

MANUAL DE UTILIZARE

— Va rugam sa rasfoiti acest manual de utilizare al programului de facturare **FACTURIS**. O sa descoperiti multe optiuni pe care le ofera acest soft de facturare si va fi mult mai usor sa lucrati cu el.
Acest program are urmatoarele **meniuri** :

1. <u>Configurare</u>	4
1.1. <u>Date Firma</u>	5
1.2. <u>Useri Program</u>	12
1.3. <u>Jurnal de activitate</u>	13
1.4. <u>Serii Facturi si Chitante</u>	14
1.5. <u>Salveaza Datele (Backup)</u>	16
1.6. <u>Tipizat</u>	17
1.7. <u>Facturi Externe</u>	18
1.8. <u>Documente atasate de Factura</u>	19
1.9. <u>Rapoarte</u>	20
2. <u>Nomenclator</u>	21
2.1. <u>Curs</u>	22
2.2. <u>Produce</u>	23
2.3. <u>Clienti</u>	24
3. <u>Introducere</u>	26
3.1. <u>Facturi</u>	27
3.2. <u>Chitante</u>	32
4. <u>Registru</u>	33
4.1. <u>Facturi</u>	34
4.2. <u>Chitante</u>	37
4.3. <u>Declaratia 394</u>	38
4.4. <u>Registrul de Casa</u>	39
4.4.1. <u>Nomenclator Angajati</u>	40
4.4.2. <u>Operatiuni Casa</u>	41
4.4.3. <u>Registru de Casa</u>	43
4.5. <u>Fisa Client</u>	44
4.6. <u>Jurnal Vanzari</u>	45
4.7. <u>Vizualizare Rapoarte</u>	46
5. <u>STOC</u>	47
5.1. <u>Nomenclator Gestioni</u>	48
5.2. <u>NIR</u>	49
5.2.1. <u>Introducere</u>	50
5.2.2. <u>Vizualizare TOTAL</u>	53
5.3. <u>Iesire Produse (Bon de Consum)</u>	54
5.3.1. <u>Introducere</u>	55
5.3.2. <u>Vizualizare TOTAL</u>	56
5.4. <u>Rapoarte de Productie</u>	57
5.4.1. <u>Introducere</u>	58
5.4.2. <u>Vizualizare TOTAL</u>	59
5.5. <u>Transfer intre Gestioni</u>	60
5.5.1. <u>Introducere</u>	61
5.5.2. <u>Vizualizare TOTAL</u>	62
5.6. <u>STOC</u>	63
5.7. <u>Fisa Produs - Magazie</u>	64
6. <u>Altele</u>	65
6.1. <u>Gestiune Bilete la Ordin</u>	66

Prima fereastră a programului :



Dacă apare un buton roșu **Inregistreaza Program** înseamnă că programul este în perioada de probă și se poate folosi la capacitate maximă cu toate opțiunile timp de 15 zile. Singura restricție în perioada de probă este de 50 de facturi emise.

Cum se înregistrează programul **Facturis** ?

Se apasă butonul roșu **Inregistreaza Program**. Va apărea următoarea fereastră :

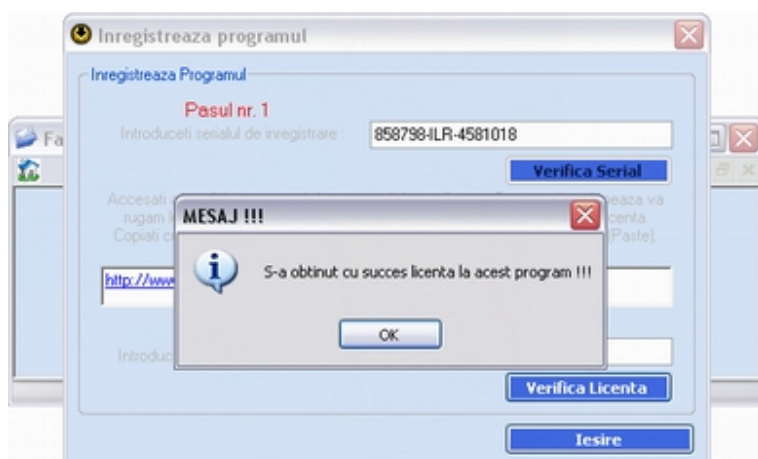


Se introduce serialul primit în casuța de sus după care se apasă butonul **Verifica Serial**

Apare în mijlocul ferestrei un link. Apăsați pe acel link după care se deschide o pagină de internet în care se află un număr de confirmare (doar dacă programul nu a mai fost înregistrat - doar o singură dată funcționează numărul de confirmare)



- Copiați acel număr de confirmare în fereastra de înregistrare program după care apăsați butonul **Verifica Licența**
- Dacă totul este bine va trebui să apară un mesaj că s-a obținut cu succes licența la acest program.



- [Configurare](#)
 - [Date Firma](#)
 - [Useri Program](#)
 - [Jurnal de activitate](#)
 - [Serii Facturi si Chitante](#)
 - [Salveaza Datele \(Backup\)](#)
 - [Tipizat](#)
 - [Facturi Externe](#)
 - [Documente atasate de Factura](#)
 - [Rapoarte](#)

Configurare



Cu ajutorul acestui meniu se configureaza datele programului.

- Se introduc datele firmei care emite facturile. Aceste date vor aparea tiparite in antetul facturii sau al chitantei. Acesasta se realizeaza cu ajutorul ferestrei [Date Firma](#).
- Se introduc utilizatorii care au acces la acest program (fiecare cu parola lui) si se poate specifica ce drepturi are fiecare. Acesasta se realizeaza cu ajutorul ferestrei [Useri](#).
- Se vizualizeaza activitatea fiecarui utilizator cu ajutorul ferestrei [Jurnal de activitate](#).
- Se introduc seriile si plajele de numere pentru facturi si chitante cu ajutorul ferestrei [Serii Facturi si Chitante](#).
- Se realizeaza backup-ul datelor cu ajutorul ferestrei [Salveaza Datele \(Backup\)](#).
- Se poate configura tiparirea facturii pe un tipizat (pretiparit) cu ajutorul ferestrei [Tipizat](#).
- Se configureaza traducerea facturii in orice limba cu ajutorul ferestrei [Facturi Externe](#).
- Se pot configura documente ce contin date de pe factura si se pot salva cu ajutorul ferestrei [Documente atasate de Factura](#)
- Se poate configura orice fel de raport cu ajutorul ferestrei [Rapoarte](#)

Configurare - Date Firma

Cu ajutorul acestei ferestre se introduc datele firmei care emite facturile si chitantele.

Se introduc toate datele cerute. Dupa ce se introduc toate datele corect se apasa butonul **Modifica**.

De asemenea se poate introduce si sigla firmei pentru a aparea tiparita pe factura. Se apasa butonul **Browse** si se selecteaza sigla firmei.

Cum se introduce o noua firma in baza de date ?

- Se introduce numele firmei in partea de sus a ferestrei
- Se apasa butonul **Introdu**
- Dupa care se selecteaza firma nou introdusa pentru a lucra.

Cum se selecteaza o alta firma pentru lucru ?

- Se selecteaza firma dorita din partea de sus a ferestrei. Facturile care se vor introduce vor aparea pe firma selectata.

Cum se modifica titlul facturii ?

- Titlul facturii poate fi configurat din program. Initial apare **FACTURA FISCALA**. Se poate modifica in **FACTURA**
- Se modifica titlul facturii si se apasa butonul **Modifica**

Cum se configureaza numarul de cifre pentru numerele facturilor si al chitantelor ?

- Daca numarul facturii este 9
 - si numarul de cifre este 0 atunci pe factura va aparea 9
 - si numarul de cifre este 5 atunci pe factura va aparea 00009
 - si numarul de cifre este 6 atunci pe factura va aparea 000009
- Se modifica numarul de cifre si se apasa butonul **Modifica**

Apar pe factura ?

- Programul permite configurarea datelor ce apar pe factura. Pot sa apara sau sa nu apara pe factura urmatoarele date :
 - Data Scadenta** : se selecteaza numarul de zile dupa data emiterii (aceasta valoare pentru data scadenta va aparea implicit in fereastra cu factura, dar ea poate fi modificata pentru fiecare factura in parte)
 - Modalitatea de plata** : ori se selecteaza o modalitate de plata dintre cele implicite, ori se scrie ce se doreste in acest camp.
 - Date privind expeditia** : vor aparea pe factura datele delegatului cu loc pentru semnatura acestuia si loc pentru stampila si semnatura furnizorului.
 - Cod Produs (inainte de denumire)** : va aparea pe factura codul fiecarui produs (definit in Nomenclator - Produse) inainte de denumirea acestuia.
 - Semnatura de primire** : va aparea in partea de jos a facturii textul : "Semnatura de primire : " Aici va semna delegatul pentru primire.
 - "Stampila si semnatura"** : va aparea in partea de jos a facturii textul : "Stampila si semnatura"
 - Ora facturii** : va aparea langa data facturii si ora cand a fost emisa

Se poate configura cate zecimale sa apara pe factura la pretul fara TVA. Se pot alege 2,3 sau 4 zecimale.

Cum se configureaza programul pentru retea ?

Programul poate rula si in retea (pe mai multe calculatoare legate in retea avand o singura baza de date - comuna). Programul se inregistreaza **DOAR** pe server, iar celelalte calculatoare se conecteaza la server.

Pasii pentru configurarea in retea :

- se instaleaza programul pe toate calculatoarele
- se stabileste care dintre ele este serverul - pe acesta se va tine baza de date - numai pe server se inregistreaza programul (celelalte calculatoare vor verifica daca programul este inregistrat pe server)
- se da FULL ACCES (sharing in retea) la directorul unde este baza de date (de ex. D:/Programe/Facturis)
- pe restul calculatoarelor se fac urmatoarele :
 - * se intra in aceasta fereastra (**Configurare - Date Firma**)
 - * se se apasa butonul rosu **Baza de date** si se selecteaza fisierul 'date.mid' de pe server - trebuie sa apara un mesaj de OK si in partea de jos a ferestrei apare calea (de retea) catre baza de date de pe server

Butonul **Configureaza STOC**

Daca se apasa acest buton se pot face cateva setari pentru lucrul cu STOCul.



Afiseaza in STOC si produse care au STOC = 0 - daca se bifeaza aceasta optiune atunci cand se afiseaza STOCul vor aparea si produsele care nu sunt in stoc. (toate produsele din Nomenclator - Produse)

Afiseaza PRET de FACTURARE din - se poate selecta ca pretul ce apare in factura sa fie cel definit in **NIR** sau cel din **Nomenclator - Produse**. Bineinteles ca in factura se poate modifica pretul afisat cu orice pret dorit.

Calculeaza Valoarea Totala la NIR (pret achizitie) sau (pret vanzare) - se poate folosi una din cele doua formule :

- Valoare Totala fara TVA * cota TVA
- Pret per bucata cu TVA * buc
- in functie de formula aleasa valoarea totala la NIR poate se difera (in functie de locul unde se fac rotunjirile)
- aceste formule sunt pentru calculul automat, utilizatorul putand sa intervina asupra calculelor in NIR (si vor aparea valorile introduse - programul nu verifica daca aceste valori sunt corecte)

Butonul **Configurare Casa de Marcat**

Se poate seta casa de marcat care este conectata la calculator pentru imprimarea automata a bonului fiscal.

Am adaugat posibilitatea legarii unei case de marcat la program. Deocamdata functioneaza doar pentru casele de marcat produse de ELTRADE (A100, A300, A500) si de DATECS si puteti testa si dvs. aceasta versiune a aplicatiei. La fiecare factura exista posibilitatea printarii direct din aplicatie a bonului fiscal.

Butonul **Browse**



Cu ajutorul acestui buton se poate pune sigla firmei pe factura. Aceasta sigla apare in partea de sus a facturii intre datele furnizorului si datele cumparatorului. Trebuie sa se selecteze un fisier de tip imagine clasic (.jpg, .gif, .bmp). Nu conteaza dimensiunea pozei deoarece programul scaleaza poza ca sa incapa in factura.





- fu

11

Chitanta printata separat.

Unitatea : FIRMA TEST SRL C.I.F. : RO 12345678 Nr ord reg com : J40/12345/2008 Sediu : Str. Gazelei nr 28 C Sect 4 Judet : Bucuresti Cont : RO69RNCB0069064997010001 Banca : BCR Libertati Capital Social : 200 RON	
Chitanta Nr : CTEST 00006 Data : 10 - 06 - 2008	
Am incasat de la : MidSoft IT Group SRL cu adresa : Str. Gazelei nr. 28 C Sect 4 BUCURESTI suma de : 66,84 RON (saizecicisase RON si optzecisipatru bani) reprezentand Contravaloare factura FTEST 00013 Persoana livrare : Mihalache Iulian Daniel 1810621420018	
	

Model de factura salvata in PDF cu fundal.

Furnizor : FIRMA TEST SRL C.I.F. : RO 12345678 Nr ord reg com : J40/12345/2008 Sediu : Str. Gazelei nr 28 C Sect 4 Judet : Bucuresti Cont : RO69RNCB0069064997010001 Banca : BCR Libertati Capital Social : 200 RON		Cumparator : MidSoft IT Group SRL C.I.F. : RO 19211548 Nr ord reg com : J40/192115/2006 Sediu : Str. Gazelei nr. 28 C Sect 4 Judet : BUCURESTI Cont : RO69RNCB0069064997010001 Banca : BCR Libertati				
FACTURA FISCALA SERIA : FTEST NR. FACTURII : 00013 DATA (zi luna/an) : 10 - 06 - 2008						
Cota TVA : 19%						
Nr. crt.	Denumirea produselor sau a serviciilor	U.M.	Cant.	Pret unitar (fara T.V.A.) -RON-	Valoarea -RON-	Valoarea T.V.A. -RON-
1.	Computere	buc	1,12	50,00	56,17	10,67
						
Semnatura : Stampila si semnatura :				TOTAL 56,17		10,67
Act Delegat : Semnatura :				TOTAL GENERAL 66,84		
Persoana livrare : Mihalache Iulian Daniel 1810621420018				Data Scadenta : 10 - 06 - 2008		

Unitatea : FIRMA TEST SRL C.I.F. : RO 12345678 Sediu : Str. Gazelei nr 28 C Sect 4 Bucuresti Capital Social : 200 RON	Chitanta Nr : CTEST 00006 Data : 10 - 06 - 2008
Am incasat de la : MidSoft IT Group SRL cu adresa : Str. Gazelei nr. 28 C Sect 4 BUCURESTI suma de : 66,84 RON (saizecicisase RON si optzecisipatru bani) reprezentand contravaloare factura FTEST 00013 Persoana livrare : Mihalache Iulian Daniel 1810621420018	
Stampila si semnatura	


☑ Daca se bifeaza aceasta optiune atunci facturile si chitantele se vor printa in chenar colorat astfel :

- Exemplarul 1 - albastru
- Exemplarul 2 - rosu
- Exemplarul 3 - verde


Exemplu de 3 facturi colorate

9


Ex 1

Unitatea : FIRMA TEST SRL C.I.F. : RO 12345678 Nr ord reg com : 340/12345/2008 Sediu : Str. Gazelei nr 28 C Sect 4 Judet : Bucuresti Cont : RO69RNC00069064997010001 Banca : BCR Libertati Capital Social : 200 RON	
Chitanta Nr : CTEST 00005 Data : 10 - 06 - 2008	
Am incasat de la : MidSoft IT Group SRL cu adresa : Str. Gazelei nr. 28 C Sect 4 BUCURESTI suma de : 66,86 RON (paizecisase RON si optzecisase bani) reprezentand Contravaloare factura FTEST 13	
Persoana livrare : Mihalache Iulian Daniel 1810621420018	Stampila si semnatura

Ex 2

Unitatea : FIRMA TEST SRL C.I.F. : RO 12345678 Nr ord reg com : 340/12345/2008 Sediu : Str. Gazelei nr 28 C Sect 4 Judet : Bucuresti Cont : RO69RNC00069064997010001 Banca : BCR Libertati Capital Social : 200 RON	
Chitanta Nr : CTEST 00005 Data : 10 - 06 - 2008	
Am incasat de la : MidSoft IT Group SRL cu adresa : Str. Gazelei nr. 28 C Sect 4 BUCURESTI suma de : 66,86 RON (paizecisase RON si optzecisase bani) reprezentand Contravaloare factura FTEST 13	
Persoana livrare : Mihalache Iulian Daniel 1810621420018	Stampila si semnatura


Ex 3

Unitatea : FIRMA TEST SRL C.I.F. : RO 12345678 Nr ord reg com : 340/12345/2008 Sediu : Str. Gazelei nr 28 C Sect 4 Judet : Bucuresti Cont : RO69RNC00069064997010001 Banca : BCR Libertati Capital Social : 200 RON	
Chitanta Nr : CTEST 00005 Data : 10 - 06 - 2008	
Am incasat de la : MidSoft IT Group SRL cu adresa : Str. Gazelei nr. 28 C Sect 4 BUCURESTI suma de : 66,86 RON (paizecisase RON si optzecisase bani) reprezentand Contravaloare factura FTEST 13	
Persoana livrare : Mihalache Iulian Daniel 1810621420018	Stampila si semnatura

Aveti [aici](#) un model de factura salvata in PDF cu mai multe optiuni.

