

Carpe Diem **Poslovna informatika**

Navodila za uporabo programa Moje podjetje

© 2007 ... Carpe Diem

Kazalo

	0
I Arhiviranje podatkov	2
1 Celotna mapa ART	2
2 Aktivno poslovno leto	2
3 Kombinirano arhiviranje	3
II Namestitev posodobitev	3
1 preko interneta	4
2 iz CD enote	5
III Odpiranje novega poslovnega leta	6
IV E-pomo	9
V Še drobni tisk	10
Index	0

1 Arhiviranje podatkov

Skrb za varovanje - arhiviranje podatkov poslovne programske opreme je obveza uporabnika programa in ne dolžnost razvijalca programske opreme, katero uporabljate pri svojem delu. Enako velja tudi v primeru podjetja Carpe Diem.

Za podatke ne odgovarjamo, zato pri akujemo in svetujemo, da pred vsako namestitvijo nove verzije programske opreme naredite varnostne kopije podatkov.

Katere podatke se shranjuje?

1. celotno mapo ART
2. aktivno poslovno leto
3. podatke vseh poslovnih let

Kdaj in kako pogosto se podatki shranjujejo?

Preprosto... na koncu delovnega dne, ko nih e od uporabnikov ni v aplikaciji.

Arhivi:

- naj se hranijo na disk računalnika
- se nikoli ne prepisujejo z novim arhivom
- se shranijo pod drugačnim imenom.
- kopija arhiva se shrani na prenosni medij (CD, DVD, zip,..) in odnese iz poslojpa na drugo lokalcijo

1.1 Celotna mapa ART

je preprosta rešitev, ki pa zahteva največ prostora za arhiviranje. V mapi se nahajajo:

- vsa poslovna leta
- za vsa datoteke
- indeksne datoteke
- podatki
- občasno izdelani manjši arhivi

Če izdelave takšnega arhiva je časovno najdaljši, vendar nam v primeru potrebe vračanja podatkov za željeni dan skrajša čas na minimalen. Občasna izdelava takšnega arhiva je vsekakor priporočljiva 1-krat tedensko.

1.2 Aktivno poslovno leto

V tej mapi se nahajajo podatki tekočega poslovnega leta. Vsekakor gre za mapo, ki je ne smemo izpustiti iz arhiviranja.

V njej se nahajajo :

- za vsa datoteke
- indeksne datoteke
- podatki
- šablone za izpise
- občasno izdelani manjši arhivi

Običajno se odločimo, da v arhiviranje zajamemo samo datoteke s končnico:

- dbf
- dbt
- fpt

Pomankljivost arhiviranja tekočega poslovnega leta je v tem, ker v tej mapi običajno ni:

- šablon za izpis (rpt, sab)
- skupnih šifrantov (dbf, dbt, fpt)
- izvršnih datotek (bat, exe,..)

1.3 Kombinirano arhiviranje

Preproste priprave arhiva na žalost ni. Pripraviti moramo posebno proceduro, ki bo opravila arhiviranje datotek, ki so nujno potrebne za vračanje arhiva za določen dan. Pa vendar to ni velik zalogaj za vzdrževalca - računalniarja.

V proceduri se zajamejo :

1. datoteke tekočega poslovnega leta s končnico (DBF, DBT, FPT)
2. šablone za izpise (..\sab\) s končnico (RPT in SAB)
3. skupni šifranti - mapa (..\skupno), lahko pa se le ti nahajajo tudi drugje. Natančna lokacija je razvidna iz nastavitev delovnih map
4. lahko pa se arhivirajo tudi podatki v mapi \art\pek oziroma \art\mp , kjer se nahajajo datoteke za delovanje aplikacije

2 Namestitev posodobitev

Menu.Pomoč o Programu



je preurejen vmesnik, na katerem imamo:

