

მ. თევდორაძე, ლ. პაპავა, ნ. ნასყიდაშვილი,
შ. წიწილაშვილი, ა. მარლიშვილი

კომპიუტერული საბანკო სისტემები

მეთოდური მითითებები ლაბორატორიული სამუშაოების
შესასრულებლად “BankNet” პროგრამის საფუძველზე

საქართველოს ტექნიკური უნივერსიტეტი

მ. თევდორაძე, ლ. პაპავა, ნ. ნასყიდაშვილი,
შ. წიწილაშვილი, ა. მარლიშვილი

კომპიუტერული საბანკო სისტემები

მეთოდური მითითებები ლაბორატორიული სამუშაოების
შესასრულებლად “BankNet” პროგრამის საფუძველზე



რეგისტრირებულია სტუ-ს
სარედაქციო-საგამომცემლო საბჭოს
მიერ. 29.04.2009, ოქმი №4

თბილისი
2009

მოცემული მეთოდური მითითებები განკუთვნილია ლაბორატორიული სამუშაოების ჩასატარებლად საგანში “კომპიუტერული საბანკო სისტემები” და მოიცავს ცხრა ლაბორატორიულ სამუშაოს, რომლებიც იძლევიან საშუალებას შესწავლილ იქნას საბანკო კომპიუტერულ პროგრამასთან მუშაობა და აგერთვე ბანკის ბუღალტრული აღრიცხვა.

რეცენზენტი სრ. პროფესორი კ. კამკამიძე

© საგამომცემლო სახლი „ტექნიკური უნივერსიტეტი“, 2009

ISBN 978-9941-14-620-6

<http://www.gtu.ge/publishinghouse/>



ყველა უფლება დაცულია. ამ წიგნის არც ერთი ნაწილი (იქნება ეს ტექსტი, ფოტო, ილუსტრაცია თუ სხვა) არანაირი ფორმით და საშუალებით (იქნება ეს ელექტრონული თუ მექანიკური), არ შეიძლება გამოყენებულ იქნას გამომცემლის წერილობითი ნებართვის გარეშე.

საავტორო უფლებების დარღვევა ისჯება კანონით.


შესავალი

მოცემული მეთოდური მითითებები განკუთვნილია ლაბორატორიული სამუშაოების ჩასატარებლად საგანში “კომპიუტერული საბანკო სისტემები” და დაფუძნებულია ბანკში საბუღალტრო აღრიცხვის წარმოების კომპიუტერულ პროგრამა “BankNet”-ზე. ეს პროგრამა მოწოდებულია “ORIS”- კომპანიის მიერ, რისთვისაც დიდ მადლობას მოვასხენებთ ამ კომპანიის ხელმძღვანელებს - დავით და გიორგი გოთოშიებს. მადლობას მოვასხენებთ მათ დახმარებისათვის აღნიშნული პროგრამის ათვისებასა და სასწავლო პროცესში მისი გამოყენების ნებართვისა და დანერგვისათვის. აგრეთვე დიდ მადლობას მოვასხენებთ სტუ-ის ინფორმატიკისა და მართვის სისტემების ფაკულტეტის ეკონომიკური ინფორმატიკის მიმართულების უფროსს ბატონ ნოდარ ლომინაძეს. მისი უდიდესი მხარდაჭერისა და დახმარების გარეშე შეუძლებელი იქნებოდა „BankNet“- პროგრამის შესწავლა და ამ მეთოდური მითითებების მომზადება. ამასთან ერთად მადლობა გვინდა მოვასხენოთ „ეკონომიკური ინფორმატიკის“ სპეციალობის იმ კურსდამთავრებულებს, რომლებმაც მიიღეს მონაწილეობა აღნიშნული სისტემის დანერგვაში სასწავლო პროცესში. ესენია: თ.თავამაიშივილი, ა.ბაჯიაშივილი, ე.სალთხუციშივილი, ნ.დავითაია, პ.ლომინაძე, გ.გიორგაძე.

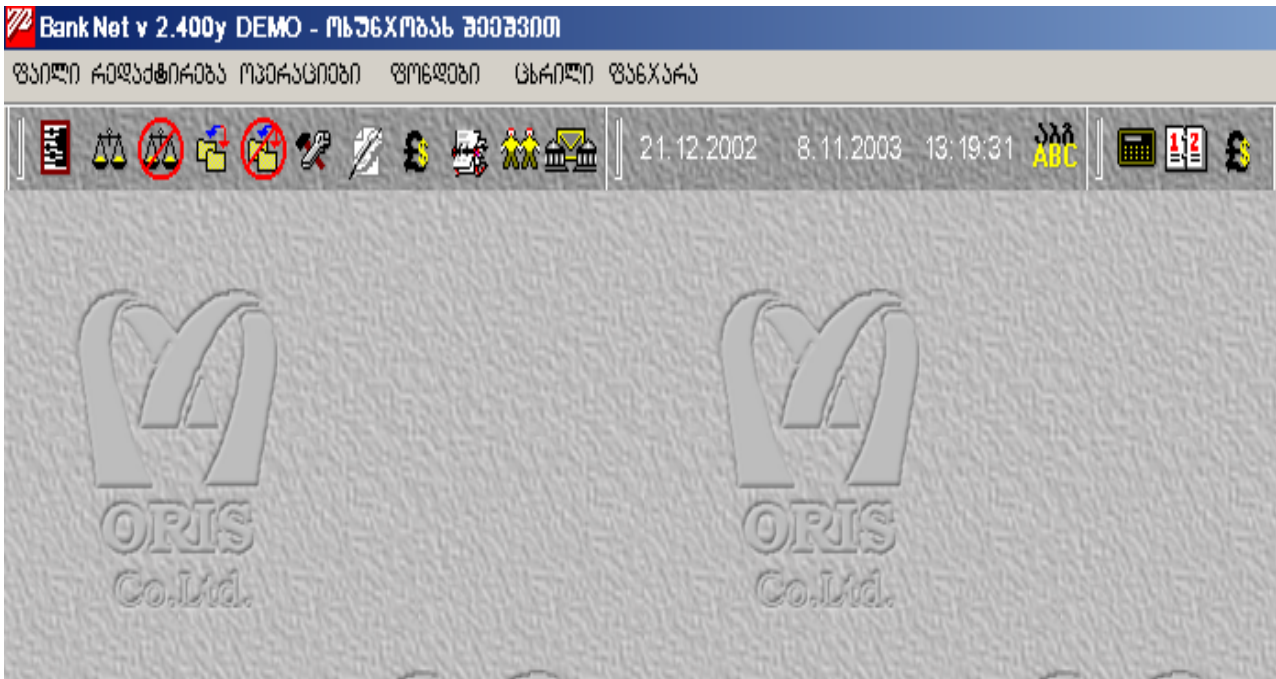
მეთოდური მითითებები შეიცავს ცხრა ლაბორატორიულ სამუშაოს. პირველ ლაბორატორიულ სამუშაოში აღწერილია პროგრამა “BankNet”-თან მუშაობის საფუძვლები. მეორე ლაბორატორიული სამუშაო განკუთვნილია ვალუტასთან მუშაობის შესასწავლად. მესამე ლაბორატორიული სამუშაოში განხილულია ბანკის ანგარიშთა გეგმა – საბალანსო, ბალანსგარეშე და კლიენტთა ანგარიშები. მოყვანილია ამ ანგარიშებთან მუშაობის მეთოდი. მეოთხე ლაბორატორიულ სამუშაოში მოცემულია პროგრამა “BankNet”-ში საბუღალტრო გატარებების შესრულების წესები. განხილულია საბალანსო და ბალანსგარეშე გატარებები. მეხუთე ლაბორატორიულ სამუშაოში აღწერილია გატარებების შედეგების ასახვა ბრუნვებში. მეექვსე ლაბორატორიულ სამუშაოში აღწერილია საბუღალტრო ოპერაციები და მათი აგების წესები. მეშვიდე ლაბორატორიულ სამუშაოში განხილულია ხელფასის უწყისი და მასთან მუშაობა. მერვე სამუშაოში აღწერილია “BankNet”- პროგრამაში ფორმების აწყობა. მეცხრე ლაბორატორიულ სამუშაოში კი განხილულია ცხრილების აწყობა.

ლაბორატორიული სამუშაო №1

პროგრამა “BankNet”-თან მუშაობის საფუძვლები

პროგრამა ”**BankNet**”-ში შესასვლელად სამუშაო მაგიდაზე ვირჩევთ შესაბამის  ღილაკს, მასზე ორჯერ დაჭერის შედეგად გამოდის ეკრანი “WBANK” საფირმო ნიშნით. იმ შემთხვევაში, თუ პროგრამაში დაყენებულია პაროლი, ვუთითებთ პაროლს, წინააღმდეგ შემთხვევაში, პირდაპირ ვაჭერთ “Ok”-ს.

სამუშაო მაგიდაზე გამოდის სისტემის ძირითადი ეკრანი (სურ.1). მისი მთავარი მენიუ შეიცავს შემდეგ პუნქტებს: ფაილი, რედაქტირება, ოპერაციები, ფონდები, ცხრილი, ფანჯარა.



სურ. 1

პუნქტ **ფაილი**ში არის ორი ქვეპუნქტი: **პრინტერის პარამეტრები**, საიდანაც ხდება პრინტერის პარამეტრების მითითება, და **პროგრამიდან გასვლა** - მისი საშუალებით შესაძლებელია პროგრამის დახურვა.

პუნქტი **ფანჯარა** მოიცავს შემდეგ ქვეპუნქტებს:

- **Moduls Bo x**– ღილაკების პანელის ჩართვა–გამორთვა;
- **Tool Box** - კალკულატორის, კალენდრისა და ვალუტის კურსების ღილაკების ჩართვა–გამორთვა;
- **Day-Time** – საანგარიშო პერიოდის ღილაკის ჩართვა–გამორთვა;
- **Tile** – ეკრანების თანამიმდევრულად განლაგება;
- **Cascade** – ეკრანების კასკადურად განლაგება.

განხილული ძირითადი მენიუს ქვემოთ განლაგებულია დილაკები: ანგარიშები, საბალანსო ანგარიშები, ბალანსგარეშე ანგარიშები, საბალანსო ვატარებები, ბალანსგარეშე ვატარებები, ოპერაციები, გამოშვებილი ფორმები, ვალუტა/ვალუტის კურსი, კადრები/ხელფასი, კლიენტები, ეროვნული ბანკი, საოპერაციო დღე, კალკულატორი, კალენდარი, ვალუტის კურსები. თუ რომელიმე დილაკთან მივიტანთ მაუსის მაჩვენებელს და შევჩერებთ, ვიხილავთ მის დასახელებას. აქვე ჩანს თუ რომელი საანგარიშო პერიოდით ხორციელდება ოპერაციები სისტემის მიერ.

სისტემის პარამეტრები

ძირითადი მენიუს პუნქტ “ფონდები”-დან ვირჩევთ ქვეპუნქტ “სისტემის პარამეტრებს”. ამის შედეგად გამოდის ფანჯარა (სურ.2), რომელიც შეიცავს 7 ჩანართს, ესენია:

1. პარამეტრები;
2. ასლის აღება;
3. ასლის აღდგენა;
4. ფორმატირება;
5. E-mail;
6. ეკრანები;
7. კორექტირება.

სისტემის პარამეტრები

პარამეტრები | ასლის აღება | ასლის აღდგენა | ფორმატირება | E-Mail | ეკრანები | კორექტირება

ბანკთა შიდა ანგარიშები

ანგარიშის ნომერი	ანგარიშის სახელი
1052-00001-1	ანგარიში მიღებისთვის
1052-00001-1	ანგარიში გაზიარებისთვის
4501-00002-3	გადასაცემი თანხებისთვის

საღარი

1003-00001-1	საღარი
1013-00001-3	საგადასაცემი

ანგარიშის ციფრი: 220101107

საიდენტიფიკაციო კოდი: 203845045

საკურსო სხვაობის ანგარიში: 5902-00001-7

ბანკის პირველი პირი: []

ბანკის მთლიანი პირი: []

ბანკის დასახელება

ძირითადი: კომ. ბანკი

ინგლისურად: Commercial Bank

ანგარიშის სია | ფილიალების სია

ანგარიშების უცხო ანგარიშები | საღაროს სიზმლოები

ანგარიშის კორექტირება

OK Cancel

სურ. 2

პუნქტ “სისტემის პარამეტრები”-ს ჩანართში “პარამეტრები” ბანკთაშორისი ანგარიშსწორების პანელი შეიცავს ველებს, სადაც მითითებულია ანგარიშები მიღებისათვის, გაგზავნისათვის და გაურკვეველი თანხებისათვის.

პანელი სალარო შეიცავს სალაროს სალარე და სავალუტო ანგარიშების ველებს.

პანელ ბანკის დასახელებაში მითითებულია ბანკის ქართული და ინგლისური დასახელებები.

ასევე ამ ჩანართში არის შემდეგი ველები:

- ანგარიშსწორების ცენტრი (ბანკის საკორესპონდენტო ანგარიში);
- საიდენტიფიკაციო კოდი (ბანკისათვის საგადასახადოს მიერ მინიჭებული კოდი);
- საკურსო სხვაობის ანგარიში;
- ბანკის პირველი პირი;
- ბანკის მეორე პირი.

ჩანართ პარამეტრებში არის აგრეთვე შემდეგი დილაკები: ბანკების სია, ფილიალების სია, სალაროს სიმბოლოები, ანგარიშები უცხო ბანკში და ანალიზური კოდიფიკატორი.

დილაკ “ბანკების სია”-ზე დაჭერით გამოდის შესაბამისი დიალოგური ფანჯარა, რომელშიც შეგვიძლია დავამატოთ ახალი ბანკის სახელი, კორექტირება გაუკეთოთ არსებულს ან წავშალოთ იგი. ძიების დილაკის მეშვეობით შეგვიძლია ვიპოვოთ ბანკი დასახელების მიხედვით.

დილაკ “ფილიალების სია” არჩევით, გამოდის ფანჯარა “ბანკების სია”-ში არსებული ბანკების ფილიალების სიით, სადაც შეგვიძლია ჩავატაროთ წინა ფანჯრის ანალოგიური ოპერაციები.

დილაკზე “ანგარიშები უცხოურ ბანკში” შესაძლებელია იმ “ნოსტრო” ანგარიშების ნახვა, რომელიც გახსნილია “ბანკების სია”-ში არსებულ ბანკებში. ასევე შესაძლებელია ახალი ნოსტრო ანგარიშის გახსნა, კორექტირება ან წაშლა.

სალაროს სიმბოლოების დილაკზე დაჭერისას გამოდის შემდეგი ფანჯარა (სურ.3).

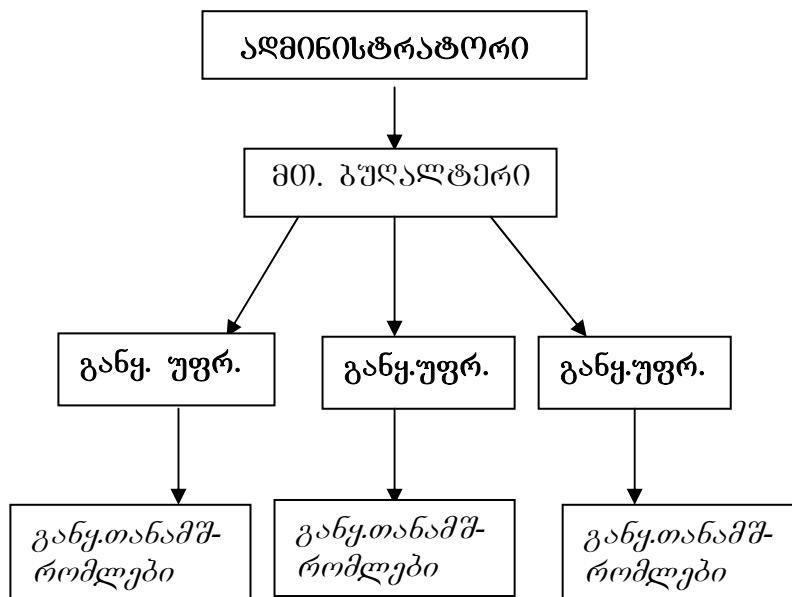
სიმბოლო	შინაარსი	ბრუნვა
1	შემოსავლები ნავაჭრი ამონაბეჭდიდან	სალარე დებუბი
2	შემოსავლები ყველა სახის ტრანსპორტიდან	სალარე დებუბი
3	შემოსავლები სანახაობითი და საყოფაცხოვრებო მომსახურები	სალარე დებუბი
4	შემოსავლები კომუნალ და სხვა სახის გადასახ. და გ. სალარე დებუბი	
5	საგადასახადო და საბაჟო მოსაკრებლები	სალარე დებუბი
6	შემოსავლები კრედიტიზაციიდან	სალარე დებუბი
7	შემოსავლები მოქალაქეთა ანაბრებზე	სალარე დებუბი
8	შემოსავლები უცხოური ვალუტის გაყიდვის გზით	სალარე დებუბი
9	შემოსავლები სესხების დასაფარავად	სალარე დებუბი
10	შემოსავლები ფასიანი ქაღალდების შესაქმნად	სალარე დებუბი
11	შემოსავლები კომერციული ბანკებიდან	სალარე დებუბი
12	შემოსავლები ეროვნული ბანკის განყოფილებებიდან	სალარე დებუბი
13	სალაროს ნაშთი კერიოლის დასაწყისში	სალარე დებუბი
32	სხვადასხვა შემოსავლები	სალარე დებუბი
40	ბანკები სელფსერვისი, კრედიტის და სტიპენდიები	სალარე კრედიტი
41	ბანკები კენსიბზე	სალარე კრედიტი
42	ბანკები დანაკარგები	სალარე კრედიტი

სურ. 3

ფანჯარაში მოცემულია სალაროს სიმბოლოები. ეს სიმბოლოები ღებულობს მნიშვნელობებს 1-დან 69-მდე. სალაროს სიმბოლო აღნიშნავს სალაროში ფულის მოძრაობის საფუძველს. ამ ფანჯარაში არსებული ინსტრუმენტების პანელზე მოთავსებული ღილაკების საშუალებით, შესაძლებელია ახალი სალაროს სიმბოლოს დამატება, არსებულის კორექტირება ან წაშლა.

სისტემის მომხმარებლები

პროგრამა “*BankNet*”-ის მომხმარებლებს პროგრამასთან მუშაობის განსხვავებული უფლებები აქვთ. იერარქიულად ისინი იყოფიან ოთხ ჯგუფად: ყველაზე მეტ უფლებას მომხმარებელს აძლევს **ადმინისტრატორის** სტატუსი, შემდეგ საფეხურზე დგას მომხმარებელი, რომელსაც ენიჭება **მთავარი ბუღალტრის** სტატუსი. უფრო ნაკლები უფლებებით სარგებლობს **განყოფილების უფროსი**, ხოლო ყველაზე დაბალ საფეხურზე დგას **განყოფილების თანამშრომლის** სტატუსით მყოფი მომხმარებელი. უნდა აღინიშნოს, რომ ერთნაირი სტატუსის მქონე მომხმარებლები ერთმანეთის მიერ შესრულებულ ოპერაციებს ვერ ხედავენ, ხოლო იერარქიულად ზემდგომი სტატუსის მქონე მომხმარებელი აკონტროლებს მის ხელქვეითებს. სქემატურად ეს იერარქია შეგვიძლია წარმოვიდგინოთ შემდეგნაირად (სურ.4).



სურ. 4

პროგრამა “*BankNet*”-ში ახალი სისტემის მომხმარებლის დამატება ხდება პუნქტ ფონდებიდან ქვეპუნქტ სისტემის მომხმარებლების არჩევით. ეკრანზე გამოდის სისტემის მომხმარებლების ფანჯარა (სურ. 5).

სტატუსი	სტატუსი	დასახ.	ფურც.	გვ. 1	გვ. 2	გვ. 3	გვ. 4	გვ. 5	გვ. 6	გვ. 7	გვ. 8
LELA PAPAVA	ადმინისტრატორი										
ana	ადმინისტრატორი										
lasha	ადმინისტრატორი										
tamuna tavamashvili	ადმინისტრატორი										
ბონიბი ადმინისტრატორი	ადმინისტრატორი										
ბონიბი ბონიბაძე	ადმინისტრატორი										
მარტვი	ადმინისტრატორი										
მეზიანიანი 80083000	ადმინისტრატორი										
qvazava lela	მომხმარებელი										
nata	მომხმარებელი										
George D	1	უმრწამელი									
George S	1	მომხმარებელი									
Shota C	2	უმრწამელი									
Erekle T	2	მომხმარებელი									
Kakha K	2	მომხმარებელი									
Merab	2	მომხმარებელი									
Teona T	2	მომხმარებელი									
Gio	3	უმრწამელი									
Nino K	3	მომხმარებელი									
Nino L	3	მომხმარებელი									
Eka N	4	უმრწამელი									
Ani	4	მომხმარებელი									
Temo	5	უმრწამელი									

სურ. 5

განვიხილოთ გამოსული ფანჯარა. იგი შედგება ორი ჩანართისაგან: მომხმარებლები და უფლებები. მომხმარებლების პანელი შედგება შემდეგი დილაკებისაგან:



დამატების დილაკი. ამ დილაკის მეშვეობით ხდება ახალი მომხმარებლის დამატება. მასზე დაჭერის შედეგად გამოდის მომხმარებლის დამატების დიალოგური ფანჯარა (სურ.6)

მომხმარებლის დამატება

სტატუსი:

გვარი, სახელი:

პაროლი:

მომხმარებელს აქვს უფლება

შიდასრულოს მსოფლიო დასადასტურებელ ბატარებებში

შიდასრულოს დოკუმენტალური დასტური

ბააკორმდტიროს ოპერაციით შიდასრულებული ბატარებები

ბაახსნას ანბარიში

ღია დაჯავშნული დასურული

OK Cancel

სურ. 6

მასში სტატუსის ჩამოშლადი ველიდან ავირჩევთ ახალი მომხმარებლის სტატუს. განყოფილების უფროსის ან განყოფილების თანამშრომლის არჩევის შემთხვევაში გაჩნდება ველი, სადაც უნდა ჩაიწეროს განყოფილების ნომერი 0-დან — 99-მდე დიაპაზონში. შემდეგ შეგვყავს მომხმარებლის გვარი, სახელი და პაროლი. ქვემოთ მოთავსებულ პანელში - "მომხმარებელს აქვს უფლება" აღმის

დაყენებით მოენიშნავთ იმ უფლებებს, რომლითაც შემდგომ ისარგებლებს მომხმარებელი, ასევე მიუთითებთ, თუ რა სახის ანგარიშის გახსნის უფლება ექნება მას: ღიასი, დახურულის თუ დაჯავშნულის და, ვაჭერთ **OK** ღილაკს.



კორექტირების ღილაკით შეგვიძლია კორექტივი შევიტანოთ მომხმარებელის შესახებ შესახებ მონაცემებში, მაგრამ ვერ შევცვლით სტატუსს და განყოფილებას.



თანამშრომლის გაუქმების ღილაკი.



განახლების ღილაკი.



ღილაკი - “აღვადგინოთ/გამოვიყვანოთ მომხმარებლები **“BankNet”-დან**”.

განვიხილოთ ჩანართი “უფლებები”.

ამ ჩანართიდან ხდება ჩვენ მიერ არჩეული მომხმარებლისათვის კონკრეტული უფლებების მინიჭება. ეკრანზე გამოდის მე-7 სურათზე გამოსახული ფანჯარა.

მასში მოცემულია პროგრამა **“BankNet”-ის** მთავარ მენიუში არსებული პუნქტებისა და ეკრანზე გამოსული ფანჯრების ინსტრუმენტების პანელზე მდებარე ყველა ღილაკი. თითოეული მათგანის გასწვრივ აღმის დაყენებით შეგვიძლია განვსაზღვროთ, თუ რომელ ფანჯრებთან და ღილაკებთან მუშაობის უფლება აქვს კონკრეტულ მომხმარებელს.

შემაჯავრობები	შემაჯავრობები
<input checked="" type="checkbox"/> უფლებები	100,000
<input checked="" type="checkbox"/> ფანჯრები	200,000
<input checked="" type="checkbox"/> მენიუები	1,000,000
<input checked="" type="checkbox"/> სასაქონლო ინფორმაცია	1,000,000
<input checked="" type="checkbox"/> Currency	1,000,014
<input checked="" type="checkbox"/> Limit On Ov/A	1,000,015
<input checked="" type="checkbox"/> მონეტები (USD)	1,000,016
<input checked="" type="checkbox"/> მონეტები (GEL)	1,000,017
<input checked="" type="checkbox"/> ბალანსები	1,000,018
<input checked="" type="checkbox"/> ბანკის ბალანსები UGB	1,000,019
<input checked="" type="checkbox"/> კონკრეტული ბალანსები	1,000,020
<input checked="" type="checkbox"/> მონეტების ბალანსები	1,000,021
<input checked="" type="checkbox"/> კონკრეტული ბანკი	1,000,022
<input checked="" type="checkbox"/> ბუღალტერი ბალანსები	1,000,023
<input checked="" type="checkbox"/> სასაქონლო ბალანსები	1,000,024
<input checked="" type="checkbox"/> ნაღობი მონეტები	1,000,001
<input checked="" type="checkbox"/> სსსს Loans	1,000,000
<input checked="" type="checkbox"/> კლიენტები (Clients)	1,000,700
<input checked="" type="checkbox"/> კონკრეტული ანგარიშები [Current Accounts]	1,000,712
<input checked="" type="checkbox"/> სსსს [Loans]	1,000,000
<input checked="" type="checkbox"/> სსსს კონსტრუქციები	1,000,704
<input checked="" type="checkbox"/> სსსს ანგარიშები [Loan Archive]	1,000,000
<input checked="" type="checkbox"/> სსსს ანგარიშები [Loan Archive]	1,000,719
<input checked="" type="checkbox"/> სსსს სსსს კონსტრუქციები	1,000,000

სურ. 7

ეს აისახება შემდეგნაირად. პირადი ანგარიშების ფანჯარაში ქვედა მარჯვენა მხარეს ნაჩვენებია მონიშნულ ანგარიშზე პასუხისმგებელი იმ პირის სახელი და გვარი, რომელიც პასუხისმგებელია კონკრეტულ ანგარიშზე ჩატარებული გატარებების სისწორეზე ამონაწერის გაცემის დროს. მის ქვემოთ კი მოცემულია ამ ანგარიშზე მუშაობის უფლების მქონე თანამშრომლის სახელი და გვარი (სურ.8).

ნაშთი	
<input type="text"/>	
<input type="text"/>	
<input type="text"/>	
<input type="text"/>	
პასუხისმგებელი	
GIORGI GIORGADZE	
ბანკი	მომხმარებელი
0	tamuna tavamaishvili
<input type="text"/>	<input type="text"/>

სურ. 8

ლაბორატორიული სამუშაო № 2

ვალუტა

იმისათვის, რომ პროგრამა “BankNet”-ში ვიმუშაოთ ვალუტასთან, საჭიროა ძირითად მენიუდან “ფონდები” ავირჩიოთ პუნქტი “ვალუტა” ან გამოვიყენოთ კლავიშთა კომბინაცია “ctrl-8”. ასევე შეგვიძლია ინსტრუმენტების პანელიდან გამოვიყენოთ “ვალუტა/საკურსო სხვაობის” ღილაკი.

სამუშაო მაგიდაზე ვიხილავთ ეკრანს, რომელიც შეიცავს ორ ჩანართს (სურ.9).

ვალუტა	დასახელება	რაოდენი	კურსი	შეკენის კურსი	ბაჟიფის კურსი
USD	ამერიკული დოლარი	1	2.50000000	0.00000000	0.00000000
DEM	გერმანული მარკა	1	1.00030000	0.00000000	0.00000000
GBP	ინგლისური ფუნტ.სტერ.	1	3.14970000	0.00000000	0.00000000
EUR	რუსული მანეთი	1	0.07210000	0.00000000	0.00000000
SHF	შვეიცარული ფრანკი	1	0.00000000	0.00000000	0.00000000
CAD	კანადური დოლარი	1	0.00000000	0.00000000	0.00000000
JPY	იაპონური იენი	10	0.17260000	0.00000000	0.00000000
FIM	ფინური მარკა	1	0.00000000	0.00000000	0.00000000
AUD	ავსტრალიური დოლარი	1	0.00000000	0.00000000	0.00000000
BEF	ბელგიური ფრანკი	1	0.00000000	0.00000000	0.00000000
NLG	ჰოლანდიური გულდენი	1	0.00000000	0.00000000	0.00000000
DKK	დანური კრონი	1	0.00000000	0.00000000	0.00000000
NOK	ნორვეგიული კრონი	1	0.00000000	0.00000000	0.00000000
GRD	100 გერმანული მარკა	100	0.57420000	0.00000000	0.00000000
EUR	ევრო	1	1.95650000	0.00000000	0.00000000
			0.00000000	0.00000000	0.00000000
			0.00000000	0.00000000	0.00000000
			0.00000000	0.00000000	0.00420000
			0.00000000	0.00000000	0.00000000
			0.00000000	0.00000000	0.00000000

სურ. 9

ესენია:

1. ვალუტა;
2. ვალუტის დინამიკა.

განვიხილოთ პირველი მათგანი – ჩანართი “ვალუტა”.

ეს ჩანართი შეიცავს ფანჯარას, სადაც მოცემულია ვალუტების სია - მათი აბრევიატურა, დასახელება, რაოდენობა, კურსი ბაზურ ანუ, ჩვენ შემთხვევაში, ქართულ ლართან მიმართებაში, შექმნის კურსი და გაყიდვის კურსი. ზედა მარჯვენა კუთხეში ჩანს თარიღი, რომლისთვისაც მოცემულია ვალუტის კურსი. თარიღის ცვლით ჩვენ შეგვიძლია ვნახოთ, მონიშნული ვალუტის რა კურსი იყო დაფიქსირებული ჩვენთვის სასურველ დღეს.

ჩანართი შემდეგ ღილაკებს შეიცავს:



დამატების ღილაკი – მისი საშუალებით სიაში ვამატებთ ახალ ვალუტას. ამისათვის ვაჭერთ აღნიშნულ ღილაკს და ეკრანზე გამოსულ ფანჯარაში შეგვაქვს მონაცემები ახალი ვალუტის შესახებ: აბრევიატურა, დასახელება, დროშის ფაილი, რაოდენობა და კურსი: შექმნის და გაყიდვის.



კორექტირების ღილაკი – ამ ღილაკის მეშვეობით შეგვიძლია გარკვეული ცვლილებები შევიტანოთ ვალუტების სიაში.



წაშლის ღილაკი – მისი საშუალებით შესაძლებელია სიიდან ნებისმიერი ვალუტის ამოშლა გარდა ბაზური ვალუტისა.



ბეჭდვის ღილაკი – მასზე დაჭერით ხორციელდება ვალუტების სიის ბეჭდვა.

მეორე ჩანართში დასახელებით ”ვალუტის დინამიკა” (სურ. 10) აისახება ჩვენ მიერ ვალუტების სიიდან არჩეული ნებისმიერი ვალუტის კურსი დროის გარკვეულ პერიოდში, რომელიც ჩვენ გვავინტერესებს. დროის პერიოდი მიეთითებულია მარჯვენა ზედა ნაწილში.

თარიღი	აირადობა	კურსი	ზეპინის კურსი	ბაზილის კურსი	USD
4.01.2002	1	2.11000000	0.00000000	0.00000000	ამერიკული დოლარი
5.01.2002	1	2.50000000	0.00000000	0.00000000	
7.01.2002	1	2.50000000	0.00000000	0.00000000	
2.05.2002	1	2.50000000	0.00000000	0.00000000	
3.05.2002	1	2.50000000	0.00000000	0.00000000	
4.05.2002	1	2.50000000	0.00000000	0.00000000	
7.05.2002	1	2.50000000	0.00000000	0.00000000	
8.05.2002	1	2.50000000	0.00000000	0.00000000	
10.05.2002	1	2.50000000	0.00000000	0.00000000	
11.05.2002	1	2.50000000	0.00000000	0.00000000	
15.05.2002	1	2.50000000	0.00000000	0.00000000	
4.06.2002	1	2.50000000	0.00000000	0.00000000	
7.06.2002	1	2.50000000	0.00000000	0.00000000	
22.06.2002	1	2.50000000	0.00000000	0.00000000	
27.06.2002	1	2.50000000	0.00000000	0.00000000	
21.12.2002	1	2.50000000	0.00000000	0.00000000	
22.12.2002	1	3.00000000	0.00000000	0.00000000	

სურ.10

ვალუტასთან მუშაობა ასევე შესაძლებელია მთავარი მენიუს ინსტრუმენტების პანელზე განთავსებული ღილაკის ”ვალუტის კურსების” არჩევით. გამოსული დიალოგური ფანჯარა შეიცავს შემდეგ ჩანართებს (სურ.11):

1. ვალუტა;
2. ვალუტის დინამიკა;
3. კონვერტაცია.

