



Pokročilá uživatelská příručka systému Signys®

08.06.2023

Copyright © Tresoft s.r.o.

Dokument navazuje na Základní uživatelskou příručku, proto se oblastmi v ní již nezabývá či jen okrajově.

Obsah:

Práce s daty	12
Logické podmínky	12
Uložení uživatelského dotazu	12
Export dat ze systému	14
Export dat.....	15
Uživatelský export dat	15
Storno položky v katalogu.....	17
Práce s doklady	18
Požizování dokladů.....	18
Požizování dokladů kopií z existujícího dokladu.....	18
Požizování dokladů s vložením partnera bez vazby na adresář	18
Rušení dokladů	19
Obnovení zrušeného dokladu.....	19
Storno dokladů	19
Evidenční uzamykání dokladů	21
Uzamčení dokladu	21
Odemčení dokladu	21
Dávkové uzamčení dokladů.....	21
Automatické uzamčení dokladů.....	22
Navazující doklad	22
Vazby na dokladu.....	23
Automatické vkládání vazeb.....	24
Ruční vkládání vazeb	24
Párování vazby	24
Rušení vazeb.....	25
Zobrazení vazebního dokladu	25
Kontroly dokladů	25
Odstranění kontroly dokladu.....	26
Informace o dokladu	27
Historie změn	28
Nastavení zaokrouhlování dokladů	28
Záložky na dokladu.....	30
Odeslání dokladu jako přílohy	30
Volba Výběr elektronické adresy	31
Volba Zkomprimovat přílohu do formátu (ZIP).....	31
Přímé poslání dokladu na e-mailovou adresu partnera	31
Rychlé poslání dokladu na e-mailovou adresu partnera pomocí SMTP serveru	32
Odeslání SMS zprávy z dokladu	33
Tisk do PDF	34
Stromové členění v evidencích	35
Moduly se stromovým členěním dokladů.....	36
Definice stromového členění	36
Zadávání nových větví stromu	37
Úprava stromového členění.....	37
Změna názvu větve stromu	37
Přesun větve stromu	37
Odstranění větve stromu	38
Přiřazení dokumentu na úroveň stromu	38
Stromové členění na dokladu.....	39
Přiřazení členění samostatnému dokladu	39
Skupinové přiřazení členění na dokladech	39
Odstranění stromového členění na dokladu	40
Skupinové odstranění stromového členění na dokladech	40
Alternativní zatřídění artiklu	40
Zobrazení stromového členění v seznamu.....	41

Vyhledávání dokladů podle stromového členění	41
Vyhledávání při zobrazeném stromu členění	41
Vyhledávání pomocí kláves Ctrl+Z.....	42
Vyhledávání pomocí vyhledávacího filtru	42
Vyhledání nezatříděných záznamů	43
Tisky v systému Signys	44
Dávkový tisk	44
Hromadné odesílání pohledávek emailem	45
Nastavení SMTP serveru	46
Tisk do PDF – elektronický podpis.....	47
Synchronizace tiskových sestav	48
Hromadné nastavení portu pro tisk sestav	49
Tiskové sestavy partnera	49
Systémové katalogy a číselníky	51
Obchodně-účetní operace – OÚO	51
Skupiny slev v obchodně-účetní operaci	52
Zaokrouhlování pro skupiny slev.....	52
Zaokrouhlování pro doklad	53
Nastavení OÚO	53
Přiřazení slevy na OÚO	53
Kurzovní lístek	53
Zadání kurzovního lístku	55
Přidání měny do kurzovního lístku	55
Oprava měny v kurzovním lístku.....	55
Import kurzovního lístku z ČNB.....	56
Import kurzovního lístku z ECB (Evropské centrální banky)	57
Dealeři a obchodní zástupci	58
Členění a zatřídění dokladů.....	58
Slevy	59
Systémové slevy	59
Vstup do katalogu	59
Založení systémové slevy	60
Oprava systémové slevy	61
Odstranění systémové slevy	61
Storno systémové slevy	62
Obnovení stornované systémové slevy	62
Sleva podle zdroje položky dokladu	62
Zadání zdroje položky	62
Slevy partnera	63
Obratová sleva	63
Sleva podle Typu partnera	64
Sleva Specifická s vazbou na systémovou evidenci	64
Volná specifická sleva partnera	64
Posun množstevních slev	65
Slevy pro artikl.....	66
Množstevní sleva	66
Specifická sleva artiklu.....	67
Maticové slevy.....	68
Kaskády matic.....	70
Vylučovací slevy.....	71
Evidence obalů.....	72
Naplnění číselníků a algoritmů pro výpočet analýz	72
Zadání obalů	75
Přiřazení obalu na ceníkovou kartu	78
Analýzy obalů	78

Evidence partnerů - Adresář	80
Význam položek.....	80
Hlavní formulář.....	80
Záložka Obchodní údaje.....	81
Záložka Finanční obraty.....	82
Záložka Součty dokladů.....	83
Záložka Ostatní.....	83
Záložka Příznaky.....	84
Záložka Souřadnice.....	85
Záložka Zatřídění.....	85
Záložka Zahraniční obchod.....	86
Záložka Body.....	86
Záložka Ostatní II.....	86
Záložka Obchod II.....	87
Záložka Rozvoz.....	87
Záložka Skupiny.....	88
Záložka Sortiment.....	88
Záložka Obratové slevy.....	88
Záložka Obory.....	89
Záložka Dokument.....	89
Záložka DIČ.....	89
Záložka Poznámka.....	89
Záložka Finance.....	89
Záložka Internet.....	89
Import / aktualizace partnerů z datového souboru.....	89
Postup importu / aktualizace partnerů.....	90
Doklady partnera.....	90
Pohledávky / nezaplacené pohledávky pro partnera.....	91
Skupinové součty položek pohledávek partnera.....	91
Prodejky partnera.....	91
Závazky / nezaplacené závazky pro partnera.....	91
Objednávky přijaté / vydané partnera.....	92
Nabídky pro partnera.....	92
Výdejky / příjemky partnera.....	92
Opravy a servis partnera.....	93
Reklamace partnera.....	93
Pokladní doklady partnera.....	93
Partneři k fakturaci.....	93
Objednávky a rezervace k výdeji.....	93
Nepřevzaté výdejky partnera.....	93
Odeslané zásilky partnera.....	94
Základní analýzy.....	94
Ceník partnera.....	94
Pohledávky a odeslané pohledávky.....	95
Zařízení partnera.....	95
Analýza hrubého zisku pro partnera.....	95
Analýza položek pohledávek partnera.....	95
Aktualizace bodového konta.....	96
Definice obrátů partnera.....	96
Aktualizace obrátů partnera.....	96
Základní principy.....	97
Postup provedení.....	97
Zadávání podmínek.....	97
Skladové blokace.....	102
Příjem objednávky.....	102
Partneři k výdeji.....	103
Souhrnná / kolektivní fakturace.....	103
Fakturace dle manažerského deníku.....	104
Skupinové nastavení parametrů partnerů.....	104

Navazující doklad	105
Deník partnera	106
Manažerský deník partnera	106
Význam ikon	106
Záložka Činnosti	107
Záložka Poznámky	109
Záložka Ostatní	109
Záložka Zatřídění	109
Možnosti nastavení	111
Dávkové nastavení údajů	112
Tvorba záznamů importem z CSV souboru	112
Konfigurace parametrů evidence partnerů	112
Parametry konfigurace	113
Návštěvy partnerů	114
Smlouvy partnerů	114
Domény partnera	115
Vyhledání partnera na internetu (www.mapy.cz)	115
Kontakty	116
Význam ikon	116
Vstup do modulu	116
Vyhledávání kontaktů	116
Nastavení vyhledávání podle elektronických adres	117
Odesílání e-mailů	117
Hromadné odesílání e-mailů	117
Jednotlivé odesílání e-mailů:	118
Odesílání SMS – SMS brána	118
Nastavení	118
Hromadné odesílání SMS	118
Jednotlivé odesílání SMS	119
Přesun kontaktu	119
Parametry partnera a kontaktu	119
Evidence artiklů - Ceník	121
Definice pojmů	121
Záložka Prodejní ceny	122
Záložka Zaokrouhlení	122
Záložka Slevy	123
Záložka Příznaky	124
Záložka Nákupní ceny	125
Záložka Účtování	125
Záložka Internetový obchod	125
Záložka Zatřídění	126
Záložka Datumy	127
Záložka Intrastat	127
Záložka Body	127
Záložka Kontrola	128
Záložka Cenové hladiny	128
Záložka Množstevní slevy	129
Záložka Dodavatelé	130
Záložka Kategorie	131
Záložka Názvy	131
Záložka Náhrady	131
Záložka Dokument	131
Záložka Logistika	131
Záložka Sady	134
Záložka Preferenční cla	135
Záložka Obaly	135
Záložka Poznámky – HTML editor	135

Záložka Sazby DPH.....	136
Import / aktualizace ceníkových karet z datového souboru	136
Postup importu / aktualizace ceníkových karet.....	137
Nastavení zobrazení prioritního dokumentu na kartě artiklu	137
Kusovníky.....	137
Konfigurační parametry artiklu – výchozí hodnoty	138
Skupinové opravy artiklů	139
Skupinové nastavení parametrů artiklů.....	139
Hromadné vygenerování prioritního dokumentu artiklu.....	142
Vytvoření skladové karty	143
Kódy / doplňkové kódy.....	143
Hromadné opravy textových řetězců	144
Přepoččet prodejních cen na kartě artiklu	145
Skupinová úprava prodejních cen artiklů.....	145
Výpočet prodejní ceny na základě nákupní ceny a přírážek	146
Aktualizace prodejní ceny na základě nákupní ceny a přírážek	147
Skupinové nastavení prodejních cen	147
Křížový přepoččet prodejních a nákupních cen.....	148
Kopírování cenových hladin	149
Nulování cenových hladin	150
Přepoččet nákupních cen artiklů podle kurzu.....	150
Změna sazby DPH na kartách artiklů	151
Akční ceny	152
Základní charakteristika	152
Nutná nastavení.....	153
Zadání akční ceny na konkrétní artikl	154
Hromadné zadávání akční ceny	155
Parametry akčních cen	156
Oprava akční ceny na konkrétním artiklu	157
Analýza akčních cen.....	158
Hromadná oprava více akčních cen.....	158
Analýzy artiklů	158
Pohyb položek nabídek na artiklu	159
Seznam zalistovaných artiklů pro artikl	159
Konkurenční ceny	159
Základní charakteristika	159
Zadání konkurenční ceny na konkrétní artikl.....	160
Analýza konkurenčních cen	161
Odběratelé artiklu.....	161
Alergeny.....	163

Skladová evidence..... 164

Definice pojmů	164
Doplňkový kód zboží.....	164
Význam položek.....	164
Hlavní formulář	164
Záložka Statistika.....	164
Záložka Logistika	165
Vytvoření fyzického skladu	165
Vytvoření detailního skladu (podskladu)	165
Vytvoření skladového místa	166
Zadání minimálních a maximálních stavů	166
Postup provedení:.....	166
Analýza skladových pohybů	167
Postup provedení.....	167
Skupinové součty skladových pohybů	168
Kritéria skupinových součtů skladových pohybů	169
Postup provedení.....	169
Měsíční obraty na skladové kartě	170

Měsíční obraty na skladě	171
Pořizovací cena skladu.....	172
Postup provedení.....	172
Rezervace na skladové kartě	173
Postup provedení.....	173
Rezervace na skladě	173
Objednávky u dodavatelů na skladové kartě	174
Postup provedení.....	174
Objednávky u dodavatelů	174
Položky nekryté skladem	174
Kritéria analýzy	174
Postup provedení.....	176
Analýza položek objednávek	177
Pohyb položek nabídek na artiklu.....	177
Seznam zalistovaných artiklů pro artikl	177
Výrobní analýzy	177
Analýza kódů artiklů na skladové kartě	177
Aktualizace min a max stavů	178
Stavy skladových karet	178
Historie stavů na skladové kartě.....	179
Skupinové nastavení parametrů artiklu.....	180
Skupinové nastavení parametrů skladové karty.....	180
Inventura expirací, šarží, kódů a skladových míst.....	180
Zpětná inventura	181
Rozdílová inventura	182
Inventurní stav podskladu.....	183
Inventura balení.....	184
Položky k výdeji	184
Uzamykání skladového období.....	185
Skladová blokace	186
Význam položek.....	186
Hlavní formulář	186
Zadání blokace.....	188
Ruční vytvoření blokace	188
Vytvoření blokace z libovolného dokladu v systému.....	188
Automatické vytvoření blokace	189
Uvolnění blokace	189
Ruční uvolnění blokace	189
Automatické uvolnění blokace	190
Pohyb / historie blokací.....	190
Evidence dokumentů	191
Evidence dokumentů.....	192
Vstup do evidence dokumentů.....	192
Vyhledávání v evidenci dokumentů	193
Dokumenty pro doklad nebo kartu	193
Vstup	193
Vyhledávání.....	193
Otevření dokumentu	193
Založení dokumentu do evidence	193
Přiřazení dokumentu k dokladu.....	194
Přiřazení již existujícího dokumentu.....	194
Založení a přiřazení dokumentu k dokladu	194
Prioritní dokument	195
Výchozí hodnoty	195
Rychlá tvorba dokumentu přetažením souboru pomocí myši.....	195
Obchodní evidence a analýzy	196

Referenční ceny	196
Bodový systém	197
Základní charakteristika	197
Nutná nastavení	197
Zadání bodů na kartu artiklu	197
Hromadné zadání bodů na artikly	198
Oprava bodového ohodnocení na kartě artiklu	199
Výběr položek s bodovým ohodnocením a bodovými příznaky	199
Informace o bodech při příjmu objednávky	199
Informace o bodech na dokladech v systému	200
Informace o bodech na kartě partnera	200
Blokace partnerů	200
Nastavení příznaku blokace ručně	202
Nastavení příznaku pomocí procedury	202
Nastavení kreditu a volného kreditu partnera	202
Analýza položek objednávek	202
Nabídky	204
Nastavení zadávání položek na nabídku	204
Analýzy na dokladu nabídky	205
Navazující doklady	205
Pořízení tuzemské nabídky v cizí měně a vliv na přenos do objednávky	206
Odeslané zásilky	209
Odesílání informačních e-mailů o odeslaných zásilkách	209
Parametry přepravní služby	210
Obecné	211
Žádná přepravní služba	211
Přepravní služba Geis	212
Přepravní služba CS Expres	213
Přepravní služba DPD	213
Přepravní služba General Parcel (nově Geis Parcel)	215
Přepravní služba Gebrüder Weiss	215
Přepravní služba PPL	215
Přepravní služba GLS	216
Přepravní služba Radiálka	216
Přepravní služba Dachser	216
Paletové štítky (SSCC kódy)	216
Přepravní služba Česká pošta	217
Tvorba odeslaných zásilek z adresáře	218
Analýzy na seznamu odeslaných zásilek	219
Dávkové nastavení údajů	219
Objednávky přijaté	221
Import položek objednávky vydané	221
Automatické vložení manipulačního poplatku	222
Nastavení zadávání položek na objednávku	222
Analýzy na dokladu objednávky přijaté	227
Analýzy na seznamu objednávek přijatých	228
Dávkové nastavení údajů	228
Skupinové nastavení parametrů položek	229
Navazující doklady	229
Import datumů splatnosti	230
Kopírování objednávek do jiné evidenční řady	230
Převod rezervace	231
Objednávky vydané	232
Vystavení objednávky vydané s vazbou na sklad z objednávky přijaté s vazbou na sklad	232
Vystavení objednávky vydané s vazbou na sklad z nabídky	233

Vystavení objednávky vydané s vazbou na sklad z poptávky	233
Volná položka na objednávce vydané bez vazby na sklad	234
Zrušení nedodaných položek.....	235
Automatické generování objednávek vydaných	235
Nastavení dodavatele před generováním objednávky	237
Automatické generování objednávek vydaných dle kusovníku	238
Export objednávky vydané	238
Skupinové nastavení položek	239
Nastavení zadávání položek na objednávku	239
Analýzy na dokladu objednávky vydané	241
Analýzy na seznamu objednávek vydaných	242
Navazující doklady	242
Příjem zboží	243
Náklady - volná tvorba.....	243
Příjem s výrobními čísly	243
Příjem s atributy – generování kódů	244
Synchronizace podle kontrolního počtu	244
Import výdejky.....	245
Parametry importu.....	245
Import položek příjemky.....	246
Přepočít prodejních cen naskladněných artiklů.....	247
Vyjmutí položky příjemky z propočtů	248
Vyjmutí položky z naskladnění	248
Kopírování položky v příjemce.....	248
Přepočít prodejních cen vybraného artiklu	248
Přepočít prodejních cen vybraného artiklu – rozšířená varianta	249
Nastavení zadávání položek na příjemku.....	250
Analýzy na dokladu příjemky.....	253
Analýzy na seznamu příjemek	253
Dávkové nastavení údajů.....	253
Skupinové opravy položek příjemky.....	254
Navazující doklady	254
Externí WMS	255
Výdej zboží	256
Nastavení typů výdeje	256
Možnosti výdejů	257
Výdej z rezervací	257
Výdej z výrobního příkazu	257
Výdej ze stavebnicového kusovníku	257
Výdej zalistovaných artiklů	258
Import z mobilního zařízení	258
Import nabídky	258
Výdej s výrobními čísly.....	258
Výdej s SSCC kódy	259
Změna způsobu dopravy.....	259
Analýzy na dokladu výdejky	259
Analýzy na seznamu výdejek	260
Konfigurace výdejů	260
Kontrola výdeje pod minimálním rabatem	264
Přepočít prodejních cen na dodacím listu.....	265
Hromadný přepočít cen dle zadaného kurzu	265
Export výdejky	265
Dávkové nastavení údajů.....	266
Skupinové opravy položek výdejky	266
Balení dokladu	266
Navazující doklady	267
Externí WMS	268

Opravy a servis	270
Analýzy na seznamu servisních dokladů	270
Analýzy na dokladu servis/oprava	270
Navazující doklady	270
Závazky	271
Analýzy na seznamu závazků	271
Součet závazků	271
Analýza úhrad	271
Import závazků z datového souboru	272
Dávkové nastavení údajů	272
Navazující doklady	273
Pohledávky	274
Souhrnná / Kolektivní fakturace	274
Souhrnná fakturace	274
Kolektivní fakturace	274
Parametry souhrnné / kolektivní fakturace	276
Automatizovaná souhrnná / kolektivní fakturace	277
Fakturace dle manažerského deníku	278
Změna způsobu dopravy	279
Analýzy na dokladu pohledávky	280
Hrubý zisk za doklad	280
Analýzy na seznamu pohledávek	280
Součet pohledávek	280
Skupinové součty položek pohledávek	281
Komplexní analýza hrubého zisku	281
Analýza úhrad	282
Odeslané pohledávky	282
Konfigurace zadávání položek	282
Import pohledávek z datového souboru	283
Dávkové nastavení údajů	283
Navazující doklady	284
Platební doklady	286
Prodejní terminál, přímý prodej za hotové	287
Zálohy v prodejním terminálu	287
Příjem zálohy v prodejním terminálu	287
Uplatnění zálohy v prodejním terminálu	288
Konfigurace prodejního terminálu pro práci se zálohami	288
Výběr neuplatněných hotovostních záloh	289
Dodací listy v terminálu	289
Výdej z objednávky	290
Opravy prodejek přenesených do pokladny	290
Nastavení prodejního terminálu	291
Práce s dotykovou obrazovkou	298
Nastavení IS Signys	298
Práce s prodejkami po nastavení na dotykovou obrazovku	305
Restaurační systém	306
Žetony	307
Navazující doklady	308
Slevové kupóny	309
Vytvoření slevového kupónu	309
Použití slevového kupónu	310
Prodejní místa	311
Vytvoření prodejního místa	311

Kusovník	313
Katalogy kusovníku	313
Význam ikon	313
Význam položek	314
Hlavní formulář	314
Záložka Rozpad položky kusovníku	314
Záložka Parametry	317
Zadání sestavy do kusovníku	317
Možnosti zobrazení	318
Strukturní kusovník	318
Stavebnicový kusovník	318
Inverzní kusovník	319
Souhrnný kusovník	319
Variantní kusovník	319
Použití kusovníků na obchodních dokladech	319
Alternativní kusovníky	320
Montážní listy	321
Význam ikon	321
Význam položek	321
Hlavní formulář	322
Záložka Položky	322
Tvorba montážního listu	323
Výdej materiálu	323
Příjem hotového výrobku	323

PRÁCE S DATY

Logické podmínky

Při vyhledávání údajů je možno v jednom vyhledávacím poli (např. Firma) použít k nalezení potřebných údajů logické operátory OR, AND a NOT.

AND - logický součin
OR - logický součet
NOT - negace

Logické operátory AND a OR se vztahují vždy ke dvěma operandům, mezi nimiž se logický operátor nachází. Operátor NOT se vztahuje k jednomu operandu - k tomu, který za ním následuje.

Vyhodnocením logické operace vznikne pravdivostní hodnota.

X	NOT X
pravda	nepravda
nepravda	pravda

X	Y	X AND Y	X OR Y
nepravda	nepravda	nepravda	nepravda
nepravda	pravda	nepravda	pravda
pravda	nepravda	nepravda	pravda
pravda	pravda	pravda	pravda

V jedné podmínce je možné použít pouze několik operátorů AND nebo několik operátorů OR. Kombinace obou současně není možná.

Kombinace logických operátorů s podmínkou pro zastupující znaky („dvě tečky“) je možná.

Příklad:

111 OR 222 OR 333 - povoleno
NOT 111 AND NOT 222 AND NOT 333 - povoleno
111 OR 222 AND 333 - nelze

Uložení uživatelského dotazu

Každý dotaz, který uživatel zadá, může být uložen do seznamu uživatelských dotazů pro další použití. Při ukládání uživatelského dotazu se stanovuje, zda dotaz je k použití pouze pro uživatele, který jej vytvořil (soukromý) či zda jej uživatel dává k dispozici i všem ostatním uživatelům (globální).

Každý modul obsahuje samostatný seznam uživatelských dotazů. Soukromé uživatelské dotazy se zobrazují po přihlášení daného uživatele do systému, tzn. souvisí s přihlašováním do systému, nikoliv s pracovní stanicí.

Postup provedení:


1. vstup do modulu, ve kterém má být uživatelský dotaz vytvořen
2. vyvolání vyhledávání např. klávesou F5
3. zadání podmínek vyhledávání

4. aktivace tlačítka „Uložit dotaz...“
5. zadání názvu dotazu – Výstižný název nadefinovaného výběru
6. zadání popisu dotazu – detailní popis dotazu
7. zadání pořadí – pořadí pro zobrazování v seznamu uživatelských dotazů v daném modulu
8. označení, zda dotaz bude pouze soukromý či veřejný – zaškrtnutí volby „Dotaz bude přístupný pro všechny uživatele“ nastaví vlastnost na veřejný
9. jako vlastník dotazu je označen uživatel, který je do systému přihlášen

Uložený uživatelský dotaz může opravovat či zrušit pouze uživatel, který jej vytvořil. Veřejný dotaz může být tedy odstraněn pouze uživatelem, který jej zadal ke zveřejnění.

Vyvolání uživatelského dotazu

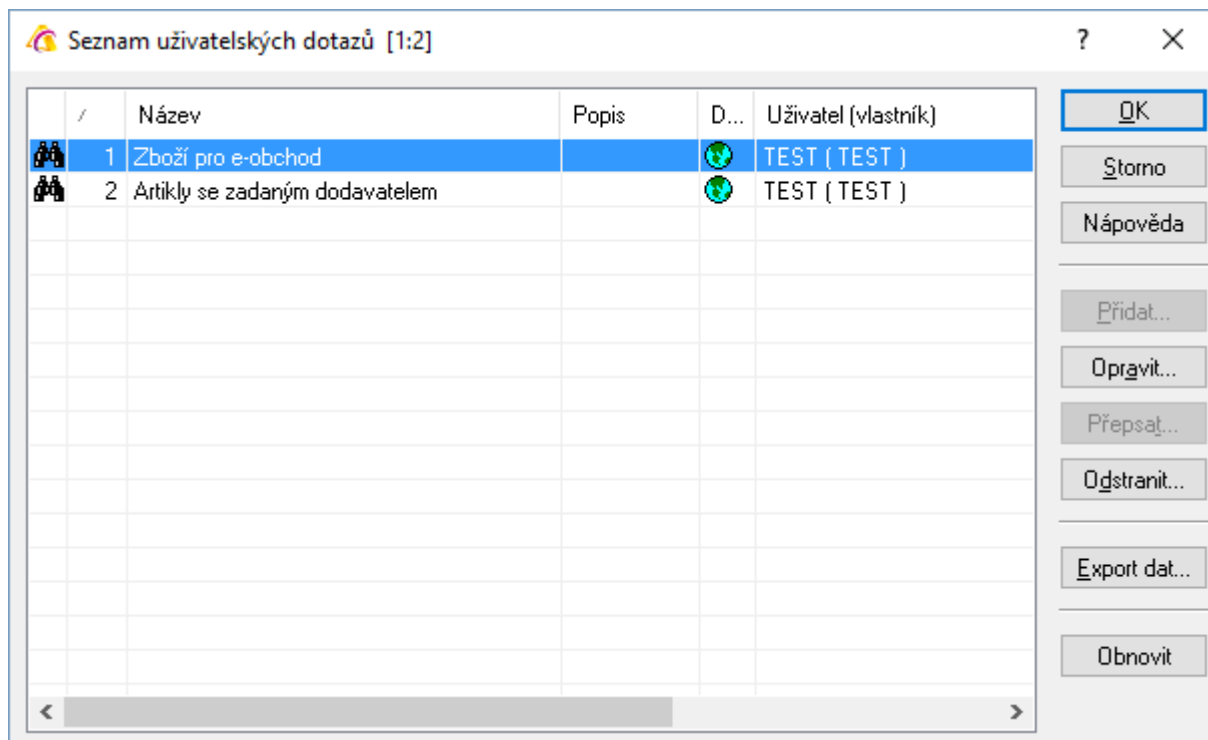
Pro přímé vyvolání uživatelského dotazu v seznamu dat jsou v systému zavedeny:

- klávesy Ctrl+F5
- ikona 
- v modulu menu Dotazy / Uživatelské dotazy

Vyvolání uživatelského dotazu na otevřeném vyhledávacím filtru:

- klávesy Ctrl+F5
- tlačítko „Dotazy“

Po vyvolání je zobrazeno okno se seznamem uživatelských dotazů



Sloupec v seznamu s označením „D“ určuje, zda se jedná o dotaz dostupný pro všechny uživatele (ikona zobrazena) či soukromý.

Tlačítka:

- OK - potvrdí volbu uživatelského dotazu.
- Opravit - možnost opravy vlastností dotazu (název, popis, globální/soukromé použití, pořadí)
- Odstranit - odstranění uživatelského dotazu ze seznamu
- Export dat - export seznamu uživatelských dotazů do vybraného formátu

Postup provedení uživatelského dotazu:

1. vstup do modulu, ve kterém má být uživatelský dotaz proveden
2. vyvolání seznamu uživatelských dotazů, např. klávesami Ctrl+F5
3. výběr dotazu a potvrzení tlačítkem „OK“
4. event. doplnění podmínek do předdefinovaného dotazu ve vyhledávacím dialogu
5. potvrzení vyhledání tlačítkem „OK“

Export dat ze systému

Pro export dat ze systému pro MS Word a MS Office je nutné mít nainstalován MS Office (Excel, Word). Ze systému Signys je možné exportovat seznamy dat a z dokladu detaily na dokladech (položky) do několika formátů. Mezi nejpoužívanější patří asi tabulkový kalkulátor Excel.

Pro export dat ze seznamu je možné použít dva druhy Exportů


- a) Prostý export dat (Export dat)
- b) Uživatelský export dat

Export dat

Podporované formáty:

- Tabulková kalkulace oddělená středníkem (CSV) – zde lze určit, aby se datum exportoval ve formátu RRRRMMDD (formát, který se používá při importu dat do Signysu)
- Dokument MS Word (DOC)
- Dokument pro webový prohlížeč (HTML)
- Tiskový seznam MS Excel (XLS). Při tomto exportu dat není možnost výběru sloupců a jejich pořadí. Data jsou exportována všechna podle výběru.
- Dokument MS Excel (XLS)
- Strukturovaný obsahový popis (XML)

Postup provedení:

1. otevřít příslušný modul
2. pomocí F5 nebo  vyhledat data k exportu
3. v případě exportu seznamu údajů pokračovat dle bodu 6
4. v případě exportu položek dokladu otevřít doklad např. klávesou Enter
5. vstup na záložku s položkami pro export
6. menu Nástroje / Export dat nebo Alt+N / X
7. zvolit způsob exportu a potvrdit
8. objeví se průvodce – zde:
 - a. vybrat sloupce pro export (ručně či tlačítka „Označit vše“ a „Zrušit vše“), popřípadě měnit pořadí exportovaných sloupců (ručně či tlačítka „Nahoru“ a „Dolů“) – poté „Vpřed“
 - b. zvolit nastavení – zda se mají vložit názvy sloupců jako první řádek, zda se má šířka sloupců převzít z nastavení v seznamu a zda se má vyexportovaný soubor hned otevřít; dále je třeba napsat název exportovaného souboru (s možností vybrat cestu, kam bude uložen – implicitně je ukládán do privátní složky IS Signys tak, jak je nastavena v aliasu) – poté „Vpřed“
 - c. v informačním okně prohlédnout, zda skutečně má být takto export proveden a poté zmáčknout „Start“ nebo pomocí klávesy „Zpět“ provést změnu nastavení
9. potvrdit po skončení klávesou „Dokončit“


Důležité – exportovat lze též položky dokladu. Před použitím funkce je nutné kliknout do oblasti položek, které se mají exportovat. Nestačí mít záložku s položkami jen vybranou.

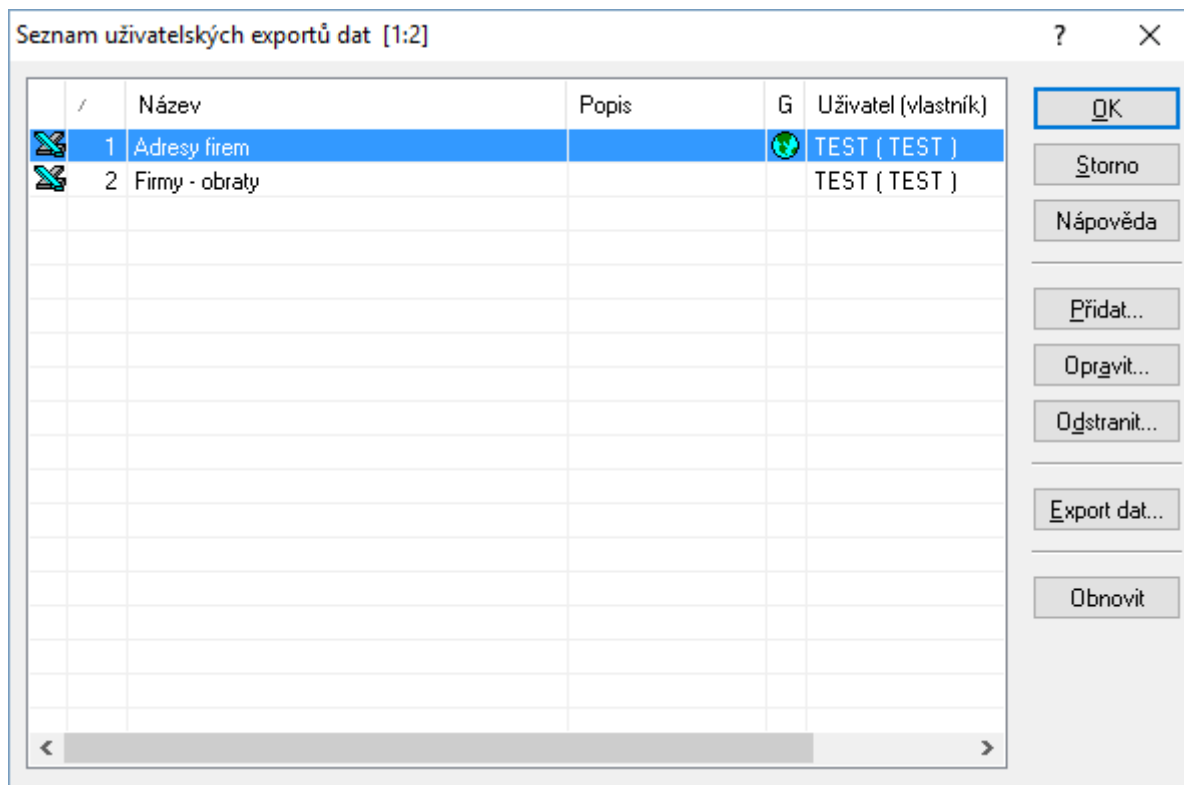
Uživatelský export dat

Tímto způsobem lze exportovat seznamy dat výše uvedeným způsobem, ale provedený export se uloží pod uživatelsky definovaným názvem a příště při stejném exportu již není třeba nastavovat jednotlivé parametry v průvodci exportem.

Uživatelské exporty pak představují katalog, se kterým je možné pracovat podle obecných pravidel IS Signys – přidávat, odstraňovat, popř. upravovat jednotlivé exporty.

Vytvoření uživatelského exportu dat

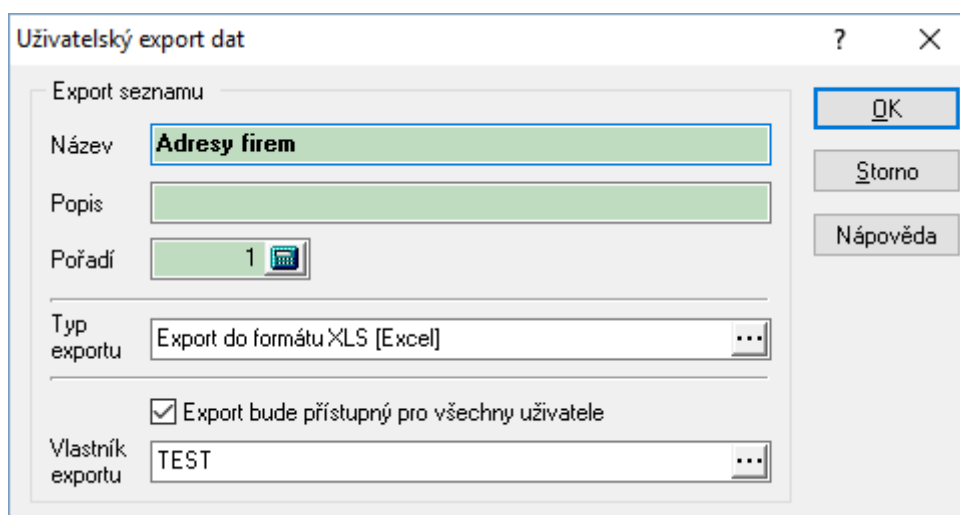
1. otevřít příslušný modul
2. pomocí F5 nebo  vyhledat data k exportu
3. menu Nástroje / Uživatelský export dat nebo Alt+N / I - zobrazí se okno se seznamem uživatelských exportů dat



Význam jednotlivých sloupců:

- Pořadí – pořadí, v jakém se exporty řadí v seznamu
- Název – jedinečný název exportu
- Popis – popis exportu
- G – zda se jedná o export přístupný pro všechny uživatele (ikona zobrazena) či pouze pro jednoho
- Uživatel (Vlastník) – informaci o tvůrci exportu

4. kliknout na tlačítko „Přidat...“ a objeví se okno „Uživatelský export dat“



Zde je nutné vyplnit:


- Název – jednoduchý, jedinečný název exportu
- Popis – stručný popis exportu
- Pořadí – pořadí exportu v seznamu
- Typ exportu – vybrat typ exportu

- e. „Export bude přístupný pro všechny uživatele“ – zvolit, zda bude export i pro další uživatele
- f. Vlastník exportu – vybrat vlastníka (uživatele). Automaticky je přednastaven uživatel, který je přihlášen do systému

Zadané údaje potvrdit tlačítkem OK nebo klávesou Enter.

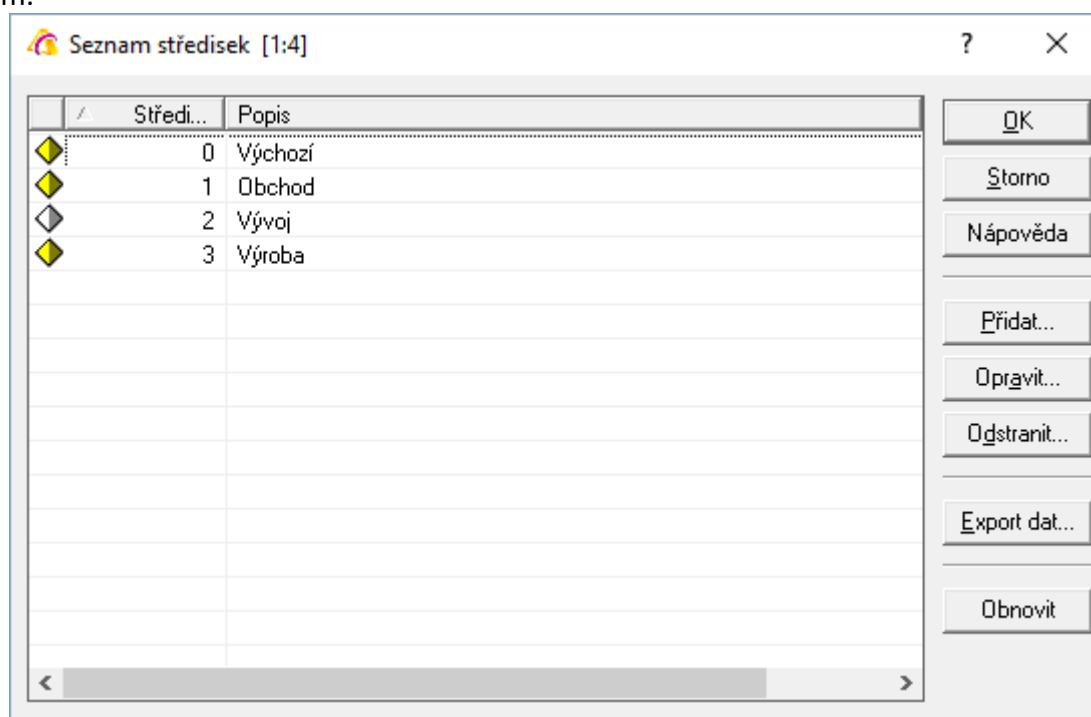
1. zvolit OK či Enter v seznamu exportů dat.
2. nadefinovat export jako v případě standardního exportu dat.

