

INFORMACJA UŻYTKOWNIKA

DM Plaza 2014

(DLA OSÓB ZAMYKAJĄCYCH ROK)

Nr Dokumentu:	<i>12_2/2018</i>	Data wydania:	<i>10.10.2010</i>
Tytuł:	DM Plaza 2014 DM Plaza 2014		
Wersja:	<i>30.12.2018</i>		
Wykonał:	Grzegorz Drzewiecki	Kontrola:	
Zatwierdził:		Nadzór:	Grzegorz Drzewiecki

Szanowni Państwo,

Nasz zespół dołoży wszelkich starań, aby zapewnić Państwu bezawaryjną i bezpieczną kontynuację pracy DM PLAZA w 2018 roku.

Prosimy o kontakt z przedstawicielami DM Plaza w celu uzgodnienia terminu oraz szczegółów aktualizacji. Jednakże ze względu na dość napięty terminarz prosimy o wcześniejsze zaplanowanie operacji zmian w systemie i uzgodnienie terminu.

Dokument poniższy zawiera stan zmian na dzień powstania dokumentu. Zespół DM Plaza zastrzega możliwość wprowadzenia kolejnych zmian w późniejszym terminie.

Za zespół DM Plaza
Grzegorz Drzewiecki

Jak zamknąć rok 2017 w DM Plaza?

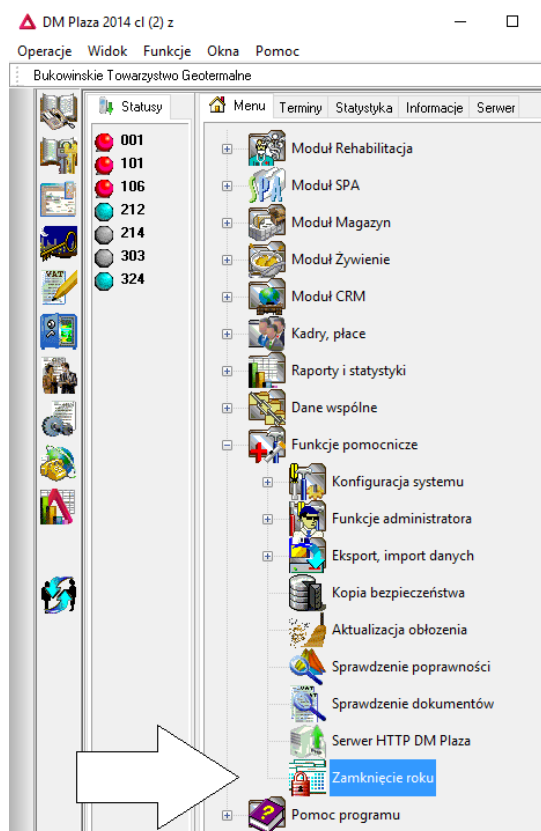
Zamknięcie roku przez użytkownika dla wersji DM Plaza 2014

Przed zamknięciem roku należy dokonać zamknięcia doby hotelowej wraz z wydrukowaniem paragonu fiskalnego.

Proszę pamiętać, że zamknięcie doby trwa jakiś czas, więc należy to wykonać dostatecznie wcześniej.

Zamknięcie roku przez użytkownika dla wersji DM Plaza 2013 i wcześniejszych

Po wykonaniu tych czynności należy zamknąć rok w programie DM Plaza. Wykonujemy to korzystając z menu **Funkcje pomocnicze-> Zamknięcie roku** – jak na ilustracji.





Opcje archiwizacji proszę zaznaczyć tylko po uzgodnieniu tego wcześniej z serwisem DM Plaza i dyrekcją hotelu. Opcja ta przesuwa dokumenty z bieżącej bazy do archiwum. Konsekwencją zaznaczenia będzie brak dokumentów z zamykanego roku w bazie.

Należy sprawdzić czy poprawnie jest wpisany zamykany rok 2017. Bezwzględnie muszą być **odznaczone** opcje po prawej stronie formularza dotyczące przepisania stawek.

