

NAŠE KOMPLEXNÍ SLUŽBY – VAŠE PROSPERITA

SKLAD - win

Příručka pro uživatele programu pro evidenci skladu



M.C. software s.r.o.

Humpolec, Kamarytova 161
Tel.: 565 532 560, 608 36 01 01
e-mail: info@mcsoftware.cz

www.mcsoftware.cz

Obsah

Obsah.....	2
1. ÚVOD.....	4
2. POPIS A INSTALACE PROGRAMU.....	5
2.1. Popis programu.....	5
2.2. Programové požadavky na počítač a programové vybavení.....	5
2.3. Instalace programu.....	5
2.4. První spuštění.....	6
2.5. Zadání uživatelů a práv přístupu.....	7
2.6. Reindexace a oprava struktur.....	8
2.7. Zálohování dat.....	8
3. SPECIÁLNÍ PŘÍPADY SPUŠTĚNÍ PROGRAMU.....	9
3.1. Spuštění SKLAD.EXE /I – nastavení cest k datům.....	9
4. ZPŮSOB PRÁCE S PROGRAMEM.....	9
5. POPIS NABÍDEK PROGRAMU SKLAD – win.....	10
5.1. Rychlá volba pomocí tlačítek.....	10
5.1.1 Tlačítko „Příjem“.....	10
5.1.2 Tlačítko „Výdej“.....	13
5.1.3 Tlačítko „Ceník“.....	15
5.1.4 Tlačítko „Stavy“.....	17
5.1.5 Tlačítko „Doklady“.....	17
5.1.6 Tlačítko „Tisky“.....	18
5.2. Nabídka „Sestavy“.....	20
5.2.3 Tisky sestav.....	20
5.2.4 Zaúčtování.....	20
5.3. Nabídka „Nastavení“.....	21
5.3.1 Ceník položek.....	21
5.3.2 Adresář.....	21
5.3.3 Seznam středisek.....	23
5.3.4 Seznam skladů.....	24
5.3.5 Účetní skupiny.....	25
5.3.6 Firma.....	26

5.3.7	Nastavení programu	27
5.3.8	Číselné řady.....	29
5.3.9	Měny	30
5.4.	Nabídka „Správa“	31
5.4.3	Změna hesla uživatele	31
5.4.4	Prostředí	32
5.4.5	Licence.....	32

1. ÚVOD

Tato příručka popisuje obsluhu programu SKLAD-win. Program SKLAD-win je určen k evidenci skladových položek, udržování ceníku, vystavování příjmových a výdajových dokladů, tisku stavu a pohybu zásob.

Příručka je členěna na tři hlavní části:

Instalace

Popis ovládní

Popis jednotlivých nabídek programu.

Program i příručka je dílem společnosti M.C. software s.r.o. Na zlepšování funkce programu stále pracujeme. Budeme rádi, pokud naše zkušenosti obohatíte svými připomínkami.

Program SKLAD-win je zdarma k dispozici v demoverzi, která zajišťuje jeho plnou funkci pro deset položek materiálu a sto uložených dokladů. Cílem demoverze je poskytnout budoucím uživatelům co nejlepší představu o fungování programu. Pokud se v průběhu testování demoverze programu rozhodnete pro jeho zakoupení, nepřijdete o již vložená data a program i s daty pak snadno převedete na „ostrou“ verzi.

Jakékoli připomínky k programu i této příručce adresujte na email info@mcsoftware.cz, s případnými dotazy se můžete obrátit na telefony společnosti 565 532 560 a 565 536 206.

Ing. Miroslav Čmok,
jednatel společnosti.

2. POPIS A INSTALACE PROGRAMU

2.1. Popis programu

Program umožňuje evidenci skladových zásob, a to i na více skladech. Dále slouží k vystavování příjmových a výdajových dokladů, udržování ceníku materiálu, atd.

Zadávají se zde příjmy materiálu, které se po uložení přičítají ke stavu zásob. Pro příjem je možné zvolit několik druhů příjmů - např. nákup od cizích, z výroby, z jiného skladu, inventurní přebytek,... Dále se zde zadávají výdeje materiálu, které se odečítají ze skladu zásob. Pro výdej lze zvolit druh výdeje – např. režijní materiál, vzorky, manka,...

Program umožňuje nastavit např. adresář partnerů, seznam středisek a skladů, účetních skupin, měn a číselných řad. Stav a pohyb zásob ve skladu je možné kdykoli zkontrolovat a podle vlastního výběru vytisknout nebo exportovat do Excelu.

Z hlediska evidence cen skladových zásob používá program metodu průměrování cen. Průměrná cena se počítá vždy ve chvíli výdeje.

Pro označování položek materiálu je možné použít libovolné kombinace číslic a písmen o maximální délce kódu 8 znaků. V programu lze nastavit, zda je možné využívat pro označení jen číslice nebo i písmena, a dále délku kódu v rozsahu 3-8 znaků. Program umožňuje kód (označení) položky kdykoli přepsat bez ztráty historie na skladové kartě.

Program umožňuje práci v síti – přístup ke skladové evidenci z více počítačů současně.

2.2. Programové požadavky na počítač a programové vybavení

Program je určen pro počítače řady PC vybavené operačním systémem Windows 98SE a vyšším. Doporučená konfigurace je Windows XP, Windows Vista nebo Windows 7. Počítač i vstupní jednotka musí být připojené do sítě.

Pro tisk z programu je možno použít jakoukoliv tiskárnu pro Windows. Zde je doporučena laserová nebo inkoustová. Jehličková tiskárna vzhledem ke způsobu tisku není zcela vhodná.

2.3. Instalace programu

Program se dodává na CD nebo je možné instalaci stáhnout z internetu ze stránek společnosti M.C. software s.r.o.: www.mcsoftware.cz. Instalace probíhá podobným způsobem jako u všech ostatních programů pod Windows. Po nainstalování programu z CD nebo instalace stažené z internetu se program „chová“ jako demoverze. Demoverze slouží k vyzkoušení programu a je možné si program zdarma vyzkoušet na maximálně deseti položkách a na stovce skladových pohybů (příjemek nebo výdejek).

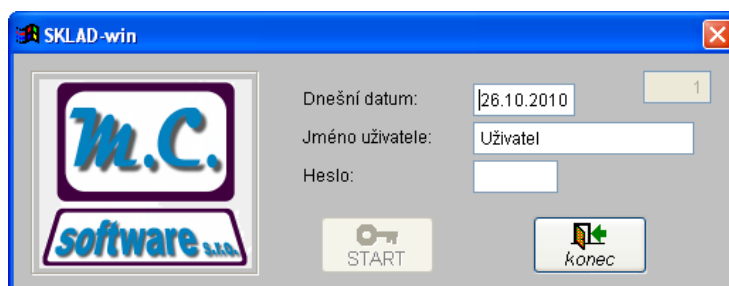
Pokud se rozhodnete si program zakoupit, převede se demoverze načtením záznamu licence na „ostrou“ verzi a je možné v práci s programem pokračovat bez ztráty již dříve zadaných dat.