Použití uživatelského exportu dat

1. otevřít příslušný modul
2. pomocí F5 nebo  vyhledat data k exportu
3. menu Nástroje / Uživatelský export dat nebo Alt+N / I - zobrazí se okno se seznamem uživatelských exportů dat
4. vybrat jeden z exportů a potvrdit tlačítkem OK
5. potvrdit jednotlivé listy v průvodci a zadat jméno pro exportovaný soubor

Storno položky v katalogu

Popis se týká jednoduchých katalogů jako je například seznam středisek. Položky do těchto katalogů se pořizují a editují pomocí tlačítek v pravé části okna. Odstranit položku z katalogu je možné pouze v případě, že nebyla již použita. Pokud ano, je možné ji znepřístupnit pro další používání pouze stornováním.



Storno položky se provede vyvoláním místní nabídky stiskem pravého tlačítka myši a následně výběrem volby „Stornovat položku“. U stornované položky dojde ke změně barvy ikony na bílou. Standardně je nastaveno, aby se zobrazovaly pouze nestornované položky. Pokud je však potřeba zobrazit i stornovanou položku (např. pro zrušení příznaku storna), vyvolá se místní nabídka (pravé tlačítko myši) a najede se myší na volbu „Zobrazit položky“. Zde je možné zvolit zobrazení všech položek, platných nebo stornovaných.

PRÁCE S DOKLADY

Pořizování dokladů

Pořizování dokladů kopií z existujícího dokladu

Vytvoření dokladu pomocí funkce kopírování dokladů. Tuto funkcionalitu je možno využívat v modulech:

- adresář firem
- ceník zboží (zde je možné nastavit hodnoty, které nebudou kopírovány)
- nabídky
- ostatní účetní doklady
- faktury přijaté
- faktury vydané – pokud jsou položky existujícího dokladu s vazbou na sklad, u nového dokladu pak tuto vazbu ztrácí
- objednávky – jsou-li kopírovány doklady bez vazby na sklad a vznikají-li doklady opět bez vazby na sklad, jsou kopírovány i položky
- příkazy k úhradě
- pokladní doklady

Postup při použití funkce:

1. vstup do požadovaného modulu
2. vyhledání záznamu, který má sloužit jako podklad pro vytvoření nového záznamu (např. klávesou F5 pro vyhledávání)
3. aktivace kopie dokladu pomocí Ctrl+Alt+N nebo menu Doklad / Kopírovat doklad
4. potvrdit „Použít hodnoty z aktuálního záznamu“ -
5. upravit potřebné údaje pro nový doklad
6. uložení nového dokladu

Při kopírování dokladů, které se účtují, se systém ptá na smazání datumů účetních položek (otázka je součástí dotazu kopírování údajů z aktuálního dokladu). Výchozí stav je nastaven na „Ano“, tedy dojde ke smazání datumů. Výběrem „Ne“ se datумы z účetních položek zkopírují. Storno zastaví proces tvorby nového dokladu kopírováním.

Pořizování dokladů s vložením partnera bez vazby na adresář

Při pořizování některých dokladů lze použít vložení údajů partnera bez vazby na adresář. V základní uživatelské příručce je popsáno pořízení objednávky přijaté.


Pokud je potřeba na doklad zadat partnera, který není zadán v adresáři a není zájem ho tam zadávat, je možné použít tzv. vložení volné adresy. Po založení nového dokladu (např. pomocí F3) se volná adresa zadá pomocí kláves Shift+Ctrl+A nebo menu Doklad a zde volby dle modulu (Odběratel, Adresa, Daňová adresa,...). Otevře se okno, kde je možné zadat údaje o partnerovi. V každém případě je potřeba vyplnit pole Firma.

Pozn.: pokud je na dokladu použit partner s vazbou na adresář (má nenulové číslo firmy) a vyvolá se vložení volné adresy, načtou se jeho údaje, které je možné libovolně měnit. Při následném potvrzení dojde

k odpojení vazby na adresář. Pokud je tedy na dokladu potřeba opravit údaje o partnerovi, je nutné je opravit v adresáři na kartě partnera a následně na doklad standardně přenést pomocí Ctrl+A.

Rušení dokladů

V systému Signys lze rušit doklady jedním z uvedených postupů, a to buď umístěním se na konkrétní doklad v seznamu dokladů nebo na formuláři dokladu:

- klávesou F8
- ikonou 
- pomocí menu „Doklad – Odstranit“

Doklad nelze zrušit jestliže:

- se jedná o skladovou kartu
- se jedná o kontrolní údaj, který již byl na některém dokladu použit (skupina, druh, detailní sklad, slevy...)
- je daňově uzamčen
- obsahuje spárované reference
- je zaúčtován
- je evidenčně uzamčen
- se jedná o skladový doklad s aktivními položkami

Rušení dokladů je vázáno na přístupová práva.

Obnovení zrušeného dokladu

Každý zrušený doklad v systému lze obnovit následujícím postupem:

1. vstup do modulu, ve kterém je zrušený doklad
2. vyhledání zrušeného dokladu pomocí filtru, např. F5. Při vyhledávání je nutno mít ve skupině podmínek „Příznaky dokladu“ v oblasti Odstraněno zaškrtnut příznak Odstraněné nebo Všechny
3. zobrazení dokladu do formuláře, např. klávesou mezerník
4. obnovení dokladu přes menu Doklad – Obnovit odstraněný doklad

Storno dokladů

Stornem dokladu se rozumí označení dokladu jako neplatného. Doklad zůstává stále v evidenci, není zrušen.

Doklad lze stornovat:

- není-li daňově uzamčen (přiznání k DPH)
- není-li zaúčtován
- není-li evidenčně uzamčen

Stornovaný doklad:

- je označen příznakem Storno
- nevstupuje do finančních analýz
- nevstupuje do přiznání k DPH
- nelze označit kontrolou dokladu
- nelze zaúčtovat
- lze vždy vybrat pomocí vyhledávacích filtrů – skupina podmínek „Příznaky dokladu“, oblast Storno
- lze odstornovat
- lze zrušit

Storno skladových dokladů samo o sobě neprovádí vrácení zboží zpět na sklad či výdej zboží. Toto je nutno provést tzv. inverzními doklady k dokladům skladovým. Storno je prioritně určeno pro finanční doklady.

Informace o dokladu

Stav dokladu

Identifikace dokladu

Označení dokladu FAV-1-1-161120019

Stav dokladu

Zaúčtován

Daňově uzamčen (uveden na přiznání DPH)

Počáteční stav

Evidenčně uzamčen

Stornován

Exportován (Export do jiných systémů)

Spárován

Kontrolován Kontroloval

Odstraněn

Pořízeno

Pořízeno 16.05.2016, 00:00:00, pondělí Pořídil Uživatel

Poslední modifikace dokladu



Datum opravy 16.05.2016, 08:51:00, pondělí Opravit Uživatel

OK

Storno

Historie...

Postup provedení:

1. vstup do příslušného modulu
2. pomocí F5 nebo  vyhledat konkrétní doklad
3. mezerníkem otevřít
4. menu Doklad – Storno dokladu
5. doklad bude označen ikonou Storno  a zařazen mezi stornované

Evidenční uzamykání dokladů

Evidenční uzamykání dokladů slouží k uzamčení evidenčních dokladů pro další možné editační práce uživatelů.

Evidenční uzamykání může být buď na žádost nebo automaticky po vystavení dokladu. Uzamykání je vázáno na přístupová oprávnění, takže uživatel může např. doklad uzamknout ale nikoliv již odemknout.



Uzamčený doklad:

- nelze editovat
- nelze zrušit
- nelze stornovat
- lze vždy vybrat pomocí vyhledávacích filtrů – skupina podmínek „Příznaky dokladu“, oblast Zámek

Uzamčení dokladu

Jedná se o uzamykání jednotlivých dokladů na žádost uživatele.



Postup provedení:

1. vstup do příslušného modulu
2. pomocí F5 nebo  vyhledat konkrétní doklad
3. mezerníkem otevřít
4. menu Doklad – Uzamknout
5. doklad bude označen ikonou Uzamčený doklad  a zařazen mezi uzamčené

Odemčení dokladu

Jedná se o odemykání jednotlivých dokladů na žádost uživatele.



Postup provedení:

1. vstup do příslušného modulu
2. pomocí F5 nebo  vyhledat konkrétní uzamčený doklad
3. mezerníkem otevřít
4. menu Doklad – Odemknout
5. na dokladu bude odstraněna ikona Uzamčený doklad 

Dávkové uzamčení dokladů

Jedná se o uživatelsky vyvolanou funkci pro uzamčení více dokladů najednou v jednom modulu. Při použití této funkce je nutno, aby doklady, které jsou vybrány pro uzamčení, byly všechny odemčeny. Jestliže se v seznamu vyskytuje alespoň jeden evidenčně uzamčený doklad, funkce neproběhne.

Postup provedení:


1. vstup do příslušného modulu
2. pomocí F5 nebo  výběr skupiny dokladů, které mají být uzamčeny
3. menu Soubor – Dávkové uzamčení dokladů
4. vybrané doklady budou označeny ikonou Uzamčený doklad  a zařazeny mezi uzamčené

Automatické uzamčení dokladů

Automatické uzamykání dokladů probíhá na základě nastavení v daném modulu. Toto nastavení se provádí v konkrétním modulu, ve kterém mají být doklady uzamykány a pro konkrétní pracovní stanici.

Podmínkou pro nastavení automatického uzamykání dokladů je existence alespoň jednoho z evidence dokladů, které je potřeba uzamkat.

Postup provedení:

1. vstup do modulu, ve kterém je potřeba nastavit automatické uzamykání dokladů
2. výběr typu dokladů v modulu, které mají být uzamykány (např. faktury vydané) pomocí F5 nebo 
3. otevření dokladu do formuláře mezerníkem
4. menu Nástroje – Možnosti – záložka Obecné zaškrtnout volbu „Evidenčně uzamknout“
5. po vystavení dalšího dokladu tohoto typu na dané pracovní stanici je doklad automaticky uzamčen
6. v případě požadavku uzamykání i na jiných pracovních stanicích, opakovat od bodu 1 na požadovaném pracovišti

Navazující doklad


Ke většině evidenčních dokladů lze vytvořit navazující doklad, tzn. doklad, který je vytvořen na základě dokladu původního:

- pokladní doklad ze závazku či pohledávky
- faktura z dodacího listu
- dobropis z faktury
- vratka z výdejky atd.

Zda lze navazující doklad vytvořit či nikoliv a jaký, je uvedeno v dialogovém okně po požadavku na vytvoření navazujícího dokladu.

Po vytvoření navazujícího dokladu jsou na záložce Vazby u dokladu uvedeny vzájemné odkazy na tyto doklady.




Postup provedení:

1. vstup do příslušného modulu
2. pomocí F5 nebo  výběr dokladu, ze kterého se má vytvořit navazující doklad
3. zobrazení dokladu do formuláře, např. klávesou mezerník
4. menu Doklad – Navazující doklad nebo Ctrl+E
5. zobrazení dialogového okna se seznamem možných navazujících dokladů

6. výběr dokladu
7. výběr evidenční řady, ve které má být navazující doklad vytvořen
8. doplnění nezbytných údajů do navazujícího dokladu
9. uložení navazujícího dokladu, např. klávesou F2

Vazby na dokladu

Každý doklad disponuje informacemi o tzv. vazbách. Vazby jsou odkazy na ostatní evidenční doklady, které s konkrétním dokladem souvisejí (platby, objednávky, nabídky, dodací listy atd.).

Položky	Nedodané položky	Částky	Účtování	Vazby	Ostatní	Text dokladu	Zatřídění	Parametry	Poznámky
	/	Označení dokladu	Datum	Celkem	S...	Ú ...	Popis	Evidence	/ Doklad
		BAN-1-1-5	07.04.2014	1 650,00	x	x	Položka výpisu z bankovního účtu	Výpis z banky	
		DLV-1-1-141410017	14.02.2014	1 650,00	x		Výdej ze skladu	Dodací list vydaný	131610052
		OZS-1-1-141740002	16.12.2014	1 650,00	x		Dobírka	Obchodní zásilka	141120007

Vazební doklad je možno ihned otevřít, popř. editovat.

Vazby na dokladu mohou vznikat:

- automaticky (při tvorbě navazujícího dokladu)
- ručně

Barvy ikon:

- bílá = běžná vazba
- zelená = úhradová vazba
- žlutá = vazba s příznakem zálohy

Při přenosu jiných než platebních vazeb je u dokladu uváděna vždy celá hodnota dokladu bez ohledu na to, jakou částí byly doklady mezi sebou zastoupeny (např. souhrnná fakturace – dodací list vydaný obsahuje vazbu na fakturu vydanou v celkové hodnotě souhrnné faktury, kdežto faktura vydaná obsahuje jako jeden z odkazů dodací list vydaný s hodnotou tohoto dodacího listu).

Vazby zároveň slouží jako potvrzení úhrad. V tomto případě dochází při přenosu dokladu do vazeb k potvrzení celé nebo částečné úhrady dokladu.

Vazby mezi doklady jsou s danými doklady spárovány (označení znakem „x“ ve sloupci „S“).


Spárovaný doklad znamená, že vazba mezi doklady je pevná – nikoliv jen vložený údaj na záložce Vazby. Ke spárování dokladů dochází automaticky při uložení dokladu s vloženou vazbou. Každou vazbu je však možno odpárovat a poté opět spárovat. Na nespárováných vazbách má ikona červený puntík.

Při vazbě u úhrady dochází odpárováním vazby i ke zrušení úhrady, která byla vazbou provedena. Doklad, který má spárované vazby, není možno zrušit.

Automatické vkládání vazeb

Vazba je do dokladu vložena automaticky v případě, jestliže je doklad vytvořen jako navazující (např. pokladní doklad k faktuře, faktura k dodacímu listu atd.). V takovém případě dojde také ke spárování dokladu.


Postup provedení:

1. vstup do příslušného modulu
2. pomocí F5 nebo  výběr dokladu
3. zobrazení dokladu do formuláře, např. klávesou mezerník
4. použít funkci pro navazující doklad
5. po ukončení navazujícího dokladu dojde k vytvoření vazeb mezi doklady

Ruční vkládání vazeb

Ručním vkládáním vazeb je možno provést libovolné vazby mezi doklady. Vazby, které nejsou logické, avšak uživatel je požaduje, se nespárují.

Postup provedení:

1. vstup do příslušného modulu
2. pomocí F5 nebo  výběr dokladu
3. vstup do oprav dokladu, např. klávesou F4
4. menu Nástroje – Přenos dokladu do vazeb nebo Ctrl+Alt+E
5. výběr zdrojové evidence vazebního dokladu
6. výběr evidenční řady vazebního dokladu
7. zadání kritérií pro vyhledání vazebního dokladu
8. na vyhledaném dokladu F2
9. ukončení oprav dokladu, např. klávesou F2 – dojde ke spárování vazby

Párování vazby


Vazbu je možno spárovat (označit znakem „x“) nebo odstranit spárování (zrušit označení „x“).

Při spárování dochází k zadání údajů o vazbě ze zdrojového do cílového dokladu na základě údajů na zdrojovém dokladu.

Při zrušení spárování dochází ke zrušení odkazu - vazby na zdrojový doklad v cílovém dokladu. Na zdrojovém dokladu zůstane informace o vazbě na cílový doklad, ovšem bez příznaku spárování.

Při zrušení spárování dokladu, kterým byla provedena úhrada, dochází ke zrušení úhrady a vazby na platební doklad.

Postup provedení:


1. vstup do příslušného modulu
2. pomocí F5 nebo  výběr dokladu
3. zobrazení dokladu do formuláře, např. klávesou mezerník

4. vstup na záložku Vazby a požadovanou vazbu
5. menu Doklad – Párování vazeb – Párování vazby nebo Ctrl+Alt+E
6. u vazby dojde ke změně příznaku spárování

Rušení vazeb

Při rušení vazeb musí být vazba nejprve odpárována a poté může být zrušena.


Postup provedení:

1. vstup do příslušného modulu
2. pomocí F5 nebo  výběr dokladu
3. zobrazení dokladu do formuláře, např. klávesou mezerník
4. vstup na záložku Vazby ve zdrojovém dokladu a požadovanou vazbu
5. menu Doklad – Párování vazeb – Párování vazby nebo Ctrl+Alt+E (u dokladu dojde ke zrušení spárování)
6. vstup do oprav dokladu, např. klávesou F4
7. vstup na záložku Vazby a požadovanou vazbu
8. klávesou F8 odstranění vazby
9. uložení dokladu např. klávesou F2


Zobrazení vazebního dokladu

Každý doklad, který je uveden ve vazbách konkrétního dokladu, lze z tohoto dokladu otevřít, ať již pro prohlížení či editaci. Takto otevřený doklad je přístupný běžné práci s dokladem, jako by byl zobrazen v modulu.

Postup provedení:


1. vstup do příslušného modulu
2. pomocí F5 nebo  výběr dokladu
3. zobrazení dokladu do formuláře, např. klávesou mezerník
4. vstup na záložku Vazby a požadovanou vazbu
5. menu Soubor – Otevřít odkaz nebo Ctrl+Alt+O, event. dvojklik myši (při nastavení na pracovní stanici)

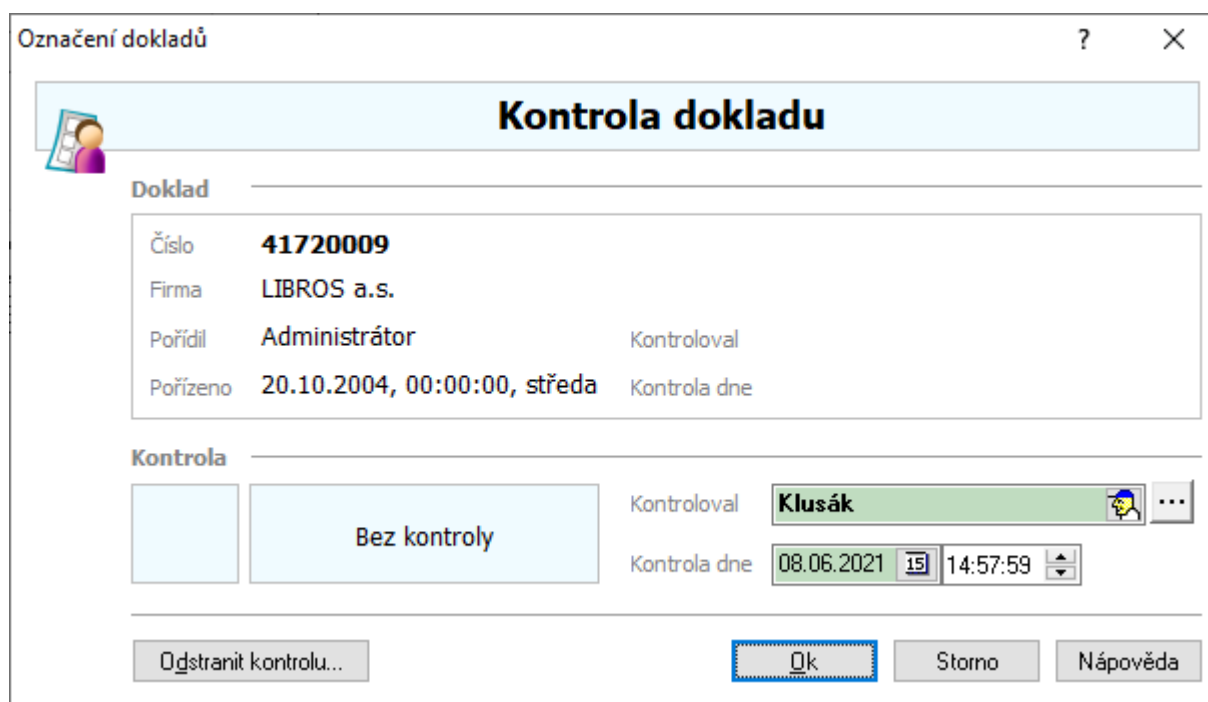
Kontroly dokladů

Na všechny doklady vytvořené v systému Signys lze nastavit příznak kontroly. Takto označené doklady lze vyhledávat podle příznaku kontroly a provádět s nimi další operace. U zkontrolovaného dokladu se objeví v seznamu a na příznamech dokladu ikona .

Tato funkce se využívá zejména při kontrole fakturace či účtování, kdy si účetní postupně kontroluje účetní doklady, které jsou poté hromadně zaúčtovány.

Postup provedení:

1. vstup do konkrétního modulu
2. pomocí F5 nebo  vyhledat požadovaný doklad a otevřít do režimu prohlížení
3. označit příznakem kontroly pomocí F9



The screenshot shows a software window titled "Označení dokladů" (Document Marking) with a sub-header "Kontrola dokladu" (Document Control). The window contains the following information:


- Doklad (Document):**
 - Číslo: 41720009
 - Firma: LIBROS a.s.
 - Pořídil: Administrátor (Controlled by)
 - Pořízeno: 20.10.2004, 00:00:00, středa (Control date)
- Kontrola (Control):**
 - Control status: "Bez kontroly" (No control)
 - Kontroloval: Klusák (Controlled by)
 - Kontrola dne: 08.06.2021 15:14:57 (Control date and time)

At the bottom of the window, there are buttons: "Odstranit kontrolu..." (Remove control...), "Ok", "Storno" (Cancel), and "Nápověda" (Help).

Odstranění kontroly dokladu

Na již zkontrolovaném dokladu lze příznak odstranit.

Postup provedení:

1. vstup do konkrétního modulu
2. pomocí F5 nebo  vyhledat požadovaný doklad a otevřít do režimu prohlížení
3. např. klávesa F9
4. tlačítko „Odstranit kontrolu“
5. potvrdit odstranění příznaku kontroly

Označení dokladů

Kontrola dokladu

Doklad

Číslo	41720009		
Firma	LIBROS a.s.		
Pořídil	Administrátor	Kontroloval	Klusák
Pořízeno	20.10.2004, 00:00:00, středa	Kontrola dne	08.06.2021, 14:57:59, úterý

Kontrola

K

Kontrola provedena

Kontroloval

Kontrola dne


Odstranit kontrolu...
Ok
Storno
Nápověda

Informace o dokladu

Ve všech evidenčních modulech, adresáři a ceníku je zaveden datum pořízení, poslední opravy, kontroly a zrušení dokladu včetně jména operátora, který akci provedl. Údaje jsou zaznamenávány automaticky podle jména operátora a datumu změny dokladu.

Zároveň jsou u informací o dokladu zobrazovány vlastnosti dokladu (stavové okno vpravo nahoře) – zámky, kontroly atd.

Postup provedení

1. vstup do příslušného modulu
2. pomocí F5 nebo  vyhledat konkrétní doklad
3. mezerníkem otevřít
4. vybrané informace jsou zobrazovány pomocí ikon v okně Stav dokladu
5. v případě potřeby získání dalších informací volba menu Doklad / Informace o dokladu nebo pomocí ikony „(i)“ u čísla dokladu.

Z okna Informace o dokladu lze otevřít historii změn na dokladu, pokud je nastaveno její ukládání. Bližší informace jsou součástí technické příručky.

Informace o dokladu

Informace o dokladu

Stav dokladu

Identifikace dokladu

Označení dokladu

Stav dokladu

Zaúčtován

Daňově uzamčen (uveden na přiznání DPH)

Počáteční stav

Evidenčně uzamčen

Stornován

Exportován (Export do jiných systémů)

Spárován

Kontrolován

Odstraněn

Pořízeno

Pořízeno

Poslední modifikace dokladu

Datum opravy

OK

Storno

Historie...

Historie změn

Pokud je zapnuto sledování změn na dokladech, je možné jejich historii zobrazit na dokladu buď pomocí menu **Nástroje / Historie změn dokladu** nebo pomocí tlačítka „Historie“ na informacích dokladu. Bližší popis k této funkci je obsažen v technické příručce.

Nastavení zaokrouhlování dokladů

Zaokrouhlování pro vystavené doklady v systému se definuje na obchodně-účetních operacích (OUO – veškeré informace k nastavení a používání OUO viz samostatná kapitola v této příručce). Všechny doklady, vytvořené s konkrétní obchodně-účetní operací, budou mít stejné zaokrouhlování. Nastavené zaokrouhlení je uloženo v databázi a je společné pro všechny připojené stanice, včetně vzdálených připojení (internet, ISDN...)

Postup provedení

1. menu **Katalogy / Obchodně – účetní operace (OUO)**

2. v seznamu vybrat obchodně-účetní operaci, pro kterou je potřeba nastavit zaokrouhlení
3. zvolit opravy obchodně-účetní operace pomocí F4 nebo „Opravit“
4. zvolit část „Zaokrouhlování za doklad“

Zaokrouhlení za doklad	DPH za doklad...	Celkem za doklad...	Doklad
------------------------	------------------	---------------------	---------------

- a. „DPH za doklad“ - nastavení zaokrouhlení pro celkové DPH na dokladu
- b. „Celkem za doklad“ - nastavení zaokrouhlení celkové částky dokladu včetně DPH
5. vybrat z katalogu „Metodu zaokrouhlení“ a „Počet míst pro zaokrouhlení“
 - a. „Metoda zaokrouhlení“ - Bez zaokrouhlení, Standardně, Vždy nahoru, Vždy dolů
 - b. „Počet míst“ - Tisíciny (0.001), Setiny (0.01), Desetiny (0.1), Padesátiny (0.5), Celé číslo (1.0), Desítky (10.0), Stovky (100.0), Tisíce (1000.0)
6. pomocí F2 nebo „OK“ změny uložit a obchodně-účetní případ zavřít

Pokud je potřeba nastavit na určité doklady jiné zaokrouhlování, musí být vytvořena další obchodně-účetní operace a na ní definované nové zaokrouhlování. Doklad s jiným zaokrouhlováním je pak vystavován např. výdejem ze skladu, kde je nadefinován další typ výdeje s nastavenou novou obchodně-účetní operací nebo se tato operace vloží do volně zadávaného dokladu na záložce „Zatřídění“.

Př.: záložka „Zatřídění“ na faktuře vydané do zahraničí

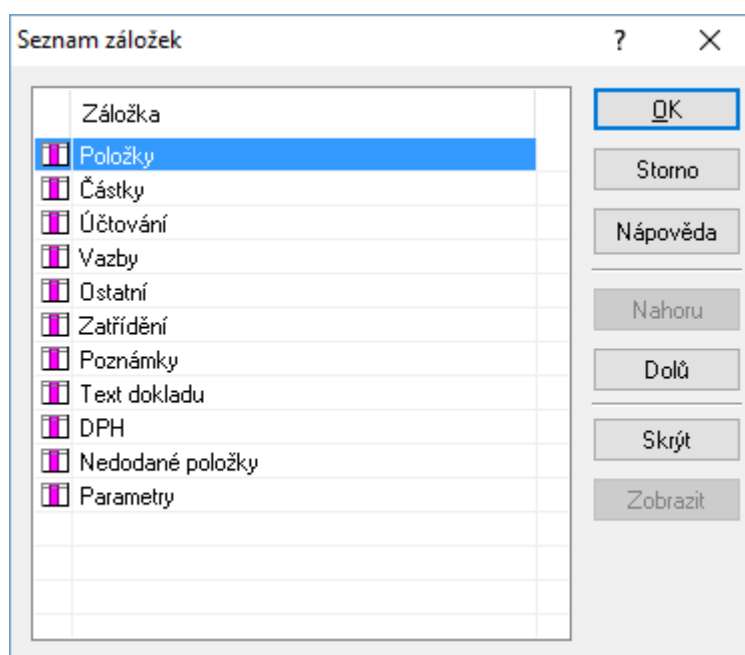
Položky	Částky	Účtování	Vazby	Ostatní	Zatřídění	Poznámky	Text dokladu	DPH	Nedodané položky	Parametry
Účetní případ	Firma/Dod.	Středisko	Stanoviště	Klíč	Intrastat					
00000 ...	0 ...	0 ...	0 ...	0 ...	Stát určení: DE ...					
Počet bodů	Počet boxů	Finanční rok	Evd. řada	Sub.řada	Transakce	Druh dopravy	Dod.podmínky			
5	0	2016 ...	1 ...	2 ...	1 ...	5 ...	EXW ...			

Záložky na dokladu

Na každém dokladu je možné měnit pořadí záložek či vybrané skryt.

Postup:

1. otevřít doklad do režimu prohlížení
2. pravým tlačítkem myši na dokladu otevřít místní nabídku
3. vybrat volbu Záložky...
4. provést potřebné úpravy a stisknout „OK“



Odeslání dokladu jako přílohy

Každý doklad vytvořený systémem Signys lze rovnou odeslat jako přílohu v následujících formátech:


- textový soubor – (*.txt)
- tisková sestava – (*.rpt)
- tisková sestava – (*.ses)
- HTML soubor – (*.html)
- RTF soubor – (*.rtf)
- WMF soubor – (*.wmf)
- EMF soubor – (*.emf)

Mezi nejvíce používaný patří formát (*.rtf).


Další možností je formát Adobe Reader PDF soubor (*.pdf). Odeslání dokladu v tomto formátu je možné využít pouze pro tiskové sestavy vytvořené v programu FastReport (bližší informace o tvorbě tiskových sestav v samostatné příručce Tisky).

Funkce „Odeslání dokladu jako přílohy“ je přístupná ve všech modulech systému Signys. Může se odeslat jak seznam, tak i doklad. Aby mohl být doklad nebo seznam dat odeslán jako příloha, musí mít přiřazenu alespoň jednu tiskovou sestavu. Vzhled přílohy určuje tisková sestava, která bude použita. Na doklad odeslaný ve formátu *.txt a *.rpt je doporučeno použít znakovou tiskovou sestavu, na doklady v ostatních formátech je vhodné použít sestavu grafickou. Pokud je k dispozici volba *.pdf, doporučujeme ji.

Postup provedení:

1. vstup do požadovaného modulu
2. pomocí F5 nebo  vyhledat data k odeslání
3. při odesílání vyhledaného seznamu postupovat dále od bodu 5
4. při požadavku na odeslání dokladu otevřít vyhledaný doklad do formuláře, např. klávesou Enter
5. menu Soubor / Odeslat jako přílohu. Zobrazí se seznam nastavených tiskových sestav, volba sestavy musí odpovídat formátu přílohy
6. v okně „Výstupní formát“ vybrat výstupní formát souboru a potvrdit F2 nebo „OK“
7. okno „Výběr elektronické adresy“. Volba zadání elektronické adresy příjemce. Rozhodnutí, zda bude příloha komprimovaná do formátu ZIP a zda bude odeslána kopie na elektronickou adresu uživatele

Volba Výběr elektronické adresy

- a. pomocí seznamu kontaktů - doklad bude odeslán na kontakt zadaný v adresáři v systému Signys®
 1. zadat kritéria pro vyhledání partnera s daným kontaktem a přesně určit kontakt
 2. menu Doklad / Poslat E-mail nebo 
- b. ručně - otevře se přímo poštovní správce (Outlook Express), kde do kolonky „Komu“ se zadá elektronická adresa – pokud je na dokladu e-mail nalezen, je sem automaticky vložen
- c. odeslat na technickou podporu systému Signys - odešle doklad nebo seznam na adresu technické podpory systému Signys

Volba Zkomprimovat přílohu do formátu (ZIP)

Zkomprimováním přílohy dojde ke zmenšení velikosti odeslaného souboru, což zajišťuje rychlejší přenos dat.

Pro využití této funkce je třeba mít nainstalované soubory zipdll.dll a unzipdll.dll v adresáři Signys.

Přímé poslání dokladu na e-mailovou adresu partnera

Pokud je na kartě partnera zaveden v kontaktech e-mail, u kterého je nastaveno, aby se přenášel na doklad na jednu z elektronických adres (buď první nebo druhá), je možné tohoto mailu využít k přímému odeslání dokladu. **Použita bude hlavní sestava dokladu – tedy pozice 0.**

Postup provedení:

1. vyhledat doklad např. pomocí F5 a otevřít do prohlížení
2. kliknout na e-mailovou adresu

- výběr výstupního formátu a stisk OK - spustí se výchozí e-mailový klient, kdy do pole Komu vloží danou e-mailovou adresu a do přílohy doklad ve zvoleném formátu
- doplnit potřebné údaje do zprávy (např. Předmět) a odeslat

Faktura vydaná do tuzemska - číslo: 181120001 [FAV-001/001-2018 - pob. 001]

Soubor Doklad Tisk Dotazy Analýzy Přejít Zobrazit Katalogy Nástroje Nápověda

Faktura vydaná do tuzemska
Faktury vydané

Rok 2018 Firma Tresoft s.r.o. Tisk Export Kontrola Zámek Účetní doklad Platný
Řada 1 1 Pobočka 1 Daňový doklad Aktivní


Číslo dokladu 181120001 Doklad/Var.sym. Dodací list 181410001 Objednávka Typ pohledávky Standardní Stav dokladu
Datum pořízení 03.01.2018 Plnění DPH 03.01.2018 Účetní datum 03.01.2018 Datum splatnosti 23.01.2018 Forma úhrady Příkazem Konst. symbol 0008
Typ plnění DPH Daňové Účel dokladu
Doprava

Základ	425,37
DPH	89,33
Celkem národní	515,00 CZK
Celkem cizí	0,00

Daňová adresa Odběratel Příjemce Odběrné místo Prodejní místo

Firma **Hanák, s.r.o.**
Číslo 89 Kód 8594031890003
Typ Standardní zákazník
Okruh
Osoba Karel Hanák
Ulice Hansova 478
Město Jablonec n. Nisou 745 78
Stát Česká republika CZ
IČ 25941704 DIČ CZ25941704
El.adr.I
El.adr.II

Rychlé poslání dokladu na e-mailovou adresu partnera pomocí SMTP serveru

Předchozí kapitola popisuje postup rychlého zaslání dokumentu na e-mailovou adresu partnera uvedeného na dokladu. Stále však je potřeba provést několik kroků. Pokud je používán SMTP server, předmět a text těla e-mailu je při odeslání pro danou dokladovou agendu stále stejný (v těle mohou být údaje z dokladu), je možné využít tlačítko  - Odeslat informační e-mail.

Podmínky použití:

- je nastaven SMTP server (viz níže)
- v parametrech firmy je určena výchozí el. adresa (I. nebo II.), ve které jsou na dokladech e-maily partnerů

Nastavení před prvním použitím:

- pro danou dokladovou agendu na hlavní tiskové pozici (tedy 0) existuje sestava, která bude odesílána jako příloha e-mailu. Aby bylo možné vygenerovat PDF soubor, musí být sestava v návrháři FastReport
- na seznamu dokladů konfigurace v menu Nástroje / Nastavení mailu je potřeba nastavit toto:
 - ponechá se volba Výchozí tisková sestava (výjimečně může být napevno zadaná tisková sestava)
 - formát přílohy pro použitý typ sestavy - pro Sineu se doporučuje RTF, ale od Signysu verze 6.0 již není pro Sineu tento formát podporován, proto se jednoznačně doporučuje použít sestavu v návrháři FastReport a pro ni nastavit formát PDF
 - odesílatel – možnost zadat e-mailovou adresu odesílatele – nejvyšší priorita z pohledu možností nastavení e-mailových adres odesílatele (nižší prioritu má adresa na uživateli a nejnižší na nastavení SMTP serveru)
 - předmět e-mailu – lze zadat pevný text (např. Fakturace Tresoft)
 - tělo e-mailu – zde se nastavuje vytvořená FastReportová sestava (pouze její textová varianta)
 - autorizace SMTP – pokud je používán SMTP server vyžadující zabezpečené odesílání, musí být zadáno přihlašovací jméno a heslo. Tyto údaje se zadávají v případě, že je zde výše uveden odesílatel, tedy odlišná e-mailová adresa od globálního nastavení nebo nastavení na uživateli.

Protože je tělo e-mailu sestaveno pomocí tiskové sestavy, je možné, aby text obsahoval údaje o dokladu!!!

E-mailová adresa odesílatele - důležité – v odeslaném e-mailu je adresa „Od“ dle nastavení SMTP serveru, pokud není vyplněna na přihlášeném uživateli (v Manažeru uživatelů) nebo pokud není zadána v nastavení posílání e-mailů v daném modulu (na seznamu), což má nejvyšší prioritu. Po změně je nutné Signys restartovat, protože nastavení se načítá jen při spuštění a tedy vždy z výchozího aliasu!!!

Vše uvedené platí i pro případné nastavení autorizačních údajů pro zabezpečené odesílání e-mailů.

Odeslání SMS zprávy z dokladu

Současně s informačním e-mailem (viz předchozí kapitola) lze poslat na telefonní číslo uvedené na dokladu (v jedné z el. adres) SMS zprávu. Pro možnost odeslání je potřeba mít zakoupenou licenci na modul.


