



Clusters

ΕΓΧΕΙΡΙΔΙΟ ΧΡΗΣΗΣ

2024

ERGON IRIS © All rights reserved

Περιεχόμενα

Περιεχόμενα	1
ERGON IRIS® Clusters	8
Εισαγωγή στο Clusters	9
Τι είναι το Clusters?.....	9
Νέες Προκλήσεις στην Επιχείρηση	10
Μοναδική Ομπρέλα	13
Στο εγχειρίδιο αυτό	13
Ξεκινήστε με το Clusters	14
Δομή του Clusters.....	15
Το περιβάλλον του Clusters	15
Λίστες, Καρτέλες, Dashboard Καρτέλες	20
Hypertexts: για άμεση πληροφορία	23
Πεδία drop-down lists	23
Πεδία μάσκας	24
Πεδία πολλαπλών επιλογών	25
Πεδία ελεύθερου κειμένου	25
Λειτουργία.....	25
Γραφήματα: Ραβδογράμματα, Ιστογράμματα, Πίτες, Dial Gauges	27
Clusters Master Δεδομένα	27
Τεχνολογία 3D κωδικών	28
Διαχείριση Ξένων Νομισμάτων.....	29
Τεχνολογία Workflows	29
Σύνδεσμοι (Links)	31
Follow-ups	33
Εργασίες	39
Δράσεις.....	39
Μεταφορτώσεις	43
Ημερολόγιο	45
Είναι απλό!	46
Εγκατάσταση Clusters	47

Δημιουργία cluster - εταιρίας	47
Διαδικασίες χρήσης.....	49
Import Data	49
Master Data.....	50
Γενικά Master Data	55
Είδη Παραστατικών.....	55
Σειρές Παραστατικών.....	56
Σετς Παραστατικών	57
Κανόνες Ελέγχου Παραστατικών	57
Ημερολόγια	58
Μηχανισμοί.....	59
Πρότυπα Παραστατικά.....	60
Έργα.....	62
Κέντρα Κόστους.....	68
Προσωπικό	75
Πόροι.....	78
Τράπεζες.....	82
Υποκαταστήματα.....	84
Φάκελοι.....	87
CRM/BPM Master Data	92
Συναλλασσόμενοι.....	92
Επαφές	101
Τύποι Δράσεων.....	103
Αποθήκη Master Data	103
Κατηγορίες Ειδών	103
Είδη Αποθήκης	104
Γέφυρες	115
Πολιτική Τιμών	116
Barcodes	119
Serial Numbers	119
Διαστάσεις.....	122
Οικονομικά Master Data	124
Λογαριασμοί - Λογιστικό Σχέδιο	124
Κατηγορίες λογαριασμών	127

Αξιόγραφα	128
ΦΠΑ	129
Παρακρατήσεις	130
Παραστατικά	131
Αυτοματισμοί Παραστατικών	131
Αντιγραφή Παραστατικών.....	131
Μετατροπή Από και Σε.....	132
Βοηθός Αυτοματισμών Παραστατικών	133
Διαδικασία καταχώρησης Παραστατικού.....	135
Καταχώρηση Παραστατικού	136
Εκτύπωση παραστατικού	141
POS	141
Οικονομικά - Λογιστική Accounting.....	144
Ορισμοί.....	144
Διαδικασίες Λογιστικής και Οικονομικής Διαχείρισης	145
Προετοιμασία.....	147
Εγγραφές Ανοίγματος	148
Καταχώρηση καθημερινών εγγραφών	149
Απλές Χειροκίνητες Εγγραφές.....	149
Περιοδικές Χειροκίνητες Εγγραφές	150
Αντίστροφες Εγγραφές.....	150
Εγγραφές Κλεισίματος	151
Διαχείριση Εισπράξεων και Πληρωμών	152
Εισπράξεις	152
Πληρωμές	156
Ισοσκελισμός εγγραφών	160
Πάγια	160
Καταχώρηση παγίου	160
Αγορά / Πώληση Παγίων.....	161
Αποσβέσεις.....	161
Πωλήσεις.....	162
Διαδικασία Πώλησης.....	162
Ορισμοί.....	163
Master αρχεία	163

Παραστατικά	163
Είδη παραστατικών	164
Συναλλασσόμενοι.....	164
Είδη Αποθήκης	165
Ανάλυση Κέρδους.....	166
Workflows, Follow ups, Δράσεις στα Παραστατικά Πώλησης.....	167
Αυτοματισμοί Παραστατικών Πώλησης	167
Αλυσίδα Πώλησης βήμα - βήμα.....	169
Ευκαιρία (Προσφορά)	169
Συμβόλαια	175
Παραγγελία	179
Παραγγελία Εισαγωγής από Παραγγελία Εξαγωγής	183
Drop Shipping	184
Παράδοση	185
Pick and Pack	186
Τιμολόγηση Πώλησης	187
Τιμολόγηση - Παράδοση	189
Τιμολόγηση κι Εξόφληση	190
Επιστροφή από πελάτη	190
Πιστωτικό πώλησης.....	190
Προκαταβολή	191
Module Πωλήσεις.....	193
Αλυσίδα Πώλησης με μια ματιά	197
Επιδράσεις σε Λογιστική και Αποθήκη	197
Checklist Πώλησης	197
Αγορές	200
Διαδικασία Αγορών	200
Ορισμοί.....	201
Καταχώρηση Παραστατικών Αγοράς	201
Παραστατικό Αγοράς	201
Αυτοματισμοί Παραστατικών Αγορών.....	203
Workflows, Follow ups, Δράσεις στα Παραστατικά Αγοράς.....	204
Αλυσίδα Αγοράς βήμα - βήμα.....	204
Παραγγελία Εισαγωγής	204

Παραλαβή – Δελτίο εισαγωγής.....	206
Τιμολόγηση Αγοράς	208
Ταυτόχρονη Παραλαβή & Τιμολόγηση	210
Πληρωμή	210
Επιστροφή σε προμηθευτή	210
Πιστωτικό αγοράς	210
Προκαταβολή	211
Module Προμήθειες	213
Αλυσίδα Αγοράς με μια ματιά	216
Επιδράσεις σε Λογιστική και Αποθήκη	216
Checklist Αγοράς.....	216
Αποθήκη	218
Μέθοδοι Αποτίμησης.....	218
FIFO (First In First Out)	219
LIFO (Last In First Out)	219
Μέση Σταθμική.....	220
Αποτίμηση	220
Απογραφή	221
Τιμές	222
Κοστολόγηση Ενδοδιακινήσεων	223
Παραστατικά Αποθήκης.....	224
Δελτίο Απλό	224
Δελτίο Μεταφοράς.....	224
Εκτυπώσεις και Προβολές.....	226
Εκτύπωση παραστατικού	226
Εκτυπώσεις Οικονομικές και Λογιστικές.....	227
Λογιστικό Σχέδιο.....	227
Ισοζύγιο	227
Ισοζύγιο Ημερομηνίες	227
Λογιστικά Άρθρα	227
Καρτέλες λογαριασμών	227
Ληξιάριο Αξιογράφων	227
Θεωρημένο Ισοζύγιο	227
Ημερολόγια	227

Μητρώο Παγίων.....	228
Καρτέλες ΦΠΑ.....	228
Βιβλίο Εσόδων κι Εξόδων.....	228
Φόρος υπερβολάβων.....	228
Βεβαιώσεις.....	228
Εκτυπώσεις Αποθήκης.....	229
Λίστα ειδών.....	229
Ισοζύγιο Αποθήκης.....	229
Εκκρεμείς Παραγγελίες.....	229
Καρτέλες.....	229
Barcodes.....	229
Βιβλίο Αποθήκης.....	229
Βιβλίο Α και Β υλών.....	229
Βιβλίο κοστολόγησης παραγωγής.....	229
Εκτυπώσεις Συναλλασσόμενων.....	229
Λίστα Συναλλασσόμενων.....	229
Καρτέλες Συναλλασσόμενων.....	230
Ετικέτες.....	230
Παραστατικά.....	230
Τρέχοντα Υπόλοιπα Συναλλασσόμενων.....	230
Ισοζύγιο Συναλλασσόμενων.....	230
Υπόλοιπα Συναλλασσόμενων.....	230
Intrastat Φ4.....	230
Intrastat Φ5.....	230
Προβολές.....	231
Συναλλασσόμενοι - Λίστα.....	231
Συναλλασσόμενοι - Ευκαιρίες.....	232
Συναλλασσόμενοι - Συμβόλαια.....	233
Συναλλασσόμενοι - Τιμολόγια.....	234
Αποθήκη - Λίστα Ειδών.....	235
Αποθήκη – Παραστατικά.....	236
Οικονομικά - Λογαριασμοί.....	236
Οικονομικά - Αξιόγραφα.....	237
Οντότητες - Έργα.....	237

Οντότητες - Κέντρα Κόστους	239
Εξαγωγή σε Excel.....	240
Εξαγωγή σε png.....	240
Business Intelligence.....	241
Έτοιμα Dashboards.....	241
Πελάτες / Προμηθευτές	242
Dashboard Συναλλασσόμενοι - Στατιστικά πελατών / προμηθευτών.....	242
Αποθήκη	243
Dashboard Αποθήκη - Στατιστικά Αποθήκης	244
Πωλήσεις	244
Dashboard Πωλήσεις - Στατιστικά Πωλήσεων.....	245
Αγορές	245
Συνεργάτες	247
Cashflow	248
Ευκαιρίες	248

© 2024 by ERGON IRIS. All rights reserved.

Τα δεδομένα που περιλαμβάνονται στο παρόν έχουν καθαρά πληροφοριακό σκοπό, χωρίς καμία περαιτέρω εγγύηση οποιουδήποτε τύπου και μπορούν να διαφοροποιηθούν χωρίς πρότερη ειδοποίηση.

Εισαγωγή στο Clusters

- Τι είναι το Clusters?
- Νέες Προκλήσεις στην Επιχείρηση
- Μοναδική ομπρέλα
- Στο εγχειρίδιο αυτό..

Το Clusters της ERGON IRIS® είναι μια cloud πλατφόρμα επιχειρηματικής διαχείρισης για μεγάλες, μεσαίες και μικρές επιχειρήσεις. Στο εγχειρίδιο αυτό θα βρείτε μια ολοκληρωμένη παρουσίαση του πώς λειτουργεί το Clusters και πώς θα σας βοηθήσει να αυτοματοποιήσετε και να βελτιστοποιήσετε τις διαδικασίες της επιχείρησής σας, από το management, τις πωλήσεις, την παραγωγή, τις προμήθειες, την οικονομική και λογιστική παρακολούθηση και διαχείριση.

Τι είναι το Clusters?

Το Clusters είναι ένα modular, cloud ολοκληρωμένο πληροφοριακό σύστημα που προσφέρει ένα πλήρες σετ λειτουργιών για να καλύπτει πλήρως όλες τις διαδικασίες της επιχείρησής σας.

Απλό και σύγχρονο

Το Clusters είναι ένα απλό και σύγχρονο σύστημα υψηλής τεχνολογίας που βοηθά τους επιχειρηματίες να οργανώσουν και να διαχειριστούν το φάσμα των επιχειρησιακών τους διαδικασιών παραγωγής, αγορών/πωλήσεων, διαχείρισης πελατών και προμηθευτών, προμήθειες, αποθήκη με αυτοματοποιημένες συναλλαγές για παράλληλη κάλυψη οικονομικών και λογιστικών εργασιών. Παράλληλα προσφέρει ένα δυνατό «έξυπνο» εργαλείο Business Intelligence με user-defined αλλά και έτοιμα dashboards, γραφήματα και αριθμοδείκτες.

Ευέλικτο κι ολοκληρωμένο

Το Clusters είναι modular για να προσαρμόζεται με ευελιξία στο μέγεθος και τις ανάγκες σας. Είναι ένα ολοκληρωμένο σύστημα επιχειρηματικής διαχείρισης που υποστηρίζει τις διαδικασίες σας ανεξαρτήτως αν η επιχείρησή σας είναι μεγάλη, μεσαία ή μικρή και μεγαλώνει μαζί σας.

Προσαρμόσιμο κι εύκολο στη χρήση

Το Clusters είναι εύκολα προσαρμόσιμο στις απαιτήσεις της επιχείρησής σας ασχέτως κλάδου, στην παραγωγή και βιομηχανία, κατασκευές και μελέτες, υγεία, τουρισμό, εκπαίδευση, υπηρεσίες κλπ.

Φανταστείτε μια ευέλικτη πλατφόρμα που μπορεί να:

- **Συντίθεται από τα αναγκαία modules** για τις συγκεκριμένες σας ανάγκες και μεγαλώνει μαζί σας.
- **Διαχειρίζεται διαδικασίες κάτω από ενιαία ομπρέλα** με ενιαίο τρόπο χειρισμού των δεδομένων σας χωρίς γέφυρες και διπλοκαταχωρίσεις.
- **Οργανώνει, μοιράζει, φιλτράρει και δημιουργεί πολύτιμη πληροφορία** σε όλα τα επιχειρησιακά επίπεδα, από την κορυφή μέχρι τη βάση.
- **Προσαρμόζεται** για να δουλεύετε όπως θέλετε και ξέρετε, αλλά καλύτερα
- **Επεξεργάζεται δεδομένα σε πραγματικό χρόνο** ώστε να έχετε πάντοτε επικαιροποιημένη πληροφορία και να είστε ενημερωμένοι για προθεσμίες, προϋπολογισμούς και κόστη και να μπορείτε να είστε πιο παραγωγικοί και αποτελεσματικοί στη διαχείριση κρίσεων.
- **Οργανώνει, αναλύει και προβάλλει πληροφορία** με απλά και χρήσιμα reports, dashboards και προβολές, machine learning και με συνεργασία με Microsoft Excel μέσω της Business Intelligence.

Νέες Προκλήσεις στην Επιχείρηση

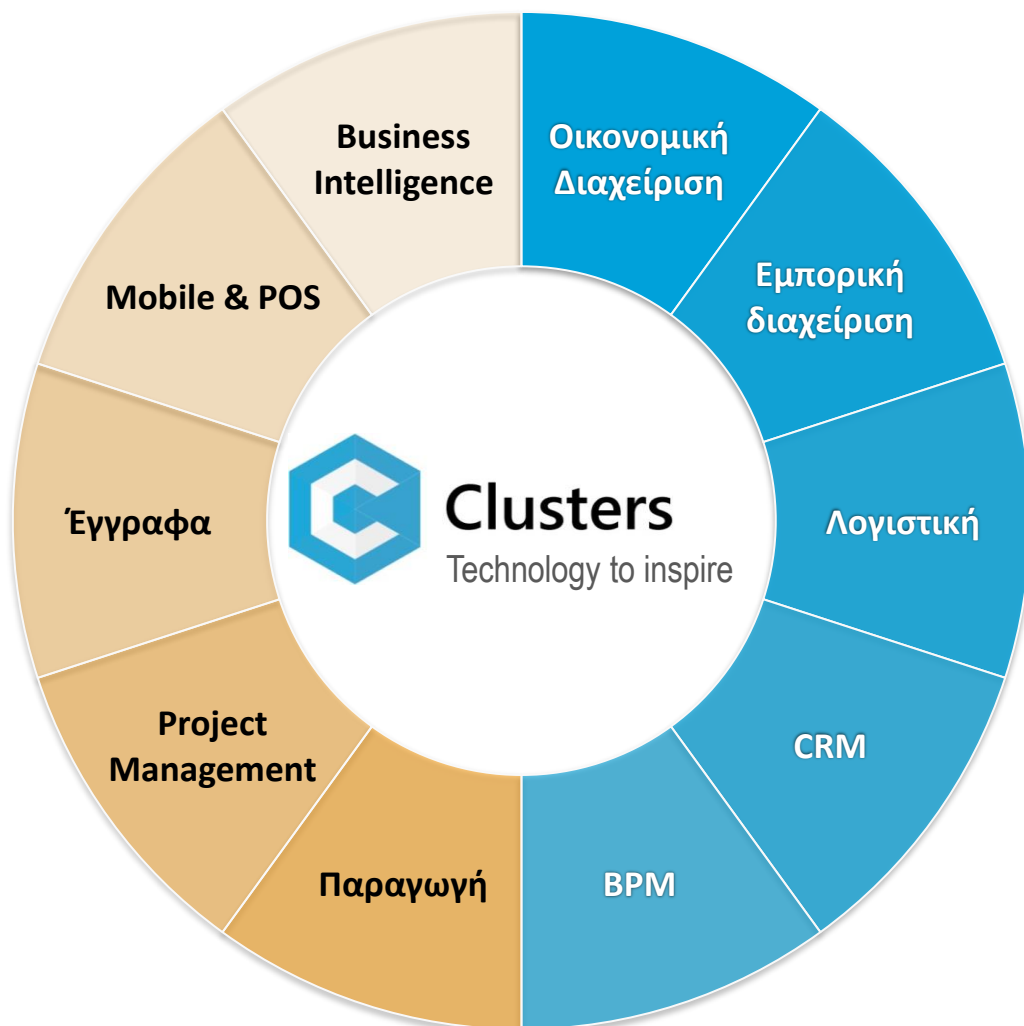
Κάθε επιχείρηση είναι διαφορετική, με δικές της συγκεκριμένες προκλήσεις και χαρακτηριστικά. Κάθε επιχείρηση είναι μοναδική, όπως εσείς.

Η δημιουργία μιας επιχείρησης ικανής να διαχειρίζεται τις παγκόσμιες προκλήσεις και τον ανταγωνισμό και να προσαρμόζεται ταχύτατα στις αλλαγές είναι **κλειδί** για την άνθηση αλλά και την επιβίωσή της.

Για τη μεγιστοποίηση των κερδών, είναι απαραίτητη η απλοποίηση των διαδικασιών και η μείωση κόστους και χρόνου. Με λίγα λόγια, χρειάζεστε λύσεις που παρέχουν πληροφορία που βοηθά να πετύχετε τους στόχους σας εύκολα, γρήγορα και αποτελεσματικά. Η πραγματοποίηση κι ολοκλήρωση των έργων σας – είτε είναι προϊόντα, υπηρεσίες, κλπ - είναι η No 1 προτεραιότητα για την επιτυχία και την κερδοφορία σας.

Πρόκληση στη Διαχείριση Πληροφοριών

Ενας τεράστιος όγκος δεδομένων βρίσκεται αποθηκευμένος στα συστήματά σας για να τον διαχειριστείτε, αξιοποιήσετε και μετατρέψετε σε χρήσιμη πληροφορία που θα υποστηρίζει την επιχείρησή σας. Ενα σωστό πληροφοριακό σύστημα είναι πολύτιμο εργαλείο που φιλτράρει δεδομένα από διάφορες πηγές και τα δομεί σε επίκαιρες, χρήσιμες πληροφορίες, ένα επιδέξιο εργαλείο στα χέρια σας για να αυξήσετε αποδοτικότητα και παραγωγικότητα. Διαφορετικά η εντροπία των big data, του τεράστιου αυτού όγκου ανοργάνωτων, συγκεντρωμένων δεδομένων που μαζεύεται στα συστήματά σας θα σας οδηγήσει σε λανθασμένα συμπεράσματα, αποφάσεις και κατευθύνσεις.



Το ολοκληρωμένο σύστημα Clusters

Πρόκληση στη Διαχείριση Διαδικασιών

Ενα περίπλοκο δίκτυο διαδικασιών πρέπει να αντιμετωπιστεί με ένα μοναδικό και οργανωμένο σύστημα, διαφορετικά τα κενά μεταξύ διαδικασιών και εργασιών θα δημιουργούν καθυστερήσεις και λάθη. Φανταστείτε μια αλυσίδα μεταξύ χειροκίνητων και αυτομάτων διαδικασιών, με κομμάτια τους που πρέπει να μεταφέρονται από ένα σύστημα σε άλλο είτε με περίπλοκες και μη ασφαλείς γέφυρες είτε με διπλοκαταχωρίσεις. Αυτές οι διαδικασίες καθυστερούν την αποτελεσματικότητα της επιχείρησης, επιβραδύνουν την παραγωγικότητά της και πολλές φορές δημιουργούν χάος. Ένα ενιαίο, ευέλικτο και ολοκληρωμένο σύστημα που «μεγαλώνει» μαζί με σας και με τις ανάγκες σας, προσαρμόζεται στις διαδικασίες σας και είναι εύκολο στη χρήση κι άρα και στην αποδοχή από τους χρήστες του μπορεί να γεφυρώσει τα κενά αυτά και να ενοποιήσει τις διαδικασίες, με μια συνεχόμενη ροή χρήσιμης πληροφόρησης σε πραγματικό χρόνο.

Πρόκληση στην Ποικιλομορφία

Με το πέρασμα των χρόνων, η επιχείρησή σας αλλάζει σε μέγεθος, ανάγκες, διαδικασίες, σκοπούς. Η επένδυση σε διαχειριστικά εργαλεία σε διαφορετικές χρονικές στιγμές δημιουργεί ποικιλομορφία στα προγραμματιστικά εργαλεία, που με τα χρόνια γίνεται δύσκολη στη διαχείριση και τον συντονισμό. Το λογιστικό σας σύστημα δε μπορεί να συνεργαστεί με το σύστημα προμηθειών, το CRM σύστημα απαιτεί να επικαιροποιείται με δεδομένα των άλλων συστημάτων κλπ. Για να επιλύσετε αυτό το περίπλοκο παζλ πληροφοριών, απαιτείται χρόνος και κόστος, πολύ υπομονή και προσοχή. Έτσι έρχεται και πάλι στο προσκήνιο η ανάγκη για ένα ενιαίο ολοκληρωμένο σύστημα που να συγκεντρώνει όλες τις πληροφορίες κάτω από μια μοναδική ομπρέλα.

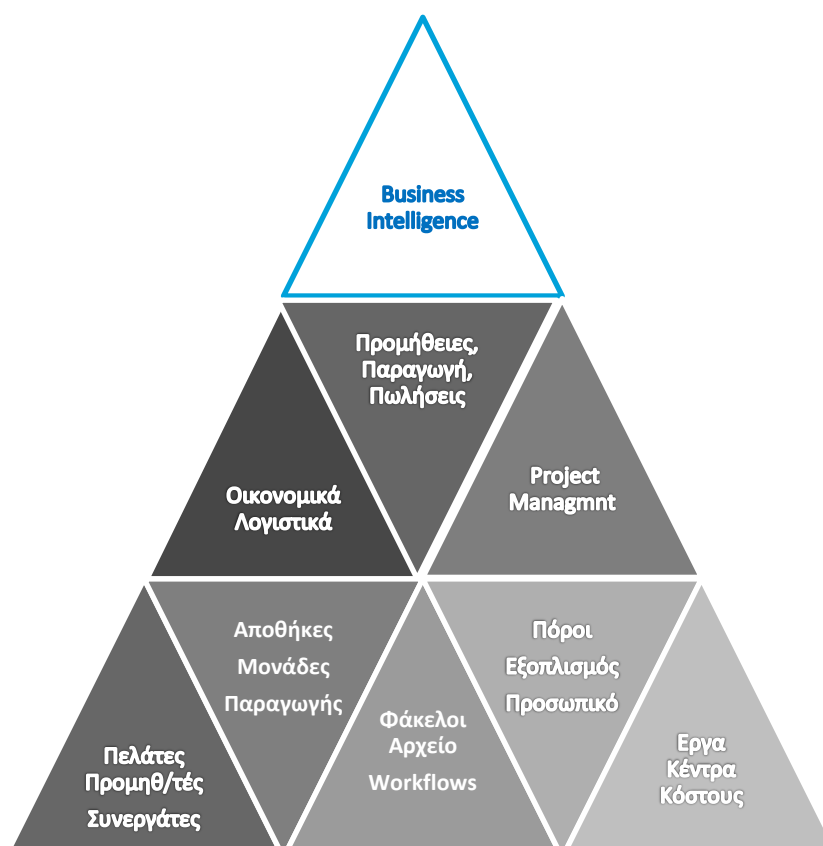
Πρόκληση στην Ασφάλεια

Ο κανονισμός της Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων, το γνωστό GDPR, θέτει νέα standards για την προστασία και ασφάλεια των ιδιωτικών και προσωπικών δεδομένων. Η ERGON IRIS σέβεται τα προσωπικά και ιδιωτικά δεδομένα, με μοναδικό γνώμονά της την προστασία τους. Το Clusters έχει έναν ισχυρό μηχανισμό για την κλιμάκωση ασφάλειας και προσβασιμότητας στα προσωπικά δεδομένα, με εργαλεία που είναι απλά και ευέλικτα στους χρήστες.

Η απάντησή σας σε όλες τις παραπάνω προκλήσεις: Clusters

Η ERGON IRIS διαχειρίζεται όλες τις παραπάνω προκλήσεις με έναν απλό και σύγχρονο τρόπο: το Clusters, μια μοναδική, αποτελεσματική κι ευέλικτη cloud ERπλατφόρμα.

Η λύση Clusters της ERGON IRIS



Μοναδική Ομπρέλα

Το Clusters είναι ένα **ολοκληρωμένο cloud σύστημα** που λειτουργεί ως μοναδική ενιαία ομπρέλα στην προσέγγιση κι επίλυση των θεμάτων και στη διαχείριση των διαδικασιών και εργασιών σας: αλυσίδα προμηθειών, παραγωγή, πωλήσεις, λογιστική, οικονομικά, κοστολόγηση, διαχείριση προσωπικού, Πελατών & Προμηθευτών (CRM), διαχείριση Προϋπολογισμών και Παρακολούθηση έργων, διαχείριση διαδικασιών (BPM), data analytics και business intelligence συνεργάζονται άμεσα και αποτελεσματικά στο Clusters. Είναι το μοναδικό ολοκληρωμένο σύστημα που λειτουργεί αυτούσιο και σε **mobile έκδοση**.

Προσαρμόσιμο, modular κι ευέλικτο, το Clusters μεγαλώνει με σας και τις ανάγκες σας, προσαρμόζεται σε διαφορετικές τοπικές αγορές και κλάδους και γίνεται ο πολύτιμός σας συνεργάτης. Το Clusters σας προσφέρει εργαλεία και χαρακτηριστικά παραμετρικά και εύκολα προσαρμόσιμα, ανάλογα με τις ειδικές ανάγκες σας. Με πάνω από 30 χρόνια εμπειρίας κι εξειδίκευσης, η ERGON IRIS προσφέρει το Clusters που «κόβεται και ράβεται» στα μέτρα σας.

Η εισαγωγή δεδομένων είναι εύκολη στη χρήση κι ενημερώνει αυτόματα κι άμεσα όλα τα απαραίτητα σημεία συγκέντρωσης πληροφορίας, χωρίς υπερφόρτωση, διπλοκαταχωρίσεις, γέφυρες και περιορισμούς. Έτσι, μπορείτε να οργανώσετε και να παρακολουθείτε το σύνολο της επιχειρηματικής αλυσίδας διαδικασιών από την κορυφή στη βάση, εύκολα και με ασφάλεια.

Κάτω από ένα ενιαίο σύστημα, απλά με σωστή οργάνωση και διαχείριση, έχετε όλη την απαραίτητη, ενημερωμένη και πολύτιμη πληροφορία κάθε στιγμή και σε κάθε φάση της επιχείρησής σας. Απλοί πίνακες και προβολές, μεστά κι ευκατανόητα reports και dashboards “πετούν” στο cloud και σας δίνουν άμεση, σωστή πληροφόρηση, οπουδήποτε βρίσκετε και από οποιαδήποτε συσκευή ... στο laptop, tablet ή mobile.

Είμαστε δίπλα σας! Ελάτε στην ομάδα των ευχαριστημένων πελατών μας!

Στο εγχειρίδιο αυτό

Στο παρόν εγχειρίδιο θα βρείτε όχι μόνο χρήσιμη πληροφορία για το πώς να χρησιμοποιήσετε το Clusters, αλλά και ένα βοήθημα στη φιλοσοφία και τις μεθοδολογίες του, για καλύτερη οργάνωση των διαδικασιών σας που θα σας εμπνεύσει να αξιοποιήσετε στο maximum τις δυνατότητες του Clusters.

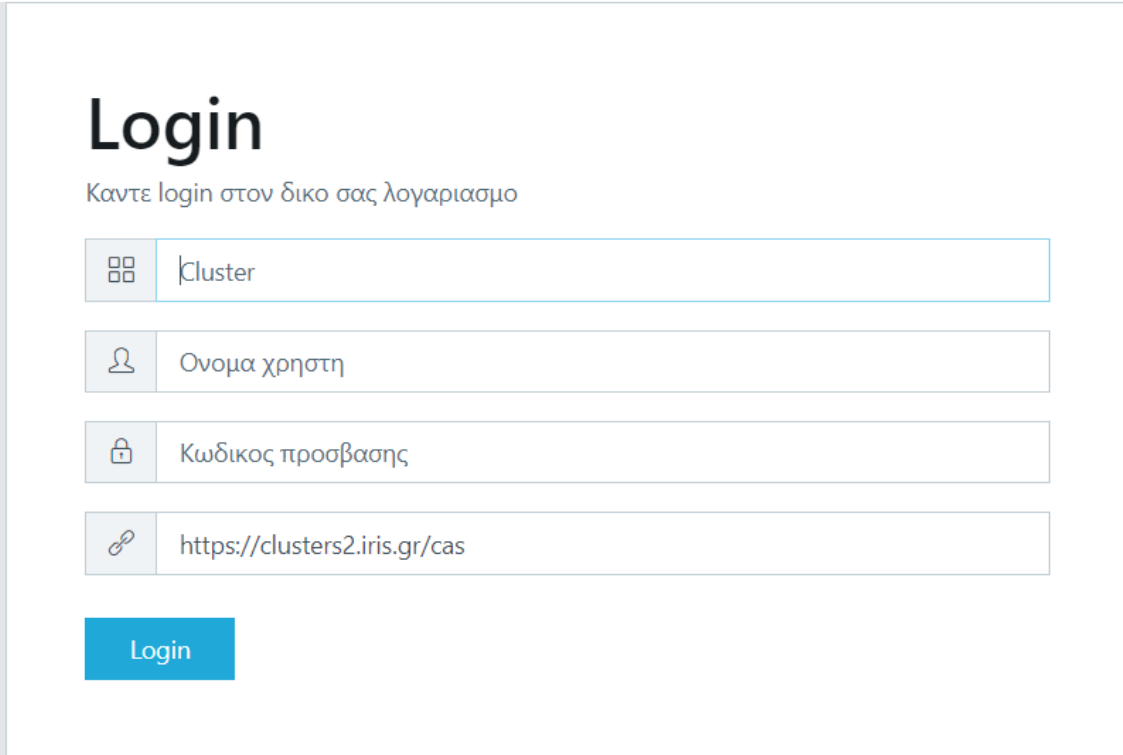
Προμήθειες και παραγωγή, οικονομικά και λογιστικά, κοστολόγηση, CRM/BPM, πωλήσεις, υπηρεσίες, προσωπικό, αλλά και data analytics και business intelligence θα αναλυθούν σε βάθος με βήμα προς βήμα οδηγίες και χρήσιμα παραδείγματα για καλύτερη κατανόηση.

Ξεκινήστε με το Clusters

- Δομή του Clusters
- Clusters Master Data
- Τεχνολογία 3D κωδικών
- Τεχνολογία Workflows
- Εγκατάσταση του Clusters

Τώρα μπορείτε να ξεκινήσετε να γνωρίζετε το περιβάλλον του Clusters.

Θα σας βοηθήσουμε να κατανοήσετε τι μπορεί να κάνει το Clusters για σας. Μέσα από τα κανάλια του, θα ανακαλύψετε πώς μπορείτε να πετύχετε αυτά που επιθυμείτε και να κατανοήσετε τη φιλοσοφία και τις μεθοδολογίες του που θα σας οδηγήσουν να βελτιώσετε την αποδοτικότητά σας και να έχετε έλεγχο της επιχείρησής σας σε πραγματικό χρόνο. Το φιλικό του περιβάλλον εργασίας θα σας οδηγήσει να εξοικειωθείτε με αυτόν το νέο και πολύτιμο συνεργάτη σας!



Login

Καντε login στον δικό σας λογαριασμό

Login

Ξεκινήστε το Clusters, log in και επιλογή cluster (εταιρείας)

Βρίσκεστε στην οθόνη login. Όλοι οι χρήστες έχουν ένα μοναδικό user name και password με διαφορετικά οριζόμενα δικαιώματα πρόσβασης σε ένα ή περισσότερα clusters. Μπορείτε να έχετε πολλά και διαφορετικά clusters: εταιρίες, κοινοπραξίες, ομάδες δραστηριοτήτων κλπ. Για να κάνετε Login συμπληρώνετε τον κωδικό της εταιρείας σας, το user name και το password σας.

Μόλις κάνετε με επιτυχία login, αρχίζει η εκπαίδευση!

Σημαντικό Στο **footer** βλέπετε πάντοτε τον κωδικό του Cluster/εταιρίας όπου εργάζεστε, το όνομα του χρήστη και τον αριθμό της τρέχουσας έκδοσης.
















Δομή του Clusters


Κατ' αρχήν προτού ξεκινήσετε τη χρήση του Clusters, είναι σημαντικό να κατανοήσετε τη δομή του. Το Clusters είναι μια ενιαία cloud πλατφόρμα όπου μπορείτε να διαχειριστείτε δεδομένα από την παραγωγή στην πώληση, από τη λογιστική στην οικονομική και κοστολογική διαχείριση, από την καθημερινή καταχώρηση εγγραφών στην business intelligence. Το εύρος των δυνατοτήτων του εξαρτάται αποκλειστικά από τη δομή και τα modules που προστίθενται και προσαρμόζονται στις ανάγκες της επιχείρησής σας.

Το περιβάλλον του Clusters

Στο περιβάλλον του Clusters έχετε ένα **toolbar**, ένα **κυρίως Menu** και την **περιοχή εργασίας**.

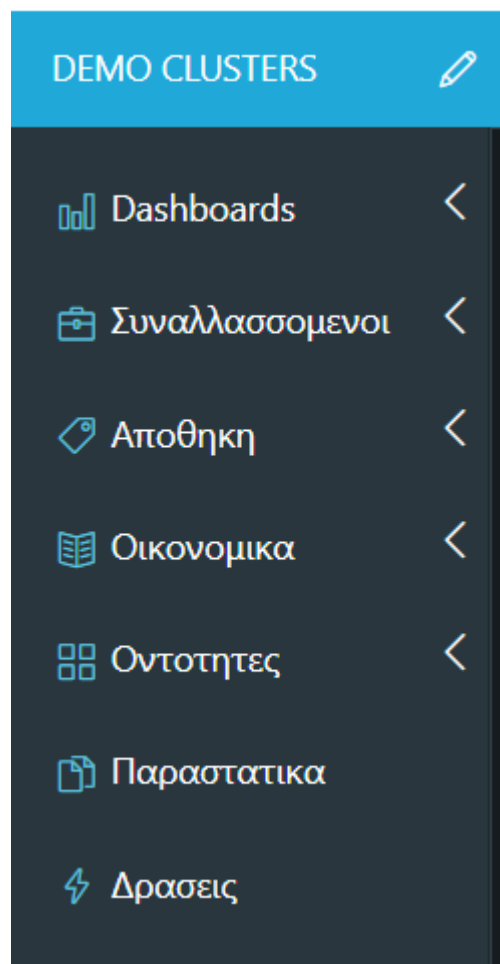
Toolbar

Το **toolbar**, στο πάνω μέρος της οθόνης, περιλαμβάνει βασικές εργασίες που μπορείτε να επιλέξετε, ανάλογα με την προβολή που υπάρχει εκείνη τη στιγμή στον κεντρικό χώρο εργασίας σας. Στην αρχική οθόνη του Clusters για παράδειγμα, από το toolbar έχετε τις παρακάτω επιλογές: από το **Clusters logo** έχετε πρόσβαση στο προσωπικό σας Homepage dashboard (βλ. Παρακάτω),  **προσωπικό ημερολόγιο**,  **refresh** της οθόνης,  **γενική αναζήτηση**,  **εγχειρίδιο**,  **logout** (αποσύνδεση) και  **profile** του χρήστη. Το toolbar αλλάζει ανάλογα με την τρέχουσα διαδικασία εμφανίζοντας διαφορετικές εργασίες όπως  **Προσθήκη**,  **Διαγραφή**,  **Καταχώρηση**,  **Εκτύπωση**,  **Σύνδεσμοι**,  **Εργασίες**,  **Follow-up** κ.ο.κ. Από το  **sidebar Menu** μπορείτε να δείτε τις πρόσφατες εργασίες που έχετε κάνει, ενώ με το  μπορείτε να επιλέξετε τη γλώσσα λειτουργίας του Clusters.

Με το  **Αναζήτηση** στο toolbar, μπορείτε να κάνετε γενική αναζήτηση σε όλα τα αντικείμενα του Clusters. Είναι ένα **δυναμικό εργαλείο που επιτρέπει αναζήτηση και προβολή δεδομένων όλων των αντικειμένων και συναλλαγών**, με τίτλο, όνομα, τηλέφωνο, barcode, αριθμό ή wildcard μέρος αυτών. Για παράδειγμα, αν γράψετε:

- **Customer:*** θα βρείτε όλες τις εγγραφές με περιεχόμενο που ξεκινά από Customer
- **Customer1 | Customer2** θα βρεί όλες τις εγγραφές που περιέχουν τα Customer1 **Η'** Customer2
- **Customer1 & Customer2** θα βρεί όλες τις εγγραφές που περιέχουν τα Customer1 **ΚΑΙ** Customer2
- **!Customer1** θα βρεί όλες τις εγγραφές που ΔΕΝ περιέχουν το Customer1

Μπορείτε να περιορίσετε την αναζήτηση με επιλογή συγκεκριμένου/ων πίνακα/ων από το πεδίο πολλαπλών επιλογών. Με **Αναζήτηση** θα εμφανιστεί λίστα με αποτελέσματα. Θυμηθείτε να βάζετε το * στο τέλος κάθε wildcard για αναζήτηση όλων των δεδομένων με αυτό.



Κυρίως Menu

Στο **κυρίως Menu** έχετε την πληροφορία του **ενεργού cluster** (εταιρία, κοινοπραξία, ομάδα δραστηριοτήτων κλπ) και πρόσβαση σε όλες τις **εργασίες αυτού**: Master Data, έγγραφα, καταχωρίσεις, αναζητήσεις, φίλτρα, προβολές, εκτυπώσεις κλπ. Με τις εργασίες του κυρίως Menu και τις συναλλαγές και συνδέσεις μεταξύ master data, λιστών, εγγράφων, dashboards και hypertext μπορείτε να ξεκινήσετε να εργάζεστε στο Clusters, γρήγορα, εύκολα και αποτελεσματικά.

Ανάλογα με την εγκατάσταση του δικού σας Clusters και των modules του, το κυρίως Menu περιλαμβάνει τα παρακάτω:

Dashboards με **Menu διαφόρων dashboards** για Πελάτες, Προμηθευτές, Συνεργάτες, Αποθήκη, Πωλήσεις και Αγορές κλπ.

Συναλλασσόμενοι με **CRM master data** λίστες των πελατών και προμηθευτών, επαφών, Ευκαιριών (προσφορών) και Συμβολαίων

Αποθήκη	με master data λίστες Ειδών, Παραγγελιών, κατηγοριών, Γεφυρών, Πολιτικών Τιμών, σειριακών προφίλ, κοστολόγηση, αποτιμήσεων κλπ
Οικονομικά	με master data λίστες λογαριασμών, ΦΠΑ, Παρακρατήσεων, Ημερολογίων, Μηχανισμών κλπ.
Οντότητες	με master data λίστες κοστολογικών κωδικών (πχ Έργων, Κέντρων κόστους), Προσωπικού, Πόρων, Τραπεζών, Υποκαταστημάτων κλπ
Παραστατικά	με master data λίστα των τρεχόντων παραστατικών
Δράσεις	με master data λίστα των τρεχόντων δράσεων

Και εξτρά modules ανάλογα με την εγκατάστασή σας

POS	για σημεία εντατικής λιανικής πώλησης
Front Office	για front office τουριστικών μονάδων κρατήσεων
Παραγωγή	για παραγωγή, με master data λίστες κατανομών εξόδων και κοστολόγησης παραγωγής.

Πωλήσεις	για front desk και παρακολούθηση pipeline πωλήσεων
Προϋπολογισμοί	για project management
Παραγωγή	για διαχείριση και κοστολόγηση παραγωγής

Σημαντικό Το κυρίως Menu είναι η πυξίδα σας! Με το Clusters δε χρειάζεται να χάνετε τη ροή της εργασίας σας με μακροσκελείς διαδρομές από ένα παράθυρο σε άλλο. Όλες οι εργασίες ξεκινούν και γίνονται από το κυρίως Menu και μέσα στην μια και μοναδική περιοχή εργασίας, όπου αντλείτε όλη την απαραίτητη πληροφορία.

Home Page – Αρχική σελίδα

Μόλις κάνετε log in, εμφανίζεται στην περιοχή εργασίας σας το προσωπικό σας **Home page**. Οπουδήποτε βρίσκεστε στο Clusters, μπορείτε πάντοτε να επιστρέψετε με **κλίκ στο Clusters logo**. Στο Home Page εμφανίζονται τα εξής tabs: Πληροφορίες, Διαδικασίες, Χρήστες και Dashboards.

Το **tab Πληροφορίες** περιέχει 2 panels :

ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗ με links στα εγχειρίδια του Clusters, καθώς και σε σύντομα επιμορφωτικά demo videos.

ΝΕΑ όπου προβάλλονται οι σημαντικότερες βελτιώσεις και νέες λειτουργίες του προγράμματος. Με το βελάκι δίπλα σε κάθε νέο, ανοίγει πιο λεπτομερής περιγραφή.

Το **tab Διαδικασίες** περιέχει 2 panels:

ΕΙΔΟΠΟΙΗΣΕΙΣ που σας ενημερώνουν αυτόματα σχετικά με την εξέλιξη θεμάτων της εταιρείας που σας αφορούν.

ΜΟΥ ΑΝΑΤΕΘΗΚΑΝ όπου προβάλλονται όλα τα αντικείμενα του Clusters που σας έχουν ανατεθεί. προβάλλει σε μορφή διαγράμματος Sankey, τη ροή συνεργασίας μεταξύ των χρηστών.

Το **tab Χρήστες** περιέχει 2 panels:

Αριστερά εμφανίζονται όλοι οι χρήστες του συστήματος με χρωματική ένδειξη για το αν είναι συνδεδεμένοι στο πρόγραμμα (πορτοκαλί) ή όχι (γκρι). Από αυτό το σημείο μπορείτε να επικοινωνείτε (chatting) με τους λοιπούς χρήστες, κάνοντας απλά κλικ πάνω στο αντίστοιχο εικονίδιό τους. Οι συνομιλίες αυτού του τύπου είναι προσωπικές





Δεξιά προβάλλεται σε μορφή διαγράμματος Sankey, η ροή συνεργασίας (αναθέσεων) μεταξύ των χρηστών.

Με το **tab Dashboards** ανοίγει container όπου μπορείτε να δημιουργήσετε user-defined dashboard με πάνελς που μπορούν να αφορούν σε στοιχεία οικονομικά, πωλήσεων, προμηθειών, συγκριτικά, προόδου κλπ και θα φαίνονται ως πληροφόρηση με γραφική απεικόνιση, με μια ματιά!

Ειδοποιήσεις

Κάθε φορά που ένας χρήστης καταχωρεί μια διάδραση Follow-up πάνω σε οποιοδήποτε αντικείμενο, το σύστημα ενημερώνει αυτόματα όλους τους εμπλεκόμενους χρήστες, προβάλλοντας σε αυτό το σημείο μια σχετική ειδοποίηση **με τα αρχικά του χρήστη που τη δημιούργησε**. Στο toolbar, εμφανίζεται **+1** ο αριθμός των ειδοποιήσεων που αφορούν στον χρήστη.

Στο πάνελ **Ειδοποιήσεις**, εκτός από σύντομη πληροφόρηση για την εξέλιξη διαδράσεων, μπορείτε με:

- Κλίκ στον **τίτλο** του αντικειμένου να ανοίξετε την καρτέλα του
- Κλίκ στο **state pill** του αντικειμένου να προσθέσετε νέο follow-up για αυτό
- Κλίκ στο  και  για να σωθεί η αλλαγή και να γκριζάρει ώστε η ειδοποίηση να εμφανίζεται ως **«αναγνωσμένη»**. Το **+1** μειώνεται κατά ένα, όσες δηλ. οι μη αναγνωσμένες ειδοποιήσεις σας.
- Κλίκ στο  για διαγραφή ειδοποίησης και  στο πάνελ. Το **+1** μειώνεται κατά ένα και η ειδοποίηση εξαφανίζεται από το dashboard.
- Αν το αντικείμενο έχει περιγραφή στο followup, τότε στην επικεφαλίδα της ειδοποίησης εμφανίζεται εικονίδιο ↓ που πατώντας το βλέπετε αυτή την περιγραφή.

Σημαντικό



Όταν **διαγράφετε ειδοποίηση** από το home page, **δεν διαγράφεται το σχετικό follow-up**.

Μου Ανατέθηκαν


Όποτε ένας χρήστης προσθέτει νέα δράση ή αναθέτει δράση, ή άλλο αντικείμενο, σε άλλον χρήστη με follow-up, το σύστημα αυτόματα προβάλλει αυτή τη δράση στο πάνελ **Μου Ανατέθηκαν** του εμπλεκόμενου χρήστη.

Εμπιστευτείτε και συμβουλευτείτε πάντοτε το tab Διαδικασίες του Home page σας. Σας υπενθυμίζει τι έχετε να κάνετε, σας βοηθά να συνεργαστείτε με άλλους χρήστες και να μοιραστείτε αρχεία και πληροφορία, κάνοντας την εργασία σας πιο ασφαλή κι αποδοτική.

Στο πάνελ **Μου Ανατέθηκαν**, εκτός από συνοπτική πληροφόρηση του τι έχετε να κάνετε, έχετε χρήσιμες ενέργειες όπως, με:










-  προσθέτετε επι τόπου νέα δράση
- Κλίκ στον **τίτλο** της δράσης, ανοίγει καρτέλα της δράσης για περαιτέρω πληροφόρηση κι επεξεργασία της.
- Κλίκ στο **state pill** της δράσης, για να προσθέσετε ένα νέο follow-up στη δράση
- Κλίκ  **Φίλτρο είδους αντικειμένων**, για φίλτρο σε δράσεις, συναλλασσόμενους, φακέλλους ή όλα.
- Αν το αντικείμενο έχει περιγραφή στο followup, τότε στην επικεφαλίδα της ενέργειας Μου Ανατέθηκαν εμφανίζεται εικονίδιο ↓ που πατώντας το βλέπετε αυτή την περιγραφή.


Προσωπικό Ημερολόγιο


Όλες οι δράσεις που δημιουργείτε ή σας έχουν ανατεθεί προβάλλονται συγχρόνως και στο **Ημερολόγιο**, ήτοι στο προσωπικό ημερολόγιο - ατζέντα σας, στο  του toolbar. **Μπορείτε να καταχωρίσετε νέα δραση και απευθείας πάνω στο προσωπικό σας ημερολόγιο.**

Σημαντικό Ανάλογα με τη διάρκεια της δράσης, αυτή καταλαμβάνει συγκεκριμένη περίοδο στο ημερολόγιο που προσδιορίζεται από ημερομηνίες αρχής και τέλους. Μπορείτε να αλλάξετε το ημερολόγιο σε **Day**, **Week**, **Work Week**, **Month**.


Στο πάνελ του **Ημερολόγιο**, εμφανίζονται 2 tabs: το ημερολόγιο και οι δράσεις. Στις **Δράσεις** εμφανίζεται λίστα με όλες τις δράσεις που σας αφορούν. Στο **Ημερολόγιο** εκτός από συνοπτική πληροφόρηση για το **τι** έχετε να κάνετε και **πότε**, έχετε πρόσθετη χρήσιμη πληροφόρηση με:

-  Διπλό κλικ σε συγκεκριμένη ημερομηνία και ώρα για να **εισάγετε νέα δράση**, εύκολα και γρήγορα. Συμπληρώστε την καρτέλα της δράσης και πατήστε **Done**.
-  Διπλό κλικ στον τίτλο της δράσης, για να **προβάλλετε την καρτέλα της δράσης** ή
-  Κλικ στον τίτλο της δράσης και στο **Open appointment** για να **προβάλλετε** την καρτέλα της δράσης.
-  Drag & drop σε υπάρχουσα δράση στο ημερολόγιο για να **μετακινήσετε μια δράση** σε άλλη ημερομηνία. Αυτόματα οι ημερομηνίες αρχής και τέλους της δράσης μεταβάλλονται στην καρτέλα της δράσης.  **Καταχώρηση** για να αποθηκεύσετε στο ημερολόγιο.
-  Drag με το **↔** και **μεταβάλλετε τη διάρκεια μιας δράσης** στην αρχή ή το τέλος της. Αυτόματα οι ημερομηνίες αρχής και τέλους αλλάζουν.  **Καταχώρηση** για να αποθηκεύσετε στο ημερολόγιο.
-  Κλικ στον τίτλο της δράσης και  για να **διαγράψετε τη δράση**.

Προσοχή! Όταν διαγράφετε δράση από το ημερολόγιο και  **Καταχώρηση**, η δράση **διαγράφεται μόνιμα** από τη βάση δεδομένων του Clusters. Για **επαναλαμβανόμενη δράση** (βλ. παρακάτω) εμφανίζεται μήνυμα “Do you want to Διαγραφή only this appointment or the whole series?”. **Διαγραφή series** σβήνει μόνιμα όλη την επαναλαμβανόμενη δράση, **Διαγραφή appointment** σβήνει μόνιμα ΜΟΝΟ την τρέχουσα δράση.

Πάντοτε πατάτε  **Καταχώρηση** στο home page για να αποθηκεύσετε τις αλλαγές, διαγραφές κλπ που κάνετε.

Σημαντικό Στο Ημερολόγιο μπορείτε να **δημιουργείτε πολλαπλές επαναλαμβανόμενες δράσεις με μια μόνο καταχώρηση!**

Από το  **Ημερολόγιο** με διπλό κλικ σε μια ημερομηνία προσθέστε νέα δράση. Στην καρτέλα της δράσης, πατήστε **Repeat ON/OFF** και επιλέξτε τύπο (Ημερήσια, Εβδομαδιαία, Μηνιαία κλπ) και βήμα στο πεδίο **Κάθε...** Αν ο τύπος είναι **Εβδομαδιαία**, επιλέξτε **✓** την ημέρα της

εβδομάδα που θα επαναλαμβάνεται η δράση. Αν είναι **Μηνιαία**, επιλέξτε τη μέρα του μήνα π.χ. 8 για τις 8 κάθε μήνα. Αν είναι **Ετήσια**, επιλέξτε μήνα και ημέρα που θα επαναλαμβάνεται κάθε έτος. Με **End Repeat ON/OFF** ορίστε πότε θα σταματήσει να επαναλαμβάνεται η δράση. Στο **After** επιλέξτε αριθμό εμφανίσεων μετά από τον οποίο θα σταματήσει, π.χ. αν έχετε μηνιαία δράση και δώσετε 3 τότε αυτή θα σταματήσει μετά από 3 επαναλήψεις, ήτοι μετά από 3 μήνες. **Η** επιλέξτε ακριβή ημερομηνία λήξης στο πεδίο **On**.

Λειτουργία πολύ χρήσιμη όταν θέλετε να δημιουργήσετε συχνά επαναλαμβανόμενες δράσεις (π.χ. πληρωμή φόρων, επαναλαμβανόμενες καμπάνιες μάρκετινγκ, επαναλαμβανόμενες εξοφλήσεις τιμολογίων κλπ.) Θυμηθείτε να **αποθηκεύσετε** πάντοτε με ☺.

Σημαντικό Όταν **προβάλετε επαναλαμβανόμενη δράση**, εμφανίζεται μήνυμα “Do you want to show only this appointment or the whole series?” **Προβολή Σειράς** αν θέλετε να προβάλλετε το σύνολο της επαναλαμβανόμενης δράσης ή **Προβολή appointment MONO** για την τρέχουσα δράση. (π.χ. αν μια δράση επαναλαμβάνεται μηνιαία, προβάλλετε μόνο τη δράση τρέχοντα μήνα ή το σύνολο τους στο ημερολόγιο).

Λίστες, Καρτέλες, Dashboard Καρτέλες

Στο Clusters εργάζεστε με λίστες, καρτέλες και dashboard records (ήτοι σύνθετες καρτέλες με λίστες, γραφικά κλπ). Μπορείτε να προβάλλετε όλα τα master data κι έγγραφα σε λίστες. Κάθε αντικείμενο π.χ. πελάτης, είδος αποθήκης, παραστατικό κλπ. είναι γραμμή σε λίστα. Μπορείτε να κάνετε **+** Προσθήκη νέου αντικειμένου στη λίστα, **Προβολή** υπάρχοντος αντικειμένου με το hypertext του ή με **✎** για αλλαγές, **🗑** Διαγραφή αντικειμένου από μια λίστα. Αποθηκεύετε πάντα με **☺** Καταχώρηση.

Σημαντικό Κάποιες λίστες είναι οργανωμένες σε ομάδες. Μπορείτε να **προβάλετε ή κρύψετε** το περιεχόμενο μιας ομάδας με κλικ στο βέλος αριστερά της ομάδας..

Μπορείτε εύκολα να κάνετε **ταξινόμηση, φιλτράρισμα ή αναζήτηση** αντικειμένου στη λίστα. Όλες οι λίστες **ταξινομούνται** σε αύξουσα ή φθίνουσα σειρά, με τα **↑** ή **↓** βελάκια δίπλα στον τίτλο της στήλης βάση της οποίας επιθυμείτε την ταξινόμηση.

Αναζητήστε αντικείμενο με μία από τις αναζητήσεις στις επικεφαλίδες της λίστας. Γράψτε μέρος ή όλο τον τίτλο ή κωδικό του πεδίου δίπλα στο **🔍**.

Ή από το **🔍** Menu γράψτε στο ίδιο πεδίο μια συνθήκη σύμφωνα με το ακόλουθο Menu:

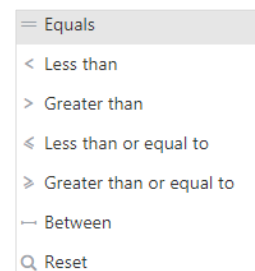
Contains	default αναζήτηση
Does not contain	Αποκλεισμός μέρος τίτλου
Starts with	Αναζήτηση με αρχή τίτλου π.χ. ΠΑΠ για ΠΑΠΑΔΟΠΟΥΛΟΣ
Ends with	Αναζήτηση με τέλος τίτλου π.χ. ΛΟΣ για ΠΑΠΑΔΟΠΟΥΛΟΣ
= Equals	Αναζήτηση με ακριβή τίτλο π.χ. ΠΑΠΑΔΟΠΟΥΛΟΣ


≠ Does not equal

 **Reset**

Αποκλεισμός τίτλου

Κατάργηση συνθηκών



Όταν **αναζητάτε ημερομηνία** με  το Menu είναι διαφορετικό:

= Equals

π.χ. 01/10/2018

< Less than

π.χ. ημερ/νίες μέχρι 01/10/2018

> Greater than

π.χ. ημερ/νίες μετά από 01/10/2018

≤ Less than or equal to

π.χ. ημερ/νίες μέχρι και 01/10/2018

≥ Greater than or equal to

π.χ. ημερ/νίες από 01/10/2018 και μετά

- Between

π.χ. ημερ/νίες μεταξύ 01/10/2018 και 10/10/2018





 **Reset**


Κατάργηση όλων των προηγούμενων συνθηκών


Μπορείτε να **φιλτράρετε** όλα τα αντικείμενα με ίδιο τύπο. Χρησιμοποιήστε wildcards- μέρος του τύπου και η λίστα σας θα περιλαμβάνει μόνον αντικείμενα αυτού του τύπου . Φιλτράρετε με κωδικό, τίτλο κλπ.


Μπορείτε να κάνετε **μαζική επιλογή πολλαπλών αντικειμένων** π.χ. συναλλασσόμενους, έργα, κέντρα κόστους, είδη αποθήκης κλπ, με **v** στην πρώτη στήλη της λίστας. Με **v** στο κουμπί επιλογής της επικεφαλίδας μπορείτε να **επιλέξετε όλη τη λίστα**.



Αφού κάνετε μαζική επιλογή μπορείτε με το toolbar Menu της λίστας να κάνετε

-  **μαζική διαγραφή,**
-  **μαζικές δράσεις,**
-  **μαζικά Follow-ups** και τέλος
-  **πλοήγηση στις αντίστοιχες καρτέλες των επιλεγμένων αντικειμένων.** Εμφανίζεται η πρώτη και με τα < και > στο toolbar της καρτέλας κινείστε στις προηγούμενη κι επόμενη των επιλεγμένων αντικειμένων.



Με  μπορείτε να κάνετε **επιλογή εμφάνισης στηλών** από το Menu υπάρχουσών στηλών, δηλ να κρύψετε κάποιες υπάρχουσες στήλες ή να εμφανίσετε κάποιες κρυμμένες.

Εκτός από τα απλά φίλτρα στήλης, με το  **Create Filter** μπορείτε να δημιουργήσετε φίλτρα πολλαπλών στηλών. Ανοίγει pop up. Προσθέτετε την πρώτη **συνθήκη φίλτρου** με + και **Add Condition**. Εμφανίζεται η μορφή της συνθήκης που αποτελείται από τη μεταβλητή, τη σχέση και την τιμή. Πατώντας πάνω σε καθένα από αυτά επιλέγετε από λίστα. Με την ίδια διαδικασία προσθέτετε 2^η, 3^η κλπ συνθήκες φίλτρου.

Για παράδειγμα αν σε λίστα Δράσεων θέλετε να φιλτράρετε π.χ. τις δράσεις που είναι τύπου **ToDo** κι ενεργές, δημιουργείτε σύνθετο φίλτρο με Τύπος **Equals** **ToDo** AND Κατάσταση **Equals** **Active**. Με **OK** επιστρέφετε στην ήδη φιλτραρισμένη με το σύνθετο φίλτρο λίστα. Στο footer της λίστας εμφανίζεται η συνθήκη του φίλτρου. Για να **καταργήσετε το φίλτρο**, σβήστε το  ή για να το **διαγράψετε** τελείως πατήστε **Clear**.

Στη λίστα αντικειμένων μπορείτε να **προσθέσετε καρτέλα** ενός νέου αντικείμενου με το **+** **Προσθήκη**. **Προβάλετε** υφιστάμενο αντικείμενο με το highlighted του ή το . Πάντοτε αποθηκεύετε εργασία με  **Καταχώρηση**.

Εκτός από τις απλές καρτέλες, υπάρχουν και **Dashboard (σύνθετες) καρτέλες** π.χ. πελάτες, προμηθευτές, είδη αποθήκης κλπ ή παραστατικά όπως τιμολόγια, ευκαιρίες (προσφορές), αποδείξεις κλπ. Ήτοι καρτέλες με πολλαπλή πληροφόρηση, με μορφή **Tabs**, **λίστες** και **γραφικά**.

Σημαντικό Πάντοτε  **Καταχώρηση προτού εγκαταλείψετε μια εργασία**. Σε περίπτωση που το ξεχάσετε, το Clusters εμφανίζει μήνυμα για εκκρεμείς εγγραφές. Επιλέξτε **Επιστροφή** για να  αποθηκεύσετε και **Αγνόησε** για να εγκαταλείψετε.

Οι λίστες, τα γραφικά κλπ **εμφανίζονται στη dashboard καρτέλα ΜΟΝΟΝ** όταν το αντίστοιχο αντικείμενο π.χ. πελάτης, προμηθευτής κλπ. έχει δεδομένα.

Οι Dashboard καρτέλες, πολύτιμα εργαλεία

Με το Clusters δε χρειάζεται να ανατρέχετε σε δεκάδες προβολές κι εκτυπώσεις για να αντλήσετε άμεσα σύνθετες πληροφορίες. Οι dashboard καρτέλες σας παρέχουν τις σημαντικότερες πληροφορίες για κάθε αντικείμενο σε μια προβολή, σε πραγματικό χρόνο. Εύκολο, γρήγορο, απλό!

Για παράδειγμα από την **dashboard καρτέλα έργου** μπορείτε να δείτε

- Τα **στοιχεία του έργου**
- Λίστα **όλων των οικονομικών και λογιστικών παραστατικών του έργου** με ποσά,
- Λίστα **όλων των παραστατικών αποθήκης του έργου** με ποσότητες ανά είδος,
- Γραφικό με **Έσοδα και Έξοδα του έργου** και
- Γραφικό με **cash-flow του έργου**
- Γραφικά με **Τιμολόγια – Αγορές και Πωλήσεις** (Τιμολόγια και Πληρωμές)
- Γραφικό με **μηνιαία ανάλυση Κόστους Έργου** (Υλικά, Προσωπικό, Εξοπλισμός)
- Λίστα με τις καταχωρημένες **Δράσεις** στο έργο

Αλλά όχι μόνο αυτά!

Στις παραπάνω λίστες, με απλό κλικ στα hypertexts, μπορείτε να δείτε ενημερωμένη πληροφορία για παραστατικά, είδη αποθήκης, πελάτες, προμηθευτές και συνδυασμούς τους.

Κι έχει κι άλλο!

Μπορείτε να ταξινομήσετε, αναζητήσετε και φιλτράρετε πληροφορία π.χ. για **ένα μόνο** τύπο παραστατικών ή είδος αποθήκης ή πελάτη ή κέντρο κόστους ή και **συνδυασμό** αυτών. Στο παραπάνω παράδειγμα, **στην dashboard καρτέλα ενός έργου** μπορείτε να

φιλτράρετε και να προβάλετε

- μόνο **τιμολόγια ή επιταγές ή κλπ.** για το έργο, με φίλτρο στο είδος παραστατικού
- μόνο **Υλικά "Α", "Β" ή ομάδα *που αγοράστηκαν** για το έργο, με φίλτρο στο είδος
- μόνο **παραστατικά ενός ή ομάδας προμηθευτών**, με φίλτρο σε προμηθευτή
- μόνο **παραστατικά ενός ή ομάδας κέντρων κόστους** του έργου, με φίλτρο στο κ.κ.

Οι dashboard καρτέλες περιλαμβάνουν χρήσιμη πληροφορία για διαφορετικά αντικείμενα. Οι ανάγκες σας θέτουν το όριο του τί προβάλετε.

Clusters - Είναι απλό!

Hypertexts: για άμεση πληροφορία

Πέρα από τις Dashboard καρτέλες, άλλο σημαντικό εργαλείο για πληροφόρηση σε πραγματικό χρόνο, είναι τα hypertexts. Με το Clusters, όλα τα **hypertexts** οδηγούν σε **ad hoc προβολές άμεσης πληροφορίας** σε όλα σχεδόν τα αντικείμενα: παραστατικά και master δεδομένα.

Σημαντικό

Με τα hypertexts δε χρειάζεται να μετακινείστε μέσω πολύπλοκων επιλογών και να χάνετε τη διαδρομή. Πάνω σε hypertext εμφανίζεται **tooltip** με κωδικό και περιγραφή αντικειμένου. Με κλικ σε hypertext μεταφέρεστε άμεσα, γρήγορα κι απλά στο αντικείμενο. Με φιλτράρισμα βελτιστοποιείτε ακόμη περισσότερο τα αποτελέσματα.

Πεδία drop-down lists

Εύκολη αναζήτηση Master δεδομένων κατά την καταχώρηση

Στο Clusters είναι εύκολο να αντλήσετε αυτόματα master δεδομένα κατά την καταχώρηση μιας εργασίας. **Τα περισσότερα πεδία master είναι drop-down λίστες** με τα αντίστοιχα δεδομένα. Για **αναζήτηση** αντικειμένων στις drop-down λίστες, χρησιμοποιήστε wildcard – μέρος κωδικού ή περιγραφής του πεδίου. Για παράδειγμα, αν, κατά την καταχώρηση ενός τιμολογίου πώλησης, θέλετε να βρείτε τον πελάτη ΠΑΠΑΔΟΠΟΥΛΟ, στο πεδίο Πελάτης γράψτε π.χ. **ΠΑΠΑΔ**.

Σημαντικό

Μπορείτε να γράψετε οποιοδήποτε μέρος περιγραφής ως wildcard π.χ. αν δε θυμάστε καλά ένα επίθετο, γράψτε ΠΟΥΛ.

Το Clusters θα φιλτράρει όλα τα ονόματα με αυτό το κομμάτι στην περιγραφή τους και θα σας γεμίσει την drop-down λίστα. Επιλέγετε με βελάκια και Enter ή με το ποντίκι.

NEO ΠΑΡΑΣΤΑΤΙΚΟ Δώστε μέρος περιγραφής ή κωδικού

Γενικά	Info	Workflows	Δράσεις
Τυπος: *	<input type="text" value="ΤΙΜΟΛΟΓΙΩ"/> <ul style="list-style-type: none"> 0210: ΤΙΜΟΛΟΓΙΟ ΑΓΟΡΑΣ ΕΠΙ ΠΙΣΤΩΣΕΙ 0211: ΤΙΜΟΛΟΓΙΟ ΑΓΟΡΑΣ ΕΠΙ ΠΙΣΤΩΣΕΙ 0220: ΤΙΜΟΛΟΓΙΟ ΑΓΟΡΑΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ 0230: ΤΙΜΟΛΟΓΙΟ ΑΓΟΡΑΣ ΛΙΑΝΙΚΗΣ 0310: ΤΙΜΟΛΟΓΙΟ ΠΩΛΗΣΗΣ 		Ημ/νια: * Υποκαταστημα Τελος:
Αριθμος:			
Αρχη:			
ΚΙΝΗΣΕΙΣ			

Αναζήτηση master δεδομένων κατά την καταχώρηση

Μόλις επιλέξετε, το Clusters θα γεμίσει αυτόματα όλα τα λοιπά πεδία με τα στοιχεία του αντικειμένου. Χρησιμοποιήστε την ίδια διαδικασία σε όλες τις drop down λίστες.

Πεδία μάσκας

Σε κάποιες καρτέλες αντικειμένων υπάρχουν πεδία που ζητούν μάσκα για να φιλτράρουν πληροφορία. Αυτά τα πεδία χρησιμοποιούνται και σε φιλτραρίσματα εκτυπώσεων και προβολών. Είναι πολύ χρήσιμα για οργάνωση και άντληση τμηματικών και ομαδικών πληροφοριών, σε προβολές και εκτυπώσεις. Ας δούμε ένα παράδειγμα χρήσης του πεδίου μάσκας στην **άντληση** δεδομένων από ένα αντικείμενο, με κωδικό:

- | | |
|------------------------|--|
| 13* | ΟΛΑ τα αντικείμενα με κωδικό που αρχίζει από 13 |
| 13*,23* | ΟΛΑ με κωδικό που ξεκινά με 13 ΚΑΙ 23 |
| 13*&!130001 | ΟΛΑ με κωδικό που ξεκινά με 13 ΕΚΤΟΣ από αυτό με κωδικό 130001 |
| !1300* | ΟΛΑ εκτός από αυτά που ξεκινούν με 1300 |

Σημαντικό Οι μάσκες μπορούν να περιλαμβάνουν κωδικούς αλλά και κατηγορίες για αντικείμενα όπως λογαριασμοί, είδη αποθήκης κλπ που έχουν κατηγορία π.χ. **#revenues**, **#expenses**, **#cash**, **#work** κλπ. Ή μπορείτε να χρησιμοποιήσετε συνδυασμό κατηγορίας και κωδικών. Για παράδειγμα αν θέλετε όλα τα έξοδα εκτός από το 62*, μπορείτε να δώσετε **#expenses&!62***

Οι κανόνες φιλτραρίσματος ισχύουν για τα πεδία μάσκας όλων των αντικειμένων.

ΛΙΣΤΑ								
Κωδικός	↑	Λογ/σμός	Εκπτώση%	Προκαθ. ΦΠΑ	Προκαθ. Παρακ.	Συνθήκες ισχύος		
						Είδη αποθήκης	Παραστ	Συναλ/μένος
Q		(All)	(All)	(All)	(All)	Q	Q	Q
10		64010001: ΑΜΟΙΒΕΣ Ι		64: ΦΠΑ ΑΓΟΡΩΝ 24%	03: ΦΟΡΟΣ ΥΠΕΡΓΩΝ	Y*	1*	*
11		20020024: ΑΓΟΡΕΣ ΕΜ		64: ΦΠΑ ΑΓΟΡΩΝ 24%		MER*,W*,E*,2*	13*	*
12		24020024: ΑΓΟΡΕΣ ΠΕ	24030001: ΕΚΠΤΩΣΕΙΣ	64: ΦΠΑ ΑΓΟΡΩΝ 24%		RAW*	13*	*
13		25010001: ΑΝΑΛΩΣΙΜ	25030001: ΕΚΠΤΩΣΕΙΣ	64: ΦΠΑ ΑΓΟΡΩΝ 24%		COM*,CON*	13*	*
21		70010001: ΠΩΛΗΣΕΙΣ	70010003: ΕΚΠΤΩΣΕΙΣ	74: ΦΠΑ ΠΩΛΗΣΕΩΝ	03: ΦΟΡΟΣ ΥΠΕΡΓΩΝ	MER*,W*,1*,E*	23*	*

Παράδειγμα χρήσης μάσκας στις Γέφυρες αποθήκης - λογιστηρίου

Πεδία πολλαπλών επιλογών

Σε κάποιες περιπτώσεις (Προφίλ SN, Δράσεις), στο Clusters θα βρείτε πεδία πολλαπλών επιλογών. Σ' αυτά μπορείτε να επιλέξετε πάνω από ένα περιεχόμενο.

Επιλέξτε από τη λίστα ένα ή περισσότερα αντικείμενα. **Διαγράψτε** μια επιλογή με **x** δεξιά της.

Πεδία ελεύθερου κειμένου

Τα περισσότερα πεδία Περιγραφής είναι πεδία ελεύθερου κειμένου που έχουν html editor όπου μπορείτε να πληκτρολογήσετε κείμενο, να το μορφοποιήσετε με **έντονα** και **πλάγια** γράμματα, να **ενσωματώσετε αναφορά σε αντικείμενα** του Clusters ή/και **πίνακες**.

Για **αναφορά σε αντικείμενο** η **σύνταξη** είναι διπλό underscore, τύπος του αντικειμένου και serial number του. Π.χ. με **__task1023** κάνετε αναφορά στη **δράση 1023**, για **πελάτη 41** δίνετε **__customer41** κλπ.






















Οι **τύποι αναφοράς** που υπάρχουν είναι για τα εξής αντικείμενα: **task** (δράση), **customer** (πελάτης), **contact** (επαφή), **document** (παραστατικό), **project** (έργο), **cost** (κ.κόστους), **resource** (πόρος). Το **serial number** του αντικειμένου βρίσκεται στη URL διεύθυνση ψηλά στον browser όταν βρίσκεστε στην αντίστοιχη καρτέλα π.χ. για **__customer41** στην καρτέλα του Πελάτη 41.

Πολύ χρήσιμο γιατί στη HomePage σελίδα, στις **Ειδοποιήσεις** και στο **Μου Ανατέθηκαν**, εμφανίζεται στην περιγραφή δράσης ή της διάδρασης το **hypertext** του αντικειμένου για να πλοηγηθείτε αυτόματα στην καρτέλα του.

Λειτουργία

Τώρα που έχετε μια γενική εικόνα του περιβάλλοντος εργασίας, του κυρίως Menu και των master δεδομένων, είναι ώρα να δείτε τους κανόνες λειτουργίας του interface του Clusters:


Προσθήκη **Ins** Προσθέστε νέο αντικείμενο ή παραστατικό

Καταχώρηση 	F10	Αποθηκεύστε τα δεδομένα που καταχωρήσατε
Διαγραφή 		Διαγράψτε υπάρχον αντικείμενο ή παραστατικό
Print 	F9	Εκτυπώστε υπάρχον παραστατικό ή εκτύπωση
Προβολή 		Προβάλετε για επεξεργασία
Ανάλυση 		Ανάλυση πίνακα ή εγγραφής
Απόκρυψη 		Σε πίνακα, επιλογή εμφάνισης/απόκρυψης στηλών
Refresh Ctrl R		Refresh της οθόνης
Αναζήτηση 	F4	Αναζήτηση
Εργασίες 		Νέα Δράση, Νέα Ευκαιρία, Νέο Συμβόλαιο, Μετατροπές κλπ
Ημερ/γιο 		Νέες δράσεις πάνω στο Ημερολόγιο και προβολή
Follow-up 		Προσθήκη, αλλαγή και ιστορικό ενός follow-up (βλ. παρακάτω)
Σύνδεσμοι 		Προσθήκη, αλλαγή, προβολή συνδέσμων αντικειμένου
Δράσεις 		Προσθήκη, αλλαγή, προβολή δράσεων αντικειμένου
Export 		Export σε Excel
Create Filter 		Δημιουργία πολλαπλών φίλτρων σε λίστες αντικειμένων
Zoom In		Σε γραφικό, με δεξιά κλικ mouse και σύρσιμο για ορισμό περιοχής
Pan (μετακίνηση)		Σε γραφικό, με Ctrl+Shift και μετακίνηση mouse μπρος/πίσω
Zoom Out 		Σε γραφικό, επαναφορά zoom σε αρχική κατάσταση
Refresh 		Για επικαιροποίηση των δεδομένων
Field Chooser 		Σε γραφικό με Ανάλυση ON ανοίγει πίνακας. Με  δεξιά ανοίγει επιλογέας πεδίων. Με v επιλέγετε τα πεδία που θέλετε να αναλύονται στον πίνακα. Μπορείτε να μεταφέρετε με drag/drop πεδία σε στήλες ή γραμμές για να διαμορφώσετε τον αναλυτικό πίνακα όπως θέλετε.
↑ and ↓		Ταξινόμηση ascending/ descending
← and →		Πλοήγηση προηγούμενη/επόμενη σελίδα
State pills		Κατάσταση αντικειμένου π.χ. σε εκκρεμότητα, ενεργό, άκυρο κλπ. Με κλικ στο state pill ενός αντικειμένου αλλάζετε την κατάσταση του με δημιουργία follow-up
Web ΑΦΜ 		Όταν καταχωρείτε νέο συναλλασσόμενο, το Clusters σας παρέχει τη δυνατότητα web service σύνδεσης με το TAXISnet για αυτόματη συμπλήρωση των στοιχείων του. Με πληκτρολόγηση του ΑΦΜ και πατώντας  εμφανίζονται τα στοιχεία του συναλλασσόμενου αυτόματα από το TAXISnet.
Συνολική		
Εξόφληση 		Για αυτόματη προβολή του συνολικού ποσού προς πληρωμή ή είσπραξη ενός τιμολογίου Αγοράς ή Πώλησης.


Σημαντικό Όταν **εγκαταλείπετε μια εργασία** χωρίς  **Καταχώρηση**, εμφανίζεται μήνυμα. Με **Επιστροφή** και  αποθηκεύετε, ή εγκαταλείπετε με **Αγνόησε**.

Όλα τα **greyed fields** δεν μπορούν να αλλάξουν.

Γραφήματα: Ραβδογράμματα, Ιστογράμματα, Πίτες, Dial Gauges

Το Clusters παρέχει πολλά χρήσιμα γραφήματα. **Ραβδογράμματα** που προβάλλουν μηνιαία ποσά ή ποσοότητες, **Ιστογράμματα** που προβάλλουν την αντίστοιχη ετήσια πρόοδό τους, **Πίτες** και **Dial Gauges**. Με το  στο toolbar έχετε τη δυνατότητα να φιλτράρετε τα γραφήματα αυτά για περίοδο από/έως και για ένα ή μάσκα έργων και κέντρων κόστους. (βλ. Πεδία μάσκας). Μπορείτε ακόμη να **πλοηγείστε στις καρτέλες** των διαφόρων αντικειμένων των γραφημάτων με κλικ πάνω σε μια ράβδο π.χ. σε γράφημα κατανομής έργων, στην καρτέλα του έργου.

Στα ραβδογράμματα μπορείτε

- Με το **Υπόλοιπο ON** να προβάλλετε σε ιστόγραμμα την εξέλιξη του υπολοίπου ή το κρύβετε με το **Υπόλοιπο OFF**.
- Με **Zoom** (βλ. Λειτουργίες) επιλέγοντας δηλαδή με το δεξί mouse περιοχή του γραφικού μπορείτε να μεγεθύνετε το γραφικό και με **Pan**, με μετακίνηση δηλαδή του mouse να μεταφέρεστε δεξιά/αριστερά στο γραφικό (σε προηγούμενες ή επόμενες περιόδους)
- Με  επιστρέφετε στην αρχική μορφή του γραφικού ήτοι κάνετε zoom out.
- Με το **Αθροιστικά ON** εμφανίζονται αθροιστικά οι κινήσεις του γραφικού

Οι **Πίτες** προβάλλουν σε γράφημα την ποσοστιαία κατανομή π.χ. των σημαντικότερων πελατών ανά περιοχή, ταξινόμηση κλπ.

Τα **Dial Gauges** προβάλλουν σε ένα γράφημα περισσότερες χρήσιμες τιμές: το minimum και maximum μιας τιμής, την τρέχουσα τιμή (βελόνα) και την εκτιμώμενη τιμή (δείκτης).

Clusters Master Δεδομένα

Στο Clusters δουλεύετε πάνω σε παραστατικά ήτοι τιμολόγια, παραγγελίες, προσφορές, συμβόλαια, αποδείξεις, κρατήσεις, Δελτία Παραγωγής κλπ. Ένα σημαντικό και πολύ χρήσιμο χαρακτηριστικό του Clusters είναι η δυνατότητα να συμπληρώνετε αυτά τα παραστατικά με τη βοήθεια των **master δεδομένων** ως πηγή άντλησης στοιχείων που «γεμίζουν» αυτόματα τα πεδία τους.

Σημαντικό Η συμπλήρωση από τα master δεδομένα βοηθά να μειώσετε χρόνο και λάθη, κι εξασφαλίζει αποτελεσματικότητα.

Τα αρχεία Master περιέχουν λίστες και καρτέλες των βασικών δεδομένων όπως λογαριασμοί, είδη αποθήκης, προϊόντα, πελάτες, προμηθευτές, είδη παραστατικών, κέντρα κόστους κ.λπ.

Αυτά τα αρχεία μπορεί να **διαφέρουν για κάθε cluster όπου εργάζεστε**, αλλά μπορούν να αντιγραφούν από ένα cluster σε άλλο, ώστε να έχετε κοινά αρχεία master δεδομένων σε όλες τις εταιρίες που διαχειρίζεστε με το Clusters.

Τύπος παραστατικού

ClustersWeb ΤΙΜΟΛΟΓΙΟ ΑΓΟΡΑΣ ΑΠΟΘΗΚΗΣ: 656
pending

Γενικά Συναλ/μενος Info Workflows Δράσεις

Τύπος: * 1300: ΤΙΜΟΛΟΓΙΟ ΑΓΟΡΑΣ ΑΠΟΘΗΚΗΣ Ημ/νια: * 30/11/2021

Αριθμός: 656 Προμηθευτής Υποκαταστήμα: Επιλογή...

Συναλ/μενος: * 028920717: ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΗΣ 2 Συνεργατής: Επιλογή...

Αρχή: Τέλος:

ΚΙΝΗΣΕΙΣ	Είδος	Άξονας1 - Έργο	Άξονας 2 - Κέντρο κόστους	ΦΠΑ
Είδος	Εργο/Κόστος		Ποσότητα/Τιμή	Ποσο
ΕΜΠΟΡΕΥΜΑ 2 ΜΕΡ0010	ΚΕΝΤΡΙΚΟ GR ΑΠΟΘΗΚΗ 3		22.000 TMX 100.0000	2,200.00
ΠΡΩΤΗ ΥΛΗ 1 RAW0001	ΚΕΝΤΡΙΚΟ GR ΤΜΗΜΑ 1		500.000 Kg 5.0000	2,500.00
				ΦΠΑ - Παράκρατησεις Κωδικός ΦΠΑ ΑΓΟΡΩΝ 24%

Πως συντίθεται ένα παραστατικό με το Clusters και τα master δεδομένα

Σημαντικό: Πάνω σε hypertext εμφανίζεται tooltip με κωδικό και περιγραφή του αντικειμένου.

Τεχνολογία 3D κωδικών

Το Clusters διαφέρει από άλλα επιχειρηματικά πληροφοριακά συστήματα!

Ενσωματώνει καινοτόμα 3D τεχνολογία κωδικοποίησης. Χάρη στη 3D φιλοσοφία, με τους 3 κωδικούς, σε κάθε διαδικασία που εκτελείτε, το Clusters ενημερώνει αυτόματα όχι μόνο τα οικονομικά, λογιστική, συναλασσόμενους κλπ αλλά και ποσότητες και ποσά σε δύο πρόσθετους εξωλογιστικούς κωδικούς π.χ. Έργα και Κέντρα Κόστους.

Αυτοί οι πρόσθετοι κωδικοί προσδιορίζονται στην καρτέλα του cluster, ανάλογα με τις ανάγκες και το είδος της επιχείρησης που διαχειρίζεστε.

Παράδειγμα εφαρμογής 3D κωδικοποίησης

Υποθέτουμε πως έχετε μια κατασκευαστική εταιρία και θέλετε να ελέγχετε συνολικά την επιχείρησή σας αλλά και κάθε έργο χωριστά, ώστε να έχετε μια συνολική αλλά και αναλυτική πραγματική εικόνα της απόδοσης των έργων.

Ας υποθέσουμε ότι αγοράζετε Σκυρόδεμα με Τιμολόγιο Αγοράς. Όταν καταχωρείτε το τιμολόγιο, αντλείτε στοιχεία από τα master δεδομένα π.χ. προμηθευτές, είδη, έργα και κέντρα κόστους. Με αυτή τη μοναδική καταχώρηση, στο Clusters έχετε αυτόματα και

παράλληλα τις οικονομικές/λογιστικές κι εγγραφές αποθήκης ΚΑΙ συγχρόνως ενημερώνετε τα έργα και αντίστοιχα κέντρα κόστους. Έτσι 'κτίζετε' μια απεικόνιση των έργων σας σε πραγματικό χρόνο, απλά με μια εγγραφή!

Σημαντικό : Αυτοί οι **εξτρά κωδικοί ορίζονται από εσάς ανάλογα με το είδος** της επιχείρησης π.χ. στην **παραγωγή** μπορούν να είναι αποθήκες και τομείς παραγωγής, σε **νοσοκομείο** κλινικές και περιστατικά, σε ένα **ξενοδοχείο** τομείς και υπηρεσίες, στην **εκπαίδευση** τάξεις και μαθήματα, στον **συμβουλευτικό τομέα** υπηρεσίες και τομείς κλπ. Εξαρτάται από τις ανάγκες και το είδος της δικής σας επιχείρησης!

Clusters - Είναι απλό!

Διαχείριση Ξένων Νομισμάτων

Το Clusters παρέχει ένα δυνατό εργαλείο για **καταχώρηση παραστατικών με Ξένο Νόμισμα**. Εκτός από το βασικό νόμισμα που χρησιμοποιείτε, μπορείτε από το πεδίο Νόμισμα στην καρτέλα του παραστατικού να επιλέξετε ξένο νόμισμα από τη λίστα drop down. Με την επιλογή του, το Clusters σας εμφανίζει το **Συντελεστή Ισοτιμίας** του, όπως αυτός έρχεται **αυτόματα από τη βάση ισοτιμιών της Ευρωπαϊκής Κεντρικής Τράπεζας** για τη συγκεκριμένη ημερομηνία του παραστατικού. Αποθηκεύστε την αλλαγή του νομίσματος με **Καταχώρηση**.

η Ισοτιμία του νομίσματος «διαβάζεται» αυτόματα από τα αρχεία ισοτιμιών της Ευρωπαϊκής Κεντρικής Τράπεζας για τη συγκεκριμένη ημερομηνία του παραστατικού.

Προσοχή ! Όταν επιλέγετε ξένο νόμισμα, τότε η επεξεργασία των κινήσεων, οι αξίες, το ΦΠΑ, οι παρακρατήσεις και οι τιμές μονάδας, τυχόν ποσά πληρωμής και τα ποσά στα panels πληροφόρησης εμφανίζονται στο ξένο νόμισμα. Όμως η **καταχώρηση του παραστατικού γίνεται πάντα στο βασικό νόμισμα**.

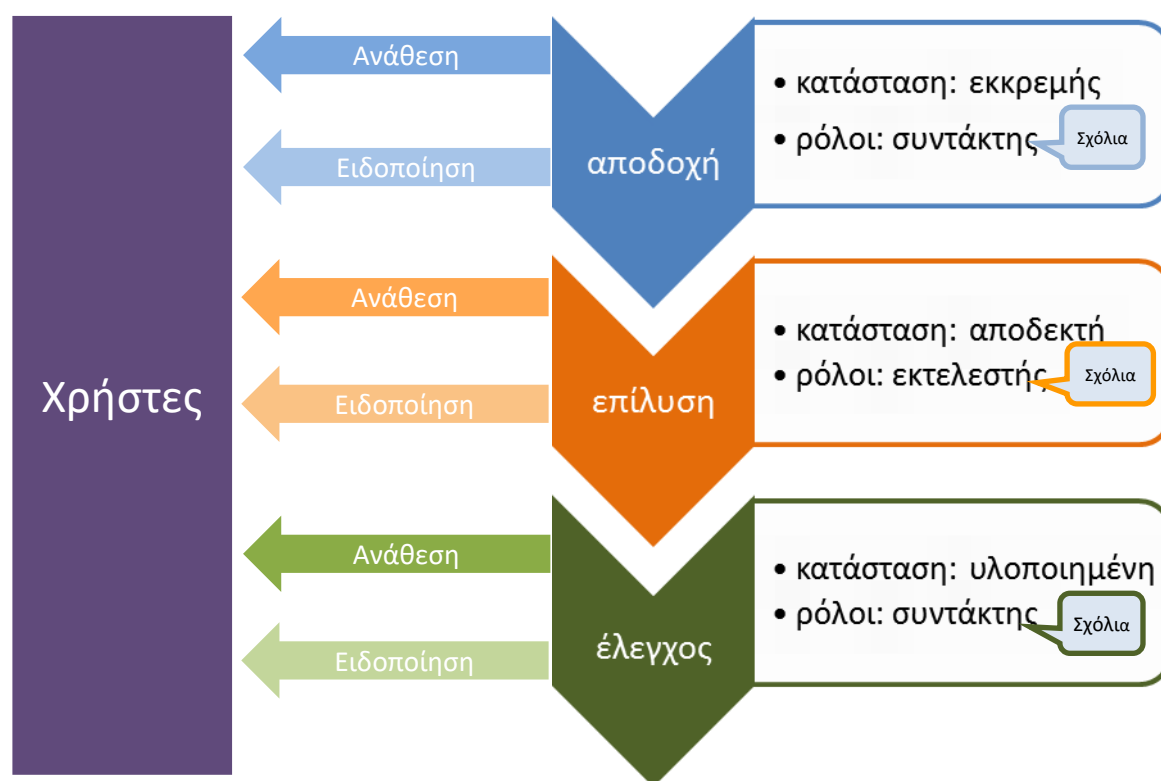
Τεχνολογία Workflows

Το Clusters διαφέρει από άλλα επιχειρηματικά πληροφοριακά συστήματα!

Με τα Workflows, το Clusters ξεπερνά τα όρια της οικονομικής και ποσοτικής διαχείρισης και συνεισφέρει αποτελεσματικά στην οργάνωση και τον έλεγχο της επιχείρησης, καθώς καταγράφει τις εσωτερικές σας διαδικασίες και τη χρονική και ποιοτική εξέλιξη τους. Παράλληλα, το Clusters γίνεται πολύτιμο εργαλείο για τον συντονισμό και προγραμματισμό ενδοεπιχειρησιακών δραστηριοτήτων και προωθεί τη συνεργασία και συμμετοχή των εργαζομένων στις δραστηριότητες αυτές.

Με τα workflows και τα follow-ups του Clusters ενημερώνεστε άμεσα με ειδοποιήσεις για κάθε εργασία που σας ανατίθεται, μοιράζετε με τους συνεργάτες σας χρήσιμες σχετικές πληροφορίες για την υλοποίησή της και ελέγχετε χρονικά και ποιοτικά την εξέλιξή της.

Όλα τα αντικείμενα του Clusters ήτοι συναλλασσόμενοι, είδη, έργα, κέντρα κόστους, τράπεζες, πόροι, προσωπικό, παραστατικά, ευκαιρίες (προσφορές), συμβάσεις κλπ διέπονται από workflows, που περιγράφουν την εξέλιξη του αντικειμένου από τη στιγμή της δημιουργίας του.



Workflows & Follow-ups

Ένα workflow περιλαμβάνει:

- Όλα τα στάδια – **καταστάσεις** – στις οποίες μπορεί να βρίσκεται το αντικείμενο π.χ. εκκρεμές, αποδεκτό, υλοποιημένο, απορριφθέν κλπ.
- Όλες τις δυνατές **μεταβάσεις από κατάσταση σε κατάσταση** του αντικειμένου π.χ. αποδοχή, υλοποίηση, απόρριψη κλπ.
- Απαραίτητα **δικαιώματα χρηστών** για κάθε μετάβαση, ανάλογα με τους **ρόλους** που τους έχει καθορίσει η επιχείρηση.
- Πρόσθετες **αυτοματοποιημένες ενέργειες** που πρέπει να γίνουν σε κάθε μετάβαση
- Πρόσθετες **πληροφορίες αντικειμένων** για κάθε συγκεκριμένη κατάσταση (state).

Κατά την επεξεργασία, η κατάσταση του αντικειμένου μεταβάλλεται από **pending** σε **active** ή **solved** ή **rejected** κλπ., ανάλογα με την εξέλιξη της διαδικασίας.

Ας υποθέσουμε ότι ένα πελάτης ζητά μια προσφορά.

Σε ένα χειρόγραφο σύστημα σημειώνετε τα δεδομένα του πελάτη στο χαρτί, πληροφορείτε τους πωλητές να ετοιμάσουν μια προσφορά, γράφετε μια υπενθύμιση για follow up της προσφοράς, μιλάτε με τους πωλητές, ελέγχετε την προσφορά και τη στέλνετε στον πελάτη ενώ πρέπει να θυμάστε να επικοινωνήσετε με το πελάτη για την αποδοχή της.

Με τα workflows αυτή η διαδικασία γίνεται από το Clusters.

1. Εισάγετε μια **νέα ευκαιρία (προσφορά)** στον πελάτη. Η προσφορά είναι σε: **κατάσταση εκκρεμής**.
2. Εισάγετε το πρώτο **follow-up** πάνω στην προσφορά για να συμπληρώνετε **σχόλια** με λεπτομέρειες για την προετοιμασία της προσφοράς και την **αναθέτετε** σε έναν πωλητή. Ο πωλητής λαμβάνει την **ειδοποίηση** στο προσωπικό dashboard του και τη βλέπει και στη λίστα του **Μου ανατέθηκαν**.
3. Όταν **η προσφορά είναι έτοιμη**, ο πωλητής επιβεβαιώνει την ολοκλήρωση της προσφοράς εισάγοντας ένα **νέο follow-up** με **σχόλιο** π.χ. “Προσφορά έτοιμη, έλεγχος και αποστολή σε πελάτη!” και την **αναθέτει** πίσω σε σάς. Αν θέλει, μπορεί να **κάνει και μεταφόρτωση του αρχείου της προσφοράς**. **Νέα ειδοποίηση** εμφανίζεται **στο προσωπικό σας dashboard ή και το email σας** ότι η προσφορά είναι έτοιμη, με υπενθύμιση να σταλεί και πλέον τη βλέπετε και στη δική σας λίστα **Μου Ανατέθηκαν**. Μπορείτε να ανοίξετε το αρχείο και να ελέγξετε την προσφορά.
4. **Στέλνετε την προσφορά** με email στον πελάτη και ενημερώνετε το σύστημα για την ενέργεια αυτή με **νέο follow-up** κι αντίστοιχο **σχόλιο**
5. Όταν **ο πελάτης αποδέχεται** την προσφορά. καταγράφετε το γεγονός με **νέο follow-up** κι αντίστοιχο **σχόλιο**. Αλλάζετε την κατάσταση της προσφοράς σε **αποδεκτή** και την **αναθέτετε** στον υπεύθυνο που θα αναλάβει την παράδοση.

Το Clusters κρατάει στον Πελάτη το **ιστορικό** όλων των παραπάνω σχολίων που έχουν συμπληρώσει οι εμπλεκόμενοι για τη συγκεκριμένη προσφορά.

Clusters - Είναι απλό!

Σύνδεσμοι (Links)

Το Clusters επιτρέπει τη σύνδεση αντικειμένων μέσω των **links** που δείχνουν τη **διμερή σχέση** μεταξύ τους. Μπορείτε να έχετε links μεταξύ Συναλλασσόμενων, Επαφών, Έργων, Κέντρων Κόστους, Τραπεζών, Δράσεων, Ειδών αποθήκης, Λογαριασμών λογιστικής, Παραστατικών κλπ.

Σημαντικό

Μπορείτε να δημιουργήσετε links και μεταξύ **αντικειμένων και εξωτερικών αρχείων** (.pdf files, images κλπ.) Αυτό το είδος σύνδεσης γίνεται μέσω **Follow-up** από το toolbar στην καρτέλα ενός αντικειμένου π.χ. για έναν προμηθευτή κάνετε μεταφόρτωση του τιμοκαταλόγου του σε .pdf ή του internet site του σε URL διεύθυνση, για ένα μηχάνημα ή ένα δωμάτιο ξενοδοχείου κάνετε μεταφόρτωση φωτογραφιών, για έναν πελάτη κάνετε μεταφόρτωση προσφορών σε .pdfs κλπ. Στους **Συνδέσμους** μπορείτε να δείτε τις συνδέσεις αυτές των αντικειμένων με τις εικόνες και παράλληλα **προβολή των εικόνων**.

Με **Προβολή** ενός αντικειμένου και **Σύνδεσμοι** προβάλλετε πίνακα όλων των υφισταμένων συνδέσεων του αντικειμένου, ομαδοποιημένων κατά είδος (Accounts, Contacts, κλπ.)

Για να προσθέσετε νέο link σε αντικείμενο, κάντε **Προβολή** της καρτέλας του και πατήστε **Σύνδεσμοι** από το toolbar. Στο παράθυρο πατήστε **Εισαγωγή ή Ins.** Ακυρώστε με **Esc.** Επιλέξτε το είδος αντικειμένου που θέλετε να συνδέσετε στο τρέχον αντικείμενο. Συμπληρώστε το πεδίο αναζήτησης με wildcard - μέρος του ονόματος του αντικειμένου και πατήστε **Αναζήτηση**. Επιλέξτε το αντικείμενο με το + δίπλα στο αντικείμενο και **Καταχώρηση** για να καταχωρηθεί η σύνδεση στον πίνακα των Συνδέσμων.

Σημαντικό

Κατά την καταχώρηση νέου link προτείνονται τα **πρόσφατα χρησιμοποιημένα** αντικείμενα, ώστε σε περίπτωση επαναλήψεων να είναι πιο εύκολη η εισαγωγή link και συσχέτιση αντικειμένων.

Τύπος	Τίτλος	Κατηγορία	Κατάσταση
default	Επικοινωνία με ενδιαφερόμενο XXXX	none	active
default	Παπαδόπουλος Γεώργιος		pending
default	ΓΕΩΡΓΙΟΥ ΜΙΧΑΗΛ		pending
query	HI-01: SEA VIEW RESORT HOTEL	none	pending

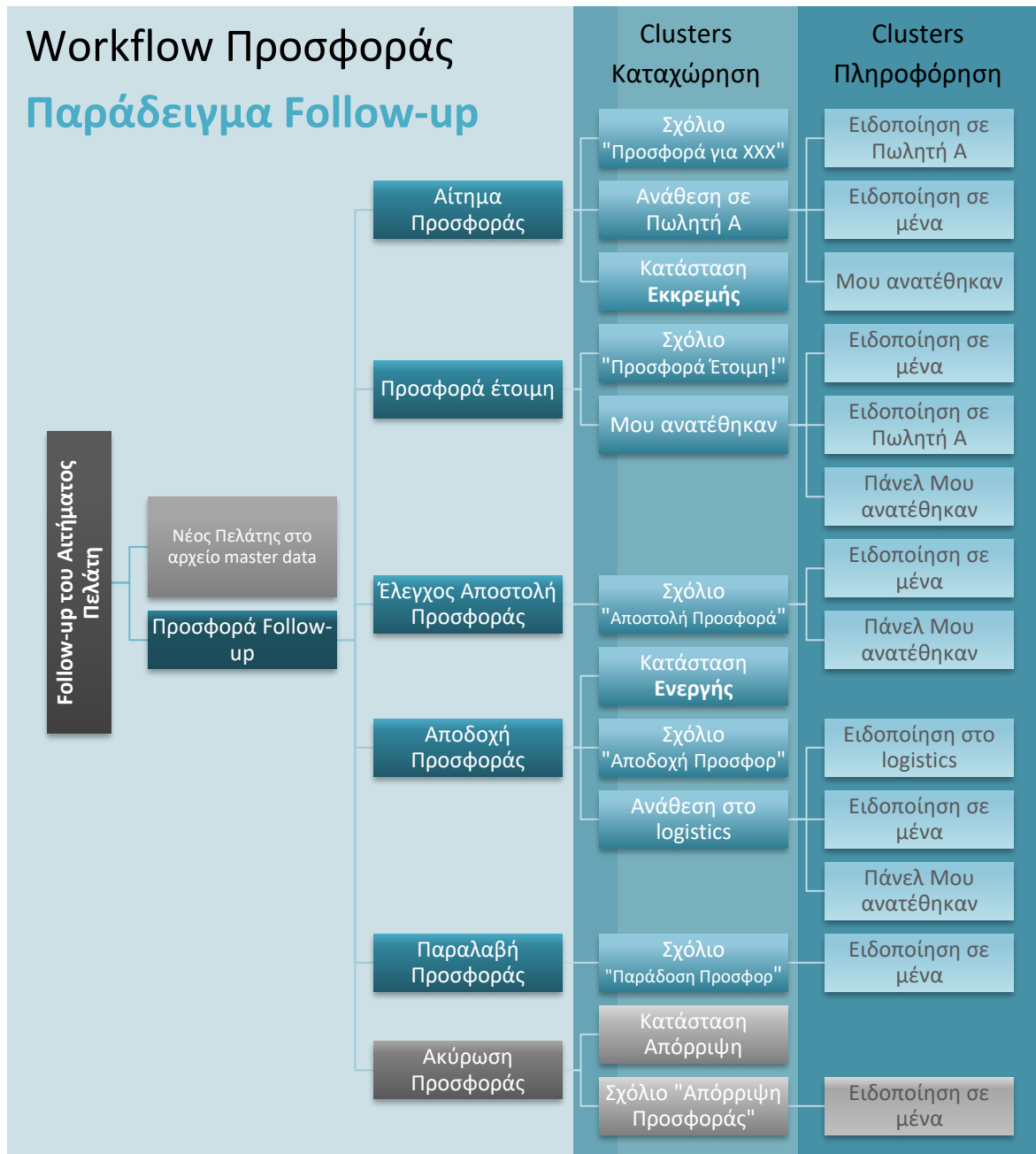
Πίνακας Συνδέσμων στο αντικείμενο και μεταφορτώσεις εξωτερικών αρχείων

Πατήστε ξανά **Καταχώρηση ή F10** στη λίστα των συνδέσμων για να ενημερώσετε όλα τα links. Τα **μεταφορτωμένα συνδεδεμένα αρχεία είναι hypertexts κι άρα μπορούν να προβληθούν επιτόπου**.

Για να διαγράψετε link, κάνετε **Προβολή** της καρτέλας του αντικειμένου και πατήστε **Σύνδεσμοι** στο toolbar. Ανοίγει ο πίνακας των Links. Πατήστε **✖** στην αριστερή πλευρά μιας σύνδεσης για να αποσυνδέσετε το link. Με **Καταχώρηση** αποθηκεύετε την αλλαγή.

Σημαντικό

Η διαγραφή ενός link από ένα αντικείμενο δεν διαγράφει το ίδιο το αντικείμενο, απλά το αποσυνδέει.



Παράδειγμα Follow-up workflow

Follow-ups

Το Follow-up σε ένα αντικείμενο είναι μια πολύ δυνατή και συχνή εργασία που συμπληρώνει τη λειτουργικότητα του Clusters CRM & BPM. Χρησιμοποιήστε Follow-ups για να καταγράψετε και να παρακολουθείτε την εξέλιξη μιας δράσης ή ενός αντικειμένου μέσα στην επιχείρησή σας, για να ενημερώνετε άλλους χρήστες για την πρόοδο και τις μεταβολές στην κατάσταση του και για να ανταλλάσσετε σημαντικές πληροφορίες σχετικά με αυτό. Ακόμη, στα follow

ups, μπορείτε να ενσωματώνετε **templates** εγγράφων με αυτόματη ενημέρωση των εγγράφων με τα στοιχεία του αντικειμένου.

Τα Follow-ups βελτιώνουν τη συνεργασία μεταξύ των χρηστών του Clusters, κάνοντας την πιο αποτελεσματική. Επιτρέπονται σε όλα τα master αντικείμενα όπως Πελάτες, Προμηθευτές, Έργα, Κέντρα κόστους, Πόρους, Προσωπικό, Τράπεζες, Παραστατικά καθώς και στις Δράσεις ή σε Μεταφορτωμένα αρχεία.

Σημαντικό Μπορείτε να δημιουργήσετε **κοινό follow up για ομάδα αντικειμένων**. Για παράδειγμα με follow up σε ομάδα π.χ. πελατών ενημερώνετε μαζικά το follow up σε μια **καμπάνια μάρκετινγκ**.

Με follow-up σε ένα αντικείμενο μπορείτε να κάνετε ένα ή περισσότερα από τα ακόλουθα:

Προσθέτετε σχόλια
tab Διάδραση
Για να περιγράψετε τι έχετε κάνει για το αντικείμενο. Όταν πατήσετε νέο Follow-up σε αντικείμενο, προβάλλεται το ιστορικό προηγούμενων follow-ups του αντικειμένου.

Αξιολόγηση – Rating
tab Διάδραση
Πάνω σε αντικείμενο, γίνεται αξιολόγηση μέσω του slider από 0 μέχρι 100. Από τα ratings πάνω στα follow ups ενός αντικειμένου, υπολογίζεται μέσος όρος αξιολόγησης αυτόματα και στην κορυφή της καρτέλας του αντικειμένου προβάλλεται με μορφή μέχρι 5 αστέρων στην επικεφαλίδα. Πατώντας πάνω στα αστέρια, προβάλετε τα follow ups του αντικειμένου που περιέχουν αξιολόγηση .

Μετάβαση
tab Διάδραση
Μεταβάλετε την κατάσταση ενός αντικειμένου. Οι διαθέσιμες για κάθε είδος αντικειμένου καταστάσεις περιλαμβάνονται στο workflow του. Τα State pills ενός αντικειμένου δείχνουν την τρέχουσα κατάστασή του.

Αναθέτετε αντικείμενα σε άλλους χρήστες
tab Διάδραση
Για περαιτέρω ενέργειές τους. Κάθε χρήστης του Clusters βλέπει στο Home page του, τα αντικείμενα που του έχουν ανατεθεί μέσω Follow-ups.

Ορίζετε classification & topics
tab Μεταβλητές
Για πιο αναλυτική κατηγοριοποίηση. Ανάλογα με τις ανάγκες σας δημιουργείται λίστα, για ομαδοποίηση.

Επιλέγετε Lead (πηγή)
tab Διάδραση
Στο follow-up Πελάτη ή Προμηθευτή μπορείτε να επιλέγετε την πηγή (lead) από drop down Menu: διαφήμιση, τηλέφωνο, web site, mail κλπ.

Μεταφόρτωση εξωτερικών αρχείων
Κάνετε upload αρχείων όπως pdf, doc, templates, εικόνες, σχέδια, εγχειρίδια, URL σελίδες internet κλπ. Όλα τα μεταφορτωμένα σε ένα αντικείμενο αρχεία εμφανίζονται στη λίστα **Σύνδεσμοι (Links)** του αντικειμένου (βλ.

tab Μεταφόρτωση Παρακάτω Σύνδεσμοι). Οι **Εικόνες** προβάλλονται και μέσα στην καρτέλα του αντικειμένου. Επίσης τα μεταφορτωμένα **template κείμενα** εμφανίζονται σε πίνακα στην καρτέλα του follow up, στο **tab Έγγραφα**.

Ενσωμάτωση templates προτύπων εγγράφων

tab Έγγραφα

Μπορείτε να ενσωματώσετε **templates εγγράφων** π.χ. Πρότυπο Συμβολαίου Πελάτη ή Προμηθευτή, Επιστολών, Προσφοράς κλπ. Η διαδικασία ενσωμάτωσης αναφέρεται παρακάτω αναλυτικά.

Σύνδεσμοι Αντικειμένου

Με το **Σύνδεσμοι** ανοίγει η λίστα των συνδεδεμένων στο αντικείμενο αρχείων, άλλων αντικειμένων κλπ. Με **Εισαγωγή** μπορεί επιτόπου να καταχωρίσετε νέο σύνδεσμο. Πλοηγείστε στα αρχεία ή τις καρτέλες με τα **hypertexts** τους στη λίστα.


Ενσωμάτωση αναφοράς σε αντικείμενα


Μέσα στο ιστορικό follow up μπορείτε να ενσωματώσετε **αναφορά σε άλλο αντικείμενο** του Clusters π.χ. σε πελάτη, επαφή, παραστατικό, έργο, κέντρο κόστους, πόρο, δράση. Με κλικ στο **hypertext** αυτού του αντικειμένου όπως δημιουργείται στο follow up μπορείτε να **Πλοηγείστε** αυτόματα στην καρτέλα του αντικειμένου. Η **σύνταξη** είναι διπλό underscore, τύπος του αντικειμένου και serial number του. Π.χ. για αναφορά σε συγκεκριμένη δράση μέσα στο σχόλιο του follow up γράφετε **__task1023**, για **πελάτη __customer41** κλπ. Οι **τύποι** των αντικειμένων είναι task (δράση), customer (πελάτης), contact (επαφή), document (παραστατικό), project (έργο), cost (κ.κόστους), resource (πόρος) και document (παραστατικό). Το **serial number** του αντικειμένου φαίνεται στο παράθυρο του follow up, κάτω από τον Τίτλο του, ή στη διεύθυνση URL bar στην καρτέλα του αντικειμένου.

Σημαντικό


Όταν ένας χρήστης καταχωρεί Follow-up, το σύστημα αυτόματα πληροφορεί τους εμπλεκόμενους χρήστες στο πάνελ **Ειδοποιήσεις** του Home page τους.

Οι **Μεταφορτώσεις** αρχείων, εικόνων, URL σελίδων internet κλπ που κάνετε με follow up, εμφανίζονται ως σύνδεσμοι (links) στα panels **ειδοποιήσεις** και **Μου Ανατέθηκαν** του προσωπικού Homepage . Αν θέλετε να δείτε όλα τα αρχεία ή links που έχετε μεταφορτώσει, επιλέξτε Κυρίως Menu -> Οντότητες -> Έγγραφα .

Για να **προσθέσετε** follow-up σε αντικείμενο, κάνετε **Προβολή** της καρτέλας του και πατήστε  **Διάδραση (Follow-up)** στο toolbar. Συμπληρώστε τα πεδία, χρησιμοποιήστε τα **B (bold)** και

I (Italics) στο πεδίο **Σχόλια** για διαμόρφωση του κειμένου, κάνετε **Μεταφόρτωση** αν θέλετε να επισυνάψετε αρχεία ή internet διευθύνσεις στο follow-up και πατήστε  **Καταχώρηση** για να αποθηκεύσετε. Γρηγορότερα, μπορείτε να προσθέσετε κοινό follow up για ομάδα αντικειμένων, νέο follow-up από τη λίστα αντικειμένων (π.χ. λίστα συναλλασσόμενων, δράσεων, λογαριασμών, ειδών αποθήκης κλπ.) ή από το home page Dashboard σας.

