

ZP SERWIS 85-451 Bydgoszcz ul. Grunwaldzka 229 , pok .63
tel. (052) 366-18-46 fax. (052) 366-18-49
e-mail: zpservis@pro.onet.pl www.zpservis.com.pl

Program

Inkasent

z usługami

wer. 4.3

Marzec 2010 r.

Spis treści

I.	Charakterystyka komputera PSION	3
II.	Komputer – części składowe	6
III.	Uwagi ogólne o programie INKASENT	8
IV.	Rozpoczęcie pracy	9
V.	Menu główne ODCZYTY	11
	1. Odczyty / usługi	
	a) opcja Kolejny na trasie	
	b) opcja Dowolny z trasy	
	c) opcja Inne kryteria	
	- wg numeru	
	- wg nazwy ulicy	
	- wg nazwy	
	- wg numeru wodomierza	
	2. Naliczanie i wydruk rachunku	20
	3. Zmiana formy płatności	21
	4. Korespondencja do odbiorcy	21
	5. Tylko zadłużenie	22
	6. Anulowanie faktury (włączane tylko na życzenie)	23
IV.	Menu główne ADMINISTRACJA	24
	1. Sprawozdawczość	24
	Zestawienia	
	- odbiorców nieodczytanych	
	- odbiorców odczytanych	
	- wystawionych dokumentów	
	- stany odczytanych odbiorców	
	- odbiorców obciążonych usługami	
	- odbiorców nieobciążonych usługami	
	2. Sprawozdawczość cd	26
	Zestawienia	
	- Anulowanych dokumentów	
	- Wprowadzonych notatek	
	- Statystyka liczbowa	
	- Odbiorców odprowadzających ścieki	
	- Powiązania główny - podlicznik	
	3. Wpłata gotówki	27
	- wpłata gotówki	
	- korekta / przegląd	
	4. Rozliczenie inkasenta	28
	- zestawienie gotówki	
	- praca inkasenta na trasie	
	5. Wersja programu	28
V.	Wyjście z programu	29
VI.	Kody usterek używane przez inkasentów	31

I. CHARAKTERYSTYKA KOMPUTERA PSION WORKABOUT

Rozmiary	: 180x90x35 mm
Waga	: 325g z bateriami
Zakres temperatur	: - 20 do + 60°C
Wilgotność	: do 90%
Odporność	: IP54
Upadek	: 1m na beton
Elektrostatyka	: IEC801 (do 8KV)

- **Środki ostrożności**

Komputer jest wyposażony w obudowę zabezpieczającą go przed wilgocią. Należy jednak dbać o to aby nie był on wystawiony przez dłuższy czas na działanie wody. Jeśli zachodzi potrzeba oczyszczenia go, należy to zrobić po wyłączeniu komputera, wycierając ekran i klawiaturę przy pomocy czystej, miękkiej lekko zwilżonej ściereczki (nie używać do tego celu rozpuszczalników).

- **Zasilanie komputera**

Istnieje kilka możliwości zasilania komputera :

- 1) Przez niklowo-kadmowy akumulator Psion.
- 2) Przez dwie baterie typu AA (tzw. paluszki).

Dla najlepszych rezultatów powinno się używać baterii alkalicznych.

Mała bateria litowa pełni funkcję baterii backup (3V Lit, R16 - CR 1620).

Przechowuje ona w pamięci RAM komputera programy w czasie, gdy zostanie odcięte inne zasilanie komputera, (np. podczas wymiany baterii głównych).

- **Instalowanie / wymiana baterii backup**

Bateria backup (CR 1620) jest umieszczona w gnieździe szufladki z bateriami głównymi i dyskami SSD.

Aby wymienić baterię należy otworzyć szufladkę komputera;

- ✓ W komputerze Workabout MX 2MB, szufladkę można otworzyć naciskając przycisk na tylnej ścianie komputera
- ✓ W komputerze Workabout 1MB, szufladkę można otworzyć naciskając przycisk z lewej strony ekranu.

Następnie :

- ✓ Po wciśnięciu przycisku szufladka delikatnie odskoczy wtedy należy wysunąć ją do oporu.
- ✓ Przesunąć pokrywkę gniazda baterii backup w kierunku zaznaczonym strzałką, usunąć starą baterię i umieścić nową baterię w gnieździe, zwracając uwagę na prawidłowe jej umieszczenie (patrz na rysunek nad gniazdem)
tzn. - strona oznaczona znakiem „+” musi być zwrócona w kierunku na zewnątrz szufladki.
- ✓ Przesunąć pokrywkę gniazda baterii do jej pierwotnego położenia, aby zabezpieczyć baterię.
- ✓ Zamknąć szufladę SSD.



UWAGA !

- w momencie, gdy główne zasilanie i bateria backup są usunięte, giną wszystkie informacje zapisane w pamięci RAM. Przed wyjęciem obu typów baterii należy skopiować ważne informacje z pamięci wewnętrznej na komputerze PC.

W przypadku wyczerpania dostarczonej z komputerem baterii backup, należy ją wymienić na baterię tego samego typu, lub też innego zalecanego przez Psion - bateria litowa 3V60 mAH 2x16D lub 3V bateria litowa CR16.

Bateria backup posiada około 6 miesięczną żywotność.

- **Instalowanie / wymiana głównych baterii**

Baterie wyczerpane należy wymienić na nowe, a w przypadku posiadania akumulatorów typu PSION takie postępowanie przedłuży żywotność baterii backup. Bateria ta podtrzyma zawartość pamięci wewnętrznej w czasie, gdy wymieniane są baterie główne. Należy pamiętać, że bateria backup nie może być stałym źródłem zasilania. Wymiana baterii głównych odbywa się w podobny sposób co wymiana baterii backup.

- **Co dzieje się przy obniżeniu poziomu zasilania**

Jeśli główne baterie wyczerpują się na ekranie wyświetlany jest komunikat:

„Main battery low” - gdy baterie są słabe

lub

„Main battery very low” – gdy baterie bardzo słabe.

Jeśli bateria backup wyczerpuje się na ekranie wyświetlany jest komunikat:

„Backup battery low” - gdy baterie są słabe

lub

„Backup battery very low” – gdy baterie bardzo słabe.

Komputer z wyczerpującymi się bateriami ma wystarczająco dużo energii, by wyświetlić komunikat na ekranie i przyjąć dane wprowadzane z klawiatury, jakkolwiek może to nie wystarczyć dla zapisu na dysku SSD, lub do przesłania danych na drukarkę.

Przy jakichkolwiek próbach wykonania czynności związanych z obsługą komputera w momencie, gdy baterie są niedostatecznie naładowane wyłączy się on automatycznie. Należy wtedy wymienić baterie, naładować pakiet baterii Niklowo-Kadmowe, lub też podłączyć komputer do zasilania używając konwertera LIF oraz głównego zasilacza.

Uwaga. Przy wyczerpanych bateriach komputer będzie się automatycznie wyłączać, jednak zapisane w pamięci wewnętrznej informacje będą zachowane przez kilka dni dzięki zasilaniu baterią backup.

- **Zużycie energii**

Zużycie energii jest uzależnione od ilości urządzeń podłączonych do komputera, jak i od używanych modułów. Na przykład używanie podświetlenia przez dłuższy czas, lub też drukowanie dużej ilości zbiorów przez port komputera gwałtownie skraca żywotność baterii. Ze względu na oszczędność energii komputer jest ustawiony tak by automatycznie wyłączał się w przeciągu paru minut po zaprzestaniu pracy - nie powoduje to utraty wpisanych informacji.

II. KOMPUTER - CZĘŚCI SKŁADOWE



- Podświetlany ekran ciekłokrystaliczny o rozdzielczości 240 punktów w poziomie na 100 w pionie.
- Dla poprawienia czytelności możliwość regulacji jasności i kontrastu wyświetlanego obrazu.
- Duże klawisze wykonane z twardego plastyku z wyraźnymi nieścieralnymi napisami.

