

STRÁNKA „FAKTURA“ JE ROZPRACOVÁNA.

Faktura - vytvoření

Hledáme knihu v katalogu EG – pokud existuje, postupujeme takto:

Akce pro tento záznam → volba „zobrazit/vytvořit objednávku“ ;

- není-li faktura → volba „create invoice“ – vytvoření faktury, tu je třeba dohledat v papírových fakturách v šanonu, dále pracovat s kopií

Tvorba faktury v EG - jednotlivé kroky

Název faktury – přesně podle papírové verze:

- č. fa od dodavatele → jméno po mezeře bez diakritiky;
- datum fa – datum vystavení;
- typ fa - daňový doklad nebo placeno hotově (jak je na papíru);
- je-li nějaká kniha na fa a nebyla přijata → odpojit (detach);
- poštovné zapsat do add charge – přičte se k celkové částce, která se načítá na konci fa;
- faktura se musí vytvořit najednou, nelze přerušit práci;
- u knihy doplnit počet exemplářů v obou rubrikách;
- doplnit cenu včetně haléřů;
- na závěr volba close

Faktura - zpracování knihy

Hledáme knihu v katalogu EG – pokud existuje, postupujeme takto:

Akce pro tento záznam → volba „zobrazit/vytvořit objednávku“ v pravé části obrazovky volba Actions
→ Holding maint. – viz obr.

1: Alena@JAB-KN-Anoda.mojzis.jabok.cuni.cz

Soubor Editace Hledat Výpůjční protokol Katalogizace Akvizice Rezervace zdrojů Admin (u) Nápověda

Půjčka · Vrátit · Hledat čtenáře · Zobrazit poslední čtenáře · Registrovat čtenáře · Hledat v katalogu · Načíst poslední záznam · Status exempláře · Domů

1 Status exempláře 2 Bibliografický záznam: 19669 3 Související položky 4 Související položky +

Zpět Obnovit Vpřed Ladění

Related Lineitems

Add to Selection List Add to Purchase Order Create Purchase Order

--Actions--

Line Items Expand All Items Poznámky Actions Status Estimated Price

The ethical teacher / Elizabeth Campbell.
Campbell, Elizabeth. 0335212190 2003. Open University Press, native-evergreen-catalog
Order Identifier: ISBN 0335212190 Rozbalit Copies(1) Notes(0) -- Actions -- Received 900
2547 | 0 | -> catalog | worksheet | Dagmar Al-Salmanová Sabra 2015/7 (ID 229) | requests | view invoice(s) | Al-Salman
-- Actions --
Update Barcodes
Holdings Maint
Reklama (0 existujících)
View History

Pro Dokuwiki Faktuura (Režim... akvizice [Everg... Služební klient... 1: Alena@JAB-... akvizici_poz...

CS 8:46 18.9.2015

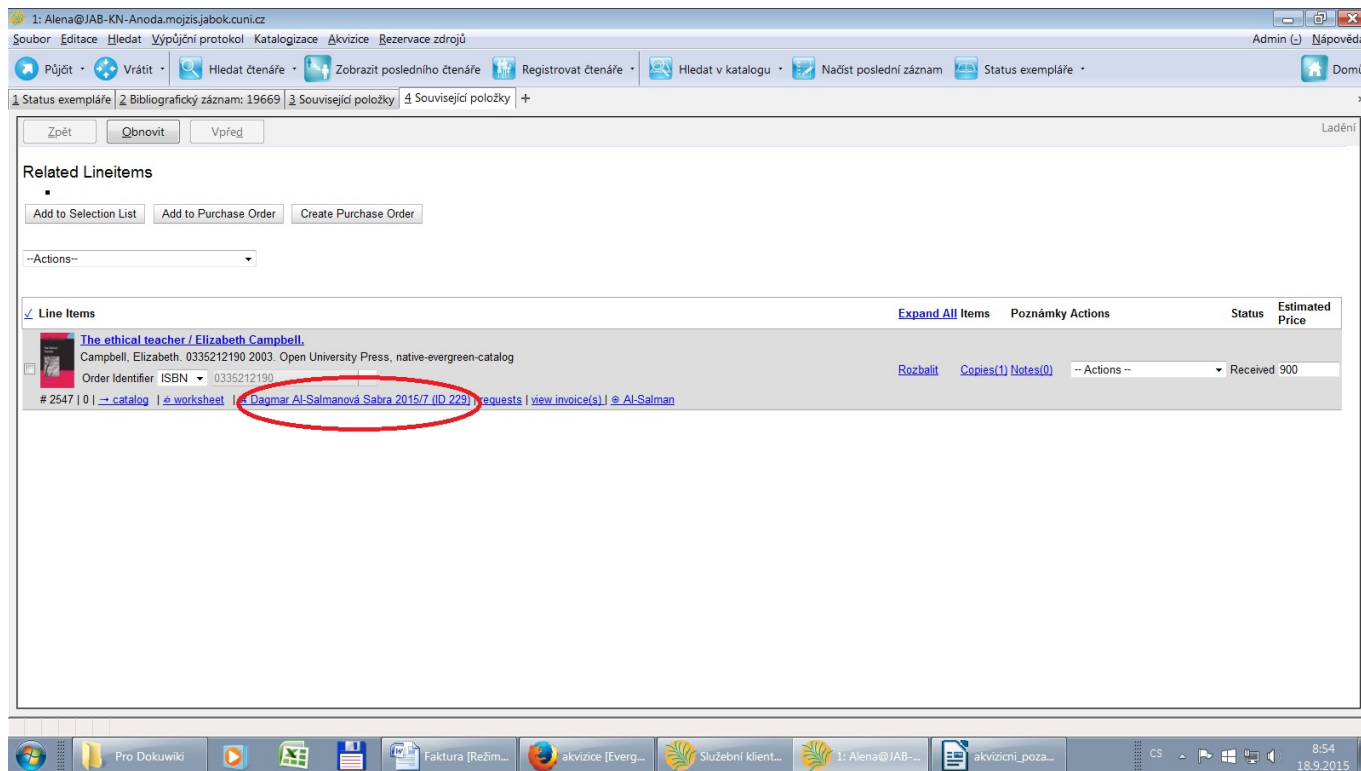
Následuje obvyklé zpracování, tj. přidělení signatury, čárový kód atd.