Σημαντικό

Για να προσθέσετε **κοινό follow up για ομάδα αντικειμένων**, από τη λίστα π.χ. Πελατών, επιλέξτε με \vee τους Πελάτες που θέλετε να ομαδοποιήσετε και πατήστε  στην επικεφαλίδα της λίστας. Νέο follow up ανοίγει στον 1ο επιλεγμένο Πελάτη για να συμπληρώσετε τα πεδία. Με καταχώρηση, το Clusters προτείνει επόμενο επιλεγμένο Πελάτη και με κλικ στο **Προηγούμενο**, μεταφέρονται τα στοιχεία που συμπληρώσατε προηγουμένως. Με **καταχώρηση**, μεταφέρεστε σε επόμενο και ούτω καθ' εξής. Μπορείτε να αλλάξετε στοιχεία. Έτσι επιλέγετε αν θέλετε **επανάληψη ή αλλαγή δεδομένων** για κάποιον από τους Πελάτες .

Για να **προσθέσετε follow-up από λίστα αντικειμένων** πηγαίνετε στη λίστα π.χ. των Πελατών. Στη στήλη **Κατάσταση**, πατήστε στο **state-pill** του πελάτη του οποίου θέλετε να δείτε το follow-up.

Για να **προσθέσετε νέο follow-up από το home page**, πατήστε στο **state-pill** του αντικειμένου που θέλετε να δείτε το follow-up του στο panel Μου Ανατέθηκαν.

Παράδειγμα follow-up στο CRM

Ας υποθέσουμε πως θέλετε να ενημερώσετε στο Clusters ότι επικοινωνήσατε με τον Πελάτη «Α» σχετικά με προσφορά που του στείλατε προ 2 ημερών και ότι την αποδέχθηκε και θέλει να προχωρήσει σε παραγγελία.

Από το Κυρίως Menu -> Συναλλασσόμενοι -> Ευκαιρίες προβάλετε τη συγκεκριμένη προσφορά του πελάτη “Α”. Πατήστε στο  **Follow-up**.

Συμπληρώστε το πεδίο Σχόλιο “**Επικοινωνήσα, αποδέχθηκε προσφορά No 12454. Προχωρά σε παραγγελία. Νίκο ετοίμασε..., Γιώργο τιμολόγησε...**”. Μεταβάλετε την κατάσταση της προσφοράς από pending σε accepted. Αναθέτετε στους συνεργάτες σας Νίκο και Γιώργο για περαιτέρω ενέργειες. Αν θέλετε, κάνετε και μεταφόρτωση της υπογεγραμμένης από τον πελάτη σας προσφοράς.

Clusters - Είναι απλό!

Σημαντικό Το Clusters διατηρεί και προβάλλει **ιστορικό follow-ups** του αντικείμενο, που πληροφορεί σχετικά με την εξέλιξη του, στο αριστερό του πάνελ. Avatars με τα αρχικά του κάθε χρήστη βοηθούν στην καλύτερη κατανόηση του ιστορικού.

Οι συνεργάτες Νίκος και Γιώργος που τους έχουν ανατεθεί ενέργειες, βλέπουν το Follow-up της προσφοράς, τόσο στις **Ειδοποιήσεις**, όσο και στο **Μου Ανατέθηκαν** στο home page τους, ώστε να προχωρήσουν και να παρακολουθούν και το ιστορικό.

Παράδειγμα follow-up στην Αποθήκη

Ας υποθέσουμε ότι παράγετε και πουλάτε κρασιά. Έχετε αρχειοθετημένα όλα τα είδη κρασιών σας στην λίστα των Ειδών Αποθήκης, με κωδικούς, περιγραφές κι άλλες σημαντικές πληροφορίες για λογιστικούς και διαχειριστικούς σκοπούς. Αλλά θέλετε να έχετε και φωτογραφίες και brochure (.pdf) για κάθε label κρασιού.

Από το Κυρίως Menu -> Αποθήκη -> Λίστα κάνετε **Προβολή** ενός είδους κρασιού και προσθέστε **Follow-up**. Μεταφορτώνετε το αρχείο της εικόνας του label και του prospect του συγκεκριμένου κρασιού. Εικόνα και prospect θα είναι διαθέσιμα στους **Συνδέσμους** του συγκεκριμένου Είδους Κρασιού και με προβολή εικόνας.

Clusters - Είναι απλό!

Παράδειγμα follow-up στο BPM

Ο προϊστάμενός σας σας είχε ζητήσει να κάνετε κάτι για αυτόν την προηγούμενη εβδομάδα. Φυσικά, είχε δημιουργήσει μια **Δράση** στο Clusters και ένα **Follow-up** πάνω στη Δράση, όπου περιέγραφε την ενέργεια κι ανέθεσε σε σας!

Σημαντικό Βλέπετε τη Δράση στο home page σας, μαζί με άλλα αντικείμενα και δράσεις που σας έχουν ανατεθεί μέσω Clusters για να σας υπενθυμίζουν τι έχετε να κάνετε. Έτσι δε χρειάζεται να θυμάστε ή να σημειώνετε!

Ολοκληρώσατε την ενέργεια και ήρθε η ώρα να ενημερώσετε τον προϊστάμενό σας.

Από το Κυρίως Menu -> Δράσεις κάνετε **Προβολή** της δράσης και πατήστε **Follow-up**. Συμπληρώστε σύντομο σχόλιο σχετικά με την ενέργειά σας, αλλάξτε την κατάσταση της δράσης (π.χ. από accepted σε solved), αναθέστε το στον προϊστάμενό σας και, αν θέλετε, κάνετε μεταφόρτωση των αρχείων της ολοκληρωμένης ενέργειας.

Ο προϊστάμενός σας θα λάβει **ειδοποίηση** και θα δει το Follow-up της δράσης στο **Μου Ανατέθηκαν** πάνελ του home page του και μπορεί να ανοίξει τα μεταφορτωμένα αρχεία.

Clusters - Είναι απλό!

Οπουδήποτε βρίσκεστε... δημιουργείτε **υποδείγματα**
Με απλή σύνδεση σε αντικείμενα για **αυτόματη παραγωγή εγγράφων**

Είδη Υποδειγμάτων Εγγράφων

- Επιστολές
- Συμβολαία
- Εντυπα
- Πρωτόκολλα
- Εγχειρίδια
- Τεχνικές Οδηγίες
- Διαφημιστικά
- κι ό,τι άλλο χρειάζεστε

Clusters Document Templates

Δημιουργία υποδείματος εγγράφου με MsWord

Ενσωμάτωση πεδίων Clusters

Σύνδεση σε αντικείμενο Clusters ήτοι Παραστατικό, πελάτη, είδος, προμηθευτή κλπ

Αυτόματη παραγωγή νέου συμπληρωμένου εγγράφου με εξαγωγή στοιχείων από Clusters

Παράδειγμα: Παραγωγή Συμβολαίων από Υπόδειγμα

- ✓ Κείμενο Σύμβασης σε Word
- ✓ Εισαγωγή πεδίων Clusters με MergeField σε κείμενο Σύμβασης
- ✓ Σε παραστατικό Μίσθωση Clusters εμφάνιση πρότυπου εγγράφου
- ✓ Αυτόματη παραγωγή Σύμβασης με στοιχεία μισθωτή, μισθίου κλπ.

Υποδείγματα (templates) εγγράφων σε διαδικασίες


Ενσωμάτωση Template εγγράφου σε Follow up

Όπως αναφέρθηκε παραπάνω σε follow up **αντικειμένου μπορείτε να ενσωματώσετε templates εγγράφων**. Αυτά τα templates μπορείτε να τα «ανοίξετε» σε **νέο έγγραφο** που μπορείτε να επεξεργαστείτε με το Word και να το αποθηκεύσετε με διαφορετική χαρακτηριστική ονομασία, ώστε να αρχειοθετείται ξεχωριστά για το αντικείμενο. Το νέο αυτό έγγραφο που προκύπτει από το template ενημερώνεται αυτόματα με τα στοιχεία του Clusters, ανάλογα με τη δομή του template.

Για **παράδειγμα** μπορείτε να δημιουργήσετε ως word document ένα **Συμβόλαιο με Πελάτη**, όπου θα ενσωματώσετε μεταβλητές του Clusters. Αυτές θα «διαβάζονται» από τα αρχεία και, με το άνοιγμά του template από το tab Έγγραφα στο follow up, θα δημιουργείται αυτόματα νέο Συμβόλαιο Πελάτη, ενημερωμένο με όλα τα απαραίτητα στοιχεία.

Για την εργασία αυτή επικοινωνήστε με την εταιρία.




Εργασίες

Στο Clusters, το Menu  **Εργασίες** στο toolbar ενός αντικειμένου επιτρέπει να κάνετε πολλές και διαφορετικές ενέργειες, ανάλογα με τη λίστα ή καρτέλα όπου βρίσκεστε. Για παράδειγμα, στην καρτέλα Συναλλασσόμενου, το Menu Εργασίες μπορεί να περιλαμβάνει: Νέο Συμβόλαιο, Νέα Ευκαιρία, Νέα παραγγελία κλπ. Παρακάτω θα δείτε με λεπτομέρεια κατά περίπτωση τα Menus των Εργασιών.


Δράσεις

Το Clusters επιτρέπει Business Process Management (BPM) μέσω Δράσεων. Χρησιμοποιήστε τις δράσεις για να αρχειοθετείτε, παρακολουθείτε κι ελέγχετε τις δραστηριότητες σας (τηλεφωνήματα, ραντεβού, προσφορές, το do's, ενέργειες, αναθέσεις κλπ).

Με τις **Δράσεις** στο Clusters οργανώνετε καλύτερα τις διαδικασίες σας, εσωτερικές κι εξωτερικές κι **αποφεύγετε λάθη, παραλείψεις, καθυστερήσεις κι αρνητική επίδραση** στην εικόνα της επιχείρησης. Περαιτέρω, την ελέγχετε καλύτερα με τις **Ειδοποιήσεις** και είστε πιο αποδοτικοί κι αποτελεσματικοί με το **Μου ανατέθηκαν**.


Από το κυρίως Menu -> Δράσεις εμφανίζεται λίστα με εξ ορισμού εμφάνιση: τίτλος, τύπος, κατάσταση, ημερομηνίες/ώρες αρχής και τέλους. Με το  και  επιλέγετε **προσθήκη/αφαίρεση στηλών** mark, assignments, classification, topics και domain. Στο κάτω μέρος της λίστας με το  CreateFilter ανοίγει advanced dialog box όπου μπορείτε να δημιουργήσετε **σύνθετα φίλτρα** με το +.

Μπορείτε να **φιλτράρετε, ταξινομήσετε και αναζητήσετε** δράσεις με φίλτρα στις επικεφαλίδες των στηλών. Στη στήλη **Τύπος** ανοίγει drop down λίστα με όλες τις επιλογές ώστε να φιλτράρετε έναν τύπο δράσεων. Στη στήλη **SN** μπορείτε να ταξινομήσετε με σειρά καταχώρησης της δράσης, με default εμφάνιση τη φθίνουσα.



Μπορείτε να εξαγάγετε τη λίστα των δράσεων με  στο **Excel**.

Σημαντικό

Μπορείτε ακόμη να δημιουργήσετε **κοινή δράση για ομάδα αντικειμένων** π.χ. πελατών, προμηθευτών, παραστατικών κλπ. Για παράδειγμα, μπορείτε με μια δράση σε ομάδα πελατών να παρακολουθείτε μια **καμπάνια μάρκετινγκ**. Ή με μια δράση σε ομάδα παραστατικών να ενημερώσετε τους λογιστές για **λογιστικό έλεγχο**. Και πολλά ακόμη, ανάλογα με τις ανάγκες σας.

Προτού δημιουργήσετε νέα Δράση, προετοιμάστε το αρχείο **Τύποι Δράσεων**. Από το toolbar της λίστας Δράσεων, επιλέξτε τις  **Εργασίες -> Τύποι** προσθέστε, προβάλετε ή διαγράψετε τύπους δράσεων. Σώζετε με **Ok** ή ακυρώνετε με Ακύρωση.

Σημαντικό

Από τη λίστα Δράσεων μπορείτε να **επιλέξετε πολλαπλές Δράσεις** με  στην πρώτη στήλη και να πλοηγηθείτε με το  στο toolbar της λίστας. Μεταφέρεστε στην πρώτη επιλεγμένη Δράση για έλεγχο, μεταβολή κλπ. Με **>** και **<** στο toolbar της καρτέλας της δράσης μεταφέρεστε στην επόμενη επιλεγμένη Δράση και ούτω καθεξής. **Λειτουργία πολύ χρήσιμη για μαζικές ενέργειες** όπως π.χ. μαζικούς ελέγχους καρτελών.

Η καρτέλα της Δράσης, εκτός από γενικά στοιχεία, περιγραφή ελεύθερου κειμένου, διευθύνσεις και Workflows, περιλαμβάνει και 4 tabs με: Ιστορικό, Συναλλασσόμενοι, Δράσεις και Παραστατικά. Στο **Ιστορικό** περιλαμβάνονται όλα τα follow ups της δράσης. Στο **Συναλλασσόμενοι** περιλαμβάνεται λίστα με τους συνδεδεμένους με τη δράση Συναλλασσόμενους. Στις **Δράσεις** περιλαμβάνεται λίστα με όλες τις δράσεις που συνδέονται με την τρέχουσα. Στο **Παραστατικά** εμφανίζονται σε λίστα όλα τα συνδεδεμένα με την δράση παραστατικά. Έτσι έχετε πλήρη εικόνα της δράσης μέσα από την καρτέλα της.

Προσθήκη νέας δράσης

Από το **Κυρίως Menu -> Δράσεις:**

Με **+** **Προσθήκη** ανοίγει καρτέλα Δράσης με tabs: Γενικά, Περιγραφή, Διευθύνσεις και Workflow. Στο **tab Γενικά** συμπληρώστε τίτλο, επιλέξτε τον τύπο Δράσης, από τη drop down λίστα και συμπληρώστε ημερομηνία και ώρα αρχής και τέλους. Αυτή η περίοδος είναι σημαντική για να προβάλει τη **διάρκεια** της Δράσης στο ημερολόγιο του Home page του/των χρήστη/χρηστών όπου είναι ανατεθειμένη. Το πεδίο **mark** είναι κείμενο που μπορείτε να χρησιμοποιήσετε ως φίλτρο για ομαδοποίηση, ταξινόμηση ή φιλτράρισμα δράσεων.

Επιλέξτε το πεδίο **Όλη μέρα ON/OFF** αν η δράση έχει διάρκεια που καλύπτει όλη την ημέρα. Αν επιθυμείτε να ενεργοποιήσετε προειδοποίηση πριν την έναρξη μιας δράσης στο Home page όσο εμπλέκονται σε αυτήν, πατήστε **Ειδοποίηση ON/OFF**. Ανάλογα με το πότε θέλετε εμφανίζεται η προειδοποίηση, συμπληρώστε Ημέρες, Ωρες και Λεπτά π.χ. Ημέρες 2 σημαίνει ειδοποίηση 2 μέρες πριν της έναρξης της δράσης. Ωρες 3 σημαίνει 3 ώρες προ της έναρξης κλπ. Στο **tab Περιγραφή** συμπληρώστε αναλυτική περιγραφή της δράσης. Αν η δράση εμπεριέχει συναντήσεις κλπ ραντεβού, στο **tab Διευθύνσεις** καταχωρήστε τις. Στο **tab Workflows** συμπληρώστε τα πρόσθετα πεδία κατηγοριοποίησης (όπως classification, topics κλπ). Πατήστε **✓ Καταχώρηση** για να αποθηκεύσετε τη δράση. Ανοίγει αυτόματα η καρτέλα follow up για να συμπληρώσετε σχόλιο, να αναθέσετε, να μεταφορτώσετε ή/και να αλλάξετε κατάσταση.

Από τα **panels Ειδοποιήσεις και Μου ανατέθηκαν:**

Πατήστε **+** από την επικεφαλίδα του panel. Συμπληρώστε τα πεδία και **Καταχώρηση**.

Από το **Ημερολόγιο στο toolbar της home page**


Απευθείας στο Ημερολόγιο, πατήστε διπλό κλικ σε συγκεκριμένη μέρα και ώρα για να προσθέσετε νέα δράση και συμπληρώστε τα πεδία όπως προηγουμένως. Πατήστε **Καταχώρηση** για να αποθηκεύσετε.



Ή

Από το tab Δράσεις προβάλετε τις δράσεις και με το hypertext ανοίξετε τις καρτέλες τους για περαιτέρω επεξεργασία.


Σημαντικό Για **Επαναλαμβανόμενες Δράσεις** πατήστε **Repeat ON/OFF** και επιλέξτε Ημερήσια, Εβδομαδιαία, Μηνιαία, Ετήσια ή Agenda ανάλογα με το πόσο συχνά θέλετε να επαναλαμβάνεται η Δράση.

Από την καρτέλα Συναλλασσόμενου:

Κάνετε **Προβολή** της καρτέλας του συναλλασσόμενου, μεταφερθείτε στο tab Δράσεις και πατήστε  από την επικεφαλίδα. Συμπληρώστε τα πεδία και **Καταχώρηση**.

Ή Για μια **κοινή δράση σε ομάδα** Πελατών ή Προμηθευτών, από τη λίστα Συναλλασσόμενων επιλέξτε με  π.χ. τους Πελάτες και πατήστε  πάνω δεξιά στη λίστα. Ανοίγει νέα δράση και συμπληρώνετε τα πεδία. Με **Καταχώρηση** καταχωρείτε την κοινή δράση σε όλη την ομάδα των επιλεγμένων Πελατών.

Από την καρτέλα Ευκαιρίας:

Κάνετε **Προβολή** στην **καρτέλα της Ευκαιρίας**, μεταφερθείτε στο tab Δράσεις και πατήστε  από την επικεφαλίδα. Συμπληρώστε και **Καταχώρηση** για να αποθηκεύσετε.

Σημαντικό Με τον παραπάνω μηχανισμό μπορείτε να **προσθέτετε δράσεις σε όλα τα αντικείμενα** όπως έργα, κέντρα κόστους, υποκαταστήματα, τράπεζες, πόρους, προσωπικό, παραστατικά. Από το tab Δράσεις στις αντίστοιχες καρτέλες τους.



Μεταβολή δράσης

Βρείτε τη δράση, προβάλετε την καρτέλα της, κάντε τις μεταβολές κι αποθηκεύστε. Υπάρχουν πολλοί τρόποι να βρείτε μια δράση στο Clusters.


- Από το Κυρίως Menu -> Δράσεις
- Από τα πάνελς Ειδοποιήσεις, Μου Ανατέθηκαν
- Από το Ημερολόγιο στο Home Page σας
- Από την καρτέλα ενός αντικειμένου (πχ. συναλλασσόμενος, έργο, παραστατικό κ.ο.κ) στο tab Δράσεις του
- Από την Γενική αναζήτησης

Διαγραφή δράσης


Για να **διαγράψετε** υφιστάμενη δράση, κάνετε **Προβολή** της καρτέλας της δράσης και πατήστε **Διαγραφή**. Ένα μήνυμα επιβεβαίωσης εμφανίζεται. Με **OK** διαγράφετε, ακυρώνετε διαγραφή με **Ακύρωση**.

Σημαντικό Μπορείτε να κάνετε **μαζική διαγραφή Δράσεων**, επιλέγοντας τις με  από την πρώτη στήλη της λίστας και με κλικ στο  του toolbar. Εμφανίζεται μήνυμα όπου με **OK** διαγράφετε ή με **Ακύρωση** ακυρώνετε.

Follow-up σε δράση

Για να δημιουργήσετε ένα **follow-up σε υφιστάμενη δράση**, κάνετε **Προβολή** της δράσης και πατήστε  **Follow-up**. Συμπληρώστε τα πεδία και πατήστε **Καταχώρηση** για να αποθηκεύσετε. Δείτε το ιστορικό διαδράσεων για τη δράση. Τα Follow-ups είναι πολύ χρήσιμα γιατί επιτρέπουν την καταγραφή προόδου μιας δράσης. Για παράδειγμα μεταβάσεις από κατάσταση σε κατάσταση, αναθέσεις σε τρίτους, ταξινόμηση, επισύναψη εξωτερικών αρχείων κλπ.


Σημαντικό

Μπορείτε να δημιουργήσετε **κοινό follow up για ομάδα δράσεων**. Από τη **λίστα Δράσεων** επιλέξτε με **v** τις δράσεις που θέλετε και πατήστε  δεξιά στην επικεφαλίδα της λίστας. Ένα νέο follow up ανοίγει στην πρώτη επιλεγμένη Δράση και συμπληρώνετε τα πεδία του. Με **καταχώρηση**, σας προτείνεται η επόμενη επιλεγμένη Δράση. Με κλικ στο **Προηγούμενο** τα δεδομένα του follow up μεταφέρονται στην επόμενη Δράση. Με καταχώρηση μεταφέρεστε σε επόμενη και ούτω καθεξής.

Με αυτόν το τρόπο μπορείτε να επιλέξετε αν θέλετε **επανάληψη του follow up ή αλλαγή κάποιων δεδομένων** follow up για κάποια από τις Δράσεις της επιλεγμένης ομάδας.

Όποτε ένας χρήστης καταχωρεί Follow-up, το σύστημα ενημερώνει αυτόματα τους εμπλεκόμενους χρήστες με **Ειδοποίηση** στο πάνελ Ειδοποιήσεις στο home page dashboard τους.

Σύνδεσμοι (links) σε δράση

Οι Δράσεις μπορούν να συνδεθούν με άλλα αντικείμενα. Για παράδειγμα, μια δράση μπορεί να έχει links σε εξωτερικά αρχεία (pdf, εικόνες, URLs κλπ) που μεταφορτώθηκαν μέσω follow-up. Μπορούν ακόμη να συνδεθούν με άλλα αντικείμενα (πελάτες, επαφές, είδη αποθήκης, παραστατικά, δράσεις κλπ.) Για να προσθέσετε **link σε υφιστάμενη δράση**, κάνετε **Προβολή** της δράσης και πατήστε  **Σύνδεσμοι**.

Για να καταλάβετε καλύτερα πώς οι δράσεις στο Clusters μπορούν να σας βοηθήσουν να οργανώσετε και ελέγξετε εμπλεκόμενους και διαδικασίες, ας δούμε ένα παράδειγμα.

Παράδειγμα Δράσης στις παραγγελίες

Ας υποθέσουμε ότι η επιχείρησή σας έκανε μια προσφορά σε έναν πιθανό πελάτη για κάποια προϊόντα και ο πελάτης αποδέχθηκε. Θέλετε να καταγράψετε το γεγονός αλλά κυρίως να εμπλέξετε το ανάλογο προσωπικό για την εκτέλεση της παραγγελίας και παράδοσης.

Με ένα απλό ERP σύστημα, θα καταχωρούσατε την παραγγελία και μετά την παράδοση, θα κάνατε όλες τις εγγραφές (τιμολόγια κλπ) για να ενημερώσετε και το λογιστικό και εμπορικό σας σύστημα. Αλλά τι γίνεται με τις ενέργειες των επιμέρους υπευθύνων? Παραδοσιακά, θα ενημερώνατε προφορικά το προσωπικό σας για σχετικές ενέργειες, **χάνοντας το ιστορικό και ρισκάροντας για λάθη, παραλείψεις και καθυστερήσεις.**

Το Clusters σας παρέχει ένα δυνατό εργαλείο με τις Δράσεις!

Προσθέστε νέα Δράση, βάλτε τίτλο σχετικά με την παραγγελία και τον πελάτη και μια λεπτομερή περιγραφή για το τι πρέπει να γίνει. Βάλτε αρχή και τέλος. Στην καρτέλα της Δράσης, **προσθέστε** Follow-up και αναθέστε στους εμπλεκόμενους συνεργάτες.

Σημαντικό Θυμηθείτε! Κάθε χρήστης του Clusters που του έχει ανατεθεί μια δράση θα λάβει μια **ειδοποίηση** στο home page! **Δεν μπορεί να το χάσει ή να το ξεχάσει!**

Οι εμπλεκόμενοι συνεργάτες σας θα προβούν σε ενέργειες και θα ενημερώνουν τα follow-ups σχετικά με αυτές. Θα είστε επίσης ενημερωμένος με ειδοποιήσεις στη δική σας home page. **Έγκαιρη παράδοση αυξάνει την αξιοπιστία σας!**

Clusters - Είναι απλό!

Μεταφορτώσεις

Το Clusters έχει μια δυναμική λειτουργία μεταφόρτωσης **αρχείων** .doc, .pdf, ppt. κλπ, **εικόνων, folders αρχείων** ή **URL** σελίδες internet. Είτε απευθείας από το Κυρίως Menu είτε από τα follow ups, μπορείτε να τα μεταφορτώσετε, προβάλετε και συνδέσετε με άλλα αντικείμενα του Clusters.

Σημαντικό Σε **μεταφόρτωση εικόνας** μπορείτε να αλλάξετε το **μέγεθος** της συμπληρώνοντας το πεδίο **Πλάτος**. Η αλλαγή μεγέθους γίνεται μόνον εφόσον το πλάτος της εικόνας είναι μεγαλύτερο από το ζητούμενο πλάτος και διατηρείται το aspect ratio.

Σημαντικό Για **μεταφόρτωση folder αρχείων ή σελίδας URL** αντιγράψτε τη διεύθυνση URL που βρίσκεται στην κορυφή του internet browser σας. Κάνετε **μεταφόρτωση**, επικολλώντας (paste) τη διεύθυνση, στο **πεδίο URL** με **follow up** στο αντικείμενο που θέλετε να συνδεθεί. Εναλλακτικά από το κυρίως Menu -> Εγγραφα κάνετε μεταφόρτωση εγγράφου. Σε αυτή την περίπτωση, αν θέλετε να το συνδέσετε με αντικείμενο θα πρέπει να μεταφερθείτε στην καρτέλα του και να κάνετε τη σύνδεσή του από τους **συνδέσμους**.

Σημαντικό

Το Clusters σας δίνει τη δυνατότητα να δημιουργήσετε **υποδείγματα Word κειμένων**, με πεδία τύπου MergeField που μπορείτε κατόπι να μεταφορτώσετε με **follow up** στα Έγγραφα, σε οποιοδήποτε αντικείμενο του Clusters. Το Clusters συμπληρώνει αυτόματα, κάθε φορά που χρησιμοποιείτε τα υποδείγματα, τα στοιχεία των πεδίων MergeFields με τις ανάλογες περιγραφές ή τιμές του συνδεδεμένου αντικειμένου.

Έτσι για παράδειγμα σε **Υπόδειγμα Συμβολαίου ή Προσφοράς προς Πελάτη** με follow up στα Έγγραφα τουο αντικείμενο Πελάτη, Συμβολαίου ή Προσφοράς **συμπληρώνονται αυτόματα τα ανάλογα στοιχεία Πελάτη, είδους πώλησης, τιμήματος κλπ.** Τέτοια templates μπορεί να είναι επιστολές, έντυπα, συμφωνητικά, τιμοκατάλογοι, διαφημιστικά προϊόντων κλπ

ΠΡΟΣΟΧΗ

Το μεταφορτωμένο αρχείο – υπόδειγμα πρέπει να έχει classification **Template**. Από τη λίστα Έγγραφα, ανοίξετε την καρτέλα του μεταφορτωμένου αρχείου και στο follow up του επιλέξετε **Template** από την drop down λίστα στο πεδίο **Classification**.

Μπορείτε να **διαχειριστείτε** upload στα Clusters:

Από το Κυρίως Menu -> Οντότητες -> Έγγραφα.

Ανοίξετε τη λίστα Μεταφορτώσεων με τίτλο, τύπο, κατάσταση και ημερομηνία μεταφόρτωσης. Ταξινομήστε, φιλτράρετε και αναζητήσετε με φίλτρα στην επικεφαλίδα της λίστας. Με **+** **προσθέτετε** νέο Upload. Με **☰** στο toolbar της λίστας επιλέγετε απόκρυψη ή εμφάνιση στηλών. Με **hypertext** ανοίγετε την καρτέλα υπάρχοντος upload. Στο **Γενικό Tab** συμπληρώνετε πρόσθετα στοιχεία, μεταβάλετε και σώζετε με **Submit**. Με **View Tab** προβάλετε το περιεχόμενο ενός αρχείου, εικόνας ή μια σελίδα internet url στην περιοχή εργασίας σας στο Clusters. Με **Delete** **🗑** διαγράψετε Upload. Εμφανίζεται μήνυμα και με **Yes** επιβεβαιώνετε τη διαγραφή ή με **No** την ακυρώνετε. **Σημ. Αν το upload έγινε με followup τότε δεν γίνεται η διαγραφή** γιατί η εγγραφή έχει κινηθεί.

Από το Follow up σε αντικείμενο


Προσθέστε αρχείο από το follow up (βλ. Παραπάνω Follow ups)


Από τα Panels Ειδοποιήσεις και Μου Ανατέθηκαν στο Homepage Dashboard

Προβάλετε μεταφορτωμένο αρχείο από τα panels των Ειδοποιήσεων ή Μου Ανατέθηκαν. Με το **hypertext** ανοίγετε την καρτέλα του. Προσθέστε, μεταβάλετε, αποθηκεύστε και προβάλετε όπως παραπάνω.

Με **↗** μπορείτε να κάνετε **export** τη λίστα των μεταφορτώσεων σε Excel.

Ημερολόγιο








Όταν βρίσκεστε στην καρτέλα ενός αντικειμένου, από το  **Ημερολόγιο** στο toolbar μπορείτε να προσθέσετε, προβάλετε και διαγράψετε δράσεις απευθείας πάνω στο αντικείμενο. Αυτές οι δράσεις επιτρέπουν συνδέσεις του αντικειμένου μέσω **links** με άλλα αντικείμενα όπως Πελάτες, Προμηθευτές, Επαφές, Έργα, Κέντρα Κόστους, Τράπεζες, είδη αποθήκης, λογιστικής, Παραστατικά, SNs κλπ.

Για να προβάλετε το ημερολόγιο ενός αντικειμένου, κάνετε **Προβολή** του αντικειμένου με το **hypertext** του και πατήστε  **Ημερολόγιο** από το toolbar για να προβάλετε όλες τις δράσεις του αντικειμένου σε ημερήσια, εβδομαδιαία, κλπ βάση.


Σημαντικό

Μια δράση καταλαμβάνει μια περίοδο στο ημερολόγιο ανάλογα με τη διάρκειά της, όπως αυτή έχει οριστεί με την έναρξη και λήξη της.


Στο **Ημερολόγιο** αντικειμένου, εκτός από σύντομη πληροφορία για το **τι** και **πότε**, μπορείτε:

-  με διπλό κλικ σε συγκεκριμένη ημερομηνία να **καταχωρίσετε νέα δράση**, εύκολα και γρήγορα. Συμπληρώστε την καρτέλα της δράσης και πατήστε **Καταχώρηση**.
-  με διπλό κλικ στον τίτλο της Δράσης **προβάλετε την καρτέλα της** ή
-  με κλικ στον τίτλο της Δράσης και στο **Open appointment** **προβάλετε** την καρτέλα.
-  με Drag & drop σε υφιστάμενη δράση στο ημερολόγιο **μετακινήστε τη δράση** σε άλλη ημερομηνία. Αυτόματα η έναρξη και λήξη της μεταβάλλονται στην καρτέλα της δράσης. Πατήστε  **Καταχώρηση** για να τη αποθηκεύσετε στο ημερολόγιο.
-  με Drag και τα \leftrightarrow **μεταβάλετε τη διάρκεια μιας δράσης** στην αρχή ή το τέλος της. Αυτόματα η έναρξη και λήξη της μεταβάλλονται.  **Καταχώρηση** για να αποθηκεύσετε.
-  με κλικ στον τίτλο της δράσης και  **διαγράψετε τη δράση**.

Σημαντικό

Μην ξεχάσετε να ολοκληρώσετε την καταχώρηση, την μεταβολή, τη διαγραφή δράσεων από το ημερολόγιο, κάνοντας  από το toolbar.

Προσοχή!

Όταν διαγράψετε μια δράση στο ημερολόγιο ενός αντικειμένου και πατάτε  **Καταχώρηση**, η δράση αυτή **διαγράφεται οριστικά** από τα αρχεία του Clusters. Αν η δράση είναι **επαναλαμβανόμενη** (βλ. παρακάτω) τότε ένα μήνυμα εμφανίζεται “Do you want to Διαγραφή only this appointment or the whole series?”. **Διαγραφή series** θα διαγράψει οριστικά όλη τη δράση, **Διαγραφή appointment** θα διαγράψει οριστικά ΜΟΝΟ την τρέχουσα δράση.

Σημαντικό

Όταν εργάζεστε απευθείας στο ημερολόγιο ενός αντικειμένου, μπορείτε να **δημιουργήσετε πολλαπλές επαναλαμβανόμενες δράσεις με μια μόνο καταχώρηση!** Πολύ χρήσιμο για να εκτελείτε επαναλαμβανόμενες ενέργειες ή να ελέγχετε π.χ. την επαναλαμβανόμενη τιμολόγηση, πληρωμή φόρων ή το μηνιαίο follow up πελατών, να εκτελείτε καμπάνιες marketing, να κάνετε

follow up σε συμφωνητικά, να πληρώνετε σταθερά επαναλαμβανόμενες μηνιαίες πληρωμές όπως δόσεις δανείων, συνδρομές κλπ.

Για να το κάνετε, στην καρτέλα του αντικειμένου, από το 📅 **Ημερολόγιο** πατήστε 🖱️ διπλό κλικ πάνω σε μια ημερομηνία και προσθέστε νέα δράση. Στην καρτέλα της δράσης, πατήστε Repeat **ON/OFF** και επιλέξτε τον τύπο (Ημερήσια, Εβδομαδιαία, Μηνιαία κλπ) και το βήμα στο πεδίο **Κάθε...** Αν ο τύπος είναι **Εβδομαδιαία**, τότε επιλέξτε με Ν την ημέρα της εβδομάδα που θα επαναλαμβάνεται η δράση. Αν είναι **Μηνιαία**, επιλέξτε τη μέρα του μήνα π.χ. 8 για τις 8 κάθε μήνα. Αν είναι **Ετήσια**, επιλέξτε τον μήνα και ημέρα που θα επαναλαμβάνεται κάθε έτος.

Επιλέξτε **End Repeat ON/OFF** για να ορίσετε πότε θα σταματήσει να επαναλαμβάνεται η δράση. Στο **After** επιλέξτε τον αριθμό των εμφανίσεων μετά από τον οποίο θα σταματήσει, π.χ. αν η δράση είναι Μηνιαία και δώσετε 3 τότε η δράση θα σταματήσει μετά από 3 επαναλήψεις άρα μετά από 3 μήνες. **Η** επιλέξτε ακριβή ημερομηνία λήξης του στο πεδίο **On**.

Πάντοτε πατάτε ☑️ **Καταχώρηση** στην καρτέλα του αντικειμένου για να επιβεβαιώνετε και ολοκληρώνετε τις αλλαγές, διαγραφή κλπ.

Σημαντικό Όταν **προβάλετε μια επαναλαμβανόμενη δράση**, ένα μήνυμα εμφανίζεται “Do you want to Προβολή only this appointment or the whole series?”. **Προβολή Series** αν θέλετε να προβάλετε ΟΛΗ τη δράση ή **Προβολή appointment** αν θέλετε να προβάλετε ΜΟΝΟ την τρέχουσα δράση.

Είναι απλό!

Το Clusters είναι απλό κι εύκολο στη χρήση! Με τη χρήση του θα εξοικειωθείτε με τις δυνατότητες, διαδικασίες και εργασίες του. Όταν εμπεδώσετε τη μεθοδολογία και τη φιλοσοφία του Clusters, θα αγαπήσετε την έξυπνη απλότητά του και την απλή πληρότητά του. Δείτε πώς, με ένα παράδειγμα.

Παράδειγμα καταχώρησης Τιμολογίου

Σε ένα χειρόγραφο σύστημα ή όταν χρησιμοποιείτε διαφορετικά προγράμματα για τις προμήθειες, τη λογιστική, το CRM, την οικονομική διαχείριση κλπ, έχετε πολλές ξεχωριστές ενέργειες να εκτελέσετε. Κάποιος θα πρέπει να εκδώσει Τιμολόγιο Πώλησης χειρόγραφα ή να το καταχωρίσει στο λογιστικό σύστημα και να το εκτυπώσει, κάποιος να ενημερώσει το σύστημα προμηθειών, την κοστολόγηση, το CRM, την αποθήκη κλπ ξεχωριστά.

Με την ολοκλήρωση αυτών των διαδικασιών, θα πρέπει να συνδυάσετε πληροφορίες από τα διάφορα συστήματα σε ένα dashboard με Excel ή άλλο εργαλείο, με σκοπό να

βλέπετε τη σύνθετη και φιλτραρισμένη πληροφορία που θα σας ενδιαφέρει.

Φανταστείτε πόσα πιθανά λάθη και χάσιμο χρόνου (και χρημάτων!) μέχρι να έχετε την απεικόνιση της επιχείρησής σας για μια δεδομένη στιγμή που όμως μπορεί ήδη να είναι παρωχημένη...

Με το Clusters χρειάζεστε απλά ένα λεπτό και μια καταχώρηση! Με το Clusters όλα τα δεδομένα που καταχωρείτε ενημερώνουν και δημιουργούν αυτόματα όλες τις απαραίτητες εγγραφές σε λογιστική, αποθήκη, κοστολόγηση, CRM, BPM, HRM κλπ.

Η καταχώρηση Τιμολογίου Πώλησης με το Clusters θα δημιουργήσει αυτόματα-ανάλογα με τις ιδιότητες του παραστατικού που είναι ήδη ορισμένες στο master αρχείο – μια σειρά από εγγραφές σε πελάτη, λογαριασμό λογιστικής, έργο, κέντρο κόστους, πόρο, είδος αποθήκης, κλπ.


Και όχι μόνο!

Υποθέστε ότι ο πελάτης πληρώνει (με μετρητά, πιστωτική κάρτα, έμβασμα κλπ). Το Clusters ενημερώνει αυτόματα ταμείο, τραπεζικούς λογαριασμούς κλπ. Και βέβαια τον πελάτη στο CRM σας συγχρόνως!

Clusters - Είναι απλό!

Εγκατάσταση Clusters

Δημιουργία cluster - εταιρίας

Όπως ήδη είδατε, στην αριστερή πλευρά του toolbar έχετε το τρέχον cluster όπου κάνατε log in. Με κλικ στο  αριστερά του ονόματος του cluster, μπορείτε να προβάλετε την καρτέλα του cluster, με Γενικά, Τυπικά, Άξονες κοστολόγησης και άλλα 5 tabs: Χρήση, Διεύθυνση, Επικοινωνία, Λογιστήριο και Ανάλυση. Συμπληρώστε στο **tab Γενικά** με κωδικό, τίτλο, επάγγελμα κι επιλέξτε τη νομική μορφή από τη drop down λίστα. Στο **tab Τυπικά** συμπληρώστε το ΑΦΜ του cluster. Στο **tab Άξονες** συμπληρώστε την περιγραφή των δύο εξωλογιστικών κωδικών σας, ανάλογα με το αντικείμενο της εταιρίας σας και τις ανάγκες κοστολόγησης που έχετε. Π.χ. για τεχνικές εταιρίες έργο και κέντρο κόστους. Για τουριστικές επιχειρήσεις, τομέας, τμήμα κ.ο.κ.

Σημαντικό Στο υπόλοιπο του παρόντος εγχειριδίου, για λόγους απλοποίησης, θα χρησιμοποιήσουμε τις έννοιες έργο και κέντρο κόστους για τους δύο εξωλογιστικούς άξονες κοστολόγησης.

Στο **tab Χρήση** ορίστε την ημερομηνία αρχής της φορολογικής χρήσης του cluster, τις περιόδους π.χ. 12 μήνες και τον αριθμό των μηνών ανά περίοδο π.χ. 1. Μπορείτε επίσης να ορίσετε την ημερομηνία λήξης της Φορολογικής χρήσης για πιο αυστηρό έλεγχο των ημερομηνιών καταχώρησης των παραστατικών ή να αφήσετε το πεδίο κενό (optional). Βάλτε ως **ημερομηνία αρχής** για την πρώτη περίοδο καταχωρίσεων τη χρονική στιγμή που

δημιουργήσατε το cluster. Ανάλογα με τις Ημερομηνίες Αρχής και Τέλους, τον αριθμό των περιόδων και τους μήνες ανά περίοδο, το Clusters θα δημιουργήσει τη δομή της Φορολογικής σας Χρήσης, ήτοι το χρονικό διάστημα που θα συσσωρεύει εγγραφές μέσα σε ένα σύνολο οικονομικών καταστάσεων.

Σημαντικό Μπορείτε να ορίσετε φορολογικές χρήσεις που ξεκινούν στο **μέσο μιας χρονιάς**, έχουν **διάρκεια μεγαλύτερη του έτους**, να ορίσετε διμηνιαίες, τριμηνιαίες κλπ περιόδους. Το Clusters αναγνωρίζει τα παραστατικά ανάλογα με το ορισμό ημερομηνιών και περιόδων. Η Περιγραφή μιας φορολογικής Χρήσης προκύπτει από την ημερομηνία έναρξης, μήνα και έτος.

Στα **tabs Διεύθυνση κι Επικοινωνία** συμπληρώστε στοιχεία διεύθυνσης, τηλέφωνα, φαξ, email.

Στο **tab Λογιστήριο** συμπληρώστε το **φορμάτ κωδικού** που θα έχει ο λογαριασμός λογιστικής στο λογιστικό σας σχέδιο, ορίστε τον **λογαριασμό Ταμείου** και το **νόμισμα** που το cluster θα χρησιμοποιεί. Στο φορμάτ του κωδικού σας προτείνεται να χρησιμοποιήσετε # για αριθμούς και - για διαχωριστικά των επιπέδων των λογαριασμών.

Για παράδειγμα για έναν 3^ο βάθμιο λογαριασμό στο Λογιστικό Σχέδιο, με 1st επίπεδο 2 αριθμών, 2nd επίπεδο 2 αριθμών και 3rd επίπεδο 4 αριθμών, ορίστε ως φορμάτ του κωδικού το ##-##-####

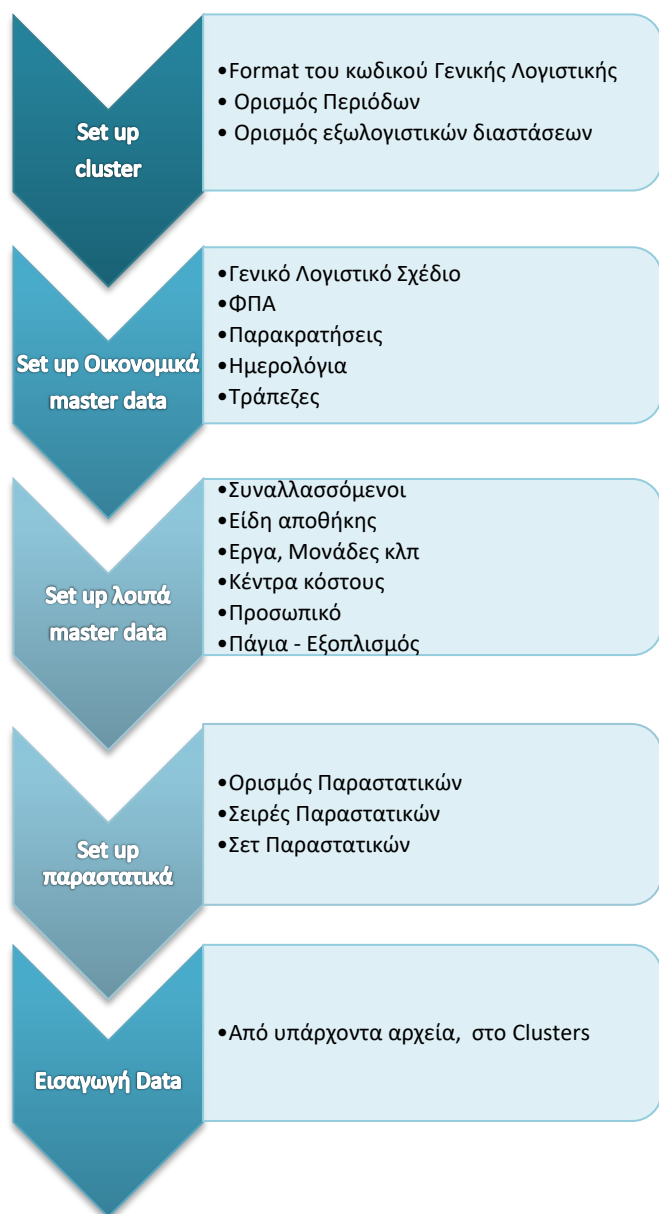
Προσοχή Μπορείτε να ορίσετε όσα επίπεδα επιθυμείτε, με όσες θέσεις αριθμών και γραμμάτων. Όμως σας υπενθυμίζουμε ότι στο Clusters **οι λογαριασμοί στο λογιστικό σχέδιο είναι απλοί φυσικοί λογαριασμοί**. Η παρακολούθηση τμημάτων ή υποκατηγοριών γίνεται μέσω των 3D κωδικών - άξονες και **δε χρειάζεται να ενσωματώσετε τέτοια πληροφορία μέσα στον κωδικό του λογαριασμού**.

Στην **Ανάλυση** ορίστε τις 2 διαστάσεις που θα χρησιμοποιήσετε, σύμφωνα με τη φιλοσοφία του Clusters 3D. **Ανάλογα με το είδος της επιχείρησής σας**, αυτά τα πεδία μπορούν να οριστούν διαφορετικά, π.χ. για **παραγωγή**, ως αποθήκες και μονάδες παραγωγής / **για κατασκευές**, ως έργα και κέντρα κόστους / **για τουρισμό**, ως ξενοδοχειακά τμήματα και υπηρεσίες / **για υγεία**, ως κλινικές και είδη περιστατικών / **για εκπαίδευση**, ως τμήματα και μαθήματα / **για συμβουλευτικές υπηρεσίες**, ως υπηρεσίες και τμήματα και ούτω καθ' εξής. Αυτός ο ορισμός εξαρτάται από εσάς και τις ανάγκες σας. Όταν τελειώσετε, πατήστε **Καταχώρηση** για να αποθηκεύσετε.

Διαδικασίες χρήσης

Συνήθως, όταν ξεκινάτε τη χρήση του, το Cluster σας παρέχει λογιστικό σχέδιο, διαδικασίες και αρχεία για προμήθειες, πωλήσεις, λογιστική, παραγωγή κλπ. Είναι σημαντικό να

μελετήσετε προσεκτικά διαδικασίες και τα αρχεία, να οργανώσετε κι εφαρμόσετε με τον καλύτερο δυνατό τρόπο το Clusters ώστε να αξιοποιήσετε στο μέγιστο τις δυνατότητες που σας παρέχει.



Η τυπική διαδικασία για εγκατάσταση οικονομικών και λογιστικών στοιχείων με το Clusters φαίνεται στο flowchart. Περαιτέρω επεξεργασία και λοιπές διαδικασίες μπορεί να προκύψουν και να ενσωματωθούν για καλύτερη προσαρμογή στις ανάγκες σας.

Μια καλοσχεδιασμένη αρχή είναι το κλειδί για την επιτυχία. Εσείς γνωρίζετε καλύτερα τις ανάγκες σας κι εμείς το Clusters και τις δυνατότητές του. Μια εκ βάθους συνεργασία και σωστή εφαρμογή σε διαδικασίες και δόμηση αρχείων είναι κλειδί για την επιτυχία του συστήματος.

Σημαντικό

“Η αρχή είναι το ήμισυ του παντός”

Πλάτων

Import Data

Όταν μεταφέρεστε από ένα χειρόγραφο ή άλλα πληροφοριακά συστήματα στο Clusters, όλα τα δεδομένα σας πρέπει να ενσωματωθούν στο νέο σύστημα, για να συνεχίσετε απρόσκοπτα τις εργασίες σας.

Αυτό σημαίνει ότι όλα τα master δεδομένα σας όπως λογαριασμοί λογιστικής, πελάτες, προμηθευτές, είδη αποθήκης κλπ. πρέπει να οριστούν με σαφήνεια και πληρότητα για να δεχτούν τα ιστορικά σας δεδομένα. Αυτή η διαδικασία είναι πολύ ευαίσθητη και για το λόγο αυτό προτείνεται να γίνεται σε συνεργασία με την εταιρία μας.

- Γενικά Master Data
- CRM/BPM Master Data
- Αποθήκη Master Data
- Οικονομικά Masster Data

Στο Clusters, τα master δεδομένα είναι η ραχοκοκαλιά του συστήματος καθώς το υποστηρίζουν με αυτοματισμούς και ειδικές λειτουργίες για να κάνουν την εργασία σας εύκολη, γρήγορη, ευέλικτη κι ασφαλή. Στην καθημερινή σας εργασία, κατά την καταχώρηση, τα **master δεδομένα λειτουργούν ως πηγή** για αυτόματη άντληση στοιχείων στα διάφορα πεδία.

Τα αρχεία Master Δεδομένων στο Clusters είναι λογαριασμοί, είδη αποθήκης, κατηγορίες και γέφυρες αποθήκης, πελάτες και προμηθευτές, επαφές, έργα και κέντρα κόστους, προσωπικό κι εξοπλισμός, πάγια, τράπεζες, σεντ και σειρές παραστατικών, τιμολογιακές πολιτικές κλπ. Κατά την καταχώρηση ενός παραστατικού, π.χ. ευκαιρίας (προσφοράς), τιμολογίου, συμβολαίου, απόδειξης κλπ περισσότερα του ενός αρχείων master δεδομένων εμπλέκονται στη διαδικασία.

Περαιτέρω, τα αρχεία **Master δεδομένων επιτρέπουν στο Clusters να είναι πιο αποτελεσματικό στο reporting** για να ικανοποιήσουν τις ανάγκες σας. Πέρα από τη δομή των κωδικών των αντικειμένων στα master αρχεία, ο σωστός ορισμός διαφόρων άλλων πεδίων-κλειδιών επιτρέπουν να ομαδοποιήσετε, κατηγοριοποιήσετε και συνδυάσετε δεδομένα. Με σωστή μελέτη των ειδών reports που σας είναι απαραίτητα από την αρχή, θα μπορέσετε να οργανώσετε τον ορισμό των master αρχείων σας ώστε να δημιουργήσετε πιο αποτελεσματική πληροφορία σε πραγματικό χρόνο και να είστε πιο παραγωγικοί.

Χρήση Master Data

Η επιχείρησή σας διαθέτει ένα πλέγμα διαδικασιών και ένα πλήθος πληροφοριών όπου τα master δεδομένα είναι το εργαλείο για να μπορέσετε να τις τρέχετε και να τις αντλείτε πιο εύκολα, γρήγορα και με ασφάλεια. Όσο πιο δυνατά είναι αυτά τα εργαλεία, τόσο περισσότερο θα συμβάλουν στην αποτελεσματικότερη, ευκολότερη και ασφαλέστερη διαχείριση.

Παράδειγμα χρήσης master δεδομένων σε εγγραφή

Όταν καταχωρείτε ένα παραστατικό χρειάζεται να συμπληρώσετε όλα τα απαραίτητα πεδία με πληροφορία. Σε ένα χειρόγραφο σύστημα, χρειάζεστε να θυμάστε και να

κάνετε υπολογισμούς κλπ, με κίνδυνο λαθών, καθυστερήσεων και χρόνου επίλυσης όλων των προβλημάτων.

Ας δούμε την καταχώρηση ενός Τιμολογίου Αγοράς χειροκίνητα:

Χρειάζεται να θυμάστε πληροφορίες κωδικών του προμηθευτή, των ειδών που περιέχονται στο τιμολόγιο, μονάδες μέτρησης και στο τέλος να θυμάστε πληροφορίες σχετικές με τις συμφωνίες με τον προμηθευτή, εκπτώσεις, κλπ.

Τώρα ας δούμε την ίδια καταχώρηση με το Clusters:

Καταχωρείτε ένα παραστατικό τύπου Τιμολόγιο Αγοράς. Επιλέγετε **προμηθευτή** από το master αρχείο και τα δεδομένα του γεμίζουν αυτόματα τα πεδία. Μετά επιλέγετε τα **είδη** από τα master δεδομένα και πάλι όλα τα δεδομένα γεμίζουν με ποσά, ποσότητες και τιμές μονάδας αυτόματα. Με την επιλογή των εξωλογιστικών κωδικών-άξονες (π.χ. **έργο** και **κέντρο κόστους**) από τα master αρχεία τους, συγχρόνως ενημερώνεται και η κατανομή οικονομικών και ποσοτικών δεδομένων στους άξονες αυτούς. Με κωδικούς **ΦΠΑ** και άλλων **παρακρατήσεων** από τα master δεδομένα, αυτόματα υπολογίζονται κι αυτά τα ποσά.

Σημαντικό Με τα έντονα γράμματα παραπάνω δείτε πόσα master δεδομένα χρησιμοποιούνται όταν καταχωρείτε μια εγγραφή.

Αν θέλετε να δείτε τις εγγραφές που δημιουργήθηκαν αυτόματα, πατήστε στο ☰ μιας συναλλαγής. Σε νέο παράθυρο ανοίγει η ανάλυση των εγγραφών στη λογιστική και την αποθήκη.

Clusters - Είναι απλό!

Είδη Master Data

Η σωστή και καλοσχεδιασμένη δημιουργία και διαχείριση των master αρχείων data είναι απαραίτητη για καλύτερη αξιοποίηση του Clusters. Κάνοντας καλή ανάλυση των αναγκών της επιχείρησής σας και των δυνατοτήτων του Clusters, μπορείτε να δημιουργήσετε ένα ικανό κι αποτελεσματικό υπόβαθρο όπου θα βασίσετε όλες τις διαδικασίες. Αυτό θα βοηθήσει και το Clusters να αποδώσει καλύτερα για σας. Γνωρίζετε **ΤΙ** χρειάζεστε και γνωρίζουμε **ΠΩΣ** το Clusters μπορεί να σας το δώσει.

Ανάλυση	Απαιτήσεις				Clusters Λειτουργίες
	Σχεδιασμός	Γενικά	CRM/BPM	Αποθήκη	
	Ορισμοί Παραστατικά	Συναλλασσόμενοι	Είδη Αποθήκης	Λογιστικό Σχέδιο	
	Σετς Παραστατικά	Επαφές	Κατηγορίες	Πόροι	
	Σειρές Παραστατικά	Φάκελοι	Γέφυρες	Ημερολόγοι	
	Εξωλογιστικός άξονας 1 (π.χ. Έργο)		Πολιτική Τιμών	ΦΠΑ	
	Εξωλογιστικός άξονας 2 (π.χ. Κ. Κόστους)		Συνταγές ΒοΜ	Παρακρατήσεις	
	Προσωπικό		Κατανομή Γενικών Εξόδ		
	Τράπεζες				
	Υποκαταστήματα				
Εισαγωγή	Μεταφορά δεδομένων από άλλα συστήματα				
Ορισμός	Αρχείων σύμφωνα με ανάγκες επιχείρησης				
Ελεγχος	Παρακολούθηση για σωστή λειτουργία				

Διόρθωση Σε τιμές και δεδομένα

Χρήση σε

Εισαγωγή
Παραστατικά

Αυτόματες
Εγγραφές

Διαχείριση
CRM/BPM

Προβολές
Εκτυπώσεις

Master data διαδικασία

Στο Clusters έχετε 4 κατηγορίες master αρχείων: Γενικά, CRM/BPM, Αποθήκη και Οικονομικά.

Η **Γενική** κατηγορία περιλαμβάνει:

- **Ορισμό Παραστατικών** Είδη παραστατικών που χρησιμοποιούνται στην καθημερινή εργασία όπως τιμολόγια, επιταγές, παραγγελίες, δελτία κλπ.
- **Σειρές Παραστατικών**: Σειρές ενός ή περισσότερων ειδών παραστατικών ομαδοποιημένες κάτω από αυτόματο τρόπο αρίθμησης. Απαραίτητα για την ασφαλή εισαγωγή εγγραφών όπως επιταγές και τιμολόγια με αρίθμηση.
- **Σετ Παραστατικών**: σετ παραστατικών που δημιουργούν κανόνες και συνδυασμούς λογιστικών κωδικών, έργων, ΦΠΑ, κέντρων κόστους κλπ.
- **Άξονας1**: μονάδες (π.χ έργα κλπ) όπου συσσωρεύεται πληροφορία με την καταχώρηση παραστατικών
- **Άξονας2**: κέντρα κόστους (π.χ. τμήματα, φάσεις κλπ) όπου συσσωρεύεται πληροφορία με την καταχώρηση παραστατικών
- **Προσωπικό**: εργαζόμενοι, συνεργάτες, συνεργεία, ειδικότητες κλπ όπου συσσωρεύεται πληροφορία μέσω καταχωρίσεων
- **Πόροι**: ακίνητα, κινητός εξοπλισμός κλπ. όπου συσσωρεύεται εκτός από λογιστική και κοστολογική πληροφορία μέσω καταχωρίσεων
- **Τράπεζες**: συνεργαζόμενες τράπεζες και λογαριασμοί. Χρήσιμα για λογιστική και οικονομική διαχείριση.
- **Υποκαταστήματα**: όλα τα υποκαταστήματα μιας επιχείρησης. Χρησιμοποιούνται στη λογιστική και οικονομική διαχείριση.

Η **CRM/BPM** κατηγορία περιλαμβάνει:

- **Συναλλασσόμενοι**: λίστα πελατών και προμηθευτών με όλες τις απαραίτητες πληροφορίες. Αυτές χρησιμοποιούνται αυτόματα για να γεμίζουν τα πεδία κατά την καταχώρηση παραστατικών αγορών, πωλήσεων (ευκαιρίες (προσφορές), συμβόλαια, τιμολόγια, επιταγές κλπ). Στο Clusters πελάτες και προμηθευτές διαχειρίζονται με κοινό τρόπο αλλά ομαδοποιούνται σε κατηγορίες.
- **Επαφές**: όλες οι επαφές πελατών και προμηθευτών
- **Τύποι Δράσεων**: όλοι οι τύποι δράσεων
- **Φάκελοι**: αρχειοθέτηση σε «φακέλους» όλων των αντικειμένων καθώς κι εξωτερικών αρχείων, όπως σε έναν φυσικό φάκελο αρχείου.

Η κατηγορία **Αποθήκη** περιλαμβάνει:

- **Είδη**: αποθέματα, πρώτες και βοηθητικές ύλες, προϊόντα, εξοπλισμός κλπ με σύνδεση στη λογιστική αλλά και **ψευδοείδη** όπως π.χ. εργασία, υπηρεσία κ.ο.κ.. Αυτά τα είδη

χρησιμοποιούνται αυτόματα για να γεμίζουν τα πεδία κατά την καταχώρηση παραστατικών παραγωγής, πωλήσεων, αγορών κλπ.

- **Κατηγορίες** : κατηγορίες για ομαδοποίηση ειδών
- **Γέφυρες**: κανόνες που ενημερώνουν αυτόματα τη λογιστική με συναλλαγές ειδών αποθήκης
- **Serial Numbers Προφίλ**: κανόνες προφίλ για τον ορισμό serial number στα είδη αποθήκης
- **Διαστάσεις**: ορισμός κανόνων για πρόσθετες ιδιότητες των ειδών αποθήκης π.χ. χρώμα, διαστάσεις, βάρος κλπ.
- **Πολιτικές Τιμών**: διαφορετικοί κανόνες τιμολόγησης για είδη, πελάτες, έργα κλπ
- **Κατανομή Εξόδων**: διαφορετικοί κανόνες κατανομής εξόδων π.χ. γενικών εξόδων κλπ

Η κατηγορία **Οικονομικά** περιλαμβάνει:

- **Λογαριασμοί**: περιλαμβάνει όλους τους λογαριασμούς λογιστικής. Το Λογιστικό Σχέδιο χρησιμοποιείται ως βάση για τις εγγραφές λογιστικής, αυτόματες και χειροκίνητες, στα ημερολόγια.
- **Κατηγορίες**: όλες οι κατηγορίες για ομαδοποίηση λογαριασμών
- **Ημερολόγια**: διαφορετικά είδη ημερολογίων για την ομαδική αποτύπωση αυτομάτων και μη εγγραφών ανάλογα με τις ιδιότητες των παραστατικών
- **Αξιόγραφα**: όλα τα αρχεία αξιογράφων εισπρακτέων και πληρωτέων
- **ΦΠΑ** : διαφορετικά είδη ΦΠΑ με ποσοστά και συνδέσμους σε λογαριασμούς λογιστικής. Αυτά χρησιμοποιούνται για αυτόματη δημιουργία, υπολογισμό και εγγραφές στη λογιστική.
- **Παρακρατήσεις**: διαφορετικά είδη παρακρατήσεων με ποσοστά και συνδέσμους στους λογαριασμούς λογιστικής. Χρησιμοποιούνται για αυτόματο υπολογισμό και δημιουργία εγγραφών στη λογιστική.
- **Μηχανισμοί Πληρωμών**: όλοι οι μηχανισμοί πληρωμών που χρησιμοποιείτε π.χ. e-banking, κάρτες κλπ.

Σημαντικό Στα αρχεία master δεδομένων, δεν μπορείτε να διαγράψετε δεδομένα όταν αυτά ήδη έχουν χρησιμοποιηθεί στις καταχωρήσεις.

Σημαντικό Το πρόγραμμα «θυμάται» και διατηρεί τις ταξινομήσεις, τις επιλεγμένες στήλες και τα φίλτρα (π.χ. ημερομηνιακό διάστημα) που κάνετε στους πίνακες των master data, ώστε όταν επιστρέψετε σε αυτούς, μετά από άλλες πλοηγήσεις, να μην χρειαστεί να τα επαναλάβετε. Ισχύει φυσικά μέχρι να βγείτε (logout) από το πρόγραμμα.


Γενικά Master Data



Είδη Παραστατικών


Αυτό είναι από τα πιο σημαντικά αρχεία που χρησιμοποιεί το Clusters καθώς περιλαμβάνει όλα τα είδη παραστατικών που χρησιμοποιούνται σε CRM/BPM, Αποθήκη, Λογιστήριο, Διαχείριση, προμήθειες, πωλήσεις κλπ, με τους αντίστοιχους μηχανισμούς συμπεριφοράς για δημιουργία αυτόματων και μη εγγραφών. Το Clusters παρέχει έτοιμο αρχείο με σημαντικό αριθμό απαραίτητων ειδών παραστατικών. (βλ. Αυτοματισμοί Μετατροπής Παραστατικών)

Σημαντικό Μπορείτε να **προβάλετε** ένα είδος παραστατικού για να κάνετε αλλαγές π.χ. στην περιγραφή, το shortcut κλπ ή να το **αντιγράψετε** για να δημιουργήσετε νέο.

Σημαντικό Εφόσον έχετε δημιουργήσει μια σειρά παραστατικών (βλ. παρακάτω) μπορείτε να την επιλέξετε στον ορισμό ενός παραστατικού, για να παίρνει αυτόματη αρίθμηση.

Από το **Κυρίως Menu** -> **Παραστατικά** με τις  **Εργασίες** -> **Ορισμοί** ανοίξετε το αρχείο.

Μπορείτε να **ταξινομήσετε**, **φιλτράρετε** και **αναζητήσετε** έναν ορισμό παραστατικού ανάλογα με το φίλτρο της επικεφαλίδας μιας στήλης.  **Export** στο Excel. Κάνετε **Προβολή** της καρτέλας ενός ορισμού παραστατικού με το **hypertext** του. Κάνετε αλλαγές και  **Καταχώρηση** για να αποθηκεύσετε.

Με  **Εργασίες** -> **Νέο Αντίγραφο** στην καρτέλα ορισμού μπορείτε να τον αντιγράψετε σε νέο ίδιο ορισμό. Για παραστατικά που συμμετέχουν στην αλυσίδα μετατροπών (βλ. Αυτοματισμός Μετατροπών) μπορείτε να ορίσετε διαφορετική αλυσίδα από τη standard. Προσδιορίσετε το **παραστατικό στόχο της "μετατροπής σε"** ή τα **παραστατικά πηγή για την "μετατροπή από"** που συνεργάζονται στην αλυσίδα με το νέο παραστατικό που δημιουργείτε.

ClustersWeb ΟΡΙΣΜΟΙ ΠΑΡΑΣΤΑΤΙΚΩΝ

:≡ Λίστα Ρυθμίσεις

ΛΙΣΤΑ

Κωδικός	Περιγραφή	Τύπος	Συντομογραφία
0000			
0010	Κωδικός: *	0210	Τύπος: * financial_timologio_agoras
0090	Συντομογραφία: *	TIMAG	Ημερολόγιο: * 02: ΓΕΝΙΚΟ ΗΜΕΡΟΛΟΓΙΟ
0100	Περιγραφή: *	ΤΙΜΟΛΟΓΙΟ ΑΓΟΡΑΣ ΕΠΙ ΠΙΣΤΩΣΕΙ	
0101			
0102	Workflow:	Επιλογή...	
0103	Σειρά:	Επιλογή...	
0104			
0110	Μετατροπή απο:	Select...	
0111	Μετατροπή σε:	Select...	
0210		ΤΙΜΟΛΟΓΙΟ ΑΓΟΡΑΣ ΕΠΙ ΠΙΣΤΩΣΕΙ	financial_timologio_agoras TIMAG
0211		ΠΙΣΤΩΤΙΚΟ ΑΓΟΡΑΣ	financial_timologio_agoras TIMAG
0212		ΤΙΜΟΛΟΓΙΟ ΑΓΟΡΑΣ ΕΠΙ ΠΙΣΤΩΣΕΙ ΕΝΔΟΚΟΙΝ	financial_timologio_agoras ΤΙΜΑΓΕΝΔ
0213		ΕΓΓΡΑΦΗ ΕΝΟΙΚΙΟΥ	financial_timologio_agoras ΕΝΟΙΚΙΟ

Ορισμοί Παραστατικών

Στη λίστα ορισμών, από το **tab** **Ρυθμίσεις** και το πεδίο πολλαπλών επιλογών **Μοναδική αρίθμηση** μπορείτε να επιλέξετε τα παραστατικά για τα οποία επιθυμείτε να γίνεται – κατά την καταχώρησή τους – έλεγχος της μοναδικότητας της αρίθμησης τους.


Σειρές Παραστατικών

Οι Σειρές παραστατικών είναι απαραίτητες αν θέλετε αυτόματη αρίθμηση στα παραστατικά κατά την καταχώρησή τους. Παράλληλα ελέγχουν τη σωστή αρίθμηση των παραστατικών. Από το **Κυρίως Menu -> Παραστατικά** με τις **Εργασίες -> Σειρές**, ανοίγετε τη λίστα. Μπορείτε να **ταξινομήσετε**, **φιλτράρετε** και **αναζητήσετε** μια σειρά ανάλογα με το φίλτρο της επικεφαλίδας μιας στήλης. **Export** στο Excel. Με κάνετε **Προσθήκη** μιας νέας σειράς και συμπληρώστε το όνομα ή περιγραφή της. Δώστε **format** στη μάσκα και συμπληρώστε τον τελευταίο αριθμό παραστατικού αυτού του είδους.

Προβάλετε υφιστάμενη σειρά με και κάνετε αλλαγές. Αποθηκεύετε με **Καταχώρηση**. **Διαγραφή** με το . Εμφανίζεται μήνυμα για επιβεβαίωση. Με **OK** συνεχίζετε διαγραφή ή **Ακύρωση**. Με το του browser ή κλικ στο **Σειρές** στο Κυρίως Menu επιστρέφετε στη λίστα των Σειρών.

Ας υποθέσουμε ότι έχετε στους ορισμούς παραστατικό Τιμολόγιο Πώλησης με κωδικό 0320 και το τελευταίο Τιμ. Πώλησης που έχετε καταχωρίσει έχει αριθμό 0009.

Προσθέστε μια νέα σειρά π.χ. Σειρά 01. Στη Μάσκα δώστε #### καθώς το Τιμολόγιο σας έχει αρίθμηση με 4 ψηφία και στο Τελ. Αριθμός δώστε 0009. Κάνετε **Καταχώρηση** για να αποθηκεύσετε τη σειρά.


Από τα Παραστατικά, με  Εργασίες -> Ορισμοί, ανοίξτε την καρτέλα του τιμολογίου πώλησης με κωδικό 0320 κι επειλέξτε τη Σειρά 01 που μόλις δημιουργήσατε. Στην επόμενη καταχώρηση Τιμολογίου Πώλησης, το Clusters θα δώσει αυτόματα αριθμό 0010 στο 0320 Τιμολόγιο σας, με φορμάτ 4 ψηφίων.






Σημαντικό Στον ορισμό μιας σειράς, μπορείτε να ορίσετε την μάσκα και τον τελευταίο αριθμό και του αντίστοιχου πιστωτικού του συγκεκριμένου παραστατικού. Για την ξεχωριστή, αυτόματη αρίθμηση τους.

Σημαντικό Δε χρειάζεται να θυμάστε τον αριθμό του τιμολογίου. Ακόμη κι αν δώστε τυχαίο αριθμό λάθος, το Clusters θα το διορθώσει αυτόματα.

Clusters - Είναι απλό!


Σετς Παραστατικών





Τα Σετς Παραστατικών είναι προκαθορισμένοι κανόνες για τον ορισμό αυτοματισμών μέσα στα παραστατικά. Όταν καταχωρείτε ένα παραστατικό, ανάλογα με τον κανόνα του σετ που ανήκει, το Clusters προτείνει αυτομάτως συγκεκριμένους κωδικούς λογιστικής, έργο, κέντρο κόστους, ΦΠΑ κλπ. Από το **Κυρίως Menu** -> **Παραστατικά** με  **Εργασίες** -> **Σετς**, ανοίγει λίστα.

Μπορείτε να **ταξινομήσετε**, **φιλτράρετε** και **αναζητήσετε** ένα σετ ανάλογα με το φίλτρο της επικεφαλίδας μιας στήλης.  **Export** στο Excel. Κάνετε με  **Προσθήκη** ένα νέο σετ, δώστε κωδικό και τύπο και ορίστε τη μάσκα των ειδών παραστατικών, συναλλασσόμενων, λογαριασμών, έργων, κ. κόστους, ΦΠΑ και Παρακρατήσεων. Κάνετε **Προβολή** ενός υφιστάμενου σετ με  και τυπώστε αλλαγές. Αποθηκεύετε με  **Καταχώρηση. Διαγραφή** με . Μήνυμα θα εμφανιστεί. Με **OK** συνεχίζετε διαγραφή, με **Ακύρωση** ακυρώνετε.

Κανόνες Ελέγχου Παραστατικών

Αυτοί είναι προκαθορισμένοι κανόνες για τον έλεγχο κατά την καταχώρηση των κινήσεων των παραστατικών. Όταν καταχωρείτε παραστατικό, ανάλογα με τον κανόνα ελέγχου, το Clusters

ελέγχει αν πληρούνται όλες οι συνθήκες του και ενημερώνει προς αποφυγή λαθών. Επιλέγετε **Κυρίως Menu -> Παραστατικά** και  **Εργασίες -> Κανόνες Ελέγχου**.

Με  **Προσθήκη** ανοίγετε νέο κανόνα, δίνετε κωδικό και τίτλο. Πάλι με  στο **ΟΤΑΝ** καταχωρείτε μία μία τις συνθήκες. Στο Field επιλέγετε από τη λίστα drop down τη μεταβλητή της συνθήκης και συμπληρώνετε την τιμή της. Πάλι με  στο **ΤΟΤΕ** καταχωρείτε μία μία τις συνθήκες ΤΟΤΕ. Στο Field επιλέγετε από τη λίστα drop down τη μεταβλητή της συνθήκης και συμπληρώνετε την τιμή της. Μπορείτε να χρησιμοποιήσετε περισσότερες της 1ας συνθήκες σε έναν κανόνα. Όταν ολοκληρώσετε τον κανόνα, με  κάνετε **καταχώρηση**.

Παράδειγμα Κανόνα Ελέγχου



Ας υποθέσουμε ότι θέλετε να καταχωρήσετε έναν κανόνα ελέγχου για τα **ΦΠΑ των Πωλήσεων**. Δημιουργείτε κανόνα ΦΠΑ στις ΠΩΛΗΣΕΙΣ.

Προσθέστε συνθήκη ΟΤΑΝ επιλέγοντας από τη λίστα το definition_code για Τιμολόγια Πωλήσεων και στο πεδίο Value τη μάσκα κωδικών 2*,03* των τιμολογίων αυτών. Τώρα **προσθέστε συνθήκη ΤΟΤΕ** επιλέγοντας πάλι από τη λίστα τον ΦΠΑ Πωλήσεων vat_code και τη μάσκα 7* των κωδικών τους.

Ο κανόνας μεταφράζεται ως «ΟΤΑΝ επιλέγετε Παραστατικά που ο κωδικός τους αρχίζει από 2* ή 03* τότε στις κινήσεις που καταχωρείτε, ο κωδικός ΦΠΑ πρέπει να αρχίζει από 7*».

Σημαντικό Όταν στην καταχώρηση ο **έλεγχος εντοπίζει πρόβλημα** εμφανίζεται **μήνυμα**. Αν υπάρχει παραβίαση κανόνα, **εμφανίζεται popup με τον ορισμό του κανόνα και με τη συνθήκη που παραβιάστηκε**.

Clusters - Είναι απλό!

Κάνετε **Προβολή** υφιστάμενου κανόνα με το hypertext του στη λίστα κανόνων. Στην καρτέλα του κανόνα κάνετε **Διαγραφή** με . Με **OK** συνεχίζετε διαγραφή, με **Ακύρωση** ακυρώνετε. Μπορείτε να **ταξινομήσετε**, **φιλτράρετε** και **αναζητήσετε** έναν κανόνα με φίλτρο επικεφαλίδας της στήλης κωδικού ή τίτλου.  **Export** στο Excel.




Ημερολόγια



Το αρχείο Ημερολογίων είναι απαραίτητο για τις σωστές λογιστικές εγγραφές και έχει άμεση σχέση με τα είδη παραστατικών που χρησιμοποιούνται για καταχώρηση εγγραφών. Το


Clusters παρέχει ένα πλήρες ήδη έτοιμο αρχείο ημερολογίων αλλά μπορείτε να δημιουργήσετε και τα δικά σας ημερολόγια.

Από το **Κυρίως Menu** -> **Παραστατικά** και  **Εργασίες** -> **Ημερολόγια** ανοίγετε το αρχείο των Ημερολογίων.

Σημαντικό Σε περίπτωση που χρησιμοποιείτε Υποκαταστήματα, πρέπει να δημιουργήσετε ξεχωριστή σειρά ημερολογίων για κάθε Υποκατάστημα.

Μπορείτε να **ταξινομήσετε**, **φιλτράρετε** και **αναζητήσετε** ένα ημερολόγιο ανάλογα με το φίλτρο της επικεφαλίδας μιας στήλης.  **Export** στο Excel.  **Προσθέστε** νέο ημερολόγιο και συμπληρώστε έναν κωδικό (απλό α/α), μια περιγραφή ημερολογίου και μια συντομογραφία. Αν το ημερολόγιο αυτό χρησιμοποιείτε στις αυτόματες εγγραφές πληρωμών τότε συμπληρώστε  στο Ταμείο κι επιλέξτε την ημερομηνία για έλεγχο. Αν καταχωρείτε Ημερολόγιο Υποκαταστήματος, τότε επιλέξτε το Master ημερολόγιο και το Υποκατάστημα από τις drop down λίστες.


Για παράδειγμα, αν δημιουργείτε το ΓΕΝΙΚΟ ΗΜΕΡΟΛΟΓΙΟ ΥΠΟΚΑΤΑΣΤΗΜΑΤΟΣ, στο Master θα επιλέξετε το ΓΕΝΙΚΟ ΗΜΕΡΟΛΟΓΙΟ. Με **Ok** αποθηκεύστε το ημερολόγιο ή ακυρώστε με **Ακύρωση**. Μπορείτε να  **προσθέσετε** επόμενα ημερολόγια με την ίδια διαδικασία. Όταν τελειώσετε,  **Καταχώρηση** για να αποθηκεύσετε τα ημερολόγια στο αρχείο τους.

Προβάλετε υφιστάμενο ημερολόγιο με το . **Διαγράψτε** με το . Με το **Yes** συνεχίζετε τη διαγραφή ή ακυρώνετε με το **No**.

Σημαντικό Τα ημερολόγια είναι άμεσα συνδεδεμένα με τα είδη παραστατικών. Όταν καταχωρείτε παραστατικό π.χ. Τιμολόγιο Πώλησης, το Clusters γνωρίζει σε ποιο ημερολόγιο να δημιουργήσει τις εγγραφές ανάλογα με το ημερολόγιο στον ορισμό του είδους παραστατικού.

Μηχανισμοί

Το αρχείο Μηχανισμών χρησιμοποιείται για να παρέχει έτοιμους μηχανισμούς πληρωμής που δημιουργούν αυτόματα εγγραφές για εισπράξεις και πληρωμές, κατά την καταχώρηση παραστατικών. Μπορείτε να προσθέσετε μηχανισμούς πληρωμών π.χ. μόνον για πιστωτικές ή χρεωστικές κάρτες, μόνον για εμβάσματα, για e-banking κλπ ή έναν μηχανισμό που να δέχεται κάρτες, εμβάσματα, e-banking, ανάλογα με τον τρόπο λειτουργίας της επιχείρησής σας.

Μπορείτε να **ταξινομήσετε**, **φιλτράρετε** και **αναζητήσετε** έναν μηχανισμό ανάλογα με το φίλτρο της επικεφαλίδας μιας στήλης.  **Export** στο Excel.

Από το **Κυρίως Menu** -> **Παραστατικά** και  **Εργασίες** -> **Μηχανισμοί** ανοίγει το αρχείο.

⊕ **Προσθέστε** νέο μηχανισμό και συμπληρώστε κωδικό (α/α) και τίτλο π.χ. Πληρωμή με Κάρτα. Από το πεδίο πολλαπλών επιλογών επιλέξτε τους user/s. Τώρα ⊕ **προσθέστε** νέο αυτοματισμό πληρωμής π.χ. Κάρτες: δώστε έναν α/α, περιγραφή π.χ. Κάρτες VISA και τον αντίστοιχο λογαριασμό λογιστικής όπου η αυτόματη εγγραφή θα δημιουργηθεί. Με **OK** αποθηκεύστε ή ακυρώστε με **Ακύρωση**. ⊕ Προσθέστε 2^ο, 3^ο κλπ μηχανισμούς.

Σημαντικό Αν στην επιχείρησή σας χρησιμοποιείτε πληρωμές με διάφορες μεθόδους π.χ. κάρτες, εμβάσματα, e-banking, τότε δημιουργήστε **γενικό μηχανισμό** που θα περιέχει όλα τα παραπάνω.

Προβάλετε υφιστάμενο μηχανισμό με το hypertext του. 🗑 **Διαγράψτε**, με **Yes** ολοκληρώνετε διαγραφή ή ακυρώνετε με **No**.

Παράδειγμα μηχανισμού πληρωμής

Ας υποθέσουμε ότι δέχετε πληρωμές με πιστωτικές κάρτες. Στο μηχανισμό πληρωμής θα ⊕ **προσθέσετε** νέο για κάρτες με π.χ. 01 κωδικό, τίτλο 'Πληρωμές με κάρτες» και επιλέγετε τους user/s στο πεδίο πολλαπλών επιλογών. Τώρα ⊕ **προσθέστε** νέο αυτοματισμό με κωδικό 1, Κάρτα VISA, Κάρτες VISA στην περιγραφή και τον κωδικό του λογιστηρίου π.χ. Ταμείο ή Ταμείο από κάρτες κλπ. και αποθηκεύστε με **Ok**. ⊕ **Προσθέστε** 2^η 3^η κάρτα που δέχετε και όταν ολοκληρώσετε με αυτόν το μηχανισμό, ☑ **Καταχώρηση** για να τον αποθηκεύσετε. Ο μηχανισμός εμφανίζεται στη λίστα.

Τώρα στη λίστα ⊕ **Προσθέστε** νέο μηχανισμό π.χ. για e-banking με κωδικό 02, «Πληρωμές με e-banking» στον τίτλο και επιλέξτε τους user/s. Κατόπιν ⊕ **προσθέστε** νέο αυτοματισμό πληρωμής με κωδικό 3, περιγραφή Τράπεζα Α, ΤΡΑΠΕΖΑ Α στην κάρτα και επιλέξτε το λογαριασμό λογιστικής π.χ. Λογαριασμός Τράπεζα Α και αποθηκεύστε με **Ok**. ⊕ **Προσθέστε** 2^ο, 3^ο κλπ λογαριασμούς τραπεζών. Όταν ολοκληρώσετε με το μηχανισμό, ☑ **Καταχώρηση** για να το αποθηκεύσετε. Τώρα θα έχετε και την Πληρωμή με e-banking στη λίστα μηχανισμών.


Όταν καταχωρείτε παραστατικό πληρωμής, μπορείτε να επιλέξετε το Μηχανισμό π.χ. Πληρωμή με κάρτες και στο πεδίο Μέσω, κάρτα VISA.

Clusters - Είναι απλό!


Πρότυπα Παραστατικά


Τα πρότυπα παραστατικά είναι μια έξυπνη λειτουργία του Clusters που επιτρέπει στο χρήστη να δημιουργήσει από οποιοδήποτε υπάρχον είδος παραστατικού ένα ή περισσότερα πρότυπα

παραστατικά. Τα πρότυπα παραστατικά εξυπηρετούν στην πιο γρήγορη καταχώρηση παραστατικών που επαναλαμβάνονται τακτικά (π.χ. λογιστική εγγραφή μισθοδοσίας, εγγραφή ΦΠΑ μηνός, ευκαιρία (προσφορά) κ.ο.κ.). Το πρότυπο παραστατικό μπορεί να ορίσει τύπους υπολογισμού της ποσότητας και του ποσού κάθε κίνησης που περιέχει και να περιέχει απεριόριστο αριθμό παραμέτρων.

Για να δημιουργήσετε **νέο πρότυπο παραστατικό**, από το Menu **Παραστατικά** εμφανίζεται ο πίνακας παραστατικών και με  ανοίγει καρτέλα νέου παραστατικού.


Σημαντικό Επειδή δημιουργείτε Πρότυπο Παραστατικό, βάζετε **μηδέν** στα ποσά και στις ποσότητες των κινήσεων του, ώστε τα πεδία αυτά να εμφανίζονται κενά κάθε φορά που θα το χρησιμοποιείτε για καταχώρηση τέτοιου είδους παραστατικού. Επίσης, συνιστάται το πρότυπο παραστατικό να οριστεί ως **Αναφοράς** για να μην επηρεάζει τη λογιστική.

Με **προβολή** του καταχωρημένου πρότυπου παραστατικού, επιλέγετε το  **Εργασίες -> Πρότυπα**. Στον πίνακα που εμφανίζεται επιλέγετε **Εισαγωγή** και στην καρτέλα προτύπου που ανοίγει συμπληρώνετε κωδικό και τίτλο για το νέο αυτό πρότυπο. Καταχωρείτε με **Αποθήκευση**, για ολοκλήρωση της δημιουργίας του πρότυπου παραστατικού.

Για **καταχώρηση νέου παραστατικού βάσει του προτύπου**, από το Menu  **Εργασίες -> Πρότυπα** ανοίγει πίνακας με τα διαθέσιμα πρότυπα παραστατικά. Επιλέγετε αυτό που θέλετε.

Σημαντικό Η επιλογή προτύπου γίνεται με κλικ στη γραμμή του και **Επιλογή**. Αν πατήσετε κατά λάθος πάνω στον σύνδεσμο στην τελευταία στήλη του πρότυπου, μεταφέρεστε στο ίδιο το πρότυπο παραστατικό.

Με **Δημιουργία** το πρόγραμμα δημιουργεί ένα νέο βάσει προτύπου παραστατικό

Μπορείτε να κάνετε **μεταβολή** στοιχείων του νέου αυτού παραστατικού όπως με οποιοδήποτε παραστατικό και να αποθηκεύσετε με  **Καταχώρηση**

Σε ένα πρότυπο παραστατικό μπορείτε να ορίσετε **Παραμέτρους**, ήτοι νέα πεδία δεδομένων που θα ζητηθούν από τον χρήστη κατά την καταχώρηση νέου βάσει προτύπου παραστατικού. Επίσης, μπορείτε να ορίσετε **Επιλογές τιμών** για τις παραμέτρους. Μπορείτε ακόμη να γράψετε **κώδικα Προετοιμασίας** των στοιχείων του βάσει προτύπου παραστατικού. Τέλος, μπορείτε να ορίσετε **τύπους υπολογισμού των ποσών ή/και των ποσοτήτων** των Κινήσεων του νέου βάσει προτύπου παραστατικού.


Σημαντικό Μια πολύ σημαντική δυνατότητα του Clusters είναι ότι μπορείτε **να ορίσετε πρότυπα παραστατικά που αναφέρονται σε δεδομένα άλλων παραστατικών** (πχ λογιστική εγγραφή ΦΠΑ ενδοκοινοτικών αποκτήσεων που αναφέρεται στην αξία του αντίστοιχου τιμολογίου ενδοκοινοτικής απόκτησης κλπ).




Έργα


Το αρχείο των Έργων (ή οτιδήποτε άλλο έχετε ορίσει ως κοστολογικό άξονα¹) είναι πολύ σημαντικό για την οργάνωση κι έλεγχο, καθώς μέσω των Έργων και των Κέντρων κόστους θα μπορέσετε να έχετε πολύτιμες πληροφορίες για τμήματα. **Ως ΕΡΓΟ μπορεί να νοείται μονάδα παραγωγής ή αποθήκευσης, τμήμα ή περιοχή δράσης, έργο κατασκευαστικό ή συμβουλευτικό κλπ.**

Σημαντικό


Με την 3D τεχνολογία κωδικών, το Clusters σας βοηθά να οργανώσετε, ελέγξετε και παρακολουθήσετε ομαδοποιημένη πληροφορία, με ποσότητες και ποσά, σχετική με τα έργα σας. Οι κωδικοί αυτοί είναι παραμετρικοί και ορίζονται ανάλογα με τις κοστολογικές ανάγκες της επιχείρησής σας.


Από το **Κυρίως Menu** -> **Οντότητες** -> **Έργα**, ανοίγετε τη λίστα των Έργων. Από την επικεφαλίδα της λίστας με  βλέπετε donuts γραφήματα που δείχνουν τον αριθμό των έργων κατά state (pending, active και rejected κ.ο.κ.). Πατήστε στο donut που σας ενδιαφέρει για να φιλτράρετε εύκολα και γρήγορα τη λίστα των έργων (active, pending etc.). **Πλοηγηθείτε στο follow-up του έργου** με το state pill ή στην **καρτέλα του έργου** με το hypertext του.

Μπορείτε να **ταξινομήσετε, φιλτράρετε** κι **αναζητήσετε** έργο ανάλογα με το φίλτρο επικεφαλίδας μιας στήλης.  **Export** στο Excel. Κάνετε με  **Προσθήκη** νέο έργο και συμπληρώστε κωδικό, τίτλο και περιγραφή. Με refresh  γίνεται πάντα ανανέωση της προβολής.



Από τις  **Εργασίες** -> **Εγγυητικές Επιστολές** εμφανίζεται **λίστα με όλες τις καταχωρημένες E/E**: μπορείτε να τις αναζητήσετε, ταξινομήσετε, φιλτράρετε και να κάνετε **εκτυπώσεις** από το αντίστοιχο κουμπί του εκτυπωτή.

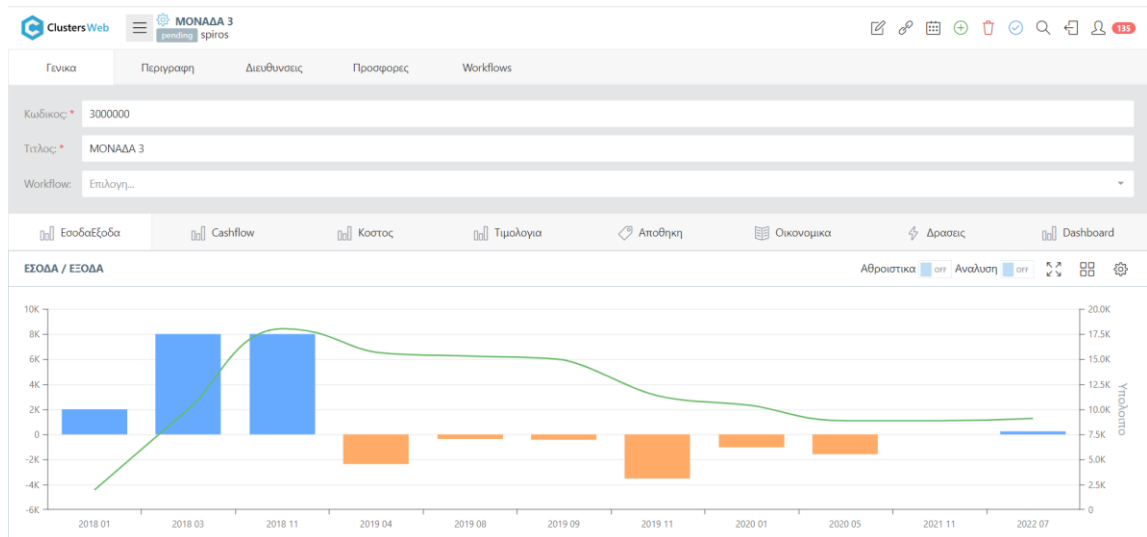
Σημαντικό

Κατά την προσθήκη νέου έργου, το Clusters μπορεί να σας προτείνει – εφόσον το επιθυμείτε – επόμενο κωδικό για το έργο. Δίνοντας μέρος της ρίζας του κωδικού και με το  στο πεδίο Κωδικός, σας προτείνεται ο επόμενος διαθέσιμος, βάσει ρίζας, κωδικός έργου.

Προβάλετε ένα υφιστάμενο έργο με το hypertext του. Με  στην καρτέλα του μπορείτε να κάνετε **διαγραφή** του, **μόνον εφόσον δεν έχει κινηθεί**. Με **OK** συνεχίζετε τη διαγραφή ή με το **Ακύρωση** ακυρώνετε τη διαγραφή.

Σημαντικό

Μπορείτε να κάνετε **μαζική διαγραφή Έργων**, επιλέγοντας τα με  από την πρώτη στήλη της λίστας και με κλικ στο  του toolbar. Εμφανίζεται μήνυμα όπου με **OK** διαγράφετε ή με **Ακύρωση** ακυρώνετε.









Καρτέλα Έργου – Έσοδα/Εξοδα

Στη καρτέλα Έργου έχετε tabs με Γενικά, Περιγραφή, Διευθύνσεις και Workflows. Στα **Γενικά** καταχωρείτε τον κωδικό, τον τίτλο κι επιλέγετε το Workflow, στο **Περιγραφή** έχετε editor όπου μπορείτε να δώσετε αναλυτική περιγραφή του έργου, μονάδα ή project γενικότερα, στις **Διευθύνσεις** διαχειρίζεστε διαφορετικές διευθύνσεις π.χ. ενός έργου: Διεύθυνση Αρχής, Δημοπρασίας, Εργοταξίου κλπ με προσθήκη, προβολή ή διαγραφή. Τέλος στο **Workflows** καταχωρείτε την κατηγορία και τα topics του έργου.




Σημαντικό Εφόσον έχετε το **module Budgets Προϋπολογισμοί**, στην καρτέλα Έργου εμφανίζεται και το **tab Προσφορές**. Στο tab αυτό περιέχεται λίστα προσφορών για το έργο σε περίπτωση Διαγωνισμού ή Δημοπρασίας. Η λίστα Προσφορών περιλαμβάνει τίτλος διαγωνιζόμενου ή συναλλασσόμενος, τύπος προσφοράς (απλή ή επιλεγμένη για διαγωνιζόμενο που του κατακυρώθηκε ο διαγωνισμός), ποσό προσφοράς και βαθμολογία. Η λειτουργία **προσθήκης** νέας εγγραφής, **μεταβολής** και **διαγραφής** στις Προσφορές είναι ίδια με λοιπούς πίνακες.

Ακολουθούν τα εξής tabs: Έσοδα/έξοδα, Cashflow, Κόστος, Τιμολόγια, Αποθήκη, Οικονομικά, Δράσεις, Dashboard με όλα τα καταχωρημένα παραστατικά για το έργο αυτό. Με το **Έσοδα/Εξοδα** εμφανίζεται ραβδόγραμμα εσόδων/Εξόδων και προοδευτικό υπόλοιπο του έργου, στο **Cashflow** εμφανίζεται stacked ραβδόγραμμα με την ταμειακή ροή και προοδευτικό υπόλοιπο του έργου (βλ.αναλυτικά παρακάτω), στο **Κόστος** εμφανίζεται ραβδόγραμμα με μηνιαία ανάλυση των πόρων στο έργο, στα **Τιμολόγια** εμφανίζονται 2 γραφήματα με Αγορές (Τιμολόγια και Πληρωμές) και Πωλήσεις (Τιμολόγια και Πληρωμές) του έργου, στην **Αποθήκη** εμφανίζονται λίστες με όλα τα καταχωρημένα παραστατικά Αποθήκης και τις Παραγγελίες του έργου, στα **Οικονομικά** εμφανίζεται λίστα με όλα τα καταχωρημένα παραστατικά και στις **Δράσεις** εμφανίζονται όλες οι συνδεδεμένες στο συγκεκριμένο έργο δράσεις. Στο **tab Dashboards** μπορείτε να δημιουργήσετε οριζόμενα dashboards που αφορούν σε Έργο.


Σημαντικό Στα γραφήματα

- με  στο toolbar των γραφημάτων μπορείτε να φιλτράρετε το χρονικό διάστημα από/έως ημερομηνία, μάσκα κωδικών ή κατηγοριών λογαριασμών, υποκαταστημάτων, έργων και κέντρων κόστους.
- Μπορείτε να κάνετε **Zoom/Pan** για να κάνετε μεγέθυνση σε μια περιοχή που θέλετε με το mouse.
- Με το **Αθροιστικά ON/OFF** στο γράφημα, εμφανίζονται αθροιστικά οι κινήσεις εσόδων/εξόδων και cashflow.
- Με το  κάνετε zoom out στο γράφημα.
- Με το **Ανάλυση ON/OFF** εμφανίζεται λίστα με ομαδοποιημένη κατά τμήματα πληροφόρηση κάτω από το γράφημα. **Μπορείτε να φιλτράρετε τα έσοδα/έξοδα ή τις εισπράξεις/πληρωμές του έργου κατά κέντρο κόστους, ετήσια, τριμηνιαία και μηνιαία.** Με κλικ στον  επιλογή πεδίων μπορείτε να επιλέξετε το outline που θέλετε. Για παράδειγμα, με το > δίπλα στο Έτος ανοίγει ανάλυση κατά τρίμηνο και με > δίπλα στο τρίμηνο ανοίγει ανάλυση μηνιαία. Με > στο Έργο ανοίγει η ανάλυση του Έργου σε Κέντρα Κόστους.
- Με  εμφανίζεται pop up με **αναλυτική κίνηση** εσόδων/εξόδων ή εισπράξεων/πληρωμών ανά περίοδο. Με το ∨ και το > δίπλα στην Περίοδο μπορείτε να ανοίξετε/κλείσετε τις αναλυτικές κινήσεις της περιόδου αυτής. Με  μπορείτε να κλείσετε την αναλυτική κίνηση σε όλες τις περιόδους μαζί. Με δεξί κλικ στην επικεφαλίδα μιας στήλης π.χ. Ημερομηνία και επιλογή Group by this column **ομαδοποιείτε τις αναλυτικές κινήσεις** ανα ημερομηνία ή ανάλογα με την επικεφαλίδα που έχετε επιλέξει. Με  κάνετε **Export** του πίνακα κινήσεων στο Excel.

Μπορείτε να **ταξινομήσετε, φιλτράρετε και προβάλετε** πληροφορία σχετική με το έργο πάντα μέσα στην ίδια dashboard καρτέλα. Π.χ. Για το έργο αυτό, στην λίστα Οικονομικά, μπορείτε να φιλτράρετε όλα τα Τιμολόγια Αγοράς από συγκεκριμένο Προμηθευτή (φιλτράρετε 0320 στη στήλη Παραστατικά και τον κωδικό του Προμηθευτή στην στήλη Λογαριασμός) ή , στη λίστα Αποθήκη, όλα τα τιμολόγια αγοράς με ένα συγκεκριμένο είδος (φιλτράρετε 0320 στη στήλη Παραστατικών και τον κωδικό του είδους στη στήλη είδους) κλπ.

Από τις **Δράσεις** μπορείτε να προσθέσετε νέα δράση στο έργο. Προσθέστε  **Follow-ups** και  **Συνδέσμους** ή δράσεις στο  **Ημερολόγιο** για αυτό το έργο. **Κι όλα αυτά χωρίς να φύγετε από τη καρτέλα του έργου!**

Σημαντικό

Για να προσθέσετε **κοινό follow up για ομάδα Έργων**, από την αντίστοιχη λίστα, επιλέξτε με √ τα Έργα που θέλετε και πατήστε  στο πάνω δεξί μέρος της λίστας. Ένα νέο follow up ανοίγει στο πρώτο επιλεγμένο Έργο και συμπληρώνετε τα πεδία. Με την **καταχώρηση**, το Clusters σας προτείνει το επόμενο επιλεγμένο. Με κλικ στο **Προηγούμενο**, μεταφέρονται τα δεδομένα του follow up και στον επόμενο. Με νέα καταχώρηση, μεταφέρεστε στον επόμενο και ούτω καθ' εξής.


Με αυτόν το τρόπο μπορείτε να επιλέξετε αν θέλετε **επανάληψη του follow up ή αλλαγή κάποιων δεδομένων** του follow up για κάποιο από τα έργα της επιλεγμένης ομάδας.

Για **κοινή δράση σε ομάδα Έργων**, από τη λίστα Έργων επιλέξτε με ✓ π.χ. τα Έργα που θέλετε και πατήστε ⚡ πάνω δεξιά στη λίστα. Ανοίγει νέα δράση και συμπληρώνετε τα πεδία. Με **Καταχώρηση** καταχωρείτε την κοινή δράση σε όλη την ομάδα των επιλεγμένων Έργων.

Cashflow



Το διάγραμμα cashflow, εκτός από την απεικόνιση όλων των πραγματικών χρηματοροών, παρέχει και την δυνατότητα απεικόνισης και των μελλοντικών ταμειακών απαιτήσεων και υποχρεώσεων της εταιρείας. Για το σκοπό αυτόν, το πρόγραμμα λαμβάνει υπόψιν τα εξής παραστατικά:

- **Ανείσπρακτα αξιόγραφα:** Αξιόγραφα που δεν έχουν εισπραχθεί ή πληρωθεί και η ημερομηνία λήξης τους είναι μετά από την ημερομηνία προβλέψεων του γραφήματος.
- **Ανεξόφλητα τιμολόγια με συμπληρωμένο πεδίο ημερομηνίας τέλους:** Τιμολόγια που δεν έχουν εξοφληθεί ή έχουν εξοφληθεί μερικώς και η ημερομηνία τέλους τους είναι μετά από την ημερομηνία προβλέψεων του γραφήματος. Η ημερομηνία τέλους του τιμολογίου μπορεί να συμπληρώνεται αυτόματα ως πιθανή ημερομηνία πληρωμής του, λαμβάνοντας υπόψιν το πεδίο `credit_period` (περίοδος πίστωσης) του συναλασσόμενου από την ομάδα πεδίων του workflow.
- **Εγγραφές παραστατικών αναφοράς:** Τύπου τιμολογίων, εισπράξεων από πελάτη, εξοφλήσεων προμηθευτών και ταμειακών εγγραφών που η ημερομηνία τέλους τους είναι μετά από την ημερομηνία προβλέψεων του γραφήματος.

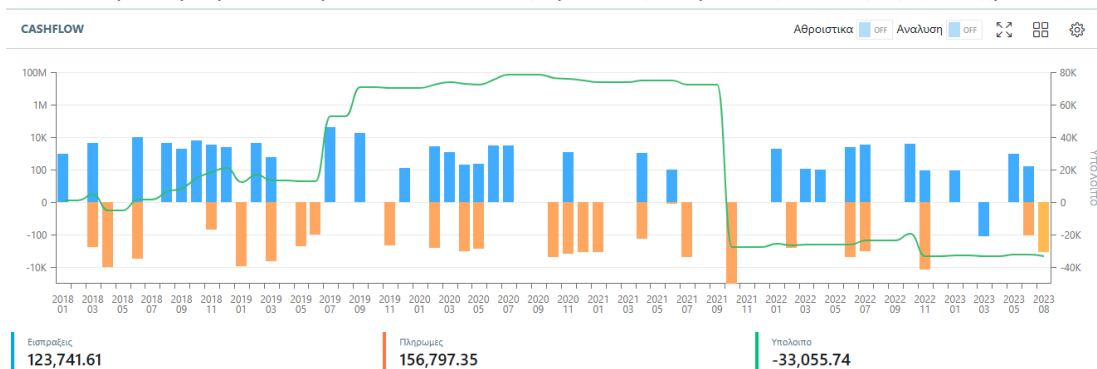
Αναφοράς είναι τα παραστατικά όπου ο χρήστης έχει ενεργοποιήσει το κουμπί αναφοράς . Αυτά τα παραστατικά δεν ενημερώνουν λογιστήριο ή/και αποθήκη, άρα δεν επηρεάζουν αποτελέσματα.

- **Άλλα παραστατικά του χρήστη** που θέλει να δηλώσει ως ταμειακές υποχρεώσεις ή απαιτήσεις πχ Μισθοδοσία. Αυτά τα παραστατικά δηλώνονται στην παραμετροποίηση του γραφήματος όπως θα δείτε παρακάτω.

Απεικόνιση γραφήματος

- Μπορείτε να κάνετε **Zoom/Pan** (βλ. Λειτουργίες) για να κάνετε μεγέθυνση σε μια περιοχή που θέλετε με το mouse.
- Με το **Αθροιστικά ON/OFF** στο γράφημα, εμφανίζονται αθροιστικά οι κινήσεις.
- Με το  κάνετε zoom out στο γράφημα.
- Με το **Ανάλυση ON/OFF** εμφανίζεται λίστα με ομαδοποιημένη κατά τμήματα πληροφόρηση κάτω από το γράφημα. **Μπορείτε να φιλτράρετε τις κινήσεις του έργου κατά κέντρο κόστους, ετήσια, τριμηνιαία και μηνιαία.** Με κλικ στον  επιλογέα πεδίων μπορείτε να επιλέξετε το outline που θέλετε. Για παράδειγμα, με το

- ▶ δίπλα στο Ετος ανοίγει ανάλυση κατά τρίμηνο και με ▶ δίπλα στο τρίμηνο ανοίγει ανάλυση μηνιαία. Με ▶ στο Έργο ανοίγει η ανάλυση του Έργου σε Κέντρα Κόστους.
- Με κλικ στο σημείο του γραφήματος που αναφέρεται σε προβλέψεις ανοίγει παράθυρο με τα παραστατικά που αφορούν την ταμειακή απαίτηση ή υποχρέωση.



Παραμετροποίηση γραφήματος

Με στο toolbar των γραφημάτων μπορείτε να φιλτράρετε το χρονικό διάστημα από/έως ημερομηνία, μάσκα λογαριασμών, υποκαταστημάτων, έργων και κέντρων κόστους.

Επίσης στο **tab Extra** ορίζουμε κανόνες έτσι ώστε να λαμβάνει υπόψιν μελλοντικές πληρωμές ή εισπράξεις από διάφορα παραστατικά πχ μισθοδοσία. Για κάθε κανόνα πρέπει να συμπληρώσουμε:

- **id κανόνα**
- **Τίτλος**
- **Τύπος** που μπορεί να είναι Είσπραξη η Πληρωμή
- **Μάσκα κωδικών παραστατικών**
- **Μάσκα λογαριασμών**
- **Πολιτική πληρωμής.** Ισχύουν αυτά που αναφέρονται παρακάτω για το πεδίο `credit_period` του συναλλασσόμενου.

Κωδικός	Τύπος	Τίτλος	Παραστατικά	Κατάσταση	Λογαριασμοί	Πολιτική	
01	Πληρωμή	55 ΙΚΑ	0130	*	55*	45 daysmonth end	
02	Πληρωμή	53 ΑΡΟΔΟΧΕΣ	0130	*	53*	45day 15	

Αυτόματη συμπλήρωση ημερομηνίας τέλους τιμολογίου

Το πρόγραμμα έχει την δυνατότητα αυτόματης συμπλήρωσης της ημερομηνίας τέλους του τιμολογίου, ως πιθανή ημερομηνία πληρωμής του, λαμβάνοντας υπόψιν το πεδίο `credit_period` (περίοδο πίστωσης) του συναλλασσόμενου από την ομάδα πεδίων του

workflow. Το πεδίο αυτό συμπληρώνεται με συγκεκριμένο τρόπο όπου ορίζεται η πολιτική υπολογισμού της πιθανής ημερομηνίας πληρωμής του εκάστοτε τιμολογίου.

Το `credit_period` μπορεί να έχει δυο μορφές:

`credit_interval` πχ 30 days

`credit_interval: payment_specification` όπου το `payment specification` μπορεί να είναι:

- `month start` - αρχή του μήνα της ημερομηνίας λήξης του `credit_interval`
- `month end` - τέλος του μήνα της ημερομηνίας λήξης του `credit interval`
- `week start` - αρχή της εβδομάδας της ημερομηνίας λήξης του `credit interval`
- `week end` - τέλος της εβδομάδας της ημερομηνίας λήξης του `credit interval`
- `day number` - συγκεκριμένη ημέρα του μήνα της ημερομηνίας λήξης του `credit interval`

Παραδείγματα `credit_period`

30 days: `month end` αν η ημερομηνία τιμολογίου είναι 19/06/2023 τότε η ημερομηνία τέλους που θα προτείνει θα είναι 31/07/2023

30 days: `month start` αν η ημερομηνία τιμολογίου είναι 19/06/2023 τότε η ημερομηνία τέλους που θα προτείνει θα είναι 01/07/2023

30 days: `week start` αν η ημερομηνία τιμολογίου είναι 19/06/2023 τότε η ημερομηνία τέλους που θα προτείνει θα είναι 17/07/2023

30 days: `week start` αν η ημερομηνία τιμολογίου είναι 19/06/2023 τότε η ημερομηνία τέλους που θα προτείνει θα είναι 23/07/2023

30 days: `day 15` αν η ημερομηνία τιμολογίου είναι 19/06/2023 τότε η ημερομηνία τέλους που θα προτείνει θα είναι 15/07/2023

Παράδειγμα κωδικού έργου

Για να έχετε ομαδοποιημένη πληροφόρηση σχετικά με τα έργα σας, είναι σημαντικό να μελετήσετε καλά τη δομή του κωδικού τους. Θα τον χρησιμοποιήσετε για την ταξινόμηση, το φιλτράρισμα και την αναζήτηση χρήσιμης πληροφορίας σχετικά με το έργο. Γι αυτό σκεφτείτε καλά πως θέλετε να δομήσετε αυτόν τον κωδικό.

Σημαντικό Ο κωδικός του Έργου είναι ελεύθερος σε μήκος και φορμάτ για να τον σχεδιάσετε όπως επιθυμείτε. Μπορείτε να έχετε απλά έναν αύξοντα αριθμό π.χ 001, 002, 003 ή να τον αξιοποιήσετε, χρησιμοποιώντας γράμματα, αριθμούς και διαχωριστικό `_` Έτσι μπορείτε να δημιουργήσετε κατηγορίες και υποκατηγορίες που θα σας επιτρέπουν να φιλτράρετε πληροφορία για ομάδες ιδίων έργων ή ομάδες εργασιών σε ένα έργο.

Ας υποθέσουμε ότι έχετε μια κατασκευαστική εταιρία και θέλετε να αντλήσετε πληροφορία σχετικά με τα έργα σας. Θέλετε επίσης να έχετε πληροφορία σχετικά με ένα είδος έργων και πληροφορία σχετικά με ένα είδος εργασιών σε ένα έργο.

