TRIFID 2025
PROFI

Uživatelská příručka

(c) 2025 TRIFID Software s.r.o., Vysoké Mýto

Rokycanova 114, tel: 465 424 587, www.trifid-sw.cz

Příručka obsahuje popis odlišností programu TRIFID 2025 PROFI ve srovnání s programem TRIFID 2025 STANDARD platných pro verzi 7.50

Obsah

1. Úvod ..... P – 1

2. Práce s více sklady ..... P – 2
2.1. Nastavení skladů ..... P – 2
2.2. Přístupová práva ..... P – 4
2.3. Výběr pracovního skladu ..... P – 4
2.4. Kopírování položek číselníku z jiného skladu ..... P – 5
2.5. Aktuální stav zboží v ostatních skladech ..... P – 5
2.6. Export výdejky do jiného skladu ..... P – 6
2.7. Zálohování skladů ..... P – 6
2.8. Nastavení přechodu na nové DPH pro více skladů ..... P – 6

3. Celkový pohled ..... P – 7
3.1. Zboží ..... P – 7
3.2. Obaly ..... P – 10
3.3. Přehled pohybů ..... P – 10
3.4. Souhrnný přehled ..... P – 11
3.5. Pokladní deníky ..... P – 11

4. Podsklady ..... P – 14

5. Skupiny zboží ..... P – 16
5.1. Vytváření a oprava skupiny ..... P – 17
5.2. Tvorba prodejních cen na dokladech ..... P – 18
5.3. Slevy skupin zboží pro obchodního partnera ..... P – 19
5.4. Tisk individuálního ceníku pro obchodního partnera ..... P – 20
5.5. Kopírování slev při zakládání nového obchodního partnera ..... P – 20

6. Kusovníky ..... P – 21
6.1. Nastavení v GLOBÁLNÍ KONFIGURACI ..... P – 23
6.2. Zobrazení kusovníků v přehledech ..... P – 23

7. Náhrady ..... P – 24

8. Prodejky ..... P – 27
8.1. Rozpracované prodejky ..... P – 27
8.2. Více rozpracovaných prodejek ..... P – 27

9. Objednávky a dodavatelské ceníky ..... P – 29
9.1. Automatický návrh objednaného množství ..... P – 29
9.2. Dodavatelské ceníky ..... P – 25
9.3. Přenos z objednávky do příjemky ..... P – 31

10. Objednávky od zákazníků ..... P – 33

10.1. Seznam objednávek ....P – 33
10.2. Založení objednávky ....P – 33
10.3. Uložení a příznaky objednávky ....P – 34
10.4. Postup činnosti ....P – 34
10.5. Tisk objednávky ....P – 35
10.6. Filtr ....P – 36
10.7. Export a import ....P – 36
10.8. Export a import ve formátu XML, CSV, XLS ....P – 36

11. Nabídky ....P – 38

12. Poptávky ....P – 40

13. Zakázky ....P – 42
13.1. Daňový a platební doklad k zakázce ....P – 43
13.2. Zakázka Foto ....P – 43
13.3. Zakázky v ostatních funkcích ....P – 44

14. Fakturace dokladů ....P – 45
14.1. Souhrnná faktura ....P – 45
14.2. Souhrnná prodejka ....P – 46
14.3. Vyfakturované doklady v přehledech ....P – 47
14.4. Bankovní účet na faktuře a dobropisu ....P – 47
14.5. Více řad faktur a dobropisů ....P - 48

15. Ostatní funkce ....P – 49
15.1. Alternativní čárové kódy ....P – 49
15.2. Identifikace doplňkových údajů zboží kódem ....P – 49
15.3. Dlužná částka odběratele, povolený limit ....P – 50
15.4. Evidence úhrad vydaných faktur ....P – 51
15.5. Evidence úhrad příjemek ....P – 53
15.6. Blokování položek dokladů ....P – 53
15.7. Kopírování položek z příjemky s možností změny množství ....P – 53
15.8. Přesun položek z dodacího listu, nebo výdejky do prodejního dokladu ....P – 54
15.9. Používání výrobních čísel ....P – 55
15.10. Změny v inventuře ....P – 55
15.11. Zobrazení slevy a marže v řádku dokladu ....P – 56
15.12. Barevné znázornění marže ....P – 57
15.13. Nastavitelný počet cenových sazeb ....P – 57
15.14 Dvouřádkový název položky zboží ....P - 58
15.15. Kurzový a celní kalkulátor ....P – 60
15.16. Zobrazení doprovodného textu při prodeji určitých položek ....P – 61
15.17. Zadávání množství zboží pomocí balení ....P – 62
15.18. Další změny související s typy dokladů programu TRIFID ....P – 62

16. Cizí měny ....P – 61

17. Vytváření souboru pro synchronizaci číselníků ....P – 62

18. Pomocné údaje o zboží pro internetový obchod ..... P – 63

19. Zakázky servis ..... P – 64
19.1. Číselník zařízení ..... P – 65
19.2. Zakázky ..... P – 65

20. Zakázky autoservis ..... P – 68
20.1. Číselník vozidel ..... P – 68
20.2. Číselník Výbava vozidel ..... P – 69
20.3. Zakázky ..... P – 69

1. Úvod

Tato příručka je součástí dokumentace k programu TRIFID a popisuje rozšíření standardní verze tohoto programu na verzi TRIFID PROFI. Z tohoto důvodu zde není popisován celý program, ale pouze funkce, které má verze PROFI navíc. Kompletní dokumentaci tedy tvoří příručky:

- TRIFID STANDARD – uživatelská příručka
- TRIFID STANDARD – instalace a nastavení
- TRIFID PROFI – uživatelská příručka (tato publikace)

Program PROFI obsahuje oproti programu STANDARD **navíc tyto funkce:**

- Možnost práce s více sklady, včetně souhrnných přehledů pro více skladů
- Možnost vytvoření podskladů v rámci každého skladu
- Číselník skupin zboží a možnost uplatňování individuálních slev podle skupin zboží
- Kusovníky
- Práci s více rozpracovanými prodejkami
- Nastavitelný počet sazeb prodejních cen (1 až 99)
- Evidence zakázek
- Nabídky a poptávky
- Souhrnné faktury a prodejky
- Evidence úhrad i částečných úhrad faktur
- Dodavatelské ceníky
- Rozšířené možnosti internetové komunikace s dalšími programy
- Doplňkové údaje v kartě zboží, určené například pro zobrazení v internetovém obchodu
- Další drobné vylepšení

Program PROFI lze dále rozšířit o placenou nadstavbu s funkcemi pro **AUTOSERVIS**.

Jednotlivé funkce jsou popsány v následujících kapitolách.

2. Práce s více sklady

Program PROFI umožňuje založit **jeden až 99 na sobě nezávislých skladů**. Každý takovýto sklad má pak **své číselníky** a **své doklady** všech typů.

V závislosti na konfiguraci lze takovýto **sklad použít:**

- pro běžnou práci jako v případě programu STANDARD,
- jako archiv dat z předchozích období,
- jako kopii dat jiné instalace programu TRIFID, např. vzdálené prodejny.

Celkový pohled

Navíc je k dispozici také **Celkový pohled**. Je určený pro souhrnný pohled na všechny nebo vybrané sklady se zaměřením na číselníky a přehledy. Blíže viz kapitola *Celkový pohled*.

2.1. Nastavení skladů

Tato funkce, volitelná z nabídky KONFIGURACE z menu SYSTÉMOVÉ FUNKCE, slouží k nastavení základních údajů o skladech, se kterými program pracuje.

Okno se seznamem

Po jejím zvolení se na obrazovce objeví okno se seznamem všech skladů, které jsou právě nastaveny:

V horní části tabulky je vždy uveden **Celkový pohled**, ve zbytku je 1 nebo až 99 normálních skladů.

Základní údaje

U každého skladu jsou v seznamu uvedeny následující údaje:

- číslo skladu od 00 do 99 (neměnné)
- název skladu
- umístění skladu = adresář na disku
- typ skladu – Místní, nebo Vzdálený (= kopie dat bez možností editace)

Označení dostupnosti

V seznamu je pak u každého skladu barevně označeno, zda je **sklad dostupný (červenou barvou)**, nebo **nedostupný (černá barva) –** data jsou na vyjímatelném médiu, nebo místě v síti, **k**teré není právě dostupné.

Pokud je řádek s parametry skladu prázdný (je zde pouze číslo), znamená to, že sklad tohoto čísla neexistuje a že je tedy možné pod tímto číslem založit sklad nový.

Přednastavené sklady

Po nainstalování nového programu, nebo po rozšíření již existující instalace programu STANDARD na program PROFI, budou v seznamu skladů přednastaveny:

- na pozici číslo 00 **CELKOVÝ POHLED.** Jeho výběrem, je umožněno v některých funkcích programu provádět **souhrnné pohledy** na všechny nebo vybrané, sklady najednou,

např. ve funkci PŘEHLED POHYBŮ apod.

- na pozici číslo 01 **Sklad 01** – totožný se skladem původního programu STANDARD. Umístění nevyplněno. Je označen jako dostupný.

Nastavení údajů

Základní údaje vybraného čísla skladu se nastavují ve zvláštním okně, které se vyvolá stisknutím klávesy **<F3>**. K dispozici jsou **následující parametry**:

- **Název** – slouží k zadání **názvu skladu**. Maximální délka může být až 20 znaků. Název skladu se uvádí všude tak, kde se provádí výběry skladů a také v záhlaví funkcí – informuje o tom, ve kterém skladu se právě pracuje.
- **Umístění** – slouží k zadání **adresáře, kde mají být umístěny datové soubory** daného skladu. Jestliže má být adresář umístěn jinde, než v adresáři s instalací programu TRIFID, je nutné před jméno adresáře uvést také plnou cestu k němu, např.:

  D:\ARCHIV\PROD3

  Pokud umístění nebude vyplněno, bude za umístění datových struktur skladu považovat ten adresář, ve kterém je právě nainstalován program TRIFID.

  Je důležité, aby každý sklad měl umístění dat v **jiném adresáři**. Pokud jsou adresáře stejné, nebo nejsou vyplněné, bude několik skladů používat stejná data a **nový sklad tím nevznikne!**

- **Dostupný** – parametr udává, zda se název skladu bude objevovat v nabídkách při výběru pracovního skladu
- **Typ** – hodnota tohoto parametru udává, jakého typu je daný sklad. Ze zadaného typu navíc vyplývají případná omezení v činnosti některých funkcí (blíže viz kapitola *Vliv typu skladu a druhu komunikace na možnosti některých funkcí*). K dispozici jsou tyto dva základní typy:

  Místní sklad – je normální sklad bez omezení v činnosti funkcí. Je určen pro místní vytváření a zpracování dokladů a souvisejících číselníků.

  Kopie vzdáleného – je kopií dat skladu, který je zpracováván někde jinde, mimo tento počítač nebo síť. Obvyklé použití je ve formě obrazu prodejny v centru.

Podsklady

- **Podsklady** – parametr je pouze příznakem. Hodnota **Ano** znamená, že jsou v rámci skladu nadefinovány ještě podsklady. Práce s podsklady je uvedena v samostatné kapitole.

Údaje celkového pohledu

Výše uvedené platí pro sklady čísel 01 až 99. U skladu číslo 00 **Celkový pohled, lze nastavovat pouze** hodnoty parametrů **Název**, **Umístění** a **Dostupný**. Hodnoty ostatních parametrů není možné měnit.

Poznámka: Při vytvoření **nového skladu**, nebo **změně umístění** u již existujícího skladu, nové **datové struktury** nevzniknou hned po zaznamenání změn, ale **až po vybrání** tohoto skladu ve funkci **VÝBĚR PRACOVNÍHO SKLADU**!

2.2. Přístupová práva

K **nastavování přístupových práv** pracovníka pro práci s jednotlivými sklady je možné v programu PROFI přistoupit jedním z následujících způsobů:

Základní práva

U pracovníka lze nastavit přístupová práva tak, že se nebude brát ohled na typ a určení jednotlivých dostupných skladů. To znamená., že ve všech skladech bude pracovník mít možnost např. vytvářet nové doklady, upravovat číselníky apod. Pokud vyhovuje tento systém, stačí pro pracovníka nastavit pouze tzv. základní práva (popsáno v *Příručce o instalaci a nastavení programu,* kapitola *Přístupová práva)*. Práva k jednotlivým skladům se tedy nebudou vůbec nastavovat

Individuální práva pro každý sklad

Pokud není žádoucí, aby měl pracovník ve všech dostupných skladech stejná přístupová práva, je možné také nastavení individuálních přístupových práv u jednotlivých skladů. A to buď u všech, nebo pouze u některých.

K tomuto účelu je v okně pro nastavování práv navíc část nazvaná **Práva ke skladu**. V ní je uveden seznam všech, právě pro pracovníka dostupných skladů s jejich aktuálně nastavenými přístupovými právy.

Písmeno před vlastními právy udává, zda se pro tento sklad mají použít individuální práva (A), nebo mají být použita práva základní (N).

Pro každý dostupný sklad jsou k dispozici v podstatě stejná práva, jako jsou ta základní. Rovněž jejich nastavování se provádí obdobně. Určitou výjimkou jsou však taková práva, která s individualitou skladu nemají nic společného, jako je např. právo ke zřizování a úpravám přístupových práv apod. V takovém případě se právo ve skladu nedá nastavit (je označeno znakem X). Při práci se pak bere v úvahu to nastavení, které je základní. Nastavení přístupových práv se ukládá klávesou **<F2>**.

2.3. Výběr pracovního skladu

Po spuštění funkce **Výběr pracovního skladu z HLAVNÍ NABÍDKY** se zobrazí okno, ve kterém je uveden seznam těch skladů, které jsou v danou chvíli k dispozici. Každý sklad je uveden svým číslem a názvem. V seznamu nejsou zobrazeny ty sklady, jejichž parametr Dostupný je nastaven na hodnotu Ne.

Výběr skladu

Konkrétní sklad se vybere přesunutím kurzoru na řádek s požadovaným skladem a stiskem klávesy **<Enter>**. Celkový pohled a prvních devět skladů lze vybrat také stiskem čísla, se kterým jsou v nabídce uvedeny (0-9).

Po výběru skladu program zkontroluje, zda jsou k dispozici potřebné datové soubory a zda mají správnou strukturu. Jestliže je vše v pořádku, program se přepne do vybraného skladu a vrátí zpět do hlavní nabídky. **Název vybraného skladu se zobrazuje** na většině obrazovek v programu, obvyklé umístění je v horním řádku, nebo horním orámování obrazovky.

Při **prvním přepnutí do nově založeného skladu** obvykle data ještě neexistují, program proto nabídne tyto možnosti:

- **Nahrát data ze zálohy** – vhodné v případě použití dat, která vznikla zálohováním dat umístěných na jiném počítači, nebo pokud má sklad sloužit jako archiv odložených starších dat, do kterého se bude pouze nahlížet. Vlastní průběh nahrání dat je totožný s průběhem běžné obnovy dat ze záložní kopie (popsáno v Uživatelské příručce programu STANDARD v kapitole *Systémové funkce, Obnova dat*).
- **Vytvořit nové datové soubory** – v adresáři, který je v konfiguraci skladu uveden v parametru Umístění, se vytvoří nové datové soubory. Přičemž tyto soubory mohou být buď prázdné a nebo se do nich mohou nakopírovat číselníky z jiného skladu, s možností vynulovat množství. Ze kterého skladu se mají kopírovat se určí výběrem z nabídky dostupných skladů.
- Zvolit jiný sklad.
- Vrátit původní sklad.

2.4. Kopírování položek číselníku z jiného skladu

Kopírování z jiného skladu

Při vytváření nové položky v číselnících zboží, obalů, prací nebo obchodních partnerů, lze jako **vzor použít již existující položku**, která se nachází v jiném skladu. Po založení nové položky klávesou **<Insert>** je třeba na čísle položky stisknout kombinaci kláves **<Ctrl F9>**. V následně zobrazené nabídce se pak vybere sklad a v něm položka. Po výběru klávesou **<Enter>,** se program vrátí zpět na vytvářenou položku. Přitom vyplní její parametry hodnotami vybrané položky.

Kopírování dodavatele a obalu

Pokud při kopírování jsou u zboží vyplněny hodnoty parametrů **Dodavatel**, případně **Vratný obal** údaji, které nemají odpovídající obraz v příslušných číselnících, program na to upozorní a dotáže se, zda **také tyto údaje zkopírovat**. Tedy, zda má založit v číselníku obchodních partnerů nového dodavatele, případně v číselníku obalů nový obal.

2.5. Aktuální stav zboží v ostatních skladech

Při prohlížení číselníku zboží lze snadno zjistit stav kterékoliv položky na ostatních skladech. Při nastavení kurzoru na požadovanou položku v seznamu ZBOŽÍ lze stiskem klávesy **<F9>** zobrazit tabulku, ve které je zachycen **aktuální stav zboží v dostupných skladech**. Tabulka je totožná s tabulkou použitou pro tento účel v CELKOVÉM POHLEDU a další podrobnosti jsou tedy popsané v kapitole *Celkový pohled*.

2.6. Export výdejky do jiného skladu

Při exportu doklad typu výdejka ze seznamu dokladů nebo přímo ze zobrazeného dokladu (kombinací kláves **<Alt F6>**, resp. **<Ctrl F6>**), se ještě před vlastním exportováním dokladu objeví dotaz, zda se bude **export provádět na disketu/disk** nebo **do jiného skladu**.

Převod mezi sklady

Při volbě převodu do jiného skladu se zobrazí **nabídka dostupných skladů,** ze které je třeba vybrat **cílový sklad**. Program pak automaticky na základě výdejky **vytvoří příjemku** v cílovém skladu. Tímto způsobem je tedy možno převádět zboží a obaly mezi jednotlivými sklady.

2.7. Zálohování skladů

Zálohovat sklady číslo

V programu PROFI ve funkci **LOKÁLNÍ KONFIGURACE** ve skupině **Zálohování dat** je navíc parametr **Zálohovat sklady číslo**. Jeho hodnota říká, které sklady se budou při zálohování před ukončením programu skutečně zálohovat. Výběr skladů se provede po stisknutí klávesy **<F9>** v následně zobrazeném seznamu skladů. V něm klávesou **<Mezerník>** nastavíte hodnoty **Ano/Ne** u požadovaných skladů. Výběr na závěr potvrdíte klávesou **<Enter>**.

Způsob zálohování

V této skupině lze parametr **Způsob zálohování** nastavit pouze na hodnoty **ručně** a **připomínat před ukončením**. Význam hodnot se nemění.

Jméno souboru se zálohou

Jméno souboru obsahujícího zálohu dat daného skladu **je složeno ze** slova tdata, čísla skladu a přípony zip. Např. při zálohování skladu číslo 2 programem PROFI se vytvoří soubor **tdata02.zip**.

2.8. Nastavení přechodu na nové DPH pro více skladů

Při použití funkce **Přechod na nové DPH** lze u varianty programu PROFI nastavit sklady, pro které se má přechod provést. Umožní to například provést konverzi pro všechny současně používané sklady a přitom sklady se starými daty z minulých roků ponechat beze změny.

3. Celkový pohled

Tato volba v nabídce **Výběr pracovního skladu** umožňuje souhrnný pohled na data všech, nebo několika vybraných skladů. Může sloužit například při kontrole zásob a jejich pohybů v celé prodejní síti.

Omezení některých funkcí

Program po přepnutí do **Celkového pohledu** vypadá jako po přepnutí do normálního skladu, ale vzhledem k tomu, že tento režim slouží pouze k prohlížení dat a nová data zde nelze vytvářet, je zde pochopitelně **řada funkcí zablokována**. Další jsou patřičným způsobem přizpůsobeny.

3.1. Zboží

Při prvním spuštění funkce ČÍSELNÍKY, ZBOŽÍ v celkovém pohledu se zobrazí upozornění:

První vytvoření celkového pohledu

Po potvrzení volby **Ano** program začne postupně procházet všechny nadefinované sklady – číselníky zboží a na základě jejich dat vytvoří pomocné soubory, které pak vytvoří žádaný celkový pohled.

Pokud při zpracování dat program narazí na sklad, jehož **data nejsou dostupná**, je na to obsluha upozorněna a dotázána, zda se sklad má nebo nemá zpracovat. Odpověď ano má samozřejmě smysl pouze tehdy, pokud jsou data zpracovávaného skladu přístupná (můžou být například v sdílené složce na jiném počítači v síti, CD nosiči a podobně).

Podmínky shodnosti

V jednotlivých skladech může být **stejný druh zboží zaveden pod různým číslem**. Proto je třeba programu sdělit tzv. **podmínky shodnosti skladových položek**. To jsou kritéria, jejichž vyhodnocením program pozná, že zpracovávaná položka je shodná s již zpracovanou položkou jiného skladu. **Při prvním vytváření** celkového pohledu do skladů zboží se jako jediná podmínka shodnosti skladových položek automaticky nastavuje **hodnota preferovaného číselníku**. Pokud vám toto základní nastavení nevyhovuje, lze jej dodatečně změnit (viz odstavec *Přepočet se změnou parametrů*). Průběh vytváření celkového pohledu se zobrazuje v okénku informujícím o názvu zpracovávaného skladu, čísle záznamu právě zpracovávaného zboží a o celkovém počtu záznamů v číselníku zboží.

Zobrazení pohledu na zboží

Po ukončení zpracování (doba je závislá na počtu skladů a počtu položek v číselníku zboží) se zobrazí seznam zboží, který je obdobou zobrazení Seznam s množstvím k dispozici běžného číselníku zboží. Přitom toto zobrazení je v celkovém pohledu jedinou možnou variantou.

Nestejné položky

Pokud se v některém ze sloupců tabulky zobrazí místo očekávané hodnoty **symbol ???**, znamená to, že při zadaných podmínkách shodnosti jsou v jednotlivých skladech různé údaje (zde například různý název zboží v různých skladech).

Způsob pohybu v tabulce je stejný jako u normálního číselníku zboží. Je tedy možné:

- zobrazení a setřídění položek podle zadaných kritérií,
- zobrazení množství položky v jednotlivých skladech - <**F9**> na údaji s číselníkem
- zobrazení doplňkových údajů o každé položce - <**F9**> na údaji s množstvím
- zapnutí a vypnutí okna s detailem - <**F4**>
- zobrazení souhrnných informací o položkách - <**F6**>
- tisk obsahu celkového pohledu - <**F10**>
- aktualizace celkového pohledu,
- přepočet s jinými parametry,
- třídění číselníku.

Poloha kurzoru v hlavičce tabulky určuje údaj, podle kterého bude celkový pohled na číselníky zboží setříděn**. Setřídění** je možné podle zobrazeného číselníku nebo názvu zboží.

Klíč

Zároveň lze v těchto sloupcích zadávat **klíč pro rychlé vyhledání** konkrétní položky (viz kapitola *Zboží*, odstavec *Klíč*).

Detail

Detailní informace, které se do základní tabulky nevejdou, lze zobrazit stiskem **<F4>**. V dolní části se zobrazí **detail s doplňujícími údaji**. Jeho vypnutí se provede dalším stiskem klávesy **<F4>**.

Filtr

V tabulce celkového pohledu lze aktivovat **filtr**, který umožňuje pracovat jen se zbožím požadovaných vlastností. Práce s filtrem se nijak neliší od filtru běžného číselníku zboží. Pouze byla vypuštěna některá filtrační kritéria.

Označené položky

Rovněž lze **označit** jen některé položky zboží klávesami **<Ctrl Šipka dolů>**, resp. **<Ctrl Šipka nahoru>**. Potom se tisk, nebo zpracování souhrnných informací týká pouze těchto položek.

Souhrnné informace

Souhrnné informace o zboží v celkovém pohledu (peněžní hodnoty, počty položek), se zobrazí stiskem **<F6>** a potvrzením pokračování stiskem klávesy **<A>**. Výpočet souhrnu bere v úvahu nastavení filtru, je-li zapnut, a také případné označení položek.

Upozornění: v závislosti na počtu zpracovaných skladů a počtu položek v jednotlivých číselnících zboží může výpočet souhrnu **trvat i delší dobu!**

Tisk

Tisk zobrazeného celkového pohledu se provede stiskem klávesy **<F10>** a výběrem z nabídky. Během tisku se bere v úvahu nastavení filtru (je-li zapnut) a také případné označení položek.

Aktuální stav zboží ve skladech

Stiskem klávesy **<F9>** lze zobrazit tabulku, zobrazující **aktuální stav vybrané položky zboží v jednotlivých skladech**. Kurzor přitom musí být na údaji s preferovaným číselníkem zkoumané položky (obvykle **Čísle** nebo **Kódu**).

V prvním sloupci se zobrazují hodnoty v závislosti na nastavení preferovaného číselníku. Ve sloupci Platné v době je uveden datum a čas poslední změny v číselníku zboží příslušného skladu (není to poslední změna na této konkrétní skladové položce). Číslo skladu s částí jeho názvu je uvedeno v posledním sloupci.

Tabulku lze vytisknout klávesou **<F10>**.

Pokud zobrazená položka zboží používá **Doplňkový údaj**, je možno zobrazit tabulku doplňkových údajů konkrétního skladu stiskem <**F9**> na údaji s množstvím.

Aktualizace celkového pohledu

V prvním řádku tabulky celkového pohledu je zobrazena **informace o datumu a času**, kdy byl celkový pohled vytvořen. Z toho plyne, že se při dalším spuštění funkce ČÍSELNÍKY, ZBOŽÍ neprovádí přepočet okamžitého stavu, ale zobrazí se naposled vypočtené hodnoty. **Aktualizaci** celkového pohledu lze provést stiskem kombinace kláves **<Ctrl F6>**.

Podmínky shodnosti

Zobrazí se okno, v němž jsou uvedeny podmínky shodnosti použité při posledním zpracování celkového pohledu. Je zde také dotaz, zda v aktualizaci pokračovat. Pokud skutečně chcete za uvedených podmínek vytvořit nový celkový pohled, stiskněte klávesu **<A>**, jinak **<N>**.

Přepočet se změnou parametrů

Pokud potřebujete některé podmínky shodnosti celkového pohledu **změnit**, stiskněte v seznamu položek kombinaci kláves **<Ctrl F3>**. Zobrazí se okno podobně jako při aktualizaci údajů s tím rozdílem, že je v něm možné zvolit tyto podmínky:

- **Sklady** – stiskem klávesy <**F9**> se zobrazí nabídka dostupných skladů. Pomocí kláves **<Šipka dolů>**, **<Šipka nahoru>** a **<Mezerník>** lze zvolit sklady, z nichž se bude celkový pohled vytvářet. Potvrzení volby skladů se provádí stiskem klávesy **<Enter>**.
- Další parametr (bez označení) nabývá buď hodnoty **Podmínky shodnosti položek zboží** – v tomto případě se shodné položky budou zobrazovat **v jednom řádku**, nebo **Položky zboží**

zobrazit samostatně – pak se shodné položky v různých skladech budou zobrazovat na **samostatných řádcích**. Hodnoty se přepínají stiskem klávesy <**Mezerník**>.

- Je-li předchozí parametr nastaven na **Podmínky shodnosti položek zboží,** lze klávesou <**Mezerník**> nastavit podmínky **číslo**, **kód/diakritika**, **zkratka/diakritika**, **název /diakritika**, **skupina/diakritika** a **sazba DPH**.

  Poznámka: parametr, který odpovídá hodnotě preferovaného číselníku, nabývá pouze hodnoty Ano.

Vlastní **přepočet** celkového pohledu se spouští klávesou **<F2>**.

Ukončení práce

Práci v celkovém pohledu **ukončíte** stisknutím klávesy **<Esc>**.

3.2. Obaly

Obdobným způsobem jako seznam ZBOŽÍ lze zobrazit i **souhrnný seznam OBALŮ**.:

Třídění číselníku

Poloha kurzoru v hlavičce tabulky určuje údaj, podle kterého bude celkový pohled do číselníků obalů **setříděn**. Je umožněno třídit **podle čísla** nebo **názvu**.

Klíč

V těchto dvou sloupcích je možné **vyhledávat podle klíče**.