პირველი ორი ჩანართი მსგავსია ზემოთ განხილულისა, განსხვავება მხოლოდ ისაა, რომ ინსტრუმენტების პანელის ნაცვლად აქ არის ვალუტების კურსის შერჩევის ველი, რომელშიც ჩამოშლადი სიიდან სასურველი ვალუტის

არჩევის შემდეგ ეკრანზე გამოდის ამ ვალუტის მიმართ სიაში არსებული ვალუტის კურსი კონკრეტული თარიღისთვის.

ვალუტა	რასწავლობა	რაზრები	კურსი	შეიღობს კურსი	ბაზოზის კურსი
GEL		1	0.00000000	0.00000000	0.00000000
USD	აბოზბული დოლარი	1	2.50000000	0.00000000	0.00000000
DEM	ბოზბული ბარაკი	1	1.00030000	0.00000000	0.00000000
GBP	ბოზბული შობა სბორ	1	3.14970000	0.00000000	0.00000000
RUFR	რუბული ბაბოი	1	0.07210000	0.00000000	0.00000000
SHF	შობბული შბაბი	1	0.00000000	0.00000000	0.00000000
CAD	კაბაზბული დოლარი	1	0.00000000	0.00000000	0.00000000
JPY	ბაკბული ბბი	10	0.17260000	0.00000000	0.00000000
FIM	ბოზბული ბარაკი	1	0.00000000	0.00000000	0.00000000
AUD	აბბბბული დოლარი	1	0.00000000	0.00000000	0.00000000
BEF	ბოზბული ბარაკი	1	0.00000000	0.00000000	0.00000000
NLG	კოზბული ბოლბობი	1	0.00000000	0.00000000	0.00000000
DKK	დობბული კოზბი	1	0.00000000	0.00000000	0.00000000
NOK	ნოზბული კოზბი	1	0.00000000	0.00000000	0.00000000

სურ.11

ჩანართ კონვერტაციაში გადასვლის შედეგად ეკრანზე აისახება შემდეგი ფანჯარა (სურ.12).

ვალუტა

კურსი: [] -ის მიხარო

თარიღი: []

1 [] = 0.00000000

1 [] = 0.00000000

0.00 = 0.00000000

სურ. 12

ველში “კურსი” ჩამოშლადი სიიდან, ვირჩევთ ვალუტას რომლის მიმართაც გვაინტერესებს სასურველი ვალუტების კურსი კონკრეტული თარიღისათვის. მათი შერჩევა ხდება ფანჯრის შუაში არსებული ველების ჩამოშლადი სიებიდან. გარდა ამისა, ქვემოთ მოთავსებულ ველებში აისახება არჩეული ორი ვალუტის კურსი ერთმანეთის მიმართ.


ლაბორატორიული სამუშაო № 3

ანგარიშთა გეგმა

პროგრამა „**BankNet**” - ში განიხილავენ სამი სახის ანგარიშს: საბალანსო ანგარიში, ბალანსგარეშე ანგარიში და პირადი ანგარიში.


საბალანსო ანგარიშები.


საბალანსო ანგარიშთა გეგმა მოიცავს ბანკის საბალანსო ანგარიშებს, რომლებზეც ასახულია ბანკის აქტივები და პასივები. ანგარიშები დაყოფილია კლასებად ანუ ჯგუფებად (თითოეული ჯგუფის ნომერი ორნიშნაა და მნიშვნელობებს დებულობს 10-დან 99-მდე), თითოეულ ჯგუფში შედის რამდენიმე სინთეზური სამნიშნა, ოთხნიშნა და ა.შ. ანგარიში.




პროგრამა „**BankNet**”-ში საბალანსო ანგარიშის ნახვა შესაძლებელია მთავარი მენიუს პუნქტიდან „**ფონდები**”, ქვეპუნქტის „**საბალანსო ანგარიშები**” ან ინსტრუმენტების პანელიდან  ღილაკის არჩევით. ამის შედეგად ეკრანზე გამოდის დიალოგური ფანჯარა (სურ. 13), რომელიც შედგება სამი ჩანართისაგან: საბალანსო ანგარიში, ბალანსი და ბრუნვითი უწყისი.

ანგარიში	დასახელება	სავალუტო ტიპი	გაშლილი/გაქვამული	ვალუტა	არ გადაფასება
10	საქართველო, კომერციული ბანკების ანგარიშები საქართველოს ეროვნულ	აქტ			
100	ნაღდი ფული მიმოქცევაში ეროვნული ვალუტით	აქტ			
1002	ნაღდი ფული მიმოქცევაში ეროვნული ვალუტით	აქტ	<input checked="" type="checkbox"/>		
1003	ფულადი სახსრები განკარგულებაში	აქტ			
1004	ქვანჭარების საკრედიტო სალაგო	აქტ			
1005	განკარგულება და მოწოდება გზაში	აქტ			
1006	ფული სწრაფად და იაფად	აქტ	<input checked="" type="checkbox"/>		
1006 01	ნაღდი უმცირესი ვალუტა და სხვა საბაღასასალო მოქმედებები	აქტ			
101	კომერციული ბანკის სალაგო	აქტ	<input checked="" type="checkbox"/>		
1013	ფულადი სახსრები განკარგულებაში	აქტ			
1014	lari bankomatshi	აქტ	<input checked="" type="checkbox"/>		
1014 02	ქვანჭარების საკრედიტო სალაგო	აქტ	<input checked="" type="checkbox"/>		
1015	განკარგულება და მოწოდება გზაში	აქტ	<input checked="" type="checkbox"/>		
1016	სხვა საბაღასასალო მოქმედებები	აქტ	<input checked="" type="checkbox"/>		
1018	კომერციული ბანკების ანგარიშები ეროვნულ ბანკში ეროვნული	აქტ			
105	კომერციული ბანკების სავალუტო რეზერვები საქართველო	აქტ			
1051	კომერციული ბანკების საკრედიტო ანგარიშები საქართველო	აქტ			
1052	კომერციული ბანკების საკრედიტო ანგარიშები საქართველო	აქტ			
106	კომერციული ბანკების ანგარიშები ეროვნულ ბანკში უმცირესი ვა	აქტ			
1062	კომერციული ბანკების საკრედიტო ანგარიშები საქართველო	აქტ	<input checked="" type="checkbox"/>		
11	ოქრო	აქტ			
110	ოქრო	აქტ			
1101	საერთაშორისო სტანდარტების ვულგარული ოქრო	აქტ			
1102	საერთაშორისო სტანდარტების ვულგარული ოქრო	აქტ			

სურ. 13

ახალი ანგარიშის (კლასი ან სუბანგარიში) შესაქმნელად გამოსულ ფანჯარაში შევდივართ მარცხენა სვეტში, რომელსაც ჰქვია „ანგარიში“. თუ ვქმნით ახალ სუბანგარიშს, ვირჩევთ იმ ანგარიშს, რომელშიც ვქმნით ახალ ქვეანგარიშს. ამის შემდეგ ვაჭერთ დამატების  ღილაკს და მიუვითითებთ სუბანგარიშის ნომერს (აუცილებელია ანგარიშის ნომრის პირველი ოთხი ციფრი ემთხვეოდეს იმ ანგარიშის ნომერს, რომელშიც ვქმნით ამ სუბანგარიშს, ამასთანავე, ეს ნომერი უნდა იყოს უნიკალური).

შემდეგ ვაჭერთ  **REFRESH** (განახლების) ღილაკს და მონიშნული ველის გასწვრივ დასახელების განაყოფში ვაჭერთ ახლადშექმნილი ანგარიშის დასახელებას. ეკრანის მარჯვენა ნაწილში შეგვიძლია შევიტანოთ დამატებითი ინფორმაცია ამ ანგარიშის შესახებ, მაგალითად: აქტიურია იგი თუ პასიური, სავალუტოა თუ არა და ა.შ.

აქვე ინსტრუმენტების პანელიდან შესაძლებელია ანგარიშის კორექტირება  ღილაკის და ანგარიშის გაუქმება  ღილაკის მეშვეობით. მთლიანი ანგარიშთა სიის ამობეჭდვა ან მისი გამოტანა ეკრანზე შესაძლებელია  ღილაკის მეშვეობით.

განვიხილოთ მაგალითი: შევქმნათ 1203 ანგარიშის სუბანგარიში - “ვაკე-საბურთალოს გამგეობისათვის მიცემული მოკლევადიანი სესხები”.

ამისათვის მოვნიშნოთ 1203 ანგარიში და დავაჭიროთ **დამატების** ღილაკს. მონიშნული ანგარიშის ქვემოთ გაჩნდება შეტანის ველი, რომელშიც უნდა მიუვითითოთ სუბანგარიშის ნომერი. პირველი ოთხი ციფრი უნდა იყოს 1203 ანგარიშის ანალოგიურად, ხოლო ერთი პოზიციის გამოტოვების შემდეგ უნდა დაიწეროს შემდგომი ციფრები, მაგალითად, **1203 01. Refresh** ღილაკზე დაჭერით დასახელების ველში გაჩნდება 1203 ანგარიშის ახალი სუბანგარიშის დასახელების შესატანი ველი, ანუ 1203 01 ანგარიშის დასახელების შესატანი ველი. იმისთვის, რომ შევიტანოთ შექმნილი სუბანგარიშის დასახელება, ამ ველზე ორჯერ უნდა დავაჭიროთ. ეკრანზე გამოჩნდება მოციმციმე კურსორი, შევიტანთ 1023 01 სუბანგარიშის დასახელება, კერძოდ “ვაკე-საბურთალოს გამგეობისათვის მიცემული მოკლევადიანი სესხები” (სურ. 14).

ანგარიში	დასახელება	სავალუტო	ტიპი
1101	საერთაშორისო სტანდარტების შესაბამისი ოქრო		აქტ
1102	საერთაშორისო სტანდარტების ვერსიამო ოქრო		აქტ
12	სახელმწიფო ინსტიტუტებისათვის მიცემული სესხები		აქტ
120	სახელმწიფო ინსტიტუტებისათვის მიცემული მოკლევადიანი სესხები ერთნაირი ვალუტით		აქტ
1201	ფინანსთა სამინისტროსათვის მიცემული მოკლევადიანი სესხები		აქტ
1202	ფინანსური სამინისტროსათვის და ფინანსთა მინისტრისათვის მიცემული მოკლევადიანი სესხები		აქტ
1203	ადგილობრივი მმართველობის ორგანოებისათვის მიცემული მოკლევადიანი სესხები		აქტ
1203 01	ვაკე-საბურთალოს გამგეობისათვის მიცემული მოკლევადიანი სესხები	<input checked="" type="checkbox"/>	აქტ
1209	ოკუპირებული ტერიტორიების განკარგულების მიზნით მიცემული ანგარიშები		აქტ
121	სახელმწიფო ინსტიტუტებისათვის მიცემული მოკლევადიანი სესხები უცხოური ვალუტით		აქტ
1211	ფინანსთა სამინისტროსათვის მიცემული მოკლევადიანი სესხები	<input checked="" type="checkbox"/>	აქტ

სურ. 14

საჭიროების შემთხვევაში შეგვიძლია რომელიმე არსებული ანგარიშის კორექტირება. ამისათვის მოვნიშნოთ ანგარიშის დასახელება და დავაჭიროთ **კორექტირების** ღილაკზე. დასახელების ველი გააქტიურდება და მომხმარებელს საშუალება ეძლევა შეიტანოს ცვლილებები დასახელებაში. ანალოგიურად ხდება ანგარიშის ნომრის კორექტირებაც, ოღონდ ამ შემთხვევაში დასახელების ნაცვლად საჭიროა ანგარიშის ნომრის მონიშვნა.

ანგარიშის წასაშლელად მოვნიშნოთ ანგარიში და დავაჭიროთ **ანგარიშის გაუქმების** ღილაკს. ანგარიში ამოიშლება საბალანსო ანგარიშების სიიდან.

ბალანსგარეშე ანგარიშები.

ბალანსგარეშე ანგარიშების ნომერი შედგება ოთხნიშნა რიცხვებისაგან. ეს ის ანგარიშებია, რომლებიც არ შედიან ბანკის ბალანსში. ბალანსგარეშე ანგარიშების გახსნა შესაძლებელია პუნქტ „ფონდებიდან“ ქვეპუნქტ „ბალანსგარეშე ანგარიშების“ არჩევით ან ინსტრუმენტების პანელიდან ღილაკით. გამოდის სურ. 15 ნაჩვენები ფანჯარა, რომელიც შედგება სამი ჩანართისაგან: ანგარიშები, ნაშთები, ბრუნვები.



ანგარიში	დასახელება
0201	აქციატაბი და ინფოსამენტაბი
0202	გაცემული გარანტიები
0203	მიღებული გარანტიები
0204	ბირჟის უზრუნველყოფის სახით გაცემული
0205	ბირჟის უზრუნველყოფის სახით მიღებული
0206	სხვა პირობითი ვალდებულებები
0301	აღებული ფინანსური ვალდებულებები
0302	მესამე მხარის მიერ მიღებული ფინანსური ვა
0303	მისაღებად მოსალოდნელი ფასიანი ქაღალდები
0304	გასაყიდად განკუთვნილი ფასიანი ქაღალდები
0305	ნაღდ ვალუტასთან დაკავშირებული ოპერაციები


სურ. 15


ახალი ანგარიშის დამატება, წაშლა და კორექტირება ხდება იმგვარადვე, როგორც საბალანსო ანგარიშებში. განსხვავება ისაა, რომ აქ ახალი ანგარიშის ნომერი ოთხთანრიგისაა რიცხვით. აქ პირდაპირ მოცემულია ანალიზური ანგარიშები.

პირადი ანგარიშები.

პირადი ანგარიშის ნახვა და შექმნა შესაძლებელია პუნქტ **ფონდებიდან** ქვეპუნქტ **კლიენტების** არჩევით ან ინსტრუმენტების პანელზე ღილაკზე

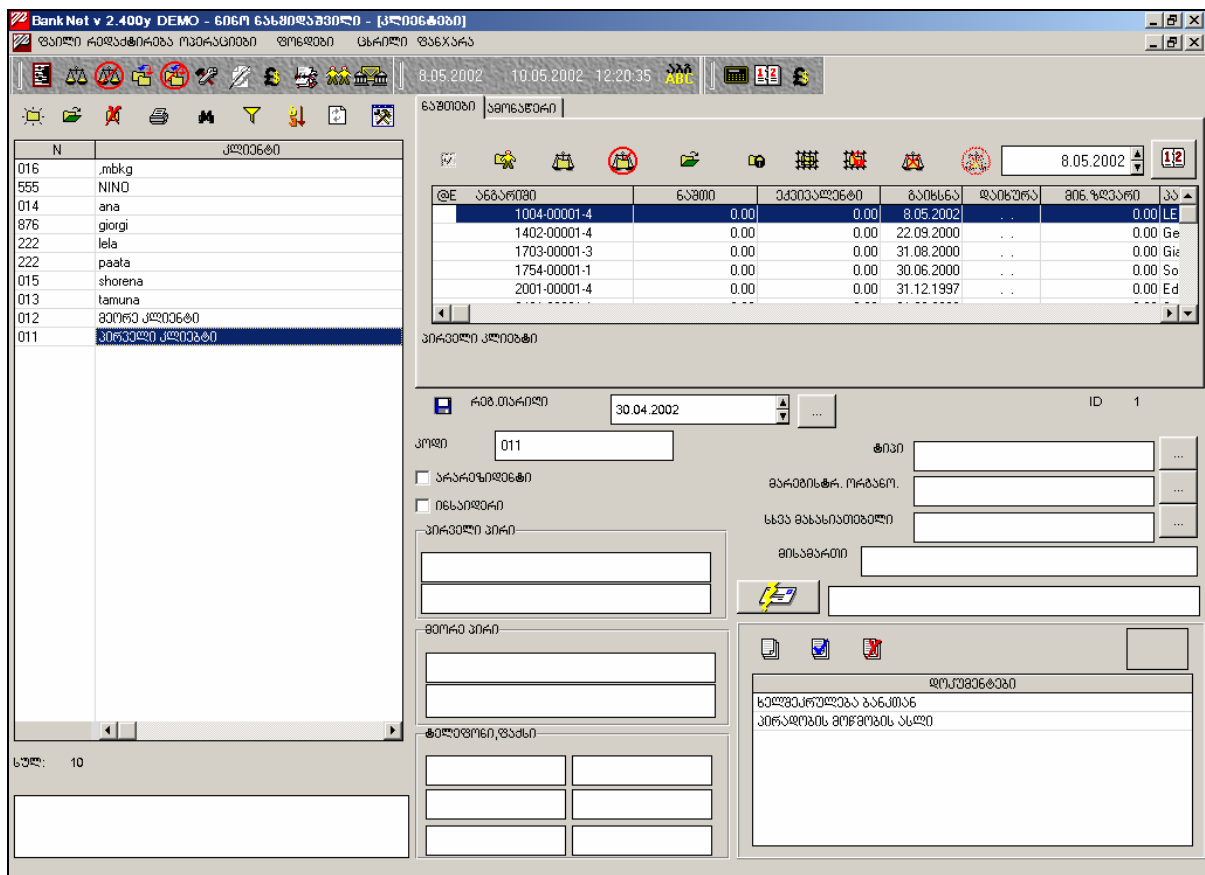


დაჭერით. პირადი ანგარიშის ნახვა და გამოყენება შესაძლებელია პუნქტ ფონდებიდან ქვეპუნქტ ანგარიშების არჩევით ან ინსტრუმენტების პანელზე ღილაკზე  დაჭერით.

ყოველი ახალი კლიენტის პირადი ანგარიშის გასახსნელად მისი მონაცემები უნდა შევიტანოთ კლიენტების სიაში. ამისათვის პუნქტ „ფონდები“-დან ვირჩევთ ბრძანებას „კლიენტი“ ან ვაჭერთ კლიენტის  ღილაკზე.

ეკრანზე გამოვა ფანჯარა (სურ. 16), რომელშიც მარცხენა მხარეს მოცემულია კლიენტთა სია.

ამ ფანჯრის ინსტრუმენტების პანელზე მოთავსებული ღილაკებით შეგვიძლია სხვადასხვა მოქმედება განვახორციელოთ კლიენტის მონაცემების დასამუშავებლად.



სურ. 16



— დამატების ღილაკის გამოყენებით შეგვიძლია კლიენტთა სიაში ჩავამატოთ ახალი კლიენტის მონაცემები. მასზე დაჭერით სიაში გაჩნდება ახალი ველები, სადაც უნდა შევიტანოთ შესაბამისი კლიენტის რიგითი ნომერი და სახელი.



— ეს ღილაკი საშუალებას გვაძლევს კორექტირება გავუკეთოთ უკვე არსებულ კლიენტის მონაცემებს.



— მონიშნული კლიენტის მონაცემების წასაშლელად ვიყენებით გაუქმების ღილაკს.



— ბეჭდვის ღილაკის მეშვეობით შეგვიძლია დავბეჭდოთ ყველა ან მონიშნული კლიენტის მონაცემები.



— ძეგნის ღილაკი საშუალებას გვაძლევს გამოსულ ძიების ფანჯარაში მოვძებნოთ სასურველი კლიენტი სახელის, ნომრის, ტელეფონის ნომრის ან სხვა კრიტერიუმის მიხედვით. ამისათვის საჭიროა შესაბამისი ჩანაწერის გასწვრივ ჩავრთოთ საჭირო გადამრთველი. გამოსულ ველში კი შევიტანოთ ძიების მონაცემი.



— ფილტრაციის ღილაკი საშუალებას გვაძლევს გავფილტროთ კლიენტთა სია ტიპის, მარეგისტრირებელი ორგანოს, მისამართის, მახასიათებლის და სხვა პირობების მიხედვით შესაბამისი აღმების ჩართვით, ხოლო მარჯვნივ გამოსულ შეტანის ველში მიუთითოთ გაფილტვრის პირობა.




— ეს ღილაკი საშუალებას გვაძლევს ავაწყოთ კლიენტების სია ნომრის, დასახელების, ზრდადობის ან კლებადობის მიხედვით შესაბამისი გადამრთველის ჩართვით.



განახლების ღილაკი. გამოიყენება ეკრანის განახლებისათვის.

ზემოთ ნაჩვენები ფანჯრის (სურ.16) მარჯვენა ნაწილი შედგება ორი - ზედა და ქვედა ნაწილებისაგან. ქვედა ნაწილში შეგვიძლია შევიტანოთ დამატებითი ინფორმაცია მონიშნული კლიენტის შესახებ, კერძოდ კი, კლიენტის ტიპი, მისამართი, სხვა მახასიათებლები, მარეგისტრირებელი ორგანო, პირველი პირი, მეორე პირი და ა.შ. აქვე უნდა აღინიშნოს, რომ ზოგიერთ ველს ერთვის ღილაკი, რომელზე დაჭერითაც საშუალება გვეძლევა გამოსული სიიდან ავირჩიოთ შესაბამისი ჩანაწერი.

შეტანილი ინფორმაციის შენახვა ხდება  ღილაკის მეშვეობით.

ზედა ნაწილი თავის მხრივ შედგება ორი ჩანართისაგან: **ნაშთები** და **ამონაწერი**.

პირველ ჩანართში, შესაბამისი ღილაკების გამოყენებით, ხდება მონიშნული კლიენტისთვის სხვადასხვა ანგარიშის მიკუთვნება და მოქმედებების განხორციელება.



არსებული ანგარიშის მიკუთვნება კლიენტისათვის. ამ ღილაკის მექანიზმით შეგვიძლია სიაში მონიშნულ კლიენტს მივაკუთნოთ პირადი ანგარიში. გამოსულ ფანჯარაში საშუალება გვქვდა ავირჩიოთ ვალუტა და ანგარიშის ნომერი.



საბალანსო პირადი ანგარიშის გახსნა. ეს ღილაკი საშუალებას გვაძლევს კონკრეტულ საბალანსო ანგარიშს დაუკავშიროთ კლიენტისათვის გახსნილი პირადი საბალანსო ანგარიში. ეკრანზე გამოდის ფანჯარა (სურ.17).

სურ. 17

მასში შეგვაქვს საჭირო ინფორმაცია აღნიშნული კლიენტის შწსახებ. მიუვითითებთ ვალუტას, საბალანსო ანგარიშის ნომერს, რომელსაც ვირჩევთ ჩამოშლადი სიიდან, საჭიროების შემთხვევაში ვაყენებთ ალამს ვალუტირების თარიღით, ვნიშნავთ პასუხისმგებელ პირს, ტიპს, გახსნის თარიღს და საჭიროების შემთხვევაში ნაშთს ბლოკირებისთვის.

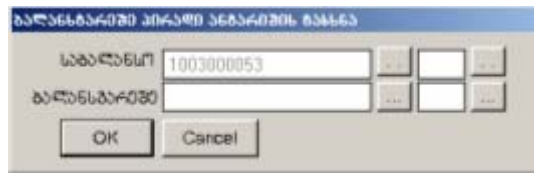
ნაშთი ვალუტირებით — ეს არის თანხის რაოდენობა, რომელსაც გატარების შეტანის დროს თარიღთან ერთად უთითებენ და აჩვენებს, თუ რა რაოდენობის თანხა უნდა იყოს ხელუხლებელი კონკრეტულ თარიღამდე.

ნაშთი ბლოკირებისათვის — თანხის ამ რაოდენობას უთითებენ კლიენტის პირადი ანგარიშის გახსნისას, და ის აჩვენებს ფულის იმ მინიმალურ რაოდენობას, რომლის არსებობა აუცილებელია ანგარიშზე. თუ რომელიმე ოპერაციის შესრულება იწვევს ანგარიშზე ისეთი ნაშთის მიღებას, რომელიც ნაკლებია დაბლოკვის ნაშთზე, მაშინ ბანკი ამ ოპერაციას არ ასრულებს.

მონაცემების შეტანის შემდეგ ვაჭერთ ღილაკს **გაგხსნათ ანგარიში**, რითაც სრულდება საბალანსო პირადი ანგარიშის გახსნის ოპერაცია.



ბალანსგარეშე პირადი ანგარიშის გახსნა — ამ ღილაკის საშუალებით შეგვიძლია კონკრეტული კლიენტისთვის გავხსნათ ბალანსგარეშე პირადი ანგარიში. ამისათვის უნდა მოვნიშნოთ ის საბალანსო პირადი ანგარიში, რომელსაც მივაკუთვნებთ ბალანსგარეშე ანგარიშს.



სურ. 18

გამოსულ ფაჯარაში (სურ. 18) ვავსებთ შესაბამის ველებს. სპეციალური ღილაკების გამოყენებით ვირჩევთ ბალანსგარეშე ანგარიშის ნომერს და ვაჭერთ **OK** ღილაკზე. კლიენტისათვის მიკუთვნებული ყველა ანგარიში აისახება კლიენტის ანგარიშების სიაში.



კორექტირება. ეს ღილაკი გამოიყენება ანგარიშის კორექტირებისათვის.



ანგარიშის დახურვა. ეს ღილაკი გამოიყენება მონიშნული ანგარიშის დასახურად. დახურულ ანგარიშზე არანაირი ოპერაციები არ ტარდება.



ანგარიშის დაჯავშნა. ამ ღილაკის საშუალებით შეგვიძლია დაჯავშნოთ მონიშნული ანგარიში. ასეთი ტიპის ანგარიშზე არ ტარდება ის ოპერაციები, რომლებიც ამცირებენ მის მნიშვნელობას.




ეს ღილაკი საშუალებას გვაძლევს გავხსნათ დახურული/დაჯავშნული ანგარიში.

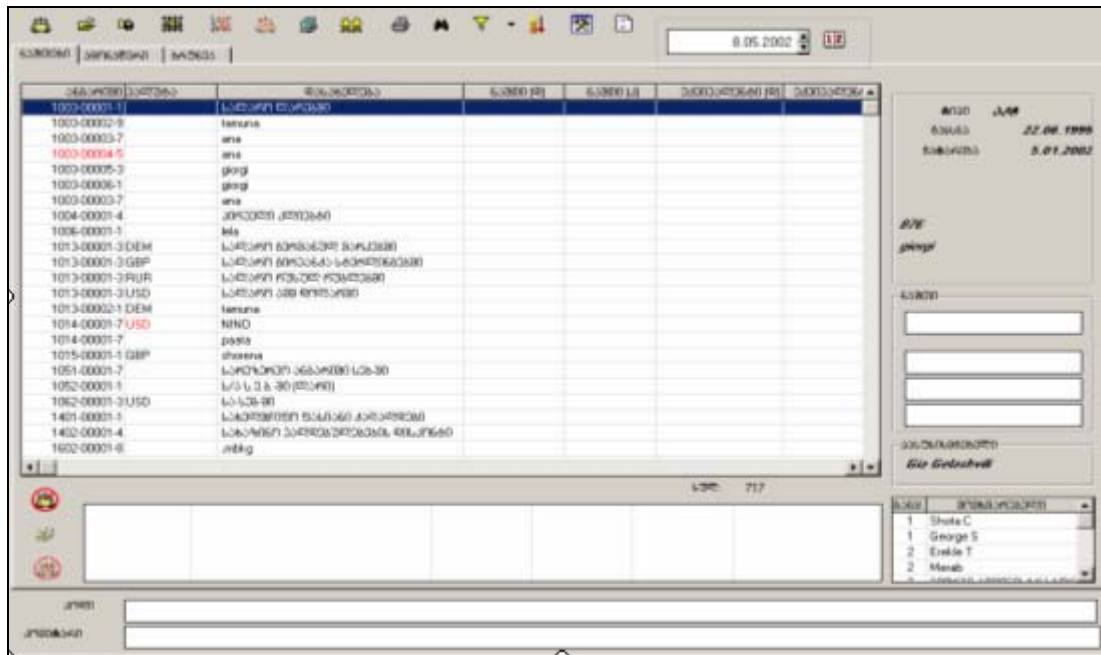


ეს ღილაკი საშუალებას გვაძლევს გავაუქმოთ მონიშნული ანგარიში.





ამ ღილაკის საშუალებით შესაძლებელია გავაუქმოთ კლიენტის ბალანსგარეშე პირადი ანგარიში.

როგორც უკვე აღვნიშნეთ, კლიენტის პირადი ანგარიშის ნახვა შესაძლებელია პუნქტიდან „ფონდები“ ქვეპუნქტ „კლიენტი“-ს არჩევით ან ინსტრუმენტების პანელის  ღილაკზე დაჭერით. გამოვა ფანჯარა, რომელიც შედგება სამი ჩანართისაგან: „ნაშთები“, „ამონაწერი“ და „ბრუნვა“ (სურ. 19).



სურ. 19

ახალი საბალანსო პირადი ანგარიშის გასახსნელად, „ნაშთები“ ჩანართის ინსტრუმენტების პანელიდან ვირჩევთ  დილაკს, რის შემდეგაც გამოდის ანგარიშის გახსნის ფანჯარა. მასში  შევვაქვს ანგარიშის გასახსნელად საჭირო ყველა მონაცემი. წინა შემთხვევისაგან განსხვავებით, აქ საშუალება გვქვდა კლიენტი ავირჩიოთ შესაბამისი ჩამოშლადი სიიდან. ამ შემთხვევაშიც ანგარიშის გასახსნელად ვაჭერთ დილაკს „გაფხსნათ ანგარიში“.

ამ ფანჯარაში ინსტრუმენტების პანელზე მოთავსებულია ჩვენ მიერ ზემოთ განხილული დილაკები, კერძოდ საბალანსო პირადი ანგარიშის გახსნის, ანგარიშის კორექტირების, ანგარიშის დახურვის, ანგარიშის დაჯავშნის, დაჯავშნული ან დახურული ანგარიშის გახსნის, საბალანსო პირადი ანგარიშის გაუქმების დილაკები. გარდა ამისა, აქ ვხვდებით შემდეგ დილაკებს:

ანგარიშის მიკუთვნება მომხმარებლისათვის — სადაც ბანკის თანამშრომელს ვაკუთვნებთ მონიშნულ ანგარიშს.

ანგარიშის მიკუთვნება კლიენტისათვის — მონიშნული ანგარიში მიეკუთვნება ეკრანზე გამოსული დიალოგური ფანჯარის არჩევითი სიიდან ამორჩეულ კლიენტს.

