

SYSTEM INFORMATYCZNY LASÓW PAŃSTWOWYCH

LEŚNIK

LasyRej_20141103



Podręcznik
użytkownika

Warszawa, listopad 2014 r.

Spis treści

1. REJESTRACJA DANYCH I DOKUMENTY WYJŚCIOWE	1
1.1 OGRANICZENIA W URUCHAMIANIU APLIKACJI	1
1.2 KONFIGURACJA PROGRAMU	3
1.2.1 MECHANIZM NADAWANIA UPRAWNIEŃ DO DOKUMENTÓW DLA PODLEŚNICZEGO.....	3
1.2.2 USTAWIENIE NUMERÓW POCZĄTKOWYCH.....	5
1.2.3 USTAWIENIA DOMYŚLNE.....	8
1.2.3.1 Ustawienia w ROD	9
1.2.3.2 Ustawienia w KZ	11
1.2.3.3 Ustawienia w KP/KW	12
1.2.3.4 Ustawienia w AS/SM.....	13
1.2.3.5 Ustawienia DOR	14
1.2.3.6 Ustawienia wydruków.....	15
1.2.4 DRUKARKI.....	16
1.2.5 DRUKARKA FISKALNA.....	18
1.3 OBSŁUGA SŁOWNIKÓW.....	19
1.3.1 SŁOWNIK - PLANY.....	19
1.3.2 SŁOWNIK - PRACOWNICY.....	23
1.3.3 SŁOWNIK - ZESPOŁY.....	25
1.3.3.1 Nagłówek zespołu	25
1.3.3.2 Definiowanie składu zespołu Własnego	27
1.3.4 SŁOWNIK - GATUNKI.....	28
1.3.5 SŁOWNIK - PRZEWOŹNICY	30
1.3.6 SŁOWNIK - UMOWY.....	32
1.3.7 SŁOWNIK - CZYNNOŚCI.....	34
1.3.8 SŁOWNIK - ODBIORCY.....	35
1.3.9 SŁOWNIK - KLIENCI DROBNI.....	35
1.3.10 SŁOWNIK - CENNIK.....	37
1.3.11 SŁOWNIK ARTYKUŁY	39
1.3.12 SŁOWNIK - UWAGI	39
1.3.13 ADRESY ADMINISTRACYJNE.....	40
1.3.14 OPIS LASU PRYWATNEGO.....	42
1.3.15 WŁAŚCICIELE DZIAŁEK.....	43
1.3.16 POROZUMIENIA.....	45
1.3.17 SŁOWNIK UŻYTKÓW UBOCZNYCH	46
1.3.18 SŁOWNIK MAGAZYNÓW.....	47
1.3.19 SŁOWNIK UPOWAŻNIENIA.....	47
1.4 OBSŁUGA DOKUMENTÓW W PROGRAMIE LEŚNIK.....	48
1.4.1 PRZYCHÓD DREWNA	48
1.4.1.1 Rejestr Odbioru DREWNA - ROD.....	49
1.4.1.1.1 Automatyczne tworzenie kwitów zrywkowych.....	51
1.4.1.1.2 Nagłówek ROD	53

1.4.1.1.3	Pomiar wstępny – przygotowanie do pomiaru elektronicznego u odbiorcy.....	55
1.4.1.1.4	Sztuki/stosy na ROD.....	56
1.4.1.1.4.1	Artykuły na ROD i w części przychodowej SM (kierunki 1 i 2)	64
1.4.1.1.4.2	Definiowanie adresu leśnego na ROD przygodnym	65
1.4.1.1.4.3	Wybór metod dodawania na ROD statystycznym	67
1.4.1.1.4.4	Wybór kodu gatunku.....	69
1.4.1.1.4.5	Wykorzystanie informacji znajdującej się w polu Korowane.....	69
1.4.1.1.4.6	Dodatkowe kontrole przy wprowadzaniu danych	70
1.4.1.2	Przychód drewna W*KP (kłód posztucznych).....	70
1.4.1.3	Przychód drewna W*KG (kłody w grupach)	72
1.4.1.3.1	Formularz graficzny	73
1.4.1.3.2	Formularz tekstowy.....	76
1.4.1.4	Dodawanie drewna W*KS (kłody w stosach).....	78
1.4.1.5	Kwit zrywkowy z ROD.....	84
1.4.1.5.1	Nagłówek KZ z ROD.....	86
1.4.1.5.2	Sztuki/stosy na KZ z ROD	87
1.4.1.6	Historia numerów drewna	89
1.4.1.7	Wykaz odbiorczy produktów nieдрzewnych (WON).....	92
1.4.1.7.1	Nagłówek WON.....	93
1.4.1.7.2	Pozycje WON	95
1.4.2	MAGAZYN DREWNA.....	97
1.4.2.1	Stany Drewna.....	97
1.4.2.2	Kwit zrywkowy – KZ.....	105
1.4.2.2.1	Nagłówek KZ.....	107
1.4.2.2.2	Sztuki/stosy na KZ.....	109
1.4.2.3	Kwit podwozowy (KP) oraz kwit wywozowy (KW)	111
1.4.2.3.1	Nagłówek KP i KW	113
1.4.2.3.2	Funkcjonowanie modułu Umowy na drewno.	116
1.4.2.3.3	Sztuki/stosy na KP i KW.....	118
1.4.2.3.4	Rozchód drewna kłodowanego na KW/KP	122
1.4.2.3.5	Rozchód nadwyżek	124
1.4.2.3.6	Waga drewna oraz oświadczenia na wydruku	125
1.4.2.4	Protokół Przekazania – PP	128
1.4.2.5	Asygnata -AS	131
1.4.2.5.1	Nagłówek asygnaty	132
1.4.2.5.2	Wydruk paragonu do asygnaty	134
1.4.2.5.3	Sztuki/stosy na asygnacie	138
1.4.2.5.4	Użytki uboczne na asygnacie	139
1.4.2.6	Specyfikacja Manipulacyjna - SM	139
1.4.2.6.1	Nagłówek SM	140
1.4.2.6.2	Sztuki/stosy na SM	142
1.4.3	DZIENNIK OBECNOŚCI ROBOTNIKA (DOR).....	144
1.4.4	WYKAZ ROBÓT - WR	147
1.4.5	ŚWIADECTWO POZYSKANIA DREWNA W LASACH NIEPAŃSTWOWYCH	149

1.4.6 HISTORIA PRACY.....	152
1.5 INFORMACJE	154
2. ZAKOŃCZENIE	156
2.1 SKRÓTY KŁAWISZOWE	156
2.2 SYSTEM POMOCY PROGRAMU LEŚNIK V.5.0	159
2.3 WYDRUKI	164
SPIS EKRANÓW	A

1

1. Rejestracja danych i dokumenty wyjściowe

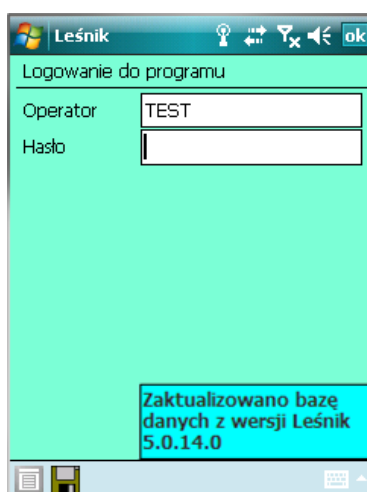
Rozdział zawiera szczegółową instrukcję rejestracji danych oraz sporządzania wydruków dokumentów w programie Leśnik .

Rozdział ten zawiera informacje o specyficznych czynnościach, które należy wykonać przed pierwszą rejestracją danych w aplikacji Leśnik. W kolejnej części opisano kolejne kroki wykonywane podczas rejestracji danych w poszczególnych modułach programu.

1.1 Ograniczenia w uruchamianiu aplikacji

Obecna wersja programu pozwala na automatyczną konwersję struktury bazy danych do najnowszego formatu. Ta cecha pozwala na „płynne” przejście z poprzedniej wersji na wersję najnowszą, efektem czego jest brak konieczności wysłania danych na Sewer przed uruchomieniem instalacji, brak konieczności nadpisywania baz podczas instalacji oprogramowania LasyREJ oraz brak konieczności ponownego odebrania danych z serwera po zakończeniu instalacji.

Program podczas pierwszego uruchamiania automatycznie sprawdza strukturę tabel i w razie potrzeby dokonuje konwersji do nowego formatu.



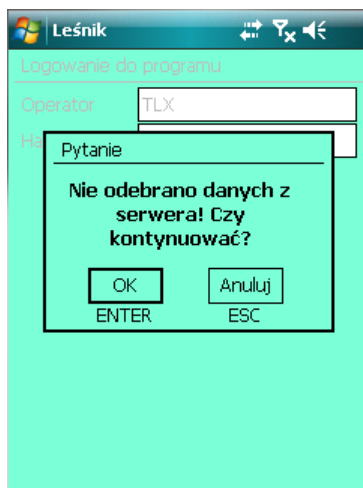
Program posiada zabezpieczenia związane z manipulowaniem na danych. Jeżeli program wykryje próby uruchomienia z kopii danych to wyświetlany jest stosowny komunikat:



W takiej sytuacji możliwe jest uruchomienie aplikacji, jednak żeby komunikat nie pojawiał się konieczna jest wymiana danych z serwerem w nadleśnictwie.

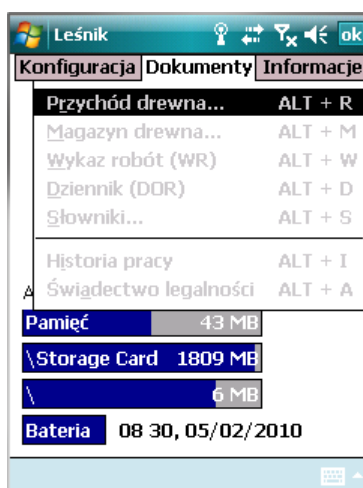
Kolejne ograniczenie może być związane ze zmianą w przyszłości formatu baz danych. W takich przypadkach, podczas instalacji nowych wersji aplikacji konieczne jest napisanie baz danych. Jeżeli bazy danych nie zostaną nadpisane, to najprawdopodobniej nie będzie można uruchomić aplikacji.

Uwaga, aby uniknąć ryzyka utraty danych, zaleca się przed instalacją nowych wersji aplikacji, przesłać dane na serwer w nadleśnictwie, a następnie po instalacji najnowszego oprogramowania – odebrać dane na rejestrator.



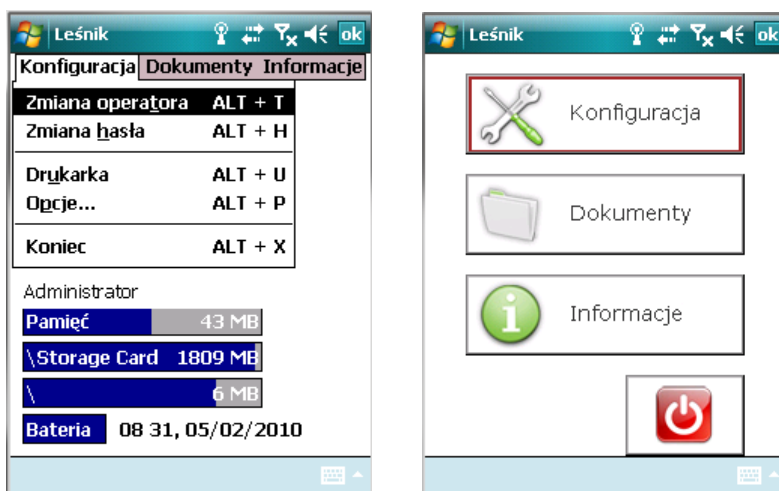
W przypadku próby uruchomienia programu po wykonaniu wysyłania danych do nadleśnictwa i przed odebraniem danych na rejestrator system wyświetli stosowną informację.

Użytkownik ze statusem „Administrator” może tylko dokonywać konfiguracji programu. Zablokowana jest możliwość wejścia w menu Dokumenty dla administratora. Wyszczarzone są wszystkie opcje w menu DOKUMENTY, gdy zalogowany jest administrator.



1.2 Konfiguracja programu

Informacje zawarte w tym rozdziale dotyczą specyficznych konfiguracji programu Leśnik. Pozostałe funkcje konfiguracyjne, takie jak dodawanie operatorów, zmiana hasła, zmiana operatora czy ustawienie drukarki zostały opisane w Instrukcji technicznej.



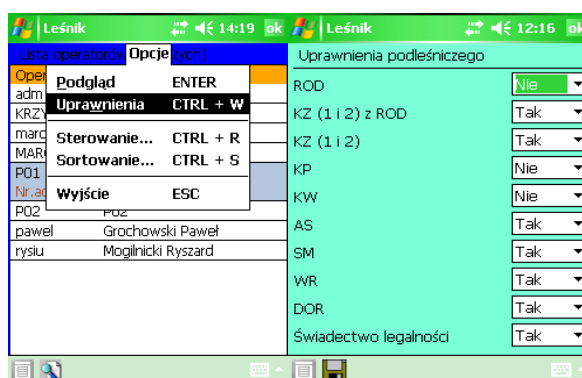
Ekran 1. Menu Konfiguracje w trybie tekstowym i graficznym

1.2.1 Mechanizm nadawania uprawnień do dokumentów dla podleśniczego

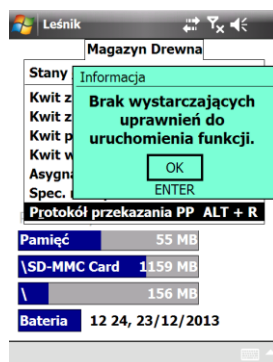
Mechanizm ma na celu udostępnianie wybranych funkcji programu dla podleśniczych.

Ograniczenia w dostępie do wybranych dokumentów wprowadza leśniczy lub administrator. W związku z powyższym dodano nowe funkcjonalności związane ze słownikiem Leśniczy:

- dodano nowy status użytkownika 3-podleśniczy nadawany wyłącznie przez administratora systemu,
- użytkownik ze statusem 1-administrator oraz 2-użytkownik (leśniczy) ma możliwość przypisania dokumentów (funkcja „Uprawnienia” w słowniku operatorów), do których będzie miał dostęp użytkownik ze statusem 3-podleśniczy, wskazywanie udostępnionych dokumentów odbywa się poprzez ustawienie odpowiedniego statusu „Tak” lub „Nie” przy danym typie dokumentu:
 - ROD/WON
 - KZ z ROD
 - KZ
 - KP
 - KP
 - AS
 - SM
 - WR
 - DOR
 - Świadectwo legalności



Uprawnienia do sporządzania PP dla podleśniczych ustawiane są wspólnie z KW

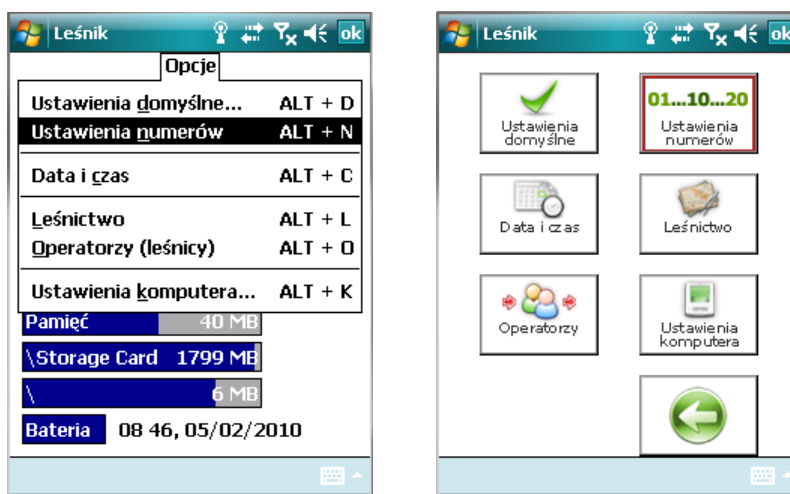


Po zapisaniu ustawień, program umożliwia edycję wyłącznie zaznaczonych na liście dokumentów. Przy próbie uruchomienia niedostępniejszego modułu przez podleśniczego, pojawi się komunikat: „Brak wystarczających uprawnień do uruchomienia funkcji”.

1.2.2 Ustawienie numerów początkowych

W celu wyeliminowania możliwości powtarzania się numerów dokumentów oraz numerów sztuk/stosów wprowadzanych na ROD, wprowadzono funkcję ustawiania „licznika” numerów dokumentów oraz licznika zużytych sztuk/stosów. Po ustawieniu przez administratora numeru początkowego, program automatycznie nadaje numery poszczególnych dokumentów i po dodaniu kolejnego dokumentu przestawia „licznik” o jeden. Zapewnienie unikalności numerów dokumentów w rejestratorze pozwala na ich łatwą identyfikację w systemie LAS oraz zapewnia zachowanie spójności danych¹.

Funkcja *Ustawienie numerów* jest dostępna tylko dla administratora z menu *Konfiguracja* → *Opcje*.



Ekran 2. Zmiana numerów

Należy wpisać numer o jeden niższy od pierwszego numeru dokumentu w leśnictwie (np. „0” jeżeli pierwszym numerem ma być „1”). Po zatwierdzeniu ekranu za pomocą klawisza <Enter> pojawia się komunikat „Pozycja została zmieniona”.

W związku z tym, że dokumenty PP po stronie systemu LAS numerowane są z dodatkową literą „P” w ostatnim polu numeru dokumentów (w systemie są to kwity typu „W”) – numeracja ograniczona została do trzech znaków². Tak więc po stronie rejestratora możliwe jest

¹ W związku z możliwością jednoczesnej pracy wielu rejestratorów w leśnictwie (funkcja Podleśnictwo w aplikacji LasTransfer), należy w takich przypadkach pamiętać o ustawieniu różnej numeracji dokumentów w poszczególnych rejestratorach, które pracować mają w tym samym leśnictwie,

² Numer dokumentu PP zapisany jest po stronie wydruku z rejestratora wg schematu LL/OOOOOOOO/NNN, gdzie:

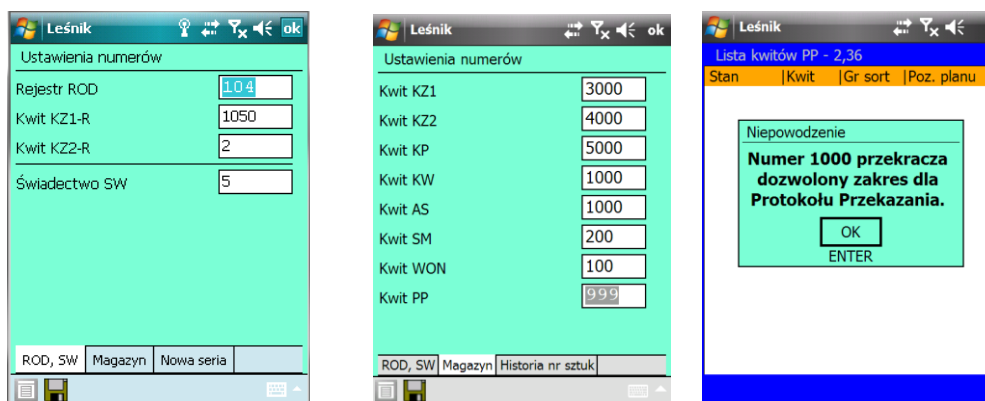
L – numer leśnictwa

O – numer pozycji planu, na która będą odnoszone koszty związane z przekazaniem

N – numer kolejny dokumentu (od 1 do 999)

Po stronie systemu LAS, PP zapisywany jest jako rodzaj kwitu – „W” i charakteryzuje się specjalnym oznaczeniem w ostatniej pozycji numeru dokumentu, tj. literą „P”. Numer PP po stronie systemu LAS ma postać LLXOOOOONNP, gdzie:

wystawienie PP w zakresie od 1 do 999. W związku z tym numeracja dla KZ, KW, KP nie powinna zależeć się z numeracją dla PP.



Ekran 3. Formatka do zmiany numerów początkowych dokumentów

Kontrola wykorzystanych numerów drewna.

Kontrola działa w ten sposób, że podczas dodawania sztuk/stosów na ROD użytkownik otrzymuje ostrzeżenie, że wprowadzany numer drewna już został użyty. W tym celu wprowadzono funkcję:

- ‘Historia nr sztuk’ w ustawieniach numerów. Funkcja działa w dwojaki sposób:
 - Funkcja „Kasuj historię numerów drewna” działa następująco: po podaniu zakresu nowej serii numerów, zostaje usunięta z bufora cała historia nr sztuk, które zawierają się w podanym zakresie. Funkcja dostępna jest również dla zwykłego użytkownika.
 - Funkcja „Nie kontroluj historii numerów drewna” działa następująco: po podaniu zakresu nowej serii numerów, zostają ustawione znaczniki w buforze, aby nie kontrolować numerów sztuk, które zawierają się w podanym zakresie. Funkcja dostępna jest również dla zwykłego użytkownika

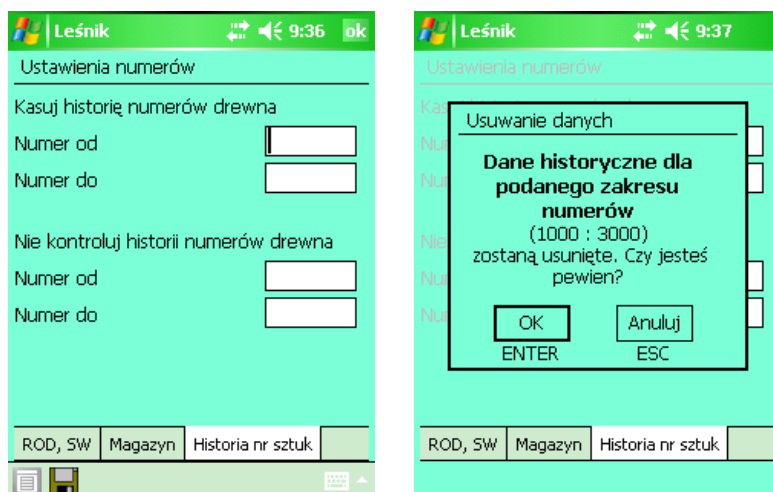
L- numer leśnictwa

X – litera końcówki roku, gdzie A-2010, B-2011, C-2012, D-2013, itd...

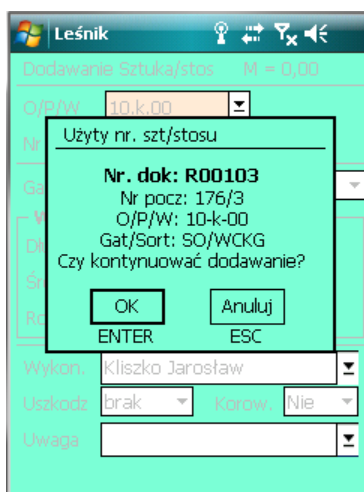
O – końcówka numeru pozycji planu

N- numer kolejny dokumentu z rejestratora

P – oznaczenie literą „P” wyłącznie dla protokołów przekazania, odróżniające ten typ dokumentu od kwitów wywozowych



- W czasie startu programu aplikacja automatycznie testuje zawartość bufora i w przypadku, gdy jest pusty napełnia go aktualnie dostępnymi informacjami o drewnie na podstawie bazy 'Obrót' i 'ROD_Ciało'.
- W trakcie dodawania sztuk/stosów na 'ROD' program automatycznie sprawdza, czy podany numer nie znajduje się już w buforze. Jeśli taka sytuacja ma miejsce to program wyświetla odpowiedni komunikat/ostrzeżenie, że wprowadzany numer drewna już został użyty i pozwala zdecydować, czy ponownie można użyć tego numeru drewna.



- Wszystkie dodawane na ROD numery drewna są automatycznie archiwizowane w buforze, a w przypadku ich usuwania są automatycznie kasowane z bufora.
- W przypadku dokonania korekty numeru sztuki/stosu korekta jest automatycznie dokonywana w buforze numerów drewna. Aktualizowane są także informacje dotyczące zmiany gatunku, adresu leśnego oraz sortymentu.

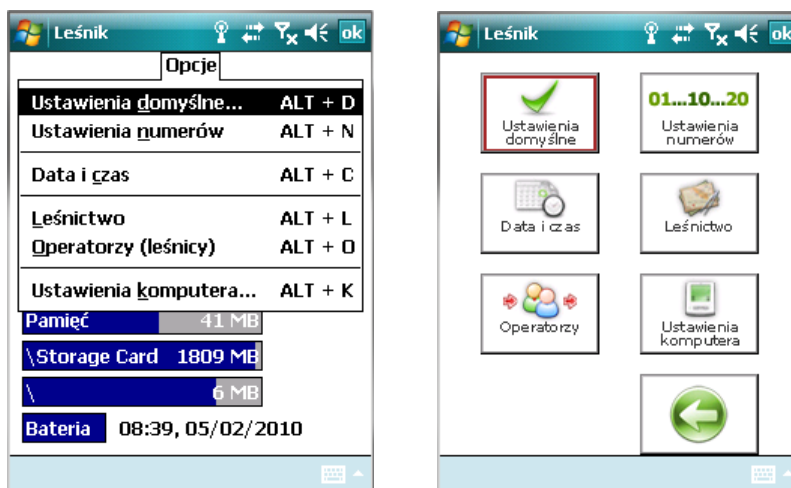
1.2.3 Ustawienia domyślne

Ustawienia w tym punkcie mogą w sposób zasadniczy przyspieszyć sporządzanie dokumentów w rejestratorze. Związane są one z najczęściej używanymi parametrami w leśnictwie jak np. pozycja planu przy sporządzaniu ROD. **Zaleca się, aby użytkowanie programu *Leśnik v.5.0* rozpocząć od ustawień domyślnych.**

Na początku każdego roku kalendarzowego konieczna jest weryfikacja ustawień domyślnych.

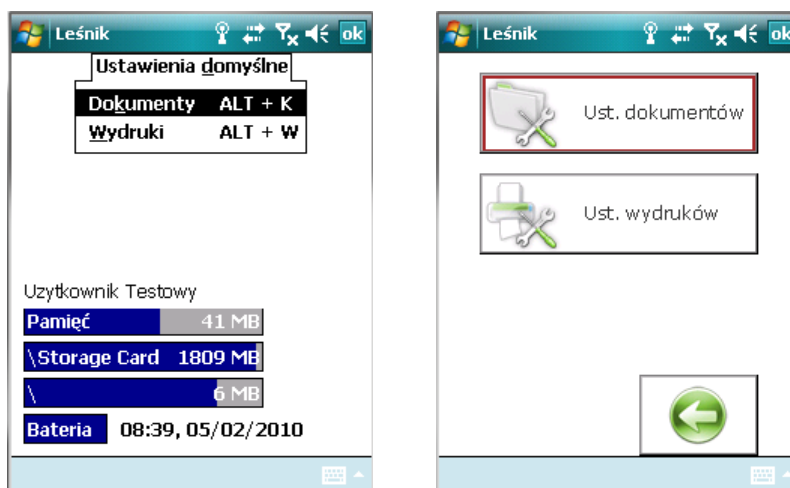
Przed uruchomieniem funkcji *Ustawienia domyślne* należy dokonać niezbędnych uzupełnień w słownikach. W związku z tym, jeżeli użytkownik po raz pierwszy korzysta z programu *Leśnik v.5.0* powinien wcześniej przeczytać rozdział *Słowniki*, aczkolwiek uzupełnień w części słowników można dokonywać z poziomu *Ustawień domyślnych*.

Aby rozpocząć wpisywanie ustawień, dotyczących poszczególnych dokumentów, z menu głównego *Konfiguracja* wybieramy punkt *Opcje*. Z menu *Opcje* wybieramy *Ustawienia domyślne*.



Ekran 4. Ustawienia domyślne

Znajdujemy się w podmenu *Ustawienia domyślne*. Są w nim dwa punkty: *Dokumenty* i *Wydruki*.



Ekran 5. Podmenu ustawień domyślnych

W podmenu *Dokumenty* znajduje się pięć punktów; *Ustawienia w ROD*, *Ustawienia w KZ*, *Ustawienia w KW/KP*, *Ustawienia w AS/SM*, *Ustawienia w DOR*.

Ustawienia podane w tym punkcie automatycznie wypełniają odpowiednie pola w poszczególnych dokumentach (np. po podaniu w konfiguracji kwitów, w polu *Czynność* kodu ZDD.CP<90, po przystąpieniu do dodawania nowego kwitu zrywkowego w polu *Czynność* będzie już wpisana czynność ZDD.CP<90). Automatycznie wpisane dane możemy poddać ponownej edycji.

1.2.3.1 USTAWIENIA W ROD

Po wybraniu z menu głównego *Konfiguracje* punktu *Opcje* i dalej *Ustawienia domyślne* pojawia się ekran z menu lokalnym z którego wybieramy punkt *Ustawienia w ROD*.



Ekran 6. Formatka do zmiany ustawień domyślnych dla ROD

Wyświetlany jest ekran *Ustawienia w ROD* z polami:

NAZWA POLA	OPIS
Wykonawca	Wybieramy ze słownika właściwego wykonawcę, tzn. dane pobierane są ze słownika <i>Zespoły obce</i> oraz <i>Zespoły własne</i> dla <i>Rodzaju pracy – (P) Pozyskanie</i> lub dodajemy nowego wykonawcę.
Kod gatunku	Wybieramy ze słownika właściwy kod gatunku
Uszkodzenia	Wybieramy ze słownika właściwy kod uszkodzenia
Pozycja planu	Wybieramy ze słownika numer pozycji planu
Kontrole KJW	Tak/Nie – włączenie lub wyłączenie kontroli wymiarów na ROD i SM
Potrącanie długości	Tak/Nie włączanie niezależnie od kontroli KJW. W przypadku aktywnej opcji KJW, potrącenia są zawsze aktywne. W przypadku nieaktywnej opcji KJW, możliwość wyboru opcji z potrąceniem lub bez potrąceń. Odpowiednie traktowanie wprowadzanej długości na ROD
Kontrola uszkodzeń	Tak/Nie – wyłączenie opcji spowoduje brak przymusu wprowadzania kodów uszkodzeń w cięciach przygodnych
Automatyczny KZ	Ustawienie opcji na TAK powoduje automatyczne tworzenie KZ z ROD w momencie zaznaczania danego ROD do transferu. W wyniku działania automatu, tworzonych jest tyle kwitów ile grup sortymentowych/rodzajów drewna i typów wykonawców (własny/obcy) występuje na ROD. Utworzone kwity zrywkowe są automatycznie zaznaczone do transferu. Szczegóły opisano w rozdziale dotyczącym przychodu drewna. Uwaga: W ustawieniach domyślnych dla ROD, pole Automatyczny KZ jest domyślnie ustawione na „Nie”, ale tylko, gdy nadpisano bazę podczas instalacji. Tak więc jeśli podczas instalacji istnieją ROD nie zaznaczone do transferu i KZ do tych ROD, to jeśli nie przestawimy ustawień domyślnych dla automatycznego KZ na „NIE”, to po zaznaczeniu ROD do transferu kwity zrywkowe zostaną ponownie (automatycznie) utworzone (ryzyko niechcianej wielokrotnej zrywki).
Kontrola artykułów	Podczas dodawania pozycji na ROD program domyślnie kontroluje, czy dla danego gat/sort/długości/wskaźnik_korowania istnieją w słowniku artykułów dwie lub więcej pozycje. Jeśli tak to program wymusza wskazanie na etapie sporządzania ROD wybór jednego z nich. W tym miejscu, możliwe jest wyłączenie tej kontroli.
Formularz graficzny	W związku z udostępnieniem nowej metody dodawania parti drewna kładowanego w grupach na ROD istnieje możliwość wyboru różnych formatek do wprowadzania danych
Nadmiar wysokości stosów	Domyślnie NIE. Ustawienie tej opcji na TAK, będzie skutkować automatycznym potrącaniem 5% dla wprowadzanych wysokości dla stosów nieregularnych i regularnych dla sortymentów S2*, S4 oraz 10% dla drewna S3a, M*. Potrącenie nastąpi przy wyjściu z pola wysokość (jeśli wysokość nie była modyfikowana, to wartość wysokości pozostaje bez zmian). Zaokrąglanie wysokości po potrąceniu będzie następować zgodnie z zasadami arytmetyki.

Kontrole KJW zakładane lub zdejmowane mogą być blokady przy wprowadzaniu wymiarów wg norm KJW w trakcie dodawania sztuk/stosów na ROD oraz w części przychodowej SM.

Zmiana w tym polu jest dopuszczalna dla wszystkich użytkowników. W polu tym istnieje możliwość wyboru wartości „TAK” lub „NIE”. Wybór opcji „TAK” pozostawia kontrole i komunikaty podczas dodawania sztuk w niezmienionym kształcie – w przypadku podania wymiarów niezgodnych z KJW, dane nie mogą zostać przyjęte.



Wybór opcji „NIE” pozwala na przyjęcie na ROD oraz w części przychodowej SM danych niezgodnych z normami KJW. Za każdym razem pojawia się jednak komunikat ostrzegający o tej niezgodności. Z treści komunikatu wynika, który z wymiarów jest nieprawidłowy.

Dzięki temu, w uzasadnionych przypadkach (umowy z odbiorcami), możliwa jest odbiórka drewna, które nie odpowiada bezpośrednio parametrom podanym w normach KJW.

Po zatwierdzeniu ekranu, na kilka sekund pojawia się komunikat *Pozycja została zmieniona*

1.2.3.2 USTAWIENIA W KZ

Po wybraniu z menu głównego *Konfiguracje* punktu *Opcje* i dalej *Ustawienia domyślne* pojawia się ekran z menu lokalnym z którego wybieramy punkt *Ustawienia w KZ*.

Uwaga !

Dane wprowadzone do ustawień domyślnych są automatycznie wpisywane w odpowiednie pola podczas dodawania nowych KZ.

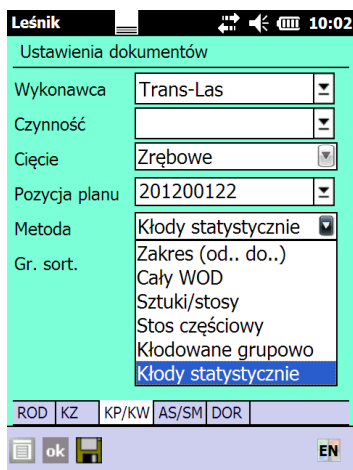
Ekran 7. Formatka do ustawień domyślnych na KZ

NAZWA POLA	Opis
Wykonawca	Wybieramy ze słownika właściwego wykonawcę, tzn. dane pobierane są ze słownika <i>Zespoły obce</i> oraz <i>Zespoły własne</i> dla <i>Rodzaju pracy</i> – (Z) <i>Zrywka</i> (oraz ewentualny „brak” wykonawcy) lub dodajemy nowego wykonawcę

NAZWA POLA	Opis
Czynność	Wybieramy ze słownika właściwy kod czynności lub wpisujemy nowy kod. Ponieważ wypełnienie kodu czynności na kwitach KZ-R i KZ jest obowiązkowe warto wypełnić to pole w ustawieniach domyślnych – pozwoli to na przyspieszenie wprowadzania dokumentów zrywkowych.
Ciecie	Wybieramy ze słownika kod rodzaju cięcia: Zrębowe lub Przerębowe.
Pozycja planu	Wybieramy ze słownika <Tab>
Metoda	Wybieramy metodę według której dane mają być wprowadzane na kwit zrywkowy: - Zakres (od..do..) lub Cały ROD/WOD
Grupa sortymentowa	Wybieramy ze słownika domyślną grupę sortymentową. Wartości podpowiadane na liście zależą od uprzednio wybranego wykonawcy. W momencie, gdy wykonawca nie został wybrany, pole Grupa sortymentowa jest nieaktywne

1.2.3.3 USTAWIENIA W KP/KW

Po wybraniu z menu głównego *Konfiguracje* punktu *Opcje* i dalej *Ustawienia domyślne* pojawia się ekran z menu lokalnym z którego wybieramy punkt *Ustawienia w KP/KW*. Wyświetlany jest ekran *Ustawienia w KP/KW* z sześcioma wierszami:



Uwaga !

Dane wprowadzone do ustawień domyślnych są automatycznie wpisywane w odpowiednie pola podczas dodawania nowych KP i KW. Wybór metody dodawania ma wpływ również na AS i SM

NAZWA POLA	OPIS
Wykonawca	Wybieramy ze słownika właściwego wykonawcę, tzn. dane pobierane są ze słownika <i>Zespoły obce</i> oraz <i>Zespoły własne</i> dla <i>Rodzaju pracy</i> – (W) <i>Wywóz</i> (oraz ewentualny „brak” wykonawcy) lub dodajemy nowego wykonawcę.
Czynność	Wybieramy ze słownika właściwy kod czynności lub wpisujemy nowy kod
Cięcie	Wybieramy ze słownika kod rodzaju cięcia: Zrębowe lub Przerębowe.

NAZWA POLA	OPIS
Pozycja planu	Wybieramy ze słownika <Tab>
Metoda	Wybieramy metodę według, której dane mają być wprowadzane na kwit zrywkowy: - <i>Zakresem (od..do..), Cały WOD, Sztuki/stosy</i> (z możliwością filtrowania i grupowego wyboru pozycji z magazynu drewna), <i>Stos częściowy</i> (z możliwością wyboru pojedynczych pozycji i edycji masy dla stosów), <i>Kłody grupowo</i> (z możliwością wyboru pojedynczych pozycji dla sortymentów W*KP i edycji ilości), <i>kłody statystycznie</i> lub <i>skaner</i>.
Grupa sortymentowa	Wybieramy ze słownika domyślną grupę sortymentową. Wartości podpowiadane na liście zależą od uprzednio wybranego wykonawcy. W momencie, gdy wykonawca nie został wybrany, pole <i>Grupa sortymentowa</i> jest nieaktywne

Po zatwierdzeniu ekranu, na kilka sekund pojawia się komunikat *Pozycja została zmieniona*.

1.2.3.4 USTAWIENIA W AS/SM

Po wybraniu z menu głównego *Konfiguracje* punktu *Opcje* i dalej *Ustawienia domyślne* pojawia się ekran z menu lokalnym, z którego wybieramy punkt *Ustawienia w AS/SM*. Wyświetlany jest ekran *Ustawienia w AS/SM* z trzema wierszami:

Uwaga !

Dane wprowadzone do ustawień domyślnych są automatycznie wpisywane w odpowiednie pola podczas wydruku asygnat oraz specyfikacji manipulacyjnych

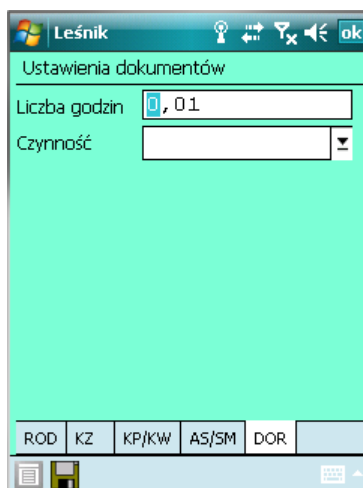
NAZWA POLA	OPIS
Termin wywozu [dni]	Wprowadzamy ilość dni od daty sprzedaży w ciągu których drewno powinno być wywiezione z lasu (np.14). Jeżeli w tym polu pozostawimy wartość „0”, to na wydruku pojawi się data wystawienia asygnaty.

NAZWA POLA	OPIS
Data warunków sprzedaży	Wprowadzamy datę wydania zarządzenia ustalającego warunki sprzedaży. Nie podanie prawidłowej daty może spowodować błędy na wydruku asygnaty.
Pozycja planu SM	Numer pozycji planu związany z częścią przychodową specyfikacji manipulacyjnej podawany jest poprzez naciśnięcie klawisza <TAB> i wybór ze słownika <i>Plany</i> . Podany w ustawieniach domyślnych numer pozycji planu wykorzystywany jest do automatycznego wypełnienia odpowiednich pól w nagłówku SM), a następnie przesyłany jest do systemu LAS, gdzie automatycznie wypełnia odpowiednia pola na powstającym WOD.

Po zatwierdzeniu ekranu, na kilka sekund pojawia się komunikat *Pozycja została zmieniona*.

1.2.3.5 USTAWIENIA DOR

Z podmenu *Ustawienia domyślne* wybieramy, przy pomocy klawiszy <↑↓>, punkt *Ustawienia w DOR*.. Naciskamy klawisz <Enter>. Znajdujemy się w oknie *Ustawienia w DOR*. Są w nim dwa wiersze; *Liczba godzin*, *Czynność*. Pomiedzy wierszami poruszamy się przy pomocy klawiszy <↑↓>.

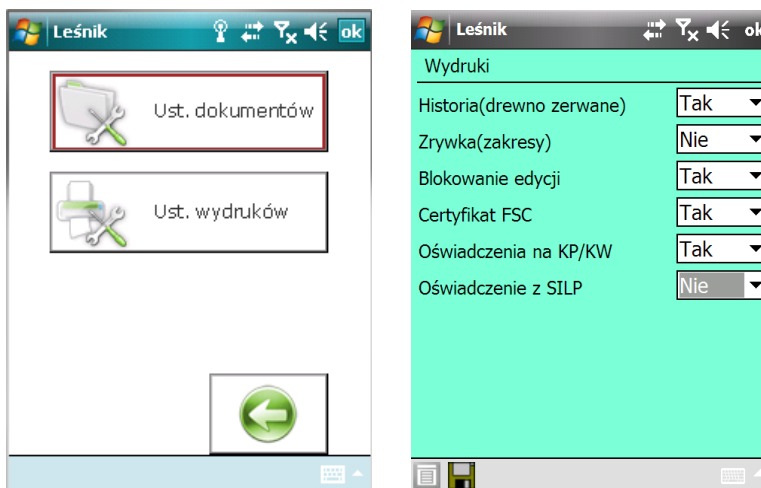


Liczba godzin	podajemy liczbę godzin przepracowanych przez pracownika - pracowników, przy wykonywaniu niżej określonej czynności. Podana wartość wypełni wiersz <i>Liczba godzin</i> w ekranie <i>Nowy DOR</i> .
Czynność	podajemy kod czynności zgodny z SILP (do 9 znaków). Podany kod wypełni wiersz <i>Czynność</i> w ekranie <i>Nowy DOR</i> .

Po zatwierdzeniu ekranu, na kilka sekund pojawia się komunikat *Pozycja została zmieniona*.

1.2.3.6 USTAWIENIA WYDRUKÓW

Po wybraniu z menu głównego *Konfiguracje* punktu *Opcje* i dalej *Ustawienia domyślne* pojawia się ekran z menu lokalnym, z którego wybieramy punkt *Wydruki*. Wyświetlany jest ekran *Ustawienia dla wydruków* z polami:



NAZWA POLA	OPIS
Historia (drewno zerwane)	Wybór opcji <i>N-Nie</i> umożliwia nie drukowanie na <i>Historii pracy</i> informacji o drewnie nie zerwanym, a rozchodowanym. Pozwala to skrócić ten wydruk w leśnictwach, które nie prowadzą ewidencji kwitów zrywkowych.
Zrywka (zakresy)	Wybór opcji <i>T-Tak</i> umożliwia skracanie wydruków KZ z ROD (do formy drukowania zakresów „od..do..”) Wydruki tych dokumentów z pełną specyfikacją zrywanych sztuk/stosów tracą zasadność, szczególnie w przypadku wydruku obszernych dokumentów (np. zrywki kilkuset sztuk drewna S10 odbieranego metodą statystyczną).
Blokowanie edycji	Po zaznaczeniu tej opcji na TAK, nie jest możliwa edycja druków ścisłego zarachowania po ich wydrukowaniu. Pole to jest zablokowane w momencie, w którym zalogowany operator nie ma uprawnień administracyjnych.
Certyfikat FSC	Czy na wydruku ASYGNATY, KW oraz KP umieścić napis dotyczący certyfikatu FSC. W celu ujednolicenia zapisów na dokumentach z rejestratora i systemu LAS informacje o certyfikacji np. FSC po stronie rejestratora są pobierane z systemu LAS. Przesłany z systemu LAS tekst będzie pojawiał się na wydrukach z rejestratora dotyczących certyfikacji FSC, jeśli w ustawieniach wydruków zaznaczono opcję „Certyfikat FSC = TAK”.
Oświadczenie na KW/KP	Opcja ta jest domyślnie wyłączona, czyli na wydrukach KW/KP drukowana jest tylko informacja o wyliczonej przez program masie drewna.

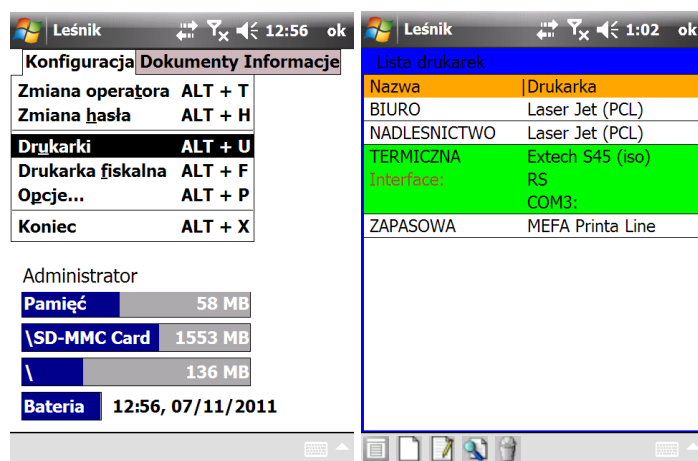
NAZWA POLA	OPIS
Oświadczenie SILP	z W celu umożliwienia stosowania indywidualnych tekstów oświadczeń o masie ładunku na KW/KP przez poszczególne rdLP, opracowano funkcjonalność, która pozwala na włączanie lub wyłączanie tekstów oświadczeń wprowadzonych w systemie LAS (domyślnie NIE). Jeśli w danej rdLP podjęta zostanie decyzja o wykorzystaniu treści oświadczeń proponowanych przez program, to leśniczowie muszą wyłączyć tą opcję wydruku.

Po zatwierdzeniu ekranu, na kilka sekund pojawia się komunikat *Pozycja została zmieniona*.

1.2.4 Drukarki

Ze względu na wykorzystywanie przez leśniczych wielu drukarek znajdujących się w różnych lokalizacjach (szczególnie dotyczy to drukarek sieciowych), ułatwiono proces definiowania parametrów drukarki, poprzez zapamiętywanie wielu predefiniowanych ustawień.

Polecenie „Drukarki” umożliwia zdefiniowanie i modyfikację konfiguracji drukarek. W aplikacji możemy zdefiniować kilka konfiguracji drukarek używanych w danym leśnictwie (np. drukarka laserowa w biurze leśnictwa, drukarka termiczna, itd.), tak aby nie było potrzebne konfigurowanie ich przed wykonaniem wydruku. Istnieje możliwość wybrania jednej ze zdefiniowanych drukarek, jako drukarki domyślnej (jest ona zaznaczona na liście drukarek kolorem zielonym).



Podczas wydruku dokumentów wyświetlane są parametry drukarki wskazanej jako drukarka domyślna. W tym miejscu możemy zmienić parametry lub wybrać inną zdefiniowaną drukarkę (rozwiniecie listy w polu Konfiguracja).

Zmiana parametrów wybranej drukarki podczas generowania wydruków nie spowoduje zapisania tych zmian na stałe. Aby zmienić na stałe parametry drukarki, należy uruchomić funkcję Koryguj w menu Konfiguracje->Drukarki.

Możliwy jest wydruk kodów kreskowych na kwitach wywozowych. Kod zawiera informacje o numerze kwitu (w układzie SILP) oraz o numerze umowy nadleśnictwa.

Funkcjonalność ta obecnie zaimplementowana jest dla drukarek Sewoo LK-P43, Mefa 2010, Zebra RW-420, Printek FieldPro, Extech S4500THS oraz Apex 4. W celu wydrukowania kodu kreskowego w stopce kwitu wywozowego należy w ustawieniach drukarki ustawić wartość TAK w polu „Kod kreskowy” lub wybrać tą opcję podczas wydruku KW.

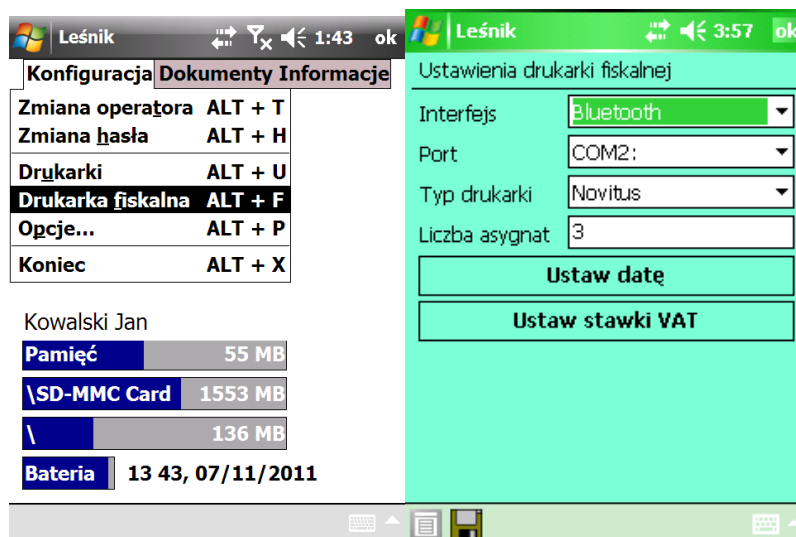
1.2.5 Drukarka fiskalna

Umożliwiono współpracę aplikacji Leśnik z drukarkami fiskalnymi. W tym celu dodano w menu Konfiguracje funkcję Drukarka fiskalna. Podczas wydruku asygnaty możliwy jest wydruk paragonów fiskalnych na podstawie danych z asygnat oraz wydruk asygnat na drukarce fiskalnej.

Oprogramowanie funkcji współpracy aplikacji Leśnik z drukarką fiskalną ma na celu:

- Wyeliminowanie czasochłonnego i obciążonego ryzykiem popełnienia błędu, ręcznego wprowadzania danych na urządzenie fiskalne
- Wyeliminowanie różnic wartości brutto i kwot podatku pomiędzy asygnatą a paragonem fiskalnym.

Polecenie Drukarka fiskalna w menu Konfiguracje umożliwia konfigurację parametrów drukarki fiskalnej.

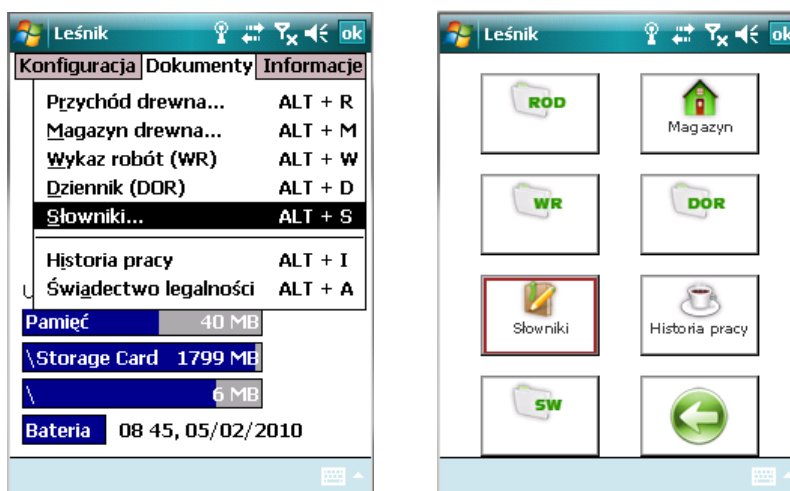


NAZWA POLA	OPIS
Interfejs	Interfejs wymiany danych z drukarką fiskalną. Możliwe opcje to Bluetooth (dla drukarek podłączonych zdalnie poprzez bluetooth) lub RS (dla drukarek podłączonych bezpośrednio kablem przez fizyczny port RS232)
Port	Nazwa portu, do którego jest podłączona drukarka fiskalna.
Typ drukarki	Producent (Novitus, Elzab, Posnet) drukarki fiskalnej. Wydruki paragonów powinny być możliwe na wszystkich drukarkach obsługujących protokół THERMAL.
Liczba asygnat	Liczba wydruków asygnat na drukarce fiskalnej po wydruku paragonu (aktualnie możliwy jest wydruk asygnat na drukarkach Posnet Temo HS EJ oraz Novitus Deon_E). Kolejne kopie asygnat będą drukowane na normalnej drukarce.