In poza de jos sunt explicate unde apar :

- sigla firmei
- date ce se adauga sub datele firmei emitente
- numele facturii
- ora facturii

Furnizor : FIRMA TEST SRL C.I.F. : RO 12345678 Nr ord reg com : J40/12345/2008 Sediu : Str. Gazelei nr 28 C Sect 4 Judet : Bucuresti Cont : RO69RNCB0069064997010001 Banca : BCR Libertati Capital Social : 200 RON FAX : 021 / 7462839 Punct de lucru : Aleea cu Platani nr 5 Sector 4 Bucuresti Cont EUR : RO69RNCB0078456297010001 Cont USD : RO25RNCB0078456297010002	Sigla Firmei 	Cumparator : MidSoft IT Group SRL C.I.F. : RO 15211548 Nr ord reg com : J40/18713/2006 Sediu : Str. Gazelei nr. 28 C Sect 4 Judet : BUCURESTI Cont : RO69RNCB0069064997010001 Banca : BCR Libertati																					
Numele facturii : FACTURA FISCALA																							
Date ce se adauga sub datele firmei emitente SERIA : FTTEST NR. FACTURII : 00013 DATA (zi luna an) : 10 - 06 - 2008 15:28:48 Ora facturii																							
Cota TVA : 19%																							
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Nr. crt.</th> <th>Denumirea produselor sau a serviciilor</th> <th>U.M.</th> <th>Cant</th> <th>Pret unitar (fara T.V.A.)</th> <th>Valoarea</th> <th>Valoarea T.V.A.</th> </tr> <tr> <th>1</th> <th>2</th> <th>3</th> <th>4</th> <th>5</th> <th>6</th> <th>7</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.</td> <td>Compu. Mare</td> <td>buc</td> <td>1,12</td> <td>50,00</td> <td>56,17</td> <td>10,67</td> </tr> </tbody> </table>	Nr. crt.	Denumirea produselor sau a serviciilor	U.M.	Cant	Pret unitar (fara T.V.A.)	Valoarea	Valoarea T.V.A.	1	2	3	4	5	6	7	1.	Compu. Mare	buc	1,12	50,00	56,17	10,67		
Nr. crt.	Denumirea produselor sau a serviciilor	U.M.	Cant	Pret unitar (fara T.V.A.)	Valoarea	Valoarea T.V.A.																	
1	2	3	4	5	6	7																	
1.	Compu. Mare	buc	1,12	50,00	56,17	10,67																	

- date ce se adauga sub ultimul produs din lista
- date privind expeditia
- semnatura de primire
- data scadenta
- modalitatea de plata

DATE CE SE ADAUGA SUB ULTIMUL PRODUS DIN LISTA (Daca se depaseste data scadenta se vor percepe penalizari de 0.1% pe zi, fara plafon)		TOTAL		56,17	10,67
SEMNTURA SI STAMPILA RAMBORSULUI Numele Delegatului : Popescu Marian Act Deleat : RX 355647 Auto : B-118896 Semnatura : _____		TOTAL GENERAL		66,84	Data scadenta
Persoana livrare : Mihaiache Iulian Daniel 1810621420018		Semnatura de primire : _____		Data Scadenta : 14 - 06 - 2008	
Date privind expeditia		Semnatura de primire		Modalitate de plata : Plata cu chitanta CTEST 000006	

Unitatea : FIRMA TEST SRL C.I.F. : RO 12345678 Sediu : Str. Gazelei nr 28 C Sect 4 Bucuresti Capital Social : 200 RON	Chitanta Nr : CTEST 000006 Data : 10 - 06 - 2008
Am incasat de la : MidSoft IT Group SRL cu adresa : Str. Gazelei nr. 28 C Sect 4 BUCURESTI suma de : 66,84 RON (sazecisiasa RON si optzecisipatru bani) reprezentand contravaloare factura FTTEST 00013 Persoana livrare : Mihaiache Iulian Daniel 1810621420018	
Stampila si semnatura	

Configurare - Useri Program

Cu ajutorul acestei ferestre se introduc userii care au acces la program.

Nr.	Nume User	Parola	Tip	Act / CNP
1.	Mihalache Iulian Daniel	a	Admin	1810621420018
2.	Mihalache Mihai	m	User	RX 355487

Se introduce numele user-ului, parola cu care va intra in program si tipul de acces. Dupa care se apasa butonul **Introdu**.

Cum se sterge un user din lista ?

Se da Dublu-Click cu mouse-ul pe user-ul din lista. Dupa care se va reafisa lista de useri fara user-ul sters.

Exista doua tip-uri de useri :

- **Admin** - user-ul de tip admin are acces la toate ferestrele din program.
- **User** - acest tip de user nu are acces la meniul de configurare.

Cum se restrictioneaza drepturile de acces pentru un utilizator ?

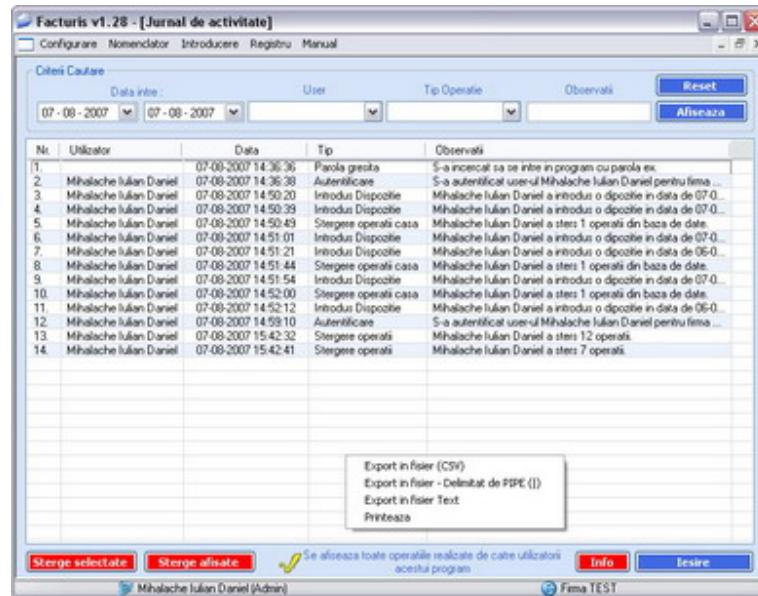
Se acceseaza butonul **Modificare Drepturi Acces** dupa care va aparea urmatoarea fereastra.

Configurare	Nomenclator	Introducere	Registru	STOC
<input type="checkbox"/> Date Firma	<input checked="" type="checkbox"/> Curs	<input checked="" type="checkbox"/> Facturi	<input checked="" type="checkbox"/> Facturi	<input type="checkbox"/> Nomenclator Gestioni
<input type="checkbox"/> Utilizatori Program	<input checked="" type="checkbox"/> Produce	<input checked="" type="checkbox"/> Introducere	<input checked="" type="checkbox"/> Aliseaza toate Facturile la o cautare	<input type="checkbox"/> NIR
<input type="checkbox"/> Jurnal de activitate	<input checked="" type="checkbox"/> Clienti	<input checked="" type="checkbox"/> Modificare	<input type="checkbox"/> Aliseaza doar o Factura	<input type="checkbox"/> Introducere
<input type="checkbox"/> Serii Facturi si Chitante		<input checked="" type="checkbox"/> Schimba Status	<input type="checkbox"/> Aliseaza maxim 5 Facturi	<input type="checkbox"/> Visualizare Total
<input type="checkbox"/> Salveaza Datele (Backup)		<input checked="" type="checkbox"/> Printeaza Factura	<input checked="" type="checkbox"/> Chitante	<input type="checkbox"/> Iesire Produce (BC)
<input type="checkbox"/> Tipizat	<input checked="" type="checkbox"/> Chitante	<input checked="" type="checkbox"/> Introducere	<input checked="" type="checkbox"/> Aliseaza Toate Chitante la o cautare	<input type="checkbox"/> Introducere
<input type="checkbox"/> Facturi Externe	<input checked="" type="checkbox"/> Modificare	<input checked="" type="checkbox"/> Modificare	<input type="checkbox"/> Aliseaza doar o Chitanta	<input type="checkbox"/> Visualizare Total
<input type="checkbox"/> Documente atasate de Factura	<input checked="" type="checkbox"/> Printeaza Chitanta	<input checked="" type="checkbox"/> Printeaza Chitanta	<input type="checkbox"/> Aliseaza maxim 5 Chitante	<input type="checkbox"/> Raport de Productie
<input type="checkbox"/> Raportare			<input checked="" type="checkbox"/> Declaratia 294	<input type="checkbox"/> Introducere
			<input checked="" type="checkbox"/> Registru de Casa	<input type="checkbox"/> Visualizare Total
			<input type="checkbox"/> Nomenclator Angajati	<input type="checkbox"/> Transfer intre Gestioni
			<input checked="" type="checkbox"/> Operatiuni Casa	<input type="checkbox"/> Introducere
			<input type="checkbox"/> Visualizare Registru de Casa	<input type="checkbox"/> Visualizare Total
			<input checked="" type="checkbox"/> Fisa Client	<input type="checkbox"/> STOC
			<input checked="" type="checkbox"/> Jurnal Vanzari	<input type="checkbox"/> Fisa Produs - Magazine
			<input checked="" type="checkbox"/> Visualizare Rapoarte	

Si apoi si bifeaza sau se debifeaza drepturile de acces pentru utilizatorul selectat.

Configurare - Jurnal de activitate

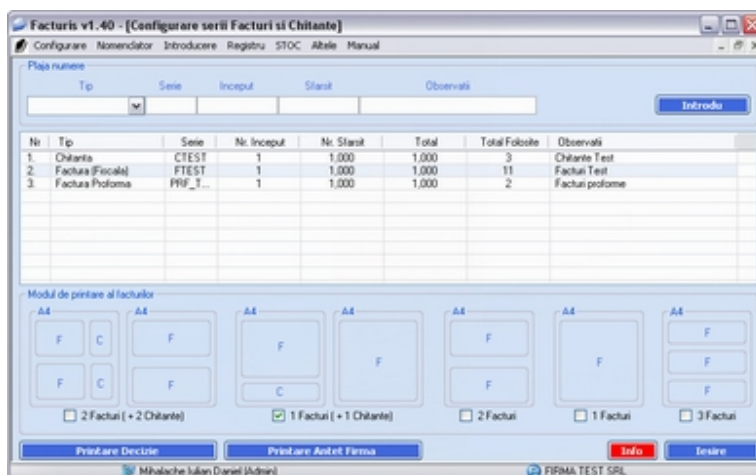
Cu ajutorul acestei ferestre se vizualizeaza operatiile fiecarui utilizator.



- Astfel se poate vizualiza toata activitatea unui utilizator pe parcursul unei zile.
- Se pot crea si situatii ale operatiilor completand criteriile de cautare.
- Se poate exporta/printa/salva o situatie cu click dreapta pe lista care se doreste. (In fel se poate face pentru orice lista din program - din alte ferestre)

Configurare - Serii Facturi si Chitante

Cu ajutorul acestei ferestre se introduc seriile si plajele de numere pentru facturi si chitante.



Cum se introduce o serie de numere ?

- Se selecteaza tipul plajei de numere : pentru facturi sau pentru chitante
- Se introduce seria (3 caractere)
- Se introduce intervalul de numere alocat seriei
- Se introduc niste observatii privind aceasta serie de numere
- Apoi se apasa butonul **Introdu**

Cum se sterge o serie de numere ?

- Se da Dublu-Click pe seria doita din lista. Dupa care se apasa butonul **Sterge Plaja**.
- Se poate printa un model de decizie al administratorului privind alocarea seriilor de numere din lista. Aceasta se realizeaza cu ajutorul butonului **Printare Decizie**

Cum se defineste modul de printare ?

- Programul permite alegerea mai multor modele de printare a facturii si chitantei :
 - o factura si o chitanta pe o foaie tip A4
 - o factura pe o foaie tip A4
 - doua facturi si doua chitante pe o foaie tip A4
 - doua facturi pe o foaie tip A4
- Aceasta selectie a modului de printare se face din partea de jos a ferestrei.