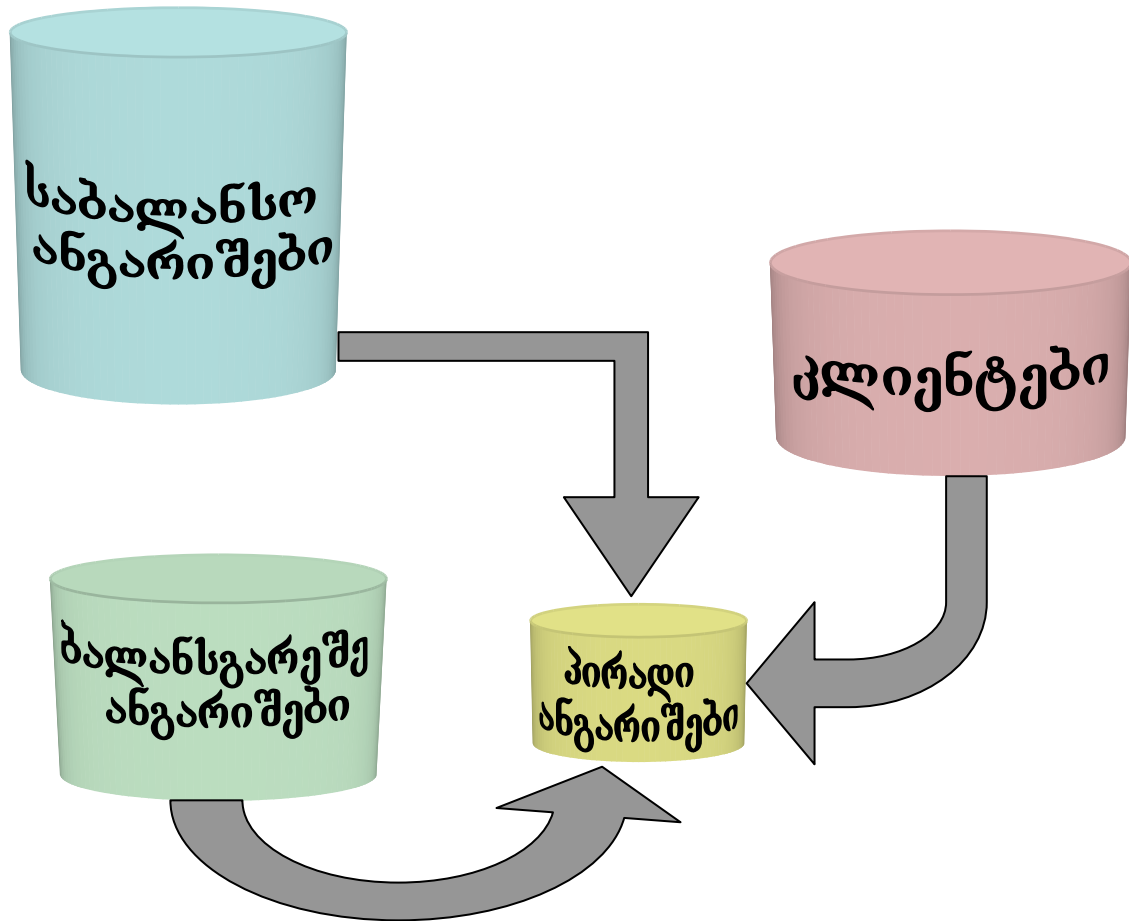
ფანჯრის ქვედა ნაწილში არის ბალანსგარეშე პირადი ანგარიშის გახსნის დილაკი. პირადი ანგარიშის მონიშნითა და აღნიშნულ დილაკზე დაჭერით ეკრანზე გამოვა დიალოგური ფანჯარა, სადაც მოცემულია ბანკის ბალანსგარეშე ანგარიშები. ერთერთის მონიშნით და **“OK”** დილაკზე დაჭერით არჩეული ბალანსგარეშე ანგარიში მიეკუთვნება მონიშნულ პირად ანგარიშს.

პირადი ანგარიშების ფანჯრის მარცხენა მხარეს მოცემულია ნაშთები მონიშნული ანგარიშისათვის:

ნაშთი გატარებით — აქ მოცემულია გატარებების შედეგად ანგარიშზე მიღებული ნაშთი.

ექვივალენტის ნაშთი გატარებებით — აქ აისახება მონიშნული ანგარიშის ეკვივალენტური თანხა ქართულ ლარებით.


შემდეგ სურათზე (სურ.20) მოცემულია საბალანსო, ბალანსგარეშე და პირადი ანგარიშების ურთიერთდამოკიდებულება “BankNet” პროგრამაში.

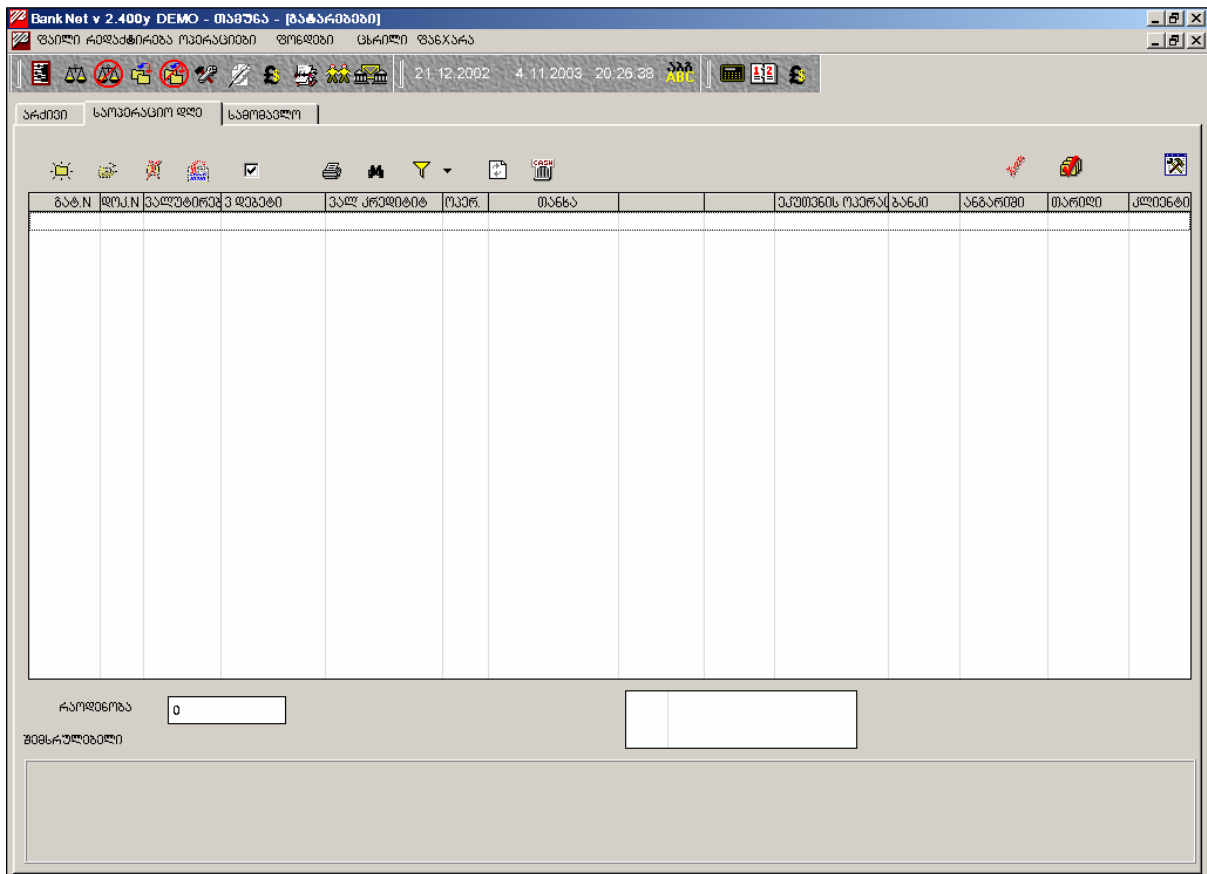


სურ.20

ლაბორატორიული სამუშაო № 4

გატარებები

საბალანსო გატარების ნახვა შეგვიძლია მთავარი მენიუს პუნქტ „ფონდებიდან“ ქვეპუნქტ „საბალანსო გატარებები“-ის არჩევით ან ინსტრუმენტების პანელიდან  დილაკის არჩევით. გამოვა ფანჯარა რომელიც შედგება სამი ჩანართისაგან: „არქივი“, „საოპერაციო დღე“ და „სამომავლო“ (სურ.21) .



სურ. 21

განვიხილოთ თითოეული ცალ-ცალკე.

საოპერაციო დღე



საოპერაციო დღე — ყოველი ახალი გატარებისათვის ვირჩევთ დამატების დილაკს რის შემდეგაც გამოდის დიალოგური ფანჯარა (სურ.22).

საოპერაციო დღე

15.05.2002

04036500 ვალ.-F5

60801600-F7

04036500 ვალ.-F6

04036500-F8

C:\WBANK\1-MEM-ORDERI.RL

საოპერაციო დღე

სალონო ანგარიში

1003-00001-1

სალარო ღირებულება

ნაშთი 0.00

საკრედიტო ანგარიში

1003-00004-5

ana

ნაშთი 3,500.00

ვალ.-ით 3,500.00

კოპირაჟი

0

თანხა 0.00

ვალუტირება

17.05.2002

1:2

საფუძველი

სურ. 22

სადებეტო ანგარიშის ასარჩევად ვაჭერთ შესაბამის დილაკს, რის შემდეგაც გამოდის ფანჯარა „ანგარიშები“ (სურ.23), რომელშიც ვირჩევთ საჭირო სადებეტო ანგარიშს.

ანგარიშები

OK Cancel

ანგარიში	დასახელება	თანხა
1712-00001-2 EUR	სა საბარკანდის კომპიუტერული ბანკი (ევრო)	1712
1712-00001-2 USD	სა საბარკანდის კომ ბანკი (რუბლიანობა)	1712
1712-00002-1 EUR	სა ფორჩა ბანკი (ფრანკფურტი) ევრო	1712
1712-00002-1 USD	სა ბანკარს თრასთი (ნოუ-იორკი)	1712
1712-00003-9 USD	სა საბარკანდის კომ ბანკი (ათენი)	1712
1712-00004-7 USD	სა საბარკანდის კომ ბანკი (სანტო-სპეტო)	1712
1713-00001-6 EUR	სა ბ. ბ. ბ. (EURO)	1713
1713-00001-6 GBP	სა ბ. ბ. ბ. ბ. (GBP)	1713

სურ. 23

ამის შემდეგ გამოჩნდება არჩეული ანგარიშის ნომერი, დასახელება და ნაშთი (თუ ამ ანგარიშს აქვს ნაშთი, მაშინ ნაშთის ველში დაფიქსირდება ეს თანხა).


საკრედიტო ანგარიშის არჩევა ანალოგიურად ხდება.

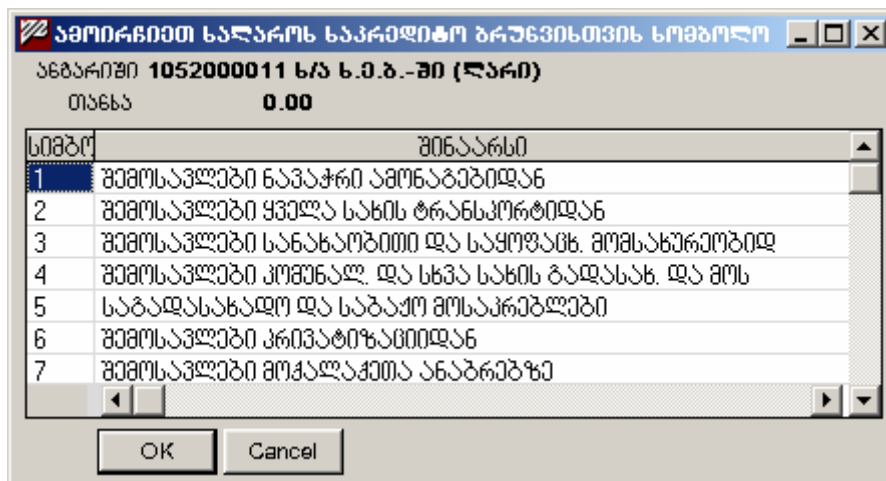
გატარების დამატების ფანჯრის ზედა მხარეს არის ორი გადამრთველი. პირველი - ეროვნულ ვალუტასა და უცხოურ ვალუტას შორის და მეორე - ნომინალსა და ეკვივალენტს შორის.

თუ გადამრთველს უცხოური ვალუტის წინ დააყენებთ, ანგარიშის ნომრის გვერდით გამოჩნდება ჩამოშლადი სია, საიდანაც შეგიძლიათ აირჩიოთ საჭირო ვალუტა. რაც შეეხება მეორე გადამრთველს, ეკვივალენტის დაყენების შემდეგ, ანგარიშის ნაშთის თანხაში აისახება ეკვივალენტური თანხა.

იმავე ფანჯრის ზედა მარჯვენა კუთხეში არის გამომავალი დოკუმენტის არჩევის ველი, რომლის გვერდით მდებარე ღილაკზე დაჭერის შედეგად გამოსულ ფანჯარაში საშუალება გექნებათ აირჩიოთ საჭირო დოკუმენტის ფორმა. გატარებისთვის ყველა ინფორმაციის მითითების შემდეგ, შენახვის ღილაკზე დაჭერით ეკრანზე გამოვა შევსებული დოკუმენტის ფორმა და მომხმარებელს შეუძლია ამობეჭდოს იგი.

საკრედიტო ან სადებეტო ანგარიშის მითითებისას აგრეთვე ვუთითებთ დოკუმენტის ნომერს, გატარების თარიღს, თანხას, ოპერაციის ნომერს და დოკუმენტის ფორმას. შემდეგ ვაჭერთ  ოპერაციის დასრულების ღილაკს. შესრულებული გატარება კი აისახება გატარებების სიაში.

თუ შესასრულებელი გატარება არის სალაროს ოპერაცია, ანგარიშებში ვირჩევთ ანგარიშს **სალარო ლარობით**. ფანჯარაში გამოჩნდება  სალაროს სიმბოლოს ღილაკი. მასზე დაჭერის შემდეგ გამოვა სალაროს საკრედიტო ბრუნვის სიმბოლოს ასარჩევი ფანჯარა (სურ.24).



სურ. 24

მასში ამორჩეული სიმბოლო ჩაჯდება ოპერაციის განაყოფში არსებულ ველში.

აქვე უნდა აღინიშნოს, რომ ანგარიშის ნომერი, რომელიც სალაროს ანგარიშად არის მიჩნეული, მითითებულია **სისტემის პარამეტრების** ფანჯრის ჩანართში **პარამეტრები** (იგი მდებარეობს პუნქტ **ფონდების, ქვეპუნქტ პარამეტრებში**) (სურ. 25). სწორედ ამიტომ, ყოველთვის, როდესაც გატარების ფანჯარაში სადებეტო ან საკრედიტო ანგარიშის ველში ვირჩევთ სალაროს ანგარიშს, გატარების ფანჯარაში ჩნდება **სალაროს სიმბოლოების** ღილაკი.

სისტემის პარამეტრები

პარამეტრები | ასლის აღება | ასლის აღღობა | ფორმატირება | E-Mail | მარაგები | კორექტირება

ბანკთა შტაბის ანგარიშსწორება

1052-00001-1	ანგარიში მიღებისთვის	სალარო	1003-00001-1	სალარო
1052-00001-1	ანგარიში გაზიარებისთვის		1013-00001-3	სავალუტო
4501-00002-3	გაუკვეთილი თანხებისთვის			

ანგარიშსწორების ციფრი: 220101107

საიდენტიფიკაციო კოდი: 203845045

საკუროს სხვაობის ანგარიში: 5902-00001-7

ბანკის პირველი პირი: _____

ბანკის მორჩილი პირი: _____

ბანკის დასახელება


ქართულად: კომ. ბანკი

ინგლისურად: Commercial Bank

ბანკების სია	ფილიალების სია
ანგარიშები უცხო ბანკებში	სალაროს სიზღოლოები
ანალიზური კორექტირება	

OK Cancel

სურ. 25

ბანკთა შტოს ანგარიშსწორების ოპერაციაში მონაწილეობას ღებულობს საქართველოს ეროვნული ბანკი. მისი ანგარიში წერია ფანჯარა **სისტემის პარამეტრების** შესაბამის ველში (სურ. 25), ამიტომ საკრედიტო ან სადებეტო ანგარიშში ეროვნული ბანკის ანგარიშსწორების დილაკი არჩევით გამოდის ბანკთა შტოს ანგარიშსწორების დილაკი ფანჯარა . მასზე დაჭერით ეკრანზე გამოდის "დავალება" (სურ.26).

დავალება

კლიენტის - F2 ბანკი - F3 ფილიალი - F4 შიდა ბრუნვა ან მარცხვა - F5

დოკუმენტი:


თარიღი: 15.05.2002 ბანკის კოდი: ანგარიში:

გამგზავნი: ს/ა ს.ა.ბ.-ში (ლარი)	220101001	1003000011
საიდენტიფიკაციო კოდი: 000000000		1500161501
ქ.თბილისი, ს.ა.ბ. კომ. ბანკი (საქართველო)		
მიმღები: _____	000000000	_____
საიდენტიფიკაციო კოდი: 000000000		000000000

OK Cancel

სურ. 26

ფანჯრის ზედა ნაწილში არის გადამრთველი შესაბამისად კლიენტის, ბანკისა და ფილიალის მოსანიშნად. თუ ჩატარებული ოპერაცია დაკავშირებულია ბანკთა შორის ანგარიშსწორებასთან, მაშინ გატარების შესრულებისას ფანჯარა **“დავალებაში”** გადამრთველის მეშვეობით უნდა მოინიშნოს **ბანკი**. ხოლო თუ გატარებაში მონაწილეობს კლიენტი, მაშინ უნდა მოინიშნოს, – **კლიენტი**. მაგრამ თუ გატარებაში მონაწილეობს სათავო ბანკი და მისი ფილიალი, მაშინ უნდა მოინიშნოს **ფილიალი**.

ფანჯარაში **“დავალება”** მოცემულია გატარებაში მონაწილე მხარეების - გამგზავნისა და მიმღების რეკვიზიტები. შესაბამისად ფანჯარა გაყოფილია ორ ნაწილად, ზედა მხარეს მოცემულია გამგზავნის მონაცემები, რომლებიც ავტომატურად ივსება **გატარების დამატების** ფანჯარაში საკრედიტო ანგარიშის არჩევის შედეგად. რაც შეეხება მიმღების რეკვიზიტებს, ისინი უნდა შეივსოს ფანჯრის ქვედა ნაწილში სათანადო ველებში მონაცემების შეტანით. სპეციალური ღილაკის მეშვეობით, რომელიც მდებარეობს **ბანკის კოდის** სვეტში, ეკრანზე გამოვა ფანჯარა **ბანკების სია**, რომელშიც ვირჩევთ მიმღების ბანკს. აქვე შეგვიძლია ახალი ბანკის დამატება  ღილაკის საშუალებით (სურ.27).


გამოსულ ფანჯარაში შეგვაქვს ახალი ბანკის დასახელება, ბანკის კოდი, რეგიონის კოდი, საკორესპონდენტო ანგარიში, მომსახურე ბანკის კოდი, საჭიროების შემთხვევაში ვაყენებთ ალამს **“ბანკი ჩართულია ქსელში”**. საბოლოოდ ვაჭერთ **OK** ღილაკზე, და ბანკი თავისი რეკვიზიტებით აისახება ბანკების სიაში.

სურ. 27

ფანჯარაში **“დავალება”**, ანგარიშის სვეტში მდებარე ღილაკზე **“მიმღები ბანკის ანგარიშების სია”** დაჭერით ეკრანზე გამოვა იმ ბანკის ანგარიშების სია (სურ.28), რომელიც არჩეულია ჩვენს მიერ იმავე ფანჯარაში. ზედა ნაწილში მოცემულია ამ ბანკის კოდი.

ანგარიში	ანალი	დასახელება	კოდი
456123789	456123789		

სურ. 28

თუ გსურთ დაამატოთ ახალი ანგარიში, დააჭირეთ  ღილაკს. ეკრანზე გამოსულ დიალოგურ ფანჯარაში (სურ.29) უნდა შევიტანოთ ანგარიშის ნომერი, დასახელება, საიდენტიფიკაციო კოდი, ბანკის კოდი კი ჯდება ავტომატურად. **OK** ღილაკზე დაჭერით ანგარიშის რეკვიზიტები ჩაჯდება შესაბამის ნუსხაში.

მიმღებისათვის საჭირო ინფორმაცია ავტომატურად შეივსება ბანკის ანგარიშის მითითებისას. დოკუმენტის ნომრისა და თარიღის მითითების შემდეგ ვაჭერთ **OK** ღილაკს, და გატარების დამატების ფანჯრის ქვედა ნაწილში ავტომატურად შეივსება გატარებაში მონაწილე მხარეების სრული რეკვიზიტები.

ანგარიშის დამატება

ბანკი

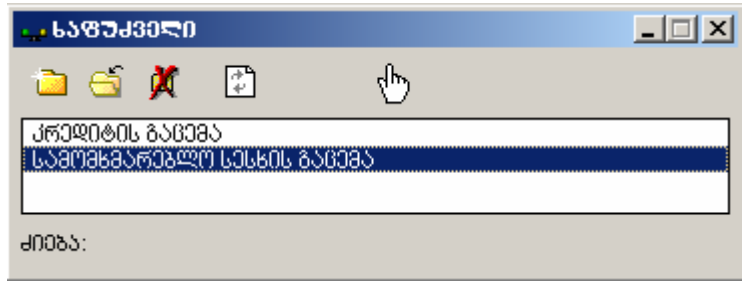
ანგარიში

დასახელება

საიდენტიფიკაციო კოდი

სურ. 29


გატარების დამატების ფანჯარაში არის საფუძვლის შეტანის ველი. გვერდით მდებარე ღილაკზე **“ტექსტი სიიდან”** დაჭერით გამოვა ფანჯარა **საფუძველი** (სურ.30), რომელშიც შეტანილია ხშირად გამოყენებადი საფუძვლის ტექსტი. ამ ფანჯარაში მომხმარებელს საშუალება ეძლევა ამოირჩიოს, კორექტირება გაუკეთოს ან დაამატოს საფუძვლის ტექსტი.



სურ. 30

გატარების შესასრულებლად ვაჭერთ ღილაკზე “დავასრულოთ ოპერაცია”



, ხოლო თუ გესურს შევწყვიტოთ გატარება, ვაჭერთ ღილაკზე “შევწყვიტოთ ოპერაცია”  .


გატარების სიაში არსებული გატარება შეგვიძლია წავშალოთ ან მასში შევიტანოთ კორექტივები. ამისათვის საკმარისია მოვნიშნოთ იგი და დავაჭიროთ შესაბამის ღილაკს.

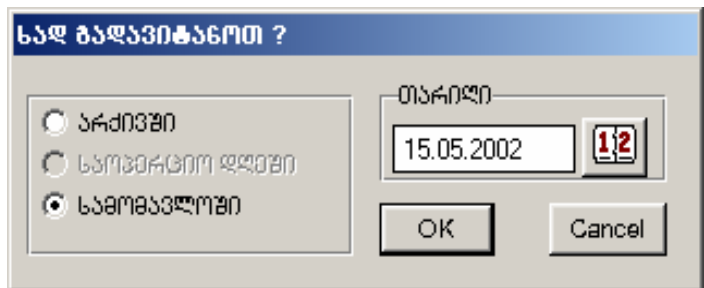
თუ გსურთ საღაროს სიმბოლოების მიხედვით ჯამის ხილვა, დააჭირეთ



ღილაკს. ეკრანზე გამოსულ ფანჯარაში მოცემული იქნება საღაროს ჯამი სიმბოლოების მიხედვით.

არქივი, სამომავლო


პროგრამა `BankNet`-ი საშუალებას გვაძლევს შესრულებული გატარებები გადავიტანოთ არქივში ან სამომავლო გატარებების ნუსხაში. არქივში გადაიტანება შესრულებული გატარებები. ამისათვის საჭიროა მოვნიშნოთ გატარება და დავაჭიროთ  ღილაკს, გამოვა შემდეგი ფანჯარა (სურ.31).




სურ. 31

გამოსულ ფანჯარაში მოვნიშნავთ სამომავლო ან არქივს, იმის და მიხედვით თუ სად უნდა გადავიტანოთ, მივუთითოთ შესაბამისი თარიღი და დავაჭიროთ **OK** ღილაკს. ამის შემდეგ მონიშნული გატარება გადავა არქივში ან სამომავლო გატარებების სიაში, იმის მიხედვით რომელი მოვნიშნეთ.

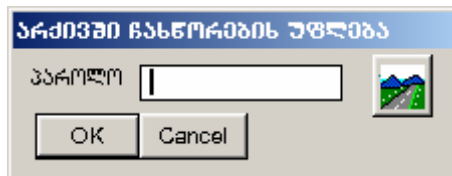
ანალოგიურად არქივში არსებული გატარებები შეიძლება გადავიტანოთ სამომავლო ან საოპერაციო დღის გატარებების სიაში და პირიქით, სამომავლო გატარებები გადავიტანოთ არქივში ან საოპერაციო დღის ჩანართში.

შესრულებული გატარებები საჭიროებენ დასტურის მიცემას. ამისთვის გატარებების სიაში უნდა მონიშნოს დასადასტურებელი გატარებები და შემდეგ დავაჭიროთ **გატარების მონიშვნის** ღილაკს . შედეგად მონიშნულ გატარებების წინ გამოჩნდება ალმები, ხოლო მათ დასადასტურებლად უნდა დავაჭიროთ **დასტურის შესრულება/მოხსნის** ღილაკს. გამოვა შეკითხვის ფანჯარა, რომელიც მოგთხოვთ თანხმობის ან უარყოფის მიცემას გატარებების დადასტურებაზე. ალმით მონიშნული გატარებები საოპერაციო დღის გატარებების ნუსხიდან გაქრება, ხოლო თუ მათი ხილვა მოგინდებათ დააჭირეთ **დადასტურებული**

ოპერაციების ღილაკზე . ყველა გატარება უკლებლივ აისახება გატარებების ფანჯარაში. გატარებებზე, რომლებიც ალმით არიან მონიშნულები არ ტარდება კორექტირების, წაშლის და გადატანის ოპერაციები.

საოპერაციო დღის ჩანართისაგან განსხვავებით **არქივისა** და **სამომავლო** ჩანართები დაირთავენ ბრუნვის საწყის და საბოლოო თარიღის მისათითებელ ველებს. გარკვეული დიაპაზონის არჩევის შემდეგ ეკრანზე გამოდის ამ თარიღში შესრულებული ყველა გატარება.



თუკი საბალანსო გატარებას ვასრულებთ **არქივის** ჩანართში, მაშინ **ოპერაციის დასრულების** ღილაკზე დაჭერით ჯერ გამოვა პაროლის მისათითებელი ფანჯარა (სურ.32), რომელშიც პაროლის ჩაწერით არქივში ცვლილებების შეტანის უფლება გვენიჭება, და მხოლოდ ამის შემდეგ შესრულდება გატარება.



სურ. 32

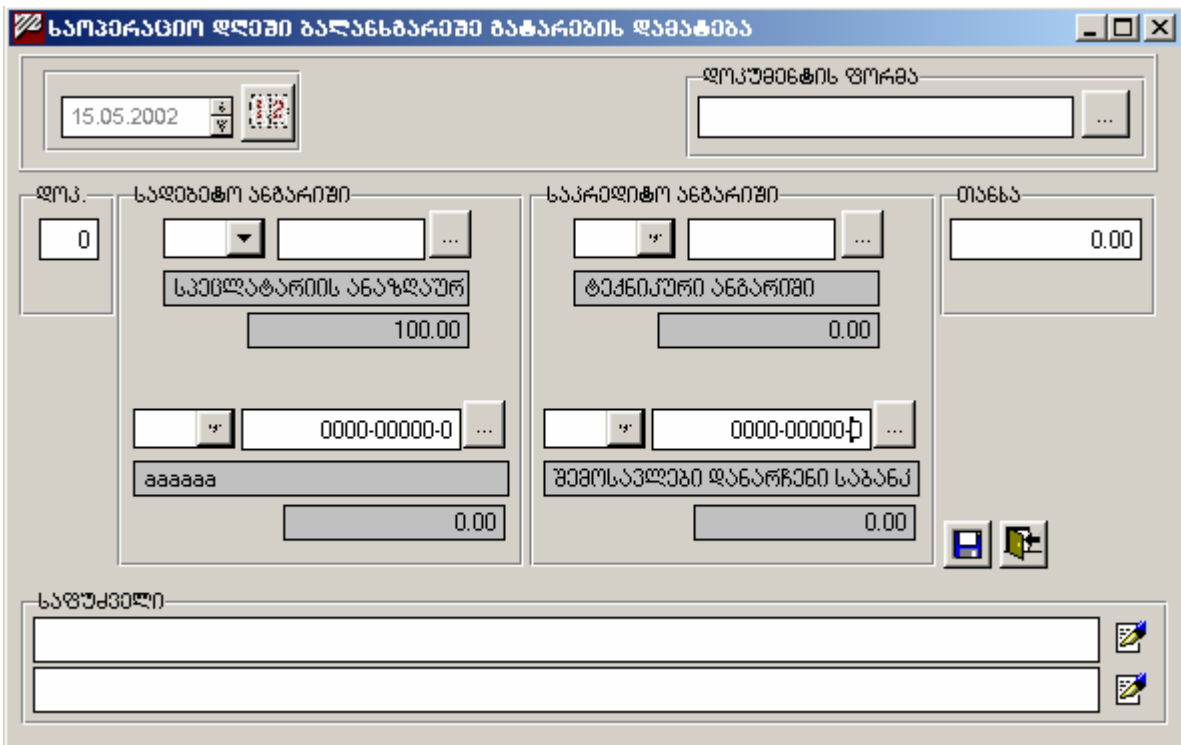
საერთოდ უნდა აღინიშნოს, რომ საოპერაციო დღეში იგულისხმება მიმდინარე დღე. როდესაც მიმდინარე დღე დასრულდება და საოპერაციო დღე დაიხურება, ოპერაციები უნდა გადავიდეს არქივში, და შემდგომში მათთან მუშაობისათვის საჭიროა სათანადო პაროლის ცოდნა. გარდა ამისა, შესაძლებელია გატარების წინასწარ მომზადება, და შემდეგ ის უნდა გატარდეს სამომავლოში.

ბალანსგარეშე გატარებები

ბალანსგარეშე გატარებების შესასრულებლად უნდა გავხსნათ პუნქტ „ოპერაციებიდან“ ქვეპუნქტი „ბალანსგარეშე  გატარებები“, ან გამოვიყენოთ ინსტრუმენტების პანელიდან  ღილაკი. ეკრანზე გამოვა

„საბალანსო გატარებების” მსგავსი ფანჯარა სამი ჩანართით: *არქივი, საოპერაციო დღე, სამომავლო* და დაირთავს ყველა იმ დილაკს, რომელიც საბალანსო გატარებების ფანჯრის ინსტრუმენტების პანელზე იყო.

ახალი გატარების დამატების დილაკზე დაჭერით ეკრანზე გამოვა დიალოგური ფანჯარა, რომელშიც უნდა შევიტანოთ გატარებისათვის საჭირო ინფორმაცია.



სურ. 33

გატარების (სურ.33). სადებიტო ანგარიშის ველში უნდა აირჩიოთ ბალანსგარეშე ანგარიში, ხოლო მის ქვემოთ მდებარე ველში კი მონიშნულ ბალანსგარეშე ანგარიშზე მიკუთვნებული პირადი ანგარიში. მისი არჩევა შესაძლებელია ველის გვერდით მდებარე [...] დილაკის დახმარებით. გამოსულ ფანჯარაში მოცემულია არჩეულ ბალანსგარეშე ანგარიშზე მიკუთვნებული პირადი ანგარიშები, რომელთაგან ვირჩევთ ერთერთს. ანალოგიურად შეგვიძლია საკრედიტო ბალანსგარეშე ანგარიშის და პირადი ანგარიშის არჩევა. ვუთითებთ დოკუმენტის ნომერს, დოკუმენტის ფორმას, თანხას და საფუძველს. გატარების ოპერაციის დასასრულებლად ვაჭერთ [] დილაკს.

ბალანსგარეშე გატარებების ფანჯარაში დასტურის შესრულება და გატარების გადატანა სამომავლო ან არქივის ჩანართებში ხდება საბალანსო გატარების ფანჯარაში განხილული შემთხვევების ანალოგიურად. ასევე საჭიროა პაროლის მითითება არქივის ჩანართში გატარების შესასრულებლად.

ლაბორატორიული სამუშაო № 5

ბრუნვები

როგორც ვიცით, გატარების შესრულების შემდეგ ცვლილებები უნდა აისახოს შესაბამის ანგარიშებზე. ამას პროგრამა "BankNet"-ი ავტომატურად აკეთებს. იმის მიხედვით თუ რა სახის (საბალანსო, ბალანსგარეშე თუ პირადი) ანგარიშები შედის გატარებაში, შეგვიძლია ცვლილებები ვიხილოთ შესაბამის (საბალანსო, ბალანსგარეშე ან პირადი) ანგარიშების ფანჯარაში სათანადო ჩანართში გადასვლით. განვიხილოთ სამივე შემთხვევა ცალ-ცალკე.

პირადი ანგარიშების ბრუნვები

ვთქვათ, გატარებაში შედის პირადი ანგარიშები, მაშინ ბალანსში ცვლილებები უნდა ვიხილოთ პირადი ანგარიშების ფანჯარაში, რომელიც ეკრანზე გამოდის პუნქტ ფონდების ქვეპუნქტ ანგარიშებიდან. როგორც ჩვენ ვიცით, იგი შედგება სამი ჩანართისაგან: ნაშთები, ამონაწერი და ბრუნვა. ჩანართი ნაშთები ჩვენ უკვე განვიხილეთ.

The screenshot shows the BankNet v 2.400y DEMO interface. The main window displays a list of transactions on the left and a detailed view of a selected transaction on the right. The transaction list includes columns for account type, date, amount, and balance. The detailed view shows the transaction date as 4.06.2002, amount as 100.00, and a balance of 100.00. The interface also includes a menu bar, a toolbar, and a status bar at the bottom.

