

Sisukord

Konfigurowanie szeregów liczbowych - numeracja	3
Ogólna numeracja	3
Pole numeracji	4
Dobre praktyki i możliwe błędy	4
Ważność czasu	5
Powiązanie numeracji z użytkownikiem	5
MOŻLIWY BŁĄD: Nakładające się zakresy liczb	6
Przywrócenie numeru	6
Numeracja finansowa	9



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 utworzony, 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

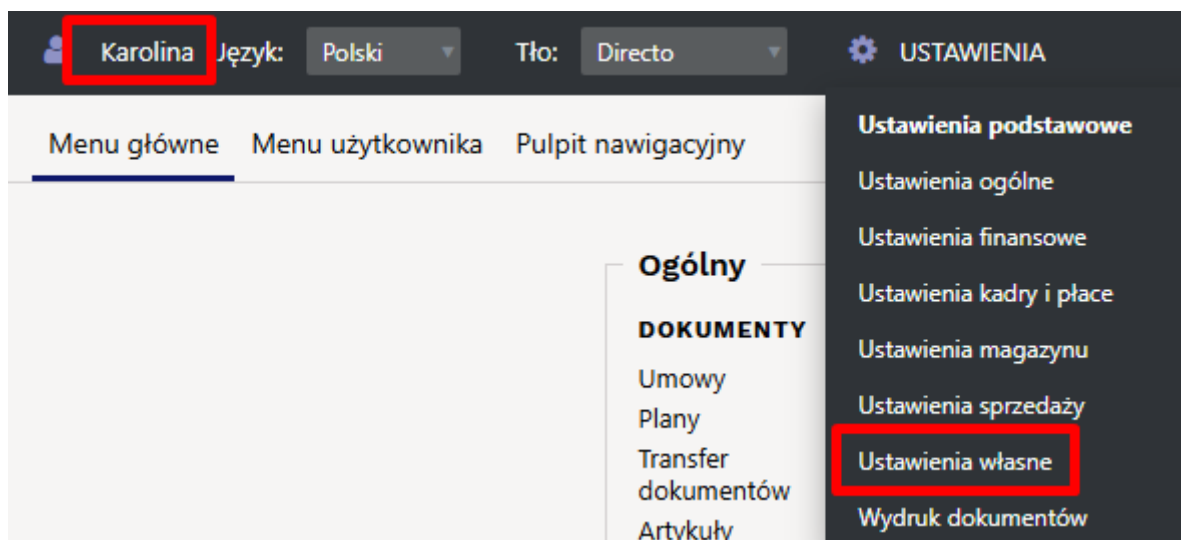
Taka seria może pomieścić 999998 dokumentów, co pod każdym względem jest wystarczające, aby pomieścić około 200 000 faktur sprzedaży, które mogą powstać w ciągu najbliższych dziesięciu lat.

Powiązanie numeracji z użytkownikiem

Aby użytkownik nie musiał ręcznie wybierać numeracji podczas tworzenia nowego dokumentu, numerację można zapisać na karcie użytkownika.

Użytkownik może to zrobić na dwa sposoby

1. klikając na swoje imię i nazwisko w górnej krawędzi menu głównego
2. lub przez ustawienia **Ustawienia** → **Ustawienia własne**





Także administrator może zmienić numerację dla wszystkich użytkowników przez ustawienia.

Ustawienia ⇒ **Ustawienia ogólne** ⇒ **Użytkownicy**

Numeracja	(2024) - Numeracja 2024 roku
Numeracja finansowa	(F2024) - Numeracja dokumentów finansowych na r

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

Jeśli w Directo używane są **Lokalizacje**, numeracje mogą być również powiązane z konkretnym miejscem, więc tworząc nową serię, musisz upewnić się, że dla tych lokalizacji również ustawiono odpowiednią numerację.

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

Numeracja przywrócenia (tymczasowa seria pomocy) umożliwia przywrócenie numeru dokumentu, jeśli dokument został omyłkowo usunięty.

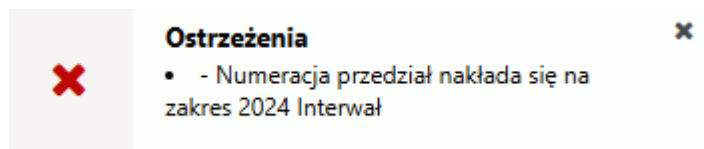
Numeracja przywrócenia jest również przydatna do utrzymywania porządku chronologicznego numerów dokumentów, jeśli nie chcesz, aby numery dokumentów pozostały nieużywane w zakresie numerów.

KOD	<input type="text" value="DODATKOWY"/>
NAZWA	<input type="text" value="Dodatkowy numer"/>
NUMERACJA ROZPOCZYNA SIĘ CYFRAMI	<input type="text" value="998"/>
NUMERACJA KOŃCZY SIĘ CYFRAMI	<input type="text" value="999"/>
DATA OD	<input type="text" value="01.01.2024"/>
DATA DO	<input type="text" value="31.12.2024 23:59:00"/>
ZAMKNIĘTY	<input type="text" value="▼"/>
PRZYSZŁA NUMERACJA	<input type="text"/>
SERIA NUMERACJI	<input type="text" value="DIR"/>