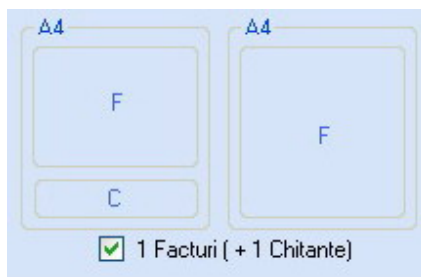
1. Primul mod de printare :



Se selecteaza primul mod de printare din imaginea de mai sus. Se va printa :

- daca factura se emite cu chitanta atunci se vor printa doua facturi si doua chitante pe o foaie tip A4
- daca factura se emite fara chitanta atunci se vor printa doar doua facturi pe o foaie tip A4

2. Al doilea mod de printare :



Se selecteaza al doilea mod de printare din imaginea de mai sus. Se va printa :

- daca factura se emite cu chitanta atunci se vor printa o factura si o chitanta pe o foaie tip A4
- daca factura se emite fara chitanta atunci se va printa doar o factura pe o foaie tip A4

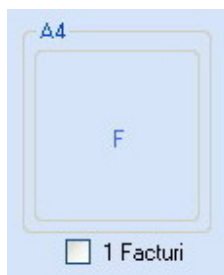
3. Al treilea mod de printare :



Se selecteaza al treilea mod de printare din imaginea de mai sus. Se va printa :

- indiferent daca factura se emite cu sau fara chitanta atunci se vor tipari doar doua facturi pe o foaie tip A4

4. Al patrulea mod de printare :



Se selecteaza al patrulea mod de printare din imaginea de mai sus. Se va printa :

- indiferent daca factura se emite cu sau fara chitanta atunci se va tipari doar o factura pe o foaie tip A4

5. Al cincilea mod de printare :

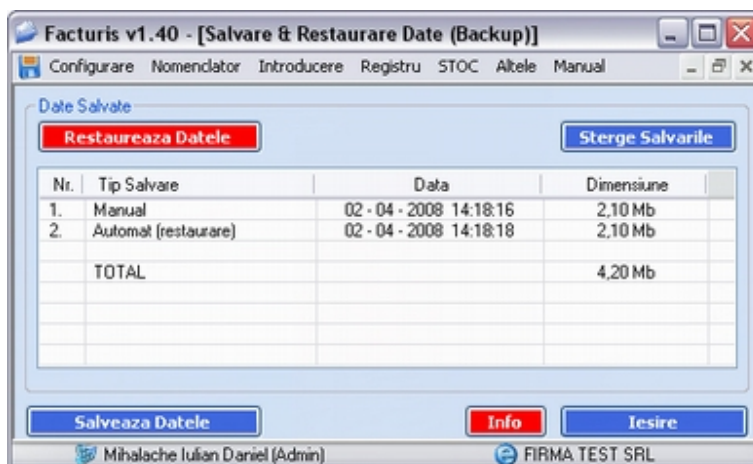


Se selecteaza al cincilea mod de printare din imaginea de mai sus. Se va printa :

- indiferent daca factura se emite cu sau fara chitanta atunci se vor tipari doar trei facturi pe o foaie tip A4

Configurare - Salveaza Datele (Backup)

Cu ajutorul acestui meniu se realizeaza backup-ul datelor



Se pot realiza urmatoarele operatii :

- se pot restaura datele de la o anumita salvare
 - se selecteaza salvarea dorita
 - se apasa butonul rosu **Restaureaza Datele**. Inainte de fiecare restaurare de date se salveaza datele automat (Automat (restaurare))
- se pot sterge de pe disk anumite salvari
 - se selecteaza salvarile dorite
 - se apasa butonul **Sterge Salvarile**. Se foloseste pentru a sterge salvarile vechi (inutile) pentru a nu ocupa spatiul pe hard degeaba.
- se pot salva datele la acel moment de timp (backup-ul datelor)
 - se apasa butonul **Salveaza Datele**

Campul **Tip Salvare** din lista are poate avea urmatoarele valori :

- Manual - adica salvarea s-a facut manual din aceasta fereastra prin apasarea butonului **Salveaza Datele**
- Automat (restaurare) - salvarea s-a facut inainte unei restaurari de date

Backup-ul datelor se realizeaza in directorul **Backup** din directorul unde este instalat acest program. Este indicat ca la anumite perioade de timp acest director sa fie salvat pe CD-uri pentru a preveni deteriorarea datelor de pe hard.

ATENTIE : sa nu restaurati data care nu stiti exact de cand sunt salvate. Exista posibilitatea sa restaurati date aiurea.

Configurare - Tipizat

Cu ajutorul acestei ferestre se configureaza printarea facturii pe un tipizat.

Facturis v1.27 - [Configurare Tipizat]

Configurare Nomenclator Introducere Registru Manual

Configurare Coordonate Tipizat

Model Tipizat: Factura A4

Selectati data ce urmeaza a fi asezata in tipizat: Nume Furnizor

Coordonate

Coordonata X: 50 mm

Coordonata Y: 50 mm

Lungime: 50 mm

Latime: 12 mm

☒ Printeaza Dreptunghiul

Font

Nume Font: Comic Sans

Asezare: Centru

Inaltime: 9

Stil: Underline

Salveaza Coordonate

Introducere Camp Fix

Model Tipizat:

Text:

Introdu

Stergere Camp Fix

Model Tipizat:

Selectati data ce urmeaza a fi asezata in tipizat:

Sterge

Info Iesire

Mihalache Iulian Daniel (Admin) Firma TEST

- Deocamdata exista doua modele de tipizat :
 - doar o factura pe A4
 - doar o chitanta pe A4

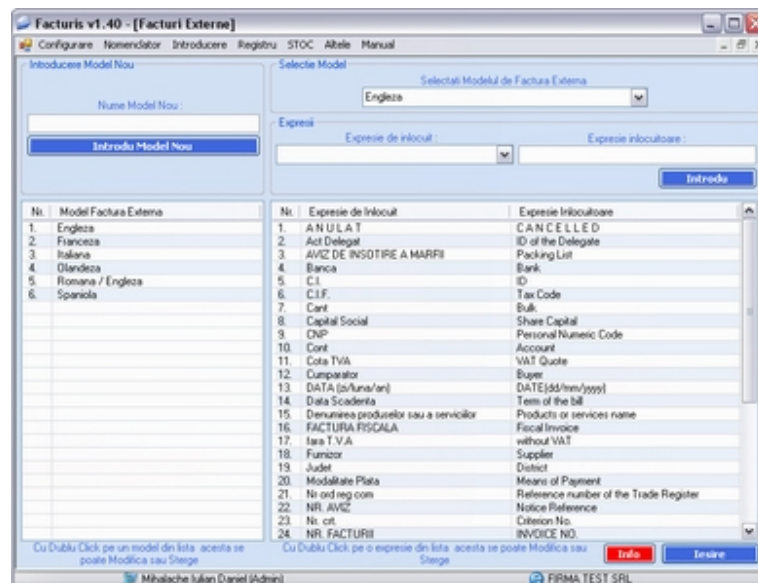
Cum se configureaza printarea facturii pe tipizat.

- Se selecteaza modelul de tipizat.
- Se selecteaza data ce urmeaza a fi afisata pe tipizat.
- Apoi se configureaza pozitia de pe tipizat (in mm fata de coltul din stanga sus al paginii)
- Apoi se apasa butonul **Salveaza Coordonate**

Se pot defini si campuri fixe. Adica niste texte care apar tot timpul pe factura.

Configurare - Facturi Externe

Cu ajutorul acestei ferestre se configureaza traducerea facturii in orice limba.



● Sunt definite cateva limbi in care se traduce factura.

● Se poate modifica traducerea fiecarui cuvânt din factura dacă dvs. credeți că nu e corectă traducerea din program.

- se selectează limba dorită
- se da dublu-click pe expresia care se dorește a fi modificată
- se modifică și apoi se apasă butonul **Modifica**

● Se poate introduce o nouă limbă.

- se introduce numele traducerii (modelului)
- se apasă butonul **Introdu Model Nou**
- se selectează modelul nou introdus
- se introduce traducerea pentru fiecare cuvânt din factura

● Aveți mai jos câteva modele de facturi (traduse) :

[Exemplu de model factura în limba engleză.](#)

[Exemplu de model factura în limba franceză.](#)

[Exemplu de model factura în limba italiană.](#)

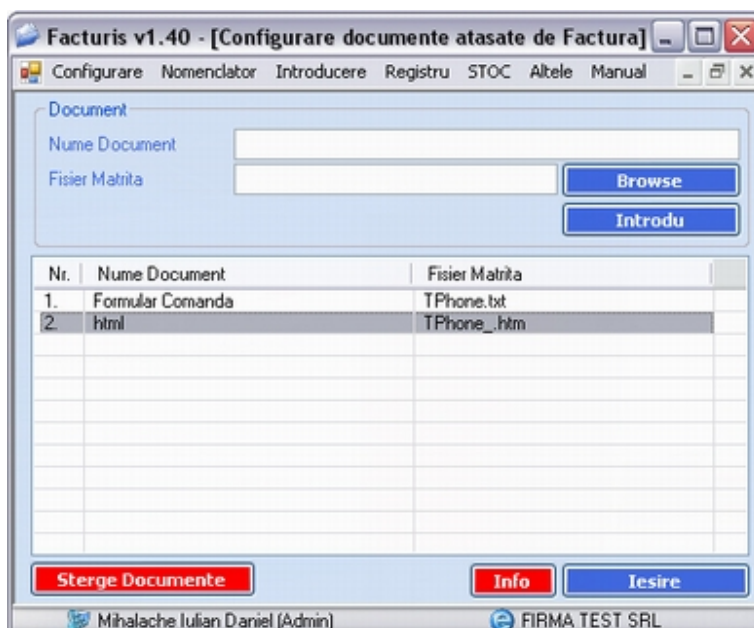
[Exemplu de model factura în limba spaniolă.](#)

[Exemplu de model factura în limba olandeză.](#)

[Exemplu de model factura în limba română/engleză.](#)

Configurare - Documente atasate de Factura

Cu ajutorul acestei ferestre se configureaza documentele atasate de factura.



Configurare documente atasate (de Factura) :

1. Prima etapa este configurarea documentului atasat (deocamdata documentele pot fi text sau html).

Se intra in meniul **Configurare - Documente atasate de Factura** si se introduce numele documentului si se selcteaza matrita. Dupa care se apasa butonul **Introdu**. (daca s-a introdus corect se vor afisa in lista toate modelele de documentele (matrite) atasate de factura.

Un model de matrita text aveti [aici](#).

Astfel cand se selveaza un document atasat la o anumita factura aplicatia inlocuieste toate variabilele cu textul dorit. (adica inlocuieste "<#NumeFurnizor#>" cu "SC FURNIZOR SRL").

2. Cum se salveaza un document atasat la o anumita factura ?

- Se intra in **Registru - Facturi**
- Se intra in factura dorita
- Se apasa butonul **DOC**

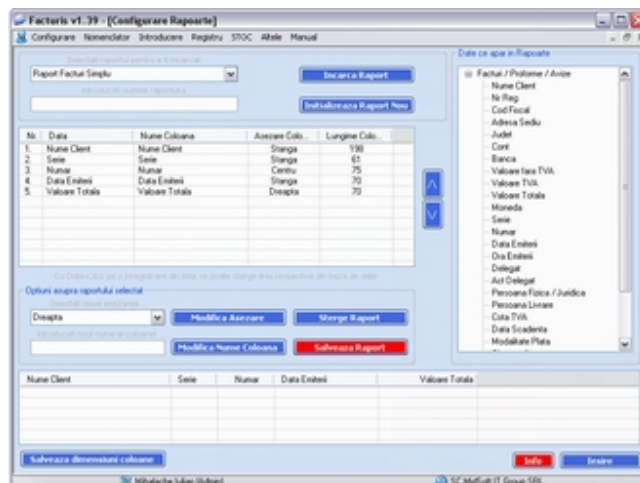


- Se selecteaza modelul dorit
- Se apasa butonul **SALVEAZA**

Configurare - Rapoarte

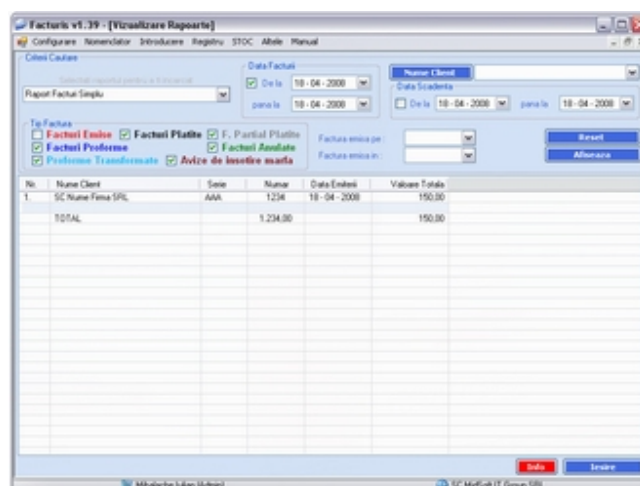
Cu ajutorul acestei ferestre se configureaza orice fel de raport.

- Pentru a configura rapoartele se intra in fereastra **Configurare - Rapoarte**



- Se introducele numele raportului si se apasa butonul **Initializeaza Raport Nou**
- Cu dubluclick pe lista din partea dreapta se selecteaza campurile ce apar in raport
- Se configureaza lungimea fiecărei coloane la capul de tabel din partea de jos a ferestrei
- Dupa care se apasa butonul rosu **Salveaza Raport**

Pentru a vizualiza un raport pe o anumita perioada se intra in fereastra **Registru - Vizualizare Rapoarte**



- Se selecteaza raportul dorit
- Se selecteaza criteriile dorite dupa care se apasa butonul **Afișează**

- [Nomenclator](#)
 - [Curs](#)
 - [Produse](#)
 - [Clienti](#)

Nomenclator



— Cu ajutorul acestui meniu se introduc in program cursul din fiecare zi si produsele care pot aparea pe factura (in orice moneda).

- In fiecare zi se introduce cursul cu ajutorul ferestrei [Curs](#).
- Se introduc produsele firmei cu ajutorul ferestrei [Produse](#).
- Se vizualizeaza toti clientii carora li s-au emis facturi sau chitante cu ajutorul ferestrei [Clienti](#).

Nomenclator - Curs

Cu ajutorul acestei ferestre se introduce cursul valabil in fiecare zi. de asemenea se aduga sau sterge monedele (valutele).

În partea stângă a ferestrei se introduc sau se șterg anumite valute (monezi).

- putem introduce o noua moneda (Franc Elvetian de exemplu) - se introduce numele monedei si se apasa butonul **Introdu Valuta**
- putem sterge moneda (introdusa gresit sau care nu se mai foloseste) - se da Dublu-Click pe acea moneda din lista

Cum se introduce cursul din ziua curenta ?

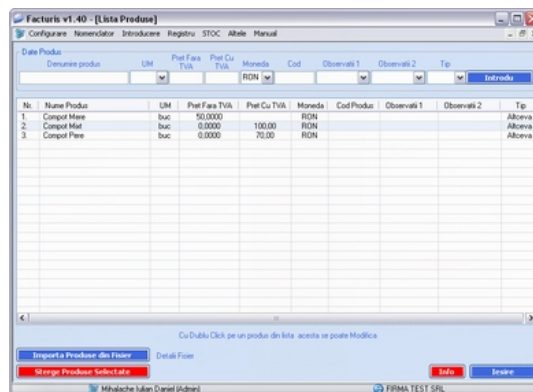
- Se introduce valoare in RON.
- Se selecteaza moneda (valuta).
- Se selecteaza data cand acest curs este valabil.
- Se apasa butonul **Introdu**

Actualizare automata a cursului de pe internet

- Programul se poate configura ca sa se actualizeze in fiecare dimineata cursul automat de pe internet (la cursul de referinta BNR +/-%).
- se pune bifa **Actualizeaza automat cursul in fiecare zi**
- daca nu se doreste cursul BNR se poate introduce un +/-
- se apasa butonul **Salveaza**
- Daca se doreste actualizarea doar pe moment a cursului se apasa butonul **Actualizeaza curs de pe internet**

Nomenclator - Produse

Cu ajutorul acestei ferestre se introduc produsele firmei in baza de date.



Cum se introduce un produs in baza de date ?

- Se introduce numele produsului (sau al serviciului).
- Se introduce valoarea lui.
- Se selecteaza moneda.
- Se apasa butonul **Introdu**, dupa care produsul introdus va aparea in lista din fereastra

Cum se sterge un produs din baza de date ?