თარიღი	ბატ.	დოკ.	ქოთ ანგ.	ოპერ.	დებეტი	კრედიტი	ნაშთი	კურსი	დებეტი (ძვ)
საწყისი			0206				0.00	კ	1.00000000
საწყისი							0.00	კ	1.00000000
4.06.2002	6		1005-00002-6		100.00		100.00		1.00000000
საბოლოო					100.00		100.00		1.00000000
საბოლოო			0206				0.00	კ	1.00000000

სურ. 34

ჩანართი ამონაწერი შედგება ორი ნაწილისგან. (სურ. 34)

მარცხენა მხარეს მოცემულია პირადი ანგარიშების სია. ერთ-ერთი ანგარიშის მონიშნით ფანჯრის მარჯვენა მხარეს გამოჩნდება ამ ანგარიშზე განხორციელებული ცვლილებები. ანგარიშის ამონაწერში მოცემულია მონიშნული ანგარიშის მაკორესპონდირებელი ანგარიშები, რომლებიც მონაწილეობენ გატარებებში მონიშნულ ანგარიშთან ერთად. აქვე ნაჩვენებია თითოეული გატარების თარიღი.

ჩანართში ბრუნვა მოცემულია გატარებაში არსებული ყველა ანგარიში (სურ. 35). ანგარიშების ნომრების გასწვრივ კი გამოტანილია საწყისი ნაშთები, გატარების შესრულების შედეგად მიღებული ბრუნვები და საბოლოო ნაშთები, რომლებიც მიიღება საწყისი ნაშთებისათვის ბრუნვითი სხვაობის გამოკლებით ან დამატებით. ბრუნვის ნახვა შესაძლებელია დიაპაზონის მიხედვით, რომლის მითითებაც შეიძლება ჩანართის ზედა მარჯვენა კუთხეში განთავსებული დიაპაზონის არჩევის ღილაკის საშუალებით.

ანგარიში	საწყისი		ბრუნვა		საბოლოო		საწყისი (ექვივალენტი)		ბრუნვა (ექვივალენტი)		საბოლოო (საბოლოო)	
	დებიტი	კრედიტი	დებიტი	კრედიტი	დებიტი	კრედიტი	დებიტი	კრედიტი	დებიტი	კრედიტი	დებიტი	კრედიტი
1003-00004			50.00	10.00	40.00				50.00	10.00	40.00	
1003-00006			10.00		10.00				10.00		10.00	
1005-00002	10,000.00			100.00	9,900.00		10,000.00			100.00	9,900.00	
1005-00003			100.00	50.00	50.00				100.00	50.00	50.00	
1005-00004			100.00		100.00				100.00		100.00	
6601-00002		10,000.00		100.00		10,100.00		10,000.00		100.00		10,100.00
	10,000.00	10,000.00	260.00	260.00	10,100.00	10,100.00	10,000.00	10,000.00	260.00	260.00	10,100.00	10,100.00
							10,000.00	10,000.00	260.00	260.00	10,100.00	10,100.00

სურ. 35

აქვე შეიძლება ვიხილოთ ანგარიშებზე არსებული ნაშთებისა და ბრუნვების ეკვივალენტური თანხები. ზედა მარჯვენა მხარეს არის სამი ღილაკი. ღილაკზე “ყველა ანგარიში” დაჭერის შედეგად გამოდის გატარების ყველა ანგარიში ბრუნვებიანად. ხოლო იმ შემთხვევაში, თუ გვინდა რომელიმე კონკრეტული ანგარიშის ბრუნვის ნახვა, ვაჭერთ გვერდით მდებარე ღილაკზე [...]. ანგარიშების სია და გამოსულ ფანჯარაში ვნიშნავთ სასურველ ანგარიშს (სურ.36).

ანგარიში	დასახელება	
1002-00001-7 GUL	Iela	1002
1003-00001-1	სალარო ლარაგზი	1003
1003-00002-9	tamuna	1003
1003-00004-5	ana	1003
1003-00006-1	giorgi	1003
1003-00008-8	ana	1003
1005-00002-6	patiko	1004
1005-00003-4	aaaaaa	1005

სურ. 36

შემდეგ კი ვაჭერთ ღილაკს, რომელსაც ზედ დაეწერება არჩეული ანგარიშის ნომერი და ეკრანის განახლების შემდეგ გამოვა არჩეული ანგარიშის ბრუნვა საწყისი და საბოლოო ნაშთებით.

საბალანსო ანგარიშების ბრუნვა

ახლა განვიხილოთ საბალანსო ანგარიშების ფანჯარაში არსებული ორი ჩანართი ბალანსი და ბრუნვითი უწყისი.

ანგარიში	დასახელება	დებიტი	კრედიტი	დებიტი (ჯამ.)	კრედიტი (ჯამ.)
1		10,100.00		10,100.00	
└ 10	სალარო კომპიუტერი განკარგვის ანგარიშები	10,100.00		10,100.00	
└└ 100	ნაღდი ფული მიმოქცევაზე პროცენტული პალუკა	10,100.00		10,100.00	
└└└ 1003	ნაღდი ფული მიმოქცევაზე პროცენტული პალუკა	50.00		50.00	
└└└ 1004	ფულადი სახსრები განყოფილებაში	9,900.00		9,900.00	
└└└ 1005	კვანტარეთა საოპერაციო სალარო	150.00		150.00	
└ 6			10,100.00		10,100.00
└└ 66	შემოსავლები დილინგურნი ოპერაციებიდან		10,100.00		10,100.00
└└└ 660	შემოსავლები დილინგურნი ოპერაციები, მისე		10,100.00		10,100.00
└└└└ 6601	შემოსავლები აკვივითან დაკავშირებული ო		10,100.00		10,100.00
		10,100.00	10,100.00	10,100.00	10,100.00

სურ. 37

ჩანართში ბალანსი ნაჩვენებია საბოლოო ნაშთები კონკრეტული თარიღისათვის (სურ.37). ამ თარიღს ვუთითებთ ინსტრუმენტების პანელიდან, შესაბამის ველში. ამ ფანჯარაში ნაჩვენებია პანელები ნომინალი და ნაერთი, რომლებშიც მოთავსებული გადამრთველების საშუალებით შეგვიძლია ვნახოთ

ბალანსი ყველა ვალუტისათვის, კონკრეტული ვალუტისათვის, ყველა ანგარიშისათვის და მხოლოდ სავალუტო ანგარიშებისათვის. თუ ავირჩევთ **ყველა ვალუტას**, ეკრანზე გამოდის საბოლოო ნაშთები ყველა ვალუტისათვის, ხოლო გვერდით ნაჩვენებია ეკვივალენტური მნიშვნელობები. **კონკრეტული ვალუტის** გადამრთველის მონიშვნის შემდეგ, საშუალება გვაძლევს ეკრანზე გამოჩენილი ვალუტის ჩამოშლადი სიიდან ავირჩიოთ კონკრეტული ვალუტა. ფანჯრის ძირითად ნაწილში გამოჩნდება საბალანსო ანგარიშების საბოლოო ნაშთები ამორჩეული ვალუტისათვის. თუ გვსურს ვიხილოთ ნაშთები რომელიმე ვალუტის ეკვივალენტურ თანხაში, უნდა მოვნიშნოთ გადამრთველი **ყველა ანგარიში** და ავირჩიოთ სასურველი ვალუტა. ეკრანის განახლების შემდეგ ვიხილავთ ამ ვალუტაში გადაყვანილ ნაშთებს. იმ შემთხვევაში, თუ მოვნიშნავთ გადამრთველს **მხოლოდ სავალუტო ანგარიში** და ავირჩევთ რომელიმე ვალუტას, ეკრანის განახლების შემდეგ ვიხილავთ არჩეულ ვალუტაში გადაყვანილ მხოლოდ სავალუტო ანგარიშებს.

ახლა განვიხილოთ ის დილაკები, რომლებიც ჩანართ ბალანსის ინსტრუმენტების პანელზეა განლაგებული.




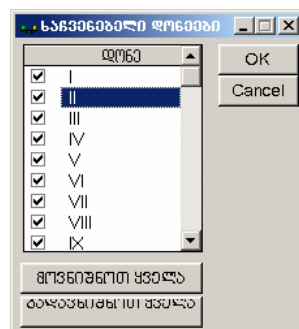
— **ბეჭდვის** დილაკი საშუალებას გვაძლევს ეკრანზე ვიხილოთ ამოსაბეჭდად მზა ბალანსის ფორმა იმ სახით, რა სახითაც მოცემულია ჩანართში ბალანსი.



— **ანგარიშების შეკუმშვის/გაშლის დილაკის** მეშვეობით შეგვიძლია მოცემული ანგარიშები შეკუმშოთ ან გავშალოთ დონეების მიხედვით. ხოლო ანგარიშების დონეების რაოდენობის განსაზღვრა ხდება **საბალანსო დონეების დილაკის** მეშვეობით.



— **საბალანსო დონეების დილაკი** საშუალებას გვაძლევს ეკრანზე გამოსულ ფანჯარაში (სურ. 38) **საჩვენებელი დონეები** მოვნიშნოთ დონეების რაოდენობა, რომლის მიხედვითაც გვსურს ვიხილოთ ბალანსის ჩანართში ანგარიშები. დონეების მონიშვნის შემდეგ ცვლილებები აისახება **განახლების დილაკზე**  დაჭერის შემდეგ.



სურ. 38



— დილაკი **დავშალოთ პირადი ანგარიშების მიხედვით** საშუალებას გვაძლევს მონიშნული აგარიში დავშალოთ პირადი ანგარიშების მიხედვით. ამ დროს ეკრანზე მონიშნული საბალანსო ანგარიშის ქვევით გამოჩნდება ყველა მასთან დაკავშირებული პირადი ანგარიში. საწყის მდგომარეობაში

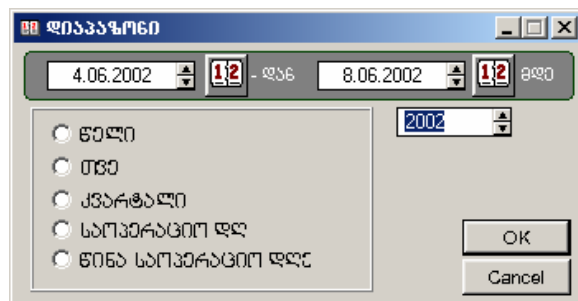
დასაბრუნებლად, ანუ მხოლოდ საბალანსო ანგარიშების სანახავად, ვაჭერთ განახლების დილაკს.

ჩანართში ბრუნვითი უწყისი ნაჩვენებია საწყისი ნაშთები, ბრუნვები, და საბოლოო ნაშთები ანგარიშების მიხედვით (სურ. 39).

ანგარიში	საწყისი		ბრუნვა		საბოლოო		საწყისი (კვირკველი)		ბრუნვა (კვირკველი)		საბოლოო (კვირკველი)	
	დენარი	კრძობი	დენარი	კრძობი	დენარი	კრძობი	დენარი	კრძობი	დენარი	კრძობი	დენარი	კრძობი
1	10,100.00		200.00	200.00	10,100.00		10,100.00		200.00	200.00	10,100.00	
10	10,100.00		200.00	200.00	10,100.00		10,100.00		200.00	200.00	10,100.00	
100	10,100.00		100.00	200.00	10,000.00		10,100.00		100.00	200.00	10,000.00	
105					100.00						100.00	
6		10,100.00				10,100.00			0,100.00			10,100.00
66		10,100.00				10,100.00			0,100.00			10,100.00
660		10,100.00				10,100.00			0,100.00			10,100.00
		10,100.00	200.00	200.00	10,100.00	10,100.00	10,100.00	0,100.00	200.00	200.00	10,100.00	10,100.00
1	USD	1,000.00			1,000.00		2,500.00				2,500.00	
10	USD	900.00			900.00		2,250.00				2,250.00	
100	USD	900.00			900.00		2,250.00				2,250.00	
17	USD	100.00			100.00		250.00				250.00	
173	USD	100.00			100.00		250.00				250.00	
3	USD		1,000.00			1,000.00		2,500.00				2,500.00
39	USD		1,000.00			1,000.00		2,500.00				2,500.00
390	USD		1,000.00			1,000.00		2,500.00				2,500.00
	USD	1,000.00	1,000.00		1,000.00	1,000.00	2,500.00	2,500.00	200.00	200.00	12,500.00	12,500.00
							12,600.00	2,600.00				12,600.00

სურ. 39

პირველ რიგში მივუთითოთ ჩვენთვის საინტერესო ბრუნვის დიაპაზონი. ამისათვის საჭიროა პანელში ბრუნვის დიაპაზონი ავირჩიოთ სასურველი დროის დიაპაზონი. თუ დააჭერთ **1:2** დილაკს გამოვა ფანჯარა დიაპაზონი, სადაც აირჩევთ თარიღებს ან მონიშნავთ საჭირო გადამრთველს (სურ. 40).



სურ. 40


ფანჯარაში “ბრუნვითი უწყისი” ნაჩვენებია ნომინალისა და ნაერთის პანელი. იმ შემთხვევაში, თუ მოვნიშნავთ ნომინალის პანელში გადამრთველს ყველა ვალუტა, ეკრანის განახლების შემდეგ გამოვა ანგარიშები (საწყისი

ნაშთები, ბრუნვები, საბოლოო ნაშთები და ამ ნაშთების ეკვივალენტური თანხები) ყველა ვალუტისათვის.

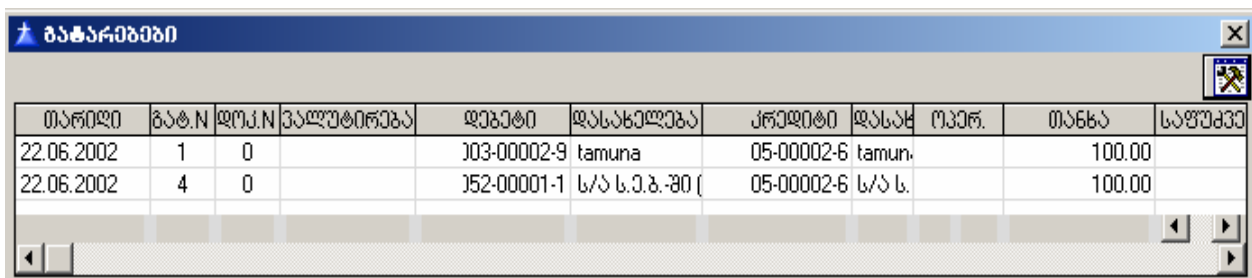
იმავე პანელში მოცემული **კონკრეტული ვალუტის** არჩევით ფანჯრის ზედა ნაწილში გამოჩნდება პანელი **ვალუტა**, ღილაკზე **ვალუტის სია** დაჭერით გამოდის ფანჯარა, საიდანაც შესაძლებელია სასურველი ვალუტის არჩევა.

ეკრანის განახლების შემდეგ ვიხილავთ ანგარიშების ბრუნვებს არჩეული ვალუტისათვის.

იმ შემთხვევაში თუ გვინდა ვიხილოთ ყველა ანგარიში მხოლოდ ლარებით, პანელიდან **ნაერთი** ვირჩევთ **ყველა ანგარიშს** და განვაახლებთ ეკრანს.

ჩანართ **ბრუნვითი უწყისის** ინსტრუმენტების პანელზე არსებული ღილაკები ჩვენ მიერ განხილულია ჩანართში ბალანსი. განსხვავებულია მხოლოდ ერთი ღილაკი  **დავშალოთ ბრუნვების მიხედვით**. ამ ღილაკზე დაჭერით ჩამოიშლება კონტექსტური მენიუ, სადაც მოცემულია პუნქტები: **სადებეტო ბრუნვა**, **საკრედიტო ბრუნვა**, **სადებეტო** და **საკრედიტო ბრუნვა**.

სადებეტო ბრუნვის არჩევით ეკრანზე გამოდის ფანჯარა **გატარებები**, სადაც ნაჩვენებია გატარებაში მონაწილე სადებეტო ანგარიშები (სურ. 41).



თარიღი	გატ.N	დოკ.N	ვალუტისრეზა	დებიტი	კრედიტი	კოდი	თანხა	საფუძვე
22.06.2002	1	0		103-00002-9	tamuna	05-00002-6 tamun.	100.00	
22.06.2002	4	0		152-00001-1	ს/ა ს.ა.გ.-30(05-00002-6 ს/ა ს.	100.00	

სურ. 41

გატარებაში მონაწილე საკრედიტო ბრუნვების ნახვა შესაძლებელია მენიუდან **საკრედიტო ბრუნვის** არჩევით, ხოლო **სადებეტო** და **საკრედიტო ბრუნვის** არჩევით ეკრანზე გამოსულ ფანჯარაში **გატარებები** ვიხილავთ გატარებაში მონაწილე სადებეტო და საკრედიტო ანგარიშებს.

ბალანსგარეშე ანგარიშების ბრუნვა

განვიხილოთ ფანჯარაში **ბალანსგარეშე ანგარიშების** არსებული ორი ჩანართი **ნაშთები** და **ბრუნვები** (სურ. 42).

ჩანართში **ნაშთები** (სურ.42) ნაჩვენებია ანგარიშის ნომერი, დასახელება და საბოლოო ნაშთებით შემდგარი ბალანსი კონკრეტული თარიღისათვის. ამ თარიღს ვუთითებთ ინსტრუმენტების პანელიდან, შესაბამის ველში.

ბალანსბარ:	დასახელება	ნაშთი (დ)	ნაშთი (კ)
0202	ბაიძეშვილი ბარანტიძე		
0203	გიგუშვილი ბარანტიძე		
0205	ბირაპრობის უზრუნველყოფის სახით მიღებული	2,000.00	
0206	სხვა პირობითი ვალდებულებები		
0301	აღებული ფინანსური ვალდებულებები		2,000.00
0304	გასაყიდად განკუთვნილი ფასიანი ქაღალდები		
0305	ნაღდ ვალუტასთან დაკავშირებული ოპერაციები		
0502	ქლინტის ვალდებულება		
0602	ფასიანი ქაღალდები		
0603	სხვა ქონება		
0999	ტექნიკური ანგარიში		
		2,000.00	2,000.00
0202 USD	ბაიძეშვილი ბარანტიძე	877.00	
0203 USD	გიგუშვილი ბარანტიძე	123.00	
0204 USD	ბირაპრობის უზრუნველყოფის სახით მიღებული		1,000.00
USD		1,000.00	1,000.00
საბალანსო			
1002-00001-7 GUL	Iela		

სურ. 42

ფანჯარაში მოცემულია ორი გადამრთველი ნომინალი და ნაერთი. როცა მონიშნულია გადამრთველი ნომინალი, მაშინ ბალანსგარეშე ანგარიშები დაყოფილია ვალუტების მიხედვით. თითოეული ვალუტისათვის, ერთმანეთის ქვევით, ცალ-ცალკე არის ნაჩვენები შედგენილი ბალანსი. ფანჯრის ქვედა ნაწილში კი მონიშნული ბალანსგარეშე ანგარიშისათვის ნაჩვენებია ის პირადი ანგარიშები, რომლებზეც მიკუთვნებულია აღნიშნული ანგარიში. თუ მონიშნულია გადამრთველი ნაერთი, მაშინ ეკრანის განახლების შემდეგ ვიხილავთ ბალანსს მხოლოდ ეროვნული ვალუტით. უცხოური ვალუტით მოცემული ნაშთები აისახება ლარების ეკვივალენტურად. ფანჯრის ქვედა ნაწილში ნაჩვენებია პირადი ანგარიშები მონიშნული ბალანსგარეშე ანგარიშისთვის.

ჩანართში ბრუნვები (სურ.43) მოცემულია გატარებაში მონაწილე ბალანსგარეშე ანგარიშების ნომრები, საწყისი ნაშთი, ბრუნვა და საბოლოო ნაშთი დროის იმ მონაკვეთისათვის, რომელსაც ვუთითებთ ბრუნვის დიაპაზონის პანელიდან. როდესაც გვინდა ეკრანზე ვნახოთ გატარებაში არსებული ბალანსგარეშე ანგარიშები (საწყისი ნაშთი, ბრუნვა, საბოლოო ნაშთი) ცალ-ცალკე ყველა ვალუტისათვის, უნდა მოვნიშნოთ გადამრთველი ნომინალი. გადამრთველი ნაერთი საშუალებას გვაძლევს ეკრანზე გამოვიტანოთ ბალანსგარეშე ანგარიშების ბრუნვები ეკვივალენტურად ეროვნული ვალუტის. შედეგი გამოვა მხოლოდ ეკრანის განახლების შემდეგ. ფანჯრის ქვედა ნაწილში მონიშნული ბალანსგარეშე ანგარიშებისათვის მოცემულია იმ საბალანსო ანგარიშების ბრუნვები, რომელსაც მიკუთვნებულია აღნიშნული ბალანსგარეშე ანგარიში.

საბანკო ბარათები

ბარათის დეტალები


გამოსახული ბარათი 22.06.2002 -დან 23.06.2002 -მდე

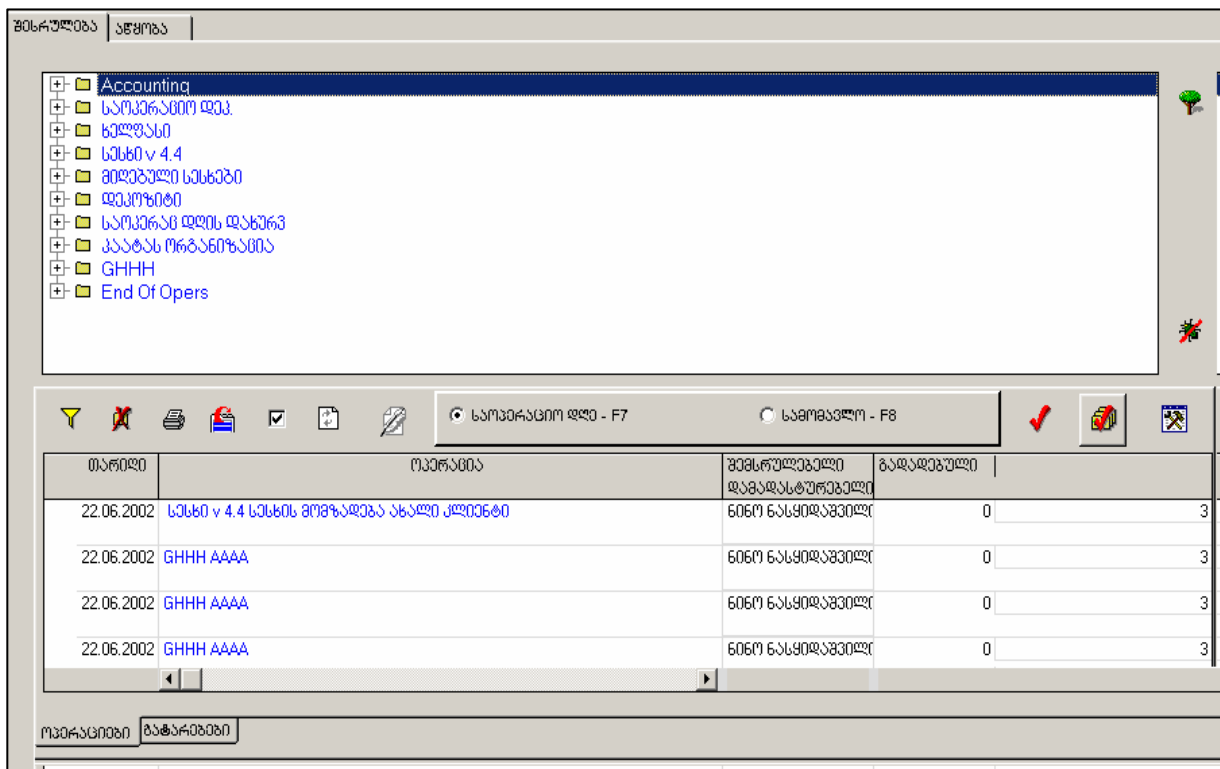
გადასახდელი	საწყობი		ბრუნვა		საბოლოო	
	დებიტი	კრედიტი	დებიტი	კრედიტი	დებიტი	კრედიტი
0202						
0203						
0205	2,000.00				2,000.00	
0206						
0301		2,000.00				2,000.00
0304						
0305						
0502						
0602						
0603						
0999						
	2,000.00	2,000.00			2,000.00	2,000.00
0202 USD	1,000.00			123.00	877.00	
0203 USD			123.00		123.00	
0204 USD		1,000.00				1,000.00
USD	1,000.00	1,000.00	123.00	123.00	1,000.00	1,000.00
საბალანსო						
733-00013-5 USD	1,000.00			123.00	877.00	
3901-00001-1 USD						

სურ. 43

ლაბორატორიული სამუშაო № 6

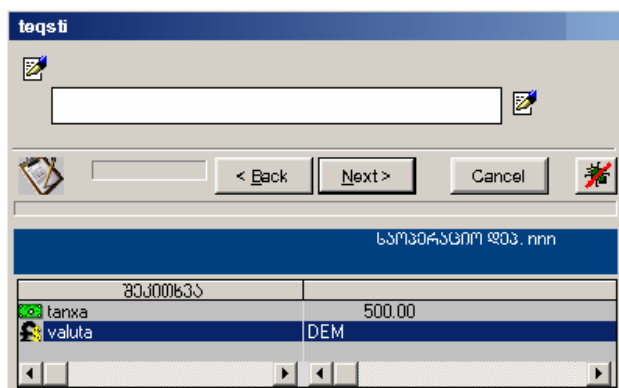
ოპერაციები

ოპერაციების ნახვა შესაძლებელია, თუ მთავარი მენიუს პუნქტიდან „ოპერაციები“ აირჩევთ ქვეპუნქტს „ოპერაციები“ ან ინსტრუმენტების პანელიდან დაჭერით ღილაკს  . გამოვა ფანჯარა, რომელიც შეიცავს ორ ჩანართს: შესრულება და აწყობა. განვიხილოთ თითოეული ცალ-ცალკე. (სურ. 44)



სურ. 44

ზედა განყოფილის პირველ ჩანართში - **შესრულება** - მოცემულია აწყობილი ოპერაციები, რომლებიც იერარქიულადაა განლაგებული და შესასრულებლად შესაბამისზე მხოლოდ ერთხელ დაჭერაა საჭირო. ეკრანზე გამოვა დიალოგური ფანჯარა, რომელშიც მომხმარებელმა უნდა შეიტანოს საჭირო ინფორმაცია და შემდეგ ეტაპზე გადასასვლელად გამოიყენოს ღილაკი - შემდეგი, ხოლო აუცილებლობის შემთხვევაში, წინა ეტაპებზე დასაბრუნებლად გამოიყენოს ღილაკი - უკან. თუ მომხმარებელს სურს გააუქმოს შესასრულებელი ოპერაცია აჭერს ღილაკს - გააუქმე. (სურ. 45)

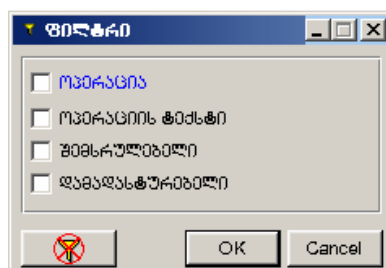


სურ. 45

მას შემდეგ, რაც მომხმარებელი ყველა საჭირო ინფორმაციას სრულყოფილად შეიტანს, ოპერაციის და გატარებების შესასრულებლად იყენებს ღილაკს - დასასრული. ფანჯრის ქვედა ნაწილის პირველ ჩანართში “**ოპერაციები**” აისახება ოპერაციის შესრულების თარიღი, დასახელება, შემსრულებელი პირი და ველი, რომელიც მიგვანიშებს გადადებულია თუ არა აღნიშნული ოპერაცია, ხოლო მასთან დაკავშირებული ყველა გატარების ნახვა შესაძლებელია იმავე ქვედა განაყოფის მეორე ჩანართში “**გატარებები**”. განაყოფში - **ოპერაციები** მოცემულია შემდეგი ღილაკები:



ფილტრის ღილაკის მეშვეობით შეგვიძლია გავფილტროთ შესრულებული ოპერაციების სია თვით ოპერაციის, ოპერაციის ტექსტის, შემსრულებლისა და დამადასტურებლის მიხედვით (სურ. 46).



სურ. 46




წაშლის ღილაკი გამოიყენება მონიშნული, შესრულებული ოპერაციის წასაშლელად.




ბეჭდვის ღილაკი საშუალებას გვაძლევს ამოვბეჭდოთ მონიშნული ან ყველა შესრულებული ოპერაციის სია.




“**გადავიტანოთ ოპერაცია სხვა თარიღში**” ღილაკის მეშვეობით შესაძლებელია მონიშნული შესრულებული ოპერაციის გადატანა სამომავლო/საოპერაციო დღის ოპერაციების ნუსხაში.

 გატარებების მოსანიშნი ღილაკის მეშვეობით მონიშნება ის ოპერაციები მონიშნა, რომლებზეც უნდა მოხდეს დოკუმენტური დასტური.

 “შესრულებული ოპერაციის დოკუმენტები”. აღნიშნული ღილაკი საშუალებას გვაძლევს ვიხილოთ მონიშნული შესრულებული ოპერაციის შესაბამისი პირველადი დოკუმენტები.


 დასტურის შესრულება/მოხსნის ღილაკი საშუალებას გვაძლევს შევასრულოთ კორიზონტალური/ვერტიკალური დასტური.

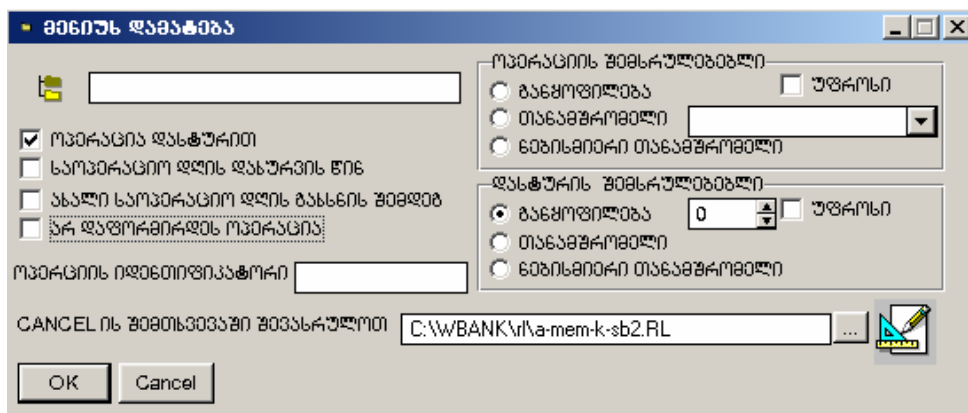
 დასადასტურებელი ოპერაციები. ამ ღილაკის მეშვეობით შესაძლებელია დავინახოთ იმ შესრულებული ოპერაციების ჩამონათვალი, რომელთა დადასტურებაც ჯერ არ მომხდარა.

ამ ღილაკებს შორის მოცემულია გადამრთველი საოპერაციო დღესა და სამომავლოს შორის. თუ მონიშნულია საოპერაციო დღე, მაშინ ქვედა მხარეს ჩანს საოპერაციო დღეს შესრულებული ყველა ოპერაცია, ხოლო თუ მონიშნულია სამომავლო — ეკრანზე ასახულია მომავალშიაც შესასრულებელი ოპერაციები.

პროგრამა “BankNet”-ი მომხმარებელს საშუალებას აძლევს არა მარტო გამოიყენოს აწყობილი სამეურნეო ოპერაციები, არამედ თავად ააწყოს. ამის გაკეთება შესაძლებელია იმავე ფანჯრის ზედა ნაწილში მეორე ჩანართის - “აწყობის” არჩევით. ეკრანზე გამოჩნდება უკვე აწყობილი ოპერაციები, რომელთა გვერდითაც ინსტრუმენტების პანელზე მდებარე ღილაკების გამოყენებით შესაძლებელია ახალი სამეურნეო ოპერაციის აწყობა.

განვიხილოთ ეს ღილაკები:

1.  ახალი მენიუს შექმნა. აწყობილი ოპერაციებიდან მონიშნეთ რომელიმე და დააჭირეთ ამ ღილაკს (სურ. 47).



სურ. 47



ეკრანზე გამოვა პატარა დიალოგური ფანჯარა, რომელშიც შეიტანთ ახალი მენიუს დასახელებას. განყოფილებაში **ოპერაციის შემსრულებელი** ვუთითებთ ოპერაციის შემსრულებელ განყოფილებას ან თანამშრომელს.