Ostatní funkce a vlastnosti

Ostatní obvyklé funkce a vlastnosti, jako je:

- detail, označování položek, souhrnné informace, tisk obsahu celkového pohledu, zobrazení aktuálního stavu obalu v jednotlivých skladech, aktualizace celkového pohledu, přepočet se změnou parametrů, a ukončení práce funkce OBALY, jsou svým ovládáním totožné se stejnými funkcemi popsanými v předchozí kapitole.
- filtr ve funkci OBALY neexistuje (obaly jdou třídit pouze tak, jak to bylo popsáno v úvodu).

3.3. Přehled pohybů

Oproti programu STANDARD byla funkce PŘEHLED POHYBŮ rozšířena o následující vlastnosti:

Nastavení seznamu skladů

- **Nastavení seznamu skladů**, které se mají do přehledu zahrnout - v pravém horním rohu obrazovky funkce PŘEHLED POHYBŮ byl doplněn **indikátor**, který informuje o tom, zda v následně zpracované přehledu budou zahrnuty údaje ze všech dostupných skladů (indikátor hlásí **Všechny sklady**), pouze z některých (**Vybrané sklady**) a nebo dokonce pouze z jednoho konkrétního (pak zde bude uveden jeho **název**).
- **Výběr skladů** provedete tak, že z aktuálního umístění kurzoru (datum) přesunete stisknutím klávesy <**Šipka nahoru**> kurzor přímo na indikátor a stisknete klávesu **<F9>**. Zobrazí se nabídka **Zpracovat sklady**, kde je seznam dostupných skladů s možností zadání, zda se daný

sklad bude (hodnota **Ano**), nebo **nebude** (**Ne**) do přehledu **zahrnovat**. Hodnoty Ano/Ne se přepínají, po přesunutí kurzoru na řádek s označení příslušného skladu, klávesou **<Mezerník>**. Výběr se ukončí klávesou **<Enter>**.

Sklad je nedostupný

Pokud se v průběhu zpracování zjistí, že některý z vybraných skladů **není fyzicky dostupný**, zobrazí se upozornění. Tím je umožněno tento sklad zpřístupnit, např. vložit do mechaniky CD s daty tohoto skladu, spustit počítač v síti, na jehož pevném disku je sklad uložen apod. Jestliže jeho zpřístupnění není možné, je nabídnuto, že se vynechá jeho zpracování.

Úroveň zobrazení 0

- **Úroveň** zobrazení **0** - k již existujícím úrovním zobrazení 1 až 3 přibyla ještě **úroveň 0**, která se tímto **stává standardní** podobou seznamu pohybů. Svým pojetím je blízká úrovni 1. Pro stejnou položku bez ohledu na to, ve kterém ze skladů byl její pohyb uskutečněn a v jakých cenách, je vyhrazen pouze jeden řádek – jsou sečtena množství a ceny. Pouze v případě, že pod stejným číselným označením se v jiném skladu nachází zcela odlišná položka, je vypsána na samostatném řádku. Sloupec **Stav k dd.mm.rrrr** je proškrtnut.

Další úrovně zobrazení

- **Pro úrovně zobrazení 1 až 3** se pohyby stejných položek vzniklé v různých skladech již **nesčítají**, ale v seznamu se řadí postupně za sebou, v tom pořadí, v jakém se zpracovávají jednotlivé sklady.

Poznámka

Poznámka: stejnou položkou je ta, která má ve více skladech shodné hlavní atributy, jako jsou číslo, kód, název, jednotkovou nákupní a prodejní cenu.

Tisk

Po stisku klávesy **<F10>**, k dispozici tyto formuláře pro tisk:

- **Pohyb zb.vícesklad.A**, resp. **B** - formulář pro vytisknutí přehledu pohybů zboží v podobě shodné s podobou údajů na obrazovce. Varianta A nebo B je nabízena v závislosti na preferovaném číselníku.
- Pohyb obalů víceskl. – totéž pro obaly.
- **Pohyb prací víceskl.** - totéž pro práce.
- **Pohyby ost. víceskl.** – totéž pro ostatní, např. zaokrouhlovací rozdíly apod.

3.4. Souhrnný přehled

Výběr skladů

Podobně, jako ve funkci PŘEHLED POHYBŮ je zde možno obdobným způsobem vybrat, **které ze skladů** budou do přehledu zahrnuty.

3.5. Pokladní deníky

Vstupní filtr

Volba POKLADNÍ DENÍKY umožňuje zobrazit celkový pohled na pokladní deníky více skladů. Po jejím spuštění se zobrazí **vstupní filtr**:

Zde je možno vybrat **časové období**, dále pak obvyklým způsobem **sklady**, které mají být zpracovány a případně i **typ záznamu**, pokud se má zobrazit pouze jeden konkrétní. Výběr je opět klávesou <**F9**> a volbou z dostupných možností:

Spuštění

Vlastní zobrazení se spustí klávesou <**F2**>. Objeví se souhrnný pokladní deník, kde jsou pro každý den a pro všechny vybrané sklady v jednom řádku sečteny uzávěrky, případně v dalších řádcích i další typy záznamů:

Detailní informace

Klávesou <**F3**> lze pro každý řádek zobrazit **detailní informace**, rozepisující údaje pro jednotlivé sklady, včetně jejich kumulované hodnoty od začátku zobrazeného období:

Tisk

Tuto sestavu lze **vytisknout** klávesou <**F10**>. Lze takto například zobrazit denní tržby jednotlivých prodejen a jejich současnou kumulaci od začátku měsíce (roku apod.), pokud jsou jejich data umístěna v jednotlivých skladech programu TRIFID.

Detailnější informace

Dalším stiskem klávesy <**F3**> na řádku konkrétního skladu lze zobrazit **další detailnější informace** – záznam jednoho dne může být tvořen několika záznamy za tento den a z více stanic v síti. Pro každý tento záznam lze opět klávesou <**F3**> zobrazit detail, stejný jako je v normálním pokladním deníku konkrétního skladu a konkrétní stanice. Také tento detail (například uzávěrku tržby) lze vytisknout klávesou <**F10**>.

Zobrazení pokladních deníků jiných stanic

Při **prohlížení pokladních deníků** program TRIFID PROFI umožní zobrazit i deníky stanic jiných čísel, než jaké právě existují v této instalaci programu. Je tím umožněno prohlížet kopie dat pořízených v jiných instalacích programu TRIFID, které mohou mít stanice očíslovány jiným způsobem.

4. Podsklady

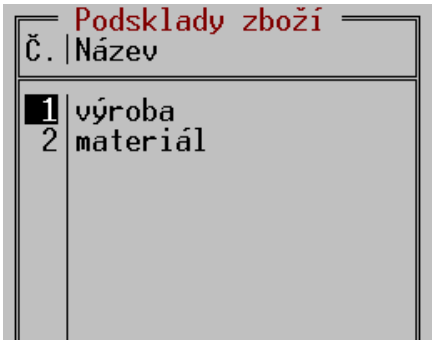
V rámci jednoho skladu lze nastavit podsklady, tj. rozdělit číselník zboží na více nezávislých částí, které mohou být zobrazovány a používány samostatně, ale zbytek dat, tj. doklady a ostatní číselníky (obchodní partnery) mají společné.

Použití

Tuto **funkci lze využít** například v případech, kdy je potřeba prodávat jedním dokladem naráz položky z více podskladů. Program potom může prodávat několika pokladnami různý sortiment, nebo stejný sortiment, ale s různými cenami, DPH apod., podle pokladny, na které je položka naúčtována. Pro tento účel je vhodné na dalších podskladech nadefinovat položky ve formě kusovníků, které odepisují zboží z prvního podskladu, ale mají vlastní cenu, DPH, název a další vlastnosti. Tyto položky můžou mít stejný kód (případně zkratku nebo skupinu pro výběr), při prodeji se vždy vybere ta položka, na jejíž podsklad je program přepnut. Naopak číslo karty musí být v rámci všech podskladů vždy unikátní, proto se nedoporučuje používat číslo jako preferovaný číselník. Některé funkce nejsou v takovémto případě použitelné.

Nastavení podskladů

Podsklady se definují v KONFIGURACI - NASTAVENÍ SKLADŮ v nastavovací kartě skladu. Zde je parametr **Podsklady**. Klávesa **<F3>** na tomto parametru, nebo **<Ctrl F3>** na jiném parametru, otevře další okno pro nastavení podskladů.



Podsklady se přidávají a upravují obvyklým způsobem - <**Insert**> založení nového, <**F3**> oprava, <**Delete**> zrušení podskladu.

Zadává se pouze číslo podskladu a jeho název. Při zrušení podskladu se dále řeší, co s položkami na tomto podskladu. Ty lze převést na jiný podsklad, případně zrušit, pokud nejsou tyto položky použity a program je dovolí smazat.

Další možnost jak nastavovat podsklady je stisk <**Ctrl F8**> v číselníku zboží.

Omezení

Omezení: pokud je pro **import dokladů** nastaveno u zboží jako **preferovaný číselník číslo**, není povoleno podsklady používat!

Přiřazení položek podskladům

Pokud jsou nadefinovány podsklady, objeví se na kartě zboží v číselníku nový parametr **Číslo podskladu**. Podsklad je možno při zadávání nebo opravě karty zapsat jeho číslem, nebo vybrat z možností po stisku klávesy <**F9**>. Pokud před nadefinováním podskladů již existují položky v číselníku zboží, jsou automaticky přiřazeny podskladu č. 1.

Položky v číselníku ZBOŽÍ lze převádět a kopírovat mezi podsklady. Klávesa **<Shift F9>** v číselníku zboží nabídne vytvoření **kopie** této položky. Při vytváření kopie lze vybrat jiný podsklad a překopírovat tím položku do tohoto podskladu. Tyto operace lze provádět i hromadně pro více položek najednou, pokud jsou předtím označeny.

Použití podskladů

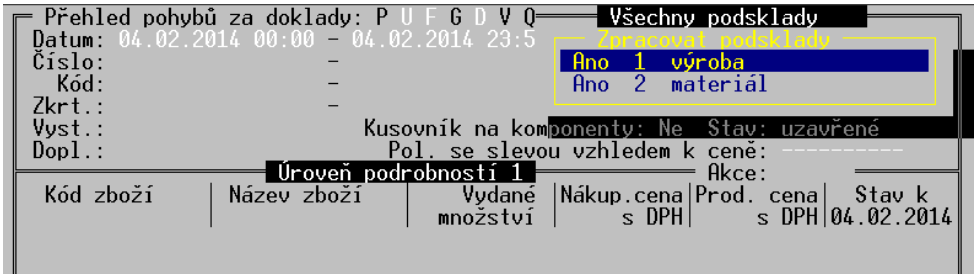
Pohled do konkrétního podskladu lze přepnout klávesou **<F8>** v ČÍSELNÍKU ZBOŽÍ. Zobrazí se nabídka s podsklady, ze které lze vybrat buď celý sklad (tj. zobrazit všechny podsklady najednou), nebo vybrat jeden konkrétní.

Stejným způsobem lze **vybrat podsklad i v dokladu**, před zadáním položky na doklad a ve funkci PRODEJ, při markování položek. Pokud existuje ve více podskladech položka se stejným kódem, tak se po zadání kódu pochopitelně použije položka z právě vybraného podskladu. V případě přepnutí na celý sklad a výskytu více položek se stejným kódem se zobrazí okno s položkami a obsluha musí vybrat správnou.

Vybraný podsklad zůstává nastavený i při opětovném spuštění programu, lze takto natrvalo nastavit například určitou pokladnu na trvalé účtování z určitého podskladu.

Zobrazení v přehledu pohybů

Přehled pohybů je možno zobrazovat s ohledem na podsklady takovým způsobem, že se nastaví, které podsklady mají být v přehledu zahrnuty a které ne. Nastavovací okno je nahoře vpravo, vedle nastavování dokladů:



Nastavovací okno se ovládá stejně jako např. sousední nastavovací okno typu dokladů - <**F9**> otevře okno, mezerník přepíná Ano/Ne. Výběr se potvrdí klávesou <**Enter**>. Implicitní hodnota nastavení je **Všechny podsklady**.

Inventura

Při přidání položek celého skladu do INVENTURY je zobrazen dotaz, který podsklad zvolit (pokud jsou podsklady použity)

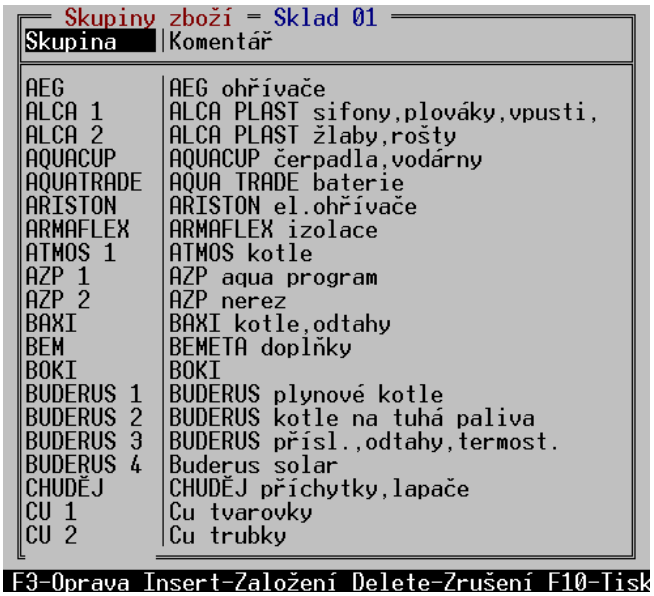
Exporty a importy

V souvislosti s podsklady byl zaveden nový parametr pro export a import dokladů v LOKÁLNÍ KONFIGURACI. Parametr se nazývá "**U položek přenášet také číslo podskladu**". Pokud je nastaven na **Ne**, tak se s číslem podskladu při přenosech dokladů neoperuje a položky jsou při importu zařazeny na podsklad č.1. Pokud je nastaven na **Ano**, tak program zařadí importovanou položku na správný podsklad, případně nabídne jiný podsklad, pokud je na něm položka nalezena.

5. Skupiny zboží

Číselník SKUPIN ZBOŽÍ umožňuje rozčlenit sortiment zboží do skupin a každé takovéto skupině nastavit určité **společné vlastnosti.** Lze ho zobrazit následujícími způsoby:

- Volbou funkce SKUPINY ZBOŽÍ z nabídky ČÍSELNÍKY.
- V kartě **ZBOŽÍ** stiskem klávesy <**F9**> na položce **Skupina**.
- V číselníku **ZBOŽÍ** stiskem klávesy <**F9**> na sloupci **Skupina**.
- Během nastavování slevy na skupiny zboží pro obchodního partnera (viz dále)



Seznam lze **setřídit** buď podle skupiny nebo komentáře. Setřídění lze provést přemístěním kurzoru do požadovaného sloupce a stiskem klávesy <**Home**>.

Pokud je třeba rychle vyhledat skupinu známého názvu nebo komentáře, stačí zapsat jeden nebo několik počátečních znaků (**Klíč**) a kurzor se přesune na řádek s odpovídajícím označením.

V seznamu je dále možné:

- **vytvářet** nové skupiny - klávesou **<Insert>**.
- **upravovat** parametry existujících skupin - **<F3>**.
- **rušit** nepotřebné skupiny - **<Delete>**.

5.1. Vytváření a oprava skupiny

Po stisku klávesy <**F3**> nebo <**Insert**> se zobrazí okno s následujícími parametry:

```
Skupina zboží                                                    OPRAVA
 Skupina : BEM        Komentář : BEMETA doplňky
Poznámka : Bemeta -35%,
     Tvorba prodejních cen v příjmu a číselnících
     Tvorba prodejních cen na dokladech : Pro Fak Zak DoL Nab
  Povolit slevu na dokladech : Ano
      Prodej/výdej do záporu : Dle lok. konfigurace

vv Další hodnoty lze převzít do karty zboží (při vytváření nové karty) vv
          Dodavatel :
                DPH : 20.0 %
    Doplňkový údaj : Žádný                    Výrobní čísla : Ne
           Jednotky : ks
  Minimální zásoba :      0.000
  Maximální zásoba :      0.000
            Balení :      0.000
     Spřažený obal :
```

Popis parametrů

- **Skupina** – název skupiny.
- **Komentář, Poznámka** – lze upřesnit význam skupiny.
- **Tvorba prodejních cen v příjmu a číselnících –** při najetí kurzoru na tuto položku se zobrazí stejná tabulka, jako ve stejnojmenné funkci v GLOBÁLNÍ KONFIGURACI, její editace je možná po stisku <**F3**>. Nastavení platí pochopitelně pouze pro tuto skupinu a má přednost před nastavením v GLOBÁLNÍ KONFIGURACI. Prodejní ceny se budou automaticky generovat také při vytváření nové karty zboží, po zápisu nákupní ceny.
- **Tvorba prodejních cen na dokladech** – slouží pro nastavení automatického vytváření prodejních cen, podrobněji popsáno v následujícím odstavci.
- **Povolit slevu na dokladech –** hodnota **Ne** znamená, že tato skupina zboží nebude podléhat žádným automatickým úpravám cen, týkajících se celého dokladu (např. sleva na celý nákup)
- **Prodej/výdej do záporu –** určuje, zda bude zboží této skupiny povolen prodej nebo výdej pod skutečné skladové množství. Po stisku klávesy **<F9>** lze vybrat jednu z možností:
    1. **Dle lok. konfigurace** – přebírá se hodnota parametru téhož označení z funkce LOKÁLNÍ KONFIGURACE.
    2. **Ne** – prodej/výdej do záporu není povolen.
    3. **Ano, hlásit** – prodej/výdej do záporu je povolen, obsluha bude na tuto skutečnost upozorněna.
    4. **Ano, nehlásit** - prodej/výdej do záporu je povolen, nebude se upozorňovat.

Poslední skupinu parametrů tvoří několik položek, které se editují také v kartě zboží. Jde o: **Dodavatel**, **DPH**, **Max. doba uskladnění**, **Jednotky**, **Minimální zásoba**,**Vratný obal**. Jejich hodnoty lze pro jednotlivé skupiny přednastavit – při vytváření nové karty zboží se po zadání skupiny uvedené položky automaticky vyplní.

Uložení změn

Zadané hodnoty lze uložit stiskem klávesy **<F2>**. Bez uložení úprav se tabulka opustí stiskem klávesy **<Esc>**.

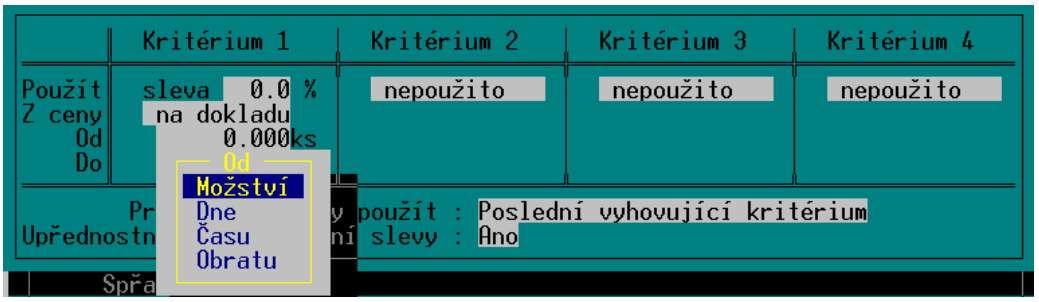
Pokud se skupiny používají pro poskytování individuálních slev u jednotlivých obchodních partnerů (viz kapitola *Slevy skupin zboží pro obchodního partnera*), pak při založení nové skupiny

program doplní automaticky tuto novou skupinu také ke všem obchodním partnerům, u kterých jenastavena sleva na skupiny. Pokud to nevyhovuje, je nutno přidat do INIsouboru, sekce **[SKLAD]** parametr **Aut_Zaloz_Slevy_OP=Ne**.

5.2. Tvorba prodejních cen na dokladech

Při najetí na tuto položku se zobrazí tabulka slev, její úprava je možná po stisku <**F3**>. Po stisku <**F9**> se objeví nastavovací tabulka, kde se mezerníkem zapínají, nebo vypínají jednotlivé typy dokladů, se kterými má tento mechanizmus pracovat.

Tabulka slev umožňuje nastavit až čtyři kritéria automaticky generovaných slev v závislosti na různých podmínkách. Význam jednotlivých parametrů:



- **Použít** - lze zadat procentuální slevu nebo stiskem klávesy **<F9>** a vybrat některou z **prodejních cena** (nabídnou se všechny nastavené sazby) nebo **nákupní cenu**. Procentuální sleva může být i záporné číslo, pak funguje jako přirážka.
- **Z ceny** – udává, z jaké cenové sazby se bude skutečná cena (cena po slevě) počítat. Parametr je dostupný v případě, že v parametru **Použít** je číselná hodnota slevy. Stiskem <F9> lze vybrat některou z **prodejních cen**, **nákupní cenu** nebo volbu **na dokladu** (skutečná cena se počítá z ceny aktuálně nastavené na dokladu).
- **Od** – kritérium, při jehož splnění dochází ke změně stávající prodejní ceny – formou slevy nebo změny cenové sazby. Kritériem je buď **množství** (pro realizaci množstevních slev)**, datum** (pro změnu ceny od určitého data)**,** nebo **čas** (pro automatickou změnu ceny v průběhu dne), případně **Obrat** (sleva podle dosaženého obratu odběratele). Typ kritéria lze změnit stiskem klávesy **<F9>** a následným výběrem.
- **Pro výpočet ceny použít** – určuje chování programu v případě, že nastavená kritéria jsou různého typu. Mezerníkem lze vybrat hodnoty **Poslední vyhovující kritérium** nebo **Kombinci všech kritérií.**
- **Upřednostnit individ. slevy** – hodnota parametru v podstatě určuje pořadí výpočtu pro výpočet konečné prodejní ceny. Pokud je hodnota nastavena na **Ano**, pak se výpočet provádí v následujícím pořadí:
  1. cena se vypočítá na základě nastavené **slevy/cenové sazby pro skupinu definovanou u obchodního partnera**, na kterého se doklad vystavuje (viz kapitola *Slevy skupin zboží pro obchodního partnera*). Není-li tento vztah definován, pokračuje se bodem 2.
  2. cena se vypočítá na základě nastavené **slevy/sazby** přímo **na kartě obchodního partnera**, na kterého se doklad vystavuje (viz kapitola *Obchodní partneři*). Není-li tato sleva/sazba zde definována, pokračuje se bodem 3.
  3. cena se vypočítá na základě hodnot parametrů **Použít**, **Z ceny** a **Od** (viz výše).

Jednotlivé **slevy** zadávané v bodech 1 až 3 **se nesčítají**! Má-li parametr hodnotu **Ne**, pak se cena zboží vypočítává rovnou podle bodu 3.

Při zakládání nové skupiny zboží v číselníku skupin může program přidat slevu všem obchodním partnerům, u kterých se používají slevy na skupiny zboží (viz dále). Při ukládání nové skupiny zboží se zobrazí dotaz:

```
Sleva obchodním partnerům
Pro skupinu zboží kotle bude obchodním partnerům
nastavena následující sleva/cenová sazba:

Sleva/sazba :    0.0 % z ceny na dokladu
```

Sleva na tuto skupinu se zde zadá jednotně pro všechny obchodní partnery, kteří slevu na skupiny používají. V případě potřeby se potom individuálně upraví procenta u jednotlivých odběratelů, ale vlastní skupina je pro každého již nastavena. Tuto funkci lze vypnout parametrem v INI souboru:

Sekce [SKLAD], parametr: Aut_Zaloz_Slevy_OP=Ne

5.3. Slevy skupin zboží pro obchodního partnera

Funkce umožňuje každému jednotlivému odběrateli, který je veden v číselníku obchodních partnerů, zadat určitou hodnotu slevy nebo cenovou sazbu pro konkrétní skupinu zboží. Pak zboží patřící do této skupiny je tomuto odběrateli prodáno za cenu, která se vypočítá na základě zadané slevy, nebo na základě určené cenové sazby.

Aby tato vlastnost mohla vůbec začít fungovat, je nutné ji nejprve povolit nastavením parametru **Upřednostnit individ. slevy** ve skupině zboží, která má být takto používána.

Nastavené skupiny zboží se zobrazí ve formě seznamu, který lze vyvolat jedním z následujících způsobů:

Stiskem klávesy **<F9>** v seznamu obchodní partnerů.

Stiskem klávesy **<F9>** na položce **Sleva na skupiny zboží** v kartě obchodního partnera (parametr je zobrazen pouze u programu PROFI).

V seznamu je možné:

- **Přidat jednu** skupinu zboží – je-li kurzor ve sloupci **Skupina zboží** nebo **Komentář**, pak se stiskem klávesy **<F9>** zobrazí seznam skupin zboží, které jsou k dispozici. Kurzor je následně třeba přesunout na požadovanou skupinu a stisknout klávesu **<Enter>**.
- **Převzít všechny** již existující skupiny zboží – stiskem kombinace kláves **<Ctrl F9>**. Program přitom nabídne nastavení všech počátečních slev na nulu, nebo převzetí hodnot od jiného obchodního partnera.
- **Zrušit jednu** skupinu zboží pomocí klávesy **<Delete>**.
- **Měnit hodnoty** ve sloupcích **Sleva/cena** a **Sleva z ceny** pro jednotlivé skupiny zboží.
- **Vytisknout** zobrazený seznam klávesou **<F10>**.
-

Slevy pro obchodního partnera č. 197 = Sklad 01

Skupina zboží	Komentář	Sleva/cena	Sleva z ceny
100	lepidlo-Z 301 PR	12.0 %	prodejní 1
102	lepidla-Z 301	12.0 %	prodejní 1
103	lepidla-ZS	12.0 %	prodejní 1
104	lepidlo-Z 301 FX	12.0 %	prodejní 1
105	lepidlo-Z 301 FORTE	12.0 %	prodejní 1
130	spárovací hmoty-FM,FX	12.0 %	prodejní 1
140	malty K01,HK01,HK02	12.0 %	prodejní 1
150	štuky-K12,K13,Z13	12.0 %	prodejní 1
160	betony EBF	12.0 %	prodejní 1
161	přísady k betonu EBF	0.0 %	prodejní 1
170	samonivelační-N 420,Mastertop 515	10.0 %	prodejní 1
180	sanační systém SANO	14.0 %	prodejní 1
190	mozaiky MPU,MPX+NDO	10.0 %	prodejní 1
200	penetrace	10.0 %	prodejní 1
210	fasády-pytlované MBT	10.0 %	prodejní 1
220	pasty-BASF	18.0 %	prodejní 1
230	barvy-BASF	18.0 %	prodejní 1
231	vzorky 0,75L-barvy BASF	10.0 %	prodejní 1
300	perlinka R-131	30.0 %	prodejní 1
301	EPS Z-70	0.0 %	na dokladu

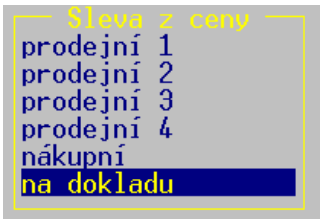
Změny hodnot

Změna sloupce **Sleva/cena**:

Hodnotu lze do sloupce zapsat po stisknutí klávesy **<Enter>** nebo **<F9>**. Po jejím stisku dojde ke změně barvy údaje. Další průběh pak bude závislý na jeho **významu**:

Sleva – lze přepsat hodnotu slevy a tuto potvrdit klávesou **<Enter>**. Je-li však třeba **změnit typ na cenovou sazbu**, je nutné stisknout klávesu **<F9>**, ze zobrazené nabídky vybrat jednu z možností **prodejní cena 1** až **4** nebo **nákupní cena** a stisknout klávesu **<Enter>**. Okno nabídky zmizí a zvolená cenová sazba se zapíše na místo původní hodnoty do seznamu.

Cenová sazba – zobrazí se již zmíněné okno s nabídkou cenových sazeb a procentuální slevy. Volbou některé z hodnot s následným potvrzením klávesou **<Enter>** okno nabídky zmizí. Byla-li zvolena cenová sazba, zapíše se na místo původní sazby do seznamu. Byla-li zvolena **sleva v %**, pak program ještě očekává zadání její hodnoty potvrzené klávesou **<Enter>**.