- Se selecteaza produsul dorit din lista. Se pot selecta pentru stergere mai multe produse din lista
- Se apasa butonul **Sterge Produse Selectate**, dupa care produsele selectate vor disparea din lista

Cum se modifica un produs din baza de date ?

- Se da DubluClick pe produsul dorit din lista.
- Se modifica datele produsului.
- Se apasa butonul rosu **Modifica**

Cum se importa dintr-un fisier text o lista de produse ?

- Se apasa butonul **Importa Produse din Fisier**
- Se selecteaza fisierul text (care indeplineste formatul cerut)
- Se apasa butonul **Open**, dupa care produsele vor aparea in lista de produse
- Fisierul trebuie sa fie de tip TEXT delimitat de TAB, | sau ;
- Fisierul trebuie sa aiba urmatoarele coloane : (daca nu se gasesc anumite coloane - ultimele - programul introduce produsele cu valorile implicite pentru aceste campuri).
 - Nr.
 - Nume Produs
 - Unitatea de Masura
 - Pret fara TVA
 - Pret cu TVA
 - Moneda
 - Cod Produs
 - Observatii 1
 - Observatii 2
 - Tip Produs

- Un model de fisier ce se poate import gasiti [aici](#).

- Acest program de facturare permite importul de produse si din fisierul ce rezulta din exportul produselor in fisier .csv. Astfel se pot exporta - importa produse dintr-un program in altul (FACTURIS).

Nomenclator - Clienti

Cu ajutorul acestei ferestre se vizualizeaza datele clientilor.

Nr.	Client	Cod Fiscal	Nr. Reg	Sediu	Judet	Cont
1.	MedSoft IT Group SRL	RO 18211548	J46/1813/2006	St. Gazoni nr. 28 C Sect 4	Bucuresti	RO08RNCB000000
2.	Mihache Iulian	RO 18621420018	RO 355486	Valea Mitei nr 5	Bucuresti SS	-

Cum se introduce un client in baza de date ?

- Se introduce numele clientului si apoi toate datele cerute
- Se apasa butonul **Introdu**, dupa care clientul introdus va aparea in lista din fereastra

Cum se sterge un client din baza de date ?

- Se selecteaza clientul dorit din lista. Se pot selecta pentru stergere mai multi clienti din lista
- Se apasa butonul **Sterge Clienti Selectati**, dupa care clientii selectati vor disparea din lista

Cum se modifica un client din baza de date ?

- Se da DubluClick pe clientul dorit din lista.
- Se modifica datele clientului.
- Se apasa butonul rosu **Modifica**

Cum se importa dintr-un fisier text o lista de clienti ?

- Se apasa butonul **Importa Clienti din Fisier**
- Se selecteaza fisierul text (care indeplineste formatul cerut)
- Se apasa butonul **Open**, dupa care clientii vor aparea in lista de clienti
- Fisierul trebuie sa fie de tip TEXT delimitat de TAB, | sau ;
- Fisierul trebuie sa aiba urmatoarele coloane : (daca nu se gasesc anumite coloane - ultimele - programul introduce clientii cu valorile implicite pentru aceste campuri).

- Nr.
- Nume Client
- Cod Fiscal
- Nr Reg Com
- Sediu
- Judet
- Cont
- Banca
- Persoana Fizica sau Juridica
- Email
- Observatii Factura
- Adresa Livrare
- Tel. 1
- Tel. 2

- Un model de fisier ce se poate import gasiti [aici](#).

- Acest program de facturare permite importul de produse si din fisierul ce rezulta din exportul produselor in fisier .csv. Astfel se pot exporta - importa produse dintr-un program in altul (FACTURIS).

Clientii afisati in culoarea rosie sunt clienti care au cod fiscal invalid. La acesti clienti trebuie verificat / intrebat codul fiscal. (deoarece codul fiscal introdus nu e bun - lipseste o cifra sau este gresita o cifra)

Cum se modifica preturile la produse doar pentru un client ?

- Se pot modifica preturile din **Nomenclator - Produse** pentru fiecare client in parte.
- EX : pentru toti clientii un produs poate costa 50 RON cu TVA, iar pentru un anumit client pretul pentru acelasi produs sa fie 40 RON cu TVA.

- Se da dubluclick pe clientul dorit. Vor aparea niste butoane in plus ca in fereastra de mai jos :

Nr.	Client	Cod Fiscal	Nr. Reg.	Sedu	Judet	Cont
1.	MidSoft IT Group SRL	RO19211548	J40/18713/2006	Str. Gazele nr. 28 C Sect 4	BUCURESTI	RO69RNCB006499701000
2.	Mihalache Iulian	1810621420019	POC 355496	Str. Gazele nr. 28 C Sect 4	BUCURESTI	-
3.	Popescu Marian	-	-	Vasile Milea nr 6	Bucuresti S6	-

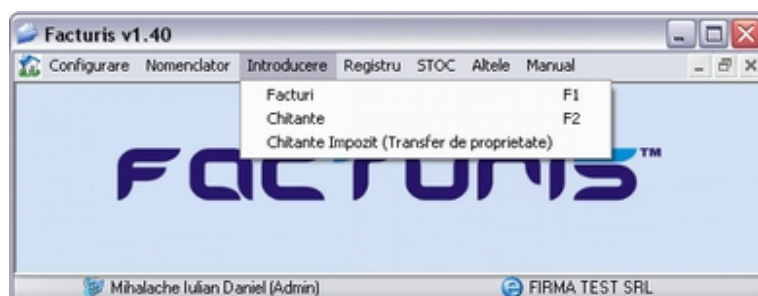
- Se apasa butonul **Configureaza Preturi**. Va aparea urmatoarea fereastra :

Nr.	Nume Produs	UM	Pret Fara TVA	Pret Cu TVA	Pret Client fara TVA	Pret Client cu TVA	Moneda	Cod Produs
1.	Banane	buc	1.5000				RON	
2.	Compot Mere	buc	50.0000	100.00			RON	
3.	Compot Miere	buc	0.0000	0.70			RON	
4.	Compot Pere	buc	0.0000				RON	
5.	Mere	buc	0.5002				RON	
6.	Pere	buc	1.0000				RON	

- Se da dubluclick pe produsul dorit
- Se introduce noul pret si apoi se apasa butonul rosu **Modifica**, dupa care va aparea in lista noul pret pentru acel client
- Se pot modifica si toate preturile sau numai cele selectate cu +/- ceva sau cu +/- procent.

- [Introducere](#)
- [Facturi](#)
- [Chitante](#)

Introducere



Cu ajutorul acestui meniu se introduc in program facturile si chitante.

- Se introduc datele facturii dupa care aceasta se poate tipari. Acesta se realizeaza cu ajutorul ferestrei [Facturi](#).
- Se introduc datele fiecarei chitante, dupa care se printeaza fiecare chitanta. Acesta se realizeaza cu ajutorul ferestrei [Chitante](#).

Introducere - Facturi

Cu ajutorul acestei ferestre se introduc si se printeaza facturile.

Cum se introduce o factura ?

- Se introduc toate datele despre firma careia i se emite factura.
- Se selecteaza din ce serie se va emite factura (iar numarul se va afisa automat consecutiv fata de ultima factura emisa)
- Daca se doreste si chitanta pentru aceasta factura se bifeaza **Se emite si chitanta**. Dupa care se selecteaza seria chitantei (iar numarul se va afisa automat consecutiv fata de ultima chitanta emisa)
- Se introduc produsele in lista de produse. Cu butonul **Calculeaza** se realizeaza urmatoarele :
 - Daca s-a introdus doar numarul de bucati si pretul fara TVA atunci se calculeaza automat **Valoarea si Valoarea Totala**
 - Daca s-a introdus doar numarul de bucati si valoarea atunci se calculeaza automat **Valoarea fara TVA si Valoarea Totala**
 - Daca s-a introdus doar numarul de bucati si valoarea totala atunci se calculeaza automat **Valoarea fara TVA si Valoarea**
- Dupa ce se introduc toate datele corecte se apasa butonul **Introdu Factura**. Factura se introduce in baza de date si :
- Daca langa butonul **Introdu Factura** este bifat **Print** atunci va aparea factura pentru printare
- Daca langa butonul **Introdu Factura** este bifat **PDF** atunci factura se va salva in PDF

- In functie de modul de printare se va printa unul din urmatoarele modele :

o factura pe A4

2 facturi pe A4

Furnizor: FIRMA TEST SRL C.I.F.: RO 12345678 Nr ord reg com: J40/12345/2008 Sediu: Str. Gazdiei nr 28 C Sect 4 Judet: BUCURESTI Cont: RO69RNCB0059064997010001 Banca: BCR Libertati Capital Social: 200 RON		Comparator: MidSoft IT Group SRL C.I.F.: RO 19211548 Nr ord reg com: J40/18713/2006 Sediu: Str. Gazdiei nr 28 C Sect 4 Judet: BUCURESTI Cont: RO69RNCB0059064997010001 Banca: BCR Libertati				
						
FACTURA FISCALA						
SERIA: FTEST		NR. FACTURI: 00012				
DATA (zi luna an): 10 - 06 - 2008						
Cota TVA: 19%						
Nr. crt.	Denumirea produselor sau a serviciilor	U.M.	Cant.	Pret unitar (fara T.V.A.) -RON-	Valoarea -RON-	Valoarea T.V.A. -RON-
3	1	2	3	4	5	6
1.	Compt Mre	buc	1,00	32,00	32,00	6,08
2.	Compt Fie	buc	1,00	59,82	59,82	11,18
Denumirea: Numele Grupului: Maria Poncea Actiune: Actiune: Rx 35037 Denumirea:				TOTAL		90,82 17,26
Persoana care: M. Poncea in data: 10/06/2008				TOTAL GENERAL		108,08
				Data Scan: 24 - 06 - 2008		www.factura.ro

Furnizor: FIRMA TEST SRL C.I.F.: RO 12345678 Nr ord reg com: J40/12345/2008 Sediu: Str. Gazdiei nr 28 C Sect 4 Judet: BUCURESTI Cont: RO69RNCB0059064997010001 Banca: BCR Libertati Capital Social: 200 RON		Comparator: MidSoft IT Group SRL C.I.F.: RO 19211548 Nr ord reg com: J40/18713/2006 Sediu: Str. Gazdiei nr 28 C Sect 4 Judet: BUCURESTI Cont: RO69RNCB0059064997010001 Banca: BCR Libertati				
						
FACTURA FISCALA						
SERIA: FTEST		NR. FACTURI: 00012				
DATA (zi luna an): 10 - 06 - 2008						
Cota TVA: 19%						
Nr. crt.	Denumirea produselor sau a serviciilor	U.M.	Cant.	Pret unitar (fara T.V.A.) -RON-	Valoarea -RON-	Valoarea T.V.A. -RON-
3	1	2	3	4	5	6
1.	Compt Mre	buc	1,00	32,00	32,00	6,08
2.	Compt Fie	buc	1,00	59,82	59,82	11,18
Denumirea: Numele Grupului: Maria Poncea Actiune: Actiune: Rx 35037 Denumirea:				TOTAL		90,82 17,26
Persoana care: M. Poncea in data: 10/06/2008				TOTAL GENERAL		108,08
				Data Scan: 24 - 06 - 2008		www.factura.ro

3 facturi pe A4

Furnizor: FIRMA TEST SRL C.I.F.: RO 12345678 Nr ord reg com: J40/12345/2008 Sediu: Str. Gazdiei nr 28 C Sect 4 Judet: BUCURESTI Cont: RO69RNCB0059064997010001 Banca: BCR Libertati Capital Social: 200 RON		Comparator: MidSoft IT Group SRL C.I.F.: RO 19211548 Nr ord reg com: J40/18713/2006 Sediu: Str. Gazdiei nr 28 C Sect 4 Judet: BUCURESTI Cont: RO69RNCB0059064997010001 Banca: BCR Libertati				
						
FACTURA FISCALA						
SERIA: FTEST		NR. FACTURI: 00012				
DATA (zi luna an): 10 - 06 - 2008						
Cota TVA: 19%						
Nr. crt.	Denumirea produselor sau a serviciilor	U.M.	Cant.	Pret unitar (fara T.V.A.) -RON-	Valoarea -RON-	Valoarea T.V.A. -RON-
1.	Compt Mre	buc	1,00	32,00	32,00	6,08
2.	Compt Fie	buc	1,00	59,82	59,82	11,18
Denumirea: Numele Grupului: Maria Poncea Actiune: Actiune: Rx 35037 Denumirea:				TOTAL		90,82 17,26
Persoana care: M. Poncea in data: 10/06/2008				TOTAL GENERAL		108,08
				Data Scan: 24 - 06 - 2008		www.factura.ro

Furnizor: FIRMA TEST SRL C.I.F.: RO 12345678 Nr ord reg com: J40/12345/2008 Sediu: Str. Gazdiei nr 28 C Sect 4 Judet: BUCURESTI Cont: RO69RNCB0059064997010001 Banca: BCR Libertati Capital Social: 200 RON		Comparator: MidSoft IT Group SRL C.I.F.: RO 19211548 Nr ord reg com: J40/18713/2006 Sediu: Str. Gazdiei nr 28 C Sect 4 Judet: BUCURESTI Cont: RO69RNCB0059064997010001 Banca: BCR Libertati				
						
FACTURA FISCALA						
SERIA: FTEST		NR. FACTURI: 00012				
DATA (zi luna an): 10 - 06 - 2008						
Cota TVA: 19%						
Nr. crt.	Denumirea produselor sau a serviciilor	U.M.	Cant.	Pret unitar (fara T.V.A.) -RON-	Valoarea -RON-	Valoarea T.V.A. -RON-
1.	Compt Mre	buc	1,00	32,00	32,00	6,08
2.	Compt Fie	buc	1,00	59,82	59,82	11,18
Denumirea: Numele Grupului: Maria Poncea Actiune: Actiune: Rx 35037 Denumirea:				TOTAL		90,82 17,26
Persoana care: M. Poncea in data: 10/06/2008				TOTAL GENERAL		108,08
				Data Scan: 24 - 06 - 2008		www.factura.ro


Furnizor: FIRMA TEST SRL C.I.F.: RO 12345678 Nr ord reg com: J40/12345/2008 Sediu: Str. Gazdiei nr 28 C Sect 4 Judet: BUCURESTI Cont: RO69RNCB0059064997010001 Banca: BCR Libertati Capital Social: 200 RON		Comparator: MidSoft IT Group SRL C.I.F.: RO 19211548 Nr ord reg com: J40/18713/2006 Sediu: Str. Gazdiei nr 28 C Sect 4 Judet: BUCURESTI Cont: RO69RNCB0059064997010001 Banca: BCR Libertati				
						
FACTURA FISCALA						
SERIA: FTEST		NR. FACTURI: 00012				
DATA (zi luna an): 10 - 06 - 2008						
Cota TVA: 19%						
Nr. crt.	Denumirea produselor sau a serviciilor	U.M.	Cant.	Pret unitar (fara T.V.A.) -RON-	Valoarea -RON-	Valoarea T.V.A. -RON-
1.	Compt Mre	buc	1,00	32,00	32,00	6,08
2.	Compt Fie	buc	1,00	59,82	59,82	11,18
Denumirea: Numele Grupului: Maria Poncea Actiune: Actiune: Rx 35037 Denumirea:				TOTAL		90,82 17,26
Persoana care: M. Poncea in data: 10/06/2008				TOTAL GENERAL		108,08
				Data Scan: 24 - 06 - 2008		www.factura.ro

o factura si o chitanta pe A4

Furnizor: FIRMA TEST SRL C.I.F. : RO 12345678 Nr.ord reg.com. : J40/12345/2008 Sediu: Str. Gazelei nr.28 C Sect4 Judet: Bucuresti Cont: RO69RNCB0069064997010001 Banca: BCR Libertati Capital Social: 200 RON		Cumparator: MidSoft IT Group SRL C.I.F. : RO 19211548 Nr.ord reg.com. : J40/18713/2006 Sediu: Str. Gazelei nr.28 C Sect4 Judet: BUCURESTI Cont: RO69RNCB0069064997010001 Banca: BCR Libertati				
						
