

Infosys

OPŠTE UPUTSTVO

- opšte odredbe i opšte uputstvo za korišćenje Info programa -

Autor uputstva
dipl.ing.. Goran Kojadinović, direktor

Mart 2006. godine

SADRŽAJ:

	strana
UVODNE NAPOMENE	2
Ciljevi uputstva:	2
Pretpostavke uputstva:	2
Napomene:	2
Infosys poslovni programi	4
1. Namena Infosys poslovnih programa	4
2. Neophodni preduslovi za korišćenje "Infosys" programa	4
3. Uvođenje informacionog sistema kod korisnika	5
4. Šta radi, a šta ne radi Infosys program	6
5. Koje usluge pruža, a koje ne pruža preduzeće "Infosys"	7
6. Opšte karakteristike softverskog proizvoda Infosys	7
7. Deklaracija o kvalitetu Infosys programa	9
8. Obim informacionog sistema – Infosys programa	11
9. Garancija	11
1. POČETAK RADA	12
1.1. Kako započeti rad u Info programu	12
1.2. Primer - unos finansijskog naloga	15
1.3. Primer - unos fakture – računa	21
2. OSNOVNE DEFINICIJE	30
2.1. Osnovni pojmovi i pravila kod komunikacije sa računarom	30
2.2. Terminologija	32
2.3. Komunikacija korisnika i Info instruktora	35
2.4. Šta je na ekranu: DOS ili WINDOWS program?	38
3. OSNOVNE EKRANSKE FORME	39
3.1. Obrazac (maska, formular)	39
3.2. Okruženje	43
3.3. Meni	45
3.4. Tabela	48
3.5. Dijalog	53
4. ZAŠTITA I OPORAVAK PODATAKA	55
4.1. Arhiviranje	55
4.2. Indeksiranje i oporavak podataka	56
5. SERVISI	61
5.1. Export / Import podataka	61
5.2. Pregled bitnih podataka o sistemu	63
5.3. Korisnici sistema	63
5.4. Kalkulator (traka)	64
5.5. Sortiranje (izmena redosleda) podataka u tabeli	65
5.6. Eksport podataka iz tabele - *	67
5.7. Korisnički upiti - *	68
5.8. Održavanje - Intervencije preko interneta-a	70
5.9. Info podrška	72
5.10. Kreiranje internet konekcije - **	77
5.11. Postupak koji treba sprovesti sa Info programom u slučaju zamene računara, diska ili operativnog sistema - **	81

UVODNE NAPOMENE

Ciljevi uputstva:

- da se korisnik upozna sa opštim odredbama koje predstavljaju okosnicu naše saradnje
- da korisnik na jasan, sređen i sistematičan način upozna skoro sve koncepte, funkcije i mogućnosti programa koje su zajedničke svim programskim segmentima
- da nekoliko ilustrovanih primera korisniku ponude ideje za pronalaženje najboljih rešenja za situacije prilikom korišćenja programa
- da ovo uputstvo postane korisniku svakodnevni osnovni priručnik sa aspektom primene na informacioni sistem

Pretpostavke uputstva:

- da ovo uputstvo može biti zastarelo, pa čak i netačno zbog našeg dinamičnog razvoja software-a gde se neka programska rešenja mogu potpuno drugačije realizovati i implementirati. Preduzeće Infosys zadržava pravo na izmenu funkcija programa.

Napomene:

- Uputstvo se odnosi na windows verziju programa.
- Teme koje su označene sa jednom ili dve zvezdice (*, **) nisu obavezne.
- Korisnik ima ona licencna prava na korišćenje programa koja su definisana ugovorom. To znači da korisnik može imati ograničena prava ili nemati ih uopšte na određene funkcije programa koje su opisane ovim uputstvom.
- Primeri u ovom uputstvo su rađeni po propisima Republike Srbije. Ostale republike, regioni i države ga mogu koristiti na nivou analogija.

Meni, Obrazac, Tabela, Dijalog



Infosys poslovni programi

1. Namena Infosys poslovnih programa

Preduzeće "Infosys" polazi od pretpostavke da je osnovni cilj korisnika da mu informacioni sistem funkcioniše prema njegovim potrebama, a u skladu sa njegovim materijalnim, tehničkim, kadrovskim i drugim mogućnostima. U skladu sa tim, "Infosys" je svoje poslovne programe koncipirao tako, da mogu da služe kao programska osnova informacionog sistema za različite korisnike u smislu delatnosti, obima aktivnosti, potreba i mogućnosti za automatizacijom poslovnih procesa itd.

Funkcionisanje informacionog sistema korisnika "Infosys" programa zavisi od dve grupe faktora:

1. Faktori koji zavise od korisnika tj. njegova organizacija posla, materijalni i kadrovski resursi.
2. Faktori koji zavise od proizvođača i servisera hardverskih i softverskih "elemenata" informacionog sistema (računari, štampači, mrežna oprema, sistemski softver, softver bitan za funkcionisanje "Infosys" programa). Centralno mesto u ovome je sam program na kome se bazira poslovni informacioni sistem korisnika, tj. "Infosys" program.

"Infosys" programski paket ("Infosys" program) je softverski proizvod namenjen za automatizaciju poslovnih aktivnosti korisnika. "Infosys" program je modularne koncepcije i sastoji se iz više programskih segmenata koji mogu funkcionisati samostalno, ili u sklopu programskog paketa. Takođe, u program se mogu integrisati i posebne programske opcije i celi programski segmenti namenski rađeni po zahtevu korisnika. Infosys program se može izvršavati na jednom računaru ili u mreži računara. Takođe, može se koristiti za vođenje poslovnih knjiga jednog ili više preduzeća.

2. Neophodni preduslovi za korišćenje "Infosys" programa

1. Računarska oprema i sistemski softver (Hardverska konfiguracija, Operativni sistem, ...) treba da ispunjava uslove za određenu varijantu programa.
2. Za svu računarsku opremu moraju biti obezbeđeni mikroklimatski uslovi u skladu sa uputstvom proizvođača (temperatura i vlažnost vazduha, odsustvo prašine, drugih nečistoća, buke itd.). Računarska oprema mora biti propisno instalirana i za nju mora biti obezbeđen odgovarajući servis po specifikaciji proizvođača. Napajanje električnom energijom mora biti stabilno tj. instalacija mora biti propisno izvedena i proverena, sa odgovarajućim stabilizatorima.
3. Korisnik softverskog proizvoda mora obezbediti licence tj. pravo korišćenja za sav ostali softver (Operativni sistem, antivirusne programe, programe za arhiviranje podataka ...) koji koristi na svojoj računarskoj opremi. Uslovi za korišćenje Infosys programa su definisani konkretnim ugovorom o kupovini softverskog proizvoda tj. davanju istog na korišćenje i protokolom o održavanju informacionog sistema.

4. Postojanje odgovajućih kadrovskih resursa za rad na programu (Kadrovi sa odgovarajućom stručnom spremom i iskustvom za rad na računovodstvenim i drugim poslovima za koje se koristi program)

5. Obučenost kadrova za rad na Infosys programu (Izvršena obuka od strane preduzeća Infosys ili od strane ovlašćenog instruktora uz proučeno uputstvo za korišćenje programa)

6. Organizaciona spremnost za korišćenje programa (Definisane poslovne aktivnosti, spremnost za odgovarajuće i blagovremeno evidentiranje dokumentacije, vršenje obračuna i davanje izvestaja)

7. Zastićenost informacionog sistema od pristupa neobučenih i neovlašćenih lica (u fizičkom i softverskom smislu i autorizacija putem lozinki)

3. Uvođenje informacionog sistema kod korisnika

Informacioni sistem korisnika ne može odmah funkcionisati u punom obimu, već se uvođenje sprovodi u više faza koje mogu trajati od nekoliko dana do više nedelja.

I faza: Prihvatanje našeg programa od strane korisnika kao programsku osnovu za svoj informacioni sistem. Pre ove odluke, korisnik treba da se upozna sa važnim karakteristikama "Infosys" programa. Posle toga korisnik treba da počne da nabavlja ili prilagođava svoju opremu preduslovima za rad sa našim programom, i organizuje potrebne kadrovske resurse.

II faza: Instalacija programa kod korisnika. Ovo je relativno kratak proces u kome Infosys (sa)radnik prvo proverava da li su ispunjeni potrebni tehnički (hardverski, softverski i drugi) preduslovi. Ukoliko nisu, skreće se pažnja korisniku šta je sve još neophodno za funkcionisanje programa. Posle instalacije, program će biti podešen u skladu sa ugovorom (dogovorom) sa korisnikom (dostupnost programskih segmenata i opcija, kao i funkcionalna spremnost). Drugim rečima, ako je korisnik ranije obučen, može odmah da koristi program.

III faza: Obuka korisnika. Osnovnoj obuci korisnika treba da prisustvuju sve osobe koje će koristiti program. Za vreme osnovne obuke treba da se savladaju koncepti programa do određenog nivoa. Uz obuku, ove osobe treba da proučavaju uputstvo za rad. Kako je neracionalno da obuka bude jedini način uvođenja u neki posao, a uputstvo je nedovoljno za složenije poslove, kombinacija ova dva faktora, uz vežbanje je optimalni način. Zatim sledi obuka za određene konkretne poslove. Ona se izvodi sa licima koja rade ove poslove. Sa ovim licima će se kasnije izvoditi i konsultacije o primeni programa na ove poslove. Na osnovu obuke i uputstva, korisnik sam treba da praktično proba da realizuje svoje aktivnosti pomoću programa. Za sve nedoumice, obraća se instruktoru u toku obuke, a kasnije službi podrške Infosys-a.

IV faza: Podešavanja programa (kustomizacija) od strane stručnih lica. Ovde je važno da sam korisnik zaključi da mu način rada koji je izabrao više odgovara od alternativnih načina. Zatim sledi utvrđivanje "građiva" tj. zajedničko zaključivanje da se pomoću izabranih načina rada može kvalitetno obaviti posao ili traženje alternativnih načina.

4. Šta radi, a šta ne radi Infosys program

1. Infosys program omogućava korišćenje programskih opcija iz programskih segmenata navedenih u konkretnom ugovoru, a u skladu sa deklaracijom o kvalitetu softverskog proizvoda. Programski segmenti koji nisu ugovoreni, ne mogu se koristiti, bez obzira da li su dostupni korisniku ili ne. Takođe, broj računara tj. radnih stanica na kojima se koristi Infosys program u istoj mreži računara ili dislocirano, kao i broj preduzeća za koje se vode poslovne aktivnosti (knjigovodstvo) je određen ugovorom i može se povećavati samo na ugovoren način.

2. Infosys poslovni program je usklađen sa aktuelnim zakonskim propisima. Ukoliko dođe do zakonskim izmena vezanih za programske opcije ugovorenih programskih segmenata, proizvođač će dostaviti programske izmene korisnicima sa kojima je to ugovoreno na zahtev korisnika. Ovo ne znači da se Infosys program može koristiti samo u skladu sa zakonskim propisima. Odgovornost za vođenje poslovnih knjiga je na korisniku, a program često daje više mogućnosti u skladu sa različitim tumačenjima, a i propisima. Inače, Infosys je prisutan u više zemalja sa različitim propisima.

3. Program ima visok nivo kontrole podataka, kako prilikom unosa, izmene, brisanja i drugih opcija za ažuriranje, tako i naknadnom analizom ravnoteža, računске i logičke usaglašenosti između raznih podataka. Ipak, ova kontrola nije totalna iz praktičnih razloga tj. moguće je da korisnik ima podatke koji nisu usaglašeni.

4. Program obrađuje podatke koje unosi korisnik. Iako su procedure za obradu intuitivne, fleksibilne i moćne, potrebno je poznavati i program i poslovne aktivnosti da bi se kvalitetno obavio posao. Drugim rečima, dobar i obučen knjigovođa, komercijalista ili obračunski radnik će u Infosys programu naći odličan alat za svoj posao.

5. Infosys program uspešno funkcioniše kod velikog broja različitih korisnika, ali izvesna ograničenja postoje po sledećim aspektima:

- Dužina tj. opseg podataka - za šifre, nazive, cene, iznose, brojeve dokumenata i naloga, ...
- Na štampi nekih dokumenata i izveštaja ova ograničenja mogu biti dodatno izražena zbog ograničenog prostora za štampu.
- Iako su mogućnosti za podešavanje načina obrade podataka veoma velike, izvesna ograničenja postoje u pravilima za automatsko formiranje finansijskih naloga, robnih i ostalih dokumenata i drugim obradama
- Koncepti na kojima je baziran program mogu ograničavati izradu nekih specifičnih programskih rešenja za korisnike

5. Koje usluge pruža, a koje ne pruža preduzeće "Infosys"

Usluge koje ugovara i pruža preduzeće Infosys su:

1. Obuka za rad na "Infosys" programima
 2. Uvođenje u funkciju informacionih sistema korisnika zasnovanih na "Infosys" programima
 3. Konsultacije oko korišćenja "Infosys" programa, ali samo sa licima koja su prošla obuku
 4. Oporavak baze podataka kod eventualnih oštećenja
 5. Izrada specifičnih programskih opcija ili celih programskih segmenata po zahtevu korisnika, ako za to postoje raspoloživi resursi i obostrani interes
- ...

Usluge koje ne pruža preduzeće Infosys su:

1. Održavanje računarske opreme (računari, štampači, ...)
 2. Usluge vezane za sistemski softver (Windows, Antivirusni programi, ...)
 3. Usluge na drugim programima (Komunikacioni programi za fiskalne uređaje, Rad sa tekstovima, tabelarni proračuni, programi za crtanje i projektovanje, Internet i slično)
 4. Konsultacije izvan domena funkcionisanja "Infosys" programa (knjigovodstvene, komercijalne, pravne itd.)
- ...

Ipak, radnici i druga ovlašćena lica proizvođača, ukoliko im raspoloživo vreme i stručnost omogućava, mogu da pomognu korisniku i u ovim oblastima u kraćem vremenskom trajanju (najviše 5 do 10 minuta).

Za kvalitet ovih usluga preduzeće Infosys ne snosi nikakvu odgovornost. Radnici i druga ovlašćena lica proizvođača takođe ne snose odgovornost za ove poslove, ali su dužni da ih obavljaju savesno i da čuvaju poslovne tajne korisnika. U svakom slučaju (sa)radnici proizvođača će uputiti korisnika na odgovarajuću literaturu, servise i stručnjake.

6. Opšte karakteristike softverskog proizvoda Infosys

1. Opis računovodstvenog softverskog proizvoda Infosys 2006.01 za Windows verziju

Infosys računovodstveni programski paket (u daljem tekstu Info program) je softverski proizvod namenjen za automatizaciju računovodstvenih poslova. Info program je modularne koncepcije i sastoji se iz više programskih segmenata koji mogu funkcionisati samostalno, ili u sklopu programskog paketa. Takođe, u program se mogu integrisati i posebne programske opcije i celi programski segmenti namenski rađeni po zahtevu korisnika. Info program se može izvršavati na jednom računaru ili u mreži računara.

2. Opis konfiguracije računarskog hardvera i sistemskog softvera

Info program se izvršava na hardverskoj i softverskoj platformi koja mora da ispunjava sledeće uslove:

- Računar PC Pentium 2 ili naslednik
- Minimum 128 megabajta radne (operativne) memorije

- Minimum 200 megabajta slobodnog prostora na disku
- VGA monitor i VGA video karta (grafički adapter) sa minimum 512 kilobajta memorije
- Tastatura sa tasterima po AT standardu
- 3.5" Floppy disk drive kapaciteta 1.44 MB (disketna jedinica)
- Uređaj za neprekidno napajanje električnom energijom izvesno vreme nakon nestanka iste u mreži (UPS uređaj)
- Windows XP operativni sistem ili naslednici. Operativni sistem ne sme biti podešen (administrativnim regulisanjem) u smislu ograničavanja prava pristupa podacima i drugim resursima bez konsultacija sa Infosys-om
- Stampać
- Miš
- CD uređaj (RW – čitač i pisač da bi se mogli njime arhivirati podaci)
- Programi za arhiviranje podataka (Pkzip 2.04 ili naslednici)
- Programi za eventualni oporavak oštećene baze podataka (Filefix ili DBFFIXW koji isporučuje Infosys u sklopu programa)

Navedeni uslovi su zaista minimalni u smislu korišćenja na jednom računaru, ako se na njemu koristi isključivo Info program za jedno preduzeće za jednu poslovnu godinu, sa obimom prometa od najviše desetak hiljada stavki. Ukoliko se program koristi za više preduzeća, više poslovnih godina, za veći obim prometa neophodni su veći resursi, a prvenstveno slobodan prostor na disku. Naša preporuka je da se koriste savremeni računari renomiranih proizvođača koji su stari najviše 5 godina, jer pored boljih performansi imaju i znatno veću pouzdanost u radu.

Ukoliko se program koristi u mreži računara neophodno je da svaki računar zadovoljava uslove kao za korišćenje programa na jednom računaru. Pored ovoga, potrebno je da svaki računar ima resurse i operativni sistem koji podržava rad u mreži.

Za korišćenje izvesnih posebnih programskih opcija može se predvideti i postojanje dodatnih hardverskih i softverskih uslova, koje će biti navedeni prilikom opisa te programske opcije kao što su:

- Modem određenih karakteristika
- Komunikacioni program određenih karakteristika (obavezan uslov u ugovoru o održavanju)
- Postojanje pristupa Internetu (obavezan uslov u ugovoru o održavanju)
- Postojanje elektronske e-mail adrese
- Zvučna karta i zvučnici
- Razni uslužni programi

Napomene:

1. Za svu računarsku opremu moraju biti obezbeđeni mikroklimatski uslovi u skladu sa uputstvom proizvođača (temperatura i vlažnost vazduha, odsustvo prašine, drugih nečistoća, buke itd.). Računarska oprema mora biti propisno instalirana i za nju mora biti obezbeđen odgovarajući servis po specifikaciji proizvođača. Napajanje električnom energijom mora biti stabilno tj. instalacija mora biti propisno izvedena i proverena, sa odgovarajućim stabilizatorima.

2. Korisnik softverskog proizvoda mora obezbediti licence tj. pravo korišćenja za sav ostali softver (Operativni sistem, Pkzip, Filefix itd.) koji koristi na svojoj računarskoj opremi. Uslovi za korišćenje Info programa su definisani konkretnim ugovorom o kupovini softverskog proizvoda tj. davanju istog na korišćenje i protokolom-ugovorom o održavanju informacionog sistema.

3. Kadrovski i organizacioni uslovi

Pored hardverskih i softverskih preduslova Info program za funkcionisanje informacionog sistema zahteva i sledeće uslove:

1. Postojanje odgovajućih kadrovskih resursa za rad na programu (Kadrovi sa odgovarajućom stručnom spremom i iskustvom za rad na računovodstvenim i drugim poslovima za koje se koristi program)
2. Obučenost kadrova za rad na Info programu (Izvršena obuka od strane preduzeća Infosys ili od strane ovlašćenog instruktora uz pročitano uputstvo za korišćenje programa)
3. Organizaciona spremnost za korišćenje programa (Definisana podela posla, odgovarajuće i blagovremeno evidentiranje dokumentacije, vršenje obračuna i davanje izveštaja)
4. Zaštićenost informacionog sistema od pristupa neobučenih i neovlašćenih lica (u fizičkom i softverskom smislu i autorizacija putem lozinki)

7. Deklaracija o kvalitetu Infosys programa

Infosys program, kao softverski proizvod će biti funkcionalan za korisnika ukoliko su ispunjeni hardverski, softverski, organizacioni i drugi navedeni uslovi, kao i uslovi navedeni u konkretnom ugovoru o kupovini prava na korišćenje softverskog proizvoda i protokolu o saradnji i održavanju softverskog proizvoda. Funkcionalnost Infosys programa je definisana spisikom i karakteristikama programskih opcija koje program izvršava, a za koje korisnik ima pravo korišćenja. Navedeni proizvod je izrađen i testiran po standardima preduzeća Infosys koji su bazirani na svetskim iskustvima u razvoju softvera. Ovo, između ostalog, znači da se neće distribuirati program ako je poznat problem u funkcionisanju programa, dok se isti ne otkloni. Izuzetno, ukoliko iz razloga hitnosti bude distribuirana verzija programa ili izmena u programu koja nije kompletno istestirana (zahtev korisnika ili zakonska izmena sa neadekvatnim rokom za izradu) o tome će proizvođač obavestiti korisnika sa dostavljanjem izmene, ali će se eventualni nedostaci otkloniti nakon kompletne procedure razvoja i testiranja.

Ukoliko se prilikom izvršavanja programa u garantnom roku (i u roku definisanom ugovorom o održavanju) javi greška ili odstupanje od deklarisanog kvaliteta, a korisnik je ispunio sve preduslove, proizvođač će, na zahtev korisnika, besplatno otkloniti nedostatke. Pri tome proizvođač bira adekvatan način, a u skladu sa konkretnim ugovorom (telefon, modem, internet, elektronska pošta, postavljanje izmene na internet sajt, slanje diskete, dolazak ovlašćenog lica, ...).

Pod greškama u radu programa se ne smatraju greške koje su nastale ako korisnik nije ispunio opšte, hardverske, softverske, kadrovske, organizacione i druge preduslove. Takođe, programskim greškama se ne smatraju ni greške, koje nastaju zbog nepoštovanja uputstvom postavljene procedure u radu (na primer - neizvršeno indeksiranje i kontrole ravnoteže posle nestanka napajanja električnom energijom, postavljanje parametara baze podataka na nedozvoljene vrednosti ili nedozvoljenu kombinaciju vrednosti itd.). Ukoliko se dese ovakve greške, proizvođač će pružiti asistenciju korisniku u garantnom roku, a u vangarantnom roku ako su ugovorene konsultacije o korišćenju programa.

U skladu sa svetskom praksom i pravnim propisima korisnik ne može od proizvođača tražiti nadoknadu eventualne štete pričinjene korišćenjem Infosys programa. Ukoliko korisnik ne prihvata ovu odredbu iz bilo kog razloga, dužan je da pismeno obavesti proizvođača da bi se pokrenula procedura za raskid ugovora.

Baza podataka je vlasništvo korisnika. Proizvođač softverskog proizvoda ne snosi nikakvu odgovornost za potpuni ili delimični gubitak ili oštećenje podataka iz bilo kog razloga. Obaveza proizvođača je, da u garantnom roku, i roku ugovorenom po osnovu održavanja ako isto sadrži ovu uslugu, pruži asistenciju korisniku u procesu oporavka eventualnih oštećenja podataka, ukoliko je oporavak moguć. Ukoliko oporavak nije moguć, proizvođač će u dogovoru sa korisnikom regulisati bazu podataka vraćanjem iz poslednje validne arhive podataka korisnika ako ista postoji, ili instalacijom prazne (inicijalne) baze podataka. Inače, data su uputstva koja svode na minimum mogućnost gubitka ili oštećenja podataka. Takođe, data su i uputstva koja treba sprovoditi, da bi šteta kod eventualnog gubitka ili oštećenja podataka bila minimalna.

Ostale napomene.

Proizvođač odgovara za kvalitet softverskog proizvoda i kvalitet usluga koje daje u garantnom i vangarantnom roku prema ugovoru i protokolu o saradnji u skladu sa deklaracijom o kvalitetu softverskog proizvoda. Proizvođač nema obavezu pružanja usluga vezanih za hardver, sistemski softver i ostale programe korisnika. Ipak, radnici i druga ovlašćena lica proizvođača, ukoliko im raspoloživo vreme i stručnost omogućava, mogu da pomognu korisniku u kraćem vremenskom trajanju (najviše 5 do 10 minuta) oko usluga kao što su:

- Instalacija i premeštanje računarske opreme (računari, štampači, ...)
- Podešavanje sistemskog softvera
- Otklanjanje problema u drugim programima (obrada teksta, tabelarni proračuni, crtanje, projektovanje ...)
- Davanje saveta nezvanih za okruženje softverskog proizvoda iz oblasti računarstva i poslovanja

Za kvalitet ovih usluga preduzeće Infosys ne snosi nikakvu odgovornost. Radnici i druga ovlašćena lica proizvođača treba da obaveste korisnika da ne snose odgovornost za ove poslove, ali su dužni da ih obavljaju savesno i da čuvaju poslovne tajne korisnika.

Ukoliko im raspoloživo vreme ili stručnost ne dozvoljava da izvrše ove poslove radnici i druga ovlašćena lica proizvođača će uputiti korisnika na odgovarajuću literaturu, servise i stručnjake.

8. Obim informacionog sistema – Infosys programa

Obim informacionog sistema se definiše kao skup sledećih elemenata:

- 1. Programski segmenti** (finansijsko knj., robno knj., poresko knj., maloprodaja, osn.sredstva, blagajna, obračun zarada zaposlenih, obračun ostalih prihoda, kadrovska i personalna evidencija, komercijala, konsignacija/komision, ...)
- 2. Broj klijentskih instalacija po radnim stanicama** (broj računara u mreži)
- 3. Broj pozicija u bazi podataka** (broj firmi za koje se koristi Infosys program)
- 4. Dislocirane instalacije**, tj. koje nisu u okviru lokalne računarske mreže (predstavništva, stovarišta, distributivni centri, poslovne jedinice, ...). Obim informacionog sistema na dislokacijama se definiše po principima prethodne tri tačke.

Obim informacionog sistema utiče na cenu programa i cenu održavanja programa. Ukoliko se taj obim vremenom povećava, po bilo kojoj od gornje četiri tačke, vrši se doplata cene programa i povećanje cene održavanja. Ukoliko se taj obim vremenom smanjuje, po bilo kojoj od gornje četiri tačke, ne može se vršiti smanjenje cene programa, ali se može vršiti smanjenje cene održavanja na zahtev korisnika.

9. Garancija

Ukoliko korisnik otkrije greške u izvršavanju programa ili odstupanje od deklarisanog kvaliteta proizvođač programa će ih besplatno otkloniti u garantnom roku, ako je korisnik ispunio tehničke preduslove. Proizvođač programa će otkloniti eventualne greške i ako ih sam uoči ili na drugi način dođe do saznanja o njima. Druga odgovornost proizvođača programa prema eventualnoj šteti kod korisnika je u skladu sa svetskim standardima, tj. isključena je, ako se proizvođač pridržavao propisane procedure u razvoju i testiranju programa i nije znao za postojanje greške kod instalacije programa.

Inače, programskim greškama se ne smatraju greške, koje nastaju zbog nepoštovanja uputstvom postavljene procedure u radu (na primer - neizvršeno indeksiranje i kontrole ravnoteže posle nestanka napajanja električnom energijom, postavljanje parametara baze podataka na nedozvoljene vrednosti ili nedozvoljenu kombinaciju vrednosti itd.). Ukoliko se dese ovakve greške, proizvođač će pružiti asistenciju korisniku ako su ugovorene konsultacije o korišćenju programa.

Baza podataka je vlasništvo korisnika. Proizvođač softverskog proizvoda ne snosi nikakvu odgovornost za potpuni ili delimični gubitak ili oštećenje podataka iz bilo kog razloga. Obaveza proizvođača je, da u garantnom roku, i roku ugovorenom po osnovu održavanja ako isto sadrži ovu uslugu, pruži asistenciju korisniku u procesu oporavka eventualnih oštećenja podataka, ukoliko je oporavak moguć. Ukoliko oporavak nije moguć, proizvođač će u dogovoru sa korisnikom regulisati bazu podataka - vraćanjem iz poslednje validne arhive podataka korisnika ako ista postoji, ili instalacijom prazne (inicijalne) baze podataka. Inače, u priručniku su data uputstva koja svode na minimum mogućnost gubitka ili oštećenja podataka. Takođe, data su i uputstva koja treba sprovesti, da bi šteta kod eventualnog gubitka ili oštećenja podataka bila minimalna.

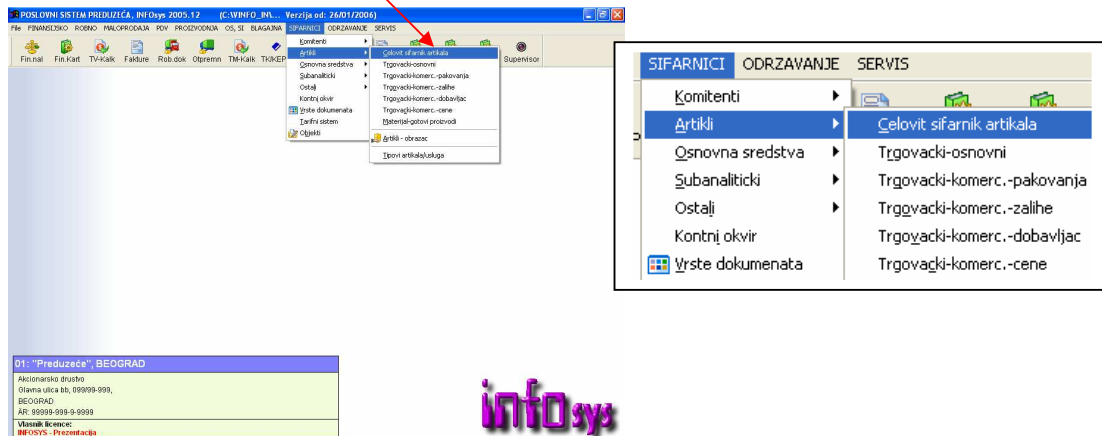
1. POČETAK RADA

1.1. Kako započeti rad u Info programu

Ovaj odeljak u sledećih nekoliko stranica ima za cilj da omogući svakome, ko prvi put radi na Info programu, da napravi prve korake i prve praktične rezultate ne ulazeći pri tome duboko u teoriju i definicije. Taj prvi praktični rezultat treba da bude unos osnovnih podataka koji se najčešće dešava na početku korišćenja informacionog sistema. Početak rada na Info programu ćemo ilustrovati na konkretnom primeru unosa šifarnika artikala i kupaca kao i nekih dokumenata koji gotovo redovno nastaju u svakoj firmi. Navešćemo primere knjiženja finansijskog naloga i unosa izlazne fakture – računa. Čitalac može da izabere koji će od ova dva primera da pro prati u zavisnosti koji mu je bliži u radu i razumevanju. Primer sa unosom šifarnika je bitan za svakog korisnika Info programa.

Ulaskom u program dobijamo osnovni ekran programa koji nazivamo meni sistem. U meniju treba izabrati opciju koja nam je potrebna. Najčešće se na početku unose šifarnici komitenata i artikala. Recimo da ćemo početi od šifarnika artikala. Izaberimo opciju

[ŠIFARNICI/Artikli/Celovit šifarnik]



i dobijamo ekransku formu koju nazivamo tabela. Tabele su pogodne za unos šifarnika i ovde ćemo navesti osnovne komande za rad u tabeli.

Komanda koja se zadaje na tastaturi kao taster ili kombinacija tastera	Značenje komande u radu sa tabelom
CTRL-Insert	Unos
CTRL-Delete	Brisanje
CTRL-Home	Skok na vrh (početak) tabele
CTRL-End	Skok na dno (kraj) tabele
F5	Pretraživanje u tabeli
ESC ili CTRL-Enter	Izlaz iz tabele

Na primer, **CTRL-Insert** je kombinacija tastera (više tastera) i treba ih pritisnuti na sledeći način:

- Pritisnuti palcem desne ruke taster **CTRL** i držati ga pritisnutim.
- Kratko pritisnuti i otpustiti kažiprstom desne ruke taster **Insert**.
- Otpustiti taster **CTRL** koga drži palac desne ruke.

Dakle, ako želimo da unosimo šifre artikla potrebno je da otkucamo komandu **CTRL-Insert** za unos. Pojaviće se novi, **prazan red** u tabeli. Sada je potrebno da unesemo podatke u odgovarajuće kolone:

Sifra	Naziv	Jm	Tarifa	Tip	Prior	Masa	D
010101	Artikel "A"	kom	0101				
010102	Artikel "B"	kom	0000				
010103	Artikel "C"	kom	0101				
010104	Artikel "D"	KOM	0101				

- U kolonu '**Sifra**' unosimo šifru artikla.

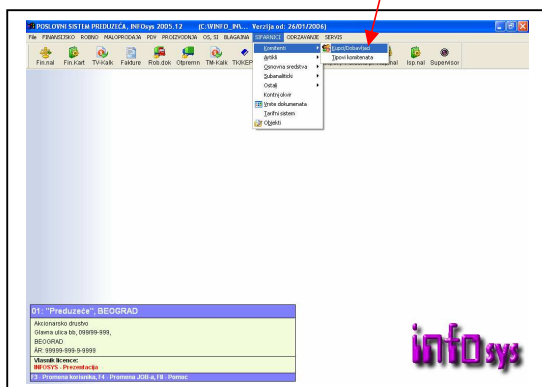
- U kolonu '**Naziv**' unosimo naziv artikla, pritiskom na taster Enter prelazimo u sledeću kolonu.

- U kolonu '**Jm**' unosimo jedinicu mere (kom, kgr, lit, pak, ...).

- U kolonu '**Tarifa**' unosimo tarifnu oznaku (najčešće je 0101-opšta stopa, 0000-posebna stopa).

Ostale kolone najčešće nisu bitne na početku rada.

Kada smo uneli šifarnik artikala, prelazimo na unos šifarnika komitenata opcijom **[ŠIFARNICI/Komiteniti/Kupci-Dobavljači]**.

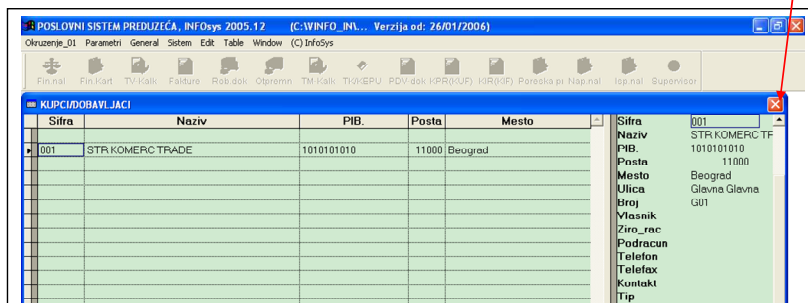


Ekransku formu koju dobijamo ovom opcijom nazivamo 'Obrazac' ili 'Maska'. Međutim već smo naveli da je lakše podatke unositi u tabelarnom režimu kada se radi o šifarnicima. Zbog toga ćemo sada preći u tabelarni režim rada. Kliknućemo na dugme '**tAb**', dobićemo neki dijalog na kome ćemo kliknuti **OK** i tada dobijamo **tabelu**.

