

The logo for Opal 2005. It features the word 'Opal' in a large, black, serif font. The letter 'O' has a grey shadow effect. Below 'Opal' is the year '2005' in a green, sans-serif font.

РЪКОВОДСТВО ЗА РАБОТА

СЪДЪРЖАНИЕ	2
ЗА ПРОГРАМАТА	3
ИНСТАЛАЦИЯ	4
НАСТРОЕНИ ОТЧЕТИ	10
РАБОТА С ПРОГРАМАТА	11
Сводиране на отчети	13
Справки	17
Сводиран отчет	17
OLAP справки по данни	19
Справка по колона	20

Opal 2005 е програмен продукт предназначен за автоматизирано сводиране на: касови отчети, разшифровки и други MS Excel форми. Обобщаването на информацията от множество на брой еднакви MS Excel файлове става бързо лесно и надеждно.

Предимства

- ✓ Обобщен отчет с няколко кликания на мишката.
- ✓ Проследимост на произхода на всяка една натрупана сума в сводирания отчет.
- ✓ Сигурност, че всяка една стойност е правилно формирана.
- ✓ Бързина при сводиране на множество отчети.
- ✓ Голям набор справки за анализ на данните.
- ✓ Спирате да губите време в „Copy and Paste” и поддръжка на макроси.

Опал 2005 разполага със следния набор от справки

- ✓ Обобщен отчет
- ✓ Справка по избрана колона
- ✓ Транспониран отчет
- ✓ Автоматично транспониране
- ✓ OLAP справки по данни
- ✓ OLAP справки по таблици

Минимални изисквания

Операционна система: Windows XP SP1 или по-нов

Офис пакет: MS Office 2003 или по-нов.

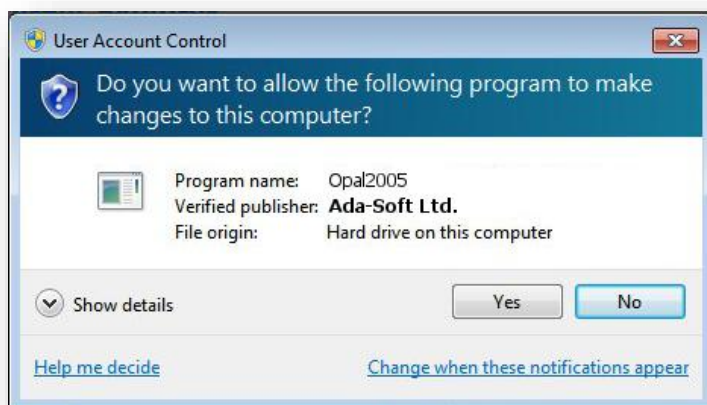
1. Ако не инсталирате от CD преминете към стъпка 2
Поставете диска в компакт дисковото устройство.



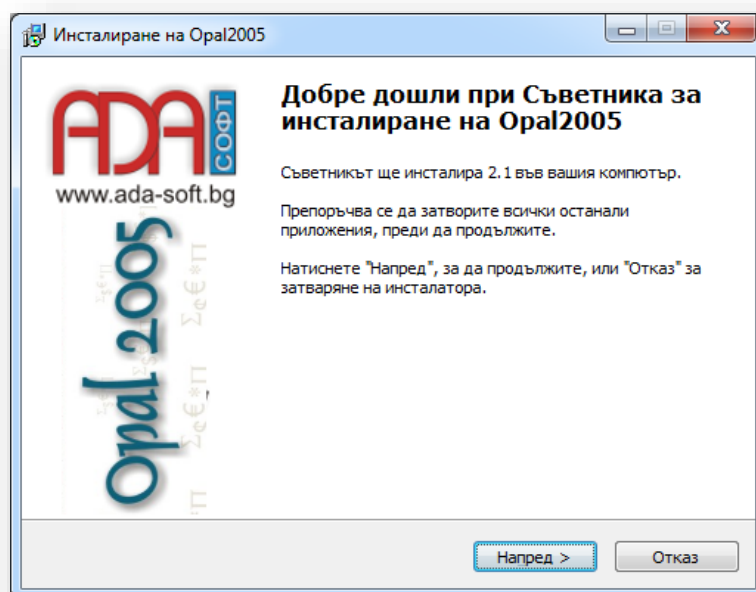
Възможно е на някои компютри менюто да не се стартира автоматично. В тези случаи отворете компакт дисковото устройство и стартирайте ainst2.exe.

От инсталационното меню изберете Opal 2005

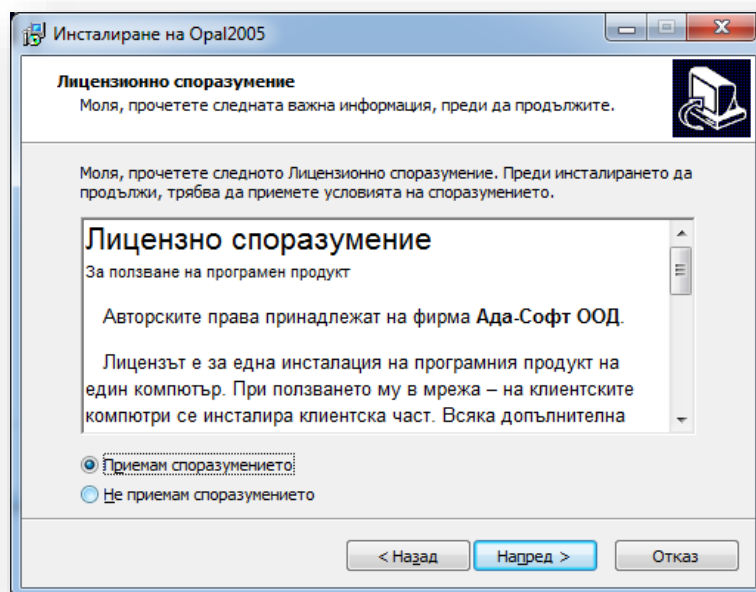
2. Стартирайте Opal2005_setup.exe.
Ако се визуализира горния диалог Натиснете бутон "Yes"



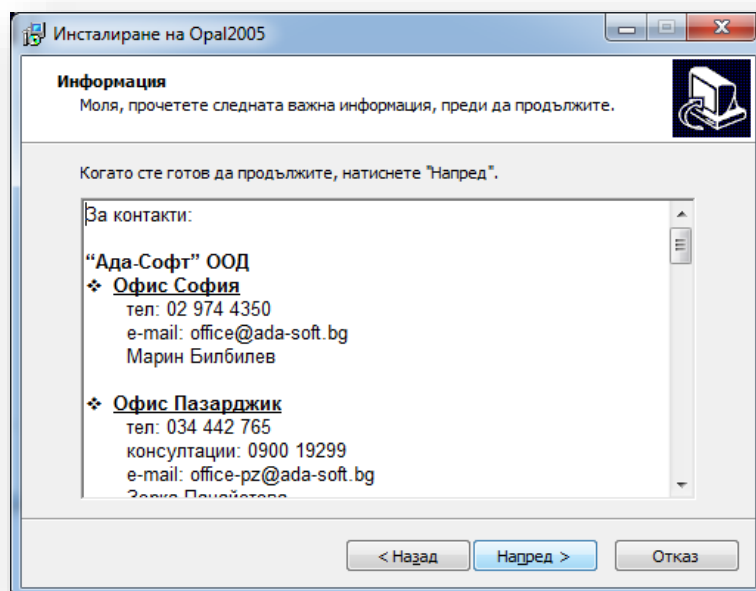
Стартира се помощник, който ще Ви води през процеса на инсталация. Изберете бутон „Напред >“