FACTURA FISCALA SERIA : FTEST NR. FACTURII : 00012 DATA (zi luna an) : 10 - 06 - 2008						
Cota TVA : 19%						
Nr. ord.	Denumirea produselor sau a serviciilor	U.M.	Cant.	Pret unitar (fara T.V.A.) -RON-	Valoarea -RON-	Valoarea T.V.A. -RON-
1.	Compet Mre	buc	1,00	32,00	32,00	6,08
2.	Compet Pre	buc	1,00	59,82	59,82	11,18
					90,82	17,26
TOTAL					90,82	17,26
TOTAL GENERAL					108,08	
Semnatura:  Stampila si semnatura:  Data: 10-06-2008		Persoana fizica: Mihailache Iulian Daniel 1910621420018 Data: 10-06-2008			Data: 10-06-2008	

Unitatea : FIRMA TEST SRL C.I.F. : RO 12345678 Sediu : Str. Gazelei nr.28 C Sect 4 Bucuresti Capital Social : 200 RON	Chitanta Nr : CTEST 00004 Data : 10 - 06 - 2008
Am incasat de la : MidSoft IT Group SRL cu adresa : Str. Gazelei nr. 28 C Sect 4 BUCURESTI suma de : 108,08 RON (o sută opt RON si opt bani) reprezentand contravaloarea facturii FTEST 00012 Persoana fizica : Mihailache Iulian Daniel 1910621420018	
Stampila si semnatura	

2 facturi si 2 chitante pe A4

Furnizor: FIRMA TEST SRL C.I.F. : RO 12345678 Nr.ord reg.com. : J40/12345/2008 Sediu: Str. Gazelei nr.28 C Sect4 Judet: Bucuresti Cont: RO69RNCB0069064997010001 Banca: BCR Libertati Capital Social: 200 RON		Cumparator: MidSoft IT Group SRL C.I.F. : RO 19211548 Nr.ord reg.com. : J40/18713/2006 Sediu: Str. Gazelei nr.28 C Sect4 Judet: BUCURESTI Cont: RO69RNCB0069064997010001 Banca: BCR Libertati				
FACTURA FISCALA SERIA : FTEST NR. FACTURII : 00012 DATA (zi luna an) : 10 - 06 - 2008						
Cota TVA : 19%						
Nr. ord.	Denumirea produselor sau a serviciilor	U.M.	Cant.	Pret unitar (fara T.V.A.) -RON-	Valoarea -RON-	Valoarea T.V.A. -RON-
1.	Compet Mre	buc	1,00	32,00	32,00	6,08
2.	Compet Pre	buc	1,00	59,82	59,82	11,18
					90,82	17,26
TOTAL					108,08	
Semnatura:  Stampila si semnatura:  Data: 10-06-2008		Persoana fizica: Mihailache Iulian Daniel 1910621420018 Data: 10-06-2008			Data: 10-06-2008	

Furnizor: FIRMA TEST SRL C.I.F. : RO 12345678 Nr.ord reg.com. : J40/12345/2008 Sediu: Str. Gazelei nr.28 C Sect4 Judet: Bucuresti Cont: RO69RNCB0069064997010001 Banca: BCR Libertati Capital Social: 200 RON		Cumparator: MidSoft IT Group SRL C.I.F. : RO 19211548 Nr.ord reg.com. : J40/18713/2006 Sediu: Str. Gazelei nr.28 C Sect4 Judet: BUCURESTI Cont: RO69RNCB0069064997010001 Banca: BCR Libertati				
FACTURA FISCALA SERIA : FTEST NR. FACTURII : 00012 DATA (zi luna an) : 10 - 06 - 2008						
Cota TVA : 19%						
Nr. ord.	Denumirea produselor sau a serviciilor	U.M.	Cant.	Pret unitar (fara T.V.A.) -RON-	Valoarea -RON-	Valoarea T.V.A. -RON-
1.	Compet Mre	buc	1,00	32,00	32,00	6,08
2.	Compet Pre	buc	1,00	59,82	59,82	11,18
					90,82	17,26
TOTAL					108,08	
Semnatura:  Stampila si semnatura:  Data: 10-06-2008		Persoana fizica: Mihailache Iulian Daniel 1910621420018 Data: 10-06-2008			Data: 10-06-2008	

Cum se salveaza o factura in format PDF ?

- Se introduc toate datele in factura
- Se pune bifa **PDF** si se apasa butonul **Introdu Factura**
- O factura se poate salva in PDF doar in modelul cu o factura sau/si chitanta pe A4
- Model factura salvata in PDF : o factura pe A4**
- Model factura salvata in PDF : o factura si o chitanta pe A4**

Cu butonul **Printeaza Factura Blanco** se realizeaza printarea unei facturi goale. Aceasta este utila in cazul cand se merge pe teren pentru emiterea facturii si nu este disponibil un calculator :

- se alocă o serie de facturi speciala pentru acest lucru (emiterea de facturi unde nu este disponibil un calculator)
- se printeaza cateva facturi blanco
- se numeroateaza seriile si numerele consecutive
- se completeaza pe teren - se da cumparatorului factura completata
- apoi se introduc in calculator in ordinea numerelor

Cu butonul rosu **Sterge Produe** se sterg din lista produsele selectate.

Cu butonul rosu **Modifica Produs** se sterge din lista produsul selectat si se pun datele lui in casutele respective. Se modifica datele produsului si se apasa butonul **Introdu Produs**


Cu butonul **Nume Client** se deschide o noua fereastră in care sunt afisati toti clientii (Nomenclator Clienti). Si daca se da dublu-click pe clientul respectiv se inchide fereastra deschisa si apar datele clientului completate in factura. (asa se poate selecta foarte usor un client - se pot folosi si criteriile de cautare pentru a restrange lista)

Cu butonul **Denumire Produs** se deschide o noua fereastră in care sunt afisate toate produsele (Nomenclator Produse). Si daca se da dublu-click pe produsul respectiv se inchide fereastra deschisa si apar datele produsului. (asa se poate selecta foarte usor un produs - se pot folosi si criteriile de cautare pentru a restrange lista)

Cu butonul **UF** (Ultima Factura) se completeaza in factura cu lista de produse de la ultima factura a clientului deja selectat - acest buton e folositor daca se factureaza aceleasi produse unui client de mai multe ori.

Cu butonul **UD** (Ultimul Deleat) se completeaza datele ultimului delegat de la ultima factura emisa clientului deja selectat

Daca factura se emite in valuta vor aparea sub ultimul produs si preturile in RON calculate la cursul zilei din program.

Furnizor : FIRMA TEST SRL C.I.F. : RO 12345678 Nr ord reg com : J40/12345/2008 Sediul : Str. Gazelei nr 28 C Sect 4 Judet : Bucuresti Cont : RO69RNCB0069064997010001 Banca : BCR Libertati Capital Social : 200 RON Cont EUR : RO69RNCB0078456297010001 Cont USD : RO25RNCB0078456297010002		 Cumparator : MidSoft IT Group SRL C.I.F. : RO 19211548 Nr ord reg com : J40/18713/2006 Sediul : Str. Gazelei nr. 28 C Sect 4 Judet : BUCURESTI Cont : RO69RNCB0069064997010001 Banca : BCR Libertati				
FACTURA FISCALA						
SERIA : FTEST		NR. FACTURII : 00015				
DATA (zi luna/an) : 13 - 06 - 2008		15:51:42				
Cota TVA : 19%						
1 EUR = 3,7992						
Nr. crt.	Denumirea produselor sau a serviciilor	U.M.	Cant.	Pret unitar (Fara T.V.A.) -EUR-	Valoarea -EUR-	Valoarea T.V.A.
1.	Comput Mit	buc	200,00	1,00	200,00	38,00
Total Val 200,00 EUR = 747,94 RON Total TVA 38,00 EUR = 142,09 RON Total 238,00 EUR = 889,93 RON				TOTAL 200,00 38,00		
Semnatura si stampila furnizorului : Persoana in sarcina : Mihaiache Iulian Daniel 10106214200708				Semnatura de primire : _____ Cota Scadenta : 27 - 06 - 2008		
				TOTAL GENERAL 238,00		
				www.facturis.ro		

Cum se selecteaza un client mai usor (folosind criteriile de cautare) ?

- Se apasa butonul **Nume Client** de langa ComboBox-ul de unde trebuie sa se selecteze clientul. Dupa care apare urmatoarea fereastră :

Selecteaza Client

Criterii Cautare:

Client: Sedu: Cont: **Reset**

Cod Fiscal: Judet: Banca: **Cauta Clienti**

Nr. Reg: email: Persoana:

Tel. 1: Tel. 2:

Nr.	Client	Cod Fiscal	Nr. Reg	Sedu	Judet	C
1.	MidSoft IT Group SRL	RO 13211548	J40/18713/2006	Str. Gazelor nr. 28 C Sect 4	BUCHURESTI	RO
2.	Popescu Marian					

Factureaza clienti selectati **Info** **Iesire**

Se introduce criteriul de cautare si se apasa butonul **Cauta Clienti** dupa care vor apare in lista doar clientii care indeplinesc criteriile de cautare.

Se da dubluclick pe clientul dorit si se va iesi din fereastra curenta, iar in ComboBox se va selecta automat clientul ales.

Cum se introduce facturarea multipla ?

Se apasa butonul **Nume Client** de langa ComboBox-ul de unde trebuie sa se selecteze clientul.

Se selecteaza clientii doriti :

Selecteaza Client

Criterii Cautare:

Client: Sedu: Cont: **Reset**

Cod Fiscal: Judet: Banca: **Cauta Clienti**

Nr. Reg: email: Persoana:

Tel. 1: Tel. 2:

Nr.	Client	Cod Fiscal	Nr. Reg	Sedu	Judet	C
1.	MidSoft IT Group SRL	RO 13211548	J40/18713/2006	Str. Gazelor nr. 28 C Sect 4	BUCHURESTI	RO
2.	Mihalache Iulian	1810621420018	RX 355486	Valea Milea nr 6	Bucuresti 56	RO
3.	Popescu Marian					

Factureaza clienti selectati **Info** **Iesire**

Se apasa butonul **Factureaza clienti selectati**, dupa care se va iesi automat din fereastra si va apare fereastra de introdus factura.

Se vor completa datele facturii si apoi se va apasa butonul **Introdu Factura** si programul va introduce pentru fiecare client selectat cate o factura cu datele introduse.

Introducere - Chitante

Cu ajutorul acestei ferestre se introduc si se printeaza chitante.

Cum se introduce o chitanta ?

- Se introduc toate despre firma careia i se emite chitanta.
- Se selecteaza din ce serie se va emite chitanta (iar numarul se va afisa automat consecutiv fata de ultima chitanta emisa)
- Se va completa suma in RON.
- Se va scrie ce reprezinta chitanta.
- Se alege data cand a fost emisa chitanta.
- Dupa ce s-au completat toate datele corect se apasa butonul **Introdu**

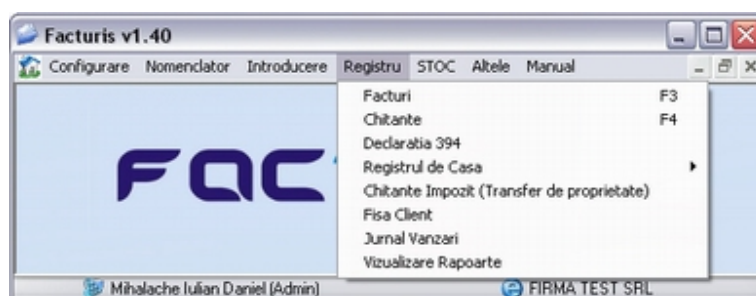
3 chitante pe A4

Cu butonul **Printeaza Chitanta Blanco** se realizeaza printarea unei chitante goale. Aceasta este utila in cazul cand se merge pe teren pentru emiterea chitantelor si nu este disponibil un calculator.

Cu butonul **Am incasat de la** : se deschide o noua fereastra in care sunt afisati toti clientii (Nomenclator Clienti). Si daca se da dublu-click pe clientul respectiv se inchide fereastra deschisa si apar datele clientului completate in chitanta. (asa se poate selecta foarte usor un client - se pot folosi si criteriile de cautare pentru a restrange lista)

- [Registru](#)
 - [Facturi](#)
 - [Chitante](#)
 - [Declaratia 394](#)
 - [Registru de Casa](#)
 - [Nomenclator Angajati](#)
 - [Operatiuni Casa](#)
 - [Vizualizare Registru de Casa](#)
 - [Fisa Client](#)
 - [Jurnal Vanzari](#)
 - [Vizualizare Rapoarte](#)

Registru

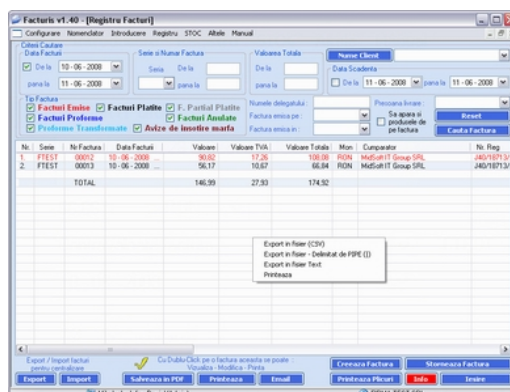


Cu ajutorul acestui meniu se vizualizeaza toate facturile si chitantele emise (dupa anumite criterii).

- Se vizualizeaza datele facturilor cu ajutorul ferestrei [Facturi](#).
- Se vizualizeaza datele chitantelor cu ajutorul ferestrei [Chitante](#).
- Se vizualizeaza datele despre facturile clientilor pentru crearea declaratiei 394 cu ajutorul ferestrei [Declaratia 394](#).
- Se vizualizeaza registrul de casa cu ajutorul ferestrei [Registrul de Casa](#).
- Se vizualizeaza fisa fiecarui client (toate facturile si chitantele fiecarui client) cu ajutorul ferestrei [Fisa Client](#).
- Se vizualizeaza jurnalul de vanzari pe o anumita perioada (chiar si zilnic) cu ajutorul ferestrei [Jurnal Vanzari](#).
- Se vizualizeaza registrul de casa cu ajutorul ferestrei [Vizualizare Rapoarte](#).

Registru - Facturi

Cu ajutorul acestei ferestre se vizualizeaza si se printeaza facturile.



Cum se vizualizeaza o situatie a facturilor emise ?

- In partea de sus a ferestrei se selecteaza criteriile de cautare a facturilor in baza de date.
- Dupa ce s-au selectat criteriile dorite se pasa butonul **Cauta Factura**.
- Se vor afisa facturile care indeplinesc criteriile de cautare.
- Daca se doreste printarea sau salvarea listei de facturi :
 - se apasa Click-Dreapta cu mouse-ul si va aparea un meniu cu ajutorul caruia putem printa sau salva lista de facturi afisate.

