

# Sisukord

<b>Konfigurowanie szeregów liczbowych - numeracja</b> .....	3
<b>Ogólna numeracja</b> .....	3
Pole numeracji .....	4
<b>Dobre praktyki i możliwe błędy</b> .....	4
Ważność czasu .....	5
Powiązanie serii z użytkownikiem .....	5
MOŻLIWY BŁĄD: Nakładające się zakresy liczb .....	6
<b>Przywrócenie numeru</b> .....	6
<b>Numeracja finansowa</b> .....	10





Ta strona nie jest jeszcze kompletnie przetłumaczona. Pomoc mile widziana.

(po skompletowaniu usuń ten komentarz)

# Konfigurowanie szeregów liczbowych - numeracja

Serie numerów to zasady w Directo, na podstawie których system przydziela numer dokumentowi podczas tworzenia nowego dokumentu. Numeracje mają ważność czasową i praca jest możliwa tylko w przypadku skonfigurowania numeracji obowiązującej w momencie powstania dokumentu.

## Ogólna numeracja

Te serie numeracyjne stosowane są dla wszystkich dokumentów, które nie są wprowadzanymi ręcznie księgami finansowymi (ewidencja typu FIN.xxx), czyli przy tworzeniu dokumentów takich jak faktury, zamówienia, faktury zakupowe itp.

Ustawienia ⇒ Ustawienia ogólne ⇒ Numeracje ⇒ F2-Nowy



Ustawienia ogólne > Numeracje > F2 - Nowy

← Wróć   Zapisz   Status: Nowy

### F2 - Nowy

KOD	<input type="text"/>
NAZWA	<input type="text"/>
NUMERACJA ROZPOCZYNA SIĘ CYFRAMI	<input type="text"/>
NUMERACJA KOŃCZY SIĘ CYFRAMI	<input type="text"/>
DATA OD	<input type="text"/>
DATA DO	<input type="text"/>
ZAMKNIĘTY	<input type="text"/>
PRZYSZŁA NUMERACJA	<input type="text"/>
SERIA NUMERACJI	<input type="text"/>

## Pole numeracji

- **Kod** - każdy ciąg liczb ma swój unikalny kod. Wybierając kod, warto unikać kodu będącego czystą liczbą (np. 2017), gdyż spowodowałoby to konflikt, gdyby w systemie istniał także dokument o dokładnie takim samym numerze. Rozsądne kody to na przykład DOK lub DOK2017
  -  Pomimo tego, że szeregi finansowe są ustalane z innego miejsca, ich kody nie mogą pokrywać się z kodami serii ogólnych
- **Nazwa** - nazwa widoczna dla użytkownika. Nazwa mogłaby opisywać charakter sprawy, np. Dokumenty z 2017 roku
- **NUMERACJA ROZPOCZYNA SIĘ CYFRAMI** ja **NUMERACJA KOŃCZY SIĘ CYFRAMI** - zakres numerów, z którego zostanie znaleziony nowy numer dokumentu
  - Jeżeli w serii nie utworzono żadnego dokumentu, pierwszym utworzonym dokumentem będzie numer startowy +1. Przykładowo w przypadku tej serii pierwsza faktura sprzedaży jaka zostanie wytworzona będzie miała numer 100001. Uwaga! największa dozwolona wartość liczbowa to **2147483647**
  - Jeżeli w systemie znajdują się dokumenty, których numer mieści się w podanym zakresie, nowy dokument zostanie ponumerowany wartością odpowiadającą najwyższemu istniejącemu numerowi. Przykładowo jeśli w Directo jest przesyłka o numerze 212345 to dla tej serii pojawi się kolejna przesyłka o numerze 212346
  - Numery będą oddzielnie dla każdego typu dokumentu. Na przykład, jeśli wystawisz trzy faktury sprzedaży w tej serii, będą one ponumerowane 100001, 100002, 100003. Teraz, jeśli wystawisz pierwszą fakturę zakupu, będzie ona numerowana 100001
- **Data od i Data do** - okres czasu, w którym można wykorzystać tę serię. Czas utworzonego dokumentu musi mieścić się w tym przedziale, w przeciwnym razie dokument nie otrzyma numeru lub dokument nie zostanie zapisany/potwierdzony. Uwaga! w serii musi się także mieścić czas wpisania dokumentu
  -  Początek i koniec są zależne od czasu - oznacza to, że jeśli koniec serii jest ustawiony na 31.12.2017, dokumenty w tej serii można tworzyć np. do 30.12.2017 18:00, ale nie można utworzyć nowego dokumentu już nie utworzonego, na przykład 31.12.2017 14:13. W związku z tym prawidłowy czas zakończenia serii w tym przypadku to **31.12.2017 23:59:59**
- **Zamknięty** - jeśli TAK, seria ta nie może być wykorzystana i nie jest uwzględniana przy tworzeniu dokumentów
- **PRZYSZŁA NUMERACJA** - w razie potrzeby możesz umieścić tutaj kod innej serii, w której będziesz próbował utworzyć dokument w przypadku, gdy zostanie on utworzony z innego dokumentu należącego do tej serii, w momencie, gdy ta seria nie jest już aktualna. Przykładowo, jeśli Directo ma zamówienie należące do serii, która wygasa 31.12.2016, a zamówienie to zostało wysłane 03.04.2017, to do wysyłki używana jest seria będąca starą serią w polu Nowa seria. Seria znajdująca się w polu Nowa seria wykorzystywana jest także przy fakturowaniu zamówienia.
- **SERIA NUMERACJI** - nie wpływa na zachowanie systemu, stosowany jest jedynie przy projektowaniu wydruków

