

Zmiany w systemie Lokale do wersji 1.7

1. Obsługa uchwał:

Pierwszy krok jaki należy wykonać to uaktywnienie tej funkcji. Wchodzimy w menu OCHRONA->GRUPY UŻYTKOWNIKÓW, stajemy na danej grupie (np. Admin) naciskamy przycisk FUNKCJE i na liście zaznaczamy UCHWAŁY. Wtedy wszyscy użytkownicy przypisani do tej grupy będą widzieć UCHWAŁY.

Następny krok to włączenie przycisku UCHWAŁY. Z poziomu okna WSPÓLNOTY klikamy prawym przyciskiem myszy na przyciskach, wybieramy opcję „Ustaw przyciski”, na liście zaznaczamy UCHWAŁY i naciskamy OK. Pokaże się nowy przycisk - teraz możemy zacząć tworzyć uchwały.

- Ewidencja uchwał (numer, data, opis, treść, wykonanie)

Po wejściu w uchwały uzupełniamy kolejne pola DATA, NUMER (w szablonie pole Text_1), OPIS czyli nazwa (w szablonie pole Text_2). Jeśli w polu WYKONANIE zostanie wprowadzona jakkolwiek informacja, blokowana jest możliwość dalszego głosowania. PLIK SKANU - tu można dodać plik pdf z zakończoną uchwałą.

- Treść

Po naciśnięciu tego wpisujemy treść uchwały (w szablonie pole Text_3)

- Generowanie listy głosowania

Funkcja ta pozwala automatycznie generować listę do głosowania (ewentualnie grupowaną na kontrahenta) na podstawie parametru, który jest określony w SŁOWNIKI-> PARAMETRY mianem udział, czyli ma wybrane TAK w kolumnie „Licz udział”.

- wydruk udziałów do głosowania i wyników głosowania, kolumny głosowania (za, przeciw, wstrzymał się)

Zalecane jest stworzenie nowego szablonu np. Udziały-Głosowanie, który może zostać stworzony na szablonu TYP SZABLONU -> Udziały. W nowym szablonie dodajemy nowy rodzaj kolumny „Kolumna głosowania”. Żeby podejrzeć aktualny postęp głosowań naciskamy WYDRUK wybieramy szablon, a następnie zaznaczamy „pokaż wynik głosowania”

- Głosowanie czyli ewidencja głosów z uwzględnieniem daty i formy

Za pomocą tej funkcji możemy sami wprowadzić informację jak zagłosował dany mieszkaniec oraz widzimy kto oddał głos przez internet – w jakim dniu, z jakiego IP. Przycisk WYNIK pokazuje sumę głosów, a PRZYCISK IP pozwala sprawdzić lokalizację IP komputera, z którego oddano głos (jest to lokalizacja orientacyjna, jej wynik nie jest 100% wiążący).

- możliwość prezentowania udziałów w postaci ułamka (z licznikiem i mianownikiem)

Funkcja ta jest uruchamiana przez parametr „Udziały w procentach=U” dodajemy go w konfiguracji głównej z głównego paska programu USTAWIENI->KONFIGURACJA->EDYCJA KONFIGURACJI lub z poziomu WSPÓLNOTY przycisk KONFIGURACJA.

- Wynik

Pokazuje aktualny wynik głosowań w postaci okienka a nie wydruku.

- Plik skanu

Otwiera skan uchwały.

- podgląd do uchwał poprzez serwis internetowy (LokaleNet), z opcjonalną możliwością oddawania głosów

W serwisie LokaleNet pojawiła się nowa opcja UCHWAŁY, gdzie mieszkaniec może głosować i przeglądać aktualne i zakończone uchwały. Funkcję włączamy z poziomu programu Lokale w konfiguracji dla serwisu LokaleNet (przycisk WWW z poziomu danej wspólnoty lub z głównego paska programu DANE OBIEKTÓW->OPERACJE NA WWW)

2. Różne

- przy wyborze kontrahenta domyślnie odpowiednio tylko dostawcy lub odbiorcy

Z poziomu wspólnoty wchodzimy w przycisk Księgowość. Następnie w zależności czy wejdziemy w sprzedaż czy zakupy to przy dodawaniu nowego dokumentu i wybraniu kontrahenta program wyświetla tylko kontrahentów z danej grupy. Przy wprowadzaniu kosztów(ZAKUPY) na liście widzimy tylko dostawców, a w SPRZEDAŻY tylko odbiorców.

