

Aster PRO

KONTROLNI CENTAR

Kontrolni centar

Kontrolni centar je dio sustava **Aster** gdje se upisuju postavke koje određuju način na koji programi (elementi sustava) rade. Također, tu se opisuje što će i kao raditi koje računalo i sustavu, a isto tako što i kako radi koji korisnik. Obrađeno je sigurnosno kopiranje, arhiviranje, ažuriranje, raspored printera itd.

Neke osnovne pojmove pogledajte [ovdje](#).

U kontrolni centar ulazimo iz [Pocetnog izbora](#).

Pomoćnici

Vidi još:

[Osnovni pojmovi](#)
[Zajednicke postavke](#)
[Registriranje programa](#)
[Postavke za radne stanice](#)
[Postavke za korisnike](#)
[Kontrole za unos](#)

Pomoćnici su način za brzo i jednostavno postavljanje osnovnih parametara sustava bez posebnog znanja o funkcioniranju sustava. Neki od navedenih su važni javljaju se automatski prilikom prvog pokretanja sustava i javljaju se sve dotle dok se u potpunosti ne završe. Rad u pomoćnicima odvija se u više koraka a završava se opcijom *Završi* čime se postavke prihvaćaju. Klikne li se na *Prekid* postavke se ne prihvaćaju.

Pojedini programi također imaju svoje pomoćnike za osnovne postavke.

POMOĆNICI ZA OBAVEZNE POSTAVKE

Ovo su pomoćnici koji obrađuju postavke koje je obavezno napraviti da bi **Aster** radio pravilno.

Pomoćnik za osnovne postavke

Korak 1: ovdje treba upisati tekst u više redova kakav će se nalaziti u zaglavlju raznih dokumenata (u zaglavlju računa itd). To su npr: adresa, tel.broj i fax, matični broj, žiro račun. Naziv same firme ne upisuje se nego je on određen ranije prilikom instaliranja sustava. Obavezno je ispuniti red 1 i red 2 inače se pomoćnik automatski pokreće svaki puta kod pokretanja sustava.

Naziv poduzeća:	<i>Aster-MF d.o.o.</i>	(ne može se upisati)
1. red:	Ilica 152, 10000 ZAGREB	
2. red:	Tel: 3633-736, Fax: 3757-825	
3. red:	mat.br: 012345	
4. red:	Žiro.m: 1230000-123456789	

Korak 2: ispunjava se smo ako je u upotrebi POS printer (printer za blagajne). Ako nije, ovaj korak se preskače.

Korak 3: još podataka o poduzeću koje upotrebljavaju neki programi. Nije ih nužno ispuniti odmah. Po potrebi mogu se dodati i kasnije.

Korak 4: treba odgovoriti na neka posebna pitanja.

Duljina sintetičkog konta: (samo ako je instalirana *Glavna knjiga* i ako se radi sa *Kontnim planom*). Konta do ovdje upisane duljine smatraju se sintetičkom a ostala analitičkim. **Primjer:** ako je ovdje upisano 3 tada su konta '1', '12' i '120' sintetička konta a konta '1200' i '12001' analitička. Zanimariti ako se *Glavna knjiga* ne upotrebljava.

Upiti za **Trošarinu** i **Ambalažu** relevantni su ako se radi sa skladišnom poslovanjem.

Sve postavke u ovom pomoćniku (a i mnoge druge) mogu se postaviti u [Zajedničkim postavkama](#).

Pomoćnik za registriranje programa

U ovom postupku upisuju se programi koji će se upotrebljavati u sustavu. Iz popisa instaliranih programa biraju se oni koje želimo. Biranje se radi tako da se programi iz lijevog popisa dodaju u desni. Mogu se dodati odjednom svi programi ili pojedini. Na kraju, u desnom popisu imamo programe koje ćemo upotrebljavati. Iako se sve to može napraviti u [Administraciji/Registriranju programa](#), tamo je to puno složenije i zahtjeva dobro poznavanje načina rada sustava **Aster**.

Ovaj pomoćnik registrirati će sve programe i postaviti potrebne veze među njima. Također, kreirat će i opis programa koji će se nalaziti na popisu glavnog izbornika. Pojedini korisnici koji se prijavljuju pod vlastitim imenom mogu imati drugačije popise (skraćene). Za kreiranje takvih popisova postoji posebni pomoćnik (rapored programa po korisniku).

Pomoćnik za instaliranje radnih stanica

Tu se zapravo ne radi ništa. To je samo podsjetnik da se instaliranje radnih stanica izvodi pomoću *Programa za instaliranje sustava Aster*. To je onaj isti program (*astersetup.exe*) kojim smo postavili sustav **Aster** na računalo (opcija: *Instaliranje radnih stanica*). Što je radna stanica vidi [ovdje](#).

Pomoćnik za registriranje printera

Na [Radnu stanicu](#) vezani su razni printeri, bilo neposredno, bilo preko mreže. Svaka radna stanica može imati svoju kombinaciju printera. Zato je ovdje važno da se za svaku stanicu tu printeri i postave. Prije pokretanja ovog pomoćnika bitno je da su željni printeri instalirani u **Windows** sustav. Nako toga ovaj se pomoćnik pokreće na svakoj stanici posebno da bi se upravo za tu stanicu registrirali printeri koji su u njenim **Windows**-ima.

U radu, printeri koji su instalirani u **Windows** dotične radne stanice nalaze se u donjoj tablici. Dodaju se u **Aster** klikom na *Dodaj u Aster* čime se pojavljuju u gornjoj tablici. Iz gornje tablice uklanjaju se sa *Brisanje* čime se uklanjaju i iz **Aster**-a.

Registriranje printera može izvesti i u [Postavkama za radne stanice](#).

POMOĆNICI ZA NEOBAVEZNE POSTAVKE

Pomoćnik za registriranje korisnika

Sustav **Aster** se može ponašati kao da postoji samo jedan korisnik koji ga upotrebljava. U tom slučaju neće se postavljati upit za ime korisnika. Ako pak želimo da **Aster** prepozna više korisnika po imenima, upotrijebit ćemo ovaj pomoćnik. Svakom korisniku u firmi pridijelimo ime i on to ime upisuje kod pokretanja sustava **Aster**. Na taj način možemo i kreirati neke postavke svojstvene samo tom korisniku (npr: određujemo da jedan korisnik 'vidi' samo neke programe a ne sve).

Korak 1: imamo dvije opcije: dodavanje novog korisnika ili brisanje postojećeg.

- Kod dodavanja novog korisnika upišemo ime korisnika.
- Kod brisanja korisnika korisnik koji će se ukloniti izabere se na desnoj tablici

Korak 2: Ako želimo napraviti posebni popis programa kojeg vidi samo taj korisnik, klikom miša postavimo kvačicu. Ako se kvačica ne postavi, korisnik će vidjeti potpuni popis sa svim registriranim programima. Postavljanjem kvačice i klikom na *Završi* automatski se pokreće *Pomoćnik za raspored programa po korisniku*.

Pomoćnik za raspored programa po korisniku

Kao što je rečeno, svaki korisnik može imati svoj popis programa koji je prikazan nakon što kod pokretanja sustava **Aster** upiše svoje ime. To je zgodno ako nekom korisniku želimo zabraniti pristup nekim programskim modulima - nije potrebno da uopće ima mogućnost izbora takvih modula.

Radi jednostavnosti neki korisnik može koristiti i zajednički popis programa. To je popis na kojem su navedeni svi registrirani programi.

Korak 1: izabere se da li će korisnik sa popisa koristiti zajednički popis programa ili će se za njega izraditi njegov vlastiti.