Licenci zasíláme e-mailem nebo je uložena na instalačním CD ve složce LICENCE. Je obsažena v souboru ISKLAD.LIC a načte se z programu po spuštění volby z menu Správa/licence.

Pokud se rozhodnete program odinstalovat, je to možné přes ikonu „Programy a funkce“ nebo „Přidat a odebrat programy“ v ovládacích panelech.

2.4. První spuštění

Pokud na ploše dvakrát kliknete na odkaz SKLAD-win, objeví se na ploše přihlašovací obrazovka programu, která obsahuje datum, jméno uživatele a heslo. **Pokud v programu nenastavíte žádné heslo, stačí pole heslo potvrdit klávesou ENTER (po instalaci není žádné heslo nastaveno).**



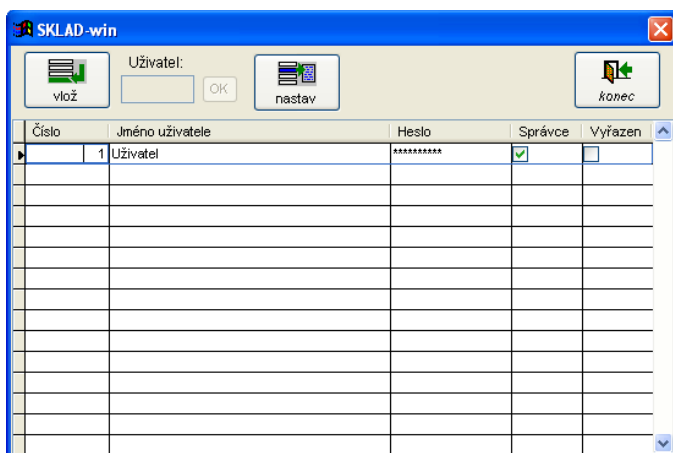
Místo jména uživatele lze zapsat do tohoto pole číslo uživatele a stisknout klávesu ENTER. Přístup do programu je možné omezit heslem. Jednotlivým uživatelům je možné přidělit různá práva přístupu.

Po kliknutí na tlačítko START se objeví další nabídka s možností vstupu do programu nebo je možné použít další obslužné funkce - nastavení práv přístupu a velice důležitá možnost zálohy programu.

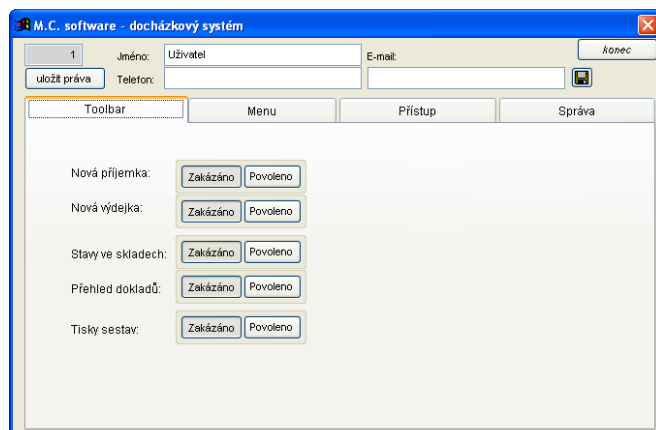


2.5. Zadání uživatelů a práv přístupu

Po kliknutí na tlačítko „Zadat uživatele a práva přístupu“ se objeví seznam uživatelů – kliknutím myši na jméno nebo číslo uživatele je možné seznam třídit. Tato volba je přístupná pouze uživatelům s nastaveným příznakem „Správce“. Po výběru této volby se objeví seznam uživatelů – kliknutím myši na číslo nebo jméno uživatele je možné seznam třídit. Zde je možné zadat nového uživatele, nastavit uživateli práva správce nebo uživatele vyřadit. Tlačítkem „vložit“ je možné zadat uživatele programu ručně. Číslo uživatele vyplňte do pole „Uživatel“ a potvrďte tlačítkem „OK“.



Přes tlačítko „nastav“ je možné zadat práva přístupu k jednotlivým volbám programu. U většiny položek můžeme volit z možností Zakázáno / Povoleno /. U některých voleb je možné zvolit navíc možnost „Pouze číst“.



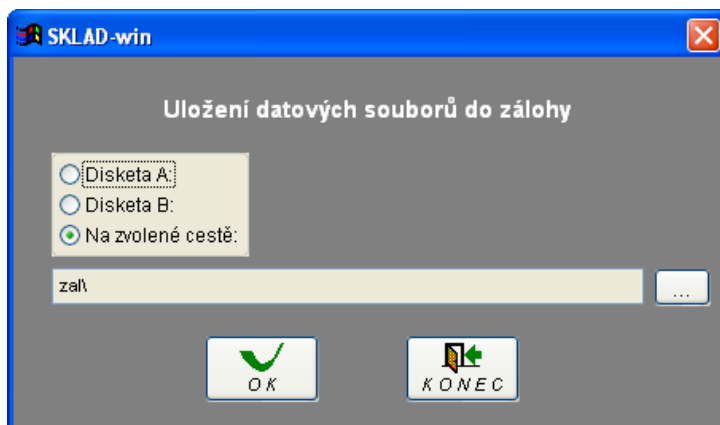
2.6. Reindexace a oprava struktur

Další tlačítka ve spouštěcím okně programu umožňují spuštění reindexace a opravy struktur. Jedná se o servisní akce. Reindexaci je potřeba spustit, pokud dojde (např. po výpadku počítače) k poškození indexů. To se může projevit chybným vyhledáváním v adresáři nebo v ceníku, ale může se to přihodit ve zcela vyjimečných případech. Oprava struktur je většinou potřeba po nahrání nové verze programu.

2.7. Zálohování dat

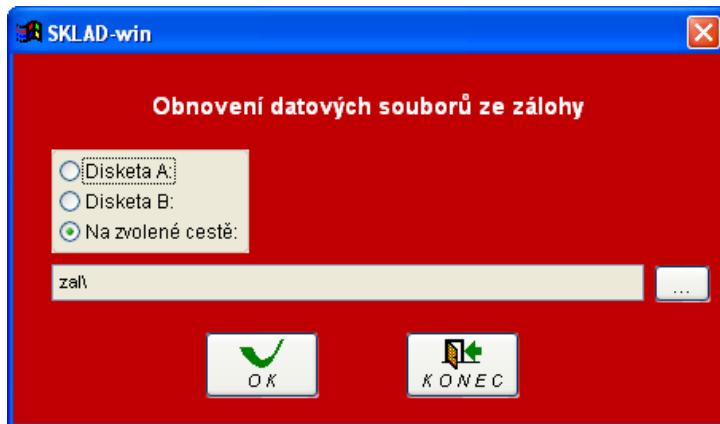
Další dvě tlačítka umožní uložení dat do zálohy a obnovení ze zálohy. Zálohování je velmi důležité, a pokud není ve firmě vyřešeno centrálně – např. zálohováním dat na serveru, na kterém jsou i data programu SKLAD-win uložena, je potřeba data pravidelně zálohovat. Při obnově dat ze zálohy je potřeba vzít do úvahy, že obnovením dat ze zálohy budou data v programu přepsána daty ze zálohy a to bez možnosti vrácení této akce.

