Computers & **I**nfoSys e**X**Perience

Infosys

OSNOVNO UPUTSTVO

- UPUTSTVO ZA KORIŠĆENJE INFOSYS PROGRAMA -



GORAN KOJADINOVIĆ, APRIL 2008. GODINE

Computers & **I**nfoSys e**X**Perience
Infosys Education

Infosys Obrazovanje

Preduzeće Infosys izdaje priručnik za korišćenje Infosys programa namenjen prvenstveno novim korisnicima. Priručnik sadrži osnovne pojmove, terminologiju, vežbe, komande i pravila za rad, interface, načine i postupke u pružanju usluga intervencija, tipske sistemske intervencije, zaštitu podataka, servisne informacije, ...

Za izradu ovog priručnika koristio sam znanje i iskustvo kolega ekonomista našeg preduzeća koji vrše obuke kojima se zahvaljujem, iskustva i primere iz prakse naših korisnika kao i svoje lično.

Ko želi i hoće, znaće!

Ovaj priručnik posvećujem našim novim korisnicima

Autor priručnika:

dipl.inž. Goran Kojadinović, direktor



SADRŽAJ

OSNOVNO UPUTSTVO 1

SADRŽAJ 3

1. INFORMACIONI SISTEM – OSNOVNA TERMINOLOGIJA 6

HARDVER 6

Osnovna terminologija hardvera 6

Potrebna konfiguracija hardvera i sistemskog softvera 15

SOFTVER 16

Osnovna terminologija aplikativnog SOFTVERA 16

Osnovna terminologija windows-a 23

2. VEŽBE 25

VEŽBA BROJ 1 25

Ulaz i izlaz iz infosys programa 25

VEŽBA BROJ 2 26

Matični podaci 26

VEŽBA BROJ 3 26

Izbor pozicije u bazi podataka 26

VEŽBA BROJ 4 27

Unos šifarnika artikala 27

VEŽBA BROJ 5 29

Unos šifarnika komitenata 29

VEŽBA BROJ 6 29

Unos finansijskog naloga - izvod 29

VEŽBA BROJ 7 32

Unos početnog stanja robe 32

VEŽBA BROJ 8 36

Unos kalkulacije - prijemnice 36

VEŽBA BROJ 9 40

Unos fakture 40

3. INFOSYS PROGRAM – DEFINICIJA, ČINIOCI I OBIM 41

OBIM INFOSYS POSLOVNOG SOFTVERA 41

1. Programski segmenti 41

2. Pozicija u bazi podataka 44

3. Klijent modul 44

4. Dislocirane infosys instalacije - dislokacije 44

4. INFOSYS PROGRAM - INTERFACE 46

1. MENI (SLIKA BROJ 1) 46

Definicija 46

Opcije glavnog menija 46

2. OBRAZAC - MASKA (SLIKE BROJ 2, 3) 47

Definicija 47

3. TABELA (SLIKE BROJ 4, 5) 55

Definicija 55

Tabela - Komande i pravila 55

4. INFOSYS – BROWSE, (SLIKA BROJ 5) 59

5. DIJALOG (SLIKE BROJ 6, 7) 60

Definicija 60

Komande i pravila 60

6. OKRUŽENJE - TOOLBAR (SLIKA BROJ 8) 61

Definicija 61

Komande i pravila 62

5. PARAMETRI 63

OPŠTI PARAMETRI 64

Globalni parametri 64

Parametri okruženja 65

POSEBNI PARAMETRI 66

Lokalni parametri 66

Objekti tekućeg obrasca (Slika broj 8A) 67

TEKUĆI PARAMETRI (SLIKA BROJ 8A) 68

6. ZAŠTITA PODATAKA..... 69

Indeksiranje podataka..... 69
Oporavak podataka..... 70
Arhiviranje (snimanje) podataka..... 71

7. INFOSYS INTERVENCIJA..... 75

KAKO KORISNIK PRIJAVLJUJE PROBLEM INFOSYS-U..... 75
KAKO INFOSYS OBAVLJA INTERVENCIJU..... 77
1. Telefonske konsultacije..... 77
2. Infosys VNC intervencija (Slike broj 10, 16)..... 78
3. Infosys podrška preko interneta (Slike broj 10, 15)..... 79
4. Terenska intervencija..... 80
TIPSKE INTERVENCIJE - SEZONSKE..... 81
Novogodišnje..... 81
Poreske (poreski periodi: mesec, kvartal)..... 81
TIPSKE INTERVENCIJE - SISTEMSKE..... 82
Neočekivane i neobične greške..... 82
Sporost rada računara..... 83
Pad sistema - havarija..... 84
Radna stanica se razmapirala..... 85

8. POSTUPAK KOJI SE SPROVODI KOD ZAMENE RAČUNARA I/ILI OPERATIVNOG SISTEMA..... 86

1. Potrebno je iskopirati sa starog (postojećeg) na novi(ili privremeni) disk sledeće foldere (grane)..... 86
2. Potrebno je iskopirati sa starog(postojećeg) na novi(ili privremeni) disk sledeće datoteke..... 86
3. Za Windows 2000, 2003..... 87
4. Instalirati SERVISER.EXE..... 87
5. Javna putanja..... 87

9. SLIKE..... 88

1. INFORMACIONI SISTEM – OSNOVNA TERMINOLOGIJA

Informacioni sistem čine računarska oprema (hardver) i programi (softver) koji su namenjeni za automatsku obradu podataka (informacija)



HARDVER

Hardver (računarska oprema) je tehnički deo računara koji čine različite komponente (matična ploča, procesor, diskovi, tastatura, miš, monitor, štampač, kablovi, ...).

OSNOVNA TERMINOLOGIJA HARDVERA

RAČUNARSKA MREŽA

Računarska mreža je skup računara koji međusobno komuniciraju i razmenjuju podatke. Postoje lokalne računarske mreže (LAN – Local Area Network) i distribuirane računarske mreže (WAN – Wide Area Network)

- LOKALNA RAČUNARSKA MREŽA

    - Lokalna računarska mreža, ili kratko – mreža – je skup računara koji su povezani i međusobno komuniciraju i razmenjuju podatke (Local Area Network - LAN)

- SERVER

- Server je centralni računar mreže. Na njemu se instalira Infosys program i baza podataka. Nije preporučljivo da se radi bilo kakav posao na serveru pa ni korišćenje Infosys programa.

- RADNA STANICA

- Radna stanica je svaki računar u mreži koji nije server. Na njemu se instalira tzv. klijent modul ili pomoćni pokretački program pomoću koga se pristupa programu i podacima na serveru. Svaki unos podataka sa radne stanice smešta podatke u bazu podataka na serveru; takođe, svaki izveštaj startovan sa radne stanice crpi podatke sa servera.

RAČUNARSKE KOMPONENTE

Osnovne računarske komponente su: računar (komponente u kućištu), monitor, tastatura i štampač.

Pomoću **tastature** korisnik zadaje komande i time "vodi dijalog" sa **računarom**. Osnovni izlazni uređaji su **monitor** (ekran) i **stampač**. Po pravilu, ono što korisnik kuca na tastaturi računara se odmah vidi na ekranu, tako da se mogu pratiti i uočiti eventualne greške prilikom kucanja. Na ekranu se mogu dobiti i izvesne poruke, pregledi i upustva koja su rezultat rada određenog programa. Na stampaču se mogu prikazati izvesni izveštaji koji su konkretnim programom predviđeni.

Ovde ćemo detaljnije opisati računar, tastaturu i miša. Monitor i štampač su dovoljno opše poznati uređaji.

- RAČUNAR

Kada se kaže “računar” obično se misli na komponente koje se nalaze u kućištu računara:

○ HARD DISK

Hard disk, ili samo “disk”, predstavlja memorijski modul koji trajno memoriše programe i podatke; dakle i kada je računar isključen.

- PARTICIJA

Particija je deo diska koji se obeležava jednim slovom engleske abecede, obično C, D, E, F, G, ..., W, X, Y, Z.

- FILE (ČITA SE: FAJL)

File je skup povezanih zapisa podataka ili programa koji su zajedno smešteni u jedan memorijski blok pod jednim nazivom. File-ovi su osnovne jedinice sa kojima računar radi prilikom memorisanja i pretraživanja podataka.

- FOLDER

Folder je u prevodu fascikla i sadrži jedan ili više fajlova, obično srodnih po nekom kriterijumu. Možete imati folder za vaša dokumenata, slike, igrice, programe, ...

○ RAM MEMORIJA

RAM memorija, ili samo “memorija” predstavlja memorijski modul koji privremeno memoriše podatke i to samo kada je računar uključen.

PROCESOR

Procesor je komponenta koja izvršava program.

CD DRIVE (ČITA SE: DRAJV)

CD drive nije isto što i CD. CD je spoljni memorijski medijum oblika diska na koje mogu biti zapisani podaci.

CD drive je uređaj u računaru namenjen za:

- učitavanje podataka sa CD-a na disk ili u memoriju (obično na disk) – **R**ead funkcija
- snimanje podataka sa diska ili memorije na CD – **W**rite funkcija

Ako CD drive ima obe fukcije (Read i Write) onda se kaže da je takav CD drive **RW-CD Drive.**

GRAFIČKA KARTA

Grafička karta je uređaj u računaru koji služi za komunikaciju sa monitorom tako što mu šalje sliku.

MREŽNA KARTA

Mrežna karta je uređaj u računaru koji služi za povezivanje sa drugim računarom (umrežavanje).

PRIKLJUČCI ZA PERIFERNE UREĐAJE

Mogu biti ulazni (za tastaturu, miša, USB, ...) i izlazni (portovi za štampače, USB, video out, audio out, ...)

- TASTATURA

Korisnik sa računarom komunicira pomoću ulazno-izlaznih uređaja. Osnovni ulazni uređaj je tastatura. Na tastaturi se nalaze sledeće grupe tastera:

○ SLOVA LATINSKE (ENGLESKE) AZBUKE (A - Z).

○ CIFRE DEKADNOG BROJNOG SISTEMA

(1 - 9)

- Specijalni znaci tj. znaci aritmetičkih operacija, znaci relacija, interpunkcijski znaci itd.

(+,-,*,/,=, <,>,!,?,.,:,; (,),[,],{,},`,",# ,$,%,^,&,|,\)

○ TASTERI STRELICA (NAVIGACIJE)

("levo", "desno", "dole", "gore")

Taster **Backspace** (čita se: bekspejs) je označen levom strelicom (←) i obično se nalazi iznad glavnog tastera **Enter**. Tim tasterom se pomera kursor ulevo i pritom se briše sadržaj.

○ KONTROLNI TASTERI

("Enter", "Esc", "Shift", "Ctrl", "Alt","CapsLock", "Tab", "Insert", "Delete", "Home", "End", "PageUp","PageDown", "NumLock", "PrintScreen", "ScrollLock", "Pause")

○ FUNKCIONALNI TASTERI (F1 - F12)

- MIŠ

Miš je takođe ulazno-izlazni uređaj pomoću koga se radi na računaru. Osnovna uloga mu je da dopuni funkciju tastature na način koji je jednostavniji za rad. Miš ima levi i desni taster, kao i scroll taster u sredini. Kao takav miš ima neka svoja opšta pravila:

LEVI KLIK

Levi klik je najčešća jednostruka akcija mišem levim tasterom. Nekada levi klik startuje ponuđenu opciju, a nekada samo postavlja fokus na nju. Ako se radi o postavljanju fokusa na opciju ili neki objekat onda se to obično primećuje promenom boje ili nekim drugim vizuelnim efektom kod samog objekta. Kada se samo kaže "kliknuti mišem na ..." onda se podrazumeva levi klik.

DUPLI LEVI KLIK

Dupli levi klik startuje opciju najčešće kada jednostruki levi klik to ne radi to jest kada isti postavlja fokus na objekat. Potrebno je dva puta izvršiti levi klik u kratkom vremenskom razmaku, pri tom ne pomerajući miša. Kada se kaže dupli klik misli se na dupli levi klik jer se levi podrazumeva ako se drugačije ne naglasi.

DESNI KLIK

Desni klik je najčešća jednostruka akcija mišem desnim tasterom. Desni klik najčešće otvara svojstva i funkcije objekta nad kojim se klikne ili lokalni meni sa ponuđenim opcijama. Desni klik se obavezno naglašava, to jest ne podrazumeva se.

KOMBINACIJA KONTROLNOG TASTERA I MIŠA

Kada se levim klikom postavlja fokus (obeležava ili označava) neki objekat i kada program predviđa višestruko obeležavanje onda se to radi tako što se drži pritisnut "**Ctrl**" ili "**Shift**" taster i pritom levim klikom obeleži željeni objekat . Primer kod opcija tipa "**izbor iz spiska**"kada obeležavamo više redova tabele u željenom opsegu.

(*) OSNOVNI POJMOVI I PRAVILA KOD KOMUNIKACIJE SA RAČUNAROM

KURSOR

Kursor je pokazivač (u obliku znaka "_", "▒" ili "| " koji treperi na ekranu) i ukazuje na trenutnu poziciju u tekstu. Ako je kursor oblika "_" tekst se piše u tzv. "insert modu" tj. ako iza kursora postoji jedan ili više znakova, taj deo teksta se pomera udesno a ukucani znak se upisuje na mesto kursora. Pritiskom na taster "**Insert**" (nekad kursor menja oblik u "▒") prelazimo u tzv. "**overwrite mode**" tj. ukucani znak se prepisuje preko postojećeg znaka. Ponovnim pritiskim na taster "**Insert**" vraćamo se u "**insert mod**".

INSERT

U windows režimu rada kursor je oblika "| " i njegov oblik se ne menja pritiskom na taster "**Insert**", ali postoji indikator, u donjem desnom delu ekrana, koji pokazuje da li je tekst u "insert modu" ili u "overwrite modu". Ako u polju indikatora ne stoji nikakav opis onda je tekst u "Insert modu". Ako u polju indikatora stoji opis "OVR" onda je tekst u "Overwrite modu".

CAPSLOCK (ČITA SE: KAPSLOK)

Pritiskom na taster "**CapsLock**" menja se status slova (da li želimo da kucamo velika ili mala slova). Ako želimo da otkucamo slovo različitog statusa od trenutno aktivnog postupak je sledeći: Pritisne se taster "**Shift**" i dok se on drži pritisne se željeno slovo. Ako smo do tada kucali mala slova uneto slovo će biti veliko, u suprotnom biće malo.

SHIFT (ČITA SE: ŠIFT)

Ako na tasteru postoje dva znaka (tasteri cifara na glavnoj tastaturi, kao i tasteri za specijalne znake (zagrade, tačka, zarez i slično) pritiskom na taj taster se otkucava donji znak, a ako se to uradi u kombinaciji sa "**Shift**" tasterom otkucava se gornji znak tastera. Primer tastera 8: bez Shift je 8, sa Shift je znak * ili neki drugi.

STRELICE, PAGE UP, PAGE DOWN, HOME, END, BACKSPACE, NUM LOCK, PRINT SCREEN

		čita se:
-	Page Up	- pejdž ap
-	Page Down	- pejdž daun
-	Home	- houm
-	Backspace	- bekspejs
-	Numlock	- namlok (ušlo je u običaj čitanje numlok)
-	Print Screen	- printskrin

Funkcije tastera: Tasterima strelica "**desno**" i "**levo**" se kursor pomera za jedan znak udesno odnosno ulevo. Tasterima strelica "**gore**" i "**dole**" se kursor pomera jedan red (ili polje) naviše ili naniže. Tasterima "**Page Up**" i "**Page Down**" se kursor pomera za jednu celu stranu ekrana naviše ili naniže. Napomena: Ako je tekst duži od

dužine ekrana pomeranjem kursora može doći do pomeranja teksta koji se trenutno vidi na ekranu. Kursor se uvek vidi na ekranu. Tasterom "**Home**" se kursor pozicionira na početak reda (polja) u kome se trenutno nalazi. Analogno, tasterom "**End**" se kursor pozicionira na kraj reda u kome se trenutno nalazi. Taster "**Backspace**" (ili samo (<-) briše znak koji se nalazi pre kursora. Taster "**Delete**" briše znak na kome je trenutno pozicioniran kursor. Taster "**Num Lock**" određuje da li se numerička tastatura koristi za kucanje cifara što je početno stanje ili za funkcije tastera strelica i tastera "**Home**", "**End**", "**Page Up**", "**Page Down**". Taster "**Print Screen**" štampa na štampaču ili prebacuju u clipboard trenutni sadržaj ekrana (ne celog teksta) ako je stampač priključen za računar i spreman za rad. Ovo je jednostavan način da se odštampa manji tekst.

KOMBINACIJA TASTERA

Kombinacija dva tastera znači da se pritisne jedan kontrolni taster i dok se on drži pritisnut pritisne se drugi taster. Kombinacija tastera "**Ctrl**" i "**→**" (Pritisne se taster "**Ctrl**" i dok se on drži pritisne se taster strelice desno "**→**") pomera kursor za jednu reč udesno. Analogno, kombinacija tastera "**Ctrl**" i "**<-**" pomera kursor za jednu reč ulevo. Kombinacija tastera "**Ctrl**" i "**Home**" pozicionira kursor na početak teksta a kombinacija tastera "**Ctrl**" i "**End**" na kraj celog teksta.