NAZWA POLA	OPIS
Ustaw datę	Ustawia datę na drukarce fiskalnej na datę zgodną z datą na komputerze przenośnym. Podczas wydruku paragonów program komunikuje się z drukarką i porównuje zgodność daty systemowej rejestratora i daty w drukarce fiskalnej. W przypadku rozbieżności program wyświetli ostrzeżenie o niezgodności dat i wymusi dokonanie wyboru czy wydruk paragonu ma być mimo wszystko wykonany (TAK/NIE).
Ustaw stawki VAT	Ustawia stawki VAT na drukarce fiskalnej na stawki aktualnie obowiązujące.. Ustawienie stawek VAT należy wykonać, przed dokonaniem pierwszej sprzedaży z wydrukiem paragonu oraz po ew. ustawowej zmianie stawek VAT. W przypadku niezgodności pojawi się informacja o niezgodności stawek PTU.

1.3 Obsługa słowników

Ustawienia danych słownikowych związane są ze specyfiką wykonywanych prac w leśnictwie. Dane te muszą być wypełnione, aby możliwe było sporządzanie dokumentów w rejestratorze. Założono, że leśniczy prowadzi słowniki stosując własne nazwy i kody. Część wprowadzanych danych będzie podlegała weryfikacji po stronie systemu LAS.



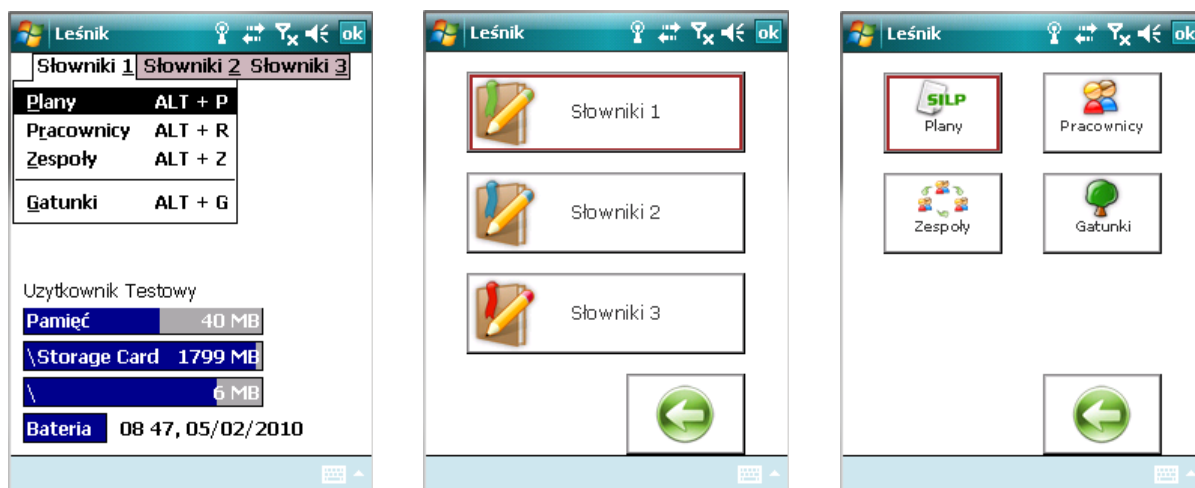
Ekran 8. Dostęp do menu Słowniki

1.3.1 Słownik - Plany

Słownik planów jest listą importowaną z systemu LAS. Na podstawie tej listy ewidencjonowane są dokumenty w rejestratorze. Znajdują się na niej wszystkie plany dotyczące leśnictwa oraz wybrane pozycje planowane na obręb lub nadleśnictwo (np. plan zrywki drewna

lub plan urlopów). W rozdziale tym opisano korzystanie z szybkiej i bieżącej informacji jaką jest lista Plany. Omówiono układ informacji na liście, przeglądanie i jej wydruk.

Z menu głównego *Dokumenty* wybieramy punkt *Słowniki*. Pojawia się menu *Słowniki*, z którego wybieramy *Plany*.



Ekran 9. Słownik Plany w menu tekstowym i graficznym

Pojawia się ekran *Lista planów* z kolumnami:

Poz.planu	numer pozycji planu zgodny z SILP
Oddz/Pod/Wydz	adres leśny od oddziału do wydzielienia
Gr.czynności	kod grupy czynności zgodny z systemem LAS (np. TPP- trzebież późna pozytywna)
St.trudności	stopień trudności
Wsp.zwiększający	współczynnik zwiększający
Udost.pozycji	wskaźnik udostępnienia pozycji. Możliwe kombinacje kodów: N N-Nieudostępniona / Nerozpoczęta N R-Nieudostępniona / Rozpoczęta U R-Udostępniona / Rozpoczęta U N-Udostępniona / Nerozpoczęta
Typ planu	kod typu planu (np. POZ -plan pozyskanie drewna)

Poz.planu	Oddz/Pod/Wydz	Gr.czynność
200900064		POZ-P
St.trud.	1	Wsp.zwiek. 1,00
Udost.poz.	UR	Typ planu POZ
200900171		ZM
200900172		PR
200900173		PTP
200900174		PTW
200900175		POZ-P
200900176	1	-i -00 IB
200900177	10	-k -00 IB
200900178	18	-j -00 TWP
200900179	18	-k -00 TWP
200900180	18	-l -00 TWP
200900181	20	-c -00 TWP

Ekran 10. Lista pozycji w Planach

W rejestratorze istnieje możliwość korzystania ze wszystkich planów, zarówno tych udostępnionych, jak i nie udostępnionych. Pozycja „Udostępniona/ Rozpoczęta” ze znakiem „+” oznacza, że została użyta w rejestratorze, pozycja z systemem LAS jeszcze nie zatwierdzona (zaglobalowana). Wszystkie tego typu pozycje zestawione będą po uruchomieniu funkcji *Historia pracy*.

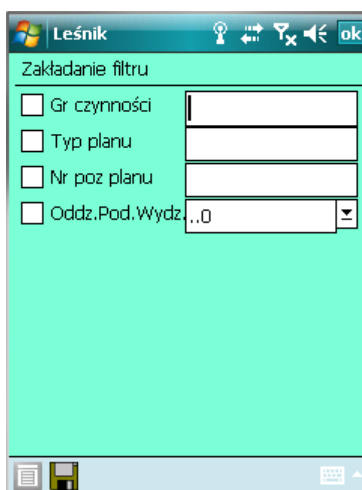
Uwaga: na ROD-ach lista planów jest ograniczona do planów typu POZ.

Listę planów można przeglądać

Opcje	Wyjście
Podgląd	ENTER
Drukuj	ALT + D
Filtr	ALT + F
Inwersja filtru	CTRL + S
Mapa...	ALT + M
Sterowanie...	ALT + R
Sortowanie...	ALT + S
Wyjście	ESC

Ekran 11. Funkcje podczas przeglądania listy planów

Po uruchomieniu funkcji Filtr pojawia się formatka do definiowania kryteriów wyszukiwania.



Ekran 12. Definiowanie kryteriów przy przeszukiwaniu filtrów

W trakcie definiowania kryteriów można stosować tzw. metaznaki <*> oraz <?>, a także operator logiczny <Inwersja>. Dzięki tym symbolom możliwe jest stosowanie rozbudowanych zapytań.

Tab I. Zastosowanie metaznaków i operatorów logicznych podczas definiowania kryteriów wyszukiwania w słowniku *Plany*

Metaznak	Nazwa	Opis	Gdzie można stosować ?
*	wieloznak	Pozwala zastąpić dowolny ciąg znaków w zależności od tego jak zostanie zastosowany: *a - wybrane zostaną wszystkie dane kończące się literą <i>a</i> , a* - wybrane zostaną wszystkie dane rozpoczynające się literą <i>a</i> , *a* - wybrane zostaną wszystkie dane zawierające literę <i>a</i>	Grupa czynności Typ planu Pozycja planu Oddz./Pod/Wydz.
?	substytut znaku	Pozwala na wybór danych, gdzie nie jest określony jest jeden znak: ?a - zostanie wybrane słowo dwuliterowe kończące się literą <i>a</i> , a? - zostanie wybrane słowa dwuliterowe rozpoczynające się literą <i>a</i> , ?a? - zostanie wybrane słowa trzyliterowe z literą <i>a</i> w środku <i>UWAGA znak <?> zastępuje jedną literę (dowolną) w miejscu gdzie został postawiony ,znak ten może być użyty wielokrotnie</i>	Grupa czynności Typ planu Pozycja planu Oddz./Pod/Wydz.
<Inwersja>	różny	Wyszukiwanie pozycji, nie spełniających zadanego kryterium	Wszystkie kryteria

Każde z zadanych kryteriów można w bardzo łatwy sposób zanegować, czyli wyświetlić te pozycje, które nie spełniły warunków wyszukiwania. Do tego celu służy funkcja <Inwersja>, która jest uruchamiana z poziomu <Menu> lub poprzez naciśnięcie klawisza <*>.

Szczegóły dotyczące właściwości poszczególnych kryteriów oraz przykłady budowania zapytań opisano w Tab II.

Tab II. Właściwości poszczególnych kryteriów i przykłady budowania zapytań przy przeszukiwaniu słownika *Plany*

Kryterium (nazwa pola)	Długość pola w znakach	Dopuszczalne wartości	Rozróżnianie wielkości znaków	Przykład zapytania
Grupa czynności	9	Wszystkie znaki	NIE	<i>Wyświetl pozycje dla trzebieży negatywnych?</i> t?n
Typ planu	9	Wszystkie znaki	NIE	<i>Co zaplanowano w p-poż?</i> och*p
Pozycja planu	9	Wszystkie znaki	NIE	<i>Wyświetl pozycje o numerach powyżej 1000?</i> 200201*
Oddz./Pod/Wydz.	Wprowadzanie „z ręki” lub wykorzystanie słownika <i>Lista adresów leśnych</i>	Tylko adresy leśne dla danego leśnictwa (inne wartości są odrzucone)	TAK	<i>Co zaplanowano w oddziałach od 1-go do 9-go?</i> ?.*.*

Należy zauważyć, że filtry mogą być użyte na zasadzie łączenia (konkatenacji) różnych kryteriów, czyli możliwe jest jednocześnie wyszukiwanie według kilku różnych warunków.

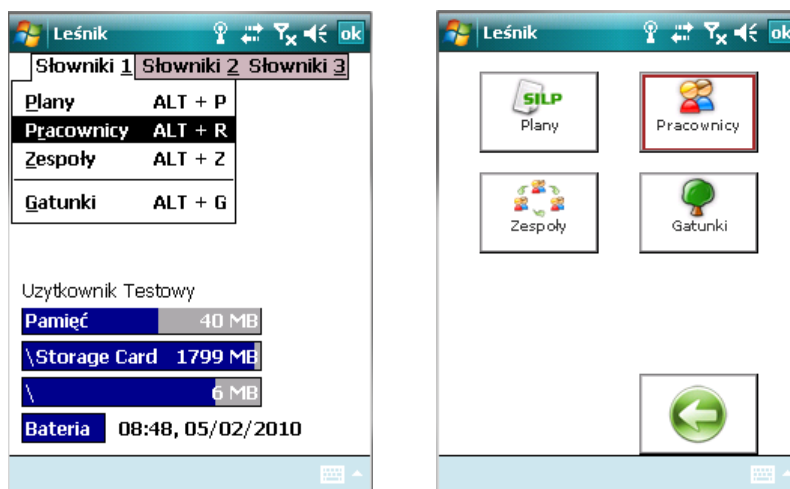
Opisane możliwości można wykorzystać również z poziomu tych dokumentów, które mają dostęp do słownika *Plany*.

Uwaga: podczas definiowania kryteriów w polach *Grupa czynności* oraz *Typ planu* można używać małych liter – program automatycznie wymieni je na duże znaki po naciśnięciu klawisza <Enter>.

1.3.2 Słownik - Pracownicy

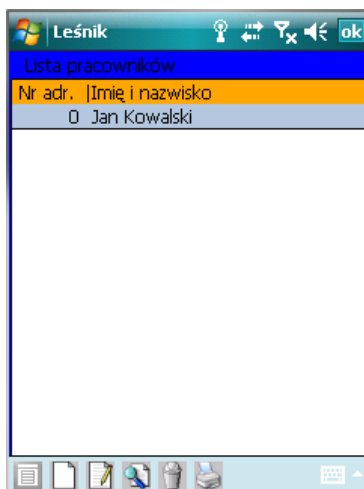
Dopisujemy robotników własnych nadleśnictwa wykonujących prace na terenie leśnictwa obsługiwanego przez rejestrator.

Z menu głównego *Dokumenty* wybieramy *Słowniki*. Pojawia się menu *Słowniki*, z którego wybieramy punkt *Pracownicy*.



Ekran 13. Uruchomienie funkcji Pracownicy w menu tekstowym i graficznym

Znajdujemy się w ekranie *Lista pracowników*, w którym są dwie kolumny; *Nr adr.* i *Nazwisko i imię*.



Ekran 14. Lista pracowników

Dostępne funkcje:

- ⇒ <Dodaj> dodawanie pracownika
- ⇒ <Koryguj> korekta danych
- ⇒ <Usuń> usuwanie pracownika z listy
- ⇒ <Drukuj> drukowanie listy pracowników

Podczas dodawania nowego pracownika wyświetlany jest ekran *Dodawanie pracownika*.

NAZWA POLA	OPIS
Nazwisko i imię	Dane pracownika (do 30 znaków), które będą drukowane na DOR .

NAZWA POLA	OPIS
Nr adresowy	nr adresowy robotnika (do 7 znaków), po tym numerze system LAS identyfikuje pracownika. Jeśli w trakcie dodawania nie znamy jego nr adresowego to pole pozostawiamy z wartością 0. Uzupełnienie tej informacji program wymusi podczas transferu.

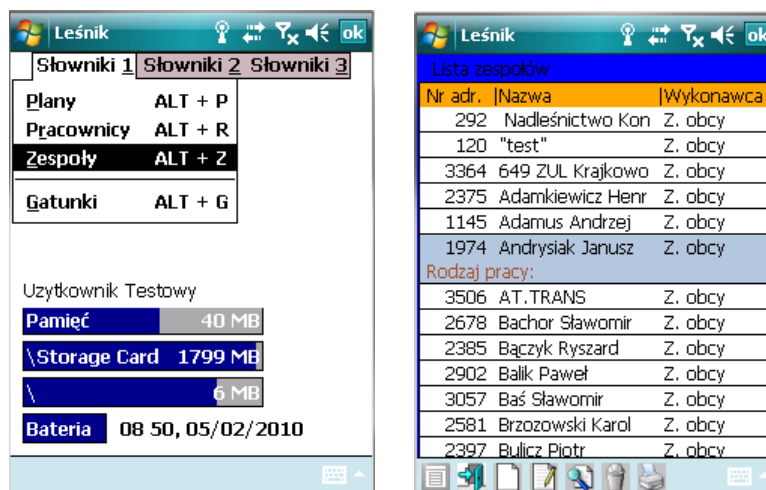
Po zatwierdzeniu ekranu pojawia się komunikat; *Pozycja została przyjęta*. Znajdujemy się w ekranie *Lista pracowników*.

1.3.3 Słownik - Zespoły

Dopisujemy zespoły obce oraz zespoły złożone z pracowników własnych nadleśnictwa, definiujemy rodzaj pracy wykonywanej przez zespoły, ich skład osobowy oraz dane dotyczące podziału zarobków własności narzędzia, numeru inwentarzowego i wykonywanej czynności.

1.3.3.1.1 NAGŁÓWEK ZESPOŁU

Z menu głównego *Dokumenty* wybieramy *Słowniki*. Pojawia się menu *Słowniki 1*, z którego wybieramy punkt *Zespoły*. Znajdujemy się w ekranie *Lista zespołów*, w którym się trzy kolumny: *Nr adr.* i *Nazwa* oraz *Wykonawca*.



Dostępne funkcje:

- ⇒<Otwórz>- funkcja służąca zdefiniowaniu składu zespołu własnego
- ⇒<Dodaj>- dodawanie nagłówka zespołu
- ⇒<Koryguj>- nie można wykonać dla zweryfikowanego lub użytego na jakimkolwiek dokumencie zespołu
- ⇒<Usuń>- nie można wykonać, gdy zespół jest użyty w jakimkolwiek dokumencie lub ustawieniu domyślnym
- ⇒<Drukuj> drukowanie listy zespołów własnych (bez szczegółów odnośnie ich składu)

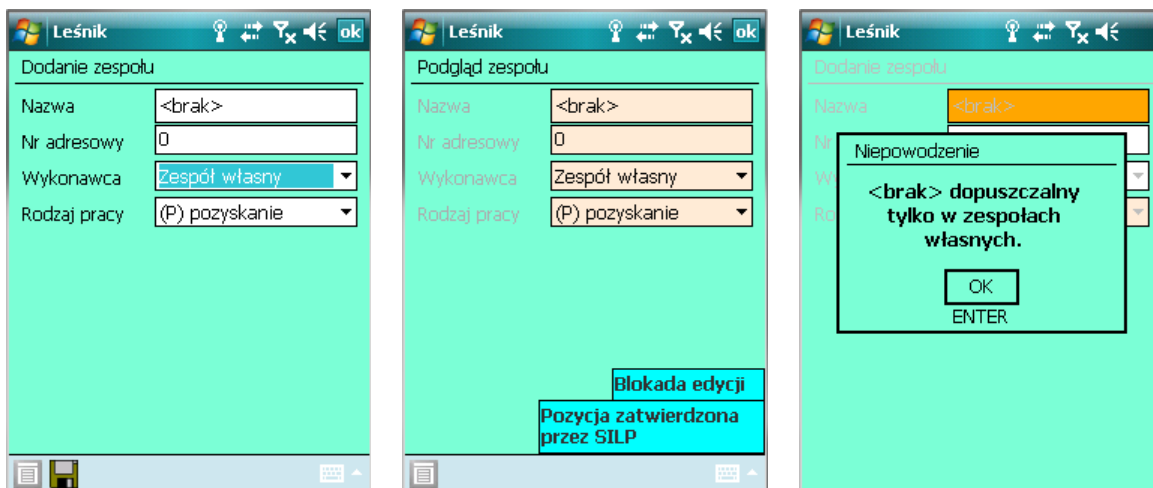
Podczas dodawania wyświetlany jest ekran *Zespół*.

NAZWA POLA	OPIS	UWAGI
Nazwa	Wprowadzamy nazwę zespołu. Do 30 znaków.	dane będą drukowane na dokumentach wyjściowych z rejestratora tj. ROD, KZ, KW, KP, WR oraz DOR
Nr adresowy	Nr adresowy zespołu zgodny z systemem LAS. Do 7 cyfr	Weryfikowany w trakcie transferu
Wykonawca	Wprowadzamy rodzaj zespołu – Obcy lub Własny	
Rodzaj pracy	Wprowadzamy rodzaj pracy wykonywanej przez dany zespół: (P) pozyskanie (Z) zrywka (W) wywóz	Pole aktywne jedynie w przypadku wybrania wykonawcy własnego. Według wybranego rodzaju pracy mamy możliwość wprowadzenia zespołu na odpowiednie dokumenty. I tak: (P) na ROD, (Z) na KZ z ROD i KZ, (W) na KP i KW.

Jeżeli na kwitach: KZ1 z ROD, KZ2 z ROD, KZ1, KZ2, KP lub KW będziemy chcieli zdefiniować „brak” wykonawcy, to należy w słowniku *Zespoły własne* ten zespół zdefiniować. Wykonuje się to w następujący sposób:

- nazwa zespołu musi brzmieć: <brak>, przy czym wielkość liter nie ma znaczenia,
- pozostałe parametry definicji takiego zespołu, tzn.: *Nr adresowy* oraz *Rodzaj pracy*, są ustawiane przez program niezależnie od tego, co wprowadzi użytkownik,
- po zatwierdzeniu <Enter>, program zapisuje dane i takich danych nie można weryfikować (wyświetlany jest komunikat „*Pozycja zatwierdzona przez SILP*”),

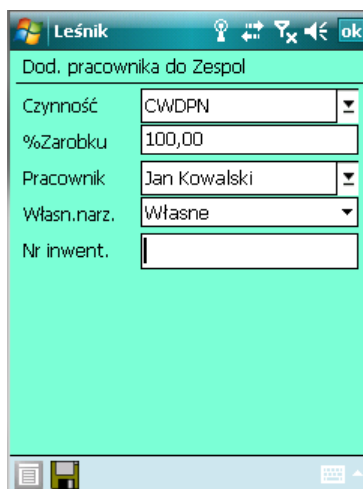
- Po zatwierdzeniu ekranu pojawia się komunikat: *Pozycja została przyjęta*. Znajdujemy się w ekranie *Lista zespołów*.



Ekran 15. Definiowanie zespołu <brak>, próba korekty danych zespołu <brak> oraz próba zapisania zespołu <brak> jako zespołu obcy.

1.3.3.1.2 DEFINIOWANIE SKŁADU ZESPOŁU WŁASNEGO

Po podświetleniu nazwy (nagłówek) zespołu własnego należy zdefiniować jego skład <Enter>. W przypadku użycia klawisza <Enter> na zespole obcym wyświetlony zostanie komunikat „Blokada otwarcia”. Znajdujemy się w ekranie *Dodawanie pracownika do:*



Dostępne funkcje:

⇒<Dodaj>- dodawanie pracownika do składu danego zespołu

- ⇒<Koryguj>– nie można wykonać dla zweryfikowanego lub użytego na jakimkolwiek dokumencie zespołu własnego
- ⇒<Usuń>– nie można wykonać, gdy zespół jest użyty w jakimkolwiek dokumencie lub ustawieniu domyślnym
- ⇒<Drukuj>- drukowanie składu wybranego zespołu

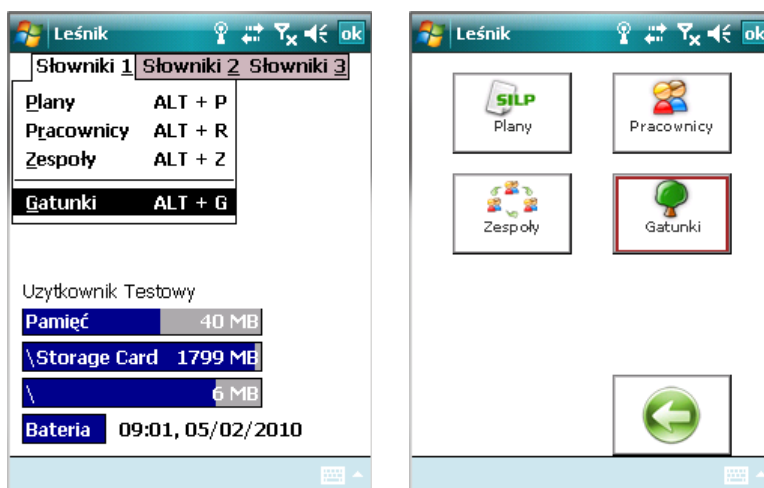
Podczas dodawania pracowników do zespołu wyświetlany jest ekran, którego nazwa jest taka sama jak nazwa definiowanego zespołu własnego.

NAZWA POLA	OPIS
Czynność	Podajemy kod czynności (lub wybieramy <Tab> kod ze słownika <i>Czynności</i>) zgodny z systemem LAS (możliwość wpisania do 8 znaków). Na podstawie tego kodu, po przesłaniu danych z rejestratora następuje obliczenie zarobków dla pracowników. Po podaniu kodu (małe znaki zamieniane są automatycznie na duże) wyświetlany jest komunikat <i>Została zdefiniowana nowa czynność</i> . Od tego momentu nie ma możliwości zmiany tego kodu (ewentualnie można wycofać się z dodawania <Esc>).
% zarobku	W tym polu podajemy, wyrażony w % udział pracy wykonywanej przez pracownika w danym zespole. Podana wartość decyduje o podziale zarobku
Pracownik	Wybieramy <Tab> pracownika ze słownika <i>Pracownicy</i> , którego chcemy dopisać do zespołu
Własność narzędzia	Informacja podana w tym polu decyduje o obliczaniu ekwiwalentu za używanie własnego narzędzia.
Nr inwentarzowy	Podanie danych spowoduje rejestrację, w systemie LAS, kosztów związanych z użyciem sprzętu który jest własnością nadleśnictwa. Dane w to pole wpisujemy zawsze jeśli w wierszu <i>Własność narzędzia</i> podamy kod - <i>Nadleśnictwa</i> . Numer ten musi być zgodny z numerem inwentarzowym użytym w zespole roboczym w systemie LAS

1.3.4 Słownik - Gatunki

Lista gatunków w rejestratorze zostaje zakładana podczas transferu magazynu drewna z systemu LAS. Zapisane zostają wszystkie gatunki, które występują w ww. magazynie. W trakcie pracy z rejestratorem (podczas rejestracji ROD) może brakować gatunku. Program umożliwia uzupełnienie ww. listy.

Z menu głównego *Dokumenty* wybieramy *Słowniki*. Pojawia się menu *Słowniki*, z którego wybieramy punkt *Gatunki*.



Ekran 16. Słownik Gatunki

Znajdujemy się w ekranie *Lista gatunków*. Są w nim dwie kolumny; *Kod.* i *Nazwa*.

Dostępne funkcje:

⇒<Dodaj>

⇒<Koryguj>– nie można wykonać dla zweryfikowanego i użytego na jakimkolwiek dokumencie gatunku

⇒<Usuń>– nie można wykonać, gdy gatunek jest użyty w jakimkolwiek dokumencie lub ustawieniu domyślnym

⇒<Drukuj>

Wszystkie ww. operacje możemy także wykonać w trakcie rejestracji ROD.

Lista gatunków	
Kod Leśny	Nazwa
DG	dąglezia zielona
Rodzaj:	Iglaste
MD	modrzew europejski
SO	sosna zwyczajna
ŚW	świerk pospolity
AK	robinia akacjowa
BK	buk pospolity
BRZ	brzoza brodawkowata
CZM	czerecha pospolita
DB	dąb nieokreślony
GB	grab pospolity
JS	jesion wyniosły
JW	klon jawor
KL	klon pospolity

Ekran 17. Lista gatunków

W trakcie dodawania gatunku wyświetlany jest ekran *Dodawanie gatunku*.

NAZWA POLA	OPIS	UWAGI
------------	------	-------

NAZWA POLA	OPIS	UWAGI
Kod leśny	wpisujemy kod gatunku zgodny z systemem LAS (do 9 znaków), jeżeli dopisujemy nowy gatunek do listy to w trakcie najbliższego transferu danych, kod będzie automatycznie weryfikowany. Jeżeli kod będzie niezgodny z zapisami w systemie LAS, to dokument, w którym wystąpił nowy gatunek powróci do rejestratora i konieczne będzie naniesienie poprawek w tym słowniku.	pole musi być wypełnione
Nazwa	nazwa gatunku (do 30 znaków)	pole musi być wypełnione
Rodzaj	wybieramy rodzaj drewna (<i>Iglaste</i> lub <i>Liściaste</i>).	

1.3.5 Słownik - Przewoźnicy

Lista przewoźników w rejestratorze jest generowana po stronie rejestratora. Słownik nie jest weryfikowany w systemie LAS.

Z menu głównego *Dokumenty* wybieramy *Słowniki*. Pojawia się menu *Słowniki*, z którego wybieramy punkt *Przewoźnicy*.



Znajdujemy się w ekranie *Lista przewoźników*. Są w nim dwie kolumny; *Nazwa* i *Nr pojazdu* oraz po wybraniu rekordu pole *Zespół*.

Nazwa	Nr pojazdu
2375 A	2375 a p
Zespół	Adamkiewicz Henryk
2375 B	2375 b p
292	292 p

Dostępne funkcje:

⇒<Dodaj>

⇒<Koryguj>

⇒<Usuń> – nie można wykonać, gdy przewoźnik jest użyty w jakimkolwiek dokumencie.

W trakcie dodawania/modyfikacji przewoźnika wyświetlany jest ekran *Dodawanie przewoźnika*.

Nazwa	PRZEWOZNIK 1
Nr pojazdu	ab 7788
Zespół	Andrysiak Janu

NAZWA POLA	OPIS	UWAGI
------------	------	-------

NAZWA POLA	OPIS	UWAGI
Nazwa	Nazwa przewoźnika (do 30 znaków).	pole musi być wypełnione
Nr pojazdu	Nr pojazdu (do 30 znaków)	pole musi być wypełnione
Zespół	wybieramy wykonawcę, do którego jest przypisany przewoźnik.	pole musi być wypełnione

1.3.6 Słownik - Umowy

Lista umów wykorzystywanych podczas dodawania KW, KP oraz AS. Lista jest importowana z systemu LAS.

Umowy	
Odbiorca	Nr umowy nadl.
4005 KLAUSNER	8811N
Nr umowy RDLP	88
Typ RDLP	Data 01/01/2010
4005 KLAUSNER	8833N
4006 STELMET Z.G	8822N

Ekran 18. Lista umów

NAZWA POLA	OPIS	UWAGI
Odbiorca	Odbiorca umowy.	
Nr umowy nadl.	Numer umowy nadleśnictwa	
Nr umowy RDLP	Numer umowy RDLP	
Typ	Typ umowy (możliwe wartości: Nadl, RDLP, DGLP)	
Data	Data umowy	

Po wprowadzeniu odbiorcy w nagłówku dokumentu KP, KW, AS lista umów zostanie przefiltrowana dla umów przypisanych dla danego odbiorcy. Wybór umowy ma znaczenie podczas dodawania pozycji do KP/KW/AS. Program odfiltruje listę magazynową drewna według gatunku oraz sortymentu i wyświetli sortymenty zdefiniowane w umowie. W przypadku braku umowy na sortyment program pozwoli na dodanie takiego dokumentu bez wypełnionego pola Umowa i w przypadku KW jednocześnie wyświetli ostrzeżenie „brak umowy dla danego sortymentu”. Komunikat taki jest sygnałem dla operatora do uzgodnienia ewentualnego wywozu z osobą koordynującą sprzedaż drewna w nadleśnictwie.

Kod	Sortyment	Klasa	Masa
OL	WA1	EE	2,33/2,23
grupa	233		cena 0,23
OS	WA1	322	2,23/2,23

Ekran 19. Pozycje umowy

NAZWA POLA	OPIS	UWAGI
Kod	Kod gatunku.	
Sortyment	Sortyment (grupa handlowa) na umowie	
Klasa	Klasa wymiarowa	
Masa	Masa pozycji / Sumaryczna masa pozycji na umowie dla tych samych grup planowych	
Grupa	Grupa planowa	
Cena	Cena jednostkowa	

1.3.7 Słownik - Czynności

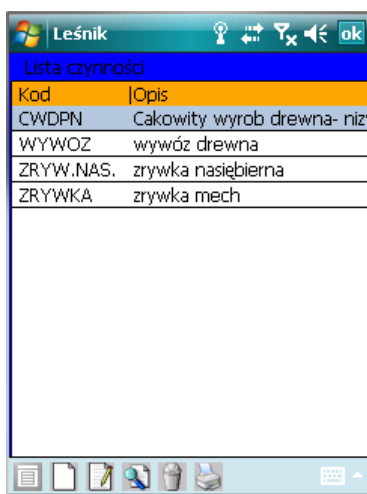
Po wybraniu z menu głównego *Dokumenty* punktu *Słowniki* i dalej *Słowniki 2* pojawia się ekran z menu lokalnym z którego wybieramy punkt *Czynności*. Wyświetlany jest ekran *Lista czynności* z dwiema kolumnami: *Kod* i *Opis czynności*.



Ekran 20. Słownik Czynności w menu tekstowym i graficznym

W trakcie dodawania wyświetlany jest ekran *Dodawanie czynności*.

NAZWA POLA	OPIS	UWAGI
Kod czynności	Wprowadzamy kod czynności zgodny z systemem LAS. Do 9 znaków.	Weryfikowany w trakcie transferu
Opis	Opis kodu czynności. Do 30 znaków.	



Ekran 21. Lista czynności

Dostępne funkcje:

⇒<Dodaj>

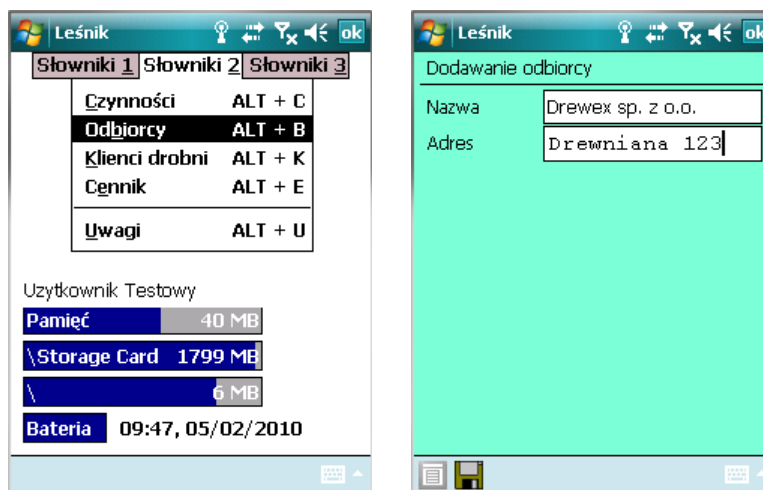
⇒<Koryguj>– nie można wykonać dla zweryfikowanej czynności i czynności użytej na jakimkolwiek dokumencie

⇒<Usuń>– nie można wykonać, gdy czynność jest użyta w jakimkolwiek dokumencie lub ustawieniu domyślnym

⇒<Drukuj>

1.3.8 Słownik - Odbiorcy

Po wybraniu z menu głównego *Dokumenty* punktu *Słowniki* i dalej *Słowniki 2* pojawia się ekran z menu lokalnym z którego wybieramy punkt *Odbiorcy*. Wyświetlany jest ekran *Lista odbiorców* z dwiema kolumnami: *Nazwa* i *Adres*.



NAZWA POLA	OPIS
Nazwa	Wprowadzamy pełną nazwę odbiorcy. Do 30 znaków.
Adres	Pełen adres odbiorcy. Do 40 znaków.

Dostępne funkcje:

⇒<Dodaj>

⇒<Koryguj>– nie można wykonać, gdy nazwa odbiorcy jest użyta w jakimkolwiek dokumencie

⇒<Usuń>– nie można wykonać, gdy nazwa odbiorcy jest użyta w jakimkolwiek dokumencie

⇒<Drukuj>

1.3.9 Słownik - Klienci drobni

Po wybraniu z menu głównego *Dokumenty* punktu *Słowniki* i dalej *Słowniki 2* pojawia się ekran z menu lokalnym z którego wybieramy punkt *Klienci drobni*. Wyświetlany jest ekran *Lista klientów* z dwiema kolumnami: *Nazwa* i *Data wprowadzenia*.

NAZWA POLA	OPIS
Nazwa	Wprowadzamy pełną nazwę odbiorcy. Do 30 znaków.
Adres	Pełen adres odbiorcy. Do 40 znaków.
Źródło danych	Wprowadzamy sposób pozyskania danych adresowych

Dostępne funkcje:

⇒<Dodaj>

⇒<Koryguj>– nie można wykonać, gdy nazwa klienta drobnego jest użyta w jakimkolwiek dokumencie

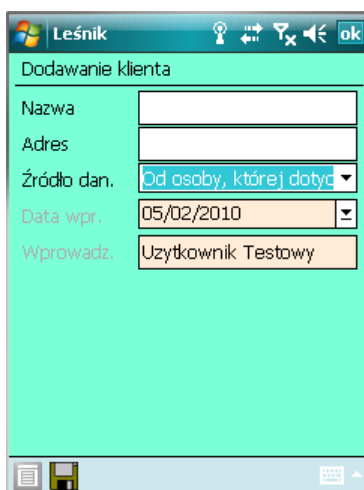
⇒<Usuń>– nie można wykonać, gdy nazwa klienta drobnego jest użyta w jakimkolwiek dokumencie

⇒<Drukuj>

W związku z Ustawą o ochronie danych osobowych³ słownik klient drobny o zawiera następujące pola:

1. Źródło pochodzenia danych (klauzula opisowa „Od osoby, której dane dotyczą” – wartość domyślna, pole 30 znakowe, pole wyświetlane w przeglądarce i formatce do wprowadzania danych, możliwość edycji). Dostępne opcje: *Brak*, *Od osoby, której one dotyczą*, *Uproszczony plan urządzenia lasów*, *Decyzja administracyjna*.
2. Data pierwszego wprowadzenia danych osobowych (pole wypełniane automatycznie – bieżąca data jest wartością domyślną, pole wyświetlane w przeglądarce oraz formatce do wprowadzania danych, brak możliwości edycji przez użytkownika).
3. Identyfikator użytkownika wprowadzającego dane (pole wypełniane automatycznie zgodnie z tym jaki użytkownik jest zalogowany w trakcie dodawania nowej informacji do słownika, pole wyświetlane w przeglądarce oraz formatce do wprowadzania danych, aktualizacja wartości pola następuje automatycznie w trakcie korekty danych, brak możliwości edycji przez użytkownika).

³ Dz.U.02.101.926 - Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych oraz Dz.U.98.80.521 - ze zm. Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 3 czerwca 1998 r. w sprawie określenia podstawowych warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych.



Ekran 22. Formatka do wprowadzania danych o kliencie drobnym

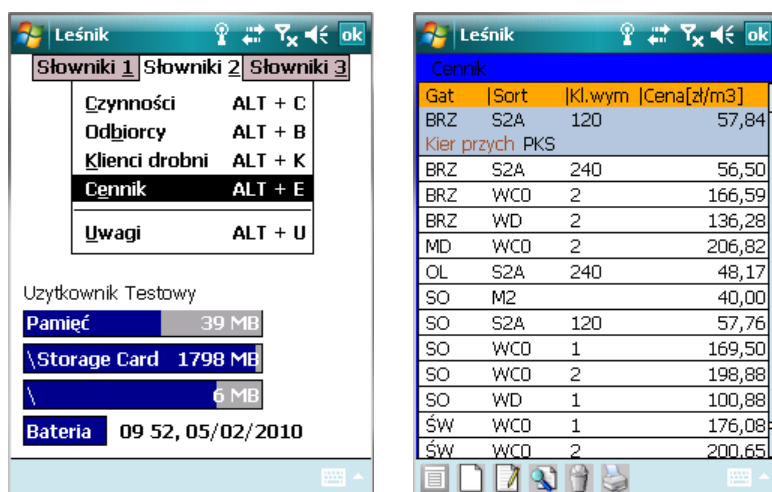
Obok wydruku całej listy klientów zapewniono również możliwość wydruku szczegółowych informacji o każdym kliencie drobnym z osobna. Do tego celu służy specjalna funkcja *Dane osobowe*, która uruchamia wydruk danych indywidualnych danych osobowych.



Ekran 23. Uruchomienie funkcji wydruku danych osobowych

1.3.10 Słownik - Cennik

Po wybraniu z menu głównego *Dokumenty* punktu *Słowniki* i dalej *Słowniki 2* pojawia się ekran z menu lokalnym z którego wybieramy punkt *Cennik*. Wyświetlany jest ekran z kolumnami: *Gatunek*, *Sortyment*, *Klasa wymiarowa* i *Cena*.



NAZWA POLA	OPIS
Sortyment	Wybieramy ze słownika odpowiedni sortyment.
Gatunek	Wybieramy ze słownika odpowiedni gatunek.
Klasa wymiarowa	Wprowadzamy symbol klasy wymiarowej
Cena	Wprowadzamy cenę. Zakres wartości od 0,00 do 99999999,99.

Podczas dodawania nowej pozycji w cenniku wyświetlany jest ekran *Cennik drewna*.

Dla artykułów, które posiadają klasę wymiarową, należy ją wpisać zgodnie z zapisami na liście magazynowej drewna. Tylko w takim przypadku będzie możliwe automatyczne obliczenie wartości drewna na asygnacie.

Dostępne funkcje:

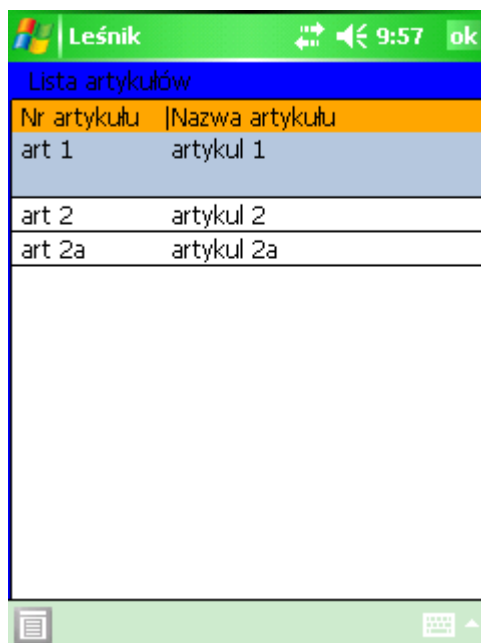
⇒<Dodaj>

⇒<Koryguj>– nie można wykonać gdy, cena jest użyta w jakimkolwiek dokumencie

⇒<Usuń>– nie można wykonać gdy cena jest użyta w jakimkolwiek dokumencie

⇒<Drukuj>

1.3.11 Słownik Artykuły



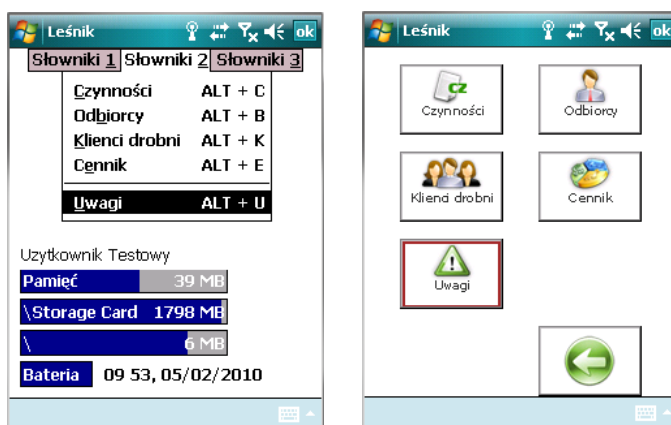
Nr artykułu	Nazwa artykułu
art 1	artykuł 1
art 2	artykuł 2
art 2a	artykuł 2a

Lista zawiera artykuły pobrane z systemu LAS. Wykorzystanie słownika artykułów zostało dokładniej opisane w części opisującej dodawanie sztuk/stosów na ROD oraz SM (część przychodowa).

1.3.12 Słownik - Uwagi

Uwagi zostały przewidziane jako pole, w którym podajemy informacje uzupełniające dla poszczególnych dokumentów np. szkodniki przy pozyskaniu drewna posuszowego lub nazwiska wykonawców PKN. W każdym nadleśnictwie istnieje możliwość dowolnego zdefiniowania uwag. Są one transferowane do systemu LAS, gdzie mogą stanowić kryterium ułatwiające przeszukiwanie.

Z menu głównego *Dokumenty* wybieramy *Słowniki*. Pojawia się menu *Słowniki*, z którego wybieramy punkt *Uwagi*.



Ekran 24. Słownik Uwagi

Znajdujemy się w ekranie *Lista uwag*, są w nim dwie kolumny; *Kod.* i *Opis*. Podczas dodawania wyświetlany jest ekran *Dodawanie uwagi*

NAZWA POLA	OPIS	UWAGI
Kod	Wprowadzamy kod uwagi. Do 15 znaków	Transferowany do systemu LAS
Opis	Opis kodu uwagi. Do 30 znaków.	Transferowany do systemu LAS

Dostępne funkcje:

⇒<Dodaj>

⇒<Koryguj>– nie można wykonać, gdy kod uwagi jest użyty w jakimkolwiek dokumencie lub ustawieniu domyślnym.

⇒<Usuń>– nie można wykonać gdy kod uwagi jest użyty w jakimkolwiek dokumencie lub ustawieniu domyślnym.

⇒<Drukuj>

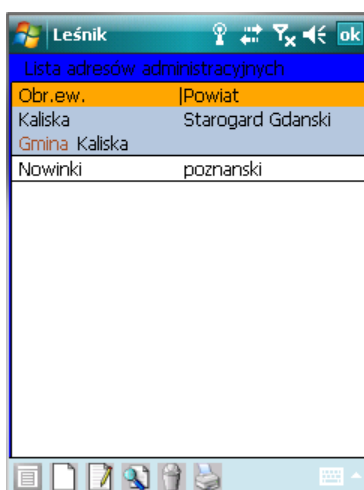
Podczas importu danych do systemu LAS transferowany jest zarówno kod, jak i opis uwagi.

1.3.13 Adresy administracyjne

Możliwość automatycznego wypełniania pól na każdym dokumencie uzależniona jest od istnienia odpowiednich danych w słownikach. Pierwszym słownikiem związanym ze świadectwem legalności pozyskanego drewna jest słownik adresów administracyjnych.



W słowniku tym przechowywane są informacje o nazwach elementów podziału administracyjnego kraju. Dane te wykorzystywane są na precyzowanie lokalizacji działek ewidencyjnych oraz na wydruku świadectwa legalności pozyskania drewna.



Ekran 25. Lista funkcji w słowniku *Lista adresów administracyjnych*

Do słownika dane wprowadzane są do następujących pól:

- Obr.ew. – nazwa obrębu ewidencyjnego (podaje się nazwę np. wsi w zasięgu terytorialnym której znajduje się nadzorowany las);
- Powiat – pełna nazwa starostwa powiatowego
- Gmina – pełna nazwa gminy, w której znajduje się dany obręb ewidencyjny (dana wieś).

Ekran 26. Formatka do wprowadzania adresu administracyjnego

1.3.14 Opis lasu prywatnego

W słowniku *Opis lasu prywatnego* przechowywane są podstawowe informacje o opisie taksacyjnym lasów nie stanowiących własności skarbu państwa.

Oddz./Pod./Działka	Obręb ew.
1 .a .123	Kaliska
Wiek 252 Plan	Wykon
Powierz 50,00 Właśc	
1 .2 .123	Nowinki
1 .f .99/2	Nowinki
10 .a .120	Nowinki
12 .b .255	Nowinki

Ekran 27. Słownik *Lista adresów prywatnych*

Dane ze słownika wykorzystywane są podczas ewidencjonowania drewna na świadectwie legalności. Słownik składa się z następujących pól:

- Wieś (Obr.ew.) – nazwa obrębu ewidencyjnego (np. nazwa wsi);
- Oddział/Pododdział/Działka – numer oddziału, litera pododdziału i numer działki;
- Nr działki – numer działki ewidencyjnej.;
- Pow. – powierzchnia pododdziału;
- Wiek – wiek drzewostanu;
- Plan – planowane czynności w uproszczonym planie urządzania lasu;
- Wykonanie – wykonane czynności.

Ekran 28. Formatka do wprowadzania danych dotyczących obszaru prywatnego

W trakcie wprowadzania danych do słownika *Opis lasu prywatnego* obowiązują następujące zasady:

- pola *Wieś* oraz *Nr działki* muszą być wypełnione, pozostałe pola są fakultatywne;
- dany numer Oddz./Pod/Działka może wystąpić tylko raz w danym obrębie ewidencyjnym (wsi);
- w polu *Wieś* po naciśnięciu klawisza <TAB> dane wprowadzane są ze słownika *Adresy administracyjne* (z tego poziomu istnieje możliwość pełnej edycji tego słownika);
- pola oddział, pododdział i działka muszą być rozdzielone znakiem „kropka” <.>, w przeciwnym razie wyświetlony zostanie komunikat błędu „Obszar nie istnieje” lub „Źle podany adres leśny”;

W przeglądarce *Lista adresów administracyjnych* dane posortowane są wg pól oddział, pododdział, wieś. W słowniku dostępne są następujące funkcje: <Dodaj>, <Koryguj>, <Usuń>, <Drukuj>. Wymienione funkcje działają na identycznych zasadach, jak analogiczne funkcje w innych częściach programu *Leśnik*.

W trakcie dodawania opisu lasu prywatnego możliwa jest pełna edycja słownika *Adresów administracyjnych*.

1.3.15 Właściciele działek

W słowniku *Opis lasu prywatnego* przechowywane są podstawowe informacje o właścicielach lasów niepaństwowych. Dane ze słownika są wykorzystywane w trakcie sporządzania świadectwa legalności (po podaniu właściciela w nagłówku dokumentu można dokonywać odb

iórek tylko na pozycjach należących do niego – szczegóły w rozdziale **Błąd! Nie można odnaleźć źródła odwołania.**).

Słownik zorganizowany jest jako struktura dwupoziomowa. Pierwszy poziom stanowią nazwy (nazwiska) i adresy właścicieli, drugi poziom to lista oddziałów/pododdziałów należących do danego właściciela.

Po uruchomieniu funkcji dodawania na pierwszym poziomie *Lista właścicieli*, wprowadzane są podstawowe dane o właścicielu.

The left screenshot shows the 'Leśnik' application window with the 'Dodawanie właściciela' (Adding owner) screen. It features a menu bar with 'Słowniki 1', 'Słowniki 2', and 'Słowniki 3'. Below the menu, there are several sections: 'Adresy administracyjne' (ALT + A), 'Opis lasu prywatnego' (ALT + I), 'Właściciele działek' (ALT + D), 'Porozumienia' (ALT + Z), and 'Użytki uboczne' (ALT + Y). At the bottom, there is a status bar showing 'Użytkownik Testowy', 'Pamięć 39 MB', '\Storage Card 1798 MB', '\ 6 MB', and 'Bateria 10 14, 05/02/2010'.

The right screenshot shows the 'Dodawanie właściciela' (Adding owner) screen. It has a light blue background and contains the following fields: 'Nazwa' (Name) with the value 'Kowalski Jan', 'Adres' (Address) with the value 'Kaliska 1/1', 'Źródło dan.' (Source of data) with a dropdown menu showing 'Od osoby, której dotyczy', 'Data wpr.' (Date of entry) with a date picker showing '05/02/2010', and 'Wprowadz.' (User) with the value 'Użytkownik Testowy'.

Ekran 29. Wprowadzanie nowego właściciela

Ta część słownika posiada funkcje i działa analogicznie jak słownik *Klient drobny*. W trakcie edycji tego słownika obowiązuje również Ustawa o ochronie danych osobowych⁴.

Następnie po uruchomieniu funkcji <Otwórz> (naciśnięcie klawisza <Enter> na nazwie właściciela) wyświetlany jest drugi poziom *Lista adresów: Właściciel*.

The screenshot shows the 'Leśnik' application window with the 'Lista adresów: Właściciel' (List of addresses: Owner) screen. It displays the following information: 'Właściciel : Kowalski Jan', 'Oddz/Pododdz/Działka' (Area/Sub-area/Plot) with the value '.123', 'Obreń ew.' (Boundary/Event) with the value 'Kaliska', 'Powierz' (Area) with the value '12,00 Plan', and 'Wiek' (Age) with the value '15 Wykonanie'. At the bottom, there is a status bar showing 'Pozycja została przyjęta.' (Position has been accepted).

Ekran 30. Lista adresów należących do danego właściciela

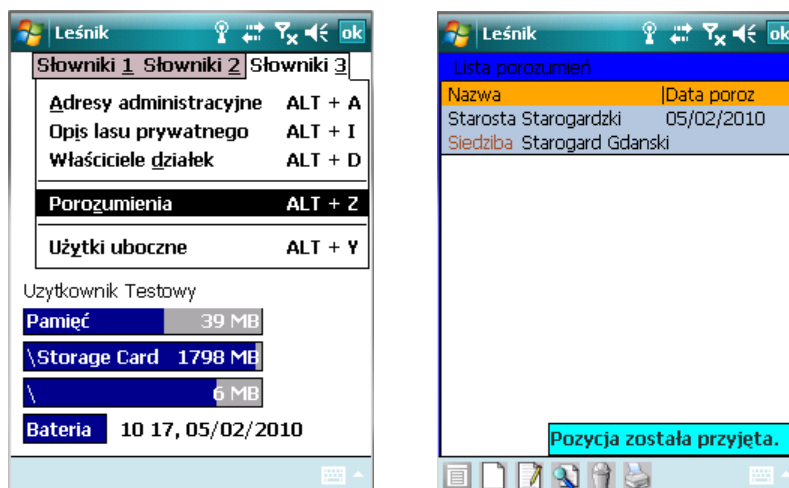
⁴ Dz.U.02.101.926 - Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych oraz Dz.U.98.80.521 - ze zm. Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 3 czerwca 1998 r. w sprawie określenia podstawowych warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych.