Sloupec Sleva z ceny

Změna sloupce **Sleva z ceny**:

Slouží k zadání cenové sazby, ze které se má sleva počítat. Cenovou sazbu lze tedy nastavit jen v případě, že ve sloupci **Sleva/cena** téhož řádku je hodnotou sleva. Po stisku klávesy **<Enter>** nebo **<F9>** se zobrazí okno s nabídkou cenových sazeb. K dispozici jsou volby **prodejní 1** až **4**, **nákupní** nebo **na dokladu** (v tomto případě se jako výchozí cena vezme ta, která je již u položky na dokladu požita). Volbou cenové sazby s následným stiskem klávesy **<Enter>** okno nabídky zmizí a tato hodnota se objeví v seznamu.

V číselníku skupin je možné zobrazit tabulku s odběrateli, kteří mají na tuto skupinu zboží nastavenou slevu. Tabulka se zobrazí po stisku **<F9>** na řádku s požadovanou skupinou. Po stisku **<Enter>** na procentu slevy je možné tuto slevu pro každého odběratele upravit

5.4. Tisk individuálního ceníku pro obchodního partnera

Díky možnosti definovat konkrétnímu odběrateli hodnotu slevy na určitou skupinu zboží, je také možné vytisknout speciální ceník zboží, v němž je přihlédnuto k hodnotám slev/cenových sazeb poskytovaných tomuto odběrateli.

Postup

Tisk takového ceníku se spustí ve funkci ČÍSELNÍKY, ZBOŽÍ kombinací kláves **<Ctrl F10>**. V následně zobrazené nabídce si **vyberte** odpovídající **tiskový formulář**. Po jeho výběru klávesou **<Enter>** se zobrazí **seznam obchodních partnerů**. V něm si na závěr obvyklým způsobem **vyberte** požadovaného **odběratele**. Tisk se poté rozeběhne.

Poznámky

Poznámky:

Je-li pro konkrétního odběratele a určitou skupinu zboží zadána sleva z cenové sazby **na dokladu**, pak se při tisku ceníku uvažuje, jako by byla ve skutečnosti nastavena cenová sazba **prodejní 1**.

Není-li nutné tisknout ceník všech položek zboží, lze před požadavkem na tisk, tedy před stiskem kombinace kláves **<Ctrl F10>**, potřebné položky vyfiltrovat nebo označit (stiskem kombinace kláves **<Ctrl Šipka dolů>** či **<Ctrl Šipka nahoru>**).

5.5. Kopírování slev při zakládání nového obchodního partnera

Pokud je ve funkci **ČÍSELNÍKY, OBCHODNÍ PARTNEŘI** založen nový obchodní partner zkopírováním existujícího obchodního partnera, který má nastaveny slevy na skupiny (kombinace kláves **<Ctrl F9>**), program se při ukládání karty zeptá, zda se mají také tyto slevy zkopírovat.

6. Kusovníky

Použití kusovníků

Tato funkce umožňuje v dokladech manipulovat **hromadně s celou sestavou** zboží, prací i obalů zadáním jediné výsledné položky, takzvaného kusovníku.

Kusovníky se používají stejným způsobem jako normální položka zboží, jsou také v číselníku zboží zaznamenány. V číselníku **ZBOŽÍ** je navíc příznak **T**, který má hodnotu **Z** (pro rozlišení zboží), nebo **K** (kusovník). Pro kusovníky zde chybí údaje o množství, protože při použití kusovníku se vždy manipuluje s množstvím jeho komponent. Komponenty kusovníku, na kterém je kurzor, lze zobrazit stiskem **<Ctrl F7>**.

Zboží = Sklad 01

T	Číslo	Název	Množství		Skupina	Dod.	Oz.
K	3	Dárkový balíček	----------				
K	4	Fernet + Tonic	----------				
Z	10	Salám Poličan	4.50	kg	m	1	
Z	11	Klobása dunajská	4.32	kg	m	1	
Z	20	Čokoláda Milka Alpine Milk	20.00	ks	c	1	
Z	21	Tatranka s lískovými oříšky	28.00	ks	c	1	
Z	22	Tyčinka Mars	7.00	ks	c	2	
Z	23	Káva Standart 75g	9.00	ks	k	1	
Z	30	Whisky Canadian special old 0.7l	3.00	ks	na	1	
Z	31	Fernet Stock 0,5l	6.00	ks	na	1	

Filtr

V souvislosti s příznakem T je rozšířen i filtr, kterým lze vyfiltrovat pouze zboží, nebo pouze kusovníky:

Filtr vypnut

Typ položky :	kusovník		
Číslo od :	0	do :	99999
Kód od :		do :	
Zkratka od :		do :	
Č. dodavat. od :	0	do :	99999
Dodavatel :			
Skupina od :		do :	
Označení od :		do :	
Daňová sazba :		% Doplňk. údaj :	

Založení kusovníku

Nový kusovník se v seznamu ZBOŽÍ založí obvyklým způsobem – stiskem klávesy **<Insert>**. Je potom nutno vybrat z nabídky, zda se bude vytvářet normální karta zboží, nebo kusovník.

Většina údajů na kartě kusovníku je stejná jako u zboží, navíc je zde definice položek, ze kterých se kusovník skládá. Tyto položky se zobrazí, když se šipkami v kartě docestuje úplně dolů, pod poslední údaj, případně nahoru, nad první údaj. Dále je možné zobrazit položky kusovníku stiskem **<Ctrl F7>** odkudkoliv z karty zboží.

Kusovník č. 4 — Položka: Zboží — Ceny: bez DPH

Číslo	Název	Množství	Pr.cena1/j
31	Fernet Stock 0,5l	0.10 ks	121.67
5	Tonic River 0,3l	1.00 ks	15.70

Součty:		Množství:	1.10	Cen:	27.87

Položky kusovníku

Položky kusovníku může tvořit libovolná kombinace zboží, obalů a prací, případně i dalších kusovníků (vnořování kusovníků do sebe).

Seznam položek kusovníku vypadá obdobně jako položky dokladu. Při zadávání fungují také obdobné klávesy jako v dokladech, např.:

<Alt F3> pro přepínání číselníku pro výběr

<Alt F7> přepínání zobrazení cen

<F3>,<F4>,<F5> pro přepínání artiklů

Zadávají se pouze položky a jejich množství, informativně se zobrazuje jejich nákupní nebo prodejní cena (přepínání klávesami <**F11**>,<**F12**>).

Položky kusovníku lze zobrazit i přímo v seznamu zboží, stiskem klávesy **<F9>** na příznaku typu (pokud je typu **K**).

Zadání množství

Množství komponent se zadává obvyklým způsobem, lze zadat i záporné číslo. Umožňuje to realizaci jednoduché výroby pomocí kusovníku, kdy jsou pohybem kusovníku zároveň odepsány součásti potřebné k výrobě a současně připsán na sklad hotový výrobek.

Prodejní cena

Výsledná prodejní cena kusovníku závisí na nastavení v **GLOBÁLNÍ KONFIGURACI**, parametr **Aktualizovat PC podle cen komponent**. Při nastavení na **Ano** je výsledná cena kusovníku rovna součtu cen komponent. Při nastavení na **Ne** se výsledná prodejní cena nastavuje ručně v kartě kusovníku a není závislá na cenách komponent.

V případě, že celkovou prodejní cenu nelze rozpočíst do jednotlivých komponent, program si sám v položkách kusovníku vytvoří položku **Haléřové vyrovnání**, které obsahuje zaokrouhlovací rozdíl.

Nákupní cena

Nákupní cena je v kusovníku je vždy nastavena jakou součet aktuálních nákupních cen kusovníku., tím se i marže zobrazuje podle aktuálních údajů.

Recyklační příspěvky

Při zakládání karty Kusovníku, v kterém se jako komponenty vyskytuje zboží (případně další kusovník), obsahující RP, se do RP na kusovníku uloží součet RP všech komponent. Je pak možno tento součet ponechat jako RP výsledné sestavy, případně ho změnit, nebo zcela vymazat.

Použití na dokladech

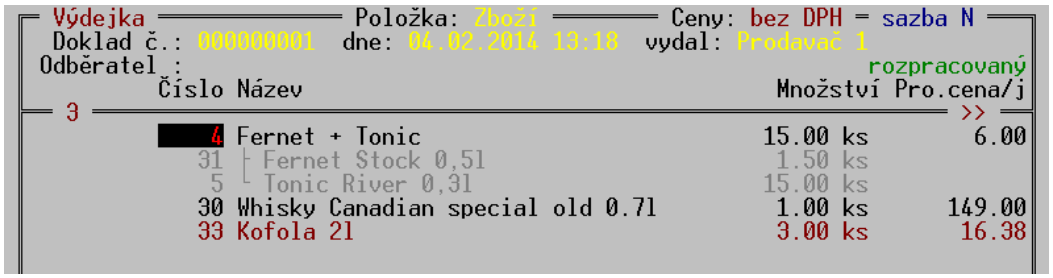
Při vytváření dokladu se kusovník používá stejným způsobem jako normální zboží, tj. zadá se svým číslem (kódem, zkratkou, skupinou), nebo po **<F9>** výběrem z číselníku. Zadáním kusovníku do dokladu se vytvoří odpovídající pohyb pro všechny jeho komponenty.

Při **použití na příjemce** se kusovník vždy rozpadne na jednotlivé komponenty, protože je třeba zadat samostatné nákupní ceny pro jednotlivé komponenty. Výjimkou je kusovník s jedinou komponentou, který zůstane na příjemce zobrazený jako kusovník, ale množství je přijato na kartu komponenty.

Zobrazení na dokladu

Kusovník použitý na dokladu se normálně zobrazuje jedním řádkem s názvem a cenou kusovníku. Lze ho zobrazit i v rozbalené podobě, kde jsou pod názvem kusovníku vypsány i použité komponenty a jejich množství. Zobrazení se přepíná pomocí <**Shift F4**>.

Obdobným způsobem, jakým je doklad zobrazený se bude i tisknout (kusovník jedním řádkem, nebo s rozepsanými komponenty). Výchozí poloha tohoto přepínače pro jednotlivé druhy dokladů se dá nastavit v **ŘADÁCH DOKLADŮ** parametrem **Zobrazit komponenty kusovníku**.

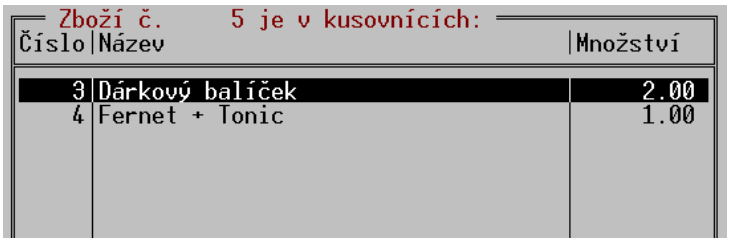


Kusovník jako náhrada

Má-li kusovník **pouze jednu položku**, může se zobrazovat na dokladech přímo tato položka. Dá se tím řešit náhrada jedné položky zboží za jinou, případně prodej celého balení více kusů jedné položky s jinou cenou nebo kódem. Nastavuje se v **GLOBÁLNÍ KONFIGURACI**.

Seznam kusovníků ke komponentě

Stiskem klávesy <**Shift F4**> na položce v seznamu zboží lze zobrazit seznam kusovníků, na kterých je tato položka použita jako komponenta:

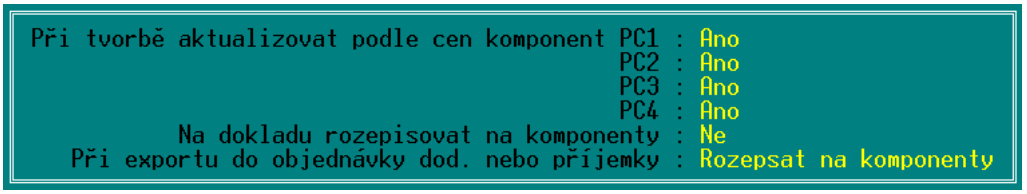


Tisk seznamu kusovníků s položkami

Stiskem <**Alt F10**> v číselníku zboží lze vytisknout seznam kusovníků včetně jejich komponent (v podstatě receptář). Tisknou se buď všechny, nebo označené kusovníky.

6.1. Nastavení v GLOBÁLNÍ KONFIGURACI

Pro používání kusovníku existují parametry v **GLOBÁLNÍ KONGIGURACI**, sekce **Kusovníky:**



Parametry **Při tvorbě aktualizovat podle cen komponent PC1** až **PC2** určují, zda se má výsledná prodejní cena 1 až 4 automaticky spočítat **z prodejních cen 1** až **4** komponent vždy, když dojde k jejich změně. V případě, že je nastaven automatický výpočet **na základě nákupní ceny** v řadách dokladů, nebo ve skupině, ke které kusovník náleží, upřednostňuje se výpočet podle cen nákupních před výpočtem podle cen prodejních!

Parametr **Na dokladu rozepisovat na komponenty** určuje, zda se má kusovník na dokladu rozbalovat vždy, nikdy, případně pouze když má jen jednu položku (náhrada jedné položky druhou).

Parametr **Při exportu do příjemky** určuje chování kusovníku při přenosu dokladů (typu výdejka – příjemka) mezi sklady nebo samostatnými programy. Má tři polohy: **Rozepsat na komponenty** – kusovník je přijat jako odpovídající množství komponent. **Převést na zboží** – na přijímací straně se kusovník přetvoří v normální položku zboží se stejným názvem, cenami atd. Tohoto postupu se dá s výhodou použít při jednoduché výrobě, kde se podle kusovníku odečte ze skladu materiálu potřebný materiál k výrobě výrobku a výsledný výrobek se převodkou převede na sklad výrobků nebo zboží. Poslední poloha parametru je **Zeptat se** – obsluha musí rozhodnout při každém exportu, jak se bude kusovník chovat.

6.2. Zobrazení kusovníků v přehledech

Pohyby skladové položky <Alt F4> fungují i pro kusovníky. Pohyby jednotlivých komponent jsou zobrazeny na kartách těchto komponent.

V **PŘEHLEDU POHYBŮ** je nový parametr **Kusovník na položky - Ano/Ne**, kterým je možno zapnout zobrazení buď kusovníků, nebo jejich komponent.

Obdobný přepínač existuje i v **SOUHRNNÉM PŘEHLEDU**. Zde má význam především v případech, kdy kusovníky obsahují práce (v rámci kusovníků se zobrazují mezi zbožím).

7. Náhrady

Pro každou položku v číselníku zboží je možno určit náhrady, kterými lze tuto položku nahradit. Při nedostatku množství původní položky lze pak zobrazit seznam náhrad a použít položku náhradní.

Nastavení v GLOBÁLNÍ KONFIGURACI

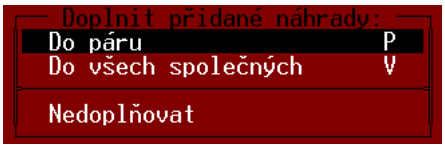
Způsob nahrazování položek lze ovlivnit nastavením parametru **Doplňovat náhrady**. Nachází se mezi **Dalšími parametry** ve funkci **GLOBÁLNÍ KONGIGURACE**. Jeho možné hodnoty jsou:

- **Do páru** – hodnota znamená, že připojíte-li k položce 1 jako náhradu položku 2, pak se automaticky k položce 2 přidá jako náhrada položka 1. Tedy dojde ke spárování náhrad.
- **Všechny** – pokud jsou jako náhrady již spárovány např. položky 1 a 2 a přidáte-li k položce 1 jako další náhradu položku 3, pak dojde také k automatickému spárování položky 3 s položkou 2, resp. k položce 3 se přidají jako náhrady položky 1 a 2.
- **Na dotaz** – po připojení nové náhrady k položce bude obsluha programem dotázána, zda se má nebo nemá provést spárování náhrad jedním z výše uvedených postupů.
- **Ne** – při připojování náhrad nebude docházek k žádnému párování náhrad.

Definování náhrad

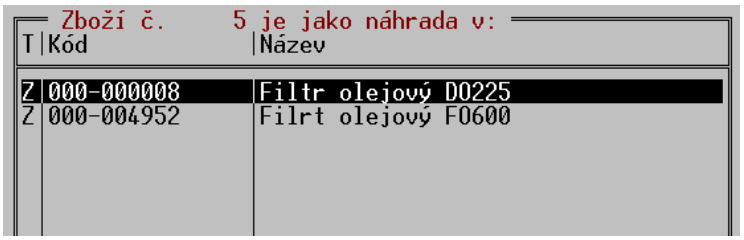
Vlastní definice náhrad se provádí v číselníku **ZBOŽÍ** klávesou <**Ctrl N**>. Objeví se tabulka, do které lze zadat libovolný počet náhrad způsobem podobným, jako při zadávání položek dokladu.

Vyplněná tabulka se ukládá klávesou <**F2**>. Při ukládání lze řešit také případy vzájemných náhrad více položek. Pokud je v nastavení parametru **DOPLŇOVAT NÁHRADY** v **GLOBÁLNÍ KONFIGURACI** uvedeno **Na dotaz**, zobrazí se doplňující dotaz:



Zobrazení položek které se položkou nahrazují

V číselníku zboží lze potom zobrazit, které položky vybraná položka nahrazuje. Spouští se klávesou <**Shift F4**> na požadované položce. Zde je z nabídky možno mimo jiné vybrat i zobrazení položek, které lze touto položkou nahradit:



Použití v Prodeji

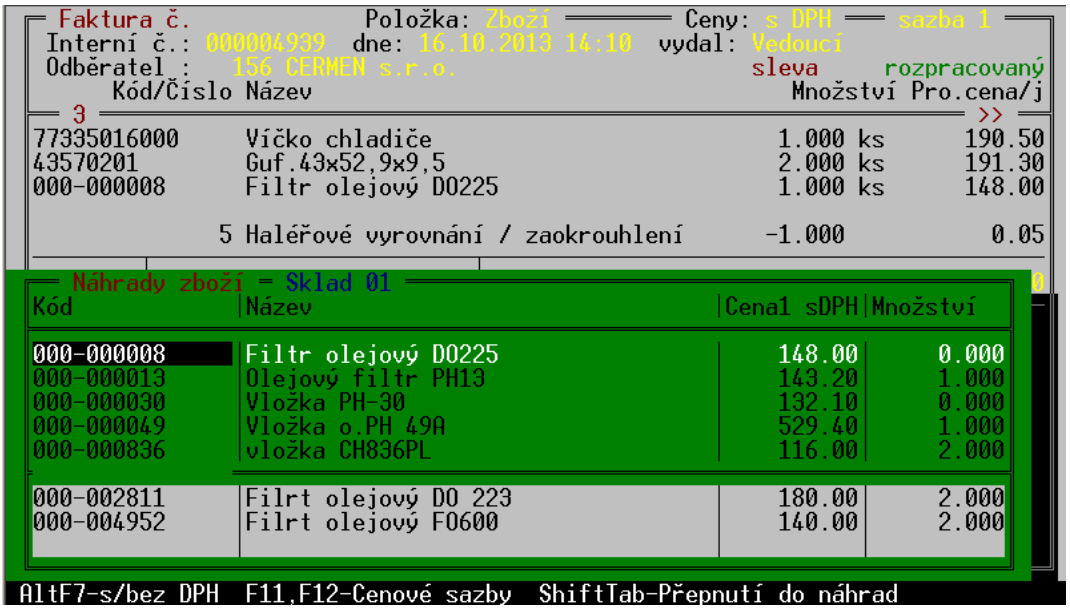
Vlastní použití v **PRODEJI** spočívá v tom, že se náhrady zobrazují v pomocném (zeleném) okně pro výběr položek. Při jakémkoliv zobrazení tohoto okna se stiskem <**Alt N**> rozdělí na dvě části, přičemž ve spodní je seznam náhrad pro položku vybranou v horní části:

Při pohybu v seznamu se náhrady průběžně zobrazují vždy k položce, na které se nachází kurzor.

Mezi spodní a horní částí okna lze přeskakovat klávesou <**Shift Tab**> a případnou náhradu pak vybrat přímo ze seznamu náhrad. Pomocné okno se zapnutým seznamem náhrad lze také rovnou zobrazit stiskem <**Alt N**>.

Použití v ostatních dokladech

Stiskem <**Alt N**> lze také zobrazit a použít náhrady v kterémkoliv dokladu vytvářeném v nabídce **DOKLADY**.



Velikost okna pro výběr náhrad

Velikost okna pro výběr náhrad lze ovlivnit přidáním následujících parametrů do sekce **[PRODEJ]** v odpovídajícím INIsouboru:

- **Pocet_Polozek_V_Okne_Nahrad_Zakladni = číslo**. Tento parametr se **týká horní části** výběrového okna, v němž se nacházejí položky, ke kterým se hledá náhrada. Číslo nastavte na hodnotu odpovídající počtu položek, které chcete při výběru vidět. Číslo by mělo být v rozmezí **od 1 do 18**.

- **Pocet_Polozek_V_Okne_Nahrad_Detail = číslo**. Parametr se **týká dolní části** výběrového okna, v němž se nacházejí náhrady vztahující se k položce v horní části. Číslo nastavte na hodnotu odpovídající počtu náhrad, které chcete při výběru vidět. Číslo by mělo být v rozmezí **od 1 do 18**.

Poznámka: Součet čísel obou parametrů **nesmí překročit hodnotu 19!**

8. Prodejky

Hlavní odlišností verze PROFI je možnost pracovat s rozpracovanými prodejkami obdobným způsobem jako s ostatními doklady.

8.1. Rozpracované prodejky

Vytváření

Rozpracovanou prodejku lze vytvořit stejným způsobem, jako u jiných dokladů, tj. ne ve funkci **PRODEJ,** ale v **seznamu prodejek** (nabídka **DOKLADY),** stiskem klávesy **<Insert>.** Stejně jako u ostatních dokladů lze po stisku klávesy **<F2>** prodejku uložit v rozpracovaném stavu, případně ji dodatečně znovu rozpracovat. S prodejkou lze v tomto případě pracovat obdobně jako s fakturou, hodí se proto například jako doklad o hotovostní platbě dodacích listů, nebo zakázek.

Při vytváření prodejek přímo z funkce **PRODEJ** funguje vše obvyklým způsobem, prodejky se ukládají v uzavřeném stavu. Jejich případné rozpracování je možné v seznamu prodejek.

Omezení

Prodejku lze znovu rozpracovat pouze v případě, že dosud neprošla uzávěrkou tržby. Naopak, uzávěrku tržby nelze provést, pokud existují rozpracované prodejky.

Zakládání a otevírání lze provádět pouze v lokálním seznamu prodejek, je tedy zakázáno pro prodejky prošlé archivací (nacházejí se v seznamu **ARCHIV PRODEJEK**).

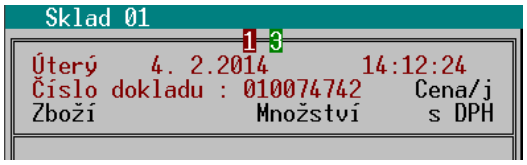
Prodejku v rozpracovaném stavu nelze vytisknout.

8.2. Více rozpracovaných prodejek

Program umožňuje **obsluhu zákazníků více prodavači najednou** a to tím způsobem, že každý prodavač může svojí rozpracovanou prodejku opustit a být vystřídán prodavačem jiným. Pak se zase může ke své prodejce vrátit. Přepínání rozpracovaných prodejek je spojeno s přepínáním obsluhy v **PRODEJI** pomocí funkčních kláves **(<F1>** až **<F8**>). Když se tedy prodavač přihlásí svojí funkční klávesou, uvidí v okně svůj rozpracovaný doklad, případně nový prázdný doklad, pokud byl ten předchozí již uzavřen.

Takto může být rozpracováno najednou **až 8 prodejek** (pro každého prodavače jedna). V seznamu prodejek se takto odložené prodejky objevují jako rozpracované, dokud nedojde k jejich uzavření.

Na obrazovce PRODEJ se zobrazují indikátory rozpracovaných prodejek, umístěné v horním rámečku prodejky. Jednoznaková políčka obsahují čísla pracovníků, kteří mají rozpracovanou prodejku a zároveň jsou podbarvená barvou, kterou má tento pracovník v titulním pruhu obrazovky PRODEJ. Zobrazený příklad ukazuje situaci, kdy účtuje pracovník číslo 2 a zároveň mají doklad rozpracovaný pracovníci číslo 1 a 3.



Funkci PRODEJ nelze ukončit, pokud nejsou uzavřeny všechny rozpracované prodejky.

Pokud systém samostatných prodejek pro každého prodavače nevyhovuje, **lze ho vypnout** v nastavení programu. Slouží k tomu parametr VÍCE ROZPRACOVANÝCH PRODEJEK v LOKÁLNÍ KONFIGURACI - REŽIM PRODEJE ZA HOTOVÉ. Parametr existuje pro režimy Standardní prodej a Výkup.

9. Objednávky a dodavatelské ceníky

9.1. Automatický návrh objednaného množství

Varianta PROFI má navíc proti variantě STANDARD možnost automatického návrhu objednávaného množství. Tato automatika se týká pouze položek zboží, není podporována pro obaly.

Nastavení funkce

Tuto funkci je třeba zapnout **v KONFIGURACI – ŘADÁCH DOKLADŮ – OBJEDNÁVKY**. Parametr **OBJEDNANÉ MNOŽSTVÍ** se nastaví na hodnotu **NABÍZET AUTOMATICKY**.

Parametry v kartě Zboží

V souvislosti s objednávaným množstvím přibyly v kartě zboží dva nové parametry, které je možno zadat:

- **Maximální zásoba** – množství, do kterého má program při objednávání doplnit zboží.
- **Balení** – množství zboží v balení. Pokud je zadáno, program objednává množství zaokrouhlené na celé balení.

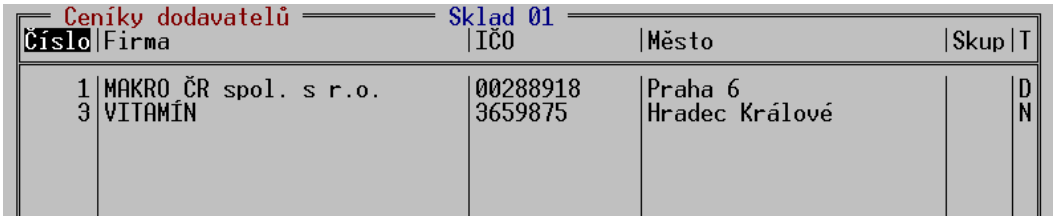
Použití v objednávce

Pokud je při vyplňování položek objednávky vybráno zboží, které má zadanou maximální zásobu, je v tomto případě předvyplněno objednávané množství tak, aby doplnilo současnou zásobu na zásobu maximální. Pokud je zadáno také balení, je toto množství zaokrouhleno na celistvá balení. Předvyplněné množství lze samozřejmě libovolně přepsat.

9.2. Dodavatelské ceníky

Pro každého dodavatele lze vytvořit ceník jeho položek a ten dále používat při vytváření objednávek.

Pro práci s ceníky je v programu nová volba **CENÍKY DODAVATELŮ** v nabídce **ČÍSELNÍKY**. Po jejím spuštění se objeví seznam nadefinovaných ceníků:



Položky seznamu udávají identifikační údaje dodavatele, pro kterého je ceník sestaven. Každý dodavatel může mít pouze jeden ceník.