U daljem tekstu kombinacija tastera se obaležava kao na sledećih nekoliko primera:

Alt-X **Alt-I**

Ctrl-Insert **Ctrl-Enter**

Ctrl-Home **Shift-F11**

POTREBNA KONFIGURACIJA HARDVERA I SISTEMSKOG SOFTVERA

- Minimum za RAM memoriju je 256MB, optimum je 512MB
- Monitori treba da imaju najmanju rezoluciju 1024 X 768 (rezolicija 800 X 600 je samo delimično podržana i ne garantujemo da ćemo je ubuduće uopšte podržavati)
- Tastatura sa tasterima po AT standardu
- CD čitač (poželjno i rezač)
- Miš
- Uređaj za neprekidno napajanje električnom energijom izvesno vreme nakon nestanka iste u mreži (UPS uređaj)
- Modem određenih karakteristika
- Komunikacioni program određenih karakteristika
- Postojanje pristupa Internetu
- Postojanje elektronske e-mail adrese
- Infosys program radi na sledećim operativnim sistemima: Windows XP, Windows 2000, 2003, Windows Vista (sa isključenim aero efektom)
- Operativni sistem ne sme biti podešen (administrativnim regulisanjem) u smislu ograničavanja prava pristupa podacima i drugim resursima bez konsultacija sa Infosys-om
- Računarska mreže mora imati brzinu od najmanje 100Mbit/sec, a preporučuje se brzina od 1Gbita/sec
- Ne smeju se kombinovati različiti operativni sistemi unutar računarske mreže (na primer: Windows 98 sa Windows XP)
- Poželjno je koristiti laserske štampače, a moguć je rad i na ink-jet štampačima (ne garantujemo da će svaka štampa na matričnom štampaču biti jasna I čitljiva)
- Svi štampači treba da budu podešeni na A4 format štampe

SOFTVER

Program (Softver) je proizvod koji je namenjen za automatsku obradu podataka na odgovarajućoj opremi (hardveru).

OSNOVNA TERMINOLOGIJA APLIKATIVNOG SOFTVERA

APLIKACIJA

Aplikacija je program namenjen za automatsku obradu podataka korisnika (za razliku od sistemskih programa koji su namenjeni za lako i efikasno korišćenje računarske opreme - hardvera).

PROGRAMSKI SEGMENT

Programski segment je deo aplikacije (finansijsko, robno, maloprodaja, komercijala, ...)

JOB (POSAO)

Job (engl. posao) je programski segment ili skup programskih segmenata koji čine neku zaokruženu logičku celinu ili *posao* koji obavlja korisnik.

ATRIBUT

Atribut je bitna karakteristika nečega koja se može opisati podatkom. Primeri su: ime radnika, žiro-račun dobavljača, cena artikla, datum fakture, ...

ENTITET

Entitet (Objekat) je sve ono što ima više atributa. Primeri su: kupac, artikal, radnik, nabavka materijala, prodaja robe, ...

PODATAK

Podatak je bilo šta što se može evidentirati (broj, reč, datum, dokument, zvuk, slika...)

AŽURIRANJE PODATKA

Ažuriranje podataka predstavlja sledeće aktivnosti:

- unos podataka
- brisanje podataka
- modifikacija podataka (izmena postojećih podataka)

INFORMACIJA

Informacija je podatak koji je bitan za neki posao.

DATOTEKA

Datoteka je skup podataka koji se zajedno čuvaju na medijima za skladištenje podataka. Šta konkretno sadrži neka datoteka zavisi od fizičke organizacije baze podataka i uglavnom se ne tiče krajnjeg korisnika.

KOLONA PODATAKA

Kolona podataka se sastoji iz podataka o nekom atributu entiteta. Primeri su: imena za zaposlene radnike, tekući računi za dobavljače, cene za artikle, datumi za fakture.

Red sa podacima čine više konkretnih podataka istog ili različitog tipa koji opisuju neki entitet. Primer za artikal: identifikacioni broj (šifra), naziv, jedinica mere, poreska grupa, ...

TABELA (SLIKA BROJ 4, SLIKA BROJ 5)

Tabela je struktura podataka o nekom entitetu koja se sastoji iz više kolona i redova sa podacima. Primer: evidencija svih radnika sa identifikacionim brojevima (šiframa), imenima, prezimenima, adresnim podacima, stručnim spremama itd.. U širem smislu tabela je bilo kakav prikaz podataka u obliku koji se sastoji iz kolona i redova.

BAZA PODATAKA

Baza podataka je skup svih podataka o svim entitetima koji se koriste u obradi, a kojima se pristupa po određenim pravilima.

ŠIFRA

Šifra (identifikacioni broj) je atribut za jednoznačnu identifikaciju koji se dodeljuje nekom entitetu. Primeri su: šifra artikla, šifra radnika, šifra komitenta. Ovo je često neophodno jer ne postoje drugi atributi koji garantuju jedinstvenost. Na primer bar-kod nemaju svi artikli, a ima i problema u praksi sa istim dodeljenim bar-kodom za različite artikle.

ŠIFARNIK

Šifarnik je evidencija podataka o nekom entitetu koji sadrži šifru kao atribut za jednoznačnu identifikaciju: Primeri su: šifarnik artikala, šifarnik radnika, šifarnik komitenata.

KLJUČ

Ključ čine jedan ili više atributa koji jednoznačno određuju konkretan red sa podacima u tabeli. Primeri su: šifra artikla za artikle, broj finansijskog naloga za evidenciju finansijskih naloga, dva atributa: šifra prodavnice i broj kalkulacije za trgovačku kalkulaciju cena u toj prodavnici, ...

DOKUMENT

Dokument čine podaci koji se mogu evidentirati u jednoj ili više tabela, ali predstavljaju jednu nedeljivu promenu.

Primer je izlazna faktura koja ima zaglavlje (broj fakture, šifra kupca, datum, datum plaćanja, ...) i stavke (redni broj stavke, šifra artikla, količina, cena, rabat, ...)

OPCIJA (SLIKA BROJ 1A)

Opcija je mogućnost da se izvrši neki posao.

Programske opcije i mesta u programu ćemo označavati sledećom sintaksom,

[<meni>/<opcija>/<opcija>/...],

Primeri:

- [ROBNO/Fakture/(željena faktura)/Okruženje/Rekapitulacija pre knjiženja],

Ovo znači da se po ulasku u program u meniju bira mišem **ROBNO** gde se otvaraju opcije, pa se potom bira opcija **fakture**, pa se traži željena faktura, pa se mišem klikne **Okruženje** i iz ponuđenih opcija bira se **Rekapitulacija pre knjiženja.**

- [ROBNO/Zalihe/Robne kartice/(dijalog)/OK/Okruženje/Štampa

Ovo znači da se po ulasku u program u meniju bira mišem **ROBNO** gde se otvaraju opcije, pa se potom bira opcija **Zalihe**, pa potom **Robna kartica**, (dijalog) znači da se ukuca odgovor na ponuđen dijalog (zada se objekat, period, ...), potom se klikne dugme **OK** na dijalogu, pa se potom mišem klikne **Okruženje** i iz ponuđenih opcija bira se **Štampa.**

- [FINANSIJSKO/Izveštaji (glavna knjiga)/Kartica konta/Kartoteka]. Kosim crtama su odvojene opcije po redosledu pojavljivanja u meniju, ali se isto njima mogu odvajati i druge akcije. Na primer, ako želimo da navedemo adresu do obrade fakture napisaćemo ovako:

[ROBNO/Fakrture/<pozicioniranje na željenu fakturu>/Okruženje/Obrada].

INTERFACE (ČITA SE: INTERFEJS)

Interfejs (interface) je skup komandi i pravila za komunikaciju operatera i računara putem programa.

MENI (SLIKA BROJ 1)

Meni sistem ili kratko, meni, predstavlja skup programskih opcija koje postoje u programu. Svaka programska opcija se nalazi u okviru nekog programskog segmenta i do nje se može dolaziti i preko nekih drugih opcija.

POLJE (SLIKA BROJ 2A)

Polje je programom predviđen prostor za evidentiranje jednog podatka. Podatak se može uneti kucanjem sa tastature, izborom iz menija ili na drugi način (Videti "komunikacija sa računarom").

MASKA-OBRAZAC (SLIKA BROJ 2, SLIKA BROJ 3)

Obrazac (maska, formular) je prostor koji se sastoji od više polja predviđen za evidentiranje (prikaz i ažuriranje) jednog reda podataka o nekom entitetu. Primeri su: podaci o kupcu, artiklu, radniku, nabavci, prodaji, ...

AKCIJA

Akcija je programom predviđena aktivnost koja se startuje izborom neke opcije.

Primer:

Izveštaj o lager listi robe gde se u dijalogu unose podaci: identifikacioni broj magacina, datum sa kojim se želi pregled stanja, indikator prikaza "artikli iz evidencije / artikli sa pozitivnim zalihama / artikli ispod kritičnih zaliha", ...

DEFAULT (ČITA SE: DIFOLT)

Ono što je najčešće ili ono što se podrazumeva.

Primeri:

- Ako se kaže: “Finansijska kartica za default-ni period”, misli se na period od 01.01.<tekuće godine> do <današnjeg datuma>
- Ako se kaže: “Prilikom izrade fakture default-ni objekat je 0101”, to znači da će kod unosa fakture šifra objekta sama da se popuni sa vrednošću 0101 (podešava se na parametrima).
- Ako se kaže: “Program po default-u radi metodom salda”, to znači da se ta metoda podrazumeva ako drugačije nije postavljeno.

SISTEMSKI DATUM I SISTEMSKO VREME

Sistemski datum i sistemsko vremen su podaci koje daje sam računar-sistem (ne unosi ga korisnik). Sistemski datum i sistgemsko vreme se često nalaze u bazi podataka tako što ih program samostalno unosi bez volje i uticaja operatera. To je korisno kod kasnijih provera o hronologiji unosa podataka (kada je podatak unet, modifikovan, ..., ali ne i kada je obrisan ukoliko to nije programski rešeno na drugi način)

DUGME (SLIKA BROJ 7C)

Dugme je određen prostor na ekranu koji reaguje kada se na njega poziconira strelica (pokazivač) miša i pritisne njegov odgovarajući taster, tako što se pokreće programom predviđena aktivnost (akcija).

DIJALOG (SLIKA BROJ 6, SLIKA BROJ 7)

Dijalog je prostor koji se sastoji od jednog ili više polja predviđenih za unos raznih podataka za različite svrhe. Najčešće dijalog prethodi izveštaju ili obradi podataka.

OKRUŽENJE (SLIKA BROJ 8, SLIKA BROJ 4A)

Okruženje u Infosys programu je lokalni meni nekog obrasca – maske. Služi da obezbedi neophodne programske opcije na mestu gde mogu biti potrebne, a najčešće je to slučaj prilikom unosa nekog dokumenta ili prilikom pregleda nekog izveštaja. Okruženje u Infosys programu nalazi se u gornjem levom uglu ekrana. Aktivira se klikom miša na reč “Okruženje”, pa potom klikom na željenu opciju.

PREČICA

Prečica je brži način da se izabere neka opcija.

TOOLBAR (SLIKA BROJ 4A)

Toolbar je spisak prečica opcija sa **Okruženja**. Služi da skrati proces startovanja opcije sa okruženja. Toolbar se vidi u vrhu ekrana kao horizontalan niz opcija u kvadratnom obliku i najčešće sa slikom na sebi.

OSNOVNA TERMINOLOGIJA WINDOWS-A

WINDOWS (ČITA SE: UINDOUZ, A NE VINDOVS)

Reč “windows” na engleskom jeziku znači: **prozori**. Windows operativni sistem je po tome dobio ime jer se skoro sve aktivnosti u radu na njemu interface-no odvijaju preko prozora (pravougaoni delovi ekrana).

DESKTOP

Desktop je osnovni windows-ov ekran koji se dobija prilikom uključenje računara. Ekran je obično popunjen ikonicama. Na dnu desktopa nalazi se **Start** meni.

IKONICA

Ikonica je prečica za startovanje nekog programa. Sastoji se od sličice i naziva. Najčešće se aktivira duplim klikom mišem. Jedna od ikonica je **Infosys ikonica** koja je prepoznatljiva po svojoj slici i nazivu.

PROZOR (WINDOW)

Prozor je deo ekrana u kome je prikaz nezavisan od drugih delova ekrana. Najčešće se može pomerati po ekranu, menjati veličinu, sakriti, minimizirati itd. Obično se iz prozora izlazi klikom na njegov gornji desni ugao označen sa **X** i znači Close (zatvori). Dalje u tekstu ćemo klik na to mesto navoditi kao **X-Close**.

MINIMIZIRANJE PROZORA I VEZA SA INFOSYS PROGRAMOM

Minimiziranje prozora je osobina koju nudi Windows i koja se startuje klikom na horizontalnu crticu u gornjem desnom uglu prozora. Ovo je veoma korisna mogućnost za Infosys program jer ga je moguće sa jednog računara više puta startovati. Naime, ako jednom startujemo Infosys program (koji se ceo pokazuje u okviru jednog prozora) i potom ga minimiziramo, na ekranu imamo desktop gde opet možemo startovati Infosys program po drugi put. Prvi startovan Infosys program ćemo zvati prva instanca, a drugi ćemo zvati druga instanca. Svaki minimiziran prozor (Infosys program) se nalazi u donjem delu ekrana u produžetku startne linije i pokazuje se kao manji pravougaonik. Ako kliknete mišem na njega onda se on podiže na ekran i postaje aktivan, maksimizira se (opcija: restore).

Ovo može biti korisno jer prvu instancu Infosys programa možete dovesti na unos nekog dokumenta (npr. fakture), a drugu na prikaz nekog izveštaja (npr. stanja robe). Potom kada želite da unosite fakturu kliknete na prvu, a kada želite pregled stanja robe kliknete na drugu instancu. Tako izbegavate napuštanje opcije koju često radite da bi prešli u neki izveštaj, odnosno izbegavate šetanje kroz meni. Da napomenemo da možete startovati i treću instancu Infosys programa na kojoj ćete pratiti stanje potraživanja kupaca ili neki drugi finansijski izveštaj. To bi u stvari bila simulacija rada na tri radne stanice sa samo jednog računara od strane jednog operatera. Napomena: Pre isključenja radne stanice potrebno je sve instance zatvoriti (aktivirati svaku instancu posebno pa izaći iz programa sve do poslednje).

2. VEŽBE

Vežbe su namenjene za prvo praktično upoznavanje korisnika sa programom. Potrebno je da ih korisnik uradi navedenim redosledom

VEŽBA BROJ 1

ULAZ I IZLAZ IZ INFOSYS PROGRAMA

1. Ulazak u program se vrši duplim klikom na Infosys ikonicu. Naziv Infosys ikonice za 2008. godinu bi bio Info2008.
2. Ukoliko imate više job-ova (Poslovni sistem preduzeća, Obračun zarada, Komercijala, ...) tada će se pojaviti njihov spisak u kome mišem birate željeni i potvrđujete dugmetom **OK**.
3. Dalje je potrebno uneti korisničko ime i lozinku (Slika broj 11). Korisničko ime je javno i vidi se, a lozinka je tajna i ne vidi se dok se ukucava. Ukoliko niste podešavali svoje korisničko ime i lozinku možete koristiti službene, a to su:
   - korisničko ime: info
   - lozinka: info

   potom dugme **OK**
4. Kada ste prošli prethodne tri tačke ušli ste u program i na ekranu se vidi glavni meni (Slika broj 1).
5. Probajte mišem da pregledate programske segmente koji su nabrojani na vrhu ekrana u horizontalnoj liniji (meni), kao na primer: Finansijsko, Robno, Maloprodaja, ... Takođe možete mišem da pregledate opcije programskih segmenata koje se javljaju u vertikalnom nizu u okviru jednog izabranog (kliknutog) segmenta (Slika broj 1A), kao na primer u robnom: Kalkulacije – Prijemnice, Fakture, Avansni računi, Predračuni, ...

6. Izlaz iz programa se može izvršiti na dva načina:
    - sa tastature pritiskom na taster **F10**
    - klikom mišem na **X**-Close u gornjem desnom uglu ekrana glavnog menija

VEŽBA BROJ 2

MATIČNI PODACI

Pre početka korišćenja programa potrebno je podesiti matične podatke vaše firme. To se radi opcijom **[SERVIS/Matični podaci]**. Treba uneti sve podatke koji se pojavljuju u tabeli. Potom izađite iz tabele matičnih podataka, a zatim izađite i iz programa. Ponovnim ulaskom u program matični podaci će se pojaviti u donjem delu glavnog menija (Slika broj 10), ali i na mnogim štampanim dokumentima, kao i na štampanoj fakturi.

VEŽBA BROJ 3

IZBOR POZICIJE U BAZI PODATAKA

Ulaskom u program najčešće se automatski pozicioniramo na bazu podataka broj 01:, što se vidi u donjem delu ekrana ispred matičnih podataka (naziva firme).

Postupak promene pozicije u bazi podataka:

1. Pritiskom na taster F3, ili klikom mišem na dugme Pozicija, dobijamo spisak pozicija u bazi podataka (Slika broj 12).

2. Izaberite poziciju pod nazivom “Preduzeće - vežbanka” pa kliknite na **OK**. Tada će se upisati matični podaci pozicije za vežbanku i tada ste se pozicionirali na tu bazu podataka. Svaki dalji rad, unos podataka, izveštaji i slično, odnose se na tu bazu podataka. Napomenimo i to da se neki šifarnici mogu proglasiti globalnim (Infosys to čini na zahtev korisnika) pa su onda oni zajednički za sve pozicije u bazi podataka.

3. Pritiskom ponovo na taster **F3**, ili klikom mišem na dugme **Pozicija**, možete se vratiti na prvobitnu poziciju 01:

VEŽBA BROJ 4

UNOS ŠIFARNIKA ARTIKALA

Potrebno je da unapred osmislite način šifriranja artikala (usluga). O tome predlažemo da pročitate robno-materijalno uputstvo.

Ulaskom u program bira se opcija **[ŠIFARNICI/Artikli/Celovit šifarnik artikala]**. Potom se dobija šifarnik artikala u tabelarnoj formi, što znači da ćete koristiti komande za tabelu (Slika broj 4).