1. Wyświetlacz

- **Kontrast** ustawia się w zależności od występowania jasnej, lub ciemnej zawartości ekranu. Istnieje 16 stopni kontrastu, które można wybrać według potrzeb.



Aby powiększyć kontrast należy nacisnąć klawisz kontrastu
Odpowiednie naciśnięcie klawisza Shift + kontrast spowoduje jego zmniejszenie.

- **Oświetlenie** umieszczone jest za ekranem dla ułatwienia czytania w złych warunkach oświetleniowych.



Naciśnięcie klawisza oświetlenia włącza światło, powtórne naciśnięcie tego klawisza wyłączy je.

UWAGA - Oświetlenie nie jest przeznaczone do stałego używania.
Wyłącza się ono automatycznie po upływie określonego czasu bezczynności komputera.

2. Klawiatura

Komputer Workabout jest wyposażony w 57 klawiszy.

Główne klawisze manipulacyjne:

ON/ESC

ENTER

MENU

STRZAŁKI (←, →, ↑, ↓)

Oznaczone są kolorem żółtym.

Użycie pewnych funkcji w programie możliwe jest dzięki klawiszowi funkcyjnemu

PSION



Klawisze funkcyjne nie generują znaków na ekranie.

FUNKCJA KLAWISZA	DZIAŁANIE
ON/ESC	Włączanie komputera - gotowość do pracy
OFF	Wyłączenie komputera - zakończenie pracy
CONTRAST	Ustawienie kontrastu na ekranie LCD
BACKLIGHT	Włączanie i wyłączanie oświetlenia ekranu
ESC	Wyczyszczenie linii wprowadzonego tekstu
ENTER	Wprowadzenie linii tekstu i przejście do nowej linii
DEL	Przy edycji tekstu usunięcie wyświetlonego znaku
TAB	Przesuwanie kursora na ekranie do następnej pozycji tabulacji
MENU	Szczegóły - rozszerzenie konkretnych zadań
SPACE	Wprowadzenie odstępów w linii tekstu
SHIFT	Dostęp do znaków w górnej części klawiszy lub do dużych liter
STRZAŁKI	Przemieszczanie kursora po ekranie w różnych kierunkach.
PSION	Klawisz funkcyjny, działa w kombinacji z innymi klawiszami

3. Brzęczyk

Komputer ma wbudowany brzęczyk potrzebny przy generowaniu dźwięków pod kontrolą realizowanej aplikacji. Brzęczyk często jest uruchamiany podczas ważnych komunikatów programu, które należy dokładnie czytać i stosować się do ich zaleceń.

4. Bezpiecznik

Komputer jest zabezpieczony bezpiecznikiem przeciw uszkodzeniom spowodowanym przez zasilanie bateryjne. Jest on umieszczony poniżej głównych baterii w szufladce SSD / baterie. W normalnych okolicznościach nie istnieje potrzeba jego wymiany; mogą zaistnieć jednak sytuacje, przy których może nastąpić przepalenie bezpiecznika :

- baterie zostały źle założone
- przez baterie przepływnie prąd zwarciov
- uszkodzenie komputera spowoduje przepływ nadmiernego prądu

Jeżeli przepali się bezpiecznik, komputer utraci możliwość czerpania energii z baterii do czasu, aż bezpiecznik nie zostanie wymieniony.

III. UWAGI OGÓLNE o programie INKASENT

Program służy do rozliczania sprzedaży wody i odbioru ścieków oraz świadczonych usług na mikrokomputerze PSION-Workabout jest zbiorem funkcji użytkowych wybieranych z list wyświetlanych na ekranie (tzw. menu).

Zasady korzystania z klawiatury i wywoływania funkcji programu:

- **wybranie funkcji** odbywa się przez wskazanie strzałką ↓ lub ↑ w oknie nazwy danej funkcji i zaakceptowaniu klawiszem <Enter> lub jednoczesnym naciśnięciu klawisza U i znaku literowego (mały lub duży) widocznego z prawej strony danej funkcji (są to tzw. gorące klawisze)
- **wprowadzanie danych:** w polu przeznaczonym do wprowadzania danych miga kursor, po wprowadzeniu ostatniego znaku należy do kolejnej linii ekranu przejść przy pomocy klawisza ↓ a cofnięcie do poprzedniego pola klawiszem ↑. Po zakończeniu wpisywania danych wcisnąć <Enter>, co spowoduje ich akceptację i przejście do następnego ekranu. Wciśnięcie klawisza w polu wprowadzania danych, powoduje skasowanie znaku na lewo od kursora.
- klawisz <On/Esc> służy do rezygnacji z rozpoczętej operacji lub też opuszczenia aktualnego menu i powrotu do poprzedniego,
- próba wprowadzenia nieodpowiedniego znaku (np. litery w odczycie) jest sygnalizowane sygnałem dźwiękowym.
- w przypadku zawieszenia programu, gdy brakuje reakcji na wciskane klawisze, należy spróbować wcisnąć jednocześnie klawisze: U i Esc. Powinien nastąpić powrót do ekranu z ikonami programów.

IV. ROZPOCZĘCIE PRACY

W toku normalnej pracy na ekranie mikrokomputera wyświetlona jest jedna z list wyboru funkcji. Jedynie w przypadku, gdy zachodzi konieczność wymiany programu, lub też po przeładowaniu systemu wykonywane są operacje opisane poniżej.

Po wybraniu (podświetleniu) ikony programu **INKASENT**, należy wcisnąć klawisz **<Enter>**, po czym pojawi się na ekranie okno informacyjne:

O programie Inkasent
Wersja programu 4.3 z dnia
ZP SERWIS Bydgoszcz www.pSION.bydgoszcz.pl
DAJ ENTER

a następnie:

Wybór dysku
Dysk A
Dysk B
Koniec
Bieżąca data:

Jeśli pakiet z danymi (tzw. flash SSD) znajduje się w górnej kieszeni, należy wybrać strzałką **dysk A**, jeżeli w dolnej kieszeni to wybrać **dysk B** i wcisnąć **<Enter>**.. W przypadku rezygnacji z pracy z programem należy wybrać **Koniec** i wcisnąć **<Enter>**, co spowoduje powrót do ikony programu **INKASENT**.

Po wybraniu dysku (flash'a SSD) z danymi (**A** lub **B**) na ekranie pojawia lista nazw tras wyprowadzonych na flash SSD, np.:

001 ul. Janikowska
002 wieś Janowo

należy za pomocą klawiszy strzałek ↓ lub ↑ wskazać trasę, która będzie odczytywana i wcisnąć **<Enter>**. Po czym ukaże się menu główne programu **INKASENT** zawierające następujące funkcje:

ODCZYTY	ADMINISTRACJA
----------------	----------------------

Każda z funkcji menu ma swoje podmenu.

UWAGA!!! Program daje możliwość zmiany trasy na flash'u lub zmiany flash'a SSD do wykonania odczytów (kieszeń A lub B).

W przypadku, jeśli na flash'u SSD znajduje się kilka tras, ewentualnie w PSIONie są dwa flash'e SSD z trasami do odczytu, to w celu zmiany trasy do odczytu lub flash'a SSD, należy wyjść z menu głównego programu (przez wciśnięcie klawisza **On/Esc**), pojawi się ekran:

ZMIANA
Zmiana trasy
Zmiana flash pack'a
Koniec pracy programu

Opcja **Zmiana trasy** pozwala wybrać - z wybranego wcześniej flasha - inną trasę do odczytu.
Należy wskazać nową trasę i wcisnąć <**Enter**>.

Opcja **Zmiana flash pack'a** pozwala na zmianę flasha SSD do odczytu.
Po jej wybraniu program wraca do ekranu **wybór dysku**, w którym należy wskazać dysk do odczytu (**A** lub **B**) i dać <**Enter**>.