V seznamu je možno založit nový ceník klávesou <**Ins**>, případně zobrazit existující klávesou <**F3**>. Objeví se formulář s vlastním ceníkem:

Ceník dodavatele 1 MAKRO ČR spol. s r.o. = Sklad 01

Číslo	Název	PosledníNC	Na skladě	Objednat
1	Chléb kmínový 1.25 kg	12.67	14.00	0.00
2	Rohlík sýrový	2.10	100.00	0.00
10	Salám Poličan	116.19	4.50	0.00
11	Klobása dunajská	110.48	4.32	0.00
20	Čokoláda Milka Alpine Milk	15.85	20.00	1.00
21	Tatranka s lískovými oříšky	4.00	28.00	1.00
22	Tyčinka Mars	6.15	7.00	1.00
23	Káva Standart 75g	14.10	9.00	1.00
30	Whisky Canadian special old 0.7l	149.00	3.00	1.00

Ovládání ceníku je podobné ovládání inventury. Nejprve je nutno přidat položky zboží klávesou <**F9**>. Klávesou <**Del**> je možno je z ceníku vyjmout. Položky se přenesou včetně jejich poslední známé nákupní ceny. Tu je možno ručně upravit, pokud je známá novější cena. Ceny a položky číselníku se mohou ovšem aktualizovat také automaticky na základě uskutečněných příjemek (v závislosti na parametru CENÍKY DODAVATELŮ v GLOBÁLNÍ KONFIGURACI).

Ceník může být zobrazen také druhým způsobem, kdy se namísto nákupní ceny zobrazují příjmy a výdeje každé položky za zadané období:

Ceník dodavatele 1 MAKRO ČR spol. s r.o. = Sklad 01

Číslo	Název	Přijato	Prodáno	Na skladě	Objednat
1	Chléb kmínový 1.25 kg	1.00	0.00	14.00	0.00
2	Rohlík sýrový	1.00	0.00	100.00	0.00
10	Salám Poličan	1.00	0.00	4.50	0.00
11	Klobása dunajská	1.00	0.00	4.32	0.00
20	Čokoláda Milka Alpine Milk	1.00	1.00	20.00	1.00
21	Tatranka s lískovými oříšky	1.00	1.00	28.00	1.00
22	Tyčinka Mars	1.00	0.00	7.00	1.00
23	Káva Standart 75g	1.00	0.00	9.00	1.00
30	Whisky Canadian special old	1.00	0.00	3.00	1.00

Přepínání mezi pohledy se provádí stiskem <**Ctrl F4**>, při volbě POHYBY V ZADANÉM OBDOBÍ se program zeptá na rozmezí datumů, za které má pohyby sečíst.

V ceníku lze také zapnout detail položky, zobrazující ceny ostatních dodavatelů, včetně data jejich zadání. Jsou zde barevně zvýrazněny položky s nižší cenou, než je cena v používaném ceníku. Detail se zapíná i vypíná stiskem <**Alt C**>.

Číslo	Dodavatel	Město	PosledníNC	Datum
1	MAKRO ČR spol. s r.o.	Praha 6	149.00	20.12.2013
2	QANTO spol. s r.o.	M. Horákové 5	166.00	04.02.2014

V ceníku fungují některé další klávesy, používané v číselníku zboží - lze zobrazit seznam pohybů položky stiskem <**Alt F4**>, editovat položku klávesou <**F3**>, založit novou položku klávesou <**Ins**>, přepínat zobrazovaný číselník <**Alt F3**>, vytisknout ceník klávesou <**F10**>.

Objednávání

Důležitou vlastností ceníku je možnost použít ho jako podklad pro objednávku. Ceník obsahuje sloupec **Na skladě**, kde se zobrazuje aktuální zásoba a sloupec **Objednat**, kde lze zadat objednávané množství. Objednané množství vždy koresponduje s otevřenou objednávkou na tohoto dodavatele. To znamená, že úprava množství do ceníku se projeví v objednávce a naopak, úprava množství, nebo přidání položky do objednávky se projeví v ceníku.

Hmatem <**Ctrl F2**> lze z ceníku přejít do objednávky a dál s ní pracovat obvyklým způsobem. Při uložení objednávky v jiném, než rozpracovaném stavu se objednávka považuje za uzavřenou a objednané množství ve ceníku se vynuluje, protože se při dalších úpravách zakládá nová objednávka.

Objednávku s použitím ceníku lze používat i opačným postupem - založit nebo otevřít objednávku v seznamu objednávek a při zakládání položek se stiskem <**Alt F2**> přepnout na zadávání pomocí ceníku. Stisk <**Alt F2**> funguje i v seznamu objednávek, při stisku na řádku s potřebnou objednávkou.

Ceník dodavatele lze zobrazit také z číselníku obchodních partnerů stiskem <**Ctrl F3**> na řádku s dodavatelem.

Funkce se dotýká také číselníku zboží, v jeho seznamu lze stiskem <**Alt C**> zapnout detail s cenami jednotlivých dodavatelů.

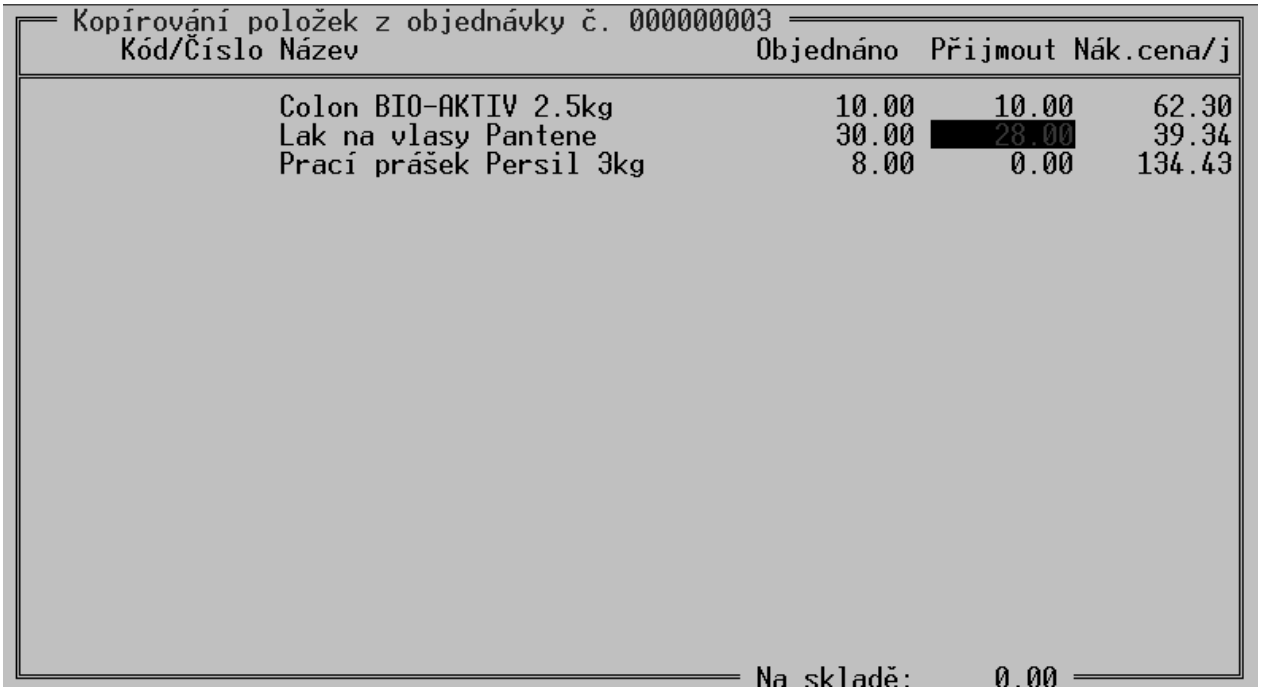
Hromadné vytvoření ceníků

Jak již bylo uvedeno, ceníky se mohou aktualizovat na základě uskutečněných příjmů. Podobným způsobem lze ceníky hromadně a automaticky založit na základě již existujících příjemek a objednávek, což může mít význam například po upgradu programu, kdy data o nákupech už existují, ale ceníky se teprve začínají používat.

Vytvoření ceníku se spustí z nabídky SYSTÉMOVÉ FUNKCE – ÚDRŽBA DAT - KONVERZE DAT - VYTVOŘENÍ CENÍKU DODAVATELŮ. Funkce vytvoří ceníky, obsahující položky ze všech existujících příjemek a objednávek, cena je uvedena vždy nejnovější známá. Pokud již některé položky ceníku existují, nejsou touto funkcí nijak upravovány.

9.3. Přenos z objednávky do příjemky

Údaje z objednávky dodavateli lze přenést do příjemky. Po založení příjemky se namísto ručního zadávání položek stiskne <**Ctrl F9**> a z nabídky se vybere volba ZREALIZOVAT POLOŽKY Z OBJEDNÁVKY. Zobrazí se pomocná tabulka. Zde je možno vyplnit množství položek, které má být skutečně naskladněno, pokud se dodané množství liší od objednaného.



V tabulce je možno stiskem <**Alt F3**> přepínat číselník, podle kterého jsou položky identifikovány. Dále je možno stiskem <**Ctrl F9**> automaticky vyplnit přijaté množství stejným údajem, jako je množství objednávané.

Stiskem <**F2**> se údaje přenesou do příjemky, kde se zpracují obvyklým způsobem.

Tento mezikrok při přijímání zboží má význam zejména v případě, kdy jsou objednané položky zasílány několika zásilkami. Pokud se takto zpracovaná objednávka použije k další realizaci do příjemky, objeví se v tabulce pouze ty položky, které dosud nebyly do příjemky přeneseny.

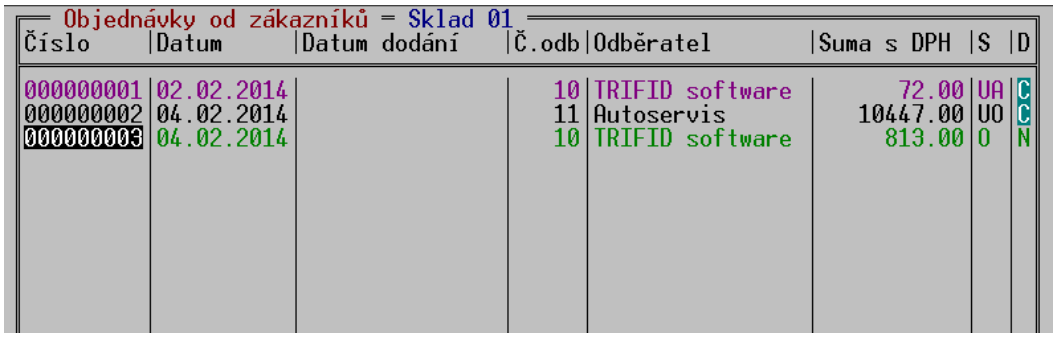
10. Objednávky od zákazníků

Tento typ dokladu slouží pro evidenci objednávek od zákazníků. Údaje z objednávky mohou sloužit jako podklad pro prodejní doklady a pro objednávky dodavatelům.

Základní ovládání je stejné jako u ostatních dokladů (například objednávky dodavatelům, nebo příjemky), proto jsou zde popisovány především odlišnosti.

10.1. Seznam objednávek

Funkce OBJEDNÁVKY OD ZÁKAZNÍKŮ je přístupná z nabídky DOKLADY. Zobrazí se seznam objednávek, v kterém lze s objednávkami pracovat.



Objednávky od zákazníků = Sklad 01

Číslo	Datum	Datum dodání	Č.odb	Odběratel	Suma s DPH	S	D
000000001	02.02.2014		10	TRIFID software	72.00	UA	C
000000002	04.02.2014		11	Autoservis	10447.00	UO	C
000000003	04.02.2014		10	TRIFID software	813.00	O	N

Zobrazené informace:

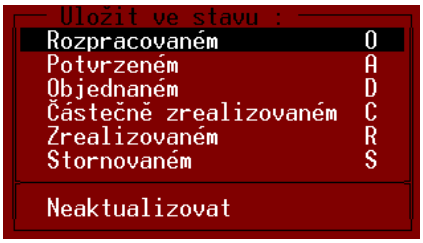
- **Datum –** datum založení objednávky.
- **Datum dodání** – požadovaný termín dodání, pokud byl v hlavičce objednávky uveden.
- **Č.odběratele** – číslo odběratele, na kterého byl doklad vystaven.
- **Odběratel** – název firmy odběratele, na kterého byl doklad vystaven.
- **Suma s DPH** – celková hodnota objednávky.
- **S** – Stav a Stadium objednávky, popsáno dále.
- **D** - dostupnost položek, popsáno dále.

10.2. Založení objednávky

Nová objednávka se do seznamu přidá obvyklým způsobem, práce s hlavičkou i položkami se prakticky neliší od objednávky dodavateli. Ceny, které se předvyplní v položkách objednávky jsou prodejní ceny, které vzniknou stejným postupem, jako při vlastním prodeji. Zohledňují tedy všechny cenové podmínky přednastavené pro zvoleného odběratele v jeho kartě obchodního partnera, případně skupinách zboží. Ceny lze samozřejmě jakkoliv upravit jejich přepsáním.

10.3. Uložení a příznaky objednávky

Objednávka se ukládá klávesou <**F2**>. Zobrazí se nabídka několika možností uložení objednávky:



Dle stavu, ve kterém je objednávka uložena se také zobrazuje v seznamu objednávek.

Význam jednotlivých stavů a stadií:

- **Rozpracovaný** – v tomto stavu se doklad pouze uloží a je v něm možno kdykoliv dělat další úpravy. V seznamu objednávek je takový doklad zobrazen zelenou barvou a jeho stav je znázorněn písmenem O.
- **Potvrzený** - objednávka se pokládá za potvrzenou odběrateli a uloží se v uzavřeném stavu. Zároveň se na skladě rezervují potřebné položky. V seznamu objednávek je doklad zobrazen fialovou barvou, jeho stav znázorněn písmeny U (uzavřený) a stadium A (potvrzený).
- **Objednaný** - potřebné položky jsou objednány u dodavatele (program vytvoří potřebné objednávky - popsáno dále). V seznamu objednávek je doklad zobrazen černou barvou, jeho stav znázorněn písmeny U (uzavřený) a stadium O (objednaný).
- **Zrealizovaný** – V seznamu objednávek je doklad zobrazen tmavě modrou barvou, jeho stav znázorněn písmeny U (uzavřený) a stadium R (realizovaný).
- **Částečně zrealizovaný** - V seznamu objednávek je doklad zobrazen světle modrou barvou jeho stav znázorněn písmeny U (uzavřený) a stadium C (částečně realizovaný).

Význam příznaků o dostupnosti:

- **N** - objednávka neobsahuje žádné položky, které lze teď dodat
- **C** - objednávku lze částečně realizovat, některé položky jsou k dispozici
- **V** - objednávku lze kompletně realizovat, všechny položky jsou k dispozici

Stav a stadium lze měnit také přímo v seznamu objednávek po stisknutí klávesy <**F2**>. Objeví se obdobná nabídka jako při uložení přímo z dokladu, týká se dokladu, na kterém je v seznamu kurzor.

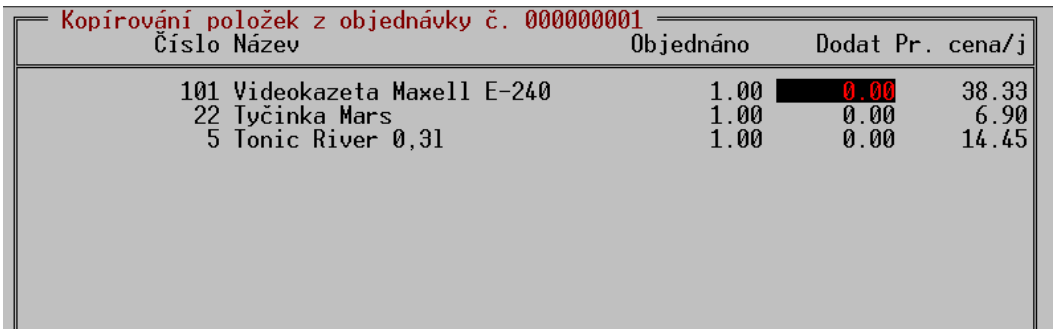
10.4. Postup činnosti

Obvyklý postup při realizaci obchodního případu vycházejícího z objednávky od zákazníka je tento:

- Na základě objednávky od zákazníka se založí doklad **Objednávka od zákazníka**.
- Když je objednávka kompletně zadaná, uloží se ve stavu **Potvrzeném**. Potřebné množství položek je rezervováno na skladu. Objednávku lze vytisknout, například jako potvrzení zákazníkovi.
- Pokud je potřeba objednat některé položky, uloží se objednávka ve stavu **Objednaném** (lze to udělat ihned při jejím založení). Dojde přitom k důležité akci - potřebné položky se objednají u dodavatelů. V praxi to znamená, že program sám **vygeneruje rozpracované objednávky dodavatelům** na položky, kterých není na skladě dostatek k dispozici. Objednávky se vytvářejí na dodavatele, který je uveden v kartě zboží. V případě že není zadán, vznikne objednávka bez dodavatele. Pokud již rozpracovaná objednávka existuje, potřebné množství do ní přidá. Na

položky, kterých je k dispozici dostatek se pochopitelně žádné objednávky nevytvářejí. U objednávek dodavatelům lze snadno ověřit, na základě kterých objednávek od zákazníků vznikly. Tyto objednávky se zobrazí v tabulce po stisku <**Alt O**> na objednávce dodavateli (v seznamu objednávek, nebo přímo v zobrazené objednávce).

- Uživatel poté, dle situace, rozpracované objednávky uzavře a odešle. V kartách zboží je přitom aktualizován údaj o objednaném množství. Přenos objednávek dodavatelům do příjemek, nebo ruční vytváření příjemek probíhá obvyklými postupy.
- Během příjmu objednaných položek na sklad dochází ke změnám příznaku o dostupnosti. Stav příznaku pak následně umožní vyhodnotit objednávky, které lze realizovat.
- Realizace zákazníkovy objednávky spočívá ve vytvoření prodejního dokladu (faktura, prodejka). V položkách dokladu se stiskem **<Ctrl F9>** zobrazí nabídka a vybere se volba **Zrealizovat položky z objednávky od zákazníka**. Zobrazí se seznam nerealizovaných objednávek tohoto zákazníka, objednávka k realizaci se vybere klávesou <**Enter**>. Tím se zobrazí seznam objednaných položek s možností jejich přenosu na prodejní doklad:



- Při realizaci je možné vybírat jednotlivé položky a zadávat jejich množství k dodání. Aktuální dostupnost položky se zobrazuje na spodním okraji tabulky. Je možno zadat i menší množství, než je objednané, nebo použít pouze některé položky a realizovat tak objednávku pouze částečně. Číselník, který je u položek zobrazen je možno přepínat stiskem <**Alt F3**>. Pro snazší orientaci jsou plně zrealizované položky v dokladu zobrazeny šedou barvou.
- Pokud jsou dostupné všechny položky, a je možné zrealizovat celou objednávku, lze stiskem <**Ctrl F9**> zadat k dodání celé množství všech položek.
- Vyplněné položky k dodání se přesunou do prodejního dokladu klávesou <**F2**>, s prodejním dokladem se dále pracuje obvyklým způsobem. Tabulku lze také uzavřít klávesou <**Esc**> a přerušit tím proces realizace.

Popsanými postupy lze postupně realizovat jednotlivé objednávky. Jedním prodejním dokladem lze zrealizovat několik objednávek, a naopak, jedna objednávka může být postupně zrealizována několika prodejními doklady. Stupeň realizace objednávek od zákazníků je patrný z jejich příznaku stavu - **částečně realizovaný** (ještě zbývají položky k realizaci) a **realizovaný** (již není co realizovat).

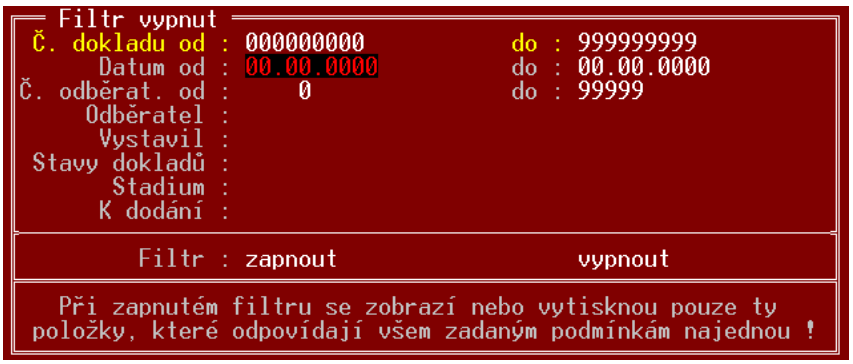
10.5. Tisk objednávky

Pro tisk objednávky je možno použít znakové tisky (klávesa <**F10**>) i grafické tisky ve WIN verzi programu (klávesová kombinace <**Ctrl F10**>).

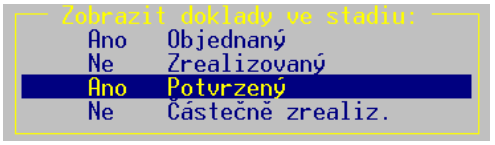
10.6. Filtr

V seznamu objednávek lze filtrovat doklady pomocí filtru, který se nastavuje klávesou <**F5**>. Ovládání filtru je stejné jako u ostatních dokladů a je popsáno v kapitole Doklady.

V nastavovacím okně lze nastavit tyto podmínky:



Význam většiny jednotlivých podmínek je obdobný ostatním filtrům, důležitá jsou zde filtrační kritéria pro **Stav** a **Stadium** dokladu a stav položek **K dodání**. Všechna tato kritéria se nastavují stiskem klávesy <**F9**> a přepínáním podmínek Ano/Ne mezerníkem.



Nastavené podmínky se potvrdí klávesou <**Enter**>.

10.7. Export a import ve formátu DBF

Obdobným způsobem jako objednávky dodavateli lze přenášet i objednávky od zákazníka. U tohoto typu dokladu je situace zjednodušená tím, že nelze měnit typ dokladu, doklad se vždy importuje jako objednávka od zákazníka. Tento způsob přenosu dokladů je vhodný například při mobilním prodeji pro evidenci objednávek přímo u zákazníka a jejich následný přenos do centrálního skladu.

Při importu objednávky z jiného programu může nastat situace, kdy objednávaná položka v číselníku cílového programu neexistuje, nebo je zadaná takovým způsobem, že ji nelze v číselníku nalézt. Typicky se to může stát v případě, že se importuje objednávka, která byla exportovaná jako objednávka dodavateli a obě strany mají různé číselníky zboží. Aby se předešlo nekontrolovatelnému zakládání karet zboží, převedou se tyto položky v přijaté objednávce na textové řádky.

Z obdobných důvodů se také nepoužijí ceny uvedené na objednávce, ale použijí se aktuální ceny z číselníku zboží. Zohledňují se přitom cenové podmínky, které má obchodní partner nastavené v kartě.

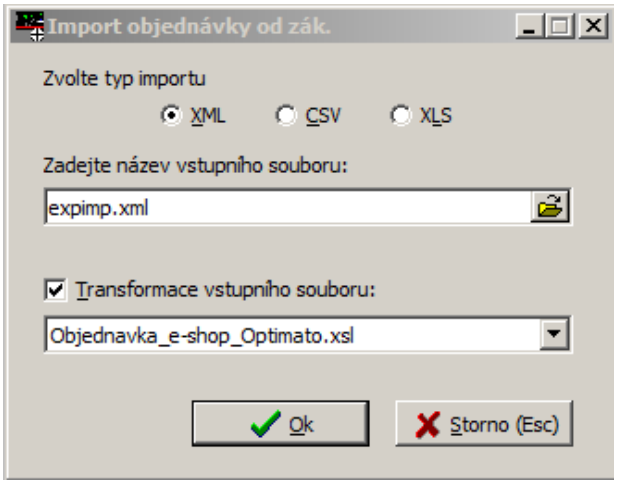
10.8 Export a Import ve formátu XML, CSV, XLS

Pro export platí stejný postup, jako u ostatních dokladů.

Import datových souborů tohoto formátu může vytvořit objednávku na základě dat vytvořených v jiných programech, nejčastěji se v tomto případě jedná o import objednávek z e-shopu. Lze importovat soubory obecně využívaných formátů XML, CSV nebo XLS. Způsob zpracování dat je

nutno pro konkrétní případ nadefinovat vytvořením **Transformačního souboru** (šablona ve formátu XSLT). Tento soubor je možné vytvořit na zakázku pro potřeby konkrétního uživatele. V programu jich může být i více, pro import objednávek v různých formátech.

Import se spouští stiskem <**Shift F6**> v seznamu objednávek od zákazníka.



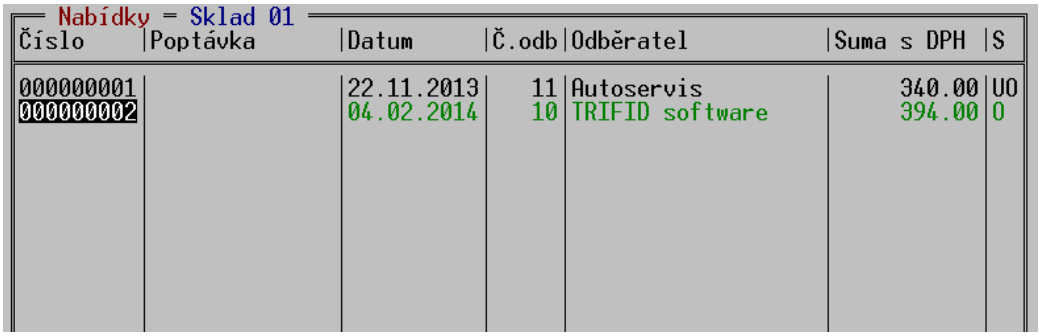
V zobrazeném okně se obvyklým způsobem vybere importovaný soubor, případně transformační soubor a případné další parametry (zadané údaje si program nadále pamatuje). Stiskem tlačítka OK dojde k importu faktury.

11. Nabídky

Nabídky slouží pro předložení cenové nabídky zboží a služeb odběrateli. Nemají žádnou přímou souvislost se stavem skladu, dají se použít jako podklad při vytváření jiných dokladů.

Před používáním nabídek je vhodné ve funkci **ŘADY DOKLADŮ** pro řadu nabídek nastavit, podobně jako např. u faktur, parametry pro výpočet cen, číslování a tisk dokladu.

NABÍDKY se spouštějí jako samostatná funkce v nabídce **DOKLADY**. Po jejím výběru se zobrazí seznam nabídek:



Základní informace o dokladu:

Číslo – číslo nabídky

Poptávka – případné číslo poptávky odběratele, pokud jde o odpověď na ni

Datum – datum založení nabídky

Č. odb – číslo odběratele, kterému byl doklad vystaven.

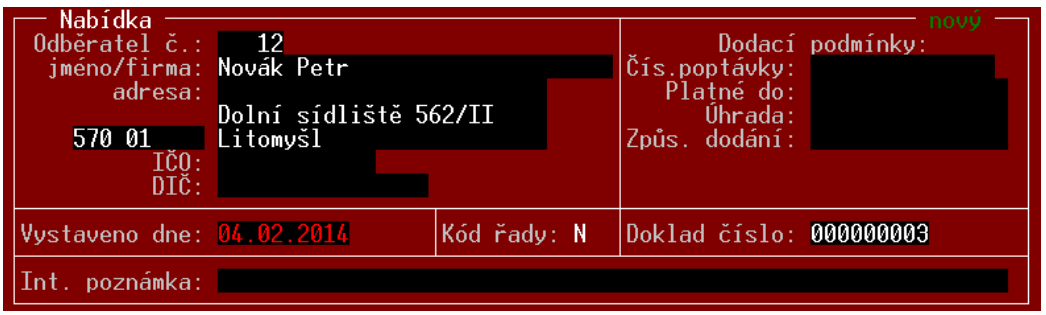
Odběratel – název firmy odběratele.

Suma s DPH – celková suma s DPH.

S – stav, v jakém se nabídka právě nachází. Možné stavy jsou popsány dále.

Založení nabídky

Nová nabídka se zakládá v seznamu objednávek stiskem klávesy **<Insert>**. Zobrazí se okno, s hlavičkou nabídky:



Hlavička nabídky

Hlavička se od jiných dokladů odlišuje pouze údaji **Číslo poptávky, Platné do, Úhrada** a **Způsob dodání**. Všechny lze vyplnit libovolným textem odpovídajícího významu, nejsou nijak svázány s nějakou databází nebo přednastavenými hodnotami.