Postupak unosa šifarnika:

1. Komandom **Ctrl-Insert** otvara se prazan novi red na dnu tabele.

2. Kursor se postavlja u prvu kolonu za *šifru artikla*, gde se ista unosi.

3. Potom tasterom **Enter** ili **Tab** možete preći u sledeću kolonu za *naziv artikla*, gde se isti unosi.

4. Potom tasterom **Enter** ili **Tab** možete preći u sledeću kolonu za *jedinicu mere*, gde se ista unosi kao na primer: KGR, KOM, LIT, M2, M3, TON, ... Polje za jedinicu mere, *JM*, ima maksimalno tri znaka. Kada unesete sva tri znaka onda se kursor automatski prebacuje u sledeću kolonu i tada se ne koriste tasteri **Enter** ili **Tab**.

5. Posle unosa jedinice mere unosi se *tarifa*. Obično je program postavljen tako da se opšta (viša) tarifa označava sa 0101, a posebna (niža) sa 0000.

6. Ako nećemo unositi ostale podatke tekuće šifre, onda započinjemo unos nove šifre komandom **Ctrl-Insert**.

7. Postupak dalje teče analogno (iste komande, a različiti podaci)

8. Kada ste uneli dve ili više šifara probajte sledeće komande za rad u tabeli:

   - Pozicioniranje na početak tabele **Ctrl-Home**
   - Pozicioniranje na kraj tabele **Ctrl-End**
   - Brisanje tekućeg reda tabele **Ctrl-Delete**
   - Izlaz iz tabele **ESC ili Ctrl-Enter**
     ili klik na X-Close

VEŽBA BROJ 5

UNOS ŠIFARNIKA KOMITENATA

Potrebno je da unapred osmislite način šifriranja komitenata (kupaca i dobavljača). O tome predlažemo da pročitate finansijsko i/ili robno-materijalno uputstvo.

Ulaskom u program bira se opcija **[ŠIFARNICI/Komitenti/Kup-Dob. (osnovni podaci)]**. Potom se dobija šifarnik komitenata u tabelarnoj formi, što znači da ćete koristiti komande za rad u tabeli.

Postupak unosa šifarnika je isti kao u prethodnoj vežbi pa ga ovde nećemo navoditi.

VEŽBA BROJ 6

UNOS FINANSIJSKOG NALOGA - IZVOD

Ulaskom u program bira se opcija **[FINANSIJSKO/Nalozi]**. Dobijamo obrazac (masku) za unos finansijskog naloga. Komande za rad u obrascu se nalaze na dnu obrasca kao skup dugmadi u horizontalnom rasporedu (Slika broj 9).

Postupak unosa finansijskog naloga ćemo uraditi na primeru knjiženja jednog izvoda:

1. Komandom **Unos** (pritisnemo slovo **U**) započenjemo unos naloga.

2. Kursor se pojavljuje u prvom polju koje se zove *Broj naloga* i tu unosimo broj naloga.

3. U sledeće polje prelazimo tasterom **Enter** ili **Tab** (ukoliko nismo ispunili svih 6 cifara u broj naloga, inače kursor sam prelazi).

4. Sledeće polje je *datum promene* gde unosimo datum.

5. Potom unosimo *konto*, na primer: 24100 – Tekući račun.

6. U polju za *analitiku* ne unosimo ništa (pretpostavka da radimo samo sa jednom bankom pa nemamo analitiku), dakle, prelazimo to polje tasterom **Enter** ili **Tab.**

7. Sledeća polja su *duguje* i *potražuje* gde unosimo ukupan promet sa izvoda.

8. U polje *broj dokumenta* unosimo na primer: Izvod broj 123.

9. Sledeće polje je namenjeno za *opis* i ovde se unosi neki podatak ako za to postoji potreba, a taj podatak se pojavljuje na finansijskoj kartici.

10. Polje *vrsta promene* predstavlja šifru dokumenta. Ovde unesite šifru 10. (Postoji šifarnik vrsta promena (dokumenata) gde se unapred unose sve vrste dokumenata).

11. Sledeće polje, *poslovnica*, je takođe šifra. Postoji šifarnik poslovnica ukoliko je to bitno za firmu. Pređite ovo polje sa tasterom **Enter.**

12. Polje *datum prometa* je samo popunjeno sa podatkom iz polja *datum promene*. Pređite i ovo polje sa tasterom **Enter**.

13. Polje *valuta* nema smisla kod knjiženja izvoda pa ga pređite tasterom **Enter**.

14. Kada smo uneli podatke u sva polja obrasca pojavljuje se crveni upit za **Upis (Da/Ne)** u donjem levom delu obrasca (Slika broj 9A). Treba odgovoriti sa **Da** (ako želimo da se upiše stavka

izvoda). To možemo učiniti ako pritisnemo taster **Enter** ili klikom mišem na dugme **Da**. Tako smo uneli prvu stavku izvoda.

15. Unos sledeće stavke izvoda započinjemo komandom **+Kopi**. Komanda **+Kopi** radi isto što i unos podataka stim što neće isprazniti zatečene podatke u poljima od prethodne stavke; upravo vam to odgovara da ne bi ponovo unosili broj naloga i datum promene.

16. Dalje se unosi analogno prvoj stavci, s'tim što ćete sada u ovoj vežbi uneti *konto* 20200 – Kupci.

17. Sledeće polje *analitika* je šifra kupca. Ako ne znate šifru kupca pritisnite taster **F5** (dok je kursor u polju *analitika*) i dobićete šifarnik komitenata u tabelarnoj formi. U tom šifarniku pronađite željenog kupca i potom izađite iz tabele sa **Esc** ili **Ctrl-Enter** ili **X-Close**. Program vas tada vraća na obrazac, a odabrana šifra će se automatski upisati u polje *analitika*.

18. Uplatu kupca unosite u polje *potražuje* (polje *duguje* preskačete).

19. U polje *broj dokumenta* unosite poziv na broj sa izvoda.

20. Ostala polja analogno prvoj stavci sa izvoda.

21. Posle upisa ove stavke započinjete unos sledeće, opet komandom **+Kopi**.

Kada ste uneli ceo izvod možete uraditi sledeće:

- Isprobajte neke od komandi za rad u obrascu kao što su: **Pre**, **Nar**, **Vrh**, **Dno**, **Mod**, ... Podsetimo da se ove komande nalaze na dnu obrasca (Slika broj 9).

- Izađite iz obrasca fin. naloga komandom **Izl**, pa potom ponovo uđite u fin. nalog. Primetite da se javlja obrazac bez podataka. Pronađite svoj, malopre unet nalog, komadom **Tra**, i ukucavanjem broja naloga koji tražite.

- Kada se nalazite u obrascu na bilo kojoj stavci unetog fin. naloga kliknite na toolbar-u (iznad obrasca horizontalno poređane prečice u obliku kvadratića, (Slika broj 8)) prečicu **Tab.Nalog** (treći kvadratić-prečica). Tada ćete dobiti taj fin. nalog u formi tabele i moći ćete da ga jednostavno pregledate, a čak i modifikujete-ispravite u toj istoj tabelarnoj formi. Izlaz iz tabele se vrši komandama **Esc** ili **Ctrl-Enter** ili **X-Close**, a izlaz iz obrasca komandom **Izl** ili **X-Close**.

VEŽBA BROJ 7

UNOS POČETNOG STANJA ROBE

Ulaskom u program bira se opcija **[ROBNO/Dokumenti (ul-izl)]**. Dobijamo obrazac (masku) za unos robnih dokumenata. Komande za rad u obrascu se nalaze na dnu obrasca kao skup dugmadi u horizontalnom rasporedu (Slika broj 9).

Postupak unosa početnog stanja robe:

1. Komandom **Unos** (pritisnemo slovo **U**) započenjemo unos robnog dokumenta.

2. Kursor se pojavljuje u prvom polju koje se zove *Šifra objekta* i tu unosimo šifru magacina. Ako se radi o trgovini na veliko ta šifra je obično 0101 (za gotove proizvode 0201, za materijal 0301).

3. Sledeće polje je *broj dokumenta* i tu unosimo tekst " POC.ST.". Primetite da smo ispred prvog slova P (u reči POC.ST.) uneli jedno prazno mesto (razmaknicu, space taster). To je dobro zbog kasnijeg sortiranja robnih dokumenata, a prazno mesto čini da dokument početnog stanja uvek bude prvu u nizu što mu i priliči.

4. Polje *u objekat* se ne unosi.

5. U polje *šifra dokumenta* unosimo 9901 (šifra za početno stanje).

6. Broj naloga i sektor se ne unosi.

7. U polje *datum* i *datum prometa* unosimo 01/01/<tekuće godine>, npr: 01/01/2008.

8. *PDV* status je 0000.

9. Polja *šifra kup-dob* i *dokument kup-dob* se ne unosi.

10. Na crvenu poruku Upis (Da/Ne) odgovaramo sa Da, klikom na **Da** ili tasterom **Enter** (Slika broj 9A).

11. Pošto je dokument početnog stanja složen dokument, a složen je onaj koji se sastoji od zaglavlja i stavki (Slika broj 3), sada treba da pređemo na obrazac za stavke tog dokumenta. To se radi komandom **Rel**.

12. Potom se otvara obrazac za unos stavki početnog stanja. Unos se započinje komandom **Unos** (pritiskom slova U ili klikom mišem na dugme **Unos**).

13. Zadavanjem komande za unos kursor se postavlja na polje *šifra artikla*. Ukoliko ne znamo šifru artikla, komandom **F5** dobijamo šifarnik artikala u tabelarnoj formi u kome treba da pronađemo željenu šifru. (Za pretraživanje po nazivu pročitati uputstvo u odeljku o radu sa tabelama (Slika broj 13)). Kada smo pronašli

željenu šifra izlazimo iz tabele komandom Esc ili **Ctrl-Enter** ili **X-Close** i tekuća šifra artikla se automatski prepisuje na obrazac u polje za šifru artikla.

14. U polje *količina* unosimo količinu tog artikla, po njegovoj jedinici mere, po početnom stanju.

15. Unosimo cenu

    a. Ako je magacin trgovine na veliko i vodi se po prodajnoj ceni, cenu unosimo u polje *prodajna cena*, a ako imamo podatak o prosečnoj nabavnoj ceni iz prethodne godine dobro je upisati tu cenu u polje *nabavna cena*.

    b. Ako je magacin trgovine na veliko i/ili materijala i vodi se po prosečnoj nabavnoj ceni, cenu unosimo u polje *nabavna cena*.

    c. Ako je magacin gotovih proizvoda i vodi se po planskim cenama, cenu unosmo u polje *planska cena*. Ovde treba napomenuti da se planska cena treba prethodno upisati u šifarnik artikala u polje *planska cena*, što se može uraditi opcijom **[ŠIFARNICI/Artikli/Materijal – Gotovi proizvodi]**.

16. Pošto smo upisali prvu stavku (crvena poruka **Upis (Da/Ne**), započinje se unos sledeće stavke komandom **Unos** ili **+Kopi**.

17. Dalje se sve ponavlja dok se ne unesu sve stavke početnog stanja robe-materijala.

Kada ste uneli ceo robni dokument početnog stanja možete uraditi sledeće:

- Isprobajte neke od komandi za rad u obrascu kao što su: **Pre**, **Nar**, **Vrh**, **Dno**, **Mod**, ... Podsetimo da se ove komande nalaze na

dnu obrasca. Ako ste na obrascu stavki robnog dokumenta te komande vrše navigaciju nad stavkama (artiklima).

- Izađite iz obrasca stavki robnog dokumenta komandom **Izl** i vratićete se na zaglavlje robnog dokumenta. Na toolbar-u (iznad obrasca horizontalno poređane prečice u obliku kvadratića) kliknite prečicu **Pregled** (drugi kvadratić-prečica) koji predstavlja pregled stavki i vrednosni zbir dokumenta. Tada ćete dobiti sve stavke početnog stanja u formi tabele i moći ćete da ga jednostavno pregledate. Izlaz iz tabele se vrši komandama **Esc** ili **Ctrl-Enter** ili **X-Close**, a izlaz iz obrasca komandom **Izl** ili **X-Close**.

- Ako ste primetili grešku u količini ili ceni na nekoj stavci (artiklu) onda je postupak sledeći:

    a) Pošto se nalazite na zaglavlju robnog dokumenta početnog stanja potrebno je da pređete na obrazac stavke, jer je greška na stavkama; to se radi komandom **Rel**.

    b) Potom se otvorio obrazac stavki na kome vidite prvu unetu stavku početnog stanja.

    c) Vi treba da pronađete stavku sa pogrešnim podatkom i to ćete uraditi komadom **Tra** i ukucavanjem željene šifre artikla, pa **OK**.

    d) Kada ste pronašli stavku (artikal) sa greškom onda vršite modifikaciju komandom **Mod**.

    e) Posle komande za modifikaciju kursor se pojavljuje u obrascu. Tasterima **Enter**, **Tab** ili **strelicama** dovodite kursor na pogrešan podatak (*količina* ili *cena*), pa potom ukucavate ispravan podatak preko postojećeg. To prekucavanje završavate tasterom **Enter** i tada se prethodni neispravan podatak kompletno “pregazio”

f) Konačan upis te stavke se vrši na kraju kada se pojavi crvena poruka **Upis (Da/Ne)** na koju odgovorite sa **Da** (Slika broj 9A).

VEŽBA BROJ 8

UNOS KALKULACIJE - PRIJEMNICE

Ulaskom u program bira se opcija **[ROBNO/Kalkulacije - Prijemnice]**. Dobijamo obrazac (masku) za unos kalkulacija to jest prijemnica. Komande za rad u obrascu se nalaze na dnu obrasca kao skup dugmadi u horizontalnom rasporedu (Slika broj 9).

Postupak unosa kalkulacije – prijemnice robe:

1. Komandom **Unos** (pritisnemo slovo **U**) započenjemo unos kalkulacije – prijemnice.
2. Kursor se pojavljuje u prvom polju koje se zove *Šifra objekta* i tu unosimo šifru magacina. Ako se radi o trgovini na veliko ta šifra je obično 0101 (za materijal je obično 0301).
3. Sledeće polje je *broj kalkulacije* i tu unosimo redni broj kalkulacije - prijemnice. Primetite da se taj broj samostalno podmeće kao 0000, a kasnije kada se budu unosili novi dokumenti broj kalkulacije će se uvećavati za 1 od najvećeg koji je do tada unet.
4. U polje *datum kalkulacije* unosimo datum.
5. U polje *Faktura/Otpr* unosimo slovo **F** ili **O** (**F**-faktura, **O**-otpremnica). To je indikator koji predstavlja informaciju

da li se kalkulacija – prijemnica unosi na osnovu fakture (**F**) ili otpremnice (**O**) dobavljača.

6. U polje *broj dokumenta* unosi se broj fakture (otpremnice) dobavljača.

7. U polje *datum prometa* unosi se datum prometa dobara sa fakture.

8. U polje *valuta* unosimo valutu (rok za plaćanje) sa fakture (otpremnice) dobavljača.

9. U polje *dobavljač* unosi se šifra dobavljača. Ako se ta šifra ne zna napamet onda se tasterom **F5** dobija šifarnik komitenata u tabelarnoj formi. Treba pronaći željenog dobavljača i potom izaći iz tabele komadom **Esc** ili **Ctrl-Enter** ili **X-Close**. Šifra izabranog dobavljača će se upisati u polje *dobavljač* na obrascu i kursor prelazi u sledeće polje.

10. Sva sledeća polja treba preći tasterom **Enter** ili **Tab** jer njihovo značenje nije bitno za ovu vežbu. Na crveni upit Upis (Da/Ne) odgovorite sa **Da**.

11. Pošto je dokument Kalkulacija – Prijemnica složen dokument, a složen je onaj koji se sastoji od zaglavlja i stavki, sada treba da pređemo na obrazac za stavke tog dokumenta. To se radi komandom **Rel**.

12. Potom se otvara obrazac za unos stavki kalkulacije - prijemnice. Unos se započinje komandom **Unos** (pritiskom slova **U** ili klikom mišem na dugme **Unos**).

13. Zadavanjem komande za unos kursor se postavlja na polje *šifra artikla*. Ukoliko ne znamo šifru artikla, komandom **F5** dobijamo šifarnik artikala u tabelarnoj

formi u kome treba da pronađemo željenu šifru. Za pretraživanje po nazivu pročitati uputstvo u odeljku o radu sa tabelama. Kada smo pronašli željenu šifra izlazimo iz tabele komandom **Esc** ili **Ctrl-Enter** ili **X-Close** i izabrana šifra artikla se automatski prepisuje na obrazac u polje *šifru artikla*.

14. U polje *količina* unosimo količinu tog artikla, po njegovoj jedinici mere, sa fakture.

15. Unosimo *nabavnu cenu* sa fakture dobavljača.

16. U polje *rabat* unosimo procenat rabata, ako postoji na fakturi dobavljača.

17. Treba preći sva naredna polja do polja *marža* gde se može uneti procenat marže ako je u pitanju magacin trgovine na veliko. Ali ako se magacin vodi po nabavnim cenama onda se u polje *marža* obično ništa ne unosi.

18. Polje *prodajna cena* (kada se radi o magacinu koji se vodi po prosečnoj nabavnoj ceni onda se to polje naziva *cena zaduženja*) se automatski popunjava kao nabavna cena uvećana za procenat marže (ako procenat marže nije unet onda je ta cena jednaka nabavnoj ceni).

19. Potom se na crveni upit Upis (Da/Ne) odgovara sa **Da** (Slika broj 9A).

20. Dalje se sve ponavlja, komadom **Unos**, dok se ne unesu sve stavke kalkulacije – prijemnice.

Kada ste uneli ceo dokument kalkulacije – prijemnice možete uraditi sledeće:

- Isprobajte neke od komandi za rad u obrascu kao što su: **Pre**, **Nar**, **Vrh**, **Dno**, **Mod**, ... Podsetimo da se ove komande nalaze na dnu obrasca. Ako ste na obrascu stavki robnog dokumenta te komande vrše navigaciju nad stavkama (artiklima).

