



Integrovaný systém



(obecné doklady, příjem, sklady, výdej, obchod, fakturace a saldo faktur)

příručka uživatele

verze 2000.2

©- PRAG-DATA s.r.o. 1990 – 2000

Jívenská 1271/5, 140 00 Praha 4 tel./fax: 02/64 30 196 Internet: www.pragdata.cz E-mail: pragdata@login.cz

<u>1. Úvod</u>

Integrovaný systém ekonomických agend PD-UNO je dodáván jako modulární programové vybavení v různých konfiguracích dle požadavků uživatele na sledování činností podniku spojených s pohybem materiálu, zboží, obchodem, službami a navazující fakturací. Systém lze datově propojit s dalšími agendami dodávanými firmou Prag-Data, především s Podvojným účetnictvím či Peněžním deníkem jednoduchého účetnictví a Pokladnou. Spolu s dalšími produkty (Evidence majetku, Mzdy atd.) tvoří ucelený informační systém, dodávaný na klíč a konfigurovaný vždy pro konkrétního uživatele.

Úloha je zpracována databázovou technologií v prostředí FoxPro 2.6 firmy Microsoft.

Tato uživatelská příručka obsahuje popis všech běžně dodávaných komponent systému UNO a je poskytována všem jeho legálním uživatelům bez rozdílu, tedy i k aplikacím obsahujícím menší počet modulů (MTZ, Fakturace, apod.).

Do úlohy jsou integrovány datové vazby na podvojné i jednoduché účetnictví. Přenos do účetnictví je řešen jako externí modul, dodávaný uživatelům, provozujícím tyto agendy.

Program umožňuje u všech svých operací tisk dokladů formou vyplněných formulářů, které lze přímo použít ve styku se zákazníky i uvnitř podniku. Přehledy určené v první řadě pro uživatele systému se tisknou do souborů, ze kterých je možné dokumenty na požádání vytisknout s možností volby písma a stránkování. Způsob tisků je pro všechny výstupní formuláře jednotný.

Ve všech programových modulech je minimalizováno nebezpečí ztráty dat chybou obsluhy, výpadkem napájení nebo poruchou systému. Ochrana proti zneužití je zajištěna trojí úrovní přístupových hesel.

Systém UNO lze využívat též pro přefakturaci. V tomto případě je konfigurace zásadně odlišná. Není využíván sklad, tj. všechny příjemky jsou rovnou vydány párovaným dokladem (tzv.průběžky). Související doklady (faktura došlá, příjemka, výdejka, faktura vydaná) lze zapsat v jediném kroku. Systém takto pořízené doklady spáruje a lze je potom prohlížet i bilancovat pomocí služeb pro párované doklady (okna a sestavy). Popis systému v tomto režimu je mimo rámec tohoto manuálu a je dodáván těm uživatelům, kteří ho takto využívají.



1.1. Dodávané moduly systému PD-UNO

Archiv: so	ortimen	t a ceníky
		partneři
Obecné do	klady:	objednávky vydané
		objednávky došlé
		cenové nabídky
		zakázkové listy
		reklamační listy
		vzory, atd.
MTZ:		příjem
		sklady
		výdej
Fakturace:		faktury vydané (odběratelské)
		faktury došlé (dodavatelské)
		saldo faktur
Služby:		uživatelské konfigurace, zálohování
010209.		
Data Mana	ger:	samostatný systém pro údržbu číselníků
rozšíření:	- pokla	adny, šeky, uzávěrky středisek, deníky prodejen
	- akce	(zakázky, subdodávky)
	- impo	rt dat k propojení jednouživatelských verzí
	- expo dol	rt do účetnictví (tento modul je dodáván se zvláštní <umentací datových="" podle="" td="" typu="" vazeb)<=""></umentací>

2. Základní údaje

Tato kapitola pojednává o technických požadavcích na váš počítač, instalaci programového vybavení a způsobu obsluhy a údržby systému.

Jedná se o pouhý informativní popis a uživatel uvyklý práci s počítačem může přejít rovnou k popisu systému v kapitole 4.

2.1. Technické požadavky

Dodaný systém lze provozovat na všech počítačích typu PC s operačním systémem MS-DOS verze 3.3 a vyšší nebo WINDOWS 95 a WINDOWS 98. Další podmínky pro konfiguraci počítače:

- a) pevný disk;
- b) tiskárna podporující kód Kamenických.
- c) u síťových aplikací je třeba dalšího technického vybavení (server, síťové karty, propojení kabely, atd.) a příslušný síťový software.

Dodavatel zajišťuje výběr vhodného hardware pro jednouživatelské verze i pro síťové aplikace, včetně základního softwarového vybavení (operační systém, síť).

2.2 Program a jeho instalace

Programy obsluhující jednotlivé databanky úlohy jsou realizovány v databázovém systému FoxPro, verze 2.6 firmy Microsoft. Jsou dodávány ve zkompilované podobě a součástí dodávky jsou knihovny nutné pro chod systému, které uživateli zajišťují legální využívání tohoto prostředí (případně i pro jiné programové produkty).

Systém instaluje dodavatel a je nepřenosný na jiné počítače. Vzhledem k této službě je možné s dodavatelem dohodnout i individuální odchylky při konkrétní aplikaci.

Datové soubory a způsoby jejich třídění jsou popsány v dodatku A.

<u>2.3. Obsluha</u>

Celý systém je uložen na pevném disku. Vzhledem k tomu, že při práci se systémem se při provádění většiny operací mění obsah datových souborů, je vhodné tyto údaje uchovávat duplicitně. Periodické ukládání kopií databází na diskety se provádí zpravidla na konci pracovní směny (viz operace Z v hlavním menu). U větších jednouživatelských nebo u síťových aplikací jsou pravidelné zálohy dat prováděny dle požadavků uživatele na dalších pevných discích, na streamerech, lomega Zip atp.

P - UNO



Systém pracuje na uživatelské úrovni, obsluha po zapnutí počítače, ev. tiskárny komunikuje se systémem prostřednictvím obrazovky monitoru, aniž musí ovládat jakékoli úkony programovacího jazyka nebo operačního systému, pouze formou dialogu mezi nabídkou na obrazovce a odpovědí na klávesnici. V maximální míře jsou ošetřeny chybové stavy způsobené operátorem.

Systém se spouští z příkazového řádku operačního systému zapsáním a potvrzením (klávesa <Enter> - viz dále) jména, dohodnutého při instalaci programu (uno, ema, sklad, podnik atd.), případně volbou z uživatelského menu, pokud počítač slouží k současnému provozu více systémů. Dodavatel provádí na požádání i instalaci do integrovaného prostředí počítače uživatele. Klávesnice se po tomto zavolání automaticky přepne do režimu českého psacího stroje.

Klávesnice počítačů mají některé odlišnosti od klávesnic psacích strojů a rovněž některé způsoby zápisu se liší od běžné rutiny. Na některé z nich, které zpočátku působí často obtíže, upozorníme.

Nula a jednička:

Při psaní textu se z nutnosti nebo ze zvyku často zaměňuje jednička velkým "I" a nula velkým "O". Při práci s počítačem je nutno důsledně odlišovat číslice a písmena. V řadě případů počítač odmítne přijmout písmeno místo číslice, protože akceptuje pouze číselný vstup, jako je tomu např. u zadávání data. Jiné údaje jsou blokovány proti záměně číslice nebo proti vložení nesprávného (nepovoleného) znaku programově. Přesto doporučujeme odlišení písmen a číslic důsledně dodržovat.

Písmena:

Z pouhého pohledu na klávesnici je zřejmé, že anglo-americká notace má ve srovnání s českým psacím strojem vyměněnou polohu písmen "Y" a "Z". Počítač odlišuje velká a malá písmena, tj. např. písmena "w" a "W" považuje za znaky, které spolu naprosto nesouvisí. Většina textových vstupů je ale programově ošetřena tak, že počítač akceptuje text nezávisle na tom, zda je napsán velkými nebo malými písmeny. Tzn., že např. položku "CEMENT" identifikuje správně i po zadání "cement" nebo "ceMEnt". Na druhé straně ale považuje mezeru za znak stejné platnosti jako kterýkoliv jiný a při zápisu s překlepem "c ement" tuto položku nenajde.

Shift:

Klávesa <Shift> přeřazuje tisk malých písmen na velká podobně jako klávesa přeřazovače na psacím stroji.

Enter:

Klávesa <Enter> ukončuje zápis údaje a přechází k další operaci. Zápis do šablony na obrazovce lze ukončit buď klávesou <Enter> nebo naplněním celé šablony. Např. šablona pro zápis druhu položky má 17 znaků. Při zápisu položky "cement" lze záznam po šesti znacích ukončit bez vyklepávání dalších mezer klávesou <Enter>. Při zápisu číselných údajů zahrnuje šablona často i desetinnou tečku. Pokud nedodržíme při zápisu vzor šablony a zapíšeme údaj včetně desetinné tečky v jiném místě, než je předepsáno, jeho zobrazení se

PU - UNO



automaticky srovná podle námi zadaného tvaru (není tedy třeba k desetinné tečce pracně odklepávat mezery).

Escape:

Klávesa, která umožňuje zrušit právě prováděnou akci (její použití bývá zpravidla jako nápověda uvedeno ve spodním řádku obrazovky). Klávesu nelze použít v případech, kdy jsme začali provádět akci, kterou je již třeba dokončit (kupř. při pronásobování cen a množství). Tyto již provedené kroky je třeba následně zrušit volbou operace mazání z menu.

Pomocí klávesy <Esc> se rovněž můžeme dostat, nalézáme-li se ve spodním příkazovém řádku dialogu, do hlavního menu, aniž bychom se museli napřed vracet do menu lokálního. Tato provolba v rutinním provozu umožňuje dostat se rychle a přehledně k hledané operaci menu.

Desetinná čísla:

Anglo-americká notace používá k oddělení celočíselné a desetinné části reálného čísla nikoliv čárku, jako notace česká, ale tečku. Tuto uzanci je nutno důsledně dodržovat.

Datum:

Tvar datumového údaje je shodný s evropskou zvyklostí, tj. má pořadí den, měsíc a rok (v USA je pořadí měsíc, den, rok). Vstupní údaj je systémově kontrolován na formální správnost a počítač odmítne např. přijmout datum 42/02/91. Rovněž neakceptuje jiné než číselné údaje. Při zápisu data Nového roku je nutno zapisovat i předřazené nuly, tj. 01/01/91.

Korektura:

V modulech oprav datových souborů a při řadě dalších operací je při dialogu obsluhy s počítačem předkládána na obrazovce šablona s minulým textem nebo s pravděpodobnou odpovědí. Pokud operátor požaduje, aby předložený text zůstal beze změny, uloží nezměněnou verzi klávesou <Enter>.

Pohyb kursoru:

Kursor je vlastně blikající ukazovátko, které na obrazovce označuje, kde počítač očekává vstup údaje z klávesnice. Kursorem je možno pohybovat, aniž bychom přepisovali již dříve zapsaný text, pomocí šipek na klávesách v numerické (pravé) části klávesnice při nenumerickém režimu (nesepnutý zámek <NumLock>), u klávesnic počítačů AT pak funkčně shodnými šedými klávesami ve střední části klávesnice, které jsou k tomuto účelu speciálně určeny. Po jednotlivých celých položkách šablony se pak můžeme pohybovat pomocí kláves <Enter> nebo <End> (dále), resp. <Home> (vzad).

V případě přetrvávajících potíží při komunikaci s počítačem, doporučujeme navštívit nějaký krátký kurs základní obsluhy počítačů třídy PC.



2.4. Konfigurace systému

Program je dodáván včetně konfigurací operačního systému (config.sys) i pracovního prostředí (config.fp), které zajišťují bezproblémový a rychlý běh systému. V případě potřeby je možno při instalaci dohodnout s dodavatelem potřebné individuální odchylky systémového.

U síťových aplikací je konfigurace mnohem rozsáhlejší a její popis přesahuje uživatelský rámec tohoto manuálu.

Základní systémovou konfiguraci provádí dodavatel a je třeba ji odlišit od konfigurace uživatelské, jejíž parametry může uživatel volit samostatně (viz kapitola 5.1.3.).

2.5. Provoz v síti

2.5.1. Běžné zpracování

Program je koncipován tak, aby většinu akcí bylo možné provádět současně na více počítačích. Různí uživatelé tedy vždy mohou stejná data současně prohlížet nebo tisknout s případným zohledněním jejich individuálních kritérií pro výstup. Je však třeba mít na paměti, že zároveň může jiný uživatel data měnit, čímž např. dvě po sobě vytištěné stejné sestavy mohou mít různé hodnoty. Současně lze stejný soubor z více pracovišť i aktualizovat. Ve většině případů si uživatel ani nevšimne, že ještě pracuje někdo jiný, ale výjimečně ke střetům dojít může:

- a) Při opravě stejného záznamu více uživateli najednou jsou uložena data toho, který aktualizaci ukončí jako poslední.
- b) Při současném vkládání dat do stejného souboru program zkontroluje jednoznačnost klíče (je-li požadována) a zapíše prázdný záznam s tímto klíčem, aby nemohl být znovu přidělen jinému uživateli. Po vyplnění všech zbývajících údajů je jimi záznam jednorázově doplněn. Vkládají-li tedy dva současně stejný klíč, podaří se to jenom tomu rychlejšímu a ten druhý obdrží hlášení, že již záznam s tímto klíčem existuje. Nabídne-li mu program tento existující (prázdný) záznam k opravě, jedná se o situaci ad. a). Rušení záznamů lze běžně (v průběhu dne) provést pouze tak, že se označí k výmazu. Ve zpracování se již neobjeví, ale na disku stále jsou a lze je oživit. Skutečný fyzický výmaz musí provést správce systému v době, kdy nikdo jiný nepracuje.

2.5.2. Údržbové práce

Tyto činnosti lze provádět pouze tehdy, když nikdo jiný se systémem nepracuje. Jedná se o údržbu systému:

- indexování databází
- záloha databází
- obnova databází
- fyzický výmaz záznamů, označených k výmazu

🖻 - UNO



Doporučujeme předem určit čas, ve kterém se tyto akce budou denně provádět. Vznikne-li potřeba takovéto akce, musí správce systému zajistit, aby nikdo nepracoval. Jak to učiní, závisí na možnostech každé konkrétní sítě. Ostatní uživatelé nemusí ukončit program, ale mohou použít službu "Uvolnění souborů", z které se jim podaří úspěšně navrátit až po ukončení práce správce.

Při nedodržení výše uvedené podmínky se případný pokus o zpracování nesetká s úspěchem:

- indexování databází ohlásí, že se soubor nepodařilo otevřít a nakonec počet souborů, které se nepodařilo indexovat;
- záloha databází ohlásí chybu vstupního souboru;
- obnova databází ohlásí chybu výstupního souboru;
- fyzický výmaz záznamů se nepodaří zahájit. Jestliže se někdo pokusí o běžné zpracování v době těchto údržbových prací, dostane hlášení, že pracuje kolega, protože se mu nepodaří otevřít potřebné soubory.

2.5.3. Instalace systému v síti

Je nezbytné, aby měl každý uživatel svůj aktuální adresář, ze kterého odstartuje program. Je to proto, že jsou na něm vytvářeny dočasné pracovní soubory a sestavy, směrované do souborů. Vlastní program, tj. modul UNO.EXE, může teoreticky být v libovolném adresáři. Doporučujeme, aby byl v aktuálním.

2.5.4. Konfigurace programu v síti

Se zpracováním v síti souvisí parametr "Čekání na přístup", kde si můžete nastavit čas v sekundách, po který se program bude pokoušet zpřístupnit požadovaný soubor. Pracuje-li se souborem kolega způsobem, který neumožňuje sdílení souboru, zpráva o neúspěchu akce se zobrazí až po tomto čase. Do té doby zůstává obrazovka požadované akce beze změny. Parametr musí správce nastavit i s ohledem na zatížení sítě tak, aby v této době program stihl zpřístupnit stejný soubor maximálnímu počtu možných uživatelů. Je třeba brát v úvahu, že i některé běžné akce si pro sebe na okamžik "uzamknou" soubor, takže s ním v daném okamžiku (velice krátkém) může pracovat pouze jeden uživatel. Ostatním je soubor zpřístupněn až po dokončení této výlučné akce - je tedy nezbytné, aby parametr "Čekání na přístup" byl dostatečně velký a umožnil zopakování pokusu o přístup (obvykle 3-5 sekund).



3. Způsob komunikace

Program PD-UNO je dialogový systém, kde hlavní prvek volby představují hierarchicky uspořádaná MENU nabídky jednotlivých činností a následná práce s obrazovkou.

Volba činnosti v MENU se provádí zadáním příslušné pořadové číslice, písmene nebo stiskem klávesy <Enter> po výběru pomocí šipek pro pohyb kursoru. Návrat z kteréhokoli MENU o úroveň výše se provádí stiskem klávesy <Esc> včetně ukončení práce systému ze základní nabídky režimů zpracování. Možnosti voleb jsou vždy zobrazovány ve spodním řádku obrazovky jako nápověda pro uživatele. V tomto řádku se rovněž zjevuje většina informací o prováděné práci systému.

3.1. Režimy zpracování

Program je zajištěn heslem (hesly) dle požadavků uživatele. (Demonstrační verze programu heslem jištěna není.) Úvodní obrazovka obsahuje rovněž informaci o některých horkých klávesách, které systém používá (<F1> - help; <Alt+S> - screensaver (šetření obrazovky při dočasném přerušení práce)). Po zadání hesla se vypíše aktuální stav systému a jeho konfigurace. Dále se nabídnou z uživatelského konfiguračního souboru (viz menu "Služby" - kapitola 5) čtyři jména, která budou automaticky zapsána do dokladů podle volby uživatele v průběhu práce se systémem. Pro nabídku v průběhu práce lze jména přepsat ve vstupní obrazovce (kupř. kolonku "Dnes zapisuje"), pro trvalou změnu nabídky je třeba změnit konfigurační soubor nebo jména v souboru hesel v submenu T (viz kapitola 5.1.3.). Následuje obrazovka základní nabídky režimů zpracování (obr. 3-1). Tato obrazovka se může od úplné verze různým způsobem lišit. Kupříkladu uživatel nemusí mít síťovou verzi nebo na lokálním pracovišti přístup k údržbě číselníků (DATA MANAGER). Z méně obvyklých služeb lze ještě jmenovat import dat z externích agend (z pracovišť nepropojených v síti) nebo agendu zakázek, akcí a subdodávek.

HLAVNÍ MENU obsahuje nabídku skupin jednotlivých operací, viz obr. 3-1. Při pohybu kursorem se ve spodním řádku objevuje podrobnější popis submenu, na němž kursor stojí. Toto submenu se podle obsáhlosti úlohy může štěpit do dalších lokálních menu. Jednotlivé operace jsou často řešeny formou doplňujícího dialogu, v němž uživatel specifikuje další jednoznačné volby (viz obr. 3-2).





obrázek 3-1



obrázek 3-2 - komunikační schéma systému PD-UNO

P [.] -	UNO
------------------	-----



3.2. Pořízení dokladu

Systém dovoluje efektivním způsobem pořizovat vstupní i výstupní dokladové formuláře (objednávky, příjemky a výdejky, faktury odběratelské i dodavatelské). Ve všech příslušných menu se doklad pořizuje jednotným způsobem v operaci 2. Systém zachovává jednotnou číselnou řadu jednotlivých typů dokladů a nedovolí vydat dva doklady pod týmž číslem.

Je možné doklady libovolně množit, a to nezávisle na jejich typu (kupř. příjmový doklad ze skladu lze použít jako šablonu pro výdej). Jednotlivé doklady lze vydávat s vazbou na sklad i bez ní. Doklady jsou číslovány třemi údaji, vytvářejícími jednoznačný kód: pořadovým číslem (5 míst), číslem útvaru (3 místa) a dvojčíslím roku. Žádné z čísel nevyžaduje uživatelské zadání, útvar je nabídnut z konfiguračního souboru a u pořadového čísla je automaticky hlídána číselná řada.

O jednotlivých typech dokladů budeme podrobněji mluvit ve čtvrté kapitole.

Podobně lze jednotným způsobem doklad i vymazat, a to vždy operací 1. Doklad se ukáže na obrazovce a následuje nabídka tisku a/nebo vymazání.

3.3. Režimy editace

Pro korekce již existujících záznamů v jednotlivých souborech jsou v systému PD-UNO k dispozici dva paralelní režimy:

- 1) standardní
- 2) okna.

Standardní režim - zpracovává vždy jeden záznam - položku na jedné obrazovce. Je vhodný k provedení mnoha různých změn u malého počtu položek.

Okno - zpracovává část údajů (polí) množiny záznamů (vět souboru - např. položky dodacího listu) současně rolováním po obrazovce. Tento režim je vhodný pro změnu několika málo typů údajů (často jediného - kupř. ceny) u mnoha položek současně.

V režimu oken jsou vždy nadefinovány možnosti nejrůznějších akcí pomocí tzv. funkčních kláves (F1-F10), jejichž stručný popis najde uživatel ve spodní části obrazovky. Standardně k nim patří posun na začátek a konec databanky, posun o stránku nebo po jednotlivých položkách, vyhledání jiné položky, atd. Při prvním seznamování se s programem doporučujeme nabídku činností pečlivě sledovat a vyzkoušet.



3.4. Rok 2000 a další

V souvislosti s přepracováním systému pro provoz v roce 2000 a letech dalších, byly upraveny všechny vstupy a výstupy.

<u>Vstupy</u>

Všechna pole pro vstup data obsahují celé století (rok je na čtyři místa). To se týká nejen pořizování dokladů, ale i zadávání všech podmínek, požadavků na zpracování,výběrů atp. Pokud datum není předvyplněno, postačí zadat pouze poslední číslici roku (pro rok 2000 lze rok ponechat prázdný) a program rok automaticky doplní. Toto doplnění roku probíhá na základě volitelné konfigurace, kde údaj "Zlom století" udává, kdy má program k zadanému roku předřadit století 19 a kdy 20.

