

Ramzes Sp. z o.o.
ul. Fasolowa 31 A, 02-486 Warszawa
NIP: 527-10-30-866
tel.: +48 22 460 5 460, +48 22 460 5 470
faks: +48 22 465 1 465
<http://www.ramzes.pl>
e-mail: ramzes@ramzes.pl

RAMZES
SOLIDNE PROGRAMY

Ramzes Classic

Środowisko

Czyli część wspólna dla programów Ramzes Classic

podręcznik użytkownika

Ramzes Sp. z o.o. jest wyłącznym właścicielem praw, w tym wszelkich majątkowych praw autorskich do programu oraz treści podręcznika użytkownika. Powielanie w jakiegokolwiek formie programu lub treści podręcznika bez pisemnej zgody firmy Ramzes Sp. z o.o. jest zabronione.

SPIS TREŚCI

1	Wstęp.....	1-1
1.1	Forma prezentacji.....	1-1
2	O programie i podręczniku.....	2-1
2.1	O Aplikacji Ramzes Classic.....	2-1
2.2	Przeznaczenie Aplikacji Ramzes Classic.....	2-1
2.3	Wymagania sprzętowe.....	2-2
2.4	Drukarki.....	2-2
2.5	Wyróżnienia stosowane w tekście.....	2-3
2.6	Symbole używane w treści.....	2-3
2.7	Stosowane konwencje zapisu.....	2-4
3	Środowisko (program ŚROD).....	3-1
4	Instalacja pakietu RAMZES CLASSIC.....	4-1
5	Instalacja zasadniczego programu.....	5-1
6	Rejestracja zasadniczego programu.....	6-1
7	Korzystanie z programów.....	7-1
7.1	Menu.....	7-1
7.2	Przeglądarka.....	7-2
7.3	Formularz.....	7-4
7.3.1	Formularz stronicowany.....	7-4
7.3.2	Formularz przewijany.....	7-5
7.4	Drukarki / Wydruki.....	7-5
7.4.1	Wybór portu dla drukarki i jej typu.....	7-5
7.4.1.1	Drukarki podłączone do portów LPT1, LPT2 lub LPT3.....	7-6
7.4.1.2	Drukarki zainstalowane w systemie WINDOWS i wybrane jako domyślna.....	7-7
7.4.2	Sterowanie wydrukami.....	7-8
7.4.3	Ustawienia drukarek.....	7-8
7.4.4	Ustawienia dla wydruków ogólnych.....	7-8
7.4.5	Ustawienia dla deklaracji.....	7-9
7.4.6	Wydruk testowy (tylko dla deklaracji).....	7-9
7.4.7	Marginesy.....	7-10
7.5	Katalogi.....	7-11
7.5.1	Zakłady.....	7-11
7.5.2	Użytkownicy.....	7-12
7.6	Ustawienia.....	7-15
7.6.1	Polskie litery.....	7-15
7.7	Inne.....	7-16
7.7.1	Tworzenie kopii bezpieczeństwa.....	7-16
7.7.2	Porządkowanie baz danych.....	7-16
7.7.3	Instalacja nowych programów.....	7-17
7.7.4	Odtwarzanie kopii bezpieczeństwa.....	7-17
7.7.5	Kontakt z serwisem.....	7-17
7.7.6	Aktualne modyfikacje.....	7-18
7.8	Zakończenie pracy programu Środowisko.....	7-18
8	Uwagi końcowe i notatki.....	8-1
8.1	Aktualizacje Ramzes Classic - www.ramzes.pl	8-1
8.2	Zmiana rozszerzenia pliku.....	8-1
8.3	Zakres odpowiedzialności.....	8-2

1

Rozdział

1 WSTĘP

*Podręcznik użytkownika zawiera informacje o komercyjnym programie oferowanym pod nazwą handlową **Ramzes Classic – ŚRODOWISKO** łącznie z programem zasadniczym z grupy **Ramzes Classic**.*

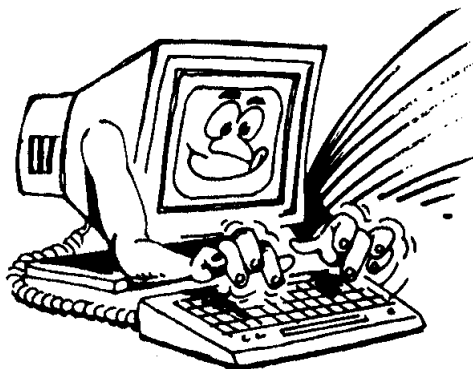
*Podręcznik użytkownika zawiera informacje niezbędne do korzystania z programów wchodzących w skład **Ramzes Classic**.*

Podręcznik przygotowano dla wersji C.13.1.1

Dołożono wszelkich starań, aby informacje zawarte w podręczniku były kompletne i zgodne ze stanem oprogramowania na dzień przygotowania niniejszego opracowania (2007-08-31). Niemniej, z powodu nieustannie prowadzonych prac rozwojowych, producent zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w programie. W związku z powyższym zakres funkcjonalny dostarczanego programu może być inny, niż wynika to z opisu.

1.1 Forma prezentacji

Poszczególne funkcje programu zostały zaprezentowane w sposób umożliwiający szybkie rozpoczęcie pracy. Informacje przedstawiono w kolejności wynikającej z potrzeb konfiguracji programu oraz sposobu jego użytkowania podczas normalnej eksploatacji.



Życzymy miłej pracy z systemem

Ramzes Sp. z o.o.

2

Rozdział

2 O PROGRAMIE I PODRĘCZNIKU

2.1 O Aplikacji Ramzes Classic

Aplikacja Ramzes to najwyższej jakości zintegrowany system wspomagający zarządzanie dla małych i średnich przedsiębiorstw.

Stworzony został z myślą o dynamicznych, nowoczesnych firmach. Funkcjonuje na platformie Windows, posiada przyjazny interfejs oraz intuicyjną obsługę. Decyduje o tym:

- szybkie i łatwe wprowadzanie dokumentów,
- możliwość pracy z systemem bez użycia myszki,
- szybki dostęp do potrzebnych informacji,

System składa się ze ściśle współpracujących ze sobą modułów, odpowiadających za pracę wszystkich działów firmy.

Łączność pomiędzy modułami czyni pracę łatwą i efektywną, zaś niezawodność i bezpieczeństwo komfortową. Pozwala na to m.in.

- rozbudowany system definiowania uprawnień użytkowników,
- możliwość tworzenia kopii bezpieczeństwa.

Dzięki zastosowaniu najnowszych technologii obsługi relacyjnych baz danych, koszty związane z eksploatacją systemu są minimalne.

2.2 Przeznaczenie Aplikacji Ramzes Classic

Programy Ramzes Classic mogą *pracować w sieci* łączącej kilka komputerów. Taka konfiguracja umożliwia równoczesne obsługiwanie przez wielu użytkowników wielu firm, zapewniając im jednoczesny dostęp do wpisywanych, korygowanych danych.

Odpowiednia konstrukcja pozwala na szybką i intuicyjną rejestrację dokumentów, zaś przejrzysta nawigacja czyni go przyjaznym dla użytkowników.

Od użytkownika wymaga podstawowej umiejętności obsługi komputera.

Dołożono starań, by większość funkcji programu można było obsłużyć nie tylko przy pomocy myszy, ale także przy pomocy samej klawiatury, co pozwala na szybką i efektywną pracę z programem.

2.3 Wymagania sprzętowe



Typ komputera:

Procesor:	Pentium 133 MHz
Pamięć operacyjna (RAM):	32 MB (zalecane 64 MB)
Karta graficzna:	VGA z rozdzielczością min. 800x600
Miejsce na dysku (HDD):	150 MB oraz co najmniej 10% wolnego miejsca
System operacyjny:	MS Windows 98, 2000, XP

2.4 Drukarki

Aplikacja Ramzes Classic może współpracować z drukarkami pracującymi w trybie graficznym, obsługiwany przez system MS Windows[®], oraz drukarkami igłowymi.

Dla zapewnienia tej współpracy konieczne jest uprzednie zainstalowanie i skonfigurowanie drukarki. W tym celu należy wykonać poniższe czynności:

- ✓ Podłączenie drukarki do komputera;
- ✓ Instalacja dostarczanego przez producenta oprogramowania sterującego (tzw. drivera) - dedykowanego dla danej drukarki. W razie braku takiego oprogramowania drukarka będzie obsługiwana przez oprogramowanie dobrane automatycznie i zainstalowane przez system operacyjny Windows;
- ✓ Konfiguracja parametrów drukarki. Podczas konfiguracji parametrów drukarki, należy wybrać rozmiar papieru – arkusz A4 oraz ustawić wszystkie marginesy na 0 cm. Dokumenty powinny być drukowane na papierze o gramaturze minimum 80 g/m².

Zalecane jest korzystanie z drukarek laserowych lub atramentowych z uwagi na ich wysoką jakość wydruku.

Uwaga: Instalacja i konfiguracja drukarki należy zazwyczaj do zadań administratora.






2.5 Wyróżnienia stosowane w tekście

Nazwy poszczególnych elementów aplikacji (takich jak okna, przyciski, komunikaty) są wyróżniane odpowiednim stylem czcionki:

Styl czcionki	Znaczenie
Rejestracja	Oznaczenie nazwy okna
Menu programu Księgowanie	Oznaczenie kolejnych menu
Księgowanie	Oznaczenie polecenia w menu
C:\Ramclas\	Folder (domyślny), w którym zainstalowano Aplikację Ramzes Classic
<i>Czy nadpisać istniejący katalog?</i>	Tekst komunikatu aplikacji

2.6 Symbole używane w treści

W dokumencie używane są następujące symbole graficzne:

Symbol	Znaczenie
	Opis, objaśnienie do prezentowanych rysunków
	Efekt wyboru
	<i>Ostrzeżenie</i>
	Oznaczenie naciskanego klawisza klawiatury
	Oznaczenie klawisza naciskanego i podtrzymywanego podczas naciskania innego klawisza (np. Shift, Alt, Ctrl.)

2.7 Stosowane konwencje zapisu

klawisz 1 + **klawisz 2**

Znak plus (+) pomiędzy symbolami klawiszy oznacza, że podczas naciskania drugiego klawisza należy trzymać klawisz pierwszy w pozycji wciśniętej.

Na przykład polecenie

„naciśnij klawisze **ALT** + **X**” oznacza, że należy trzymać wciśnięty klawisz **ALT**

i nacisnąć równocześnie klawisz **X**, a następnie zwolnić oba.

klawisz , **klawisz**

Przecinek (,) pomiędzy symbolami klawiszy oznacza przyciśnięcie i zwolnienie klawiszy kolejno, jeden po drugim.

3

Rozdział

3 ŚRODOWISKO (PROGRAM ŚROD)

Programy **RAMCLASS** powstał w oparciu o wieloletnie doświadczenie pracowników naszej firmy, którzy przez lata zbierali i nadal zbierają sugestie użytkowników wykorzystując je przy tworzeniu programu który stał się przyjazny, intuicyjny, zgodny z aktualnymi ustawami oraz dopasowany do nowoczesnych systemów informatycznych. Intuicyjność sprawia, że można z nich praktycznie korzystać bez specjalnego zagłębiania się w czytanie instrukcji.

Jak każdy program na początku wymaga od użytkownika poświęcenia mu trochę czasu w celu poznania jego struktury, sposobu poruszania się po programie, zaprogramowania elementów programowalnych oraz wykonania kilku przykładów. Z doświadczenia wiemy, że rozpoczęcie pracy bez przygotowania może w przyszłości skutkować powielaniem błędów.

4

Rozdział

4 INSTALACJA PAKIETU RAMZES CLASSIC

Program **RAMZES CLASSIC** w wersji 60 dniowej znajduje się na płytach CD. Po włożeniu płyty do czytnika CD nastąpi autostart płyty a na ekranie pojawi się opis zawartości płyty wraz z dokładną instrukcją postępowania w czasie instalacji programu.