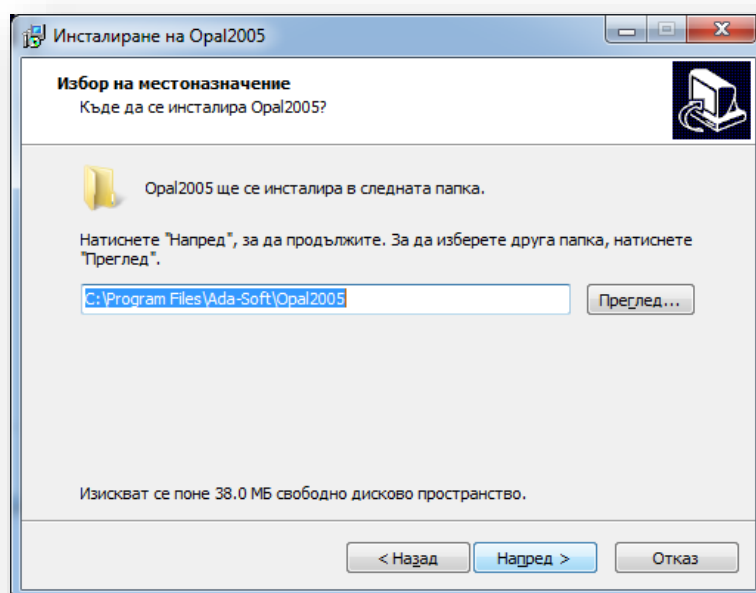
3. Прочетете лицензното споразумение, за да продължите маркирайте „Приемам споразумението “ и натиснете бутон „Напред >“



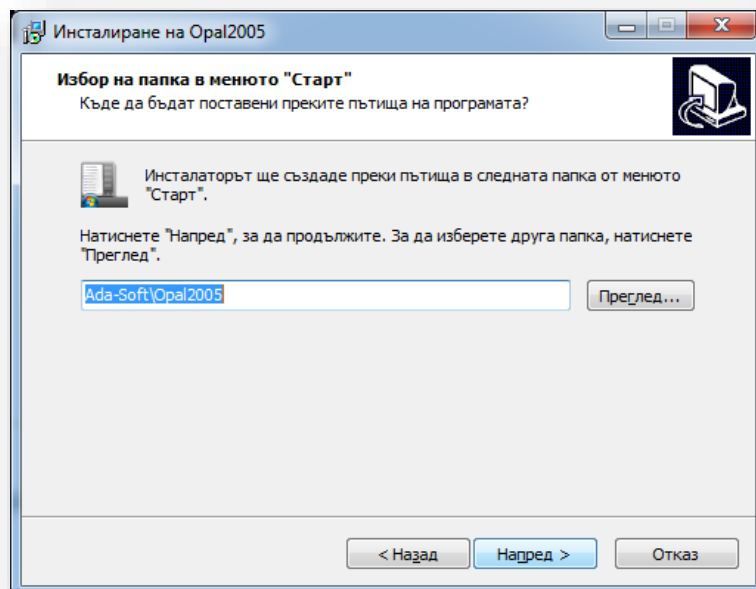
4. На този екран ще видите контакти на нашите офиси и партньори, към които може да се обърнете. Натиснете бутон „Напред >”



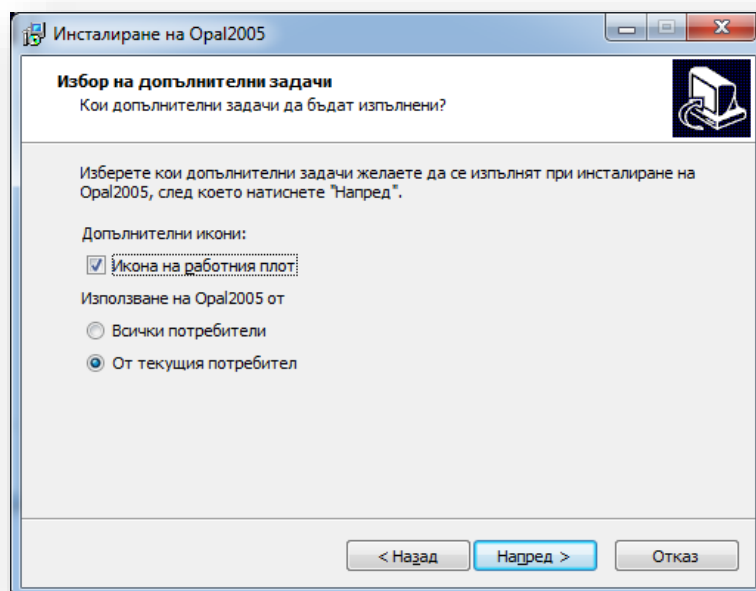
5. Инсталаторът ще Ви предложи път за инсталация по подразбиране. Ако желаете да го промените натиснете бутон „Преглед ...”. За да продължите натиснете бутона „Напред >”



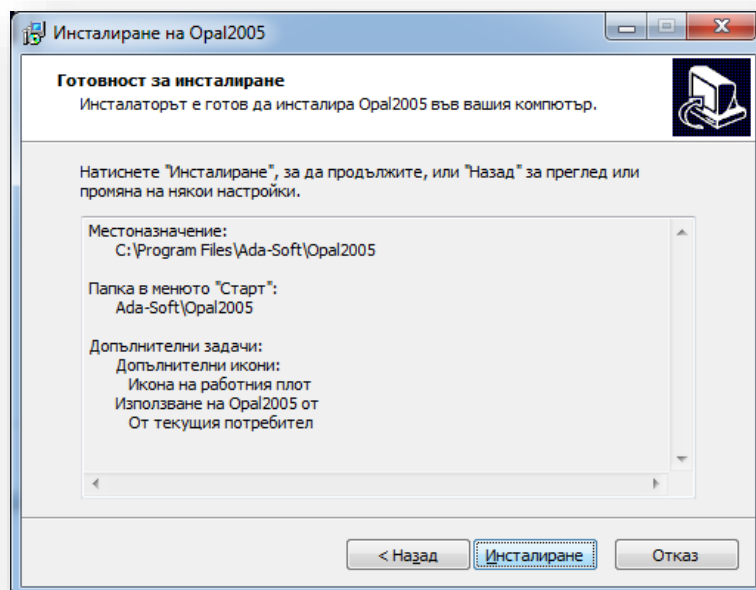
6. Инсталаторът Ви показва как ще се казва папката от „Старт“ менюто, в която ще постави „Short cut“ до приложението. За да изберете друга папка натиснете бутона „Преглед >“, за да продължите натиснете бутона „Напред >“