Opcja **Koniec pracy programu** pozwala zakończyć pracę z programem INKASENT.

V. Menu główne:

ODCZYTY	
Odczyty/usługi	<u>U</u> O
Naliczanie i wydruk rachunku	<u>U</u> N
Zmiana formy płatności	<u>U</u> Z
Korespondencja do odbiorcy	<u>U</u> K
Tylko zadłużenie	<u>U</u> D
Anulowanie faktury	<u>U</u> A

Odczyty/usługi

Funkcja ta pozwala wydrukować rachunek uproszczony lub fakturę dla odbiorcy na podstawie dokonanych odczytów wodomierzy zainstalowanych u odbiorcy .

Wejście do funkcji **Odczyty** powoduje wyświetlenie na ekranie okna:

Wybór płatnika	
.Trasa	Kolejny na trasie
.Dowolny	Dowolny z trasy
.Inne kryteria	← w/g numeru→
Koniec	

Wybór opcji - wskazać strzałką ↓ opcję i wcisnąć <Enter>,
rezygnacja z wyboru - wybrać opcję **Koniec** lub wcisnąć <On/Esc>.

Opcja **.Trasa Kolejny na trasie** podpowiada odbiorcę który jest w kolejce do odczytu po ostatnio odczytanym, po akceptacji klawiszem <Enter> na ekranie pojawi się okno z nazwą odbiorcy np.:

Odczyt – trasa 006	
Odbiorca: 888-888-88-99	
Skrót: Kowalski Jan	
Rezygnacja	Akceptacja
Esc	Enter

- jeżeli akceptujemy wcisnąć klawisz <Enter>
- jeżeli rezygnujemy wcisnąć klawisz <On/Esc>

Po akceptacji klawiszem <Enter> pojawia się ekran danych adresowych odbiorcy, np.:

<Enter> jeśli dalej
Kowalski Jan
ul. Kamienna 10
99-999 Turek
101-01-500
Ostatni odczyt: 20.12.2001
Kod uwagi: 9

Opcja **.Dowolny Dowolny z trasy** pozwala na wyszukiwanie płatnika z listy nazwisk odbiorców danej trasy podpowiadanych na ekranie. Po uruchomieniu tej funkcji

pokazywany jest komunikat: „Wyszukiwanie nieodczytanych ...” oraz procent postępu przeszukiwań a także informacja ilu odbiorców jest na danej trasie.

Wybór odbiorcy następuje za pomocą klawiszy strzałek ↓ lub ↑. Należy wskazać nazwisko odbiorcy i wcisnąć <Enter>, pojawia się wówczas ekran danych adresowych odbiorcy (jak przykład powyżej). Lista nazwisk będzie się pomniejszała o odbiorców odczytanych.

Opcja **.Inne kryteria** posiada następujące możliwości wyboru odbiorcy:

- ← w/g numeru→
- ← w/g nazwy ulicy→
- ← w/g nazwy→
- ← wg numeru wodomierza →

opcje te wybieramy za pomocą klawiszy strzałek ← lub → (zgodnie z podpowiedzią).

Opcja ←w/g numeru→ pozwala wybrać odbiorcę wg jego numeru ewidencyjnego lub numeru NIP lub numeru wodomierza. Po zatwierdzeniu tej opcji klawiszem <Enter> pojawi się okno:

WYBÓR PŁATNIKA	
.Nr ewiden/NIP	
Rezygnacja	Akceptacja
Esc	Enter

należy w linii *Nr ewiden/NIP* wpisać numer ewidencyjny lub nr NIP odbiorcy i wcisnąć <Enter>, po czym pojawi się ekran danych adresowych odbiorcy (jak przykład powyżej).

Opcja ← w/g nazwy ulicy→ pozwala uzyskać listę odbiorców dowolnej ulicy z trasy. Po wybraniu tej opcji pojawia się ekran:

WYBÓR PŁATNIKA	
.Ulica:	
Rezygnacja	Akceptacja
Esc	Enter

należy w linii **.ulica** wpisać skrót **ul.** oraz fragment nazwy ulicy i wcisnąć <Enter>, po czym pojawi się lista nazwisk. Wybór odbiorcy z listy następuje za pomocą klawiszy strzałek ↓ lub ↑, należy wskazać nazwisko i wcisnąć <Enter>, pojawia się wówczas ekran danych adresowych odbiorcy (jak przykład powyżej).

Opcja ←w/g nazwy→ pozwala uzyskać listę odbiorców, których nazwiska rozpoczynają się na dowolną literę. Po wybraniu tej opcji pojawia się ekran:

WYBÓR PŁATNIKA	
.Nazwa:	
Rezygnacja	Akceptacja
Esc	Enter

należy w polu **.Nazwa** wpisać fragment nazwy odbiorcy, po czym pojawi się lista nazwisk spełniających klucz wyboru.

Wybór z listy nazwisk następuje za pomocą klawiszy strzałek ↓ lub ↑. Należy wskazać nazwisko odbiorcy i wcisnąć <Enter>, pojawia się wówczas ekran danych adresowych odbiorcy (jak przykład powyżej).

Opcja ← **wg numeru wodomierza** → pozwala wyszukać odbiorcę wg numeru fabrycznego wodomierza

WYBÓR PŁATNIKA	
.Nr wodomierza:	
Rezygnacja	Akceptacja
Esc	Enter

należy w polu **.Nr wodomierza** wpisać nr fabryczny wodomierza odbiorcy.

W przypadku, gdy przy opcjach wyboru płatnika do odczytu podamy błędne informacje o wyszukiwanym odbiorcy pojawi się komunikat:

KOMUNIKAT
Brak płatnika DAJ ENTER

wcisnąć <Enter>, co spowoduje powrót do ekranu wybór płatnika.

W przypadku wyboru odbiorcy, który był już odczytany program zasygnalizuje ten fakt komunikatem:

KOMUNIKAT
Odbiorca odczytany DAJ ENTER

wcisnąć <Enter>, co spowoduje powrót do ekranu wybór płatnika.

Kontynuacja odczytu dla odbiorcy bez względu na to jaką opcją został wyszukany odbywa się tak samo. W tym celu, należy ekran danych adresowych odbiorcy, zatwierdzić klawiszem <Enter>, pojawi się tzw. ekran odczytowy wodomierza odbiorcy np.:

WODA ZIMNA
Nr wodomierza: 1234
St poprzedni: 19200
.St bieżący: 0
.Kod usterki:
.Notatki:

Kursor miga w linii **.St bieżący:** (podpowiadana jest tu cyfra 0) i wpisać aktualny stan wodomierza.

W przypadku konieczności zarejestrowania usterki, należy za pomocą klawisza ↓ przejść do linii **.Kod usterki:** i tu wpisać odpowiednia dla sytuacji kod usterki.

Program pozwala wpisać tekst w polu **.Notatki:** np. „brak plomby”. Tekst ten nie będzie drukowany na fakturze dla odbiorcy, natomiast można dla celów kontrolnych wydrukować „zestawienie notatek” zarejestrowanych na danej trasie.

Uwaga! W polu **.Notatki:** można wpisać tekst o długości maksymalnie 27 znaków.

Uwaga!!! Inkasent ma możliwość zmiany ilości ścieków (jeśli podczas tworzenia trasy takie uprawnienie przekazano z PC na PSIONa) na inną niż wynika z danych przekazanych z PC. W tym celu należy w polu **.Notatki:** wpisać słowo **ścieki** i wcisnąć klawisz <Enter>. Pojawi się komunikat: **.Nowa ilość ścieków:** gdzie należy wpisać ilość ścieków za jaką ma być obciążony odbiorca .

Jeżeli odbiorca ma kilka wodomierzy to po wpisaniu danych pierwszego wodomierza pojawią się dane kolejnego wodomierza zainstalowanego u odbiorcy.