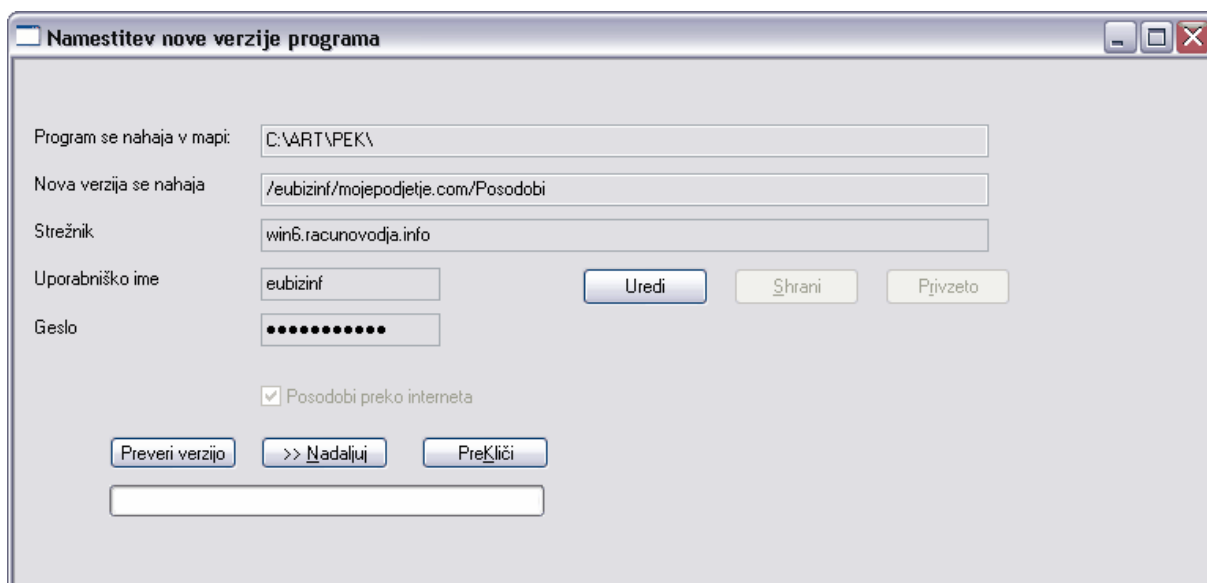
- bližnjico do spletne strani Carpe diem
- bližnjico do spletne strani Moje podjetje
- gumb E-pomo za zagon programam za povezavo na daljavo
- gumb Posodobitev, ki nas poveže z internetno stranjo, kjer se nahaja zadnja verzija programa in nam ponudi prenos
- gumb Zapri

2.1 preko interneta

V tem primeru posodobitveni paket ve kje je nameš en program, zato ob namestitvi predlaga, da privzete poti sprejmemo.

Pred nameš anjem posodobitev se moramo prepri at, da:

- je narejen arhiv podatkov
- nih e od uporabnikov ne uporablja programa, tudi menija ne sme imeti odprtega
- da nameš ate z uporabniškim ra unom, ki ima administratorske pravice. Še posebej velja to za uporabnike, ki imajo program nameš en na strežniku ali drugem ra unalniku (delo v mreži) imate podatek, kje se nahaja program



Pojavi se okno s približno enako vsebino. Razlikuje se pretežno prva vrstica, saj je program lahko nameš en kjerkoli na ra unalniku ali v omrežju. Ostali podatki so zaenkrat konstatni in vsako spreminjanje lahko povzro i težave pri prenosu datoteke.