Sifra	Naziv	PIB	Posta	Mesto
001	STR KOMERC TRADE	1010101010	11000	Beograd

U njoj ćemo uneti podatke o komitentima (kupci i dobavljači; ako je jedna firma i kupac i dobavljač onda je unosimo samo jednom pod jednom te istom šifrom). Unos podataka se vrši komandom **CTRL-Insert** kao što je već opisano kod šifarnika artikala. Šifre možete dodeljivati proizvoljno uz preporuku da sve šifre treba da budu iste dužine (broj cifara). Na primer ako imamo do 1000 komitenata onda im šifre treba da budu otprilike ovakve: 0001, 0002, 0003, ..., (a ne 1,2,3, ...).

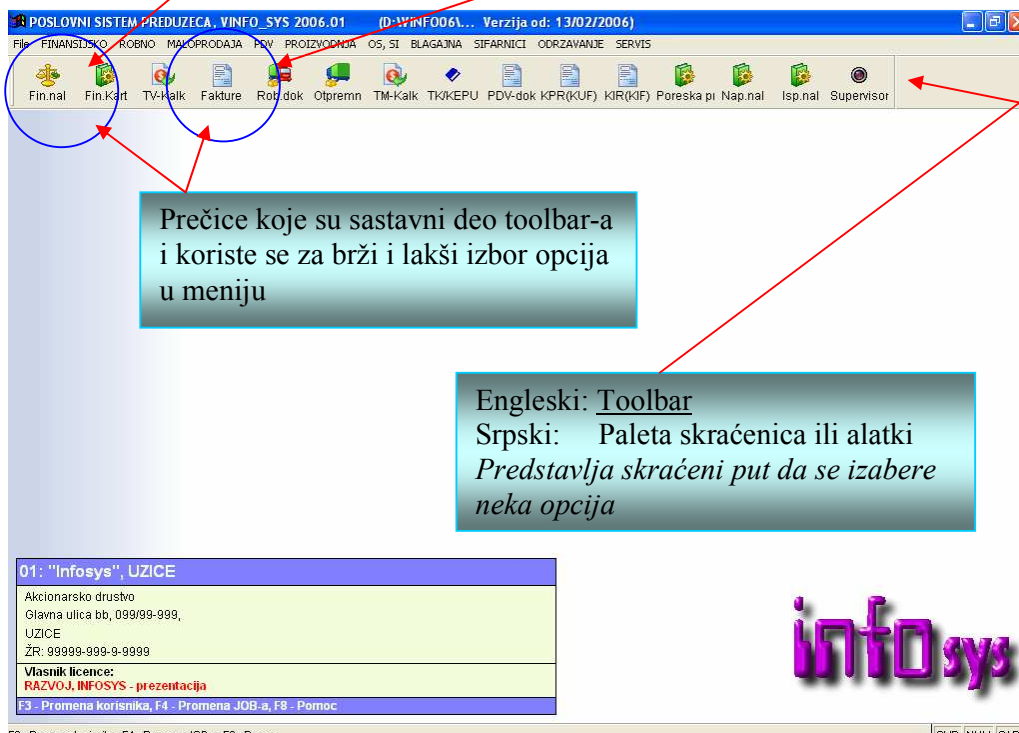
Kada smo završili unos šifarnika komitenata izlazimo iz tabele sa **ESC** i dobijamo (vraćamo se na) obrazac. Iz njega izlazimo sa komandom 'Izl' ili klikom na 'X – Close' u gornjem desnom uglu prozora obrasca koji predstavlja windows komandu 'Close'.



Sada bi trebalo uneti neki od jednostavnijih dokumenata kako bi se brže ovladalo korišćenjem programa. Negde gore smo naveli da se šifarnici unose preko tabelarnih formi, a dokumenti preko formi obrazaca. Dakle, vreme je da naučimo rad u obrascima. Navešćemo dva primera dokumenata, a čitalac neka se odluči koji će prvo pročitati u zavisnosti od njegovih praktičnih potreba. Primeri su:

1. Finansijski nalog (izvod)

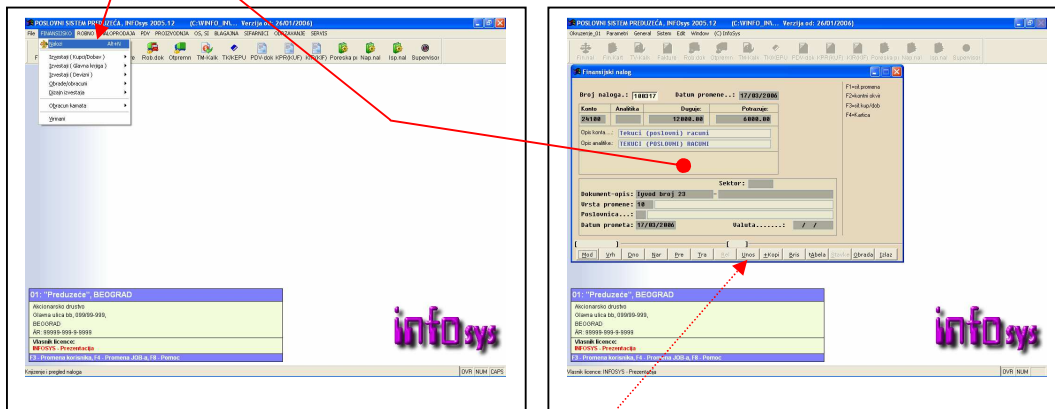
2. Faktura – račun



infosys

1.2. Primer - unos finansijskog naloga

Ovo ćemo raditi na primeru knjiženja izvoda broj 23 od 17.03.2006. godine opcijom 'Finansijski nalog' do koje se dolazi iz menija sledećim putem **[FINANSIJSKO/Nalozi]**. Dobijamo **obrazac** za unos naloga.

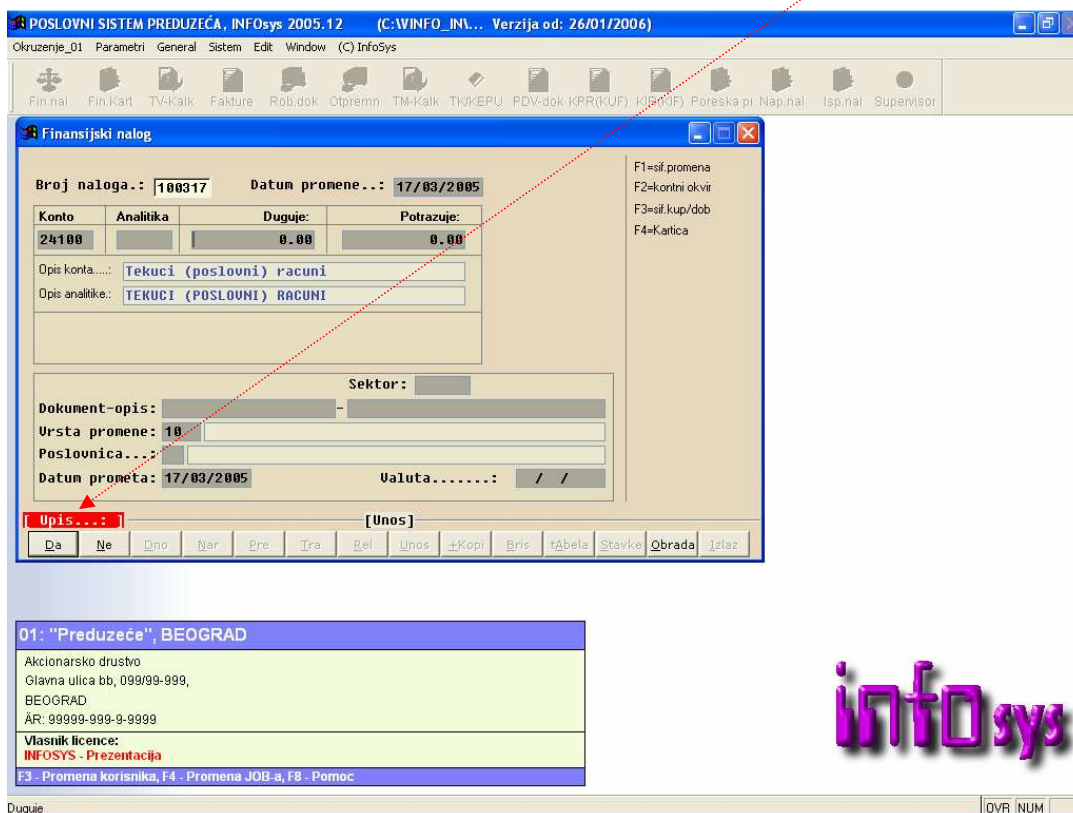


Taj nalog neka bude izvod od, na primer, tri stavke:

Konto	analitika	broj dokumenta	duguje	potrazuje
24100		izvod broj 23	6000	12000
20200	0001	12-4576		6000
43300	0002	89/2006	12000	

Kako ovo uneti?

Aktiviramo komandu 'Unos' klikom na to dugme ili pritiskom na slovo U (jer je podvučeno). U donjem levom delu obrasca primetite da se pojavila crvena poruka '**Upis!**'.



Potom se unosi datum naloga (izvoda) u prirodnom redosledu podataka; dan, mesec, godina.

Sledeće polje je 'Konto'. Unosi se 24100 (prema navedenom porimeru).

Analitika se ne unosi.

Duguje 12000.

Potražuje 6000.

Broj dokumenta treba uneti kao 'Izvod broj 23'.

Opis ne treba uneti.

Vrsta promene je 10, a to je najčešće već podmetnuto.

Ostali podaci (poslovnica, datum, valuta) se najčešće ne unose.

Pritiskajući taster 'Enter' korisnik prolazi sva ta polja na obrascu. Kada se nađe na zadnjem polju 'Valuta' pritisne 'Enter' i fokusira se dugme 'Da' koje se nalazi ispod crveno obojene reči 'Upis'. Fokusiranje se vizuelno primećuje tako što je reč 'Da' uokvirena blago isprekidanom linijom. Potrebno je na tastaturi pritisnuti još jedno 'Enter' koje u stvari aktivira to dugme i konačno izvršava komandu 'Upis – Da'. Ukoliko pritisnete jedno 'Enter' više možete imati problem jer to 'Enter' je aktiviralo neku drugu komandu obrasca pa se može desiti da ne vidite na obrascu zadnju unetu stavku izvoda. Tada biste morali da se vratite na nalog koji unosite tako što ćete aktivirati komandu 'Tra' klikom na to dugme ili pritiskom na slovo 'T'. Potom ćete uneti broj naloga 100317 i ponovo ćete biti locirani na nalog koji unosite. Postoji način da se izbegne slučajno ukucavanje suvišnog Enter-a iz prethodnog primera. To se može postići tako što se pritisne kombinacija tastera 'CTRL-Enter' u momentu kada smo uneli i zadnji podatak na obrascu. Na primer, kada smo uneli broj dokumenta, posle toga nemamo više potrebu da unesemo ni jedan podatak u sledeća polja obrasca. Da ne bi, dakle, pritiskli taster 'Enter' preko svakog od njih može se pritisnuti kombinacija tastera 'CTRL-Enter' (CTRL se drži i za to vreme kratko se pritisne Enter). To će istovremeno izvršiti upis stavke i nestaće sa ekrana crvena poruka 'Upis' što znači da je stavka uneta.

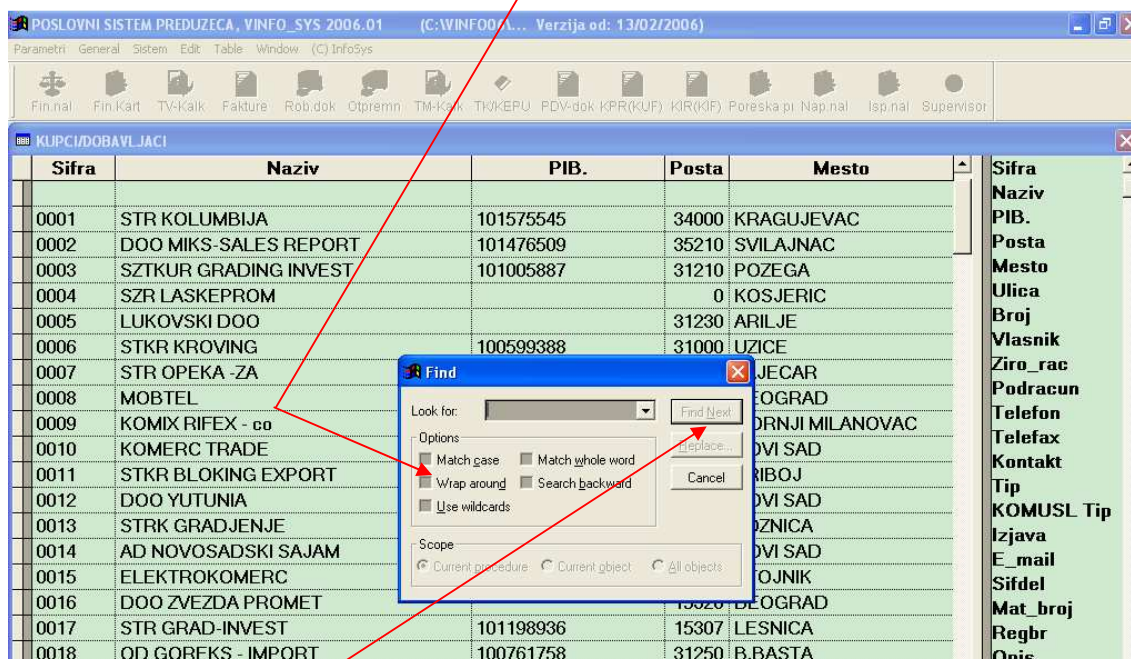
Dalje, potrebno je uneti drugu stavku. Ukoliko bi opet aktivirali komandu 'Unos' mogli bismo uneti drugu stavku (uplata kupca), ali pri tome bi morali opet uneti broj naloga i datum. Postoji način da se to izbegne tako što se aktivira komanda obrasca '+Kopi'. Ta komada se može kliknuti ili se na tastaturi pritisne taster +.

Tada se nastavlja unos, a pri tom se broj i datum naloga zadržava od prethodnog unosa. Dalje se unosi konto 20200, pa Enter. Kada se kursor nađe u polju analitike potrebno je uneti šifru kupca.

Ako ne znamo šifru kupca (što je najčešća mogućnost) tada pritisnemo taster **F5** kojim dobijamo šifarnik kupaca u tabelarnoj ekranskoj formi. Ovde se dalje može pretražiti kupac ponovnim zadavanjem komande **F5** ili korišćenjem **strelica gore – dole** ili tasterima **PgDn – PgUp**.

Ako korisnik pretražuje sa **F5** onda treba obratiti pažnju na nekoliko stvari to jest naših preporuka:

- uneti reč koju pretražujemo
ta reč ne treba da bude ni suviše kratka ni suviše duga; naša preporuka je da bude bar **četiri slova, a najviše sedam slova**
- potrebno je uključiti kružno pretraživanje (**Wrap Around**) klikom na tu opciju



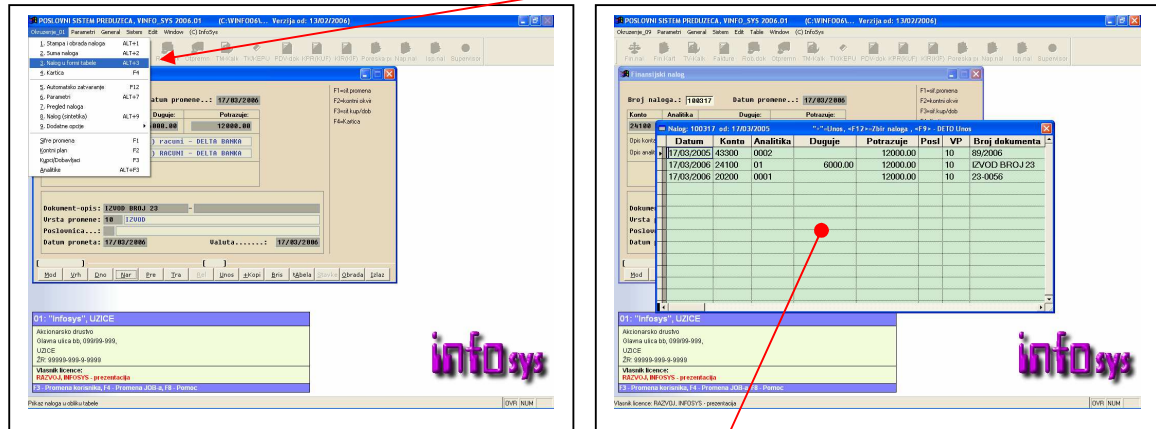
- kliknuti dugme 'Find next' za početak pretraživanja
- ako je pronađeni kupac onaj koji nismo želeli onda se ponovo klikne na 'Find next' ili se pritisne kombinacija tastera CTRL-<strelica na dole>
- ako se pokazivač u tabeli uopšte nije pomerio to znači da se tražena reč ne nalazi u šifarniku kupaca pa je poželjno promeniti je.
- Ukoliko zaključite da taj kupac ne postoji u šifarniku možete ga uneti standardnom komandom za unos u tabelarnom režimu komandom 'CTRL-Insert'.

Kada smo konačno pozicionirani na željenog kupca onda izlazimo iz tabele komandom 'ESC' ili klikom na 'X – Close', pa potom unosimo podatak 'potražuje' u istoimeno polje.

U broj dokumenta treba uneti poziv na broj sa izvoda, to jest broj fakture po kojoj je izvršena uplata (o ovome pročitajte detaljno tematsko uputstvo). Iza toga više ni jedan podatak nije bitan do kraja obrasca pa možete pritisnuti kombinaciju tastera '**CTRL-Enter**' i time ste upisali i tu stavku.

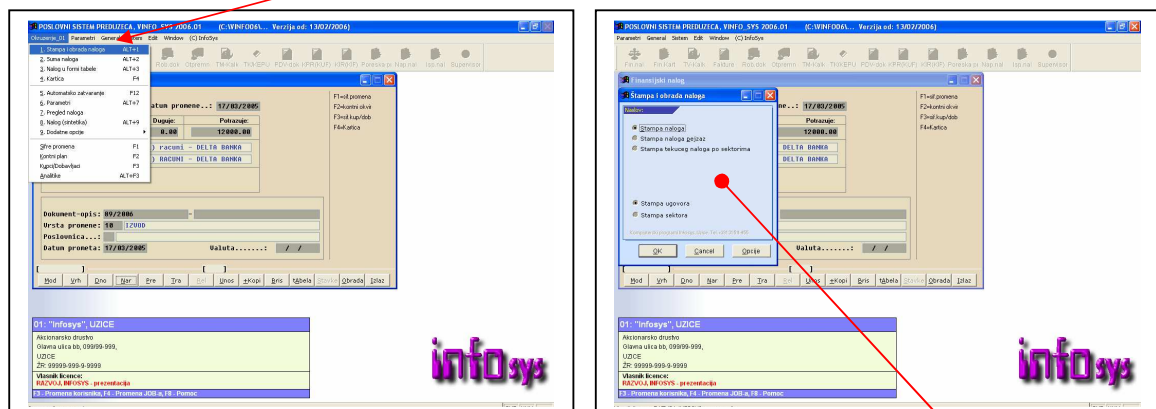
Treću stavku iz primera unosimo komandom **+Kopi**, kao i prethodnu, pritiskom na taster **+** ili klikom na to dugme na obrascu. Dalje je sve analogno prethodnoj stavci.

Kada smo uneli i zadnju stavku naloga poterbno je isti prekontrolisati i štampati. To je najbolje da se uradi na sledeći način. Aktivirati opciju sa okruženja '**Nalog u formi tablele**'.



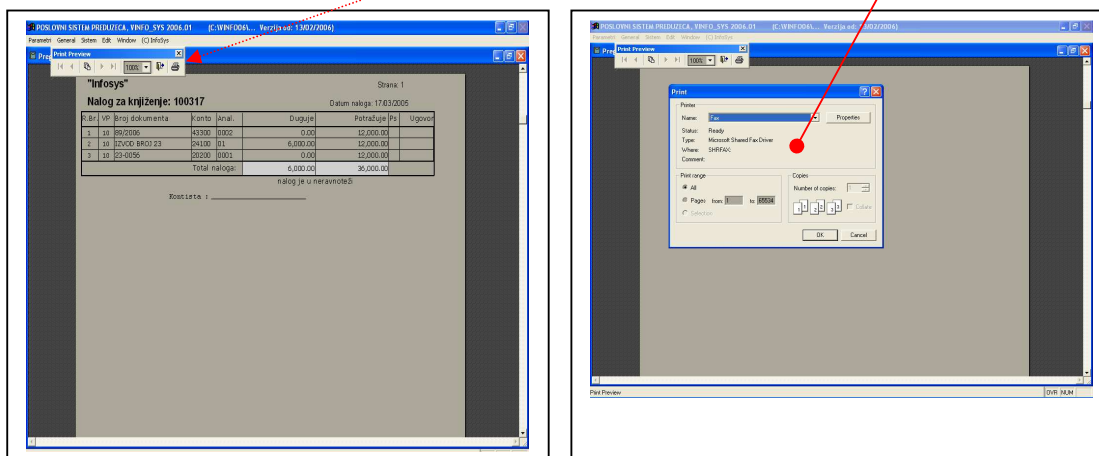
Na taj način ćemo videti nalog iz našeg primera u **tabelarnoj formi**. Tu se izvod može prekontrolisati, ispraviti direktnim prekucavanjem podataka u tabeli, proveriti ravnoteža tasterom **F12**. Kada smo proverili (ispravili) nalog treba 'izaći' iz njega komandom '**ESC**'.

Štampa naloga se vrši komandom za **štampanje i obradu** sa okruženja.



To se radi mišem. Kada se aktivira štampa (prva opcija sa okruženja) dobija se **dijalog** na kome treba kliknuti OK. Potom se dobija tzv. Print Preview naloga koji predstavlja prikaz pre štampe. Print Preview u prevodu znači 'Pretpogled štampe' ili '**Prikaz pre štampe**'.

Da bi se štampao nalog potrebno je kliknuti sliku **šampača**. Tada se dobija **dijalog** na kome se bira šampač na koji želimo štampati, opseg brojeva strana za štampu kao i broj kopija za štampu.



Posle štampe možete započeti unos novog finansijskog naloga komandom '**Unos**'. Napomenućemo da se novi nalog započinje unositi tom komandom, svaka njegova naredna stavka komandom **+Kopi**. Ukoliko započnete unos komandom **Unos** ili **+Kopi**, pa se odmah predomislite i želite odustati od daljeg unosa, onda pritisnite taster '**ESC**' koji u tom slučaju znači odustajanje od unosa podataka. Ukoliko želite da se pozicionirate na neki od ranije unetih naloga treba da ga tražite komandom obrasca '**Tra**' (detaljnije u odeljku o obrascima). Kada ste završili rad u finansijskim nalogima i želite 'izaći' iz te opcije potrebno je aktivirati komandu obrasca '**Izl**' pritiskajući na tastaturi slovo '**I**' ili klikom na '**X-Close**' u gornjem desnom uglu obrasca.

Jedan moguć rezime:

Može se primetiti iz ovog primera sledeće; da je operativni rad u programu zasnovan na komunikaciji operatera u računara preko nekih osnovnih prepoznatljivih ekranskih formi:

meni

služi da se izabere neki posao ili opcija programa

obrazac ili maska

služi da se unese jedan dokument

okruženje

lokalni meni obrasca (nudi opcije koje su u vezi sa tim obrascem - evidencijom)

tabela

služi da se unesu potrebni šifarnici, ali i za preglede izveštaja

dijalog

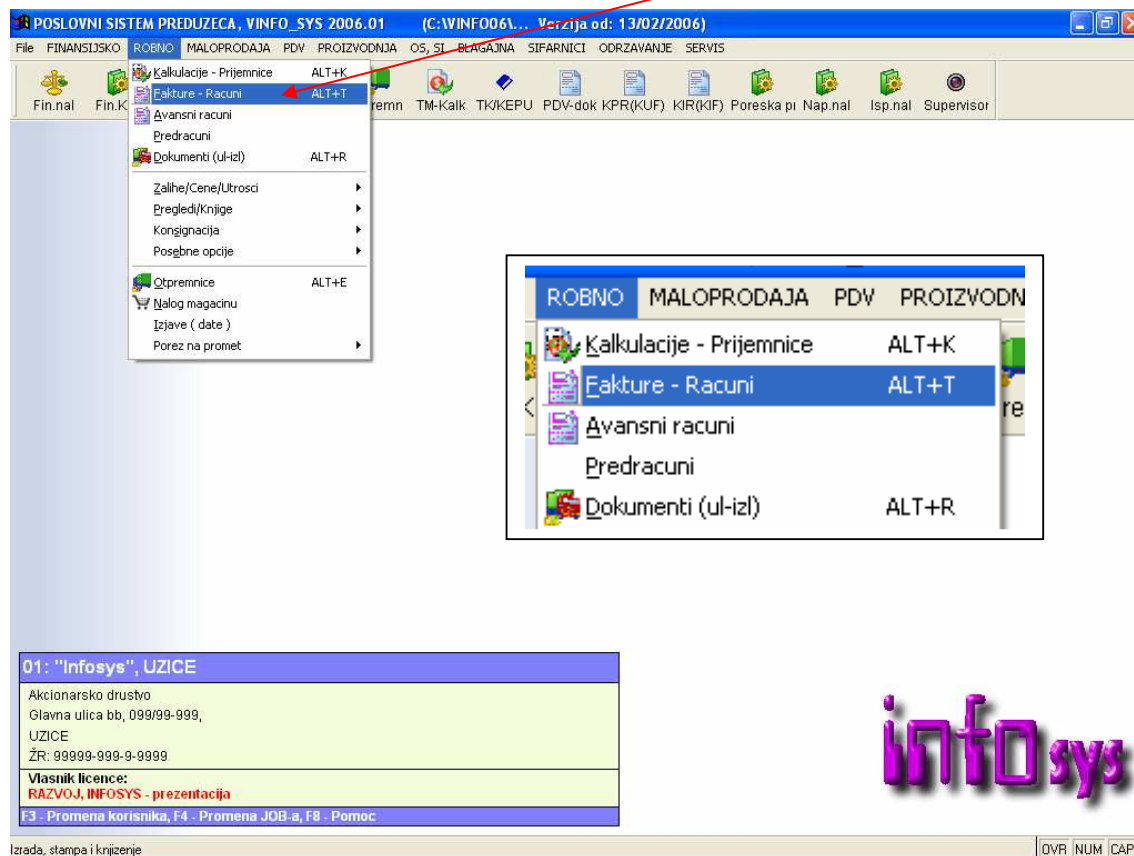
služi da se definiše neka štampa i/ili obrada i/ili izveštaj

Svaka od ovih formi ima komande i pravila za rad u njima. **Kada naučite te komande i pravila naučili ste operativni deo rada u Info programu.** Potom vam ostaje da naučite tematski deo programa (organizacija podataka i funkcije programa). Sve to objedinjeno sa vašim primarnim znanjem o poslovnim i/ili računovodstvenim procesima i funkcijama će proizvesti pravi kvalitet u korišćenju Info programa.

Ovo poglavlje ima za cilj da vam omogući početne korake u radu na Info programu. To smo ilustrovali konkretnim primerom unosa šifarnika i knjiženjem izvoda. Znanje koje ste stekli iz ovog primera nije dovoljno za rad u programu, ali je korisno jer vam prezentira neke osnovne pojmove, komande, ekranske forme i akcije koje su bitne za upoznavanje rada na programu. Sve to treba da bude dobar i kvalitetan početak posle koga možete sa punim razumevanjem čitati ovo uputstvo. Obavezno pročitajte ovo uputstvo i na taj način ćete sistematski steći neophodna znanja za korišćenje Info programa.

1.3. Primer - unos fakture – računa

Ovo ćemo raditi na primeru knjiženja fakture pod narednim brojem od 17.03.2006. godine opcijom 'Fakture - Računi' do koje se dolazi iz menija sledećim putem [ROBNO/Fakture - Računi]. Dobijamo obrazac za unos fakture.



Neka ta faktura ima, na primer, tri stavke kao u donjoj tabeli:

šifra artikla	količina	prodajna cena	rabat%
01001	10	300	
01007	7	200	8
02023	1	16,50	

Kako uvo uneti?

Aktiviramo komandu 'Unos' klikom na to dugme ili pritiskom na slovo U (jer je podvučeno). U donjem desnom delu obrasca primetite da se pojavila crvena poruka 'Upis'.

POSLOVNI SISTEM PREDUZECA, WINFO_SYS 2006.01 (C:\WINF0061... Verzija od: 13/02/2006)

Okruženje_01 Parametri General Sistem Edit Window (C) InfoSys

Fin.nal. Fin.kart. TV-Kalk. Fature Rob.dok. Otpremn. TM-Kalk. TKKEPU. PDV-dok. KPR(KUP) KIR(KIF) Poreška pi. Nap.nal. Isp.nal. Supervisor

Faktura

Broj fakture: 0097 Objekat: 01

Kupac:

Datum: 16/02/2006 Dat. prometa: / / Valuta: 0 / /

Sektor:

Konto: 20200

PDU: 1000 UP: 25 Zaracunat porez: D

Ugovor: Sifra val.: Kurs Fakt.: Iznos val.: 0.00000 0.000

Fakt. iznos: 0.00
Avans: 0.00

Knjizena...: N Stornirana...: N

F1=Artikli
F2=Kupci
F4=F.kartica
F7=Fakt. trosk.
F8=Stanje artikala
F9=Opcije
F12=Stavke
CTRL+F11=R.kartica

Fbr	Sifra	D	Naziv	JM	Kol	Cena	Iznos	Rabat
0001	9015		Set za unimer	kom	8.000	1200.000	9600.00	5.00
0002	9016		Set za alatni pribor	kom	3.000	2600.000	7800.00	0.00
0003	9022		BORAVIS	...	1.000	500.000	500.00	0.00

Upis...: [Unos]

Da Ne Dno Nar. Pre. Ira. Bel. Unos ±Kopi. Bris. tAbela Stavke Qbrada Izlaz

01: "Infosys", UZICE

Akcionarsko drustvo
Glavna ulica bb, 099/99-999,
UZICE
ŽR: 99999-999-9-9999

Vlasnik licence:
RAZVOJ, INFOSYS - prezentacija

F3 - Promena korisnika, F4 - Promena JOB-a, F8 - Pomoc

info sys

OVR NUM CAPS

Pojavljuje se kursor (|) koji blinka (trepeće) u polju za broj fakture.

Broj fakture se sam nudi kao naredni broj i najčešće ga kao takvog treba prihvatiti. To je naša preporuka za dodeljivanje broja fakture.

Potom se unosi šifra objekta.

01 ili 0101 je najčešća šifra objekta trgovine na veliko

02 ili 0201 je najčešća šifra objekta gotovih proizvoda

Sledeće polje je šifra kupca.

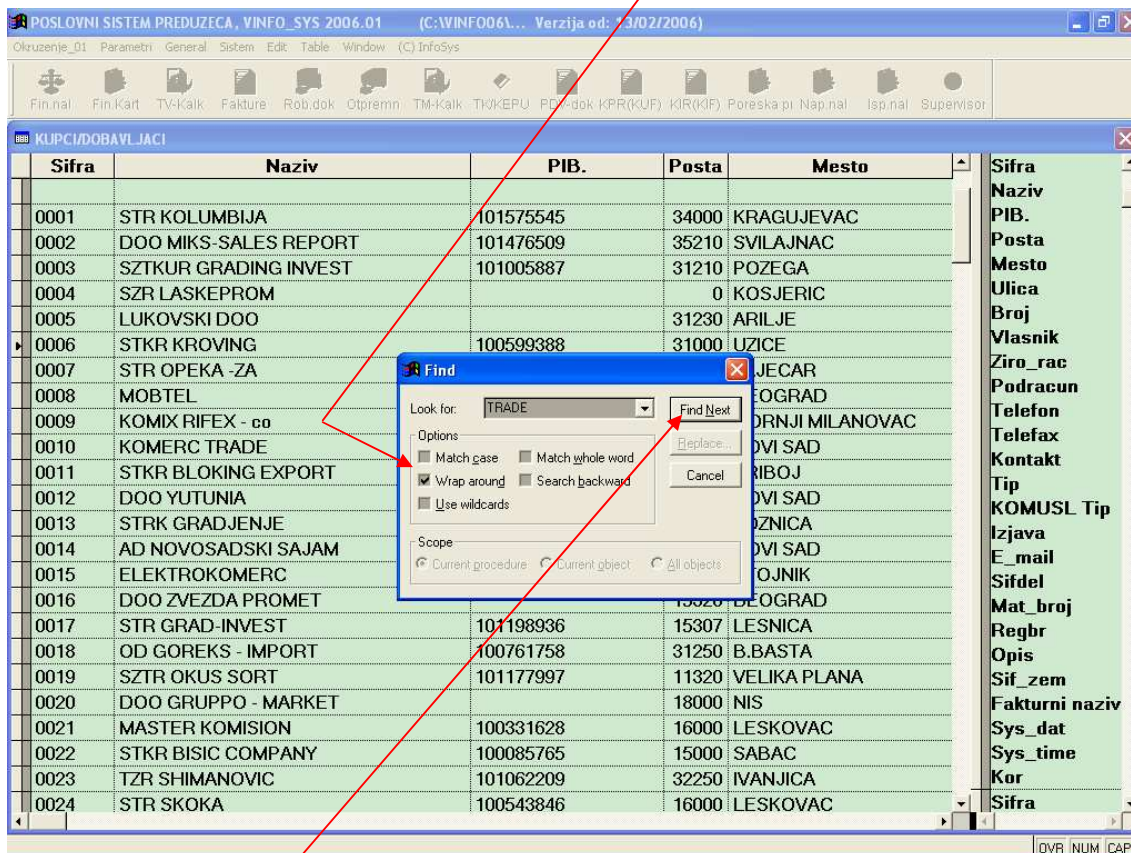
Ako ne znamo šifru kupca (što je najčešća mogućnost) tada pritisnemo taster **F5** kojim dobijamo šifarnik kupaca u tabelarnoj ekranskoj formi. Ovde se dalje može pretražiti kupac ponovnim zadavanjem komande **F5** ili korišćenjem strelica gore – dole ili tasterima **PgDn – PgUp**.