Με το Clusters, αυτό είναι απλό, εύκολο και γρήγορο.

Ας υποθέσουμε ότι σχεδιάζετε έναν κωδικό έργο με φορμάτ ##_##_###. Τα πρώτα 2 ψηφία θα ορίζουν την **κατηγορία** π.χ. BL για κτιριακά, RD για οδοποιία, EN για ενεργειακά κλπ έργα. Τα επόμενα 2 ψηφία θα ορίζουν την **περιοχή** π.χ. RA για περιοχή A, RB για περιοχή B, κλπ. Τα επόμενα 3 ψηφία θα ορίζουν το **έργο** π.χ. N01 για έργο οδοποιίας A, H01 για αυτοκινητόδρομο A, B01 για κτίριο A κλπ.

Ας δούμε τι μπορείτε να πάρετε τώρα! Μπορείτε να προβάλετε ή τυπώσετε πληροφορία για όλα τα

Έργα Οδοποιίας	με φίλτρο RD*
Οδοποιία στη περιοχή A	με φίλτρο RD_RA*
Όλα τα έργα στην περιοχή A	με φίλτρο ??_RA*
Μόνο ένα έργο	με φίλτρο RD_RA_N01* ή
Μόνο τα έργα οδοποιίας	με φίλτρο RD_RA_N* ή

Χρησιμοποιήστε τη φαντασία σας για περισσότερα φίλτρα και συνδυασμούς!


Clusters - Είναι απλό!

Κέντρα Κόστους

Το αρχείο των Κέντρων Κόστους (ή οτιδήποτε άλλο έχετε ορίσει ως κοστολογικό άξονα²) είναι επίσης πολύ σημαντικό για την οργάνωση και έλεγχο ομαδοποιημένης πληροφορίας. **Ως Κέντρο Κόστους μπορεί να νοείται υποτήμα ή φάση ενός τμήματος, μιας μονάδας παραγωγής, ενός έργου κι οτιδήποτε συγκεντρώνει κόστος ή κέρδος κλπ.**

Σημαντικό Θυμηθείτε τη μεθοδολογία 3D κωδικοποίησης. Τα κέντρα κόστους είναι η 3^η διάσταση που επιτρέπει να αντλείτε πληροφορία (ποσότητες και ποσά).

Εκτός από παραπάνω, τα κέντρα κόστους μπορεί επίσης να είναι **πόροι** (resources π.χ. εξοπλισμός, πάγια) και **προσωπικό**. Στη λίστα των κέντρων κόστους, έχετε όλα τα Κέντρα Κόστους όμως το Clusters διαχειρίζεται πόρους και προσωπικό ξεχωριστά, από το **Κυρίως Menu** -> **Πόροι** και **Κυρίως Menu** -> **Προσωπικό**, αντίστοιχα (βλ. αναλυτικότερα παρακάτω).

Από το **Κυρίως Menu** -> **Οντότητες** -> **Κέντρα Κόστους**, ανοίγετε το αρχείο Κέντρων Κόστους. Από την επικεφαλίδα της λίστας με  βλέπετε donuts γραφήματα που δείχνουν τον αριθμό των κέντρων κόστους κατά state (pending, active και rejected κ.ο.κ.). Πατήστε στο donut που

σας ενδιαφέρει για να φιλτράρετε εύκολα και γρήγορα τη λίστα των κέντρων κόστους (active, pending etc.). **Πλοηγείστε στο follow-up του κέντρου κόστους** με το state pill του ή στην **καρτέλα κέντρου κόστους** με το hypertext του.

Μπορείτε να **ταξινομήσετε, φιλτράρετε και αναζητήσετε** ένα κέντρο κόστους ανάλογα με το φίλτρο της επικεφαλίδας μιας στήλης. ➔ **Export** στο Excel. ⊕ **Προσθέστε** νέο κέντρο κόστους, δώστε τον κωδικό και τίτλο. Το πεδίο Τύπος ενημερώνεται αυτόματα και είναι Απλό by default. Με refresh ↻ γίνεται πάντα ανανέωση της προβολής.

Σημαντικό

Κατά την προσθήκη νέου κέντρου κόστους το Clusters μπορεί να σας προτείνει – εφόσον το επιθυμείτε – επόμενο κωδικό. Δίνοντας μέρος της ρίζας του κωδικού και με το 💡 στο πεδίο Κωδικός, σας προτείνεται ο επόμενος διαθέσιμος, βάσει ρίζας, κωδικός του κέντρου κόστους.

Σημαντικό

Όταν βρίσκεστε σε καρτέλα κέντρου κόστους ενός **εργαζόμενου** μπορείτε να μεταφερθείτε εύκολα και γρήγορα στην αντίστοιχη καρτέλα του στο αρχείο **Προσωπικού** με το ↵ δίπλα στο πεδίο Τύπος.

Προβάλετε υφιστάμενο κέντρο κόστους με το hypertext του. Με 🗑️ στην καρτέλα του μπορείτε να κάνετε **διαγραφή** του, **μόνον εφόσον δεν έχει κινηθεί**. Μήνυμα εμφανίζεται. Με **OK** συνεχίζετε τη διαγραφή ή με **Ακύρωση** ακυρώνετε.












Σημαντικό

Μπορείτε να κάνετε **μαζική διαγραφή Κέντρων Κόστους**, επιλέγοντας τα με ✓ από την πρώτη στήλη της λίστας και με κλίκ στο 🗑️ του toolbar. Εμφανίζεται μήνυμα όπου με **OK** διαγράφετε ή με **Ακύρωση** ακυρώνετε.




Στη καρτέλα κέντρου κόστους έχετε tabs με Γενικά, Περιγραφή και Workflows.. Στα **Γενικά** καταχωρείτε τον κωδικό, τον τίτλο και τον τύπο, στο **Περιγραφή** έχετε editor όπου μπορείτε να δώσετε αναλυτική περιγραφή του κέντρου κόστους και στο **Workflows** καταχωρείτε το classification και topics του κέντρου κόστους.

Ακολουθούν τα εξής tabs: Εσοδα/έξοδα, Cashflow, Τιμολόγια, Αποθήκη, Οικονομικά, Δράσεις και Dashboard. Με το **Έσοδα/Εξοδα** εμφανίζεται ραβδόγραμμα Εσόδων/Εξόδων του κέντρου κόστους με προοδευτικό υπόλοιπο, στο **Cashflow** εμφανίζεται ραβδόγραμμα με την ταμειακή ροή του κέντρου κόστους με προοδευτικό υπόλοιπο (βλ. αναλυτικά παρακάτω), στα **Τιμολόγια** εμφανίζονται 2 γραφήματα με Αγορές (Τιμολόγια και Πληρωμές) και Πωλήσεις (Τιμολόγια και Πληρωμές) του κέντρου κόστους, στην **Αποθήκη** εμφανίζονται λίστες με όλα τα καταχωρημένα παραστατικά Αποθήκης και οι Παραγγελίες του κέντρου κόστους και στα **Οικονομικά** εμφανίζεται λίστα με όλα τα καταχωρημένα παραστατικά στο κέντρο κόστους και στις **Δράσεις** εμφανίζονται όλες οι συνδεδεμένες στο συγκεκριμένο κέντρο κόστους δράσεις. Στο **tab** 📊 **Dashboards** μπορείτε να δημιουργήσετε οριζόμενα dashboards που αφορούν σε Κέντρο Κόστους.



Σημαντικό Στα γραφήματα

- με  στο toolbar των γραφημάτων μπορείτε να φιλτράρετε το χρονικό διάστημα από/έως ημερομηνία, μάσκα κωδικών ή κατηγοριών λογαριασμών, υποκαταστημάτων, έργων και κέντρων κόστους.
- Μπορείτε να κάνετε **Zoom/Pan** για να κάνετε μεγέθυνση σε μια περιοχή που θέλετε με το mouse.
- Με το **Αθροιστικά ON/OFF** στο γράφημα, εμφανίζονται αθροιστικά οι κινήσεις εσόδων/εξόδων και cashflow.
- Με το  κάνετε zoom out στο γράφημα.
- Με το **Ανάλυση ON/OFF** εμφανίζεται λίστα με ομαδοποιημένη κατά τμήματα πληροφόρηση κάτω από το γράφημα. **Μπορείτε να φιλτράρετε τα έσοδα/έξοδα ή τις εισπράξεις/πληρωμές του κέντρου κόστους κατά έργο, ετήσια, τριμηνιαία και μηνιαία.** Με κλικ στον  επιλογή πεδίων μπορείτε να επιλέξετε το outline που θέλετε. Για παράδειγμα, με το  δίπλα στο Έτος ανοίγει ανάλυση κατά τρίμηνο και με  δίπλα στο τρίμηνο ανοίγει ανάλυση μηνιαία. Με  στο κέντρο κόστους ανοίγει η ανάλυση του σε έργα.
- Με  εμφανίζεται pop up με **αναλυτική κίνηση** εσόδων/εξόδων ή εισπράξεων/πληρωμών ανά περίοδο. Με το  και το  δίπλα στην Περίοδο μπορείτε να ανοίξετε/κλείσετε τις αναλυτικές κινήσεις της περιόδου αυτής. Με  μπορείτε να κλείσετε την αναλυτική κίνηση σε όλες τις περιόδους μαζί. Με δεξί κλικ στην επικεφαλίδα μιας στήλης π.χ. Ημερομηνία και επιλογή Group by this column **ομαδοποιείτε τις αναλυτικές κινήσεις** ανα ημερομηνία ή ανάλογα με την επικεφαλίδα που έχετε επιλέξει. Με  κάνετε **Export** του πίνακα κινήσεων στο Excel.

Μπορείτε να ταξινομήσετε, φιλτράρετε και προβάλετε πληροφορία σχετικά με ένα κέντρο κόστους μέσα στην ίδια dashboard καρτέλα Π.χ. για **εξοπλισμό** (κέντρο κόστους με Τύπο Πόρο), στην λίστα Οικονομικά μπορείτε να φιλτράρετε όλα τα Τιμολόγια Αγοράς ενός συγκεκριμένου προμηθευτή (φιλτράρετε 0320 στη στήλη Παραστατικά και τον κωδικό του προμηθευτή στη στήλη του Λογαριασμού) ή, στην λίστα Αποθήκη, όλα τα τιμολόγια Αγοράς με ένα συγκεκριμένο ανταλλακτικό (φιλτράρετε 0320 στη στήλη Παραστατικά και τον κωδικό του είδους στην αντίστοιχη στήλη) κλπ.



Από τις **Δράσεις** μπορείτε να προσθέσετε νέα δράση στο κέντρο κόστους. Προσθέστε  **Follow-ups** και  **Συνδέσμους** ή δράση στο  **Ημερολόγιο** για το κέντρο κόστους. **Κι όλα αυτά χωρίς να μετακινηθείτε απο την καρτέλα του κέντρου κόστους!**

Σημαντικό

Για να προσθέσετε **κοινό follow up για ομάδα Κέντρων Κόστους**, από την αντίστοιχη λίστα επιλέξτε με  τα Κέντρα κόστους που θέλετε και πατήστε  στο πάνω δεξί μέρος της λίστας. Ένα νέο follow up ανοίγει στο πρώτο επιλεγμένο Κέντρο Κόστους και συμπληρώνετε τα πεδία. Με την **καταχώρηση**, το Clusters σας προτείνει το επόμενο επιλεγμένο. Με κλικ στο **Προηγούμενο**,

μεταφέρονται τα δεδομένα του follow up και στον επόμενο. Με νέα καταχώρηση, μεταφέρεστε στον επόμενο και ούτω καθ' εξής.


Με αυτόν το τρόπο μπορείτε να επιλέξετε αν θέλετε **επανάληψη του follow up ή αλλαγή κάποιων δεδομένων** του follow up για κάποιο από τα κέντρα κόστους της επιλεγμένης ομάδας.

Για **κοινή δράση σε ομάδα Κέντρων Κόστους**, από τη λίστα τους επιλέξτε με  π.χ. τα κέντρα κόστους που θέλετε και πατήστε  πάνω δεξιά στη λίστα. Ανοίγει νέα δράση και συμπληρώνετε τα πεδία. Με **Καταχώρηση** καταχωρείτε την κοινή δράση σε όλη την ομάδα των επιλεγμένων Κέντρων Κόστους.

Cashflow


Το διάγραμμα cashflow, εκτός από την απεικόνιση όλων των πραγματικών χρηματοροών, παρέχει και την δυνατότητα απεικόνισης και των μελλοντικών ταμειακών απαιτήσεων και υποχρεώσεων του κέντρου κόστους. Για το σκοπό αυτόν, το πρόγραμμα λαμβάνει υπόψιν τα εξής παραστατικά:





- **Ανείσπρακτα αξιόγραφα:** Αξιόγραφα που δεν έχουν εισπραχθεί ή πληρωθεί και η ημερομηνία λήξης τους είναι μετά από την ημερομηνία προβλέψεων του γραφήματος.
- **Ανεξόφλητα τιμολόγια με συμπληρωμένο πεδίο ημερομηνίας τέλους:** Τιμολόγια που δεν έχουν εξοφληθεί ή έχουν εξοφληθεί μερικώς και η ημερομηνία τέλους τους είναι μετά από την ημερομηνία προβλέψεων του γραφήματος. Η ημερομηνία τέλους του τιμολογίου μπορεί να συμπληρώνεται αυτόματα ως πιθανή ημερομηνία πληρωμής του, λαμβάνοντας υπόψιν το πεδίο credit_period (περίοδος πίστωσης) του συναλλασσόμενου από την ομάδα πεδίων του workflow.
- **Εγγραφές παραστατικών αναφοράς:** Τύπου τιμολογίων, εισπράξεων από πελάτη, εξοφλήσεων προμηθευτών και ταμειακών εγγραφών που η ημερομηνία τέλους τους είναι μετά από την ημερομηνία προβλέψεων του γραφήματος.

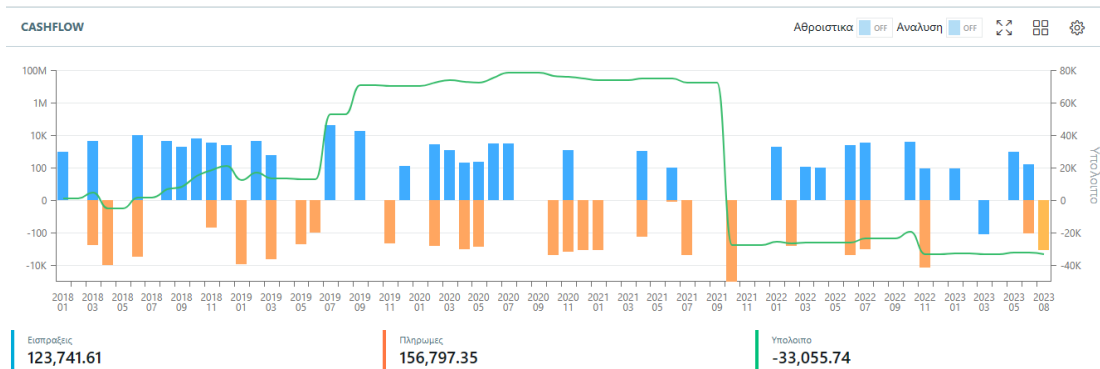
Αναφοράς είναι τα παραστατικά όπου ο χρήστης έχει ενεργοποιήσει το κουμπί αναφοράς . Αυτά τα παραστατικά δεν ενημερώνουν λογιστήριο ή/και αποθήκη, άρα δεν επηρεάζουν αποτελέσματα.

- **Άλλα παραστατικά του χρήστη** που θέλει να δηλώσει ως ταμειακές υποχρεώσεις ή απαιτήσεις πχ Μισθοδοσία. Αυτά τα παραστατικά δηλώνονται στην παραμετροποίηση του γραφήματος όπως θα δείτε παρακάτω.


Απεικόνιση γραφήματος

- Μπορείτε να κάνετε **Zoom/Pan** (βλ. Λειτουργίες) για να κάνετε μεγέθυνση σε μια περιοχή που θέλετε με το mouse.
- Με το **Αθροιστικά ON/OFF** στο γράφημα, εμφανίζονται αθροιστικά οι κινήσεις.
- Με το  κάνετε zoom out στο γράφημα.

- Με το **Ανάλυση ON/OFF** εμφανίζεται λίστα με ομαδοποιημένη κατά τμήματα πληροφόρηση κάτω από το γράφημα. **Μπορείτε να φιλτράρετε τις κινήσεις του κ. κόστους κατά έργο, ετήσια, τριμηνιαία και μηνιαία.** Με κλικ στον  επιλογή πεδίων μπορείτε να επιλέξετε το outline που θέλετε. Για παράδειγμα, με το  δίπλα στο Έτος ανοίγει ανάλυση κατά τρίμηνο και με  δίπλα στο τρίμηνο ανοίγει ανάλυση μηνιαία. Με  στο Κ. Κόστους ανοίγει η ανάλυση του Κ. Κόστους σε Έργα.
- Με κλικ στο σημείο του γραφήματος που αναφέρεται σε προβλέψεις ανοίγει παράθυρο με τα παραστατικά που αφορούν την ταμειακή απαίτηση ή υποχρέωση.







Παραμετροποίηση γραφήματος

Με  στο toolbar των γραφημάτων μπορείτε να φιλτράρετε το χρονικό διάστημα από/έως ημερομηνία, μάσκα λογαριασμών, υποκαταστημάτων, έργων και κέντρων κόστους.

Επίσης στο **tab Extra** ορίζουμε κανόνες έτσι ώστε να λαμβάνει υπόψιν μελλοντικές πληρωμές ή εισπράξεις από διάφορα παραστατικά πχ μισθοδοσία. Για κάθε κανόνα πρέπει να συμπληρώσουμε:

- **id κανόνα**
- **Τίτλος**
- **Τύπος** που μπορεί να είναι Είσπραξη η Πληρωμή
- **Μάσκα κωδικών παραστατικών**
- **Μάσκα λογαριασμών**
- **Πολιτική πληρωμής.** Ισχύουν αυτά που αναφέρονται παρακάτω για το πεδίο `credit_period` του συναλλασσόμενου.

Κωδικός	Τύπος	Τίτλος	Παραστατικά	Κατάσταση	Λογαριασμοί	Πολιτική	
01	Πληρωμή	55 ΙΚΑ	0130	*	55*	45 daysmonth end	 
02	Πληρωμή	53 ΑΠΟΔΟΣΕΣ	0130	*	53*	45day 15	 

Αυτόματη συμπλήρωση ημερομηνίας τέλους τιμολογίου

Το πρόγραμμα έχει την δυνατότητα αυτόματης συμπλήρωσης της ημερομηνίας τέλους του τιμολογίου, ως πιθανή ημερομηνία πληρωμής του, λαμβάνοντας υπόψιν το πεδίο `credit_period` (περίοδο πίστωσης) του συναλλασσόμενου από την ομάδα πεδίων του workflow. Το πεδίο αυτό συμπληρώνεται με συγκεκριμένο τρόπο όπου ορίζεται η πολιτική υπολογισμού της πιθανής ημερομηνίας πληρωμής του εκάστοτε τιμολογίου.

Το `credit_period` μπορεί να έχει δυο μορφές:

`credit_interval` πχ 30 days

`credit_interval: payment_specification` όπου το `payment_specification` μπορεί να είναι:

- `month start` - αρχή του μήνα της ημερομηνίας λήξης του `credit_interval`
- `month end` - τέλος του μήνα της ημερομηνίας λήξης του `credit interval`
- `week start` - αρχή της εβδομάδας της ημερομηνίας λήξης του `credit interval`
- `week end` - τέλος της εβδομάδας της ημερομηνίας λήξης του `credit interval`
- `day number` - συγκεκριμένη ημέρα του μήνα της ημερομηνίας λήξης του `credit interval`

Παραδείγματα `credit_period`

30 days: `month end` αν η ημερομηνία τιμολογίου είναι 19/06/2023 τότε η ημερομηνία τέλους που θα προτείνει θα είναι 31/07/2023

30 days: `month start` αν η ημερομηνία τιμολογίου είναι 19/06/2023 τότε η ημερομηνία τέλους που θα προτείνει θα είναι 01/07/2023

30 days: `week start` αν η ημερομηνία τιμολογίου είναι 19/06/2023 τότε η ημερομηνία τέλους που θα προτείνει θα είναι 17/07/2023

30 days: `week end` αν η ημερομηνία τιμολογίου είναι 19/06/2023 τότε η ημερομηνία τέλους που θα προτείνει θα είναι 23/07/2023

30 days: `day 15` αν η ημερομηνία τιμολογίου είναι 19/06/2023 τότε η ημερομηνία τέλους που θα προτείνει θα είναι 15/07/2023

Παράδειγμα κωδικού Κέντρου Κόστους

Τα κέντρα κόστους καταλαμβάνουν την 3^η διάσταση της 3D κωδικοποίησης για να συγκεντρώνουν κι οργανώνουν πληροφορία από τις καταχωρίσεις. Γι' αυτό είναι εξίσου σημαντικό ο κωδικός των κέντρων κόστους να μελετηθεί σωστά, ώστε να μπορεί να χρησιμοποιηθεί για να φιλτράρει πληροφορία για τμήματα, φάσεις, κέντρα κέρδους, προσωπικό. Εξοπλισμό κι ότι άλλο σας είναι χρήσιμο να ομαδοποιήσετε.

Σημαντικό Κι αυτός ο κωδικός είναι ελεύθερος σε μήκος και φορμάτ. Μπορείτε να

χρησιμοποιήσετε απλό αύξοντα αριθμό π.χ. 001, 002, 003 ή να τον αξιοποιήσετε καλύτερα με γράμματα, αριθμούς και το διαχωριστικό _ Έτσι, μπορείτε να ομαδοποιήσετε πληροφορία για ομοειδή κέντρα κόστους ή εργασίες κλπ.

Προσοχή! Όπως αναφέρθηκε παραπάνω, πόροι και Προσωπικό είναι επίσης Κέντρα Κόστους. Το Clusters χρησιμοποιεί τα 2 πρώτα ψηφία του κωδικού Κέντρου Κόστους για να ξεχωρίσει τους Πόρους **RE_** και το Προσωπικό **ST_**

Ας συνεχίσουμε με το παράδειγμα της κατασκευαστικής εταιρίας κι ας υποθέσουμε πως θέλουμε να αντλήσουμε πληροφορία σχετικά με φάσεις έργου ή με εξοπλισμό.

Με τα Clusters, αυτό είναι απλό , εύκολο και γρήγορο.

Ας υποθέσουμε ότι ο κωδικός του κέντρου κόστους έχει φορμάτ ##_###. Τα 2 πρώτα ψηφία καθορίζουν **κατηγορία** π.χ. CO για κατασκευές, DE για μελέτες, SE για υπηρεσίες κλπ. **Έχετε ήδη RE για Πόρους (εξοπλισμό) και ST για Προσωπικό.** Τα επόμενα 3 ψηφία ορίζουν την **περιοχή ή φάση έργου** π.χ. σε ένα οικοδομικό έργο BF1 για σκελετό, BE1 για ηλεκτρολογικά, BH1 για υδραυλικά κλπ. Έτσι σάνταρντ κατασκευαστικές φάσεις ενός οικοδομικού.

Ας δούμε τι μπορείτε να πάρετε τώρα! Μπορείτε να συνδυάσετε φίλτρα από έργα και κέντρα κόστους και να προβάλλετε ή τυπώσετε πληροφορία για τα παρακάτω


Κατασκευαστικά Έργα	φίλτρο κ.κ. CO*	
Κατασκευαστικά σε περιοχή A	φίλτρο κ.κ. CO* & έργου ??_RA	
Μόνο ένα έργο Ηλεκτρολογικά	με φίλτρο έργο BL-RA-B01 και κ.κ. CO_BE1*	ή
Ηλεκτρολογικά σε όλα τα οικοδομικά έργα	με φίλτρο έργο BL* και κ.κ. CO_BE1*	ή
Για έναν γερανό	με φίλτρο κ.κ. RE_001	

Χρησιμοποιήστε τη φαντασία σας για περισσότερα φίλτρα και συνδυασμούς!

Clusters - Είναι απλό!


Προσωπικό

Το Προσωπικό θεωρείται Κέντρο Κόστους στο Clusters. Μια σωστά σχεδιασμένη κωδικοποίηση προσωπικού δίνει χρήσιμη σε πραγματικό χρόνο πληροφόρηση για ομάδες, ειδικότητες, άτομα ανά έργο, φάση εργασίας, τμήμα, μονάδα κλπ.


Από το **Κυρίως Menu** -> **Οντότητες** -> **Προσωπικό**, ανοίγει λίστα Προσωπικού. Από την επικεφαλίδα της λίστας με  βλέπετε donuts γραφήματα που δείχνουν τον αριθμό του προσωπικού κατά state (pending, active και rejected κ.ο.κ.). Πατήστε στο donut που σας ενδιαφέρει για να φιλτράρετε εύκολα και γρήγορα τη λίστα του προσωπικού (active, pending etc.). **Πλοηγείστε στο follow-up του προσωπικού** με το state pill ή στην **καρτέλα προσωπικού** με το hypertext του.


Με  στη λίστα προσωπικού κάνετε **επιλογή στηλών** που θα εμφανίζονται ή κρύβονται.

Σημαντικό

Από τη λίστα Προσωπικού μπορείτε να **επιλέξετε πολλαπλά άτομα** με \vee στην πρώτη στήλη και να πλοηγείστε με το  στην επικεφαλίδα της λίστας. Μεταφέρεστε στο πρώτο επιλεγμένο άτομο για έλεγχο, μεταβολή κλπ. Με **>** και **<** στο toolbar της καρτέλας του μεταφέρεστε στο επόμενο επιλεγμένο άτομο και ούτω καθεξής. **Λειτουργία πολύ χρήσιμη για μαζικές ενέργειες** όπως π.χ. μαζικούς ελέγχους καρτελών.

Σε περίπτωση που θέλετε να παρακολουθείτε αναλυτικά ανά εργαζόμενο το Προσωπικό λογιστικά και κοστολογικά αλλά και να έχετε σωστή κοστολογική ενημέρωση έργων και κέντρων κόστους, **το Clusters συνεργάζεται με το εξειδικευμένο πρόγραμμα Atlas - Μισθοδοσία της Ergon Iris**. Τα αποτελέσματα υπολογισμού που προκύπτουν από το Atlas μεταφέρονται αυτόματα στο Clusters, ενημερώνοντας τόσο τις λογιστικές εγγραφές μισθοδοσίας, όσο και τα έργα και τους εργαζόμενους ως Προσωπικό - Κέντρα κόστους.

Μπορείτε να **ταξινομήσετε, φιλτράρετε** και **αναζητήσετε** ένα άτομο ή ομάδα ανάλογα με το φίλτρο της επικεφαλίδας μιας στήλης.  **Export** τη λίστα προσωπικού στο Excel. Κάνετε **Προβολή** υφιστάμενου προσωπικού ή ατόμου με το hypertext του. Στην καρτέλα, εκτός από τη γενική πληροφορία για άτομο ή ομάδα προβάλλονται όλα τα παραστατικά που αφορούν κινήσεις οικονομικές και ποσοτικές για τα άτομα ή τις ομάδες.


 **Προσθέστε** νέο άτομο, ειδικότητα ή ομάδα στο αρχείο του προσωπικού. Στην καρτέλα εμφανίζονται 6 tabs:



Στο **Γενικό tab** συμπληρώστε έναν κωδικό (βλ. παράδειγμα κωδικού παρακάτω) και τα στοιχεία του εργαζόμενου όπως όνομα, επώνυμο, πατρώνυμο κλπ. Η' δώστε απλά μια περιγραφή στο επίθετο για ομάδες, ειδικότητες κλπ.


Στο **tab Ταυτότητα** συμπληρώστε τα στοιχεία Ταυτότητας, ΑΦΜ, ΑΜΚΑ, ΔΟΥ κλπ

Στο **tab Εργασία** συμπληρώστε τα στοιχεία ειδικότητας, είδους και τύπου σύμβασης, σχέσης εργασίας, ημερομηνία πρόσληψης, λήξης σύμβασης, απόλυσης και προυπηρεσίας.


Στο **tab Πρόσθετα** συμπληρώστε φύλο, ημερομηνία γέννησης κλπ



Στο **tab Διευθύνσεις**  **προσθέστε** στη λίστα όλες τις διευθύνσεις του ατόμου ή της ομάδας.

 **Καταχώρηση** για κάθε διεύθυνση ή  **Ακύρωση** χωρίς καταχώρηση.

Στο **tab Workflows** καταχωρείτε την τάξη και topics του προσωπικού. Όταν ολοκληρώσετε,  **Καταχώρηση** για να αποθηκεύσετε στη λίστα προσωπικού.






Σημαντικό




Όταν βρίσκεστε σε καρτέλα προσωπικού ενός **εργαζόμενου** μπορείτε να μεταφερθείτε εύκολα και γρήγορα στην αντίστοιχη καρτέλα του στο αρχείο **Κέντρων Κόστους** με το  δίπλα στο πεδίο Τύπος του Γενικού tab.

Προβάλετε υφιστάμενο άτομο ή ομάδα με το **hypertext** του/της στη λίστα προσωπικού. Κάνετε τις απαραίτητες αλλαγές και  **Καταχώρηση** για να αποθηκεύσετε.  **Διαγραφή** ατόμου ή ομάδας. Μήνυμα εμφανίζεται. Με **OK** συνεχίστε τη διαγραφή ή με **Ακύρωση** ακυρώστε την.



Στην καρτέλα, εκτός από τα γενικά στοιχεία έχετε τα εξής tabs: **Ιστορικό** που προβάλλει όλα τα follow-ups που έχουν γίνει στο συγκεκριμένο άτομο, **Οικονομικά** και **Αποθήκη** με λίστες όλων των παραστατικών που έχουν καταχωρηθεί για άτομο ή ομάδα και **Δράσεις** με λίστα όλων των συνδεδεμένων δράσεων. **Ταξινομήστε, φιλτράρετε και προβάλετε** πληροφορία σχετικά με άτομο ή ομάδα, π.χ. το κόστος και τις πληρωμές προς ένα άτομο στη λίστα Οικονομικά ή τις ώρες απασχόλησης του σε έργα, τμήματα, περιοχή, ένα έργο ή τμήμα κλπ στη λίστα Αποθήκη (εφόσον καταχωρείτε ως ψευδοείδη τις εργατοώρες, υπερωρίες κλπ.)

Σημαντικό


Στο tab **Οικονομικά** πριν από τον πίνακα κινήσεων εμφανίζεται σύνθετος πίνακας με κατανομή αποδοχών του προσωπικού ή εργαζομένου. **Μπορείτε να φιλτράρετε κατά έξοδο, έργο, κέντρο κόστους και περίοδο ετήσια, τριμηνιαία και μηνιαία.** Με κλικ στον  επιλογέα πεδίων μπορείτε να επιλέξετε το outline που θέλετε. Για παράδειγμα, με το  δίπλα στο Έτος ανοίγει ανάλυση κατά τρίμηνο και με  δίπλα στο τρίμηνο ανοίγει ανάλυση μηνιαία. Αν έχετε επιλέξει Λογαριασμούς, Έργα και κέντρα κόστους στα πεδία του επιλογέα, με  στο Λογαριασμό π.χ. Αποδοχών ανοίγει η ανάλυση του Λογαριασμού κατά Έργο και με  στο Έργο ανοίγει η ανάλυση του Έργου σε Κέντρα Κόστους.

Από τις **Δράσεις** μπορείτε να προσθέσετε νέα δράση στο συγκεκριμένο άτομο. Προσθέστε  **Follow-ups** και  **Συνδέσμους** ή προσθέστε νέα δράση κι από το  **Ημερολόγιο** του ατόμου ή της ομάδας. **Κι όλα αυτά χωρίς να μετακινηθείτε από την καρτέλα του!**

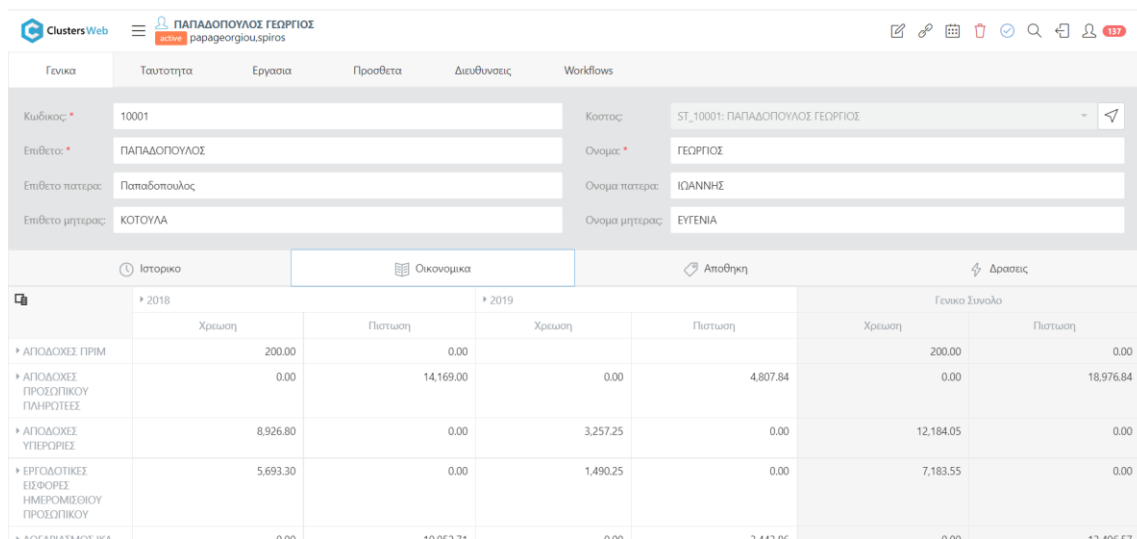
Σημαντικό

Για μια **κοινή δράση σε ομάδα** Προσωπικού από τη λίστα Προσωπικού επιλέξτε με  π.χ. το προσωπικό που θέλετε και πατήστε  πάνω δεξιά στη λίστα. Ανοίγει νέα δράση και συμπληρώνετε τα πεδία. Με **Καταχώρηση**

καταχωρείτε την κοινή δράση σε όλη την ομάδα του επιλεγμένου Προσωπικού.

Για **κοινό follow up για ομάδα Προσωπικού**, από την αντίστοιχη λίστα, επιλέξτε με \checkmark το Προσωπικό που θέλετε και πατήστε  στο πάνω δεξί μέρος της λίστας. Νέο follow up ανοίγει στον πρώτο επιλεγμένο Εργαζόμενο και συμπληρώνετε τα πεδία του. Με **καταχώρηση**, σας προτείνεται επόμενος επιλεγμένος. Με κλικ στο **Προηγούμενο**, μεταφέρονται τα δεδομένα του follow up και στον επόμενο. Με νέα καταχώρηση, μεταφέρεστε στον επόμενο και ούτω καθ' εξής.

Με αυτόν το τρόπο μπορείτε να επιλέξετε αν θέλετε **επανάληψη του follow up ή αλλαγή κάποιων δεδομένων** του follow up για κάποιον από το Προσωπικό της επιλεγμένης ομάδας.



The screenshot shows the ClustersWeb interface for a user named ΠΑΠΑΔΟΠΟΥΛΟΣ ΓΕΩΡΓΙΟΣ. The top navigation bar includes 'Γενικά', 'Ταυτότητα', 'Εργασία', 'Προσβέτα', 'Διευθύνσεις', and 'Workflows'. The main content area is divided into two sections: 'Καρτέλα προσωπικού' and 'Οικονομικά'. The 'Καρτέλα προσωπικού' section contains fields for 'Κωδικός' (10001), 'Επιβέτο' (ΠΑΠΑΔΟΠΟΥΛΟΣ), 'Επιβέτο πατέρα' (Παπαδοπουλος), 'Επιβέτο μητέρας' (ΚΟΤΟΥΛΑ), 'Κόστος' (ST_10001: ΠΑΠΑΔΟΠΟΥΛΟΣ ΓΕΩΡΓΙΟΣ), 'Όνομα' (ΓΕΩΡΓΙΟΣ), 'Όνομα πατέρα' (ΙΩΑΝΝΗΣ), and 'Όνομα μητέρας' (ΕΥΓΕΝΙΑ). The 'Οικονομικά' section displays a table with columns for 'Χρέωση' and 'Πιστώση' for the years 2018 and 2019, along with a 'Γενικό Σύνολο' column.

	2018		2019		Γενικό Σύνολο	
	Χρέωση	Πιστώση	Χρέωση	Πιστώση	Χρέωση	Πιστώση
▶ ΑΠΟΔΟΣΕΣ ΠΡΙΜ	200.00	0.00			200.00	0.00
▶ ΑΠΟΔΟΣΕΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΠΛΗΡΟΤΕΕΣ	0.00	14,169.00	0.00	4,807.84	0.00	18,976.84
▶ ΑΠΟΔΟΣΕΣ ΥΠΕΡΦΟΡΕΣ	8,926.80	0.00	3,257.25	0.00	12,184.05	0.00
▶ ΕΡΓΩΜΟΤΙΚΕΣ ΕΣΦΟΡΕΣ ΗΜΕΡΟΜΙΣΘΙΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ	5,693.30	0.00	1,490.25	0.00	7,183.55	0.00
▶ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΣ ΨΑ	0.00	10,057.75	0.00	3,442.06	0.00	13,506.81

Καρτέλα προσωπικού

Παράδειγμα κωδικού Προσωπικού

Το Προσωπικό στο Clusters είναι Πόρος και Κέντρο Κόστους, που συσσωρεύει και οργανώνει πληροφορία από τις καθημερινές καταχωρίσεις. Σχεδιάστε με προσοχή τη δομή του κωδικού του προσωπικού για να μπορείτε να φιλτράρετε χρήσιμη πληροφορία γι αυτό

Σημαντικό

Ο κωδικός του προσωπικού είναι ελεύθερος σε μήκος και μορμή για να τον σχεδιάσετε όπως επιθυμείτε. Χρησιμοποιήστε απλό αύξοντα αριθμό πχ. 0001, 0002, 0003 ή αξιοποιήστε τον με γράμματα, αριθμούς και το διαχωριστικό _ ώστε να δημιουργήσετε κατηγορίες και υποκατηγορίες που επιτρέπουν ομαδοποίηση της

πληροφορίας.

Προσοχή!

Υπενθυμίζεται ότι το Προσωπικό θεωρείται Κέντρο Κόστους αν και η διαχείρισή του γίνεται σε ξεχωριστό αρχείο. Ο κωδικός Προσωπικού ως κέντρου κόστους ξεκινά ΠΑΝΤΑ με **ST-**.

Συνεχίζοντας με το παράδειγμα της κατασκευαστικής, ας υποθέσουμε πως θέλετε να αντλήσετε πληροφορία σχετικά με μια ομάδα ηλεκτρολόγων και πληροφορία για κάθε άτομο στην ομάδα αυτή.

Με το Clusters αυτό είναι εύκολο, γρήγορο κι απλό.

Ας υποθέσουμε ότι σχεδιάζετε έναν κωδικό για το προσωπικό με φορμάτ ##-##-###. Τα 2 πρώτα ψηφία ορίζουν τον **τύπο του κόστους** και είναι by default **ST_ για το προσωπικό**. Τα 2 επόμενα ψηφία ορίζουν την **ειδικότητα** π.χ. BL για οικοδόμους, EL για ηλεκτρολόγους, HY για υδραυλικούς κλπ. Τα τελευταία 3 ψηφία είναι μεμονωμένοι εργάτες (προσωπικό).

Ας δούμε τώρα τι μπορείτε να πάρετε! Μπορείτε να κάνετε συνδυασμούς φίλτρων με κωδικούς έργων και να προβάλετε ή να εκτυπώσετε την πληροφορία για

Προσωπικό σε ένα έργο	με φίλτρο έργου BL_RA_BO1 και κόστους ST*
Προσωπικό σε περιοχή A	με φίλτρο έργων ??_RA* και κόστους ST*
Ηλεκτρολόγους σε περιοχή A	με φίλτρο έργων ??_RA* και κόστους ST_EL*
Ηλεκτρ/γους σε ένα έργο	με φίλτρο έργου BL_RA_BO1 και κόστους ST_EL*
Ηλεκτρ/γους σε κατηγορία Έργων π.χ. Ενεργειακά	με φίλτρο έργων EN* και κόστους ST_EL*
Έναν εργαζόμενο	με φίλτρο κόστους ST_EL_0023 (ατομικό κωδικό) ή
Εργαζόμενο σε ένα έργο κλπ.	με φίλτρο έργου BL_RA_BO1 και κόστους ST_EL_0023


Χρησιμοποιήστε τη φαντασία σας για περισσότερα φίλτρα και συνδυασμούς!

Clusters - Είναι απλό!



Πόροι





Το αρχείο Πόρων μπορεί να περιλαμβάνει εξοπλισμό, ακίνητα, υπηρεσίες, ψευδοπόρους κλπ. και στο Clusters έχει διπλή σημασία: Εκτός από **κέντρα κόστους**, οι πόροι μπορεί να είναι και **Πάγια**. Κι εδώ η σωστά δομημένη κωδικοποίηση μπορεί να δώσει χρήσιμη πληροφόρηση π.χ για ομάδες μηχανημάτων σε μια γραμμή παραγωγής, κατηγορίες ακινήτων σε μια εταιρία properties management κλπ. (βλ. παράδειγμα κωδικού πόρου παρακάτω)


Από το **Κυρίως Menu -> Οντότητες -> Πόροι**, ανοίγετε το αρχείο. Με ☰ μπορείτε να κάνετε **επιλογή των στηλών** που θα εμφανίζονται στη λίστα ήτοι στην εξ'ορισμού λίστα να εμφανίσετε/κρύψετε κάποια από τις υπάρχουσες στήλες ή νέες. Από την επικεφαλίδα της


λίστας με  βλέπετε donuts γραφήματα που δείχνουν τον αριθμό των πόρων κατά state (pending, active και rejected κ.ο.κ.). Πατήστε στο donut που σας ενδιαφέρει για να φιλτράρετε εύκολα και γρήγορα τη λίστα των πόρων (active, pending etc.). [Πλοηγείστε στο follow-up πόρου](#) με το state pill ή στην [καρτέλα πόρου](#) με το hypertext του.



Η λίστα [Αποσβέσεις](#) περιλαμβάνει όλες τις εγγραφές αποσβέσεων **για πόρους που είναι και πάγια**. Μπορείτε να ταξινομήσετε, φιλτράρετε κι αναζητήσετε μια εγγραφή απόσβεσης και να προβάλετε το παραστατικό με το hypertext του.

Σημαντικό Από τη λίστα Πόρων μπορείτε να κάνετε [μαζική επιλογή Πόρων](#) με  στην πρώτη στήλη και να πλοηγείστε με το  στην επικεφαλίδα της λίστας. Μεταφέρεστε στον πρώτο επιλεγμένο Πόρο για έλεγχο, μεταβολή κλπ. Με **>** και **<** στο toolbar της καρτέλας του μεταφέρεστε στον επόμενο επιλεγμένο Πόρο και ούτω καθεξής. [Λειτουργία πολύ χρήσιμη για μαζικές ενέργειες](#) όπως π.χ. μαζικούς ελέγχους καρτελών.

Μπορείτε να **ταξινομήσετε, φιλτράρετε** και **αναζητήσετε** έναν πόρο ανάλογα με το φίλτρο της επικεφαλίδας μιας στήλης. Από τις  **Εργασίες -> Νέα Απόσβεση** στη λίστα πόρων μπορείτε να δημιουργήσετε νέο παραστατικό [Αποσβέσεων](#) για να εκτελέσετε τις εγγραφές αποσβέσεων παγίων (βλ. Αποσβέσεις παρακάτω).  **Export** πόρους στο Excel.  **Προσθέστε** νέο πόρο και συμπληρώστε τα πεδία της καρτέλας.  **Καταχώρηση** για να αποθηκεύσετε τον πόρο στο αρχείο.

Σημαντικό Κατά την προσθήκη νέου πόρου, το Clusters σας προτείνει – αν επιθυμείτε – επόμενο κωδικό. Δίνοντας μέρος της ρίζας του κωδικού και με  στον Κωδικό, σας προτείνεται ο επόμενος διαθέσιμος, βάσει ρίζας, κωδικός του πόρου.

Προβάλετε υφιστάμενο πόρο με το hypertext του.  **Διαγραφή** πόρου. Με **OK** συνεχίζετε τη διαγραφή ή με **Ακύρωση** ακυρώνετε.

Σημαντικό Μπορείτε να κάνετε [μαζική διαγραφή Πόρων](#), επιλέγοντας τους με  από την πρώτη στήλη της λίστας Πόρων και με κλικ στο  του toolbar. Εμφανίζεται μήνυμα όπου με **OK** διαγράφετε ή με **Ακύρωση** ακυρώνετε.

Η καρτέλα πόρου (π.χ. μηχανήματος) έχει αρχικά tabs με τα [γενικά στοιχεία](#), την [περιγραφή](#), [τις Αποσβέσεις](#) όπου καταχωρείτε τον τύπο, συντελεστή, λήξη, κωδικούς Λογιστικού Σχεδίου για Απόσβεση και Αποσβεσθέν, Φθίνουσα και υπολειμματική ΟΝ και τα [Workflows](#), όπου καταχωρείτε την τάξη και topics του πόρου.

Σημαντικό Το πεδίο **Υποκατάστημα** είναι απαραίτητο να συμπληρωθεί για πόρο που είναι **ΚΑΙ Πάγιο** που ανήκει σε υποκατάστημα, για τη λογιστική αντιμετώπιση [διαχείρισης κι αποσβέσεων του](#).

Ακολουθούν 5 tabs: **Προγραμματισμός**, **Δράσεις** με όλες τις συνδεδεμένες στον πόρο δράσεις, **Τιμολόγια** με 2 γραφήματα Αγορές (Τιμολόγια, Πληρωμές) και Πωλήσεις (Τιμολόγια, Πληρωμές), **Αποθήκη** και **Οικονομικά** με λίστες όλων των καταχωρημένων για τον πόρο παραστατικών. Μπορείτε να **ταξινομήσετε**, **φιλτράρετε** και **προβάλετε** πληροφορία σχετικά με τον πόρο στην ίδια του την καρτέλα. Για παράδειγμα, φιλτράρετε κόστος κι ώρες απασχόλησης ενός μηχανήματος σε όλα τα έργα, μια περιοχή, ένα έργο κλπ. Ή προβάλετε τις εγγραφές **αποσβέσεων** του αν είναι καταχωρημένο ως πάγιο. ➔ **Export** στο Excel. **Πλοηγείστε** σε ένα πόρο (π.χ. δωμάτιο ψευδοείδος, μηχανήμα κλπ) με το **hypertext** του.

Από τις **Δράσεις** μπορείτε να προσθέσετε νέα δράση στον πόρο. Προσθέστε **Follow-ups** και **Συνδέσμους** για τον πόρο. Κάνετε Upload φωτογραφίες, prospect, συμβόλαια, εγχειρίδια χρήσης κλπ ενός πόρου π.χ. ενός μηχανήματος, ενός διαμερίσματος ή δωματίου ξενοδοχείου κλπ. **Κι όλα αυτά χωρίς να μετακινηθείτε από την καρτέλα του πόρου!**

Σημαντικό Για να προσθέσετε **κοινό follow up μαζικά για ομάδα Πόρων**, από την αντίστοιχη λίστα, επιλέξτε με **✓** τους Πόρους που θέλετε και πατήστε **✎** στο πάνω δεξί μέρος της λίστας. Ένα νέο follow up ανοίγει στον πρώτο επιλεγμένο Πόρο και συμπληρώνετε τα πεδία. Με την **καταχώρηση**, το Clusters σας προτείνει τον επόμενο επιλεγμένο πόρο. Με κλικ στο **Προηγούμενο**, μεταφέρονται τα δεδομένα του follow up και στον επόμενο. Με νέα καταχώρηση, μεταφέρεστε στον επόμενο και ούτω καθ' εξής.

Με αυτόν το τρόπο μπορείτε να επιλέξετε αν θέλετε **επανάληψη του follow up ή αλλαγή κάποιων δεδομένων** του follow up για κάποιον από τους Πόρους της επιλεγμένης ομάδας.

Για **κοινή δράση μαζικά σε ομάδα Πόρων**, από τη λίστα Πόρων επιλέξτε με **✓** π.χ. τους πόρους και πατήστε **⚡** πάνω δεξιά στη λίστα. Ανοίγει νέα δράση και συμπληρώνετε τα πεδία. Με **Καταχώρηση** καταχωρείτε την κοινή δράση σε όλη την ομάδα των επιλεγμένων Πόρων.

Ση	Ημ/νια	Παραστ	Λογ/όμος	Έργο	Χρέωση	Πίστωση	Συναλ/μενος
5035	02/11/2018	ΤΙΜΟΛΟΓΙΟ ΑΓΟΡΑΣ ΥΠΗΡΕΣΙΣ	ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΗΣ 2	ΜΟΝΑΔΑ 1	0.00	2,480.00	ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΗΣ 2
5034	02/11/2018	ΤΙΜΟΛΟΓΙΟ ΑΓΟΡΑΣ ΥΠΗΡΕΣΙΣ	ΦΠΑ ΑΓΟΡΩΝ 24%	ΜΟΝΑΔΑ 1	480.00	0.00	ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΗΣ 2
5033	02/11/2018	ΤΙΜΟΛΟΓΙΟ ΑΓΟΡΑΣ ΥΠΗΡΕΣΙΣ	ΕΠΙΣΚΕΥΣ ΚΑΙ ΣΥΝΤΗΡΗΣΕΙΣ N	ΜΟΝΑΔΑ 1	2,000.00	0.00	ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΗΣ 2
4694	04/03/2019	ΤΙΜΟΛΟΓΙΟ ΑΓΟΡΑΣ ΕΠΙ ΠΙΣΤΙΣ	ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΗΣ 1	ΜΟΝΑΔΑ 2	0.00	1,612.00	ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΗΣ 1
4693	04/03/2019	ΤΙΜΟΛΟΓΙΟ ΑΓΟΡΑΣ ΕΠΙ ΠΙΣΤΙΣ	ΦΠΑ ΑΓΟΡΩΝ 24%	ΜΟΝΑΔΑ 2	312.00	0.00	ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΗΣ 1

Καρτέλα Πόρου

Παράδειγμα κωδικού Πόρου

Οι πόροι στο Clusters είναι κέντρα κόστους και μπορεί να είναι πάγια. Συσσωρεύουν και οργανώνουν πληροφορίες λογιστικής και κοστολόγησης από τις καταχωρίσεις. Η σωστή δομή του κωδικού τους θα σας επιτρέψει την εξαγωγή χρήσιμης πληροφορίας για μηχανήματα, ακίνητα, δωμάτια ξενοδοχείου κλπ.

Σημαντικό

Ο κωδικός πόρου είναι ελεύθερος σε μήκος και φορμάτ. Χρησιμοποιήστε αύξοντα αριθμό ή συνδυασμό γραμμάτων, αριθμών και το διαχωριστικό _ ώστε να δημιουργήσετε κατηγορίες και υποκατηγορίες που θα επιτρέψουν να ομαδοποιήσετε πληροφορία για ομάδες ή παρόμοια μηχανήματα, ακίνητα κλπ.

Προσοχή!

Στο αρχείο Κέντρων Κόστους οι Πόροι έχουν κωδικοποίηση που αρχίζει από RE-.

Στο παράδειγμα μας ας υποθέσουμε ότι θέλετε να αντλήσετε πληροφορία σχετική με μια ομάδα μηχανημάτων και για κάθε μηχανήμα στην ομάδα.

Με το Clusters και έναν καλοσχεδιασμένο κωδικό πόρου αυτό είναι εύκολο, γρήγορο και απλό.




Ας θεωρήσουμε ότι έχετε έναν κωδικό πόρου με φορμάτ ##_##_##_###. Τα 2 πρώτα ψηφία χρησιμοποιούνται από το Clusters στα κέντρα κόστους και εξ' ορισμού είναι **RE- για πόρους**. Τα επόμενα 2 ψηφία ορίζουν το **είδος του πόρου** π.χ. PR για ακίνητα, EQ για εξοπλισμό κλπ. Τα επόμενα 2 ψηφία ορίζουν την **κατηγορία του πόρου** π.χ. CR για γεραμούς, CM για οδοστρωτήρες, DR για γεωτρύπανα ή HT για ξενοδοχεία, ST για studios, VL για βίλλες (για την περίπτωση που κάνετε διαχείριση ακινήτων ή ξενοδοχείων). Ας δούμε τώρα τι μπορείτε να πάρετε! Μπορείτε να δημιουργήσετε συνδυασμένα φίλτρα με κωδικούς έργων και να **προβάλετε** ή **εκτυπώσετε** την πληροφορία για

Όλα τα μηχανήματα σε έργο	με φίλτρο έργο BL_RA_BO1 και κ.κ. RE_EQ*
Γεραμούς σε 1 έργο	με φίλτρο έργο BL_RA_BO1 και κ.κ. RE_EQ_CR* ή
Γερανό Caterpillar 336	με φίλτρο έργο BL_RA_BO1 και κ.κ. RE_EQ_CR-005 ή
Σε 1 έργο	
Γερανό Caterpillar 336	με φίλτρο κ.κ. RE_EQ_CR_005 ή
Ακίνητα σε περιοχή A	με φίλτρο έργα ??_RA* και κ.κ. RE_PR*
Studios σε περιοχή A	με φίλτρο έργα ??_RA* και κ.κ. RE_PR_ST*
Studio "Sunshine"	με φίλτρο κ.κ. RE_PR_ST_003

Χρησιμοποιήστε τη φαντασία σας για περισσότερους συνδυασμούς και φίλτρα!

Clusters - Είναι απλό!

Αποσβέσεις

Στη λίστα πόρων, με  **Εργασίες** -> **Νέα απόσβεση** δημιουργείται νέο παραστατικό τύπου **Αποσβέσεις Παγίων**. Καταχωρείτε με  τα γενικά στοιχεία του και από  **Εργασίες** -> **Εγγραφές Αποσβέσεων** επιλέγετε τα πάγια, τον τύπο, την περιγραφή και Δωδεκατημόρια **ON** αν θέλετε οι αποσβέσεις να γίνουν σε επίπεδο μηνών. Με την καταχώρηση, αυτόματα το Clusters δημιουργεί τις απαραίτητες εγγραφές αποσβέσεων και αποσβεσθέντων, βάσει των στοιχείων του κάθε παγίου.

Σημαντικό


Στο παραστατικό Αποσβέσεις Παγίου επιλέξτε **Υποκατάστημα** για αυτόματη δημιουργία των **εγγραφών αποσβέσεων παγίων Υποκαταστήματος**.





Προβάλετε ή εκτυπώνετε το Μητρώο από **Οικονομικά** -> **Εκτυπώσεις** -> **Μητρώο Παγίων**.





Συμπληρώστε τα πεδία της εκτύπωσης Μητρώου. Για **Μητρώο Παγίων Υποκαταστήματος**, φιλτράρετε Υποκατάστημα. Στην οθόνη προβάλετε το Μητρώο Παγίων.

Τράπεζες






Το αρχείο Τραπεζών είναι απαραίτητο για λογιστική και διαχειριστική χρήση. Εδώ καταχωρείτε όλες τις συνεργαζόμενες τράπεζες και τους αντίστοιχους λογαριασμούς τους, παρακολουθείτε αξιόγραφα εισπρακτέα και πληρωτέα, εγγυητικές επιστολές με τις προμήθειες και τα πλαφόν τους.

Από το Κυρίως **Menu** -> **Οντότητες** -> **Τράπεζες**, ανοίγετε το αρχείο των τραπεζών. Από την επικεφαλίδα της λίστας με  βλέπετε donuts γραφήματα που δείχνουν τον αριθμό των τραπεζών κατά state (pending, active και rejected κ.ο.κ.). Πατήστε στο donut που σας ενδιαφέρει για να φιλτράρετε εύκολα και γρήγορα τη λίστα των τραπεζών (active, pending etc.). **Πλοηγείστε στα follow-up των τραπεζών** με το state pill ή στην **καρτέλα τράπεζας** με το hypertext της.


Μπορείτε να **ταξινομήσετε**, **φιλτράρετε** και **αναζητήστε** τράπεζα στο αρχείο ανάλογα με το φίλτρο της επικεφαλίδας μιας στήλης. **Προβάλετε** υφιστάμενη τράπεζα με το hypertext της και κάνετε αλλαγές. Στη λίστα Λογαριασμών, κάνετε **Μεταβολή** με το  για αλλαγές και με **Ok** αποθηκεύστε. Η **διαγράψετε** με .  **Καταχώρηση** για να αποθηκεύσετε τις αλλαγές στην καρτέλα της τράπεζας. Με  **Export** στο Excel.




 **Προσθέστε** νέα τράπεζα. Στην καρτέλα της, στο **tab Γενικά**, συμπληρώστε κωδικό και τίτλο της τράπεζας, στο **tab Επικοινωνία** συμπληρώστε τηλέφωνο, φαξ, email και website, στο **tab Διευθύνσεις**  **προσθέστε** στη λίστα όλες τις διευθύνσεις της τράπεζας.  **Καταχώρηση** για κάθε διεύθυνση ή  **Ακύρωση** χωρίς καταχώρηση. Στο **Workflows** καταχωρείτε classification και topics της τράπεζας.




Στο κάτω μέρος της καρτέλας εμφανίζονται ξεχωριστά tabs: Λογαριασμοί, Αξιόγραφα, Πλαφόν, Προμήθειες, Εγγυητικές Επιστολές και Δράσεις.

Η λίστα **Λογαριασμοί** περιέχει όλους τους λογαριασμούς που έχετε στην τράπεζα αυτή.  **Προσθέστε** νέο λογαριασμό. Συμπληρώστε τον κωδικό, τίτλο π.χ. Λογαριασμός Όψεως Τράπεζας Α, το IBAN και επιλέξτε το λογαριασμό λογιστικής όπου θα γίνονται οι αυτόματες λογιστικές εγγραφές.  **Καταχώρηση** για κάθε λογαριασμό ή  **Ακύρωση** χωρίς καταχώρηση. Κάνετε  **Export** τη λίστα λογαριασμών στο Excel. **Πλοηγείστε** στην καρτέλα λογαριασμού με το hypertext του ή **εκτυπώστε** τις κινήσεις του από την καρτέλα του με .




Σημαντικό Το πεδίο Λογαριασμός είναι **drop-down λίστα**. Θυμηθείτε πως να αναζητήσετε, με wildcard - μέρος κωδικού ή τίτλου του λογαριασμού λογιστικής στο πεδίο. Μια φιλτραρισμένη λίστα εμφανίζεται όπου μπορείτε να επιλέξετε τον λογαριασμό που θέλετε.

Το tab **Αξιόγραφα** περιλαμβάνει όλα τα καταχωρημένα παραστατικά ομαδοποιημένα ανά τραπεζικό λογαριασμό. **Προβάλετε** το παραστατικό ενός αξιογράφου με hypertext. **Πλοηγείστε** σε συναλασσόμενο στη λίστα με το hypertext του. Μπορείτε να **ταξινομήσετε**, **φιλτράρετε** και **προβάλετε** πληροφορία σχετική με τα αξιόγραφα με τα φίλτρα στις επικεφαλίδες της λίστας. Κάνετε  **Export** τη λίστα αξιογράφων στο Excel.

Στο tab **Πλαφόν** καταχωρείτε τα όρια πλαφόν ανά είδος εγγυητικής επιστολής που σας παρέχει η συγκεκριμένη τράπεζα. **Προσθέστε**  νέο πλαφόν ή κάνετε **Μεταβολή** με  και σώζετε. Η **διαγράφετε** με .

Στο tab **Προμήθειες** καταχωρείτε ανά είδος εγγυητικής επιστολής τις προμήθειες. **Προσθέστε**  νέα προμήθεια. Επιλέγετε είδος εγγυητικής στο πεδίο πολλαπλών επιλογών. Καταχωρείτε τον αριθμό Μηνών, το Ποσό, την προμήθεια της τράπεζας και την ελάχιστη τιμή προμήθειας. Σώζετε με **OK**. Κάνετε **Μεταβολή** με  και σώζετε. Η **διαγράφετε** προμήθεια με .

Προβάλετε τις καταχωρημένες στα παραστατικά **Εγγυητικές Επιστολές** στο αντίστοιχο tab για τη συγκεκριμένη τράπεζα. **Πλοηγείστε** στο αντίστοιχο παραστατικό Εγγυητικής με το hypertext του. **Ταξινομήστε**, **φιλτράρετε** ή **αναζητείτε** με φίλτρα στις επικεφαλίδες της λίστας Ε/Ε.

Από τις **Δράσεις** μπορείτε να προσθέσετε νέα δράση στην τράπεζα. Προσθέστε  **Follow-ups** και  **Συνδέσμους** ή προσθέστε νέες δράσεις στο  **Ημερολόγιο** της τράπεζας. **Και όλα αυτά χωρίς να μετακινηθείτε από την καρτέλα τράπεζας!**

Υποκαταστήματα

Το αρχείο Υποκαταστημάτων είναι απαραίτητο για την τήρηση ξεχωριστών λογιστικών εργασιών όπως π.χ. ημερολόγια και λοιπές λογιστικές καταστάσεις Υποκαταστημάτων. Εδώ καταχωρείτε όλα τα υποκαταστήματα της επιχείρησής σας.

Σημαντικό Το Clusters παρέχει τη **δυνατότητα επιλογής εμφάνισης ή απόκρυψης υποκαταστημάτων σε χρήστες**, με τη **χρήση δικαιωμάτων** τους. Όλες οι εργασίες, προβολές, εκτυπώσεις κλπ ενός υποκαταστήματος δεν εμφανίζονται σε χρήστες που δεν έχουν δικαίωμα σε αυτό. Επικοινωνήστε για αυτή τη λειτουργία.

Από το **Κυρίως Menu** -> **Οντότητες** -> **Υποκαταστήματα** ανοίγετε αρχείο των υποκαταστημάτων. Μπορείτε να **ταξινομήσετε**, **φιλτράρετε** και **αναζητήστε** Υποκατάστημα στο αρχείο ανάλογα με το φίλτρο της επικεφαλίδας μιας στήλης. ➡ **Export** στο Excel. ⊕ **Προσθέστε** νέο υποκατάστημα. Στην καρτέλα του συμπληρώστε κωδικό, περιγραφή, ΑΦΜ, ΔΟΥ, Επάγγελμα.

Σημαντικό Στο πεδίο Ταμείο συμπληρώστε τον λογαριασμό ταμείου όπου θα γίνονται οι ταμειακές εγγραφές του Υποκαταστήματος **ΜΟΝΟ ΕΦΟΣΟΝ αυτό το υποκατάστημα ΔΕΝ χρησιμοποιεί τον γενικό λογαριασμό ταμείου**, αλλά δικό του ξεχωριστό.



☑ **Καταχώρηση** για να αποθηκεύσετε το/τα υποκατάστημα/τα που καταχωρίσατε ή ➡ **Ακύρωση** χωρίς καταχώρηση.

Προβάλετε την καρτέλα υποκαταστήματος με ✎ και κάνετε αλλαγές. ☑ **Καταχώρηση** για να τελειώσετε τις αλλαγές στην καρτέλα. 🗑 **Διαγραφή** για ένα υποκατάστημα από το αρχείο και επιβεβαίωση με **OK** για διαγραφή ή **Ακύρωση** διαγραφής.

Στη καρτέλα Υποκαταστήματος, εκτός από τα **Γενικά** του στοιχεία, τις **Διευθύνσεις**, την **Επικοινωνία** και **Workflows**, έχετε τα εξής tabs: **Έσοδα/Εξοδα, Cashflow** (βλ. αναλυτικά παρακάτω), **Κόστος** με γράφημα μηνιαίας κατανομής των πόρων (υλικά, εξοπλισμός προσωπικό), **Τιμολόγια** με 2 γραφήματα Αγορές (Τιμολόγια, πληρωμές) και Πωλήσεις (Τιμολόγια, Πληρωμές), **Αποθήκη** και **Οικονομικά** με όλα τα καταχωρημένα για το υποκατάστημα αυτό παραστατικά. Τέλος, έχετε τις **Δράσεις** που έχετε καταχωρήσει στο συγκεκριμένο υποκατάστημα

Σημαντικό **Στα γραφήματα**


- με ⚙ στο toolbar των γραφημάτων μπορείτε να φιλτράρετε το χρονικό διάστημα από/έως ημερομηνία, μάσκα κωδικών ή κατηγοριών λογαριασμών, υποκαταστημάτων, έργων και κέντρων κόστους.
- Μπορείτε να κάνετε **Zoom/Pan** για να κάνετε μεγέθυνση σε μια περιοχή που θέλετε με το mouse.

- Με το **Αθροιστικά ON/OFF** στο γράφημα, εμφανίζονται αθροιστικά οι κινήσεις εσόδων/εξόδων και cashflow. Με το  κάνετε zoom out στο γράφημα.
- Με το **Ανάλυση ON/OFF** εμφανίζεται λίστα με ομαδοποιημένη κατά τμήματα πληροφόρηση κάτω από το γράφημα. **Μπορείτε να φιλτράρετε τα έσοδα/έξοδα ή τις εισπράξεις/πληρωμές του υποκαταστήματος κατά έργο, κέντρο κόστους, ετήσια, τριμηνιαία και μηνιαία.** Με κλίκ στον  επιλογέα πεδίων επιλέγετε το outline που θέλετε. Π.χ. με το > στο Έτος ανοίγει ανάλυση κατά τρίμηνο και με > στο τρίμηνο ανοίγει μηνιαία. Με > στο Έργο ανοίγει η ανάλυση του Έργου σε Κέντρα Κόστους.

Cashflow


Το διάγραμμα cashflow, εκτός από την απεικόνιση όλων των πραγματικών χρηματοροών, παρέχει και την δυνατότητα απεικόνισης και των μελλοντικών ταμειακών απαιτήσεων και υποχρεώσεων του υποκαταστήματος. Για το σκοπό αυτόν, το πρόγραμμα λαμβάνει υπόψιν τα εξής παραστατικά:


- **Ανεισπρακτα αξιόγραφα:** Αξιόγραφα που δεν έχουν εισπραχθεί ή πληρωθεί και η ημερομηνία λήξης τους είναι μετά από την ημερομηνία προβλέψεων του γραφήματος.
- **Ανεξόφλητα τιμολόγια με συμπληρωμένο πεδίο ημερομηνίας τέλους:** Τιμολόγια που δεν έχουν εξοφληθεί ή έχουν εξοφληθεί μερικώς και η ημερομηνία τέλους τους είναι μετά από την ημερομηνία προβλέψεων του γραφήματος. Η ημερομηνία τέλους του τιμολογίου μπορεί να συμπληρώνεται αυτόματα ως πιθανή ημερομηνία πληρωμής του, λαμβάνοντας υπόψιν το πεδίο credit_period (περίοδος πίστωσης) του συναλλασσόμενου από την ομάδα πεδίων του workflow.
- **Εγγραφές παραστατικών αναφοράς:** Τύπου τιμολογίων, εισπράξεων από πελάτη, εξοφλήσεων προμηθευτών και ταμειακών εγγραφών που η ημερομηνία τέλους τους είναι μετά από την ημερομηνία προβλέψεων του γραφήματος.

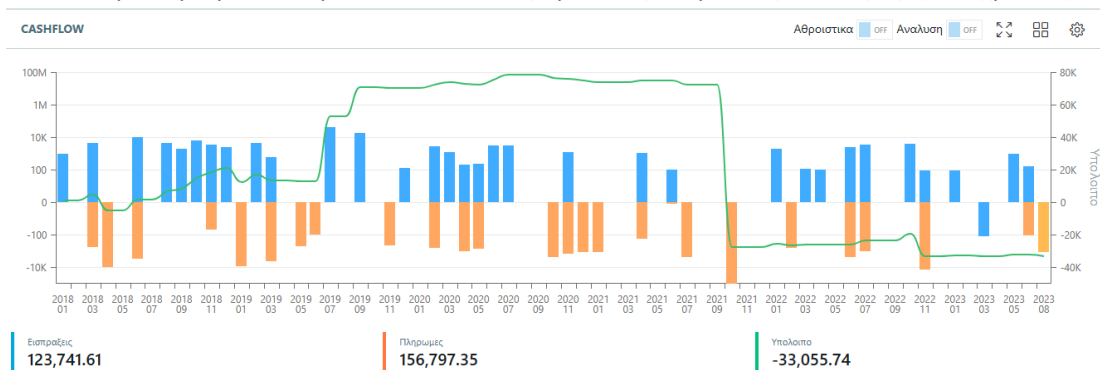
Αναφοράς είναι τα παραστατικά όπου ο χρήστης έχει ενεργοποιήσει το κουμπί αναφοράς . Αυτά τα παραστατικά δεν ενημερώνουν λογιστήριο ή/και αποθήκη, άρα δεν επηρεάζουν αποτελέσματα.

- **Άλλα παραστατικά του χρήστη** που θέλει να δηλώσει ως ταμειακές υποχρεώσεις ή απαιτήσεις πχ Μισθοδοσία. Αυτά τα παραστατικά δηλώνονται στην παραμετροποίηση του γραφήματος όπως θα δείτε παρακάτω.


Απεικόνιση γραφήματος

- Μπορείτε να κάνετε **Zoom/Pan** (βλ. Λειτουργίες) για να κάνετε μεγέθυνση σε μια περιοχή που θέλετε με το mouse.
- Με το **Αθροιστικά ON/OFF** στο γράφημα, εμφανίζονται αθροιστικά οι κινήσεις.
- Με το  κάνετε zoom out στο γράφημα.

- Με το **Ανάλυση ON/OFF** εμφανίζεται λίστα με ομαδοποιημένη κατά τμήματα πληροφόρηση κάτω από το γράφημα. **Μπορείτε να φιλτράρετε τις κινήσεις του υποκαταστήματος κατά έργο, ετήσια, τριμηνιαία και μηνιαία.** Με κλικ στον  επιλογή πεδίων μπορείτε να επιλέξετε το outline που θέλετε. Για παράδειγμα, με το > δίπλα στο Έτος ανοίγει ανάλυση κατά τρίμηνο και με > δίπλα στο τρίμηνο ανοίγει ανάλυση μηνιαία. Με > στο Έργο ανοίγει η ανάλυση του έργου στα κ. κόστους.
- Με κλικ στο σημείο του γραφήματος που αναφέρεται σε προβλέψεις ανοίγει παράθυρο με τα παραστατικά που αφορούν την ταμειακή απαίτηση ή υποχρέωση.



Παραμετροποίηση γραφήματος





Με  στο toolbar των γραφημάτων μπορείτε να φιλτράρετε το χρονικό διάστημα από/έως ημερομηνία, μάσκα λογαριασμών, υποκαταστημάτων, έργων και κέντρων κόστους.

Επίσης στο **tab Extra** ορίζουμε κανόνες έτσι ώστε να λαμβάνει υπόψιν μελλοντικές πληρωμές ή εισπράξεις από διάφορα παραστατικά πχ μισθοδοσία. Για κάθε κανόνα πρέπει να συμπληρώσουμε:

- **id** κανόνα
- **Τίτλος**
- **Τύπος** που μπορεί να είναι Είσπραξη η Πληρωμή
- **Μάσκα κωδικών παραστατικών**
- **Μάσκα λογαριασμών**
- **Πολιτική πληρωμής.** Ισχύουν αυτά που αναφέρονται παρακάτω για το πεδίο `credit_period` του συναλλασσόμενου.

Ρυθμίσεις

Current Extra

Κωδικός	Τύπος	Τίτλος	Παραστατικά	Κατάσταση	Λογαριασμοί	Πολιτική	
01	Πληρωμή	55 ΙΚΑ	0130	*	55*	45 days:month end	 
02	Πληρωμή	53 ΑΡΟΔΟΧΕΣ	0130	*	53*	45:day 15	 

Ακυρο Καταχώρηση

Αυτόματη συμπλήρωση ημερομηνίας τέλους τιμολογίου

Το πρόγραμμα έχει την δυνατότητα αυτόματης συμπλήρωσης της ημερομηνίας τέλους του τιμολογίου, ως πιθανή ημερομηνία πληρωμής του, λαμβάνοντας υπόψιν το πεδίο `credit_period` (περίοδο πίστωσης) του συναλλασσόμενου από την ομάδα πεδίων του workflow. Το πεδίο αυτό συμπληρώνεται με συγκεκριμένο τρόπο όπου ορίζεται η πολιτική υπολογισμού της πιθανής ημερομηνίας πληρωμής του εκάστοτε τιμολογίου.

Το `credit_period` μπορεί να έχει δυο μορφές:

`credit_interval` πχ 30 days

`credit_interval: payment_specification` όπου το `payment_specification` μπορεί να είναι:

- `month start` - αρχή του μήνα της ημερομηνίας λήξης του `credit_interval`
- `month end` - τέλος του μήνα της ημερομηνίας λήξης του `credit interval`
- `week start` - αρχή της εβδομάδας της ημερομηνίας λήξης του `credit interval`
- `week end` - τέλος της εβδομάδας της ημερομηνίας λήξης του `credit interval`
- `day number` - συγκεκριμένη ημέρα του μήνα της ημερομηνίας λήξης του `credit interval`

Παραδείγματα `credit_period`

30 days: `month end` αν η ημερομηνία τιμολογίου είναι 19/06/2023 τότε η ημερομηνία τέλους που θα προτείνει θα είναι 31/07/2023

30 days: `month start` αν η ημερομηνία τιμολογίου είναι 19/06/2023 τότε η ημερομηνία τέλους που θα προτείνει θα είναι 01/07/2023

30 days: `week start` αν η ημερομηνία τιμολογίου είναι 19/06/2023 τότε η ημερομηνία τέλους που θα προτείνει θα είναι 17/07/2023

30 days: `week start` αν η ημερομηνία τιμολογίου είναι 19/06/2023 τότε η ημερομηνία τέλους που θα προτείνει θα είναι 23/07/2023

30 days: `day 15` αν η ημερομηνία τιμολογίου είναι 19/06/2023 τότε η ημερομηνία τέλους που θα προτείνει θα είναι 15/07/2023


Φάκελοι



Το αρχείο Φάκελοι – Folders είναι ένα πολύ χρήσιμο εργαλείο για την οργάνωση και την αρχειοθέτηση αντικειμένων του Clusters. Μπορείτε με αυτό να δημιουργείτε Φακέλους ηλεκτρονικούς όπως ακριβώς δημιουργείτε φυσικούς στο αρχείο σας. Περαιτέρω, είναι πολύ χρήσιμο για τη [διαχείριση Εισαγωγών Αγορών από το Εξωτερικό](#), καθώς εκτός από το να σωρεύουν σε ηλεκτρονικό φάκελο όλα τα σχετικά παραστατικά, επιτρέπουν και την κοστολόγηση εισαγωγών για την κατανομή των αμέσων εξόδων στα είδη αποθήκης.


Σε έναν φάκελο μπορείτε να συνδέσετε με links, [οντότητες-αντικείμενα του Clusters](#) όπως π.χ. Πελάτη, Προμηθευτή, Έργο, Κέντρο κόστους, Παραστατικά, Πόρους, Είδη αποθήκης, Δράσεις, Follow-ups κλπ, [αλλά κι εξωτερικά αρχεία](#) όπως π.χ. σχέδια, φωτογραφίες, αρχεία σε word, excel, pdf, png, jpg κλπ.

Με αυτόν τον τρόπο όταν ανοίγετε τον ηλεκτρονικό Φάκελο σας στο Clusters, ακριβώς όπως όταν ανοίγετε ένα φυσικό ντοσιέ, βρίσκετε συγκεντρωμένα όλα τα σχετικά με το φάκελο και όλες τις επιμέρους συνδέσεις τους.

Σημαντικό Η χρήση των Φακέλων είναι «ανοικτή» στις δικές σας ιδέες κι ανάγκες ηλεκτρονικής αρχειοθέτησης καθώς δεν περιορίζεται μόνο στην οργάνωση και σύνδεση αντικειμένων του Clusters.

Από το **Κυρίως Menu** -> **Οντότητες** -> **Φάκελοι**, ανοίγετε τη λίστα τους. Από την επικεφαλίδα της λίστας με  βλέπετε donuts γραφήματα που δείχνουν τον αριθμό των φακέλων κατά state (pending, active και rejected κ.ο.κ.). Πατήστε στο donut που σας ενδιαφέρει για να φιλτράρετε εύκολα και γρήγορα τη λίστα των φακέλων (active, pending etc.). **Πλοηγήστε στα follow-up των φακέλλων** με το state pill ή στην **καρτέλα φακέλου** με το hypertext του.

Μπορείτε να **ταξινομήσετε**, **φιλτράρετε** και **αναζητήσετε** Φακέλους ανάλογα με το φίλτρο επικεφαλίδας στήλης. Μπορείτε ακόμη να κάνετε **μαζική δράση** ή **μαζική επαναλαμβανόμενη διάδραση** follow up σε περισσότερους από έναν φάκελο, επιλέγοντάς τους με . Με  **Export** λίστα φακέλων στο Excel.

 **Προσθέστε** νέο φάκελο. Στο **tab Γενικά** συμπληρώστε τα γενικά στοιχεία: Κωδικός και Τίτλος. Μπορείτε να χρησιμοποιήσετε κωδικό αρχειοθέτησης π.χ. ISO... για το αρχείο ISO σας, EPD.. για το αρχείο επιδοτήσεων σας, CMP... για το αρχείο καμπάνιας/ων που κάνετε. ώστε ομογενείς φάκελοι να ταξινομούνται ομαδικά στη λίστα. Στο **tab XML** μπορείτε να δημιουργήσετε XML queries με τον editor για έναν φάκελο. Τα queries αυτά είναι πολύ χρήσιμα για τη δημιουργία σύνθετων φίλτρων από τις λίστες και αποθηκεύονται για συχνή χρήση.

Παράδειγμα XLM QUERY σε φάκελο

Στο tab XML στον editor δημιουργήστε νέο query. Ένα query ξεκινά πάντα με tag **Data**, στην επόμενη γραμμή tag **Query** κι ακολουθούν οι πίνακες που συμμετέχουν στο Query.

Για παράδειγμα, **για να φιλτράρετε από ένα Φάκελο μόνον τους ενεργούς Πελάτες μιας κατηγορίας** μπορείτε στον editor να δημιουργήσετε query όπως παρακάτω:


```
<Data>
  <Query>
    <Table id="entities.customers"> διαβάζει τη λίστα Συναλλασσομένων
      <Filter>
        <FilterItem class="ValueCondition" field="self.type" value="L"> Φιλτραρει μόνο Πελάτες
      </FilterItem>
```


```

</Filter>
<Joins>
  <Table id="metadata.docmeta" link="join_meta">
    <Filter>
      <FilterItem class="ValueCondition" field="self.state" value="active">
        </FilterItem> Φιλτραρει απο τους Πελατες μονο τους ενεργούς
      <FilterItem class="ValueCondition" field="self.classification" value="commercial">
        </FilterItem> Φιλτραρει απο ενεργούς Πελατες μονο κατηγορία commercial
      </Filter>
    </Table>
  </Joins>
</Table>
</Query>
</Data>

```




Το XML σώζεται με το **σώσιμο** της καρτέλας του φακέλου.



Με την επιλογή  **Εργασίες -> Ενημέρωση**, εκτελείται το query και τα **αποτελέσματά του γίνονται link** και συνδέονται στο φάκελο, αρα μπαίνουν στα περιεχόμενά του, με τύπο query. Εφόσον δημιουργήσετε **νέο query** η επόμενη Ενημέρωση θα ανανεώσει το περιεχόμενο του φακέλου σύμφωνα με το νέο query, σβήνοντας τα παλιά αποτελέσματα.


Μπορείτε να **διαγράψετε ένα συνδεδεμένο αποτέλεσμα** από τους συνδέσμους ενός φακέλου, πατώντας στο  κι αποσυνδέοντας το αντικείμενο.


Clusters - Είναι απλό!

Στο **tab Workflows** συμπληρώστε classification και topics του φακέλου. Όταν διαχειρίζεστε φάκελο εισαγωγής αγοράς από το Εξωτερικό, επιλέξτε **classification import** για το συγκεκριμένο φάκελο

Από τις  **Εργασίες -> Νέα Δράση** στην καρτέλα Φακέλου μπορείτε να προσθέσετε δράσεις. Σε έναν φάκελο ακόμη προσθέτετε  **Follow-ups** αλλά ή με μεταφορτώσεις αρχείων και  **Συνδέσμους** σε διάφορες οντότητες του Clusters.

Στην καρτέλα του φακέλου εμφανίζεται στα περιεχόμενα λίστα με όλα τα συνδεδεμένα στο φάκελο ήτοι δράσεις, follow-ups, αρχεία, αντικείμενα του Clusters. Πλοηγείστε σε αυτά με τα hypertexts τους. Με  κάνετε **επικαιροποίηση** της λίστας. Με  μπορείτε να **συνδέσετε στον τρέχοντα φάκελο άλλους σχετικούς φακέλους**.

Από τις  **Εργασίες -> Τιμολόγιο Εισαγωγής και Έξοδα Εισαγωγής** αντίστοιχα καταχωρείτε σε έναν φάκελο Εισαγωγής Αγοράς από το Εξωτερικό **όλα τα σχετικά Τιμολόγια και λουπά παραστατικά αμέσων εξόδων που αφορούν σε μια εισαγωγή αγοράς ειδών από το εξωτερικό**.

Με  **Εργασίες -> Κοστολόγηση Εισαγωγής** εμφανίζεται – από τα σχετικά παραστατικά - πίνακας όλων των κινήσεων αμέσων εξόδων που θα κατανεμηθούν κοστολογικά στα είδη που

περιλαμβάνονται στην συγκεκριμένη Εισαγωγή από το Εξωτερικό. Στον πίνακα επιλέγετε τη **μέθοδο κατανομής** που μπορεί να είναι **Αξίες, Βάρος και Όγκος**.

The screenshot shows the ClustersWeb interface for an import record. At the top, there are tabs for 'Γενικά', 'XML', and 'Workflows'. Below the tabs, there are fields for 'Κωδικός' (import_wr33434) and 'Τίτλος' (Εισαγωγή 33434). The main section is titled 'ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ' and contains a table with the following data:

Τίτλος	Τυπος	Κατηγορια	Κατασταση	Αναθεση
ΤΙΜΟΛΟΓΙΟ ΑΓΟΡΑΣ ΔΕΛΤΙΟ ΑΠΟΣΤΟΛΗΣ: wr33434	#import_invoice		pending	
ΠΡΟΜΗΘΕΙΑ Ε/Ε: 545344646464	#import_expenses		pending	
ΔΕΛΤΙΟ ΜΕ ΑΞΙΕΣ: wr33434	#import_katanomi		pending	

Φάκελος εισαγωγής από το Εξωτερικό

Αν η μέθοδος κατανομής αφορά σε Βάρος και Όγκο, τότε **για όλα τα είδη** που αναφέρονται στα τιμολόγια της εισαγωγής πρέπει να υπάρχει **συσσκευασία** με μονάδα βάρος και όγκο αντίστοιχα και **συντελεστή** το αντίστοιχο βάρος ή όγκο του κάθε είδους.

The screenshot shows the 'Κοστολόγηση εισαγωγής' (Import Costing) table. It has columns for 'Κωδικός', 'Συναλ/μενος', 'Ποσο', and 'Μεθοδος'. The table is filtered by '(All)'. The data is as follows:

Κωδικός	Συναλ/μενος	Ποσο	Μεθοδος
Παραστατικό: ΣΥΜΨΗΦΗΣΤΙΚΗ ΕΓΓΡΑΦΗ ΕΣΦΟΡ			
54040000: ΤΕΛΟΣ ΧΑΡΤΟΣΗΜΟΥ		2,000.00	Όγκος
38000000: ΚΕΝΤΡΙΚΟ ΤΑΜΕΙΟ		2,000.00	Καμία
Παραστατικό: ΤΙΜΟΛΟΓΙΟ ΑΓΟΡΑΣ ΕΠΙ ΠΙΣΤΩΣΕΙ ΕΣΑΓ			
65000001: ΧΡΕΩΣΤΙΚΟΙ ΤΟΚΟΙ ΚΑΙ ΣΥΝΑΦΗ ...	ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΗΣ 1	1,000.00	Βαρος
64070001: ΕΞΟΔΑ ΤΑΞΙΔΙΩΝ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ	ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΗΣ 1	500.00	Όγκος
64010001: ΑΜΟΙΒΕΣ ΓΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΤΡΙΤΩΝ	ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΗΣ 1	100.00	Όγκος
		5,600.00	



Πίνακας Κοστολόγησης Εισαγωγής

Κατά την κατανομή εξόδων δημιουργείται Δελτίο με Αξίες, ένα για κάθε τιμολόγιο αγοράς από το εξωτερικό – με κινήσεις τα ποσά της κατανομής των αμέσων εξόδων στα είδη, ώστε αυτές να προστεθούν στο κόστος των ειδών που εισάγονται από το εξωτερικό.

Με **Εργασίες -> Εικόνα Εισαγωγής** εμφανίζεται **πίνακας με όλες τις κινήσεις των ειδών** που περιλαμβάνονται στα τιμολόγια του συγκεκριμένου φακέλου εισαγωγής **και ανάλυση των αμέσων εξόδων για το κάθε είδος**, όπως προέκυψαν από την αντίστοιχη Κοστολόγηση Εισαγωγής και το **τελικό συνολικό κόστος κάθε είδους**.

Κοστολόγηση εισαγωγής						Ακύρω
Συναλ/μενος	Είδος	Ποσο	Extra	Συνολο		
🔍	🔍	🔍	🔍			
▼ Παραστατικό: ΤΙΜΟΛΟΓΙΟ ΑΓΟΡΑΣ ΔΕΛΤΙΟ ΑΠΟΣΤΟΛΗΣ 45445						
▶ ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΗΣ 3	ΠΡΩΤΗ ΥΛΗ 1	1,476.00	3,297.47	4,773.47		
▶ ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΗΣ 3	ΠΡΩΤΗ ΥΛΗ 3	75.00	302.53	377.53		
		1,551.00	3,600.00	5,151.00		


Εικόνα Εισαγωγής

Προβάλετε υφιστάμενο φάκελο με το [hypertext](#) του στη λίστα, κάνετε αλλαγές και  **Καταχώρηση** για να αποθηκεύσετε. Με  **διαγράψετε** έναν φάκελο. Εμφανίζεται μήνυμα. Με **OK** συνεχίζετε τη διαγραφή ή με **Ακύρωση** ακυρώνετε.

Και στον πίνακα των περιεχομένων ενός φακέλου μπορείτε να κάνετε **μαζική επιλογή** για **μαζική αποστολή emails**, **μαζική διάδραση followup**, **μαζική δράση ή μαζική διαγραφή** με τον ίδιο τρόπο που είδατε παραπάνω, επιλέγοντας με το \surd .


CRM/BPM Master Data

Στα αρχεία CRM/BPM οργανώνετε πελάτες, προμηθευτές, συνεργάτες κι καταχωρείτε τις επαφές τους.


Σημαντικό Ένα πλεονέκτημα του Clusters είναι ότι οι **Επαφές** είναι σε ξεχωριστό master αρχείο, **ανεξάρτητες από πελάτες και προμηθευτές**. Συνδέετε μια επαφή σε έναν ή περισσότερους πελάτες ή προμηθευτές με το  **Σύνδεσμοι**. Με αυτό τον τρόπο, αν π.χ. ένας πωλητής μετακινηθεί από έναν σε άλλο προμηθευτή, δε χάνετε τα στοιχεία επαφής του. Απλά αλλάζετε τη σύνδεση της επαφής σε άλλον προμηθευτή. Όλες οι επαφές συνδέονται σε ένα ή περισσότερους πελάτες ή προμηθευτές στις αντίστοιχες καρτέλες τους. Επίσης στην καρτέλα πελάτη ή προμηθευτή βλέπετε όλες τις συνδεδεμένες επαφές.

Έλεγχος κωδικών ΑΦΜ και ΦΠΑ

Το Clusters παρέχει εργαλεία για την εύκολη καταχώρηση αλλά και τον έλεγχο της ορθότητας καταχώρησης των ΑΦΜ και ΦΠΑ των συναλλασσόμενων.

Για την εύκολη καταχώρηση των ΑΦΜ, το Clusters παρέχει τη δυνατότητα **web service σύνδεσης** με το σύστημα **TAXISnet** της Γενικής Γραμματείας Πληροφοριακών Συστημάτων του Υπουργείου Οικονομικών, για την αυτόματη συμπλήρωση των στοιχείων συναλλασσόμενου. Με πληκτρολόγηση ενός ΑΦΜ και πατώντας το  δίπλα σε συναλλασσόμενο συμπληρώνονται τα στοιχεία του αυτόματα από το TAXISnet.

Κατά την καταχώρηση του Αριθμού Φορολογικού Μητρώου γίνεται **έλεγχος ΑΦΜ** με τον αλγόριθμο check digit και σε περίπτωση που αυτός είναι λανθασμένος εμφανίζεται μήνυμα. Κάνετε **διαγραφή** του λανθασμένου ΑΦΜ με το **X** δίπλα στο πεδίο.

Το Clusters παρέχει επίσης τη **webservice λειτουργία** για τον **έλεγχο καταχώρησης των ΦΠΑ**. Όταν αυτή η υπηρεσία είναι ενεργή στην εγκατάστασή σας, τότε πατήστε το  κουμπί δίπλα στο ΑΜ ΦΠΑ πεδίο: κόκκινο για λάθος και πράσινο για σωστό. Με την ορθή μεταβολή του ΦΠΑ η χρωματική ένδειξη φεύγει.

Συναλλασσόμενοι

Το αρχείο Συναλλασσόμενων είναι πολύ σημαντικό αρχείο τόσο για τη διαχείριση CRM/BPM όσο και για τη λογιστική και την εμπορική διαχείριση. Σε αυτό καταχωρούνται **Πελάτες**, **Προμηθευτές** αλλά και λοιποί **Συνεργάτες**. Με μία και μοναδική καταχώρηση π.χ. ενός Τιμολογίου Πώλησης ενημερώνονται αυτόματα τόσο οι λογιστικές και εμπορικές εγγραφές, όσο και τα στοιχεία του πελάτη και του πωλητή.

Σημαντικό Αν ένας συναλλασσόμενος λειτουργεί και ως πελάτης και ως προμηθευτής, θα πρέπει να επιλέξετε ως **Τύπο** του το **Πελάτη/Προμηθευτής**.

Σημαντικό

Ένας Συνεργάτης μπορεί να είναι π.χ. **Πωλητής** σε Εμπορική επιχείρηση, **Ταξιδιωτικός Πράκτορας ή Κανάλια Ηλεκτρονικής Διάθεσης** σε ξενοδοχειακή επιχείρηση κλπ. Κατά την καταχώρηση π.χ. Τιμολογίων Πώλησης ή Κρατήσεων, το Clusters σας ζητά και το Συνεργάτη ώστε να παρακολουθείτε το **pipeline** πωλήσεων ενός Πωλητή ή κρατήσεων Ταξιδιωτικού Πράκτορα ή Καναλιών Ηλεκτρονικής Διάθεσης. Η καρτέλα Συνεργάτη έχει όλη την πληροφόρηση που υπάρχει και στις καρτέλες Πελατών ή Προμηθευτών. (βλ. παρακάτω). Επίσης έχετε πληθώρα πληροφοριών με λίστες και στατιστικά **dashboards** για έναν ή περισσότερους Συνεργάτες.

Ο συναλλασσόμενος έχει αντίστοιχο λογαριασμό στο λογιστικό σχέδιο. Στο Clusters, αυτός μπορεί να είναι **μοναδικός** για καθένα πελάτη, προμηθευτή, συνεργάτη ή **ομαδικός** για ομάδα πελατών, προμηθευτών ή συνεργατών, όπου συσσωρεύονται οι λογιστικές τους εγγραφές. Όταν καταχωρείτε για παράδειγμα Τιμολόγιο Πώλησης ενός προμηθευτή, το Clusters δημιουργεί αυτόματα τις απαραίτητες λογιστικές εγγραφές στα ημερολόγια (χρέωση) σε έναν μοναδικό π.χ. ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΗΣ 1 ή ομαδικό π.χ ΛΟΙΠΟΙ ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΕΣ λογαριασμό προμηθευτή/ων.

Σημαντικό


Όταν **χρησιμοποιείτε ομαδικό λογαριασμό** π.χ. προμηθευτών, **μπορείτε να δείτε αναλυτικά τις λογιστικές εγγραφές ενός μεμονωμένου προμηθευτή** στην καρτέλα του, στο αρχείο συναλλασσόμενων.


Πέρα από την «λογιστική» ομαδοποίηση κάτω από ενιαίο λογαριασμό λογιστικής, **οι συναλλασσόμενοι μπορούν να ομαδοποιηθούν και κάτω από μία ΟΜΑΔΑ (π.χ. Οντότητα με ενιαίο ΑΦΜ)**. Αυτό είναι πολύ χρήσιμο όταν ένας πελάτης ή προμηθευτής σας έχει πολλά υποκαταστήματα ή αποθήκες και θέλετε να έχετε ξεχωριστές καρτέλες του ανά αποθήκη ή υποκατάστημα αλλά και τη συνολική καρτέλα/εικόνα του ως εταιρία (ΑΦΜ).


Από το **Κυρίως Menu -> Συναλλασσόμενοι -> Λίστα** ανοίγετε τη λίστα. Εμφανίζονται ο **Τύπος** Συναλλασσόμενου (Πελάτης, Προμηθευτής, Πελάτης/Προμηθευτής, Ομάδα), ο **Κωδικός** ο **Τίτλος**, το **ΑΦΜ**, ο **Λογαριασμός λογιστικού σχεδίου** (μοναδικός ή ομαδικός), η **Κατάσταση**, το τρέχον **Υπόλοιπο**, ο **Έλεγχος επιπέδου υπολοίπου** και **Email** εφόσον έχει καταχωρηθεί διεύθυνση email στην καρτέλα συναλλασσόμενου. Ο **έλεγχος επιπέδου υπολοίπου** ενημερώνει ότι το τρέχον υπόλοιπο του Συναλλασσόμενου ξεπερνά ή όχι τα όρια που έχει ορίσει ο χρήστης για τον συναλλασσόμενο, στην καρτέλα του, στα Workflows. (βλ. Παρακάτω tab Workflows)

Για παράδειγμα αν το επίπεδο πίστωσης που καταχωρείτε στον Συναλλασσόμενο στο Workflow του έχει όριο 1000 ευρώ, τότε, αν ο συναλλασσόμενος έχει τρέχον υπόλοιπο 800 ευρώ, εμφανίζεται √ στη στήλη Έλεγχος επιπέδου υπολοίπου.


Μπορείτε να **ταξινομήσετε, φιλτράρετε** κι **αναζητήσετε** συναλλασσόμενο ανάλογα με το φίλτρο επικεφαλίδας μιας στήλης π.χ. Από το πεδίο του **Τύπου**, μπορείτε να φιλτράρετε (All) όλους, μόνο Πελάτες, μόνο Προμηθευτές κι Ομάδα. Από το πεδίο του Κωδικού, Τίτλου,



Ταξινόμηση μπορείτε να φιλτράρετε ομάδα κωδικών, τάξη ή έναν μόνο Συναλλασσόμενο. Με  **Export** σε Excel.

Σημαντικό Το Clusters δίνει τη δυνατότητα **εισαγωγής πελατών και προμηθευτών** σας. Αυτή η διαδικασία γίνεται από τις τις  **Εργασίες -> Import Πελατών** και Import Προμηθευτών και επιτρέπεται **μόνον εφόσον ο χρήστης έχει αυτό το δικαίωμα** ορισμένο από τις ρυθμίσεις.

Με  από την καρτέλα Συναλλασσόμενου κάνετε **εκτύπωση Καρτελών Συναλλασσόμενων**. Στην καρτέλα Επιλογών εκτύπωσης μπορείτε να φιλτράρετε και να ταξινομήσετε με βάση το ΑΦΜ, τον κωδικό, έργο, κέντρο κόστους κλπ. Με τα πεδία διακόπτες μπορείτε να εμφανίσετε στις καρτέλες στοιχεία όπως σχόλια, ομάδα ΑΦΜ, **QR code** κλπ.



Στη στήλη **Τύπος** πατώντας πάνω στο > ενός συναλλασσόμενου – εφόσον στην καρτέλα του έχουν δοθεί στοιχεία - ανοίγει panel με την email διεύθυνσή του, το/α τηλέφωνο/α του και τη web διεύθυνση. Μπορείτε να **στείλετε απευθείας email** πατώντας πάνω στη διεύθυνση email του συναλλασσόμενου, μέσω του email client σας. **Ή μεταφέρεστε στη web σελίδα** με το hypertext της.



Με  μπορείτε να κάνετε επιλογή των στηλών που θέλετε να εμφανίζονται στη λίστα, ήτοι στην εξορισμού λίστα να εμφανίσετε/κρύψετε κάποια από τις υπάρχουσες στήλες ή νέες όπως **κατηγορία** και **αναθέσεις**.

Σημαντικό Από τη λίστα Συναλλασσόμενων μπορείτε να κάνετε **μαζική επιλογή Συναλλασσόμενων** με  στην πρώτη στήλη και να πλοηγείστε με το  στην επικεφαλίδα της λίστας. Μεταφέρεστε στον πρώτο επιλεγμένο Συναλλασσόμενο για έλεγχο, μεταβολή κλπ. Με > και < στο toolbar της καρτέλας του μεταφέρεστε στον επόμενο επιλεγμένο Συναλλασσόμενο και ούτω καθεξής. **Λειτουργία πολύ χρήσιμη για μαζικές ενέργειες** όπως π.χ. μαζικούς ελέγχους καρτελών τους.


Σημαντικό Το πρόγραμμα «θυμάται» και διατηρεί τις ταξινομήσεις, τις επιλεγμένες στήλες και τα φίλτρα (π.χ. ημερομηνιακό διάστημα) που κάνετε στον πίνακα των συναλλασσόμενων, ώστε όταν επιστρέψετε σε αυτόν, μετά από άλλες πλοηγήσεις, να μην χρειαστεί να τα επαναλάβετε. Ισχύει φυσικά μέχρι να βγείτε (logout) από το πρόγραμμα.

Μπορείτε να κάνετε ακόμη μαζικές ενέργειες όπως **κοινή δράση**, **κοινή διάδραση** και **μαζική αποστολή email** προσφορών, επιστολών κλπ. (Το emailing αποτελεί ξεχωριστό module. Για περισσότερες πληροφορίες επικοινωνήστε)

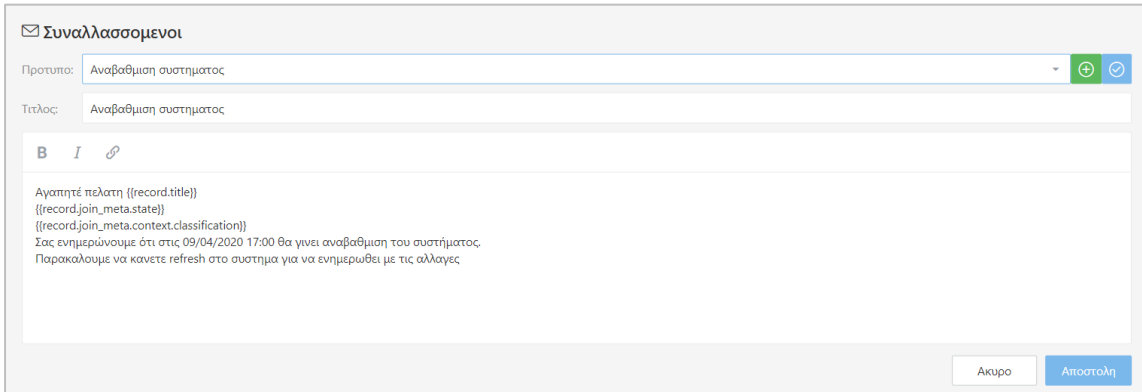
Για μια **κοινή δράση σε ομάδα** Συναλλασσόμενων, από τη **λίστα Συναλλασσόμενοι** επιλέξτε με  και πατήστε  για δράση πάνω δεξιά στην επικεφαλίδα της λίστας. Ανοίγει νέα δράση και συμπληρώνετε τα πεδία. Με **Καταχώρηση** καταχωρείτε την κοινή δράση σε όλη την ομάδα των επιλεγμένων Συναλλασσόμενων.

Με το  καταχωρείτε **κοινή μαζική διάδραση follow up για ομάδα Συναλλασσόμενων** από τη λίστα. Επιλέξτε με \vee τους Συναλλασσόμενους που θέλετε και πατήστε  στο πάνω δεξί μέρος της λίστας. Ένα νέο follow up ανοίγει στον πρώτο επιλεγμένο Συναλλασσόμενο και συμπληρώνετε τα πεδία. Με την **καταχώρηση**, το Clusters σας προτείνει τον επόμενο επιλεγμένο. Με κλικ στο **Προηγούμενη**, μεταφέρετε τα δεδομένα που καταχωρίσατε στο πρώτο follow up και στο επόμενο. Με νέα καταχώρηση, μεταφέρεστε στο επόμενο και ούτω καθ' εξής. Με αυτόν το τρόπο μπορείτε να επιλέξετε **επανάληψη του follow up ή αλλαγή κάποιων δεδομένων** του follow up για κάποιον από τους Συναλλασσόμενους της επιλεγμένης ομάδας.



Με **εικονίδιο Email** μπορείτε να κάνετε **απευθείας αποστολή email για έναν ή ομάδα Συναλλασσόμενων**. Ανοίγει pop up. Έχετε **2 επιλογές**:

- Να δημιουργήσετε κείμενο email με πεδία αυτόματης ενημέρωσης από το Clusters. Πληκτρολογείτε το κείμενο με τη μορφή που θέλετε κι ενσωματώνετε πεδία αυτόματης ενημέρωσης με τη σύνταξη {{record.όνομα πεδίου}}. Με **Αποστολή** στέλνετε **άπαξ** το email για όλους τους συναλλασσόμενους.
- Να δημιουργήσετε **Πρότυπο** email ώστε να το χρησιμοποιείτε **πολλές φορές**. Με το  αποθηκεύσετε κείμενο ως email με τον **Τίτλο**. Για να στείλετε ένα email από **Πρότυπο**, επιλέξτε από λίστα drop down ένα από τα αποθηκευμένα Πρότυπα, για παράδειγμα Επιστολή XXXX. Εμφανίζεται το σώμα του με κείμενο και πεδία αυτόματης ενημέρωσης από το Clusters. Κάνετε **Αποστολή**.

Αποστέλλονται ξεχωριστά **emails** για κάθε έναν από τους Συναλλασσόμενους που έχετε επιλέξει από τη λίστα, με **αντικείμενο** το είδος και κωδικό Συναλλασσόμενου, **σώμα** το πρότυπο κείμενο συμπληρωμένο και **attachment** το .pdf της εκτύπωσης. Τα emails **αποστέλλονται στην 1^η διεύθυνση email** του Συναλλασσόμενου.





Αποστολή Emails από Συναλλασσόμενους


 **Προσθέστε νέο** συναλλασσόμενο και συμπληρώστε τα στοιχεία τους.  **Καταχώρηση** για να αποθηκεύσετε.

Σημαντικό

Κατά την προσθήκη νέου συναλλασσόμενου, το Clusters μπορεί να σας **προτείνει αυτόματα επόμενο κωδικό**. Επιλέγοντας **Κατηγορία** και

πληκτρολογώντας μέρος του κωδικού π.χ. PEL και πατώντας  στο πεδίο Κωδικός, προτείνεται ο επόμενος διαθέσιμος, βάσει ρίζας, κωδικός.

Το Clusters παρέχει τη δυνατότητα **web service σύνδεσης με το TAXISnet** για αυτόματη συμπλήρωση των στοιχείων ενός νέου συναλλασσόμενου. Με πληκτρολόγηση του ΑΦΜ και πατώντας  εμφανίζονται τα στοιχεία του αυτόματα από το TAXISnet.



Προβάλετε υφιστάμενο συναλλασσόμενο με το **hypertext** τους για μεταβολές. Η καρτέλα ανοίγει και κάνετε αλλαγές.  **Καταχώρηση** για να αποθηκεύσετε.

Σημαντικό

Δεν επιτρέπεται η μεταβολή λογαριασμού στην καρτέλα Συναλλασσόμενου, όταν αυτή έχει ήδη κίνηση.

 **Διαγραφή** για συναλλασσόμενου. Με **OK** διαγραφή ή **Ακύρωση**.

Σημαντικό

Μπορείτε να κάνετε **μαζική διαγραφή Συναλλασσόμενων**, επιλέγοντας τους με  από την πρώτη στήλη της λίστας Συναλλασσόμενων και με κλικ στο  του toolbar. Εμφανίζεται μήνυμα όπου με **OK** διαγράφετε ή με **Ακύρωση** ακυρώνετε.

Οι **καρτέλες Συναλλασσόμενων** έχουν κοινή δομή. Στο **toolbar** έχετε **όνομα** κι **αξιολόγηση** του συναλλασσόμενου (εφόσον έχει γίνει τουλάχιστον μία αξιολόγηση), καθώς και **state pill** που δείχνει την κατάσταση του συναλλασσόμενου. Στην κορυφή της καρτέλας έχετε **tabs** με τα γενικά, περιγραφή ελεύθερου κειμένου, τυπικά, διευθύνσεις, επικοινωνία και workflows. Το πεδίο **Συμβόλαια** δείχνει το συνολικό ποσό καταχωρημένων κι ανοικτών συμβολαίων του (που δεν έχουν ακόμη μετατραπεί σε τιμολόγια). Οι **Ευκαιρίες** δείχνουν το συνολικό ποσό καταχωρημένων κι εκκρεμών ή ενεργών προσφορών του πελάτη και το **Υπόλοιπο** δείχνει το υπόλοιπο του (χρέωση-πίστωση).

Στο **tab Γενικά** επιλέγετε την κατηγορία, ομάδα (σε περίπτωση συναλλασσόμενων που ανήκουν σε Όμιλο, πολλαπλές επιχειρήσεις κλπ) και λογαριασμό λογιστικής καθώς και συμπληρώνετε κωδικό, τίτλο, ΑΦΜ, IBAN και ΑΜ ΦΠΑ.

Σημαντικό

Με την Ομάδα μπορείτε να βλέπετε συγκεντρωτικά κινήσεις και πληροφορία όλων των Συναλλασσόμενων που ανήκουν στη συγκεκριμένη ομάδα. Για να καταχωρίσετε Συναλλασσόμενο μιας ομάδας, πρέπει οπωσδήποτε να έχετε καταχωρίσει πρώτα Συναλλασσόμενο με Κατηγορία **Ομάδα**. Για τον Συναλλασσόμενο με κατηγορία Ομάδα **δεν γίνεται συμπλήρωση του κωδικού λογιστικής**, καθώς χρησιμοποιείται αποκλειστικά για την συλλογή πληροφορίας από ομάδα Συναλλασσόμενων. Η Ομάδα είναι χρήσιμη όταν έχετε π.χ πολλαπλά υποκαταστήματα ή σημεία αποστολής παράδοσης σε έναν συναλλασσόμενο την κίνηση των οποίων θέλετε να έχετε σε χωριστές καρτέλες, παράλληλα όμως θέλετε να βλέπετε τη συγκεντρωτική καρτέλα του Συναλλασσόμενου ως εταιρία κι ΑΦΜ.





Όταν καταχωρείτε **συναλλασσόμενο που ανήκει σε Ομάδα** (βλ. Παραπάνω) **προτείνεται αυτόματα ο ΑΦΜ της ομάδας** όπου ανήκει, τον οποίον μπορείτε να μεταβάλλετε.

Σημαντικό

Μπορείτε να καταχωρίσετε Συναλλασσόμενο **χωρίς ΑΦΜ** σε περίπτωση που αυτός είναι **δυναμικός συνεργάτης** και δεν έχετε ακόμη όλα τα στοιχεία του. Το ΑΦΜ μπορεί να συμπληρωθεί αργότερα στην καρτέλα του.

Στο **tab Περιγραφή** μπορείτε να συμπληρώσετε μια περιγραφή με ελεύθερο κείμενο για τον Συναλλασσόμενο. Μπορείτε να ενσωματώσετε πίνακα ή αναφορά σε άλλα αντικείμενα.