Program **RAMZES CLASSIC** znajduje się również na naszej stronie internetowej, w postaci pliku np. **C 16_0_1_setup.ex_**

W przypadku pobrania pliku z naszej strony internetowej www.ramzes.pl należy:

1. Umieścić ten plik bezpośrednio na dysku twardym,
2. Zmienić nazwę tego pliku na C14_1_1_setup.exe - plik stanie się plikiem wykonywalnym.
3. Uruchomić ww. plik - rozpocznie się proces instalowania programu do katalogu RAMCLASS po zakończeniu którego instalator przeniesie nas do uruchomionego programu Środowisko. Dodatkowo instalator zakłada ikonę na pulpicie za pomocą której można uruchamiać program. Można też przejść do katalogu RAMCLASS w którym (domyślnie) jest zainstalowany program i uruchomić w nim plik **srod.bat**.
4. Dokonać zmian w konfiguracji komputera (należy dopisać linię "**files=140**") w plikach typu **config.sys** lub **config.nt**. Szczegóły znajdują Państwo na naszej stronie

www.ramzes.pl/index.php?pid=348

Wszystkie programy **RAMZES CLASSIC** działają pod kontrolą systemu operacyjnego WINDOWS-95,98,XP,2000. Do pracy wymagają komputera z procesorem klasy minimum PENTIUM II i posiadającego co najmniej 32MB pamięci RAM oraz kartę graficzną VGA oraz stację CD. Ponadto posiadanie kolorowego monitora bardzo uprzyjemnia pracę.

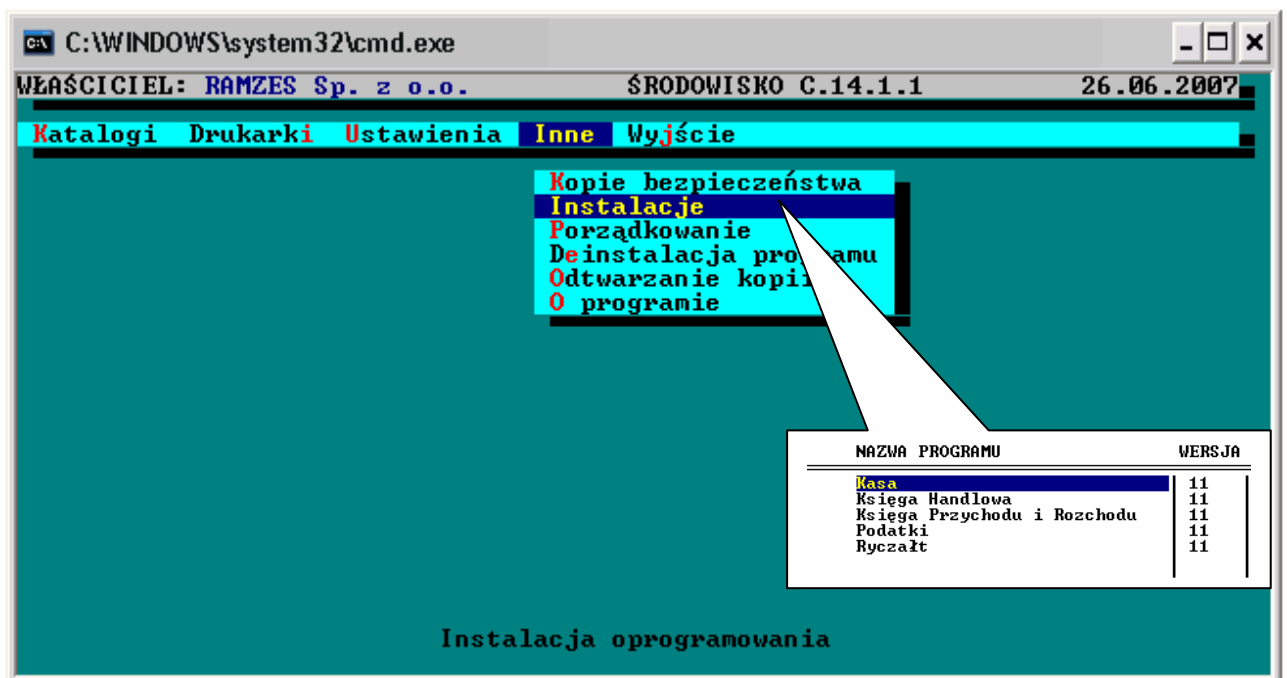
Programy składowe **RAMZES CLASSIC** działają w tym samym zintegrowanym środowisku. Są to takie programy jak **KSIĘGI HANDLOWE, PKPIR, RYCZAŁT, KASA**, i inne. Wymienione programy korzystają z tych samych zasobów środowiska. Do zasobów środowiska należą między innymi: baza Urzędów Skarbowych, baza ZUS-ów, palety kolorów, tryby pracy drukarek, różne standardy polskich znaków liter. W środowisku jest również prowadzona baza danych zakładów (kasowanie zakładu i przydział programu do danego zakładu), oraz baza danych właścicieli (wspólników) zakładów.

5

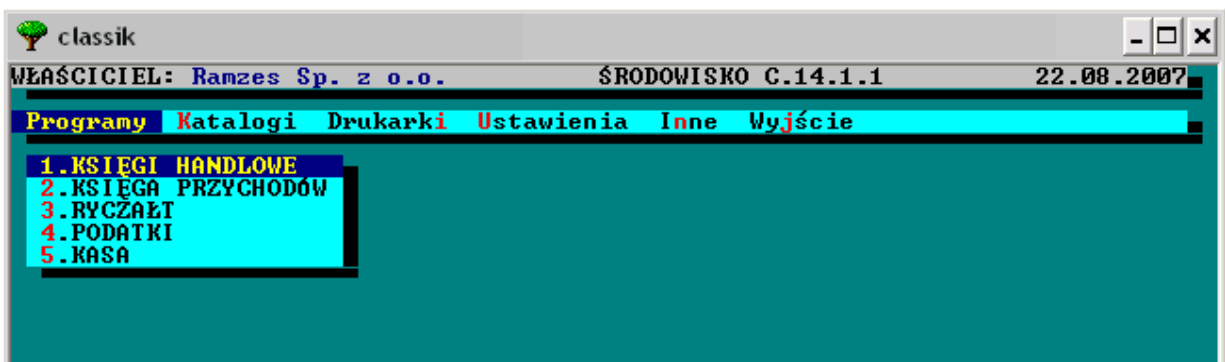
Rozdział

5 INSTALACJA ZASADNICZEGO PROGRAMU

W otwartym w ten sposób programie **ŚRODOWISKO**, należy zainstalować właściwy program, wybierając go w zakładce **INNE \ INSTALACJA**. Kolejne programy należy instalować również przy pomocy tej funkcji.



Po zainstalowaniu programu pojawi się nam zakładka **Programy** a w niej lista zainstalowanych programów. Z listy tej wybieramy ten program w który będziemy pracować.

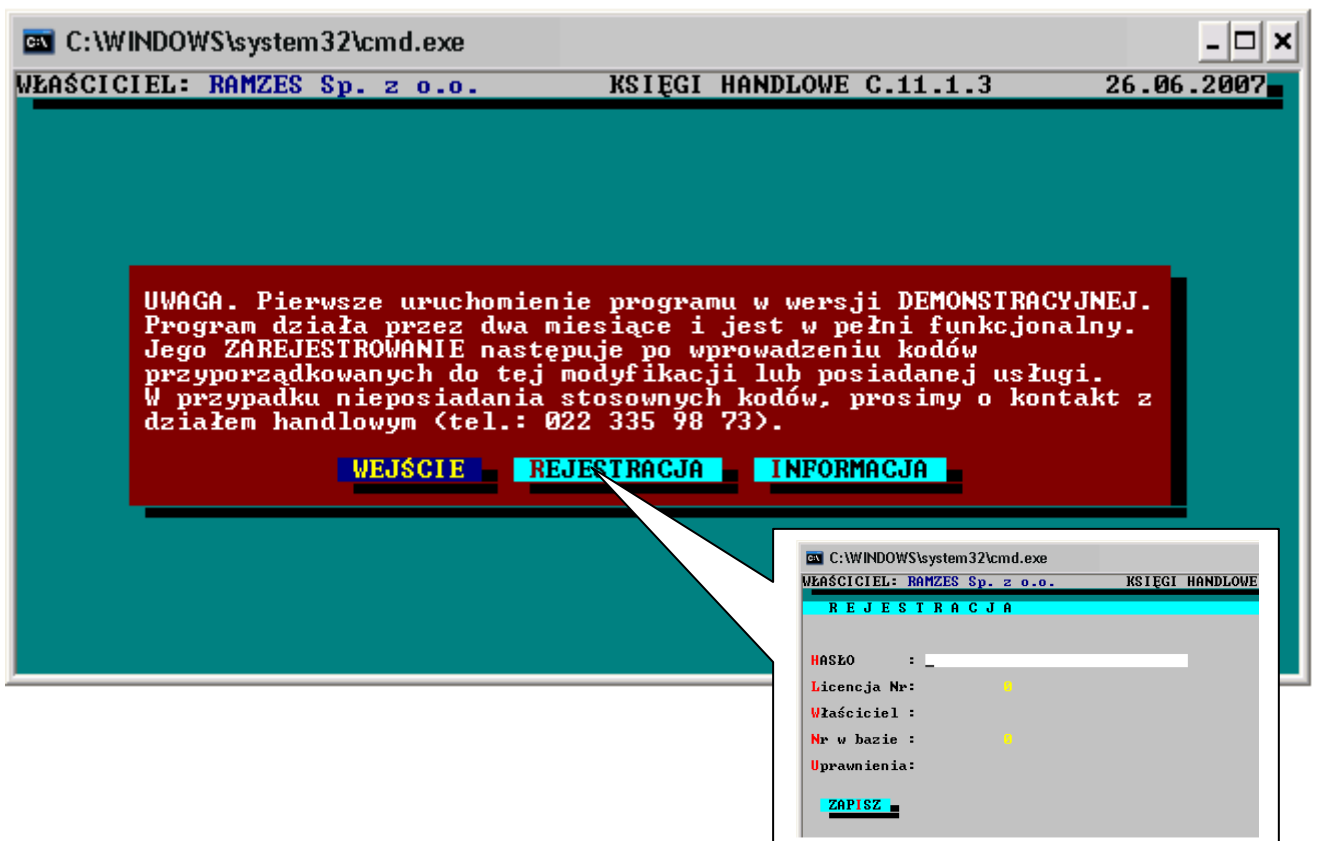


6

Rozdział

6 REJESTRACJA ZASADNICZEGO PROGRAMU

Kolejny ekran to do wyboru, przejście do 60 dniowej wersji demo lub możliwość rejestracji programu na podstawie hasła znajdującego się na licencji. Należy bardzo dokładnie wpisywać poszczególne znaki z uwzględnieniem ich wielkości liter oraz odstępów między nimi. Dotyczy to również nazwy właściciela którą należy dokładnie przepisać z licencji.



7

Rozdział

7 KORZYSTANIE Z PROGRAMÓW

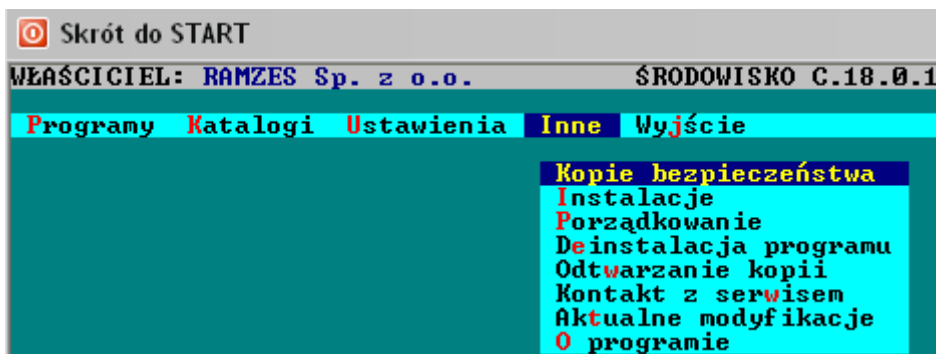
Wszystkie programy działające w oparciu o zintegrowane środowisko **RAMCLASS** są obsługiwane w identyczny sposób. Odbywa się to w oparciu o cztery podstawowe elementy: **menu**, **przeglądarka**, **formularz**, **wydruki** oraz zestaw klawiszy na ekranie oraz klawiszy funkcyjnych

UWAGA! Po naciśnięciu klawisza **F1** na ekranie pojawia się skrócona instrukcja nawigacji w programie.