Nastavení v IS Signys:

1. V globálních parametrech firmy (v hlavním okně Signysu menu Nástroje / Možnosti systému / Globální parametry / SMS brána) nastavit, zda se bude vygenerovaná zpráva ukládat na serveru do textového souboru (a přebírat si ji bude aplikace), nebo bude odesílána na SMS bránu (v tuto chvíli je podporována pouze sms.brana.cz). Ve druhém případě je potřeba přidat jméno a heslo (ze sekce SMSconnect v účtu uživatele na portálu brány).
2. Pokud je vybrána volba zápisu do souboru, je potřeba na každé stanici v menu Nástroje / Možnosti systému / Lokální parametry a výchozí hodnoty nastavit cestu k souboru, kam bude Signys zapisovat. Ve druhém případě je potřeba zadat cestu k souboru, kam bude prováděn zápis logu odlesní na SMS bránu.
3. Na seznamu dokladů v menu Nástroje / Nastavení mailu zaškrtnout volbu „Odeslat SMS zprávu“ a následně vybrat cestu k textové fastreportové sestavě, jejíž obsah bude odesílán. Protože jde o tiskovou sestavu, může být v SMS zprávě informace o čísle dokladu či jiných údajích.

Zadání telefonního čísla na kontakt partnera:

- Číslo se zadá jako standardní elektronická adresa, avšak je potřeba, aby bylo zadáno bez mezer, tedy je přístupná verze 777123456 nebo i s předvolbou +420777123456
- Na el. adrese je nastaven přenos na doklad – nastavuje se ta druhá z adres než je uvedeno v globálních parametrech firmy v sekci Doklad v poli Výchozí adresa. Pokud je zde uvedena např. První elektronická adresa, myslí se tím e-mailová adresa a pak je tedy mobilní telefon zadáván do druhé elektronické adresy.

Odeslání SMS zprávy:

1. Z dokladu – na dokladu otevřeném do režimu prohlížení se stiskne ikona  nebo se vybere menu Soubor / Odeslat informační SMS. Spolu se SMS zprávou bude dle nastavení odeslán i e-mail. Současně je tu ještě volba „Odeslat SMS“ – ta pouze otevře okno pro vygenerování obecné SMS. T
2. Z kontaktu partnera – pokud se na kontaktu partnera, jehož hlavní el. adresou je telefonní číslo a je správně nastaven přenos na doklad, stiskne pravé tlačítko myši, objeví se v menu nově volba SMS zpráva – po výběru se objeví okénko, v němž je v prvním poli zadáno uvedené číslo a do druhého je možné zadat text zprávy. Stiskem tlačítka OK se zpráva odešle.

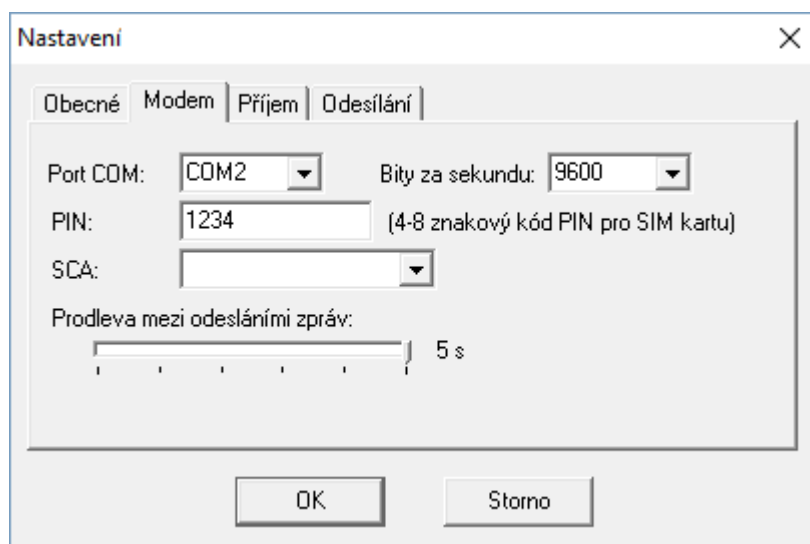
SMS zpráva je ze Signysu vždy odeslána bez diakritiky. Pokud je delší než 160 znaků, přijde příjemci jako jedna zpráva, ale operátorem je účtována standardně, tedy dvě a více zpráv dle celkové délky.

GSM modul – varianta tvorby SMS zápisem do souboru

Je potřeba mít správně nainstalovaný GSM modul včetně komunikačního programu. Funkčnost je otestována s GSM modulem a programem SMS Work společnosti SEA s.r.o.

Postup instalace zařízení a nastavení v IS Signys:

1. instalace ovladače
2. připojení kabelu – redukce USB – COM portu (proběhne konfigurace ovladače)
3. připojení kabelu s GSM modulem
4. spuštění programu SMS Work a jeho nastavení



Je potřeba určit COM port, kam se GSM modul připojil, nastavit rychlost (bity za sekundu), zadat PIN k SIM kartě, která musí být v GSM modulu vložena a na záložce Odesílání nastavit cestu k souboru, kam bude Signys zapisovat informace pro odesílání SMS zpráv a odkud budou data odesílána na jejich telefonní čísla (jde o textový soubor, takže např. může být send.txt).

5. restart programu SMS Work pro načtení nových nastavení
6. použít výše uvedené nastavení.

Tisk do PDF

Jakoukoliv sestavu lze vytisknout do formátu PDF pomocí volně dostupných programů. Ty se po instalaci tváří jako běžná tiskárna. Po odeslání sestavy na tuto „tiskárnu“ dojde k převodu do souboru právě ve formátu PDF (*.pdf). Mezi nejoblíbenější programy tohoto typu, jejichž používání není zpoplatněné, patří PDFCreator.

V předchozí kapitole je popsán způsob posílání sestav dokladů e-mailem. Pokud je sestava vytvořena v tiskovém návrháři FastReport, je jedním z možných výstupních formátů souboru i PDF.

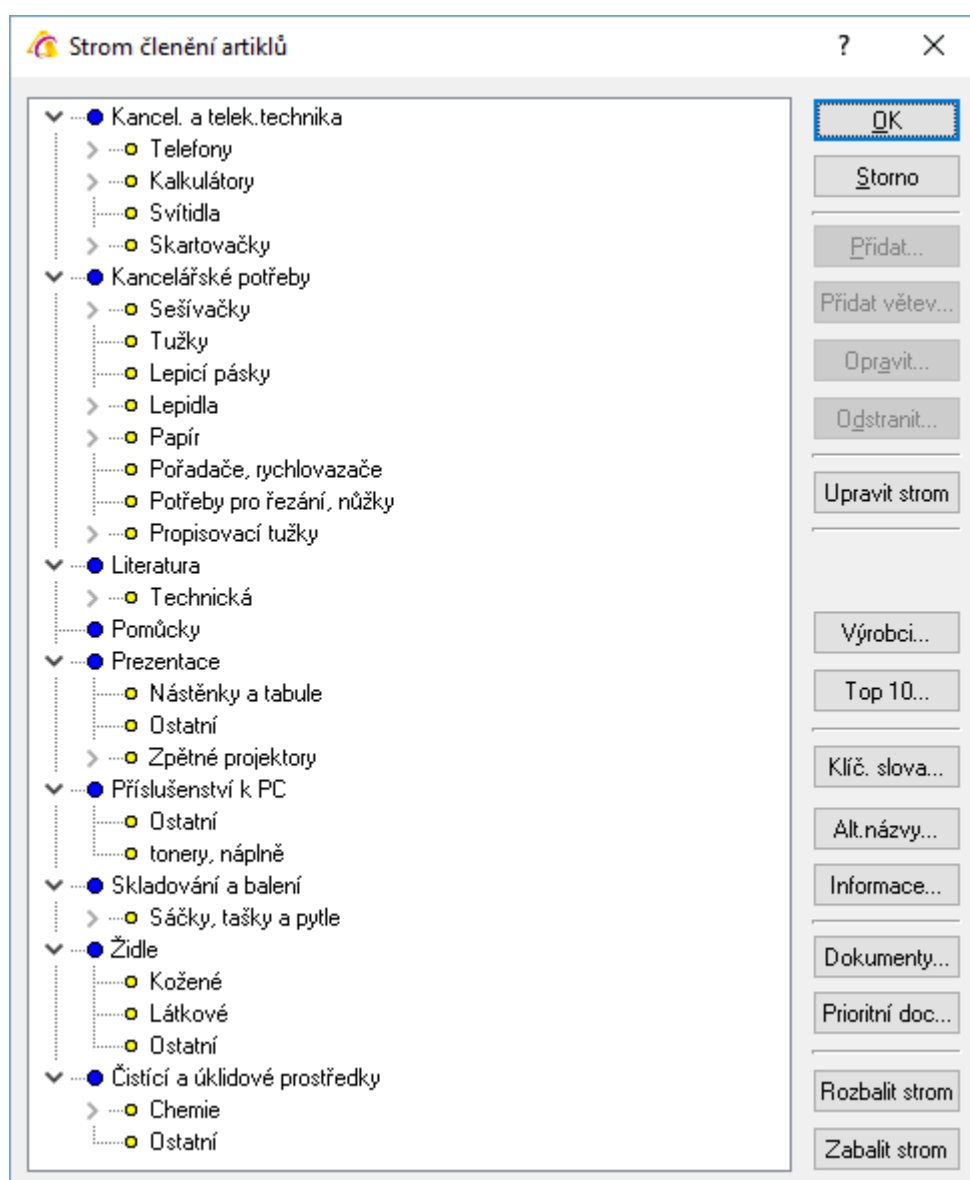
STROMOVÉ ČLENĚNÍ V EVIDENCÍCH

Stromové členění v evidencích systému slouží k detailnějšímu zatřídění dokladu (nebo karet) než pouze např. do skupin, typů, druhů atd. Strom v evidenci může mít libovolné množství úrovní větví = uzlů. Dokladu / kartě je možno přiřadit větev na jakékoliv úrovni. Doklad (mimo ceníkové karty) však může být zatříděn pouze do jedné větve a toto zatřídění je zobrazeno na formuláři dokladu.

Doklady, které jsou označeny tímto zatříděním, lze jednoduše pomocí pohybu po větvích stromů zobrazovat (vyhledávat) a pracovat s touto skupinou dat.

Na stromové členění dokladů není vázáno žádné nastavení slev, jedná se pouze o zatřídění.

Pro slevy artiklů je stěžejní položka „Skupina“ a pro slevy partnera je to položka „Typ“. Použitím stromového členění v těchto modulech se získává možnost oddělení detailního zatřídění a značení slevových skupin na artikly a partnery.



Strom členění artiklů

Seznam artiklů

Soubor Doklad Tisk Dotazy Analýzy Přejít Zobrazit Katalogy Nástroje nápověda

Stromové členění

Seznam artiklů

Rok 2018 Alias Firmní databáze TEST VYVOJ

Číslo art.	Název	Čís.alt	Čís.ref.	Čárový kód	Skupina	Prodej	Prodej+DPH	BJ	MJ	D
000805	Dřanovací nůž 2	85912345-II			Kancelářské potřeby	238,67	230,00	1	Ks	
080000	Stolní plánovací kalendář TEST	číslo alternativní	2673	859401379004		18,60	22,50	2	Ks	
1000	Obecný výrobek na zakázku	1000				200,00	242,00	1	Ks	
1001	Sešíváčka LEITZ 5524	KTG4444	7	8594013790067	Kancelářské potřeby	36,36	44,00	1	Ka.	
10015	Strojek ořezávací	ALT	555	859401379009	Kancelářské potřeby	572,72	633,00	1	Ks	
10015-II	Strojek ořezávací	KTGALT2	5454544	859401379010	Kancelářské potřeby	100,00	121,00	1	Ks	
1001-ASA	Sešíváčka - nový model	ALT	REFFEER	859401379007		735,47	893,92	1	Ks	
1001-II	Sešíváčka LEITZ 5524	456	40151793	859401379008	Odávny	42,15	51,00	1	Ks	
1002	Sešíváčka LEITZ L1 s dlouhým raménem	číslo_ater	8594017490104	8594013790117	Kancelářské potřeby	307,44	372,00	1	Ks	
1002-II	Sešíváčka LEITZ L1 s dlouhým raménem	KTGALT3	1002II	859401379012	Kancelářské potřeby			1	Ks	
1003	Sešívací kleště RAPID K1 5555555	123	1003	8594013790137	Kancel. a telek. tech...	463,64	561,00	1	Kr...	
100305	Nůžky ekonomické - pro levýkly	100305	100305	859401379015	Prezentace	293,41	355,03	1	pár	
10034	Nástěnka kotková - dřevěný rám 600x1000 eee	ARTIKL_KTREF	859401379016		Prezentace	1 500,00	1 815,00	1	Ks	
10035	Lepidlo Herkules 200g	DF_8455	8455	859401379017	Kancelářské potřeby	50,00	60,50	1	Ks	
1003GGG	Sešívací kleště RAPID K1	1003GGG	859401379018		Kancelářské potřeby	350,00	423,50	1	Ks	
1003-II	Sešívací kleště RAPID K1	6546544	4588	859401379014	Kancelářské potřeby	300,00	363,00	1	Ks	
10040	Stolní plánovací kalendář 2008	8455	859401379019	B250		30,00	36,30	1	Ks	
10043-mmmm	Sečítačka LEITZ 20490 mini	123	10043-mmmm			20,00	24,20	1	ks	
10044-mmmm	Pokus 20491-mini					30,00	36,30	1	ks	
10045	Stůl dřevěný	ALT10045	REF10045	8595230633743	Stoly	14 990,00	18 137,90	1	Ks	
10047	Štrob samozatěžný		859401379021		Výrobní materiál	30,58	37,00	1	Ks	
10048	Noha stolu - dřevěná	10048	859401379022		Výrobní materiál	66,12	80,00	1	Ks	

Zobrazení stromového členění artiklů v seznamu artiklů

Moduly se stromovým členěním dokladů

Strom dokladů je možno používat v následujících modulech:

- adresář firem (samostatný strom)
- ceník zboží (samostatný strom)
- skladová evidence (strom z ceníku zboží)
- zakázky (samostatný strom)
- dokumenty (samostatný strom)
- kusovník (strom z ceníku zboží)
- výrobní postupy (strom z ceníku zboží)
- drobný majetek (samostatný strom)
- dlouhodobý majetek (samostatný strom)

Každý modul obsahuje svůj vlastní strom členění (kromě ceníku zboží a skladové evidence, tam je strom členění totožný).

Zároveň je tedy možno vyhledávat doklady podle stromového zatřídění v těchto pracovních oblastech systému:

- příjem položek objednávky přijaté stálé i samostatné,
- výdej ze skladu
- prodejní terminál
- zadávání položek na objednávku vydanou
- příjem na sklad
- přenos položek na fakturu vydanou
- přenos položek na nabídku
- přenos položek do kusovníku

Definice stromového členění

Definice stromového členění se provádí vždy v modulu, ke kterému strom náleží.

Definice může být prováděna pouze při povolených přístupových oprávněních.

Zadávání nových větví stromu

1. vstup do modulu, ve kterém je potřeba strom nadefinovat či upravit
2. menu Katalogy / Katalogy a číselníky / Definice stromového členění
3. zapnutí tabulky do režimu pořizování nebo úpravy stromu klávesami Ctrl+F4
4. zadávání nových větví stromu následujícím způsobem:
 - a. Ctrl+N nebo Ctrl+F3 vytvoří větev stromu na shodné úrovni jako současná větev
 - b. tlačítko „Přidat“ nebo F3 vytvoří podvětev od úrovně - větve, kde je umístěn kurzor
5. ukončení zadávání stromu tlačítkem „OK“ nebo klávesou F2

Nyní je strom připraven k přiřazování na doklady.

Úprava stromového členění

Při úpravě stromového členění může dojít k:

- změně názvu některé z větví
- přesunu větve na jinou úroveň či pod jinou větev
- zrušení větve stromu

Dokladům, které obsahují upravované větve stromu, není potřeba měnit zatřídění ve stromu.

Změnou stromu se provede změna zatřídění i na dokladech, kterých se toto týká.

Úprava stromového členění může být prováděna pouze při povolených přístupových oprávněních.

Změna názvu větve stromu

1. vstup do modulu, ve kterém je potřeba strom upravit
2. menu Katalogy / Katalogy a číselníky / Definice stromového členění
3. zapnutí tabulky do režimu pořizování nebo úpravy stromu klávesami Ctrl+F4
4. přemístění se na větev, jejíž název je potřeba změnit
5. tlačítkem „Opravit“ vyvolat okno ke změně názvu větve
6. provést požadované změny
7. tlačítkem „OK“ změny potvrdit
8. opakovat od bodu 4 až do provedení všech potřebných změn
9. ukončení oprav stromu tlačítkem „OK“ nebo klávesou F2

Přesun větve stromu

1. vstup do modulu, ve kterém je potřeba strom upravit
2. menu Katalogy / Katalogy a číselníky / Definice stromového členění
3. zapnutí tabulky do režimu pořizování nebo úpravy stromu klávesami Ctrl+F4
4. přemístění se na větev, kterou je potřeba zařadit jinam
5. pomocí myši funkcí „drag and drop“ přemístit větev na určené místo
6. opakovat od bodu 4 až do provedení všech potřebných změn
7. ukončení oprav stromu tlačítkem „OK“ nebo klávesou F2

Odstranění větve stromu

Větev může být ze stromu odstraněna pouze v případě, že není použita na žádném dokladu.

1. vstup do modulu, ve kterém je potřeba zrušit větve stromu
2. menu Katalogy / Katalogy a číselníky / Definice stromového členění
3. zapnutí tabulky do režimu pořizování nebo úpravy stromu klávesami Ctrl+F4
4. přemístění se na větev, která má být odstraněna
5. odstranění větve např. klávesou F8 nebo tlačítkem „Odstranit“
6. opakovat od bodu 4 až do odstranění všech potřebných větví
7. ukončení oprav stromu tlačítkem „OK“ nebo klávesou F2

Přřazení dokumentu na úroveň stromu

Na úroveň stromu lze přiřazovat dokumenty, jako na běžné evidence systému, a to se stejnými pravidly. Použity jsou stejné klávesové zkratky pro vyvolání a současně lze rychle zobrazit i prioritní dokument.

Postup přiřazení dokumentu:

1. zobrazení stromu členění např. klávesami Ctrl+Z nebo menu Dotazy / Stromové členění
2. výběr úrovně stromu
3. stisk tlačítka „Dokumenty“ nebo klávesy Ctrl+Alt+D
4. standardní způsob přiřazení dokumentu (viz níže kapitola Evidence dokumentů)

Prioritní dokument se zobrazí buď tlačítkem „Prioritní doc...“ nebo klávesami Ctrl+Alt+P
S dokumenty lze pracovat i při pořizování nové úrovně či její opravě.

Uzel stromu členění artiklů

Uzel stromové struktury

Název: Pořadače, rychlovazače

Popis:

Pořadí: 2

Internet: Internetový obchod

e-obchod: 1,2,3,4,5

OID: 000000123800100060

Parametry feedu

Kód feed 1

Kód feed 2

Kód feed 3

Kód feed 4

Kód feed 5

Dokumenty... Prioritní dokument...

OK Storno Nápověda

Stromové členění na dokladu

Zadávání a odstraňování členění je možno provést na těchto dokladech:

- ceníková karta
- karta partnera
- dokument
- zakázka
- drobný majetek
- dlouhodobý majetek

Přřazení členění samostatnému dokladu

1. vstup do modulu, ve kterém je doklad umístěn
2. vyhledání dokladu (např. klávesou F5)
3. otevření dokladu do oprav (např. klávesou F4)
4. vyvolání stromu členění na poli „Strom /Členění“
5. výběr větve (uzlu) ze stromu
6. potvrzení začlenění např. klávesou Enter
7. uložení dokladu klávesou F2

Skupinové přiřazení členění na dokladech

Skupinové přiřazení stromového členění je založeno na principu skupinového nastavení parametrů dokladů a je dostupné v modulech:

- adresář partnerů
- ceník zboží
- dokumenty

Skupinové nastavení parametrů artiklů

Skupinové nastavení parametrů artiklu

Příznaky Zaokrouhlení Zatřídění Detaily Slevy Doprava Účtování Ostatní

— Skupina a druh

Skupina: [...]

Druh: [...]

Druh alt: [...]

Strom artiklů: Skartovačky [X]

— JCD

JCD: [...]

Sazba DPH [%]: 0,00 [%]

Měrná jednotka [-]: [...]

Balčí jednotka [-]: 0 [-]

Velikost: [...]

Barva: [...]

Ktg. alt: [...]

Průběh akce


Dokončeno [%]

OK Storno Nápověda

Postup:

1. vstup do modulu, ve kterém je požadováno provést přiřazení
2. výběr dokladů, kterým bude přiřazena stejná hodnota stromu
3. menu Nástroje / Skupinové nastavení parametrů (v ceníku Nástroje / Skupinové operace / Skupinové nastavení parametrů)
4. volba hodnoty stromu pro vybrané doklady (v adresáři na záložce Obecné, v ceníku na záložce Zatřídění)
5. potvrzení skupinových operací

Odstranění stromového členění na dokladu

1. vstup do modulu, kde se doklad nachází
2. vyhledání dokladu např. klávesou F5
3. otevření dokladu do oprav např. klávesou F4
4. použitím ikony  odstranit začlenění dokladu do stromu
5. uložit doklad např. klávesou F2

Skupinové odstranění stromového členění na dokladech

Skupinové odstranění stromového členění je založeno na principu skupinového nastavení parametrů dokladů a je dostupné v modulech:

- adresář partnerů
- ceník zboží
- dokumenty

Postup:

1. vstup do modulu, ve kterém je požadováno provést zrušení stromového členění
2. výběr dokladů, u kterých bude hodnota stromu zrušena
3. menu Nástroje / Skupinové nastavení parametrů (v ceníku Nástroje / Skupinové operace / Skupinové nastavení parametrů)
4. zaškrtnutí volby stromu bez uvedení hodnoty, ale je nutné stisknout na daném řádku tlačítko s křížkem (v adresáři na záložce Obecné, v ceníku na záložce Zatřídění)
5. potvrzení skupinových operací

Alternativní zatřídění artiklu

Tato volba je možná pouze v modulu ceník zboží. Umožňuje jednomu artiklu přidat více větví ve stromovém členění.

Aby bylo nastavení možné provést, je nejdříve třeba tuto volbu povolit v parametrech firmy:

1. V hlavním okně systému menu Nástroje / Možnosti systému / Globální parametry a výchozí hodnoty - zde zvolit kategorii „Ceník / Evidence artiklů“
2. Příznak Alternativní zatřídění artiklu nastavit na „Zapnuto“.

Dále je třeba, aby jedna větev byla zvolena jako hlavní (přímo na kartě artiklu) a nastavení dalších je pomocí následujícího postupu:

1. vstup do modulu ceník a otevření příslušné ceníkové karty v režimu prohlížení
2. menu Doklad / Alternativní zatřídění

3. v okně „Seznam alternativních zařídění artiklu“ stisknout tlačítko „Přidat“ a zvolit příslušnou větev. Počet větví není omezen.
4. bod 3 opakovat až do zadání všech větví, do kterých má být artikl zaříděn

Podobně probíhá i odstranění artiklu z alternativní větve:

1. vstup do modulu ceník a otevření příslušné ceníkové karty v režimu prohlížení
2. menu Doklad / Alternativní zařídění
3. v okně „Seznam alternativních zařídění artiklu“ označit příslušnou větev a stisknout tlačítko „Odstranit“


Alternativní zařídění je možné nastavit i hromadně pro několik vybraných ceníkových karet:

1. vstup do ceníku
2. výběr karet, u kterých bude hodnota stromu nastavena
3. menu Nástroje / Skupinové operace / Skupinové nastavení parametrů
4. záložka Speciální funkce – zaškrtnutí volby „Alternativní zařídění artiklu“ a výběr zvolené větve,
5. potvrzení skupinových operací

Zobrazení stromového členění v seznamu

V modulech, které využívají strom členění, lze tento strom zobrazit v seznamu dokladů.

Postup:

1. vstup do modulu
2. menu Zobrazit / Strom nebo ikona 
3. dojde k zobrazení stromu - prioritně na levé straně seznamu.

Volba zobrazení je přepínač - zapnuté / vypnuté zobrazení.

Zobrazení stromu je nástrojová lišta, jejíž velikost a umístění může uživatel měnit standardními funkcemi pro práci s nástrojovými lištami.

Vyhledávání dokladů podle stromového členění

Vyhledávat zaříděné doklady do větve stromu lze:

- pohybem po stromu členění
- zadáním větve stromu do vyhledávacího filtru

Vyhledávání při zobrazeném stromu členění

Pro toto vyhledávání je nutnou podmínkou mít zapnuté zobrazení stromu členění v modulu. Vyhledávání probíhá v „okně“ stromu.

Přemísťování mezi stromem a seznamem dat

- myší kliknutím do potřebného okna
- klávesou TAB pohyb mezi okny

Postup vyhledávání

1. přemístění do okna se stromem členění
2. pohyb po větvích stromu na požadovanou větev
3. klávesa Enter nebo dvojklik myši
4. v okně seznamu dojde k zobrazení dat - záznamů, které jsou zatříděny do vybrané větve a následujících podvětví

Vyhledávání pomocí kláves Ctrl+Z

Toto vyhledávání je funkční jak při vypnutém, tak zobrazeném stromovém členění. Při zobrazeném stromovém členění může být kurzor umístěn v kterémkoliv okně.

Postup:

1. vstup do požadovaného modulu
2. aktivace vyhledávání podle stromu - klávesy Ctrl+Z nebo menu Dotazy / Stromové členění artiklů
3. pohyb po větvích stromu na požadovanou větev
4. klávesa Enter nebo dvojklik myši
5. v okně seznamu dojde k zobrazení dat - záznamů, které jsou zatříděny do vybrané větve a následujících podvětví

Vyhledávání pomocí vyhledávacího filtru

Vyhledávání probíhá v konkrétním modulu standardní vyhledávací funkcí. Jestliže bylo před aktivací vyhledávání použito vyhledávání pomocí pohybu po stromu členění, zůstává v podmínce stromu poslední použitá větev ze stromu členění.

Postup vyhledávání

1. vstup do požadovaného modulu
2. aktivace vyhledávacího filtru např. klávesou F5
3. zadání podmínky (uzlu=větve stromu) do pole Strom
4. doplnění event. dalších podmínek pro vyhledání
5. potvrzení vyhledání

Vyhledání artiklu

?
×

Skupiny podmínek

- Základní
- Zatřídění
- Dokumenty
- Prodejní ceny
- Přirážky
- Slevy, akční ceny
- Nákup
- Obchod, bodové konto
- E-obchod
- Zahraniční obchod
- Dodavatelé / Kategorie
- Odběratelé
- Názvy / Náhrady / Obaly
- Parametry artiklu
- Detailní parametry artiklu
- Poznámky
- Ostatní
- Příznaky karty artiklu

Rozlišovat malá a velká písmena

Hledat dle počátečních písmen

Prvních záznamů

Základní

Hlavní podmínky

Číslo artiklu

Název artiklu

Název alternativní

Číslo referenční

Číslo alternativní

Všechna pole

Skupina

Druh

Druh alt.

Velikost

Barva

Strom artiklů Bez začlenění

Pozice artiklu

Čárový kód Použít čárové kódy artiklu

Vyhledání nezatříděných záznamů

Jedná se o vyhledání záznamů v daném modulu, které nemají žádné zatřídění podle stromu členění.


1. vstup do požadovaného modulu
2. aktivace vyhledávacího filtru např. klávesou F5
3. zadání podmínky „Bez začlenění“ vedle pole Strom
4. doplnění event. dalších podmínek pro vyhledání
5. potvrzení vyhledání

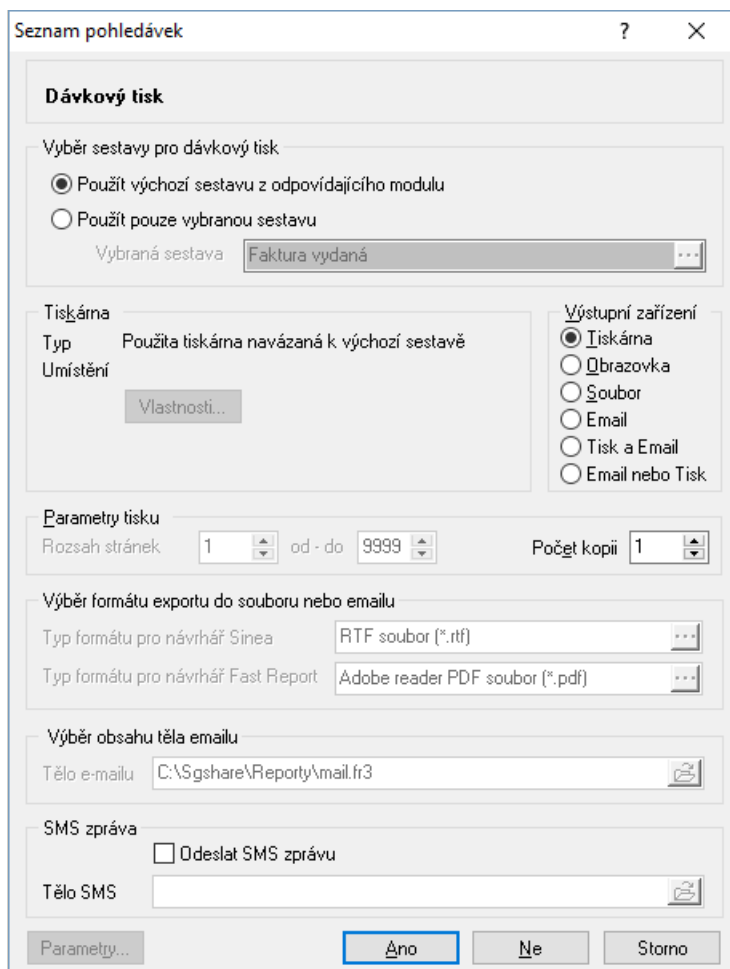
TISKY V SYSTÉMU SIGNYS

Dávkový tisk

Tento tisk je výjimkou v tom, že je možné tisknout ze seznamu /výběru/ více detailních dokladů najednou. Pro tisk je možné použít buď první tiskovou sestavu, která je nastavena pro tisk dokladu, nebo zvolit konkrétní sestavu.

Postup provedení

1. vstup do příslušného modulu
2. provést výběr dat k tisku pomocí F5 nebo ikona 
3. v menu Tisk vybrat volbu Dávkový tisk nebo Alt+T / D
4. v okně pro dávkový tisk vybrat výstupní zařízení /tiskárnu, obrazovku, email – následující kapitola/
5. zadat počet kopií
6. potvrdit F2 nebo „OK“ – zobrazí se okno průběhu a tisk se provede



Varianta první – nastavení výchozí tiskárny. Zde je důležité před jeho spuštěním zkontrolovat u jednoho dokladu, zda výchozí sestava a přidělená tiskárna pro tisk dokladu je skutečně ta správná! Tiskárnu nelze zvolit.

Varianta druhá – určení konkrétní sestavy, která bude použita pro všechny doklady. Oproti první variantě je možné vybrat tiskárnu.

Upozornění: V dávkovém tisku nejsou uplatňovány tiskové sestavy partnera ani nastavení komunikačního kanálu partnera. Volba „E-mail nebo Tisk“ provede odeslání sestavy e-mailem, pokud najde v příslušném poli e-mailovou adresu, v opačném případě pak sestavu vytiskne.

Hromadné odesílání pohledávek emailem

K hromadnému odeslání pohledávek emailem slouží dávkový tisk pohledávek. Zde je nutné zvolit výstupní zařízení email nebo tisk a email. V případě tohoto způsobu odesílání odcházejí pohledávky emailem přímo ze Signysu bez nutnosti mít nainstalovaný MS Outlook.

V parametrech firmy (hlavní menu Signysu / Nástroje / Možnosti systému / Globální parametry a výchozí hodnoty) je nutné v kategorii parametrů „Doklad“ definovat, kde má systém hledat emailovou adresu, na kterou pohledávky odešle. Je možné vybrat buď I. nebo II. elektronickou adresu. S tímto nastavením musí korespondovat i nastavení partnerů. Těm je třeba přiřadit platnou elektronickou adresu typu email s příznakem přenášet jako I. nebo II.

Jak bude příloha emailu vypadat, určuje použitá tisková sestava. Je možné použít výchozí tiskovou sestavu nebo nastavit libovolnou jinou (volba Použít pouze vybranou sestavu).

Dále je možné určit, jakého typu bude příloha odeslaného emailu. Pokud je sestava vytvořená v návrhář Sinea jsou dostupné tyto formáty: EMF, HTML, RTF, TXT, RPT, SES, WMF.

Pro návrhář sestav FastReport jsou dostupné tyto formáty: PDF, CSV, HTML, XLS, RTF, TXT, XML.

Systém odešle přílohu v daném formátu na emailové adresy definované v hlavičce pohledávky. Pokud je emailová adresa definovaná na všech třech adresách na faktuře, odešle se na všechny tři. Pokud by se emailové adresy shodovaly, odešle se email pro každou jen jednou.

Dále je možné nadefinovat tělo emailu. Buď to může být textový soubor nebo textová tisková sestava. Obojí musí být definované v Signysu jako dokument a tento dokument je poté možné pro odesílání emailů nastavit.

Pro správnou funkci hromadného odesílání pohledávek emailem je nutné nastavit SMTP server (viz níže).

Seznam pohledávek

Dávkový tisk

Vyběr sestavy pro dávkový tisk

Použít výchozí sestavu z odpovídajícího modulu

Použít pouze vybranou sestavu

Vybraná sestava: Faktura vydaná

Tiskárna

Typ: Použita tiskárna navázaná k výchozí sestavě

Umístění: Vlastnosti...

Výstupní zařízení

Tiskárna

Brazovka

Soubor

Email

Tisk a Email

Email nebo Tisk

Parametry tisku

Rozsah stránek: 1 od - do 9999 Počet kopií: 1

Výběr formátu exportu do souboru nebo emailu

Typ formátu pro návrhář Sinea: RTF soubor (*.rtf)

Typ formátu pro návrhář Fast Report: Adobe reader PDF soubor (*.pdf)

Výběr obsahu těla emailu

Tělo e-mailu: C:\Sgshare\Reporty\mail.fr3

SMS zpráva

Odeslat SMS zprávu

Tělo SMS

Parametry... Áno Ne Storno

Nastavení SMTP serveru

1. Hl. menu / Nástroje / Možnosti systému / Nastavení SMTP
2. Je potřeba zadat:
 - Adresu SMTP serveru.
 - Port SMTP serveru. Pokud nejde o zabezpečené odesílání e-mailů, zadá se 25. Pokud je vyžadováno zabezpečené odesílání, je potřebný port uveden níže u vybraného typu.
 - V případě zabezpečeného odesílání e-mailů je potřeba zaškrtnout daný parametr komunikace.
 - SMTP autorizace, pokud je vyžadována. V případě zaškrtnutí jednoho z předchozích parametrů je vyžadována vždy.
 - Acces token - využíváno v Signys Logistics.
 - Adresu odesílatele (z této adresy budou odeslány všechny emaily) – pole Odesílatel.
 - Je zde možné zadat až dvě e-mailové adresy pro posílání do skryté kopie. Na zadané adresy pak přijdou všechny e-maily zaslané přes SMTP server.

Po zadání odesílatele je nutné restart IS Signys. Adresa se však uplatní pouze tehdy, když není vyplněna na přihlášeném uživateli (v Manažeru uživatelů) Nastavení na uživateli pak může být případně „přebito“ nastavením e-mailové adresy v nastavení odesílání v daném modulu. Po změně je nutné Signys restartovat, protože nastavení se načítá jen při přihlášení k databázi !!!

Nastavení SMTP

Globální nastavení SMTP

SMTP Server

SMTP server: unix.tpc.cz

Port: 587

SMTP autorizace (výchozí)

Uživatelské jméno: sigservis

Heslo: ●●●●●●●●●●

Parametry komunikace (platné pro všechna nastavení)

Šifrování komunikace TLS
Typicky port 25 nebo 587, STARTTLS

Kompletní TLS / SSL tunel
Typicky port 465, šifrování vynucené serverem

Acces token: []

Odesílatel (výchozí)

Odesílatel: signys@signys.cz

Skryté kopie

Skrytá kopie 1: []

Skrytá kopie 2: []

OK Storno Nápověda Test... Fronta...

Tisk do PDF – elektronický podpis

Při tisku do PDF přes sestavy vytvořené v návrháři FastReport (soubory představující sestavy vytvořené v tomto návrháři mají příponu fr3) je možné nechat dokumenty automaticky podepsat elektronickým podpisem. Aby bylo vše funkční, je zapotřebí:

1. vlastnit elektronický podpis a mít ho nainstalovaný mezi certifikáty v OS Windows,
2. vyexportovat tento podpis s privátním klíčem jako "PFX" soubor a dobře si zapamatovat heslo – nejlepší a nejbezpečnější je zvolit heslo jako jedno písmeno, třeba "a",
3. mít nainstalován program JSignPdf – stáhnout ho lze z jsignpdf.sourceforge.net,
4. mít na stanici nahranou a správně nakonfigurovanou dávku pro automatické podepisování.

Vzor dávky lze nalézt zde: www.tresoft.cz/FILES/davka_heslo.bat

Následně je nutné nakonfigurovat tuto dávku v systému – přes menu Nástroje / Možnosti systému / Lokální parametry a výchozí hodnoty a zde v oddíle "PDF export" se nastaví cesta ke spouštěcí dávce a poté se zaškrtnou aplikování elektronického podpisu.