Příklady: Pokud je "Zlom století" = 40

bude vstup "	'01.01. "	převeden	na	"01.01.2	000"
bude vstup "	'01.01.9"	převeden	na	"01.01.2	009"
bude vstup "	'01.01.39"	převeden	na	"01.01.2	039"
bude vstup "	'01.01.40"	převeden	na	"01.01.1	940"
bude vstup "	'01.01.99"	převeden	na	"01.01.1	999"

Pokud je "Zlom století" = 5

bude vstup "01.01.9" převeden na "01.01.1909"

Poznámka: Údaj "Zlom století" není funkční pokud je již datum předvyplněn.

<u>Výstupy</u>

V dokladech na obrazovce je uveden rok na všechna čtyři místa. V tištěných dokladech a v sestavách jsou vytištěny pouze dvě poslední číslice roku, přičemž samozřejmě třídění datem bere v úvahu celý čtyřmístný kód. Rok 2000 je až za rokem 1999 i když budou zobrazeny jako 99 a 00.

<u>Párovací čísla</u>

Délka párovacího čísla se v tuzemsku s příchodem roku 2000 neměnila a má nadále délku 10 míst.

Proto se ve všech přenosech berou z roku pouze poslední dvě číslice. Variabilní symbol naší vydané faktury se v komunikaci s bankou a účetnictvím přenáší takto:

12345/333/2000 -> 1234533300

Pro lepší orientaci odběratelů je variabilní symbol uváděn na tištěném formuláři vydané faktury.



4. Popis jednotlivých činností systému

4.1. Archiv - partneři a sortiment

Jádro systému tvoří databáze sortimentu (až 1000 skupin údajů po 100 000 položkách), koncipovaná současně jako ceník (sortiment, práce, služby atp.), která je dle pohybu položek průběžně aktualizována. Databanka obsahuje základní informace o položce (název, měrná jednotka, kód, sazba daně na vstupu i na výstupu, ev. ceníková cena atp.). Název je tvořen dvěma jmény, která jsou označena jako "druh" (hlavní jméno) a "specifikace" (vedlejší jméno). Toto rozdělení značně ulehčuje prohledávání databanky. Systém umožňuje pracovat až s šesti úrovněmi prodejních cen, jejichž poměr lze v databance sortimentu nastavit buď obecně pro veškeré odkazy nebo pro každou položku zvlášť. Při zařazení hospodářského partnera do příslušné "dealerské" úrovně pak lze dosáhnout toho, že je ze skladu nabízena vždy správná cena pro daného zákazníka. Konfigurace s větším počtem cen je dodávána pro zákazníky využívající takovýto systém, jinak je potlačena. Sortiment je průběžně číslován interním osmimístným kódem. Pro větší přehlednost se při rozsáhlejších aplikacích doporučuje, aby uživatel dělil odkazy do skupin.

Druhá základní databáze systému je tvořena archivem hospodářských partnerů organizace (dodavatelů a odběratelů). Základní údaje o hospodářských partnerech jsou podobně jako údaje o sortimentu využívány ve všech dalších klíčových operacích (příjem, výdej, fakturace atd.).

V této databance je možné též uložit libovolné informace a poznatky o hospodářském partnerovi (kupř. zbožní komodity u obchodního partnera). Zadáním slovního klíče pak lze vytvořit zcela libovolně definovanou množinu partnerů, kteří danou podmínku splňují (kupř. výpis všech partnerů, kteří obchodují s cihlami apod.). V této podobě databanka může samozřejmě sloužit jako expertní informační systém vně i uvnitř organizace k ukládání jakýchkoli informací.

Ani jednu z databází není třeba podrobně naplňovat před zahájením práce samotného systému - údaje jsou modifikovány a nově všude zapisovány kdykoli je toho třeba v průběhu práce. Pro větší komfort obsluhy, zvláště je-li systém užíván v reálném čase při styku se zákazníky, doporučujeme však alespoň nejzákladnější sortiment a nejfrekventovanější hospodářské partnery do databáze zaznamenat předem. Kromě urychlení budoucí práce se jedná o nejlepší způsob osvojení si komunikace s programem. Jednotná tvář všech menu dovoluje obsluhovat systém bez dlouhého zaškolování. Pečlivá údržba archivních databází je předpokladem úspěšné a především rychlé práce systému (vyplněné bankovní účty u dodavatelů umožňují kupř. snadný tisk příkazů k úhradě, adresy odběratelů pak zase odesílání faktur poštou apod.) Rozsah vyplnění jednotlivých údajů záleží na rozsahu využívání možností systému uživatelem.

4.1.1. Partneři - skupina služeb "O" (obr. 4-1)

4.1.1.0. Přehledy, vyhledání, třídění, tisk

Výběry z databanky partnerů lze sestavovat na základě volby jednotlivých klíčů z nabídky submenu (obr. 4-2). Jednotlivé klíče zužují základní výběr. Lze tedy vypsat kupř. všechny plátce DPH začínající písmenem "H" apod.

Poslední čtyři volby (rešerše) umožňují hledání v názvu hospodářského partnera nebo v zájmových komoditách bez ohledu na polohu klíčového slova v databázi (kupř. vypsání všech firem, majících v názvu zkratku s.r.o. apod.). Nerozlišují se velká a malá písmena.

Výpis, který se vždy tiskne do souboru, z něhož je možné posléze vytisknout třeba jen část, která nás zajímá, můžeme dále volit úzký (pohotový telefonní seznam) nebo široký (detailní informace o hospodářském partnerovi), ev. je možné tisknout i adresy na samolepicí štítky.

Způsob třídění databázových informací pomocí takto volně sestavovatelných klíčů výběru (syntéza dotazu uživatelem), se uplatňuje v téměř všech operacích "0" v jednotlivých menu systému.

UNO-	00.3 DEMO	PARTNEŘI	Út 04.04.00 15:17:28
	Přehledu uch	ladání třídění tick	
	llubledání k	neuani, triucni, tisk	
	Aktualizace	πητειπι νημις, πιςτοναπι Listouáním	
	Zánis nouúch	nantnerů	
	Aktualizace	partnerů listouáním dle besel komodit	+
	Uúběru nartn	pů rešerší hesel komodit	۲ ا
Ē	Uúhěru nartn	rů rešerší imen referentů	
	Okno korekcí	a ujmazu	
- F	Uúnis nolože	coznačeních k vumazání a konečnú vú	maz
	Bilance a do	(lady partnera	
EQ.	M.C		R4 Upla
ESU	-navrat		F1-Help

obrázek 4-1



U	NO- 00.3 DEMO PARI Syntéza výběru klíčů	NEŘI Út 04.04.00 15:25:52 pro třídění nebo výběr
	KLÍČ	HODNOTY
	 A název partmera (pobočky) B stát (pobočky) C název nadřízené složky D stát nadřízené složky E majitel F typ (d,o) G IČO H místo,město I DIČ J banka K datum zápisu / aktualizace L plátce / neplátce DPH M rešerše komodita N rešerše název O rešerše místo určení P rešerše rabat 	
E	SC-Návrat ENTER-Výběr F10-Konec synté	ży

obrázek 4-2

4.1.1.1. Vyhledání podle názvu

Rychlé vyhledání hospodářského partnera po zadání úvodních písmen jeho názvu. Rovněž lze zadat interní číslo partnera. V tomto případě jsou partneři v okně řazeni dle čísel. V ostatních případech jsou řazeni abecedně. Vyhledávání lze nastavit obecně do trojího režimu: "skok", "výběr" a "rešerše" (režim se volí horkou klávesou <F4>). První z nich nastaví kurzor na první nalezený záznam dle zadání, přičemž celá databanka hospodářských partnerů zůstává k dispozici k dalšímu vyhledávání. "Výběr" znamená, že budeme vybírat z množiny omezené naší volbou (kupř. ze všech partnerů začínajících písmenem "H" apod.) Konečně rešerše představuje zadání, kdy vybíráme z databáze všechny údaje, v jejichž názvu se nalézá zadaný řetězec znaků (tedy kupř. výpis všech "s.r.o.").

4.1.1.2. Aktualizace listováním podle názvu

Jednotlivými záznamy v databance lze listovat s tím, že po aktualizaci záznamu je vždy nabídnuta volba posunu o záznam vpřed nebo vzad. Záznamy jsou řazeny abecedně nebo dle interních čísel.



4.1.1.3. Zápis nových partnerů

Zřídka používaná služba pro přímý zápis nového hospodářského partnera do databanky. Tato operace je však samozřejmě hojně volána jako provolba z jiných činností (např. při zápisu dodacího listu, pokud ještě odběratel není v databance, zápisu faktury apod.)

Celý systém možností provoleb, daných jeho modularitou, hojně využívá; jsou jednou z jeho hlavních předností.

4.1.1.4. Aktualizace listováním dle hesel komodit

Pořizovací obrazovky jsou vyvolávány podobně jako v operaci "O2" (viz odstavec 4.1.1.2.), klíčem pro výběr v databance jsou však záznamy v údajích o partnerově činnosti. Lze tak editovat údaje kupř. u všech partnerů, s nimiž uživatel obchoduje s cementem apod.

4.1.1.5. Výběry rešerší hesel komodit

Výběry z databáze stejným klíčem jako v předchozí operaci, tentokrát však s výstupem záznamů na obrazovku nebo na tiskárnu (bez editace jednotlivých údajů).

4.1.1.6. Výběry rešerší jmen referentů

Klíčem k výběru je zde libovolně zadané jméno v poli referentů. Příslušný záznam je nalezen podobně jako u výběru dle komodit bez ohledu na pozici zapsaného údaje v příslušném poli.

4.1.1.7. Okno označení k výmazu

Standardní služba umožňující rychle označit pomocí definované klávesy záznamy k výmazu. Vzhledem k tomu, že tato databanka je archivní a většina ostatních databank se k ní odkazuje, je třeba vymazání údajů dobře zvážit. Výmaz záznamů by se měl provádět pouze s jistotou, že údaje o daném hospodářském partnerovi již nepotřebujeme znát - <u>a to ani na starých dokladech</u>. Rozhodně se tedy nejedná o službu, která by měla být běžně používána v průběhu kalendářního roku, a v každém případě by měl výmaz údajů následovat až po zálohování informací na disketu (viz skupina služeb "Z" - kap. 5.2.1.).

P^d - uno



Z důvodů uvedených v předchozím odstavci je definitivní výmaz údajů rozdělen do dvou etap. V této službě se nejdříve vypíší položky označené v předchozí operaci "O7" k výmazu a teprve po potvrzení jsou definitivně z databáze odstraněny. Před tímto fyzickým odstraněním lze pořád ještě jednotlivé záznamy "oživit" v předchozí službě.

V síťovém provozu může být databáze setřesena pouze v případě, že s ní nepracuje jiná stanice sítě než ta, na které komprese probíhá.

4.1.1.9. Bilance partnera

Formulář, který přehledně uvádí hospodářskou bilanci zvoleného partnera. Zahrnuje příjem,došlé faktury,výdej a vydané faktury.Přehled lze omezit kalendářním rozmezím.(obr. 4-3)

				15:29:28
	BILANCE PARTNERA za do	obu od	do 04.04.00	
partner :	PRAG-DATA s.r.o 140 00 Pra	aha 4 Ji	venská 5 1271	
	příjem		výde j	
bez DPH DPH 5 % DPH 22 % Celkem	0.0 0.0 0.0 0.0 0.0	bez DPH DPH 5 % DPH 22 % Celkem	0.0 0.0 0.0 0.0	
spla	tné došlé faktury	splatné	vydané faktury	
bez DPH DPH 5 % DPH 22 % Celkem	0.0 0.0 0.0 0.0 0.0	bez DPH DPH 5 % DPH 22 % Celkem	0.0 0.0 0.0 0.0	
			Čŧ	ekám

obrázek 4-3

4.1.2. Sortiment - skupina služeb "A" (obr. 4-4)

Při větším množství položek v této centrální databance systému (řádově tisíce) doporučujeme sortiment rozdělit do několika skupin. Číselník těchto skupin je uživatelsky přístupný a uživatel si jej může vytvářet sám ve službě údržby číselníků (skupiny služeb "Y" - viz kap. 6.3.).

Celá databanka je koncipována jako obecný zdroj libovolných odkazů (lze sem zařadit i pracovní výkony, ceníkové položky apod., tedy nejen zboží a materiál).

Pd -	U	Ν	ο
------	---	---	---

₽^[] - UNO

UNO- 00	0.3 DEMO	SORTIMENT, CENÍKY, MATERIÁL	Út 04.04.00 15:31:16
0 1	?řehledy,vyhledá	íní,třídění,tisk	
	Aktualizace list Aktualizace list Zápis nových pol	továním ložek sočení položek k uúmazu	
5 (Jýpis položek oz	značených k vymazání a konečný výmaz	<u>.</u>
ESC-Né	ívrat		F1-Help

obrázek 4-4

UNO- 00.3 DEMO SORTIMENT, CE Syntéza výběru klíčů	NÍKY, MATERIÁL Út 04.04.00 15:37:33 pro třídění nebo výběr
KLÍČA skupina sortimentuB číslo položkyC název druhu zlevaD rešerše v druhuE specifikace 1,2F kód zlevaG sazba DPH % na vstupuH sazba DPH % na výstupu	HODNOTY
ESC-Návrat ENTER-Výběr F10-Konec synté	zy

obrázek 4-5

4.1.2.0. Přehledy

Přehledy sestavené jako obvykle na základě zadaných klíčů (viz obr. 4-5) a jejich tisk (sestavy).

```
₽<sup>[]</sup> - UNO
```

Pd - uno

4.1.2.1. Vyhledání, kompletní výpis, listování

Listování jednotlivými "kartami" sortimentu po výběru místa, odkud chceme s listováním začít (zadává se skupina sortimentu, případně počáteční písmena názvu položky, hledání lze provádět též rešerší v názvech druhu a specifikace, přímým zadáním interního čísla či kódu položky). Způsob hledání odkazu oknem v sortimentu je standardní služba, která je vždy volána stejným způsobem. Jak je uvedeno ve spodním nápovědním řádku obrazovky při výběru, přepínač způsobu vyhledávání v okně se aktivuje pomocí horké klávesy <F4> (obr 4-6).

Řazení je abecední dle interních čísel a nebo kódu, v závislosti na nastavení výběru.

4.1.2.2. Zápis nových položek, aktualizace zapsaných

Aktualizace údajů probíhá ve stejných obrazovkách jako v předchozí službě, nyní však s vysvícenými položkami k editaci. Pokud systém nenalezne odkaz dle zadaného názvu, nabídne zápis nové položky. Tento zápis je obdobně jako u hospodářských partnerů volán jako provolba i všude tam, kde potřebujeme pořídit odkazovou položku kdykoli během práce systému.

4.1.2.3. Zápis nových položek

Postupný zápis nových položek. Tento režim je vhodný při počátečním naplňování databanky. Postupně se nabízejí k vyplnění prázdné "formuláře" karet sortimentu. Program dává položkám svá interní čísla, s těmito se však nepracuje na uživatelské úrovni, pokud ovšem uživatel na práci s čísly netrvá.

V kartě vyplňujeme kromě názvu položky (rozděleného na druh a specifikaci, jak jsme se zmínili již výše) též jednotku (kupř. ks, l, m apod.), ceníkovou cenu, pokud s ní pracujeme, vstupní a výstupní sazbu DPH (plátci DPH), případně minimální zásobu (informace může sloužit k vyhodnocování skladu a automatickému upozornění na nedostatek položek na skladě). Při konfiguraci systému s větším počtem dealerských cen zde lze zadat procentuální poměr těchto cen (základní cena - nejvyšší - tvoří 100,00%).

Na uživatelské úrovni lze volit, zda cena zadávaná v sortimentu bude uvedena s DPH nebo bez daně (viz kapitola 5.1.3.)