- przy wprowadzaniu dokumentu z pustym świadczeniem, program pyta o zdefiniowanie (można zaznaczyć wtedy wiele, i określić kwoty)

Z poziomu wspólnoty wchodzimy w przycisk Księgowość->ZAKUPY. Po wprowadzaniu dokumentu, w polu Świadczenie wybieramy opcję pustą (pierwsza na liście). Po naciśnięciu przycisku AUTODEKRETACJA program wyświetla listę świadczeń kosztowych. Można wybrać kilka z nich, a następnie program zapyta o kwoty dla poszczególnych kosztów.

- zapamiętywanie (oprócz innych parametrów) również formatu numeru faktury
Program dla funkcji zapamiętaj dostępnej w np. KSIĘGOWOŚĆ->ZAKUPY, SPRZEDAŻ otrzymał możliwość zapamiętywania formatu numeracji faktur otrzymywanych od konkretnego Dostawcy.
- opcja rejestru VAT zakupu z podziałem na współwłaścicieli (dla współwłasności)
W funkcji wydruku „REJESTR VAT” z poziomu KSIĘGOWOŚĆ->ZAKUPY, SPRZEDAŻ pojawiła się funkcja WYBRANI ODBIORY lub WYBRANI WYSTAWCY. Umożliwia ona wydruk rejestru tylko dla wybranego kontrahenta.
- możliwość wydruku rejestru VAT w układzie kwartalnym
W funkcji wydruku „REJESTR VAT” z poziomu KSIĘGOWOŚĆ->ZAKUPY, SPRZEDAŻ pojawiła się funkcja KWARTALNIE. Umożliwia ona wydruk rejestru całymi kwartałami kalendarzowymi.
- Raport rozrachunków 1 – rozgraniczenie miesięcy linią ciągłą
W KSIĘGOWOŚĆ->Raport rozrachunków 1 po zaznaczeniu opcji „Separuj mies.” program rozdzieli operacje księgowe kontrahenta na poszczególne miesiące.
- Raport rozrachunków 1 – opcja salda po każdej operacji
W KSIĘGOWOŚĆ->Raport rozrachunków 1 w polu „Opcje” możemy wybrać salda po każdej operacji. Dodatkowo jest opcja sumy, czyli suma strony winien i ma.
- Ustawienia domyślnych opcji wydruku w konfiguracji programu,
W głównej konfiguracji programu – z głównego paska USTAWIENIA->KONFIGURACJA->EDYCJA KONFIGURACJI – możemy ustawić domyślnie pola : szczegółowość, opcje, separuj mies.
- W szablonie wydruku możliwość określenia tekstu pojawiającego się, gdy nie zostało wybrane pewne konto (np.: „saldo nie obejmuje zaległości objętych prawomocnym wyrokiem sądowym”)
Dla wydruków można w szablonach ustawić konkretny tekst jaki pojawi się na wydruku w przypadku gdy nie wybierzemy odpowiedniego konta rozrachunkowego (200). Np. na koncie 209 księgujemy odsetki od nieterminowych zapłat, ustawimy je w szablonie „Wezwanie do zapłaty” (pole „Tekst bez konta”), podamy tekst 'Saldo nie obejmuje odsetek'. Teraz gdy chcemy wydrukować takie wezwanie to wchodzimy w KSIĘGOWOŚĆ->Raport rozrachunków 1, wybieramy szablon „Wezwanie do zapłaty” w przycisku KONTA odznaczamy 209. W rezultacie na podglądzie przy kwocie salda kontrahenta pojawi się wcześniej wprowadzony tekst.
- Raport rozrachunków 2 – wprowadzenie kolumny będącej wynikiem sumowania poszczególnych wcześniejszych kolumn,
Funkcja, która umożliwia wykonanie działań na konkretnych kolumnach np. w polu Co4 wybieramy z listy „Działanie stron”, w polu Jak4 wpisujemy kol(1)+kol(2), a w polu Opis4 nadajemy nazwę tej kolumnie. Funkcja ta działa tylko dla kolumn wstecznych, czyli wpisując dane w 4tej kolumnie możemy operować na kolumnach od 1 do 3.
- wprowadzenie filtru dla kontrahentów pod względem wystąpienia obrotu na zdefiniowanym koncie księgowym
W KSIĘGOWOŚĆ->Raport rozrachunków 2->WYBÓR DANYCH pojawił się nowy przycisk STAŁY FILTR, który filtruje kontrahentów po koncie syntetycznym 200. Dzięki tej funkcji można podzielić wydruk na np. Lokale użytkowe księgowane na konto 202 i lokale mieszkalne księgowane na konto 201.
- Raport obrotów kont – możliwość podsumowania po każdym miesiącu
W KSIĘGOWOŚĆ->Raport obrotu kont dodana została funkcja SEPARUJ MIES. Która przedstawia obroty na kontach w poszczególnych miesiącach.
- Można zmienić wielkość czcionki we wszystkich tabelach programu (co zostaje zapamiętane dla użytkownika danego komputera)
Z głównego paska programu w menu USTAWIENIA->ZMIENŃ CZCIONKĘ możemy zmienić wielkość czcionki w kartotekach. Czcionka nie jest zmieniana na przyciskach.
- Wprowadzone zostały pewne dodatkowe operacje i zestawienia „masowe” (dla wszystkich wspólnot za jednym razem): „Wyliczenie masowe”, „Zatwierdzenie masowe”, „Porównanie masowe”, „Korespondencja masowa”, „Raport windykacji”
Z poziomu paska programu w menu DANE OBIEKTÓW:
przycisk „Wyliczenie masowe” - wyliczenie stawki miesięcznej dla wielu wspólnot
przycisk „Zatwierdzenie masowe” - zatwierdzenie opłat miesięcznych dla wielu wspólnot
przycisk „Porównanie masowe” - funkcja porównaj dla wielu wspólnot
przycisk „Korespondencja masowa” - możliwość tworzenia pism dla wielu wspólnot
przycisk „Raport windykacji” - możliwość tworzenia raportów windykacji dla wielu wspólnot
- Przy opcji wyróżniania „swoich” wspólnot domyślnie w zestawieniach masowych program podpowiada tylko „swoje” wspólnoty.