Pokud je nastaveno aplikování elektronického podpisu na dokumenty PDF, zobrazuje se (po novém spuštění Signysu) v okně před tiskem (okno s výběrem výstupního zařízení, počtu kopií,...) v levém dolním rohu ikona, která o tom informuje. Ikona se objevuje obecně, ale aby byl podpis aplikován, je potřeba splnit všechny výše uvedené podmínky.

Příklad dávky:

```
@ECHO OFF
```

```
CD \
```

```
C:
```

```
CD "C:\Program Files (x86)\JSigntool"
```

```
JSigntool.exe -kst PKCS12 -ksf C:\Podpis\Certifikat\Klusak.pfx -ksp a -V -d %~dp1 %1
```

```
del %1
```

```
copy %~dpn1_signed.pdf %1
```

```
del %~dpn1_signed.pdf
```

Co je nutné v dávce správně nastavit:

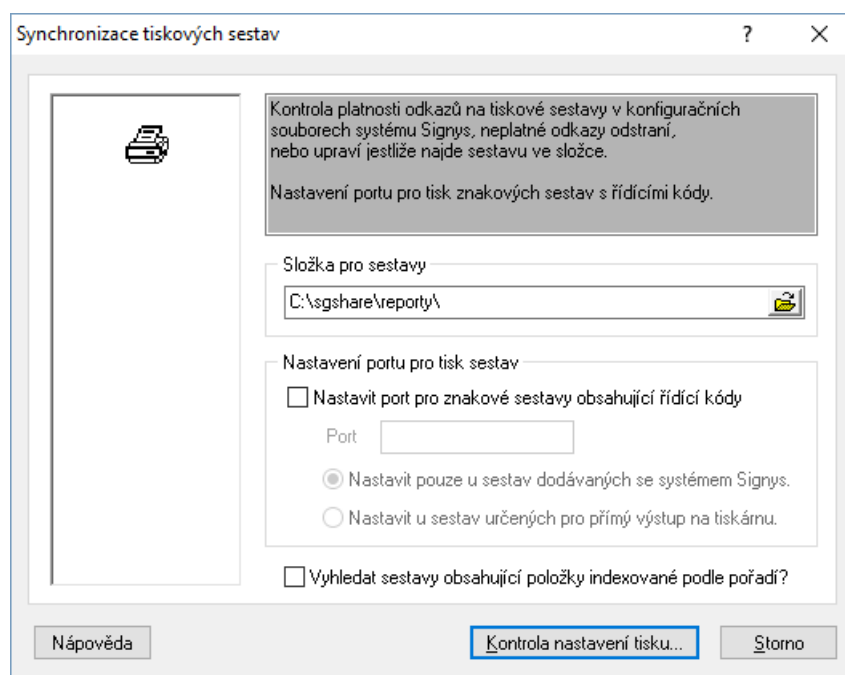
- [CD "C:\Program Files (x86)\JSigntool"] = cesta, kam byl nainstalován program JSigntool,
- [C:\Podpis\Certifikat\Klusak.pfx] = cesta, kde je uložen vyexportovaný certifikát,
- [-ksp a] = heslo k tomuto certifikátu – v tomto příkladu je to "a", samozřejmě je nutné ho nahradit správným heslem.
- ostatní parametry v dávce je nutné ponechat tak, jak jsou zadané.

Synchronizace tiskových sestav

Synchronizace tiskových sestav je funkce, která zkontroluje nastavené tiskové sestavy dokladů a seznamů v systému a jejich odkazy na soubory tiskových sestav. V případě, že se soubor tiskové sestavy přesune do jiného podadresáře v uvedeném adresáři, dohledá funkce dle nastaveného názvu soubor a vlastní odkaz opraví. Neplatné odkazy (tj. odkazy bez vazby na soubor) se odstraní.

Postup provedení

1. hlavní okno systému – menu Nástroje / Možnosti systému / Synchronizace tiskových sestav
2. spustit synchronizaci stisknutím tlačítka „Kontrola nastavení tisku“
3. proběhne kontrola odkazů dle konfiguračních souborů
4. po ukončení se vypíše informace o výsledku synchronizace



Hromadné nastavení portu pro tisk sestav

Funkcí Synchronizace sestav lze také hromadně nastavit port pro znakové sestavy systému pro Windows 2000 nebo XP. Používá se v případě, kdy došlo ke změně lokální tiskárny pro znakový tisk z jednoho portu na jiný.

Nastavení portu může probíhat pro sestavy:

- a. které jsou dodávány se systémem (na čtvrté pozici v názvu souboru má sestava znak „x“)
- b. pro všechny sestavy bez rozdílu názvu, které mají zadán přímý výstup na tiskárnu

Postup provedení:

1. hlavní okno systému – menu Nástroje / Možnosti systému / Synchronizace tiskových sestav
2. zaškrtnutí volby „Nastavit port pro znakové sestavy...“
3. zadat název aktuálního portu, ukončeného dvojtečkou
4. nastavit volbu změny u sestav – dodávaných se systémem nebo všech znakových s přímým výstupem na tiskárnu
5. potvrdit stisknutím tlačítka „Kontrola nastavení tisku“

Tiskové sestavy partnera

Každému partnerovi lze nastavit individuální tiskovou sestavu pro danou dokladovou agendu, řadu, typ dokladu a pozici tisku. Nastavení se provádí v adresáři pro každého partnera samostatně. Takto vybraná sestava má přednost před sestavou nastavenou v určeném modulu pro daný doklad. Sestava se pak objeví na příslušné pozici (dle nastavení) místo sestavy obecně definované pro uvedenou oblast.

Postup nastavení:

1. vstup do adresáře pomocí CTRL+A
2. vyhledání partnera např. pomocí klávesy F5 a zadání výběrových kritérií
3. pomocí menu Tisk / Tiskové sestavy partnera otevřít seznam nadefinovaných sestav
4. vytvořit novou definici – stisknout tlačítko „Přidat“
5. vybrat sestavu a určit, pro jaký doklad se bude tisknout (alias tiskárny je výchozí pro tento doklad)
6. uložit definici a pokračovat od bodu 4. nebo zavřít seznam sestav partnera

Tisková sestava partnera ? X

Tisková sestava partnera

Pozice: 0

Sestava: Faktura vydaná - FR - pol

Soubor: POHLEDAVKY\FR\FVTG0101_pol.fr3

Výchozí složka: C:\sgshare\reporty\

Alias tiskárny:

Počet kopií: 1

Modul: DFVT

Evidence: FAV

Evidenční řada: 1 Evidenční subřada: 1

Komunikační kanál: Nenastaveno

OK

Storno

Nápověda

Aby byly tiskové sestavy partnera na dokladech, musí být jejich používání povoleno v globálních parametrech firmy. V hlavním okně menu **Nástroje / Možnosti systému / Globální parametry** a výchozí hodnoty – v kategorii parametrů **Nastavení tisku** nastavit volbu **Používat tiskové sestavy partnera**.

Tiskové sestavy partnera nejsou uplatňovány v dávkovém tisku dokladů ani při rychlém odeslání e-mailu z dokladu (viz ikona 📧) !!!

SYSTÉMOVÉ KATALOGY A ČÍSELNÍKY

Jsou dostupné v hlavním menu Katalogy a slouží k definici pomocných číselníků a seznamů, které jsou používány při práci se systémem. Každý číselník nebo seznam z katalogů lze vyvolat i v samostatných modulech systému.

Zadávání ve všech popisovaných katalogích a číselnících probíhá standardním způsobem a vždy stejně.

Obchodně-účetní operace – OÚO

OÚO slouží k:

- stanovení pořadí uplatňování skupinových slev na položkách dokladu
- nastavení zaokrouhlování skupinových slev
- nastavení zaokrouhlování na položkách
- nastavení zaokrouhlování dokladu (Celkem a DPH za doklad)

K vystavovanému dokladu je vždy přiřazena obchodně-účetní operace, a to buď nastavením v typu výdeje nebo volně výběrem OÚO na dokladu. Obchodně-účetní operace je uplatňována při vystavování dokladu.

Každá obchodně-účetní operace má 5místný kód, který ji jednoznačně identifikuje a popis OÚO.

Základní OÚO má kód „00000“ a pořadí skupin je vhodné nastavit na „100000“ – tzn. uplatní se pouze slevová skupina 0.

Kód slevy	S ...	Popis	Skupina artiklu	Čís. interní	Sleva
0002	0	Výstavní sleva	*		10,00

Seznam obchodně-účetních operací lze nalézt v menu Katalogy / Obchodně-účetní operace.

Skupiny slev v obchodně-účetní operaci

Slevy, které mají být použity na obchodně-účetní operaci, musí být nadefinovány v katalogu systémových slev. Při definici slev se zároveň určuje, do které skupiny slev (skupina 0 – 5) je sleva zahrnuta. Jestliže je více slev přiřazeno do jedné skupiny, pak při uplatňování skupiny slev na OÚO dojde nejdříve k vyčíslení celkové slevy za skupinu, která je dána součtem všech slev, přiřazených skupině.

V obchodně-účetní operaci se používají skupiny slev:

- 1) 0. základní sleva - Sleva 0
- 2) 1. kumulativní sleva - Sleva 1
- 3) 2. kumulativní sleva - Sleva 2
- 4) 3. kumulativní sleva - Sleva 3
- 5) 4. kumulativní sleva - Sleva 4
- 6) 5. kumulativní sleva - Sleva 5

Pořadí slev	Sleva 0	Sleva 1	Sleva 2	Sleva 3	Slevy 4	Slevy 5
	1	0	0	0	0	0

V OÚO se mohou jednotlivé skupiny slev různě kombinovat a může se nastavit libovolné pořadí uplatňování skupin slev. Výsledná uplatněná sleva na položku dokladu je na položce označována jako „Sleva X“. Výše této slevy závisí také na nastavení pořadí uplatňování slev 0 až 5 (slevové skupiny na stejném pořadí se sčítají a poté se uplatní na prodejní cenu, slevové skupiny s vyšším pořadím se uplatní až po slevě s nižším pořadím).

Příklad:

pořadí slev „111111“

- slevy v jednotlivých skupinách budou sečteny

pořadí slev „123456“

- nejprve se uplatní sleva ve skupině 1, na ponížený základ o tuto slevu se uplatní sleva ve skupině 2, atd. Výsledná sleva nebude součet jednotlivých slev

pořadí slev „321000“

- nejprve se uplatní sleva ve skupině 3, potom ve skupině 2 a nakonec v základní skupině. Slevy ve skupině 4, 5 a 6 nebudou uplatněny

Zaokrouhlování pro skupiny slev

Pro každou skupinu slev (tlačítko „Skp0“ – „Skp5“) lze nastavit vlastní zaokrouhlování prodejní ceny zboží po uplatněné slevě. V parametrech zaokrouhlení se určí jak typ zaokrouhlení, tak prodejní cena (s daní, bez daně), která má být zaokrouhlována.

Zaokrouhlení skupin slev	Skp. 0	Skp. 1	Skp. 2	Skp. 3	Skp. 4	Skp. 5

Zaokrouhlování pro doklad

Zaokrouhlování pro doklad, nastavené na OUO, je společné pro všechny doklady, pořízené s touto OUO. Pokud je potřeba nastavit zaokrouhlování na určitých dokladech jinak, musí jím být přiřazena jiná OUO s jiným nastavením zaokrouhlování. Zaokrouhlení je nastaveno globálně a je společné pro všechny uživatele.

Nastavení OÚO

1. hlavní okno systému, menu Katalogy / Obchodně-účetní operace
2. nová sleva – pomocí F3 nebo „Přidat“
3. vyplnit „kód účetního případu“ – max. pět znaků – identifikace v systému
4. doplnit „popis účetní operace“
5. vybrat „pobočku“ z katalogu pomocí nebo Alt+↓
6. nastavit „pořadí slev“ v jednotlivých skupinách
7. je-li potřeba, nastavit zaokrouhlování slev v jednotlivých skupinách
8. je-li potřeba, nastavit zaokrouhlování DPH na položce, Celkem na položce a Celkem za doklad

Přiřazení slevy na OÚO

1. hlavní okno systému, menu Katalogy / Obchodně-účetní operace
2. vybrat konkrétní OÚO a otevřít v režimu oprav pomocí F4 nebo „Opravit“
3. pomocí tlačítka „Slevy“ otevřít okno „Seznam slev obchodně-účetní operace“
4. přidat slevu pomocí F3 nebo „Přidat“
5. v kolonce „Kód slevy“ vybrat slevu v katalogu Systémových slev pomocí nebo Alt+↓
6. pomocí F2 nebo „OK“ přenést slevu do OÚO
7. uložit slevu pomocí F2 nebo „OK“
8. OÚO uložit pomocí F2 nebo „OK“

Kurzovní lístek

Kurzovní lístek slouží k evidenci a zadávání všech měn a jejich hodnot, se kterými se v systému pracuje. V kurzovním lístku musí být uvedena i tuzemská měna.

Kurzovní lístek umožňuje evidenci historie měn pro daná období (dny, týdny, měsíce).

Při práci se zahraničními doklady se poté podle data účtování (finanční doklady) nebo data pořízení (ostatní doklady) nabídne nadefinovaný kurzovní lístek pro dané období.

Kurzovní lístek [2021-06-02] ? X

Kurzovní lístek

Aktuální datum **08.06.2021** Národní měna - CZK

Platnost: od - do

Popis:

Země	Měna	Množství	Kurz	Kurz (nákup)	Kurz (prodej)	Kurz (celní)	Datum	Zdroj	Změna	Změnil
Česká republika	CZK	1	1,00000	1,00000	1,00000	1,00000	02.06.2021	Import ČNB	03.06.2021	Import ČNB
Polsko	PLN	1	5,70200	5,70200	5,70200	5,70200	02.06.2021	Import ČNB	03.06.2021	Import ČNB
Maďarsko	HUF	100	7,35900	7,35900	7,35900	7,35900	02.06.2021	Import ČNB	03.06.2021	Import ČNB
Spojené státy americké	USD	1	20,89400	20,89400	20,89400	20,89400	02.06.2021	Import ČNB	03.06.2021	Import ČNB
Germany	EUR	1	25,46500	25,46500	25,46500	25,46500	02.06.2021	Import ČNB	03.06.2021	Import ČNB
Velká Británie	GBP	1	29,56300	29,56300	29,56300	29,56300	02.06.2021	Import ČNB	03.06.2021	Import ČNB

Pořízeno 03.06.2021 Pořídil Klusák
 Změna 03.06.2021 Změnil Klusák

ČNB ČESKÁ NÁRODNÍ BANKA

Otevření „Kurzovního lístku“

1. menu Katalogy / Kurzovní lístky nebo pomocí Shift+Ctrl+K v příslušném modulu

Přehled kurzovních lístků

Soubor Doklad Tisk Dotazy Analýzy Přejít Zobrazit Katalogy Nástroje nápověda

Přehled kurzovní Rok 2021 Alias Testovací lokální data Pole Hledání Rozšíření X-záznamů -

Řada 1 1 Pobočka Pobočka - Tresoft - vývojová DB Aa Počet 13

Popis	Platnost od	Platnost do	Pořízeno	Pořídil	EUR	USD	GBP
	01.01.2021	28.03.2021	29.03.2021	Vladimír ...	1,00000		
2020-12-31	04.01.2021	04.01.2021	04.01.2021	Vladimír ...	26,24500	21,38700	29,19000
2021-01-04	05.01.2021	31.01.2021	05.01.2021	Vladimír ...	26,14000	21,25900	28,99000
2021-01-29	01.02.2021	28.02.2021	01.02.2021	Vladimír ...	26,02000	21,44200	29,44000
2021-02-26	01.03.2021	28.03.2021	01.03.2021	Vladimír ...	26,19500	21,61200	30,09100
2021-03-29	29.03.2021	29.03.2021	29.03.2021	Vladimír ...	1,00000	0,84875	1,16955
2021-03-29	30.03.2021	30.03.2021	30.03.2021	Vladimír ...	26,08000	22,13100	30,63900
2021-03-29	29.03.2021	28.03.2021	29.03.2021	Vladimír ...		0,84875	1,16955
2021-03-30	31.03.2021	31.03.2021	31.03.2021	Vladimír ...	26,12500	22,24900	30,59400
2021-03-31	01.04.2021	01.04.2021	01.04.2021	Vladimír ...	26,14500	22,29500	30,67600
2021-04-01	06.04.2021	30.04.2021	06.04.2021	Vladimír ...	26,08500	22,20600	30,61800
2021-04-30	01.05.2021	31.05.2021	02.05.2021	Vladimír ...	25,88500	21,42800	29,79800
2021-06-02	01.06.2021	30.06.2021	03.06.2021	Klusák	25,46500	20,89400	29,56300

1: 13 | X 0 ms

Prohlášení

V tomto menu jsou zobrazeny zadané kurzovní lístky, kdy po jejich otevření se objeví okno viz obrázků výše. Na seznamu jsou zobrazeny kurzy tří základních měn (EUR, USD, GBP). Pokud měna v daném kurzovním lístku není zadána, pole je v příslušném sloupci prázdné (zde GBP).

Zadávání kurzovního lístku probíhá ve dvou úrovních:

1. zadání kurzovního lístku - tzn. název lístku, platnost od - do
2. zadání měn pro daný lístek

Zadání kurzovního lístku

1. menu Katalogy / Kurzovní lístky nebo pomocí Shift+Ctrl+K
2. tlačítko F3 nebo Doklad /Nový pro založení nového kurzovního lístku
3. zadat název lístku, platnost období od – do a započít zadávání kurzů – buď importem nebo ručně
4. ručně se započne stiskem tlačítka „Přidat kurz“
5. vyplnit „Kód země“ – vybrat z katalogu stisknutím Alt+↓ nebo v dané kolonce
 - a. není-li kód země uveden, přidat nový pomocí F3 nebo „Přidat“
 - b. vyplnit „Kód země“ a „Popis“
 - c. uložit nový kód země pomocí F2 nebo „OK“
6. do pole „Kód měny“ zadat kód měny (např. USD, EUR, CZK,...) – pokud je zadán na zemi, načte se
7. do pole „Množství“ zadat množství (např. 1, 100, 1000,...) „kurz (celní)“ – zadat kurz k CZK
8. do pole „Kurz základní“ zadat kurz k CZK
9. dle potřeby zadat další kurzy – „Kurz celní“ se používá pro modul Intrastat, „Kurz pro prodej“ pro přepočty v ceníku
10. do pole „Kurz ze dne“ možno zapsat datum zadání kurzu
11. uložit kurz pomocí F2 nebo „OK“
12. pokračovat v zadávání dalších měn od bodu 4

Přidání měny do kurzovního lístku

Předpokladem je, že je kurzovní lístek založen.

1. vstup do Přehledu kurzovních lístků
2. najít potřebný kurzovní lístek
3. tlačítkem „Opravit“ nebo F4 vstoupit do oprav kurzovního lístku
4. stisknutím F3 nebo „Přidat kurz“ otevřít okno pro přidání nové měny
5. vyplnit „Kód země“ – vybrat z katalogu stisknutím Alt+↓ nebo v dané kolonce
 - i. není-li kód země uveden, přidat nový pomocí F3 nebo „Přidat“
 - ii. vyplnit „Kód země“ a „Popis“
 - iii. uložit nový kód země pomocí F2 nebo „OK“
6. do pole „Kód měny“ zadat kód měny (např. USD, EUR, CZK,...)
7. do pole „Množství“ zadat množství (např. 1, 100, 1000,...)
8. do pole „Kurz základní“ zadat kurz k CZK
9. dle potřeby zadat další kurzy – „Kurz celní“ se používá pro modul Intrastat, „Kurz pro prodej“ pro přepočty v ceníku
10. do pole „Kurz ze dne“ možno zapsat datum zadání kurzu
11. uložit kurz pomocí F2 nebo „OK“
12. pokračovat v zadávání dalších měn od bodu 4

Oprava měny v kurzovním lístku

1. vstup do Přehledu kurzovních lístků
2. načíst potřebný kurzovní lístek
3. tlačítkem „Opravit“ nebo F4 vstoupit do oprav kurzovního lístku
4. umístit se na potřebnou měnu v kurzovním lístku
5. tlačítkem „Opravit kurz“ nebo F4 vyvolat opravy dané měny

6. provést potřebné úpravy
7. uložit tlačítkem „OK“
8. v případě potřeby úpravy dalších měn opakovat od bodu 3
9. uložit kurzovní lístek např. tlačítkem „Uložit“

Import kurzovního lístku z ČNB

Měny do kurzovního lístku lze importovat z podkladů ČNB - internetových stránek ČNB.

Podmínky pro import kurzovního lístku:

- počítač, na kterém import bude prováděn, musí být připojen k internetu
- v kódech zemí musí být uvedena měna dané země a označení, zda měnu importovat či nikoliv

Nastavení a označení měn pro import

Toto nastavení se provádí před prvním spuštěním importu, event. při požadavku změny (přidání či zrušení měny pro import)

1. vstup do tabulky kódu zemí - hlavní menu Katalogy / Pomocné katalogy / Kódy zemí.
2. na požadované zemi F4 nebo tlačítko „Opravit“
3. do dialogového okna zadat označení měny pro danou zemi a volbu Neimportovat / Importovat kurz měny

Import měn do kurzovního lístku

1. vstup do kurzovního lístku
2. založení nového lístku event. načtení potřebného
3. v případě načtení lístku vstup do oprav - např. tlačítko Opravit
4. tlačítko „Import kurzů ČNB“
5. potvrdit zobrazené okno s nastavením cesty k souboru kurzů na stránkách ČNB
6. zobrazení informací o kurzovním lístku a měnách, které budou importovány potvrdit tlačítkem „Dokončit“
7. uzavřít opravy kurzovního lístku např. klávesou F2 nebo tlačítkem „OK“

Při importu kurzovního lístku se do popisu automaticky zapíše datum, pro který den byly kurzy stanoveny. Pokud je před importem popis vyplněn, tak se původní popis nepřepisuje.

Import kurzovního lístku z ECB (Evropské centrální banky)

Měny do kurzovního lístku lze importovat i z podkladů ECB (Evropské centrální banky).

Aby systém věděl, že má provést import ECB, je nutné v globálních konfiguračních parametrech zapnout na oddílu "Systémové parametry a možnosti" u pole "Typ importu" metodu "ECB - Evropská centrální banka".

Další podmínky pro import kurzovního lístku:

- počítač, na kterém import bude prováděn, musí být připojen k internetu
- v kódech zemí musí být uvedena měna dané země a označení, zda měnu importovat či nikoliv
- v kódech zemí musí být zadán správně údaj pro „Měna – množství“.

Nastavení a označení měn pro import + nastavení údaje „Měna – množství“

Toto nastavení se provádí před prvním spuštěním importu, event. při požadavku změny (přidání či zrušení měny pro import)

1. vstup do tabulky kódu zemí - hlavní menu Katalogy / Pomocné katalogy / Kódy zemí.
2. na požadované zemi F4 nebo tlačítko „Opravit“
3. do dialogového okna zadat:
 - a. označení měny pro danou zemi
 - b. volbu Importovat kurz měny na ANO
 - c. zadat údaj pro „Měna – množství“ – např. pro CZK nebo NOK je vhodné zadat 100, pro JPY či RUB hodnotu 1.000, pro HUF hodnotu 10.000.

Kód země	HUN	Importovat kurz	Ano	OK
Popis	Maďarsko			Storno
Kód měny	HUF			Nápověda
Měna množství	10 000			

Import měn do kurzovního lístku

1. vstup do kurzovního lístku
2. založení nového lístku event. načtení potřebného
3. v případě načtení lístku vstup do oprav - např. tlačítko Opravit
4. tlačítko „Import kurzů ECB“
5. potvrdit zobrazené okno s nastavením cesty k souboru kurzů na stránkách ECB
6. zobrazení informací o kurzovním lístku a měnách, které budou importovány potvrdit tlačítkem „Dokončit“
7. uzavřít opravy kurzovního lístku např. klávesou F2 nebo tlačítkem „OK“

Při importu kurzovního lístku se do popisu automaticky zapíše datum, pro který den byly kurzy stanoveny. Pokud je před importem popis vyplněn, tak se původní popis nepřepisuje.

Dealeři a obchodní zástupci

Evidence dealerů slouží k možnosti analýzy prodejů dle obchodních zástupců, kteří obchod zprostředkovali. Číselník lze nalézt v menu Katalogy / Dealeři a obchodní zástupci. Označení dealera je číselným kódem. Dealera lze přiřadit již na kartu partnera. Poté se jeho kód přenáší na položky dokladů, které jsou pro partnera vystaveny.

Členění a zatřídění dokladů

Pro členění či bližší zatřídění dokladů slouží tyto číselníky:

- střediska
- členění dokladů (na dokladech jako Klíč)
- pracoviště /stanoviště (na dokladech jako Stanoviště)

Výchozí nastavení hodnot se provádí v parametrech firmy (platí pro danou pobočku). Dále je možné změnit v tzv. přehazovačkách (vkládání položek do dokladů). Nejvyšší prioritu má pak nastavení na kartě partnera. Na všech dokladech jsou tyto číselníky použity na záložce zatřídění. Lze dle nich filtrovat a pronášet se až do účetnictví.

SLEVY

V systému je možné použít slevy:

- systémové
- volné
- množstevní
- obrátové
- specifické s vazbou na systémovou evidenci
- specifické k artiklu
- typu partnera
- maticové slevy

Každá sleva (kromě množstevních), která má být v systému použita, musí být nadefinována v katalogu systémových slev. Poté může být tato sleva přidělena:

1. na obchodně-účetní operaci
2. nebo k partnerovi (na typ partnera, specifické slevy partnera...)
3. nebo na artikl

Sleva se přiděluje na jednu ze tří uvedených možností. Přidělením jedné a té samé slevy na více jak jednu z výše uvedených možností dochází k násobnému použití slevy.

Systém rozeznává 6 skupin slev – jednu základní a 5 kumulativních.

- | | |
|-------------------------|-----------|
| 1) 0. základní sleva | – Sleva 0 |
| 2) 1. kumulativní sleva | – Sleva 1 |
| 3) 2. kumulativní sleva | – Sleva 2 |
| 4) 3. kumulativní sleva | – Sleva 3 |
| 5) 4. kumulativní sleva | – Sleva 4 |
| 6) 5. kumulativní sleva | – Sleva 5 |

Jako výchozí je nastavena základní skupina, kterou lze dle potřeby změnit.

V každé kumulativní skupině je možné kombinovat slevy systémové, volné, množstevní, obrátové, specifické artiklu. Vzájemnou kumulací slev ve skupinách vznikne výsledná sleva „X“, která je uváděna u každé položky na dokladu.

Systémové slevy

Systémové slevy jsou základním katalogem slev. Zde jsou zadány všechny slevy (kromě množstevních), které jsou nebo budou v systému použity. Následné přidělování slev probíhá v jednotlivých modulech systému výběrem z tohoto katalogu.

V tomto katalogu se slevy pořizují, editují, stornují či odstraňují.

Vstup do katalogu

Hlavní okno systému – menu Katalogy / Systémové slevy

Založení systémové slevy

1. hlavní okno systému, menu Katalogy / Systémové slevy
2. nová sleva – pomocí F3 nebo „Přidat“
3. vyplnit „kód slevy“ – max. pět znaků – identifikace v systému
4. doplnit „popis“ slevy a v případě potřeby omezit datumově „platnost slevy“
5. „zdroj položky“ vybrat z katalogu pomocí nebo Alt+↓ příslušný údaj
6. v kolonce „pobočka“ vybrat z katalogu pomocí nebo Alt+↓ – **povinný údaj!!!**
7. „skupina artiklu“, „druh artiklu“ a „číslo artiklu“. Systémová sleva může obsahovat buď všechny artikly, skupinu i druhy artiklu, skupiny i druhy artiklů začínající určitým řetězcem, artikly, jejichž katalog interní začíná určitým řetězcem nebo jeden konkrétní artikl
 - a. všechny artikly – vybrat ze skupin artiklů pomocí nebo Alt+↓ skupinu „*“
 - b. skupiny či druhy artiklů – vybrat ze skupin artiklů pomocí nebo Alt+↓ konkrétní skupinu či druh
 - c. skupiny či druhy artiklů začínající určitým řetězcem – ručně zadat do skupiny či druhu řetězec a doplnit „..“ např. „R..“
 - d. artikly, jejichž katalog interní začíná určitým řetězcem – ručně zadat do „čísla artiklu“ řetězec a doplnit „..“ např. „3..“
 - e. jeden artikl – „skupinu artiklů“ ponechat prázdnou a v „číslu artiklu“ otevřít katalogu artiklů pomocí nebo Alt+↓ a následně vyhledat konkrétní artikl (vybraný artikl přenést z katalogu pomocí F2). **Číslo artiklu je vždy nadřazené skupině i druhu artiklů!!!**
8. do kolonky „sleva“ vypsát číselně hodnotu slevy v procentech
9. má-li sleva platit pouze pro určitou cenovou hladinu, je potřeba ji zde z katalogu vybrat. Výchozí hodnota nula neznámá, že systémová sleva platí pro základní cenovou hladinu, ale že podmínka není použita. Pokud je potřeba slevu nastavit pro základní „nulovou“ cenovou hladinu, je nutné sem zadat hodnotu 20.
10. uložit slevu pomocí F2 nebo „OK“

Pravidla pro zadávání:

- vždy musí být zadaná skupina, alespoň *
- pokud je zadaný artikl, má vždy přednost před omezením na skupinu a druh
- je možné kombinovat skupinu a druh

Sleva

Sleva

Systemová globální sleva OK

Sleva

Kód slevy Skupina slev Storno

Popis

Platnost slevy od - do Nápověda

Zdroj položky Kód provize

Skupina artiklu

Popis skupiny

Druh artiklu

Popis druhu

Čís. artiklu

Sleva [%] Pobočka

Hladina Číslo hladiny

Popis hladiny

Oprava systémové slevy

Po opravě systémové slevy dojde ihned k jejímu promítnutí všude tam, kde je použita.

Postup provedení:

1. hlavní okno systému, menu Katalogy / Systémové slevy
2. označit systémovou slevu, která bude opravena
3. stisknout F4 nebo „Opravit“
4. opravit potřebné údaje. Kód slevy lze opravit, pouze pokud sleva nebyla ještě nikde použita
5. uložit opravenou slevu pomocí F2 nebo „OK“

Odstranění systémové slevy

Odstranit lze pouze takovou slevu, která nebyla ještě použita v systému.

Postup provedení:

1. hlavní okno systému, menu Katalogy / Systémové slevy
2. označit systémovou slevu, kterou chceme odstranit
3. stisknout F8 nebo „Odstranit“

4. potvrdit odstranění slevy

Storno systémové slevy

Storno systémové slevy se aplikuje v případě, že systémová sleva byla použita a není již platná.

Postup provedení:

1. hlavní okno systému, menu Katalogy / Systémové slevy
2. označit systémovou slevu, kterou chceme stornovat
3. stisknout pravé tlačítko myši na dané slevě – rozbalí se „popup menu“ a vybrat „Stornovat položku“ – ikona položky se změní ze žluté na bílou
4. stisknout pravé tlačítko myši – kdekoliv v okně – vybrat „Zobrazit položky“ a vybrat jednu z možností:
 - všechny – budou zobrazeny všechny položky – nastaveno implicitně
 - platné – budou zobrazeny pouze platné položky
 - stornované – budou zobrazeny pouze stornované položky

Obnovení stornované systémové slevy

1. hlavní okno systému, menu Katalogy / Systémové slevy
2. stisknout pravé tlačítko myši – kdekoliv v okně – zvolit „Zobrazit položky“ a vybrat „Všechny“ nebo „Stornované“
3. označit stornovanou slevu, která má být obnovena
4. stisknout pravé tlačítko myši na dané slevě a vybrat „Zrušit storno položky“ – ikona položky se změní z bílé na žlutou

Sleva podle zdroje položky dokladu

Slevu lze navázat na zdroj položky. Zdroj položky určuje, jakou formou bylo zboží objednáno – přes internet, telefonicky, osobně či k jaké slevové akci patří.

Zdroj položky se může zadávat již při objednávce přijaté stálé a poté je automaticky uplatněn i při výdeji zboží. Při výdeji zboží bez objednávky lze zdroj položky a na něj navázanou slevu také uplatnit.

Postup zavedení slevy podle zdroje položky dokladu:

1. zadání zdroje do katalogu Zdroj položky
2. zadání systémové slevy a přidělení zdroje této slevě
3. přiřazení zadané systémové slevy na obchodně-účetní operaci nebo k partnerovi nebo na artikl.

Zadání zdroje položky

1. hlavní okno systému menu Katalogy / Pomocné katalogy / Zdroj položky
2. založit nový pomocí F3 nebo „Přidat“
3. vyplnit kód – pouze číselný formát – identifikace v systému. Hodnota „0“ – bez rozlišení zdroje – nenavazovat žádnou slevu
4. vyplnit popis zdroje položky

Slevy partnera

U každého partnera lze nastavit až 4 slevy. Tyto slevy se mohou vzájemně kombinovat. Při definici více slev pro partnera se slevy slučují.






Typy slev:

- obratová
- sleva podle typu partnera
- sleva specifická s vazbou na systémovou evidenci
- sleva volná

Obratová sleva

Každý partner může mít nadefinovány obratové slevy - slevy, jejichž velikost je závislá na finančním obratu partnera. Partner může používat globální obratové slevy nebo individuální. Nastavení se provádí na záložce Finanční obraty. Definice globálních obratů se provádí v hlavním menu systému - Katalogy / Globální limitní obraty. Definice individuálních obratových slev se provádí na kartě partnera, pro kterého slevy platí. V případě přepnutí limitů zpět na globální nebudou individuální obratové slevy u partnera respektovány.

Postup nastavení individuálních obratových slev:

1. vstup do modulu Adresář pomocí Ctrl+A
2. vyhledání partnera, kterému bude přidělena obratová sleva, pomocí F5 nebo 
3. mezeríkem otevřít doklad partnera
4. vstup na záložku Finanční obraty
5. tlačítkem „Změnit“ přepnout Společné limity na Individuální
6. pomocí F4 nebo  spustit režim oprav
7. založit novou obratovou slevu partnera pomocí F3 nebo  - vybrat Sleva a potvrdit pomocí F2 nebo OK
8. vyplnit „kód slevy“ – max. pět znaků – identifikace v systému
9. vybrat „skupinu slev“, ve které bude sleva uplatněna v okně Alt+↓ nebo  a pomocí F2 nebo „OK“ přenést skupinu do zadání
10. doplnit „popis“ slevy a v případě potřeby omezit datumově „platnost slevy“
11. „zdroj položky“ ponechat nastaven na nule
12. „limit“ - zapsat výši obratu, nad který bude sleva uplatněna včetně
13. do kolonky „sleva“ vypsát číselně hodnotu slevy v procentech
14. pomocí F2 nebo „OK“ uložit nastavení slevy
15. klávesou F2 nebo  uložit změny u partnera


V případě přepnutí limitů zpět na Společné nebude obratová sleva u partnera respektována.

V parametrech firmy (viz níže) lze stanovit, zda výpočet obratové slevy probíhá dle hodnoty Obrat letos, Obrat loni či Vyšší z hodnot letos/loni.

Sleva podle Typu partnera



Jedná se o slevu navázanou na konkrétní typ partnera. Tato sleva je společná pro všechny partnery daného typu. Sleva podle typu partnera může mít detailní nastavení pro všechny artikly, skupinu či druhy artiklů nebo jeden konkrétní artikl. Sleva musí být opět zadána v katalogu systémových slev, kde se také přiřazuje artikl na slevu. K typu partnera je možné přiřadit také maticovou slevu či kaskádu matic.

Postup nastavení slevy k typu partnera

1. vstup do modulu Adresář pomocí Ctrl+A
2. menu Katalogy nebo Alt+K, vybrat - Typ partnera
3. zvolit typ partnera, na kterého bude navázána sleva
4. otevřít typ partnera v režimu oprav pomocí F4 nebo „Opravit“
5. tlačítkem „Slevy partnera“ otevřít „Seznam slev typů partnera“
6. přidat slevu pomocí F3 nebo „Přidat“ – otevře se okno „Sleva typu partnera“
7. v kolonce „Kód slevy“ vybrat slevu v katalogu Systémových slev pomocí  nebo Alt+↓
8. pomocí F2 nebo „OK“ přenést slevu do typu partnera
9. uložit slevu pomocí F2 nebo „OK“
10. typ partnera uložit pomocí F2 nebo „OK“


Sleva Specifická s vazbou na systémovou evidenci

Jedná se o slevu použitou ze systémových slev, která může být použita u jednoho nebo více partnerů. Změní-li se tato sleva u jednoho partnera, změní se také automaticky i u ostatních partnerů, kteří ji mají nastavenou.

1. vstup do modulu Adresář pomocí Ctrl+A
2. pomocí F5 nebo  vyhledat příslušného partnera
3. mezeríkem otevřít formulář partnera
4. menu Doklad / Slevy a limitní obraty partnera / Specifické slevy partnera v okně „Seznam specifických cen a slev“ se kurzorem přemístit do horní části okna. Nadpis „Specifické slevy pro partnera – s vazbou na systémovou evidenci“ bude označen tučným písmem
5. zvolit F3 nebo „Přidat“ (horní tlačítko) – otevře se okno „Specifická sleva partnera“
6. v kolonce „kód slevy“ vybrat příslušnou slevu z katalogu Systémových slev pomocí Alt+↓ nebo  a klávesou F2 nebo OK přenést kód do slev partnera
7. uložit nastavení specifické slevy klávesou F2 nebo OK
8. zavřít okno slev klávesou F2 nebo OK

Volná specifická sleva partnera

Jedná se o slevu bez jakýchkoliv vazeb, která může být použita u jednoho nebo více partnerů. Změní-li se však tato sleva u jednoho partnera, u ostatních partnerů zůstane beze změny.


