

navodila k informacijskemu sistemu za vodenje obrti v
frizerskih, kozmetičnih, zlatarskih ipd. salonih

FRIZER1A



Kazalo

1	Kratek opis informacijskega sistema	3
2	FRIZER1A — Kartoteka	4
2.1	Evidenca strank in obiskov	5
2.2	Tiskanje voščilnic	8
2.3	Ostalo	10
3	FRIZER1A — Naročanje	11
3.1	Vpis uporabnikov	12
3.2	Knjiga naročanja	13
4	FRIZER1A — Blagajna in knjigovodstvo	14
4.1	Začetek	15
4.2	Blagajna	16
4.3	Vpogled	18
4.4	Knjigovodstvo	20
4.5	Nastavitve	20
5	FRIZER1A — Skladišče	21
5.1	Vnos v skladišče	22
5.2	Vpogled v materialni list	23
5.3	Vpogled v zaloge	24

1 Kratek opis informacijskega sistema

Informacijski sistem FRIZER1A sestavlja pet modulov:

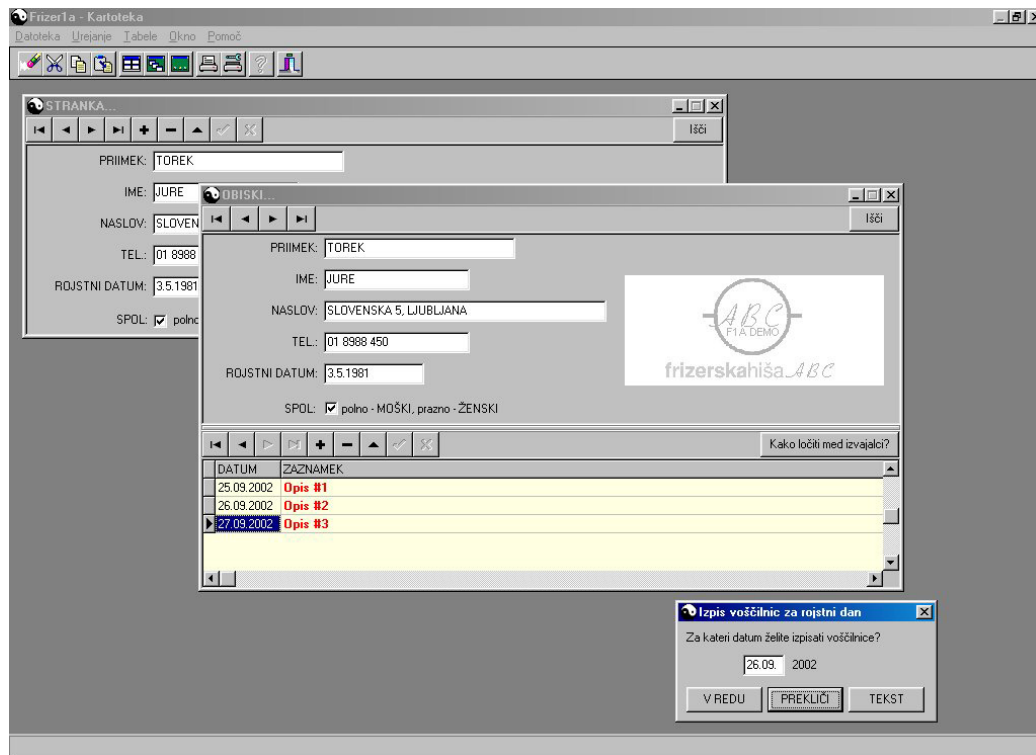
- **Kartoteka** - modul je namenjen evidenci strank in obiskov ter tiskanju voščilnic.
- **Naročanje** - modul je namenjen naročanju strank.
- **Blagajna in knjigovodstvo** - modul je namenjen delu z računi.
- **Skladišče** - modul je namenjen vodenju zalog izdelkov.

Aplikacija deluje pod operacijskim sistemom Windows¹ in kot taka izkorišča vse njegove prednosti. Aplikacija je bila narejena v sodelovanju z množico končnih uporabnikov, kar je zagotovilo **enostavnost uporabe**. Druga odlika aplikacije pa so **varnostni mehanizmi**, ki preprečujejo napačne akcije uporabnikov in tako praktično zmanjšajo možnost napake na nič.

V nadaljevanju so zapisana navodila za uporabo vseh modulov.

¹Od različice Windows 95 navzgor. Zaradi večnih problemov s šumniki (čšžČŠŽ) in podobnimi znaki pa je priporočljiva uporaba poslovenjenega operacijskega sistema oziroma operacijskega sistema z vgrajeno podporo tem znakom. Sicer se je tem znakom najbolje izogibati!

2 FRIZER1A — Kartoteka



Splošni napotki:

Med posameznimi funkcijskimi deli trenutno aktivnega okna se premikate z miško oziroma tipko *Tab*. Če kazalec miške zapeljemo preko aktivnega gradnika grafičnega uporabniškega vmesnika nam program izpiše opis akcije, ki se bo izvršila po izbiri tega gradnika (izpiše se tudi v statusni vrstici; v vrstici na dnu ekrana)! Primer je razviden iz slike 1.