Program kontroluje poprawność wpisanego stanu bieżącego, nie pozwalając wpisać wskazania mniejszego oraz równego stanowi poprzedniemu i sygnalizuje to komunikatem:

KOMUNIKAT
Zły odczyt lub kod usterki
Daj ENTER

Po wciśnięciu <Enter> migający kursor wraca do pola **kod usterki**, gdzie należy wpisać poprawne dane uwzględniając odpowiedni dla zastanej sytuacji kod usterki (opis kodów usterek na ostatnich stronach dokumentacji).

Szczególnym kodem usterki jest kod 9 tzn. brak odczytu (tzw. jednostki mianowane). Po wpisaniu kodu usterki **9** należy wcisnąć <Enter> (bez wpisywania stanu bieżącego), pojawi się ekran:

KOMUNIKAT
Czy na pewno zużycie równe zero

Rezygnacja	Akceptacja
Esc	Enter

- jeżeli akceptujemy zużycie 0 wcisnąć klawisz <Enter>
- jeżeli chcemy wpisać inną ilość metrów do obciążenia to należy wcisnąć klawisz <On/Esc>, po czym pojawi się ekran informujący o zużyciu w poprzednim okresie:

KOMUNIKAT
Poprzednie zużycie
21.151
DAJ ENTER

należy wpisać tą ilość m³ do linii stanu bieżącego lub wpisać inny wymiar zużycia w m³.
Zużycie to zostanie doliczone do stanu poprzedniego wodomierza.

Jeżeli płatnik ma więcej punktów poboru to po odczytaniu pierwszego pojawią się dane kolejnego, w przypadku rezygnacji z dokonania odczytu wcisnąć klawisz <On/Esc>.

Po akceptacji dokonanych odczytów pojawi się ekran z podpowiedzią przybliżonej kwoty rachunku (nie będzie ona zgodna w przypadku szacowania zużycia przy zmianie cen), np.:

KOMUNIKAT
Przybliżona kwota rachunku
45,31
Może odbiegać od rzeczywistej
jeśli była zmiana ceny
Daj ENTER

Ekran z przybliżoną kwotą rachunku ma na celu ułatwienie podjęcia decyzji odbiorcy, jaką formę płatności wybrać. Po akceptacji tego ekranu przez wciśnięcie <Enter> pojawi się lista funkcji dotyczących sposobu rozliczenia odbiorcy przy wystawianiu rachunku tzw. wybór formy płatności:

Wybór formy płatności
Rachunek płatny na poczcie
Rachunek płatny u inkasenta
Rachunek płatny w kasie zakładu
Tylko odczyt

Po wyborze formy rozliczenia **Rachunek płatny na poczcie** nastąpi wydruk rachunku wraz z blankietami wpłat oraz potwierdzeniem odbioru rachunku przez płatnika.

Po wybraniu tego punktu pojawi się komunikat:

KOMUNIKAT
Przygotuj drukarkę DAJ ENTER

przygotować drukarkę i wcisnąć <Enter>, nastąpi wydruk rachunku i kolejny komunikat:

KOMUNIKAT	
Przygotuj drukarkę	
Ponowny druk rach	Akceptacja
Esc	Enter

- wciśnięcie klawisza **Esc** powoduje ponowny wydruk rachunku (ma to zastosowanie np. w przypadkach zmiany papieru by rachunek był w całości wraz z blankietami)
- wciśnięcie klawisza **Enter** powoduje pojawienie się komunikatu:

KOMUNIKAT
Oderwij wydrukowany dokument
DAJ ENTER

Po czym po wciśnięciu <Enter> pojawi się ekran:

KOMUNIKAT	
Czy potwierdzenie dla inkasenta	
Rezygnacja	Akceptacja
Esc	Enter

- wciśnięcie klawisza **Esc** powoduje rezygnację z wydruku potwierdzenia
- wciśnięcie klawisza **Enter** powoduje wydruk potwierdzenia.

Po wybraniu formy rozliczenia **Rachunek płatny u inkasenta** nastąpi wydruk rachunku poprzedzony komunikatem:

KOMUNIKAT
Przygotuj drukarkę DAJ ENTER

przygotować drukarkę i wcisnąć <Enter>, nastąpi wydruk rachunku i kolejny komunikat:

KOMUNIKAT	
Czy rachunek wydrukowany poprawnie	
Ponowny druk	Akceptacja
Esc	Enter

- wciśnięcie klawisza **Esc** powoduje ponowny wydruk rachunku
- wciśnięcie klawisza **Enter** powoduje przejście do komunikatu:

KOMUNIKAT
Oderwij wydrukowany dokument
DAJ ENTER

po wciśnięciu <Enter> pojawi się na ekranie komunikat:

KOMUNIKAT
Czy potwierdzenie dla inkasenta
Rezygnacja Akceptacja
Esc Enter

- wciśnięcie klawisza **Esc** powoduje rezygnację z wydruku potwierdzenia
- wciśnięcie klawisza **Enter** powoduje wydruk potwierdzenia.

Potwierdzenia dla inkasenta należy zachować w celu przedstawienia ich w Zakładzie w momencie rozliczenia inkasenta.

Po wydruku potwierdzenia pojawi się komunikat:

KOMUNIKAT
Koniec wydruku
DAJ ENTER

Wcisnąć <Enter>, na ekranie pojawi się napis **Proszę czekać** a po chwili **Naciśnij dowolny klawisz**, po wykonaniu polecenia nastąpi powrót do głównego menu programu.

UWAGA!!! Nie należy przerywać działania programu przed tym komunikatem celem bezpieczeństwa poprawności zapisu danych!!!

Po wyborze formy rozliczenia **Rachunek płatny w kasie zakładu** nastąpi wydruk rachunku z jednym blankietem wpłaty (odcinek dla posiadacza rachunku) oraz potwierdzeniem odbioru rachunku przez płatnika. Sposób wykonania tego punktu jest taki sam jak poprzedniego, program podpowiada te same komunikaty.

Uwaga! Ten rodzaj faktury ma zastosowanie dla odbiorców, którzy chcą ją zapłacić w kasie firmy.

Forma **Tylko odczyt** jest używana w przypadku, gdy jest możliwość dokonania odczytu, ale nie ma komu pozostawić faktury. Można również w ten sposób zapamiętywać odczyt z kodem usterki 8 tzn. brak poboru, przy którym faktura opiewałaby na kwotę zero. Funkcja ta nie drukuje rachunku dla odbiorcy, natomiast zapamiętuje wprowadzone dla niego odczyty.

Po wykonaniu tej opcji istnieje możliwość wydrukowania faktury w dowolnym momencie - należy w tym celu wykonać funkcję z menu **ODCZYTY Naliczanie i wydruk rachunku** (opis w dalszej części dokumentacji).

W przypadku **dłużników** po odczytaniu wodomierzy, przed wydrukiem rachunku bieżącego, program informuje inkasenta, że płatnik jest dłużnikiem komunikatem np.:

KOMUNIKAT	
Płatnik zadłużony	
Ma 2 rachunki do zapłaty	
Rezygnacja	Splata
Esc	Enter

- wciśnięcie klawisza **Esc** powoduje rezygnację ze spłaty i przejście do ekranu **Wybór formy płatności** (opis powyżej)
- wciśnięcie klawisza **Enter** powoduje przejście do przeglądu zadłużeń odbiorcy, pojawi się ekran np.:

Wybór zadłużenia		
Nr rachunku: F 000099/2009/01		
Kwota (z odset.): 30.00zł (32.34)		
Termin: 11/04/2009		
Splata	Koniec	Dalej
T	K	Enter

W linii **Nr rachunku:** przed numerem dokumentu jest jego typ (symbol) oznaczający np.: **F** – faktura, **O** – nota odsetkowa, **W** – wezwanie, **K** – Faktura korygująca
W linii **Kwota (z odset.):** pierwsza kwota oznacza kwotę podstawową dokumentu, a kwota w nawiasie oznacza kwotę do zapłaty z uwzględnieniem odsetek po terminie
(uwaga: w przypadku noty odsetkowej obie kwoty będą równe)

W dolnej części tego ekranu jest podpowiedź, jaki klawisz należy wcisnąć w celu dalszej kontynuacji - opis konsekwencji poniżej:

- wciśnięcie klawisza **<Enter>** jako „dalej”
 - a) w przypadku, gdy odbiorca ma **jeden rachunek zaległy** spowoduje wyświetlenie komunikatu:

KOMUNIKAT		
Koniec listy		
Do początku - t/T		
Rezygnacja - Esc		
Koniec - ENTER		
Pocz	Rezygnacja	Koniec
T	Esc	Enter

Następnie program przejdzie do ekranu **Wybór formy płatności** - dotyczącego wydruku rachunku bieżącego.