Zaznaczenie archiwizowania dokumentów po lewej stronie są **opcjonalne** i mogą być wykonane w późniejszym terminie.

Funkcja zamknięcia roku może trwać od 10 min do godziny w zależności od liczby danych. Skończenie operacji zostanie potwierdzone komunikatem „**Rok 2017 został zamknięty**”.

Jakie operacje wykonuje zamknięcie roku?

Zamknięcie roku archiwizuje dokumenty wg znaczników. Jeśli zaznaczymy po lewej stronie formularza odpowiednią grupę dokumentów zostanie ona przeniesiona do archiwum. Jeśli zależy nam na czasie – archiwizację możemy wykonać później. Archiwizacja **nie jest obowiązkowa** i po jej wykonaniu dostęp do dokumentów z poprzednich lat będzie dostępny tylko przez opcję „archiwum”.

Po zamknięciu roku proszę zamknąć program DM Plaza i uruchomić ponownie.

Proszę zwrócić szczególną uwagę wystawiając dokumenty w nowym roku czy system podpowiada prefiksy, które są zgodne z nowym rokiem (np. 1/2018). Jeśli nie – proszę wybrać z listy prawidłowy prefiks ręcznie i powiadomić serwis.

Przygotowanie przez administratora

Jeśli mają Państwo prawo do upgrade pierwszą czynnością jest zaktualizowanie DM Plaza do najnowszej stabilnej wersji. Oczywiście wersje DM Plaza 2005 posiadające opcję „automatyzacja stawek VAT” też poprawnie zamkną rok.

Przed zamknięciem roku należy się upewnić, czy DM Plaza ma wprowadzone nowe wzorce i prefiksy dla roku 2018.

Słowniki prefiksów

Należy dopisać nowe prefiksy zgodne z tymi jakie będą obowiązywać w roku 2018. Prefiksy definiujemy w Dane wspólne-> Inne->Pozostałe słowniki->Prefiksy.

Pamiętajmy, jeśli istniał prefiks np. HOTEL/2017 to musi teraz istnieć prefiks HOTEL/2018.

Jeśli prefiksy zmieniały się co miesiąc np. 01/2017, 02/2017 itd. należy stworzyć odpowiednio 01/2018, 02/2018. Od poprawnie skonfigurowanych prefiksów zależy poprawna numeracja systemu w nowym roku.



Jeśli korzystali Państwo z serwisu DM Plaza po 2010 roku pozostałe czynności zostały już prawdopodobnie wykonane i nie muszą niczego Państwo już zmieniać

Przygotowanie wzorców

Należy stworzyć katalogi wzorców – odpowiednio dodając na końcu cyfrę roku. I tak dla dokument będzie to np. katalog \RAPORTY\DOKUMENT2017\ i \RAPORTY\DOKUMENT2018\. W nowym katalogu można umieścić wszystkie wzorce z poprzedniego roku.

Program szukając wzorców dokumentów podczas wydruku odpowiednio wybierze wydruk właściwy dla danego roku. Jeśli system nie znajdzie katalogu oznaczonego rokiem skorzysta ze standardowego opisanego w program.ini czyli w przykładzie jak wyżej \RAPORTY\DOKUMENT\



Systemy instalowane po 2010 nie muszą dokonywać tej zmiany.

Parametry dokumentów – tylko jeśli nie były wcześniej ustawione

1. Aby korzystać z automatycznej zmiany prefiksu należy zaznaczyć „Zmień prefiks automatycznie”.

Parametry dokumentu, szczegóły

Definicja typu dokumentu "FAKTURA VAT"

Parametry dokumentu | Parametry fiskalizacji | Wzorce skojarzone dokumentu | Informacja

Definicja dokumentu

Nazwa	Numer	Skrót
FAKTURA VAT	101	FV
Nazwa wzorca domyślnego		
FAKTVAT.DRP		
Rodzaj zachowania	Typ podstawowy	Koryguje dok.
Jest dokumentem sprzedaży/zakupu	FAKTURA VAT	-1