Korak 2: izvodi se samo ako je u prethodnom koraku izabrana izrada posebnog popisa. U ovom se koraku na lijevom popisu izaberu željeni programi prebacivanjem na desnu stranu.

Posebne popise programa možemo postaviti i u [Postavkama za korisnike](#).

Pomoćnik za serijske brojeve programa

Ovaj pomoćnik upotriiebit ćemo za slanje serijskih brojeva svih programa (modula) proizvođaču. Na temelju tih serijskih brojeva proizvođač dostavlja PIN-ove za otključavanje programa nakon čega programi imaju punu funkcionalnost

Pomoćnik prikazuje popis programa sa njihovim serijskim brojevima. Možemo se odlučiti za njihov ispis nakon čega se šalju običnom poštom. Moguće ih je snimiti u posebnu datoteku nakon čega se mogu poslati e-mailom ili dostaviti na mediju (CD, disketa...). Također je moguće i direktno slanje e-mail-om.

Nakon slanja serijskih brojeva treba pričekati na PIN-ove koji se onda upišu u sustav. Upisati se mogu ručno pri pokretanju pojedinog modula (upit za PIN). Ako su PIN-ovi dostavljeni u datoteci, moguće je koristiti *Pomoćnik za unos PIN-ova*.

Pomoćnik za unos PIN-ova

Ukoliko je proizvođač PIN-ove dostavio u datoteci ti se isti PIN-ovi modu upisati u **Aster** pomoću ovog pomoćnika.

Korak 1: Način upisa može biti automatski ili ručno. Ako program ne nađe datoteku sa PIN-ovima automatski, možemo se vratiti na ovaj korak i pokušati locirati datoteku ručno.

Korak 2: Ako je datoteka nađena prikazuje se popis programa. Ako uz program stoji PIN JE U REDU! klikom na *Završi* upisuju se PIN-ovi u sustav.

Periodička ažuriranja i kopije

Vidi još:

[Osnovni pojmovi](#)
[O kopiranju podataka](#)
[Sigurnosne kopije na cvrsti disk](#)
[Vraćanje sigurnosnih kopija](#)

Periodički postupci koji se mogu automatizirati.

Sigurnosne kopije

Ovo služi da bi se mogla automatizirati izrada dnevnih kopija podataka. O važnosti kopiranja podataka pročitajte [ovdje](#). Ako je opcija uključena program će u zadanom intervalu na određeni dan automatski aktivirati izradu sigurnosnih kopija. To se događa samo kod prvog pokretanja sustava **Aster** u određenom danu.

Automatsko kopiranje: ako se postavi kvačica program će automatski izrađivati kopije u zadanom vremenskom intervalu.

Znak zauzeća: kod izrade kopija program ovdje postavlja kvačicu da bi blokirao rad drugim korisnicima. Kod uspješnog završetka kopiranja program uklanja ovu kvačicu sam. Ako iz nekog razloga kvačica ne bi bila uklonjena (poruka 'U toku je izrada kopija. PRIČEKATI!' predugo traje) može se ručno ukloniti ovdje i tako omogućiti rad programu.

Datum zadnje kopije: nakon uspješnog kopiranja program ovdje upisuje datum kopiranja. Za taj dan kopije se više ne izrađuju. Ako se ipak želi kopiranje za taj dan ponoviti, treba izbrisati ovaj datum i ponovo pokrenuti sustav **Aster**.

Interval kopiranja: broj dana između kopija. Program za kopiranje broji dane od *Datuma zadnje kopije*, i kada ovdje upisani broj dana prođe, izrađuje novu kopiju. Za kopiranje svaki dan ovdje treba upisati '1'.

Folder koji se kopira: program za kopiranje treba znati što treba snimiti. Da bi uštedili na prostoru i vremenu ne moramo kopirati sve iz sustava **Aster**. U principu dovoljno je samo kopirati [folder](#) *Aradna*. Zato je uobičajeni sadržaj ovog foldera 'ARADNA'

Osnovni folder iz kojeg se uzima: to je osnovni [folder](#) sustava **Aster**. Sadržaj ovoga je u pravilu 'ASTERWIN'

Folder u koji se sprema: program za kopiranje treba znati kamo spremiti podatke. U sadašnjoj verziji Aster moguće je podatke spremiti samo na isti [disk](#) gdje se nalaze i originalni podaci. To u najvećem broju slučajeva predstavlja dovoljnu zaštitu. Uobičajeno mjesto je [folder](#) 'ASTERWIN.BAK\'. U tom folderu kreiraju se subfolderi koji u svom nazivu imaju datim izrade kopije. Podaci se mogu vratiti u postupku [Vraćanje sigurnosnih kopija](#).

Najveći dozvoljeni broj foldera... : princip izrade zaštitnih kopija je takav da se za svaki izabrani dan snimaju kopije u posebni [folder](#). Tako imamo niz kopija za svaki dan posebno, pa se po potrebi možemo vratiti više dana unazad. Ako jučerašnje kopije imaju grešku, vratimo se na prekjučerašnje itd. Da bi se prostor na [hard disku](#) uštedio, možemo ovim brojem ograbičiti broj foldera sa različitim danima kopija. Kada se dosegne zadani broj foldera, najstariji se folder briše a zatim se upisuje folder sa današnjim datumom.

Ako je prostor na disku manji... : alternativna mjera štednje prostora na [disku](#). Kada se slobodni prostor na disku smanji ispod zadano broja (u MegaByte) najstariji [folder](#) se briše da oslobodi prostor. **Napomena:** ponekad samo brisanje neće biti dovoljno, nego treba i isprazniti košaru za smeće (Recycle bin).

Automatsko ažuriranje

Postupak automatizacije periodičkog ažuriranja važnijih podataka. Tokom rada u nekim slučajevima može se dogoditi da program podatke ne ažurira ispravno. Ovime se osiguravamo se da su podaci uvijek točni. Neki pak podaci moraju se svaki dan ažurirati jer se ne ažuriraju tokom knjiženja.

Ako je opcija uključena program će u zadanom intervalu na određeni dan automatski aktivirati ažuriranje. To se događa samo kod prvog pokretanja sustava **Aster** u određenom danu.

Automatsko ažuriranje: ako se postavi kvačica program će automatski ažurirati podatke u zadanom vremenskom intervalu.

Znak zauzeća: kod ažuriranja program ovdje postavlja kvačicu da bi blokirao rad drugim korisnicima. Kod uspješnog završetka ažuriranja program uklanja ovu kvačicu sam. Ako iz nekog razloga kvačica ne bi bila uklonjena može se ručno ukloniti ovdje i tako omogućiti rad programu.

Datum zadnjeg ažuriranja: nakon uspješnog ažuriranja program ovdje upisuje datum ažuriranja. Za taj dan ažuriranje se više ne izvodi. Ako se ipak želi ažuriranje za taj dan ponoviti, treba izbrisati ovaj datum i ponovo pokrenuti sustav **Aster**.

Interval ažuriranja: broj dana između ažuriranja. Program za ažuriranje broji dane od *Datuma zadnjeg ažuriranja*, i kada ovdje upisani broj dana prođe, izvodi novo. Za ažuriranje svaki dan ovdje treba upisati '1'.

Što se ažurira: pojedina ažuriranja mogu se uključiti i isključiti.

Količine skladišta veleprodaje: pregledava se promet svakog artikla (ulazi i izlazi), zbrajaju se količine i uspisuje ispravno stanje po artiklu u šifraniku artikala - veleprodaja. Stajna artikala se inače ažuriraju automatski kod knjiženja ulaza i izlaza sa skladišta (primke, izdatnice, računi...) ali ako dođe do pogreške ovime se automatski ispravlja.

Količine skladišta maloprodaje: kao kod skladišta veleprodaje sasmo se ovo odnosi na artikle u maloprodaji.