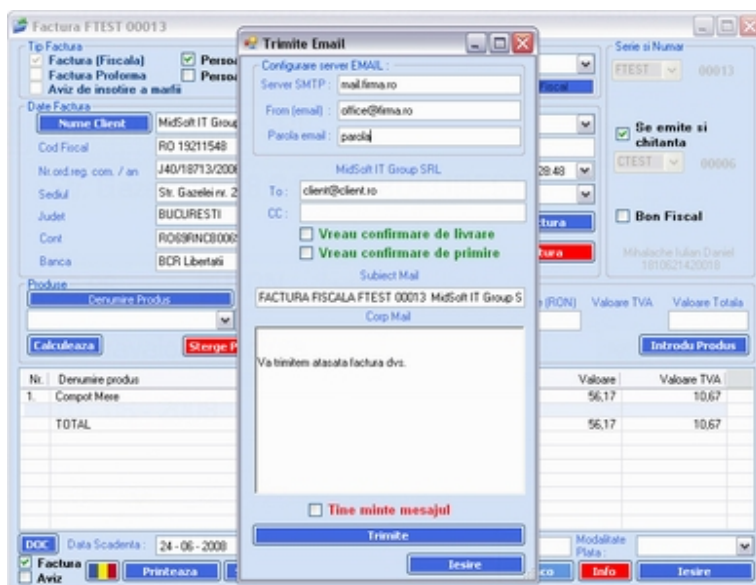
O factura poate fi :

- **Emisa** : factura a fost doar emisa, ea nefiind inca platita de catre cumparator.
- **Partial Platita** : factura a fost emisa si platita partial prin chitanta de catre cumparator.
- **Platita** : factura a fost emisa si platita de catre cumparator.
- **Anulata** : factura a fost emisa si anulata din anumite motive.
- Se mai pot vizualiza si **Facturi Proforme** si **Avize de insotire a marfii**

Cum se anuleaza / plateste / modifica / printa o factura ?

- Se da Dublu-Click cu mouse-ul pe factura dorita. Dupa care apare o noua fereasta cu datele facturii si cu diferite optiuni.

- Dacă se dorește anularea facturii selectate :
- se apasă butonul **Anulează** sau **Anulează Factura**
- Dacă se dorește ca factura să fie platită :
- se apasă butonul **Platește Factura**
- Dacă se dorește modificarea datelor din factura :
- se modifică datele dorite, după care se apasă butonul **Modifica**
- Dacă se dorește (re)printarea facturii :
- se apasă butonul **Printează**
- Cu ajutorul butonului **Salvează în PDF** se salvează factura într-un fișier PDF.
- Cu ajutorul butonului **Email** se trimite o factura salavata în PDF prin email :



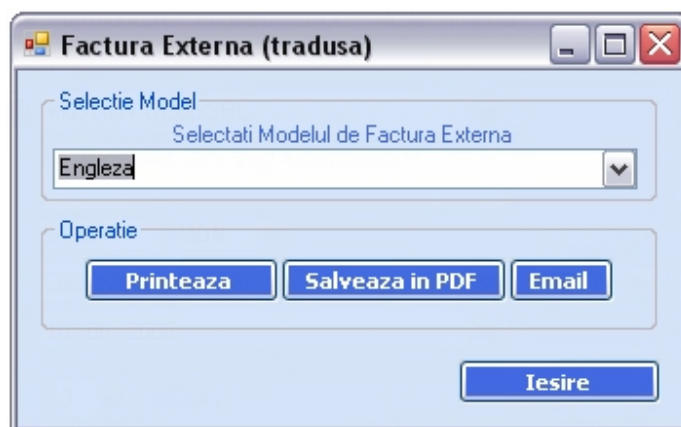
- se completează toate câmpurile și se apasă butonul **Trimitere**

Cum se salvează un document atașat de factura ?

- Se apasă butonul **DOC** după care apare o fereastră în care trebuie selectat tipul documentului.
- După care se apasă butonul **Salvează**

Cum se salvează o factură tradusă în alta limbă ?

- Se apasă butonul (stegulețul) colorat în roșu, galben și albastru.
- După care apare o fereastră în care trebuie selectată limba în care dorim să printăm factura sau să o salvăm în PDF.



● Aveti mai jos cateva modele de facturi (traduse) :

[Exemplu de model factura in limba engleza.](#)

[Exemplu de model factura in limba franceza.](#)

[Exemplu de model factura in limba italiana.](#)

[Exemplu de model factura in limba spaniola.](#)

[Exemplu de model factura in limba olandeza.](#)

[Exemplu de model factura in limba romana/engleza.](#)

Cu ajutorul bifei **Sa apara si produsele de pe factura** se vor afisa facturile urmate de produsele din fiecare.

Nr.	Serie	Nr. Factura	Data Facturi	Valoare	Valoare TVA	Valoare Totala	Mon.	Cumparator	Nr. Reg
1.	FTEST	00012	10-06-2008	90.82	17.26	108.08	RON	MedSoft IT Group SRL	340/18713/
				Costate	Valoare	Valoare	U.M.	Nume Produs	
				1.0000	32.0000	32.00	buc	Compot Mere	
				1.0000	58.8275	58.82	buc	Compot Pere	
2.	FTEST	00013	10-06-2008	56.17	10.67	66.84	RON	MedSoft IT Group SRL	340/18713/
				Costate	Valoare	Valoare	U.M.	Nume Produs	
				1.1200	50.0000	56.17	buc	Compot Mere	
TOTAL				146.99	27.93	174.92			

Din fereastra **Registru - Facturi** cu ajutorul butonului **Printeaza** se printeaza toate facturile selectate din lista. Astfel se pot printa mai multe facturi cu un singur click.

Din fereastra **Registru - Facturi** cu ajutorul butonului **Salveaza in PDF** se salveaza in PDF toate facturile selectate din lista. Astfel se pot salva in PDF mai multe facturi cu un singur click.

Din fereastra **Registru - Facturi** cu ajutorul butonului **Creeaza Factura** se creeaza o noua factura cu datele facturilor/avizelor/proformelor selectate din lista. Utilizatorul mai trebuie sa selecteze data si seria facturii. Astfel se poate crea o factura cu datele altei facturi deja introdusa in program.

Din fereastra **Registru - Facturi** cu ajutorul butonului **Storneaza Factura** se creeaza o factura storno cu datele facturilor/avizelor/proformelor selectate din lista.

Registru - Chitante

Cu ajutorul acestei ferestre se vizualizeaza si se printeaza chitante.

Cum se vizualizeaza o situatie a chitantelor emise ?

- In partea de sus a ferestrei se selecteaza criteriile de cautare a chitantelor in baza de date.
- Dupa ce s-au selectat criteriile dorite se pasa butonul **Cauta Chitante**.
- Se vor afisa chitantele care indeplinesc criteriile de cautare.
- Dace se doreste printarea sau salvarea listei de chitante :
 - se apasa Click-Dreapta cu mouse-ul si va aparea un meniu cu ajutorul caruia putem printa sau salva lista de facturi afisate.

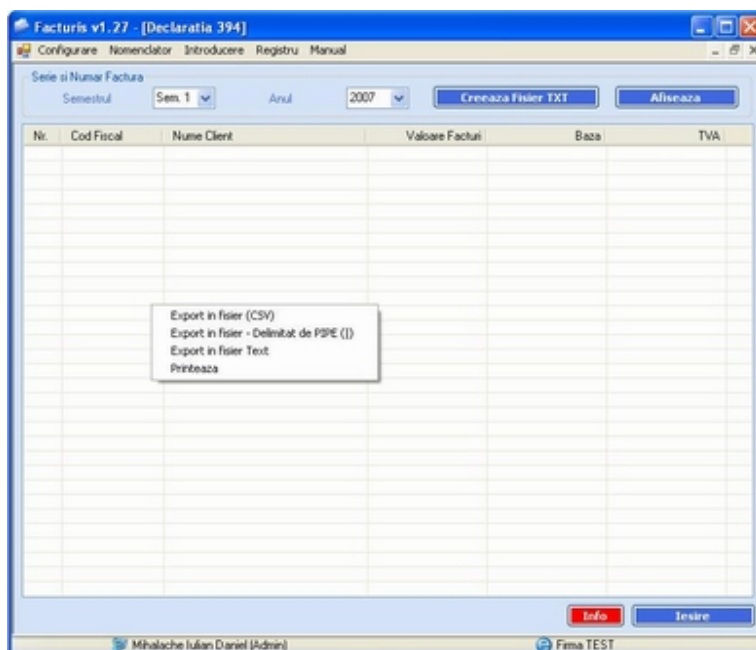
Cum se modifica / printeaza o chitanta ?

- Se da Dublu-Click cu mouse-ul pe chitanta dorita. Dupa care apare o noua fereastra cu datele chitantei si cu diferite optiuni.

- Daca se doreste modificarea datelor din chitanta :
 - se modifica datele dorite, dupa care se apasa butonul **Modifica**
- Daca se doreste (re)printarea chitantei :
 - se apasa butonul **Printeaza Chitanta**

Registru - Declaratia 394

Cu ajutorul acestei ferestre se vizualizeaza datele Declaratiei 394 (doar pentru clienti).



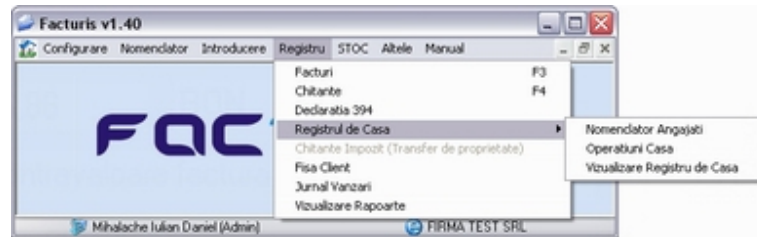
ATENTIE - Declaratia 394 pe care o creeaza acest program este **doar** pentru clientii. Partea cu furnizorii pentru declaratie o adauga fiecare in parte. Acest program nu poate genera complet **Declaratia 394** deoarece nu sunt introduse toate date (datele despre furnizori). Declaratia 394 se poate realiza complet dintr-un programul de contabilitate.

Cum poate sa va ajute FACTURIS pentru realizarea Declaratiei 394 ?

- Se realizeaza Declaratia 394 din program (doar pentru clienti)
- Se import in programul de declaratii dat de administratie.
- Se adauga acolo si furnizorii.
- Si apoi se creeaza Declaratia 394 (din programul de administratie).

Registru - Registru de Casa

Cu ajutorul acestui meniu se creeaza si vizualizeaza registrul de casa al firmei curente.



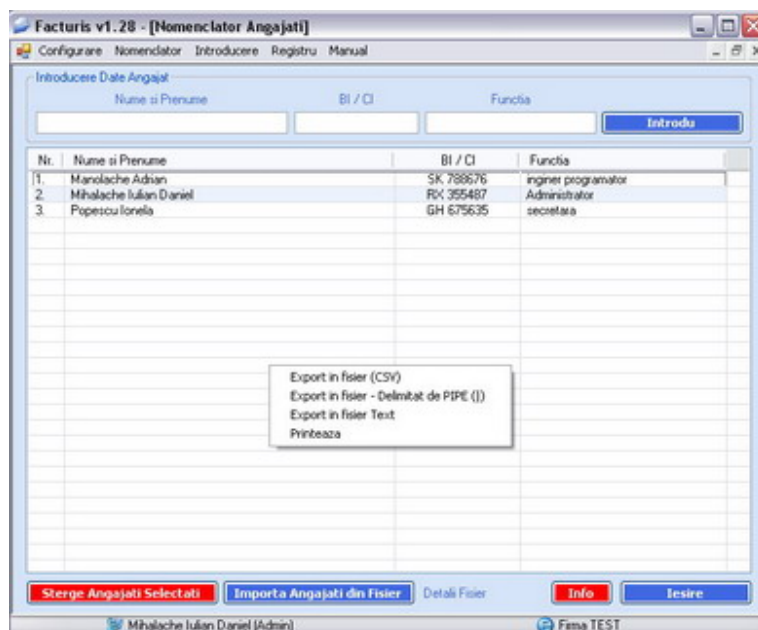
Cu ajutorul ferestrei [Nomenclator Angajati](#) se introduc sau se sterg angajatii firmei. Acestia sunt folositi pentru dispozitii de plata sau de incasare in registrul de casa.

Cu ajutorul ferestrei [Operatiuni Casa](#) se introduc operatiile din registrul de casa (fara chitanțele emise de firma - acestea fiind luate automat in registrul de casa)

Cu ajutorul ferestrei [Vizualizare Registru de Casa](#) se vizualizeaza si printeaza registrul de casa. Registrul de casa se poate printa in forma care apare in fereastra sau in formularul de registru de casa (clasic).

Registru - Registru de Casa - Nomenclator Angajati

Cu ajutorul acestei ferestre se introduc angajatii firmei.



Cum se introduce un angajat ?

- Se completeaza in partea de sus a ferestrei toate datele despre angajat :
 - numele angajatului
 - actul angajatului (Ex. RX 355487; sau 1810621420018;)
 - functia
- Dupa care se apasa butonul **Introdu**.

Cum se sterge un angajat ?

- Se selecteaza toti angajatii care trebuiesc stersi din lista.
- Se apasa butonul **Sterge Angajati Selectati**.

Cum se importa dintr-un fisier text o lista de angajati ?

- Se apasa butonul **Importa Angajati din Fisier**
- Se selecteaza fisierul text (care indeplineste formatul cerut)
- Se apasa butonul **Open**, dupa care angajatii vor aparea in lista de angajati

Registru - Registru de Casa - Operatiuni Casa

Cu ajutorul acestei ferestre se introduc operatiunile din casa (altele decat chitantele emise de firma - acestea se calculeaza automat in registrul de casa)

N.	Tip Act	Nr Act	Nume Angajat	Data	Suma	Moneda	Explicati
1.	DI		Manolache Adrian	07-08-2007	1500.00	RON	delegat
2.	BF	OMV 1234	Mihaiache Iulian Daniel	07-08-2007	150.00	RON	bon motorina
3.	DP		Popescu Ionela	07-08-2007	500.00	RON	decont

Cum se introduce o operatie in casa ?

- Se selecteaza numele angajatului care face operatia.
- Se selecteaza tipul operatiei. Aceasta poate fi :
 - dispozitie de plata
 - dispozitie de incasare
 - bon fiscal (achitat de firma)
 - chitanta fiscala (achitata de firma)
- Se introduc toate datele :
 - numarul actului
 - suma
 - data
 - explicatii
- Dupa care se apasa butonul **Introdu**

Cum se sterge o operatie din casa ?

- Se selecteaza toate operatiile care trebuiesc sterse din lista.
- Se apasa butonul **Sterge Operatii Selectate**.

Cum se printeaza o dispozitie de incasare / plata ?

