



Photo - Christine Blanc - SDMS

Clip Info



A szerkesztő gondolatai

Az aktuális számunkban felhasználói visszajelzésekből szemezgettünk, valamint útmutatással szolgálunk a számítógépes egeret nélkülözni kívánó felhasználóknak.

A Clipper háza táján folyamatosan vannak fejlemények. Az egyik ilyen fejlemény, hogy az eddig a régiókban ismeretlen ClipIndustrie felkerült a világtérképre azáltal, hogy a FORTERRO nevű befektetői cégcsoport lett az egyetlen tulajdonosa. Immár a Clipper – mint ERP – is az ő portfoliójukat gazdagítja és azáltal teszi egyúttal rangosabbá a hazai felhasználók által is alkalmazott megoldást.



Ötletek

Beszállítói rendelések lezárása

A beszállítói rendelések normál esetben a teljes vagy többlet rendelt mennyiség fogadását követően történik meg. Ezen felül viszont előfordulnak olyan esetek is, amikor a rendelt mennyiség sosem teljesül teljes egészében, vagy azért, mert a beszállító nem tudja teljesíteni, vagy azért, mert mi mondjuk le. Ezekre az esetekre – az esetek figyelembevételével – az alábbi lehetőségeink vannak:

1. Már a rendelés fogadásakor tudjuk, hogy nem fogunk többet fogadni, ilyenkor a beszállítói szállítólevélen a maradék mennyiséget 0-ra „erőltetjük”,
2. A Menedzsment/Beszerzések/Rendelések állapota menüpontban rászűrünk az ominózus beszállítói rendelésre, majd módosítjuk a szállítandó hátralékot:

Sorok	Zárólag	Raktár	Egység	Rendelt	Száll. Menny.	Mar. Menny.	Számlá	Számlá	Beszállítónak elki
2251		Tartalék alkatrész raktár	mm	4 510,00	1,00	1,00	4 510,00	1,00	1,00
		Tartalék alkatrész raktár	E						
		Tartalék alkatrész raktár	E						
		Egyik sem	E						
		Egyik sem	E						
		Egyik sem	E						
		Egyik sem	E						
		Egyik sem	E						
		Egyik sem	E						
		Egyik sem	E						
		Egyik sem	E						

Ezzel a rendelés teljesítettnek minősül, és nem változik az eredeti mennyiség, azaz nyomon követhető marad a folyamat (mennyit rendeltünk stb.)

TIPPEK ÉS TRÜKKÖK: Gombok és ikonok elérése gyorsbillentyűkkel

A gyorsbillentyűkkel mellőzhetjük a gyakori egérgomb kezelést, de ismeretük nem kötelező, inkább kényelmi célokat szolgál.

A CTRL+O az OK gomb esetén és a CTRL+Q a kilépéshez, könnyen megjegyezhető. Az Alábbiakban felsoroljuk a fontosabb gyorsbillentyűket.

A lista opcióit egér helyett billentyűkkel is kiválaszthatjuk, ehhez elég annak sorszámának megfelelő numerikus billentyű lenyomása.

- a 2 olyan mintha a Keresés munkára gombra kattintanánk
- az 5 olyan mintha a Beszállítói megrendelésre kattintanánk

SzimbólumLeírás



Elmenti az aktuális adatlapot.

Különleges eset: A vonalkódos blokkolási képernyőkön: a CTRL+O (ok) helyett F2-t kell nyomni.



Aktuális ablak bezárása

(meg kell győződni az adatok lementéséről).

















Új tétel létrehozása az aktuális aktív ablakban

Gyorsgomb

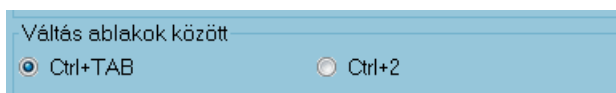
CTRL O

CTRL Q
(kilépés)

CTRL N
(Új)

	Az aktuális ablakban megnyitott adatok törlése (pl : Rendelés, SzLev, Ajánlat)	CTRL S (Törlés)
	Adatlap kiírása (pl : SzLev, Számla, VIG)	CTRL P (print)
	Lista nyomtatása (pl : beszállítók vagy ügyfelek listája).	CTRL L
	Lehetővé teszi az adattábla első rekordjára ugrást	CTRL Home
	Lehetővé teszi az adattábla utolsó rekordjára ugrást	CTRL End
	Lehetővé teszi az előző rekordra ugrást	CTRL bal nyíl
	Lehetővé teszi a következő rekordra ugrást	CTRL jobb nyíl
	Utolsó bevétel törlése/visszavonása	CTRL A (visszavonás)
	Adat keresése az adattáblában (kezdődik, tartalmazza...) ez a módszer viszonylag lassú az összetett kereséshez képest)	CTRL R (keresés)
	Dokumentum nyomtatási képe nyomtatás előtt	CTRL Z
 vagy 	Információ bekérése egy az ikonhoz tartozó adatokhoz (egy munka, ügyfél, beszállító). Munka esetén ezzel az ikonnal megnézhetjük a munkához tartozó összevonásokat, valamint belső megjegyzéseket. Az 'I' akkor vált pirosra , ha vannak rögzített adatok.	CTRL H
	Lehetővé teszi másolat készítését az adatlapról (Cikk, Visszatérő termék, Eszközök, Ajánlat....)	CTRL D
	Ezzel a képernyőhöz készített segédletet tudjuk elérni	F1.

Ablakok közti váltás a Felhasználói beállítások alapján:



Megj.: a fenti beállítás nem vonatkozik a fülek közti váltásra, amit nem lehet ezen billentyűkkel kiváltani.

Vagy



Ebben az esetben a CTRL + TAB gombokkal lehet fület váltani

JÓ CLIPPEREZÉST!