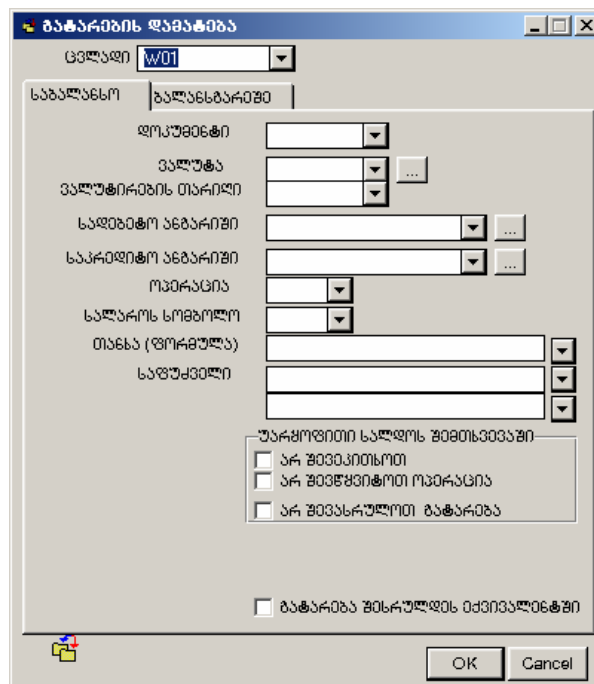
თუ ჩავრთავთ ალამს **ოპერაცია დასტურით**, პანელის **ოპერაციის შემსრულებლის** ქვევით გაჩნდება ახალი პანელი სახელად **დასტურის შემსრულებელი**, სადაც უნდა დავაყენოთ სათანადო გადამრთველი. ზედა პანელში ვუთითებთ თუ ვინ შეასრულა ოპერაცია, ხოლო ქვედა პანელში - ვინ უნდა დაადასტუროს იგი.

საოპერაციო დღის დახურვის წინ ალმის ჩართვის შემდეგ პროგრამა **BankNet** ავტომატურად ამოწმებს ოპერაციებს და ასრულებს სათანადო ცვლილებებს, როგორცაა, მაგალითად, ვალუტის კურსის შეცვლა. ანალოგიური პროცესი სრულდება თუ ალმით მონიშნულია ბრძანება **ახალი საოპერაციო დღის გახსნის შემდეგ**, განსხვავება ისაა, რომ ავტომატური შემოწმება სრულდება ახალი საოპერაციო დღის გახსნის დროს.

ალმით **“არ დაფორმირდეს ოპერაცია”** ოპერაციების შესრულების ფანჯრის ქვედა ნაწილში, შესრულებული ოპერაციების სიაში არ გაჩნდება შესრულებული ოპერაცია, თუ ოპერაციის აწყოების დროს არ გამოვიყენებთ ღილაკს **“გატარების ფორმირება”**, ე.ი. ოპერაციის შესრულებისას არ შეიქმნება არცერთი გატარება.


ღილაკზე დაჭერის შემდეგ მენიუში გამოჩნდება ახალი მენიუს აღმნიშვნელი.

2.  **ქვემენიუს შექმნის** ღილაკი. მონიშნეთ რომელიმე მთავარი მენიუს საქაღალდე და დააჭირეთ ამ ღილაკს. აქაც გამოსულ დიალოგურ ფანჯარაში ზემოთ განხილულის ანალოგიურად ხდება ქვემენიუს შექმნა.
3.  **გატარების** დამატების ღილაკი საშუალებას გვაძლევს ოპერაციის აწყოების დროს შევასრულოთ გატარება (სურ. 48).

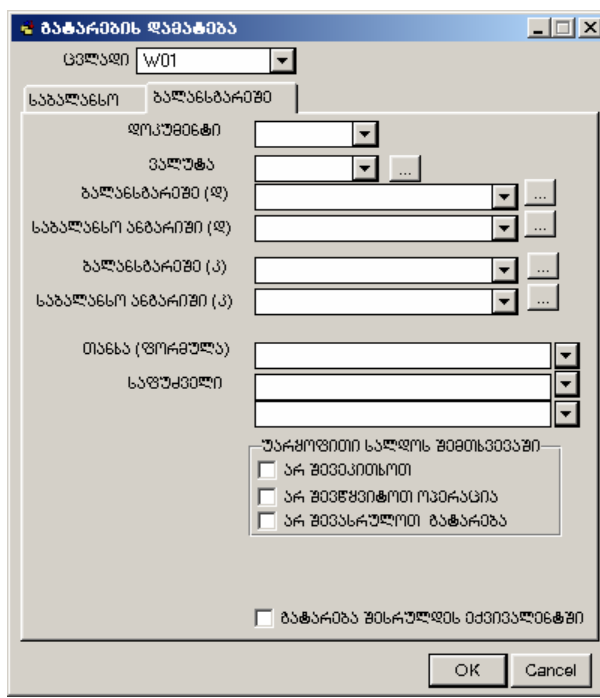


სურ.48

ეკრანზე გამოსულ ფანჯარაში მოცემულია ორი ჩანართი: საბალანსო და ბალანსგარეშე. იმის მიხედვით, თუ რა ტიპის გატარების შესრულება გვინდა ვავსებთ შესაბამის ჩანართს. თითოეულ შეტანის ველის გასწვრივ არის ჩამოშლადი სია, საიდანაც შეგვიძლია ავირჩიოთ უკვე შექმნილი რომელიმე ცვლადი.


განვიხილოთ ჩანართი **საბალანსო**. მასში უნდა შევივსოთ შემდეგი ველები: დოკუმენტი, ვალუტა, ვალუტირების თარიღი, სადებეტო ანგარიში, საკრედიტო ანგარიში, ოპერაცია, სალაროს სიმბოლო, თანხა, საფუძველი. საკრედიტო და სადებეტო ანგარიშის ველების გასწვრივ არის დილაკი  რომელიც საშუალებას გვაძლევს გამოსული ანგარიშთა სიიდან ავირჩიოთ საჭირო ანგარიში. ანალოგიურად, ვალუტის ველის გასწვრივ მდებარე დილაკის მეშვეობით შეგვიძლია ავირჩიოთ საჭირო ვალუტა. შეტანის ველების ქვემოთ არის პანელი, რომელშიც აღმებით შესაბამისი ბრძანებების ჩართვით შეგვიძლია განვსაზღვროთ, თუ რა გააკეთოს სისტემამ უარყოფითი სალდოს შემთხვევაში: არ შეგვეკითხოს და ისე შეასრულოს ოპერაცია, არ შეწყვიტოს ოპერაცია თუ საერთოდ არ შეასრულოს გატარება. თუ გვინდა გატარება შესრულდეს ეკვივალენტური ვალუტით ვაყენებთ შესაბამის ალამს, რომელიც მდებარეობს ფანჯრის ქვედა ნაწილში.

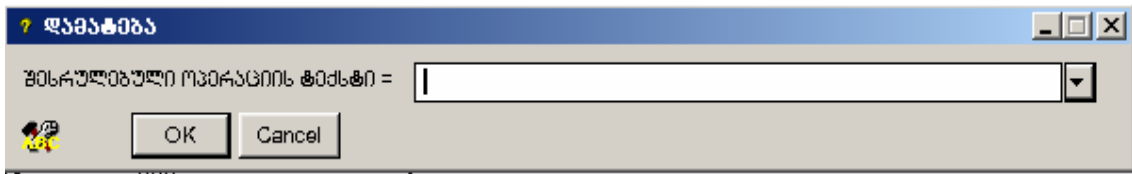
ჩანართში **ბალანსგარეშე** შესავსებია შემდეგი ველები: დოკუმენტი, ვალუტა, სადებეტო ბალანსგარეშე და საბალანსო ანგარიში, საკრედიტო ბალანსგარეშე და საბალანსო ანგარიში, თანხა და საფუძველი (სურ. 49).



სურ. 49


ამ ჩანართშიც, **საბალანსოს** მსგავსად, შეგვიძლია განვსაზღვროთ, როგორ მოიქცეს სისტემა უარყოფითი სალდოს შემთხვევაში.

4.  დილაკი გამოიყენება შესრულებული ოპერაციის ტექსტის გამოტანისათვის ჩანართში შესრულება (სურ. 50).



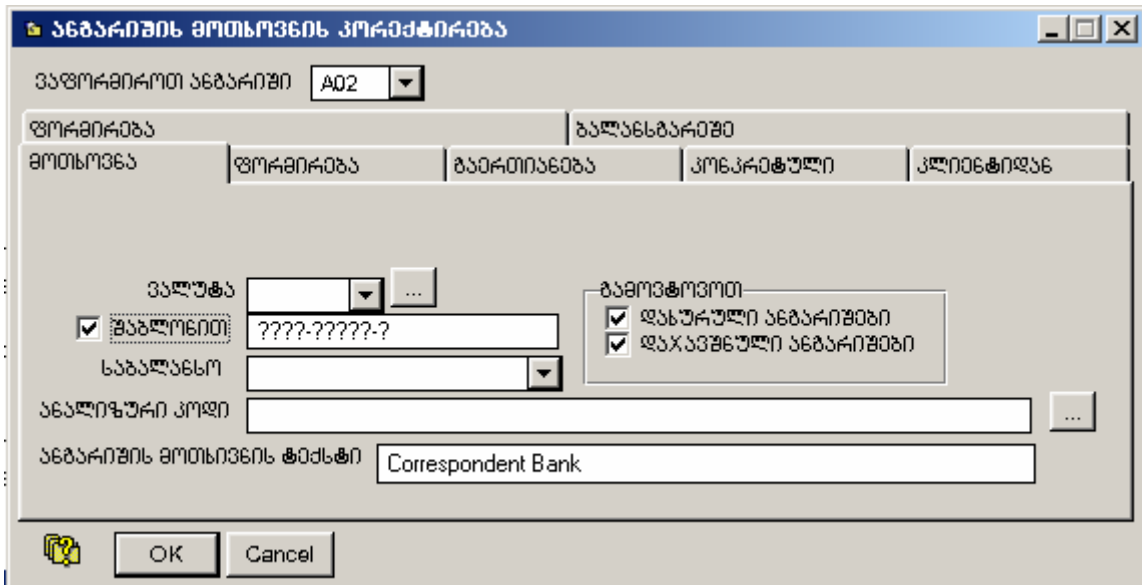
სურ. 50

ეკრანზე გამოსულ დიალოგურ ფანჯარაში უნდა შევიტანოთ შესრულებული ოპერაციის ტექსტი და თან შეგვიძლია ჩავსვათ ცვლადები ჩამოშლადი სიიდან შესაბამისი მნიშვნელობების საჩვენებლად შესრულებული ოპერაციის შინაარსში.

5.  ანგარიშის მოთხოვნა. ეკრანზე გამოვა ფანჯარა, რომელშიც შვიდი ჩანართია: მოთხოვნა, ფორმირება, გაერთიანება, კონკრეტული, კლიენტიდან, ანგარიშის ფორმირება, ბალანსგარეშე.

განვიხილოთ თითოეული ცალ-ცალკე.

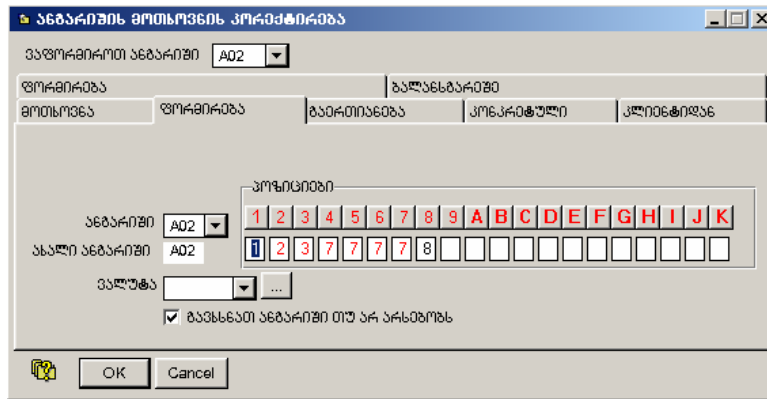
ჩანართში მოთხოვნა საშუალება გვუძლევს გავფიქროთ ანგარიშები ვალუტის და საბალანსო ანგარიშების მიხედვით (სურ. 51).



სურ. 51

თუ ალმით მოვნიშნავთ ბრძანებას შაბლონი, გამოვა დამატებითი ველები, სადაც უნდა მივუთითოთ ანგარიშის საწყისი ციფრები, რომელთა მიხედვით მოხდება ანგარიშების გაფილტვრა. პანელში გამოვტოვოთ შეგვიძლია ალმებით მოვნიშნოთ ბრძანებები დახურულ ანგარიშზე და დაჯავშნულ ანგარიშზე, იმის მიხედვით, თუ რომელი გვინდა გამოვტოვოთ გაფილტვრის დროს.

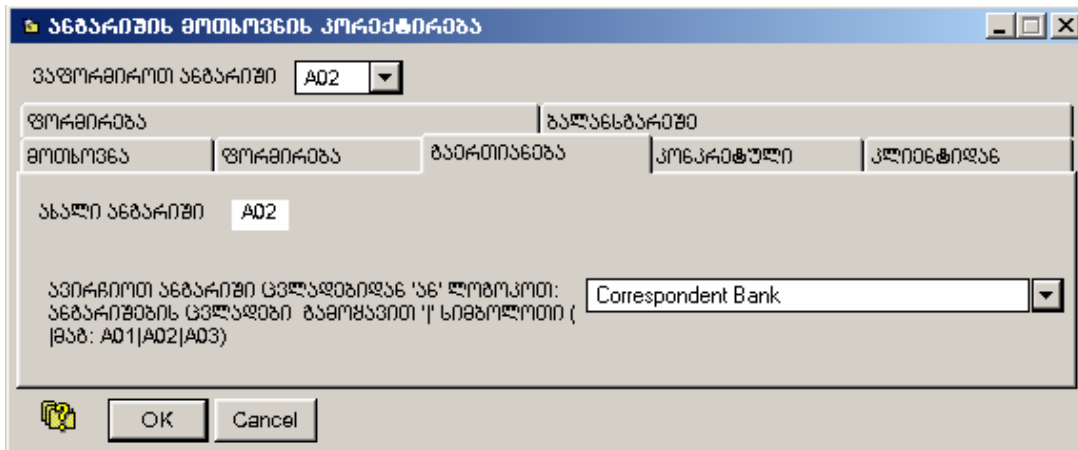
ჩანართში ფორმირება საშუალება გვუძლევს მოვახდინოთ ანგარიშის ფორმირება (სურ. 52).



სურ. 52

ციფრული და ასოითი დილაკების გამოყენებით შეგვიძლია არსებული ანგარიშის ფორმირება ან ახლის შექმნა შესაბამისი ალმის მეშვეობით. ვალუტის ველში მიუთითებთ ვალუტის ცვლადს ან თვით ვალუტას.

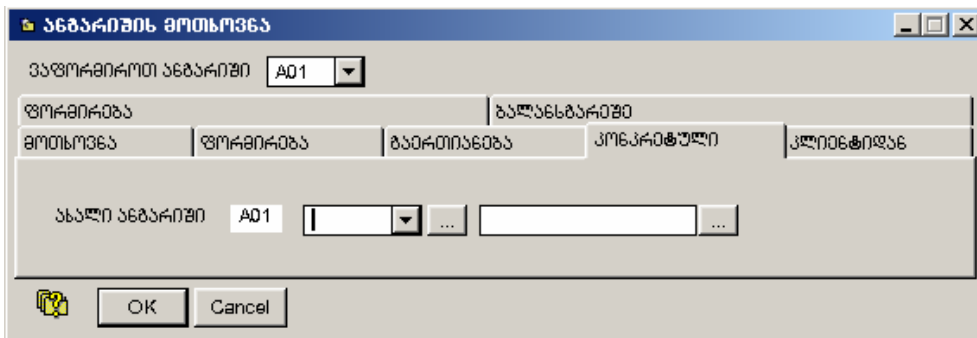
ჩანართში გაეთიანება ხდება რამდენიმე ანგარიშის ცვლადების გაერთიანება, რომლებსაც ვირჩევთ ჩამოშლადი სიიდან (სურ. 53).



სურ. 53

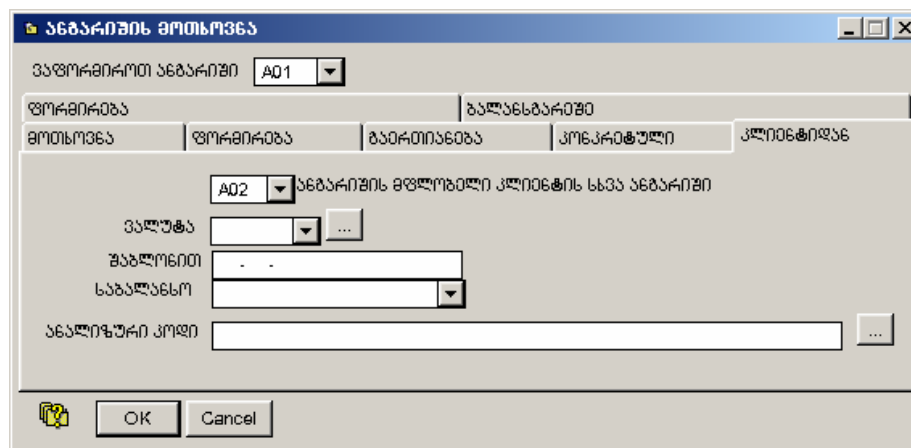
გაერთიანებული ანგარიშები ერთმანეთისაგან ავტომატურად გამოიყოფა ვერტიკალური ხაზით.

ჩანართში კონკრეტული ხდება კონკრეტული ანგარიშის არჩევა ვალუტასთან ერთად (სურ. 54). ანგარიშის მითითების ველში შეგვიძლია პირადი ანგარიშთა გეგმის გამოტანა და სასურველის არჩევა.



სურ. 54

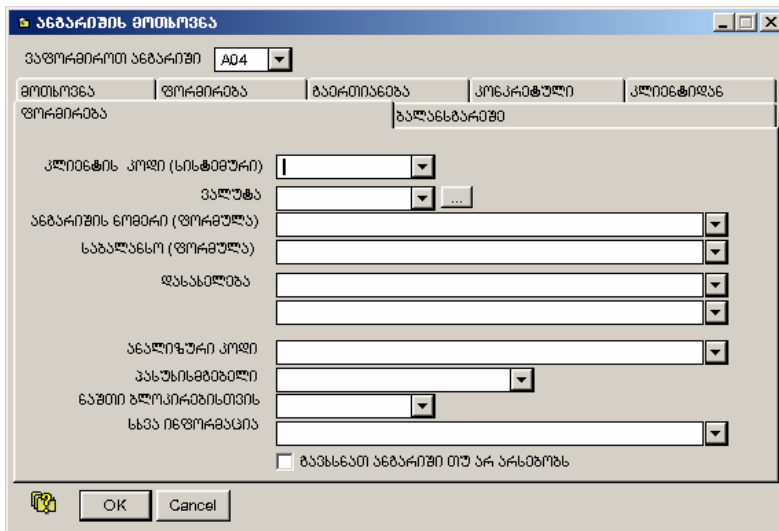
ჩანართში **კლიენტიდან** შესაძლებელია კლიენტის ანგარიშზე მიმაგრებული სასესხო, სადეპოზიტო და სხვა ანგარიშების არჩევა (სურ. 55).



სურ. 55

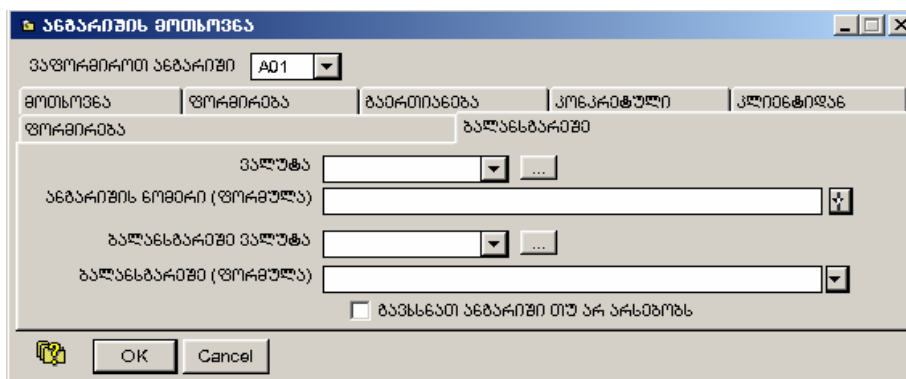
როდესაც ველში **შაბლონით** ჩაიწერება კონკრეტული ანგარიში, ველში **საბალანსო** ჩამოშლადი სიიდან ვირჩევთ სასურველ ანგარიშს.

ჩანართში **ფორმირება** ხდება ახალი ანგარიშის გახსნა კლიენტისათვის. ფანჯარაში გამოსულ ველებში შეგვაქვს ყველა ის საჭირო რეკვიზიტი, რომელიც საჭიროა ახალი ანგარიშის შესაქმნელად (სურ. 56). ახალი ანგარიშის გასახსნელად აუცილებელია ფანჯრის ქვედა ნაწილში მდებარე ბრძანების აღმით მონიშვნა.




სურ. 56

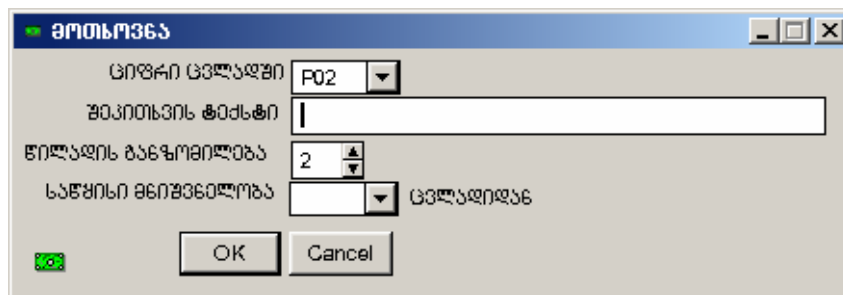
ანალოგიურად ხდება ბალანსგარეშე ანგარიშის შექმნა ჩანართში ბალანსგარეშე, სადაც ვაგსებთ შესაბამის ველებს (სურ. 57).




სურ. 57


- 


თანხის/რაოდენობის მოთხოვნა. ეკრანზე გამოსულ დიალოგურ ფანჯარაში შეგვაქვს შეკითხვის ტექსტი, საწყისი წილადის განზომილება და საწყისი მნიშვნელობა საჭიროების შემთხვევაში, რომლის მითითებაც შეგვიძლია ცვლადის სახით ჩამოშლადი სიიდან (სურ. 58).

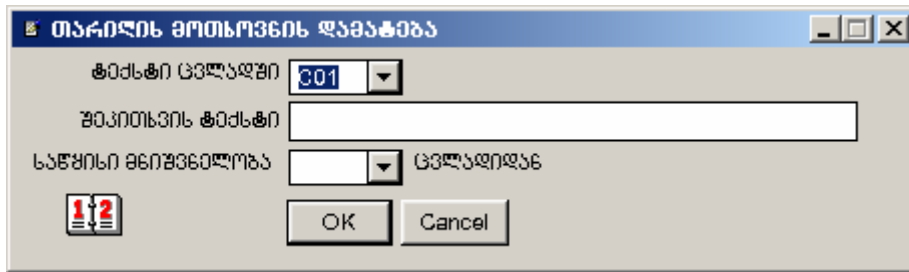


სურ. 58


7.  ვალუტის მოთხოვნის ფანჯარაში შეგვაქვს შეკითხვის ტექსტი, რომელიც გვსურს თან დაერთოს ვალუტის ასარჩევ ფანჯარას ოპერაციის შესრულებისას.

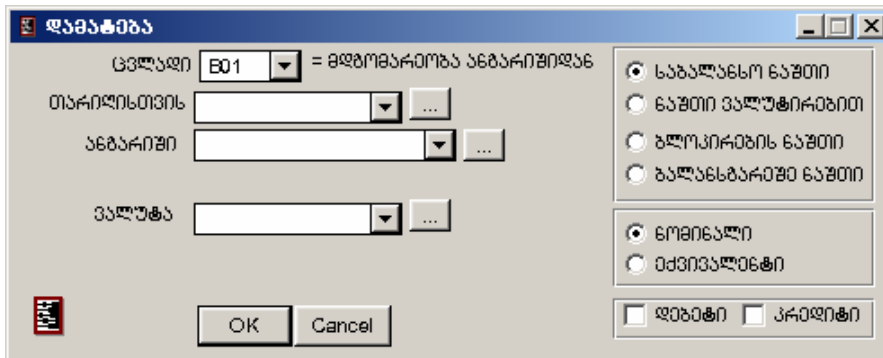
8.  ტექსტის მოთხოვნის დილაკის გამოყენებით ეკრანზე გამოდის ფანჯარა, სადაც უნდა შევიტანოთ შეკითხვის ტექსტი და საწყისი მნიშვნელობა. საჭიროების შემთხვევაში საწყისი მნიშვნელობის ველში შეგვიძლია გამოვიყენოთ რომელიმე ცვლადი ჩამოშლადი სიიდან.

9.  თარიღის მოთხოვნის დილაკზე დაჭერით ეკრანზე გამოდის დიალოგური ფანჯარა, რომელშიც უნდა შევიყვანოთ შეკითხვის ტექსტი და საჭიროების შემთხვევაში საწყისი მნიშვნელობა (სურ. 59).




სურ. 59

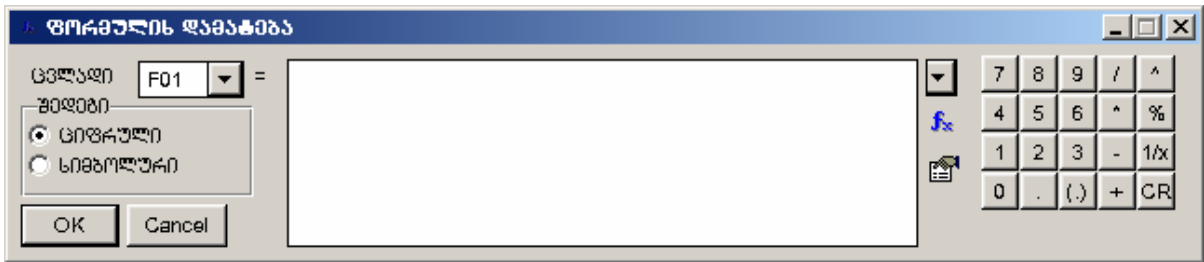
10.  ანგარიშზე მდგომარეობის დილაკის მეშვეობით გამოდის ფანჯარა, რომელშიც უნდა მივუთითოთ თარიღი, ანგარიშის ნომერი და ვალუტა (სურ.60).






სურ.60


ფანჯრის მარჯვენა მხარეს მოთავსებულია სამი პანელი. პირველ მათგანში მოცემულია გადამრთველი, სადაც მონიშნული ანგარიშისთვის ვირჩევთ რა ტიპის ნაშთის ამოღება გვსურს: საბალანსო ნაშთის, ნაშთისა ვალუტირებით, ბლოკირების ნაშთის თუ ბალანსგარეშე ნაშთის. მეორე პანელში არის გადამრთველი ნომინალსა და ეკვივალენტს შორის, ხოლო ალმებით დებეტის და კრედიტის მონივნის შემდეგ საშუალება გვქვია კონკრეტული ანგარიშისთვის დავსვათ უარყოფითი სალდო.

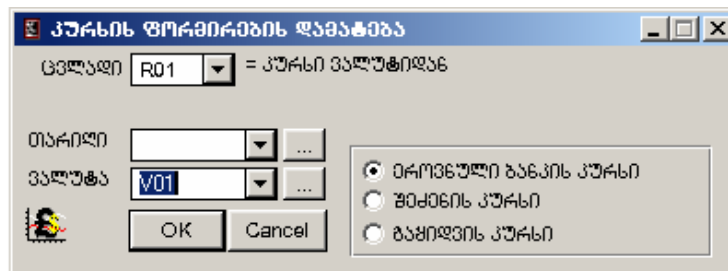
11.  ფორმულის დილაკი გამოიყენება ფორმულების შესაქმნელად (სურ.61). ეკრანზე გამოდის დიალოგური ფანჯარა, სადაც შეგვაქვს ფორმულის პირობა.



სურ. 61


შეტანის ველის გასწვრივ მდებარე  დილაკის მეშვეობით შეგვიძლია ფორმულაში ჩავსვათ უკვე შექმნილი ცვლადები.  ფუნქციების დილაკი გამოიყენება ფორმულის ფუნქციების ასარჩევად, ხოლო  დილაკი **სისტემის კონსტანტები** საშუალებას გვაძლევს გამოვიყენოთ მუდმივი ცვლადები. ციფრული ბლოკი კი გამოიყენება რიცხვებისა და მათზე მოქმედებების სიმბოლოების ჩასასმელად.

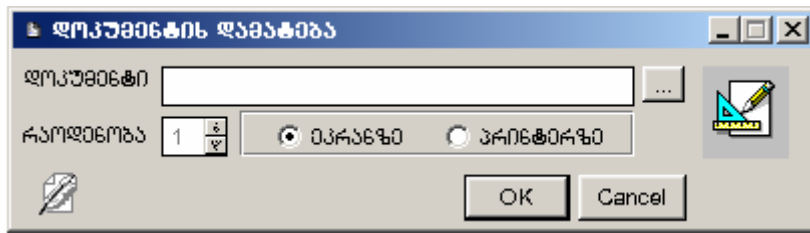
12.  კურსის ფორმირების ფანჯარაში ხდება არჩეული ვალუტის კურსის განსაზღვრა კონკრეტული თარიღისთვის, რომელიც მიეთითება თარიღის ველში (სურ. 62).





სურ. 62




თარიღის ფორმირება შესაძლებელია ფორმულის ცვლადში და შემდეგ მისი ჩასმა თარიღის ჩამოშლადი სიიდან.

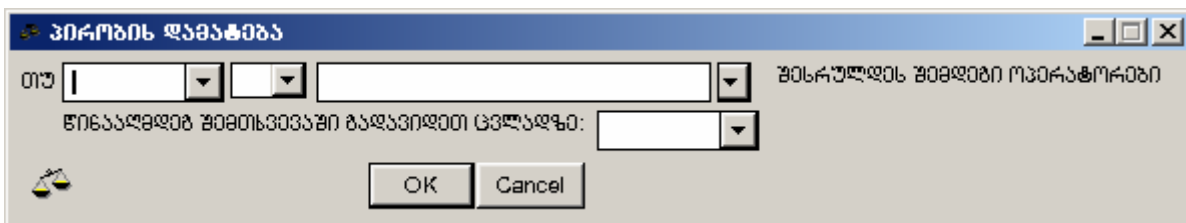
13.  დოკუმენტის დამატების დილაკი საშუალებას გვაძლევს აწყობილ ოპერაციას თან დაგურთოთ დასაბეჭდი დოკუმენტების შევსებული ფორმები (სურ. 63).



სურ. 63


ეკრანზე გამოსულ ფანჯარაში შეგვაქვს საჭირო დოკუმენტის ფაილის სრული მისამართი, რომლის ასარჩევად შეგვიძლია გამოვიყენოთ გვერდით მდებარე ღილაკი . ფანჯარაში დასაფორმირებელი დოკუმენტები მოვნიშნავთ საჭირო ფაილს და ვაჭერთ Open ღილაკს. დოკუმენტის დამატების ფანჯარაში არის  რედაქტორის გამოძახების ღილაკი, რომელიც საშუალებს გვაძლევს ავაწყოთ ჩვენთვის სასურველი დასაბეჭდი ფორმა.