- Se selecteaza toate dispozitiile care trebuiesc printate si apoi se apasa butonul **Printeaza Dispozitii Selectate**.
- Sau se da dublu-click pe dispozitia (din lista) care se doreste a fi printata.
- Exista 2 modele de printare a dispozitiilor de plata / incasare (A5 si A4 - in functie de bifa)

Model de dispozitie de plata pe A5

UNITATEA : FIRMA TEST SRL

Dispozitie de PLATA din 11-06-2008

Numele si prenumele : MIHALACHE IULIAN DANIEL
 Functia (calitatea) : ADMINISTRATOR
 suma : 400,00 RON (in cifre)
 (patru sute RON) (in litere)
 Scopul platii : DECONT DELEGATIE

Semnatura	conducatorul unitatii	viza de control financiar preventiv	compartiment financiar - contabil

MIHALACHE IULIAN DANIEL RX 355487

Incasat suma de 400,00 RON
 Data : 11-06-2008
 Semnatura

CASIER
 Platit suma de 400,00 RON
 Data : 11-06-2008
 Semnatura

Model de dispozitie de plata pe A4

UNITATEA : FIRMA TEST SRL

Dispozitie de PLATA din 11-06-2008

Numele si prenumele : MIHALACHE IULIAN DANIEL
 Functia (calitatea) : ADMINISTRATOR
 suma : 400,00 RON (in cifre)
 (patru sute RON) (in litere)
 Scopul platii : DECONT DELEGATIE

Semnatura	conducatorul unitatii	viza de control financiar preventiv	compartiment financiar - contabil

14-4-4 12

UNITATEA : FIRMA TEST SRL

Se completeaza numai pentru plati	DATE SUPLIMENTARE PRIVIND BENEFICIARUL SUMEI:
	<p>Nume : MIHALACHE IULIAN DANIEL act : RX 355487</p> <p>Incasat suma de 400,00 RON</p> <p>Data : 11-06-2008</p> <p>Semnatura</p>

CASIER

Platit suma de 400,00 RON

Data : 11-06-2008
 Semnatura

14-4-4 12

Registru - Registru de Casa - Vizualizare Registru de Casa

Cu ajutorul acestei ferestre se vizualizeaza si printeaza registru de casa

Se selecteaza perioada dorita si apoi se apasa butonul **Afiseaza** pentru a afisa in lista registrul de casa.

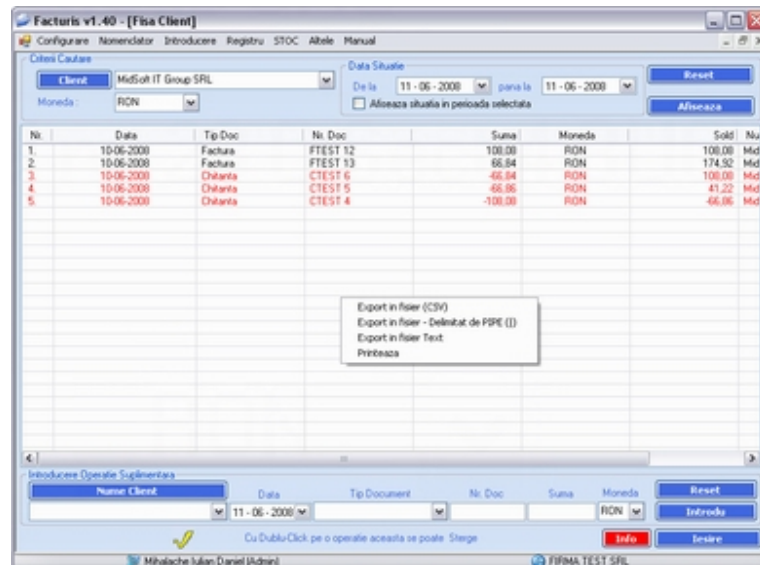
Se poate printa registrul de casa in forma in care apare in lista (click dreapta pe lista si se selecteaza meniul Printeaza)

Se poate printa registrul de casa in formularul de registru de casa (apasand butonul **Printeaza Registru**)

Firma TEST (UNITATEA)				REGISTRU DE CASA			
				Data			Contul casa
				Zi	Luna	An	5311
				07	08	2007	
Nr. crt.	Nr. act casa	Nr. anexa	Explicatii	Incasari	Plati	Simbol cont	
Report / Sold ziua precedenta				Sold Initial	709.24		
1	CH	CTEST - 8	Contravaloare factura FTEST 11	595.00			
2	DI		Mihalache Iulian Daniel - decont delegate	500.00			
3	DP		Manolache Adrian - delegate		1500.00		
4	CH	PP 23456	Popescu Ionela - papetarie		123.89		
5	BF	OMV 1234	Mihalache Iulian Daniel - bon motorina		150.00		
			RULAJ SI	1095.00	1773.89		
			SOLD FINAL	30.35			

Registru - Fisa Client

Cu ajutorul acestui meniu se vizualizeaza fisa fiecui client in parte.



In aceasta fisa a fiecarui client se afiseaza in ordine cronologica facturile, chitantele si alte operatiuni introduse de catre utilizator. Astfel se poate calcula in orice moment soldul cu acel client : daca are datorii sau nu la dvs.

Cum se introduce o alta operatiune ?

- In partea de jos a ferestrei se completeaza datele cerute (client, data, suma , tip operatie)
- Dupa care se apasa butonul **Introdu**

Cum poate vizualiza fisa unui client ?

- Se selecteaza clientul dorit
- Daca se doreste se selecteaza si perioada dorita
- Dupa care se apasa butonul **Afiseaza**

Registru - Jurnal Vanzari

Cu ajutorul acestui meniu se vizualizeaza jurnalul de vanzari intr-o anumita perioada.

N	Data	Factura	Nume Produs	Cantitate	Pret Unitar V.	Valoare Vanz.
1.	10-06-2008	FTEST 12	Compot Mare	1.00	30.00	30.00
2.	10-06-2008	FTEST 12	Compot Mare	1.00	70	70.00
3.	10-06-2008	FTEST 13	Compot Mare	1.12	59.68	66.84
				3.12	167.76	174.92

In aceasta jurnal de vanzari se afiseaza in ordine cronologica produsele din facturile emise. Pot aparea preturile cu sau fara TVA. Pot aparea si pretul de intrare (achizitie) si pretul de vanzare. Astfel se poate scoate o situatie foarte clara cu profitul firmei.

Cum poate vizualiza jurnalul de vanzari ?

- Se selecteaza clientul dorit
- Daca se doreste se selecteaza si perioada dorita
- Dupa care se apasa butonul **Afiseaza**

Registru - Vizualizare Rapoarte

Cu ajutorul acestui meniu se vizualizeaza un raport predefinit de catre utilizator..

Nr.	Nume Client	Valoare Totala	Moneda	Data Emisiei
1.	MedSoft IT Group SRL	108.08	RON	10-06-2008
2.	MedSoft IT Group SRL	66.84	RON	10-06-2008
TOTAL		174.92		

In aceasta fereastră se poate vizualiza orice raport configurat de catre utilizator cu ajutorul ferestrei **Configurare - Rapoarte**

Cum poate vizualiza un raport predefinit ?

- Se selecteaza raportul dorit
- Daca se doreste se completeaza si criteriile dorite
- Dupa care se apasa butonul **Afiseaza**

- [STOC](#)
 - [Nomenclator Gestioni](#)
 - [NIR](#)
 - [Introducere](#)
 - [Vizualizare TOTAL](#)
 - [Iesire Produse \(Bon de Consum\)](#)
 - [Introducere](#)
 - [Vizualizare TOTAL](#)
 - [Rapoarte de Productie](#)
 - [Introducere](#)
 - [Vizualizare TOTAL](#)
 - [Transfer intre Gestioni](#)
 - [Introducere](#)
 - [Vizualizare TOTAL](#)
- [STOC](#)
- [Fisa Produs - Magazie](#)

STOC

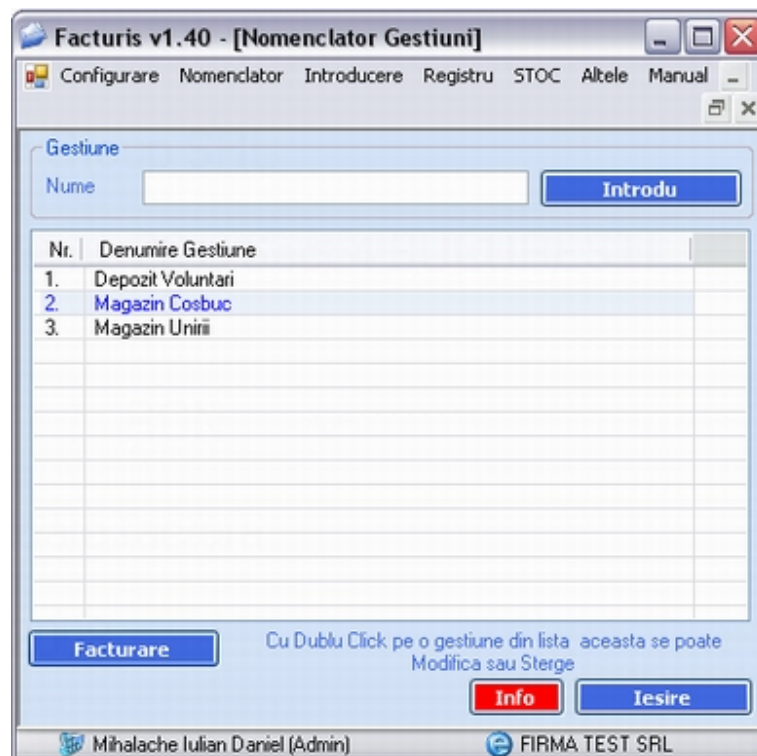
Cu ajutorul acestui meniu se gestioneaza stocul de produse.



- Se introduc sau sterg gestiunile de lucru (cu produse) cu ajutorul ferestrei [Nomenclator Gestioni](#).
- Cu ajutorul meniului [NIR](#) se introduc sau se modifica notele de intrare receptie marfa.
- Cu ajutorul meniului [Iesire Produse \(Bon de Consum\)](#) se introduc sau se modifica bonurile de consum.
- Cu ajutorul meniului [Rapoarte de Productie](#) se introduc in program rapoartele de productie : iese materia prima din stoc si intra produsele finite pe baza unui NIR creat automat (se calculeaza si pretul de productie - daca se introduc toate cheltuielile)
- Se poate efectua transferul intre gestiuni cu ajutorul ferestrei [Transfer intre Gestioni](#) (ies produsele dintr-o gestiune cu aviz de insotire a marfii si intra in alta gestiune cu NIR).
- Se vizualizeaza stocul curent de produse cu ajutorul ferestrei [STOC](#).
- Se vizualizeaza miscarile unui produs din stoc cu ajutorul ferestrei [Fisa Produs - Magazie](#).

STOC - Nomenclator Gestioni

Cu ajutorul acestei ferestre se introduc sau se sterg gestiunile de lucru pentru firma curenta (pentru stocurile de produse).



Cum se introduce o gestiune noua ?

- Se introduce numele gestiunii in partea de sus.
- Apoi se apasa butonul **Introdu**. Dupa care trebuie sa apara in lista de gestiuni.

Cu dublu-click pe numele unei gestiuni aceasta se poate modifica sau sterge.

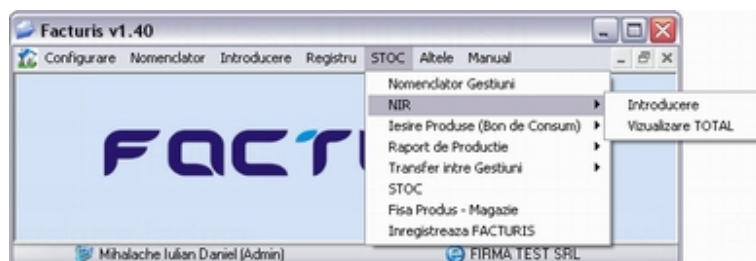
Gestiunea colorata in albastru este gestiunea de unde se factureaza produsele (din stoc).

Cum se modifica gestiunea de facturare ?

- Se selectează gestiunea dorită și apoi se apasă butonul **FACTURARE**. După care ar trebui ca gestiunea selectată să se coloreze în albastru.

STOC - NIR

Cu ajutorul acestui meniu se gestioneaza notele de intrare receptie.



- Se introduc notele de intrare receptie cu ajutorul ferestrei [NIR - Introducere](#).
- Se modifica sau printeaza notele de intrare receptie cu ajutorul ferestrei [NIR - Vizualizare TOTAL](#).

STOC - NIR - Introducere

Cu ajutorul acestei ferestre se introduc notele de intrare receptie.

Cum se introduce o nota de intrare receptie noua ?

- Se completeaza toate datele cerute, se introduc produsele conform documentului de primire, dupa care se apasa butonul **Introdu NIR**

Cum se introduce un produs in NIR ?

- Se selecteaza produsul din lista de produse
- Se completeaza pretul fara TVA / bucata sau pretul cu TVA / bucata la pretul de achizitie
- Se completeaza pretul fara TVA / bucata sau pretul cu TVA / bucata la pretul de vanzare
- Se introduce cantitatea conform document
- Se apasa butoanele **Calcululeaza** dupa care se calculeaza automat toate preturile
- Daca se doreste stergerea unor produse din lista (introduse gresit) se selecteaza acele produse si se apasa butonul rosu **Sterge Produse** dupa care se vor sterge din lista produsele selectate
- Daca dupa aceasta recalculare apar mici diferente (datorita rotunjirilor) se poate interveni asupra valorilor si modifica conform documentului de intrare (factura fiscala sau aviz de insotire) dupa care se va apasa butonul **Introdu Produs**. Va aparea urmatorul mesaj : **Toate campurile sunt completate cu valori. Doriti recalcularea acestor valori ???** **Daca apasati butonul NO se vor introduce aceste valori.** si se apasa butonul **NO** ca sa se introduca in NIR valorile modificate.