Uložení dat:



Data je možné uložit na libovolné umístění, které lze zvolit po kliknutí na tlačítko vpravo od cesty k záloze. Dnes je nejpoužívanější uložení na USB DISK.

Obnovení dat:



Obnovení dat lze opět zvolit z libovolného umístění – nejčastěji z USB DISKU.

3. SPECIÁLNÍ PŘÍPADY SPUŠTĚNÍ PROGRAMU

Program se standardně instaluje do složky c:\mc_soft\skladw. Spouštěcí aplikace se jmenuje SKLADW.EXE. Po instalaci se na ploše objeví ikonka pro spuštění programu a v nabídce „Programy“ se objeví nová skupina „Aplikace M.C. software“ , ve které je také zástupce pro spuštění programu.

3.1. Spuštění SKLADW.EXE /I – nastavení cest k datům

Pokud se program SKLADW.EXE spustí s parametrem /I, objeví se dotaz, zda se mají nastavit cesty k souborům. Standardně jsou data programu uložena ve složce DATA. Je možné tuto složku zkopírovat např. na server a zde se pak nastaví cesta k souborům.

4. ZPŮSOB PRÁCE S PROGRAMEM

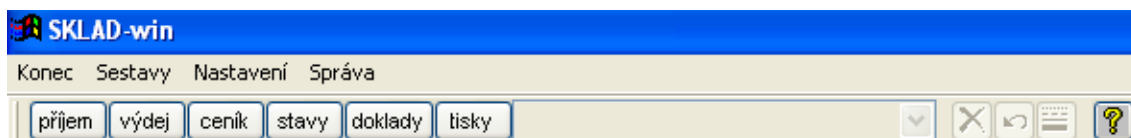
Základní způsob práce s programem SKLAD-win spočívá v evidenci skladových zásob, příjmu a výdeji materiálu přes počítač, udržování ceníku materiálu. Důležitou funkcí programu je možnost kdykoli kontrolovat stav zásob na skladě a možnost tisknout sestavy o stavu a pohybu materiálu.

Pro správnou funkci programu je potřeba nastavit:

- Ceník položek
- Adresář
- Seznam středisek
- Seznam skladů
- Účetní skupiny
- Firma
- Nastavení programu
- Číselné řady
- Měny

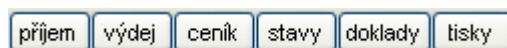
5. POPIS NABÍDEK PROGRAMU SKLAD – win

V této části návodu budou postupně vysvětleny funkce jednotlivých nabídek programu. Úplně vlevo první nabídka „Konec“ slouží k regulárnímu ukončení programu. Program neukončíte stiskem kláves „Ctrl+Alt+Delete“, neboť může dojít k poškození dat programu a k jejich nevratné ztrátě.



5.1. Rychlá volba pomocí tlačítek

Na horní liště jsou pro rychlejší obsluhu programu vyvedeny nejčastěji používané nabídky.




5.1.1 Tlačítko „Příjem“

Formulář je určen pro příjem materiálu na sklad, který je možné označit jedním z několika skladových pohybů:


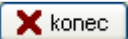

- Nákup od cizích
- Z jiného skladu
- Z výroby
- Inventurní přebytek
- Jiný příjem
- Z jiného střediska

Při příjmu materiálu z jiného skladu je automaticky proveden také výdej z původního skladu.

Hlavička dokladu


„Hlavička dokladu“ obsahuje informace o typu skladového pohybu, datu příjmu materiálu na sklad, informace o dodavateli. Pomocí tlačítek  je možné po zadání počátečního kódu provést výběr ze seznamu.

Význam jednotlivých tlačítek:

	Provede uložení a tisk dokladu. Při uložení dojde k přiřazení čísla dokladu podle nastavené číselné řady a příjmu materiálu na stav skladu.
	Ukončí příjem bez uložení dokladu.
	Tisk dokladu. Pokud se doklad vytiskne před uložení, vytiskne se bez čísla příjemky. Tento tisk je vhodné používat pro předběžný tisk – pro kontrolu dokladu před jeho uložení.

Položky dokladu

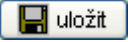


Záložka „Položky dokladu“ slouží k zadání a editaci materiálu na doklad.

Pro vložení materiálu na dokladu je nejprve třeba zadat kód materiálu, pod kterým je zaveden v seznamu, nebo zadat počáteční část kódu a provést výběr kliknutím na tlačítko . Pro příjem materiálu je třeba ještě zadat přijímané množství a jednotkovou cenu. Celková cena se zobrazí automaticky. Program na záložce informativně zobrazuje ještě množství materiálu ve skladu a jednotkovou skladovou cenu. Po zadání všech výše uvedených položek se provede vložení materiálu na doklad pomocí tlačítka „potvrdit“.

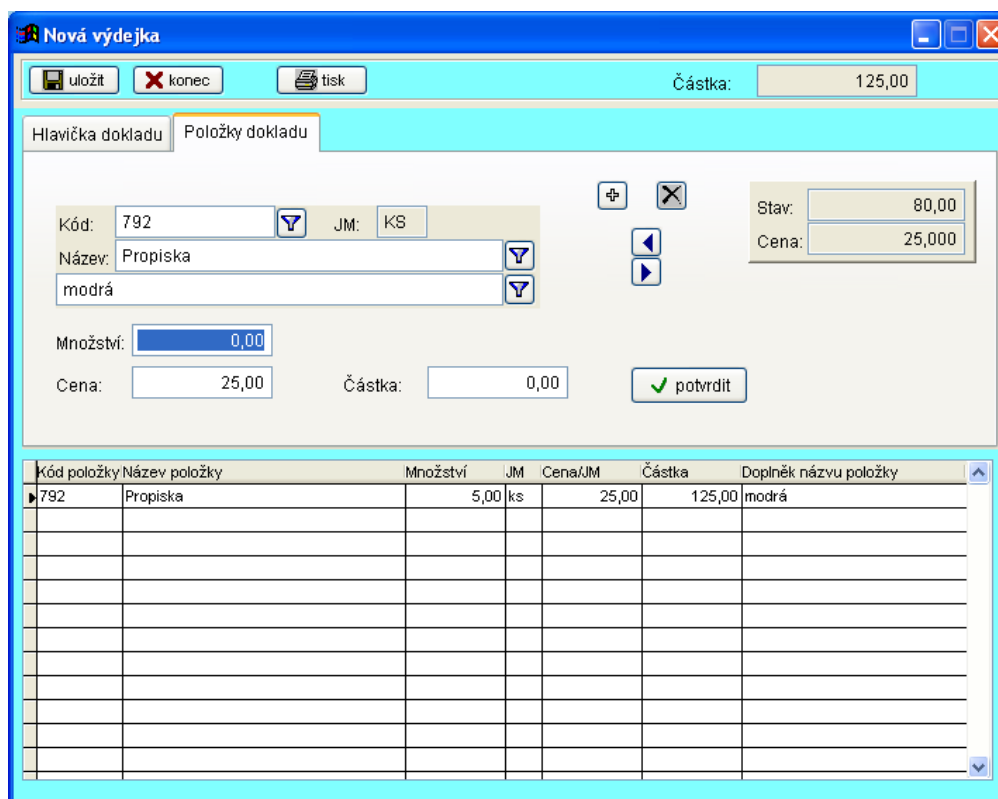
Oprava již zadaného materiálu na skladovém dokladu se provede výběrem požadovaného materiálu ze seznamu ve spodní polovině formuláře, čímž se zobrazí informace o materiálu na záložce „Položky dokladu“, kde se provedou změny v zadání a kliknutím na tlačítko „potvrdit“ se provede zápis opravených informací na doklad.