1. vstup do modulu Adresář pomocí Ctrl+A
2. pomocí F5 nebo  vyhledat příslušného partnera
3. mezeríkem otevřít formulář partnera
4. menu Doklad / Slevy a limitní obraty partnera / Specifické slevy partnera

5. v okně „Seznam specifických cen a slev“ se kurzorem přemístit do dolní části okna. Nadpis „Volné slevy partnera“ bude označen tučným písmem
6. zvolit F3 nebo „Přidat“ (dolní tlačítko) – otevře se okno „Volná specifická sleva partnera“
7. vyplnit „kód slevy“ – max. pět znaků – identifikace v systému
8. vyplnit „popis“ slevy a v případě potřeby omezit „platnost slevy“
9. „zdroj položky“ vybrat z katalogu pomocí nebo Alt+↓ příslušný údaj
10. pomocí Alt+↓ nebo vybrat „skupinu artiklů“ či „druh artiklů“ nebo jeden konkrétní artikl, na který se bude sleva vztahovat a klávesou F2 nebo OK přenést do nastavení slevy. **Číslo artiklu je vždy nadřazené skupině či druhu artiklů!!!**
11. pomocí F2 nebo OK uložit slevu na partnera
12. ukončit pořizování slev pomocí F2

Posun množstevních slev

Jsou-li na artiklech používány množstevní slevy (viz níže) a pro vybraného partnera je potřeba nastavit, aby množstevní slevu v dané výši získal již při nižším odběru daného sortimentu, je možné mu nastavit posun množstevních slev. Posun lze partnerovi nastavit buď pro konkrétní artikl nebo pro skupinu. Současně jej lze omezit časovou platností.

Chování posunu se nejlépe popíše na příkladu. Na artiklu XY jsou nastaveny množstevní slevy, kdy od odběru 5ks je sleva ve výši 3%, od 12ks ve výši 6% a od 30ks ve výši 9%. Pokud má partner na daný artikl (či skupinu, do níž patří) nastaven posun 1, získává slevu 3% již od 1ks - z toho plyne, že posun 1 znamená, že má partner množstevní slevu 1. úrovně již od minimálního odběru. Od odběru 12ks pro něj platí standardní množstevní slevy, tedy 6% a od 30ks pak 9%. Při nastavení posunu 2 získá partner již od minimálního odběru slevu 2. úrovně, tedy 6%. Na slevu 9% má pak nárok standardně od 30ks. Při posunu 3 získává slevu 9% na jakémkoliv odebrané množství. Pokud se na partnerovi nastaví větší posun množstevních slev, než je úroveň na artiklu, získává partner slevu nejvyšší, tedy na uvedeném příkladu posun 4 či vyšší se pro uvedený artikl chová stejně jako posun 3.

1. vstup do modulu Adresář pomocí Ctrl+A
2. pomocí F5 nebo  vyhledat příslušného partnera
3. menu Doklad / Posun množstevních slev partnera
4. stisk F3 nebo tlačítka „Přidat“
5. zadat hodnoty – mj. vybrat, zda platí pro artikl či pro skupinu
6. stiskem „OK“ nebo Enter posun uložit

Slevy pro artikl




Druhy slev, souvisejících s artiklem:

- množstevní
- specifická



Množstevní sleva

Jedná se o individuální slevu konkrétního artiklu, která je platná pouze pro zvolený artikl. Výše slevy závisí na prodávaném množství. Aby množstevní sleva mohla být uplatněna, musí být povolena na kartě artiklu - záložka „Slevy“ - Množstevní slevy povoleny.


Povolení množstevní slevy pro konkrétní artikl





1. vstup do modulu ceník pomocí Ctrl+B
2. vyhledat příslušný artikl pomocí F5 nebo 
3. kartu artiklu otevřít v režimu oprav pomocí F4 nebo 
4. vstup na záložku „Slevy“
5. v kolonce „Množstevní slevy ...“ vybrat z katalogu pomocí Alt+↓ nebo  „Množstevní slevy povoleny“ a pomocí F2 nebo „OK“ přenést skupinu do zadání

Povolení množstevní slevy pro vybranou skupinu artiklů - hromadné

1. vstup do modulu ceník pomocí Ctrl+B
2. vyhledat příslušnou skupinu artiklů pomocí F5 nebo 
3. menu Nástroje / Skupinové operace / Skupinové nastavení parametrů
4. na záložce „Slevy“ vybrat „Množstevní slevy“
5. pomocí Alt+↓ nebo  vybrat z katalogu „Množstevní slevy povoleny“ a pomocí F2 nebo „OK“ přenést skupinu do zadání
6. potvrdit nastavení a provést výpočet pomocí F2

Založení množstevní slevy




1. vstup do modulu ceník pomocí Ctrl+B
2. vyhledat příslušný artikl pomocí F5 nebo 

3. kartu artiklu otevřít v režimu oprav pomocí F4 nebo 
4. zadat novou detailní položku klávesou F3 nebo  - vybrat „Množstevní slevu“ a potvrdit F2
5. vyplnit „kód slevy“ – max. pět znaků – identifikace v systému
6. vybrat „skupinu slev“, ve které bude sleva uplatněna, v okně Alt+↓ nebo  a pomocí F2 nebo „OK“ přenést skupinu do zadání
7. doplnit „popis slevy“ a v případě potřeby omezit datumově „platnost slevy“
8. „zdroj položky“ ponechat nastaven na nule
9. do položky „limitní počet“ zapsat množství odebraného zboží, nad které bude sleva uplatněna
10. do kolonky „sleva“ vypsát číselně hodnotu slevy v procentech
11. pomocí F2 nebo „OK“ uložit nastavení slevy
12. klávesou F2 nebo  uložit změny u partnera



Specifická sleva artiklu

Specifická sleva artiklu se přiděluje k artiklu ze seznamu systémových slev. Aby sleva mohla být uplatněna, musí být povolena na kartě artiklu - záložka „Slevy“ - Slevy povoleny. Jedná se o slevu, která může být uplatněna u více artiklů. Změní-li se u jednoho artiklu, změní se automaticky i u ostatních artiklů.


Povolení specifické slevy pro konkrétní artikl



1. vstup do modulu ceník pomocí Ctrl+B
2. vyhledat příslušný artikl pomocí F5 nebo 
3. kartu artiklu otevřít v režimu oprav pomocí F4 nebo 
4. vstup na záložku „Slevy“
5. v kolonce „Slevy ...“ vybrat z katalogu pomocí Alt+↓ nebo  „Slevy povoleny“ a pomocí F2 nebo „OK“ přenést skupinu do zadání

Povolení specifické slevy pro vybranou skupinu artiklů - hromadné



1. vstup do modulu ceník pomocí Ctrl+B
2. vyhledat příslušnou skupinu artiklů pomocí F5 nebo 
3. menu Nástroje / Skupinové operace / Skupinové nastavení parametrů
4. na záložce „Slevy“ vybrat „Sleva na položce“
5. pomocí Alt+↓ nebo  vybrat z katalogu „Sleva povolena“ a pomocí F2 nebo „OK“ přenést skupinu do zadání
6. potvrdit nastavení a provést výpočet pomocí F2

Založení specifické slevy

1. hlavní okno systému, menu Katalogy / Systémové slevy
2. nová sleva – pomocí F3 nebo „Přidat“
3. vyplnit „kód slevy“ – max. pět znaků – identifikace v systému
4. doplnit „popis“ slevy a v případě potřeby omezit datumově „platnost slevy“
5. „zdroj položky“ vybrat z katalogu pomocí  nebo Alt+↓ příslušný údaj

6. v kolonce „pobočka“ vybrat z katalogu pomoci  nebo Alt+↓ – **povinný údaj!!!**
7. „skupina artiklů“ – vybrat všechny artikly („*“) ze skupin artiklů pomoci  nebo Alt+↓ (bude omezeno přidělením specifické slevy u jednotlivého artiklu)
8. „číslo artiklu“ – ponechat prázdné
9. do kolonky „sleva“ vypsat číselně hodnotu slevy v procentech
10. uložit slevu pomoci F2 nebo „OK“
11. zavřít seznam slev pomoci „Esc“

Přidělení specifické slevy artiklu

1. vstup do modulu ceník pomoci Ctrl+B
2. vyhledat artikl pomoci F5 nebo 
3. mezerníkem otevřít kartu artiklu
4. menu Doklad / Specifické slevy artiklu nebo Alt+D / C
5. pomoci F3 nebo „Přidat“ založit novou specifickou slevu artiklů
6. v kolonce „kód slevy“ vybrat příslušnou slevu z katalogu Systémových slev pomoci Alt+↓ nebo  a klávesou F2 nebo OK přenést kód do slev artiklu
7. uložit nastavení specifické slevy klávesou F2 nebo OK
8. zavřít okno slev klávesou F2 nebo OK

Maticové slevy

Maticová sleva umožňuje zadání slevy na základě kombinace odebraného množství a ceny za něj. Množstvím se myslí počet položek dokladu a cenou celková cena za doklad.

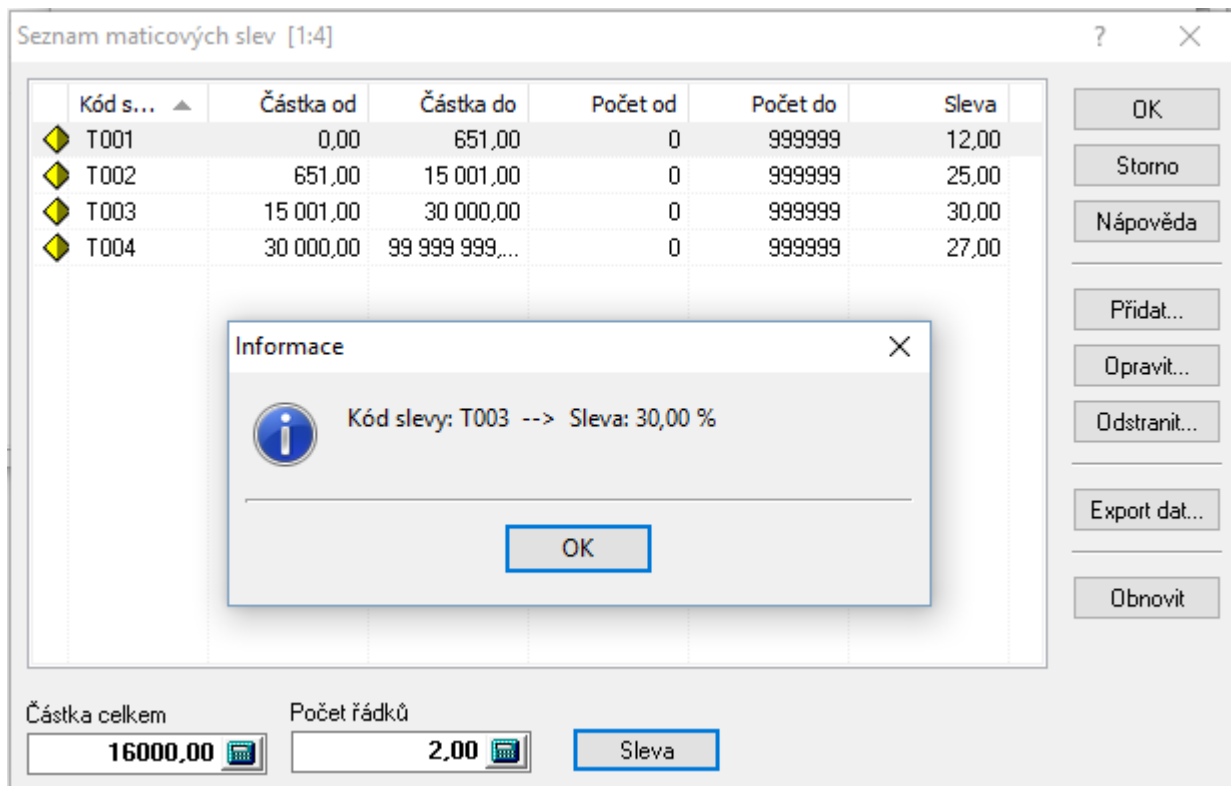
Matici je poté možné přiřadit typu partnera. Maticové slevy jsou uplatňovány na objednávkách přijatých.

Protože jsou uplatňovány na konci zpracování objednávky (při uzavírání), zapisují se do pole Sleva5. V té chvíli probíhá výpočet na základě cen po slevách, proto je potřeba při případném opakování výpočtu maticových slev nejdříve smazat již uplatněné maticové slevy z prvního použití. To je možno provést na objednávce přijaté v menu Doklad / Odstranit maticové slevy.

Zadání maticové slevy do systému:

1. menu Katalogy / Maticové slevy
2. v seznamu maticových slev stisknout tlačítko Přidat
3. vyplnit povinný údaj Kód matice slev a dle uvážení ostatní údaje

- a. zadat jednoznačný kód slevy
 - b. částku od – do, počet řádků od – do a slevu pro tuto kombinaci
 - c. potvrdit zadání stiskem OK
 - d. body a až c opakovat do zadání všech požadovaných kombinací
7. ve spodní části okna je možné matici otestovat zadáním částky a počtu řádků



Kaskády matic

Kromě samotné matice slev lze na typ partnera nastavit kaskádu matic (kaskáda má před maticí přednost). Kaskáda matic je sestoupení = uplatnění více matic slev na jeden obchodní případ, kdy je zde navíc možné vybrat, zda se pracuje s cenami bez DPH nebo s DPH, současně lze zadat podmínku na artikl či skupinu artiklů, dále na formu úhrady a dopravu. V kaskádě se při zadání skupin matic určuje průchod při uplatnění – první nebo druhý. Neznamená to ovšem, že by nejdříve byly uplatněny slevy v prvním průchodu a pak ve druhém. Význam spočívá v oddělení výpočtu – všechny uplatněné slevy (či přírázky, pokud je sleva zadána se záporným znaménkem) se nakonec sečtou. Stejně jako u maticových slev se slevy vypočtené kaskádou zadají na položky objednávek do pole Sleva5.

Zadání kaskády matic do systému:

1. menu Katalogy / Kaskádové matice
2. v seznamu kaskád stisknout tlačítko Přidat
3. vyplnit povinný údaj Kód kaskády, dle potřeby další údaje (zatím se nepracuje s platností) a kaskádu uložit (před zadáváním skupin je potřeba mít kaskádu založenou)
4. stisk Otevřít pro zadání skupin a poté stisk Skupiny matic
5. stisk Přidat pro zadání nové skupiny

6. vyplnit průchod (pořadí), kód skupiny, podmínky pro uplatnění – skupinu či číslo artiklu (lze použít i se dvěma tečkami jako na obrázku výše), formu úhrady či dopravu (pokud na objednávce není zadán údaj vyplněn, matice se neuplatní) a hlavně matici (jejich tvorba viz výše). V zadávání podmínky pro skupiny lze též použít znak *, který znamená, že bude matice počítána pro všechny artikly na objednávce nebo znak #, která určuje, že se matice uplatní na všechny ostatní skupiny, které nejsou v kaskádě uvedeny ve shodném průchodu.
7. po vytvoření všech skupin matic stiskem OK dokončit zadání a nakonec OK pro zavření kaskády.

Vylučovací slevy

Pokud je na slevě nastaven zdroj položky v hodnotě 700 až 800, a tato sleva je na dokladu přidělena, ruší všechny ostatní slevy, které systém na položku vložil. Je-li pro daný zdroj položky přiděleno více slev, uplatní se všechny = navzájem se nevylučují.

EVIDENCE OBALŮ

Evidence obalů v IS Signys umožňuje každému artiklu v ceníku přiřadit obal, který následně vstupuje do všech pohybů souvisejících s položkou (do příjmů, do výdajů).

Z těchto pohybů je pak možné sestavit analýzou obalů sestavu pro výkaz Eko-Kom.

Před řádným spuštěním a fungováním evidence obalů je třeba nadefinovat potřebné číselníky a algoritmy pro správné fungování obalů, dále zadat všechny obaly, které jsou využívány a následně tyto obaly připojit k ceníkovým kartám.

Naplnění číselníků a algoritmů pro výpočet analýz

Při definování číselníků a algoritmů pro výpočet je třeba přesně dodržet následující strukturu a definici tabulek.

Naplnění typů obalů

Hlavní menu – Katalogy – Evidence obalů – menu Katalogy – Katalogy a číselníky – Typ obalu.

Pomocí tlačítka „Přidat“ naplnit následující strukturu:

Typ obalu	Popis
0	-
300	Vlastní výroba
310	Vámi dovezené do ČR
320	Vámi nakoupené na vnitřním trhu ČR

Naplnění druhů obalů

Hlavní menu – Katalogy – Evidence obalů – menu Katalogy – Katalogy a číselníky – Druh obalu.

Pomocí tlačítka „Přidat“ naplnit následující strukturu:

Druh obalu	Popis
0	-
200	Pro jedno použití
210	Pro opakované použití

Naplnění způsobů zpoplatnění obalů

Hlavní menu – Katalogy – Evidence obalů – menu Katalogy – Katalogy a číselníky – Zpoplatnění obalu.

Pomocí tlačítka „Přidat“ naplnit následující strukturu:

Zpoplatnění obalu	Popis
0	-
400	Zpoplatněný
410	Přeplacený
420	Neplacený
430	Exportovaný

Naplnění určení obalů

Hlavní menu – Katalogy – Evidence obalů – menu Katalogy – Katalogy a číselníky – Určení obalu.
Pomocí tlačítka „Přidat“ naplnit následující strukturu:

Určení obalu	Popis
0	-
100	Spotřebitelský
110	Skupinový
120	Přepravní
130	Průmyslový

Naplnění materiálů

Hlavní menu – Katalogy – Evidence obalů – menu Katalogy – Katalogy a číselníky – Materiály.
Pomocí tlačítka „Přidat“ naplnit následující strukturu:

Pořadí	Materiál obalu	Popis
0	-	-
0	1	1
1	Měkké plasty	Měkké plasty
10	Dřevo a textil	Dřevo a textil
11	Jiné	Jiné
2	Pevné duté plasty	Pevné duté plasty
3	Pevné duté plasty nad 5 L	Pevné duté plasty nad 5 L
4	Vlnitá lepenka	Vlnitá lepenka
5	Papír	Papír
6	Sklo	Sklo
7	Kovy	Kovy
8	Kovy nad 5 l	Kovy nad 5 l
9	Kombinované materiály	Kombinované materiály

Naplnění kódů materiálů obalů

Hlavní menu – Katalogy – Evidence obalů – menu Katalogy – Katalogy a číselníky – Kódy materiálu obalu.
Pomocí tlačítka „Přidat“ naplnit následující strukturu:

Pořadí	Kód materiálu	Popis
0	-	-
1	PET	PET
2	PE	PE
3	PVC	PVC
4	PP	PP
5	PS	PS
6	FE	FE kovy
7	AL	AL kovy
8	Jiné	Jiné

Naplnění algoritmů výpočtů pro řádek

Hlavní menu – Katalogy – Evidence obalů – menu Nástroje – Algoritmus výpočtu pro řádek a potvrdit otázku „Ano“.


Pomocí tlačítka „Přidat“ naplnit následující strukturu:

Řádek	Materiál	Kód materiálu	Koeficient
1	Měkké plasty	PET	0
2	Měkké plasty	PE	0
3	Měkké plasty	PVC	0
4	Měkké plasty	PP	0
5	Měkké plasty	PS	0
6	Měkké plasty	Jiné	0
7	Pevné duté plasty	PET	0
8	Pevné duté plasty	PE	0
9	Pevné duté plasty	PVC	0
10	Pevné duté plasty	PP	0
11	Pevné duté plasty	PS	0
12	Pevné duté plasty	Jiné	0
13	Pevné duté plasty nad 5 L	PET	0
14	Pevné duté plasty nad 5 L	PE	0
15	Pevné duté plasty nad 5 L	PVC	0
16	Pevné duté plasty nad 5 L	PP	0
17	Pevné duté plasty nad 5 L	PS	0
18	Pevné duté plasty nad 5 L	Jiné	0
19	Vlnitá lepenka	-	0
20	Papír	-	0
21	Sklo	-	0
22	Kovy	FE	0
23	Kovy	AL	0
24	Kovy nad 5 l	FE	0
25	Kovy nad 5 l	AL	0
26	Kombinované materiály	-	0
27	Dřevo a textil	-	0
28	Jiné	-	0
29	Nápojové kartony	-	0


Naplnění algoritmů výpočtů pro sloupec

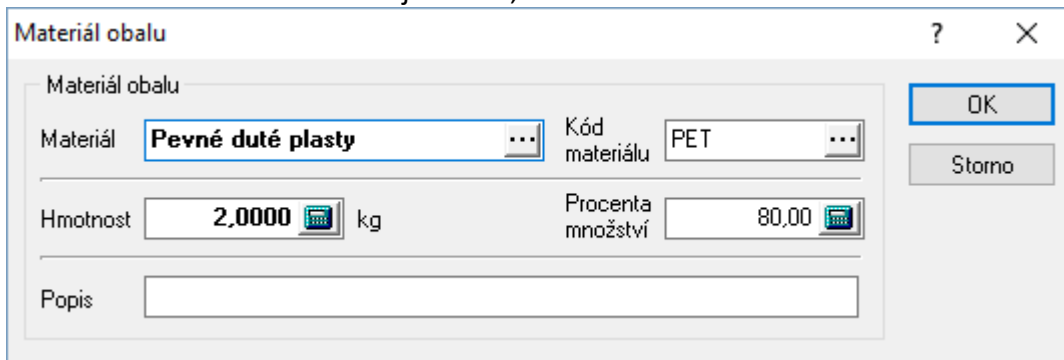
Hlavní menu – Katalogy – Evidence obalů – menu Nástroje – Algoritmus výpočtu pro sloupec a potvrdit otázku „Ano“.

Pomocí tlačítka „Přidat“ naplnit následující strukturu:

1. Menu Katalogy / Evidence obalů,
2. F3 nebo  založit nový doklad,
3. Zadat hlavičku obalu – kód (max. 10 libovolných znaků), název, popř. popis,
4. Druh obalu – vybrat z katalogu,
5. Určení obalu – vybrat z katalogu,
6. Typ obalu – vybrat z katalogu,
7. Způsob zpoplatnění – vybrat z katalogu.

Dále je třeba vyplnit jednotlivé materiálové složky:

8. znovu F3 nebo  - otevře se následující okno, kde se zadá



9. Materiál – vybrat z katalogu,
10. Kód materiálu – vybrat z katalogu,
11. Hmotnost – zadat hmotnost obalu v kg (důležité a povinné),
12. Procenta množství – kolika procenty se materiál podílí na obalu (není nutné, volitelné),
13. Popis není povinný, je možné jej vynechat.
14. Potvrdit „Ok“.
15. Opakováním bodů 8. – 14. zadat všechny materiálové složky.
16. Klávesou F2 uložit obal.

DŮLEŽITÉ

Od verze 1452 lze jednotlivé definice materiálů zadávat přímo na detaily obalu, tedy na samotné materiály, což umožňuje sledování a vykazování kombinovaných obalů. Analýza (tedy výpočet spotřeby) při použití těchto nových nastavení se připravuje.

Materiál obalu ? X

Materiál obalu

Materiál **Papír** ... Kód materiálu **PAP** ...

Pořadí **1**

Hmotnost **0,0090** kg Procenta množství **0,00**

Popis **páska - přebal**

Druh obalu **200 Pro jedno použití** ...

Určení obalu **110 Skupinový** ...

Typ obalu **310 Vámi dovezené do ČR** ...

Způsob zpoplatnění **430 Exportovaný** ...

OK Storno

UPOZORNĚNÍ

Zakládání jednotlivých obalů vyžaduje samozřejmě znalost tvorby obalů a jejich vykazování a základní možnosti kombinování materiálu a kódu materiálu.

Povolená vzájemná kombinace materiálu a kódu materiálu je uvedena v následující tabulce:

Materiál obalu	Kód materiálu
Měkké plasty	PET
Měkké plasty	PE
Měkké plasty	PVC
Měkké plasty	PP
Měkké plasty	PS
Měkké plasty	Jiné
Pevné duté plasty	PET
Pevné duté plasty	PE
Pevné duté plasty	PVC
Pevné duté plasty	PP
Pevné duté plasty	PS
Pevné duté plasty	Jiné
Pevné duté plasty nad 5 L	PET
Pevné duté plasty nad 5 L	PE
Pevné duté plasty nad 5 L	PVC
Pevné duté plasty nad 5 L	PP
Pevné duté plasty nad 5 L	PS
Pevné duté plasty nad 5 L	Jiné
Vlnitá lepenka	-
Papír	-
Sklo	-
Kovy	FE
Kovy	AL
Kovy nad 5 l	FE
Kovy nad 5 l	AL







Kombinované materiály	-
Dřevo a textil	-
Nápojové kartony	-
Jiné	

Z výše uvedeného plyne, že založit obal, kde bude materiál např. „Papír“ a k němu přidělit kód materiálu „Jiné“ není vhodné, v následné analýze obalů se takový materiál neukáže.




Přiřazení obalu na ceníkovou kartu

Obal je možné přiřadit buď jednotlivě nebo pomocí skupinových operací. Na každém artiklu bude definován typ obalu, který se potom bude automaticky k položce přidávat při příjmu a výdeji zboží. Na každé kartě artiklu je možné mít zadaný pouze jeden kód obalu.

Jednotlivé přiřazení obalu

1. Otevřít modul ceník pomocí Ctrl+B,
2. Pomocí F5 nebo  vyhledat konkrétní kartu,
3. Pomocí F4 nebo  otevřít v režimu oprav,
4. Na kartě artiklu stisknout F3 nebo , v okně „Nová detailní položka artiklu“ vybrat „Obal artiklu“,
5. „Kód obalu“ vybrat z katalogu pomocí  nebo „Alt+↓“ a přenést na „Obal artiklu“ pomocí F2 nebo ,
6. „Obal artiklu“ potvrdit pomocí F2 nebo „OK“,
7. Kartu artiklu uložit pomocí F2 nebo .

Skupinové přiřazení obalu

1. Otevřít modul ceník pomocí Ctrl+B,
2. Pomocí F5 nebo  vyhledat skupinu artiklů
3. menu Nástroje / Skupinové operace / Skupinové nastavení parametrů, záložka „Detaily“ – zaškrtnout „Obal“ a pomocí  nebo „Alt+↓“ vyhledat konkrétní obal a přenést ho pomocí F2 nebo ,
4. Potvrdit skupinové nastavení pomocí F2 nebo „OK“ – provede se skupinové nastavení,
5. Okno uzavřít.

Analýzy obalů

Po zadání obalů na jednotlivé ceníkové karty dojde následně při výdejích a příjmech ceníkové položky také k doplnění příslušného obalu.

Od doplnění je také možné sestavit analýzu obalů pro Eko-Kom. Do této analýzy budou zobrazeny všechny obaly, které od zadání na ceníkovou kartu prošly příjmy a výdaji. Není tedy možné zadat obaly na karty a pak dělat analýzu zpětně – na pohybech položek před přidělením obalu žádné informace o obalu nejsou a proto ani zpětná analýza není možná.

Spuštění analýzy:

1. Menu Katalogy / Evidence obalů,
2. V „Seznamu obalů“ menu Analýzy / Součty obalů,

3. Zadat datum, za které má k analýze dojít,
4. Je možné pomocí nebo „Alt+↓“ vybrat „Druh“, „Určení“, „Typ“ a „Zpoplatnění obalu“. „Druh“ a „Zpoplatnění“ jsou **povinné údaje pro tiskové sestavy** (na základě těchto údajů systém doplní údaje do tiskové sestavy):

Druh obalu 200	vytiskne se text „Obaly, které nevyhovují kritériím §13, odst.2“,
Jiný druh obalu	vytiskne se text „Obaly, které vyhovují kritériím §13, odst.2“ a dále text „Uvádíte obaly včetně obalů vrácených proti záloze“.

5. v sekci „Evidence“ vybrat požadované typy dokladů (většinou výdajové doklady),
6. potvrdit zadaná kritéria analýzy pomocí F2 nebo „OK“.

Následnou analýzu je pak možné vyexportovat do Excelu nebo z ní opsat údaje do formuláře Eko-Kom, popř. i využít tiskové sestavy:

Výkaz o produkci obalů (sblg6104.pts),
Obaly – výkaz (sblg6101.pts),
Obaly - statistická evidence (sblg6103.pts),
Obaly - vyřazené obaly (sblg6102.pts).

EVIDENCE PARTNERŮ - ADRESÁŘ

Význam položek

Hlavní formulář

Stát

Pole je možné vyplnit jednak ručně, ale též přes číselník kódů zemí. Při vyplnění z číselníku jsou na kartě partnera též naplněny údaje o kódu země a pomocné kódy země pro DPH a Intrastat.

Stát	Česká republika	...	CZ	DPH CZ
Země				INTS CZ

V číselníku kódů zemí lze nastavit další údaje jako např. měnu, či ISO kódy zemí (používáno pro tvorbu odeslaných zásilek pro přepravce DPD a Dachser). Zapnutí povinnosti alternativní sazby DPH je funkční, pokud je tato povinnost zapnuta i v globálních parametrech – bližší informace v technické příručce.

Kód země ? X

Kód země	<input type="text" value="CZ"/>
Popis	<input type="text" value="Česká republika"/>
Kód měny	<input type="text" value="CZK"/> Importovat kurz ČNB <input type="text" value="Ne"/>
Kód země DPH	<input type="text" value="CZ"/>
Intrastat	<input type="text" value="CZ"/>
ISO kód země	<input type="text" value="203"/>
ISO kód 01	<input type="text" value="CZ"/>
ISO kód 02	<input type="text" value="CZ"/>
Cílový jazyk	<input type="text"/>
Příznak	<input type="text"/>
Nazev země	<input type="text"/>
Alias země	<input type="text"/>
Příznak EU	<input type="text" value="Evropská unie"/>
— Alternativní sazba DPH na artiklu —	
Sazba DPH	<input type="text" value="Nepovinná"/>

OK
Storno
Nápověda

DPH

Označení plátce / neplátce DPH, a to i z pohledu Evropské unie. Velký význam má na sestavení příznání k DPH.

Stav

Informativní údaje o firmě:

Fak	Normální	Status	Aktivní	Zámek	Volný partner	Platný
Debet	Dlužník	Limity	Individuální		Neplátce EU	Aktivní

Aktivita

Přepínání aktivního partnera na pasivního a zpět je možné buď kliknutím myši na ikonu v poli Stav na kartě partnera (v režimu oprav i prohlížení) nebo pomocí menu Doklad / Status (pouze v režimu prohlížení). Označení aktivity/pasivity partnera se využívá např. pro potřeby odlišení dodacích a fakturačního místa při výdeji, pokud má partner pobočky.

Kredit

Kredit partnera – částka, za kterou může partner odebírat zboží bez platby v hotovosti – včetně DPH. Kredit je tedy hodnota volného kreditu + nezaplacených pohledávek partnera. Jestliže je zadána hodnota Kredit, je poté prováděna při výdeji zboží kontrola na odběr zboží v maximální hodnotě volného kreditu. Položka je editovatelná pouze pro uživatele s daným přístupovým oprávněním.

Volný kredit – částka, která partnerovi zbývá k volnému odběru zboží po zohlednění všech nezaplacených pohledávek. Při používání funkce Blokace partnerů tuto částku vyplňuje funkce. Při výdeji na dodací list vydaný je kontrolována hodnota výdeje tak, aby nepřesáhla volný kredit.

Položka je editovatelná pouze pro uživatele s daným přístupovým oprávněním.

Společně s kreditem se nastavuje pole Debet.

Debet

Hodnota zde nastavená se dá využít při aktualizaci obrátů, kdy je možné nastavit, že pokud výše nezaplacených pohledávek přesáhne uvedenou částku, bude partner nastaven na stav Blokováný.

Pozice

Pozice umístění dokladů partnera (např. číslo šanonu atd.)

Strom partnerů

Partner může být zařazen do stromového členění.

Záložka Obchodní údaje

Zdroj

Zdroj odkud byl partner získán. Na pole je navázán volný číselník (údaj pole není na číselník kontrolován).

Pořízeno

Datum pořízení partnera. Při zadávání nového partnera je zadáno automaticky dnešní datum. Datum lze přepsat.

Pořídil

Jméno operátora / obchodního zástupce, který partnera zadal do databáze. Je zadáváno automaticky jméno uživatele, který je přihlášen do systému.

Kontrola

Datum kontroly partnera.

Pořídil

Jméno uživatele, který provedl kontrolu.

Kontakt

Datum posledního nebo předpokládaného kontaktu partnera - podle evidence uživatele.

Termín kontaktu

Datum příštího kontaktu.

Interval

Interval pro další kontakt (dny, měsíce – dle potřeby ve firmě).

Dealer

Číslo dealera – vazba na katalog dealerů. Údaj se z partnera přenáší na položky prodejních dokladů.

Dealer 2

Pole navázáno na stejný katalog. Jde o pomocný údaj

Kód provize

Pole navázáno na stejný katalog. Zadaný údaj se může přenášet na položky dokladů.

Referent

Jméno obchodního zástupce, ke kterému partner spadá. Pole je navázané na seznam uživatelů, ale není nutné ho používat = je možné zapsat libovolný text.

Akvizice

Označení partnera příznakem Akvizice.

Záložka Finanční obraty**Sleva**

Sleva, která je partnerovi přidělena na veškeré odběry podle velikosti obratu v letošním roce a podle nastavených finančních limitů v obratových slevách. Sleva se aktualizuje při aktualizaci obratů partnera.

Maximální sleva

Hodnota maximální slevy pro partnera, která mu může být poskytnuta. Pokud je zároveň definována i maximální sleva na artiklu, uplatní se omezení nižší slevy z těchto dvou.

Minimální rabat

Hodnota minimálního rabatu pro partnera, která mu může být poskytnuta. Pokud je zároveň definován i minimální rabat v parametrech firmy, uplatní se omezení z partnera. Ovšem min. rabat zadaný na kartě artiklu má prioritu nejvyšší.

Limity

Přiřazení společných nebo individuálních limitů partnera. Podle těchto limitů je vypočítávána sleva partnera. Společné limity partnerů jsou stanovovány pro celý adresář partnerů v Seznamu globálních limitních obrátů v menu Katalogy. Individuální limity partnera se definují přímo u partnera na záložce Obrátové slevy.

Datумы blokace

Specifická pole, jejichž využití souvisí s použitím speciální procedury blokáci partnerů.

Záložka Součty dokladů

Na této záložce jsou nasčítávány údaje ze závazků, pohledávek, příjemek a výdejek, a to podle podmínek, zadaných v analýze obrátů. Údaje mohou být nasčítávány za určité období, jednotlivě s nebo bez DPH.

Pro doklady Pohledávky a Závazky jsou definovány údaje:

Celkem

Celková částka pohledávek / závazků u partnera podle podmínek v analýze obrátů.

Neuhrazené

Neuhrazená částka pohledávek / závazků u partnera. Hodnota odpovídá podmínkám zadaným v analýze obrátů.

Po splatnosti

Neuhrazená částka pohledávek / závazků u partnera po splatnosti. Hodnota odpovídá podmínkám zadaným v analýze obrátů.

Pro doklady příjemky a výdejky jsou definovány údaje:

Celkem

Celková částka příjemek / výdejek u partnera. Hodnota odpovídá podmínkám zadaným v analýze obrátů.

Záložka Ostatní

Bankovní spojení dodavatele

Pole umožňuje vybrat jeden z 5 účtů z parametrů firmy a je použit během přenosu partnera na faktury i při vytvoření faktury z dodacího listu, objednávky apod. Používá se i pro automatické generování faktur během hromadného výdeje.

Koeficient faktoringu

Koeficient dané firmy pro modul Faktoring.

Klasifikace

Možnost zatřídit partnera podle uživatelsky definovaných klasifikací.

Záložka Příznaky

Typ fakturace

Definice typu fakturace pro partnera:

Normální - fakturace probíhá ve většině případů v návaznosti na každý dodací list

Souhrnná - partnerovi probíhá vystavení faktury na základě více dodacích listů

Při nastavení fakturace "Souhrnná" a požadavku na fakturaci normální, systém uživatele upozorní na odlišný typ fakturace.

Blokace

Nastavení partnera:

Volný partner - u partnera jsou povoleny veškeré operace pro výdej zboží. Při používání funkce Blokace partnerů dochází k jeho přepínání touto funkcí

Blokovaný partner - partner je zablokován a není u něj možný výdej zboží na dodací list vydaný, ovšem prodej za hotové a volné vystavování faktur ano. Při používání funkce Blokace partnerů dochází k jeho přepínání touto funkcí.

Vždy volný partner – u partnera jsou povoleny veškeré operace pro výdej zboží. Při používání funkce Blokace partnerů funkce toto nastavení nemění.

Vždy blokový partner – partner je vždy zablokován a nejsou u něj povoleny žádné operace pro výdej zboží. Při používání funkce Blokace partnerů funkce toto nastavení nemění.

Firma / Dodavatel

Definice prioritního dodavatele partnera. Firmy, které budou pro definici použity, musí být označeny kódem v tabulce Seznam parametrů firmy. Tento údaj pro roztřídění vstupuje na každý doklad.

Debet

Označení partnera:

Normal - partner bez obchodních problémů

Dlužník - při tomto nastavení systém při práci s partnerem upozorňuje, že partner je označen jako Dlužník (příjem objednávky atd.)

Kredit

Hodnoty můžou být buď „Normal“ nebo „Mimo limit“. Příznak má vliv na tvorbu objednávek přijatých. Při vkládání partnera na objednávku je kontrolován tento příznak. Pokud je nastaveno "Mimo limit", je uživatel na tuto skutečnost upozorněn. V návaznosti na nastavení přístupových práv může či nemůže uživatel pokračovat v tvorbě dokladu (využívá se oprávnění Debet a kredit partnera - chování systému je zde stejné jako u volného kreditu partnera). Stejná kontrola probíhá i při vstupu do okna pořizování položek na objednávku.