Ako korisnik pretražuje sa **F5** onda treba obratiti pažnju na nekoliko stvari iliti naših preporuka:

- uneti reč koju pretražujemo

ta reč ne treba da bude ni suviše kratka ni suviše duga; naša preporuka je da bude bar **četiri slova, a najviše sedam slova**

- potrebno je uključiti kružno pretraživanje (**Wrap Around**) klikom na tu opciju



- kliknuti dugme 'Find next' za početak pretraživanja

- ako je pronađeni kupac onaj koji nismo želeli onda se ponovo klikne na 'Find next' ili se pritisne kombinacija tastera **CTRL-<strelica na dole>**

- ako se pokazivač u tabeli uopšte nije pomerio to znači da se tražena reč ne nalazi u šifarniku kupaca pa je poželjno promeniti je.

- Ukoliko zaključite da taj kupac ne postoji u šifarniku možete ga uneti standardnom komandom za unos u tabelarnom režimu komandom **'CTRL-Insert'**.

Kada smo konačno pozicionirani na željenog kupca onda izlazimo iz tabele komandom **'ESC'** ili klikom na **'X - Close'**

Polje 'Datum' predstavlja datum ispostavljanja ili izdavanja računa.

Polje 'Datum prometa' predstavlja datum prometa dobara i usluga.

Polje za valutu dospeća se satoji od dva polja:

POSLOVNI SISTEM PREDUZECA, VINFO_SYS 2006.01 (C:\VINFO061... Verzija od: 13/02/2006)

Okruženje_01 Parametri General Sistem Edit Window (C) InfoSys

Fin.nal Fin.Kart TV.Kalk F.kture Rob.dok Otpremn TM.Kalk TH.KEPU PDV.dok KPR(KUF) KIR(KIF) Poreška pi Nap.nal Isp.nal Supervisor

Faktura

Broj fakture: 0097 Objekat: 01 Magacin trgovine na veliko

Kupac: 0006 STKR KROVING, UZICE

Datum: 16/02/2006 Dat. prometa: 16/02/2006 Valuta: 15 03/03/2006

Sektor: 20200

Konto: 1000 UP: 25 Zaracunat porez: 0

Ugovor: Sifra val. Kurs Fakt. iznos val. 0.00000 0.000

Fakt. iznos: 0.00 Avans: 0.00

Knjizena...: N Stornirana.: N

F1=Artikli F2=kupci F4=F.kartica F7=Fakt. trosk. F8=Stanje artikala F9=Opcije F12=Stavke CTRL+F11=R.kartica

Rbr	Sifra	0	Naziv	JM	Kol	Cena	Iznos	Rabat
0001	9015		Set za unimer	kom	8.000	1200.000	9600.00	5.00
0002	9016		Set za alatni pribor	kom	3.000	2600.000	7800.00	0.00
0003	9022		BORAVIS		1.000	500.000	500.00	0.00

Upis...: [Unos]

Da Ne Dno Nar Pre Tra Bel Inos tKopi Bris tAbela Stavke Obrada Izlaz

01: "Infosys", UZICE

Akcionarsko drustvo
Glavna ulica bb, 099/99-999,
UZICE
ŽR: 99999-999-9-9999

Vlasnik licence:
RAZVOJ, INFOSYS - prezentacija

F3 - Promena korisnika, F4 - Promena JOB-a, F8 - Pomoc

NUM CAPS

prvo polje je za unos broja dana valutnog roka

drugo polje je valuta dospeća koja se sama izračunava na osnovu broja dana

Ostali podaci (sektor, konto, pdv, vp, ...) se najčešće ne unose. Njihovo značenje je detaljno opisano u tematskom delu uputstva 'Robno-materijalno/Evidencije/Fakture-Računi'.

Pritiskajući taster 'Enter' korisnik prolazi sva ta polja na obrascu. Kada se nađe na zadnjem polju pritisne 'Enter' i fokusira se dugme 'Da' koje se nalazi ispod crveno obojene reči 'Upis'. Fokusiranje se vizuelno primećuje tako što je reč 'Da' uokvirena blago isprekidanom linijom. Potrebno je na tastaturi pritisnuti još jedno 'Enter' koje u stvari aktivira to dugme i konačno izvršava komandu 'Upis – Da'. Ukoliko pritisnete jedno 'Enter' više možete imati problem jer to 'Enter' je aktiviralo neku drugu komandu obrasca pa se može desiti da ne vidite na obrascu započetu fakturu. Tada biste morali da se vratite na fakturu koju unosite tako što ćete aktivirati komandu 'Tra' klikom na to dugme ili pritiskom na slovo 'T'. Potom ćete uneti broj fakture i ponovo ćete biti locirani na fakturu koju unosite. Postoji način da se izbegne slučajno ukucavanje suvišnog Enter-a iz prethodnog primera. To se može postići tako što se pritisne 'CTRL-Enter' u momentu kada smo uneli i zadnji podatak na obrascu. Na primer, kada smo uneli valutu, posle toga nemamo više potrebu da unesemo ni jedan podatak u sledeća polja obrasca. Da ne bi, dakle, pritiskali taster 'Enter' preko svakog od njih može se pritisnuti kombinacija tastera 'CTRL-Enter' (CTRL se drži i za to vreme kratko se pritisne Enter). To će istovremeno izvršiti upis stavke i nestaće sa ekrana crvena poruka 'Upis' što znači da je zaglavlje fakture uneto.

Faktura je složen dokument i sastoji se od zaglavlja i stavki. Gore upisan unos se odnosi na zaglavlje fakture. Jedna faktura ima samo jedno zaglavlje. Jedna faktura ima jednu ili više stavki. Unos stavki se vrši na obrascu koji je za to predviđen. Obrazac stavki se otvara aktiviranjem komande 'Rel' (Relacija ili veza između zaglavlja i stavki jedne te iste fakture). Obrazac koji se otvara se odnosi samo na **stavke** one fakture koja je u momentu zadavanja komande 'Rel' bila tekuća na zaglavlju.

Na obrascu za stavke fakture imamo nekoliko polja. Unos započinjem komandom 'Unos'. Prvo polje je **šifra artikla**. Ukoliko je ne znate napamet onda možete tasterom **F5** dobiti šifarnik artikala u tabelarnoj formi. Tu je dalje moguće izvršiti pretraživanje ponovnim zadavanjem tastera **F5**. Moguće je uneti šifru artikla unosom komandom '**CTRL**+**I**nsert', itd ... sve analogono kada smo unosili šifru kupca.

Kada smo pronašli i uneli šifru artikla sledeće polje je šifra objekta koja se ne unosi.

Dalje dolazimo do polja za količinu. Tu se unosi količina artikla koji fakturišemo po jedinici mere koja je zadata u šifarniku artikala. Unesemo 10 (iz našeg primera).

Cena se unosi u polje za prodajnu cenu. Unesemo 300 (iz našeg primera).

Rabat je sledeće polje na obrascu stavki fakture i tu se unosi rabat u procentima. Po našem primeru ne unesemo ništa jer na ovu stavku ne dajemo rabat.

Na kraju se prva stavka upisuje u bazu što se prepoznaje kada se ugasi crvena poruka '**U**pis'.

Dalje, potrebno je uneti drugu stavku. To se može uraditi komandom 'Unos' ili '+**K**opi'. Sa tastature se komande pozivaju pritiskom na slovo **U** ili na znak **+**. Tada započinjemo unos druge stavke.

Šifru artikla ponovo pretražujemo i na kraju je upisujemo.

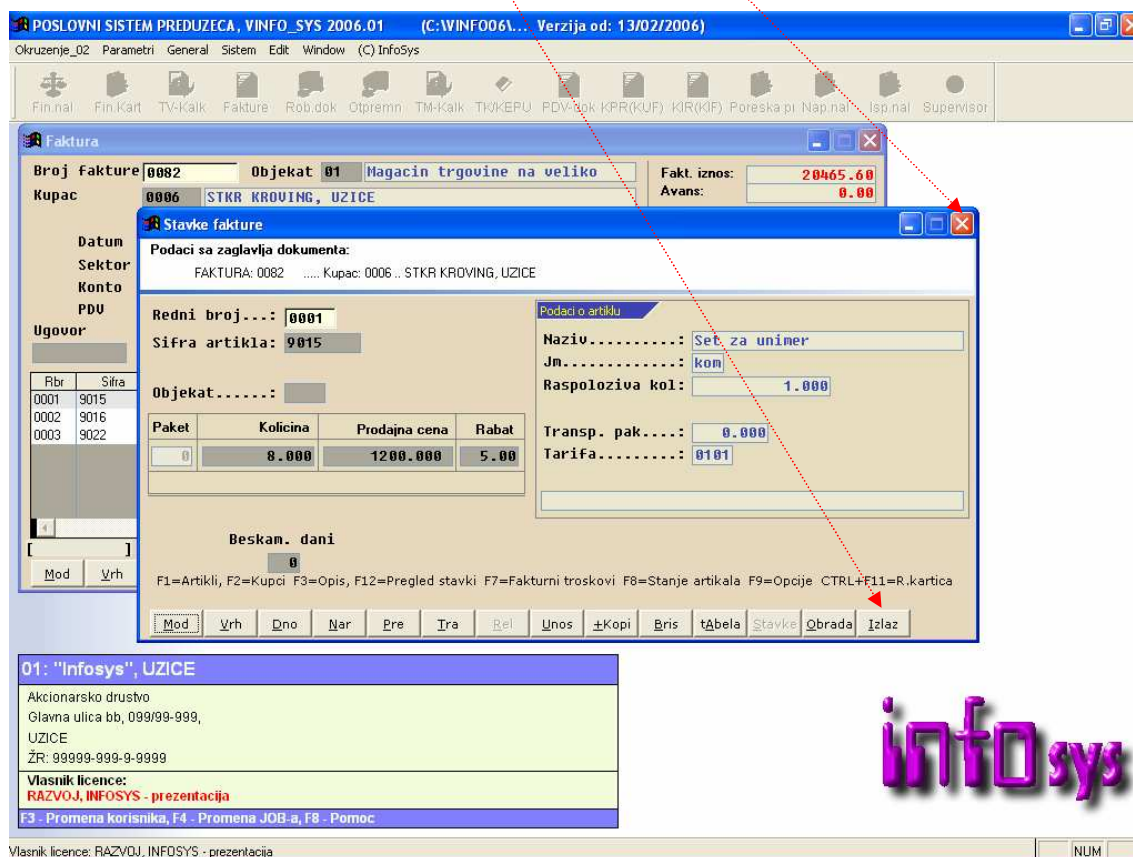
U polje za količinu unosimo količinu 7, a u cenu 200.

U polje rabat unosimo 8.

I tako do kraja pa upisujemo i drugu stavku na fakturi.

Analogno prethodnoj unosimo i treću stavku.

Kada smo uneli i zadnju stavku fakture potrebno je istu prekontrolisati, štampati i knjižiti gde je to sve potrebno. To je najbolje da se uradi na sledeći način. Treba zatvoriti obrazac stavki fakture tako što ćemo zadati komandu 'Izl' ili kliknuti na 'X – Close' obrasca.



POSLOVNI SISTEM PREDUZECA, VINFO_SYS 2006.01 (C:\WINF0061... Verzija od: 13/02/2006)

Okrusjenje_02 Parametri General Sistem Edit Window (C) InfoSys

Fin.nal Fin.Kart TV.Kalk F.kture Rob.dok Otpremn TM.Kalk TKOKEPU PDV.kok KPR(KUF) KJR(KJF) Poreska.p Nap.nal Isp.nal Supervisor

Faktura

Broj fakture: 0082 Objekat: 01 Magacin trgovine na veliko Fakt. iznos: 20465.60
Kupac: 0006 STKR KROVING, UZICE Avans: 0.00

Datum: Sektor: Konto: PDU: Ugovor:

Stavke fakture

Podaci sa zaglavlja dokumenta:
FAKTURA: 0082 Kupac: 0006 STKR KROVING, UZICE

Redni broj...: 0001 Sifra artikla: 9015 Objekat...:

Podaci o artiklu:
Naziv...: Set za unimer
JM...: kom
Raspoloziva kol: 1.000
Transp. pak...: 0.000
Tarifa...: 0101

Paket	Kolicina	Prodajna cena	Rabat
0	8.000	1200.000	5.00

Beskam. dani: 0

F1=Artikli, F2=Kupci F3=Opis, F12=Pregled stavki F7=Fakturni troškovi F8=Stanje artikala F9=Opcije CTRL+F11=R.kartica

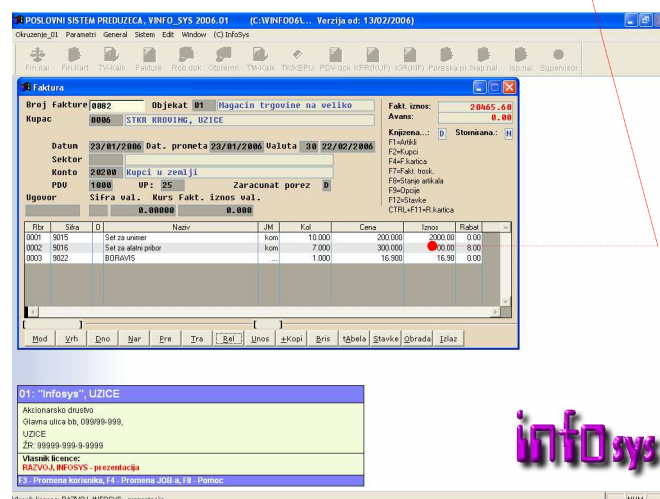
Mod Vrh Dno Nar Pre Ira Bel Unos ±Kopi Bris tabela Stavke Qbrada Izlaz

01: "Infosys", UZICE
Aktionarsko drustvo
Glavna ulica bb, 099/99-999,
UZICE
ŽR: 99999-999-9-9999
Vlasnik licence:
RAZVOJ, INFOSYS - prezentacija
F3 - Promena korisnika, F4 - Promena JOB-a, F8 - Pomoc

Vlasnik licence: RAZVOJ, INFOSYS - prezentacija NUM

infosys

Tako se vraćamo na zaglavlje fakture odakle smo i počeli unos. Sada su u donjem delu obrasca u tabeli vide sve tri unete stavke. Srednja stavka je sive boje i to je vizuelno isticanje onih stavki koje u sebi imaju unet rabat.



POSLOVNI SISTEM PREDUZECA, VINFO_SYS 2006.01 (C:\WINF0061... Verzija od: 13/02/2006)

Okrusjenje_01 Parametri General Sistem Edit Window (C) InfoSys

Fin.nal Fin.Kart TV.Kalk F.kture Rob.dok Otpremn TM.Kalk TKOKEPU PDV.kok KPR(KUF) KJR(KJF) Poreska.p Nap.nal Isp.nal Supervisor

Faktura

Broj fakture: 0082 Objekat: 01 Magacin trgovine na veliko Fakt. iznos: 20465.60
Kupac: 0006 STKR KROVING, UZICE Avans: 0.00

Datum: 23/01/2006 Dat. prometa: 23/01/2006 Valuta: 30 22/02/2006
Sektor: Konto: 20200 Kupci u zemlji Zaranat porez: 0
PDU: 1000 UP: 25 Sifra val. Kurs Fakt. iznos val. 0.00000 0.000

Ugovor:

Rbr	Sifra	01	Naziv	JM	Kol	Cena	Iznos	Rabat
0001	9015		Set za unimer	kom	10.000	200.000	2000.00	0.00
0002	9016		Set za alatni pribor	kom	7.000	300.000	2100.00	0.00
0003	9022		BORAVIS	---	1.000	16.900	16.90	0.00

Knjizena...: N
F1=Artikli F2=Kupci F3=Opis F4=F.kartica F7=Fakturni troškovi F8=Stanje artikala F9=Opcije F12=Pregled stavki CTRL+F11=R.kartica

Mod Vrh Dno Nar Pre Ira Bel Unos ±Kopi Bris tabela Stavke Qbrada Izlaz

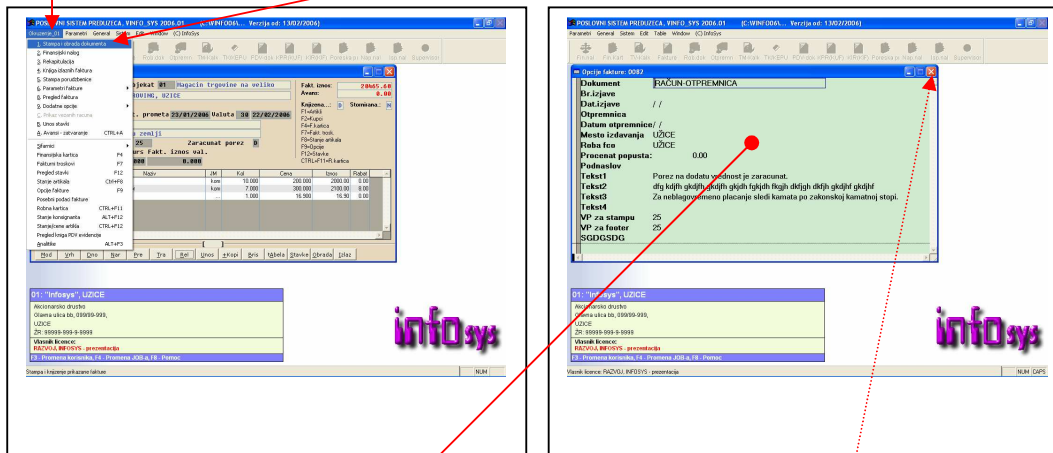
01: "Infosys", UZICE
Aktionarsko drustvo
Glavna ulica bb, 099/99-999,
UZICE
ŽR: 99999-999-9-9999
Vlasnik licence:
RAZVOJ, INFOSYS - prezentacija
F3 - Promena korisnika, F4 - Promena JOB-a, F8 - Pomoc

Vlasnik licence: RAZVOJ, INFOSYS - prezentacija NUM

Sifra	0
9015	Set za unimer
9016	Set za alatni pribor
9022	BORAVIS

infosys

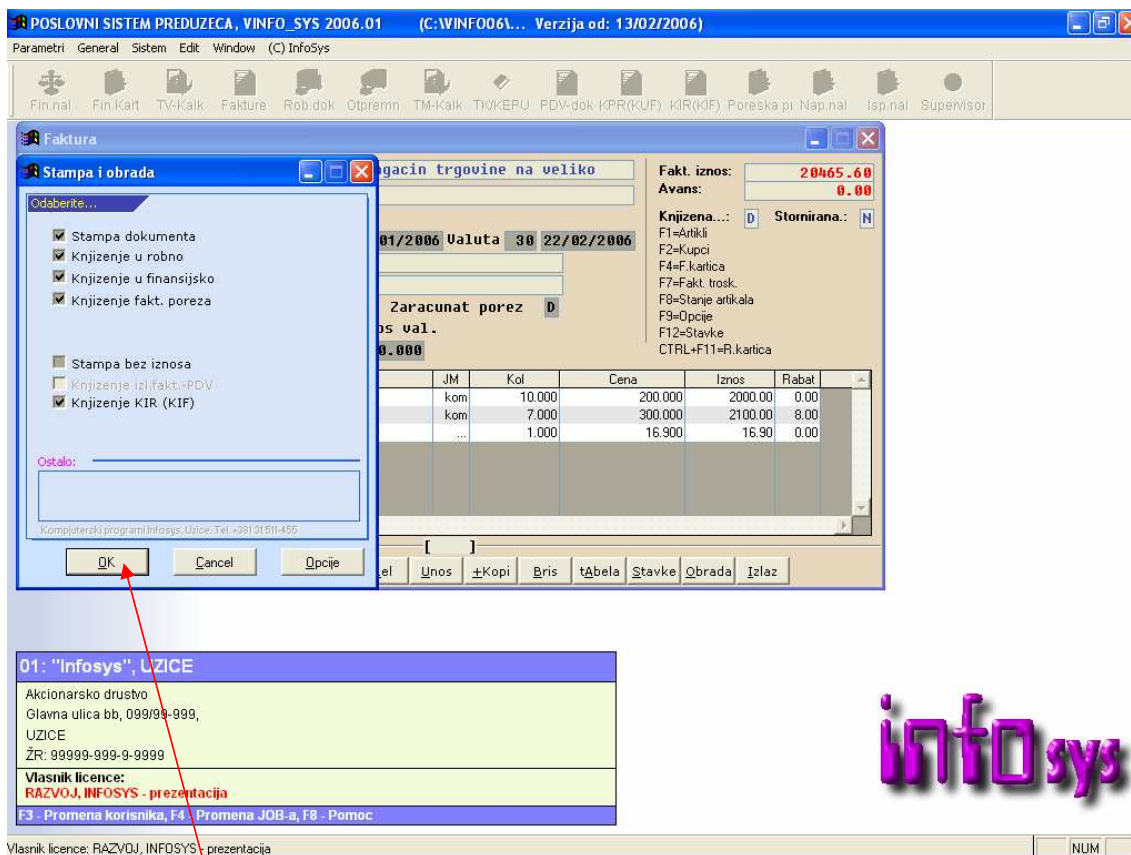
Sada je potrebno uraditi štampu i obradu fakture. To se radi na sledeći način. Mišem se klikne 'Okruženje' i zada se prva opcija 'Štampa i obrada'



Na ekranu se pojavljuju 'Opcije fakture' gde se može uneti još po nešto u vezi te fakture. Na primer u polja za text2, text3 i text4 se može uneti proizvoljan tekst koji se potom pojavljuje na štampanoj fakturi.

Kada smo završili sa Opcijama fakture izlazimo iz njih klikom na 'X – Close'.

Sada dobijamo dijalog formu za štampu i obradu fakture.



Tu kliknemo na OK.

Potom se dobija tzv. Print Preview fakture koji predstavlja prikaz pre štampe. Print Preview u prevodu znači 'Pretpogled štampe' ili '**Prikaz pre štampe**'. Da bi se štampala fakura potrebno je kliknuti **sliku štampača**. Tada se dobija dijalog na kome se bira štampač na koji želimo štampati, opseg brojeva strana za štampu kao i broj kopija za štampu.

POSLOVNI SISTEM PREDUZECA, VINFO, SYS 2006.01 (C:\WINF006\... Verzija od: 13/02/2006)

Parametri General Sistem Edit Window (C) InfoSys

Print Preview

info sys D. O. O. Preduzeće za projektovanje informacionih sistema

Adresa: 31000 Užice
Tel/fax: 031/511-455
email: office@infosys.co.yu

Matični broj: 06568483 RegistarSKI broj: 1-5246-00 TEKUĆI RAČUN: 160-43519-81
Šifra delatnosti: 72200 PIB: SR101502409 TEKUĆI RAČUN: 355-1006677-95

RAČUN-OTPREMNICA broj (97) 46-0082

Mesto i datum izdavanja računa: UŽICE, 23/01/2006
Datum prometa dobara i usluga: 23/01/2006
Vključena doplać: 22/02/2006

Kupac: 0006 PIB: 100599388 MB: 51344545
STKR KROVING
OBILICEVA 6
31000 UZICE

Rb	Šifra	Naziv dobra / usluge	JM	Kol.	Cena bez PDV	Cena sa PDV	Rab	St	PDV	Iznos
1	9015	Set za unimer	kom	10.00	200.00	236.00	0.00	18	360.00	2000.00
2	9016	Set za alatni pribor	kom	7.00	300.00	354.00	8.00	18	347.76	1932.00
3	9022	BORAVIS	...	1.00	16.90	16.90	0.00	0	0.00	16.90
Vrednost.....:										4,116.90
-Rabat.....:										-168.00
Poreska osnovica: 3,932.00+PDV..... (18%):										707.76
SVEGA ZA UPLATU.....:										4,656.69

Slovima: cetiri hiljadest i sto i na pedeset i sedam YUD 66/100

Zastampu Record: EOF/13 Exclusive NUM

Posle štampe možete započeti unos nove fakture komandom 'Unos'.

Ukoliko započnete unos komandom Unos ili +Kopi, pa se odmah predomislite i želite odustati od daljeg unosa, onda pritisnite taster 'ESC' koji u tom slučaju znači odustajanje od unosa podataka.

Ukoliko želite da se pozicionirate na neku od ranije unetih fakura treba da je tražite komandom obrasca 'Tra' (detaljnije u odeljku o obrascima).

Kada ste završili rad u fakturama i želite 'izaći' iz te opcije potrebno je aktivirati komandu obrasca 'Izl' pritiskajući na tastaturi slovo 'T' ili klikom na 'X-Close' u gornjem desnom uglu obrasca.

Jedan moguć rezime:

Može se primetiti iz ovog primera sledeće; da je operativni rad u programu zasnovan na komunikaciji operatera u računara preko nekih osnovnih prepoznatljivih ekranskih formi:

meni

služi da se izabere neki posao ili opcija programa
--

obrazac ili maska

služi da se unese jedan dokument

okruženje (ili tool-bar)

lokalni meni obrasca (nudi opcije koje su u vezi sa tim obrascem - evidencijom)

tabela

služi da se unesu potrebni šifarnici, ali i za preglede izveštaja

dijalog

služi da se definiše neka štampa i/ili obrada i/ili izveštaj
--

Svaka od ovih formi ima komande i pravila za rad u njima. Kada naučite te komande i pravila naučili ste operativni deo rada u Info programu. Potom vam ostaje da naučite tematski deo programa (organizacija podataka i funkcije programa). Sve to objedinjeno sa vašim primarnim znanjem o poslovnim i/ili računovodstvenim procesima i funkcijama će proizvesti pravi kvalitet u korišćenju Info programa.

Ovo poglavlje ima za cilj da vam omogući početne korake u radu na Info programu. To smo ilustrovali konkretnim primerom unosa šifarnika i knjiženjem fakture - računa. Znanje koje ste stekli iz ovog primera nije dovoljno za rad u programu, ali je korisno jer vam prezentira neke osnovne pojmove, komande, ekranske forme i akcije koje su bitne za upoznavanje rada na programu. Sve to treba da bude dobar i kvalitetan početak posle koga možete sa punim razumevanjem čitati ovo uputstvo. Obavezno pročitajte ovo uputstvo i na taj način ćete sistematski steći neophodna znanja za korišćenje Info programa.

2. OSNOVNE DEFINICIJE

2.1. Osnovni pojmovi i pravila kod komunikacije sa računarom

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

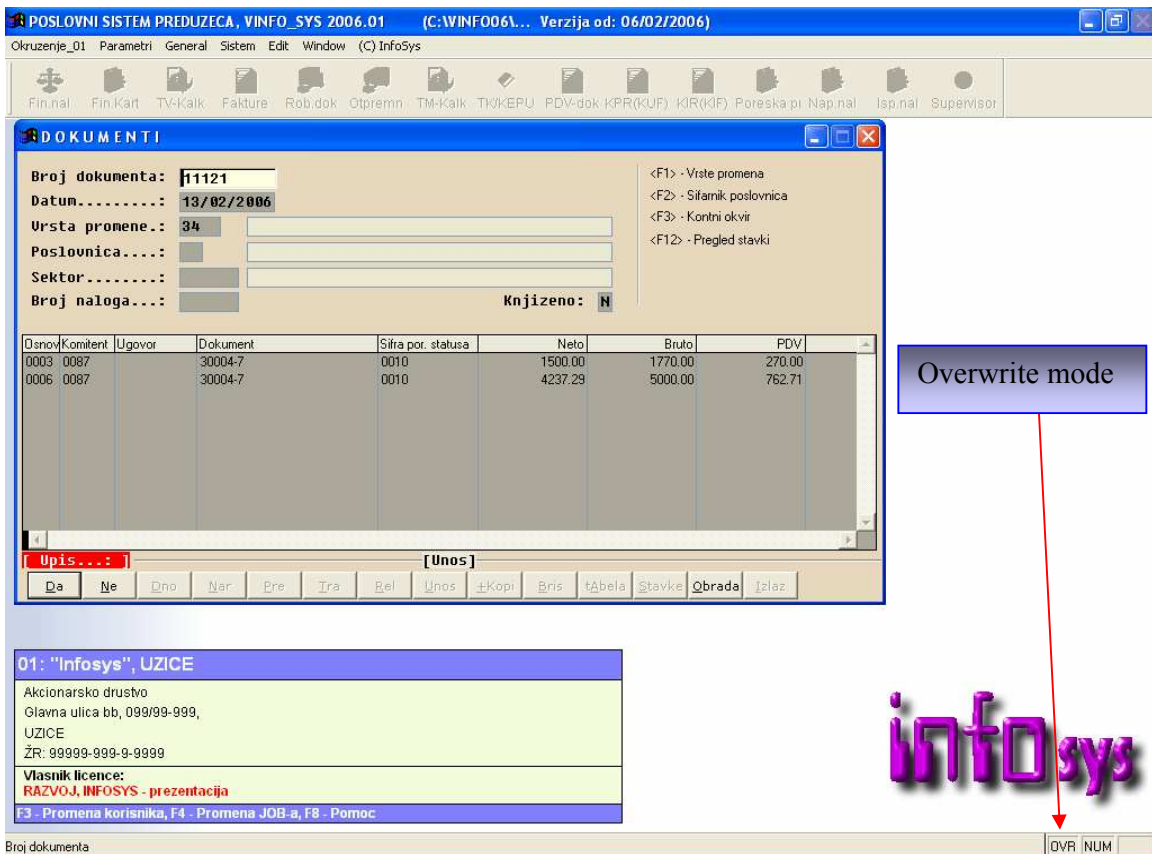
- Slova latinske (engleske) azbuke (A - Z).
- Cifre dekadnog brojnog sistema (1 - 9)
- Specijalni znaci tj. znaci aritmetičkih operacija, znaci relacija, interpunkcijski znaci itd.
(+, -, *, /, =, <, >, !, ?, ., ;, :, (,), [,], {, }, `', ", #, \$, %, ^, &, |, \)
- Tasteri strelica (navigacije) ("levo", "desno", "dole", "gore")
- Kontrolni tasteri ("Enter", "Esc", "Shift", "Ctrl", "Alt", "CapsLock", "Tab", "Insert", "Delete", "Home", "End", "PageUp", "PageDown", "NumLock", "PrintScreen", "ScrollLock", "Pause")
- Funkcionalni tasteri (F1 - F12)

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

(*) Osnovni pojmovi i pravila kod komunikacije sa računarom

1) Kursor je pokazivač (u obliku znaka "_", "␣" ili "I" koji treperi na ekranu) koji 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" kursor menja oblik u "␣". Sada se tekst piše u tzv. "overwrite modu" tj. ukucani znak se prepisuje preko postojećeg znaka. Ponovnim pritiskom na taster "Insert" vraćamo se u "insert mod".

U windows režimu rada kursor je oblika "I" i njegov oblik se ne menja pritiskom na taster "Insert", ali postoji drugi indikator koji pokazuje da li je tekst u "insert mod" ili u "overwrite modu". Taj indikator se vidi na sledećoj slici. 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"



- 2) Pritiskom na taster "CapsLock" se menja 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.
- 3) Ako na tasteru postoje dva znaka (tasteri cifara na glavnoj tastaturi, kao i tasteri za specijalne znake (zagrade, tačka, zarez i slično) pritiskom na taster se otkucava donji znak. Ako se pritisne taster "Shift" i dok se on drži pritisne prethodni taster otkucava se gornji znak.
- 4) 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 štampač priključen za računar i spreman za rad. Ovo je jednostavan način da se odštampa manji tekst.
- 5) 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.

2.2. Terminologija

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

Informacija je podatak koji je bitan za neki posao.

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

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

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

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

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).

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

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

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

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**

Meni čini spisak više prikazanih opcija. Može biti vertikalni (opcije su navedene jedna ispod druge), horizontalni (opcije su navedene jedna pored druge) ili kombinovani.

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

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").

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, ...

Dijalog je prostor koji se sastoji od jednog ili više polja predviđenih za unos raznih podataka za različite svrhe.

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 zaliham / artikli ispod kritičnih zaliha", ...

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

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 jednoj od prodavnica ...

Dokument čine podaci koji se mogu evidentirati u 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, ...)

Izveštaj (Pregled) je prikaz podataka na ekranu i/ili štampaču u programom predviđenom obliku. Primeri su: pregled zaliha po artiklima, kartica promena kupca, specifikacija konta, ...

Obrada je programom predviđena aktivnost (akcija) koja menja neke podatke u bazi podataka. Ovde se termin koristi u užem smislu, a u širem smislu svaki pregled i svaka druga aktivnost predstavljaju obradu podataka.

Prozor je deo ekrana u kome je prikaz nezavisan od drugih delova ekrana. Najčešće se može pomerati po ekranu, menjati veličinu, sakriti itd.

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

Prečica je brži način da se izabere neka opcija.

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.

2.3. Komunikacija korisnika i Info instruktora

Zašto nam je potrebna terminologija? Da bi ostvarili dobru komunikaciju!