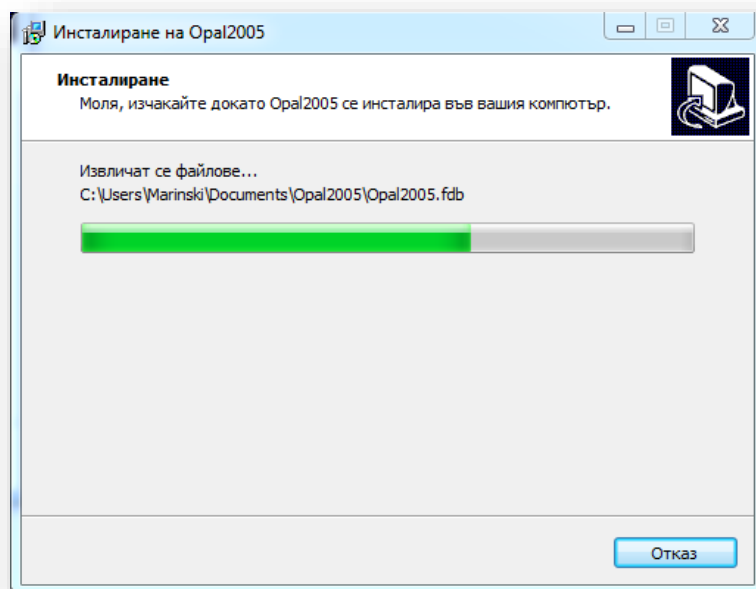
7. По подразбиране приложението ще се инсталира само за текущия потребител на операционната система. Ако желаете да бъде инсталирано и за друг потребител маркирайте „Всички потребители“. За да продължите натиснете бутон „Напред >“



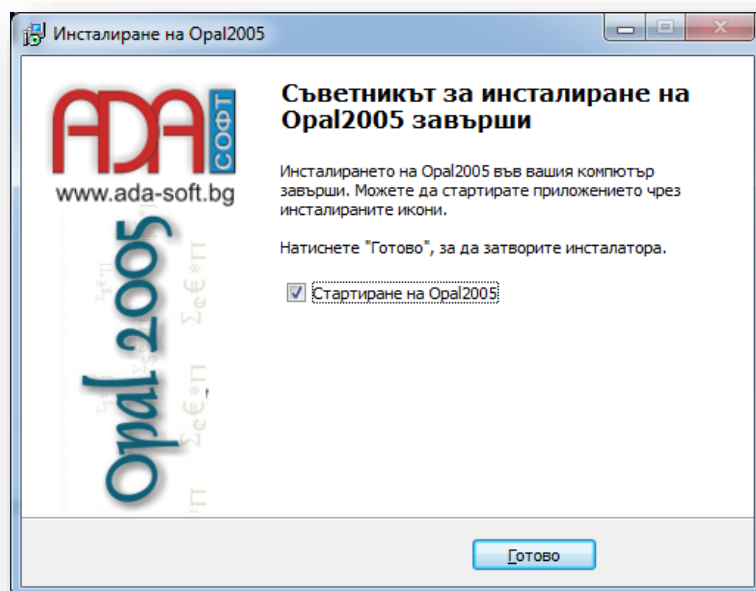
8. Помощника Ви показва информация за опциите, които сте избрали.
За да инсталирате програмата натиснете бутон „Инсталиране“



9. Ще видите прогрес диалог, който Ви показва кои файлове се инсталират и докъде е стигнала инсталацията.



10. Приложението вече е инсталирано. Може да го стартирате веднага чрез поставяне на отметка в „Стартиране на Орал2005“. Натиснете бутона „Готово“, за да излезете от инсталаторът.



Продуктът е предварително настроен да работи със следните отчети:

