

Moduł SMGS

Wypełnianie listu przewozowego

Krótką instrukcja

Wrocław, lipiec 2012

1.WSTĘP.....	4
2.WYMAGANIA SYSTEMOWE.....	4
3.INSTALACJA MODUŁU.....	4
4.KLAWIATURA.....	4
OPCJE REGIONALNE (NA PRZYKŁADZIE WINDOWS VISTA).....	4
SZYBKI WYBÓR JĘZYKA KLAWIATURY.....	5
5.WPROWADZANIE WIELOJĘZycznego OPISU DO BAZY FIRM.....	6
6.PRZETWARZANIE LISTU PRZEWOZOWEGO.....	8
TWORZENIE.....	8
KOPIOWANIE.....	9
EDYTOWANIE.....	9
USUWANIE.....	10
ZMIANA OPISU.....	10
IMPORT ORAZ EKSPORT	10
DRUKOWANIE	10

1. Wstęp

Moduł **SMGSIB** wykorzystywany przez program **WinSADIB** służy do wypełniania kolejowych listów przewozowych, ich wydruku oraz przechowywania w bazie danych. Moduł pozwala na wpisywanie treści dokumentu w różnych językach, w tym rosyjskim i polskim.

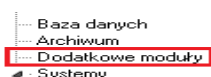
Używanie modułu wymaga wykupienia licencji. Bez niej dokumenty można tylko edytować i oglądać, zablokowany jest także wydruk dokumentów oraz ich zapis w bazie.

2. Wymagania systemowe

Ponieważ moduł współpracuje z **WinSADIB**, dlatego wymagania sprzętowe i systemowe są identyczne z tymi jakie podano w podręczniku obsługi programu **WinSADIB**.

3. Instalacja modułu

Gdy jest zainstalowany program **WinSADIB**, to udostępnienie obsługi kolejowego listu przewozowego wymaga by w folderze programu znajdowały się moduły **HSPlugSMGSIB.dll**. Podczas uruchomienia programu, powyższe moduły są rozpoznawane i wczytywane do pamięci. Poprawna "rejestracja" modułów ma swoje odzwierciedlenie w opcjach programu w węźle *Moduły dodatkowe*.



7.	PLALIB	1.02	Rejestr Lzynnosci
8.	SKLADDOK	1.53	Składnica Dokume
9.	SMGSIB	1.16	Dokumenty SMGS
10.	TIRIB	1.25	Dokumenty TIR

4. Klawiatura

List przewozowy SMGS jest dokumentem wielojęzycznym, w szczególności można go wypełniać w dwóch językach - po polsku i rosyjsku. W związku z tym należy odpowiednio skonfigurować klawiaturę komputera, na którym przygotowujemy list przewozowy. W tym rozdziale skupiono się przed wszystkim na konfiguracji klawiatury rosyjskiej.

Jeżeli w zasobniku systemowym (tzw. tray), który znajduje się w prawym dolnym rogu ekranu, nie ma ikonki **PL**, to oznacza, że nie zainstalowano żadnego innego języka. Aby dodatkowo móc pisać w języku rosyjskim należy dodać obsługę klawiatury rosyjskiej.

Jeżeli nie jest widoczna ikonka PL, to należy ją umieścić poprzez Panel sterowania (*Opcje regionalne i językowe* -> *Klawiatury i języki* należy kliknąć w *Zmień klawiatury* -> *Pasek języka* -> i wybrać opcję *Dokowany na pasku zadań*. Zmiany zaakceptować przez funkcję *Zastosuj*.)



Brak ikonki PL w zasobniku systemowym oznacza obsługę jednego języka

Może się zdarzyć, że w zasobniku widać ikonkę np. języka polskiego (czyli wybraliśmy do obsługi jakiś dodatkowy język klawiatury), jednak nie ma na liście wymaganej klawiatury rosyjskiej.