Takto postupně zpracujeme všechny tituly ve faktuře.

Vytvoření a odeslání zprávy o faktuře

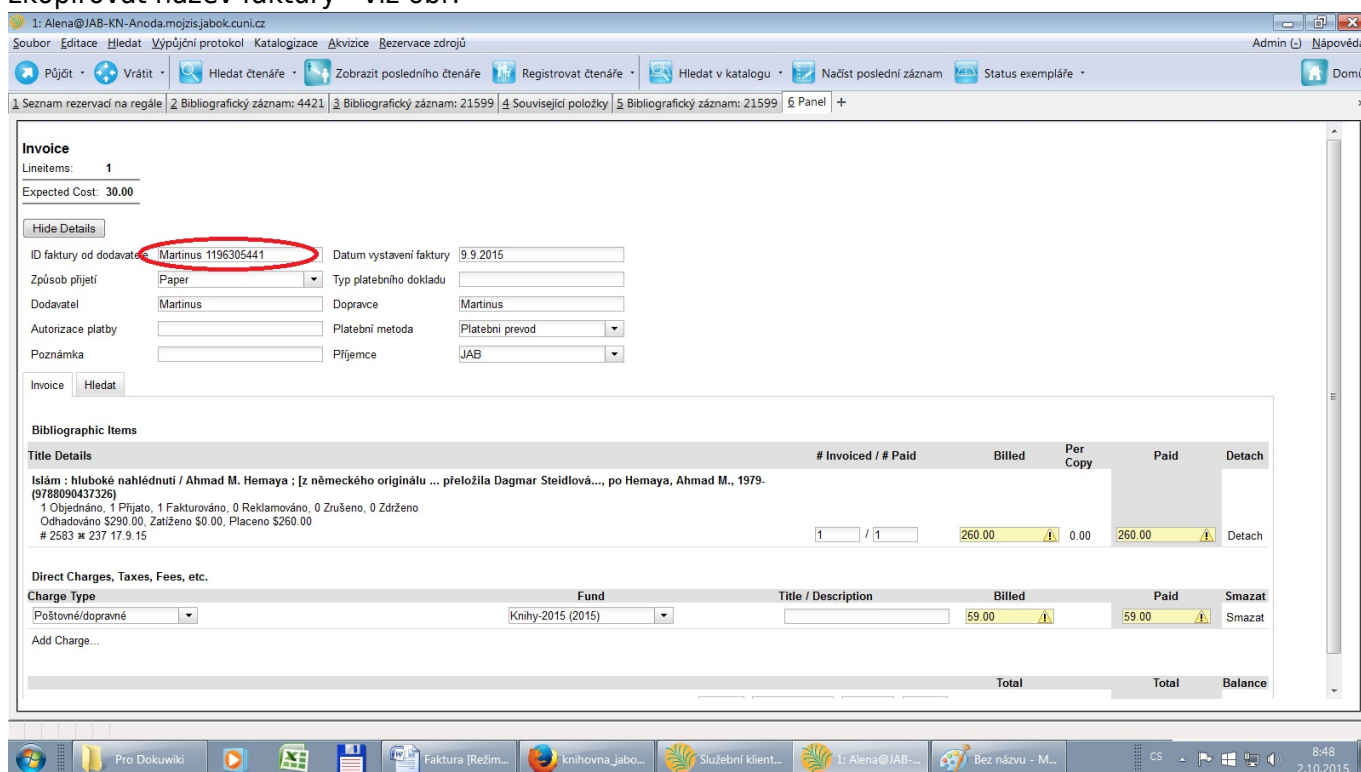
Najdeme jakoukoliv knihu z faktury v katalogu EG:

- akce pro tento záznam → volba „zobrazit/vytvořit objednávku“;
- v záznamu zvolíme název dodavatele – viz obr.