- Izađite iz obrasca stavki kalkulacija - prijemnica komandom **Izl** i vratićete se na zaglavlje dokumenta. Na toolbar-u (iznad obrasca horizontalno poređane prečice u obliku kvadratića) kliknite prečicu **Obrada** (prvi kvadratić-prečica). Tada ćete dobiti dijalog za obradu na kome su ponuđene razne obrade: štampa kalkulacije, knjiženje u finansijsko, robno, pdv, ..., i kliknite na dugme **OK**.

- Potom ćete dobiti na ekranu formu štampe kalkulacije – prijemnice, koju još nazivamo i print-preview (čita se: printprivju i znači prikaz pre štampe). Ako želite da štampate taj dokument kliknite na sličicu štampača koja se nalazi u vrhu štampanog dokumenta, posle čega ćete dobiti dijalog u vezi izbora štampača i načina štampe na kome treba kliknuti dugme **OK** ili **Print**.

- Posle završene štampe kalkulacije – prijemnice na ekranu se vraća obrazac i to pozicioniran na zaglavlje dokumenta.

- Ako ste primetili grešku u količini ili ceni na nekoj stavci (artiklu) onda je postupak sledeći:

    g) Pošto se nalazite na zaglavlju dokumenta kalkulacije – prijemnice potrebno je da pređete na obrazac stavke, jer je greška na stavkama; to se radi komandom **Rel.**

    h) Potom se otvorio obrazac stavki na kome vidite prvu unetu stavku kalkulacije.

    i) Vi treba da pronađete stavku sa pogrešnim podatkom i to ćete uraditi komadom **Tra** i ukucavanjem željene šifre artikla, pa **OK**; možete željenu stavku pronaći i

sporijom metodom odnosno pomoću komande **Nar**, kojom ćete pregledati stavku po stavku dok ne dođete do željene.

j) Kada ste pronašli stavku (artikal) sa greškom onda vršite modifikaciju komandom **Mod**.

k) Posle komande za modifikaciju kursor se pojavljuje u obrascu. Tasterima **Enter**, **Tab** ili **strelicama** dovodite kursor na pogrešan podatak (*količina* ili *cena*), pa potom ukucavate ispravan podatak preko postojećeg. To prekucavanje završavate tasterom **Enter** i tada se prethodni neispravan podatak kompletno "pregazio".

l) Konačan upis te stavke se vrši na kraju kada se pojavi crvena poruka **Upis (Da/Ne)** na koju odgovorite sa **Da** (Slika broj 9A).

VEŽBA BROJ 9

UNOS FAKTURE

Ulaskom u program bira se opcija **[ROBNO/Fakture - Računi]**. Dobijamo obrazac (masku) za unos fakture - računa.

Pokušajte samostalno da uradite ovu vežbu jer važi potpuna analogija sa načinom unosa kalkulacije – prijemnice što je obrađeno u prethodnoj vežbi.

3. INFOSYS PROGRAM – DEFINICIJA, ČINIOCI I OBIM

Infosys poslovni softver čine računarski programi i njihove prerade i dorade, namenjeni da olakšaju i unaprede, ili omoguće poslovanje privrednih subjekata, koji su autorska dela i koje Infosys proizvodi u okviru svoje registrovane delatnosti radi ustupanja prava na njihovo korišćenje na tržištu.

OBIM INFOSYS POSLOVNOG SOFTVERA

Obim Infosys poslovnog softvera čine:

1. programski segmenti
2. pozicije u bazi podataka
3. klijent moduli (broj radnih stanica u mreži)
4. dislokacije



1. PROGRAMSKI SEGMENTI

Programski segment je deo programa koji je namenjen za automatsku obradu podataka u jednoj oblasti (finansijsko knjigovodstvo, robno-materijalno knjigovodstvo, spoljna trgovina, komercijala, obračun kamata, fakturisanje, osnovna sredstva, ...).

Programski segmenti su logičke programske celine koje objedinjuju jednu ili više vrsta evidencija srodnih po funkciji. Programski segmenti sadrže neophodne obrade i izveštaje kao i vezu sa drugim segmentima u određenoj meri.

INFOSYS PROGRAMSKI SEGMENTI

Infosys razvija više programskih segmenata od kojih se najčešće u praksi sreću:

- Finansijsko knjigovodstvo
- Robno-materijalno knjigovodstvo
- PDV – poreska evidencija
- Proizvodnja
- Komercijala
- Spoljna trgovina
- Maloprodaja
- Osnovna sredstva
- Obračun zarada zaposlenih
- itd ...

PROGRAMSKI SEGMENTI SE DALJE SASTOJE OD SLEDEĆIH ČINILACA:

ŠIFARNICI

Nekada se nazivaju i činioci poslovanja i predstavljaju osnovne matične podatke kao na primer: šifarnik komitenata, artikala, zaposlenih, vrsta dokumenata, objekata, osnovnih sredstava, ...

EVIDENCIJE

Jedan programski segment može imati jednu ili više evidencija. Primeri evidencija u okviru programskog segmenta – robno/materijalno knjigovodstvo –: Prijemnice, Kalkulacije, Otpremnice, Fakture, ... Evidencija se sastoji od dokumenata.

OBRADE

Obrada podataka, u užem smislu, je programski postupak ili proces čiji je rezultat skup podataka koji je automatski nastao u bazi. Primeri obrada: svako automatsko knjiženje u finansijsko, robno, poresko, ... je obrada, obrada popisa (viškovi I manjkovi), nivelacije, ...

Obrada menja sadržaj baze podataka.

IZVEŠTAJI

Izveštaj je automatski programski postupak-obrada čiji je rezultat prikaz (pregled) podataka na ekranu i/ili štampaču u programom predviđenom obliku, najčešće tabelarnom. Primeri su: pregled zaliha po artiklima, kartica promena kupca, specifikacija konta, ...

Izveštaj ne menja sadržaj baze podataka.

SERVISI

Programski segment može imati neke servisne opcije koje su specifičnog karaktera i služe za razne namene:

- razmena podataka sa dislokacijama ili drugim programima
- pomoćni programi
- kontrola integriteta baze
- kontrola ravnoteža
- indeksiranje
- arhiviranje podataka, itd ...

2. POZICIJA U BAZI PODATAKA

Moguće je definisati više pozicija u bazi podataka. To znači da se svaka pojedinačna baza može instalirati za posebni privredni subjekat za koga će se unositi podaci. Tipičan primer je kod agencija za knjigovodstvo, ali i kod korisnika koji imaju u posedu više firmi sa kojima posluju.

3. KLIJENT MODUL

Klijent modul je pomoćni pokretački program pomoću koga se sa radne stanice pristupa programu i podacima koji se nalaze na serveru. Podrazumeva se da se radi o lokalnoj računarskoj mreži. Klijent modul instalira Infosys.

Da bi se mogla ostvariti komunikacija radne stanice i servera potrebno je da radna stanica bude umrežena fizički I logički sa serverom što ne radi firma Infosys već to vrše specijalizovane firme (najčešće firme koje su vam isporučile računarsku opremu). Poslednja faza logičkog povezivanja radne stanice i servera se naziva “mapiranje” i to mogu obaviti predstavnici Infosys-a ako su sve prethodne faze urađene.

4. DISLOCIRANE INFOSYS INSTALACIJE - DISLOKACIJE

Dislocirane instalacije Infosys poslovnog softvera ćemo kratko nazivati “Dislokacije”. Dislokacija nije deo lokalne mreže već može biti poseban izdvojen računar ili posebna izdvojena lokalna računarska mreža na kojoj je instaliran Infosys program. Programska instalacija na dislokaciji se sastoji od: programskih segmenata, pozicija u bazi podataka i eventualno klijent modula, dakle sastoji se od prethodne tri tačke.

Moguće je ostvariti komunikaciju između programa u centrali i programa na dislokaciji. Ta komunikacija se obavlja prenosom podataka pomoću servisnih programskih opcija **Export/Import**. U opštem slučaju komunikacija i razmena podataka može biti stalna (online) ili povremena (offline). Stalna komunikacija se ne podrazumeva kao funkcionalnost Infosys poslovnog softvera sama po sebi dok se posebno ne definiše i ugovori. Povremena komunikacija je podržana opcijama Export/Import podataka.

Export i Import podataka znače da se podaci mogu slati (exportovati) iz baze u spoljni svet i primati (importovati) u bazu iz spoljnjeg sveta. Ovde se podrazumeva da je taj spoljni svet u stvari drugi računar ili mreža na kome se koristi program Infosys-a u istoj verziji. Realna potreba za ovim nastaje kada korisnik Infosys programa ima predstavništvo ili distributivni centar udaljen od centrale firme (van lokalne mreže, u udaljenom magacinu, u drugom gradu, …). To udaljano mesto na kome se koristi Info program se naziva dislokacija. Ako se na dislokaciji unose neki dokumenti koji su potrebni da se kasnije pojave i u centrali onda se koriste export-import procedure. I obrnuto, ako centrala unosi neke dokumente, a potrebne su da se kasnije pojave na dislokaciji opet se koriste export-import procedure.

VAŽNO!
Prilikom korišćenja export-import procedura potrebno je da se obrati pažnja na nekoliko stvari:

- Voditi računa o preklapanju brojeva odnosno ključnih podataka dokumenata. Import procedura prepoznaje te slučajeve i obaveštava vas o tome.
- Voditi računa o otvaranju nove šifre jer može doći do razmimoilaženja na relaciji centrala – dislokacija, tako da jedna te ista šifra ima različito značenje na oba mesta.
- Posavetujte se sa Info instruktorom ukoliko želite da počnete da koristite procedure export – import podataka.

4. INFOSYS PROGRAM - INTERFACE

Korišćenjem Infosys programa na ekranu se pojavljuju razne forme, prozori, objekti, jednom rečju razne slike, to jest ekranske forme koje čine Infosys interface (čita se: interfejs). Ekranske forme se mogu svrstati u nekoliko grupa:

1. MENI (SLIKA BROJ 1)

DEFINICIJA

Meni, ili meni sistem, ili glavni meni, je prva ekranska forma koja se dobija kod ulaska u program. Tu su ponuđeni razni programski segmenti i njihove opcije. Korisnik ih bira mišem.

OPCIJE GLAVNOG MENIJA

Na dnu ekrana glavnog menija nalazi se nekoliko važnih programskih opcija:

IZBOR POZICIJA (SLIKA BROJ 13)

Izbor pozicija se vrši klikom mišem ili tasterom F3. Pojavljuje se spisak instaliranih pozicija u bazi podataka (različitih baza podataka), potom birate željenu i potvrđujete je klikom na OK ili tasterom Enter. Kod korisnika obično postoji pozicija “Vežbanka”.

IZBOR JOB-OVA

Job je programski segment ili skup programskih segmenata. Osnovni Job je “Poslovni sistem preduzeća”. Ukoliko imate još neke programske segmente onda su oni svrstani u druge Job-ove, ali

pripadaju jedinstvenoj bazi podataka. Na primer, ako imate program za obračun zarada zaposlenih on će se pojavi kao poseban Job (taj Job može sadržati i kadrovsku evidenciju i/ili druge prihode). Izbor Job-a se vrši klikom mišem ili tasterom **F4**.

UPUTSTVA, … (SLIKA BROJ 18)

Infosys isporučuje uputstva za program koja možete pročitati u elektronskoj formi. Klikom mišem se otvaraju ponuđena uputstva koja potom birate po želji i potrebi. Sva uputstva su isporučena u PDF formatu i da bi se mogla otvoriti potrebno je da imate neki program za čitanje PDF formata. Naša preporuka je program Adobe Reader. Adobe Reader nudi mogućnost štampe PDF dokumenata.

Indeksiranje, arhiviranje i VNC intervencija će detaljno biti opisani

2. OBRAZAC - MASKA (SLIKE BROJ 2, 3)

DEFINICIJA

Zamislimo jednu tabelu i recimo da se u njoj može vršiti unos, modifikacija, brisanje, a takođe i videti razni pregledi. U jednom momentu rada pristupamo jednom redu tabele. Obrazac, ustvari, predstavlja prikaz tog reda tabele na ekranu sa mogućnošću ažuriranja podataka. Znači, obrazac nam služi za ažuriranje tabele podataka, uz ograničenje da u jednom momentu rada možemo ažurirati samo jedan red tabele. Dalje možemo reći, da se obrazac sastoji iz naslova (koji se nalazi u gornjem levom uglu ekrana), zatim iz opisa polja i samih polja koja su posebno označena. Konkretan obrazac ima bar onoliko polja koliko ova zamišljena tabela ima

kolona. Postoje neka polja koje tabela nema, a koja potiču iz drugih pomoćnih tabela. Ta polja se po pravilu ne ažuriraju i to mogu biti, na primer, look-up polja (čita se: lukap). Look-up polja su polja koja pokazuju povezane podatke iz nekih drugih tabela, najčešće preko šifre. Na primer, ako na obrascu fakture unesemo šifru kupca pojavljuje se njegov naziv u look-up polju.

VRSTE OBRAZACA

OBRAZAC NAD PROSTIM DOKUMENTOM (EVIDENCIJOM) (SLIKA BROJ 2)

Prost dokument ili evidencija predstavlja slučaj jedne glavne tabele nad kojom je postavljen obrazac. Taj obrazac omogućava ažuriranje i navigaciju nad podacima te tabele.

OBRAZAC NAD SLOŽENIM DOKUMENTOM (EVIDENCIJOM) (SLIKA BROJ 3)

Složen dokument ili evidencija predstavlja slučaj dve glavne tabele nad kojima su postavljena dva obrasca. Naime, složen dokument se sastoji od:

- **zaglavlja dokumenta** - prvi obrazac je vezan za tabelu zaglavlja dokumenta
- **stavki dokumenta** - drugi obrazac je vezan za tabelu stavki dokumenta

Primer: Složen dokument je faktura kupcu. Zaglavlje fakture sadrži polja: broj fakture, šifra kupca, datum fakture, valuta fakture, ... Stavke fakture sadrže polja: šifra artikla, količina, prodajna cena, procenat rabata, ...

Da bi se uneo jedan složen dokument prvo se unosi zaglavlje dokumenta, potom se prelazi na stavke tog dokumenta komandom **Rel** (kucanjem slova **R**). Kada se unesu sve stavke dokumenta vraća se na zaglavlje dokumenta komandom **Izl**.

Unos zaglavlja dokumenta predstavlja unos jednog reda tabele koja je vezana za zaglavlje.

Unos stavki dokumenata predstavlja unos jednog ili više redova tabele koja je vezana za stavke.

Ako želimo da pregledamo stavke nekog određenog već ranije unetog dokumenta onda sprovodimo sledeći postupak:

1. Pozicioniramo se na željeni dokument na obrascu zaglavlja – to činimo komandom **Tra** gde ukucavamo ključni podatak.

2. Prelazimo na stavke tog dokumenta komandom **Rel**. Tada će se pokazati prva stavka tog dokumenta. Komandom **Nar** možemo da pregledamo jednu po jednu stavku. Ako neki podatak želimo da modifikujemo to postižemo komandom **Mod**.

3. Kada smo završili pregled stavki dokumenta (i eventualno modifikaciju) vraćamo se na zaglavlje dokumenta komandom **Izl**.

4. Potom možemo postupak ponoviti traženjem nekog drugog dokumenta.

OBRAZAC – KOMANDE, (SLIKA BROJ 9)

Komande za rad u obrascu-masci:

AŽURIRANJE PODATAKA

- **Unos** - Unos podataka
- **+Kopi** - Kopiranje podataka (slično što i unos)
- **Mod** - Modifikacija (ispravka) podataka
- **Bris** - Brisanje podataka

NAVIGACIJA NAD PODACIMA

- **Tra** - Traženje podataka po ključu
- **Vrh** - Pozicioniranje na prvi red zamišljene tabele
- **Dno** - Pozicioniranje na zadnji red zamišljene tabele
- **Nar** - Pozicioniranje na naredni red zamišljene tabele
- **Pre** - Pozicioniranje na prethodni red zamišljene tabele
- **Rel** - Relacija (prelazak na stavke dokumenta - evidencije)

OSTALE KOMANDE

- **t<u>A</u>b** - Prikaz zamišljene tabele (aktivira se i tasterom **F6**)
- **<u>I</u>zl** - Izlaz iz obrasca (aktivira se klikom mišem na **X-Close** prozora)

Komande za rad u obrascu se startuju klikom mišem ili kucanjem početnog slova/znaka koje je u nazivu komande podvučeno. Tako, na primer, **<u>U</u>nos** se poziva kucanjem slova **U**, **<u>T</u>ra** kucanjem slova **T**, a **<u>+</u>Kopi** kucanjem znaka **+**.

OBRAZAC - PRAVILA

UNOS DOKUMENTA

Unos složenog dokumenta se započinje komandom **<u>U</u>nos** sa zaglavlja dokumenta.

VALIDACIJE

Obazac se sastoji od polja koja u sebi mogu imati ograničenja za unos, to jest validacije. Postoji više vrsta validacija:

- validacija prema opsegu vrednosti
  - unapred su definisane najmanja i najveća vrednost
- validacija prema listi ili skupu vrednosti
  - unapred su definisane moguće vrednosti, kao na primer Da/Ne, ili 0,1,2 ili datumi, ...

- validacija prema postojanju šifre u šifarniku
    - kada unosimo šifru na nekom dokumentu koja ima svoj pripadajući šifarnik, program kontroliše (validira) da li ta šifra postoji u svom pripadajućem šifarniku; ako postoji unos se dozvoljava.
- ostale specifične validacije
    - bilo koji kontrolisan unos podataka koji je specifično programiran kao na primer, kontrola zaliha robe koja se fakturiše, ...

Kada se unošenjem podatka u polje ne zadovolji uslov validacije program neće dopustiti dalji unos i javiće poruku o grešci.