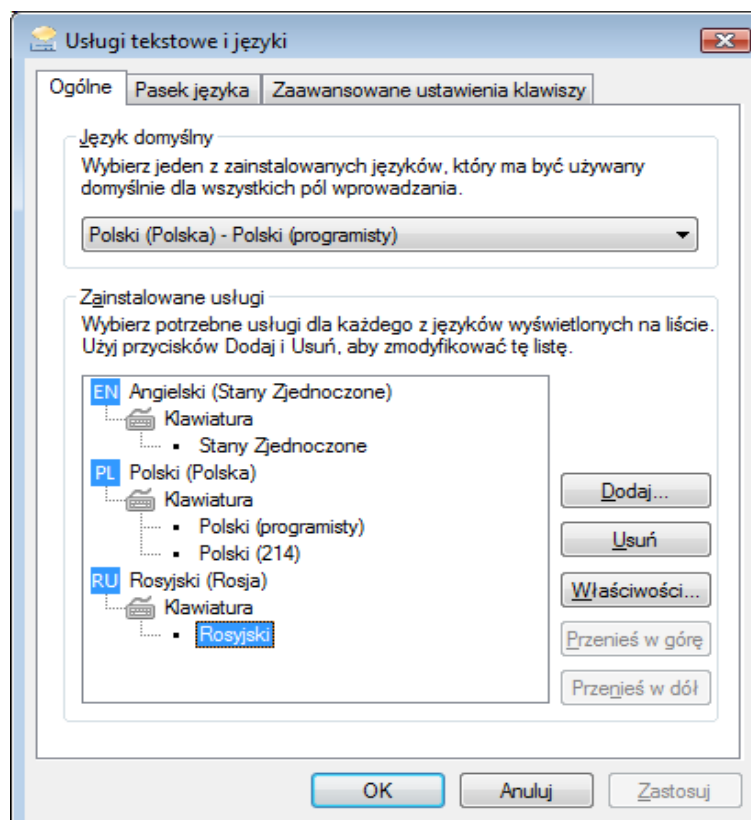
Poniżej opisano jak postąpić by w liście przewozowym SMGS można było pisać po polsku i jednocześnie po rosyjsku.

Ponieważ w różnych systemach operacyjnych Windows, ustawienie klawiatury językowej przebiega różnie, dlatego poniżej opisano jedynie Windows Vista, zakładając, że w innych systemach należy wykonać analogiczne czynności.

Opcje regionalne (na przykładzie Windows Vista)

W panelu sterowania (przycisk **Start**→*Ustawienia*→*Panel sterowania*) należy dwukrotnie kliknąć w element *Opcje regionalne i językowe*.

Na zakładce *Klawiatury i języki* należy kliknąć w *Zmień klawiatury* i sprawdzić czy na liście znajduje się *Rosyjski*. Jeżeli jest - można przejść do następnego podrozdziału. Jeżeli nie ma wybranego języka *Rosyjskiego*, to za pomocą przycisku **Dodaj** należy wybrać z rozwiniętej listy *Rosyjski* -> *Klawiatura Rosyjski*.



Wystarczy teraz w okienku nacisnąć przycisk **Zastosuj**.

Efekt wykonania powyższych czynności powinien być widoczny w zasobniku systemowym w postaci ikonki **PL**. Oznacza to, że zainstalowano obsługę więcej niż jednego języka.

Szybki wybór języka klawiatury

Kliknięcie lewym przyciskiem myszy w ikonkę **PL** w zasobniku systemowym wyświetla menu kontekstowe z listą języków, które zainstalowano w systemie (patrz poprzednie punkty). W liście tej można wskazać język, który ma aktualnie obsługiwać klawiatura. Ponieważ może to być pewnym utrudnieniem, np. w przypadku pisania na przemian słów polskich i rosyjskich, dlatego można zadać sekwencję klawiszy pozwalającą w szybki sposób przełączać się między językami.

Domyślnie po zainstalowaniu drugiego (i kolejnego) języka system ustawia sekwencję klawiszy pozwalającą przełączać się między ustawieniami regionalnymi na **[Lewy Alt]+[Shift]**. Zatem pisząc po polsku możemy przełączyć się na rosyjski **теперь по-русски и опять по-польски** przełączając się kombinacją klawiszy **[Lewy Alt]+[Shift]**.