Terminologija nam je potrebna da bismo bolje uspostavili komunikaciju na relaciji korisnik – Infosys instruktor (programer, ekonomista, ...). Potrebno je da se, koristeći gore navedene termine, vrši obuka, uvođenje i održavanje programa. U fazi obuke i uvođenja programa korisnik stiče prva znanja i iskustva u vezi termina koji će se nadalje koristiti. U kasnijoj fazi održavanja programa neophodno je da korisnik već iskusno vlada navedenim terminima i da ih koristi prilikom komunikacije sa Infosys instruktorima. Jedino će na taj način biti ostvarena puna, uspešna i kvalitetna saradnja. Da bi bolje ilustrovali važnost terminologije navešćemo **nekoliko primera kada korisnik vlada i ne vlada terminima**, a ima potrebu za konsultacijom sa predstavnikom – instruktorom Infosys-a.

U donjim primerima **osenčena** reč je termin koji treba koristiti. Takođe treba obratiti pažnju i na stil rečenice koja predstavlja pitanje.

Primer 1

Korisnik ne vlada terminima i postavlja pitanje:

„Kupac je platio, a nema uplate“

Korisnik vlada terminima i postavlja pitanje:

*„Proknjižio sam uplatu kupca sa izvoda na **opciji** Finanijsko-nalozi i kada potom prozovem finansijsku karticu nema ga na njoj.“*

U prvom slučaju Info instruktor ne može nikako da nasluti problem niti može da reaguje.

U drugom slučaju Info instruktor može da predvidi nekoliko potencijalnih problema:

- korisnik je proknjižio konto kupca kao 2020, a proziva karticu gde zadaje konto 20200
- korisnik na dijalogu za karticu zadaje pogrešnu šifru kupca
- korisnik na dijalogu za karticu zadaje pogrešan period

Primer 2

Korisnik ne vlada terminima i postavlja pitanje:

„Uradio sam fakturu, a imam tu robu na stanju“

Korisnik vlada terminima i postavlja pitanje:

*„Uradio sam fakturu, a potom na **opciji** ‘pregleda stanja robe’ i na **opciji** ‘robna kartica’ nema izlazne stavke; dakle roba je ostala na stanju“*

U prvom slučaju Info instruktor ne zna kako je korisnik izveo zaključak koji iznosi i teško da može da predvidi odakle da krene.

U drugom slučaju Info instruktor očigledno naslućuje da korisnik nije izvršio obradu fakture koja se nalazi na okruženju. Ta **obrada** postavlja dijalog na kome su definisane sve **obrade** koje će se izvršiti kada korisnik klikne **dugme** OK.

Primer 3.

Korisnik ne vlada terminima i postavlja pitanje:

„Poslao sam robu u predstavništvo i nema je tamo“

Korisnik vlada terminima i postavlja pitanje:

*„Uradio sam robni **dokument** u kome sam definisao da roba prelazi u **šifru** objekta 02, potom sam pogledao stanje robe u magacinu 02 i primetio sam da se stanje nije povećalo, a trebalo je“*

U prvom slučaju Info instruktor ne može pomoći bez bližeg određenja problema.

U drugom slučaju Info instruktor naslućuje nekoliko mogućih uzroka problema:

- da korisnik nije izvršio **obradu** 'Prenos u drugi magacin' na **okruženju dokumenta** međumagacinskog prenosa.
- da korisnik nije uneo **polje** 'u objekat' na **obrascu** robnog **dokumenta** koji je unosio

Primer 4.

Korisnik ne vlada terminima i postavlja pitanje:

„Popis mi se ne pokazuje u glavnoj knjizi“

Korisnik vlada terminima i postavlja pitanje:

*„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“*

U prvom slučaju Info instruktor ne može pomoći bez bližeg određenja problema.

U drugom slučaju Info instruktor zna da se navedeni robni **dokumenti** nisu automatski knjižili u finansijsko jer to nije bilo, ili zadato, ili podešeno.

Primer 5.

Korisnik ne vlada terminima i postavlja pitanje:

„Vratio sam robu u veleprodaju i nema cena“

Korisnik vlada terminima i postavlja pitanje:

„Uradio sam internu maloprodajnu kalkulaciju tipa povraćaja (količine u minusu) i pri tome mi se nisu nudile veleprodajne cene u polju 'nabavna cena'“

U prvom slučaju Info instruktor ne može pomoći bez bližeg određenja problema.

U drugom slučaju Info instruktor zaključuje:

- nabavna cena se ne nudi jer ta roba nikada nije prošla kroz veleprodaju pa nije formiran veleprodajni cenovnik za nju
- postoji posebno definisan cenovnik preko parametara sistema

Primer 6.

Korisnik ne vlada terminima i postavlja pitanje:

„Povlači mi na stotridesetdva pasivno“

Korisnik vlada terminima i postavlja pitanje:

*„Kada pozovem **opciju** 'karticu konta' 1320 dobijam negativni saldo, što znači da je potražna strana veća od dugovne što nije u redu, zašto?“*

U prvom slučaju Info instruktor jedva da može da nasluti da se radi o finansijskom knjigovodstvu, ali ne može mnogo da pomogne.

U drugom slučaju Info instruktor potpuno razume pitanje i razmisliće šta je moglo dovesti do problema.

Primer 7.

Korisnik ne vlada terminima i postavlja pitanje:

„On mi nije primio platu, a naš je radnik“

Korisnik vlada terminima i postavlja pitanje:

*„Za **šifru** radnika <navesti šifru> nemam rezultat obračuna iako sam **aktivirao** obračun svih zaposlenih što sam podesio na **dijalogu**; pri tom taj radnik je označen kao aktivan u **polju** 'aktivan' na **obrascu** radnika - zaposlenih“*

U prvom slučaju Info instruktor ne zna da li se pitanje odnosi na program ili na neki drugi aspekt u firmi korisnika koji se ne tiče preduzeća Infosys.

U drugom slučaju Info instruktor ima sve potrebne informacije kako bi mogao kvalitetno pomoći korisniku u rešavanju problema.

Primer 8.

Korisnik ne vlada terminima i postavlja pitanje:

„Program mi ne da da otvorim kupca“

Korisnik vlada terminima i postavlja pitanje:

„U **šifarniku** kupaca-dobavljača ne mogu da unesem novog kupca, a pri tom sam u formi **tabele**“

U prvom slučaju Info instruktor mora postavljati nekoliko podpitanja.

U drugom slučaju je jasno da ne radi komanda 'CTRL-Insert' usled nekog razloga.

Zaključak:

Korisnik mora da nauči da komunicira sa Info instruktorima koji rade na obuci, uvođenju i održavanju programa. Kada korisnik prijavljuje problem potrebno je da koristi ovde nabrojane termine, ali i da pitanje koncipira iz ugla funkcionisanja programa što znači da navede Info instruktora da ramišlja o opciji u meniju, obrascu, polju gde je unet podatak, izveštaju, šta je naveo u dijalogu, itd ... Nama izjave tipa “Ovo ne radi dobro” ne pomažu u iznalaženju rešenja. Na primer, termin “imam grešku u programu” sa aspekta korisnika može značiti:

- prikazani podaci sa dijagnostikom greške
- programski prikazano da je korisnik uneo pogrešan podatak
- neadekvatni rezultati obrade po mišljenju korisnika

Sa našeg aspekta svaki od ovih slučajeva je potpuno različit.

Korisnik treba da saopšti što više značajnih informacija o problemu koji ima, da bi mi mogli da krenemo na put traženja rešenja. Takođe, korisnik bi morao bar da nauči značenje sledećih termina:

- Glavni meni programa
- Okruženje programske opcije (lokalni meni)
- Ući u (izabrati) programsku opciju (zatim sledi navođenje putanje i naziva programske opcije)
- Zadati komandu <<kombinacija tastera>> (Alt_O, Ctrl_X, ...)
- Tražiti navedenu reč u tabeli

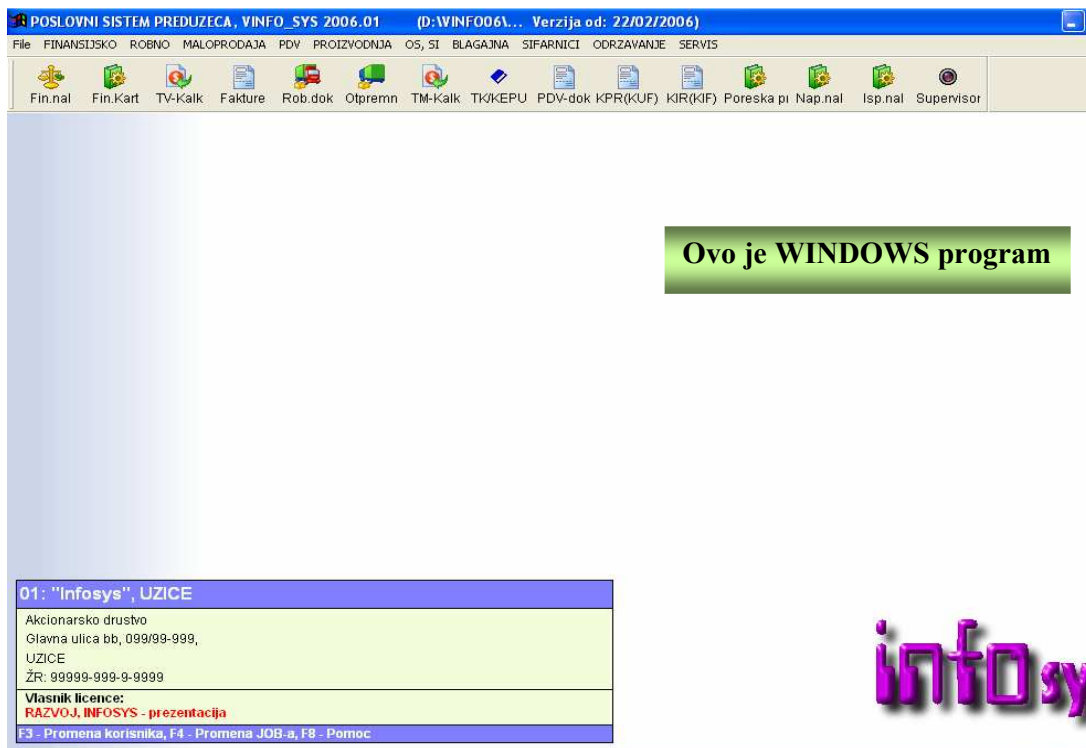
Korisnik sa kojim komuniciramo bi trebao da zna i neke podatke o hardverskom aspektu informacionog sistema kao što su:

- Koji je operativni sistem instaliran kod njih (Windows XP, Windows 98, DOS, Novell, ...)
- Koji je glavni računar (server)
- Koji je tip mreže instaliran (Windows 9x, Windows XP, Windows 2000 ili 2003, Novel, ...)

VAŽNO! Dobra komunikacija predstavnika Infosys-a i korisnika je ključ dobre saradnje na poslovima održavanja informacionog sistema.

2.4. Šta je na ekranu: DOS ili WINDOWS program?

U sklopu terminologije negde na početku je pomenut i termin 'Meni' ili meni sistem. To je prva ekranska forma koja se pojavljuje korisniku pošto je pozvao program i zadao lozinku. Na osnovu nje se dalje biraju opcije u programu. Međutim važno je da Info instruktor, pre nego što započne konsultaciju, tačno zna da li korisnik koristi **DOS ili WINDOWS** verziju Info programa. Zbog toga Info instruktor često na početku razgovora postavlja pitanje korisniku da li on ima DOS ili WINDOWS verziju Info programa. Pri tom neki korisnici nisu sigurni u svoj odgovor. Da bi korisnik mogao tačno da odgovori na postavljeno pitanje potrebno je da na osnovu menija ili početnog ekrana u programu vizuelno prepozna koja je verzija kod njega instalirana. Na donje dve slike prikazujemo kako izgleda program u obe verzije.



3. OSNOVNE EKRANSKE FORME

3.1. Obrazac (maska, formular)

Koncept obrasca ćemo objasniti polazeći od pretpostavke da su podaci organizovani u više tabela. Posmatrajmo 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. 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. Konkretna 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.

Na samom dnu ekrana postoji tzv. **linija komandi u radu sa obrascima**. Ona predstavlja skup svih komandi za rad u obrascu. U daljem tekstu nabrojaćemo Vam pomenute komande i ukratko objasniti njihovo korišćenje i značenje. To su:

POSLOVNI SISTEM PREDUZECA, VINFO_SYS 2006.01 (C:\WINF0061... Verzija od: 06/02/2006)

Okruženje_01 Parametri General Sistem Edit Window (C) InfoSys

Fin.nal. Fin.Kart. TV-Kalk. Fakture Rob.dok. Otpremn. TM-Kalk. TKJKEPU PDV-dok. KPR(KUF) KJR(KJF) Poreska.p. Nap.nal. Isp.nal. Supervisor

Finansijski nalog

Broj naloga.: -20202 Datum promene...: 02/02/2006

Konto	Analitika	Duguje:	Potrazuje:
1500	0002	0.00	762.71

Opis konta.....
Opis analitike:

Dokument-opis: 1254 - -2 -11114:
Uvrsta promene: -2 KPR - Prijem avansnog racuna
Poslovnica....
Datum prometa: 02/02/2006 Valuta.....: 02/02/2006

F1=sif promena
F2=kontrolni okvir
F3=sif.kup/dob
F4=Kartica

[Mod Vrh Dno Nar Pre Tra Rel Unos ±Kopi Bris tAbela Stavke Obrada Izlaz]

01: "Infosys", UZICE
Aktionarsko društvo
Glavna ulica bb, 099/99-999,
UZICE
ŽR: 99999-999-9-9999
Vlasnik licence:
RAZVOJ, INFOSYS - prezentacija
F3 - Promena korisnika, F4 - Promena JOB-a, F8 - Pomoc

Vlasnik licence: RAZVOJ, INFOSYS - prezentacija OVR NUM CAPS

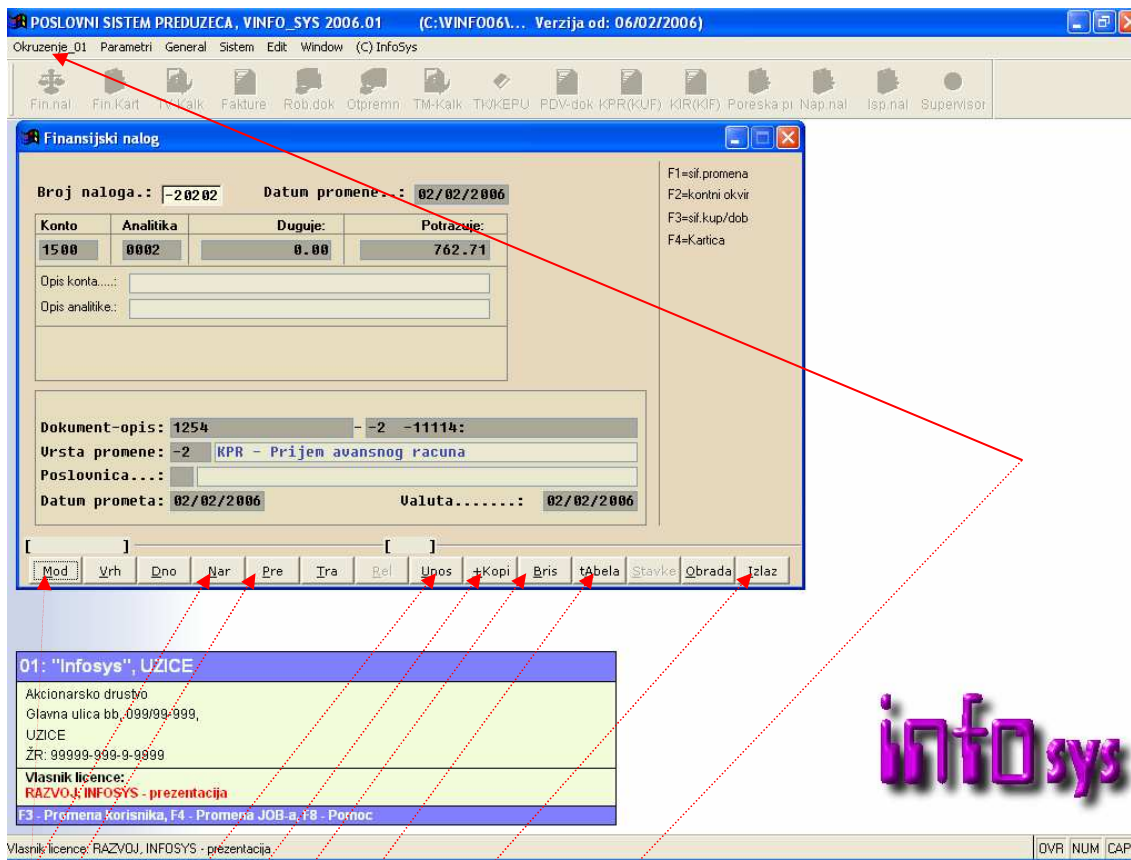
info sys

R - prelazak sa zaglavlja maske na stavke

T - tražnje podatka ako je poznata sifra

V - na ekranu se pokazuje prvi podatak iz evidencije

D - na ekranu se pokazuje poslednji podatak iz evidencije



N - pokazuje naredni podatak iz evidencije (od onog koji je prikazan na ekranu)

P - prikazuje prethodni podatak iz evidencije (od onog koji je prikazan na ekranu)

M - modifikacija ili ispravka nekog podatka

U - unošenje novog podatka u evidenciju

± - kopiranje nekih podataka prilikom unošenja narednog podatka u evidenciju

B - brisanje pogrešno unetih podataka iz evidencije

tAb - prelazak u tabelarni režim rada

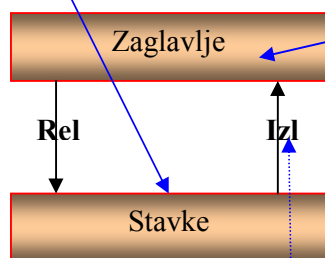
I - kraj rada u masi

Okruženje (može da se aktivira sa tastature kombinacijom ALT-O)

Pre nego što pojedinačno detaljnije objasnimo značenje svake, potrebno je reći da se ove komande koriste tako što se pritisne podvučeno slovo komande koju ste odabrali. Znači, ako ste se odlučili da, na primer, nešto brišete, dovoljno će biti da pritisnete slovo **B**, ili ako hoćete da unosite podatke onda slovo **U**. Ipak, podimo redom.

R je komanda koja se koristi prilikom unošenja podataka vezanih za artikle. To znači da, kada unesete i upišete tražene podatke u zaglavlju obrasca (da biste mogli da unosite artikle) treba da pritisnete **R** i "sidete" na drugi deo obrasca. Kako biste ovo bolje razumeli potrebno je objasniti i to da se u ovom slučaju obrazac sastoji iz zaglavlja (u koje se unose podaci o:

kupcu/dobavljaču, broju i datumu dokumenta i sl.) i njenog drugog dela koga ćemo zvati stavke (gde se unose šifra, količina, cena i drugo vezano za artikle). Ova komanda se daje tako što se pritisne slovo **R** (Rel). Iz obrasca na relaciji se “vraća” na **zaglavlje** komandom **I** (Izl). Slikovito ćemo to pojasniti donjom skicom.



Obrazac koji se sastoji iz zaglavlja i stavki je najčešće dokument kao što je kalkulacija, faktura, ...

Kako sama reč kaže, komanda “Traži” omogućava da sami tražite željeni podatak bilo da se radi o nekoj kalkulaciji, fakturi, artiklu, objektu i sl. Ona se u liniji komandi označava sa **T** što znači da je dovoljno pritisnuti slovo **T**, pa uneti broj ili šifru onoga što tražite i želite da se na ekranu pojavi.

Ukoliko hoćete da vidite prvi dokument, prvi artikal ili neki prvi podatak, odnosno prvi red tabele koji ste uneli, koristićete komandu **V** i to ako pritisnete slovo **V**. Isti postupak je i ako hoćete da vidite poslednje što ste uneli, samo što sada koristite komandu i slovo **D**.

Na sličan način možete pretražiti neki od narednih ili prethodnih podataka koristeći komande **N** ili **P** tj. slova **N** ili **P**.

Jedna od značajnijih komandi u radu sa obrascima je **M** što znači modifikacija. Njena prednost je u tome što pomoću ove komande možete brzo i jednostavno izvršiti ispravke svih pogrešno unetih podataka u toku rada. Dovoljno je da pritisnete ili kliknete slovo **M** i računar Vam omogućava da uz pomoć strelica, ili još bolje tastera "enter" dođete do onog polja na kome radite ispravku. Ne zaboravite da komanda **M** ne unosi novi red tabele već postojeći ispravlja.

Najčešće upotrebljavana komanda je **U** jer se koristi prilikom bilo kakvog unošenja podataka. Kao što je ranije objašnjeno i ovde se koristi početno slovo - slovo **U**.

"Infosys" program Vam omogućava da pored ispravki uradite i brisanje pogrešno unetih podataka, ako su za to ispunjeni uslovi tj. dokument je u radnoj verziji. To se postiže na veoma jednostavan način. Dovoljno je pritisnuti slovo **B**. Ova komanda se u liniji komandi označava sa **B**.

Ukoliko hoćete da pređete u tabelarni režim rada upotrebićete komandu **tAb**. Posle davanja te komande ubrzo će se na ekranu pojaviti spisak željenih, odnosno traženih podataka.

Za izlazak iz obrasca za stavke na zaglavlje, iz obrasca u meni, kao i sve ostale izlaske u obrascu koristi se komanda **Izl**.

Za većinu navedenih komandi važi da se ne mogu pozvati kada se kursor nalazi u nekom polju obrasca.

Dok radite u obrascu na ažuriranju podataka uspostavljene su mnoge automatske kontrole. Na eventualnu neregularnost ili neočekivan podatak "Info" odgovara sistemom poruka. Poruke se ispisuju uokvirene u gornjem desnom uglu ekrana. Poruke mogu biti *Informacije* korisniku (završena izvesna obrada ili knjiženje podataka), *Upozorenja* tj. uneti podatak je neočekivan (datum dokumenta je posle tekućeg datuma, fakturisana količina je veća od raspoložive količine na lageru itd.), poruke o GREŠCI (nepostojeća šifra objekta, artikla, komitenta, konto, nepredviđen status dokumenta i slično). Neke poruke ne očekuju bilo kakav odgovor, dok druge očekuju da pritisnete neki taster (najčešće "enter"), da bi se poruka "skinula" sa ekrana. Zatim, možete nastaviti sa dotadašnjim radom.

Pored pomenutih, u donjem delu obrasca (npr. na finansijskom nalogu) nalazi se i linija: F1= šif. promena, F2= kontni plan, F3= šif. kupaca/dobav., F4= kartica To znači da se korišćenjem funkcionalnih tastera F1, F2, F3, F4, može pristupiti i nekim drugim podacima, ali ne preko obrasca nego preko tabele. To isto se može dobiti i sa **Okruženja** gde su nabrojane sve te, a i druge opcije.

Pored ovih funkcionalnih tastera čija funkcija je različita za svaki obrazac, postoji nekoliko funkcionalnih tastera koje možete koristiti u svim obrascima. **Taster "F5"** ima svoju ulogu samo kada se kursor nalazi u nekom polju obrasca čiji sadržaj može biti šifra ili matični podatak iz nekog šifarnika ili tabele (konto, šifra artikla, komitenta, tarife poreza i slično). Pritiskom na ovaj taster dobija se spisak svih mogućnosti za ovo polje u obliku tabele. To znači, da ako se prilikom unosa zaglavlja kalkulacije, kursor nalazi na polju "šifra komitenta", pritiskom na taster "F5" se otvara šifarnik poslovnih partnera u vidu tabele. Pomoću tastera za navigaciju ili komandi za traženje u tabeli treba se pozicionirati na željeni red tabele. Izlaskom iz tabele (pomoću komande "Ctrl_W", "Ctrl_Enter" ili "Esc") željena šifra (matični podatak) se upisuje u polje obrasca. U tabeli je moguće i uneti novi red sa podacima. Ovo je zgodna mogućnost, jer omogućava da se nastavi rad na unosu podataka bez izlaska iz programske opcije sa kojom se radi da bi se "ušlo" u programsku opciju gde se unose potrebni podaci o novom komitentu, artiklu i slično. Ipak, ova mogućnost zahteva povećanu obazrivost da se ne bi unela dupla šifra ili neodgovarajući podatak (nepostojeća tarifa poreza za artikle itd.). jer prilikom rada u tabeli, ne postoji potpun sistem kontrole kao kod rada u masci.

Postoji i drugi način pretraživanja, takozvano 'inkrementalno pretraživanje'. Poziva se komandom **ALT-I** i to kada se kursor nalazi na šifri artikla ili komitenta. Tada se dobija šifarnik sortiran po nazivu.

Sif_mat	Naziv	Jm	Ident	Tarifa	Tip_mat	Prior	Vp_cbod	Mp_cbod	Pln_cbod	Nab_cbo
010101	Artikal "A"	kom		0101						
010102	Artikal "B"	kom		0000						
010103	Artikal "C"	kom		0101						
010104	Artikal "D"	KOM		0101						

Kucanjem početnih slova željenog naziva pokazivač na red u tabeli postepeno, inkrementalno, 'prilazi' traženom podatku. Kada pronađete traženi podatak izađite iz tabele i šifra će se preuzeti u obrazac. Ako želite da ukucana reč postoji bilo gde u nazivu kliknite na **'bilo gde u polju'**. Ako pritisnete **'Enter'** šifarnik će se filtrirati po zadatoj reči (vide se samo redovi koji sadrže zadatu reč). **'Delete'** briše zadatu reč i proces pretrage ide ispočetka.

Taster "F6" ima svoju funkciju bez obzira da li ste na liniji komandi ili je kursor u nekom polju obrasca. U svakom slučaju, efekat je da se dobija tabela sa podacima na koje se odnosi rad u obrascu. Drugim rečima, ako ste radili finansijske naloge, dobiće se tabela svih unetih finansijskih naloga; ako ste radili zaglavlja fakture, dobijena tabela će sadržati zaglavlja svih unetih faktura; ako ste radili stavke faktura, dobijena tabela sadrži sve stavke svih unetih faktura. U dobijenoj tabeli možete pregledati podatke, modifikovati ih, unositi nove redove i brisati redove tabele, pretraživati sa F5 po svakom sadržaju pa i po iznosima (Videti naredni odeljak o sistemu tabela).

Napomena: Funkcija tastera "F6" se može, po zahtevu korisnika, onemogućiti za sve ili pojedine tabele u sistemu.

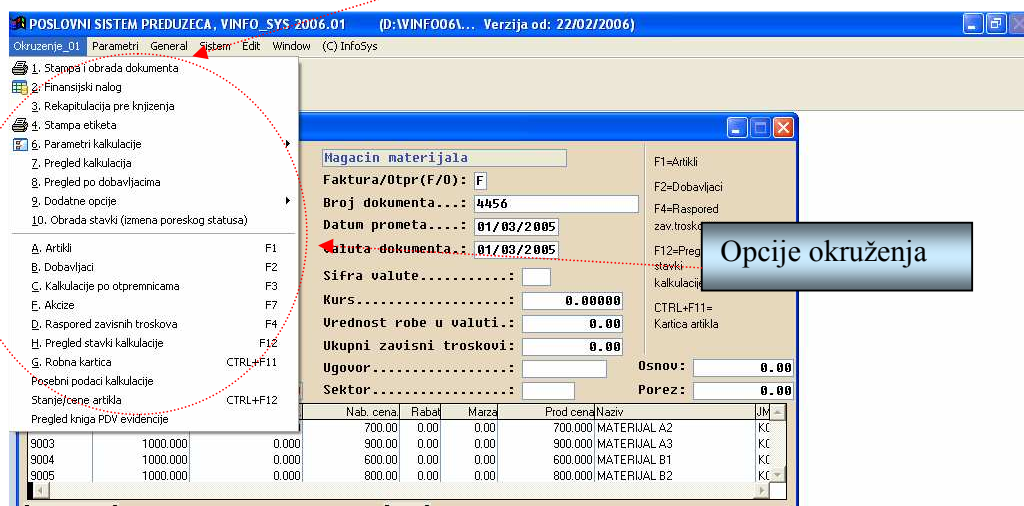
Taster "F8" se može koristiti i u meniju i u masi. Dobija se uputstvo za rad sa konkretnom programskom opcijom.

Taster "F11" se koristi kada želite da prekinete dalje izvršavanje programske opcije. Korisno ga je koristiti radi prekida opcija čije izvršavanje dugo traje, ako ste se predomislili ili ste videli da su uneti pogrešni podaci. Ukoliko pritisak na taster "F11" ne pomogne probajte sa kombinacijom tastera "Ctrl" i "F11".

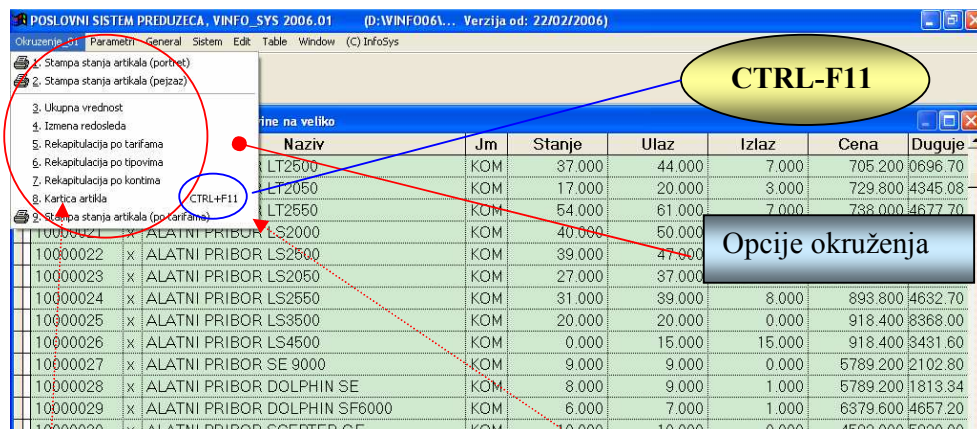
3.2. Okruženje

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 kao što je prikazano na slici u dva primera:

1. obrazac - maska



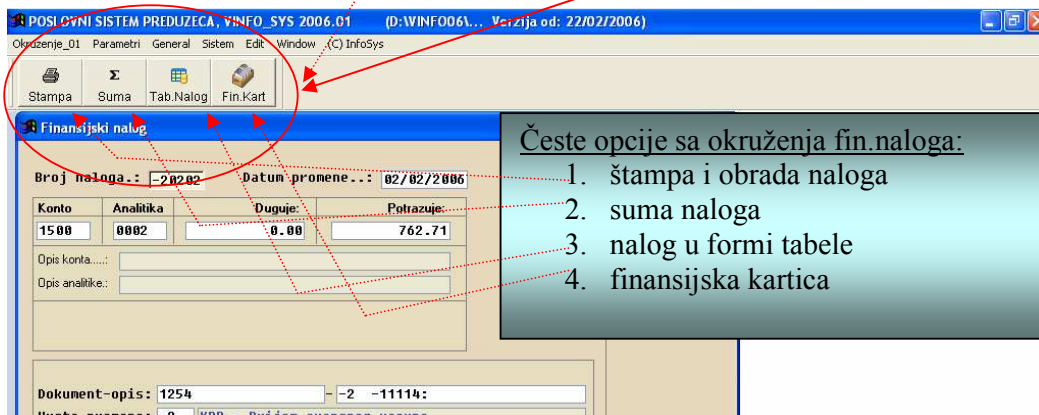
2. Izveštaj



Kada pozovemo neki izveštaj obično je potrebno da možemo da ga štampano, da pogledamo neke dodatne izveštaje, itd. Gornja slika ilustruje te mogućnosti u okviru lokalnog menija **Okruženje**. Okruženje ima opcije koje u svom desnom delu imaju navedenu skraćenicu kojom se mogu pozvati sa tastature (bez miša) a da se ne mora kliknuti okruženje. Na primer **'Kartica artikla'** se iz gornjeg primera može pozvati kombinacijom tastera **CTRL-F11**.

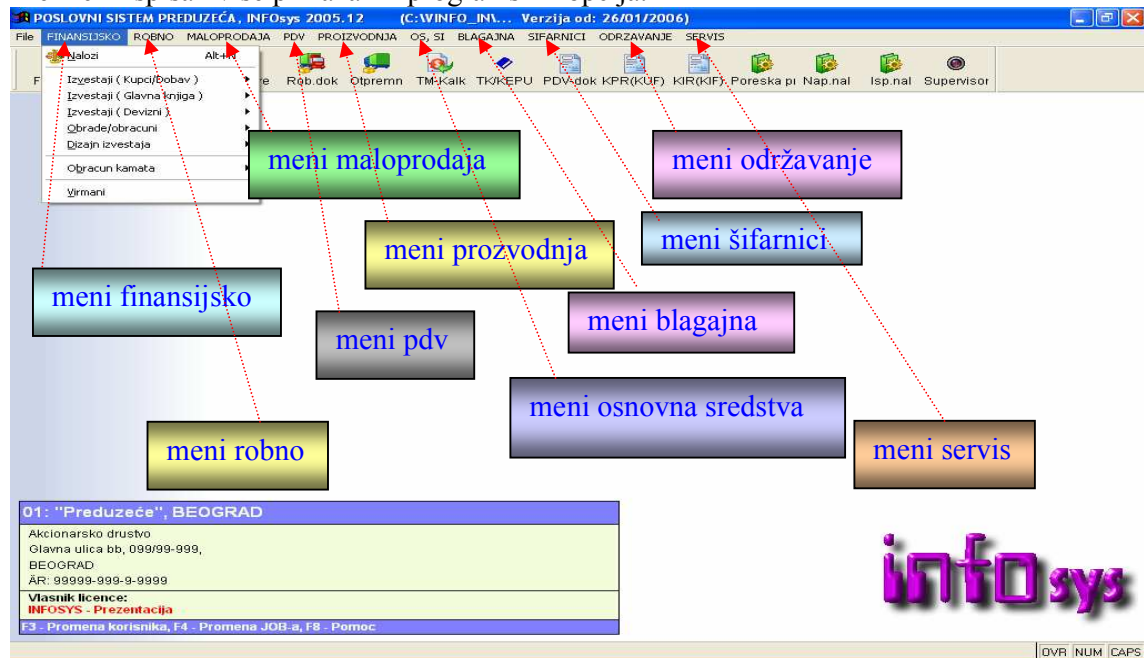
Okruženje, dakle, predstavlja dodatne opcije programa ili okruženje tekućeg posla potrebne uz neki već odabrani ili započeti posao. Gornji primeri su imali za cilj da svojim ilustracijama pojasne koncept okruženja i tako ga učine prirodnim za shvatanje. Često se na obukama sugerise korisnicima da kada ne znaju ili ne mogu da se sete gde se neka opcija nalazi, da probaju na okruženju ako nije na glavnom meniju. Svi dokumenti treba da se obrađuju (štampa i knjiženja) i to se radi na okruženju; svi izveštaji se štampaju i to se radi na okruženju ...