## Dobre praktyki i możliwe błędy

## Ważność czasu

Przy zakładaniu szeregów numeracyjnych praktyczne jest takie tworzenie szeregów, aby ich ważność czasowa i zakres numeracyjny pozwalały na bezproblemową pracę przez długi czas. W żadnym wypadku nie ma sensu tworzyć różnych serii dla różnych okresów (rok, miesiąc, tydzień itp.). Należy unikać stosowania różnych serii dla różnych typów dokumentów (jedna seria dla faktur, druga dla faktur zakupowych itp.). Tworząc serię, można było przewidzieć wielkość zakresu liczbowego na podstawie planowanej wielkości działalności. Przykład:

- Wiadomo, że najczęściej tworzone są faktury sprzedażowe
- Według aktualnych danych firma wystawia miesięcznie około 1000 faktur sprzedażowych
- Aktywność rośnie średnio o 10% rocznie

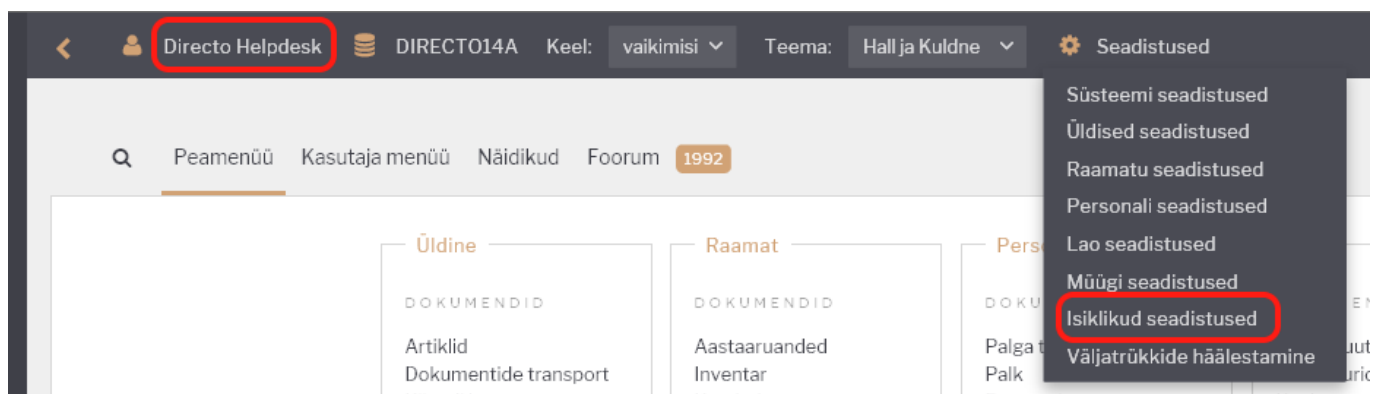
W tym wypadku rozsądną serią do stworzenia jest np.:

- CHWILA
- Dokumenty
- 1000000
- 1999999
- 01.01.2016
- 31.12.2025 23:59:59

Taka seria może pomieścić 999998 dokumentów, co pod każdym względem jest wystarczające, aby pomieścić około 200 000 faktur sprzedaży, które mogą powstać w ciągu najbliższych dziesięciu lat.