PRIKAZ ŠIFARNIKA U FAZI UNOSA PODATAKA – F5 KOMANDA

Kada se unosi dokument i kada se kursor nalazi na polju neke šifre, pritiskom na taster **F5** dobija se na ekranu odgovarajući pripadajući šifarnik. Tu je moguće ponaći željenu šifru opet komandom **F5** (ili inkrementalnim pretraživanjem **Alt-I**, **Alt-X**) (Slika broj 13, Slika broj 14). Pretraživanje u tabeli je detaljnije opisano u sledećem poglavlju o tabelama. Kada se pronađe željena šifra treba izaći iz dijaloga za pretraživanje i iz šifarnika posle čega se izabrana šifra automatski upisuje u polje *šifra* na kom ste bili.

KORIŠĆENJE OKRUŽENJA I TOOLBAR-A, (SLIKA BROJ 8)

Okruženje i toolbar se mogu koristiti kada ste na obrascu. Primetićete da se neke opcije ne mogu koristiti ako ste startovali neku komandu ažuriranja (unos, modifikacija). One koje se mogu koristiti obično mogu biti korisne baš u vreme unosa podataka. Na primer, za vreme unosa izvoda moguće je pozvati finansijsku karticu.

Neke od opcija sa okruženja se kao link-ovi nalaze na samom obrascu, obično na desnoj strani na površini gde se ne nalaze polja, i podvučeni su. Često ti linkovi ukazuju na šifarnike koji se koriste na tom obrascu, ali i na neke druge opcije sa okruženja koje se često koriste.

KORIŠĆENJE KOMANDE TAB ILI TASTER F6

Forma obrasca se može prevesti u formu tabele komandom **tAb** ili pritiskom na taster **F6**.

Nekada je pogodno i korisno pregledati podatke u tabelarnoj formi. Ako ste na zaglavlju složenog dokumenta i pređete u tabelarni režim navedenim komandama, tada ćete videti pregled svih tih dokumenata, ali bez stavki. Na primer, ako ste u fakturama videćete sve fakture po brojevima, datumima, valutama, kupcima, fakturnim iznosima, ... , ali nećete videti stavke tih faktura. Ako pak pređete na stavke bilo koje fakture pa pređete u tabelarni režim onda ćete videti sve stavke svih dokumenata (faktura). Napomenimo i to da se u tim tabelama može pretraživati stadardnim editorskim pretraživanjem, komandom **F5**.

OBJEKTI TEKUĆEG OBRASCA

Kada ste na obrascu, u gornjem levom uglu ekrana, pored okruženja, nalazi se meni opcija "**Parametri**". Ako je kliknete primetite opciju "**Objekti tekućeg obrasca**" (Slika broj 8A). Ovom opcijom možete ukinuti pojavljivanje nekih polja sa obrasca, i obrnuto. Na primer, ako na finansijskom nalogu nikada ne unosite polje *ugovor* onda je korisno da ga isključite sa obrasca. Uključenje – isključenje se vrši postavljanjem vrednosti **T** ili **F** u kolonu "**visible**". **T** uključuje to jest postavlja polje na obrazac, a **F** ga isključuje.

AUTOMATSKI UNOS

Obrazac se za određenu vrstu dokumenta može postaviti u režim automatskog unosa. To znači da se posle unetih svih polja obrasca automatski započinje unos sledećeg sloga podataka. Ako se radi o složenom dokumentu koji ima stavke, program će sam preći na obrazac stavki (bez komande **Rel**); čim se unese prva stavka program automatski inicira unos sledeće itd ... Na ovaj način se korisniku smanjuje broj komandi dok unosi dokument.

Podešavanje automatskog unosa se radi na parametrima opcijom **[<obrazac>/Parametri/Opšti parametri obrazaca za unos i dijaloga]**. Svaki od parametara koji se tu nalaze ima svoje uputstvo koje se dobija klikom na dugme **Uputstvo** (Slika broj 18). Ukoliko postoji potreba za podešavanje nekog od ovih parametara pozovite Infosys radi konsultacije.

3. TABELA (SLIKE BROJ 4, 5)

DEFINICIJA

Tabela je ekranska forma koja sadrži redove i kolone (interface definicija). Tabela nekada služi za ažuriranje podataka, a nekada samo za pregled istih. Tabela se najčešće kod šifarnika koristi za ažuriranje podataka (unos, brisanje i modifikaciju), a kod izveštaja za preglede.

TABELA - KOMANDE I PRAVILA

Komande za rad u tabeli se najčešće vrše kombinacijom tastera. Sledi spisak komandi:

AŽURIRANJE PODATAKA

- Unos podataka **CTRL-INSERT**
- Brisanje podataka **CTRL-DELETE**

NAVIGACIJA NAD PODACIMA

- Pretraživanje podataka
    - Editorsko pretraživanje **F5**

      Editorsko pretraživanje (Slika broj 13) predstavlja pretraživanje u tabeli nad bilo kojim sadržajem koji postoji u tabeli. Pretražuje se zadata reč. Može se definisati da li su bitna mala-velika slova (Match Case), kružno pretraživanje (Wrap around),... Dugme **Find**

započinje pretraživanje. Ako ne želite prvi pronađen podatak onda ponavljate klik mišem na **Find Next** (ili kombinacija tastera **Ctrl-<strelica na dole>**) i nastavljate pretraživanje po zadnjoj zadatoj reči. Preporuka je da postavite uključeno kružno pretraživanje Wrap around. Takođe preporuka je da ne zadajete premalo i previše slova (od 4 do 7 slova jedne reči), kao i da ne zadajete više reči u pretraživaču.

- Inkrementalno pretraživanje **ALT-I**, **ALT-X**

Inkrementalno pretraživanje (Slika broj 14) predsavlja pretraživanje po nazivu. Kucanjem slovo po slovo približavamo se željenom nazivu. Kada ga pronađemo (lociramo) završili smo pretraživanje. Ukoliko se predomislimo, tasterom **Backspace** možemo ukinuti slovo po slovo s'desna ulevo. Inkrementalno pretraživanje je zastupljeno samo nad šifarnicima artikala i komitenata.

- Pozicioniranje na prvi red tabele **CTRL-HOME**
- Pozicioniranje na zadnji red tabele **CTRL-END**
- Pozicioniranje na nar. red tabele **<strelica na dole >**
- Pozicioniranje na pret. red tabele **<strelica na gore>**
- Pozicioniranje na narednu stranicu tabele **Page Down**
- Pozicioniranje na prethod. stranicu tabele **Page Up**
- Izlaz iz tabele **ESC, CTRL-ENTER, klik na X-close**

COPY - PASTE

1. Kopiranje sadržaja u privremenu memoriju

   Ako se neki podatak u nekom polju u tabeli često unosi u sledeće redove ili kolone isti se može kopirati u privremenu memoriju radi kasnijeg ispisa na sledeći način:

   - postavite kursor na početak sadržaja tog podatka, pritisnete taster **Shift** i držite ga dok **desnom strelicom** udesno označavate sadržinu željenog podatka.

   - kada ste označili (obojili) željeni podatak, pritisnete **CTRL-C** i tada je podatak u privremenoj memoriji.

2. Ispis sadržaja iz privremene memorije:

   - Postavite se na željeno mesto gde želite da ispišete memorisan podatak i pritisnete **CTRL-V**. Tada će se prethodno upamćen podatak pojaviti na tom mestu.

   - Ovo je podesno koristiti kada, na primer, unosite dosta redova u tabelu gde je podatak jedne kolone pretežno isti ili sličan. Time skraćujete sebi posao da taj isti podatak stalno iznova ukucavate. Ovom metodom ga jednom snimite (**Ctrl-C**), a potom više puta ispisujete (**Ctrl-V**).

   Privremena memorija je mesto (korisniku nevidljivo) gde se privremeno upisuje kopiran sadržaj (podatak), da bi se potom mogao odatle ispisati na drugo mesto po želji korisnika. Ispisivanje jednom kopiranog sadržaja se može više puta vršiti na raznim mestima.

TABELA – IZBOR REDOVA (RECORD SELECTION)

Neke tabele imaju osobinu da se u njima mogu označiti redovi. To se radi komandama **CTRL-X** i **CTRL-E,** ili klikom mišem na check-box objekat željenog reda. Kasnije se izabrani redovi koriste za razne programom predviđene obrade i izveštaje. Ako se treba označiti veći skup podataka onda se prvi red označava sa **Ctrl-X**, a poslednji sa **Ctrl-E**. Ako je neki red označen i nad njim se izvrši komanda **Ctrl-X** onda će se ukinuti oznaka sa tog reda; dakle, kmanda **Ctrl-X** i postavlja i ukida oznaku reda, to jest menja stanje oznake reda u suprotno od trenutnog.

Primer korišćenja izbora redova (selekcije redova); ako u pregledu stanja artikala izaberemo neke redove (artikle), potom za njih možemo dobiti sumu vrednosti u magacinu, štampu pregleda samo izabranih artikala, ...

TABELA – OKRUŽENJE, (SLIKA BROJ 4A)

Kada se neki izveštaj prikaže na ekranu (obično je dat u formi tabele) na okruženju ili na tool-bar-u su ponuđene bitne programske opcije. Najčešća među njima je štampa izveštaja. Međutim često postoje i složene opcije koje vrše izdvajanje podizveštaja (rekapitulacije), obradu podataka i slično ... Najbolje je da korisnik sam istraži mogućnosti opcija sa okruženja tabele koja prikazuje izveštaj, ili da pročita tematsko uputstvo iz te oblasti, jer će se na taj način upoznati sa dodatnom programskom funkcionalnošću.

4. INFOSYS – BROWSE, (SLIKA BROJ 5)

Infosys – Browse (čita se brauz) je tabela koja ima specifične ugrađene funkcije i obično se koristi za preglede i izveštaje.

Browse sistem (tabela) je deo korisničkog interfejsa i najčešće služi za ekranski prikaz podataka dobijenih kao rezultat izveštaja. Podaci su u formi tabele tj. organizovani su u kolone i redove. Takva organizacija kao rezultat ima mogućnost prikaza više podataka odjednom i to je osnovna karakteristika koja ga izdvaja od klasičnog načina rada sa podacima tj. rada preko obrasca-maske.

Ostale karakteristike i mogućnosti browse sistema su:

- Olakšano kretanje kroz tabelu i pregled podataka
- Izdvajanje podataka po zadatim kriterijumima
- Sortiranje podataka po kolonama tabele
- Pretraživanje podataka
- Korisničko prilagođavanje izgleda preko sistema parametara
- Generička štampa podataka
    - Sistem parametara štampe
    - Grupisanje štampanih podataka do tri nivoa
    - Štampa međurezultata
    - Sortiranje štampanih podataka
- Izvoz podataka u različite formate datoteka (Excel, HTM...)

5. DIJALOG (SLIKE BROJ 6, 7)

DEFINICIJA

Dijalog upita sadrži upite i polja u koja treba upisati određene podatke ili na drugi način odgovoriti na zadata pitanja. Podaci koje treba uneti mogu biti brojevi (Broj dana za izveštaj o nenaplaćenim potraživanjima, minimalni iznos kamate za štampu obračuna kamate i slično), datum (Period iz koga se uzimaju knjižena dokumenta), šifra ili opseg šifara iz nekog šifarnika (objekata, artikala, komitenata, poslovnica itd.) ili bilo kakav tekst. Dijalog obično prethodi izveštaju i obradi.

KOMANDE I PRAVILA

Dijalog sadrži više vrsta upita-objekata:

POLJE

Polje služi da se zada neka vrednost na upitu.

RADIO BUTTON (ČITA SE: REIDIOUBATN) (SLIKA BR 7A)

Služi da se od više ponuđenih opcija/mogućnosti izabere samo jedna.

CHECK BOX (SLIKA BROJ 7B)

Služi da se od jedne ili više ponuđenih opcija/mogućnosti izabere jedna ili više.

COMBO BOX (SLIKA BROJ 6B)

Služi da se od više ponuđenih opcija/mogućnosti izabere samo jedna, ali je prikaz u formi menija ili pop-up liste (lista opcija koja se otvara na klik), dakle ne zauzima prostor dijaloga dok se ne klikne.

DUGME (SLIKA BROJ 7C)

Najčešće na dijalogu postoje dva dugmeta **OK**, **Cancel**.

TABSHEET - OPCIJE (SLIKA BROJ 6A)

Tabsheet (čita se: tabšit) se nalazi u vrhu dijaloga kao listić koji, kada se klikne, otvara novu sadržinu istog dijaloga . To se koristi kada su na dijalogu potrebni mnogi upiti, pa da bi se bolje rasporedili odvajaju se u grupe po nekom smislenom kriterijumu (po važnosti, učestalosti korišćenja, vrsti upita, ...). Na primer, Tabsheet koji se naziva **Opcije** je ugrađen u dijalog i služi za ređe korišćene upite-objekte.

6. OKRUŽENJE - TOOLBAR (SLIKA BROJ 8)

DEFINICIJA

Okruženje je lokalni meni koji vam omogućava da izvršite neke programske opcije koje su vam potrebne u određenoj fazi posla. Na primer, kada unesete fakturu potrebno je da je štampate, knjižite, definišete rate i slično; ako ste uneli finansijski nalog potrebno je da ga potom pregledate i proverite sumu, štampate, potvrdite i slično.

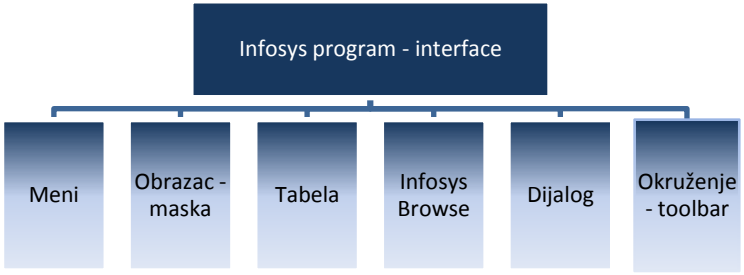
Ako ste pozvali neki izveštaj potrebno vam je da ga štampate, sumirate, grupišete po nekom kriterijumu i tako dalje. Dakle, sve te dodatne opcije programa su sadržane u lokalnom meniju koji nazivamo **okruženje**. Okruženje se na ekranu pojavljuje u gornjem levom delu ekrana.

KOMANDE I PRAVILA

Opcija sa toolbar-a se bira klikom mišem.

Važno pravilo je da se na okruženju sadrže sve predviđene opcije, a na toolbar-u samo one najčešće korišćene po izboru Infosys-a.

Primetite da se sadržaj okruženja i tool-bar-a menja u zavisnosti na kom smo obrascu, tabeli, dijalogu.



5. PARAMETRI

Parametri su posebni promenljivi podaci čije vrednosti određuju funkcionalnost programa. Pomoću parametara korisnik može podesiti rad programa prema svojim potrebama u domenu u kome je to predviđeno. Proces podešavanja parametara i prilagođavanja sopstvenim potrebama je deo procesa uvođenja programa koji se naziva kastomizacija.

Postoje sledeće dve grupe parametara:

- opšti deluju na nivou celog programa
- posebni deluju na novou lokalnih i tekućih evidencija i opcija.

Opšte parametre delimo na:

- globalne
- parametre okruženja

Posebne parametre delimo na:

- lokalne
- objekte tekućeg obrasca

Postoji još jedna podgrupa parametara koju nazivamo "**tekući parametri**" i koji mogu biti i opšti i posebni, zavisno od parametra do parametra.

GLOBALNI PARAMETRI

Nalaze se na opciji **[Servis/Parametri/Globalni]**. Prilikom izbora te opcije program traži lozinku na koju korisnik odgovara sa svojom sa kojom je ušao u program. Potom se pojavljuje spisak globalnih parametara od kojih navodimo neke značajnije:

AŽURIRANJE NA F5 I F6 (D/N)

Podsećanje: Sa **F5** se otvaraju šifarnici tokom unosa dokumenta, sa **F6** se tekuće evidencije iz forme obrasca prevode u tabelarnu formu)

- Ako se ovaj parametar postavi na **D**, onda se može vršiti kompletno ažuriranje podataka u tabelama koje se dobijaju komandama **F5** i **F6** tokom rada u programu.

- Ako se ovaj parametar postavi na **N**, onda se može vršiti delimično ažuriranje podataka u tabelama koje se dobijaju komandama **F5** i **F6** tokom rada u programu. Delimično ažuriranje se ogleda u sledećem: može se započeti unos komandom **Ctrl-Insert** i uneti svi podaci, ali se potom podaci ne mogu modifikovati niti brisati.

Pogodno je da se ovaj parametar postavi na **N** da ne bi došlo do slučajnog prekucavanja u šifarnicima; to se inače najčešće dešava korisnicima kada otvore šifarnik sa **F5**, potom žele da pretražuju, ali zaborave da ponovo pristisnu **F5,** već započnu kucanje sadržaja za pretraživanje bez gledanja u monitor ... taj ukucani sadržaj će “pregaziti” podatke u šifarniku na kojima se korisnik slučajno našao.

POSLOVNA GODINA

Ovim parametrom se definiše poslovna godina, na primer 2008. Potrebno je da poslovna godina bude pravilno postavljena jer utiče na default-no postavljanje perioda na mnogim dijalozima (izveštajima).

PERIOD DOZVOLJENOG KNJIŽENJA

Ovaj parametar ograničava period (početni datum i krajnji datum) u kome je dozvoljeno unositi podatke za određene dokumente. Prema tome, period dozvoljenog knjiženja se odnosi samo na jedan datum dokumenta; na primer kod faktura taj period se odnosi na datum fakture, ali ne i na valutu dospeća ... slično je sa ostalim dokumentima.

PARAMETRI OKRUŽENJA

Nalaze se na opciji **[Servis/Parametri/Okruženja]**. Dobijamo spisak parametara okruženja od kojih navodimo neke značajnije:

SHOW_LOGIN

Ovaj parametar kontroliše pojavljivanje upita za lozinku prilikom ulaska u program (Slika broj 11). Ako je postavljen na **.T.** pojavljuje se upit za lozinku, a ako je postavljen na **.F.** ne pojavljuje se upit za lozinku.