Okruženje često može da ima dosta opcija. S'obzirom da se **okruženje** često koristi uveli smo koncept **toolbar**-a okruženja ili kratko **toolbar** (čitaj „tulbar“). **Toolbar je paleta skraćenic za poziv opcija sa okruženja koje se često koriste**. Na primer, kod finansijskog naloga na okruženju postoji 10-ak opcija ali se najčešće koriste 3-4. Te česte opcije se stavljaju u toolbar i na taj način se korisniku pojednostavljuje poziv opcije (klik na opciju iz toolbar-a, a ne sa okruženja, što je potpuno isto). Donja slika ilustruje **toolbar** na primeru finansijskog naloga.



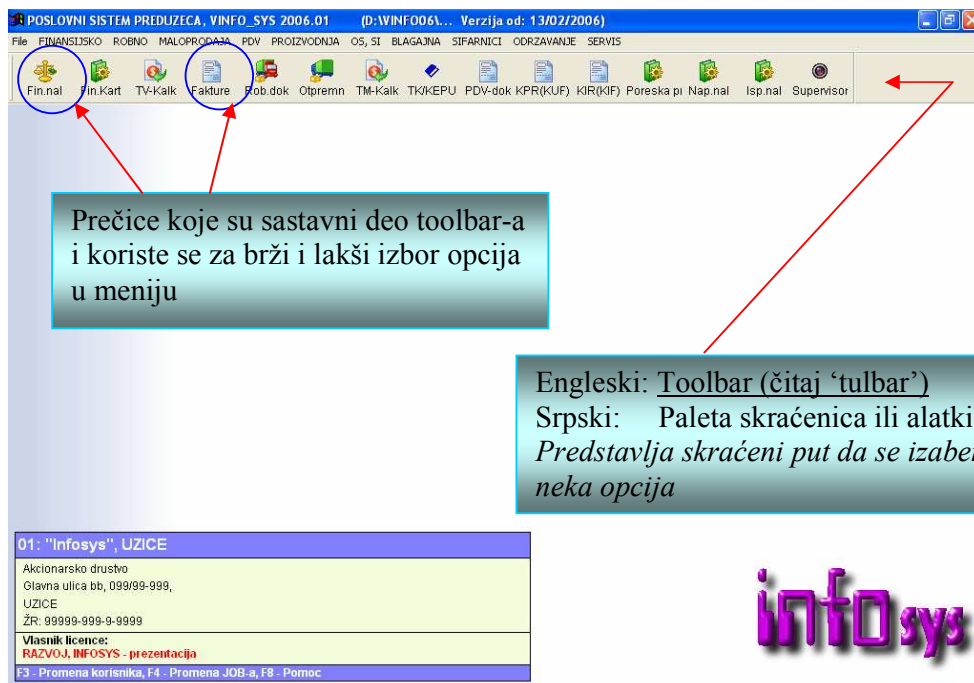
3.3. Meni

Meni čini spisak više prikazanih programskih opcija.



Opcije mogu biti prikazane u nekoliko formi:

- Padajući meni, kojim se prikazuju programski segmenti kao na gornjoj slici
- Toolbar, prečice do najčešće korišćenih opcija
- Okruženje, padajući meni kojim se prikazuju dodatne opcije obrasca ili izveštaja



Padajući meni koji prikazuje programske segmente i koji se dobija po ulasku u program nazivamo **Glavni meni**.

Kao što sama reč kaže, "meni sistem" je sistem ponude. Dakle, računar na određeni način nudi korisniku neke funkcije ili opcije, a ovaj treba da izabere željenu. Počnimo od početka. Kada se računar uključi klikom na odgovarajuću ikonicu pozvaćete program. Tada će se pojaviti:

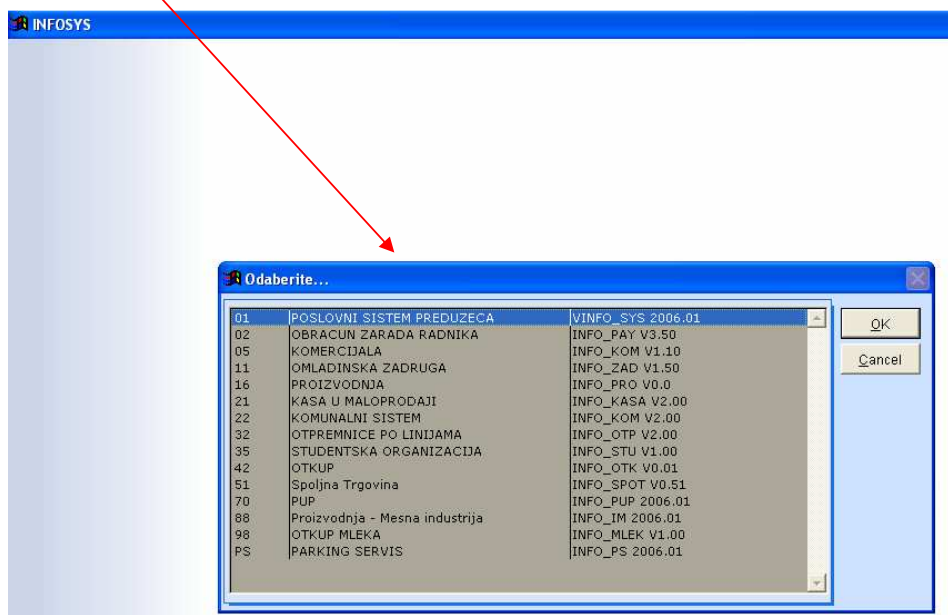
1.Poslovni sistem preduzeća

2.Obračun zarada

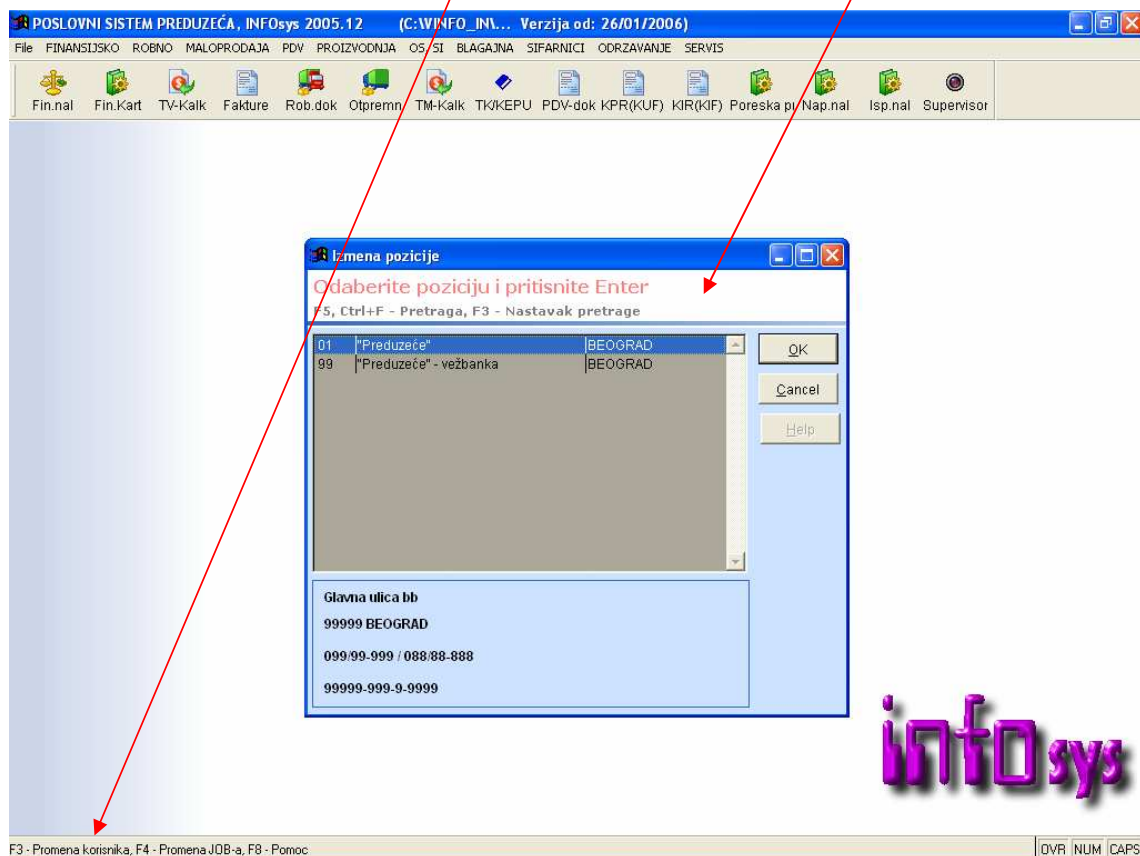
Ukoliko se odlučite za prvi posao, tj. poslovni sistem preduzeća, biće dovoljno da to potvrdite tasterom "enter", jer je računar već sam ponudio tu varijantu samim tim što ju je označio. Ako želite da izaberete neki drugi podsistem biće potrebno da tasterom strelice "dole" (strelica koja pokazuje na dole) označite taj posao, a nakon toga pritisnete taster "enter".

Da bi se onemogućio ulazak u program neovlašćenim licima, tj. onima koji nisu korisnici, računar traži da se unese lozinka. Ukoliko je ukucate tačno, pa pritisnete taster "enter", naći ćete se na meniju preduzeća, radnje, ili drugog što ste odabrali.

U slučaju da se u toku rada predomislite pa hoćete neki drugi podsistem biće dovoljno da pritisnete taster **F4**. Korišćenjem ovog **F4** tastera omogućeno Vam je da ponovo birate **programske pakete / segmente**. Potvrda izbora je tasterom "**Enter**".



Ukoliko je ugovorom predviđeno korišćenje više preduzeća, radnji itd. - u daljem tekstu subjekat) neophodno je odabrati odgovarajući za koju hoćete da radite. To postižete koristeći funkcionalni taster **F3**. Pritisnete li taj **F3** taster na ekranu će se pojaviti **tabela** sa spiskom i šiframa svih tih subjekata.



Da najpre ukratko objasnimo ovaj novi pojam. Tabelom nazivamo uokvireni pravougaoni deo ekrana koji sadrži neke podatke.

U nastavku rada za odabiranje željenog subjekta koristićete strelice koje pokazuju kretanje gore ili dole. Pomeranjem strelicama, biće označena ona varijanta za koju ste se Vi opredelili. Da biste se našli na novom meniju dovoljno je pritisnuti taster **"Enter"** i tada će se pri dnu ekrana pojaviti šifra i naziv objekta koji ste odabrali.

Tako u najkraćem izgleda sam početak rada u programu "INFOSYS" tj. ulazak u drugi od četiri sistema korisničkog pristupa. Iz tog sada objašnjenog "meni sistema" prelazimo na sledeću fazu rada, odnosno na konkretne odgovore vezane za treći sistem - "Tabela".

3.4. Tabela

Sledeći sistem po kriterijumu korisničkog pristupa je sistem tabela. Ranije je već objašnjeno da je "tabela" uokvireni pravougaoni deo ekrana sa podacima organizovanim u kolone i redove. Podatak u jednoj koloni jednog reda tabele nazivamo polje. Sadržaj polja je najčešće broj, datum ili tekst. Može se reći da je funkcija tabele ista kao i funkcija obrasca. To znači da pomoću njih vršimo ažuriranja i preglede podataka. Prednost "tabele" u odnosu na masku je u

The screenshot shows a software window titled "POSLOVNI SISTEM PREDUZEĆA, INFOsys 2005.12" with a menu bar (Okruženje_01, Parametri, General, Sistem, Edit, Table, Window, (C) InfoSys) and a toolbar with icons for various functions like Fin.nal, Fin.kart, TV-kalk, Fakture, Robi.dok, Otpremni, TM-kalk, TH/KEPU, PDV-dok, KPR(KUF), KJR(KJF), Porška.pi, Nap.nal, Isp.nal, and Supervisor. The main area displays a table titled "STAVKE FINANSIJSKIH NALOGA".

Nalog	Kont	Anal.	Datum_kn	Datum	Dpo	Vp	Duguje	Potrazuje	Dokument	Opis knjiženja
220212	13200	0101	12/02/2006	12/02/2006	12/02/2006	2201	1,209,800.00	0.00	0001	kalk.0101-0001
220212	43300	001	12/02/2006	12/02/2006	12/02/2006	2201	0.00	1,177,832.00	123456	kalk.0101-0001
220212	13290	0101	12/02/2006	12/02/2006	12/02/2006	2201	0.00	207,400.00	0001	kalk.0101-0001
220212	27000		12/02/2006	12/02/2006	12/02/2006	2201	171,432.00	0.00	0001	kalk.0101-0001
220212	27100		12/02/2006	12/02/2006	12/02/2006	2201	4,000.00	0.00	0001	kalk.0101-0001
250212	50100	0101	12/02/2006	12/02/2006	12/02/2006	2501	6,970.00	0.00	95-00001	
250212	13200	0101	12/02/2006	12/02/2006	12/02/2006	2501	0.00	6,970.00	95-00001	
250212	47000		12/02/2006	12/02/2006	12/02/2006	2501	0.00	705.74	95-00001	
250212	47100		12/02/2006	12/02/2006	12/02/2006	2501	0.00	221.09	95-00001	
250212	20200	001	12/02/2006	12/02/2006	12/02/2006	2501	7,611.23	0.00	95-00001	
250212	60200	0101	12/02/2006	12/02/2006	12/02/2006	2501	0.00	6,970.00	95-00001	
250212	60200	010101	12/02/2006	12/02/2006	12/02/2006	2501	285.60	0.00	95-00001	

tome što u jednom momentu vidimo više redova podataka na ekranu.

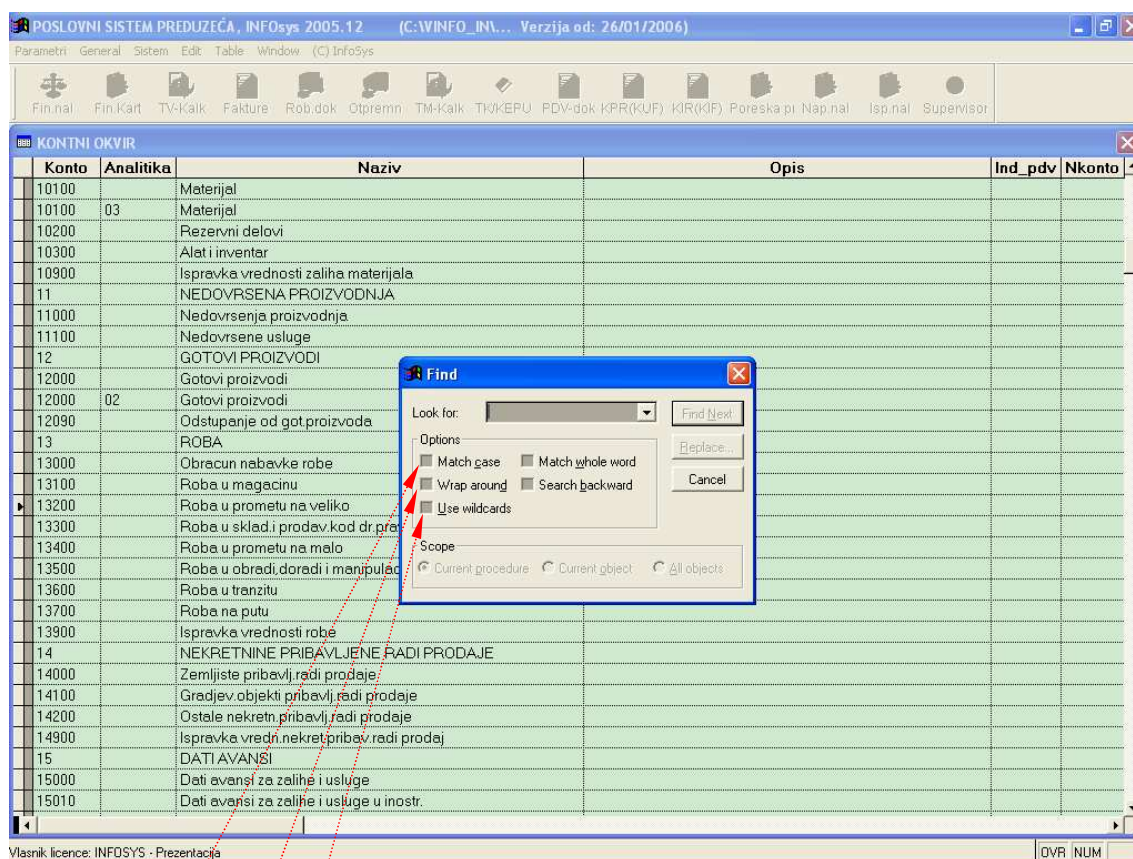
Komande za rad sa tabelama nisu prikazane na ekranu kao što je to slučaj sa onima za obrazac. Obzirom da osnovnih komandi nema mnogo poželjno je da ih naučite napamet. To su:

Komanda	Alternativna komanda	Značenje komande
Ctrl_Insert	Ctrl-N	Unos podataka
Ctrl_Delete	Ctrl_T	Brisanje podataka
Ctrl_Enter ili ESC	Ctrl_W	Izlaz
Ctrl_Home		Skok na početak tabele
Ctrl_End		Skok na kraj tabele
F5	Ctrl_↑,Ctrl_F,	Pretraživanje u tabeli
Ctrl_↓	Ctrl_G,	Nastavka pretraživanja u tabeli

Alternativna komanda takođe funkcioniše i nekada je bila jedina u upotrebi. Kada smo uveli nove komande stare su ostale u funkciji zbog navika korisnika.

Komande se zadaju kao kombinacija tastera "Ctrl" i još jednog, navedenog, tastera. Ukratko će biti objašnjeno njihovo korišćenje - šta koja komanda radi i čemu služi.

Pretraživanje u tabeli



Komanda **F5** ili **Ctrl+↑** ima veoma veliku primenu u brzom traženju: konta u kontnom planu, šifara kupaca ili dobavljača u njihovom šifarniku, kao i pretraživanja uglavnom velikog broja šifara artikala. Zadaće se kao taster **F5** ili kombinacija tastera "**Ctrl**" i "**↑**" (Pritisne se taster "**Ctrl**" i dok se on drži za to vreme pritisne se taster **strelice na gore**). Unosi se reč koja se traži. Ako je potrebno pomoću tastera strelice "dole" ili tastera "Tab" koji se nekoliko puta pritisne označi se pozicija indikatora koji želimo da menjamo. Ovde postoji više indikatora:

a) "**Match case**". Inicijalno nije uključen. To znači da će se naći prvo pojavljivanje zadate reči bez obzira da li je zadata reč napisana malim ili velikim slovima. Klikom na taj indikator menjamo status. Ako ga uključimo to znači da će se naći samo reč koja je identično napisana kao i zadata. Na primer ako zadamo reč "Info" a u tabeli imamo reč "info" ona neće biti pronađena. Ali ako je indikator isključen onda će biti pronađena zadata reč.

b) "**Wrap around**". Inicijalno stoji " " (isključeno), i to najčešće treba promeniti kada prvi put nešto tražite. Ako stoji " " traženje se obavlja od pozicije kursora do kraja teksta (ako je indikator "Search backward" isključen " ") ili od pozicije kursora prema početku teksta (ako je indikator "Search backward" uključen "•"). Ako je taj indikator uključen pretraživanje će se obaviti po celoj tabeli. Kada se jednom uključi ovaj indikator (a to treba uraditi) onda će on u kasnijim pretraživanjima ostati uključen sve dok radite u programu.

c) "**Match words**". Inicijalno stoji " " (isključeno) i to je najčešće ono što želimo. To znači da će se tražena reč "info" naći u reči "informacioni". Ako je "Match words" uključen "•" to znači da se zadata reč traži baš kao samostalna reč (ispred i iza mora biti blanko da bi bila pronađena), a ne kao nečiji deo reči. Sada se prethodno tražena reč "info" ne bi našla.

Kada se svi indikatori postave na željene vrednosti pritisne se kombinacija tastera "Ctrl" i "Enter". Ako je tražena reč nađena ona će biti označena inače se neće desiti ništa.

Ukoliko se u šifarniku pojavilo više naziva koji u sebi sadrže zadatu reč, a računar nam nije ponudio željenu da bi dalje pretraživao koristite drugu od pomenutih komandi tj. "Ctrl+↓" ili "Find Next". Po istom principu držeći taster "Ctrl" i kratko pritisnuvši taster strelice na dole možete dati komandu za nastavak traženja.

Ako bi se dogodilo da zadatu reč ili naziv računar nije pronašao, jer nije uneta u šifarnik a Vi hoćete da je unesete, onda je potrebno koristiti komandu "Ctrl-Insert". To znači držati taster "Ctrl" i kratko pritisnuti taster "Insert". Na označenom praznom mestu, koje računar podmeće, potrebno je uneti šifru, naziv i ostale tražene podatke. Ovo je vrlo praktično, jer daje mogućnost korisniku da ne izlazi iz programa za unošenje određenog dokumenta, a da unese potrebne podatke u šifarnik. Međutim, ovakav način rada zahteva povećanu obazrivost da se ne bi unela dupla šifra ili uneo neodgovarajući podatak (nepostojeća tarifa poreza za artikal koji se na ovaj način unosi, nepostojeća amortizaciona grupa za osnovno sredstvo i slično).

Da bi novouneseni podatak trajno bio upisan u tabelu poželjno je "izaći" iz tabele komandom "Ctrl-Enter". Iz tabele je moguće "izaći" pritiskom na taster "Esc", ali tada postoji mogućnost da se sadržaj poslednjeg unesenog ili izmenjenog polja ne zapamti, ako je kursor pre pritiska na taster "Esc" bio u ovom polju. Dakle, ako su podaci u tabeli dodavani ili menjani, poželjno je iz tabele "izlaziti" zadavanjem komande "Ctrl_Enter". Obrnuto, ako je u tabeli greškom promenjen sadržaj nekog polja, a ne znate prethodni sadržaj polja, "izlazak" pomoću tastera "Esc" će "vratiti" prethodni sadržaj u polje. Čim se kursor pomeri na bilo koje susedno ili nesusedno polje (Pomoću tastera "Enter", "Tab", "Shift"+"Tab", "Page Up" ili "Page Down" ili na neki drugi način) izmena je trajno zapamćena.

Brisanje pogrešno unetog podatka. Dovoljno je označiti red sa traženim podacima (pomoću komandi za traženje ili na neki drugi način) i zadati komandu "Ctrl_Del". Tada će se ispred onoga reda što brišete pojaviti crna površina što znači da će označeni red biti uklonjen iz tabele. Ukoliko se, pre nego što izađete iz tabele (gde je data komanda za brisanje) predomislite, pa se odlučite da crno-označeni podatak ne brišete, biće dovoljno da opet pritisnete "Ctrl_Del". Ako markirani red nije označen treba ga prvo označiti pa zadati ovu komandu, što je moguće samo ako se markirani red vidi na ekranu. Tačka će nestati pa neće biti ni brisanja. Izlazak iz tabele gde je vršeno brisanje i vraćanje na masku je pomoću komande "Ctrl_Enter" ili pritiskom na taster "Esc".

Postoje i druge komande za rad u tabelama. Tabela se može videti na delu ekrana ili na celom ekranu. Ako se tabela vidi na delu ekrana, u izvesnim slučajevima ju je moguće povećati na ceo ekran (zumirati) zadavanjem kombinacije tastera "Ctrl" i "F10". Istu kombinaciju tastera ukucate ukoliko tu uvećanu tabelu hoćete da smanjite na početnu veličinu.

Pozicioniranje na vrh tabele (prvi red) se može izvršiti zadavanjem komande Ctrl_Home koja se kuca kao kombinacija tastera "Ctrl" i "Home". Pozicioniranje na dno tabele (poslednji red) se radi zadavanjem komande "Ctrl_End" koja se kuca kao kombinacija tastera "Ctrl" i "End".

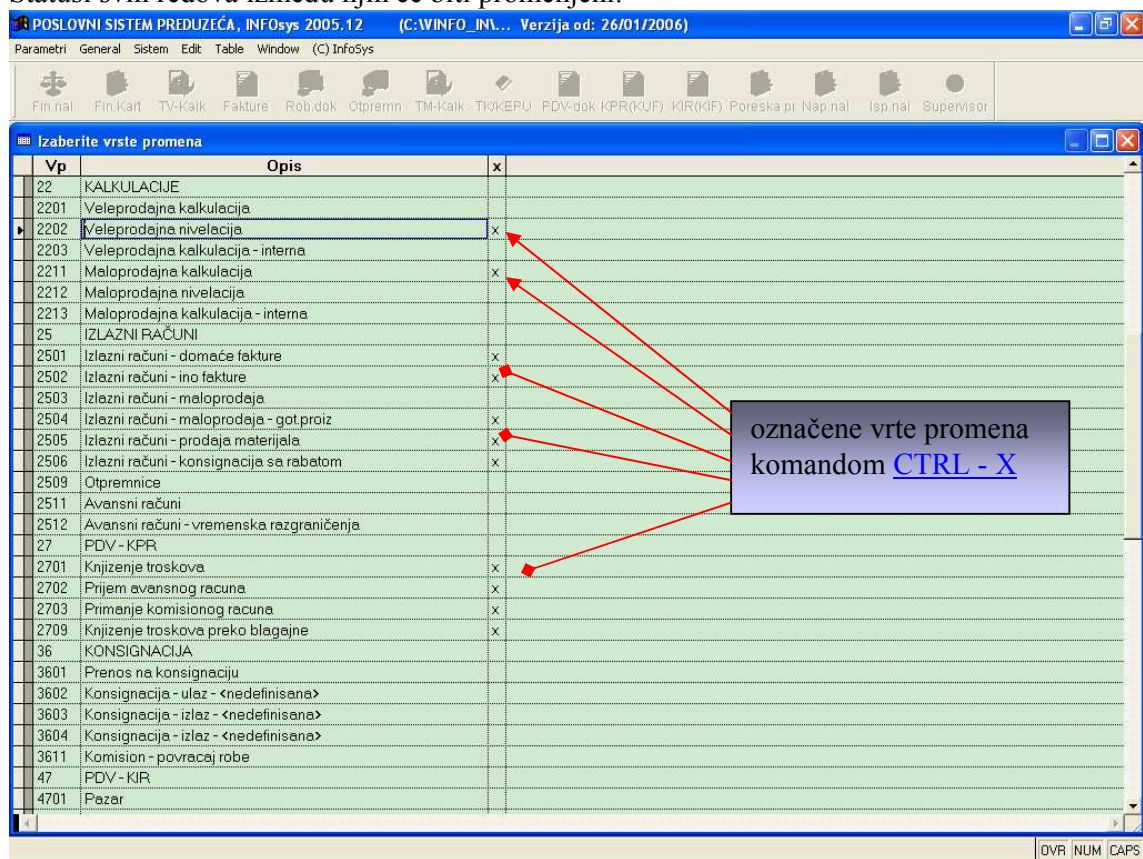
Kombinacija tastera "Ctrl" i "F5" ima analognu funkciju tasteru "F5" za rad u obrascu. a dejstvo samo kada se kursor nalazi u nekom polju tabele čiji sadržaj može biti šifra ili matični podatak iz nekog drugog šifarnika ili tabele (konto, šifra artikla, komitenta, tarife poreza i slično). Pritiskom na ovaj taster dobija se spisak svih mogućnosti za ovo polje u obliku tabele. Na primer, ako radite u tabeli zaglavlja kalkulacija, imate podatke o šifri dobavljača, ali ne i nazive i ostale podatke. Ako se kursor nalazi na polju za šifru komitenta, pritiskom na kombinaciju "Ctrl" i "F5" se otvara šifarnik poslovnih partnera u vidu tabele. Pri tome je

odmah označen red sa šifrom dobavljača iz prethodne tabele i vide se svi relevantni podaci o dobavljaču.

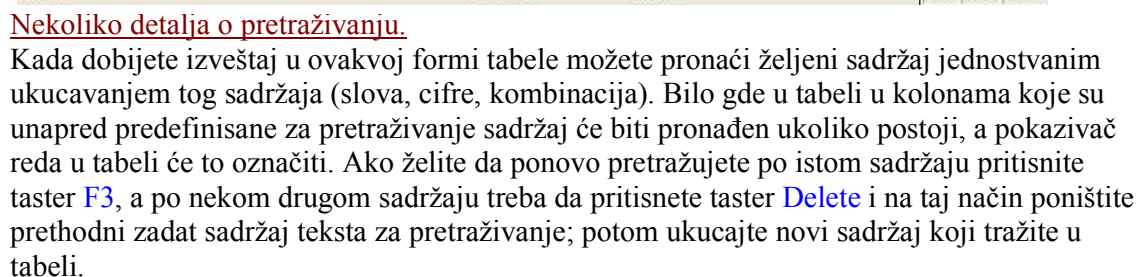
Druga mogućnost je da se pomoću tastera za navigaciju ili komandi za traženje u tabeli možete pozicionirati na neki drugi red tabele. Izlaskom iz tabele pomoću komande "Ctrl_Enter" šifra komitenta iz označenog reda će zameniti šifru dobavljača u polaznoj tabeli zaglavlja kalkulacija. Izlaskom iz tabele sa "Esc" nikakva promena u polaznoj tabeli neće biti evidentirana. U tabelama u kojima postoji kolona "✓" ili "x" postoje dve dodatne komande za rad: "Ctrl_X" i "Ctrl_E". Kucaju se kao kombinacija tastera "Ctrl" i slova X ili E. Polje "Prikaz" može sadržati dve vrednosti: " " (prazno) ili "✓" ili "x". Sadržaj ovog polja za određeni red se naziva status reda i označava da li će se red tabele uzeti u obzir za kasnije obrade ili neće. Na primer, lager lista ili cenovnik se može štampati za izabrane artikle koji su interesantni za potencijalnog kupca, može se videti saldo konta samo za konta izabrana iz spiska, može se uraditi obračun kamate samo za komitente koje izaberete itd.

Ako želite da promenite status jednog reda postupak je sledeći: Označite željeni red i zadajte komandu "Ctrl_X". Status označenog reda će biti promenjen tj. ako je sadržaj polja "Prikaz" bio " " promeniće se u "✓" ili "x", inače će se sa "✓" ili "x" promeniti u " " (prazno).

Ako želite da promenite status opsega redova (a svi redovi u datom opsegu imaju isti status; ili " " ili "✓" ili "x") postupak je sledeći: Komandom "Ctrl_X" promenite status prvog reda iz željenog opsega, a zatim označite poslednji red iz zadatog opsega i zadajte komandu "Ctrl_E". Statusi svih redova između njih će biti promenjeni.



- inkrementalno pretraživanje
- sortiranje
- navigacija

[illegible]

POSUMEN SVHIM PREDMETIMA - VINTO 315 2005-01

p:POSUMEN0045 - Verzija od: 10/03/2006

Prezentirao: General Željko Žilavica - p:POSUMEN0045

BILAG 1 AKTIVNA

Broj	Datum	OBJUGOPISANAZIV	Iznos/Valuta	
00000	1/1		6.000 / 1	
00001	12/01/2001	0125 STIPA-CHTING	10919,97 / 2001,0000	
00015	15/01/2001	0002 FAF & CO	217,12000 / 31/01/2001	
0002	11/01/2001	0082 STIPA COLORTI	362,136 / 21/01/2001	
0003	11/01/2001	0011 STIPA BLOKING	2218,40 / 21/01/2001	
0004	12/01/2001	0051 TRAXIDER	46114,40 / 27/01/2001	
0005	12/01/2001	0117 CETERA MEDICINA	6740,16 / 27/01/2001	
0006	12/01/2001	0006 STIPA-CHTING	66448,13 / 15/02/2001	
0007	13/01/2001	0125 STIPA-CHTING	4764,03 / 28/01/2001	
Aktual	Naziv	Kolicina	Cena	Rabat
900000442	PREDARSKA CIGARE KE 8603146	1,000	1728,000	
900000064	CETKE OWNER APY 700	92,000	91,500	
900000065	CETKE OWNER APY 1800	5,000	245,000	
900000066	CETKE OWNER APY 1450	5,000	188,000	
900000063	CETKE OWNER APY 480	272,000	60,000	
900000065	LSUXO AG 2	5,000	152,000	
900000046	LSUXO AG 3	5,000	169,840	
900000019	CEKIC AG 40	5,000	73,440	
900000015	CEKIC AG 0	5,000	73,440	
900000014	CEKIC AG 1	5,000	73,440	
900000013	CEKIC AG 2	5,000	73,440	

Vlasnik licence: RASZOG, RASZOG - prezentacija

Stranica 1 od 1

3.5. Dijalog

Većina programskih opcija sadrži dialog upita koji određuje njihovo dalje izvršavanje. 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.