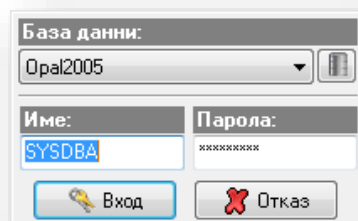
1. B3_Year_Qrt_Mun - ТРИМЕСЕЧЕН ОТЧЕТ ЗА КАСОВОТО ИЗПЪЛНЕНИЕ НА БЮДЖЕТА ПО ПЪЛНА ЕДИННА БЮДЖЕТНА КЛАСИФИКАЦИЯ
2. IB3_Year_Qrt_Mun_K10 - ТРИМЕСЕЧЕН ОТЧЕТ ЗА КАСОВОТО ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ИБСФ ПО ПЪЛНА ЕДИННА БЮДЖЕТНА КЛАСИФИКАЦИЯ -КОД 10
3. IB3_Year_Qrt_Mun_K11 - ТРИМЕСЕЧЕН ОТЧЕТ ЗА КАСОВОТО ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ИБСФ ПО ПЪЛНА ЕДИННА БЮДЖЕТНА КЛАСИФИКАЦИЯ -КОД 11
4. IB3_Year_Qrt_Mun_K12 - ТРИМЕСЕЧЕН ОТЧЕТ ЗА КАСОВОТО ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ИБСФ ПО ПЪЛНА ЕДИННА БЮДЖЕТНА КЛАСИФИКАЦИЯ -КОД 12
5. IB3_Year_Qrt_Mun_K33 - ТРИМЕСЕЧЕН ОТЧЕТ ЗА КАСОВОТО ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ИБСФ ПО ПЪЛНА ЕДИННА БЮДЖЕТНА КЛАСИФИКАЦИЯ -КОД 33
6. IB3_Year_Qrt_Mun_K40 - ТРИМЕСЕЧЕН ОТЧЕТ ЗА КАСОВОТО ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ИБСФ ПО ПЪЛНА ЕДИННА БЮДЖЕТНА КЛАСИФИКАЦИЯ -КОД 40
7. IB3_Year_Qrt_Mun_K42 - ТРИМЕСЕЧЕН ОТЧЕТ ЗА КАСОВОТО ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ИБСФ ПО ПЪЛНА ЕДИННА БЮДЖЕТНА КЛАСИФИКАЦИЯ -КОД 42
8. DDS-03-2013-cash-reports-§§ 31-18-ANNEX-1_2013-1Qr - РАЗШИФРОВКА НА §§ 31-18 -получени от общини целеви трансфери (субсидии) от ЦБ чрез кодовете в СЕБРА 488 001 xxx-х
9. DDS-03-2013-cash-reports-§§ 31-28-ANNEX-2_2013-1Qr - РАЗШИФРОВКА НА §§ 31-28 -получени от общини целеви трансфери (субсидии) от ЦБ чрез кодове в СЕБРА 488 002 xxx-х
10. DDS-03-2013-cash-reports-Budget EU-2013-municipalities-ANNEX-4_2013-1Qr- СПРАВКА ЗА ОТЧЕТЕНИТЕ ПО БЮДЖЕТА РАЗХОДИ ПО ПРОЕКТИ И ПРОГРАМИ НА ЕС
11. DDS-03-2013-cash-reports-Commitment-2013-municipalities-ANNEX-5_2013-1Qr – СПРАВКА ЗА ПОЕТИТЕ АНГАЖИМЕНТИ ПО ОБЩИНСКИЯ БЮДЖЕТ И ИБСФ
12. DDS-03-2013-cash-reports-RazTrahsferi-ANNEX-3_2013-1Qr - РАЗШИФРОВКА НА ТРАНСФЕРНИ ОПЕРАЦИИ И СУБСИДИИ
13. МАКЕТ-nalichnosti BO3 IBSF_2013-1Qr – ОТЧЕТ ЗА НАЛИЧНОСТИТЕ ПО БЮДЖЕТНИ, ИЗВЪНБЮДЖЕТНИ И ДЕПОЗИТНИ СМЕТКИ НА ОБЩИНИТЕ В БАНКИТЕ
14. МАКЕТ-nalichnosti ChujdiSredstva-2013_1Qr – ОТЧЕТ ЗА НАЛИЧНОСТИ ПО СМЕТКИТЕ ЗА ЧУЖДИ СРЕДСТВА В ОБСЛУЖВАЩИ БАНКИ
15. МАКЕТ-nalichnosti DDiMD_2013-1Qr – ОТЧЕТ ЗА НАЛИЧНОСТИТЕ – ДЕЛЕГИРАНИ И МЕСТНИ ДЕЙНОСТИ
16. МАКЕТ-nalichnosti OP-2013_1Qr- НАЛИЧНОСТ НА ИЗВЪНБЮДЖЕТНИ СМЕТКИ ЗА СРЕДСТВА ПО ОПЕРАТИВНИ ПРОГРАМИ В ОБСЛУЖВАЩИ БАНКИ
17. МАКЕТ-NaturiPokazатели_2013-1Qr - НАТУРАЛНИТЕ ПОКАЗАТЕЛИ ПО БЮДЖЕТА НА ОБЩИНИТЕ
18. МАКЕТ-POSustroistva_2013-1Qr- Справка за за използваните терминални устройства ПОС и извършени трансакции по чл. 4, ал. 1 от Закона за ограничаване на плащанията в брой
19. МАКЕТ-raplateni prosrochia_2013_1Qr - СПРАВКА за разплатените просрочени задължения през първото тримесечие на 2013 година, които са заложили в приетия график от Общински съвет
20. МАКЕТ-rash §§ 83-72_2013-1Qr - РАЗШИФРОВКА НА §§ 83-72 -получени дългосрочни заеми от други лица в страната (+)

Вход в системата

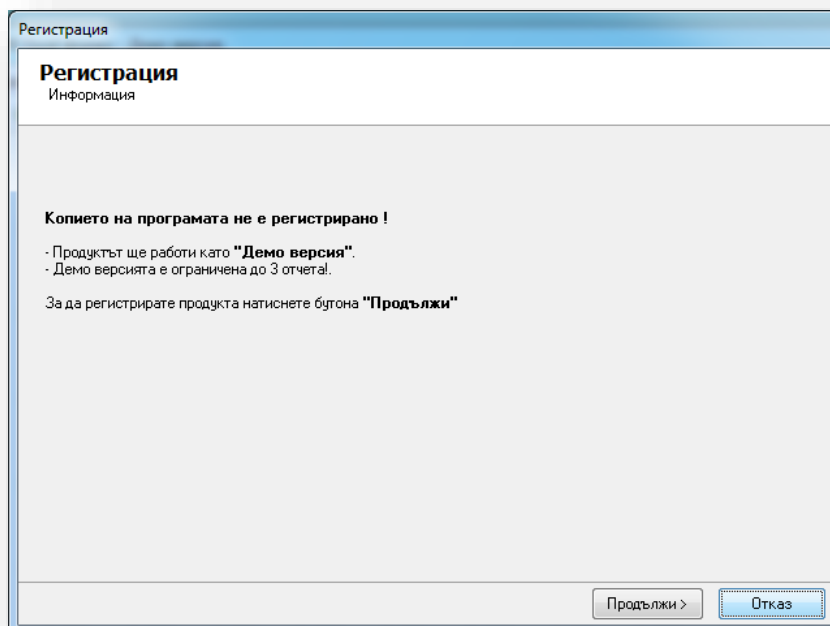
1. Стартирайте програмата. От Иконката на Вашия "Desktop"



2. Ще се появи диалог за избор на база от данни и вход в системата.

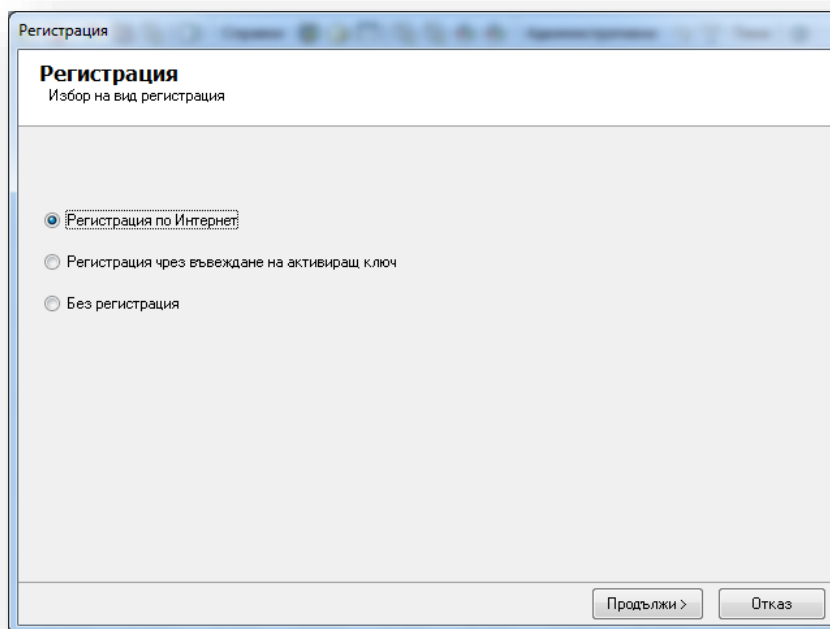


По подразбиране паролата системния потребител е SYSDBA, парола: masterkey
Натиснете бутон „Вход“