7.1 Menu

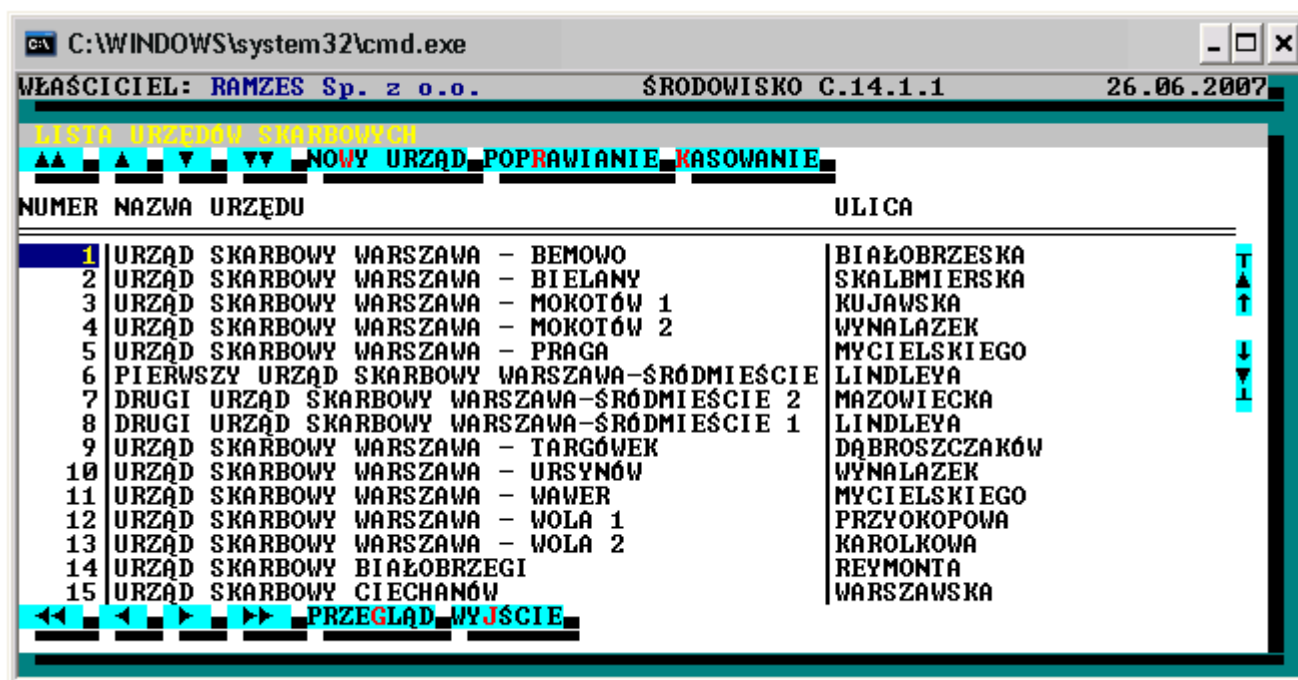
Dostęp do poszczególnych funkcji programu umożliwia **menu**.



Przy użyciu klawiszy **strzałek** i klawisza **ENTER**, wyróżniona litera +klawisz **Alt** wybieramy odpowiednią funkcję . można też operować **myszką**.

7.2 Przeglądarka

Obsługę baz danych oraz tabel umożliwia przeglądarka. Jest to rodzaj ekranu, w którym widzimy tabele bazy danych gdzie możemy dopisywać, edytować przeglądać i wybierać rekordy zawierające dane.



Przechodzenie z wiersza do wiersza oraz z kolumny do kolumny umożliwiają klawisze **strzałek** lub **MYSZ**. Przeskoki o cały ekran w górę umożliwia klawisz **PgUp**, w dół klawisz **PgDn**. Przejście na samą górę kombinacja klawiszy **Ctrl/PgUp**, a na sam dół kombinacja klawiszy **Ctrl/PgDn**.

Ponadto na ekranie są widoczne tzw. przyciski. Napisy na nich określają realizowane funkcje. Można je uruchamiać przy pomocy **MYSZY** lub naciskając równocześnie klawisz **Alt** i wyróżnioną na przycisku literę.

Poszczególne funkcje przeglądarki mogą być wywoływane również po użyciu dodatkowych klawiszy funkcyjnych:

Ins - wprowadzanie nowej pozycji,

F1 - tekst pomocy,

F4 - poprawienie pozycji,

F5 - wywołanie kalkulatora

Enter (lub **F3**) - wybór (przeгляд, przejście),

Ctrl/Enter - powielenie pozycji,

Del - kasowanie pozycji,

F10 - wyszukiwanie,

F11 - ponowienie szukania,

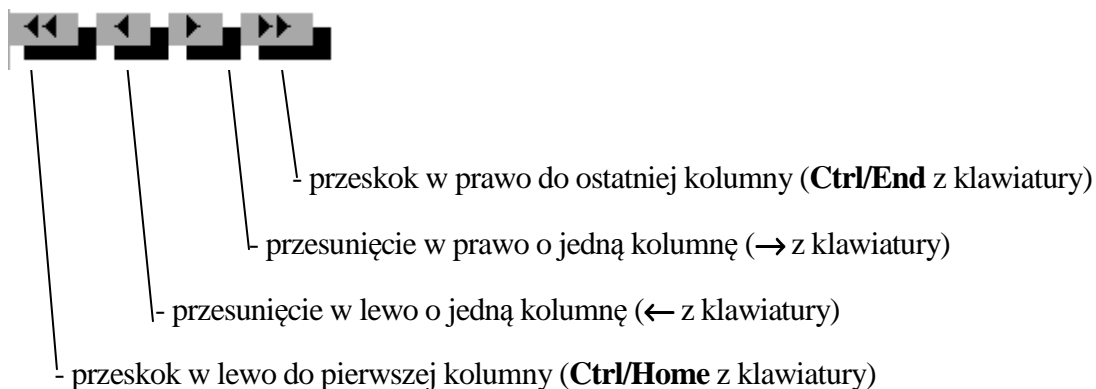
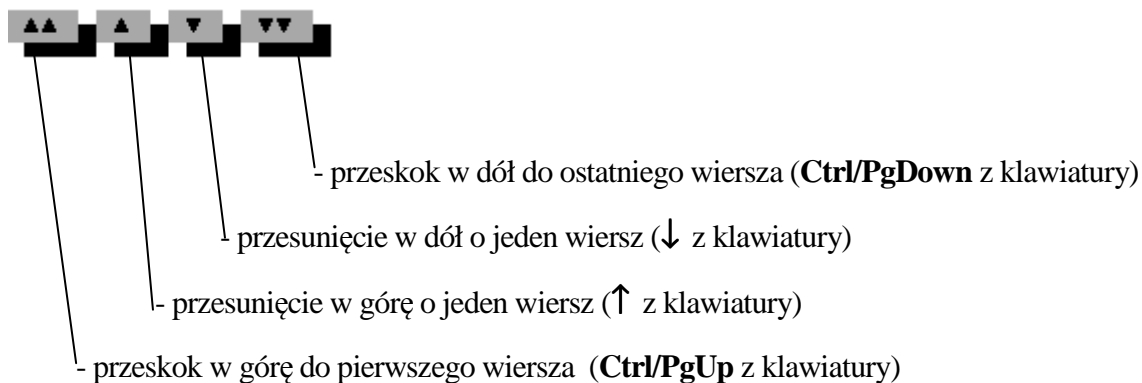
F8 - funkcje dodatkowe I,

F7 - funkcje dodatkowe II,

F9 - wydruk,

Esc - wyjście.

Na ekranie znajdują się też przyciski ze znakami graficznymi. Funkcje tych przycisków wyjaśniono poniżej.



Przykładowy formularz (stronicowany) uruchomienie klawisza **EKRAN ↓**

Zatwierdzenie wpisanych danych odbywa się przez wciśnięcie klawisza **Enter** – nastąpi wówczas przejście do następnego pola. Przechodzenie z pola do pola w dół jest możliwe także po naciśnięciu klawisza **Tab**. Przechodzenie z pola do pola w górę umożliwia równoczesne wciśnięcie klawiszy **Shift** i **Tab**.

Użycie przycisku **EKRAN ↓** czy to przez kliknięcie **MYSZĄ**, naciśnięcie **Enter** kiedy jest on podświetlony, czy też równoczesne wciśnięcie **Alt** + **wyróżniona litera** powoduje przejście do następnego ekranu. Analogicznie przycisk **EKRAN ↑** oznacza przejście do poprzedniego ekranu. Przycisk **ZAPISZ** zatwierdza wpisane dane. Użycie przycisku **WYJŚCIE** lub klawisza **Esc** powoduje przerwanie edycji.

7.3.2 Formularz przewijany

SAMBA

WŁAŚCICIEL: Ramzes Sp. z o.o. K.P.i R. C.11.1.3 02.07.2007

UAT-7 DEKLARACJA DLA PODATKU OD TOWARÓW I USŁUG

B.2. ADRES SIEDZIBY*/ ADRES ZAMIESZKANIA**

10. Kraj	11. Województwo	12. Powiat
Polzka		
13. Gmina	14. Ulica	15. Nr domu 16. Nr lok.
17. Miejsowość	18. Kod	19. Poczta

C. ROZLICZENIE TRANSAKCJI PODLEGAJĄCYCH OPODATKOWANIU ORAZ PODATKU NALEŻNEGO

Podstawa opodatkowania w zł Podatek należny w zł

1. Dostawa towarów oraz świad. usług na ter. kraju (zwolniona od podatku)	20.	0
2. Dostawa towarów oraz świad. usług poza terytorium kraju	21.	0
3. Dostawa towarów oraz świad. usług (na ter. kr. opodatkowana stawką 0%)	22.	0
3a. w tym dostawa towarów, o której mowa w art.129 ustawy	23.	0

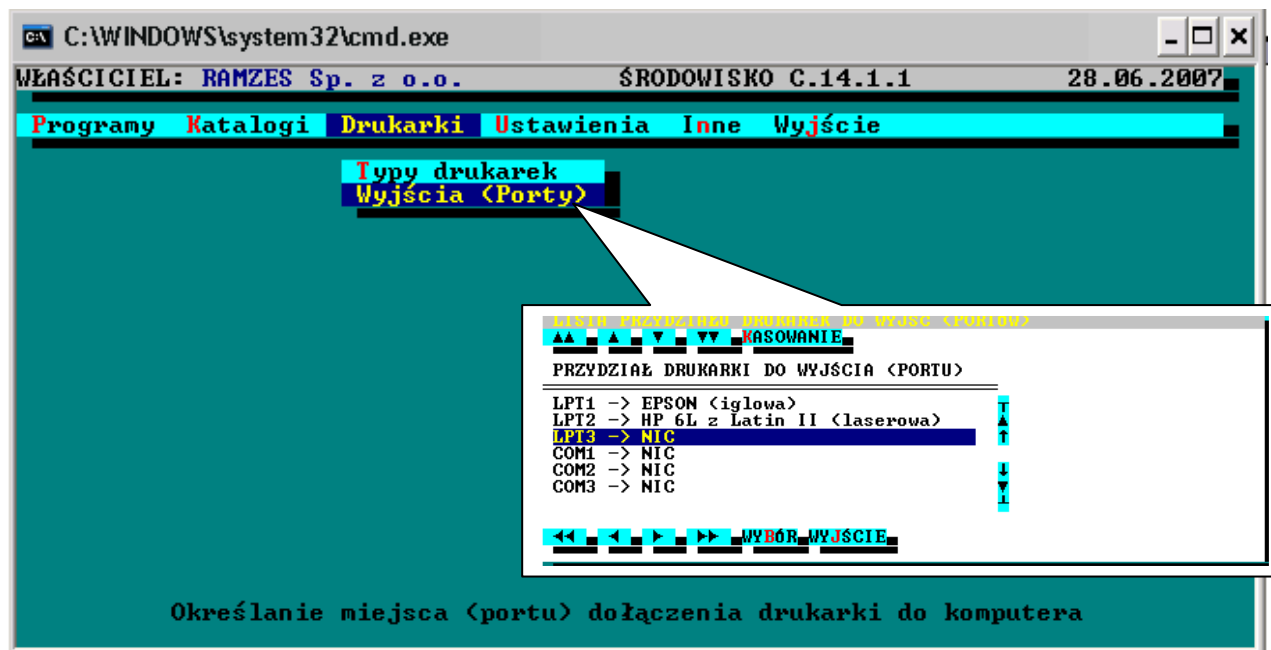
ZAPISZ **WYJŚCIE**

W przypadku formularza przewijanego klawisze **PgUp** i **PgDn** umożliwiają przesuwanie o całe ekrany. Równoczesne naciśnięcie klawiszy **Ctrl** i **PgUp** spowoduje przeskok na początek formularza przewijanego. Natomiast równoczesne naciśnięcie klawiszy **Ctrl** i **PgDn** spowoduje przeskok na koniec formularza przewijanego.