2.1 Evidenca strank in obiskov

Ko zaženemo modul se nam v meniju z imenom **Tabele** ponudi izbira dveh tabel: **STRANKA...** in **OBISKI...**. Prva tabela je namenjena vnosu, popravljanju in brisanju strank, druga pa vnosu, popravljanju in brisanju obiskov neke stranke. Ko izberemo eno izmed tabel, se nam odpre okno, ki prikazuje podatke, ki smo jih shranili v podatkovno bazo.



Slika 1: Glejte tekst za razlago.

Opis gumbov na sliki 1 (od leve proti desni):

- Skok na **prvi zapis** v bazi podatkov.
- Skok na **prejšnji zapis** v bazi podatkov.
- Skok na **naslednji zapis** v bazi podatkov.
- Skok na **zadnji zapis** v bazi podatkov.
- **Dodajanje stranke.**
- **Brisanje stranke.**
- **Popravljanje zapisa.**
- **Potrditev vnešenih sprememb.**
- **Preklic vnešenih sprememb.**

Na sliki 2 je podan primer podatkov o stranki, ki so zaželeni v bazi podatkov. Nujno potrebni so le prvi trije (priimek, ime in naslov stranke)! Polno polje (kljukica v kvadraku) pri spolu pomeni moški spol, prazno pa ženski spol!

S pritiskom na gumb **Išči** (slika 2) iz baze podatkov izberemo le tiste stranke, ki ustrezajo vnešenemu priimku (slika 3).

The screenshot shows a software window titled "STRANKA...". The window contains a form with the following fields and values:

- PRIIMEK: TOREK
- IME: JURE
- NASLOV: SLOVENSKA 5, LJUBLJANA
- TEL.: 01 8988 450
- ROJSTNI DATUM: 3.5.1981
- SPOL: polno - MOŠKI, prazno - ŽENSKI

On the right side of the form, there is a logo for "frizerskahiša ABC". The logo consists of a circle containing the letters "ABC" and "F1A DEMO" below it. Below the logo, the text "frizerskahiša ABC" is written in a stylized font. At the top right of the window, there is a button labeled "Išči".

Slika 2: Glejte tekst za razlago.

The screenshot shows a dialog box titled "Iskanje po priimku...". The dialog box contains a text input field labeled "PRIIMEK:" and two buttons: "OK" and "Cancel".

Slika 3: Glejte tekst za razlago.

Iz slike 4 je razvidna evidenca obiskov posamezne stranke. Oba podatka o obisku (datum in zaznamek) sta nujno potrebna! V tabeli bo vedno označen zadnji obisk stranke in bo prikazan na dnu tabele, starejši obiski pa so više v tabeli obiskov.

PRIIMEK: TOREK

IME: JURE

NASLOV: SLOVENSKA 5, LJUBLJANA

TEL.: 01 8988 450

ROJSTNI DATUM: 3.5.1981

SPOL: polno - MOŠKI, prazno - ŽENSKI

frizerskahiša ABC
F1A DEMO

DATUM	ZAZNAMEK
25.09.2002	Opis #1
26.09.2002	Opis #2
27.09.2002	Opis #3

Slika 4: Glejte tekst za razlago.

Za konec pa še dva napotka:

- Če želimo za vsako stranko vedeti, čigava stranka je, potem izvajalca vpišite v zaznamek prvega obiska. Najbolje kar na začetek zaznamka.
- Če želimo brisati neko stranko iz naše podatkovne baze, moramo najprej izbrisati vse njene obiske, nato pa še samo stranko!