Skupina zalistovaných artiklů

Možnost přidělení skupiny zalistovaných artiklů partnerovi. Skupina je přidělována z katalogu skupin zalistovaných artiklů, který se pořizuje v hlavním menu systému - Katalogy. Vytvoření skupiny je popsáno v základní uživatelské příručce.

Platba

Definice typu prodeje partnerovi - převodem, hotově, obojím způsobem, event. zákaz prodeje. Nastavení se provádí pro HHT, na běžný prodej ze systému položka nemá vliv.

Při použití čtečky karet (viz technická příručka) lze využít volbu „Prodej převodem“ v prodejním terminálu k automatickému přepnutí dokladu z prodejky na dodací list (samozřejmě je potřeba mít vše pro tvorbu dodacích listů z prodejního terminálu nastavené).

e-obchod

Informativní údaj, zda se jedná zároveň o internetového partnera.

Záložka Souřadnice

Zadání zeměpisných hodnot pro zobrazení partnera na mapě (zem. šířka, zem. délka, nadm. výška, UIR kód). Slouží k provázanosti se SW InfoMapa. Dále též pro práci v modulu Google mapy.

Vzdálenost

Vzdálenost partnera od místa uživatele v km.

NUTS zatřídění

Zatřídění partnera dle krajů a okresů. Je možné zajistit, aby se údaje automaticky plnily dle zadaného PSC partnera (platí pro Českou republiku a Slovensko).

Záložka Zatřídění

Zatřídění partnera z hlediska systému

Středisko

Zatřídění partnera k jednomu z nadefinovaných středisek z katalogu středisek. Položka vstupuje na všechny doklady partnera a může sloužit jako roztřídění dokladů a kritérium pro analýzy dokladů.

Stanoviště

Přidělení stanoviště partnerovi. Položka Stanoviště vstupuje na všechny doklady s adresou partnera a může tedy sloužit jako další roztřídění dokladů a kritérium pro analýzy dokladů.

Klíč členění

Položka Klíč členění vstupuje na všechny doklady partnera a může tedy sloužit jako další roztřídění dokladů a kritérium pro analýzy dokladů.

Pobočka

Číslo pobočky, na které byl partner založen.

Kategorie

Pro účely HHT. Označení fakturační nebo fakturační / dodací adresy.

Počet boxů

Počet boxů partnera. Obecně se jedná o majetek uživatele, zapůjčený partnerovi. Hodnota je aktualizována z evidence DIM.

Segment a Kanál prodeje

Pole jsou využívána v modulu prodejní místa.

VIP

Specifické pomocné označení partnera.

Záložka Zahraniční obchod

Zadání parametrů partnera pro zahraniční obchod – vystavování dokladů pro zahraniční obchod.

Měna

Zadání měny, ve které probíhá prodej partnerovi. V této měně budou vystavovány doklady při výdeji zboží a prodeji partnerovi automaticky.

Režim DPH

Nastavení, zda se s partnerem obchoduje v normálním režimu (výchozí hodnota) nebo zda v režimu registrace DPH.

Typ výpočtu

Nastavení typu výpočtu prodejních cen fakturovaných položek partnerovi.

Tuzemské částky z položek – při prodeji je dodržena korunová částka fakturované položky (prodejní cena v korunách) a na zahraničním dokladu se podle kurzu dopočítává valutová prodejní cena.

Valutové částky z položek – při prodeji je dodržena valutová částka fakturované položky (prodejní cena v cizí měně) a na zahraničním dokladu se dopočítává podle kurzu korunová prodejní cena.

Typ dokladu

Při zapnutí kontroly nastavení tohoto příznaku (zapnutí se provádí v parametrech firmy) systém kontroluje, na jaký typ dokladu je partner přenášen. Kontrola probíhá při tvorbě nabídek, objednávek přijatých bez vazby na sklad, dodacích listů a pohledávek. Pokud je na partnerovi nastaven „Tuzemský doklad“ a partner je vkládán do dodacího listu do zahraničí, systém na neshodu upozorní. Kontrola je prováděna při ruční tvorbě dokladů (např. pomocí F3) ve chvíli, kdy je do něj partner vkládán (např. pomocí Ctrl+A). U tvorby dodacích listů probíhá kontrola též při výdeji pomocí typů výdejů (tedy výdej z adresáře či z objednávky přijaté). Zde se informace o neshodě objeví před otevřením okna výdeje, a to s dotazem, zda pokračovat či nikoliv.

Záložka Body

Bodové konto

Zobrazuje aktuální stav bodové konta partnera zjištěný na základě poslední provedené aktualizace bodových kont. Hodnota se nasčítává z prodejů dle zadaných bodů na artiklech.

Záložka Ostatní II

Oslovení

Zadání oslovení partnera, které je pak možné dále využít (tvorba korespondence apod.).

DIČ II

Původní DIČ partnera před vstupem do EU.

Komunikační kanál

Předvolená hodnota pro tvorbu tiskových výstupů pro partnera. Pokud mám např. na partnerovi nastaveno E-mail, pak při tisku dokladu není jako výchozí volba Tiskárna, ale právě E-mail. Komunikační kanál se dá nastavit i u uživatelských sestav partnera, ale neuplatňuje se v dávkovém tisku.

Kód IČZ, IČP

Speciální pole pro údaje používané v oblasti zdravotních služeb. Přenáší se na objednávku přijatou.


Dále zde jsou ikony příznaků partnera – zda je či není blokový, zda je pasivní či aktivní, ...

Záložka Obchod II

CreditCheck

Stav podle prověření u společnosti CreditCheck – více viz základní příručka. Skládá se z data aktualizace a rizika partnera.

Typ výdeje

Na kartu partnera lze přiřadit typ výdeje ze seznamu typů výdejů. Pokud je zde nastaven a v konfiguračních parametrech partnera je nastaveno, že jej má použít (v adresáři menu Nástroje / Možnosti), nezobrazí se uživateli při stisku Ctrl+F12 nebo  seznam typů výdejů, ale použije se přidělený. Pokud se provádí výdej z objednávky přijaté, nezohledňuje se nastavení v parametrech partnera a pokud je typ výdeje na kartě partnera nastaven, automaticky se použije.


Limit pro manipulační poplatek

Pokud je zadán v globálních parametrech artikl pro automatické vkládání manipulačního poplatku na objednávku přijatou s vazbou na sklad, je potřeba zde mít zadanou limitní částku. Vyhodnocuje se částka s DPH. Pokud je objednávka v cizí měně, vyhodnocuje se valutová částka. Pokud na partnerovi limit zadán není, manipulační poplatek není na objednávku zadán.

Celkové chování a parametry nastavení pro automatické vkládání manipulačního poplatku jsou popsány v kapitole Objednávky přijaté.

Záložka Rozvoz

Význam záložky je hlavně pro export údajů do HHT (je však potřeba přenos údajů z této záložky zapnout v Globálních parametrech a výchozích hodnotách – v kategorii Rozhraní pro HHT se volba Varianta nastaví na Rozvozy a parametry). Jsou zde uvedeny dny v týdnu (červená barva znamená, že se v ten den nerozváří a zelená, že se rozváří) a perioda rozvozu (1 znamená každý týden, 2 pak každý druhý týden,...). Dle těchto nastavení lze filtrovat (na záložce „Boxy, rozvozy, zalistované art.“).

Stiskem tlačítka „Parametry rozvozu partnera“ (nebo ikony ) je možné zobrazit další parametry, jako například dohodnutý čas doručení, kód bedny (pokud mají zákazníci přidělené kódy), informace o dodací adrese či kontaktní osoba. Údaje budou přenášeny na doklady, aby mohly být využívány pro plánovače tras (jako např. Tasha) – důležitým údajem je čas doručení. Pro zobrazení těchto parametrů je potřeba licence.

Záložka Skupiny

Skupina

Detailní členění partnerů po skupinách. Zadávání skupin probíhá ze seznamu, nadefinovaného uživatelem. Každý partner může mít libovolný počet skupin (např. ceník - zasílání ceníků, kola - odběr kol, servis - podepsána servisní smlouva atd.). Položka Skupina vstupuje do kritérií výběrů partnerů. Aktivní skupina je na seznamu označena červeným praporkem, pasivní šedým.

Záložka Sortiment

Zadání libovolného množství sortimentů podnikání partnera.

Sortiment

Volné zadání sortimentu podnikání

Poznámka

Poznámka k zadanému sortimentu

Záložka Obratové slevy

Definice obratových slev partnera v případě, že partner má stanoveny individuální limity na záložce Finanční obraty. Pokud má partner nastaveny globální limitní obraty, jsou zde zobrazena a na dokladech uplatňována společná pravidla. Ta lze nastavit v menu Adresář / Katalogy / Katalogy a číselníky / Globální limitní obraty. Pro stanovení slevy vzhledem k zadanému finančnímu limitu se bere v úvahu vyšší údaj z: Obrat Letošní rok nebo Obrat Loňský rok. U každé slevy je možné zadat i platnost slevy od - do. Na základě zadaných obratových slev je při aktualizaci obratů partnera zjištěna sleva v % porovnáním finančních limitů obratových slev a vyšší hodnoty z hodnot Obrat letošní rok / Obrat loňský rok. Tato sleva je poté dosazena do hodnoty Sleva na záložce Finanční obraty a uplatňována na každý výdej partnerovi.

Kód slevy

Jednoznačné označení slevy, max. 5 znaků

Skupina slev

Začlenění slevy do skupiny slev - Základní nebo 1. až 5. kumulativní sleva

Finanční limit

Limit, při jehož dosažení je uplatněna zadaná sleva.

Sleva

Hodnota slevy v procentech.

Popis

Popis obratové slevy

Záložka Obory

Obor

Začlenění partnera podle oborů. Výběr oborů probíhá ze seznamu oborů, nadefinovaných uživatelem. Každý partner může mít libovolný počet oborů. Položka Obor vstupuje do kritérií výběrů partnerů.

Záložka Dokument

Zobrazuje prioritní dokument partnera.

Záložka DIČ

Evidenci DIČ partnera pro ostatní země EU, ve kterých je partner registrován.

Záložka Poznámka

Libovolně dlouhá textová poznámka k partnerovi.

Záložka Finance

Zde je možné zadat např. informace o obratech v minulých letech.

Záložka Internet

Údaje potřebné pro provoz internetového obchodu. Jde o důležité údaje internetového partnera. Pole jsou připravena pro možné sloučení běžných partnerů a internetových partnerů (jejich popis je uveden v technické příručce). Údaje jsou využívány při používání internetových objednávek verze 2, kdy se již nepracuje s internetovými partnery, ale přímo s kartami ostrého adresáře.

Od verze 1555 jsou přihlašovací údaje skryté – lze je zobrazit stiskem ikony vpravo.

Import / aktualizace partnerů z datového souboru

Použitím této funkce dojde na základě dat, která jsou obsažena v externím datovém souboru, k

1. aktualizaci dat u existujících partnerů (shodných s datovým souborem a evidencí v Signysu) a / nebo
2. založení nových partnerů (při neexistenci partnera v Signysu a v datovém souboru ano)

Datový soubor musí být ve formátu .dat nebo .csv. Obecně se jedná o soubor, kde jednotlivé údaje jsou odděleny středníkem. Samotné údaje však středník obsahovat nesmějí. Jednotlivé sloupce jsou údaje partnera. Styčným údajem mezi datovým souborem a Signysem je údaj „Číslo firmy“ (CF). Jeden ze sloupců v datovém souboru tedy musí obsahovat číslo firmy.

Při spuštění funkce se volí metoda, zda aktualizovat či zakládat nové karty či provádět obojí (blíže popsáno v technické příručce).

POZOR – nelze aktualizovat kontakty. Pokud je soubor obsahuje, dochází vždy k zakládání nových.

Při aktualizaci partnerů dochází:

- dohledání partnera z datového souboru v Signysu pomocí údaje číslo firmy (CF)
- k aktualizaci údajů partnera, které jsou uvedeny v datovém souboru
- údaje, které nejsou uvedeny v datovém souboru, zůstanou ponechány původní tak, jak byly v Signysu

Podmínky pro aktualizaci partnerů:

- datový soubor musí obsahovat údaj „Číslo firmy“. K aktualizaci partnera dochází v případě, že číslo firmy je shodné s číslem firmy v adresáři.
- jestliže je v datovém souboru uvedeno datum, toto musí být ve formátu RRRRMMDD (bez oddělovačů), takže např. datum 1.8.2015 se zadá jako 20150801.

Při importu partnerů dochází:

- k založení partnera s dostupnými údaji podle datového souboru
- k zadání čísla firmy partnera podle číslování v Signysu

Podmínky pro import:

- datový soubor musí obsahovat sloupec pro údaj „Číslo firmy“, který má hodnotu „0“
- datový soubor musí obsahovat povinné údaje pro založení partnera v adresáři - tj. „Typ“ a „Okruh“. Tyto údaje musí být shodné s číselníky uživatele, ke kterému se budou data importovat. Důležité je dodržení velikosti znaků – systém rozlišuje mezi DODAVATEL, Dodavatel či dodavatel.
- jestliže je v datovém souboru uvedeno datum, toto musí být ve formátu RRRRMMDD (bez oddělovačů), takže např. datum 1.8.2015 se zadá jako 20150801.

Postup importu / aktualizace partnerů

1. vstup do modulu Adresář partnerů
2. menu Soubor / Import partnerů
3. výběr cesty, kde je umístěn datový soubor s partnery k importu / aktualizaci, pokračování tlačítkem „Vpřed“
4. sestavení importovací věty (tzn. výběr položek, které se budou ze souboru importovat). Položky musí být vybrány všechny tak, jak jsou v datovém souboru včetně dodržení pořadí.
5. vybrat požadovanou metodu zpracování (viz technická příručka)
6. pokračovat tlačítkem „Vpřed“
7. kontrola nastavení importu a pokračování tlačítkem „Vpřed“
8. po průběhu importu a následném pokračování se zobrazí výsledné okno s informacemi o vytvořených či aktualizovaných záznamech. Výsledek je možno vyexportovat.

Podrobněji je problematika importu partnerů rozepsána v technické příručce.


Doklady partnera

Funkce pro vyhledání všech dokladů partnera. Ve filtrech je možné nastavit, aby se zobrazovaly pouze vybrané. Jde pouze o zobrazení všech dokladů v jednom okně. Nové doklady zde pořizovat nejdou. Lze však odsud otevřít doklad jak pro prohlížení tak pro editaci (pokud má uživatel pro daný modul nastavena příslušná přístupová oprávnění)

Pohledávky / nezaplacené pohledávky pro partnera

Funkce pro vyhledání pohledávek nebo nezaplacených pohledávek partnera podle zadaných kritérií. Funkce provádí vyhledání pohledávek z evidence pohledávek stejným způsobem, jako kdyby bylo vyhledávání prováděno přímo v evidenci pohledávek. Výsledný seznam je zobrazen v katalogu pohledávek.

Postup provedení:

1. vstup do modulu adresář pomocí Ctrl+A
2. menu Dotazy / Pohledávky partnera nebo Dotazy / Nezaplacené pohledávky partnera
3. vybrat evidenční řadu pohledávek a potvrdit F2 nebo „OK“
4. zadat event. doplnit kritéria pro vyhledání pohledávek a potvrdit F2 nebo „OK“
5. v okně „Katalog pohledávek“ je seznam požadovaných pohledávek
6. pro opakování nebo upřesnění hledání stisknout F5 nebo  a pokračovat od bodu 4


Skupinové součty položek pohledávek partnera

Analýza z modulu pohledávky, kdy je do výběrových kritérií automaticky zadán partner, nad kterým byl dotaz spuštěn. Popis analýzy v kapitole Pohledávky.

Prodejky partnera

Funkce pro vyhledání prodejek partnera podle zadaných kritérií. Funkce provádí vyhledání prodejek z evidence prodejek stejným způsobem, jako kdyby bylo vyhledávání prováděno přímo v evidenci prodejek. Výsledný seznam je zobrazen v katalogu prodejek.

Postup provedení:


1. vstup do modulu adresář pomocí Ctrl+A
2. menu Dotazy / Prodejky partnera
3. vybrat evidenční řadu prodejek a potvrdit F2 nebo „OK“
4. zadat kritéria pro vyhledání prodejek a potvrdit F2 nebo „OK“
5. v okně „Katalog prodejek“ je seznam požadovaných prodejek
6. pro další hledání stisknout F5 nebo  a pokračovat od bodu 4

Závazky / nezaplacené závazky pro partnera

Funkce pro vyhledání závazků nebo nezaplacených závazků partnera podle zadaných kritérií. Funkce provádí vyhledání závazků z evidence závazků stejným způsobem, jako kdyby bylo vyhledávání prováděno přímo v evidenci závazků. Výsledný seznam je zobrazen v katalogu závazků.

Postup provedení:


1. vstup do modulu adresář pomocí Ctrl+A
2. menu Dotazy / Závazky partnera nebo Dotazy / Nezaplacené závazky partnera
3. vybrat evidenční řadu závazků a potvrdit F2 nebo „OK“

4. zadat event. doplnit kritéria pro vyhledání závazků a potvrdit F2 nebo „OK“
5. v okně „Katalog závazků“ je seznam požadovaných závazků
6. pro opakování nebo upřesnění hledání stisknout F5 nebo  a pokračovat od bodu 4

Objednávky přijaté / vydané partnera

Funkce pro vyhledání objednávek přijatých / vydaných partnera podle zadaných kritérií. Funkce provádí vyhledání objednávek z evidence objednávek stejným způsobem, jako kdyby bylo vyhledávání prováděno přímo v evidenci objednávek přijatých či vydaných. Výsledný seznam je zobrazen v katalogu objednávek přijatých / vydaných.


Postup provedení:

1. vstup do modulu adresář pomocí Ctrl+A
2. menu Dotazy / Objednávky přijaté partnera nebo Dotazy / Objednávky vydané partnera
3. vybrat evidenční řadu dokladů a potvrdit F2 nebo „OK“
4. zadat event. doplnit kritéria pro vyhledání objednávek a potvrdit F2 nebo „OK“
5. v okně „Katalog objednávek přijatých / vydaných“ je seznam požadovaných dokladů
6. pro opakování nebo upřesnění hledání stisknout F5 nebo  a pokračovat od bodu 4

Nabídky pro partnera

Funkce pro vyhledání nabídek pro partnera podle zadaných kritérií. Funkce provádí vyhledání nabídek z evidence nabídek stejným způsobem, jako kdyby bylo vyhledávání prováděno přímo v evidenci nabídek. Výsledný seznam je zobrazen v katalogu nabídek.

Postup provedení:


1. vstup do modulu adresář pomocí Ctrl+A
2. menu Dotazy / Nabídky pro partnera
3. vybrat evidenční řadu dokladů a potvrdit F2 nebo „OK“
4. zadat event. doplnit kritéria pro vyhledání nabídek a potvrdit F2 nebo „OK“
5. v okně „Katalog nabídek“ je seznam požadovaných dokladů
6. pro opakování nebo upřesnění hledání stisknout F5 nebo  a pokračovat od bodu 4

Výdejky / příjemy partnera

Funkce pro vyhledání výdejek nebo příjemek partnera podle zadaných kritérií. Funkce provádí vyhledání výdejek / příjemek z evidence výdejek / příjemek stejným způsobem, jako kdyby bylo vyhledávání prováděno přímo v evidenci těchto dokladů. Výsledný seznam je zobrazen v katalogu výdejek / příjemek.

Postup provedení:

1. vstup do modulu adresář pomocí Ctrl+A
2. menu Dotazy / Výdejky partnera nebo Dotazy / Příjemy partnera
3. vybrat evidenční řadu dokladů a potvrdit F2 nebo „OK“
4. zadat event. doplnit kritéria pro vyhledání dokladů a potvrdit F2 nebo „OK“
5. v okně „Katalog výdejek / příjemek“ je seznam požadovaných dokladů

6. pro opakování nebo upřesnění hledání stisknout F5 nebo  a pokračovat od bodu 4

Opravy a servis partnera

Zobrazení dokladů Opravy a servis (původně reklamace a opravy) daného partnera.


Reklamace partnera

Zobrazení dokladů Reklamace k dodavateli daného partnera.

Pokladní doklady partnera

Funkce pro vyhledání pokladních dokladů partnera podle zadaných kritérií. Funkce provádí vyhledání pokladní dokladů z evidence pokladních dokladů stejným způsobem, jako kdyby bylo vyhledávání prováděno přímo v evidenci pokladních dokladů. Výsledný seznam je zobrazen v katalogu pokladních dokladů.

Postup provedení:

1. vstup do modulu adresář pomocí Ctrl+A
2. menu Dotazy / Pokladní doklady partnera
3. vybrat evidenční řadu pokladní dokladů a potvrdit F2 nebo „OK“
4. zadat kritéria pro vyhledání pokladních dokladů a potvrdit F2 nebo „OK“
5. v okně „Katalog pokladních dokladů“ je seznam požadovaných dokladů
6. pro další hledání stisknout F5 nebo  a pokračovat od bodu 4

Partneři k fakturaci

Funkce slouží k zobrazení všech partnerů, kteří mají nevyfakturované dodací listy. Následně je možné provést souhrnnou / kolektivní fakturaci. Podrobný popis je uveden níže v samostatné kapitole.

Objednávky a rezervace k výdeji

Zobrazí se seznam nedodaných položek objednávek přijatých od vybraného partnera. Bližší popis je v kapitole obchodních analýz.

Nepřevzaté výdejky partnera

Pokud se využívá na výdejkách pole „Převzato“, je možné využít funkci k zobrazení dokladů, které mají toto pole prázdné. Funkce se nalézá v seznamu partnerů v menu Dotazy / Nepřevzaté výdejky partnera.

Odeslané zásilky partnera

Zobrazí se seznam odeslaných zásilek na vybraného partnera.

Základní analýzy


Na seznamu partnerů jsou v menu Analýzy k dispozici standardní analýzy týkající se pohybů na skladech, rezervací na skladě (objednávek přijatých), objednávek k dodavateli, pohyby položek nabídek a seznamy zalistovaných artiklů. Jednotlivé analýzy jsou blíže popsány v příslušných kapitolách – analýza pohybů na skladech ve skladové evidenci,...). K těmto analýzám existují i varianty s vyfiltrováním pouze na údaje partnera, ze kterého se funkce používá.

Dále jsou zde speciální analýzy, které jsou popsány v následující části příručky.

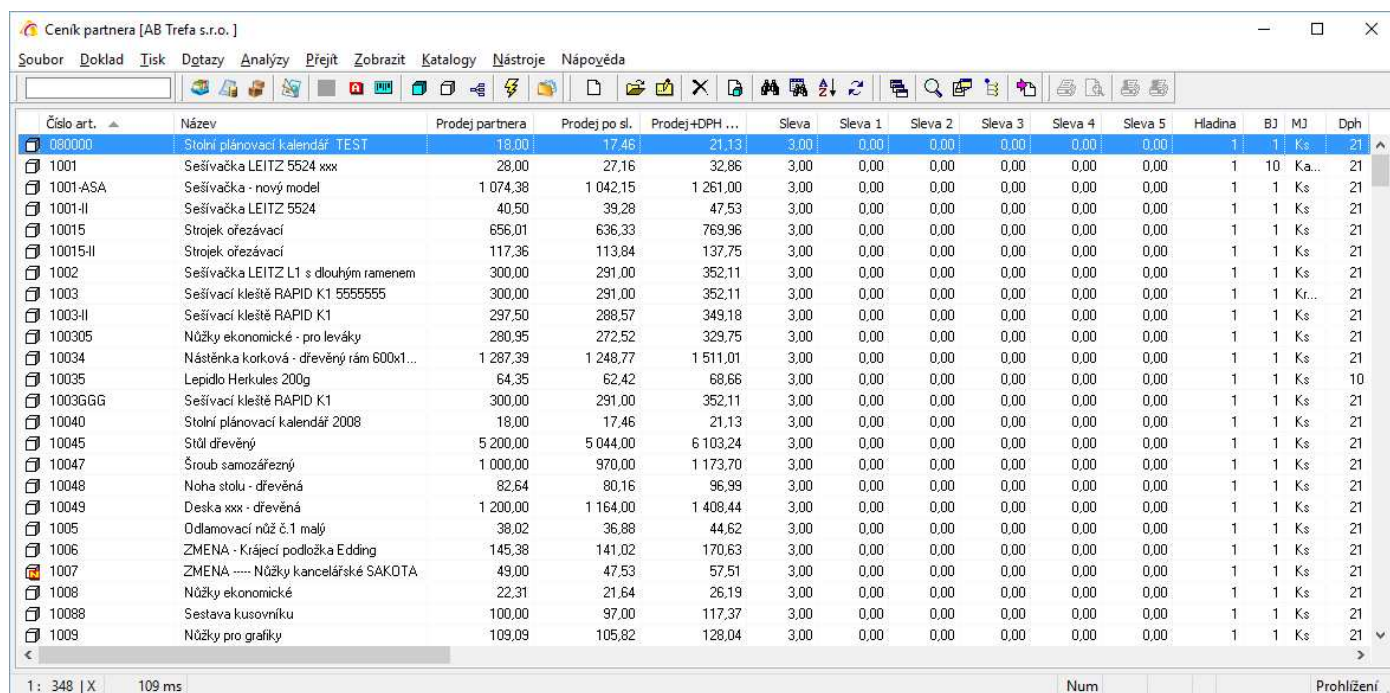
Ceník partnera

Funkce slouží k rychlému zobrazení prodejních cen partnera při aktuálním nastavení cenové politiky. Výstup může sloužit jako kontrola nastavení cenových hladin a slev, ale také pro tisk partnerských ceníků.

Postup provedení:

1. vstup do modulu adresář pomocí Ctrl+A
2. menu Analýzy / Ceník partnera
3. provést vyfiltrování artiklů zadáním podmínek a stisknout OK – otevře se seznam artiklů
4. pomocí kláves Alt+V nebo ikony  spustit aktualizaci hodnot na seznamu
5. dle potřeby provést tisk

Výběr údajů na ceníku partnera je vidět na obrázku. Mezi nejdůležitější patří rozpis slev, které mají vliv na konečný výpočet prodejní ceny po slevě.



Číslo art.	Název	Prodej partnera	Prodej po sl.	Prodej+DPH ...	Sleva	Sleva 1	Sleva 2	Sleva 3	Sleva 4	Sleva 5	Hladina	BJ	MJ	Dph
090000	Stolní plánovací kalendář TEST	18,00	17,46	21,13	3,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1	1	Ks	21
1001	Sešivačka LEITZ 5524 xxx	28,00	27,16	32,86	3,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1	10	Ka...	21
1001-ASA	Sešivačka - nový model	1 074,38	1 042,15	1 261,00	3,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1	1	Ks	21
1001-II	Sešivačka LEITZ 5524	40,50	39,28	47,53	3,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1	1	Ks	21
10015	Strojek ořezávací	656,01	636,33	769,96	3,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1	1	Ks	21
10015-II	Strojek ořezávací	117,36	113,84	137,75	3,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1	1	Ks	21
1002	Sešivačka LEITZ L1 s dlouhým ramenem	300,00	291,00	352,11	3,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1	1	Ks	21
1003	Sešivací kleště RAPID K1 5555555	300,00	291,00	352,11	3,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1	1	Kr...	21
1003-II	Sešivací kleště RAPID K1	297,50	288,57	349,18	3,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1	1	Ks	21
100305	Nůžky ekonomické - pro leváky	280,95	272,52	329,75	3,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1	1	Ks	21
10034	Nástěnka korková - dřevěný rám 600x1...	1 287,39	1 248,77	1 511,01	3,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1	1	Ks	21
10035	Lepidlo Herkules 200g	64,35	62,42	68,66	3,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1	1	Ks	10
1003GGG	Sešivací kleště RAPID K1	300,00	291,00	352,11	3,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1	1	Ks	21
10040	Stolní plánovací kalendář 2008	18,00	17,46	21,13	3,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1	1	Ks	21
10045	Stůl dřevěný	5 200,00	5 044,00	6 103,24	3,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1	1	Ks	21
10047	Šroub samozádržný	1 000,00	970,00	1 173,70	3,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1	1	Ks	21
10048	Noha stolu - dřevěná	82,64	80,16	96,99	3,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1	1	Ks	21
10049	Deska xxx - dřevěná	1 200,00	1 164,00	1 408,44	3,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1	1	Ks	21
1005	Odlamovací nůž č.1 malý	38,02	36,88	44,62	3,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1	1	Ks	21
1006	ZMENA - Krájecí podložka Edding	145,38	141,02	170,63	3,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1	1	Ks	21
1007	ZMENA ---- Nůžky kancelářské SAKOTA	49,00	47,53	57,51	3,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1	1	Ks	21
1008	Nůžky ekonomické	22,31	21,64	26,19	3,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1	1	Ks	21
10088	Sestava kusovníku	100,00	97,00	117,37	3,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1	1	Ks	21
1009	Nůžky pro grafiky	109,09	105,82	128,04	3,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1	1	Ks	21

Pohledávky a odeslané pohledávky

Seznam odeslaných pohledávek.

Zařízení partnera

Seznam zařízení daného partnera. Dostupné i přes ikonu.

Analýza hrubého zisku pro partnera

Zobrazení sumárních údajů prodejů partnerovi. Jedná se pouze o informativní zobrazení údajů na obrazovku, které se netisknou. Analýza je rozdělena do dvou záložek, kdy na první jsou pohledávky a prodejky zvlášť, na druhé pak sečteny.

Postup provedení:

1. vstup do adresáře pomocí Ctrl+A
2. menu Analýzy / Analýza hrubého zisku pro partnera
3. zadat filtrační podmínky a potvrdit OK

Komplexní analýza hrubého zisku

Komplexní analýza hrubého zisku

Základní Součet

Pohledávky			Prodejky		
	Částka	Částka+DPH		Částka	Částka+DPH
Celkem prodej	64 661,33	70 187,51	Celkem prodej	0,00	0,00
Celkem slevy	2 646,60		Celkem slevy	0,00	
Celkem prodej po slevě	62 014,73	67 118,83	Celkem prodej po slevě	0,00	0,00
Celkem dobropisy	0,00				
Celkem nákup	19 984,38	20 831,03	Celkem nákup	0,00	0,00
Zisk celkem	42 030,35	Průměr Přírážka 210,32 [%]	Zisk celkem	0,00	Průměr Přírážka 0,00 [%]
Počet položek	30	Rabat 67,77 [%]	Počet položek	0	Rabat 0,00 [%]

Opakovat Obnovit OK Nápověda

Analýza položek pohledávek partnera

Zobrazení seznam položek pohledávek vystavených na daného partnera.

Aktualizace bodového konta

Bodovým systémem se zabývá samostatná kapitola v části obchodní evidence a analýz.

Definice obrátů partnera

Zpravidla na začátku nového roku je potřeba provést definici obrátů partnera. Tato operace přesune stávající „letošní obrat“ do „obratu loňského“, přičemž letošní obrat bude vynulován a připraven pro pozdější aktualizaci obrátů. Původní hodnota loňského obratu bude vymazána.

Postup provedení:

1. vstup do adresáře pomocí Ctrl+A
2. menu Analýzy / Definice obrátů nebo Alt+A / F
3. potvrdit definici obrátů – 2x

Aktualizace obrátů partnera

Funkce Aktualizace obrátů je součástí modulu Evidence partnerů a slouží k naplnění součtů u jednotlivých partnerů v evidenci na základě daňových a skladových dokladů. Obraty jsou aktualizovány na záložce „Finanční obraty“ a „Součty dokladů“. Aktualizace obrátů proběhne pro seznam partnerů, který je aktivní při spuštění analýzy.

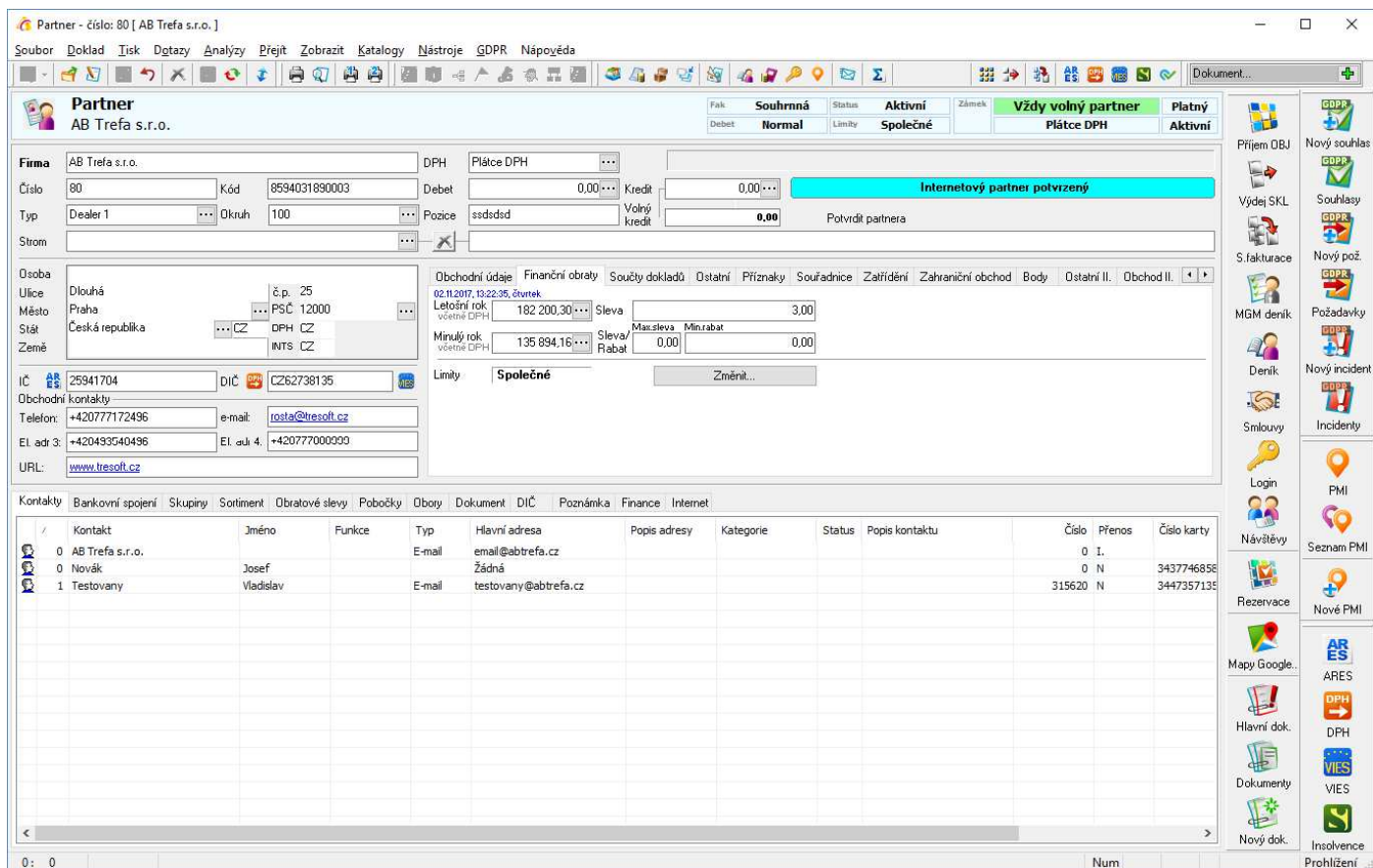
Každý daňový doklad (faktura, příjemka, výdejka, pokladní doklad,...) v databázi Signys může obsahovat odkaz na partnera z evidence partnerů. Funkce Aktualizace obrátů nasčítá platné (tj. nezrušené a nestornované) doklady systému podle zadaných podmínek (kritérií) a tyto součty uloží k partnerům, na něž se doklady odkazují.

Do aktualizace obrátů jsou volitelně zahrnovány tyto doklady: faktury přijaté a vydané, dobropisy vydané i přijaté, prodejky za hotové, příjemky a výdejky a pokladní doklady. Nikdy se nezapočítávají zálohové faktury (přijaté ani vydané), ostatní účetní doklady a bankovní výpisy.

Každý partner obsahuje tyto součtové údaje, které je možné pomocí funkce Aktualizace obrátů naplnit:

- Na záložce **Finanční obraty** hodnotu obratu za letošní rok.
- Na záložce **Součty dokladů** součtové údaje Celkem za pohledávky a závazky, dále součet neuhrazených pohledávek a závazků a součet za příjemky a výdejky.

Na záložkách jsou i informace, kdy byla aktualizace provedena (datum a čas) a jaké částky (s daní, bez daně) jsou u partnera uloženy.



Základní principy

Omezující podmínky na aktualizaci mají několik hledisek:

1. Časové, tj. omezení na období, do kterého doklady patří.
2. Rozsah partnerů, kteří jsou aktualizováni.
3. Údaje, které jsou aktualizovány.
4. Způsob výpočtu údajů (bez daně, s daní).
5. Dokladové evidence, které jsou do údajů započítávány.

Do aktualizace se zahrnují jen doklady, které jsou platné, tzn. nejsou zrušené ani stornované.

Postup provedení

1. vstup do adresáře pomocí Ctrl+A
2. menu Analýzy / Aktualizace obrátů nebo Alt+A / U
3. zadat podmínky pro výpočet obrátů podle výše uvedených údajů
4. potvrdit aktualizaci tlačítkem „OK“
5. po skončení aktualizace se objeví zpráva, kolik partnerů bylo aktualizováno

Zadávání podmínek

Skupina podmínek Základní podmínky

Aktualizace obrátů ? X

Skupiny podmínek

Základní podmínky

Datum dokladů

Datum dokladu od-do 01.01.2005 15 .. 15

Kteří partneři

Všichni nezrušení partneři v databázi Signys
 Aktuální partner AB Trefa s.r.o.