7.4 Drukarki / Wydruki

7.4.1 Wybór portu dla drukarki i jej typu

Najistotniejszym problemem przy wykonywaniu wydruków jest określenie trybu pracy (emulacji) drukarki oraz portu, do którego jest ona podłączona. Należy więc w programie **ŚRODOWISKO** w zakładce **Porty** wybrać odpowiedni rodzaj drukarki. Dzięki temu do drukarki będą wysyłane te kody sterujące, które dana drukarka rozpoznaje i tak:

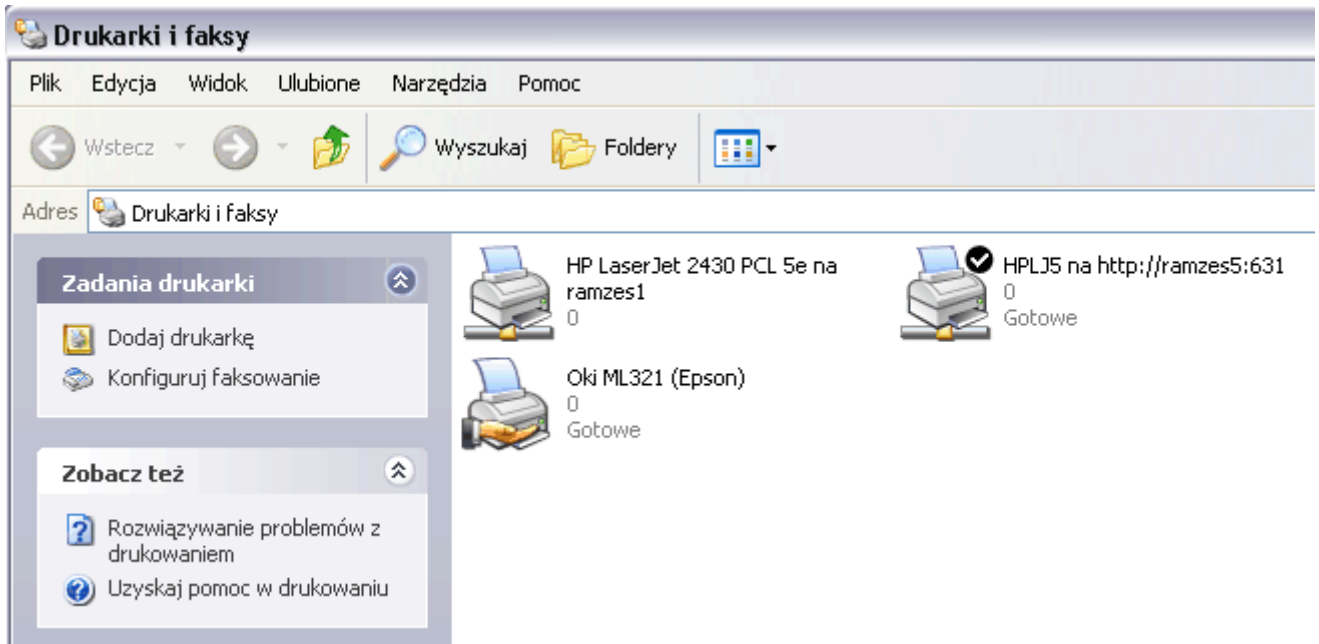


7.4.1.1 Drukarki podłączone do portów LPT1, LPT2 lub LPT3

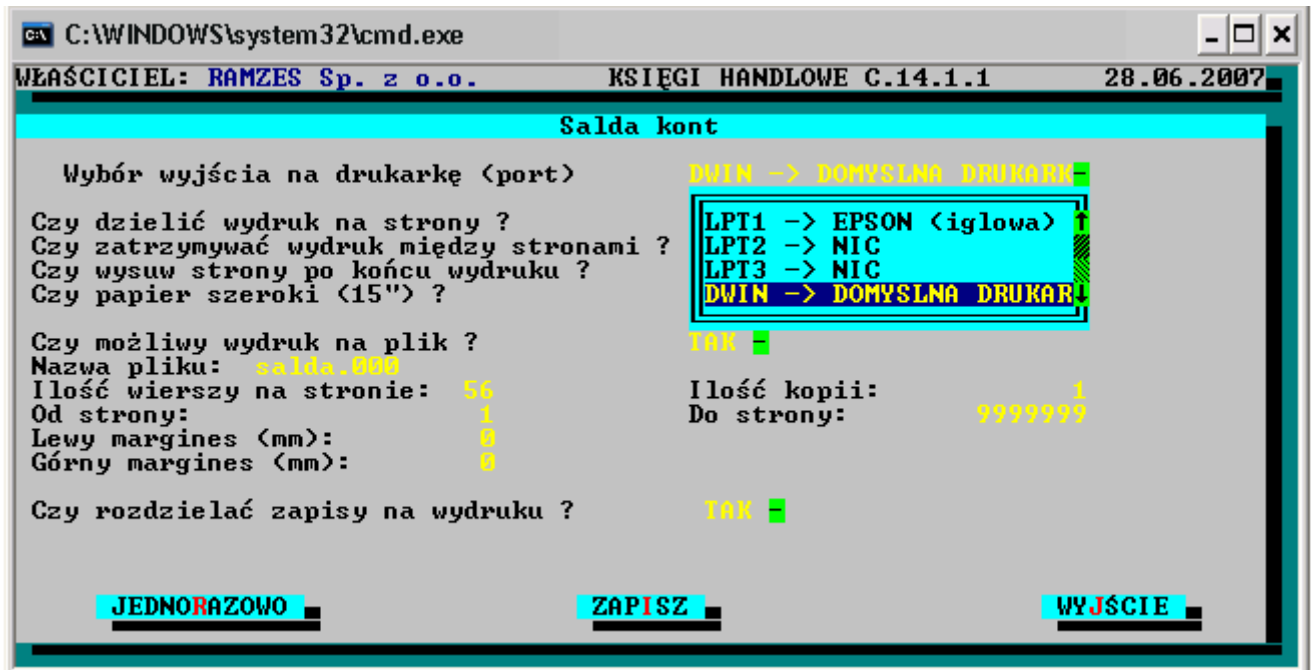
Rodzaj drukarki	typ pracy	marka drukarki
Igłowa w	EPSON	wszystkie drukarki igłowe oraz drukarka OKI jeżeli tej drukarce jest ten tryb pracy ustawiony
Igłowa ten	OKI Microline	Oki jeżeli w drukarce jest tryb pracy ustawiony
Igłowa ten	Proprinter	Oki jeżeli w drukarce jest typ pracy ustawiony
Laserowa laserowe	HP LaserJet	wszystkie drukarki
Atramentowa atramentowe	HP DeskJet	wszystkie drukarki
Laserowa	HP 6L z latin	drukarki laserowe

Wybór drukarki **HP 6L z latin**, pozwala na drukowanie polskich liter zapisanych w programie stroną kodową latin.

7.4.1.2 Drukarki zainstalowane w systemie WINDOWS i wybrane jako domyślna
 Aktywna drukarka w systemie Windows (domyślna)



W programie wybieramy



Jest to wybór:

Rodzaj drukarki	typ pracy	marka drukarki
Domyślna WIN	GRAFICZNY	każda drukarka

Drukarki DWIN mogą być podłączone do Portu **USB** i wymagają zainstalowania poprawnych sterowników drukarki co można sprawdzić drukując poprawną stronę testową drukarki z poziomu systemu Windows.

Uwaga!

Wydruk na drukarkach igłowych przy pomocy DWIN jest możliwy jednak nie zalecany z uwagi na graficzny charakter wydruku. Niech więc drukarki igłowe drukują przy pomocy portów LPT trybie znakowym co w znacznym stopniu jest korzystniejsze.

Nieco bardziej skomplikowana sytuacja występuje w przypadku zadruku na formularzu deklaracji podatkowej lub innym formularzu, Wydruki tego rodzaju nazywa się umownie wydrukami deklaracji. W takiej sytuacji program musi dopasować się do fizycznych możliwości wydruku posiadanej drukarki. **Niezbędne będzie zatem jednorazowe wykonanie wydruku testowego.** Dostarczy on użytkownikowi informacji o technicznych możliwościach wydruku na posiadanej drukarce czyli zobrazuje pole zadruku kartki A4 (marginesy)

7.4.2 Sterowanie wydrukami

W wyniku działania odpowiedniej funkcji programu, po „naciśnięciu” przycisku **WYDRUK** rozpoczyna się operacja wydruku. Na ekranie pojawia się poniższe przykładowe okienko:



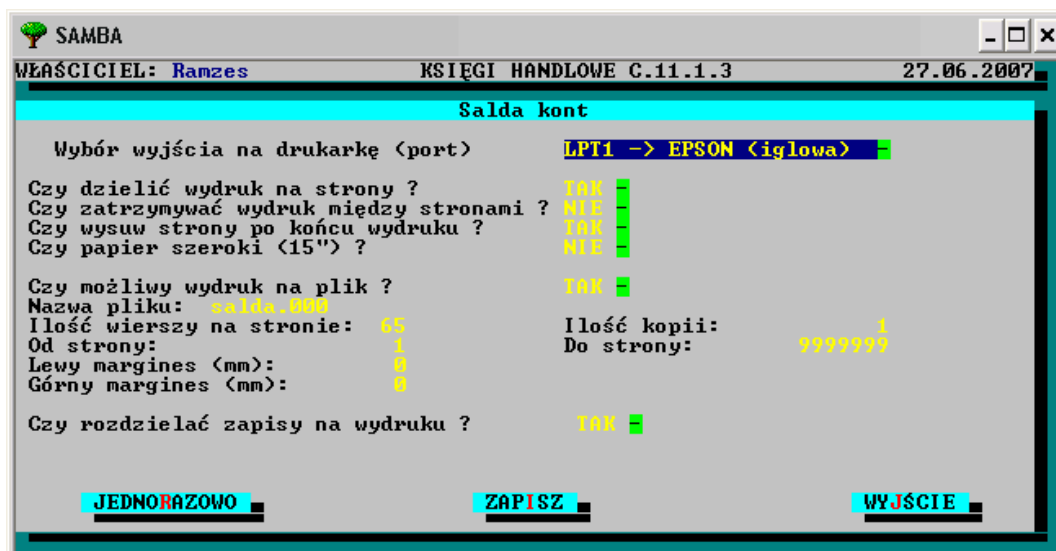
Wstępnie program ustawia się na przycisku **DRUKARKA**. Naciśnięcie przycisku **MYSZĄ** lub wciśnięcie klawisza **Enter** rozpocznie operację wydruku na drukarce, zgodnie z danymi zapamiętanymi w opcji **USTAWIENIA**. W dziale tym są pamiętane parametry dla każdego rodzaju wydruku oddzielnie. Przycisk **NA PLIK** umożliwia sporządzenie wydruku bez użycia drukarki - na plik o nazwie podanej w polu **NAZWA PLIKU**. Przycisk **NA EKRAN** umożliwia obeżnie wydruku na ekranie. Wybranie przycisku **WYJŚCIE** powoduje zaniechanie operacji wydruku.