## Powiązanie serii z użytkownikiem

Aby użytkownik nie musiał ręcznie wybierać serii podczas tworzenia nowego dokumentu, kod serii można zapisać na karcie użytkownika. Użytkownik może to zrobić na stronie Ustawienia osobiste. Ustawienia osobiste można otworzyć na dwa sposoby - klikając na swoje imię i nazwisko w górnej krawędzi menu głównego lub Ustawienia → Ustawienia osobiste, administrator robi to w kolumnie **Ogólne** z opcji menu **Ustawienia Użytkownicy**



W przypadku zmiany stosowanej serii, np. w zeszłym roku zastosowano serię DOK2016, ale w tym roku planujemy zastosować serię DOK2017, to wraz z nadejściem nowego roku należy zadbać o to, aby żadna seria, której ważność wygasła został zapisany dla użytkowników.

Jeśli w Directo używane są **Miejsca**, serie mogą być również powiązane z konkretnym miejscem, więc

tworząc nową serię, musisz upewnić się, że dla tych miejsc również ustawiono odpowiednie serie.

Jeżeli z użytkownikiem nie jest powiązana żadna konkretna seria, ale jest wybrana opcja *Ostatnio zapisana*, to przy rozpoczęciu korzystania z nowej serii, aby powstał pierwszy dokument, należy wybrać serię poprzez dwukrotne kliknięcie w komórce numeru dokumentu.

## MOŻLIWY BŁĄD: Nakładające się zakresy liczb



W Directo nie mogą istnieć serie, które pokrywają się numerycznie, tj. początek jakiegokolwiek serii nie może być mniejszy niż koniec jakiegokolwiek innej serii, ani koniec żadnej serii nie może być większy niż początek jakiegokolwiek innej serii.

Jeśli w systemie jest kilka serii, zakresy numerów mogą wyglądać np. tak:

- 1000:1999
- 2000:2999
- 3000:3999

Ale wcale tak nie jest:

- 1:10000
- 1000:1999

A także w żadnym wypadku tak:

- 10000:29999
- 20000:49999



Dla przejrzystości szereg można tak ustawić, aby początek i koniec miały równą liczbę miejsc.



## Przywrócenie numeru


Seria pomocy (tymczasowa seria pomocy) umożliwia przywrócenie numeru dokumentu, jeśli dokument został omyłkowo usunięty. Również wtedy, gdy dokument wymaga usunięcia, aby usunąć łączy z powiązanych dokumentów. Przykładowo: jeśli wystawiłeś fakturę do zamówienia i są one powiązane, ale istnieje potrzeba usunięcia tego linku, możesz usunąć tę fakturę i utworzyć nową korzystając z serii Pomoc.

Seria Pomoc jest również przydatna do utrzymywania porządku chronologicznego numerów dokumentów, jeśli nie chcesz, aby numery dokumentów pozostały nieużywane w zakresie numerów.

Tagasi Uus Koopia Kustuta Salvesta Olek: Vaata

## Abi seeria

KOOD	<input type="text" value="ABI"/>
NIMI	<input type="text" value="Abi seeria"/>
SEERIA ALGUS	<input type="text" value="209977"/>
SEERIA LÕPP	<input type="text" value="209978"/>
ALGUS AEG	<input type="text" value="12.10.2021"/> 
LÕPP AEG	<input type="text" value="12.10.2022"/> 
SULETUD	<input type="text" value="▼"/>
UUS SEERIA	<input type="text"/>
SEERIA PREFIKS	<input type="text"/>

 Taasta algseaded

**Kod** - Kod seryjny można dowolnie wybierać. Kod może być numeryczny lub słowny, ale nie może zawierać symboli.

**Nazwa** - nazwa serii Pomocy widoczna dla użytkownika. Powinien opisywać charakter sprawy. Na przykład: „Odzyskaj dokument”. To jest pole informacyjne.