Otevřeme → zobrazí se celá faktura:

zkopírovat název faktury - viz obr.



v novém okně otevřít Zprávy:

- otevřít Sdílené složky → Eva → Akvizice – faktury (JAB-KN)
- otevře se Zpráva → do dvou červených oken se vloží zkopírovaný název faktury (do Název zprávy a v Uživatelské parametry) → viz obr.

1: Alena@JAB-KN-Anoda.mojzis.jabok.cuni.cz

Soubor Editace Hledat Výpůjční protokol Katalogizace Akvizice Rezervace zdrojů

Admin (c) nápověda

Půjčit Vrátit Hledat čtenáře Zobrazit posledního čtenáře Registrovat čtenáře Hledat v katalogu Načíst poslední záznam Status exempláře Domů

Seznam rezervací na regále Bibliografický záznam: 4421 Bibliografický záznam: 21599 Související položky Bibliografický záznam: 21599 Panel Zprávy a statistiky

Zpět Obnovit Vpřed

MÁ složky

- Šablony
- Zprávy
- Výstup

Složky Aleny

- Eva
- Akvizice (JAB-KN)
- Akvizice - faktury (JAB-KN)
- Exempláře (JAB-KN)
- Katalogizace (JAB-KN)
- Oznámení a upozornění (JAB-KN)
- Platby (JAB-KN)
- Rezervace (JAB)
- Skupiny záznamů a exemplářů (JAB-KN)
- Statistiky MK a MSMT (JAB-KN)
- Uživatelé - Akce (JAB-KN)
- Uživatelé - evidence (JAB-KN)
- Výpůjční protokol (JAB-KN)
- Hanka
- Klára
- admin
- Zeráv
- Výstup

Název žablony: Seznam knih na fakturu (carové kódy)

Abstrakt: Eva

Popis žablony: Martinus 1196305441

Název zprávy: Martinus 1196305441

Popis zprávy:

Sloupce ve zprávě:

Cislo faktury (dodavatel)

ID objednávky

placeno celkem ks

Cena

Autor

Nakladatel

Datum vydání

ID exempláře

Carový kód

Zvolte složku pro uložení definice těchto zpráv:

Zvolte složku: Akvizice

Složky zpráv

Akvizice

Sloupec	Transformace	Akce, Áin	Uživatel'ská parametry
Faktura -> ID faktury od dodavatele	Nezpracovaná data	Obsahuje shodující se podřetězec (bez ohledu na velikost písma)	nus 1196305441
Faktura -> Položky účtu -> Položka objednávky -> Bib ID Evergreen -> Signatury -> Exempláře -> Čárový kód	Nezpracovaná data	Obsahuje odpovídající Podřetězec	424480
Faktura -> Položky účtu -> Počet položek faktury	Nezpracovaná data	větší nebo rovno	1

Nastavení výstupu

- ☒ Výstup v Excelu
- ☐ Výstup ve formátu CSV
- ☒ Výstup ve formátu HTML

- vybrat složky, do kterých se zprávy posílají (Vyberte složku pro uložení výstupu těchto zpráv: → Akvizice, Složka na uložení → Akvizice
- pak uložit zprávu → zobrazí se okno Akce úspěšná
- po malé chvíli zvolit:
- Moje složky → Výstup → Akvizice (JAB-KN) → zobrazí se přehled výstupů (zpráv):
- zvolit požadovanou zprávu, zaškrtnout → potvrdit zobrazení zprávy (Submit) – View Report Output
- zobrazí se nabídka možností → vybrat Excel Output → potvrdit v zobrazeném okně volbu Excel Output
- zobrazí se tabulka v Excelu :
- ve sloupci s čárovými kódy změnit formát (pravé tlačítko, formát Číslo, žádné desetinné místo)
- změnit orientaci tabulky na šířku v Rozložení stránky

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
1	Císlo faktury (dodavatel)	ID objedn	placeno ce	Cena	Nazev	Autor	Nakladatel	Datum vyd	ID exempla	Carovy kod			
2	Martinus 1196305441	237	1	260	ISLAM	HEMAYA, AHMAD M	USTREDI MUSLIMSK	2012	56562	424480037177			
3													
4													
5													
6													
7													
8													
9													
10													
11													
12													
13													
14													
15													
16													
17													
18													
19													
20													
21													
22													
23													
24													

- vytisknout tabulku a připojit k faktuře v šanonu
- stejný výstup uložit jako Sešit aplikace Excel do složky Faktury ucetní – ikona na ploše
- při ukládání volit jasné označení – vzor podle již uložených dokumentů (např. Fa knihovna Nostkova 12. 12. 2015 – s datem a jménem dodavatele)
- tento dokument poslat mailem účetní
- na P je složka Příjmy-výdaje, tam najít příslušnou fakturu a označit OK

From:

<https://eg-wiki.osvobozena-knihovna.cz/> - **Evergreen DokuWiki CZ**

Permanent link:

https://eg-wiki.osvobozena-knihovna.cz/doku.php/knihovna_jabok:faktura?rev=1444380280

Last update: **2015/10/09 10:44**

