

Instrukcja wprowadzenia zmian do programu KS-AOW mających obowiązywać od dnia 01.01.2025 r.

Zmiany zatwierdzamy w dniu 31.12.2024 r. po zakończeniu pracy lub w dniu 01.01.2025 r. (ewentualnie w pierwszym dniu sprzedaży w nowym roku) przed rozpoczęciem pracy.

Przed zatwierdzeniem zmian cen urzędowych i limitów należy wykonać:

1. Archiwizację – tak jak zawsze na koniec dnia

2. Wydruk stanów magazynowych – Remanent

UWAGA: Remanent można wydrukować bezpośrednio na drukarce lub zapisać wydruk do bazy danych lub do pliku .pdf i wydrukować w późniejszym czasie. Nawet przy wydruku remanentu na drukarce sugerujemy, żeby zapisać remanent do pliku (jeśli byłby jeszcze kiedyś potrzebny).

- Uruchomić moduł **14 – Magazyn**
- **Remanent całość (CTRL+9)**
- **F3 Nagłówek**
 - w przypadku pustego okna lub braku zdefiniowanej daty wybieramy **[ESC] Anuluj**
 - jeżeli w oknie nagłówka mamy wpisaną datę poprawiamy ją na aktualną i zatwierdzamy zmiany **[F2] Zapisz**

Aby zapisać wydruk remanentu do bazy danych:

- **F10 Wydruk**
 - z rozwiniętego menu wybrać pozycję „**w cenach detalicznych i zakupu**”.
 - „Czy przygotować wydruk dla wszystkich towarów” -> **TAK**
 - „**F12 Eksportuj**” -> „**Zapisz do pliku**” -> **F2 (zapisz)**

Aby zapisać wydruk remanentu do pliku pdf:

- **F10 Wydruk**
 - z rozwiniętego menu wybrać pozycję „**w cenach detalicznych i zakupu**”.
 - „Czy przygotować wydruk dla wszystkich towarów” -> **TAK**
 - „**F12 Eksportuj**” -> „**Plik PDF**” -> **F2 (zapisz)**
 - wybrać miejsce (np. Pulpit) i nazwę pliku PDF do zapisu (np. Remanent2024) -> **Zapisz**

Aby wydrukować remanent na drukarce:

- **F10 Wydruk**

- z rozwiniętego menu wybrać pozycję „**w cenach detalicznych i zakupu**”.
- „Czy przygotować wydruk dla wszystkich towarów” -> **TAK**
- **F10 Drukuj**

Lista czynności, aby zatwierdzić zmiany na 01.01.2025 r.:

1. Upewniamy się, że zrobiliśmy archiwizację
2. Zamykamy wszystkie moduły KS-Apteka
3. Uruchamiamy okienko nr 14 -> [Magazyn]

[Operacje] -> [Poprawa leków i zakupów]

Tutaj sprawdzamy, czy istnieją:

W okienku BAZA BLOZ napis „**Bloz Buforowy**” w górnej części okienka, **a jeśli go nie ma, to w dolnej części powinien być napis: Aktualizacja: 2024.12.23 (lub data późniejsza)**

W okienku BUFOR LEKÓW napis: „**Utworzony na podstawie BLOZA buforowego**”
JEŻELI BRAK POWYŻSZYCH OPISÓW PROSIMY O KONTAKT Z SERWISEM!!!

[F9] – zatwierdzamy bufor (KOREKTA ŁĄCZNA)

Gdy zatwierdzamy bufor w dniu wcześniejszym niż 01.01.2025 (dzień obowiązywania zmian) otrzymamy komunikat informacyjny:

„*Dzisiaj jest [data]. Według danych w bazie BLOZ obecnej w aptece zmiany wchodzi w życie od dnia 2025.01.01. (...) Czy na pewno chcesz już dziś zatwierdzić zmiany obowiązujące od 2025.01.01?*”

Wybieramy **[TAK]**

Pojawi się pole z uwagami **[Enter]**

„Czy wydrukować protokół zmian cen detalicznych?” **[NIE]**

Proces aktualizacji zakończony – wychodzimy przez **[ESC]**

Aby zweryfikować, czy zmiany wgrały się prawidłowo wchodzimy w moduł APW23 KONTROLA i wybieramy Ctrl+4 „Leki ze złym limitem” – jeżeli lista będzie pusta BLOZ został zatwierdzony poprawnie.

W RAZIE JAKICHKOLWIEK NIEZGODNOŚCI PROSIMY O KONTAKT

FIRMA: DNI ROBOCZE OD 8:00 DO 16:00 - (17) 86-40-280

**TEL. DYŻURNY: DNI ROBOCZE OD 16:00 DO 8:00 ORAZ DNI WOLNE CAŁĄ DOBĘ -
692-857-777**