IND_ZAKLJ

Ovaj parametar treba postaviti na **.F.**

LOKALNI PARAMETRI

Nalaze se na opciji **[<tekući dokument>/Okruženje/Parametri]**. Nazivaju se lokalni parametri jer se odnose samo na evidenciju kojoj smo trenutno pristupili, dakle važe lokalno nad tom evidencijom a ne šire (za razliku od globalnih parametara i parametara okruženja).

Primeri:

Primer 1.

> Na evidenciji finansijskih naloga, na okruženju, moguće je podesiti parametre, kao na primer: najčešći konto kupca, dobavljača, listu konta kupaca, itd ...

Primer 2.

> Na evidenciji faktura, na okruženju, moguće je podesiti parametre, kao na primer: najčešću šifru objekta, najčešći broj dana valute za plaćanje, tipske tekstove koji će se pojaviti na dnu štampane fakture, potpisnike, default-ni broj kopija za štampu, indikator za rezervisanje (Da/Ne), itd ...

Primer 3.

> Na evidenciji PDV dokumenata, na okruženju, moguće je podesiti parametre: default-nu šifru dokumenta ili vrstu promene, default-ni indikator štampe PDV dokumenta, itd ...

Primer 4.

> Na evidenciji kalkulacija-prijemnica, na okruženju, moguće je podesiti parametre: način određivanja broja finansijskog naloga

(3 mogućnosti), default-ne obrade koje će se ponuditi (knj. u fin, rob, pdv, štampa) kada izaberemo opciju “Obrada” iz tool-bar-a.

OBJEKTI TEKUĆEG OBRASCA (SLIKA BROJ 8A)

Nalaze se na opciji **[<tekući dokument>/Parametri/Objekti tekućeg obrasca]**. Svaki obrazac ima polja za unos i ta polja su između ostalog objekti tog obrasca. Navodi se i reč “tekućeg” obrasca jer se podešavanje vrši za obrazac na kome se trenutno nalazimo. Dakle, podešava se vidljivost (ili postojanje) polja na obrascu. Ovo je korisno jer na nekim obrascima postoje predviđena polja koja nekom korisniku nikada ne trebaju pa bi ga usporavalo u radu ako mora da ih prelazi tasterima **Enter** ili **Tab**. U tom slučaju je, dakle, najbolje da ta polja korisnik ukine sa obrasca. Kada se uđe u parmetarsku tabelu za objekte tekućeg obrasca u koloni “**visible**” se postavlja **T** ili **F**. **T** znači da će se objekat-polje prikazati na obrascu (vidljivo), a **F** da se neće prikazati (nevidljivo).

Primeri:

Primer 1.

> Korisnik radi isključivo domaće fakture, a na obrascu ima polja šifra valute, kurs, JCI osnov, ... Ova polja su mu suvišna i za njih će postaviti **F** te se ista više neće pojavljivati na obrascu.

Primer 2.

> Na finansijskim nalozima korisniku je potrebno i devizno praćenje pored standardnih duguje i potražuje u domaćoj valuti. Na objektima tekućeg obrasca korisnik će parametar “visible” na poljima **vduguje**, **vpotrazuje** i **kurs** postaviti na **T**.

TEKUĆI PARAMETRI (SLIKA BROJ 8A)

Nalaze se na opciji **[<tekući dokument>/Parametri/Tekući parametri]**.

Kao što je već rečeno tekući parametri sadrže parametre koji su i **opšti** (deluju na više evidencija) i **posebni** (deluju na tekuću evidenciju odnosno onu na kojoj se trenutno nalazite u programu).

Kada otvorite tekuće parametre podešavanje se radi tako što se strelicama gore/dole postavite na željeni tekući parametar. Tasterom **Enter** se otvara obrazac za postavljanje vrednosti parametra. Obratite pažnju da postoji i dugme "**Uputstvo**" pomoću koga možete pročitati kratko uputstvo o postavljanju vrednosti parametara i uopšte o smislu i funkciji parametra.

Ipak, za ovu vrstu parametara nije predviđeno da je korisnik samostalno podešava zbog složenosti značenja i postupka. Podešavanje tih parametara se vrši uz konsultaciju sa predstavnikom Infosys-a i/ili diktiranjem.

Neke od postavki koje se podešavaju ovim parametrima:

- forma štampe fakture zavisno od vrste promene (domaća, izvozna, na stranom jeziku, ...)
- način određivanja prodajne cene kod faktura
- defaultn-i objekat kod nekoliko izveštaja iz robnog
- postavka joker polja (dodatnih polja) na dokumentima gde je to predviđeno (u robnom se tako mogu otvoriti polja za boje i veličine, u pdv dokumentima se mogu otvoriti polja za oblike pazara: dinari, kartice, fakture, ...)
- način određivanja efektivnog rabata kod izrade kalkulacije (kada imamo osnovni i dodatni rabat moguća su dva slučaja: rabati se množe ili sabiraju)
- itd ...

6. ZAŠTITA PODATAKA

Zaštita podataka je veoma bitan skup postupaka koje sprovodi korisnik:

- Indeksiranje podataka
- Oporavak podataka
- Arhiviranje podataka

Treba obratiti pažnju na ove teme jer su neophodne za kvalitetan i pouzdan rad.

INDEKSIRANJE PODATAKA

U bazi podataka postoje veze među redovima u tabelama. Te veze se ogledaju kroz razne definisane redoslede redova, to jest sortove. Svaka tabela u opštem slučaju ima jedan ili više predviđenih sortova (indeksa) po raznim kolonama ili kombinaciji kolona. Ti sortovi – indeksi se ažuriraju kada god se desi promena u sadržaju podataka u tabeli. Indeksi služe da bi se na optimalan i brz način pristupilo podacima u tabelama. Pristup podacima se vrši kod ažuriranja podataka, izveštaja i obrada.

Nekada se usled raznih neregularnosti u korišćenju i radu na računaru dešava da se ti indeksi ne ažuriraju ili se netačno ažuriraju. Te neregularnosti su najčešće:

- nepravilan završetak rada u programu (nestanak struje, reset računara, neispravno gašenje računara; bilo da se radi o serveru ili bilo kojoj radnoj stanici – padovi sistema)
- neispravan računar ili neki njegov deo ili neki sistemski softver
- uticaj virusa

Kada indeksi nisu ažurni odnosno ne predstavljaju vernu sliku svih redova u tabeli tada se mogu dobiti potpuno nepredvidivi rezultati izveštaja i obrada.

Važno je da korisnik posle nabrojanih neregularnosti koje mu se dese, kao i kada posumnja da nešto nije u redu sa podacima iz bilo kog razloga, izvrši postupak indeksiranja. Postupak indeksiranja se vrši opcijom **[SERVIS/Indeksiranje]**.

Indeksiranje se može izvršiti sa i bez pakovanja. Obično se radi bez pakovanja i ta postavka je default-na. Da bi se ovo bolje razumelo treba reći sledeće: Svaki obrisan podatak se i dalje pamti u bazi iako se ne pojavljuje nigde. Serijske obrade proizvode najviše obrisanih podataka zbog ponovnog unosa podataka (tada se prethodni podaci brišu, ali ostaju zapamćeni). Vremenom ovi obrisani podaci mogu da opterete bazu podataka i da uspore rad programa pa je tada preporučljivo uraditi indeksiranje **sa** pakovanjem.

OPORAVAK PODATAKA

Kada je došlo do prethodno navedenih neregularnosti u radu na računaru mogu se desiti i veća oštećenja podataka osim narušavanja indeksa. Ako ta oštećenja nisu prevelika mogu se otkloniti u postupku koji se započinje indeksiranjem. Kod indeksiranja se obično javlja tabela ispunjena sa nazivima svih tabela, ali kod ove vrste oštećenja javiće se tabela samo sa spiskom oštećenih tabela sa porukom “Podaci o greškama”. Tada je potrebno jednu po jednu tabelu “oporaviti”. To se vrši sa okruženja gde je ponuđena opcija za oporavak. Kada se startuje ta opcija dobija se dijalog (Slika broj 17) u čijem se desnom delu vidi jedna ili više crvenih poruka ERR. Potrebno je mišem kliknuti na njih i one će nestati. Potom ponoviti postupak sa svim ostalim oštećenim tabelama. Kada smo tako uradili sa svim tabelama treba izaći iz opcije indeksiranje i ponovo ući u nju. Ako se više ne javljaju podaci o oštećenim tabelama već se javi jedna tabela sa spiskom svih tabela baze podataka (poznaje se po tome što ih ima mnogo), onda je potrebno izvršiti postupak klasičnog indeksiranja opisanog u pretodnom odeljku.

Pažnja! Nemojte vršiti arhiviranje oštećenih podataka pogotovo ako to arhiviranje “prebija” neku prethodnu arhivu.

Napomena:

- Indeksiranje se vrši jedino kada svi ostali operateri u računarskoj mreži izađu iz programa.
- Indeksiranje se vrši po job-ovima, to jest potrebno je postaviti se na onaj job na kome ste radili u momentu kada se desio nepredviđen-neregularan događaj. Na primer, ako ste se zadesili na job-u za obračun zarada zaposlenih, pa je nestalo struje, pa je potom došlo struje, potrebno je po ulasku u program da pređete (**F4**-Jobs) na job za obračun zarada i odatle izvršite indeksiranje.

ARHIVIRANJE (SNIMANJE) PODATAKA

Arhiviranje (snimanje podataka na CD, USB flash memoriju ili na drugi disk) je postupak koji obavezno treba raditi zbog sigurnosti podataka. Naime, uvek postoji rizik od oštećenja ili gubitka programa i podataka. Gubitak instaliranih programa nije veliki problem jer se oni mogu ponovo instalirati, ali gubitak podataka može imati velike posledice. Ne postoji striktan rok u kojem treba vršiti arhiviranje. U periodima kada se unosi ili menja veći broj podataka poželjno je svakodnevno arhiviranje podataka. Ako je broj promena mali, arhiviranje se može raditi jednom ili dva puta sedmično.

Šta se arhivira?

Arhivira se folder u kome se nalazi program i podaci i čiji je naziv oblika: **VINFOnn**, gde je "**nn**" dvocifren broj koji predstavlja poslovnu godinu. Taj folder se nalazi na particiji gde je instaliran program. Naziv te particije je jedno slovo engleske abecede koje se može videti u glavnom meniju u gornjem delu (Slika 12A).

Na primer, program i podaci za 2008 poslovnu godinu se nalaze u folderu VINFO08, za 2009 u folderu VINFO09, itd ...

Arhiviranje se vrši kada su svi ostali učesnici u mreži izašli iz programa. U suprotnom arhiviranje će biti nepotpuno.

Više različitih uzroka mogu izazvati oštećenje ili gubitak podataka:

- Tehnički kvar na opremi, prvenstveno na medijumu na kome se čuvaju podaci – hard disku.
- Računarski virusi.
- Prestanak napajanja usled nestanka električne struje, isključenja računara u toku rada ili nekog drugog uzroka.

Osnovna preventiva je u redovnom arhiviranju podataka tj. kopiranju-snimanju podataka sa diska na CD, drugi disk ili neki drugi medijum (USB flash memorija). Time se eventualna šteta zbog gubitka podataka svodi na minimum. Potrebno je da stručno lice određenim postupkom vrati arhivirane podatke i da se unesu promene rađene posle zadnjeg arhiviranja podataka.

Takođe, povremeno je potrebno ispitati prisustvo računarskih virusa na računarskom sistemu. To se čini nekim od programa za otkrivanje i uklanjanje virusa. Zatim, poželjno je da vaša računarska oprema, a naročito mrežni sistemi budu pod nadzorom stručnih lica ili preduzeća koje se bavi njihovim održavanjem i servisom.

Arhiviranje podataka se može raditi na više načina, što zavisi od konfiguracije vaše računarske opreme. Pod izvesnim okolnostima ova opcija se ne može izvršiti iz programa, već se mora startovati izvesnom komandom van programa o čemu se treba konsultovati sa isporučiocem programa.

Nekoliko načina za arhiviranje podataka:

1. **Arhiviranje na lokalni disk**
   Ovaj način arhiviranja se vrši u lokalnim računarskim mrežama i obavezno se aktivira sa radne stanice (a ne sa servera). Potrebno je iz glavnog menija aplikacije kliknuti dugme "**Arhiviranje**" koje se nalazi u dnu ekrana (Slika broj 10). Tada će se pokrenuti postupak kompresije pa potom arhiviranja podataka na disk radne stanice. Samim tim što se podaci arhiviraju na disk radne stanice, a to je fizički različit disk od diska na serveru, arhiviranje proizvodi još jednu kopiju podataka što je cilj. Kopija na disku radne stanice se obično nalazi na C: particiji i oblika je jedne kompresovane datoteke.

   Napomena!
   Ukoliko se ovaj proces arhiviranja brzo završi porukom da je arhiviranje završeno, a pri tom niste na ekrani videli da se išta zbiva, onda najverovatnije da isto nije uspelo. Obavezno se javite Infosys-u radi podešavanja sistemskih parametara kako bi ovaj način arhiviranja bio ubuduće moguć. (Podešava se javna putanja \infosetup\util\ na kojoj se nalazi program za kompresovanje podataka).

2. **Arhiviranje na USB flash memoriju**
   Arhiviranje na USB flash memoriju treba shvatiti samo kao privremeno arhiviranje jer se radi o nepouzdanom memorijskom medijumu. Moguće je na USB flash memoriju raditi svakodnevne arhive a jednom do dva puta sedmično arhivirati podatke na CD. Da bi se korisniku omogućio ovaj način arhiviranja potrebno je da nabavi USB flash memoriju i da se javi Infosys-u radi podešavanja arhiviranja.

3. **Arhiviranje na CD**

   Preporučuje se povremeno arhiviranje na CD, po mogućstvu svakodnevno, jer se radi o najpouzdanijem načinu. Ne preporučuje se CD-RW (višekratno snimanje na isti CD) već CD-R to jest za jednokratno snimanje (narezivanje), zbog pouzdanosti snimka. Dobra praksa je da se alkoholnim flomasterom na CD-u sa arhivom napiše poslovna godina koja je arhivirana i datum kada je to urađeno. (Pisanje po CD-u je dozvoljeno samo sa gornje strane istog, dakle na strani na kojoj nisu snimljeni-urezani podaci)

NAPOMENE:

- Korisnik je vlasnik baze podataka i odgovoran je za nju u smislu sadržine, zaštite i arhiviranja.
- Arhiviranje se ne sme raditi ako je baza podataka oštećena. Oštećenje baze podataka može da se konstatuje ako se uradi indeksiranje koje je objašnjeno u prethodnom odeljku. Ako se indeksiranje uspešno obavi to znači da baza podataka nije oštećena.
- Arhiviranje na drugi disk, ili svako arhiviranje na isti medijum ili folder na kome je već rađeno, vrši “prebijanje” prethodne arhive. Ukoliko korisnik želi da sačuva svaku prethodnu arhivu podataka onda svaki put mora izvesti postupak arhiviranja na novi medijum (npr. CD što preporučujemo) ili novi folder (na disku, flash-u, …).
- Infosys može proveriti valjanost arhive podataka u smislu čitljivosti podataka ukoliko korisnik donese CD u naše prostorije, ili kada predstavnik Infosys-a dođe u prostorije korisnika nekim drugim povodom.
- Preporučuje se da se arhivirani podaci čuvaju van objekta u kome je instaliran informacioni sistem zbog mogućih elementarnih nepogoda, krađa i slično …

7. INFOSYS INTERVENCIJA

KAKO KORISNIK PRIJAVLJUJE PROBLEM INFOSYS-U

1. Korisnik predstavlja svoju firmu i sebe.
   Poželjno je da korisnik obavesti Infosys ako je tu intervenciju već radio ili započeo sa određenim Infosys predstavnikom kako bi se isti doveo u kontakt sa njim.

2. Za vreme komunikacje sa predstavnikom Infosys-a korisnik koristi adekvatne termine u skladu sa opisanom terminologijom (meni, maska-obrazac, tabela, dijalog, opcija, podatak, polje, kursor, poruka, obrada, stvake dokumenta, ikonica, klik, ...).

3. Korisnik detaljno i precizno opisuje problem.
   Detaljan i precizan opis problema je ključ uspeha za brzo i kvalitetno rešenje. Ako korisnik samo navodi da ima neki problem i da neko treba da dođe, to obično ne vodi rešenju problema i Infosys predstavnik će insistirati na preciznoj prijavi problema.
   Primeri lošeg i dobrog prijavljivanja problema:

   Primer 1:
   - Loše: "*Nije mi u redu faktura*"
   - Dobro: "Na štampi fakture nemam podatak o datumu prometa dobara"

   Primer 2:
   - Loše: "*Kupac je platio, a nema uplate*"
   - Dobro: "Proknjižio sam izvod, a potom na fin.kartici nema uplate zadatog kupca"

Primer 3:

- Loše: "*Popis mi se ne pojavljuje u glavnoj knjizi*".
- Dobro: "Kada smo uradili na opciji 'Popisna lista na dan' unos stanja po popisu i potom aktivirali obradu popisa dobili smo robne dokumente tipa VIS, MAN, ISP; međutim oni se nisu pojavili na odgovarajućim kontima ispravke vrednosti".

Primer 4:

- Loše: "*Jedan radnik mi nije primio platu*".
- Dobro: "Posle urađenog obračuna zarada za sve zaposlene nemam rezultat obračuna za jednog radnika; proverili smo indikator **Aktivan** i postavljen je na **Da**".

Primer 5:

- Loše: "*Ne mogu da uđem u program*".
- Dobro: "Uključili smo server, a potom i radnu stanicu. Kada na radnoj stanici, duplim klikom na ikonicu Infosys2008, pozovem program dobijem poruku "File 'istart.prg' does not exist'".

Primer 6:

- Loše: "*PDV mi nije dobar u fakturama*".
- Dobro: "Knjiga izlaznih računa mi se ne slaže sa urađenim fakturama i sa kontom 470".