Pro smazání již vloženého materiálu z dokladu je postup stejný jako v předchozím odstavci, pouze na záložce „Položky dokladu“ se klikne na tlačítko . Pro přidání dokladu použijte tlačítko .

Význam jednotlivých tlačítek:


	Provede uložení a tisk dokladu. Při uložení dojde k přiřazení čísla dokladu podle nastavené číselné řady a výdeji materiálu ze stavu skladu.
	Ukončí výdej bez uložení dokladu.
	Tisk dokladu. Pokud se doklad vytiskne před uložení dokladu, vytiskne se bez čísla výdejky. Tento tisk je vhodné používat pro předběžný tisk – pro kontrolu dokladu před jeho uložení.

Položky dokladu



Kód položky	Název položky	Množství	JM	Cena/JM	Částka	Doplňk názvu položky
792	Propiska	5,00	ks	25,00	125,00	modrá

Záložka „Položky dokladu“ slouží k zadání a editaci materiálu na skladový doklad.

Pro vložení materiálu na doklad je nejprve třeba buď zadat kód materiálu, pod kterým je zavedeno v seznamu, nebo zadat počáteční část kódu a provést výběr ze seznamu materiálu kliknutím na tlačítko .

Pro výdej materiálu je třeba ještě zadat vydávané množství. Cena výdeje se objeví automaticky – vždy se vydává za průměrnou skladovou cenu. Program na záložce informativně zobrazuje ještě

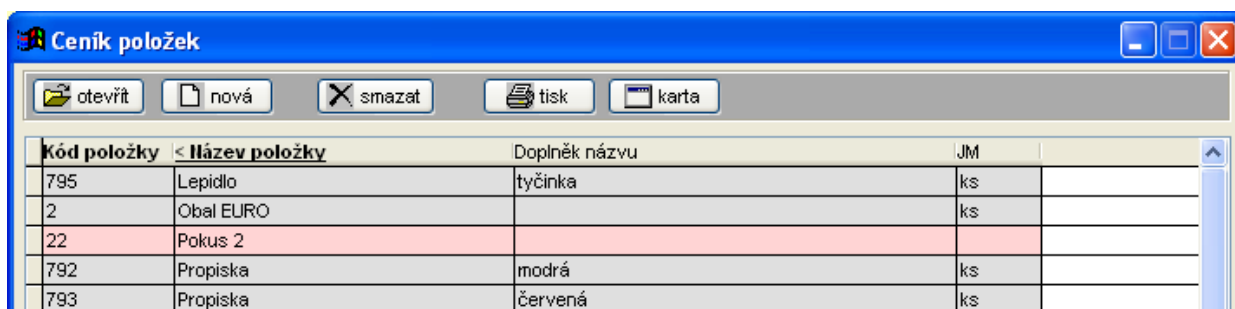
jednotkovou skladovou cenu a množství materiálu na skladu. Po zadání všech výše uvedených položek se provede vložení materiálu na doklad pomocí tlačítka „potvrdit“.

Oprava již zadaného materiálu na skladovém dokladu se provede výběrem požadovaného materiálu ze seznamu ve spodní polovině formuláře, čímž se zobrazí informace o materiálu na záložce „Položky dokladu“, kde se provedou změny v zadání a kliknutím na tlačítko „potvrdit“ se provede zápis opravených informací na doklad.

Pro smazání již vloženého materiálu z dokladu je postup stejný jako v předchozím odstavci, pouze na záložce „Položky dokladu“ se klikne na tlačítko .

5.1.3 Tlačítko „Ceník“



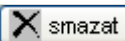


Ceník obsahuje seznam materiálu, který bude možné evidovat na skladu prodejny.






Kód položky	Název položky	Doplňk názvu	JM
795	Lepidlo	tyčinka	ks
2	Obal EURO		ks
22	Pokus 2		
792	Propiska	modrá	ks
793	Propiska	červená	ks

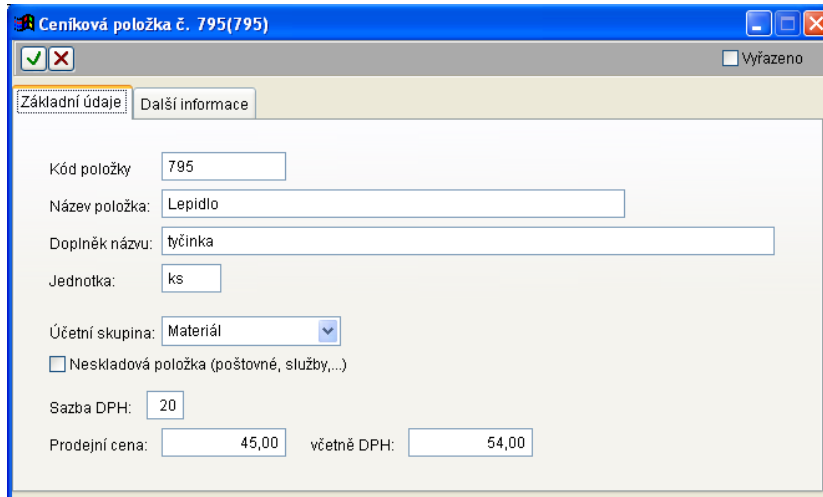
Zavedení, či případné smazání materiálu se provede pomocí tlačítek v nástrojové liště formuláře. Každý materiál je označen kódem, který se zadá při zavedení materiálu do seznamu. Dále je zde možné opravovat údaje o materiálu nebo označit materiál jako vyřazený, či označit položku jako neskladovou (např. poštovné). Kód materiálu je možné kdykoli opravit podle potřeby bez ztráty historie na skladové kartě.

Význam jednotlivých tlačítek:

	Otevře detail skladové položky, je zde možné opravovat informace.
	Založení nové skladové položky.
	Vyřazení vybrané položky ze seznamu. Řádek s vyřazenou položkou je probarven červenou barvou a položka je označena jako vyřazená.
	Tisk a export ceníku. Je možné sestavu filtrovat pomocí výběru - „Kód položky“ a „Název položky“. Také lze třídit podle ID, kódu položky, názvu, účtu/kódu, účtu/názvu.
	Skladová karta položky, kde jsou zobrazeny veškeré skladové pohyby.

Při stisku tlačítka  se objeví okénko se základními informacemi o skladové položce, s možností opravy údajů o materiálu. Tlačítkem  uložíme změny a na zavření okna bez uložení změn použijeme tlačítko .