POSLOVNI SISTEM PREDUZEĆA, INFOsys 2005.12 (C:\WINFO_IN\... Verzija od: 26/01/2006)

Parametri General Sistem Edit Window (C) InfoSys

Fin.nal. Fin.kart. TV-Kalk. Fature Rob.dok. Otpremn. TM-Kalk. TKI-KPU. PDV-dok. KPR(KUF) KJ

PREGLED KNJIZENJA RM

Naslov: PREGLED KNJIZENJA

Period: / / - 14/02/2006 Opseg brojeva: - -

Filtar: Svi Ulazni Izlazni

Oznaka korisnika

Izbor artikala: Svi artikli Izbor robe grupe Izbor opsega artikala Izbor po nazivu Izbor po dodatnoj sifri Izbor po tipu Izbor po dobavljaču Izbor po prioritetu

Izbori iz spiska: ☐ Objekta ☒ Vrste promene ☐ Mesta troška ☒ Komitenta ☐ Naloga ☐ Eksternog dokumenta ☐ Sektora ☐ Dokumenta

Tip cene: ☒ Magacinske ☐ Nabavne ☐ Prodajne ☐ Planske

☒ Prikaz nabavne cene

OK Cancel

01: "Preduzeće", BEOGRAD

Akcionarsko drustvo
Glavna ulica bb, 099/99-999,
BEOGRAD
AR: 99999-999-9-9999

Vlasnik licence:
INFOSYS - Prezentacija

F3 - Promena korisnika, F4 - Promena JOB-a, F8 - Pomoc

Pored ukucavanja podataka, nekad je potrebno izabrati neku mogućnost ili podatak iz **zadatog spiska**, nekad označiti da li se želi uključiti neka mogućnost (Štampa finansijskog naloga na kalkulaciji, uključanje početnog stanja u saldu konta itd.), ili zadati izvršenje neke akcije (Aktiviranje dodatnog dijaloga upita, nastavak izvršenja opcije ili odustajanje od izvršenja opcije).

Podaci u dijalogu se mogu unositi u proizvoljnom redosledu, može se vratiti polje unazad, može se posle poslednjeg polja vratiti na prvo polje itd. Sa jednog polja se prelazi na sledeće pomoću tastera "Tab". Sa nekog polja se vraća na prethodno pomoću kombinacije tastera "Shift" i "Tab". (Mogu se koristiti i drugi tasteri "Enter", tasteri strelica itd. , ali se ne preporučuje zbog sporednih efekata. Ako se radi mišem, jednostavno se klikne levim tasterom miša na željeno polje.

Izbori iz spiska

☐ Objekta

☐ Vrste promene

☐ Mesta troška

☐ Komitenta

☐ Naloga

☐ Eksternog dokumenta

☐ Sektora

☐ Dokumenta

Iz ponuđenih opcija može se izabrati više željenih. Ova vrsta upita se naziva CHECK BOX (čitaj „ček boks“), a odabir se naziva čekiranje.

Tip cene

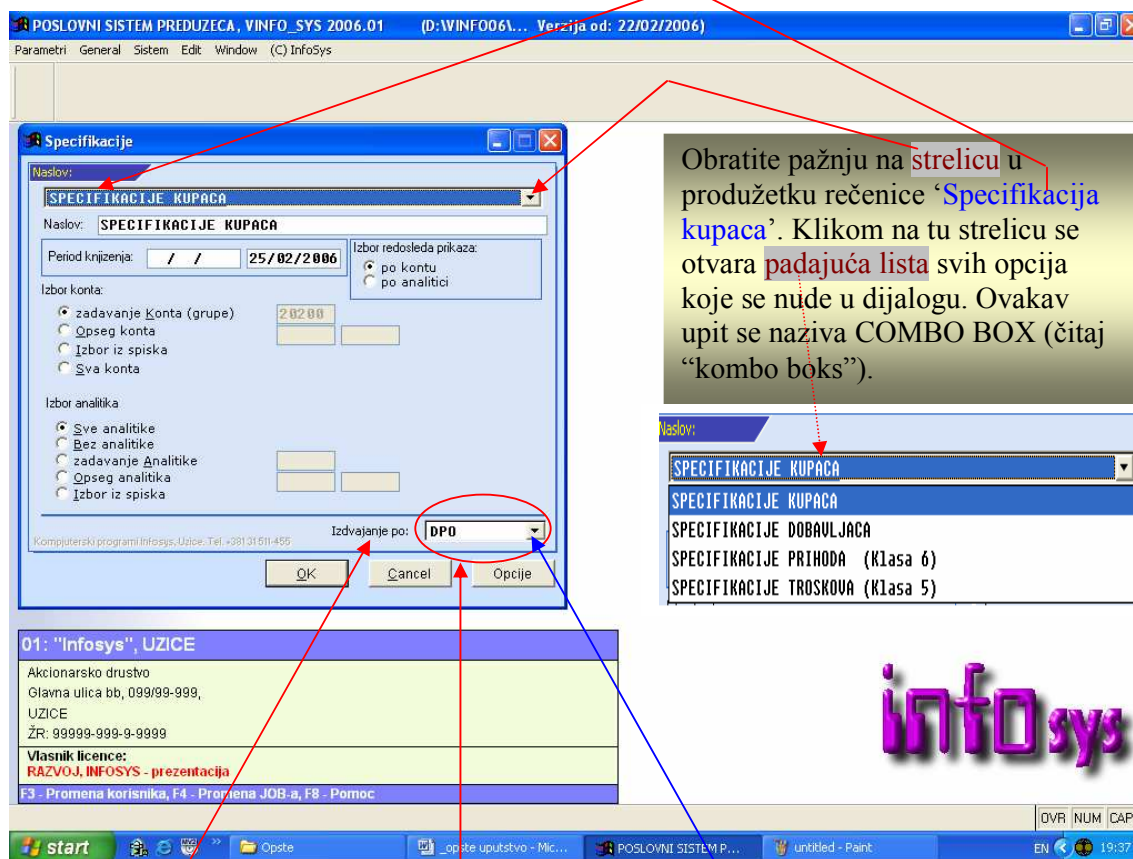
☐ Prodajne

☒ Planske

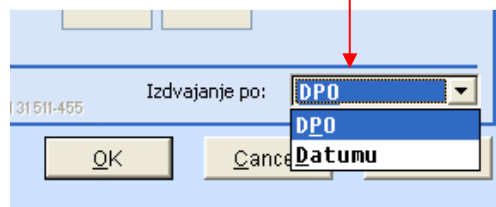
☐ Nabavne

Iz ponuđenih opcija može se izabrati samo jedna željena. Ova vrsta upita se naziva RADIO BUTTON (čitaj „reidiou batn“), a odabir se naziva izbor.

Pored navedenih vrsta upita postoje i još neke. Ovde ćemo prikazati još jednu formu upita gde se iz navedenih opcija bira samo jedna, dakle slično sa Radio button.



Upit: **Izdavanje po: ...** je takođe **Combo box**. Klikom na **strelicu** ćete dobiti **listu** opcija koje možete da birate.



Gornji primer dijaloga sa Combo box – om je programska opcija [FINANSIJSKO/Izveštaji (Glavna knjiga) / Specifikacije]

4. ZAŠTITA I OPORAVAK PODATAKA

4.1. Arhiviranje

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

Više različitih uzroka mogu izazvati oštećenje ili gubitak podataka:

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

Osnovna preventiva je u redovnom arhiviranju podataka tj. kopiranju podataka sa diska na diskete, CD, drugi disk ili neki drugi medijum. 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 Vašem 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.

VAŽNO! Arhiviranje podataka je važno koliko i sam unos istih. Korisnik je odgovoran za sadržaj i zaštitu baze podataka.

Važne napomene:

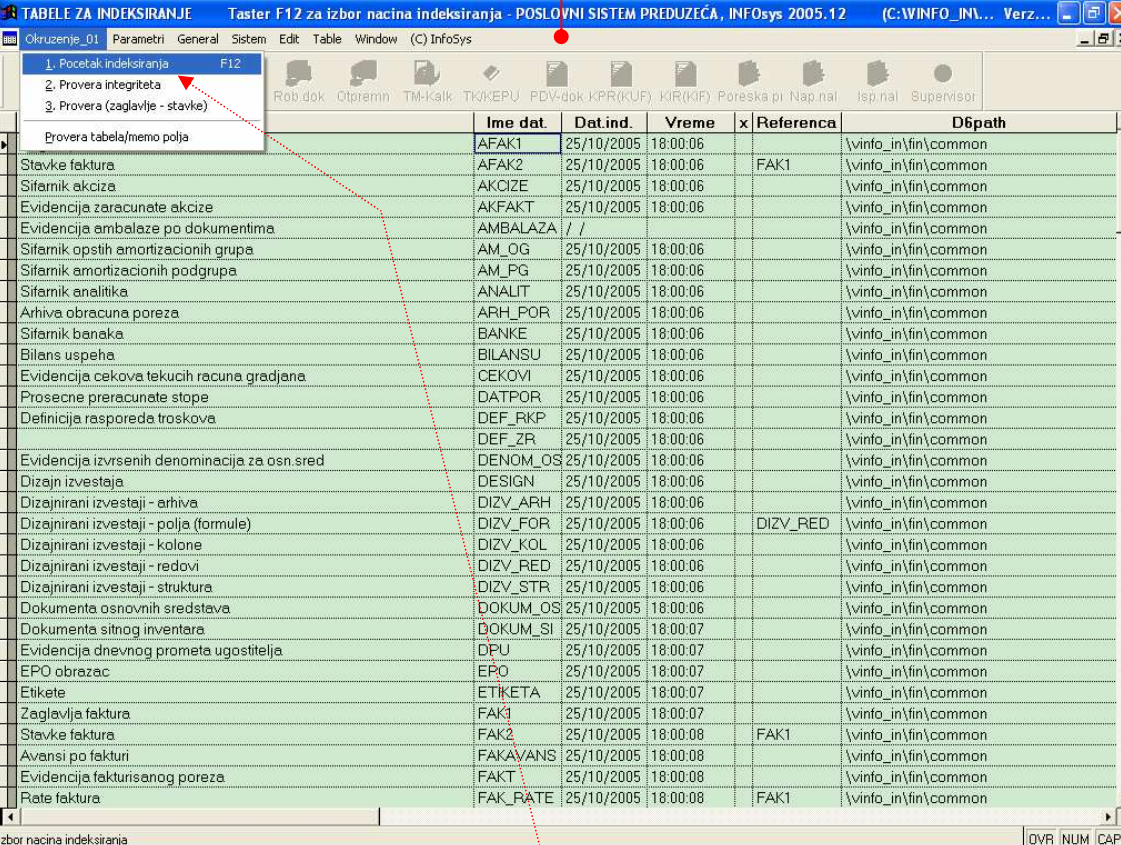
1. Korisnik je vlasnik baze podataka i odgovoran je za nju u smislu sadržine, zaštite i arhiviranja.
2. Arhiviranje se ne sme raditi ako je baza podataka oštećena. Oštećenje baze podataka može da se konstatuje ako se uradi indeksiranje koje je objašnjeno u narednom tekstu pod istoimenim naslovom. Ako se indeksiranje uspešno obavi to znači da baza podataka nije oštećena.
3. 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) ili novi folder (na disku, flash-u, ...)

4.2. Indeksiranje i oporavak podataka

[SERVIS/Indexiranje]

Ova opcija se koristi kada se desi neregularan završetak rada ili neka nepredviđena greška u radu računara. Na primer, neregularan završetak rada je nestanak struje ili resetovanje računara. Da bi se indeksiranje korektno izvelo potrebno je da svi ostali korisnici "ne budu" u programu. Greške takođe, izazivaju i udari struje u naponskoj mreži. Sam računar može da doživi grešku u radu što je vrlo retko.

Sve se to može odraziti na kidanje nekih uspostavljenih veza (indeksa) među podacima u sistemu. Pokidane veze mogu da prouzrokuju nemoćnost rada u programu, ili što je još gore pogrešne preglede i obrade. Da bi izvršili ponovnu rekonstrukciju tih indeksa morate pozvati ovu opciju. Opcija indexiranje prikazuje sledeću tabelu.



	Ime dat.	Dat.ind.	Vreme	x	Referenca	D6path
1. Pocetak indeksiranja	FAK1	25/10/2005	18:00:06			\\vinfo_in\fin\common
2. Provera integriteta	FAK2	25/10/2005	18:00:06	FAK1		\\vinfo_in\fin\common
3. Provera (zaglavlje - stavke)	AKCIZE	25/10/2005	18:00:06			\\vinfo_in\fin\common
Provera tabela/memo polja	AKFAKT	25/10/2005	18:00:06			\\vinfo_in\fin\common
	AMBALAZA	/ /				\\vinfo_in\fin\common
	AM_OG	25/10/2005	18:00:06			\\vinfo_in\fin\common
	AM_PG	25/10/2005	18:00:06			\\vinfo_in\fin\common
	ANALIT	25/10/2005	18:00:06			\\vinfo_in\fin\common
	ARH_POR	25/10/2005	18:00:06			\\vinfo_in\fin\common
	BANKE	25/10/2005	18:00:06			\\vinfo_in\fin\common
	BILANSU	25/10/2005	18:00:06			\\vinfo_in\fin\common
	CEKOVI	25/10/2005	18:00:06			\\vinfo_in\fin\common
	DATPOR	25/10/2005	18:00:06			\\vinfo_in\fin\common
	DEF_RKP	25/10/2005	18:00:06			\\vinfo_in\fin\common
	DEF_ZR	25/10/2005	18:00:06			\\vinfo_in\fin\common
	DENOM_OS	25/10/2005	18:00:06			\\vinfo_in\fin\common
	DESIGN	25/10/2005	18:00:06			\\vinfo_in\fin\common
	DIZV_ARH	25/10/2005	18:00:06			\\vinfo_in\fin\common
	DIZV_FOR	25/10/2005	18:00:06	DIZV_RED		\\vinfo_in\fin\common
	DIZV_KOL	25/10/2005	18:00:06			\\vinfo_in\fin\common
	DIZV_RED	25/10/2005	18:00:06			\\vinfo_in\fin\common
	DIZV_STR	25/10/2005	18:00:06			\\vinfo_in\fin\common
	DOKUM_OS	25/10/2005	18:00:06			\\vinfo_in\fin\common
	DOKUM_SI	25/10/2005	18:00:07			\\vinfo_in\fin\common
	DPU	25/10/2005	18:00:07			\\vinfo_in\fin\common
	EPO	25/10/2005	18:00:07			\\vinfo_in\fin\common
	ETKETA	25/10/2005	18:00:07			\\vinfo_in\fin\common
	FAK1	25/10/2005	18:00:07			\\vinfo_in\fin\common
	FAK2	25/10/2005	18:00:08	FAK1		\\vinfo_in\fin\common
	FAKAVANS	25/10/2005	18:00:08			\\vinfo_in\fin\common
	FAKT	25/10/2005	18:00:08			\\vinfo_in\fin\common
	FAK_RATE	25/10/2005	18:00:08	FAK1		\\vinfo_in\fin\common

Dobija se spisak u obliku table svih datoteka sa kojima se radi u sistemu. Pritiskom na taster F12 (ili sa Okruženja, zatim izbor "Pocetak indeksiranja") dobijamo meni koji sadrži sledeće opcije:

1. Reindeksiranje svih datoteka
2. Reindeksiranje označene datoteke
3. Reindeksiranje izabranih datoteka

VAŽNO! Indeksiranje se mora vršiti posle nestanka struje, nasilnog gašenja, zaglavljivanja i/ili resetovanja računara. U suprotnom problemi su nepredvidivi.

Prva opcija je najsigurnija i preporučuje se ali najduže traje. Druga opcija reindexira datoteku koja je bila označena pre poziva ove opcije. Treća opcija reindexira datoteke koje su izabrane na sledeći način pre pritiska na taster F12. Za izbor se koriste sledeće dve komande:

Komandom **Ctrl_X** (Drži se taster **Ctrl** i za to vreme pritisne slovo **X**) menjamo status označenog reda iz tabele. Ako je kolona "Prikaz" bila prazna u istu kolonu se upisuje '✓' ili 'x', inače se reč '✓' ili 'x' briše. Komandom **Ctrl_E** (Drži se taster **Ctrl** i za to vreme pritisne slovo **E**) menjamo status svih redova između poslednjeg markiranog reda i označenog reda. Ovo je efikasan način da reindeksiramo samo neke datoteke iz spiska.

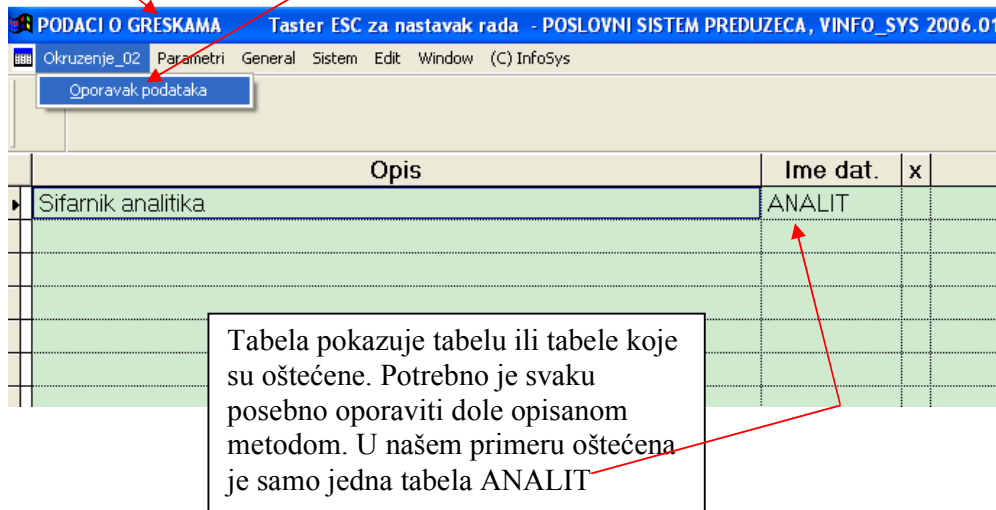
Napomena: Indeksiranje se može izvršiti bez ili sa pakovanjem. Prilikom brisanja podataka bilo komandom za brisanje iz obrasca, ili komandom **Ctrl_Del** u tabeli, ili ponovnim knjiženjem nekih dokumenata koje izazivaju programski regulisano brisanje nekih prethodno proknjiženih podataka dolazi do sledećeg:

Podaci se evidentiraju kao obrisani i za korisnika oni više ne postoje, ali postoji izvestan način za povraćaj podataka koje se ne može uraditi programski već to može učiniti samo stručno lice. Previše podataka obrisanih na ovaj način dovodi do usporenja rada, ali ne utiče na korektnost izvršavanja programa. Pakovanjem se prethodno obrisani podaci trajno brišu iz evidencije i povećava se brzina rada. S druge strane postoji rizik od oštećenja podataka prilikom izvršavanja indeksiranja sa pakovanjem, ako dođe do nestanka struje ili nasilnog prekida rada računara u toku indeksiranja.

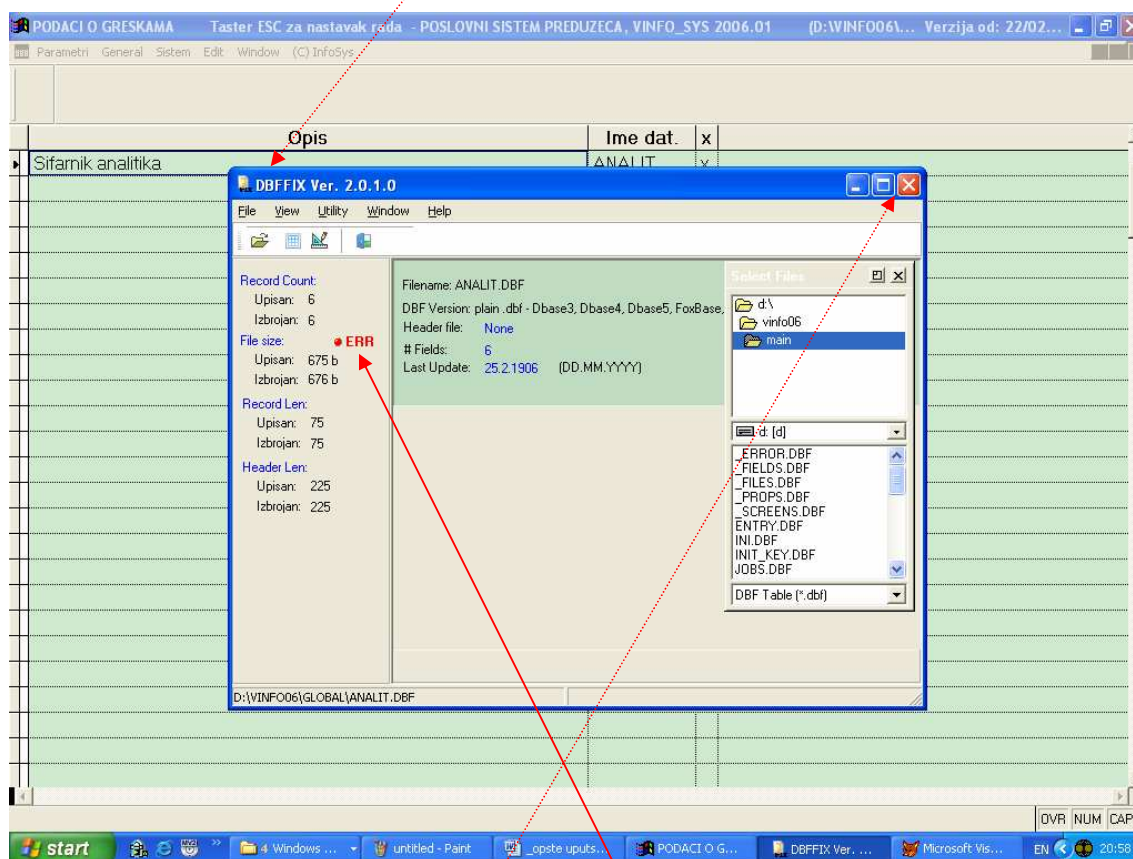
Nakon izvršenog reindeksiranja računar vas o tome obaveštava, pa je potrebno pritisnuti Bilo koji taster (može "enter") za povratak.

Ako se prilikom indeksiranja javi tabela sa naslovom "Podaci o greškama" postupiti na sledeći način:

1. Izaći iz tabele i nastaviti postupak indeksiranja na standardan način
2. Ukoliko indeksiranje prođe bez greške ispitati da li je problem otklonjen
3. Ukoliko se prilikom indeksiranja javi greška, ponovo ući u postupak indeksiranja na računaru sa koga je rađena instalacija programa i kada se pojavi tabela sa naslovom "Podaci o greškama" zadati komandu "Oporavak podataka" sa **Okruženja**.



4. Tada će se pojaviti program **DBFFIX** koji služi za oporavak podataka



Na levom delu ekrana će se pojaviti crvena poruka **ERR** (ili više njih). Kliknite ih i one će se ugasiti (nestati).

Zatvoriti program DBFFIX sa **X-Close**.

Posle ovoga nastaviti indeksiranje.

Dakle, indeksiranje treba koristiti kada se desi neregularan završetak rada ili neka nepredviđena greška u radu računara, ali i svaki put kada primetite neke čudne i vama neobjašnjive podatke ili izveštaje (na primer, u finansijskom nalogu nema promene, a na kartici ima, ...). Možda indeksiranje neće pomoći u razotkrivanju tih čudnih pojava, ali se svakako eliminiše jedan od mogućih problema a to je oštećenje na indeksima u bazi podataka. Postoje druge metode i kontrole ravnoteže koje služe da se otklone ili uoče razlozi nekih pojava koje su vam neobjašnjive ili čudne.

Postoje još tri dodatne opcije na [okruženju](#) indeksiranja:

2. Provera integriteta
3. Provera zaglavlje-stavke
4. Provera tabela/memo polja

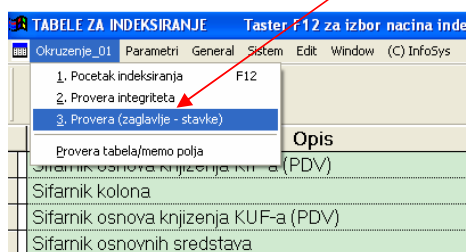
2. Ispitivanje integriteta. Kod unosa određenih dokumenata ili drugih zapisa sa podacima se često unose i određene šifre ili takozvani ključni podaci za druge tabele. Na primer, kod unosa jedne fakture unosi se šifra objekta, kupca, vrste promene itd. Prilikom unosa se proverava da li se unete šifre nalaze u relevantnom šifarniku i dozvoljava unos samo ispravnih podataka. Ukoliko se naknadno obriše šifra u nekom šifarniku, a "vezana" je za neki dokumenat, dolazi do takozvanog narušavanja integriteta podataka. Ovom opcijom se proverava, da li ima ovakvih slučajeva, za sve, označenu ili izabrane tabele (datoteke). Ukoliko se dopušta da šifra bude prazna (neupisana) na dokumentu, iako je nema u relevantnom šifarniku, u dijalogu treba isključiti odgovarajući indikator "prijava praznih polja". Za svaku ispitivanu tabelu i svaku kolonu u njoj koja sadrži podatke koji predstavljaju šifre, a pronade se neregularnost, dobija se spisak zapisa (dokumenata) koji sadrže nekorektne šifre. Po zahtevu, svaki spisak se može i odštampati (Okruženje/Štampa).

3. Ispitivanje referencijalnog integriteta za bazu podataka tj. veze "zaglavlje ↔ stavke". Neki dokumenti ili drugi podaci se unose na taj način što se prvo unese zaglavlje dokumenta, a zatim se unose stavke (robni dokumenti, fakture, kalkulacije itd.). Prilikom regularnog unosa postoje automatske kontrole podataka koje sprečavaju unos nepredviđenih i neregularnih vrednosti. Ako se na neki nestandardni način (u tabeli) obriše zaglavlje ili izmeni ključni podatak u njemu, a stavke ostanu nastaje niz problema koji se ogledaju u različitim rezultatima na različitim obradama i izveštajima. Ovom opcijom se ispituje da li postoji narušavanje integriteta tj. da li se javljaju slučajevi da stavke postoje bez zaglavlja. Spisak takvih stavki se javlja u obliku tabele i može se, po zahtevu, odštampati.

Otklanjanje problema zavisi od uzroka njegovog nastanka što znači da treba učiniti jedan od sledećih poteza:

- suvišne stavke obrisati (u tabeli)
- nedostajuće zaglavlje ponovo uneti
- modifikovati (u tabeli) nekorektan ključni podatak u zaglavlju

Preporučujemo korisniku da isproba ovu opciju na tabelama ROBNO i STAVKE koje treba iz tabele indeksiranja označiti sa CTRL-X pa potom sa okruženja startovati ovu opciju za kontrolu ravnoteže, to jest, **provera zaglavlje – stavke**.

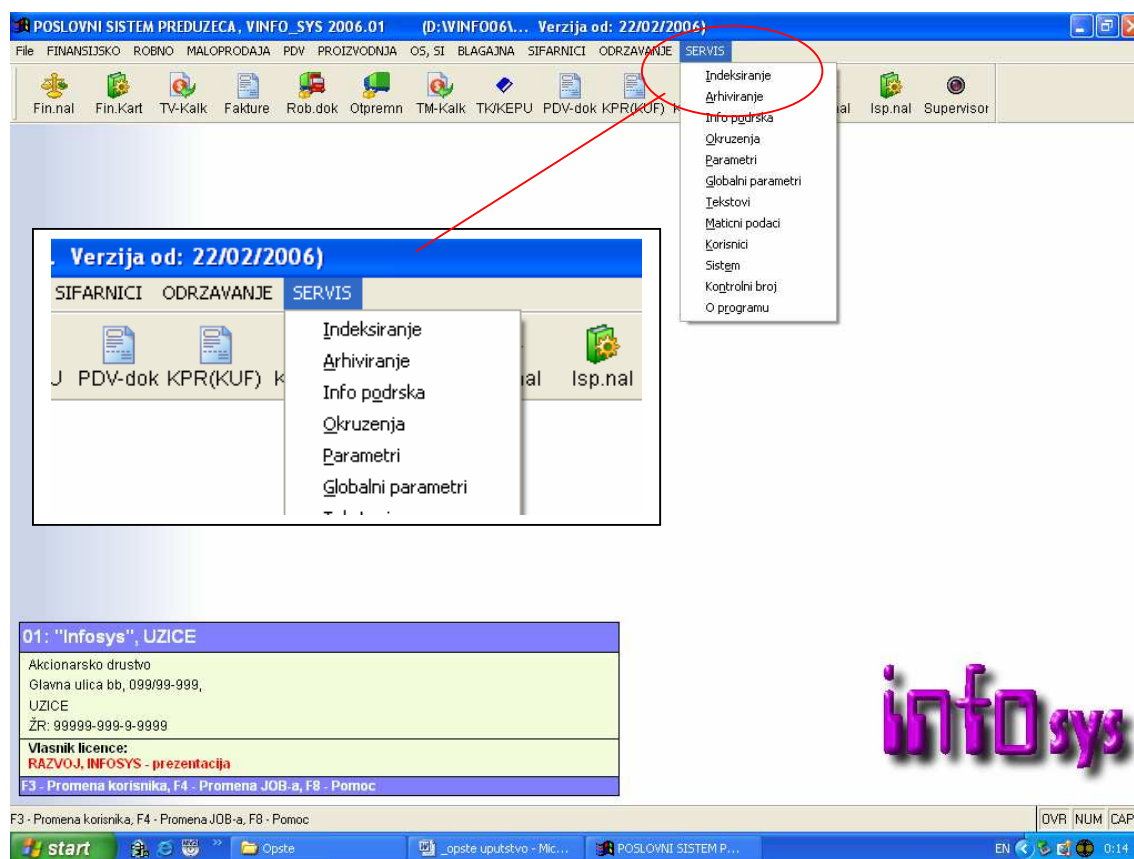


4. Provera TABELA/MEMO polja. (Opcija menija [\[SERVIS/Indeksiranje\]](#), zatim opcija lokalnog menija "Provera tabela/memo polja"). Ponekad, prilikom nestanka ili pada napona struje, nasilnog gašenja računara ili drugog uzroka dolazi do oštećenja podataka. Neka od tih oštećenja se automatski sređuju prilikom indeksiranja podataka, a u težim slučajevima je potrebna intervencija stručnih lica radi regulisanja problema. Postoje i problemi vezani za takozvana MEMO polja koji se ne sređuju automatski, a mogu praviti izvesne smetnje u radu. Zato je namenjena ova opcija, koju treba povremeno startovati, a naročito kada se primete problemi u radu. Inače, Memo polja su namenjena za unos teksta neograničene dužine kao što su:

- opis artikla
- opis stavke na fakturi
- zaglavlja i futeri na nekim obrascima koje korisnik može da podešava (bilans stanja, bilans uspeha, potpisi na robnim dokumentima itd.)

Zaključak:

Prethodno opisane teme [Arhiviranje](#) i [Indeksiranje](#) su veoma važne za stabilan i pouzdan rad programa. Potrebno je da korisnik veoma ozbiljno obrati pažnju na njihovu funkcionalnost i da ih koristi prema priloženom uputstvu.



5. SERVISI

5.1. Export / Import podataka

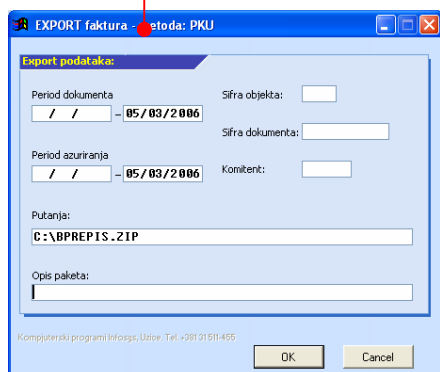
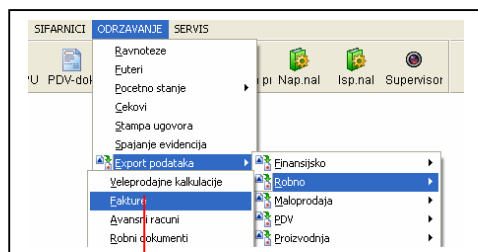
[ODRŽAVANJE/Export podataka] i [ODRŽAVANJE/Import podataka]

Export i Import podataka znače da se podaci mogu slati (exportovati) iz baze u spoljni svet i primati (importovati) u bazu iz spoljnog 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 Info programa ima predstavništvo ili distributivni centar udaljen od centrale firme (van lokalne mreže, u udaljenom magacinu, u drugom gradu, ...). To udaljeno 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.

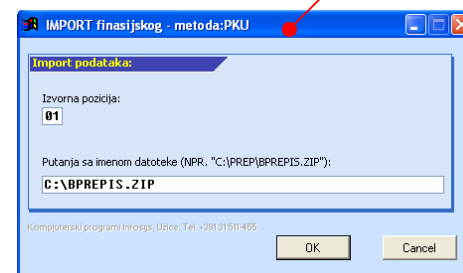
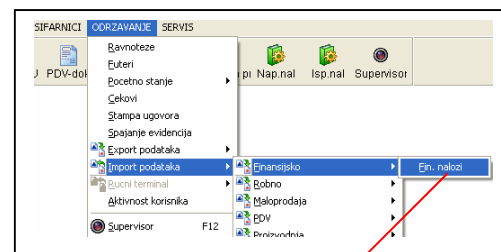
Navešćemo jedan primer,

Neka centrala vodi knjigovodstvo firme, a dislokacija vrši fakturisanje robe kupcima. Pri tome neka ta dislokacija želi uvid u naplatu svojih kupaca. Dislokacija na kraju radne smene, radnog vremena ili dana šalje sve fakture iz toga dana centrali opcijom **export**-a. Ti podaci se mogu poslati disketom, flash-om, CD-om, nekim drugim medijumom, ili email-om kao attachment. U svakom slučaju podaci sa dislokacije treba nekim načinom ili putem da stignu u centralu. Kada su podaci stigli u centralu potrebno je da se upisu u bazu podataka i tu proceduru nazivamo **Import** podataka. Tada se u centrali mogu videti sve fakture koje su napravile na dislokaciji. Operater u centrali može serijskom obradom izvršiti rasknjižavanje svih tih novoprispelih (importovanih) faktura u ostale evidencije (finansijsko, robno, poresko, ...). Centrala sada treba da pošalje podatke o naplati na dislokaciju. To se radi tako što će se u centrali exportovati finansijski nalozi u kojima su knjiženi izvodi (ili izvod). Potom se ti podaci šalju na dislokaciju, opet nekim od medijuma (disketa, flash, CD, email attachment, ...). Operater na dislokaciji potom importuje finansijske naloge u svoju bazu podataka. Posle toga na dislokaciji se mogu dobiti svi izveštaji o naplati kupaca, kartice kupaca, potraživanja, ...