W rozdziale 5 szczegółowo opisano sposób wprowadzania wielojęzycznych opisów firm i ich przenoszenia do pól 1 oraz 5 listu przewozowego.

5. Wprowadzanie wielojęzycznego opisu do bazy firm

Wpisywanie wielojęzycznych napisów do pól listu przewozowego opisano w następnym rozdziale. Pewną specyfiką charakteryzuje się wypełnianie pola 1 oraz 5 (odpowiednio, nadawca i odbiorca) wielojęzycznymi opisami na podstawie przygotowanych wpisów w bazie firm.

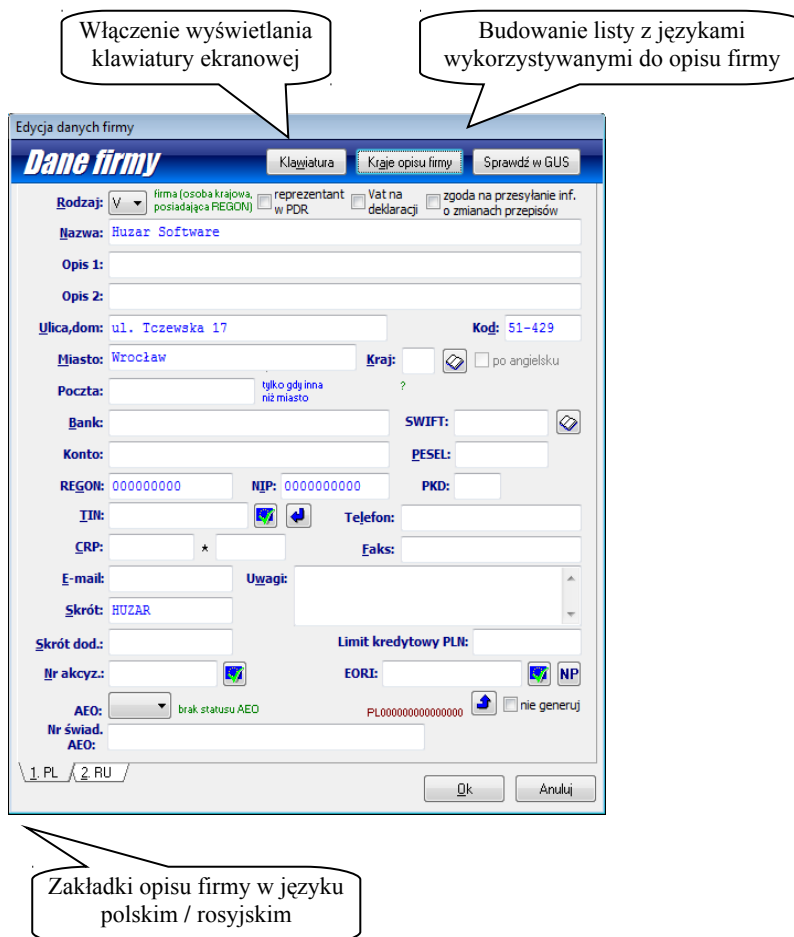
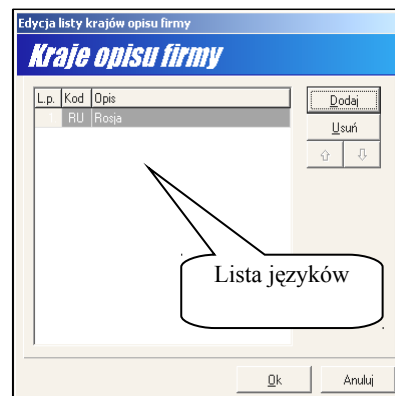
Poniżej opisano czynności, które należy wykonać, aby opis firmy był w języku polskim i rosyjskim (choć można zadeklarować inne języki, włącznie z koreańskim czy chińskim).