Dupa ce se introduce NIR-ul in baza de date se va printa in functie de modelul de NIR ales :

NOTA RECEPTIE SI CONSTATARE DIFERENTE					
UNITATEA : FIRMA TEST SRL Destinatie : Depozit Voluntar				Numar Document: 12 Data: 12-06-2008	
Subsemnatii, membrii comisiei de receptie, am procedat la receptionarea valorilor materiale furnizate de Depozit Doralny cu auto nr. B-118896 si documente insotitoare : Factura Fiscala 0000 10945					
Nr. Crt.	Denumirea bunurilor receptionate	U.M.	Cantitate conf. documente.	Receptionati	
				Cantitate	Preț intrare
1	Bilane	kg	200	200	1
2	Mere	buc	300	300	1,7
3	Pere	buc	180	180	0,5
Membrii comisiei (nume, prenume si semnatura):				TOTAL	
1. _____				800,0	
2. _____					
3. _____					

NOTA RECEPTIE SI CONSTATARE DIFERENTE												
UNITATEA : FIRMA TEST SRL						Numar Document : 12						
Destinatar : Depozit Voluntar						Data : 12 - 06 - 2008						
Subsemnatul, membru comisiei de receptie, am procedat la receptiunea valorilor materiale furnizate de Depozit Doraly cu auto nr. B-118896 si documente insoitoare (Factura Fiscala B50 10396)												
Nr. C/4	Denumirea bunurilor receptiunate	U.M.	Receptiune		Adresa Comercial		Pret achizitie + adresa	Taxa		Valoarea pret la vanzare inclusiv taxa		
			Caritate cot documente	Caritate Pret achizitie	Unitar	Total		Unitar	Total	Unitar	Total	
1	Benzina	lit	200,00	200,00	1,00	6,50	1300,00	1,50	6,28	57,00	1,78	267,00
2	Mere	kg	300,00	300,00	1,75	6,50	90,00	2,00	6,28	114,00	3,28	714,00
3	Pine	buc	180,00	180,00	6,50	6,50	90,00	1,00	6,18	34,20	1,18	214,20
Membru comisiei (nume, prenume si semnatura):			Total Intrare (para Tulp): 800,00		TOTAL		200,00		200,00		1396,20	
1. _____			Total Intrare (cu TVA): 951,00									
2. _____												
3. _____												

Model 2 de NIR cu TVA (bifa **Model 2 cu TVA**) :

NOTA RECEPTIE SI CONSTATARE DIFERENTE																	
UNITATEA : FIRMA TEST SRL Destinatar : Depozit Voluntar														Numar Document : 12 Data : 12-06-2008			
Subsemnati, membrii comisiei de receptie, am procedat la receptionarea valorilor materiale furnizate de Depozit Doraly cu auto nr. S-118898 si documente incalzitoare : Factura Fiscala 0000 10945																	
Nr. Crt.	Denumirea produs	LMI	Cantitate	Furnizor						Adresa comerciala		Preț unitar cu amănuntul / kg TVA	TVA adiacent comercial	Preț unitar cu amănuntul / kg TVA	STI atestarea la preț cu amănuntul	Cota care TVA	
				Preț unitar	valoare	TVA	Total fact. APT	Pa UM	Total 6435	%	Suma						
1	Barana	kg	200,00	1,00	200,00	0,18	36,00	236,00	200	0,50	1,00	0,18	1,76	357,00	0,20	67,00	
2	Bere	kg	300,00	1,70	510,00	0,32	163,90	673,90	300	0,50	1,00	0,36	2,36	714,00	0,30	114,00	
3	Pine	kg	180,00	0,50	90,00	0,10	17,10	107,10	180	0,50	1,00	0,18	1,18	214,20	0,10	34,20	
TOTAL					800,00		182,00	982,00						1285,20		215,20	
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div> Membrii comisiei (nume, prenume si semnatura) 1. _____ 2. _____ 3. _____ </div> <div> PRIMIT IN DEBITUL Data _____ Semnatura _____ </div> </div>																	

STOC - NIR - Vizualizare TOTAL

Cu ajutorul acestei ferestre se vizualizeaza notele de intrare receptie.

Cum se modifica o nota de intrare receptie noua ?

- Se da dublu-click pe nota dorita.
- Se completeaza toate datele care se vor modificate dupa care se apasa butonul **Modifica NIR**

Cum se afiseaza anumite NIR-uri dorite ?

- Se completeaza toate criteriile de cautare, dupa care se apasa butonul **Afiseaza**

Cum se storneaza un NIR ?

- Se selecteaza NIR-ul respectiv si se apasa butonul rosu **Storno Nir** dupa care apare fereastra urmatoare :

- Daca NIR-ul nu se storneaza complet se sterg produsele care nu se storneaza iar cele la care se modifica cantitatea stornata se procedeaza in felul urmator :
- se introduce cantitatea stornata in casuta de cantitate conform document si se apasa dublu-click pe produsul din lista care se storneaza partial

- Dupa care se apasa butonul **Introdu NIR**

STOC - Iesire Produse (Bon de Consum)

Cu ajutorul acestui meniu se gestioneaza iesirile de marfa pe baza bonurilor de consum.



- Se introduc bonurile de consum cu ajutorul ferestrei [Iesire Produse \(Bon de Consum\) - Introducere](#).
- Se modifica sau printeaza bonurile de consum cu ajutorul ferestrei [Iesire Produse \(Bon de Consum\) - Vizualizare TOTAL](#).

STOC - Iesire Produse (Bon de Consum) - Introducere

Cu ajutorul acestei ferestre se introduc bonurile de consum.

Cum se introduce un bon de consum ?

- Se completeaza toate datele cerute, se introduc produsele, dupa care se apasa butonul **Introdu Bon**
- Dupa care se va printa bonul de consum

Unitatea : FIRMA TEST SRL				Produs, lucrare, (comanda)			BON DE CONSUM (COLECTIV)	
Gestionea : Depozit Voluntari				-				
Numar document		Data		Predator	Primitor	Nr. Comanda		
2		Ziua	Luna	Anul	-	-	Cod Produs	
12		06		2008				
Nr. crt.	Denumirea materialelor (inclusiv sort, marca, profil, dimensiune)			Cant. necesara	Cod	UM	Cant. eliberata	Pretul unitar
1.	Mere			5,00		kg	5,00	1,7000
TOTAL								8,50
Data si semnatura				Sef compartiment		Gestionar		Primitor

14-3-4/9A

STOC - Iesire Produse (Bon de Consum) - Vizualizare TOTAL

Cu ajutorul acestei ferestre se vizualizeaza bonurile de consum.

Nr.	Nr. Bon	Data	Detalii	Predator	Pimitor	Valoare	Gestione
1	1	17-09-2007	3	1	2	6300.00	Gestune 1
TOTAL						6300.00	

Cum se modifica un bon de consum ?

- Se da dublu-click pe bonul dorit.
- Se completeaza toate datele care se vor modificate dupa care se apasa butonul **Modifica Bon**

Cum se afiseaza anumite BON-uri dorite ?

- Se completeaza toate criteriile de cautare, dupa care se apasa butonul **Afiseaza**

STOC - Rapoarte de Productie

Cu ajutorul acestui meniu se introduc in program rapoartele de productie.



- Se introduc rapoartele de productie cu ajutorul ferestrei [Raport de Productie - Introducere](#).
- Se modifica sau printeaza rapoartele de productie cu ajutorul ferestrei [Raport de Productie - Vizualizare TOTAL](#).

STOC - Raport de Productie - Introducere

Cu ajutorul acestei ferestre se introduc rapoartele de productie.

Cum se introduce un raport de productie ?

- Se completeaza toate datele cerute, se introduc produsele si cheltuielile
- Se selecteaza produsul finit (in partea de jos a ferestrei) si cantitatea produsa.
- Se calculeaza automat pretul de productie
- Dupa ce se apasa butonul **Introdu Raport** se va printa raportul de productie si se va introduce automat un NIR cu produsele finite. Acest NIR se va printa din fereastra **STOC - NIR - Vizualizare TOTAL**

STOC - Rapoarte de Productie - Vizualizare TOTAL

Cu ajutorul acestei ferestre se vizualizeaza rapoartele de productie.

Nr.	Nr. Raport	Data	Valoare	Document Intriare	Gestiunea
1.	11	12-06-2008	1004.00	Nr 17 din 12-06-2008	Magazin Cosebuc
TOTAL			1004.00		

Cum se afiseaza anumite Rapoarte de Productie dorite ?

- Se completeaza toate criteriile de cautare, dupa care se apasa butonul **Afiseaza**

STOC - Transfer între Gestioni

Cu ajutorul acestui meniu se pot transfera produsele între gestiuni.



- Se introduc aceste transferuri între gestiuni cu ajutorul ferestrei [Transfer între Gestiuni - Introducere](#).
- Se vizualizeaza aceste transferuri între gestiuni cu ajutorul ferestrei [Transfer între Gestiuni - Vizualizare TOTAL](#).

STOC - Transfer între gestiuni - Introducere

Cu ajutorul acestei ferestre se introduc aceste transferuri de produse între gestiuni.

Cum se introduce un transfer de produse între gestiuni ?

- Se completează toate datele cerute, se introduc produsele
- Dupa ce se apasa butonul **Introdu Aviz** se va printa avizul de insotire a marfii din prima gestiune si se va introduce automat un NIR cu produsele transferate. Acest NIR se va printa din fereastra **STOC - NIR - Vizualizare TOTAL**

STOC - Transfer intre Gestioni - Vizualizare TOTAL

Cu ajutorul acestei ferestre se vizualizeaza transferurile intre gestiuni.

Nr.	Nr. Aviz	Data	Valoare	Document Intraire	Gestiunea
1.	3	12-06-2008	860.57	Nr 18 din 12-06-2008	Magazin Unii
2.	4	12-06-2008	1.00	Nr 20 din 12-06-2008	Depozit Voluntari
TOTAL			861.57		

Export in fisier (CSV)
Export in fisier - Delimitat de PIPE (|)
Export in fisier Text
Printeaza

Cu DubluClick pe un AVIZ acesta se poate : Vizualiza - Modifica - Printa

Info Iesire

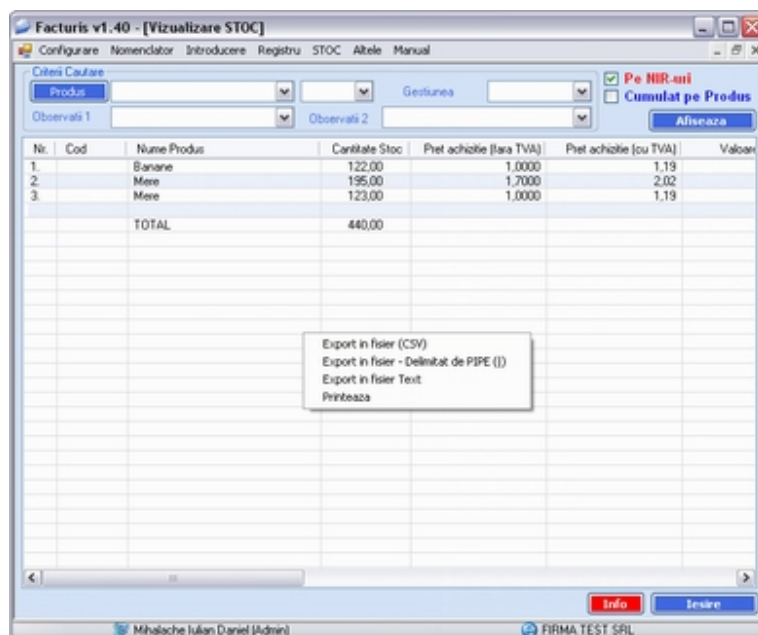
Mihalsche Iulian Daniel (Admin) FIRMA TEST SRL

Cum se afiseaza anumite transferuri intre gestiuni ?

- Se completeaza toate criteriile de cautare, dupa care se apasa butonul **Afiseaza**

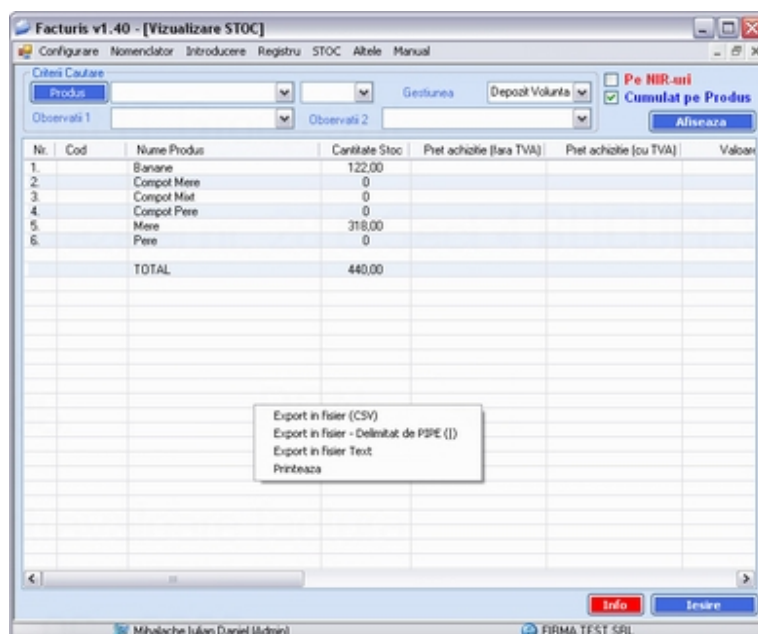
STOC - STOC

Cu ajutorul acestei ferestre se vizualizeaza stocul curent de produse.



Cum se afiseaza stocul de produse curent ?

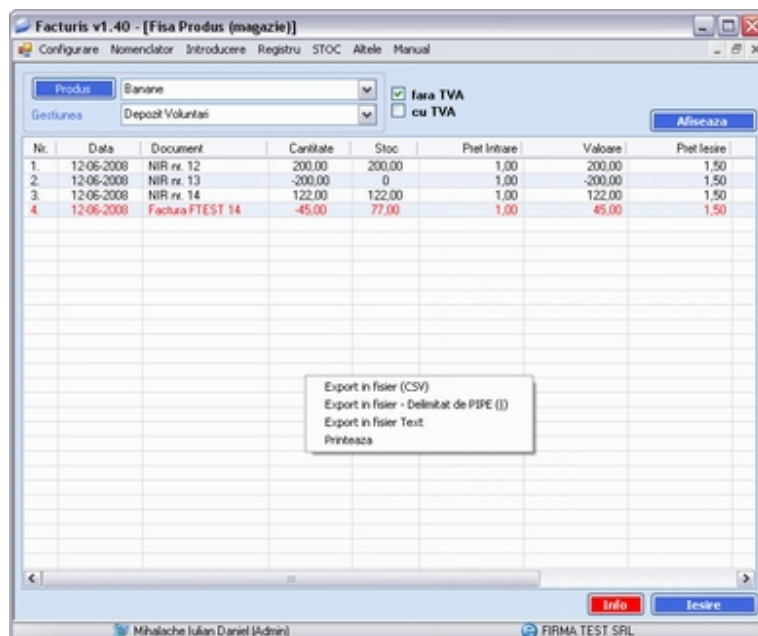
- Se selecteaza criteriile dorite, dupa care se apasa butonul **Afiseaza**
- Daca se selecteaza **Pe NIR-uri** vor aparea produsele din stoc pe baza nir-urilor de intrare.
- Daca se selecteaza **Cumulat pe produse** vor aparea produsele adunate (adica daca un produs are mai multe NIR-uri, atunci se va afisa suma de produse intrata).



- Produsele care au stocul 0 pot sa apara sau sa nu apara in aceasta lista daca se configureaza acest lucru din fereastra **Configurare - Date Firma - Configureaza Stoc**

STOC - Fisa Produs - Magazie

Cu ajutorul acestei ferestre se vizualizeaza miscarile unui produs din stoc.



Cum se afiseaza miscarile unui produs din stoc ?

- Se selecteaza criteriile dorite, dupa care se apasa butonul **Afiseaza**



- [Altele](#)
[Gestiune Bilete la Ordin](#)

Altele



- Cu ajutorul acestui meniu se pot folosi alte optiuni ale acestui program.
- Se vizualizeaza biletele la ordin cu ajutorul ferestrei [Gestiune Bilete la Ordin](#)

Altele - Gestiune Bilete la Ordin

Cu ajutorul acestei ferestre se introduc sau se sterg biletele la ordin emise sau primite de catre firma curenta

Nr	Banca	Suma	Moneda	Nume Client	Data Scadenta	Tip
1	Banca Transilvania	-595.00	RON	Magasi SRL	12-06-2008	Plata
2	BCR	-300.00	RON	Femea SRL	12-06-2008	Plata
3	BCR	200.00	RON	PatSera SRL	12-06-2008	Incasare
TOTAL		-695.00				

Cum se vizualizeaza biletele la ordin ?

- Se introduce selecteaza criteriile dorite
- Apoi se apasa butonul **Afiseaza**. Astfel se pot vizualiza bilete la ordin dintr-o anumita zi si se calculeaza daca firma ar trebui sau nu sa aiba in anumite sume in cont.

Cu butonul rosu **Sterge Bilete Selectate** se pot sterge ordinele selectate din baza de date.