Opcija za export faktura

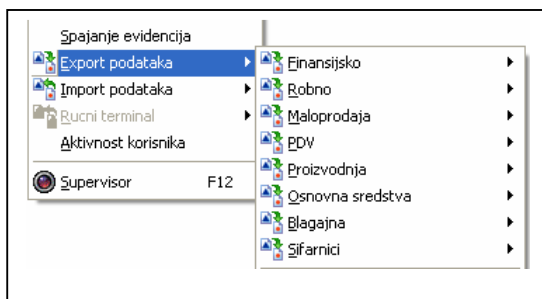


Opcija za import finansijskog naloga

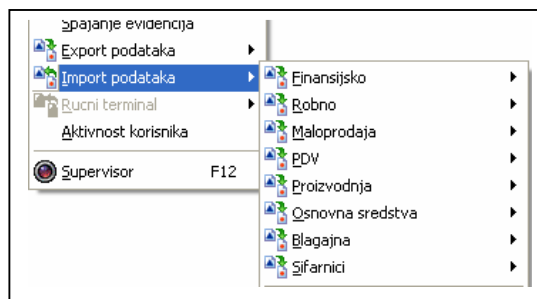


Šta se sve može exportovati i importovati najbolje pokazuje deo meni sistema koji se odnosi na te opcije u programu. Donja slika to pokazuje.

Export



Import



Exportovati se mogu svi dokumenti osnovnih evidencija koji pripadaju programskim segmentima koji se vide na gornjim slikama. Takođe mogu se exportovati i importovati šifarnici koji se navode u meniju **Šifarnici**.

Parametri export/import procedure:

Id_param	Opis_param
EXPORTIMPORT_NACIN	Nacin exportovanja i importovanja podataka
EXPORTIMPORT_PUTANJ	Putanja do datoteke za export import
EXPORT_FOLDER	Folder gde se exportuju podaci
EXPORT_SIFARNIK	Pri exportu dokumentata da li se exportuje i sifarnik

EXPORTIMPORT_PUTANJA

Putanja do datoteke za export-import

Default-na vrednost se nalazi u održavanje/futeri/prepis

Služi za podmetanje mesta datoteke pri exportu i importu podataka. Ovim paramtrom se može definisati neki drugi folder (npr. na flash-u)

EXPORTIMPORT_NACIN

Način exportovanja i importovanja podataka.

Difaut-na vrednost je PKU (zipovanje).

Može da ima vrednost: **folder**, **pku**

U slučaju da je vrednost 'folder' podaci se kopiraju bez kompresovanja.

EXPORT_FOLDER

Folder gde se exportuju podaci

Difault-na vrednost 'kprepis'

Unosi se folder gde se radi export podataka

EXPORT_SIFARNIK

Pri exportu dokumenata da li se exportuje i šifarnik.

Difault-na vrednost je **N**. Može da ima vrednost **D** ili **N**

Pri exportu dokumenata (opcija: faktura, zkalk, mzkalk, sc_otpre, sc_robno) može se exportovati i šifarnik (komitenata ili artikala)

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

5.2. Pregled bitnih podataka o sistemu

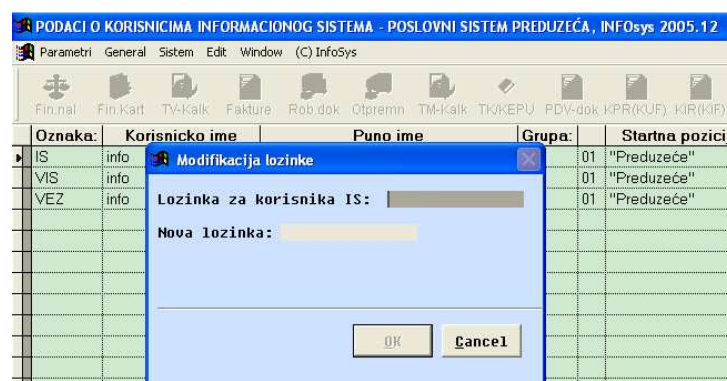
[SERVIS/Sistem]

Prikazuju se podaci o kapacitetu radnog diska i slobodnom prostoru na njemu; veličini operativne memorije; prisustvo programa koji su neophodni za arhiviranje podataka ili oporavak oštećene baze podataka i slično. Ovi podaci su važni za lakšu dijagnozu kod eventualnih problema u radu programa.

1	Ime diska	D:
2	Velicina diska	15894.84 MB
3	Slobodno na disku	15894.84 MB
4	Verzija FOX-a	Visual FoxPro 7.00.0000.9262 EXE
5	Foxpro direktorijum	D:\VINFO06\MAIN\
6	Foxpro memorija	1073741824
7	Preostala memorija	655360
8	Graficka kartica	Color/Color
9	Tekuci direktorijum	D:\VINFO06\MAIN\
10	Putanje	\VINFO06\FIN\VINFO06\FIN\VINFO
11	Broj fajlova	255

5.3. Korisnici sistema

[SERVIS/Korisnici]



Ova opcija daje pregled svih korisnika informacionog sistema. Svaki korisnik ima svoju oznaku, lozinku za pristup, korisničko ime, grupu i definisana prava pristupa informacionom sistemu. Oznaka (identifikacija) korisnika je javan, a lozinka tajni podatak. Pojedincima korisnicima ili grupama korisnika se može

dozvoliti ili zabraniti pristup pojedinim podacima po osnovu vrste posla, pozicije (preduzeća ili radnje) kojima može pristupiti, šifre objekta, vrste promena ili po nekom drugom osnovu.

Ukoliko je ugovoreno, korisnicima se može omogućiti da sami menjaju svoju lozinku za pristup sistemu. (Opcija "**Izmena lozinke**" sa **okruženja**). Ovakvi korisnici moraju imati nivo ovlašćenja postavljen na "U". Tada se prvo unosi stara lozinka, a zatim dva puta nova lozinka. Prilikom unosa lozinke se ne vidi šta se kuca, tako da se lozinka može menjati i u prisustvu drugih lica, ali se obavezno mora zapamtiti nova lozinka.

Takođe mogu postojati korisnici koji imaju ovlašćenja da menjaju lozinke drugih korisnika (takozvani administratori sistema - imaju nivo ovlašćenja postavljen na "S"). Oni, prilikom izmene lozinke drugog korisnika prvo unose svoju lozinku, a zatim dva puta novu lozinku drugog korisnika. Pri tome treba imati u vidu da pomoću programskih opcija, administratori sistema ne mogu saznati važeću lozinku drugog korisnika.

Administratori sistema mogu da menjaju ovlašćenja drugih korisnika i da uvide nove korisnike sistema. (Opcija "**Novi korisnik**" sa **okruženja**). Prilikom registrovanja novih korisnika unosi se njihovo puno ime i prezime kao i njihova oznaka. Ovlašćenja novog korisnika se mogu inicijalno dodeliti kao ovlašćenja nekog drugog korisnika. Privremena lozinka, koja se dodeljuje novom korisniku, glasi kao i njegova oznaka. Novi korisnik ili administrator sistema treba da kasnije postave trajnu lozinku. (opcija okruženja "**Izmena lozinke**").

5.4. Kalkulator (traka)

Ova uslužna opcija se može koristiti za razna izračunavanja. Prednost ovog kalkulatora nad ugrađenim kalkulatorima je što se vide međurezultati, mogu se naknadno umetati sabirci ili činioци za druge operacije, što se mogu pamтiti određena izračunavanja za kasniju analizu i dopunu, i što se mogu odštampati. Rad se odvija u obliku tabele, pri čemu tabela ima tri kolone: znak, iznos i rezultat. Znak može biti:

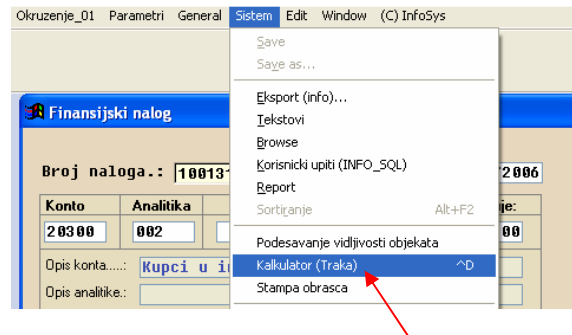
+ : sabiranje

- : oduzimanje

***** : množenje

/ : deljenje

C : Clear (Brisanje) rezultata



Iznos je broj na koji se primenjuje prethodni znak, a rezultat se automatski izračunava. Postoje sledeće dodatne opcije:

- Štampanje koje može biti u dva oblika - sa štampanjem međurezultata ili bez. Takođe, može se štampati krajnji rezultat, što obično ima smisla ako se ne štampaju međurezultati.

- Umetanje reda (ispred) označenog reda

- Umetanje reda (iza) označenog reda

- Snimanje trake pod određenim imenom

- Učitavanje trake sa određenim imenom (Koristi se taster "F5" za izbor iz spiska traka)

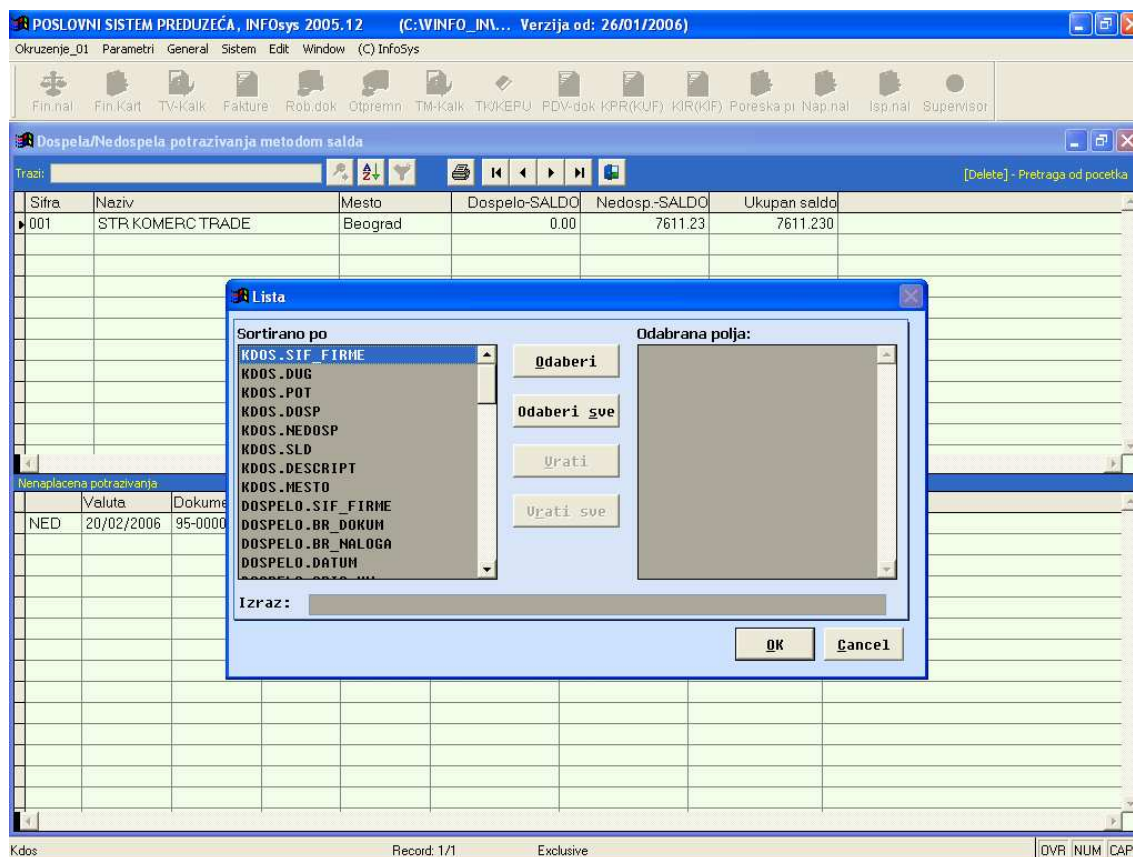
- Pražnjenje podataka iz trake

Znak	Iznos	Rezultat
	1000.00000	1000.00000
+	600.00000	1600.00000
+	400.00000	2000.00000
*	0.18000	360.00000
		360.00000

5.5. Sortiranje (izmena redosleda) podataka u tabeli

Termin "tabela" ima dva slična značenja: Po prvom značenju to je struktura podataka o nekom entitetu koja se sastoji iz više kolona i redova sa podacima, a po drugom to je bilo kakav prikaz podataka u obliku koji se sastoji iz kolona i redova. U Info programu, u tabeli se mogu prikazati podaci o nekom entitetu u prvom značenju ovog pojma (artikli, kontni plan, komitenti, razna knjigovodstvena dokumenta, ...), ali se u obliku tabele mogu prikazati i podaci koji su rezultat neke obrade ili zahteva za pregledom (Lager lista, specifikacija komitenata, kartice, ...). U prvom od ova dva slučaja moguće je izvršiti samo programom predviđenu izmenu redosleda (staruje se komandom **Ctrl_I**), a u drugom, moguće je podesiti redosled prikaza u tabeli prema redosledu bilo koje kolone iz tabele, ili iz tabele koja je na određeni način u relaciji sa prikazanom tabelom, ili prema nekom validnom izrazu koji se sastoji iz polja iz tabele, konstanti i funkcija Visual Foxpro radnog okruženja.

Da bi se startovala ova opcija, neophodna su dva preduslova: Da se sa **Alt_S** može aktivirati lokalni meni i da u njemu postoji dostupna opcija "**Sortiranje**". Kada se izabere ova opcija pojavi se dijalog za izbor načina sortiranja. U dijalogu se mogu izabrati kolone na osnovu kojih će se presortirati tabela pri čemu je važan redosled izbora, ili se zadaje izraz za sortiranje. Nakon potvrde (Taster "**OK**"), tabela će biti presortirana.



Napomena 1: Neke štampe ili obrade koje se startuju iz tabele možda neće raditi korektno posle presortiranja, ukoliko program zahteva određeni redosled.

Napomena 2: Redosled prikaza podataka u obrascu ili tabeli je određen redosledom ključnih podataka. Pri tome kriterijum upoređivanja zavisi od tipa podatka. Ukoliko se radi o brojevima, važe uobičajena aritmetička pravila za njihovo upoređivanje. Ukoliko se radi o datumima, važi uobičajen hronološki redosled. Ukoliko se radi o alfabetskim podacima (čine

ih slova) ili alfanumeričkim podacima (čine ih bilo kakvi znaci) redosled se određuje upoređivanjem numeričkih kodova za znake. Kriterijum je sledeći:

1. Dva alfanumerička podatka su jednaka ako su oba iste dužine i svi znaci su im isti.

2. Ako je numerički kod prvog znaka u prvom alfanumeričkom podatku manji od numeričkog koda prvog znaka u drugom alfanumeričkom podatku tada je i ceo prvi podatak manji od drugog podatka.

3. Ako je prvi znak u prvom alfanumeričkom podatku isti kao i prvi znak u drugom alfanumeričkom podatku tada se upoređuju delovi podataka (repovi) od drugog pa do poslednjeg znaka u podacima.

. Prazan podatak (bez znakova) je manji od bilo kog drugog podatka.

Primeri su: 'b1A' = 'b1A'

'b1A0' > 'b1A' (znak '0' je veći od praznog podatka)

'a' > 'B1' (jer je numerički kod prvog znaka prvog podatka veći od numeričkog koda

prvog znaka drugog podatka)

'09' < '1' (iz istog razloga kao prethodni slučaj)

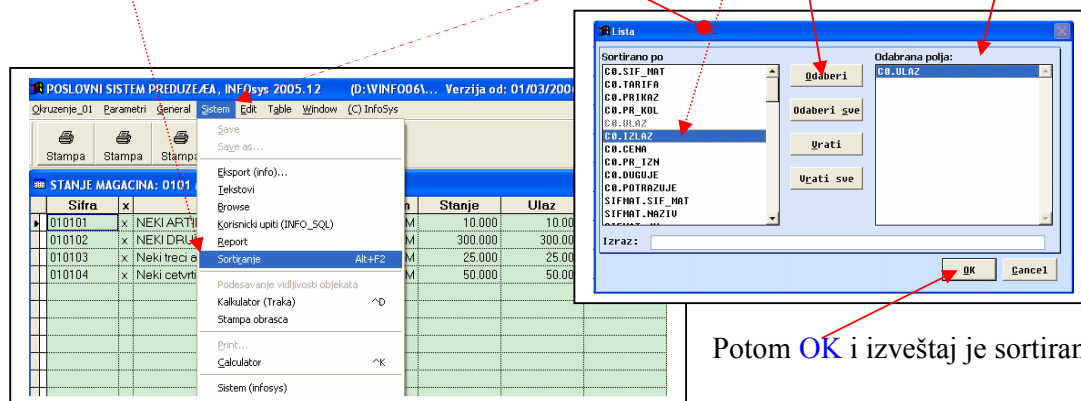
Dakle, treba biti oprezan kod šifriranja, a i kod dodeljivanja brojeva dokumentima. Na primer, ako je prvi broj fakture '001', kada se stigne do fakture '999', sledeći broj nije '1000' jer je on u redosledu između '100' i '101'. Rešenje je da se u startu krene sa fakturom broj '0001' (omogućava 9999 faktura) ili '00001' (omogućava 99999 faktura). Ako se problem ipak pojavio, treba nastaviti sa 'F1000'.

Napomena: Numerički kodovi velikih slova engleske abecede su poredani prema njihovoj abecedi, a za njima slede mala slova u istom redosledu. Za dodatna slova iz naše abecede ('Š', 'Đ', 'Č', 'Ć', 'Ž', 'š', 'đ', 'č', 'ć', 'ž', ...) se ne garantuje adekvatan redosled).

Primer 1.

Navešćemo primer sortiranja stanja artikala po koloni 'ulaz'.

Potrebno je da dobijemo izveštaj o stanju artikla, pa potom preko opcije 'Sistem' izaberemo opciju **Sortiranje**. Potom dobijamo **dijalog** za izbor po kojoj **koloni** želimo da sortiramo izveštaj. Kada smo označili kolonu treba kliknuti na dugme 'Odaberi' i odabrana kolona će preći u **odabrana polja**.



Potom **OK** i izveštaj je sortiran.

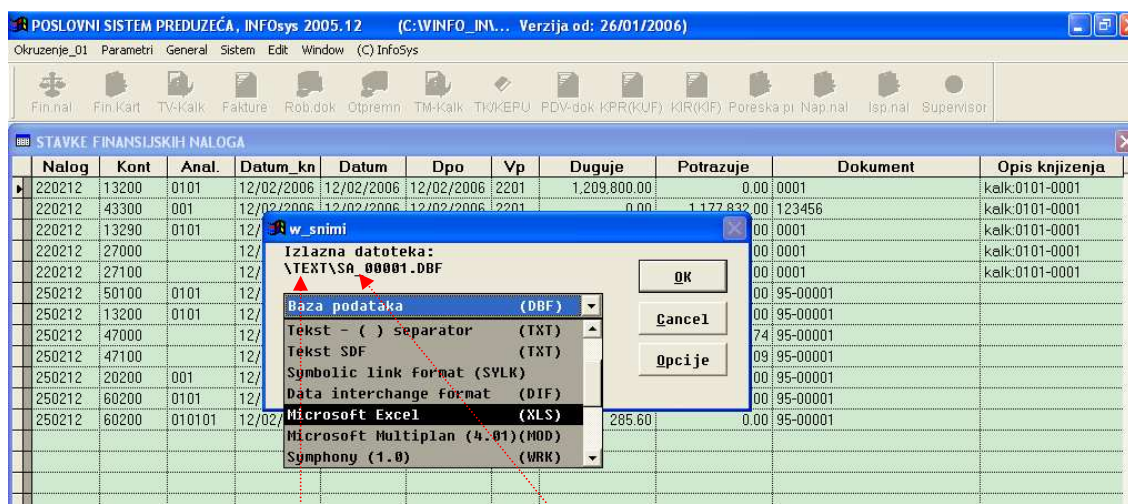
5.6. Eksport podataka iz tabele - *

Ova opcija formira datoteku podataka na disku, u direktorijumu \text u formatu u jednom od sledećih formata:

- Baza podataka (DBF)
- Tekstualni formati sa različitim separatorom kolona ili u SDF formatu
- Microsoft Excel (XLS)
- Rich text format (RTF)
- Internet web (HTM)
- Lotus 123 itd.

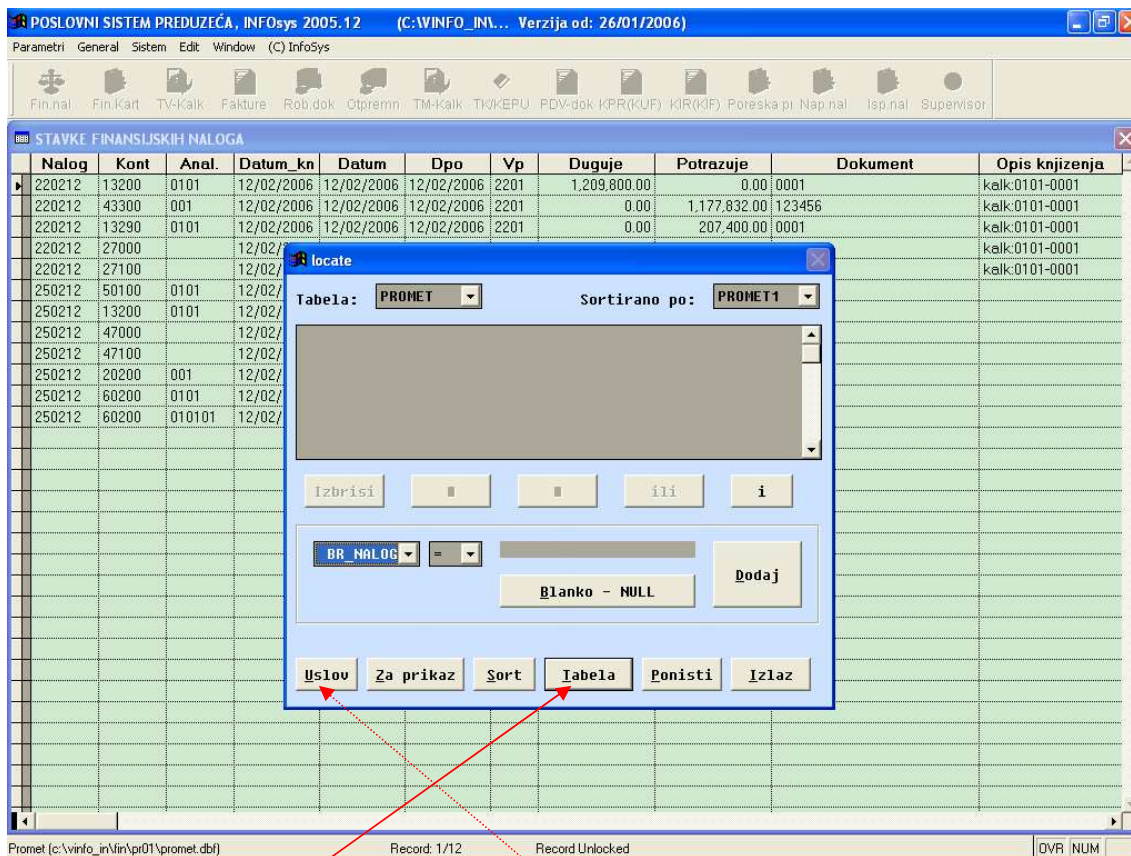
Podaci koji se dobiju eksportom se mogu koristiti u drugim programima za dalju obradu.

Da bi se startovala ova opcija, neophodna su dva preduslova: Da se sa **Alt_S** može aktivirati



lokalni meni i da u njemu postoji dostupna opcija "Eksport".

Kada se izabere ova opcija pojavi se dijalog za eksport podataka. U dijalogu se može izabrati eksport svih kolona iz prikazane tabele (ovo ne znači nužno sve prikazane kolone) ili pritiskom na taster "Opcije" izabrati kolone koje se eksportuju iz prikazane tabele ili iz tabela koja su na određen način u relaciji sa njom. Nakon potvrde (Taster "OK"), tabela će biti eksportovana na folder \TEXT u datoteku koja će nositi naziv "SA nnnnn", gde je nnnnn broj koji program automatski dodeljuje, a ekstenzija datoteke zavisi od izabranog formata (DBF, XLS itd.). Potom se ta datoteka može koristiti iz nekog drugog programa (na primer, XLS datoteka iz Excel-a)



Izborom opcije "**Tabela**" ili zadavanjem "**Ctrl Enter**" automatski se kreiraju rezultati prema situaciji podešenoj u dijalogu. Izborom opcije "**Uslov**" se može videti SQL upit u editoru upita, gde se isti može i izmeniti i dopuniti. Sa "**Alt S → Save**" se pamti izmena, a sa "**Alt G → Izvrši**" ili prečicom "**F12**" se izvršava upit. Ukoliko je SQL upit korektno napisan dobiće se tabela sa željenim podacima.

Inače, SQL (Structured Query Language) upitni jezik je standardni jezik za rad sa bazama podataka. Visual Foxpro delimično podržava SQL standard u smislu da podržava SQL komandu "select" za izdvajanje podataka uz izvesna ograničenja. Za više informacija o SQL upitnom jeziku proučiti odgovarajuću literaturu.

Komentar:

Dosadašnja naša iskustva u radu na poslovima obuke i uvođenja informacionih sistema su pokazala da je daleko uspešniji i brži put ka postizanju konačnog cilja osposobljavanja korisnika za korišćenje Info programa kod onih korisnika koji su prethodno stekli osnovno znanje o korišćenju računara. To znanje pokriva sledeće:

- osnove operativnog sistema Windows
- file sistem (file-ovi i folder-i, kreiranje, kopiranje, brisanje, ...)
- editor teksta ili tekst procesor (npr. Word)
- tabelarni proračun (npr. Excel)
- mail komunikacija (slanje i primanje)

Iz tog razloga naša preporuka korisnicima je da prođu osnovni kurs rada na računaru koji će obuhvatiti navedene teme.

5.8. Održavanje - Intervencije preko interneta-a

Preduzeće Infosys vrši intervencije kod korisnika direktnim pristupom njegovom računaru kada je to potrebno i tehnički izvodljivo. Ovakav oblik održavanja se koristi kada se problem, koji prijavljuje korisnik, ne može rešiti ili dijagnostikovati telefonskom konsultacijom. U tim slučajevima Info instruktor treba da pristupi računaru korisnika. Taj pristup mu se omogućuje preko interneta. Tada Info instruktor preuzima komande nad računarom korisnika i daljinski radi na njemu. Pri tom korisnik ima punu kontrolu nad svojim računarom. Korisnik je taj koji daje dozvolu Info instruktoru da preuzme kontrolu nad njegovim računarom pokrećući određeni komunikacioni program. Korisnik na svom ekranu vidi sve što Info instruktor daljinski radi. Korisnik može da isključi taj program ili da raskine vezu sa interneta kada to hoće i na taj način da oduzme dozvolu Info instruktoru za rad na njegovom računaru. Ta mogućnost ne bi trebala da posluži za sprečavanje Info instruktora da obavi svoj posao, ali uvek ostaje kao opcija ako korisnik proceni da se tu dešava nešto nepoželjno, ili ako proceni da će Info instruktor svojim daljinskim akcijama narušiti neki sadržaj u bazi podataka korisnika.

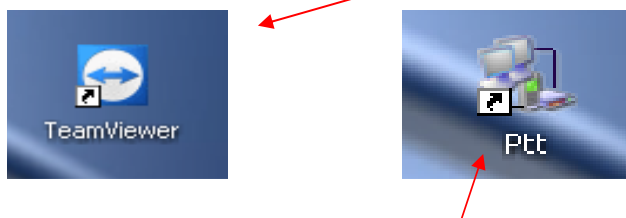
Za intervencije preko internet-a se koristi poseban komunikacioni program po izboru Infosys-a. Taj program je „TeamViewer“ (čitaj 'timvjuer'). Preduzeće Infosys može izabrati i neki drugi komunikacioni program po svom izboru. Korisnik je obavezan da obezbedi tehničke uslove za ovakav vid održavanja.

Tehnički uslovi za vezu preko internet-a su:

- da računar ili radna stanica na kome se koristi Info program ima internet konekciju, odnosno mogućnost da se poveže na internet.
- da računar ili radna stanica na kome se koristi Info program ima instaliran program TeamViewer što mu može obezbediti naše preduzeće.

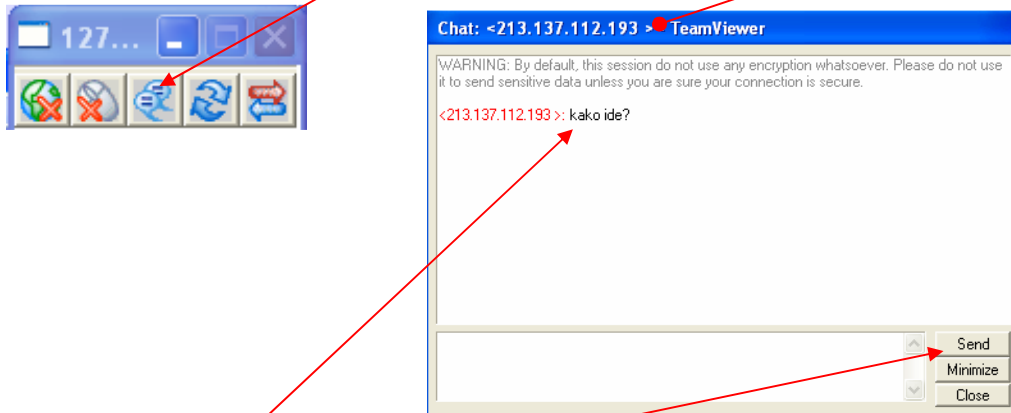
Scenario daljinskog održavanja preko internet-a:

- Korisnik telefonskim pozivom prijavljuje problem nešem preduzeću.
- Info instruktor pokušava da reši ili dijagnostikuje problem.
- Korisnik ili Info instruktor predlažu da se problem pokuša rešiti pristupom preko internet-a i usvajaju taj predlog. Pošto Info instruktor u većini slučajeva ne zna da li korisnik ispunjava tehničke mogućnosti za odrađivanje intervencije preko internet-a, veoma je poželjno da sam korisnik prvi pomene tu mogućnost.
- Završava se telefonski razgovor.
- Korisnik aktivira komunikacioni program, npr. TeamViewer. Na desktopu (osnovnom ekranu Windows operativnog sistema) postoji ikonica za poziv komunikacionog programa. U sadašnjem momentu ona izgleda ovako.



- Korisnik se povezuje na internet (konektuje se) i čeka 1-2 minuta. Ako se i posle 2 minuta na njegovom ekranu ništa ne dešava onda je potrebno da telefonski pozove Info instruktora i to mu prijavi. Potom treba da se ponaša po instrukcijama koje dobije iz Infosys-a. Ako je sa vezama sve u redu korisnik na ekranu primećuje da je Info instruktor preuzeo kontrolu i počeo raditi. Prvo što se odmah primećuje u momentu kada Info instruktor preuzme kontrolu nad računarom korisnika je to što se izgubi slika desktopa i pojavi se plav ekran.

- Korisnik ne treba da napušta računar na kome se daljinski radi.
- Korisnik treba stalno da posmatra sva dešavanja na ekranu, bilo da ih razume ili ne razume, jer se može desiti da Info instruktor u nekoj fazi posla zatreba pomoć od korisnika (da zada neku lozinku koju program očekuje a Info instruktor ne zna, da usmeri instruktora na opciju u kojoj je imao problem, ...). Info instruktor i korisnik mogu, dok su na vezi, da komuniciraju kucanjem teksta, popularno poznata opcija pod nazivom **CHAT** (čitaj 'čat', čatovanje u prevodu znači 'časkanje' odnosno razgovaranje). Ovo se koristi kada neka od dve strane imaju potrebu da nešto saopšte onoj drugoj. CHAT se poziva klikom na **ikonu** kao na slici i prikazuje se **prozor za čatovanje**.



Kada ukucate **poruku** kliknite **Send** ili pritisnite taster **Enter** i ta poruka će se proslediti sagovorniku. Na isti način komunicira druga strana. Info instruktor obično chat-om obaveštava korisnika da je intervencija završena i da će se raskaćiti. CHAT se zatvara kada se nema više potrebe za njim.

- Raskidanje internet veze i isključivanje komunikacionog programa.

Kada se Info instruktor raskaćio sa veze, najčešće se to primećuje po tome što vam se na ekranu povraća slika desktopa, potrebno je i vi to isto da uradite; diskonektujte se sa internet-a i eventualno isključite komunikacioni program, u našem primeru TeamViewer.

Predlažemo za korisnika koji do sada nije imao ovakvo iskustvo, da se obrati našem preduzeću kako bi se napravila jedna probna komunikacija ove vrste. Na taj način korisnik će uvideti da se radi o jednoj jednostavnoj proceduri.

Prednost održavanja preko intereneta.

Najveća prednost ove vrste komunikacije na poslovima održavanja kod korisnika je to što se intervencija obavi odmah, bez čekanja, a što je posebno važno za korisnike koji su geografski dosta udaljeni od kancelarije Infosys-a. Na taj način su eliminisane geografske barijere i korisnik može da se oseća veoma sigurno kada je u pitanju tehnička podrška koja mu povremeno može biti potrebna u domenu koji je ugovorom definisan sa preduzećem Infosys.