Ta część służy do określania, które obszary (adresy leśne) należą do danego właściciela. Przyjęto założenie, że dany właściciel może być współwłaścicielem danej działki, stąd możliwe jest wielokrotne przyporządkowanie danego adresu dla różnych właścicieli. W tej części słownika dostępne są następujące funkcje: <Dodaj>, <Koryguj>, <Usuń>, <Drukuj>.

Podczas dodawania pozycji wyświetlana jest formatka „*Własność prywatna*”, gdzie należy wypełnić tylko jedno pole, tj. *Oddz./Pod.* Wyboru dokonuje się poprzez wyświetlenie <TAB> słownika *Lista adresów prywatnych*. lub bezpośrednie wpisanie „z ręki” adresu leśnego. Jeżeli w słowniku *Lista adresów prywatnych* brakuje adresu, to istnieje możliwość dodania (oraz pełnej edycji) nowego wpisu z tego poziomu.

1.3.16 Porozumienia

W słowniku *Porozumienia* przechowywane są informacje o stronach, które zawierają z nadleśnictwem porozumienia w sprawie prowadzenia nadzoru w lasach nie stanowiących własności skarbu państwa. Informacja ta jest wykorzystywana podczas generowania wydruku świadectwa legalności.



Ekran 31. Lista stron zawierających porozumienia z nadleśnictwem na prowadzenie nadzoru w lasach niepaństwowych

Stronami porozumień z nadleśnictwem mogą być Starosta Starostwa Powiatowego albo Dyrektor Oddziału Agencji Własności Rolnej Skarbu Państwa.

W trakcie dodawania nowego wpisu do słownika wypełnione muszą być następujące pola:

- Nazwa – nazwa strony porozumienia;
- Siedziba – siedziba strony porozumienia;
- Data – data zawarcia porozumienia.

Ekran 32. Wprowadzanie nowych danych o stronie porozumienia

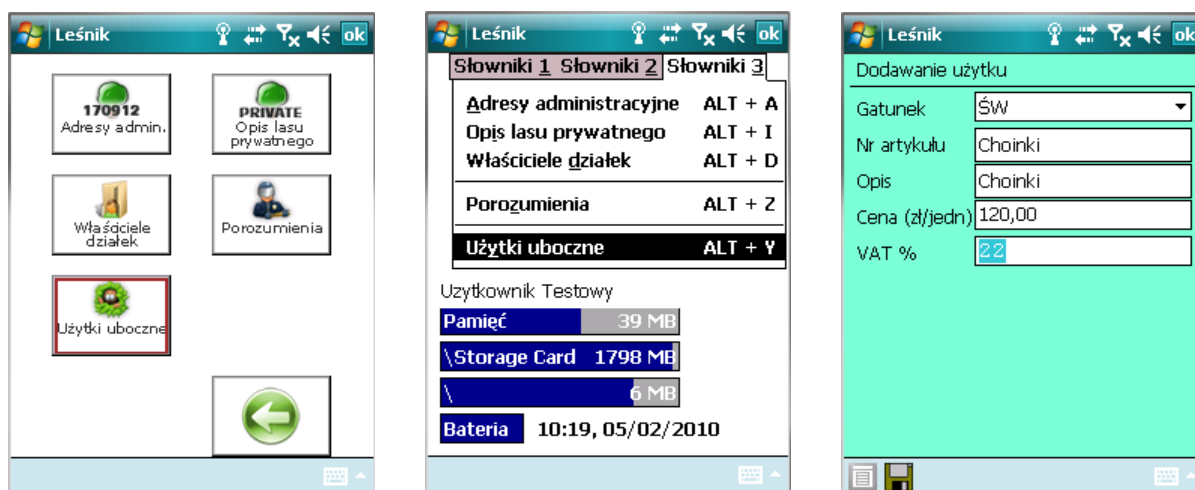
Dane w tym słowniku będą w wielu wypadkach wprowadzane jednokrotnie, ponieważ strony porozumienia zmieniają się rzadko. W trakcie bieżącej eksploatacji modułu świadectwa legalności należy jedynie kontrolować i ewentualnie aktualizować informacje zapisane w polu *Data porozumienia* (najczęściej co roku zawierane są nowe porozumienia).

1.3.17 Słownik użytkowników ubocznych

Oprogramowanie rozchodu użytkowników ubocznych poprzez asygnatę z rejestratora umożliwia sprzedaż w leśnictwach takich artykułów jak: choinki, stroisz, sadzonki, itp.

Słownik „Użytki uboczne” zawiera definicje numerów artykułów. Słownik ten prowadzony jest przez leśniczego, a kody do niego wprowadzone podlegają weryfikacji w systemie LAS. Słownik ten zawiera następujące pola:

- Kod gatunku (pole zasilane ze słownika „Gatunki”)
- Numer artykułu (wprowadzanie danych)
- Opis (wprowadzanie danych)
- Cena netto
- Stawka VAT [%]
- Jednostka miary. Dane z tego pola automatycznie zasilają odpowiednie pole w pozycjach WON (jednocześnie zablokowana jest możliwość zmiany wartości w tym polu w WON). Pole jednostka miary pojawia się na wydruku asygnaty na użytki uboczne za kolumną Ilość.



Ekran 33. Słownik użytki uboczne

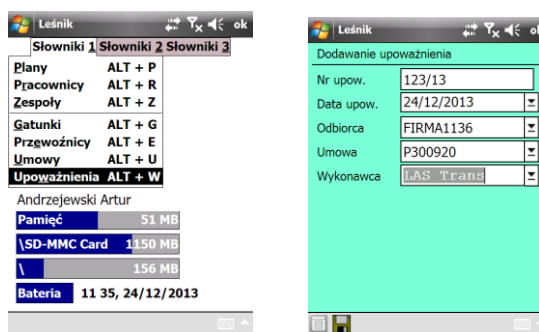
1.3.18 Słownik magazyny

Słownik „Magazyny” wykorzystywany jest podczas dodawania dokumentu „Wykaz odbiorczy produktów nieдрzewnych (WON)”.

1.3.19 Słownik Upoważnienia

Zasilanie pola „Nr upoważnienia” na KW/KP może odbywać się na podstawie danych wprowadzonych w słowniku „Upoważnienia”.

Słownik ten dostępny jest do edycji z poziomu „Słowników” oraz z poziomu KW/KP (po naciśnięciu TAB w polu „Nr upoważnienia”). Tabela składa się z następujących pól: nr upoważnienia (15 znaków), data, odbiorca, umowa oraz wykonawca.



Wypełnienie wszystkich pól w tabeli jest obligatoryjne. Program pozwala na dodanie wielu upoważnień dla danego wykonawcy, odbiorcy i umowy (warunkiem jest jednak to, aby były to

różne numery upoważnień). Jednocześnie w słowniku może znaleźć się wiele tych samych numerów upoważnień dla różnych wykonawców, odbiorców i umów.



Po wejściu do tego słownika z poziomu KW/KP dane zostają automatycznie odfiltrowane wg wartości wprowadzonych wcześniej w nagłówku KW/KP tj. odbiorca, wykonawca, umowa. Podczas dodawania nowego rekordu do tabeli „Upoważnienia” z poziomu KW/KP pola odbiorca, wykonawca oraz umowa są automatycznie zasilone wartościami wprowadzonymi w nagłówku KW/KP.



Możliwy jest wydruk słownika upoważnień. Podczas uruchamiania programu Leśnik program automatycznie usuwa te upoważnienia dla których brakuje odpowiednich danych w słownikach odbiorca i/lub umowa i/lub wykonawca.

1.4 Obsługa dokumentów w programie Leśnik

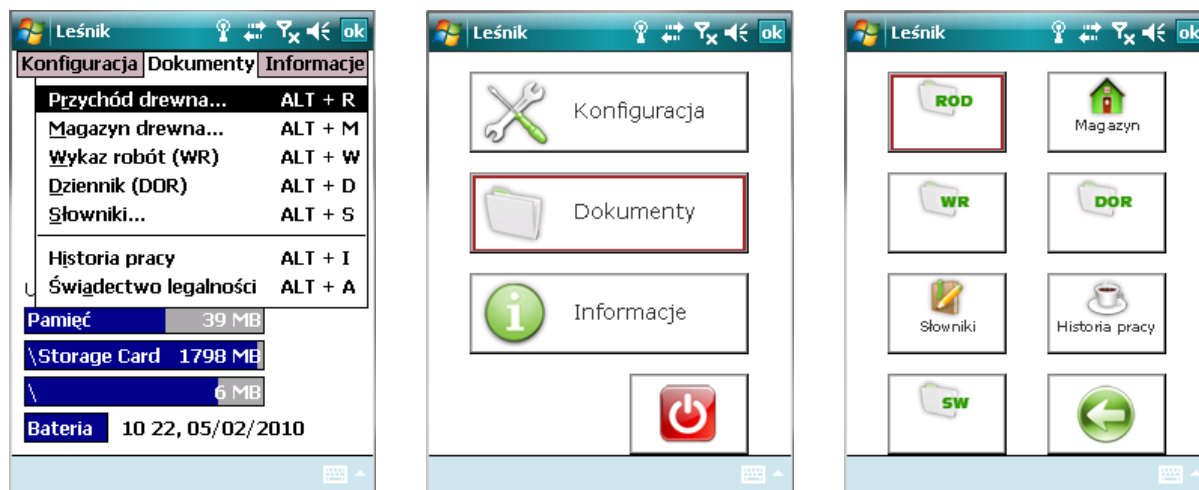
W punkcie tym opisano obsługę wszystkich funkcji programu dotyczących ewidencji dokumentów. Kolejno opisane są dokumenty związane z przychodem drewna, operacjami na magazynie drewna, wykazem robót oraz dziennikiem obecności robotnika.

Możliwe jest ograniczenie uprawnień do poszczególnych typów dokumentów dla użytkownika typu „podleśniczy” (wybranie polecenia „uprawnienia” na liście operatorów (leśniczych).

1.4.1 Przychód drewna

Całość dokumentów w rejestratorze leśniczego podzielona została na kilka grup. Część dotycząca *Przychodu drewna* związana jest z Rejestrem Odebranego Drewna, zrywką drewna

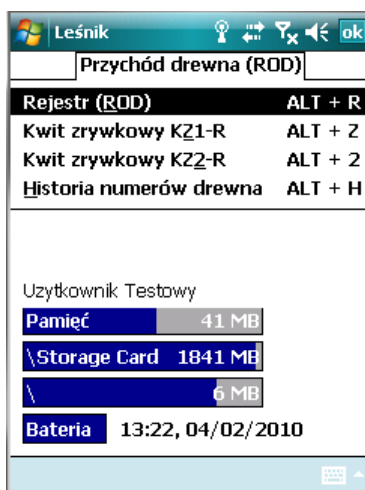
w ramach listy sztuk/stosów pochodzących z tego dokumentu oraz historia używanych numerów drewna. Informacje opracowane w części *Przychód drewna* są przekazywane do systemu LAS w nadleśnictwie.



Ekran 34. Wybór funkcji związanych z przychodem drewna w menu tekstowym i graficznym

1.4.1.1 REJESTR ODBIORU DREWNA - ROD

Z menu głównego *Dokumenty* wybieramy *Przychód drewna (ROD)*. Pojawia się menu *Przychód drewna*, z którego wybieramy *Rejestr (ROD)*.



Ekran 35. Rejestr ROD w menu tekstowym

Pojawia się ekran *Lista otwartych ROD-ów* z kolumnami:

Stan	oznacza czy dany dokument zaznaczony jest do przesłania (transferu) do SILP. Pojawienie się literki <i>T</i> oznacza, że dokument będzie przy najbliższym transferze wysłany do systemu LAS i wygenerowany zostanie na jego podstawie WOD. Litera <i>D()</i> oznacza ilość wydruków danego dokumentu.
------	--

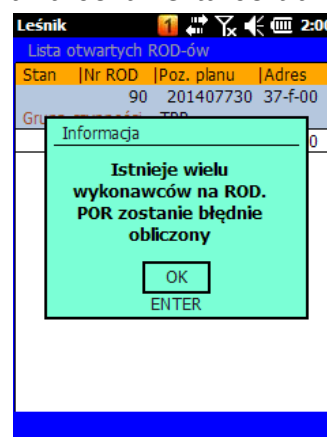
Nr ROD	jest to numer kolejny ROD w leśnictwie,
Poz. Planu	numer pozycji planu zgodny z SILP, na którą odbieramy drewno,
Oddz/Pod/Wydz	adres leśny pojawia się tylko w przypadku pozycji planowanej na konkretne wydzielanie (brak adresu dla pozycji cięć przygodnych oraz dla drewna odbieranego wg kierunków przychodu: Skup {3}, Przychód z innych RDLP {5}, Inny przychód {8}),
Gr. Czynności	grupa czynności na danej pozycji planu (brak grupy dla kierunków przychodu 3, 5 lub 8),

Stan	Nr ROD	Poz. planu	Adres
TD(1)	83	200900179	18-k-00
Grupa czynności TWP			
TD(1)	84	200900177	10-k-00
TD(1)	87	200900176	1-i-00
D(1)	94	200900178	18-j-00
	95	200900177	10-k-00
	96	200900177	10-k-00
TD(1)	97	200900176	1-i-00
D(2)	98	200900177	10-k-00
TD(1)	99	200900178	18-j-00
	100	200900176	1-i-00

Ekran 36. Lista ROD-ów

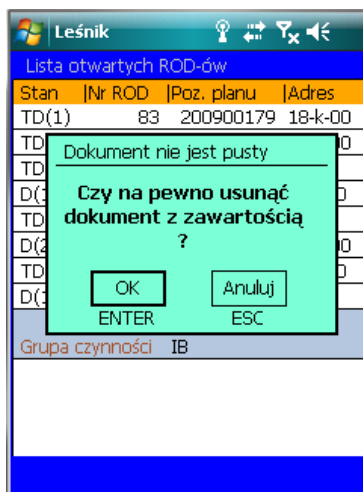
Dostępne funkcje:

- ⇒<Otwórz>- otwieranie danego ROD w celu edycji sztuk/stosów,
- ⇒<Dodaj>- dodawanie kolejnego nagłówka ROD,
- ⇒<Koryguj>- korekta nagłówka danego ROD
- ⇒<Usuń>- usuwanie danego ROD
- ⇒<Transfer>- zaznaczenie danego ROD do przesłania do systemu LAS. Założono, że przesłaniu z rejestratora do systemu LAS podlegają tylko dokumenty zatwierdzone przez leśniczego. Informacje z rejestratora poddane zostają kontroli poprawności podczas transferu do komputera w nadleśnictwie. Podczas zaznaczania dokumentu do transferu system wymusza wydrukowanie dokumentu ROD, jeśli został on zmodyfikowany od chwili wykonania ostatniego wydruku. Nie jest możliwe zaznaczenie do transferu dokumentu, dla którego użytkownik nie wprowadził żadnej linii (pozycji). Podczas zaznaczania ROD do transferu wprowadzona została kontrola, która sprawdza czy na pozycjach ROD wprowadzony został tylko jeden (ten sam) wykonawca. Jeśli nie, to program wyświetla ostrzeżenie: „Istnieje wielu wykonawców na ROD. POR zostanie błędnie obliczony”.



Uwaga ogólna:

Możliwe jest zbiorcze kasowanie pozycji w następujących miejscach: ROD, WR, DOR, SW, KZ-R, KZ, KP, KW, AS, SM, Zespół-Własny i Właściciel (własność działki). Zbiorcze kasowanie dostępne jest z poziomu nagłówków dokumentów. Podczas zbiorczego kasowania, usunięte zostają pozycje wraz z nagłówkiem dokumentu. W przypadku dokumentów ścisłego zarachowania (KW, KP, AS), które zostały wydrukowane, kasowanie jest możliwe tylko w przypadku ustawienia opcji „korekta po wydruku” na TAK.



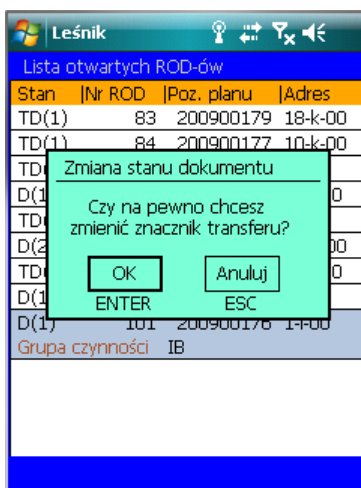
Ekran 37. Grupowe usuwanie pozycji z dokumentu

1.4.1.1.1 AUTOMATYCZNE TWORZENIE KWITÓW ZRYWKOWYCH

Jeżeli w ustawieniach domyślnych dla ROD, pole Automatyczny KZ jest domyślnie ustawione na „TAK”, to podczas zaznaczania ROD do transferu zostają automatycznie sporządzane kwity zrywkowe do tego ROD.



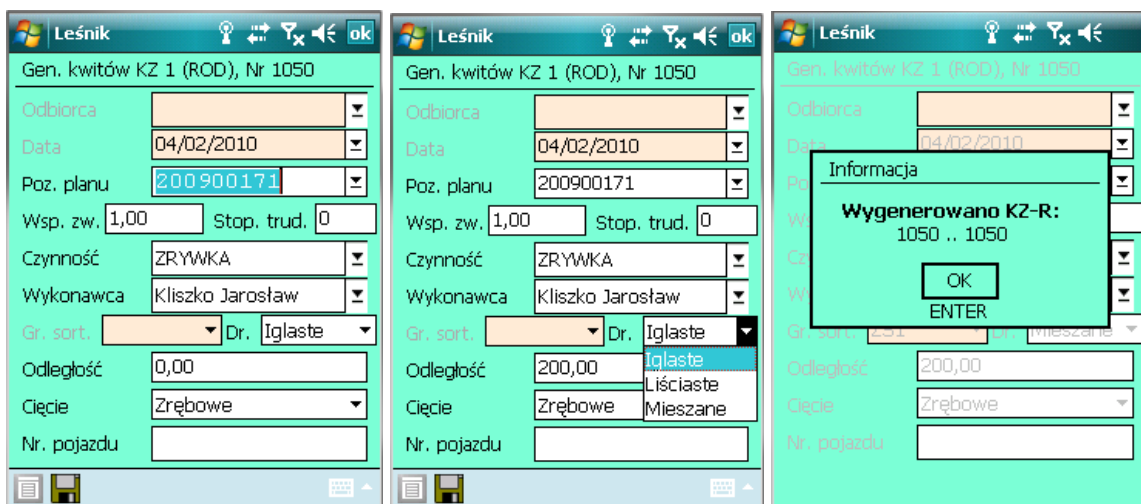
Procedura automatycznego tworzenia się KZ nie ma zastosowania dla ROD z kierunkiem przychodu - PKN, Skup, Z innych RDLP oraz Inny przychód. Kwity zrywkowe z ROD tworzone są automatycznie podczas zaznaczania ROD do transferu.



W wyniku działania automatu, tworzonych jest tyle kwitów ile grup sortymentowych/rodzajów drewna i typów wykonawców (własny/obcy) występuje na ROD. Podczas automatycznego tworzenia kwitów, pokazywany jest nagłówek pierwszego kwitu zrywkowego, w którym należy uzupełnić pola „Czynność” i „Odległość zrywki” oraz wybrać rodzaj drewna (Iglaste/Liściaste/Mieszane). Pozostałe pola wypełnione są wg ustawień domyślnych dla KZ lub ostatnio użytymi wartościami. Na wynik operacji automatycznego tworzenia kwitów zrywkowych istotny wpływ ma wybrany rodzaj drewna:

- W przypadku wybrania drewna Mieszanego wszystkie sztuki dodane na dokument ROD zostaną podzielone według rodzaju wykonawcy (własny/obcy) i grupy sortymentowej
- W przypadku wybrania drewna Iglastego lub Liściastego wszystkie sztuki dodane na dokument ROD zostaną podzielone według rodzaju wykonawcy (własny/obcy), grupy sortymentowej i rodzaju drewna. Wybór opcji Liściaste nie oznacza, iż na dokument zrywkowy zostaną dodane jedynie sztuki liściaste, analogicznie, wybór opcji Iglaste, nie oznacza, iż na dokument KZ1-R zostaną dodane jedynie sztuki iglaste. Wybranie opcji Iglaste lub Liściaste spowoduje dodanie jednego kryterium podziału sztuk z dokumentu ROD, w wyniku czego może powstać nawet dwukrotnie więcej dokumentów KZ1-R.

Utworzone kwity zrywkowe są automatycznie zaznaczone do transferu. Automat tworzy dokumenty KZ1-R.



1.4.1.1.2 NAGŁÓWEK ROD

W trakcie dodawania nowego nagłówka ROD wypełniane są następujące pola:

Ekran 38. Dodawanie nagłówka ROD

Nr ROD:	wiersza tego nie można edytować, gdyż numer ten jest nadawany automatycznie przez rejestrator
Data	Domyślnie ustawiona jest data systemowa w formacie dzień/miesiąc/rok. Data ta nie podlega modyfikacji, nie można jej skorygować za pomocą funkcji „Korekta”. Podczas dalszej pracy nad dokumentem ROD wartość w polu <i>Data</i> jest automatycznie zmieniane przez system na datę dodania pierwszej linii dokumentu.
Pozycja planu:	Widoczne są pozycje planu dotyczące pozyskania. Jeżeli chcemy wybrać pozycję planu dotyczącą tych cięć (grupy czynności PTW, PTP, PR) pamiętajmy o wyborze pozycji „źródłowej” tzn. takiej która nie jest planowana na konkretne wydzielenie. W przypadku używania kierunków przychodu 3-Skup, 5-przychód z innych RDLP oraz 8-inny przychód pozycji planu nie podajemy. W tym celu musimy „wejść” klawiszem <Tab> do słownika <i>Plany</i> i „wycofać” się z niego za pomocą klawisza <On/Esc>. W polu pojawi się cyfra 0. Możliwa jest korekta numeru pozycji planu w główce ROD, przy istnieniu pozycji na tym ROD. Dzięki temu rozwiązaniu, w przypadku pomyłki w określeniu numeru pozycji planu (grupy czynności) nie trzeba będzie usuwać i ponownie dodawać pozycji do takiego ROD. Dokonywana korekta pozycji planu na pozycjach cięć planowych aktualizuje pola oddz, pododdz, wydzielenie wg adresu istniejącego na nowej pozycji planu, dla cięć przygodnych (PTW, PTP, PR) zmiana pozycji na inną nie zmienia adresu leśnego na pozycjach ROD.

Gr. Czynności	Pola tego nie można edytować, ma on jedynie znaczenie informacyjne. Grupa czynności zostaje automatycznie pobrana ze słownika <i>Plany</i> i jest ściśle związana z numerem pozycji planu.
Oddz/Pod/Wydz	Wiersza tego nie można edytować, ma on jedynie znaczenie informacyjne. Adres leśny jest powiązany z pozycją planu. Wiersz ten jest wypełniony w przypadku wyboru pozycji planowanej na konkretne wydzielanie. W przypadku wyboru pozycji planu dotyczącej cięć przygodnych oraz wyboru kierunku przychodu 3, 5 lub 8 adres podajemy dopiero przy wprowadzaniu pierwszej sztuki/stosu.
Kierunek przychodu:	jeżeli wybrana została konkretna pozycja planu to możliwe jest wybranie spośród kierunków: 1-PKS (pozyskanie kosztem skarbu), 2-PBK (pozyskanie bez kosztów). Jeśli nie wybrano żadnej pozycji planu (pole w wierszu <i>Poz. planu</i> przyjmuje wartość 0) to w podany wyżej sposób można dokonać wyboru czterech kierunków przychodu: 3-Skup, 5-Przychód z innych RDLP, 6 - „Z własnych RDLP, 8-„Inny przychód”.
Metoda obliczeń	w polu tym należy zdefiniować, czy odbiórkę drewna prowadzić będziemy metodą posztuczną, statystyczną, kłody w grupach i stos nieregularny. Jeżeli nie zostanie wskazana żadna pozycja planu albo wybierzemy pozycję z cięć przygodnych to dostępna będzie tylko metoda posztuczna. Metodę statystyczną można stosować tylko dla cięć planowych i tylko dla sortymentów S10 (kopalniak) lub S11 (słupy).
Ostatni ROD	Możliwy wybór opcji NIE (domyślnie) lub TAK. Po wprowadzeniu opcji TAK, do systemu LAS przesyłana jest odpowiednia informacja, dzięki której na niektórych raportach w SILPWeb możliwa jest analiza wielkości pozyskania na nie zakończonych pozycjach.
Pomiar wstępny	Opcje NIE(domyślnie) lub TAK. Pomiar wstępny możliwy jest jedynie dla metody obliczeń stos nieregularny. Na takim ROD dodać można jedynie drewno WBACKW.

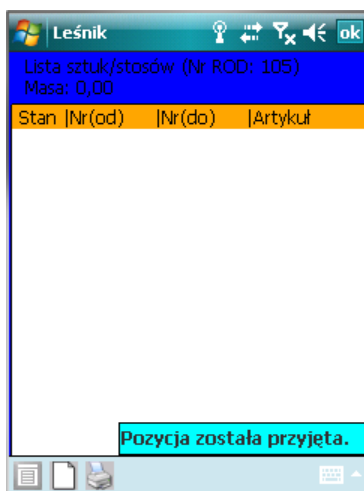
Podczas podawania numeru pozycji planu w nagłówku ROD dodano pole *Współczynnik zwiększający*. Pole to wypełniane jest automatycznie po wprowadzeniu numeru pozycji planu.

W wyjątkowo trudnych warunkach terenowych i drzewostanowych, gdzie istnieje potrzeba zastosowania współczynnika trudności zwiększającego pracochłonność przy pozyskaniu drewna, możliwe jest podanie wartości z przedziału od 1,01 do 1,30 (do 30% zwiększenia) dla warunków nizinnych oraz od 1,01 do 1,40 (do 40% zwiększenia) dla warunków górskich. W drzewostanach o szczególnie korzystnych warunkach pozyskania, możliwe będzie stosowanie współczynnika trudności zmniejszającego pracochłonność w zakresie od 0,70 do 0,99 (do 30% zmniejszenia). Zastosowanie współczynnika trudności zatwierdza nadleśniczy na wniosek leśniczego.

Współczynnik „korygujący” wprowadzony na ROD jest przekazywany do systemu LAS i ma wpływ na obliczenie wynagrodzenia za pozyskane drewno. Należy zauważyć, że nie jest możliwe korygowanie pola *stopień trudności*. Przyjęto, że stopień trudności ściśle związany jest z grupą czynności oraz konkretną pozycją planu pozyskania i powinien być określony na etapie planowania (tj. podczas szacunków). Jeżeli w trakcie roku zmieniają się warunki pozyskania

drewna, to zmiana stawki powinna być regulowana jedynie poprzez zmianę współczynnika zwiększającego (korygującego).

Po zatwierdzeniu ekranu, na kilka sekund pojawia się komunikat *Pozycja została przyjęta.* i utworzony dokument zostanie automatycznie otwarty.



Ekran 39. Lista sztuk/stosów na ROD

W przypadku decyzji o anulowaniu wprowadzania danych możemy użyć klawisza <On/Esc> co spowoduje, że dane nie zostaną zapamiętane.

1.4.1.1.3 POMIAR WSTĘPNY – PRZYGOTOWANIE DO POMIARU ELEKTRONICZNEGO U ODBIORCY

W formatce do dodawania okładki ROD dodano pole „Pomiar wstępny” (domyślnie NIE). Pole to jest aktywne jedynie w przypadku wyboru metody obliczeń „Stos nieregularny”. Ustawienie wartości w polu „Pomiar wstępny” na TAK powoduje możliwość dodawania jedynie sortymentu WBCKW w ramach tego ROD. Jeżeli wartość w polu „Pomiar wstępny” = NIE, to na tym ROD nie można użyć sortymentu WBCKW. Jeśli pole „Pomiar wstępny” ma wartość = TAK, to na wydruku ROD pojawia się pod numerem ROD napis „Pomiar wstępny – przygotowanie do pomiaru elektronicznego u odbiorcy”.



{Leśnik 201312201436, Oryginał, 23/12/2013, 12:52, Strona 1.}

Rejestr odebranego drewna

Nr 6/201306461/3002
Pomiar wstępny - przygotowanie do pomiaru elektronicznego u odbiorcy

Data wystawienia : 23/12/2013 r.
Nadleśnictwo : FIRMA292
Adres nadleśnictwa : Ziota 292 Warszawa
Nazwa leśnictwa : Krajkowo (R)
Adres leśny : 09-11-1-6-153-c-00
Metoda : Stos nieregularny
Kierunek przychodu : PKS
Grupa czynności : TPP
Stopień utrudnienia : 3
Współcz. zwiększ. : 1,00

Nr pocz.	Nr kod.	O/P/W	Gatunek	Sorty ment	Dług/ ilość	Średnia p.pow.	Desk. Artyk	Wykonawca	Wagi
2/0	153	-0	SO	WBCEN	3,00	4,48	brak	SUL	

Razem sztuk/stosów : 1
Artykuły:

Klasa wymiarowa:
1K:
2K: 2/0

1.4.1.1.4 SZTUKI/STOSY NA ROD

Po otwarciu ROD wyświetlany jest ekran *Lista sztuk stosów* (Nr ROD:).

W nagłówku ekranu znajdują się informacje o numerze ROD, łącznej masie drewna (w m3 dla drewna mierzonego w całych długościach i mp dla drewna stosowego) oraz procencie sztuk pomierzonych na ROD-ach statystycznych. W kolumnie stan pojawić się może informacja o ilości zrywek danej sztuki/stosu drewna (informacja w postaci Z(1) pojawi się jeżeli wprowadzimy daną sztukę/stos na kwit zrywkowy).

Dostępne funkcje:

- ⇒<Dodaj>- dodawanie kolejnej pozycji na ROD,
- ⇒<Koryguj>- korekta podświetlonej pozycji na ROD
- ⇒<Usuń>- usuwanie danej pozycji na ROD
- ⇒<Gatunek>- uruchomienie słownika Gatunki
- ⇒<Metoda>- funkcja dostępna tylko dla ROD „statystycznych”
- ⇒<Drukuj>- drukowanie danego ROD

Podczas dodawania pozycji pojawia się ekran *Dodawanie sztuki/stosu* z polami:

Leśnik 10:00 ok

Dodawanie Sztuka/stos M = 0,07

O/P/W 10.s.00

Nr szt/st 4271/0

Gatunek SO Sort. WAD

Wymiary

Długość 10,89 Średnica 9

Rodz. śr. bk

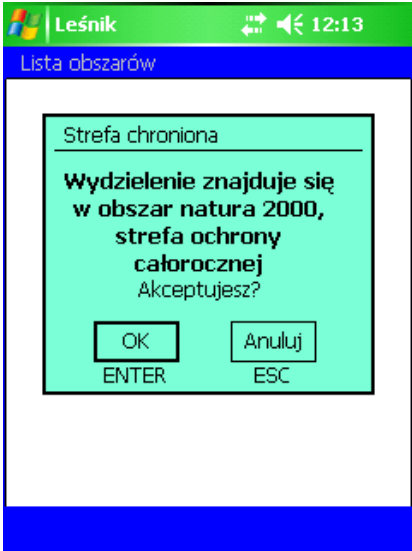
Wykon. Adamus Andrzej

Uszkodz brak Korow. Nie

Uwaga

Artykul

Ekran 40. Formatka do dodawania sztuk/stosów

Oddz/Pod/Wydz:	W przypadku wyboru dla aktualnego ROD-u pozycji planu dotyczącej konkretnego wydzielenia pole to jest automatycznie wypełniane bez możliwości edycji. W przeciwnym wypadku, po podaniu O/P/W program kontroluje, czy dany adres leśny nie przynależy do obszaru chronionego⁵. Jeśli tak, wówczas zostaje wyświetlona informacja z obszarami, do których należy dany adres leśny.  Dla kierunków przychodu 3, 5 lub 8 i dla cięć przygodnych należy wpisać w tym polu adres odbieranego drewna i pozycje do ROD muszą być zakładane na jeden adres leśny. Program blokuje możliwość wprowadzania na tych kierunkach przychodów (skup, przychód z RDLP, inny przychód) na więcej niż jeden adres leśny. W przypadku korekty, zmiana adresu jest możliwa, po zmianie adresu na jednej pozycji program podmienia adresy na wszystkich pozycjach na ROD
Nr szt/stosu (od):	Automatycznie ustawiony jest kolejny numer drewna. Na drugiej pozycji znajduje się numer sekcji odbieranego drewna. Pamiętajmy, że sekcyjna odbiórka drewna nie jest dopuszczalna dla metody statystycznej (a więc sortymentów S10 i S11). W programie funkcjonuje blokada wprowadzania drewna sekcyjnego, jeżeli wcześniej wprowadzono na ROD ten sam numer z sekcją „0”. Kontrola uniemożliwi również dodanie sekcji „0”, jeżeli wcześniej dodano Drewno z sekcją np. „1”.

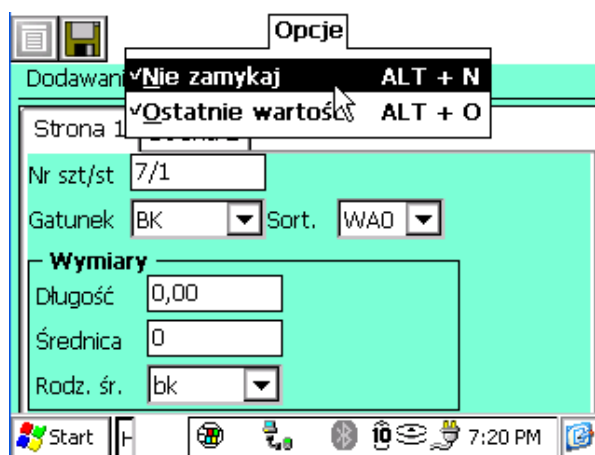
⁵ W celu właściwego przygotowania informacji do rejestratora konieczne jest odpowiednie przyporządkowanie po stronie SILP wydzielen znajdujących się w obszarach chronionych (rodzaj grupy „K”) do kodów (tj. „STERFA C”, „STREFA O”, „OCHR IND”, „REZ PRZYR”, „PP POW”, „STAN DOK”, „POW DOŚW”). Tylko w wymienionych wyżej przypadkach, odpowiednia informacja jest przekazywana do rejestratora (tak więc np. informacja o przynależności do obszarów „Natura 2000” (kod = „OB. NATURA”) nie jest przesyłana do rejestratora).

	Wprowadzono także kontrolę w przypadku, gdy użytkownik wprowadził numer sekcyjny tylko z jedną sekcją (np. 1234/1, a następnie 1235/0). W takiej sytuacji program umożliwia poprawienie numeru 1234/1 na 1234/0 lub wprowadzenie przynajmniej drugiej sekcji z wykorzystanego numeru (1234/2)
--	--

Podczas dodawania można stosować oddzielną kombinację skrótów klawiszowych dla dodania nr sekcji oraz kolejnego nr sztuki. Klawiszami tymi można się posługiwać zarówno z poziomu ekranu *Lista sztuk/stosów* (Nr ROD:), jak i ekranu *Sztuka/stos:masa....*

KLAWISZ	OPIS DZIAŁANIA PO URUCHOMIENIU Z POZIOMU PRZEGLĄDARKI <i>LISTA SZTUK/STOSÓW</i>	OPIS DZIAŁANIA PO URUCHOMIENIU Z POZIOMU FORMATKI <i>SZTUKA/STOS</i>
<CTRL+X>	dodaje kolejny numer z sekcją „0”	Dodaje do nr. pocz. 1/0
<CTRL+W>	dodaje w ramach bieżącego numeru kolejną sekcję	Dodaje do nr. pocz. 0/1
<CTRL+V>	usuwa podświetlone dane	Odejmuje od nr. pocz. 1/0
<CTRL+Y>		Dodaje do nr. pocz. 1/1

W formacie dodawania sztuk stosów dostępne są dodatkowe funkcje (Opcje) pokazane na poniższym rysunku.



Ustawienie opcji „Nie zamykaj” powoduje, że po dodaniu sztuki/stosu, formatka dodawania nie jest zamykana, pola z wymiarami są czyszczone i program jest gotowy na kolejne wprowadzanie danych. Ustawienie tej opcji powoduje znaczne przyspieszenie działania programu.

Opcja „Ostatnie wartości”, sprawia że przy dodawaniu program podpowiada ostatnio wprowadzone wartości w niektórych polach, np. Gatunek, Sortyment, Kod uszkodzenia, Wykonawca.

Nr sztuki (do):	Pole to jest udostępnione tylko wtedy, gdy wybrana została metoda statystyczna w nagłówku ROD. Metodę statystyczną (a więc podawanie zakresów „od...do..”) na <i>Liście sztuk/stosów</i> wywołujemy poprzez wybór funkcji Metoda oraz zaznaczenie Statystycznie . Funkcję tą możemy uruchomić tylko wtedy, gdy na tym ROD znajduje się już przynajmniej jedna sztuka odebrana „posztucznie”. Pamiętajmy, że metoda „od..do..” będzie tak długo aktywna dopóki nie zmienimy jej na <i>Posztucznie</i> .
Gatunek/Sort.:	W tym wierszu definiowany jest kod odbieranego gatunku drewna i sortyment.. Dla następnej wprowadzanej sztuki/stosu na tym ROD będą pamiętane ustawienia tego ekranu. Zmiana gatunku dla jednej sekcji wywołuje zmianę gatunku we wszystkich sekcjach danego numeru drewna. Komunikat „ Niedozwolony gatunek dla sortymentu w sekcjach ” oznacza, iż w którejś sekcji wybrany został sortyment W*KP (wymagający gatunku iglastego) a użytkownik próbuje zmienić gatunek na liściasty. Uwaga: dla ROD-u statystycznego pole artykuł definiujemy tylko dla pierwszej odbieranej sztuki (następne sztuki nie mogą być innym artykułem). W związku z tym należy prawidłowo wypełnić to pole na początku odbiórki metodą statystyczną.

Wymiary:	W wierszu tym definiujemy <i>Długość</i> , <i>Szerokość/Ilość</i> , <i>Wysokość/Średnicę</i> oraz <i>Rodzaj średnicy</i> . Poszczególne pola są powiązane z wcześniej wypełnionym polem <i>Sortyment</i> , w związku z tym możliwe jest podanie tylko tych parametrów wymiarowych, które są zgodne z normami KJW. W nagłówku wprowadzanej sztuki/stosu pojawi się wyliczona przez rejestrator orientacyjna masa⁶ w m³ -dla drewna mierzonego w całych długościach i żerdzi oraz w m³p -dla drewna stosowego. Poniżej przedstawiono skróconą tabelę z zakresami wartości dla poszczególnych sortymentów. Wiersza <i>Wymiary</i> nie można edytować jeżeli wybrana została metoda statystyczna.
-----------------	---

Oprogramowano zakresy wartości przy wypełnianiu pól wymiary w ROD zgodnie z KJW. Dzięki temu program kontroluje wprowadzane dane i zapobiega ewidencji drewna niezgodnie z normami lub popełnianiu „grubych” błędów w trakcie wpisywania wymiarów.

SORTYMENT	DŁUGOŚĆ	SZEROKOŚĆ	WYSOKOŚĆ/ŚREDNICA	RODZAJ ŚREDNICY	UWAGI
KO/KP	od 1 m	od 1 m	od 50 cm		masa w mp
M1	Od 1,50 m	-	-		masa w mp
M2	-	-	-		masa w mp
S10	Od 2,50 m		od 9 do 16 cm (bk) od 10 do 18 cm (wk)	bk lub wk	masa w m ³ , dla długości powyżej 30 m program wyświetla ostrzeżenie
S11	-		-	bk lub wk	masa w m ³
S2a	-	-	-		masa w mp
S2b	-	-	-		masa w mp

⁶ W trakcie obliczania masy drewna na ROD dla drewna wielkowymiarowego, jeśli w polu rodzaj średnicy ustawiona będzie wartość „WK – w korze”, to program uwzględni potrącenia na korę dla poszczególnych rodzajów drewna i przedziałów średnic (zgodnie z poniższą tabelą).

Rodzaj drewna	Potrącenia na korę przy śr. środkowej w korze (cm)				
	Do 16	17-24	25-34	35-49	50 i powyżej
SO, MD	1	2	2	3	4
SW, JD,	1	1	2	2	3
BK, GB, KL	1	1	1	2	2
JW., JS, LP, OL, OS, TP, WZ	2	2	3	3	4
DB, AK	3	3	4	5	6
BRZ	2	2	2	3	4

SORTYMENT	DŁUGOŚĆ	SZEROKOŚĆ	WYSOKOŚĆ/ŚREDNICA	RODZAJ ŚREDNICY	UWAGI
S3a	Od 2,50 m	-	-		masa w mp
S3b ⁷			od 7 do 14 cm (wk)	dz	masa w m ³
S4	od 0,50 m do 99,99 m	-	-		
W0	iglaste – od 2,70 m liściaste – od 2,50 m		Śr >14cm-	bk lub wk lub dg (dla dr. igl. o długości do 8,90 m)	masa w m ³ (dla dg nie liczona), dla długości powyżej 30 m program wyświetla ostrzeżenie długości są zaokrąglane do 0,1 m
W1	Jw.	-	Jw.		Jw.
ZO/ZP	-	-	-		masa w mp

W przypadku przekroczenia wartości 30 metrów w polu *Długość* dla sortymentów S10 oraz W0, program wyświetla stosowny komunikat i po potwierdzeniu poprawności zapisuje dane.

W przypadku przekroczenia wartości 100 metrów w polu *Szerokość* program wyświetla stosowny komunikat i po potwierdzeniu poprawności zapisuje dane.

Dla sortymentów WA0, WA1, WB0, WB1, WC0, WC1, WD w przypadku przekroczenia wartości 100 w polu *Średnica*, podania mniejszej wartości niż 18 w polu *Średnica* dla drewna liściastego program wyświetla stosowny komunikat i po potwierdzeniu poprawności zapisuje dane.

Dla sortymentów S2A, S2B, S4, M1, M2, KO, KP, ZO, ZP w przypadku przekroczenia wartości 500 w polu *Wysokość* program wyświetla stosowny komunikat i po potwierdzeniu poprawności zapisuje dane.

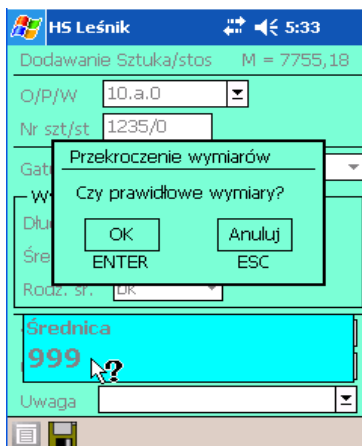
Przy włączonych kontrolach KJW program wyświetla ostrzeżenie przy wprowadzeniu drewna iglastego W*0 lub W*1 o długości powyżej 14,00m.

Przy wprowadzaniu wysokości dla drewna stosowego należy zwrócić uwagę na ustawienia domyślne dla ROD. Funkcjonuje tam ustawienie „Nadmiar wysokości dla stosów – TAK/NIE” (domyślnie NIE). Ustawienie tej opcji na TAK, skutkuje automatycznym potrącaniem 5% dla wprowadzanych wysokości dla stosów nieregularnych i regularnych dla sortymentów S2*, S4

⁷ Dla sortymentu S3b (żerdzie) masa m3 dla 100 sztuk obliczana jest wg następujących kryteriów:

Kod gatunku	Średnica od 7 do 9 cm	Średnica od 7 do 9 cm	Średnica od 7 do 9 cm
SO, MD	1,60 m ³	3,60 m ³	6,00 m ³
ŚW, JD, DG	2,20 m ³	4,40 m ³	6,80 m ³
Gatunki liściaste	1,50 m ³	3,50 m ³	5,70 m ³

oraz 10% dla drewna S3a, M*. Potrącenie następuje przy wyjściu z pola wysokość (jeśli wysokość nie była modyfikowana, to wartość wysokości pozostaje bez zmian). Zaokrąglanie wysokości po potrąceniu następuje zgodnie z zasadami arytmetyki.



Ekran 41. Kontrola podczas podawania wymiarów

W przypadku przekroczenia wartości w polach, które posiadają wartości graniczne, program wyświetla stosowne komunikaty (np. „*Źle podana długość*”) i nie pozwala na przyjęcie danych. Dla drewna S3b po przekroczeniu wartości w polu *Średnica*, program automatycznie koryguje wartości na 7 lub 14 cm. Wymienione kontrole uruchamiane są po bezpośrednio po zatwierdzeniu (klawiszem <Enter>) formatki *Wymiary*.

Program automatycznie potrąca długość dla drewna wielkowymiarowego. Po potrąceniu 1% program zaokrągla długość do pełnych dziesiętnych metra (zawsze w dół). Potrącenie na długości następuje po zatwierdzeniu ekranu *Wymiary*. Zaokrąglenie następuje dopiero po zatwierdzeniu ekranu do wprowadzania sztuk/stosów i przyjęciu danych na ROD. W przypadku rezygnacji z kontroli KJW długość nie jest zaokrąglana do pełnych dziesiątek centymetrów.

Uwaga !

Automatyczne potrącanie 1% na długości odbywa się tylko w trakcie dodawania. Po uruchomieniu funkcji <Koryguj> wymiary pozostają bez zmian

Przykład: długość pomierzona (wpisana w pole *Długość*) – 14,90 m; długość po potrąceniu 1% - 14,75 m; długość po zaokrągleniu – 14,70 m.

Wykonawca:	W polu tym podajemy nazwę wykonawcy, który pozyskał drewno. Na liście tej znajdują się zespoły własne, które posiadają wyróżnik „rodzaju pracy” - <i>P</i> (pozyskanie) oraz zespoły obce. Pole to jest zablokowane dla kierunków przychodu 3-Skup, 5-Przychód z innych RDLP, 8-Inny przychód. Wiersza tego nie można edytować jeżeli wybrana została metoda statystyczna. Uwaga: dla kierunku przychodu PKN należy w słowniku zespołów obcych założyć wykonawcę PKN.
-------------------	---

Inne dane:	Możemy podać tutaj kod uszkodzenia drewna (potrzebny dla automatycznego generowania wzorów z ochrony lasu), informację czy odbierane drewno jest korowane oraz wpisać uwagi. W wierszu Uwaga można wpisać dowolną informację z klawiatury (do 15 znaków) lub wybrać uwagę ze słownika. Wiersza tego nie można edytować jeżeli wybrana została metoda statystyczna.
Artykuł:	Przed zapisem sztuki/stosu, program sprawdza, czy w słowniku z artykułami istnieje artykuł o podanych parametrach (gatunek, sortyment, długość, korowane/niekorowane). Jeśli istnieje jeden artykuł, wówczas zostanie on automatycznie wybrany dla danej sztuki/stosu. Jeśli artykułów jest więcej, wówczas program wymusi wybranie artykułu w listy. Jeśli w bazie brak artykułów spełniających podane kryteria, wówczas informacja o artykule dla danej sztuki/stosu nie zostanie zapisana. Uwaga: możliwe jest wyłączenie kontroli i przymusu wprowadzania kodu artykułu na ROD. W tym celu należy w ustawieniach domyślnych dla ROD ustawić flagę w polu „Kontr. art.” na „NIE”.

Ekran 42. Pozycje na ROD – wypełnianie pozostałych pól formatki

Edycja słownika *Gatunek* uruchamiana jest jako osobna funkcja z poziomu przeglądarki *Lista sztuk/stosów (nr ROD:...)*.

Możliwe jest grupowe usuwanie pozycji na ROD, kwitach, asygnacie oraz w słownikach (po zaznaczeniu klawiszem Spacja) większej ilości sztuk (pozycji), które zostały błędnie wprowadzone lub które chcemy usunąć.

1.4.1.1.4.1 Artykuły na ROD i w części przychodowej SM (kierunki 1 i 2)

Słownik 'Artykuł' jest wykorzystywany podczas wprowadzania sztuk/stosów na ROD oraz SM (część przychodowa dla kierunków 1 i 2). Jeśli artykułów o wpisanych na ROD/SM parametrach jest więcej, wówczas użytkownik jest zmuszony do podania jednego z nich. Modyfikacja ma na celu zautomatyzowanie przejmowania ROD do systemu LAS.

W trakcie wprowadzania sztuk/stosów na ROD oraz SM (część przychodowa) program sprawdza (po podaniu gatunku, sortymentu, długości i wypełnieniu pola korowane), czy w tabeli artykułów są dwa lub więcej artykuły i wymusi wybranie jednego z nich.

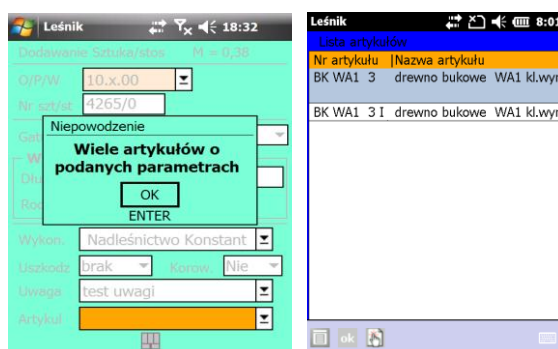


Tabela artykułów jest zasilana danymi z systemu LAS i nie podlega edycji po stronie rejestratora. Informacja o numerze artykułu jest zapisywana w ROD. Symbol artykułu po stronie SILP jest określany na podstawie następujących parametrów: Gatunek, Sortyment, Klasa wymiarowa drewna, Wskaźnik korowania, Przedział długości drewna, Wskaźnik aktualności kodu artykułu (tylko kody ze wskaźnikiem = TAK). Wystąpienie w słowniku artykułów w SILP co najmniej dwóch rekordów, które charakteryzują się identycznymi cechami wymienionymi wyżej, powoduje wysłanie ich do rejestratora i przymus wyboru odpowiedniego kodu na ROD/SM. Wskazanie konkretnego artykułu podczas sporządzania ROD/SM, umożliwia automatyczny import dokumentów do SILP.

Informacja o artykule pojawia się również na wydruku ROD. Z poziomu słowników możliwy jest dostęp do przeglądania tabeli Artykuł.



Uwaga: możliwe jest wyłączenie kontroli i przymusu wprowadzania kodu artykułu na ROD. W tym celu należy w ustawieniach domyślnych dla ROD ustawić flagę w polu „Kontr. art.” na „NIE”.

1.4.1.1.4.2 Definiowanie adresu leśnego na ROD przygodnym

Umożliwiono podanie adresu leśnego poprzez bezpośrednie wprowadzanie danych w pole *Oddz.Pod.Wydz.*. Udostępniono jednocześnie dwie metody wprowadzania danych:

- przez wpisanie adresu leśnego „z ręki” (potem następnie automatyczna weryfikacja poprawności wprowadzonych danych);
- przez wybór adresu ze słownika *Lista adresów leśnych*.

Jeżeli zamierzamy wprowadzić adres leśny, wpisując go bezpośrednio z klawiatury, to należy poszczególne elementy adresu rozdzielone muszą być znakiem <.> „kropka” (np. jeżeli zamierzamy wprowadzić adres oddziału „1 -a -00” to wystarczy wprowadzić kolejno znaki 1.a.0)

Ekran 43. Wprowadzanie adresu leśnego na ROD w cięciach przygodnych

Należy zauważyć, że pomiędzy poszczególnymi członami adresu nie trzeba wprowadzać znaków spacji <Space>. W związku z tą cechą nie trzeba pamiętać i kontrolować jak duża przerwa musi być np. pomiędzy polami *Oddział*, a *Pododdział* czy *Wydziałenie*. Jedynym i jednocześnie najprostszym w użyciu separatorem pomiędzy tymi elementami adresu jest znak <.> „kropka”. Co więcej, przy wprowadzaniu adresu zablokowana jest możliwość użycia znaków spacji <Space>, ponieważ taki znak nigdy nie występuje w adresie leśnym.

Po wprowadzeniu adresu z klawiatury i naciśnięciu klawisza <Enter> program sprawdza, czy wprowadzony adres znajduje się w danym leśnictwie. W przypadku błędu wyświetlany jest odpowiedni komunikat i program nie pozwala na przyjęcie takich danych.

Leśnik

Dodawanie Sztuka/stos M = 0,00

O/P/W 1. s. 00

Nr szt/st 179/0

Gatunek BRZ Sort. WAO

Wymiary

Długość 0,00

Średnica 0

Rodz. śr. bk

Wykon. Kliszko Jarosław

Uszkodz brak Korow. Nie

Uwaga Źle podany adres leśny.