Στο **tab Τυπικά** συμπληρώστε τη ΔΟΥ, επάγγελμα και επιλέξτε Τύπο από τη drop down λίστα. Επιλέξτε **Υπεργολάβος ON/OFF** αν είναι υπεργολάβος και **Συνεργάτης ON/OFF** αν είναι συνεργάτης π.χ. Πωλητής, Ταξιδιωτικός Πράκτορας, Κανάλια Ηλεκτρονικής Διάθεσης κλπ.








Στο **tab Διευθύνσεις** μπορείτε να έχετε πολλές διαφορετικές διευθύνσεις.  Προσθέστε στη λίστα τη διεύθυνση και  Καταχώρηση κάθε φορά ή  Ακύρωση χωρίς καταχώρηση. **Καταχώρηση** στο τέλος για να αποθηκεύσετε τη λίστα. Με  μπορείτε να κάνετε **εκτύπωση ετικέτας πελάτη** με το όνομα, διεύθυνση, Τ.Κ., Πόλη και Τηλέφωνα του.

Σημαντικό



Επιλέξτε τον **κωδικό της χώρας** από τη λίστα. Είναι **υποχρεωτικό** για τη σωστή λειτουργία του **myData**.

Στο **tab Επικοινωνία** συμπληρώστε τα στοιχεία επικοινωνίας.

Στο **tab Workflows** βλέπετε το classification, topics, leads, Περίοδο Πίστωσης και Επίπεδο Υπολοίπου του Συναλλασσόμενου. Το classification, τα topics και τα leads ενός συναλλασσόμενου είναι πολύ χρήσιμα για κατηγοριοποίηση, ομαδοποίηση και δημιουργία φίλτρων ομαδοποίησης συναλλασσόμενων.



Ακολουθούν τα **tabs**. **Ιστορικό**,  **Σύνδεσμοι**,  **Δράσεις**,  **Τιμολόγια**,  **Συνεργασία**,  **Αποθήκη**,  **Οικονομικά** και  **Dashboards**.


Στο **tab Ιστορικό** βλέπετε όλη την πρόοδο των διαδράσεων με τον συναλλασσόμενο.



Στο **tab**  **Σύνδεσμοι** έχετε **λίστα συνδεδεμένων επαφών** και με  προσθέτετε επιτόπου νέα επαφή ενώ από το **email** της επαφής μπορείτε να στείλετε απευθείας e-mail ή με το hypertext της να πλοηγηθείτε απευθείας στην επαφή.


Σημαντικό


Ανάλογα με τις συνδεδεμένες επαφές, μπορείτε να έχετε **διαφορετικές διευθύνσεις παράδοσης** για έναν συναλλασσόμενο.


Στο **tab**  **Δράσεις** προβάλλονται όλες οι ανατεθειμένες δράσεις ενός συναλλασσόμενου με την κατάστασή των pending, active και rejected δράσεων. **Πλοηγείστε** στα follow-ups με κλικ στην κατάσταση. Μπορείτε να προσθέσετε νέα δράση στον συναλλασσόμενο με 

Στο **tab**  **Τιμολόγια** προβάλλονται σε γράφημα τις Αγορές (Τιμολόγια και Πληρωμές) και Πωλήσεις (Τιμολόγια και Πληρωμές) του συναλλασσόμενου.


Το **tab**  **Συνεργασία** εμφανίζει λίστες με τις **ευκαιρίες (προσφορές)** και τα **συμβόλαια** του συναλλασσόμενου. Με  στις λίστες ευκαιριών και συμβολαίων, μπορείτε να **προσθέσετε νέα** ευκαιρία (προσφορά) ή συμβόλαιο.


Στο **tab**  **Αποθήκη** εμφανίζεται η λίστα των **ειδών** που έχουν κινηθεί στον συναλλασσόμενο, οι **κινήσεις Αποθήκης** καθώς και οι **Παραγγελίες** του. Η λίστα ειδών δείχνει ξεχωριστά τα είδη με ποσότητες, τιμές αποτίμησης και ποσά, σαν **τιμοκατάλογο**.

Στο **tab**  **Οικονομικά** εμφανίζονται 2 λίστες, η πρώτη με τις κινήσεις όλων των καταχωρημένων παραστατικών π.χ. τιμολόγια, δελτία εισαγωγής/εξαγωγής, αποστολής κλπ. και η δεύτερη με όλα τα αξιόγραφα του Συναλλασσόμενου (αν υπάρχουν).

Στο **tab**  **Dashboard** μπορείτε να δημιουργήσετε οριζόμενα dashboards που αφορούν σε Συναλλασσόμενο.

Μπορείτε να **ταξινομήσετε**, **φιλτράρετε** και **προβάλετε** πληροφορία σχετικά έναν συναλλασσόμενο στην ίδια καρτέλα. Π.χ. για έναν πελάτη, στη λίστα Ειδών μπορείτε να ανοίξετε την καρτέλα είδους ή στη λίστα Οικονομικά, μπορείτε να φιλτράρετε μόνο τα Τιμολόγια Πώλησης ή τις επιταγές του ή στην Αποθήκη μπορείτε να φιλτράρετε όλα τα Τιμολόγια Πώλησης που περιέχουν ένα είδος προς τον πελάτη κλπ. με τα αντίστοιχα hypertexts τους.




Με τις  **Εργασίες** στην καρτέλα συναλλασσόμενου μπορείτε να προσθέσετε **Νέο Συμβόλαιο**, **Νέα Ευκαιρία**, **Νέα Παραγγελία Εξαγωγής** (για πελάτες) ή **Νέα Παραγγελία Εισαγωγής** (για προμηθευτές) και να εισάγετε **Νέο τιμοκατάλογο** (για προμηθευτές). Αναλυτικότερα, στα επιμέρους κεφάλαια.

Τέλος, με την Εργασία **Τιμοκατάλογοι** εμφανίζονται για τον συγκεκριμένο συναλλασσόμενο όλοι οι τιμοκατάλογοι σε λίστα, καθένας με τον τίτλο της Πολιτικής Τιμών κι **όλα τα είδη αποθήκης για τα οποία έχει οριστεί αυτή** με τις τιμές και τις εκπτώσεις τους, στην τρέχουσα ημερομηνία. **Εξαγωγή σε Excel** με . **Πλοηγείστε** στην καρτέλα ενός είδους με το **hypertext** του.


Τίτλος	Τιμή	Εκπτώση%
Πολιτική τιμών: A00 (Continues on the next page)		
ΠΡΩΤΗ ΥΛΗ 1	12.00	5.00
ΠΡΩΤΗ ΥΛΗ 2	18.00	5.00
ΠΡΩΤΗ ΥΛΗ 3	15.00	5.00
CREDITS	20.00	5.00
ΠΡΟΪΟΝ 3	20.00	5.00
ΕΜΠΟΡΕΥΜΑ 1	120.00	5.00
ΑΝΑΛΟΣΙΜΟ 1	11.00	5.00
SL PRINCESS STUDY DESK	20.00	5.00
ΜΠΛΟΥΖΑΚΙ ΜΑΚΟ	10.00	5.00


Page 1 of 26 (222 items) 1 2 3 4 5 ... 26

Τιμοκατάλογος συναλλασσόμενου

Προσθέστε  **Follow-ups** και  **Συνδέσμους** ή προσθέστε νέες δράσεις από το  **Ημερολόγιο** του συναλλασσόμενου. Με την καταχώρηση μιας ενέργειας στο follow up, η νέα διάδραση εμφανίζεται αυτόματα στο **ιστορικό** της καρτέλας του Συναλλασσόμενου.




Σημαντικό


Για να προσθέσετε **κοινό μαζικό follow up για ομάδα Συναλλασσόμενων**, από την αντίστοιχη λίστα, επιλέξτε με **V** τους Συναλλασσόμενους που θέλετε και πατήστε  στο πάνω δεξί μέρος της λίστας. Ένα νέο follow up ανοίγει στον πρώτο επιλεγμένο Συναλλασσόμενο και συμπληρώνετε τα πεδία. Με την **καταχώρηση**, το Clusters σας προτείνει τον επόμενο επιλεγμένο. Με κλικ στο **Προηγούμενο**, μεταφέρονται τα δεδομένα του follow up και στον επόμενο. Με νέα καταχώρηση, μεταφέρεστε στον επόμενο και ούτω καθ' εξής. Με αυτόν το τρόπο μπορείτε να επιλέξετε **επανάληψη του follow up ή αλλαγή κάποιων δεδομένων** του follow up για κάποιον από τους Συναλλασσόμενους της επιλεγμένης ομάδας.

Για **κοινή μαζική δράση σε ομάδα Συναλλασσόμενων**, από τη λίστα Συναλλασσόμενων επιλέξτε με **V** π.χ. τους Πελάτες και πατήστε  πάνω δεξιά στη λίστα. Ανοίγει νέα δράση και συμπληρώνετε τα πεδία. Με **Καταχώρηση** καταχωρείτε την κοινή δράση σε όλη την ομάδα των επιλεγμένων Πελατών.

Σημαντικό

Το Clusters σας παρέχει τη δυνατότητα να **στέλνετε απευθείας e-mail** σε έναν συναλλασσόμενο, ή περισσότερους. Στη λίστα συναλλασσόμενων, επιλέγετε με το **✓**, έναν ή περισσότερους συναλλασσόμενους. Στο toolbar εμφανίζεται **εικονίδιο Email** για αποστολή.

Μπορείτε ακόμη να βλέπετε αυτόματα όλη την **ηλεκτρονική αλληλογραφία** που έχετε με τον πελάτη αυτόν, **μέσω follow-up**. Στο **web mail** σας φιλτράρετε και προβάλετε τα mails που έχετε στείλει σε πελάτη και αντιγράφετε αυτό το url. Στο Clusters και την καρτέλα του πελάτη, από τις  **Εργασίες** δημιουργείτε νέο  **Follow-up** με τίτλο **EMAILS**, πατάτε **μεταφόρτωση** κι αντιγράφετε την παραπάνω **URL διεύθυνση** στο πεδίο URL. Από τις 

Εργασίες ανοίγετε τη λίστα  **Σύνδεσμοι** και ειδικότερα το **EMAILS**. Με κλικ μεταφέρεστε κάθε φορά στην ηλεκτρονική αλληλογραφία του πελάτη.

Τι παίρνετε από την καρτέλα του Συναλλασσόμενου

Με μια ματιά στην καρτέλα του συναλλασσόμενου έχετε απεικόνιση σε πραγματικό χρόνο, χρήσιμων πληροφοριών π.χ. **Σύνολα Συμβολαίων, Ευκαιριών/Προσφορών και Υπόλοιπο**.

Αναλυτικά μπορείτε να δείτε

- όλα τα **είδη** που αγοράστηκαν (προμηθευτής) ή πωλήθηκαν (πελάτης) με συνολικές ποσότητες, τιμές αποτίμησης και αξίες,
- όλα τα **Τιμολόγια Αγοράς ή Πώλησης** ή **όλες τις επιταγές** που εκδόθηκαν (φιλτράροντας αντίστοιχα είδη παραστατικών στη λίστα Οικονομικά),
- **Ευκαιρίες (Προσφορές)** εκκρεμείς και ενεργές για ένα πελάτη ή
- **Συμβόλαια, Παραγγελίες και Είδη Αποθήκης**. Δείτε π.χ. ένα τιμολόγιο πώλησης ή Αξιόγραφο με το hypertext.
- Ή φιλτράρετε πληροφορία συναλλασσόμενου **ανά έργο ή κέντρο κόστους** π.χ. ποσότητες και τιμές ενός είδους που αγοράστηκε από προμηθευτή για συγκεκριμένο έργο, ανταλλακτικό για συγκεκριμένο μηχάνημα, προϊόντα που πωλήθηκαν σε πελάτη από συγκεκριμένο υποκατάστημα ή αποθήκη κλπ.

Όλη η πληροφορία σε πραγματικό χρόνο στα χέρια σας, μέσα σε μία μόνο καρτέλα!

Clusters - Είναι απλό!

Παράδειγμα χρήσης workflows σε Συναλλασσόμενο

Επικοινωνείτε με συνεργάτη ενός πελάτη σας για να του κάνετε ειδική προσφορά για νέα προϊόντα και τον ενημερώνετε ότι θα του στείλετε προσφορά μαζί με prospect για τα προϊόντα αυτά.

Δημιουργείτε την επαφή του νέου συνεργάτη και τη συνδέετε στην καρτέλα του πελάτη: από τους **Συνδέσμους** στην καρτέλα του πελάτη κάνετε + ένα νέο link με **Είδος Επαφή, αναζητείτε** την επαφή με wildcard, επιλέγετε με + (γίνεται v) και **Καταχώρηση**. Τώρα ο νέος συνεργάτης εμφανίζεται στη λίστα επαφών του πελάτη. **Καταχώρηση** ξανά

για να ολοκληρώσετε τα links.

Πάντοτε από την καρτέλα του, από το tab **Δράσεις** προσθέστε **Νέα Δράση** και συμπληρώστε τον τίτλο “Ειδική προσφορά για νέο προϊόν Α”, μια περιγραφή (χρήσιμα σχόλια) και περίοδο έναρξης/λήξης της προσφοράς. **Καταχώρηση** για να αποθηκεύσετε τη δράση. Προβάλετε τις δράσεις του πελάτη στην **καρτέλα του** ή στους Συνέσμους του.


Στο **Follow-up** μπορείτε να προσθέσετε σχόλια, σημειώσεις, βαθμολογία για την αξιολόγηση του πελάτη και να κάνετε αναθέσεις σε συνεργάτες. Επίσης μπορείτε να κάνετε Upload της προσφοράς και του prospect, σελίδων URL αλλά και τη σύνδεση με σελίδα web mail με όλη την **ηλεκτρονική αλληλογραφία με τον συναλλασσόμενο!**







Τα ίδια ισχύουν για όλους τους συναλλασσόμενους.






Clusters - Είναι απλό!

Επαφές

Το αρχείο Επαφών συσσωρεύει όλα τα φυσικά πρόσωπα με τα οποία συνεργάζεστε. Μπορεί να ανήκουν σε συγκεκριμένους πελάτες ή προμηθευτές, ή να είναι ανεξάρτητα.

Από το **Κυρίως Menu** -> **Συναλλασσόμενοι** -> **Επαφές**, ανοίγεται τη λίστα των επαφών. Από την επικεφαλίδα της λίστας με  βλέπετε donuts γραφήματα που δείχνουν τον αριθμό των επαφών κατά state (pending, active και rejected κ.ο.κ.). Πατήστε στο donut που σας ενδιαφέρει για να φιλτράρετε εύκολα και γρήγορα τη λίστα των επαφών (active, pending etc.). **Πλοηγείστε στα follow-up των επαφών** με το state pill ή στην **καρτέλα επαφής** με το hypertext της.

Μπορείτε να **ταξινομήσετε**, **φιλτράρετε** και **αναζητήσετε** μια επαφή ανάλογα με το φίλτρο της επικεφαλίδας μιας στήλης.  **Export** λίστα επαφών στο Excel.  **Προσθέστε** νέα επαφή και συμπληρώστε τα **Γενικά** στοιχεία: Όνομα, Επώνυμο και Επάγγελμα. Στο **tab Επικοινωνία** συμπληρώστε τηλέφωνο, φάξ, email και website. Στο **tab Διευθύνσεις** μπορείτε να συμπληρώσετε λίστα διευθύνσεων. Προσθέστε με  και συμπληρώστε τα πεδία. Επιλέξτε Πόλη, Χώρα και Τύπο. **Καταχώρηση**  για να αποθηκεύσετε τη διεύθυνση ή ακυρώστε χωρίς αποθήκευση με . Στο **tab Workflows** συμπληρώστε classification και topics της Επαφής. Στο **Ιστορικό** περιλαμβάνονται όλα τα follow ups αυτής της επαφής. Στις **Δράσεις** εμφανίζονται όλες οι καταχωρημένες δράσεις της επαφής. Με  προσθέτετε νέα δράση.

Προβάλετε υφιστάμενη επαφή με το hypertext της, κάνετε αλλαγές και  **Καταχώρηση** για να αποθηκεύσετε. Με  **διαγράψετε** μια επαφή. Μήνυμα εμφανίζεται. Με **OK** συνεχίζετε τη διαγραφή ή με **Ακύρωση** ακυρώνετε. Από τις  **Εργασίες** -> **Νέα Δράση** στην καρτέλα Επαφής προσθέστε νέα δράση. Προσθέστε  **Follow-up** και  **Συνδέσμος** σε μια επαφή.

Σημαντικό

Για μια **κοινή μαζική δράση σε ομάδα** Επαφών από τη **λίστα Επαφών** επιλέξτε με \vee π.χ. τις επαφές που θέλετε και πατήστε \leftarrow πάνω δεξιά στη λίστα. Ανοίγει νέα δράση και συμπληρώνετε τα πεδία. Με **Καταχώρηση** καταχωρείτε την κοινή δράση σε όλη την ομάδα των επιλεγμένων Επαφών.

Μπορείτε επίσης να προσθέσετε **κοινό μαζικό follow up για ομάδα Επαφών**. Από τη λίστα Επαφών, επιλέξτε με \vee τις επαφές που θέλετε να ομαδοποιήσετε και πατήστε \leftarrow στο πάνω δεξί μέρος της λίστας. Ένα νέο follow up ανοίγει και συμπληρώνετε τα πεδία του. Με την **καταχώρηση**, το Clusters σας προτείνει την επόμενη επιλεγμένη επαφή. Με κλικ στο **Προηγούμενο**, μεταφέρονται τα δεδομένα του follow up και στην επόμενη. Με νέα καταχώρηση, μεταφέρεστε στην επόμενη και ούτω καθ' εξής.

Με αυτόν το τρόπο μπορείτε να επιλέξετε αν θέλετε **επανάληψη του follow up ή αλλαγή κάποιων δεδομένων** του follow up για κάποια από τις επαφές της επιλεγμένης ομάδας.

Με απλή ή μαζική επιλογή επαφών με το \vee δεξιά μιας ή περισσότερων επαφών, στο toolbar εμφανίζεται **εικονίδιο Email**. Μπορείτε να κάνετε **απευθείας αποστολή email για μία ή ομάδα Επαφών**. Ανοίγει pop up. Έχετε **2 επιλογές**:

- Να δημιουργήσετε κείμενο email με πεδία αυτόματης ενημέρωσης από το Clusters. Πληκτρολογείτε το κείμενο με τη μορφή που θέλετε κι ενσωματώνετε πεδία αυτόματης ενημέρωσης με τη σύνταξη {{record.όνομα πεδίου}}. Με **Αποστολή** στέλνετε **άπαξ** το email για όλες τις επαφές.
- Να δημιουργήσετε Πρότυπο email ώστε να το χρησιμοποιείτε πολλές φορές. Με το **+** αποθηκεύσετε κείμενο ως email με τον **Τίτλο**. Για να στείλετε ένα email από **Πρότυπο**, επιλέξτε από λίστα drop down ένα από τα αποθηκευμένα Πρότυπα, για παράδειγμα Επιστολή XXXX. Εμφανίζεται το σώμα του με κείμενο και πεδία αυτόματης ενημέρωσης από το Clusters. Κάνετε **Αποστολή**.

Αποστέλλονται ξεχωριστά **emails** για κάθε μία από τις Επαφές που έχετε επιλέξει από τη λίστα, με **αντικείμενο** το είδος και κωδικό Επαφής, **σώμα** το πρότυπο κείμενο συμπληρωμένο και **attachment** το .pdf της εκτύπωσης.

Παράδειγμα επαφής

Επικοινωνεί μαζί σας κάποιος και σας ενημερώνει ότι είναι freelancer, εξειδικευμένος σε ένα νέο προϊόν και ότι συνεργάζεται με 2-3 προμηθευτές σας.

Αρχικά, **προσθέστε** τη νέα επαφή, συμπληρώστε τα στοιχεία της και **Καταχώρηση**. Μετά συνδέστε το νέο πωλητή στους 2-3 προμηθευτές σας. Από τους **Συνδέσμους** της Επαφής προσθέστε τα 2-3 νέα links με **Τύπο Συναλλασσόμενου**, **αναζητήστε** τους

προμηθευτές με ένα wildcard-μέρος του ονόματός τους, επιλέξτε τους με + δίπλα στο όνομα των προμηθευτών (μετατρέπεται σε v) και **Καταχώρηση**. Τώρα έχετε 2-3 προμηθευτές συνδεδεμένους με links στη λίστα της Επαφής. Προσθέτετε νέο link, με **Τύπο Είδος**, αναζητείτε το είδος με wildcard-μέρος του είδους και το επιλέγετε. Μπορείτε να συνδέσετε περισσότερα του ενός είδη σε μια επαφή. Όταν ολοκληρώσετε με τα links, **Καταχώρηση** για να αποθηκεύσετε.





Στη λίστα συνδέσμων της επαφής έχετε τώρα τους συνεργαζόμενους προμηθευτές και τα είδη που πουλάει η επαφή (freelancer). Το Clusters έχει ενημερώσει όλες τις επαφές και στις αντίστοιχες καρτέλες προμηθευτών με τους οποίους συνεργάζεται ο freelancer πωλητής.

Clusters - Είναι απλό!

Τύποι Δράσεων

Όπως αναφέραμε προηγουμένως, οι Δράσεις χρησιμοποιούνται για να αρχειοθετούν, παρακολουθούν κι ελέγχουν ενέργειες όπως τηλεφωνικές κλήσεις, ραντεβού, το do's κλπ.), για να οργανώνετε καλύτερα εσωτερικές κι εξωτερικές διαδικασίες. Στο αρχείο των Τύπων Δράσεων μπορείτε να προσθέσετε, μεταβάλετε ή διαγράψετε είδη δράσεων που θα χρησιμοποιηθούν για να κατηγοριοποιήσουν κι ομαδοποιήσουν τις δράσεις σας.

Από το **Κυρίως Menu** -> **Δράσεις**, επιλέξτε  **Εργασίες** -> **Τύποι**.

Μπορείτε να **ταξινομήσετε**, **φιλτράρετε** και **αναζητήσετε** ένα τύπο δράσης ανάλογα με το φίλτρο της επικεφαλίδας μιας στήλης.  **Προσθέστε** νέα δράση και συμπληρώστε τίτλο, workflow και mark. Με **Ok** σώζετε ή με **Ακύρωση** ακυρώνετε. Προσθέστε 2°, 3° κλπ τύπους. Όταν τελειώσετε, με  **Καταχώρηση** σώζετε τον τύπο δράσης στη λίστα. **Προβάλετε** υφιστάμενο τύπο με  ή **διαγράψτε** με .

Αποθήκη Master Data

Τα αρχεία Αποθήκης είναι σημαντικά καθώς χρησιμοποιούνται τόσο για τις προμήθειες και τις πωλήσεις καθώς και για τις λογιστικές εγγραφές, π.χ. παραγγελίες, συμβόλαια, ευκαιρίες (προσφορές), Τιμολόγια Πωλήσεων κι Αγορών, bills of materials και άλλα παραστατικά που χρησιμοποιούνται στην παραγωγή, τις προμήθειες, τις πωλήσεις κλπ. Με ένα μοναδικό παραστατικό, το Clusters αυτόματα δημιουργεί εγγραφές που ενημερώνουν τις προμήθειες, πωλήσεις, αγορές, λογιστική κλπ.






Κατηγορίες Ειδών





Το αρχείο Κατηγορίες στην Αποθήκη είναι χρήσιμο για την ομαδοποίηση ειδών κάτω από οριζόμενες κατηγορίες. Αυτές χρησιμοποιούνται στην καλύτερη οργάνωση των ειδών για την

αποτελεσματικότερη παραγωγή αποτελεσμάτων φιλτραρίσματος σε λίστες, εκτυπώσεις, dashboards επιχειρησιακής ευφυΐας κλπ όπως θα δείτε παρακάτω.

Στο Clusters, μπορείτε να παρακολουθείτε στην Αποθήκη – εκτός από τα συνήθη είδη – και άλλα **ψευδοείδη**, ήτοι **μη-είδη** που θέλετε να χρησιμοποιείτε για να παρακολουθείτε ποσότητες και ποσά αλλά δεν επηρεάζουν τα αποθέματα της αποθήκης. Έτσι, για παράδειγμα, ως τέτοια Ψευδοείδη μπορεί να είναι η Συντήρηση, Επισκευή και Ώρες απασχόλησης του Εξοπλισμού ή Ώρες απασχόλησης, Υπερωρίες κλπ του Προσωπικού ή Ώρες συντήρησης και υποστήριξης που παρέχετε σε πελάτες σας. Ή πάλι μπορεί να είναι είδη Κρατήσεων σε ένα Ξενοδοχείο κλπ. Η ομαδοποίηση αυτών των ψευδοειδών κάτω από διαφορετικές κατηγορίες εξυπηρετεί στο γρηγορότερο κι ασφαλέστερο φιλτράρισμα πληροφοριών.

Από τη **Λίστα Ειδών** ->  **Εργασίες** -> **Κατηγορίες**, ανοίγεται τη λίστα κατηγοριών.

Μπορείτε να **ταξινομήσετε**, **φιλτράρετε** και **αναζητήσετε** μια κατηγορία ανάλογα με το φίλτρο της επικεφαλίδας μιας στήλης. Με  **Export** στο Excel.  **Προσθέστε** νέα κατηγορία είδους και συμπληρώστε περιγραφή και μάσκα κωδικών ειδών. Για παράδειγμα μπορείτε να ομαδοποιήσετε κωδικούς ειδών αποθήκης κάτω από μια κατηγορία **products** και μάσκα κωδικών **PRO*** ή κωδικούς ειδών κάτω από κατηγορία **goods** και μάσκα κωδικών **GOO*** ή κωδικούς ψευδοειδών κάτω από κατηγορία **work** και μάσκα κωδικών **WRK*** κλπ. Με  σώζετε τη νέα κατηγορία ή με  ακυρώνετε την καταχώρηση και προχωράτε με νέα κατηγορία. Όταν ολοκληρώσετε, με  **Καταχώρηση** σώζετε όλες τις κατηγορίες στη λίστα κατηγοριών.

Προβάλετε υφιστάμενη Κατηγορία με το , κάνετε αλλαγές και με  αποθηκεύστε ή ακυρώστε την καταχώρηση με . **Διαγράψτε** μια κατηγορία με . Μήνυμα εμφανίζεται. Με **Yes** διαγράψτε ή με **No** ακυρώνετε τη διαγραφή.

Είδη Αποθήκης

Το αρχείο Ειδών Αποθήκης είναι ένα από τα σημαντικότερα και χρησιμοποιείται σε σχεδόν όλες τις εργασίες του Clusters: προμήθειες, παραγωγή, αποθήκη, αγορές, λογιστική, οικονομική διαχείριση, διαχείριση κρατήσεων (για ξενοδοχειακό) κλπ. Στο Clusters, είτε τηρείτε πραγματική αποθήκη, είτε όχι με τον όρο είδος αποθήκης εννοούμε οποιαδήποτε οντότητα θέλουμε να παρακαλουθούμε, εκτός από αξιακά και ποσοτικά. Έτσι, εκτός από τα γνωστά είδη αποθήκης, μπορείτε να δημιουργήσετε και **Ψευδοείδη** για να οργανώσετε, ελέγχετε και διαχειρίζεστε είδη που θέλετε να παρακολουθείτε ποσοτικά αλλά δεν είναι τυπικά είδη αποθήκης, όπως Προσωπικό, Εξοπλισμό, Υπηρεσίες, Κρατήσεις κλπ. Επίσης, στο Clusters, μπορείτε να δημιουργήσετε συνταγές ή **Bills of Materials (BoMs)** για **Σύνθετα είδη** στην παραγωγή, πωλήσεις, service κλπ. Με ένα μοναδικό παραστατικό, το Clusters αυτόματα ενημερώνει όλες τις απαραίτητες εγγραφές στα παραπάνω.

Σε αντίθεση με άλλα προγράμματα, με το **Clusters** μπορείτε να ορίσετε ένα είδος και τις διαστάσεις του χωρίς να δημιουργείτε πολλαπλά «όμοια» είδη.

Παράδειγμα 3D κωδικών ειδών

Ας υποθέσουμε ότι παράγετε ένα Είδος A σε διαφορετικά μεγέθη και χρώματα.

Σε πολλά προγράμματα, για να οργανώσετε και παρακολουθείτε είδη με διαφορετικές ιδιότητες/χαρακτηριστικά (π.χ. μέγεθος, χρώμα, μοντέλο, παρτίδα κλπ) σε παραγωγή, αποθήκη και πωλήσεις χρειάζεται να δημιουργήσετε διαφορετικές καρτέλες «όμοιων» ειδών στο αρχείο σας ανάλογα με τις ιδιότητές τους ως ακολούθως:

- A-S1-C1 Είδος A Small Red
- A-S2-C2 Είδος A Small Blue
- A-S3-C3 Είδος A Medium Red κλπ.

Με το Clusters δημιουργείτε ένα μοναδικό είδος στο αρχείο Ειδών Αποθήκης και του ορίζετε μέχρι 2 «διαστάσεις». Αυτές οι «διαστάσεις» μπορούν να είναι: μέγεθος, χρώμα, βάρος, μοντέλο, παρτίδα, κι ό,τι άλλο σας ενδιαφέρει ή και συνδυασμός 2 από τα παραπάνω.

Στο παράδειγμά μας, με το Clusters έχετε στο αρχείο Ειδών Αποθήκης:

- Είδος A Dim 1: Μέγεθος με επιλογές π.χ. S, M, L κλπ
Δηλαδή με 1 μόνο «διάσταση»

ή

- Είδος B Dim 1: Μέγεθος με επιλογές π.χ. Small, Medium, Large κλπ
Dim 2: Χρώμα με επιλογές π.χ. Red, Yellow, Blue κλπ

Ή μπορείτε να έχετε

- Είδος C Dim 1: Βάρος με επιλογές π.χ. 1, 10, 20 κλπ. kg
Dim 2: Χρώμα με επιλογές π.χ. Red, Yellow, Blue κλπ. ή
- Είδος D Dim 1: μοντέλο με επιλογές π.χ. model1, model2, model 3 κλπ.
Dim 2: μέγεθος με επιλογές π.χ. 30, 32, 34, 36 κλπ


Κάθε φορά που καταχωρείτε παραστατικό με ένα τέτοιο είδος, το Clusters προτείνει σε λίστα τις «διαστάσεις» του π.χ. μεγέθη, χρώμα, βάρος κλπ. Με επιλογή, δημιουργείται στην αποθήκη αυτόματη εγγραφή με τον κωδικό του είδους σε κάθε διαφορετική του «διάσταση» ώστε να παρακολουθείτε τα αποθέματά του κατά χρώμα, μέγεθος κλπ. Μπορείτε να **προσθέσετε νέο στοιχείο με διάσταση κι επιτόπου με την καταχώρηση** (π.χ. νέο χρώμα, νέο μέγεθος κλπ)

Έτσι, με το Clusters, έχετε **συμπαγές αρχείο Ειδών και παράλληλα αναλυτικό έλεγχο**


των αποθεμάτων κατά «διάσταση», αυτόματα, σωστά, εύκολα και με ασφάλεια.






Clusters - Είναι απλό!


Σημαντικό Για να καταχωρίσετε νέα είδη στο αρχείο Ειδών, ετοιμάστε πρώτα το αρχείο **Κατηγορίες Ειδών** για τον ορισμό των ειδών.

Από το **Κυρίως Menu** -> **Αποθήκη** -> **Λίστα** εμφανίζονται τα είδη αποθήκης. Από την επικεφαλίδα της λίστας με  βλέπετε donuts γραφήματα που δείχνουν τον αριθμό των ειδών κατά state (pending, active και rejected κ.ο.κ.). Πατήστε στο donut που σας ενδιαφέρει για να φιλτράρετε εύκολα και γρήγορα τη λίστα των ειδών (active, pending etc.). **Πλοηγείστε στα follow-up των ειδών** με το state pill ή στην **καρτέλα είδους** με το hypertext του.


Με το hypertext του υπολοίπου ενός είδους, όπου αυτό υπάρχει, κάνετε **drill down στην ανάλυση των κινήσεων** του είδους. Με το διακόπτη **Ανενεργά ON/OFF** μπορείτε να εμφανίσετε στη λίστα **μόνο τα είδη αποθήκης που έχουν κίνηση**.




Από τις επιλογές του toolbar της λίστας, με  μπορείτε να κάνετε **επιλογή των στηλών** που θέλετε να εμφανίζονται στη λίστα ήτοι να εμφανίσετε/κρύψετε κάποια από τις υπάρχουσες στήλες ή νέες. Εμφανίζοντας τις στήλες Δελτία Παραγγελίας και Δελτία Ασφαλείας, βλέπετε τη **διαφορά μεταξύ τρέχοντος υπολοίπου και ορίου Παραγγελίας/Ασφαλείας** αντίστοιχα. Φιλτράροντας με <0, βλέπετε όλα τα **είδη που έχουν όριο κάτω του ορίου παραγγελίας ή ασφαλείας**.

Ακόμη με  στην πρώτη στήλη του πίνακα μπορείτε να κάνετε **μαζική επιλογή** ειδών. Με  κάνετε **μαζική διαγραφή**, με  **μαζικές δράσεις**, με  **μαζικά Follow-ups** και τέλος με  **πλοηγείστε στις αντίστοιχες καρτέλες των επιλεγμένων ειδών**. Εμφανίζεται η πρώτη και με τα < και > στο toolbar κινείστε στις προηγούμενη κι επόμενη των επιλεγμένων ειδών.


Σημαντικό Το Clusters δίνει τη δυνατότητα **εισαγωγής ειδών αποθήκης**. Αυτή η διαδικασία γίνεται από τις τις  **Εργασίες** -> **Import ειδών αποθήκης** κι επιτρέπεται **μόνον εφόσον ο χρήστης έχει αυτό το δικαίωμα** ορισμένο από τις ρυθμίσεις



Στο **tab Κίνηση** της λίστας ειδών εμφανίζεται ραβδόγραμμα Εισαγωγών/Εξαγωγών με αξίες και προοδευτικό υπόλοιπο.

Σημαντικό Το **ραβδόγραμμα** έχει δυνατότητα **zoom/pan**, επιλογή Υπολοίπων (ιστόγραμμα), αθροιστικά και δυνατότητα drill down. Μπορείτε να **φιλτράρετε** το γραφικό από το  στο toolbar για περίοδο, είδη αποθήκης, έργα, κέντρα κόστους, υποκαταστήματα κλπ.

Μπορείτε να **ταξινομήσετε, φιλτράρετε και αναζητήσετε** ένα είδος ανάλογα με το φίλτρο της επικεφαλίδας μιας στήλης. Με  **Export** στο Excel.  **Προσθέστε** νέο είδος και συμπληρώστε τα στοιχεία του.  **Καταχώρηση** για να αποθηκεύσετε.

Σημαντικό

Κατά την προσθήκη νέου είδους, το Clusters μπορεί να σας προτείνει – αν το επιθυμείτε – επόμενο κωδικό για το είδος. Δίνοντας μέρος της ρίζας και με το  στο πεδίο Κωδικός, σας προτείνεται ο επόμενος διαθέσιμος βάσει ρίζας κωδικός του είδους.

Προβάλετε υφιστάμενο είδος από το hypertext του.  **Διαγράψτε** είδος. Με **Yes** διαγράφετε ή ακυρώνετε τη διαγραφή με **No**. Με  **Εκτυπώστε** την καρτέλα του είδους. Ανοίγει popup επιλογών για να ταξινομήσετε, φιλτράρετε και μορφοποιήσετε την εκτύπωση της καρτέλας κινήσεων είδους.

Όλες οι καρτέλες ειδών έχουν κοινή μορφή. Στο toolbar φαίνεται επικεφαλίδα με τον **Τίτλο** και την **Κατάσταση** του είδους. Ακολουθούν tabs με Γενικά Στοιχεία, Περιγραφή, Τιμές, Εκπτώσεις, Συσκευασίες, Σύνθεση, Συμπεριφορά, BOM και Workflows. Παρακάτω ακολουθούν tabs με Κινήσεις, Τιμές Εισαγωγής/Εξαγωγής, Διαστάσεις, Παραστατικά, Απογραφές, Αποτιμήσεις, Δράσεις και Dashboards του είδους.

Στο **tab Γενικά** στην καρτέλα, συμπληρώστε τα γενικά στοιχεία του είδους: κωδικό, τίτλο, Μονάδα Μέτρησης, κύριο Barcode, Εργοστάσιο και Workflow. Το πεδίο CPV αφορά την διασύνδεση του Clusters με πάροχο ηλεκτρονικής τιμολόγησης, στην περίπτωση που η επιχείρησή σας τιμολογεί προς το δημόσιο (B2G).


Σημαντικό

Δίπλα στο πεδίο **Barcode** υπάρχει **κουμπί εκτύπωσης ετικέτας Barcode**. Ανοίγει popup με επιλογές για είδος, τιμή και τύπο Barcode και για παραμέτρους της ετικέτας εκτύπωσης barcode. Η ετικέτα που εκτυπώνεται εμφανίζει barcode, κείμενο barcode, τιμή και περιγραφή του είδους.

Στο **tab Περιγραφή** συμπληρώστε ελεύθερο κείμενο με περιγραφή του είδους. Μπορείτε να μορφοποιήσετε το κείμενο, να ενσωματώσετε πίνακα ή αναφορά σε άλλα αντικείμενα. Στο **tab Τιμές** επιλέξτε τη μέθοδο Αποτίμησης, συμπληρώστε τιμές Χονδρικής και Λιανικής, Όρια ποσοτήτων Παραγγελίας και Ασφαλείας.

Σημαντικό

Υπάρχει η δυνατότητα **χρήσης μικτής τιμής**, που ενσωματώνει δηλαδή και τον ΦΠΑ, πολύ χρήσιμη για λιανικό εμπόριο όπου η τιμή είδους είναι η τελική προς τον πελάτη. Ενεργοποιείται στην Πολιτική Τιμών (βλ. παρακάτω), με την επιλογή Μικτή τιμή στον Τύπο. Αν έχει επιλεγεί αυτός ο τύπος, τότε **κατά την καταχώρηση ειδών χρησιμοποιείται η μικτή τιμή** από την καρτέλα είδους. Το ίδιο ισχύει και στο POS. Εσωτερικά γίνεται αποφορολόγηση της παραπάνω τιμής με βάση την τρέχουσα επιλογή ΦΠΑ και στις κινήσεις μπαίνει η τιμή που αθροιζόμενη στον ΦΠΑ δίνει την μικτή τιμή.

Στο **tab Εκπτώσεις**, μπορείτε να δημιουργήσετε πίνακα με εξτρά εκπτώσεις του συγκεκριμένου είδους ανάλογα με χρονικά διαστήματα και εύρος ποσοτήτων. Με  **προσθέτετε** έκπτωση για διάστημα *Από/Εως Ημερομηνία* και *Από/Εως ποσότητα*. Συμπληρώνετε το ποσοστό έκπτωσης για τα παραπάνω. Αποθηκεύετε την εγγραφή της

έκπτωσης με ☺ ή ακυρώνετε την καταχώρηση με ↩. Μπορείτε να καταχωρήσετε για ένα είδος, όσες ομάδες εκπτώσεων θέλετε.

Σημαντικό

Όταν καταχωρείτε παραστατικό π.χ. πώλησης, δίνοντας την ποσότητα είδους, το Clusters θα υπολογίσει αυτόματα, ανάλογα με το χρονικό και ποσοτικό εύρος, την εξτρά έκπτωση.

Εφόσον το παραπάνω είδος αποθήκης περιλαμβάνεται σε κανόνα πολιτικής τιμών με έκπτωση (βλ. Πολιτική Τιμών παρακάτω), τότε αυτό το ποσοστό θα **προστεθεί στο ποσοστό εξτρά έκπτωσης της καρτέλας του είδους.**

Παράδειγμα Εκπτώσεων

Ας υποθέσουμε ότι στην **καρτέλα** ενός είδους με τιμή μονάδας 100 ευρώ έχετε καταχωρίσει στον πίνακα εκπτώσεων εξτρά έκπτωτική πολιτική π.χ.



Από 01/01/2019 Έως 01/03/2019 Από 10 τμχ Έως 50 τμχ Έκπτωση 1%

Ας υποθέσουμε επίσης ότι στους **κανόνες πολιτικής τιμών** (βλ. Πολιτική Τιμών) έχετε **γενικό κανόνα - που εμπεριέχει το συγκεκριμένο είδος - με έκπτωση 10%.**

Όταν θα καταχωρίσετε π.χ. τιμολόγιο πώλησης με το είδος αυτό με ημερομηνία 01/02/2019 και ποσότητα 20, τότε το Clusters:

- θα εντοπίσει την έκπτωση 10% στον κανόνα Πολιτικής Τιμών
- θα εντοπίσει την εξτρά έκπτωση 1% στην καρτέλα του είδους
- θα υπολογίσει αυτόματα στο τιμολόγιο έκπτωση 11% στην τιμή του είδους.

Clusters - Είναι απλό!

Στο **tab Συσκευασίες**, έχετε πίνακα όπου μπορείτε να ορίσετε διαφορετικά είδη συσκευασίας για ένα είδος. Αν για παράδειγμα η μονάδα μέτρησης ενός είδους είναι μπουκάλια, τότε στα είδη συσκευασίας μπορείτε να **+** **προσθέσετε** διαφορετικές συσκευασίες π.χ. Κουτί 10 με συντελεστή 10 (ήτοι ένα κουτί με 10 μπουκάλια), Κουτί 20 με συντελεστή 20 (κουτί με 20 μπουκάλια) κλπ. Πληκτρολογώντας μέρος της περιγραφής συσκευασίας σας **προτείνεται** περιγραφή ήδη καταχωρημένη. Μπορείτε να **Προβάλετε**  ή **Διαγραφή**  ένα είδος συσκευασίας.


Σημαντικό

Όταν καταχωρείτε παραστατικό, στο είδος επιλέγετε από **λίστα με όλες τις καταχωρημένες συσκευασίες του**. Αυτή θα πολλαπλασιαστεί με την καταχωρημένη στο παραστατικό ποσότητα και η συνολική ποσότητα θα

υπολογιστεί και θα ενημερώσει τα αποθέματα του είδους στην αποθήκη. Δείτε παρακάτω ένα παράδειγμα.

Παράδειγμα Ειδών συσκευασίας

Από το Κυρίως Menu -> Αποθήκη -> Λίστα ανοίξτε καρτέλα είδος για διαφορετικά είδη συσκευασίας. Ας υποθέσουμε ότι το Είδος έχει μονάδα μέτρησης **Μπουκάλι**.

Τώρα, στο Tab Συσκευασίες  **προσθέστε συσκευασίες** π.χ. **Κουτί 10 μπουκαλιών** με συντελεστή 10, **Κουτί 20 μπουκαλιών** με συντελεστή 20 κλπ.


Όταν καταχωρείτε το παραστατικό, επιλέγετε στο πεδίο Μονάδα από τη λίστα drop down, που περιέχει όλες τις καταχωρημένες συσκευασίες: Μπουκάλι (μονάδα), Κουτί 10 ή Κουτί 20. Αυτή η «μονάδα» θα πολλαπλασιαστεί με την καταχωρημένη ποσότητα και θα υπολογίσει αυτόματα και τα αποθέματα του είδους στην αποθήκη.

Clusters - Είναι απλό!

Στο **tab Σύνθεση** μπορείτε να δημιουργήσετε λίστα ειδών που κινούνται μαζί με το κυρίως είδος αποθήκης ως παρελκόμενα. Αυτή η δυνατότητα του Clusters είναι πολύ χρήσιμη για να δημιουργείτε **ομάδες ειδών ή ψευδοειδών που ακολουθούν ένα κυρίως είδος** όπως για παράδειγμα «Πακέτα Δώρου», σετ εργαλείων που χρεώνονται στο προσωπικό, παρελκόμενα μηχανήματα ή εξαρτήματα που συνοδεύουν ένα μηχάνημα κλπ.

Όλη η ομάδα συνοδευτικών ειδών κινείται μαζί με το κυρίως είδος, όταν αυτό κινείται. Οι ποσότητες των συνοδευτικών ειδών που κινούνται προκύπτουν αυτόματα από **συνάρτηση** βάσει των στοιχείων που δίνετε στον πίνακα σύνθεσης για το κάθε συνοδευτικό:

ποσότητα κίνησης	
συνοδευτικού	= ποσότητα κίνησης κυρίως είδους X ποσότητα συνοδευτικού είδους στη σύνθεση



Με  **προσθέστε** νέο συνοδευτικό είδος στη λίστα σύνθεσης: δώστε α/α – κωδικό, επιλέξτε συνοδευτικό είδος, ποσότητα, ποσότητα αναφοράς και τιμή (βλ. παραπάνω). Αν **για παράδειγμα** έχετε πακέτο δώρου με 1 σαμπουάν ως κυρίως είδος και 2 κοντίσιονερ ως συνοδευτικά είδη, στην **ποσότητα** του κοντίσιονερ θα δώστε 2, όσα δηλαδή τα είδη που συνοδεύουν τη 1 μονάδα του κυρίως είδους.

Κατά την αποθήκευση της κίνησης ενός κυρίως είδους, το **Clusters αποθηκεύει αυτόματα** και τις κινήσεις της ομάδας συνοδευτικών ειδών, με ένα **εικονίδιο puzzle** δίπλα τους για να ξεχωρίζουν από την κίνηση του κυρίως είδους.

Κατά την αυτόματη δημιουργία κινήσεων, **τιμές κι εκπτώσεις των συνοδευτικών** προκύπτουν από την αντίστοιχη τιμολογιακή πολιτική που διέπει το είδος με τη συγκεκριμένη ποσότητα. Υπάρχει όμως και **δυνατότητα ορισμού Τιμής συνοδευτικού είδους** στην αντίστοιχη στήλη του πίνακα, με απλό αριθμό ή τύπο. Αν δώσετε τιμή τότε θα είναι αυτή που θα υπολογιστεί στην κίνηση.

Για παράδειγμα

- **0** σημαίνει **Δωρεάν**, (π.χ. για πακέτα με δωρεάν προϊόν συνοδευτικό)
- **price * 0.75** σημαίνει **75% επί της τιμολογιακής τιμής**,
- **item.lianiki * 0.50** σημαίνει **50% επί της λιανικής τιμής του είδους** κλπ

Μπορείτε να **Προβάλετε**  ή **Διαγράψετε**  ένα συνοδευτικό είδος από τη λίστα. Με τη μεταβολή ή διαγραφή συνοδευτικού είδους, αυτόματα ενημερώνονται (μεταβάλλονται ή διαγράφονται) και οι κινήσεις των συνθέσεων στα παραστατικά. Ενημερώνεται αυτόματα Λογιστική κι Αποθήκη.

Στο **tab Συμπεριφορά** της καρτέλας του Είδους ορίζετε την Πολιτική SN, τις «Διαστάσεις» του είδους, τον Προγραμματισμό και το χρονικό βήμα. Επιλέξτε το προφίλ SN, κατόπιν τις *Διάσταση 1* και *Διάσταση 2*. Πατήστε **Προγραμματισμός ON/OFF** αν θέλετε το είδος να προγραμματίζεται και συμπληρώστε το χρονικό **βήμα**. Το βήμα αυτό μπορεί να είναι σε δευτερόλεπτα s, λεπτά m, ώρες h, ημέρες d και μήνες M, π.χ. 1d για ολόημερο προγραμματισμό, 1h για ωριαίο ή 1M για μηνιαίο.

Χρήση Serial Numbers στα Είδη

Στο αρχείο προφίλ Serial Numbers μπορείτε να δημιουργήσετε διαφορετικά προφίλ SN που μπορούν να εφαρμοστούν σε ένα είδος χειροκίνητα ή αυτόματα ή να επιλεγούν από drop down λίστα. Στο **tab Συμπεριφοράς του είδους** αναθέστε το προφίλ SN του. Επιλέξτε από τη λίστα drop down.

Τώρα, όταν καταχωρείτε παραστατικό με αυτό το είδος, το Clusters – ανάλογα με το προφίλ SN που το διέπει στην καρτέλα του - θα αναθέσει αυτόματα SN ή θα ζητήσει να καταχωρηθεί χειρόγραφα ή να επιλεγεί. Για **αυτόματο SN** το Clusters θα δημιουργήσει τόσα αυτόματα SNs όση η ποσότητα ειδών που καταχωρείτε (ένα SN για κάθε ένα είδος, με μέγιστο όριο 100). Ένα **SN Link** θα δημιουργηθεί αυτόματα

με την αντίστοιχη συναλλαγή.

Σημαντικό Μπορείτε να έχετε **είδη χωρίς SN**: Στην καρτέλα του είδους, στο tab Συμπεριφοράς, αφήστε το πεδίο **Πολιτική SN κενό**.

Clusters - Είναι απλό!

Χρήση «Διαστάσεων» στα Είδη

Στο αρχείο Διαστάσεων μπορείτε να δημιουργήσετε απεριόριστες «διαστάσεις» για χρώμα, μέγεθος, βάρος, παρτίδα, μοντέλο κλπ. Για κάθε είδος μπορείτε να ορίσετε μέχρι 2 διαστάσεις.

Στο **tab Συμπεριφορά** της καρτέλας ΕΙΔΟΣ Α, επιλέξτε τις «διαστάσεις» του π.χ. *μέγεθος* και *χρώμα* από τη λίστα drop down.

Όταν καταχωρείτε παραστατικό με αυτό το είδος, επιλέξτε π.χ. XXL για μέγεθος και Red για χρώμα. Αυτή η εγγραφή ενημερώνει τα αποθέματα του ΕΙΔΟΣ Α XXL RED.

Μπορείτε να δημιουργήσετε **όσες «διαστάσεις» χρησιμοποιείτε** και **συνδυασμούς διαστάσεων** στην επιχείρησή σας. Μπορείτε να **προσθέσετε νέες «διαστάσεις»** επιτόπου κατά την καταχώρηση είδους στο παραστατικό.

Clusters - Είναι απλό!

Χρήση Προγραμματισμού στα Είδη

Αν θέλετε να «προγραμματίσετε» ένα είδος τότε χρησιμοποιείτε τον Προγραμματισμό στο Tab Συμπεριφοράς της καρτέλας του.



Ο προγραμματισμός είναι πολύ χρήσιμος κυρίως για Ψευδοείδη. Για καλύτερη κατανόηση της χρήσης του Προγραμματισμού, δείτε κάποια παραδείγματα:

- **Ενοικίαση αυτοκινήτων κλπ.:** όπου τα Αυτοκίνητα, σκάφη κλπ είναι είδη που ενοικιάζονται με την ώρα βάλτε Προγραμματισμό ON και βήμα 1h. Ή αν ενοικιάζονται με την ημέρα βάλτε βήμα 1d κλπ.

- **Ημερομίσθιο προσωπικό:** ως ψευδοείδος παίρνει Προγραμματισμό ON και βήμα π.χ. 8h για 8ωρη απασχόληση ή 1.25h για υπερωριακή απασχόληση κλπ
- **Ξενοδοχεία, κλπ:** Σε μια ξενοδοχειακή μονάδα με ψευδοείδη δωμάτια, βάλτε τους Προγραμματισμό ON και βήμα 1d για ημερήσια παρακολούθηση κρατήσεων ή 1h για ωριαία χρέωση.
- **Συμβουλευτικές υπηρεσίες:** ως Ψευδοείδος παίρνουν Προγραμματισμό ON και βήμα 1h όταν χρεώνεται ωριαία η υπηρεσία ή 8h όταν η υπηρεσία χρεώνεται με 8ωρη απασχόληση του συμβούλου. Αν χρεώνεται με το «τεμάχιο» τότε αφήνετε τον Προγραμματισμό OFF και το βήμα κενό.
- **Μισθωτήρια ακινήτων:** η μίσθωση ως είδος με προγραμματισμό ON και βήμα 1M για μηνιαία μίσθωση.

Χρησιμοποιήστε την εμπειρία σας για να αξιοποιήσετε καλύτερα τον Προγραμματισμό ανάλογα με τις ανάγκες σας.

Clusters - Είναι απλό!

Στο **tab BOM** στην καρτέλα είδους, μπορείτε να προσθέσετε συνταγή παραγωγής ή Bill of Materials (BoMs) για το είδος (Σύνθετα είδη). Επιλέξτε Κατανομή Εξόδων εφόσον θέλετε να ενσωματώσετε στην παραγωγή σύνθετου είδους και γενικά λειτουργικά έξοδα και **+** προσθέστε το 1^ο είδος που περιλαμβάνεται στη συνταγή. Δώστε έναν κωδικό, επιλέξτε το απλό είδος και δώστε την ποσότητα που περιέχεται στην BoM. **☺ Καταχώρηση** για να αποθηκεύσετε. **+** Προσθέστε 2^ο, 3^ο κλπ. απλά είδη που αποτελούν τη «συνταγή» της BoM. Μπορείτε να **Προβάλετε**  ή **Διαγραφή**  απλού είδους.

Σημαντικό Κάθε σύνθετο είδος – έτοιμο προϊόν μπορεί να έχει μία μοναδική master BoM. Αυτή μπορεί να περιέχει απλά είδη αλλά και σύνθετα είδη με δικές τους BoMs.





Το Clusters επιτρέπει τη δημιουργία απεριόριστων **εναλλακτικών BoM** π.χ. αν θέλετε αναβάθμιση – βελτίωση ενός προϊόντος, αν έχετε έλλειψη πρώτης ύλης και την αντικαθιστάτε με παραπλήσια κλπ. Για εναλλακτικά BoMs, κατά τη διαδικασία εκτέλεσης της Παραγωγής, επιλέξτε δημιουργία **Νέων Σετς**.

Χρήση BoM στα Είδη

Ας υποθέσουμε πως έχετε χημική βιομηχανία με 3 διαφορετικές μονάδες (σε Ελλάδα ή εξωτερικό), διαφορετικές αποθήκες και διαφορετικά BoMs, απλά και σύνθετα για τα προϊόντα σας. (απορρυπαντικά, απολυμαντικά, εντομοκτόνα κλπ.)


Έστω ότι στο «Εργοστάσιο Α» παράγετε προϊόν «Απορρυπαντικό Α» από πρώτες ή

βοηθητικές ύλες: “Είδος Α” και “Είδος Β” που προέρχονται από το “Εργοστάσιο Β” και “Αποθήκη 02-10” και που αποθηκεύεται ως τελικό προϊόν στην «Αποθήκη 01-01».


Προσθέτετε νέο είδος “Απορρυπαντικό Α” και στο BoM Tab προσθέτετε «συνταγή» BoM. Επιλέξτε αν θέλετε Κατανομή Εξόδων και με  προσθέστε το «Είδος Α». Συμπληρώστε κωδικό, επιλέξτε από τη λίστα το είδος Α, δώστε ποσότητα και  **Καταχώρηση**. Προσθέστε το είδος Β με τον ίδιο τρόπο και  **Καταχώρηση**. Τώρα στο BoM Tab του είδους έχετε τη «συνταγή» του Απορρυπαντικού Α.  **Καταχώρηση** στην καρτέλα του είδους για να αποθηκεύσετε τη συνολική BoM.

Όταν εκτελείτε τη BoM, στην **Παραγωγή**, επιλέγετε τα Εργοστάσιο Β και Αποθήκη 02-10 από όπου προέρχονται τα είδη Α και Β και τα Εργοστάσιο Α και Αποθήκη 01-01 όπου παράγεται και αποθηκεύεται το Απορρυπαντικό Α.

Clusters - Είναι απλό!

Στο **tab Workflows** βλέπετε το classification/s και topic/s του είδους όπως ενημερώνονται από τα follow-ups του είδους. Όταν ολοκληρώσετε με τα tabs στην καρτέλα του είδους, **Καταχώρηση**  για να αποθηκεύσετε τα στοιχεία του.

Σημαντικό Η καρτέλα είδους περιέχει γραφήματα **μόνον εφόσον υπάρχουν δεδομένα**.

Με επιλογή **tab Κινήσεις** εμφανίζεται πίνακας με κατανομή ποσοτήτων εισαγωγής/εξαγωγής και υπολοίπου του είδους ανά έτος, περίοδο, έργο και κέντρο κόστους και πίνακας των κινήσεων που έχουν καταχωρηθεί για το είδος. Στον πρώτο πίνακα με  ανοίγετε επιλογή πεδίων και μπορείτε να διαμορφώσετε την κατανομή. Στο πίνακα **Αποθήκη** εμφανίζονται όλες οι κινήσεις του είδους που έχουν καταχωρηθεί π.χ. τιμολόγια, δελτία κλπ.

Με το **tab Τιμές Εισαγωγής/Εξαγωγής** εμφανίζονται 2 λίστες με Τιμές Εισαγωγής κι Εξαγωγής και 2 γραφήματα. Το **Τιμές Εισαγωγής gauge** γράφημα δείχνει την τιμή τελευταίας αγοράς (βελόνα) και τιμή αποτίμησης αγοράς του είδους (δείκτης). Στον αντίστοιχο πίνακα που ακολουθεί, με μια ματιά για ένα είδος, έχετε τις **min/max τιμές αγοράς ανά προμηθευτή**. Μπορείτε να πλοηγείστε στις αντίστοιχες καρτέλες προμηθευτών με τα hypertext τους. Στο **Τιμές Εξαγωγής gauge** έχετε την τιμή τελευταίας πώλησης (βελόνα) και τιμή αποτίμησης πώλησης (δείκτης) του είδους. Στον αντίστοιχο πίνακα που ακολουθεί, με μια ματιά για ένα είδος, έχετε τις **min/max τιμές πώλησης ανά πελάτη**. Μπορείτε να πλοηγείστε στις αντίστοιχες καρτέλες πελατών με τα hypertext τους.

Με το **tab Διαστάσεις** εμφανίζεται πίνακας των υπαρχουσών 2 διαστάσεων του είδους (χρώμα, βάρος, μέγεθος, μοντέλο κλπ) με ποσότητα ανα π.χ. μοντέλο και χρώμα, ανάλογα με τη χρήση των 2 διαστάσεων σε κάθε είδος αποθήκης και συνολική ποσότητα του είδους.

Με το **tab Παραστατικά** εμφανίζεται πίνακας παραστατικών αποθήκης για το είδος, με δυνατότητα επιλογής: Ευκαιρίες, Παραγγελίες, Δελτία, Τιμολόγια, Αιτήσεις, Τιμοκατάλογοι.

Παρακάτω εμφανίζεται διάγραμμα bubble με βασικούς άξονες την ημερομηνία και την αξία παραγγελίας και μέγεθος bubble το χρονικό διάστημα μετατροπής της παραγγελίας σε ώρες. Εμφανίζει τόσες σειρές όσα είναι τα παραστατικά παραγγελίας που έχουν κινηθεί στο συγκεκριμένο είδος αποθήκης.

Με το **tab Απογραφές** εμφανίζεται πίνακας με την Ετήσια Απογραφή του είδους ανά έργο και κέντρο κόστους και με το **tab Αποτιμήσεις** εμφανίζεται πίνακας με τη μηνιαία αποτίμηση του είδους.

Στο **tab Δράσεις** εμφανίζονται όλες οι δράσεις που καταχωρήθηκαν στο συγκεκριμένο είδος.

Στο **tab Dashboard** μπορείτε να δημιουργήσετε δικά σας οριζόμενα dashboards που αφορούν σε Είδος.

Σημαντικό Κάνετε upload prospect, τιμοκαταλόγους, φωτογραφίες, σχέδια, εγχειρίδια χρήσης κλπ για ένα είδος μέσω του Follow-up.

Με μια ματιά στην καρτέλα του είδους

Ό,τι σας ενδιαφέρει να έχετε ως πληροφορία για ένα είδος, το βρίσκετε μέσα στην καρτέλα του! Μπορείτε να έχετε μια real-time απεικόνιση των **Υπολοίπου, τιμών εισαγωγής και εξαγωγής** στην αποθήκη. Να κάνετε **συγκρίσεις min/max τιμών εισαγωγής και εξαγωγής** (αγορές μεταξύ προμηθευτών και πωλήσεις μεταξύ πελατών). Δείτε ακόμη **Σύνολα ποσοτήτων εισαγωγής και εξαγωγής**. Ή δείτε τις ποσότητες του είδους κατά διαστάσεις.

Φιλτράρετε όλα τα παραστατικά αποθήκης που καταχωρήθηκαν για το είδος και δείτε όλες τις **παραγγελίες, bills of material, τιμολόγια Πώλησης** κλπ. που εκδώσατε ή όλα τα **Τιμολόγια Αγοράς** που εκδόθηκαν για ένα έργο ή κέντρο κόστους κλπ. Απλά κάνετε κλικ στο **hypertext** ενός παραστατικού για να δείτε τις λεπτομέρειές του.

Για τα Ψευδοείδη, **φιλτράρετε** π.χ. στο Ψευδοείδος “Συντήρηση” για να δείτε τις ώρες συντηρήσεις **ανά μηχάνημα**. (φιλτράρετε παραστατικό και κέντρο κόστους «Μηχάνημα» στη λίστα αποθήκης).

Επίσης, μπορείτε να δείτε ανά μήνα τις τιμές αποτίμησης και την απογραφή του είδους.

Από τους Συνδέσμους του είδους, δείτε τις φωτογραφίες, prospect, εγχειρίδια κλπ του είδους και από τα Follow-up δείτε την εξέλιξη της συνεργασίας μεταξύ χρηστών για το είδος. Χρησιμοποιήστε τη φαντασία σας για περισσότερες ιδέες!

Μπορείτε να δείτε τις δράσεις που καταχωρήθηκαν στο είδος κι από τα dashboards, μπορείτε να δείτε για ένα είδος data analytics σχετικά.

Όλες αυτές οι χρήσιμες πληροφορίες στα χέρια σας χωρίς να μετακινηθείτε από την καρτέλα του είδους!

Clusters - Είναι απλό!



Γέφυρες



Τώρα που το αρχείο ειδών είναι έτοιμο, ίσως αναρωτιέστε πώς ένα παραστατικό θα δημιουργήσει αυτόματα εγγραφές στη λογιστική, αφού δεν έχετε συνδέσει τα είδη αποθήκης με τους λογαριασμούς λογιστικής ακόμη! Αυτός είναι ο ρόλος του αρχείου Γεφυρών. Δημιουργεί **γέφυρες που διέπουν συνδυασμούς ειδών αποθήκης, ειδών παραστατικών και λογαριασμών λογιστικής**, ώστε το Clusters να δημιουργήσει αυτόματα τις απαραίτητες εγγραφές στη λογιστική. Μια προσεκτική μελέτη με τους λογιστές είναι απαραίτητη.



Σημαντικό

Οι γέφυρες ειδών συσσωρεύουν εγγραφές αποθήκης σε **έναν ή περισσότερους κωδικούς λογαριασμών λογιστικής**. Στην περίπτωση που συσσωρεύονται οι εγγραφές σε έναν γενικό λογαριασμό λογιστικής, τότε τις αναλυτικές κινήσεις κάθε είδους τις βλέπετε απλά από την καρτέλα του είδους.

Σε μια γέφυρα ορίζετε ποιά είδη συνδέονται με ποιούς λογαριασμούς λογιστικής, ΦΠΑ κλπ και με ποιά είδη παραστατικών με μάσκες. Άρα, για διαφορετικά είδη παραστατικών μπορείτε να έχετε διαφορετικούς κανόνες γεφυρών. Όταν καταχωρείτε ένα παραστατικό στο Clusters, τα αγορασθέντα, πωληθέντα κι αποθηκευμένα είδη συμπεριφέρονται διαφορετικά, ανάλογα με τον κανόνα γέφυρας που τα διέπει.

Από το **Λίστα Ειδών**, επιλέγετε από το toolbar  **Εργασίες -> Γέφυρες**. Μπορείτε να **ταξινομήσετε**, **φιλτράρετε** και **αναζητήστε** μια γέφυρα ανάλογα με το φίλτρο της επικεφαλίδας μιας στήλης. Με  **Export** στο Excel.

 **Προσθέστε** νέα γέφυρα και συμπληρώστε κωδικό (μπορεί να είναι απλός αριθμός). Επιλέξτε τον λογαριασμό λογιστικής, το ΦΠΑ και τους λογαριασμούς Εκπτώσεων και Παρακρατήσεων από τις λίστες drop down όπου οι εγγραφές πωλήσεων/αγορών, Φόρων, εκπτώσεων και παρακρατήσεων θα δημιουργηθούν αυτόματα κατά την καταχώρηση παραστατικού. **Με X διαγράφετε επιλογή σας**. Συμπληρώστε τις μάσκες για τα είδη, παραστατικά και συναλλασσόμενους. Με **Ok** αποθηκεύστε ή ακυρώστε με **Ακύρωση**. Προσθέστε νέες γέφυρες και  **Καταχώρηση** για να αποθηκεύσετε στη λίστα.

Προβάλετε υφιστάμενη γέφυρα με . **Διαγράφη** με . Με **Yes** στο μήνυμα διαγράφετε ή ακυρώνετε με **No**.

Σημαντικό Ίδια είδη αγοράζονται, πωλούνται και αποθηκεύονται. Αυτό που ορίζει τις διαφορετικές συμπεριφορές τους στην αποθήκη ή/και λογιστική είναι οι γέφυρες που διέπουν συνδυασμούς ειδών, παραστατικών και λογαριασμών.

Κωδικός: *	<input type="text" value="22"/>	Λογ/σμος: *	<input type="text" value="70030001: ΠΩΛΗΣΕΙΣ ΠΡΟΪΟΝΤΩΝ"/>
Εκπτώση%:	<input type="text" value="70030003: ΕΚΠΤΩΣΕΙΣ ΠΩΛΗΣΕΩΝ ΠΡΟΪ..."/>	Προκαθ. ΦΠΑ:	<input type="text" value="74: ΦΠΑ ΠΩΛΗΣΕΩΝ 24%"/>
Προκαθ. Παρακ:	<input type="text" value="Select..."/>	Είδη αποθηκης: *	<input type="text" value="#products, COM*,CON*,RAW*"/>
Παραστ: *	<input type="text" value="23*"/>	Συναλ/μενος: *	<input type="text" value="*"/>
ΦΠΑ: *	<input type="text" value="*"/>		

Παράδειγμα Γέφυρας

Παράδειγμα Γέφυρας

Ας υποθέσουμε ότι έχετε Γέφυρα 01 με Λογαριασμό Λογιστικής “Πωλήσεις”, λογαριασμό Εκπτώσεων “Εκπτώσεις Πωλήσεων”, λογαριασμό ΦΠΑ “ΦΠΑ Πωλήσεων 13%”, μάσκα Είδη PRO*, μάσκα Παραστατικά 23*, μάσκα Συναλλασσόμενοι * και μάσκα ΦΠΑ *

Όταν πουλάτε στο Πελάτη Α το προϊόν PRO001 με ένα Τιμολόγιο Πώλησης 2300, τότε το Clusters δημιουργεί αυτόματα εγγραφές αποθήκης και λογιστικής στους λογαριασμούς:

- Πωλήσεις Χρέωση του ποσού εσόδου στη λογιστική
- Έκπτωση Χρέωση ποσού έκπτωσης στη λογιστική
- ΦΠΑ Χρέωση ποσού φόρου στη λογιστική
- Πελάτης Α Πίστωση ποσού τιμολογίου στη λογιστική
- Είδος Εξαγωγή ποσότητας στην Αποθήκη


Περαιτέρω, το Clusters ενημερώνει και το έργο και κέντρο κόστους με ποσότητες και ποσά.


Clusters - Είναι απλό!


Πολιτική Τιμών

Το αρχείο Πολιτικής Τιμών χρησιμοποιείται για να ορίσετε διαφορετικούς τιμοκαταλόγους για διαφορετικά είδη, πελάτες, έργα, κέντρα κόστους και περιόδους.

Με διαφορετικές τιμολογιακές πολιτικές, όταν καταχωρείτε παραστατικό στο Clusters, αγορασθέντα, αποθηκευμένα και πωληθέντα είδη για έναν συναλλασσόμενο (ή ομάδα) για ένα έργο (ή ομάδα) και κέντρο κόστους (ή ομάδα), το παραστατικό θα συμπεριφέρεται διαφορετικά ανάλογα με την τιμολογιακή πολιτική που το διέπει.

Από τη **Λίστα Ειδών** επιλέγετε από το toolbar  **Εργασίες -> Πολιτική Τιμών**.

Μπορείτε να **ταξινομήσετε**, **φιλτράρετε** και **αναζητήσετε** μια τιμολογιακή πολιτική ανάλογα με το φίλτρο της επικεφαλίδας μιας στήλης. Με  **Export** στο Excel.

Προσθέστε  νέα πολιτική και συμπληρώστε τα πεδία της καρτέλας: Περίοδο **Από/Εως ημερομηνία** για την οποία θα ισχύει η πολιτική, **Τίτλο**, **Κωδικό** (δείτε παράδειγμα), το/τα **παραστατικά** που θα διέπει, το/τους **κωδικούς συναλλασσόμενων** όπου θα εφαρμόζεται, τον/τους κωδικούς **ειδών αποθήκης** που θα επηρεάζει, τον/τους κωδικούς **έργων** και **κέντρων κόστους** για τα οποία θα ισχύει η πολιτική. Επιλέξτε το είδος της **τιμής** από τη λίστα drop down.

Σημαντικό Σε περίπτωση που θέλετε **μια πολιτική τιμών να εφαρμόζεται κι επαναλαμβάνεται σε όλα τα έτη** για μια συγκεκριμένη περίοδο Από/Εως Ημερομηνία, τότε πατήστε **V** στο πεδίο **Έτος**. Το **ίδιο ισχύει και για μήνες** αν πατήστε **V** στο πεδίο **Μήνας**.

Σημαντικό Αν επιλέξετε σαν Τιμή το Τελ. αγορά ή Τελ. πώληση, ο υπολογισμός της τιμής θα γίνει από την τελευταία κίνηση των παραστατικών αγορών ή πώλησης αντίστοιχα, με ημερ/νία μικρότερη ή ίση της ημερ/νίας αναφοράς.

Προσοχή Ο **κωδικός** σε μια Πολιτική Τιμών είναι πολύ σημαντικός. Αν έχετε διαφορετικές Πολιτικές που διέπουν τα ίδια είδη, πελάτες ή προμηθευτές κλπ. το **Clusters λαμβάνει υπόψη του τον κωδικό της κάθε πολιτικής που αφορά σε αυτά τα είδη, συναλλασσομένου κλπ.** στη λίστα των Πολιτικών.

Το πεδίο **Συνθήκη** δίνει τη δυνατότητα δημιουργίας προχωρημένων συνθηκών για την ισχύ μιας πολιτικής τιμών και μπορεί να περιέχει στοιχεία από το master αρχείο συναλλασσόμενων, κινήσεων και workflows συναλλασσομένων.

Δείτε μερικά **παραδείγματα φόρμουλας** μιας Συνθήκης

- Για να δημιουργήσετε μια συνθήκη που αφορά μόνον σε μια **κατηγορία πελατών** δώστε **context.classification == 'energy'** μόνο για συναλλασσόμενους της κατηγορίας «Ενέργεια».
- Για να περιλάβετε μόνον συναλλασσόμενους που το ΑΦΜ τους αρχίζει με 09 δώστε **record.afm.startswith('09')**
- Για να περιλάβετε μόνον συναλλασσόμενους με **επίπεδο πίστωσης** κάτω από 1000 ευρώ, δώστε **balance <1000**.
- Αν δεν θέλετε **καμιά ιδιαίτερη συνθήκη**, θα πρέπει να συμπληρώσετε **1**.

Επικοινωνήστε με το τμήμα υποστήριξης για περισσότερες λύσεις και δυνατότητες.


Συμπληρώστε ***1** στον **Τύπο** αν η τιμή μονάδας μέτρησης του/των ειδών **δεν** θα αλλάξει. Αν θέλετε να τη μειώσετε ή αυξήσετε τότε συμπληρώστε π.χ. ***0.80** or ***1.20**.





Σημαντικό Επιλέξτε **Μικτή** στον **Τύπο** για τιμές που περιλαμβάνουν **και τον ΦΠΑ**. Χρήσιμο για εταιρίες λιανικού εμπορίου.

Αν θέλετε να ενσωματώσετε **Έκπτωση** για αυτήν την τιμολογιακή πολιτική, τότε συμπληρώστε π.χ. 10 (για έκπτωση 10%) ή 0 αν δεν θα υπάρχει έκπτωση.

Σημαντικό Η Συνθήκη εκτός από κατηγορία μπορεί να αφορά σε στοιχεία συναλλασσόμενου όπως μάσκα ΑΦΜ, μάσκα ονόματος, τρέχον υπόλοιπο κλπ.

Σημαντικό Για να εφαρμοστεί κανόνας πολιτικής τιμών σε **παραστατικό χωρίς συναλλασσόμενο**, τότε ο κανόνας αυτός θα πρέπει να έχει **μάσκα συναλλασσόμενων *** (όλοι οι συναλλασσόμενοι) και **συνθήκη κενή**. Εφόσον το παραστατικό ικανοποιεί όλες τις υπόλοιπες συνθήκες του κανόνα, αυτός θα επιλεγεί και θα εφαρμοστεί στο είδος του παραστατικού τιμή κι έκπτωση.

Με **Ok** αποθηκεύστε την πολιτική ή ακυρώστε με **Ακύρωση**. Προσθέστε 2^η, 3^η κλπ. Πολιτικές στη λίστα. Όταν τελειώσετε, πατήστε  **Καταχώρηση** για να αποθηκεύσετε όλες τις πολιτικές στη λίστα.

Προβάλετε την καρτέλα υφιστάμενης πολιτικής τιμών με . Τη **διαγράψετε** με  και **Yes** στο μήνυμα. **Κάνετε εφαρμογή μιας συγκεκριμένης πολιτικής** με το  στην εγγραφή της δεξιά. Προβάλετε λίστα με όλα τα είδη που βάσει των συνθηκών της περιλαμβάνονται σε αυτή την πολιτική. Στη λίστα εμφανίζεται κάθε **είδος με την τιμή και την έκπτωσή του**. Κάνετε **Εξαγωγή** της λίστας σε Excel με .

Παράδειγμα Πολιτικής Τιμών

Ας υποθέσουμε ότι έχετε Κέντρο fitness με πολλές αίθουσες (ως έργα) και τμήματα (ως κέντρα κόστους) κι έχετε standard 'πακέτα' τιμών και ειδικά πακέτα για π.χ. 'VIP' πελάτες (ξεχωριστούς κωδικούς VIP- για πελάτες) ή εποχιακές προσφορές, εκπτώσεις κλπ.

Προσθέστε Κανόνα Πολιτικής για το standard πακέτο. Συμπληρώστε π.χ. κωδικό STD-0001 για standard πακέτο1, βάλτε περίοδο Από/Εως (έτος, εξάμηνο κλπ.), τα παραστατικά *, Πελάτες !VIP*(για όλους τους πελάτες ΕΚΤΟΣ από τους VIP), Είδη *, Έργα (αίθουσες) *, Κέντρα κόστους (τμήματα) PIL*, TVX* για να περιλάβετε μόνο τα τμήματα Pilates και TVX στο πακέτο, τύπο Λιανική, formula *1 (τη standard τιμή μονάδας των ειδών) και έκπτωση 0 (χωρίς έκπτωση). Αποθηκεύστε με **OK**.

Προσθέστε νέο **Κανόνα Πολιτικής για τους VIP πελάτες**. Συμπληρώστε π.χ. κωδικό VIP-2018 και τα πεδία. Στους Πελάτες συμπληρώστε VIP* για τους VIP πελάτες και στη formula δώστε 0.70 για μια ειδική τιμή στο 70% της τιμής μονάδας των ειδών..

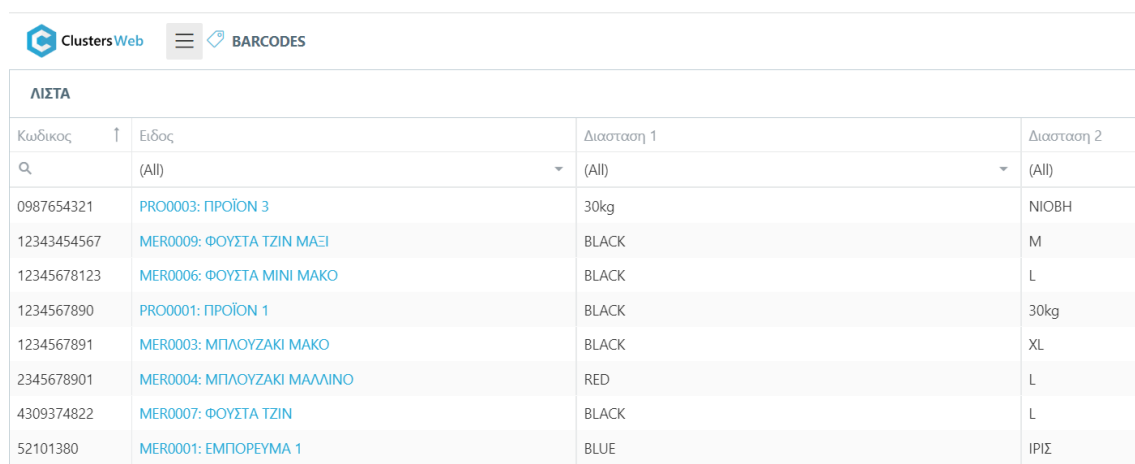
Προσθέστε άλλο **Κανόνα Πολιτικής για ειδική προσφορά σε standard πελάτες**. Συμπληρώστε π.χ. κωδικό OCT-2018 για προσφορά Οκτωβρίου 2018, περίοδο Από/Εως 01/10/2018 και 31/10/2018, Πελάτες !VIP* και τα υπόλοιπα πεδία με *. Στην Έκπτωση δώστε 10 για μια εποχιακή έκπτωση 10%. Αυτή η προσφορά θα ισχύει **για όλους τους πελάτες εκτός από τους VIP**. Για ειδική προσφορά σε VIPs, προσδέστε νέα Πολιτική με τα Πελάτες VIP*, τα ίδια λοιπά στοιχεία και formula 0,70 κι έκπτωση 10.

Υπενθύμιση, Αν διαφορετικές Πολιτικές διέπουν τα ίδια είδη, πελάτες κλπ. το **Clusters λαμβάνει υπόψη του την πρώτη Πολιτική που αφορά σε αυτά** στη λίστα Πολιτικών.

Clusters - Είναι απλό!




Barcodes

Το αρχείο Barcodes είναι σημαντικό για τη διαχείριση των barcodes των ειδών με διαφορετικές 'διαστάσεις'.



Κωδικος	Ειδος	Διασταση 1	Διασταση 2
0987654321	PRO0003: ΠΡΟΪΟΝ 3	30kg	ΝΙΟΒΗ
12343454567	MER0009: ΦΟΥΣΤΑ ΤΖΙΝ ΜΑΞΙ	BLACK	M
12345678123	MER0006: ΦΟΥΣΤΑ ΜΙΝΙ ΜΑΚΟ	BLACK	L
1234567890	PRO0001: ΠΡΟΪΟΝ 1	BLACK	30kg
1234567891	MER0003: ΜΠΛΟΥΖΑΚΙ ΜΑΚΟ	BLACK	XL
2345678901	MER0004: ΜΠΛΟΥΖΑΚΙ ΜΑΜΛΙΝΟ	RED	L
4309374822	MER0007: ΦΟΥΣΤΑ ΤΖΙΝ	BLACK	L
52101380	MER0001: ΕΜΠΟΡΕΥΜΑ 1	BLUE	ΙΡΙΣ


Barcodes Master αρχείο



Από τη **Λίστα Ειδών** επιλέγετε από το toolbar  **Εργασίες -> Barcodes**. Προσθέστε + νέο barcode και επιλέξτε το είδος και τις διαστάσεις του. Στη λίστα Barcodes, ταξινομήστε, φιλτράρετε και αναζητήστε με τις επικεφαλίδες των στηλών. **Προβάλετε** υφιστάμενο barcode με  **Delete** . Με **Yes** επιβεβαιώνετε τη διαγραφή ή με **No** την ακυρώνετε.

Serial Numbers

Το αρχείο Serial Numbers είναι σημαντικό για τη διαχείριση των serial numbers στις πωλήσεις ή στην παραγωγή. Μπορείτε να δημιουργήσετε διαφορετικά προφίλ SN που θα

ενσωματώσετε στα είδη. Όταν καταχωρείτε παραστατικό, σε ένα είδος – ανάλογα με το προφίλ SN του - τα Serial Numbers μπορούν να καταχωρηθούν **χειροκίνητα** (π.χ. το SN του κατασκευαστή για ένα αγορασθέν είδος), **αυτόματα** (σύμφωνα με το προφίλ SN που θα διέπει το είδος) ή **να επιλεγούν** από λίστα drop down με υφιστάμενα SN (π.χ SN που δημιουργήθηκαν αυτόματα για προϊόντα κατα την παραγωγή τους και που επιλέγετε κατά την πώληση τους).

Από τη **Λίστα Ειδών** επιλέγετε από το toolbar  **Εργασίες -> Πολιτικές SN** κι ανοίγετε τη λίστα Προφίλ SN.

Μπορείτε να **ταξινομήσετε**, **φιλτράρετε** και **ταξινομήσετε** ένα προφίλ serial number ανάλογα με το φίλτρο της επικεφαλίδας μιας στήλης.  **Export** τη λίστα των προφίλ στο Excel.  **Προσθέστε** νέο προφίλ SN και συμπληρώστε έναν τίτλο που να υπενθυμίζει το είδος του προφίλ. Στον Κανόνα δημιουργίας συμπληρώστε τη formula. Μπορεί να είναι **απλή** ή **σύνθετη** και να περιλαμβάνει **γράμματα** και/ή **εκφράσεις**. Ενα **σύνθετο SN** μπορεί να περιέχει συνδυασμό κωδικών αντικειμένων του Clusters όπως κωδικό είδους, έργου/αποθήκης, κέντρου κόστους, τύπου παραστατικού, SN τρέχοντος παραστατικού (ήτοι αριθμού που αυτόματα ανατίθεται απο το σύστημα όταν καταχωρείτε παραστατικό) και SN. Στον κανόνα, οι εκφράσεις πρέπει πάντα να περικλείονται σε $\$()$ παρενθέσεις.

Συμπληρώστε μία ή περισσότερες εκφάσεις ανάλογα με τη μορφή SN που θέλετε:

$\$\{sn\}$	για απλό Serial Number
$\$\{item.code\}$	για κωδικό είδους
$\$\{project.code\}$	για κωδικό Έργου/Αποθήκης ή όπως έχει ορισθεί
$\$\{cost.code\}$	για κωδικό Κέντρου κόστους ή όπως έχει οριστεί
$\$\{definition.code\}$	για κωδικό τύπου Παραστατικού
$\$\{document.pamr\}$	για το αυτόματο SN του τρέχοντος παραστατικού

Ή και **συνδυασμό** αυτών.

Παράδειγμα serial number

Ας υποθέσουμε ότι θέλετε να δημιουργήσετε σύνθετο προφίλ Serial Number που περιλαμβάνει:

Κωδικό Αποθήκης (Έργου) – Είδους – Serial Number

Στον κανόνα δημιουργίας συμπληρώστε

$\$(project.code)-\$(item.code)-\$(sn)$

Αν θέλετε format με τύπο





- Απλό serial number	\$(sn)	ή
- Κωδικό Είδους και serial number	\$(item.code)-\$(sn)	ή
- Είδος Παραστ. & τρεχ. παραστ & sn	\$(definition.code)-\$(document.pmr)-\$(sn)	ή
- Έργο & Είδος & serial number	\$(project.code)-\$(item.code)-\$(sn)	ή
- Κ.Κ. & Είδος & serial number	\$(cost.code)-\$(item.code)-\$(sn)	κλπ

Σημαντικό Οποσδήποτε πρέπει να υπάρχει **\$(sn)** στο πεδίο Κανόνας δημιουργίας.

Clusters - Είναι απλό!

Στο πεδίο πολλαπλών επιλογών, συμπληρώστε: στο πεδίο *Αυτόματη Δημιουργία*, το/α είδη παραστατικών όπου το SN θα δημιουργηθεί **αυτόματα**. Στο πεδίο *Χειροκίνητη Δημιουργία*, το/α είδη παραστατικών όπου το SN θα καταχωρηθεί **χειροκίνητα**. Τελικά, στο πεδίο *Επιλογή*, συμπληρώστε το/α είδη παραστατικών στα οποία το SN θα **επιλεγεί** από λίστα ήδη υφιστάμενων SN. Το ποιιά πεδία από τα παραπάνω θα συμπληρώσετε εξαρτάται από το Προφίλ SN του είδους που θέλετε να δημιουργήσετε. **Διαγράψτε** παραστατικό από το πεδίο πολλαπλών επιλογών με το **x** δεξιά το παραστατικού.

Προσοχή Δεν μπορείτε να συμπληρώσετε όλα τα πεδία: το SN δημιουργείται είτε αυτόματα είτε χειροκίνητα κατά την καταχώρηση παραστατικού, είτε επιλέγεται από υφιστάμενα. Ανάλογα με το τι από τα παραπάνω επιθυμείτε, **συμπληρώστε το ανάλογο πεδίο.**

Όταν ολοκληρώσετε το Προφίλ Serial Number, με **Ok** σώζετε ή ακυρώνετε με Ακύρωση.  **Προσθέστε** 2°, 3° κλπ προφίλ. Όταν ολοκληρώσετε με όλα τα προφίλ στη λίστα,  **Καταχώρηση** για να τα αποθηκεύσετε στη λίστα. **Προβάλετε** υφιστάμενο προφίλ serial number με . **Διαγράψτε** . Μήνυμα εμφανίζεται. Με **Yes** συνεχίζετε τη διαγραφή ή ακυρώνετε με **No**.

Παράδειγμα προφίλ serial number

1. Ας δούμε ένα **απλό χειρόγραφο SN κατασκευαστή**, για προϊόν τρίτου.

Δώστε *τίτλο* "Χειρόγραφο SN", στον *Κανόνα* δώστε $\{sn\}$ και στο *Χειροκίνητη Δημιουργία* επιλέξτε τα *είδη παραστατικών* Δελτίο Παραγωγής inventory_deltio_Production και Τιμολόγιο Αγοράς inventory_timologio_agoras.

Όταν αυτό το προφίλ SN διέπει ένα είδος, όταν το καταχωρείτε π.χ. σε Τιμολόγιο Αγοράς, το Clusters θα σας ζητήσει το χειρόγραφο SN του κατασκευαστή.

2. Ας υποθέσουμε ότι παράγετε σύνθετο είδος – έτοιμο προϊόν με κωδικό PRO001 και θέλετε να παίρνει **αυτόματο SN** με format π.χ. PRO001-0001 που δείχνει τον κωδικό του Είδους και ένα SN.

Συμπληρώστε τον τίτλο π.χ. “SN Παραγωγής”, στον Κανόνα δώστε \$(item code)-\$(sn). Στο πεδίο **Αυτόματη Δημιουργία** επιλέξτε inventory_deltio_production ήτοι το Δελτίο Παραγωγής, και στο πεδίο **Επιλογή** επιλέξτε inventory_deltio_out, και inventory_timologio_rolisis ήτοι το Δελτίο Εξαγωγής και το Τιμολόγιο Πώλησης.

Όταν το προφίλ αυτό διέπει το είδος PR001, τότε όταν το καταχωρείτε σε Δελτίο Παραγωγής με π.χ. 10 τεμάχια, το Clusters θα δημιουργήσει αυτόματα 10 διαφορετικά SNs π.χ. PR001-0001, PR001-0002 κλπ. ένα για κάθε παραγόμενο προϊόν. Κατά την πώλησή τους, στην καταχώρηση Δελτίου Εξαγωγής ή Τιμολογίου Πώλησης, στο πεδίο SN επιλέγετε από τη λίστα των ήδη δημιουργημένων SN, αυτά που θα πωληθούν.

Στο Κυρίως Menu -> Αποθήκη -> Serial Numbers μπορείτε να δείτε τον πίνακα με τα δημιουργημένα SN ανά είδος με τις 2 διαστάσεις του. Με το hypertext ενός SN ανοίγετε την καρτέλα όπου φαίνεται το/τα παραστατικά παραγωγής/πώλησης που αυτό έχει χρησιμοποιηθεί.







Clusters - Είναι απλό!

Διαστάσεις

Το αρχείο Διαστάσεων χρησιμοποιείται σε πωλήσεις, παραγωγή και διαχείριση αποθήκης και επιτρέπει να ορίσετε διαφορετικές «διαστάσεις» (ιδιότητες) στα είδη π.χ. χρώμα, μέγεθος, μοντέλο, βάρος κλπ. Μπορούν να ξεχωρίσουν ένα είδος ανάλογα με το χρώμα, μέγεθος, μήκος, βάρος κλπ.

Μπορείτε να δημιουργήσετε απεριόριστα είδη διαστάσεων (ιδιοτήτων) και παρόμοια είδη με διαφορετικά σετς διαστάσεων. Στην καρτέλα ενός είδους μπορείτε να ορίσετε μέχρι 2 διαστάσεις π.χ. χρώμα και μέγεθος για ένα ένδυμα, μοντέλο και χρώμα για ένα προϊόν κλπ.

Σημαντικό Μπορείτε να χρησιμοποιήσετε **ψηφία** και **γράμματα** για ένα είδος ή διάσταση, π.χ. κωδικούς μοντέλου, κωδικούς χρωμάτων κλπ.

Από τη **Λίστα Ειδών** επιλέγετε από το toolbar  **Εργασίες -> Διαστάσεις**,  **προσθέστε** νέα διάσταση και συμπληρώστε τίτλο και όνομα. Στη λίστα Στοιχεία Διάστασης  **προσθέστε** νέο στοιχείο και  **Καταχώρηση** ή  **Ακύρωση** χωρίς καταχώρηση. Στην ίδια λίστα, 

Προβάλετε ένα είδος, κάνετε αλλαγές και αποθηκεύστε με **Καταχώρηση** ή διαγράψτε με **Διαγραφή**.

Όταν ολοκληρώσετε με τα Στοιχεία, **Καταχώρηση** τις διαστάσεις στη λίστα Διαστάσεων. Προβάλετε υφιστάμενη διάσταση με το [hypertext](#) της, κάντε αλλαγές και αποθηκεύστε με **Καταχώρηση**. Η διαγράψτε με **Διαγραφή**. Με **Yes** συνεχίζετε τη διαγραφή ή ακυρώνετε με **No**.

Παράδειγμα διαστάσεων

Ας υποθέσουμε ότι έχετε βιοτεχνία ανδρικών ενδυμάτων και παράγετε διαφορετικά μοντέλα υποκαμίσων, κοστουμιών, παντελονιών κλπ. Θέλετε να ενημερώνετε την αποθήκη σας με όλα τα παραγόμενα είδη ανά μέγεθος, χρώμα και να ελέγχετε τα αποθέματά σας. Για μεγέθη έχετε διαφορετικά είδη, π.χ. 30,32,34 για παντελόνια, S,M,L για υποκάμισα κλπ.

Για τα παραγόμενα παντελόνια, προσθέστε μια διάσταση με τίτλο **Μεγέθη Παντελονιών Size**, Όνομα EU Size και στη λίστα προσθέστε διαφορετικά στοιχεία μεγέθους π.χ. 30, 32, 34 κλπ. Αποθηκεύστε τη Διάσταση στη λίστα. Τώρα προσθέστε νέα διάσταση με τίτλο **Χρώματα Παντελονιών**, Όνομα Χρώμα και στη λίστα προσθέστε διαφορετικά χρώματα πχ. Μαύρο, Μπέζ, Denim κλπ. Αποθηκεύστε τη διάσταση στη λίστα.

Για παραγόμενα υποκάμισα, προσθέστε μια διάσταση με τίτλο **Μεγέθη υποκαμίσων**, Όνομα Μεγέθη Υποκαμίσων και στη λίστα διαφορετικά είδη μεγέθους π.χ. XS, S, M, L, XL, XXL κλπ. Αποθηκεύστε τη διάσταση στη λίστα. Τώρα κάνετε το ίδιο για **Χρώματα Υποκαμίσων** και στη λίστα διαφορετικούς κωδικούς χρωμάτων π.χ. 001 για λευκό, 002 για γαλάζιο, 003 για ροζ κλπ. ή διαφορετικά ονόματα χρωμάτων π.χ. Λευκό, Γαλάζιο, Ροζ κλπ – ανάλογα με τον τρόπο που σας βολεύει περισσότερο.

Στην καρτέλα του Είδους **Παντελόνια** μπορείτε να συνδυάσετε τα στοιχεία Dim 1 Μεγέθη Παντελονιών και Dim 2 Χρώματα Παντελονιών και τα αντίστοιχα στο είδος **Υποκάμισα**.

Σε μια Παραγγελία Εξαγωγής καταχωρείτε **Δελτίο Παραγγελίας** για παντελόνια π.χ. 10 τεμάχια, μέγεθος 30, χρώμα Μαύρο, 15 τεμάχια μέγεθος 32, χρώμα Μπεζ κλπ και για υποκάμισα 20 τεμάχια μέγεθος S, χρώμα 001 κλπ.

Τα αποθέματα στην αποθήκη ενημερώνονται αυτόματα με την αποστολή σε πελάτη, με τα προϊόντα ανά μέγεθος και χρώμα που θα εξαχθούν.

Clusters - Είναι απλό!

Οικονομικά Master Data

Ο σωστός ορισμός Οικονομικών αρχείων είναι σημαντικός και απαραίτητος για την αποτελεσματική λειτουργία των λογιστικών και οικονομικών διαδικασιών του Clusters. **Μια μη επιμελής δόμηση των οικονομικών αρχείων μπορεί να δημιουργήσει πολλαπλά προβλήματα** σε εκατοντάδες αυτόματες εγγραφές, με πιθανό αποτέλεσμα την απαίτηση πρόσθετων διορθωτικών ενεργειών για τη σωστή απεικόνιση της λογιστικής.

Οι λογαριασμοί λογιστικής στα οικονομικά αρχεία χρησιμοποιούνται ως γέφυρες για να συνδέσουν τα συστήματα CRM/BPM και την αποθήκη, ώστε να επιτρέπουν στο Clusters να δημιουργεί αυτόματες λογιστικές εγγραφές στα ημερολόγια, όταν καταχωρούνται παραστατικά.

Όταν για παράδειγμα καταχωρείτε Τιμολόγιο Αγοράς, το Clusters δημιουργεί – μεταξύ άλλων – νέες λογιστικές εγγραφές. Όμως, πώς ξεχωρίζει το Clusters ποιοι λογαριασμοί πρέπει να χρησιμοποιηθούν για τον προμηθευτή και τα είδη του τιμολογίου, για να δημιουργήσει τις αντίστοιχες αυτόματες εγγραφές? Η απάντηση είναι: μέσω του πεδίου **Λογαριασμός**.

Άρα, όλοι οι συναλλασσόμενοι στο σύστημα CRM/BPM πρέπει να είναι συνδεδεμένοι με λογαριασμούς λογιστικής. Επίσης όλα τα είδη αποθήκης θα πρέπει να είναι συνδεδεμένα με λογαριασμούς λογιστικής. Όταν γίνουν αυτές οι συνδέσεις, τότε όλα τα είδη αποθήκης (πρώτες και βοηθητικές ύλες, έτοιμα προϊόντα κλπ.), εκπτώσεις, φόροι κλπ είναι έτοιμα για να καταχωρίσετε ένα παραστατικό που θα δημιουργήσει τις αντίστοιχες λογιστικές εγγραφές αυτόματα.

Λογαριασμοί - Λογιστικό Σχέδιο

Το λογιστικό σχέδιο είναι μια λίστα όλων των λογαριασμών λογιστικής, σύμφωνα με τις Γενικά Αποδεκτές Λογιστικές Αρχές (GAAP) όπου όλοι οι λογαριασμοί είναι οργανωμένοι σε ομάδες ανά επίπεδο. Ξεχωριστή ομάδα για Ίδια Κεφάλαια, Υποχρεώσεις, Πάγια, Έξοδα, Έσοδα, Πωλήσεις, Αγορές, Πελάτες, Προμηθευτές κλπ.

Στα περισσότερα πληροφοριακά συστήματα, αν επιθυμείτε την κατάτμηση πληροφοριών σε τμήματα, έργα, μονάδες κλπ είναι απαραίτητο να χρησιμοποιείτε στο λογιστικό σας σχέδιο λογαριασμούς που τα ενσωματώνουν μέσα στον κωδικό τους.

Σημαντικό

Το Clusters είναι καινοτόμο! Το λογιστικό σχέδιο είναι μια καθαρή και συμπαγής λίστα φυσικών λογαριασμών λογιστικής και **δεν απαιτείται κατακερματισμός των λογαριασμών** γιατί οι καταμερισμένες πληροφορίες ελέγχονται με την **3D κωδικοποίηση**.

Το Λογιστικό Σχέδιο είναι η λίστα όλων των λογαριασμών λογιστικής σας τακτοποιημένη σε **μορφή δένδρου** σε επίπεδα και ομάδες που μπορείτε απλά κι εύκολα να φιλτράρετε, ταξινομείτε και να προβάλετε με ένα κλικ. Με το > σε κάθε επίπεδο ανοίγετε το επόμενο, ήτοι στον 1^οβάθμιο ανοίγετε τους 2^οβάθμιους, στον 2^οβάθμιο τους 3^οβάθμιους κλπ. Έχετε φτάσει

στο τελευταίο επίπεδο όταν δεν εμφανίζεται πλέον το ▶ δίπλα στον λογαριασμό. Το Clusters σας παρέχει ένα ήδη έτοιμο βασικό λογιστικό σχέδιο, αλλά μπορείτε να το μεταβάλετε ή να δημιουργήσετε το δικό σας, ανάλογα με τις ανάγκες σας.

Από το **Κυρίως Menu -> Οικονομικά -> Λογαριασμοί**, στην περιοχή εργασίας εμφανίζονται tabs: Λογαριασμοί, Οικονομική κίνηση, Dashboards.

Σημαντικό Το **Format του λογαριασμού** στο Λογιστικό Σχέδιο ορίζεται στην καρτέλα της εταιρίας. Μπορείτε να χρησιμοποιήσετε ψηφία ή γράμματα, ήτοι # για ψηφία και ? για γράμματα στο format. Κατά την εισαγωγή νέου λογαριασμού στο λογιστικό σχέδιο, απλά πληκτρολογείτε π.χ. 01010001 και το Clusters θα φορμάρει αυτόματα π.χ.. 01-01-0001, αν το φορμάτ είναι ##-##-####.


Μπορείτε να καταχωρίσετε λογαριασμό στο 2° επίπεδο μόνον εφόσον έχετε καταχωρίσει τον 1° βήθμιο λογαριασμό πρώτα!



Λογ/σμος	Τίτλος
55	ΑΣΦΑΛΙΣΤΙΚΟΙ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΙ
56	ΜΕΤΑΒΑΤΙΚΟΣ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΣ
60	ΜΙΣΘΟΔΟΣΙΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ
61	ΑΜΟΙΒΕΣ ΚΑΙ ΕΞΟΔΑ ΤΡΙΤΩΝ
61-00	ΑΜΟΙΒΕΣ ΚΑΙ ΕΞΟΔΑ ΕΛΕΥΘΕΡΩΝ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΩ
61-00-000	ΑΜΟΙΒΕΣ ΚΑΙ ΕΞΟΔΑ ΔΙΚΗΓΟΡΩΝ
61-00-002	ΑΜΟΙΒΕΣ ΚΑΙ ΕΞΟΔΑ ΤΕΧΝΙΚΩΝ
61-00-003	ΑΜΟΙΒΕΣ ΚΑΙ ΕΞΟΔΑ ΟΡΓΑΝΩΤΩΝ-ΜΕΛΕΤΗΤΩΝ
61-00-004	ΑΜΟΙΒΕΣ ΚΑΙ ΕΞΟΔΑ ΕΛΕΓΚΤΩΝ
61-00-006	ΑΜΟΙΒΕΣ ΚΑΙ ΕΞΟΔΑ ΛΟΓΙΣΤΩΝ
61-00-007	ΑΜΟΙΒΕΣ ΔΙΟΙΚ.ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ



Λογιστικό Σχέδιο – Λογαριασμοί



Σημαντικό Το Clusters δίνει τη δυνατότητα **εισαγωγής λογαριασμών**. Αυτή η διαδικασία γίνεται από τις **Εργασίες -> Import λογαριασμών** κι επιτρέπεται **μόνον εφόσον ο χρήστης έχει αυτό το δικαίωμα** ορισμένο από τις ρυθμίσεις. (επικοινωνήστε για περαιτέρω)


Με την **Οικονομική Κίνηση** εμφανίζεται γραφικό με τις χρεωπιστώσεις λογαριασμών. Κάτω από το γραφικό εμφανίζονται τα σύνολα χρέωσης, πίστωσης και υπόλοιπο ανάλογα με την προβολή. Μπορείτε να **φιλτράρετε** λογαριασμούς, υποκαταστήματα, έργα, κέντρα κόστους

και περίοδο με κλικ στο  Ρυθμίσεις του toolbar. Το γραφικό υποστηρίζει **zoom/pan, αθροιστικά αποτελέσματα** κι **εμφάνιση υπολοίπων**. Μπορείτε να κάνετε **drilldown πατώντας οποιοδήποτε bar** πάνω στο γραφικό, οπότε εμφανίζονται οι κινήσεις στην συγκεκριμένη ημερομηνία, σύμφωνα και με τις άλλες επιλογές σας (λογαριασμοί, υποκαταστήματα, έργα, κ.κόστους). Επίσης, κάνετε **drilldown πατώντας στο πεδίο υπόλοιπο** του πίνακα λογαριασμών, οπότε εμφανίζονται όλες οι κινήσεις για τον συγκεκριμένο κωδικό, στο διάστημα περιόδων που έχουν επιλεγεί κι ανάλογα με τις μάσκες υποκαταστημάτων, έργων και κέντρων κόστους. Από το popup των κινήσεων μπορείτε να μεταβείτε στην καρτέλα παραστατικού, λογαριασμού, υποκαταστήματος, έργου ή κέντρου κόστους.

Με τους **Λογαριασμούς**, εκτός από το λογιστικό σχέδιο, έχετε ένα δυνατό εργαλείο που σας επιτρέπει να προβάλετε άμεσα ένα **‘Ισοζύγιο’** με Χρεώσεις, Πιστώσεις και Υπόλοιπο ανά λογαριασμό. Μπορείτε να **φιλτράρετε** λογαριασμούς με το  Ρυθμίσεις του toolbar. Επιλέξτε Έτος, Από /Μέχρι περίοδο από τις λίστες drop down και συμπληρώστε τις μάσκες κωδικών ή κατηγορίας για τους Λογαριασμούς, Έργα και Κέντρα Κόστους που θέλετε να φιλτράρετε στο Λογιστικό σχέδιο και κάνετε **Ανανέωση** . Με αυτόν τον τρόπο δημιουργείτε απευθείας διαφορετικές χρήσιμες καταστάσεις π.χ. Κατάσταση Συναλλασσόμενων, Εσόδων Εξόδων, Επιταγών Πληρωτέων και Εισπρακτέων, Ισοζύγια έργων κλπ. Μπορείτε να φιλτράρετε ένα μόνο έργο ή ομάδα έργων κλπ. (δείτε τα παραδείγματα παρακάτω)

 **Προσθέτετε** νέο λογαριασμό, συμπληρώνοντας κωδικό, περιγραφή και CPV εφόσον είστε επιχείρηση που τιμολογεί προς το δημόσιο (B2G) . Στην καρτέλα ενός λογαριασμού έχετε tabs: Εικόνα, Κινήσεις και Χρήση. Με το **tab Εικόνα** βλέπετε πίνακα με την ανάλυση του Λογαριασμού κατά Έργο, Κέντρο κόστους κλπ. Με τον  **επιλογή πεδίου** (Field Chooser) αριστερά πάνω στον πίνακα, επιλέγετε με \vee τα πεδία που θέλετε να αναλύονται στον πίνακα. Μπορείτε να μεταφέρετε με drag/drop πεδία σε στήλες ή γραμμές για να διαμορφώσετε τον αναλυτικό πίνακα όπως θέλετε να τον προβάλετε. Με το **tab Κινήσεις**, προβάλετε σε πίνακα όλη την αναλυτική κίνηση του λογαριασμού. Με κλικ πάνω στα hypertext πεδία πλοηγηίστε στα αντίστοιχα παραστατικά, έργα κλπ. Με το **tab Χρήση** βλέπετε σε ποιές λειτουργίες του Clusters (αν) χρησιμοποιείται ο λογαριασμός.

Μπορείτε να **ταξινομήσετε, φιλτράρετε και αναζητήσετε** λογαριασμούς στο λογιστικό σχέδιο. Μπορείτε να **εκτυπώσετε** τις κινήσεις του λογαριασμού από την καρτέλα του με . Αν είναι ανωτεροβάθμιος θα εκτυπωθούν τα καθολικά όλων των κατωτεροβάθμιών του. Με  στην καρτέλα ενός λογαριασμού μπορείτε να κάνετε **διαγραφή** του, **μόνον εφόσον δεν έχει κινηθεί**.

Σημαντικό Μπορείτε να κάνετε **μαζική διαγραφή** περισσότερων λογαριασμών. Με \vee δίπλα στους λογαριασμούς επιλέγετε αυτούς που θέλετε να διαγράψετε. Εμφανίζεται  στο toolbar της λίστας λογαριασμών για διαγραφή. Με Yes επιβεβαιώνετε ή με No ακυρώνετε. Αν επιλέξετε π.χ. 1οβάθμιο του οποίου έστω κι ένας από τους κατωτεροβάθμιους λογαριασμούς **έχει κίνηση τότε δεν διαγράφεται κανένας** λογαριασμός του δένδρου.

Προσθέστε  **Follow-ups** και  **Συνδέσμους** για έναν λογαριασμό.

Σημαντικό Μπορείτε να κάνετε import του παλιού λογιστικού σχεδίου

Τι μπορείτε να δείτε στο Λογιστικό Σχέδιο

Όπως αναφέρθηκε προηγουμένως, το Λογιστικό Σχέδιο είναι ένα **εν δυνάμει 'Ισοζύγιο'**. Μπορείτε να φιλτράρετε και ταξινομήσετε το σύνολο (*) ή μέρος των λογαριασμών σας για ένα έτος και περίοδο, για ένα ή περισσότερα έργα και κέντρα κόστους. Ήτοι, μπορείτε να δημιουργήσετε δυναμικές προβολές όπως π.χ. μηνιαία, τριμηνιαία, ετήσια **Ισοζύγια** ή **Ισοζύγια Έργων**. Αυτό εφαρμόζεται και για κέντρα κόστους, τμημάτων, μονάδων παραγωγής κλπ.

Περαιτέρω, το Λογιστικό Σχέδιο μπορεί να γίνει **'Κατάσταση Εσόδων/Εξόδων'** για την εταιρία, έργο/α ή κέντρο/α κόστους, αν φιλτράρετε μόνο έξοδα κι έσοδα από ένα έργο, κέντρο κόστους ή ομάδα. Ή μια **'Κατάσταση Συναλλασσόμενων'** για μια εταιρία, έργο/α ή κέντρο/α κόστους για συγκεκριμένη περίοδο. Ή **'Κατάσταση Εισπρακτέων/Πληρωτέων Επιταγών'** για μια εταιρία, έργο/α ή κέντρο/α κόστους για συγκεκριμένη περίοδο. Εξαρτάται από τι θέλετε να φιλτράρετε και να προβάλετε.

Σημαντικό : Με το  κάνετε **επανύπολογισμό** του συνόλου Χρεώσεων, Πιστώσεων και Υπολοίπου.


Clusters - Είναι απλό!



Κατηγορίες λογαριασμών







Το αρχείο Κατηγορίες στα Οικονομικά είναι απαραίτητο για την ομαδοποίηση λογαριασμών σε οριζόμενες κατηγορίες για παραγωγή αποτελεσμάτων με φιλτράρισμα σε λίστες, εκτυπώσεις, dashboards επιχειρησιακής ευφυίας κλπ όπως θα δείτε παρακάτω.