Rozhodné datum

Datum pořízení
 Datum DPH
 Účetní datum

Aktualizovat

Finanční obraty
 Součty dokladů
 Blokace (dlužníci)
 Volný kredit

Rozlišovat malá a velká písmena
 Hledat dle počátečních písmen

Vyprázdnit Výchozí Uložit Dotazy... Uložit dotaz... OK Storno

Základní podmínky

Vymezení časového období pro doklady. Dolní mez je povinná.

Zadává se datum od – do. Dále se volí, které datum se má uvažovat. Lze volit mezi datem pořízení, datem DPH a účetním datem. Doporučuje se datum DPH. Při volbě datum DPH se u dokladů, které jej neobsahují automaticky, uvažuje datum pořízení (příjemky, výdejky, prodejky).

Zde lze zvolit rozsah, pro které partnery se aktualizace provede.

Volba „Aktuální partner“ se automaticky přednastaví při analýze spuštěné z formuláře partnera.

Nakonec se nastaví, jaké typy údajů se na partnerech aktualizují

Komentář a tipy

Možnosti nastavování různých kombinací Období – Partner – Obraty – Součty není samoučelné a dává aktualizaci velkou pružnost při použití. Je možné např. nezávisle aktualizovat obraty na poslední 3 měsíce, posléze součet závazků a pohledávek za celý rok a nakonec výdej a příjem zboží za pololetí. U konkrétních jednotlivých partnerů lze aktualizovat údaje individuálně, díky možnosti omezení rozsahu za jediného partnera. Aktualizace za jediného partnera je navíc rychlá a lze ji výhodně použít např. během telefonického hovoru se zákazníkem.

Avšak u komplexnějšího a složitějšího používání je vhodné, aby byla stanovena pravidla a principy používání analýzy (třeba v písemné formě, omezení v přístupových právech na spouštění analýzy,...).

Systém napomáhá přehlednosti alespoň do té míry, že je u každého partnera nezávisle uveden datum a čas poslední aktualizace a jaké částky jsou uváděny (bez daně nebo s daní). Systém však (zatím?) neumožňuje ukládat informace o dalších podmínkách.

Skupina podmínek Finanční obraty

Zde se stanoví, zdali se obraty aktualizují nebo ne. Dále se zde volí způsob výpočtu, tj. s daní nebo bez daně. Podmínky v této části se zpravidla často nemění. Slouží hlavně k doladění specifik pro používání u různých uživatelů a firem.

Aktualizace obrátů ? X

Skupiny podmínek

- Základní podmínky
- Finanční obraty**
- Součty dokladů
- Blokace
- Volný kredit

Finanční obraty

Daňové doklady pro finanční obraty

- Faktury vydané a dobropisy vydané
- Prodejky ze skladu (přímý prodej)
 - Jen prodejky hrazené hotově
 - Nerozlišovat typ platby
- Odečíst vratky k prodejkám
- Nespárované daňové pokladní příjmové doklady

Obraty dle fakturační pobočky

Výpočet obratu

- S daní
- Bez daně

Adresa z pohledávek

- Daňová adresa
- Odběratel
- Příjemce

Rozlišovat malá a velká písmena
 Hledat dle počátečních písmen

Výpočet obratu

Určuje, zda bude obrat interpretován bez DPH či včetně něj.

Adresa z pohledávek

Každá pohledávka (faktura, dobropis) má možnost zaevidování 3 adres. Volba adresy určuje, ke kterému partnerovi se budou údaje z dokladu přičítat.

Tip

Kombinací této volby a voleb pro aktualizaci obrátů a součtů lze docílit, že v obrazech jsou údaje za příjemce a do součtů pohledávek se načítají údaje za fakturační (daňové) adresy.

Daňové doklady pro finanční obraty

Zde se uvádí, ze kterých evidencí se obraty načítají.

Faktury vydané a dobropisy vydané. Tato volba je zpravidla vždy zapnutá. Vypíná se např. při požadavku výpočtu obrátů pouze z přímého prodeje.

Prodejky ze skladu (přímý prodej). Při zapnutí se započítávají prodejky za hotové. V souvislosti s tím je možné nastavit typ platby, jako výchozí se uvažují pouze prodejky hrazené hotově. Nastavení typu platby je důležité pro případ použití, kdy se prodejky placené kartou (nebo šekem) exportují do faktur (pohledávek) z důvodu sledování úhrad. V tomto případě by se pak obrat za tyto prodejky zdvojnásobil.

Odečíst vratky k prodejkám. Tato volba je z důvodu snížení obratu o příjmy na zboží vrácené k prodejkám. Odečítají se veškeré příjmy v prodejních cenách, které mají na záložce vazeb odkaz na prodejku. (Omezení systému. Systém by chybně snížil obrat o x-násobek ceny z příjmy, kde x je počet vazeb na prodejku u jediné příjmy. To je však nepravděpodobná situace. Podmínkou správného výsledku je tedy jedna vratka a jedna prodejka).

Nespárované daňové pokladní příjmové doklady. Do obrátů se započítají příjmy z daňových nespárovaných pokladních dokladů (doklady, které mají jiný příznak typu plnění než Nedaňové plnění a nemají nastaven příznak spárování).

Tato možnost řeší situaci, kdy se např. vystaví příjmový pokladní doklad za provedené služby nebo se prodá zboží za hotové bez faktury a bez prodejky (při párování pokladního dokladu s výdejkou se příznak spárování celého pokladního dokladu nenastaví).

Obraty dle fakturační pobočky. Na pobočkách budou obraty ve výši obrátů jejich fakturačních adres.

Skupina podmínek Součty dokladů

Zde se nastavují podmínky výpočtu součtů dokladů – např. které součty se aktualizují a v jakých částkách, tj. bez daně nebo s daní.

Možnost součtu příjemek a výdejek je důležitá pro uživatele systému, kteří mají partnery, jimž dodávají (rozházejí) zboží, avšak zboží samotné jim nefakturují.

The screenshot shows a software window titled 'Aktualizace obrátů' with a search bar and a list of condition groups. The 'Součty dokladů' group is selected. The 'Součty dokladů' section contains several checkboxes: 'Pohledávky', 'Závazky', 'Příjemky na sklad', 'Výdejky ze skladu', and 'Součty dle fakturační pobočky'. The 'Výpočet součtu' section has two radio buttons: 'Částka s daní' (selected) and 'Částka bez daně'. At the bottom, there are buttons for 'Vyprázdnit', 'Výchozí', 'Uložit', 'Dotazy...', 'Uložit dotaz...', 'OK', and 'Storno'. There are also two checkboxes at the bottom left: 'Rozlišovat malá a velká písmena' (checked) and 'Hledat dle počátečních písmen' (unchecked).

Součty dle fakturační pobočky. Na pobočkách budou součty dokladů ve výši součtů dokladů jejich fakturačních adres.

Skupina podmínek Blokace

Zde se nastavují podmínky výpočtu blokad.

Aktualizace obrátů [?] [X]

Skupiny podmínek

- Základní podmínky
- Finanční obraty
- Součty dokladů
- Blokace**
- Volný kredit

Rozlišovat malá a velká písmena
 Hledat dle počátečních písmen

Vyprázdnit Výchozí Uložit

Blokace

Blokace partnerů
Aktualizace příznaku blokace a příznaku dlužníka (debet)

Datum splatnosti
 Prověřují se neuhrazené daňové pohledávky, které mají datum splatnosti menší nebo stejné jako zadané.

Maximální dlužná částka = debet u partnera

Neuhrazeno od
 Zablokují se pouze partneři, kteří mají neuhrazené pohledávky po dni splatnosti nad zadanou mez.
Zároveň se nastaví příznak debet u těch partnerů, kteří dluží po splatnosti 1 Kč a více.

Zablockovat partnery dle blokace fakturační pobočky
U neblokovaných partnerů se prověří, zdali mají fakturační pobočku.
Pokud ji mají a je blokována (dluží), zablokují se i partneři, kteří se na ni odkazují.

Dotazy... Uložit dotaz... **OK** Storno

Datum splatnosti. Pro nastavení příznaků blokace, volného kreditu či dlužníka je nutné určit, které pohledávky budou posuzovány.

Maximální dlužná částka = debet u partnera. Při zaškrtnutí této volby systém kontroluje pole Debet na kartě partnera a dle této hodnoty vyhodnocuje přiřazení příznaků.

Neuhrazeno od. Určení výše možného debetu, od kterého dochází k blokaci partnera.

Zablokovat partnery dle blokace fakturační pobočky. Nastavení blokování poboček svázaných s fakturační kartou, pokud ona je blokována.

Skupina podmínek Volný kredit

Zde se nastavují podmínky výpočtu volného kreditu.

Aktualizace obrátů ? X

Skupiny podmínek

- Základní podmínky
- Finanční obraty
- Součty dokladů
- Blokace
- Volný kredit**

Volný kredit

Volný kredit partnera

- Započítat neuhrazené pohledávky
- Započítat nevyfakturované dodací listy
- Volný kredit dle fakturační pobočky

Rozlišovat malá a velká písmena
 Hledat dle počátečních písmen

Vyprázdnit Výchozí Uložit Dotazy... Uložit dotaz... OK Storno

Započítat neuhrazené pohledávky. Určení, zda má být volný kredit snižován neuhrazenými pohledávkami.

Započítat nevyfakturované dodací listy. Určení, zda má být volný kredit snižován nevyfakturovanými dodacími listy.

Volný kredit dle fakturační pobočky. Na pobočkách budou volné kredity ve výši volných kreditů jejich fakturačních adres.

Skladové blokace

Přímo karty partnera lze založit skladovou blokace nebo zobrazovat blokace na partnera navázané. Popis práce se skladovými blokacemi je popsán níže.


V adresáři v menu katalogy je možné nalézt tyto volby:

- Skladové blokace dokladu = slouží k vytvoření skladové blokace navázané na daného partnera. Pokud neexistuje žádná skladová blokace vytvořená z daného partnera, systém na to upozorní a novou ihned založí. Pokud existuje jen jedna, ihned ji zobrazí. Pokud jich existuje víc, zobrazí se jejich seznam (chování volby jako následující).
- Katalog skladových blokáci dokladu = zobrazení blokáci vytvořených z daného partnera. Nejdříve se zobrazí seznam jeho skladových blokáci a pak je možné založit novou.
- Pohyb/Historie blokáci = zobrazí seznam blokáci na skladových kartách. Na rozdíl od předchozí volby nezobrazí seznam dokladů blokáci, ale přímo seznam zásob na skladových kartách, které jsou nebo byly zablokované (při odblokování zásoby zápis o blokaci v systému zůstává).

Příjem objednávk

Přímo ze seznamu partnerů či z karty partnera je možné vstoupit do stálé objednávky partnera (podrobnější informace o stálých objednávkách v samostatné kapitole níže). Pokud partner nemá stálou objednávku založenu, systém na to upozorní a umožní ji založit.




Postup provedení:

1. vstup do adresáře pomocí Ctrl+A
2. vyhledat partnera
3. vstup do stálé objednávky pomocí klávesy F12 nebo 
4. standardní postup při zadávání artiklů ve stálé objednávce

Partneři k výdeji

Systém vyhledá všechny partnery, kteří mají založenou objednávku přijatou a na ní nedodané či částečně nedodané položky a tyto položky je možné alespoň částečně vykrýt - vydat. Z výsledného seznamu lze provádět ihned výdej zboží těmto partnerům. Analýza Partneři k výdeji je dynamická, tzn. že probíhá vždy na aktuálních datech. Lze ji provádět v libovolných okamžicích. Při následném provedení nebo provedení na jiné pracovní stanici poté, co na jiné již probíhal výdej pro partnery, jsou veškeré změny brány v úvahu.


Postup provedení:

1. vstup do adresáře pomocí Ctrl+A
2. aktivovat vyhledání partnerů k výdeji pomocí Alt+F12 nebo myši 
3. zadat kritéria pro vyhledání partnerů k výdeji (ve výsledku analýzy lze zapnout náhled na položky)
4. na zvoleném partnerovi aktivovat výdej ze skladu pomocí Ctrl+F12 nebo myši 
5. zvolit a potvrdit typ výdeje, případně potvrdit i následující atributy výdejky
6. jestliže je aktivován režim volného výdeje ze skladu (spodní polovina okna je bílá a vpravo dole je napsáno „Skladové karty“), musí se systém přepnout do režimu výdeje z objednávky dalším stiskem Ctrl+F12 nebo  - (spodní polovina okna je žlutá a vpravo dole je napsáno „Rezervace“)
7. režim výdeje z objednávky je totožný s režimem volného výdeje ze skladu

Souhrnná / kolektivní fakturace

Oblasti je věnována celá kapitola v části pohledávek. Zde je tedy potřeba pouze upozornit na možnost individuálního vystavení souhrnné / kolektivní faktury.

Postup provedení:

1. vstup do adresáře pomocí Ctrl+A
2. vyhledat partnera
3. zahájit vystavení tuzemské souhrnné / kolektivní faktury pomocí  nebo menu Nástroje / Souhrnná/kolektivní faktura tuzemská nebo Nástroje / Souhrnná/kolektivní faktura zahraniční
4. dále postupovat dle návodu v příslušné kapitole níže

Pozn.: pro tvorbě zahraniční faktury je nutné před jejím uložení zadat kurz.

Fakturace dle manažerského deníku

Oblasti je věnována celá kapitola v části pohledávek. Zde je tedy uveden jen základní postup při vystavování faktury vydané přenosem položek z manažerského deníku přímo z karty partnera.

Postup provedení:

1. vstup do adresáře pomocí Ctrl+A
2. vyhledat partnera
3. zahájit vystavení faktury pomocí Nástroje / Fakturace dle manažerského deníku
4. dále postupovat dle návodu v příslušné kapitole níže

Skupinové nastavení parametrů partnerů

Tato funkce slouží k nastavení parametrů pro vybranou skupinu partnerů. Před aktivací funkce musí být vybráni partneři, u kterých je potřeba nastavit nebo změnit parametry.

U nastavování číselných údajů (např. Kredit) je při zvoleném údaji brána v úvahu i hodnota „0“.

Skupinové nastavení parametrů partnerů

Obecné | Obchodní údaje | Parametry | Zatřídění | Ostatní | Obchod | Detail - Skupina | Detail - Obor | Detail - Sortiment

— Typ a okruh —

Typ: [text input]

Okruh: [text input]

Strom partnerů: [text input]

Stát: [text input]

Kód: [text input]

— Parametry —

Kredit: [text input] 0,00

Volný kredit: [text input] 0,00

Debet: [text input] 0,00

Okres a kraj: [text input] [text input] [text input] [text input]

Okres | Kód okresu | Kód NUTS

Kraj | Kód NUTS

Průběh akce

Dokončeno [%]

OK | Storno | Nápověda

Parametry:

Obecné

Typ; Okruh; Strom partnerů; Stát; Kód firmy; Kredit; Debet; Okres a kraj

Obchodní údaje

Zdroj; Datum kontaktu; Referent; Dealer; Maximální sleva; Minimální rabat; Pozice; Kód provize

Parametry

Firma; Blokace; Debit; Příznak kredit; Platba; Typ fakturace; Skupina zal. artiklů

Zatřídění

Středisko; Stanoviště; Klíč členění; Pobočka; Kategorie; Plátce DPH; Počet boxů

Ostatní

Koeficient faktoringu; Lhůta splatnosti; Forma úhrady; Klasifikace; Bodové konto; Bankovní účet dodavatele

Obchod

Výchozí měna; Typ výpočtu; Typ dokladu; Režim registrace DPH; Typ výdeje ze skladu; Limity pro manipulační poplatky

Detail – Skupina

Nastavení skupiny partnera

Detail – Obor

Nastavení oboru partnera

Detail – Sortiment

Nastavení sortimentu partnera

Detail – Finance

Finance partnera; Obraty partnera; Individuální obraty partnera

Dokumenty

Nastavení dokumentu partnera

Speciální funkce

Příznak Storno; Evidenční zámek; Příznak Odstranit; Poznámka; Úprava DIČ (volba sloužila k 1.5.2004)

Rozvoz

Nastavení rozvozových dnů



Slevy / Hladiny

Nastavení specifické slevy, volné slevy nebo specifické cenové hladiny pro partnera

Prodejní místa

Hromadné vygenerování prodejních míst

Nastavení skupinových parametrů

1. vstup do adresáře pomocí Ctrl+A
2. pomocí F5 nebo  vybrat partnery pro skupinové nastavení parametrů
3. menu Nástroje / Skupinové nastavení parametrů partnerů nebo Alt+N / S
4. zaškrtnutím příslušné volby se aktivuje kolonka, ve které lze pomocí Alt+↓ nebo  vybrat z katalogu příslušný parametr pro nastavení - u číselných údajů (Kredit, Lhůta splatnosti, Zdroj) stačí údaj vypsát ručně. **Avšak pozor - i hodnota 0 (nula) je hodnotou pro změnu**
5. potvrdit volby a provést nastavení stisknutím tlačítka „OK“

Navazující doklad

Přímo ze seznamu partnerů či z karty partnera lze vystavit většinu dokladů, aniž by bylo nutné vstoupit do konkrétního modulu.

Postup provedení:

1. vstup do modulu Adresář pomocí Ctrl+A
2. pomocí F5 vyhledat konkrétního partnera
3. pomocí Ctrl+E nebo menu Nástroje / Navazující doklady vyvolat nabídku dokladů
4. vybrat typ doklad a stisknout OK
5. vybrat dokladovou řadu (nabídka se objeví, pokud existuje víc dokladových řad) a stisknout OK
6. standardně vyplnit údaje na dokladu (partner je již vložen)

Deník partnera

Deník partnera slouží pro zaznamenávání informací, událostí a poznámek k danému partnerovi.

Pro každý záznam v deníku je možné zadat:



- Datum – datum záznamu v deníku
- Pořídil – jméno operátora, který záznam pořídil. Automaticky se vkládá jméno operátora, který je přihlášen do systému
- Předmět – předmět záznamu v deníku (skupina)
- Popis – stručné označení záznamu v deníku
- Osoba – jméno osoby, která s partnerem jednala
- Poznámka – libovolně dlouhá poznámka k záznamu v deníku

Deník partnera je přístupný jak ze seznamu, tak i z karty partnera.

Vstup do deníku partnera:

1. vstup do modulu Adresář pomocí Ctrl+A
2. pomocí F5 vyhledat konkrétního partnera
3. menu Doklad / Deník partnera

Založení nového záznamu v deníku:





1. pomocí F3 nebo  založit nový záznam
2. zapsat potřebné údaje – je-li záznam zakládán z partnera, vloží se jeho údaje automaticky
3. uložit záznam deníku pomocí F2 nebo 






Pomocí menu Moduly / Deníky partnerů je možné zobrazit všechny záznamy v denících partnerů.

Manažerský deník partnera

Význam ikon

Ikony určují typ záznamu v manažerském deníku.

-  placené
-  placené s příznakem fakturace (záznam je již vyfakturován)
-  personální
-  neplacené

-  jiný
-  interní
-  informativní
-  dokumentace
-  vývoj

Manažerský deník partnera slouží pro zaznamenávání informací, událostí a poznámek k danému partnerovi. Jde o záznamy s více parametry a hlavně je zde možné zadávat provedené činnosti, které je možné následně fakturovat. Jde tedy převážně o záznam provedených služeb s následnou fakturací.

Pro každý záznam v manažerském deníku je možné zadat:

- Typ záznamu – výběr z číselníku. Je-li záznam typu „Placené“, můžou být jeho položky přeneseny do pohledávek.
- Status – bližší specifikace záznamu. Výběr z číselníku - povinný údaj.
- Typ činnosti – označení prováděné činnosti. Výběr z číselníku – povinný údaj.
- Předmět – zkrácený údaj o provedené činnosti
- Provedeno – datum provedení činnosti.
- Provedl / provedli – jméno operátora, který záznam pořídil. Výběr z číselníku – povinný údaj.
- Hodiny – celková doba trvání činnosti.
- Termín – doplňující datumový údaj. Možné nastavit přenášení hodnoty z pole Provedeno.
- Předběžná cena – předběžná cena činností.
- Firma – partner, pro kterého byla činnost provedena. Vazba na adresář – povinný údaj.
- Osoba – zástupce partnera. Vazba na kontakty partnera – povinný údaj.
- Místo – místo provedení činnosti.




Pole Provedl/provedli, Osoba a Místo je možné vyplnit ručně s tím, že údaj nemusí existovat v číselníku. Na záznamu manažerského deníku jsou též údaje o slevě a celkové ceně. Údaje jsou nepřístupné a jsou vypočtené z činností.

Na seznamu lze ovlivnit barvu textů. Nastavení se provádí pomocí voleb v menu Zobrazit / Možnosti zobrazení.

Záložka Činnosti

Na této záložce se vyplňují provedené činnosti. Systém využívá číselníku činností, jehož položky můžou být svázány s ceníkem.

Ikony na seznamu činnosti

-  činnost navázaná na artikl v ceníku
-  činnost bez vazby na artikl v ceníku – ručně
-  činnost, která má nastaveno, aby se po jejím výběru otevřelo okno pro výběr v ceníku

Význam polí v číselníku činností

Činnost

Název činnosti (je-li vazba na artikl, je pole nepřístupné a údaj odpovídá údaji na artiklu).

Pořadí

Možnost zadání pořadí v seznamu činností.

Popis

Bližší specifikace činnosti

Prodejní cena

Prodejní cena bez DPH (je-li vazba na artikl, je pole nepřístupné a údaj odpovídá údaji na artiklu). Jedná se o základní prodejní cenu.

Sazba DPH

Hodnota sazby DPH činnosti (je-li vazba na artikl, je pole nepřístupné a údaj odpovídá údaji na artiklu).

Analytický účet

Výnosový účet pro fakturaci (je-li vazba na artikl, je pole nepřístupné a údaj odpovídá údaji na artiklu).



Nákupní cena

Význam u zadávání skladových položek (je-li vazba na artikl, je pole nepřístupné a údaj odpovídá údaji na artiklu).

Měrná j.

Měrná jednotka činnosti (je-li vazba na artikl, je pole nepřístupné a údaj odpovídá údaji na artiklu).

Vazba na artikl

Vazba na artikl v ceníku. Vložení vazby se provádí např. kliknutím na , dohledáním artiklu v ceníku a přenesením např. pomocí klávesy F2. Vazbu lze zrušit tlačítkem .

Hladina

Prodejní hladina z artiklu. Určení cenové hladiny lze určit též zaškrtnutím volby „Cena dle typu partnera“.

Přenos z ceníku

Pokud se zvolí první možnost „Hledat v ceníku po vybrání činnosti“, dojde po zvolení činnosti k otevření okna pro vyhledávání artiklů a do manažerského deníku se pak vkládá artikl vybraný v ceníku. V poli „Vzor pro hledání“ je možné zadat řetězec pro filtrování – hodnota se do okna s kritérii pro vyhledávání přenesou do „Všechna pole“.

Popis dle ceníku

Je-li nastaveno vyhledávání v ceníku, lze v tomto místě nastavit přenos uvedených údajů z artiklu na pole Popis. Zároveň lze nastavit oddělovač mezi jednotlivými údaji (pokud je jich zaškrtnuto víc).

Činnost ? X

Údaje o činnosti

Činnost: Školení Pořadí: 2

Popis: []

Prodejní cena: 800,00 Sazba DPH: 21,00 Analytický účet: 602 ... Nákupní cena: 0,00

Měrná j.: hod ...

Vazba na artikl (ceník)

Artikl: 135131 ... [] [X]

Hladina: 0 ...

Cena dle typu partnera

Popis dle ceníku

Druh

Skupina

Strom

Oddělovač: []

Přenos z ceníku

Hledat v ceníku po vybrání činnosti

Nezobrazovat ceník po výběru činnosti

Vzor pro hledání: []

OK Storno Nápověda

Záložka Poznámky

Na záložce jsou dvě textová pole – Poznámky a Komentář, kde je možné zadat libovolný text.

Záložka Ostatní

Základní údaje o dokladu jako např. Datum pořízení, Pořídil, Kontroloval a Datum kontroly či další údaje jako Vzdálenost či Čas.

Záložka Zatřídění

Nachází se zde standardní pole Středisko, Stanoviště, Klíč členění a Zakázka. Současně jsou zde vazby na doklad. Hlavní vazbou je odkaz na fakturu vydanou, který automaticky vznikne vyfakturováním činností (současně se typ záznamu změní na „Placené s příznakem fakturace“).


Manažerský deník partnera je přístupný jak ze seznamu, tak i z karty partnera.

Vstup do manažerského deníku partnera:

1. vstup do modulu Adresář např. pomocí Ctrl+A
2. pomocí F5 vyhledat konkrétního partnera
3. kombinace kláves Ctrl+Alt+G nebo menu Doklad / Manažerský deník partnera

Založení nového záznamu v manažerském deníku:

1. pomocí F3 nebo  založit nový záznam

2. zapsat potřebné údaje – předmět, popis osoba a poznámka, v případě využívání fakturace z manažerského deníku údaje na záložce Činnosti.
3. uložit záznam deníku pomocí F2 nebo 

Pomocí menu Moduly / Manažerský deník je možné zobrazit všechny záznamy v manažerských denících partnerů.

Postup zadání činnosti do manažerského deníku:






1. přechod na záložku Činnosti
2. zadat novou činnost
 - a. klávesou F3 otevřít okno pro zadání údajů činnosti
 - b. vložit činnost buď výběr z pole „Činnost“ nebo „Ktg. int.“ – otevře tak výše popsany seznam činností nebo ceník. Jak již bylo popsáno, ceník lze otevřít i volbou určité činnosti. To se používá v případě využití možnosti přenosu vybraných údajů artiklu do popisu činnosti.
 - c. po výběru činnosti či artiklu přenést např. klávesou F2
 - d. doplnit potřebné údaje. V poli „Status“ je možné změnit výchozí hodnotu na „Nefakturovat“.
 - e. přístupná je procentuální sleva. Pokud je nutné zadat absolutní slevu, je to možné pomocí tlačítka „Sleva“. Zde se vypíše částka a systém ji přepočítá na procentuální. Podmínkou je mít v tu chvíli uvedenou celkovou cenu (musí být zadán Počet a Cena za MJ).
 - f. uložit činnost např. pomocí klávesy F2
3. pokračovat od bodu 2a. se zadáváním dalších činností.

Položka denního záznamu					
Činnost	Kopírování	...	Ktg. int.	MMMM	...
Popis činnosti					OK
Storno					
Počet	2	Sleva [%]	0,00	Součty	
Cena za MJ	0,00	Cena MJ slevě	0,00	Základ	0,00
Sazba DPH	21,00	Sleva celkem	0,00	DPH	0,00
Analyt. účet	604003	MJ	Ks	Celkem	0,00
Datum	12.05.2016			Pořadí	1
Provedl		...	Status	Normální	...
					Sleva

Způsob přenosu činností do položek faktury vydané je popsán v kapitole Pohledávky. Druhou možností je fakturace dle manažerského deníku přímo z partnera. Postup je popsán v kapitole Adresář.

Zobrazení manažerského deníku

Manažerský deník lze zobrazit jako běžný seznam nebo ve formě kalendáře. Přepínání mezi jednotlivými typy zobrazení probíhá pomocí panelu zobrazení záznamů s těmito možnostmi:

-  zobrazit seznam
-  zobrazit denní kalendář
-  zobrazit týdenní kalendář
-  zobrazit měsíční kalendář
-  zobrazit roční kalendář

Jakou barvu bude mít položka v kalendáři a jaké bude obsahovat údaje, se nastavuje v možnostech nastavení manažerského deníku (menu Nástroje / Možnosti – záložky Kalendář a Barvy).

Možnosti nastavení

Příznak fakturace záznamu se nastavuje automaticky přenosem činností do položek faktury vydané. Ruční změna příznaku je možná na dokladu v režimu prohlížení volbou menu Doklad / Příznak fakturace.

Na seznamu záznamů manažerského deníku je možné provést nastavení pomocí menu Nástroje / Možnosti.

Záložka Obecné

Zde se nastavují výchozí údaje pro vložení nového záznamu.

Pomocí tlačítka „Načíst záznam“ je možné do polí pro výchozí údaje načíst hodnoty ze záznamu, který byl aktivní v okamžiku otevření možností nastavení.

Parametry záznamu MGM

Obecné Ostatní Kalendář Barvy

Výchozí údaje při vložení záznamu

Typ záznamu Placené

Status Fakturovat

Středisko 0

Příznak privátní 0

Typ činnosti Správa

Osoba

Místo

Firma

Provedl

Nastavit aktuální datum (dnes)

Datum činnosti

Termín

OK

Storno

Nápověda

Načíst záznam

Vyprázdnit

Záložka Ostatní

Zde je možné nastavit zákaz přenosu nezkontrolovaných položek (záznam v manažerském deníku nemá příznak kontroly – F9) na fakturu a dále automatické vyplnění termínu dle data činnosti.

Záložka Kalendář

Na této záložce se určí, dle jakého data budou záznamy v kalendáři zobrazeny. Zda dle pole Datum činnosti či pole Termín. Význam má pro uživatele, kteří mají tato data rozdílná.

Současně lze určit, jaké údaje budou v kalendáři na záznamu zobrazeny. Je možné zobrazit údaje až z šesti polí (výběr z Činnost, Firma, Místo, Osoba, Provedl, Předmět a Status). Pokud není zadán žádný údaj (ve všech polích je nastaveno Nic), pak se zobrazuje Firma a Činnost.

Záložka Barvy

Na výběr jsou tři možnosti – buď nepoužívat zabarvení záznamů v kalendáři, nebo zobrazovat barvy dle typů záznamů = činnosti (například typ Placené je zobrazen žlutě) nebo dle barev na záznamech (na záložce Ostatní pole Barva v kalendáři). Dle tohoto nastavení se řídí i podbarvení náhledu záznamu (F7).

Dávkové nastavení údajů

Na záznamech manažerského deníku je možné provést dávkovou změnu většiny údajů.

Parametry, které lze změnit:

Základní údaje

Zakázka; Středisko; Stanoviště; Klíč; Typ záznamu; Status, Typ činnosti; Partner, firma



Ostatní

Osoba; Místo; Předmět; Termín; Příznak privátní; Barva záznamu (pro kalendář), Číslo barvy záznamu

Specifické operace – kopírování údajů z jednoho pole do druhého

Typ činnosti→Osoba; Typ činnosti→Místo; Typ činnosti→Předmět; Osoba→Předmět; Místo→Předmět

Nastavení skupinových parametrů

1. vstup do manažerského deníku
2. pomocí F5 nebo  vybrat partnery pro skupinové nastavení parametrů
3. menu Nástroje / Dávkové nastavení údajů
4. zaškrtnutím příslušné volby se aktivuje kolonka, ve které lze pomocí Alt+↓ nebo  vybrat z katalogu příslušný parametr pro nastavení. U specifických operací se zaškrtně volba, která se má provést.
5. potvrdit volby a provést nastavení stisknutím tlačítka „OK“

Tvorba záznamů importem z CSV souboru

Záznamy do manažerského deníku je možné tvořit též importem z CSV souboru. Popis importu je uveden v technické příručce.

Konfigurace parametrů evidence partnerů

Nastavení konfiguračních parametrů, usnadňujících práci v adresáři. Mezi nastavitelné parametry patří:

- zobrazení okna pro výběr skladové řady
- nastavení skladové řady pro výdej
- kopie položek při zadávání nového partnera
- zobrazování evidence nepřevzatých výdejků
- standardní nastavení rychlého vyhledávání
- výchozí hodnoty při zadávání nového partnera

Postup provedení:

1. vstup do modulu adresář pomocí Ctrl+A
2. menu Nástroje / Možnosti

Parametry konfigurace

Výdej ze skladu

určuje, zda se před vstupem do režimu příjmu objednávky partnera (F12) zobrazí dialogové okno pro výběr skladové řady nebo zda se použije pro výdej zboží a příjem položek objednávky zde nastavená skladová řada. Současně ovlivňuje zobrazení náhledu objednaných položek partnera (Shift+F7).

Původně mělo nastavení vliv na výdej (Ctrl+F12), ale nyní je toto nastavení již součástí typů výdeje.

Parametry

Nastavení, zda se má název (jeho část) kopírovat do pole Kód či Osoba

Typ výdeje

Pokud je na kartě partnera nastaven typ výdeje, je při výdeji automaticky použit bez zobrazení seznamu typů výdejů, pokud je zde zaškrtnuta volba „Typ výdeje z partnera“.

Pozn. Zaškrtnutí nemá vliv na chování výdeje z objednávky.

Konfigurační parametry partnera

Základní Rychlé hledání Výchozí hodnoty Čtečka karet

Výdej ze skladu

Zobrazit okno pro výběr skladové řady před vstupem do režimu výdeje

Použít vybranou skladovou řadu.

Skladová řada Sklad 1

Parametry

Kopie části názvu partnera do položky Kód

Kopie názvu firmy do položky Osoba

Seznam nepřevzatých výdejků

Zobrazit seznam nepřevzatých výdejků před výdejem ze skladu

Nepřevzaté výdejky pouze v aktuálním roce

Typ výdeje

Typ výdeje z partnera

OK

Storno

Nápověda

Výchozí hodnoty

Lze nastavit výchozí hodnoty vybraných polí pro zakládání nových karet partnerů-

Čtečka karet

Pro komunikaci čtečky karet nebo čipů je potřeba na stanici, které je USB čtečka připojena, provést nastavení.

Čtečka karet	
<input checked="" type="checkbox"/> Použít čtečku karet	
Port	COM1
Bity za sekundu	9600
Datové bity	8
Parita	N
Počet stop-bitů	1
Řízení toku	H

Port je potřeba zjistit ve správci zařízení. Kompletní nastavení a využití je popsáno v technické příručce.

Návštěvy partnerů

Modul Návštěvy partnerů slouží prioritně pro evidenci návštěv v mobilním řešení Sophia, může však být používán zcela nezávisle.


Pro každý záznam v deníku je možné zadat:

- Firma – navázáno na číselník partnerů
- Důvod – navázáno na důvod neobsloužení partnera. Je však zde možné vést jakýkoliv jiný číselník důvodů souvisejících s návštěvou
- Datum pořízení a Pořídil – jako výchozí je zadáno aktuální datum a přihlášený uživatel
- Datum návštěvy a Navštívil
- Stav tachometru
- Osoba – osoba, která s partnerem jednala
- Poznámka – libovolně dlouhá poznámka k záznamu návštěvy

Návštěvy partnerů jsou přístupné ze seznamu Moduly / Návštěvy partnerů.

Smlouvy partnerů

Modul Smlouvy partnerů slouží pro evidenci smluv s jednotlivými partnery, kdy je možné třídit smlouvy dle vybraných polí, zadat několik druhů textových informací, mnoho číselných hodnot a též např. navázat na internetových obchod (pokud je řešen společností Tresoft) – využívat mohou např. obchodníci, kteří tak mají možnost přímo v terénu získat důležité informace o partnerovi.

Smlouvy partnera lze zobrazit z karty partnera použitím ikony  nebo pomocí menu Doklad / Smlouvy partnera. Na smlouvě jsou povinná pole Typ a Skupina. Smlouvu lze nastavit jako Pasivní. Partnery lze filtrovat dle existence smluv. Pokud je potřeba zobrazit všechny již zadané smlouvy partnerů (ne jen vybraného), je toto možné provést v hlavním okně Signysu pomocí menu Moduly / Smlouvy partnerů.

Od verze 1835 musí být pro smlouvy nastaveno číslování – v manažeru systémových katalogů.

Smlouva
TEST

Firma **Adam Malysz** Číslo: 70
Kód: Adam Malysz Typ: Odběratel - Polsko Okruh: -
Název: Odběratelská smlouva Popis: TEST
Typ: RAMCOVA Skupina: SKUPINA1 Platnost: 01.09.2013 od - do: 31.08.2014 **Aktivní**
Číslo: S2013/452279 Segment: G08 Částka 1: 100 000,00 Bonus 1: 1,00% Obrat celkem: **1 441,81**
Dokument: Dokument... Počet: 10,00 Částka 2: 500 000,00 Bonus 2: 2,00% Obrat: **1 441,81**
Částka 3: 1 000 000,00 Bonus 3: 5,00% Zpětný bonus: **0,00**
Podpis: 20.08.2013 Podepsal: Částka 4: 0,00 Bonus 4: 6,00% Obrat spec 1: **0,00**
Referent: Částka 5: 0,00 Bonus 5: 8,00% Obrat spec 2: **0,00**
Pořízeno: 25.02.2014 10:58:55 Rostislav Podmanický Opraveno: 21.07.2014 12:48:32 Rostislav Podmanický

Text smlouvy 1 Text smlouvy 2 Poznámka Poznámka interní Parametry e-obchod

Domény partnera

Modul Domény partnera slouží pro evidenci internetových domén.

Pro každou doménu je možné zadat:

- Doménu
- Její platnost
- Popis domény

Domény partnera jsou přístupné přímo na kartě partnera přes menu Doklad / Domény partnera.

Vyhledání partnera na internetu (www.mapy.cz)

Partnera s vyplněnou adresou je možné rychle vyhledat na internetu na adrese www.mapy.cz. Systém vyhledává podle města a ulice zadané na kartě partnera. Podmínkou správné funkčnosti je nastavení URL adresy internetového geografického systému. Přesné zadání je uvedeno v manuálu Obecné funkce v kapitole Parametry firmy.