Ekran 44. Błędnie wypełnione pole adres leśny podświetlone jest specjalnym kolorem.

Jeżeli zamierzamy wprowadzić adres leśny z wykorzystaniem słownika, to należy (w momencie, gdy kursor ustawiony jest w polu *Oddz.Pod.Wydz:*) nacisnąć klawisz <TAB>. Wyświetlona zostaje przeglądarka *Lista adresów leśnych*.

W wyświetlonym słowniku obok adresów leśnych znajduje się informacja o wieku drzewostanu⁸. Informacja ta może być bardzo pomocna przy weryfikacji prawidłowości grupy czynności dla cięć przygodnych, która została podana wraz z pozycją planu w nagłówku ROD⁹.

Leśnik

Lista obszarów

Oddz/Pododz/Wydz	Wiek
1 -a -00	15
1 -b -00	6
1 -c -00	115
1 -d -00	6
1 -f -00	115
1 -g -00	81
1 -h -00	19
1 -i -00	115
1 -j -00	105
10 -b -00	99
10 -bx -00	30
10 -c -00	33
10 -d -00	22
10 -f -00	10

Ekran 45. Lista adresów leśnych

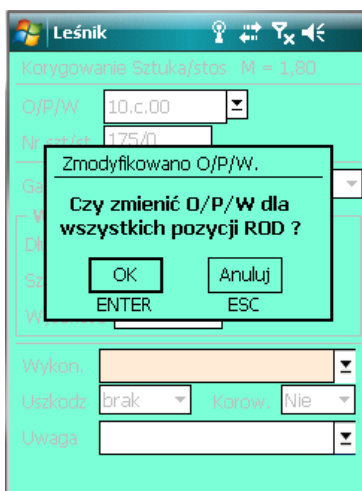
⁸ Jest to wiek dla gatunku z rangą 1 (gatunek panujący) z warstwy o randze 1 (I piętro).

⁹ Przyjmuje się, że PTW to cięcia na pozycjach, na których zaplanowano (w operacie UL) trzebieże wczesne, PTP – dla wydzieleń z planowanymi trzebieżami późnymi, natomiast PR - dla drzewostanów objętych planem cięć rębnych.

Lista adresów leśnych jest przesyłana do rejestratora każdorazowo podczas eksportu danych z systemu LAS¹⁰. W rejestratorze znajduje się zawsze aktualna lista adresów (chyba, że pomiędzy kolejnymi transferami danych nastąpiło w systemie LAS przeadresowanie lub przeprowadzono aktualizację opisu taksacyjnego w wyniku czego przestały istnieć lub powstały nowe wydzielania). Dane w słowniku posortowane są rosnąco wg numeru oddziału.

Po zatwierdzeniu pozycji klawiszem <Enter>, wybrany adres pojawia się w polu Oddz.Pod.Wydz.:. Po zatwierdzeniu formatki dodawania sztuki/stosu program sprawdza, czy na danym wydzielaniu były już wykonywane inne cięcia przygodne. W przypadku wykonywania PTW lub PTP program pozwala na odbiórkę tylko w ramach cięć PR.

Podczas korekty dowolnej pozycji na ROD przygodnym można zmienić adres leśny. Po zatwierdzeniu formatki pojawi się pytanie "Czy zmienić O/P/W dla wszystkich pozycji ROD?" Jeśli wybrana zostanie odpowiedź „Anuluj” (ESC), to program zamieni adres tylko na wybranej pozycji (sztuce/stosie) na ROD, a jeśli potwierdzi (Enter) to zostaną zmienione adresy na wszystkich pozycjach na danym ROD.



1.4.1.1.4.3 Wybór metod dodawania na ROD statystycznym

Przyjęte rozwiązania pozwalają na ograniczenie do minimum liczby operacji koniecznych do wykonania na klawiaturze rejestratora podczas dodawania poszczególnych pozycji.

¹⁰ Program *Interfejs Leśnik v.5.0-Las* przygotowując dane do eksportu, przeszukuje adresy danego leśnictwa (tablica f_arodes) i wybiera adresy, dla których w polu *Kod typu obiektu* znajdują się wartości równe „WYDZIEL”.

Ekran 46. Formatka podczas dodawania sztuk metodą statystyczną

„Przełączenie” pomiędzy metodami dodawania na ROD statystycznym odbywa się poprzez wybór odpowiedniej funkcji w menu lub użycie odpowiedniego klawisza skrótu, tj.:

<F1> lub <LwSkan> dla dodawania „posztucznego” oraz

<CTRL+W> w celu dodania zakresu sztuk „od...do...”.

Poniżej podano listę wszystkich skrótów klawiszowych związanych z dodawaniem pozycji na ROD, przy czym w kolumnie z szarym tłem opisano skróty działające na ROD statystycznym (na wszystkich komputerach skróty są identyczne).

Tab III. Opis działania klawiszy skrótu przy wprowadzaniu pozycji na ROD

Klawisz	Opis działania na ROD „posztucznym”		Opis działania na ROD „statystycznym”
	po uruchomieniu z poziomu ekranu <i>Lista sztuk/stosów</i>	po uruchomieniu z poziomu ekranu <i>Sztuka/stos</i>	
Ctrl+Y	dodaje kolejny numer z sekcją „1”	dodaje kolejny numer z sekcją „1”	nieaktywny
Ctrl+W	dodaje w ramach bieżącego numeru kolejną sekcję	dodaje w ramach bieżącego numeru kolejną sekcję	uruchamia dodawanie metodą „od...do...”
Ctrl+V	usuwa podświetlone dane	ustawia sekcję na „0” a następnie odejmuje jeden numer od bieżącego numeru	usuwa podświetlone dane
Ctrl+X	dodaje kolejny numer z sekcją „0”	dodaje kolejny numer z sekcją „0”	dodaje kolejny numer z sekcją „0” za pomocą metody „posztucznej”

Używanie skrótów klawiszowych pozwala szybko i wydajnie wprowadzać dane na ROD.

Stan	Nr(od)	Nr(do)	Artykuł
	179/0		SO/S10
	180/0	184/0	SO/S10

Wym 0,00 / 0 / bk Masa 1,35
Adres 10-b-00 Inne dane brak, Nie, rod st

Ekran 47. Lista sztuk na ROD statystycznym

1.4.1.1.4.4 Wybór kodu gatunku

W celu przyspieszenia zmiany gatunku w trakcie dodawania pozycji na ROD zmieniono obsługę pola *Gatunek* przy definiowaniu artykułu. Obecnie zmiana kodu gatunku działa analogicznie jak w programie *Nowy Brakarz*, tj. wybór możliwy jest według jednej z trzech metod:

- o poprzez klawisze kierunkowe <←><→>,
- o poprzez naciśnięcie klawisza <TAB> i wybór odpowiedniego kodu z listy,
- o poprzez „szybki wybór”, czyli przez naciśnięcie pierwszej litery kodu gatunku.

Jeżeli w słowniku nie ma jeszcze jakiegoś gatunku to jego dodawanie jest możliwe z poziomu ROD za pomocą funkcji <Gatunek>.

1.4.1.1.4.5 Wykorzystanie informacji znajdującej się w polu Korowane

Informacje zawarte w polu *Korowane* na ROD służą do automatycznej identyfikacji artykułów. Jeżeli w systemie LAS funkcjonują artykuły np.: „S2A240” – oznaczający papierówkę nie korowaną oraz „S2A240K” oznaczający papierówkę korowaną, to do tej pory operator w nadleśnictwie musiał „ręcznie” wskazać, który artykuł będzie zarejestrowany na WOD. W obecnej wersji programu to przyporządkowanie będzie następowało automatycznie.

W związku z tym, jeżeli odbierane jest drewno korowane, to należy bezwzględnie wprowadzić tą informację na ROD (poprzez wybór opcji „Korowane: TAK”). W przeciwnym razie takie drewno może być błędnie zidentyfikowane w systemie LAS.

Zalety tego rozwiązania są jednak znacznie ważniejsze i niwelują ryzyko potencjalnych błędów w identyfikacji artykułów. Dzięki funkcji automatycznego rozpoznawania drewna korowanego przyspieszony zostanie proces przejmowania danych do systemu LAS i nie będą konieczne dodatkowe uzgodnienia pomiędzy leśnictwem a nadleśnictwem.

1.4.1.1.4.6 Dodatkowe kontrole przy wprowadzaniu danych

W celu uniknięcia pomyłek i przeoczeń wprowadzono kolejne zabezpieczenia w programie, które gwarantują że dane pochodzące z rejestratora będą poprawne i kompletne.

BLOKADA WPROWADZANIA MAS ZEROWYCH

Wprowadzono blokadę przed wprowadzaniem sztuk/stosów, dla których wyliczona na podstawie podanych wymiarów masa jest równa „0”. Takie sytuacje mogą mieć miejsce np. w trakcie pomyłek przy wprowadzaniu wymiarów. W takich sytuacjach wyświetlany jest specjalny komunikat informujący o błędzie, dane nie zostają przyjęte a program wymusza wprowadzenie prawidłowych wymiarów.

Jedyny wyjątek od wyżej opisanej reguły stanowią sztuki odbierane według średnicy górnej (dg) – w takich przypadkach warunek ten nie jest sprawdzany, ponieważ dla takich pozycji masa na ROD nie jest obliczana (określenie masy następuje dopiero w systemie LAS).

PRZYMUS WPROWADZANIA KODU USZKODZENIA

Podczas zatwierdzania pozycji na ROD przygodnym (grupy czynności PTW, PTP lub PR) program kontroluje czy w polu *Uszkodzenia* wprowadzono kod inny niż „brak”. Jeżeli odbierane jest drewno wielko- i średniowymiarowe, to dla tych grup czynności należy zawsze podać kod uszkodzenia drewna. Dla drewna małowymiarowego (M1, M2), zrębków (ZO, ZP) oraz karpiny (KO, KP) warunek ten nie jest sprawdzany. Jeżeli wystąpił błąd to wyświetlany jest stosowny komunikat i program nie pozwala na przyjęcie danych.

KONTROLA CIĘĆ PRZYGODNYCH

Po zatwierdzeniu formatki dodawania sztuki/stosu program sprawdza, czy na danym wydzieleniu były już wykonywane inne cięcia przygodne. W przypadku wykonywania PTW lub PTP program pozwala na odbiórkę tylko w ramach cięć PR.

KONTROLA WYDRUKU DOKUMENTU ROD PO DOKONANIU KOREKTY

Wprowadzono obowiązek wydruku dokumentu ROD przed zaznaczeniem go do transferu. Każda korekta danych na wydrukowanym dokumencie powoduje konieczność ponownego wydruku danych przed zaznaczeniem znacznika „do transferu”.

1.4.1.2 PRZYCHÓD DREWNA W*KP (KŁÓD POSZTUCZNYCH)

W celu zarejestrowania przychodu kłód posztucznych W*KP w nagłówku ROD należy wybrać metodę posztuczną:

Leśnik 10:36

Dodawanie okładki ROD

Nr ROD: 340

Data: 05/12/2012

Pozycja planu: 201206019

Wsp. zwiększ.: 1,00

St. trud.: 3

Gr. czyn.: TPP

Oddz/Pod/Wydz: 88 -h -00

Kier. przychodu: PKS

Met. obliczeń: Posztuczna

Ostatni ROD: Nie

ok EN

Dodawanie kolejnych kłód posztucznych przebiega analogicznie jak dla pozostałych sortymentów. Po wyborze jednego z sortymentów W*KP konieczne jest wypełnienie pól długość oraz średnica. Pole rodzaj średnicy ustawiane jest automatycznie na wartość dg (średnica w górnym końcu) i nie podlega zmianie.

Leśnik 10:38

Dodawanie Sztuka/stos M = 0,00

O/P/W: 115.b.00

Nr szt/st: 14/0

Gatunek: SO Sort: WCKP

Wymiary

Długość: 0,00 Średnica:

Rodz. śr.: dg

Wykon.: Zul

Uszkodz: brak Korow.: WCKP

Uwaga:

Artykul:

ok EN

Oprogramowano zakresy wartości przy wypełnianiu pól wymiary w ROD dla drewna kładowanego posztucznego. Dzięki temu program kontroluje wprowadzane dane i zapobiega ewidencji drewna niezgodnie z normami lub popełnianiu „grubych” błędów w trakcie wpisywania wymiarów.

SORTYMENT	DŁUGOŚĆ	SZEROKOŚĆ	WYSOKOŚĆ/ŚREDNICA	RODZAJ ŚREDNICY	UWAGI
WAKP	2,40-6,00 m	-	>=30	dg	Długość - odstopniowanie co 0,1m bez potrącania na długości; masa w m3
WBKP	2,40-6,00 m	-	>=23	dg	Długość - odstopniowanie co 0,1m bez potrącania na długości; masa w m3
WBCKP	2,40-6,00 m	-	>=14	dg	Długość - odstopniowanie co 0,1m bez potrącania na długości; masa w m3

SORTYMENT	DŁUGOŚĆ	SZEROKOŚĆ	WYSOKOŚĆ/ŚREDNICA	RODZAJ ŚREDNICY	UWAGI
WCKP	2,40-6,00 m	-	≥ 14	dg	Długość - odstopniowanie co 0,1m bez potrącania na długości; masa w m3
WDKP	2,70-6,00 m	-	≥ 14	dg	Długość - odstopniowanie co 0,1m bez potrącania na długości; masa w m3

1.4.1.3 PRZYPŁÓD DREWNA W*KG (KŁODY W GRUPACH)

Rejestracja sortymentów WAKG, WBKG, WCKG, WDKG odbywa się po wybraniu metody „kłody grupowo” na okładce dokumentu ROD.

Dodawanie pozycji przebiega w dwóch etapach. W pierwszej fazie należy wprowadzić informacje do nagłówka partii drewna kładowanego w grupach.

Informacje pisane do ww. nagłówka są wspólne dla wszystkich sztuk w odbieranej partii drewna (numery drewna). Tak więc jedna partia kłód w grupach ma jeden numer, w jednej partii jest tylko jeden określony gatunek drewna oraz wszystkie sztuki w partii mają wspólną

długość. Wspólnymi atrybutami dla sztuk w partii kłód w grupach są również: wykonawca, kod uszkodzenia, korowane (T/N) i uwagi.

W przypadku obierania kłód metodą w grupach dobrą praktyką jest układanie stosów w partiach około transportowych, odebranie takiej partii pod jednym numerem znacząco przyspiesza rozchód takiego drewna na KW i AS (co opisano w części dotyczącej rozchodu). W przypadku wydawania drewna metodą statystyczną (po uzgodnieniu z odbiorcą) takiej potrzeby nie ma.

Po zatwierdzenia nagłówka uruchamiana jest jeden z dwóch możliwych do wyboru – formularzy do wprowadzania średnic, tj. formularz tekstowy lub formularz graficzny. To jaki formularz zostanie wyświetlony zależy od wskazania w ustawieniach domyślnych dla ROD (zmiana formularza opisana została w rozdz. ustawienia domyślne dla ROD).

Zablokowana jest możliwość odbiórki w jednej partii drewna WBCKG, jeśli wprowadzono wcześniej drewno WBKG lub WCKG. Nie ma też możliwości odbiórki WBKG lub WCKG jeśli wcześniej użyto w danej partii drewna WBCKG. Dopuszczalne sytuacje są zatem takie, że w jednej partii może być:

a) WAKG i/lub WBKG i/lub WCKG i/lub WDKG

b) WAKG i/lub WBCKG i/lub WDKG

1.4.1.3.1 FORMULARZ GRAFICZNY

Formularz graficzny jest najwygodniejszą formą wprowadzania danych na ROD dla kłód w grupach. Wprowadzanie danych polega na kliknięciu w odpowiednią średnicę i akceptację przyciskiem „OK”.

Formularz graficzny dla kłód w grupach

W górnej części formularza możemy dokonać wyboru klasy jakości. W jednej partii kłód w grupach mogą się bowiem znajdować sztuki ze wszystkich klas jakości od WA do WD. Poniżej wyboru sortymentów znajduje się listwa zmiany średnic. W związku z tym, że możliwych średnic jest bardzo dużo, zostały one podzielone na dwa ekrany: od 14-38 oraz od 39-60. Program na bieżąco podaje w nagłówku liczbę sztuk i masę wprowadzonego drewna.

Poprzez formularz graficzny można rejestrować zarówno pojedyncze średnice drewna, jak również dowolną ilość sztuk w danej średnicy. W tym celu po wskazaniu średnicy można przejść do pola „Ilość” i z klawiatury wpisać dowolną wartość. Po naciśnięciu przycisku „OK” na ROD zostanie wprowadzona wskazana ilość sztuk w danej średnicy.

Należy zaznaczyć, że daną średnicę można wprowadzać wielokrotnie. Po zatwierdzeniu całej formatki klawiszem „Zapisz” <Enter> program automatycznie zsumuje wprowadzone ilości sztuk w danych średnicach i klasach jakości, automatycznie dodając w numerze partii oznaczenie klasy jakości drewna. Dla sortymentu WAKG do numeru dodawana jest sekcja 1, dla sortymentu WBKG dodawana jest sekcja 2, dla sortymentu WCKG sekcja 3, WDKG sekcja 4.

Stan	Nr(od)	Nr(do)	Artykuł
	14/3		SO/WCKG
Wym	3,00/	25/	dg Masa 0,16
Adres	115-b-0	Inne dane	PN, Nie
	15/2		SO/WBKG
	15/2		SO/WBKG
	15/2		SO/WBKG
	15/2		SO/WBKG
	15/3		SO/WCKG
	15/3		SO/WCKG
	15/3		SO/WCKG
	15/3		SO/WCKG

Po zatwierdzeniu formularza jest możliwość powrotu do dodawania kolejnych sztuk w danej partii drewna za pomocą formularza graficznego. Ewentualne zmiany w danych można dokonać za pomocą funkcji „Koryguj_graficznie”.

Opis	Klawisz
Dodaj	F4
Koryguj	F5
Koryguj graficznie	ALT + R
Podgląd	ENTER
Usuń	Backspace
Drukuj	ALT + D
Gatunki	ALT + G
Graficznie	ALT + F
Sterowanie...	ALT + R
Wyjście	ESC

Sort.	Śred	Ilo	Mas
WBKG	31	1	0,25
WCKG	24	2	0,30
WCKG	25	2	0,33
WCKG	26	2	0,36
WCKG	18	1	0,09

Podczas korekty można zmieniać następujące dane: adres leśny (o ile pozyskanie dotyczy cięć przygodnych), gatunek, długość, wykonawca, uszkodzenia, korowane, uwaga oraz dane szczegółowe o sztukach w danej partii tj. sortyment, średnicę i ilość. Podczas korekty możliwe jest również dodawanie kolejnych średnic/sortymentów w danej partii. W tym celu należy w okienku edycji średnic nacisnąć klawisz dodawania (lewy skaner lub shift+strzałka w lewo, dla Motorola klawisz zielonej słuchawki). Usunięcie wprowadzonej (dodanej) sztuki można dokonać używając prawego skanera (dla Motorola klawisz czerwonej słuchawki) – program usunie wskazany wiersz. Po zakończeniu korekty i naciśnięciu klawisza Enter (lub ikonki dyskietki) program ponownie dokonuje agregacji i przeliczenia średnic w danej partii. Na zakończenie tego procesu pojawia się w prawym dolnym rogu komunikat: „Pozycja została zmieniona”.

Sort.	Śred.	Ilo	Mas
WCKG	25	2	0,33
WCKG	26	2	0,36
WCKG	18	1	0,09
WCKG	18	1	0,09
WCKG	18	1	0,09

Oprogramowano zakresy wartości przy wypełnianiu pól wymiary w ROD dla drewna kładowanego w grupach. Dzięki temu program kontroluje wprowadzane dane i zapobiega ewidencji drewna niezgodnie z normami lub popełnianiu „grubych” błędów w trakcie wpisywania wymiarów.

SORTYMENT	DŁUGOŚĆ	SZEROKOŚĆ	WYSOKOŚĆ/ŚREDNICA	RODZAJ ŚREDNICY	UWAGI
WAKG	2,40-6,00 m	-	>=30	Dg	Długość - odstopniowanie co 0,1m bez potrącania na długości; masa w m3
WBKG	2,40-6,00 m	-	>=23	dg	Długość - odstopniowanie co 0,1m bez potrącania na długości; masa w m3
WBCKG	2,40-6,00 m	-	>=14	dg	Długość - odstopniowanie co 0,1m bez potrącania na długości; masa w m3

SORTYMENT	DŁUGOŚĆ	SZEROKOŚĆ	WYSOKOŚĆ/ŚREDNICA	RODZAJ ŚREDNICY	UWAGI
WCKG	2,40-6,00 m	-	>=14	dg	Długość - odstopniowanie co 0,1m bez potrącania na długości; masa w m3
WDKG	2,40-6,00 m	-	>=14	dg	Długość - odstopniowanie co 0,1m bez potrącania na długości; masa w m3

1.4.1.3.2 FORMULARZ TEKSTOWY

Jeśli w ustawieniach domyślnych dla ROD wybrano opcję „formularz graficzny = NIE”, to na ROD w metodzie „kłody grupowo” pojawi się tzw. „formularz tekstowy”. Zmiana rodzaju formularza możliwa jest również poziomu pozycji na ROD, po zaznaczeniu metody wprowadzania danych „Graficznie – TAK/NIE”.



Formularz ten przypomina formularz korekty dla kłód w grupach, gdzie na jednym ekranie zgrupowane są zarówno informacje nagłówkowe, jak i część szczegółowa dotycząca sortymentów i średnic znajdujących się w danej partii.

Leśnik

12:43

Dodawanie kłody grupowo M = 0,05

OPW 88.h.00

Nr 19/0

Gatunek SO

Dług 3,0

Wykon. Zul

Uszkodz PN

Korow. Nie

Uwaga

Sort.	Śred	Ilo	Mas
WCKG	14	1	0,05

ok

EN

Dodawanie kolejnych pozycji (sortymentów i średnic) następuje po naciśnięciu klawisza „Lewy skaner” (lub shift+strzałka w lewo, w urządzeniach Intermec CK61 - Lewy niebieski, Motorola - klawisz zielonej słuchawki). Dodawanie kolejnych średnic/sortymentów możliwe jest też po naciśnięciu ikonki „białej kartki”. Na początku domyślnie podpowiadany jest sortyment WCKG, w następnych liniach podpowiadany jest sortyment z poprzedniej linii. Cursor jest automatycznie ustawiany na polu średnica, pole ilość ma wartość 1. Przechodzenie między kolejnymi sortymentami możliwe jest przy użyciu klawiszy strzałek w prawo/lewo, przechodzenie między polami tabeli jest możliwe za pomocą strzałek góra/dół.

Zauważyć należy, że możliwe jest wielokrotne dodanie linii z podaniem tego samego sortymentu i średnicy. Po zapisaniu danych (Enter lub symbol dyskietki) następuje agregacja wprowadzonych danych (program sumuje ilości sztuk w danych sortymentach i średnicach). Pierwsze wciśnięcie Enter zapisuje dane w formularzu wprowadzania średnic (tzw. gridzie), drugie naciśnięcie Enter powoduje zamknięcie formatki dodawania pozycji. Opuszczenie formatki bez zapisu danych możliwe jest poprzez klawisz <ESC> lub wybranie opcji „Wyjdź” z menu kontekstowego. W przypadku użycia funkcji ESC/Wyjdź należy potwierdzić komunikat „Czy na pewno chcesz wyjść bez zapisania danych” z opcjami TAK/NIE (Enter/ESC).

Podczas dodawania kłód w grupach program automatycznie oblicza masę drewna na podstawie wprowadzonej średnicy i ilości sztuk.

Miąższosć kłody V oblicza się w metrach sześciennych na podstawie uproszczonego wzoru.

$$V = \frac{\pi}{40000} * (d_l + z * \frac{l}{2})^2 * l$$

gdzie:

l - długość kłody, w metrach;

d_l - średnica górnego końca bez kory, w centymetrach;

z - zbieżystość na odcinku kłody od przekroju górnego do środkowego, w cm/m, dla wszystkich średnic i długości kłód wynosi 0,7

Pozostałe zasady nawigacji w tabeli:

- Pole sortyment
 - ← → - przewijanie sortymentów
 - ↓ przejście do pola „Średnica”
- Pole Średnica
 - ↑ - przejście do pola „Sortyment”
 - ↓ - przejście do pola „Ilość szt.”
- Pole Ilość
 - ↑ - przejście do pola „Średnica”
 - ↓ - przejście do pola „Sortyment”
- Usuwanie danych: Intermec CK61 – Prawy niebieski, Psion Workabout PRO - Prawy skaner, Motorola - klawisz czerwonej słuchawki. Usuwanie możliwe jest też poprzez wpisanie „0” (zero) w ilości (taka pozycja zostanie usunięta automatycznie przy zapisie danych. Z poziomu przeglądarki listy sztuk stosów na ROD możliwe jest usunięcie wszystkich informacji o wskazanej średnicy.

1.4.1.4 DODAWANIE DREWNA W*KS (KŁODY W STOSACH)

Kłody stosowe (sortymenty WBCKS, WCKS, WDKS oraz WBCKW) można odbierać na ROD używając metody stos nieregularny.

Leśnik 15:30

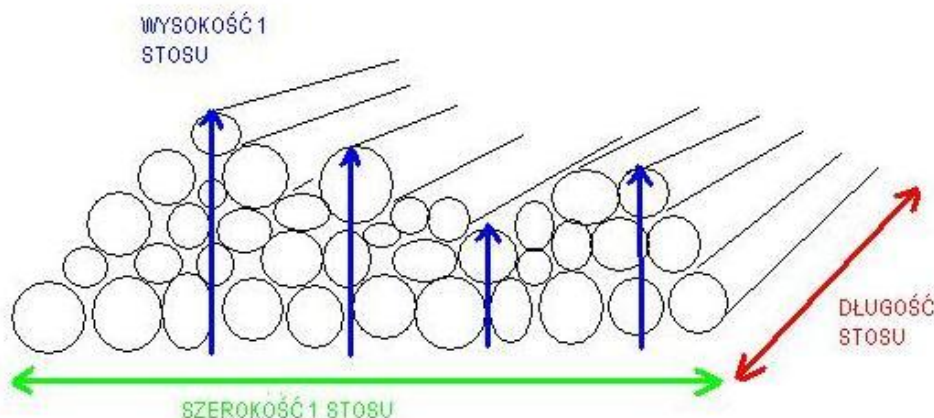
Korygowanie okładki ROD

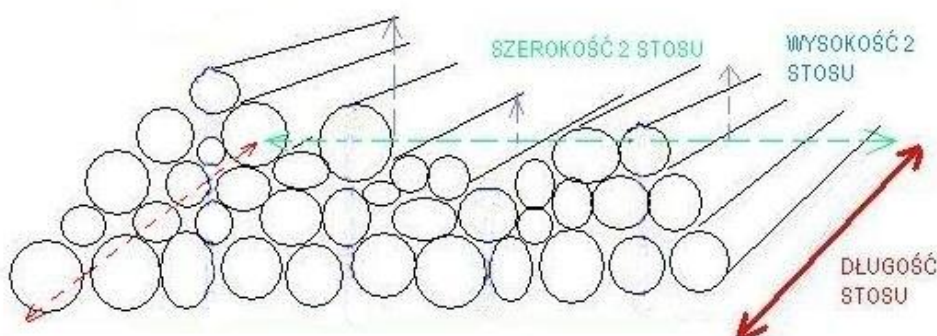
Nr ROD	345
Data	05/12/2012
Pozycja planu	201206019
Wsp. zwiększ.	1,00
St. trud.	3
Gr. czyn.	TPP
Oddz/Pod/Wydz	88 -h -00
Kier. przychodu	PKS
Met. obliczeń	Stos nieregularny
Ostatni ROD	Nie

ok EN

Metoda „Stos nieregularny” umożliwia rejestrację przychodu sortymentów: WBCKS, WCKS, WDKS, WBCKW oraz dotychczas istniejącego drewna stosowego. (sortymenty S2a, S2b, S3a, S4, M1, M2, Z*, K*).

Dodawanie wymiarów stosu nieregularnego charakteryzuje się zróżnicowaną ilością danych, jakie musi wprowadzić użytkownik w zależności od odbieranego sortymentu. Wspólna jest długość drewna w stosie, natomiast ilość wprowadzonych wysokości zależy od sortymentu. W zależności czy szerokość stosu jest mierzona wzdłuż dolnej krawędzi od strony odziomka czy górnego końca mamy do czynienia z, odpowiednio, „szerokością 1” lub „szerokością 2”. Analogicznie w zależności od strony dokonywania pomiaru mamy do czynienia z „wysokościami 1” lub „wysokościami 2”.





Dla stosów o dowolnej szerokości 1 i szerokości 2 - należy wprowadzić nie mniej niż 4 pomiary dla drewna kłodowanego i minimum 3 pomiary dla drewna średniowymiarowego. Program automatycznie podpowiada i kontroluje ilość dokonanych pomiarów wysokości.

W trakcie dodawania wysokości program kontroluje również minimalną wysokość stosu W*K*, która musi wynosić co najmniej 28cm (wysokość dwóch wałków). W przypadku pozostałych sortymentów program nie kontroluje minimalnej wysokości stosu (normy ich nie przewidują).

Leśnik [] 15:39

Dodawanie st. niereg. M = 0,00

OPW 88.h.00 Nr 19/0

Sort. WCKS Gat. SO

Wykon. Zul

Uszkodz brak Korow. Nie

Uwaga

Dł. 2,0 Sz1 0,00 Sz2 0,00

L.p.	Wys. (W1: 1, W2: 0)	Pom.
1	Wysokość 1	28

ok [] EN

Dodawanie pozycji polega na wypełnieniu informacji w następujących polach:

- **OPW** – pole wypełniane jest na podstawie wybranej pozycji planu. Jeśli z pozycją planu nie jest związany żaden adres leśny pole można wypełnić poprzez wybranie adresu z listy adresów (rozwijana przez naciśnięcie klawisza <TAB> na polu OPW) lub ręczne wpisanie danych;
- **Nr** – numer sztuki/stosu – aplikacja podpowiada kolejny wolny numer stosu; użytkownik ma możliwość wpisania numeru ręcznie, przy czym nie może być to numer sekcyjny. W przypadku wpisania numeru, który wystąpił na innym dokumencie użytkownik musi potwierdzić chęć wprowadzenia tego numeru na stosownym komunikacie. Nie ma możliwości wprowadzenia sztuki/stosu z numerem sekcji (numer musi kończyć się znakami „/0”);

- **Sortyment** – wybranie z listy dostępnych sortymentów WBCKS, WCKS, WDKS, WBCKW, S2a, S2b, S3a, S4, M1, M2, ZO, ZP, KO, KP. Wybranie sortymentu ma wpływ na możliwe do wybrania gatunki drewna
- **Gatunek** – wybranie z listy odpowiedniego gatunku. Dla sortymentów W*K* możliwe jest wybranie jedynie gatunków iglastych. Dla pozostałych sortymentów możliwe jest wybranie dowolnego zdefiniowanego gatunku.
- **Wykonawca** – Na liście tej znajdują się zespoły własne, które posiadają wyróżnik „rodzaju pracy” - P (pozyskanie) oraz zespoły obce. Pole to jest zablokowane dla kierunków przychodu 3-Skup, 5-Przychód z innych RDLP, 8-Inny przychód;
- **Klasa wymiarowa** – 1K lub 2K dla drewna kładowanego w stosach (szczegółowy opis zamieszczono poniżej);
- **Uszkodzenia** – wybór z listy uszkodzeń;
- **Korowane** – wybór między opcjami Tak/Nie
- **Uwaga** – możliwy wybór z listy zapisanych uwag lub wpisanie wartości „z ręki”;
- **Długość** – wprowadzona przez użytkownika długość drewna jest wspólna dla całego mierzonego stosu. Program umożliwia wprowadzenie następujących wartości dla sortymentów W*K* od 2,4 do 5,0 m - z odstopniowaniem co 0,1 m, dla sortymentów S* oraz M* możliwe jest wprowadzanie długości z dokładnością 5 cm
- **Szerokość 1** – szerokość stosu mierzona wzdłuż dolnej krawędzi od strony odziomka, w metrach, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku
- **Szerokość 2** – szerokość stosu mierzona wzdłuż dolnej krawędzi od strony górnego końca, w metrach, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku
- **Wysokość/Pomiary** – wybranie rodzaju wysokości (1 lub 2) i wprowadzenie wysokości w centymetrach. Wprowadzono minimalną wysokość stosu uzależnioną od wybranego sortymentu. Program nie potrąca automatycznie 5%/10% na wysokości w przypadku odbierania sortymentów S2*, S4, M*, Z*, K* - wysokość należy potrącać przy wprowadzaniu danych. Dla drewna kładowanego nie potrącamy pomiarów wysokości.

W związku z funkcjonowaniem odbiórki dwóch klas grubości w drewnie kładowanym odbieranym w stosach, w formatce dodawanie stosu nieregularnego znajduje się pole „Klasa wymiarowa”, które umożliwia wybór wartości „1K” (śr. górna bez kory od 14 do 22 cm) lub „2K” (śr. górna bez kory od 23 do 32 cm). Domyślną wartością w tym polu jest „1K”. Pole jest aktywne jedynie w przypadku odbiórki sortymentów WCKS, WDKS lub WBCKS (dla sortymentów M* i S* pole jest nieaktywne). W przypadku ustawienia w główce ROD wartości w polu :Pomiar wstępny = TAK”, pole „klasa wymiarowa” jest zablokowane do edycji i przyjmuje dla sortymentu WBCKW domyślną wartość = „2K”. Informacja o wyborze klasy wymiarowej dla kłód w stosach pojawia się również na wydruku ROD. Informacje te są przesyłane także do SILP w celu automatycznej identyfikacji artykułów magazynowych.

Leśnik

Dodawanie st. niereg. M = 0,00

OPW: 162.c.00 Nr: 3/0

Sort: WCKS Gat: SO

Wykon: ZUL Kl. wym: 1K

Uszkodz: brak Korow: Nie

Uw.: Art:

Dł: 2,4 Sz1: 0,00 Sz2: 0,00

L.p.	Wys. (W1: 1, W2: 0)	Pom.
1	Wysokość 1	28

{Leśnik 201312201436, Oryginał, 23/12/2013, 12:56, Strona 1.}

Rejestr odebranego drewna

Nr 6/201306472/3003

Data wystawienia : 23/12/2013 r.
 Nadleśnictwo : FIRMA292
 Adres nadleśnictwa : Złota 292 Warszawa
 Nazwa leśnictwa : Krajkowo (R)
 Adres leśny : 09-11-1-6-162-c-00
 Metoda : Stos nieregularny
 Kierunek przychodu : PKS
 Grupa czynności : TPP
 Stopień utrudnienia : 3
 Współcz. zwiększ. : 1,00

Nr pocz.	Nr koń.	O/P/W	Gatunek	Sorty ment	Dług/ Ilość	Średnia p.pow.	Uszk.	Artyk.	Wykonawca	Uwagi
3/0		162 -c -00	SO	WCKS	3,00	0,91	brak	ZUL		
4/0		162 -c -00	SO	WCKS	3,00	2,07	brak	ZUL		

Razem sztuk/stosów : 2

Artykuły:

Klasa wymiarowa:
 1K: 4/0
 2K: 3/0

Dodawanie pozycji w tabeli z wysokościami stosu możliwe jest poprzez wybranie przycisku dodawania standardowego dla używanego urządzenia (Intermec CK61 - Lewy niebieski, Psion Workabout PRO - Lewy skaner, Motorola - zielony telefon) lub kombinacji klawiszy <Shift + lewo>. Dodanie kolejnej wysokości możliwe jest też poprzez naciśnięcie symbolu „białek kartki w listwie na dole ekranu.

Kursor jest automatycznie ustawiany na polu „Pomiary”, Wysokość jest ustawiana tak jak w wierszu poprzednim. Celem ułatwienia kontroli ilości wprowadzonych sztuk program zlicza linie z Wysokościami 1 i Wysokościami 2 podając tę informację w nagłówku tabeli.

Leśnik

Dodawanie st. niereg. M = 15,12

OPW: 88.h.00 Nr: 19/0

Sort: WCKS Gat: SO

Wykon: Zul

Uszkodz: brak Korow: Nie

Uwaga:

Dł: 3,0 Sz1: 6,00 Sz2: 4,80

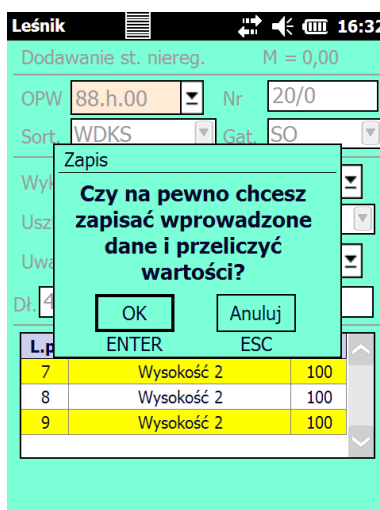
L.p.	Wys. (W1: 4, W2: 4)	Pom.
6	Wysokość 2	140
7	Wysokość 2	100
8.	Wysokość 2	80

ok EN

Pozostałe zasady nawigacji w tabeli:

- Pole wysokość
 - ↑ - przejście do pola „Pomiary” w poprzednio wprowadzonej wysokości
 - ← → - przewijanie wysokości
 - ↓ - przejście do pola „Pomiary”
- Pole Pomiary
 - ↑ - przejście do pola „Wysokość”
 - ↓ - przejście do pola „Nr”
- Usuwanie danych: Intermec CK61 – Prawy niebieski, Psion Workabout PRO - Prawy skaner, Motorola - czerwony telefon.

W trakcie zapisywania danych (Enter lub symbol dyskietki) następuje przeliczenie danych. Wcześniej program wyświetla informację, że dane zostaną przeliczone i zapamiętane.



Program wylicza średnią pól powierzchni przedniego i tylnego czoła stosu, a wprowadzone przez użytkownika wysokości i szerokości nie są zapamiętywane (dodatkowo następuje tzw. normalizacja wysokości stosu, gdyż jest on sprowadzany do równej wysokości 100 cm). Jednocześnie obliczana jest masa kłód w stosach w m³¹¹ (przeliczniki z mp są zgodne z warunkami technicznymi).

¹¹ Algorytm obliczania masy na podstawie wprowadzonych pomiarów wygląda następująco:

- Na podstawie wprowadzonych przez użytkownika danych dotyczących „Wysokości 1” (w cm) wyliczana jest średnia arytmetyczna „Wysokości 1” $\overline{W1}$ (w metrach)
- Na podstawie wprowadzonych przez użytkownika danych dotyczących „Wysokości 2” (w cm) wyliczana jest średnia arytmetyczna „Wysokości 2” $\overline{W2}$ (w metrach).
- Następnie wyliczane jest pole powierzchni przedniego czoła stosu (iloczyn „ $\overline{W1}$ ” i „Szerokości 1”) (w m²) oraz pole powierzchni tylnego czoła stosu (iloczyn „ $\overline{W2}$ ” i „Szerokości 2”) (w m²).

Wynik wyliczania **masy** m³ drewna kładowanego w stosach uzależniony jest od długości i gatunku kłody. Wyliczona wstępnie przez program masa w mp jest mnożona przez przelicznik m³p/m³ wg danych z poniższej tabeli:

Kłody WCKS WDKS, WBCKS Rodzaj drewna	Długość kłód (m)	Współczynniki zamienne m(p) w korze na m ³ bez kory
Sosna Modrzew, Dąglezja	2,4 – 2,6	0,62
	2,7 – 5,0	0,61
Świerk, Jodła	2,4 – 2,6	0,67
	2,7 – 5,0	0,66

Konsekwencją takiego podejścia jest brak możliwości korekty błędnie wprowadzonej wysokości po dokonaniu zapisania danych. Przy korygowaniu danych zamiast pól umożliwiających wprowadzanie szerokości i wysokości pojawia się pole „Średnia pól powierzchni”.

- W dalszej kolejności wyliczana jest średnia arytmetyczna pól powierzchni przedniego i tylnego czoła stosu (w m²) i zapisywana jest w tabeli rod_ciało w polu szerokość (dane te są przesyłane do systemu LAS).
- W celu wyliczenia **masy** drewna: średnia pól powierzchni (wyrażona w m²) mnożona jest przez długość kłody (długość wyrażona w m). Wynik w m³ jest pomnożony przez przelicznik m³p/m³, który jest zmienny w zależności od gatunku i długości kłody.
- Ostateczny wynik w m³p prezentowany jest na ROD dla stosów nieregularnych.

1.4.1.5 KWIT ZRYWKOWY Z ROD

W punkcie tym opisano podstawowe operacje wykonywane na dokumencie KZ z ROD.

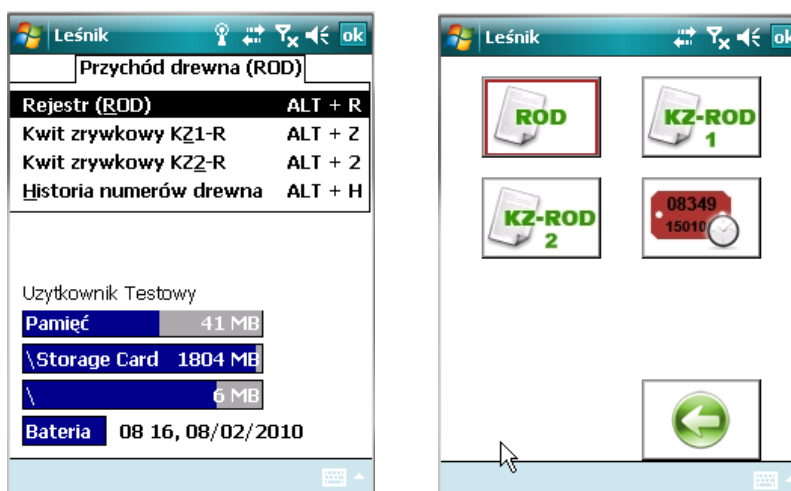
W obecnej wersji aplikacji Nowy Leśnik umożliwiono wprowadzanie dokumentów KZ2-R (Kwit Zrywkowy 2 z ROD) i KZ2 (Kwit Zrywkowy2 z magazynu). Dokumenty KZ-R i KZ przemianowano odpowiednio na KZ1-R i KZ1. Wprowadzanie dokumentów KZ1-R i KZ2-R jest analogiczne. Z tego powodu opis wprowadzania dokumentu jest wspólny.

Program *Leśnik v.5.0* dopuszcza możliwość zrywki drewna, dla którego nie utworzono jeszcze wykazów odbiorczych (WOD) w systemie LAS, a które znajduje się jedynie w rejestrze odebranego drewna (ROD) w rejestratorze. Do tej pory przy ręcznym wprowadzaniu danych do systemu LAS należało najpierw wprowadzić ROD, następnie generowany był WOD i po zatwierdzeniu trafiał on na magazyn drewna skąd można było wybierać sztuki/stosy na kwit zrywkowy. Dopuszczenie zrywki drewna z ROD-ów daje możliwość bieżącego rejestrowania wykonanej zrywki, zaraz po odbiorze drewna i jeszcze przed przekazaniem danych do systemu LAS. Oczywiście w dalszym ciągu zachowano możliwość ewidencji zrywki drewna znajdującego się na stanie w magazynie drewna.

W ramach każdej ze zrywek możliwe jest wielokrotne rejestrowanie tego samego drewna. Zanim zaczniemy ewidencję drewna na kwity zrywkowe należy zapoznać się z przyjętymi w nadleśnictwie rozwiązaniami.

Możliwa jest zrywka drewna przychodowanego kierunkiem „Inny przychód” w ramach KZ2_ROD oraz KZ2_magazyn. Jeśli włączona jest opcja automatycznego tworzenia kwitu zrywkowego po zaznaczeniu ROD do transferu, to program automatycznie tworzy dokument w ramach KZ2 z ROD.

Z menu głównego *Dokumenty* wybieramy *Przychód drewna (ROD)*. Pojawia się menu *Przychód drewna*, z którego wybieramy klawiszami <↑↓> *Kwit KZ1-R lub KZ2-R*.



Ekran 48. Kwit zrywkowy z ROD

Pojawia się ekran *Lista kwitów KZ (ROD)* z kolumnami:

Stan	oznacza czy dany dokument zaznaczony jest do przesłania (transferu) do systemu LAS. Pojawienie się literki <i>T</i> oznacza, że dokument będzie przy najbliższej okazji wysłany komputera w nadleśnictwie. W kolumnie tej pojawia się także wskaźnik dotyczący anulowania kwitu – litera <i>A</i> . Oznacza on, że dany dokument nie będzie przesłany do systemu LAS, a sztuki /stosy z tego dokumentu „powrócą” na ROD. Litera <i>D()</i> oznacza ilość wydruków danego dokumentu.
Kwit	jest to kolejny numer dokumentu w leśnictwie nadawany przez rejestrator. Numeracja różnych typów kwitów jest niezależna, a początkowe numery są ustawiane w <i>Ustawieniach</i> przez administratora,
Gr. Sort	grupa sortymentów (dla <i>Plac</i> lub w <i>Gospodarce Towarowej</i>) dla zrywki
Masa	jest to suma mas wszystkich sztuk/stosów znajdujących się na danym kwicie zrywkowym (masa ta nie stanowi podstawy do obliczania wynagrodzenia)
Odl	odległość zrywki drewna w metrach
Wykonawca	nazwa zespołu własnego lub zespołu obcego, który zrywkę wykonał,
Pozycja planu	pozycja planu zrywki, która została przejęta ze słownika <i>Plany</i> ,
Czynność	kod czynności dla zrywki



Ekran 49. Lista kwitów zrywkowych

Dostępne funkcje:

- ⇒<Otwórz>- otwieranie danego KZ z ROD w celu edycji sztuk/stosów,
- ⇒<Dodaj>- dodawanie kolejnego nagłówka KZ z ROD,
- ⇒<Koryguj>- korekta nagłówka danego KZ z ROD
- ⇒<Usuń>- usunięcie nagłówka KZ z ROD
- ⇒<Transfer>- zaznaczenie danego KZ z ROD do przesłania do systemu LAS. Założono, że przesłaniu z rejestratora do systemu LAS podlegają tylko dokumenty zatwierdzone przez leśniczego. Informacje z rejestratora poddane zostają kontroli poprawności podczas transferu do komputera w nadleśnictwie. Nie jest możliwe zaznaczenie do transferu dokumentu, dla którego użytkownik nie wprowadził żadnej linii (pozycji).

1.4.1.5.1 NAGŁÓWEK KZ Z ROD

Po uruchomieniu dodawania pojawia się w ekran *Dodawanie nagłówka kwitu*.

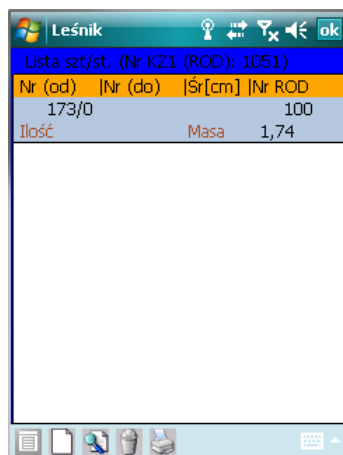
Ekran 50. Nagłówek KZ z ROD

Nr kwitu, odb:	wiersza tego nie można edytować, gdyż numer ten jest nadawany przez rejestrator. Jeżeli wystąpią niezgodności w numeracji poszczególnych typów kwitów lub istnieje potrzeba zmiany należy zgłosić się do administratora w nadleśnictwie,
Data	Domyślnie podpowiadana jest data systemowa, nie ma możliwości korekty daty przez użytkownika
Pozycja planu, inne:	Po rozwinięciu ekranu <Tab> pozycję planu należy wybrać ze słownika <i>Plany</i> lub wpisać numer pozycji z klawiatury. Należy wybrać właściwą pozycję planu dotyczącą zrywki drewna (najłatwiej rozpoznać ją po grupie czynności), ponieważ będzie to miało zasadnicze znaczenie w trakcie eksportu danych do systemu LAS. Jeżeli z listy planów nie wybierzemy żadnej pozycji to program nie pozwoli na sporządzenie takiego kwitu. Wartości współczynnika zwiększającego i stopnia trudności związane są z pozycją planu. Są one automatycznie pobierane ze słownika <i>Plany</i>. Istnieje jednak możliwość zmiany wartości w tych polach poprzez wpisanie danych z klawiatury numerycznej.
Czynność:	pole to wypełniamy jeżeli wykonawcą zrywki jest wykonawca własny. Kod czynności wpisujemy z klawiatury (np. ZDS.SO<90) lub wybieramy kod ze słownika <Tab>. Kod czynności będzie weryfikowany po stronie systemu LAS w trakcie importu danych. Pole Czynność jest polem obowiązkowym.
Wykonawca:	W polu tym podajemy nazwę wykonawcy, który zerwał drewno <Tab>. Na liście znajdują się zespoły własne (zrywkowe) oraz zespoły obce.

Sort., drewno:	Wiersz ten składa się z dwóch pól <i>Grupa sortymentów</i> i <i>Rodzaj drewna</i>. Po rozwinięciu ekranu <Tab> dostępne są grup sortymentowe z systemu LAS. Słownik grup sortymentowych dla płac jest uruchamiany przy wyborze wykonawcy własnego, Słownik grup sortymentowych dla gospodarki towarowej przy wyborze wykonawcy obcego. Istnieje również możliwość wyboru <brak> grupy sortymentowej. W takim przypadku możliwe jest wprowadzenie na kwit dowolnego sortymentu. Jeżeli w polu <i>Wykonawca</i> wybrany został „<brak> wykonawcy” to grupa sortymentów ustawiona jest automatycznie na <brak>. Pole <i>Rodzaj drewna</i> (iglaste/ liściaste/mieszane) służy do selekcji sztuk/stosów. Na danym kwicie może się znaleźć drewno tylko jednego rodzaju (wszystkie gatunki są zdefiniowane wg kryterium rodzaju drewna w słowniku <i>Gatunki</i>).
Odl., cięcie:	Wiersz ten składa się z pól <i>Odległość</i> oraz <i>Cięcie</i>. Po rozwinięciu ekranu <Tab> pojawia się okno <i>Inne dane</i>. W polu <i>Odległość</i> podajemy z klawiatury numerycznej odległość zrywki w metrach (maksymalna wartość wynosi 20999999,99 metrów). W polu <i>Cięcie</i> wybieramy, czy dany kwit dotyczy cięć <i>zrębowych</i> czy <i>przerębowych</i> (ma to konsekwencje przy naliczaniu wynagrodzenia za zrywkę w systemie LAS).

1.4.1.5.2 SZTUKI/STOSY NA KZ Z ROD

Po zatwierdzeniu „główki” kwitu zrywkowego automatycznie otwierane jest „ciało” dokumentu i pojawia się ekran *Lista sztuk/stosów (Nr KZI (ROD):)*.



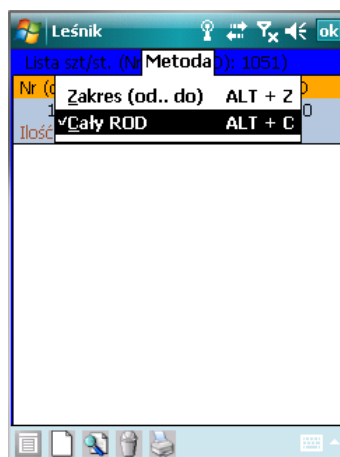
Ekran 51. Lista sztuk/stosów na KZ z ROD

Dostępne funkcje:

- ⇒<Dodaj>- dodawanie pozycji na KZ z ROD,
- ⇒<Usuń>- usuwanie danej pozycji z KZ z ROD
- ⇒<Metoda>- zmiana metody dodawania pozycji
- ⇒<Drukuj> - drukowanie danego KZ z ROD

Dodawanie możliwe jest według dwóch metod:

- **Zakres (od..do..)** Jeżeli na kwit ma być wprowadzona jedna sztuka/stos wystarczy podać tylko *Nr sztuki/stosu (od)*:
- **Cały ROD**. Po uruchomieniu dodawania wyświetlony zostaje ekran *Lista otwartych ROD-ów*, z której wybieramy właściwy dokument, przez zaznaczenie kursorem i naciśnięcie klawisza <Enter>. Wyświetlane są tylko ROD-y, na których znajduje się drewno.



