

Instrukcja obsługi FarmManagerPro

Przewodnik po codziennej pracy w gospodarstwie. Wersja dokumentu 1.1 dla FarmManagerPro 5.9.72.

1. Gospodarstwo, plantacja i sezon

- Przed zapisem zawsze sprawdź aktywne gospodarstwo, plantację i sezon.
- Nie twórz nowego sezonu tylko po to, aby naprawić błędny wpis - najpierw użyj edycji lub korekty.

2. Start i szybkie akcje

- Ekran Start pokazuje podsumowania, ostatnie aktywności i skróty do najczęstszych działań.
- Status systemu i kopii pomaga kontrolować synchronizację i kopie chmurowe.

3. Pracownicy, praca i brygady

- Pracownik ma własny identyfikator i może być używany w zbiorach, pracy, rozliczeniach i rankingach.
- Stawki, zaliczki i rozliczenia wprowadzaj tylko tam, gdzie przewiduje to proces - unikaj dublowania kosztów.

4. Zbiory i QR

- Wybierz pracownika, wpisz ilość / wagę, datę i plantację.
- Na telefonie możesz użyć skanera QR. Po zapisie sprawdź komunikat powodzenia.

5. Sprzedaż i POS

- W sprzedaży wybierasz kontrahenta, produkt/usługę, ilość, cenę i sposób płatności.
- POS jest uproszczonym widokiem szybkiej sprzedaży.
- Rodzaj dokumentu sprzedażowego określa dalszą ścieżkę faktury / KSeF.

6. Faktury sprzedażowe i KSeF

- PDF jest wizualizacją dokumentu dla człowieka. Nie oznacza automatycznie wysyłki do KSeF.
- Status KSeF, numer KSeF i UPO dotyczą wyłącznie dokumentów, które faktycznie przeszły odpowiednią ścieżkę KSeF.
- Korektę wykonuj przez funkcję korekty, a nie przez nadpisanie dokumentu pierwotnego.

7. Faktury zakupowe

- Dokument zakupowy możesz dodać ręcznie lub pobrać z KSeF - zależnie od konfiguracji.
- Przekazuj dokument do kosztów tylko raz, aby nie dublować wydatku.

8. Magazyn i opakowania

- Rejestruj przyjęcia i wydania opakowań oraz kontroluj historię.

- Powiązanie opakowań ze sprzedażą zależy od konfiguracji dokumentu i magazynu.

9. Koszty, raporty i rankingi

- Jeżeli koszt pracy wynika z wpisów pracy, nie dodawaj drugi raz tego samego kosztu ręcznie.
- Raporty i rankingi analizuj w kontekście właściwego sezonu i plantacji.

10. Kopie i chmura

- Po połączeniu Google Drive sprawdź status i wykonaj testową kopię.
- Samo „połączono” nie zastępuje okresowego testu odtworzenia.

11. Licencja i zakup FarmManagerPro

- DEMO trwa 14 dni. PRO i ENTERPRISE są kupowane na okres 30 lub 365 dni.
- Nie ma automatycznego obciążenia kolejnego okresu.
- Po potwierdzeniu płatności licencja jest przedłużana.
- Jeżeli kupujący poprosi o dokument sprzedaży, może otrzymać rachunek albo fakturę na podane dane; dokument jest wysyłany e-mailem po płatności.

12. Dobre praktyki

- Używaj osobnych kont i właściwych ról.
- Wprowadzaj tylko dane potrzebne do pracy.
- Przed zapisem sprawdzaj plantację i sezon.
- Błędy koryguj w sposób zachowujący historię.
- Kopie testuj, nie tylko twórz.
- Nie traktuj statusu testowego KSeF jako potwierdzenia produkcyjnej wysyłki.