2.2 Tiskanje voščilnic

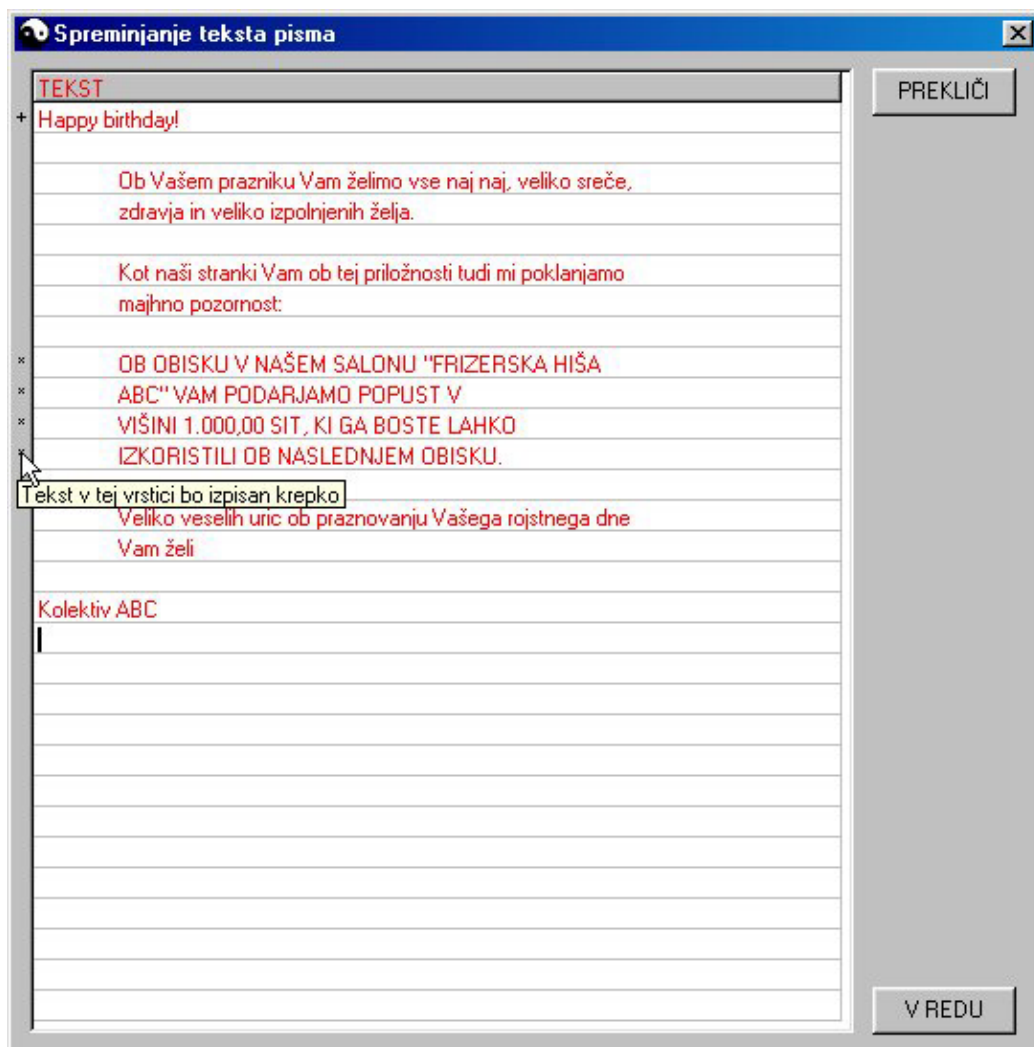
Za stranke, ki so Vam zaupale vse podatke (poleg obveznih treh vsaj še datum rojstva), lahko natisnete voščilnice (slika 5). Ko zaženemo modul se nam v meniju z imenom Datoteka ponudi izbira Tiskaj voščilnice, ki odpre omenjeno okno.

S pritiskom na gumb TEKST se prikaže okno s tekstom voščilnice, ki ga lahko poljubno spreminjate (slika 6)! Tekst v prvi vrstici bo izpisan krepko in poševno, tekst v vrsticah od vključno devete do vključno dvanaajste pa le krepko. Vse ostale vrstice bodo izpisane normalno.

Nasvet: Po tiskanju potrdite vsako voščilnico z žigom, tako da boste vedeli, da je voščilnica res prišla iz Vaših rok.



Slika 5: Glejte tekst za razlago.



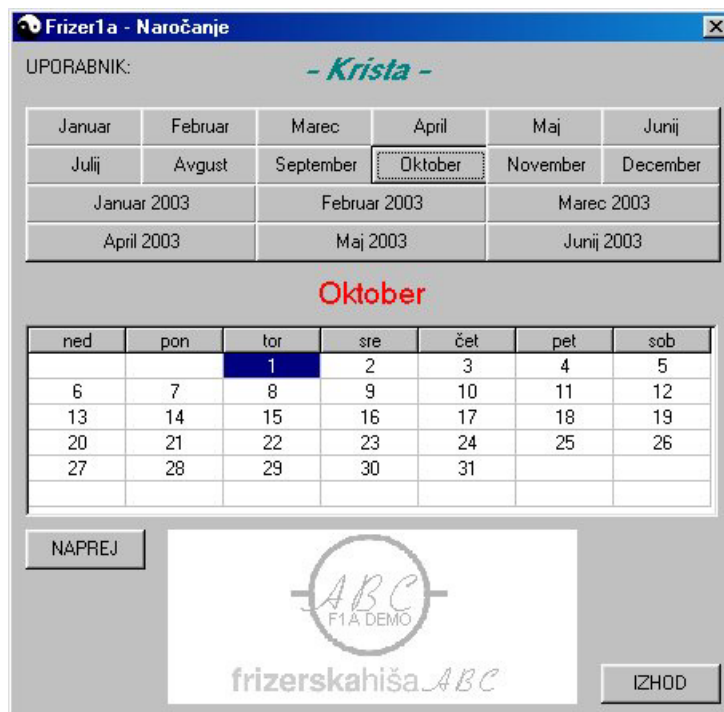
Slika 6: Glejte tekst za razlago.