Ekran 52. Wybór metody dodawania na KZ z ROD

Zatwierdzenie ekranu powoduje przejście informacji z ROD na kwit zrywkowy (o ile na ROD znajdują się sztuki/stosy spełniające kryteria zdefiniowane w główce kwitu). Jeżeli program nie znajdzie na danym ROD drewna spełniającego kryteria zadeklarowane w nagłówku KZ z ROD to wyświetlany jest komunikat: *Nie ma sztuk/stosów w tym zakresie*.

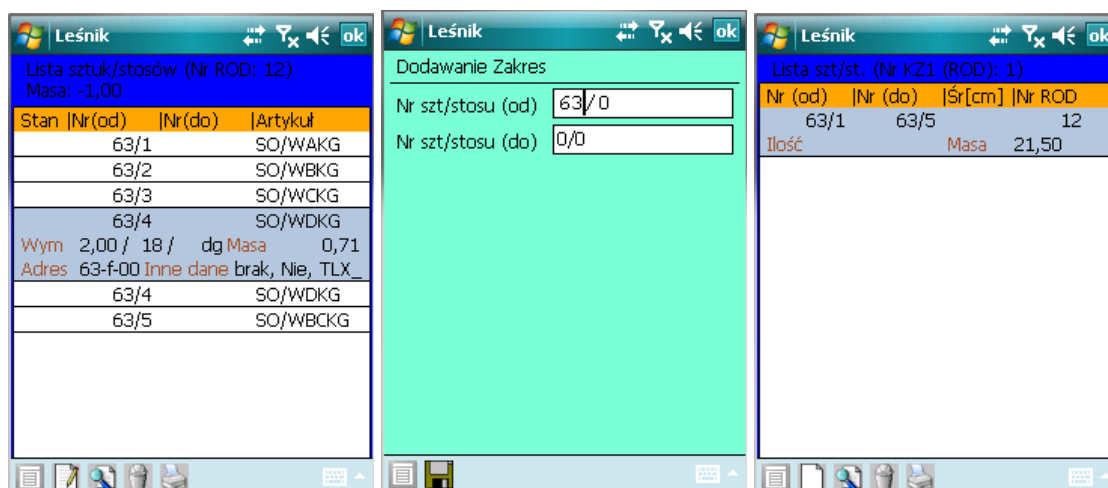
Przy wprowadzaniu sztuk/stosów na KZ program informuje o tym, że drewno jest już zerwane, wyświetlając komunikat „Sztuka została już zerwana”.

Po zatwierdzeniu pozycja zostaje zapisana na kwit. Jeżeli drewno zostało pomyłkowo zerwane po raz kolejny, to można usunąć wybrane pozycje z KZ z ROD.

Podczas naboru pozycji na KZ z ROD program nie uwzględnia drewna z ROD z kierunkiem przychodu PKN.

Podczas naboru na kwity zrywkowe drewna w sortymentach WAKG, WBKG, WCKD, WDKG, WBCKG program umożliwia zerwanie całego drewna o danym numerze partii, bez względu na średnicę i klasę jakościową. Jeśli na dokumencie ROD mieliśmy pozycje takie jak na ekranie poniżej, przy wybraniu dowolnego numeru z danej partii, na dokument KZ zostanie wciągnięty cały zakres.

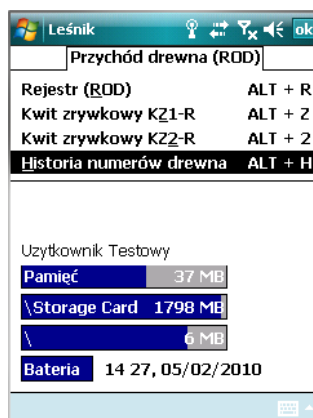
Możliwe jest grupowe usuwanie pozycji na ROD, kwitach, asygnacie oraz w słownikach (po zaznaczeniu klawiszem Spacja) większej ilości sztuk (pozycji), które zostały błędnie wprowadzone lub które chcemy usunąć



Ekran 53. Dodawanie zakresu drewna kładowanego grupowo

1.4.1.6 HISTORIA NUMERÓW DREWNA

Przeglądarka „Historia numerów drewna” służy do wyświetlenia i analizy zużytych numerów drewna. Obok szczegółowych informacji o drewnie odebranym pod danym numerem pojawia się także data ROD na którym dokonano rejestracji tego drewna. Słownik ten ma umożliwić dotarcie do dowolnej i odległej w czasie (historycznej) informacji o odbieranym drewnie..



W przeglądarce tej możliwe jest szybkie wyszukiwanie, a także sortowanie tabeli wg Nr szt/stosu, data, adres leśny, wykonawcy, uwagach, kodzie uszkodzenia.

Nr	Wyr szt/stosu	CTRL + N
3066	data	CTRL + D
3125	adres leśny	CTRL + A
3126	wykonawca	CTRL + W
3131	uwaga	CTRL + U
3133	uszkodzenia	CTRL + S

Nr	Nr(od)	Nr(do)	Artykuł
3066	3385/0		SO/S2A
3125	3586/0		SO/S2A
3126	3588/0		SO/S2B
3131	3594/0		SO/M2
3131	3595/0		SO/M2
3131	3596/0		SO/M2
3131	3605/0		SO/WCO
3131	3606/0		SO/WCO
3133	3616/0		SO/S2A

Listę można wydrukować szczegółowo, zbiorczo sortymentami, zbiorczo adresami leśnymi. Pozycje na liście można przefiltrować po polach: oddział, zakres numerów, data od-do, uwaga, sortyment, gatunek, kod uszkodzenia, korowane/niekorowane.

W historii numeracji drewna umożliwiono filtrowanie po oddziale, zakresie numerów, dacie, uwagach, sortymencie, gatunku, kodzie uszkodzenia, korowane/niekorowane. Tabela z historią numerów drewna jest wymieniana z systemem LAS, więc historyczne informacje nie są kasowane w trakcie nadpisywania baz danych

Nr	Wyr szt/stosu	CTRL + N
32883	data	CTRL + D
32883	adres leśny	CTRL + A
32884	wykonawca	CTRL + W
32884	uwaga	CTRL + U
32883	uszkodzenia	CTRL + S

Nr	Wyr szt/stosu	CTRL + N
56	240/0	SO/WCO
56	241/0	SO/WCO
56	242/0	SO/WCO

Nr	Wyr szt/stosu	CTRL + N
56	240/0	SO/WCO
56	241/0	SO/WCO
56	242/0	SO/WCO

Dodatkowo opracowano wydruki historii numerów drewna: lista szczegółowo, zbiorczo sortymentami, zbiorczo adresami leśnymi.

Nr	Wyr szt/stosu	CTRL + N
56	240/0	SO/WCO
56	241/0	SO/WCO
56	242/0	SO/WCO

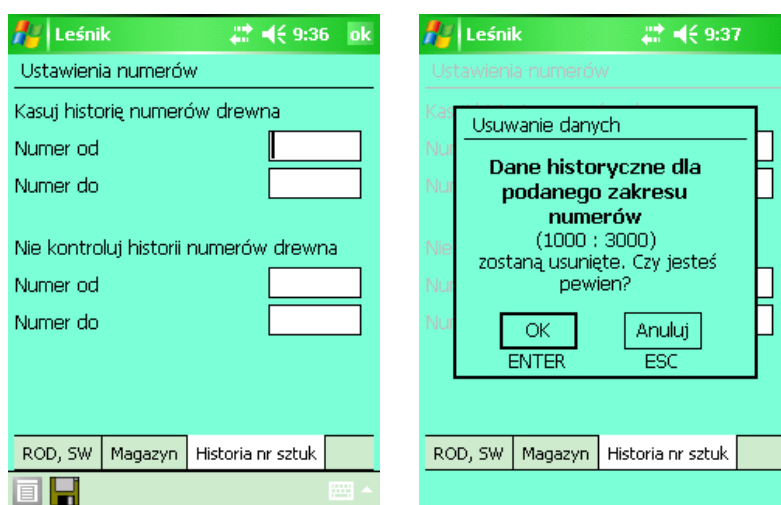
Nr	Wyr szt/stosu	CTRL + N
56	240/0	SO/WCO
56	241/0	SO/WCO
56	242/0	SO/WCO

Tak jak w przypadku wydruków z magazynu drewna czy planów, jeśli zastosowaliśmy wcześniej filtrowanie, to w stopce wydruku pojawia się informacja, że jest to odfiltrowana lista wg następujących kryteriów użytkownika.

Kontrola zużytych numerów drewna działa w ten sposób, że podczas dodawania sztuk/stosów na ROD użytkownik otrzymuje ostrzeżenie, że wprowadzany numer drewna już został użyty.

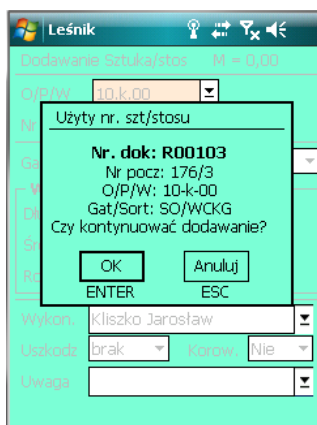
Kontrolę historii numerów drewna można usunąć w dwojaki sposób. W tym celu korzystamy z funkcji 'Historia nr sztuk' w ustawieniach numerów (menu Konfiguracje – szczegółowy opis w rozdziale 1.2.1).

- Funkcja „Kasuj historię numerów drewna” działa następująco: po podaniu zakresu nowej serii numerów, zostaje usunięta z bufora cała historia nr sztuk, które zawierają się w podanym zakresie. Funkcja dostępna jest również dla zwykłego użytkownika.
- Funkcja „Nie kontroluj historii numerów drewna” działa następująco: po podaniu zakresu nowej serii numerów, zostają ustawione znaczniki w buforze, aby nie kontrolować numerów sztuk, które zawierają się w podanym zakresie. Funkcja dostępna jest również dla zwykłego użytkownika.



W czasie startu programu aplikacja automatycznie testuje zawartość bufora i w przypadku, gdy jest pusty napełnia go aktualnie dostępnymi informacjami o drewnie na podstawie sztuk/stosów znajdujących się aktualnie na magazynie drewna oraz na ROD.

W trakcie dodawania sztuk/stosów na 'ROD' program automatycznie sprawdza, czy podany numer nie znajduje się już w buforze. Jeśli taka sytuacja ma miejsce to program wyświetla odpowiedni komunikat/ostrzeżenie, że wprowadzany numer drewna już został użyty i pozwala zdecydować, czy ponownie można użyć tego numeru drewna.



Wszystkie dodawane na ROD numery drewna są automatycznie archiwizowane w buforze, a w przypadku ich usuwania są automatycznie kasowane z bufora.

Uwaga:

Aktualnie tabela związana z historią numerów drewna nie jest wymieniana z systemem LAS. Z tego powodu dane historyczne ulegają skasowaniu w przypadku konieczności nadpisania bazy danych Leśnik podczas instalacji. W trakcie eksploatacji należy zwrócić uwagę, że niekasowana przez kilka lat tabela z historią numerów może być bardzo obszerna (nawet kilkadziesiąt tysięcy zapisów), co ma wpływ nie tylko na prędkość uruchamiania Leśnika i wydajność sporządzania ROD. W związku z tym zaleca się okresowe kasowanie historii numerów drewna.

1.4.1.7 WYKAZ ODBIORCZY PRODUKTÓW NIEDRZEWNYCH (WON)

Won jest dokumentem przychodowym dla produktów użytkowania ubocznego i działalności dodatkowej takich jak choinki, nasiona, szyszki, owoce leśne, sadzonki, tusza odstrzelonej zwierzyny w OHZ, odłowione ryby, żwir, piasek i inne.

Po uruchomieniu pojawia się ekran *Lista WON-ów* z kolumnami:

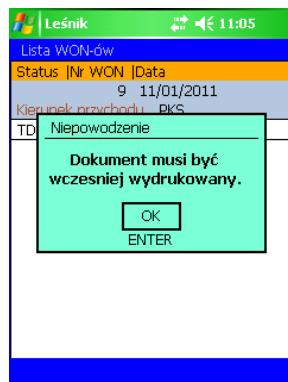
Status	Oznacza czy dany dokument zaznaczony jest do przesłania (transferu) do systemu LAS. Pojawienie się literki <i>T</i> oznacza, że dokument będzie przy najbliższej okazji wysłany do komputera w nadleśnictwie. Litera <i>D()</i> oznacza ilość wydruków danego dokumentu.
---------------	--

Nr WON	Jest to kolejny numer dokumentu w leśnictwie nadawany przez rejestrator. Początkowy numer jest ustawiany w <i>Ustawieniach</i> przez administratora,
Data	Data sporządzenia dokumentu.
Kierunek przychodu	Informacja o kierunku przychodu.

Dostępne funkcje:

- ⇒<Otwórz>- otwieranie danego WON w celu edycji pozycji,
- ⇒<Dodaj>- dodawanie kolejnego nagłówka WON,
- ⇒<Koryguj>- korekta nagłówka danego WON,
- ⇒<Usuń>- usuwanie danego WON,
- ⇒<Transfer>- zaznaczenie danego WON do przesłania do systemu LAS.

W programie funkcjonuje mechanizm, który nie pozwala zaznaczyć do transferu jeżeli dokument nie był wydrukowany.



1.4.1.7.1 NAGŁÓWEK WON

Podczas dodawania wyświetlany jest ekran *Dodawanie okładki WON*.

Sporządzenie nagłówka WON polega na wprowadzeniu nazwy „Dostawcy” (dane pobierane są ze słownika Zespół), określeniu kierunku przychodu (możliwe kierunki 1, 2, 3, 5, 6 i 8) oraz wskazaniu numeru magazynu dla produktów nieдрzewnych, na który dokonywany będzie przychód (wybór ze słownika Magazyn, który zasilany jest z SILP). Pozostałe informacje, tj nr WON oraz data sporządzenia wypełniane są automatycznie (bez możliwości korekty).

Słownik Magazynów dla produktów nieдрzewnych w całości zasilany z SILP. Do rejestratora trafiają tylko magazyny zgodnie z zadeklarowaną w SILP osobą odpowiedzialną (wysyłane są tylko te magazyny, do których dopisano w SILP osobę odpowiedzialną z tego leśnictwa) lub jeśli w SILP wyłączono kontrolę osób odpowiedzialnych, to wszystkie do rejestratora trafiają wszystkie magazyny. Słownik ten nie podlega edycji po stronie rejestratora.

Numeracja WON sterowana jest zgodnie z ustawieniami numeracji początkowej dokumentów, którą dokonuje Administrator w „ustawieniach numerów”.

Uprawnienia do sporządzania WON dla podleśniczych są sterowane zgodnie z uprawnieniami dla ROD. Po dokonaniu korekty WON następuje wymuszenie wykonania ponownego wydruku przed zaznaczeniem do transferu.

Nr WON:	Numer dokumentu jest nadawany przez rejestrator i nie podlega zmianie. Jeżeli pole to zostanie wypełnione to informacja o nazwie i adresie odbiorcy znajdzie się w odpowiednich polach na wydruku dokumentu. Informacja o odbiorcy nie jest przesyłana do systemu LAS. Informacje są pobierane ze słownika <i>Odbiorca</i> po naciśnięciu klawisza <Tab>.
Data	Domyślnie podpowiadana jest data systemowa, nie ma możliwości edycji daty przez użytkownika.
Dostawca:	Dostawca. Informacje są pobierane ze słownika <i>Zespoły</i> po naciśnięciu klawisza <Tab>.
Kier. przychodu	Kierunek przychodu. Możliwe wartości to: PKS, PKN, skup, przychód z innych RDLP, inny przychód, przychód jednostek własnego RDLP.
Magazyn:	Magazyn. Informacje są pobierane ze słownika <i>Magazyny</i> po naciśnięciu klawisza <Tab>.

1.4.1.7.2 POZYCJE WON

Po zatwierdzeniu „główki” WON-u automatycznie otwierane jest „ciało” dokumentu i pojawia się ekran *Lista pozycji WON*..

Dostępne funkcje:

- ⇒<Dodaj> - dodawanie pozycji na WON,
- ⇒<Koryguj> - korekta wybranej pozycji WON
- ⇒<Detale> - funkcja ta umożliwia wyświetlenie szczegółowych informacji dotyczących poszczególnych linii dokumentu.
- ⇒<Usuń> - usuwanie danej pozycji z WON
- ⇒<Drukuj> - drukowanie danego KP (KW)

Poz. planu:	Pozycja planu, na którą będą przekazywane ilości pozyskanych produktów (możliwe użycie pozycji z dowolnego typu planu). Dla kierunków przychodu PKS i PKN pole wymagane.
Artykuł:	Artykuł. Informacje są pobierane ze słownika <i>Użytki uboczne</i> po naciśnięciu klawisza <Tab>.
Jedn. miary:	Jednostka miary. Możliwe wartości: M3P, M3, KG, SZT, TSZT. Z poziomu dodawania pozycji na WON nie jest możliwa zmiana jednostki miary. Pole to jest zasilane wartością ze słownika użytków ubocznych. Pole jednostka miary pojawia się na wydruku asygnaty na użytki uboczne za kolumna Ilość.

Ilość:	Ilość wyrażona w jednostkach miary.
Numer świad.:	Numer świadectwa pochodzenia przy sadzonkach szyszkach i nasionach.

W pozycjach WON wprowadzane są następujące informacje: numer artykułu (wybierany ze słownika użytków ubocznych), podmagazyn (numer świadectwa pochodzenia w przypadku przychodu sadzonek, nasion i szyszek), ilość, jednostka miary (pole wypełniane automatycznie na podstawie danych zdefiniowanych w słowniku użytków ubocznych - możliwe kody m3p, m3, kg, szt, tszt.) oraz pozycja planu. na którą będą przekazywane ilości pozyskanych produktów (możliwa pozycja w dowolnym typie planu, dla kierunków przychodu 1 i 2 pole wymagane).

Program pozwala na wprowadzenie kilka razy tego samego artykułu w ramach dokumentu, ale pod warunkiem, że występują różne podmagazyny.

1.4.2 Magazyn drewna

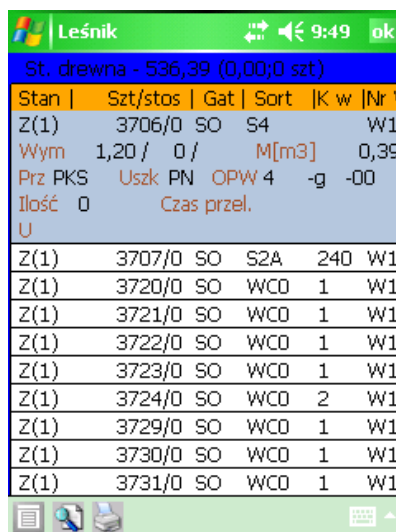
W punkcie tym opisano podstawowe operacje wykonywane w Magazynie drewna. Przedstawiono przeglądanie i wydruk stanów drewna. Opisano obsługę dokumentów KZ, KP, KW, PP, Asygnata i Specyfikacja Manipulacyjna. .

W trakcie transmisji danych pomiędzy systemem LAS a rejestratorem, zostają wysłane z rejestratora informacje dotyczące sporządzonych w leśnictwie dokumentów, uaktualniona zostaje Lista Magazynowa Drewna w nadleśnictwie i dane te przesłane zostają zwrótnie do rejestratora jako *Stany Drewna*. Na liście tej prowadzić można różnorodne operacje związane z ewidencją zrywki, rozchodem drewna oraz zaznaczaniem sztuk/stosów, które muszą zostać przemanipulowane.



1.4.2.1 STANY DREWNA

Stany drewna są słownikiem importowanym z systemu LAS, który jest aktualizowany w rejestratorze o prowadzone rozchody. W rozdziale tym opisano korzystanie z szybkiej i bieżącej informacji jaką jest lista *Stany Drewna*.



Stan	Szt/stos	Gat	Sort	K w	Nr
Z(1)	3706/0	SO	S4		W1
Wym	1,20 / 0 /		M[m3]		0,39
Prz PKS	Uszk PN	OPW 4	-g	-00	
Ilość	0	Czas przeł.			
U					
Z(1)	3707/0	SO	S2A	240	W1
Z(1)	3720/0	SO	WCO	1	W1
Z(1)	3721/0	SO	WCO	1	W1
Z(1)	3722/0	SO	WCO	1	W1
Z(1)	3723/0	SO	WCO	1	W1
Z(1)	3724/0	SO	WCO	2	W1
Z(1)	3729/0	SO	WCO	1	W1
Z(1)	3730/0	SO	WCO	1	W1
Z(1)	3731/0	SO	WCO	1	W1

Dokładne poznanie słownika *Stany drewna* pozwoli na zrozumienie kolejnych rozdziałów dotyczących sporządzania dokumentów magazynowych.

Po uruchomieniu punktu *Stany drewna* pojawia się ekran *Stany drewna* z kolumnami:

Uwaga: Na liście magazynowej drewna widoczne jest tylko drewno o masie większej od zera.

W (Wybór)	Na początku znajduje się pole W, w którym oznaczane są gwiazdką (*) pozycje wybrane przez użytkownika. Szczegółowe opis funkcji wyboru znajduje się w dalszej części rozdziału.
Stan	W polu tym pojawia się informacja o ilości zrywek danej sztuki/stosu w magazynie Uwaga: jeżeli dana sztuka/stos nie została zerwana to informacja o braku zrywki zostanie wyświetlona przy próbie rozchodowania drewna. Komunikat ten jest podawany tylko w celach informacyjnych. Rozchodowanie drewna spowoduje brak możliwości ewidencji zrywki. W takim przypadku możliwe będzie usunięcie drewna z dokumentu rozchodowego, „zerwanie” go i ponowne wprowadzenie na KP, KW, AS lub SM.
Szt/stos	Numer sztuki/stosu drewna różni się od numeru drewna w systemie LAS brakiem roku pozyskania i zer dopełniających ten numer (np. numer 97001840 ma w rejestratorze swoją reprezentację jako 184/0). Takie rozwiązanie przyjęto z uwagi na szybkość wyboru sztuk/stosów na kwity, gdzie do jednoznacznego zdefiniowania drewna wystarczy podanie numeru faktycznie zaewidencjonowanego w lesie. Oczywiście mogą się zdarzyć sytuacje kiedy w magazynie znajdują się dwie lub więcej sztuki/stosy o tych samych numerach pozyskane w tym samym roku lub w różnych latach, ale każda z nich jest dokładnie zdefiniowana poprzez numer Magazynu Drewna (np. WOD), na którym się znajduje.
Gatunek	Kod gatunku (z gospodarki towarowej). Pojawić się mogą następujące kody: AK, BK, BRZ, BST, DB, DG, GB, JAL, JD, JS, JW, KL, LES, LP, MD, OL, ORZ, OS, PI, PL, SO, SW, TP, WB, WZ.
Sort	Kod sortymentu według KJW,

Masa (m³)	Masa drewna w metrach sześciennych.
Nr WOD	Jest to numer Magazynu Drewna nadany przez SILP. Numer ten złożony jest zawsze z litery określającej źródło powstania dokumentu (np. W-WOD utworzony z ROD, S- dokument utworzony na podstawie specyfikacji manipulacyjnej, P- drewno z podwozu, Z- drewno ze skupu). Na kolejnych miejscach znajdować się mogą informacje o roku powstania dokumentu lub numerze leśnictwa, numerze pozycji planu lub numerze dokumentu źródłowego oraz numerze kolejnym na danej pozycji planu.
Oddz/Pod/Wydz	Jest to w kolejności: numer oddziału, pododdziału i wydzielienia, na którym drewno się znajduje,
Kl. wym	Klasa wymiarowa dla sortymentów:
Dług (m)	Długość sztuki lub stosu w metrach
Wys/Śr (cm)	Wysokość stosu lub średnica sztuki w centymetrach,
Kierunek przychodu	Kierunek przychodu
Kod uszkodzenia drewna	Kod uszkodzenia drewna
Ilość	Ilość sztuk drewna w stosie. Dla sortymentów WAKG, WBKG, WCKG, WDKG, WBCKG różna od zera, dla pozostałych sortymentów zero.
Uwaga (max. 15 znaków)	Uwaga wprowadzona podczas odbiórki drewna
Czas przel.	Dynamicznie obliczana liczba dni przelegiwania drewna w lesie (od daty przychodu drewna do dnia dzisiejszego)

Obok tytułu ekranu wyświetlane są trzy pola:

- o masa drewna ogółem (w m³) znajdującego się aktualnie na magazynie drewna,
- o suma masy zaznaczonego drewna za pomocą klawisza <Space>,
- o liczba wybranych (zaznaczonych) sztuk/stosów.

Naciśnięcie klawisza <Space> podczas przeglądania stanów drewna powoduje podświetlenie wybranej pozycji, wyświetlenie masy i uaktualnienie licznika wskazanych sztuk/stosów. Powtórne użycie (na zaznaczonej uprzednio pozycji) klawisza <Space> powoduje skasowanie podświetlenia i jednoczesną aktualizację informacji w nagłówku listy magazynowej.

Stan	Szt/stos	Gat	Sort	K w	Nr
	123/4	SO	WDKG 2B	WD	
Z(1)	4457/0	BRZ	S2A	240	WD
Z(1)	4773/0	BRZ	S2A	240	WD
Z(1)	4810/0	SO	WCO	2	WD
Z(1)	4811/0	SO	WCO	1	WD
Z(1)	4817/0	SO	WCO	1	WD
Z(1)	4820/0	SO	WCO	1	WD
Wym	5,00 / 20 /		M[nd]	0,16	
Prz PKS	Usak brak CPW 32	-h	-00		
Usak	0				
Z(1)	4823/0	SO	WCO	1	WD
Z(1)	4826/0	SO	WCO	1	WD
Z(1)	4827/0	SO	WCO	1	WD
Z(1)	4838/0	SO	WCO	1	WD

Należy zauważyć, że po naciśnięciu klawisza <Space> kursor przesuwany jest automatycznie na pierwszą niezaznaczoną pozycję. Naciśnięcie klawisza <Space> na sztuce odebranej sekcynie lub drewnie w sortymentach W*KG, powoduje automatyczny wybór wszystkich pozostałych sekcji.

Na wydruku stanów drewna widoczne są tylko pozycje, które zostały zaznaczone za pomocą klawisza <Space>. Jeżeli chcemy wydrukować całą listę magazynową to wcześniej nie należy zaznaczać żadnych sztuk/stosów

Dostępne funkcje:

⇒<Drukuj>- drukowanie całej lub przefiltrowanej listy magazynowej drewna. Możliwe jest wygenerowanie wydruku w trzech formach: tylko podsumowanie (sumy mas wg artykułów), wydruk szczegółowej listy wg sztuk/stosów oraz wydruk tylko zaznaczonych (spacją) pozycji.

St. drewna - 38 Drukuj [14,17 szt]					
Tylko podsumowanie				ALT + P	
Całość z detalami				ALT + C	
Tylko zaznaczone				ALT + Z	

Z(1)	4811/0	SO	WCO	1	WCO
Z(1)	4817/0	SO	WCO	1	WCO
Z(1)	4820/0	SO	WCO	1	WCO
Wym 5,00 / 20 /		M[102]		0,16	
Prz PKS		Ust brak CPW		32	-h -00
Baz 0		U			
Z(1)	4823/0	SO	WCO	1	WCO
Z(1)	4826/0	SO	WCO	1	WCO
Z(1)	4827/0	SO	WCO	1	WCO
Z(1)	4838/0	SO	WCO	1	WCO

Wydruki "Tylko podsumowanie" i "Całość z detalami" ignorują status zaznaczenia.

⇒<Filtr>-- uruchomienie funkcji przeszukiwania (patrz dalsza część rozdziału)

⇒<Zaznacz>- zaznaczanie pozycji na liście (patrz dalsza część rozdziału), klawisz <Space> powoduje zaznaczenie (lub odznaczenie) aktualnie podświetlonej pozycji na liście magazynowej i wyświetlenie w nagłówku za nawiasem sumy masy zaznaczonych w ten sposób sztuk/stosów,

⇒Wartość drewna - obliczanie wartości drewna podczas przeglądania stanów drewna (stany drewna powiązane z cennikiem, tak że przy podsumowaniu artykułów pojawia się wartość drewna netto/brutto). Wartość ta drukuje się na wydruku stanów drewna obok podsumowania artykułów.

Istnieje możliwość selektywnego wybierania informacji w *Stanach drewna* wraz z możliwością wydruków wg zadanych kryteriów. W nagłówku listy magazynowej jest wyświetlana suma masy odpowiadająca zadanemu kryterium. Funkcje selekcji i wyboru mają zastosowanie również z poziomu dokumentów.

Zastosowano następujące filtry umożliwiające podgląd listy magazynowej oraz jej wydruk: Program umożliwia wyszukanie drewna wg następujących kryteriów:

- Wg sortymentu,
- Wg gatunku,
- Wg nr sztuki (od..do..),
- Wg adresu leśnego
- Wg nr WOD,
- kod uszkodzenia,
- kod uwagi,
- rodzaj drewna (iglaste/liściaste),
- klasa wymiarowa,
- kierunek przychodu
- liczba zrywki

Możliwy jest wybór jednego lub wielu różnych filtrów jednocześnie. Efektem zastosowania filtrów jest wyświetlona lista pozycji spełniająca zadane kryteria oraz informacja w nagłówku *Stanów drewna* o sumie masy.

Działanie funkcji

<Filtr> i <Zaznacz>

Opisane w tym punkcie możliwości selekcji i wyboru pozycji z listy magazynowej drewna, mają zastosowanie również na wszystkich dokumentach magazynowych. Opcje te są dostępne z poziomu dokumentów po uruchomieniu dodawania metodą sztuka/stos.

Korzystanie z filtrów polega na zaznaczeniu właściwych kryteriów przeszukiwania i zdefiniowaniu tych kryteriów

W filtrze „adres leśny” są sprawdzane tylko „pełne” warunki (np. po podaniu numeru „1” w polu „oddział” program wyświetla drewno znajdujące się w oddziale pierwszym). W filtrze

tym jest możliwość stosowania metaznaków (np. *, ?, itd.) oraz zadawania warunków przeszukiwania (np. Oddział: >10).

Uwaga ! Możliwe jest używanie funkcji <Zaznacz> i klawisza <Space> zarówno przed jak i po uruchomieniu funkcji <Filtr>. Można np. zaznaczyć spacją wszystkie pozycje, których nie chcemy wybrać. Następnie uruchomić funkcję <Inwersja zaznaczenia>, która odznaczy wybrane pozycje a zaznaczy pozostałe, podsumowując w nawiasie ich masę ogółem.

W nagłówku listy znajduje się litera „[F]”, co wskazuje że wyświetlone zostały stany drewna po zastosowaniu jakiegoś kryterium wyszukiwania (na wydruku tej listy podawane jest kryterium wyszukiwania).

Tab IV. Zastosowanie metaznaków i operatorów logicznych podczas definiowania kryteriów wyszukiwania na liście magazynowej drewna

Metaznak	Nazwa	Opis	Gdzie można stosować ?
*	wieloznak	Pozwala zastąpić dowolny ciąg znaków w zależności od tego jak zostanie zastosowany: *a - wybrane zostaną wszystkie dane kończące się literą a, a* - wybrane zostaną wszystkie dane rozpoczynające się literą a, *a* - wybrane zostaną wszystkie dane zawierające literę a	Sortyment Gatunek WOD Oddz./Pod/Wydz. Uwaga Klasa wymiarowa Kod uszkodzenia
?	substytut znaku	Pozwala na wybór danych, gdzie nie jest określony jest jeden znak: ?a - zostanie wybrane słowo dwuliterowe kończące się literą a, a? - zostanie wybrane słowa dwuliterowe rozpoczynające się literą a, ?a? - zostanie wybrane słowa trzyliterowe z literą a w środku <i>UWAGA znak <?> zastępuje jedną literę (dowolną) w miejscu gdzie został postawiony ,znak ten może być użyty wielokrotnie</i>	Sortyment Gatunek WOD Oddz./Pod/Wydz. Uwaga Klasa wymiarowa Kod uszkodzenia
;	lub	Sposób wykorzystania: bk;brz – jeżeli użyliśmy w polu Gatunek, to zostaną wyszukane tylko te pozycje na magazynie, które dotyczą buka albo brzozy o ile takie	Sortyment Gatunek Zakres (od...do...)
:	zakres	Sposób wykorzystania: 1500:1600 - zostaną wyszukane wszystkie pozycje rozpoczynające się od numeru 1500 i kończące na 1600 (numeru sekcji nie wpisuje się)	Zakres (od...do...)

Metaznak	Nazwa	Opis	Gdzie można stosować ?
<Inwersja>	różny	Wyszukiwanie pozycji, nie spełniających zadanego kryterium	Wszystkie kryteria

Każde z zadanych kryteriów można w bardzo łatwy sposób zanegować, czyli wyświetlić te pozycje, które nie spełniły warunków wyszukiwania. Do tego celu służy funkcja <Inwersja>, która jest uruchamiana z poziomu <Menu> lub poprzez naciśnięcie klawisza <*>.



Ekran 54. Uruchomienie funkcji <Inwersja zaznaczenia>

Na przykład w poszukiwaniu drewna z uszkodzeniami dużo łatwiej jest zbudować zapytanie odwrotne dotyczące wyszukania pozycji, które w polu *Kod uszkodzenia* mają wartość „brak” (a nawet prościej „b*”), zamiast budować trzy osobne zapytania w postaci „P*”, „W*”, „Z*” i sumować ręcznie wyniki.

Po wyświetleniu listy magazynowej drewna i uruchomieniu funkcji <Inwersja> wyświetlone zostają cały posusz, wywroty i złomy.

Jeżeli chcemy powrócić do zadawania kryteriów wyszukiwania to należy „opuścić” tryb inwersji (czyli ponownie uruchomić funkcję <Inwersja>), w przeciwnym razie wyświetlony zostanie komunikat błędu i program nie pozwoli na definiowanie filtru.

W Tab V wymieniono nazwy pól do definiowania filtrów, w których możliwe jest stosowanie poszczególnych metaznaków i operatorów logicznych. Jednocześnie należy zauważyć, że w niektórych polach nie jest rozróżniana wielkość liter. Szczegóły dotyczące właściwości poszczególnych kryteriów oraz przykłady budowania zapytań opisano w Tab VI.

Tab V. Właściwości poszczególnych kryteriów i przykłady budowania zapytań na liście magazynowej drewna

Kryterium (nazwa pola)	Długość pola w znakach	Dopuszczalne wartości	Rozróżnianie wielkości znaków	Przykład zapytania
------------------------	------------------------	-----------------------	-------------------------------	--------------------

Kryterium (nazwa pola)	Długość pola w znakach	Dopuszczalne wartości	Rozróżnianie wielkości znaków	Przykład zapytania
Sortyment	5 (razy 3)	Wszystkie znaki	NIE	<i>Ile jest grubizny?</i> w*;s*
Gatunek	9 (razy 3)	Wszystkie znaki	NIE	<i>Ile jest liściastego miękkiego?</i> os;lp*;tp*
Nr WOD	12	Wszystkie znaki	NIE	<i>Ile jest drewna zeszłorocznego?</i> ?01*
Zakres	8 (razy 2 razy 3)	Tylko znaki numeryczne (inne znaki są usuwane)	-	<i>Ile jest drewna na mygłach?</i> 1245:1260 1264:1269 1400:1400
Oddz./Pod/Wydz.	Wprowadzanie „z ręki” lub wykorzystanie słownika <i>Lista adresów leśnych</i>	Tylko adresy leśne dla danego leśnictwa (inne wartości są odrzucone)	TAK	<i>Ile jest drewna w oddziałach od 1-go do 9-go?</i> ?.*.*
Uwaga	15	Wszystkie znaki	TAK	<i>Ile jest drewna, przy którym podano jakąkolwiek uwagę na ROD?</i> ?*
Rodzaj drewna	-	Iglaste/liściaste	-	<i>Ile jest drewna iglastego?</i> Iglaste
Klasa wymiarowa	4	Wszystkie znaki	TAK	<i>Ile jest papierówki korowanej powyżej 2 metrów?</i> 2*k
Kierunek przychodu	-	PKS/PKN/Skup/Inny przychód/Przychód z innych RDLP	-	<i>Ile jest drewna pozyskanego kosztem nabywcy?</i> PKN

Kryterium (nazwa pola)	Długość pola w znakach	Dopuszczalne wartości	Rozróżnianie wielkości znaków	Przykład zapytania
Liczba zrywek	1	Od „0” do „9” - tylko znaki numeryczne (inne znaki nie są przyjmowane)	-	Ile jest drewna nie zerwanego? 0
Kod uszkodzenia	4	Wszystkie znaki	TAK	Ile jest drewna zasiedlonego? ?Z

Należy zauważyć, że filtry mogą być użyte na zasadzie łączenia (konkatenacji) różnych kryteriów, czyli możliwe jest jednoczesne wyszukiwanie według kilku różnych warunków. Mimo bardzo poważnego rozbudowania możliwości wyszukiwania – nowe funkcje nie powodują spowolnienia w działaniu programu, co więcej w wielu przypadkach działają znacznie szybciej niż w poprzedniej wersji.

Uruchomienie filtru nie ogranicza możliwości użycia innych funkcji, jak np. <Zaznacz>, wybieranie poszczególnych pozycji (klawiszem <Space>), szybki wybór <Nr sztuki> czy <Drukuj>. Dzięki temu pojawiają się prawie nieograniczone możliwości przeglądania listy magazynowej drewna, jej szczegółowej analizy i tworzenia różnorodnych zestawień. Oczywiście opisane powyżej funkcje można stosować również z poziomu tych dokumentów, które mają dostęp do słownika *Stany drewna*.

1.4.2.2 KWIT ZRYWKOWY – KZ

W obecnej wersji aplikacji Nowy Leśnik umożliwiono wprowadzanie dokumentów KZ2-R (Kwit Zrywkowy 2 z ROD) i KZ2 (Kwit Zrywkowy2 z magazynu). Dokumenty KZ-R i KZ przemianowano odpowiednio na KZ1-R i KZ1. Wprowadzanie dokumentów KZ1 i KZ2 jest analogiczne. Z tego powodu opis wprowadzania dokumentu jest wspólny.

Jedyna różnica pomiędzy KZ1 i KZ2 polega na tym, że w ramach KZ2 (również KZ2 z ROD) możliwa jest zrywkę drewna przychodowanego kierunkiem „Inny przychód”.

Poniżej opisano sporządzanie kwitów zrywkowych dla drewna znajdującego się w magazynie drewna, czyli drewna które zostało już zaewidencjonowane w postaci WOD-ów w systemie LAS. W ramach każdej ze zrywek możliwe jest wielokrotne rejestrowanie tego samego drewna..

W ramach każdej ze zrywek możliwe jest wielokrotne rejestrowanie tego samego drewna. Zanim zaczniemy ewidencję drewna na kwity zrywkowe należy zapoznać się z przyjętymi w nadleśnictwie rozwiązaniami.

Z menu *Magazyn drewna* wybieramy klawiszami *Kwit zrywkowy KZ1* lub *Kwit zrywkowy KZ2*. Pojawia się ekran *Lista kwitów KZ* z kolumnami:

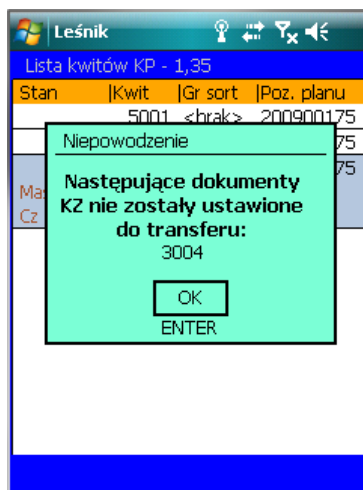
Stan	oznacza czy dany dokument zaznaczony jest do przesłania (transferu) do systemu LAS. Pojawienie się literki <i>T</i> oznacza, że dokument będzie przy najbliższej okazji wysłany komputera w nadleśnictwie. W kolumnie tej pojawia się także wskaźnik dotyczący anulowania kwitu – litera <i>A</i> . Oznacza on, że dany dokument nie będzie przesłany do systemu LAS, a sztuki /stosy z tego dokumentu „powrócą” na magazyn drewna. Litera <i>D</i> () oznacza ilość wydruków danego dokumentu.
Kwit	jest to kolejny numer dokumentu w leśnictwie nadawany przez rejestrator. Numeracja różnych typów kwitów jest niezależna, a początkowe numery są ustawiane w <i>Ustawieniach</i> przez administratora,
Gr. Sort	grupa sortymentów (dla <i>Plac</i> lub w <i>Gospodarce Towarowej</i>) dla zrywki
Masa	jest to suma mas wszystkich sztuk/stosów znajdujących się na danym kwicie zrywkowym (masa ta nie stanowi podstawy do obliczania wynagrodzenia)
Odl	odległość zrywki drewna w metrach
Wykonawca	nazwa zespołu własnego lub zespołu obcego, który zrywkę wykonał,
Pozycja planu	pozycja planu zrywki, która została przejęta ze słownika <i>Plany</i> ,
Czynność	kod czynności dla zrywki.

W nagłówku *Listy kwitów* pojawia się informacja o bieżącej ilości (masie w m³) drewna znajdującej się we wszystkich kwitach

Dostępne funkcje:

- ⇒<Otwórz>- otwieranie danego KZ w celu edycji sztuk/stosów,
- ⇒<Dodaj>- dodawanie kolejnego nagłówka KZ,
- ⇒<Koryguj>- korekta nagłówka danego KZ,
- ⇒<Usuń>- usuwanie danego KZ,
- ⇒<Transfer>- zaznaczenie danego KZ do przesłania do systemu LAS. Nie jest możliwe zaznaczenie do transferu dokumentu, dla którego użytkownik nie wprowadził żadnej linii (pozycji).

Program kontroluje, czy KZ zostały zaznaczone do transferu jeśli zawierają Drewno znajdujące się jednocześnie na dokumentach rozchodowych przeznaczonych do transferu. Jeśli program wytestuje taką sytuację, to wyświetlany jest odpowiedni komunikat błędu.



Ekran 55. Zaznaczanie dokumentów rozchodowych do transferu – sprawdzanie statusu powiązanych dokumentów KZ.

1.4.2.2.1 NAGŁÓWEK KZ

Po uruchomieniu dodawania pojawia się w ekran *Dodawanie nagłówka kwitu*.

Nr kwitu:	Pole numer kwitu KZ zostało przeniesione do nagłówka i podawane jest w celach informacyjnych. Podczas definiowania okładki dokumentów zrywkowych nie można tego numeru zmienić, gdyż numer ten jest nadawany przez rejestrator. Jeżeli wystąpią niezgodności w numeracji poszczególnych typów kwitów lub istnieje potrzeba zmiany należy zgłosić się do administratora w nadleśnictwie,
------------------	---

Odbiorca:	Wiersz nieedytowalny (informacja o odbiorcy nie jest istotna dla zrywki)
Data	Domyślnie podpowiadana jest data systemowa, nie ma możliwości edycji daty przez użytkownika
Pozycja planu, współczynnik zwiększający, stopień trudności:	Po rozwinięciu ekranu <Tab> pozycję planu należy wybrać ze słownika <i>Plany</i> lub wpisać numer pozycji z klawiatury. Należy wybrać właściwą pozycję planu dotyczącą zrywki drewna (najłatwiej rozpoznać ją po grupie czynności), ponieważ będzie to miało zasadnicze znaczenie w trakcie eksportu danych do systemu LAS. Jeżeli z listy planów nie wybierzemy żadnej pozycji to program nie pozwoli na sporządzenie takiego kwitu. Wartości współczynnika zwiększającego i stopnia trudności związane są z pozycją planu. Są one automatycznie pobierane ze słownika <i>Plany</i>. Istnieje jednak możliwość zmiany wartości w tych polach poprzez wpisanie danych z klawiatury numerycznej.
Czynność:	pole to wypełniamy jeżeli wykonawcą zrywki jest wykonawca własny. Kod czynności wpisujemy z klawiatury (np. ZDS.SO<90) lub wybieramy kod ze słownika <Tab>. Kod czynności będzie weryfikowany po stronie systemu LAS w trakcie importu danych. Podanie kodu czynności jest obowiązkowe.
Wykonawca:	W polu tym podajemy nazwę wykonawcy, który zerwał drewno <Tab>. Na liście znajdują się zespoły własne (zrywkowe) oraz zespoły obce.
Sort., drewno:	Wiersz ten składa się z dwóch pól <i>Grupa sortymentów</i> i <i>Rodzaj drewna</i>. Po rozwinięciu ekranu <Tab> dostępne są grupy sortymentowe z systemu LAS. Słownik grup sortymentowych dla płac jest uruchamiany przy wyborze wykonawcy własnego, Istnieje również możliwość wyboru <brak> grupy sortymentowej. W takim przypadku możliwe jest wprowadzenie na kwit dowolnego sortymentu. Jeżeli w polu <i>Wykonawca</i> wybrany został „<brak> wykonawcy” to grupa sortymentów ustawiona jest automatycznie na <brak>. Uwaga: ustawienie konkretnej grupy sortymentowej ogranicza możliwość wyboru na kwit tylko sortymentów związanych z daną grupą (należy zapoznać się z rozwiązaniami przyjętymi w nadleśnictwie) Pole <i>Rodzaj drewna</i> (iglaste/ liściaste /mieszane) służy do selekcji sztuk/stosów. Na danym kwicie może się znaleźć drewno tylko jednego rodzaju (wszystkie gatunki są zdefiniowane wg kryterium rodzaju drewna w słowniku <i>Gatunki</i>).
Odl., cięcie:	Wiersz ten składa się z pól <i>Odległość</i> oraz <i>Cięcie</i> . Po rozwinięciu ekranu <Tab> pojawia się okno <i>Inne dane</i> . W polu <i>Odległość</i> podajemy z klawiatury numerycznej odległość zrywki w metrach (maksymalna wartość wynosi 9999,99 metrów). W polu <i>Cięcie</i> wybieramy, czy dany kwit dotyczy cięć <i>zrębowych</i> czy <i>przerębowych</i> (ma to konsekwencje przy naliczaniu wynagrodzenia za zrywkę w systemie LAS).

1.4.2.2.2 SZTUKI/STOSY NA KZ

Po zatwierdzeniu „główki” kwitu zrywkowego automatycznie otwierane jest „ciało” dokumentu i pojawia się ekran *Lista sztuk/stosów (Nr KZ1:)*..

Nr (od)	Nr (do)	Śr[cm]	Artykuł
5082/0	5084/0	0	[...]

Ilość Masa[m3] 1,35

Dostępne funkcje:

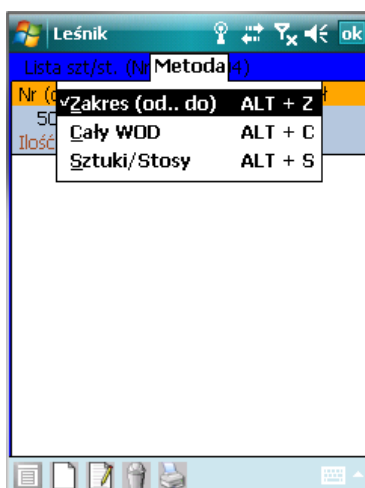
- ⇒<Dodaj>- dodawanie pozycji na KZ,
- ⇒<Usuń>- usuwanie danej pozycji z KZ,
- ⇒<Detale> - funkcja umożliwia podgląd gatunku, sortymentu i klasy wymiarowej wprowadzanej sztuki.

Nr	Opcje
Dodaj	SHIFT + Lewo
Koryguj	SHIFT + Prawo
Usuń	Bksp
Drukuj	ALT + D
Detale	ENTER
Metoda...	ALT + M
Sterowanie...	ALT + R
Wyjście	ESC

Szt/stos	Artykuł	K	Masa
5082/0	SO/WCO	1	0,59
5083/0	SO/WCO	1	0,38
5084/0	SO/WCO	1	0,38

Adres 32-g-00

- ⇒<Metoda>- zmiana metody dodawania pozycji



⇒<Drukuj> - drukowanie danego KZ

Dodawanie możliwe jest według trzech metod:

1) **Zakres (od..do..)**

Jeżeli na kwit ma być wprowadzona jedna sztuka/stos wystarczy podać tylko *Nr sztuki/stosu (od)*. W przypadku dodawania tą metodą drewna z sortymentów WAKG, WBKG, WCKG, WDKG, WBCKG, analogicznie jak w przypadku dokumentów KZ1-R i KZ2-R, wskazanie dowolnego numeru partii drewna powoduje zerwanie wszystkich numerów w danej partii, bez względu na klasę jakości tego drewna.

2) **Cały WOD**. Po uruchomieniu dodawania wyświetlony zostaje ekran *Lista WOD-ów*, z której wybieramy właściwy dokument, przez zaznaczenie kursorem i naciśnięcie klawisza <Enter>.

Zatwierdzenie ekranu powoduje przejście informacji z WOD na kwit zrywkowy (o ile na danym WOD znajdują się sztuki/stosy spełniające kryteria zdefiniowane w główce kwitu). Jeżeli program nie znajdzie na danym WOD drewna spełniającego kryteria zadeklarowane w nagłówku KZ to wyświetlany jest komunikat: *Nie ma sztuk/stosów w tym zakresie*.

3) **Sztuki/stosy**. Po uruchomieniu dodawania wyświetlony zostaje ekran *Stany magazynowe*, z której wybieramy właściwy dokument, przez zaznaczenie kolejnych linii klawiszem <Space> i zatwierdzenie klawiszem <Enter>.

Przy wprowadzaniu sztuk/stosów na KZ program informuje o tym, że drewno jest już zerwane, wyświetlając komunikat „*Sztuka została już zerwana*”.

Po zatwierdzeniu pozycja zostaje zapisana na kwit. Jeżeli drewno zostało pomyłkowo zerwane po raz kolejny, możliwe jest usunięcie wybranych pozycji z KZ.

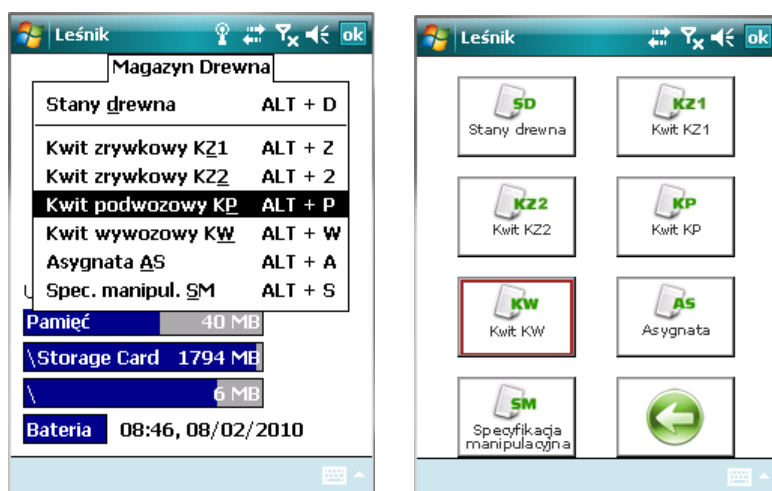
Przy próbie wprowadzania na kwit zrywkowy stosu częściowo rozchodowanego wyświetlany jest komunikat: „*Stos już częściowo rozchodowany*”. Program nie pozwala na zrywkę takiego stosu.

Możliwe jest grupowe usuwanie pozycji na ROD, kwitach, asygnacie oraz w słownikach (po zaznaczeniu klawiszem Spacja) większej ilości sztuk (pozycji), które zostały błędnie wprowadzone lub które chcemy usunąć

1.4.2.3 KWIT PODWOZOWY (KP) ORAZ KWIT WYWOZOWY (KW)

W związku z identyczną obsługą i funkcjami dostępnymi podczas edycji kwitu podwozowego i wywozowego, w rozdziale tym opisano obsługę obydwu dokumentów. Omówiono podstawowe operacje jak dodawanie nowego kwitu i ewidencję sztuk/stosów.

KP i KW są dokumentami rozchodowymi, przy czym podwiezienie drewna (wystawienie dokumentu KP) powoduje przesunięcie drewna między magazynami w ramach nadleśnictwa. Drewno podwiezione lub wywiezione „schodzi” ze stanu w magazynie drewna w leśnictwie, w związku z tym możliwe jest jednokrotne rejestrowanie rozchodu tego samego drewna (nie dotyczy stosów podwożonych częściowo, w takim przypadku na magazynie pozostaje reszta masy drewna).