- **Kod** - Kod seryjny można dowolnie wybierać. Kod może być numeryczny lub słowny, ale nie może zawierać symboli.
- **Nazwa** - nazwa widoczna dla użytkownika. To jest pole informacyjne.
- **Numeracja rozpoczyna się cyframi** - w przypadku przywracania dokumentu w tym polu należy wpisać numer poprzedzający dokument, który ma zostać przywrócony. Przykładowo: jeśli konieczne jest przywrócenie dokumentu o numerze 999, to liczba poprzedzająca ten numer to 998.
- **Numeracja kończy się cyframi** - Numer dokumentu, który wymaga przywrócenia, np. 999
- **Data od i data do** - należy tu wpisać przedział okresu, który obejmuje datę dokumentu oraz dzień dzisiejszy.
- **Seria** - jeśli jest używana

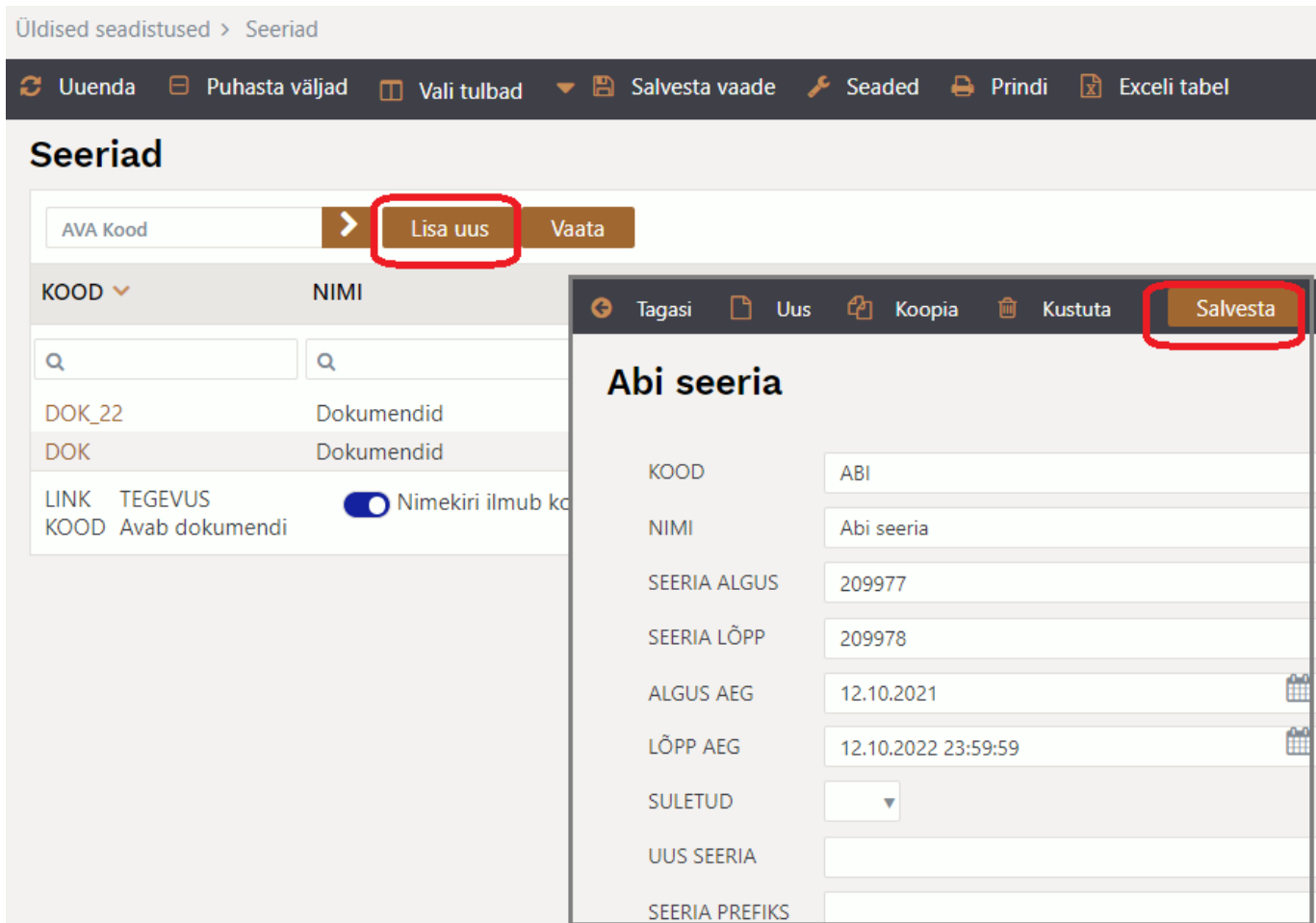
Pozostałe pola nie muszą być wypełniane.

Podczas tworzenia numeracji na ekranie może pojawić się ostrzeżenie, że numer tworzonego dokumentu odpowiada aktualnej numeracji.



Działania: 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”.



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

The image shows two screenshots of a software interface. The left screenshot displays a form with a 'Salvesta' button circled in red and an arrow pointing to the right. The right screenshot shows a similar form with a 'T-ting' field highlighted in red.



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

The image shows a screenshot of the 'Abi seeria' configuration form. The 'Kustuta' button is circled in red. The form contains the following fields:

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

Numeracja finansowa

Numeracje finansowe wykorzystywana są wyłącznie dla zapisów typu FIN, czyli poleceń księgowych, które nie powstały w wyniku potwierdzenia dokumentu, ale zostały utworzone bezpośrednio przez moduł **Finanse i księgowość** ⇒ **Dokumenty** ⇒ **Zapisy księgowe** ⇒ **F2 - nowy**

From:

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

Permanent link:

<https://wiki.directo.ee/pl/seeria?rev=1734094876>

Last update: **2024/12/13 15:01**