- b) w przypadku gdy odbiorca ma **kilka rachunków zaległych** spowoduje przegląd kolejnych zadłużeń, a po ostatnim wystąpi komunikat:

KOMUNIKAT		
Koniec listy		
Do początku - t/T		
Rezygnacja – Esc		
Koniec - ENTER		
Pocz	Rezygnacja	Koniec
T	Esc	Enter

Na tym ekranie

- wciśnięcie **t** lub **T** powoduje powrót do przeglądu zadłużeń od początku,
- wciśnięcie klawisza **<On/Esc>** oznacza rezygnację ze spłaty wcześniej wybranych zadłużeń,
- natomiast wciśnięcie **<Enter>** powoduje akceptację wybranych wcześniej rachunków, po czym nastąpi wydruk potwierdzenia zapłaty wybranych zadłużeń poprzedzony komunikatem: **Włącz drukarkę Daj Enter**
Następnie program przejdzie do ekranu **Wybór formy płatności** - dotyczącego wydruku rachunku bieżącego.

- wciśnięcie klawisza **T** spowoduje, że wybrany przez nas rachunek zaległy zostanie zaakceptowany do zapłaty i następuje przejście do kolejnego rachunku, jeżeli taki istnieje, lub do komunikatu **Koniec listy....**(opis wyżej).

Następuje wydruk „Potwierdzenia zapłaty zadłużenia” i komunikat:

KOMUNIKAT	
Czy wezwanie wydrukowane poprawnie	
Rezygnacja	Akceptacja
Esc	Enter

- wciśnięcie klawisza **Esc** powoduje ponowny wydruk potwierdzenia spłaty zadłużenia
- wciśnięcie klawisza **Enter** powoduje przejście do komunikatu:

KOMUNIKAT
Oderwij wydrukowany dokument DAJ ENTER

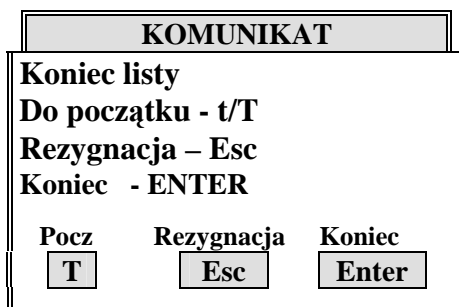
po czym po **<Enter>** pojawi się ekran:

KOMUNIKAT	
Czy potwierdzenie dla inkasenta	
Rezygnacja	Akceptacja
Esc	Enter

- wciśnięcie klawisza **Esc** powoduje rezygnację z wydruku potwierdzenia
- wciśnięcie klawisza **Enter** powoduje wydruk potwierdzenia.

Wydruk **POTWIERDZENIA zapłaty zadłużenia** uwzględnia odsetki za zwłokę.

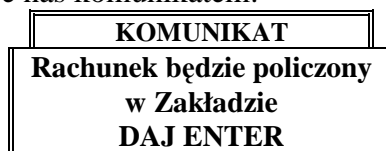
- wcisnięcie klawisza **K** powoduje rezygnację z przeglądu zadłużeń, program przechodzi do ekranu z następującym komunikatem:



należy dokonać wyboru (opis tych funkcji wyżej).

Odbiorcy, którzy mają **nadpłatę** są o tym informowani na bieżącym rachunku, a kwota nadpłaty jest odejmowana od kwoty rachunku bieżącego.

W przypadku wpisania kodu usterki wodomierza, uniemożliwiającego wystawienie rachunku u odbiorcy program poinformuje nas komunikatem:



Jeżeli dokonujemy odczytu u odbiorcy, a w okresie od odczytu poprzedniego do bieżącego nastąpiła zmiana cen, rachunek bieżący będzie uwzględniał **szacowanie zużycia**.

Odbiorca na rachunku bieżącym jest informowany o niezapłaconych rachunkach. Drukowane są informacje: nr rachunku, termin zapłaty, kwota rachunku oraz kwota razem.

Program umożliwia rozliczanie odbiorców, którzy mają zainstalowane **podliczniki**.

Podlicznik może być odbiorcą wodomierzowym lub ryczałtowym.

Podliczniki mogą mieć nadany wspólny lub różny z licznikiem głównym numer NIP-u, czyli otrzymują wspólny rachunek lub rachunki oddzielne.

Uwaga!!!

Jeżeli płatnik ma kilka podliczników, a którykolwiek z nich ma jeszcze podlicznik to należy rozpocząć odczytywanie podliczników od najgłębszego ich zagłębienia.

W przypadku podliczników o różnych NIP-ach istnieją dwa sposoby realizacji rozliczania:

- 1) można rozpocząć odczytywanie od wywołania numeru licznika głównego, będą wówczas przywoływane najpierw wszystkie jego podliczniki, następnie należy wywołać ponownie licznik główny i odczytać go, zostanie wydrukowany rachunek uwzględniający odliczenia zużyć podliczników.

Jeżeli płatnik ma kilka podliczników to należy wydrukować dla nich faktury z punktu **Naliczenie i wydruk rachunku**.

- 2) można rozpocząć odczytywanie od podliczników (będą drukowane od razu rachunki dla każdego z nich), a na końcu należy odczytać licznik główny (rachunek będzie uwzględniał odliczenia zużyć podliczników).

W przypadku podliczników o wspólnych NIP-ach przywoływane są najpierw wszystkie podliczniki, a na końcu licznik główny. Następuje wydruk rachunku wspólnego dla licznika głównego i jego podliczników. Wydruk zawiera informację o numerach ewidencyjnych podliczników.

Program umożliwia również wystawienie rachunku dla odbiorcy ryczałtowego, który może być podlicznikiem lub odbiorcą samodzielnym. Po wyborze odbiorcy ryczałtowego pojawia się komunikat, np.:

KOMUNIKAT
Odbiorca ma ryczałt
Ostatnie obciążenie: 20.12.2001
DAJ ENTER

następnie pojawia się ekran dotyczący *Wyboru formy płatności*. Na rachunku drukowana jest informacja „*Rachunek ryczałtowy*”.

W przypadku odczytywania odbiorcy ryczałtowego poza zakresem dat dla przekazanych na PSIONa obciążeń, program sygnalizuje ten fakt następującym komunikatem:

KOMUNIKAT
Obciążenie dla ryczałtu poza
przydzielonym zakresem dat
DAJ ENTER

Nie drukuje się w takim przypadku rachunek.

Naliczanie i wydruk rachunku

Funkcja ta pozwala naliczyć i wydrukować rachunek dla odbiorcy, któremu dokonano wcześniej odczytu bez wystawiania rachunku (opcja *Tylko odczyt*) oraz dla podliczników o różnych NIP-ach, które odczytywano zaczynając wywołanie od licznika głównego.

Po wybraniu tej funkcji pojawia się komunikat „Wyszukiwanie do naliczeń ...” oraz procent postępu przeszukiwań, po czym pojawia się lista odbiorców dla których zarejestrowano wcześniej sam odczyt. Wybór odbiorcy z listy następuje za pomocą klawiszy strzałek ↓ i ↑ a następnie zatwierdzenie danych wybranego odbiorcy klawiszem <Enter>. Przebieg realizacji tej funkcji jest identyczny jak przy opisanej wyżej funkcji *Odczyty*. Kolejno pojawiające się komunikaty prowadzą inkasenta w wykonywaniu kolejnych czynności.