Po uruchomieniu pojawia się ekran *Lista kwitów KP (KW)* z kolumnami:

Lista kwitów KP - 1,35			
Stan	Kwit	Gr sort	Poz. planu
	5001	<brak>	200900175
Masa	0,00	Odl	2,00
Cz WYWOZ	Wyk Werbliński Jakub		
	5002	WS1	200900175
D(1)	5003	<brak>	200900175

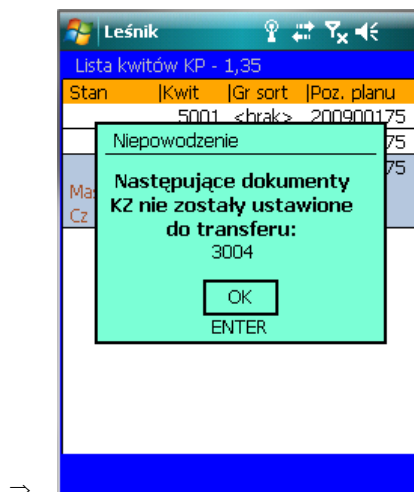
Stan	Oznacza czy dany dokument zaznaczony jest do przesłania (transferu) do systemu LAS. Pojawienie się literki <i>T</i> oznacza, że dokument będzie przy najbliższej okazji wysłany do komputera w nadleśnictwie. W kolumnie tej pojawia się także wskaźnik dotyczący anulowania kwitu - litera <i>A</i> . Oznacza on, że dany dokument nie będzie przesłany do systemu LAS, a sztuki/stosy z tego dokumentu „powrócą” na magazyn drewna. Litera <i>D()</i> oznacza ilość wydruków danego dokumentu.
-------------	---

Kwit	Jest to kolejny numer dokumentu w leśnictwie nadawany przez rejestrator. Numeracja różnych typów kwitów jest niezależna, a początkowe numery są ustawiane w <i>Ustawieniach</i> przez administratora,
Gr. Sort	Grupa sortymentów dla wywozu (patrz rozdział <i>Nagłówki KP</i>),
Pozycja planu	Pozycja planu dla podwozu (wywozu), która została przejęta ze słownika <i>Plany</i> ,
Masa	Jest to suma mas wszystkich sztuk/stosów znajdujących się na danym kwicie
Odl.	Odległość podwozu (wywozu) drewna w kilometrach
Wykonawca	Nazwa zespołu własnego (wywozowego) lub zespołu obcego
Czynność	Kod czynności dla podwozu (wywozu)

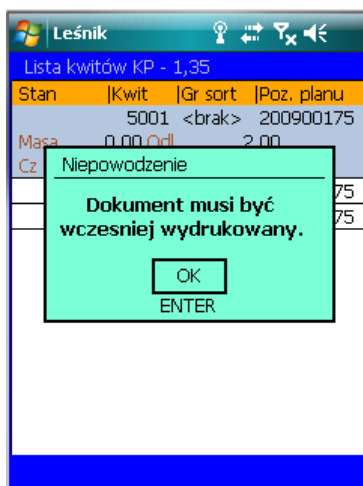
Dostępne funkcje:

- ⇒<Otwórz>- otwieranie danego KP (KW) w celu edycji sztuk/stosów,
- ⇒<Dodaj>- dodawanie kolejnego nagłówka KP (KW),
- ⇒<Koryguj>- korekta nagłówka danego KP (KW),
- ⇒<Anuluj>- anulowanie danego KP (KW),
- ⇒<Transfer>- zaznaczenie danego KP (KW) do przesłania do systemu LAS. Nie jest możliwe zaznaczenie do transferu dokumentu, dla którego użytkownik nie wprowadził żadnej linii (pozycji).

Program kontroluje, czy KZ zostały zaznaczone do transferu jeśli zawierają Drewno znajdujące się jednocześnie na dokumentach rozchodowych przeznaczonych do transferu. Jeśli program wytestuje taką sytuację, to wyświetlany jest odpowiedni komunikat błędu.



W programie funkcjonuje mechanizm, który nie pozwala zaznaczyć do transferu jeżeli dokument (KW, KP, AS) nie był wydrukowany.



1.4.2.3.1 NAGŁÓWEK KP I KW

Podczas dodawania wyświetlany jest ekran *Dodawanie nagłówka kwitu*. Nagłówek KW/KP został podzielony na dwie zakładki.

Nr odbiorca:	Pole Numer kwitu zostało przeniesione do nagłówka ekranu. Numer kwitu jest nadawany przez rejestrator i nie podlega zmianie. Jeżeli pole to zostanie wypełnione to informacja o nazwie i adresie odbiorcy znajdzie się w odpowiednich polach na wydruku dokumentu. Informacja o odbiorcy nie jest przesyłana do systemu LAS. Informacje są pobierane ze słownika <i>Odbiorca</i> po naciśnięciu klawisza <Tab>.
Umowa	Umowa przypisana do Odbiorcy. Po wybraniu umowy, podczas dodawania pozycji do dokumentu, program odfiltruje listę magazynową drewna i wyświetli sortymenty zdefiniowane w umowie. Podczas korekty główki KW/KP/AS zablokowana jest modyfikacja danych w polu Umowa jeśli istnieją pozycje na dokumencie.

Data	Domyślnie podpowiadana jest data systemowa, nie ma możliwości edycji daty przez użytkownika. Przy pierwszym wydruku data dokumentu jest zmieniana na datę wydruku.
Pozycja planu, współczynnik zwiększający, stopień trudności:	Po rozwinięciu ekranu <Tab> pozycję planu należy wybrać ze słownika <i>Plany</i> lub wpisać numer pozycji z klawiatury. Należy wybrać właściwą pozycję planu dotyczącą podwozu/wywozu drewna (najłatwiej rozpoznać ją po grupie czynności), ponieważ będzie to miało zasadnicze znaczenie w trakcie eksportu danych do systemu LAS. Jeżeli z listy planów nie wybierzemy żadnej pozycji to program nie pozwoli na sporządzenie takiego kwitu. Wartości współczynnika zwiększającego i stopnia trudności związane są z pozycją planu. Są one automatycznie pobierane ze słownika <i>Plany</i>. Istnieje jednak możliwość zmiany wartości w tych polach poprzez wpisanie danych z klawiatury numerycznej.
Czynność:	Pole to wypełniamy jeżeli wykonawcą podwozu (wywozu) jest wykonawca własny. Kod czynności wpisujemy z klawiatury lub wybieramy kod ze słownika <Tab>. Kod czynności będzie weryfikowany po stronie systemu LAS w trakcie importu danych.
Wykonawca:	W polu tym podajemy nazwę wykonawcy, który podwiózł drewno <Tab>. Na liście znajdują się zespoły własne (wywozowe) oraz zespoły obce.
Sort., drewno:	Wiersz ten składa się z dwóch pól <i>Grupa sortymentów</i> i <i>Rodzaj drewna</i>. Po rozwinięciu ekranu <Tab> dostępne są grupy sortymentowe z systemu LAS. Słownik grup sortymentowych dla płac jest uruchamiany przy wyborze wykonawcy własnego, Istnieje również możliwość wyboru <brak> grupy sortymentowej. W takim przypadku możliwe jest wprowadzenie na kwit dowolnego sortymentu. Jeżeli w polu <i>Wykonawca</i> wybrany został „<brak> wykonawcy” to grupa sortymentów ustawiona jest automatycznie na <brak>. Uwaga: ustawienie konkretnej grupy sortymentowej ogranicza możliwość wyboru na kwit tylko sortymentów związanych z daną grupą (należy zapoznać się z rozwiązaniami przyjętymi w nadleśnictwie) Pole <i>Rodzaj drewna</i> (iglaste/ liściaste /mieszane) służy do selekcji sztuk/stosów. Na danym kwicie może się znaleźć drewno tylko jednego rodzaju (wszystkie gatunki są zdefiniowane wg kryterium rodzaju drewna w słowniku <i>Gatunki</i>).
Odl., cięcie:	Wiersz ten składa się z pól <i>Odległość</i> oraz <i>Cięcie</i> . Po rozwinięciu ekranu <Tab> pojawia się okno <i>Inne dane</i> . W polu <i>Odległość</i> podajemy z klawiatury numerycznej odległość podwozu (wywozu) w kilometrach. W polu <i>Cięcie</i> wybieramy, czy dany kwit dotyczy cięć <i>zrębowych</i> czy <i>przerębowych</i> (ma to konsekwencje przy naliczaniu wynagrodzenia za zrywkę w systemie LAS).
Data upow.	Data upoważnienia. Jeśli podano datę 01/01/1980, wówczas jest ona niewidoczna na wydruku.

Nr upow.	Numer upoważnienia. Możliwość wpisania danych „z ręki” lub wybrania danych ze słownika „Upoważnienia”
Przewoźnik	Przewoźnik wybierany ze słownika „Przewoźnicy” <Tab>. Słownik przewoźników jest przefiltrowany i wyświetla tylko przewoźników przypisanych do wybranego wykonawcy.
Nr pojazdu	Pole "nr rej. pojazdu" do uzupełnienia przez leśniczego. Pole nie podlega transferowi. Informacje pojawiają się również na wydruku kwitu. Możliwość wpisania do 30 znaków

Podczas zatwierdzania nagłówka, program kontroluje wypełnienie pola *Odbiorca*. Jeżeli pole to jest puste wyświetlany jest komunikat informujący o braku danych. Mimo braku wypełnienia tego pola program pozwala na zatwierdzenie nagłówka. Możliwe jest późniejsze uruchomienie korekty i uzupełnienie nagłówka lub wpisanie nazwy odbiorcy na wydruku kwitu.

W formacie nagłówka KP/KW występuje pole przewoźnik, które jest zasilane ze słownika Przewoźników (także informacja o nr rejestracyjnym) oraz pola data i numer upoważnienia, które są wypełniane „ręcznie”. Informacje wprowadzone do ww. pól pojawią się na wydrukach KP/KW.

W drugiej części nagłówka kwitu znajdują się pola do wprowadzenia danych przewoźnika (wybór danych ze słownika przewoźników wraz z numerem rejestracyjnym pojazdu) oraz danych o dacie i numerze upoważnienia.



Podczas wprowadzania danych do nagłówka kwitu nie ma przymusu wypełniania ww. pól. Istnieje możliwość niedrukowania informacji z pola data upoważnienia na KW/KP w przypadku ustawienia wartości domyślnej daty tj. 01/01/1980 (opcja do wykorzystania w przypadku braku informacji o dacie upoważnienia).

Słownik przewoźników jest powiązany ze słownikiem Zespoły. Oznacza to, że podczas dodawania pozycji do słownika przewoźników należy wskazać do którego zespołu on należy. Jeden zespół może posiadać wielu przewoźników. Słownik przewoźników nie jest weryfikowany w systemie LAS.

Z poziomu słowników możliwy jest dostęp do przeglądania tabeli Przewoźnik. Istnieje możliwość szybkiego wyszukiwania danych w słowniku (wg pola Nazwisko i Imię).

Po wejściu do słownika „Upoważnienia” z poziomu KW/KP dane zostają automatycznie odfiltrowane wg wartości wprowadzonych wcześniej w nagłówku KW/KP tj. odbiorca, wykonawca, umowa. Podczas dodawania nowego rekordu do tabeli „Upoważnienia” z poziomu KW/KP pola odbiorca, wykonawca oraz umowa są automatycznie zasilone wartościami wprowadzonymi w nagłówku KW/KP.

1.4.2.3.2 FUNKCJONOWANIE MODUŁU UMOWY NA DREWNO.

Modyfikacja polega na przesłaniu z systemu LAS do rejestratora słownika umów na drewno z odbiorcami wraz z częścią szczegółową dotyczącą mas i cen wg sortymentów. Słownik może być wykorzystywany przy sporządzaniu KW i AS.

Funkcjonalność ma do minimum ograniczyć pracochłonność obsługi od strony systemu LAS – dane z rejestratora są kompletne i nie wymagają uzupełnień po stronie systemu LAS i mogą być źródłem danych do automatycznego przejęcia dokumentów w nadleśnictwie. Zmiana eliminuje również uciążliwości i pomyłki podczas ręcznego uzupełniania wydruków KP/KW/AS przez leśniczych.

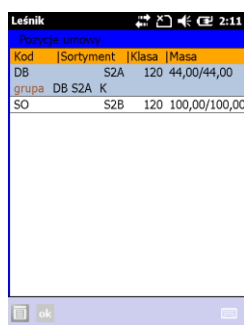
Dane o numerach umów wykorzystywane są podczas wprowadzania nagłówka KW (KP) oraz AS (w nagłówku asygnaty pole numer umowy dostępne jest tylko dla rodzaju zlecenia FAK i jednoczesnym wybraniu opcji faktura = TAK).

Słownik numerów umów powiązany jest z słownikiem odbiorców. Do główki KP/KW/AS dodane zostało pole Umowa, po wprowadzeniu Odbiorcy i przejściu do słownika Umów wyświetlana jest informacja o numerach umów dostępnych dla danego odbiorcy.



W części nagłówkowej dostępne są następujące informacje: numer umowy nadleśnictwa, numer umowy RDLP, wskaźnik umowy (Nadl/RDLP/DGLP), numer adresowy klienta na umowie, data umowy. Umowy są ustawione chronologicznie od najstarszej

W części szczegółowej umów (funkcja „Otwórz”) operator uzyskuje informację o numerze umowy, sortymentach i grupach planowych na umowie oraz masie pozostałej do realizacji wg sortymentów i grup planowych. W przypadku umów zrealizowanych, nie są one przenoszone do rejestratora. Leśniczy po każdym odbieraniu danych z nadleśnictwa otrzymuje zaktualizowany słownik umów i odbiorców drewna.



Kod	Sortyment	Klasa	Masa
DB	S2A	120	44,00/44,00
grupa	DB S2A K		
SO	S2B	120	100,00/100,00

Pełny słownik umów dostępny jest do przeglądania w Słownikach.



Podczas dodawania pozycji na KP/KW/AS program „odfiltrowuje” listę magazynową drewna i wyświetla sortymenty (gatunek i sortyment) zdefiniowane w umowie. W tym miejscu należy pamiętać, że oprócz „filtr” związane z sortymentami dostępnymi na umowie, przy wyświetlaniu listy magazynowej działa także „filtr” związany z deklarowanym w nagłówku kwitu rodzajem drewna (iglaste/liściaste) i grupą sortymentową. Na przykład, jeśli w polach grupa sortymentowa ustawimy „Brak” i w polu rodzaj drewna „Mieszane”, to podczas dodawania pozycji na kwit widoczne w magazynie drewna będą jedynie sortymenty znajdujące się na wybranej umowie. Jeśli więc w pozycjach umowy nie ma drewna określonego sortymentu i gatunku (klasa wymiarowa nie ma znaczenia), to nie będzie mogło być ono rozchodowane na daną umowę.

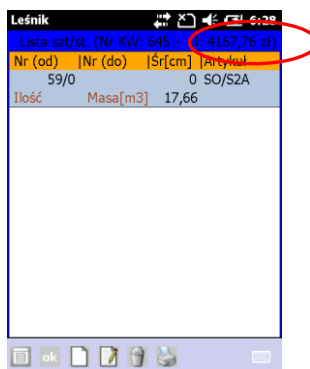
W przypadku nie podania numeru umowy w nagłówku KW/KP/AS program pozwala na dodanie takiego dokumentu bez wypełnionego pola Umowa i jednocześnie wyświetli ostrzeżenie "Nie podano umowy dla odbiorcy". Komunikat taki jest sygnałem dla leśniczego do uzgodnienia ewentualnego wywozu z osobą koordynującą sprzedaż drewna w nadleśnictwie.



Dane o umowach, sortymentach na umowach, poziomie realizacji są każdorazowo aktualizowane po wykonaniu transferu pomiędzy rejestratorem a systemem LAS. W związku z tym aktualizacji przy każdym transferze podlega również słownik odbiorców w rejestratorze. Do rejestratora wysyłani są tylko odbiorcy posiadający otwarte umowy w SILP, na których pozostało jeszcze drewno do realizacji.

Na wydrukach KW/KP i AS pojawia się informacja o numerze_umowy_nadlesnictwa oraz numerze_umowy_RDLP.

Dodatkowo podczas wprowadzania danych na KP/KW/AS program automatycznie oblicza wartość brutto drewna wprowadzonego na kwit (informacja o wartości pojawia się w nagłówku pozycji na kwicie/asygnacie), która obliczana jest wg cen jednostkowych zawartych w pozycjach umowy. Jeśli istnieją dwa identyczne artykuły (gat/sort/kl_wym) w pozycjach umowy, to program nie policzy wartości drewna i wyświetli komunikat: „Różne ceny dla artykułu. Wartość nie może być wyliczona”.



1.4.2.3.3 SZTUKI/STOSY NA KP I KW

Po zatwierdzeniu „główki” kwitu podwozowego automatycznie otwierane jest „ciało” dokumentu i pojawia się ekran *Lista sztuk/stosów (Nr KP (KW):)*.

Lista szt/st. (Nr KP: 1)			
Nr (od)	Nr (do)	Śr[cm]	Artykuł
1350/0			DB/WD
Ilość	Masa[m3]	1,62	
1608/0	1609/0	[..]	

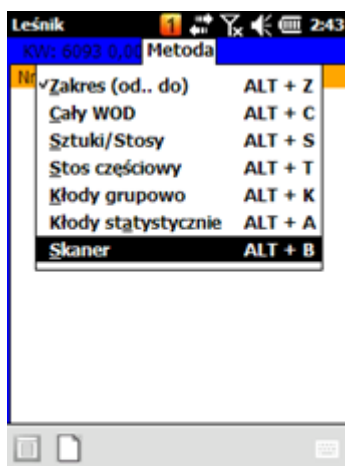
Dostępne funkcje:

- ⇒<Dodaj> - dodawanie pozycji na KP (KW),
- ⇒<Koryguj> - korekta pozycji możliwa jest tylko dla drewna wprowadzonego według metody *Stos częściowy* i dotyczy tylko korekty masy stosu na danym kwiecie
- ⇒<Usuń> - usuwanie danej pozycji z KP (KW), możliwe jedynie przed dokonaniem wydruku dokumentu
- ⇒<Detale> - funkcja ta umożliwia wyświetlenie szczegółowych informacji dotyczących poszczególnych linii dokumentu. Wywołana z drugiej linii przykładowego dokumentu pokazuje szczegóły wszystkich numerów drewna pomiędzy „numerem od” a „numerem do” (od 1608/0 do 1609/0).

Lista szt/st. (Nr KP: 1)				
Nr (od)	Nr (do)	Śr[cm]	Artykuł	
1350/0			DB/WD	
1608/0	1609/0	[..]		
Ilość	Masa[m3]	6,24		

Szczegóły: 1608/0 - 1609/0 (W0800963/2)				
Szt/stos	Artykuł	IK	Masa	Adres
1608/0	BRZ/S2	1	3,12	68+00
1609/0	BRZ/S2	1	3,12	68+00

- ⇒<Metoda> - zmiana metody dodawania pozycji
- ⇒<Drukuj> - drukowanie danego KP (KW)



Nowa metoda rozchodu
na kwitach – „Skaner”

Dodawanie możliwe jest według siedmiu metod (możliwa jest zmiana metody w trakcie dodawania pozycji na danym kwicie):

1) **Zakres (od..do..)**: Jeżeli na kwit ma być wprowadzona jedna sztuka/stos wystarczy podać tylko *Nr sztuki/stosu (od)*:

2) **Cały WOD**: Po uruchomieniu dodawania wyświetlony zostaje ekran *Lista WOD-ów*, z której wybieramy właściwy dokument.

Zatwierdzenie ekranu powoduje przejście informacji z WOD na KP (KW), o ile na danym WOD znajdują się sztuki/stosy spełniające kryteria zdefiniowane w główce kwitu. Jeżeli program nie znajdzie na danym WOD drewna spełniającego kryteria zadeklarowane w nagłówku KP (KW) to wyświetlany jest komunikat: *Nie ma sztuk/stosów w tym zakresie*. Komunikat ten jest także wyświetlany w przypadku wyboru metody *zakres (od..do..)* i podania numerów, których nie ma na magazynie drewna.

3) **Sztuki/stosy**: Wyświetlana jest lista magazynowa drewna z możliwością selekcji i grupowego wyboru pozycji. Aby dodać drewno według tej metody, należy na wyświetlonej liście magazynowej zaznaczyć <Space> przynajmniej jedną pozycję.

4) **Stos częściowy**: Wyświetlany jest ekran *Stos częściowy*, a następnie, po wybraniu <Tab>, lista magazynowa z możliwością selekcji.

Możliwy jest wybór tylko pojedynczych pozycji z listy. Dla drewna stosowego możliwa jest edycja masy. Zablokowana jest możliwość rozchodowania drewna z zerową masą.

5) **Kłody grupowo** – szczegóły opisane w następnym rozdziale

6) **Kłody statystycznie** - szczegóły opisane w następnym rozdziale

7) **Skaner** - umożliwiono wykorzystanie skanera kodów kreskowych umiejscowionych na płytkach do drewna podczas rozchodu drewna (KP, KW,PP,AS,SM).



Kod kreskowy na płytce do
drewna

Do skanowania wykorzystywany jest skaner wbudowany w rejestrator. Struktura kodu paskowego umiejscowionego na plakietce do drewna wygląda następująco:

RR NN LL 99999, gdzie RR – numer rdLP, NN – numer nadleśnictwa, LL – numer leśnictwa, 99999 – numer sztuki/stosu.

Metoda ta pozwala na bezpośrednie odczytanie kodu i wprowadzenie sztuki/stosu na dokument. Skanowanie odbywa się z wykorzystaniem klawisza skanera umieszczonego w większości dostępnych modeli rejestratora pod ekranem w górnej części klawiatury.

W metodzie „Skaner” możliwe jest również wciśnięcie przycisku dodaj z klawiatury lub ikony, co powoduje uruchomienie formatki do dodania numeru (formatki „od...do...”). Funkcjonalność ta pozwala na ręczne wprowadzenie numeru drewna (bez potrzeby zmiany metody) w przypadku problemów z odczytaniem kodu przez skaner.

Dodatkowo oprogramowane zostały specjalne komunikaty dźwiękowe w przypadku problemów z odczytaniem kodu przez skaner i w przypadku nie odnalezienia drewna na magazynie (np. z powodu nie spełnienia kryteriów zadanych w nagłówku dokumentu lub wskazaniu niewłaściwego sortymentu w danej metodzie rozchodu).

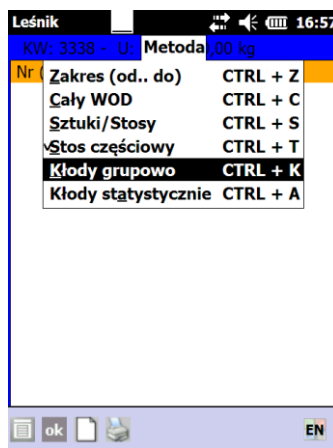
Uwagi dotyczące wykorzystania skanera:

1. Wymagania techniczne dotyczące skanerów zostaną przekazane do jednostek wraz z nowymi wymaganiami minimalnymi przy zakupach rejestratorów.
2. Skanery kodów kreskowych mogą w niektórych okolicznościach poprawić ergonomię podczas rozchodu drewna. Dotyczyć to może sytuacji podczas rozchodu mygieł z drewnem W0, W1, lub S1, na których numery sztuk drewna nie zachowują ciągłości numeracji i rozmieszczone są w sposób chaotyczny (np. po zrywce drewna odbieranego „na lesie”). W sytuacjach kiedy drewno odbierane jest na mygłach, używanie skanera może okazać się wolniejsze niż wykorzystanie podczas rozchodu metody „od..do” lub „sztuki stosy”. Ta sama uwaga dotyczy drewna stosowego oraz kładowanego (w szczególności w grupach lub stosach).
3. Należy również mieć na uwadze fakt, że skuteczność odczytywania kodów przez skaner może zależeć od stopnia uszkodzenia płytek nabitych na drewno i kodów kreskowych na płytce, ich wygięciu na drewnie, warunków oświetleniowych, zabrudzeniu i uszkodzeniu płytki, parametrów skanera, odległości skanera od kodu (optymalna odległość waha się między 10 a 30 cm), nawyków operatora podczas skanowania kodu, itp.

Możliwe jest grupowe usuwanie pozycji na ROD, kwitach, asygnacie oraz w słownikach (po zaznaczeniu klawiszem Spacja) większej ilości sztuk (pozycji), które zostały błędnie wprowadzone lub które chcemy usunąć

1.4.2.3.4 ROZCHÓD DREWNA KŁODOWANEGO NA KW/KP

W celu ułatwienia rozchodu kłód w grupach (W*KG) wprowadzone zostały dwie nowe metody rozchodu: kłody grupowo oraz kłody statystycznie.



W ramach dotychczasowym metod, rozchód drewna kładowanego działa w następujący sposób:

1) **Zakres (od..do..):** Jeżeli na kwit ma być wprowadzona jedna sztuka/stos wystarczy podać tylko *Nr sztuki/stosu (od)*. W przypadku dodawania tą metodą drewna z sortymentów WAKG, WBKG, WBCKG, WCKG, WDKG, wskazanie dowolnego numeru partii drewna powoduje zerwanie wszystkich numerów w danej partii. Tą metodą możliwy jest również rozchód kłód posztucznych oraz kłód w stosach (całych stosów).

2) **Cały WOD:** Po uruchomieniu dodawania wyświetlony zostaje ekran *Lista WOD-ów*, z której wybieramy właściwy dokument. Tą metodą możliwy jest rozchód kłód posztucznych, kłód w grupach oraz kłód w stosach (całych stosów).

3) **Sztuki/stosy:** Po uruchomieniu dodawania wyświetlony zostaje ekran *Stany drewna*, z której wybieramy klawiszem <Spacja> właściwy numer drewna. Zaznaczenie dowolnego numeru z partii drewna kładowanego w grupach, powoduje zerwanie wszystkich numerów w danej partii. Tą metodą możliwy jest również rozchód kłód posztucznych oraz kłód w stosach (całych stosów). W przypadku dodania do KW kłód W*KG metodą sztuki/ stosy, zakresy od do istnieje możliwość korygowania poszczególnych średnic wprowadzonych na KW. Korekta pozwala zmienić ilość średnic wprowadzoną na KW w ramach przyjętego wcześniej całego numeru. Metoda taka pozwala na szybkie wydawanie drewna w przypadku układania stosów kłód w stosach gdzie masy zbliżone są do transportowych. Dodajemy cały numer na KW , a następnie korygujemy tylko te średnice, z których sztuki pozostały na gruncie.

4) **Stos częściowy:** Wyświetlany jest ekran *Stos częściowy*, a następnie <Tab> lista magazynowa z możliwością selekcji. Za pomocą tej metody rozchodujemy drewno kładowane w stosach. Możliwy jest wybór tylko pojedynczych pozycji z listy. Dla drewna stosowego (również kłód w stosach możliwa jest edycja masy).

5) **Kłody grupowo:** Jest to metoda analogiczna do metody *Stos częściowy* przeznaczona dla częściowego rozchodowania sortymentów WAKG, WBKG, WBCKG, WCKG, WDKG. Po jej uruchomieniu wyświetlany jest ekran *Dodawanie kłody grupowo*, a następnie wywoływana jest, za pomocą klawisza <Tab>, lista magazynowa. Na liście tej znajdują się jedynie wspomniane sortymenty W*KG.

Leśnik

16:59

Dodawanie drewno kłód.

Nr WOD W1206019/5

Nr szt/stosu 11/3

Średnica 25

Masa 6,30

Ilość sztuk 75

ok EN

Możliwy jest jedynie wybór pojedynczych pozycji, zatwierdzenie odbywa się klawiszem <Enter>. Dla drewna kładowanego możliwa jest edycja ilości sztuk. Program automatycznie wylicza masę wydawanego drewna (proporcjonalnie do ilości). Pola numer WOD i średnica wypełniane są automatycznie informacjami właściwymi dla wybranego numeru drewna.

6) **Kłody statystycznie** - metoda możliwa do zastosowania w przypadku dostarczana całej partii (numeru) dla jednego odbiorcy na jedną umowę przy uzgodnieniu z odbiorcą. Przy sporządzaniu kwitu wywozowego dla drewna mierzonego w sztukach grupowo możliwy jest częściowy rozchód na podstawie metody statystycznej. Jeśli w stosunku do danej partii drewna użyto metody rozchodu „Kłody statystycznie”, to program zapisuje informację o numerze umowy na którą był wprowadzony rozchód i pozwala na dalszy rozchód tej partii drewna już tylko na tą umowę (przy wyborze partii do rozchodu statystycznego na inną umowę pojawia się komunikat błędu – „Partia rozchodowana statystycznie w ramach umowy nr, przez podleśnictwo ... w dniu”). Informacje o tych blokadach (zarezerwowaniu rozchodu do konkretnej umowy) są wymieniane z systemem LAS. Po stronie systemu LAS następuje scalenie informacji ze wszystkich rejestratorów pracujących w danym leśnictwie i zaktualizowanie zapisów w tej tabeli o drewno pozostające na stanie.

Metodą „kłody statystycznie” możliwy jest rozchód jedynie drewna kładowanego w grupach. Metoda do stosowania po wcześniejszym uzgodnieniu z odbiorcą

Wprowadzanie danych polega na wyborze z magazynu drewna dowolnej pozycji z danej partii drewna. Po zatwierdzeniu program sumuje masę i ilość sztuk w danej partii i wyświetla te dane w formacie „Dodawanie drewno kładowane statystycznie”.

Leśnik

17:10

Dodawanie drewno kłód. stat.

Nr WOD W1206019/5

Nr szt/stosu 11/3

Ilość sztuk 137

Masa 22,50

ok EN

W ekranie tym możliwa jest edycja pola ilość sztuk lub masa. Wybór pola do edycji zależny jest od tego, czy chcemy zadeklarować ile sztuk ma zostać rozchodowanych, czy jaka masa drewna ma trafić na kwit. Po wprowadzeniu żądanej ilości sztuk do rozchodu program przelicza jaką masę ulegnie rozchodowi (i odwrotnie, jeśli zadeklarujemy masę do rozchodu to program obliczy ile sztuk zostanie rozchodowanych). Program na bieżąco przelicza również informację o wadze drewna (pole to nie jest dostępne do edycji).

Uwaga: po przeliczeniu rozchód z deklaracją masy bardzo często wyliczona masa nie będzie zgodna z deklarowaną (różnice dotyczą masy po przecinku). Związane jest to z tym, że po wylosowaniu sztuk do rozchodu, suma mas tych sztuk może być troszkę inna niż ta którą chcieliśmy rozchodować.

Po zatwierdzeniu ekranu program zapisuje w pozycjach kwitu wszystkie wylosowane pozycje. Na wydruku kwitu, na którym użyto metody „rozchód statystycznie”, za numerem dokumentu pojawia się zapis „statystyczny”.

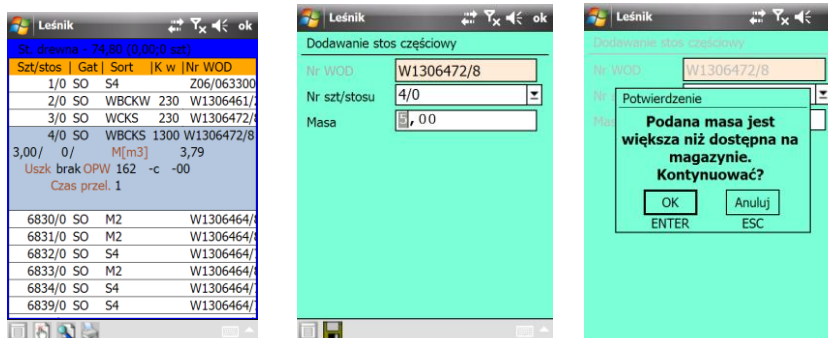
Dla KW metodą statystyczną program blokuje korektę główki KW (nawet przed wydrukiem dokumentu) - korekta jest możliwa po usunięciu wszystkich sztuk z KW.

7) **Skaner** – w tej metodzie rozchód kłód następuje jak w metodzie zakres od..do..

1.4.2.3.5 ROZCHÓD NADWYŻEK

Dla drewna kłodowanego mierzonego w stosach tj. WCKS, WDKS, WBCKS możliwe jest sporządzenie kwitu wywozowego, podwozowego oraz asygnaty na ilość (miąższość)

rozchodowanego drewna wyższą od wielkości na WOD (nadwyżka będąca wynikiem odchyleń przy pomiarze stosu). Możliwość ta jest dostępna po wybraniu metody dodawania „Stos częściowy”. Informacja o numerze sztuki i numerze WOD, który został rozchodowany z nadwyżką pojawia się na wydruku historii pracy.



Rozchód stosów częściowych (nadwyżka na WOD)

Lp	Opis	Nr dok.	Nr szt/stosu	Nazwa WOD	Nadwyżka [m3]
1	KW	1003	4/0	W1306472/8	1,21

1.4.2.3.6 WAGA DREWNA ORAZ OŚWIADCZENIA NA WYDRUKU

W związku ze zmianami przepisów ustawy „Prawo o ruchu drogowym” oraz wprowadzeniem rozporządzenia MŚ oraz MG „w sprawie określenia gęstości drewna”, w świetle przepisów ustawy „Prawo przewozowe” oraz rozporządzenia MI „w sprawie warunków technicznych pojazdów oraz zakresu ich niezbędnego wyposażenia”, pojawia się problem odpowiedzialności leśniczego wydającego drewno za przeładowanie samochodu.

W związku z koniecznością wykazania jak największej staranności i jak najpełniejszego bezpieczeństwa prawnego przedstawicieli Lasów Państwowych podczas wywozu drewna, w aplikacji Leśnik wprowadzono funkcje związane z obliczaniem wagi drewna oraz wymaganymi oświadczeniami na wydruku kwitów KW i KP.

W aplikacji Leśnik zaszyta jest tabela gęstości drewna (zgodnie z rozporządzeniem Ministra Środowiska oraz Ministra Gospodarki z dnia 2 maja 2012 r. w sprawie określenia gęstości drewna¹) i program automatycznie liczy i wyświetla sumę masy (wagi) drewna podczas dodawania kolejnych pozycji do kwitu.

Leśnik				
KW: 4 9043,00 kg				
Nr (od)	Nr (do)	Śr[cm]	Artykuł	
4348/0	4350/0	0	[..]	
Ilość	Masa[m3]		2,13	
4352/0	4354/0	0	[..]	
4357/0	4360/0	0	[..]	
4363/0	4364/0	0	[..]	
3600/0	3601/0	0	[..]	
3604/0	3605/0	0	[..]	
3607/0		0	MD/WCO	



Treść oświadczenia może pochodzić z dwóch źródeł: „zaszytego” w kodzie programu lub z systemu LAS¹². W związku z tym w ustawieniach domyślnych dla wydruków dodano pole „Oświadczenie z SILP” z opcjami TAK/NIE (domyślnie NIE).

Wydruki	
Historia(drewno zerwane)	Tak
Zrywka(zakresy)	Nie
Blokowanie edycji	Tak
Certyfikat FSC	Tak
Oświadczenia na KP/KW	Tak
Oświadczenie z SILP	Nie

Obliczona masa (waga) całego ładunku drewna jest drukowana na kwicie. Na wydruku kwitu pojawiają się także stosowne oświadczenie leśniczego (nadawcy) oraz przewoźnika:

Wydający dokument oświadcza, że:
a) został mu okazany dowód rejestracyjny pojazdu nr rejestracyjny QQ12345, WW1235 w taki sposób, że mógł zweryfikować dane zawarte w oświadczeniu przewoźnika,*
b) odmówiono mu wglądu do dowodu rejestracyjny pojazdu,*
c) waga drewna obliczona została na podstawie rozporządzenia Ministra Środowiska oraz Ministra Gospodarki z dnia 2 maja 2012 r. w sprawie określenia gęstości drewna i wynosi:4321,60 kg

(*niepotrzebne skreślić)

Wydający dokument : Andrzejewski Artur (1)

Podpis :

Przewoźnik oświadcza, że rzeczywista masa całkowita pojazdu, którym jest dokonywany transport nie przekracza dopuszczalnej wielkości lub wielkości określonej w zezwoleniu nr na przejazd pojazdu nienormatywnego, i wynosi kg, co potwierdzają dane zamieszczone w dowodzie rejestracyjnym pojazdu nr rejestracyjny QQ12345, WW123552

Przewoźnik : KOWALSKI

Podpis :

Data i nr upoważ. : IYeeIUY UJD

Nr rejestracyjny pojazdu na oświadczeniu KW i KP wypełnia się automatycznie na podstawie danych zapisanych w główce dokumentu. W związku z tą zmianą nie ma potrzeby ręcznego uzupełniania treści oświadczeń na wszystkich kopiach o numer dowodu rejestracyjnego. Zmiana ta poprawia znacząco ergonomię pracy

¹² Po stronie SILP (6-część parametrów w danych podstawowych Gospodarki Towarowej), do łamania wierszy należy używać wyłącznie klawisza ENTER. Wiersze „złamane” klawiszem ENTER po stronie SILP będą identycznie „złamane” na wydrukach z rejestratora. W tekście można stosować dwa znaczniki, które są odpowiednio interpretowane po stronie wydruków z rejestratora, tj.: „#nr_pojazdu” służy do podstawiania w tym miejscu numeru rejestracyjnego pojazdu, który wpisywany jest główce kw/kp, „#waga_drewna” - ten znacznik zostaje podmieniony na wyliczoną masę (wagę) drewna.

W związku z tym, że rozporządzenie o gęstościach drewna nie uwzględnia wszystkich możliwych rodzajów drewna jakie mogą pojawić się podczas wywozu, w takich sytuacjach na wydrukach pojawi się alternatywny tekst:

c) waga drewna obliczona została na podstawie rozporządzenia Ministra Środowiska oraz Ministra Gospodarki z dnia 2 maja 2012 r. w sprawie określenia gęstości drewna, a dla gatunków niewymienionych w ww. Rozporządzeniu tj.: [KODY RODZAJU DREWNA] na podstawie Zarządzenia DGLP 13/2013, i wynosi: **NNNNN,N kg**

Przedstawiony powyżej tekst oświadczenia pojawi się, jeśli na KW/KP wystąpią następujące gatunki:

- „BST” – wiąz górski
- „WB” – wierzby
- „ORZ” – orzechy
- „PI” – różne gatunki np. cyprysiki, żywotniki, choiny, cisy, itd.
- „PL” – różne gatunki np. jarzębów, kasztanowców, czeremchy, czereśni, śliw, jabłoni, grusz, itd.

Tabela gęstości drewna z rozporządzenia Ministra Środowiska oraz Ministra Gospodarki z dnia 2 maja 2012 r. w sprawie określenia gęstości drewna

Lp.	Gatunek drewna	Gęstość drewna [kg/m ³] ⁽⁵⁾
1	brzoza	810
2	buk	980
J	dagleżja	660
4	dąb	950
5	grab	960
6	grochodrzew (robinia)	870
7	jesion	800
8	jodła	750
9	klon jawor	900
10	klon zwyczajny	900
11	lipa	670
12	modrzew	830
13	olcha	750
14	osika	710
15	sosna	740
16	świerk	720

17	topola	670
18	wiąz	820

W związku z Zarz. 13/2013 DGLP w sprawie określenia gęstości drewna dla gatunków nieobjętych rozporządzeniem MŚ i MG z dnia 18.05.2012 waga dodatkowych rodzajów drewna na kwitach KW/KP obliczana jest wg następujących zasad:

- a.BST – 850 kg/m³
- b.ORZ – 900 kg/m³
- c.WB – 710 kg/m³
- d.PI – 740 kg/m³
- e.PL – 830 kg/m³

W celu umożliwienia stosowania indywidualnych tekstów oświadczeń o masie ładunku na KW/KP przez poszczególne rdLP, opracowano funkcjonalność w ustawieniach domyślnych dla wydruków, która pozwala na włączanie lub wyłączanie domyślnych tekstów oświadczeń.

Bezpośrednio po instalacji najnowszej wersji opcja ta jest domyślnie wyłączona, czyli na wydrukach KW/KP drukowana jest tylko informacja o wyliczonej przez program masie drewna. Jeśli w danej rdLP podjęta zostanie decyzja o wykorzystaniu treści oświadczeń proponowanych przez program, to leśniczowie muszą włączyć tą opcję wydruku. W ostatnim rozdziale instrukcji przedstawiono dwie wersje wydruku KW (bez i z tekstem oświadczenia).

1.4.2.4 PROTOKÓŁ PRZEKAZANIA – PP

Protokół Przekazania drewna kupującemu z miejsc składowania (PP)¹³ został wdrożony na podstawie Zarządzenia nr 86 Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 23.12.2013r. w sprawie zasad ewidencji przychodu i rozchodu drewna w jednostkach organizacyjnych Lasów. Zarządzenie to obowiązuje od 01.01.2014 r.

Sporządzanie protokołu przekazania (PP) polega na uruchomieniu funkcji w menu „Magazyn drewna”, a następnie dodaniu okładki (nagłówek) dokumentu. W nagłówku konieczne jest podanie pozycji planu i odbiorcy. Pole data wypełniane jest automatycznie (nie ma możliwości jego edycji), zaś wypełnienie pola „Umowa” jest fakultatywne (oczywiście w przypadku pozostawienia tego pola pustego, konieczne będzie uzupełnienie danych po stronie systemu LAS).

¹³ Podstawą sporządzenia Protokołu przekazania drewna jest porozumienie zawarte pomiędzy Sprzedającym a kupującym, które reguluje sposób obrotu surowcem. Protokół przekazania jest sporządzany w rejestratorze, a po podpisaniu przez odbiorcę i transferze do SILP jest podstawą sporządzenia faktury. Termin wywozu przekazywanego surowca ustala się z kupującym i umieszcza na protokole przekazania. Po wystawieniu i podpisaniu protokołu przekazania, odpowiedzialność za drewno w tym ryzyko utraty lub uszkodzenia, odpowiedzialność cywilno-prawna i wydatki z tym związane oraz odpowiedzialność za masy ładowane na pojazdy wywozowe przechodzą na kupującego. Dokumentowanie wywozu drewna z lasu po przekazaniu leży w gestii kupującego, który będzie wystawiał dokumenty przewozowe. Protokół przekazania jest drukiem ścisłego zarachowania.

Stany drewna	ALT + D
Kwit zrywkowy KZ1	ALT + Z
Kwit zrywkowy KZ2	ALT + 2
Kwit podwozowy KP	ALT + P
Kwit wywozowy KW	ALT + W
Asygnata AS	ALT + A
Spec. manipul. SM	ALT + S
Protokół przekazania PP	ALT + R

Pamięć 47 MB
 \SD-MMC Card 1159 MB
 \ 156 MB
 Bateria 13:09, 23/12/2013

W przeglądarce pozycji na PP możliwe jest użycie jedynie następujących metod dodawania: „Zakres (od..do..)”, „Cały WOD”, „Sztuki/stosy” oraz „Skaner”. Szczegółowy opis działania zawarty jest w rozdziałach dotyczących pozycji na KW/KP.

Nr (od)	Nr (do)	Sr[cm]	Artykuł
6868/0	6869/0	0	[..]
Ilość	Masa[m3]	4,68	
6870/0	6871/0	0	[..]
6862/0	0	BRZ/S2A	
6873/0	0	BRZ/S2A	
6812/0	0	BRZ/S2A	
6872/0	0	BRZ/S2A	
6807/0	0	DB/S2A	
6837/0	0	DB/S2A	
6843/0	0	OS/S4	
6846/0	0	DB/S2A	
6861/0	0	BRZ/S2A	
6864/0	6865/0	0	[..]

PP: 2 0,00 kg Metoda

Nr (od)	Zakres (od.. do)	ALT + Z
	Cały WOD	ALT + C
	Sztuki/Stosy	ALT + S

Na wydruku PP zamiast tekstu oświadczenia o wadze (masie) drewna pojawia się stały tekst: „Z chwilą podpisania niniejszego protokołu na Kupującego przechodzi wszelkie ryzyko (utrata lub uszkodzenie drewna), odpowiedzialność cywilno-prawna za drewno, wydatki z nim związane oraz odpowiedzialność za masy ładowane na pojazdy wywozowe.”

{Leśnik 201312201436, Oryginał, 23/12/2013, 13:15, Strona 1.}

Protokół przekazania - PP nr 6/201306231/1

Nadleśnictwo : FIRMA292
Adres nadleśnictwa : Ziota 292 Warszawa
Nazwa leśnictwa : Krajkowo (R)
Adres leśny : 09-11-1-6
Kupujący/składnica : FIRMA1136
Adres kupującego : Warszawa Ziota 1136
Nr umowy nadj. :
Nr umowy RDLP :
Data wystawienia : 23/12/2013 r.
Pozycja planu : 201306231
Przekazano w dniu : 23/12/2013 r.

Lp	Nazwa WOD	O/P/W	Nr ext.	Artykuł	Diug.	Śred	Ilość	Masa[m3]
1	W1306450/11	142 -a -00	6868/0	OL/S4	1,20	0	1	2,34
2	W1306450/11	142 -a -00	6869/0	OL/S4	1,20	0	1	2,34
3	W1306450/12	142 -a -00	6870/0	BRZ/W2	3,50	0	1	1,89
4	W1306450/12	142 -a -00	6871/0	OL/W2	3,90	0	1	2,34
5	W1306450/3	155 -f -00	6862/0	BRZ/S2A	2,40	0	1	15,55
6	W1306450/3	155 -f -00	6873/0	BRZ/S2A	2,40	0	1	5,21
7	W1306450/3	155 -g -00	6812/0	BRZ/S2A	2,40	0	0	10,30
8	W1306450/3	155 -g -00	6872/0	BRZ/S2A	2,40	0	1	8,87
9	W1306450/3	155 -h -00	6807/0	DB/S2A	1,20	0	1	2,11
10	W1306450/2	155 -h -00	6837/0	DB/S2A	1,20	0	1	1,21
11	W1306450/2	155 -h -00	6863/0	OS/S4	1,20	0	1	0,77
12	W1306450/2	155 -h -00	6866/0	DB/S2A	3,00	0	1	2,67
13	W1306450/3	155 -h -00	6861/0	BRZ/S2A	2,40	0	1	20,74
14	W1307643/1	176 -a -00	6864/0	DB/S4	1,20	0	1	1,00
15	W1307643/1	176 -a -00	6865/0	DB/S4	1,20	0	1	0,81
Razem:							14	76,15

Masy [m3] i ilości łączne wg artykułów

OL/S4 : 4,58 / 2
BRZ/W2 : 1,89 / 1
OL/W2 : 2,34 / 1
BRZ/S2A : 60,67 / 4
DB/S2A : 3,32 / 2
OS/S4 : 0,77 / 1
DB/S2A : 2,67 / 1
DB/S4 : 1,81 / 2

Drewno pochodzi z lasów o prawidłowej gospodarce zgodnej ze standardami FSC. Certyfikat nr SGS-PM/COC-004321, ważny od 18.04.2013r. do 09.04.2018r. FSC 100%. Drewno pochodzi z lasów o prawidłowej gospodarce zgodnej z kryteriami i wskaźnikami i PEFC. Certyfikat nr C81/781/2012 UDT-CERT, ważny od 13.07.2014r. do 12.07.2015 r. 100% drewna certyfikowanego przez PEFC.

Wydający dokument : Andrzejewski Artur (1)

Podpis :

Surowiec zostanie wywieziony w terminie od dnia: do dnia:

Z chwilą podpisania niniejszego protokołu na Kupującego przechodzi wszelkie ryzyko (utrata lub uszkodzenie drewna), odpowiedzialność cywilno-prawna na drewno

wydatki z nim związane oraz odpowiedzialność za masy ładowane na pojazdy wywozowe

Przejmujący :

Podpis :

Informacja o sporządzonych PP zostaje wyszczególniona na wydruku Historii Pracy, w układzie analogicznie jak inne dokumenty magazynowe.

{Leśnik 201312231308, 24/12/2013, 11:50, Strona 1.}

Historia pracy w systemie

Nadleśnictwo : FIRMA292
Adres nadleśnictwa : Złota 292 Warszawa
Nazwa leśnictwa : Krajkowo (R)
Adres leśny : 09-11-1-6

Dokumenty magazynowe

Lp	Opis	Nr dok.	Data	Transfer	Druk	Anulowano	Masa [m3]
1	KW	1001	23/12/2013	0	0	0	2,36
2	KW	1002	23/12/2013	0	0	0	0,00
3	KW	1003	24/12/2013	1	1	0	5,00
							7,36
4	AS	1003	23/12/2013	0	0	0	0,00
							0,00
5	PP	1	23/12/2013	0	1	0	78,15
6	PP	2	24/12/2013	0	0	0	0,00
							78,15
Razem (masa rozchodowana):				1	2	0	85,51

Suma wartości brutto na asygnatach
VAT 23% : 0,00 VAT 8% : 0,00 VAT 5% : 0,00

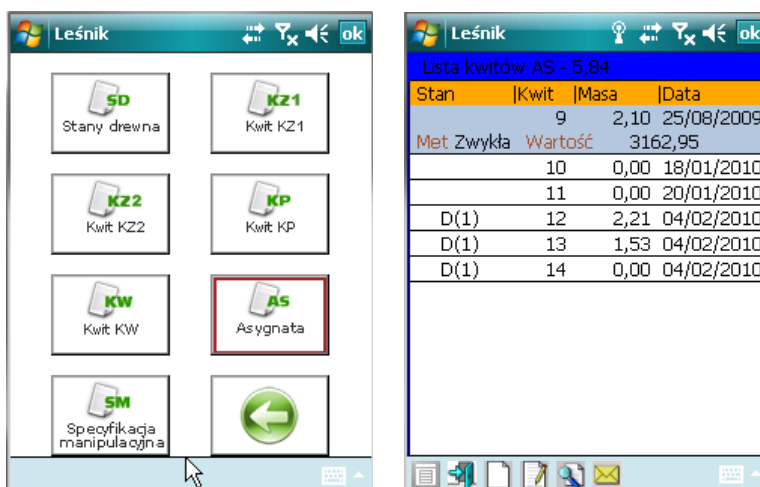
1.4.2.5 ASYGNATA -AS

W punkcie tym opisano podstawowe operacje wykonywane na dokumencie AS. Opisano dodawanie nowej asygnaty i ewidencję sztuk/stosów.

Asygnata sporządzana w rejestratorze jest w pełni wystarczająca do automatycznego sporządzenia *Rachunku uproszczonego* na komputerze w nadleśnictwie. Wydruk *Asygnaty* z rejestratora spełnia tę samą rolę co asygnata sporządzona ręcznie i może służyć jako załącznik do wystawionej faktury.

Drewno wyasygnowane schodzi ze stanu w magazynie drewna w leśnictwie, w związku z tym możliwe jest jednokrotne rejestrowanie sprzedaży na asygnatę tego samego drewna (nie dotyczy stosów asygnowanych częściowo, w takim przypadku w magazynie pozostaje reszta masy drewna).

Po uruchomieniu modułu asygnata wyświetlana jest *Lista kwitów AS*



Stan	oznacza czy dany dokument zaznaczony jest do przesłania (transferu) do systemu LAS. Pojawienie się literki <i>T</i> oznacza, że dokument będzie przy najbliższej okazji wysłany do systemu LAS. W kolumnie tej pojawia się także wskaźnik anulowania kwitu - litera <i>A</i> . Oznacza on, że dany dokument nie będzie przesłany do systemu LAS, a sztuki/stosy z tego dokumentu „powrócą” na magazyn drewna. Litera <i>D()</i> oznacza ilość wydruków danego dokumentu.
Kwit	jest to kolejny numer dokumentu w leśnictwie nadawany przez rejestrator. Numeracja różnych typów kwitów jest niezależna, a numery są ustawiane w <i>Ustawieniach</i> przez administratora,
Masa	jest to suma mas wszystkich sztuk/stosów znajdujących się na danej asygnacie.

Dostępne funkcje:

- ⇒<Otwórz>- otwieranie danej AS w celu edycji sztuk/stosów,
- ⇒<Dodaj>- dodawanie kolejnego nagłówka AS,
- ⇒<Koryguj>- korekta nagłówka danej AS,
- ⇒<Anuluj>- anulowanie danej AS,
- ⇒<Transfer>- zaznaczenie danego AS do przesłania do systemu LAS. Nie jest możliwe zaznaczenie do transferu dokumentu, dla którego użytkownik nie wprowadził żadnej linii (pozycji).