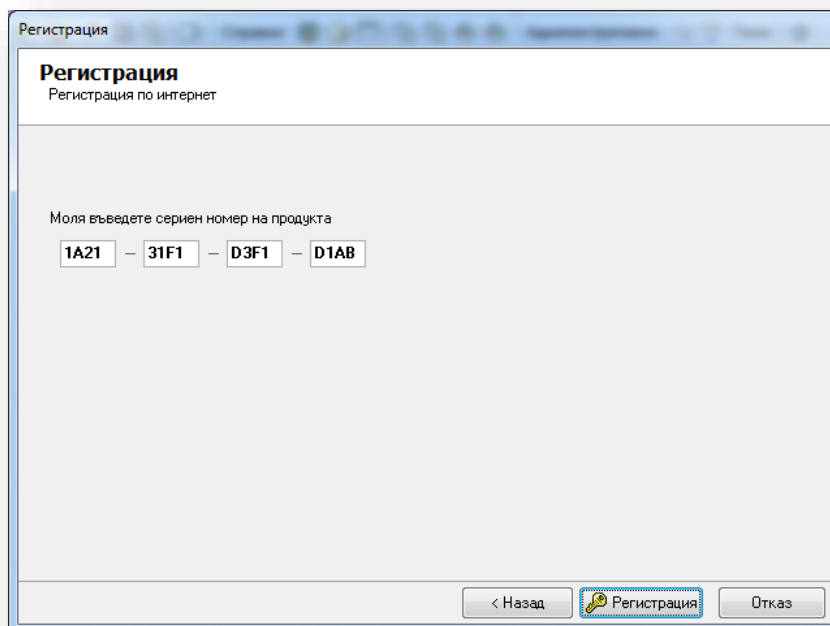
Ако желаете да изпробвате продукта натиснете бутон „Отказ“. Програмата ще работи като демо версия, което позволява безплатно да сводирате три отчета. За да премахнете ограничението от три отчета е нужно да регистрирате програмата. За регистрация натиснете бутон „Продължи>“

Регистрация



The image shows a software registration window titled "Регистрация" (Registration). Below the title is the subtitle "Избор на вид регистрация" (Select registration type). There are three radio button options: "Регистрация по Интернет" (Registration by Internet), "Регистрация чрез въвеждане на активиращ ключ" (Registration by entering an activation key), and "Без регистрация" (No registration). The first option is selected. At the bottom right, there are two buttons: "Продължи >" (Continue) and "Отказ" (Cancel).

Ако разполагате с Интернет натиснете бутона „Продължи>“, в противен случай изберете „Регистрация чрез въвеждане на активиращ ключ“.



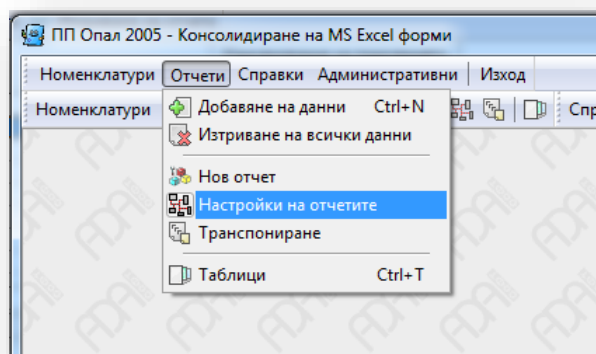
The image shows the same registration window, but now the subtitle is "Регистрация по интернет" (Registration by Internet). The main text says "Моля въведете сериен номер на продукта" (Please enter the product serial number). Below this, there are four input fields containing the characters "1A21", "31F1", "D3F1", and "D1AB", separated by dashes. At the bottom, there are three buttons: "< Назад" (Back), "Регистрация" (Registration) with a key icon, and "Отказ" (Cancel). The "Регистрация" button is highlighted with a blue border.

Въведете серийния номер от лиценза, който сте получили при закупуване на продукта и натиснете бутон „Регистрация“. Ако всичко е наред ще получите потвърждение, че регистрацията е успешна.

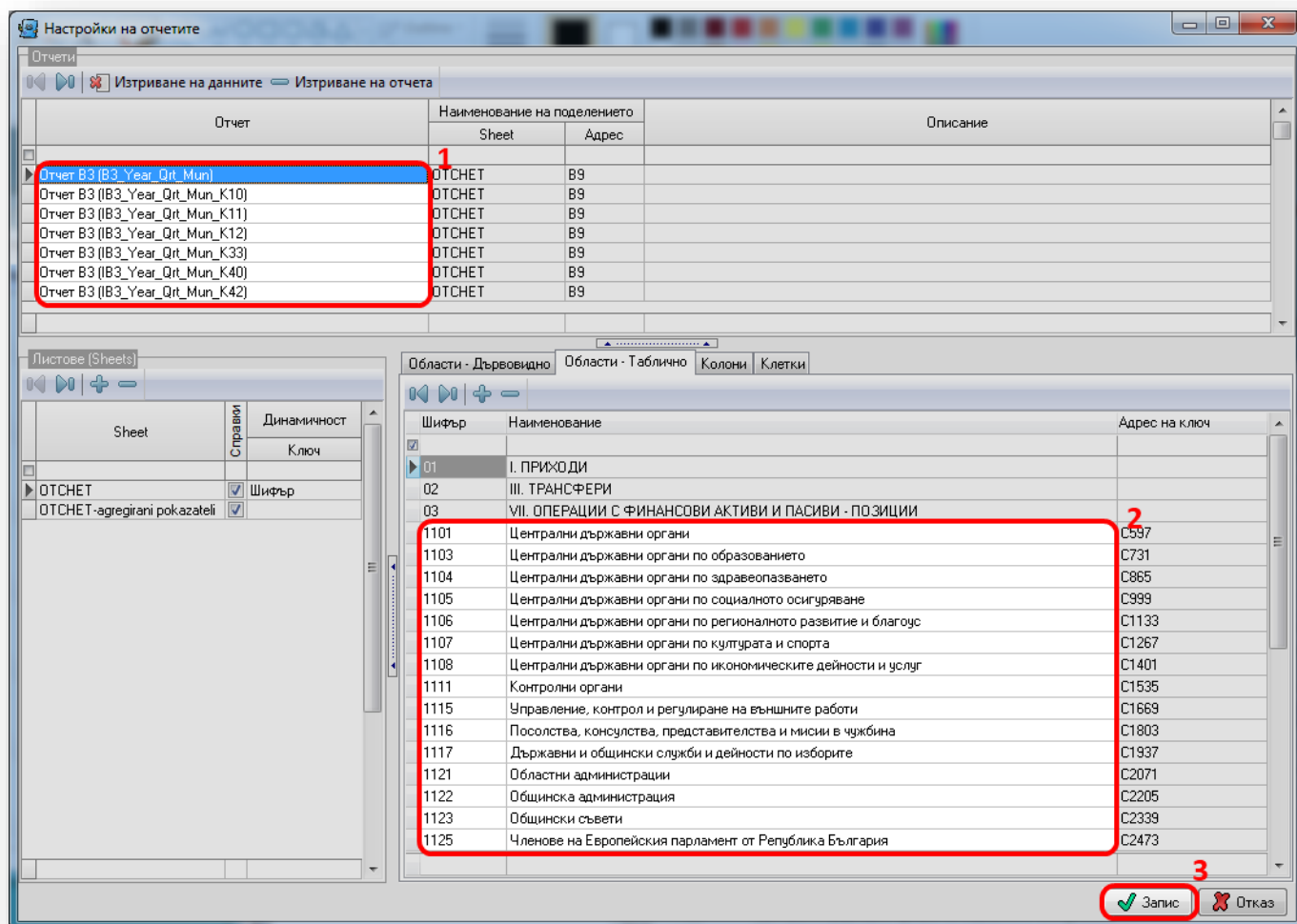
Ако не разполагате с лиценз се обърнете към някой от офисите на фирма Ада-Софт или към нашите партньори.