Zmiana formy płatności

Funkcja ta pozwala zmienić formę płatności dla rachunku już wydrukowanego.

Należy jednak pamiętać, że *można wykonać tę funkcję tylko przed wystawieniem rachunku dla kolejnego odbiorcy!!!*

Zmiana formy płatności może być wykonana (dla danego odbiorcy) tylko raz!

Jeżeli wydrukowano rachunek płatny u inkasenta, a zaistniała konieczność zmiany na rachunek płatny na poczcie (lub sytuacja odwrotna), należy wybrać funkcję **Zmiana formy płatności** dzięki której nastąpi ponowny wydruk rachunku ze zmienioną formą płatności.

Po wyborze tej funkcji pojawia się okno np.:

Zmiana formy płatności	
Zmiana: Kowalski Jan	
Czy zmiana formy płatności	
Rezygnacja	Akceptacja
Esc	Enter

w linii **zmiana** będą podpowiadane dane odbiorcy dla którego chcemy wykonać zmianę formy płatności np. pierwotny rachunek był płatny u inkasenta to teraz nastąpi wydruk rachunku płatnego na poczcie. Należy wcisnąć klawisz:

- <Enter> - jeżeli akceptujemy wykonanie zmiany formy płatności, nastąpi wydruk rachunku z tym samym numerem co pierwotny
- <On/Esc> - jeżeli rezygnujemy z wykonania zmiany formy płatności.

Korespondencja do odbiorcy

Funkcja służy do wydruku tekstu korespondencji do odbiorcy (standardowego lub wg własnego opracowania), u którego nie ma możliwości dokonania odczytu wodomierzy.

Po wybraniu tej funkcji pojawia się ekran:

Typ korespondencji
Z wyborem odbiorcy
Bez wskazania odbiorcy

Opcja **Z wyborem odbiorcy** pozwala wybrać z listy nazwisko odbiorcy dla którego drukujemy korespondencję. Dane wybranego odbiorcy będą wydrukowane jako „Adresat korespondencji”.

Opcja **Bez wskazania odbiorcy** drukuje treść korespondencji do odbiorcy bez danych adresata.

Tylko zadłużenie

Funkcja służy do przeglądu dłużników oraz wykonania wydruku potwierdzenia zapłaty zadłużenia, w przypadku gdy odbiorca zadeklaruje spłatę gotówką.

Po uruchomieniu funkcji pojawia się lista nazwisk dłużników danej trasy. Po liście tej należy poruszać się za pomocą klawiszy strzałek ↓ i ↑.

Po zatwierdzeniu klawiszem <Enter> nazwy wybranego dłużnika, pojawi się menu:

Funkcje zadłużeń
Spłata zadłużenia
Wydruk wezwania

Opcja **Spłata zadłużenia** pozwala na przegląd dokumentów do zapłaty.

Jest tam sumaryczna informacja o ilości dokumentów do zapłaty.

Sposób obsługi tej opcji jest taki sam jak opisany wyżej przy dłużnikach.

Opcja **Wydruk wezwania** pozwala wydrukować wezwanie do zapłaty zadłużenia.

Odbiorca powinien pokwitować jego odbiór. Jest to wydruk, który informuje odbiorcę o niezapłaconych dokumentach, a dla firmy wystawiającej stanowi potwierdzenia przyjęcia przez odbiorcę do wiadomości informacji o swoim saldzie.

Anulowanie faktury (włączane na życzenie użytkownika)

Funkcja służy do anulowania wystawionej faktury.

UWAGA !!!

**Nie można anulować faktur dla płatników w relacji podlicznik – licznik główny.
Program informuje o tym odpowiednim komunikatem.**

Po wybraniu tej funkcji pojawia się ekran:

ANULOWANIE dokumentu z trasy ...
Anulowanie dowolnego dokumentu
Ostatnio wystawionego dokumentu
Rezygnacja

- Po wyborze funkcji **Anulowanie dowolnego dokumentu** na ekranie pojawi się wykaz odbiorców z wystawionymi fakturami. Należy wybrać z listy odpowiedniego odbiorcę i wcisnąć <Enter>, po czym pojawi się komunikat:

KOMUNIKAT	
Anulowany będzie rachunek dla(nazwa odb.)....	
Rezygnacja	Akceptacja
Esc	Enter

- wciśnięcie klawisza **Esc** powoduje rezygnację z wykonania anulowania faktury
- wciśnięcie klawisza **Enter** powoduje anulowanie faktury i automatyczne przejście do ponownego odczytu (nie można zrezygnować z wykonania odczytu i wystawienia faktury), pojawia się komunikat:

KOMUNIKAT	
.Odbiorca(NIP).... Ten odbiorca będzie odczytany	
Akceptacja	
Enter	

należy odczytać odbiorcę, nastąpi wydruk faktury z numerem faktury anulowanej.

W przypadku płatnika z kilkoma punktami poboru wymagany jest ponowny odczyt wszystkich punktów.

Uwaga! W przypadku wskazania odbiorcy, dla którego była wystawiona ostatnia faktura i wybraniu funkcji anulowania jako „Dowolny dokument” program nie przejdzie do ponownego odczytu (traktowany jest jak funkcja anulowania „ostatnio wystawionego dokumentu” – opis poniżej).

Odbiorcę można odczytać ponownie w menu **Odczyty**.

- Po wyborze **Ostatnio wystawionego dokumentu** następuje anulowanie ostatnio wystawionej faktury. Funkcja ta nie wymaga ponownego odczytywania i wystawiania faktury. Można go odczytać ponownie w menu **Odczyty**.

W przypadku, kiedy funkcja **Anulowania** jest niedostępna użytkownikowi pojawia się komunikat:

Opcja programu niedostępna
Skontaktuj się ze sprzedawcą

VI. Menu główne:

ADMINISTRACJA	
Sprawozdawczość	<u>S</u>
Sprawozdawczość cd	<u>P</u>
Wpłata gotówki	<u>W</u>
Rozliczenie inkasenta	<u>R</u>
Wersja programu	<u>V</u>

Sprawozdawczość

Funkcja służy do wydruku zestawień kontrolnych.

Po wybraniu funkcji pojawia się ekran:

SPRAWOZDAWCZOŚĆ
Z odczytywanej trasy - ...
Ze wszystkich tras
Koniec

gdzie w miejscu ... będzie podany nr trasy aktualnie wybranej do odczytywania

Po wyborze opcji **Z odczytywanej trasy - ...** lub **Ze wszystkich tras** pojawi się ekran:

Zestawienia
Odbiorców nieodczytanych
Odbiorców odczytanych
Wystawionych dokumentów
Stany odczytanych odbiorców
Odbiorców obciążonych usługami
Odbiorców nieobciążonych usługami

- **Zestawienie odbiorców nieodczytanych** zawiera wykaz odbiorców którzy nie zostali odczytani.
- **Zestawienie odbiorców odczytanych** zawiera wykaz odbiorców u których dokonano odczytu.
- **Zestawienie wystawionych dokumentów** zawiera wykaz dokumentów wystawionych przez inkasenta w podziale na:
 - zapłacone u inkasenta (bieżące i zaległe)
 - płatne na poczcie (w tym płatne w kasie zakładu).

Zestawienie zawiera informacje:

nr ewidencyjny, nr dokumentu, data wystawienia, kwota brutto, kwota VAT.

Dodatkowo drukowane jest **zestawienie sprzedaży wody i odbioru ścieków wg stawek VAT**.

Jeżeli zestawienie drukowane jest wg opcji **ze wszystkich tras** to zawierać ono będzie zestawienie z każdej z tras znajdującej się na danych flash SSD oraz zestawienie zbiorcze (podsumowanie) z wszystkich tras.

