



M.K.J. Sp. z o.o. 01-784 Warszawa, Broniewskiego 8A
Dział handlowy: /0-22/ 663-88-05, 663-08-41.
Dział techniczny: /0-22/ 663-62-06, 663-62-08
e-mail: handlowy@mkj.com.pl
<http://www.polka.com.pl>



Sposób instalacji Polki Plus Demo w wersji 6.0

1. INSTALACJA

Uruchomić plik PolkaSetup.exe i zainstalować POLKĘ wersja 6.0, kierując się wskazówkami kreatora.

2. REJESTRACJA

W polu Nazwa firmy: podać nazwę skróconą firmy, w polu Kod licencji wpisać numer seryjny dołączony do wersji instalacyjnej Polki.

3. URUCHOMIENIE

- * Program będzie pytał o wpisy do plików konfiguracyjnych. Można odpowiadać Tak lub Nie. Wpisy te będzie można potem zmodyfikować w konfiguracji programu.
- * Program będzie pytał o zmianę roku. Na pytanie, czy zmienić numerację dokumentów, tak aby startowały od numeru 1 kliknąć Nie.
- * Program poprosi o wprowadzenie unikalnego symbolu kontrahenta, reprezentującego firmę Użytkownika w bazie kontrahentów (możne być dowolny wpis: litera, inicjał, skrócona nazwa)
- * Ponownie program będzie pytał o wpisy do plików konfiguracyjnych, wpisujemy tak lub nie w zależności od woli

4. ROZPOCZĘCIE PRACY Z PROGRAMEM

- * Wejść do stanowiska DYREKTOR. Program poinformuje, o braku zarejestrowanych pracowników i poprosi o rejestrację pierwszego.
W oknie wprowadzania pracownika wpisać:

PERSONALIA: twoje imię i nazwisko
IDENTYFIKATOR: imię lub co chcesz
HASŁO: hasło

Uwaga! Zapamiętaj swoje hasło i identyfikator!

Nacisnąć na przycisk UPRAWNIENIA i przyciskiem NADAJ WSZYSTKIE nadać sobie wszystkie uprawnienia.

- * Zalogować się do programu.

Podręcznik użytkownika oraz aneksy dostępne są po zainstalowaniu programu w katalogu Polki w folderze DOC.

Pierwsze kroki – Polka 2000 Plus

W trakcie instalacji na pulpicie został utworzony folder Polka, który zawiera wszystkie potrzebne do pracy ikony. Kolejne uruchomienia programu będą się również odbywały z tego foldera.

Uruchomienie odbywa się poprzez dwukrotne kliknięcie na ikonie opisanej „Polka”.

Oto pierwsze kroki, które należy wykonać, aby wystawić pierwsze dokumenty programie:

1. Wprowadzenie Towarów - należy założyć listę asortymentu, którym będziemy się posługiwać. W tym celu należy użyć np. opcji w stanowisku **Handlowiec / Wprowadzanie / Elementów / Modyfikacja Bazy Elementów**. Wprowadzenie nowego towaru będzie możliwe po użyciu przycisku **Nowy Element**.
2. Przyjęcie do magazynu Bilans Otwarcia - należy użyć funkcji w stanowisku **Szef Magazynów / Magazyn / Przyjęcie do Magazynu / Elementów / Od Centrali**. Aby przystąpić do wystawiania dokumentu konieczne będzie wpisanie na podstawie jakiego dokumentu wprowadzamy bilans np. spis z natury, remanent...
3. Przyjęcie do magazynu Pz - posługujemy się opcją funkcji w stanowisku **Szef Magazynów / Magazyn / Przyjęcie do Magazynu / Elementów / Od dostawcy**. W pierwszej kolejności określimy dostawcę towaru, później również niezbędne jest określenie dokumentu wejścia np. Faktura VAT nr ...
4. Raport stanów magazynowych - tutaj prowadzi opcja w stanowisku **Szef Magazynów / Magazyn / Stany Magazynowe / Stan Magazynu Elementów**. Możliwe jest uzyskanie raportu ilościowego lub ilościowo wartościowego z uwzględnieniem wybranych cen. Towary będące do dyspozycji Handlowca będą uwidocznione w funkcji stanowiska **Handlowiec / Raporty / Stany Magazynowe / Stan Magazynu Elementów**
5. Wystawienie Faktury VAT - opcja w stanowisku **Handlowiec / Fakturowanie / Sprzedaż**. Towary można odszukiwać bezpośrednio z klawiatury lub myszy. Osoby zainteresowane szerszym wykorzystaniem programu powinny zapoznać się z menu kontekstowym dostępnym pod prawym przyciskiem myszki.
6. Raport z faktur - opcja pozwoli uzyskać dowolny raport, także ponownie wydrukować wybrany dokument. Dostępna z menu w stanowisku **Handlowiec / Raporty / Dokumenty Fakturalne** lub **Raporty / Dokumenty Magazynowe**.
7. Archiwizacja Bazy Danych - opcja w stanowisku **Administrator / Bazy Danych**. Polecenia **Reindeksacja** i **Weryfikacja** są funkcjami konserwującymi, **Składowanie** tworzy kopię bezpieczeństwa.

Należy pamiętać, iż wielozadaniowość wersji Polka 2000 Plus umożliwia wykonanie tych samych czynności z różnych miejsc w menu oraz różnych stanowisk.

Życzymy miłej pracy z programem.

Pracownicy Działu Technicznego