000-00.3 0600	SORTIMENT	Út	t 04.04.00 15:54:55
	Zadání položk	y	
kód —	popis		
100 Vzory		výbér druhu ve	e skupiné
101 Komplety		\sim skok na druh ve	e skupine
102 20021		SKOK NA CEIE C	isio polozky
103 Sauny 104 Materiál		nečenče spec 1	- všechny skup
105 Nábradní dí	1	rešerše spec 2	- ušechnu skun
106 Uířiuku	*9	uíhěr kódu	vscenng skup.
107 HouseFit			
108 Guma a plas	t		
109 Ostatní			
. <u> </u>	▼		
E4 B* (* - E90	n××	-h-h as dault	
r4-rrepinac Loc	-rrerus	SKUK Ha arun.	
	Ļ		
11N0- 88 3 DEMO		MATERIÁI Í	04 04 00 15·57·28
UNO- 00.3 DEMO	SORTIMENT, CENÍKY,	MATERIÁL Ú	t 04.04.00 15:57:28
UNO- 00.3 DEMO Vot	SORTIMENT, CENÍKY, RA SORTIMENTU - skunina: 2	MATERIÁL Ú: boží – skok na dl	t 04.04.00 15:57:28
UNO- 00.3 DEMO VOL druh	SORTIMENT, CENÍKY, BA SORTIMENTU - skupina: 2 specifikace	MATERIÁL Ú: boží – skok na di kód	t 04.04.00 15:57:28- cuh cena-DPH sp
UNO- 00.3 DEMO VOL druh	SORTIMENT, CENÍKY, BA SORTIMENTU - skupina: 2 specifikace	MATERIÁL Ú boží – skok na di kód	t 04.04.00 15:57:28 cuh cena-DPH sp
UNO- 00.3 DEMO VOL druh čerpadlo Hayward	SORTIMENT, CENÍKY, BA SORTIMENTU - skupina: Z specifikace 1808	MATERIÁL Ú [†] boží – skok na di kód	t 04.04.00 15:57:28 cuh cena-DPH sp 10327.8600
UNO- 00.3 DEMO VOL druh Čerpadlo Hayward čerpadlo Hayward	SORTIMENT, CENÍKY, BA SORTIMENTU - skupina: Z specifikace 1808 1811	MATERIÁL Ú [†] boží – skok na di kód	t 04.04.00 15:57:28 cuh cena-DPH sp 10327.8600 13770.5000
UNO- 00.3 DEMO VOL druh čerpadlo Hayward čerpadlo Hayward čerpadlo Lomart	SORTIMENT, CENÍKY, BA SORTIMENTU - skupina: Z specifikace 1808 1811	MATERIÁL Ú boží – skok na di kód	t 04.04.00 15:57:28 cuh cena-DPH sp 10327.8600 13770.5000 8975.4000
UNO- 00.3 DEMO VOL druh Čerpadlo Hayward čerpadlo Hayward čerpadlo Lomart čistič okrajů	SORTIMENT, CENÍKY, BA SORTIMENTU - skupina: Z specifikace 1808 1811 CRANPOOL 1 I RANDCLAR	MATERIÁL Ú boží – skok na di kód 15110A	t 04.04.00 15:57:28 cuh cena-DPH Sp 1 10327.8600 13770.5000 8975.4000 213.1000
UNO- 00.3 DEMO VOL druh Čerpadlo Hayward čerpadlo Hayward čerpadlo Lomart čistič okrajů čistič stěn	SORTIMENT, CENÍKY, BA SORTIMENTU - skupina: Z specifikace 1808 1811 CRANPOOL 1 I RANDCLAR NU-CLO 11 VINIL CLEANER	MATERIÁL Ú boží – skok na di kód 15110A 15040A	t 04.04.00 15:57:28 cuh cena-DPH sp 10327.8600 13770.5000 8975.4000 213.1000 196.7200
UNO- 00.3 DEMO VOL druh Čerpadlo Hayward čerpadlo Hayward čerpadlo Lomart čistič okrajů čistič stěn dávkovač chloru	SORTIMENT, CENÍKY, BA SORTIMENTU - skupina: Z specifikace 1808 1811 CRANPOOL 1 I RANDCLAR NU-CLO 11 VINIL CLEANER Autodos Redos komplet	MATERIÁL Ú boží – skok na di kód 15110A 15040A	t 04.04.00 15:57:28 cuh cena-DPH Sp 10327.8600 13770.5000 8975.4000 213.1000 196.7200 76000.0000
UNO- 00.3 DEMO VOL druh Čerpadlo Hayward čerpadlo Hayward čerpadlo Lomart čistič okrajů čistič stěn dávkovač chloru dávkovač chloru	SORTIMENT, CENÍKY, BA SORTIMENTU - skupina: 2 specifikace 1808 1811 CRANPOOL 1 I RANDCLAR NU-CLO 11 VINIL CLEANER Autodos Redos komplet CL 220 Hayward	MATERIÁL Ú boží – skok na dr kód 15110A 15040A 091800	t 04.04.00 15:57:28 cuh cena-DPH sp 1 10327.8600 13770.5000 8975.4000 213.1000 196.7200 76000.0000 3426.2300
UNO- 00.3 DEMO VOL druh Čerpadlo Hayward čerpadlo Hayward čerpadlo Lomart čistič okrajů čistič stěn dávkovač chloru dávkovač chloru Frámeček skimmer	SORTIMENT, CENÍKY, BA SORTIMENTU - skupina: 2 specifikace 1808 1811 CRANPOOL 1 I RANDCLAR NU-CLO 11 VINIL CLEANER Autodos Redos komplet CL 220 Hayward SP1084 F	MATERIÁL Ú boží – skok na dr kód 15110A 15040A 091800	t 04.04.00 15:57:28 cuh cena-DPH sp 1 10327.8600 13770.5000 8975.4000 213.1000 196.7200 76000.0000 3426.2300 266.3900
UNO- 00.3 DEMO VOL druh Čerpadlo Hayward čerpadlo Lomart čistič okrajů čistič stěn dávkovač chloru dávkovač chloru Frámeček skimmer filtr	SORTIMENT, CENÍKY, BA SORTIMENTU - skupina: Z specifikace 1808 1811 CRANPOOL 1 I RANDCLAR NU-CLO 11 VINIL CLEANER Autodos Redos komplet CL 220 Hayward SP1084 F	MATERIÁL Ú boží – skok na dr kód 15110A 15040A 091800	t 04.04.00 15:57:28 cena-DPH sp 1 10327.8600 13770.5000 8975.4000 213.1000 196.7200 76000.0000 3426.2300 266.3900 9950.0000
UNO- 00.3 DEMO VOL druh Čerpadlo Hayward čerpadlo Lomart čistič okrajů čistič stěn dávkovač chloru dávkovač chloru Frámeček skimmer filtr filtrační.zaříz.	SORTIMENT, CENÍKY, BA SORTIMENTU - skupina: Z specifikace 1808 1811 CRANPOOL 1 I RANDCLAR NU-CLO 11 VINIL CLEANER Autodos Redos komplet CL 220 Hayward SP1084 F Lomart 3/4HP	MATERIÁL Ú boží – skok na dr kód 15110A 15040A 091800 09152A	t 04.04.00 15:57:28 cena-DPH sp 1 10327.8600 13770.5000 8975.4000 213.1000 196.7200 76000.0000 3426.2300 266.3900 9950.0000 11530.0000
UNO- 00.3 DEMO VOL druh Čerpadlo Hayward čerpadlo Lomart čistič okrajů čistič stěn dávkovač chloru dávkovač chloru Frámeček skimmer filtr filtrační zaříz.	SORTIMENT, CENÍKY, BA SORTIMENTU - skupina: Z specifikace 1808 1811 CRANPOOL 1 I RANDCLAR NU-CLO 11 VINIL CLEANER Autodos Redos komplet CL 220 Hayward SP1084 F Lomart 3/4HP 1705 20 m3 Standart	MATERIÁL Ú boží – skok na dr kód 15110A 15040A 091800 09152A 09152A 09160A	t 04.04.00 15:57:28 cena - DPH sp 10327.8600 13770.5000 8975.4000 213.1000 196.7200 76000.0000 3426.2300 266.3900 9550.0000 11530.0000
UNO- 00.3 DEMO VOL druh Čerpadlo Hayward čerpadlo Lomart čistič okrajů čistič stěn dávkovač chloru dávkovač chloru Frámeček skimmer filtr filtrační zaříz.	SORTIMENT, CENÍKY, BA SORTIMENTU - skupina: Z specifikace 1808 1811 CRANPOOL 1 I RANDCLAR NU-CLO 11 VINIL CLEANER Autodos Redos komplet CL 220 Hayward SP1084 F Lomart 3/4HP 1705 20 m3 Standart	MATERIÁL Ú boží – skok na dr kód 15110A 15040A 091800 09152A 09160A	t 04.04.00 15:57:28 cena-DPH sp 10327.8600 13770.5000 8975.4000 213.1000 196.7200 76000.0000 3426.2300 266.3900 9550.0000 11530.0000
UNO- 00.3 DEMO VOL druh Čerpadlo Hayward čerpadlo Lomart čistič okrajů čistič stěn dávkovač chloru dávkovač chloru Frámeček skimmer filtr filtrační zaříz.	SORTIMENT, CENÍKY, BA SORTIMENTU - skupina: Z specifikace 1808 1811 CRANPOOL 1 I RANDCLAR NU-CLO 11 VINIL CLEANER Autodos Redos komplet CL 220 Hayward SP1084 F Lomart 3/4HP 1705 20 m3 Standart	MATERIÁL Ú boží – skok na dr kód 15110A 15040A 091800 09152A 09160A	t 04.04.00 15:57:28 cuh cena-DPH Sp 10327.8600 13770.5000 8975.4000 213.1000 196.7200 76000.0000 3426.2300 266.3900 9950.0000 11530.0000
UNO- 00.3 DEMO VOL druh čerpadlo Hayward čerpadlo Lomart čistič okrajů čistič stěn dávkovač chloru dávkovač chloru Frámeček skimmer filtr filtrační zaříz.	SORTIMENT, CENÍKY, BA SORTIMENTU - skupina: 2 specifikace 1808 1811 CRANPOOL 1 I RANDCLAR NU-CLO 11 VINIL CLEANER Autodos Redos komplet CL 220 Hayward SP1084 F Lomart 3/4HP 1705 20 m3 Standart	MATERIÁL Ú boží – skok na dr kód 15110A 15040A 091800 09152A 09160A	t 04.04.00 15:57:28 ruh cena-DPH Sp 10327.8600 13770.5000 8975.4000 213.1000 196.7200 76000.0000 3426.2300 266.3900 9950.0000 11530.0000
UNO- 00.3 DEMO VOL druh Čerpadlo Hayward čerpadlo Hayward čerpadlo Lomart čistič okrajů čistič stěn dávkovač chloru dávkovač chloru Frámeček skimmer filtr filtrační zaříz. druh : filtrační	SORTIMENT, CENÍKY, BA SORTIMENTU - skupina: Z specifikace 1808 1811 CRANPOOL 1 I RANDCLAR NU-CLO 11 VINIL CLEANER Autodos Redos komplet CL 220 Hayward SP1084 F Lomart 3/4HP 1705 20 m3 Standart skupina: 102 zaříz. = 1705 20 m3 Stan	MATERIÁL Ú: boží - skok na di kód 15110A 15040A 091800 09152A 09152A 09160A	t 04.04.00 15:57:28 ruh cena-DPH Sp 10327.8600 13770.5000 8975.4000 213.1000 196.7200 76000.0000 3426.2300 266.3900 9950.0000 11530.0000 12254.1000
UNO- 00.3 DEMO VOL druh Čerpadlo Hayward čerpadlo Hayward čerpadlo Lomart čistič okrajů čistič stěn dávkovač chloru dávkovač chloru Frámeček skimmer filtr filtrační.zaříz. filtrační zaříz. druh : filtrační kód : 09160A č nol 19200122	SORTIMENT, CENÍKY, BA SORTIMENTU - skupina: Z specifikace 1808 1811 CRANPOOL 1 I RANDCLAR NU-CLO 11 VINIL CLEANER Autodos Redos komplet CL 220 Hayward SP1084 F Lomart 3/4HP 1705 20 m3 Standart skupina: 102 zaříz. = 1705 20 m3 Stan DPH vstup: 22 ni: ks	MATERIÁL Ú: boží - skok na di kód 15110A 15040A 091800 09152A 09152A 09160A dart ≡ .00 DPI	t 04.04.00 15:57:28 ruh cena-DPH Sp 10327.8600 13770.5000 8975.4000 213.1000 196.7200 76000.0000 3426.2300 266.3900 9950.0000 11530.0000 11530.0000 12254.1000
UNO- 00.3 DEMO VOL druh Čerpadlo Hayward čerpadlo Hayward čerpadlo Lomart čistič okrajů čistič stěn dávkovač chloru dávkovač chloru Frámeček skimmer filtr filtrační zaříz. filtrační zaříz. druh : filtrační kód : 09160A č.pol: 10200127	SORTIMENT, CENÍKY, BA SORTIMENTU - skupina: Z specifikace 1808 1811 CRANPOOL 1 I RANDCLAR NU-CLO 11 VINIL CLEANER Autodos Redos komplet CL 220 Hayward SP1084 F Lomart 3/4HP 1705 20 m3 Standart skupina: 102 zaříz. = 1705 20 m3 Stan DPH vstup: 22 mj: ks počet v kar	MATERIÁL Ú: boží - skok na di kód 15110A 15040A 091800 09152A 09152A 09160A dart ≡ .00 DPI t.: 0 0	t 04.04.00 15:57:28 ruh cena-DPH Sp 10327.8600 13770.5000 8975.4000 213.1000 196.7200 76000.0000 3426.2300 266.3900 9950.0000 11530.0000 11530.0000
UNO- 00.3 DEMO VOL druh Čerpadlo Hayward čerpadlo Hayward čerpadlo Lomart čistič okrajů čistič stěn dávkovač chloru dávkovač chloru Frámeček skimmer filtr filtrační zaříz. filtrační zaříz. *4* druh : filtrační kód : 09160A č.pol: 10200127	SORTIMENT, CENÍKY, BA SORTIMENTU - skupina: Z specifikace 1808 1811 CRANPOOL 1 I RANDCLAR NU-CLO 11 VINIL CLEANER Autodos Redos komplet CL 220 Hayward SP1084 F Lomart 3/4HP 1705 20 m3 Standart skupina: 102 zaříz. = 1705 20 m3 Stan DPH vstup: 22 mj: ks počet v kar	MATERIÁL Ú: boží - skok na di kód 15110A 15040A 091800 09152A 09152A 09160A dart ≡ .00 DPI t.: 0 0	t 04.04.00 15:57:28 ruh cena-DPH Sp 10327.8600 13770.5000 8975.4000 213.1000 196.7200 76000.0000 34266.2300 266.3900 0266.3900 11530.0000 11530.0000 112254.1000 t výstup: 22.00 váha∠ks: 0.000
UNO- 00.3 DEMO VOL druh Čerpadlo Hayward čerpadlo Lomart čistič okrajů čistič stěn dávkovač chloru dávkovač chloru Frámeček skimmer filtr filtrační zaříz. filtrační zaříz. filtrační zaříz. F10-ulož – PgDp-up	SORTIMENT, CENÍKY, BA SORTIMENTU - skupina: Z specifikace 1808 1811 CRANPOOL 1 I RANDCLAR NU-CLO 11 VINIL CLEANER Autodos Redos komplet CL 220 Hayward SP1084 F Lomart 3/4HP 1705 20 m3 Standart skupina: 102 zaříz. = 1705 20 m3 Stan DPH vstup: 22 mj: ks počet v kar F6-hledej F7-r řed t.PgUn-uzad HOME-zač F	MATERIÁL Ú: boží - skok na di kód 15110A 15040A 091800 09152A 09152A 09160A dart ≡ .00 DPI t.: 0 DPI t.: 0 DPI	t 04.04.00 15:57:28 ruh cena-DPH Sp 10327.8600 13770.5000 8975.4000 213.1000 196.7200 76000.0000 3426.2300 266.3900 9950.0000 11530.0000 11530.0000 12254.1000 + výstup: 22.00 váha∠ks: 0.000 1

obrázek 4-6

₽^[] - uno

4.1.2.4. Okno označení položek k výmazu, editace

Aktualizace databanky sortimentu v režimu oken. Podobně jako u hospodářských partnerů i zde platí, že výmaz položek musíme provádět uvážlivě - až tehdy, kdy na danou položku neexistují odkazy k dokladům, které potřebujeme mít zachovány. Uživatelské možnosti v režimu okna jsou jako vždy popsány ve spodních dvou řádcích obrazovky a patří k nim standardně posun na začátek a konec databanky, posun o stránku nebo po jednotlivých položkách, vyhledání jiné položky dle abecedy atd. Doporučujeme v jednotlivých oknech vždy tyto možnosti vyzkoušet.

4.1.2.5. Výmaz a komprese báze

Definitivní výmaz, fyzické odstranění položek označených k vymazání z pevného disku. Jedná se o standardní službu, funkce je stejná pro všechny databanky (viz též kapitola 4.1.1.8).



4.2. Obecné doklady - skupina služeb "J"

(obr. 4-7)

V této skupině jsou soustředěny doklady pro objednávání zboží, mapování a řízení poptávky a další doplňkové činnosti.

Číselník typu dokladu dovoluje zadat až deset různých typů formulářů. Všechny typy dokladů spolupracují s centrálními databázemi (sortiment, partneři), podobně jako příjemky a všechny typy výdejů, včetně bilance DPH, viz dále.

V současné době jsou standardně nabízeny: 1 OBJEDNÁVKY VYDANÉ

2 OBJEDNÁVKY DOŠLÉ 3 CENOVÉ NABÍDKY 4 ZAKÁZKOVÉ LISTY 5 REKLAMAČNÍ LISTY 6 7 8 VZORY 9

Neobsazené pozice lze využít dle přání uživatele nebo i stávající změnit.

Zvláštním typem dokladu (8) je tzv. "vzor", který představuje nadřazený celek sestávající z více jednotlivých komponent, které však chce uživatel evidovat zvlášť (většinou kvůli možným nestandardním prodejům nebo nákupům).

Podle těchto vzorů pak lze provádět příjem nebo výdej položek, přičemž případné odchylky od daného vzoru lze provést editací v okně na obrazovce, viz dále kap.4.2.2.

Jako vzor ovšem může obecně sloužit kterýkoli z výše uvedených dokladů, např. výdej dle došlé objednávky či cenové nabídky, příjem dle vydané objednávky atp.

4.2.0. Přehledy bez výpisu položek

Standardní služba ve všech menu, týkajících se jednotlivých dokladů. V operaci "0" můžeme volit nejrůznější klíče a jejich kombinace (viz obr. 4-8) jako podmínku pro výpis seznamu dokladů daného typu.

Jednotlivé doklady jsou vypisovány v řádcích se s celkovými údaji bez položek.



UNO- 00.3 DEMO OBECNÉ DOKLADY Út 04.04.00 16:01:59 8 Přehledy bez výpisu položek 1 Výpis, tisk, výmaz / oživení, ukončení platnosti 2 Zápis nových / aktualizace zapsaných dokladů 3 4 Položkové rekapitulace 5 Okno korekce, výmazu položek dokladu (vč.doplňkového textu a ukončení) 6 Výpis dle druhů (kumulativně nebo všechny položky) 7 8 Výpis položek označených k vymazání a konečný výmaz ESC-Návrat F1-Help

obrázek 4-7

UNC	- 00.3 DEMO OBECNÉ Syntéza výběru klíčů	DOKLADY Út <mark>04.04.00</mark> 16:02:5 pro třídění nebo výběr	58
	KL Í Č	HODNOTY	
	A útvar B rok C číslo dokladu D typ dokladu E partner/ři, plátce, účet F obj./nab.,smlouva / doklad G položka / skupina sortimentu H druh I specifikace 1,2 J kód zleva K datum vystavení L počátek M termín (konec) N doprava		
	O rešerše v dlouhém textu P ne∕ukončené		
ESC	-Návrat ENTER-Výběr F10-Konec synt	ézy	

obrázek 4-8



4.2.1. Výpis, tisk dokladu, označení k výmazu

Pro nalezení dokladu se standardně nabízí tři možnosti:

1. výběr oknem ze všech -	v okně, kde jsou všechny obecné doklady se nastavíme na požadovaný a potvrdíme F10.
2. výběr oknem dle klíčů -	v okně jsou pouze doklady dle zvolené kombinace klíčů - dále jako výše.
3. interní pořadové číslo -	zadává se typ dokladu pořadové číslo, útvar a rok

Po potvrzení se doklad vypíše na obrazovku, případně vytiskne na tiskárně. Doklad je možné zrušit (vymazat) nebo oživit, pokud byl k výmazu dříve označen.

4.2.2. Zápis / aktualizace obecných dokladů

Zápis probíhá po volbě typu dokladu, útvaru a roku, kdy se nabídne další číslo dokladu v řadě (číselnou řadu lze i přerušit - přeskočit některá čísla systém však hlídá jednoznačnost dokladu). Dále je samozřejmě třeba zvolit hospodářského partnera provolbou do této databanky - v případě, že se jedná o partnera, který v databance není, lze jej přímo zde zapsat.

Vlastní zápis položek dokladu lze provádět třemi způsoby:

(obdobně je řešen příjem a výdej viz.dále)

1) Jednotlivé položky se vybírají oknem z databanky sortimentu.

Při jednotlivém výběru následuje po výběru položky (F10) rovnou zápis množství a ceny. Po dopsání se operátor musí podle nápovědy ve spodním řádku rozhodnout, zda bude pokračovat dalším zápisem (může kdykoli přejít i do metody zásobníku), nebo zda je doklad hotov. Systém lze nakonfigurovat tak, že ke každé položce dokladu lze v případě potřeby dopsat až patnáctiřádkový doplňující text. Lze jej libovolně prodloužit následnou editací příslušné položky v operaci 5. Podobnou funkci lze využít při zápisu vydaných i došlých faktur (viz kap. 4.7.2., 4.8.2. a obr. 4-24).

2) výběrem položek do zásobníku.

Zvolené položky se označují klávesou F9 v okně sortimentu. Ihned po označení se zapisuje též množství, ceny se berou ze sortimentu. Dosud vybrané položky (rozpracovaný doklad včetně množství a cen lze kdykoli zobrazit horkou klávesou F2).

Po potvrzení výběru <F10> na pořizovací obrazovce můžeme stejnou klávesou <F10> pokračovat vybíráním z jiného druhu sortimentu, ukončení výběru potvrdíme klávesou <Enter> (veškerá nápověda ohledně horkých kláves je stále přítomna ve spodním řádku obrazovky). Po výběru položek následuje obrazovka s oknem, kde operátor ještě může zkorigovat ceny a množství u jednotlivých položek.

PC - UNO



Omylem zařazenou položku lze pomocí klávesy <F8> ještě i v této fázi zpracování z dokumentu vyřadit. Poté se doklad uloží F10.

Jakmile je pořizování dokladu skončeno, vypíše se tento na obrazovku. K dokladu se lze vždy vrátit a navázat na přerušenou práci (systém ohlásí, že zadané číslo dokladu našel a nabídne pokračování v zápisu).

 3) zkopírováním již existujícího libovolného dokladu (tj. některý z obecných dokladů, příjemka nebo výdejka), přičemž obsluze stačí editovat množství a ceny, případně položku vyřadit ze zpracování.

Možnost využívat libovolné doklady jako šablony pro nové doklady patří k silným nástrojům systému.

4.2.3. rezerva

4.2.4. Položkové rekapitulace, globální výmazy

Rekapitulace, prováděná položkově podle jednotlivých dokladů. Klíč k výběru je zadáván ze stejného menu jako v operaci "0" (obr. 4-8).

4.2.5. Okno korekcí a výmazu položek dokladu

V režimu okna můžeme v jednotlivých dokladech mazat položky (řádky). Takto vymazané položky lze obnovit po opětovném zavolání této operace (funkční klapky k těmto úkonům jsou vždy popsány ve spodním řádku obrazovky).

Teprve následující operace definitivně odstraňuje položky (řádky) z formuláře. Tento dvoustupňový způsob mazání položek byl zvolen pro větší komfort uživatele. Důvodem nebyla jen nepříliš často využívaná možnost zpětného oživení položek, ale především mnohem častější požadavek na zpětné prohlédnutí si toho, co jsme z formulářů odstranili. Systém tedy dovoluje pracovat bez vymazaných řádků (ve formuláři se neobjeví) a zároveň mít ve službách výmazu tyto řádky k dispozici.

Lze zvolit i druhý režim okna - režim oprav. Zde je možné přímo v okně opravovat řádky dokladu včetně množství a cen. Klávesou F9 lze editovat (i libovolně prodlužovat) dlouhý text (MEMO).

4.2.6. Výpis dle druhů (kumulativně nebo všechny položky)

Tato služba je určena pro vyhodnocování poptávky a různé statistiky (zvláště ve spojení se stejnou službou v příjmu a výdeji) !

Jedná se o kumulativní položkovou rekapitulaci. Základem je opět určení klíče výběru (obr. 4-8). Tentokrát jsou vysčítávány jednotlivé položky napříč všemi doklady splňujícími zadanou podmínku klíče. Můžeme tak kupř. zjistit, kolik určité komodity zboží jsme v jistém časovém období objednali či nabízeli,

PC - UNO

kolik kusů jednotlivých druhů si zákazníci objednali např. za poslední měsíc, podmínku lze dále zúžit např. na jednoho hospodářského partnera apod. Počet kombinací (dotazů) je vzhledem k počtu klíčů značný.

Výpis lze volit ve dvou variantách: kumulativně, kdy se zobrazí vždy jen množstevní součet pro danou položku, nebo podrobně, kdy dostaneme přehled o každé položce včetně informace o hospodářském partnerovi apod.

4.2.7. Komprese databáze

Definitivní výmaz, fyzické odstranění položek označených k vymazání z pevného disku. Jedná se o standardní službu, funkce je stejná pro všechny databanky (viz též kapitola 4.1.1.8).



4.3. Příjem - skupina služeb "P" (obr. 4-9)

Kompletní agenda příjmu s provolbou do modulů navazujících agend. Příjemky jsou číslovány vlastní číselnou řadou, eventuelně dále dělenou dle jednotlivých útvarů.

4.3.0. Přehledy bez výpisu položek

Standardní služba ve všech menu, týkajících se jednotlivých dokladů. V operaci "0" můžeme volit nejrůznější klíče a jejich kombinace (viz obr. 4-10) jako podmínku pro výpis seznamu dokladů daného typu.

Jednotlivé příjemky jsou vypisovány v řádcích bez položek se jménem dodavatele a s nákupní cenou, pokud na příjmu zadáváme i cenu prodejní, je možné vypsat přehled s oběma cenami a jejich rozdílem.

V této službě lze též vypsat způsob dalšího zpracování příjemky (na cestě, přesunuta do skladu číslo, průběžka s typem a číslem párovaného dokladu ve výdeji), viz kap. 4.3.2.

UNO-	00.3 DEMO	PŘÍJEM Út 04.04.	00 16:07:32
		vžíjaval kao valožek	
U	Frenteay	prijemek bez polozek	
	vypis, ti	ISK prijemky, oznaceni k vymazu-oziveni	
4	Prijem a	dalsi zpracovani "Ali meštičku po materi s dožić s dućeni nestu.	
3	Přebledu	vydej prubezkou, rH vydana a dosla – zkraceny postup	
1 4 E		prijemek vcelne položek Noj a míraru položek přijemku	
2 2	UKHU KUFE	kci a vymazu polozek prijemky v dnuhů – (kumulatiuně nebo ušechnu noložku)	
	Dodatečná	znacouání nějiemek nonechaných na cestě	
s a	Pánquané	dokladu – mušení označení	
a a	llúnis něí	inů označeních k ujmazání a koneční uúmaz	
<u> </u>	vypis pri	נות טבוומנכווקנה א יקשמבמוד מ אטונכווק יקשמב	
ESC	-Návrat		F1-Help

obrázek 4-9





obrázek 4-10

4.3.1. Výpis, tisk příjemky, označení k výmazu

Pro nalezení dokladu se standardně nabízí tři možnosti:

- výběr oknem ze všech v okně, kde jsou všechny příjemky se nastavíme na požadovaný a potvrdíme F10.
- 2. výběr oknem dle klíčů v okně jsou pouze příjemky dle zvolené kombinace klíčů dále jako výše.
- 3. interní pořadové číslo zadává se pořadové číslo, útvar a rok

Po potvrzení se doklad vypíše na obrazovku, případně vytiskne na tiskárně. Doklad je možné zrušit (vymazat) nebo oživit, pokud byl k výmazu dříve označen.