Opis firmy w okienku *Dane firmy* jest wyświetlany, gdy naciśniemy przycisk **Firmy** w panelu przycisków okna głównego programu, bądź naciśniemy klawisz **[INS]** w polu 1 albo 5 listu przewozowego (w drugim przypadku można zapamiętać opis w bazie firm, po zaznaczeniu opcji *Zapisz do bazy firm* przed akceptacją opisu przyciskiem **OK**).

Jeżeli należy wprowadzić opis firmy po rosyjsku (zakładając, że wpisaliśmy już jej opis w języku polskim), należy w okienku *Dane firmy* nacisnąć przycisk **Kraje opisu firmy** oraz w wyświetlonym okienku *Kraje opisu firmy* należy wypełnić listę krajów (języków) za pomocą przycisku **Dodaj**. Z wyświetlonej listy krajów wybieramy ten, którego język należy używać. Na rysunku obok przykładowo wybrano kraj Rosja, ponieważ przykład będzie dotyczył opisów firmy w języku rosyjskim. Język można usunąć za pomocą przycisku **Usuń**, bądź przystosować porządek języków na liście do naszych potrzeb za pomocą przycisków z niebieskimi strzałkami.

UWAGA: w obecnej wersji programu dodajemy na listę te języki, które zainstalowaliśmy w systemie Windows - tak jak to opisano w poprzednim rozdziale.

Jeżeli dodano dwa języki, to w okienku *Dane firmy* pojawią się dwie dodatkowe zakładki oznaczone symbolem kraju (pierwsza jest zawsze w języku polskim). W przypadku dodania tylko języka rosyjskiego, pojawią się dwie zakładki: 1. PL oraz 2. RU (należy zwrócić uwagę, że zakładki można wybierać skrótami klawiszowymi **[Alt]+[1]** oraz **[Alt]+[2]**). Konieczność wypełnienia danych firmy w języku polskim jest przydatne w sytuacjach, gdy wybrany język jest dla nas "zupełnie" niezrozumiały (np. chiński). Wtedy podgląd opisu firmy w języku polskim staje się bardzo przydatny.



Wprowadzając opis w języku innym niż polski, należy przejść na odpowiednią zakładkę i wpisać dane w języku zakładki. Oczywiście, przed rozpoczęciem wpisywania tekstu, należy w zasobniku systemowym przełączyć się na klawiaturę odpowiedniego języka np. rosyjskiego (patrz poprzedni rozdział).

Istnieje tutaj problem, ponieważ do wpisania tekstu po rosyjsku, używamy domyślnej klawiatury danego kraju (w Polsce jest to klawiatura z literkami łańskimi), dlatego należy wiedzieć, pod którym klawiszem



oznaczonym literką łańską znajduje się odpowiednia literka w cyrylicy. Problem ten rozwiązuje klawiatura ekranowa, która zostanie wyświetlona na ekranie. Za każdym razem, gdy w zasobniku systemowym przełączono język, oznaczenia klawiszy "wirtualnych" widzianych na ekranie ulegają zmianie. Najważniejsze, że w przypadku języka rosyjskiego, widzimy na ekranie klawiaturę z cyrylicą. Pisanie na takiej klawiaturze polega na klikaniu myszką w odpowiedni klawisz.

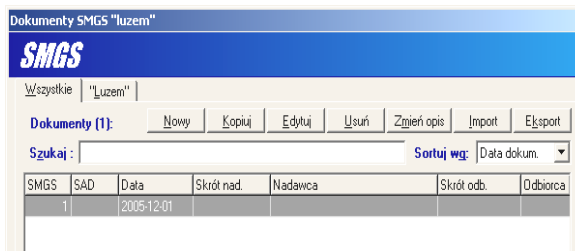
Na rysunku powyżej przedstawiono widok klawiatury ekranowej z cyrylicą.

6. Przetwarzanie listu przewozowego

List przewozowy można przetwarzać wykorzystując funkcję *SMGS...* z menu programu *Dokumenty*. Wybranie funkcji spowoduje otwarcie okienka *SMGS*, na którym znajdują się dwie zakładki (*Wszystkie* oraz *"Luzem"*).