1.4.2.5.1 NAGŁÓWEK ASYGNATY

W trakcie dodawania nowej asygnaty wyświetlany jest ekran *Dodawanie nagłówka asygnaty*.



Dodawanie kwitu AS	
Nr. Kwitu	1001
Odbiorca	Kowalski Jan
Data	23/12/2013
Metoda	Zwykła
Rabat/Dol.	Rabat
Procent	0
Faktura	Nie
Paragon	Nie
Sposób zapłaty	Przelew
Umowa	Gotówka
Rodz. zlecenia	Przelew
	FAK

Nr kwitu, odbior:	Wiersz ten składa się z dwóch pól: <i>Nr kwitu</i> (nie można edytować, gdyż numer ten jest nadawany przez rejestrator) oraz <i>Odbiorca</i> . Informacje są pobierane ze słownika <i>Klient drobny</i> . Pole <i>Odbiorca</i> może pozostać nie wypełnione. Jeżeli pole to zostanie wypełnione to informacja o nazwie i adresie odbiorcy/klienta drobnego znajdzie się w odpowiednich polach na wydruku dokumentu. Informacja o odbiorcy na <i>Asygnacie</i> jest przesyłana do systemu LAS.
Data	Domyślnie ustawiona jest data systemowa, nie ma możliwości edycji daty przez użytkownika. Przy pierwszym wydruku data dokumentu jest zmieniana na datę wydruku.
Metoda	Asygnata na drewno lub użytki uboczne
Rabat/Doliczenie	Możliwe jest wprowadzenie rabatów lub doliczeń do pozycji na asygnacie. Ustawienie rabatu lub doliczenia dla pierwszej pozycji powoduje automatyczne wypełnienie tego pola dla kolejnych dodawanych pozycji na danej asygnacie - bez możliwości korekty. Wartość drewna uwzględnia wprowadzony rabat lub doliczenie.
Procent	Procent rabatu lub doliczenia
Faktura VAT	Informacja dla systemu LAS czy z danej asygnaty ma być generowana faktura VAT
Umowa	Umowa przypisana do Odbiorcy. Po wybraniu umowy, podczas dodawania pozycji do dokumentu, program filtruje listę magazynową drewna i wyświetli sortymenty zdefiniowane w umowie. Pole jest aktywne tylko po wybraniu opcji Faktura = TAK. Dla asygnat sporządzanych na umowy, możliwy jest wybór w nagłówku asygnaty zarówno klientów jak i odbiorców. Podczas korekty główki KW/KP/AS zablokowana jest modyfikacja danych w polu Umowa jeśli istnieją pozycje na dokumencie.
Sposób zapłaty	Możliwe wartości w tym polu, to „Gotówka” (wartość domyślna) i „Przelew”. Opcji „Przelew można użyć w przypadku płatności dokonywanymi kartą.
Rodz. zlecenia	Rodzaj zlecenia
Paragon	Czy do asygnaty ma zostać wydrukowany paragon.

Jeżeli wartość w polu Faktura w nagłówku asygnaty ustawiona jest na NIE, to program wyświetla tylko klientów drobnych. W przypadku ustawienia flagi Faktura=TAK, program (tak jak było to do tej pory) wyświetla zarówno odbiorców jak i klientów drobnych

Dla asygnaty na pobranie (POB) i deputat (DEP) program nie uwzględnia (na wydruku oraz w przeglądarce pozycji AS) stawek PTU do obliczania wartości brutto, wartości VAT oraz kwoty do zapłaty.

1.4.2.5.2 WYDRUK PARAGONU DO ASYGNATY

Leśnik ↔ 📶 🔊 1:45 ok

Dodawanie kwitu AS

Nr. Kwitu	1
Odbiorca	Jan Kowalski
Data	07/11/2011
Metoda	Zwykła
Rabat/Dol.	Rabat
Procent	0
Faktura VAT	Nie
Umowa	
Rodz. zlecenia	FAK
Paragon	Tak

Po wybraniu opcji TAK i uruchomieniu funkcji wydruku asygnaty, na drukarce fiskalnej zostanie wydrukowany paragon i tyle egzemplarzy asygnat ile zostało zdefiniowanych w konfiguracji parametrów drukarki fiskalnej (uwaga ustawienie liczby asygnat na „0” – zero, spowoduje, że na drukarce wydrukuje się tylko paragon fiskalny, a asygnaty będą drukowane na innej drukarce (np. termicznej)).

Lesnik 8:14

Dodawanie kwitwu AS

Nr. Kwitwu: 1

Odbiorca: Jan Koszałek

Data: 05/06/2011

Metoda: Zwyczajna

Rabat/Dol.: Rabat

Procent: 0

Faktura VAT: Nie

Uwowa:

Rodz. zlecenia: DEP

FAK

POB

DEP

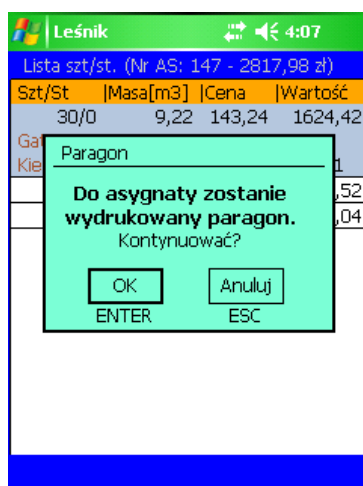
Program domyślnie ustawia rodzaj zlecenia = FAK. Na wydruku AS pojawia się informacja o wybranym rodzaju zlecenia.

Po zatwierdzeniu danych program automatycznie otwiera ekran *Lista sztuk/stosów (Nr AS:....)*.

Dostępne funkcje:

- ⇒<Dodaj> - dodawanie pozycji na AS,
- ⇒<Koryguj> - korekta ceny jednostkowej dla poszczególnych pozycji na AS oraz masy drewna jeżeli pozycja została dodana wg metody *Stos częściowy*
- ⇒<Usuń> - usuwanie danej pozycji z AS, możliwe jedynie przed wydrukiem dokumentu
- ⇒<Detale> - funkcja ta umożliwia wyświetlenie szczegółowych informacji dotyczących poszczególnych linii dokumentu
- ⇒<Metoda> - zmiana metody dodawania pozycji
- ⇒<Drukuj> - drukowanie danego AS

Jeśli w nagłówku asygnaty zaznaczono opcję 'Paragon', wówczas podczas wydruku asygnaty pojawi się komunikat:



Należy upewnić się, że do komputera przenośnego jest podłączona drukarka fiskalna. Na drukarce fiskalnej zostanie wydrukowany paragon a następnie asygnaty w ilości zdefiniowanej w konfiguracji drukarki fiskalnej. Kolejne kopie asygnaty mogą być wydrukowane na standardowej drukarce podłączonej do komputera przenośnego.

Po określeniu, że na podstawie danych z asygnaty ma być wydrukowany paragon, program przeprowadza następujące kontrole:

- zablokowano możliwość wydruku paragonu do asygnaty, gdy na asygnacie jest artykuł bez zdefiniowanej ceny jednostkowej
- wydruk asygnaty jest możliwy jest tylko po wydrukowaniu paragonu
- po wydruku paragonu ustawiany zostaje odpowiedni status asygnaty, który uniemożliwi jej korektę,
- po wydruku paragonu, anulowanie i zaznaczenie do transferu danego dokumentu, możliwe jest jeśli wydrukowana została również asygnata.

Stan	Kwit	Masa	Data
	1	1,93	07/11/2011

Met Zwykła Wartość 289,61

Paragon TAK (do wydrukowania)

Paragon fiskalny, to wydrukowany dla nabywcy przez kasę w momencie sprzedaży dokument fiskalny z dokonanej sprzedaży. Tak go definiuje §2 pkt 11 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 28 listopada 2008 r. w sprawie kryteriów i warunków technicznych, którym muszą odpowiadać kasy rejestrujące oraz warunków ich stosowania. Wydruk paragonu z aplikacji Leśnik odpowiada postanowieniom ww. Rozporządzenia i został zatwierdzony do stosowania w PGL LP Zarządzeniem DGLP nr 4 z dnia 07.02.2012 r.. W szczególności zawiera on następujące elementy:

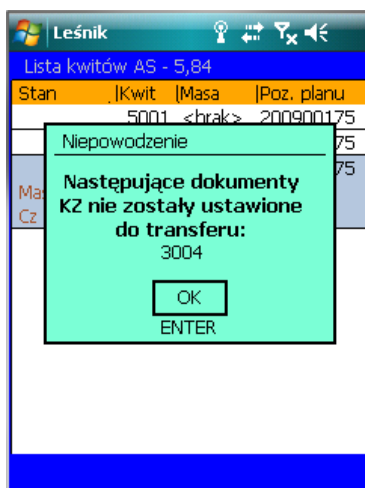
- nagłówek paragonu (konfigurowany ręcznie na drukarce) zawierający dane adresowe Nadleśnictwa oraz punktu sprzedaży oraz numer NIP (konfigurowany ręcznie na drukarce)
- datę i numer kolejny paragonu
- pozycje paragonu zawierające zsumowane dane o nazwach towarów, ilościach i wartościach brutto według artykułów występujących na asygnacie (sposób obliczania ilości i prezentowania ceny jednostkowej i wartości opisany jest w kolejnym akapicie)
- dla drewna ze stawką 23% jest wydrukowany przedrostek Dr.użyt., a dla drewna ze stawką VAT 8% - Dr.opał., dla pozostałych artykułów (asygnata na użytki uboczne) w pozycjach pojawia się opis artykułu (z tabeli Użytki), np.:
 - Dr.opał. SO S4
 - Dr.użyt. BRZ S2A
 - Choinka świerk.
- W pozycjach paragonu za nazwa towaru drukowana jest suma ilości wg artykułów, cena jednostkowa netto (z cennika) oraz suma wartości brutto
- Poniżej drukowane są sumy podatku VAT wg stawek PTU
- W podsumowaniu pojawia się kwota brutto ogółem
- Na zakończenie drukowany jest czas wydruku paragonu oraz pozostałe elementy identyfikacyjne
- W stopce pojawia się napis „Gotówka” i powtórzona jest suma wartości brutto wszystkich pozycji na paragonie.

Algorytm wyliczania wartości i ilości na paragon jest identyczny jak w aplikacji LAS i wygląda następująco:

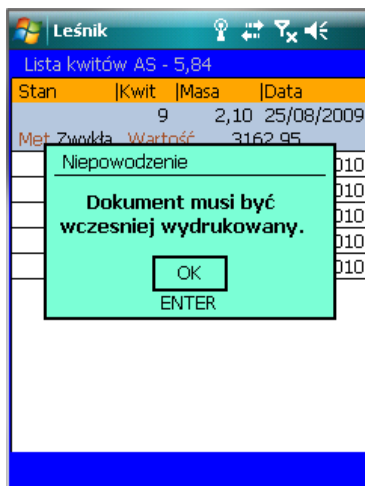
- Na podstawie sumy wartości brutto artykułów z asygnaty wyliczana jest wartość netto (wartość brutto podzielona przez 1.08 dla VAT 8%, 1.23 dla VAT 23% i 1.05 dla VAT 5%)
- Od wartości brutto odejmowana jest wyliczona wartość netto i wynik (podatek VAT) zostaje zapamiętany
- Wartość netto jest dzielona przez cenę jednostkową artykułu (z cennika) i wyliczana jest ilość (m3).

Dzięki temu zapewniona jest pełna zgodność wartości i kwot podatku na asygnacie i paragonach. Jedyne różnice jakie mogą się pojawić pomiędzy asygnatą a paragonem (podobnie zresztą jak to jest na wydrukach paragonów w nadleśnictwie) dotyczyć będą sum ilości wg artykułów. Nie ma to jednak praktycznego znaczenia dla procesu fiskalizacji.

Program dodatkowo kontroluje, czy KZ zostały zaznaczone do transferu jeśli zawierają Drewno znajdujące się jednocześnie na dokumentach rozchodowych przeznaczonych do transferu. Jeśli program wytestuje taką sytuację, to wyświetlany jest odpowiedni komunikat błędu.



W programie funkcjonuje mechanizm, który nie pozwala zaznaczyć do transferu jeżeli dokument (KW, KP, AS) nie był wydrukowany.



1.4.2.5.3 SZTUKI/STOSY NA ASYGNACIE

W trakcie dodawania ekranie *Lista sztuk/stosów* (Nr AS:).

Szt/St	Masa[m3]	Cena	Wartość
4823/0	0,14	169,50	28,95
4826/0	0,11	169,50	22,75
4827/0	0,13	169,50	26,89
4838/0	0,14	169,50	28,95
4839/0	0,14	169,50	28,95
4840/0	0,11	169,50	22,75
4842/0	0,19	169,50	39,30
123/3	2,10	1234,5	3162,95

Na *Liście sztuk/stosów* znajduje się pole *Cena* (dane ze słownika) oraz *Wartość* (obliczana automatycznie przez program)



Jeżeli w słowniku *Cennik* program nie odnajdzie właściwego artykułu to wartość nie jest obliczana i należy ją uzupełnić ręcznie dla każdej pozycji, poprzez użycie funkcji *Koryguj* lub uzupełnić ceny i wartości na wydruku asygnaty.

Funkcję *Koryguj* można uruchomić zawsze, jeżeli stwierdzamy, że przyporządkowana cena nie jest właściwa (mogą zdarzyć się przypadki, że drewno sprzedawane jest po innej cenie niż w cenniku).

Dodawanie możliwe jest według pięciu metod (możliwa jest zmiana metody w trakcie dodawania pozycji na danej asygnacie):

1) **Zakres (od..do..)** Jeżeli na AS ma być wprowadzona jedna sztuka/stos wystarczy podać tylko *Nr sztuki/stosu (od)*:

2) **Cały WOD**. Po uruchomieniu dodawania wyświetlony zostaje ekran *Lista WOD-ów*, z której wybieramy właściwy dokument.

Zatwierdzenie ekranu powoduje przejście informacji z WOD na AS.

3) **Sztuki/stosy** Wyświetlana jest lista magazynowa drewna z możliwością selekcji i grupowego wyboru pozycji. Aby dodać drewno według tej metody, należy na wyświetlonej liście magazynowej zaznaczyć <Space> przynajmniej jedną pozycję.

4) **Stos częściowy** Wyświetlany jest ekran *Sztuka/stos* z możliwością bezpośredniej edycji ceny jednostkowej dla wybranego pozycji z listy magazynowej drewna.

Możliwy jest wybór tylko pojedynczych pozycji z listy. Na liście magazynowej wyświetlane jest tylko drewno stosowe. Po wybraniu danej pozycji możliwa jest edycja masy. Zablokowana jest możliwość rozchodowania drewna z zerową masą.

5) **Skaner**: metoda ta została szczegółowo opisana w rozdziale dotyczącym pozycji na KW/KP.

Możliwe jest grupowe usuwanie pozycji na ROD, kwitach, asygnacie oraz w słownikach (po zaznaczeniu klawiszem Spacja) większej ilości sztuk (pozycji), które zostały błędnie wprowadzone lub które chcemy usunąć

1.4.2.5.4 UŻYTKI UBOCZNE NA ASYGNACIE

Po wybraniu w nagłówku asygnaty metody „Użytki uboczne” otwierana jest formatka do wprowadzania danych zawierająca pola:

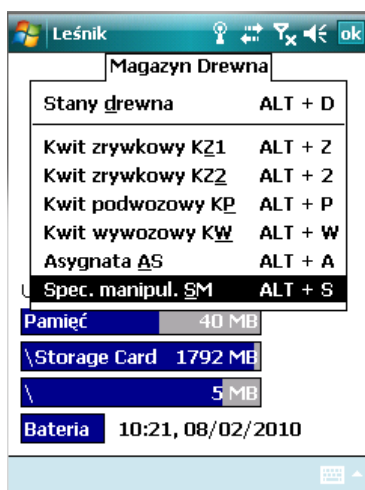
- Kod gatunku (wypełniane automatycznie na podstawie podanego numeru artykułu ze słownika „Użytki uboczne”)
- Numer artykułu (wprowadzanie danych ze słownika „Użytki uboczne”)
- Cena jednostkowa netto (wypełniane automatycznie)
- Stawka VAT (wypełniane automatycznie)
- Ilość (wprowadzanie danych)
- Wartość (obliczana automatycznie)

Ekran 56. Formatka do wprowadzania pozycji dotyczących użytków ubocznych na asygnacie

1. Dodaniu w przeglądarce „Lista pozycji na asygnacie” kolumn: Numer artykułu, Ilość sztuk.
2. Na wydruku asygnaty numer artykułu drukowany jest w kolumnie Artykuł, natomiast ilość sztuk występuje w kolumnie Masa

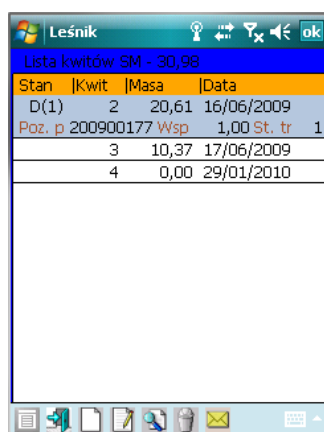
1.4.2.6 SPECYFIKACJA MANIPULACYJNA - SM

W punkcie tym opisano podstawowe operacje wykonywane na dokumencie SM. Opisano dodawanie nowego dokumentu i ewidencję sztuk/stosów w części przychodowej i rozchodowej specyfikacji manipulacyjnej. Dokument SM jest przekazywany do SILP.



1.4.2.6.1 NAGŁÓWEK SM

Po uruchomieniu punktu *Specyfikacja manipulacyjna SM* pojawia się ekran *Lista kwitów SM*



Dostępne funkcje:

- ⇒<Otwórz>- otwieranie danej SM w celu edycji sztuk/stosów,
- ⇒<Dodaj>- dodawanie kolejnego nagłówka SM,
- ⇒<Koryguj>- korekta daty w nagłówku danej SM,
- ⇒<Usuń>- usuwanie danej SM,
- ⇒<Transfer>- zaznaczenie danej SM do przesłania do systemu LAS. Nie jest możliwe zaznaczenie do transferu dokumentu, dla którego użytkownik nie wprowadził żadnej linii (pozycji).

Stan	Litera <i>D()</i> oznacza ilość wydruków danego dokumentu. Litera <i>T</i> oznacza przeznaczenie dokumentu do przesłania do systemu LAS
Kwit	jest to kolejny numer dokumentu w leśnictwie nadawany przez rejestrator. Numeracja różnych typów kwitów jest niezależna, a początkowe numery są ustawiane w <i>Ustawieniach</i> przez administratora,

Masa	jest to suma mas wszystkich sztuk/stosów znajdujących się na danej specyfikacji
-------------	---

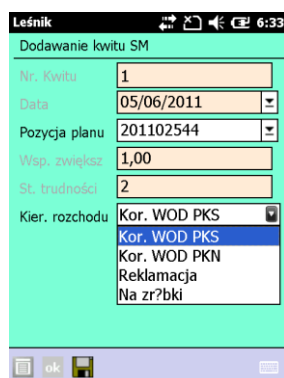
W trakcie dodawania pojawia się ekran *Dodawanie nagłówka SM*.

Nr kwitu:	wiersza tego nie można edytować, gdyż numer ten jest nadawany przez rejestrator.
Data	Domyślnie ustawiona jest data systemowa.
Pozycja planu	Po rozwinięciu ekranu <Tab> pozycję planu należy wybrać ze słownika <i>Plany</i> lub wpisać numer pozycji z klawiatury. Należy wybrać właściwą pozycję planu dotyczącą części przychodowej (najłatwiej rozpoznać ją po grupie czynności), ponieważ będzie to miało zasadnicze znaczenie w trakcie eksportu danych do systemu LAS.
Wsp. zwiększ	Informacja na temat współczynnika zwiększającego
St. trudności	Informacja na temat stopnia trudności
Kier. rozchodu	Wybór kierunków: 1, 2, 4, 9 1 - Korekta WOD PKS – podczas rozchodu program odfiltrowuje listę magazynową drewna, zgodnie z wybranym kierunkiem. Część przychodowa zawiera pola analogiczne jak przy sporządzaniu ROD. 2 - Korekta WOD PKN – podczas rozchodu program odfiltrowuje listę magazynową drewna, zgodnie z wybranym kierunkiem. Część przychodowa zawiera pola analogiczne jak przy sporządzaniu ROD. 4 - Reklamacja – przychód/rozchód z/do manipulacji (zmiana sortymentu w związku z reklamacją) 9 - Manipulacja na zrębki – w części przychodowej możliwe jest jedynie sortymentów ZO lub ZP.

Jeżeli w ustawieniach domyślnych znajduje się numer pozycji dla części przychodowej SM), to w trakcie dodawania nowej specyfikacji pojawi się on automatycznie w nagłówku dokumentu. Jeżeli nie wprowadzono numeru do ustawień domyślnych, to program wymusza wprowadzenie pozycji planu w momencie sporządzania nowego nagłówka SM.

Po rozwinięciu <TAB> pola pozycja planu pojawia się formatka do wprowadzania danych. Pozycję planu wpisujemy „z ręki” lub dokonujemy wyboru ze słownika *Plany*. Dane wyświetlane w polach *współczynnik zwiększający* oraz *Stopień trudności* mają jedynie znaczenie informacyjne. W systemie LAS w części przychodowej SM uwzględniane są te parametry zgodnie z danymi zawartymi w *Planach*.

Pole „Kierunek rozchodu” umożliwia wybór opcji 1 – korekta WOD PKS, 2- korekta WOD PKN; 4 – przychód/rozchód z/do manipulacji (zmiana sortymentu w związku z reklamacją); 9 – manipulacja na zrębki.



Na wydruku SM w pojawia się informacja o przyjętym kierunku rozchodu.

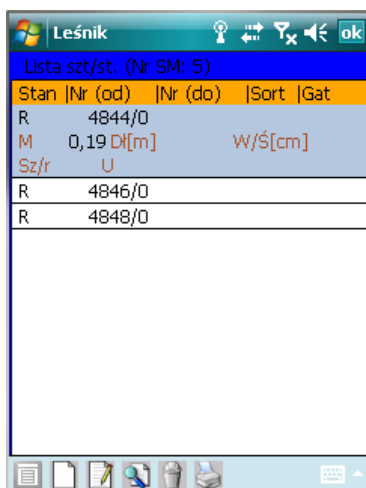
Cześć rozchodowa dla wszystkich nowych kierunków rozchodu wygląda analogicznie jak dla dotychczasowego kierunku 4. Dla kierunków 1 i 2 program odpowiednio odfiltrowuje listę magazynowa drewna, umożliwiając jedynie rozchód drewna zgodny z kierunkiem zadeklarowanym w nagłówku SM.



Dla kierunku 9 (manipulacja na zrębki) w części przychodowej umożliwiono jedynie dodanie sortymentów ZO lub ZP (pozostałe elementy jak w przychodzie z kierunkiem 4).

1.4.2.6.2 SZTUKI/STOSY NA SM

Po zatwierdzeniu nagłówka SM automatycznie otwierany jest ekran *Lista sztuk/stosów* (Nr SM:).



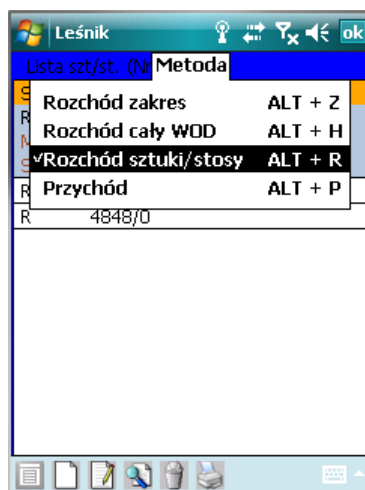
Stan	Nr (od)	Nr (do)	Sort	Gat
R	4844/0			
M	0,19 Dł[m]		W/Ś[cm]	
Sz/r	U			
R	4846/0			
R	4848/0			

Dostępne funkcje:

- ⇒<Dodaj>- dodawanie pozycji na SM,
- ⇒<Usuń>- usuwanie danej pozycji z SM,
- ⇒<Metoda>- zmiana metody dodawania pozycji
- ⇒<Drukuj> - drukowanie danej SM

Przed rozpoczęciem dodawania pozycji na SM należy określić metodę dodawania (domyślnie uruchamiana jest metoda zgodnie z ustawieniami domyślnymi dla KP/KW). W trakcie sporządzania dokumentu można wielokrotnie przełączać się między poszczególnymi metodami dodawania (w tym między przychodem a rozchodem drewna). Na *Liście sztuk/stosów* w kolumnie *Stan* pojawia się specjalny znak dla pozycji z części rozchodowej – R oraz pozycji związanych z przychodem – P.

Dodawanie możliwe jest według czterech metod:



1) **Zakres (od..do..)** Jeżeli na SM ma być wprowadzona jedna sztuka/stos wystarczy podać tylko *Nr sztuki/stosu (od)*:

2) **Cały WOD**. Po uruchomieniu dodawania wyświetlony zostaje ekran *Lista WOD-ów*, z której wybieramy właściwy dokument.

Zatwierdzenie ekranu powoduje przejście informacji z WOD na SM.

3) **Sztuki/stosy** Wyświetlana jest lista magazynowa drewna z możliwością selekcji i grupowego wyboru pozycji. Aby dodać drewno według tej metody, należy na wyświetlonej liście magazynowej zaznaczyć <Space> przynajmniej jedną pozycję.

4) **Przychód** Uruchomienie dodawania dla części przychodowej SM

5) **Skaner** – metoda ta została szczegółowo opisana w rozdziale dotyczącym pozycji na KW/KP

W części przychodowej *Specyfikacji Manipulacyjnej* dla kierunków 4 i 9 znajdują się następujące pola do wypełnienia: *Nr szt/stosu od*., *Artykuł*, *Wymiary*. Część przychodowa dla kierunków 1 i 2 zawiera analogiczne pola jak przy sporządzaniu ROD (wydzielenie, nr szt/stosu, gatunek, sortyment, wymiary, wykonawca, kod uszkodzenia, uwagi, korowane).

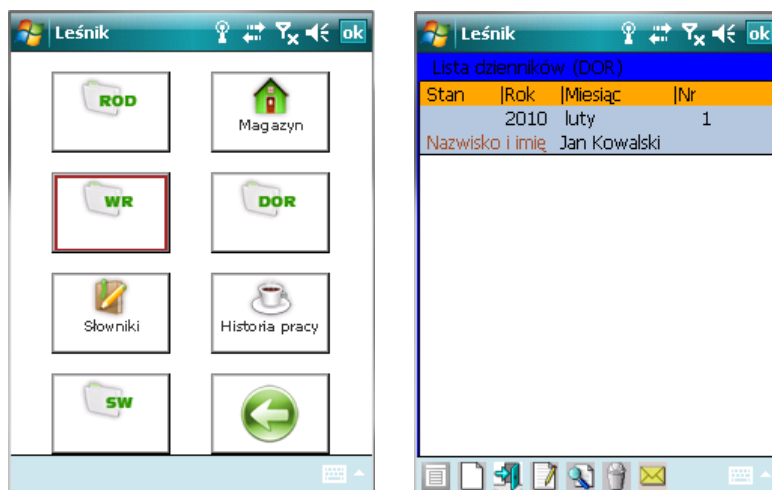
Należy zauważyć, że rozchód do manipulacji drewna kładowanego w grupach może się odbywać wyłącznie dla całej partii tego drewna. Nie jest możliwe rozchodowanie tylko wybranej

średnicy/klasy jakości. W przypadku drewna kłodowanego odbieranego w grupach W*KG w aktualnej wersji brak jest możliwości wykonania strony przychodowej specyfikacji. Drewno kłodowane w grupach należy specyfikować w SILP.

1.4.3 Dziennik obecności robotnika (DOR)

W DOR rejestrujemy miejsce i czas wykonywanej przez pracownika czynności. Wpisane informacje zostają przekazywane do systemu LAS i tam stanowią podstawę do obliczenia zarobków, aktualizacji urlopów i wyliczenia wynagrodzenia za chorobowe.

Z menu głównego *Dokumenty* wybieramy *Dziennik (DOR)* i wyświetlany jest ekran *Lista dzienników (DOR)*



W pierwszym etapie dopisujemy tzw. „główkę DOR” (dane wspólne) w drugim, do założonej główki, dopisujemy informacje szczegółowe.

Po uruchomieniu dodawania pojawia się ekran *Nowy DOR*.

Dostępne funkcje:

⇒<Otwórz>- uruchomienie ekranu do wpisywania pozycji na DOR

⇒<Dodaj>- dodawanie nowego nagłówka DOR

- ⇒<Koryguj>– nie można wykonać gdy dokument jest zaznaczony do transferu.
- ⇒<Usuń>– nie można wykonać gdy dokument jest zaznaczony do transferu, lub zawiera zapisy na pozycjach.
- ⇒<Transfer>- zaznaczenie DOR do przesłania do systemu LAS. Nie jest możliwe zaznaczenie do transferu dokumentu, dla którego użytkownik nie wprowadził żadnej linii (pozycji).

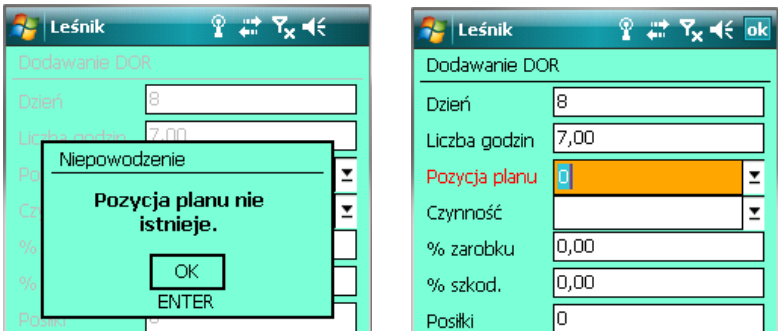
NAZWA POLA	OPIS
Nr DOR	Nadawany jest automatycznie (ciągłość numeracji dotyczy dzienników sporządzanych w trakcie tego samego miesiąca)
Rok	Wpisujemy rok
Miesiąc	Wybieramy miesiąc.
Pracownik	Wybieramy pracownika ze słownika <i>Pracownicy</i> . Nie można sporządzić dwóch DOR dla danego pracownika w jednym miesiącu.

Aby wejść w tryb dodawania i korekty poszczególnych DOR dla pracownika otwieramy <Enter> wybrany dokument. Znajdujemy się w ekranie *DOR :nazwisko imię*.

Dostępne funkcje:

- ⇒<Dodaj>- dodawanie nowej pozycji DOR
- ⇒<Koryguj>– nie można wykonać gdy dokument jest zaznaczony do transferu.
- ⇒<Usuń>– nie można wykonać gdy dokument jest zaznaczony do transferu.
- ⇒<Drukuj>- drukowanie wybranego DOR

Po uruchomieniu funkcji dodawania wyświetlany jest ekran *Dziennik Obecności Robotnika..*

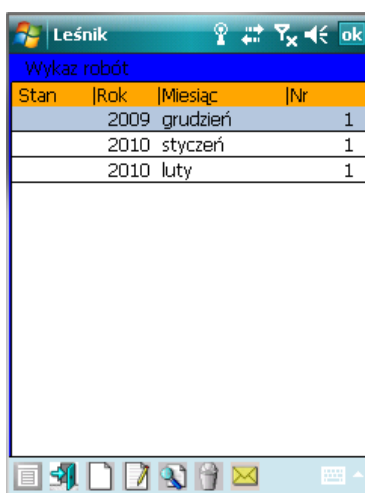
NAZWA POLA	OPIS
Dzień	Podajemy dzień miesiąca (zakres od 1 do 31)
Liczba godzin	Godziny pracy przy wykonywaniu danej czynności (zakres od 0,1 do 24,0 godzin),
Pozycja planu	Wpisujemy z klawiatury lub wybieramy ze słownika właściwą pozycję planu. Pole <i>Pozycja planu</i> musi zostać wypełnione. 
Czynność	Kod czynności zgodny z systemem LAS (do 9 znaków) wpisujemy z klawiatury lub wybieramy ze słownika.
%zarobku	W tym polu podajemy, wyrażony w %, udział pracy wykonywanej przez pracownika w danym dniu przy wykonywaniu określonej wyżej czynności. Zakres wartości od 0 do 100. („zero” oznacza brak podziału procentowego zarobków).
%szkodliwego	W tym polu podajemy, wyrażoną w %, wielkość dodatku za prace wykonywane w warunkach szkodliwych dla zdrowia. Zakres wartości od 0 do 100. (wynagrodzenie za warunki szkodliwe jest wliczone do wynagrodzenia zasadniczego).
Posiłki / Napoje	W pola tego wiersza wpisujemy ilość wydanych posiłków i napoi. Zakres wartości od 0 do 255.

1.4.4 Wykaz robót - WR

W wykazach robót rejestrujemy miejsce i czas wykonywanej pracy, a także podajemy dane niezbędne do obliczenia wynagrodzenia oraz informacje potrzebne do aktualizacji wniosków. definiujemy także sposób obliczenia i podziału zarobków.

W pierwszym etapie dopisujemy tzw. główkę WR (dane wspólne) w drugim - do założonej główki dopisujemy informacje szczegółowe.

Po uruchomieniu modułu *Wykaz Robót* wyświetlany jest ekran *Wykaz robót*



Dostępne funkcje:

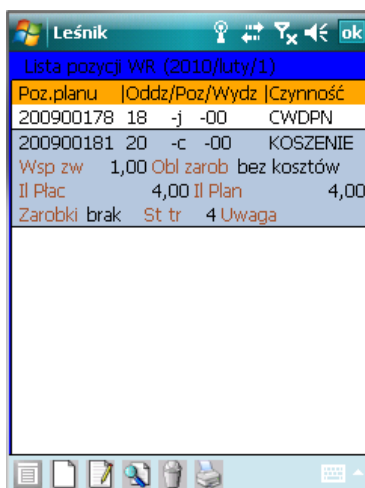
- ⇒<Otwórz>- uruchomienie ekranu do wpisywania pozycji na WR
- ⇒<Dodaj>- dodawanie nowego nagłówka WR
- ⇒<Koryguj>- nie można wykonać gdy dokument jest zaznaczony do transferu.
- ⇒<Usuń>- nie można wykonać gdy dokument jest zaznaczony do transferu, lub zawiera zapisy na pozycjach.
- ⇒<Transfer>- zaznaczenie WR do przesłania do systemu LAS. Nie jest możliwe zaznaczenie do transferu dokumentu, dla którego użytkownik nie wprowadził żadnej linii (pozycji).

W trakcie dodawania nagłówka WR wyświetlany jest ekran *Nowy WR*.



Nr WR	Numer nadawany automatycznie
Rok	Wpisujemy rok
Miesiąc	Wybieramy miesiąc.

Aby wejść w tryb dodawania i korekty poszczególnych pozycji na WR otwieramy <Enter> wybrany dokument. Znajdujemy się w ekranie *Lista pozycji WR*.



Dostępne funkcje:

- ⇒<Dodaj>- dodawanie nowej pozycji WR
- ⇒<Koryguj>- nie można wykonać gdy dokument jest zaznaczony do transferu.
- ⇒<Usuń>- nie można wykonać gdy dokument jest zaznaczony do transferu.
- ⇒<Drukuj>- drukowanie wybranego WR

Po uruchomieniu funkcji dodawania wyświetlany jest ekran *Nowa pozycja WR*.

NAZWA POLA	OPIS
Pozycja planu	Wybieramy pozycję ze słownika lub wpisujemy numer z klawiatury.
Gr. czynności	Pole wypełniane automatycznie po dodaniu pozycji planu, bez możliwości korekty.

NAZWA POLA	OPIS
Oddz/Pod/Wydz	Pole wypełniane automatycznie po dodaniu pozycji planu, bez możliwości korekty.
Wsp. zwiększający	Pole wypełniane automatycznie po dodaniu pozycji planu, z możliwością edycji (zakres wartości od 0 do 654.9).
St.trudności	Pole wypełniane automatycznie po dodaniu pozycji planu, z możliwością edycji (zakres wartości od 0 do 99).
Czynność	Kod czynności zgodny z systemem LAS (do 9 znaków) podajemy z klawiatury lub wybieramy ze słownika.
Met.obl.zarobku	Podany kod decyduje o sposobie wyliczania zarobków. Naciskamy klawisz <Tab> i z listy wybieramy właściwy kod lub przy pomocy klawiszy <←→> ustawiamy odpowiednie dane. - <i>na akord</i> - oblicza na podstawie tabel akordowych. - <i>wg czynności</i> - oblicza wg kategorii zaszeregowania przypisanej do czynności - <i>wg pracownika</i> - oblicza wg kategorii zaszeregowania a przypisanej do pracownika - <i>bez kosztów</i> - dla prac wykonywanych przez leśniczego, bez obliczania zarobku
Podział zarobków	podany kod decyduje o sposobie podziału zarobków. Naciskamy klawisz <Tab> i z listy wybieramy właściwy kod lub przy pomocy klawiszy <←→> ustawiamy odpowiednie dane. % - podział zarobków wg % zaproponowanych w DOR godz. - podział wg godzin z DOR <i>równy</i> - podział kwoty wynagrodzenia równo dla każdego pracownika <i>brak</i> - dla metody obliczania zarobku - <i>bez kosztów</i>
Ilość do lic. płac	ilość jednostek wg których zostanie naliczone wynagrodzenie (zakres od 0 do 40000000,99)
Ilość do akt. planów	ilość jednostek wg których zostaną zaktualizowane pozycje planu - wnioski (zakres od 0 do 40000000,99)
Uwaga	Pole wypełniane dowolnym ciągiem znaków (do 15) lub wybieramy <Tab> kod uwagi.

1.4.5 Świadczenie pozyskania drewna w lasach niepaństwowych

W związku z rozporządzeniem Ministra Ochrony Środowiska Zasobów Naturalnych i Leśnictwa z dnia 24.02.1998 r. (Dz. U. Nr 36, poz. 201 z późniejszymi zmianami), powołującego się na art. 14a ust.4 ustawy z dnia 28.09.1991 r. o lasach, istnieje obowiązek cechowania drewna i sporządzania dokumentu stwierdzającego legalność pozyskania drewna w lasach nie stanowiących własności skarbu państwa. Nadzór nad w/w lasami zostaje

przekazywany do właściwych terytorialnie nadleśnictw w związku z czym obowiązek ten ciąży na jednostkach Lasów Państwowych.

Moduł *Świadectwo legalności* nie jest zależny od systemu LAS. Dane wprowadzane po stronie rejestratora są archiwizowane w SILP i służą jako źródło danych w raportach SILPWeb.

Sporządzanie świadectwa legalności możliwe jest z poziomu Dokumentów.



Sporządzanie świadectwa legalności (SW) przypomina tworzenie ROD. Po uruchomieniu procesu wyświetla się przeglądarka „Lista otwartych świadectw”. W kolumnach podane są następujące dane:

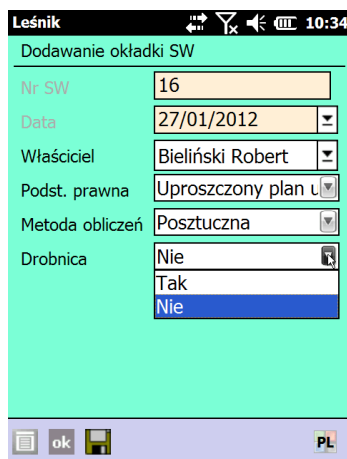
- Stan - liczba wydruków dokumentu oraz informacja o przeznaczeniu do transferu (funkcja nieaktywna);
- Nr - numer świadectwa;
- Właściciel - nazwisko i imię właściciela;
- Data - data wydania świadectwa legalności;
- Masa sztuk m^3 - suma masy sztuk;
- Masa stosów mp - suma masy stosów.



Dodawanie nowego nagłówka polega na wypełnieniu następujących pól:

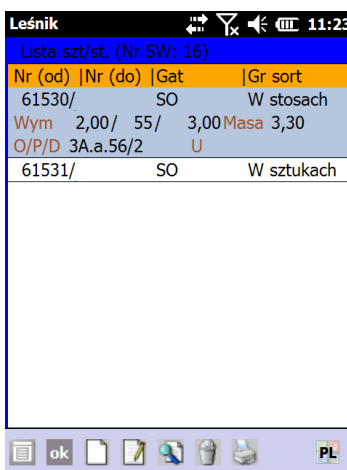
- *Nr świadectwa* - nr nadawany jest automatycznie;
- *Data* - domyślnie podawana data systemowa;
- *Właściciel* - przymus wprowadzania, nazwa właściciela wybierana jest poprzez uruchomienie słownika *Właściciele działek* <TAB>;

- Podstawa prawna – domyślnie „Uproszczony plan urządzania lasu”;
- Metoda obliczeń – domyślnie „Posztuczna” z możliwością zmiany na Statystyczna”.
- Drobnica – wskazujemy, czy wszystkie pozycje na świadectwie będą stanowiły grubiznę, czy drobnicę. Na podstawie informacji wprowadzonej w tym polu Raporty SILPWeb odpowiednio grupują masy pozyskanego drewna.



Z poziomu okładki świadectwa możliwa jest edycja słownika *Właściciel*, jednak nie ma możliwości przyporządkowywania adresów dla właścicieli. Podstawą prawną uzasadniającą sporządzanie świadectwa mogą być „uproszczony plan urządzania lasu” lub „zadania określone w decyzji”.

Po zatwierdzeniu nagłówka otwierana jest przeglądarka „Lista szt/stosów (Nr Świadectwa:)”. W nagłówku znajduje się informacja o sumie masy wszystkich stosów (mp) oraz sztuk (m3) znajdujących się na danym świadectwie.



Nr (od)	Nr (do)	Gat	Gr sort
61530/		SO	W stosach
Wym	2,00/ 55/		3,00 Masa 3,30
O/P/D	3A.a.56/2	U	
61531/		SO	W sztukach

Po uruchomieniu dodawania wyświetlana jest formatka „Sztuka/stos”.

The screenshot shows a software window titled 'Leśnik'. At the top, it says 'Dodawanie sztuki/stosu M= 3,30'. Below this are several input fields: 'Oddz.Pod.Działka' with the value '3A.a.56/2', 'Nr szt/stosu (od)' with '61530/0', 'Gatunek' with 'SO', 'Gr.sortymentów' with 'W stosach', 'Długość' with '2,00', 'Szer' with '3,00', 'Wysokość' with '55', and 'Uwaga' with an empty dropdown. At the bottom, there are 'ok' and 'PL' buttons.

W nagłówku ekranu znajduje się informacja o masie „m3/mp” odbieranego drewna. Wypełniane są następujące pola:

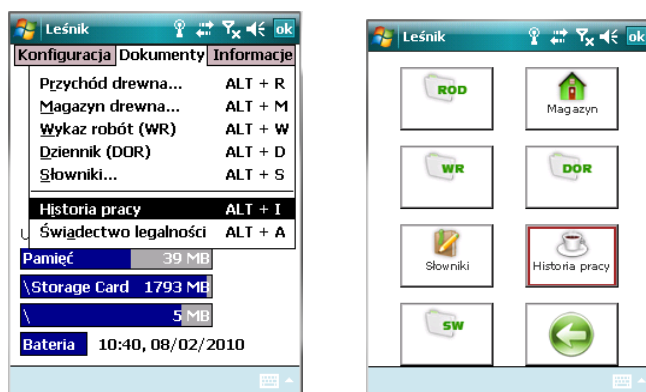
- Oddział/pododdział – przymus wprowadzania, wprowadzanie danych „z ręki” (z późniejszą automatyczną weryfikacją poprawności wprowadzonego adresu lub z wykorzystaniem <TAB> słownika „Lista adresów dla właściciela”.
- Nr szt/stosu (od) – przymus wprowadzania, domyślnie podawany jest numer większy o 1 od numeru ostatnio wprowadzonego;
- Nr (do) – pole jest aktywne tylko w wypadku, gdy zdefiniujemy w nagłówku świadectwa legalności, że drewno będzie przyjmowane metodą statystyczną, a przy pomocy funkcji <Dodaj stat> lub po naciśnięciu klawisza <*> wybierzemy „statystycznie”.
- Gatunek – podaje się kod gatunku odbieranego drewna;
- Gr. sortymentów – określenie czy drewno jest obierane „W sztukach” czy „W stosach”. Dla metody statystycznej możliwa jest tylko odbiórka w sztukach.
- Wymiary:
 - Długość– podaje się wyrażoną w metrach, długość odbieranego drewna,
 - Szerokość - podaje się wyrażoną w metrach, szerokość dla odbieranego stosu.
 - Wysokość/Średnica – podaje się wyrażoną w centymetrach, wysokość stosu dla drewna w stosach lub średnicę sztuki dla drewna mierzonego w sztukach.
- Uwaga – brak przymusu wprowadzania, wypełniamy „z ręki” lub ze słownika uwagi

Program zapamiętuje numer ostatnio dodawanej sztuki/stosu na świadectwie. Przy sporządzaniu następnego dokumentu podpowiadany jest kolejny numer.

Podczas wprowadzania wymiarów dla drewna stosowego na świadectwie legalności funkcjonuje blokada na wprowadzanie szerokości większej niż 99,99 m. Dodatkowym ograniczeniem jest brak możliwości wprowadzania wymiarów, dla których obliczona masa jest równa „0,00”.

1.4.6 Historia pracy

Funkcja *Historia pracy* służy do zestawienia informacji o dokumentach sporządzonych na rejestratorze od chwili ostatniego importu danych z systemu LAS. Funkcja ta przeprowadza także wewnętrzną kontrolę kompletności i poprawności danych słownikowych oraz zestawia wszystkie pozycje planów, które użyto w rejestratorze a posiadają one w systemie LAS status pozycji nie zatwierdzonych.



Ekran 57. Uruchomienie wydruku historii pracy w menu tekstowym i graficznym

Na podstawie wydrukowanej listy sporządzonych dokumentów w rejestratorze można w szybki sposób dokonać kontroli, czy dokumenty zostały wydrukowane, czy zaznaczono je do transferu do systemu LAS, które pozycje planu należy zatwierdzić przed przejściem dokumentów w nadleśnictwie oraz jakie dane słownikowe będą weryfikowane w trakcie przesyłania danych.

Ponadto na *Historii pracy* zapisywana jest informacja o nie zerwanych, a rozchodowanych nr sztuk/stosów. Opcję tę można wyłączyć z poziomu *Ustawień domyślnych dla wydruków*.

Na wydruku *Historii pracy* są drukowane tylko słowniki z pozycjami nie zweryfikowanymi przez system LAS. Dotyczy to słowników: *Pracownik*, *Zespół własny*, *Zespół obcy*, *Gatunek* oraz *Czynność*.

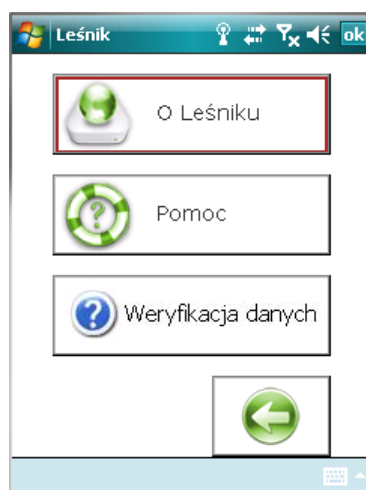
Uruchomienie funkcji *Historia Pracy* powoduje wysłanie informacji na drukarkę, w związku z tym przed jej użyciem należy podłączyć rejestrator do drukarki. Z menu głównego *Dokumenty* wybieramy *Historia Pracy* i naciskamy klawisz <Enter>.

W związku z tym, że na wydruku *Historii Pracy* zamieszczone są informacje o wydanych dokumentach, stanowić on wraz z oryginalnymi wydrukami dokumentów z rejestratora, podstawę do przyjęcia danych do systemu LAS.

W związku ze zdarzającymi się przypadkami nie wydrukowania historii pracy przy zakończeniu sesji leśnika przed transferem (zgodnie z Zarz. 67/12 dokument ten ma postać papierową i musi być przechowywany w nadleśnictwie), opracowana została funkcja testująca czy wydruk historii pracy został wykonany. W przypadku jak powyżej, przy próbie wysłania danych z aplikacji leśnik bez wydrukowanej historii pracy pojawi się komunikat „Historia pracy w Leśniku nie została wydrukowana”



1.5 Informacje



W grupie funkcji Informacje można znaleźć następujące zasoby:

- O Leśniku – informacja o numerze wersji aplikacji i dacie kompilacji (w przypadku zgłaszania błędów należy podać zawarte w tym punkcie informacje)
- Pomoc – uruchomienie systemu pomocy (szczegóły opisano w rozdziale 2.2)
- Weryfikacja danych – funkcja powodująca sprawdzenie spójności baz danych i pozwalająca na jej naprawienie (uruchomienie weryfikacji danych konieczne jest w np. przypadku wystąpienia niespójności w słownikach odbiorców oraz słowniku opisu lasu prywatnego). Podczas uruchamiania tej funkcji program sprawdza i naprawia:
 - Sprawdzenie i naprawa, czy nie ma separatora ['.'] wydzielenia w tabeli Obszar_prywatny - komunikat "Niepoprawne dane w tablicy adresów prywatnych!,, i komunikat, że dane naprawione

- Sprawdzenie i naprawa, pustych odwołań w bazie Odbiorca - "Błędy w tablicy odbiorców!" i komunikat, że dane naprawione
- Sprawdzenie i naprawa, zdublowanych pozycji w bazie Odbiorca (po nazie oraz po ID) - "Wielokrotne rekordy w tablicy odbiorców!" i komunikat, że dane naprawione
- usuwanie dubletów w tabeli Cennik

4

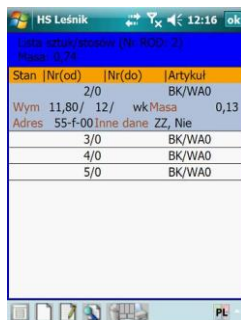
2. Zakończenie

W rozdziale tym zestawiono wszystkie komunikaty generowane przez program, opisano system pomocy oraz przedstawiono przykładowe wydruki.

2.1 Skróty klawiszowe

Niniejszy rozdział zawiera opis wszystkich skrótów klawiszowych używanych w aplikacji, w zależności od modelu urządzenia.