4.3.2. Zápis příjmu a jeho další zpracování

Rozsáhlá operace zahrnující řadu služeb a navazujících činností (kalkulace vstupních i výstupních cen, přesun do skladu, průběžky atd.)

Po zadání čísla útvaru a dvojčíslí roku se nabídne pořadové číslo příjemky, které lze přepsat a souvislou řadu tak i přerušit, pokud to uživatel z nějakého důvodu potřebuje (kupř. při nabíhání systému do reálného provozu). Zadání již existujícího čísla dokladu systém ohlásí a nabídne možnost tento doklad opravovat.

|--|

Pd - UNO

Pořizujeme-li nový doklad, zadáváme napřed jeho hlavičku. Po určení, zda se budeme odkazovat na naši objednávku nebo pouze na dodavatele následuje výběr dodavatele z databanky hospodářských partnerů (provolba). Následuje dotaz na výběr akce (zakázky), k níž bude příjem vázán (pokud systém tuto databanku obsahuje - viz kap. 4.10.) a potom už základní pořizovací obrazovka hlavičky. Na této obrazovce zvolíme z uživatelsky přístupného číselníku (viz kapitola 6.3.) způsob dopravy a dále vyplníme datum příjmu, číslo dodacího listu dodavatele (to je důležité pro zpětné vyhledání dokladu při urgencích apod., též při kontrole při zápisu došlé faktury na daný dodací list), eventuelně i číslo naší objednávky. Jména osob zodpovědných za příjem a za zápis dokladu jsou nabízena rovněž z konfiguračního souboru (viz kapitola 5.1.3.) a lze je pouze potvrdit klávesou <Enter>. Posledními údaji k vyplnění jsou způsob úhrady (hotově/bezhotovostně) a označení, zda se jedná o tuzemskou nebo importovanou zásilku. I tyto údaje mohou být důležité, neboť lze podle nich třídit v nejrůznějších přehledech (viz obr. 4-8 - klíč "M").

Výběr položek

Příjem resp.výběr a zápis položek se provádí třemi možnými způsoby podobně jako již popsaných obecných dokladů:

- položkově výběrem pomocí světelného kurzoru z databanky sortimentu (provolba), přičemž nové druhy položek lze do databáze připsat. V pořizovací obrazovce následuje po zadání množství dotaz na cenu bez DPH (je-li uživatel plátcem této daně - systém lze zkonfigurovat i pro neplátce DPH). Není-li ve výjimečných případech známa, lze po zadání procentní sazby DPH (nabízí se ze sortimentu) zapsat rovnou cenu s daní. Systém po přepsání kterékoli z obou cen automaticky spočte správnou částku DPH - a druhou cenu;
- 2) výběrem položek do zásobníku

Zvolené položky se označují klávesou F9 v okně sortimentu. Ihned po označení se zapisuje též množství, ceny se nabízí ze sortimentu. Dosud vybrané položky (rozpracovaný doklad včetně množství a cen lze kdykoli zobrazit horkou klávesou F2).

Po potvrzení výběru <F10> na pořizovací obrazovce můžeme stejnou klávesou <F10> pokračovat vybíráním z jiného druhu sortimentu, ukončení výběru potvrdíme klávesou <Enter> (veškerá nápověda ohledně horkých kláves je stále přítomna ve spodním řádku obrazovky).

 zkopírováním již existujícího libovolného dokladu (tj. objednávky, příjemky nebo dodacího listu), přičemž obsluze stačí editovat množství a ceny, případně položku vyřadit ze zpracování.

Všechny tři způsoby zápisu lze v rámci jedné příjemky libovolně kombinovat.



Kalkulace vstupních cen, konečná editace a uložení dokladu

Po výběru položek následuje obrazovka s oknem, kde operátor ještě může zkorigovat ceny a množství u jednotlivých položek. Zde je též možno kalkulovat rabaty a/nebo množstevní slevy na jednotlivé položky nebo pomocí horkých kláves <F5,F6> na celý doklad (dojde k přepočtu nákupních cen na konečné hodnoty po slevách). Omylem zařazenou položku lze pomocí horké klávesy <F8> ještě i v této fázi zpracování z dokumentu vyřadit.

Poté se doklad uloží F10. Jakmile je pořizování dokladu skončeno, vypíše se na obrazovku. K dokladu se lze vždy vrátit a navázat na přerušenou práci (systém ohlásí, že zadané číslo dokladu našel a nabídne pokračování v zápisu).

Kalkulace výstupních cen

Systém umožňuje po zápisu nákupních cen ve všech třech druzích zápisu následně kalkulovat a uložit prodejní (expediční) cenu zadáním druhu kalkulace a výstupní sazby DPH (opět nabídnuté z centrální databanky sortimentu). Standardně jsou nabízeny tyto tři kalkulace expedičních cen z nákupních:

- 1 % sazbou k nákupní ceně (zisk)
- 2 absolutní částkou k jednotkové ceně dle podílu na celkovém množství položek na dokladu (používá se vyjímečně neboť se sčítají odlišné druhy zboží)
- 3 absolutní částkou k jednotkové ceně dle podílu ceny položky na celkové ceně dokladu (používá se často pro vážené rozpuštění dodatkových nákladů, např.dopravy, do ceny položky).

Na požádání lze též do systému integrovat jiné kalkulační vzorce dle požadavků uživatele.

Další zpracování příjemky a navazující moduly

Hotový doklad je možno dále zpracovat třemi způsoby:

1) Přesunout do libovolného skladu 0-999 (dle konfigurace).

POZOR - Pokud chceme při přesunu zapisovat do skladu expediční ceny, je nutno projít výše uvedenou kalkulací výstupních cen.

Pokud chceme vydávat ze skladu např.pro interní potřebu za nákupní ceny, zadáme zisk=0% (expediční cena=nákupní ceně).

Informace o prodejních cenách je zapsána při přesunu položek do skladu automaticky u nových položek, odkud se pak nabízí ve výdeji.

Pro případ, kdy doklad obsahuje položky, které již ve skladu jsou, systém nabízí dvě možnosti:

- a. do skladu bude zapsána expediční cena z příjemky jen u nových položek
- b. ve skladu bude změněna expediční cena u všech položek dle cen příjemky (on-line přecenění)

To znamená, že pokud při přesunu výslovně neuvedeme (volba 2),že chceme zapsat do skladu nové expediční ceny z právě přesouvaného dokladu u druhů, které již ve skladu jsou, zůstává ve skladu dřívější expediční cena. Nově se přepočítá vždy množství a průměrná vážená nákupní cena ve skladu.

Během přesunu se všechny položky příjemky označí typem akce (sklad). Takto označenou příjemku již nelze znovu přesouvat do skladu nebo ji zpracovat jako průběžku. Při převádění položek do skladu lze rovněž zadat umístění položky v rámci skladu (jedná se o další klíč třídění s možností rychlého vyhledání umístění položky v rozsáhlých skladech).

2) Označit příjemku jako průběžku a zboží rovnou vydat, aniž by prošlo skladem. Výdejový doklad je v tomto případě vystaven automatickou provolbou a nakonec trvale spárován s příjemkou (spárované doklady lze vypsat v operaci 0.). Během spárování se všechny položky příjemky označí typem akce (průběžka).

Takto označenou příjemku již nelze znovu přesouvat do skladu nebo ji zpracovat jako průběžku.

3) Za třetí je možné ponechat zboží na cestě (dodatečně může být zpracována jedním ze dvou uvedených způsobů). To umožňuje dopředu zapsat avizované zboží a posléze potvrdit jeho příjem přesunem příjemky do skladu.

4.3.3. Příjem a výdej průběžkou

Zkrácený postup pro situace, kdy je předem známo, že celý doklad bude rovnou vydán (nabízí se rovnou příslušné volby pro průběžku a poté i automatické vystavení vydané faktury, popř. i zápis faktury došlé, pokud je systém využíván pro přefakturaci - viz úvod).

4.3.4. Přehledy včetně položek

Rekapitulace, prováděná položkově podle jednotlivých dokladů. Klíč k výběru je opět zadáván ze stejného menu jako v operaci "0" (obr. 4-10).

Způsob použití je analogický s příkladem, popsaným u obecných dokladů v kapitole 4.2.4.

4.3.5. Okno korekcí a výmazu položek příjemky

V režimu okna můžeme v jednotlivých dokladech mazat položky (řádky). Takto vymazané položky lze obnovit po opětovném zavolání této operace (funkční klapky k těmto úkonům jsou vždy popsány ve spodním řádku obrazovky).

Lze zvolit i druhý režim okna - režim oprav. Zde je možné přímo v okně opravovat řádky příjemky včetně množství a nákupní ceny. <u>Je třeba si</u> <u>uvědomit, že pokud této služby využijeme po převedení zboží do skladu,</u> <u>opravíme sice doklad, ale tato oprava se nám již nepromítne do skladu.</u> Opravy, které potřebujeme promítnout do skladu doporučujeme proto provádět operací "2" dopsáním rozdílových řádků (lze použít i znaménka "-"). Nové řádky příjemky se pak automaticky do skladu promítnou.

4.3.6. Výpis dle druhů (kumulativně nebo všechny položky)

Tato služba je určena pro vyhodnocování nákupu a různé statistiky (zvláště ve spojení se stejnou službou ve výdeji).

Položková rekapitulace příjmu. Základem je opět určení klíče výběru (obr. 4-10). Tentokrát jsou vysčítávány jednotlivé položky napříč všemi doklady splňujícími zadanou podmínku klíče. Můžeme tak kupř. zjistit, kolik určité komodity zboží jsme v jistém časovém období odebrali, ev. podmínku dále zúžit na jednotlivého hospodářského partnera apod.

Výpis lze volit ve dvou variantách: kumulativně, kdy se zobrazí vždy jen množstevní součet a průběžná cena pro danou položku, nebo podrobně, kdy dostaneme přehled o každé položce příjmu včetně informace o hospodářském partnerovi apod. Tento výpis tedy může sloužit kupř. pro porovnání nákupních cen od různých výrobců apod.



4.3.7. Dodatečné zpracování příjemek ponechaných na cestě

Služba umožňující zpracovat příjemku na cestě (sklad nebo průběžka) bez předchozí editace dokladu, jako je tomu v operaci "2".

Seznam nepřevedených příjemek lze získat v operaci "0" (klíč "P" v menu třídění - viz obr. 4-10).

4.3.8. Komprese databáze

Definitivní výmaz, fyzické odstranění položek označených k vymazání z pevného disku. Jedná se o standardní službu, funkce je stejná pro všechny databanky (viz též kapitola 4.1.1.8).

Teprve tato operace definitivně odstraňuje položky (řádky) z formuláře. Tento dvoustupňový způsob mazání (napřed jsme položky museli označit k výmazu operací "5") byl zvolen pro větší komfort uživatele. Důvodem nebyla jen nepříliš často využívaná možnost zpětného oživení položek, ale především mnohem častější požadavek na zpětné prohlédnutí si toho, co jsme z formulářů odstranili. Systém tedy dovoluje pracovat bez vymazaných řádků (ve formuláři se neobjeví) a zároveň mít ve službách výmazu tyto řádky k dispozici.

V síťovém provozu k těmto požadavkům navíc přistupuje skutečnost, že fyzický výmaz lze provádět pouze v situaci, kdy žádný jiný uživatel s programem nepracuje (tento výmaz zpravidla provádí pouze správce sítě).

4.4. Sklady - skupina služeb "S"

(obr. 4-11)

Položky jsou zde tříděny dle skladů a skupin sortimentu. U jednotlivých položek je počítána průměrná vážená nákupní cena. Na skladové kartě lze evidovat též umístění položky ve skladových prostorách a expediční (prodejní) cenu, která se pak nabízí ve výdeji. Expediční ceny ve skladu lze zadat již během příjmu a přesunu do skladu viz. kap.4.3.2.

Přehled o skladu lze získat dle nejrůznějších kritérií, kupř. dle frekvence pohybu, dle stavu zásob (výpis všech položek s množstvím pod normou zadanou uživatelem) atd. Abecední výpisy, přehledy dle druhu, dle kódu a další jsou pak standardní pro všechny druhy agend, které s položkami pracují.

Přímý vstup do skladu, opravy a zásahy do jeho evidence mimo vstupu položek z příjmu a vydání některým legálním způsobem výdeje, je možný pouze na nejvyšší (univerzální) heslo.

UNO-	00.3 DEMO	SKLADY	Út	04.04.00	16:13:10
Ir					
0	Přehledy vše	ech skladů a rezervací			
1	Vyhledání,	výpis, skladové karty, listování, pohyby			
2	Aktualizace	listováním A slávalizace slavky vězsk skladů			
3 4	- Frimy Zapis - Uúmaz, přeci	–/ AKTUAIIZACE ODSANU VSECN SKIAdu enění, změna množstuí a místa uskladnění,			
5	Výmaz položi	ek s nulovým množstvím (fyzický výmaz)			
6	Výpis polož	ek označených k vymazání a fyzický výmaz			
7	Výpis skladi	i a rezervací dle sortimentu			
ESC-	-Návrat]	1-Help

obrázek 4-11

4.4.0. Rekapitulace, přehledy skladů

Přehledy skladů (výběry do sestav) na základě kombinace zvolených klíčů. Jedná se o službu se standardní obsluhou, známou ze všech ostatních agend.

Jak je patrné z obrázku 4-12, má uživatel celou škálu možností, jak svůj výběr hledané informace specifikovat.

Kromě standardních a očekávaných klíčů lze zadat kupř. i dotaz podle zásob ve skladu (klíč "J" na obr. 4-12) nebo rešerši slovního klíče ve specifikaci položky (klíč "E"), případně rešerši podle katalogového čísla (klíč "M").

Pd - UNO

K dispozici je řada sestav (v závorce je jejich délka v počtu znaků):

- 1 = sklad se všemi cenami (144)
- 2 = sklad bez nákupních cen (122)
- 3 = katalog ceny včetně a bez DPH bez množství (79)
- 4 = katalog pouze cena včetně DPH bez množství (75)
- 5 = sklad bez nákup.cen + rezervace (131)
- 6 = sklad, místo, množství, cena+DPH (75)

Uspořádání sestav lze volit z těchto možností:

- 1 = výpis abecedně dle skladů a skupin sortimentu
- 2 = výpis abecedně dle skladů bez ohledu na skupinu
- 3 = výpis pouze abecedně
- 4 = výpis dle kódu
- 5 = výpis dle umístění

Tato služba je natolik flexibilní, že způsob jejího využití závisí z velké části na způsobu práce a požadavcích uživatele.

UNO- 00.3 DEMO SKI	ADY Út 04.04.00 16:13:12
UNO- 00.3 DEMO SKI Syntéza výběru klíčů pro t KLÍČ A sklad B ceny sklad a sortiment C skupina sortimentu D druh E specifikace 1,2 F bilance v sestavě přecenění G datum posledního pohybu H místo uskladnění I množstuí – rozmezí učetně	ADY Út 04.04.00 16:13:12 řídění nebo výběr – sklady HODNOTY
I množství – rozmeží účetne J množství – stav pod normou K kód zleva L NC/NCS ESC-Návrat ENTER-Výběr F10-Konec synté	źzy

obrázek 4-12

4.4.1. Výpis, tisk skladové karty, listování

Rychlé listování skladovými kartami s možností tisku.

Po zvolení této operace se volbou položky v okně skladu nastavíme na určité místo v seznamu skladových karet. Kartotékou pak můžeme listovat oběma směry. Skladové karty jsou řazeny dle skupin sortimentu abecedně, v případě potřeby je možné zvolit i jiný způsob řazení.

P -	UNO
------------	-----

Pd - UNO

V okně výběru skladových karet je třeba dále upozornit na možnost použití horkých kláves <F4>, <F5>, <F7>, které umožňují on-line zobrazení pohybů dané položky. První z klíčů vypíše zvlášť příjmy a výdeje za zvolené období, druhý pak vypíše jednotlivé doklady v řazení dle data (pohyb skladové položky). Klávesa <F7> zobrazuje aktuální stav rezervací dané položky. Klávesa <F3> pak umožňuje nastavení na zvolenou dealerskou cenu, pokud je systém zkonfigurován s větším počtem cen ve skladu.

Pohyb po kartách se děje pouze pomocí kursorových šipek, práci ukončíme klávesou <ESC>.

UNO- 00.4 DEMO	SKLADY	Po 17.04.00 11:05:42					
SVIADY – skunina: Zboží – skok na dnuh							
sk. druh	specifikace	kód skl množství					
102 all ant anial lide		0704005					
105 Delfín LOM Frame	1-1836-902-604	A 100 2.00 A 100 A 100 A 100					
• 4 •		· · · · ·					
r							
ø¶NC – DPH ∶ 9900	.00 spec2.: VAGNER	inventura: 2.000					
EXP1- DPH : 9900	.00 Σ EXP1- DPH : 198	800.00 místo :					
EXP1+ DPH : 12078	.00 <u>Σ EXP1+</u> DPH : 241	156.00 jedn. : ks					
F4-pohyb1 F5-pohyb2 F6-hledej F7-rezerv. F11-kód							
F10-ulož ↓,PgDn-vpřed ↑,PgUp-vzad HOME-zač END-konec <>,TAB-posuv ESC-přeruš							

obrázek 4-13

4.4.2. Aktualizace listováním

Aktualizace údajů probíhá po jednotlivých skladových kartách jako v předchozí službě, nyní však s vysvícenými položkami k editaci. Pokud systém nenalezne odkaz dle zadaného názvu, nabídne zápis nové položky. Při plném "on-line" nasazení systému by měla být tato služba využívána velice sporadicky, protože údaje o množství i cenách se průběžně mění na základě příjmů (viz kapitola 4.3.2.), kalkulací cen i výdejů.

Jedná se o nestandardní zásah do stavu skladu a proto - jako většina operací v tomto menu - je chráněn nejvyšším přístupovým heslem systému.


4.4.3. Přímý zápis / aktualizace

Aktualizace údajů probíhá po jednotlivých skladových kartách, které operátor vybírá zadáním skupiny sortimentu a vyhledáním položky, případně přímým zápisem položky nové (provolba do databanky sortimentu). Tato služba - přístupná pouze na nejvyšší heslo - se používá především při počátečním nabíhání systému, kdy lze tímto způsobem efektivně spojit zápis inventury stavu skladu se současným naplňováním databanky sortimentu.

4.4.4. Okno - výmaz, korekce položek

Obvyklá služba pro výmaz nebo korekci položek. Editovat lze ceny, množství i umístění položky ve skladu. I tato služba je samozřejmě vázána na nejvyšší přístupové heslo.

l zde probíhá samotný výmaz ve dvou krocích, v této operaci jde tedy o označení k výmazu, fyzický výmaz z pevného disku zajišťuje operace 6.

4.4.5. Výmaz položek s nulovým množstvím

Zvláště při slabší konfiguraci hardware a rozsáhlých skladových databází lze využít tuto službu k fyzickému výmazu položek s nulovým množstvím ze skladů. Je třeba si uvědomit, že tím zároveň uživatel přichází o informaci o aktuálních cenách (průměrné nákupní a vlastních výdejových) i u položek, které nemusí být na skladě pouze dočasně.

Po výpisu těchto položek a nabídnutí možnosti vytištění seznamu následuje dotaz na uskutečnění fyzického výmazu. Po potvrzení volby jsou položky nevratně odstraněny ze skladové databáze.

4.4.6. Komprese databáze

Definitivní výmaz, fyzické odstranění položek označených k vymazání z pevného disku. Jedná se o standardní službu, funkce je stejná pro všechny databanky (viz též kapitola 4.1.1.8).

4.4.7. Výpis skladů a rezervací dle sortimentu

Speciální sestava do které se lze vybírat dle kombinace výše uvedených klíčů (obr.4-12.). Sleduje se rezervované množství a množství ve skladu. Při výpisu systém prochází celým sortimentem (či jeho zvolenou částí - tj.i položkami, které nejsou ve skladu, ale mohou být rezervovány). Lze volit výpis všech (celý sortiment) nebo jen nenulových (jedno z množství je nenulové) v třídění: 1 = výpis abecedně po skupinách

2 = výpis pouze abecedně

3 = výpis dle katalog. č.

PC - UNO	str. 4-25	Pel - UNO

<u>4.5. Výdej - skupina služeb "V" –</u>

(obr. 4-14)

Systém umožňuje běžné druhy výdeje ze skladu. Po skončení zápisu dokladu lze (pokud je připojen modul fakturace) přímo vystavit fakturu.

Systém umožňuje definovat deset typů výdejových dokladů, standardně jsou dodávány tyto dvě nejvíce žádané konfigurace:

- A) 1 dodací list
 - 2 výdej na prodejny
 - 3 procentní odpis
 - 4 odpis ze zisku
 - 5 přecenění
 - 6 převod
 - 7 výdej do spotřeby
 - 8 rezervace
 - 9 prodejka
- B) 1 dodací list
 - 2 výdej na prodejny
 - 3 zásilka
 - 4 montážní list
 - 5 přecenění
 - 6 převod
 - 7 výdej do spotřeby
 - 8 rezervace
 - 9 prodejka

Pevně stanoveny (neměnné) jsou :

1-dodací list (následuje automatické vystavení faktury)

8-rezervace (pevně nastavený typ pro makrooperace a sklady)

U všech druhů výdeje lze kromě výdeje ze skladů zapisovat i položky ze sortimentu - ceníku kupř. prací či služeb, a kombinovat tak dodací listy za materiál s ceníkovými položkami, čímž lze už na výdeji připravovat kompletní podklady pro fakturaci. Položkový prodej probíhá formou dodacích listů a nebo prodejek.