2.3 Ostalo

Program poleg opisanih dveh funkcij omogoča tudi:

- tiskanje podatkov o strankah in obiskih,
- urejanje odprtih oken,
- osnovne funkcije dela s tekstom (kopiraj, briši, prilepi, prekličji) in
- nastavitve tiskalnika.

3 FRIZER1A — Naročanje

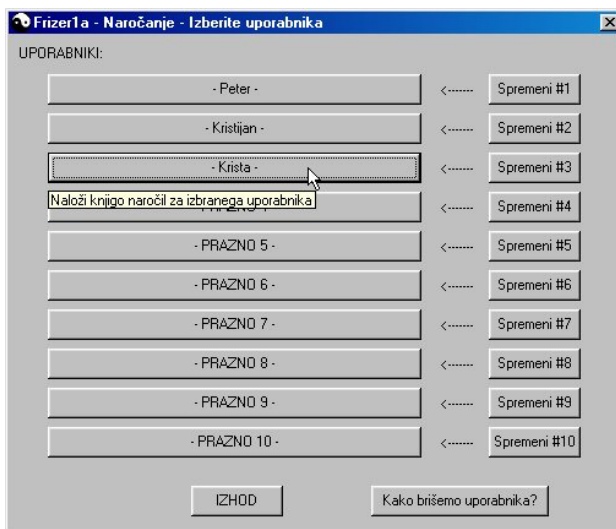


Splošni napotki:

Med posameznimi funkcijskimi deli trenutno aktivnega okna se premikate z miško oziroma tipko *Tab*. Če kazalec miške zapeljemo preko aktivnega gradnika grafičnega uporabniškega vmesnika nam program izpiše opis akcije, ki se bo izvršila po izbiri tega gradnika! Primer je razviden iz slike 7.

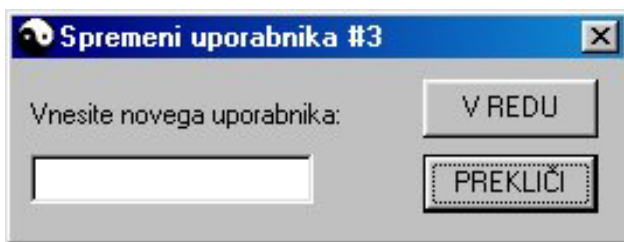
3.1 Vpis uporabnikov

Ko zaženemo modul se nam prikaže okno za izbiro uporabnika (slika 7).



Slika 7: Glejte tekst za razlago.

Program je narejen za maksimalno deset uporabnikov. Imena uporabnikov lahko spreminjamo (slika 8) s pritiskom na gumb Spremeni (slika 7).