Każda zakładka zawiera identyczne przyciski: *Nowy*, *Kopiuj*, *Edytuj*, *Usuń*, *Zmień opis*, *Import* oraz *Eksport*.

Dokument można wypełniać korzystając z baz pomocniczych (słowniki, firmy, notesy). Baza firm ma możliwość wprowadzania nazw i adresów firm w językach innych niż polski (np. po rosyjsku).



Tworzenie

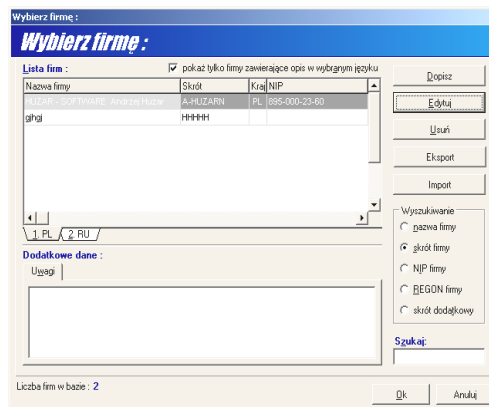
Naciśnięcie przycisku *Nowy* pozwala stworzyć nowy dokument, którego poszczególne pola należy wypełnić. Przechodzenie z pola do pola odbywa się poprzez naciśnięcie klawisza **[TAB]** (albo **[szary +]** na klawiaturze numerycznej), (**[Shift]+[TAB]** (albo **[szary -]**)- przesuwanie w "tył") klawiszy ze strzałkami bądź wybranie numeru pola (np. gdy aktywne jest pole 1, a należy szybko przejść do pola 24, to wystarczy przycisnąć klawisze **[5]** a potem **[2]** **[4]**).

Pole można wypełnić na dwa sposoby, przyciskając klawisz:

- [INS]** lub prawym myszki i *Edytuj dane* - zostanie wyświetlona odpowiednia formatka, którą należy wypełnić danymi.
- [ENTER]** albo dwukrotne kliknięcie w pole - zostanie wyświetlony notes związany z danym polem, w którym należy wskazać wcześniej wprowadzony wpis kopiowany do pola. W przypadku pola 1 oraz 5 zgłosi się baza firm.

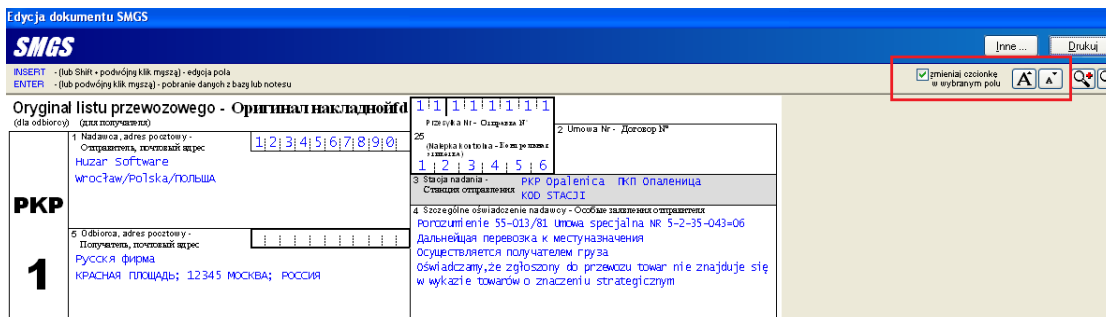
W polach wymagających wstawienia daty, można wspomóc się kalendarzykiem (np. pola 6, 16 czy 24).