U zboží, které na prodejně nelze sledovat položkově, je vydáváno toto zboží za maloobchodní cenu na prodejnu (její kalkulaci je možno provést přímo v průběhu zápisu dokladu), kde lze dále sledovány tržby pokladen (kap 4.9.), takže systém dovoluje na prodejně alespoň finanční kontrolu.

PC - UNO

PC - UNO

Dialog s obsluhou při tvorbě dodacího listu a dalších druhů výdeje probíhá analogicky jako u příjmu, lze tedy pracovat s jednotlivými položkami, předdefinovanými zásobníky nebo libovolnými dříve zapsanými doklady. Systém dle nastavení dovolí nebo nedovolí vydávat ze skladu položky, kterých tam není požadované množství a kontroluje další logické vazby.

Všechny typy výdeje jsou provázeny tištěnými doklady.

Po skončení zápisu dodacího listu lze, pokud je připojen modul fakturace, přímo vystavit fakturu trojím způsobem:

1. automatické vystavení faktury na tento dodací list.

Systém vystaví fakturu následujícího pořadového čísla automaticky bez dalších dotazů na partnera dle dodacího listu s dnešním dnem vystavení, a daň.plnění, zítřejším datem odeslání a splatností dle partnera pokud je počet dnů vyplněn. Není-li určena splatnost u partnera je vzat počet dnů ze setupu, (viz. uživatelská konfigurace).

2. poloautomatické vystavení faktury na tento dod.list.

Systém vystaví fakturu následujícího pořadového čísla na partnera dle dodacího listu. Na ostatní údaje (všechny datumy a počet dnů splatnosti) se ptá.

3. manuální vystavení faktury s kontrolou dokladů.

Systém se ptá na všechny údaje včetně pořadového čísla faktury. Rovněž dodací list je vybírán z nabídky dosud nevyfakturovaných dokladů tohoto partnera podobně jako u přímého zápisu faktury (kap. 4.7.)

4.5.0. Přehledy bez výpisu položek

Standardní služba ve všech menu, týkajících se jednotlivých dokladů. V operaci "0" můžeme volit nejrůznější klíče a jejich kombinace (viz obr. 4-15) jako podmínku pro výpis seznamu dokladů daného typu.

Jednotlivé výdejky jsou vypisovány v řádcích se jménem dodavatele a s prodejní cenou bez DPH i s DPH. V součtových řádcích jsou od sebe odděleny fin. sumy DPH pro její různé sazby a teprve potom jsou sečteny do výsledného čísla. Systém lze zkonfigurovat i pro uživatele, kteří nejsou plátci DPH.

UNO-	00.3 DEMO	VÝDEJ	Út 04.04.00 16:36:33
0	Přehledy bez výpisu	položek	
1	– Výpis, tisk výdejky	, výmaz ∕ oživení	
2	Výdej		
3	Přímý prodej		
4	Přehledy včetně polo	ožek – interní bilance skl	adových a exped.cen 👘 👘
5	– Okno korekcí a výmaz	u položek výdeje	
6	- Bilance dle druhů a/	nebo partnerů – porovnání	se skladem
7	Párované doklady dle	e výdeje	
8	– Výpis výdejů označen	ných k vymazání a konečný –	výmaz 🛛
9	Výdej dle rezervací		
ESC	-Náurat		F1-Heln
			11 Horp

obrázek 4-14

UNO-	00.3 DEMO			U.	ÝDEJ			Út	04.04.00	16:36:38
		Syntéza	výběru	klíčů	pro	třídění	nebo	výběr		
A B C D E F G H I J K L M N O P Q R	útvar rok číslo výdeje partner/ři obj./nab., položka / s druh sorti specifikacd datum výde vydáno ze nákl.útvar placeno-ho kat.exp.ce tuzemsko/e kód zleva, vydal / os zapsal / p	jky , plátce, smlouva / skupina s mentu e sortime je skladu, ú ne/ukond tově,ne/f ny / míst xport, re doprava oba rodavač	výběru účet doklad sortimen entu 1,2 účet MD, s.rezerv co určen szervace	klíčů l ntu 2 vace váno ní e do	pro	třídění	nebo	výběr		
ESC-I	Návrat ENTER	-Výběr F í	l 0 -Koned	c synte	ézy					

obrázek 4-15



4.5.1. Výpis, tisk výdejky, označení k výmazu, ukončení rezervace

Pro nalezení dokladu se standardně nabízí tři možnosti:

- 1. výběr oknem ze všech v okně, kde jsou všechny výdejové doklady se nastavíme na požadovaný a potvrdíme F10.
- výběr oknem dle klíčů v okně jsou pouze výdejové doklady dle zvolené kombinace klíčů - dále jako výše.
- interní pořadové číslo zadává se typ výdeje, pořadové číslo, útvar a rok

Po potvrzení se doklad vypíše na obrazovku, případně vytiskne na tiskárně. Doklad je možné zrušit (vymazat) nebo oživit, pokud byl k výmazu dříve označen.

Jedná-li se o rezervaci (viz dále), lze ji zde též ukončit.

4.5.2. Výdej - všechny typy

Zapisujeme-li výdejový doklad, musíme zaprvé určit jeho typ. Jednotlivé typy výdeje jsou popsány v záhlaví této kapitoly (4.5.). Po zadání typu výdeje však probíhá další dialog až na některé drobné odchylky pro jednotlivé typy výdeje shodně. Po zadání typu výdeje a pořadového čísla dokladu následuje dotaz na odběratele, kterého operátor vybírá z databanky hospodářských partnerů obvyklým postupem (provolba). Následuje dotaz na výběr akce (zakázky), k níž bude výdej vázán (pokud systém tuto databanku obsahuje - viz kap. 4.10.) a potom už základní pořizovací obrazovka hlavičky. Pořizovací obrazovka hlavičky dokladu dále standardně obsahuje jména osob odpovědných za výdej a za zápis dokladu (nabízí se z konfiguračního souboru viz kapitola 5.1.3.), ev. číslo objednávky odběratele. U některých výdejových typů (dodací list, prodejka) se program ptá na způsob úhrady (bezhotovostně/hotově). Následně je pak eventuelně požadována bližší specifikace (u bezhotovostní prodejky kupř. typ a číslo platební karty nebo šeku apod.)

Posledními údaji, které musí uživatel v hlavičce zvolit, jsou způsob dopravy (jedná se opět o volbu z uživatelsky přístupného číselníku). Po dopsání hlavičky se zápis potvrdí, eventuelně opraví, pokud uživatel přijde v zápisu na chybu (klíč <F10>).

Dále následuje dotaz na způsob pořizování položek dokladu (ten lze v průběhu zápisu dokladu i měnit).

Především se operátor musí rozhodnout, zda položky na výdejce budou odepisovat množství ze skladu nebo zda se bude jednat jen o zápis bez vazby na sklad (odkaz jen na sortiment).

Dále pak si vybírá jeden ze tří způsobů režimu práce (podobně jako u příjmu): jednotlivě, přes zásobník položek, nebo pomocí libovolného dříve pořízeného dokladu.



Vlastní zápis výdejového dokladu se opět provádí třemi možnými způsoby:

1) položkově s odkazem na sklad nebo případně i pouze na sortiment (při zápisu služeb nebo práce, nepodléhajících skladovému hospodářství). V pořizovací obrazovce je třeba zadat množství a dále cenu. U dodacího listu a dalších obdobných dokladů (výdej na prodejnu, odpis, převod, výdej do spotřeby) je třeba vždy rozhodnout, zda bude uživatel zadávat cenu bez daně nebo s DPH (pokud je jejím plátcem - v opačném případě se automaticky nabízí pouze cena s DPH). Po zadání zvolené ceny (při výdeji ze skladu se automaticky nabídne cena zde zaznamenaná, při odkazu na sortiment se nabízí tzv. cena ceníková - zaznamenaná u položky sortimentu), slevy a výstupního % DPH (nabízí se ze sortimentu) dopočítá systém ostatní hodnoty (DPH v korunách, druhou z cen, případně přepočítání po slevě a celkové částky pronásobením se zadaným množstvím). Všechny tyto informace se objeví na obrazovce a následuje ve spodním řádku dotaz, zda je pořízená informace v pořádku. Pokud se operátor v zadání spletl, je možné se ještě v této chvíli k zadaným údajům vrátit a opravit je.

Trochu jiná je situace u dokladu, který jsme nazvali prodejka (paragon). Zde se zadává kromě množství jen cena prodejní včetně DPH (opět se samozřejmě nabídne ze skladu), ostatní informace si systém dopočítává sám. Dále zde lze zadat přirážku (kupř. ve velkoobchodě při prodeji malého množství) nebo slevu (při slevě v prodejně viz kap. 5.1.3).

Prodejka je určena především k rychlému, operativnímu výdeji "online", lze ji úspěšně použít přímo v maloobchodním prodeji, kde pak počítač slouží místo pokladny, a předpokládá se tedy, že ve skladu (či na prodejně) jsou určeny správné výdejové ceny. Úlohu lze zkonfigurovat i jako "prodejnu", kdy výdejové ceny operátor nemusí potvrzovat a po zadání množství vydávaného zboží lze přímo tisknout doklad -"paragon".

2) výběrem položek do zásobníku.

Na počátku je nutno zvolit, zda budeme zapisovat ceny s DPH nebo bez daně. Zvolené položky se označují klávesou F9 v okně sortimentu.

Ihned po označení se zapisuje též množství, ceny se berou ze zvoleného skladu či sortimentu. Dosud vybrané položky (rozpracovaný doklad včetně množství a cen lze kdykoli zobrazit horkou klávesou F2).

Po skončení výběru <F10> (informace o možnostech uživatele jsou jako obvykle uvedeny ve spodní části obrazovky), se vybrané položky objeví na obrazovce (v pořadí, v kterém jsme je vybírali) s vysvícenými okénky pro korekci/zápis množství a ceny (té, kterou jsme vybrali - tj. včetně DPH nebo bez; opět připomínáme, že to se týká pouze plátců DPH). Omylem vybranou položku můžeme ještě v této chvíli ze zpracování vyřadit (horká klávesa F8).

Můžeme zadat i slevu (výrobce dodává konfiguraci se slevou v zásobnících na položku i na celý doklad), ev. přirážku (u prodejky).

 Podobně jako u příjmu lze okopírovat celý libovolný doklad a editovat v něm množství a cenu.

4.5.3. Přímý prodej

Rychlý (zkrácený) zápis dokladu typu prodejka (paragon). Při konfiguraci systému na prodejně nelze vstupovat do předem zadaných cen a doklad se vystaví po výběru položek a zadání odebraného množství.

4.5.4. Přehledy včetně položek

Rekapitulace, prováděná položkově podle jednotlivých dokladů. Klíč k výběru je opět zadáván ze stejného menu jako v operaci "0" (obr. 4-15). Výstupní sestavu lze volit "úzkou" (79 znaků na řádek) nebo "širokou" včetně informace o průměrných skladových cenách (125 znaků). I tuto podrobnější sestavu lze tisknout na běžný formát A4, při tisku je však třeba zvolit písmo perličku ("condensed").

4.5.5. Okno korekce a výmazu položek výdejky

V režimu okna můžeme v jednotlivých dokladech mazat položky (řádky). Takto vymazané položky lze obnovit (platí to i o předchozí službě) po opětovném zavolání některé z těchto operací (funkční klapky k těmto úkonům jsou vždy popsány ve spodním řádku obrazovky).

Lze zvolit i druhý režim okna - režim oprav. Zde je možné přímo v okně opravovat řádky výdejky včetně množství a ceny. Je třeba si uvědomit, že pokud této služby využijeme, opravíme sice doklad, ale tato oprava se nám již nepromítne do skladu. Opravy, které potřebujeme promítnout do skladu doporučujeme proto provádět operací "2" dopsáním rozdílových řádků (lze použít i znaménka "-" u množství). Nové řádky výdejky se pak do skladu promítnou automaticky.

4.5.6. Přehledy dle druhů (kumulativně nebo všechny

položky)

Tato služba je určena pro vyhodnocování obrátky zboží, bilanci výdeje a různé další statistiky.

Položková rekapitulace výdeje. Základem je opět určení klíče výběru (obr. 4-15). Tentokrát jsou vysčítávány jednotlivé položky napříč všemi doklady splňujícími zadanou podmínku klíče. Můžeme tak kupř. zjistit, kolik určité komodity zboží jsme v jistém časovém období prodali, ev. podmínku dále zúžit na jednotlivého hospodářského partnera apod.

Důležitou informací zde je aktuální skladové množství položky v době výpisu.

Výpis lze volit kumulativně, můžeme však zvolit i výpis všech položek po jednotlivých řádcích a získat tak podrobný přehled kupř. časového sledu prodeje jediné položky různým partnerům, nebo naopak volit výpis dle partnerů atp., celkem je k dispozici pět sestav.



4.5.7. Výmaz / oživení zvoleného výběru

Tato služba umožňuje označit k výmazu celé bloky dokladů. K použití by mělo docházet po předchozím zálohování dat, když chce uživatel zrušit kupř. staré záznamy, které jen zabírají místo na pevném disku a přitom je zřejmé, že se již s nimi nebude pracovat. K definitivnímu fyzickému výmazu dochází až při současném použití služby následující.

4.5.8. Výpis výdejů označených k výmazu - komprese databáze

Definitivní výmaz, fyzické odstranění položek označených k vymazání z pevného disku. Jedná se o standardní službu, funkce je stejná pro všechny databanky (viz též kapitola 4.1.1.8).

Teprve tato operace definitivně odstraňuje položky (řádky) z formuláře. Tento dvoustupňový způsob mazání (napřed jsme položky museli označit k výmazu operací "5" nebo "7") byl zvolen pro větší komfort uživatele. Důvodem nebyla jen nepříliš často využívaná možnost zpětného oživení položek, ale především mnohem častější požadavek na zpětné prohlédnutí si toho, co jsme z formulářů odstranili. Systém tedy dovoluje pracovat bez vymazaných řádků (ve formuláři se neobjeví) a zároveň mít ve službách výmazu tyto řádky k dispozici.

4.5.9. Výdej dle rezervací

Speciální služba výdeje (většinou pravděpodobně půjde o dodací list) dle předem zapsané rezervace. Po volbě rezervace (vybírá se v okně rezervací příslušného partnera) potvrdíme, eventuelně přepíšeme v okně množství a ceny jednotlivých položek. Po dopsání dokladu můžeme použitou rezervaci rovnou označit za ukončenou, případně z ní odstranit vydané položky. (Stejně jako v operaci V1 i zde použijeme k označení klíč <F8> po vypsání dokladu rezervace na obrazovku.) Systém tak umožňuje on-line rezervování zboží ve skladu pro zákazníky, případně i zboží, které zrovna ve skladu není.



4.6. Inventury a uzávěrky - skupina služeb "l"

(obr. 4-16)

Fyzická inventura skladu je zapisována do databáze skladu do zvláštního pole pro množství. Systém si proto pamatuje vždy pouze jednu inventuru pro daný sklad, nová inventura starou PŘEMAŽE.

Uvedené řešení dovoluje komfortní zápis a rychlé porovnání s aktuálním stavem skladu a další operace.

K pouhému zápisu finanční hodnoty inventury lze též použít k tomuto účelu určené pole v okně databáze inventur a uzávěrek v operaci "9" - viz kap. 4.6.9.) Po vzájemném doladění lze od zvoleného data zahájit provoz skladu po provedené inventuře (přesun inventury do skladu viz.kap 4.6.5.)

UNO-	00.3 DEMO	INVENTURY A UZÁVĚRKY	Út <mark>04.04.00 16:42:21</mark>
		Fyzické inventury skladu	
0	Přehled inven	tury	
1	- Vyhledání, li	stování inventurou dle položek 👘	
2	Aktualizace l	istováním	
3	– Přímý zápis /	' aktualizace inventur skladů – ka	rty 🛛
4	Okno - aktual	izace, nastavení počátečního stavu	u 🔰
5	Porovnání inv	entury se stavem skladu + přesun (Inventury a uzávěrky finanční	do skladu,počáteční stav
6	Přehled o fin	ančních inventurách a uzávěrkách –	– počáteční stavy 🛛 🔹
7	Deníky, uzávě	rky, hospodaření	
9	Zápis / zruše	ní počátečního stavu pro uzávěrky	středisek a prodejen
ESC	-Návrat		F1-Help

obrázek 4-16

4.6.0. Přehledy bez výpisu položek

Přehledy inventur ve skladech na základě zvolených klíčů. Jedná se o službu se standardní obsluhou, známou ze všech ostatních menu "0". Jak je patrné z obrázku 4-17, má uživatel opět celou škálu možností, jak výběr hledané informace specifikovat.

UNO- 00.3 DEMO INVENTURY A UZÁVĚRKY Út 04.04.00 16:42:24 Syntéza výběru klíčů pro třídění nebo výběr – sklady						
KL Í Č	HODNOTY					
A sklad B ceny sklad a sortiment C skupina sortimentu D druh E specifikace 1,2 F bilance v sestavě přecenění G datum posledního pohybu H místo uskladnění I množství - rozmezí včetně J množství - stav pod normou K kód zleva L NC/NCS						
ESC-Návrat ENTER-Výběr F10-Konec synt	ézy					

obrázek 4-17

4.6.1. Vyhledání, listování dle položek

Rychlé listování inventurními kartami s možností tisku. Po zvolení této operace se volbou položky v okně nastavíme na určité místo v seznamu inventurních karet. Kartotékou pak můžeme listovat oběma směry. Inventurní karty jsou řazeny dle skupin sortimentu abecedně, v případě potřeby je možné dohodnout i jiný způsob řazení.

Pohyb po kartách se děje pouze pomocí kursorových šipek, práci ukončíme klávesou <Escape>.

4.6.2. Aktualizace listováním

Aktualizace údajů probíhá po jednotlivých inventurních kartách jako v předchozí službě, nyní však s vysvícenými položkami k editaci. Pokud systém nenalezne odkaz dle zadaného názvu, nabídne zápis nové položky. Při plném "on-line" nasazení systému by měla být tato služba využívána velice sporadicky, neboť provedená a zapsaná inventura skladu by měla být opěrným pilířem celého systému.

Jedná se o nestandardní zásah do systému a proto je tato služba chráněna nejvyšším přístupovým heslem systému.



Tato služba je přístupná pouze na nejvyšší heslo. Může se použít kupř. při počátečním nabíhání systému. Vstupní inventuru systému můžeme obdobným způsobem provést i přímým zápisem do skladu (viz kapitola 4.4.).

Aktualizace údajů probíhá po jednotlivých inventurních kartách, které operátor vybírá zadáním skupiny sortimentu a vyhledáním položky, případně přímým zápisem položky nové (provolba do databanky sortimentu).

4.6.4. Okno - nastavení počátečního stavu, aktualizace

Běžný zápis inventury pokud je již sklad naplněn. Na počátku se nabízí dvě možnosti nastavení počátečního stavu (obě možnosti lze použít pouze pokud již není inventura rozepsána !!!):

- vynulování předchozí inventury (jsou vynulovány všechna inventurní množství ve zvoleném skladu)
- přenos stavu skladu jako výchozí stav inventury (všechna inventurní množství budou nahrazena skladovými hodnotami). Během fyzické inventury se pak vyplňují jen položky s odlišnou hodnotou.

Na obrazovce jsou v okně k dispozici veškeré skladové informace a po řádcích je možno dopisovat skutečný stav zjištěný při inventuře.

Způsob zápisu usnadňuje interaktivní přístup a dohledání položek.

4.6.5. Porovnání inventury se stavem v počítači a přesun do skladu

Zobrazí (a vytiskne) formulář pro porovnání provedené fyzické inventury se stavem skladu v počítači. Klíč k výběru je opět zadáván ze stejného menu jako v operaci "0" (obr. 4-17).

Je-li tento formulář v souladu se skutečným stavem a chceme-li provedenou inventuru prohlásit za nový, skutečný stav skladu, můžeme tak učinit kladným zodpovězením dotazu:

"Chcete inventuru prohlásit za stav skladu?"

POZOR - tato operace je nevratná, tzn. že nebude možné se vrátit k původním množstvím ve skladu před inventurou. Operace je vázána na nejvyšší přístupové heslo.

4.6.6. Přehled o finančních inventurách a uzávěrkách

Po obvyklém zužujícím výběru, který je v této službě představován pouze dvěma klíči (útvar a časové omezení), dostáváme přehled o finančních inventurách a uzávěrkách jednotlivých středisek, pokud je uživatel provádí. (Není kupř. nutné začínat práci se systémem fyzickou inventurou skladu, stačí zápis počátečního stavu. Pozor: nejedná se zde však o účetnictví.)

4.6.7. Deníky, uzávěrky, hospodaření

Systém nabízí celkem čtyři typy uzávěrek:

1) deník prodejny je určen především pro konfiguraci systému se skladem, který vydává zboží na prodejnu, která není dále položkově sledována (jedná se o porovnání tohoto výdeje na prodejnu v prodejních cenách a tržeb - slouží tedy především ke kontrole prodejny). Deník prodejny lze získat pro libovolný časový úsek po poslední zapsané uzávěrce.

Tato služba nachází uplatnění pouze při specifické konfiguraci úlohy v obchodních organizacích. Jedná se o situaci, kdy je program zkonfigurovaný jako průtočný, tedy se skladem, a zároveň je na výdeji používána služba "Výdej na prodejnu", kde již nadále není možné prodej položkově sledovat.

Deník prodejny v tomto případě tedy znamená uzávěrku, kdy se za určené období porovná příjem prodejny (tedy výdej ze skladu na prodejnu) s tržbami za stejné období (viz menu "prodejny" - kapitola 4.9.). Předpokladem je, aby v databance inventur a uzávěrek byla inventura prodejny (stačí finanční částkou) zanesena. Systém pak na základě této původní inventury spočítá hospodaření prodejny za libovolný časový úsek. Nemůže se tedy stát, aby se omylem provedla jedna uzávěrka chybně, protože systém vždy počítá tzv. "od nuly".