Λίστα	
Όνομα	Λογαριασμοί
accounts_payable	531[01]*,3392*,5301*,530[08]*,5392*,5398*,35*,5314*,56*
accounts_receivable	331[12]*,310[013]*,332[12]*,3392*,330[3789]*,331[345]*,339[456]*,35*,36*
assets_financial	18*
assets_furniture	14*,1504*
assets_furniture_depreciation	1499*
assets_goodwill	160[123]*,1600*,1698*,160[45]*
assets_goodwill_depreciation	16990[123]*,169900*�,16990[45]*
assets_machinery	12*,13*,1502*,1503*,3200*
assets_machinery_depreciation	1299*,1399*
assets_property	10*,11*,1601*
assets_property_depreciation	1099*,1199*
assets_total	#assets_financial,#assets_furniture,#assets_goodwill,#assets_machinery,#assets_property,#current_assets
assets_total_depreciation	#assets_furniture_depreciation,#assets_goodwill_depreciation,#assets_machinery_depreciation,#assets_property_
cash	38*㗩*
checks_payable	5390*,519[0123]*,5100*

Λίστα κατηγοριών λογαριασμών

Από τη **Λίστα Λογαριασμών** κι από το toolbar  **Εργασίες -> Κατηγορίες** ανοίγει αρχείο των Κατηγοριών.

Για παράδειγμα μπορείτε να ομαδοποιήσετε κωδικούς εξόδων κάτω από κατηγορία **Έξοδα** και μάσκα κωδικών **2*,6*** ή κωδικούς εσόδων κάτω από κατηγορία **Έσοδα** και μάσκα κωδικών **7***. Με  αποθηκεύστε τη νέα κατηγορία ή με  ακυρώστε την καταχώρηση. Μπορείτε να δημιουργήσετε με τον τρόπο αυτόν όλη την ανάλυση ενός Ισολογισμού, των Αποτελεσμάτων Χρήσης, οριζόμενων προβολών.

Μπορείτε να **ταξινομήσετε, φιλτράρετε και αναζητήσετε** κατηγορία με φίλτρο επικεφαλίδας μιας στήλης. Με  **Export** στο Excel.  **Προσθέστε** νέα κατηγορία και συμπληρώστε περιγραφή και μάσκα κωδικών του Λογιστικού Σχεδίου. **Προβάλετε** υφιστάμενη Κατηγορία με το , κάνετε αλλαγές και με  αποθηκεύστε ή ακυρώστε με  **Διαγράψτε** με το . Μήνυμα εμφανίζεται. Με το **Yes** συνεχίζετε τη διαγραφή ή ακυρώνετε με το **No**.


Αξιόγραφα

Το αρχείο των Αξιογράφων δημιουργείται αυτόματα στο Clusters από τα καταχωρημένα παραστατικά αξιογράφων. Από το **Κυρίως Menu -> Οικονομικά -> Αξιόγραφα**, ανοίγουν 2 λίστες **Εισπρακτέων και Πληρωτέων Αξιογράφων** όπου κατά Τράπεζα εμφανίζονται τα αντίστοιχα Αξιόγραφα με τον αριθμό τους, τον Πελάτη ή Προμηθευτή, το state τους, ποσό αξιογράφου, ποσό εισπραχθέν ή πληρωθέν (εφόσον έχουν εξοφληθεί), ημερομηνία έκδοσης και λήξης.

Εισπρακτέα							
							Q Search...
Αριθμός	↑	Συναλ/μενος	Κατασταση	Ποσο	Πληρωμες	Εκδοση	Ληξη
Τραπεζα: ΤΡΑΠΕΖΑ ΕΘΝΙΚΗ: ΟΦΕΩΣ ΤΡΑΠΕΖΑΣ ΕΘΝΙΚΗ							
434445454656		ΠΕΛΑΤΗΣ 90	pending	100.00	0.00	31/10/2018	23/11/2018
Τραπεζα: ΤΡΑΠΕΖΑ ΠΕΙΡΑΙΩΣ: ΟΦΕΩΣ ΤΡΑΠΕΖΑΣ ΠΕΙΡΑΙΩΣ							
324157		ΠΕΛΑΤΗΣ 80	pending	1,000.00	0.00	10/08/2018	30/08/2018
				1,100.00	0.00		

Πληρωτέα							
							Q Search...
Αριθμός	↑	Συναλ/μενος	Κατασταση	Ποσο	Πληρωμες	Εκδοση	Ληξη
Τραπεζα: ΤΡΑΠΕΖΑ ΕΘΝΙΚΗ: ΟΦΕΩΣ ΤΡΑΠΕΖΑΣ ΕΘΝΙΚΗ							
1199886655		ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΗΣ 1	solved	1,587.20	1,587.20	20/04/2018	30/05/2018
test		ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΗΣ 1	pending	1,000.00	1,000.00	15/03/2019	31/03/2019
				2,587.20	2,587.20		


Λίστα Αξιογράφων Εισπρακτέων και Πληρωτέων

Μπορείτε να **ταξινομήσετε**, **φιλτράρετε** και **αναζητήσετε** αξιόγραφα ανάλογα με το φίλτρο της επικεφαλίδας μιας στήλης. Με  **Export** στο Excel. **Προβάλετε** υφιστάμενο αξιόγραφο με το [hypertext](#) του.



Σημαντικό

Τα Πληρωτέα Αξιόγραφα σας μπορείτε να τα δείτε και στην προβολή της καρτέλας Τράπεζας (βλ. Οντότητες – Τράπεζες).

ΦΠΑ

Το αρχείο ΦΠΑ περιλαμβάνει λίστα σύντομων κωδικών ΦΠΑ, που αντιστοιχούν σε λογαριασμούς του λογιστικού σχεδίου και που χρησιμοποιούνται κατά την καταχώρηση παραστατικών. Το Clusters έρχεται με ένα ήδη έτοιμο, πλήρες αρχείο ΦΠΑ αλλά μπορείτε να δημιουργήσετε το δικό σας ή να μεταβάλετε το υφιστάμενο. Είναι μια λίστα όπου μπορείτε να **ταξινομήσετε**, **φιλτράρετε** κι **αναζητήσετε** ανάλογα με το φίλτρο της επικεφαλίδας μιας στήλης. Με  **Export** τη λίστα ΦΠΑ στο Excel.

Από το **Κυρίως Menu** -> **Οικονομικά** -> **ΦΠΑ** ανοίγετε το αρχείο ΦΠΑ.

 **Προσθέστε** νέο ΦΠΑ και συμπληρώστε έναν κωδικό. Επιλέξτε **τύπο** και λογαριασμό λογιστικής από τη λίστα drop down, συμπληρώστε το ποσοστό π.χ. 14.00 για 14% και έναν τίτλο για το αρχείο ΦΠΑ.  **Καταχώρηση** για να αποθηκεύσετε το ΦΠΑ.

Είδη ΦΠΑ

Απαλλασσόμενο

Εκπιπτόμενο

Μη Εκπιπτόμενο


για αγαθά/υπηρεσίες που απαλλάσσονται ΦΠΑ

για αγαθά/υπηρεσίες που το ΦΠΑ τους εκπίπτει, όπως καταναλωτικά είδη όπου ο παραγωγός/προμηθευτής μπορεί να εκπέσει το ΦΠΑ των πωληθέντων από τις υποχρεώσεις του

για αγαθά/υπηρεσίες που το ΦΠΑ δεν εκπίπτει


Μη Εκπιπτ. Εξοδα
Εξαιρούμενο
Μόνο ΜΥΦ

για αγαθά/υπηρεσίες που εξαιρούνται από ΦΠΑ




Προβάλετε υφιστάμενο ΦΠΑ με το [hypertext](#) του.  **Διαγράψτε** ΦΠΑ. Με **Yes** διαγράφετε και ακυρώνετε με **No**.


Μετά τις γενικές πληροφορίες, στην καρτέλα ενός ΦΠΑ έχετε μια λίστα που ανανεώνεται διαρκώς με τις καταχωρημένες εγγραφές αυτού του ΦΠΑ από τα παραστατικά. Μπορείτε να φιλτράρετε, ταξινομήσετε και αναζητήσετε τις εγγραφές. [Πλοηγείστε](#) στην καρτέλα λογαριασμού λογιστικής ΦΠΑ με το [hypertext](#) του.

Παρακρατήσεις

Αυτό το αρχείο περιλαμβάνει λίστα σύντομων κωδικών παρακρατήσεων, που αντιστοιχούν σε λογαριασμούς του λογιστικού σχεδίου και που χρησιμοποιούνται κατά την καταχώρηση παραστατικών με παρακράτηση φόρου, π.χ. φόρο Ελεύθερων επαγγελματιών, Υπεργολάβων κλπ. Μπορείτε να **ταξινομήσετε**, **φιλτράρετε** και **αναζητήσετε** μια παρακράτηση ανάλογα με το φίλτρο της επικεφαλίδας μιας στήλης. Με  **Export** στο Excel.

Από το **Κυρίως Menu** -> **Οικονομικά** -> **Παρακρατήσεις** ανοίγει το αρχείο τους.

 **Προσθέστε** νέα παρακράτηση και συμπληρώστε κωδικό και τίτλο. Επιλέξτε τον λογαριασμό λογιστικής από τη λίστα [drop down](#), συμπληρώστε το ποσοστό π.χ. 3.00 για 3% και το **Taxis** και επιλέξτε **Επιβάρυνση ON/OFF**.  **Καταχώρηση** για να αποθηκεύσετε την παρακράτηση. Προσθέστε 2^η, 3^η κλπ παρακρατήσεις. Όταν τελειώσετε κάνετε  **Καταχώρηση** για να αποθηκεύσετε το αρχείο Παρακρατήσεων.

Προβάλετε υφιστάμενη παρακράτηση με το [hypertext](#) της.  **Διαγράψτε**. Με **Yes** διαγράφετε ή ακυρώνετε διαγραφή με **No**.

Μετά τις γενικές πληροφορίες, στην καρτέλα παρακράτησης υπάρχει λίστα με όλες τις εγγραφές αυτής της παρακράτησης που καταχωρήθηκαν με παραστατικά. Μπορείτε να φιλτράρετε, ταξινομήσετε κι αναζητήσετε εγγραφή. [Πλοηγείστε](#) σε παραστατικό με [hypertext](#).

Σημαντικό

Σε περίπτωση που με το Clusters διαχειρίζεστε **κρατήσεις** που περιέχουν Δημοτικά Τέλη και Φόρους, τότε θα πρέπει να καταχωρίσετε στο αρχείο αυτό ένα είδος παρακράτησης για τα **Δημοτικά Τέλη/Φόροι**. Καταχωρείτε κανονικά: στο πεδίο Τύπος επιλέγετε το Δημοτικός Φόρος, συμπληρώνετε το ποσοστό του π.χ. με 1 για 1% και επιλέγετε **Επιβάρυνση ON**.


- Αυτοματισμοί Παραστατικών
- Διαδικασία καταχώρησης
- Εκτύπωση παραστατικών

Τώρα που εξοικειωθήκατε με το περιβάλλον Clusters και τα αρχεία του, αρχίστε να καταχωρείτε καθημερινή κίνηση. Όλες οι συναλλαγές στο Clusters γίνονται μέσω παραστατικών. Ανεξάρτητα αν αυτά αφορούν σε πωλήσεις, προμήθειες, αποθήκη, παραγωγή, λογιστική ή CRM κλπ, το Clusters τα διαχειρίζεται με έναν μοναδικό, κοινό τρόπο, γρήγορα κι απλά για να δημιουργήσει αυτόματα τις απαραίτητες εγγραφές. Με ευέλικτους αυτοματισμούς και μηχανισμούς **Προσθήκης**, **Μετατροπών** κι **Αντιγραφής** καταχωρείτε πολλαπλά παραστατικά σε λίγα λεπτά!

Αυτοματισμοί Παραστατικών

Το Clusters έχει πληθώρα ευέλικτων, χρήσιμων αυτοματισμών για δημιουργία αυτόματων εγγραφών. Ο αυτοματισμός **Αντιγραφή παραστατικών** βοηθά να δημιουργήσετε νέα παραστατικά αντιγράφοντας υφιστάμενα για να κερδίσετε χρόνο και να μειώσετε λάθη. Για παράδειγμα, για έναν πελάτη που παραγγέλλει πάντοτε ένα standard σερβιρίωντων αντιγράφετε την αρχική παραγγελία κι αλλάζετε ημερομηνία και ποσότητες. Θα αγαπήσετε τους αυτοματισμούς **Μετατροπή Από** και **Μετατροπή σε** καθώς δημιουργούν αλυσίδα μεταξύ τους κι έτσι παρακολουθείτε π.χ. όλο το κύκλωμα παραστατικών αγοράς από την εικαίρια (προσφορά), στην παραγγελία, την παράδοση, τιμολόγηση κι εξόφληση. Επίσης, **πολλαπλά παραστατικά πωλήσεων μπορούν να μετατρέπονται σε ένα ή περισσότερα παραστατικά, μερικώς ή πλήρως**, όπως μια ευκαιρία (προσφορά) σε μια μερική παραγγελία, μετά σε πολλαπλά Δελτία Εξαγωγής και μετά σε ένα συνολικό τιμολόγιο. Ο **Βοηθός αυτοματισμών παραστατικών** σας βοηθά να δημιουργείτε παραστατικά με αυτόματες διαδικασίες όπως Πληρωμή σε τιμολόγια, Επιστροφή ή μεταβίβαση αξιογράφων, Δελτίο Παραγγελίας Αγοράς πάνω σε Παραγγελία Πώλησης, Δελτίο Παραγωγής πάνω σε ΒοΜ (συνταγή) στην Παραγωγή κλπ..

Αντιγραφή Παραστατικών

Ο μηχανισμός Αντιγραφής όπως προαναφέραμε δημιουργεί **νέο ίδιο** παραστατικό ίδιο με ένα υφιστάμενο. Απλά με **Προβολή** της καρτέλας υφιστάμενου παραστατικού και από τις **Εργασίες** -> **Νέο Αντίγραφο** δημιουργείτε αντίγραφο του. Μπορείτε να αλλάξετε τα γενικά στοιχεία και να προσθέσετε ή αφαιρέσετε είδη, να αλλάξετε ποσότητες, έργο/α, κέντρο/α κόστους κλπ σε ένα είδος. Όταν ολοκληρώσετε τις αλλαγές, καταχωρείτε με .

Μετατροπή Από και Σε

Με τον αυτοματισμό **Μετατροπής Από** και **Σε** μπορείτε να καταχωρήσετε όλη την αλυσίδα παραστατικών αγοράς, πώλησης κλπ. Π.χ στην αλυσίδα πώλησης καταχωρείτε από την ευκαιρία (προσφορά) μέχρι την τιμολόγηση κι είσπραξη από πελάτη ή στην αλυσίδα αγοράς καταχωρείτε από την παραγγελία μέχρι και την εξόφληση τιμολογίου στον προμηθευτή.



Αλυσίδα παραστατικών πώλησης ή αγοράς

Για να γίνει αυτό, απλά χρειάζεται:

Στη **Μετατροπή Σε** Ανοίγετε το **παραστατικό βάση** π.χ. μια Προσφορά (Ευκαιρία) και από τις **Εργασίες** -> **Μετατροπή σε** επιλέγετε τον προτεινόμενο τύπο παραστατικού π.χ. Παραγγελία Εξαγωγής **Καταχώρηση**.

Στη **Μετατροπή Από** Προσθέτετε **νέο παραστατικό** π.χ. Παραγγελία Εξαγωγής και από τις **Εργασίες** -> **Μετατροπή Από** επιλέγετε το/α προτεινόμενα παραστατικά π.χ. Προσφορά/ες από τα οποία θα δημιουργηθεί αυτόματα το νέο παραστατικό και **Καταχώρηση**.

Μπορείτε πάντοτε να αλλάζετε γενικά στοιχεία, να προσθέτετε ή να διαγράφετε είδη, να κάνετε αλλαγές σε ποσότητες, έργο/α, κέντρο/α κόστους κλπ.

Μπορείτε να κάνετε **μερικές μετατροπές παραστατικών** π.χ. μια προσφορά (ευκαιρία) σε μερικές παραγγελίες, αλλάζοντας τις ποσότητες. Όταν έρθει η στιγμή να μετατρέψετε το υπόλοιπο αυτής της προσφοράς, το Clusters σας προτείνει τις εναπομείνουσες ποσότητες για

μετατροπή. Επίσης, μπορείτε να κάνετε **μερική μετατροπή πολλαπλών παραστατικών**, π.χ. μερικά είδη από 1^η και μερικά είδη από 2^η προσφορά σε μια παραγγελία.

Μπορείτε να κάνετε **μετατροπή από πολλαπλά παραστατικά** σε ένα νέο π.χ. Από περισσότερα Δελτία Εξαγωγής σε ένα Τιμολόγιο Πώλησης για έναν πελάτη. Ή πολλαπλές παραγγελίες ενός πελάτη σε ένα Δελτίο Εξαγωγής. Ή από διαφορετικές ευκαιρίες (προσφορές) προς πελάτη μερική μετατροπή σε Παραγγελία Εξαγωγής κλπ. Αυτό είναι πολύ χρήσιμο όταν θέλετε να δημιουργήσετε ομάδες παραδόσεων ή μαζική τιμολόγηση στο τέλος π.χ. της ημέρας ή της εβδομάδας.


Μπορείτε να κάνετε **μετατροπή σε πολλαπλά παραστατικά** από ένα υφιστάμενο π.χ. μια παραγγελία εξαγωγής να μετατραπεί σε διαφορετικά Δελτία Εξαγωγής για παράδοση σε διαφορετικές διευθύνσεις ενός πελάτη. Ή μετατροπή μιας προσφοράς προς πελάτη σε διαφορετικές παραγγελίες εξαγωγής ανάλογα με τα τμήματα ή τις μονάδες του πελάτη. Αυτό είναι πολύ χρήσιμο για παράδοση ή τιμολόγηση σε πολλά διαφορετικά τμήματα, μονάδες, υποκαταστήματα κλπ ενός πελάτη, με διαφορετικές διευθύνσεις παράδοσης.



Βοηθός Αυτοματισμών Παραστατικών

Με τον **Βοηθό αυτοματισμών** μπορείτε να δημιουργήσετε αυτόματα παραστατικά από άλλα συγκεκριμένα παραστατικά ή αντικείμενα, π.χ. αυτόματες πληρωμές ή εισπράξεις από τιμολόγια, Επιστροφές και μεταβιβάσεις Αξιογράφων, Δελτία Παραγγελίας Εισαγωγής από Δελτία Παραγγελίας Εξαγωγής, Δελτία Παραγωγής από ΒοΜ (συνταγές), Παραστατικό Ανοίγματος και Κλεισίματος Χρήσης, Δελτία Απόδοσης Διαχειριστών, Δελτία Εσωτερικής Μεταφοράς, Απογραφή Αποθήκης, Κρατήσεις (για ξενοδοχεία) κλπ. Ας δούμε αναλυτικότερα:

Εξόφληση Τιμολογίων Σε παραστατικό είσπραξης από πελάτη ή πληρωμής σε προμηθευτή, επιλέγετε **Εργασίες -> Εξόφληση Τιμολογίων**. Εμφανίζονται όλα τα ανεξόφλητα ή μερικώς εξοφλημένα τιμολόγια πελάτη ή προμηθευτή για να επιλέξετε ποια θέλετε να εξοφλήσετε **μερικώς ή στο σύνολό τους**. Με καταχώρηση, δημιουργούνται αυτόματα οι εγγραφές στα παραστατικά είσπραξης ή πληρωμής. Παράλληλα, συνδέονται αυτόματα τα παραστατικά πληρωμής ή είσπραξης με τα αντίστοιχα τιμολόγια ώστε να τα εντοπίσετε εύκολα.

Προκαταβολές Σε Τιμολόγιο Αγοράς ή Πώλησης επιλέγετε **Εργασίες -> Χρήση Προκαταβολών**. Με τον αυτοματισμό αυτό συνδέετε ένα υπάρχον παραστατικό Είσπραξης από Πελάτη ή Εξόφλησης σε Προμηθευτή που έχει ήδη καταχωρηθεί, ως Προκαταβολή, και δεν έχει ακόμη συνδεθεί με το αντίστοιχο παραστατικό αγοράς ή πώλησης. Επιλέγετε το παραστατικό, το οποίο συνδέεται αυτόματα με το αντίστοιχο τιμολόγιο.

- Μεταβίβαση Αξιογράφου** Σε αξιόγραφο εισπρακτέο, επιλέξτε **Εργασίες -> Μεταβίβαση Αξιογράφου**. Αυτός ο αυτοματισμός χρησιμοποιείται για να πληρώσετε προμηθευτή με Αξιόγραφο πελάτη. Με την καταχώρηση, ο αυτοματισμός δημιουργεί εγγραφές και σύνδεση Αξιογράφου εισπρακτέου με πληρωμή τιμολογίου σε προμηθευτή.
- Επιστροφή Αξιογράφου** Σε Αξιόγραφο Πληρωτέο ή Εισπρακτέο, επιλέξτε **Εργασίες -> Επιστροφή Αξιογράφου**. Αυτός ο αυτοματισμός δημιουργεί ένα παραστατικό Επιστροφή Αξιογράφου με όλα τα δεδομένα της. Με την καταχώρηση, δημιουργεί αυτόματα αντίστροφες εγγραφές στα αξιόγραφα και τους συναλλασσόμενους και συνδέσεις μεταξύ αξιογράφων εισπρακτέων/πληρωτέων και παραστατικών επιστροφής τους.
- Παραγγ.Εισαγωγής από Παραγγ Εξαγωγής** Σε Παραγγελία Εξαγωγής επιλέξτε **Εργασίες -> Παραγγελία Εισαγωγής** ή με το  Αυτός ο αυτοματισμός δημιουργεί νέα Παραγγελία προς Προμηθευτή από Παραγγελία Πελάτη. Απλά επιλέγετε προμηθευτή για κάθε είδος στον πίνακα και αυτομάτως προτείνεται η τιμή του είδους βάσης της τελευταίας αγοράς του από τον προμηθευτή. Για **drop shipping**, συμπληρώστε \checkmark στο αντίστοιχο πεδίο και αποθηκεύστε. Με την καταχώρηση, δημιουργούνται αυτόματα νέα παραστατικά Παραγγελίας Εισαγωγής για τους προμηθευτές και συνδέσεις μεταξύ Παραγγελίας Εξαγωγής και Εισαγωγής.
- Δελτίο Παραγωγής** Σε Δελτίο Παραγωγής, επιλέξτε **Εργασίες -> Παραγωγή**. Αυτός ο αυτοματισμός μετατρέπει μια συνταγή (Bill of Material - BoM) σε Δελτίο Παραγωγής. Με καταχώρηση, στις Κινήσεις του Δελτίου εμφανίζονται εγγραφές δημιουργίας του προϊόντος από τα επιμέρους είδη που χρησιμοποιούνται στη BoM με ποσότητες και τιμές (ΚΑΙ με ενσωμάτωση γενικών εξόδων, εφόσον αυτό έχει επιλεγεί στην καρτέλα BoM του είδους - έτοιμου προϊόντος).
- Άνοιγμα Χρήσης** Σε παραστατικό Άνοιγμα Χρήσης, επιλέξτε **Εργασίες -> Μεταφορά Υπολοίπων**. Αυτός ο αυτοματισμός δημιουργεί όλες τις εγγραφές Ανοίγματος χρήσης στο παραστατικό και μεταφέρει τα υπόλοιπα των λογαριασμών.
- Κλείσιμο Χρήσης** Σε παραστατικό Κλείσιμο λογαριασμών επιλέξτε **Εργασίες -> Κλείσιμο Λογαριασμών**. Αυτός ο αυτοματισμός δημιουργεί τις εγγραφές Κλεισίματος Υπολοίπων στους λογαριασμούς.
- Αποσβέσεις** Σε παραστατικό Αποσβέσεις Παγίων, επιλέξτε **Εργασίες -> Εγγραφές Αποσβέσεων**. Αυτός ο αυτοματισμός δημιουργεί στο παραστατικό όλες τις εγγραφές αποσβέσεων παγίων.

- Απόδοση** Σε παραστατικό Απόδοση, επιλέξτε Συνεργάτη. Αυτός ο αυτοματισμός χρησιμοποιείται για παρακολούθηση εσωτερικών χρεώσεων σε Συνεργάτες/Διαχειριστές. Δημιουργεί αυτόματα εγγραφές Χρέωσης αγοράς και ΦΠΑ και Πίστωσης προμηθευτή και παράλληλα Χρέωση (εξόφληση) προμηθευτή & Πίστωση Διαχειριστή, με μια καταχώρηση.
- Αποθήκη -Απόδοση** Στο παραστατικό Αποθήκη – Απόδοση Συναλλασσόμενου, επιλέξτε Συνεργάτη/Διαχειριστή. Αυτός ο αυτοματισμός χρησιμοποιείται για παρακολούθηση εσωτερικών χρεώσεων, όταν ο Διαχειριστής αγοράζει είδος που ενημερώνει την αποθήκη. Δημιουργεί αυτόματα Χρεώσεις αγοράς και ΦΠΑ και Πίστωση προμηθευτή, παράλληλα Χρέωση προμηθευτή και Πίστωση διαχειριστή. Επίσης ενημερώνει την Αποθήκη με την ποσότητα του είδους.
- Ετήσια Απογραφή** Σε παραστατικό Απογραφής, επιλέξτε  **Εργασίες -> Απογραφή**. Αυτός ο αυτοματισμός δημιουργεί τις ετήσιες εγγραφές απογραφής, μεταφέροντας τις ποσότητες ειδών αποθήκης από την προηγούμενη χρήση.
- Δελτίο Μεταφοράς** Σε Δελτίο Μεταφοράς, επιλέξτε Από/Πρός έργο και κέντρο κόστους. Αυτός ο αυτοματισμός χρησιμοποιείται για ενδοδιακίνηση ειδών μέσα σε μια επιχείρηση αφού μεταφέρει είδη από ένα έργο/αποθήκη και κέντρο κόστους σε άλλο. Δημιουργεί αυτόματα εγγραφές αποθήκης αυτών των ειδών στις αντίστοιχες αποθήκες/έργα και κέντρα κόστους.
- Κρατήσεις/Διαθέσιμα** Σε ένα παραστατικό Κράτησης επιλέξτε  **Εργασίες -> Διαθεσιμότητα**. Αυτός ο αυτοματισμός βοηθά να βρείτε διαθέσιμα δωμάτια ανάλογα με το είδος που αναζητείτε και δημιουργεί τις εγγραφές κράτησης. Αυτός ο αυτοματισμός δε χρησιμοποιείται όταν έχετε το module Front Office.


Αναλυτικές πληροφορίες κι οδηγίες για όλους τους παραπάνω αυτοματισμούς υπάρχουν στα αντίστοιχα κεφάλαια.

Διαδικασία καταχώρησης Παραστατικού


Ας δούμε τώρα πως καταχωρείτε καθημερινά παραστατικά, ξεκινώντας με μια γενική διαδικασία κοινού παραστατικού και κατόπιν εξειδικεύοντας στα αντίστοιχα κεφάλαια. Ακόμη, πώς χρησιμοποιείτε αυτοματισμούς παραστατικών για να επιταχύνετε τη διαδικασία καταχώρησης. Περαιτέρω, θα δούμε πώς πλοηγείστε εύκολα σε αντικείμενα μέσα από ένα παραστατικό, πώς προσθέτετε συνδέσμους (links) και follow-ups σε παραστατικό, πώς το εκτυπώνετε και πώς εξάγετε σε Excel.


Από τη στιγμή που όλα τα αρχεία είναι σωστά προετοιμασμένα, είσαστε έτοιμοι να χρησιμοποιήσετε το Clusters στην καθημερινή σας εργασία. Το πλεονέκτημα της χρήσης του Clusters είναι ότι δημιουργείτε πλείστες των εγγραφών σας αυτόματα μέσω καταχωρήσεων π.χ. στην παραγωγή, αποθήκη, πωλήσεις, αγορές, CRM κλπ.



Καταχώρηση Παραστατικού




Από το **Κυρίως Menu** -> **Παραστατικά**, ανοίγετε τη λίστα καταχωρημένων παραστατικών Από την επικεφαλίδα της λίστας με  βλέπετε donuts γραφήματα που δείχνουν τον αριθμό των παραστατικών κατά state (pending, active και rejected κ.ο.κ.). Πατήστε στο donut που σας ενδιαφέρει για να φιλτράρετε εύκολα και γρήγορα τη λίστα των παραστατικών (active, pending etc.). **Πλοηγείστε στα follow-up των παραστατικών** με το state pill ή στις **καρτέλες Παραστατικού και Συναλλασσόμενου** με το hypertext τους.

Από το πεδίο πάνω δεξιά, μπορείτε να επιλέξετε να εμφανίσετε **Όλα** τα παραστατικά, ή μόνο τα **Λογιστικά**, της **Αποθήκης**, τα **Αξιόγραφα**, των **Παγίων**, ή τα τύπου **CRM**.

Με  στη λίστα παραστατικών μπορείτε να κάνετε **επιλογή των στηλών** που θέλετε να εμφανίζονται ή να κρύβονται: π.χ. κωδικός, αριθμός παραστατικού, αξία, υποκατάστημα, χρήστης, αναθέσεις, πιστωτικό, mark κλπ.

Με  στο αριστερό άκρο κάθε παραστατικού, μπορείτε να δείτε τις **αναλυτικές κινήσεις** του, αλλά και να τις **μεταβάλλετε**, να τις **διαγράψετε** ή και να **προσθέσετε** κινήσεις, με τα αντίστοιχα κουμπιά.

Σημαντικό Από τη λίστα παραστατικών μπορείτε να **επιλέξετε πολλαπλά παραστατικά** με  στην πρώτη στήλη και να πλοηγείστε με το  στην επικεφαλίδα της λίστας. Μεταφέρεστε στο πρώτο επιλεγμένο παραστατικό για έλεγχο, μεταβολή κλπ. Με **>** και **<** στο toolbar του παραστατικού μεταφέρεστε στο επόμενο επιλεγμένο και ούτω καθεξής. **Λειτουργία πολύ χρήσιμη για μαζικές ενέργειες** όπως π.χ. μαζικούς ελέγχους παραστατικών.

Επιλέγοντας πολλαπλά παραστατικά με το  μπορείτε επίσης να δημιουργήσετε **κοινές δράσεις για ομάδα παραστατικών** με το  και **κοινά follow ups για ομάδα παραστατικών** με το  στην επικεφαλίδα της λίστας.

Μπορείτε να **ταξινομείτε**, **φιλτράρετε** και **αναζητείτε** καταχωρημένα παραστατικά ανάλογα με τις στήλες της λίστας. Προσθέτετε, αντιγράφετε, μετατρέπετε, μεταβάλετε και διαγράφετε.

Σημαντικό Το πρόγραμμα «θυμάται» και διατηρεί τις ταξινομήσεις, τον επιλεγμένο τύπο παραστατικών, τις επιλεγμένες στήλες και τα φίλτρα που κάνετε στον πίνακα των παραστατικών, ώστε όταν επιστρέψετε σε αυτόν, μετά από άλλες

πλοηγήσεις, να μην χρειαστεί να τα επαναλάβετε. Ισχύει φυσικά μέχρι να βγείτε (logout) από το πρόγραμμα.

Μπορείτε να φιλτράρετε μόνον τα **Πιστωτικά**, επιλέγοντας **true** στη λίστα drop down της στήλης **Πιστωτικό**. Ακόμη, μπορείτε να φιλτράρετε μόνον τα **Παραστατικά Αναφοράς**, επιλέγοντας **true** στη λίστα drop down της στήλης **Αναφοράς**. Αυτή η επιλογή είναι **πολύ χρήσιμη για να φιλτράρετε** π.χ. παραστατικά προβλέψεων ή μελλοντικών αγορών, πωλήσεων, δόσεων πληρωμών ή εισπράξεων που έχετε καταχωρήσει και θέλετε να μετατρέψετε σε κανονικά (που θα εγγραφούν στη λογιστική).



Μπορείτε να δημιουργήσετε νέο παραστατικό με πολλούς, διαφορετικούς τρόπους:


- Με **+** ή Insert στη λίστα παραστατικών **προσθέτετε** νέο παραστατικό
- Με Ctrl-Insert στην προβολή ενός συγκεκριμένου παραστατικού **προσθέτετε** νέο παραστατικό
- Από τις **Εργασίες -> Νέο αντίγραφο** υφιστάμενου παραστατικού
- Από τις **Εργασίες -> Νέο Παραστατικό** όπως το υφιστάμενο παραστατικού
- Από τις **Εργασίες -> Δημιουργία πιστωτικού** υφιστάμενου παραστατικού
- Από τις **Εργασίες ->Μετατροπή από** υφιστάμενο παραστατικό
- Από τις **Εργασίες -> Μετατροπή σε** νέο παραστατικό
- Από τις **Εργασίες -> Νέα Παραγγελία, Ευκαιρία, Συμβόλαιο κλπ** συναλλασσόμενου
- Από τις **Εργασίες -> Χρήση Προκαταβολών** παραστατικού τιμολόγιο
- Από τις **Εργασίες -> Δελτίο Εισαγωγής** από Δελτίο Εξαγωγής
- Από τις **Εργασίες -> Μεταβίβαση** Αξιογράφου εισπρακτέου (πελάτη) σε προμηθευτή
- Από τις **Εργασίες -> Επιστροφή** Αξιογράφου εισπρακτέου ή πληρωτέου
- Από το tab **Πληρωμή** τιμολογίου αγοράς ή πώλησης
- Από τις **Εργασίες -> Παραγωγή** από BoM σε Δελτίο Παραγωγής


Προσθέστε νέο παραστατικό και, στην καρτέλα που εμφανίζεται, επιλέξτε το είδος του από τη λίστα drop down list ή συμπληρώστε ένα wildcard – μέρος του κωδικού ή τίτλου του είδους παραστατικού για να φιλτράρετε. Ανάλογα με το είδος του παραστατικού που επιλέγετε από τη λίστα, ανοίγει καρτέλα με **tabs** που μπορεί να είναι: Γενικά, Συναλλασσόμενος, Τράπεζα, Πληρωμή, Info, Workflows, Δράσεις.





- Στο **Γενικά** καταχωρείτε τα γενικά στοιχεία του παραστατικού όπως π.χ. αριθμό, περιγραφή, ημερομηνία έκδοσης, ημερομηνίες Αρχής και Λήξης και Υποκατάστημα – εφόσον απαραίτητο.

Σημαντικό Ο **αριθμός** ενός παραστατικού είναι πεδίο που πρέπει **υποχρεωτικά να συμπληρώνεται**. Όταν το είδος παραστατικού που καταχωρείτε έχει οριστεί στις **Σειρές παραστατικών**, τότε ο αριθμός του συμπληρώνεται αυτόματα από το σύστημα. Αυτό βοηθά να αποφεύγετε λάθη και να έχετε σωστή συνεχόμενη αρίθμηση.

Για καταχώρηση Πιστωτικού, πατώντας το κουμπί  **Πιστωτικό** ενεργοποιείτε το παραστατικό ως τέτοιο, γιατί εξ ορισμού είναι απενεργοποιημένο. Αν όμως θέλετε να δημιουργήσετε πιστωτικό ενός υφιστάμενου παραστατικού, ανοίξτε το παραστατικό κι από επιλέξτε από τις  **Εργασίες -> Δημιουργία πιστωτικού**.



Πατήστε το κουμπί  **Αναφοράς** για να ενεργοποιήσετε παραστατικό που **δεν θα ενημερώσει με εγγραφές τη Λογιστική κι Αποθήκη**.

Σημαντικό Η χρήση του πεδίου **Αναφορά** είναι **πολύ χρήσιμη** αν θέλετε να καταχωρείτε μελλοντικά παραστατικά π.χ. δόσεων πληρωμών ή εισπράξεων, πωλήσεων ή αγορών, προβλέψεων κλπ. ώστε να μπορείτε να τα βλέπετε ως προβλέψεις. Οποιαδήποτε στιγμή **απλά απενεργοποιώντας το Αναφοράς**  θα ενημερώσουν Λογιστική κι Αποθήκη χωρίς νέα καταχώρηση.


Σημαντικό Μπορείτε να εισάγετε **νέο Πελάτη ή Προμηθευτή** απευθείας κατά την εισαγωγή νέου παραστατικού με το  στο πεδίο του Συναλλασσόμενου. Στο popur παράθυρο που εμφανίζεται καταχωρείτε τον κωδικό συναλλασσόμενου και τον λογαριασμό λογιστική με τον οποίον αυτός συνδέεται. Εισάγετε νέο Πελάτη ή Προμηθευτή και με το  δίπλα στο πεδίο Συναλλασσόμενος μεταφέρεστε απευθείας σε νέα καρτέλα συναλλασσόμενου. **Με μέρος του κωδικού και κλικ στο**  **το Clusters σας προτείνει νέο επόμενο κωδικό**. Τέλος με το  μπορείτε να στείλετε **απευθείας email** στον συναλλασσόμενο. Εφόσον έχετε το module **email Templates** τότε μπορείτε να αποστείλετε ένα από τα αποθηκευμένα **πρότυπα**.

Σημαντικό Όταν θέλετε να καταχωρήσετε Συνεργάτη π.χ τον **Πωλητή** που εμπλέκεται σε ένα παραστατικό π.χ. σε μια Παραγγελία, Προσφορά κλπ. εκτός από τον Πελάτη το Clusters ζητά να εισάγετε και τον Συνεργάτη από την drop down λίστα. **Με αυτόν τον τρόπο ενημερώνεται και ο Πωλητής που παρακολουθεί μία πώληση**.



- στο **Συναλλασσόμενος** εμφανίζονται τα στοιχεία Πελάτη ή Προμηθευτή,
- στο **Τράπεζα** καταχωρείτε την τράπεζα π.χ σε αξιόγραφα,
- στο **Πληρωμή** καταχωρείτε τις μεθόδους πληρωμής και ποσό π.χ σε προκαταβολή, εξόφληση κλπ,
- στο **Info** δίνετε πρόσθετες Πληροφορίες και σχόλια για το παραστατικό
- στο **Workflows** καταχωρείτε classification, topics κλπ για follow up, φίλτρα κλπ,
- στο **Δράσεις** εμφανίζονται οι δράσεις του παραστατικού. Με το hypertext πλοηγήστε στην αντίστοιχη δράση.

Σημαντικό Για μια **κοινή δράση σε ομάδα** Παραστατικών από τη **λίστα Παραστατικών** επιλέξτε με  π.χ. τα Παραστατικά που θέλετε και πατήστε  πάνω δεξιά στη


λίστα. Ανοίγει νέα δράση και συμπληρώνετε τα πεδία. Με **Καταχώρηση** καταχωρείτε την κοινή δράση σε όλη την ομάδα επιλεγμένων Παραστατικών.

Όταν ολοκληρώσετε τη συμπλήρωση των στοιχείων του παραστατικού, προχωρείτε με το περιεχόμενό του, ήτοι τις κινήσεις του (λογαριασμοί, είδη αποθήκης κλπ).  **Προσθέστε** νέο λογαριασμό/είδος. Ανοίγει νέα καρτέλα κίνησης ανάλογα με το είδος παραστατικού. *Το Clusters προτείνει μια περιγραφή ανάλογα με τον συναλλασσόμενο, συντομογραφία του παραστατικού και αριθμό του.* Συμπληρώστε τα πεδία και **Καταχώρηση** για να αποθηκεύσετε κάθε κίνηση. Με την καταχώρηση, ανοίγει νέα καρτέλα με τα ήδη καταχωρημένα από την προηγούμενη εισαγωγή στοιχεία π.χ. έργο, κέντρο κόστους. Προσθέστε με τον ίδιο τρόπο όλες τις κινήσεις του παραστατικού και σε κάθε κίνηση κάνετε **Καταχώρηση**. Όταν ολοκληρώσετε τις αναλυτικές κινήσεις του παραστατικού, πατήστε **Ακύρωση** για να επιστρέψετε στην καρτέλα του συμπληρωμένου πλέον παραστατικού.


Σημαντικό

Με το  στο δεξί άκρο της επικεφαλίδας του πίνακα κινήσεων, το πρόγραμμα σας εμφανίζει, για κάθε κίνηση, την περιγραφή της και, εφόσον υπάρχει, την παραμετροποίηση myData της. Εναλλακτικά, για κάθε επιμέρους κίνηση, μπορείτε να εμφανίσετε αυτές τις πληροφορίες, με το  στο αριστερό μέρος της.

Σημαντικό

Μόνο στα παραστατικά αποθήκης, μπορείτε να προβάλετε τις ειδικές κινήσεις συνθέσεων με το  στο δεξί άκρο της επικεφαλίδας του πίνακα κινήσεων.

Σημαντικό

Προβάλετε την ανάλυση των λογιστικών εγγραφών κάθε κίνησης του παραστατικού με το  στο δεξί άκρο της κίνησης.


Σημαντικό

Το Clusters παρέχει ένα δυνατό εργαλείο για **καταχώρηση παραστατικών με Ξένο Νόμισμα**. Εκτός από το βασικό νόμισμα που χρησιμοποιείτε, μπορείτε από το select box πεδίο του νομίσματος στην επικεφαλίδα του πίνακα κινήσεων να επιλέξετε άλλο ξένο νόμισμα. Δίπλα ακριβώς εμφανίζεται η **Ισοτιμία** του νομίσματος, όπως αυτή διαβάζεται **αυτόματα από τα αρχεία ισοτιμιών της Ευρωπαϊκής Κεντρικής Τράπεζας** (European Central Bank) και για τη συγκεκριμένη ημερομηνία του παραστατικού.

Προσοχή !

Όταν επιλέγετε ξένο νόμισμα, τότε η επεξεργασία των κινήσεων, οι αξίες, ΦΠΑ, παρακρατήσεις και τιμές μονάδας, τυχόν ποσά πληρωμής και τα ποσά στα panels πληροφόρησης εμφανίζονται στο ξένο νόμισμα. Όμως **η καταχώρηση του παραστατικού γίνεται πάντα στο βασικό νόμισμα**.

Σημαντικό

Στο πεδίο **Παράδοση** στο κάτω μέρος του παραστατικού, με  προσθέστε την διεύθυνση παράδοσης. Μια καρτέλα Διευθύνσεων ανοίγει και μπορείτε να επιλέξετε μια από τις υπάρχουσες διευθύνσεις του πελάτη από τη λίστα, να μεταβάλετε υπάρχουσα ή να προσθέσετε νέα διεύθυνση. Για υπάρχουσα διεύθυνση, όλα τα στοιχεία θα συμπληρωθούν αυτόματα στα πεδία.

Όταν το παραστατικό έχει ολοκληρωθεί, πατήστε ☺ ή με **F10 Καταχώρηση** για να το αποθηκεύσετε στη λίστα τρεχόντων παραστατικών.

Προσοχή! Αν το παραστατικό διέπεται από **Κανόνα Ελέγχου**, τότε το Clusters ελέγχει τις συνθήκες του κανόνα και προστατεύει το χρήστη από λάθη. **Εμφανίζεται μήνυμα με τον κανόνα και τη συνθήκη που παραβιάστηκε κατά την καταχώρηση.**

Προβάλετε υφιστάμενο παραστατικό με το **hypertext** του. Θα ανοίξει η καρτέλα του, όπου μπορείτε να κάνετε αλλαγές και να αποθηκεύσετε με ☺ **Καταχώρηση**.

Σημαντικό Όλα τα **γκριζαρισμένα πεδία** δεν μπορούν να αλλαχθούν.

Σημαντικό Μπορείτε να κάνετε **μαζική διαγραφή παραστατικών** με το 🗑️ στην επικεφαλίδα του πίνακα παραστατικών. Επιλέγετε με **V** στην πρώτη στήλη του πίνακα τα παραστατικά που θέλετε να διαγράψετε και πατάτε τον κάδο. Στο μήνυμα διαγράφετε με **OK**.



Σημαντικό Από τη λίστα των παραστατικών, μπορείτε να κάνετε **export στο Excel** με το ➡️ στην επικεφαλίδα του πίνακα, κι αφού προηγουμένως έχετε εφαρμόσει τα φίλτρα σας κι έχετε επιλέξει με **V** αυτά που θέλετε.


Με τις ↗ **Εργασίες** στην καρτέλα ενός παραστατικού, ανάλογα με τον τύπο του, μπορείτε να **αντιγράψετε** υφιστάμενο παραστατικό, **προσθέσετε νέο, μετατρέψετε από** υφιστάμενο **σε** νέο κ.ο.κ.) (βλ. παραπάνω). Μπορείτε να **πλοηγείστε** στην καρτέλα συναλλασσόμενου ή να προσθέσετε **νέα δράση, 📄 Follow-ups** και 📄 **Συνδέσμους** για αυτό το παραστατικό. **Κι όλα αυτά χωρίς να μετακινηθείτε από την καρτέλα του παραστατικού!**

Σημαντικό Μπορείτε να προσθέσετε **κοινό follow up για ομάδα Παραστατικών**. Από τη λίστα, επιλέξτε με **V** τα παραστατικά που θέλετε να ομαδοποιήσετε και πατήστε 📄 στο πάνω δεξί μέρος της λίστας. Ένα νέο follow up ανοίγει και συμπληρώνετε τα πεδία του. Με **Καταχώρηση**, το Clusters προτείνει το επόμενο επιλεγμένο. Με κλικ στο **Προηγούμενο**, μεταφέρονται τα δεδομένα του follow up και στο επόμενο. Με νέα καταχώρηση, μεταφέρεστε στο επόμενο και ούτω καθ' εξής.

Με αυτόν το τρόπο μπορείτε να επιλέξετε αν θέλετε **επανάληψη του follow up ή αλλαγή κάποιων δεδομένων** του follow up για κάποιο από τα παραστατικά της επιλεγμένης ομάδας.

Εκτύπωση παραστατικού

Για να **εκτυπώσετε** ένα παραστατικό, ενώ βρίσκεστε στην καρτέλα του, πατήστε  ή **F9** και στο popup παράθυρο που εμφανίζεται, πατήστε **Εκτύπωση**. Το πρόγραμμα θα εμφανίσει πρώτα στην περιοχή εργασίας το εκτυπώμενο παραστατικό. Με νέο  το στέλνετε στον εκτυπωτή.

Μπορείτε να κάνετε **Zoom In +** και **Out -**, να το προσαρμόσετε στη σελίδα, να αλλάξετε προσανατολισμό της σελίδας προτού εκτυπώσετε  ή μπορείτε να κάνετε σε.pdf. Το παραστατικό περιέχει και **QR code** για ευκολότερη αναζήτηση ή καταχώρηση μέσω QR reader.

Σημαντικό

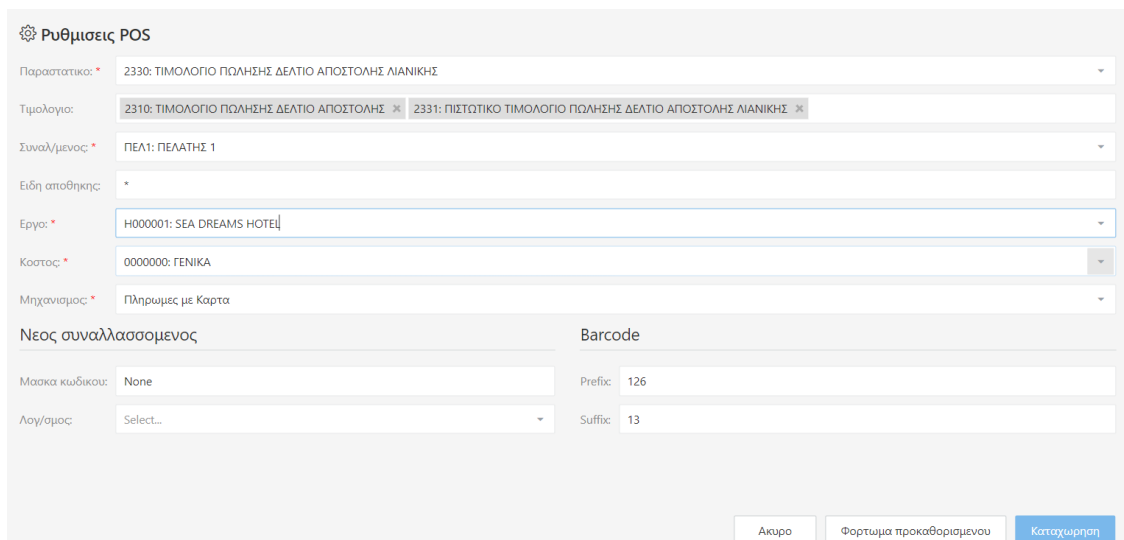
Μπορείτε να ζητήσετε από την ERGON IRIS να σας κατασκευάσει ειδική φόρμα εκτύπωσης ενός είδους παραστατικού (παραγγελία, τιμολόγιο κλπ) με το λογότυπο της εταιρείας κι άλλες τυχόν ειδικές πληροφορίες.

POS

Το Clusters παρέχει ένα χρήσιμο module για τη γρήγορη κι εύκολη καταχώρηση με barcodes μέσω POS. Το POS υποστηρίζει **πολλαπλές θέσεις πώλησης** σε μονάδες και σημεία λιανικής πώλησης, σε ξενοδοχειακά καταλύματα κλπ. καθώς και **πολλαπλούς χρήστες** καθώς οι ρυθμίσεις POS διαμορφώνονται κι αποθηκεύονται ανά χρήστη.

Μέσω των «ατομικών» ρυθμίσεων, ο κάθε χρήστης μπορεί να φιλτράρει διαφορετικά είδη, να ορίσει μάσκα κωδικού Συναλλασσόμενων, barcode prefix και suffix, να προκαθορίσει μονάδα/έργο και κέντρο κόστους, είδη παραστατικών που θα χρησιμοποιεί και μηχανισμό πληρωμών.

Με την επιλογή **Φόρτωμα Προκαθορισμένου** από τις ρυθμίσεις του POS, το Clusters διαβάζει τις default παραμέτρους. Αν ο χρήστης έχει **ρόλο Manager** τότε εμφανίζεται **Καταχώρηση Προκαθορισμένου** όπου ο χρήστης αυτός μπορεί να σώσει παραμέτρους ως προκαθορισμένες.



Παραστατικό *	2330: ΤΙΜΟΛΟΓΙΟ ΠΩΛΗΣΗΣ ΔΕΛΤΙΟ ΑΠΟΣΤΟΛΗΣ ΛΙΑΝΙΚΗΣ
Τιμολόγιο	2310: ΤΙΜΟΛΟΓΙΟ ΠΩΛΗΣΗΣ ΔΕΛΤΙΟ ΑΠΟΣΤΟΛΗΣ 2331: ΠΙΣΤΩΤΙΚΟ ΤΙΜΟΛΟΓΙΟ ΠΩΛΗΣΗΣ ΔΕΛΤΙΟ ΑΠΟΣΤΟΛΗΣ ΛΙΑΝΙΚΗΣ
Συναλ/μενος *	ΠΕΛ1: ΠΕΛΑΤΗΣ 1
Είδη αποθήκης	*
Έργο *	H000001: SEA DREAMS HOTEL
Κόστος *	000000: ΓΕΝΙΚΑ
Μηχανισμός *	Πληρωμές με Κάρτα
Νεος συναλλασσόμενος	
Μασκα κωδικού:	None
Λογ/σμος:	Select...
Barcode	
Prefix:	126
Suffix:	13

Ακύρο Φόρτωμα προκαθορισμένου Καταχώρηση

Ρυθμίσεις POS

Στην οθόνη POS επιλέγετε το **είδος παραστατικού** π.χ. Τιμολόγιο Πώλησης, τον **Συναλλασσόμενο**, το **είδος πληρωμής** και το **είδος αποθήκης** από τις λίστες drop down. Συμπληρώνετε το barcode ή το καταχωρείτε μέσω barcode reader.

Σημαντικό Για διευκόλυνση εντοπισμού κι επιλογής μεταξύ ειδών με παρόμοιο τίτλο μπορείτε να κάνετε **αναζήτηση βάσει μονάδας μέτρησης ή τιμής λιανικής** του είδους.

Στο **Παράδοση**, με το **κουμπί στόχο** ανοίγετε popup για **επιλογή διεύθυνσης** του συναλλασσόμενου. Με επιλογή από τη λίστα dropdown συμπληρώνονται αυτόματα τα πεδία.

Κάνετε **Καταχώρηση**. Με **i** ανοίγετε popup για **καταχώρηση πρόσθετων πληροφοριών**. Με **☰** μπορείτε να κάνετε **εκτύπωση ετικέτας πελάτη** με το όνομα, διεύθυνση, Τ.Κ., Πόλη και Τηλέφωνα του.

Στο **Πληρωτέο** εμφανίζεται διακόπτης ON/OFF και το πληρωτέο ποσό. Ο διακόπτης είναι εξ ορισμού ON. Επιλέγετε OFF μόνον όταν το παραστατικό είναι **πιστωτικό**. Με το κουμπί δίπλα στο πληρωτέο ποσό και πληκτρολογώντας το ποσό που δίνει ο πελάτης, εμφανίζονται τα **ρέστα**.


Σε περίπτωση τουριστικού καταλύματος όπου έχουμε χρέωση κατανάλωσης ή υπηρεσιών σε πελάτη από τα διάφορα σημεία πώλησης του καταλύματος, στο πεδίο **Χρέωση Πόρου** επιλέγετε από τη λίστα dropdown το αντίστοιχο **δωμάτιο** όπου θα ενσωματωθεί η χρέωση.

Με **+** δίπλα στο Συναλλασσόμενο μπορείτε να καταχωρήσετε επιτόπου **νέο Συναλλασσόμενο**. Με **🔍** εμφανίζεται **καρτέλα συναλλασσόμενου**.

Με το **✓** στο Είδος μπορείτε να καταχωρίσετε **νέο Είδος**. Με **🔍** εμφανίζεται **καρτέλα είδους** με μερικά από τα πιο χρήσιμα στοιχεία της (μονάδα, κωδικός, τιμές και σύνολα εισαγωγών, εξαγωγών κι υπολοίπου).

Οθόνη POS



Πατώντας το **☰** δίπλα στον Συναλλασσόμενο και το είδος **περιορίζονται οι αντίστοιχες επιλογές** στους συναλλασσόμενους και τα είδη που έχουν καταχωρηθεί μέσα στην τελευταία εβδομάδα με τον ίδιο τύπο παραστατικού, ώστε να διευκολύνονται οι επιλογές από το

χρήστη. Σε αυτό το mode το εικονίδιο αλλάζει σε . Αν το ξαναπατήσετε, επανέρχεται στο αρχικό mode.

Στη λίστα των Συναλλασσόμενων εμφανίζεται και το **ΑΦΜ**, οπότε να μπορείτε να αναζητήσετε και μέσω ΑΦΜ.

Χρήσιμα Shortcut πλήκτρα

- F10 καταχώρηση κι εκτύπωση τιμολογίου
- F9 νέο τιμολόγιο
- CtrlEnter προσθήκη κίνησης με το επιλεγμένο είδος
- CtrlInsert γίνεται focus στο πεδίο επιλογής του είδους

Με **εκτύπωση**  εμφανίζεται popur για συμπλήρωση των παραμέτρων της. Με το  στο popur εμφανίζεται η εκτύπωση.

Οικονομικά - Λογιστική

- Προετοιμασία
- Εγγραφές Ανοίγματος
- Καταχώρηση καθημερινών εγγραφών
- Εγγραφές Κλεισίματος
- Διαχείριση Εισπράξεων και Πληρωμών
- Συγκεντρωτικές Καταστάσεις

Το Clusters είναι ένα ολοκληρωμένο σύστημα για τη διαχείριση της επιχείρησής σας με τα πλέον μοντέρνα, αποτελεσματικά κι ευέλικτα εργαλεία, απόλυτα εναρμονισμένα με τις Γενικά Αποδεκτές Αρχές Λογιστικής. Με το Clusters, η λογιστική και οικονομική διαχείριση είναι φιλική και αποτελεσματική γιατί:

- **Είναι εύκολη, απλή, ευέλικτη και ασφαλής:** Με την εγκατάσταση του Clusters και σωστά δομημένα αρχεία αρχίζετε άμεσα να εργάζεστε. Με τους μηχανισμούς αυτοματισμών και templates καταχώρησης το Clusters είναι γρήγορο, αποδοτικό κι ασφαλές.
- **Δημιουργεί αυτόματα εγγραφές στα ημερολόγια:** Με τη λειτουργικότητα και τους μηχανισμούς του Clusters, κατά την καταχώρηση, όλες οι εγγραφές δημιουργούνται αυτόματα κι ενημερώνουν λογιστική κι αποθήκη. Εκτός αν επιλέξετε διαφορετικά, με μια μόνο καταχώρηση π.χ. ενός τιμολογίου πώλησης, ενημερώνονται αυτόματα πωλήσεις, αποθήκη και λογιστική. Λιγότερος χρόνος, μεγαλύτερη ασφάλεια.
- **Δίνει πληροφόρηση σε βάθος και σε πραγματικό χρόνο:** Όταν καταχωρούνται παραστατικά, το Clusters αυτόματα ενημερώνει την απεικόνιση της επιχείρησής σας. Δεν απαιτείται να συνδυάζετε, συνδέετε, μεταφέρετε. Μπορείτε να προχωρήσετε σε βάθος και να αντλήσετε πληροφορίες σχετικά με τα ισοζύγια, ημερολόγια, εγγραφές, αντικείμενα και παραστατικά σε λίγα δευτερόλεπτα με τη χρήση των hypertext πεδίων.
- **Προσφέρει ασφάλεια:** Οι δυναμικές γέφυρες και κανόνες του Clusters σας αποτρέπουν από το να κάνετε λάθη και σας προειδοποιούν για προβλήματα.

Ορισμοί

Λογιστικό Σχέδιο

Λίστα όλων των φυσικών λογαριασμών στο Γενικό Καθολικό

Γενικό Καθολικό (G/L)

Το πιο σημαντικό αρχείο λογιστικής, με διπλογραφικό σύστημα εγγραφών (Χρέωσης/ Πίστωσης).

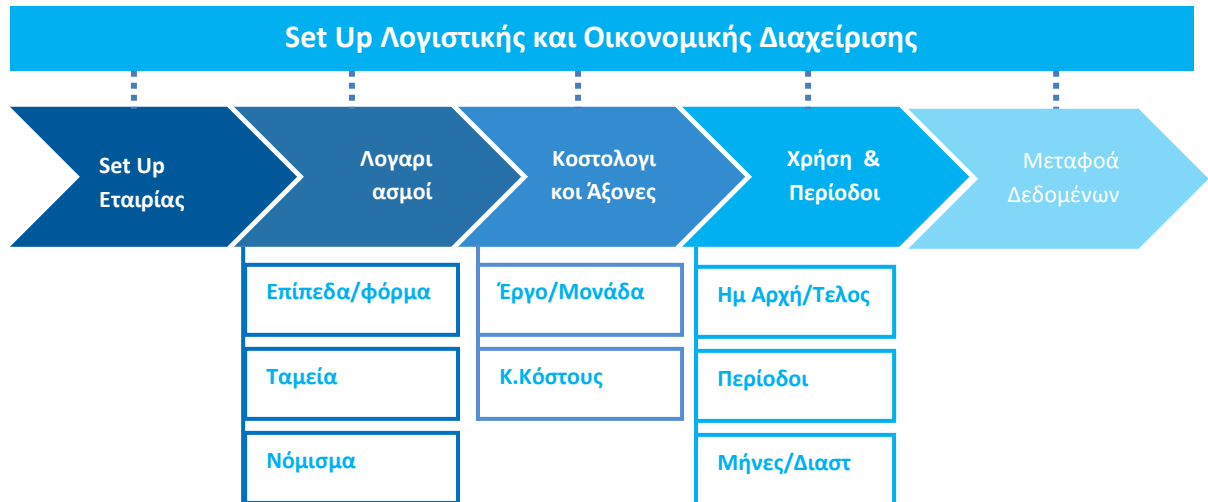
Περίοδοι

Περίοδοι στο Clusters

Ημερολογιακή Εγγραφή

Καταχώρηση διπλογραφικής εγγραφής (χρέωση/ πίστωση) μιας συναλλαγής με ημερομηνία, περιγραφή, λογαριασμούς και ποσά.

Διαδικασίες Λογιστικής και Οικονομικής Διαχείρισης



Καταχώρηση

Διαδικασία εισαγωγής εγγραφών στο Γενικό Καθολικό

Συναλλαγή

Διαδικασία που χρεώνει και πιστώνει λογαριασμούς

Λογαριασμοί

Όλα τα στοιχεία ενεργητικού και παθητικού είναι λογαριασμοί. Επενδύσεις, Πάγια, Ταμεία, Πελάτες, Αποθέματα, Μακροπρόθεσμες και Βραχυπρόθεσμες Υποχρεώσεις, Φόροι κλπ. Όλοι οι λογαριασμοί δείχνουν χρεώσεις, πιστώσεις και υπόλοιπο.

Σημαντικό

Πελάτες, Προμηθευτές, είδη αποθήκης κλπ συνδέονται με λογαριασμούς λογιστικού σχεδίου. Αυτοί μπορεί να είναι **μοναδικοί** για κάθε πελάτη, προμηθευτή κλπ ή **ένας γενικός λογαριασμός** με τίτλο Πελάτες κλπ όπου συσσωρεύονται εγγραφές όλων των πελατών κλπ. Όταν κρατάτε γενικούς λογαριασμούς, βλέπετε τις αναλυτικές εγγραφές τους στις καρτέλες **Συναλλασσόμενοι** ή **Αποθήκη**. Οι λογαριασμοί ειδών αποθήκης διέπονται από τους κανόνες στις Γέφυρες Αποθήκης.

Τμηματοποίηση

Οι λογαριασμοί έχουν ιεραρχική δομή στη λογιστική. Συνήθως, τμήματα σε ένα λογαριασμό μπορεί να είναι μονάδες της επιχείρησης, υποκαταστήματα, περιοχές δραστηριοποίησης κλπ καθώς και κατηγορίες δράσης, υποκατηγορίες ομάδων όπως Ημερομίσθιοι και Υπάλληλοι κλπ. **Στο Clusters δεν υπάρχει ανάγκη τμηματοποίησης του λογαριασμού**, καθώς τα τμήματα διαχειρίζονται μέσω της 3D κωδικοποίησης. Έτσι έχετε συμπαγές λογιστικό σχέδιο φυσικών λογαριασμών, άρα **λιγότερους λογαριασμούς**.

Το Clusters χρησιμοποιεί μόνον φυσικούς λογαριασμούς

Φυσικοί Λογαριασμοί Σε άλλα πληροφοριακά συστήματα για την παρακολούθηση τμηματοποιημένων λογαριασμών πρέπει να ανοίξετε νέους λογαριασμούς. Στο Clusters όλοι οι λογαριασμοί στο Λογιστικό Σχέδιο είναι καθαρά λογιστικοί φυσικοί λογαριασμοί.

Σημαντικό

Σε **άλλα πληροφοριακά συστήματα** όταν χρησιμοποιείτε τμηματοποίηση λογαριασμών δεν μπορείτε εκ των υστέρων να προσθέσετε νέα περαιτέρω τμηματοποίηση. **Στο Clusters, η τμηματοποίηση λογαριασμών γίνεται ξεχωριστά** με 3D κωδικοποίηση (π.χ. Μονάδες, Έργα, τμήματα, φάσεις κλπ) και μπορείτε κάθε στιγμή να προσθέσετε νέα.

Συγκριτικό Παράδειγμα κωδικοποίησης

Ας δούμε ένα συγκριτικό παράδειγμα κωδικοποίησης. Ας υποθέσουμε ότι έχετε μια κατασκευαστική εταιρία με μισθωτούς κι ημερομίσθιους, διαφορετικά έργα και φάσεις έργων που θέλετε να οργανώσετε και να παρακολουθείτε για έλεγχο.

Σε άλλα πληροφοριακά συστήματα για να έχετε την παραπάνω τμηματοποιημένη πληροφόρηση (πχ. κατά έργο και φάσεις), πρέπει να την ενσωματώσετε μέσα στο λογαριασμό. Αν το format του λογαριασμού σας είναι **## - ## - ## - ###** , τότε για τις Αμοιβές Προσωπικού έχετε π.χ.

60	Αμοιβές Προσωπικού		
60-01	Μισθωτοί	60-02	Ημερομίσθιοι
60-01-01	Μισθωτοί Έργο Α	60-02-01	Ημερ/θιοι Έργο Α – Τμήμα Α
60-01-01-001	Μισθοί	60-02-01-001	Ημερομίσθια
60-01-01-002	Υπερωρίες κλπ.	60-02-01-002	Υπερωρίες κλπ.
60-01-01	Μισθωτοί Έργο Β	60-02-01	Ημερ/θιοι Έργο Β – Τμήμα Β
60-01-01-001	Μισθοί	60-02-01-001	Ημερομίσθια
60-01-01-002	Υπερωρίες κλπ.	60-02-01-002	Υπερωρίες κλπ.

Και ούτω καθεξής για κάθε έργο και τμήμα για όλους τους λογαριασμούς αμοιβών μισθωτών κι ημερομισθίων, ανάλογα με την τμηματοποίηση και άντληση πληροφοριών που θέλετε.

Στο Clusters αρκεί ο φυσικός λογαριασμός. Για παράδειγμα με format λογαριασμού. **## - ## - ###**

60	Αμοιβές Προσωπικού		
60-01	Μισθωτοί	60-02	Ημερομίσθιοι
60-01-001	Μισθοί	60-02-001	Ημερομίσθια
60-01-002	Υπερωρίες κλπ.	60-02-002	Υπερωρίες κλπ.

Αυτοί οι μοναδικοί φυσικοί λογαριασμοί συνδέονται κατά την καταχώρηση παραστατικών με μονάδες, τμήματα, έργα, αποθήκες, φάσεις, κλπ ανάλογα με την χρήση του συστήματος 3D κωδικοποίησης που χρησιμοποιείτε για την εταιρία σας.

Έτσι, το Λογιστήριο έχει απλή και συμπαγή κωδικοποίηση ενώ η Διοίκηση την απαραίτητη για έλεγχο κατανομή μέσω της 3D κωδικοποίησης!

Clusters - Είναι απλό!

Προετοιμασία

Στα προηγούμενα κεφάλαια δημιουργήσατε την εταιρία/ες και στην καρτέλα της ορίσατε το γενικό format των λογαριασμών λογιστικής και τις περιόδους χρήσης.

Περαιτέρω, μάθατε πώς να προετοιμάσετε όλα τα απαραίτητα αρχεία για την εφαρμογή του Clusters στην επιχείρησή σας: τώρα έχετε έτοιμα τα αρχεία

- Ορισμοί ειδών, σειρών και σετ Παραστατικών
- Συναλλασσόμενοι με Επαφές
- Είδη αποθήκης με κατηγορίες, γέφυρες κλπ.
- Κοστολογικοί άξονες (π.χ. Έργα και Κέντρα Κόστους), για καταμερισμό των δεδομένων σε τμήματα, φάσεις κλπ
- Προσωπικό και Πόροι, για καταμερισμό των δεδομένων σε ειδικότητες ή ομάδες προσωπικού, εξοπλισμού, ακινήτων κλπ.
- Τράπεζες και επιμέρους λογαριασμούς τους
- Οικονομικά αρχεία όπως ΦΠΑ, παρακρατήσεις, ημερολόγια κλπ.

Μόλις ετοιμαστούν όλα τα αρχεία, είσατε έτοιμοι για την καθημερινή χρήση του Clusters. Το σωστό στήσιμο λογαριασμών, περιόδων, ημερολογίων κλπ είναι σημαντικό για τη μέγιστη αξιοποίηση λειτουργικότητας κι αποτελεσματικότητας του Clusters.



Σε άλλα συστήματα η χρήση διαφορετικών χειροκίνητων ή ηλεκτρονικών συστημάτων σε λογιστική, παραγωγή, πωλήσεις κλπ. οδηγεί στην αναγκαιότητα πολλαπλών καταχωρήσεων με κίνδυνο ασφάλειας και ορθότητας αλλά και χάσιμο χρόνου και χρημάτων. Τα παραστατικά Παραγωγής, πωλήσεων, αγορών κλπ πρέπει να καταχωρηθούν επιμέρους και κατόπιν να μεταφερθούν στο λογιστικό σύστημα.

Στο Clusters δε χρειάζεται να δημιουργήσετε πολλαπλές καταχωρήσεις καθώς με μια καταχώρηση στις περισσότερες περιπτώσεις ενημερώνονται πολλαπλές εγγραφές λογιστικής, γλυτώνοντας σας χρόνο και κόστος αλλά κυρίως εξασφαλίζοντας σας ορθότητα των δεδομένων. Για παράδειγμα όταν καταχωρείτε τιμολόγιο, όλες οι εγγραφές λογιστικής δημιουργούνται αυτόματα και παράλληλα.

Η σωστή προετοιμασία των αρχείων πριν την καταχώρηση είναι σημαντική για την επιτυχία του συστήματος.



Εγγραφές Ανοίγματος

Όταν αρχίζετε τη χρήση του Clusters ή **για τη σωστή εμφάνιση των ισοζυγίων** σας, όλα τα υπόλοιπα λογαριασμών μπορούν να ενημερωθούν με το παραστατικό Ανοίγματος Χρήσης. Στα Clusters δεν υπάρχουν διαφορετικά αρχεία ανά χρήση. Όλα τα αρχεία λογαριασμών Λογιστικής, αποθήκης, Πελατών κλπ δημιουργούνται άπαξ και ισχύουν για πάντα. Αυτό σημαίνει ότι **τα υπόλοιπά τους είναι πάντα σωστά, ακόμη και χωρίς εγγραφές Ανοίγματος**.

Από το **Κυρίως Menu** -> **Παραστατικά**  προσθέστε νέο παραστατικό Ανοίγματος Χρήσης, συμπληρώστε ημερομηνία και αριθμό και **Καταχώρηση**. Από τις  **Εργασίες** -> **Μεταφορά Υπολοίπων**, συμπληρώστε μάσκα κωδικών ή κατηγοριών λογαριασμών λογιστικής, επιλέξτε Έργο, Κέντρο Κόστους, Υποκατάστημα και γράψτε μια περιγραφή που θα είναι η αιτιολογία του παραστατικού.

Σημαντικό Μπορείτε να **δημιουργήσετε όσα τέτοια παραστατικό** θέλετε, π.χ. για κάθε κατηγορία ή ομάδα λογαριασμών ή λογαριασμό για καλύτερο έλεγχο. Διαχειρίζεστε τα παραστατικά Ανοίγματος όπως κάθε άλλο παραστατικό (μεταβολή, διαγραφή, προβολή κλπ).


Επιλέγοντας **συγκεκριμένο έργο και κέντρο κόστους** όλες οι **εγγραφές ανοίγματος θα γίνουν σε αυτά** τα έργο και κ.κόστους. Αν αφήσετε τα πεδία **έργο και κέντρο κόστους κενά**, τότε οι εγγραφές ανοίγματος θα γίνουν **αναλυτικά για κάθε έργο και κέντρο κόστους**.

 **Καταχώρηση**. Στο παραστατικό θα δημιουργηθούν αυτόματα όλες οι εγγραφές μεταφοράς υπολοίπων των λογαριασμών που επιλέξατε στη μάσκα.  **Καταχώρηση** για να αποθηκεύσετε το παραστατικό.

Σημαντικό Στην **αρχική εγκατάσταση** του Clusters με το παραστατικό Ανοίγματος μεταφέρονται υπόλοιπα των λογαριασμών λογιστικής. Σε περίπτωση μη ύπαρξης γεφυρών μεταξύ Συναλλασσόμενων και λογιστικής, τα υπόλοιπα εμφανίζονται μεν στους λογ/σμούς 30* και 50* (πελατών και προμηθευτών) στη λογιστική, όχι όμως στις καρτέλες CRM των συναλλασσόμενων. Για να γίνει μεταφορά υπολοίπων κι εκεί, πρέπει να καταχωρίσετε πρόσθετα

παραστατικό **Υπόλοιπα Συναλλασσόμενων**. Έτσι οι καρτέλες Πελατών και Προμηθευτών θα έχουν τα σωστά υπόλοιπα από μεταφορά.

Σημαντικό Μπορείτε να κάνετε **άνοιγμα Υποκαταστήματος**, φιλτράροντας το κι ακολουθώντας την παραπάνω διαδικασία. Δημιουργούνται εγγραφές μεταφοράς υπολοίπων μόνον για το Υποκατάστημα.

Προβάλετε παραστατικό Ανοίγματος Χρήσης με το **hypertext** του; ταξινομήστε, αναζητήστε και φιλτράρετε. **Προβάλετε, εκτυπώστε** και  **Διαγράψτε**.

Καταχώρηση καθημερινών εγγραφών

Το πλεονέκτημα χρήσης του Clusters είναι ότι δημιουργείτε τις περισσότερες εγγραφές στη λογιστική αυτόματα μέσω καταχωρήσεων στην παραγωγή, προμήθειες, οικονομικά, CRM κλπ. Αλλά υπάρχει ένας μικρός αριθμός εγγραφών που γίνονται χειροκίνητα και το Clusters δε δημιουργεί αυτόματα από άλλες καταχωρίσεις.


Προσοχή Σας συμβουλεύουμε να **αποφεύγετε τις χειροκίνητες εγγραφές**, εκτός κι αν είναι απαραίτητο. Για μεγαλύτερη ασφάλεια ακολουθείτε τους αυτοματισμούς που εξασφαλίζουν μέσω Clusters ορθότητα καταχωρίσεων.


Σημαντικό Στο Clusters, οι χειροκίνητες εγγραφές είναι παρόμοιες με τις αυτοματοποιημένες, καθώς όλα τα θέματα ελέγχου και γεφυρών επιλύονται στον ορισμό των ειδών παραστατικών που χρησιμοποιούνται. Η καταχώρηση χειροκίνητων εγγραφών είναι εύκολη και δε χρειάζεται να θυμάστε περίπλοκους χειρισμούς. Για τέτοιες εγγραφές χρησιμοποιείτε 2 είδη παραστατικών: **Συμψηφιστική Εγγραφή** και **Ταμειακή Εγγραφή** και καταχωρείτε με παρόμοιο τρόπο όπως στα π.χ. τιμολόγια, αποδείξεις κλπ.

Απλές Χειροκίνητες Εγγραφές

Χρησιμοποιήστε παραστατικά τύπου **Συμψηφιστικές Εγγραφές** για απλές διπλογραφικές εγγραφές χρεώσεων και πιστώσεων και **Ταμειακές Εγγραφές** για εγγραφές στο κωδικό Ταμείου που έχετε ορίσει στην καρτέλα της εταιρίας.

Το παραστατικό **Ταμειακή Εγγραφή** είναι ημιαυτόματο: καταχωρείτε την πληρωμή (πίστωση) ή είσπραξη (χρέωση) κι αυτόματα δημιουργείται η αντίστοιχη χρέωση ή πίστωση στο Ταμείο.





⊕ **ή με Ins Προσθέτετε** νέα παραστατικά π.χ Συμψηφιστική Εγγραφή. **Προβάλετε** με το **hypertext** τους στη λίστα παραστατικών. Ταξινομείτε, αναζητείτε και φιλτράρετε το είδος παραστατικού και επιλέγετε με το **hypertext**.  **ή με F9 εκτυπώνετε** για έλεγχο, εκπαιδευτικούς σκοπούς ή απλά για να αρχειοθετήσετε. Μπορείτε να **προσθέσετε σχόλιο** για πληροφοριακούς σκοπούς. Εμφανίζεται μήνυμα ότι το Clusters προετοιμάζει την εκτύπωση

και την προβάλλει στην περιοχή εργασίας. Μπορείτε να κάνετε Zoom In + κι Out -, να την προσαρμόσετε στη σελίδα ή να αλλάξετε προσανατολισμό προτού την εκτυπώσετε με .

Περιοδικές Χειροκίνητες Εγγραφές

Κάποιες από τις χειροκίνητες εγγραφές εσόδων ή εξόδων είναι τακτικές π.χ. κάθε μήνα ή εβδομάδα, αν και τα ποσά ή άλλα στοιχεία τους μπορεί να διαφέρουν. Τέτοια **περιοδικά έξοδα** μπορεί να είναι έξοδα μισθοδοσίας, ασφάλισης, ενοίκια, leasing, κλπ. Η **έσοδα** όπως μηνιαίες συνδρομές, πληρωμές συμβολαίων κλπ.

Τέτοιες επαναλαμβανόμενες περιοδικές εγγραφές μπορείτε εύκολα να τις χειριστείτε με τον **Αυτοματισμό Αντιγραφής**. Είναι απαραίτητο να έχετε πρώτα δημιουργήσει παραστατικό βάση που θα χρησιμοποιήσετε για αντιγραφή.

Από το **Κυρίως Menu** -> **Παραστατικά**,  **προσθέστε** νέο παραστατικό *Συμψηφιστική Εγγραφή*. Δώστε τα γενικά στοιχεία όπως αριθμό, περιγραφή, ημερομηνία αρχής/τέλους (προαιρετικό) κλπ. Στις κινήσεις  **προσθέστε** το λογαριασμό που θα χρεωθεί με αντίστοιχη περιγραφή, επιλέξτε *Χρέωση*, το ποσό, φόρο κλπ. και **Καταχώρηση**. Τώρα,  **προσθέστε** το λογαριασμό που θα πιστωθεί με την αντίστοιχη περιγραφή, επιλέξτε *Πίστωση*, το ποσό, Φόρο κλπ. και **Καταχώρηση**. Όταν τελειώστε με κινήσεις στο παραστατικό, κάνετε  **Καταχώρηση** στην καρτέλα για να το αποθηκεύσετε.

Τώρα που έχετε το παραστατικό βάση, μπορείτε να το χρησιμοποιήσετε ως πηγή για να το αντιγράψετε σε νέα όμοια κάθε βδομάδα, μήνα κλπ. Όταν το αντιγράψετε, στο νέο παραστατικό μπορείτε να αλλάζετε ποσότητες, ημερομηνίες κλπ ή να προσθέτετε ή διαγράψετε μέρη του.

Για τα περιοδικά επαναλαμβανόμενα παραστατικά, μπορείτε, εκτός από τον αυτοματισμό αντιγραφής, να χρησιμοποιήσετε τη δυνατότητα ορισμού τους ως **πρότυπα παραστατικά** (βλ. κεφ. Master Data – Πρότυπα παραστατικά).

Σημαντικό

Για να ενημερώνετε με υπενθυμιστικές ειδοποιήσεις τακτικά ώστε να παρακολουθείτε τις Περιοδικές χειροκίνητες εγγραφές, συνδέστε με Links **Επαναλαμβανόμενες Δράσεις** στα παραστατικά αυτά.



Αντίστροφες Εγγραφές

Για να ακυρώσετε χειροκίνητες εγγραφές μπορείτε είτε να **διαγράψετε** το παραστατικό είτε να κάνετε **αντιγραφή** του σε νέο και στο νέο να αντιστρέψετε τις εγγραφές. Στην πρώτη περίπτωση θα διαγραφούν όλες οι εγγραφές του παραστατικού από τα ημερολόγια, στη δεύτερη θα παραμείνουν και στα ημερολόγια θα προστεθούν και αντίστροφες εγγραφές που ακυρώνουν.


Εγγραφές Κλεισίματος

Ο λογιστικός κύκλος περιέχει σειρά από ενέργειες απαραίτητες για να «κλείσουν τα βιβλία» στο τέλος λογιστικής περιόδου, είτε είναι μήνας, εξάμηνο, έτος κλπ. Ισοζύγια κι άλλες καταστάσεις εκτυπώνονται για έλεγχο, υπόλοιπα των λογαριασμών μεταφέρονται και «κλείνουν» με ημερολογιακές εγγραφές, γίνονται διορθώσεις και προσαρμογές κλπ.



Το κλείσιμο λογιστικής περιόδου εξαρτάται από τις λογιστικές και οικονομικές διαδικασίες που χρησιμοποιείτε. Οποιαδήποτε πάντως κι αν είναι αυτή η περίοδος, είναι σημαντικό να εξασφαλίσετε ότι όλες οι κινήσεις – περιλαμβανομένων διορθώσεων και προσαρμογών – έχουν καταχωρηθεί σωστά. Για το κλείσιμο χρήσης, εγγραφές κλεισίματος, τελικές προσαρμογές και διορθώσεις πρέπει να έχουν καταχωρηθεί στο Καθολικό και όλες οι διαδικασίες κλεισίματος να έχουν ολοκληρωθεί. Πρέπει να έχει γίνει έλεγχος ορθότητας μέσω οικονομικών καταστάσεων και καταστάσεων αποθήκης.

Όταν κλείνετε μια χρήση, γίνονται εγγραφές ενημέρωσης όλων των υπολοίπων των λογαριασμών με ένα **παραστατικό Κλεισίματος**. Από το **Κυρίως Menu -> Παραστατικά**  **προσθέστε** νέο παραστατικό τύπου 0010. Συμπληρώστε ημερομηνία και αριθμό και **Καταχώρηση**. Από τις  **Εργασίες -> Κλείσιμο Λογαριασμών**, συμπληρώστε τη μάσκα κωδικών ή κατηγοριών λογαριασμών λογιστικής των οποίων τα υπόλοιπα πρέπει να μεταφερθούν, επιλέξτε Έργο, Κέντρο κόστους, Υποκατάστημα κλπ αν θέλετε και δώστε μια περιγραφή ως αιτιολογία για την εγγραφή που θα δημιουργηθεί αυτόματα.


Σημαντικό Επιλέγοντας **συγκεκριμένο έργο και κέντρο κόστους** όλες οι **εγγραφές κλεισίματος θα γίνουν σε αυτά** τα έργο και κ.κόστους. Αν αφήσετε τα πεδία **έργο και κέντρο κόστους κενά**, τότε οι εγγραφές κλεισίματος θα γίνουν **αναλυτικά για κάθε έργο και κέντρο κόστους**.

 **Καταχώρηση**. Στις κινήσεις του παραστατικού τώρα έχετε τις εγγραφές κλεισίματος στους λογαριασμούς που επιλέξατε. Οι κινήσεις του παραστατικού κλεισίματος μπαίνουν στα ισοζύγια στην περίοδο 0.

Σημαντικό Το Clusters σας ενημερώνει με μήνυμα, σε περίπτωση που το **παραστατικό είναι ανισοσκελιστό και υπάρχει ασυμφωνία υπολοίπων**.

Αν είναι ανισοσκελιστό το παραστατικό, στις κινήσεις με  **προσθέστε** νέες εγγραφές. Για παράδειγμα, αν στο παραστατικό κάνετε μεταφορά υπολοίπων Εσόδων χρήσης στη Χρέωση, δημιουργήστε κινήσεις σε Μεταβατικούς Λογαριασμούς με Πίστωση και τα σύνολα των παραπάνω εσόδων. Όταν ολοκληρώσετε με τις κινήσεις του παραστατικού Κλεισίματος Λογαριασμών, πατήστε  **Καταχώρηση** στην καρτέλα του παραστατικού για να το αποθηκεύσετε.

Σημαντικό Κάνετε **κλείσιμο Υποκαταστήματος**, φιλτράροντας το παραπάνω. Δημιουργούνται εγγραφές κλεισίματος μόνον για το Υποκατάστημα.

Προβάλετε το παραστατικό Κλεισίματος με το hypertext του; ταξινομήστε, αναζητήστε, φιλτράρετε. Μεταβάλετε και προσθέστε λουπές διορθωτικές εγγραφές. **Εκτυπώστε** ή  **Διαγράψτε το.**

Διαχείριση Εισπράξεων και Πληρωμών

Στο Clusters η διαχείριση εισπράξεων και πληρωμών είναι απλή και αυτοματοποιημένη και – πιο σημαντικό – έχει κοινή διαδικασία χειρισμού με άλλα παραστατικά. Οι περισσότερες αυτόματες εγγραφές πληρωμών κι εισπράξεων προέρχονται από σχετικά παραστατικά π.χ. τιμολόγια αγοράς ή πώλησης, - μερικά ή συνολικά εξοφλημένα.

Εισπράξεις και πληρωμές όμως μπορούν να καταχωρηθούν και με χειροκίνητες εγγραφές **ΜΟΝΟ αν αυτό είναι απαραίτητο** π.χ. όταν μια πληρωμή δεν αναφέρεται σε συγκεκριμένο τιμολόγιο αγοράς

Σημαντικό


Μέσω αυτών των διαδικασιών, το Clusters εξασφαλίζει τη σωστή δημιουργία εγγραφών και την πλήρη ενημέρωση λογιστικής, πωλήσεων, αγορών, αποθήκης, CRM κλπ.

Εισπράξεις


Όταν σας πληρώνουν σε μετρητά, με Αξιόγραφο, τραπεζικό έμβασμα κλπ. καταχωρείτε ένα σχετικό παραστατικό. Το είδος παραστατικού και ο μηχανισμός αυτοματισμού που θα χρησιμοποιηθεί είναι αυτοί που θα καθορίσουν τις διαφορετικές αυτόματες εγγραφές που θα δημιουργήσει το Clusters κατά την καταχώρηση.

Είσπραξη, μερική ή ολική, από Τιμολόγια Πώλησης

Ένα Τιμολόγιο Πώλησης μπορεί να πληρωθεί πλήρως ή μερικώς από τον πελάτη. Επίσης ο πελάτης μπορεί να έχει ήδη δώσει προκαταβολή ή να πληρώσει μαζικά πολλά τιμολόγια. Αυτές οι πληρωμές μπορεί να γίνουν με μετρητά, τραπεζικό έμβασμα ή επιταγές που κατατίθενται σε τραπεζικό λογ/σμό ή μεταβιβάζονται σε προμηθευτές.

Από το **Κυρίως Menu** -> **Παραστατικά**, επιλέξτε το Τιμολόγιο Πώλησης προς Πελάτη κι ανοίξτε την καρτέλα του. Μπορείτε να χρησιμοποιήσετε διαφορετικούς μηχανισμούς μέσω των **Μηχανισμών Πληρωμής**. Στο **tab Πληρωμή**, επιλέξτε αντίστοιχα από τις λίστες drop down στο πεδίο **Μηχανισμός** και **Μέσω** το μηχανισμό και το είδος. Στο πεδίο **Ποσό** συμπληρώστε το ποσό μερικής ή συνολικής είσπραξης από πελάτη και  **Καταχώρηση**.

Σημαντικό


Με το  δίπλα στο πεδίο Πληρωμή, το Clusters σας φέρνει **αυτόματα το ποσό πληρωμής** υπολοίπου του Τιμολογίου, ώστε να μη χρειάζεται να υπολογίζεται και να πληκτρολογείται από τον χρήστη.

Στο Υπόλοιπο του τιμολογίου, στο κάτω μέρος της καρτέλας, εμφανίζεται το **Υπόλοιπο** και η συγκεκριμένη είσπραξη με hypertext του/των παραστατικών είσπραξης. Το υπόλοιπο

υπολογίζεται από τις συνδεδεμένες εισπράξεις και τα συνδεδεμένα πιστωτικά του τιμολογίου. Πλοηγείστε στο παραστατικό είσπραξης με το [hypertext](#).

Αυτόματα δημιουργείται παραστατικό είσπραξης στη λίστα τρεχόντων παραστατικών.



Σημαντικό Ανάλογα με το **Μηχανισμό** που επιλέγετε στην καρτέλα του Τιμολογίου Πώλησης, η εγγραφή είσπραξης θα πάει σε ανάλογο λογαριασμό (π.χ. κάρτα, τρεχούμενο λογ/σμό κλπ) όπως έχει οριστεί στο αρχείο Μηχανισμών. **Αν δεν επιλεγεί Μηχανισμός, η εγγραφή θα γίνει στον εξορισμού δηλωθέντα λογαριασμό Ταμείο στην καρτέλα της εταιρίας.**

Προβάλετε το παραστατικό είσπραξης με το [hypertext](#) του, μεταβάλετε την **ημερομηνία** με τη σωστή ημερομηνία είσπραξης και  **Καταχώρηση**.

Στο κάτω μέρος της καρτέλας του παραστατικού είσπραξης βλέπετε τη μερική ή συνολική είσπραξη με [link στο σχετικό Τιμολόγιο Πώλησης](#). Το Clusters συνδέει αυτόματα τις εισπράξεις με το/α τιμολόγιο/α πώλησης.



Σημαντικό Αν ένα Τιμολόγιο Πώλησης **εξοφλείται μερικά** από έναν πελάτη, επαναλαμβάνετε για κάθε δόση την ίδια διαδικασία.

Ανεξάρτητη Είσπραξη

Ένας άλλος τρόπος να καταχωρήσετε είσπραξη από πελάτη είναι από το **Κυρίως Menu** -> **Παραστατικά**,  **Προσθέστε** νέο παραστατικό Είσπραξης από Πελάτη, συμπληρώστε τα γενικά δεδομένα (ημερομηνία, πελάτης κλπ) και  **Καταχώρηση**.

Το παραστατικό που δημιουργείται με αυτόν τον τρόπο είναι μια ανεξάρτητη είσπραξη, καθώς δεν συσχετίζεται με κάποια ή κάποια τιμολόγιο/α πώλησης.

Είσπραξη για μερική ή ολική εξόφληση ενός ή περισσότερων Τιμολογίων Πώλησης

Από τις  **Εργασίες** -> **Εξόφληση Τιμολογίου** εμφανίζεται λίστα όλων των ανεξόφλητων τιμολογίων του πελάτη με προηγούμενες εξοφλήσεις και το τρέχον ανεξόφλητο υπόλοιπο. Επιλέξτε με  το/τα Τιμολόγιο/α Πώλησης που θέλετε να εξοφλήσετε, συμπληρώστε το ποσό αν θέλετε να εξοφλήσετε μερικώς ή αφήστε το προτεινόμενο ποσό για συνολική εξόφληση, επιλέξτε από τη drop down λίστα τον λογαριασμό όπου θα κατατεθεί η είσπραξη π.χ. Τρεχούμενος Λογαριασμός Τράπεζας ΧΧ ή Ταμείο και συμπληρώστε μια *περιγραφή* π.χ. Είσπραξη Τιμ 1231 και **Καταχώρηση**. Αυτόματα θα δημιουργηθούν οι εγγραφές στο Παραστατικό Είσπραξης.

Στο κάτω μέρος της καρτέλας του παραστατικού είσπραξης εμφανίζονται το ποσό της είσπραξης και η **σύνδεση μέσω [hypertext](#) με το/α Τιμολόγιο/α Πώλησης** που εξοφλείται.

Στο Τιμολόγιο Πώλησης, στο κάτω μέρος του, εμφανίζονται το νέο ανεξόφλητο **Υπόλοιπο** του και το/τα ποσό/α μερικών ή συνολικής είσπραξης με λίστα συνδεδεμένων παραστατικών είσπραξης. Πλοηγείστε σε αυτά με τα hypertexts τους.

Σημαντικό Στη λίστα Παραστατικών έχετε **νέο παραστατικό είσπραξης με τη συνολική εξόφληση των τιμολογίων ΚΑΙ, για κάθε εξοφλημένο μερικώς ή συνολικά Τιμολόγιο Πώλησης σύνδεση με το παραστατικό είσπραξης**. Έτσι μπορείτε να βλέπετε τη συνολική εξόφληση αλλά και τις αναλυτικές εισπράξεις σε κάθε Τιμολόγιο Πώλησης.

Είσπραξη με Αξιόγραφο Εισπρακτέο

Το Clusters χειρίζεται αυτόματα εξοφλήσεις μέσω αξιογράφων. Προτού καταχωρήσετε τέτοια παραστατικά, βεβαιωθείτε ότι έχετε δημιουργήσει αντίστοιχο λογαριασμό «Επιταγές Εισπρακτέες» στο λογιστικό σχέδιο και λογαριασμό στο αρχείο τραπεζών

Σημαντικό Αν θέλετε να καταθέσετε τις εισπρακτέες επιταγές ως μετρητά στο Ταμείο σας, δημιουργήστε στο αρχείο Τραπεζών μια **ψευδοΤράπεζα** με το λογαριασμό Ταμείου. Το Clusters θα ενημερώνει αυτόματα το λογαριασμό με τις επιταγές εισπρακτέες.

Από το **Κυρίως Menu** -> **Παραστατικά**, **+** προσθέστε νέο Αξιόγραφο Εισπρακτέο, συμπληρώστε την ημερομηνία έκδοσης, ημερομηνία Αρχής (παραλαβής του Αξιογράφου) και Λήξης (πληρωμής, αν μεταχρονολογημένη), τα υπόλοιπα γενικά στοιχεία (πελάτης κλπ) και **☑ Καταχώρηση**.

Σημαντικό Η **Ημερομηνία Αρχής** και **Λήξης** είναι απαραίτητες για να μπορέσετε να κάνετε Επιστροφή ή Μεταβίβαση Αξιογράφου σε προμηθευτή.

Είναι επίσης σημαντικό να επιλέξετε την **Τράπεζα** από τη λίστα drop down στο αντίστοιχο πεδίο, για να μπορέσετε να παρακολουθείτε όλες τις επιταγές στο αρχείο των Τραπεζών.

Από τις **Εργασίες** -> **Εξόφληση Τιμολογίων**, επιλέξτε με **√** το/τα Τιμολόγιο/α Πώλησης του πελάτη που εξοφλούνται, το λογαριασμό π.χ. Λογαριασμός Τράπεζας ΧΧ από τη λίστα drop down των λογαριασμών και συμπληρώστε μια περιγραφή π.χ. Εξόφληση Τιμολ Πωλη 1231 και κάνετε **Καταχώρηση**. Αυτόματα εμφανίζεται η εγγραφή στην καρτέλα του παραστατικού. Το Clusters συνδέει αυτόματα τις επιταγές με τα τιμολόγια πώλησης.


Είσπραξη Αξιογράφου εισπρακτέου


Η εξόφληση ενός αξιογράφου εισπρακτέου γίνεται **μέσα από το ίδιο το παραστατικό** του ήδη καταχωρημένου αξιογράφου, συμπληρώνοντας το πεδίο **Πληρωμές** με το ποσό και

Καταχώρηση. Το Clusters δημιουργεί αυτόματα νέο παραστατικό εξόφλησης, με τις αντίστοιχες λογιστικές κινήσεις στους λογαριασμούς αξιογράφου και τράπεζας.

Μεταβίβαση Αξιογράφου Εισπρακτέου

Όταν θέλετε να εξοφλήσετε Προμηθευτή σας με το Αξιόγραφο Πελάτη σας, μπορείτε να χρησιμοποιήσετε τον μηχανισμό Μεταβίβασης Αξιογράφου.



Προβάλετε το Αξιόγραφο του πελάτη με το [hypertext](#) της. Από τις  **Εργασίες -> Μεταβίβαση Αξιογράφου**, επιλέξτε τον προμηθευτή από τη λίστα drop down και **Καταχώρηση**. Ένα νέο παραστατικό Αξιόγραφο Πληρωτέο δημιουργείται αυτόματα. Μεταβάλετε την ημερομηνία, αν είναι διαφορετική. Ενημερώνεται η καρτέλα του Προμηθευτή στη λογιστική και το CRM με το νέο υπόλοιπο.


Προβάλετε παραστατικό Μεταβίβασης Αξιογράφου Εισπρακτέου με το [hypertext](#) της ή  **Διαγράψτε**.

Μπορείτε να εκτελέσετε την παραπάνω διαδικασία και **χειροκίνητα** – **αν και δε συστήνεται** -. Σε αυτή την περίπτωση, όταν καταχωρείτε τη Μεταβίβαση Αξιογράφου πρέπει να επιλέξετε τον λογαριασμό «Αξιόγραφα Εισπρακτέα» ΚΑΙ τον λογαριασμό λογιστικού σχεδίου του προμηθευτή για να δημιουργηθεί η ημερολογιακή εγγραφή.




Επιστροφή Αξιογράφου Εισπρακτέου

Όταν για οποιαδήποτε λόγο πρέπει να επιστραφεί Αξιόγραφο εισπρακτέο:

Προβάλετε το Αξιόγραφο του πελάτη. Επιλέξτε  **Εργασίες -> Επιστροφή Αξιογράφου** και  **Καταχώρηση**. Ένα **νέο παραστατικό Επιστροφής Αξιογράφου Εισπρακτέου δημιουργείται αυτόματα**. Μεταβάλετε την ημερομηνία του παραστατικού, αν είναι απαραίτητο. Στη λογιστική και το CRM ενημερώνεται αυτόματα το υπόλοιπο στην καρτέλα του προμηθευτή.

Προβάλετε παραστατικό Επιστροφής με το [hypertext](#) του ή το  **διαγράψτε**.

Εισπράξεις ταμειακές

Μπορείτε να καταχωρήσετε εισπράξεις που δεν αναφέρονται σε συγκεκριμένο τιμολόγιο ή προμηθευτή, με το παραστατικό Ταμειακή Εγγραφή. Από το **Κυρίως Menu -> Παραστατικά**,  **προσθέστε** νέα Ταμειακή Εγγραφή, συμπληρώστε τα γενικά στοιχεία και  **προσθέστε** την/ις εγγραφή/ές είσπραξης στον λογαριασμό λογιστικής. Επιλέγετε *Τύπο Είσπραξη* από τη λίστα, συμπληρώνετε το ποσό και τον λογαριασμό ΦΠΑ και  **Καταχώρηση** για να αποθηκεύσετε την Ταμειακή Εγγραφή. Το Clusters δημιουργεί αυτόματα εγγραφή Πίστωσης στο λογαριασμό λογιστικής και ΦΠΑ και Χρέωσης στον λογαριασμό Ταμείου που εξορισμού έχετε δηλώσει στην καρτέλα του Cluster.

Είσπραξη με συμψηφιστική εγγραφή

Αν και μπορείτε να καταχωρήσετε και παραστατικό συμψηφιστικής εγγραφής για μια είσπραξη

Προσοχή!

Συμβουλεύουμε να **αποφεύγετε τις συμψηφιστικές εγγραφές ειδικά για εισπράξεις από πελάτες** και να **χρησιμοποιείτε το ειδικό παραστατικό Είσπραξη από πελάτη** για να διασφαλίσετε την ορθότητα των εγγραφών και την αυτόματα συσχέτιση εισπράξεων με τα αντίστοιχα τιμολόγια.


Πληρωμές

Ακριβώς όπως στις εισπράξεις, οι πληρωμές μπορεί να γίνονται με μετρητά, τραπεζικά εμβάσματα, κάρτες ή επιταγές πληρωτέες. Στο Clusters, όλα τα παραστατικά πληρωμών καταχωρούνται όπως τα αντίστοιχα εισπράξεων, ως νέα παραστατικά. Είδος παραστατικού και μηχανισμός μετατροπής είναι αυτά που θα καθορίσουν τις διαφορετικές αυτόματες εγγραφές που θα δημιουργήσει το Clusters κατά την καταχώρηση. Επίσης η χρήση διαφορετικών λογαριασμών για διαφορετικές πληρωμές π.χ. αν η πληρωμή είναι μετρητοίς σημαίνει επιλογή ενός από τους τραπεζικούς λογαριασμούς ή το ταμείο.


Πληρωμή Τιμολογίου Αγοράς

Το Τιμολόγιο Αγοράς ενός προμηθευτή μπορεί να πληρωθεί μερικώς ή συνολικά. Μπορεί επίσης να έχετε ήδη δώσει προκαταβολή σε προμηθευτή ή να εξοφλήσετε μαζικά πολλαπλά Τιμολόγια Αγοράς. Αυτές οι πληρωμές μπορεί να γίνονται μετρητοίς, με τραπεζικά εμβάσματα, επιταγές πληρωτέες από λογαριασμούς όψεως ή μεταβιβάσεις επιταγών πελατών.

Πληρωμή μερική ή ολική μέσα από το Τιμολόγιο Αγοράς

Από το **Κυρίως Menu** -> **Παραστατικά**, επιλέξτε το Τιμολόγιο Αγοράς του προμηθευτή που θέλετε να πληρώσετε. Μπορείτε να χρησιμοποιήσετε διαφορετικούς μηχανισμούς πληρωμής μέσω των **Μηχανισμών Πληρωμής**. Στο **tab Πληρωμή**, επιλέξτε αντίστοιχα από τις λίστες drop down στο πεδίο **Μηχανισμός** και **Μέσω** το μηχανισμό και το είδος. Στο πεδίο **Ποσό** συμπληρώστε το ποσό μερικής ή συνολικής πληρωμής προς τον προμηθευτή και  **Καταχώρηση**.

Σημαντικό

Για την **πλήρη εξόφληση** ενός Τιμολογίου το Clusters υπολογίζει και σας προτείνει στο αντίστοιχο πεδίο το Ποσό, πατώντας το .

Στο κάτω μέρος του Τιμολογίου Αγοράς εμφανίζεται το ποσό της μερικής ή συνολικής πληρωμής μαζί με τη **σύνδεση** στο αντίστοιχο παραστατικό πληρωμής που δημιουργείται αυτόματα. Πλοηγείστε στο παραστατικό πληρωμής με το **hypertext** του.

Ένα νέο παραστατικό πληρωμής δημιουργείται αυτόματα.

Σημαντικό Αανάλογα με τον **Μηχανισμό** που έχετε επιλέξει, η εγγραφή θα πάει σε αντίστοιχο λογαριασμό λογιστικής π.χ. κάρτα, τρεχούμενο λογαριασμό, ταμείο κλπ. **Αν δεν επιλέξετε Μηχανισμό, η εγγραφή θα γίνει στον λογαριασμό που έχετε ορίσει εξορισμού ως ταμείο στην καρτέλα της εταιρίας (Cluster).**

Από τη λίστα τρεχόντων παραστατικών, **προβάλετε** το νέο παραστατικό πληρωμής με το **hypertext** του. Αν χρειάζεται, αλλάξτε την **ημερομηνία** πληρωμής και ☺ **Καταχώρηση**.

Στο κάτω μέρος του παραστατικού πληρωμής εμφανίζεται η μερική ή συνολική πληρωμή με το/τα αντίστοιχα τιμολόγια αγοράς που εξοφλούνται, για να πλοηγηθείτε. Επίσης στους συνδέσμους του παραστατικού πληρωμής μπορείτε να δείτε τη **σύνδεσή του με τα αντίστοιχα τιμολόγια αγοράς**. Το Clusters κάνει αυτόματα σύνδεση μεταξύ παραστατικού πληρωμής και συνδεδεμένων τιμολογίων αγοράς.

Σημαντικό Αν ένα τιμολόγιο αγοράς **πληρώνεται μερικώς**, επαναλαμβάνετε την παραπάνω διαδικασία κάθε φορά που καταβάλετε μερικές πληρωμές.

Πληρωμή μερική ή ολική ενός ή περισσότερων Τιμολογίων Αγοράς

Από το **Κυρίως Menu** -> **Παραστατικά**, ⊕ **προσθέστε** νέο παραστατικό εξόφλησης προμηθευτή, συμπληρώστε τα γενικά στοιχεία του (ημερομηνία, προμηθευτής κλπ) και ☺ **Καταχώρηση**. Από τις ↙ **Εργασίες** -> **Εξόφληση Τιμολογίων**, επιλέξτε με √ το/τα τιμολόγιο/α αγοράς του προμηθευτή που θέλετε να πληρώσετε, αλλάξτε το ποσό αν πληρώνετε μερικώς ή αφήστε το προτεινόμενο ποσό, επιλέξτε τον λογαριασμό από όπου θα γίνει η πληρωμή π.χ. Τρεχούμενος Λογ/σμός Τράπεζας ή Ταμείο από την λίστα drop down και προσθέστε μια περιγραφή π.χ. Πληρωμή Τιμολ. Αγοράς 1231 και **Καταχώρηση**. Αυτόματα προβάλλονται οι εγγραφές στο παραστατικό πληρωμής.

Σημαντικό Η περιγραφή στο παραστατικό πληρωμής χρησιμοποιείται στις εκτυπώσεις π.χ. ημερολόγια κλπ.

Στο κάτω μέρος του παραστατικού πληρωμής εμφανίζεται το ποσό πληρωμής μαζί με το/τα τιμολόγιο/α αγοράς που πληρώθηκε. Με το **hypertext** του πλοηγηθείτε στο τιμολόγιο. Επίσης στους συνδέσμους του παραστατικού πληρωμής μπορείτε να δείτε τη **σύνδεση στο/στα σχετικό/α τιμολόγιο/α αγοράς**. Το Clusters συνδέει αυτόματα το παραστατικό πληρωμής και το τιμολόγιο αγοράς.

Στο αντίστοιχο Τιμολόγιο Αγοράς, εμφανίζεται στο κάτω μέρος του το ποσό που πληρώθηκε μαζί με το αντίστοιχο παραστατικό πληρωμής. Με το **hypertext** του μπορείτε να ανοίξετε το παραστατικό πληρωμής.

Σημαντικό Στη λίστα των παραστατικών, τώρα έχετε ένα νέο παραστατικό πληρωμής με το **σύνολο της εξόφλησης των τιμολογίων** αγοράς ΚΑΙ **για κάθε τιμολόγιο**



αγοράς νέα αναλυτικά παραστατικά πληρωμών με τις αντίστοιχες πληρωμές ανά τιμολόγιο αγοράς. Έτσι μπορείτε να δείτε τη συνολική πληρωμή αλλά και τις αναλυτικές πληρωμές για κάθε τιμολόγιο αγοράς.

Πληρωμή με Αξιόγραφο Πληρωτέο

Το Clusters διαχειρίζεται αυτόματα πληρωμές μέσω Αξιογράφων Πληρωτέων. Προτού καταχωρήσετε τέτοια παραστατικά, βεβαιωθείτε ότι έχετε δημιουργήσει λογαριασμό «Επιταγές Πληρωτέες» στο λογιστικό σχέδιο και έναν λογαριασμό στο αντίστοιχο αρχείο τραπεζών.

Από το **Κυρίως Menu** -> **Παραστατικά**, προσθέστε νέο παραστατικό Αξιόγραφο Πληρωτέα, συμπληρώστε τα γενικά στοιχεία (ημερομηνία, προμηθευτής κλπ) και **Καταχώρηση**.

Σημαντικό Είναι σημαντικό να επιλέξετε την **Τράπεζα** από τη λίστα down list στο αντίστοιχο πεδίο. Όλες οι επιταγές πληρωτέες εμφανίζονται στην καρτέλα Τράπεζας στο αρχείο Τραπεζών.



Από τις  **Εργασίες** -> **Εξόφληση Τιμολογίων**, επιλέξτε με  το/α τιμολόγιο/α αγοράς του προμηθευτή που θέλετε να εξοφλήσετε, επιλέξτε τον λογαριασμό π.χ. Τρεχούμενο Λογαριασμό Τράπεζας ΧΧ από τη λίστα drop down των λογαριασμών και συμπληρώστε μια περιγραφή π.χ. Εξόφληση Τιμολογίου Αγοράς 1231 και **Καταχώρηση**. Αυτόματα δημιουργείται εγγραφή στο παραστατικό πληρωτής. Το Clusters συνδέει αυτόματα το παραστατικό πληρωτής με το/α τιμολόγιο/α αγοράς.


Εξόφληση Αξιογράφου πληρωτέου

Η πληρωμή ενός αξιογράφου πληρωτέου γίνεται **μέσα από το ίδιο το παραστατικό** του ήδη καταχωρημένου αξιογράφου, συμπληρώνοντας το πεδίο **Πληρωμή** στο **tab Πληρωμή** με το ποσό και **Καταχώρηση**. Το Clusters δημιουργεί αυτόματα νέο παραστατικό εξόφλησης, με τις αντίστοιχες λογιστικές κινήσεις στους λογαριασμούς αξιογράφου και τράπεζας.

Επιστροφή Αξιογράφου Πληρωτέου

Όταν για οποιονδήποτε λόγο επιστρέφεται Αξιόγραφο πληρωτέο, χρησιμοποιήστε τον μηχανισμό Επιστροφή Αξιογράφου.

Προβάλετε το Αξιόγραφο Πληρωτέο που έχετε καταχωρήσει για έναν προμηθευτή με το **hypertext** της. Επιλέξτε  **Εργασίες** -> **Επιστροφή αξιογράφου** και  **Καταχώρηση**. Ένα νέο παραστατικό Επιστροφής Αξιογράφου δημιουργείται αυτόματα. Στη λογιστική και το CRM το υπόλοιπο και η εγγραφή έχουν ενημερωθεί στην καρτέλα του προμηθευτή.