Základní údaje

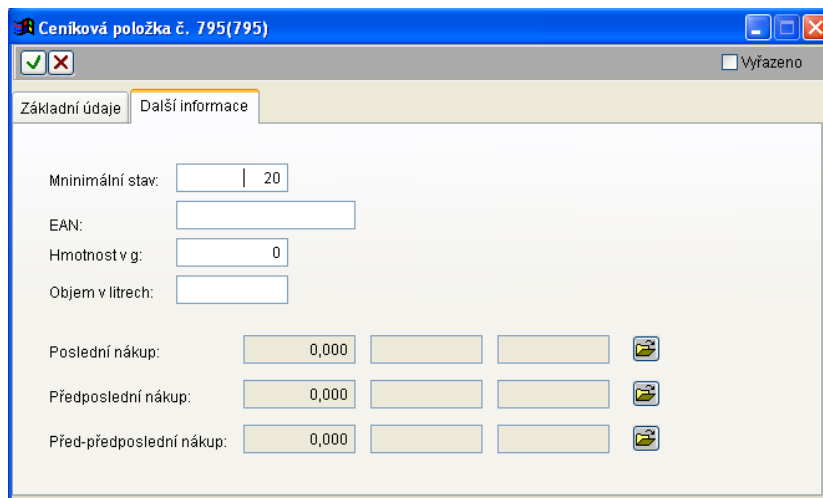


Okno s titulem "Ceníková položka č. 795(795)" obsahuje tabulku s dvěma záložkami: "Základní údaje" (aktivní) a "Další informace". V záložce "Základní údaje" jsou následující prvky:

- Kód položky: 795
- Název položka: Lepidlo
- Doplňk názvu: tyčinka
- Jednotka: ks
- Účetní skupina: Materiál
- Neskladová položka (poštovné, služby,...)
- Sazba DPH: 20
- Prodejní cena: 45,00
- včetně DPH: 54,00

Na záložce „Základní údaje“ je uveden kód a název položky, doplněk k názvu, jednotka množství, účetní skupina, možnost označení položky jako neskladová, sazba DPH a prodejní cena.


Další informace



Okno s titulem "Ceníková položka č. 795(795)" obsahuje tabulku s dvěma záložkami: "Základní údaje" a "Další informace" (aktivní). V záložce "Další informace" jsou následující prvky:

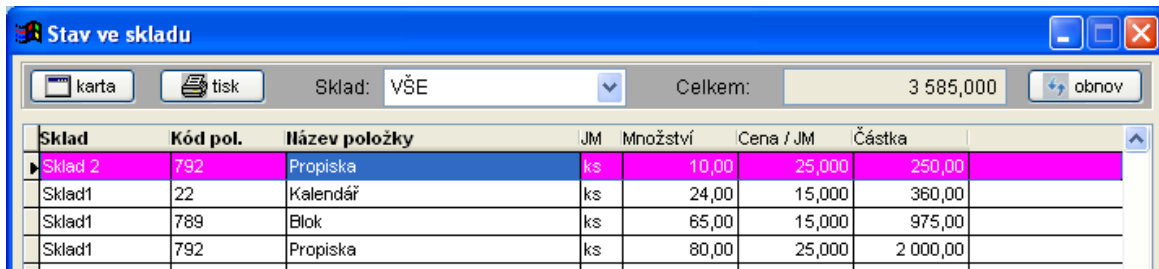
- Mnimální stav: 20
- EAN:
- Hmotnost v g: 0
- Objem v litrech:
- Poslední nákup: 0,000
- Předposlední nákup: 0,000
- Před-předposlední nákup: 0,000

Na záložce „Další informace“ je možné zadat nebo opravit informace jako nastavení minimálního počtu materiálu na skladě, EAN kód, hmotnost nebo objem materiálu. Zobrazí se zde

informace o nákupu materiálu, kde je uvedena jednotková cena materiálu, číslo a datum vystavení příjemky, kterou můžeme tlačítkem  otevřít.

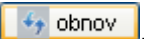
5.1.4 Tlačítko „Stavy“

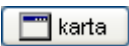
Formulář slouží pro zobrazení informací o stavu materiálu na jednotlivých skladech.



Okno "Stav ve skladu" obsahuje tlačítka "karta" a "tisk". Vlevo je vybraný sklad "VŠE" a celková částka "3 585,000". Tlačítko "obnov" je vpravo. Tabulka zobrazuje stav materiálu na jednotlivých skladech:

Sklad	Kód pol.	Název položky	JM	Množství	Cena / JM	Částka
Sklad 2	792	Propiska	ks	10,00	25,000	250,00
Sklad1	22	Kalendář	ks	24,00	15,000	360,00
Sklad1	789	Blok	ks	65,00	15,000	975,00
Sklad1	792	Propiska	ks	80,00	25,000	2 000,00

Nástrojová lišta obsahuje tlačítka pro tisk (možnost výběru tvaru sestavy) nebo export stavu skladu, možnost výběru skladu pomocí rolovacího seznamu, zobrazení celkové hodnoty materiálu na skladě a možnost načtení aktuálního stavu položek na skladě pomocí tlačítka .

Tlačítko  otevře skladovou kartu vybrané položky s přehledem všech jejích pohybů na skladě:



Okno "Skladová karta položky č. 789(789)" obsahuje tlačítka "otevřít" a "tisk". Vlevo je vybraný sklad "VŠE". Tabulka zobrazuje historii pohybů materiálu:

Datum	Číslo	Sklad	DR	Pohyb	Původní mn.	Množství	Konečné mn.	Cena / JM	Původně Kč	Částka	Na konci Kč	Název příj.výd.
25.10.2010	17	1	1	P-nák	63,000	2,000	65,000	15,000	945,000	30,000	975,000	
25.10.2010	1001	1	14	V-rež	64,000	1,000	63,000	15,000	960,000	15,000	945,000	Hlavní - 100
25.10.2010	16	1	1	P-nák	54,000	10,000	64,000	15,000	810,000	150,000	960,000	
25.10.2010	15	1	1	P-nák	52,000	2,000	54,000	15,000	780,000	30,000	810,000	
24.10.2010	14	1	3	P-výr	32,000	20,000	52,000	15,000	480,000	300,000	780,000	Hlavní - 100
24.10.2010	13	1	1	P-nák	30,000	2,000	32,000	15,000	450,000	30,000	480,000	
23.10.2010	12	1	1	P-nák	20,000	10,000	30,000	15,000	300,000	150,000	450,000	

Zvolíme-li tisk skladové položky, zobrazí se výběr z možností opisu vybraného dokladu nebo tisku celé skladové karty, kde vybereme požadovaný interval datumů pro tisk.

5.1.5 Tlačítko „Doklady“

Přehled dokladů obsahuje seznam všech dokladů, které byly v programu vystaveny. Pomocí tlačítek v horní části lze otevřít detail dokladu, vytisknout vybraný doklad nebo zvolit filtr pro zobrazení dokladů: VŠE, příjmy, výdaje, nákup od cizích, atd.