Jeżeli w programie jest podział na wspólnoty, czyli każdy widzi tylko wspólnoty które administruje to przy zestawieniach masowych np. (patrz pkt. Wyżej), do wyboru otrzymamy tylko swoje wspólnoty.

- Kompresja danych – możliwość wyboru tylko niektórych zbiorów

Z głównego paska programu w menu PLIK->KOMPRESJA DANYCH można wybrać dowolne pliki. W przypadku uwag, lub błędów program wyświetla listę po sprawdzeniu wszystkich zbiorów. Do tej pory zawsze sprawdzał wszystkie i przy każdym błędzie lub uwadze pojawiał się komunikat który było trzeba kliknąć aby przejść dalej.

- Prawa dostępu – możliwość wyboru tylko niektórych zbiorów

Przy ustawianiu praw dostępu (z głównego paska programu->GRUPY przycisk prawa) dla grup, lub użytkowników, program pozwala wybrać interesujące nas zbiory co przekłada się na bardzo krótki czas odczytu zbiorów.

- Filtrowanie - dla filtrów ze słownika - możliwość wybierania wielu pozycji

Dzięki tej opcji możemy w menu PLIK->FILTRUJ dla pól słownikowych wybierać więcej niż jedną pozycję.

- Szybkie filtry tekstowe

Dzięki tej opcji możemy w szybkich filtrach wypierać pola tekstowe, czyli takie które sami uzupełniamy. np. NAZWA, OPIS w oknie obiektów.

- Listy, filtrowanie – możliwość sortowania wg wybranej kolumny (przez naciśnięcie nagłówka)

w menu PLIK->FILTRUJ->WIĘCEJ po naciśnięciu nagłówka dane są sortowane wg tej kolumny alfabetycznie.

- Szablony - nazywanie pól stałych tekstów

Tworząc szablony mamy możliwość nazywania pól tekstowych. Gdy na szablonie dodamy pole tekst zmienny i przypiszemy mu daną Text1 to program zapyta nas o jego nazwę np. numer uchwały. Teraz drukując np. listę do głosowania z numerem uchwały w okienku przed wydrukiem będziemy mieli wcześniej wprowadzone wyrażenie. Dzięki tej funkcji zamiast sformułowań Text1, Text2.... dla pól w których chcemy wprowadzić dane, będą pojawiały się nazwy pól nazwane przez nas.