Rezervacije kupaca: pregledavaju se predračuni po kupcima i prodaja robe. Ostatok rezervirane robe upisuje se i pamti. Za rezervacije ne postoji automatski postupak kod upisa dokumenata kao za ostala ažuriranja pa se za ispravna stanja rezervacija ovaj postupak treba provoditi dnevno.

Ukupna dugovanja po partnerima i krediti limit: ni za ovaj postupak nema automatskog postupka kod upisa dokumenata. Program mora dnevno izračunati dugovanja po partnerima i upisati ih da bi kod fakturiranja mogao upozoriti na prekoračenje kredit limita.

Stanje blagajne: ažuriraju se stanja u *Knjizi blagajne* pregledavanjem ukupnog prometa (ulaza i izlaza). I stanja blagajne ažuriraju se automatski kod knjiženja, a ovime se ispravljaju eventualne pogreške.

Zajedničke postavke

Vidi još:

[Osnovni pojmovi](#)
[Kontrole za unos](#)

Zajedničke postavke su postavke koje utječu na rad programa u cjelini. Organizirane su u više stranica. Izdvojeno je:

Program je postavljen za knjigovodstveni servis: označava da li je program instaliran za rad sa jednim poduzećem/obrtom ili za knjigovodstveni servis, gdje može raditi sa više poduzeća. Ova postavka se ovdje ne može mijenjati nego služi samo za informaciju kako je sustav instaliran. Korisnik se prilikom instaliranja sustava odluči koju varijantu želi. Da bi sustav **Aster** mogao raditi na način knjigovodstvenih servisa mora biti instaliran i modul za obradu stranki.

Za jednostavnij postavljanje najvažnijih postavki postoji posebni [pomocnik](#).

Strana 1 - Podaci o poduzeću

Zaglavlja dokumenata: treba upisati tekst u više redova kakav će se nalaziti u zaglavlju raznih dokumenata (u zaglavlju računa itd). To su npr: adresa, tel.broj i fax, matični broj, žiro račun. Naziv same firme ne upisuje se nego je on određen ranije prilikom instaliranja sustava. Obavezno je ispuniti red 1 i red 2 inače se pomoćnik automatski pokreće svaki puta kod pokretanja sustava.

Naziv poduzeća:	<i>Aster-MF d.o.o.</i>	(ne može se upisati)
1. red:	Ilica 152, 10000 ZAGREB	
2. red:	Tel: 3633-736, Fax: 3757-825	
3. red:	mat.br: 012345	
4. red:	Žiro.m: 1230000-123456789	

Posebno za POS printer: ispunjava se smo ako je u upotrebi POS printer (printer za blagajne). Ako nije, ovaj korak se preskače.

Podaci: upisuju se razni podaci o poduzeću koje upotrebljavaju neki programi.

Oznake i šifre: koje upotrebljavaju neki programi.

Strana 2 - Postavke

Vrsta knjigovodstva: sustav **Aster** može biti instaliran za rad sa poduzećima, obrtima i za državni proračun. Svaka od tih varijanti ima neke posebnosti.

Ažuriranje tablica: treba biti postavljeno na 1. (array). Jedino ako bi bilo problema sa nedostatkom memorije, onda treba izabrati 2. (datoteke).

Izgled kontrola: opisuje izgled elemenata pregleda i unosa na ekranu. Ovo je vizualna opcija i ne utječe na rad programa.

Max razlika zaokružnja: program u financijskom dijelu uvijek zaokružuje iznos na 2 decimale. Zato različiti računski postupci koji vode istom rezultatu na kraju mogu pokazati neke

razlike u tom rezultatu. Program će javiti upozorenje ako je ta razlika veća od ovdje upisanog iznosa.

Primjer: kod fakturiranja dobivamo jedan rezultat ako najprije izračunamo PDV za jedan artikal pa zatim pomnožimo sa količinom i ukupno zbrojimo poreze za sve artikle. Drugi rezultat dobijemo ako najprije pomnožimo cijenu sa količinom, pa takve iznose zbrojimo za sve artikle i tek na kraju izračunamo PDV. Matematički bi trebali ta dva iznosa biti jednaka. U praksi, zbog 'rezanja' decimala u svakom koraku izračuna, dobivamo različite iznose.

Logiranje postupaka: ovo se može uključiti da bi program registrirao određene postupke i radio dnevnik postupaka. Dnevnik zapisa može se pogledati u dijelu *Administracija/Zapisi postupaka*. Ovo služi najviše za nalaženje nekih grešaka tokom knjiženja ali i za dokazivanje nekih spornih situacija. Postupak logiranja proizvodi velike količine podataka pa zato treba izabrati samo zaista potrebna logiranja. Posebno se mogu logirati samo promjene na podacima (unos, promjene, brisanja) (za rješavanje spornih situacija) a posebno greške koje se javljaju u radu (za otkrivanje grešaka koje se rijetko javljaju i kojima je inače teško ući u trag).

Duljina sintetičkog konta: važno je samo ako je instalirana *Glavna knjiga* i ako se radi sa *Kontnim planom*. Konta do ovdje upisane duljine smatraju se sintetičkom a ostala analitičkim. **Primjer:** ako je ovdje upisano 3 tada su konta '1', '12' i '120' sintetička konta a konta '1200' i '12001' analitička. Zanimljivo je ako se *Glavna knjiga* ne upotrebljava.

Ulaz u Aster sa imenom korisnika: ako želimo da svaki korisnik sustava ima svoje ime i svoj način rada, onda se ovdje postavi oznaka a popis korisnika uređuje se u okviru *Postavki za korisnike*. Prilikom pokretanja sustava *Aster* prikazuje se tada upit za ime korisnika koji će raditi. Kada se aktivira ime korisnika može se (ali i ne mora) aktivirati i upis lozinke.

Prikaz trošarine: označava se ako će se u programu raditi sa trošarinom.

Prikaz naknade za ambalažu: označava se ako će se u programu raditi sa naknadama za ambalažu.

Vrsta ambalaže: način na koji će se ambalaža uračunavati u cijenu.

Brojači: na početku kalendarske godine, kada program u promjeni datuma osjeti da je godina promijenjena, pokreće postupak za ažuriranje brojača u dokumentima. Više o tome pod *Brojači i protekla godišta* pogledajte [ovdje](#).

Postavljanje brojača na početku godine: kako će se brojači postavljati na prijelazu godine:

- 1 - Ručno:** automatsko postavljanje je isključeno i brojače treba postaviti ručno u svakom pojedinom programu. Ovo je potpuno nepraktična opcija i treba je uključiti samo ako drugačije ne ide.
- 2 - Automatski (obavezno):** sustav automatski postavlja brojače na početku godine bez mogućnosti izbora (standardna postavka).
- 3 - Automatski (sa izborom):** sustav na prijelazu godine javlja poruku i daje izbor da se postavljanje brojača napravi automatski (kao pod 2) ili ručno (kao pod 1).

Bar code - nivo traženja: ovo se odnosi samo za poslovanje sa robom (skladište, fakturiranje, proizvodnja...). Uz jednu šifru artikla mogu se vezati do 10 bar codova (ista roba raznih dobavljača). Program će kod skeniranja pretraživati onoliko bar kodova koliko se ovdje navede. Kraće skeniranje - brži rad.

[Strana 3 - Postavke](#)

Posebne postavke za godišta: ovime se regulira rad sa starijim verzijama programa u arhivi.

Ove postavke ne treba dirati.

Potpis: Moguće je na neki dokumentima uključiti ispis faksimila žiga i potpisa. Neki programi ovu opciju imaju posebno u svojim postavkama, a za one koje to nemaju postavlja se ovdje. Prije uključivanja opcije treba imati predložak faksimila u grafičkoj datoteci i to 'bmp' ili 'jpg'. Kada se opcija uključi treba upisati ime te datoteke ili, još bolje, naći je na disku (gum sa točkicama).