7.4.3 Ustawienia drukarek

Program sam rozpoznaje jaki wydruk jest aktualnie sporządzany. W zależności od rodzaju wydruku, ogólny czy deklaracja i ustawia właściwe parametry.

7.4.4 Ustawienia dla wydruków ogólnych

Po naciśnięciu przycisku **USTAWIENIA**, na ekranie pojawia się okno:

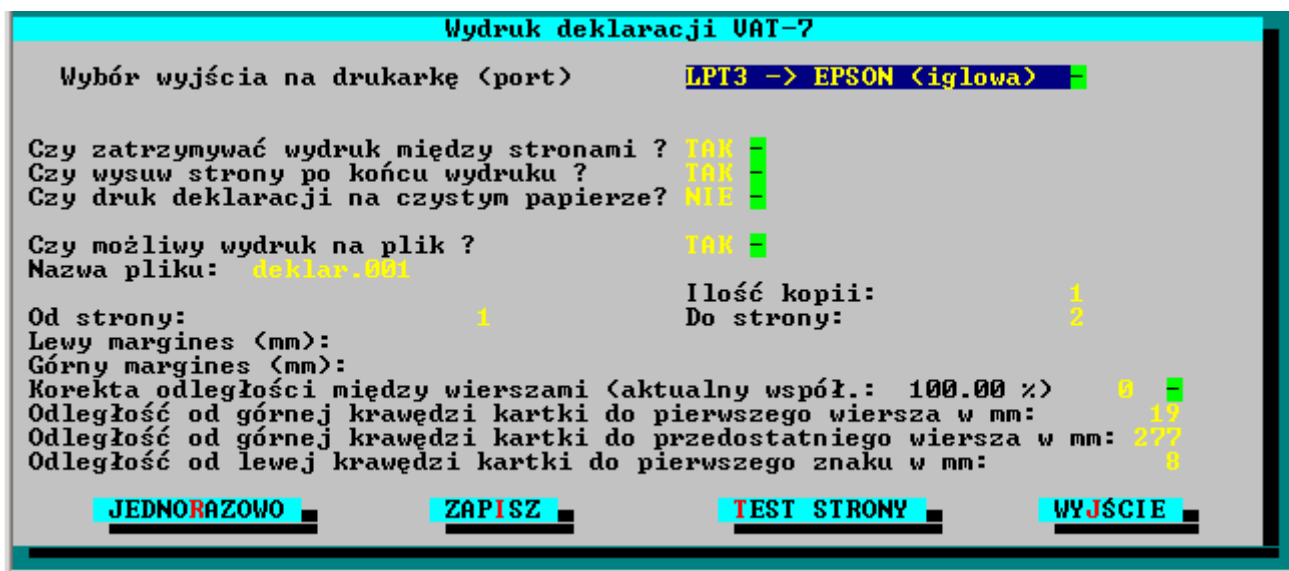


Poszczególne wiersze edycyjne umożliwiają zaprogramowanie parametrów widocznych na rysunku.

Parametry określające sposób sporządzania wydruku mogą być zapamiętane na stałe w wyniku użycia przycisku **ZAPISZ** lub też chwilowo - przycisk **JEDNORAZOWO**.

7.4.5 Ustawienia dla deklaracji

W przypadku wyboru przycisku **USTAWIENIA** dla wydruku deklaracji, na ekranie pojawia się okno.



7.4.6 Wydruk testowy (tylko dla deklaracji)

W przypadku wydruku deklaracji podatkowej (lub innego typu wydruku na gotowym formularzu) po raz pierwszy, należy obowiązkowo dokonać wydruku testowego **TEST STRONY**. Dostarczone w ten sposób programowi dane posłużą do wydruku wszelkich innych deklaracji i nie będzie już potrzeby wykonywania testu ponownie. Zatem dla każdego typu drukarki należy wykonać test tylko raz. Uzyskane wyniki są parametrami drukarki, a nie wydruku.

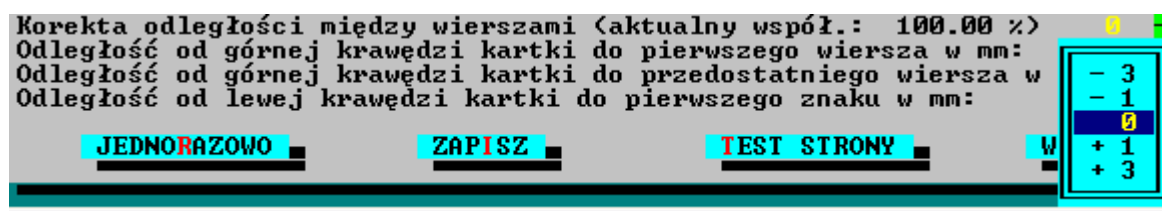
Po wyjęciu z drukarki strony z wydrukiem testowym należy dokonać pomiaru następujących odległości:

- odległość od górnej krawędzi kartki do spodu pierwszego wydrukowanego wiersza,
- odległość od górnej krawędzi kartki do spodu przedostatniego wydrukowanego wiersza,
- odległość od lewej krawędzi kartki do początku najbliższego wydrukowanego znaku w szóstym wierszu tekstu.

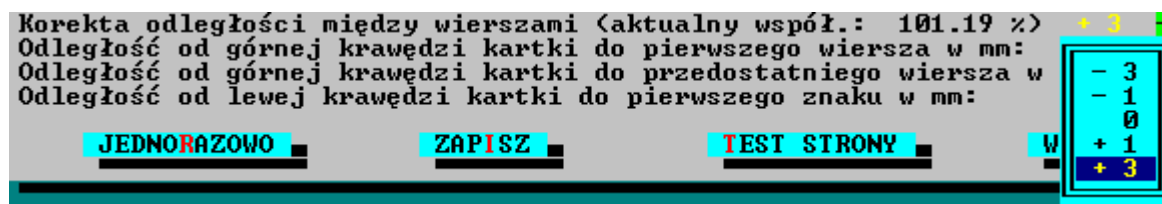
Ustawienia dotyczące wyboru wyjścia na drukarkę (portu), druku na plik, marginesów oraz wyboru przedziału stron do wydruku nie różnią się od opisanych w poprzednim punkcie. Dodatkowo występuje **Korekta odległości między wierszami**.

Konieczność jej użycia może wystąpić w przypadku, gdy pierwsze wiersze na stronie trafiają we właściwe pola deklaracji, a najniższe wiersze są drukowane nieco za wysoko lub za nisko. Może być to cecha indywidualna drukarki. Możliwości wyboru są następujące: **-3,-1,0,+1,+3**. Ustawioną korektę należy zapisać. Jeżeli zmiana jest niewystarczająca należy ponownie korektę i ją zapisać. W wyniku wielokrotnego zapisania korekty np. +3 lub -3 następuje każdorazowo podciągnięcie lub opuszczenie ostatniego wiersza dla wydruku, oraz równomierne proporcjonalne zmniejszenie lub zwiększenie odległości między wierszami.

Obrazuje to wielkość procentu czyli stan wyjściowy 100%



+3 rozciągnięcie do stanu 101.19%



Kolejne naciśnięcie <+3> rozciąga o kolejną mikro odległość do 102.42%

7.4.7 Marginesy

Bywają oryginalne deklaracje źle pocięte w drukarni i wydruki są poprzysuwane na każdej stronie inaczej. Można to również skorygować. Służą do tego dwa parametry: „Górny margines” i „Lewy margines”.



Ważna jest spacja na początku. Standardowo są tam wpisane liczby 0. Program drukuje wszystkie strony deklaracji bez marginesów czyli, od początku pola wydruku drukarki. Dla każdej ze stron można wpisać indywidualne marginesy. Marginesy mogą być poprzedzone znakiem „minus”. Marginesy dla kolejnych stron są wpisywane do jednego, wspólnego pola z tym, że muszą być od siebie oddzielane spacjami (odstępami). Jeżeli jest podany tylko jeden margines, to dotyczy

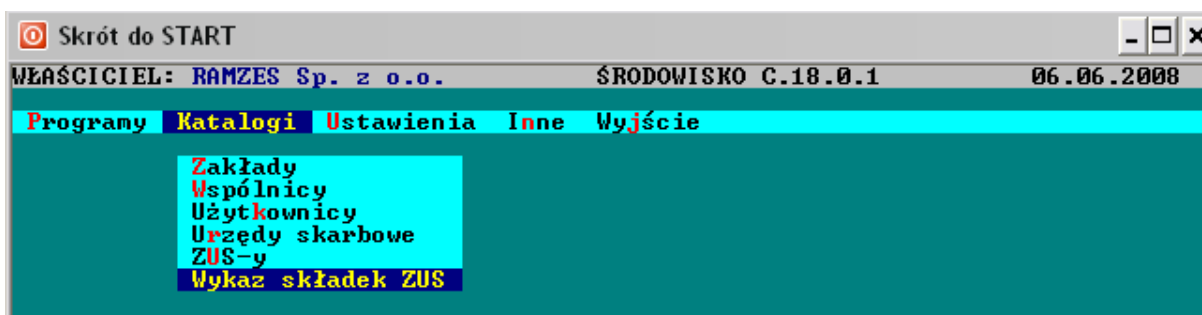
on wszystkich stron. Jeżeli jest wpisane mniej marginesów niż stron, to ostatni wpisany margines dotyczy również stron następnych.

UWAGA!! Na drukarkach OKI 321 w przypadku zadruku oryginalnego formularza deklaracji występuje problem z nadrukiem NIP-u, ponieważ przy prawidłowym „zaparkowaniu” papieru drukarka rozpoczyna druk od 26mm kartki co oznacza że NIP na deklaracji został zaprojektowany powyżej pola wydruku. W związku z tym istnieje możliwość ręcznego skorygowania pola wydruku cofając wałek drukarki (metodą prób i błędów). Jest to jednak działanie niezgodne z instrukcją obsługi drukarki. Można też pozwolić na zadrukowanie deklaracji bez NIP-u a nip uzupełnić ręcznie.

UWAGA ! Wciśnięcie klawisza **Scroll Lock** spowoduje pominięcie przy wydruku zer, co przyspieszy wydruk deklaracji.

UWAGA ! Ponieważ TEST STRONY świadomie wymusza wydruk o parametrach, które mogą być dla danej drukarki niemożliwe do realizacji, może zdarzyć się zawieszenie programu. Jest to sytuacja normalna. Należy ponownie program uruchomić i dojść do miejsca w którym test został przerwany.

7.5 Katalogi



7.5.1 Zakłady

Przy pomocy funkcji **Katalogi / Zakłady** można:

1. **WERSJA WIELOSTANOWISKOWA** – przeglądać bazę danych zakładów korzystających z różnych programów

RAMCLASS oraz **kasować** pojedynczo zakłady. Funkcja edycji zakładu jest dostępna po wybraniu programu i dotyczy tylko zakładów, które korzystają z tego programu.