Přehled vystavených dokladů

otevřít tisk Zobrazit: VŠE

DR	Název pohybu	Datum	Číslo	Sklad	Částka	Název příj.výd.
1	Nákup od cizích	01.11.2010	23	Sklad1	50,000	Kancelářské potřeby s.r.o.
1	Nákup od cizích	01.11.2010	22	Sklad1	50,000	Kancelářské potřeby s.r.o.
2	Z jiného skladu	27.10.2010	21	Sklad 2	250,000	Sklad1

5.1.6 Tlačítko „Tisky“

Hlavní funkcí je tisk sestav o stavech a pohybech materiálu ve skladech. Za zvolený tvar sestavy a výběr z položek lze sestavy vytisknout nebo data exportovat do souboru ve formátu XLS a případně zde dále zpracovat.

Tiskové sestavy

Zadání sestavy Výsledek

1. Tvar sestavy

- Součty po skladech
- Součty podle mater.
- Materiál / sklady
- Celková bilance
- Bilance po skladech
- Bilance po položkách
- Bilance - jen rozdíly
- Bilance - po účtech
- Inventurní soupis
- Přehled pohybů
- Výdeje na střediska

2. Výběr položek

Sklad: Všechny sklady

Materiál: _____ - _____

Název materiálu: _____

Účetní skupina: VŠE


Období: 2010/11 - 2010/11

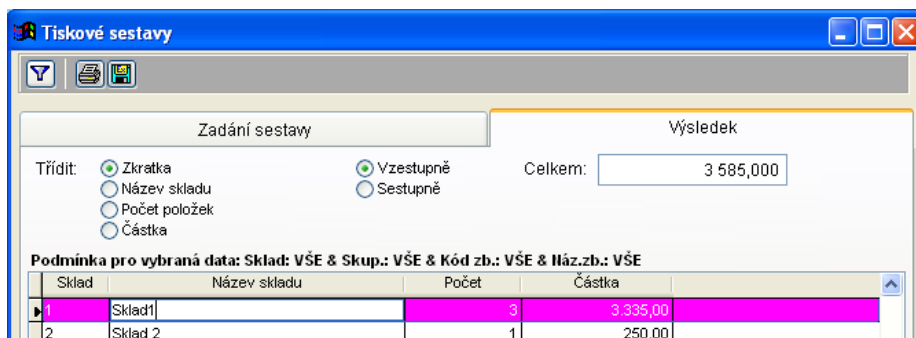
Datum pohybu: 01.11.2010 - 01.11.2010


Ke konci období: 2010/11

K datu: 01.11.2010

Pohyb: VŠE

Pomocí tlačítka  lze provést výběr sestavy podle zadání. Výsledek se zobrazí v tabulce na obrazovce a je možné jej třídit podle sloupců v pravém sloupečku. Lze vybrat také možnost sestavy třídit vzestupně nebo sestupně.



Tlačítkem  lze vybraná data vytisknout na tiskárně.

5.2. Nabídka „Sestavy“

5.2.3 Tisky sestav

Volba z nabídky spustí stejnou akci jako stisk tlačítka „Tisky“ na panelu rychlého spouštění (popsáno výše).

5.2.4 Zaúčtování

Tato možnost je připravena pro tisk přehledu zaúčtování pro zvolené období, sklad a účetní skupinu. Na konci sestav jsou uvedeny celkové obraty.

Sestavy lze tisknout:

Celkem po účtech - na sestavě se zobrazí přehled pohybů po jednotlivých účtech

Celkem účty/střediska - na sestavě se navíc u jednotlivých účtů objeví i aktuální středisko

Po dokladech – na této sestavě je znázorněno také období zaúčtování, datum, číslo dokladu, druh pohybu, číslo účtu a střediska

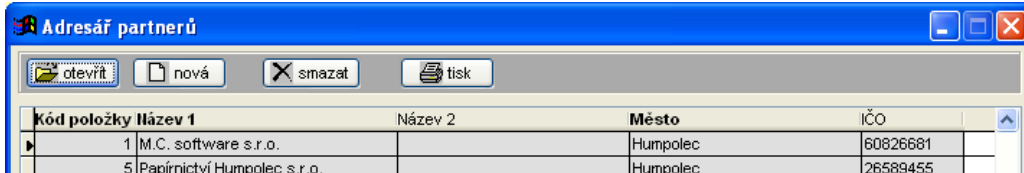
5.3. Nabídka „Nastavení“

5.3.1 Ceník položek



Volba z nabídky spustí stejnou akci jako stisk tlačítka „Ceník“ na panelu rychlého spuštění (popsáno výše).



5.3.2 Adresář

Na formuláři je zobrazen seznam partnerů, které je možné vybrat při zadání dokladu jako dodavatele nebo odběratele.



Kód položky	Název 1	Název 2	Město	IČO
1	M.C. software s.r.o.		Humpolec	60826681
5	Papírnictví Humpolec s.r.o.		Humpolec	26589455

Zavedení nového partnera, či případné smazání se provede pomocí tlačítek v nástrojové liště formuláře. Lze zde vytisknout nebo exportovat adresář partnerů pomocí tlačítka  - můžete vybrat tvar sestavy - „Detailní sestava“ a „Pouze adresy“ nebo můžete vybrat položky podle kódu a názvu a třídit podle ID, kódu položky, názvu. Každý partner je označen jedinečným číselným označením (kódem), které se určí při zavedení partnera do seznamu tlačítkem , kam se zadají ostatní informace. Jedná se o stejné údaje, které obsahuje volba opravy údajů o partnerovi, popsáno níže.

K opravě údajů o partnerovi slouží tlačítko . Uložení změn provedeme pomocí tlačítka  a k zavření okna bez uložení použijeme tlačítko .

Základní údaje

The screenshot shows a window titled "Editace partnera č. 1(228)" with a "Vyřazeno" checkbox. The "Základní údaje" tab is active, displaying the following fields:

Kód položky	1
Název partnera:	M.C. software s.r.o.
Adresa:	Kamarytova 161
	39601 Humpolec
IČO:	60826681
DIČ:	CZ60826681

Na záložce „Základní údaje“ je možné zadat či opravit kód položky, název partnera, adresu, IČO a DIČ.

Další informace

The screenshot shows the same window with the "Další informace" tab active. The fields are:

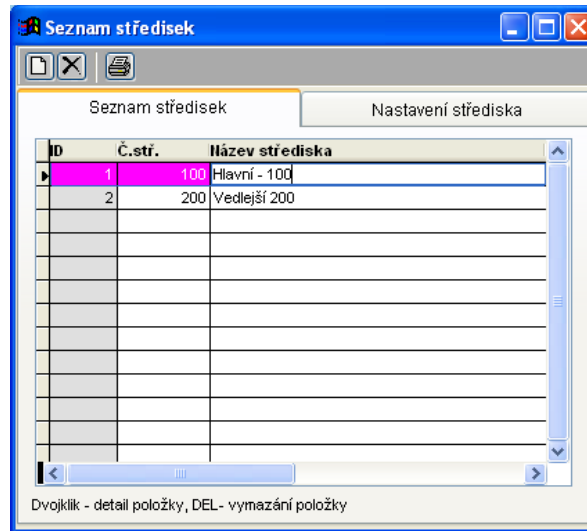
Sídlo společnosti podle OR:	Humpolec
Kontakt 1:	Ing. Miroslav Čmök
Telefon 1:	565 532 560
Email 1:	info@mcsoftware.cz
Kontakt 2:	
Telefon 2:	
Email 2:	
Fax:	565 536 208
WWW:	www.mcsoftware.cz

Na záložce „Další informace“ je uvedeno sídlo společnosti podle OR, možnost zadání či opravy kontaktní osoby, telefonu, e-mailu, čísla faxu a www stránek.