Сводиране на отчети

ВАЖНО !!! ПРЕДИ ДА ЗАПОЧНЕТЕ РАБОТА ПЪРВО ТРЯБВА ДА ВЪВЕДЕТЕ ПО КОИ ДЕЙНОСТИТЕ РАБОТИ ОБЩИНАТА.

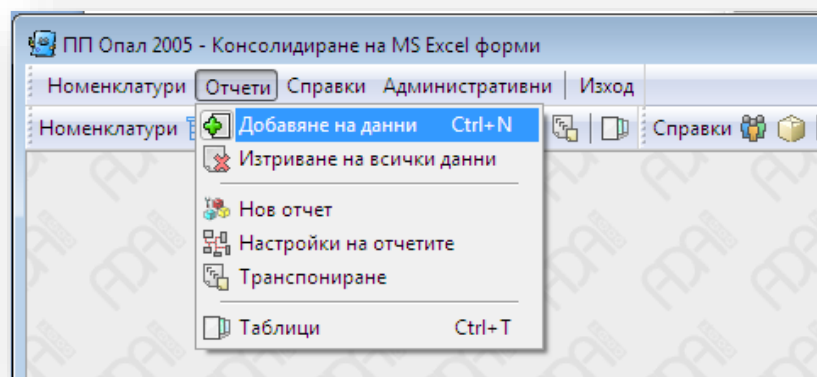


От меню отчети изберете „Настройки на отчетите“.

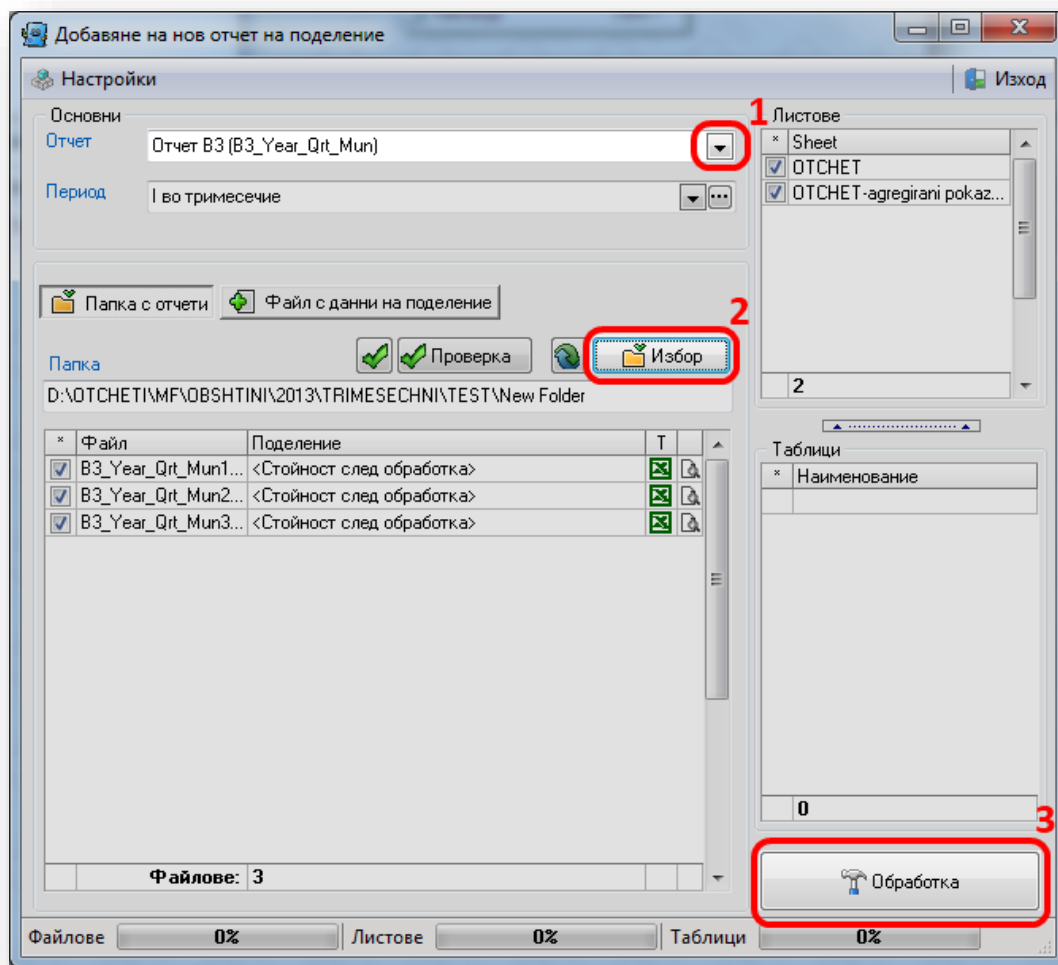


Редактирайте шифъра и Наименованието на дейността (маркирани като „2“), за всеки един от отчетите маркирани като „1“. Опал 2005 е настроен да обработва до петнадесет дейности. Ако имате нужда от добавяне на допълнителни се обърнете към някои от офисите или партньорите на фирма Ада-Софт.

Добавяне на данни



За да изготвите обобщен отчет и справки е нужно първо да заредите данните в програмата. От меню „Отчети“ изберете „Добавяне на данни“.



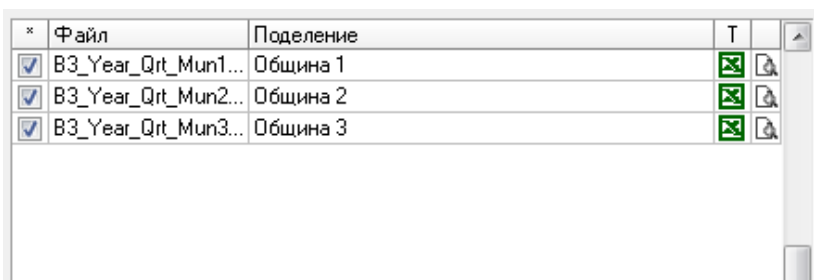
1. От падащия списък маркиран като „**Стъпка 1**” ще видите всички настроени отчети, които може да обработите. В нашия пример ще сводираме отчет: „B3_Year_Qrt_Mun - ТРИМЕСЕЧЕН ОТЧЕТ ЗА КАСОВОТО ИЗПЪЛНЕНИЕ НА БЮДЖЕТА ПО ПЪЛНА ЕДИННА БЮДЖЕТНА КЛАСИФИКАЦИЯ”

Изберете отчет „Отчет B3 (B3_Year_Qrt_Mun)”

2. Посочете пътя до вашите отчети чрез натискане на бутона маркиран като „**Стъпка 2**”. Програмата е настроена да прочетете всички „MS Excel” файлове от посочения път без значение от наименованието на конкретния файл, като ще вземе името на поделението, на което е отчета от попълнените данни в отчета. Всички отчети, които ще бъдат обработени ще се появят в таблицата на екрана.