Pola 1 oraz 5 można wypełniać ręcznie bądź pobierać wcześniej przygotowane dane z bazy firm. Po naciśnięciu klawisza **[ENTER]** zgłasza się lista opisów z bazy firm. Jeżeli opisy były wprowadzone w różnych językach, wtedy lista firm w okienku *Wybierz firmę* posiada tyle zakładek w ilu różnych językach wprowadzono opisy. Na rysunku obok widać dwie zakładki *PL* oraz *RU*, ponieważ opisy w bazie są tylko po polsku albo po rosyjsku. Wybierając odpowiednią zakładkę, można wyświetlić firmy posiadające opis w danym języku (na szaro są wyświetlone także firmy z opisami w innych językach). Gdy zaznaczono opcję *Pokaż tylko firmy zawierające opis w wybranym języku*, to na zakładce wyświetlone zostaną tylko firmy z opisami w danym języku.



Jeżeli wskazano firmę na zakładce *RU*, to wtedy po zaakceptowaniu wyboru przyciskiem **OK** do pola 1 (bądź 5) przemieszcza się opis po rosyjsku.

Czcionki użyte w poszczególnych polach lub w całym dokumencie można skalować za pomocą przycisków znajdujących się na górnym pasku.



Za pomocą przycisków z ikonką lupy można skalować obraz na ekranie. Pod przyciskiem **Inne** znajdują się funkcje sprawdzania poprawności dokumentu ([F2]) oraz automatycznego optymalnego doboru czcionki w poszczególnych polach ([F3]).

Aby wypełnić listę wagonów należy wejść **Insertem** do pola 27. Pojawi się okno **Dane użytych wagonów**, w którym za pomocą przycisku **Dodaj** należy wypełnić dane szczegółowe kolejnych wagonów. Jeżeli te dane są identyczne (za wyjątkiem numeru) lub podobne dla wielu wagonów – można wpisać je do notesu zaznaczając opcję **Zapisz w notesie** w lewym dolnym rogu okna **Dane wagonu**. Tekst wpisany w polu **Dodatkowe uwagi** zostanie wydrukowany w polu 27 listu SMGS. Najczęściej będzie to „Lista wagonów w załączniku”. Tekst wpisany w polu **Dodatkowe uwagi załącznika** zostanie wydrukowany na liście wagonów pod informacjami o kolejnych wagonach. Tekst wpisany w polach **Opis towaru** zostanie wydrukowany w polu 11 listy wagonów. W drugim polu można wpisać tekst po rosyjsku. W celu wydrukowania listy wagonów jako załącznika do listu SMGS należy zaznaczyć opcję **Drukuj załącznik listy towarów**. Jeśli ta opcja nie zostanie zaznaczona – dane wagonów zostaną wydrukowane na liście SMGS w polu 27 – tyle, ile ich się zmieści. Taki zestaw danych użytych wagonów można zapisać w notesie zaznaczając w lewym dolnym rogu okna odpowiednią opcję.

L.p.	Wagon	Ładowność	Ile osi	Masa własna	Masa ustalona	Ilość plomb	Znaki plomb
1.	1111	1000	6	1000	1200	5	PLM
2.	2222	1000	6	1000	1200	5	PLM
3.	3333	1000	6	1000	1200	5	PLM
4.	4444	3000	10	1500	1700	8	PLM1
5.	5555	3000	10	1500	1700	8	PLM1

Dodatkowe uwagi :
Lista wagonów w załączniku

Drukuj załącznik listy wagonów

Opis towaru (nazwa polska):
Cukier kryształ biały

Opis towaru (nazwa obca):
Сахар песок белый

Dodatkowe uwagi załącznika:
Dodatkowe uwagi załącznika

Zapisz w notesie

Kopiowanie

List przewozowy można kopiować (przycisk **Kopiuj**). Oznacza to, że zamiast wypełniać dokument od początku, można skopiować wcześniej przygotowany, kompletnie wypełniony dokument i w nim zmienić tylko niektóre pola.

Edytowanie

Każdy dokument może być zmieniany. Należy wykorzystać w tym celu przycisk **Edytuj**. Zostanie wyświetlone identyczne okienko jakie było dostępne przy tworzeniu nowego dokumentu.

Przed zmianą zawartości wybranego pola należy w niego kliknąć myszką (zaznaczyć na szaro), a następnie nacisnąć klawisz **[INS]** albo **[ENTER]** (dostęp do notesu można uzyskać także poprzez dwukrotne kliknięcie myszką w pole).