5.3.3 Seznam středisek

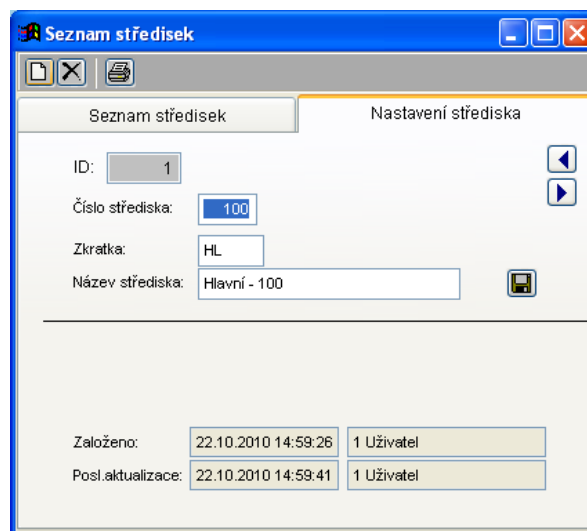
Slouží k nastavení jednotlivých středisek, které slouží pro zařazení jednotlivých druhů zboží. Zde se zadává číslo střediska (maximálně na 3 místa), název střediska a je zde také možné středisko vymazat. Střediska mohou sloužit k tisku přehledových sestav.


Seznam středisek



Na záložce „Seznam středisek“ je možné zobrazit detail položky pomocí dvojkliku nebo vymazat položku tlačítkem Delete.

Nastavení střediska

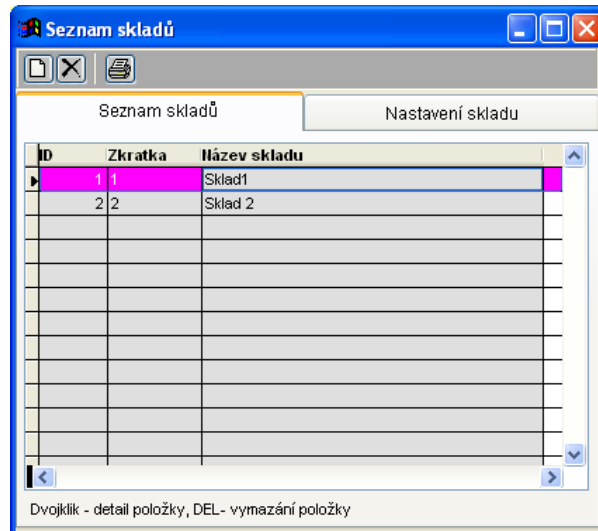


Na záložce „Nastavení středisek“ můžeme zadat číslo střediska, jeho zkratku a název. Pomocí šipek v pravé části tabulky lze listovat v seznamu středisek a pomocí tlačítka  uložíme provedené změny.

5.3.4 Seznam skladů

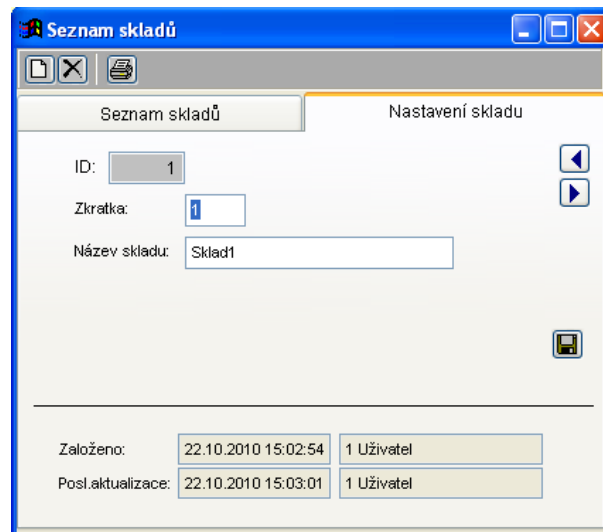
Seznam umožňuje zadání názvu a označení skladu při evidenci více skladů ve firmě. Zde se zadává zkratka skladu, název skladu a je zde také možné sklad vymazat. Sklady mohou sloužit k tisku přehledových sestav.


Seznam skladů



Na záložce „Seznam skladů“ je možné zobrazit detail položky pomocí dvojkliku nebo vymazat položku tlačítkem Delete.

Nastavení skladů

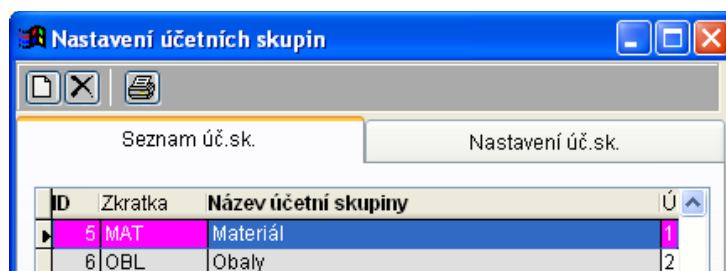


Na záložce „Nastavení skladu“ můžeme zadat zkratku skladu a název. Pomocí šipek v pravé části tabulky lze listovat v seznamu skladů a pomocí tlačítka  uložíme provedené změny.

5.3.5 Účetní skupiny

Zde můžeme nastavit účetní skupiny zboží. Zadáváme zde zkratku a název účetní skupiny s možností účetní skupinu vymazat. Účetní skupiny mohou sloužit k tisku přehledových sestav.


Seznam úč.sk.



Na záložce „Seznam úč.sk.“ je možné zobrazit detail položky pomocí dvojkliku nebo vymazat položku tlačítkem Delete.

Nastavení úč.sk.

Na záložce „Nastavení úč.sk.“ můžeme zadat kód (zkratku) skladu, název a číslo účtu zásob. Ve sloupečku „Nákup“ a „Prodej“ je nutné vyplnit čísla účtu v případě, pokud mají být

odlišná než v nastavení programu. Dále je zde možné vyplnit účet tržeb a vybrat z možností „Poštovné“ nebo „Záloha“. Pomocí šipek v pravé části tabulky lze listovat v seznamu skladů a pomocí tlačítka  uložíme provedené změny.

5.3.6 Firma

Slouží k nastavení identifikačních údajů o firmě. Na záložce „Adresa“ se nastaví název firmy, adresa, sídlo firmy, zápis do OR, IČO a DIČ. Záložka „Účty, kontakty“ obsahuje informace jako např. bankovní účet, telefon, fax, atd. Záložka „Ostatní“ má pouze informativní charakter. Nastavení těchto hodnot nemá vliv na funkci programu.

Informace o firmě

Adresa Účty, kontakty Ostatní

Název firmy:

Ulice, č.p.:

PSČ, město:

Sídlo firmy:

Zápis do OR:

IČO:

DIČ:

5.3.7 Nastavení programu

V nastavení programu lze měnit nastavení číselných řad pro jednotlivé typy vystavených dokladů, nastavit hlavní sklad, středisko, měnu, atd.