2) uzávěrka střediska pro konfiguraci se skladem (příjem a výdej probíhá v zásadě vždy přes sklad). Jedná se o skladovou uzávěrku (porovnání příjmů a výdejů, s počátečním stavem v podobě nějakého typu inventurního zápisu - bez tohoto zápisu systém uzávěrku nemůže udělat). Systém porovnává rozdíl nákupních a prodejních cen a dostává se tak k teoretickému hospodářskému výsledku skladu (uzávěrka není provázána dále na saldo faktur, pokladny atd.).

Po vytištění uzávěrky je možné ji potvrdit zápisem do databanky uzávěrek (další uzávěrka je pak počítána od zapsaného stavu).

3) uzávěrka střediska určená především pro konfiguraci systému bez skladu (úspěšně ji však lze použít i při konfiguraci se skladem). Porovnává příjem a bezhotovostní výdej v prodejních cenách spolu s tržbami v hotovosti ku hospodaření, tedy porovnání finanční (porovnání došlých faktur spolu s příjmem za hotové proti fakturám vydaným [a zaplaceným] spolu s prodejem za hotové.

Uzávěrka je koncipována jako porovnání příjmů, jednotlivých typů výdejů (převody zde jsou na příjmové straně) spolu s tržbami na pokladnách.

PC - UNO

Po vytištění uzávěrky je možné ji potvrdit zápisem do databanky uzávěrek (další uzávěrka je pak počítána od zapsaného stavu).

4) hospodaření střediska. Tento formulář lze zadat pro libovolné časové období. Jedná se o přehled všech důležitých hospodářských ukazatelů, které může systém poskytnout. Formulář je přístupný jako soubor na pevném disku.

Na všech formulářích jsou odděleně sledovány doklady placené hotově a bezhotovostně.

Formulář hospodaření střediska porovnává po dnech veškeré finanční pohyby zanesené v systému, včetně fakturace. Jedná se o výstup užitečný především pro podnikatele vedoucí jednoduché účetnictví. V podvojném účetnictví doporučujeme spíše export do programového modulu podvojného účetnictví (viz kap. 6.1.).

U všech součtových položek je v případě, že je uživatel plátcem DPH, zvlášť hodnota DPH uváděna.

4.6.8. rezerva

4.6.9. Zápis/zrušení počátečního stavu uzávěrek

Formou okna zde můžeme zaznamenat, případně opravit automaticky pořízené záznamy systému do databanky inventur a uzávěrek. K editaci je připraveno datum operace (uzávěrka, inventura) a finanční částka. U firem s velkým obratem lze tuto částku vydělit (kupř. 10) a dělitel potom zapsat do kolonky množství.

Při správném běhu systému by tato služba téměř neměla být používána.

4.7. Faktury vydané (odběratelské) - skupina služeb "F"

Agenda vydaných faktur. (obr.4-18)

 Obecně lze vydat doklad s libovolným textem, který ručně zapíšeme do položky faktury bez dalších systémových vazeb.

Počet položek faktury není omezen. Ke každé položce lze zapsat libovolně dlouhý text (memo).

2) Pokud je připojen modul MTZ (výdej) může probíhat fakturace automaticky na základě vydaných dodacích listů. Lze též fakturovat současně libovolný počet dodacích listů určených jednomu odběrateli (sběrné faktury) nebo jediný dodací list.

Systém hlídá správnost fakturace z hlediska cen i z hlediska skutečně vydaného zboží, práce atd. (vylučuje možnost dvojí fakturace i její opomenutí u dodacích listů).

Vydaná faktura obsahuje všechny náležitosti vyžadované příslušnými předpisy. Konečného příjemce faktury lze odlišit od příjemce dodacího listu (odběratele). Doba splatnosti ve dnech se čte z příslušného pole partnera. Pokud zde není počet dnů vyplněn, bere se hodnota nastavená v uživatelské konfiguraci systému (kapitola 5.1.3.).Všechny údaje se pouze nabízí a lze je změnit.

Systém obsahuje kompletní saldo faktur. Je možno zapisovat úhrady a sledovat proplacení faktury odběratelem.

Při nedodržení splatnosti systém vystaví příslušný pokus o smír, smluvní pokutu, případně vyúčtování poplatků z prodlení (penále).

Systém může automaticky vést řadu PROFORMA faktur pro útvar, který se nastaví v konfiguraci. Lze též vystavit proforma FA dle rezervace, viz MTZ.

Proforma a zálohové FA jsou bez data zdaň.plnění.

Fakturu lze stornovat buď jejím označením ke stornováním nebo vystavením dalšího dokladu viz.dále.

Odděleně jsou sledovány všechny daňové základy, které lze přenést do modulu daňové statistiky v účetnictví.

4.7.0. Sumární přehledy

Standardní služba ve všech menu, týkajících se jednotlivých dokladů. V operaci "0" můžeme volit nejrůznější klíče a jejich kombinace (viz obr. 4-19) jako podmínku pro výpis seznamu dokladů daného typu. Výběru je předřazena volba, zda se budou vypisovat pouze nestornované, stornované nebo všechny faktury, a dále si vybíráme z pěti předdefinovaných typů sestav výpisu, včetně bilance DPH. Faktury lze na výpisu setřídit dle pořadí, data splatnosti nebo hospodářských partnerů. Sestavy je možno modifikovat dle požadavků uživatele.

Jednotlivé faktury jsou vypisovány v řádcích se jménem dodavatele a s prodejní cenou bez DPH i s DPH. V součtových řádcích jsou od sebe odděleny finanční sumy DPH pro její různé sazby i daňové základy k těmto jednotlivým sazbám.

PC - UNO

Pd - UNO

UNO- (00.3 DEMO	VYDANÉ FAKTURY	Út <mark>04.04.00</mark> 16:46:33
8 1 2 3 4 5 6 7 8	Sumární přehledy, Výběr, výpis, tis Zápis / korekce f Zápis / korekce s Zápis / korekce p Přehledy položek Přehledy salda fa Storno faktur Párované doklady	deník faktur, bilance DPH sk faktury, košilka, výmaz ce aktury (hlavička a položky salda, proplácení faktur penále, smluvní pokuty, pokus faktur sktur dle faktur vydaných	elé faktury) sy o smír, upomínky
	řada profe	orma faktur je nastavena na ú	ituar:101
ESC-I	Návrat		F1-Help

obrázek 4-18

UNO-	00.3 DEMO VYDA Hlavičky faktur	ANÉ FAKTURY - syntéza výběru klíčů	Út 04.04.00 16:46:38
A B C D E F G H I J L M N O P Q R	<pre>útvar rok pořadové číslo faktury druh faktury partner/ři, plátce, účet stav úhrad/saldo datum uskut. zdaň. plnění datum splatnosti datum posledního proplacení tuz.,zahr./forma úhr./zapsal datum vystavení faktury datum odeslání faktury dodací list/doklad částka nákladový útvar/penalizované daň.typ/ přen.do úč./ klient text 1.položky</pre>		
ESC-N	lávrat ENTER-Výběr F10-Konec s	yntézy	

obrázek 4-19



4.7.1. Výpis, tisk faktury, označení k výmazu

K jednotlivým fakturám se dostaneme přes interní pořadové číslo, podobně jako u všech ostatních dokladů.

Neznáme-li toto číslo, můžeme si fakturu vybrat oknem buď ze všech faktur nebo z faktur vybraných podle zvoleného klíče.

Jedná se o stejný klíč výběru jako v kapitole 4.7.0. (viz obr. 4-19). Volbu v okně provádíme jako vždy horkou klávesou <F10>. Na obrazovkovém formuláři se po vyvolání faktury dozvíme zároveň stav salda faktury, tedy zda, kolik a kdy nám již odběratel za danou fakturu zaplatil.

Po vypsání na obrazovku lze fakturu vytisknout (tiskne se pochopitelně bez salda), vymazat nebo - byla-li naopak vymazána dříve - oživit.

Hlavička formuláře je navržena tak, že při přeložení na čáře oddělující hlavičku faktury od textu se dostane adresa odběratele přesně do okénka bankovní poštovní obálky.

4.7.2. Zápis / korekce faktury

Jako obvykle i v menu faktur je operace "2" určena především k zápisu nových dokladů. Po nabídce interního pořadového čísla, které lze jako vždy přepsat, se zapisuje hlavička faktury. Především je třeba určit standardním způsobem hospodářského partnera (provolba), v tomto případě odběratele. Po potvrzení, ev. přepsání konečného příjemce následuje standardní nabídka výběru akce (zakázky), pokud systém tyto databanky obsahuje (viz kap. 4.10.). Dále je možno vyplnit nákladový útvar a kalkulační jednice (nabízí se pouze, jsou-li nastaveny v konfiguraci pro účetní klíčování).

Datum vystavení se nabízí podle systémového data počítače. Po zapsání tohoto data se nabídne k zápisu zbytek údajů. Datum zdanitelného plnění se při běžném on-line nasazení nabízí stejné jako datum vystavení faktury. Den splatnosti je spočítán podle údaje z partnera nebo uživatelské konfigurace, viz výše. Následují údaje o tom, kdo fakturu vystavil a kdo ji zapsal, údaj o měně, konstantní symbol (nabízí se hodnota z uživatelské konfigurace). Dalším údajem, který je třeba vyplnit v hlavičce faktury, je druh faktury. Tento údaj se vybírá z vestavěného číselníku (viz obr. 4-18 a kapitola 6.3. o údržbě číselníků) a je opět nutný především pro napojení na účetnictví podniku.

Zvolíme-li v následujícím dotazu pokračování, hlavička faktury se zapíše a následuje vyplňování položek (řádků) faktury. Systém lze nakonfigurovat tak, že určujeme pro každou položku zvlášť její typ ze standardního uživatelského číselníku (nestačí-li nám označení typu faktury jako celku v hlavičce - situace, kdy se bude rozúčtovávat faktura na jednotlivé položky). Tato volba je nepovinná a odvisí od potřeb evidence.

V případě, kdy je připojen modul MTZ systém nabízí volbu:

- 1. do faktury bude zapsán náš doklad
- 2. jedná se o položku nezapsanou ve výdeji.

Jinak pouze volbu 2, která se ovšem neobjevuje.



<u>Volba 1:</u>

Systém nabízí fakturaci již vydaných dodacích listů danému odběrateli, lze však též zapsat libovolný řádek jiný.

Slovní znění položky lze zapsat ručně (fakturujeme-li dodací list, nabídne se zde automaticky znění "dle dodacího listu") nebo vybrat ze sortimentu, pokud chceme mít takovéto opakující se položky, nefakturované přes dodací list, v sortimentu zapsány.

Sběrné faktury : uživatel položku faktury volí z okna v levém horním rohu, kde se objeví přehled dodacích listů (lze volit všechny nebo jen nefakturované) danému odběrateli.

Údaje ze zvoleného dodacího listu (volíme klávesou <Enter>) se přenesou do řádku faktury a operátor má ještě možnost konečnou cenu zkorigovat. Dále se nabídne k volbě, zda tuto položku chceme do faktury skutečně zapsat.

<u>Volba 2:</u>

Před vlastní zápis řádku je u ručně psaných položek předřazena možnost zápisu libovolně dlouhého textu (memo pole), (např. podrobný rozpis prací, zdůvodnění atd.) Jako většinu podobných možností, i tuto lze potlačit v uživatelské konfiguraci (program se pak na zápis dlouhého textu nedotazuje) - viz kapitola 5.1.3. V dlouhém textu faktur lze hledat rešerší.

Při ručním zápisu systém vypočte DPH. Tyto hodnoty systém nabízí, avšak lze je libovolně přepsat, což umožňuje kupř. zápis zálohových faktur (bez DPH) nebo naopak faktury pouze na DPH, clo apod. tuto položku (doklad) opravdu chceme do faktury zanést.

Vstupy jsou logicky kontrolovány (k dani chybí základ, nesouhlasí součty atp.) Je sledován daňový typ faktury pro daňovou statistiku. Tabulka, ze které se vybírá důvod nulové sazby DPH, odpovídá daňovému přiznání.

kód	popis			
1	běžná faktura s DPH			
13	nedaňová operace (daň na vstupu, zálohová faktura,) do daňové statistiky nebude zapsána			
21	od dně osvobozeno (dotace,) základ v daňové statistice je vyplněn a ovlivní přepočítací koeficient			
22	vývoz zboží základ v daňové statistice = 0			
23	vývoz služeb základ v daňové statistice = 0			
24	mezinárodní přeprava základ v daňové statistice = 0			

Daňové typy položek vydaných faktur:

Daňový typ hlavičky faktury (je přiřazen automaticky)

1-24 homogenní doklad

99 nehomogenní (faktura obsahuje položky více než jednoho typu).



Dotaz na daňový typ je aktivován automaticky při zápisu položky faktury ve všech případech kromě 1. Při automatickém vystavení FA vydané po dodacím listu provolbou je vždy vystaven typ 1. Dle daňového typu lze třídit hlavičky i položky faktur v tabulkách výběrů, hlavní efekt je však v daňové statistice po přenosu do účetnictví. Dále je možno vyplnit nákladový útvar a kalkulační jednice (nabízí se pouze, jsou-li nastaveny v konfiguraci pro účetní klíčování).

Po skončeném zápisu položky můžeme psát další řádky faktury. Je-li faktura hotova, vypíše se na obrazovku a nabídne k tisku (s obdobnými funkcemi tisku jako v kapitole 4.7.1.).

Zvolíme-li na začátku zápisu číslo již existující faktury, nabídne se nám k doklad k opravě : 1 - přidání nových položek

- 2 korekce, výmaz položek
- 3 korekce hlavičky faktury

Položky se opravují ručně formou okna (lze korigovat přímo všechny údaje, ceny, základy DPH a dále též dlouhý text přes klávesu F9 v dalším okně) .Po skončené editaci dochází k přepočítání hlavičky faktury. Správnost DPH v korigovaných položkách se již nekontroluje.

4.7.3. Zápis / korekce salda, proplacení

V této operaci se zapisují úhrady. Po volbě zda se jedná o:

- a) nový zápis věty salda
- b) opravu zápisu dřívějšího

Standardním způsobem vybereme příslušnou fakturu.

Pořizovací obrazovka požaduje vyplnění všech údajů podle bankovního výpisu, ev. částečných údajů při placení složenkou, v hotovosti apod. (typ úhrady je nadefinován v uživatelsky přístupném číselníku). Tyto údaje nejsou povinné, pokud podle nich uživatel dále netřídí a nehledá v databance.

Systém umožní zapsat i částečné proplacení do salda faktury. V obrazovkovém formuláři faktury se pak objevují údaje o jejím splácení a především i to, kolik zbývá odběrateli uhradit.

Již zapsané úhrady lze korigovat a doplňovat oknem (volba ad b).

Po skončení zápisu je možné pokračovat zápisem do salda další faktury nebo operaci ukončit.

4.7.4. Zápis / korekce penále, smluvní pokuty, pokusy o smír, upomínky

Systém automaticky vystavuje formuláře upomínek a pokusů o smír na danou fakturu. Vystaví též smluvní pokutu, protokol o penále a ze zadaných údajů (období, za něž chceme penalizovat, počet dnů z toho bez penále, v neposlední řadě též procentuelní výši penále) spočítá jeho výši. Koeficient penále v absolutní hodnotě se čte z příslušného pole partnera. Pokud zde není koeficient vyplněn, bere se hodnota nastavená v uživatelské konfiguraci systému (kapitola 5.1.3.). Všechny údaje se pouze nabízí a lze je změnit.

Údaje o penalizaci se rovněž přehledně objeví v obrazovkovém formuláři faktury při jejím vyhledání v databance.

Obdobně jako při faktuře samotné, i na dokladech o pokusech o smír, upomínkách a penalizačních protokolech se vytiskne adresa odběratele tak, jak je popsáno v kapitole 4.7.1.

4.7.5. Přehledy položek faktur

Položkový přehled o fakturách. Vzhledem k tomu, že zde nejsou k dispozici sumární údaje z hlavičky faktury, je i menu třídění položek omezenější (viz obr. 4-20).

Službu lze použít především při vyhledávání určitého druhu položky (kupř. chceme zodpovědět dotaz, kolik jsme za určité období na účtovali za dopravu apod.).

UNO- 00.3 DEMO VYDANĚ	FAKTURY Út 04.04.00 17:00:30
Položky faktur - s	syntéza výběru klíčů
KL Í Č	HODNOTY
A útvar B rok C číslo faktury D partner E druh položky faktury F text položek G účet partnera H sortiment v případě odkazu I datum vystavení naší faktury K výdejka/doklad J nákladový útvar L daňový typ M rešerše v dlouhém textu N stav úhrad	
ESC-Návrat ENTER-Výběr F10-Konec synte	śzy

obrázek 4-20

4.7.6. Přehledy salda faktur

Klíč k třídění faktur viz obr. 4-21. Tento přehled podrobně rozvádí stav úhrad jednotlivých faktur. U každé faktury je v prvním, řádku zobrazen celkový stav proplácení faktury a následují jednotlivé řádky případných částečných úhrad. U faktur, které byly proplaceny najednou, se zobrazí řádek s textem "proplaceno - vyrovnáno. Na rozdíl od kratšího sdělení o stavu proplacení faktury v přehledu v operaci "0" se zde uživatel dozvídá podrobnosti o stavu salda.

Speciálně pro vyhledávání v saldu faktur jsou určeny klíče "G" a "H", kde můžeme vyhledávat faktury podle způsobu jejich úhrady, respektive podle čísla bankovního výpisu.

Lze též modelovat stav salda k libovolnému minulému datu.

UNO- 00.3 DEMO				
	Saldo faktur -	syntéza výběru klíčů –		
A B C D F G H I J K L M	útvar rok pořadové číslo faktury druh faktury partner/ři, plátce, účet celková cena včetně DPH způsob úhrady poř č.účtu a výpisu k.symbol, tuzemsko/zahraničí přeneseno do UC "","A","N" nákladový útvar datum splatnosti datum posledního proplacení			
ESC-N	lávrat ENTER-Výběr F10-Konec syn	tézy		

obrázek 4-21

4.7.7. Storno faktur

Jak jsme se zmínili již výše, storno faktury lze provádět trojím způsobem: příznakem, zápornou položkou nebo vystavením nového dokladu. Všechny tři způsoby jsou podrobně popsány před vlastním zadáním storna.

Nejjednodušší způsob představuje storno příznakem. Po výběru příslušné faktury se provede automaticky. Ke stornu označená faktura se nepřenáší do účetnictví. Příznak storna lze následně kdykoli opět zrušit. Druhým způsobem

	-	UNO
--	---	-----

Pd - UNO

je přidání záporné položky do faktury ve výši celkové částky, na niž je faktura vystavena. Faktura tak zní v konečném součtu na nulovou částku. Pokud uživatel provozuje agendu účetnictví s přenosem dat, nelze tento způsob příliš doporučit, neboť je možné, že původní faktura již byla přenesena. Přenos lze zablokovat (pokud již nebyl proveden) označením příznakem dle prvního způsobu.

Pro instalace s napojením systému na účetnictví (podvojné nebo jednoduché) je nejlépe provádět storno vystavením nového dokladu. Provolbou se takto vystaví nová faktura, která je přesnou kopií původní, pouze finanční částky jsou záporné. Do popisu první položky je vhodné přidat číslo původní faktury pro usnadnění spárování. Pokud je prováděn přenos do účetnictví, <u>nesmí být použit příznak storno</u>, protože se všechny doklady přenášejí. Byl-li fakturován dodací list, je třeba výběr provést ze všech dodacích listů (v nefakturovaných by se samozřejmě neobjevil). Položky uvedené ve faktuře je třeba vypsat se zápornou částkou.



4.8. Faktury došlé (přijaté) - skupina služeb "D"

(obr.4-22)

Agenda došlých faktur. Zápis i likvidace faktur probíhá obdobným způsobem jako u faktur vydaných, možné je sledování došlých faktur v návaznosti na bankovní operace (saldo). Je možno zapisovat úhrady a sledovat proplacení faktury odběratelem.

Počet položek faktury není omezen. Ke každé položce lze zapsat libovolně dlouhý text (memo). Odděleně jsou sledovány všechny daňové základy, které lze přenést do modulu daňové statistiky v účetnictví.

Na došlé faktury lze dávkově vystavit hromadný bankovní příkaz k úhradě.

Přehled o fakturách lze třídit obdobně jako ve všech ostatních databankách podle nejrůznějších klíčů, jejichž kombinacemi lze dosáhnout požadovanou informaci při prakticky libovolně definované vstupní podmínce.

Pokud je připojen modul MTZ (příjem), systém hlídá správnost fakturace z hlediska cen i z hlediska skutečně přijatého zboží, služeb atd., a vylučuje možnost dvojí fakturace.

UN0- 0	10.3 DEMO	DOŠLÉ FAKTURY	Út	04.04.00	17:03:20
8 1 2 3 4 5 6 7	Sumární přel Výběr, výpis Zápis / kore Zápis / kore Zápis / kore Přehledy pol Přehledy sal Storno faktu	<mark>iledy, deník faktur, bilance DPH</mark> s, tisk faktury, košilka, výmaz cel ekce faktury (hlavička a položky) ekce salda, proplácení faktur ekce došlého penále ložek faktur Ida faktur	lé faktury		
8	Příkazy k úł	iradě			
ESC-N	lávrat			1	1-Help

obrázek 4-22

4.8.0. Sumární přehledy

Standardní služba ve všech menu, týkajících se jednotlivých dokladů. V operaci "0" můžeme volit nejrůznější klíče a jejich kombinace (viz obr. 4-23) jako podmínku pro výpis seznamu dokladů daného typu. Výběru je předřazena volba, zda se budou vypisovat pouze nestornované, stornované nebo všechny

Pd -	UNO
------	-----

Pd - UNO

faktury, a dále si vybíráme z pěti předdefinovaných tiskopisů sestav, obdobně jako u faktur vydaných (čtyři typy deníků faktur a bilance DPH). Výpis je rovněž možné setřídit dle čísel faktur, dle data splatnosti, eventuelně dle hospodářských partnerů.