Ispis adrese: kao i pod potpis, neki dokumenti koriste ovu opciju za određivanje na koji način će biti ispisano zaglavlje. Većina programa ima posebne postavke za ovo, a za one koje to nemaju postavlja se ovdje.

Adresa kupca: može biti ispisana lijevo ili desno, da se prilagodi prozoru omotnice. Sukladno tome, zaglavlje sa podacima poduzeća bit će ispisano na suprotnoj strani.

Adresa poduzeća: imamo 3 opcije:


1 - ispisuje se standardna adresa: kako je upisana na stranici 1 ovih postavki,

2 - adresa se uopće ne ispisuje: To je za one slučajeve kada imamo štampani memorandum

3 - ispis slike: to je moguće samo na garfičkom printeru - ink jet i laserski a na igličnim nije. Program umjesto zaglavlja sa adresom firme ispisuje vaš predložak.

Predložak mora biti pripremljen kao slika u formatu .bmp. ili .jpg'. Za ovu opciju imamo 3 mogućnosti:

- slika je na lijevoj strani dokumenta,
- slika je na desnoj strani dokumenta
- slika je sasvim gore

I zatim **Datoteka slike:** gdje treba upisati ime predloška ili ga naći na disku pomoću gumba .

Strana 4 - Folderi

Upisuju se razni [folderi](#) i ostalo gdje sustav nalazi podatke koji mu trebaju za rad.

Osnovni folder: naziv osnovnog foldera gdje se nalazi sustav **Aster**. To je uglavnom 'AsterWin' (bez diska i kosih crta) ali se može postaviti i drugačije. Određuje se kod instaliranja sustava i ako nije pravilno upisano **Aster** neće raditi.

Folder konfiguracija: je folder gdje se nalaze konfiguracije pojedinih programa. Mora biti 'cc' i ako nije pravilno postavljeno [programi](#) (moduli) neće raditi.

UPOZORENJE!! promjenom imena foldera možete potpuno onemogućiti rad sustava Aster.

Postavke za korisnike

Vidi još:

[Osnovni pojmovi](#)

[Pomocnici](#)

[Lozinke](#)

[Brojaci](#)

[Registriranje programa](#)

[Kontrole za unos](#)

Korisnik je osoba koja radi sa sustavom **Aster**. Objašnjenje vidi [ovdje](#).

U postavkama za korisnike nalazi se tablica sa popisom korisnika i postavkama vezanih iz njih. Osnovne postavke nalaze se ispod imena ZAJEDNIČKI. Praktički, svi korisnici mogu koristiti ove postavke. U posebnim slučajevima mogu se kreirati posebne postavke za pojedine korisnike.

Da bi se ova opcija postavki za korisnike mogla koristiti potrebno je da se korisnici prijavljuju imenom odmah kod pokretanja sustava **Aster**. Na početku, odmah nakon instaliranja sustava, opcija prijave pod imenom je isključena. Velikoj većini korisnika nije niti potrebna pa se prijava putem imena preskače a sustav koristi postavke pod navedenim imenom ZAJEDNIČKI. Praktički, korisnici nemaju imena i sve osobe pristupaju sustavu na isti način.

Ukoliko se želi aktivirati opcija za pristup imenom, potrebno je aktivirati tu opciju u dijelu *Zajedničke postavke / Strana 2 - Postavke*. Na toj strani treba staviti kvačicu u opciju *Ulaz u Aster sa imenom korisnika*. Nakon toga, prilikom svakog pokretanja sustava Aster program će pitati za ime korisnika koji želi raditi.

- Ako se kod upita ne upiše ime nego samo nastavi dalje, sustav će koristiti postavke ZAJEDNIČKI.
- Ako se kod upita upiše ime, sustav traži stavku sa upisanim imenom korisnika u ovoj tablici.
 - Ako je ne nađe, koristi postavke pod ZAJEDNIČKI.
 - A ako je nađe tada koristi postavke definirane pod upisanim imenom.

Znači, za svakog željenog korisnika potrebno je upisati stavku sa njegovim imenom u tu tablicu. Upis, a i ostali postupci, radi se na jednak način kao i unos ostalih podataka u sustavu **Aster** ([vidi ovdje](#)).

Upis korisnika može se napraviti i koristeći odgovarajući [pomocnik](#).

Uz imena korisnika mogu se definirati i lozinke koje služe kao zaštita od neovlaštenog pristupa. Uz vlastitu lozinku, korisnik stječe određena prava pa tako neki korisnicu mogu podatke samo pregledavati, neki i mogu dodavati a ne mogu mijenjati i brisati, a neko opet, mogu raditi sve. Više o lozinkama u odjeljku [Administracija /Lozinke](#).

Postavke korisnika utječu na izgled ekrana koda rada sa programima. Isto tako, ovdje se definira i popis programa koje pojednini korisnik vidi.

Strana 1 - Postavke

Uljepšani ispis dokumenata: aktivira ispis sa više nijansi na papiru. Troši više tinte/tonera i ne vrijedi za iglične štampače.

Upit za brojač dokumenata: kod upisa novih dokumenata (temeljnice, primke, izdatnice itd.) postavlja upit za broj slijedećeg dokumenta koji se tada može i promijeniti. Ako je isključeno taj upit se ne postavlja nego se broj pridjeljuje automatski. Više o brojačima vidi [ovdje](#).

Upit za kraj programa: kod prekida sa radom u pojedinom programsko modulu postavlja se upit za prekid i očekuje odgovor.

Selektirano godište u prometu: u popisu dokumenata kod kniženja automatski je selektirano samo tekuće godište. Ostala se mogu izabrati preko selektora. Ako je isključeno, u startu su prikazani dokumenti svih godišta.

Maksimalna veličina tablice pri otvaranju: kod otvaranja tablice pregleda tablica je prikazana preko cijelog ekrana. Posebne su postavke za tablice u raznim kategorijama.

Pomoćni šifrnjak: kod upisa šifri obično je moguće pozvati i šifrnjak. Ova opcija određuje da li će prvi stupac u tablici šifrnjaka biti šifra ili naziv vezan uz šifru.

Kod upisa: kod upisa šifra kao podatka u polje za šifru događa se -

- 1 - ništa,
- 2 - kod ulaza u polje odmah se otvara i šifrnjak,
- 3 - šifrnjak se kod ulaza otvara samo ako u polju nije ništa upisano,
- 4 - nakon upisa šifre šifrnjak se otvara samo ako šifra ne postoji. Tada je u šifrnjaku moguće upisati novu šifru.

Strana 2 - Program manager

Ime popisa programa: popis programa koje pojedini korisnik vidi nalazi se u datoteci snimljenoj na disku. Ona se obično nalazi u osnovnom folderu (*AsterWin*). Razni korisnici mogu imati različite datoteke sa raznim kombinacijama programa, ili više korisnika (ili svi) mogu koristiti jednu zajedničku datoteku. Kod instaliranja **Aster** sustava popis programa automatski se smješta u datoteku 'sysProgram_USER.pgr'. Za ostale slučajeve moraju se kreirati posebne datoteke sa drugim imenom. Tako npr. korisnici MARKO i IVAN mogu oba koristiti navedenu datoteku 'sysProgram_USER.pgr', dok korisnik JOSIP koristi posebnu datoteku 'sysProgram_JOSIP.pgr' koja ima popis programa koji trebaju samo njemu.