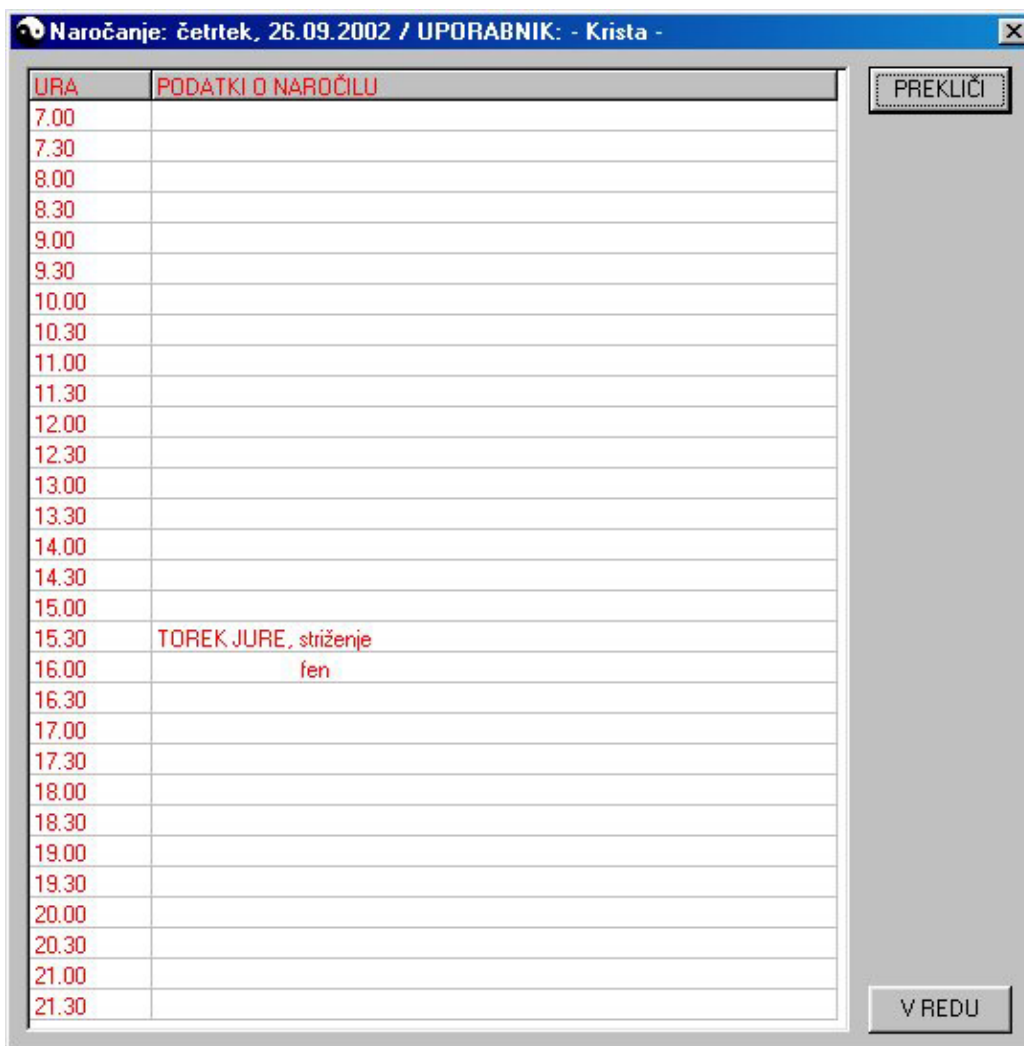


Slika 8: Glejte tekst za razlago.

Uporabnika izbrišemo tako, da vnesemo namesto imena uporabnika besedo PRAZNO, ki jo zapišemo z velikimi črkami. Vsi nadaljni znaki so lahko poljubni.

3.2 Knjiga naročanja

Po pritisku na izbranega uporabnika se prikaže pogovorno okno, ki krasi naslovno stran tega poglavja (poglavje 3). S takojšnjim pritiskom na gumb NAPREJ se nam odpre knjiga naročanja za tekoči dan, sicer pa izberemo datum in nato pritisnemo gumb NAPREJ. Slika 9 prikazuje primer knjige naročanja za izbrani datum.



URA	PODATKI O NAROČILU
7.00	
7.30	
8.00	
8.30	
9.00	
9.30	
10.00	
10.30	
11.00	
11.30	
12.00	
12.30	
13.00	
13.30	
14.00	
14.30	
15.00	
15.30	TOREK JURE, striženje
16.00	fen
16.30	
17.00	
17.30	
18.00	
18.30	
19.00	
19.30	
20.00	
20.30	
21.00	
21.30	

Slika 9: Glejte tekst za razlago.

4 FRIZER1A — Blagajna in knjigovodstvo

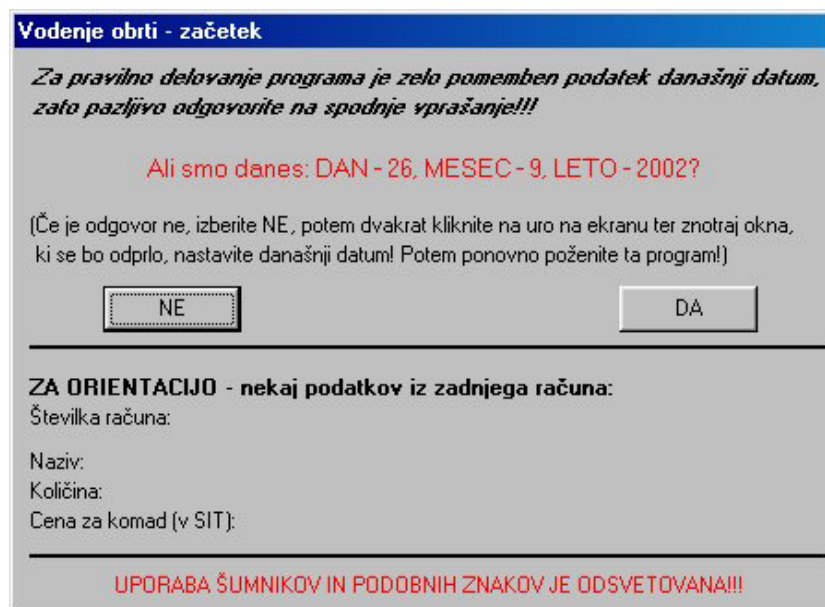


Splošni napotki:

Med posameznimi funkcijskimi deli trenutno aktivnega okna se premikate z miško oziroma tipko *Tab*.

4.1 Začetek

Za pravilno delovanje programa je zelo pomemben podatek trenutni datum, zato vedno ob zagonu preveri ustreznost datuma (slika 10). Če datum ni pravilen, ga nastavite znotraj sistemske ure. Ta se v osnovnem Windows okolju nahaja v spodnjem desnem kotu. Dvakrat kliknite na uro in odprlo se Vam bo novo okno, v katerem nastavite trenutni (današnji) datum!



Slika 10: Glejte tekst za razlago.

4.2 Blagajna

S pritiskom na gumb **BLAGAJNA** se nam odpre pogovorno okno modula Blagajna (slika 11). To se ne bo zgodilo le v primeru, da cenik še ni vnešen! V takšnem primeru nas program na to dejstvo opozori, po opravljenem vnosu cenika pa se bo okno modula pokazalo. Izstavitve računa je seveda možna le v primeru, da je znan izvajalec, z drugo besedo uporabnik. Uporabnike pa vpišemo v modulu za naročanje (poglavje 3.1).