Jednotlivé faktury jsou vypisovány v řádcích se jménem dodavatele a s prodejní cenou bez DPH i s DPH. V součtových řádcích jsou od sebe odděleny finanční sumy DPH pro její různé sazby i jednotlivé daňové základy.

Funkce je shodná s obdobnou funkcí u odběratelských faktur (kapitola 4.7.0.).

UNO-	00.3 DEMO DOŠLÍ Hlavičky faktur -	. FAKTURY syntéza výběru klíčů	Út 04.04.00 17:03:22
A B C D E F G H I J L M N O P Q R	<pre>útvar rok pořadové číslo faktury druh faktury partner/ři, plátce, účet stav úhrad/saldo datum uskut. zdaň. plnění datum splatnosti datum posledního proplacení tuz.,zahr./forma úhr./zapsal datum kdy faktura došla var.symbol (faktura dodav.) dodací list/doklad částka nákladový útvar/penalizované daň.typ/ přen.do úč./ klient text 1.položky</pre>		
ESC-N	lávrat ENTER-Výběr F10-Konec synt	ézy	

obrázek 4-23

4.8.1. Výběr, výpis, výmaz faktury

K jednotlivým fakturám se dostaneme přes interní pořadové číslo nebo výběrem v okně faktur (viz kap. 4.7.1.). Na obrazovce se po vyvolání faktury dozvíme zároveň zprávu o saldu faktury, tedy zda a kolik jsme již odběrateli za danou fakturu zaplatili (to pochopitelně předpokládá pečlivou evidenci o proplácení faktur viz kapitola 4.8.3.). Pokud neznáme pořadové číslo faktury, máme možnost vybrat si buď z celé databáze hlaviček faktur nebo po zadání omezujících podmínek (viz obr. 4-23).

Po vypsání na obrazovku lze fakturu vymazat nebo (pokud byla naopak vymazána dříve) ji oživit. Fakturu můžeme i vytisknout - jedná se vlastně o kopii originálu zaslaného dodavatelem.

Kromě malých odlišností je i tato operace prakticky shodná s výpisem faktury vydané (viz kapitola 4.7.1.).

4.8.2. Zápis / korekce faktury

Pořízení informace o dodavatelské faktuře. Zápis probíhá obdobným způsobem jako při pořizování dokladu faktury odběratelské. I zde můžeme nalézt vazbu na dodací list, který jsme dříve zapsali jako příjmový doklad. Tato možnost je dána tím, že jsme při zápisu příjmu poznačili i dodavatelovo číslo dokladu.

Po zadání interního pořadového čísla (č.v deníku FD), určíme standardním výběrem z databanky hospodářských partnerů dodavatele (provolba) a po eventuálním výběru akce (zakázky), k níž faktura patří (viz kapitola 4.10.) následuje dotaz na číslo faktury dodavatele které budeme při proplácení uvádět jako variabilní symbol. Dále zadáváme datum, kdy faktura došla (nabízí se systémové datum počítače), datum zdanitelného plnění a datum splatnosti, jméno zapisující osoby (z konfiguračního souboru), měnu a konstantní symbol (označující, jakým způsobem budeme fakturu proplácet). Posledním údajem hlavičky je i zde kód druhu faktury z nabídnutého uživatelského číselníku (viz obr. 4-24).

Dále je možno vyplnit nákladový útvar a kalkulační jednice (nabízí se pouze, jsou-li nastaveny v konfiguraci pro účetní klíčování).

1	17:07:04
kód popis 0 Bez převodu do účetnictví 20 Došlá faktura zboží	
21 Došlá faktura ostatní 28 Praha 4 Jivenská 5 1271	
došla dne : Út 04.04.2000 den zdanit.plnění : Út 04.04.2000	
den splatnosti : CL 20.4 .2000 splatnost čini: 16 d zapsal ∠ přijal : Novák měna : <mark>Kč</mark> tuzemsko =1, zahraničí =2 : <mark>1</mark>	lnű
konstantní symbol : <mark>8388</mark>	
zvol druh faktur	'Y



Po dopsání hlavičky nabídne systém v případě, kdy je připojen modul MTZ volbu:

- 1. vyhledání příjemky náš doklad
- 2. jedná se o položku nezapsanou v příjmu

Jinak pouze volbu 2, která se ovšem neobjevuje.

PC - UNO



V prvním případě, kdy existuje příjmový doklad o dodacím listu dodavatele, nabídne systém v levém horním okně seznam dosud nefakturovaných příjemek od daného dodavatele a uživatel zvolí ten, který je uvedený na faktuře. Tak zároveň proběhne kontrola, zda se shodují na faktuře uvedené částky s dodacím listem nebo zda není omylem fakturováno podruhé apod. V okně lze označit k fakturaci i více dodacích listů téhož dodavatele najednou (jedná-li se o hromadnou fakturu). Částka z příjemky je nabídnuta k zápisu do řádku faktury (rozdělena na vlastní sumu, DPH a základy). Zde je možné ji v případě potřeby i přepsat. Po výběru příjemky opět volíme, co napíšeme do řádku, automaticky se nabízí text "dle příjemky". Je-li fakturováno více dokladů nebo obecně více položek, opakujeme zápis řádku, dokud fakturu nenapíšeme celou.

Před vlastní zápis řádku je u ručně psaných položek předřazena možnost zápisu libovolně dlouhého textu (memo pole), Jako většinu podobných možností, i tuto lze potlačit v uživatelské konfiguraci (program se pak na zápis dlouhého textu nedotazuje) - viz kapitola 5.1.3. V dlouhém textu faktur lze hledat rešerší.

Při ručním zápisu systém vypočte DPH. Tyto hodnoty systém nabízí, avšak lze je libovolně přepsat, což umožňuje kupř. zápis zálohových faktur (bez DPH) nebo naopak faktury pouze na DPH, clo apod. tuto položku (doklad) opravdu chceme do faktury zanést.

Vstupy jsou logicky kontrolovány (k dani chybí základ, nesouhlasí součty atp.)

Dále je možno vyplnit nákladový útvar a kalkulační jednice (nabízí se pouze, jsou-li nastaveny v konfiguraci pro účetní klíčování).

Po skončeném zápisu položky můžeme psát další řádky faktury. Je-li faktura hotova, vypíše se na obrazovku a nabídne k tisku (s obdobnými funkcemi tisku jako v kapitole 4.7.1.).

Zvolíme-li na začátku zápisu číslo již existující faktury, nabídne se nám k doklad k opravě : 1 - přidání nových položek

- 2 korekce, výmaz položek
- 3 korekce hlavičky faktury

Položky se opravují ručně formou okna (lze korigovat přímo všechny údaje, ceny, základy DPH a dále též dlouhý text přes klávesu F9 v dalším okně) .Po skončené editaci dochází k přepočítání hlavičky faktury. Správnost DPH v korigovaných položkách se již nekontroluje.

4.8.3. Zápis / korekce salda, proplacení

V této operaci se zapisují úhrady. Po volbě zda se jedná o:

a) nový zápis věty salda

b) opravu zápisu dřívějšího,

standardním způsobem vybereme příslušnou fakturu.

🗹 - UNO



Nyní se rozhodneme, zda budeme vydávat:

- 1) hromadný příkaz bance (peníze na cestě), nebo
- pořídíme zápis o již provedeném proplacení dle došlého bankovního výpisu.
- ad 1) Výběr do příkazu se provádí v okně, kde pomocí definovaných kláves označujeme již existující věty salda do aktuálního příkazu, viz. též kapitola 4.8.8.
- ad 2) Zápis o proplacení můžeme provést buď pomocí jednotlivých pořizovacích obrazovek (nové záznamy v saldu) nebo v okně, kde pomocí definovaných kláves označujeme již existující věty salda (např. předchozí příkazy k úhradě) za zaplacené a dopisujeme datum bankovní operace,čísla výpisů atd. Pořizovací obrazovka o proplacení požaduje vyplnění všech údajů dle bankovního výpisu.

Systém umožní zapsat i částečné proplacení do salda faktury. V obrazovkovém formuláři faktury se pak objevují údaje o jejím splácení a i to, kolik zbývá odběrateli uhradit.

Je-li před započetím práce prázdná dávka formuláře hromadného příkazu k úhradě (viz kapitola 4.8.7.), můžeme po označení několika (ale třeba i jediné) faktur k úhradě operací 8/D (viz obr. 4-24) hromadný příkaz pro banku rovnou vytisknout.

17:07:32 Příkazy k úhradě 1 přehled splatných faktur s neuzavřeným saldem výběr ze salda faktur do dávky příkazu k úhradě výpis aktuálního příkazu v dávce výpis a tisk hromadného příkazu k úhradě 3 4 5 označení aktuálního příkazu za provedený a vynulování dávky ESC – konec Do příkazu lze zařadit jen existující větu salda zvolené faktury. Zápis salda či korekce bankovních symbolů viz.op.3. Označení do příkazu je přechodné (jedna dávka) pro každý převodní příkaz. Jedná se o dvě situace: 1. Nový příkaz – věty v předchozí dávce jsou označeny za již jednou zpracované a dávka je vynulována. Takto označené záznamy se již do nového příkazu nenabízí, pokud není změněno označení (pole PB) v okně salda faktur (op.3-1) zpět z Y na N. Pak lze tyto oživené záznamy znovu označovat (vybírat) do příkazu operací 8-2. 2. Doplnění rozdělaného příkazu – nic se nenuluje a pokračuje se výběrem dalších faktur.

obrázek 4-24

4.8.4. Zápis / korekce došlého penále

Systém umožňuje vést podobně jako u faktur odběratelských penále u faktury, k níž náleží. Samozřejmě je možné vést penále i zvlášť jako další došlou fakturu.

4.8.5. Přehledy položek faktur

Položkový přehled o fakturách. Vzhledem k tomu, že zde nejsou k dispozici sumární údaje z hlavičky faktury, je i menu třídění položek omezenější (viz obr. 4-25).

Službu lze použít především při vyhledávání určitého typu položky (kupř. chceme zodpovědět dotaz, kolik nám za určité období účtovali dodavatelé za dopravu apod.).

10- 00.3 DEMO DOŠLÉ FAKTURY Út 04.04.00 17:09:5 Položku faktur – sumtéza vúběru klíčů		
KLÍČ	HODNOTY	
<pre>A útvar B rok C číslo faktury D partner E druh položky faktury F text položek G účet partnera H sortiment v případě odkazu I var.symbol (faktura dodav.) K příjemka/doklad J nákladový útvar L daňový typ M rešerše v dlouhém textu N stav úhrad</pre>		
ESC-Návrat ENTER-Výběr F10-Konec synt	ézy	

obrázek 4-25

4.8.6. Přehledy salda došlých faktur

Klíč k třídění faktur viz obr. 4-26. Tento přehled podrobně rozvádí stav v saldu jednotlivých faktur. U každé faktury je v prvním, barevně odlišeném řádku zobrazen celkový stav proplácení faktury a následují jednotlivé řádky případných částečných úhrad. Faktury, které byly proplaceny najednou, jsou zobrazeny řádkem, pod nímž je informace "vyrovnáno" - obdobně jako u faktur odběratelských.

Speciálně pro vyhledávání v saldu faktur jsou určeny klíče "G" a "H", kde můžeme vyhledávat faktury podle způsobu jejich úhrady, respektive podle čísla bankovního výpisu.

Lze též modelovat stav salda k libovolnému minulému datu.

4.8.7. Storno došlých faktur

Storno faktury lze provádět trojím způsobem: příznakem, zápornou položkou nebo vystavením nového dokladu.

Všechny tři způsoby jsou podrobně popsány před vlastním zadáním storna. Operace je shodná s obdobnou službou u faktur odběratelských (viz kap. 4.7.1.).

UNO- 00.3 DEM	IO DOŠLÉ FAKTURY Saldo faktur – syntéza výběru klíčů	Út 04.04.00 17:09:57
A útvar B rok C pořadov D druh fa E partner F celková G způsob H poř č.ú I k.symbo J přenese K náklado L datum s M datum p	vé číslo faktury uktury •/ři, plátce, účet i cena včetně DPH úhrady ičtu a výpisu •l, tuzemsko/zahraničí emo do UC " ","A","N" ový útvar eplatnosti posledního proplacení	
ESC-Návrat EN	ITER-Výběr F10-Konec syntézy	

obrázek 4-26

4.8.8. Příkazy k úhradě

Po volbě této operace se objeví obrazovka s menu a doprovodným textem (viz obr. 4-24):

- 1 přehled splatných faktur s neuzavřeným saldem
- 2 výběr ze salda faktur do dávky příkazu k úhradě
- 3 výpis aktuálního příkazu v dávce
- 4 výpis a tisk hromadného příkazu k úhradě
- 5 označení aktuálního příkazu za provedený a vynulování dávky



Do příkazu lze zařadit jen existující větu salda zvolené faktury. Zápis salda či korekce bankovních symbolů viz.op.3. Označení do příkazu je přechodné (jedna dávka) pro každý převodní příkaz.

Jedná se o dvě situace.

- Nový příkaz věty v předchozí dávce jsou označeny za již jednou zpracované a dávka je vynulována. Takto označené záznamy se již do nového příkazu nenabízí, pokud není změněno označení (pole PB) v okně salda došlých faktur (op.3-1) zpět z Y na N. Pak lze tyto oživené záznamy znovu označovat (vybírat) do příkazu operací 2. v menu příkazů.
- Doplnění rozdělaného příkazu nic se nenuluje a pokračuje se výběrem dalších faktur.

Formulář hromadného příkazu k úhradě je latentní formulář, který se tiskne z dávky vytvořené pouze pro jeden příkaz.

Operací 2 vybíráme do příkazu k úhradě z okna vět salda.

Operace 1 zajišťuje výpis všech faktur s neuzavřeným saldem a operace 3 výpis všech položek (řádků), které jsou právě vybrány k úhradě hromadným příkazem.

Samotný hromadný příkaz je tištěn operací 4 po dotazu na datum zúčtování a datum vystavení. Do spodního řádku příkazu se vypíše informace o místě vystavení podle uživatelova konfiguračního souboru (viz kapitola 5.1.3.).

V případě speciálních požadavků na formulář hromadného příkazu k úhradě (kupř. pro zahraniční banky) je třeba spojit se s výrobcem programu.

4.9. Deníky tržeb a odvodů - skupina služeb "K"

(obr.4-27)

Volitelný modul. U obchodních organizací, které nesledují prodej položkově, je možná kontrola prodeje přes hotovostní i bezhotovostní (v šecích nebo kartách) tržby na pokladnách.

Menu prodejny obsahuje obsluhu dvou malých podpůrných databank pro systémy, kde nelze sledovat tok zboží na prodejně položkově.

Databanka pokladen je určena k zápisu denních tržeb (jeden zápis denně) v hotovosti, databanka šeků k zápisům bezhotovostních plateb na těchto pokladnách.

Pokladny každé prodejny (útvaru) jsou číslovány (celkem může útvar obsahovat až deset pokladen).

Tržby z pokladen jsou při konfiguraci úlohy bez skladů, nebo při konfiguraci s nepoložkovou prodejnou (tzn., že se používá výdej typu "Výdej na prodejnu") nasčítávány do uzávěrky střediska.

Je-li to přáním uživatele, lze samozřejmě používat korunovou pokladnu k zápisu tržeb i v případě, že přitom probíhá položkový prodej. Korunová denní tržba pak musí souhlasit s odpovídajícím sumárním přehledem výdeje (kupř. prodejek či v hotovosti placených dodacích listů) a jedná se tedy o duplicitní údaj.

UNO-	00.4 DEMO	DENÍKY TRŽEB	Po 17.04.20011:55:08
0	Pokladny	– zápis denní tržby v Kč	
1	Pokladny	– přehled tržeb v hotovosti	
2	Šeky	– zápis denní tržby	
3	Šeky	– přehled tržeb v šecích	
4			
5	Okno výmazu	záznamu o tržbé (hotovost / šeky,	jen uni-heslo)
6	Výpis tržeb	označených k výmazu (likvidace dokl	adu)

obrázek 4-27



4.9.0. Pokladny - zápis denní tržby

Zápis denní tržby se provádí po zvolení útvaru (prodejny), čísla pokladny a data (nabídne se systémové datum z počítače). Existuje-li během posledního měsíce na této pokladně zápis, přepočítá se zůstatek na pokladně dle minulého odvodu. V případě, že je uživatel plátcem DPH, nabídne systém po zápisu tržby částku rozklíčovat do tří pásem DPH (1. a 2. sazba [tedy kupř. 5% a 22%] a částka tržeb nepodléhající DPH), přičemž je kontrolován součet jednotlivých částek tak, aby souhlasil s tržbou. (Po zápisu první z částek systém nabízí dopočet dalších pásem sazby.) Dále se zapíše odvod, jméno pokladní a zapisujícího (to se nabídne z konfiguračního souboru - viz kapitola 5.1.3.). V kolonce nákup Ize zapsat i případně vydané prostředky z pokladny (týká se malých firem, kde má prodejna případnou samostatnost v nákupu zboží). Nákup Ize zapsat pouze jednou, souhrnou částkou denně. Při požadavku na detailní vedení peněžní pokladny doporučujeme produkt pd-Pokladna, který tuto oblast detailně pokrývá. Po souhlasu s napsaným je možné pokračovat dalším zápisem nebo operaci opustit (Esc).

Zápis tržby je možné provést i z druhé úrovně přístupu, pro opravu již zapsaného údaje je třeba znát nejvyšší přístupové heslo.

4.9.1. Pokladny - přehled tržeb v hotovosti

Přehled tržeb je podáván na formuláři po zvolení čísla útvaru (prodejny) a pokladny a po zadání rozmezí dat, mezi kterými přehled o tržbách požadujeme.

Přehled udává informace o tržbách, nákupech, odvodech a zůstatcích v denním sledu za zadané období. V součtových řádcích jsou vypsány i hodnoty DPH při různých úrovních sazby. U každého řádku jsou též jména osob, která za zápis odpovídají (pokladní, zapisující).

Formulář lze v této podobě i vytisknout.

4.9.2. Šeky - zápis denní tržby

Zápis šeků se provádí společně pro celý útvar (prodejnu). U jednotlivých šeků se kontroluje duplicita (dle série a čísla), čímž je zabráněno možnosti zaznamenat šek omylem dvakrát.

U šeku se uvedou všechny jeho náležitosti (banka, směrový kód, číslo účtu), včetně sazby DPH za odebrané zboží.

Tato databanka je využívána prakticky pouze u konfigurace bez skladu, zápis totiž lze dobře nahradit i bezhotovostní prodejkou (viz kapitola 4.5.2.).

4.9.3. Šeky - přehled tržeb v šecích

Jedná se o obdobný přehled jako u tržeb v hotovosti, včetně sazeb DPH. Formulář lze opět tisknout obvyklým způsobem.

4.9.4. rezerva

4.9.5. Okno výmazu

Po volbě databanky tržeb v hotovosti nebo v šecích lze označit jednotlivé zápisy k výmazu. Přístup jen na nejvyšší heslo.

4.9.6. Výpis a definitivní výmaz označených tržeb

Opět volíme databanku, v níž chceme provést definitivní výmaz (kompresi báze).

Po vypsání označených položek následuje dotaz, zda je chceme definitivně odstranit z databáze.

Jedná se o standardní postup shodný s ostatními obdobnými menu v jiných databázích.



4.10. Zakázky, akce, subdodávky - skupina služeb "L"

(obr.4-28)

Volitelný modul. Jedná se o databanku kalkulačních jednic (systém umožňuje i přenesení informace o dané kalkulační jednici do systému podvojného účetnictví). Obsahuje-li systém tuto službu, lze veškeré příjmy, výdeje i fakturaci klíčovat k jednotlivým zapsaným zakázkám, obecně akcím. Jednotlivé akce lze dále třídit dle typu (uživatelský číselník) a systém tudíž umožňuje klíčování v několika dalších úrovních. Jednotlivé akce lze dále dělit do libovolného počtu etap, přičemž systém umožní přehled o akci či etapě z takového úhlu pohledu, jaký si uživatel právě přeje.

UNO-	00.4 DEMO	ZAKÁZKY, AKCE,	SUBDODÁVKY	Čt 04.05.00	9:32:14
0 1 2 3 4 5 6 7 8	Přehledy bez výpis Výpis, tisk akce, Zápis nových / akt Doplnění údajů akc Přehledy včetně et Okno výmazu etap a Výpis etap označen Bilance akce Položkový přehled	u etap označení k výmaz ualizace zapsaný e (ukončení, fa ap kce ých k vymazání a výdejů na akci	u-oživení ch akcí a jejic kturace, placen komprese báze	h etap í atp.) (fyzický výmaz	,
ESC	-Návrat				F1-Help

obrázek 4-28

4.10.0. Přehledy bez výpisu etap

Standardní služba ve všech menu, týkajících se jednotlivých dokladů. V operaci "0" můžeme volit nejrůznější klíče a jejich kombinace (viz obr. 4-29) jako podmínku pro výpis seznamu dokladů daného typu.

Jednotlivé akce jsou vypisovány v řádcích se jménem hospodářského partnera, smluvní cenou, číslem hospodářské smlouvy, datumy zahájení i ukončení akce. V posledním sloupečku je vypsáno jméno zodpovědného pracovníka.



UNO- 00.4 DEMO ZAKÁZKY, AK Syntéza výběru klíčů	CE, SUBDODÁVKY Čt <mark>04.05.00</mark> 9:32:36 pro třídění nebo výběr
KL Í Č	HODNOTY
 A typ akce B partner, ne/plátce, jeho účet C číslo etapy D název akce zleva E název etapy zleva F č.objednávky G č.smlouvy H datum zahájení (etapy) I datum splatnosti (etapy) J datum ukončení (etapy) L ukončené / neukončené M fakturované / nefakturované L zaplacené / nezaplacené 	
ESC-Návrat ENTER-Vúběr F10-Konec synti	ézy

obrázek 4-29

4.10.1. Výpis, tisk akce, označení k výmazu

Výpis formuláře se záznamem zadání akce, včetně jednotlivých etap. Jsou zde zaznamenány všeobecné údaje vztahující se k dané akci.