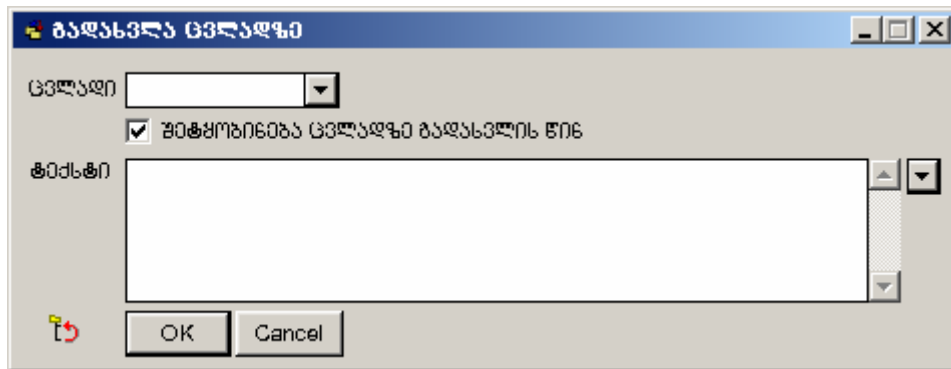
14.  დავეყვით ცხრილის მონაცემებს. ეს ღილაკი საშუალებას გვაძლევს ოპერაციის აწყოებისას ამოვირჩიოთ სასურველი ცხრილი ან მისი ნაწილი.
15.  ცხრილის ფუნქციები საშუალებას გვაძლევს ჩავატაროთ სასურველი მოქმედებები სასურველ ცხრილზე.
16.  პირობის ღილაკის მეშვეობით შეგვიძლია ავაწყოთ ოპერაცია რაიმე პირობის მიხედვით. ეკრანზე გამოსულ ფანჯარაში (სურ. 64).



სურ. 64

მოცემულია შეტანის ველები, რომლებშიც ჩამოშლადი სიიდან შეგვიძლია ავირჩიოთ საჭირო ცვლადი ან პირობა. მეორე ჩემოშლად ველში არის პირობის აღმნიშვნელი სიმბოლოები, კერძოდ მეტობის, ნაკლებობის, ტოლობის და ა. შ.

17.  ცვლადზე დაბრუნების ღილაკი ოპერაციის აწყოებისას გამოიყენება რომელიმე კონკრეტულ ცვლადზე დაბრუნებისათვის (სურ. 65).



სურ. 65

გამოსული ფანჯარის ველში **ცვლადი** ჩამოშლადი სიიდან ვირჩევთ იმ ცვლადს, რომელზეც გვინდა გადასვლა, ხოლო თუ გვსურს მასზე გადასვლის წინ შეტყობინება გამოვიდეს, უნდა ჩავრთოთ შესაბამისი ალამბი და ველში **ტექსტი** შევიტანოთ შეტყობინება.

18.  **ოპერაციის შეწყვეტის** ღილაკი საშუალებას გვაძლევს შევწყვიტოთ ოპერაციის შესრულება საჭიროების შემთხვევაში.
19.  **შეკუმშვის** ღილაკი გამოიყენება ოპერაციების სიის შესაკუმშად.
20.  მონიშნული ჩანაწერის გადატანა მარცხნივ.
21.  მონიშნული ჩანაწერის გადატანა მარჯვნივ.
22.  მონიშნული ჩანაწერის გადაადგილება ერთი ხაზით ზევით.
23.  მონიშნული ჩანაწერის გადაადგილება ერთი ხაზით ქვევით.
24.  **კოპირების** ღილაკი.
25.  **ჩასმის** ღილაკი
26.  — **ოპერაციის ექსპორტის** ღილაკი გამოიყენება პროგრამა BankNet-ში ცვლადების ან ოპერაციების ექსპორტისათვის. ცვლადის/ოპერაციის მონიშვნის შემდეგ თუ დააჭერთ ექსპორტის ღილაკს ეკრანზე გამოვა საქაღალდეების დასათვალიერებელი ფანჯარა, სადაც ვირჩევთ იმ საქაღალდეს, რომელშიც გვინდა მოცემული ცვლადის/ოპერაციის ექსპორტირება.

27.  **ოპერაციის იმპორტი** საშუალებას გვაძლევს მოვახდინოთ ადრე ექსპორტირებული ოპერაციის/ცვლადის იმპორტი. ამისათვის გამოსულ საქაღალდეების დასათვალიერებელ ფანჯარაში მოვნიშნავთ იმპორტირებისთვის განკუთვნილ ფაილს.
28.  **კორექტირება.** ეს ღილაკი საშუალებას გვაძლევს კორექტირება გავუკეთოთ უკვე შეტანილ ცვლადებს. საჭიროა მხოლოდ მათი მონიშვნა და ღილაკზე დაჭერა.
29.  **ჩანაწერის წაშლა, გაუქმება.** თუკი გსურთ რომელიმე ცვლადის ან გატარების წაშლა, მონიშნეთ იგი და დააჭირეთ წაშლის ღილაკზე.
30.  **აწყობილი ოპერაციის დამახსოვრება.** ეს ღილაკი გამოიყენება ყოველთვის, როდესაც გვსურს შესრულებული ცვლილებების დამახსოვრება.
31.  **ბეჭდვის ღილაკი** საშუალებას გვაძლევს ფურცელზე ამოვბეჭდოთ აწყობილი სამეურნეო ოპერაციების სია.
32.  **ძიების ღილაკი** საშუალებას გვაძლევს მოძებნოთ ჩვენთვის სასურველი ცვლადი მონიშნულ, გახსნილ აწყობილ ოპერაციაში.
33.  **გაცვლის ღილაკი** საშუალებას გვაძლევს მოძებნილი ცვლადის ტექსტი შევცვალოთ სხვა ტექსტით (სურ. 66).



სურ.66

გამოსული ფანჯრის ველში **საძიებელი ტექსტი** შეგვაქვს მოსაძებნი ტექსტი, ხოლო ველში **შეცვალა ტექსტით** ვუთითებთ სახელს, რომლითაც უნდა შეიცვალოს ნაპოვნი ცვლადი. იმისათვის, რომ ნაპოვნი ცვლადის დასახელება შეიცვალოს, უნდა დავაჭიროთ ღილაკს **გაცვალა**. თუ დავაჭერთ ღილაკს **ყველა ქვევით**, მაშინ ქვევით მდებარე ყველა ნაპოვნი ცვლადი შეიცვლება საჭირო სიტყვით.

ლაბორატორიული სამუშაო №7

ხელფასის უწყისი

ხელფასის უწყისთან რომ ვიმუშაოთ, საჭიროა ძირითადი მენიუს პუნქტ ფონდებში ავირჩიოთ ქვეპუნქტი **ხელფასი**. სამუშაო მაგიდაზე ვიხილავთ ეკრანს, რომელიც 2 ჩანართს შეიცავს (სურ.67).

N	ბანკოვანი	თანამშრომელი	თანამდებობა	დებიტი	კრედიტი	ოპერაცია	საღ. სიმბოლო	საშუალო (მ6)	საშუალო (მ6)
1	Director	naskidashvili	Managing Dir	3201000014	3601000296	1		Salary (net) for 0	3
1	Director	tavamaishvili t.g.						5	

თვე	A ...	B	C ...	D	E	F ...	G
	Gross Salary I LARI	Advance I LARI	Gross Salary II LARI	Advance II LARI	არ დაბრუნ. 906. სკ	ხელშეკრულება	
January	328						
February	300						
March	300						
April	300						
May	300						
June	300						
July	300						
August	300						
September	300						
October	300						
November	300						
December	300						

სურ.67

ესენია:

- კადრები;
- ხელფასის უწყისი.

თუ ავირჩევთ **კადრებს**, ეკრანზე დავინახავთ ჰორიზონტალური ხაზით ორ ნაწილად გაყოფილ ფანჯარას. ზედა ნაწილში არის ორგანიზაციის თანამშრომელთა მონაცემები - სახელი და გვარი, თანამდებობა, მისამართი (ქალაქი, ქუჩა, ინდექსი), ტელეფონი და პასპორტის რეკვიზიტები (ნომერი, გაცემის თარიღი და ადგილი).

აქვე შეგვაქვს ყოველი ახალი თანამშრომლის მონაცემები.

მეორე ნაწილი შედგება 26 სვეტსაგან. ამ სვეტების ნაწილის დანიშნულება წინასწარაა განსაზღვრული. აქ აისახება დარიცხული ხელფასი, ბიულეტენი, შვებულება, მინიმალური ხელფასი, ხელშეკრულება და ა.შ. მათი გამოტანის შერჩევა ხორციელდება ქვეპუნქტ **დარიცხვებიდან**.

ამ ნაწილში შესაძლებელია ხელფასის დარიცხვა. ამისათვის უნდა მოვნიშნოთ იმ თვის შესაბამისი ველი, რომლის ხელფასის დარიცხვასაც ვაპირებთ და შევიტანოთ ხელფასის ოდენობის მნიშვნელობა. Enter ღილაკზე დაჭერით ეს

მნიშვნელობა დანარჩენ თვეებშიც გადავა (სურ.67) (ეს განხორციელდება იმ შემთხვევაში, თუ სვეტის დასახელების გასწვრივ ჩანს სამი წერტილი, ამ წერტილების გამოტანა შესაძლებელია სვეტის დასახელებაზე ორჯერ დაჭერით). საჭიროების შემთხვევაში შეგვიძლია ვცვალოთ ნებისმიერი თვის დარიცხული ხელფასი.

კადრების ჩანართის ფანჯარა შემდეგ ღილაკებს შეიცავს:



ღამატების ღილაკი. მისი მეშვეობით ხდება სიაში ახალი თანამშრომლის ღამატება. ამისათვის ვაჭერთ ღილაკს და ეკრანზე გამოსულ პატარა ფანჯარაში, რომელიც ოთხ ჩანართს შეიცავს, შეგვაქვს ახალი თანამშრომლის მონაცემები. პირველ ჩანართში **თანამშრომელი** შეგვაქვს: თანამშრომლის კოდი (თანამშრომლის კოდი იწერება ავტომატურად, თუმცა შესაძლებელია მისი შეცვლა), თანამშრომლის გვარი, სახელი, მამის სახელი, განყოფილება, რომელშიც იგი იმუშავებს, მისი რიგითი ნომერი, დაბადების თარიღი, ორგანიზაციაში მოსვლის თარიღი და თანამდებობა. განყოფილების აღნიშვნა შესაძლებელია 2 ხერხით: შესაბამის ველში მისი დასახელების აკრეფა, ან ველის ბოლოს არსებული ღილაკის საშუალებით განყოფილებების სიიდან გადმოტანა. მეორე ჩანართში **მისამართი** შეგვაქვს თანამშრომლის მისამართი, ანუ საფოსტო ინდექსი, ქალაქი, ქუჩა და ტელეფონის ნომერი. მესამე ჩანართში **საპასპორტო მონაცემები** შეგვაქვს ახალი თანამშრომლის პასპორტის ნომერი, მისი გაცემის თარიღი და თუ ვის მიერაა იგი გაცემული. მეოთხე ჩანართში გატარებები შეგვიძლია მივუთითოთ ანგარიშები, სადაც გატარდება მოცემულ თანამშრომელზე დარიცხული ხელფასი ყველა დაკავების გათვალისწინებით. საბოლოოდ ვაჭერთ OK-ს და ახალი თანამშრომლის მონაცემები აისახება სიაში.



კორექტირების ღილაკი. ამ ღილაკის საშუალებით ხდება სიაში არსებული თანამშრომლის მონაცემების კორექტირება.



წაშლის ღილაკი. ამ ღილაკზე დაჭერით ხორციელდება თანამშრომლის სიიდან მონიშნულის წაშლა.



ძიების ღილაკი. მისი საშუალებით შესაძლებელია თანამშრომელთა სიაში სასურველის მოძებნა ჩამოშლად სიაში არსებული კრიტერიუმების მიხედვით: კოდი, ნომერი, განყოფილება, თანამშრომელი, თანამდებობა, ქალაქი, მისამართი, ინდექსი, ტელეფონი და სხვა.



ბეჭდვის ღილაკი. ამ ღილაკზე დაჭერით ვახორციელებთ თანამშრომელთა შესახებ არსებული მონაცემების ბეჭდვას. შესაძლებელია როგორც მთელი სიის ამობეჭდვა, ისე რომელიმე ერთი თანამშრომლის შესახებ მონაცემებისა.



დარიცხვის ღილაკი. ამ ღილაკზე დაჭერის შედეგად ეკრანზე გამოდის ფანჯარა, რომელიც შეიცავს ხელფასის დარიცხვასთან და გაანგარიშებასთან დაკავშირებულ ყველა გამოსათვლელ ფორმულას. ეს ფორმულები შედგენილია საქართველოში მოქმედი კანონმდებლობის

შესაბამისად. მათი საშუალებით ავტომატურად ხდება ხელფასთან დაკავშირებული დარიცხვების გაანგარიშება და დარიცხული ხელფასიდან დასაბეგრი გადასახადების გამოკლება პროცენტული მაჩვენებლების გათვალისწინებით. აუცილებლან უნდა აღინიშნოს, რომ ეს ფანჯარა შეიცავს რამდენიმე ჩანართს სხვადასხვა უწყისისათვის.



საშემოსავლოს დილაკი.

ამ დილაკზე დაჭერის შედეგად ეკრანზე გამოვა ფანჯარა, რომელზეც გამოასახულია ხელფასის საშემოსავლო გადასახადით დაბეგვრის სკალა. იგი შეიცავს ხელფასის ქვედა და ზედა ზღვრებს, ასევე დაბეგვრის შესაბამის პროცენტულ მნიშვნელობებს. მისი გამოყენება ხდება დარიცხვების ფორმულებში. ამ სკალას ადგენს ფინანსთა სამინისტრო. პროგრამაში გათვალისწინებულია დარიცხული ხელფასის დაბეგვრა შემდეგი საშემოსავლო ტარიფებით (სურ. 68). ამჟამად საქართველოში დარიცხული ხელფასი იბეგრება 25%-ით.

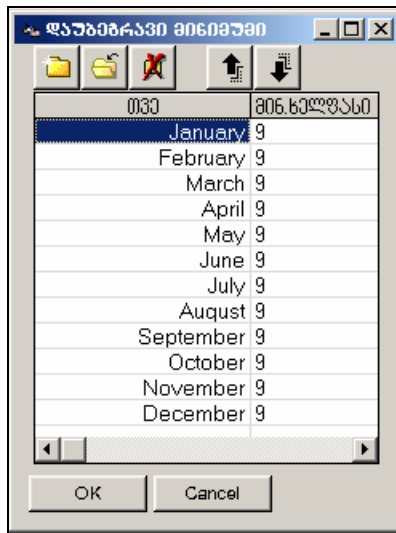
ქვედა ზღვარი	ზედა ზღვარი	დარიცხვის %
0.00	200.00	12.00
200.00	350.00	15.00
350.00	600.00	17.00
600.00	10000000.00	20.00

სურ. 68



დაუბეგრავი მინიმუმის დილაკი.

ამ დილაკის საშუალებით ეკრანზე გამოვა ფანჯარა (სურ. 69), რომელიც შეიცავს დაუბეგრავი მინიმუმის ოდენობას მთელი წლის განმავლობაში. პროგრამაში დაუბეგრავი მინიმუმი არის 9 ლარი თვეში. თუ მოქმედი კანონმდებლობით დაუბეგრავი მინიმუმის ოდენობა შეიცვალა, სისტემა იძლევა საშუალებას განვახორციელოთ შესაბამისი ცვლილებები. ეს მნიშვნელობები აგრეთვე გამოიყენება დარიცხვების ფორმულებში. ამჟამად, საქართველოში დაუბეგრავი მინიმუმი არ გამოიყენება.



სურ.69

ახლა განვიხილოთ მეორე ჩანართი **ხელფასის უწყისი** (სურ.70).


N	განყოფილება	თანამშრომელი	Rate (*100)	Gross salary	Over time	Total Gross	Income Tax	Social 1 %	Medical 1%	Total tax
1	Director	naskidashvili . . .	217.99	300.00		300.00	213.70	3.00	3.00	219.70
1	Director	Pilinis I . . .	217.99	500.00		500.00	368.10	5.00	5.00	378.10


სურ. 70

ამ ჩანართში ინფორმაცია გამოდის იმ შემთხვევაში, თუ ჩვენ დავაჭერთ ხელფასის ანგარიშის ღილაკს. ყოველი თანამშრომლისათვის ასახულია დარიცხული ხელფასი, დაკავებები და ხელზე გასაცემი თანხა.

ფანჯრის ზედა მარჯვენა კუთხეში არის ველი, რომელშიც ჩანს, თუ რომელი წლისა და რომელი თვის უწყისია ეკრანზე და ასევე მისი ნომერი.

ფანჯარა შეიცავს შემდეგ ახალ ღილაკებს:

 **უწყისში თანამშრომლის აღდგენის ღილაკი.** ეს ღილაკი გამოიყენება იმ შემთხვევაში, როდესაც ხელფასის უწყისიდან რომელიმე თანამშრომელი ამოღებულია და გვსურს მისი აღდგენა. ამისათვის მოვნიშნავთ შესაბამის თანამშრომელს და ვაჭერთ მოცემულ ღილაკს.

 **თანამშრომლის ბარათის ღილაკი.** ამ ღილაკის საშუალებით ჩვენ შეგვიძლია ვნახოთ სასურველი თანამშრომლის ბარათი.



უწყისიდან თანამშრომლის ამოღების დილაკი – ამ დილაკით ვახორიელებთ ამორჩეული თანამშრომლის შემდგომი სასურველი თვის ხელფასის უწყისიდან ამოღებას. ამისათვის მოენიშნავთ შესაბამის თანამშრომელს და ვაჭერთ მოცემულ დილაკს. ამ შემთხვევაში თანამშრომლის მონაცემები არ ნადგურდება, უბრალოდ ეს თანამშრომელი არ იქნება მოთავსებული ხელფასის უწყისში.

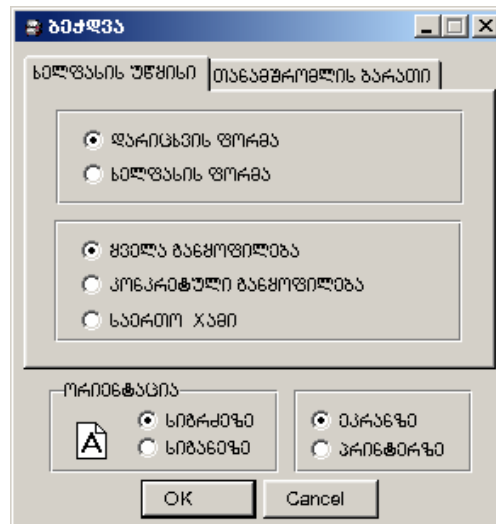


ხელფასის ანგარიშის დილაკი. ამ დილაკის საშუალებით ხდება სიაში მითითებული თანამშრომლისათვის ხელზე გასაცემი ხელფასის გაანგარიშება. ამისათვის ვაჭერთ ხელფასის ანგარიშის დილაკს. ეკრანზე გამოვა პატარა ფანჯარა, რომელშიც უნდა მივუთითოთ, თუ რომელი წლის და რომელი თვის ხელფასის გაანგარიშება გვსურს, ასევე უნდა ავირჩიოთ სასურველი უწყისი, რომლის შექმნა წარმოებს დარიცხვების ფანჯარაში, შემდეგ მივანიჭოთ ნომერი და დავაჭიროთ OK-ს.



ბეჭდვის დილაკი. ამ დილაკის საშუალებით ეკრანზე გამოდის ფანჯარა (სურ.71), რომელიც შეიცავს ორ ჩანართს – **ხელფასის უწყისი** და **თანამშრომლის ბარათი**.

განვიხილოთ ჩანართი **ხელფასის უწყისი**. ამ ჩანართიდან შეგვიძლია ამოვბეჭდოთ როგორც ხელფასის უწყისი ისევე თანამშრომლის ბარათი. ხელფასის უწყისი შეიძლება ამოვბეჭდოთ როგორც დარიცხვის ფორმით, ისევე ხელფასის ფორმით. ასევე შეგვიძლია ამოვბეჭდოთ ხელფასის უწყისი ყველა განყოფილებისათვის, რომელიმე კონკრეტული განყოფილებისათვის ან, უბრალოდ, საერთო ჯამი.

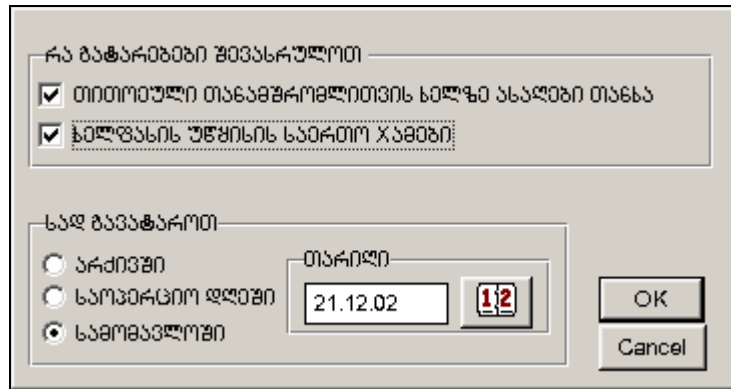


სურ. 71

ჩანართიდან - **თანამშრომლის ბარათი**, შეგვიძლია ამოვბეჭდოთ რომელიმე კონკრეტული თანამშრომლის ბარათი. ასევე შეგვიძლია ამოვბეჭდოთ ბარათი რომელიმე კონკრეტული განყოფილების თანამშრომლებისათვის.



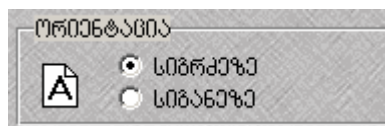
ხელფასის გატარებები. ამ დილაკის საშუალებით შესაძლებელია ხელფასის დარიცხვასთან დაკავშირებული ყველა გატარების ავტომატურად განხორციელება. ამისათვის ფანჯარაში (სურ.72) უნდა ჩავრთოთ საჭირო ალამი პანელში – **რა გატარებები შევასრულოთ**, ხოლო პანელში – **სად გავატაროთ** – უნდა ჩავრთოთ შესაბამისი გადამრთველი – არქივი, საოპერაციო დღე ან სამომავლო. მიუხედავად თარიღი. შემდეგ უნდა დავაჭიროთ OK - დილაკს.



სურ. 72



არქივის დილაკი. ამ დილაკის საშუალებით ჩვენ შეგვიძლია ვნახოთ არქივში არსებული ნებისმიერი ხელფასის უწყისი და თანამშრომლის ბარათი. ეკრანზე გამოსული ფანჯარა შედგება ორი ჩანართისაგან: **ხელფასის უწყისი** და **თანამშრომლის ბარათი**. პირველ მათგანში საშუალება გვქვია ვამოწიკოთ ხელფასის უწყისისათვის ვიხილოთ დარიცხვისა და ხელფასის უწყისი კონკრეტული, ყველა განყოფილებისათვის ან დარიცხული ხელფასის საერთო ჯამი. იმავე ფანჯარაში მიეთითება ის თვე, რომლის უწყისის ამობეჭდვაც გვსურს. მეორე ჩანართში უკვე კონკრეტული თანამშრომლებისთვის შეგვიძლია ვიხილოთ უწყისი ამორჩეული თვეების მიხედვით. თანამშრომლის მონიშვნა შეგვიძლიათ იმავე ფანჯარაში არსებული კადრების სიიდან. აქვე აღვნიშნოთ, რომ ორივე ჩანართში ფანჯრის ქვედა ნაწილში არის უწყისის ფურცელზე განთავსების ორიენტაციის ასარჩევი გადამრთველი.

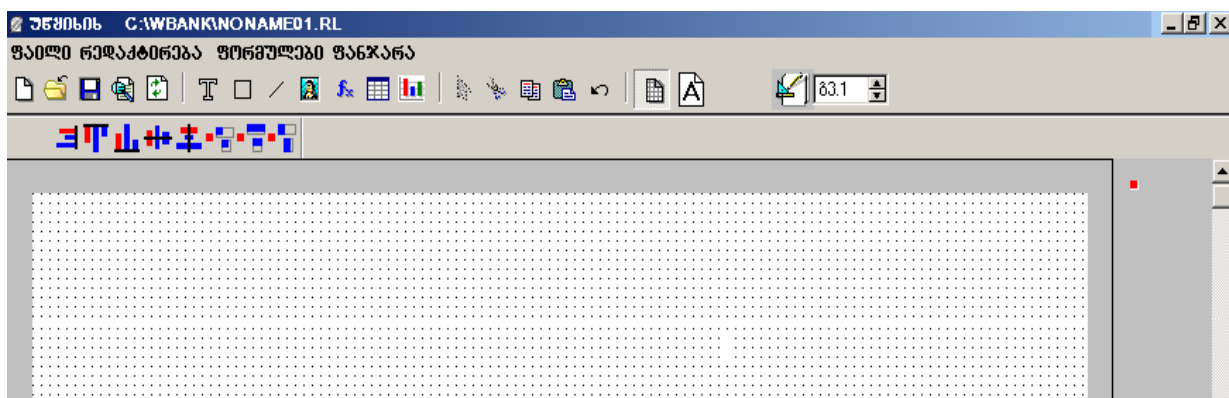


ლაბორატორიული სამუშაო № 8

ფორმების აწყობა





პროგრამა **BankNet**-ი საშუალებას გვაძლევს ოპერაციების შესრულებასთან ერთად მივიღოთ გამომავალი ფორმები, რომელთა აწყობა და გამოყენება შესაძლებელია პუნქტ ოპერაციების ქვეპუნქტ გამომავალი ფორმების გენერატორიდან. თუ აირჩევთ ქვეპუნქტს **ფორმების მიღება**, ეკრანზე გამოვა ფანჯარა დასაფორმირებელი დოკუმენტი, რომელშიც საშუალება გვეძლევა ფაილებად შენახული, უკვე აწყობილი გამომავალი ფორმებიდან ავირჩიოთ ერთ-ერთი.

იმისათვის, რომ ავაწყოთ ფორმები უნდა შევიდეთ პუნქტ ოპერაციების, ქვეპუნქტ გამომავალი ფორმების გენერატორში და ავირჩიოთ ფორმების აწყობა. გამოდის შემდეგი ფანჯარა (სურ.73).



სურ.73

განვიხილოთ ინსტრუმენტების პანელზე მდებარე ღილაკები:

-  **ახალი დოკუმენტი.** ამ ღილაკის მეშვეობით შესაძლებელია ახალი გამომავალი ფორმის აწყობა.
-  **დოკუმენტის გახსნა.** ამ ღილაკის მეშვეობით შესაძლებელია აწყობილი გამომავალი ფორმის გახსნა და კორექტირება.
-  **დოკუმენტის დამახსოვრა.** მოცემული ღილაკის დახმარებით ინახება აწყობილი ოპერაცია.
-  **Preveiw** ღილაკის გამოყენებით საშუალება გვეძლევა აწყობილი დოკუმენტის საბოლოო სახის ნახვა.



ტექსტის აკრეფა. ამ ღილაკით ხდება ტექსტის შეტანა გამოშვებულ ფორმაში. ამ ღილაკზე დაჭერის შემდეგ ფანჯრის ძირითად ნაწილში დააჭირეთ თავის მარჯვენა ღილაკს ან **Drag** მეთოდის გამოყენებით მოხაზეთ ტექსტის შესატანი არის სასურველი ზომა. აკრიფეთ ტექსტი და **Preview** ღილაკის გამოყენებით ნახეთ თუ როგორ დაფორმირდება გამოშვებული ფორმა, რომელშიც მხოლოდ თქვენს მიერ აკრეფილი ტექსტი იქნება.



ოთხკუთხედი. ეს ღილაკი გამოიყენება ოთხკუთხედის ფორმის ჩარჩოს შესაქმნელად.



ხაზის გასაფხვები ღილაკი.



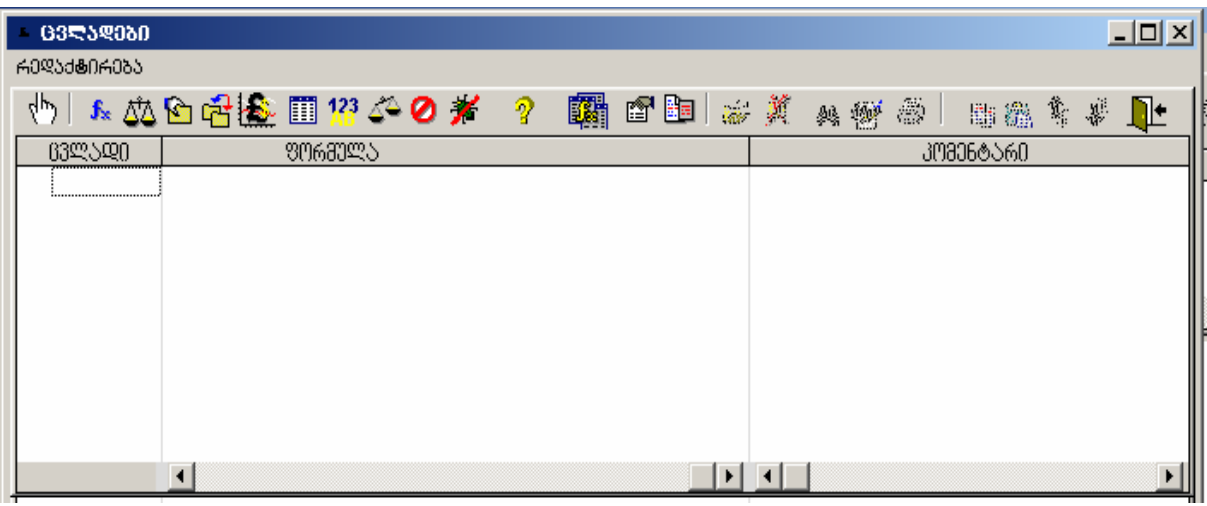
სურათის ჩასასმელი ღილაკი. სურათის ობიექტის ჩასმის შემდეგ ფანჯრის ძირითად ნაწილში, გამოიძახეთ მისი კონტექსტური მენიუ და აირჩიეთ **გამოსახულება**. ეკრანზე გამოვა ფანჯარა **გამოსახულების ფაილი**, რომელშიც უნდა ავირჩიოთ ჩასასმელი სურათის ფაილი.



ბადით გადაადგილების ღილაკი. ამ საშუალებას გვეძლევა გამოშვებული ფორმის ფანჯარაში გამოვაჩინოთ ან დავმალოთ ბადე, რომელიც გამოიყენება სხვადასხვა ობიექტის სიმეტრიულად დალაგებისთვის და მარტივად გადაადგილებისთვის.



ფორმულის ღილაკი გამოიყენება ფორმულების შესაქმნელად. პირველ რიგში საჭიროა გამოშვებული ფორმის დასაფორმატებელ ფანჯარაში შევქმნათ ფორმულის ობიექტი, რომელზეც ორჯერ დაჭერის შემდეგ ფანჯარაში **ცვლადები** საშუალება გვეძლევა შევქმნათ ცვლადები და ფორმულები, ასაწყობ ფორმაში ჩასასმელად. ეკრანზე გამოდის შემდეგი ფანჯარა (სურ.74).



სურ.74

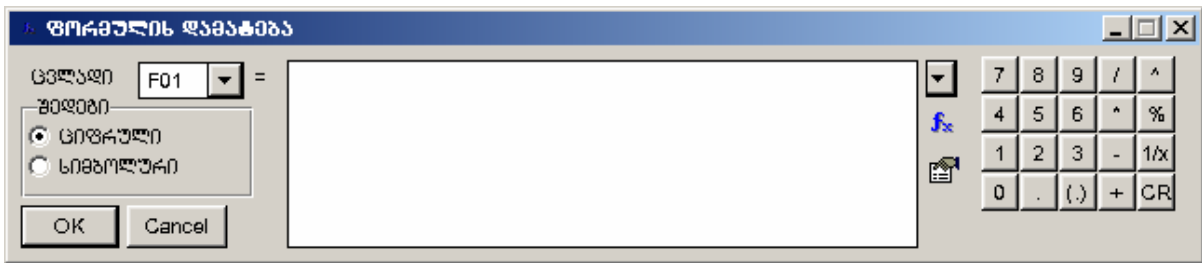
აღნიშნულ ფანჯარაში შექმნილი ცვლადი, რომელშიც შესაძლებელია სხვა ცვლადების გამოყენება, არჩევის ღილაკით მიეკუთვნება იმ ობიექტს, რომელზეც ორჯერ დაჭერით გამოვიდა ცვლადების ფანჯარა.

ყოველთვის, როდესაც დაგეჭირდება აწყობილი ფორმის საბოლოო სახის ნახვა, გამომავალი დოკუმენტის აწყობის ფანჯარაში უნდა დაგეჭიროთ Preview ღილაკს. ფანჯარაში ნაბეჭდი ფორმა ეკრანზე გამოჩნდება აწყობილი ფორმა.

ცვლადების შექმნა ხდება ინსტრუმენტების პანელზე მდებარე ღილაკების გამოყენებით. განვიხილოთ ეს ღილაკები:



ფორმულის ღილაკი. ამ ღილაკის საშუალებით შეგვიძლია ცვლადისათვის დავწეროთ ფორმულა. ეკრანზე გამოდის დიალოგური ფანჯარა, სადაც შეგვაქვს ფორმულის პირობა (სურ.75).