Slika 11: Glejte tekst za razlago.

Blagajna nam ponuja enostavno izbiro opravljenih storitev, izdelkov in neg. V prvem stolpcu lahko obkljukamo storitve, v drugem pa izdelke. Glede na izvajalca se spremenijo tudi cene storitev. Opravljeno nego izberemo iz padajočega seznama, pravtako pa iz padajočega seznama izberemo izdelke, ki jih ali ni v omenjenem stolpcu ali pa so, pa stranka želi kupiti več kot le en komad. Cene izbranih neg in izdelkov se samodejno pojavijo v ustreznih

poljih, saj so ustrezni podatki že vnešeni v cenikih². Dodamo lahko tudi storitev, ki je ni na spisku v prvem stolpcu in ji priredimo neko ceno. Pri padajočih seznamih velja tudi pravilo, da se lahko med nazivi z isto začetno črko premikamo s pritiskom na to črko.

Po želji lahko damo stranki tudi popust na bruto cene storitev. Obkljukamo polje za obračun popusta, iz padajočega seznama pa izberemo odstotek popusta³.

Ko pritisnemo na gumb NATISNI RAČUN, program najprej preveri ustreznost vseh podatkov. Če je z vnosom kaj narobe, nas opozori na to, sicer pa se natisne račun. Hkrati s tiskanjem pa nas program vpraša, ali je račun v redu natisnjen? **Preden odgovorite na zastavljeno vprašanje pozorno preglejte natisnjen račun, saj ga lahko le še sedaj popravite, naknadno pa bo možna le še stornacija (poglavje 4.3)!**

Gumb Promet omogoča pregled prometa za tekoči dan, a le za tekoči dan! Podatki se nam nam prikažejo na ekranu, nato pa jih lahko tudi natisnemo.

Gumb Pomoč nudi dve pomembni informaciji:

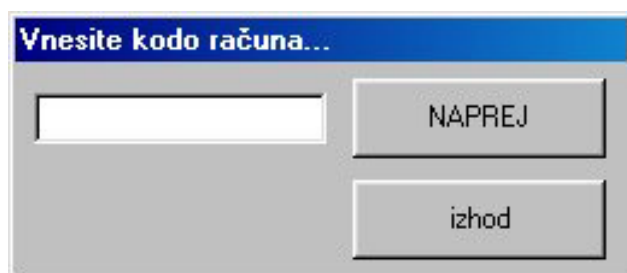
- Kako brišemo nazive iz padajočih menijev (pri negah in izdelkih)? V padajočem meniju izberemo možnost, ki je sestavljena iz pomišljajev: - - - - - !
- Kako iz skladišča vzamemo (en) izdelek za lastno uporabo? Izdelek izberemo iz padajočega menija, njegovo ceno pa nastavimo na 0.01!

²Vendar pa jih lahko na tem mestu kljub vsemu spreminjamo.

³Lahko pa ga vpišemo tudi sami.

4.3 Vpogled

V primeru potrebe po vpogledu v nek račun, se nam po pritisku na gumb VPOGLED prikaže okno, ki zahteva od nas kodo računa (slika 12). Koda računa je zapisana na vsakem računu v zgornjem desnem kotu, nad logotipom. Sestavljena je iz dveh delov. Prvih osem znakov nosi informacijo o datumu računa, sledi znak pika, v drugem delu pa imamo tri znake, ki nosijo informacijo o zaporedni številki računa tistega dne. Kot kodo vpišemo vseh 12 znakov! Po pristiku na gumb NAPREJ, nam program prikaže vsebino željenega računa na ekranu (slika 13). Seveda mora račun s podano kodo obstajati, v nasprotnem primeru pa nas računalnik na to tudi opozori!



Slika 12: Glejte tekst za razlago.

Na tem mestu lahko z izbiro gumba STORNIRAJ račun tudi nepreklicno storniramo! Vsebina storniranih računov se ne spremeni, tako da je vedno možen vpogled, a se le-ta ne upošteva pri knjigovodskih poslih.

Vsebina računa s številko 2

	NAZIV	KOLIČINA	CENA ZA KOMAD (V SIT)
1.	moško modno striženje	1	1300.00
2.		0	0.00
3.		0	0.00
4.		0	0.00
5.		0	0.00
6.		0	0.00
7.		0	0.00
8.		0	0.00
9.		0	0.00
10.		0	0.00

ZA PLAČILO (SIT): 1300.00



frizerskahiša ABC

STORNIRAJ

IZHOD

Slika 13: Glejte tekst za razlago.

4.4 Knjigovodstvo

Ta modul je zaščiten z geslom, zato imajo dostop do tega dela le pooblašcene osebe.

4.5 Nastavitve

Ta modul je zaščiten z geslom, zato imajo dostop do tega dela le pooblašcene osebe.