Desno od naziva datoteke nalazi se gumb kojim je moguće birati postojeće datoteke. Želi li se kreirati novu datoteku, upiše se željeno ime u ovo polje i klikne na *Registriranje programa*. Program tada kreira novu datoteku i odmah ulazi u obradu popisa programa. Klikom na isti gumb obrađuju se i postojeći popisi.

Detalje o uređivanju popisa programa pogledajte [ovdje](#).

Napomene:

- ako je za ime popisa programa ostavljeno prazno polje ili upisana datoteka ne postoji, popis programski modula u početnom izboru je prazan.
- nakon bilo kakve promjene u popisu programa potrebno je restartati cijeli sustav Aster.
- za registriranje programa po korisniku može se upotrebiti i odgovarajući [pomocnik](#).
- više o popisima programa i registraciji programa u odjeljku [Administracija/Registriranje programa](#).

Početni izbornik - visina: može se upisati broj koji točno određuje visinu izbora i prilagođava ga broju prikazanih programa. Za upisanu nulu visina izbora prilagođava se automatski.

Postavke za radne stanice

Vidi još:

[Osnovni pojmovi](#)

[Pomoćnici](#)

[Registriranje printera](#)

[Kontrole za unos](#)

Radna stanica je računalo na kojem se radi u sustavu **Aster**. Radna stanica može biti samostalna ili povezana u mrežu stanica (računala). Objašnjenje vidi [ovdje](#).

U postavkama za stanice nalazi se tablica sa popisom stanica i postavkama vezanih iz njih. Osnovne postavke nalaze se ispod imena ZAJEDNIČKI. Sve bi stanice mogu koristiti ove zajedničke postavke da nema printera. Pošto svaka stanica ima svoj printer ili kombinaciju printera, poželjno je kreirati posebne postavke za svaku stanicu.

Stanica se u sustav **Aster** prijavljuje pod imenom tako da se kod poziva programa za pokretanje sustava ('appstart.exe') ime stanice pošalje kao parametar. Uobičajeno je da se to navede u ikoni na desktopu u opciji *Target*. No, prikladnije je koristiti program za instalaciju sustava u načinu za instaliranje radne stanice.

- Ako se sustav **Aster** pokrene bez parametra sa imenom stanice, sustav će koristiti postavke ZAJEDNIČKI.
- Ako se sustav pokrene sa parametrom imena, sustav traži stavku sa upisanim imenom stanice u ovoj tablici.
 - Ako je ne nađe, koristi postavke pod ZAJEDNIČKI.
 - A ako je nađe tada koristi postavke definirane pod upisanim imenom.

Znači, za svaku željenu radnu stanicu potrebno je upisati stavku sa njenim imenom u tu tablicu. Upis, a i ostali postupci, radi se na jednak način kao i unos ostalih podataka u sustavu **Aster** ([vidi ovdje](#)).

Strana 1 - Postavke

Printer:

Ime printer drivera: popis printera kojekoristi pojedina radna stanica nalazi se u datoteci snimljenoj na disku. Ona se obično nalazi u osnovnom folderu (*AsterWin*). Razne stanice imaju različite datoteke sa raznim kombinacijama printera. Kod instaliranja **Aster** sustava na određenu stanicu automatski se pokreće pomoćnik za registriranje printera. Npr. stanica S01 ima popis printera u datoteci 'sysPrinter_S01.prt', stanica S02 u datoteci 'sysPrinter_S02.prt' itd. (Ove posebne printer datoteke ne postoje na početku nego se kreiraju kasnije, po potrebi).

Ako se radi samo na jednom računalu koje je samostalno, tada sustav **Aster** nije potrebno pozivati sa imenom. Takva radna stanica koristit će osnovnu datoteku sa popisom printera koja se zove 'sysPrinter.prt'.

Desno od naziva datoteke nalazi se gumb kojim je moguće birati postojeće datoteke printera. Želi li se kreirati novu datoteku, upiše se željeno ime u ovo polje i klikne na *Registriranje printera*. Program tada kreira novu datoteku i odmah ulazi u obradu popisa printera. Klikom na isti gumb obrađuju se i postojeći popisi.

Detalje o uređivanju popisa printera pogledajte [ovdje](#).

POS printer driver: ime printera kakav je registriran u prethodnom postupku a koji će se koristiti kao POS printer. To može biti bilo specijalni POS printer, bilo standardni laserski ili tintni. Ovo se, naravno, ispunjava samo ako se takav printer i koristi.

Komanda za ladicu: Skup znakova kojim se otvara ladica za novac. Ladica je, u pravilu, povezana na POS printer, pa se opis tih znakova nalazi ili u dokumentaciji tog printera ili u dokumentaciji ladice.

Ekran:

Skaliranje: slova i ostali elementi formulara mogu se proporcionalno povećati da budu bolje vidjivi na ekranima sa visokom rezolucijom. Upotrijebite faktor povećanja prema svojoj želji.

Auto prilagođavanje forme: veličina forme može se automatski prilagoditi rezoluciji ekrana.

Strana 2 - Folderi

Ovdje su položaji raznih foldera (direktorija, mapa) koje sustav **Aster** koristi u radu.

Radne datoteke: tokom rada pojedini programi kreiraju pomoćne datoteke koje nakon rada brišu. Ako se radi o mreži računala i podaci se nalaze na 'serveru' najbolje je da se radne datoteke drže na lokalnom disku. U tu svrhu treba na lokalnom disku kreirati neki folder i ovdje navesti njegovo ime (ili koristiti opciju za traženje - gumb sa točkicama). Ime mora sadržavati i slovo diska. Takav folder ne treba koristiti za druge namjene.

Export/import: podatke koje prebacuju iz i U neki **Aster** program, smještaju se ovdje. Može biti na lokalnom disku ili na serveru ako ih želimo dijeliti sa drugim korisnicima.

Export formatiranog izvještaja: kada ispisujemo neku tablicu na printer pojavljuje se i opcija da je umjesto na printer snimimo u neku datoteku. Ovdje se može upisati ime foldera kamo će se te datoteke snimati (poželjno formirati posebni folder). Tu je također i format datoteke kakav želimo (obični tekst, Excel tablica...) i kodna stranica (najbolje koristiti 'kao original').

Ažuriranje datoteka u Windows: ovo ne treba dirati.

Etikete: etikete koje definira korisnik smještaju se u ovaj folder.

Strana 3 - Ostalo

POS display: za POS sustave moguće je koristiti posebni display za kupca. Ovdje se navodi ime datoteke gdje se drže postavke za pojedini display. Datoteke je najbolje smjestiti u osnovni folder, kao i one za printere.

POS skladište: ako u sustavu skladišta postoji više skladišta a svaka stanica radi sa samo jednim od njih, ovdje možemo fiksirati skladište za ovu radnu stanicu. Tada kod rada POS sustava program neće postavljati upis za skladište što pojednostavljuje rad. Upisati šifru skladišta. Vidi i postavke za *Račune maloprodaje*.

Vraćanje podataka nakon prekida: uključiti ako se na računalu događaju česti prekidi. U slučaju prekida rada na računalu kada je upisano mnogo stavki na dokumentu program će se automatski postaviti na upis zadnjeg dokumenta sa nestalim stavkama. Pažnja: neće biti vraćeni baš svi podaci sa dokumenta.

Posebne postavke za fontove: uključiti opciju ako ima problema sa prikazom hrvatskih znakova upisati oznaku za *set fontova*. O setovima fontova konzultirati dokumentaciju za Windows.

Sortovi: treba biti MACHINE jer ne postoji posebni za hrvatski. U nekom posebnim slučajevima može se promijeniti.