- **Stany odczytanych odbiorców** - zestawienie zawiera wykaz zarejestrowanych stanów wodomierzy odbiorcy, zastosowany kod usterki, zużycie w m³ oraz datę odczytu
- **Odbiorców obciążonych usługami** – zestawienie zawiera wykaz odbiorców, którzy zostali obciążeni za usługi
- **Odbiorców nieobciążonych usługami** – zestawienie zawiera wykaz odbiorców, którzy nie zostali obciążeni za usługi.

Sprawozdawczość cd.

Funkcja służy do wydruku zestawień kontrolnych.

Po wybraniu funkcji pojawia się ekran:

SPRAWOZDAWCZOŚĆ cd Z odczytywanej trasy - ... Ze wszystkich tras Koniec
--

gdzie w miejscu ... będzie podany nr trasy aktualnie wybranej do odczytywania

Po wyborze opcji **Z odczytywanej trasy - ...** lub **Ze wszystkich tras** pojawi się ekran:

Zestawienia Anulowanych dokumentów Wprowadzonych notatek Statystyka liczbowa Odbiorców odprowadzających ścieki Powiązania główny - podlicznik Koniec

- **Anulowanych dokumentów** – zestawienie zawiera informacje:
nr NIP odbiorcy,
nr dokumentu anulowanego,
wartość dokumentu anulowanego,
czy był wystawiony ponowny dokument.
- **Wprowadzonych notatek** – zestawienie notatek zarejestrowanych u odbiorcy.
- **Statystyka liczbowa** – zestawienie zawiera sumaryczne informacje o ilości odczytanych wodomierzy oraz ilości wystawionych dokumentów. Po uruchomieniu pojawia się ekran:

KOMUNIKAT .Wprowadź datę: 4 znaki – rok 2 znaki- miesiąc 2 znaki-dzień Rezygnacja Akceptacja <input type="button" value="Esc"/> <input type="button" value="Enter"/>

- wciśnięcie klawisza <**Enter**> powoduje:
 - jeżeli wpisujemy datę odczytu wodomierzy to wydruk będzie zawierał informację o ilości odczytanych wodomierzy w danym dniu
 - jeżeli nie wpisujemy daty to wydruk będzie zawierał zestawienie odczytanych wodomierzy z wszystkich dni pracy inkasenta
 - wciśnięcie klawisza <**On/Esc**> powoduje rezygnację z wykonania wydruku zestawienia.
- Wydruk ten zawiera informacje o ilości:
- liczników odczytanych
 - liczników nieodczytanych
 - wystawionych dokumentów.

- **Odbiorców odprowadzających ścieki** – zestawienie odbiorców odprowadzających ścieki z informacją o ilości odprowadzonych ścieków oraz należności za ścieki
- **Powiązania główny – podlicznik** – zestawienie wskazujące, który odbiorca ma zainstalowany wodomierz główny oraz jakie do niego przynależą podliczniki
- **Koniec** – powrót do menu „Sprawwozdawczość cd”

Wpłata gotówki

Funkcja ta wykorzystywana jest do rejestracji wpłat gotówki dokonanych przez inkasenta. (Kwota wpłat jest uwzględniana w wydruku rozliczenia inkasenta - opis poniżej). Po jej wybraniu pojawia się kolejne okno:

Wpłata gotówki
Wpłata gotówki Korekta / przegląd wpłaty Koniec

Opcja **Wpłata gotówki** powoduje wyświetlenie ekranu:

Wpłata gotówki	
Nazwisko	Jan Nowak
.Kwota wpłaty:	0
.Miejsce wpłaty (k/b):	
Rezygnacja	Akceptacja
Esc	Enter

w linii **Kwota wpłaty**: wpisać kwotę gotówki wpłacanej, klawiszem ↓ należy przejść do linii **Miejsce wpłaty**, gdzie należy wpisać **k** jeżeli inkasent dokonuje wpłaty gotówki do kasy Zakładu, lub wpisać **b** jeżeli wpłaca do banku lub na pocztę. Po wpisaniu tych informacji należy wcisnąć klawisz:

- <Enter> - jeżeli akceptujemy
- <On/Esc> - jeżeli rezygnujemy z wpisywania wpłaty.

Jeżeli przy pustym polu w linii **Miejsce wpłaty** damy <Enter> pojawi się komunikat: **Złe miejsce wpłaty Daj Enter**, co spowoduje powrót do pola.

Opcję **Korekta / przegląd wpłaty** należy wykorzystać w przypadku popełnienia błędu przy wpisywaniu wpłaty lub w celu przeglądu. Po wywołaniu opcji pojawi się ekran z wcześniej wprowadzoną wpłatą gotówki, np.:

Przegląd/poprawa	
Nazwisko	Jan Nowak
.Kwota wpłaty:	100
.Miejsce wpłaty (k/b):	k
Rezygnacja	Akceptacja
Esc	Enter

Po poprawie tych informacji należy wcisnąć:

- <Enter> - jeżeli akceptujemy
- <On/Esc> - jeżeli rezygnujemy z korekty wpłaty.

Jeżeli nie dokonaliśmy wpłaty a wybierzemy tę funkcję pojawi się komunikat:

KOMUNIKAT
Możesz tylko wpłacić gotówkę
DAJ ENTER

Funkcja **Koniec** pozwala wrócić do głównego menu programu.

Rozliczenie inkasenta

Funkcja ta pozwala na wydruk kontrolnych zestawień. Po wybraniu tej funkcji pojawia się ekran:

ROZLICZENIE INKASENTA
Z odczytywanej trasy - ...
Ze wszystkich tras
Koniec

gdzie w miejscu ... będzie podany nr trasy aktualnie wybranej do odczytywania

Po wyborze opcji **Z odczytywanej trasy - ...** lub **Ze wszystkich tras** pojawi się ekran:

ROZLICZENIE INKASENTA
Zestawienie gotówki
Praca inkasenta na trasie
Koniec

Opcja **Zestawienie gotówki** drukuje *Zestawienie gotówki zebranej przez:* (nazwisko i imię inkasenta). Po uruchomieniu opcji pojawia się ekran:

KOMUNIKAT
.Wprowadź datę:
4 znaki – rok
2 znaki- miesiąc 2 znaki-dzień
Rezygnacja Akceptacja
Esc Enter

- wciśnięcie klawisza <Enter> powoduje:
 - * jeżeli wpisujemy datę przyjęcia gotówki to wydruk będzie zawierał informację o fakturach gotówkowych z danego dnia
 - * jeżeli nie wpisujemy daty to wydruk zawiera zestawienie faktur z wszystkich dni pracy inkasenta
- wciśnięcie klawisza <On/Esc> powoduje rezygnację z wykonania wydruku zestawienia.

Wydruk ten zawiera informacje o zebranych kwotach z rachunków bieżących (w tym kwota VAT), z rachunków zaległych oraz ich specyfikację (zawierającą informacje o nr rachunku zaległego i jego wysokości a także kwocie naliczonych odsetek), wpłat dokonanych przez inkasenta w kasie zakładu lub banku / poczcie.

Opcja **Praca inkasenta na trasie** drukuje zestawienie informujące, w jakim czasie był inkasent u odbiorcy. Zestawienie zawiera wykaz odbiorców z podziałem na:

- odbiorców tylko odczytanych
- odbiorców dla których wystawiono dokument płatny u inkasenta
- odbiorców dla których wystawiono dokument płatny na pocztę.

Wersja programu

Funkcja ta informuje o numerze oraz dacie powstania danej wersji programu **INKASENT**.

VII. Wyjście z programu

Po zakończonej pracy z programem INKASENT powrót do ekranu z ikonami innych aplikacji następuje poprzez wciśnięcie klawisza <On/Esc>.

Nie wykonywać tej czynności podczas pracy programu INKASENT, ponieważ mogą zostać niewłaściwie zapisane informacje w zbiorach wynikowych!!!