Προβάλετε Επιστροφή Αξιογράφου Πληρωτέου με το **hypertext** της ή  **διαγράψτε**.

Πληρωμές με Ταμειακές εγγραφές

Μπορείτε να καταχωρίσετε πληρωμές λογαριασμών Κοινής ωφελείας, μικροεξόδων κλπ ήτοι πληρωμές που δεν αναφέρονται σε συγκεκριμένο τιμολόγιο ή προμηθευτή, με το παραστατικό Ταμειακή Εγγραφή. Από το **Κυρίως Menu** -> **Παραστατικά**, **+** προσθέστε νέα Ταμειακή Εγγραφή, συμπληρώστε τα γενικά στοιχεία και **+** προσθέστε την/ις εγγραφή/ές πληρωμής στον λογαριασμό λογιστικής π.χ. Μικροέξοδα. Επιλέγεται Τύπο *Πληρωμή* από τη λίστα, συμπληρώνετε το ποσό και τον λογαριασμό ΦΠΑ και **☑** **Καταχώρηση** για να αποθηκεύσετε την Ταμειακή Εγγραφή. Το Clusters δημιουργεί αυτόματα εγγραφή χρέωσης στα Μικροέξοδα και ΦΠΑ και πίστωσης στον λογαριασμό Ταμείου, που εξορισμού έχετε δηλώσει στην καρτέλα του Cluster.

Πληρωμή με συμψηφιστική εγγραφή

Αν και μπορείτε να καταχωρήσετε και παραστατικό συμψηφιστικής εγγραφής για μια πληρωμή

Προσοχή

Συμβουλεύουμε να **αποφεύγετε τις συμψηφιστικές εγγραφές ειδικά για πληρωμές προμηθευτών** και να **χρησιμοποιείτε τις αυτόματες μεθόδους πληρωμών** για να διασφαλίσετε την ορθότητα των εγγραφών και να γίνεται αυτόματα σύνδεση πληρωμών με τα αντίστοιχα τιμολόγια.

Απόδοση Συναλλασσόμενου

Όταν ένας διαχειριστής εμπλέκεται σε αγορά και χρειάζεται να έχετε την πληροφορία της αγοράς και πληρωμής αλλά και της εμπλοκής του Διαχειριστή, μπορείτε να καταχωρήσετε παραστατικό *Απόδοσης Συναλλασσόμενου*. Αυτό το παραστατικό χρησιμοποιείται για σκοπούς εσωτερικού ελέγχου του διαχειριστή. Ο αυτοματισμός του δημιουργεί εγγραφές Πίστωσης σε λογαριασμό Αγοράς και ΦΠΑ και Χρέωσης σε προμηθευτή ενώ παράλληλα δημιουργεί εγγραφές Πίστωσης του προμηθευτή και Χρέωσης του Διαχειριστή.

Αποθήκη με Απόδοση Συναλλασσόμενου

Όταν είδη αποθήκης εμπλέκονται σε εσωτερική διαδικασία Διαχειριστή, τότε χρησιμοποιείτε το παραστατικό *Αποθήκη με Απόδοση Συναλλασσόμενου*, για να μπορέσετε να παρακολουθήσετε και το είδος ποσοτικά στην Αποθήκη. Δουλεύει όπως και το παραστατικό Απόδοση Συναλλασσόμενου ΟΜΩΣ εκτός από τις παραπάνω εγγραφές, ενημερώνει ΚΑΙ την Αποθήκη με το αγορασθέν είδος και την ποσότητά του.

Απόδοση

Για να παρακολουθείτε Διαχειριστή και το μικροταμείο που χειρίζεται, χρησιμοποιείτε το παραστατικό *Απόδοση*. Ο μηχανισμός αυτοματισμού του δημιουργεί αυτόματα εγγραφές πίστωσης λογαριασμού εξόδου και ΦΠΑ και χρέωσης στον λογαριασμό του Διαχειριστή.

Αποθήκη με Απόδοση

Όταν στην Απόδοση Διαχειριστή εμπλέκονται και είδη που θέλετε να παρακολουθείτε στην αποθήκη, χρησιμοποιείτε το παραστατικό *Αποθήκη με Απόδοση*. Ο μηχανισμός αυτοματισμού αυτού του παραστατικού δημιουργεί τις ίδιες εγγραφές με του παραστατικού Απόδοσης ΟΜΩΣ ενημερώνει ΚΑΙ την Αποθήκη με το αγορασθέν είδος και την ποσότητά του.

Ισοσκελισμός εγγραφών

Ο ισοσκελισμός είναι η διαδικασία που εξασφαλίζει ότι το σύνολο των χρεώσεων και των πιστώσεων εγγραφών συμφωνεί. Τα GAAP δηλώνουν πως σκοπός της συμφωνίας είναι να εξασφαλίζουν ακρίβεια και συνοχή στους λογαριασμούς λογιστικής, σωστή παρακολούθηση πληρωμών και εισπράξεων και σωστή ενημέρωση των καταστάσεων cash-flow και λογαριασμού αποτελεσμάτων χρήσης.

Τα πλεονεκτήματα από την ύπαρξη αυτόματων συμφωνιών είναι σημαντικά καθώς βοηθούν να αποφεύγονται λάθη στον ισοσκελισμό εγγραφών που θα μπορούσαν να οδηγήσουν σε επιβλαβείς συνέπειες, εξασφαλίζουν οικονομική συνοχή και ακρίβεια και αυξάνουν την αποδοτικότητα. Περαιτέρω, βοηθούν στον καλύτερο έλεγχο, παρακολούθηση και ασφάλεια δεδομένων και μειώνουν λειτουργικά και ελεγκτικά κόστη.

Στο Clusters, **οι εσωτερικές συμφωνίες γίνονται αυτόματα** όταν χρησιμοποιούνται αυτοματισμοί για την καταχώρηση εγγραφών. Κατά τη μετατροπή από και σε στην αλυσίδα παραστατικών π.χ. στις πωλήσεις, αγορές και πληρωμές, όλες οι εγγραφές συμφωνούνται από το Clusters και δεν απαιτείται περαιτέρω έλεγχος.

Οι **σύνδεσμοι** μεταξύ παραστατικών σας βοηθούν να παρακολουθείτε τα **ίχνη των μετατροπών** παραστατικών από την παραγγελία μέχρι την τιμολόγηση και εξόφληση. Οι αυτόματες εγγραφές εξασφαλίζουν ότι οι λογαριασμοί λογιστικής στις Πωλήσεις και Αγορές, συμφωνούν με την αποθήκη, στους συναλλασσόμενους συμφωνούν με το CRM, στις Επιταγές Πληρωτέες και Εισπρακτέες συμφωνούν με τις Τράπεζες κλπ.

Μόνο στην περίπτωση **συμψηφιστικών εγγραφών**, είναι ενδεδειγμένη η χειροκίνητη συμφωνία, αλλά το Clusters σας προφυλάσσει από λάθη και στην περίπτωση αυτή, με **μηνύματα που προειδοποιούν** κατά την καταχώρηση εφόσον χρεώσεις και πιστώσεις δε συμφωνούν.

Πάγια

Καταχώρηση παγίου

Τα πάγια στο Clusters, καταχωρούνται καταρχήν ως **Πόροι**. Από το **Κυρίως Menu -> Οντότητες -> Πόροι** με **+** προσθέστε ένα νέο πάγιο. Συμπληρώστε τα στοιχεία του παγίου στα tabs **Γενικά, Περιγραφή και Αποσβέσεις** και **☑ Καταχώρηση**.

Σημαντικό

Με την καταχώρηση νέου παγίου, το πρόγραμμα δημιουργεί αυτόματα κι ένα **κέντρο κόστους που αντιστοιχεί σε αυτό το πάγιο**. Ο κωδικός του κ. κόστους

αποκτά αυτόματα ως πρώτο συνθετικό το RE_ που ακολουθείται από τον κωδικό που συμπληρώσατε εσείς στο νέο πάγιο.

Αγορά / Πώληση Παγίων


Όταν αγοράζετε ή πουλάτε ένα πάγιο χρησιμοποιήστε τα ειδικά παραστατικά Αγορά και Πώληση Παγίου. Στο παραστατικό **Αγορά Παγίου** επιλέγετε τον λογαριασμό του προμηθευτή και συμπληρώνετε την ημερομηνία αγοράς. **Προσθέστε** νέο πάγιο στις κινήσεις. Επιλέξτε το λογαριασμό του παγίου στο λογιστικό σχέδιο, το έργο και οπωσδήποτε το κέντρο κόστους του συγκεκριμένου παγίου, συμπληρώστε το ποσό της αγοράς κι επιλέξτε το λογαριασμό ΦΠΑ για τον αυτόματο υπολογισμό του φόρου. **Καταχώρηση** για να αποθηκεύσετε την κίνηση.

Το Clusters θα δημιουργήσει εγγραφή με χρέωση στο πάγιο και ΦΠΑ και πίστωση στον προμηθευτή. Για την καταχώρηση **Πώλησης Παγίου** ακολουθήστε την ίδια διαδικασία. Το Clusters θα δημιουργήσει αυτόματα εγγραφές χρέωσης στον πελάτη και πίστωσης στο πάγιο και ΦΠΑ.

Σημαντικό

Για **Αποσβέσεις** και **Μητρώο Παγίων**, όλα τα πάγια σας - αγορασμένα και πουλημένα - πρέπει να έχουν καταχωρηθεί στο Clusters. Το σύστημα θα χρησιμοποιήσει τις ημερομηνίες και ποσά για υπολογισμό των αποσβέσεων. (βλ. Πόροι, Αποσβέσεις)

Αποσβέσεις

Για τον υπολογισμό και δημιουργία εγγραφών αποσβέσεων, δημιουργείτε ένα νέο παραστατικό τύπου **Αποσβέσεις Παγίων**. Καταχωρείτε με ☺ τα γενικά στοιχεία του και από  **Εργασίες** -> **Εγγραφές Αποσβέσεων** επιλέγετε τα πάγια, τον τύπο, την περιγραφή και Δωδεκακάρτημóρια **ON** αν θέλετε οι αποσβέσεις να γίνουν σε επίπεδο μηνών. Με την καταχώρηση, αυτόματα το Clusters δημιουργεί τις απαραίτητες εγγραφές αποσβέσεων και αποσβεσθέντων, βάσει των στοιχείων του κάθε παγίου.

Σημαντικό

Στο παραστατικό Αποσβέσεις Παγίου επιλέξτε **Υποκατάστημα** για αυτόματη δημιουργία των **εγγραφών αποσβέσεων παγίων Υποκαταστήματος**.

Προβάλετε ή εκτυπώνετε το Μητρώο Παγίων από **Οικονομικά** -> **Εκτυπώσεις** -> **Μητρώο Παγίων**.

Συμπληρώστε τα πεδία της εκτύπωσης Μητρώου. Μπορείτε να **φιλτράρετε**, **ταξινομήσετε** και να δημιουργήσετε προβολή/εκτύπωση μέρους ή όλου του Μητρώου ανάλογα με τα φίλτρα στην καρτέλα.

Συμπληρώστε τη φορολογική χρήση, τον τύπο και το φορματ του κωδικού, εξαίρεση παγίων που έχουν λήξει, το εύρος συντελεστών παγίων, ταξινομήστε με κωδικό, τίτλο ή λογαριασμό και επιλέξτε τύπο του αρχείου. Για **Μητρώο Παγίων Υποκαταστήματος**, φιλτράρετε Υποκατάστημα. Στην οθόνη προβάλετε το Μητρώο Παγίων.

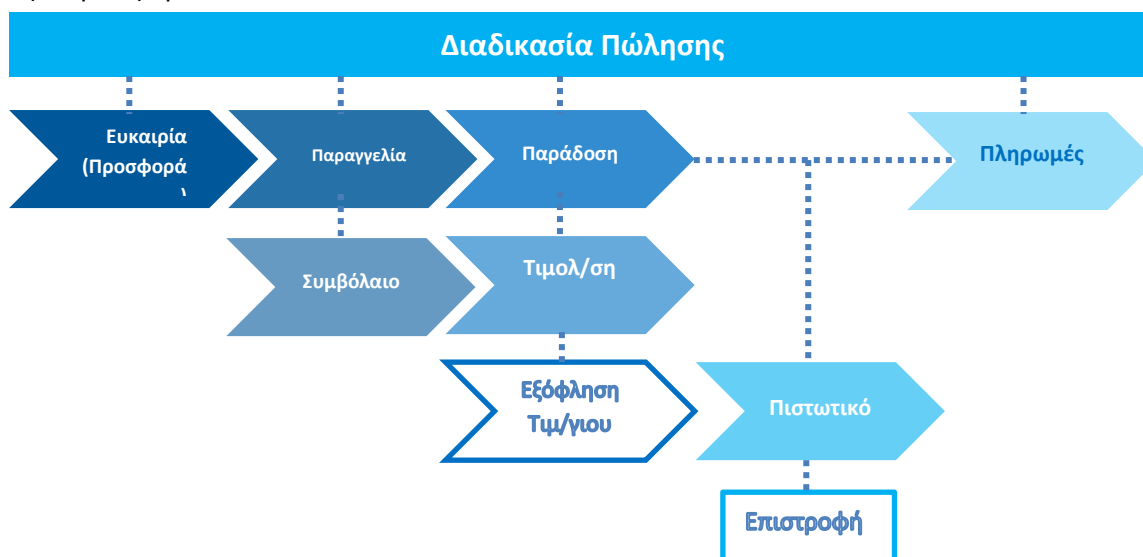
- Διαδικασία Πώλησης
- Masters Αρχεία
- Workflows
- Αυτοματισμοί Παραστατικών Πώλησης
- Αλυσίδα Πώλησης βήμα - βήμα
- Module Πωλήσεις
- Αλυσίδα Πώλησης με μια ματιά

Η διαδικασία πώλησης είναι πιο περίπλοκη σήμερα από ποτέ και το μοντέλο AIDA (Attention/Interest/Desire/Action) σε μάρκετινγκ και διαφήμιση θεωρείται παρωχημένο. Πολλαπλές κλήσεις, πολλοί υπεύθυνοι για αποφάσεις, πολλοί ανταγωνιστές αποφασισμένοι για όλα, κλειστές αγορές και πιο απαιτητικοί και 'διαβασμένοι' πελάτες απεικονίζουν το νέο περιβάλλον στις πωλήσεις. Μια επιχείρηση πρέπει να μπορεί να δημιουργήσει και να διατηρήσει τους πελάτες της, με απόλυτο έλεγχο του κόστους, για να έχει κερδοφορία. Και σε αυτό – πέρα από τις πωλήσεις – εμπλέκονται και η παραγωγή, οι προμήθειες, τα logistics κι η διαχείριση σχέσεων με πελάτες, προμηθευτές και συνεργάτες.

Σε αυτό το κεφάλαιο θα δείτε σε βάθος την πώληση, από την προσφορά έως την τιμολόγηση, με όλα τα απαραίτητα βήματα μέχρι την εξόφληση για εξασφάλιση επάρκειας στη ρευστότητά σας.

Διαδικασία Πώλησης

Στο Clusters, η διαδικασία πώλησης ξεκινά με τη δημιουργία προσφοράς και προχωρά περαιτέρω στο follow up της επαφής με τον πελάτη, την παραγγελία, την πώληση (αγαθών και/ή υπηρεσιών), την παράδοση, την τιμολόγηση και την παρακολούθηση της εξόφλησης. Όλα αυτά τα βήματα γίνονται μέσω παραστατικών, που περιέχουν παρόμοια, αλλά και πρόσθετη πληροφόρηση κατά την πορεία όλης της αλυσίδας. Σε όλη την πορεία παρακολουθείτε εκτός από τη σχέση με τον πελάτη και όλες τις ενέργειες – εσωτερικές κι εξωτερικές - μέσω workflows.



Ορισμοί

Είδος	Όλα τα αγορασμένα, παραγόμενα, αποθηκευμένα και πουλημένα είδη. Επίσης μπορεί να είναι παρεχόμενες υπηρεσίες ή ψευδοείδη.
Ευκαιρία (Προσφορά)	Πρόταση/Προσφορά για πώληση αγαθών/υπηρεσιών προς πελάτες.
Παραγγελία Εξαγωγής	Η δέσμευση του πελάτη για αγορά αγαθών ή υπηρεσιών σύμφωνα με μια ευκαιρία (προσφορά) με συμφωνημένες ποσότητες και τιμές.
Συμβόλαιο	Προαιρετικό. Σε ένα συμβόλαιο ορίζετε συμφωνημένες εργασίες ή ποσότητες αγαθών με τον πελάτη. Το συμβόλαιο είναι χρήσιμο για να ενημερώνει για προγραμματισμένες ενέργειες με τους πελάτες.
Παράδοση	Εκτέλεση παραγγελίας & παράδοση αγαθών ή εργασιών προς πελάτες.
Επιστροφή	Επιστροφή μέρους ή του συνόλου μιας παραγγελίας ή παράδοσης.
Τιμολόγιο Πώλησης	Παραστατικό που εκδίδεται όταν εκτελείται η παραγγελία, τα είδη πωλούνται επί πιστώσει κι ακολουθεί η εξόφλησή τους.
Πιστωτικό	Παραστατικό που εκδίδεται όταν τιμολογημένα αγαθά ή υπηρεσίες επιστρέφονται μερικώς ή στο σύνολό τους.
Είσπραξη από Πελάτη	Παραστατικό που εκδίδεται για προκαταβολή ή εξόφληση/εις τιμολογίου/ων πώλησης.

Master αρχεία

Παραστατικά

Τα παραστατικά στο Clusters έχουν κοινό τρόπο χειρισμού. Κατά τη διάρκεια παρακολούθησης της αλυσίδας διαδικασιών μιας πώλησης εργάζεστε σε dashboard καρτέλες παραστατικών. Το Clusters παρέχει μια σειρά από χρήσιμα εργαλεία κι αυτοματισμούς για την εύκολη κι ασφαλή καταχώρηση τους. Κι εδώ μπορείτε να **αντιγράψετε** νέο παραστατικό από υφιστάμενο, να **μετατρέψετε υφιστάμενο παραστατικό σε** νέο - μερικώς ή στο σύνολο του - ή να **μετατρέψετε από υφιστάμενο παραστατικό** ένα νέο. Άρα, όλα τα παραστατικά μιας αλυσίδας πώλησης προκύπτουν από αρχικό παραστατικό π.χ. ευκαιρία (προσφορά) που μετατρέπεται σε παραγγελία πώλησης, δελτίο εξαγωγής, τιμολόγιο, κλπ.



Είτε καταχωρείτε ευκαιρία (προσφορά) πώλησης, συμβόλαιο, παραγγελία, τιμολόγιο πώλησης κλπ, η καρτέλα είναι παρόμοια. Υπάρχει η **γενική πληροφορία**, μια **λίστα ειδών αποθήκης** που περιλαμβάνονται στο παραστατικό και **υπολογισμένα ποσά**: η αξία του παραστατικού, το ΦΠΑ, παρακρατήσεις, σύνολα, προηγούμενες πληρωμές και υπόλοιπο.



Σημαντικό

Είναι σημαντικό να εξασφαλίσετε ότι η πληροφορία του αρχικού παραστατικού πώλησης είναι συμπληρωμένη σωστά. Έτσι θα αποφύγετε μεταγενέστερες μεταβολές αν το παραστατικό χρησιμοποιείται για αντιγραφή ή μετατροπές. Ελέγξτε όλα τα στοιχεία του και προτού δημιουργήσετε το νέο παραστατικό σιγουρευτείτε ότι όλα τα στοιχεία π.χ. πελατών, ειδών αποθήκης, έργων, κέντρων κόστους είναι σωστά συμπληρωμένα στα αντίστοιχα αρχεία.

Είδη παραστατικών




Τα είδη παραστατικών είναι ορισμένα στο **master αρχείο Ορισμού Παραστατικών** και αυτό είναι από τα πιο σημαντικά αρχεία, καθώς καθορίζει τη συμπεριφορά όλων των παραστατικών πώλησης για τη δημιουργία απλών και σύνθετων εγγραφών.

Προσοχή Στα καταχωρημένα παραστατικά σας ελέγξτε το πεδίο **Πιστωτικό** του παραστατικού να είναι **απενεργοποιημένο** . Μόνον για Πιστωτικά, επιστροφές ειδών ή αντιστροφές εγγραφών πρέπει να είναι **ενεργό** .

Εξασφαλίστε ότι το πεδίο **Αναφοράς** είναι σωστά επιλεγμένο. Υπενθυμίζουμε ότι όταν το παραστατικό έχει ενεργό το πεδίο **Αναφοράς**  **δεν δημιουργεί λογιστικές και οικονομικές εγγραφές**. Μπορεί να είναι πολύ χρήσιμο για την καταχώρηση παραστατικών μελλοντικών προβλέψεων π.χ. δόσεων, πληρωμών ή εισπράξεων, συνδρομών, φόρων, εισφορών κλπ ώστε να τα βλέπετε ως προβλέψεις και να τα καταχωρήσετε αργότερα ως εγγραφές σε Αποθήκη και Λογιστική απενεργοποιώντας απλά το πεδίο **Αναφοράς** .

Συναλλασσόμενοι

Οι πελάτες, προμηθευτές, πωλητές και λοιποί συνεργάτες ορίζονται στο master αρχείο των Συναλλασσόμενων. Προτού δημιουργήσετε νέο παραστατικό πώλησης, εξασφαλίστε ότι όλα τα στοιχεία πελατών και πωλητών είναι σωστά συμπληρωμένα στις καρτέλες τους.

Σημαντικό Μπορείτε να εισάγετε **νέο Πελάτη** απευθείας κατά την εισαγωγή νέου παραστατικού με το  στο πεδίο Συναλλασσόμενου. Στο popup καταχωρείτε τον κωδικό του συναλλασσόμενου και τον λογαριασμό λογιστική με τον οποίον αυτός συνδέεται. Εισάγετε νέο Πελάτη και με  δίπλα στο Συναλλασσόμενος μεταφέρεστε απευθείας σε νέα καρτέλα συναλλασσόμενου. **Με το**  **δίπλα στον κωδικό, το Clusters σας προτείνει νέο επόμενο κωδικό.**

Για να εντοπίσετε έναν πελάτη στη λίστα drop down Συναλλασσόμενου, **αναζητήστε** και **φιλτράρετε** με ένα wildcard – μέρος του κωδικού ή τίτλου του πελάτη και πατήστε **enter** στην επιλογή του.

The screenshot shows a software interface for creating a sales invoice. At the top, there are several input fields: 'Type' (1310: ΤΙΜΟΛΟΓΙΟ ΑΓΟ...), 'Date' (25/12/2018), 'Credit' (off), and 'Reference' (off). Below these are fields for 'Nr', 'Start', 'End', 'Currency', 'CashMech', 'Customer/Vendor' (09), 'Profession' (ΕΜΠΟΡΙΟ), 'CashCard', 'IRS' (094510210: ΛΕΟΝΕ ΑΕ), and 'Address' (ΣΠΛΗΡΗΚΟΥΠΗ 10 - ΠΕΙΡΑΙΑΣ, ΑΘΗ). A table of items is displayed with columns: Item, Description, Price, Discount, Quant, Unit, Amount, VAT, and Amount. The table contains two rows of items with a total amount of 1,121.00 and VAT of 269.04. At the bottom, there are fields for 'Value / VAT' (1,121.00 / 269.04), 'Withholdings / Surcharge' (0.00 / 0.00), and 'Total' (1,390.04). There are also fields for 'Prev. Payments' (0.00) and 'Balance'.

Επιλογή Συναλλασσόμενου

Είδη Αποθήκης

Τα είδη αποθήκης ορίζονται στο αντίστοιχο master αρχείο και περιλαμβάνουν όλα τα αγαθά ή υπηρεσίες που πωλούνται. Για να εντοπίσετε ένα είδος από τη λίστα drop down, **αναζητήστε** και **φιλτράρετε** με wildcard – μέρος του κωδικού ή τίτλου του και **enter**. Εξασφαλίστε ότι όλα τα στοιχεία του είδους είναι σωστά συμπληρωμένα στην καρτέλα του.

Η **μονάδα μέτρησης** της ποσότητας ενός είδους ορίζεται στο master αρχείο ειδών. Εκτός από τη μονάδα μέτρησης μπορείτε στην καρτέλα του είδους, στο **tab Συσκευασίες** να ορίσετε διαφορετικά **είδη συσκευασίας** για αυτό. Για παράδειγμα, αν η μονάδα μέτρησης ενός είδους είναι “μπουκάλι” τότε στον πίνακα συσκευασιών του μπορείτε να έχετε διαφορετικά απαραίτητα είδη συσκευασίας π.χ. “Κιβώτιο 10” (ήτοι κιβώτιο με 10 μπουκάλια), “Κιβώτιο 20” (κιβώτιο με 20 μπουκάλια) κλπ.

Κατά την καταχώρηση παραστατικού, μπορείτε να επιλέξετε μονάδα μέτρησης από λίστα drop down με όλες τις καταχωρημένες μονάδες μέτρησης (MM και είδη συσκευασίας). Αν επιλέξετε είδος συσκευασίας, αυτό θα πολλαπλασιαστεί με την ποσότητα του είδους που συμπληρώσατε στο παραστατικό και η συνολική ποσότητα θα υπολογιστεί για να ενημερώσει τα αποθέματα του είδους στην αποθήκη.

Προσοχή Είναι σημαντικό να χρησιμοποιήσετε σωστή μονάδα μέτρησης όταν καταχωρείτε παραστατικό πώλησης, για σωστό υπολογισμό των αποθεμάτων αποθήκης.

Στην καρτέλα Είδους, στο **tab Συμπεριφορά**, υπάρχει πεδίο **Πολιτική Serial Number**. Αν στις Πολιτικές Serial Numbers έχετε ορίσει για το παραστατικό πώλησης *Αυτόματο SN* και στο Είδος ορίζετε αυτή την Πολιτική, τότε όταν καταχωρείτε αυτό το παραστατικό πώλησης, **το Clusters θα δημιουργήσει αυτόματα SN για το είδος** που καταχωρείτε.

Στην καρτέλα Είδους, στο **tab Συμπεριφορά**, υπάρχουν 2 πεδία Διαστάσεων για το είδος. Για παράδειγμα, **αν το είδος είναι Είδος Ένδυσης, το στοιχείο Διάσταση 1 μπορεί να είναι**

ΜΕΓΕΘΟΣ και Διάσταση 2 ΧΡΩΜΑ. Όταν καταχωρείτε παραστατικό, επιλέγετε από λίστα drop down στο πεδίο Μέγεθος π.χ. **S, M, XL** κλπ. και στο πεδίο Χρώμα **Κόκκινο, Λευκό** κλπ. Όταν επιλέγετε διαστάσεις για ένα είδος, η εγγραφή ενημερώνει αυτόματα και σωστά το απόθεμα του είδους στην αποθήκη κατά διαστάσεις.

Σημαντικό

Αν κατά την καταχώρηση χρειάζεται να προσθέσετε νέο στοιχείο στη λίστα της Διάστασης 1, μπορείτε να το κάνετε απευθείας στην καρτέλα του είδους με το κουμπί Προσθήκη. Βλέπετε τον τίτλο της Διάστασης 1 και προσθέτετε νέο στοιχείο και **Ok** για να το αποθηκεύσετε. Στη λίστα στοιχείων Διάστασης 1 έχει προστεθεί το νέο στοιχείο και μπορείτε να το επιλέξετε. Η καρτέλα της Διάστασης 1 ενημερώνεται επίσης στο αρχείο διαστάσεων.

Ανάλυση Κέρδους

Το Clusters παρέχει ένα σημαντικό εργαλείο **Υπολογισμού Ανάλυσης Κέρδους για όλα τα είδη** όταν καταχωρείτε ένα τιμολόγιο πώλησης. Αυτό το εργαλείο σας δείχνει άμεσα το αποτέλεσμα της επίδρασης που αυτή η πώληση θα έχει στα μικτά κέρδη σας.

Σημαντικό

Θα πρέπει να έχουν γίνει αποτιμήσεις των συγκεκριμένων ειδών.

The screenshot shows the ClustersWeb interface for a sales invoice (TIMΟΛΟΓΙΟ ΠΩΛΗΣΗΣ: 0543434). A dropdown menu is open over the 'Ανάλυση κέρδους' option, which is circled in red. Other options in the menu include 'Νέο αντιγραφο', 'Νέο παραστατικό', 'Αρσενικά', 'Μετατροπή από', 'Χρήση προκαταβολών', and 'Νέος φακέλος εξαγωγής'.

Ανάλυση κερδους

Παραστατικό			Κοστος		Κερδος	
Ποσοτητα	Τιμη	Ποσο	Τιμη	Ποσο	Ποσο	Ποσοστο
▼ Ειδος: PRO0001: ΠΡΟΪΟΝ 1						
1.000 ITEMS	600.000	600.00	373.632	373.63	226.37	60.59
▼ Ειδος: PRO0002: ΠΡΟΪΟΝ 2						
1.000 TEM	400.000	400.00	145.714	145.71	254.29	174.51
		1,000.00		519.35	480.65	92.55

Υπολογισμός Ανάλυσης Κέρδους σε real-time

Workflows, Follow ups, Δράσεις στα Παραστατικά

Πώλησης

Το Clusters διαχειρίζεται με αποτελεσματικότητα την παρακολούθηση και πρόοδο εργασιών με τους πελάτες, την εσωτερική κι εξωτερική συνεργασία, ραντεβού, συναντήσεις, e-mails κλπ μέσω Workflows, follow ups, δράσεων και συνδέσμων σε όλα τα βήματα της διαδικασίας πώλησης.

Μπορείτε να προσθέσετε **Follow up** σε ένα παραστατικό ευκαιρίας (προσφοράς) για να παρακολουθήσετε όλες τις ενέργειες, επαφές κλπ σχετικά με τις διαπραγματεύσεις της όπως κλήσεις, mails, μηνύματα κλπ. Μπορείτε να προσθέσετε **δράσεις** σε ένα παραστατικό πώλησης για να αναθέσετε ενέργειες σε συνεργάτες σας. Η μπορείτε να συνδέσετε με **links** στο παραστατικό. Όταν μετατρέπετε παραστατικά στην αλυσίδα πώλησης π.χ. μια παραγγελία σε παράδοση, μπορείτε να δείτε όλες τις συνδέσεις της αλυσίδας στους συνδέσμους των παραστατικών.

Αυτοματισμοί Παραστατικών Πώλησης

Σε μια αλυσίδα διαδικασιών πώλησης, συνήθως τα παραστατικά δημιουργούνται το επόμενο από το προηγούμενο. Μια Ευκαιρία (Προσφορά) γίνεται Παραγγελία Εξαγωγής που με τη σειρά της γίνεται η βάση για Παράδοση και Τιμολόγηση. Είδατε ήδη τους **Αυτοματισμούς Παραστατικών** που παρέχει το Clusters για τη γρήγορη **αντιγραφή** ή **μετατροπή** ενός παραστατικού **από ή σε** ένα νέο, για την παρακολούθηση της αλυσίδας πώλησης. Ή για την μαζική παραγωγή παραστατικών πώλησης με **πολλαπλές μετατροπές**: πολλές επιχειρήσεις προτιμούν να διενεργούν μαζικές τιμολογήσεις για πελάτες. Αυτό πολλές φορές είναι επιθυμητό και από τον πελάτη, καθώς έτσι εξοφλεί ένα μοναδικό μαζικό τιμολόγιο.

Παράδειγμα γρήγορων μετατροπών

Ο Νίκος, ένας πωλητής, μόλις έλαβε mail από πελάτη του ότι αποδέχεται προσφορά. Πρέπει να καταχωρηθεί η παραγγελία και να παρακολουθηθεί μέχρι την ολοκλήρωση της πώλησης. Η αναζήτηση της προσφοράς του Νίκου είναι εύκολη κι απλή.

Από το **Κυρίως Menu** -> **Συναλλασσόμενοι** -> **Ευκαιρίες** φιλτράρετε τις προσφορές του πελάτη **ή** ανοίγετε την καρτέλα του συναλλασσόμενου και βλέπετε όλες τις ευκαιρίες (προσφορές) στο αντίστοιχο tab.

Στην καρτέλα της Ευκαιρίας από τις **Εργασίες** -> **Μετατροπή σε** επιλέγετε την Παραγγελία Εξαγωγής, αλλάζετε αν χρειάζεται την ημερομηνία και κάνετε Καταχώρηση. Αν δεν υπάρχουν άλλες μεταβολές σε είδη και ποσότητες, απλά σώζετε με **Καταχώρηση** τη νέα παραγγελία.

Ο Πελάτης δίνει **Προκαταβολή**. Καταχωρείτε ένα παραστατικό Είσπραξη από Πελάτη. Όταν θα εκδώσετε την Παραγγελία ή το αντίστοιχο τιμολόγιο, στην καρτέλα του παραστατικού θα επιλέξετε **Εργασίες -> Χρήση Προκαταβολών** και από τον πίνακα θα επιλέξετε το παραστατικό Είσπραξης που είχατε εκδώσει ώστε η Προκαταβολή να συνδεθεί με το Τιμολόγιο Πώλησης.

Θέλετε να προχωρήσετε σε Παράδοση; Στην καρτέλα του παραστατικού Παραγγελίας Εξαγωγής επιλέξτε **Εργασίες -> Μετατροπή Σε**, επιλέξτε Δελτίο Εξαγωγής και συμπληρώστε σωστή ημερομηνία και **Καταχώρηση**. Ελέγξτε το νέο Δελτίο Εξαγωγής και αν δεν απαιτούνται μεταβολές, απλά αποθηκεύστε το με **Καταχώρηση**.

Τώρα είσαστε έτοιμοι να εκδώσετε το Τιμολόγιο Πώλησης; Στην καρτέλα του Δελτίου Εξαγωγής επιλέξτε **Εργασίες -> Μετατροπή Σε** κι επιλέξτε Τιμολόγιο Πώλησης, συμπληρώστε σωστή ημερομηνία και **Καταχώρηση**. Ελέγξτε το Τιμολόγιο Πώλησης και αν δεν απαιτούνται μεταβολές, απλά αποθηκεύστε το με **Καταχώρηση**.

Ο Πελάτης σας εξοφλεί! Στην καρτέλα του Τιμολογίου Πώλησης απλά συμπληρώστε το ποσό στο tab *Πληρωμή* και **Καταχώρηση**.

Αυτός είναι ένας από τους πολλούς τρόπους που το Clusters σας βοηθά να εξοικονομήσετε χρόνο και προσπάθεια στην καθημερινή σας εργασία.

Προσθέστε Follow ups στα παραστατικά για να εμπλέξετε κι άλλους συνεργάτες, να αναθέσετε ενέργειες, να παρακολουθείτε την εξέλιξη και να ειδοποιήστε όλοι για την πρόοδο της διαδικασίας.

Clusters - Είναι απλό!

Σημαντικό Το Clusters **εξασφαλίζει σωστή και ασφαλή μετατροπή** από το ένα παραστατικό πώλησης σε άλλο. Σας καθοδηγεί μέσω μετατροπών από την Ευκαιρία (Προσφορά), στην παραγγελία, την παράδοση, τιμολόγηση κι εξόφληση χωρίς εμπλοκές στη διαδικασία κι ενημερώνει αυτόματα τις λογιστικές εγγραφές.

Επίσης το Clusters **εξασφαλίζει την ανίχνευση κάθε παραστατικού** καθώς κάθε μετατροπή δημιουργεί συνδέσμους μεταξύ των παραστατικών. Από τα **Links** μιας Ευκαιρίας (Προσφοράς) μπορείτε να προβάλετε την παραγγελία στην οποία έχει μετατραπεί η ευκαιρία (προσφορά), στους συνδέσμους της παραγγελίας βλέπετε την ευκαιρία (προσφορά) από όπου προέρχεται ΚΑΙ το Δελτίο Εξαγωγής στο οποίο μετατράπηκε κλπ.


Σημαντικό Μετακινηθείτε εύκολα στην αλυσίδα παραστατικών πώλησης από την παραγγελία μέχρι την εξόφληση τιμολογίου μέσω των **links** με τα hypertexts.

Αλυσίδα Πώλησης βήμα - βήμα


Οι πωλήσεις είναι η ραχοκοκκαλιά της επιτυχίας. Αποτελεσματικές διαδικασίες πώλησης από την προσφορά μέχρι την είσπραξη επηρεάζουν την κερδοφορία της επιχείρησης και την ικανοποίηση των πελατών. Το Clusters σας παρέχει εύκολους τρόπους να διαχειρίζεστε τις πωλήσεις με εύκολες μετατροπές από την ευκαιρία (προσφορά) στην εξόφληση τιμολογίου, δυναμικά reports και χρήσιμα στατιστικά και γραφήματα για τους πελάτες.

Ευκαιρία (Προσφορά)

Αποτελεσματικές πωλήσεις ξεκινούν από επιτυχημένες προσφορές - ελκυστικές για τον πελάτη κι αποδοτικές για την επιχείρηση. Μπορείτε να δημιουργήσετε πολλαπλές ευκαιρίες (προσφορές) ανά πελάτη και να τις παρακολουθείτε μέσω της καρτέλας πελάτη ή από τη λίστα ευκαιριών (προσφορών). Μπορείτε να κάνετε follow up αυτών των προσφορών με επαφές, κλήσεις, meetings, e-mails κλπ. ώστε να αντιδράσετε εγκαίρως με διορθωτικές κινήσεις. Τα **workflows με δράσεις, links και follow ups** επιτρέπουν σε σας και τους συνεργάτες σας να έχουν μια στενή συνεργασία μεταξύ τους και παρακολούθηση όλου του pipeline της πώλησης.

Τα παραστατικά Ευκαιρίες εφαρμόζονται με προκαθορισμένο **είδος παραστατικού με ενεργό πεδίο Αναφοράς** , που δεν επηρεάζει τη λογιστική κι αποθήκη.

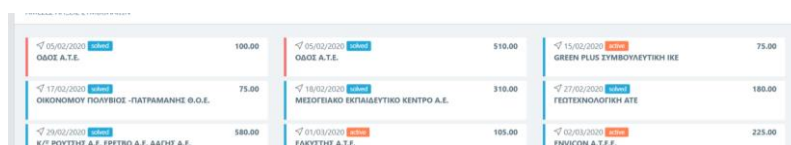
Σημαντικό

Προβάλετε όλες τις Ευκαιρίες από το **Κυρίως Menu -> Συναλλασσόμενοι -> Ευκαιρίες** σε λίστα, με ημερομηνία, αριθμό, Πελάτη, Πωλητή, κατάσταση follow up, προέλευση, αξία κι εκτελεσμένη αξία, καθώς και το σύνολο εκκρεμών ευκαιριών κι εκτελεσμένων. Με κλικ στο της λίστας  **φιλτράρετε ποιες στήλες θέλετε να εμφανίζονται στη λίστα** (περίοδο, κατηγορία, lead και topics). Επιλέγοντας **ημερομηνίες αρχής και τέλους** από την επικεφαλίδα της λίστας, φιλτράρετε τις ευκαιρίες για την επιλεγμένη περίοδο.

Σημαντικό

Το πρόγραμμα «θυμάται» και διατηρεί τις ταξινομήσεις, τις επιλεγμένες στήλες και τα φίλτρα (π.χ. ημερομηνιακό διάστημα) που κάνετε στον πίνακα των ευκαιριών, ώστε όταν επιστρέψετε σε αυτόν, μετά από άλλες πλοηγήσεις, να μην χρειαστεί να τα επαναλάβετε. Ισχύει φυσικά μέχρι να βγείτε (logout) από το πρόγραμμα.

Το **tab Άμεσες λήξεις ευκαιριών** προβάλλει τις ευκαιρίες που λήγουν άμεσα (βάσει ημερ/νιας Τέλος στο παραστατικό της ευκαιρίας). Με **κόκκινη γραμμή** παρουσιάζονται οι ευκαιρίες (προσφορές) που λήγουν μέσα στην εβδομάδα από την τρέχουσα ημερομηνία ενώ ακολουθούν οι υπόλοιπες. Με το **state pill** μιας ευκαιρίας (προσφοράς) μπορείτε να ανοίξετε το **follow up** του για να ενημερωθείτε και να ενεργήσετε ανάλογα.








05/02/2020	100.00	05/02/2020	510.00	15/02/2020	75.00
ΟΜΩΣ Α.Τ.Ε.		ΟΜΩΣ Α.Τ.Ε.		GREEN PLUS ΣΥΜΒΟΥΛΕΥΤΙΚΗ ΙΚΕ	
17/02/2020	75.00	18/02/2020	310.00	27/02/2020	180.00
ΟΙΚΟΝΟΜΟΥ ΠΟΥΛΙΩΣ -ΠΑΤΡΑΜΑΝΗΣ Θ.Ο.Ε.		ΜΕΣΟΓΕΙΑΚΟ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ Α.Ε.		ΓΕΩΤΕΧΝΟΛΟΓΙΚΗ Α.Τ.Ε	
29/02/2020	580.00	01/03/2020	105.00	04/03/2020	225.00
ΚΩ ΡΟΥΤΗΣ Α.Ε. ΙΡΕΤΣΟ Α.Ε. ΑΙΓΗΣ Α.Ε.		ΕΛΚΕΤΗΣ Α.Τ.Ε.		ENVICON Α.Τ.Ε.	

Ευκαιρίες (Προσφορές) με άμεση λήξη






Το **tab Στατιστικά** δείχνει το **ποσοστό επιτυχίας των προσφορών** (εκτελεσμένες σε σχέση με ανοικτές), δύο donuts με ποσοστιαία απεικόνιση των ευκαιριών/προσφορών **κατά κατάσταση** που βρίσκονται και **κατά προέλευση** και 2 ραβδογράμματα με τις **Τοπ 10 Ευκαιρίες** και **Τοπ 10 Πωλητές** και αντίστοιχους τζίρους τους.

Μια Ευκαιρία (προσφορά) μπορεί να καταχωρηθεί με 3 τρόπους: **μέσω ενός συναλασσόμενου, απευθείας ως νέο παραστατικό** ή **μέσω αντιγραφής από** υφιστάμενη ευκαιρία.



1. Για να δημιουργήσετε ευκαιρία (προσφορά) μέσω ενός συναλασσόμενου (πελάτης):

- Από το **Κυρίως Menu** -> **Συναλασσόμενοι** -> **Λιστα ταξινομείτε, φιλτράρετε, αναζητείτε** κι **επιλέγετε** τον συναλασσόμενο που θα απευθύνετε την προσφορά.
- Στην καρτέλα του επιλέγετε  **Εργασίες** - > **Νέα ευκαιρία** κι ένα νέο παραστατικό Ευκαιρία δημιουργείται, με τα στοιχεία του συναλασσόμενου ήδη συμπληρωμένα.
- Συμπληρώστε τα υπόλοιπα γενικά στοιχεία. Ο **αριθμός** παραστατικού είναι υποχρεωτικός και συμπληρώνεται αυτόματα αν η Ευκαιρία έχει κανόνα **Σειράς παραστατικού**.
-  **Προσθέστε** νέο είδος (αγαθό ή υπηρεσία) και **Καταχώρηση**. Πληκτρολογήστε μέρος της περιγραφής ή αναζητήστε με το .
-  **Προσθέστε** 2^ο, 3^ο κλπ. είδη και **Καταχώρηση** κάθε φορά.
- Όταν ολοκληρώστε με την ευκαιρία (προσφορά),  **Καταχώρηση** στην ευκαιρία.

2. Για να δημιουργήσετε ευκαιρία (προσφορά) απευθείας ως νέο παραστατικό:

- Από το **Κυρίως Menu** -> **Παραστατικά**  **προσθέστε** νέο παραστατικό.
- Επιλέξτε τον Τύπο Ευκαιρία από τη λίστα drop down
- Επιλέξτε συναλασσόμενο από λίστα drop down. Τα στοιχεία του συμπληρώνονται αυτόματα
- Συμπληρώστε τα υπόλοιπα γενικά στοιχεία. Ο **αριθμός** παραστατικού είναι υποχρεωτικός και συμπληρώνεται αυτόματα αν η Ευκαιρία έχει κανόνα **Σειράς παραστατικού**.
-  **Προσθέστε** νέο είδος (αγαθό ή υπηρεσία) με + δεξιά του πίνακα και **Καταχώρηση**. Πληκτρολογήστε μέρος της περιγραφής ή αναζητήστε με το .
-  **Προσθέστε** 2^ο, 3^ο κλπ. είδη + και **Καταχώρηση** κάθε φορά
- Όταν ολοκληρώστε,  **Καταχώρηση** στην ευκαιρία.

3. Για να αντιγράψετε νέα ευκαιρία (προσφορά) από υφιστάμενη:

- Από το **Κυρίως Menu** -> **Παραστατικά** **προβάλετε** υφιστάμενη ευκαιρία.
- Με **Εργασίες** -> **Νέο αντίγραφο**, μια πανομοιότυπη ευκαιρία δημιουργείται.
- Συμπληρώστε τα υπόλοιπα γενικά στοιχεία. Ο **αριθμός** παραστατικού συμπληρώνεται αυτόματα αν η Ευκαιρία έχει κανόνα **Σειράς παραστατικού**. Διαφορετικά, το πρόγραμμα δίνει τον ίδιο αριθμό με κατάληξη _copy και τον αλλάζετε χειροκίνητα.
-  **Προσθέστε** νέα είδη (αγαθό ή υπηρεσία) αν χρειάζεται και **Καταχώρηση**
- **Διαγράψτε ή μεταβάλετε** είδη αν χρειάζεται και **Καταχώρηση** κάθε φορά
- Όταν ολοκληρώσετε,  **Καταχώρηση** στην ευκαιρία.

Μπορείτε να προσθέσετε τις **2 διαστάσεις του είδους**: ανάλογα με τις καθορισμένες στην καρτέλα του είδους διαστάσεις, οι τίτλοι των 2 πεδίων αλλάζουν. Επιλέξτε από τις λίστες drop down τα στοιχεία των Διαστάσεων 1 και 2.

Σημαντικό Κατά την καταχώρηση, αν χρειάζεστε να **προσθέσετε νέο στοιχείο στη λίστα της Διάστασης 1**, μπορείτε να το κάνετε απευθείας στην καρτέλα του είδους με το κουμπί **Προσθήκη**. **Προσθέστε** νέο στοιχείο και **Ok** για να σωθεί στη λίστα στοιχείων της Διάστασης 1 και να μπορείτε να το επιλέξετε. Η καρτέλα της Διάστασης 1 ενημερώνεται επίσης στο αρχείο διαστάσεων.

Στο πεδίο **SN** - αν αυτό είναι ορισμένο στην καρτέλα του είδους – κι ανάλογα με το Προφίλ SN συμπληρώστε τον σειριακό αριθμό χειροκίνητα ή επιλέξτε τον από λίστα υπαρχόντων SN. Αν είναι ορισμένος **Αυτόματος**, τότε το σύστημα δημιουργεί αυτόματα τόσα SN όση η ποσότητα του είδους.


Μπορείτε να προσθέσετε τα είδη με τις εξορισμού μονάδες μέτρησής τους ή να επιλέξετε διαφορετικά **είδη συσκευασίας**, ειδικά όταν θέλετε να χειριστείτε μεγάλες ποσότητες αυτού του είδους.



Σημαντικό Στο Clusters, **οι τιμές των ειδών** υπολογίζονται ανάλογα με την Πολιτική Τιμών, που καθορίζει διαφορετικές πολιτικές για διαφορετικά είδη, πελάτες, έργα, κέντρα κόστους και διαφορετικές περιόδους. Όταν καταχωρείτε παραστατικό στο Clusters, η τιμή αγορασθέντος, αποθηκευμένου ή πωληθέντος είδους για πελάτη/ες, σε έργο/α και κέντρο/α κόστους μπορεί να είναι διαφορετική ανάλογα με την πολιτική τιμής που το διέπει. **Είναι σημαντικό να ελέγχετε, αναθεωρείτε και μεταβάλετε τις πολιτικές τιμών ώστε να είναι πάντοτε ενημερωμένες με τις σωστές τιμές για τους πελάτες και τα είδη.**



Σημαντικό Σε περίπτωση που θέλετε **πολιτική τιμών να εφαρμόζεται κι επαναλαμβάνεται σε όλα τα έτη** για μια συγκεκριμένη περίοδο Από/Εως Ημερομηνία, τότε πατήστε \surd στο πεδίο Έτος. Το **ίδιο ισχύει και για μήνες** αν πατήστε \surd στο πεδίο Μήνας.



Προσοχή Στο αρχείο Πολιτικών Τιμών, ο **κωδικός** μιας πολιτικής είναι πολύ σημαντικός. Αν έχετε διαφορετικές πολιτικές τιμών που εμπεριέχουν τα ίδια είδη, συναλλασσόμενους κλπ. το **Clusters λαμβάνει υπόψη του την πρώτη πολιτική που βρίσκει για το συγκεκριμένο είδος, πελάτη κλπ.** για υπολογισμό.

Προβάλετε ευκαιρία με το hypertext της και κάνετε μεταβολές. Από τους Συναλλασσόμενους - > Ευκαιρίες ή από τα Παραστατικά μπορείτε να αναζητήσετε, φιλτράρετε και ταξινομήσετε όλες τις ευκαιρίες και να επιλέξετε αυτή που θέλετε να μεταβάλετε. **Στη λίστα Ευκαιριών μπορείτε να δείτε τις Εκτελεσμένες ποσότητες που προκύπτουν από τη μετατροπή ευκαιριών σε παραγγελίες.**

 **Διαγραφή** μιας ευκαιρίας (προσφοράς). **Επιβεβαιώστε** με **Yes** ή **Ακύρωση**. Για λόγους ασφαλείας, δεν μπορείτε να διαγράψετε ευκαιρία που έχει ήδη μετατραπεί σε παραγγελία.


Προσθέστε  **Follow up** σε μια ευκαιρία (προσφορά) για να παρακολουθείτε όλες τις ενέργειες, επαφές, διαπραγματεύσεις κλπ σχετικά με την ευκαιρία. Προσθέστε **Δράση** σε μια ευκαιρία ή  **Συνδέσμους**. Όταν μετατρέπετε παραστατικά στην αλυσίδα πώλησης π.χ. ευκαιρία (προσφορά) σε παραγγελία, μπορείτε να δείτε τους συνδέσμους των παραστατικών αυτών στους συνδέσμους της ευκαιρίας και της παραγγελίας.

Σημαντικό Μπορείτε να δημιουργήσετε **κοινή δράση για ομάδα ευκαιριών** για να τις διαχειρίζεστε με κοινές ενέργειες. Από το Κυρίως Menu -> Συναλλασσόμενοι -> Ευκαιρίες, στη λίστα Ευκαιριών επιλέγετε με  τις Ευκαιρίες που θέλετε να ομαδοποιήσετε κάτω από κοινή δράση και με  ανοίγετε την καρτέλα της δράσης. Συμπληρώστε τα πεδία της κοινής δράσης που θα ενημερώσει όλη την ομάδα Ευκαιριών.

Ή μπορείτε να δημιουργήσετε **κοινό follow up για ομάδα ευκαιριών** για να τις διαχειρίζεστε με κοινές ενέργειες. Από το Κυρίως Menu -> Συναλλασσόμενοι -> Ευκαιρίες στη λίστα Ευκαιριών επιλέγετε με  τις Ευκαιρίες που θέλετε να ομαδοποιήσετε κάτω από κοινό follow up και με  ανοίγετε την καρτέλα του follow up. Συμπληρώστε τα πεδία του follow up που θα ενημερώσει όλη την ομάδα Ευκαιριών.

Σημαντικό Κάθε φορά που οποιοσδήποτε καταχωρεί Follow-up, **το σύστημα ενημερώνει αυτόματα τους εμπλεκόμενους συνεργάτες** με ειδοποίηση στις **Ειδοποιήσεις** στην home page dashboard τους.

Όλες οι καταχωρημένες ευκαιρίες (προσφορές) προβάλλονται στη λίστα Ευκαιριών στο Menu Συναλλασσόμενοι -> Ευκαιρίες και στη λίστα Παραστατικών στο Menu -> Παραστατικά και μπορούν να ταξινομηθούν, φιλτραριστούν και αναζητηθούν ανά συναλλασσόμενο, επιτρέποντάς σας να τις παρακολουθείτε ακόμη κι όταν οι πωλήσεις έχουν ήδη ολοκληρωθεί.

Πατώντας στο  αριστερά από κάθε ευκαιρία, μπορείτε να δείτε τις **αναλυτικές κινήσεις της**.

Με  από το toolbar, μπορείτε να εξάγετε τις επιλεγμένες ευκαιρίες **σε Excel**.

Σημαντικό Στη λίστα Ευκαιριών την **Εκτελεσμένη** ποσότητα που προκύπτει από τη μετατροπή προσφορών σε παραγγελίες.

Σημαντικό Αν θέλετε να δείτε **όλες τις ευκαιρίες ενός συναλλασσόμενου**, ανοίξτε την καρτέλα του συναλλασσόμενου. Στο **tab Συνεργασία->Ευκαιρίες** εμφανίζεται λίστα με όλες τις προσφορές του.

Παράδειγμα Ευκαιρίας (Προσφοράς)

Ας υποθέσουμε ότι θέλετε να στείλετε προσφορά σε πελάτη σας για κάποια αγαθά ή υπηρεσίες σας. Πιθανώς να έχετε ήδη ετοιμάσει ένα .pdf αρχείο με την προσφορά και την αποστείλατε με ένα email.

Συνήθως για να βρείτε την προσφορά αυτή κι άλλες, θα δημιουργούσατε ένα directory “Offers” στον υπολογιστή σας κι ένα sub-directory με το όνομα του πελάτη και να καταχωρείτε εκεί την/ις προσφορά/ες σας. **Πόσο πιθανό είναι να ξεχάσετε να το κάνετε ή να την βάλετε κατά λάθος αλλού και να χάνετε χρόνο και υπομονή, αναζητώντας την στα directories του υπολογιστή σας;**

Με το Clusters, η αρχειοθέτηση προσφοράς κάτω από έναν πελάτη είναι απλή κι εύκολη. Από το Κυρίως Menu -> Συναλλασσόμενοι -> Λίστα, ανοίγετε την καρτέλα του πελάτη. Με τις Εργασίες -> Νέα Ευκαιρία, προσθέτετε νέα ευκαιρία (προφορά), συμπληρώνετε τα πεδία και ορίζετε τη διάρκεια (αρχή – τέλος) αν θέλετε.

Περαιτέρω, προσθέτετε ένα Follow-up και κάνετε **Μεταφόρτωση** το.pdf αρχείο της προσφοράς με το **Select File** από τον υπολογιστή. Συμπληρώστε τίτλο και περιγραφή για να ξεχωρίζετε ευκολότερα την προσφορά αυτή από άλλες του πελάτη και κατεβάστε την με **Καταχώρηση**. Συμπληρώστε σχόλιο και αναθέστε το follow-up σε σας ή/και σε άλλους συνεργάτες για να παρακολουθείτε όλη τη διαδρομή συνεργασίας κι ενεργειών που γίνονται για την παρακολούθηση της προσφοράς. Ολοκληρώστε με **Καταχώρηση**.

Τώρα, με το Clusters, στους συνδέσμους του πελάτη έχετε την ευκαιρία (προσφορά) σε pdf, σχόλια, δράσεις, ενέργειες κλπ για να παρακολουθείτε την εξέλιξή της.

Μπορείτε να δείτε **όλες τις προσφορές προς τον πελάτη**, αγαθά και υπηρεσίες που έχετε προσφέρει, σε τι τιμές αυτές έχουν γίνει αποδεκτές ή έχουν απορριφθεί.

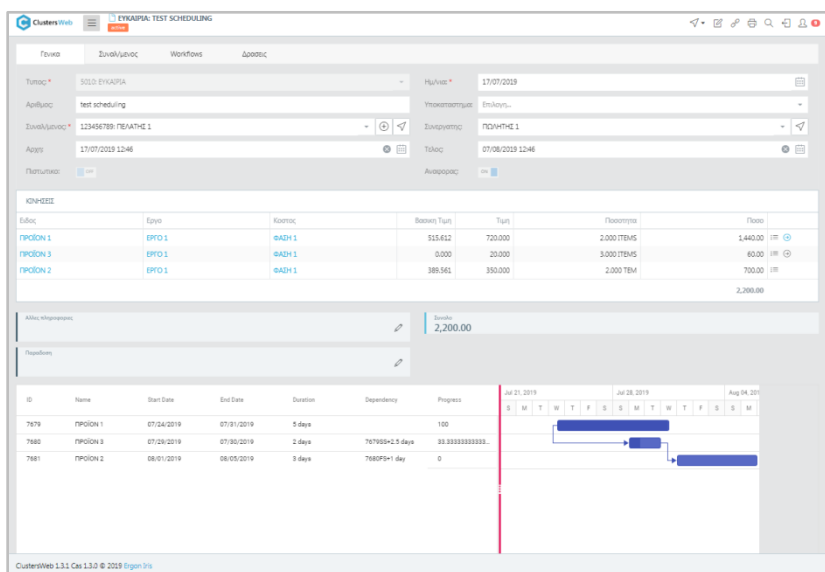
Μπορείτε να κάνετε αλλαγές κατάστασης, νέες αναθέσεις, να προσθέσετε νέα αρχεία κλπ.

Clusters - Είναι απλό!

Χρονικός Προγραμματισμός

Σε περίπτωση που το Clusters ενσωματώνει το module **Προϋπολογισμοί**, παρακολουθείτε Προσφορές/Ευκαιρίες και Παραγγελίες **και με χρονικό προγραμματισμό**. Κατά την καταχώρηση της Ευκαιρίας (προσφοράς) δίνετε τις ημερομηνίες Αρχής και Τέλους. Όταν καταχωρείτε στον πίνακα των κινήσεων τα είδη που περιλαμβάνει η Ευκαιρία, τότε το Clusters

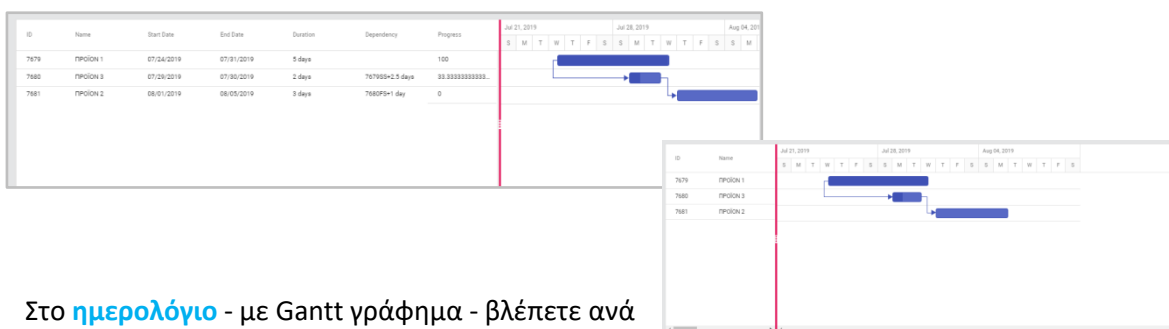
εμφανίζει στο κάτω μέρος της καρτέλας χρονικό προγραμματισμό τους σε πίνακα και – με GANTT γράφημα – σε ημερολόγιο σύμφωνα με τις παραπάνω ημερομηνίες αρχής και τέλους.



Χρονικός προγραμματισμός ειδών σε ευκαιρία (προσφορά)

Στον **πίνακα** βλέπετε ανά είδος την **περιγραφή** του και τις **ημερομηνίες από/έως**

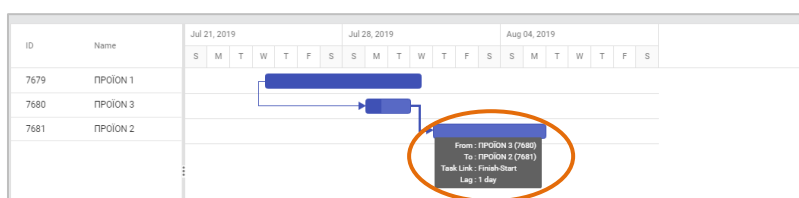
Σημαντικό Κάνοντας drag & drop με το ποντίκι πάνω στο όριο του πίνακα μπορείτε να **μειώσετε ή αυξήσετε το πλάτος κι άρα την πληροφορία** του πίνακα.





Στο **ημερολόγιο** - με Gantt γράφημα - βλέπετε ανά είδος

- τη **διάρκεια** και την **πρόοδο** του (με διαφορετική σκίαση)
- τις **εξαρτήσεις** του

Στο Gantt γράφημα, με drag & drop στη μπάρα είδους μπορείτε να το **μετακινήσετε χρονικά** στο ημερολόγιο ή να **ορίσετε τη διάρκεια** του από τις άκρες μεγαλώνοντας ή μικραίνοντας την μπάρα. Πάντα με το ποντίκι, πατώντας στα ° αριστερά ή/και δεξιά της μπάρας ενός είδους και σύροντας πάνω σε ένα προηγούμενο ή επόμενο είδος στο γράφημα, μπορείτε να **ορίσετε εξάρτηση μεταξύ δύο ή περισσότερων ειδών** (αρχή σε αρχή, τέλος σε τέλος, αρχή σε τέλος κλπ). Αυτή θα εμφανιστεί και στον πίνακα δίπλα.





Με  **Ενημέρωση** ενημερώνονται οι κινήσεις με την αρχή, το τέλος και τις εξαρτήσεις μεταξύ των ειδών από το Gantt. Επίσης, **αν η ημερομηνία αρχής του Gantt είναι ενωρίτερη ή ημερομηνία λήξης του Gantt αργότερη από αυτές της παραγγελίας** στην καρτέλα ενημερώνονται και οι ημερομηνίες αρχής/τέλους του παραστατικού σύμφωνα με τα διαστήματα του Gantt.




Όταν ολοκληρώσετε με την ευκαιρία (προσφορά),  **Καταχώρηση** για να τη αποθηκεύσετε.
Η ίδια ακριβώς διαδικασία ισχύει και για τις Παραγγελίες.

Κατά τη **μερική ή συνολική μετατροπή μιας Ευκαιρίας σε Παραγγελία** κι εφόσον χρησιμοποιείτε χρονικό προγραμματισμό, το Clusters φροντίζει για την απεικόνιση της προόδου αυτής της εργασίας πάνω στη μπάρα κάθε είδους με διαφορετική σκίαση και στη στήλη του πίνακα με % προόδου.

Η λειτουργία αυτή του Clusters είναι μοναδική και πολύ χρήσιμη καθώς μπορεί να βρει εφαρμογή σε πολλές περιπτώσεις, εκτός από τις Πωλήσεις, όπως π.χ. σε **κατασκευή έργου** με προσφορά, προϋπολογισμό και σταδιακή εκτέλεση του έργου, στην **παραγωγή** με προσφορά και σταδιακή της εκτέλεση μέσω παραγωγής κλπ.

Συμβόλαια




Όταν έχετε ένα συμφωνητικό με έναν πελάτη για αγαθά ή υπηρεσίες, μπορείτε να δημιουργήσετε συμβόλαιο. Αυτό είναι παραστατικό όπως και τα άλλα, αλλά μπορείτε να καταχωρίσετε όλο το συμφωνητικό σας και να το μετατρέπετε σταδιακά και μερικώς ανάλογα με τα αγαθά ή τις υπηρεσίες που θα παρέχετε στη διάρκεια μιας περιόδου π.χ. ένα ετήσιο συμβόλαιο υπηρεσιών μπορεί να καταχωρηθεί ως συμβόλαιο και να μετατρέπεται μερικώς σε Τιμολόγιο μηνιαία, με το μηνιαίο τίμημα. Όταν τα **Συμβόλαια έχουν ανενεργό πεδίο Αναφοράς** , τότε συμπεριφέρονται και ως Τιμολόγια, δημιουργώντας τις ανάλογες λογιστικές εγγραφές. Με ενεργό το πεδίο Αναφοράς  δεν διενεργούν λογιστικές εγγραφές.

Σημαντικό Μπορείτε να **προβάλετε όλα τα Συμβόλαια** από το **Κυρίως Menu** -> **Συναλασσοόμενοι** -> **Συμβόλαια**. Με το  στην επικεφαλίδα της λίστας **εμφανίζετε ή όχι κάποιες στήλες** (Κατάσταση, Topics κ.οκ.). Με το  στο toolbar των Συμβολαίων επιλέγετε ημερολογιακή περίοδο από/έως και Επίπεδα 1 και 2. Με το  **αριστερά της ημερομηνίας του Συμβολαίου** στη λίστα ανοίγετε panel με την **ανάλυση των μετατροπών του συμβολαίου**. Έτσι μπορείτε να προβάλετε τις μερικές μετατροπές και πληρωμές έναντι συμβολαίου κι άρα να βλέπετε την εξέλιξη της εφαρμογής του, π.χ. σε ετήσια συμβόλαια υπηρεσιών, σε μισθωτήρια συμβόλαια ακινήτων, κλπ.


Σημαντικό Το πρόγραμμα «θυμάται» και διατηρεί τις ταξινομήσεις, τις επιλεγμένες στήλες και τα φίλτρα (π.χ. ημερομηνιακό διάστημα) που κάνετε στον πίνακα των ευκαιριών, ώστε όταν επιστρέψετε σε αυτόν, μετά από άλλες πλοηγήσεις, να μην χρειαστεί να τα επαναλάβετε. Ισχύει φυσικά μέχρι να βγείτε (logout) από το πρόγραμμα.

Υπάρχουν 3 τρόποι να προσθέσετε ένα νέο συμβόλαιο


1. Από τη λίστα Παραστατικών

Από το **Κυρίως Menu** -> **Παραστατικά**,  προσθέστε νέο παραστατικό. Επιλέξτε τύπο Συμβόλαιο, συμπληρώστε τα στοιχεία του (Αριθμό, Ημερομηνία, Αρχή/Λήξη) κι επιλέξτε Αναφορά OFF/ON ανάλογα αν θέλετε το συμβόλαιο θα είναι παράλληλα και τιμολόγιο.  Προσθέστε τις κινήσεις του συμβολαίου (π.χ. τα είδη αποθήκης ή οι υπηρεσίες) και  **Καταχώρηση** για να αποθηκεύσετε.


2. Από τη λίστα των Συναλλασσόμενων

Από το **Κυρίως Menu** -> **Συναλλασσόμενοι** -> **Λίστα** ταξινομήστε, φιλτράρετε και αναζητήστε τον συναλλασσόμενο και ανοίξτε την καρτέλα του με το **hypertext** του. Με  **Εργασίες** -> **Νέο Συμβόλαιο** ακολουθήστε τις διαδικασίες που περιγράφονται στην πρώτη περίπτωση και αποθηκεύστε το νέο συμβόλαιο.

3. Από υφιστάμενο συμβόλαιο

Προβάλετε υφιστάμενο συμβόλαιο με το **hypertext** του και με  **Εργασίες** -> **Νέο αντίγραφο** δημιουργήστε πανομοιότυπο συμβόλαιο. Προσθέστε, προβάλετε, διαγράψτε είδη και αποθηκεύστε το.

Σημαντικό

Πατήστε στο  μιας κίνησης για να δείτε τις αυτόματα δημιουργημένες εγγραφές στη λογιστική και την αποθήκη.


Μπορείτε να προσθέσετε τις **2 διαστάσεις ενός είδους με διαστάσεις**: ανάλογα με τις διαστάσεις του, οι τίτλοι των 2 πεδίων αλλάζουν. Επιλέξτε από τις λίστες **drop down** τα είδη των Διαστάσεων 1 και 2.

Σημαντικό

Κατά την καταχώρηση, αν θέλετε να **προσθέσετε νέο στοιχείο στη λίστα της Διάστασης 1**, μπορείτε να το κάνετε απευθείας στην καρτέλα του είδους με το κουμπί Προσθήκη. Στο κουμπί αυτό μπορείτε να δείτε τον τίτλο της Διάστασης 1. **Προσθέστε** νέο στοιχείο και **Ok** για να το αποθηκεύσετε. Τώρα στη λίστα στοιχείων της Διάστασης 1 μπορείτε να επιλέξετε το νέο στοιχείο. Η καρτέλα της Διάστασης 1 ενημερώνεται επίσης στο αρχείο διαστάσεων.

Στο πεδίο **SN**, συμπληρώστε το SN αν αυτό είναι ορισμένο **Χειροκίνητο** ανάλογα με το προφίλ του στην καρτέλα του είδους ή επιλέξτε το. Αν είναι ορισμένο **Αυτόματο**, θα δημιουργηθούν από το σύστημα αυτόματα τόσα SN όση η ποσότητα του είδους.

Μπορείτε να προσθέσετε είδη με την εξορισμού μονάδα μέτρησής τους ή με διαφορετικά **είδη συσκευασίας** ανά είδος, ειδικά χρήσιμο όταν έχετε είδη με μεγάλες ποσότητες.

Στο τέλος της καρτέλας παραστατικού, έχετε πεδίο με την **Παράδοση - shipping address**. Πατήστε στο . Ανοίγει καρτέλα διεύθυνσης όπου μπορείτε να επιλέξετε μια από τις

διευθύνσεις του πελάτη από τη λίστα drop down. Όλα τα στοιχεία της διεύθυνσης ενημερώνονται αυτόματα.

Σημαντικό Σε περίπτωση που μεταβάλετε στοιχεία σε υφιστάμενη διεύθυνση κατά την καταχώρηση της παράδοσης, αυτές οι μεταβολές σώζονται στην καρτέλα του πελάτη στο αρχείο συναλλασσόμενων.

Σε περίπτωση που συμπληρώσετε νέα διεύθυνση, αυτή σώζεται επίσης στην καρτέλα του πελάτη στο αρχείο συναλλασσόμενων.

Μπορείτε να συμπληρώσετε πρόσθετες πληροφορίες με σχόλιο στις άλλες Πληροφορίες και Καταχώρηση. Τώρα βλέπετε το νέο συμβόλαιο καταχωρημένο στη λίστα.

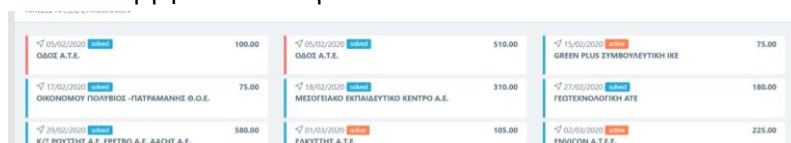
Σημαντικό Τα συμβόλαια μπορούν να χρησιμοποιηθούν ως **συμβάσεις ανοικτού τύπου - blanket orders** για να χειρίζονται πολλαπλές ημερομηνίες παράδοσης στη διάρκεια μιας περιόδου για αγαθά ή υπηρεσίες. Μπορούν να περιγράφουν ένα συνολικό συμφωνητικό με έναν πελάτη που αγοράζει μεγάλες ποσότητες σταδιακά ή για υπηρεσίες ή μίσθωση ακινήτων ή εξοπλισμού κλπ. Τα τιμολόγια μπορούν να δημιουργούνται σταδιακά με μερική μετατροπή του συμβολαίου μέχρι την ολική του μετατροπή. Για την ευκολότερη παρακολούθηση των μερικών μετατροπών, χρησιμοποιήστε **Επαναλαμβανόμενες Δράσεις** για να λαμβάνετε υπενθυμιστικές ειδοποιήσεις για τη σταδιακή εξόφληση, ωρίμανση των συμβολαίων.

Μπορείτε να **προβάλετε υφιστάμενο συμβόλαιο** στο Clusters:

Από τη λίστα Παραστατικών Από το Κυρίως Menu -> Παραστατικά

Από τη λίστα Συμβολαίων Από το Κυρίως Menu -> Συναλλασσόμενοι -> Συμβόλαια. Με την επιλογή αυτή εμφανίζεται λίστα με όλα τα καταχωρημένα συμβόλαια από όπου μπορείτε να **ταξινομήσετε, φιλτράρετε και αναζητήσετε** υφιστάμενα συμβόλαια. Πατώντας στο ▶ αριστερά από κάθε συμβόλαιο, στο **tab Κινήσεις**, μπορείτε να δείτε τις **αναλυτικές κινήσεις του**, ενώ στο **tab Μετατροπές** την **ανάλυση των μετατροπών του συμβολαίου**. Έτσι μπορείτε να προβάλετε τις μερικές μετατροπές και πληρωμές έναντι συμβολαίου κι άρα να βλέπετε την εξέλιξη της εφαρμογής του, π.χ. σε ετήσια συμβόλαια υπηρεσιών, σε μισθωτήρια συμβόλαια ακινήτων, κλπ.


Στο **tab Άμεσες λήξεις συμβολαίων** εμφανίζονται ταξινομημένα βάσει τρέχουσας ημερομηνίας λήξης **συμβόλαια με άμεση λήξη**. Με **κόκκινη γραμμή** παρουσιάζονται τα συμβόλαια που λήγουν μέσα στην εβδομάδα από την τρέχουσα ημερομηνία ενώ ακολουθούν τα υπόλοιπα. Με το **state pill** ενός συμβολαίου μπορείτε να ανοίξετε το **follow up** του για να ενημερωθείτε και να ενεργήσετε ανάλογα.




05/02/2020	OMGE A.T.E.	100.00	05/02/2020	OMGE A.T.E.	510.00	15/02/2020	GREEN PLUS ΣΥΜΒΟΥΛΕΥΤΙΚΗ ΙΚΕ	75.00
17/02/2020	ΟΙΚΟΝΟΜΟΥ ΠΟΛΥΒΙΟΣ -ΠΑΤΡΑΜΑΝΗΣ Θ.Ο.Ε.	75.00	18/02/2020	ΜΕΣΟΓΕΙΑΚΟ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ Α.Ε.	310.00	27/02/2020	ΓΕΩΤΕΧΝΟΛΟΓΙΚΗ ΑΤΕ	180.00
29/02/2020	Κ/Σ ΡΟΥΤΣΗΣ Α.Ε. ΕΡΕΤΒΟ Α.Ε. ΑΑΓΗΣ Α.Ε.	180.00	01/03/2020	ΕΛΚΥΤΗΣ Α.Τ.Ε.	105.00	01/03/2020	ENVICON Α.Τ.Ε.Ε.	225.00

Συμβόλαια με άμεση λήξη

Σημαντικό Για να δείτε **όλα τα symboiaia ενός συναλλασσόμενου**, μη πλοηγείστε άσκοπα! Στην καρτέλα του, και στο tab Συνεργασίες υπάρχει λίστα με όλα τα symboiaia. Προβάλετε με hypertext.



 **Διαγράψτε** ένα symboiaio και **Ok** ή ακυρώστε διαγραφή με **Ακύρωση**. Δεν μπορείτε να διαγράψετε symboiaio που έχει μερικά ή συνολικά μετατραπεί.



Σημαντικό Όταν διαγράφετε ένα symboiaio, οι ποσότητες των ειδών που περιέχονται επιστρέφουν αυξάνοντας τα αποθέματα του είδους. Δείτε τις εναπομείναντες ποσότητες στην καρτέλα του είδους και στις εκτυπώσεις αποθήκης.


Προσθέστε  **Follow up** στην καρτέλα ενός Συμβολαίου για να παρακολουθείτε ενέργειες και επαφές, διαπραγματεύσεις κλπ σχετικά με το symboiaio.

Σημαντικό Κατά την καταχώρηση Follow-up, το σύστημα άμεσα ενημερώνει τους εμπλεκόμενους χρήστες με εμφάνιση **ειδοποίησης** στο πάνελ Ειδοποιήσεων στην home page dashboard τους.

Σημαντικό Σε symboiaio μπορείτε να προσθέσετε **επαναλαμβανόμενες δράσεις** με ειδοποιήσεις που σας ενημερώνουν όταν μια δράση πρέπει να επαναληφθεί. Αυτό είναι πολύ χρήσιμο όταν έχετε ένα **symboiaio αορίστου διάρκειας με περιοδικές ενέργειες** π.χ για μηνιαία υποστήριξη. Στο home dashboard σας εμφανίζεται ειδοποίηση που σας υπενθυμίζει την μερική μετατροπή του symboiaίου σε τιμολόγιο.

Επίσης μπορείτε να δημιουργήσετε **κοινή δράση για ομάδα συμβολαίων** για να τα διαχειρίζεστε με κοινές ενέργειες. Από το Κυρίως Menu -> Συναλλασσόμενοι -> Symboiaia στη λίστα Συμβολαίων επιλέγετε με  τα Symboiaia που θέλετε να ομαδοποιήσετε κάτω από κοινή δράση και με  ανοίγετε την καρτέλα της δράσης. Συμπληρώστε τα πεδία της κοινής δράσης που θα ενημερώσει όλη την ομάδα Συμβολαίων.

Ή μπορείτε να δημιουργήσετε **κοινό follow up για ομάδα συμβολαίων** για να τα διαχειρίζεστε με κοινές ενέργειες. Από το Κυρίως Menu -> Συναλλασσόμενοι -> Symboiaia στη λίστα Συμβολαίων επιλέγετε με  τα Symboiaia που θέλετε να ομαδοποιήσετε κάτω από κοινό follow up και με  ανοίξετε την καρτέλα του follow up. Συμπληρώστε τα πεδία του follow up που θα ενημερώσει όλη την ομάδα Συμβολαίων.

Από το **tab Δράσεις** του symboiaίου μπορείτε να του προσθέτετε δράσεις. Προσθέστε  **Συνδέσμους** στο symboiaio. Όταν μετατρέπετε symboiaio μερικώς σε τιμολόγιο, μπορείτε να δείτε **τους συνδέσμους** που δημιουργούνται **αυτόματα** από το Clusters. Έτσι μπορείτε να παρακολουθείτε όλη την πορεία μιας πώλησης.

Παράδειγμα Συμβολαίου


Ας υποθέσουμε ότι πουλάτε hardware, παρέχετε υπηρεσίες συντήρησης σε ετήσια βάση και τιμολογείτε στο τέλος των παρεχόμενων υπηρεσιών. Πως μπορείτε να παρακολουθείτε καλύτερα το συμβόλαιο σας με τον πελάτη; Δεν μπορείτε να συμβουλευτείτε την αποθήκη ή λογιστική σας καθώς το συμβόλαιο δεν έχει ακόμη τιμολογηθεί. Άρα χρειάζεστε τρόπο να ενημερώνετε το σύστημα ώστε κι αυτό με τη σειρά του να σας ενημερώνει για τη συμφωνία σας.

Με ένα **συνηθισμένο σύστημα**, θα έπρεπε να χρησιμοποιείτε ένα CRM σύστημα για να παρακολουθείτε τους πελάτες κι ένα ERP σύστημα για να καταχωρείτε τις εγγραφές στη λογιστική και αποθήκη.

Με το **Clusters** τα έχετε όλα σε ένα! Στο παράδειγμά μας, απλά καταχωρείτε το συμβόλαιο του πελάτη και έχετε αυτόματα τις πληροφορίες σας στο CRM, λογιστική και αποθήκη.

Από το **Κυρίως Menu** -> **Συναλλασσόμενοι** -> **Λίστα, προβάλετε** την καρτέλα του πελάτη. Από τις **Εργασίες** -> **Νέο Συμβόλαιο, προσθέτετε** νέο συμβόλαιο. Συμπληρώστε τα στοιχεία. Μεταξύ των άλλων, ορίστε τη διάρκεια (αρχή – λήξη), **προσθέστε** είδη (αγαθά, υπηρεσίες κλπ) του συμβολαίου και **Καταχώρηση**.

Σημαντικό

Υπενθύμιση! Αν η Αναφορά του συμβολαίου είναι **OFF** , το συμβόλαιο στο σύνολό του συμπεριφέρεται αυτόματα ως τιμολόγιο με όλες τις απαραίτητες εγγραφές λογιστικής. Στην καρτέλα του πελάτη, στη λίστα Συμβολαίων βλέπετε αυτό το συμβόλαιο μαζί με άλλα συμβόλαια του. **Δε χρειάζεται να πλοηγείστε, αναζητείτε και φιλτράρετε!**

Σημαντικό

Προσθέστε **follow-ups** στο συμβόλαιο για να κρατήσετε ιστορικό όλων των σημαντικών πληροφοριών, δράσεων, καταστάσεων, σχολίων, αναθέσεων σε συνεργάτες, να κατεβάσετε το pdf έγγραφο του υπογεγραμμένου συμβολαίου, φωτογραφίες κλπ αρχεία.

Clusters - Είναι απλό!

Παραγγελία

Όταν μια ευκαιρία (προσφορά) γίνεται αποδεκτή ή όταν ένας πελάτης παραγγέλλει απευθείας νέα προϊόντα ή υπηρεσίες, καταχωρείτε μια Παραγγελία Εξαγωγής. Αυτό το παραστατικό είναι σημαντικό γιατί δημιουργεί σειρά από ενέργειες που πρέπει να παρακολουθηθούν σωστά για

την ολοκλήρωση της παραγγελίας. Κι εμπλέκει σειρά από άλλες διαδικασίες όπως παραγωγή, σχεδιασμός, προγραμματισμός προμηθειών κλπ. **Ένα μοναδικό εργαλείο του Clusters είναι ο αυτοματισμός μετατροπών.** Μετατρέπει ευκαιρίες (προσφορές) σε παραγγελίες μερικώς ή στο σύνολό τους.

Τώρα με το Clusters Mobile έχετε δυνατότητα και Mobile Παραγγελιοληψίας από smartphones & tablets.

Δημιουργήστε Παραγγελία Εξαγωγής ως **νέο παραστατικό, αντιγράψτε μια παραγγελία** από υφιστάμενη, **μετατρέψτε μια ευκαιρία (προσφορά) σε Παραγγελία** ή **μετατρέψτε Νέα παραγγελία από ευκαιρία (προσφορά)**. Για να δημιουργήσετε **νέο παραστατικό**, από το **Κυρίως Menu -> Παραστατικά**, **+** προσθέστε το κι επιλέξτε το αντίστοιχο είδος. Συνεχίστε διαδικασία καταχώρησης όπως στα άλλα παραστατικά.

Για να **αντιγράψετε παραγγελία από υφιστάμενη**, από το **Κυρίως Menu -> Παραστατικά** **προβάλετε** υφιστάμενη παραγγελία του πελάτη. Από τις **✓ Εργασίες -> Νέο αντίγραφο** δημιουργείται ένα πανομοιότυπο παραστατικό παραγγελίας με τα στοιχεία του πελάτη. Συμπληρώστε τα υπόλοιπα στοιχεία. Ο αριθμός είναι υποχρεωτικός και συμπληρώνεται αυτόματα αν το παραστατικό έχει κανόνα **Σειράς Παραστατικού**. Διαφορετικά, το πρόγραμμα δίνει τον ίδιο αριθμό με κατάληξη _copy και τον αλλάζετε χειροκίνητα. **+** **Προσθέστε κίνηση** σε νέα είδη (αγαθά ή υπηρεσίες), **✎ προβάλετε κίνηση** σε υφιστάμενα είδη, μεταβάλετε ποσότητες και τιμές αν χρειάζεται και **Καταχώρηση για κάθε κίνηση**. Για **εύκολη αναζήτηση** των ειδών, πληκτρολογήστε μέρος της περιγραφής του ή αναζητήστε με το **🔍**.

Όταν ολοκληρώσετε με την παραγγελία, **📌 Καταχώρηση** για να τη αποθηκεύσετε.

Για να **μετατρέψτε Ευκαιρία (Προσφορά) σε Παραγγελία**, από το **Κυρίως Menu -> Παραστατικά**, αναζητήστε την ευκαιρία (προσφορά) και μπειτε στην καρτέλα της. Από τις **✓ Εργασίες -> Μετατροπή σε**, επιλέξτε με **✓** την Παραγγελία και **Καταχώρηση**. Όλα τα στοιχεία της προσφοράς μεταφέρονται αυτόματα στη νέα παραγγελία.

Για να **μετατρέψτε Παραγγελία από Ευκαιρία (Προσφορά)**, από το **Κυρίως Menu -> Συναλλασσόμενοι -> Λίστα** προβάλετε την καρτέλα πελάτη με το **hypertext** του. Από τις **✓ Εργασίες -> Νέα Παραγγελία** δημιουργείται ένα νέο παραστατικό Παραγγελίας. **📌 Καταχώρηση**. Η δημιουργία του παραστατικού παραγγελίας γίνεται και από το **Κυρίως Menu -> Παραστατικά**, **+** προσθέστε νέο παραστατικό. Επιλέξτε τύπο Παραγγελίας εξαγωγής, συμπληρώστε τα στοιχεία του (Αριθμό, Ημερομηνία, Αρχή/Λήξη και Συναλλασσόμενο) και **📌 Καταχώρηση** για να αποθηκεύσετε. Τώρα από τις **✓ Εργασίες -> Μετατροπή από** επιλέξτε με **✓** την/τις ευκαιρία/ες που θέλετε να μετατραπούν σε παραγγελία και **Καταχώρηση**. Όλα τα στοιχεία από την/τις ευκαιρία/ες αυτόματα μεταφέρονται στην νέα Παραγγελία.

Σημαντικό

Για να **μετατρέψτε μερικώς** μια ευκαιρία (προσφορά) σε παραγγελία, στο νέο παραστατικό Παραγγελία απλά μεταβάλετε π.χ. ποσότητες, τιμές κλπ και **📌**

Καταχώρηση. Το Clusters αναγνωρίζει τη μερική μετατροπή και, στην επόμενη μετατροπή, θα μετατρέψει μόνον τις υπολειπόμενες ποσότητες.

Στη λίστα **Μετατροπή από** των παραστατικών με **hypertext** μπορείτε να πλοηγηθείτε στο αντίστοιχο παραστατικό ενώ στο state pill του βλέπετε την **κατάσταση** του καθενός. **Αυτή είναι σημαντική κυρίως για την περίπτωση που έχετε μερικώς εκτελεσμένες αλλά τελειωμένες ποσότητες** π.χ. Παραγγελιών, τιμολογίων κλπ.

Μπορείτε να προσθέσετε τις **2 διαστάσεις του είδους** ανάλογα με αυτές που έχουν δοθεί στην καρτέλα του είδους. Επιλέγετε τα στοιχεία τους από λίστες drop down των Διάσταση 1 και 2.

Σημαντικό Κατά την καταχώρηση, αν χρειάζεστε να **προσθέσετε νέο στοιχείο στη λίστα της Διάστασης 1**, μπορείτε να το κάνετε με **Προσθήκη**. Συμπληρώστε νέο στοιχείο και **Ok** για να σωθεί και να μπορείτε να το επιλέξετε. Η καρτέλα της Διάστασης 1 ενημερώνεται επίσης στο αρχείο διαστάσεων.

Στο πεδίο **SN**, συμπληρώστε το SN αν αυτό είναι ορισμένο ως Χειρόγραφο στη Συμπεριφορά του είδους ή επιλέξτε από λίστα. Αν είναι ορισμένο ως Αυτόματο, το σύστημα θα δημιουργήσει αυτόματα τόσα SNs όση η ποσότητα του είδους που καταχωρείτε.

Μπορείτε να προσθέσετε είδη με την εξορισμού μονάδα μέτρησής τους ή με διαφορετικά **είδη συσκευασίας** ανά είδος, ειδικά χρήσιμο όταν έχετε είδη σε μεγάλες ποσότητες.


Στη λίστα παραστατικών μπορείτε να δείτε τη νέα Παραγγελία Εξαγωγής που καταχωρήσατε.


Σημαντικό Μπορείτε να δημιουργήσετε **παραγγελία ανοικτού τύπου - blanket order** για να χειρίζεστε πολλαπλές ημερομηνίες παράδοσης στη διάρκεια μιας περιόδου για αγαθά ή υπηρεσίες. Μπορεί να περιγράφει μια συνολική παραγγελία με πελάτη που αγοράζει μεγάλες ποσότητες σταδιακά με ειδική έκπτωση ή για υπηρεσίες ή μίσθωση ακινήτων ή εξοπλισμού κλπ. Τα τιμολόγια μπορούν να δημιουργούνται σταδιακά, με μερική μετατροπή της παραγγελίας μέχρι την ολική μετατροπή.

Για ευκολότερη παρακολούθηση μερικών μετατροπών, χρησιμοποιήστε **Επαναλαμβανόμενες Δράσεις** που σας στέλνουν υπενθυμιστικές ειδοποιήσεις για σταδιακή εξόφληση κι ωρίμανση της παραγγελίας



Και στην καρτέλα Παραγγελίας βλέπετε το **Χρονικό προγραμματισμό** της παραγγελίας ανά είδος (βλ. Χρονικός Προγραμματισμός στις Ευκαιρίες)

Προβάλετε παραγγελία με hypertext, κάνετε μεταβολές και ☺ **Καταχώρηση** για να αποθηκεύσετε.


Σημαντικό Από το  στο πεδίο **Συναλλασσόμενου πλοηγείστε στην καρτέλα του πελάτη** όπου προβάλλονται όλα τα παραστατικά του. Φιλτράρετε μόνο παραγγελίες, τιμολόγια κλπ.




 **Διαγράψτε** μια παραγγελία, επιβεβαιώνετε με **Yes** ή **Ακύρωση**. Δεν επιτρέπεται διαγραφή παραγγελίας που έχει μερικώς ή συνολικά μετατραπεί σε Δελτίο Εξαγωγής ή Τιμολόγιο.

Σημαντικό Όταν διαγράψετε παραγγελία Εξαγωγής, οι ποσότητες των ειδών που περιείχε 'επιστρέφουν' στην αποθήκη κι άρα αυξάνονται τα αποθέματα του είδους. Προβάλετε τις εναπομείνουσες ποσότητες του είδους στην καρτέλα του.

Προσθέστε  **Follow up** σε μια παραγγελία για να παρακολουθείτε κλήσεις, επαφές, διαπραγματεύσεις, κλπ με τον πελάτη σχετικά με αυτή την παραγγελία. Από το **tab Δράσεις** προσθέστε **δράσεις**. Στους  **Συνδέσμους** της παραγγελίας προβάλετε την **ευκαιρία (προσφορά) που συνδέεται με την παραγγελία** από τη μετατροπή της. Όταν η παραγγελία μετατραπεί σε Δελτίο Εξαγωγής ή Τιμολόγιο Πώλησης – Δελτίο Αποστολής, στους συνδέσμους προβάλλεται και η **σύνδεση της παραγγελίας με τα Δελτία Εξαγωγής ή/και Τιμολόγιο που αυτόματα** δημιουργήθηκαν από τη μετατροπή. Έτσι, μπορείτε να παρακολουθείτε όλη την αλυσίδα παραστατικών πώλησης.


Μπορείτε να **προβάλετε λίστα Παραγγελιών** κι με το **Κυρίως Menu -> Αποθήκη -> Παραστατικά** ή από το **Module Πωλήσεις**. (βλ. παρακάτω)

Από την Αποθήκη->Παραστατικά, επιλέγοντας Παραγγελίες, μπορείτε να βλέπετε λίστα με τις Παραγγελίες Εισαγωγής και Εξαγωγή. Με  στην επικεφαλίδα οι στήλες **μπορούν να εμφανίζονται ή κρύβονται** ανάλογα: Είδος, Παραστατικό, κατάσταση follow up, Συναλλασσόμενος Πελάτης ή Προμηθευτής, Χρήστης ή Συνεργάτης, ημερομηνία έκδοσης και παράδοσης, αξίες εισαγωγής ή εξαγωγής ανάλογα, τιμή μονάδας, εκτελεσμένες αξίες παραγγελίας κλπ. Εμφανίζεται επίσης στήλη με ποσοστό εκτέλεσης ολικής, μηδενικής ή μερικής κάθε παραγγελίας.

Μπορείτε να **ταξινομήσετε, φιλτράρετε** κι **αναζητήσετε** με τα  και  στις επικεφαλίδες των στηλών και με το  και ημερομηνία ή μέρος του είδους, παραστατικού, κατάστασης, συναλλασσόμενου, ποσοτήτων ή τιμών. **Πλοηγείστε** στις καρτέλες των ειδών, παραστατικών ή συναλλασσόμενων με τα **hypertexts** τους.

Διαθεσιμότητα Αποθήκης

Είναι πολύ σημαντικό να έχετε επαρκή έλεγχο αποθεμάτων στην αποθήκη σας για τη βελτιστοποίηση των διαδικασιών πώλησης, διαχείρισης αποθεμάτων και διαθεσιμότητας ειδών για παράδοση και την ελαχιστοποίηση προβλημάτων στις σχέσεις σας με τους πελάτες.


Ήδη αναφέρθηκε ότι όταν μια **ποσότητα είδους είναι κάτω από τα όρια ασφαλείας και παραγγελίας** στην αποθήκη, τότε εμφανίζεται **κόκκινο** ή **κίτρινο**  στην ποσότητα. Ελέγξτε τη διαθεσιμότητα του είδους, ανοίγοντας την καρτέλα του μέσα από την παραγγελία με το **hypertext** του. Στην καρτέλα του είδους προβάλετε τις **συνολικές ποσότητες εισαγωγής και εξαγωγής και το υπόλοιπο του είδους**. Επίσης προβάλετε **συγκριτικές min/max τιμές** (αγορές μεταξύ προμηθευτών και πωλήσεις μεταξύ πελατών). **Φιλτράρετε** από όλα τα παραστατικά αποθήκης του είδους και προβάλετε **όλες τις παραγγελίες, Δελτία, τιμολόγια κλπ.** Προβάλετε λεπτομέρειες π.χ. μιας παραγγελίας με το **hypertext** της.

Σημαντικό


Σε περίπτωση που το είδος έχει **Διαστάσεις** τότε το απόθεμά του στην αποθήκη ενημερώνεται με το συνδυασμό των διαστάσεων και στοιχείων του, π.χ. **Προϊόν Α** χρώμα Κόκκινο μέγεθος Medium, **Προϊόν Α** χρώμα Μαύρο μέγεθος Medium κλπ.

Παραγγελία Εισαγωγής από Παραγγελία Εξαγωγής

Πολλές φορές μια παραγγελία εξαγωγής δεν μπορεί να πραγματοποιηθεί άμεσα λόγω έλλειψης διαθεσιμότητας ειδών στην αποθήκη. Το Clusters παρέχει ένα χρήσιμο εργαλείο που σας επιτρέπει να δημιουργείτε αυτόματα αντίστοιχες Παραγγελίες Εισαγωγής για να καλύψετε την έλλειψη. **Η διαδικασία μπορεί να γίνει απευθείας μέσα από την Παραγγελία Εξαγωγής.** Είναι πολύ χρήσιμη και για την **περίπτωση drop shipment** ή όταν δεν επιθυμείτε να διατηρείτε αποθέματα ειδών στην αποθήκη και αγοράζετε βάσει **παραγγελιών εξαγωγής**.

Ας υποθέσουμε ότι έχετε καταχωρήσει Παραγγελία Εξαγωγής όπου κάποιες ποσότητες ειδών είναι κάτω από τα όρια ασφαλείας ή παραγγελίας. Στην καρτέλα παραγγελίας, από τις **Εργασίες -> Παραγγελία Εισαγωγής** εμφανίζεται καρτέλα με όλα τα είδη της παραγγελίας Εξαγωγής. Στα εν ελλείψει είδη εμφανίζεται  κόκκινο ή κίτρινο για νέα παραγγελία ή παραγωγή.

Επιλέξτε τα με **v** και στη στήλη Προμηθευτή επιλέξτε από τη λίστα drop down τον **προμηθευτή** από τον οποίον θέλετε να παραγγείλετε το κάθε είδος. Το Clusters σας προτείνει αυτόματα την **τιμή τελευταίας αγοράς** αυτού του είδους από αυτόν τον προμηθευτή αλλά μπορείτε να συμπληρώσετε άλλη τιμή στο πεδίο **τιμή**. Δώστε **v DS** για την περίπτωση Drop Shipping και **Καταχώρηση** για να αποθηκεύσετε.


Στη λίστα παραστατικών εμφανίζονται νέες Παραγγελίες Εισαγωγής. **Προβάλετε** με το **hypertext** τους. Στο πεδίο **Παράδοση** στο τέλος της καρτέλας, με  προσθέστε τη διεύθυνση παράδοσης του πελάτη σε περίπτωση **Drop Shipping**. Μια καρτέλα Διευθύνσεων ανοίγει και μπορείτε να επιλέξετε μια από τις υπάρχουσες διευθύνσεις του πελάτη από τη λίστα, να μεταβάλετε υπάρχουσα ή να προσθέσετε νέα διεύθυνση. Για υπάρχουσα διεύθυνση, όλα τα στοιχεία θα συμπληρωθούν αυτόματα στα πεδία. **Καταχώρηση**.

Σημαντικό

Στο πεδίο **Άλλες Πληροφορίες** μπορείτε να προσθέσετε λοιπές χρήσιμες πληροφορίες που θα εμφανιστούν στο παραστατικό κατά την εκτύπωσή του.


Σε περίπτωση που θέλετε να μεταβάλετε υπάρχουσα διεύθυνση, συμπληρώστε τις αλλαγές. Αυτές θα σωθούν και στην καρτέλα Διευθύνσεων του συναλλασσόμενου.




Σε περίπτωση που συμπληρώσετε απευθείας νέα διεύθυνση, αυτή θα σωθεί και στην καρτέλα του συναλλασσόμενου.

Όταν ολοκληρώσετε το παραστατικό Παραγγελίας Εισαγωγής,  **Καταχώρηση** για να το αποθηκεύσετε.

Παραγγελία Εισαγωγής από Παραγγελία Εξαγωγής καταχωρείται απευθείας κι από το module Πωλήσεις. Όταν, κατά την καταχώρηση Παραγγελίας Εξαγωγής το Clusters υποδεικνύει έλλειψη διαθεσίμων αποθεμάτων είδους στην Αποθήκη τότε μπορείτε απευθείας από την καρτέλα της Παραγγελίας Εξαγωγής να καταχωρίσετε Παραγγελία Εισαγωγής.

Στο **module Πωλήσεις** (βλ. Παρακάτω) και το tab **Πωλήσεις** εμφανίζεται πίνακας με όλες τις Παραγγελίες Εξαγωγής (Πώλησης).

Με  ανοίγει καρτέλα Παραγγελίας Εξαγωγής.

- στο **tab Κινήσεις** εμφανίζεται πίνακας με όλα τα είδη δελτίου Παραγγελίας, κατά διάσταση, με ποσότητα προς πώληση, με δέσμευση, διαθέσιμη σε απόθεμα και σε παραγγελία. Με **hypertext** του Είδους πλοηγείστε στην καρτέλα. Με  δημιουργείτε απευθείας **νέα παραγγελία εισαγωγής/αγοράς ή παραγωγής** για το συγκεκριμένο είδος, με  αποδεσμεύετε ποσότητα είδους από την αποθήκη ενώ με το  κάνετε απευθείας νέα παραγγελία παραγωγής για αυτό.
- στο **tab Παραγγελίες** εμφανίζεται πίνακας με όλες τις **συνδεδεμένες Παραγγελίες Εισαγωγής** στη συγκεκριμένη Παραγγελία Εξαγωγής, με είδη, παραστατικό, κατάσταση παραγγελίας εισαγωγής, ημερομηνία παραγγελίας και παράδοσης και ποσότητα. Η **ημερομηνία παράδοσης εμφανίζεται με κόκκινο όταν το είδος δεν θα είναι διαθέσιμο στη συγκεκριμένη ημερομηνία.** Έτσι ο χρήστης ενημερώνεται άμεσα για την παραγγελία εισαγωγής που καθυστερεί την ολοκλήρωση της παραγγελίας κι άρα την πώληση.


Drop Shipping





Στο Drop Shipping ενεργείτε ως μεσάζων μεταξύ ενός πελάτη κι ενός προμηθευτή (π.χ. στα e-shops), οπότε δεν διατηρείτε αποθέματα ειδών στην αποθήκη σας αλλά μεταφέρετε απευθείας μια παραγγελία πελάτη σε έναν προμηθευτή. Εσείς τιμολογείτε και πληρώνετε από τον πελάτη, ενώ παράλληλα τιμολογείστε από τον προμηθευτή, εκτός κι αν συνεργάζεστε με συμφωνία ποσοστού επί της πώλησης.



Σε αυτή την περίπτωση, το Clusters παρέχει έναν ευέλικτο αυτοματισμό μετατροπής μιας **Παραγγελίας Εξαγωγής σε Παραγγελία Εισαγωγής** βοηθώντας σημαντικά τους χρήστες και μειώνοντας χρόνους, λάθη κι ενδιάμεσες ενέργειες. **Στο Drop Shipping, οι καταχωρίσεις παραστατικών δεν επηρεάζουν τα αποθέματα στην αποθήκη.**





Παράδοση

Όταν παραδίδετε παραγγελία, εκδίδετε ένα Δελτίο Εξαγωγής/Αποστολής που μειώνει τα επίπεδα αποθεμάτων των ειδών. Το Δελτίο Εξαγωγής μπορεί να δημιουργηθεί ως **νέο παραστατικό**, να **αντιγραφεί** από υφιστάμενο Δελτίο, να **μετατραπεί από** Παραγγελία Εξαγωγής ή από ένα ή περισσότερα παραστατικά Παραγγελίας να **μετατραπεί Σε** Δελτίο με την ίδια διαδικασία που χρησιμοποιήσατε για τις Παραγγελίες.

Για να δημιουργήσετε **νέο παραστατικό** από το **Κυρίως Menu -> Παραστατικά**  προσθέστε Δελτίο Εξαγωγής. Συμπληρώστε κι ολοκληρώστε τη διαδικασία καταχώρισής του όπως στα άλλα παραστατικά.

Για να **αντιγράψετε από υφιστάμενο Δελτίο Εξαγωγής**, από το **Κυρίως Menu -> Παραστατικά** **προβάλετε** υφιστάμενο Δελτίο Εξαγωγής του πελάτη με το **hypertext** του. Με τις  **Εργασίες -> Νέο αντίγραφο**, δημιουργείται πανομοιότυπο παραστατικό με συμπληρωμένα τα στοιχεία του πελάτη. Συμπληρώστε τα υπόλοιπα γενικά στοιχεία. Ο αριθμός παραστατικού είναι υποχρεωτικός και συμπληρώνεται αυτόματα αν το Δελτίο Εξαγωγής έχει κανόνα **Σειράς παραστατικών**. Διαφορετικά, το πρόγραμμα δίνει τον ίδιο αριθμό με κατάληξη **_copy** και τον αλλάζετε χειροκίνητα.  **Προσθέστε** νέο είδος (αγαθό ή υπηρεσία) και **Καταχώρηση**.  **Προσθέστε** 2^ο, 3^ο κλπ. είδη και **Καταχώρηση** κάθε φορά. Όταν ολοκληρώσετε το Δελτίο Εξαγωγής,  **Καταχώρηση** για να το αποθηκεύσετε το συνολικό παραστατικό.

Για να **μετατρέψετε Παραγγελία σε Δελτίο Εξαγωγής**, από το **Κυρίως Menu -> Παραστατικά** **προβάλετε** την παραγγελία με το **hypertext** της και από τις  **Εργασίες -> Μετατροπή Σε** επιλέξτε το Δελτίο Εξαγωγής όπου θα μετατραπεί η Παραγγελία και  **Καταχώρηση**. Ένα νέο Δελτίο Εξαγωγής δημιουργείται με όλα τα στοιχεία της Παραγγελίας.


Για να **μετατρέψετε Δελτίο Εξαγωγής Από Παραγγελία/ες**, από το **Κυρίως Menu -> Παραστατικά**  **προσθέστε** νέο παραστατικό με τύπο Δελτίο Εξαγωγής, συμπληρώστε τα γενικά του στοιχεία και  **Καταχώρηση**. Από τις  **Εργασίες -> Μετατροπή Από** επιλέξτε με  την/τις παραγγελία/ες από τις οποίες θέλετε να δημιουργηθεί το νέο Δελτίο Εξαγωγής και **Καταχώρηση**. Όλα τα στοιχεία από παραγγελίες θα μεταφερθούν αυτόματα στο νέο Δελτίο.

Σημαντικό

Μπορείτε να **μετατρέψετε μερικώς** μια Παραγγελία σε Δελτίο Εξαγωγής. Στο νέο Δελτίο απλά μεταβάλετε π.χ. τις ποσότητες, τιμές κλπ. και **Καταχώρηση**. Το Clusters αναγνωρίζει τη μερική μετατροπή και σε επόμενη μετατροπή από την ίδια Παραγγελία θα μεταφέρει στο νέο Δελτίο Εξαγωγής μόνο τις εναπομείνουσες ποσότητες.

Μπορείτε να **μετατρέψετε Από πολλαπλές Παραγγελίες** ένα νέο Δελτίο Εξαγωγής ή να **μετατρέψετε Σε πολλαπλά Δελτία Εξαγωγής** από υφιστάμενη/ες παραγγελία/ες όταν π.χ. ο πελάτης επιθυμεί παράδοση της παραγγελίας σε πολλαπλά σημεία όπως τμήματα, έργα, αποθήκες του κλπ.


Στη λίστα **Μετατροπή από** των παραστατικών με **hypertext** μπορείτε να πλοηγηθείτε στο αντίστοιχο παραστατικό ενώ στο state pill του βλέπετε την **κατάσταση** του καθενός. **Αυτή είναι σημαντική κυρίως για την περίπτωση που έχετε μερικώς εκτελεσμένες αλλά τελειωμένες ποσότητες.**


Στο τέλος της καρτέλας του παραστατικού, κάτω από τα σύνολα, έχετε την διεύθυνση Παράδοσης. Με το  ανοίγει καρτέλα διευθύνσεων όπου μπορείτε να επιλέξετε από τις υπάρχουσες διευθύνσεις του πελάτη από τη λίστα drop down. Όλα τα πεδία διεύθυνσης ενημερώνονται αυτόματα. Στο πεδίο *Info* μπορείτε να προσθέσετε πρόσθετα σχόλια και **Καταχώρηση**.


Σημαντικό Το **Info** σώζεται και εμφανίζεται σε εκτύπωση παραστατικού

Μπορείτε να μεταβάλετε υπάρχουσα διεύθυνση και να τη αποθηκεύσετε αυτόματα στην καρτέλα πελάτη. **Σε περίπτωση που θέλετε να εισάγετε νέα διεύθυνση**, συμπληρώστε την απευθείας στην καρτέλα διεύθυνσης κι αυτή θα ενημερωθεί αυτόματα στην καρτέλα του πελάτη.

Τώρα στη λίστα παραστατικών έχετε ένα νέο Δελτίο Εξαγωγής.

Προβάλετε το με το hypertext του, κάνετε μεταβολές και  **Καταχώρηση** για να αποθηκεύσετε.

Σημαντικό Όταν προβάλετε καταχωρημένο Δελτίο Εξαγωγής, **από το**  **στο πεδίο Συναλλασσόμενου πλοηγείστε στην καρτέλα του πελάτη** όπου έχετε πίνακα όλων των καταχωρημένων για αυτόν παραστατικών. Φιλτράρετε μόνο τα Δελτία Εξαγωγής, τιμολόγια κλπ.


 **Διαγράφετε** Δελτίο Εξαγωγής και επιβεβαιώνετε με **Yes** ή ακυρώνετε με **Ακύρωση**. Δεν μπορείτε να διαγράψετε Δελτίο Εξαγωγής που έχει ήδη μετατραπεί μερικώς ή συνολικά.

Σημαντικό Όταν διαγράφετε Δελτίο Εξαγωγής, οι ποσότητες ειδών που περιέχονται σε αυτό 'επιστρέφουν' στην αποθήκη και τα αποθέματά του αυξάνονται. Προβάλετε τα υπόλοιπα ποσοτήτων ενός είδους στην καρτέλα του.



Pick and Pack

Το Pick and pack είναι η διαδικασία προετοιμασίας μιας παραγγελίας προς παράδοση, ήτοι η συλλογή (pick) των ειδών που περιλαμβάνει η παραγγελία και η πακετοποίησή τους (pack) προς αποστολή στον πελάτη. Η αυτοματοποίηση αυτής της διαδικασίας επιταχύνει την εργασία διαχείρισης των ειδών της αποθήκης από τους αποθηκάρειους, εξασφαλίζει την σωστή εκτέλεση της παραγγελίας και μειώνει χρόνους και κόστη μεταφοράς, λαθών κλπ.

Το Clusters παρέχει αυτοματισμούς μερικών ή/και συνολικών μετατροπών των Δελτίων Παραγγελίας Εξαγωγής σε Δελτία Εξαγωγής ανά Pack, με τα αντίστοιχα είδη και ποσότητες τους που περιλαμβάνονται σε κάθε συσκευασία.