Prefiksy

Dom. prefiks hotelu	Dom. prefiks zaliczek	Dok. rozliczający zaliczkę	Dom. prefiks gastronomii
%s/\$M	%s/\$M	%s/\$	%s
<input checked="" type="checkbox"/> Zmień prefiks automatycznie		Format automatu	
		yyyy	

Sposób liczenia

Sposób liczenia cen	Sposób liczenia VAT
Zgodnie z ustawą	Od ceny jednostkowej brutto
Sposób liczenia rabatów	Wygląd zaliczek i stawek
Od ceny jednostkowej netto	Pokaż stawki VAT i kwoty zaliczek na dok.

Zaliczki

<input checked="" type="checkbox"/> Dokument jest domyślnym dok. zaliczkowym	<input checked="" type="checkbox"/> Dokument rozlicza fakturę zaliczkową
--	--

Pozostałe

Ekran dotykowy Plaza POS	<input checked="" type="checkbox"/> Dokument może powstać z paragonu
Wyświetl na ekranie dotykowym POS	<input checked="" type="checkbox"/> Dokument może być eksportowany do FK

Dozwolone formy płatności

- Gotówka
- Karta kredytowa
- Zaliczka
- Przelew
- Czek
- Czek potwierdzony
- nieokreślony

PLAZA
OPROGRAMOWANIE

2. Po zaznaczeniu w/w opcji dostępne będzie pole „Format automatu”.
W pole automatu wpisujemy:

Dostępne znaki format:

Element	Opis
d	Jedno lub dwucyfrowy dzień.
dd	Dwucyfrowy dzień. Jednocyfrowy zostanie poprzedzony zerem
ddd	3 znakowy skrót dnia tygodnia
dddd	Nazwa dnia tygodnia
h	Jedno lub dwucyfrowa godzina w formacie 12 godzin.
hh	Dwucyfrowa godzina w formacie 12 godzin.
H	Jedno lub dwucyfrowa godzina w formacie 24 godzin.
HH	Dwucyfrowa godzina w formacie 12 godzin.
n	Jedno lub dwucyfrowa minuta
nn	Dwucyfrowa minuta
M	Jedno lub dwucyfrowy miesiąc. Jednocyfrowy zostanie poprzedzony zerem.
MM	Dwucyfrowy miesiąc
MMM	Skrót nazwy miesiąca
MMMM	Nazwa miesiąca
yy	Ostatnie dwa znaki roku
yyyy	Pełny rok.
/	Znak podziału daty (ustalany w globalnych parametrach windows, jeśli tam separatorem jest „-”, to w miejsce naszego „/” wyświetli się właśnie ten znak)
\$	Zmienia następny znak na właściwy dla obiektu, definiowany w kierunkach wydruku

3. W pole domyślny prefiks wpisujemy wartość – jednakże część zmienną, (czyli tą, w którą będzie podstawiana data) oznaczamy jako %s. Program sam zamieni %s na datę w formacie, jaki wpisaliśmy poprzednio. Czyli %s/PV zostanie zamienione 12 grudnia 2017 na 12-2017/PV (zakładając, że format daty to MM/rrrr a separatorem daty jest myślnik).
4. Zmiany będą obowiązywały od następnego uruchomienia programu.

UWAGA: Wszystkie możliwe prefiksy, które program DM Plaza zmienia automatycznie, muszą być **WCZEŚNIEJ** dopisane do bazy. Innymi słowy – prefiks w przykładzie wyżej się nie zmieni, jeśli wcześniej nie wpiszemy do bazy 12-2017/PV w słownikach, w grupie prefiksy.



Podczas zamknięcia roku można korzystać z DM Plaza, ale **nie można wystawiać żadnych dokumentów sprzedaży** (faktur, paragonów). Najlepszym rozwiązaniem jest wyłączenie DM Plaza na wszystkich stanowiskach do momentu zamknięcia roku.

Więcej informacji na temat oprogramowania DM Plaza znajdą Państwo na naszych stronach lub na stronach dealerów.