Postoje i takve intervencije koje se moraju obaviti na računaru korisnika za koje naše preduzeće unapred može utvrditi proceduru koja treba da se obavi. Tada se kod nas priprema ta procedura koju zovemo **Info podrška**, šaljemo je korisniku ili je stavljamo na naš site odakle može da se aktivira. O tome govori naša sledeća tema.

5.9. Info podrška

Naše preduzeće usluge održavanja programa može da vrši preko postupka ili procedure koji nazivamo 'Info podrška'. Radi se o potrebi da se izvrše neke izmene u programu koje mogu nastati kao posledica promene propisa ili zakonske promene koje uslovljavaju promenu funkcionisanja programa, kao izmena u konceptu programa na inicijativu preduzeća Infosys, doinstalacije, dopunske obrade, i slično ... Često se postupak Info podrške koristi kada se desi zakonska izmena koja ostavlja vrlo kratak period da se program usaglasí. Tada naše preduzeće fizički ne može da kod svih korisnika izvrši te izmene dolaskom u kratkom vremenu, već se opredeljujemo na ovaj postupak. Posmatrajući prethodne godine iskustva primećeno je da je najčešća potreba za ovim vidom održavanja bila potrebna na programskim segmentima za obračun zarada zaposlenih i poresko knjigovodstvo, jer su se tu dešavale česte zakonske izmene kao i nova tumačenja sa kratkim rokovima primene. Iz tog razloga posebno skrećemo pažnju našim korisnicima koji koriste te programske segmente, da je potrebno da nauče ovaj postupak kako bi bili spremni da zajedno sa nama pravovremeno intervenišemo i rešimo predstojeće slućajeve koji se mogu desiti.

Preduzeće Infosys zadržava pravo da odluči da će koristiti ovaj postupak koji nazivamo 'Info podrška' u konkretnom slućaju.

Postupak izvođenja Info podrške od strane korisnika često nazivamo 'Skidanje podrške' jer je potrebno da se podrška kopira sa našeg site-a na neki medijum kod vas (disk vašeg računara, disketa, flash, ...). Naime, podrška je procedura-program koji programira naše preduzeće, koja ima svoje ime, koja vrši neophodne programske izmene kod vas i koja se nalazi na našem site-u www.infosys.co.yu. Dakle, prvi neophodan preduslov da možete da koristite Info podršku jeste da posedujete priključak-konekciju, to jest, da se konektujete na Internet.

Šta suštinski radi Info podrška?

1. Kada ste se konektovali na Internet odlazite na naš site www.infosys.co.yu. Ako vam je podrška poslata disketom, flash-on ili CD-om onda odmah prelazite niže na tačku 4.
2. Na site-u izaberete podršku koja vam treba, na koju smo vam prethodno ukazali. Napomenimo da na site-u stalno postoji više podrški i vi morate znati pod kojim imenom je ona koja vam treba. Jednostavno je pronaći pravu podršku jer vam stoji detaljan opis svake podrške.
3. Potom ćete 'skinuti' podršku, što znači kopirati je kod sebe na neki medijum (disk vašeg računara, disketa, flash, ...) i raspakovati (extract); podrška se na site-u čuva spakovana jer tako zauzima manji memorijski prostor.
4. Zadnja faza u postupku sa podrškom je startovanje podrške koja se radi iz našeg programa. Znači ući ćete u program i na opciji [\[SERVIS/Info podrška\]](#) uraditi odgovarajuću jednostavnu proceduru.

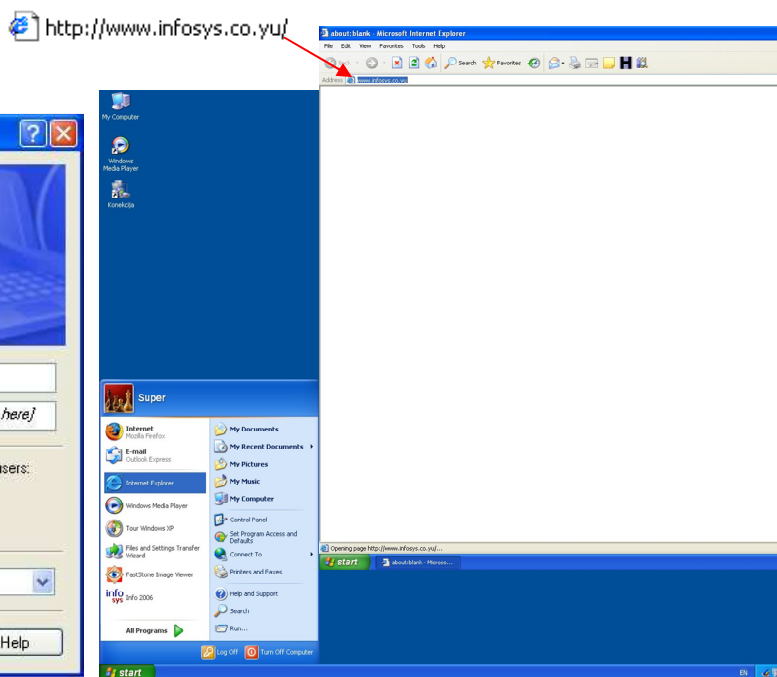
Da bi korisnik bio spreman da kod sebe sprovede postupak Info podrške potrebno je da pažljivo pročita uputstvo koje sledi. To uputstvo detaljno objašnjava gornje četiri tačke postupka.

Kao primer uzećemo podršku za PPP obrazac

1. Konektovati se na Internet. U wizardu 'Connect konekcija', <Dial> (Sl. 11).



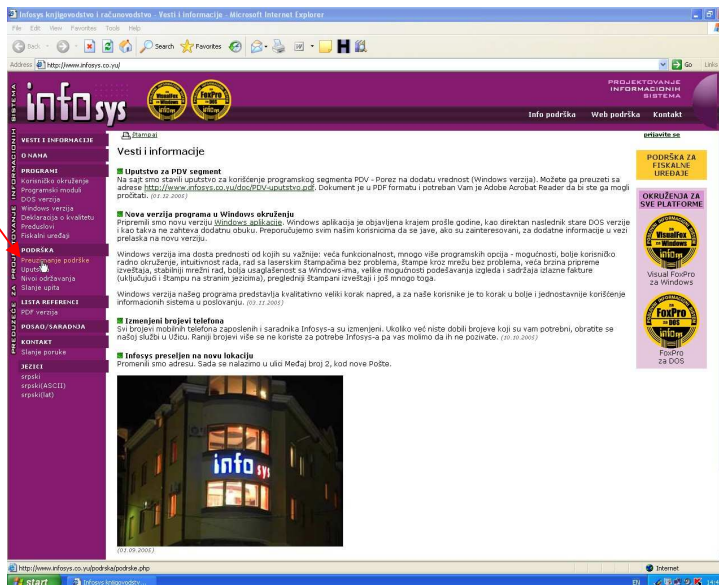
Slika 11



Slika 12

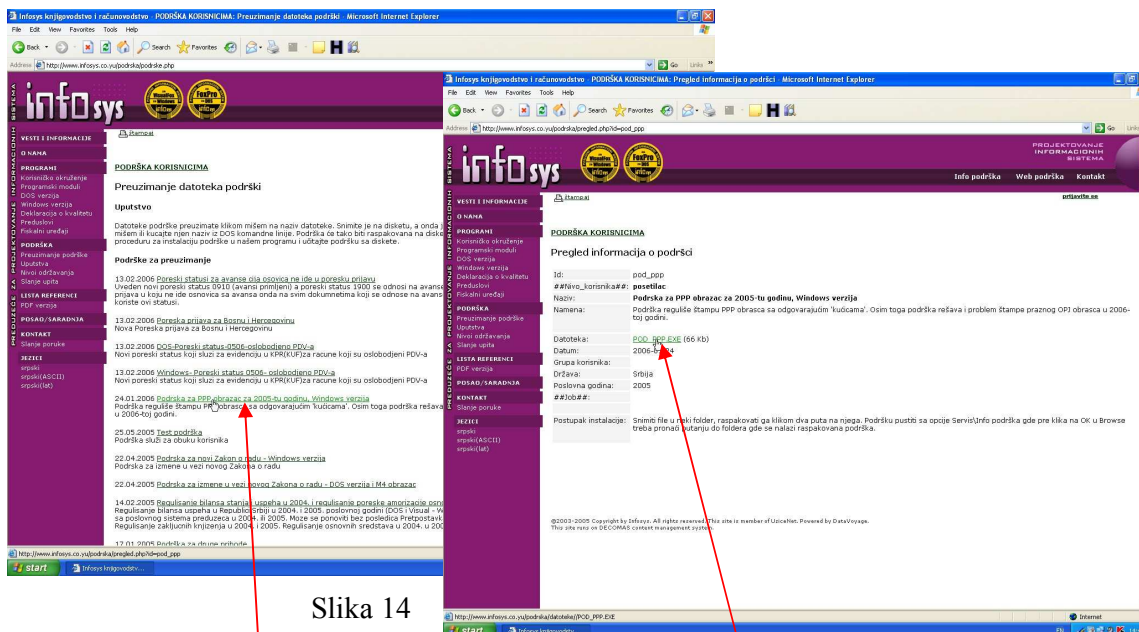
1. U 'Internet Explorer'-u (Start > Internet Explorer Sl.) kliknete levim tasterom miša na polje 'Address', kucate 'www.infosys.co.yu' (Sl. 12)
2. Na 'INFOSYS' internet stranici kliknete levim tasterom miša na 'Preuzimanje podrške' (Sl. 13)

Preuzimanje podrške



Slika 13

- U novootvorenoj stranici kliknuti na 'Podrška za PPP obrazac za 2005-tu godinu. Windows verzija' (Sl. 14)



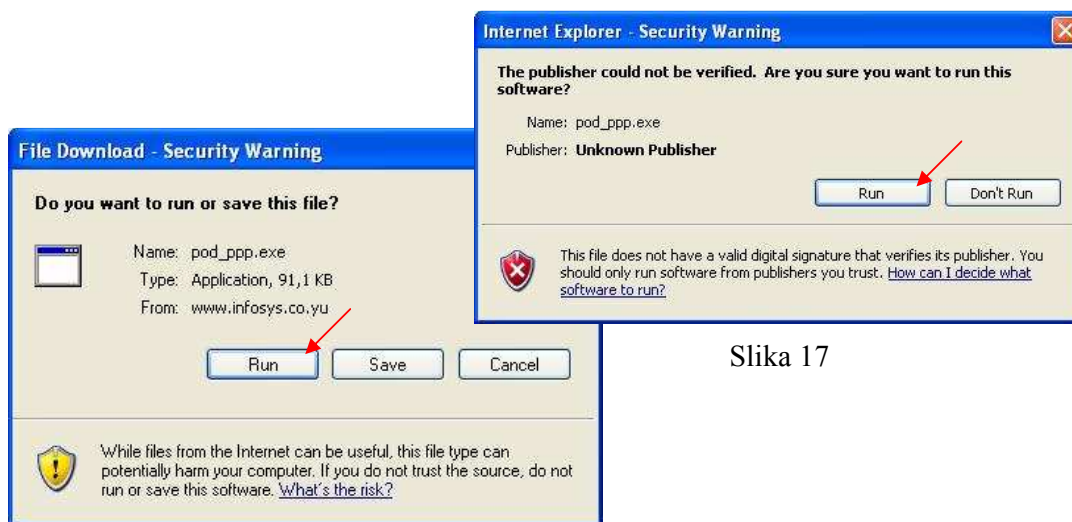
Slika 14

Podrška za PPP obrazac za 2005-tu godinu, Windows verzija

Slika 15

pod_ppp.exe (91.2 Kb)

- Kliknuti na 'POD_PPP.EXE' (Sl. 15)
- U prozoru 'File Download – Security Warning', kliknete na 'Run' kao na (Sl. 16) i opet na 'Run' kao na (Sl. 17).



Slika 16

Slika 17

6. Obrisite oznaceni plavi tekst kao na Sl.18 i umesto njega treba napisati:

- ukoliko snimate na disketu 'A:\' (Sl. 19)
- ukoliko snimate na lokalni disk 'C:\PPP\' , (Sl. 20)



Slika 18



Slika 19

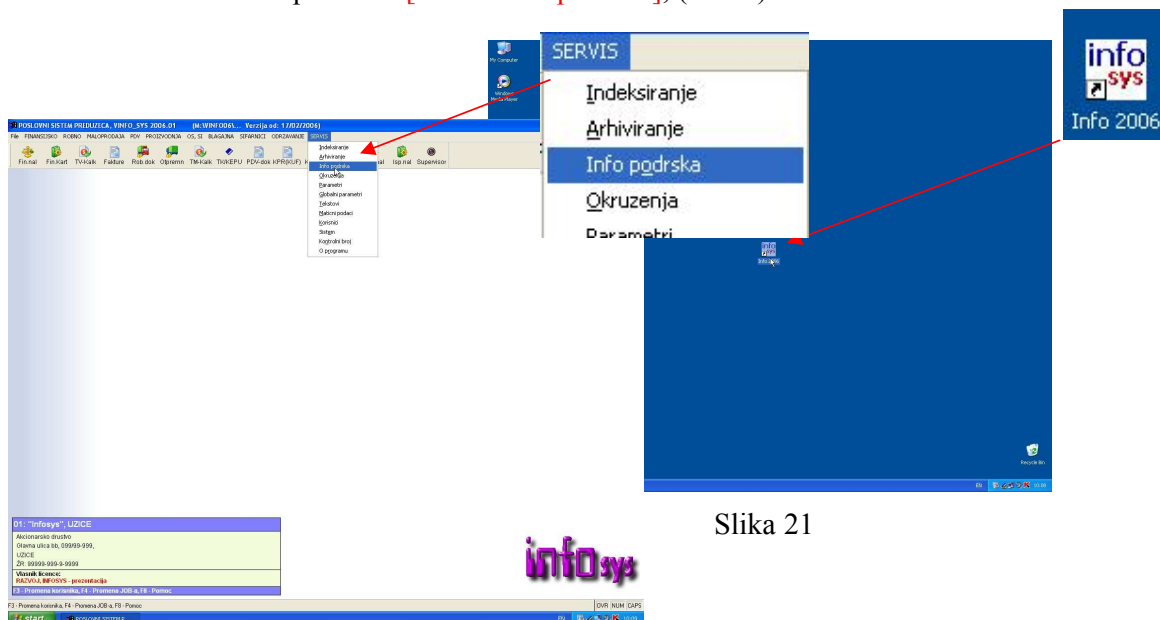


Slika 20

7. Kliknete na 'Extract ', (Sl. 20)

Instaliranje podrške:

1. Startovati Info koji je aktuelan za datu podršku (Sl. 21) (u našem slučaju je to 2006 poslovna godina)
2. Startovati 'Info podrška' [Servis/Info podrška], (Sl. 22)

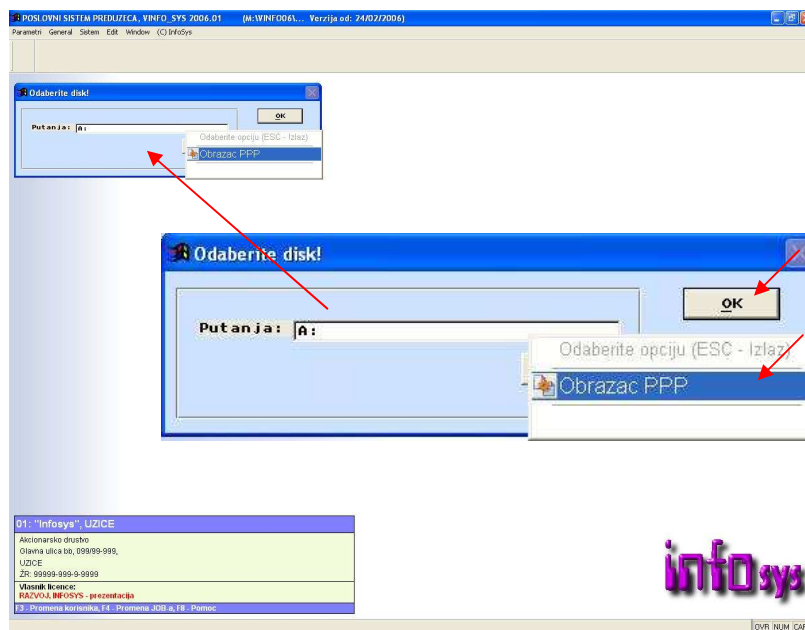


Slika 21

Slika 22

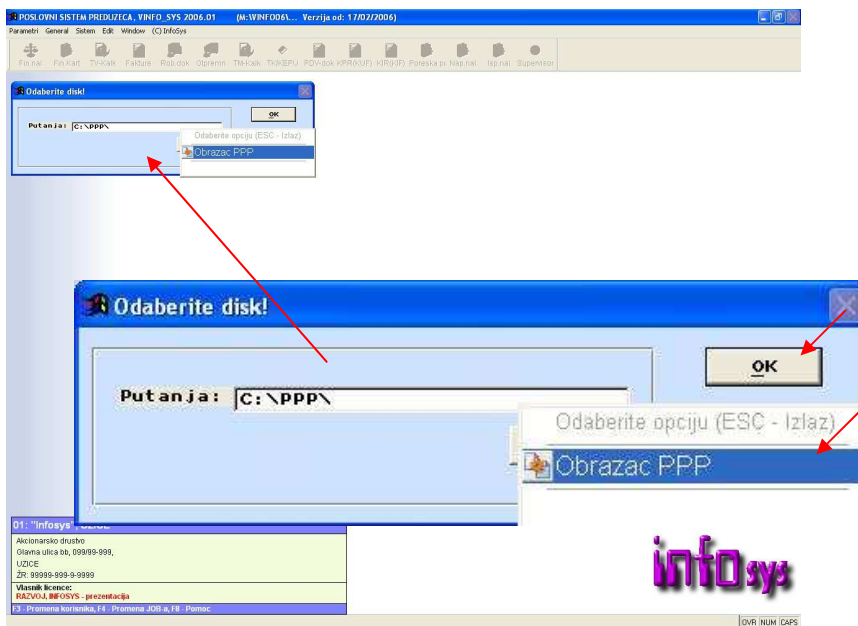
3. Upisati lokaciju gde se nalazi podrška:

- ukoliko se podrška nalazi na disketi kliknuti na 'OK' (Sl. 23), i otvoriti određenu podršku (u našem slučaju 'Obrazac PPP' Sl. 23)



Slika 23

- ukoliko podršku puštate sa lokalnog diska umesto 'A:\' napišete lokaciju gde ste raspakovali podršku u našem slučaju 'C:\PPP\' , (Sl. 23) (što znači ono što ste napisali u polje kada ste raspakivali arhivu sa sajta (Sl. 20) to treba da napišete i u polje 'Info podrška' (Sl. 23))



Slika 24

Posle ovog postupka programske izmene su izvršene i vama ostaje da nastavite da koristite program. Najpre se preporučuje da isprobate one delove programa koje se odnose na oblast delovanja podrške

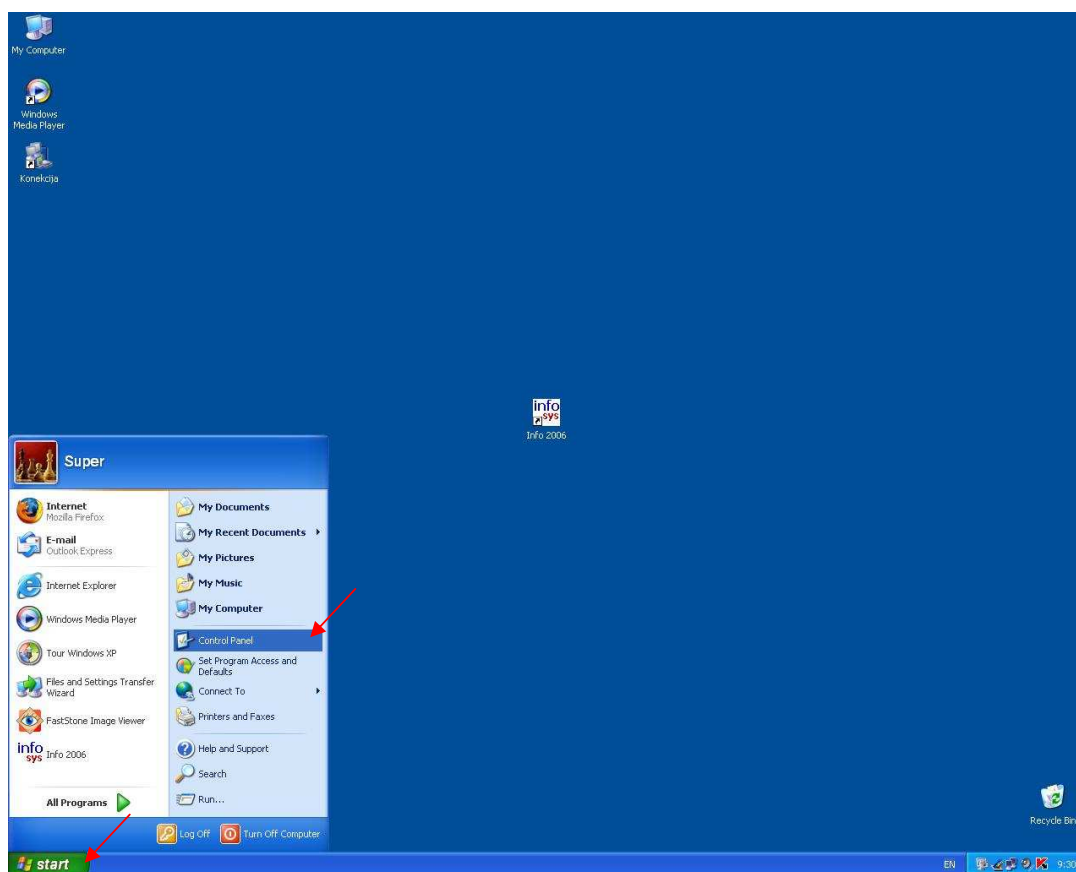
5.10. Kreiranje internet konekcije - **

Uslovi potrebni za povezivanje:

- odgovarajući hardver (računar sa modemom u sebi),
- odgovarajući softver (programi za povezivanje i korišćenje internet servisa).

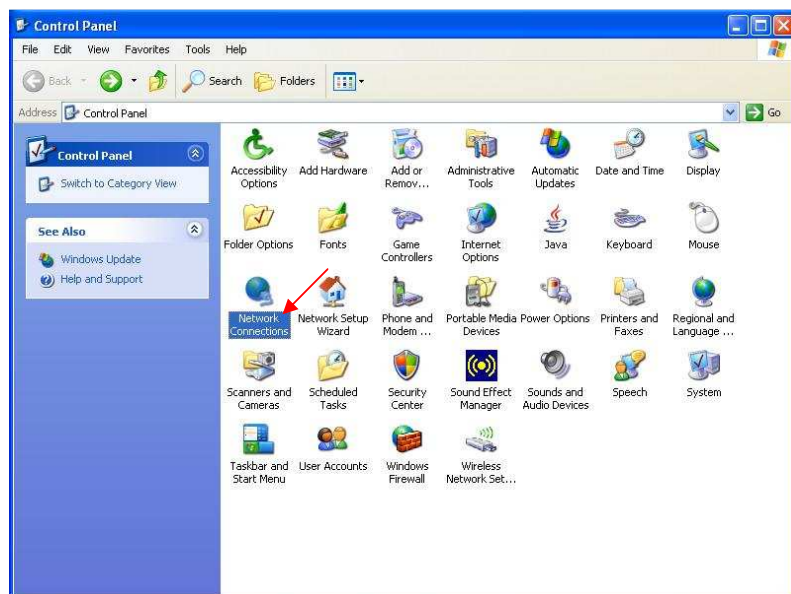
Konfigurisanje Windows XP operativnog sistema za uspostavljanje internet konekcije:

1. Startovati Control Panel (Start > Control Panel) (Sl. 1)



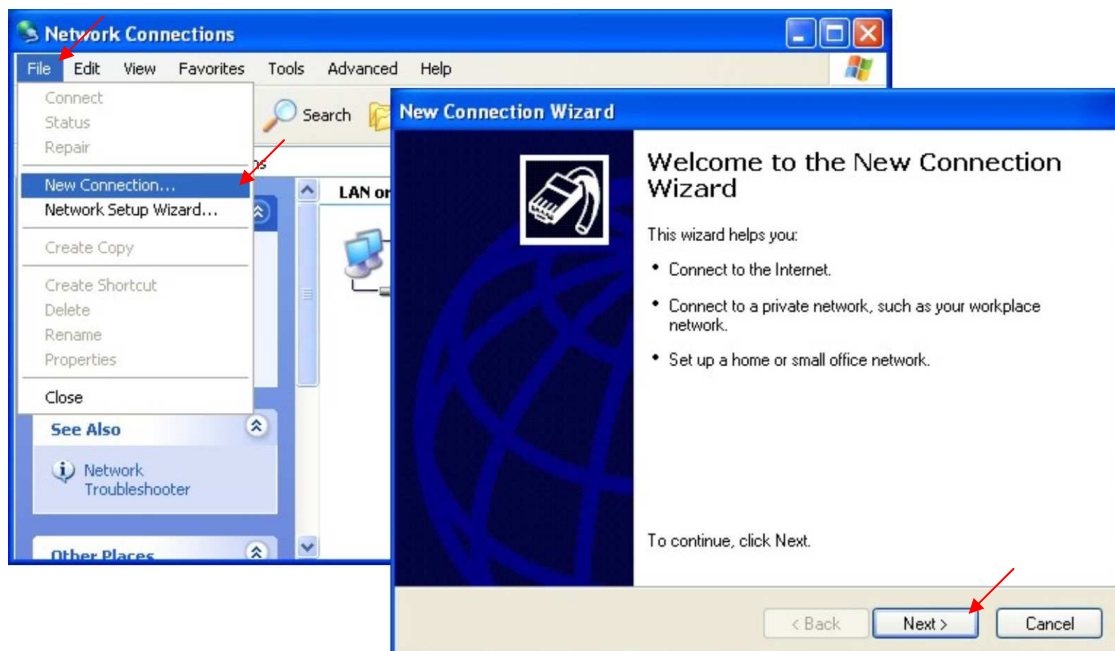
Slika 1

2. Startovati 'Network Connections' (Sl. 2)



Slika 2

3. Otvorite File > New Connection (Sl.3), u čarobnjaku pod imenom 'Welcome to the New Connection Wizard', <Next> (Sl. 3).

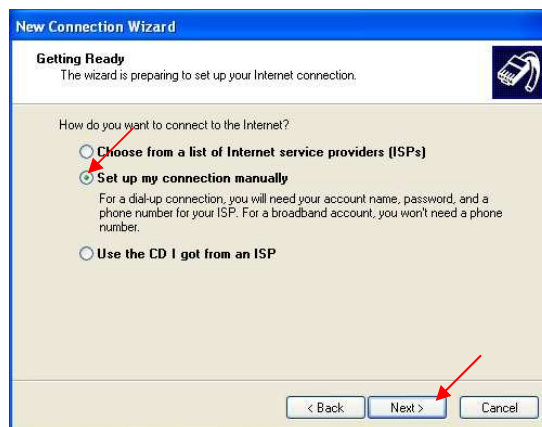


Slika 3

4. Izaberite opciju 'Connect to the Internet', <Next> (Sl. 4)



Slika 4

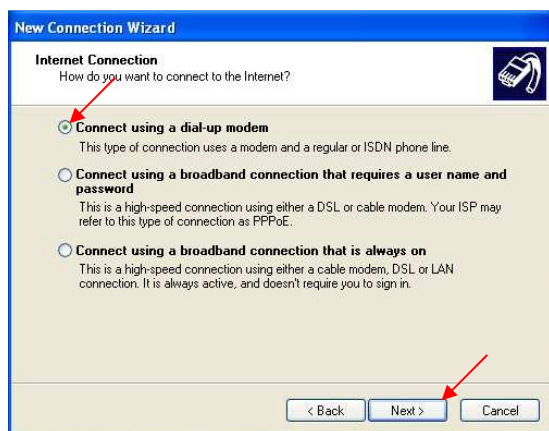


Slika 5

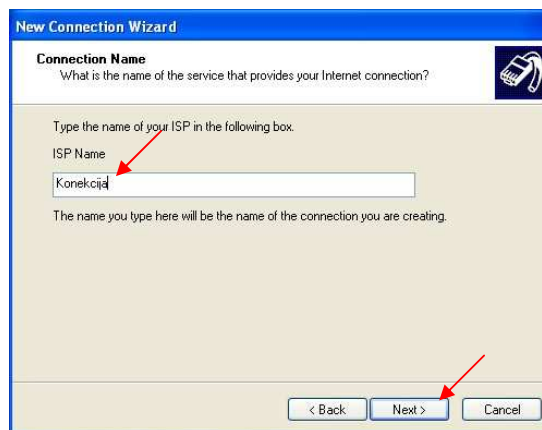
5. Čekirajte opciju 'Set up my connection manually', <Next> (Sl.5)

6. Proverite da li je izabrana opcija 'Connect using a dial-up modem' (Sl. 6), <Next>.

7. U polju 'ISP Name' upišite proizvoljno ime buduće konekcije (primer: Konekcija) (Sl.



Slika 6



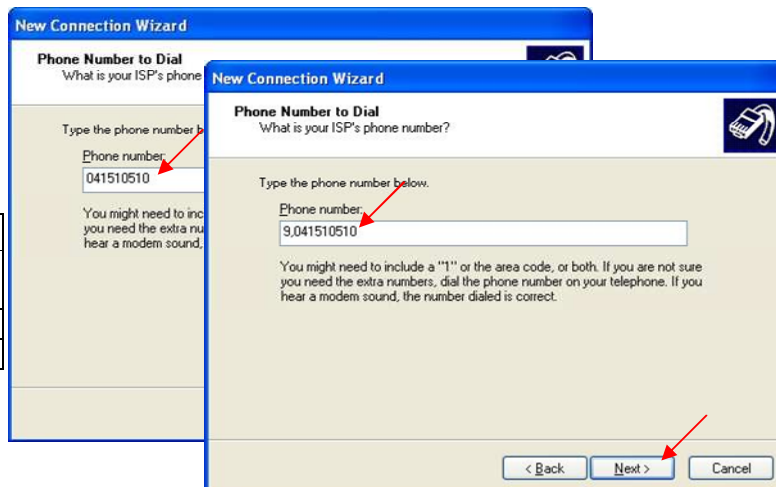
Slika 7

7), <Next>.

8. U polju 'Phone number' ukucajte jedan od pristupnih brojeva (tabela 1) ukoliko vam se telefonska linija nalazi na centrali kucate izlazni broj zarez pa tek onda broj provajdera (Sl. 8), <Next>.

	Eunet	Ptt
Pristupni Broj	041/510-510	041/505-333
Username	041	ptt
Password	net	ptt

Tabela 1



Slika 8

9. U prozoru 'Internet Account Information', u polje 'User name' upišite korisničko ime (Tabela 1), u polje 'Password' upišite korisničku lozinku (Tabela 1), a u polju 'Confirm password' potvrdite unos korisničke lozinke (Sl. 9), <Next>.
10. Ukoliko želite da na desktopu (radna površina) imate prečicu novokreirane internet



Slika 9



Slika 10

konekcije čekirajte box (Sl. 10), <Finish>.

Napomena: Pristupni brojevi korišćeni u našem primeru se naplaćuju kroz telefonski račun (više informacija možete naći na www.ptt.yu i www.eunet.yu)

5.11. Postupak koji treba sprovesti sa Info programom u slučaju zamene računara, diska 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.

I. Potrebno je iskopirati sa starog (postojećeg) na novi(ili privremeni) disk sledeće grane

1. \foxpro26
2. \foxpro2 (ako postoji)
3. \util (ili \alat)
4. \text
6. \?info* (\info, \info01, \info00, \info99, \info04, \info05...), dakle sve foldere koje u svom nazivu imaju rec 'info..'

II. Potrebno je iskopirati sa starog(postojećeg) na novi(ili privremeni) disk sledeće datoteke

1. \info*.bat, \info*.bat
2. \snsve*.bat
3. *.inf (ako postoji)
4. *.prn (ako postoji)
5. \memor.bat (ako postoji)
6. \fakt*.bat (ako postoji)
7. *.bmp

VAŽNO! Za obavljanje ovog postupka predlažemo da to izvrši vaš sistem administrator u konsultaciji sa Infosys predstavnikom. Preduzeće Infosys ne snosi odgovornost u slučaju gubitka podataka.

III. Za Windows 95,98 i Dos

1. U novi \autoexec.bat dopuniti path sa "c:\foxpro26;c:\util"
(Ako postoji grana \foxpro2 ubaciti i nju).
2. U config.sys postaviti red "files=100".

IV. Za Windows 2000, XP

1. Na dijalogu „My Computer.Properties.Advanced.Environment Variables“ dopuniti path sa c:\foxpro26;c:\util"
(Ako postoji grana \foxpro2 ubaciti i nju).
2. U c:\windows\system32\config.nt postaviti red "files=140".

V. Za Windows Me

1. U novi c:\windows\system32\autoexec.nt dopuniti path sa „c:\foxpro26;c:\util“
(Ako postoji grana \foxpro2 ubaciti i nju).
2. U c:\windows\system32\system.ini, u sekciji [386enh] kao prvu liniju insertovati sledeće:
pervmfiles=100

VI. Instalirati SERVISER.EXE (na \infosetup\serviser\ folderu, ali samo za windows korisnike)

Napomena: Stari računar (hard disk) ne treba brisati ni 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:

1. Štampa fakture, naročito ako ima grafički logotip
2. Arhiviranje podataka (Opcija "Servis -> Arhiviranje")
3. Ulazak u sve poslovne godine