Lozinke

Vidi još:

[Osnovni pojmovi](#)
[Zajednicke postavke](#)
[Kontrole za unos](#)

Lozinke omogućavaju ograničavanje pristupa pojedinim programski modulima unutar **Aster**, kao i ograničavanje rada na dijelovima pojedinih modula. Npr: nekome možemo dozvoliti da radi sa blagajnom ali sa skladištem ne. Možemo mu omogućiti upis novih podataka i novih računa ali ne i promjene i brisanje. Nekome možemo potpuno zabraniti bilo kakve promjene (upis novih, promjene i brisanje) a dozvoliti samo pregled i ispis izvještaja.

Sustav lozinki uključuje se pomoću programa za instaliranje računala. Kod rada sa tim programom treba uključiti opciju za rad sa lozinkama. Zatim ovdje, u *Kontrolnom centru*, treba definirati lozinke i prava koja uz njih idu. Ne zaboraviti postaviti i lozinku na sam *Kontrolni centar*, da ne bi svatko mogao vidjeti i mijenjati lozinke, jer onda cijeli posao nema smisla. Sustav lozinki može se koristiti i bez imena korisnika.

(Sustav imena korisnika uključuje se u *Kontrolni centar* / *Postavke* / *Zajednicke postavke* / *2 - postavke* / [Ulaz u Aster sa imenom korisnika](#).)

Lozinke je prikladno koristiti u kombinaciji sa imenom korisnika. Tada se zna da svaki korisnik ima sasvim određena prava. U najjednostavnijem obliku mogu se postaviti samo dvije lozinke: jedna koja daje sva prava a druga samo ograničena. Svi koji znaju prvu rade u Aster-u u punom kapacitetu a ostali u ograničenom.

Kod unosa nove lozinke prvo se postavlja upit za koji programski modul (program) se definira lozinka. Zatim se prelazi na formular gdje treba upisati još ime korisnika i lozinku koji se pridjeljuju tom programu, uključiti ili isključiti razna prava koja ta kombinacija imena i lozinka daju tom programu.

Ime programskog modula je ono ime pod kakvim je snimljen na disku računala, ali bez '.exe' nastavka. Npr. za *Glavnu knjigu* upisuju se 'GLAK?', sa *Račune u veleprodaji* 'FAKV' itd.

Sa uključenim opcijama imena i lozinke sustav **Aster** kod pokretanja najprije pita za ime i/ili lozinku. Upisom navedenih, program nastavlja sa radom i koristi definirane postavke za tog korisnika i lozinku. Ako ime i lozinka nisu pravilno upisani moguće je da programima uopće neće biti dozvoljen pristup.

Slijedi opis nekih kombinacija:

- Definira li se ime programa, ime korisnika i lozinka, samo korisnik koji upiše to ime i lozinku ima pravo pristupa tom programu i to sa navedenim dozvolama.
- Definira li se samo ime korisnika i lozinka a ne i ime programa, navedeni korisnik koristi svoja prava na svim programima.
- Definira li ime korisnika i lozinka sa imenom nekog programa kao posebna stavka i zatim ime korisnika i lozinka bez imena programa kao druga stavka, tada korisnik za navedeni program koristi prava u prvoj stavci, a prava u drugoj stavci za sve ostale programe.
- Ako se definira stavka bez imena programa i bez imena korisnika i lozinke tada prava u toj stavci koriste svi bez upisa imena i lozinke i to na sve programa. To je zgodno ako se svima, bez upisa imena i lozinke, žele dati ograničena prava (npr. samo pregled), a proširena prava samo pojedinim korisnicima uz upis imena i lozinke.

Dakle: ako sve stavke imaju definirani ime i lozinku, tada se niti jednom dijelu programa neće moći pristupiti bez neke od navedenih kombinacija imena i lozinke. Ako postoje stavke kojima ime i/ili lozinka nisu definirani, tada postoje mogućnosti pristupa i bez imena i/ili lozinke. Postoji jako mnogo kombinacija kako organizirati pristup. Nakon organiziranja sustava lozinke treba dobro isprobati pristup programima sa i bez upisa imena i/ili lozinke, da se vidi da li je sustav pravilno postavljen.

Napomena:

- jedan korisnik (administrator) uvijek mora imati SVA prava na SVE programe.
- uvijek kreirati administratora sa pravima na Kontrolni centar i lozinke. U protivnom nećete imati pristup ni lozinkama ni programima pa je jedino rješenje reinstaliranje cijelog sustava.

Zapisi postupaka

Vidi još:

[Osnovni pojmovi](#)

[Zajednicke postavke](#)

[Kontrole za unos](#)

Zapisi postupaka omogućavaju evidenciju toga što se radilo na računalu. Aktiviranjem pojedine vrste zapisa program bilježi u dnevnik kada se što radilo. Dnevnik zapisa može biti jako opsežan i povremeno ga treba očistiti.

Ova opcija služi najviše za uočavanje mogućih grešaka u radu sustava i programa i nije predviđeno da je upotrebljavaju korisnici u redovnom radu.

Opcija je inicijalno isključena a uključuje se u u *Kontrolni centar / Postavke / Zajedničke postavke / 2 - postavke / [Logiranje postupaka](#)*.

Registriranje programa

Vidi još:

[Programi po korisniku](#)

[Pomocnici](#)

[Tablica pregleda](#)

[Kontrole za unos](#)

Da bi se sa sustavom **Aster** uopće moglo nešto raditi potrebno je instalirati željene programe, a za što se koristi posebni program za instaliranje. Kada su programi instalirani treba ih još i registrirati da bi ih sustav prihvatio. Taj postupak registriranja obrađen je ovdje, no uz napomenu da nakon toga treba još kreirati i popise programa koje koriste korisnici a što je opisano [ovdje](#).

Za registriranje programa najbolje je koristiti odgovarajući [pomocnici](#) ali se u posebnim slučajevima programi se mogu registrirati i u ovom dijelu *Kontrolnog centra*.

Za registriranje programa treba unijeti novu stavku na popis. Pri tome se postavlja upit za ime programa koje se može izabrati iz ponuđenog popisa (klik na trokutić). Nakon toga otvara se formular za upis podataka.

Formular za postavke:

Program: sistemsko ime programa (npr. za fakturiranje u veleprodaji FAKV, za skladište maloprodaje ROBM, sa skladište veleprodaje ROBV).

Poziv programa: ime pod kojim s eprogram poziva (npr. za fakturiranje u veleprodaji FAKV, za skladište maloprodaje ROBV, sa skladište veleprodaje također ROBV).

Naziv na gumbu: naziv programa kakv će biti prikazan u *Početnom izboru*. Naziv nije potreban za sistemske programe na lijevoj strani (*Kontrolni centar, Centar podataka, Uređivanje stranki*).

Ime konfiguracije: to je posebna konfiguracija programa, Obično se sastoji od sistemskog imena programa (prva stavka) i dodatka '.CC'.

Verzija: treba biti '6'

PIN: pin za otključavanje programa. Ne upisuje se ovdje nego kada sustav pita za njega ili pomoću pomoćnika.

Jedinstveni broj sloga: broj kojim se identificira program Služi za referencu na program iz drugih dijelova sustava i kreira se automatski. Po potrebi može se upisati ručno. Ne smiju biti dva jednaka broja na popisu.

Redak: broj retka za vertikalni poredak programa. Time se uređuje redosljed prikaz ana ekranu. No nije toliko bitan jer se konačni redosljed uređuje na *Popisu programa za korisnike*. Ne smiju biti dva jednaka broja na popisu (osim nule). Nulu imaju sistemski na lijevoj strani (*Kontrolni centar, Centar podataka, Uređivanje stranki*).

Veze sa drugim programima: za svaki programski modul pokazuju se moguće veze koje taj modul može imati sa drugim instaliranim (nema smisla veza na modul koji nije instaliran). Najbolje je da se te veze postave automatski (postoji opcija) ali se u posebnim slučajevima mogu postaviti i ručno. PAŽNJA!! ako se postave ručno tada treba negativno odgovoriti na upit za ažuriranje veza.