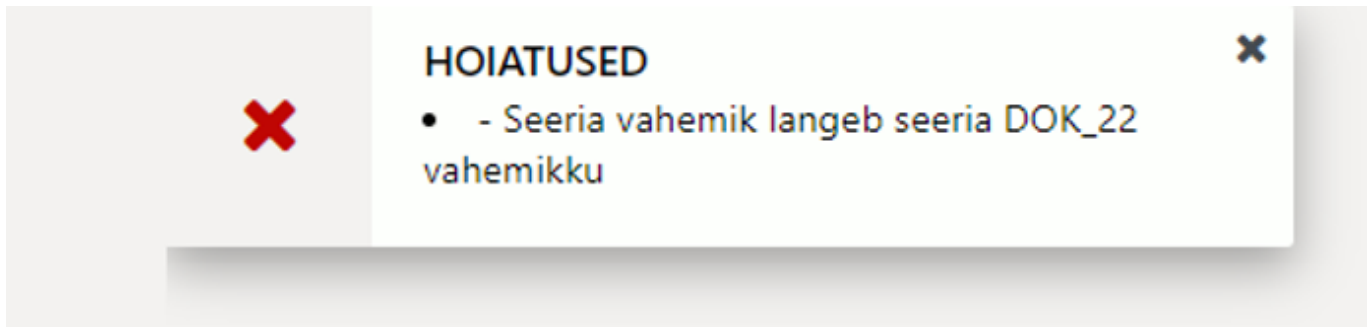
**Początek serii** - w przypadku przywracania dokumentu w tym polu należy wpisać numer poprzedzający dokument, który ma zostać przywrócony. Przykładowo: jeśli konieczne jest przywrócenie dokumentu o numerze 209978, to liczba poprzedzająca ten numer to 209977.

**Koniec serii** - Numer dokumentu, który wymaga przywrócenia.

**Godzina rozpoczęcia i godzina zakończenia** - należy tu wpisać przedział czasu, który obejmuje godzinę utworzonego dokumentu oraz dzień dzisiejszy.

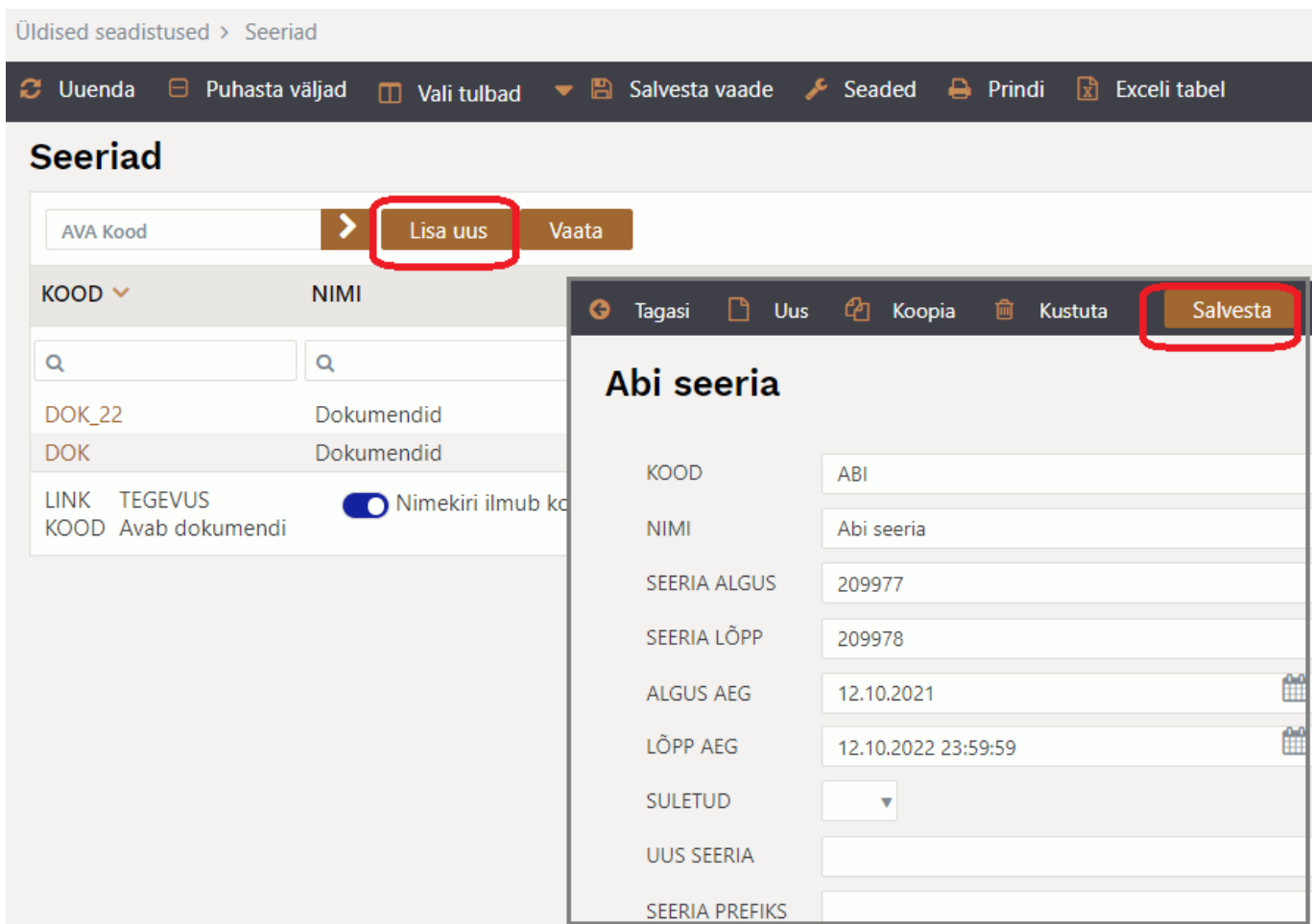
Pozostałe pola nie muszą być wypełniane.