5 FRIZER1A — Skladišče

Skladišče

Izberite naziv izdelka

Izberite akcijo

VNOS NABAVE

VPOGLED V MATERIALNI LIST

VPOGLED V ZALOGE

izhod

ARC
frizerskehiša *ARC*
demonstracijska različica

Splošni napotki:

Med posameznimi funkcijskimi deli trenutno aktivnega okna se premikate z miško oziroma tipko *Tab*.

5.1 Vnos v skladišče

S pritiskom na gumb SKLADIŠČE se nam odpre pogovorno okno modula Skladišče. Slika je prikazana na naslovni strani tega poglavja (poglavje 5). Okno se ne bo prikazalo le v primeru, če cenik izdelkov še ni vnešen! V takšnem primeru nas program na to dejstvo opozori, po opravljenem vnosu cenika pa se bo okno modula pokazalo.

Nove izdelke lahko vnaša le pooblaščen osebja preko cenikov v modulu Blagajna in knjigovodstvo (poglavje 4.5). Z že vnešenimi izdelki pa lahko rokuje poljubna oseba. Vedno je na voljo vnos novega nakupa, vpogled v materialni list in vpogled v trenutne zaloge.

Modul nam ponuja enostavno vodenje zaloge za vse vnešene izdelke. Če želimo vnesti novo količino nekega izdelka, potem enostavno izberemo izdelek iz padajočega seznama in pritisnemo na gumb VNOS NABAVE ter v pogovorno okno vpišemo potrebne podatke, ki so zahtevani s strani obrazca za materialno poslovanje (slika 14). Po pritisku na gumb VNESI, se podatki zavedejo v ustrezen materialni list.



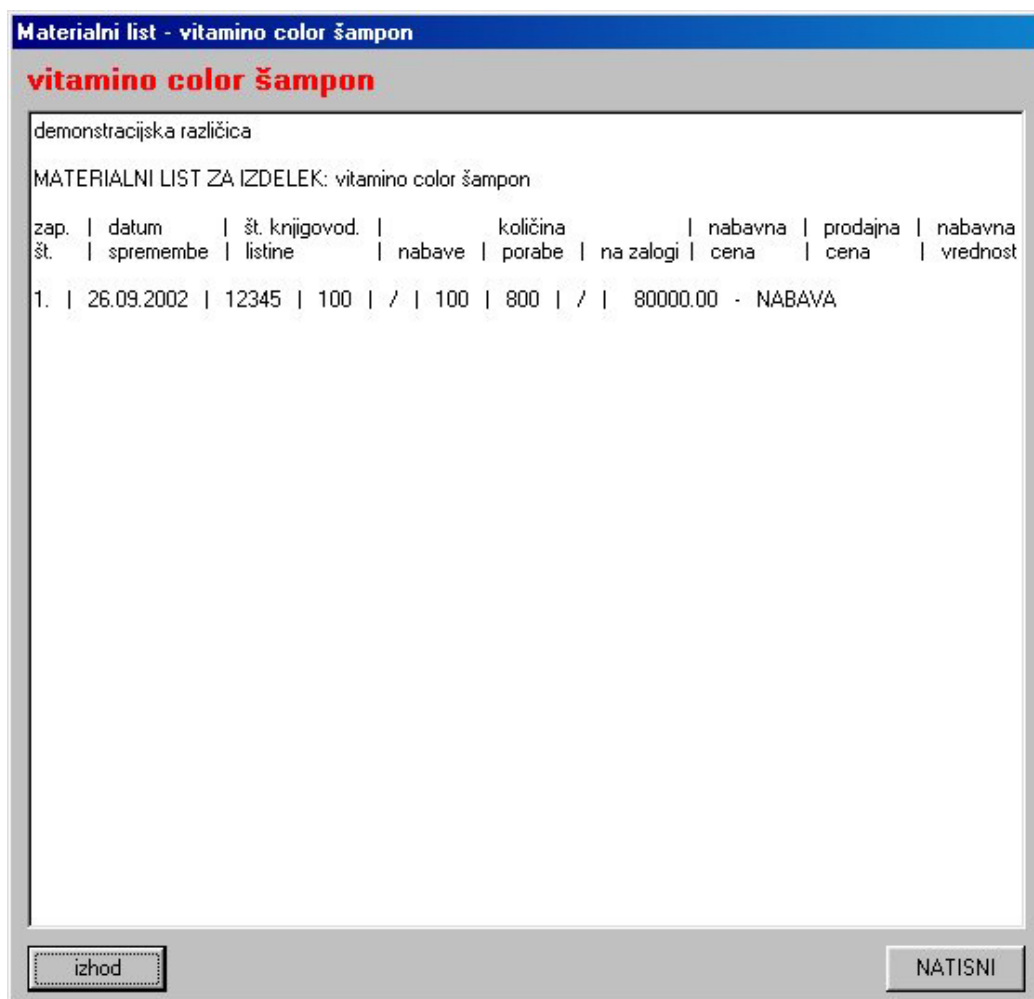
The image shows a software dialog box titled "VNOS NABAVE za izdelek: vitamino color šampon". The title bar is blue with white text. Below the title bar, the product name "vitamino color šampon" is displayed in red. The dialog box contains three input fields and two buttons. The first input field is labeled "Številka knjigovodske" and is empty. To its right is a button labeled "VNESI" with a dashed border. The second input field is labeled "Količina izdelkov" and is empty. The third input field is labeled "Nabavna cena za en izdelek" and is empty. To its right is a button labeled "izhod".