- Schematy dekretacji - symbol „G” i „g” działa podobnie jak „F” i „f”, ale bierze fundusz z dotyczy, niezależnie czy jest w wyrażeniu symbol „K”

- Przy wyliczaniach opłat, w przypadku zmiany właściciela, można określić globalny sposób podziału kwot na „starego” i „nowego”. Podzielić na ..

Podczas operacji wylicz stawkę, wylicz rozliczenie, rozlicz pozycję, program pozwala zapamiętać opcję podziału wartości między poprzedniego i nowego kontrahenta.

- Rozliczanie i zatwierdzanie opłat odbywa się wg ulicy obiektów

Kolejność dodawania dokumentów do księgowości odbywa się wg tabeli obiekty. Dokładniej wg kolumny ulica, w obiektach. Ma to znaczenie w przypadku numeracji, a następnie wydruku faktur. Do tej pory sortowanie odbywało się po polu ulica z tabeli kontrahentów co czasami było uciążliwe zwłaszcza, że ta kolejność ma znaczenie dla wydruku. Było trzeba ręcznie układać faktury przed rozdaniem odbiorcom.

-W pozycjach generowanych faktur mogą automatycznie dodawać się daty rozliczenia

Nowy parametr który pozwala dodawać, kilka nowych opcji do pozycji faktury w momencie ich zatwierdzania, np. daty rozliczeń, odczyty, . Parametr: Opis pozycji faktur=

- Możliwość pokazywania tabeli z odczytami na zawiadomieniu o opłatach miesięcznych

Gdy niektóre świadczenia wyliczane są na podstawie odczytów liczników, to na wydruku mogą się pojawić tabele z odczytami liczników na podstawie, których zostały wyliczone wartości świadczeń. Do tej pory widać było tylko wyliczoną wartość bez tabeli odczytów. Opcja konfigurowalna. Parametr: Powtarzaj tabele odczytów na rozliczeniu=Z

- Możliwość zdefiniowania symbolu (inicjałów) w numerach faktur wystawianych przez współwłaścicieli (dla współwłasności)

Dodatkowy parametr w konfiguracji. Symbol wystawcy=DANE1,DANE2,NAZWA

- Do konta bankowego można „dopinać” kilka funduszy (np. „Eksploatacja” i „Media”)

W oknie WSPÓLNOTY/SPÓŁDZIELNIE->KONTA BANKOWE nad tabelką pojawił się przycisk Inne fundusze. Można w nim przypisać do jednego konta bankowego kilka funduszy. Np. eksploatację oraz media. Ma to znaczenie jeżeli jest włączona usługa grupowania wpłat na fundusze. Umożliwia on w oknie Autodotyczy pokazywać tylko dokumenty z funduszy, dla których wprowadzamy wyciąg.