Tablica pregleda:

Stupci:

*: oznaka z abrisanje. Modu se brisati samo programi koji nemaju oznaku '+'.

Aktivan: da bi program bio u upotrebi treba imati oznaku '+' u ovoms stupcu.

Program: sistemsko ime programa. Moguće je staviti i oznaku '-' što postavlja liniju razdjela.

Naziv: naziv kakav se prikazuje u izborniku.

Config: ime konfiguracije.

Verz: verzija.

YY: redak programa.

XX: stupac programa. Koristi se samo u starijim verzijama. U verziji '6' i dalje je nula.

Broj sloga: jedinstveni broj.

Veze: popis programa sa oznako m uključenja vete.

Serijski broj: jedinstveni serijski broj programa.

Pin: ključ za otključavanje.

Kontrole (gumbi):

Označi: aktiviranje programa (postavljanje i uklanjanje oznake '+').

Veze: automatsko postavljanje veza među programima. Ne raditi ako su veze postavljene ručno.

Sort: sortiranje programa po stupcu YY.

Križaljka desno gore koristi se samo kod ranijih verzija.

Arhiviranje godišta

Vidi još:

[Arhiviranje podataka](#)
[Postupak za novu godinu](#)
[Sigurnosne kopije](#)

Ovdje se radi arhiviranje godišta podataka kako je opisano u *Općim uputama* pod *Ostali postupci* - [Arhiva](#) i [Postupak za novu godinu](#).

Ta postavljeni upit treba upisati godinu koja se arhivira. U pravilu to je PROTEKLA godina a ne tekuća.

Ovo treba raditi oprezno i tek nakon što su sređeni svi podaci jer u arhivi više nema nikakvih promjena.

Sustav sprema u arhivu kompletnu sliku trenutnog stanja zajedno sa eventualno knjiženim prometom iz ostalih godišta (i tekućeg). Arhivirano godišta na izvještajima dobivamo točnim upisom željenog datuma.

U slučaju da je arhiva greškom napravljena, treba je izbrisati sa hard diska. Na disku se nalazi u osnovnom folderu (AsterWin) pod oznakom 'A' i broj godine. Ovo radite jako oprezno. Koristite i rezervne kopije po potrebi.

Prije izrade arhive **UVIJEK** napraviti **REZERVNE KOPIJE PODATAKA** na vanjskom mediju !!!

Prijenos iz Aster MINI veleprodaja

Prijenos podataka iz MINI sustava veleprodaje u ovaj PRO sustav. Ima smisla samo ako je u PRO instalirana veleprodaja.

Prijenos iz Aster MINI maloprodaja

Prijenos podataka iz MINI sustava maloprodaje u ovaj PRO sustav. Ima smisla samo ako je u PRO instalirana maloprodaja.

Sigurnosne kopije na čvrsti disk

Vidi još:

[Osnovni pojmovi](#)

[Arhiviranje podataka](#)

[Postupak za novu godinu](#)

[Sigurnosne kopije](#)

Ovime se kopira cijeli sustav **Aster** na neko drugo mjesto na čvrstom disku. Služi za brzo kreiranje kopija. Inače, sustav se može postaviti da se takve kopije rade automatski u određenim intervalima. Vidi u još u *Općim uputama / Održavanje sustava / [Sigurnosne kopije podataka](#)*, i još u ovim uputama pod [Periodicka azuriranja i kopije](#).

Kod pokretanja opcije prikazuje se mjesto (folder) gdje se nalaze podaci koje treba kopirati kao i mjesto ([folder](#)) gdje će biti kopirani. Prvi folder nema smisla mijenjati, sustav ga postavlja automatski. Za drugo, ciljno mjesto, sustav predlaže optimalni folder ali se može izabrati i neki drugi. Predloženi folder isti je kao i onaj koji se koristi kod automatskog kopiranja.

U ciljnom mjestu kao dio imena foldera nalazi se i datum kopiranja.

Vraćanje sigurnosnih kopija

Vidi još:

[Osnovni pojmovi](#)

Ovdje je postupak vraćanja podataka iz sigurnosnih kopija nazad u sustav Aster. Podaci se mogu vratiti sa raznih mjesta: lokalnog hard diska, diska u mreži, CD/DVD-a, sticka itd. Vraćanjem podataka sa medija **TEKUĆI PODACI SE BRIŠU!!** Zato je poželjno prije vraćanja kopija tekuće podatke također negdje snimiti - za svaki slučaj.

Iz foldera kopija: mjesto ([folder](#)) gdje se kopije nalaze. Program predlaže mjesto gdje sprema automatske kopije ali se može upisati bilo koje gdje se kopije nalaze (CD, DVD, stick...).

Slijedeću kopiju: klikom se izabere kopija (folder sa kopijama) iz gornjeg popisa. Kopije je poželjno snimiti sa datumom.

Vratiti u radni folder: to je folder gdje se nalazi sustav (*AsterWin*). Program ga daje automatski i nema ga smisla mijenjati.

Još jednom **OPREZ!!** Vraćanjem starih podataka brišu se tekući.

Vraćanje starih podataka normalni je postupak kada dođe do oštećenja podataka koji se ne mogu popraviti. Za takva oštećenja karakteristična je poruka 'Data corrupted' ili slično.

Obnavljanje podataka

Vidi još:

[Osnovni pojmovi](#)

Ovaj postupak koristi se kod nadogradnje programa na nove verzije. Podatke za nadogradnju dobili ste od proizvođača ili 'skinuli' sa Interneta. Te podatke treba smjestiti točno u [folder](#) pod nazivom 'Uzorak datoteka je u'.

Mjesto gdje se nalazi sustav nalazi se u folderu 'Obnoviti datoteke u'.

Ovi folderi ne mogu se mijenjati.

Razni poslovi

Ovdje se mogu definirati neki postupci za izvanredne obrade i slično. Može se kreirati popis poslova. Svaki posao je jednostavni program koji obavlja određene funkcije. Korisnici i sami mogu kreirati ovakve poslove ukoliko poznaju programski jezik koji koristi *MS VisualFoxPro*. Namjena je prvenstveno za izradu posebnih izvještaja ili za prijenos podataka između **Aster**-a i drugih sustava ali i za kojekakve obrade koje se ni ne mogu sve predvidjeti.

STROGO SE ZABRANJUJE mijenjanje podataka na datotekama unutar **Aster** sustava jer se sustav može totalno uništiti kada neće pomoći ništa drugo nego ponovno instaliranje.

Kod testiranja ovih poslova **UVIJEK** napraviti **REZERVNE KOPIJE PODATAKA** ili još bolje cijelog [foldera](#) sa sustavom (*AsterWin*).

Također, kod upotrebe ovih poslova, ako na bilo koji način mijenjaju podatke, treba napraviti rezervne kopije.

Registracija programa po korisniku

Programi registrirani za pojedinog korisnika nalaze se u posebnoj datoteci. Sadržaj te datoteke moguće je vidjeti u ovoj tablici. Tablica se uređuje kao i ostale tabkve tablice za rad sa podacima.

Upis pojedine stavke nije moguć. Tablica se popunjava programima klikom na gumb *Kreiraj*, čime se u tablicu upisuju svi programi registrirani u sustavu Aster.

Korisnik vidi samo one programe koji imaju znak '+'. Ovaj znak može se postavljati i uklanjati pomoću gumba iste oznake. Želi li se koji program trajno ukloniti to se, kao i inače, radi pomoću gumbi *Brisanje* i *Uklanjanje*.

Gumb *Sort* sortira programe prema rastućem broju u stupcu yy. U stupcu xx uvijek su nule.