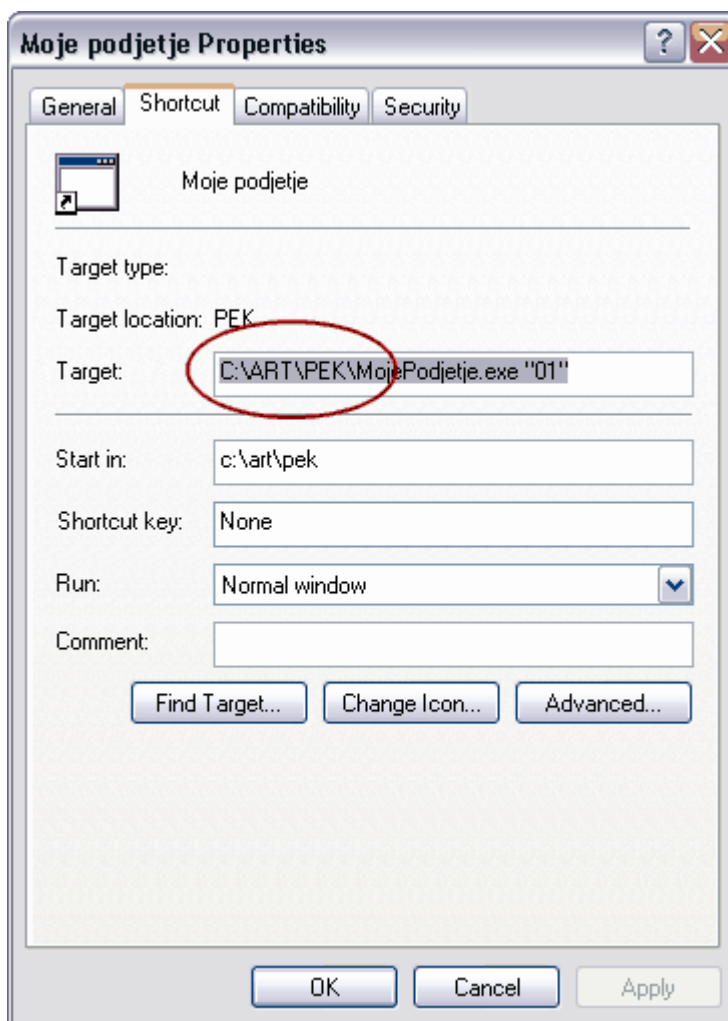
V kolikor se program ne nahaja v v predlagani mapi (prva vrstica), potem preverite, kje se dejansko nahaja in ustrezno spremenite nastavitve in sicer na takšen na in, da z uporabo gumba UREDI spremenite status polj v pripravljenost za urejanje. Ko so parametri pravilni, uporabite gumb NADALJUJ. Za ne se prenos datoteke na vaš ra unalnik. Ko je prenos kon an se program Moje podjetje samodejno zapre in zažene namestitveni paket.

Uporabniku ostane samo še to, da potrjuje namestitev s predlaganimi nastavitvami.

2.2 iz CD enote

Programska oprema je potrebna tudi programskih sprememb in s tem nameš anje posodobitev. Da bi se nameš anje izvedlo pravilno moramo vedeti, kje se nahaja program in podatki.

Najlažji in najhitrejši na in za pridobivanje tovrstne informacije je bližnjica za zagon programa. Ikono za zagon programa kliknemo z desnim miškinim gumbom. Pojavi se dodatni menu iz katerega izberete opcijo **lastnosti - properties** (ang). Pojavi se okno z lastnostmi bližnjice.