Πάνω σε παραστατικό Παραγγελίας Εξαγωγής, με  **Εργασίες -> Pick and Pack** ανοίγει καρτέλα μετατροπής της παραγγελίας. Συμπληρώνετε την **ημερομηνία** κι από τις λίστες drop down επιλέγετε τον **Τύπο** του νέου παραστατικού και στη **Συσκευασία** το είδος που αφορά στο πακέτο π.χ. Κουτί Τύπου Α. Εμφανίζονται όλα τα είδη που περιέχονται στο Δελτίο Παραγγελίας, με διαστάσεις και ποσότητες προς εκτέλεση. Συμπληρώνετε για κάθε είδος την ποσότητα που θα μπει στο συγκεκριμένο πακέτο. Εναλλακτικά μπορείτε να αυξάνετε ή μειώνετε την ποσότητα με τα \wedge και \vee δεξιά της εγγραφής του είδους.

Σημαντικό Σε περίπτωση που δεν χωρούν όλα τα είδη μιας παραγγελίας σε ένα πακέτο, αφού ολοκληρώσετε τη συμπλήρωση των ειδών και ποσοτήτων που μπαίνουν στο Pack 1, με κλικ στο **Νέο Pack**, συνεχίζετε να καταχωρείτε τα είδη και ποσότητες που θα μπου στο πακέτο Pack 2 κ.ο.κ μέχρι να ολοκληρωθεί η πακετοποίηση όλης της Παραγγελίας Εξαγωγής.

Καθώς καταχωρείτε τα είδη που μπαίνουν σε πακέτο, το Clusters ενημερώνει με  κόκκινο δίπλα στην **ποσότητα ενός είδους ότι δεν έχει ακόμη πακετοποιηθεί** η συνολική ποσότητα παραγγελίας του κι εμφανίζει τη μέχρι στιγμής πακετοποιημένη ποσότητα. **Μόνον όταν όλη η ποσότητα της παραγγελίας για ένα είδος έχει συσκευαστεί** σε πακέτα, τότε η ποσότητα του είδους εμφανίζεται  πράσινη.

Με την ολοκλήρωση της πακετοποίησης όλης της Παραγγελίας, σώζετε με **Καταχώρηση**. Το **Clusters αυτόματα δημιουργεί νέα Pack Δελτία Εξαγωγής, τόσα όσα και τα πακέτα όπου έχετε συσκευάσει την παραγγελία** και σας μεταφέρει στο πρώτο Pack Δελτίο Εξαγωγής για έλεγχο. Με το > στο toolbar του Δελτίου αυτού πλοηγείστε στα επόμενα Pack Δελτία που έχουν δημιουργηθεί αυτόματα. Επιστρέφετε στα προηγούμενα Pack Δελτία με το < στο toolbar. Κάθε Pack Δελτίο Εξαγωγής περιλαμβάνει λίστα με όλα τα είδη που περιλαμβάνει το πακέτο καθώς και το ίδιο το είδος συσκευασίας (κουτί κλπ) που έχει χρησιμοποιηθεί.


Τιμολόγηση Πώλησης





Όταν έχετε παραδώσει αγαθά ή εκτελέσει υπηρεσίες, εκδίδετε Τιμολόγιο Πώλησης προς τον πελάτη. Η καταχώρηση ενός τιμολογίου Πώλησης επηρεάζει τη λογιστική καθώς ενημερώνει τα έσοδα και τον λογαριασμό του πελάτη με τις αντίστοιχες χρεωπιστώσεις.


Ένα τιμολόγιο πώλησης μπορεί να δημιουργηθεί ως **νέο παραστατικό**, να **αντιγραφεί** από υφιστάμενο τιμολόγιο, να **μετατραπεί Σε** από Δελτίο Εξαγωγής ή να **μετατραπεί Από** ένα ή περισσότερα Δελτία Εξαγωγής με την ίδια διαδικασία καταχώρησης που χρησιμοποιήσατε και στα προηγούμενα παραστατικά.

Σημαντικό **Προβάλετε όλα τα Τιμολόγια** από το **Κυρίως Menu -> Συναλλασσόμενοι -> Τιμολόγια** σε λίστα, με ημερομηνία, λήξη, αριθμό, Συναλλασσόμενο, κατάσταση σύνολο και ανεξόφλητο Υπόλοιπο. Επιλέγοντας ημερομηνίες αρχής και τέλους από την επικεφαλίδα της λίστας, **φιλτράρετε** τιμολόγια για την




επιλεγμένη περίοδο. Μπορείτε να κάνετε **μαζικές δράσεις, μαζικές διαδράσεις και μαζική αποστολή email** των τιμολογίων. (βλ. Παρακάτω Προβολές).


Για να δημιουργήσετε **νέο παραστατικό** από το **Κυρίως Menu -> Παραστατικά**  προσθέστε παραστατικά με τύπο Τιμολόγιο Πώλησης. Συνεχίστε την καταχώρηση όπως στα άλλα παραστατικά. Ειδικά τα Τιμολόγια έχουν διαφορετική δομή καρτέλας από τα άλλα παραστατικά. Στο **tab Γενικά** έχετε τα γενικά στοιχεία του τιμολογίου. Στο **tab Συναλλασσόμενος** έχετε τα στοιχεία του Πελάτη/Συνεργάτη όπως ΑΦΜ, ΔΟΥ, Επάγγελμα κλπ. Στο **tab Πληρωμή** έχετε τα στοιχεία του Μηχανισμού πληρωμής, μέσω κάρτας κλπ και το ποσό της πληρωμής είτε έναντι είτε εξοφλητικό. Στο **tab Info** έχετε πρόσθετες πληροφορίες. Στο **tab Workflows** έχετε το classification και topics. Στο **tab Δράσεις**, εφόσον υπάρχουν δράσεις στο παραστατικό, έχετε λίστα των δράσεων αυτών.

Για να **αντιγράψετε από υφιστάμενο τιμολόγιο, προβάλετε** τιμολόγιο πώλησης του πελάτη με το hypertext του και με τις  **Εργασίες -> Νέο αντίγραφο**, δημιουργείτε πανομοιότυπο τιμολόγιο πώλησης με συμπληρωμένα τα στοιχεία του πελάτη. Συμπληρώστε τα υπόλοιπα στοιχεία. Ο αριθμός παραστατικού είναι υποχρεωτικός και συμπληρώνεται αυτόματα αν το είδος του παραστατικού έχει κανόνα **Σειράς παραστατικού**. Διαφορετικά, το πρόγραμμα δίνει τον ίδιο αριθμό με κατάληξη _copy και τον αλλάζετε χειροκίνητα.  **Προσθέστε** νέο είδος (αγαθό ή υπηρεσία) και **Καταχώρηση**.  **προσθέστε** 2°, 3° κλπ. είδη και **Καταχώρηση** κάθε φορά. Για **εύκολη αναζήτηση** είδους, πληκτρολογήστε μέρος της περιγραφής του ή αναζητήστε με το .

Όταν ολοκληρώσετε με το νέο τιμολόγιο,  **Καταχώρηση** για να το αποθηκεύσετε.

Για να **μετατρέψετε Δελτίο Εξαγωγής σε Τιμολόγιο Πώλησης**, από το **Κυρίως Menu -> Παραστατικά, προβάλετε** το Δελτίο Εξαγωγής που θέλετε να μετατρέψετε με το hypertext του και από τις **Εργασίες -> Μετατροπή Σε** επιλέξτε το τιμολόγιο πώλησης και **Καταχώρηση**.


Για να **μετατρέψετε τιμολόγιο πώλησης Απο Δελτίο Εξαγωγής**, από το **Κυρίως Menu -> Παραστατικά**,  **προσθέστε** νέο παραστατικό Τιμολόγιο Πώλησης, συμπληρώστε τα γενικά στοιχεία και **Καταχώρηση**. Από τις  **Εργασίες -> Μετατροπή Από** επιλέξτε με  τα Δελτία Εξαγωγής του πελάτη που θα μετατραπούν σε Τιμολόγιο και **Καταχώρηση**. Τα στοιχεία του Δελτίου θα μεταφερθούν αυτόματα στις κινήσεις του Τιμολογίου Πώλησης.


Σημαντικό Μπορείτε να **μετατρέψετε μερικώς** ένα Δελτίο Εξαγωγής σε Τιμολόγιο Πώλησης. Στο νέο Τιμολόγιο απλά κάνετε μεταβολές σε π.χ. ποσότητες, τιμές κλπ και  **Καταχώρηση**. Το Clusters αναγνωρίζει τη μερική μετατροπή και σε επόμενη μετατροπή του ίδιου Δελτίου Εξαγωγής, προτείνει τις εναπομείναντες ποσότητες για μετατροπή σε νέο Τιμολόγιο πώλησης.



Μπορείτε να **μετατρέψετε Από πολλαπλά Δελτία Εξαγωγής** σε νέο Τιμολόγιο Πώλησης ή να **μετατρέψετε σε πολλαπλά τιμολόγια πώλησης** από ένα υφιστάμενο Δελτίο Εξαγωγής.

Στη λίστα **Μετατροπή από** των παραστατικών με **hypertext** μπορείτε να πλοηγηθείτε στο αντίστοιχο παραστατικό ενώ στο state pill του βλέπετε την **κατάσταση** του καθενός. **Αυτή είναι σημαντική κυρίως για την περίπτωση που έχετε μερικώς εκτελεσμένες αλλά τελειωμένες ποσότητες.**

Στη λίστα παραστατικών βλέπετε τώρα το καταχωρημένο τιμολόγιο πώλησης.

Προβάλετε το με hypertext και κάνετε μεταβολές, αν επιθυμείτε.  **Καταχώρηση** για αποθήκευση.

Σημαντικό Όταν προβάλετε καταχωρημένο τιμολόγιο πώλησης, **από το**  **στο πεδίο Συναλλασσομένου πλοηγείστε στην καρτέλα του πελάτη** όπου προβάλλονται όλα τα καταχωρημένα για πελάτη παραστατικά και μπορείτε να φιλτράρετε μόνο Τιμολόγιο Πώλησης, δελτία κλπ.

 **Διαγράψετε** τιμολόγιο και επιβεβαιώνετε με **Yes** ή ακυρώνετε με **Ακύρωση**. Δεν μπορείτε να διαγράψετε τιμολόγιο πώλησης που έχει ήδη δοθεί στον πελάτη ή έχει χρησιμοποιηθεί για εξοφλήσεις του. Σε αυτήν την περίπτωση, καταχωρείτε πιστωτικό, είτε με Εργασίες -> Δημιουργία πιστωτικού (οπότε δημιουργείται αυτόματη συσχέτιση μεταξύ των δύο παραστατικών), είτε με ειδικό πιστωτικό παραστατικό με **ενεργό το Πιστωτικό πεδίο**  (οπότε δεν γίνεται αυτόματη συσχέτιση με το αντίστοιχο τιμολόγιο). Δείτε αναλυτικότερα στο κεφάλαιο Πιστωτικό πώλησης.

Τιμολόγιο Πώλησης προς το Εξωτερικό

Όλα τα Τιμολόγια Πώλησης προς το Εξωτερικό που αφορούν σε μια συγκεκριμένη Εξαγωγή, μαζί με τα **αντίστοιχα σχετικά παραστατικά αμέσων εξόδων** μπορούν να περιληφθούν σε **Φάκελο** ώστε να μπορέσετε να διενεργήσετε κοστολόγηση εξαγωγής και τα κόστη που προκύπτουν να ενσωματωθούν στα είδη που εξάγετε. (βλ. Φάκελοι παραπάνω)

Σε παραστατικό Τιμολογίου Πώλησης, από τις **Εργασίες - > Νέος Φάκελος Εξαγωγής** ανοίγει pop up καρτέλα όπου εμφανίζεται αυτόματα κωδικός **export_αριθμός τιμολογίου** Μπορείτε να διατηρήσετε τον προτεινόμενο κωδικό ή να μεταβάλετε το δεύτερο σκέλος του. Συμπληρώστε τον Τίτλο με περιγραφή που να χαρακτηρίζει τον Φάκελο που δημιουργείτε. Με **Καταχώρηση**, μεταφέρεστε αυτόματα στο **master αρχείο Φάκελοι** όπου έχει περιληφθεί ήδη το παραπάνω Τιμολόγιο Πώλησης.

Τιμολόγηση - Παράδοση

Όταν τιμολογείτε με την παράδοση, μπορείτε να καταχωρήσετε Τιμολόγιο Πώλησης – Δελτίο Αποστολής. Αυτή η καταχώρηση επηρεάζει λογιστική και αποθήκη, γιατί ενημερώνει τα έσοδα, τον πελάτη και τα αποθέματα των ειδών στην αποθήκη.

Ένα νέο Τιμολόγιο Πώλησης – Δελτίο Αποστολής μπορεί να δημιουργηθεί ως **νέο παραστατικό**, να **αντιγραφεί** από υφιστάμενο, να **μετατραπεί Σε** από μια Παραγγελία ή να

μετατραπεί Από μια ή περισσότερες Παραγγελίες με την ίδια διαδικασία που χρησιμοποιήσατε και στο Τιμολόγιο Πώλησης.

Τιμολόγηση κι Εξόφληση

Όταν πουλάτε τους μετρητοίς ή ο πελάτης εξοφλεί άμεσα ένα τιμολόγιο πώλησης, τότε μπορείτε να χρησιμοποιήσετε Τιμολόγιο Πώλησης με Πληρωμή, με τις διαδικασίες που είδατε και παραπάνω. Το Clusters δημιουργεί αυτόματα όλες τις απαραίτητες ημερολογιακές εγγραφές στη λογιστική και την αποθήκη με καταχώρηση των παραστατικών.

Για να διαχειριστείτε ένα Τιμολόγιο με Πληρωμή, ακολουθείτε τη διαδικασία καταχώρησης ή μετατροπής απλού Τιμολογίου Πώλησης.

Αφού το καταχωρήσετε με ☺ **Καταχώρηση**, στην ίδια την καρτέλα του και στο **tab Πληρωμή**, συμπληρώνετε λεπτομέρειες για την πληρωμή του. **Αν χρησιμοποιείτε Μηχανισμό Πληρωμής**, επιλέγετε τα πεδία Μηχανισμός και Μέσω από τις λίστες drop down αντίστοιχα και συμπληρώνετε το ποσό. **Αν η πληρωμή είναι μετρητά**, χωρίς μηχανισμό, απλά συμπληρώνετε το ποσό στο πεδίο Πληρωμή. **Με το 👍 το πεδίο θα συμπληρωθεί αυτόματα με το συνολικό ποσό εξόφλησης του τιμολογίου.**

Το Clusters θα δημιουργήσει αυτόματα νέα παραστατικά είσπραξης με τις εγγραφές εξόφλησης.

Επιστροφή από πελάτη

Για διάφορους λόγους ένας πελάτης μπορεί να επιστρέψει αγαθά. Ο πιο εύκολος τρόπος είναι να καταχωρήσετε ένα Δελτίο Εξαγωγής προς τον πελάτη, στο οποίο να ενεργοποιήσετε το πεδίο **Πιστωτικό** 🏠. Όταν καταχωρηθεί το παραστατικό επιστροφής, ενημερώνονται αυτόματα τα αποθέματα των ειδών στην αποθήκη καθώς και οι αξίες με τη χρήση της τιμής των ειδών του δελτίου.

Πιστωτικό πώλησης



Αν τα επιστρεφόμενα είδη έχουν ήδη τιμολογηθεί τότε πρέπει οπωσδήποτε να καταχωρηθεί πιστωτικό. Υπάρχουν δύο τρόποι να καταχωρήσετε ένα πιστωτικό:

1. **Χωρίς ειδικό παραστατικό.** Ανοίξετε το καταχωρημένο τιμολόγιο πώλησης κι επιλέξτε από τις ✓ **Εργασίες -> Δημιουργία πιστωτικού.** Αυτή η μέθοδος έχει το πλεονέκτημα ότι το πρόγραμμα δημιουργεί **αυτόματα:**
 - ένα **νέο παραστατικό**, ίδιου τύπου με το τιμολόγιο,
 - με τις **ίδιες κινήσεις** του τιμολογίου – ήτοι δεν χρειάζεται να τις ξανα-πληκτρολογήσετε,
 - με ενεργή την ένδειξη **Πιστωτικό** 🏠 και
 - και το συσχετίζει εσωτερικά το αρχικό τιμολόγιο.

Με καταχώρηση του Πιστωτικού, οι εγγραφές ενημερώνουν τη λογιστική και την αποθήκη. Οι λογαριασμοί Εσόδων και ΦΠΑ πιστώνονται και ο λογαριασμός Πελάτη χρεώνεται, ενώ οι ποσότητες των ειδών αυξάνονται στην αποθήκη λόγω



επιστροφής. Λόγω της αυτόματης σύνδεσης πιστωτικού-τιμολογίου, το ανεξόφλητο ποσό του τιμολογίου ενημερώνεται αυτόματα. Μπορείτε να κάνετε μεταβολή/διαγραφή των κινήσεων του πιστωτικού, αν π.χ. το πιστωτικό δεν αφορά το σύνολο του τιμολογίου. Μπορείτε να δημιουργήσετε περισσότερα του ενός πιστωτικά για το ίδιο τιμολόγιο.


2. **Με ειδικό παραστατικό.** Στα Παραστατικά -> Ορισμοί, δημιουργήστε ένα ειδικό είδος παραστατικού για τα πιστωτικά, κάνοντας αντίγραφο από το είδος του αντίστοιχου τιμολογίου. Στη συνέχεια, στα Παραστατικά, καταχωρήστε ένα τέτοιο πιστωτικό. Το μειονέκτημα αυτής της μεθόδου είναι ότι θα πρέπει **χειροκίνητα**:

- να ξανα-καταχωρήσετε τις επιμέρους κινήσεις του πιστωτικού,
- να ενεργοποιήσετε την ένδειξη **Πιστωτικό**  και
- να συσχετίσετε το πιστωτικό με το αντίστοιχο τιμολόγιο με  **Εργασίες -> Συσχέτιση πιστωτικού**, για να διασφαλίσετε ότι το ανεξόφλητο ποσό του τιμολογίου θα ενημερωθεί κατάλληλα.

Προκαταβολή

Συχνά ένας πελάτης δεσμεύεται για **προκαταβολή** όταν προχωρά σε παραγγελία ή κατά την παραλαβή τιμολογίου. Αυτές οι πληρωμές αντιμετωπίζονται και με παραστατικά είσπραξης που δημιουργούνται για τον πελάτη.

Αφού καταχωρήσετε την παραγγελία ενός πελάτη, στην καρτέλα της και το **tab Πληρωμή** συμπληρώστε στο πεδίο Πληρωμή το ποσό της προκαταβολής. Επιλέξτε το Μηχανισμό και Μέσω από τις λίστες drop down, αν η προκαταβολή έγινε με κάποιο μηχανισμό π.χ. κάρτα, έμβασμα κλπ. **Με**  **το πεδίο Ποσό θα συμπληρωθεί αυτόματα με το συνολικό ποσό εξόφλησης του τιμολογίου.**  **Καταχώρηση** τις αλλαγές. Ένα νέο παραστατικό είσπραξης δημιουργείται αυτόματα. Στα σύνολα της παραγγελίας τώρα φαίνονται **η προκαταβολή** και το συνδεδεμένο παραστατικό είσπραξης καθώς και το νέο **υπόλοιπο** της παραγγελίας.



ΠΡΟΣΟΧΗ! Όταν καταχωρήσετε το Τιμολόγιο Πώλησης που σχετίζεται με αυτή την προκαταβολή, θα πρέπει να το συνδέσετε με το αντίστοιχο παραστατικό Είσπραξης. Στην καρτέλα του τιμολογίου επιλέγετε  **Εργασίες -> Χρήση Προκαταβολών**. Εμφανίζεται λίστα με όλα τα παραστατικά είσπραξης κι επιλέγετε αυτό ή αυτά που αφορά/ούν στην προκαταβολή ή σε άλλες ενδιάμεσες εξοφλήσεις πριν την έκδοση του τιμολογίου πώλησης και **Καταχώρηση**.

Τώρα στο τέλος του Τιμολογίου Πώλησης, η προκαταβολή και οποιαδήποτε άλλη ενδιάμεση είσπραξη έναντι του τιμολογίου αυτού συνυπολογίζονται στο νέο του **υπόλοιπο** και το **Σύνολο των Πληρωμών** μαζί με λίστα των συνδεδεμένων παραστατικών είσπραξης για πληροφόρησή σας. Πλοηγείστε στα παραστατικά αυτά με τα hypertexts τους. Στους **Συνδέσμους του τιμολογίου** μπορείτε να δείτε επίσης αυτά τα συνδεδεμένα παραστατικά.

Στα **σύνολα** του/ων παραστατικών είσπραξης αντίστοιχα βλέπετε τη σύνδεση με τα πληρωμένα τιμολόγια στις **Συνολικές Πληρωμές** και μπορείτε να πλοηγηθείτε σε αυτά με το hypertext τους.

Η διαδικασία καταχώρησης προκαταβολών ενημερώνει τη λογιστική: στο Τιμολόγιο Πώλησης με χρεωπίστωση των λογαριασμών πελάτη, εσόδων και ΦΠΑ και στα παραστατικά είσπραξης με χρεωπίστωση του πελάτη και ταμείου, τραπεζικών λογαριασμών κλπ ανάλογα με το μηχανισμό εξόφλησης που χρησιμοποιήσατε.


Προκαταβολές άνω του ποσού της παραγγελίας ή τιμολογίου

Σε περίπτωση που η προκαταβολή ξεπερνά το ποσό της παραγγελίας ή τιμολογίου, ακολουθείτε την ίδια διαδικασία όπως παραπάνω. Όταν καταχωρήσετε το Τιμολόγιο Πώλησης, επιλέγετε από τις  **Εργασίες -> Χρήση Προκαταβολών** τα παραστατικά είσπραξης που αφορούν στην προκαταβολή ή ενδιάμεσες εξοφλήσεις για αυτό το τιμολόγιο. Στην στήλη **Νέα εξόφληση** συμπληρώνετε το **συνολικό ποσό του τιμολογίου** (λιγότερο δηλ από την αντίστοιχη προκαταβολή ή ενδιάμεση εξόφληση για το παραστατικό είσπραξης) ήτοι **κάνετε μερική χρήση της προκαταβολής** και  **Καταχώρηση**.







Στα σύνολα του τιμολογίου Πώλησης εμφανίζεται το νέο **υπόλοιπο** και στα **Σύνολα Πληρωμών** οι συνολικές εξοφλήσεις του μαζί με τα συνδεδεμένα παραστατικά είσπραξης. Όταν θα καταχωρήσετε επόμενο Τιμολόγιο Πώλησης για αυτόν τον πελάτη, θα ακολουθήσετε την ίδια διαδικασία. Το Clusters θα σας προτείνει το εναπομείναν από τη μερική χρήση υπόλοιπο της προκαταβολής στο παραστατικό είσπραξης.


Αντίστοιχα στα **σύνολα** του παραστατικού είσπραξης μπορείτε να δείτε τα συνδεδεμένα τιμολόγια πώλησης στις **Πληρωμές** σε λίστα και μπορείτε να πλοηγήσετε σε αυτά με τα hypertext τους.

Module Πωλήσεις


Το Clusters διαχειρίζεται απλά κι εύκολα τις διαδικασίες Πωλήσεων από μια και μόνη οθόνη. Με τη βοήθεια master αρχείων και παραστατικών, με το Module -> Πωλήσεις ο χρήστης προβάλλει όλες τις παραγγελίες πωλήσεων αλλά και διενεργεί παραγγελίες εισαγωγής και παραγωγής για κάλυψη των αναγκών των πωλήσεων. Το Back end ήτοι λογιστική, αποθήκη, προμήθειες, Πελάτες, Προμηθευτές κλπ ενημερώνονται αυτόματα, εξοικονομώντας χρόνο και κόστος κι εξασφαλίζοντας γρήγορη, επικαιροποιημένη πληροφόρηση κι αποφυγή λαθών. Από το Module -> Πωλήσεις ανοίγει η βασική οθόνη **Πωλήσεις**. Με  στο toolbar κάνετε **επικαιροποίηση** στοιχείων. Στην οθόνη αυτή έχετε tabs: Πωλήσεις, Ημερολόγιο, Ευκαιρίες.


Πωλήσεις


Στο tab **Πωλήσεις** εμφανίζονται σε πίνακα όλες οι Παραγγελίες Εξαγωγής (Πώλησης). Μπορείτε να **ταξινομήσετε** με  και  ή/και να **φιλτράρετε/αναζητήσετε** με το  στην αντίστοιχη στήλη: **SN**, **Ημερομηνία**, **Από/Εως Ημερομηνία** επιλέγοντας σε κάθε στήλη τρέχουσα ημερ/νία ή περίοδο από/έως με τις συνθήκες του , **Αριθμό** Παραγγελίας Εξαγωγής, **Κατάσταση** των Παραγγελιών Εξαγωγής (pending, active κλπ), **Παράδοση** με πράσινο  για ολική παράδοση,  για μερική παράδοση ή κενό αν δεν έχει γίνει παράδοση, **Συναλλασσόμενο**.

Μπορείτε να δείτε τις **αναλυτικές κινήσεις** κάθε παραγγελίας, πατώντας το  στο αριστερό μέρος της.

Μπορείτε να **ομαδοποιήσετε** πληροφορία στον πίνακα βάσει μιας στήλης, π.χ. κατά ημερομηνία, Συναλλασσόμενο κλπ, με δεξί κλικ στην επικεφαλίδα όπου θέλετε ομαδοποίηση κι επιλογή **Group by this column**. Για να επαναφέρετε τον πίνακα στην αρχική του μορφή, με δεξί κλικ στην επικεφαλίδα επιλέγετε **Ungroup All**.

Μπορείτε ακόμη να κάνετε **μαζική επιλογή** Παραγγελιών, με  στην πρώτη στήλη του πίνακα στις παραγγελίες που επιθυμείτε και με τα αντίστοιχα εικονίδια στην επικεφαλίδα του, για **μαζική πλοήγηση σε καρτέλες** τους, **μαζική διαγραφή** ή **μαζικό follow up**.

Με  εξάγετε τον διαμορφωμένο από ταξινομήσεις και φίλτρα πίνακα σε **Excel**. Με **hypertext** πλοηγείστε στις αντίστοιχες καρτέλες Παραγγελίας Εξαγωγής και συναλλασσόμενου, ενώ με κλικ στην **Κατάσταση** ανοίγει **follow up** για πρόσθετες πληροφορίες, αλλαγή κατάστασης κλπ.

Με  ανοίγει καρτέλα Παραγγελίας Εξαγωγής.

Στο **tab Γενικά** περιλαμβάνονται ο πελάτης, ο πωλητής/συνεργάτης, ο αριθμός του δελτίου Παραγγελίας, οι ημερομηνίες αρχής και τέλους και info με πρόσθετες πληροφορίες.

Στο **tab Κινήσεις** εμφανίζεται πίνακας με όλα αναλυτικά τα είδη του δελτίου Παραγγελίας, κατά διάσταση, ημερομηνία πρόβλεψης παράδοσης, ποσότητα προς πώληση, προς δέσμευση, διαθέσιμη σε απόθεμα και σε παραγγελία. Η ημερομηνία πρόβλεψης παράδοσης

υπολογίζεται αυτόματα από το σύστημα βάσει της ημερομηνίας όπου η υπολειπόμενη ποσότητα του είδους είναι μεγαλύτερη από τη ζητούμενη.

ΠΑΡΑΓΓΕΛΙΑ ΕΞΑΓΩΓΗΣ 32343: ΠΕΛΑΤΗΣ 1





Γενικά	Κινήσεις	Παραγγελίες	Παράδοση	Δράσεις	Ιστορικό
Συναλ/μενος:	094361770: ΠΕΛΑΤΗΣ 1				
Συνεργατής:	000000000: ΠΩΛΗΤΗΣ 2				
Αριθμός:	32343				
Αρχή:	25/11/2019 11:00				
Τέλος:	11/12/2019 12:00				
Info:	προσθέτες πληροφορίες για την παραγγελία...				

Ακυρο Καταχώριση

Καρτέλα Παραγγελίας

Με **hypertext** του Είδους πλοηγηίστε στην καρτέλα του. Με το βελάκι δίπλα στο είδος ανοίγετε **λίστα όλων των παραγγελιών που διαμορφώνουν την πρόβλεψη**, με αριθμό παραστατικού και ποσότητα του είδους.

Ανάλογα με τις ποσότητες παραγγελίας εξαγωγής (πώληση), τις διαθέσιμες στην αποθήκη ποσότητες και τις παραγγελίες εισαγωγής του είδους, δεξιά του κάθε είδους **εμφανίζονται εικονίδια** από τα οποία απευθείας καταχωρείτε στον πίνακα νέες παραγγελίες εισαγωγής ή παραγωγής και δεσμεύσεις ως εξής:

- Με  δημιουργείτε απευθείας **νέα παραγγελία εισαγωγής** για το συγκεκριμένο είδος (βλ παραπάνω Παραγγελία Εισαγωγής από Παραγγελία Εξαγωγής),
- Με  κόκκινο κάνετε **δέσμευση είδους** εφόσον υπάρχει απόθεμα διαθέσιμο στην αποθήκη. Όταν κάνετε δέσμευση, η ποσότητα που δεσμεύεται φαίνεται στη στήλη Δέσμευση και τα διαθέσιμα μειώνονται κατά τη δεσμευμένη ποσότητα. Με  μπλε μπορείτε να αποδεσμεύσετε την ποσότητα οπότε επιστρέφει στα διαθέσιμα.
- με  εκτελείτε **νέα Παραγγελία παραγωγής**. Στην Παραγγελία Παραγωγής τα είδη εμφανίζονται με τις διαστάσεις που ζητήθηκαν στην Παραγγελία Εξαγωγής (Πώλησης)

Στο **tab Παραγγελίες** εμφανίζεται πίνακας με όλες τις **συνδεδεμένες Παραγγελίες Εισαγωγής** στη συγκεκριμένη Παραγγελία Εξαγωγής, με τα είδη, αριθμό παραστατικού, κατάσταση της παραγγελίας εισαγωγής ή παραγωγής, ημερομηνία παραγγελίας και παράδοσης και ποσότητα. Το εικονίδιο δίπλα στο είδος υπενθυμίζει την προέλευση του είδους (από παραγγελία εισαγωγής ή παραγγελία παραγωγής). Η **ημερομηνία παράδοσης εμφανίζεται με κόκκινο όταν το είδος δεν θα είναι διαθέσιμο στη συγκεκριμένη ημερομηνία**. Έτσι ο χρήστης διακρίνει εύκολα την παραγγελία εισαγωγής ή παραγωγής που τυχόν καθυστερεί την πώληση. Με **hypertext** του Είδους και του παραστατικού Εισαγωγής πλοηγηίστε στις αντίστοιχες καρτέλες. Με κλικ στην **Κατάσταση** ανοίγει **follow up** του δελτίου Παραγγελίας Εισαγωγής για πρόσθετες πληροφορίες κι αλλαγή κατάστασής π.χ. από pending σε active.

ΠΑΡΑΓΓΕΛΙΑ ΕΞΑΓΩΓΗΣ 3434: ΠΕΛΑΤΗΣ 1

Γενικά	Κινήσεις	Παραγγελίες	Παράδοση	Δράσεις	Ιστορικό	
Ειδή αποθήκης	↑	Παραστατικό	Κατάσταση	Ημ/νία	Παράδοση	Ποσότητα
☞ CREDITS		3434: ΠΑΡΑΓΓΕΛΙΑ ΕΙΣΑΓΩΓΗΣ	pending	27/12/2019	06/12/2019	10.000
☞ CREDITS		3434: ΠΑΡΑΓΓΕΛΙΑ ΕΙΣΑΓΩΓΗΣ	pending	27/12/2019	06/12/2019	2.000

Ακυρο Καταχώρηση

Καρτέλα Παραγγελίας – Παραγγελίες Εισαγωγής/Αγοράς

Στο **tab Παράδοση** εμφανίζεται πίνακας με **όλες τις παραδόσεις που έχουν γίνει ανά είδος αποθήκης** με το παραστατικό, την κατάστασή του, την ημερομηνία και ποσότητα του. Με **hypertext** πλοηγείστε στο αντίστοιχο παραστατικό. Με κλικ στην **Κατάσταση** ανοίγει **follow up** του Δελτίου Εξαγωγής για πρόσθετες πληροφορίες και αλλαγή κατάστασης π.χ. από pending σε active.

ΠΑΡΑΓΓΕΛΙΑ ΕΞΑΓΩΓΗΣ 32343: ΠΕΛΑΤΗΣ 1

Γενικά	Κινήσεις	Παραγγελίες	Παράδοση	Δράσεις	Ιστορικό
Παραστατικό		Κατάσταση	Ημ/νία		Ποσότητα
▼ Ειδή αποθήκης: ΠΡΟΪΟΝ 1					
32343: ΔΕΛΤΙΟ ΕΞΑΓΩΓΗΣ		pending	02/12/2019		10.000
▼ Ειδή αποθήκης: ΠΡΟΪΟΝ 2					
32343: ΔΕΛΤΙΟ ΕΞΑΓΩΓΗΣ		pending	02/12/2019		2.000

Ακυρο Καταχώρηση

Καρτέλα Παραγγελίας – Παράδοση ειδών

Στο **tab Δράσεις** φαίνεται λίστα με τις συνδεδεμένες στο δελτίο Παραγγελίας Εξαγωγής δράσεις.

Στο **tab Ιστορικό** εμφανίζεται ιστορικό διαδράσεων – follow ups του Δ. Παραγγελίας Εξαγωγής.

ΠΑΡΑΓΓΕΛΙΑ ΕΞΑΓΩΓΗΣ 32343: ΠΕΛΑΤΗΣ 1

Γενικά Κινήσεις Παραγγελίες Παραδοση Δράσεις **Ιστορικό**

AT atsakiri 31/01/2020 12:02
 @ io/ta.atsakiri ⓧ active
 Ελεγχά αποθεμα, είναι OK.
 Προς αποθήκη - **Στυρο**, ετοιμαστέ παραδοση.




LT Iolitta 31/01/2020 11:56
 @ io/ta.atsakiri
 Προσφορά έτοιμη, απεστάλει σε Πελάτη
 Πελάτης αποδέχθηκε προσφορά. Παραγγελία έτοιμη.
 κ. Τσακίρη παρακαλώ προώθηση παραγγελίας σε αποθήκη

Ακυρο Καταχώρηση

Ιστορικό follow up διαδράσεων στην καρτέλα Παραγγελίας


Ημερολόγιο

Στο **tab Ημερολόγιο**, βλέπετε άμεσα την εικόνα όλων των Παραγγελιών Εξαγωγής (Πωλήσεις) Μπορείτε να φιλτράρετε τον μήνα προβολής ή να προβάλετε κατά μέρα, εβδομάδα ή ημέρα.

Μπορείτε να **μεταβάλετε** τα στοιχεία μιας παραγγελίας εξαγωγής. Το Clusters σας προτείνει να κάνετε **επιτόπου νέα Παραγγελία Εισαγωγής με** , **Παραγγελία Παραγωγής με**  **Δέσμευση από Απόθεμα με**  χωρίς να μετακινηθείτε από την καρτέλα του. **Πλοηγείστε** στις καρτέλες με τα αντίστοιχα **hypertexts** τους.

Ευκαιρίες

Στο **tab Ευκαιρίες**, βλέπετε άμεσα την εικόνα **όλων των Ευκαιριών (Προσφορών) που είναι σε εκκρεμότητα** από την τρέχουσα ημερομηνία και μέχρι ένα έτος πίσω. Στον πίνακα, για κάθε ευκαιρία εμφανίζεται η **ημερομηνία**, το **παραστατικό**, ο **πελάτης**, ο **πωλητής**, η **κατάστασή** της, η **προέλευση** και η **αξία** της.

Με  στην τελευταία στήλη του πίνακα Ευκαιριών μπορείτε να κάνετε **επιτόπου μετατροπή της Ευκαιρίας σε Παραγγελία Εξαγωγής** (Πώληση). Εμφανίζεται pop up με τον τύπο του παραστατικού κι επιλέγετε από τη λίστα drop down την Παραγγελία Εξαγωγής. Με **Καταχώρηση** δημιουργείται αυτόματα το παραστατικό Παραγγελίας Εξαγωγής, οπότε η Ευκαιρία αφαιρείται από τον πίνακα των Ευκαιριών. Στον αντίστοιχο πίνακα Παραγγελιών Εξαγωγής στο tab Πωλήσεις βλέπετε τώρα την αντίστοιχη Παραγγελία.

Αλυσίδα Πώλησης με μια ματιά

Επιδράσεις σε Λογιστική και Αποθήκη

Έχετε ολοκληρώσει βήμα – βήμα την αλυσίδα μιας πώλησης. Αυτή έχει μια σειρά επιδράσεων στη λογιστική και την αποθήκη, όπως είδατε. Ανακεφαλαιώνοντας, η επίδραση αυτή φαίνεται εν συντομία στον παρακάτω πίνακα:



Checklist Πώλησης

Προτού ξεκινήσετε, επιβεβαιώστε ότι τα master αρχεία πελατών, ειδών αποθήκης, τραπεζών, λογαριασμών λογιστικού σχεδίου κλπ είναι συμπληρωμένα σωστά και οι μηχανισμοί πληρωμές, γέφυρες αποθήκης, ορισμοί παραστατικών κλπ είναι σωστά ενημερωμένοι.

Ευκαιρίες (Προσφορές)


- Επιλέξτε πελάτη από τη λίστα Συναλλασσομένων
- Προσθέστε νέα Ευκαιρία (Προσφορά) στην καρτέλα του πελάτη από τις Εργασίες -> Νέα Ευκαιρία

- Συμπληρώστε τα στοιχεία της Ευκαιρίας. Τα στοιχεία πελάτη είναι ήδη συμπληρωμένα.
- Προσθέστε Είδη, Διαστάσεις 1 και 2, SN, ποσότητες και τιμές
- Δημιουργήστε Follow up για να αναθέσετε, συνδέσετε, κάνετε upload αρχεία και φώτος


Παραγγελίες

- Επιλέξτε Ευκαιρία από τη λίστα ή Πελάτη από τη λίστα Συναλλασσομένων
- Μετατροπή σε Παραγγελία Εξαγωγής ή Μετατροπή νέας Παραγγελίας από Προσφορά ή αντιγραφή από υφιστάμενη παραγγελία
- Συμπληρώστε τα στοιχεία της παραγγελίας. Τα στοιχεία πελάτη είναι ήδη συμπληρωμένα.
- Μεταβολή συμπληρωμένων ειδών, Διαστ 1 και 2, ποσοτήτων και τιμών εφόσον απαραίτητο.
- Δημιουργήστε Follow up για να αναθέσετε, συνδέσετε, κάνετε upload αρχεία και φώτος. Αυτόματη σύνδεση με ευκαιρία (από μετατροπή).



Παράδοση

- Επιλέξτε Παραγγελία Εξαγωγής από λίστα παραστατικών ή από την καρτέλα πελάτη
- Μετατροπή σε Δελτίο Εξαγωγής ή Μετατροπή νέου Δελτίου Εξαγωγής από Παραγγελία Εξαγωγής ή αντιγραφή από υφιστάμενο Δελτίο Εξαγωγής του πελάτη
- Συμπληρώστε τα στοιχεία του Δελτίου. Τα στοιχεία πελάτη είναι ήδη συμπληρωμένα.
- Μεταβολή ειδών, Διαστ 1 και 2, ποσοτήτων και τιμών , εφόσον απαραίτητο.
- Δημιουργήστε Follow up για να αναθέσετε, συνδέσετε, κάνετε upload αρχεία και φώτος. Αυτόματη σύνδεση με Παραγγελία Εξαγωγής (από μετατροπή)
- Αν **Επιστροφή**, καταχωρήστε Δελτίο Εξαγωγής με ενεργό το πεδίο πιστωτικού 

Τιμολόγιο Πώλησης

- Επιλέξτε Δελτίο Εξαγωγής από λίστα παραστατικών ή από καρτέλα πελάτη.
- Μετατροπή σε Τιμολόγιο Πώλησης ή μετατροπή νέου Τιμολογίου Πώλησης από Δελτίο Εξαγωγής ή αντιγραφή από υφιστάμενο Τιμολόγιο Πώλησης του πελάτη
- Συμπληρώστε τα στοιχεία του Τιμολογίου. Τα στοιχεία πελάτη είναι ήδη συμπληρωμένα.
- Μεταβολή ειδών, Διαστ 1 και 2, ποσοτήτων και τιμών, εφόσον απαραίτητο.
- Δημιουργήστε Follow up για να αναθέσετε, συνδέσετε, κάνετε upload αρχεία και φώτος. Αυτόματη σύνδεση με Δελτίο Εξαγωγής (από μετατροπή)
- Αν **Τιμολόγιο Πώλησης – Δελτίο Εξαγωγής**, από την Παραγγελία κατευθείαν μετατροπή σε Τιμολόγιο Πώλησης / Δελτίο Εξαγωγής.
- Αν **Πιστωτικό**, καταχωρήστε τιμολόγιο με ενεργό το πεδίο πιστωτικού . Δείτε αναλυτικότερα στο κεφάλαιο Πιστωτικό πώλησης.

Είσπραξη Τιμολογίου

- Ακολουθήστε προηγούμενη διαδικασία για καταχώρηση Τιμολογίου Πώλησης.
- Στο Τιμολόγιο, συμπληρώστε τα πεδία Πληρωμής, Μηχανισμού και Μέσω 
- Προσθέστε νέα Είσπραξη από Πελάτη και μετατροπή από Τιμολόγιο Πώλησης 

- Προσθέστε νέο Αξιόγραφο Εισπρακτέο και μετατροπή από Τιμολόγιο Πώλησης
- Δημιουργήστε Follow up για να αναθέσετε, συνδέσετε, κάνετε upload αρχεία και φώτος. Αυτόματη σύνδεση με Τιμολόγιο Πώλησης

Αγορές

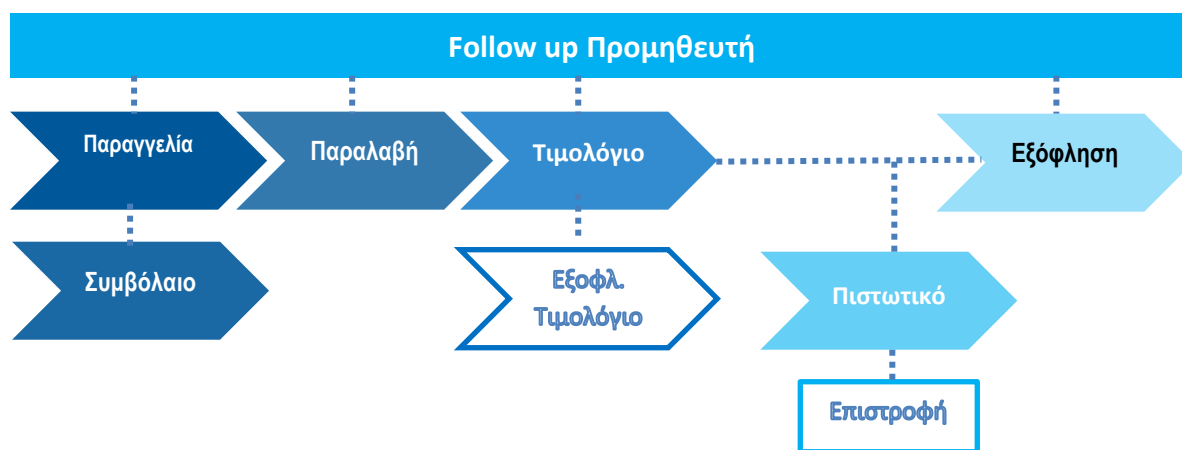
- Διαδικασία Αγορών
- Καταχώρηση Παραστατικών Αγοράς
- Αλυσίδα Αγοράς βήμα - βήμα
- Αλυσίδα Αγοράς με μια ματιά

Οι αγορές είναι επίσης πολύ σημαντικές για μια σταθερή και συνεχόμενη ροή εργασιών στην επιχείρηση. Το Clusters είναι ένα ολοκληρωμένο επιχειρησιακό σύστημα που βοηθά στη διαχείριση της αλυσίδας αγορών, από την παραγγελία ως την παραλαβή. Εμπεριέχει διαχείριση λογιστικής, οικονομικών, παραγωγής και CRM διαχείρισης των προμηθευτών. Το Clusters παρέχει πληροφόρηση σε πραγματικό χρόνο και σε κάθε βήμα της διαδικασίας αγοράς για τα είδη αποθήκης, τους προμηθευτές, τα παραστατικά κλπ. που εμπλέκονται σε μια αγορά.

Στο κεφάλαιο αυτό θα δείτε αναλυτικά τις αγορές από τις παραγγελίες μέχρι την παραλαβή και όλα τα απαραίτητα βήματα για τη δημιουργία παραγγελίας, την παρακολούθηση της προόδου της μέσω follow up, τη μετατροπή της σε Δελτία Εισαγωγής και Τιμολόγια Αγοράς, την πληρωμή και την διασφάλιση της ορθής διαχείρισης cash flow management μέσω των παραστατικών αγοράς. Επίσης θα δείτε τη διαδικασία διαχείρισης Εισαγωγών από το Εξωτερικό με την παράλληλη κοστολόγηση των εισαγομένων ειδών.

Διαδικασία Αγορών

Στο Clusters, οι διαδικασίες αγοράς ξεκινούν με την καταχώρηση Παραγγελίας Εισαγωγής στα παραστατικά και προχωρούν με την αγορά (αγαθών ή υπηρεσιών), παραλαβή, παρακολούθηση τιμολογίου και τελικά την εξόφληση (πληρωμή). Όλα αυτά τα βήματα εκτελούνται μέσω παραστατικών, που μεταφέρουν παρόμοια πληροφορία σε όλη την αλυσίδα αγοράς. Κατά τη διάρκεια των διαδικασιών, εκτός από τη λογιστική και οικονομική παρακολούθηση, μπορείτε να παρακολουθείτε και να ελέγχετε την πρόοδο σχέσεων με προμηθευτές και ενεργειών, μέσω των workflows.



Ορισμοί

Είδος	Όλα τα αγορασμένα, παραγόμενα, αποθηκευμένα και πωλημένα αγαθά. Μπορούν να είναι επίσης υπηρεσίες.
Παραγγελία	Η δέσμευση για αγορά αγαθών ή υπηρεσιών σύμφωνα με την προσφορά του προμηθευτή με συμφωνημένες ποσότητες και τιμές.
Συμβόλαιο	(Προαιρετικό) Χρησιμοποιήστε Συμβόλαιο για να ορίσετε τη συμφωνία με τον προμηθευτή. Το συμβόλαιο δεν περιέχεται στους μηχανισμούς μετατροπών και είναι χρήσιμο για ενημέρωσή σας σε συμφωνηθέντα με προμηθευτή.
Παραλαβή	Εκτέλεση της παραγγελίας και παραλαβή αγαθών από τον προμηθευτή.
Επιστροφή	Επιστροφή – μερική ή συνολική – παραγγελίας προς προμηθευτή.
Τιμολόγιο Αγοράς	Παραστατικό με εκτέλεση Παραγγελίας, αγορ. είδη με πίστωση.
Εξοφλ. Τιμολόγιο	Παραστατικό εκδιδόμενο με παράλληλη εξόφληση τιμολογίου
Πιστωτικό	Παραστατικό εκδιδόμενο όταν τιμολογημένα αγαθά επιστρέφονται μερικώς ή στο σύνολό τους στον προμηθευτή.
Φάκελος Εισαγωγής	Φάκελος όπου σωρεύονται όλα τα παραστατικά που αφορούν σε μια εισαγωγή από το εξωτερικό για την κοστολόγηση ειδών και τη σωστή αποτίμηση επιβάρυνσης αμέσων εξόδων.

Καταχώρηση Παραστατικών Αγοράς

Όλα τα παραστατικά στο Clusters έχουν κοινή διαχείριση όπως έχει ήδη εξηγηθεί προηγουμένως. Όπως στις Πωλήσεις, κατά τη διάρκεια όλης της αλυσίδας αγοράς θα εργαστείτε σε μια καρτέλα παραστατικό με περίπου τα ίδια στοιχεία. Το Clusters παρέχει μια σειρά αυτοματισμών κι εργαλείων για να βοηθήσει στην ευκολότερη κι ασφαλέστερη καταχώρηση. Μπορείτε πάντοτε να **προσθέσετε** νέο παραστατικό αγοράς αλλά μπορείτε επίσης να **αντιγράψετε** νέο παραστατικό από υφιστάμενο παρόμοιο, να **μετατρέψτε σε** νέο παραστατικό από άλλο, μερικώς ή στο σύνολό του ή να **μετατρέψτε από** υφιστάμενο παραστατικό σε νέο. Άρα, όλα τα παραστατικά της αλυσίδας αγοράς, όπως και στις πωλήσεις, μπορούν να προκύψουν από ένα αρχικό παραστατικό π.χ. μια παραγγελία εισαγωγής μπορεί να μετατραπεί σε Δελτίο Εισαγωγής και Τιμολόγιο Αγοράς.

Ανεξαρτήτως αν καταχωρείτε παραγγελία, δελτίο, τιμολόγιο αγοράς ή πιστωτικό, στην καρτέλα καταχώρησής του υπάρχουν τα **γενικά στοιχεία** σχετικά με τον προμηθευτή, ημερομηνίες κλπ, **λίστα των ειδών** που περιέχονται στο παραστατικό και **υπολογισμένα ποσά**: η αξία του παραστατικού, το ΦΠΑ, τυχόν παρακρατήσεις, προηγούμενες πληρωμές του και υπόλοιπο.

Παραστατικό Αγοράς

Είναι σημαντικό να διασφαλίσετε ότι τα γενικά στοιχεία ενός παραστατικού αγοράς είναι σωστά συμπληρωμένα για να αποφύγετε προβλήματα και μεταβολές, ειδικά αν αυτό το παραστατικό θα αντιγραφεί ή θα μετατραπεί σε νέο. Καθώς η χρήση των master αρχείων είναι επίσης πολύ σημαντική για τη γρήγορη και σωστή αυτόματη συμπλήρωση πεδίων, προτού

ξεκινήσετε την καταχώρηση ενός νέου παραστατικού αγοράς, διασφαλίστε ότι όλα τα στοιχεία προμηθευτή, ειδών, έργων και κέντρων κόστους είναι σωστά συμπληρωμένα στα αντίστοιχα master αρχεία.

Δείτε παρακάτω πώς χρησιμοποιούνται τα master δεδομένα στην καταχώρηση ενός παραστατικού αγοράς.




Γενικά Στοιχεία : Είδος παραστατικού

Το είδος παραστατικού ορίζεται στο αρχείο Ορισμών Παραστατικών που είναι ένα από τα σημαντικότερα, καθώς περιέχει όλα είδη παραστατικών που θα χρησιμοποιηθούν στις αγορές και καθορίζει τη συμπεριφορά κάθε παραστατικού κατά την καταχώρηση για τη δημιουργία όλων των χειροκίνητων κι αυτόματων εγγραφών.

Γενικά Στοιχεία: Προμηθευτής

Οι προμηθευτές ορίζονται στο master αρχείο Συναλλασσόμενων που παρέχει δεδομένα για τους συναλλασσόμενους που σας πωλούν αγαθά ή υπηρεσίες. Προτού καταχωρίσετε νέο παραστατικό, διασφαλίστε ότι τα στοιχεία του προμηθευτή είναι σωστά συμπληρωμένα στην καρτέλα του.

Σημαντικό

Μπορείτε να εισάγετε **νέο Προμηθευτή** απευθείας κατά την εισαγωγή νέου παραστατικού με το  στο πεδίο του Συναλλασσόμενου. Στο popup που εμφανίζεται καταχωρείτε τον κωδικό του συναλλασσόμενου και τον λογαριασμό λογιστική με τον οποίον αυτός συνδέεται. Εισάγετε νέο Προμηθευτή και με το  δίπλα στο πεδίο Συναλλασσόμενος, οπότε μεταφέρεστε απευθείας σε νέα καρτέλα συναλλασσόμενου. **Με το  δίπλα στον κωδικό, το Clusters σας προτείνει νέο επόμενο κωδικό.**

Για να βρείτε έναν προμηθευτή από τη λίστα Συναλλασσόμενων **αναζητήστε** και **φιλτράρετε** με ένα wildcard – μέρος του κωδικού ή τίτλου του προμηθευτή και **enter** στο hypertext του. Όλα τα στοιχεία του προμηθευτή θα συμπληρωθούν αυτόματα στα αντίστοιχα πεδία της καρτέλας: ΔΟΥ, Επάγγελμα, Διεύθυνση.

Στοιχεία Ειδών: Είδη

Τα είδη ορίζονται στο master αρχείο των ειδών και περιλαμβάνουν όλα τα αγαθά ή υπηρεσίες που αγοράζονται. Για να εντοπίσετε ένα είδος από τη λίστα drop down, **αναζητήστε** και **φιλτράρετε** με ένα wildcard – μέρος του κωδικού ή τίτλου του είδους και πατήστε **enter** στην επιλογή του. Εξασφαλίστε ότι όλα τα στοιχεία του είδους είναι σωστά συμπληρωμένα στην καρτέλα του.

Στοιχεία Ειδών: Μονάδες Μέτρησης

Η **μονάδα μέτρησης** της ποσότητας ενός είδους ορίζεται στο master αρχείο των ειδών. Εκτός από τη μονάδα μέτρησης ενός είδους στην καρτέλα του μπορείτε να ορίσετε διαφορετικά **είδη συσκευασίας** για το είδος αυτό. Για παράδειγμα, αν η μονάδα μέτρησης ενός είδους είναι

“μπουκάλι” τότε στον πίνακα συσκευασιών του είδους μπορείτε να έχετε όσα είδη συσκευασίας είναι απαραίτητα π.χ. “Κιβώτιο 10” (ήτοι κιβώτιο με 10 μπουκάλια), “Κιβώτιο 20” (κιβώτιο με 20 μπουκάλια) κλπ.

Όταν καταχωρείτε ένα παραστατικό, στο πεδίο Μονάδας Μέτρησης μπορείτε να επιλέξετε από μια λίστα drop down όλα τα είδη (μονάδα ΚΑΙ είδη συσκευασίας). Αν επιλέξετε ένα είδος συσκευασίας, τότε αυτό θα πολλαπλασιαστεί με την ποσότητα του είδους που συμπληρώσατε στο παραστατικό και η συνολική ποσότητα θα υπολογιστεί για να ενημερώσει τα αποθέματα του είδους στην αποθήκη.

Προσοχή Είναι πολύ σημαντικό να χρησιμοποιήσετε τη σωστή μονάδα μέτρησης (ή συσκευασία) όταν καταχωρείτε ένα παραστατικό αγοράς.

Στοιχεία Ειδών: Serial Numbers

Στην καρτέλα ενός είδους, στο tab Συμπεριφορά, υπάρχει πεδίο Πολιτική Serial Number ορισμένο για το είδος. Για παράδειγμα, αν στις Πολιτικές Serial Numbers έχετε ορίσει για το παραστατικό πώλησης Αυτόματο SN και στο Είδος ορίζετε αυτή την Πολιτική, τότε όταν καταχωρείτε αυτό το παραστατικό αγοράς, **το Clusters θα δημιουργήσει αυτόματα SN για το είδος** που καταχωρείτε.

Στοιχεία Ειδών: Διαστάσεις

Στην καρτέλα ενός είδους, στο tab Συμπεριφορά, υπάρχουν 2 πεδία Διαστάσεων για το είδος. Για παράδειγμα, **αν το είδος είναι Είδος Ένδυσης, το στοιχείο Διάσταση 1 είναι μέγεθος και Διάσταση 2 είναι χρώμα** τότε όταν καταχωρείτε παραστατικό, επιλέγετε από λίστα drop down στο πεδίο Μέγεθος π.χ. **S, M, XL** κλπ. και στο πεδίο Χρώμα **Κόκκινο, Λευκό** κλπ.

Όταν επιλέγετε διαστάσεις για ένα είδος, η εγγραφή θα ενημερώσει αυτόματα το απόθεμα του είδους κατά π.χ. μέγεθος και χρώμα στην αποθήκη.

Σημαντικό Κατά την καταχώρηση, αν χρειάζεστε να **προσθέσετε νέο στοιχείο στη λίστα της Διάστασης 1**, μπορείτε να το κάνετε απευθείας στην καρτέλα του είδους με το κουμπί Προσθήκη. Στο κουμπί αυτό μπορείτε να δείτε τον τίτλο της Διάστασης 1. **Προσθέστε** νέο στοιχείο και **Ok** για να το αποθηκεύσετε. Τώρα στη λίστα στοιχείων της Διάστασης 1 μπορείτε να επιλέξετε το νέο στοιχείο. Η καρτέλα της Διάστασης 1 ενημερώνεται επίσης στο αρχείο διαστάσεων.

Αυτοματισμοί Παραστατικών Αγορών

Σε μια αλυσίδα διαδικασιών αγορών, συνήθως τα παραστατικά δημιουργούνται το ένα από το προηγούμενο. Μια Παραγγελία γίνεται η βάση για Παραλαβή και Τιμολόγηση. Είδατε ήδη τους **Αυτοματισμούς Παραστατικών** που παρέχει το Clusters για τη γρήγορη **αντιγραφή** ή **μετατροπή** ενός παραστατικού **από ή σε** έναν νέο για την παρακολούθηση της αλυσίδας αγοράς. Η για την μαζική παραγωγή παραστατικών αγορών με **πολλαπλές μετατροπές**: πολλοί

προμηθευτές προτιμούν να διενεργούν μαζικές τιμολογήσεις. Αυτό πολλές φορές είναι επιθυμητό και από τον πελάτη, καθώς έτσι εξοφλεί ένα μοναδικό μαζικό τιμολόγιο.

Σημαντικό Το Clusters **εξασφαλίζει σωστή και ασφαλή μετατροπή** από το ένα παραστατικό αγοράς σε άλλο. Σας καθοδηγεί μέσω μετατροπών από την παραγγελία, την παραλαβή, τιμολόγηση κι εξόφληση χωρίς εμπλοκές στη διαδικασία.

Επίσης το Clusters **εξασφαλίζει την ανίχνευση κάθε παραστατικού** καθώς κάθε μετατροπή δημιουργεί συνδέσμους μεταξύ των παραστατικών. Από τους **Συνδέσμους** μιας παραγγελίας μπορείτε να δείτε το Δελτίο Εισαγωγής στο οποίο έχει μετατραπεί η παραγγελία, στους συνδέσμους του δελτίου βλέπετε την παραγγελία από όπου προέρχεται ΚΑΙ το Τιμολόγιο στο οποίο μετατράπηκε κλπ.

Σημαντικό Μετακινηθείτε εύκολα στην αλυσίδα παραστατικών αγορά από την παραγγελία μέχρι την εξόφληση τιμολογίου μέσω των links με τα hypertexts τους.

Workflows, Follow ups, Δράσεις στα Παραστατικά

Αγοράς

Μπορείτε να προσθέσετε **Follow up** σε παραστατικό αγοράς π.χ. στην παραγγελία για να παρακολουθήσετε όλες τις ενέργειες, επαφές κλπ με τον προμηθευτή σχετικά με αυτή. Μπορείτε να προσθέσετε **δράσεις** σε ένα παραστατικό αγοράς για να αναθέσετε ενέργειες σε συνεργάτες σας. Η μπορείτε να προσθέσετε **links** στο παραστατικό. Όταν μετατρέπετε παραστατικά στην αλυσίδα αγοράς π.χ. μια παραγγελία για παραλαβή, μπορείτε να δείτε όλες τις συνδέσεις των μετατροπών στους Συνδέσμους των παραστατικών.

Αλυσίδα Αγοράς βήμα - βήμα

Το Clusters σας παρέχει έναν εύκολο κι ασφαλή τρόπο για να διαχειρίζεστε τις αγορές με χρήσιμη real-time πληροφόρηση και στατιστικά.

Περαιτέρω, το Clusters διαχειρίζεται με αποτελεσματικότητα την παρακολούθηση και πρόοδο εργασιών με τους προμηθευτές, την εσωτερική κι εξωτερική συνεργασία, ραντεβού, συναντήσεις, e-mails κλπ μέσω:

- Workflows, follow ups, δράσεων και links σε όλα τα βήματα της διαδικασία αγοράς
- Εύκολων μετατροπών από την παραγγελία ως την εξόφληση τιμολογίου
- Δυναμικά reports
- Χρήσιμα στατιστικά και γραφήματα για τους προμηθευτές

Παραγγελία Εισαγωγής

Η παραγγελία εισαγωγής είναι το πρώτο και πολύ σημαντικό βήμα στην αλυσίδα αγοράς, καθώς αποτελεί τη βάση για την αυτόματη μετατροπή παραστατικών. Ορίζει τα είδη, τις ποσότητες και συμφωνηθείσες τιμές με τον προμηθευτή. ολοκλήρωση της παραγγελίας. Και

εμπλέκει μια σειρά από άλλες διαδικασίες όπως παραγωγή, σχεδιασμός, προγραμματισμός προμηθειών κλπ. Με το **μοναδικό εργαλείο του Clusters για μετατροπές**, μπορείτε να παράγετε νέα παραστατικά, αντιγράψετε ή μετατρέψετε από και σε εύκολα όπως και στις πωλήσεις.

Δημιουργήστε μια Παραγγελία Εισαγωγής ως **νέο παραστατικό**, **αντιγράψτε μια παραγγελία** από υφιστάμενη, **μετατρέψτε μια Παραγγελία σε Δελτίο Εισαγωγής** ή **μετατρέψτε νέο Δελτίο από παραγγελία**.

Για να δημιουργήσετε **νέο παραστατικό**, από το Κυρίως Menu -> Παραστατικά, **+** προσθέστε το κι επιλέξτε το αντίστοιχο είδος. Συνεχίστε διαδικασία καταχώρησης όπως στα άλλα παραστατικά.

Για να **αντιγράψετε παραγγελία από υφιστάμενη**, από το Κυρίως Menu -> Παραστατικά -> Λίστα **προβάλετε** υφιστάμενη παραγγελία. Από τις **Εργασίες** -> **Νέο αντίγραφο** ένα πανομοιότυπο παραστατικό παραγγελίας με τα στοιχεία του προμηθευτή δημιουργείται. Συμπληρώστε τα υπόλοιπα στοιχεία. Ο αριθμός πρέπει να συμπληρώνεται υποχρεωτικά. Συμπληρώνεται αυτόματα αν το παραστατικό έχει κανόνα **Σειράς Παραστατικού**. Διαφορετικά, το πρόγραμμα δίνει τον ίδιο αριθμό με κατάληξη _copy και τον αλλάζετε χειροκίνητα. **+** Προσθέστε νέα είδη (αγαθά ή υπηρεσίες), **✎** **προβάλετε** υφιστάμενα είδη, μεταβάλετε ποσότητες και τιμές αν χρειάζεται και **Καταχώρηση** για κάθε είδος. Όταν ολοκληρώσετε με την παραγγελία, **☑** **Καταχώρηση** για να τη αποθηκεύσετε.


Για να **δημιουργήστε Παραγγελία Εισαγωγής από Παραγγελία Εξαγωγής**, δείτε στις Πωλήσεις, την Παραγγελία Εισαγωγής από Εξαγωγής.


Μπορείτε να προσθέσετε τις **2 διαστάσεις του είδους** ανάλογα με τις διαστάσεις που έχουν δοθεί στην καρτέλα του είδους. Οι τίτλοι των 2 πεδίων αλλάζουν ανάλογα κι επιλέγετε τα είδη των διαστάσεων από τις λίστες drop down των πεδίων Διάσταση 1 και 2.


Σημαντικό Κατά την καταχώρηση, αν χρειάζεστε να **προσθέσετε νέο στοιχείο στη λίστα της Διάστασης 1**, μπορείτε να το κάνετε απευθείας στην καρτέλα του είδους με το κουμπί Προσθήκη. Στο κουμπί αυτό μπορείτε να δείτε τον τίτλο της Διάστασης 1. **Προσθέστε** νέο στοιχείο και **Ok** για να το αποθηκεύσετε. Τώρα στη λίστα στοιχείων της Διάστασης 1 μπορείτε να επιλέξετε το νέο στοιχείο. Η καρτέλα της Διάστασης 1 ενημερώνεται επίσης στο αρχείο διαστάσεων.



Στο πεδίο **SN**, συμπληρώστε το SN αν αυτό είναι ορισμένο ως Χειρόγραφο στη Συμπεριφορά του είδους ή επιλέξτε από λίστα. Αν το SN είναι ορισμένο ως Αυτόματο, τότε το σύστημα θα δημιουργήσει αυτόματα τόσα SNs όση η ποσότητα του είδους που καταχωρείτε.


Μπορείτε να προσθέσετε είδη με την εξορισμού μονάδα μέτρησής τους ή με διαφορετικά **είδη συσκευασίας** ανά είδος, ειδικά χρήσιμο όταν έχετε είδη με μεγάλες ποσότητες.




Προβάλετε παραγγελία με το [hypertext](#) της, κάνετε μεταβολές και  **Καταχώρηση** για να αποθηκεύσετε.

Σημαντικό Από το  στο πεδίο **Συναλλασσόμενου πλοηγείστε στην καρτέλα του προμηθευτή** όπου προβάλλονται όλα τα παραστατικά του. Φιλτράρετε μόνο παραγγελίες, τιμολόγια κλπ.

 **Διαγράψετε** μια παραγγελία, **επιβεβαιώνετε** με **Yes** ή ακυρώνετε με **Ακύρωση**. Δεν μπορείτε να διαγράψετε παραγγελία που έχει μερικώς ή συνολικά μετατραπεί σε Δελτίο Εισαγωγής ή Τιμολόγιο.

Προσθέστε  **Follow up** σε μια παραγγελία για να παρακολουθείτε όλες τις επαφές, διαπραγματεύσεις, κλπ με τον προμηθευτή σχετικά με την παραγγελία αυτή. Από το **tab Δράσεις** προσθέστε **δράσεις**. Στους  **Συνδέσμους** της παραγγελίας προβάλετε τη **σύνδεση της παραγγελίας με τα Δελτίο Εισαγωγής ή Τιμολόγιο** που **αυτόματα** δημιουργήθηκαν από τη μετατροπή. Έτσι, μπορείτε να παρακολουθείτε όλη την αλυσίδα παραστατικών αγοράς.


Μπορείτε να **προβάλετε τη λίστα των Παραγγελιών** και από το **Κυρίως Menu -> Αποθήκη -> Παραστατικά**, επιλέγοντας Παραγγελίες. Με  στην επικεφαλίδα οι στήλες **μπορούν να εμφανίζονται ή κρύβονται** ανάλογα: Είδος, Παραστατικό, κατάσταση follow up, Συναλλασσόμενος Πελάτης ή Προμηθευτής, Χρήστης ή Συνεργάτης, ημερομηνία έκδοσης και παράδοσης, αξίες εισαγωγής ή εξαγωγής ανάλογα, τιμή μονάδας, εκτελεσμένες αξίες παραγγελίας κλπ. Εμφανίζεται επίσης στήλη με ποσοστό εκτέλεσης ολικής, μηδενικής ή μερικής κάθε παραγγελίας.

Μπορείτε να **ταξινομήσετε, φιλτράρετε** κι **αναζητήσετε** με τα  και  στις επικεφαλίδες των στηλών και με το  και ημερομηνία ή μέρος του είδους, παραστατικού, κατάστασης, συναλλασσόμενου, ποσοτήτων ή τιμών. **Πλοηγείστε** στις καρτέλες των ειδών, παραστατικών ή συναλλασσόμενων με τα [hypertexts](#) τους.

Παραλαβή – Δελτίο εισαγωγής

Όταν παραλαμβάνετε αγαθά, καταχωρείτε ένα Δελτίο Εισαγωγής/Αποστολής που αυξάνει τα επίπεδα αποθεμάτων των ειδών. Το Δελτίο Εισαγωγής μπορεί να δημιουργηθεί ως **νέο παραστατικό**, να **αντιγραφεί** από υφιστάμενο Δελτίο, να **μετατραπεί από** μια Παραγγελία Εισαγωγής ή να **μετατραπεί Σε** από ένα ή περισσότερα παραστατικά Παραγγελίας με την ίδια διαδικασία που χρησιμοποιήσατε για τις Παραγγελίες.

Προσοχή Με οποιοδήποτε τρόπο καταχωρήσετε Δελτίο Εισαγωγής, τα στοιχεία του πρέπει να είναι ίδια με τα παραστατικά αποστολής του προμηθευτή.

Για να δημιουργήσετε ένα **νέο παραστατικό** από το **Κυρίως Menu -> Παραστατικά**  **προσθέστε** παραστατικό με τύπο Δελτίο Εισαγωγής. Συμπληρώστε και ολοκληρώστε τη διαδικασία καταχώρησής του όπως στα άλλα παραστατικά.

Για να **αντιγράψετε από υφιστάμενο Δελτίο Εισαγωγής**, από το **Κυρίως Menu** -> **Παραστατικά προβάλετε** υφιστάμενο Δελτίο Εισαγωγής του προμηθευτή με το hypertext του. Με τις **Εργασίες** -> **Νέο αντίγραφο**, ένα πανομοιότυπο παραστατικό δημιουργείται με συμπληρωμένα τα στοιχεία του προμηθευτή. Συμπληρώστε τα υπόλοιπα γενικά στοιχεία. Ο αριθμός παραστατικού πρέπει να συμπληρώνεται υποχρεωτικά. Συμπληρώνεται αυτόματα αν το Δελτίο Εισαγωγής έχει κανόνα **Σειράς παραστατικών**. Διαφορετικά, το πρόγραμμα δίνει τον ίδιο αριθμό με κατάληξη _copy και τον αλλάζετε χειροκίνητα. **+** Προσθέστε νέο είδος (αγαθό ή υπηρεσία) και **Καταχώρηση**. **+** προσθέστε 2°, 3° κλπ. είδη και **Καταχώρηση** κάθε φορά. Όταν ολοκληρώσετε το Δελτίο Εισαγωγής, **☑ Καταχώρηση** για να το αποθηκεύσετε.

Για να **μετατρέψετε Παραγγελία σε Δελτίο Εισαγωγής**, από το **Κυρίως Menu** -> **Παραστατικά, προβάλετε** την παραγγελία με το hypertext της και από τις **Εργασίες** -> **Μετατροπή Σε** επιλέξτε το Δελτίο Εισαγωγής όπου θα μετατραπεί η Παραγγελία και **☑ Καταχώρηση**. Ένα νέο Δελτίο Εισαγωγής έχει δημιουργηθεί με όλα τα στοιχεία της Παραγγελίας.

Για να **μετατρέψετε Δελτίο Εισαγωγής Από Παραγγελία/ες**, από το **Κυρίως Menu** -> **Παραστατικά**, **+** προσθέστε ένα νέο παραστατικό με τύπο Δελτίο Εισαγωγής, συμπληρώστε τα γενικά του στοιχεία και **☑ Καταχώρηση**. Από τις **Εργασίες** -> **Μετατροπή Από** επιλέξτε με **√** την/τις παραγγελία/ες από τις οποίες θέλετε να δημιουργηθεί το νέο Δελτίο Εισαγωγής και **Καταχώρηση**. Όλα τα στοιχεία από την/τις παραγγελία/ες θα μεταφερθούν αυτόματα στο νέο Δελτίο.


Σημαντικό Μπορείτε να **μετατρέψετε μερικώς** μια Παραγγελία σε Δελτίο εισαγωγής. Στο νέο Δελτίο, απλά μεταβάλετε π.χ. τις ποσότητες, τιμές κλπ. και **Καταχώρηση**. Το Clusters αναγνωρίζει τη μερική μετατροπή και, σε επόμενη μετατροπή από την ίδια Παραγγελία, στο νέο Δελτίο Εισαγωγής θα μεταφέρει μόνο τις εναπομείνουσες ποσότητες.

Μπορείτε να **μετατρέψετε Από πολλαπλές Παραγγελίες** ένα νέο Δελτίο Εισαγωγής ή να **μετατρέψετε Σε πολλαπλά Δελτία Εισαγωγής** από υφιστάμενη/ες παραγγελία/ες, π.χ. μια παραγγελία προμηθευτή με παράδοση σε πολλαπλά σημεία όπως τμήματα, έργα, αποθήκες σας κλπ.

Τώρα στη λίστα παραστατικών έχετε ένα νέο Δελτίο Εισαγωγής.

Προβάλετε το με το hypertext του, κάνετε μεταβολές και **☑ Καταχώρηση** για να αποθηκεύσετε.

Σημαντικό Όταν προβάλετε ένα καταχωρημένο Δελτίο Εισαγωγής, **από το** **☑ στο πεδίο Συναλλασσόμενου πλοηγείστε στην καρτέλα του προμηθευτή** όπου έχετε πίνακα όλων των καταχωρημένων για τον προμηθευτή παραστατικών. Φιλτράρετε μόνο τα Δελτία Εισαγωγής, τιμολόγια κλπ.

 **Διαγράψετε** Δελτίο Εισαγωγής και επιβεβαιώστε με **Yes** ή ακυρώνετε με **Ακύρωση**. Δεν μπορείτε να διαγράψετε Δελτίο Εισαγωγής που έχει ήδη μετατραπεί μερικώς ή συνολικά.


Σημαντικό Όταν διαγράψετε Δελτίο Εισαγωγής, οι ποσότητες ειδών που περιέχονται σε αυτό «φεύγουν» από την αποθήκη και τα αποθέματά του μειώνονται. Προβάλετε τα υπόλοιπα ποσοτήτων ενός είδους στην καρτέλα του.

Τιμολόγηση Αγοράς


Όταν ο προμηθευτής εκτελέσει την παραγγελία παράδοσης αγαθών ή υπηρεσιών, σας τιμολογεί για να απαιτήσει την πληρωμή των αγαθών και υπηρεσιών. Η καταχώρηση ενός τιμολογίου Αγοράς επηρεάζει τη λογιστική καθώς ενημερώνει τα έξοδα και τον λογαριασμό του προμηθευτή με τις αντίστοιχες χρεωπιστώσεις.




Ένα τιμολόγιο αγοράς μπορεί να δημιουργηθεί ως **νέο παραστατικό**, να **αντιγραφεί** από υφιστάμενο τιμολόγιο, να **μετατραπεί Σε** από Δελτίο Εισαγωγής ή να **μετατραπεί Από** ένα ή περισσότερα Δελτία Εισαγωγής με την ίδια διαδικασία καταχώρησης που χρησιμοποιήσατε και στα προηγούμενα παραστατικά.

Σημαντικό Προβάλετε όλα τα Τιμολόγια από το **Κυρίως Menu** -> **Συναλλασσόμενοι** -> **Τιμολόγια** σε λίστα, με ημερομηνία, λήξη, αριθμό, Συναλλασσόμενο, κατάσταση σύνολο και ανεξόφλητο Υπόλοιπο. Επιλέγοντας ημερομηνίες αρχής και τέλους από την επικεφαλίδα της λίστας, **φιλτράρετε** τιμολόγια για την επιλεγμένη περίοδο. Μπορείτε να κάνετε **μαζικές δράσεις, μαζικές διαδράσεις και μαζική αποστολή email** των τιμολογίων. (βλ. Παρακάτω Προβολές).




Για να δημιουργήσετε **νέο παραστατικό** από το **Κυρίως Menu** -> **Παραστατικά**  προσθέστε παραστατικά με τύπο Τιμολόγιο Αγοράς. Συνεχίστε την καταχώρηση όπως στα άλλα παραστατικά.

Σημαντικό Ειδικά τα Τιμολόγια έχουν διαφορετική δομή καρτέλας από τα άλλα παραστατικά. Στο **tab Γενικά** έχετε τα γενικά στοιχεία του τιμολογίου. Στο **tab Συναλλασσόμενος** έχετε τα στοιχεία του Προμηθευτή όπως ΑΦΜ, ΔΟΥ, Επάγγελμα κλπ. Στο **tab Πληρωμή** έχετε τα στοιχεία του Μηχανισμού πληρωμής, μέσω κάρτας κλπ και το ποσό της πληρωμής είτε έναντι είτε εξοφλητικό. Στο **tab Info** μπορείτε να δείτε/προσθέσετε σχετικά σχόλια. Στο **tab Workflows** έχετε το classification και topics. Στο **tab Δράσεις**, εφόσον υπάρχουν δράσεις στο παραστατικό, έχετε λίστα των δράσεων αυτών.


Για να **αντιγράψετε από υφιστάμενο τιμολόγιο**, προβάλετε τιμολόγιο αγοράς του προμηθευτή με το hypertext του και με τις  **Εργασίες** -> **Νέο αντίγραφο**, δημιουργήστε ένα πανομοιότυπο τιμολόγιο αγοράς με συμπληρωμένα τα στοιχεία του προμηθευτή. Συμπληρώστε τα υπόλοιπα στοιχεία. Ο αριθμός παραστατικού πρέπει να συμπληρώνεται υποχρεωτικά. Συμπληρώνεται αυτόματα αν το είδος του παραστατικού έχει κανόνα **Σειράς**

παραστατικού. Διαφορετικά, το πρόγραμμα δίνει τον ίδιο αριθμό με κατάληξη _copy και τον αλλάζετε χειροκίνητα.  Προσθέστε νέο είδος (αγαθό ή υπηρεσία) και **Καταχώρηση.**  προσθέστε 2°, 3° κλπ. είδη και **Καταχώρηση** κάθε φορά. Όταν ολοκληρώσετε με το νέο τιμολόγιο,  **Καταχώρηση** για να το αποθηκεύσετε.

Για να **μετατρέψετε Δελτίο Εισαγωγής σε Τιμολόγιο Αγοράς**, από το **Κυρίως Menu** -> **Παραστατικά, προβάλετε** το Δελτίο Εισαγωγής που θέλετε να μετατρέψετε με το hypertext του και από τις **Εργασίες** -> **Μετατροπή Σε** επιλέξτε το τιμολόγιο αγοράς και **Καταχώρηση.**


Για να **μετατρέψετε τιμολόγιο αγοράς Από Δελτίο Εισαγωγής**, από το **Κυρίως Menu** -> **Παραστατικά,**  προσθέστε νέο παραστατικό Τιμολόγιο Αγοράς, συμπληρώστε τα γενικά στοιχεία και **Καταχώρηση.** Από τις  **Εργασίες** -> **Μετατροπή Από** επιλέξτε με  τα Δελτία Εισαγωγής του προμηθευτή που θα μετατραπούν σε Τιμολόγιο και **Καταχώρηση.** Τα στοιχεία του Δελτίου θα μεταφερθούν αυτόματα στις κινήσεις του Τιμολογίου Αγοράς.

Σημαντικό


Μπορείτε να **μετατρέψετε μερικώς** ένα Δελτίο Εισαγωγής σε Τιμολόγιο Αγοράς. Στο νέο Τιμολόγιο απλά κάνετε μεταβολές σε π.χ. ποσότητες, τιμές κλπ και  **Καταχώρηση.** Το Clusters αναγνωρίζει τη μερική μετατροπή και σε επόμενη μετατροπή του ιδίου Δελτίου Εισαγωγής, προτείνει τις εναπομείνουσες ποσότητες για μετατροπή σε νέο Τιμολόγιο αγοράς.


Μπορείτε να **μετατρέψετε Από πολλαπλά Δελτία Εισαγωγής** σε ένα νέο Τιμολόγιο Αγοράς ή να **μετατρέψετε σε πολλαπλά τιμολόγια αγοράς** από ένα υφιστάμενο Δελτίο Εισαγωγής.

Στη λίστα παραστατικών βλέπετε τώρα το καταχωρημένο τιμολόγιο αγοράς.

Προβάλετε το με το hypertext του και κάνετε μεταβολές, αν επιθυμείτε.  **Καταχώρηση** για να αποθηκεύσετε.


Σημαντικό

Όταν προβάλετε καταχωρημένο τιμολόγιο αγοράς, **από το**  **στο πεδίο Συναλλασσόμενου πλοηγείστε στην καρτέλα του προμηθευτή** όπου προβάλλονται όλα τα καταχωρημένα για τον προμηθευτή παραστατικά και να φιλτράρετε μόνο τα Τιμολόγιο Αγοράς, τα δελτία κλπ.

 **Διαγράψετε** τιμολόγιο και επιβεβαιώνετε με **Yes** ή ακυρώνετε με **Ακύρωση.** Δεν μπορείτε να διαγράψετε τιμολόγιο αγοράς που έχει ήδη εκδοθεί από τον προμηθευτή.

Τιμολόγιο Αγοράς από το Εξωτερικό

Όλα τα Τιμολόγια Αγοράς από το Εξωτερικό που αφορούν σε μια συγκεκριμένη Εισαγωγή, μαζί με τα **αντίστοιχα σχετικά παραστατικά αμέσων εξόδων** πρέπει να περιληφθούν σε **Φάκελο**, ώστε να μπορέσετε να διενεργήσετε την αντίστοιχη κοστολόγηση εισαγωγής και τα κόστη που προκύπτουν να ενσωματωθούν στα είδη που εισάγετε.



Σε παραστατικό Τιμολογίου Αγοράς, από τις  **Εργασίες - > Νέος Φάκελος Εισαγωγής** ανοίγει pop up καρτέλα όπου εμφανίζεται αυτόματα κωδικός import_.... Μπορείτε να διατηρήσετε τον προτεινόμενο κωδικό ή να μεταβάλετε το δεύτερο σκέλος του. Συμπληρώστε τον Τίτλο με περιγραφή που να χαρακτηρίζει τον Φάκελο που δημιουργείτε. Με **Καταχώρηση**, μεταφέρεστε αυτόματα στο **master αρχείο Φάκελοι** όπου έχει περιληφθεί ήδη το παραπάνω Τιμολόγιο Αγοράς.

Ταυτόχρονη Παραλαβή & Τιμολόγηση

Όταν ο προμηθευτής τιμολογεί με την παράδοση, μπορείτε να καταχωρήσετε ένα Τιμολόγιο Αγοράς - Δελτίο Αποστολής. Αυτή η καταχώρηση επηρεάζει λογιστική και αποθήκη, γιατί ενημερώνει τα έξοδα, τον προμηθευτή και τα αποθέματα των ειδών στην αποθήκη.


Ένα νέο Τιμολόγιο Αγοράς – Δελτίο Αποστολής μπορεί να δημιουργηθεί ως **νέο παραστατικό**, να **αντιγραφεί** από υφιστάμενο, να **μετατραπεί Σε** από μια Παραγγελία ή να **μετατραπεί Από** μια ή περισσότερες Παραγγελίες με την ίδια διαδικασία που χρησιμοποιήσατε και στο Τιμολόγιο Αγοράς.

Πληρωμή

Αφού καταχωρήσατε το τιμολόγιο αγοράς με  **Καταχώρηση**, στην ίδια την καρτέλα του συμπληρώνετε την πληρωμή του. **Αν χρησιμοποιείτε Μηχανισμό Πληρωμής**, επιλέγετε στα πεδία Μηχανισμός και Μέσω από τις λίστες drop down αντίστοιχα και συμπληρώνετε το ποσό της πληρωμής στο πεδίο Πληρωμή. **Αν η πληρωμή είναι μετρητά** απλά συμπληρώνετε το ποσό στο πεδίο Πληρωμή. **Με το  το πεδίο θα συμπληρωθεί αυτόματα με το συνολικό ποσό εξόφλησης του τιμολογίου.**



Το Clusters θα δημιουργήσει αυτόματα νέα παραστατικά πληρωμής με τις εγγραφές εξόφλησης.

Επιστροφή σε προμηθευτή



Για να καταχωρήσετε επιστροφή αγαθών, θα πρέπει να δημιουργήσετε ένα δελτίο εισαγωγής με το πεδίο **Πιστωτικό ενεργό** . Όταν καταχωρηθεί το παραστατικό επιστροφής, ενημερώνονται αυτόματα τα αποθέματα των ειδών στην αποθήκη καθώς και οι αξίες με τη χρήση της τιμής των ειδών του δελτίου.

Πιστωτικό αγοράς

Υπάρχουν δύο τρόποι να καταχωρήσετε ένα πιστωτικό αγοράς:



3. **Χωρίς ειδικό παραστατικό.** Ανοίξετε το καταχωρημένο τιμολόγιο αγοράς κι επιλέξετε από τις  **Εργασίες -> Δημιουργία πιστωτικού**. Αυτή η μέθοδος έχει το πλεονέκτημα ότι το πρόγραμμα δημιουργεί **αυτόματα**:
 - ένα **νέο παραστατικό**, ίδιου τύπου με το τιμολόγιο,
 - με τις **ίδιες κινήσεις** του τιμολογίου – ήτοι δεν χρειάζεται να τις ξανα-πληκτρολογήσετε,
 - με ενεργή την ένδειξη **Πιστωτικό**  και
 - και το συσχετίζει εσωτερικά το αρχικό τιμολόγιο.


Με καταχώρηση του Πιστωτικού, οι εγγραφές ενημερώνουν τη λογιστική και την αποθήκη. Οι λογαριασμοί Εξόδων και ΦΠΑ χρεώνονται και ο λογαριασμός Προμηθευτή πιστώνεται, ενώ οι ποσότητες των ειδών μειώνονται στην αποθήκη. Λόγω της αυτόματης σύνδεσης πιστωτικού-τιμολογίου, το ανεξόφλητο ποσό του τιμολογίου ενημερώνεται αυτόματα. Μπορείτε να κάνετε μεταβολή/διαγραφή των κινήσεων του πιστωτικού, αν π.χ. το πιστωτικό δεν αφορά το σύνολο του τιμολογίου. Μπορείτε να δημιουργήσετε περισσότερα του ενός πιστωτικά για το ίδιο τιμολόγιο.

4. **Με ειδικό παραστατικό.** Στα Παραστατικά -> Ορισμοί, δημιουργήστε ένα ειδικό είδος παραστατικού για τα πιστωτικά αγοράς, κάνοντας αντίγραφο από το είδος του αντίστοιχου τιμολογίου. Στη συνέχεια, στα Παραστατικά, καταχωρήστε ένα τέτοιο πιστωτικό. Το μειονέκτημα αυτής της μεθόδου είναι ότι θα πρέπει **χειροκίνητα**:
 - να ξανα-καταχωρήσετε τις επιμέρους κινήσεις του πιστωτικού,
 - να ενεργοποιήσετε την ένδειξη **Πιστωτικό**  και
 - να συσχετίσετε το πιστωτικό με το αντίστοιχο τιμολόγιο με  **Εργασίες -> Συσχέτιση πιστωτικού**, για να διασφαλίσετε ότι το ανεξόφλητο ποσό του τιμολογίου θα ενημερωθεί κατάλληλα.

Προκαταβολή

Συχνά ένας προμηθευτής απαιτεί **προκαταβολή** όταν προχωράτε σε μια παραγγελία. Αυτές οι πληρωμές αντιμετωπίζονται επίσης με παραστατικά πληρωμής που δημιουργούνται για τον προμηθευτή.

Αφού καταχωρήσετε την παραγγελία στον προμηθευτή, στην καρτέλα της και το **tab Πληρωμή** συμπληρώστε στο πεδίο Πληρωμή το ποσό της προκαταβολής. Επιλέξτε το Μηχανισμό και Μέσω από τις λίστες drop down, αν η προκαταβολή έγινε με κάποιο μηχανισμό π.χ. κάρτα, έμβασμα κλπ. **Με το  στην Πληρωμή, το πεδίο θα συμπληρωθεί αυτόματα με το συνολικό ποσό εξόφλησης του τιμολογίου.**  **Καταχώρηση** τις αλλαγές. Ένα νέο παραστατικό πληρωμής δημιουργείται αυτόματα. Στα σύνολα της παραγγελίας τώρα φαίνονται **η προκαταβολή** και το συνδεδεμένο παραστατικό πληρωμής καθώς και το νέο **υπόλοιπο** της παραγγελίας.

Όταν καταχωρηθεί /μετατραπεί και το αντίστοιχο Τιμολόγιο Αγοράς, στην καρτέλα του επιλέγετε  **Εργασίες -> Χρήση Προκαταβολών**. Το Clusters σας εμφανίζει λίστα με όλα τα συνδεδεμένα παραστατικά πληρωμής. Επιλέξτε το/α παραστατικό/α που αφορούν στην προκαταβολή ή ενδιάμεσες εξοφλήσεις αυτού του τιμολογίου αγοράς και **Καταχώρηση**.

Τώρα στο τέλος του Τιμολογίου Αγοράς, η προκαταβολή και οποιαδήποτε άλλη ενδιάμεση πληρωμή του τιμολογίου αυτού συνυπολογίζονται στο νέο του **υπόλοιπο** και το **Σύνολο των Πληρωμών** μαζί με λίστα των συνδεδεμένων παραστατικών πληρωμής για πληροφόρησή σας. Πλοηγείστε στα παραστατικά αυτά με τα hypertexts τους. Στους **Συνδέσμους του τιμολογίου** μπορείτε να δείτε επίσης αυτά τα συνδεδεμένα παραστατικά.

Στα **σύνολα** του/ων παραστατικών πληρωμής αντίστοιχα βλέπετε τη σύνδεση με τα πληρωμένα τιμολόγια και μπορείτε να πλοηγηθείτε σε αυτά με το [hypertext](#) τους.

Η διαδικασία καταχώρησης προκαταβολών ενημερώνει τη λογιστική: στο Τιμολόγιο Αγοράς με χρεωπιστώσεις των λογαριασμών προμηθευτή, εξόδων και ΦΠΑ και στα παραστατικά πληρωμής με χρεωπίστωση προμηθευτή και ταμείου, τραπεζικών λογαριασμών κλπ ανάλογα με το μηχανισμό εξόφλησης που χρησιμοποιήσατε.


Προκαταβολές άνω του ποσού της παραγγελίας ή τιμολογίου

Σε περίπτωση που η προκαταβολή ξεπερνά το ποσό της παραγγελίας, ακολουθείτε την ίδια διαδικασία όπως παραπάνω. Όταν καταχωρήσετε το Τιμολόγιο Αγοράς, επιλέγετε από τις **Εργασίες** -> **Χρήση Προκαταβολών** τα παραστατικά πληρωμής που αφορούν στην προκαταβολή ή ενδιάμεσες εξοφλήσεις για αυτό το τιμολόγιο. Στην στήλη **Νέα εξόφληση** συμπληρώνετε το **συνολικό ποσό του τιμολογίου** (λιγότερο δηλ από την αντίστοιχη προκαταβολή ή ενδιάμεση εξόφληση για το παραστατικό πληρωμής) ήτοι **κάνετε μερική χρήση της προκαταβολής** και **Καταχώρηση**.



Στα σύνολα του τιμολογίου Αγοράς εμφανίζεται το νέο **υπόλοιπο** και οι εξοφλήσεις του μαζί με τα συνδεδεμένα παραστατικά πληρωμής. Όταν θα καταχωρήσετε επόμενο Τιμολόγιο Αγοράς για αυτόν τον προμηθευτή, θα ακολουθήσετε την ίδια διαδικασία. Το Clusters θα σας προτείνει το εναπομείναν από τη μερική χρήση υπόλοιπο της προκαταβολής στο παραστατικό πληρωμής.

Αντίστοιχα στα **σύνολα** του παραστατικού πληρωμής μπορείτε να δείτε τα συνδεδεμένα τιμολόγια αγοράς στις **Πληρωμές** σε λίστα και μπορείτε να πλοηγείστε σε αυτά με τα [hypertext](#) τους.

Module Προμήθειες


Το Clusters διαχειρίζεται απλά κι εύκολα τις διαδικασίες Προμηθειών από μια και μόνη οθόνη. Με τη βοήθεια master αρχείων και παραστατικών, με το Module -> Προμήθειες ο χρήστης προβάλλει όλες τα αιτήματα αγορών, διαχειρίζεται τις διαθεσιμότητες των ειδών που περιλαμβάνονται στα αιτήματα και μπορεί να μετακινήσει ποσότητες από ένα έργο ή αποθήκη με διαθέσιμα του είδους, αλλά και διενεργεί παραγγελίες εισαγωγής για κάλυψη των αναγκών των αιτημάτων. Το Back end ήτοι, αποθήκη, πωλήσεις, Πελάτες, Προμηθευτές κλπ ενημερώνονται αυτόματα, εξοικονομώντας χρόνο και κόστος κι εξασφαλίζοντας γρήγορη, επικαιροποιημένη πληροφόρηση κι αποφυγή λαθών. Από το Module -> Προμήθειες ανοίγει η βασική οθόνη **Προμήθειες**. Με  στο toolbar κάνετε **επικαιροποίηση** στοιχείων. Στην οθόνη αυτή έχετε tabs: Αιτήματα, Τιμοκατάλογοι, Ημερολόγιο.

Αιτήματα

Στο tab **Αιτήματα** εμφανίζονται σε πίνακα όλες τα παραστατικά Αιτημάτων (Αίτηση εισαγωγής) που έχουν καταχωρήσει οι χρήστες, με είδη αποθήκης για ικανοποίηση των αναγκών τους. Μπορείτε να **ταξινομήσετε** με ↑ και ↓ ή/και να **φιλτράρετε/αναζητήσετε** με το  στην αντίστοιχη στήλη: **SN**, **Ημερομηνία**, **Από/Έως Ημερομηνία** επιλέγοντας σε κάθε στήλη τρέχουσα ημερ/νία ή περίοδο από/έως με τις συνθήκες του , **Αριθμό** Αιτήματος, **Κατάσταση** των Αιτημάτων (pending, active κλπ),

Μπορείτε να **ομαδοποιήσετε** πληροφορία στον πίνακα βάσει μιας στήλης, π.χ. κατά ημερομηνία, Συναλλασσόμενο κλπ, με δεξί κλικ στην επικεφαλίδα όπου θέλετε ομαδοποίηση κι επιλογή **Group by this column**. Για να επαναφέρετε τον πίνακα στην αρχική του μορφή, με δεξί κλικ στην επικεφαλίδα επιλέγετε **Ungroup All**.

Μπορείτε ακόμη να κάνετε **μαζική επιλογή** Αιτημάτων, με V στην πρώτη στήλη του πίνακα στα αιτήματα που επιθυμείτε και με τα αντίστοιχα εικονίδια στην επικεφαλίδα του, για **μαζική πλοήγηση σε καρτέλες** τους, **μαζική διαγραφή** ή **μαζικό follow up**.

Με  εξάγετε τον διαμορφωμένο από ταξινομήσεις και φίλτρα πίνακα σε **Excel**. Με **hypertext** πλοηγείστε στις αντίστοιχες καρτέλες Αιτημάτων και Συναλλασσόμενου, ενώ με κλικ στην **Κατάσταση** ανοίγει **follow up** για πρόσθετες πληροφορίες, αλλαγή κατάστασης κλπ.

Με  ανοίγει καρτέλα του αιτήματος (Αίτησης εισαγωγής).

Στο **tab Κινήσεις** εμφανίζεται πίνακας με όλα αναλυτικά τα είδη του αιτήματος, με τις ποσότητες του αιτήματος, τις συνολικές διαθέσιμες ποσότητες και τις ποσότητες που ικανοποιούνται από μετακίνηση διαθεσίων ή από νέες παραγγελίες από προμηθευτές. Από το βελάκι του είδους μπορεί ο χρήστης να δει διαθεσιμότητα του είδους ανά έργο ή αποθήκη, ώστε να επιλέξει την ποσότητα μετακίνησης για ικανοποίηση του αιτήματος. Επίσης μπορεί να επιλέξει το είδος και να πατήσει το κουμπί Παραγγελία εισαγωγής, όπου το σύστημα θα του προτείνει προμηθευτές από τους οποίους έχει ήδη προμηθευτεί στο παρελθόν αυτό το είδος ή έχει καταχωρημένους τιμοκαταλόγους προμηθευτών που έχουν αυτό το είδος.

ΑΙΤΗΣΗ ΕΙΣΑΓΩΓΗΣ 12342: CILEK

Κινήσεις	Παραγγελίες	Μετακίνηση	Δράσεις	Ιστορικό			
<input type="checkbox"/>	Είδος		Ποσότητα	Μετακίνηση	Διαθεσίμα	Παραγγελίες	Υπολοιπό
	▶ ΚΛΙΜΑΤΙΣΤΙΚΟ ΤΕΣΤ		20.000 TEM	10.000	236.000	10.000	0.000
	▶ ΕΜΠΟΡΕΥΜΑ 2		25.000 ΤΜΧ	0.000	282.000	25.000	0.000

Καρτέλα Αίτησης εισαγωγής

Στο **tab Παραγγελίες** εμφανίζεται πίνακας με όλες τις **συνδεδεμένες Παραγγελίες Εισαγωγής** που έχουν γίνει για την ικανοποίηση του συγκεκριμένου αιτήματος. Έτσι ο χρήστης διακρίνει εύκολα την παραγγελία εισαγωγής για κάθε είδος του αιτήματος καθώς και με το βελάκι δίπλα στον τίτλο του είδους μπορεί να δει τις παραλαβές τις παραγγελίας. Με **hypertext** του Είδους και του παραστατικού Εισαγωγής πλοηγείστε στις αντίστοιχες καρτέλες. Με κλικ στην **Κατάσταση** ανοίγει **follow up** του δελτίου Παραγγελίας Εισαγωγής για πρόσθετες πληροφορίες κι αλλαγή κατάστασής π.χ. από pending σε active.

ΑΙΤΗΣΗ ΕΙΣΑΓΩΓΗΣ 12342: CILEK

Κινήσεις	Παραγγελίες	Μετακίνηση	Δράσεις	Ιστορικό		
Είδη αποθήκης	↑1	Παραστατικό	↓2	Ημ/νία	Προμηθευτής	Ποσότητα
▶ ΕΜΠΟΡΕΥΜΑ 2		12342: ΠΑΡΑΓΓΕΛΙΑ ΕΙΣΑΓΩΓΗΣ pending		22/08/2023 22/08/2023	GR1 ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΗΣ	25.000
▶ ΚΛΙΜΑΤΙΣΤΙΚΟ ΤΕΣΤ		12342: ΠΑΡΑΓΓΕΛΙΑ ΕΙΣΑΓΩΓΗΣ pending		22/08/2023 22/08/2023	GR1 ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΗΣ	10.000

Καρτέλα Αίτησης εισαγωγής – Παραγγελίες Εισαγωγής/Αγοράς

Στο **tab Μετακίνηση** εμφανίζεται πίνακας με όλα τα παραστατικά μεταφοράς που έχουν γίνει για την ικανοποίηση του αιτήματος, απά άλλα έργα ή αποθήκες, την κατάστασή τους, την ημερομηνία και ποσότητα τους. Με **hypertext** του παραστατικού πλοηγείστε στο αντίστοιχο Δελτίο Μεταφοράς. Με κλικ στην **Κατάσταση** ανοίγει **follow up** του Δελτίου Εξαγωγής για πρόσθετες πληροφορίες και αλλαγή κατάστασης π.χ. από pending σε active.

ΑΙΤΗΣΗ ΕΙΣΑΓΩΓΗΣ 12342: CILEK

Κινήσεις	Παραγγελίες	Μετακίνηση	Δράσεις	Ιστορικό	
Ημ/νία 12342: ΔΕΛΤΙΟ ΜΕΤΑΦΟΡΑΣ 22/08/2023		Είδη αποθήκης ΚΥΜΑΤΙΣΤΙΚΟ ΤΕΣΤ	Παραστατικό Κατασκευαστικό εργο 1 ΜΗΧΑΝΟΛΟΓΙΚΑ	Κατάσταση pending	Ποσότητα 10.000

Ακύρω

Καρτέλα Αίτησης εισαγωγής – Μετακινήσεις ειδών

Στο **tab Δράσεις** φαίνεται λίστα με τις συνδεδεμένες στο Αίτημα εισαγωγής δράσεις.

Στο **tab Ιστορικό** εμφανίζεται ιστορικό διαδράσεων – follow ups του Αιτήματος εισαγωγής.

Τιμοκατάλογοι

Στο **tab Τιμοκατάλογοι**, βλέπετε άμεσα όλους του καταχωρημένους τιμοκαταλόγους (παραστικό 1150 – ΤΙΜΟΚΑΤΑΛΟΓΟΣ ΠΡΟΜΗΘΕΥΤΗ) με τις ημερομηνίες ισχύος τους και τον προμηθευτή. Με **hypertext** του αριθμού του παραστατικού πλοηγείτε στο αντίστοιχο τιμοκατάλογο. Μπορείτε να φιλτράρετε με ημερομηνίες ή να γκρουπάρτε κατά προμηθευτή.

Ημερολόγιο

Στο **tab Ημερολόγιο**, βλέπετε άμεσα την εικόνα όλων των Αιτημάτων εισαγωγής. Μπορείτε να φιλτράρετε τον μήνα προβολής ή να προβάλετε κατά μέρα, εβδομάδα ή ημέρα. Τέλος μπορείτε να **μεταβάλετε** τα στοιχεία του αιτήματος.

Αλυσίδα Αγοράς με μια ματιά

Επιδράσεις σε Λογιστική και Αποθήκη

Έχετε ολοκληρώσει βήμα – βήμα την αλυσίδα μιας αγοράς. Αυτή έχει μια σειρά επιδράσεων στη λογιστική και την αποθήκη, όπως είδατε. Ανακεφαλαιώνοντας, η επίδραση αυτή φαίνεται εν συντομία στον παρακάτω πίνακα:



Checklist Αγοράς


Προτού ξεκινήσετε, επιβεβαιώστε ότι τα master αρχεία προμηθευτών, ειδών αποθήκης, τραπεζών, λογαριασμών λογιστικού σχεδίου είναι συμπληρωμένα σωστά και οι μηχανισμοί πληρωμές, γέφυρες αποθήκης, ορισμοί παραστατικών κλπ είναι σωστά ενημερωμένα.

Παραγγελίες


- Επιλέξτε Προμηθευτή από τη λίστα Συναλλασσόμενων ή προσθέστε νέο παραστατικό από τη λίστα παραστατικών

- Επιλέξτε από Εργασίες -> Νέα Παραγγελία **ή** δημιουργήστε νέα Παραγγελία **ή** αντιγράψτε υφιστάμενη παραγγελία
- Συμπληρώστε τα στοιχεία Παραγγελίας. Τα στοιχεία προμηθευτή είναι συμπληρωμένα
- Μεταβολή ειδών, Διαστ 1 και 2, SN, ποσοτήτων και τιμών εφόσον απαραίτητο
- Δημιουργήστε Follow up για αναθέσετε, συνδέσετε, κάνετε upload αρχεία και φωτογραφίες.

Παραλαβή

- Επιλέξτε Παραγγελία Εισαγωγής από λίστα παραστατικών ή από την καρτέλα προμηθευτή
- Μετατροπή σε Δελτίο Εισαγωγής **ή** Μετατροπή νέου Δελτίου Εισαγωγής από Παραγγελία Εισαγωγής **ή** αντιγραφή από υφιστάμενο Δελτίο Εισαγωγής
- Συμπληρώστε τα στοιχεία του Δελτίου. Τα στοιχεία προμηθευτή είναι ήδη συμπληρωμένα.
- Μεταβολή ειδών, Διαστ 1 και 2, ποσοτήτων και τιμών , εφόσον απαραίτητο.
- Δημιουργήστε Follow up για να αναθέσετε, συνδέσετε, κάνετε upload αρχεία και φωτογραφίες. Αυτόματη σύνδεση με Παραγγελία Εισαγωγής (από μετατροπή)
- Αν **Επιστροφή**, επιλέξτε Δελτίο Εισαγωγής με ενεργό το πεδίο πιστωτικού .

Τιμολόγιο Αγοράς

- Επιλέξτε Δελτίο Εισαγωγής από λίστα παραστατικών ή από καρτέλα προμηθευτή.
- Μετατροπή σε Τιμολόγιο Αγοράς **ή** μετατροπή νέου Τιμολογίου Αγοράς από Δελτίο Εισαγωγής **ή** αντιγραφή από υφιστάμενο Τιμολόγιο Αγοράς
- Συμπληρώστε στοιχεία Τιμολογίου. Τα στοιχεία προμηθευτή είναι ήδη συμπληρωμένα.
- Μεταβολή ειδών, Διαστ 1 και 2, ποσοτήτων και τιμών, εφόσον απαραίτητο.
- Δημιουργήστε Follow up για να αναθέσετε, συνδέσετε, κάνετε upload αρχεία και φωτογραφίες. Αυτόματη σύνδεση με Δελτίο Εισαγωγής (από μετατροπή)
- Αν **Τιμολόγιο Αγοράς – Δελτίο Εισαγωγής**, από την Παραγγελία κατευθείαν μετατροπή σε Τιμολόγιο Αγοράς / Δελτίο Αποστολής.
- Αν **Πιστωτικό**, καταχωρήστε τιμολόγιο με ενεργό το πεδίο πιστωτικού . Δείτε αναλυτικότερα στο κεφάλαιο Πιστωτικό αγοράς.

Είσπραξη Τιμολογίου

- Ακολουθήστε προηγούμενη διαδικασία για καταχώρηση Τιμολογίου Αγοράς.
- Στο Τιμολόγιο, συμπληρώστε τα πεδία Πληρωμής, Μηχανισμού και Μέσω **ή**
- Προσθέστε νέα Πληρωμή σε Προμηθευτή και μετατροπή από Τιμολόγιο Αγοράς **ή**
- Προσθέστε νέο Αξιόγραφο Πληρωτέο και μετατροπή από Τιμολόγιο Αγοράς
- Δημιουργήστε Follow up για να αναθέσετε, συνδέσετε, κάνετε upload αρχεία και φωτογραφίες. Αυτόματη σύνδεση με Τιμολόγιο Αγοράς .

- Μέθοδοι Αποτίμησης
- Αποτίμηση
- Απογραφή
- Τιμές
- Κοστολόγηση Ενδοδιακινήσεων
- Παραστατικά Αποθήκης

Τα αποθέματα είναι είδη αγορασμένα ή παραχθέντα για να πωληθούν σε πελάτες ή για ίδια χρήση. Η αξία αυτών των ειδών δηλώνεται στην Απογραφή και ως **πάγιο στον Ισολογισμό**, γι' αυτό είναι απαραίτητο να ελέγχεται σωστά. Μεγάλος όγκος αποθεμάτων μπορεί να δημιουργήσει προβλήματα στη ρευστότητα, πρόσθετα έξοδα (π.χ. αποθήκευση, ασφάλιση κλπ) και ζημίες αν τα είδη αυτά είναι παρωχημένα και παλιά. Μικρός όγκος αποθεμάτων μπορεί να οδηγήσει σε χαμένες πωλήσεις και δυσαρεστημένους πελάτες. Λόγω του κόστους τους, τα αποθέματα δηλώνονται στον ισολογισμό με την αξία αγοράς τους.

Τα αποθέματα ελέγχονται περιοδικά ή συνεχώς:

Με περιοδική παρακολούθηση, τα αποθέματα ενημερώνονται και τακτοποιούνται συνήθως άπαξ, στο τέλος του έτους. Οι αγορές καταγράφονται σε έναν ή περισσότερους λογαριασμούς αγορών. Στο τέλος του έτους οι λογαριασμοί αγορών κλείνουν και ο λογαριασμός αποθεμάτων τακτοποιείται για να συμφωνεί με το κόστος των ειδών στην αποθήκη.

Με συνεχή παρακολούθηση, ο λογαριασμός αποθεμάτων ενημερώνεται συνεχώς με την αξία των αγορασμένων ειδών από τους προμηθευτές και των πωληθέντων στους πελάτες. Στη λογιστική, μια πώληση δημιουργεί δύο ημερολογιακές εγγραφές χρεωπίστωσης: μια για την πώληση και τους λογαριασμούς είσπραξης ή το ταμείο και μία για να μειώσει τα αποθέματα και να αυξήσει την αξία πωληθέντων.

Η σωστή παρακολούθηση των αποθεμάτων είναι πολύ σημαντική. Πολλές επιχειρήσεις έχουν μία ή περισσότερες αποθήκες και απαιτούν οργάνωση, έλεγχο και παρακολούθηση των αποθεμάτων που πολλές φορές μπορεί να είναι μια χρονοβόρα διαδικασία. Με χειρόγραφο σύστημα ή συνδυασμό διαφορετικών πληροφοριακών συστημάτων αυτό γίνεται περίπλοκο.