Usuwanie

Dokumenty można usuwać za pomocą przycisku **Usuń**.

Zmiana opisu

Każdy dokument w wykazie ma opis, który podaje się przy wyjściu z nowotworzonego dokumentu. Opis można zmieniać za pomocą przycisku **Zmień opis**.

Import oraz eksport

Przycisk **Import (Eksport)** pozwala importować (eksportować) listy przewozowe z(do) plików *.sgms. Pliki mogą być wykorzystywane do wymiany danych między oddziałami firmy a centralą. Przy eksporcie można dodatkowo wysłać dokument pocztą elektroniczną (domyślnym adresem podpowiadającym w programie pocztowym jest adres firmy Huzar Software). Funkcja eksportu jest także dostępna w menu kontekstowym, gdy naciśniemy prawy klawisz myszki wskazując wybrany dokument.

Drukowanie

W prawym górnym rogu okienka **SMGS** znajduje się przycisk **Drukuj**. Przystosowanie drukarki igłowej do dokumentu listu przewozowego, na którym należy wydrukować zawartość listu, odbywa się w identyczny sposób jak we wszystkich innych dokumentach programu **WinSADIB**. Po wybraniu i zatwierdzeniu rodzaju formularza pojawia się kolejne okno, w którym należy wskazać drukarkę. Niezależnie od tego, czy zostanie wybrana drukarka igłowa czy graficzna – wydruk odbywa się w trybie graficznym. Wybranie rodzaju wydruku „na czystej kartce papieru” spowoduje, że zostanie wydrukowany kompletny formularz wraz z ramkami i opisami pól. Natomiast wybranie innych rodzajów formularzy powoduje, że drukowana jest tylko zawartość pól, a do drukarki musi być włożony odpowiedni formularz.

Dla drukarki igłowej należy wejść w Ustawienia drukarki i tam ustawić odpowiednio marginesy lewy i górny. Być może konieczne okaże się ustawienie dodatkowych znaków sterujących (typ emulacji, kodowanie polskich znaków, przesuw głowicy itp.) odpowiednich do tych, jakie są aktualnie ustawione w samej drukarce – te znaki ustawia się w okienku Szczegóły.

Po zatwierdzeniu pojawia się kolejne okno, w którym należy wybrać rodzaje kart i stron, które będą drukowane (oryginał, ceduła, wtórnik, itp.).

Jeśli w polu **Dane listy wagonów** zaznaczono opcję **Drukuj załącznik listy wagonów**, to po wybraniu operacji **Drukuj**, określeniu drukarki oraz rodzajów dokumentów i kart pojawi się okno z widokiem załącznika. Należy go wydrukować korzystając z ikonki drukareczki znajdującej się na pasku narzędzi w lewym górnym rogu widoku załącznika.

Wykaz wagonów przewożonych marszrutą (grupą) za jednym listem przewozowym Бедомость вагонов, перевозимых маршрутом (группой) по одной накладной									
8. Kolej i stacja przeznaczenia Дорога и станция назначения		Берлин От			0 1 2 3 2 4 4 4				
11. Nazwa towaru Наименование груза		Cukier kryształ biały Сахар песок белый							
Lp. No p/л	27 Wagon Вагон	28 Ładowność (t) Подъемная сила (т)	29 Osi Оси	30 Masa własna Масса тары	13 Masa (kg) ustalona przez nadawcę Масса (кг) определена отправителем	45 Plomby Пломбы	63 Masa przyjęta do obliczania przewoźnego (kg) Расчётная масса (кг)		93 Uwagi kolei Отметки железной дороги
1	1111	1000	6	1000	1200	5			
2	2222	1000	6	1000	1200	5			
3	3333	1000	6	1000	1200	5			
4	4444	3000	10	1500	1700	8			
5	5555	3000	10	1500	1700	8			
6									
7									
8							Dodatkowe uwagi załącznika		
9									