Важно! Ако продукта работи като демо версия - независимо колко отчети има в папката, която сте посочили ще бъдат обработени само три отчета.

3. „**Стъпка 3**” Натиснете бутона „Обработка”. Списъка с избраните отчети ще се опресни, като срещу всеки файл ще се появи името на поделението, попълнено в отчета.

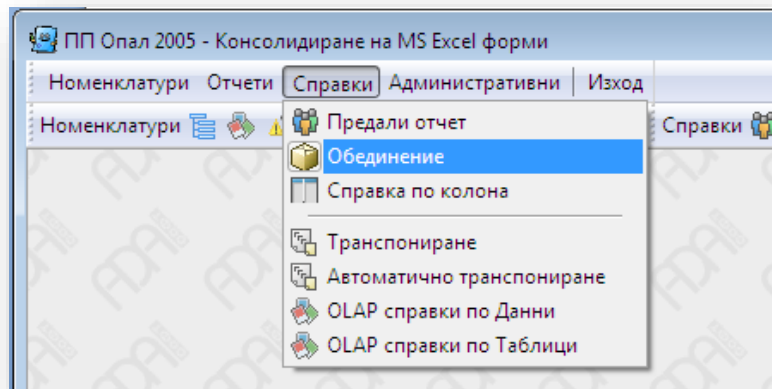


* Файл	Поделение	T	
☒ B3_Year_Qrt_Mun1...	Община 1		
☒ B3_Year_Qrt_Mun2...	Община 2		
☒ B3_Year_Qrt_Mun3...	Община 3		

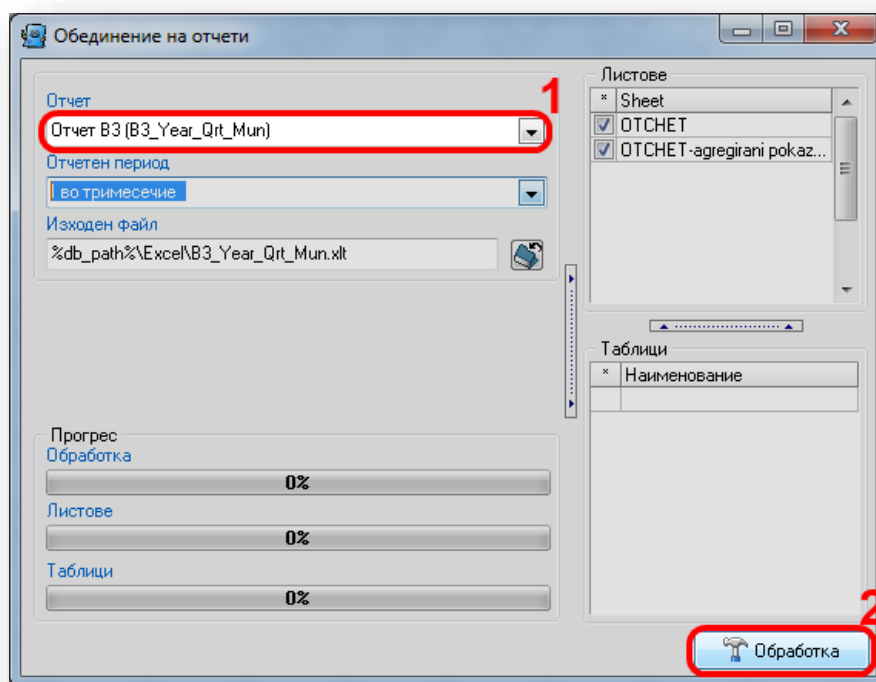
Натиснете бутона „Изход”

Вече може да видите сводираните данни. Това става чрез справка: „Обобщен отчет” от меню справки.

Сводиран отчет

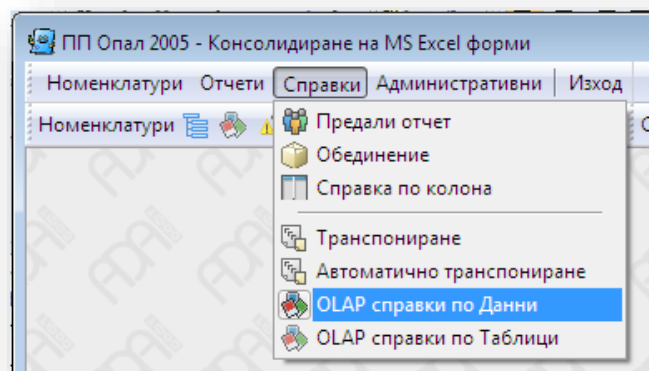


1. Изберете меню „Справки” и от падащия списък изберете „Обединение”