Με το Clusters τα αποθέματά σας ενημερώνονται εύκολα σε αξίες και ποσότητες από τις αγορές, πωλήσεις και μέσω αποτιμήσεων κι απογραφών. Με τις **απογραφές** και την **αποτίμηση** τα είδη στην/τις αποθήκη/ες ενημερώνεται εύκολα, γρήγορα και με ασφάλεια σε ποσότητες και αξίες, ανάλογα με τη/τις μέθοδο/ους αποτίμησης που χρησιμοποιείτε.

Μέθοδοι Αποτίμησης

Το Clusters υποστηρίζει όλες τις standard μεθόδους αποτίμησης. Ανάλογα με τη μέθοδο που θα επιλέξετε για το/α είδος/η σας, επηρεάζονται οι τιμές μονάδας τους και οι εγγραφές λογιστικής. Συνήθως στο τέλος του έτους – αλλά σε κάποιες επιχειρήσεις συχνότερα –

χρειάζεται να δηλώνονται οι αξίες και ποσότητες των αποθεμάτων στην αποθήκη/ες. Αυτή η αξία υπολογίζεται αυτόματα και ανάλογα με τη χρησιμοποιούμενη για το είδος μέθοδο.

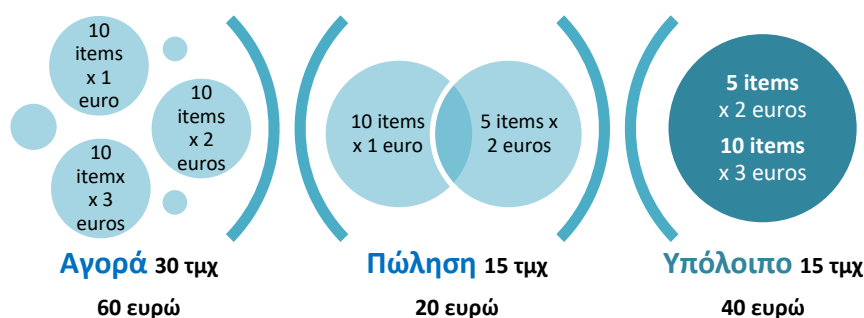
Η μέθοδος αποτίμησης που χρησιμοποιείτε, οδηγεί το Clusters να ορίσει την τρέχουσα αξία μονάδας ενός είδους, καθώς τα είδη στην αποθήκη αγοράζονται και πωλούνται καθ' όλη τη διάρκεια ενός έτους σε διαφορετικές τιμές.

FIFO (First In First Out)

Η μέθοδος FIFO 'αφαιρεί' πρώτα τα παλαιότερα είδη από την αποθήκη, οπότε η αξία τους υπολογίζεται βάσει του παλαιότερου στην αποθήκη είδους.

Για παράδειγμα, αν αγοράσατε 10 τεμάχια το Φεβρουάριο με 1 ευρώ, 10 ακόμη το Μάρτιο με 2 ευρώ και άλλα 10 τον Ιούνιο με 3 ευρώ και πουλήσατε ένα σύνολο 15 τεμαχίων στη διάρκεια του έτους, το κόστος των πωληθέντων ειδών θα είναι 20 ευρώ ήτοι 10 τεμάχια x1 ευρώ +5 τεμάχια x2 ευρώ. Το υπόλοιπο των αποθεμάτων ήτοι τα 15 τεμάχια που δεν έχουν ακόμη πωληθεί έχουν αξία 40 ευρώ ήτοι 5 τεμάχια x 2 ευρώ + 10 τεμάχια x 3 ευρώ.

Η μέθοδος FIFO έχει το πλεονέκτημα ότι τα τρέχοντα υπόλοιπα αποθεμάτων έχουν αξία πολύ κοντά στην τρέχουσα αξία των ειδών.

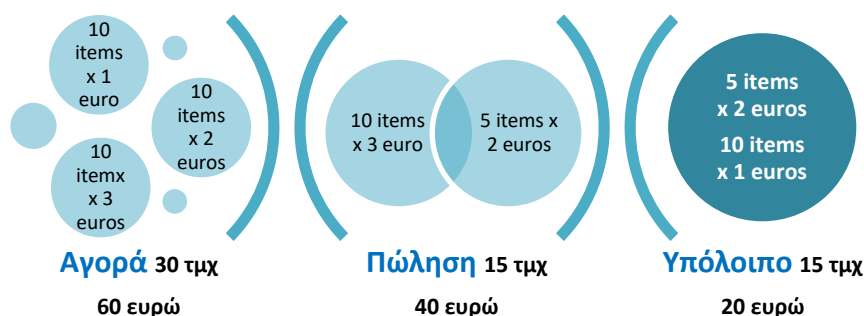


LIFO (Last In First Out)

Η μέθοδος LIFO είναι η αντίθετη της FIFO. Τα πιο πρόσφατα είδη 'φεύγουν' πρώτα από την αποθήκη, οπότε η αξία τους υπολογίζεται βάσει του νεότερου στην αποθήκη είδους.

Στο παραπάνω παράδειγμα, το κόστος των πωληθέντων ειδών θα είναι 40 ευρώ ήτοι 10 τεμάχια x 3 ευρώ + 5 τεμάχια x 2 ευρώ. Το υπόλοιπο των αποθεμάτων ήτοι τα 15 τεμάχια που δεν έχουν ακόμη πωληθεί έχουν αξία 20 ευρώ ήτοι 5 τεμάχια x 2 ευρώ + 10 τεμάχια x 1 ευρώ.

Με τη μέθοδο LIFO το κόστος των πωληθέντων ειδών πλησιάζει στην τρέχουσα τιμή των ειδών κι άρα αυτή η μέθοδος επιτρέπει να εκπέσετε μεγαλύτερο κόστος από φόρους και να δηλώσετε χαμηλότερες τιμές για τα μη πωληθέντα αποθέματα ειδών.



Μέση Σταθμική

Η Μέση Σταθμική μέθοδος αποτίμησης υπολογίζει το μέσο όρο του κόστους ειδών για μια περίοδο και το κατανέμει στα είδη. Άρα, κάθε είδος σε απόθεμα στην αποθήκη επαναυπολογίζεται μετά από κάθε αγορά ή πώληση. Αυτή η μέθοδος είναι περίπλοκη για να μπορεί να εκτελείται χειροκίνητα, όμως με ένα πληροφοριακό σύστημα εκτελείται εύκολα, γρήγορα και συνεχώς.

Στο παραπάνω παράδειγμα, η μέση σταθμική τιμή είναι 2 ευρώ ήτοι 60 ευρώ / 30 τεμάχια, το κόστος των πωληθέντων ειδών είναι 30 ευρώ ήτοι 15 τεμάχια x 2 ευρώ και το υπόλοιπο των αποθεμάτων αποτιμάται σε 30 ευρώ ήτοι 15 τεμάχια x 2 ευρώ


Η Μέση Σταθμική μέθοδος τείνει να εξισορροπεί τις αξίες πωληθέντων και σε απόθεμα ειδών και είναι μια ασφαλής και συντηρητική προσέγγιση στις Οικονομικές Καταστάσεις.



Αποτίμηση

Η αποτίμηση των αποθεμάτων «αναθέτει» επικαιροποιημένες τιμές στα είδη της αποθήκης, κάθε φορά που εκτελείται. Αυτό είναι πολύ σημαντικό για τη σωστή κατάρτιση των οικονομικών καταστάσεων και το σωστό υπολογισμό του κόστους παραγωγής. Η αποτίμηση αποθεμάτων με το Clusters μπορεί να εκτελείται όποτε τη χρειάζεστε, με την επιλογή της περιόδου. Σας συμβουλεύουμε να εκτελείτε τουλάχιστον μια φορά το μήνα την αποτίμηση για να έχετε επικαιροποιημένες τρέχουσες τιμές στα είδη αποθήκης σας.

Για να εκτελέσετε μια αποτίμηση, επιλέξτε **Κυρίως Menu -> Αποθήκη -> Αποτίμηση**. Στην καρτέλα Αποτίμησης, συμπληρώστε το Έτος και από/έως περίοδο. Μπορείτε να επιλέξετε π.χ. από Ιανουάριο έως Ιανουάριο για **μηνιαία** αποτίμηση ή από Ιανουάριο έως Μάρτιο για

τριμηνιαία κλπ. Πατήστε **Υπολογισμός**. Στον πίνακα τώρα έχετε όλα τα είδη αποθήκης με τη μέθοδο αποτίμησης, την περίοδο, την τρέχουσα και τη νέα ποσότητα. Με  **αποθηκεύστε** την αποτίμηση.

Με την ενημέρωση της αποτίμησης, στις καρτέλες των ειδών έχουν ενημερωθεί οι τιμές στο **tab Αποτιμήσεις** για κάθε είδος.




Σημαντικό Η αποτίμηση ειδών είναι απαραίτητη στην **παραγωγή** για σωστό υπολογισμό του κόστους.




Απογραφή

Η **απογραφή** είναι μια διαδικασία, όπου καταγράφονται τα αποθέματα των ειδών σε μία ή περισσότερες αποθήκες σε συγκεκριμένη ημερομηνία. Εκτελείται περιοδικά για να επιβεβαιωθεί η ορθότητα μεταξύ φυσικών ποσοτήτων αποθήκης και συστήματος. Συχνά εξαρτάται από τις ανάγκες αλλά και τη δυνατότητα της επιχείρησης να εκτελεί αυτή τη διαδικασία π.χ. κάθε τέλος μήνα, τριμήνου κλπ. αλλά είναι απαραίτητο να εκτελείται οπωσδήποτε στο τέλος του έτους.

Στο Clusters, μια τυπική **ετήσια απογραφή** γίνεται με ειδικό παραστατικό Απογραφής.

Προσοχή Την **πρώτη φορά** που χρησιμοποιείτε το Clusters οι ποσότητες των ειδών είναι κενές. Εισάγετε ποσότητες με 2 εναλλακτικές. **Είτε** τις καταχωρείτε χειροκίνητα με ένα **Δελτίο Απλό με ημερομηνία 31/12** του προηγούμενου έτους και μετά προσθέτετε ένα **νέο παραστατικό Απογραφής με ημερομηνία 1/1** του τρέχοντος έτους και ακολουθείτε τη διαδικασία που περιγράφεται παρακάτω. **Ή** τις καταχωρείτε απευθείας χειροκίνητα με **Δελτίο Απλό με ημερομηνία 1/1** του τρέχοντος έτους.

Για να καταχωρίσετε ετήσια Απογραφή  **προσθέστε** παραστατικό Απογραφής, συμπληρώστε τα γενικά στοιχεία του και  **Καταχώρηση** για να αποθηκεύσετε. Από τις  **Εργασίες** -> **Απογραφή** ανοίγει καρτέλα. Συμπληρώστε τη μάσκα κωδικών ή κατηγοριών λογαριασμών λογιστικής, το έργο και κέντρο κόστους και μια περιγραφή. **Καταχώρηση** για να αποθηκεύσετε.

Στο παραστατικό Απογραφής τώρα έχει δημιουργηθεί μια λίστα με όλα τα είδη αποθήκης και τις ποσότητές τους.  **Προβάλετε** ή  **διαγράψετε** είδη. Όταν ολοκληρώσετε,  **Καταχώρηση** για να αποθηκεύσετε την απογραφή.

Προσοχή Στην Ετήσια απογραφή, **δεν υπάρχουν τιμές στα είδη**. Για να υπολογιστεί η τιμή κάθε είδους, **εκτελείτε αποτίμηση προτού** καταχωρίσετε το παραστατικό Ετήσιας απογραφής.

Η απογραφή ενημέρωσε τα αποθέματα στην αποθήκη και στις καρτέλες των ειδών. Ανοίξτε μια καρτέλα είδους και δείτε το **tab Απογραφές**.

Σημαντικό Πολύ συχνά οι **ποσότητες φυσικής απογραφής και απογραφής του συστήματος διαφέρουν** και πρέπει να διορθωθούν. Υπάρχουν 2 εναλλακτικές λύσεις για αυτό: **Είτε** τακτοποιώντας τις ποσότητες κατευθείαν στο παραστατικό **Απογραφής** **είτε** με ένα νέο παραστατικό **Δελτίο Απλό**, όπου καταχωρείτε τις διαφορές με θετικό ή αρνητικό πρόσημο π.χ. αν το είδος Α έχει 10 φυσική ποσότητα και 8 στην απογραφή, στο Δελτίο προσθέτετε κίνηση με το είδος και ποσότητα -2 ή αν είναι 14 στην απογραφή, διορθώνετε με προσθήκη είδους με ποσότητα 4.

Το ίδιο Δελτίο Απλό χρησιμοποιείται όταν θέλετε να κάνετε **περιοδικές Απογραφές** περισσότερες φορές μέσα στο έτος.

Σημαντικό Οι απογραφές παρακολουθούν τα αποθέματα στην 3D διάσταση κωδικοποίησής τους. Ητοι για κάθε είδος έχετε αναλυτικές ποσότητες για τις διαφορετικές διαστάσεις και τύπους π.χ. για είδη ανα μέγεθος και χρώμα ή βάρος και μέγεθος κλπ.)

Τιμές

Στο Clusters μπορείτε να δημιουργήσετε απεριόριστους κανόνες πολιτικών τιμών για να ορίσετε διαφορετικές τιμές πωλήσεων. Αυτές οι πολιτικές τιμών μπορούν να διαφοροποιούνται και να ορίζονται βάσει

- Περιόδου, Από/Έως ημερομηνίες
- Παραστατικών ή ομάδας παραστατικών
- Ξεχωριστών ειδών ή ομάδας ειδών
- Ξεχωριστών πελατών ή προμηθευτών ή ομάδων αυτών (π.χ. λογ/μοί μεγάλοι πελάτες)
- Ενός ή ομάδας έργων, μονάδων, κλπ (π.χ. υποκατάστημα περιοχής Α) και
- Ενός ή ομάδας κέντρων κόστους
- συνθήκη

Περαιτέρω, η βασική τιμή είδους μπορεί να αλλάξει με

- formula π.χ. *1 θα κρατήσει τη βασική τιμή, 0,80 θα τη μειώσει στο 80% κλπ
- έκπτωση π.χ. 10 θα υπολογίσει έκπτωση 10% στη βασική τιμή του είδους

Παράδειγμα formula & έκπτωσης

Ας υποθέσουμε ότι το είδος Α έχει βασική τιμή **100 ευρώ**.

Με formula ***0.90**, η βασική τιμή θα μειωθεί σε **90 ευρώ**.

Με έκπτωση **10**, η νέα τιμή είδους θα είναι **81 ευρώ**.

Ήτοι $(100 \times 0.90) - ((100 \times 0.90) \times 0.10) = 90 - 9 = 81$ ευρώ

Clusters - Είναι απλό!


Όταν καταχωρείτε παραστατικό αποθήκης στο Clusters, τα είδη συμπεριφέρονται διαφορετικά ανάλογα με την τιμολογιακή πολιτική που τα διέπει.

Σημαντικό Σε περίπτωση που θέλετε **μια πολιτική τιμών να εφαρμόζεται κι επαναλαμβάνεται σε όλα τα έτη** για μια συγκεκριμένη περίοδο Από/Εως Ημερομηνία, τότε πατήστε \sqrt στο πεδίο Έτος. Το **ίδιο ισχύει και για μήνες** αν πατήστε \sqrt στο πεδίο Μήνας.

Προσοχή Ο **κωδικός** σε μια Πολιτική Τιμών είναι πολύ σημαντικός. Αν έχετε διαφορετικές Πολιτικές που διέπουν τα ίδια είδη, συναλλασσομένους κλπ, το **Clusters λαμβάνει υπόψη του την πρώτη πολιτική που αφορά σε αυτά τα είδη, συναλλασσομένους κλπ.** στη λίστα των Πολιτικών.

Κοστολόγηση Ενδοδιακινήσεων

Κατά την ενδοδιακίνηση ειδών μεταξύ σημείων μιας επιχείρησης π.χ. από μια μονάδα σε άλλη, από αποθήκη σε αποθήκη ή από έργο σε έργο χρησιμοποιούνται **Δελτία Μεταφοράς**. Για τη σωστή κοστολογική παρακολούθηση αυτών των ειδών, **οι τιμές τους υπολογίζονται βάσει της πολιτικής τιμών που τα διέπει.**

Όμως, αν θέλετε να κάνετε **αποτίμηση** των ειδών βάσει τιμολογίων μπορείτε να χρησιμοποιήσετε την εργασία **Κοστολόγηση Ενδοδιακινήσεων**. Για να εκτελέσετε εσωτερική Κοστολόγηση, επιλέξτε το **Κυρίως Menu -> Αποθήκη -> Κοστολόγηση Ενδοδιακινήσεων**. Στην καρτέλα συμπληρώστε το **Έτος** και την **Περίοδο**. Πατήστε **Υπολογισμός**. Στη λίστα τώρα έχετε όλα τα Δελτία Μεταφοράς που έχετε καταχωρίσει για αυτά τα είδη αποθήκης με τις επικαιροποιημένες τιμές και ποσότητές τους.  **Αποθηκεύστε** την εσωτερική κοστολογική αποτίμηση. **Προβάλετε** το Δελτίο Μεταφοράς με το hypertext του.

Τώρα στο Δελτίο οι τιμές ειδών είναι επικαιροποιημένες βάσει του υπολογισμού που κάνατε.

Σημαντικό Η σωστή αποτίμηση των ειδών κατά την ενδοδιακίνηση είναι απαραίτητη για να έχετε **πραγματική απεικόνιση κι έλεγχο του κόστους** των έργων, μονάδων, αποθηκών κλπ.

Παραστατικά Αποθήκης


Πέρα από τα παραστατικά που εξετάσαμε κατά τις διαδικασίες Αγορών, Πωλήσεων, τη λογιστική και οικονομική διαχείριση κλπ, το Clusters παρέχει και άλλα δύο παραστατικά που χρησιμοποιούνται αποκλειστικά στην Αποθήκη.





Δελτίο Απλό


Όπως προαναφέρθηκε, ένα Απλό Δελτίο χρησιμοποιείται όταν θέλετε να εισάγετε ή εξάγετε στη/τις αποθήκη/ες σας είδη που δεν εξαρτώνται από τη διαδικασία παραγωγής, αγορών ή πωλήσεων. Για παράδειγμα, χρησιμοποιήστε Δελτίο Απλό για να τακτοποιήσετε διαφορές μεταξύ φυσικών και απογραφών του συστήματος. Επιλέξτε ανάλογα **Εισαγωγή** ή **Εξαγωγή** στο πεδίο **Τύπος**.

Δελτίο Μεταφοράς



Σε περίπτωση που έχετε πολλά έργα, αποθήκες, μονάδες παραγωγής, κλινικές κλπ και επιθυμείτε να μετακινήτε ένα ή περισσότερα είδη αποθήκης μεταξύ αυτών στο Clusters μπορείτε να καταχωρίσετε ένα Δελτίο Μεταφοράς. Αυτές οι καταχωρίσεις δεν επηρεάζουν τη λογιστική. Απλά 'μετακινούν' ποσότητες ειδών από ένα τμήμα σε άλλο π.χ. απο αποθήκη Α σε Β, από έργο Α σε Β κλπ.

Τα Δελτία Μεταφοράς καταχωρούνται ως **νέα παραστατικά** ή **αντιγράφονται** από υφιστάμενα. Για να δημιουργήσετε **νέο παραστατικό**,  **προσθέστε** νέο παραστατικό στη λίστα παραστατικών, επιλέξτε το είδος Δελτίο Μεταφοράς και συμπληρώστε τα πεδία όπως σε όλα τα παραστατικά.

Για να **αντιγράψετε Δελτίο Μεταφοράς από υφιστάμενο**, **προβάλετε** το υφιστάμενο δελτίο με το **hypertext** του. Από τις  **Εργασίες** -> **Νέο αντίγραφο**, ένα πανομοιότυπο Δελτίο δημιουργείται με τα στοιχεία του προηγούμενου.  **προσθέστε** νέο είδος,  **μεταβάλετε** υφιστάμενο είδος, κάνετε αλλαγές στο από/προς έργο ή κέντρο κόστους, ελέγξτε τις ποσότητες και **Καταχώρηση** για κάθε είδος. Όταν ολοκληρώσετε με το Δελτίο,  **Καταχώρηση** για να το αποθηκεύσετε.

Προβάλετε ένα Δελτίο Μεταφοράς με το **hypertext** και να κάνετε μεταβολές.  **Καταχώρηση** για να το αποθηκεύσετε.


 **Διαγράψτε** Δελτίο. **Επιβεβαιώνετε** διαγραφή με **Yes** ή ακυρώνετε με **Ακύρωση**.

Προσθέστε  **Follow up** σε ένα Δελτίο Μεταφοράς για να παρακολουθείτε την εξέλιξη του με σημειώσεις, αναθέσεις κλπ. Από το **tab Δράσεις** προσθέτετε δράσεις ή με το  **Σύνδεσμοι** προσθέστε συνδέσμους.

Σημαντικό

Σε ένα Δελτίο Μεταφοράς **δεν υπάρχουν οι τρέχουσες τιμές των ειδών** όπως αντίστοιχα υπάρχουν σε παραστατικά αγοράς ή πώλησης, όμως αυτές είναι σημαντικές για τη σωστή αποτύπωση του κόστους τους στα έργα, αποθήκες

κλπ. Για να ανατεθούν οι επικαιροποιημένες τιμές των ειδών κατά την ενδοδιακίνηση, **κάνετε μια Κοστολόγηση Ενδοδιακινήσεων**.

Για αποτίμηση, στο **Κυρίως Menu -> Αποθήκη -> Κοστολόγηση Ενδοδιακινήσεων**, επιλέγετε Έτος και Περίοδο για την οποίαν θέλετε να εκτελέσετε την εργασία, ώστε να ανατεθούν τιμές στα είδη σας και πατήστε **Υπολογισμό**. Στη λίστα της εργασίας τώρα βλέπετε όλα τα καταχωρημένα Δελτία Μεταφοράς των ειδών, με τις τρέχουσες τιμές και ποσότητες ανά είδος. Με  **αποθηκεύστε** την αποτίμηση.

Στις **καρτέλες των έργων, μονάδων, αποθηκών κλπ**, εμφανίζονται όλες οι ενδοδιακινήσεις ειδών στη λίστα Αποθήκη.


Εκτυπώσεις και Προβολές

- Εκτύπωση παραστατικού
- Εκτυπώσεις Οικονομικές & Λογιστικές
- Εργασίες Οικονομικές & Λογιστικές
- Εκτυπώσεις Αποθήκης
- Εκτυπώσεις Συναλλασσόμενων
- Προβολές
- Εξαγωγή σε Excel

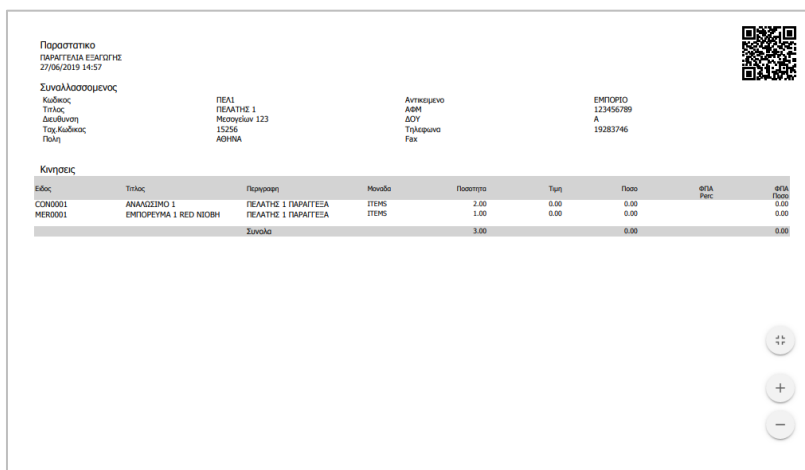
Το Clusters προσφέρει πληθώρα έτοιμων προς χρήση εκτυπώσεων και προβολών.

Σημαντικό Μπορείτε να εκτυπώσετε μια τρέχουσα σελίδα με Ctrl P. Για καλύτερα αποτελέσματα η εκτύπωση πρέπει να είναι σε Landscape, και στον Chrome πρέπει να έχει scale 60.

Εκτύπωση παραστατικού

Κάθε καταχωρημένο παραστατικό μπορεί να εκτυπωθεί με το  στην καρτέλα του. Η εκτύπωση είναι είτε η προκαθορισμένη (default) είτε σε ειδική φόρμα που μπορείτε να παραγγείλετε στην ERGON IRIS.

Σημαντικό Κάθε εκτυπωμένο παραστατικό (Default εκτύπωση) έχει πάνω ένα **QR code** που είναι μοναδικός γι' αυτό. **Με την Mobile εφαρμογή του Clusters, μπορείτε να διαβάσετε με το κινητό ή το tablet σας το QR code αυτό και να ανοίξει αυτόματα το παραστατικό στο κινητό σας.**



Παραστατικό
ΠΑΡΑΤΕΛΑ ΕΣΑΓΩΓΗΣ
27/06/2019 14:57

Συναλλασσόμενος

Κωδικός	ΠΕΛΙ	Αντικείμενο	ΕΜΠΟΡΙΟ
Τίτλος	ΠΕΛΑΤΗΣ 1	ΑΒΗ	123456789
Διεύθυνση	Μισογύλι 123	ΔΟΥ	A
Τοχ.Κωδικός	15256	Τηλέφωνο	19283746
Πόλη	Αθήνα	Fax	

Κινησεις

Είδος	Τίτλος	Περιγραφή	Μονάδα	Ποσότητα	Τιμή	Ποσό	ΦΠΑ	ΦΠΑ Ποσό
CON0001	ΑΝΑΛΩΣΙΜΟ 1	ΠΕΛΑΤΗΣ 1 ΠΑΡΑΤΕΛΑ	ΙΤΕΜ	2.00	0.00	0.00	Ρεφ	0.00
MER0001	ΕΜΠΟΡΕΥΜΑ 1 RED ΝΙΟΒΗ	ΠΕΛΑΤΗΣ 1 ΠΑΡΑΤΕΛΑ	ΙΤΕΜ	1.00	0.00	0.00		0.00
Σύνολο				3.00		0.00		0.00

QR code


Navigation icons: +, -, +

Εκτύπωση Παραστατικού με ενσωματωμένο QR code

Εκτυπώσεις Οικονομικές και Λογιστικές


Από το **Κυρίως Menu** -> **Οικονομικά** -> **Εκτυπώσεις** επιλέγετε:

Λογιστικό Σχέδιο

Από το **tab Επιλογή** επιλέγετε όλο το Λογιστικό Σχέδιο με * ή φιλτράρετε μέρος του με χρήση μάσκας κωδικών ή κατηγοριών λογαριασμών, π.χ. **38*** και από το **tab Εκτύπωση** επιλέγετε το είδος του αρχείου που θέλετε να δημιουργήσετε (Adobe PDF, MsExcel file). Ένα μήνυμα εμφανίζεται ότι το Clusters προετοιμάζει το report και κατόπιν αυτό εμφανίζεται στην περιοχή εργασίας σας. Μπορείτε να αλλάξετε το μέγεθος της σελίδας (fit to page) ή τον προσανατολισμό, προτού εκτυπώσετε με το  ή απλά το κάνετε export.

Σημαντικό Η παραπάνω διαδικασία ισχύει για όλα τα reports.

Ισοζύγιο

Από το **tab Επιλογή** επιλέγετε υποκατάστημα, οικονομική χρήση και από/έως περίοδο και μάσκες κωδικών ή κατηγοριών λογαριασμών, έργων, κέντρων κόστους και παραστατικών. Πατήστε  στο δεξί μέρος των πεδίων για να επιλέξετε με κλικ από τον πίνακα αυτών των κωδικών. Από το **tab Επίπεδο** επιλέξτε επίπεδο (1^οβάθμιο , 2^οβάθμιο, κλπ.) και μάσκες κωδικών ή κατηγοριών λογαριασμών. Από το **tab Εκτύπωση** επιλέξτε το είδος του αρχείου που θέλετε να δημιουργήσετε και συμπληρώστε τα υπόλοιπα πεδία για να δημιουργήσετε φίλτρα εκτύπωσης.

Ισοζύγιο Ημερομηνίες

Για εκτύπωση ισοζυγίου με επιλογή ημερομηνιακού διαστήματος.

Λογιστικά Άρθρα

Με βάση τα φίλτρα και τις επιλογές που κάνετε, εκτυπώνονται τα παραστατικά με την μορφή λογιστικών άρθρων.

Καρτέλες λογαριασμών

Με βάση τα φίλτρα και τις επιλογές που κάνετε, εκτυπώνονται οι καρτέλες κίνησης των λογαριασμών.

Ληξιάριο Αξιογράφων

Με βάση τα φίλτρα και τις επιλογές που κάνετε, εκτυπώνεται ληξιάριο αξιογράφων όπου διαχωρίζονται τα μεταβιβασμένα αξιόγραφα.

Θεωρημένο Ισοζύγιο

Με βάση τα φίλτρα και τις επιλογές που κάνετε, εκτυπώνεται ισοζύγιο με την μορφή θεωρημένου ισοζυγίου.

Ημερολόγια

Με βάση τα φίλτρα και τις επιλογές που κάνετε, εκτυπώνονται ημερολόγια.

Μητρώο Παγίων

Με βάση τα φίλτρα και τις επιλογές που κάνετε, εκτυπώνεται μητρώο παγίων.

Καρτέλες ΦΠΑ


Με βάση τα φίλτρα και τις επιλογές που κάνετε, εκτυπώνονται καρτέλες λογ/μών ΦΠΑ. Είναι ένα πολύ χρήσιμο εργαλείο για τον περιοδικό έλεγχο ΦΠΑ. Στο πεδίο [Απόκλιση ΦΠΑ](#) προτείνεται by default η τιμή 0.05. Μπορείτε να πληκτρολογήσετε άλλη τιμή απόκλισης.

Σημαντικό

Ανάλογα με την τιμή απόκλισης που βάζετε στο πεδίο Απόκλισης π.χ. 0.05, στην εκτύπωση και στο τέλος μιας εγγραφής ΦΠΑ θα εμφανιστεί * αν η απόκλιση του ποσού ΦΠΑ που περιέχεται στην εκτύπωση είναι μικρότερη του 0.05 από το ποσό ΦΠΑ που θα έπρεπε να υπολογίζεται από το ποσό χρέωσης ή πίστωσης επί του ποσοστού ΦΠΑ της εγγραφής π.χ. σε ΦΠΑ Αγορών 24%, ποσοστό 24% επί της χρέωσης ή πίστωσης. Αν η απόκλιση είναι μεγαλύτερη του 0.05 τότε εμφανίζεται \$.

Για καρτέλες Αναλυτικού Καθολικού ΦΠΑ, επιλέγετε Ανάλυση ON/OFF ενώ για καρτέλες Γενικού Καθολικού ΦΠΑ επιλέγετε Ανάλυση ON/OFF.

Βιβλίο Εσόδων κι Εξόδων

Μπορείτε να διαμορφώσετε και να εκτυπώσετε τα Βιβλία Εσόδων κι Εξόδων αντίστοιχα. Συμπληρώστε τα στοιχεία της καρτέλας. Στον πίνακα Ορισμός Στηλών μπορείτε να μορφοποιήσετε την εκτύπωση του Βιβλίου, προσθέτοντας με  νέες στήλες. Το Clusters σας δίνει μια έτοιμη γραμμογράφιση Βιβλίων Εσόδων κι Εξόδων. Αν θέλετε να διαμορφώσετε τα βιβλία σας διαφορετικά, επικοινωνήστε με την ERGON IRIS.

Φόρος υπεργολάβων

Για την μηνιαία υποχρέωση φόρου υπεργολάβων. Δημιουργεί το αντίστοιχο αρχείο για την υποβολή του.

Βεβαιώσεις

Για την υποχρέωση βεβαιώσεων αποδοχών. Δημιουργεί το αντίστοιχο αρχείο για την υποβολή του.

Εκτυπώσεις Αποθήκης

Από το **Κυρίως Menu** -> **Αποθήκη** -> **Εκτυπώσεις** επιλέγετε:

Λίστα ειδών

Για την εκτύπωση επιλεγμένων ειδών, έργων, κ.κόστους, με εισαγωγές, εξαγωγές, υπόλοιπα και αξίες υπολοίπων.

Ισοζύγιο Αποθήκης

Από το **tab Επιλογή** επιλέξτε την οικονομική χρήση και την περίοδο και δώστε μάσκα κωδικών ειδών, έργων και κέντρων κόστους. Πατήστε **'''** στο δεξί μέρος των πεδίων για να επιλέξετε με κλικ από τον πίνακα αυτών των κωδικών. Από το **tab Εκτύπωση** επιλέγετε το είδος του αρχείου που θέλετε να δημιουργήσετε (Adobe PDF, MsExcel file).

Εκκρεμείς Παραγγελίες

Με βάση τα φίλτρα και τις επιλογές που κάνετε, εκτυπώνονται οι εκκρεμείς παραγγελίες αγορών ή/και πωλήσεων που δεν έχουν μετατραπεί σε δελτία. Από το **tab Καρτέλες** επιλέγετε τον τύπο Πελάτες ή Προμηθευτές για τις αντίστοιχες παραγγελίες που σας ενδιαφέρουν, καθώς και τη μάσκα κωδικών των αντίστοιχων συναλλασσόμενων.

Καρτέλες

Με βάση τα φίλτρα και τις επιλογές που κάνετε, εκτυπώνονται καρτέλες κίνησης των ειδών.

Barcodes

Με βάση τα φίλτρα και τις επιλογές που κάνετε, εκτυπώνονται τα barcodes των ειδών.

Βιβλίο Αποθήκης

Με βάση τα φίλτρα και τις επιλογές που κάνετε, εκτυπώνεται το βιβλίο αποθήκης.

Βιβλίο Α και Β υλών

Με βάση τα φίλτρα και τις επιλογές που κάνετε, εκτυπώνεται το βιβλίο Α και Β υλών.

Βιβλίο κοστολόγησης παραγωγής

Με βάση τα φίλτρα και τις επιλογές που κάνετε, εκτυπώνεται το βιβλίο κοστολόγησης παραγωγής.

Εκτυπώσεις Συναλλασσόμενων

Λίστα Συναλλασσόμενων

Από το **tab Επιλογή** επιλέξτε τον τύπο Πελάτης ή Προμηθευτής και τη μάσκα κωδικών των συναλλασσόμενων. Από το **tab Εκτύπωση** επιλέξτε το είδος της ταξινόμησης και το είδος του αρχείου που θέλετε να δημιουργήσετε (Adobe PDF, MsExcel file).

Καρτέλες Συναλλασσόμενων

Με βάση τα φίλτρα και τις επιλογές που κάνετε, εκτυπώνονται οι καρτέλες των συναλλασσόμενων με τα συνοπτικά στοιχεία τους. Από το **tab Υπόλοιπα** επιλέγετε αν θέλετε να συμπεριληφθούν στην εκτύπωση οι συναλλασσόμενοι με αρνητικά, θετικά ή μηδενικά υπόλοιπα.

Ετικέτες

Με βάση τα φίλτρα και τις επιλογές που κάνετε, εκτυπώνονται ετικέτες συναλλασσόμενων.

Παραστατικά

Με βάση τα φίλτρα και τις επιλογές που κάνετε, εκτυπώνονται τα παραστατικά ανά συναλλασσόμενο. Αν ενεργοποιήσετε την επιλογή «Ημερολόγιο», η εκτύπωση ταξινομείται ημερομηνιακά.

Τρέχοντα Υπόλοιπα Συναλλασσόμενων

Με βάση τα φίλτρα και τις επιλογές που κάνετε, εκτυπώνονται τα τρέχοντα υπόλοιπα ανά συναλλασσόμενο, μαζί με στοιχεία επικοινωνίας.

Ισοζύγιο Συναλλασσόμενων

Με βάση τα φίλτρα και τις επιλογές που κάνετε, εκτυπώνεται ισοζύγιο συναλλασσόμενων με χρεωπιστώσεις και υπόλοιπα.

Υπόλοιπα Συναλλασσόμενων

Με βάση τα φίλτρα και τις επιλογές που κάνετε, εκτυπώνεται υπόλοιπα συναλλασσόμενων με στοιχεία επικοινωνίας (τηλέφωνο).

Intrastat Φ4

Με βάση τα φίλτρα και τις επιλογές που κάνετε, εκτυπώνεται ανακεφαλαιωτικός πίνακας ενδοκοινοτικών παραδόσεων αγαθών και παρεχόμενων υπηρεσιών..

Intrastat Φ5

Με βάση τα φίλτρα και τις επιλογές που κάνετε, εκτυπώνεται ανακεφαλαιωτικός πίνακας ενδοκοινοτικών αποκτήσεων αγαθών και λήψης υπηρεσιών.

Προβολές

Όπως είδατε μέχρι τώρα, το Clusters έχει πολλές δυναμικές λειτουργίες για να σας παρουσιάζει άμεσα και γρήγορα, σε πραγματικό χρόνο πληροφόρηση σε λίστες, καρτέλες και γραφήματα, μέσω hypertexts και φίλτρων.

Σημαντικό

Το πρόγραμμα «θυμάται» και διατηρεί τις ταξινομήσεις, τις επιλεγμένες στήλες και τα φίλτρα (π.χ. ημερομηνιακό διάστημα) που κάνετε στις προβολές, ώστε όταν επιστρέψετε σε αυτές, μετά από άλλες πλοηγήσεις, να μην χρειαστεί να τα επαναλάβετε. Ισχύει φυσικά μέχρι να βγείτε (logout) από το πρόγραμμα.

Συναλλασσόμενοι - Λίστα

Λίστα Πελατών, Προμηθευτών, Συνεργατών

Από το **Κυρίως Menu** -> **Συναλλασσόμενοι** -> **Λίστα** προβάλετε λίστα με όλους τους Πελάτες, Προμηθευτές, Συνεργάτες και Πωλητές με τον Τύπο, κωδικό, Τίτλο, τάξη, κατάσταση follow up, ΑΦΜ και email. Με τη σελιδοποίηση μεταφέρεστε στις επόμενες/προηγούμενες σελίδες.

Μπορείτε να **ταξινομήσετε**, **φιλτράρετε** κι **αναζητήσετε** με τα ↑ και ↓ στις επικεφαλίδες των στηλών, με την επιλογή στον Τύπο και με το 🔍 και μέρος του κωδικού, συναλλασσόμενου, κατάστασης, ΑΦΜ κ.κ. Με μπορείτε να κάνετε ☰ **επιλογή των στηλών** που θα εμφανίζονται στη λίστα, ήτοι στην εξορισμού λίστα να εμφανίσετε/κρύψετε κάποια από τις υπάρχουσες στήλες ή νέες. **Πλοηγείστε** στις καρτέλες των συναλλασσόμενων με τα hypertexts τους ή στέλνετε email με το αντίστοιχο hypertext.

Με κλικ πάνω στα **donuts** active, pending κλπ κάτω από τη λίστα **φιλτράρετε** μόνο τους συναλλασσόμενους που βρίσκονται στην **αντίστοιχη κατάσταση**.

Στην καρτέλα Συναλλασσόμενου, εκτός από τα γενικά στοιχεία του, προβάλετε μια σειρά από χρήσιμες πληροφορίες όπως το σύνολο των Συμβολαίων, Ευκαιριών/Προσφορών και το Υπόλοιπο του και με κλικ:

- στο **Σύνδεσμοι** – εφόσον ο συναλλασσόμενος έχει – προβάλλεται λίστα με όλα τα links του Συναλλασσόμενου.
- στις **Δράσεις** προβάλλεται λίστα με όλες τις συνδεδεμένες δράσεις του.
- στο **Τιμολόγια** προβάλετε σε γράφημα τις Αγορές (Τιμολόγια και Πληρωμές) και Πωλήσεις (Τιμολόγια και Πληρωμές) του συναλλασσόμενου.
- στο **Συνεργασία** προβάλλονται λίστες Ευκαιριών (Προσφορών), Συμβολαίων και – για τους Συνεργάτες – λίστα με τα συνδεδεμένα στον συγκεκριμένο Συνεργάτη παραστατικά π.χ. για Συνεργάτη – Πωλητή Α λίστα με τις ευκαιρίες (προσφορές), παραγγελίες, συμβόλαια κλπ που έχει υπό την εποπτεία του.
- στο **Αποθήκη** προβάλλονται 3 λίστες: τα είδη αποθήκης που συνδέονται με τον Συναλλασσόμενο, οι κινήσεις Αποθήκης π.χ. Δελτία Εξαγωγής, Τιμολόγια κλπ του Πελάτη ή

Προμηθευτή και οι Παραγγελίες του με κατάσταση follow up, εκτελεσθείσες και εναπομείνουσες ποσότητες, αξία και ημερομηνία παράδοσης

- Στο **Οικονομικά** προβάλλονται 2 λίστες: Αξιογράφων και κινήσεων παραστατικών
- Στο **Dashboards** προβάλλονται τυχόν user defined dashboards

Στις παραπάνω λίστες **ταξινομείτε, φιλτράρετε, αναζητείτε** και **πλοηγείστε** με τα hypertext σε αντίστοιχα είδη αποθήκης, παραστατικά κλπ.





Με το **εικονίδιο Email**  μπορείτε να κάνετε **απευθείας αποστολή email για σέ έναν ή σε περισσότερους συναλλασσόμενους**. Ανοίγει pop up. Έχετε **2 επιλογές**:

- Να δημιουργήσετε κείμενο email με πεδία αυτόματης ενημέρωσης από το Clusters. Πληκτρολογείτε το κείμενο με τη μορφή που θέλετε και ενσωματώνετε τα πεδία αυτόματης ενημέρωσης με τη σύνταξη {{record.όνομα πεδίου}}. Με **Αποστολή** στέλνετε **άπαξ** το email.
- Με το **+** να αποθηκεύσετε κείμενο email ως **Πρότυπο** με τον **Τίτλο** που δίνετε, ώστε να το χρησιμοποιείτε **πολλές φορές**. Για να στείλετε ένα email από **Πρότυπο**, επιλέξτε από λίστα drop down ένα από τα αποθηκευμένα Πρότυπα, για παράδειγμα Υπενθύμιση Ανεξόφλητου Τιμολογίου. Εμφανίζεται το σώμα του με κείμενο και πεδία αυτόματης ενημέρωσης από το Clusters. Κάνετε **Αποστολή**.

Αποστέλλονται ξεχωριστά **emails** για κάθε έναν από τους συναλλασσόμενους που έχετε επιλέξει από τη λίστα.

Συναλλασσόμενοι - Ευκαιρίες

Από το **Κυρίως Menu** -> **Συναλλασσόμενοι** -> **Ευκαιρίες** προβάλετε λίστα με όλες τις καταχωρημένες Ευκαιρίες (Προσφορές) με αριθμό και ημερομηνία, Πελάτη, κατάσταση, αξία και εκτελεσμένη αξία.

Μπορείτε να **ταξινομήσετε, φιλτράρετε** κι **αναζητήσετε** με τα ↑ και ↓ στις επικεφαλίδες των στηλών και με το  και μέρος του αριθμού, συναλλασσόμενου, συνεργάτη κλπ. Με  μπορείτε να κάνετε **επιλογή των στηλών** που θα εμφανίζονται στη λίστα, ήτοι στην εξορισμού λίστα να εμφανίσετε/κρύψετε κάποια από τις υπάρχουσες στήλες ή νέες. **Πλοηγείστε** στα παραστατικά των Ευκαιριών ή στις καρτέλες των Πελατών και Συνεργατών αντίστοιχα με τα hypertexts τους. Πατώντας στο  αριστερά από κάθε ευκαιρία, μπορείτε να δείτε τις **αναλυτικές κινήσεις της**. Με  από το toolbar, μπορείτε να εξάγετε τις επιλεγμένες ευκαιρίες **σε Excel**.

Σημαντικό

Στη λίστα Ευκαιριών την **Εκτελεσμένη** ποσότητα που προκύπτει από τη μετατροπή προσφορών σε παραγγελίες.

Σημαντικό

Αν θέλετε να δείτε **όλες τις ευκαιρίες ενός συναλλασσόμενου**, ανοίξτε την καρτέλα του συναλλασσόμενου. Στο **tab Συνεργασία->Ευκαιρίες** εμφανίζεται λίστα με όλες τις προσφορές του.

Στο **tab Άμεσες λήξεις ευκαιριών** πληροφορείστε για τις ευκαιρίες (προσφορές) που λήγουν άμεσα.

Στο **tab Στατιστικά** βλέπετε **ποσοστό επιτυχίας των ευκαιριών (προσφορών)** (εκτελεσμένες σε σχέση με ανοικτές), δύο donuts με ποσοστιαία απεικόνιση των ευκαιριών (προσφορών) **κατά κατάσταση** και **κατά προέλευση** και 2 ραβδογράμματα με τις **Top Ευκαιρίες** και τους **Top Πωλητές** και τους αντίστοιχους τζίρους τους.

Επιλέγοντας **ημερομηνίες αρχής και τέλους από την επικεφαλίδα της λίστας**, φιλτράρετε ευκαιρίες για την επιλεγμένη περίοδο. Μπορείτε να **επιλέξετε ομάδα (πολλαπλές) ευκαιριών** με √ στην πρώτη στήλη και να κάνετε μαζικές ενέργειες όπως **κοινή δράση**, **κοινή διάδραση** και **μαζική αποστολή email** των προσφορών. (Το emailing αποτελεί ξεχωριστό module. Για περισσότερες πληροφορίες επικοινωνήστε)

Για μια **κοινή δράση σε ομάδα** Ευκαιριών, από τη **λίστα Ευκαιρίες** επιλέξτε με √ και πατήστε ⚡ για δράση πάνω δεξιά στην επικεφαλίδα της λίστας. Ανοίγει νέα δράση και συμπληρώνετε τα πεδία. Με **Καταχώρηση** καταχωρείτε την κοινή δράση σε όλη την ομάδα των επιλεγμένων Ευκαιριών.

Με το ✉ καταχωρείτε **κοινή διάδραση follow up για ομάδα Ευκαιριών** από τη λίστα. Επιλέξτε με √ τις Ευκαιρίες που θέλετε και πατήστε ✉ στο πάνω δεξί μέρος της λίστας. Ένα νέο follow up ανοίγει στην πρώτη επιλεγμένη Ευκαιρία και συμπληρώνετε τα πεδία. Με την **καταχώρηση**, το Clusters σας προτείνει την επόμενη επιλεγμένη. Με κλικ στο **Προηγούμενη**, μεταφέρετε τα δεδομένα που καταχωρίσατε στο πρώτο follow up και στο επόμενο. Με νέα καταχώρηση, μεταφέρεστε στο επόμενο και ούτω καθ' εξής. Με αυτόν το τρόπο μπορείτε να επιλέξετε **επανάληψη του follow up ή αλλαγή κάποιων δεδομένων** του follow up για κάποια από τις Ευκαιρίες της επιλεγμένης ομάδας.

Συναλλασσόμενοι - Συμβόλαια

Από το **Κυρίως Menu -> Συναλλασσόμενοι -> Συμβόλαια** προβάλετε λίστα με όλα τα καταχωρημένα Συμβόλαια με αριθμό και ημερομηνία, Πελάτη, κατάσταση follow up, αξία συμβολαίου και εκτελεσμένη αξία, καθώς και το σύνολο των εκκρεμών συμβολαίων και το σύνολο των εκτελεσμένων.

Μπορείτε να **ταξινομήσετε**, **φιλτράρετε** κι **αναζητήσετε** με ↑ και ↓ στις επικεφαλίδες των τίτλων και με 🔍 και μέρος του αριθμού, συναλλασσόμενου κλπ. Με ☰ μπορείτε να κάνετε **επιλογή των στηλών** που θα εμφανίζονται στη λίστα, ήτοι στην εξορισμού λίστα να εμφανίσετε/κρύψετε κάποια από τις υπάρχουσες στήλες ή νέες. Από το **Πλοηγείστε** στα παραστατικά των Συμβολαίων ή στις καρτέλες των Πελατών αντίστοιχα με τα hypertexts τους. Με το ⚙ στην επικεφαλίδα της λίστας μπορείτε να φιλτράρετε κατά περίοδο. Πατώντας στο

▶ αριστερά από κάθε σμβόλαιο, μπορείτε να δείτε τις **αναλυτικές κινήσεις του**. Με ↗ από το toolbar, μπορείτε να εξάγετε τα επιλεγμένα σμβόλαια **σε Excel**.

Στο **tab Άμεσες λήξεις σμβολαίων** εμφανίζονται τα Σμβόλαια που λήγουν άμεσα με την ημερομηνία, τον Πελάτη, την κατάσταση και την αξία τους. Η χρωματιστή μπάρα στο αριστερό μέρος κάθε σμβολαίου δηλώνει το επίπεδο του επείγοντος της λήξης/ανανέωσης του σμβολαίου.

Επιλέγοντας **ημερομηνίες αρχής και τέλους από την επικεφαλίδα της λίστας**, φιλτράρετε Σμβόλαια για την επιλεγμένη περίοδο. Μπορείτε να **επιλέξετε ομάδα (πολλαπλά) Σμβολαίων** με √ στην πρώτη στήλη και να κάνετε μαζικές ενέργειες όπως **κοινή δράση, κοινή διάδραση** και **μαζική αποστολή email** των Σμβολαίων. (Το emailing αποτελεί ξεχωριστό module. Για περισσότερες πληροφορίες επικοινωνήστε)

Για μια **κοινή δράση σε ομάδα** Σμβολαίων, από τη **λίστα Σμβόλαια** επιλέξτε με √ και πατήστε ⚡ για δράση πάνω δεξιά στην επικεφαλίδα της λίστας. Ανοίγει νέα δράση και συμπληρώνετε τα πεδία. Με **Καταχώρηση** καταχωρείτε την κοινή δράση σε όλη την ομάδα των επιλεγμένων Σμβολαίων.

Με το ✍ καταχωρείτε **κοινή διάδραση follow up για ομάδα Σμβολαίων** από τη λίστα. Επιλέξτε με √ τα Σμβόλαια που θέλετε και πατήστε ✍ στο πάνω δεξί μέρος της λίστας. Ένα νέο follow up ανοίγει στο πρώτο επιλεγμένο Σμβόλαιο και συμπληρώνετε τα πεδία. Με την **καταχώρηση**, το Clusters σας προτείνει το επόμενο επιλεγμένο. Με κλικ στο **Προηγούμενη**, μεταφέρετε τα δεδομένα που καταχωρίσατε στο πρώτο follow up και στο επόμενο. Με νέα καταχώρηση, μεταφέρεστε στο επόμενο και ούτω καθ' εξής. Με αυτόν το τρόπο μπορείτε να επιλέξετε **επανάληψη του follow up ή αλλαγή κάποιων δεδομένων** του follow up για κάποιο από τα σμβόλαια της επιλεγμένης ομάδας.


Συναλλασσόμενοι - Τιμολόγια

Από το **Κυρίως Menu -> Συναλλασσόμενοι -> Τιμολόγια** προβάλετε λίστα με όλα τα καταχωρημένα Τιμολόγια με ημερομηνία καταχώρησης και λήξης, αριθμό, τύπο, συναλλασσόμενο, κατάσταση, συνολική αξία και ανεξόφλητο υπόλοιπο.


Μπορείτε να επιλέξετε τον **Τύπο**, δηλαδή τιμολόγια μόνο πελατών ή μόνο προμηθευτών, να **ταξινομήσετε, φιλτράρετε** κι **αναζητήσετε** με τα ↑ και ↓ στις επικεφαλίδες των στηλών και με το 🔍 και μέρος του αριθμού, συναλλασσόμενου, συνεργάτης κλπ. **Πλοηγείστε** στα παραστατικά των Τιμολογίων ή στις καρτέλες των Πελατών και Συνεργατών αντίστοιχα με τα hypertexts τους. Πατώντας στο ▶ αριστερά από κάθε τιμολόγιο, μπορείτε να δείτε τις **αναλυτικές κινήσεις του**. Με ↗ από το toolbar, μπορείτε να εξάγετε τα επιλεγμένα τιμολόγια **σε Excel**.



Με ☰ μπορείτε να κάνετε **επιλογή των στηλών** που θα εμφανίζονται στη λίστα, ήτοι στην εξορισμού λίστα να εμφανίσετε/κρύψετε κάποια από τις υπάρχουσες στήλες ή νέες.

Αν στο τιμολόγιο δεν έχει καταχωρηθεί ημερομηνία **Λήξης**, το πρόγραμμα συμπληρώνει στη αντίστοιχη στήλη την ημερομηνία καταχώρησης του παραστατικού.

Τα **πιστωτικά τιμολόγια** εμφανίζονται με αρνητικά ποσά. Όσα είναι συσχετισμένα με αντίστοιχα τιμολόγια έχουν την ειδική ένδειξη , ενώ όσα όχι, εμφανίζονται με κόκκινο σύνολο.



Επιλέγοντας **ημερομηνίες αρχής και τέλους από την επικεφαλίδα της λίστας**, φιλτράρετε τιμολόγια για την επιλεγμένη περίοδο. Μπορείτε να **επιλέξετε ομάδα (πολλαπλά) Τιμολογίων** με \surd στην πρώτη στήλη και να κάνετε μαζικές ενέργειες όπως **κοινή δράση**, **κοινή διάδραση** και **μαζική αποστολή email** των τιμολογίων. (Το emailing αποτελεί ξεχωριστό module. Για περισσότερες πληροφορίες επικοινωνήστε).


Για μια **κοινή δράση σε ομάδα** Τιμολογίων, από τη **λίστα Τιμολογίων** επιλέξτε με \surd και πατήστε  για δράση πάνω δεξιά στην επικεφαλίδα της λίστας. Ανοίγει νέα δράση και συμπληρώνετε τα πεδία. Με **Καταχώρηση** καταχωρείτε την κοινή δράση σε όλη την ομάδα των επιλεγμένων Τιμολογίων.

Με το  καταχωρείτε **κοινή διάδραση follow up για ομάδα Τιμολογίων** από τη λίστα. Επιλέξτε με \surd τα Τιμολόγια που θέλετε και πατήστε  στο πάνω δεξί μέρος της λίστας. Ένα νέο follow up ανοίγει στο πρώτο επιλεγμένο Τιμολόγιο και συμπληρώνετε τα πεδία. Με την **καταχώρηση**, το Clusters σας προτείνει το επόμενο επιλεγμένο. Με κλικ στο **Προηγούμενη**, μεταφέρετε τα δεδομένα που καταχωρίσατε στο πρώτο follow up και στο επόμενο. Με νέα καταχώρηση, μεταφέρεστε στο επόμενο και ούτω καθ' εξής. Με αυτόν το τρόπο μπορείτε να επιλέξετε **επανάληψη του follow up ή αλλαγή κάποιων δεδομένων** του follow up για κάποιο από τα τιμολόγια της επιλεγμένης ομάδας.


Αποθήκη - Λίστα Ειδών


Από το **Κυρίως Menu** -> **Αποθήκη** -> **Λίστα** προβάλετε λίστα με όλα τα είδη Αποθήκης με Τίτλο, τάξη, κατάσταση follow up, ποσοτήτες εισαγωγής, εξαγωγής και υπόλοιπο.

Μπορείτε να **ταξινομήσετε**, **φιλτράρετε** κι **αναζητήσετε** με τα \uparrow και \downarrow στις επικεφαλίδες των στηλών και με το  και μέρος του τίτλου, τάξης, κατάστασης, ποσοτήτων. Με  μπορείτε να κάνετε **επιλογή των στηλών** που θα εμφανίζονται στη λίστα, ήτοι στην εξορισμού λίστα να εμφανίσετε/κρύψετε κάποια από τις υπάρχουσες στήλες ή νέες. **Πλοηγείστε** στις καρτέλες των συναλλασσόμενων με τα hypertexts τους. Με κλικ πάνω στα **donuts** active, pending κλπ κάτω από τη λίστα **φιλτράρετε** μόνο τα είδη που βρίσκονται στην **αντίστοιχη κατάσταση**.

Το **tab Κίνηση** παρουσιάζει σε μορφή **ραβδογράμματος Εισαγωγών/Εξαγωγών** τις αξίες εισαγωγών κι εξαγωγών με δυνατότητα zoom/pan, επιλογή Υπολοίπων (ιστόγραμμα), αθροιστικά και δυνατότητα drill down. Μπορείτε να φιλτράρετε το γραφικό από το  στο toolbar για περίοδο, είδη αποθήκης, έργα, κέντρα κόστους, υποκαταστήματα.

Αποθήκη – Παραστατικά





Από το **Κυρίως Menu** -> **Αποθήκη** -> **Παραστατικά** προβάλετε λίστα με όλα τα επιλεγμένα είδη παραστατικών αποθήκης. Με  μπορείτε να κάνετε **επιλογή των στηλών** που θα εμφανίζονται στη λίστα, ήτοι στην εξορισμού λίστα να εμφανίσετε/κρύψετε κάποια από τις υπάρχουσες στήλες ή νέες. Εμφανίζεται επίσης στήλη με ποσοστό εκτέλεσης ολικής, μηδενικής ή μερικής κάθε παραγγελίας.



Μπορείτε να **ταξινομήσετε**, **φιλτράρετε** κι **αναζητήσετε** με τα ↑ και ↓ στις επικεφαλίδες των στηλών και με το  και ημερομηνία ή μέρος του είδους, παραστατικού, έργου, κόστους, κατάστασης, συναλλασσόμενου, ποσοτήτων ή τιμών. **Πλοηγείστε** στις καρτέλες των ειδών, παραστατικών ή συναλλασσόμενων με τα hypertexts τους.


Οικονομικά - Λογαριασμοί

Από το **Κυρίως Menu** -> **Οικονομικά** -> **Λογαριασμοί**, προβάλλεται μια λίστα – ισοζύγιο όλων των λογαριασμών. Όταν θέλετε πληροφόρηση σχετικά με τις χρεωπιστώσεις και τα υπόλοιπα των λογαριασμών, απλά από το hypertext του λογαριασμού ανοίξετε την καρτέλα του. Από το **tab Οικονομική κίνηση** προβάλλεται ένα ραβδόγραμμα **με τις συνολικές χρεώσεις και πιστώσεις ανά ημερομηνία**

Σημαντικό Στο ραβδόγραμμα με **Αθροιστικά ON/OFF** οι χρεώσεις και πιστώσεις εμφανίζονται αθροιστικά στην περιοχή.

Με το **Ανάλυση ON/OFF** εμφανίζεται λίστα με ομαδοποιημένη κατά τμήματα πληροφόρηση κάτω από το γράφημα. **Μπορείτε να φιλτράρετε τα χρεωστικά και πιστωτικά υπόλοιπα του λογιστικού σχεδίου κατά έργο και κέντρο κόστους, ετήσια, τριμηνιαία και μηνιαία.** Με κλίκ στον  επιλογέα πεδίων μπορείτε να επιλέξετε το outline που θέλετε ήτοι κατά έργο, κέντρο κόστους κλπ. Για παράδειγμα, με το  δίπλα στο Έτος ανοίγει ανάλυση κατά τρίμηνο και με  δίπλα στο τρίμηνο ανοίγει ανάλυση μηνιαία. Με  στο Έργο ανοίγει η ανάλυση του Έργου σε Κέντρα Κόστους με τις αντίστοιχες Χρεωπιστώσεις κλπ. Δοκιμάστε το!

Κάνετε **Zoom** και **Pan** σε μια περιοχή του γραφήματος και με  κάνετε zoom out. Με  στο toolbar των γραφημάτων φιλτράρετε το έτος, το χρονικό διάστημα από/εως ημερομηνία, μάσκα κωδικών ή κατηγοριών λογαριασμών, υποκαταστημάτων, έργων και κέντρων κόστους.

Σημαντικό **Υπενθύμιση!** Μπορείτε να **ταξινομήσετε** εύκολα τους λογαριασμούς σας με αύξουσα ή φθίνουσα σειρά, με τα ↑ ή ↓ βελάκια δίπλα στον τίτλο κάθε στήλης. Μπορείτε να **αναζητήσετε** λογαριασμό με ένα από τα πεδία της λίστας. Συμπληρώστε π.χ. μέρος ή όλον τον κωδικό ή τον τίτλο ενός λογαριασμού που αναζητείτε. Ή χρησιμοποιήστε τις  συνθήκες για περαιτέρω φιλτράρισμα.

Κάνετε **scroll** στην φιλτραρισμένη λίστα με τα βέλη του πληκτρολογίου ή το ποντίκι και τα scroll bars δεξιά του παραθύρου.

Με click στο λογαριασμό που θέλετε, ανοίγει η καρτέλα του

Σε αυτή την καρτέλα, εκτός από τον κωδικό και περιγραφή, έχετε το **tab Εικόνα** με τα σύνολα Χρεώσεων, Πιστώσεων. Με τα ▶ δίπλα στο π.χ. Έργο ανοίγει η ανάλυση του Έργου σε Κέντρα Κόστους με τις αντίστοιχες Χρεωπιστώσεις.

Σημαντικό Μπορείτε να φιλτράρετε τα χρεωστικά και πιστωτικά υπόλοιπα του λογαριασμού κατά έργο και κέντρο κόστους, ετήσια, τριμηνιαία και μηνιαία. Με τον ☰ επιλογή πεδίων διαμορφώστε το outline που θέλετε να προβάλετε.

Στο **tab Κινήσεις** βλέπετε λίστα όλων των καταχωρημένων παραστατικών για το λογαριασμό. Αν θέλετε να δείτε την καρτέλα μίας εγγραφής, απλά πατήστε στο **hypertext** του παραστατικού. Ή αν θέλετε να προβάλετε το έργο ή το κέντρο κόστους, πατήστε στο αντίστοιχο **hypertext**.

Όπως βλέπετε, απλά και γρήγορα από το λογιστικό σχέδιο και μόνο μπορείτε να έχετε μια πληθώρα διαφορετικών και χρήσιμων προβολών.

Όλα τα παραπάνω εφαρμόζονται σε όλα σχεδόν τα αντικείμενα όπως Πελάτες / Προμηθευτές, είδη αποθήκης, φόροι και παρακρατήσεις, έργα, κέντρα κόστους, προσωπικό, πόροι, τράπεζες και βεβαίως όλα τα είδη παραστατικών όπως ευκαιρίες (προσφορές), συμβόλαια, τιμολόγια, συνταγές παραγωγής κλπ. **Κι όλα αυτά μπορούν να εκτυπωθούν!**


Οικονομικά - Αξιόγραφα

Από το **Κυρίως Menu** -> **Οικονομικά** -> **Αξιόγραφα** προβάλετε λίστες με όλα τα Εισπρακτέα και Πληρωτέα Αξιόγραφα ομαδοποιημένα ανά τράπεζα και με τα αντίστοιχα σύνολα Εισπρακτέων και Πληρωτέων Αξιογράφων. Μπορείτε να **ταξινομήσετε**, **φιλτράρετε** κι **αναζητήσετε** με τα ↑ και ↓ στον αριθμό ή τον Συναλλασσόμενο και με το 🔍 και μέρος του αριθμού ή της περιγραφή του Πελάτη ή Προμηθευτή.

Με κλικ στο **hypertext** ενός αξιογράφου μεταφέρεστε στο αντίστοιχο παραστατικό, του Πελάτη ή Προμηθευτή στην αντίστοιχη καρτέλα τους ενώ με κλικ στο **state pill** μπορείτε να προβάλετε ή να επεξεργάζεστε το **follow up** ενός αξιογράφου.







Οντότητες - Έργα

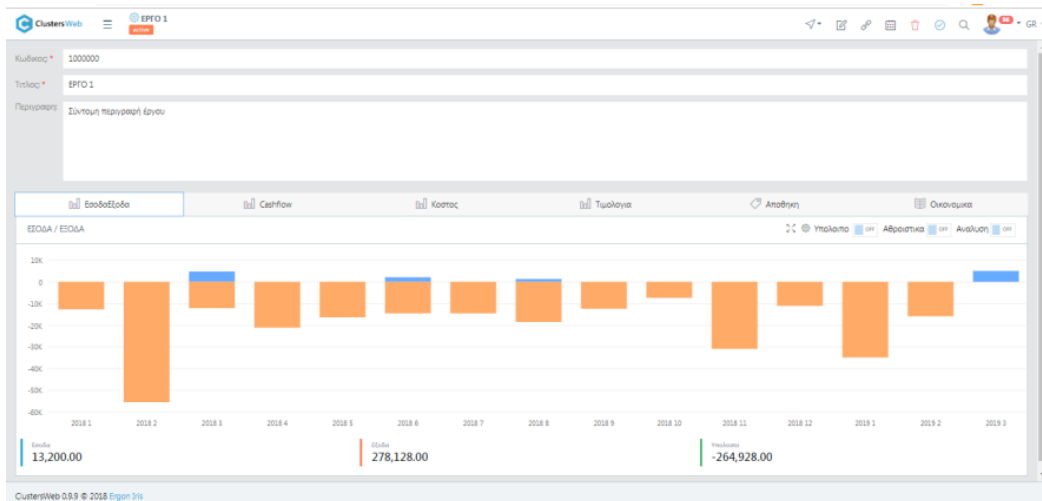
Από το **Κυρίως Menu** -> **Οντότητες** -> **Έργα** προβάλετε λίστα με όλα τα έργα με κωδικό, τίτλο, κατάσταση. Στα ~, με κλικ πάνω στα **donuts** active, pending κλπ κάτω από τη λίστα **φιλτράρετε** μόνο τα έργα που βρίσκονται στην **αντίστοιχη κατάσταση**.

Μπορείτε να **ταξινομήσετε**, **φιλτράρετε** κι **αναζητήσετε** με τα ↑ και ↓ στις επικεφαλίδες των στηλών και με το  και μέρος του κωδικού, τίτλου, κατάστασης. **Πλοηγείστε** στις καρτέλες των έργων με τα hypertexts τους.

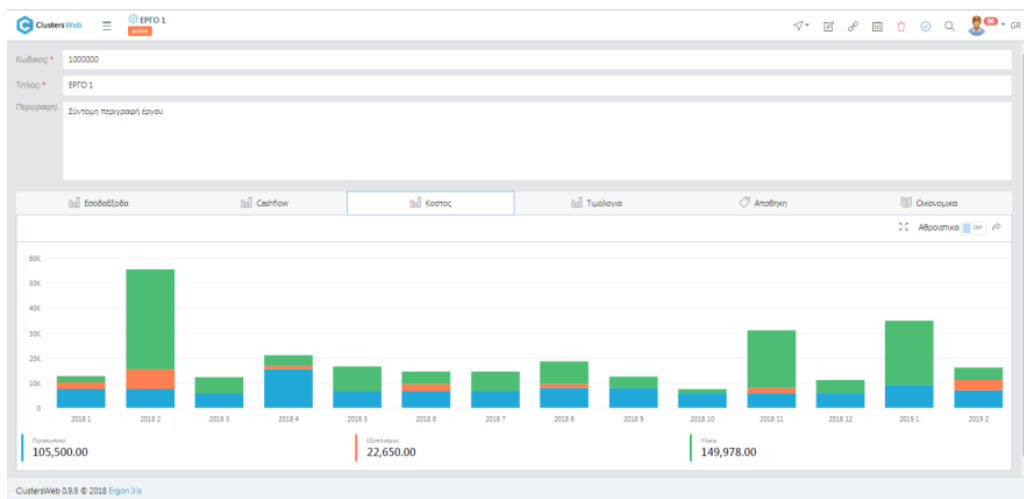
Στη καρτέλα Έργου, εκτός από τον κωδικό, τον τίτλο και την περιγραφή, έχετε tabs. Με κλικ:

- Στο **Έσοδα/Έξοδα** εμφανίζεται ραβδόγραμμα εσόδων/Εξόδων και προοδευτικού υπολοίπου του έργου και σύνολα Εσόδων/Εξόδων και υπολοίπου κάτω
- στο **Cashflow** εμφανίζεται stacked ραβδόγραμμα με την ταμειακή ροή και τα προοδευτικά υπόλοιπα του έργου και σύνολα Εσόδων/Εξόδων και υπολοίπου κάτω,
- στο **Κόστος** εμφανίζεται stacked ραβδόγραμμα με μηνιαία ανάλυση των πόρων (υλικά, προσωπικό κι εξοπλισμός) στο έργο και σύνολα Υλικών, Εξοπλισμού και Προσωπικού,
- στα **Τιμολόγια** εμφανίζονται 2 γραφήματα με Αγορές (Τιμολόγια και Πληρωμές) και Πωλήσεις (Τιμολόγια και Πληρωμές) του έργου,
- στην **Αποθήκη** εμφανίζονται λίστες με όλα τα καταχωρημένα παραστατικά Αποθήκης και τις Παραγγελίες του έργου και
- στα **Οικονομικά** εμφανίζεται λίστα με όλα τα καταχωρημένα παραστατικά.
- στις **Δράσεις** εμφανίζονται όλες οι συνδεδεμένες με το έργο δράσεις.
- στα **Dashboards** εμφανίζονται, εφόσον έχουν δημιουργηθεί, τα user define dashboards του έργου

Σημαντικό Στα γραφήματα με  στο toolbar των γραφημάτων μπορείτε να φιλτράρετε το χρονικό διάστημα από/έως ημερομηνία, μάσκα λογαριασμών, υποκαταστημάτων, έργων και κέντρων κόστους. Μπορείτε να κάνετε **Zoom/Pan** (βλ. Λειτουργίες) για να κάνετε μεγέθυνση σε μια περιοχή που θέλετε με το mouse. Με το **Αθροιστικά ON/OFF** στο γράφημα, εμφανίζονται αθροιστικά οι κινήσεις εσόδων/εξόδων και cashflow. Με το  κάνετε zoom out στο γράφημα. Με το **Ανάλυση ON/OFF** εμφανίζεται λίστα με ομαδοποιημένη κατά τμήματα πληροφόρηση κάτω από το γράφημα. **Μπορείτε να φιλτράρετε τα έσοδα/έξοδα ή τις εισπράξεις/πληρωμές του έργου κατά κέντρο κόστους, ετήσια, τριμηνιαία και μηνιαία.** Με κλικ στον  επιλογέα πεδίων μπορείτε να επιλέξετε το outline που θέλετε. Για παράδειγμα, με το  δίπλα στο Έτος ανοίγει ανάλυση κατά τρίμηνο και με  δίπλα στο τρίμηνο ανοίγει ανάλυση μηνιαία. Με  στο Έργο ανοίγει η ανάλυση του Έργου σε Κέντρα Κόστους.





Έσοδα/Εξοδα έργου



Κόστος έργου

Οντότητες - Κέντρα Κόστους







Από το **Κυρίως Menu** -> **Οντότητες** -> **Κέντρα κόστους** προβάλετε λίστα με όλα τα κέντρα κόστους με κωδικό, τάξη, κατάσταση follow up, τύπο, τίτλο. Στα , με κλικ πάνω στα **donuts** active, pending κλπ κάτω από τη λίστα **φιλτράρετε** μόνο τα κέντρα κόστους που βρίσκονται στην **αντίστοιχη κατάσταση**.

Μπορείτε να **ταξινομήσετε**, **φιλτράρετε** κι **αναζητήσετε** με τα ↑ και ↓ στις επικεφαλίδες των στηλών, με το Menu του Τύπου και με το  και μέρος του κωδικού, τίτλου, κατάστασης. **Πλοηγείστε** στις καρτέλες των κέντρων κόστους με τα **hyperlinks** τους.


Στη καρτέλα κέντρου κόστους, εκτός από τον κωδικό, τον τύπο και την περιγραφή, έχετε tabs. Με κλικ:

- Στο **Έσοδα/Εξοδα** εμφανίζεται ραβδόγραμμα εσόδων/Εξόδων και προοδευτικών υπολοίπων του κέντρου κόστους έργου και σύνολα Εσόδων/Εξόδων και υπολοίπου κάτω

- στο **Cashflow** εμφανίζεται ραβδόγραμμα με την ταμειακή ροή και το προοδευτικό υπόλοιπο του κέντρου κόστους έργου και σύνολα Εσόδων/Εξόδων και υπολοίπου κάτω
- στα **Τιμολόγια** εμφανίζονται 2 γραφήματα με Αγορές (Τιμολόγια και Πληρωμές) και Πωλήσεις (Τιμολόγια και Πληρωμές) του κέντρου κόστους,
- στην **Αποθήκη** εμφανίζονται λίστες με όλα τα καταχωρημένα παραστατικά Αποθήκης και οι Παραγγελίες του κέντρου κόστους και
- στα **Οικονομικά** εμφανίζεται λίστα με όλα τα καταχωρημένα παραστατικά στο κέντρο κόστους.
- στις **Δράσεις** εμφανίζονται όλες οι συνδεδεμένες με το κ. κόστους δράσεις.
- στα **Dashboards** εμφανίζονται, εφόσον έχουν δημιουργηθεί, τα user define dashboards του κ. κόστους.


Σημαντικό Στα γραφήματα με  στο toolbar των γραφημάτων μπορείτε να φιλτράρετε το χρονικό διάστημα από/έως ημερομηνία, μάσκα λογαριασμών, υποκαταστημάτων, έργων και κέντρων κόστους. Μπορείτε να κάνετε **Zoom/Pan** (βλ. Λειτουργίες) για να κάνετε μεγέθυνση σε μια περιοχή που θέλετε με το mouse. Με το **Αθροιστικά ON/OFF** στο γράφημα, εμφανίζονται αθροιστικά οι κινήσεις εσόδων/εξόδων και cashflow. Με το  κάνετε zoom out στο γράφημα. Με το **Ανάλυση ON/OFF** εμφανίζεται λίστα με ομαδοποιημένη κατά τμήματα πληροφόρηση κάτω από το γράφημα. **Μπορείτε να φιλτράρετε τα έσοδα/έξοδα ή τις εισπράξεις/πληρωμές του κέντρου κόστους κατά έργο, ετήσια, τριμηνιαία και μηνιαία.** Με κλικ στον  επιλογέα πεδίων μπορείτε να επιλέξετε το outline που θέλετε. Για παράδειγμα, με το  δίπλα στο Έτος ανοίγει ανάλυση κατά τρίμηνο και με  δίπλα στο τρίμηνο ανοίγει ανάλυση μηνιαία. Με  στο κέντρο κόστους ανοίγει η ανάλυση του σε έργα.

Εξαγωγή σε Excel

Όλοι οι πίνακες, του Clusters μπορούν να εξαχθούν στο Excel για περαιτέρω επεξεργασία. Πατήστε το  στο δεξί μέρος του πίνακα.

Δοκιμάστε το!

Εξαγωγή σε png

Όλα τα έτοιμα dashboards του Clusters (βλ **Κεντρικό menu -> Dashboards**) μπορούν να εξαχθούν σε format png για περαιτέρω επεξεργασία. Πατήστε το  στο δεξί μέρος του γραφικού.

Δοκιμάστε το!

Business Intelligence

○ Έτοιμα dashboards

Η Επιχειρηματική Νοημοσύνη και η Ανάλυση Δεδομένων είναι πολύ σημαντικά, όταν μεγάλες ποσότητες δεδομένων πρέπει να οργανωθούν και να μετατραπούν σε χρήσιμη και εύχρηστη πληροφορία για τη σωστή λήψη αποφάσεων. **‘Μια εικόνα είναι χίλιες λέξεις’**. Σύμφωνα με το Δίκτυο Ερευνών Κοινωνικών Επιστημών (Social Science Research Network, SSRN), το 65% του παγκόσμιου πληθυσμού είναι οπτικοί τύποι. Τα dashboards – το μέσο που χρησιμοποιεί η επιχειρηματική ευφυΐα για να συνδέσει δεδομένα κι οπτική απεικόνιση – βοηθούν στην απλοποίηση της διαχείρισης δεδομένων με ανάλυση και προβολή τους σε ευανάγνωστες, real-time, γραφικές απεικονίσεις και στην εύκολη διάχυση σε όλα τα επίπεδα μιας επιχείρησης.

Με τα dashboards της επιχειρηματικής νοημοσύνης, οι **πωλητές** ελέγχουν σε πραγματικό χρόνο την πορεία των πωλήσεων με δυναμικά γραφήματα αντί για πολλαπλά παρωχημένα reports, εκμηδενίζοντας χρόνο και προσπάθεια. Οι **Υπεύθυνοι Τμημάτων** επιταχύνουν τον εντοπισμό αποκλίσεων και προβληματικών περιοχών για πρόληψη και διορθωτικές κινήσεις. Οι **Managers** αντλούν, μέσα από συμπυκνωμένη και μεστή πληροφόρηση, αποτελέσματα σε διαφορετικές θέσεις ή τμήματα της επιχείρησης, αντιλαμβάνονται με μια ματιά την κατάσταση της επιχείρησης και παίρνουν με μεγαλύτερη ασφάλεια σωστές αποφάσεις. Τα dashboards παρέχουν διαδραστικότητα, διευκολύνοντας επικοινωνία και συνεργασία, καθώς πολλαπλοί χρήστες μοιράζονται κοινά δεδομένα από οπουδήποτε, την ίδια στιγμή.

Το Clusters ενσωματώνει ένα πρωτοποριακό «έξυπνο» εργαλείο data analytics κι επιχειρηματικής ευφυΐας που παρέχει μια **πλούσια βιβλιοθήκη έτοιμων, optimized Dashboards** για Πωλήσεις, Αγορές, Πελάτες, Προμηθευτές, Συνεργάτες, την Οικονομική και Λογιστική Διαχείριση, την Αποθήκη και το κύκλωμα Προμηθειών, τα έργα και κέντρα κόστους, τα workflows κλπ. Περαιτέρω, όμως προσφέρει και τη **μοναδική δυνατότητα δημιουργίας user-defined dashboards** σε όλα τα παραπάνω αντικείμενα του.

Έτοιμα Dashboards

Όπως είδατε ήδη, στο Clusters έχετε πληθώρα χρήσιμων πληροφοριών που μπορείτε να φιλτράρετε και να ταξινομήσετε ανάλογα με τις ανάγκες σας μέσα από τις λίστες και τις καρτέλες των διαφόρων αντικειμένων. Επίσης, στις καρτέλες των περισσότερων από τα αντικείμενά του, εκτός από την οικονομική και ποσοτική πληροφορία προσφέρει γραφήματα με χρήσιμες πληροφορίες.




Εκτός από τα παραπάνω, το Clusters παρέχει μια πλούσια βιβλιοθήκη έτοιμων δυναμικών και διαδραστικών dashboards, που ανανεώνονται σε πραγματικό χρόνο.



Πελάτες / Προμηθευτές


Από το **Κυρίως Menu** -> **Dashboards** -> **Συναλλασσόμενοι** έχετε μια σειρά από στατιστικά dashboard με σημαντικές πληροφορίες για τους Συναλλασσόμενους:

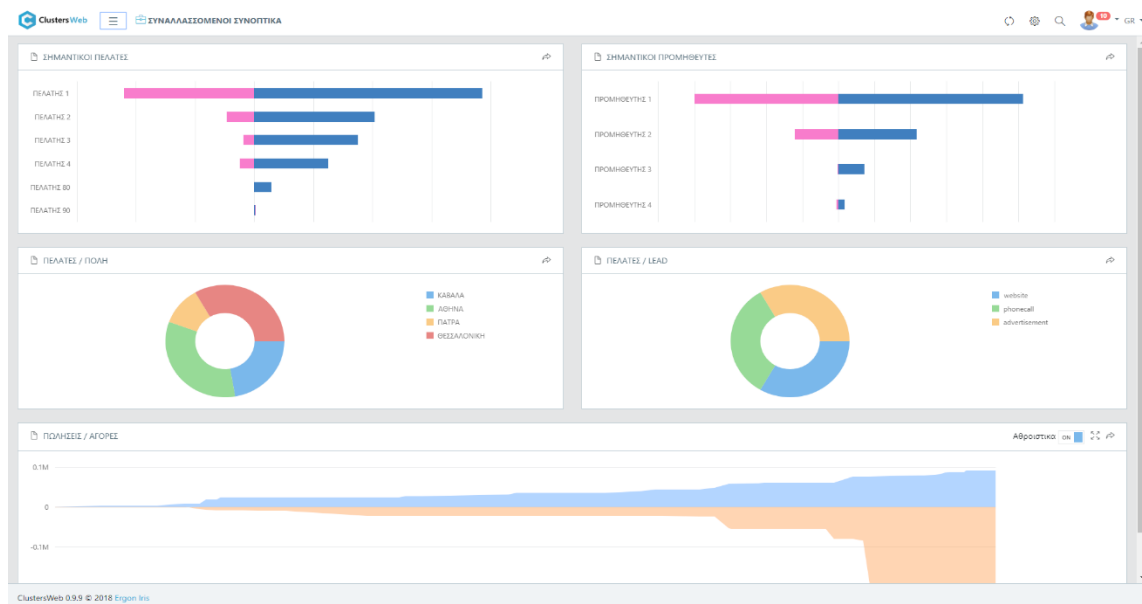
- Σημαντικότεροι Πελάτες (ανά κύκλο εργασιών)
- Σημαντικότεροι Προμηθευτές (ανά κύκλο εργασιών)
- Ποσοστιαία ανάλυση Πελατών ανά τοποθεσία
- Ποσοστιαία ανάλυση Πελατών ανά προέλευση (lead)
- Ραβδόγραμμα Πωλήσεων / Αγορών

Σημαντικό

Με το  settings στο toolbar μπορείτε να επιλέξετε **Από / Έως ημερομηνία**, **μάσκα υποκαταστημάτων**, **έργων** και **κέντρων κόστους** για να φιλτράρετε τα στατιστικά. Στην καρτέλα, επιλέξτε από το  τις ημερομηνίες (την περίοδο). Συμπληρώστε τις μάσκες υποκαταστημάτων, έργων και κ.κόστους ή επιλέξτε όλα με το *. Με καταχώρηση, επιστρέφεται στο φιλτραρισμένο dashboard στατιστικών. Με refresh  γίνεται πάντα ανανέωση των γραφικών.

Στο **ιστόγραμμα των Πωλήσεων/Αγορών** μπορείτε να κάνετε Zoom/Pan για να κάνετε μεγέθυνση σε μια περιοχή που θέλετε με το mouse. Με το **Αθροιστικά ON/OFF** στο γράφημα, εμφανίζονται αθροιστικά οι κινήσεις αγορών και πωλήσεων. Με το  κάνετε zoom out στο γράφημα. Με  Export σε Excel.

Εξάγετε  κάθε γραφικό σε .png αρχείο για να το ενσωματώσετε σε προβολές, παρουσιάσεις, reports, έγγραφα κλπ.



Dashboard Συναλλασσόμενοι - Στατιστικά πελατών / προμηθευτών

Σημαντικό

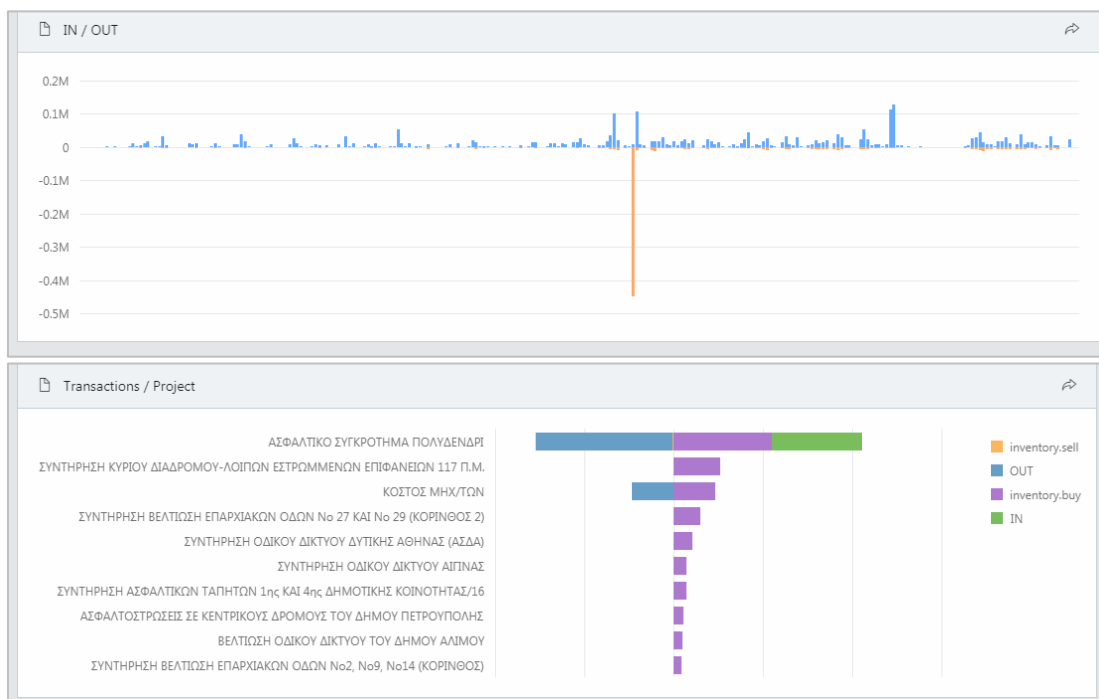
Με το ποντίκι πάνω σε π.χ. μια ράβδο, φέτα πίτας κλπ μπορείτε να δείτε το tooltip με περιγραφή και ποσότητες, ποσά κλπ σχετικά.

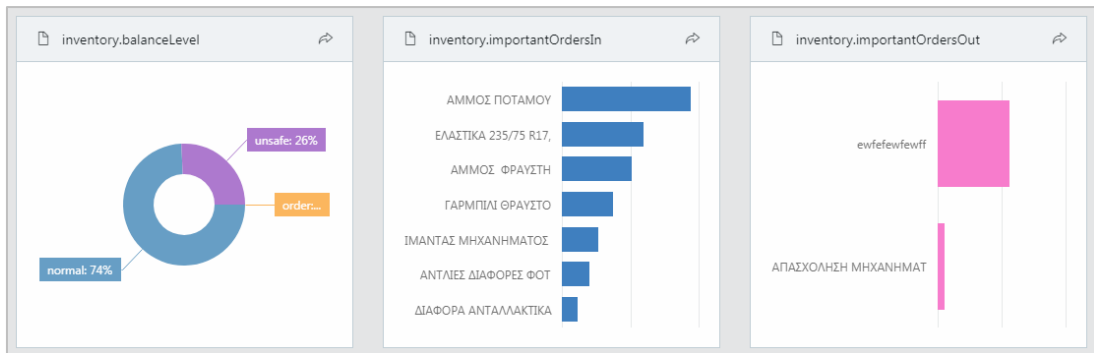
Αποθήκη

Από το **Κυρίως Menu** -> **Dashboards** - > **Αποθήκη** έχετε μια σειρά από στατιστικά με σημαντικές πληροφορίες σχετικά με τα είδη αποθήκης:

- Συνολικές Εισαγωγές / Εξαγωγές τελευταίου τριμήνου.
- Κίνηση Ειδών ανά Έργο (Μονάδα), με τα 10 σημαντικότερα έργα ως προς κύκλο εργασιών και απεικόνιση των αγορών/πωλήσεων και των εισαγωγών / εξαγωγών (για ενδοεταιρική μετακίνηση)
- Επίπεδο Υπολοίπου ήτοι οι εναπομείνουσες ποσότητες ειδών σε σύγκριση με όρια παραγγελίας κι ασφαλείας για αγορασθέντα και πωληθέντα είδη. Υπάρχουν 3 είδη: **Normal** (πάνω από όριο παραγγελίας), **Order** (πάνω από όριο ασφαλείας αλλά κάτω από όριο παραγγελίας) και **Unsafe** (κάτω από όριο ασφαλείας).
- Σημαντικές Εκκρεμείς Παραγγελίες Εισαγωγής με κριτήριο το ποσό ανά είδος.
- Σημαντικές Εκκρεμείς Παραγγελίες Εξαγωγής με κριτήριο το ποσό ανά είδος.

Το εξ' ορισμού διάστημα που εμφανίζεται είναι **τρίμηνο** μέχρι την τρέχουσα ημερομηνία. Μπορείτε όμως να το αλλάξετε από τις ρυθμίσεις. (βλ. Παρακάτω)





Dashboard Αποθήκη - Στατιστικά Αποθήκης

Εξάγετε ➦ κάθε γραφικό σε.png αρχείο για περαιτέρω ενσωμάτωση σε παρουσιάσεις, προβολές, reports, έγγραφα κλπ.

Σημαντικό

Με το ⚙ settings στο toolbar μπορείτε να επιλέξετε **Από / Έως ημερομηνία, μάσκα υποκαταστημάτων, έργων και κέντρων κόστους** για να φιλτράρετε τα στατιστικά. Στην καρτέλα, επιλέξτε από το 📅 τις ημερομηνίες (την περίοδο). Συμπληρώστε τις μάσκες υποκαταστημάτων, έργων και κ.κόστους ή επιλέξτε όλα με το *. Με καταχώρηση, επιστρέφετε στο φιλτραρισμένο dashboard στατιστικών. Με refresh 🔄 γίνεται πάντα ανανέωση των γραφικών.

Στο **ιστόγραμμα των Εισαγωγών/Εξαγωγών** μπορείτε να κάνετε Zoom/Pan για να κάνετε μεγέθυνση σε μια περιοχή που θέλετε με το mouse. Με το **Υπόλοιπο ON/OFF** εμφανίζεται αντίστοιχο ιστόγραμμα ροής Υπολοίπου, με δικό του άξονα αριστερά ενώ ο άξονας δεξιά είναι των ημερησίων κινήσεων. Με το **Αθροιστικά ON/OFF** στο γράφημα, εμφανίζονται αθροιστικά οι κινήσεις αγορών και πωλήσεων. Με το 📏 κάνετε zoom out στο γράφημα. Με ➦ Export σε Excel.

Πωλήσεις




Από το **Κυρίως Menu -> Dashboards -> Πωλήσεις** προβάλετε dashboard με σημαντικές πληροφορίες σχετικές με τις Πωλήσεις:

- **Ετήσιος Κύκλος Πωλήσεων Τρέχοντος και Προηγούμενου 12μηνου** με σύνολο και πρόοδο +/- Στο panel αυτό εμφανίζονται αθροιστικές καμπύλες τρέχουσας και προηγούμενης περιόδου και bar chart με αντίστοιχες μηνιαίες τιμές. Το **tooltip** των τιμών δείχνει την ποσοστιαία διαφορά μεταξύ τρέχουσας και προηγούμενης περιόδου. Με κλικ πάνω στα σημεία του γραφικού γίνεται **drill down στα ξεχωριστά παραστατικά πώλησης** της αντίστοιχης περιόδου.
- **Top 10 πελάτες** πωλήσεων 12μηνου (τρέχον & προηγούμενο)
- **Top 10 πωληθέντα είδη** πωλήσεων 12μηνου (τρέχον & προηγούμενο) Με κλικ πάνω σε είδος μεταφέρεστε στην **καρτέλα** του είδους.
- Πωλήσεις **ανά Πόλη**

- Πωλήσεις **ανά Προέλευση** (Lead)
- Πωλήσεις **ανά Κατηγορία** (Classification)


Σημαντικό

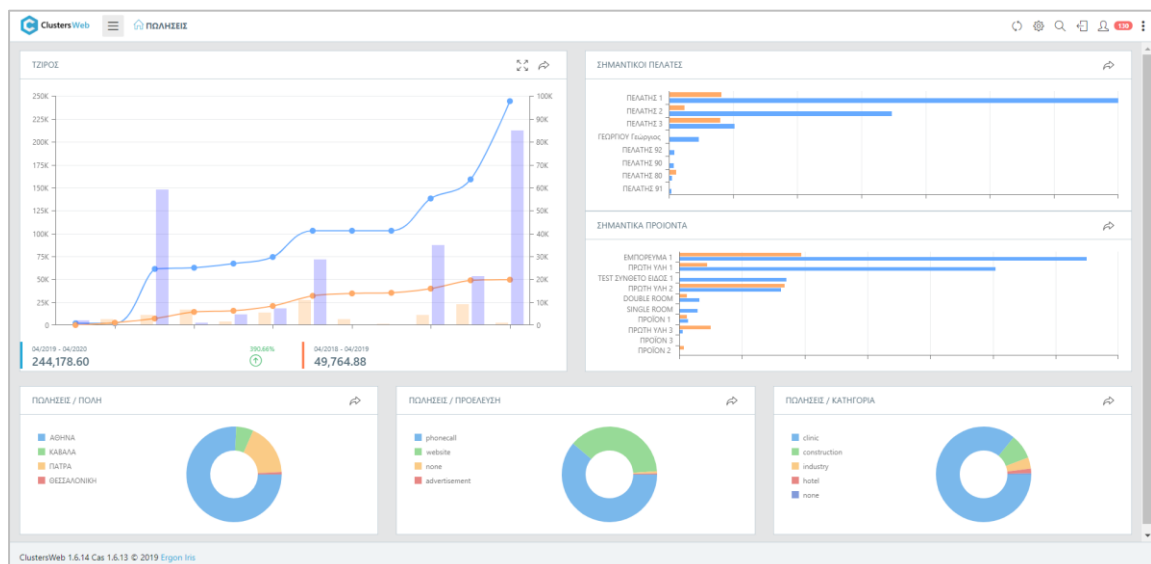
Με **tooltip** πάνω στα γραφικά βλέπετε τιμές και περιγραφές.

Με το  settings στο toolbar μπορείτε να επιλέξετε **Από / Έως ημερομηνία, μάσκα υποκαταστημάτων, έργων και κέντρων κόστους** για να φιλτράρετε τα στατιστικά. Στην καρτέλα, επιλέξτε από το  τις ημερομηνίες (την περίοδο). Συμπληρώστε τις μάσκες υποκαταστημάτων, έργων και κ.κόστους ή επιλέξτε όλα με το *. Με καταχώρηση, επιστρέφετε στο φιλτραρισμένο dashboard στατιστικών. Με refresh  γίνεται πάντα ανανέωση των γραφικών.

Στα **ιστόγραμμα Ετήσιου Κύκλου Πωλήσεων** και **ραβδόγραμμα Νέων Πωλήσεων** μπορείτε να κάνετε Zoom/Ran για να κάνετε μεγέθυνση σε μια περιοχή που θέλετε με το mouse.

Τα **panel κύκλου εργασιών, σημαντικών πελατών και προϊόντων** δείχνουν τα στοιχεία από μια περίοδο πριν από την τρέχουσα ημερομηνία (default ένα 12μηνο) σε σύγκριση με την αντίστοιχη προηγούμενη περίοδο.

Εξάγετε  κάθε γραφικό σε.pdf αρχείο για περαιτέρω ενσωμάτωση σε παρουσιάσεις, προβολές, reports, έγγραφα κλπ.



Dashboard Πωλήσεις - Στατιστικά Πωλήσεων




Αγορές

Από το **Κυρίως Menu -> Dashboards -> Αγορές** προβάλετε σημαντικές πληροφορίες σχετικά με τις Αγορές:

- **Ετήσιος Κύκλος Αγορών Τρέχοντος και Προηγούμενου 12μηνου** με σύνολο και πρόοδο +/-Εμφανίζονται οι αθροιστικές καμπύλες τρέχουσας και προηγούμενης περιόδου και σε μορφή bar chart οι αντίστοιχες μηνιαίες τιμές σε διαφορετικό άξονα. Με κλικ σε ένα σημείο του γραφικού αντλούνται με **drill down όλα τα παραστατικά αγορών** αυτού του χρονικού σημείου.
- **Top 10 προμηθευτές** αγορών 12μηνου (τρέχον & προηγούμενο έτος)
- **Top 10 αγορασθέντα είδη** αγορών 12μηνου (τρέχον & προηγούμενο έτος)
- Αγορές **ανά Πόλη**
- Αγορές **ανά Προέλευση** (Lead)
- Αγορές **ανά Κατηγορία** (Classification)


Σημαντικό

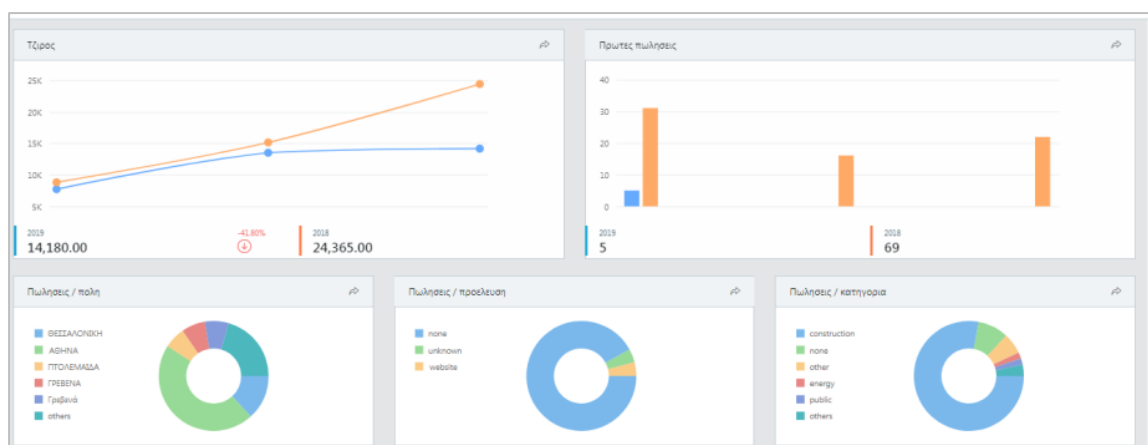
Με **tooltip** πάνω στα γραφικά βλέπετε τιμές και περιγραφές.

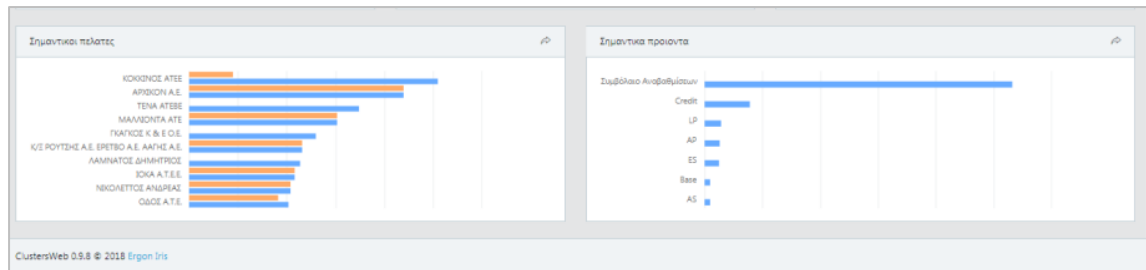
Με το  settings στο toolbar μπορείτε να επιλέξετε **Από / Έως ημερομηνία, μάσκα υποκαταστημάτων, έργων και κέντρων κόστους** για να φιλτράρετε τα στατιστικά. Στην καρτέλα, επιλέξτε από το  τις ημερομηνίες (την περίοδο). Συμπληρώστε τις μάσκες υποκαταστημάτων, έργων και κ.κόστους ή επιλέξτε όλα με το *. Με καταχώρηση, επιστρέφετε στο φιλτραρισμένο dashboard στατιστικών. Με **refresh**  γίνεται πάντα ανανέωση των γραφικών.

Στο **ιστόγραμμα Ετήσιου Κύκλου Αγορών** μπορείτε να κάνετε Zoom/Pan για να κάνετε μεγέθυνση σε μια περιοχή που θέλετε με το mouse.

Τα **panel Top 10 σημαντικών Προμηθευτών και αγορασθέντων ειδών** δείχνουν δεδομένα από μια περίοδο πριν από την τρέχουσα ημερομηνία (default ένα 12μηνο) σε σύγκριση με την αντίστοιχη προηγούμενη περίοδο.

Εξάγετε  κάθε γραφικό σε.pdf αρχείο για περαιτέρω ενσωμάτωση σε παρουσιάσεις, προβολές, reports, έγγραφα κλπ.





Dashboard Αγορές - Στατιστικά Αγορών

Συνεργάτες

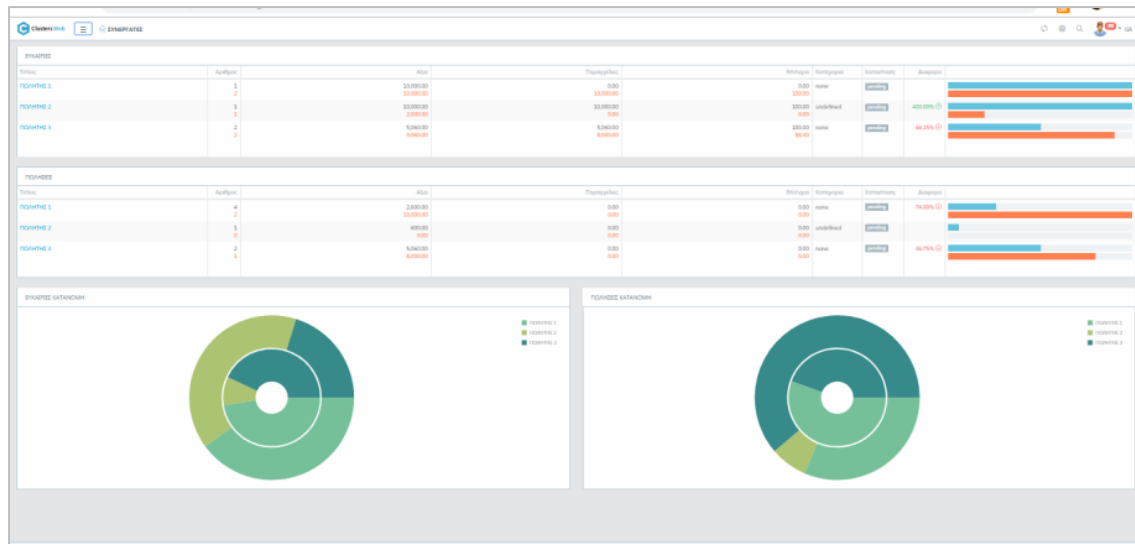
Από το **Κυρίως Menu** -> **Dashboards** -> **Συνεργάτες** προβάλετε σημαντικές πληροφορίες σχετικά με τους Συνεργάτες/Πωλητές:

- Στο **tab Ευκαιρίες** βλέπετε Πίνακα Ευκαιριών (Προσφορών) ανά Πωλητή με συγκριτικά στοιχεία όπως αριθμό κι αξία ευκαιριών και παραγγελιών τρέχοντος και προηγούμενου έτους, ποσοστό Επιτυχίας, Διαφορά Τρ/Πρ έτους, πίτα με συγκριτική κατανομή Ευκαιριών ανά Πωλητή/Συνεργάτη Τρ/Πρ περιόδου και ραβδόγραμμα με ανάλυση Ευκαιριών Τρ/Πρ περιόδου.
- Στο **tab Πωλήσεις** βλέπετε Πίνακα Πωλήσεων ανά Πωλητή/Συνεργάτη με συγκριτικά στοιχεία όπως αριθμό κι αξία πωλήσεων τρέχοντος και προηγούμενου έτους, Διαφορά Τρ/Πρ έτους, πίτα με συγκριτική κατανομή Πωλήσεων ανά Πωλητή/Συνεργάτη Τρ/Πρ περιόδου και ραβδόγραμμα με ανάλυση Πωλήσεων Τρ/Πρ περιόδου.
- Στο **tab Κρατήσεις** κι εφόσον διαθέτετε το Cluster Module Front Office, βλέπετε Πίνακα με Κρατήσεις ανα /Συνεργάτη με συγκριτικά στοιχεία όπως αριθμό κι αξία κρατήσεων και check ins τρέχοντος και προηγούμενου έτους, ποσοστό Επιτυχίας, Διαφορά Τρ/Πρ έτους, πίτα με συγκριτική κατανομή κρατήσεων ανά Πωλητή/Συνεργάτη Τρ/Πρ περιόδου και ραβδόγραμμα με ανάλυση κρατήσεων Τρ/Πρ περιόδου.

Σημαντικό Επιλέγοντας με $\sqrt{\quad}$ έναν ή περισσότερους Πωλητές/Συνεργάτες στους πίνακες Ευκαιριών, Πωλήσεων και Δεσμεύσεων, φιλτράρετε ώστε να διαμορφώνεται ανάλογα και το Ραβδόγραμμα.

Με το settings στο toolbar μπορείτε να επιλέξετε **Έτη, Από / Έως ημερομηνία, μάσκα υποκαταστημάτων, έργων και κέντρων κόστους** για να φιλτράρετε τα στατιστικά. Στην καρτέλα, επιλέξτε τις ημερομηνίες Από/Έως (την περίοδο). Συμπληρώστε τις μάσκες υποκαταστημάτων, έργων και κ.κόστους ή επιλέξτε όλα με το *. Με καταχώρηση, επιστρέφετε στο φιλτραρισμένο dashboard στατιστικών. Με refresh γίνεται πάντα ανανέωση των γραφικών.

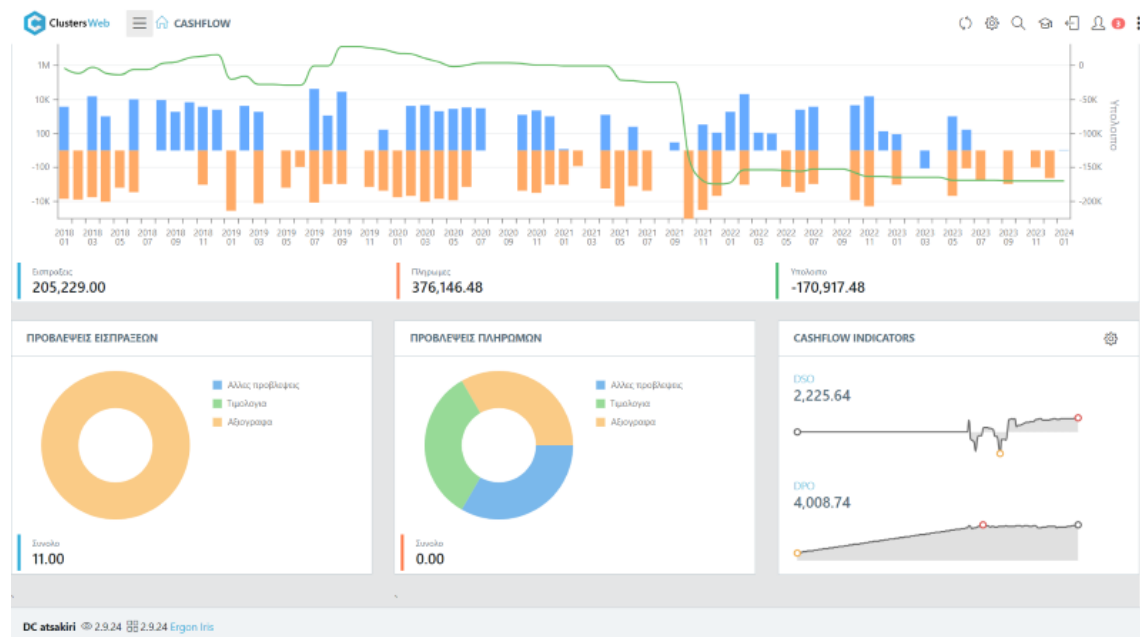
Με κλικ πάνω σε μια 'φέτα' στις πίτες ή με τα hypertexts **πλοηγείστε** στις καρτέλες των πωλητών/συνεργατών.



Dashboard Συνεργάτες - Στατιστικά Συνεργατών

Cashflow

Από το **Κυρίως Menu** -> **Dashboards** -> **Cashflow** προβάλετε το ενιαίο cashflow της εταιρείας με επιπλέον panels για Προβλέψεις Εισπράξεων και Πληρωμών, καθώς και δεικτών DSO (Days Sales Outstanding) και DPO (Days Purchase Outstanding).



Ευκαιρίες

Από το **Κυρίως Menu** -> **Συναλλασσόμενοι** -> **Ευκαιρίες**, επιλέξτε το **tab Στατιστικά** για να δείτε **ποσοστό επιτυχίας των ευκαιριών (προσφορών)**, εκτελεσμένες σε σχέση με ανοικτές, δύο donuts με ποσοστιαία απεικόνιση των ευκαιριών/προσφορών **κατά κατάσταση** και **κατά πρόβλεψη** και 2 ραβδογράμματα με τις **Top Ευκαιρίες** και τους **Top Συνεργάτες** και τους αντίστοιχους τζίρους τους.