Promjene podataka:

Neke od ovih podataka moguće je promijeniti. Klikom na gumb *Promjena* otvara se formular:

Program: sistemsko ime programa - ne mijenjati.

Verzija: to je verzija cijelog sustava. Za sada treba biti uvijek '6'.

Veza u osnovnom popisu: identifikacijski broj (broj sloga) kojim se ovaj popis povezuje sa glavnim popisom registriranih programa - ne mijenjati.

Redak: redak u kojem se nalazi dotični program. Služi za namještanje redoslijeda programa. Programi koji se ne nalaze na popisu nego su pomoćni programi (*Centar podataka*, *Obrada stranki...*) imaju yy=0. Ostali programi imaju neki broj koji im određuje položaj. Taj položaj u tablici prikazan je u stupcu yy.

Napomene:

- Više o registraciji programa općenito pogledati u [Administracija / Registriranje programa](#).
- Za jednostavniji rad, kad god je to moguće, treba koristiti pomoćnik.
- Promjenom postavki u ovoj tablici rad sa programima može biti onemogućen. Taj problem se rješava kreiranjem novog popisa (gumb *Kreiraj* na tablici).

Registracija printera

Da bi sustav **Aster** mogao raditi sa printerima moraju biti zadovoljena 3 uvjeta:

1. printeri moraju biti fizički priključeni na računalo (direktno ili preko mreže),
2. printeri moraju biti instalirani u *Windows* (instaliran program - driver),
3. printeri moraju biti registrirani u sustav **Aster**.

Uvjeti 1. i 2. su problem sistema računala i Windows-a, a uvjet 3 je predmet sustava Aster.

Formular za registriranje printera sastoji se od dvije tablice:

- U donjoj tablici nalazi se popis svih printera koji su instalirani u *Windows* sustav te radne stanice. To mogu biti printeri koji su direktno priključeni na tu radnu stanicu a isto tako i oni koji su priključeni na neku drugu stanicu ali se mogu koristiti preko mreže. Pažnja! Ovdje se mogu pojaviti i printeri kojih zapravo više i nema. Ono što se smatra pod 'Instaliran u *Windows*' je da je instaliran program (driver) koji taj printer pokreće. (Programi za printere koji se više ne koriste treba ukloniti.)
- U gornjoj tablici nalazi se popis printera koji su registrirani u sustav **Aster**. **Aster** može koristiti jedino te printere.

Registriranje printera u **Aster** obavlja se jednostavnim izborom printera u donjoj tablici i klikom na gumb *Dodaj printer u Aster*.

Uklanjanje printera iz **Aster** obavlja se izborom printera u gornjoj tablici i klikom na gumb *Brisanje*.

Jedan od registriranih printera (u gornjoj tablici) mora biti 'glavni'. To je printer koji se automatski postavlja prilikom svakog ispisa (default) i takav u gornjoj tablici ima oznaku '+'. Oznaka '+' postavlja se izborom printera i klikom na gumb *Glavni*.

Želimo li ispis umjesto na printer slati telefaksom, za izabrani printer u gornjoj tablici kliknemo na gumb *Fax*, čime dobiva oznaku u istoimenom stupcu. Da bi se ispisi mogli slati preko telefaksa moraju biti zadovoljeni uvjeti: 1. da je na računalu instalirana oprema koja omogućava slanje telefaksa (hardware). 2. da je u *Windows* instaliran program za fax na način da radi kao printer (tipično *Microsoft Fax*, ali ima i drugih).

Objašnjenje stupaca u gornjoj tablici:

Prvi stupac: rezerviran je za oznaku koji je printer glavni. Glavni printer ima oznaku '+' kako je rečeno ranije i u tablici može biti samo jedan takav printer.

Fax: oznaka da se printer koristi kao telefax. Bez ove oznake sustav **Aster** smatra printer kao obični.

Windows ime printera: naziv printera u *Windows* sustavu. Ovo se ne može mijenjati.

Ime printera: naziv printera u **Aster** sustavu. Ovo je ime koje se koristi u radu sa **Aster** programima i može se promijeniti.

Papir: oznaka formata papira (A4, A5...) i vrsta (list, perforirani...).

Duljina stranice: ukupna duljina stranice izražena u redovima teksta.

Margina: ispisiva duljina na stranici u redovima teksta.

Code page: internacionalna kodna stranica koji koristi taj printer. Kodne stranice su svojstvo *Windows*-a.

Port: to je izlaz na koji je printer vezan. Tipični portovi su LPT i COM i to su ujedno i oznake za priključke na poleđini računala. Prilikom instalacije program za instaliranje printera može kreirati i neke druge portove.

Neka od gornjih svojstava printera mogu se promijeniti radi bolje prilagodbe printera za sustav **Aster**. Promjene svojstava za izabrani printer radimo klikom na gumb *Postavke printera*.

Postavke printera

Ime printera: naziv printera u **Aster** sustavu. To je ime koje se pokazuje kada biramo na koji printer želimo ispis.

Format: oblik papira na koji će se ispisivati. Oznaka 'h' je za horizontalni format, 's' je za vertikalkni format ali pola stranice, 'pos' je za pos printer sa beskonačnim blokom.

Papir: perforirani (perforacije na rubu - endloss ili fanfold), list (obični papir za laserske i tintne), blok (blok rola za pos printere).

Tip: grafika (laserski i tintni), znakovi (iglični - matrični).

Duljina strane: ukupna duljina u redovima teksta koja se može ispisati na stranici.

Ispisiva duljina: (ili margina) je dozvoljena duljina ispisa u redovima.

Duljina strane horizontalno: ukupna duljina u redovima teksta ako je stranica položena horizontalno.

Ispisiva duljina horizontalno: dozvoljena duljina za horizontalnu stranicu.

Code page: kodna stranica koji printer koristi. Sa *Ispis* možemo ispisati tablicu znakova sa kodovima. Kodna stranica *Definira korisnik* omogućava upis kodova za posebna 'hrvatska' slova (za referencu ispišite stranicu).

Način ispisa tablica: ovo vrijedi samo za podatke prikazane u tablici pregleda. Ispis 'u izvještaj' je bolje formatiran ali ako ima problema onda izabrati 'direktno na printer'.

Printer port: port na koji se šalje ispis i na kojem je povezan taj printer. Konzultirati printer driver u *Windows*-ima.

Ažuriranje podataka

Ako se pojave neke nedosljednosti u podacima može se koristiti ovaj postupak.

Osvježavanje indeksa: kada se poremete interne tablice koje služe za trajni poredak podataka. Obično se javi greška upozorenja 'Index corrupted'. Ako ovo ne pomogne treba vratiti rezervne kopije.

Odstranjivanje nepotrebnih: Tokom rada mogu se u raznim datotekama nakupiti stavke koje su prazne i ne služe ničemu. Postupak ih odstranjuje čime povećava prostor na disku i ubrzava rad.

Čišćenje: ponekad sistem (najviše zbog nestabilnosti Windows-a do koje može doći zbog raznih uzroka) snimi smeće. Ovaj postupak to može popraviti.

Na desnoj strani možemo izabrati dijelove sustava na kojima želimo servisirati podatke.

Sustav može servisirati podatke koje može 'otvoriti'. Ako kod pokretanja ovog postupka sustav javi grešku, tada postupak nije moguć i treba koristiti opciju *Vraćanje starih podataka*.

O programu

Ovdje se nalaze neki podaci o instaliranom modulu. To ima *Kontrolni centar* ali i svaki drugi programski modul. U slučaju potrebe za servisom sustava **Aster** ili dijelova, treba proizvođaču dojaviti ove podatke na temeljnu kojim možepoduzeti potrebne korake.