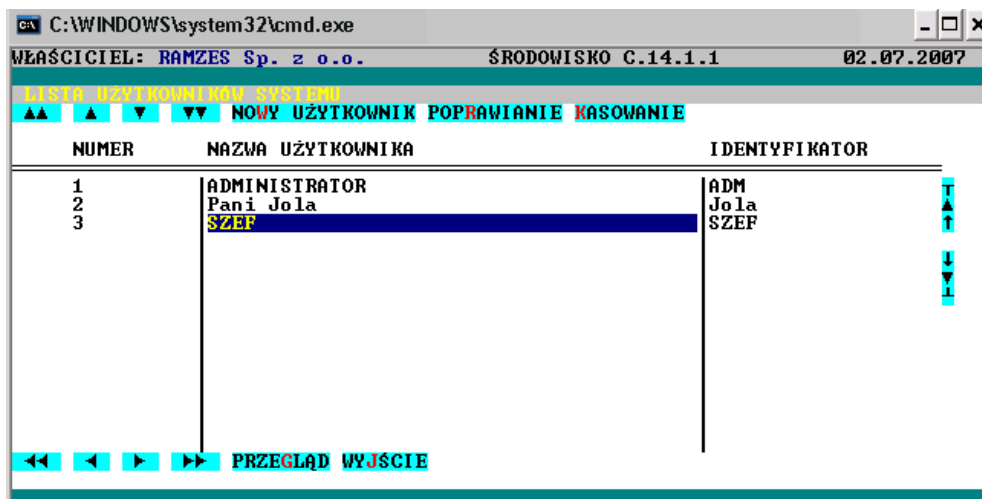
2. **WERSJA JEDNOZKŁADOWA** – w tej wersji programu można skorzystać tylko z pierwszego zakładu na liście, który odwołuje się do tego programu. Uprawnienia oczywiście są rozszerzone, ponieważ można edytować i poprawiać wszystkie dane dotyczące tego zakładu.

Ewentualne skasowanie zakładu może być robione wyłącznie przy pomocy funkcji **KATALOGI \ ZAKŁADY ** klawisz kasowanie w programie **ŚRODOWISKO**.

7.5.2 Użytkownicy

Środowisko **RAMCLASS** pozwala na zdefiniowanie praw dostępu oraz indywidualnych uprawnień do korzystania z programów

Przy pomocy funkcji **Katalogi / Użytkownicy** można wprowadzać i usuwać użytkowników (z wyjątkiem pierwszego) oraz zmieniać ich dane. Możliwe do wykonania funkcje edycyjne przedstawiają wyświetlone na ekranie tzw. przyciski.



Na początku (tzn. po instalacji środowiska) istnieje tylko jeden użytkownik tzw. **ADMINISTRATOR**, który może wykonywać wszystkie funkcje we wszystkich programach. Ponieważ nie ma on jeszcze wprowadzonego hasła dostępu to przy uruchomieniu któregokolwiek z programów użytkownik **ADMINISTRATOR** jest wybierany automatycznie, a pytanie o hasło nie jest wyświetlane na ekranie.

NOWY UŻYTKOWNIK (klawisz **Ins** lub kombinacja **Alt/W**) pozwala wprowadzić dane nowego użytkownika takie jak:

- nazwa użytkownika (np. imię i nazwisko),
- identyfikator użytkownika (skrótowa do 8 znaków nazwa użytkownika),
- uprawnienia:
 1. administrator - wszystkie funkcje dozwolone,
 2. użytkownik uprzywilejowany - niektóre funkcje nie są dostępne,
 3. użytkownik zwykły - dostępne typowe funkcje,
 4. rejestrator - dostępne funkcje związane z rejestrowaniem dokumentów,
 5. użytkownik specjalny - możliwe przeglądanie, niedostępne zmiany danych,
- hasło dostępu (max. 8 znaków),
- kolory (wybrana paleta kolorów),
- uwagi (dowolne dodatkowe informacje opisowe).

Uprawnienia są interpretowane przez każdy program indywidualnie, a informacje o dostępie do poszczególnych funkcji w zależności od posiadanych przez użytkownika uprawnień są zawarte w opisie eksploatacyjnym danego programu użytkowego.

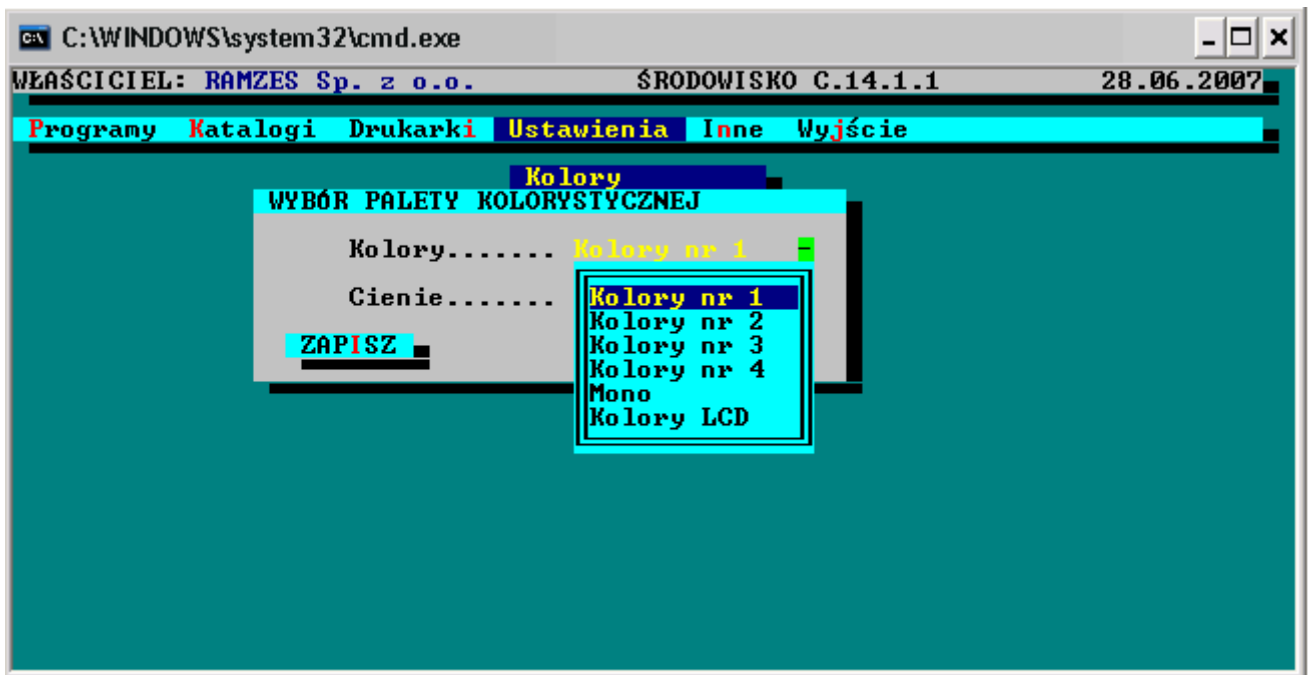
Na przykład w programie **ŚROD** użytkownik o uprawnieniach **ADMINISTRATORA** może wykonywać wszelkie funkcje, natomiast **UŻYTKOWNIK UPRIWILEJOWANY**

nie może korzystać z funkcji **KASOWANIA** w bazach danych Zakładów, Wspólników, Użytkowników, Urzędów Skarbowych i ZUS-ów oraz funkcji **Inne / Instalacja**.

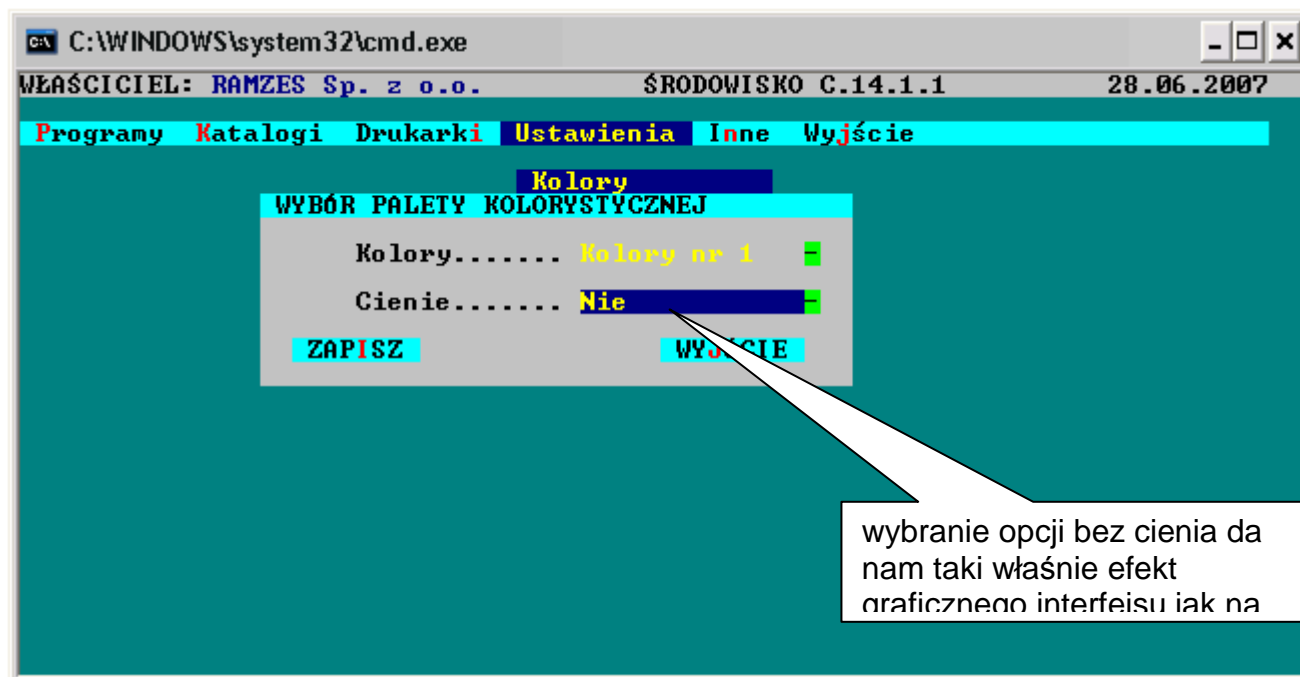
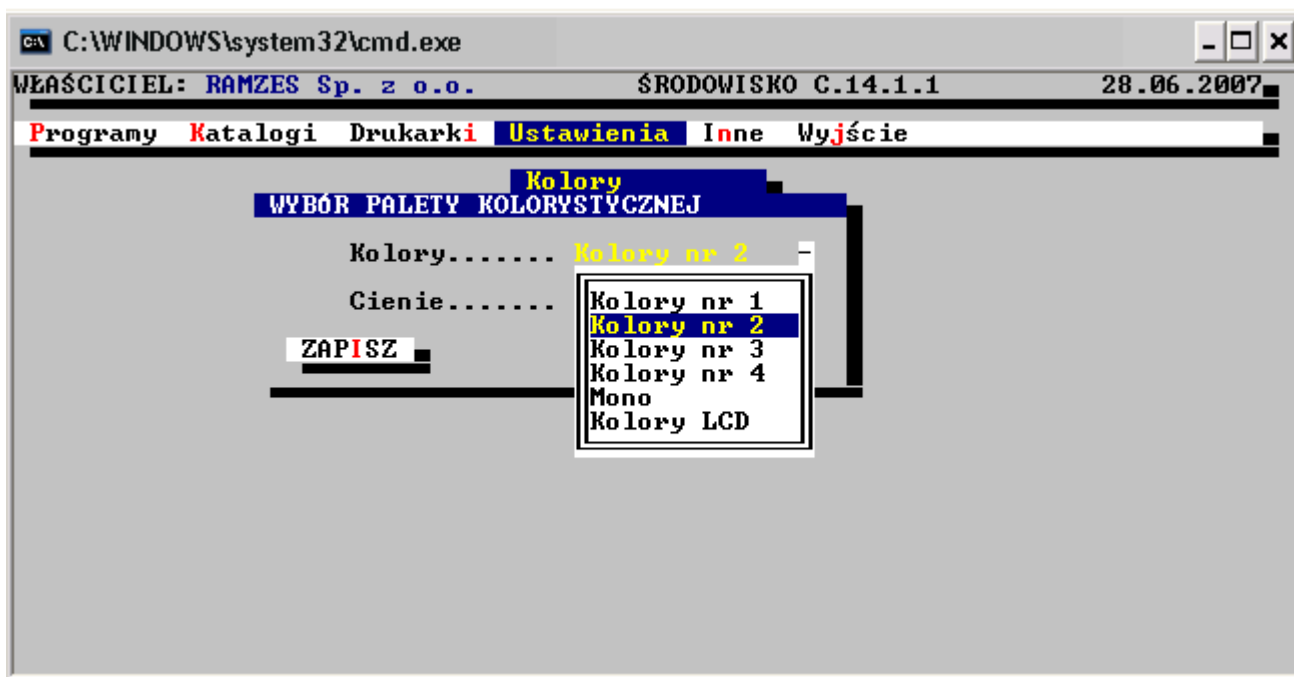
Funkcja **Inne / Porządkowanie** może być wykonana przez użytkownika o uprawnieniach nie mniejszych niż UŻYTKOWNIK ZWYKŁY, a do wykonania funkcji **Inne /Kopie bezpieczeństwa** wystarczają uprawnienia REJESTRATORA.