Primer 7:

- Loše: "*Zašto ne mogu da unesem početno stanje robe*".
- Dobro: "Kada na opciji **[ROBNO/Dokumenti (ul-izl)]** unosim zaglavlje, na polju *Šifra Kup-Dob* mi javlja da taj (prazan) ne postoji".

KAKO INFOSYS OBAVLJA INTERVENCIJU

Infosys pruža usluge intervencija na sledeće načine:

- telefonski
- internetom
- terenski

Infosys pokušava da izvrši uslugu intervencije ili konsultacije sledećim redosledom poteza, respektivno: telefonski, internetom, terenski.

1. TELEFONSKE KONSULTACIJE

Prvo se intervencija pokušava izvršiti telefonskom konsultacijom. Korisnik treba kvalitetno da sarađuje da bi omogućio što lakši i brži put rešavanja problema.

Diktiranje.
Prilikom izvođenja telefonske intervencije ponekad se javlja potreba da Infosys predstavnik diktira korisniku neke neobične sadržaje, kao na primer delove službenih reči programskog jezika, engleskog jezika, specijalnih znakova, ... Tu je važno da korisnik doslovce sluša predstavnika Infosys-a i reaguje kada primeti da manifestacije odstupaju od očekivanih.

Korisnik nekada ima problem da pronađe na tastatuti specijalne znake. Postoji način da se oni ukucaju kombinacijom tastera **Alt** i nekog broja (dok se drži pritisnut **Alt**, drugom rukom se ukuca odgovarajući dvocifreni broj pa se potom pusti **Alt**), kao što je navedeno u donjoj listi;

Neki specijalni znaci koji se javljaju kod diktiranja:

-	donja crta	_	Alt-95
-	jednako	=	Alt-61
-	kosa crta	/	Alt-47
-	obrnuta kosa crta	\	Alt-92
-	navodnik	“	Alt-34
-	otvorena zagrada	(	Alt-40
-	zatvorena zagrada	)	Alt-41
-	dvotačka	:	Alt-58
-	veće	>	Alt-62
-	manje	<	Alt-60

2. INFOSYS VNC INTERVENCIJA (SLIKE BROJ 10, 16)

Na predlog Infosys-a pristupa se metodi koju nazivamo “Infosys VNC intervencija”. Ovom metodom Infosys predstavnik direktno pristupa vašem računaru, programu i podacima putem interneta. Ova metoda je dobra u situaciji kada korisnik ne može dovoljno dobro da objasni prirodu problema i kada se radi o kompleksnijem podešavanju, kao i ispravkama grešaka, i slično ...

Potrebno je da korisnik uradi sledeće:

1. da se “poveže” na internet
2. da uđe u Infosys program
3. da klikne dugme “**Infosys VNC intervencija**” koje se nalazi u donjem delu ekrana glavnog menija (Slika broj 10)
4. da duplim klikom izabere Infosys predstavnika, od ponuđenih, kome će dozvoliti pristup (Slika broj 16)

Malo zatim korisnik će primetiti da Infosys predstavnik radi na njegovom računaru na osnovu kretanja miša i “šetanjem” kroz program. Korisnik ne treba da se udaljava od monitora jer u toku

rada Infosys predstavnik može preći u chat režim (razgovor kucanjem), da postavi neko podpitanje i slično.

3. INFOSYS PODRŠKA PREKO INTERNETA (SLIKE BROJ 10, 15)

Infosys podrška je programski automatizovana procedura kojom se obavlja infosys intervencija. Ova metoda je pogodna kada se unapred znaju svi postupci koji treba da se odrade kod korisnika (izmene u programu, bazi podataka,...). Pogodna je za instalaciju programskih izmena koje su posledica zakonskih izmena kao na primer promena šeme bilansa stanja i uspeha, promene u obračunu zarada i slično. Infosys izrađuje potrebne podrške kao programske procedure, dodeljuje im ime i kratak opis i stavlja ih na sajt. Takođe Infosys upućuje korisnika na određenu podršku kada korisnik prijavi intervenciju.

Kada je korisnik upućen na Infosys podršku, potrebno je da uradi sledeće:

1. da se "poveže" na internet
2. da uđe u Infosys program
3. da klikne dugme "**Infosys podrška**" koje se nalazi u donjem delu ekrana glavnog menija (Slika broj 10)
4. da uradi sledeće korake (opcije na toolbar-u) (Slika broj 15):
   a. **sinhronizacija**, gde korisnik dobija listu svih dostupnih podrški sa Infosys sajta
   b. da se postavi na odgovarajuću podršku i da uradi **download -** preuzimanje podrške sa Infosys sajta na svoj računar (postupak se obavlja preko interneta)
   c. **install**, instalacija preuzete podrške

Poželjno je da posle instalacije podrške korisnik izađe pa ponovo uđe u program.

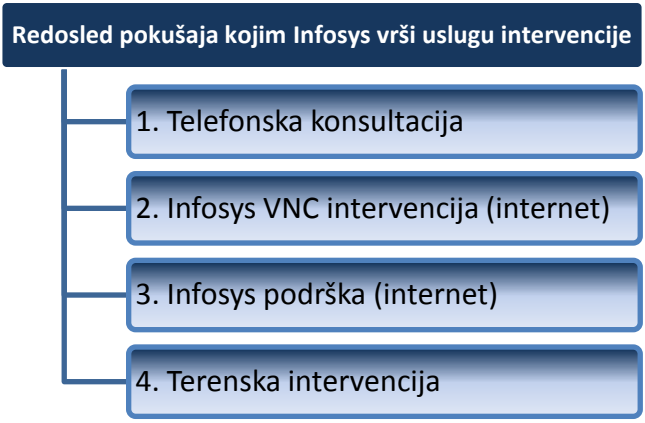
Upozorenje!

Opasno je instalirati pogrešnu podršku. To čak može dovesti do stanja koje se ne može vratiti na prvobitno. Preporučuje se da se opisan postupak uradi uz telefonsku konsultaciju sa predstavnikom Infosys-a.

4. TERENSKA INTERVENCIJA

Terenska intervencija je usluga koju izvodi predstavnik Infosys-a tako što izlazi na teren i neposredno pristupa računarima, programima i podacima korisnika u nameri da izvrši neophodne usluge u postupku obavljanja intervencije. Predstavnik korisnika za saradnju sa Infosys-om (IT-kontakt) treba da bude prisutan sve vreme dok se vrši intervencija i da sarađuje sa predstavnikom Infosys-a.

Terenskoj intervenciji se pribegava tek pošto su prethodno iscrpljene sve druge prethodno pomenute vrste intervencija.



TIPSKE INTERVENCIJE - SEZONSKE

Postoje periodi kada su učestale neke tipske intervencije u određenom periodu, tzv. sezonske intervencije, od kojih ćemo navesti neke od njih:

NOVOGODIŠNJE

- instalacija programa za novu poslovnu godinu – izvodi se terenski (poželjno da korisnik obavesti Infosys o vremenu koje mu odgovara jer se ova intervencija može izvesti i u Decembru i u Januaru)
- završne obrade u prethodnoj godini
    - nivelacije
    - popisi
    - zaključna knjiženja
    - obračuni (trgovine, proizvodnje, ...)
    - obrasci (bilansi stanja, uspeha, aneks, ...)
- početne obrade u novoj poslovnoj godini
    - prenos početnih stanja
    - prenos šifarnika
- obračun zarada zaposlenih
    - PPP obrazac
    - M4

PORESKE (PORESKI PERIODI: MESEC, KVARTAL)

- obračun pdv-a
- kontrola ravnoteže pdv-a sa glavnom knjigom
- automatsko knjiženje poreske prijave

U periodu sezonskih intervencija povećan je obim poziva prema Infosys-u pa bi nam u tom smislu bilo značajno da se korisnik na vreme i kvalitetno obuči i pripremi za iste.

TIPSKE INTERVENCIJE - SISTEMSKE

Pod sistemom podrazumevamo hardver i sistemski softver (Windows, driveri, …). Dakle ovde uzrok problema mogu biti računar, mreža, Windows, driver-i i slično. Sve intervencije koje Infosys izvodi, a koje su u vezi problema u sistemu, se još nazivaju i **havarijske intervencije**.

NEOČEKIVANE I NEOBIČNE GREŠKE

Moguće su situacije u kojima korisnik primećuje neobične pojave u radu na programu, kao na primer:

- kada se problemi javljaju na neočekivanim mestima bez zakonitosti ponavljanja
- kada se ne može ustanoviti uzrok problema
- kada izveštaji i obrade očigledno daju pogrešne ili nikakve rezultate

U takvim situacijama, pre nego što ćete pozvati Infosys, treba uraditi sledeće:

1. Indeksiranje
2. Reset sistema
    - izaći iz programa sa svih računara
    - restartovati server (ne na dugme reset)
    - ući u program i proveriti rad
3. Probati rad programa sa druge radne stanice
4. Kontrole ravnoteža

Jedna od situacija koja može da izazove neobične greške je slučaj lokalne računarske mreže gde su radne stanice i server na različitim operativnim sistemima, kao na primer, neki računari su na Windows-XP, a neki na Windows-98. Takva računarska mreža nije dozvoljena za rad Infosys programa – svi računari moraju biti na Windows-XP operativnom sistemu.

SPOROST RADA RAČUNARA

Dešava se da računar ili radna stanica rade dosta usporeno. Razlozi za to mogu biti razni, a ovde navodimo neke od njih:

- spor računar (stariji model)
- fragmentacija memorijskog prostora na disku (obratite se serviseru)
- antivirusni programi usporavaju rad računara
- programi koji rade na serveru (video nadzor, screen saver, ili bilo koji drugi program, ...)
- wireless umreženje (bežične komunikacije radne stanice i servera sporije rade, a mogu biti i nestabilne)
- sporost mreže ili nekog njenog dela (starija mrežna oprema, mrežne kartice, svičevi, kablovi, ...)
- prevelika baza podataka
- nespakovani podaci (potrebno uraditi indeskiranje sa pakovanjem)

Primetite da se većina razloga odnosi na računarski sistem (hardver, operativni sistem i ostali sistemski softver). Zbog toga korisnik prvenstveno treba da se obrati dobavljaču računarske opreme i njihovim serviserima. Ukoliko smatra da ima potrebe da se obratiti Infosys-u kod problema sporog rada voljni smo da sarađujemo.

PAD SISTEMA - HAVARIJA

Pod padom sistema nazivamo situaciju kada se server isključi na neregularan način (nestanak struje, reset, oštećenje operativnog sistema – Windows-a ili nekog njegovog dela) ili ošteti. Delimičan pad sistema je ako se na neregularan način isključi ili ošteti bilo koja radna stanica. Oba slučaja mogu da dovedu do oštećenja u računarskoj opremi, sistemskom softveru, Infosys programu i bazi podataka.

U tom slučaju potrebno je sprovesti sledeći postupak:

1. Isljučiti sve ostale računare (radne stanice)
2. Uključiti server
3. Startovati Infosys program
4. Izvršiti indeksiranje (po potrebi i oporavak podataka)
5. Proveriti podatke (posebno dokumente koje ste poslednje unosili u trenutku pada sistema - havarije)
6. Izvršiti kontrole ravnoteža koje su dostupne u programu

Važna upozorenja!

- Ako niste uspeli da sprovedete ove postupke do tačke 6 onda nam se obratite za konsultaciju i intervenciju. Kod padova sistema postoji velika verovatnoća da se problem mora rešavati sa serviserom računarske opreme (ako je oštećen hardver i/ili sistemski softver).
- Ako niste uspeli da izvršite oporavak podataka opcijom Indeksiranje ne smete vršiti arhiviranje podataka.
- Ako jeste uspeli da izvršite oporavak podataka tako da je postupak indeksiranja prošao, ali na nekim mestima primećujete oštećenja koja u žargonu nazivamo “hijeroglifi” (vidno uništeni podaci), ne smete vršiti arhiviranje podataka.

Ukoliko su oštećenja podataka velika tako da ih ni Infosys ne može oporaviti potrebno je pristupiti proceduri vraćanja podataka iz poslednje arhive (snimka). Taj proces se naziva restore (čita se: ristor) podataka i izvodi ga isključivo Infosys.

RADNA STANICA SE RAZMAPIRALA

Ovo je jedna tipska hardverska-mrežna intervencija koja se manifestuje na sledeći način. Radna stanica koja je ranije normalno radila, sada ne može da uđe u program; prilikom pokušaja dobija se poruka “File ‘istart.prg’ does not exist”. Ovde se radi o pojavi koju mi nazivamo “radna stanica se razmapirala ili raskačila iz mreže”.

Naime, svaka radna stanica je u mreži sa serverom tako što je izvršen postupak mapiranja hard diska na serveru. Rezultat tog mapiranja je da radna stanica “vidi” server kao jedno slovo engleske abecede odnosno mapu (obično se dodeljuju sledeća slova: F, G, ..., Y, Z).

Ta mapa se može u nekim situacijama izgubiti (reset računara, pad sistema, fizički gubitak komunikacije, ...). Tada je potrebno izvršiti postupak mapiranja servera sa te radne stanice. Taj postupak nije komplikovan i može se izvršiti telefonskom intervencijom, diktiranjem.

NAPOMENA

Kod sistemskih grešaka imamo dva karakteristična slučaja problema:

- Problem je na serveru!

  U tom slučaju program problematično radi na svakoj radnoj stanici.

- Problem je na radnoj stanici!

  U tom slučaju program problematično radi samo na toj radnoj stanici.

Ovo je jedan od načina dijagnostikovanja problema. Dakle, treba probati rad Infosys programa sa druge radne stanice kako bi se izveo zaključak.

8. POSTUPAK KOJI SE SPROVODI KOD ZAMENE RAČUNARA I/ILI OPERATIVNOG SISTEMA

Prebacivanje programa i podataka sa jednog na drugi računar, ili disk, je akcija koju korisnici mogu raditi bez naše intervencije ako imaju osnovna znanja o file sistemu windows operativnog sistema. Ipak, preporučujemo da se za ove potrebe angažuje stručno lice u oblasti windows administriranja (serviseri računarske opreme, ...).

1. POTREBNO JE ISKOPIRATI SA STAROG (POSTOJEĆEG) NA NOVI(ILI PRIVREMENI) DISK SLEDEĆE FOLDERE (GRANE)

- \foxpro26
- \foxpro2 (ako postoji)
- \util (ili \alat)
- \text
- 6. \?info* (\info, \info01, \info00, \info99, vinfo08, vinfo09...), **dakle sve foldere koje u svom nazivu imaju reč 'info..'**

2. POTREBNO JE ISKOPIRATI SA STAROG(POSTOJEĆEG) NA NOVI(ILI PRIVREMENI) DISK SLEDEĆE DATOTEKE

- \info*.bat, \vinfo*.bat
- \?snsve*.bat
- *.bmp
- *.inf (ako postoji)
- *.prn (ako postoji)
- \memor.bat (ako postoji)
- \fakt*.bat (ako postoji)

3. ZA WINDOWS 2000, 2003

1. U c:\windows\system32\config.nt postaviti red "files=140".

4. INSTALIRATI SERVISER.EXE

Sa fodera \infosetup\util\serviser pokrenuti **exe** fajl pod nazivom **Serviser** ili **Serviser9**. U daljoj proceduri odgovarati sa **Next** više puta, sa **OK** jednom i na kraju **restart**.

Poželjno je postaviti regionalna podešavanja na Serbian (Latin) da bi se na ekranu i štampi prikazivala slova: ČĆŠĐŽ.

5. JAVNA PUTANJA

Postaviti sledeću putanju kao javnu na svakom računaru (radnoj stanici): <mapa>:\infosetup\util. Postavljanje javne putanje se u Windows XP vrši na sledeći način:

My Computer / Properties / Advanced / Environment Variables / System variables / i u produžetku promenljive **path** dodati **<mapa>:\infosetup\util**

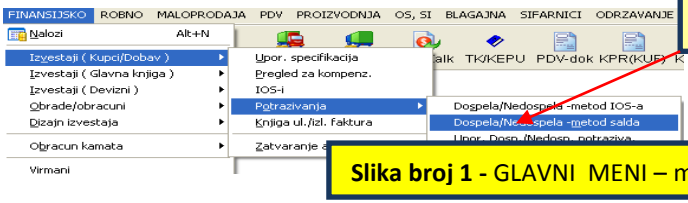
<mapa> je ime particije servera koja se vidi sa radne stanice.