4.10.2. Zápis / aktualizace akcí a jejich etap

Pořízení záznamu o akci nebo její etapě. Po výběru typu akce se automaticky nabídne pořadové číslo akce (lze přepsat). Následuje standardní provolba do databanky hospodářských partnerů. Po jeho volbě se nabídne pořizovací obrazovka k vyplnění údajů o akci (název akce, název a číslo etapy, cena, objednávka, smlouva, datum zahájení a ukončení akce, případně splatnost a jméno odpovědného pracovníka).

Kromě toho, že všechny zde pořízené údaje mohou sloužit jako třídící klíče v nejrůznějších přehledech, lze na takto pořízený zápis o akci směrovat další pořizované doklady příjmu, výdeje a fakturace (viz kapitoly 4.3., 4.5., 4.7., 4.8.).

Akce (kalkulační jednice) se tak stává univerzálním prostředkem nadstavbou k dílčím přehledům v jednotlivých databankách příjmu, výdeje a fakturace.

🗹 - UNO

4.10.3. Doplnění údajů akce

V okně s přehledem akcí a jejich etap můžeme v této službě pořídit záznamy o ukončení, fakturaci a zaplacení jednotlivých etap akce (není povinné, sledujeme-li podrobně výdeje a fakturaci). Zápis se provede vyplněním T(True) do příslušného políčka.

4.10.4. Přehledy včetně etap

Služba obdobná přehledům v operaci "O". Klíče k výběru se zadávají ze stejného menu (obr. 4-29). Jednotlivé akce jsou vypsány podrobně včetně příslušných etap.

4.10.5. Okno výmazu etap akce

Označení etap akce určených k výmazu (nesprávně pořízených). Označování se děje standardním způsobem (klávesa F8).

4.10.6. Komprese báze

Po výpisu etap označených k výmazu a kladné odpovědi na dotaz, zda chceme vypsané řádky opravdu zrušit, následuje fyzický výmaz z databáze, jak je to obvyklé v této službě ve všech menu, včetně omezení při práci na síti.

4.10.7. Bilance akce

Formulář, který přehledně uvádí bilanci zvolené akce. Přehled lze omezit kalendářním rozmezím. Lze pořídit výpis sum za celou akci nebo jen jednotlivou její etapu. Dále je možné určit, zda chceme, aby se na výpisu objevily jen skutečné peníze (tedy proplacené faktury) nebo všechny vydané doklady.

4.10.8. Položkový přehled výdejů na akci

Jedná se o obdobný přehled jako v kapitole 4.5.4. Hlavní rozdíl spočívá v tom, že před zadáním klíčem k přehledu musíme povinně určit zakázku, o kterou se jedná. Hospodářský partner a další údaje z hlavičky akce jsou na přehledu zapsány v záhlaví. Položky jsou v přehledu řazeny po jednotlivých výdejích (dodacích listech) a na rozdíl od přehledu z kapitoly 4.5.4. zde není v řádcích uveden odběratel (ten je v hlavičce) a datum. Rozšířen je podrobný popis položky, a tudíž je tento formulář možno použít kupř. po skončení akce jako hromadný dodací list pro odběratele, jemuž jsme předtím dílčí dodací listy nezasílali (funkce je užitečná zvláště při velkém množství dodacích listů na jednu akci, které fakturujeme hromadně).

P - UNO



5. Uživatelské služby

5.1. Konfigurace, oživení - skupina služeb "T" (obr. 5-1)

5.1.0. rezerva

5.1.1. Indexování všech databází

Systém využívá pro efektivní chod indexy seřazení jednotlivých databází. Dojde-li k jejich narušení (výpadkem elektrického proudu, neodbornou obsluhou - kupř. vypnutím počítače uprostřed chodu programu apod.), začne se systém chovat nestandardně: nenalézají se odpovídající odkazy, "ztrácejí se" zapsané doklady z počítače apod.

Služba indexování slouží k opětovnému urovnání rejstříků a dalšímu bezchybnému chodu systému. <u>Na síti ji může provádět jen jeden klient</u>. Ostatní nesmí být v programu, neboť se jedná o exkluzivní operaci (mohou využít skupinu služeb "N"-síťové služby; volbu 1)

Jedná se tedy o jakýsi druh oživení systému na uživatelské úrovni. Nepomůže-li tato služba k odstranění závad, je třeba se spojit s výrobcem programu.

UNO-	00.3 DEMO	SLUŽBY	Út 04.04.00 19:01:09
0			
1	Indexování všech databázi	í + interní kopie	
2	Nastavení tískárny		
4	Službu pro supervizora		
	Grang pro Saporvindra		

obrázek 5-1

5.1.2. Nastavení tiskárny

Zřídka využívaná volba, neboť většina výstupů systému má buď předem nadefinovaný typ znaků ve formulářích nebo lze typ písma ovlivňovat z menu těsně před tiskem (v případě tisků do souboru).

Þ -	UNO
------------	-----

Pd - UNO
K povšimnutí doporučujeme volbu "6", která umožňuje za chodu programu instalovat softwarovou podporu češtiny do devítijehličkových tiskáren běžného standardu (emulace Epson). Pro instalaci češtiny tedy není nutno opouštět prostředí programu.

Systémovou instalaci českých znaků do tiskárny řeší výrobce individuálně s každým uživatelem programu.

5.1.3. Uživatelská konfigurace

Menu uživatelské konfigurace se rozpadá do tří dalších podvoleb, jak je patrné z obrázku 5-2. Volba 1 zpřístupňuje velké množství parametrů, jejichž nastavením je systém implementován na konkrétního uživatele, pro ilustraci viz obr.5-3 a 5-4.

Popis všech variant nastavení přesahuje rámec tohoto manuálu. Základní konfiguraci systému dle konkrétních podmínek provádí při instalaci dodavatel současně se zaškolením obsluhy.

V submenu "2" lze nastavit různé úrovně hesel systému. Celá konfigurace je samozřejmě přístupná pouze na nejvyšší heslo - i to lze změnit. Úroveň hesel je třístupňová.

Jednotlivé databanky systému mohou být sdíleny s jinými úlohami v počítači nebo v síti počítačů, a pak je třeba k těmto databankám (kupř. k hospodářským partnerům a sortimentu), číselníkům a řídícím souborům (programům) zvolit přístupové cesty (viz obr. 5-5 - volba "3" v submenu na obr. 5-2). Tyto cesty se vypisují včetně zpětných lomítek (backslash): jedná se o zápis cesty v operačním systému DOS. Konfiguraci provádí dodavatel, pracovník uživatele pouze na základě znalostí operačního systému a na vlastní odpovědnost (neodborným zásahem v tomto menu lze totiž systém uvést mimo provoz). V síťovém provozu tuto službu využívá správce sítě.

UNO- 00.3 DEMO	SLUŽBY Uživatelská konfigurace úlohy	Út 04.04.00 18:59:24
1	- nastavení barev a hlavních parametrů - nastavení besel	
3 4 5	- nastavení cest k souborům - přesun cen sklad -> sortiment - přesun cen sortiment -> sklad	
ES	C – návrat k submenu	

obrázek 5-2

Pd - UNO

UNO- 00.4 DEMO SLUŽBY St 17.05.00 11:22 Uživatelská konfigurace úlohy - správce	:21
Uživatelská konfigurace úlohy - správce konst.nákl.útvar pro FV+FD auto : bar.= T, černobíle = F: T potvr. 2x=T, 1x=F : F vyd.n_útv.: F EXPORT do UC změna cest- ano=T,ne=F: F j změna příznaků- ano=T,ne=F: F EXPORT do FID změna konst ano=T,ne=F: F délka str.tisku: 60 přijal: Švejk vydal : Gott fakturu vystavil: Vondráčková konst.symbol FV : 0308 kod ST012,16 pro FAKAUTO : 1 datsplat dnů : 10 příjem:1 cena=0, 2 ceny=1): 1 Slovy:1-m,2-V: 1 V (místě) : Praze PACKFILE : UN000.ZIP pobočce : KB Praha 1 na vrub účtu : -3319790247 / 0100 valutový přepočet na příjmu- ano=T, ne=F: F přepočet na kartony a kg - ano=T, ne=F: F	
uživatel je plátcem daně DPH:ano=T, ne=F: T RET VAT: "" - výstup=vstup, Ø - SVATØ, 1 - SVAT1, 2 - SVAT2 1.sazba DPH : 5 2.sazba DPH : 22 prodejka: 1-přirážka, Ø-sleva : Ø memo text v pol. FV a OBJ: T FD: T počet des.míst u množství na formulářích (2 nebo 3): 2	

obrázek 5-3

UNO- 00.4 DEMO	SLUŽBY St 17.05.00 11:22: Uživatelská konfigurace úlohy – strana 2	36
koeficient pe jednotná číse dle dokladu: hospodářský p objednávky: a tisk – č.fakt formulář výde	enále za den : 0.01000 elná řada došlých faktur – ano=T, ne=F: T ukázat originál – ano=T, ne=F: T partner na prodejce – ano=T, ne=F: F adresa dodání jiná – ano=T, ne=F: F t. je var.s ano=T,ne=F: T 1 cena, 2 ceny v pol.FV: 1 ejky – podrobný=T, oba=F: T sleep – sec: 120	
6 exp.cen + m DPH ve FA zac zaokr.ve výde prefer skup.s kódy přík.k ú T=kalk ceny:c žurnál: kdy z kdy j nad položkami	žádá se pol.FA pro UC-15,16: F modul přepočtu : F pol.FA lze dle sortimentu : F eji a=T,ne=F : T cena v sortim bez DPH=1,vč.=2: 1 sortim (0-vše) : 0 útvar proforma faktur : 101 úhradě FD(008) a FV(010) : 21 1 cena/j×množ ve FV: F úvod hraje ano=T,ne=F : T zálohovat (0 = denně, 1-7 = Po-Ne, 8 = nikdy): 8 indexovat (0 = denně, 1-7 = Po-Ne, 8 = nikdy): 8 i FA: 0-nadpis,1-níže uv.dok.,2-sml.ceny,3-nic: 0	

obrázek 5-4

Pd - UNO



obrázek 5-5

5.1.4. Služby pro supervizora

Z prostředí programu lze spustit jakýkoli externí modul příkazem z prostředí FoxPro (tedy kupř. RUN...). Předpokládá se, že tuto službu bude využívat správce systému.

5.2. Zálohování práce - skupina služeb "Z" (obr. 5-6)

Všechny zálohovací práce vyžadují na síti exkluzivní přístup (smí být pouze jeden klient v programu)





obrázek 5-6

5.2.0. Záložní kopie všech dat na disketu

Pro případ havárie pevného disku počítače se doporučuje v závislosti na četnosti využívání systému provádět přibližně jednou denně zálohování dat na diskety či jiná media. Po dotazu na adresu mechaniky je proveden přesun dat na medium. V případě, že uživatel provozuje sharewarové kompresní programy PKZIP, systém jejich přítomnost využije a provede export dat v komprimované podobě. Po dotazu lze zálohovat i číselníky.

Tyto pravidelně uschovávané záložní kopie mohou sloužit i pro přenos dat mezi jednotlivými pracovišti, pokud nemá uživatel nainstalovánu síťovou verzi programu (viz kapitola 6.2. o importu dat).

Jak již bylo uvedeno výše, při rozsáhlých aplikacích a obzvláště v síťovém provozu doporučujeme i jiné způsoby zálohování (další pevné disky, lomega Zip, CD-RW apod.).

5.2.1. Rekonstrukce dat z diskety do počítače

Tato služba umožňuje obnovit data po technické havárii počítače, eventuelně selektivní přepsání některé databanky ze záložní kopie na disketě.

POZOR - Před využitím této služby doporučujeme zvláště při rozsáhlejších datových souborech spojit se alespoň telefonicky s výrobcem programu.

PC - UNO

Pd - UNO

Obsluha by se měla před provedením této operace vždy přesvědčit, že systém je zálohován alespoň na dvou disketách, které lze v mechanice počítače přečíst.

5.2.2. Záložní kopie všech dat na druhý pevný disk

Podpora uživatelského kopírování dat na druhý pevný disk. Službu lze samozřejmě provést i přepsáním cesty ve službě 5.2.0., zde je však možno zálohu na druhý pevný disk provést bez jakékoli znalosti operačního systému, aby zálohování dat mohl provádět i neškolený uživatel.

5.2.3. Rekonstrukce všech dat z druhého disku

Reciproční služba k předchozí operaci, obdobná rekonstrukci dat z diskety popsané v kapitole 5.2.1.



6. Vnější vazby systému

6.1. Export do účetnictví - skupina služeb "E"

(obr. 6-1)

Systém je schopen vytvářet podklady pro vstup do podvojného účetnictví, případně do peněžního deníku v soustavě jednoduchého účetnictví. Tento modul je dodáván především uživatelům provozujícím PD-Účetnictví, respektive PD-Finanční deník.

Služba exportu do podvojného účetnictví je ze standardní nabídky dolaďována pro potřeby jednotlivých uživatelů. Tento export spolupracuje s programem PD-účetnictví, vstup dat do jiného programového vybavení v jiném formátu je řešen vždy individuálně po dohodě s výrobcem provozovaného software.

Na uživatelské úrovni stačí ke správnému vstupu do podvojného účetnictví, aby uživatel správně nadefinoval čísla účtů v příslušných číselnících. Pro vstup do Finančního deníku je obdobně třeba nadefinovat příslušné typy dokladů, eventuelně příjmů a výdejů.

Data z příslušné agendy jsou do účetnictví přenášena pomocí mezisouboru, který vstupuje do definované účetní dávky v agendě účetnictví. Data se kontrolují, aby je nebylo možno přenášet duplicitně.

Uživatelé, provozující oba systémy, dostávají samostatný manuál k exportu dat do agendy účetnictví. Zde jsou podrobně vysvětleny všechny funkce tohoto volitelného modulu programu.

UNO-	00.4 DEMO	EXPORT DO ÚČETNICTVÍ Po 17	.04.00 12:53:20
	Současn	ě s touto akcí nesmí nikdo do souborů zapisovat	111
		· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	(11 000)
1	Prijem - Uúdei -	souctove buď za sortiment nebo celou prijemku součtouě buď za sortiment nebo celou uúdeiku	(dle 099)
ź	Faktury vy	Jdané – případně i s rozúčtováním podle položel	(011/015)
3	Faktury do	šlé – případně i s rozúčtováním podle položel	< (012/016)
4	Úhrady fak	tur vydaných (dle číselníku 010)	
5	Uhrady fak	tur došlých (dle číselníku 008)	
6	Nastavován	lí příznaku "přeneseno" – pro opakovaný přenos	
ESC	-Náurat		F1-Heln

obrázek 6-1



6.2. Import z externích agend - skupina služeb "R" (obr. 6-2)

Při rozsáhlých aplikacích systému na oddělených pracovištích nepropojených počítačovou sítí lze zajistit přenos dat na disketách a vzájemnou komunikaci jednotlivých instalací, jak již bylo zmíněno v kapitole 5.2.0.

Operace "0" zajišťuje kompletní import všech databází. Program porovnává přinesená data na disketě s obsahem databází na pevném disku a přidá všechny nové věty. Obsah vět je porovnáván dle požadavků uživatele (vždy jsou vyměňována data v jednotlivých položkách skladu). Je-li systém zkonfigurován přísně hierarchicky a neumožňuje-li pozdější úpravu dat na pořizovacích místech, lze do supervizoru systému přinesená data pouze přidávat, čímž se rychlost přenosu značně zvýší.

Při rozsáhlých nesíťových instalacích je třeba dohodnout organizaci podniku tak, aby nedocházelo k duplicitnímu číslování položek sortimentu, hospodářských partnerů nebo jednotlivých dokladů (je nutné definovat čísla středisek apod.).

Vzhledem k tomu, že operace importu nových dat bývá při velkém objemu dat časově náročná, lze v operacích "1"-"9" přenášet rovněž pouze jednotlivé databanky a tím kupř. využívat kratší časové úseky, kdy se systémem nikdo nepracuje.

Po výběru externího zařízení (A, B, G, ...), do něhož jsme uložili zálohu, vykoná po potvrzení činností systém veškeré další úkony automaticky. Pro integritu dat je třeba, aby systém vždy dokončil zadanou práci (import může u velkého objemu dat probíhat i několik desítek minut).

Tuto službu je v každém případě třeba vždy považovat za méně komfortní náhradu síťového řešení úlohy.

UNO-	00.4 DEMO IMPORT	NOVÝCH DAT Z EXTERNÍCI typ 1	I STŘEDISEK J	?o 17.04.00 12:55:51
AB	Kompletní import v Položkový sklad	šech databází (včetně	pokladen)	
C D E F G	Sortiment Příjem Výdej Vydané faktury Došlé faktury Obecné dokladu	(hlavičky + položky) (hlavičky + položky)		
I J	Obecne doklady Inventury a uzávěr Partneři	ky		
ESC-	Náurat			F1-Helv

obrázek 6-2



6.3. Data Manager - údržba číselníků - skupina služeb "Y"

Tato služba volá externí systém pd-Data Manager. Modul slouží ke komfortní údržbě řídících číselníků systému a měl by být obsluhován kvalifikovaným pracovníkem uživatele.

Modul pd-Data Manager je dodáván samostatně jako obecný nástroj k údržbě systémového prostředí programů firmy PragData.

Podrobné informace o práci tohoto modulu dostávají legální uživatelé v samostatném manuálu pd-Data Manager.

6.4. Síťové služby - skupina služeb "N" (obr. 6-3)

Skupina služeb je součástí programu v případě síťového provozu. Jedná se o vědomé využívání síťové nadstavby systému. Je možné uvolnit soubory pro jiné pracovní stanice, dle typu provozované sítě.

UNO- 00.4 DEMO	SÍŤOVÉ SLUŽBY jméno této stanice v síti:U2Q7E8	Čt 04.05.00 10:03:24
1 Uvolnění sou)	borů pro sólové akce jiného uživatele	
	Nastavený typ sítě: 2	
ESC-Návrat		F1-Help

obrázek 6-3

6.5. Volání externích agend - skupina služeb "X"

Do programu lze na přání uživatele nakonfigurovat provolbu do jiných ekonomických agend, aniž by bylo nutné opustit prostředí. Systém je běžně dodáván s provolbou do agendy pd-Pokladna, která s tímto systémem úzce souvisí. Možné je na přání uživatele instalovat i jiné provolby pomocí produktu pd - System Manager.



7. Ukončení práce

Práci končíme postupným odchodem klávesou <Esc> z jednotlivých podřízených menu až po hlavní nabídku (obrázek 1). Po opuštění tohoto základního menu vypíše program zprávu o skončení práce v prostředí FoxPro a vrátí se do operačního systému.

Při větším množství provedené práce doporučujeme před ukončením běhu programu pořídit záložní kopii (viz kapitola 5.2.0.).

V síťovém provozu je třeba pracovní stanici před vypnutím odhlásit podle zvyklostí dané sítě.

Práci neukončujeme při krátkých pracovních přestávkách, víme-li, že program nemůže být zneužit.



8. Závěrem

Uživatelská příručka subsystému PD-UNO by měla sloužit všem uživatelům subsystému především jako manuál k nahlédnutí při potížích s obsluhou programu. Díky jednotnému způsobu komunikace je subsystém autodidaktivní a nevyžaduje detailní studium manuálu. Program je možné od prvního dne používat v reálném čase. V případě potřeby dodavatel zajišťuje konzultace a odborné školení.



DODATEK A

Popis databází systému PD-UNO

Jak již bylo v textu příručky několikrát uvedeno, systém PD-UNO používá ke svému chodu několik databází (skupin údajů). Tyto jsou obsaženy v adresáři systému na pevném disku (zpravidla "C:\PRAGDATA\UNO\DATA"). Jedná se o tyto soubory:

DINST.DBF	- záznamy o hospodářských partnerech uživatele
	počet vět odpovídá počtu hospodářských partnerů
SORTIM.DBF	- položky sortimentu
	počet vět odpovídá počtu položek sortimentu
OBJEDN.DBF	- položky (řádky) obecných dokladů
	počet vět odpovídá počtu řádků obecných dokladů
PRIJEM.DBF	- položky (řádky) příjmových dokladů
	počet vět odpovídá počtu řádků příjemek
SKLAD.DBF	- položky skladu
	počet vět odpovídá počtu položek ve skladech
VYDEJ.DBF	- položky (řádky) výdejových dokladů
	počet vět odpovídá počtu řádků výdejek
ISKLAD.DBF	- položky uzávěrek
	počet vět odpovídá počtu inventur a uzávěrek
FAKHLAV.DBF	- hlavičky faktur (vydaných i došlých)
	počet vět odpovídá počtu faktur došlých i vydaných
FAKPOL.DBF	- položky faktur (vydaných i došlých)
	počet vět odpovídá počtu položek (řádků) faktur došlých i vydaných
POKLAD.DBF	- zápisy denních tržeb korunové pokladny
	počet vět odpovídá počtu zápisů
SEKY.DBF	- zápisy plateb šeky na korunových pokladnách
	počet vět odpovídá počtu zápisů
AKCE.DBF	- zápisy akcí, zakázek, subdodávek apod.
	počet vět odpovídá počtu etap všech akcí

V hlavním adresáři systému jsou i další soubory nezbytné k chodu programu a správnému nastavení systémového prostředí (setcm.cfx, config.fp, mt001.exe, mt002.exe a další).

V jednotlivých podadresářích jsou umístěna pořizovaná data, třídící rejstříky (indexy), databáze číselníků, pomocné a podpůrné soubory.

Tyto soubory jsou vesměs přístupné z prostředí MS-DOS. Jakýkoli neodborný zásah z prostředí operačního systému (přesun souborů, editace tex-tovým editorem apod.) může způsobit havárii systému.

Dotazy, na něž uživatel nenalezne v této příručce odpověď, je výrobce programového vybavení připraven zodpovědět na uvedených telefonních číslech, případně při osobních konzultacích.