Slika 14: Glejte tekst za razlago.

Odštevanje od zaloge se seveda izvrši samodejno ob izstavitvi računa.

5.2 Vpogled v materialni list

Vpogled v materialni list (slika 15) je možen ob izbiri izdelka in pritisku na gumb VPOGLED V MATERIALNI LIST. Seveda morate zalogo za ta izdelek že voditi, sicer materialni list za ta izdelek še ne obstaja in prav zato tega izdelka v modulu Blagajna še ne morete prodati.



Materialni list - vitamino color šampon

vitamino color šampon

demonstracijska različica

MATERIALNI LIST ZA IZDELEK: vitamino color šampon

zap. št.	datum spremembe	št. knjigovod. listine	količina nabave	porabe	na zalogi	nabavna cena	prodajna cena	nabavna vrednost
1.	26.09.2002	12345	100	/	100	800	/	80000.00 - NABAVA

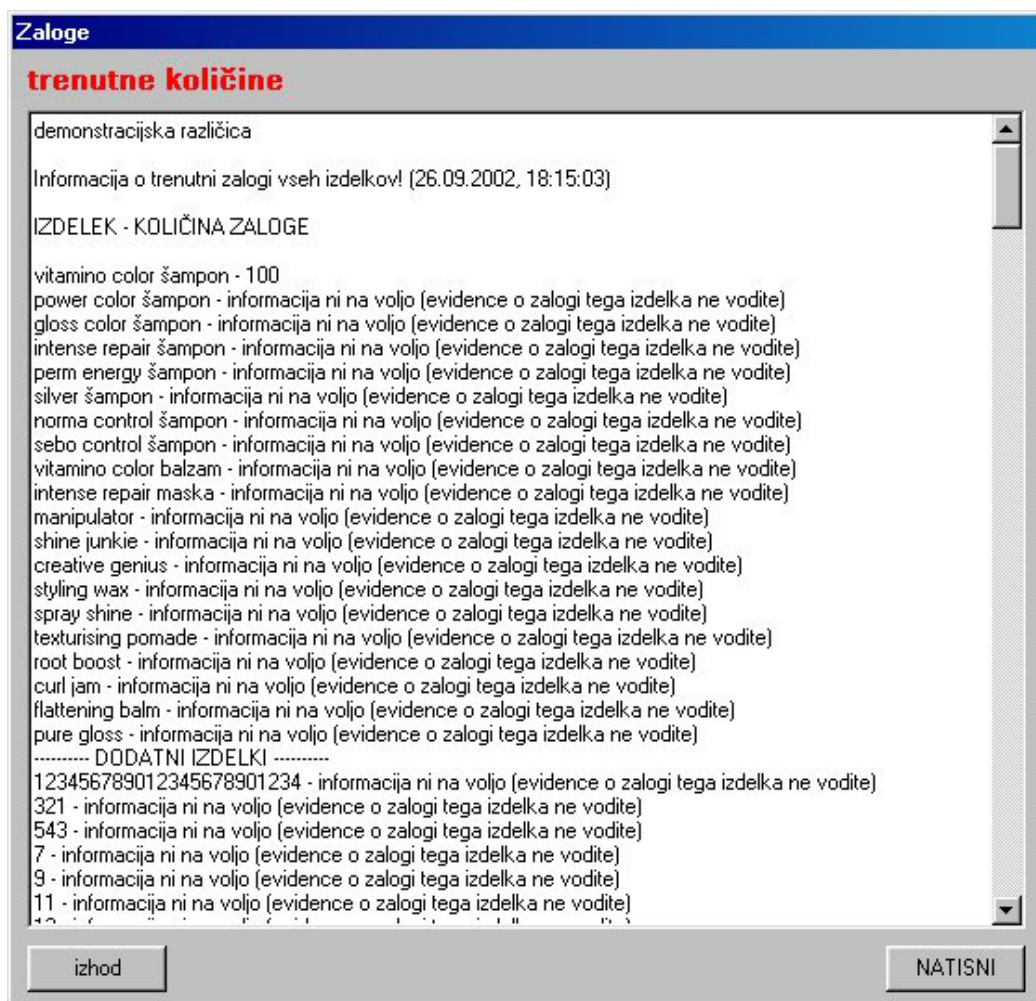
izhod

NATISNI

Slika 15: Glejte tekst za razlago.

5.3 Vpogled v zaloge

Vpogled v trenutno zalogo vseh izdelkov naenkrat (slika 16) je možen ob pritisku na gumb VPOGLED V ZALOGE.



Slika 16: Glejte tekst za razlago.