Položky nabídky

Položky se vyplňují stejným způsobem jako u ostatních prodejních dokladů. Jsou zde pochopitelně zohledněny všechny cenové podmínky odběratele nastavené v jeho kartě, nebo ve skupinách zboží.

Ukládání a stavy dokladu

Po stisku klávesy <**F2**> se doklad uloží ve stavu vybraném z nabídky. Možné stavy jsou:

- **Rozpracovaný** – v tomto stavu se doklad pouze uloží a je v něm možno kdykoliv dělat další úpravy. V seznamu nabídek je takový doklad uveden zelenou barvou a jeho stav je nastaven na O.

- **Odeslaný** – nabídka se uzavře, je považována za odeslanou a nelze v ní dělat další úpravy. V seznamu nabídek je takový doklad uveden černou barvou a jeho stav je nastaven na U.
- **Zrealizovaný** – kromě ručního nastavení tohoto stavu je nabídka takto nastavena automaticky při svém přenosu do nějakého prodejního dokladu (viz dále). V seznamu nabídek je takový doklad uveden modrou barvou a jeho stav je nastaven na R.

Žádný z těchto stavů nemá vliv na množství, nebo rezervované množství položky na skladě.

Tisk nabídky

Při tisku nabídky (klávesou <**F10**> na zobrazeném dokladu) lze vybrat mezi tiskem formuláře se sečtenými cenami, nebo bez součtů (nedává smysl v případě, že na nabídce je více variant)

Filtr

I v seznamu nabídek lze použít filtr s obvyklými podmínkami a ovládáním:

```
Filtr vypnut
 Č. dokladu od : 000000000          do : 999999999
      Datum od : 00.00.0000         do : 00.00.0000
Č. odběrat. od :     0               do : 99999
     Odběratel :
      Vystavil :
 Stavy dokladů :
       Stadium :

         Filtr : zapnout                  vypnout

   Při zapnutém filtru se zobrazí nebo vytisknou pouze ty
 položky, které odpovídají všem zadaným podmínkám najednou !
```

Použití nabídek při vytváření dalších dokladů

Vystavenou nabídku lze použít jako podklad při vytváření položek dalších dokladů – konkrétně **prodejky, faktury, dodacího listu, výdejky**. Při vyplňování položek těchto dokladů se po stisku <**Ctrl F9**> objevuje mimo jiné i nabídka **Zrealizovat položky z nabídky**:

```
Provést
Haléřové vyrovnání / zaokrouhlení          H
Sleva nerozpuštěná do cen položek          C
Výrobní číslo/a                            D
Výběr položky s předvyplněním množství     M
Kopírovat položky ze vzorového dokladu     K
Vyfakturovat výdejku nebo dodací list      V
Vyfakturovat zakázku                       G
Zrealizovat položky z nabídky              N
Zrealizovat položky z objednávky od zák.   Q
```

Po překopírování položek z nabídky se její stav nastaví na **Zrealizovaný**.

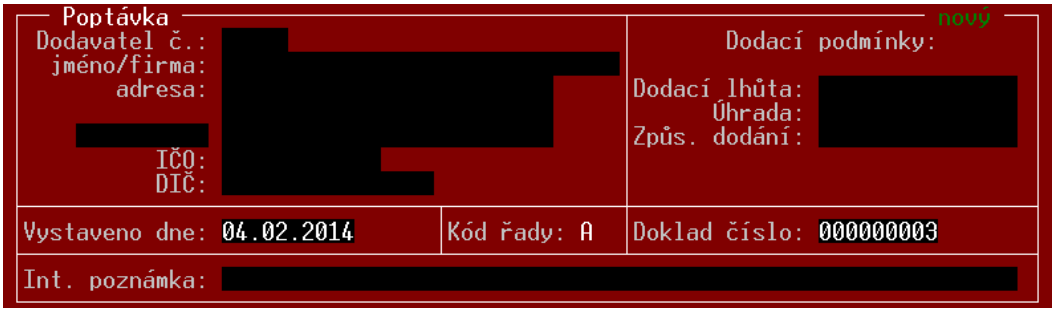
12. Poptávky

Poptávky lze použít pro vyžádání cenové nabídky od dodavatele. Nemají žádnou přímou souvislost se stavem skladu, dají se použít jako podklad při vytváření jiných dokladů.

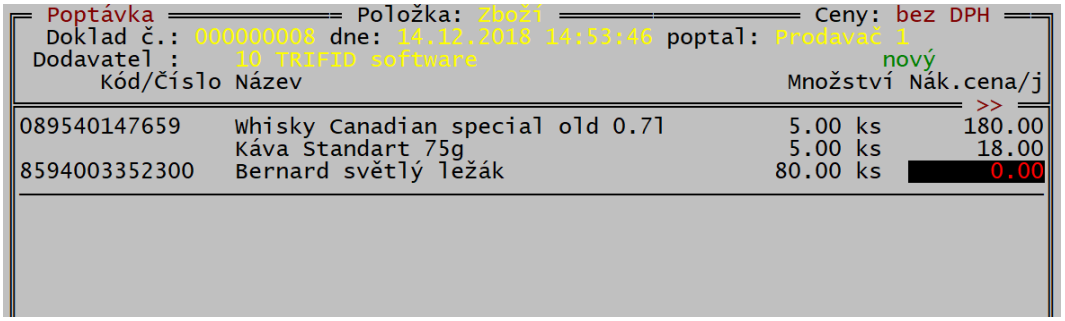
Před používáním nabídek je vhodné ve funkci **ŘADY DOKLADŮ** nastavit pro řadu poptávek způsob výpočtu cen, podobu tisku a práci s kusovníky. Ostatní vlastnosti (např. číslování dokladů) se pak nastavují v řadě pro objednávky, protože řada poptávek je řadou vázanou právě na objednávky.

Založení nové poptávky

Poptávky se vytvářejí ve funkci **OBJEDNÁVKY**, tedy ve společném seznamu s objednávkami. V tomto seznamu lze odlišit poptávky od objednávek ve sloupci **T** (typ) – objednávky zde mají písmeno **O**, poptávky **P**. Po stisku klávesy <**Insert**> je nutno vybrat, který typ dokladu se bude vytvářet a po výběru poptávky se zobrazí její hlavička.



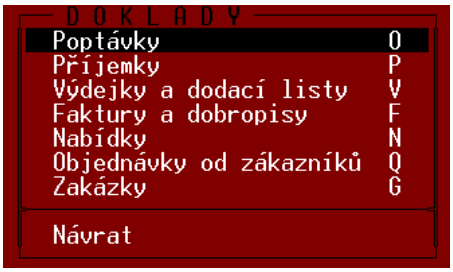
Tato hlavička se vyplňuje obvyklým způsobem a po jejím zadání se pokračuje vyplňováním položek:



Položky se rovněž zadávají obvyklým způsobem, rozdíl oproti jiným dokladům je v tom, že se obvykle zadává pouze poptávané množství, nevyplňují se ceny, ani se na dokladu netisknou (jsou ostatně předmětem poptávky). Přesto je možné je do dokladu napsat, což slouží především pro evidenci cen, které jsou na tuto poptávku nabídnuty dodavatelem a následné přetažení do dalších dokladů.

Položky lze vybírat z číselníku zboží a obalů. Dále lze používat číselník textů, nebo textový řádek, kterým lze poptat i položky, které zatím v číselníku nejsou. V případě potřeby lze položku založit stiskem <**Ctrl F3**>.

Podobně jako u jiných dokladů, lze položky poptávky vytvořit kopírováním položek z jiného dokladu. Po stisku <**Ctrl F9**> v položkách poptávky a z nabídky se vybere typ kopírovaného dokladu:

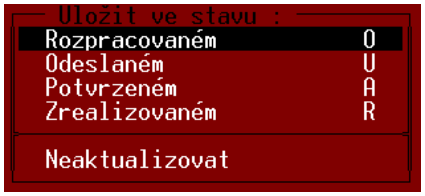


Doplňkový údaj, pokud je na položce uveden, lze vyplnit kromě výběru z číselníku i ručním zadáním.

Údaje o součtu hmotností a součtového údaje jsou v případě jejich používání na dokladu zobrazeny obvyklým způsobem.

Ukládání a stavy dokladu

Po stisku klávesy <**F2**> se doklad uloží ve stavu vybraném z nabídky:



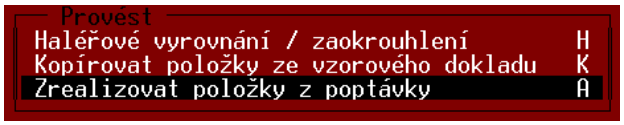
Tyto stavy a jejich význam jsou stejné jako u objednávek.

Filtr

Při nastavení filtru v seznamu objednávek lze nastavit podmínku, kterou se od sebe odfiltrují objednávky a poptávky.

Použití poptávek při vytváření dalších dokladů

Vystavenou poptávku lze použít jako podklad **při vytváření objednávek nebo příjemek**. Při vyplňování položek těchto dokladů se po stisku <**Ctrl F9**> objevuje mimo jiné i nabídka **Kopírovat položky z poptávky**:



Po překopírování položek z poptávky se její stav nastaví na **Zrealizovaný**.

Zrušení poptávek

Staré, nepotřebné **poptávky se ruší** (fyzicky vymažou z databází) pomocí funkce OPRAVY A RUŠENÍ DAT - ZRUŠENÍ OBJEDNÁVEK A POPTÁVEK. Postup práce je obdobný postupu, který je popsán např. u příjemek.

13. Zakázky

Zakázky jsou typem dokladů, které **slouží pro evidenci zakázek servisního charakteru**. Kromě obvyklého prodeje zboží, obalů a práce (tj. materiálu a práce týkající se opravy) umožňují také evidenci a tisk dalších údajů o zakázce. Je možno nastavit i speciální druh **zakázek pro fotoslužby, servisy a autoservisy** (popsáno v samostatných kapitolách).

Vyvolání funkce

Seznam zakázek se zobrazí volbou ZAKÁZKY v nabídce DOKLADY.

V seznamu u je u každé zakázky uvedeno:

- **Č.zakázky** – číslo zakázky.
- **Převzato** – datum převzetí zařízení do opravy.
- **Datum dokl** – datum posledního zásahu do dokladu.
- **Č.odb**, **Odběratel**, **Suma s DPH** a **S** – viz např. seznam faktur.

Zakázky - Sklad 01

Č.zakázky	Převzato	Datum dokl	Č.odb	Odběratel	Suma s DPH	S
1	04.02.2014	04.02.2014	10	TRIFID software	3025.00	U
2	04.02.2014	04.02.2014	12	Novák Petr	0.00	O

Práce se zakázkami je obdobná, jako u jiných dokladů. Proto budou dále popsány pouze rozdíly proti faktuře, což je doklad zakázce nejpodobnější.

Konfigurace zakázky

Před vytvářením zakázek je vhodné nastavit ve funkci **ŘADY DOKLADŮ** pro řadu zakázek, (podobně jako např. pro faktury) parametry pro výpočet cen, číslování a tisk dokladu. Dále se zde musí nastavit **typ zakázky** na **Standardní** nebo **Foto** (speciální pro fotoslužby).

Důležitým údajem je parametr **Platební údaje**, kterým se určuje, zda zakázka bude sloužit zároveň jako platební a daňový doklad (volba **Ano**), nebo platební údaje obsahovat nebude (volba **Ne**) a pak se bude ke každé zakázce vystavovat faktura, nebo prodejka jako platební doklad.

Konfigurace druhů úhrady

Pokud bude zakázka sloužit jako platební doklad, je pro ní rovněž třeba nadefinovat odpovídající **druhy úhrad** ve funkci **DRUHY ÚHRAD A ZÁPISŮ V PD**. K dispozici je jak **hotovostní**, tak i **bezhotovostní** úhrada a to včetně jejich možného **zápisu do pokladního deníku**.

Založení zakázky

Nová zakázka se založí v seznamu zakázek stiskem klávesy **<Insert>**. Objeví se **hlavička zakázky:**

Zakázka — nový

Odběratel č.: 10
jméno/firma: TRIFID software
adresa: Rokycanova 114
566 01 Vysoké Mýto
IČO: 6455655
DIČ: 263-8546595

Vystaveno dne: 04.02.2014 | Kód řady: G | Zakázka čís.: 3

Zařízení: TV Mascom | Převzato dne: 04.02.2014 14:57
Popis závady: nejde zvuk, třetí závada tohoto druhu
Typ opravy: záruční | Způsob dopravy:
Odhad ceny: 0 Termín: | Opravil: Vedoucí

Int. poznámka:

Zadávané údaje

Horní část okna slouží podobně jako u faktury pro zadání odběratele, data a čísla zakázky. Pokud zakázka slouží jako platební doklad, jsou zde i platební údaje, stejné jako u faktury.

Do spodní části okna lze zapsat údaje:

- Týkající se opravovaného zařízení - popis **zařízení**, **popis závady**, **typ opravy**, **odhad ceny**, **termín** opravy a **způsob dopravy**. Všechny tyto údaje jsou nepovinné a lze je vyplnit volným textem.
- **Převzato dne** - je předvyplněn aktuálním datem a časem. Obojí se dá přepsat na libovolné jiné.
- **Opravil** lze vyplnit zadáním textu, nebo výběrem pracovníka ze seznamu po klávese **<F9>**.
- **Int. poznámka** - má stejné použití jako u ostatních dokladů – informace pro vlastní potřebu, která se nikde netiskne.

Položky

Zakázku lze **uložit i bez jakýchkoliv položek**. Je to umožněno proto, že při převzetí zařízení do opravy se obvykle neví, jaký materiál se na opravu použije a kolik času oprava přesně zabere. Předpokládá se tedy jejich postupné doplňování v průběhu opravy, resp. na její závěr. Z toho důvodu se po založení nové zakázky tato ukládá zpravidla **v rozpracovaném stavu** a uzavře se teprve až na závěr, až je oprava provedena a zakázka doplněna o spotřebovaný materiál a práci.

Tisk

Při převzetí zařízení do opravy stačí tedy zakázku pouze založit a zákazníkovi po stisku klávesy **<F10>** vytisknout potvrzení. Lze vybrat buď **Zakázka – potvrzení** (tisk na tiskárně na účtenky), nebo **Zakázka – potvrzení A4** (tisk na stránkové tiskárně). Po dokončení opravy se pak vytiskne formulář **Zakázka**, který slouží jako doklad o předání zakázky odběrateli.

13.1. Daňový a platební doklad k zakázce

Pokud zakázka nemá nastaveny platební údaje, je nutno k ní vystavit platební a daňový doklad. V programu TRIFID je to **Prodejka**, nebo **Faktura**.

Postup je stejný, jako při fakturování dodacích listů, nebo jejich naúčtování na prodejku. V položkách dokladu se po stisku <**Ctrl F9**> vybere volba **Vyfakturovat zakázku**, nebo **Prodat položky ze zakázky** a ze seznamu nevyfakturovaných zakázek se vybere odpovídající zakázka. Její položky se přenesou na prodejní doklad. Tato zakázka je potom v seznamu zakázek označená příznakem F (fakturovaná) a její položky se v přehledech nezobrazují mezi zakázkami, ale u dokladů, kterými byly uhrazeny.

13.2. Zakázka Foto

Tento speciální typ zakázek slouží pro evidenci **zakázek při vyvolávání fotografií**, kdy je každá zakázka převzatá od zákazníka (film) uložena do **obalu opatřeného čárovým kódem**, s jehož pomocí může být dále identifikována a nakonec i naúčtována na prodejku.

Hlavička zakázky v tomto případě obsahuje pouze nejnutnější údaje:

Důležitý údaj je v tomto případě **číslo zakázky**, které je obvykle sejmuto snímačem čárového kódu z obalu zakázky. Jinak je možno zadat ho ručně, nebo klávesou <**F9**> vyplnit interním číslem zakázky.

Po pozdějším doplnění položek zakázky a jejím uzavření lze jednoduše naúčtovat tuto zakázku ve funkci PRODEJ zadáním jejího čísla, nejlépe opět snímačem čárového kódu. Pokud neexistuje zboží stejného kódu, jsou naúčtovány položky přímo této zakázky.

13.3. Zakázky v ostatních funkcích

PRODEJ

Zobrazit seznam zakázek, resp. vytvořit novou nebo upravit rozpracovanou zakázku je také možné přímo z funkce **PRODEJ**. Slouží k tomu klávesová kombinace **<Alt Z>**.

PŘEHLEDY

Zakázka vystupuje jako samostatný druh dokladu ve všech druzích přehledů. Prakticky to např. znamená, že ve funkci **SOUHRNNÝ PŘEHLED** se zobrazují samostatné součty za zakázky. Netýká se to ovšem zakázek, které byly vyfakturovány, nebo naúčtovány na prodejku, ty se zobrazují v součtech těchto dokladů. Ve funkci **PŘEHLED POHYBŮ** lze obvyklým způsobem nastavit indikátor, zda se mají zakázky do přehledu zahrnout nebo ne apod.

Seznam pohybů

Ve všech **databázích pohybů v číselnících** je doklad typu zakázka označen ve sloupci **Dok** zkratkou **Zak**.

Zrušení zakázek

Staré, nepotřebné **zakázky se ruší** (fyzicky vymažou z databází) pomocí funkce OPRAVY A RUŠENÍ DAT, **ZRUŠENÍ ZAKÁZEK**. Postup práce je obdobný jako např. u faktur.

Exporty a importy

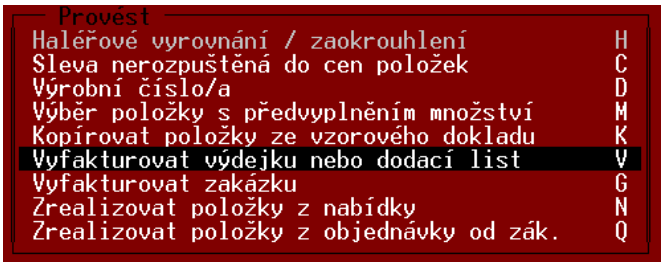
Zakázky lze exportovat a importovat v několika datových formátech, postup práce je stejný, jako například u faktur.

14. Fakturace dokladů

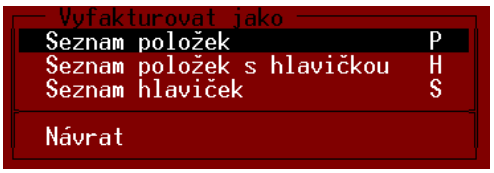
14.1. Souhrnná faktura

Program PROFI umožňuje vyúčtování dodávky, která se skládá z několika dodacích listů, výdejek, případně zakázek formou souhrnné faktury nebo souhrnné prodejky. Lze tak vystavit jediný daňový doklad zákazníkovi, který si průběžně odebírá zboží nebo služky a platí je pak najednou, za určité období.

Při vytváření nových položek faktury je možno zobrazit kombinací kláves **<Ctrl F9>** nabídku:



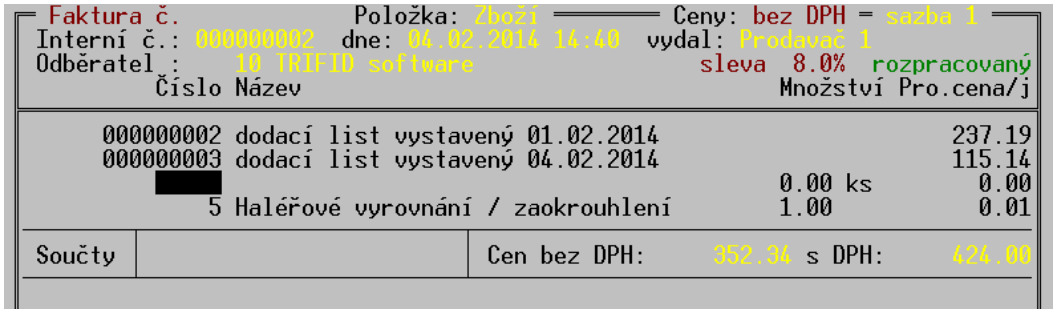
Po výběru volby **Vyfakturovat.** se objeví nabídka způsobu fakturace:



Po jejím výběru kterékoliv volby se zobrazí seznam všech dosud nevyfakturovaných dokladů odběratele, na kterého je faktura vystavena. Pro vyfakturování lze doklady vybírat klávesou **<Enter>** buď **jednotlivě**, nebo **vybrané** po jejich označení kombinací kláves **<Ctrl Šipka dolu>** nebo **<Ctrl Šipka dolu>** a nebo **všechny** po stisknutí kombinace kláves **<Ctrl +>**.

Možné způsoby fakturace jsou:

- **Seznam položek** – z vybraného dokladu (dokladů) se přenesou všechny položky, v případě, že je zapnuté sčítání položek na dokladu, budou stejné položky z více dokladů posčítány
- **Seznam hlaviček** – každý doklad bude na faktuře zapsán jedním řádkem, obsahujícím datum, číslo dokladu a celkovou částku. Jednotlivé položky se na fakturu nepřenášejí



- **Seznam položek s hlavičkou** – kombinuje oba způsoby předchozí. Každý vyfakturovaný doklad je zde uveden svojí hlavičkou, následují všechny položky a nakonec součet. Položky jednotlivých dokladů se v tomto případě nesčítají, pokud je v Lokální konfiguraci nastaveno

sčítání při výběru položky. Sečtou se ovšem, je-li nastaveno sčítání při uzavření dokladu.

```
Faktura č.              Položka: Zboží ═══════ Ceny: bez DPH = sazba 1
Interní č.: 000000002  dne: 04.02.2014 14:40  vydal: Prodavač 1
Odběratel :    10 TRIFID software                 sleva  8.0%  rozpracovaný
        Číslo Název                                    Množství Pro.cena/j
═ 8 ═
      Dodací list 000000002 vystavený  01.02.2014:
            22 Tyčinka Mars                             1.00 ks        6.90
            23 Káva Standart 75g                        1.00 ks       15.33
            30 Whisky Canadian special old 0.7l         1.00 ks      214.67
      Celkem :     237.19 bez DPH     287.00 s DPH

      Dodací list 000000003 vystavený  04.02.2014:
            32 Bernard světlý ležák                     1.00 ks       16.87
             1 láhev pivní                              1.00 ks        3.00
            33 Kofola 2l                                1.00 ks       16.64
            34 Poděbradka jablko 1,5l                   1.00 ks       11.71
            50 Colon BIO-AKTIV 2.5kg                    1.00 ks       66.70
      Celkem :     115.14 bez DPH     137.00 s DPH

                                                        0.00 ks        0.00
             5 Haléřové vyrovnání / zaokrouhlení        1.00           0.02
Součty |                        | Cen bez DPH:     351.83 s DPH:     423.40
```

Všechny způsoby je možno libovolně kombinovat a běžným způsobem připisovat na doklad další položky.

Při nabízení nevyfakturovaných dokladů se zobrazuje jejich seznam filtrovaný podle předvoleného odběratele. V případě, že se fakturuje jinému odběrateli, než na jakého byly vystaveny výdejky, nebo dodací listy, lze tento filtr po stisku <**F5**> nastavit jinak, případně odběratele z filtru zcela vymazat.

Úprava konečné částky, nebo sleva poskytnutá na konečnou částku se nerozpočítává do řádků faktury, které obsahují celé výdejky, nebo dodací listy.

Doklady, které byly kterýmkoliv z obou způsobů vyfakturovány, jsou v seznamu výdejek a dodacích listů zobrazeny modrým písmem a jejich stav je označen písmenem F. V detailu dokladu zobrazeném klávesou **<F4>** je možno navíc zjistit i číslo dokladu, kterým byl fakturován.

14.2. Souhrnná prodejka

Používá se v případě, že se budou výdejky nebo dodací listy platit hotově. Jako doklad k placení potom poslouží prodejka v některé ze svých obvyklých podob (účtenka, zjednodušený daňový doklad nebo úplný daňový doklad). Postup je obdobný, jako při vytváření souhrnné faktury.

Při vytváření souhrnné prodejky lze ve funkci **PRODEJ** zobrazit seznam výdejek a dodacích listů stiskem <**Alt V**> přímo z obrazovky PRODEJE., nebo přepnout prodejku do režimu celoobrazovkové editace (klávesa <*> a z nabídky vybrat Úpravy dokladu) a stisknout <**Ctrl F9**>.

```
Provést
Haléřové vyrovnání / zaokrouhlení          H
Sleva nerozpuštěná do cen položek          C
Výrobní číslo/a                            D
Kopírovat položky ze vzorového dokladu     K
Prodat položky z výdejky/dod. listu        V
Prodat položky z faktury/dobropisu         F
Prodat položky ze zakázky                  G
Zrealizovat položky z nabídky              N
Zrealizovat položky z objednávky od zák.   Q
```

Omezení oproti fakturám v tom, že zde existuje pouze způsob **Seznam položek**. Ostatní dva způsoby lze nelze použít, proto se ani žádná další nabídka nezobrazuje.

14.3. Vyfakturované doklady v přehledech

Vyfakturování dokladu ovlivní i obsah přehledů a zobrazení pohybů skladových položek. Protože vyfakturované položky se zde mohou objevit **pouze jednou**, přestanou se nyní objevovat jako pohyby výdejek nebo dodacích listů, ale objevují se v pohybech dokladů, kterými byly fakturovány.

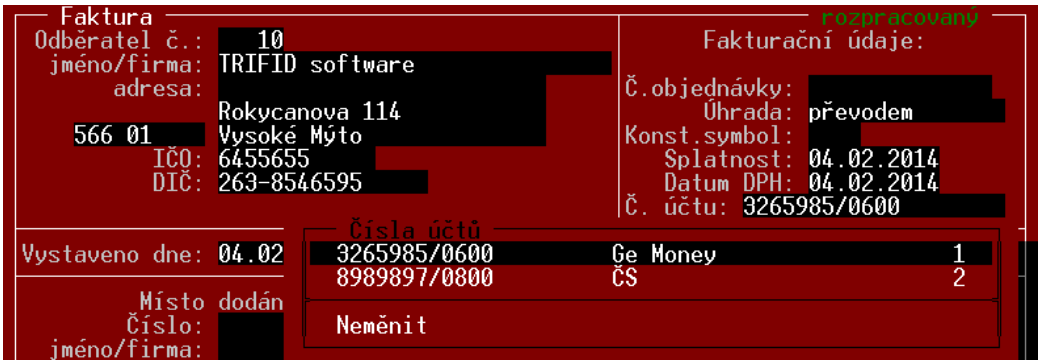
Týká se to především funkce **SOUHRNNÝ PŘEHLED**, kde se odpovídající částky přesunou z oddílu Výdejky nebo Dodací listy do oddílu Faktury.

V seznamu pohybů v ČÍSELNÍKU ZBOŽÍ, (zobrazitelný kombinací kláves **<Alt F4>**) se jako doklad příslušející pohybu objevuje také ten, kterým byla položka fakturována.

Pokud je ve funkci **PŘEHLED POHYBŮ** nastaveno, že se do přehledu mají zahrnout také doklady typu výdejka, je možné u parametru **Stav** navíc vybrat hodnotu **vyfakturované**. Pak se do přehledu zahrnou pouze ty pohyby, které byly na dokladech typu výdejka nebo dodací list označeny jako vyfakturované.