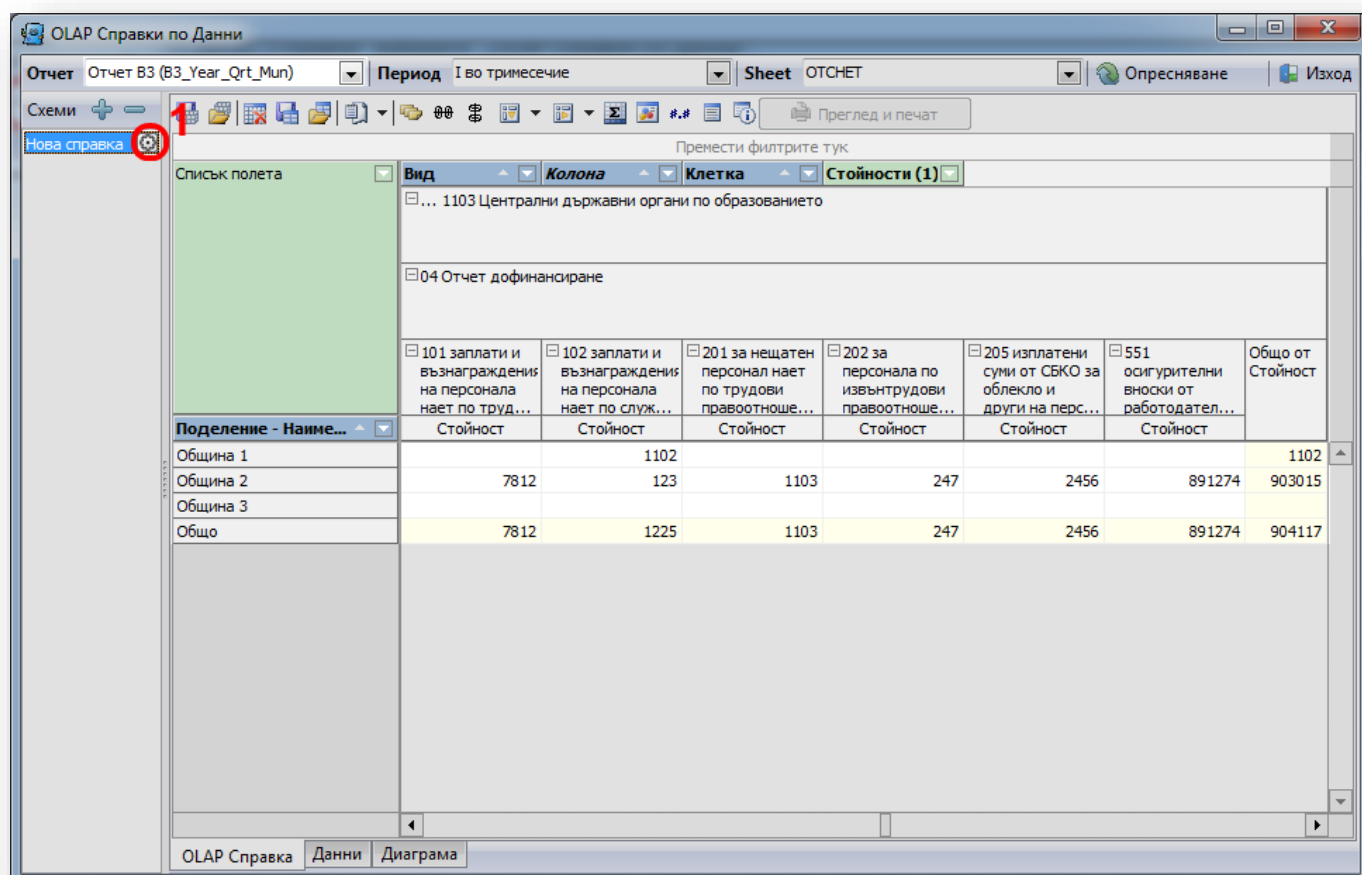


- а. От падащия списък маркиран като „**Стъпка 1**” ще видите всички настроени отчети, които може да обработите. Изберете отчет „Отчет В3 (B3_Year_Qrt_Mun)” и натиснете бутон „Обработка”

OLAP справки по данни



От меню „Справки“ изберете „OLAP справки по данни“.

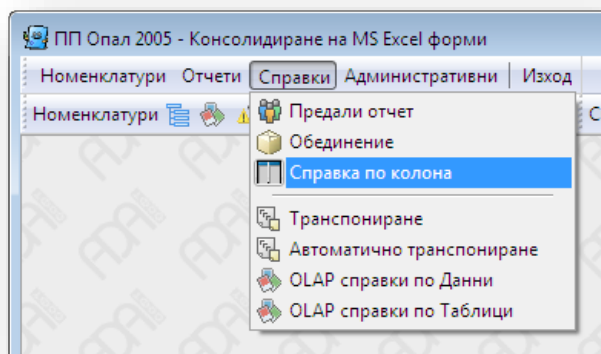


За да заредите справката е нужно да изберете за кой отчет искате да видите информация. По подразбиране това е отчет „B3 (B3_Year_Qrt_Mun)“. Кликнете два пати върху справка „Нова справка“ или натиснете бутонът маркиран като „1“. В дясната част на екрана ще видите абсолютно всички данни от

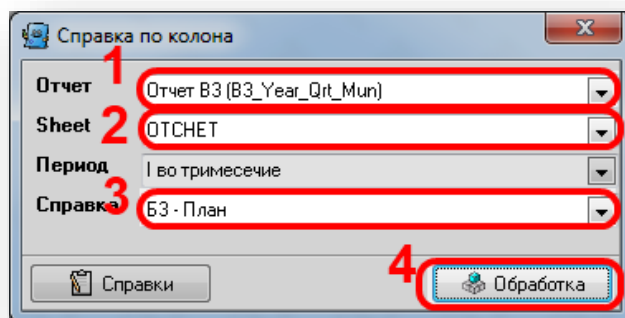
отчета, който сте избрали. По колони ще намерите вашите разпоредители с БК, а по редове сумите за съответните в случай параграфи. Справката е настроена да работи по отделно за всеки sheet от отчетите.

Още една полезна справка е справката по колона. Чрез нея можем да извадим справка по конкретна колона от отчета и да проверим ако има евентуално неравнение, от кои поделения идва.

Справка по колона

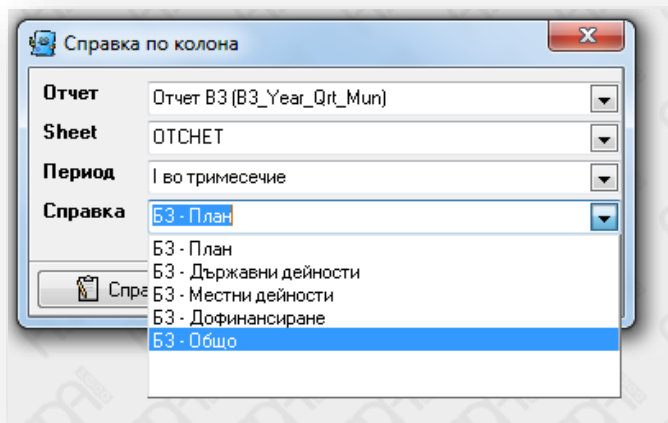


Изберете меню „Справки“ и от падащия списък изберете „Справка по колона“



От падащия списък маркиран като „**Стъпка 1**“ ще видите всички настроени отчети, които може да обработите. Изберете отчет „Отчет В3 (B3_Year_Qrt_Mun)“

в. „**Стъпка 2**“ Изберете Sheet. За отчет „Отчет В3 (B3_Year_Qrt_Mun)“ Изберете ОТСЧЕТ.



- с. "От падащия списък маркиран като „**Стъпка 3**” предварително подготвената справка: „БЗ - Отчет”, .
 д. „**Стъпка 4**” Натиснете бутона „Обработка”

FILEHOMEINSERTPAGE LAYOUTFORMULASDATAREVIEWVIEWDEVELOPER

B3_Year_Qrt_Mun_col1 [Compatibility Mode] - Excel

Sign in

G2

</

Програмата ще отвори MS Excel файл, в който в избраната колона (във случая „общо”) ще бъде попълнена сумата от всички обработени отчети, а вдясно на нея ще видите копие на избраната колона съответно с данните за всяко едно поделение. Така много лесно може да видите, ако някой от отчетите не е засечен.

Страница 22 от 22