Hasło dostępu, jeżeli zostało wprowadzone, jest wymagane przy wyborze użytkownika podczas uruchomienia każdego programu oraz przy poprawianiu lub przeglądaniu danych tego użytkownika (małe i duże litery nie są rozróżniane). Trzykrotne błędne podanie hasła powoduje blokadę dostępu do programu dla tego użytkownika podczas tej sesji programu.

Kolory oznaczają wybraną dla danego użytkownika paletę kolorów, przy użyciu której będą wyświetlane na ekranie wszystkie informacje. Podczas wprowadzania danych o użytkowniku proponowana jest paleta kolorów wybrana dla całego środowiska w funkcji **Ustawienia / Kolory** (tzw. Standard)



Można oczywiście wybrać inną dostępną paletę.



UWAGA ! Jeżeli w bazie użytkowników jest zarejestrowany więcej niż jeden użytkownik, to przy uruchomieniu dowolnego programu (np. **KSIEGI**) na ekranie pojawia się tabela, z której trzeba wybrać użytkownika i podać związane z nim hasło dostępu; od uprawnień wybranego użytkownika zależy z jakich funkcji programu będzie mógł on korzystać.

7.5.3 Wykaz składek ZUS

W tej tabelce umieszczamy aktualne stawki ZUS które będą automatycznie umieszczane w deklaracjach podatku dochodowego

Skrót do START

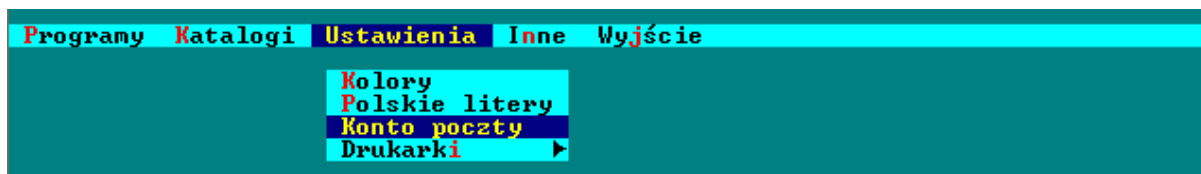
WŁAŚCICIEL: RAMZES Sp. z o.o. ŚRODOWISKO C.18.0.1 06.06.2008

Wskaz składek ZUS

▲▲ ▲ ▼ ▼▼ NOWY POPRAWIANIE KASOWANIE

Rok	OD	DO	Skł.bez chorob	Obniż. bez chor	Skł.z dobr.chor
2008	01	01	508.03	92.29	547.77
2008	02	03	443.14	92.29	482.88
2008	04	06	457.43	92.29	517.97

7.6 Ustawienia



7.6.1 Konto poczty

Ta formatka służy nam do określenia parametrów naszej poczty elektronicznej w oparciu o którą będą wysyłane wydruki do klientów lub do szefów firmy.

Konfiguracja poczty elektronicznej

Nazwa konta..... Stan: **Aktywne** ▼

Adres poczty e-mail

Serwer SMTP

Serwer POP3

Konto użytkownika

Hasło dostępu

Numer portu _____

Konto odbiorcy

ZAPISZ **WYJSCIE**

Należy wpisać numer portu

7.6.2 Polskie litery

Programy **RAMZES CLASSIC** są przystosowane do pracy z polskimi znakami diakrytycznymi w standardzie LATIN 2 (ustawienie, z którym jest dostarczane środowisko) lub bez polskich znaków. Jeżeli w tekstach widocznych na ekranie polskie znaki nie są wyświetlane poprawnie, to należy skorzystać z tej opcji i ustawić odpowiedni wariant.

Funkcja *Ustawienia / Polskie litery* umożliwia ustawienie wariantu polskich znaków diakrytycznych. Na ekranie pojawia się okienko umożliwiające wybranie odpowiedniego wariantu. Kluczami **strzałek góra/dół** można wskazać właściwy wariant i wybrać klawiszem **Enter**.

Zatwierdzenie wybranego wariantu polskich znaków diakrytycznych następuje po „naciśnięciu” przycisku **ZAPISZ**.

UWAGA! Raz ustawionego wariantu polskich liter nie można później w trakcie pracy zmieniać. Prowadzone bazy danych mogą się stać nieczytelne.

7.7 Inne

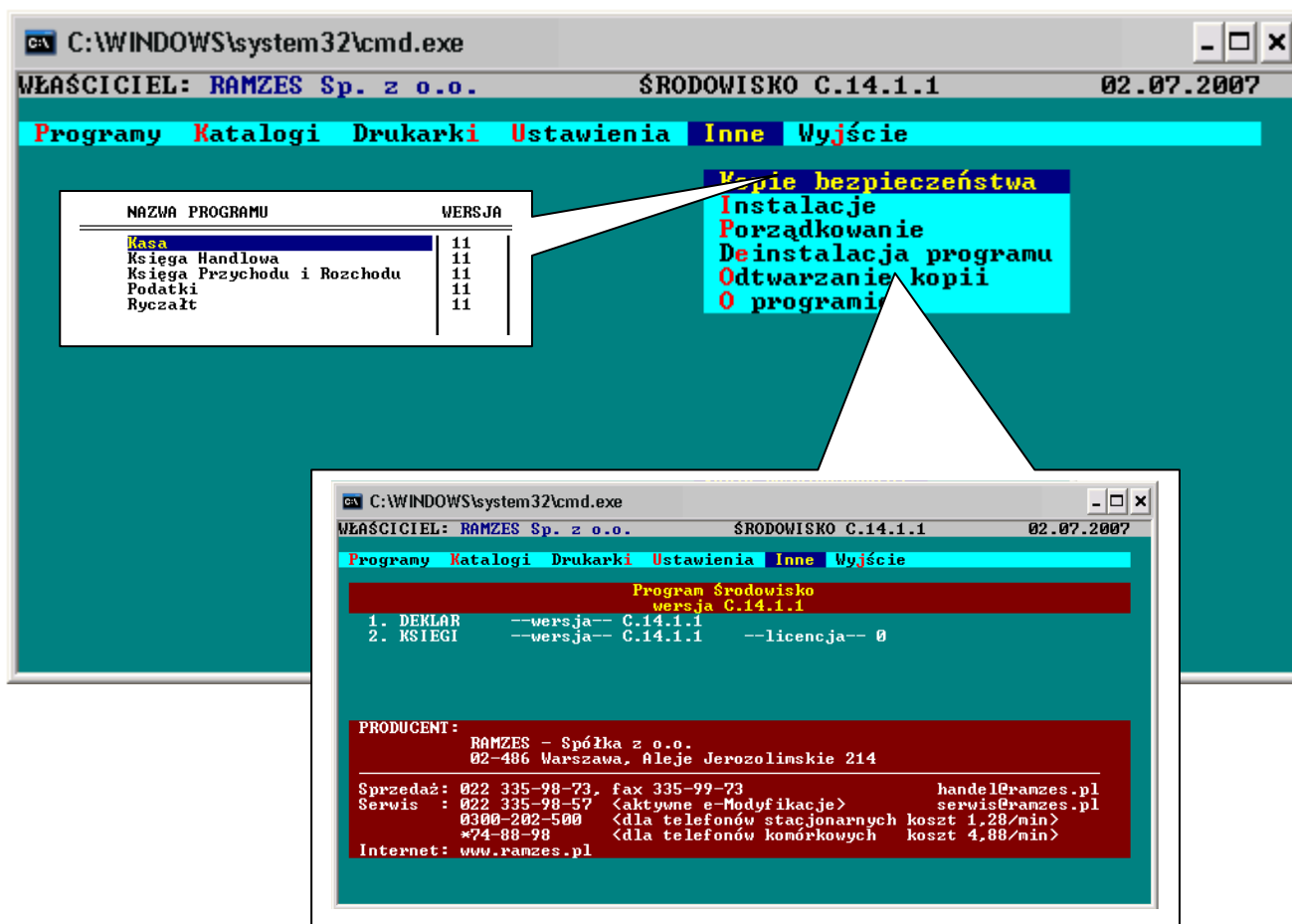
7.7.1 Tworzenie kopii bezpieczeństwa

Kopie bezpieczeństwa służą do zabezpieczenia danych wybranego programu na wypadek awarii, kradzieży komputera lub innego wypadku losowego i należy je robić regularnie, a skopiowany materiał (na płyty CD) powinny być przechowywane w innym pomieszczeniu niż sam sprzęt komputerowy.

W celu wykonania kopii należy wykorzystywać najnowsze metody nagrywania całego katalogu **RAMCLASS** na płytce CD.

W zasadzie jest to zgodny z ustawą „trwały nośnik informacji”, a nagrywanie całego katalogu **RAMCLASS** zapewnia nam kompletną kopię programu w stosownej dla danego okresu wersji.

Znajdująca się w ŚRODOWISKU funkcja tworzenia kopii bezpieczeństwa zwłaszcza w oparciu o dyskietki jest zawodna z powodu słabej jakości nośnika dyskietek i w zasadzie nie jest obecnie polecana.



7.7.2 Porządkowanie baz danych

W przypadku podejrzenia uszkodzenia baz danych, którego przyczyną mógł być na przykład zanik zasilania w trakcie pracy programu, należy skorzystać z funkcji **Inne** /

Porządkowanie. Funkcja ta wymaga wyłącznego dostępu do baz danych. Praca na innych końcówkach w sieci musi zostać zakończona.

7.7.3 Instalacja nowych programów

Funkcja **Inne / Instalacja** pozwala wykonać instalację kolejnych programów dołączanych do systemu.