Ako radna stanica vidi server kao **G** onda je ta putanja: **G:\infosetup\util**

Napomena: Stari računar (hard disk) ne treba brisati niti otuđiti dok se maksimalno ne istestira rad na novom sistemu. Pri tome je, na novom sistemu, posebno važno da rade sledeće opcije koje treba testirati:

- Štampa fakture, naročito ako ima grafički logotip
- Arhiviranje podataka - Opcija [SERVIS/Arhiviranje]
- Ulazak u sve poslovne godine

9. SLIKE

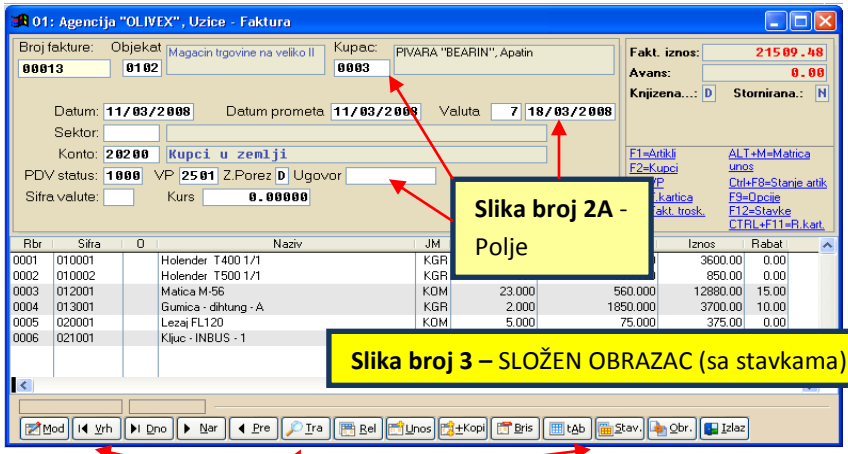


Slika broj 1A - Opcija

Slika broj 1 - GLAVNI MENI – meni sistem



Slika broj 2 – PROST OBRAZAC (bez stavki)



Slika broj 2A - Polje

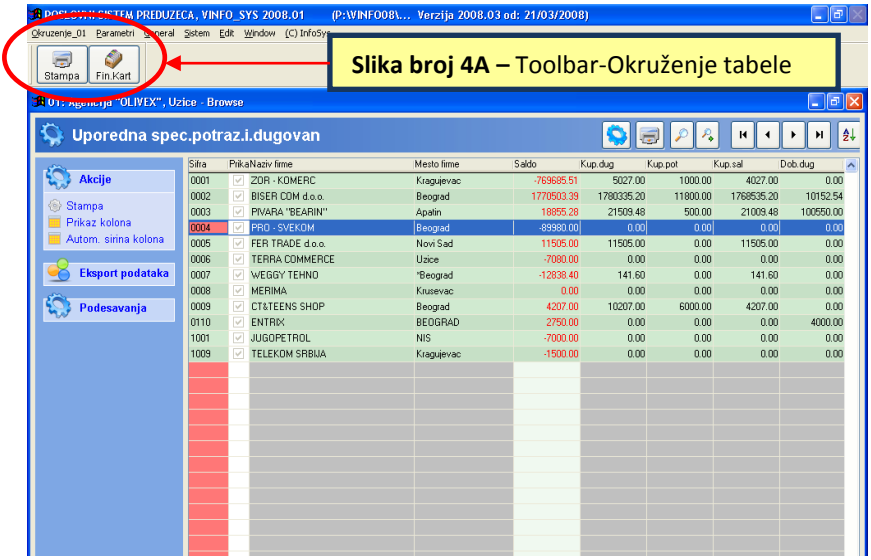
Slika broj 3 – SLOŽEN OBRAZAC (sa stavkama)

Slika broj 3A – Komande za rad sa obrascem

Sifarnik artikala

Sifra	Naziv	Jm	Tarifa	T
010	.HOLENDERI		0101	
010001	Holender T400 1/1	KGR	0101	
010002	Holender T500 1/1	KGR	0000	
010003	Holender T850 1/1	KGR	0000	
010011	Holender T500 25/1	KGR	0000	
010021	Koleno K-21	KGR	0000	
011	.KOLENA			
011002	Koleno K-22	KOM	0000	
011003	Koleno K-23	KOM	0000	
012	.MATICE			
012001	Matica M-56	KOM	0000	
012002	Matica M-56 - A	KOM	0000	
012003	Matica M-56 - B	KOM	0000	
013	.GUMICE			
013001	Gumica - dihtung - A	KGR	0101	
013002	Gumica - dihtung - b	KGR	0101	
014	KORE			
014001	KORE za izolaziju	KOM	0000	
014002	KORE za oblogu	KOM	0000	

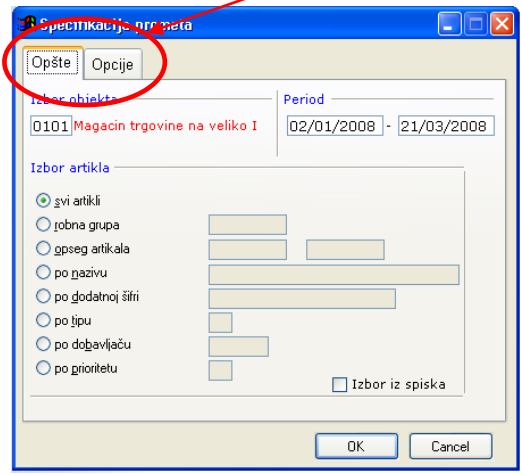
Slika broj 4 – TABELA



Slika broj 4A – Toolbar-Okruženje tabele

Slika broj 5 – INFOSYS – BROWSE (Tabela)

Slika broj 6A – TABSHEET

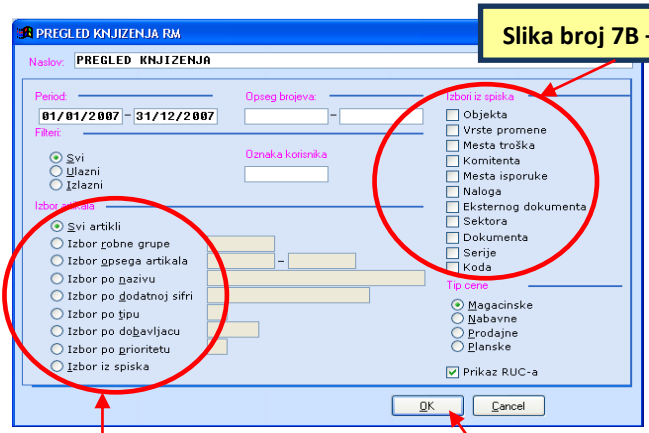


Slika broj 6B – Combo-Box



Slika broj 6 – DIJALOG, 1. varijanta

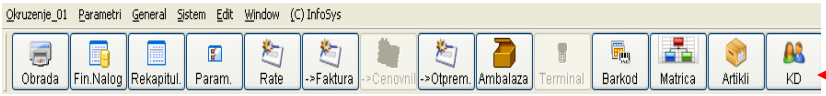
Slika broj 7B – Chech-Box



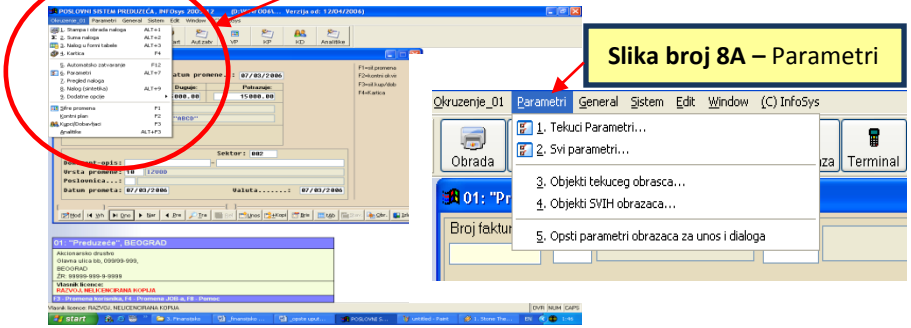
Slika broj 7 – DIJALOG – 2. varijanta

Slika broj 7A – Radio-Button

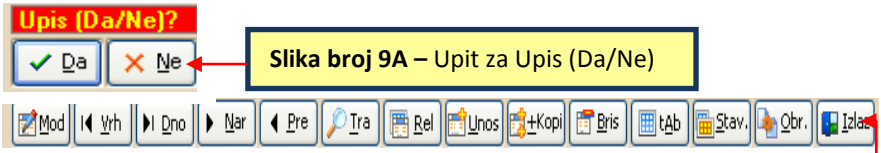
Slika broj 7C – Dugme



Slika broj 8 – OKRUŽENJE - TOOLBAR



Slika broj 8A – Parametri

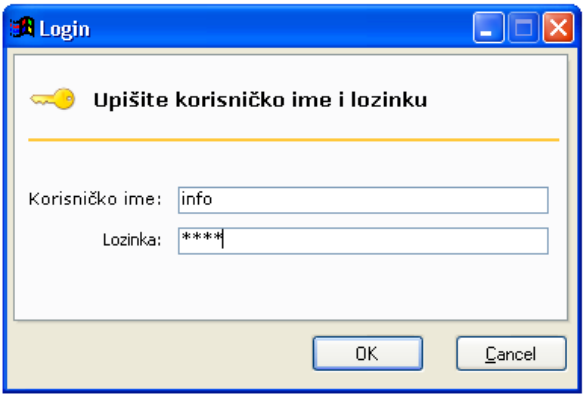


Slika broj 9A – Upit za Upis (Da/Ne)

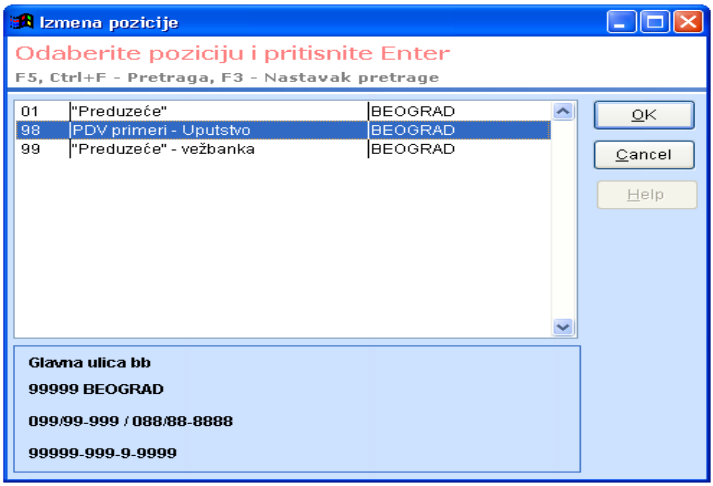
Slika broj 9 – KOMANDE ZA RAD U OBRASCU - MASCI



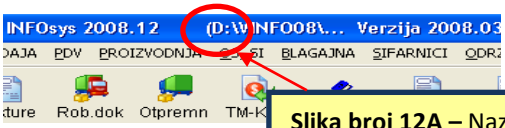
Slika broj 10 – Donji deo ekrana aplikacije – glavnog menija
- obratite pažnju na opcije označene crvenim strelicama -



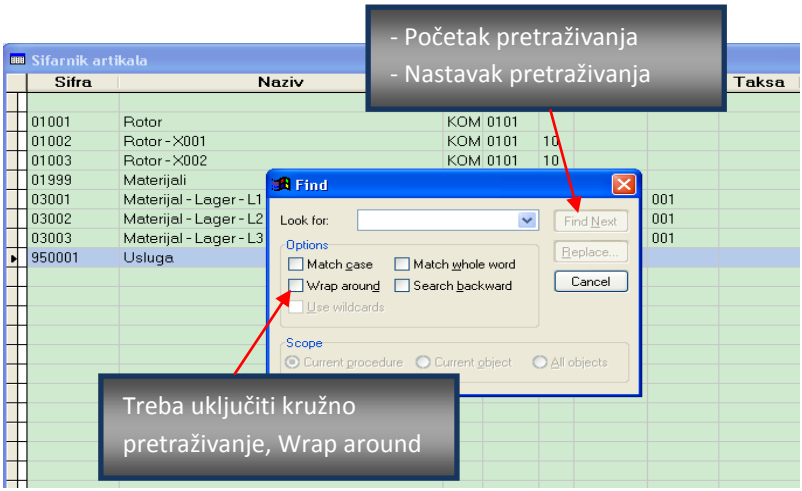
Slika broj 11 – Dijalog za korisničko ime i lozinku



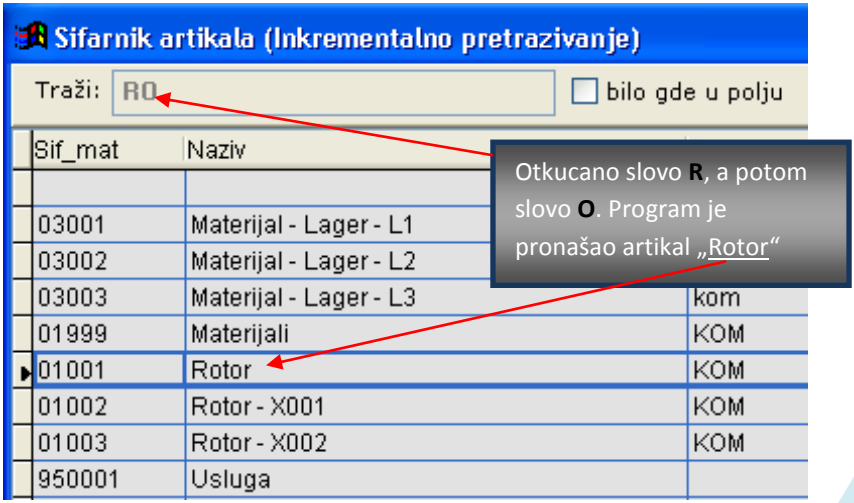
Slika broj 12 – Izbor pozicija u bazi podataka (F3)



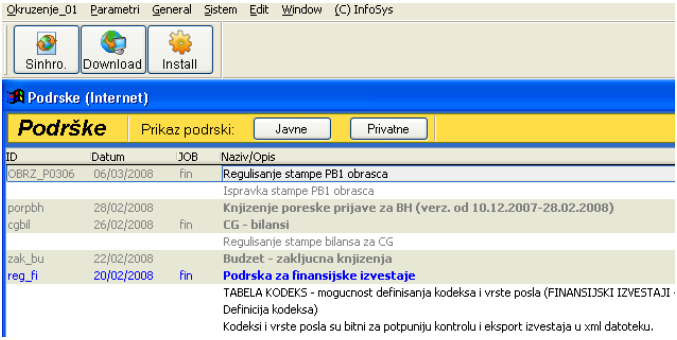
Slika broj 12A – Naziv particije na kojoj je instaliran programa, ovo je **D**-particija



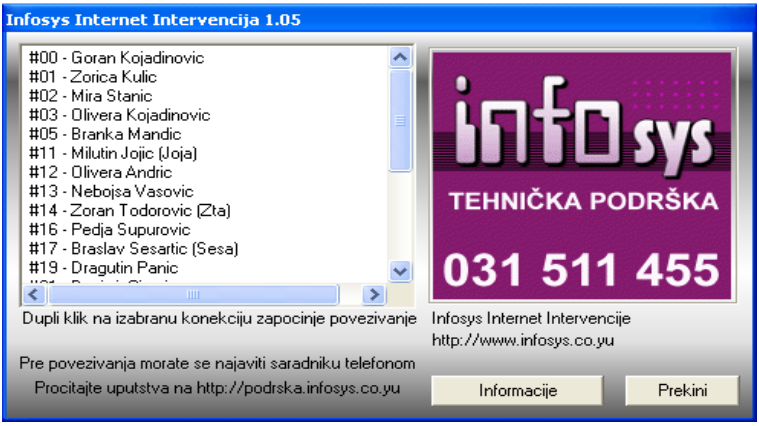
Slika broj 13 – Editorsko pretraživanje u tabeli (**F5**)



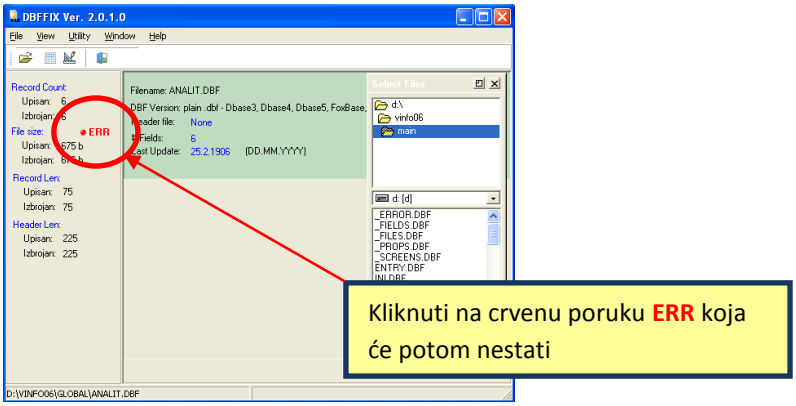
Slika broj 14 – Inkrementalno pretraživanje u tabeli (**Alt-I**, **Alt-X**)



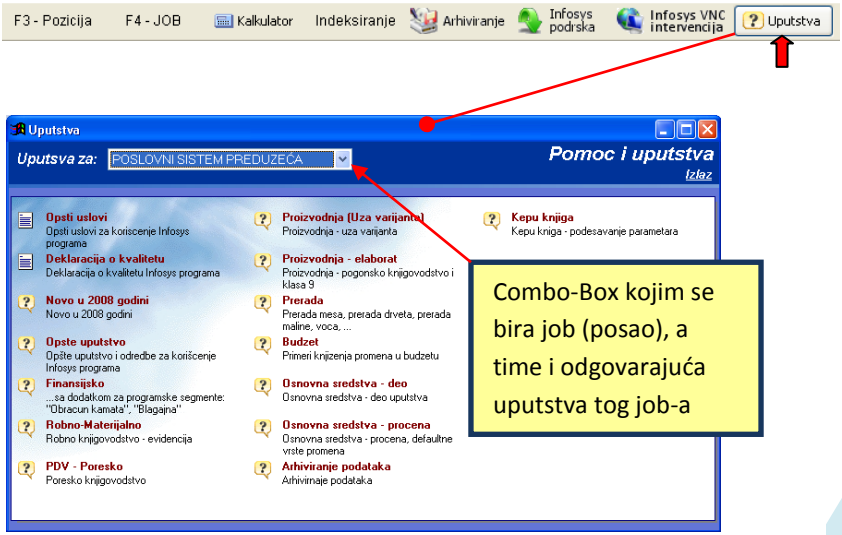
Slika broj 15 – INFOSYS PODRŠKA PREKO INTERNETA



Slika broj 16 – INFOSYS VNC INTERVENCIJA



Slika broj 17 – Oporavak podataka



Slika broj 18 – Uputstva za Infosys program u elektronskoj formi

OSNOVNO UPUTSTVO JE ŠTAMPANO U TIRAŽU OD 500 KOM

Ostala štampana izdanja:

- Opšte uputstvo tiraž 1000 kom
- Robno-materijalno knjigovodstvo tiraž 1000 kom
- PDV uputstvo tiraž 1000 kom

Ostala izdanja u elektronskoj formi:

- Finansijsko knjigovodstvo
- Blagajna
- Obračun kamata
- Proizvodnja
- Osnovna sredstva
- Priručnik za obračun zarada

Ostala kratka uputstva možete pogledati na našem sajtu

Iza svake uspešne firme stoji uspešan informacioni sistem