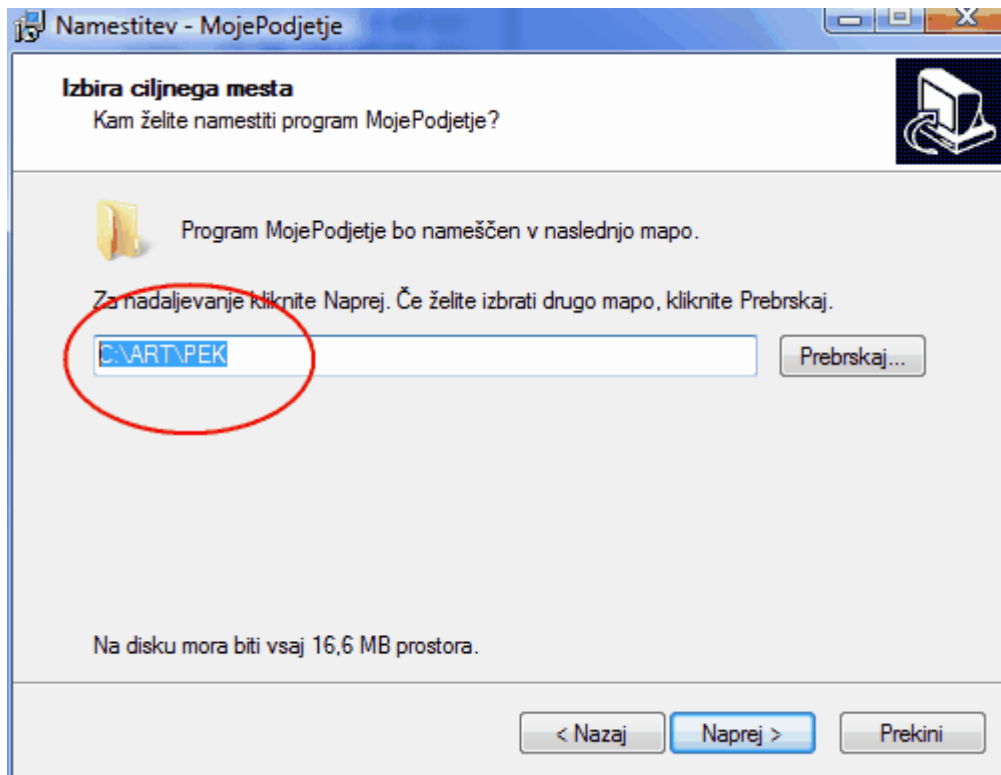


Osen eno besedilo nam pove, da se namestitev programskih datotek nahaja:

- na disku **C:**
- v mapi **\art\pek**
- datoteka, ki jo zaganjamo je **MojePodjetje.exe**

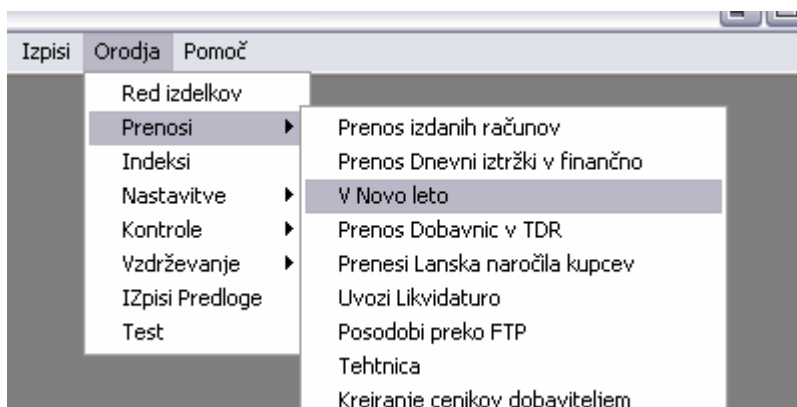
Na CD enoti poiščemo posodobitveno datoteko z imenom **NovaVerzija.exe** in jo zaženem.

V tem primeru moramo pozornost usmeriti le pot, ki mora biti vpisana za namestitev.



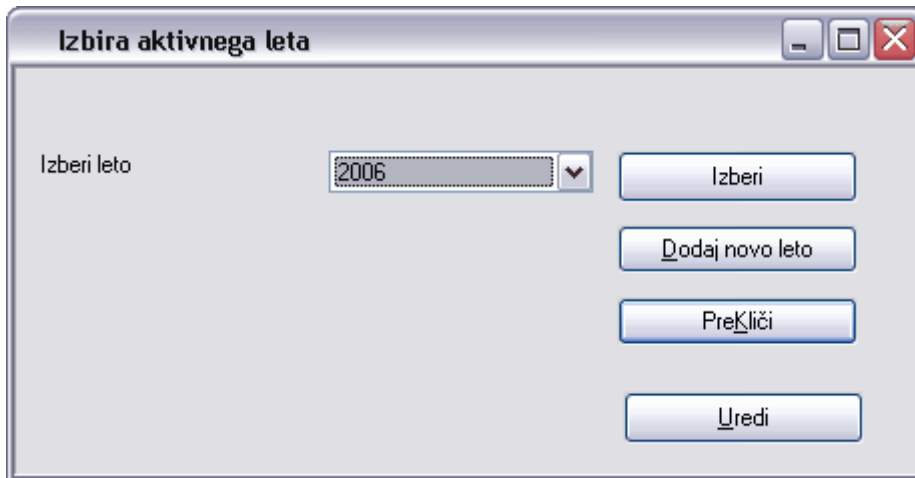
3 Odpiranje novega poslovnega leta

je enostaven postopek. Ker pa je le malokdo imel priložnost to dejansko tudi narediti, bo potrebno nekaj vrstic.