Číselné řady

Nastavení programu

Číselné řady Období, DPH Stand.nast. Prodejky Ostatní

Číselné řady: Příjemky:

Číselné řady: Výdejky:

Číselné řady: Dodací listy:

Hlavní sklad:

Hlavní středisko:

Hlavní měna:

Základní typy skladových pohybů:

Příjemka:

Výdejka:

Zde lze provést nastavení číselných řad pro jednotlivé typy dokladů, které program umožňuje ukládat. Vytvoření typů číselných řad se provede v nastavení číselných řad, zde se pouze spojí typ dokladu s typem číselné řady. Jednu číselnou řadu lze využít u více typů dokladů.

Období, DPH

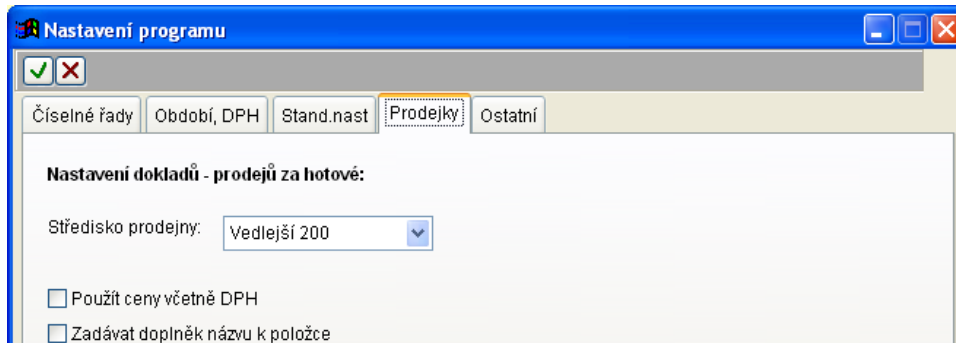
Na záložce „Období, DPH“ nastavíme aktuální období, sníženou a základní sazbu DPH, počet desetinných míst u prodejních cen a účty pohybů ve sloupečku „Nákup“ a „Prodej“ (je možné změnit v „Nastavení úč.sk.“).

Stand.nast.

Záložka „Stand.nast.“ umožňuje nastavit u odběratele při zakládání nové položky kód. U založení nového materiálu umožňuje nastavit jednotku množství, sazbu DPH, účetní skupinu a kód. Lze zatrhnout u nových položek možnost počítat pouze číslice nebo v kódu materiálu povolit pouze

čísla. Dále lze nastavit třídění materiálu podle kódu a maximální délku kódů. V dolní části tabulky vyberete dvojklikem barvu pozadí příjemky, výdejky, dod. listu nebo faktury.

Prodejky



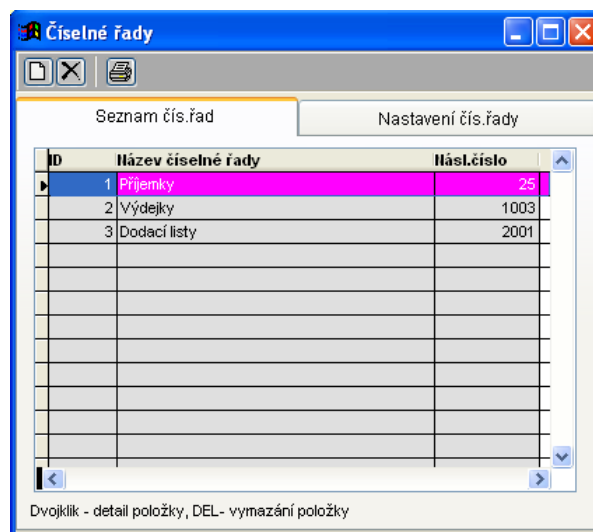
Na záložce „Prodejky“ je možné nastavit středisko prodejny a je zde také možnost zvolit použití ceny včetně DPH nebo zadávat doplněk názvu k položce.

Záložka „Ostatní“ má pouze informativní charakter.

5.3.8 Číselné řady

Zde můžeme nastavit číselné řady zboží. Zadáváme zde zkratku a název číselné řady s možností číselnou řadu vymazat. Číselné řady mohou sloužit k tisku přehledových sestav.


Seznam čís.řad



Na záložce „Seznam měn“ je možné zobrazit detail položky pomocí dvojkliku nebo vymazat položku tlačítkem Delete.

Nastavení měny

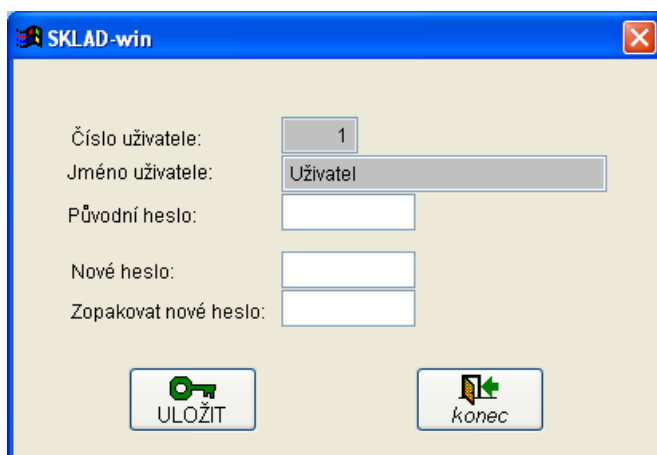
ID:	1	
Název měny:	CZK	
Název země:	Koruna česká	
Poměr k CZK:	1,000	
Kurs: k CZK:	1,000	
Založeno:	22.10.2010 15:00:36	1 Uživatel
Posl. aktualizace:	22.10.2010 15:04:14	1 Uživatel

Na záložce „Nastavení měny“ můžeme zadat název měny, název země, dále můžeme nastavit poměr a kurs k CZK. Pomocí šipek v pravé části tabulky lze listovat v seznamu. Pomocí tlačítka  uložíme provedené změny.

5.4. Nabídka „Správa“

5.4.3 Změna hesla uživatele

Program je možné pro větší bezpečnost nebo před neoprávněným přístupem chránit pomocí hesla. V nabídce zadáte původní heslo, pak nové heslo a pro kontrolu ještě jednou nové heslo.



The screenshot shows a Windows-style dialog box titled "SKLAD-win". It contains the following fields and controls:

- Číslo uživatele:** A text box containing the number "1".
- Jméno uživatele:** A text box containing the word "Uživatel".
- Původní heslo:** An empty password text box.
- Nové heslo:** An empty password text box.
- Zopakovat nové heslo:** An empty password text box.
- Buttons:** Two buttons at the bottom. The left one is labeled "ULOŽIT" with a key icon. The right one is labeled "konec" with a left-pointing arrow icon.

5.4.4 Prostředí

Zde se jedná pouze o informační okno s nastavením parametrů programu.

5.4.5 Licence

Zde je možné zkontrolovat nebo načíst licenci. Program se vždy instaluje jako demoverze. Demoverze je plně funkční a je možné s ní pracovat bez jakéhokoli omezení.