- Do serwisu internetowego mogą być wysyłane konta bankowe (również indywidualne)
W oknie WSPÓLNOTY/SPÓŁDZIELNIE->KONTA BANKOWE jako ostatnia została dodana kolumna INTERNET. Jeśli jest wybrana na tak to do serwisu internetowego zostaje wysłane konto, jako konto dla wpłat dla mieszkańca.
- W serwisie internetowym można ustawić opcję uwzględniającą „podstawianie świadczeń”
Opcja ta pozwala podstawiać nazwy jednych świadczeń pod drugie. Np. mieszkańiec na wydruku, czy na serwisie internetowym widzi tylko pozycję CZYNSZ. Natomiast w rzeczywistości w programie mamy rozpisane świadczenia na, eksploatację, zarządzanie, ubezpieczenie itp.
- Konfiguracja funkcji (przycisków) widzianych przez mieszkańców na serwisie internetowym może być ustawiana dla każdej wspólnoty oddzielnie
Z poziomu konkretnej wspólnoty naciskamy przycisk WWW->KONFIGURACJA i ustawiamy co mieszkańcy danego budynku mają widzieć a co nie. Do tej pory ustawienie było jedno globalne jednakowe dla wszystkich wspólnot.
- Do serwisu internetowego wysyłane są wszystkie rozliczenia z bieżącego i poprzedniego roku kalendarzowego (podobnie jak informacje i zgłoszenia)
Powiększony został zakres wyżej wspomnianych funkcji. Np. rozliczenia były widoczne tylko jedno ostatnio zatwierdzone.
- Istnieje możliwość dodawania komunikatów globalnych, widzianych przez wszystkich mieszkańców wszystkich wspólnot w serwisie internetowym
Można z poziomu głównego paska programu w menu DANE OBIEKTÓW->OPERACJE NA WWW. Tu znajduje się przycisk ZMIENIĆ KOMUNIKATY GLOBALNE.
- Do serwisu internetowego wysyłane są niektóre parametry konfiguracyjne (np. odpowiedniki tekstów „Zaległość”, „Nadpłata”), które są następnie uwzględniane w systemie lokale-net
Parametry te można ustawić w głównej konfiguracji.
- Już od dłuższego czasu istnieją w serwisie internetowym funkcje: „Moje dane”, „Dostawcy”, „Finanse”, „Rozliczenia”, „Windykacje”
Parametry te można ustawić w głównej konfiguracji.
- funkcja „Zmiana użytkownika” umożliwiającą zdefiniowanie jednego loginu dla wielu „mieszkańców” i płynne przełączanie się pomiędzy nimi.
Opcja ta funkcjonuje dla użytkownika grupowego. Dokładny opis można znaleźć na stronie logowania do serwisu internetowego pod hasłem pomoc.
- Wprowadzanie wyciągów bankowych, modyfikacja algorytmu wczytywania wyciągów
Przy wczytywaniu wyciągów bankowych pojawiła się funkcja przepisz, która umożliwia przypisanie między innymi przypisania konta bankowego danemu dostawcy. Pojawiła się też wpłata grupowa dla kontrahentów, którzy mają przypisanego kontrahenta głównego o jednym numerze księgowym, a pod kontrahentami są kontrahenci np. o tej samej nazwie ale z różnymi numerami księgowymi. Dodatkowo w programie zostały wprowadzone zmiany rozpoznawania danych w plikach wyciągów, które banki wprowadziły przez ostatni rok.
- Raport windykacji
Raport windykacji pokazuje tylko kontrahentów oznaczonych jako odbiorcy.
- Potwierdzenie salda
Raport ten pokazuje niesparowane (nie rozliczone) dokumenty dla kontrahenta. WSPÓLNOTY/SPÓŁDZIELNIE->KSIĘGOWOŚĆ->POTW. SALDA
- Generowanie e-maili osobnych dla wszystkich kontrahentów
Ustawiamy interesujący nas wydruk (np. Raport rozrachunków 1, raporty naliczeń i rozliczeń) następnie naciskamy przycisk „Podgląd”. Po wyświetleniu podglądu, nad wydrukiem pojawia się przycisk „Wyślij e mail”. Program zapyta czy rozdzielić. Jeżeli ma to być jeden plik PDF np. Do zarządu to naciskamy NIE, jeżeli ma to być wysyłka do mieszkańców, gdzie każdy ma otrzymać swój wydruk to naciskamy TAK.
- Korespondencja formatowana – tekst przechodzi na drugą stronę
Do tej pory z korespondencji formatowanej można było wydrukować tylko jedną stronę. Nowa wersja programu pozwala na drukowanie większej ilości stron.
- Wydruk udziałów do głosowania (nowe pola w szablonie wydruku: kolumna parametr, suma parametrów)

Nowe kolumny dostępne są szablonach dla „Typ szablonu” ->UDZIAŁ. Nowa wersja umożliwia tworzenie dowolnych zestawień parametrów.

- Wydruk rap.rozr.II – można ustawiać szerokość każdej kolumny z osobna (po przecinku)

Funkcja ta pozwala określić szerokość poszczególnych kolumn. Wchodzimy w KSIĘGOWOŚĆ->RAPORT ROZRACHUNKÓW 2->WYBÓR DANYCH. Naciskamy „Szerokość danych”, pierwsza wartość będzie wartością domyślną. Następne wartości będą szerokościami kolumn od pierwszej. Np:

60,50,40,40,50 a kolumn w tabeli mamy 10 – kolumna 1 będzie miała szerokość 50, kolumna 2=40 trzecia 40 czwarta 50 a pozostałe od 5tej do 10tej 60.