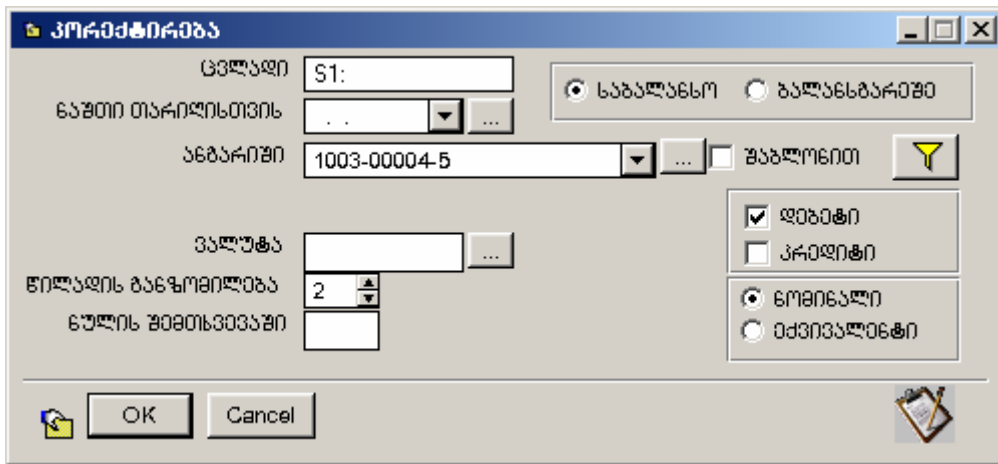


სურ.75

შეტანის ველის გასწვრივ მდებარე ღილაკის მეშვეობით შეგვიძლია ფორმულაში ჩავსვათ უკვე შექმნილი ცვლადები. ფუნქციების ღილაკის მეშვეობით ვირჩევთ ფორმულას, ხოლო ღილაკის სისტემის კონსტანტები მეშვეობით კი ჩავსვათ მუდმივ ცვლადებს. ციფრული ბლოკის მეშვეობით შესაძლებელია ციფრებისა და არითმეტიკული სიმბოლოების ჩასმა.



ანგარიშზე მდგომარეობის ღილაკზე დაჭერის შემდეგ ეკრანზე გამოდის ფანჯარა, რომელშიც უნდა მივუთითოთ ნაშთი თარიღისათვის, ანგარიშის ნომერი, ვალუტა, წილადის განზომილება და პირობა, რა უნდა გაკეთდეს ნულის შემთხვევაში (სურ.76).

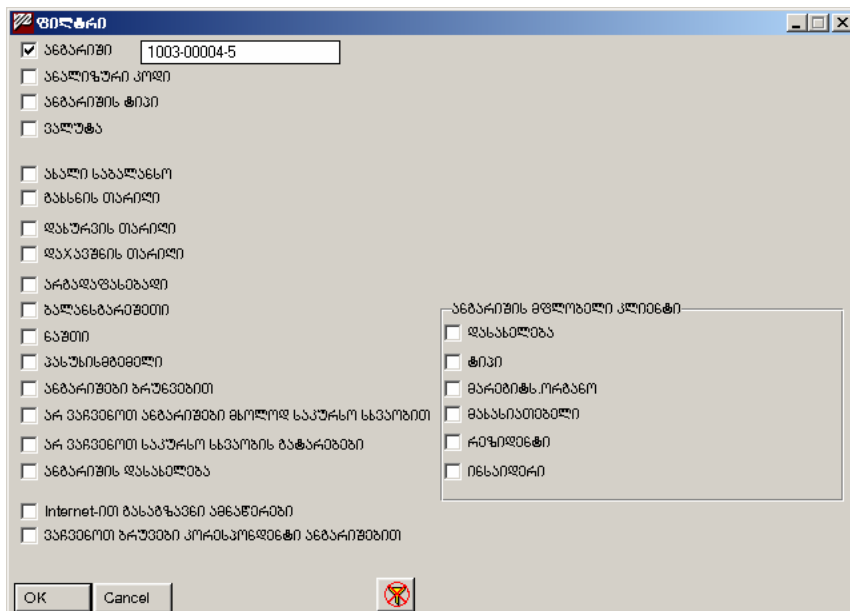


სურ. 76

ფანჯრის მარჯვენა მხარეს არის სამი პანელი. პირველ მათგანში მოცემულია გადამრთველი, სადაც მონიშნული ანგარიშისთვის ვირჩევთ საბალანსო თუ ბალანსგარეშე ნაშთის ნახვა გვსურს. მეორე პანელში არის გადამრთველი **ნომინალსა** და **ექვივალენტს** შორის, ხოლო **დებეტისა** და **კრედიტის** აღმების მონიშვნის შემთხვევაში საშუალება გვუძლევა ანგარიშისათვის გამოვიყენოთ სადებეტო ან საკრედიტო ნაშთი.



ანგარიშების ფილტრი. ამ დილაკზე დაჭერის შემდეგ ეკრანზე გამოდის 77-ე სურათზე ნაჩვენები ფანჯარა.



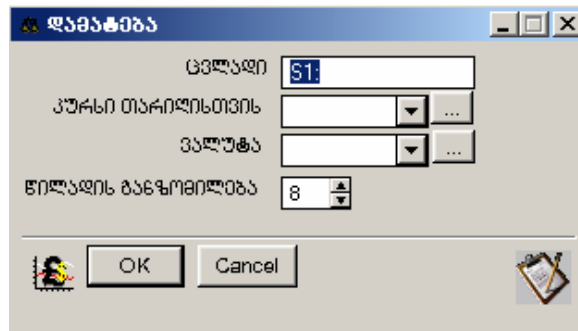
სურ. 77

მოცემულ ფანჯარაში საშუალება გვუძლევა ანგარიშები გავფილტროთ ანგარიშის ნომრის, ანალიზური კოდის, ანგარიშის ტიპის, ვალუტის, ახალი

საბალანსო ანგარიშის, გახსნის, დახურვის და დაჯავშნის თარიღის, ბალანსგარეშე ანგარიშის, ნაშთის, პასუხისმგებელი პირის, ანგარიშების ბრუნვების და ა.შ. მონაცემების მიხედვით. აქვე მდებარე პანელი „ანგარიშის მფლობელი კლიენტი“ გვეხმარება ანგარიშები გავფილტროთ კლიენტის მონაცემების მიხედვით.



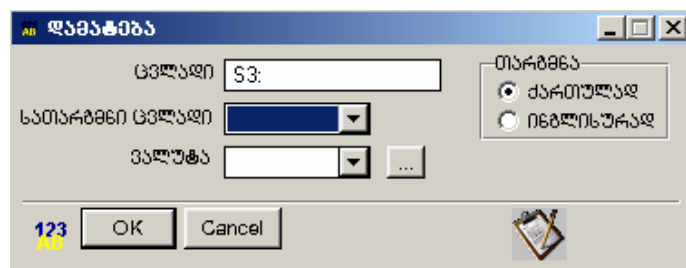
ვალუტის კურსის აღმნიშვნელი დილაკი. მისი მეშვეობით ეკრანზე გამოდის დიალოგური ფანჯარა **დამატება** (სურ. 78). მასში ვუთითებთ ვალუტას და თარიღს, რომლის მიხედვითაც განისაზღვრება ვალუტის კურსი.



სურ. 78



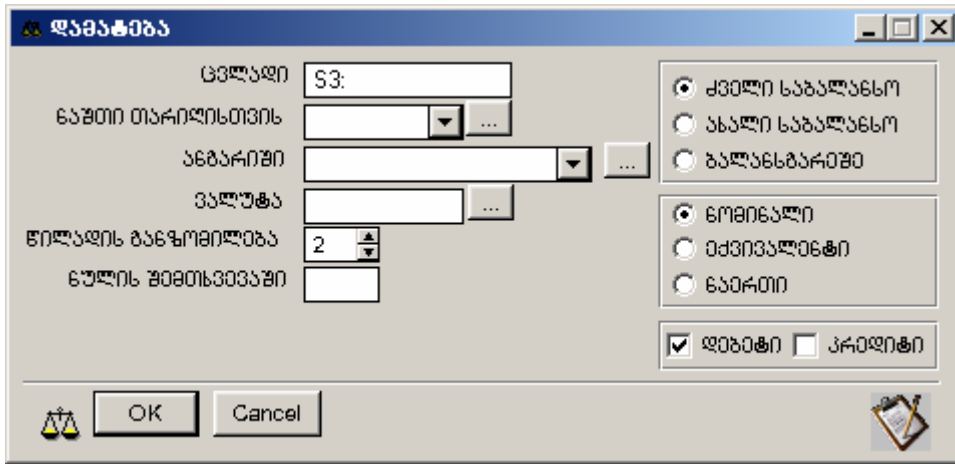
დილაკის **ციფრის თარგმნა სიტყვიერად** დახმარებით შეგვიძლია ციფრებით ჩაწერილი თანხა ეკრანზე გამოვიტანოთ სიტყვიერად (სურ. 79). სათარგმნი ცვლადი კი აირჩევა შესაბამისი ველიდან. პანელში **თარგმნა** განთავსებულია ორი - ქართულზე და ინგლისურზე გადამრთველი. მათი მეშვეობით ეკრანზე გამოსატანი ტექსტი შეგვიძლია გამოვიტანოთ ქართულად ან ინგლისურად.



სურ.79




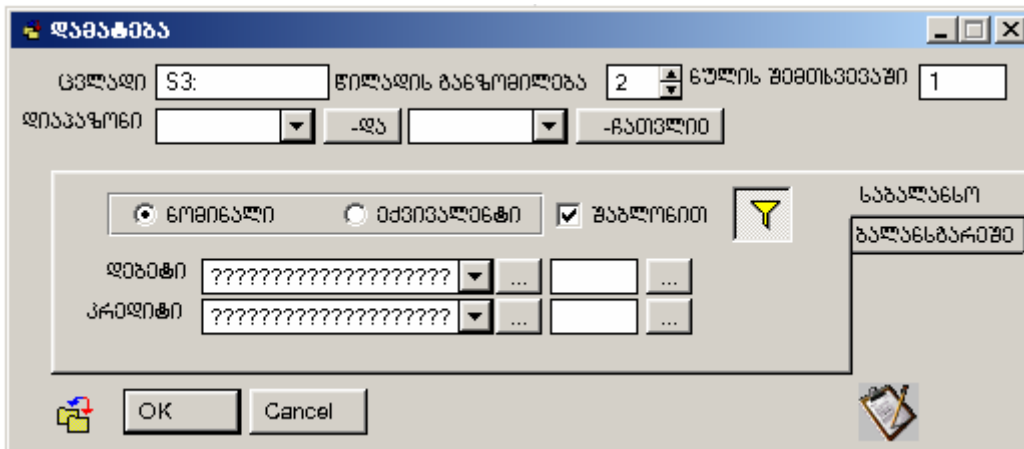
მნიშვნელობა საბალანსო ანგარიშზე. ეს დილაკი საშუალებას გვაძლევს შევქმნათ ცვლადი, რომელშიც შეგვიძლია განვსაზღვროთ ანგარიშის ნაშთი კონკრეტული თარიღისა და ვალუტის მიხედვით. გამოსულ ფანჯარაში **დამატება** ხდება თარიღის, ანგარიშის, ვალუტის, წილადის განზომილების მითითება (სურ. 80).




სურ. 80


ხოლო მარჯვენა მხარეს საშუალება გვეძლევა ავირჩიოთ ანგარიშის ტიპი და განვსაზღვროთ თუ რომელ ვალუტაში წარმოდგინდეს ნაშთი.

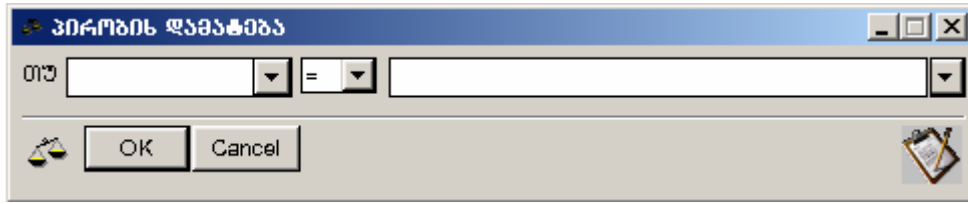
 მნიშვნელობა გატარებულიდან. ამ დილაკის დახმარებით შეგვიძლია ცვლადში ჩავსვათ მნიშვნელობა გატარებულიდან (სურ. 81).




სურ. 81


გამოსულ ფანჯარაში ვუთითებთ გატარების დიაპაზონს, საკრედიტო, სადებეტო ანგარიშს, ვალუტას. შეგვიძლია ასევე გატარებები გავფილტროთ სხვადასხვა კრიტერიუმის მიხედვით  გატარების ფილტრის დილაკის მეშვეობით. იმავე ფანჯარაში შეგვიძლია განვსაზღვროთ ჩვენ მიერ ასარჩევი გატარება საბალანსოა თუ ბალანსგარეშე, შესაბამისი ჩანართის მონიშვნით.


 — პირობის დილაკი. აღნიშნული დილაკი საშუალებას გვაძლევს ჩამოვაყალიბოთ პირობა, რომელშიც შესაძლებელია გამოყენებულ იქნეს შექმნილი ცვლადები (სურ.82).

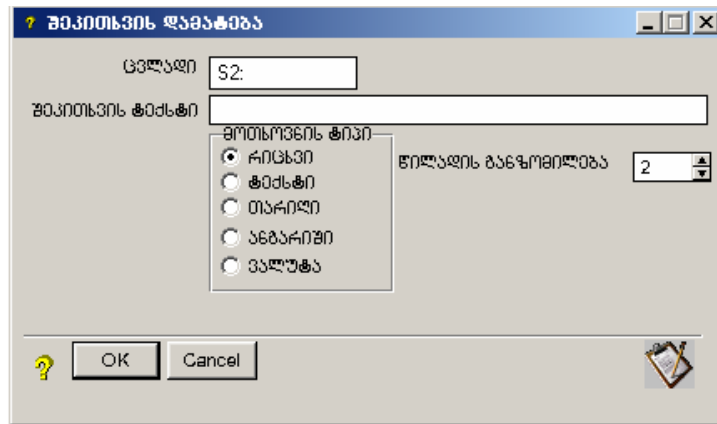


სურ. 82

 **პროცედურის შეწყვეტის დილაკი.** ამ დილაკზე დაჭერით გამოდის კონტექსტური მენიუ, რომელიც საშუალებას გვაძლევს შევწყვიტოთ: პროგრამა, for ციკლი, for ოპერაცია და რუტინა.


 **დებაგირების დილაკი,** საშუალებას გვაძლევს თვალი ვადევნოთ ფორმის აწეობის მსვლელობას.

 **შეკითხვის დილაკი.** ამ დილაკზე დაჭერით გამოდის ფანჯარა (სურ. 83), რომელშიც უნდა ჩავწეროთ შეკითხვის ტექსტი და ავირჩიოთ მოთხოვნის ტიპი.



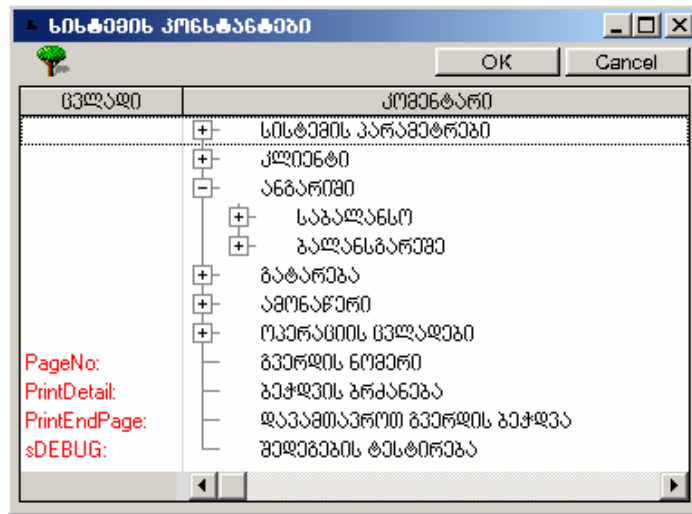
სურ. 83

სანამ ეკრანზე გამოვა აწეობილი ფორმა, გამოდის პატარა ფანჯარა მითითებული შეკითხვის ტექსტით, რომელშიც უნდა ჩავწეროთ ან ავირჩიოთ სათანადო ინფორმაცია.

 — **სისტემის კონსტანტები.** აღნიშნული დილაკი საშუალებას გვაძლევს შევქმნათ ცვლადები სისტემის კონსტანტებზე.

საკმარისია მხოლოდ გამოსულ ფანჯარაში **სისტემის კონსტანტები** (სურ.84) ავირჩიოთ საჭირო ცვლადი, დავაჭიროთ დილაკს და ცვლადების სიაში

გამოჩენილი ახალი ცვლადი მივანიჭოთ რომელიმე ობიექტს ან გამოვიყენოთ სხვა ცვლადის შექმნისას.



სურ.84



კოპირების ღილაკი.



ჩასმის ღილაკი



მონიშნული ცვლადის გადაადგილება ერთი ხაზით ზევით.



მონიშნული ცვლადის გადაადგილება ერთი ხაზით ქვევით.



კორექტირება. ეს ღილაკი საშუალებას გვაძლევს კორექტირება გავუკეთოთ უკვე შეტანილ ცვლადებს. საჭიროა მხოლოდ მათი მონიშვნა და ღილაკზე დაჭერა.



ცვლადის წაშლა, გაუქმება. თუ გსურთ რომელიმე ცვლადის წაშლა, მონიშნეთ იგი და დააჭირეთ წაშლის ღილაკს.



ბეჭდვის ღილაკი საშუალებას გვაძლევს ფურცელზე ამოვბეჭდოთ აწყობილი ფორმის ცვლადების აღწერა.



— **ძიების ღილაკი** საშუალებას გვაძლევს მოვძებნოთ ჩვენთვის სასურველი ცვლადი მონიშნულ, გახსნილ აწყობილ დოკუმენტში.



გაცვლის ღილაკი საშუალებას გვაძლევს ცვლადის დასახელება შევცვალოთ სხვა დასახელებით (სურ.85).

ბანკა			
საძიებელი ტიპსტი	T01		
შეცვალეთ ტიპსტი	L01		
კი	არა	შეცვალეთ Ctrl+N	ჩველა-ძვევით Ctrl+A

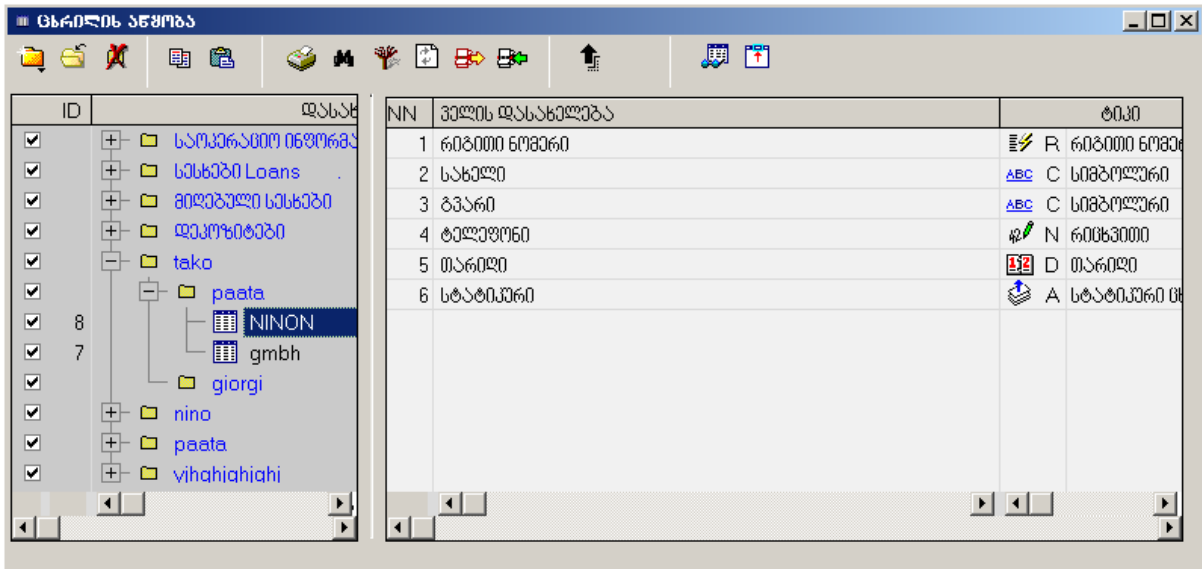
სურ.85

გამოსული ფანჯრის ველში **საძიებელი ტექსტი** შეგვაქვს მოსაძებნი ტექსტი, ხოლო ველში **შეცვალეთ ტექსტით** ვუთითებთ სახელს, რომლითაც უნდა შეიცვალოს ნაპოვნი ცვლადი. დასახელების შესაცვლელად დააჭირეთ ღილაკს **გავცვალეთ**. თუ დავაჭერთ ღილაკს **ჩველა ქვევით**, მაშინ შეიცვლება ჩველა ქვევით მდებარე ნაპოვნი ცვლადი შესაცვლელი სიტყვით.

ლაბორატორიული სამუშაო №9

ცხრილის აწყობა

ცხრილის შექმნა შესაძლებელია პუნქტ ფონდების ქვეპუნქტ ცხრილების აწყობიდან. ეკრანზე გამოვა ფანჯარა ცხრილის აწყობა (სურ.86), რომელიც ორ ნაწილად არის გაყოფილი. მარცხენა მხარეს მოცემულია აწყობილი ცხრილების დასახელება, ხოლო მარჯვენა მხარეს — მონიშნული ცხრილების ველების დასახელება და ტიპი.

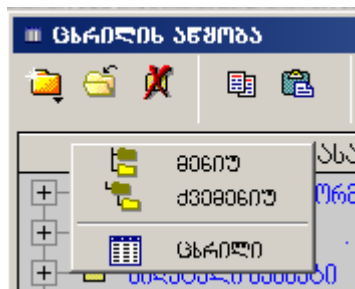


სურ.86

ინსტრუმენტების პანელზე მოთავსებულია შედეგი ღილაკები:



დამატების ღილაკი. მისი მეშვეობით შესაძლებელია მენიუს, ქვემენიუს ან ცხრილის შექმნა. აღნიშნულ ღილაკზე დაჭერით ჩამოიშლება მენიუ ზემოთ აღნიშნული პუნქტებით (სურ.87). ერთ-ერთი მათგანის არჩევით მონიშნული ველების ქვევით გაჩნდება იერარქიულად ერთი დონით ქვევით მდებარე შეტანის ველი, რომელშიც უნდა ჩაიწეროს მენიუს, ქვემენიუს ან ცხრილის დასახელება.



სურ.87



კორექტირების ღილაკი. აღნიშნული ღილაკით ხდება მონიშნული მენიუს, ქვემენიუს ან ცხრილის კორექტირება.



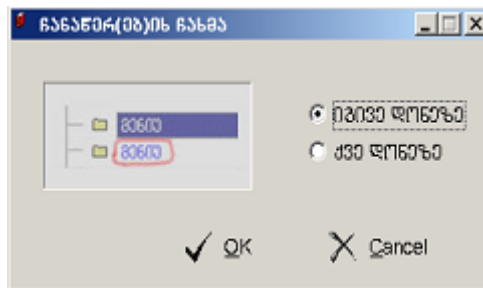
წაშლის ღილაკი. ამ ღილაკის მეშვეობით შესაძლებელია მონიშნული მენიუს, ქვემენიუს ან ცხრილის წაშლა თავისი ქვედონეებით.



კოპირების ღილაკი. ეს ღილაკი გვაძლევს მონიშნული მონაცემის ასლის გადააღების საშუალებას.



ჩასმის ღილაკი. ამ ღილაკზე დაჭერის შემდეგ გამოდის ფანჯარა (სურ.88), რომელშიც ვუთითებთ თუ რომელ დონეზე გვინდა ჩავსვათ კოპირებული მონაცემი.



სურ.88



ბეჭდვის ღილაკი. მისი საშუალებით შესაძლებელია არსებული ცხრილების სიის ამობეჭდვა.



ძიების ღილაკი. ამ ღილაკის გამოყენების შემთხვევაში გამოდის ფანჯარა, საიდანაც ვეძებთ მონაცემებს ჩვენთვის სასურველი პარამეტრის მიხედვით.



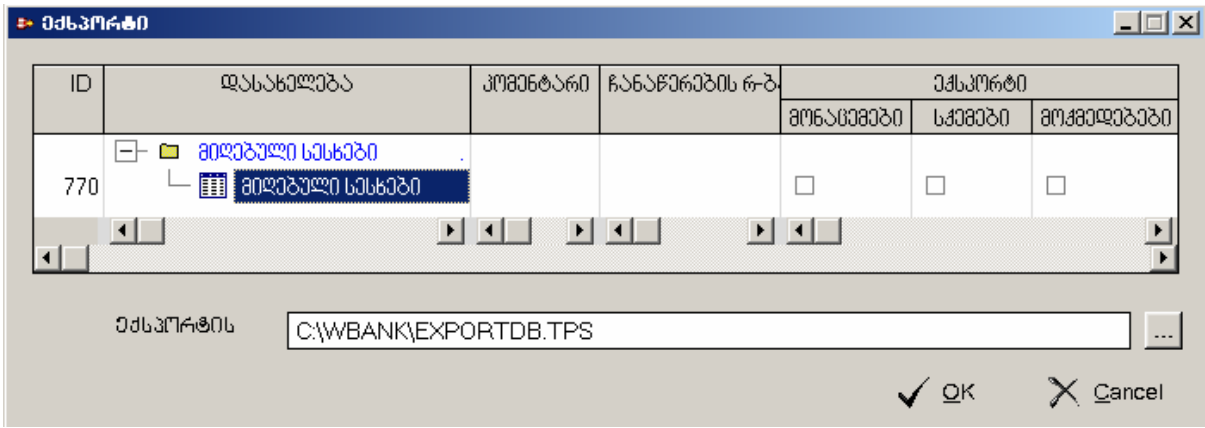
შეკუმშვის ღილაკი. იგი საშუალებას გვაძლევს ვიხილოთ აწყობილი ცხრილი შეკუმშული ან გაშლილი სახით.



ეკრანის განახლების ღილაკი.



მონაცემის (ცხრილის, მენიუს ან ქვემენიუს) ექსპორტირების ღილაკი. ეკრანზე გამოსულ ფანჯარაში (სურ. 89) საშუალება გვძლევს მოვნიშნოთ ის მონაცემი, რომლის ექსპორტირებაც გვსურს. ქვედა მხარეს მდებარე ექსპორტის ველში კი ვირჩევთ იმ ფაილს, რომელშიც გვინდა მონიშნული მონაცემების ექსპორტირება.



სურ.89



მონაცემის (ცხრილის, მენიუს ან ქვემენიუს) იმპორტირების დილაკი. ამ დილაკის საშუალებით შესაძლებელია ჩვენთვის სასურველი ცხრილის, მენიუს ან ქვემენიუს იმპორტირება. გამოსული ფანჯრის ველში “იმპორტირების ფაილი” ვწერთ საიმპორტო ფაილის სახელს და ვაჭერთ OK დილაკს.



მონიშნული მონაცემის გადაადგილება ერთი ველით ზევით.

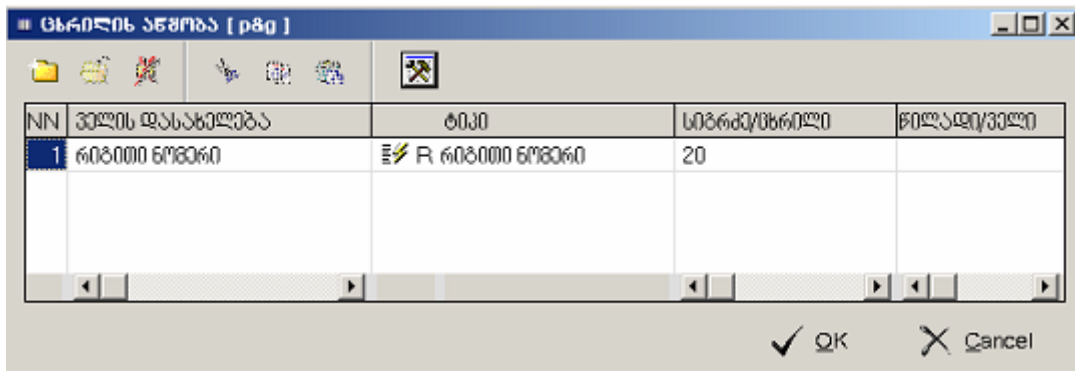


მონიშნული მონაცემის გადაადგილება ერთი ველით ქვევით.

ცხრილის მონიშვნის შემდეგ ინსტრუმენტების პანელზე გამოდის ორი დამატებითი დილაკი.



ცხრილის ველის აღწერის დილაკი. ამ დილაკზე დაჭერით გამოსულ ფანჯარაში (სურ.90) ხდება ცხრილში ველის დამატება, მათი ტიპის განსაზღვრა და აღწერა.

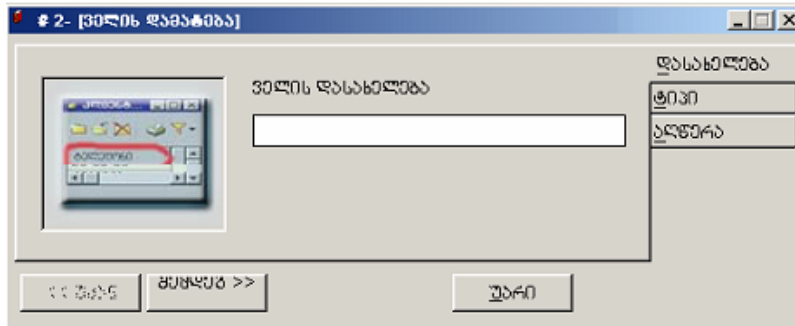


სურ. 90

განვიხილოთ გამოსული ფანჯრის ინსტრუმენტების პანელზე მდებარე დილაკები:

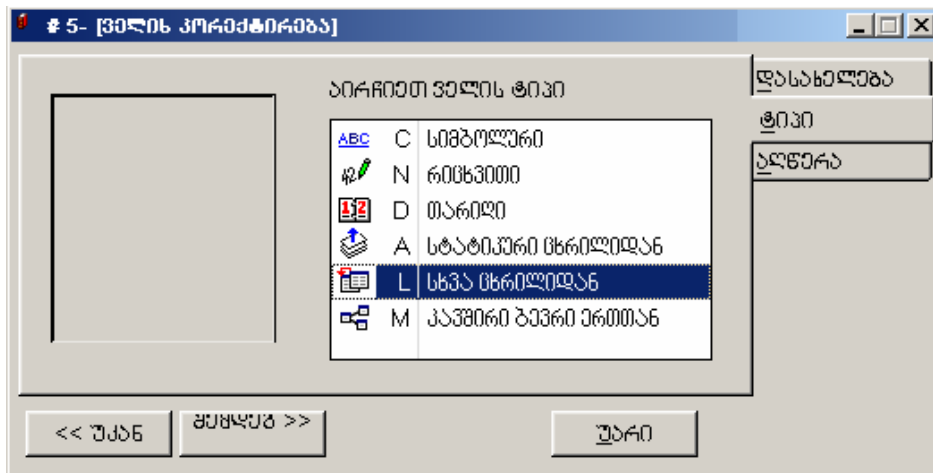


დამატების დილაკი. ამ დილაკის დაჭერის შემდეგ გამოდის შემდეგი ფანჯარა (სურ.91).



სურ.91

მოცემული ფანჯრის დიალოგური ველიდან შეგვყავს ველის დასახელება. შემდეგ გადავდივართ ჩანართზე “ტიპი” ან ვაჭერთ **შემდეგ>>** ღილაკს. მოცემულ ფანჯარაში გამოდის ჩვენს მიერ დაწერილი ველის შესაძლო ტიპი (სურ.92). განვიხილოთ ეს ტიპები ცალ-ცალკე.