Za odpiranje novega poslovnega leta je potrebno, tako, kot je prikazano na zgornji sliki uporabiti menu

Menu.Orodja.Prenosi.VNovoLeto

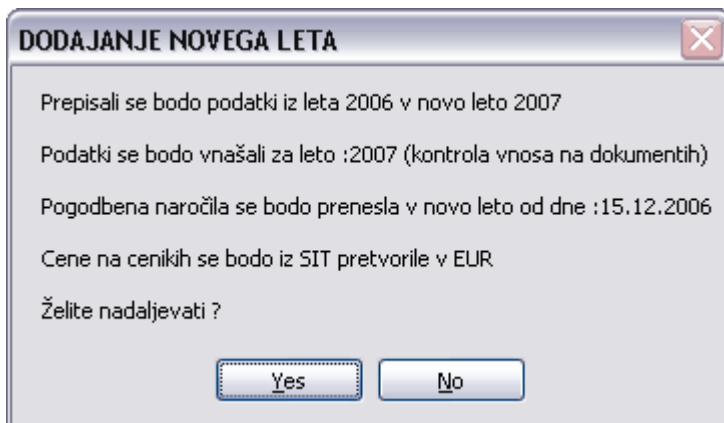


Do sedaj smo lahko v tem delu programa prekopili iz enega poslovnega leta v drugega in nazaj. Sedaj pa smo fazi, ko se zaključuje poslovno leto in potrebujemo prostor za novo poslovno leto. Trenutno izbrano leto je 2006, ker pa leta 2007 še nimamo, ga moramo odpreti. Da bi dodali novo poslovno leto uporabimo gumb DODAJ NOVO LETO

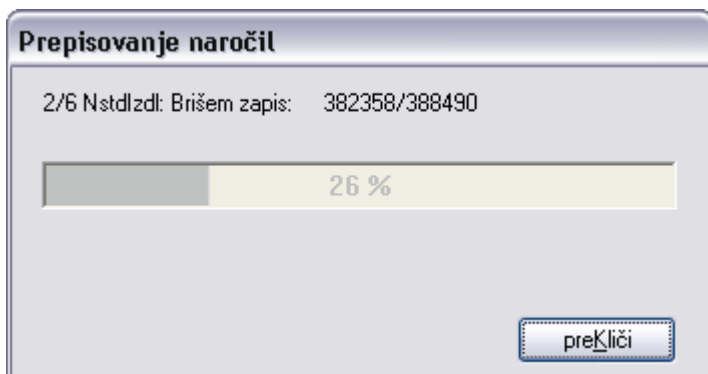


Z aktiviranjem gumba se odpre nova vnosna maska. V njej se pripravi prostor za tri podatke.

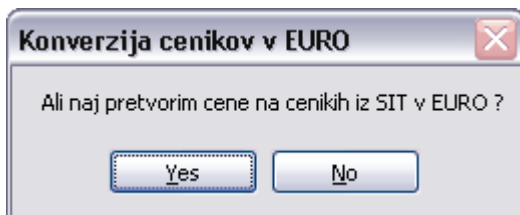
- poslovno leto iz katerega izhajamo
 - kontrola poslovnega leta 2008 2008- pri vnosu se opravi kontrola ali se dela pravilen vnos glede na datum
 - ime mape za podatke novega poslovnega leta (2007 = \art\pek\L2007)
 - za pekarnice: obdobje za prenos pripravljenih naročil (naročila od 15-31.12.2006 se prenesejo)
- Ko smo določili parametre za prenos uporabimo gumb AKTIVIRAJ NOVO LETO



Preden prenosom se izpiše povzetek naših nastavitev, kjer imamo še vedno možnost odpovedati izvajanje odpiranje novega poslovnega leta.