Jeżeli chcemy aby wszystkie miały szerokość 50 a ostatnia np dziesiąta szerokość 80 to wpisujemy 50,,,,,,,,,80 wtedy puste kolumny przyjmą wartość domyślną.

- Raport sprawozdawczy – dodane rozrachunki i wynik finansowy oraz możliwość grupowania przychodów i kosztów wg wyników finansowych

KSIĘGOWOŚĆ->RAPORT SPRAWOZDACZY, nowa funkcja „Grupowanie na wynik finansowy”. Dodatkowo do tego wydruku zostały dołożone konta, które w planie kont są oznaczone jako rozrachunkowe.

- Terminy – pole „internet” i możliwość wysyłania na serwis internetowy

Funkcja umożliwia wysyłanie terminów, np. przeglądów gazowych, kominowych itp. na serwis internetowy. WSPÓLNOTA->OBIEKTY konkretny obiekt np. budynek przycisk „Terminy”. W polu internet wybieramy TAK wtedy dany termin widoczny jest dla wszystkich mieszkańców. Wybranie ZARZĄD pokaże dany termin tylko osobom z zarządu.

- Zgłoszenia – pole „publiczne” jeśli jest na „tak” to widzą je wszyscy mieszkańcy z danej wspólnoty

WSPÓLNOTA->OBIEKTY konkretny obiekt np. budynek przycisk „Zgłoszenia”, wybieramy czy dane zgłoszenie ma być widoczne dla wszystkich TAK lub NIE.

- Zestawienie obrotów i sald – możliwość podglądu w formie tabeli, a następnie wyświetlenia wszystkich zapisów na koncie z możliwością edycji poszczególnych dokumentów.

WSPÓLNOTA->KSIĘGOWOŚĆ->RAPORT OBROTU SALD przycisk „Tabela obrotów i sald”. Program tworzy taką samą tabelę jak dotychczas tylko nie jako wydruk, a jako tabelę edytowalną. Można w niej za pomocą przycisku „Zapisy konta” sprawdzić jakie dokumenty składają się na obrót danego konta. Z poziomu tych zapisów przyciskiem „Edytuj dokument” można poprawić ww dokument. Zmiany na kontach poprawiane są automatycznie. Tabelę tą można skopiować do np. Excela. Wystarczy zaznaczyć wszystkie wiersze i na klawiaturze nacisnąć Ctrl+C

- Szablon rachunku – dla korekt pokazuje jak było, jak powinno być i różnicę, można również przyporządkować szablon do rodzaju dokumentu

Przyporządkowanie szablonu do rodzaju dokumentu wykonuje wchodząc z głównego paska programu w USTAWIENIA->SZABLONY dany szablon a następnie przycisk „Układ szablonu”. Samo przypisanie wykonuje się na polu nie edytowalnym, przeważnie logo firmy, lub białe pole. Prawym przyciskiem klikamy na tym polu, następnie wybieramy rodzaj dokumentu jeden z trzech do wyboru. Dzięki temu przypisaniu, gdy chcemy wydrukować dokumenty z KSIĘGOWOŚĆ->SPRZEDAŻ->RACHUNKI/NOTY szablon nie ma znaczenia, gdyż każdy z dokumentów automatycznie będzie drukował się na wcześniej przypisanym szablonie. Nie trzeba wchodzić w pole „Rodzaje” jaki rodzaj dokumentu chcemy wydrukować na aktualnym szablonie.

- Zestawienie zgłoszeń z poziomu wspólnoty ”Zgłoszenia ob.”

z poziomu WSPÓLNOTY możemy sprawdzić wszystkie zgłoszenia jakie są na danej wspólnocie przyciskiem „Zgłoszenia ob.”

- Pomoc zdalna w programie

z głównego paska programu menu POMOC funkcja pomoc zdalna. Program sprawdza czy program do pomocy zdalnej jest na komputerze. Jeśli tak to ją uruchamia, a jeśli nie to pobierze plik i go uruchomi.

- Wszystkie pozycje pierwotnych=T lub N

Nowy parametr w konfiguracji, który pozwala określić czy na korektach faktur będą pojawiały się korygowane pozycje na minus. T będą N nie. Domyślnie jest ustawione na T