Uwaga! A W A R Y J N I E

W sytuacji, kiedy nastąpi zawieszenie programu (np. przez bardzo długi czas będzie szary ekran) należy spróbować wcisnąć <Esc>. Jeżeli to nie spowoduje powrotu do ikony programu, a komputer nie będzie reagował na żaden naciskany klawisz, należy spróbować wcisnąć jednocześnie klawisze <Esc> i <U>. Program powinien powrócić bezpiecznie do ikony.

W sytuacji, gdy i to nie przyniesie rezultatu, należy wykonać tzw. miękki reset PSIONa.. W tym celu należy wcisnąć jednocześnie klawisze <U> <Ctrl> .

Komputer PSION zapiszczy i pojawi się ekran firmowy:

PSION

Wówczas wcisnąć klawisz <Menu>, po czym strzałką ↓ wybrać polecenie **System screen** i wcisnąć <Enter> (utworzą się standardowe ikony aplikacji).

Aby zainstalować ikonę programu INKASENT należy (będąc na ekranie z ikonami programów) wcisnąć klawisz <Menu> i wybrać strzałką **Apps**, pojawi się ekran:

Apps	
Install	<u>U</u> I
Install standard	<u>U</u> J
Remove	<u>U</u> /
Exit aplication	Shift <u>U</u> J
Exit all aplications	Shift <u>U</u> A
Kill aplication	Shift <u>U</u> K

wybrać polecenie **Install** i wcisnąć <Enter>, po czym pojawi się okno:

Install	
. File: Name	← Inkasent.opa →
Disk	Internal
. Position	Current

można przejść strzałką ↓ do linii **Position** i strzałką ← lub → zmienić miejsce położenia ikony programu **INKASENT** wybierając:

Current - bieżące położenie tzn. przed ikoną która jest obecnie podświetlona,

Last - jako ostatnia,
First - jako pierwsza,
zatwierdzić klawiszem <Enter>.
Utworzy się na ekranie ikona programu INKASENT.

Wystawianie faktur na przełomie roku kalendarzowego

Program kontroluje rok z daty systemowej istniejącej na PSIONie z rokiem w pliku przechowującym numerację bieżącą faktur.

W przypadku stwierdzenia niezgodności pojawi się komunikat:

KOMUNIKAT	
Niepoprawny nr dokumentów wystawianych na PSIONie sprawdź datę systemową lub nadaj nowy numer w TRANSFERZE	
Daj ENTER	

VIII. KODY USTEREK używane przez inkasentów:

0 - Wodomierz przekroczył zero (*wpisać stan faktyczny wodomierza*)

1 - Wodomierz niesprawny (*obciążenie wg średniej zużycia z poprzedniego okresu odczytowego*)

po wpisaniu kodu **1** należy wcisnąć klawisz <Enter>
- na ekranie pojawi się komunikat np.:

„Proponowane zużycie 12.3”

(jest to podpowiedź, jakie zużycie w m³ było w poprzednim okresie odczytowym),

należy tą **ilość m³** zaakceptować klawiszem <Enter>, a w linii stanu bieżącego wprowadzić stan faktyczny wodomierza (obciążenie nastąpi wg podpowiadanej ilości metrów z poprzedniego okresu)

3 - Wodomierz zalany (*wpisać ilość m³ do obciążenia*)

- po wpisaniu kodu **3** należy wcisnąć klawisz <Enter>, na ekranie pojawi się komunikat:

Czy na pewno zużycie równe zero

- jeżeli ma być równe zero należy wcisnąć <Enter>,

- jeżeli ma być inne należy wcisnąć klawisz <Esc> po czym pojawi się podpowiedź jakie było zużycie w poprzednim okresie w m³.

Po wciśnięciu klawisza <Enter> następuje powrót do ekranu odczytowego, w którym należy wpisać podpowiadaną **ilość m³** w pole stanu bieżącego lub wprowadzić inne wg własnej oceny - będzie ono dodane do stanu poprzedniego wodomierza.

4 - Wodomierz rozmrożony (*obciążenie wg średniej zużycia z poprzedniego okresu odczytowego*)

po wpisaniu kodu **4** należy wcisnąć klawisz <Enter>
- na ekranie pojawi się komunikat:

„Zużycie ...”

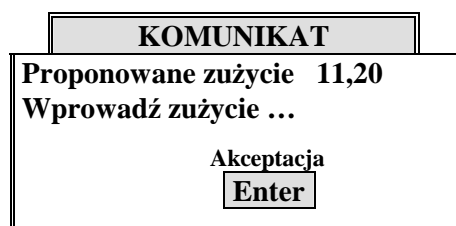
(jest to podpowiedź, jakie zużycie w m³ było w poprzednim okresie odczytowym),

należy tą **ilość m³** zaakceptować klawiszem <Enter> lub zmienić wg własnego uznania, a w linii stanu bieżącego wprowadzić stan faktyczny wodomierza (obciążenie nastąpi wg podpowiadanej ilości metrów z poprzedniego okresu)

5 - Inne (*wpisać faktyczny stan wodomierza, obciążenie wg średniej zużycia z poprzedniego okresu odczytowego z możliwością zmiany*)

po wpisaniu stanu faktycznego wodomierza oraz kodu **5** należy wcisnąć klawisz **<Enter>**

- na ekranie pojawi się komunikat np.:



(jest to odpowiedź, jakie zużycie w m^3 byłoby na podstawie średniej z poprzedniego okresu odczytowego), należy tą **ilość m^3** zaakceptować klawiszem **<Enter>**, lub zmienić w linii „**Wprowadź zużycie**” na wg uznania,

8 - Brak poboru

(*wpisać stan wodomierza równy poprzedniemu*) - zostanie naliczona tylko opłata eksploatacyjna i doliczenia, jeżeli takie odbiorca ma

9 - Brak odczytu

(*wpisać tzw. jednostki mianowane tzn. ilość m^3*)
w przypadku braku dostępu do wodomierza

- po wpisaniu kodu **9** należy wcisnąć klawisz **<Enter>**, na ekranie pojawi się komunikat:

Czy na pewno zużycie równe zero

- jeżeli ma być równe zero należy wcisnąć **<Enter>**,

- jeżeli ma być inne niż zero należy wcisnąć **<Esc>**,

po czym pojawi się odpowiedź jakie było zużycie w poprzednim okresie w m^3 . Po wciśnięciu **<Enter>**

następuje powrót do ekranu odczytowego, w którym należy podpowiadaną **ilość m^3** wpisać w pole stanu

bieżącego lub wprowadzić inne wg własnej oceny

- będzie ono dodane do stanu poprzedniego wodomierza.

P – zużycie wg „% sck” punktu

ma zastosowanie tylko *dla ściekomierzy* (urządzenia rozliczające ścieki) powoduje wyliczenie ilości ścieków do obciążenia wg % ścieków danego punktu poboru.

V – rozliczenie zaliczki

kod ten ma zastosowanie w przypadku, gdy poprzedni odczyt był z kodem 9 (brak dostępu do wodomierza – rozliczono wg średniego zużycia) a obecny stan wodomierza jest mniejszy niż wyliczony przy poprzednim odczycie (na fakturze ilość zużycia będzie ze znakiem minusa „—”)

Uwaga: Kody usterek od 1 do 4 rozliczane są według zużycia średniodobowego odbiorcy.

W przypadku użycia kodu 8 - brak poboru, jeżeli nie jest naliczana opłata stała a z rozliczenie opiewa na kwotę 0,00 zł. faktura nie jest drukowana.

KODY USTEREK - niedostępne dla inkasenta:
(obsługiwane przez program na komputerze stacjonarnym)

2 - Wymiana wodomierza

6 - Ryczałt, wodomierz wymontowany

7 - Zamontowanie wodomierza

Z – odczyt pośredni automatycznie dostawiany przez program w przypadku zmiany cen w okresie odczytowym odbiorcy