Przeglądarka – różnice między komputerkami



	Allegro CX	JETT XL	Intermec CK60	Intermec CK7x	Psion G2/ Omnii RT15	Symbol MC9094	Motorola MC9596
Dodawanie/Następna zakładka	F1	F1	Lewy niebieski	F4	Lewy skaner	Lewy telefon	Lewy telefon
Edycja/Poprzednia zakładka	F2	F2	Prawy niebieski	F5	Prawy skaner	Prawy telefon	Prawy telefon
Skróty Shift+Lewo i Shift+Prawo działają na każdym komputerze (w tym na stanowisku leśniczego po przejściu ekranu rejestratora), odpowiednio dla dodawania i edycji.							
Kasowanie	BKSP	BKSP	BKSP(na dole)	BKSP	BKSP	BKSP	BKSP
Pokazanie menu	Kropka	Kropka,F4	Kropka [Pomarańczowy + BKSP]	Kropka	Kropka	Kropka	Kropka

Zamknięcie przeglądarki	ESC
Otwarcie przeglądarki pozycji	ENTER
Podgląd	ALT + prawy skaner
Poruszanie się w przeglądarce	Klawisze strzałek
Szybkie przewijanie przeglądarki	
Przejsięcie do początku	ALT + (góra); (Home)
Przejsięcie na koniec	ALT + (dół); (End)
Przejsięcie o ekran w dół	ALT + (prawo); (Pagedown)
Przejsięcie o ekran do góry	ALT + (lewo); (PageUp)

Ekrany (formatki) edycyjne – różnice między komputerkami

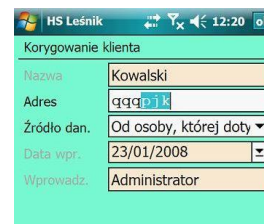


	Allegro CX	JETT XL	Intermec CK60	Intermec CK7x	Psion G2	Omnii RT15	Symbol MC9094	Motorola MC9596
Wprowadzanie polskich liter	ALT + litera	ALT+litera	CTRL+litera	CTRL+litera a	ALT litera +	CTRL+litera	ALT+litera lub CTRL+CTR L+ litera	CTRL+litera
Wejście do słownika, pokazanie tablicy walidacji	Prawy TAB	F3	TAB (dwie strzałki)	TAB	TAB	TAB	Środkowy przycisk skanera (żółty)	TAB
Włączenie/wyłączenie lupy	ALT+U	ALT+U	CTRL+U	CTRL+U	ALT+U	CTRL+U	ALT+U lub CTRL+CTR L+U	CTRL+U
Pokazanie menu	Kropka	Kropka,F4	Kropka [Pomarańczowy + BKSP]	Kropka	Kropka	Kropka	Kropka	Kropka
Zamknięcie formatki bez zapisania	ESC							

Zapisanie danych	ENTER
Przechodzenie pomiędzy polami edycyjnymi	Klawisze strzałek

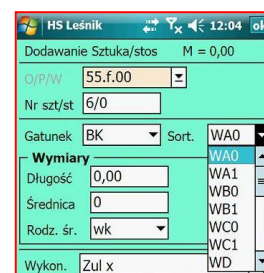
Edycja wartości w polu tekstowym

Przywrócenie wcześniejszej wartości	Alt + BKSP
Usuń zaznaczony fragment	Ctrl + X
Kopiuj fragment do schowka	Ctrl + C
Skopiuj zawartość schowka	Ctrl + V
Zaznacz fragment tekstu	Shift + Lewo/Prawo
Zaznacz całą zawartość kontrolki	Ctrl + A



Skróty do poruszania się po specjalistycznych kontrolkach

Lista wyboru (ComboBox):	
Elementy wyboru	Strzałki lewo prawo , pierwsza litera słowa
Pokazanie listy	Tab
Poruszanie się po liście	Strzałki lewo prawo , pierwsza litera słowa
Zatwierdzenie elementu na liście	Enter
Anulowanie wyboru z listy	ESC
Kontrolka daty (DateTime):	
Kalendarzyk	Tab
Poruszanie się po kalendarzu	Strzałki
Zatwierdzenie elementu z kalendarza	ENTER
Anulowanie wyboru	ESC




Skróty używane w ROD

Skróty w przeglądarce ROD		
Funkcjonalność	Nowy rejestrator	Stary rejestrator
Dodawanie w ROD statystycznym – dodawanie w zakresie	CTRL + W	*
Dodawanie w ROD posztucznym 2 – dodanie do nr. szt. 0/1	CTRL + W	*

Dodawanie w ROD posztucznym 3 – dodanie do nr. szt. 1/1	CTRL + X	/
<i>Skróty w formacie dodawania posztucznego ROD</i>		
Dodaj do nr. pocz. 0/1	CTRL + W	*
Dodaj do nr. pocz. 1/0	CTRL + X	+
Dodaj do nr. pocz. 1/1	CTRL + Y	/
Odejmij od nr. pocz. 1/0	CTRL + V	-

Wybrane skróty klawiaturowe wbudowane w Windows Mobile 6

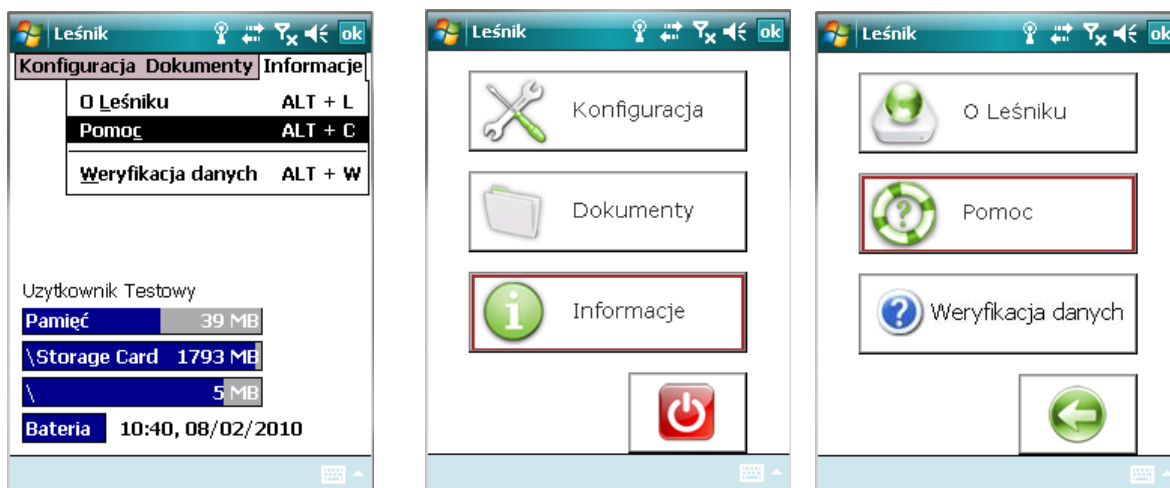
Funkcjonalność	Klawisz/klawisze
Wywołanie menu „Start”	CTRL+ESC
Wychodzenie, zamykanie okna	ESC; Pomarańczowy FN+.’ (kropka)
Poruszanie się po danym oknie	Strzałki
Zatwierdzanie; uruchamianie	Enter
Zaznaczanie, „zafajkowywanie”	SPACE
Przeskakiwanie między różnymi menu w oknie	TAB

Używanie rysika i ekranu dotykowego.

Funkcjonalność	Zachowanie rysika
Uruchomienie, wywołanie	Pojedyncze dotknięcie rysikiem
Wywołanie menu kontekstowego (odpowiednik prawego klawisza myszy w PC)	Dotknięcie i przytrzymanie rysikiem na obiekcie
Zaznaczanie wielu obiektów leżących jeden pod drugim	Dotknięcie rysikiem pierwszego elementu i bez odrywania przeciągnięcie do ostatniego lub dotknięcie pierwszego wciśnięcie SHIFT i dotknięcie ostatniego
Zaznaczanie wielu obiektów nie leżących jeden pod drugim	Dotknięcie pierwszego elementu wciśnięcie CTRL i dotykanie pozostałych.

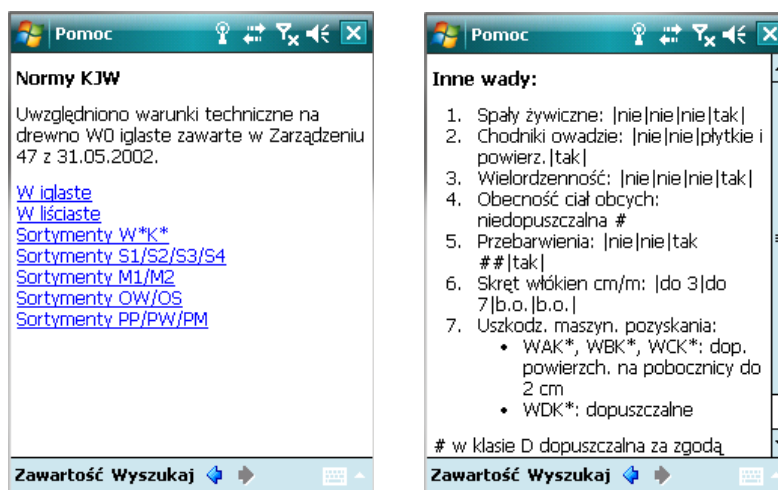
2.2 System pomocy programu Leśnik v.5.0

W programie *Leśnik v.5.0* znajduje się system pomocy. Pomoc wywołuje się za pomocą kombinacji klawiszy z dowolnego miejsca programu.



Ekran 58. Uruchomienie systemu pomocy w menu tekstowym i graficznym

Poniżej przedstawiono pełny tekst pomocy dostępnej w programie Leśnik v.5.0, dotyczy one wyłącznie norm KJW.



Ekran 59. Nawigacja po systemie pomocy

Normy KJW	Uwzględniono warunki techniczne na drewno W0 iglaste zawarte w Zarządzeniu 47 z 31.05.2002.		
	W iglaste	Informacje podano w czterech kolumnach dotyczących odpowiednio drewna w klasach WA/WB/WC/WD. Jeżeli brak jest takiego podziału, to oznacza, że opis odnosi się do wszystkich klas	
		Wymiary	Min.dg bez kory 22 14 14 14 Min. długość 2,7 m (odstopniowanie co 10cm) Min. dz z korą 35 25 14 14 Min. dł. bez wad 4 4 14 14 (dot. sęków)
		Sęki	Otwarte o śr. do 2 2 14 14 (dla SO i MD niedopuszczalne w klasach A i B) Guzy do 1 cm dopuszczalne; Guzy wyższe niedopuszczalne na 0,5 obwodu 14 14
		Pęknięcia	Czołowe do 1/5 śr.czoł 1/3śr. 14 14 Z przesychania szer. do 3mm 14 14 Czoł.-boczne,głębokie i przechodzące nie nie nie 14 14
		Zabarwienie	Sinizna nie nie do 1/2 pow.bielu 14 14 Brunatnica nie nie nie 14 14

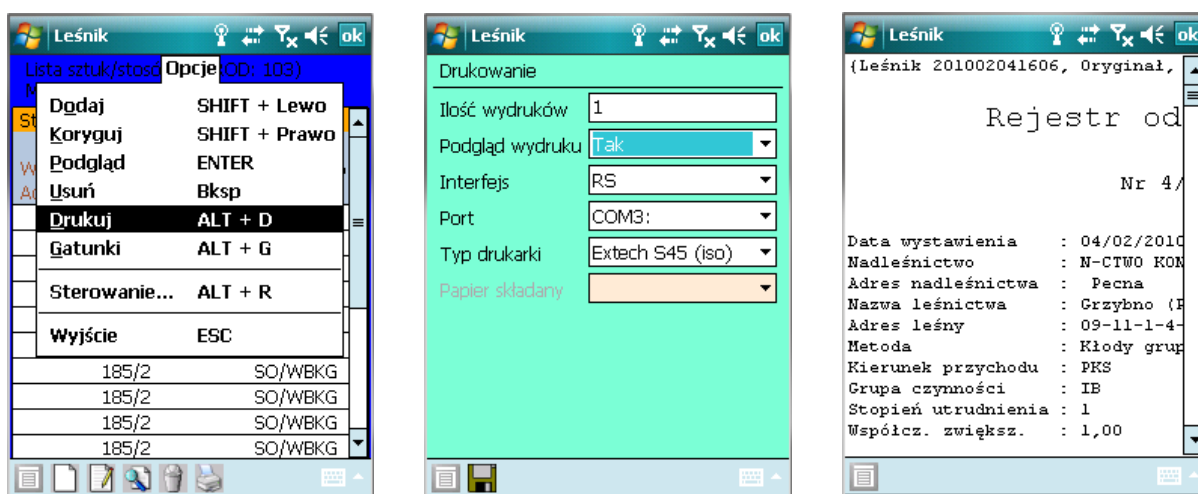
		Zgnilizna	Wewnętrzna nie nie do 1/5 śr.czoła do 1/3 śr.czoła Huby nie nie nie Zewnętrzna nie nie do 1/4 obwodu (do 1/10 śr.) -
		Inne wady	Krzywizna 1cm/m 2cm/m 3cm/m 5cm/m Skręt włókien do 5cm/m - - Zabitki dla ŚW niedopuszczalne w klasie WA/WB, dla pozostałych gatunków: dopuszczalne Chodniki owadzie płytkie i głębokie nie nie nie - Obce ciała nie nie nie
	W liściaste	Informacje podano w czterech kolumnach dotyczących odpowiednio drewna w klasach WA/WB/WC/WD	
		Wymiary	Min. dg bez kory 30 20 18 18 Min. dł. 2,5 m z odstopniowaniem co 10 cm
		Sęki	Zdrowe 2cm 5cm 10cm - Nadpsute i zepsute nie śr. do 5cm do 8cm 10 cm (DB do 15cm) Guzy nie pow 1cm 1 szt/2m - - Róże śr. do 3cm 10cm - - Brewki kąt>90 - - -
		Zgnilizna	Wewnętrzna do 1/10 śr.czoł 1/5 1/3 1/2 Zewnętrzna nie nie do 1/4 obwodu 1/2 obwodu Strzały (huba) nie nie nie
		Pęknięcia	Czołowe do 1/5 śr.czoł 1/3 - - Czołowo-boczne i mrozowe nie 1 w linii prostej 1 w linii prostej -
		Inne wady	Krzywizna 2cm/m 3cm/m 4cm/m 5cm/m Skręt włókien 7cm/m 12cm/m - - Zabitki 1szt o szer. do 6cm do 6cm 12cm - Wielordzenność nie nie nie Fałszywa twardziel do 1/3 śr. czoł 1/3 1/2 - Wewn. biel nie - - - Zaparczenie nie nie do 1/5 śr.czoł 1/3 Chodniki owadzie płytkie i głębokie nie nie do 1/4 obwodu - Obce ciała nie nie nie za zgodą stron
	S	Informacje podano w czterech kolumnach dotyczących odpowiednio sortymentów S1 S2 S3 S4	
		Długość	Stopniowanie wymiarów S1-2,5m i wyżej co 0,5m (+-0,1m) S2-1,0;1,1;1,2 (+-0,02m); 2,0-7,0 co 0,10 (+-0,05m) S3a- 2,5 i wyżej; S3b 4,0 i wyżej S4- 0,5;1,0;1,1;1,2
		Średnica	Śr.górna min.. bez kory 5 5(S2a),7(S2b) - 5 Śr.dolna max bez kory 24 24 - - Śr.środkowa bez kory 9-16 - - - Śr.znamion. z korą - - 7-11(S3a),7-14(S3b) -
		Wady	Krzywizna: S1 jednostronna odcinki 1,5m o strzałce 1cm/m S2 jednostronna do 8cm/m (pow.1m do10cm/na całej długości) S2 wielostronna połowa wartości jednostronnej S3 do 10cm/m S4 dopuszczalna Zgnilizna nie twarda tak w S2a, żadna nie w S2b nie - Zabarwienia brunatnica nie - - - Chodniki owadzie nie - nie - Ciała obce widoczne nie nie nie Zwęglenia nie nie w S3b za zgodą stron -
	M	Informacje podano w dwóch kolumnach dotyczących odpowiednio sortymentów M1 M2	
		Wymiary	Śr.dolna w korze do7cm do 7cm Długość od 1,5m -

		Wady	Krzywizna do 15cm/m - Zgnilizna nie - Zwęglenia nie -
	P	Informacje podano w trzech kolumnach dotyczących odpowiednio sortymentów drewna w klasach PP/PW/PM	
		Długość	* 2-3m 2-5m 2-5m
		Krzywizna	PP * jednostronna - do 12 cm na całej długości * wielostronna - połowę wartości krzywizny jednostronnej PW: * jednostronna - do 10 cm na całej długości * wielostronna - do 5 cm na całej długości PM: * jednostronna - 1 cm/m * wielostronna niedopuszczalna
		Inne wady	Zgnilizna niedop. miękka niedop. miękka nie* Zabarwienia tak tak nie* Chodniki owadzie płytkie i głębokie tak tak nie* Obecność ciał obcych tak, niedop. odłamki metali niedop. widoczne niedop. widoczne Zwęglenia tak nie - Uszkodzenia maszynowego pozyskania - tak dopuszczalne o gł. do 1 cm na obwodzie * dopuszczalne za zgodą stron
	O		
		Długość	Dopuszczalne są długości od 0,1 do 2 m
		Wady	Zgnilizna miękka dopuszczalna do 50% powierzchni przekroju poprzecznego Pozostałe wady dopuszczalne
	W*K*/ SO,MD,DG	Informacje podano w czterech kolumnach dotyczących odpowiednio drewna w klasach WAK*/WBK*/WCK*/WDK*. Jeżeli brak jest takiego podziału, to oznacza, że opis odnosi się do wszystkich klas. Drewno klasy D to drewno nieodpowiadające klasom A, B, C nadające się do przerobu	
		Wymiary	Długość: 2 - 6m * (* za zgodą stron dopuszczalne inne długości) Min śr górna bez kory: 24 20 12 12
		Sęki	Otwarte: nie zdrowe do 5 cm tak tak Zarośnięte do 1 cm: tak tak tak tak Zarośnięte pow. 1 cm: nie tak na 1/2 obwodu tak tak
		Krzywizna	Jednostronna: 1cm 2cm 3cm 5cm Wielostronna: niedopuszczalna
		Pęknięcia	Z przesychania: do 3mm tak tak tak Czołowe: do 1/3 śr. czół tak tak tak Czołowo-boczne głębokie i przechodzące: nie nie nie tak
		Zgnilizna	Wewnętrzna: nie nie nie tak Zewnętrzna: nie nie nie tak
		Inne wady:	Spały żywiczne: nie nie nie tak Chodniki owadzie: nie nie płytkie i powierz. tak Wielordzenność: nie nie nie tak Obecność ciał obcych: niedopuszczalna # Przebarwienia: nie nie tak ## tak Skręt włókien cm/m: do 3 do 7 b.o. b.o. Uszkodz. maszyn. pozyskania: * WAK*, WBK*, WCK*: dop. powierz. na poboczniczy do 2 cm * WDK*: dopuszczalne # w klasie D dopuszczalna za zgodą stron ## brunatnica niedopuszczalna

	W*K*/ ŚW, JD	Wymiary	Długość: 2 - 6m * (* za zgodą stron dopuszczalne inne długości) Min śr górna bez kory: 24 20 12 12
		Krzywizna	Jednostronna: 1cm 1cm 2cm 5cm Wielostronna: niedopuszczalna
		Pęknięcia	Z przesychania: do 3mm tak tak tak Czołowe: do 1/3 śr. czoła tak tak tak Czołowo-boczne głębokie i przechodzące: nie nie nie tak
		Zgnilizna	Wewnętrzna: nie nie do 1/5 śr czoła do 1/3 śr czoła Zewnętrzna: nie nie nie tak
		Inne wady	Sęki otwarte: do 2cm do 2 cm # tak tak Chodniki owadzie: nie nie płytkie i powierz. tak Wielordzenność: nie nie nie tak Obecność ciał obcych: niedopuszczalna ## Przebarwienia: nie nie tak ### tak Uszkodz. maszyn. pozyskania: * WAK*, WBK*, WCK*: dop. powierz. na poboczniczy do 2 cm * WDK*: dopuszczalne # Za zgodą stron dopuszczalne do 3 cm w okółkach i pojedyncze do 5 cm ## W klasie D dopuszczalne za zgodą stron ### Brunatnica niedopuszczalna

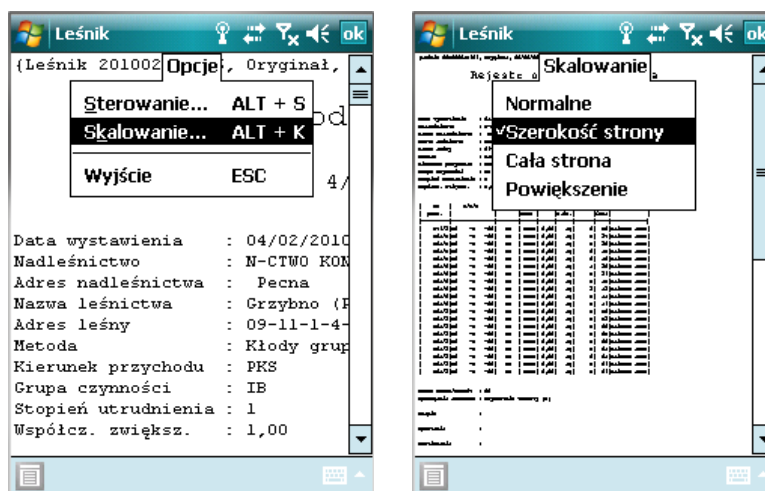
2.3 Wydruki

Program *Leśnik v.5.0* umożliwia wydruk na drukarkę sporządzonych dokumentów oraz słowników i historii pracy. Możliwy jest również wcześniejszy podgląd wydruków. W tym celu uruchomić wybrać należy opcję „Podgląd wydruków – TAK”.



Ekran 60. Generowanie podglądu wydruku

Możliwe jest również skalowanie podglądu wydruku poprzez użycie funkcji menu podręcznego <Skalowanie>.



Ekran 61. Skalowanie podglądu wydruku

Poniżej przedstawiono wzory wydruków poszczególnych dokumentów.

{Leśnik 201002151634, Oryginał, 16/02/2010, 09:08}

Rejestr odebranego drewna

Nr 4/200900176/116

Data wystawienia : 16/02/2010 r.
Nadleśnictwo : N-CTHO KONSTANTYNOWO
Adres nadleśnictwa : Pecna
Nazwa leśnictwa : Grzybno (R1)
Adres leśny : 09-11-1-4-1-1-00
Metoda : Posztuczna
Kierunek przychodu : PKS
Grupa czynności : 1B
Stopień utrudnienia : 1
Współcz. zwiększ. : 1,00

Nr pocz.	Nr koń.	O/P/W	Gatunek	Sorty ment	Długość Ilość	Szer. r.śr.	Wys. Śred.	Wykonawca
337/0		-1 -00	SO	S2A	2,40	12,00	5	Kliszko Jaro
338/0		-1 -00	SO	S2A	2,40	12,00	5	Kliszko Jaro
339/0		-1 -00	SO	S2A	2,40	12,00	5	Kliszko Jaro

Razem sztuk/stosów : 3
Sporządził dokument : Użytkownik Testowy (159)

Podpis :

Sprawdził :

Zatwierdził :

{Leśnik 201002151634, Oryginał, 16/02/2010, 10:10}

Rejestr odebranego drewna

Nr 4/200900176/119

Data wystawienia : 16/02/2010 r.
Nadleśnictwo : N-CTHO KONSTANTYNOWO
Adres nadleśnictwa : Pecna
Nazwa leśnictwa : Grzybno (R1)
Adres leśny : 09-11-1-4-1-1-00
Metoda : Stos nieregularny
Kierunek przychodu : PKS
Grupa czynności : 1B
Stopień utrudnienia : 1
Współcz. zwiększ. : 1,00

Nr pocz.	Nr koń.	O/P/W	Gatunek	Sorty ment	Długość Ilość	Srednia p.pow.	Wykonawca
343/0		-1 -00	SO	S2A	6,00	31,53	Kliszko Jaro

Razem sztuk/stosów : 1
Sporządził dokument : Użytkownik Testowy (159)

Podpis :

Sprawdził :

Zatwierdził :



Kwit zrywkowy (z ROD)

nr 4/200300542/1236

Nadleśnictwo : CELESTYNÓW
Adres nadleśnictwa : Obrońców Pokoju;58 05-430 Celestynów
Nazwa leśnictwa : Celestynów (R1)
Adres leśny : 17-01-1-4
Data wystawienia : 18.03.2005 r.
Czynność : ZRYWKA
Odległość [m] : 100,00
Rodzaj cięcia : Przerębowe
Pozycja planu : 200300542
Stopień utrudnienia : 0
Współczyn. zwiększ. : 1,00
Nazwa zespołu : Kociszewski Tomasz (649)
Wykonawca : Zespół obcy
Nr rej. pojazdu :
Wydano dnia : 18.03.2005 r.
Grupa sortymentów : ZWW

Lp	Nr ROD	O/P/W	Nr pocz.	Nr końc.	Gatunek	Sort.

Sporządził dokument : Administrator (0)

Podpis :

{Leśnik 201002151634, Oryginał, 16/02/2010, 09:50}

Kwit zrywkowy 1

nr 4/200900171/3003

Nadleśnictwo : N-CTWO KONSTANTYNÓW
Adres nadleśnictwa : Pacna
Nazwa leśnictwa : Grzybno (R1)
Adres leśny : 09-11-1-4
Data wystawienia : 16/02/2010 r.
Pozycja planu : 200900171
Stopień utrudnienia : 0
Współczyn. zwiększ. : 1,00
Czynność : ZRYWKA
Odległość [m] : 3,00
Rodzaj cięcia : Zrębowe
Nazwa wykonawcy : Kliszko Jarosław(673)
Wykonawca : Z. obcy
Nr rej. pojazdu :
Wydano dnia : 16/02/2010 r.
Grupa sortymentów : <brak>

Lp	Nazwa WOD	O/P/W	Nr pocz.	Nr końc.	Masa[m3]
1	W0901869/2	32 -h -00	4850/0		0,17
2	W0901869/2	32 -h -00	4856/0		0,10
3	W0901869/2	32 -h -00	4861/0	4862/0	0,30
Masa razem:					0,57

Sporządził : Użytkownik Testowy (159)

Podpis :

Przewoźnik :

Podpis :

Data i nr upraw. :



{Leśnik 201211071106, Oryginał, 09/11/2012, 09:27, Strona 1.}

Kwit wywozowy

nr 2/201205968/1

Nadleśnictwo : FIRMA58
Adres nadleśnictwa : Złota 58 Warszawa
Nazwa leśnictwa : CIS (R)
Adres leśny : 15-04-1-2
Kupujący/składnica : FIRMA2624
Adres kupującego : Warszawa Złota 2624
Nr umowy nadl. : S2000038
Nr umowy RDLP :
Data wystawienia : 09/11/2012 r.
Pozycja planu : 201205968
Stopień utrudnienia : 0
Współczyn. zwiększ. : 1,00
Czynność :
Odległość [km] : 0,00
Rodzaj cięcia : Zrębowe
Nazwa wykonawcy : LasTRANS(0)
Wykonawca : Z. obcy
Nr rej. pojazdu : WW123456
Wydano dnia : 09/11/2012 r.
Grupa sortymentów : <brak>

Lp	Nazwa WOD	O/P/W	Nr szt.	Artykuł	Dług.	Śred	Ilość	Masa[m3]
1	W1205971/4	4 -c -00	22265/0	SO/S2B	2,50	0	1	24,03
Razem:							1	24,03

Masy [m3] i ilości łączne wg artykułów
SO/S2B /250G : 24,03 / 1

Waga drewna obliczona została na podstawie rozporządzenia Ministra Środowiska oraz Ministra Gospodarki z dnia 2 maja 2012 r. w sprawie określenia gęstości drewna i wynosi:17782,20 kg

Wydający dokument : L02 (222)

Podpis :

Przewoźnik : JAN KOWALSKI

Podpis :

Data i nr upoważ. : 01/07/2012 A-123/12



{Leśnik 201211071106, Kopia 1., 09/11/2012, 09:28, Strona 1.}

Kwit wywozowy

nr 2/201205968/1

Nadleśnictwo : FIRMA58
Adres nadleśnictwa : Złota 58 Warszawa
Nazwa leśnictwa : CIS (R)
Adres leśny : 15-04-1-2
Kupujący/składnica : FIRMA2624
Adres kupującego : Warszawa Złota 2624
Nr umowy nadl. : S2000038
Nr umowy RDLP :
Data wystawienia : 09/11/2012 r.
Pozycja planu : 201205968
Stopień utrudnienia : 0
Współczyn. zwiększ. : 1,00
Czynność :
Odległość [km] : 0.00
Rodzaj cięcia : Zrębowe
Nazwa wykonawcy : LasTRANS(0)
Wykonawca : Z. obcy
Nr rej. pojazdu : WW123456
Wydano dnia : 09/11/2012 r.
Grupa sortymentów : <brak>

Lp	Nazwa WOD	O/P/W	Nr szt.	Artykuł	Dług.	Śred	Ilość	Masa [m3]
1	W1205971/4	4 -c -00	22265/0	SO/S2B	2,50	0	1	24,03
Razem:							1	24.03

Masy [m3] i ilości łączne wg artykułów
SO/S2B /250G : 24,03 / 1

Wydający dokument oświadcza, że:

- a) został mu okazany dowód rejestracyjny pojazdu seria/ nr
w taki sposób, że mógł zweryfikować dane zawarte w oświadczeniu przewoźnika,*
b) odmówiono mu wglądu do dowód rejestracyjny pojazdu,*
c) waga drewna obliczona została na podstawie rozporządzenia Ministra
Środowiska oraz Ministra Gospodarki z dnia 2 maja 2012 r. w sprawie
określenia gęstości drewna i wynosi: 17782,20 kg
(*niepotrzebne skreślić)

Wydający dokument : L02 (222)

Podpis :

Przewoźnik oświadcza, że rzeczywista masa całkowita pojazdu, którym jest
dokonywany transport nie przekracza dopuszczalnej wielkości lub wielkości
określonej w zezwoleniu nr na przejazd pojazdu
nienormatywnego, i wynosi kg, co potwierdzają dane
zamieszczone w dowodzie rejestracyjnym seria/nr

Przewoźnik : JAN KOWALSKI

Podpis :

Data i nr upoważ. : 01/07/2012 A-123/12



{Ładnik 201002151634, Oryginal, 16/02/2010, 09:59}

Asygnata

nr 4/11

Nadleśnictwo : N-CTWO KONSTANTYNOWO
Adres nadleśnictwa : Pacna
Nazwa leśnictwa : Grzybno (Rf)
Adres leśny : 09-11-1-4
Data wystawienia : 16/02/2010 r.
Nabywca : Testowy
Adres nabywcy : ul. Bożydara 2
Termin wywozu : 02/03/2010 r.

Lp	Nazwa MOD		O/P/W	Numer sztuki	Artykuł	5r	Ilo	Masa	Cena j.	Wartość	
							gd	[m3]	netto	brutto	
1	W0901869/2	32	-h	-00	4871/0	50/WCO	21	1	0,17	169,50	35,16
2	W0901869/2	32	-h	-00	4872/0	50/WCO	19	1	0,14	169,50	28,95
3	W0900190/6	34	-o	-00	123/1	50/WAKG	25	1	0,28	234,56	80,13
Razem:							3	0,59		144,24	

Rabat : 0 %
Wartość UAT : UAT22 : 26,01 UAT7 : 0,00 UAT3 : 0,00
Wartość brutto : UAT22 : 144,24 UAT7 : 0,00 UAT3 : 0,00
Do zapłaty : 144,24 zł
sto czterdzieści cztery zł. i 24 gr.

Wydający dokument : Użytkownik Testowy (159)

Podpis :

Drewno pochodzi z lasów o prawidłowej gospodarce, zgodnej ze standardami FSC.

Z warunkami sprzedaży-kupna, określonymi przez kierownika jednostki w piśmie z dnia 01/08/1999 r., zapoznałem się i przyjmuję je do wiadomości.

Data : Podpis nabywcy :

Wycieczono

Data	Masa [m3]	Podpis wydającego	Podpis odbierającego



(Leśnik 201002151634, Kopia 1., 16/02/2010, 08:50)

Specyfikacja manipulacyjna

nr 4/8

Nadlesnictwo : N-CTWO KONSTANTYNOWO
Adres nadlesnictwa : Pecna
Nazwa leśnictwa : Grzybno (R1)
Adres leśny : 09-11-1-4

Część A. Rozchodowa

Ip	Nazwa WOI	Nr sztuki	Artykuł	Długość	Sredn.	Masa[m3]	Uwagi
1	W0901869/2	4846/0	SD/WC0	5.00	19	0.14	
2	W0901869/2	4848/0	SD/WC0	5.00	17	0.11	
Masa razem:						0.25	

Część B. Przychodowa

Nr szt/ stosu	Gatunek	Sorty ment	Długość	Ilość	Szer/ r. sred.	Wys/ Sred
333/0	SO	WA0	5.00	0	bk	25
334/0	SO	S2A	2.40	1200	12.00	5
335/0	SO	WAKP	5.00	0	dg	32
336/1	SO	WAKP	5.00	123	dg	35
337/0	SO	S2A	2.40	1200	12.00	5
338/0	SO	WOKSR	5.00	1200	12.00	369
339/0	SO	S3B		123	dz	7

Przyczyna i cel manipulacji:

Data wystawienia : 16/02/2010 r.
Wydażność użytk :
Wydażność odpady :
Wydażność razem :
Sporządził : Użytkownik Testowy (159)
Podpis :

Koszty manipulacji ujęto w WR nr:

Prowadzący ewidencję:

Wynikową kontrolę odbiórki przeprowadzono i właściwie prze-manipulowanie
sprawdzono dnia :

Podpis :

Zatwierdzono dnia :

Podpis :



{HS Leśnik 5.0.23, Oryginał, 18/03/2009, 14:55}

Wykaz robót

Nr 1/30/09
za miesiąc : marzecNadleśnictwo : NADLEŚNICTWO BIELSK
Adres nadleśnictwa : Studziwodzka 39 Bielsk Podlaski
Nazwa leśnictwa : Pawły (R)
Adres leśny : 01-03-1-1

Nr poz planu	O/P/W	Czynność	St. tru	Wsp. zwiek.	Płace	Plany	Zarob.	Uwagi
200900001		LLLL	0	1,00	100,00	100,00	brak	
200900831	37 -g -00	CWSZTIR1	2	1,00	150,00	150,00	%	

Wydający dokument : L01 (546)

Podpis :

{HS Leśnik 5.0.23, Oryginał, 18/03/2009, 15:01}

Dziennik obecności

Nr 1/03/09
za miesiąc : marzecNadleśnictwo : NADLEŚNICTWO BIELSK
Adres nadleśnictwa : Studziwodzka 39 Bielsk Podlaski
Nazwa leśnictwa : Pawły (R)
Adres leśny : 01-03-1-1

Nazwisko i imię : Kowalski Jan (478)

Dzień	Liczba godzin	Nr poz planu	Czynność	% zarobku	% szkod.	Posiłki	Napoje
18	8,00	200900829	CWSZTIR1	100,00	0,00	0	1
19	8,00	200900829	CWSZTIR1	100,00	0,00	0	1
Razem:	16,00					0	2

Wydający dokument : L01 (546)

Podpis :



Plany

Nr poz planu	O/P/W			Grupa czynności	St. trud.	Wsp. zwięk.	Typ planu
200300553	94	-d	-00	IB	3	1,00	POZ
200300560	262	-b	-00	IIE	2	1,00	POZ
200300561	264	-b	-00	IB	2	1,00	POZ
200300584	323	-b	-00	IB	2	1,00	POZ
200300585	324	-c	-00	ID	2	1,00	POZ
200300588	325	-h	-00	IB	2	1,00	POZ
200300591	327	-b	-00	IB	2	1,00	POZ
200300592	327	-c	-99	IB	2	1,00	POZ
200300593	327	-d	-99	IB	2	1,00	POZ
200300596	348	-j	-00	IB	2	1,00	POZ

Filtr użytkownika (Inwersja = Nie):
Gr cz: I*

Lista pracowników

Lp	Nazwisko i imię	Nr adr. (SILP)
1	Jan Nowak	666
2	Kot Kuba	0
3	Siwik Jan	620

Lista pracowników zespołu
Zesp1

Lp	Czynność	% zarob.	Nazwisko i imię	Wł. narz.	Nr inwentarzowy
1	CWDPN	100,00	Jan Nowak	Ręc	

Lista zespołów własnych

Lp	Nazwa	Nr adr. (SILP)
1	Zesp1	0

Lista zespołów obcych

Lp	Nazwa	Nr adr. (SILP)
1	"INTERCELL" S.A.	760
2	Bajkowski Tadeusz	658
3	DREW JAN J.Stankiewicz	1573
4	DREWZBYT K.Majek	745
5	Drew-Bud	1253
6	Galas Józef	1228
7	H.D. K. Salach	1105
8	Jędrzejewski Paweł	1284
9	Klienci drobni	782
10	Kociszewski Tomasz	649
11	Nejman Adam	640
12	Nowak Jan	555
13	Poldas	1016
14	Poltrak	1446
15	Ropuch Stefan	11
16	Rosłoniec Wiesław	651
17	Szczepański Wojtek	1241
18	Z.P.U.H. Drewtrak K.Pyza	1516
19	ZSLP	746
20	ZU Jerzy Szumert	1464
21	ZUH Tadeusz Pogoda	1412
22	Zakład Stolarski "DOBRZYŃSCY"	1251

Lista gatunków

Lp	Nazwa	Kod leśny	Kod komer	Rodzaj
1	robinia akacjowa	AK	AK	Liściaste
2	buk	BK		Liściaste
3	brzoza brodawkowata	BRZ	BRZ	Liściaste
4	dąb nieokreślony	DB	DB	Liściaste
5	Dąb czerwony	DBC		Liściaste
6	qjkprl	DG		Iglaste
7	grab pospolity	GB	GB	Liściaste
8	Jesion	JS		Liściaste
9	klon	KL		Liściaste
10	kasztanowiec biały	KSZ	PL	Liściaste
11	modrzew europejski	MD	MD	Iglaste
12	olsza czarna	OL	OL	Liściaste
13	topola osika	OS	OS	Liściaste
14	sosna zwyczajna	SO	SO	Iglaste
15	Wiąz	WZ		Liściaste
16	świerk pospolity	ŚW	SW	Iglaste

Lista czynności

Lp	Kod	Opis
1	CP-SZT11R	czyszczenia późne
2	CWDPN	Pozyskanie drewna
3	CZYSZ	czyszczenie budek
4	GODZ RH	godzinowo
5	GODZ SW	Wywóz drewna
6	PUL-RYJ	wyłożenie puł. na szeliniaka
7	USUW-DRZ	usunię. drzew zasie.przez opie
8	ZAW-BUD	zawieszanie budek lęgowych
9	ZRYWKA	Zrywka drewna

Cennik

Lp	Gatunek	Sort.	Kl. wym.	Kier. przych.	Cena [zł/m3]
1	AK	S4		PKS	66,00
2	BRZ	S2A		PKS	104,84
3	BRZ	S4		PKS	66,00
4	BRZ	M2		PKS	45,00
5	DB	WC0	2	PKS	330,00
6	DB	WD	1	PKS	170,00
7	DB	WD	2	PKS	215,00
8	DB	WD	3	PKS	280,00

Lista uwag

Lp	Opis	Kod
1	cetyniec	cc



(Leśnik 201002151634, 16/02/2010, 09:59)

Stany drewna

Nadleśnictwo : N-CIWO KONSTANTYNOWO
Adres nadleśnictwa : Pacna
Nazwa leśnictwa : Grzybno (R1)
Adres leśny : 09-11-1-4

Nr szt/st	Nazwa MOD	D/P/W	Artykuł	Kl.	Długość wym.	Sred. ciężar	Ilość m3	Masa [m3]	Zry [m3]
123/1	W0900190/6	24	-0 -00	SD/WAKG	3B	5,00	36	1	0,57
123/1	W0900190/6	24	-0 -00	SD/WAKG	2B	5,00	25	3	0,84
123/2	W0900190/6	24	-0 -00	SD/WBKGG	2B	5,00	23	1	0,24
123/2	W0900190/6	24	-0 -00	SD/WBKGG	3B	5,00	45	1	0,88
123/3	W0900190/6	24	-0 -00	SD/WCKG	2B	5,00	27	1	0,33
123/3	W0900190/6	24	-0 -00	SD/WCKG	2B	5,00	26	1	0,30
123/3	W0900190/6	24	-0 -00	SD/WCKG	3A	5,00	31	1	0,43
123/3	W0900190/6	24	-0 -00	SD/WCKG	3A	5,00	32	2	0,90
123/3	W0900190/6	24	-0 -00	SD/WCKG	3B	5,00	34	1	0,51
123/3	W0900190/6	24	-0 -00	SD/WCKG	3B	5,00	35	2	1,08
123/3	W0900190/6	24	-0 -00	SD/WCKG	3B	5,00	36	4	2,28
123/3	W0900190/6	24	-0 -00	SD/WCKG	3B	5,00	38	2	1,26
123/3	W0900190/6	24	-0 -00	SD/WCKG	3B	5,00	41	1	0,73
123/3	W0900190/6	24	-0 -00	SD/WCKG	2B	5,00	25	16	4,48
123/3	W0900190/6	24	-0 -00	SD/WCKG	2B	5,00	24	6	1,56
123/3	W0900190/6	24	-0 -00	SD/WCKG	2B	5,00	23	1	0,24
123/3	W0900190/6	24	-0 -00	SD/WCKG	2A	5,00	21	1	0,20
123/3	W0900190/6	24	-0 -00	SD/WCKG	3A	5,00	28	1	0,35
4839/0	W0901865/2	32	-h -00	SD/WCO	1	5,00	19	0	0,14
4843/0	W0901865/2	32	-h -00	SD/WCO	2	5,00	26	0	0,27
4844/0	W0901865/2	32	-h -00	SD/WCO	1	5,00	22	0	0,19
4864/0	W0901865/2	32	-h -00	SD/WCO	1	5,00	20	0	0,16
4867/0	W0901865/2	32	-h -00	SD/WCO	1	5,00	18	0	0,13
4882/0	W0901865/2	32	-h -00	SD/WCO	1	5,00	22	0	0,19
4883/0	W0901865/2	32	-h -00	SD/WCO	1	5,00	19	0	0,14
4885/0	W0901865/2	32	-h -00	SD/WCO	2	5,00	26	0	0,27
4887/0	W0901865/2	32	-h -00	SD/WCO	1	5,00	21	0	0,17
4888/0	W0901865/2	32	-h -00	SD/WCO	1	5,00	23	0	0,21
4889/0	W0901865/2	32	-h -00	SD/WCO	1	5,00	22	0	0,19
4892/0	W0901865/2	32	-h -00	SD/WCO	1	5,00	22	0	0,19
4923/0	W0901865/2	32	-h -00	SD/WCO	2	5,00	25	0	0,25
5080/0	W0900195/7	32	-g -00	SD/WCO	1	14,80	21	0	0,51
5081/0	W0900195/7	32	-g -00	SD/WCO	1	15,30	23	0	0,64
5082/0	W0900195/7	32	-g -00	SD/WCO	1	15,40	22	0	0,59
5085/0	W0900195/7	32	-g -00	SD/WCO	1	13,10	20	0	0,41

Razem masa [m3] : 21,83 Wartość netto/brutto : 811,39 / 989,90

Masy łączne wg artykułów [m3]
SD/WCO /1 : 3,86
SD/WCO /2 : 0,79
SD/WAKG /2B : 0,84
SD/WAKG /3B : 0,57
SD/WBKGG /2B : 0,24
SD/WBKGG /3B : 0,88
SD/WCKG /2B : 0,20
SD/WCKG /2E : 6,91
SD/WCKG /3A : 1,68
SD/WCKG /3B : 5,86



{HS Leśnik 5.0.23, Oryginał, 18/03/2009, 15:24}

Zblewo, dnia 18/03/2009

Świadectwo legalności pozyskania drewna
nr 01/09/1

Powiat : Starogard
Gmina : Zblewo
Nadleśnictwo : NADLEŚNICTWO BIELSK
Adres nadleśnictwa : Studziwodzka 39 Bielsk Podlaski
Nazwa leśnictwa : Pawły (R)

Na podstawie art. 14a ust. 1 i 3 ustawy z dnia 28 września 1991 r. o lasach
(Dz. U. Nr 101, poz. 444 z późniejszymi zmianami) oraz
zaświadcza się, że wyszczególnione niżej drewno pozyskano z lasu położonego
w obrębie ewidencyjnym

Zblewo

powiat Starogard, gmina Zblewo

na działkach nr 210/3 (1.a)

stanowiących własność (współwłasność) Pan(i) Jan Kowalski

zam. w Zielony Gaj

Podstawa prawna: Uproszczony plan urz. lasu

(nr decyzji administracyjnej:)

Nr pocz.	Nr koń.	Gatunek	Sorty ment	Długość [m]	Szer. [m]	Wys/śr. [cm]	Masa [mp]/[m3]
1258		SO	W sztukach	10,00	0,00	25	0,49
1259		SO	W stosach	1,00	5,00	100	5,00
1260		BRZ	W sztukach	12,00	0,00	28	0,74
1261		BRZ	W stosach	2,50	6,80	100	17,00

Razem masa m3: 1,23

Razem masa mp: 22,00

Masy łączne wg gatunków [m3] i [mp]

SO : 0,49 m3 5,00 mp
BRZ : 0,74 m3 17,00 mp

Data wystawienia : 18/03/2009 r.

Sporządził : L01 (546)

Podpis :

Potwierdzam odbiór Świadectwa

Data i podpis :



Historia pracy w systemie

Nadleśnictwo : CELESTYNÓW
Adres nadleśnictwa : Obrońców Pokoju;58 05-430 Celestynów
Nazwa leśnictwa : Celestynów (R1)
Adres leśny : 17-01-1-4

Dokumenty magazynowe

Lp	Opis	Nr dok.	Data	Transfer	Druk	Anulowano	Masa [m3]
1	KZ1	3001	27.05.2005	0	1	0	2,09
							2,09
2	KP	5001	29.10.2004	1	1	0	2,09
							2,09
3	KW	6137	18.03.2005	1	1	0	15,52
4	KW	6138	18.03.2005	0	0	0	0,00
							15,52
5	AS	237	18.03.2005	1	1	0	0,41
6	AS	238	27.05.2005	0	0	0	0,00
							0,41
7	SM	1	18.03.2005	1	1	0	0,19
							0,19
Razem (masa rozchodowana) :				4	5	0	18,21

Suma wartości brutto na asygnatach
VAT 22 : 61,31 VAT 7 : 0,00

Rejestr odbioru drewna

Lp	Opis	Nr dok.	Data	Transfer	Druk	Uwaga
1	ROD	277	30.03.2005	0	1	-
2	KZ1	1236	18.03.2005	1	1	-
Razem:				1	2	

Świadectwo legalności pozyskania drewna

Lp	Opis	Nr dok.	Data	Transfer	Druk	Masa [m3]	Masa [mp]
1	SW	1	18.03.2005	1	1	0,00	2,00
Razem:				1	1	0,00	2,00

Świadectwo legalności pozyskania drewna

Wykaz robót

Lp	Nr dok.	Data	Transfer	Druk	Uwaga
1	1	1.10.2004	1	1	-
Razem:			1	1	

Dziennik obecności

Lp	Nr dok.	Data	Transfer	Druk	Uwaga
1	1	1.10.2004	1	1	-
2	2	1.10.2004	0	0	Brak wydruku
Razem:			1	1	

Pozycje planu niezatwierdzone w SILP

Lp	Nr poz planu	Grupa czynności
1	200300552	TPP

Dane do uzupełnienia w systemie

Lista pracowników

Lp	Nazwisko i imię	Nr adr. (SILP)	Uwaga
1	Jan Nowak	666	-
2	Kot Kuba	0	Brak "Nr adr"

Lista zespołów własnych

Lp	Nazwa zespołu	Nr adr. (SILP)	Uwaga
1	Zesp1	0	Brak "Nr adr"

Lista zespołów obcych

Lp	Nazwa zespołu	Nr adr. (SILP)	Uwaga
1	Nowak Jan	555	-
2	Ropuch Stefan	11	-

Lista gatunków

Lp	Nazwa	Kod leśny	Kod komer	Rodzaj

Spis ekranów

<i>Ekran 1. Menu Konfiguracje w trybie tekstowym i graficznym</i>	<i>3</i>
<i>Ekran 2. Zmiana numerów.....</i>	<i>5</i>
<i>Ekran 3. Formatka do zmiany numerów początkowych dokumentów.....</i>	<i>6</i>
<i>Ekran 4. Ustawienia domyślne</i>	<i>8</i>
<i>Ekran 5. Podmenu ustawień domyślnych.....</i>	<i>9</i>
<i>Ekran 6. Formatka do zmiany ustawień domyślnych dla ROD.....</i>	<i>9</i>
<i>Ekran 7. Formatka do ustawień domyślnych na KZ</i>	<i>11</i>
<i>Ekran 8. Dostęp do menu Słowniki</i>	<i>19</i>
<i>Ekran 9. Słownik Plany w menu tekstowym i graficznym</i>	<i>20</i>
<i>Ekran 10. Lista pozycji w Planach</i>	<i>21</i>
<i>Ekran 11. Funkcje podczas przeglądania listy planów.....</i>	<i>21</i>
<i>Ekran 12. Definiowanie kryteriów przy przeszukiwaniu filtrów</i>	<i>22</i>
<i>Ekran 13. Uruchomienie funkcji Pracownicy w menu tekstowym i graficznym.....</i>	<i>24</i>
<i>Ekran 14. Lista pracowników</i>	<i>24</i>
<i>Ekran 15. Definiowanie zespołu <brak>, próba korekty danych zespołu <brak> oraz próba zapisania zespołu <brak> jako zespół obcy.</i>	<i>27</i>
<i>Ekran 16. Słownik Gatunki</i>	<i>29</i>
<i>Ekran 17. Lista gatunków.....</i>	<i>29</i>
<i>Ekran 18. Lista umów</i>	<i>32</i>
<i>Ekran 19. Pozycje umowy.....</i>	<i>33</i>
<i>Ekran 20. Słownik Czynności w menu tekstowym i graficznym</i>	<i>34</i>
<i>Ekran 21. Lista czynności</i>	<i>34</i>
<i>Ekran 22. Formatka do wprowadzania danych o kliencie drobnym.....</i>	<i>37</i>
<i>Ekran 23. Uruchomienie funkcji wydruku danych osobowych</i>	<i>37</i>
<i>Ekran 24. Słownik Uwagi</i>	<i>40</i>
<i>Ekran 25. Lista funkcji w słowniku Lista adresów administracyjnych</i>	<i>41</i>
<i>Ekran 26. Formatka do wprowadzania adresu administracyjnego</i>	<i>42</i>
<i>Ekran 27. Słownik Lista adresów prywatnych</i>	<i>42</i>
<i>Ekran 28. Formatka do wprowadzania danych dotyczących obszaru prywatnego.....</i>	<i>43</i>
<i>Ekran 29. Wprowadzanie nowego właściciela.....</i>	<i>44</i>
<i>Ekran 30. Lista adresów należących do danego właściciela</i>	<i>44</i>
<i>Ekran 31. Lista stron zawierających porozumienia z nadleśnictwem na prowadzenie nadzoru w lasach niepaństwowych</i>	<i>45</i>
<i>Ekran 32. Wprowadzanie nowych danych o stronie porozumienia</i>	<i>46</i>
<i>Ekran 33. Słownik użytki uboczne.....</i>	<i>47</i>
<i>Ekran 34. Wybór funkcji związanych z przychodem drewna w menu tekstowym i graficznym</i>	<i>49</i>
<i>Ekran 35. Rejestr ROD w menu tekstowym</i>	<i>49</i>
<i>Ekran 36. Lista ROD-ów</i>	<i>50</i>
<i>Ekran 37. Grupowe usuwanie pozycji z dokumentu.....</i>	<i>51</i>
<i>Ekran 38. Dodawanie nagłówka ROD.....</i>	<i>53</i>

<i>Ekran 39. Lista sztuk/stosów na ROD.....</i>	<i>55</i>
<i>Ekran 40. Formatka do dodawania sztuk/stosów</i>	<i>56</i>
<i>Ekran 41. Kontrola podczas podawania wymiarów</i>	<i>62</i>
<i>Ekran 42. Pozycje na ROD – wypełnianie pozostałych pól formatki.....</i>	<i>63</i>
<i>Ekran 43. Wprowadzanie adresu leśnego na ROD w cięciach przygodnych.....</i>	<i>65</i>
<i>Ekran 44. Błędnie wypełnione pole adres leśny podświetlone jest specjalnym kolorem.</i>	<i>66</i>
<i>Ekran 45. Lista adresów leśnych</i>	<i>66</i>
<i>Ekran 46. Formatka podczas dodawania sztuk metodą statystyczną.....</i>	<i>68</i>
<i>Ekran 47. Lista sztuk na ROD statystycznym.....</i>	<i>69</i>
<i>Ekran 48. Kwit zrywkowy z ROD.....</i>	<i>84</i>
<i>Ekran 49. Lista kwitów zrywkowych.....</i>	<i>85</i>
<i>Ekran 50. Nagłówek KZ z ROD</i>	<i>86</i>
<i>Ekran 51. Lista sztuk/stosów na KZ z ROD</i>	<i>87</i>
<i>Ekran 52. Wybór metody dodawania na KZ z ROD</i>	<i>88</i>
<i>Ekran 53. Dodawanie zakresu drewna kłodowanego grupowo</i>	<i>89</i>
<i>Ekran 54. Uruchomienie funkcji <Inwersja zaznaczenia>.....</i>	<i>103</i>
<i>Ekran 55. Zaznaczanie dokumentów rozchodowych do transferu – sprawdzanie statusu powiązanych dokumentów KZ.</i>	<i>107</i>
<i>Ekran 56. Formatka do wprowadzania pozycji dotyczących użytków ubocznych na asygnacie</i>	<i>139</i>
<i>Ekran 57. Uruchomienie wydruku historii pracy w menu tekstowym i graficznym</i>	<i>153</i>
<i>Ekran 58. Uruchomienie systemu pomocy w menu tekstowym i graficznym.....</i>	<i>160</i>
<i>Ekran 59. Nawigacja po systemie pomocy.....</i>	<i>160</i>
<i>Ekran 60. Generowanie podglądu wydruku</i>	<i>164</i>
<i>Ekran 61. Skalowanie podglądu wydruku.....</i>	<i>164</i>