14.4. Bankovní účet na faktuře a dobropisu

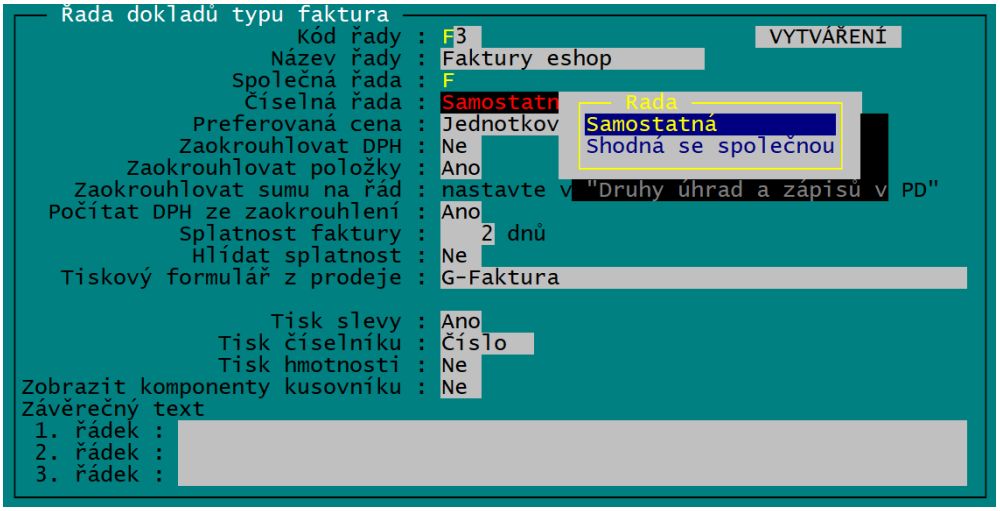
V GLOBÁLNÍ KONFIGURACI je možné zadat až **3 různé bankovní účty**. Při vystavování faktur je z nich potom možno vybrat. Číslo účtu je pro tyto účely zobrazeno v hlavičce faktury a je možno ho změnit stiskem mezerníku, nebo klávesy **<F9>**, která zobrazí všechny nastavené účty:



Při vytváření nové faktury je přednastaven první účet v pořadí, je proto vhodné na první pozici v GLOBÁLNÍ KONFIGURACI uvést nejčastěji používaný účet.

14.5. Více číselných řad faktur a dobropisů

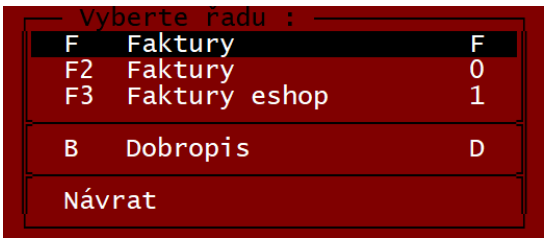
Pokud je potřeba vést několik řad faktur se samostatným číslováním, nebo jinými samostatnými vlastnostmi, lze si je založit v nabídce **Konfigurace – Řady dokladů**. Klávesou **<Ins>** lze přidat další řadu:



Důležitým parametrem je **Název řady** (pod tímto názvem se potom faktura zakládá) a způsob vedení číselné řady. Číslování dokladu může mít **samostatnou řadu**, nebo je číselná řada společná se základní řadou faktur (volba **Shodná se společnou**). Další parametry (způsob výpočtu a tisku dokladu, splatnost atd…) může mít každá řada nastaveny odlišně.

Obdobným způsobem lze nastavit i číslování řady **Dobropisů**, tj. mohou mít samostatnou číselnou řadu, nebo společnou s fakturami (výchozí stav).

Řady nastavené v Konfiguraci se potom nabízení po stisku **<Ins>** při zakládání nové faktury (funkce **Doklady - Faktury a dobropisy**):



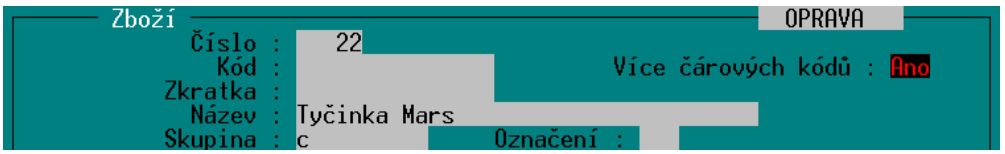
Podle výběru fakturační řady se potom zohledňují přednastavené parametry týkající se výpočtu a číslování vytvářeného dokladu.

15. Ostatní funkce

15.1. Alternativní čárové kódy

Slouží pro použití **více čárových kódů pro jednu kartu zboží**, například v případě stejného zboží od více dodavatelů, kdy každý má jiný kód.

Tuto funkci je nutno povolit v GLOBÁLNÍ KONFIGURACI - PARAMETRY ČÍSELNÍKŮ parametrem VÍCE ČÁROVÝCH KÓDŮ U ZBOŽÍ. V kartě zboží se potom objeví položka **Více čárových kódů** (lze se na ní dostat stiskem klávesy <**Enter**> na položce **Kód**).



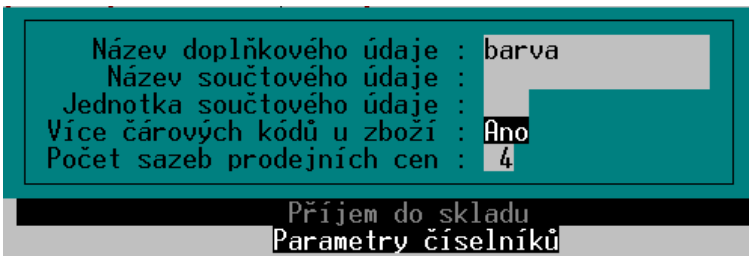
Seznam alternativních kódů se objeví po stisku <**F9**>, k dispozici je 20 řádků pro alternativní kódy. Ty lze vyplnit snímačem, nebo z klávesnice a seznam pak uložit stiskem <**F2**>.

Při sejmutí alternativního kódu v PRODEJI, nebo při zadávání zboží kódem do dokladu program vybere vždy správnou položku, na dokladu se ovšem vždy objeví s hlavním čárovým kódem. Pomocí alternativního kódu lze také hledat položku v číselníku zboží.

Na rozdíl od hlavního čárového kódu program **nedovolí zadat stejný alternativní kód vícekrát**.

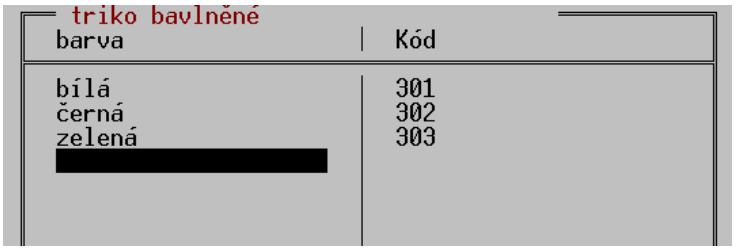
15.2. Identifikace doplňkových údajů zboží kódem

Alternativní čárové kódy lze použít i v kombinaci s doplňkovými údaji, kdy každá hodnota doplňkového údaje (velikost, barva, atd..) může mít svůj kód (čárový, nebo ruční) a tyto kódy lze použít pro výběr položky, včetně jejího provedení. Podmínkou je kromě nastavení názvu doplňkového údaje i povolení použití více čárových kódů pro jednu kartu v GLOBÁLNÍ KONFIGURACI:



Pak lze v kartě zboží vybrat typ doplňkového údaje včetně použití kódu:

Tabulka doplňkových údajů potom obsahuje i kód pro vybrání jednotlivých hodnot:

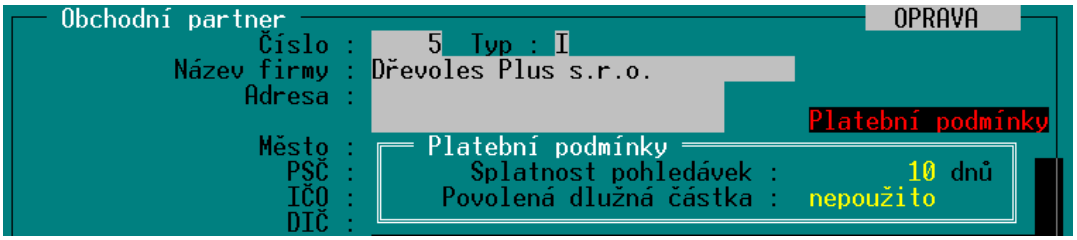


Jednotlivé kódy je možno zadávat a editovat stejným způsobem, jako hodnoty doplňkového údaje.

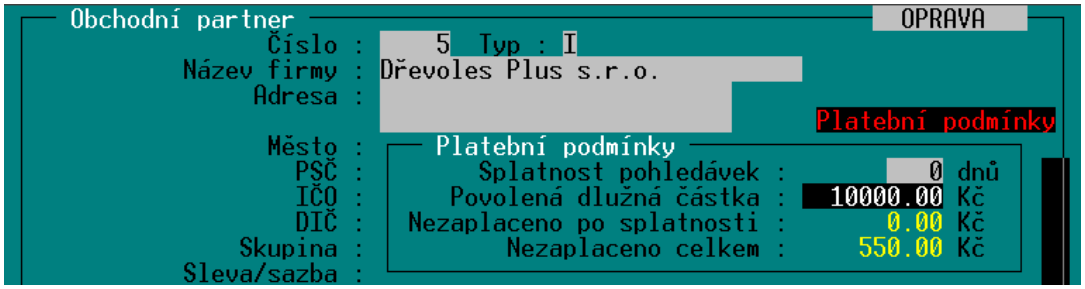
Při použití takto nastavené položky na dokladu fungují všechny obvyklé způsoby výběru, ale především je **možno vybrat položku kódem**. Kód identifikuje konkrétní položku a zároveň i její hodnotu doplňkového údaje, což proces příjmu a hlavně prodeje významně zjednodušuje.

15.3. Dlužná částka odběratele, povolený limit

Při prodeji na fakturu se splatností je možné sledovat a kontrolovat dluhy a platby odběratelů. Pro tyto účely přibyla v kartě obchodního partnera část s názvem **Platební podmínky**. Zobrazí se po přesunu kurzoru na tento nadpis (například z druhého řádku adresy stiskem tabulátoru). Úpravy v tabulce lze dělat po stisku <**F3**>. Pokud není nic dalšího nastaveno, je zde pouze údaj o době splatnosti faktur, který byl původně přímo na kartě.



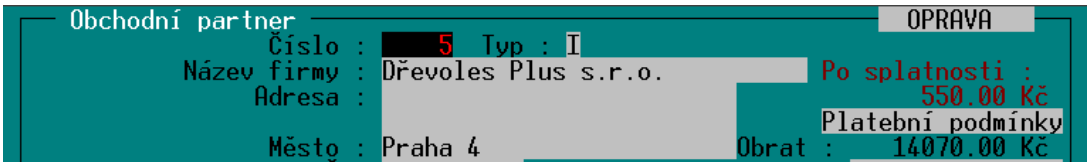
Klávesou <**F9**> nebo mezerníkem na údaji **Povolená dlužná částka** lze zapnout používání dalších parametrů:



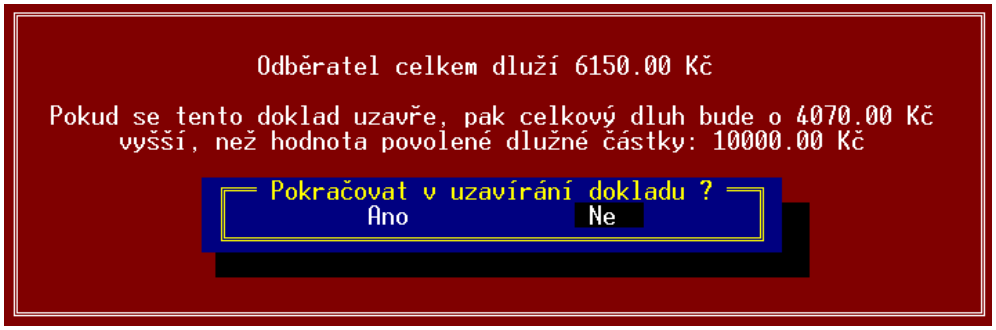
Zadat lze pouze **Povolenou dlužnou částku**, další dva údaje jsou vypočítané a pouze se zobrazují.

Aby údaje o celkové nezaplacené částce a dluzích po splatnosti byly správné, je potřeba označovat faktury, které byly již uhrazené – buď ručně v seznamu faktur po stisku <**F2**> , nebo importem bankovního výpisu.

Aktuální údaje se potom zobrazují v tabulce **Platební podmínky**. Pokud existuje dluh po splatnosti, je zobrazen přímo na kartě obchodního partnera:

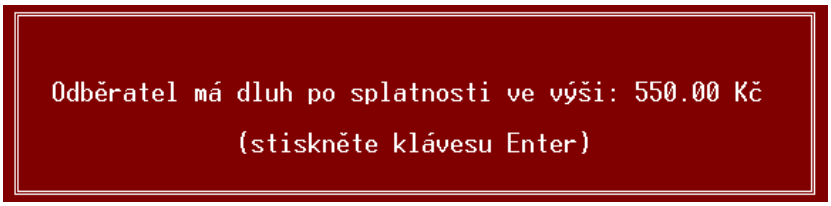


S těmito údaji se potom pracuje i při vytváření faktur a zakázek. Při jejich uzavírání se kontroluje, zda není, nebo nebude překročena povolená dlužná částka a v případě překročení se zobrazí informace (obsah hlášení se liší podle způsobu překročení):



Obsluha potom určí, jestli se má doklad uzavřít, nebo se uloží v rozpracovaném stavu.

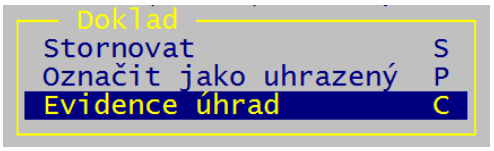
Pokud existuje dluh po splatnosti, zobrazí se upozornění i při zakládání dokladu:



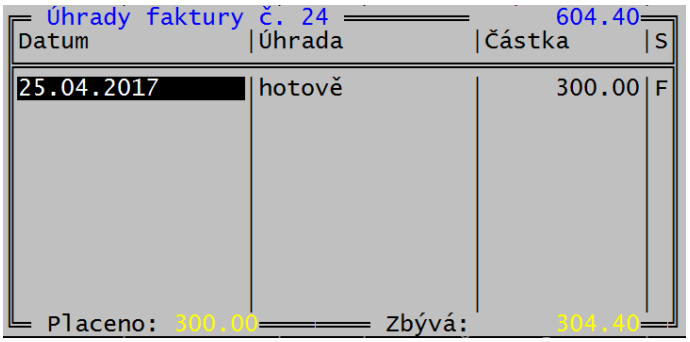
15.4. Evidence úhrad vydaných faktur

Na rozdíl od prostého označení, že faktura je zaplacená (ve variantě programu STANDARD) je zde možná evidence částečných úhrad, a tisk příjmových dokladů včetně jejich odesílání na EET, pokud byla úhrada provedena hotově.

V seznamu faktur je možno po stisku **<F2>** na požadované faktuře vyvolat nabídku a z ní vybrat volbu **Evidence úhrad**:



Objeví se tabulka s jednotlivými úhradami faktury:



Funkce se dá spustit také stiskem **<F9>** na údaji s částkou dokladu (kompatibilita s původní evidencí úhrad). Také se dá spustit přímo v zobrazené faktuře, stiskem **<Shift F10>**.

Zobrazená tabulka se chová obdobně jako jiné seznamy – stiskem **<Ins>** se přidá úhrada, kde lze vybrat způsob úhrady a zadat uhrazovanou částku. Faktura může být uhrazena po částech, různými způsoby, bez ohledu na původní druh úhrady faktury:

Pokud je vybrána úhrada **Hotově**, nebo **Bankovní kartou** je při uložení provedena komunikace s EET, je-li nastavena. Pro hotovostní úhradu lze vytisknout příjmový doklad, stiskem **<Ctrl F10>**, nebo **<F10>**, dle způsobu používaného tisku.

Příjmový pokladní doklad č. **ze dne: 25.04.2017**

Dodavatel:
Název Firmy

Žižkova 666
130 00 Praha
IČO: DIČ: CZ00000019

Přijato od:

Pat a Mat s.r.o.
Evropská 15
160 00 Praha 6
IČO: 00288918 DIČ: 006-00288918

Účel platby: Vydaná faktura 24

Částka: **300 Kč**
Slovy: třista

Přijal:

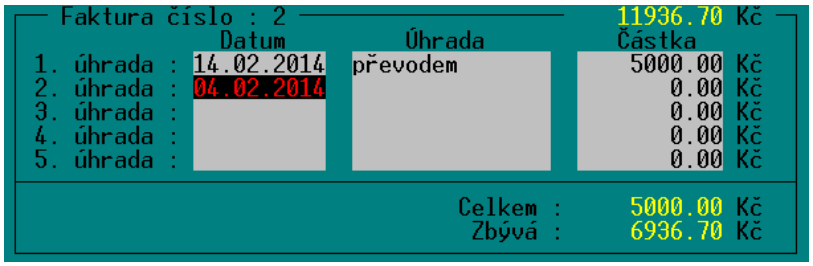
EET: Běžný režim Provozovna: 11 Pokladna: 01 Doklad: 241
BKP:DAF1F04F-03AB1DE5-FB34A9E4-85B20497-8EC5A3AA Vystaveno: 25.04.2017 14:02:58
FIK:27e017bc-3db6-491e-8b87-b16865 08ff0f-ff

Klávesou **<F3>** lze zobrazit jednotlivé uskutečněné úhrady, například pro dodatečný tisk.

I u tohoto typu dokladu je možné dodatečné odeslání údajů na EET pomocí klávesy **<Ctrl F12>**.

15.5. Evidence úhrad příjemek

V seznamu příjemek lze po stisku <**F2**> vybrat **Evidenci úhrad**. Objeví se tabulka úhrad, kde lze doplnit datum, způsob úhrady (výběrem po stisku <**F9**>) a částku úhrady.



Stejnou tabulku lze zobrazit také stiskem <**F9**> na údaji s celkovou částkou dokladu v seznamu. Částečně uhrazený doklad je indikován v seznamu dokladů příznakem úhrady **C,** zcela uhrazený příznakem **P**. Na detailu dokladu po stisku <**F4**> je vidět dosud neuhrazená částka. Doklady s částečnou úhradou lze také vyfiltrovat v seznamu pomocí filtru.

15.6. Blokování položek dokladů

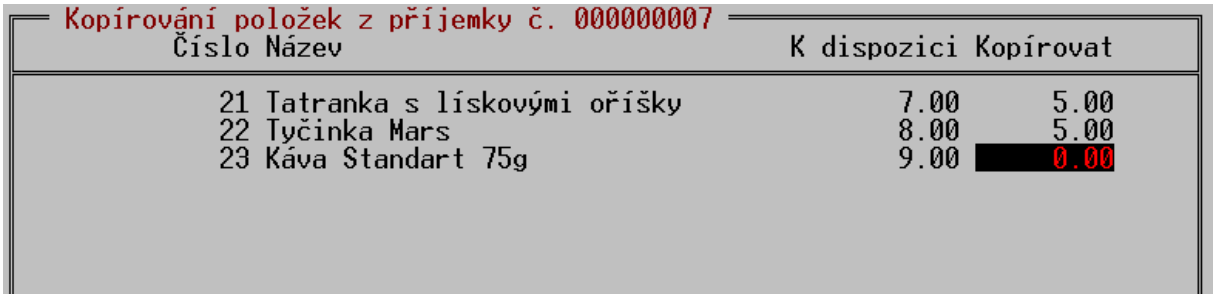
Tato funkce umožňuje označit na libovolném dokladu položky, které ještě nejsou definitivní a je potřeba je před uzavřením dokladu nějak řešit.

Položku zboží nebo práce na dokladu lze označit (zablokovat) stiskem <**ALT B**>. Takto označená položka na dokladu bliká a indikuje tím, že je nutná její dodatečná úprava (například ceny). Doklad se zablokovanými položkami lze uložit pouze v rozpracovaném stavu, uzavřít ho lze až po dořešení zablokovaných položek a jejich odblokování opětovným stiskem <ALT B>.

15.7. Kopírování položek z Příjemky do prodejního dokladu s možností změny množství

Funkce slouží k usnadnění tvorby prodejního dokladu (Faktury, Prodejky, Zakázky, Dodacího listu). Položky dokladu je možno vytvořit zkopírováním položek z příjemky, kterou bylo prodávané zboží naskladněno. Novinkou je možnost vybrání jen některých položek a možnost úpravy jejich množství.

Funkce se spouští obvyklým způsobem – stiskem <**Ctrl F9**> v položkách dokladu. Ze zobrazené nabídky se vybere volba Kopírovat položky ze vzorového dokladu a následně typ dokladu. Zobrazí se seznam zvolených dokladů a stiskem klávesy <**Enter**> lze celý doklad zkopírovat do dokladu právě vytvářeného. V případě Příjemky byla tato funkce rozšířena tak, že je možno stiskem <**F3**> zobrazit doklad a zde označit (<**Ctrl + šipka nahoru/dolů**>) pouze některé položky. Po stisku <**Alt F2**> se tyto vybrané položky přesunou na vytvářený doklad. V tomto případě se přenese celé původní množství každé položky. Je možný i druhý postup, kdy se toto množství dá změnit – označené položky se přenesou stiskem <**Shift F2**>. V takovém případě se objeví tabulka, kde je možné přenesené množství vyplnit:

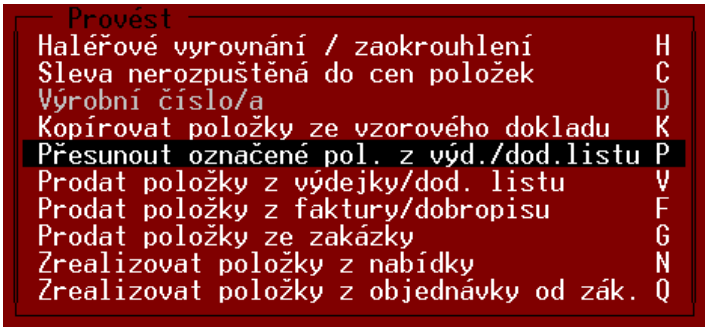


Po vyplnění množství a stisku <**F2**> se položky v zadaném množství přenesou do vytvářeného dokladu.

15.8. Přesun položek z Dodacího listu, nebo Výdejky do prodejního dokladu

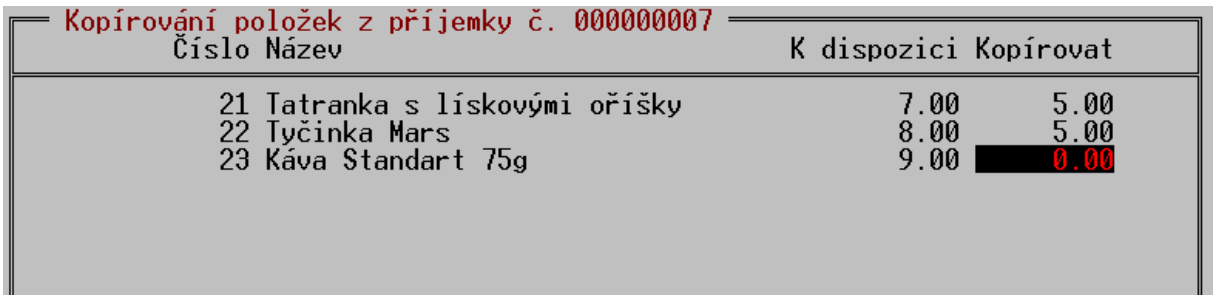
Hlavním rozdílem této funkce oproti normálnímu kopírování položek ze vzorového dokladu je to, že přenesené položky z původního dokladu zmizí, přesněji řečeno, z jejich množství je odečteno množství přenesené do cílového dokladu. Je tak možné stálým zákazníkům průběžně vydávat zboží na rozpracovaný doklad a posléze ho po částech přenášet do jednotlivých prodejních dokladů.

Funkce se spouští v položkách prodejního dokladu po stisku <**Ctrl F9**>.



Po výběru volby **Přesunout označené položky…** se zobrazí seznam rozpracovaných Dodacích listů a Výdejek. Vybraný doklad se zobrazí klávesou <**F3**> a obvyklým způsobem se v něm označí položky k přenesení. Po stisku <**Alt F2**> se označené položky přenesou do prodejního dokladu. V tomto případě se přenese celé množství, které na výchozím dokladu je.

Další možností je přenos pomocí stisku <**Shift F2**>, které umožní přenést jen část množství. Opět se objeví tabulka, kde je možné přenesené množství vyplnit:



Po vyplnění množství a stisku <**F2**> se položky v zadaném množství přenesou do vytvářeného dokladu a **množství v původním dokladu je odpovídajícím způsobem upraveno**.

15.9. Používání výrobních čísel

Program umožňuje vypisování výrobních čísel na dokladech s možností jejich zpětného dohledání.

Nastavení na kartě

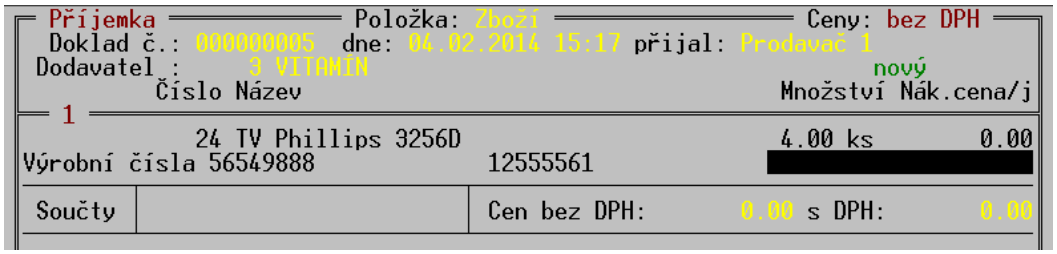
Tato funkce se zapíná se pro konkrétní položku v číselníku zboží nastavením parametru **Výrobní čísla** v kartě ZBOŽÍ na **Ano**. Obdobně lze přednastavit pro celou skupinu zboží nastavením tohoto parametru v číselníku skupin.

Použití na dokladu

Při použití takovéto položky na dokladu (s výjimkou objednávek, poptávek, nabídek) program vyhradí na dokladu zvláštní samostatné řádky pro zadání výrobních čísel. Políčko pro výrobní číslo má délku 20 znaků. Pokud je zadáno delší číslo (například snímačem čárového kódu), zaznamená se posledních 20 znaků.

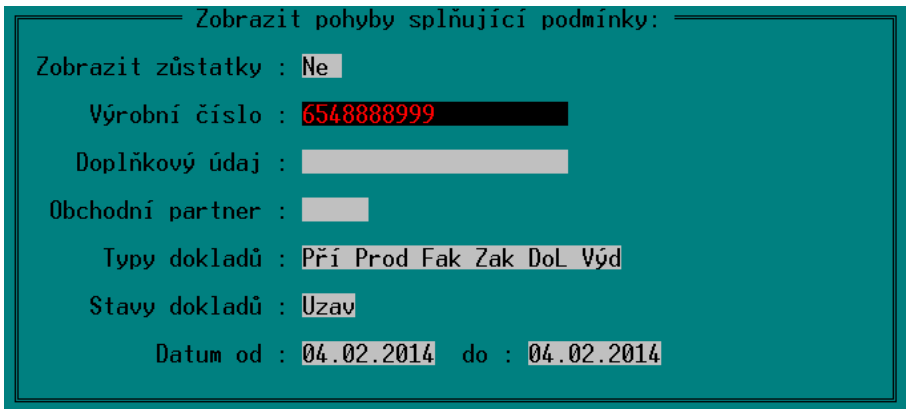
Pro každý kus ze zadaného množství položky program vyhradí jedno pole pro výrobní číslo, přičemž na každém řádku dokladu můžou být 3 tyto pole. Posun mezi nimi se děje klávesou <**Enter**>, je tak možno jednoduše zadat všechna výrobní čísla.

Výrobní čísla lze tímto způsobem použít na příjemkách, výdejkách, fakturách, dobropisech, zakázkách, prodejkách.



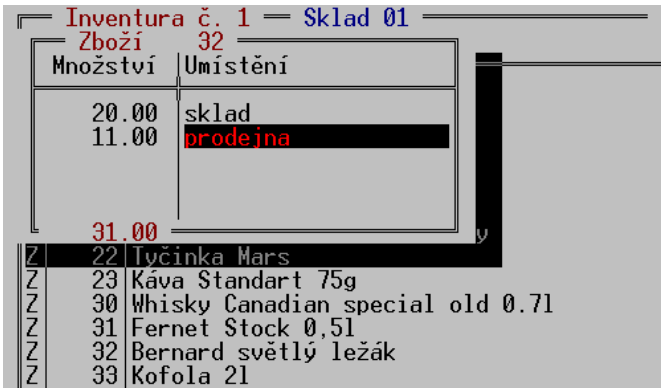
Vyhledání

Vyhledat doklady, na kterých bylo použito konkrétní výrobní číslo konkrétní položky, lze zobrazením pohybů této položky v číselníku zboží po stisku klávesy <**Alt F4**>. Pokud jde o položku s výrobním číslem, zobrazí se ve vstupním filtru i údaj **Výrobní číslo**, který lze vyplnit hledaným číslem.