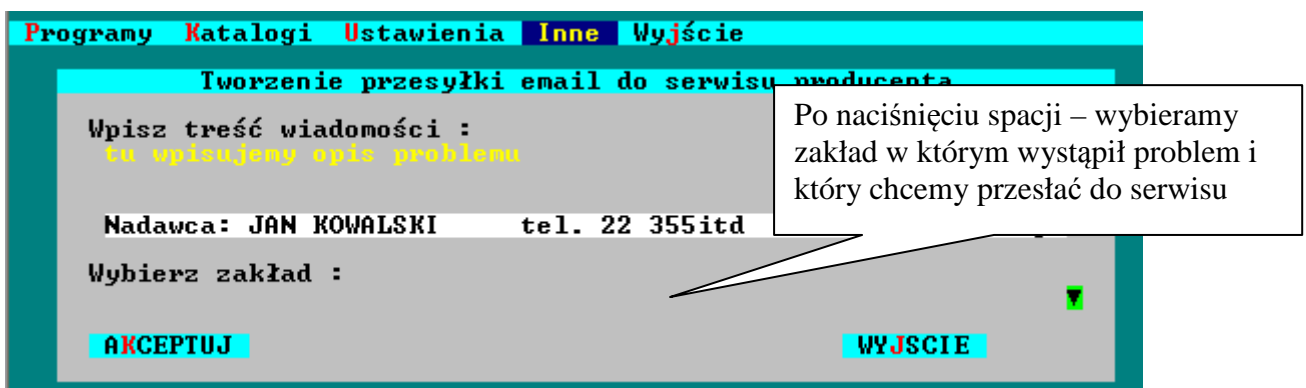
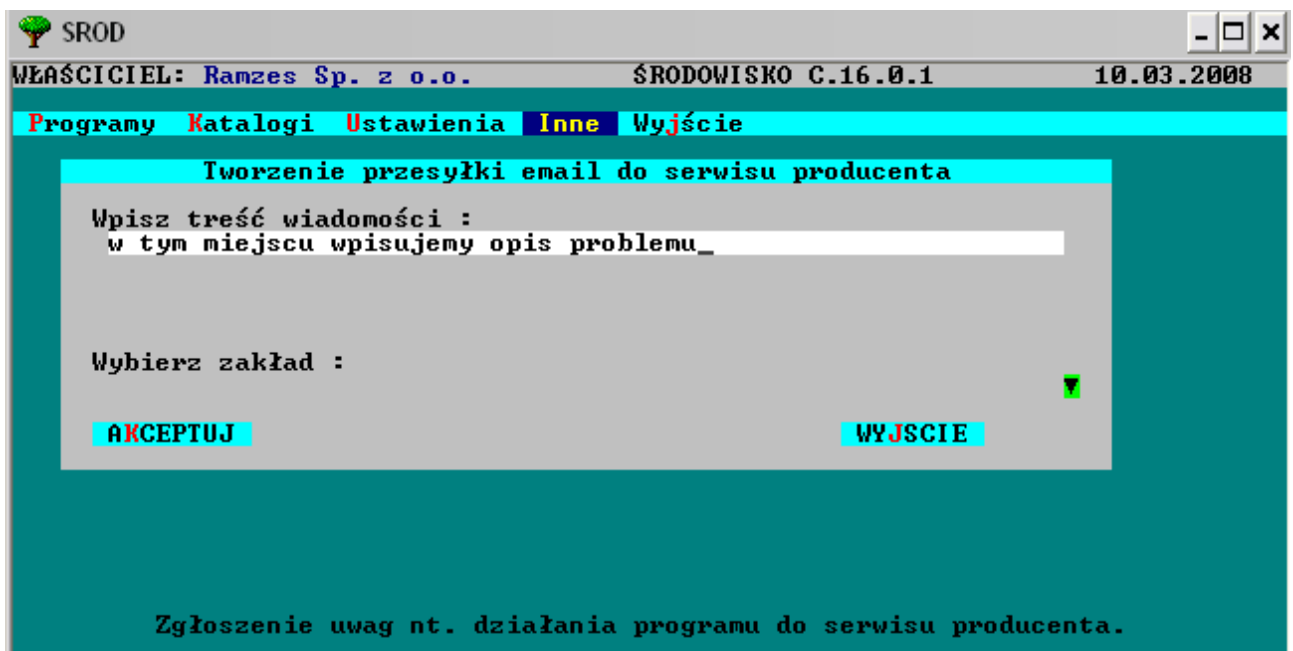
7.7.4 Odtwarzanie kopii bezpieczeństwa

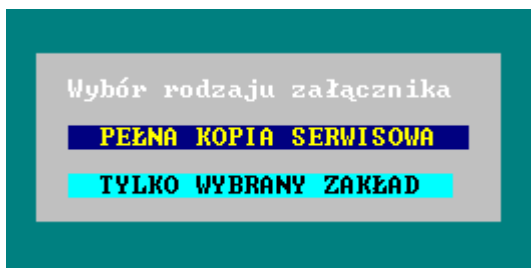
W celu odtworzenia kopii bezpieczeństwa należy ponownie przekopiować katalog **RAMCLASS** z płyty CD na dysk twardy lecz do katalogu o innej nazwie niż RAMCLASS (może to być dowolny dysk) a następnie zdjąć atrybuty RO (tylko do odczytu) ze wszystkich plików i we wszystkich podkatalogach. .

7.7.5 Kontakt z serwisem

Przy pomocy tej funkcji istnieje możliwość automatycznego utworzenia i przesłania do serwisu kopii serwisowej programu. Kopia zawiera minimalną ilość plików potrzebnych pracownikowi serwisu do zbadania poprawności działania programu.

WARUNEK! Komputer musi być podłączony do Internetu.





Po akceptacji nastąpi tworzenie pełnej kopii serwisowej lub tylko export danych pojedynczego zakładu, w zależności od wybranej opcji. W następnym kroku należy zaakceptować wysyłkę kopii lub z niej zrezygnować. Przesyłana baza jest kodowana i zabezpieczona hasłem.

7.7.6 Aktualne modyfikacje

Przy pomocy tej funkcji możemy sprawdzić czy są dostępne nowsze wersje programu, oraz pobrać i zainstalować najnowszą wersję programu.

WARUNEK! Komputer musi być podłączony do Internetu.

7.8 Zakończenie pracy programu Środowisko

Zakończenie pracy programu **ŚROD** następuje po użyciu funkcji **Wyjście**. Na ekranie pojawia się okienko, którego przyciski dają następujące możliwości:

KONIEC - ponieważ ten przycisk jest wstępnie wybrany, to po naciśnięciu klawisza **Enter** nastąpi ostateczne zakończenie pracy programu. Jeżeli program **ŚROD** został uruchomiony z innego programu, to nastąpi powrót do tego programu;

POWRÓT - po wybraniu tego przycisku nastąpi powrót do menu programu.

Uaktywnienie właściwego przycisku następuje po wskazaniu go klawiszami **strzałek lewo/prawo** lub **Tab**, a następnie naciśnięciu klawisza **Enter**.

8

Rozdział

8 UWAGI KOŃCOWE I NOTATKI

8.1 Aktualizacje Ramzes Classic - www.ramzes.pl

Jednym ze sposobów uzyskiwania tak płatnych jak i bezpłatnych aktualizacji programów jest pobranie ich z naszej strony internetowej.

Strona główna | Aktualności | O Ramzesie | Biuletyn | Pomoc | Praca | Mapa Serwisu | Kontakt

RAMZES® ZAPROGRAMUJEMY **TWÓJ SUKCES**
SOLIDNE PROGRAMY

Masz pytania?
zapytaj naszego konsultanta
pod numerem **22 335-98-73**

Nasze Programy | Oferta | Promocje | Serwis i Usługi | Modyfikacje | Do pobrania | Zamów program | Sieć sprzedaży | Zgłoś uwagi

Aktualne

Program	Aktualna wersja
Aplikacja Ramzes	07.33.03
Ramzes CLASSIC (KH, PKPIR, Ryczałt, Kasa, Podatki)	C.11_1_1
Ramzes Classic - Amortyzacja	C.10_0_0
...DOS	...00

WWW **FTP**

Zamów program
WYPEŁNIJ FORMULARZ

07.33.03 "odpłatna"
modyfikacja minimalna (dla wersji od 07.33.02)

07.33.03 "odpłatna"
modyfikacja pełna (dla wersji od 01.00.00 do 07.33.02)

30.05.2007

30.05.2007

Rysunek 8-1 - Pobranie aktualizacji ze strony www

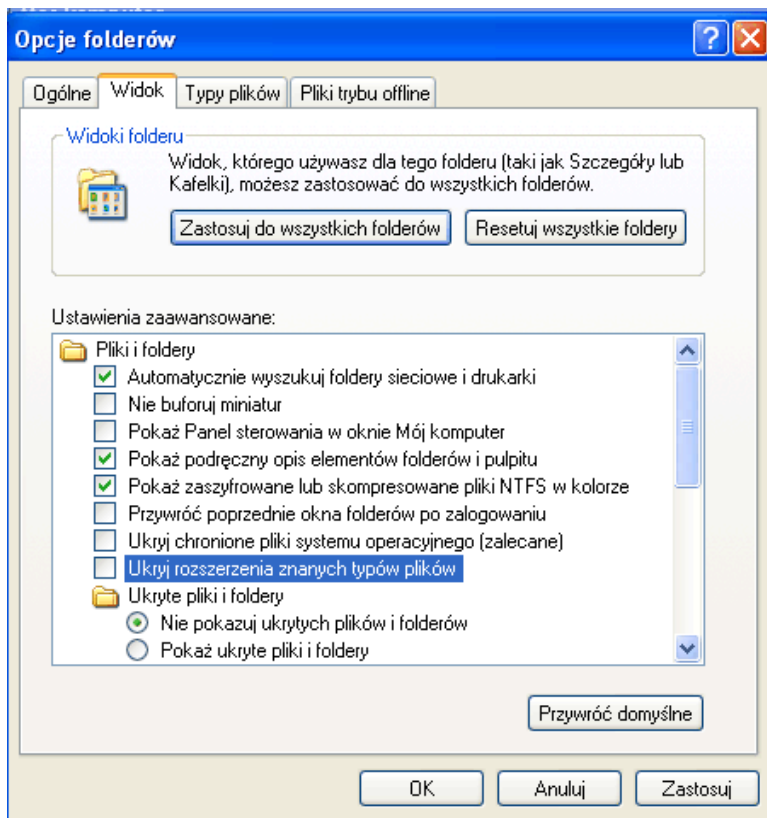
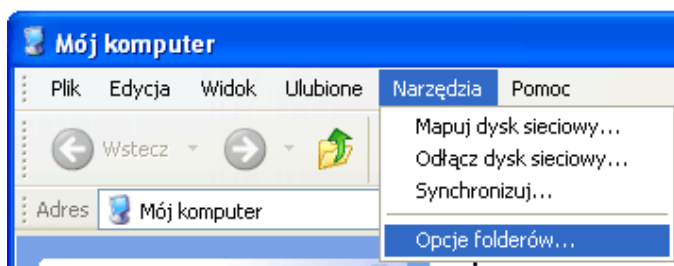
Aktualizacje można pobierać tak poprzez **WWW** z serwera Ramzesa, jak i z serwera **ftp**. Ten drugi sposób jest sposobem zalecanym ze względu na szybkość.

8.2 Zmiana rozszerzenia pliku

zmiana "ukrytego" rozszerzenia pliku *.ex

Aby przeprowadzić zmianę "ukrytego" rozszerzenia pliku (*Windows XP*) należy:

1. uruchomić [**Mój komputer**]
2. w menu [**Narzędzia**] wybrać [**Opcje folderów...**]
3. na zakładce [**Widok**] w [**Ustawieniach zaawansowanych**] [**Pliki i foldery**] odznaczyć [**Ukryj rozszerzenia znanych typów plików**]
4. na wybranym pliku nacisnąć [**F2**] lub w menu kontekstowym wybrać [**Zmień nazwę**]
5. zmienić rozszerzenie



8.3 Zakres odpowiedzialności

Prezentowane w podręczniku przykłady zawierają informacje mające jedynie zilustrować zasady działania programu. Przypadkowa zbieżność z danymi rzeczywistymi nie może stanowić podstawy do jakichkolwiek roszczeń z czyjejkolwiek strony. W razie stwierdzenia nieprawidłowości przedstawionych informacji bądź posiadania innych uwag, prosimy o niezwłoczne zgłoszenie ich do serwisu firmy producenta, co pozwoli wprowadzić stosowne poprawki.



Odpowiedzialność za prawidłowe stosowanie zasad prawa bilansowego i podatkowego spoczywa w całości na Użytkowniku.

Producent (**Ramzes Sp. z o.o.**) nie ponosi żadnej odpowiedzialności za ewentualne szkody wynikłe z wykorzystania informacji zawartych w niniejszym opracowaniu.