Podczas tworzenia serii Pomocy na ekranie może pojawić się ostrzeżenie, że numer tworzonego dokumentu serii Pomocy odpowiada aktualnej serii. Nie uniemożliwia to zapisywania i korzystania z serii Pomocy.



**Przykład:** Co zrobić, jeśli dokument został usunięty.

1. W sekcji Seria numerów utwórz serię Pomocy z numerem usuniętego dokumentu.



2. Utwórz dokument i wypełnij niezbędne pola. Domyślna seria pojawi się automatycznie podczas tworzenia dokumentu. Możesz wybrać serię pomocy przed zapisaniem dokumentu, a także po zapisaniu. W tym celu należy dwukrotnie kliknąć pole numeru dokumentu, co spowoduje otwarcie okna „Umieść serię”.



KOOD	KIRJELDUS	SEERIA ALGUS	SEERIA LÕPP	ALGUS AEG	LÕPP AEG	UUS
ABI	Abi seeria	209977	209978	12.10.2021	12.10.2022 23:59:59	
DOK	Dokumendid	100000	104003	01.01.2017	31.12.2021 23:59:59	
DOK_22	Dokumendid	104004	999999	01.01.2019	31.12.2026 23:59:59	dok

3. Wybierz utworzoną serię Pomocy, a po zapisaniu zostanie wygenerowany numer dokumentu.

Arve ABI



Arve 209978



Po uporządkowaniu i zatwierdzeniu dokumentu należy usunąć serię Pomocy pod serią numerów.

Tagasi Uus Koopia **Kustuta** Salvesta Olek: Vaata

### Abi seeria

KOOD	<input type="text" value="ABI"/>
NIMI	<input type="text" value="Abi seeria"/>
SEERIA ALGUS	<input type="text" value="209977"/>
SEERIA LÕPP	<input type="text" value="209978"/>
ALGUS AEG	<input type="text" value="12.10.2021"/> 
LÕPP AEG	<input type="text" value="12.10.2022"/> 
SULETUD	<input type="text" value="▼"/>
UUS SEERIA	<input type="text"/>
SEERIA PREFIKS	<input type="text"/>

## Numeracja finansowa

Wszystkie powyższe zasady dotyczą szeregów finansowych. Ustawienia dokonuje się za pomocą opcji Szereg finansowy w ustawieniach kolumny Księga.

Serie te wykorzystywane są wyłącznie dla zapisów typu FIN, czyli zapisów finansowych, które nie powstały w wyniku zatwierdzenia dokumentu w żadnym podsystemie, ale zostały utworzone w kolumnie Księga rejestru dokumentów Zapisy za pomocą operacji Dodaj nowy.

From:  
<https://wiki.directo.ee/> - Directo Help

Permanent link:  
<https://wiki.directo.ee/pl/seeria?rev=1733381277>

Last update: **2024/12/05 08:47**