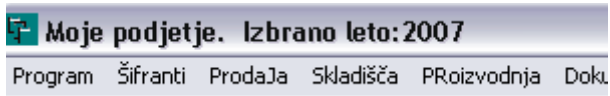
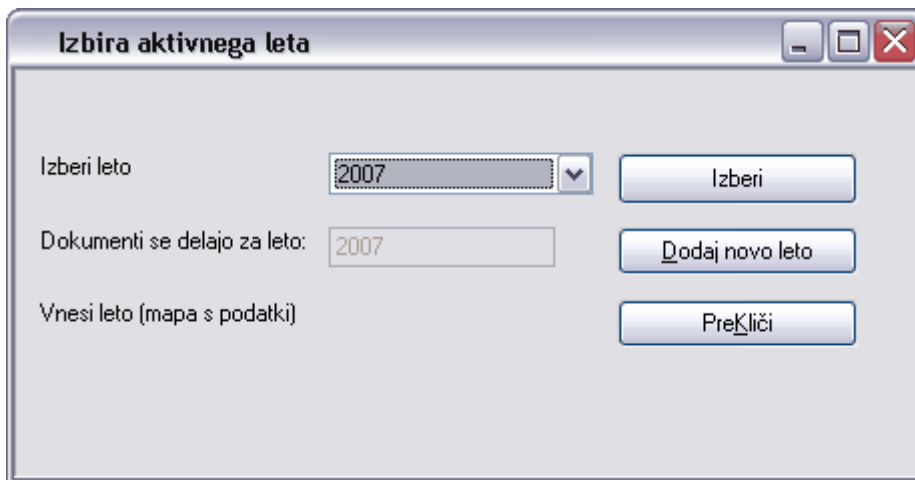


Izvede se šest stopenj prenosa, kjer pa kot uporabnik nimate možnosti spremeniti ni esar.



Ob koncu prenosa se naredi še pretvorba tolarskih cenikov v EURO cenike.





Ob koncu postopka odpiranja novega poslovnega leta in konverzije cenikov nam ostane le še izbira novega poslovnega leta, ki pa se takoj opazi tudi v naslovu okna, kot je razvidno iz slike

Pripravljeno je vse za prietek dela v novem poslovnem letu

4 E-pomo



je program za povezavo na daljavo. Vzdrževalec vam sporoči kodo, ki jo vpišete na mesto, kjer se

nahajajo vprašaji in uporabite gumb POVEŽI. Potem samo še spremljate dogajanje na ekranu, kjer vas najprej program sprašuje po dovoljenju vzdrževalcu, da se poveže in prevzame nadzor nad vašim namizjem

5 Še drobni tisk

Opisan postopek je delan na računalniku z operacijskim sistemom Windows XP. Opisan je klasičen postopek prenosa, ki je bil testiran.

Zaradi različnih vrst operacijskih sistemov se bo izkazalo, da se pripravljene slike razlikujejo od tistih, ki se pojavljajo pri uporabniku, vendar zagotavljamo, da pri prenosu ne bo težav v kolikor:

- se uporabnik drži opisanega postopka
- je računalnik na katerem se izvaja prenos primerno vzdrževan

Čas postopka prenosa je lahko različen, odvisen pa je od:

- hitrosti in vzdrževanosti računalnika
- količine podatkov

traja pa lahko od 2 - 20 minut, zato bodite strpni in ne prekinjajte dela v kolikor niste prepričani, da se je postopek prenosa res nepredvideno ustavil.

V kolikor postopek ne pripelje do željenega rezultata nas pokliči na že znano številko:

Pisarna : 04 280 78 00

VoIP: 059 956 657

Silvo: 041 28 45 66

Jože: 041 33 00 37

Carpe Diem
Poslovna informatika