15.10. Změny v inventuře

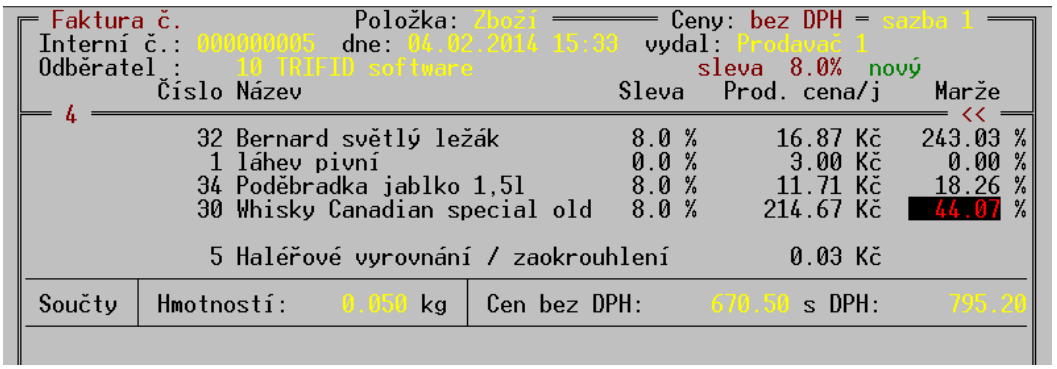
Při vyplňování **Skutečného množství** v INVENTUŘE lze klávesou **<F3>** zobrazit historii zadávání množství, včetně možnosti dopsat k nim poznámku, např. fyzické umístění nalezených položek.



15.11. Zobrazení slevy a marže v řádku dokladu

Na fakturách, dodacích listech a výdejkách je možno změnit podobu řádku dokladu. Po stisku <**Shift F3**> se zobrazují řádky v této podobě:

Je zde navíc vypsán údaj o slevě (překrývá konec řádku). Další změna je při posunu na konec řádku (šipkami doprava, nebo tabulátorem). Namísto sazby DPH se zde zobrazuje údaj o aktuální marži položky. V případě použití položky s doplňkovým údajem je zde navíc doplňkový údaj, stejně jako u normálního pohledu



Pro přepnutí na původní zobrazení řádku funguje opět stisk <**Shift F3**>. Aktuální přepnutí zůstává zachované i po ukončení programu, tj. zobrazení může být takto přepnuto natrvalo.

15.12. Barevné znázornění marže

Pro rychlou orientaci v maržích použitých u jednotlivých položek dokladu je možno zapnout barevnou indikaci marže. Marže je potom znázorněna barevným čtverečkem o velikosti jednoho znaku, umístěným na konci řádku dokladu s naúčtovanou položkou zboží, nebo obalu (jako podbarvení rámečku dokladu, hned za údajem s cenou). V případě prodejek se barevný indikátor zobrazuje pouze v režimu celoobrazovkové editace.

Způsob podbarvování se nastavuje v GLOBÁLNÍ KONFIGURACI, parametrem BAREVNÁ INDIKACE MARŽE NA DOKLADECH. Tento parametr se dá pomocí mezerníku zapnout nebo vypnout. Pokud je zapnutý, klávesou <**F3**> je možno otevřít tabulku s parametry:

```
 Barevná indikace marže
 na dokladech typu výdejka : Ne
               dodací list : Ne
                   faktura : Ano
                   zakázka : Ne
                  prodejka : Ano
-------------------------------------
Marže od[%]   do[%]   Barva
 1 : -999.00    0.00 Červená
 2 :    0.00    8.00 Hnědá
 3 :    8.00   16.00 Zelená
 4 :   16.00   25.00 Fialová
 5 :   25.00 9999.00 Modrá
 6 :
 7 :
```

Ovládání je obvyklé, pomocí mezerníku se dají určit doklady, na kterých bude barevná značka použita. Dále se nastaví maximálně 7 rozsahů marží a každému se pomocí mezerníku přiřadí vhodná barva. Marže mohou být i záporné (indikace prodeje pod nákup). V případě, že se číselné rozsahy překrývají, je zobrazena barva rozsahu s nižším číslem.

15.13. Nastavitelný počet cenových sazeb

Na rozdíl od varianty STANDARD, kde jsou čtyři cenové sazby, lze ve variantě PROFI použít 1 až 99 sazeb. Počet sazeb se nastavuje v GLOBÁLNÍ KONFIGURACI, v sekci PARAMETRY ČÍSELNÍKŮ.

Počet cenových sazeb ovlivní vzhled karty zboží při její editaci. Pokud jsou použity maximálně čtyři sazby, zobrazí se pouze příslušný počet řádků a použitými sazbami.

```
        Zboží                                                    OPRAVA
             Číslo :   52
               Kód :
            Zkratka :                 Export do internet.obchodu : Ne
             Název : Prací prášek Persil 3kg
            Skupina : dp              Označení :
         Dodavatel :    1 MAKRO ČR spol. s r.o.
              Ceny :   bez daně  s DPH20.0 %  Povolit slevu na dokl.: Ano
Průměrná nákupní c.:     134.43     161.32 Kč   Množství :      6.000
Poslední nákupní c.:     134.43     161.32 Kč   Marže:
   Prodejní cena 1 :     157.50     189.00 Kč    17.16 %
```

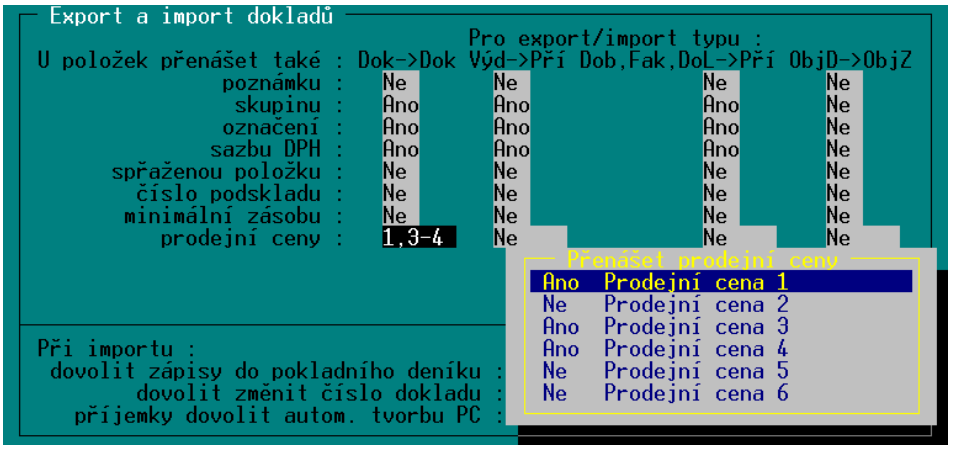
Pokud je sazeb více než čtyři, zobrazí se pouze čtyři řádky s cenami. Ostatní ceny se zobrazují rolováním těchto řádků pomocí šipek nahoru a dolů.

```
        Zboží                                                    OPRAVA
             Číslo :   52
               Kód :
            Zkratka :                 Export do internet.obchodu : Ne
             Název : Prací prášek Persil 3kg
            Skupina : dp              Označení :
         Dodavatel :    1 MAKRO ČR spol. s r.o.
              Ceny :   bez daně  s DPH20.0 %  Povolit slevu na dokl.: Ano
Průměrná nákupní c.:     134.43     161.32 Kč   Množství :      6.000
Poslední nákupní c.:     134.43     161.32 Kč   Marže:
   Prodejní cena 9 :     135.83     163.00 Kč     1.04 % ^
  Prodejní cena 10 :     140.00     168.00 Kč     4.14 %
  Prodejní cena 11 :     143.33     172.00 Kč     6.62 %
  Prodejní cena 12 :     149.17     179.00 Kč    10.96 % v
```

Obdobným způsobem je modifikována také tabulka VÝPOČET PRODEJNÍCH CEN (zobrazí se po stisku <**F5**> při vytváření příjemky).

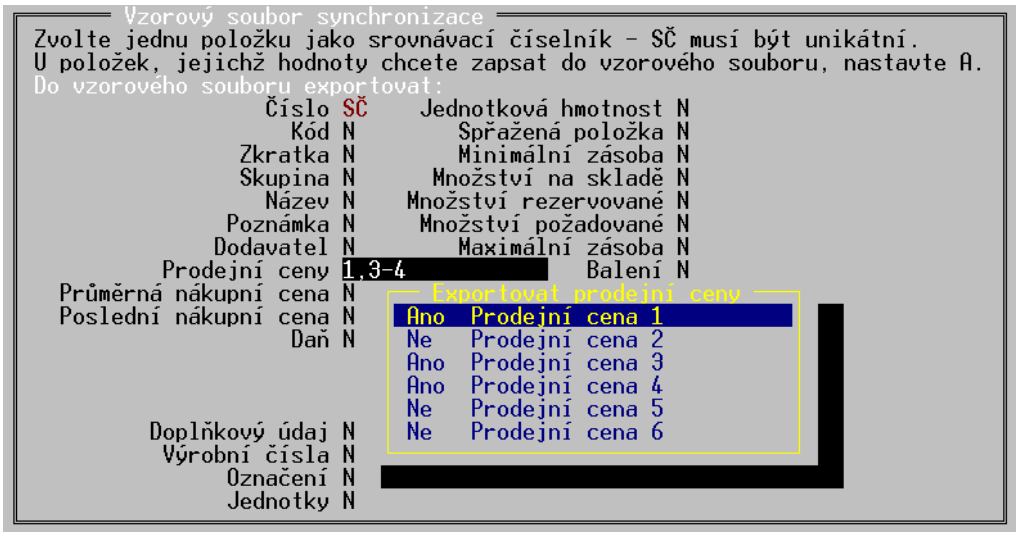
S nastaveným počtem cenových sazeb souvisí i tabulka POVOLENÉ CENOVÉ SAZBY v LOKÁLNÍ KONFIGURACI. Zde se také objeví tolik cen, kolik je nastaveno (a tabulka také roluje, pokud je cen více, než se vejde).

Parametry Exportu a importu dokladů v LOKÁLNÍ KONFIGURACI jsou modifikovány takto:



Pokud je sazeb více než 4, jsou v tabulce uvedeny v jednom řádku a k jejich nastavení je nutno stisknout <**F9**> na tomto řádku. Jednotlivé cenové sazby se přepínají mezerníkem.

Stejným způsobem je upravena i tabulka pro vytváření VZOROVÉHO SOUBORU SYNCHRONIZACE ve variantě programu PROFI.



Povolené cenové sazby a jejich pořadí se pak samozřejmě zohledňují při přepínání cenových sazeb v PRODEJI a vytváření všech dokladů.

Pro některé funkce nadále zůstávájí použitelné pouze stávající 4 sazby – např. automatická tvorba prodejních cen ve skupinách zboží.

15.14. Dvouřádkový název položky zboží

Od verze 7.50 se v kartě **Zboží** zobrazuje položka **Název** se dvěma řádky. V případě potřeby, kdy se název nevejde na první řádek, lze pokračovat i na řádku druhém. Další možností použití je dvojjazyčný název, kdy na druhém řádku názvu je název položky v jiném jazyku.

```
Zboží                                                                    VYTVARENI
              Číslo :    12
               Kód : 12                                  Více čárových kódů : Ne
           Zkratka :                                                  Další údaje >>
             Název : Položka s názvem na dva řádky
                     druhý řádek
            Skupina :                Označení :
          Dodavatel :
               Ceny :    bez daně   s DPH21.0 %
Průměrná nákupní c.:        0.00        0.00 Kč   Množství :       0.000
Poslední nákupní c.:        0.00        0.00 Kč   Marže:  Cena/jedn.:
   Prodejní cena 1 :       82.64      100.00 Kč  ------- %  PC1 x   0.000
   Prodejní cena 2 :        0.00        0.00 Kč     0.00 %
   Prodejní cena 3 :        0.00        0.00 Kč     0.00 %
   Prodejní cena 4 :        0.00        0.00 Kč     0.00 %
    Vážená položka : Ne
           Jednotky : ks
  Min./max. zásoba :       0.000       0.000
  Spřažená položka : Žádná
Poznámka :
```

Způsob tisku názvu se nastavuje v Řadách dokladů u jednotlivých typů dokladů:

```
Rada dokladů typu faktura
                    Kód řady : F                                  OPRAVA
                  Název řady : Faktury
      Poslední interní číslo : 000000010
      Poslední číslo faktury :          9
            Preferovaná cena : Jednotková bez DPH
           Zaokrouhlovat DPH : Ne
        Zaokrouhlovat položky : Ano
    Zaokrouhlovat sumu na řád : nastavte v "Druhy úhrad a zápisů v PD"
  Počítat DPH ze zaokrouhlení : Ano
           Splatnost faktury :    0 dnů
            Hlídat splatnost : Ne
   Tiskový formulář z prodeje : G-Faktura
                  Tisk slevy : Ne
  Pro tisk názvu zboží použít : Název + N      Náz.zb.
              Tisk číselníku : Číslo           Název
              Tisk hmotnosti : Ne              Název 2
Zobrazit komponenty kusovníku : Ne             Název + Ná
Kontrolovat duplicitu položek : Ne
Závěrečný text
 1. řádek :
 2. řádek :
 3. řádek :
```

Lze vybrat původní Název (na jeden řádek), případně Název 2 (tiskne se pouze druhý řádek názvu), nebo Název + Název 2.

Příklad tisku:

Faktura - daňový doklad 3 Strana: 1

Dodavatel:
Předváděcí verze programu TRIFID
566 01 Vysoké Mýto
IČO: DIČ:
tel: mail:
banka: Česká Spořitelna účet: 1326674309/0800
IBAN: CZ8408000000001326674309 SWIFT: GIBACZPX

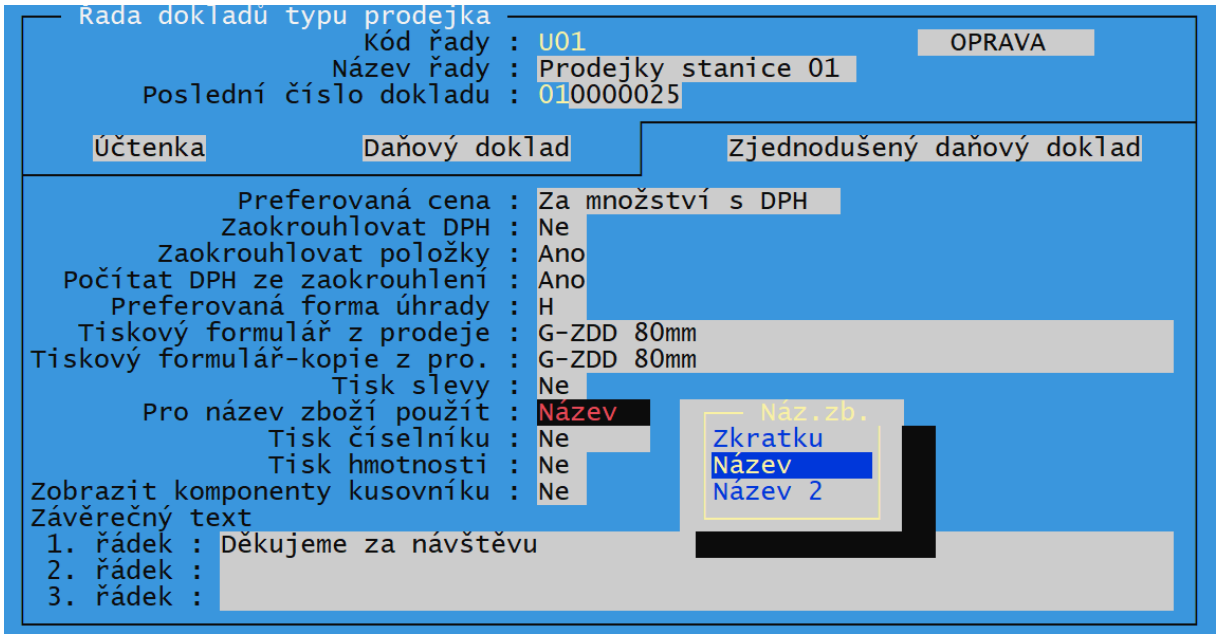
Var.symbol: (evid. číslo): 3 Vystaveno: 07.08.2024 14:20:20
K.symbol: Datum DPH: 07.08.2024
Objednávka: Splatnost: **07.08.2024**
Vystavil: Prodavač 1 Platba: převodem

Odběratel **TRIFID software**
10
Rokycanova 114
566 01 Vysoké Mýto
IČO 6455655 DIČ: CZ13365425
tel:
mail:

Kód	Položka	Množství	Ceny bez DPH jednotková	celkem	DPH částka	sazba	Celkem s DPH
4	Položka na jeden řádek	2.00 ks	41.32	82.64	17.36	21%	100.00
12	Položka s názvem na dva řádky druhý řádek	1.00 ks	82.64	82.64	17.36	21%	100.00
32	Bernard světlý ležák	10.00 ks	18.18	181.82	38.18	21%	220.00
1	láhev pivní	10.00 ks	3.00	30.00	0.00	0%	30.00

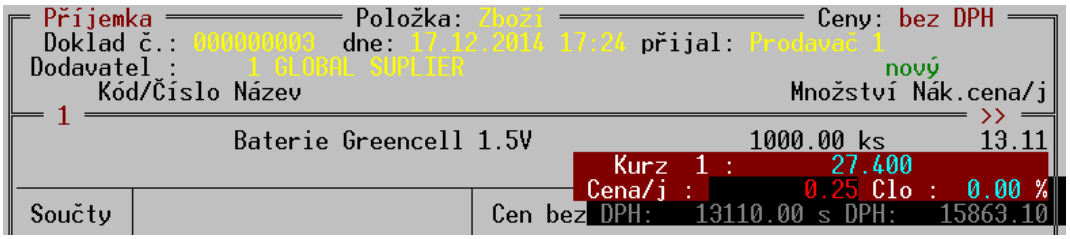
V samotném dokladu na obrazovce je vidět vždy jen první řádek názvu.

Trochu odlišné je nastavení pro prodejky. Zde je možno vybrat a tiknout pouze jeden ze dvou názvů.



15.15. Kurzový a celní kalkulátor

Umožňuje zadávat při příjmu ceny v cizí měně, které program přepočítá na Kč podle zadaného kurzu. Při zadávání nákupní ceny v příjemce se spustí stiskem <**Ctrl F9**>. Zobrazí se tabulka pro přepočet.



Do údaje **Kurz** se zadá aktuální kurz, kterým se vynásobit zadaná cena. Zadává se jen při prvním použití funkce, při dalším použití v dokladu je již vyplněn a zadává se rovnou cena. Cena za jednotku se pak zadá v cizí měně a po stisku **<Enter>** je přepočtena a zapsána do dokladu.

Obdobným způsobem, jako kurs lze zadat i procento cla, které se pak připočte k nákupní ceně.

15.16. Zobrazení doprovodného textu při prodeji určitých položek

Pokud je nutno obsluhu programu při prodeji určité položky upozornit na nějakou skutečnost, lze to nastavit jako spřažený text v kartě Zboží. Po vybrání spřaženého textu je možno změnit chování změnou parametru spřažené položky – po stisku <Ctrl F9> mezerníkem změnit z volby Připojit k položce na: Zobrazit text v hlášení.

Při prodeji takto nastavené položky se objeví spřažený text ve formě upozornění pro obsluhu:

15.17. Zadávání množství zboží pomocí balení

Pokud je v kartě zboží vyplněn údaj **Balení**, je možné zadávat množství v dokladech (nebo při prodeji) s využitím tohoto údaje. Pokud se po zadání množství stiskne **<Ctrl F9>**, je zadané množství vynásobeno balením. Tímto způsobem lze zadávat namísto počtu kusů počet balení a program si kusy vypočte sám.

15.18. Další změny související s typy dokladů programu PROFI

Vzhledem k tomu, že program ve variantě PROFI používá další typy dokladů, které varianta STANDARD neobsahuje, projevují se tyto doklady i v dalších funkcích.

Především se jedná o **přehledy**, kde se berou v úvahu i **zakázky**, jakožto další typ dokladů, provádějící skladové pohyby. V SOUHRNNÉM PŘEHLEDU jsou zakázky zobrazeny v samostatném oddíle. V PŘEHLEDU POHYBŮ je možno zobrazení zakázek nastavit ve filtru v hlavičce přehledu. V obou případech jsou data zakázek zobrazena pouze v případě, že zakázka slouží zároveň jako platební doklad. Pokud byla vyúčtována jiným dokladem, objeví se v datech tohoto dokladu.

Při zobrazení **pohybů na kartě** artiklu (stiskem <**Alt F4**> v číselníku), je možno kromě zakázek nastavit i zobrazení položek dokladů, které skladové pohyby neprovádí - **nabídek a poptávek.** Lze tak dohledat výskyt těchto položek na uvedených dokladech.

16. Cizí měny

Na rozdíl od varianty STANDARD umožňuje varianta PROFI používání více cizích měn najednou.

Povolení cizích měn

Používání cizích měn je nutné povolit ve funkci **GLOBÁLNÍ KONFIGURACE** ve skupině **Měny** nastavením parametru **Cizí**. Hodnotu parametru nastavte na:

- **Používat** - pak bude dovoleno použít k zaplacení prodejky **pouze jednu cizí měnu**, kterou si vyberete z nabídky měn.
- **Speciální** - pak bude možno jednu prodejku zaplatit až **čtyřmi různými měnami**. Tato varianta je však k dispozici pouze v případě, máte-li ji povolenu zakoupením rozšířené varianty verze PROFI.

Kursovní lístek

V kurzovním lístku lze potom zadat neomezené množství položek, pro každou cizí měnu jednu.

Prodej

Při jejich použití ve funkci **PRODEJ** je potom nutno vybrat z nabídky měn:

Pokladní deník

Při zadávání pohybů v pokladním deníku je také nutno vybrat správnou měnu z obdobné nabídky. V uzávěrce tržby je potom uvedeno tolik řádků s cizími měnami, kolik jich bylo v této tržbě použito.

17. Vytváření souboru pro synchronizaci číselníků

Účel funkce

Tato funkce slouží pro generování vzorového souboru pro synchronizaci číselníků dalších instalací programu TRIFID. Tento soubor se dá použít jako vzor, podle kterého se aktualizují číselníky dalších programů, aby zadané položky byly shodné jako ve vzorovém souboru a tím byla zajištěna jednotnost údajů v celé prodejní síti.

Synchronizační soubor lze vytvořit stejným postupem pro číselníky **ZBOŽÍ, OBALY, PRÁCE** a **OBCHODNÍ PARTNEŘI**.

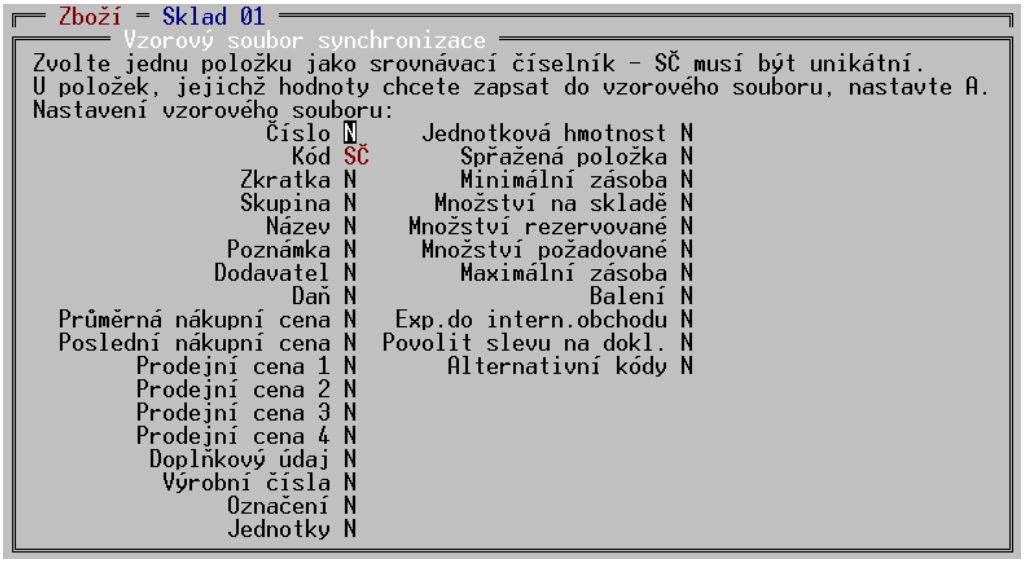
Postup

Položky sloužící k vytvoření vzoru je třeba obvyklým způsobem označit a poté stisknout <**Alt F6**>. Po zadání výstupního adresáře se objeví formulář, kde lze nastavit, které údaje ze skladové karty mají být zapsány do vzorového souboru.

Jeden z číselníků pro výběr položky (číslo, kód, zkratku nebo skupinu) je nutno označit jako **synchronizační (SČ).** Podle synchronizačního číselníku se hledají a upravují odpovídající položky v dalších instalacích programu.

Vzorový soubor se v cílovém programu načte volbou **Synchronizace číselníku** v nabídce **ČÍSELNÍKY**.

Poznámka: pokud v programu, kde se vzorový soubor vytváří, existují další dostupné sklady, pak je okamžitě po vytvoření vzorového souboru nabídnuta možnost synchronizovat odpovídající číselník v těchto skladech. Odpoví-li uživatel kladně, je mu umožněno specifikovat, ve kterých skladech se má synchronizace uskutečnit.



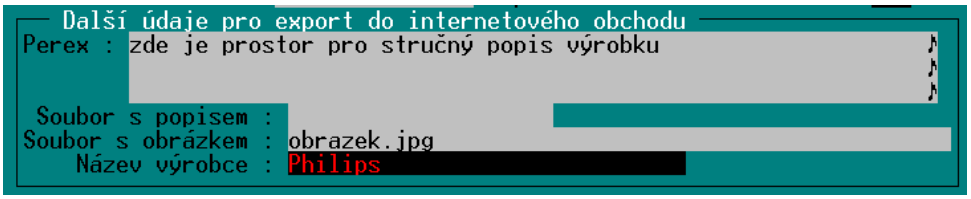
18. Pomocné údaje o zboží pro internetový obchod.

Karta zboží může obsahovat další údaje, které obsahují podrobnější popis a obrázek týkající se každé položky. Tyto údaje je možno využít při vytváření, nebo aktualizaci dat v internetovém obchodu.

Pro použití těchto údajů je nutno nastavit cesty k pomocným souborům, obsahujícím obrázky a podrobnější popisy. Tyto parametry se nacházejí v Globální konfiguraci, sekce Parametry číselníků:

Pokud jsou složky uvedeny takto, vytvoří se jako podsložky programu TRIFID, je však možno zadat absolutní cestu, včetně písmena disku a soubory potom mohou být umístěny například přímo na serveru s internetovým obchodem, pokud je přístupný z lokální sítě.

Na kartách ZBOŽÍ a PRACÍ je potom zobrazen údaj **Export do internetového obchodu.** Tento parametr lze pomocí mezerníku zapnout, nebo vypnout a tím u každé položky nastavit, zda se má do výstupního souboru přenést. Stiskem klávesy <**F9**> na tomto údaji se zobrazí pomocné okno s dalšími údaji, které lze pro položku zadat a dále exportovat. Pro rychlé zobrazení a editaci těchto údajů je možné použít klávesovou zkratku **<Shift F8>**, kterou lze stisknout kdekoliv na kartě Zboží.



Jedná se o tzv. **Perex** (stručný popis položky na třech řádkách), dále odkaz na soubor s obrázkem, soubor s podrobným popisem a název výrobce.