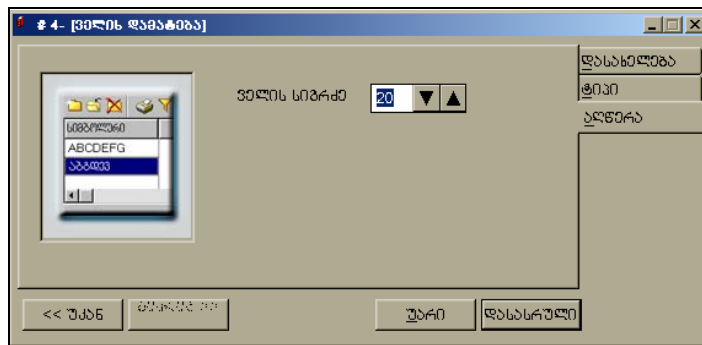
სურ.92

1. **სიმბოლური (C)** — ამ შემთხვევაში ჩვენ მიერ შექმნილი ველის მნიშვნელობები იქნება სიმბოლური.
2. **რიცხვითი (N)** — აქ ჩვენ მიერ შექმნილ ველში შესაძლებელია მხოლოდ რიცხვითი მნიშვნელობების შეყვანა, სხვა სიბოლოების შეყვანის შემთხვევაში ველის მნიშვნელობა იქნება ნულის ტოლი.
3. **თარიღი (D)** — შექმნილი ველი იქნება თარიღის დასაფიქსირებლად, რომელიც ივსება ამ ველის გვერდზე მდებარე **არჩევის** ღილაკის მეშვეობით.
4. **სტატიკური ცხრილიდან (A)** — ამ ტიპის არჩევის შემდეგ ეკრანზე გამოდის სტატიკური ცხრილი, რომელშიც მოცემულია მონაცემები. ერთ-ერთი მონაცემის არჩევის შემდეგ ეს ველი დაუკავშირდება შესაბამის სტატიკურ მონაცემს.
5. **სხვა ცხრილიდან (L)** — აღნიშნული ტიპის არჩევას, ჩანართ **აღწერაზე** გადასვლის დროს, ეკრანზე გამოვა უკვე შექმნილი ცხრილები, სადაც შეგვიძლია მოვნიშნოთ ერთ-ერთი ველი. შექმნილ ველში საშუალება

გვეძლევა ავირჩიოთ მონიშნული ველის შევსებული მონაცემებიდან ერთ-ერთი.

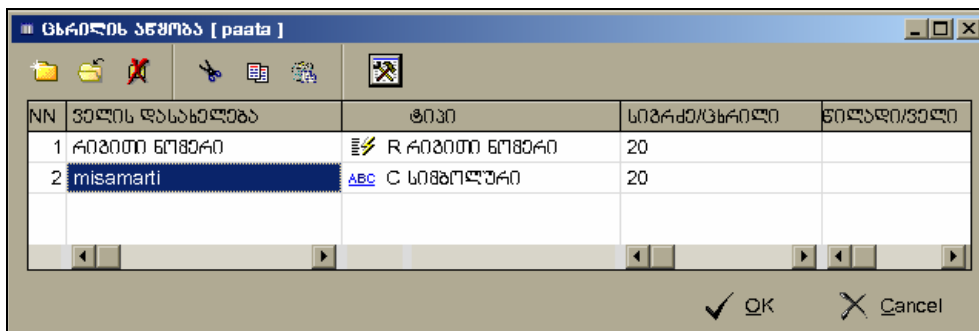
6. **კავშირი ბევრი ერთთან (M)** — აღნიშნული ტიპის არჩევის შემთხვევაში გამოდის ფანჯარა, საიდანაც ვირჩევთ ჩვენთვის სასურველ ცხრილს. მოცემული ცხრილის ყოველი ველი უკავშირდება ჩვენ მიერ შექმნილ ცხრილს.

ამის შემდეგ გადავდივართ ჩანართზე **აღწერა (სურ.93)** ან ვაჭერთ ღილაკს **შემდეგ>>**, სადაც ვუთითებთ ველის სიგრძეს, რიცხვითის შემთხვევაში - წილადის განზომილებას. თუ ველის ტიპად არჩეული გვაქვს **“სტატიკური ცხრილიდან” (A)**, მაშინ, როგორც აღვნიშნეთ, ჩანართში **აღწერა** ხდება სტატიკური ცხრილებისა და ველის სიგრძის არჩევა. იმ შემთხვევაში თუ ვირჩევთ ველის ტიპს **სხვა ცხრილიდან (L)**, მაშინ შემდეგ ჩანართში საშუალება გვეძლევა ავირჩიოთ შექმნილი ცხრილებიდან სასურველი ველი. **(M)** ტიპის **კავშირი ბევრი ერთთან** არჩევისას ჩანართში **აღწერა** ვირჩევთ იმ ცხრილის დასახელებას, რომელსაც უნდა მივაბათ ჩვენ მიერ შექმნილი ცხრილი. აქვე უნდა აღინიშნოს, რომ მსგავსი კავშირი ყოველ ცხრილში მხოლოდ ერთი შეიძლება იყოს.




სურ. 93

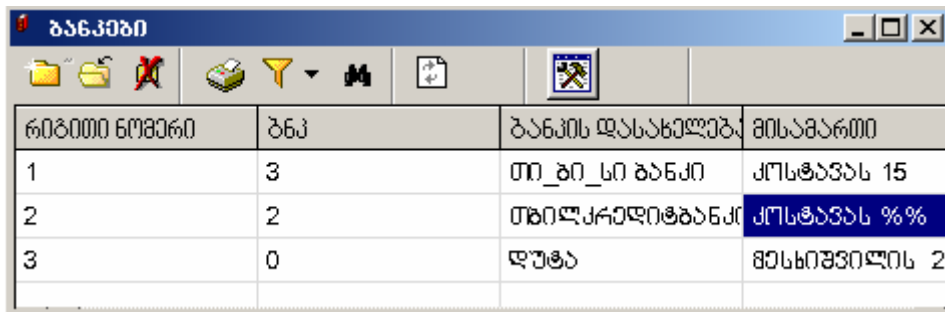
იმ შემთხვევაში, თუ გვინდა ამ პროცესის შეწყვეტა, ვაჭერთ ღილაკს **უარი**, ხოლო ველის შექმნის დასრულების დასადასტურებლად, ვაჭერთ ღილაკს **დასასრული**. შექმნილი ველი აისახება **ცხრილის აწყობის ფანჯარაში** (სურ. 94)



სურ 94

ჩვენთვის სასურველი ცხრილის შექმნის შემდეგ ინსტრუმენტების პანელზე მდებარე ღილაკის საშუალებით შესაძლებელია ამ ცხრილის შევსება. აღნიშნული ფანჯრის ინსტრუმენტების პანელზე მოთავსებულია სტანდარტული კორექტირების, გაუქმების, ამოჭრის, კოპირების და ჩასმის ღილაკები. **OK** ღილაკზე დაჭერით დასრულდება ცხრილის აწყობა. მისი შევსება და მონაცემების






ნახვა შესაძლებელია  ცხრილის მონაცემების ღილაკზე დაჭერით. ეკრანზე გამოვა ფანჯარა ცხრილის დასახელებით, რომელშიც მოცემულია ჩვენ მიერ შექმნილი და დასათაურებული ველები (სურ. 95).

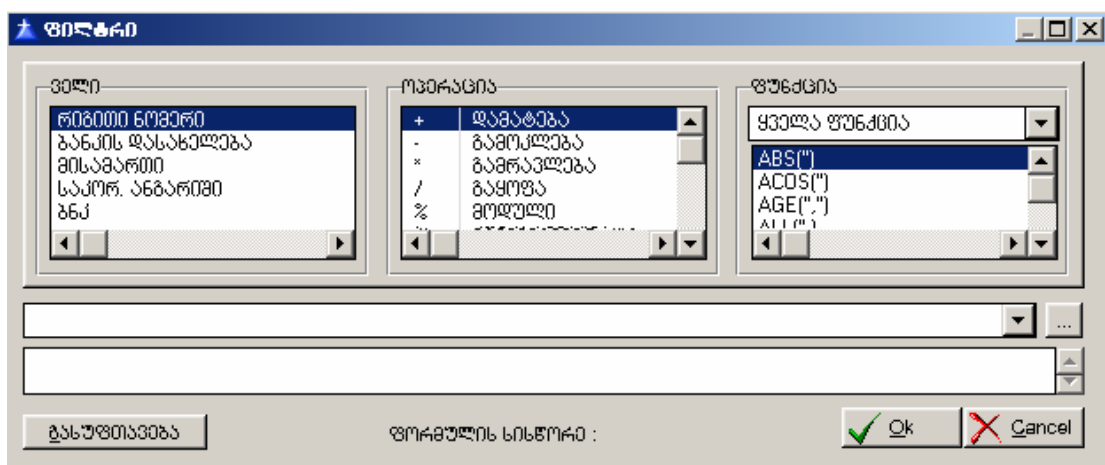


რიგითი ნომერი	ბნკ	ბანკის დასახელება	მისამართი
1	3	თი_ბი_სი ბანკი	ქოსტავას 15
2	2	თხილქარაღიბანკი	ქოსტავას %%
3	0	დუბა	მისხიფილის 2

სურ.95


განვიხილოთ ინსტრუმენტების პანელზე მდებარე ღილაკები:

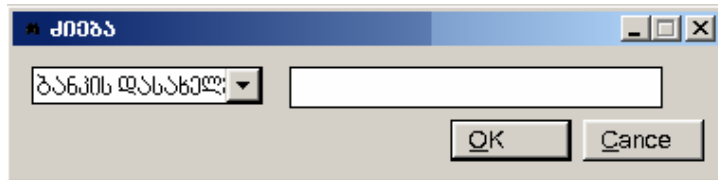
-  **ღამატების** ღილაკი საშუალებას გვაძლევს ცხრილში ჩავამატოთ ახალი მონაცემი.
-  **კორექტირების** ღილაკით შეგვიძლია დავაკორექტიროთ მონიშნული მონაცემი.
-  **გაუქმების** ღილაკით ხდება მონიშნული მონაცემის წაშლა.
-  **ბეჭდვის** ღილაკი.
-  **ფილტრის** ღილაკი. მისი მეშვეობით ხდება მონაცემების გაფილტვრა ველის დასახელების, ფუნქციის ან ოპერაციის მიხედვით (სურ.96).




სურ.96

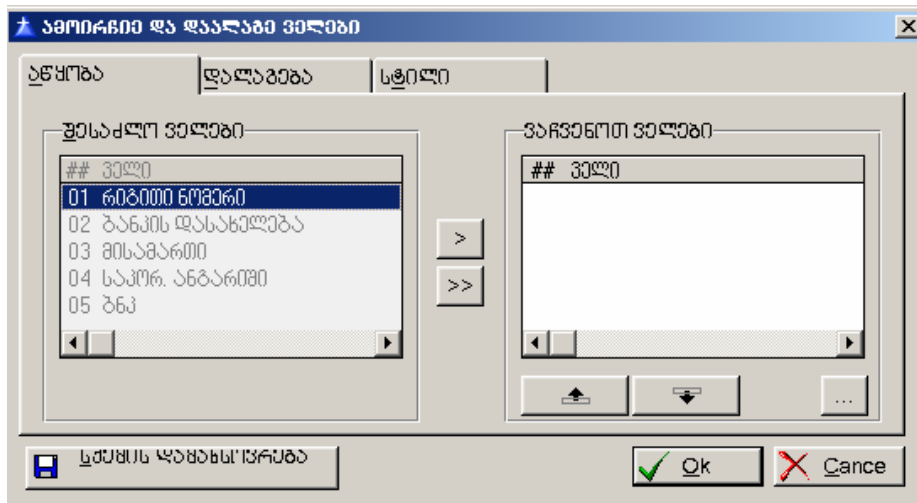
ფილტრის დილაკის გვერდით მდებარე შავი პატარა ისრის მეშვეობით ჩამოიშლება ქვემენიუ, საიდანაც შესაძლებელია ფილტრის გაუქმება, ფილტრაცია მონიშნული ველით და ფილტრაციის ისტორიის ნახვა.

 **ძიების** დილაკით შესაძლებელია საჭირო მონაცემის მოძებნა. გამოსულ ფანჯარაში **ძიება** ხდება ველისა და მასში მოსაძებნი მონაცემის მითითება (სურ.97). თუ აღნიშნული ჩანაწერი ცხრილში არსებობს, იგი მოიძებნება **OK** დილაკზე დაჭერით.




სურ.97


 **სქემა** (აწყობა, დალაგება, სტილი). აღნიშნული დილაკი გამოიყენება ველების დასალაგებლად, ასაწყობად და სტილის შესარჩევად. ეკრანზე გამოსული ფანჯარა სამი ჩანართისაგან შედგება: აწყობა, დალაგება და სტილი (სურ.98).





სურ.98

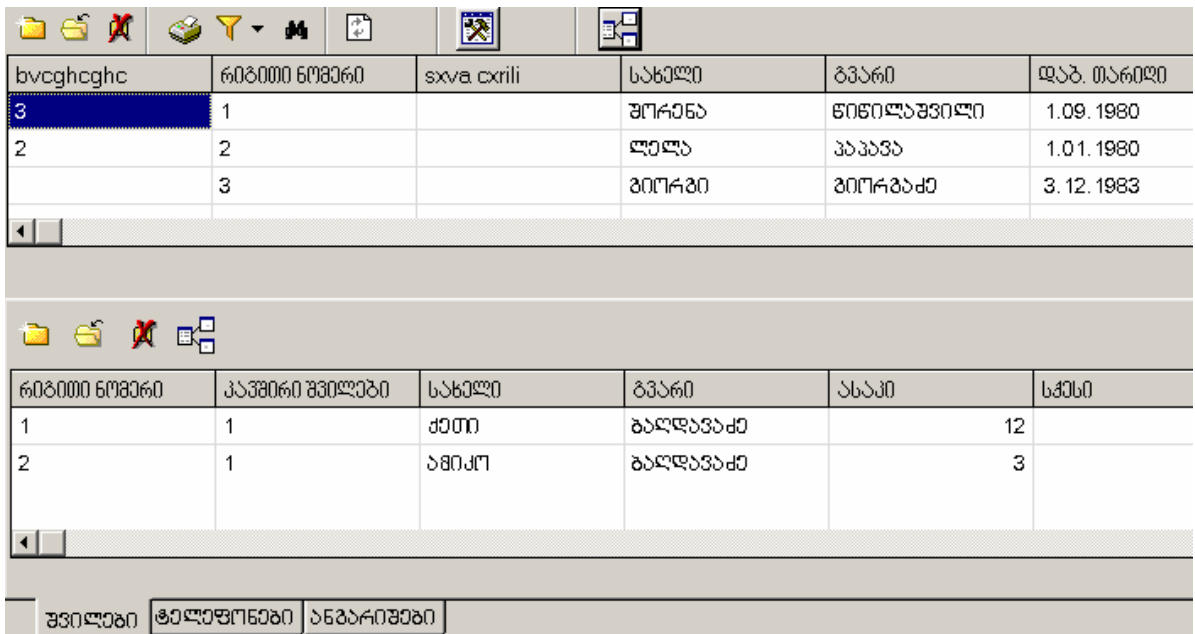
აწყობის ჩანართში საშუალება გვეძლევა განვსაზღვროთ შესაძლო ველებიდან რომლები გვინდა ჩანდეს ცხრილის ფანჯარაში. მარცხენა განყოფში - **შესაძლო ველები** - მოცემულია ყველა შექმნილი ველის დასახელება.

 **გადარჩევის** დილაკის მეშვეობით შეგვიძლია სასურველი ველი გადავიტანოთ განყოფში **გაჩვენოთ ველები**.

 მეორე ჩანართში **დალაგება**, ველების მოძრაობის დილაკებით შესაძლებელია ველები დავალაგოთ ჩვენთვის სასურველი მიმდევრობით.

ჩანართში **სტილი** ხდება სტრიქონის სიმაღლის, ფონტის და ველის ფერის შერჩევა. მას შემდეგ, რაც ავირჩევთ ველების განლაგებასა და სტილს, ვაჭერთ **სქემის დამახსოვრების** ღილაკს, ეკრანზე გამოსულ ფანჯარაში ვუთითებთ შექმნილი სქემის სახელს. **OK** ღილაკზე დაჭერით ინსტრუმენტების პანელზე გაჩნდება ახალი ღილაკი -  **სქემების სია**, რომელშიც მოცემულია შექმნილი სტილების დასახელებები. საჭიროების შემთხვევაში შეგვიძლია ამოვირჩიოთ ერთ-ერთი მათგანი.

თუ მოცემულ ცხრილთან ბევრი ერთთან კავშირით დაკავშირებულია ერთი ან რამდენიმე ცხრილი, გახსნილი ცხრილის ფანჯრის, ქვედა ნაწილში ჩნდება შესაბამისი რაოდენობის ჩანართები, რომლებშიც შეგვიძლია შევიტანოთ ცხრილთან დაკავშირებული მონაცემები (სურ.99). აქვე აღსანიშნავია, რომ აღნიშნული კავშირის არსებობისას ინსტრუმენტების პანელზე გამოდის  ღილაკი - **დაკავშირებული ცხრილები**, რომლის ჩამოშლად სიაში კორექტირებისათვის შეგვიძლია ავირჩიოთ დაკავშირებული ცხრილებიდან ერთ-ერთი.



სახელი	გვარი	დაბ. თარიღი
3	1	1.09.1980
2	2	1.01.1980
	3	3.12.1983

სახელი	გვარი	სქავი	სქენი
1	1	ქეთი	12
2	1	აშიქო	3


სურ.99

იგივე ღილაკი მდებარეობს ქვედა ნაწილში მდებარე დაკავშირებული ცხრილის ინსტრუმენტების პანელზე, ოღონდ იმ განსხვავებით, რომ მასზე დაჭერით გამოდის არჩეული ჩანართის შესავსები ფანჯარა (სურ.100) და არა ყველა დაკავშირებული ცხრილის ჩამონათვალი. თუ გამოსულ ფანჯარასთან მიბმულია სხვა ცხრილი, მაშინ გამოსულ ფანჯარას ქვედა მხარეს ერთვის მიბმული ცხრილი.

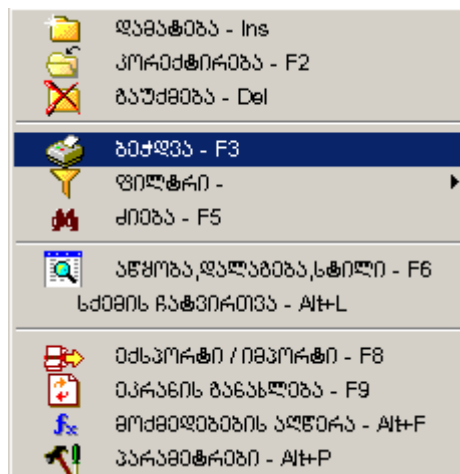
რიბითი ნომერი	კავშირი შვილები	სახელი	ბპარი
1	1	ქეთი	ბაღდავაძე
2	1	არჩილ	ბაღდავაძე
26	1	ქავთარია	ღანაძე
28	1	ჯორჯია	სახლიაშვილი

სურ.100

იმისათვის, რომ ვნახოთ და შევავსოთ ჩვენ მიერ შექმნილი ცხრილი, უნდა შევიდეთ მთავარი მენიუს პუნქტში **ცხრილები** და ავირჩიოთ ჩვენთვის სასურველი მენიუ, ქვემენიუ და ცხრილი. ეკრანზე გამოვა შესაბამისი ცხრილი.

თუ დაგჭირდება აწყობილ ცხრილში ველის დამატება, მაშინ უნდა გადავიდეთ **ცხრილის აწყობის** მთავარ ფანჯარაში და უკვე აღწერილი მეთოდით დავამატოთ ახალი ველები. იმისათვის, რომ დამატებული ველი გამოჩნდეს ცხრილის მონაცემების შესავსებ ფანჯარაში, ვაჭერთ მის ინსტრუმენტების პანელზე მდებარე **სქემის** ღილაკს . გამოსული ფანჯრის ჩანართში **აწყობა**, მარცხენა პანელში, რომელშიც არის ჩვენ მიერ ბოლოს დამატებული ველები, **არჩევის** ღილაკების გამოყენებით შეგვიძლია სასურველი ველები გადავიტანოთ მარჯვენა პანელში. ამ უკანასკნელში ნაჩვენებია ყველა ის ველი, რომელიც ჩანს ცხრილის შევსების ფანჯარაში. ღილაკზე დაჭერით ჩვენ მიერ არჩეული ველები აისახება ცხრილის შევსების ფანჯარაში.

ცხრილის შევსების ფანჯარაში თავის მარჯვენა ღილაკზე დაჭერით გამოდის კონტექსტური მენიუ, რომელშიც მოცემულია ყველა იმ ბრძანებათა ნუსხა (სურ. 101), რომელთა შესრულება შესაძლებელია აღნიშნულ ფანჯარაში. აქვე არის ჩვენ მიერ უკვე განხილული ინსტრუმენტების პანელზე მდებარე ღილაკების ჩამონათვალი.



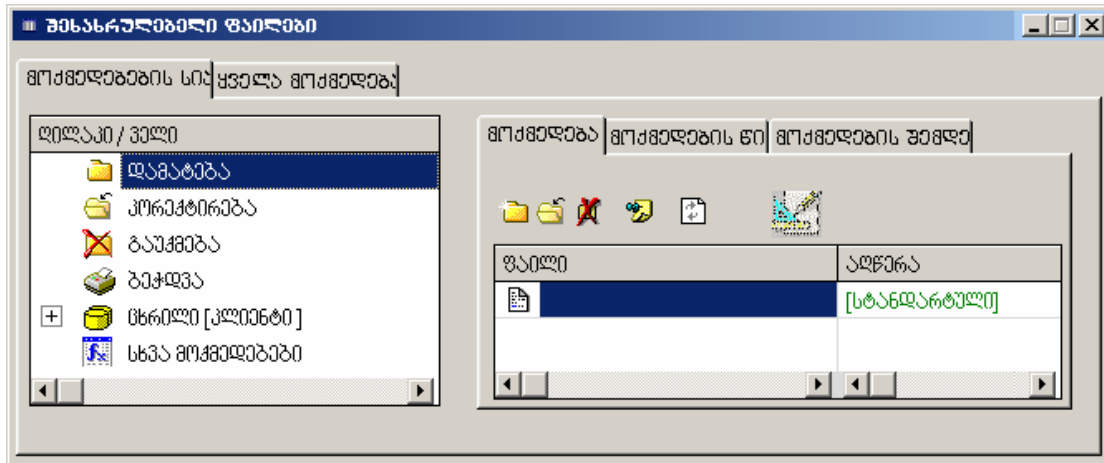
სურ.101

აღწერით განსხვავებული ღილაკები:




მოქმედებების აღწერის ღილაკი. ეკრანზე გამოდის ფანჯარა **“შესასრულებელი ფაილები”** (სურ.102), რომელშიც შეგვიძლია თითოეული

ბრძანების შესრულებამდე ან შესრულების შემდეგ თან დავეუროთ მოქმედებები. აღნიშნული ფანჯარა შედგება ორი ჩანართისაგან: მოქმედებების სია და ყველა მოქმედება. პირველი ჩანართის მარცხენა განაყოფში მოცემულია დილაკებისა და ველების დასახელებები, რომელშიც ერთ-ერთის მონიშვნის შემდეგ მარჯვენა განაყოფში ხდება მასზე მოქმედებების მიბმა.





სურ.102

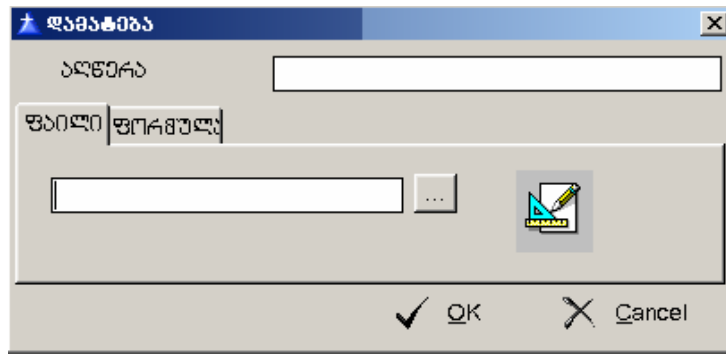
დილაკის “სხვა მოქმედებები” არჩევით და მასზე მოქმედებების მიბმის შემდეგ და OK-დილაკზე დაჭერით ცხრილის შევსების ფანჯარაში ინსტრუმენტების პანელზე გამოდის მოქმედებების სიის დილაკი . მასზე დაჭერით ჩამოშლად სიაში შეგვიძლია ავირჩიოთ ჩვენ მიერ შექმნილი მოქმედებებიდან ერთ-ერთი.

ფანჯრის შესასრულებელი ფაილები მარჯვენა განაყოფი შედგება სამი ჩანართისაგან: მოქმედება, მოქმედების წინ და მოქმედების შემდეგ (სურ.102).

განვიხილოთ ამ განაყოფის ინსტრუმენტების პანელზე მდებარე დილაკები:



დამატების დილაკი. ეკრანზე გამოდის დამატების ფანჯარა (სურ.103), რომელიც ორი ჩანართისაგან შედგება: ფაილი და ფორმულა. პირველ მათგანში შესაძლებელია მოქმედებაზე გამოშვებული ფორმის ფაილის არჩევა  დილაკის გამოყენებით ან აწყობა,  დილაკზე დაჭერით.



სურ. 103

მეორე ჩანართში – **ფორმულა** - ხდება მოქმედებაზე ფორმულის დართვა მასში ცხრილის ველების მონაცემების ჩასმა. აქვე მდებარე ღილაკების გამოყენებით შესაძლებელია ფუნქციების, ცხრილებისა და ველების სიის გამოძახება ფორმულაში გამოსაყენებლად.

დამატების ფანჯარაში მდებარე ველში **აღწერა** ხდება მოქმედების დასახელების განსაზღვრა.



კორექტირების ღილაკით, სტანდარტული მოქმედების გარდა, შესაძლებელია საჭირო ცვლილებების შეტანა მონიშნულ მოქმედებაში.



მოქმედების გაუქმების ღილაკი.



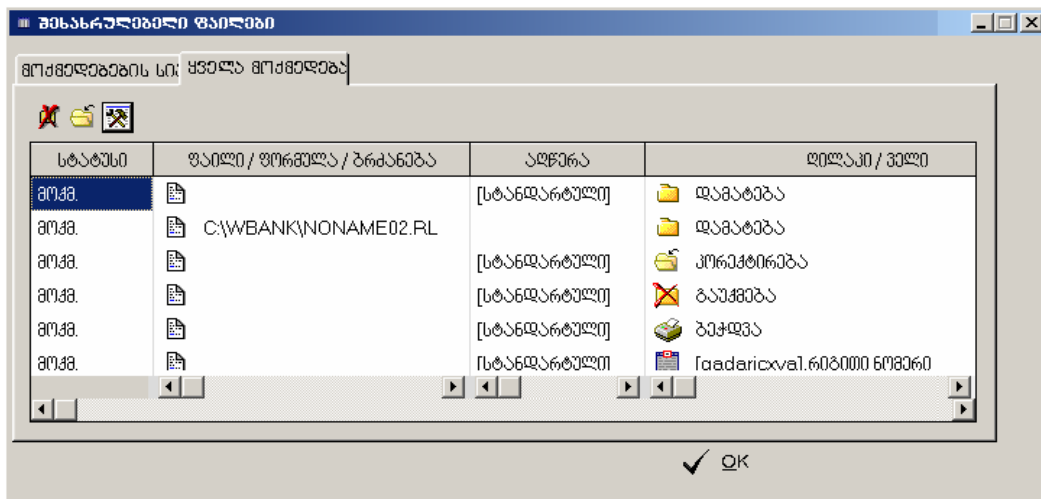
სტანდარტული მოქმედების დამატების ღილაკი.




ფორმების აწყობის ღილაკი გამოიყენება ფორმების ასაწყობად.

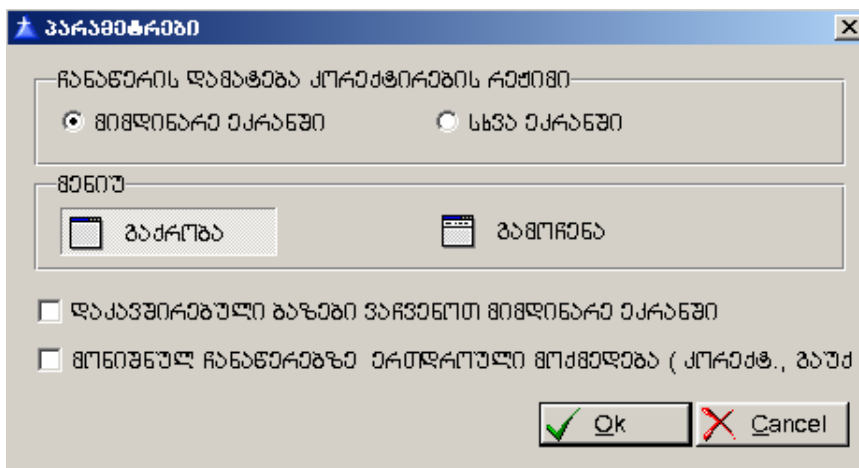
თუ მოქმედებას ჩავამატებთ მეორე ჩანართში **მოქმედების წინ**, მაშინ იგი შესრულდება სათანადო ბრძანების შესრულებამდე, ხოლო თუ მოქმედება ჩავამატებთ ჩანართში მოქმედების შემდეგ, მაშინ იგი სრულდება სათანადო ბრძანების შესრულების შემდეგ. აქვე უნდა აღინიშნოს, რომ ორივე ჩანართში მდებარე ღილაკები იმავე დანიშნულებისაა.

განხილული ფანჯრის მეორე ჩანართში **ყველა მოქმედება** მოცემულია ყველა მოქმედების ჩამონათვალი (სურ.104), განსაზღვრულია თითოეული მათგანისათვის სტატუსი, ფაილი/ფორმულა/ბრძანება, აღწერა და იმ ღილაკისა და ველის დასახელება, რომელზეც მიბმულია მოქმედება.



სურ.104

ცხრილის შევსების ფანჯარაში ჩამოშლილ კონტექსტურ მენიუში კიდევ ერთი განსხვავებული ღილაკია  - პარამეტრების ღილაკი. მასზე დაჭერით ეკრანზე გამოდის ფანჯარა **პარამეტრები**. (სურ.105).



სურ.105

პანელში **ჩანაწერის დამატება კორექტირების რეჟიმში** შეგვიძლია განვსაზღვროთ ჩანაწერის დამატება ან კორექტირება სხვა ეკრანში მოხდეს თუ მიმდინარეში. მეორე პანელში **მენიუ** საშუალება გვუძლევს გამოვაჩინოთ ან გავაქროთ მთავარი მენიუს დამატებითი პუნქტები: **რედაქტირება**, **ოპერაცია** და **ინსტრუმენტები**. ქვედა მხარეს მდებარე ალმის დაყენებით შეგვიძლია დაკავშირებული ბაზები ვაჩვენოთ მიმდინარე ეკრანში და მონიშნულ ჩანაწერებზე განვახორციელოთ ერთდროული მოქმედება.

სარჩევნი

ლაბორატორიული სამუშაო №1	4
პროგრამა “BankNet”-თან მუშაობის საფუძვლები	4
სისტემის პარამეტრები	5
სისტემის მომხმარებლები	7
ლაბორატორიული სამუშაო № 2	11
ვალუტა.....	11
ლაბორატორიული სამუშაო № 3	14
ანგარიშთა გეგმა	14
ლაბორატორიული სამუშაო № 4	23
გატარებები	23
ბალანსგარეშე გატარებები	30
ლაბორატორიული სამუშაო № 5	32
ბრუნვები.....	32
ლაბორატორიული სამუშაო № 6	40
ოპერაციები.....	40
ლაბორატორიული სამუშაო №7	54
ხელფასის უწყისი.....	54
ლაბორატორიული სამუშაო № 8	60
ფორმების აწყობა.....	60
ლაბორატორიული სამუშაო №9	69
ცხრილის აწყობა.....	69
სარჩევნი	81

იბეჭდება ავტორთა მიერ წარმოდგენილი სახით

გადაეცა წარმოებას 01.05.2009. ხელმოწერილია დასაბეჭდად 17.06.2009. ქალაქის
ზომა 60X84 1/8. პირობითი ნაბეჭდი თაბახი 5. ტირაჟი 100 ეგზ.

საგამომცემლო სახლი „ტექნიკური უნივერსიტეტი“, თბილისი, კოსტავას 77



ი.მ. „გოჩა დალაქიშვილი“,
ქ. თბილისი, ვარკეთილი 3, კორპ. 333, ბინა 38