Vytváření datového souboru pro internetový obchod se provádí z číselníku zboží v rámci exportu do XML/CSV souboru (spouští se stiskem <**Alt F6**>. Podrobněji je komunikace s internetovým obchodem popsána v samostatném návodu a obvykle se neobejde bez individuálních úprav, zohledňujících požadavky konkrétního typu obchodu.

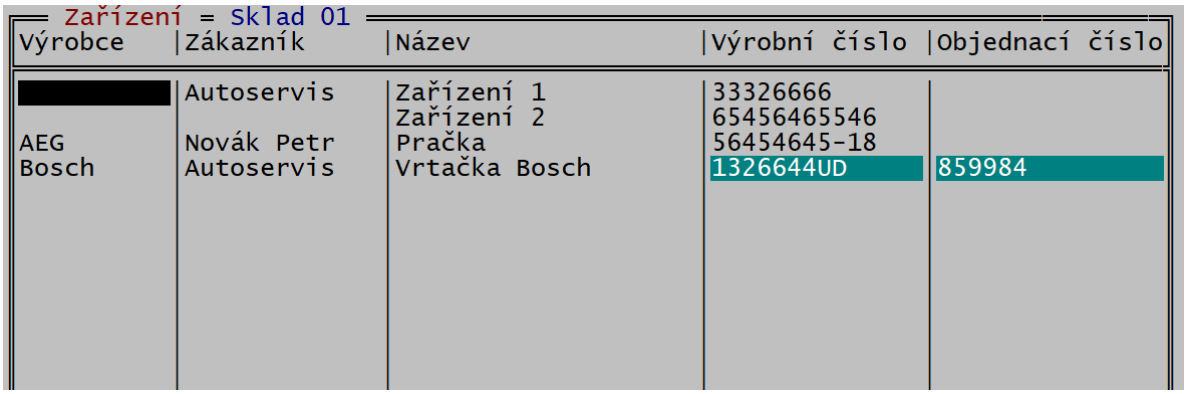
19. Zakázky servis

Následující dvě kapitoly popisují funkce, které obsahuje speciální placená nadstavba programu TRIFID PROFI. Normální varianta programu TRIFID PROFI tyto funkce neobsahuje! Licence pro tuto variantu se hlásí jako **TRIFID SERVIS**.

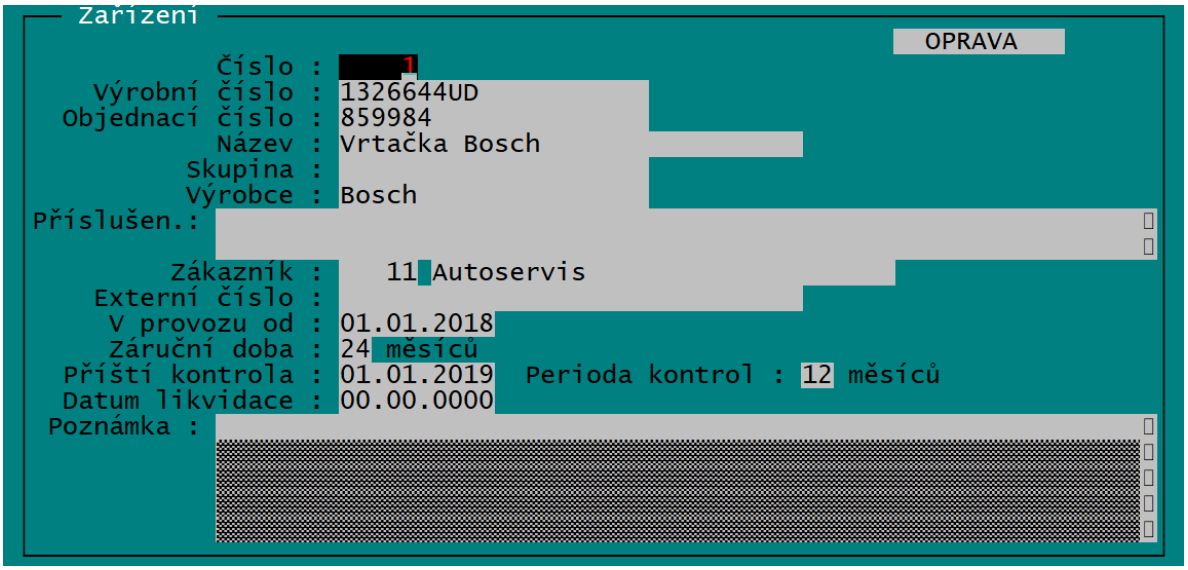
Zakázky pro servis se od běžných zakázek liší tím, že je možná evidence opravovaných zařízení a jejich parametrů. Na základě toho lze sledovat historii oprav a hlídat termíny pro pravidelné opravy.

19.1. Číselník zařízení

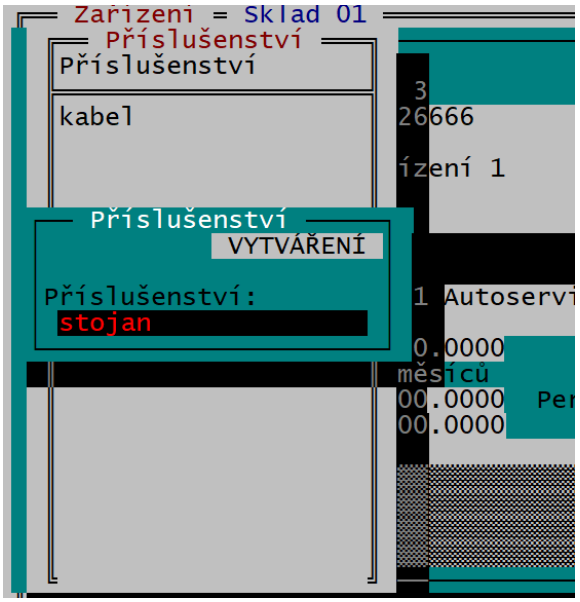
Základem evidence je číselník **Zařízení**. Nachází se v nabídce **Číselníky**. Ovládání je stejné, jako u kteréhokoliv jiného číselníku (Zakládání, oprava a rušení karet). Seznam lze srovnat podle kteréhokoliv sloupce, funguje také vyhledávání pomocí klíče a fultextové vyhledávání <**CTRL F**>.



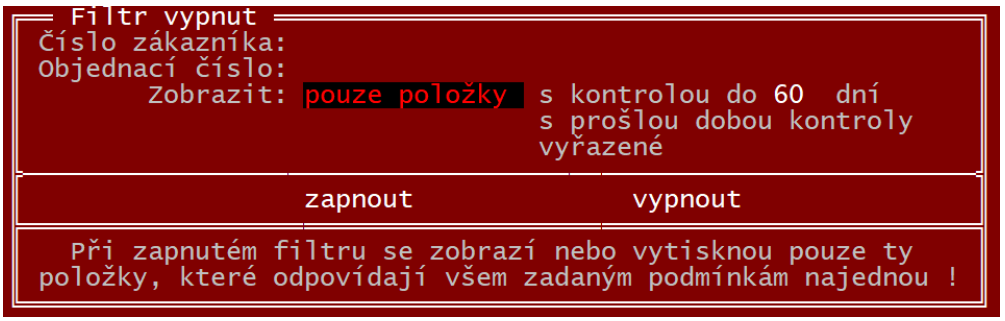
Obsah karty Zařízení je zřejmý, je zde možné zadat mimo jiné i datum příští kontroly a periodu kontrol, což umožní sledování blížících se termínů. Pokud je u zařízení evidované datum příští kontroly, je položka v seznamu podbarvena modře, pokud se termín kontroly blíží a červeně, pokud termín kontroly již uplynul.



Pro jednodušší vyplňování seznamu příslušenství je možné zadat si opakující se položky do číselníku **Příslušenství**, který se zobrazí klávesou <**F9**> v kolonce Příslušenství. Do tohoto seznamu lze přidávat další položky obvyklým způsobem (klávesa <**Ins**>).



Klávesou <**F5**> je možno spustit filtr, který umožní vyfiltrovat seznam zařízení podle několika kritérií (Číslo zákazníka, Objednací číslo), dále vybrat položky, u kterých se blíží termín kontroly, nebo opravy do zadaného termínu:



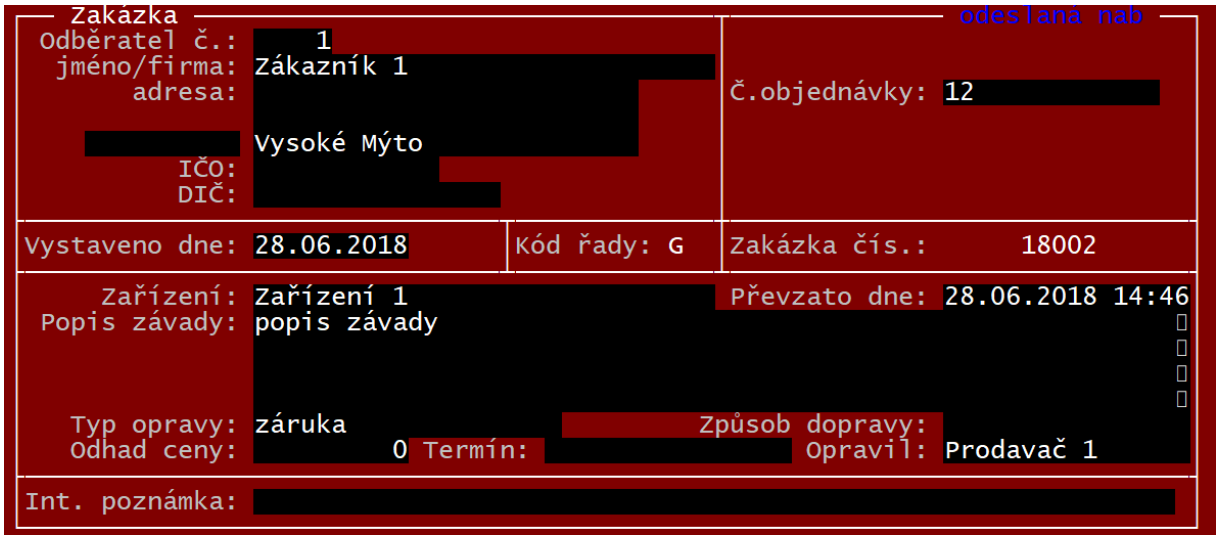
19.2. Zakázky

Vlastní zakázky se nacházejí v nabídce **Doklady – Zakázky**.

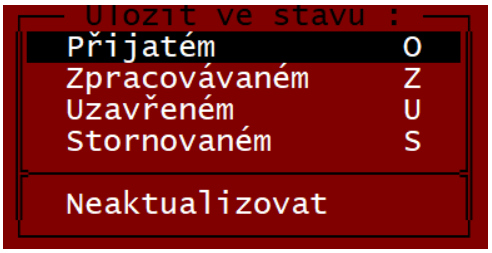
Každá zakázka se skládá z hlavičky dokladu, obsahující údaje o zařízení a odběrateli a položek, kde se zadává spotřebovaný materiál a vykonaná práce.

Zakázku lze vytvořit v seznamu zakázek stiskem <**Ins**>. Zakázku lze také založit přímo v seznamu Zařízení – na řádku s opravovaným zařízením se stiskne <**Alt Ins**>.

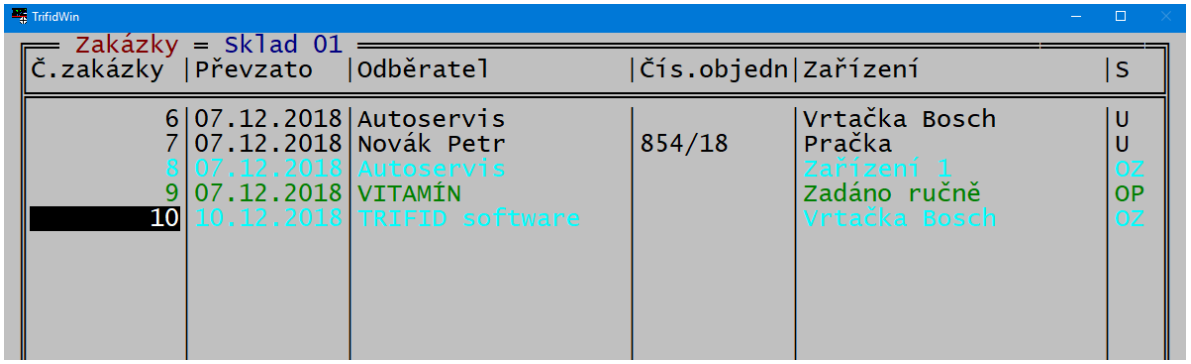
V hlavičce zakázky lze vybrat konkrétní Zařízení výběrem z číselníku (stiskem <**F9**>), nebo ho vyplnit ručně, pokud ho není nutné mít v číselníku.



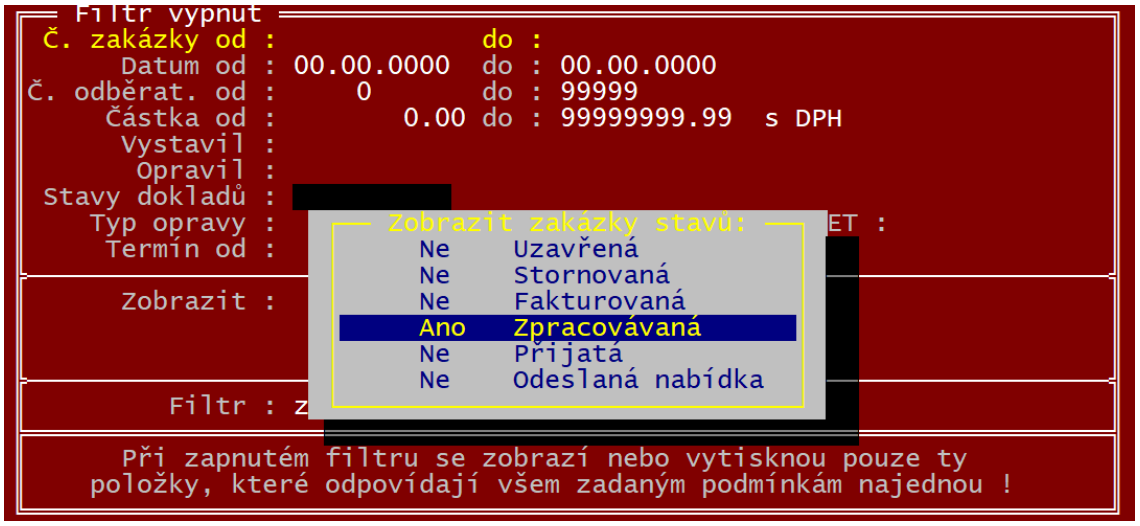
Zadanou zakázku lze uložit v několika stavech:



Konkrétní stavy jednotlivých zakázek jsou znázorněny také různými barvami v seznamu zakázek:

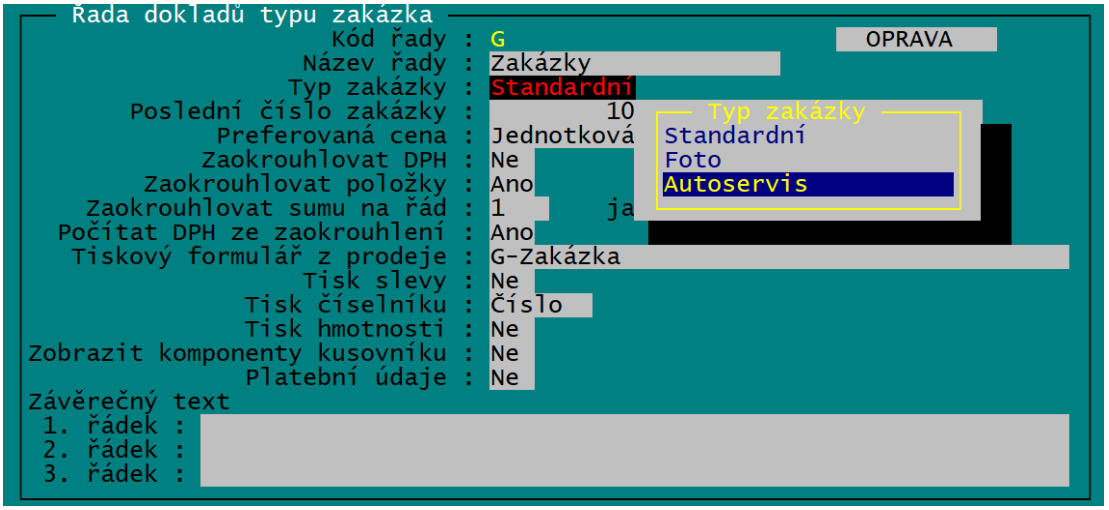


Seznam zakázek lze obvyklým způsobem srovnat podle jednotlivých sloupců a hledat v něm zadáním klíče. Zakázky lze také filtrovat podle různých kritérií:


Filtr vypnut
Č. zakázky od : do :
Datum od : 00.00.0000 do : 00.00.0000
Č. odběrat. od : 0 do : 99999
Částka od : 0.00 do : 99999999.99 s DPH
Vystavil :
Opravil :
Stavy dokladů :
Typ opravy :
Termín od :
Zobrazit :
Filtr : z
Zobrazit zakázky stavů:
Ne Uzavřená
Ne Stornovaná
Ne Fakturovaná
Ano Zpracovávaná
Ne Přijatá
Ne Odeslaná nabídka
Při zapnutém filtru se zobrazí nebo vytisknou pouze ty
položky, které odpovídají všem zadaným podmínkám najednou !

20. Evidence zakázek pro autoservis

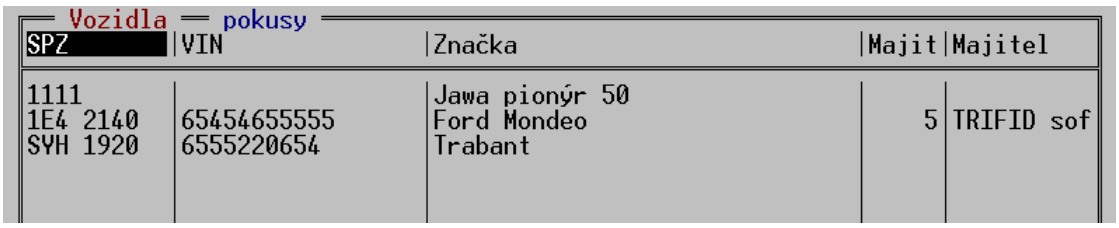
Způsob zpracování zakázek lze přepnout také do režimu pro Autoservis. Nastavuje se v **Konfiguraci – Řady dokladů** - <**F3**> na řádku **Zakázky**. Jako **Typ zakázky** je nutné klávesou <**F9**> vybrat **Autoservis.**



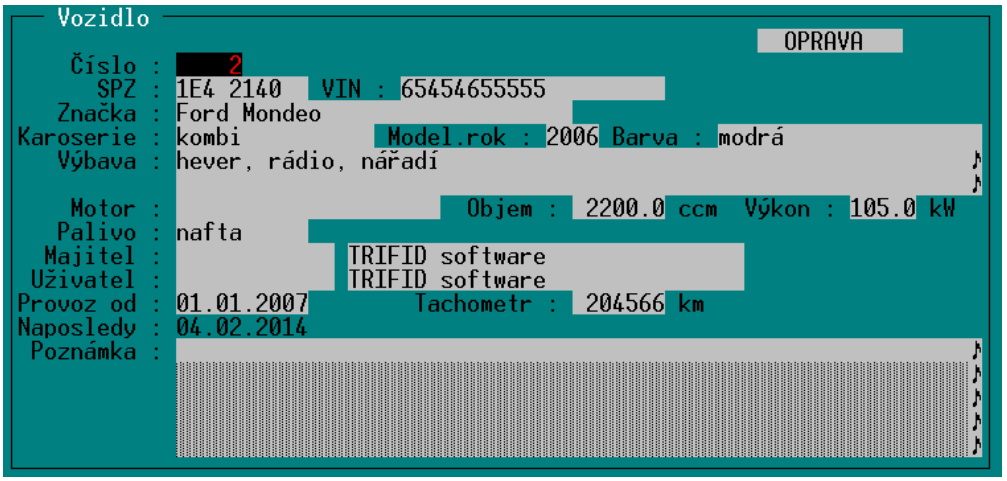
20.1. Číselník vozidel

Je základem Autozakázek, obdobně jako číselník Zařízení u klasických servisních zakázek.

Slouží pro evidenci vozidel stálých zákazníků. Údaje evidované v tomto číselníku lze použít při vytváření jednotlivých zakázek. Spouští se volbou **Vozidla** u nabídky **Číselníky**:



Ovládací klávesy pro vytváření a úpravy jednotlivých karet je stejné jako u ostatních číselníků. Karta vozidla vypadá následovně:



V kartě vozidla je možno zadat tyto položky:

- SPZ, VIN (číslo karoserie)

- značka, typ a rok výroby vozidla
- údaje o motoru a palivu
- majitel a uživatel vozidla (odkaz do číselníku obchodních partnerů)
- datum uvedení do provozu a datum poslední návštěvy
- soupis výbavy vozidla
- textové poznámky

Údaje o výbavě vozidla je možno zapsat do řádků k tomu určených, případně lze pomocí klávesy <**F9**> vybrat přednastavené položky z pomocného číselníku **Výbava** (viz dále).

V číselníku vozidel je možno provádět většinu obvyklých operací - třídění a hledání klíčem, zobrazení detailu, kopírování karet, tisk seznamu vozidel klávesou <**F10**>, zobrazení seznamu zakázek souvisejících s vozidlem stiskem <**Alt F4**>.

20.2. Číselník Výbava vozidel

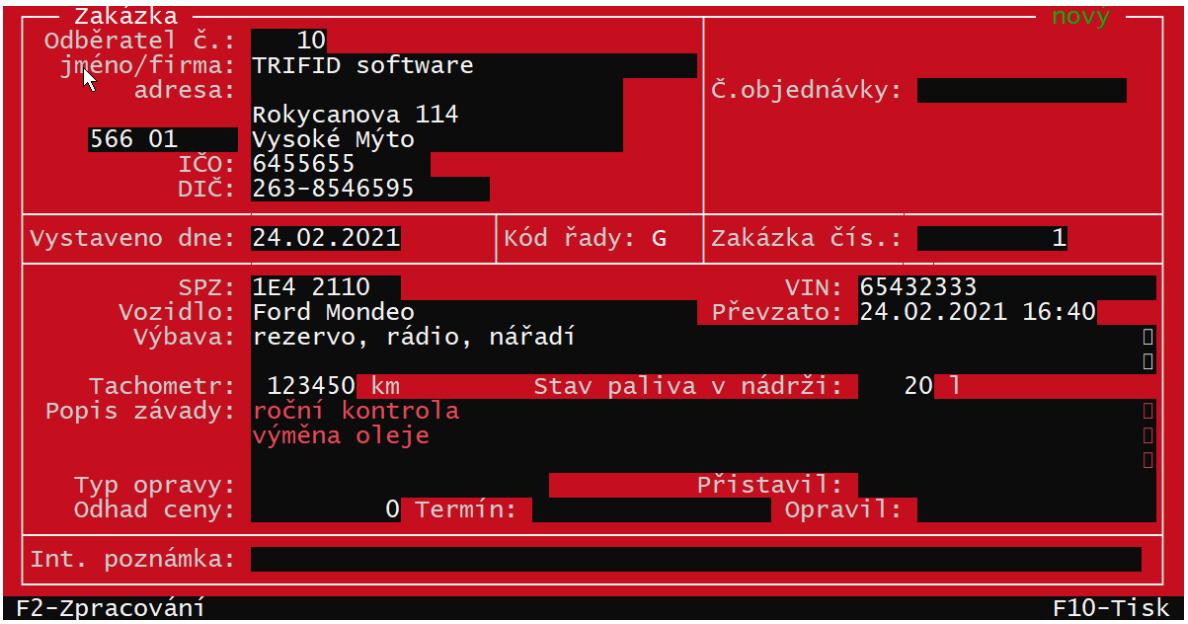
Tento pomocný číselník je dostupný z nabídky **Číselníky**. Umožňuje pouze zakládání klávesou <**Ins**> a rušení klávesou <**Del**> názvů výbavy vozidla pro jejich snazší zadávání na potřebná místa.

Jeho položky lze do karty vozidla, nebo do hlavičky zakázky přenášet jednotlivě klávesou <**Enter**>, případně si jich označit více klávesovou kombinací <**CTRL + šipka nahoru/dolů**> a pak klávesou <**Enter**> přenést všechny označené najednou.

Položky tohoto číselníku lze vytvářet a editovat i během jeho použití při vyvolání klávesou <**F9**>.

20.3. Zakázky

Vlastní zakázky se nacházejí na obvyklém místě - v nabídce **Doklady – Zakázky**. Každá zakázka se skládá z hlavičky dokladu, obsahující údaje o vozidle a odběrateli a položek, kde se zadává spotřebovaný materiál a vykonaná práce:



Novou zakázku lze založit dvěma způsoby:

1. Stiskem <**Ins**> v seznamu zakázek. Objeví se hlavička zakázky, kterou je nutno vyplnit. Pokud existuje karta vozidla, lze použít její údaje výběrem klávesou <**F9**> na položce SPZ. Obdobně lze vybírat také odběratele z číselníku obchodních partnerů a výbavu vozidla z číselníku výbavy.

2. Zakázku lze založit také z číselníku vozidel stiskem <**Alt Ins**> na řádku s požadovaným vozidlem. Opět se objeví hlavička zakázky, ve které jsou již vyplněny údaje o vozidle a odběrateli, převzaté z karty vozidla.

Po evidenci zakázky obvykle následuje její uložení v rozpracovaném stavu klávesou <**F2**> a tisk potvrzení zákazníkovi klávesou <**F10**>, nebo <**Ctrl F10**>.

Bez ohledu na způsob založení se všechny zakázky ukládají do seznamu zakázek v nabídce **Doklady**. V tomto seznamu lze zakázky obvyklými způsoby třídit a filtrovat. Po stisku kláves <**Ctrl F4**> lze vybrat z několika způsobu zobrazování údajů v seznamu, což souvisí i s jejich tříděním. Po stisku <**F10**> lze tisknout seznam zakázek.

Další úpravy otevřené zakázky jsou možné po stisku <**F3**>. Objeví se položky zakázky, kde je možno obvyklými způsoby přidávat a upravovat položky zboží, obalů, prací a textů.

Hotová zakázka se uzavře klávesou <**F2**>. Objeví se přitom znovu hlavička zakázky, v které lze ještě dopsat chybějící údaje, případně je potvrdit klávesou <**Enter**>.

Doklad pro zákazníka lze vytisknout ze zobrazené zakázky klávesou <**F10**>, nebo <**Ctrl F10**>.

Platební podmínky a evidence tržby za uzavřenou zakázku závisí na nastavení v ŘADÁCH DOKLADŮ. Jsou možné dva způsoby:

1. Pokud jsou Platební údaje v Řadách dokladů nastaveny na **Ano**, slouží vytisknutá zakázka zároveň jako daňový doklad a doklad o zaplacení - je zde uveden způsob platby (hotově, převodem + splatnost) a datum zdanitelného plnění. V návaznosti na to lze v Konfiguraci - Druhy úhrad a zápisů v P.D. nastavit jejich případný přenos do pokladního deníku.

2. Pokud jsou platební údaje nastaveny na **Ne**, předpokládá se, že bude k této zakázce vytvořen daňový doklad ve formě samostatné prodejky nebo faktury. Postupuje se podobně jako při vyúčtování dodacích listů - založí se faktura v seznamu faktur, případně prodejka v seznamu prodejek nebo prodeji. Při vyplňování položek tohoto dokladu se stiskne <**Ctrl F9**> a program mimo jiné nabídne i vyfakturování (prodání) položek ze zakázky. Po vybrání této volby se zobrazí seznam nevyúčtovaných zakázek zadaného odběratele. Po jeho výběru klávesou <**Enter**> jsou položky přetaženy do platebního dokladu a vybraná zakázka je označena jako vyúčtovaná a příště se již nenabízí.