Postup:








1. vstup do adresáře např. pomocí Ctrl+A
2. vyhledat pobočku např. pomocí F5
3. otevřít do režimu prohlížení např. Enter
4. menu Soubor / Internetová mapa
5. spustí se internetový prohlížeč a zobrazí partnera na mapě

KONTAKTY

V katalogu Kontakty jsou zobrazeny všechny kontakty, které jsou zadány u partnerů v evidenci partnerů. V tomto katalogu lze provádět potřebné výběry údajů, hromadně rozesílat E-maily, tisknout telefonní seznam atd.

Význam položek v katalogu Kontakty je shodný s položkami v Evidenci partnerů.

Význam ikon

-  označení partnera pro odeslání SMS nebo E-mailu ze seznamu
- Nastavení pro výběry, kterým odpovídají následující ikony, se provádí v menu Nástroje / Možnosti.
-  výběr pouze elektronických adres (e-mailů) z aktuálního seznamu kontaktů
-  výběr pouze mobilních telefonů z aktuálního seznamu kontaktů
-  výběr pouze webových adres z aktuálního seznamu kontaktů
-  výběr pouze telefonních čísel z aktuálního seznamu kontaktů
-  (červený čtverec) výběr údajů nad aktuálním seznamem kontaktů na základě uživatelského filtru.
-  (žlutý čtverec) výběr všech elektronických adres pro aktuální seznam kontaktů

Vstup do modulu

1. menu Katalogy / Kontakty nebo Alt+K / K

Vyhledávání kontaktů

Vyhledávání v modulu Kontakty probíhá standardním způsobem:

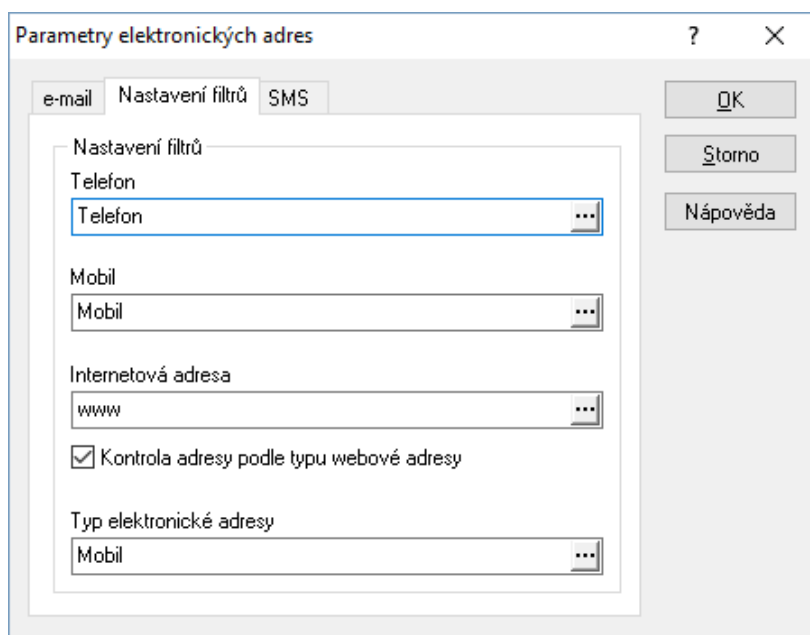
- klávesa F5 nebo
- Ctrl+F nebo
- Ins nebo
- ikona

Jelikož kontakty vycházejí z adresáře firem, vyhledávací okno je totožné s vyhledávacím oknem v adresáři. Při vyhledávání jsou tedy brány v úvahu všechny možné podmínky vyhledání stejně jako v adresáři.

Nastavení vyhledávání podle elektronických adres

Aby bylo možno vyhledávat požadované elektronické adresy v modulu kontakty pomocí ikon, které jsou zobrazeny v nástrojové liště, je nutno provést přiřazení jednotlivých ikon pro správnou elektronickou adresu. Toto nastavení se provádí následujícím způsobem:



1. vstup do modulu Kontakty
2. menu Nástroje / Možnosti
3. záložka Nastavení filtrů. Zde se přiřadí k jednotlivým filtrům elektronická adresa z tabulky elektronických adres tak, jak jsou zadávány k partnerům.
4. uložení nastavení
5. nyní jsou ikony pro rychlé vyhledání jednoho typu elektronické adresy aktivní



Odesílání e-mailů



E-maily mohou být odesílány hromadně (jedna zpráva na více adresátů) nebo jednotlivě (jedna zpráva pro jednoho adresáta). Při odesílání je nutné, aby byly vybrány kontakty s elektronickou adresou typu e-mail.

Hromadné odesílání e-mailů

1. menu Katalogy / Kontakty nebo Alt+K / K
2. vyhledat kontakt nebo skupinu kontaktů pro odeslání e-mailu pomocí F5 nebo . Podmínkou pro výběr kromě požadovaných uživatelem by mělo být zadání „Typ el.adresy = e-mail“ nebo na vybraném seznamu kontaktů použít ikonu , kterou dojde k zobrazení kontaktů pouze s e-mailem na aktuálním výběru.
3. klávesou F9 nebo myší si odznačit adresy, kterým nebude zpráva poslána. Ikona je prioritně zaškrtnuta pro použití adresy.
4. menu Soubor / Odeslat elektronickou poštu – otevře se poštovní správce, do kterého se automaticky přesunou elektronické adresy příjemců

5. postupovat standardním způsobem odesílání elektronické pošty
6. po odeslání elektronické pošty dojde k návratu do seznamu kontaktů

Jednotlivé odesílání e-mailů:

1. menu Katalogy / Kontakty nebo Alt+K / K
2. vyhledat kontakt pro odeslání e-mailu pomocí F5 nebo 
3. menu Doklad / Poslat E-mail nebo 
4. otevře se poštovní správce, do kterého se automaticky přesune elektronická adresa příjemce
5. postupovat standardním způsobem odesílání elektronické pošty
6. po odeslání elektronické pošty dojde k návratu do seznamu kontaktů

Odesílání SMS – SMS brána


Odesílání SMS probíhá pomocí SMS brány. Telefonní číslo by mělo být zapsáno v adresáři bez mezer a lomítek, ve tvaru „+420xxx123456“, kde „xxx“ představuje číslo mobilního operátora. Systém Signys spolupracuje například se softwarem:

SMS GateKeeper	http://dusek.webz.cz/
DreamCom SMS Kubik	http://dreamcom.d2.cz



Tento software je volně stažitelný z internetu na výše uvedených adresách.


SMS mohou být posílány hromadně (jedna zpráva na více adresátů) nebo jednotlivě (jedna zpráva pro jednoho adresáta).

Nastavení



1. menu Katalogy / Kontakty nebo Alt+K / K
2. menu Nástroje / Možnosti /
3. záložka „Nastavení filtrů“ – nastavit filtry výběrem z katalogů nebo pomocí  na příslušné položce (např. pro „Telefon“ vybrat telefon, pro „Mobil“ vybrat mobil atd.)
4. na záložce „Hromadné odesílání“
 - „Filtr SMS“ nastavit na „mobil“
 - SMS brána – **pro SMS GateKeeper:**
`%PROG C:\Program Files\sms134\sms.exe; p:%PREFIX n:%NUMBER m:"%MESSAGE" /MINIMIZE /CLOSE`
 - SMS brána – **pro DreamCom SMS Kubik:**
`%PROG C:\Program Files\DreamCom\DreamCom.exe; /num %PREFIX%NUMBER /text %MESSAGE /smsemail`
5. potvrdit nastavení a uzavřít pomocí F2 nebo „OK“

Hromadné odesílání SMS

1. menu Katalogy / Kontakty nebo Alt+K / K
2. pomocí F5 nebo  vyhledat mobilní adresy k odeslání SMS. Podmínkou pro výběr kromě požadovaných uživatelem by mělo být zadání „Typ el.adresy = mobil“ nebo na vybraném seznamu kontaktů použít ikonu , kterou dojde k zobrazení kontaktů pouze s mobilními telefony na aktuálním výběru.

- klávesou F9 nebo myší odznačit adresy, na které nebude SMS poslána
- menu Soubor / Hromadné odesílání SMS zpráv nebo 
- okno „Odeslání SMS zpráv“ – napsat text SMS a potvrdit F2 nebo „OK“

Jednotlivé odesílání SMS

- menu Katalogy / Kontakty nebo Alt+K / K
- pomocí F5 nebo  vyhledat mobilní adresu k odeslání SMS
- menu Soubor / Hromadné odesílání SMS zpráv nebo  okno „Odeslání SMS zpráv“ – napsat text SMS a potvrdit F2 nebo „OK“

Přesun kontaktu


Jedná se o funkci přesunu kontaktu partnera (včetně jeho elektronických adres) na kartu jiného partnera. Na kontaktu je proto záložka „Změna partnera“ – přesun se provádí v režimu oprav: na uvedené záložce se vybere nový partner, okno kontaktu se uloží stiskem tlačítka "OK" a karta partnera se uloží.

Parametry partnera a kontaktu

Pro možnost hledání adresáři je možné využít katalog parametry partnera. Ke každému partnerovi je možné přiřadit potřebný počet parametrů (včetně určení formátu parametru) a jejich hodnot.

Parametry se vybírají z katalogu parametrů partnera. Zadání nového parametru do katalogu je možné v místě zadávání parametru (popis viz níže), kdy se v katalogu stiskne tlačítko „Přidat“. Zde se zadá název parametru, je možné ho zařadit do určité skupiny či druhu. Dále se vyplní z katalogu měrná jednotka, pokud se k hodnotě vztahuje.

Parametr partnera - Katalog

 **Parametr partnera - Katalog**

Parametr

Název

Skupina

Druh

Internet Přístup

Pořadí

Typ parametru

Řetězec

Celé číslo



Desetinné číslo

Datum

Ano/Ne

Hodnota

Postup zadání parametrů artiklu:

1. vstup do modulu Adresář
2. výběr požadovaného partnera, např. klávesou F5 nebo 
3. menu Doklad / Parametry partnera
4. pomocí tlačítka  otevřít katalog parametrů, vybrat požadovaný a potvrdit stiskem tlačítka „OK“
5. zadat hodnotu parametru a uložit např. stiskem tlačítka „OK“
6. v případě potřeby zadat více parametrů opakovat bod 4
7. stiskem tlačítka „OK“ uzavřít okno seznamu parametrů

EVIDENCE ARTIKLŮ - CENÍK

Definice pojmů

Prodejní cena

Každá ceníková, event. skladová karta může mít až 16 prodejních cen - jednu základní prodejní cenu, ozn. Prodej 0 a 15 cenových hladin - Prodej 1 - 15. Prodej 0 je umístěn na hlavní kartě artiklu a Prodej 1 - 15 na záložce „Prodejní ceny“. Na každém artiklu může docházet k různým kombinacím pevných a prodejních cen na různých hladinách.

Pevná prodejní cena

Prodejní cena, která zůstává neměnná bez ohledu na nákupní cenu artiklu. Změnu této ceny provádí pouze uživatel, a to buď přímým zápisem prodejní ceny nebo dopočtem na základě zadané přírážky.

Plovoucí prodejní cena

Prodejní cena, která se mění na základě zadané přírážky a aktuálního průměrného nákupu, tzn. při nákupu zboží a změně průměrné nákupní ceny dojde k přepočtu prodejní ceny, která má nastaven příznak „plovoucí“. Tímto způsobem je zajištěno, že při různých nákupech zboží je při prodeji udržována stále stejná přírážka na zboží.

Přirážka

Procentuální hodnota, o kterou se zvýší nákupní cena a stanoví se tak cena prodejní.

$$\text{Prodej} = \text{Nákup} * (1 + \text{Přirážka}/100)$$

$$\text{Přirážka} = ((\text{Prodej} - \text{Nákup})/\text{Nákup}) * 100 \quad [\%]$$

Rabat

Procentuální hodnota, o kterou když se sníží prodejní cena, stanoví se cena nákupní.

$$\text{Nákup} = \text{Prodej} * (1 - \text{Rabat}/100)$$

$$\text{Rabat} = ((\text{Prodej} - \text{Nákup})/\text{Prodej}) * 100 \quad [\%]$$

Vztah mezi Přirážkou a Rabatem

$$\text{Přirážka} = \text{Rabat}/(1 - \text{Rabat}) \quad [\%]$$

$$\text{Rabat} = \text{Přirážka}/(1 + \text{Přirážka}) \quad [\%]$$

Průměrný nákup

Průměrná hodnota nákupní ceny položky zboží. K přepočtu dochází při naskladňování zboží. Průměrný nákup je dán hodnotou skladové karty před naskladněním, počtem MJ na skladové kartě, hodnotou nakupovaného zboží a počtem MJ nakupovaného zboží dle vztahu:

$$\text{Prům.nákup} = \frac{(\text{Počet MJ skladem} * \text{Nákup MJ na skladě}) + (\text{Počet MJ nakupovaných} * \text{Nákup MJ nakupované})}{(\text{Počet MJ skladem} + \text{Počet MJ nakupovaných})}$$

Záložka Prodejní ceny


Metoda výpočtu prodejní ceny

Nastavení příznaku pevných nebo plovoucích prodejních cen na artiklu. Jestliže budou ceny na jednotlivých hladinách kombinovány (pevné a plovoucí), je nutno nastavit příznak na plovoucí. Při nastavení příznaku na „Pevné prodejní ceny“ nebude brán zřetel na nastavení typu ceny na jednotlivých hladinách a na přírážky a prodejní ceny zůstanou při příjmu zboží zachovány.

Rozmezí nákupní ceny pro výpočet prodejních cen [%]

Pole jsou přístupná pouze v případě nastavení předchozího příznaku na plovoucí prodejní ceny. Jedná se o kontrolu na hodnotu v poli Ceníkový nákup. Pokud je Ceníkový nákup nulový, kontrola dle rozmezí se neprovádí. Pokud je nenulový a zároveň je horní hranice rozmezí nenulová, probíhá kontrola na výsledek tohoto vzorce: $(\text{nový průměrný nákup} - \text{ceníkový nákup}) / \text{ceníkový nákup} * 100$. Pokud je výsledná hodnota v rámci rozmezí, přepočtení prodejních cen se neprovádí. Jinými slovy, pokud se nová cena minimálně odlišuje od stanovené, není důvod prodejní ceny přepočítávat.

Akční cena

Nastavení příznaku akční ceny. Výchozí hodnota „Běžná cena“ značí, že na artiklu nebudou uplatněny žádné akční, i když jsou zadány v tabulce akčních cen (zobrazení buď pomocí tlačítka „Akční cena“ nebo ikony ). Aby byly akční ceny zde uplatněny, musí být pole nastaveno buď na „Akční cena“ nebo „Výprodej“ či další z příznaků. Podrobnější popis práce s akčními cenami je popsán níže.

Současně je zde tlačítko pro editaci akčních cen, které je přístupné pouze v režimu prohlížení.

Bonus

Výchozí hodnotu Normál lze změnit na hodnotu Bonus.

Prodej Euro

Prodejní hodnota daného artiklu v Euro.

Prodej Valuty

Pouze informativní údaj prodejní ceny ve valutách.

Alternativní sazba DPH

Možnost přiřadit kartě artiklu další sazbu DPH (např pro restaurační prodej) – více viz nastavení v prodejním terminálu.

Záložka Zaokrouhlení

Nastavení způsobu zaokrouhlování prodejních cen artiklu. Zaokrouhlování je platné pro všechny cenové hladiny artiklu, pokud na nich není nastaveno zaokrouhlení hladiny (standardně je z artiklu).

Globální nastavení

Bude použito globální nastavení zaokrouhlení, platné pro celý ceník. To je nastaveno v parametrech firmy.

Lokální nastavení

Bude nastaveno zaokrouhlení platné pouze pro tuto kartu artiklu. Je nutné nastavit parametry zaokrouhlení.

Parametry zaokrouhlení

Nastavení metody zaokrouhlení (bez zaokrouhlení, standardně, vždy nahoru, vždy dolů), ceny, která se bude zaokrouhlovat (prodejní cena bez DPH, prodejní cena s DPH), počet míst pro zaokrouhlení (tisíciny, setiny, desetiny, celé číslo, desítky, stovky, tisíce).

Zaokrouhlení cenové hladiny

Na prodejní cenové hladiny přidána ve verzi 1524 konfigurace zaokrouhlování. Jako výchozí je nastaveno zaokrouhlování dle nastavení na ceníkové kartě. Na cenové hladině je možné dle potřeby nastavit vlastní zaokrouhlování (nenastavuje se na hlavní cenové hladině).

Prozatím je popsaná funkčnost zprovozněna pouze na přepočtu cenových hladin dle přírážek = na ceníkové kartě v režimu editace menu Nástroje / Přepočet prodejní ceny (Shift+Ctrl+P). Postupně bude popsané chování zakomponováno do hromadných operací jako např. Křížový přepočet cen.

Záložka Slevy

Slevy povoleny/zakázány

Nastavení, zda mohou být na artiklu uplatněny slevy.

Množstevní slevy povoleny/zakázány

Nastavení, zda mohou být na artiklu uplatněny množstevní slevy.

Maticové slevy povoleny/zakázány

Nastavení, zda mohou být na artiklu uplatněny maticové slevy.

Slevy expirace povoleny/zakázány

Pokud se evidují slevy expirace, zda jsou povoleny.

Obratová sleva partnera povolena/zakázána

Pokud se partnerům vypočítávají obrátové slevy, zda jsou na daném artiklu poboleny.

Max. sleva [%]

Maximální možná sleva, která může být na artiklu uplatněna. Pokud kombinace všech uplatněných slev bude vyšší, systém vypočtenou hodnotu přepíše maximální slevou.

Min. rabat [%]

Minimální rabat pro artikl. Pokud je hodnota zadána, má přednost přes min. rabatem na kartě partnera či globálním min. rabatem v parametrech firmy.

Záložka Příznaky

Skladový režim artiklu

Nastavení skladového režimu artiklu. Zda budou **sledovány stavy na skladě** (Jedná se o aktivní skladovou položku, běžné zboží) nebo je artikl **informační položka** (Pasivní skladová položka. Příznak se zapíná na kartě artiklu, který slouží pouze jako informační položka skladu bez sledování stavu na skladě s možností vyskladňování - např. poštovné, doprava, reklamní materiály atd. Tato položka má definovány prodejní ceny, ale neovlivňuje hodnotu skladu - položka bez počtu MJ a nákupní ceny.).

Váhová položka

Jedná se o identifikaci, zda se jedná o zboží, které je potřeba před expedicí zvážit.

Generovat skladové karty

Nastavení, zda mají být z artiklu ihned po uložení automaticky vygenerovány skladové karty.

Dostupnost

Informace o tom, zda je artikl dostupný. Systém je možné nastavit pro kontrolu dostupnosti v jednotlivých oknech pořizování položek na doklad (nastavení v možnostech, tedy v rámci stanice).

Priorita artiklu

Nastavení priority artiklu - normální, střední, vysoká.

Status objednávky

Výchozí hodnotu Normální sortiment lze změnit na hodnotu Na objednávku.

Délka záruky dodavatel

Délka záruky na artikl od dodavatele. Položka vstupuje na doklady - příjmy.

Délka záruky zákazník

Délka záruky na artikl, která je poskytována uživatelem. Údaj vstupuje na doklady, přenáší se již na objednávku přijatou, kde ho lze dodatečně editovat a dále na výdejku a nakonec na pohledávku.

Sezona

Číselný údaj s informací o sezoně, ke které se zboží váže – předpokládá se vyplnění roku.

Ležák

Příznak, zda se jedná o tzv. ležák, tedy neprodejný artikl, či nikoliv.

Záložka Nákupní ceny

Doplňující údaje o nákupních cenách daného artiklu.

Měna a kurz

Měna a kurz pro zadání nákupní ceny v dané měně

Nákupní cena

Nákupní cena za MJ v dané měně. Shodný údaj s položkou Nákup na hlavním formuláři.

Zdroj nákupu

Výchozí hodnota je „Není definováno“, kterou lze změnit na „Obchodník“ nebo „Výrobce“. Příznak se přenáší na všechny položky na dokladech.

Záložka Účtování

Nastavení analytických účtů pro účtování položky pro výnosy, náklady, zásoby. Účty lze zadávat pouze výběrem z účtového rozvrhu.

Záložka Internetový obchod

Záložka je prioritně určena pro nastavení příznaků pro práci s internetovým obchodem.

Zveřejnit na e-obchodu

Označení položky, zda vstupuje či nevstupuje do internetového obchodu.

e-obchod

Artikl může vstupovat do více internetových obchodů (maximum je 10). Zde se označí, do kterých vstupuje.

Kategorie

Výběr z přednastavených kategorií – specifický příznak pro zobrazování na e-obchodu. Výběr z těchto možností: Artikl, Barva, Konfigurace, Kusovník, Model, Tabulka, Velikost, Výrobce.

Vazba na kusovník

Zda je či není artikl komponentou kusovníku - význam pro zobrazování na e-obchodu – nejčastější způsob využití kusovníků pro e-obchod je při prodeji zboží s velikostmi, barvami,..., kdy hlavičkou kusovníku je informační položka základního označení a při jejím vyhledání pak je teprve možné vybírat konkrétní karty (komponenty kusovníku) s určitou velikostí, barvou,...

Vstup do TOP 10

Nastavení příznaku, zda artikl vstupuje či nevstupuje do TOP 10. Zde je možné vyřadit artikly, které nebudou pro analýzu TO 10 vyhodnocovány.

Novinka

Označení položky, která je novinkou pro internet.

Akce

Označení položky, která je v prodejní akci pro internet.

Tip

Označení položky, která je prodejním tipem pro internet. Je zde mj. k dispozici hodnota TipTV.

Záložka Zatřídění

Firma / Dodavatel

Roztřídění artiklu podle firem / dodavatelů. Firmy, které budou pro roztřídění použity, musí být označeny kódem v tabulce Seznam parametrů firmy. Tento údaj pro roztřídění vstupuje na každou položku dokladu.

Rozbor. kód

Rozborový kód artiklu. Vazba na číselník.

Pobočka

Informativní údaj. Označení, na které pobočce artikl byl zadán. Údaj je automaticky vyplňován.

Středisko

Vazba číselník středisek. Pokud je vyplněno, přenáší se na položku výdejky a pohledávky.

Kód EOD

Kód pro evidenci elektroodpadu. Vazba na číselník.

Kódy EOD artiklu

Jde o evidenci alternativních kódů EOD – na ceníkové kartě lze zadat kódy EOD pro jednotlivé země. Údaj zadaný přímo na ceníkové kartě je místní kód EOD. Pro prodej do zahraničí je možné nastavit různé kódy pro různé země.

Pokud se tedy vytváří dodací list a následně faktura vydaná a na dokladu je zadaný např. kód země SK, tak v případě, že má ceníková karta nastavený alternativní kód EOD pro kód země SK, doplní se na položku dokladu = má přednost před kódem EOD zadaným přímo na ceníkové kartě.

Import

Označení artiklu, který byl založen importem (pole není aktualizováno standardním importem artiklů).

Zdroj položky

Pole navázáno na stejný katalog. Zadaný údaj se může přenášet na položky dokladů.

Kód provize

Pole navázáno na stejný katalog. Zadaný údaj se může přenášet na položky dokladů.

Spec. 1 a 2

Jde o číselné údaje, které je možné využít pro další možnosti zařazení artiklů.. Příznaky se přenáší na všechny položky na dokladech.

Spec. pole

Pokud je pole aktivní (hodnota Spec. pole), je znepřístupněno pole Katalog referenční.

Záložka Datумы

Pořízeno

Datum, kdy byl artikl pořízen.

Pořídil

Jméno uživatele, který artikl pořídil.

Změna cen

Datum poslední změny cen na ceníkové kartě. Jestliže je položka s příznakem „Pevné prodejní ceny“, pak změnu zadává uživatel. U položky s příznakem „Plovoucí prodejní ceny“ je datum změněn při každé změně prodejní ceny.

Kontrola

Datum, kdy byla karta označená jako kontrolovaná.

Kontroloval

Jméno uživatele, který provedl kontrolu karty a poté ji označil za zkontrolovanou.

Dostupnost

Datum, kdy bude artikl dostupný. Využívá se na e-obchodu, kdy datum je aktualizováno speciální procedurou. K poli se váže **textový popis** dostupnosti. Dále je číselné pole „Počet dní dostupnosti“.

Záložka Intrastat

Nastavení parametrů artiklu pro hlášení Intrastat a ESL

Kód zboží, statistický znak, země původu

Označení zboží z hlediska Intrastatu.

Intrastat

Položka vstupuje / nevstupuje do Intrastatu.

ESL

Položka vstupuje / nevstupuje do hlášení ESL.

Záložka Body

Systém umožňuje sledovat výši bodového konta zákazníka dle odběrů ohodnocených artiklů.

Bodová hodnota

Ohodnocení artiklu. Číselná hodnota, kterou artikl vstupuje do bodového systému.

Body

Nastavení, zda artikl vstupuje do bodového systému (Bodový systém) nebo ne (Mimo bodový systém).

Body status

Rozlišení bodového hodnocení do dvou možných kategorií – Status body normál / Status body prémie.

Záložka Kontrola

Šarže/expiration

Nastavení příznaku, zda má být na příjmu artiklu vyžadována šarže či expirace. Možné jsou tyto kombinace: Nevyžadovat, Vyžadovat šarži, Vyžadovat expiraci, Vyžadovat šarži a expiraci.

Kód

Nastavení příznaku, zda má být na příjmu artiklu vyžadován kód či doplňkový kód. Možné jsou tyto kombinace: Nevyžadovat, Vyžadovat kód, Vyžadovat doplňkový kód, Vyžadovat kód a doplňkový kód.

Výrobní čísla

Nastavení příznaku pro sledování /nesledování výrobních čísel artiklu. Pokud je nastaveno Sledovat, pak při příjmu systém při potvrzení položky zkontroluje, zda byla výrobní čísla zadána. Pokud ne, objeví se okno pro jejich zadání. Při výdeji je sice nutné okno pro zadání čísel aktivovat (např. Alt+V), ale již jsou zde automaticky načtena a je možné pouze vybírat ta, která mají být na položku výdeje přenesena.

Limit výdeje

Počet měrných jednotek pro poměrové rozdělení zboží při hromadném výdeji. Bližší popis v kapitole hromadného výdeje.

Dny do expirace

Počet dnů do vyexpirování artiklu.

Záložka Cenové hladiny

Nastavení až 15 cenových hladin na artiklu. Každá cenová hladina obsahuje údaje:

Pevná nebo plovoucí prodejní cena

Zadávatel, každý artikl může obsahovat různé kombinace pevných () a plovoucích () cen. Při pevné prodejní ceně nelze zadávat procentuální přírážku.

Přirážka [%]

Stejný význam jako na hlavním formuláři. Platná pro konkrétní cenovou hladinu. Zadává uživatel (pouze u plovoucí prodejní ceny).

Přirážka [v]

Stejný význam jako na hlavním formuláři. Platná pro konkrétní cenovou hladinu. Dopočtená procentuální přírážka pro konkrétní cenovou hladinu. Tato přírážka je závislá na vypočtené prodejní ceně ze zadané přírážky, průměrném skladovém nákupu a nastaveného zaokrouhlování na artiklu. Jestliže se jedná o artikl, který má nízkou prodejní cenu a je zaokrouhlován např. na jednotky, může docházet k větším rozdílům mezi zadanou a dopočtenou přírážkou na artiklu.

Rabat [v]

Stejný význam jako na hlavním formuláři. Platná pro konkrétní cenovou hladinu. Dopočtený procentuální rabat pro konkrétní cenovou hladinu. Tento rabat je závislý na vypočtené prodejní ceně ze zadané přírážky, průměrném skladovém nákupu a nastaveného zaokrouhlování na artiklu.

Prodej bez DPH

Prodejní cena na cenové hladině bez DPH. Může být zadána uživatelem nebo dopočítána na základě zadaných přírážek. Při nastavení plovoucích prodejních cen dochází k automatické aktualizaci této hodnoty.

Prodej s DPH

Prodejní cena na cenové hladině s DPH. Položka je dopočítávána.

Měna

Zadání měny, ve které je stanovena prodejní cena na konkrétní hladině.

Popis hladiny

Textový popis cenové hladiny. Úpravu popisů cenových hladin lze provést v modulu Ceník v menu Katalogy / Katalogy a číselníky / Cenové hladiny.

Záložka Množstevní slevy

Definice množstevních slev pro daný artikl. Tyto množstevní slevy jsou uplatňovány při prodeji daného artiklu. Na artiklu musí být povolen příznak Množstevní slevy povoleny na záložce Slevy.

Pro každou množstevní slevu se zadávají údaje:

Kód slevy

Kód slevy, zadaný uživatelem - viz slevy.

Skupina slev

Zařazení slevy do jedné z pevně definovaných skupin slev (základní, 1. až 5. kumulativní) - viz slevy.

Popis

Popis množstevní slevy.

Platnost slevy

Nastavení datumového intervalu platnosti slevy Od - Do.

Zdroj položky

Nastavení zdroje položky, při kterém se sleva uplatní. Zdroj položky je zadáván na položku při příjmu objednávky nebo při výdeji zboží. Nepovinný údaj. Výchozí hodnota je 0 = zdroj položky není definován.

Limitní počet

Limitní počet odběru artiklu (včetně), kdy je sleva uplatněna.

Sleva [%]

Procentuální sleva při odběru včetně nebo nad limitní počet MJ daného artiklu.

Záložka Dodavatelé

Zadání dodavatelů artiklu. Tito dodavatelé jsou pak využíváni při tvorbě automatického návrhu objednávek vydaných. Dodavatel, který má být zadán na kartě artiklu, musí být zaveden v evidenci partnerů. Dodavatele lze do seznamu přidat ručně, nebo automaticky systémem při příjmu zboží. Tuto možnost je ale nutné nejprve nastavit.

- 1) Hlavní menu systému / Nástroje / Možnosti systému / Globální parametry a výchozí hodnoty...
- 2) V kategorii parametrů Ceník / Evidence artiklů – Dodavatel artiklu je nutné nastavit automatické vložení dodavatele artiklu na Povoleno a jaká cena se má přenášet do nákupní ceny 1, 2 a 3

U každého dodavatele můžeme definovat údaje:

Firma

Zadáva se pomocí evidence partnerů

Katalog výrobce

Označení artiklu tak, jak jej uvádí dodavatel (číslo dodavatele). Toto označení poté vstupuje do objednávacího čísla při návrhu objednávky vydané.

Priorita

Zadání pořadí dodavatelů pro objednávání zboží. Rozhodující je též určení hlavního (prioritního) dodavatele. Při sestavování položek objednávky vydané je možné využít funkce, která mj. umí určit, aby se v návrhu nabídly pouze artikly, u nichž je uvedený dodavatel nastaven jako prioritní.

Název výrobce

Název artiklu tak, jak jej uvádí dodavatel. Tento název vstupuje do názvu artiklu při návrhu objednávky vydané.

Měna

Měna z kurzovního lístku, ve které jsou zadány údaje Nákupní cena 1 - 3

Status

Status artiklu u daného dodavatele - v sortimentu, mimo sortiment, výroba ukončena

Nákupní cena 1, Nákupní cena 2, Nákupní cena 3

Nákupní ceny daného dodavatele pro konkrétní limity. Mohou být zadány i bez udání limitů.

Limit 1, Limit 2, Limit 3

Limitní hodnoty pro odběry u daného dodavatele.

Doba dodání

Informační údaj o standardní dodací době u dodavatele.

Cena urgent 1, Cena urgent 2

Dodavatel může nabízet speciální ceny, pokud by se mělo jednat o urgentní (velmi rychlé) dodání. U těchto cen je možné uvádět vlastní doby dodání. Obě ceny jsou zde pouze jako informativní.

Délka záruky Dodavatel, Zákazník

Zadání délky záruky od dodavatele a k zákazníkovi při odběru daného artiklu od zadávaného dodavatele

Aktualizace cen

Datum poslední aktualizace cen.

Pořízeno, Pořídil

Jméno pracovníka a datum, kým a kdy byl dodavatel k artiklu pořízen

Důležité:

Údaje zde uvedené mají při tvorbě objednávek mohou mít přednost před hodnotami zadanými na artiklu. Určení způsobu výběru ceny na objednávku se nastavuje v okně výběru položek na doklad.

Dodavatel – stav skladu

Informativní údaje o stavu zboží u dodavatele. Jedná se pouze o informativní údaje, které se neplní automaticky = Signys se nikam nepřipojuje. Je však možné automatické plnění zajistit pomocí externích nástrojů a ve spolupráci s dodavatelem, který musí data pravidelně dodávat – ve správném a vždy stejném formátu.

Záložka Kategorie

Přidělení kategorií artiklu. Zadávání kategorií probíhá výběrem z katalogu kategorií. Každý artikl může mít libovolný počet kategorií. Jedná se o detailní označení artiklu - rozšíření položek Skupina, Druh.

Záložka Názvy

Definice alternativních názvů artiklu pro různé země v příslušném jazyce. Každý artikl může mít libovolný počet těchto názvů.

Záložka Náhrady

Definice náhrad pro daný artikl. Jedná se o artikly shodných vlastností jako základní artikl. Při objednávání či výdeji zboží jsou pak nabízeny i náhrady artiklu. Každý artikl může mít libovolný počet náhrad.

Záložka Dokument

Zobrazení prioritního dokumentu, pokud jsou používány a pokud je nastaveno, aby se zde zobrazovaly.

Záložka Logistika

Na této záložce se zadávají jednak logistické parametry, ale i údaje o dalších měrných jednotkách či ostatní specifické údaje.

Zadávaní doplňujících logistických údajů o artiklu:

- Hmotnost netto
- Hmotnost brutto
- Objem
- Délka
- Rozměry artiklu (X,Y,Z)
- Rozměry kartonu (X,Y,Z)
- Čas
- Měrná hmotnost (využíváno je při výpočtu množství při tvorbě komponenty kusovníku při použití tlačítka "Přepočet materiálu")
- Normy (využívá se například v elektromateriálech pro obsah Cu a Al v kabelech)

Jednotky parametrů (u norem i popisy) se nastavují v parametrech firmy (samostatná kapitola).

Měrné jednotky

Zde lze zadat doplňující měrné jednotky. Poměrové hodnoty lze použít na dokladech (příjemky, výdejky, prodejní terminál, objednávky, nabídky).

První měrná jednotka se vztahuje přímo k hlavní měrné jednotce. Na obrázku je tedy uvedeno, že v kartonu je 80 kusů (Ks je hlavní měrná jednotka artiklu).

U druhé měrné jednotky se zadává množství v první měrné jednotce. Nezadává se zde tedy přímý vztah na hlavní měrnou. Na obrázku je tedy uvedeno, že v jednom kartonu je 10 krabic.

Záložka dále obsahuje údaje pro sestavení celkového počtu artiklů na paletě. Počet balení vrstvy je údaj o počtu první měrné jednotky (zde kartonu) pro jednu vrstvu palety, druhý pak počet vrstev na paletě.

MJ 1	Počet MJ	<input type="text" value="80"/>	Ks	Karton	...
MJ 2	Počet MJ	<input type="text" value="8"/>	Krabice	...	Karton
	Počet MJ	<input type="text" value="10"/>	Ks	Krabice	
	Základní MJ			...	
Paleta	Počet balení vrstvy	<input type="text" value="1"/>	Počet vrstev	<input type="text" value="2"/>	Počet ks na paletě
					<input type="text" value="160"/>

Při použití dalších měrných jednotek je možné na uvedených dokladech využít zadávání ve všech třech měrných jednotkách (hlavní = zde Ks, první doplňující = zde karton, druhá doplňující = zde krabice). Při tomto zadávání se údaje v jednotlivých polích na položce dokladu pak sčítají. Na následujícím obrázku je uveden příklad při zapnutém pořizování i v doplňujících měrných jednotkách (příklad je uveden konkrétně na výdejce).

Údaj „Počet ks na paletě“ je zde uveden dvakrát. První z nich je vypočítaná hodnota z hodnot zadaných v doplňujících měrných jednotkách. Druhá z nich je volně zadaná hodnota, která se používá při specifickém rozložení zboží na paletě, kdy nelze dle předchozích polí celkový počet spočítat.

Výdej - Skladová karta číslo: 10015 [Strojek ořezávací]

Skladová karta
 Číslo art. **10015** Pozice MJ **Ks**
 Název **Strojek ořezávací** BJ **1**
 Popis **hhkhkhkhkh** Aktivní artikl

Logistické parametry
 Počet v kartonu **80** Počet kartonů **1** Počet subkartonů **10** **8** Počet na paletě **160** Sazba DPH **21,00**

Počet **10** Počet kartonů **3** Počet subkartonů **2** Počet palet **1,66**
 Přepočít **266** **3,33** **33,25** **0**

Sada **Normální artikl** **Bez množstevní slevy** **Normální expirace**

Pozn.int *******

Výdej Slevy **0,00** Prodejní cena **572,73** Prodej s DPH **693,00**

OK
Storno
Nápověda
Prodejní cena...
Cen. hladiny...
Slevy...

Při zapnutí pořizování počtu i v doplňujících měrných jednotkách se znepřístupní klasické pole pro zadání počtu a zobrazí se údaje se zadanými poměry na kartě artiklu a pod nimi pole pro zadávání počtu ve všech třech měrných jednotkách.

Na obrázku jsou vydávány 3 kartony (v každém kartonu je 80 ks), 2 krabice (v kartonu je 10 krabic, tedy v jedné krabici je 8 ks) a 10 ks samostatně. Celkově je tedy vydáváno $3 \cdot 80 + 2 \cdot 8 + 10 = 266$ ks. Na položku výdejky se zapíše 266 ks.

Důležité!!!

Doplňující měrné jednotky jsou k dispozici pouze v okamžiku pořizování položky. Uložená data jsou vždy pouze v základní měrné jednotce (zde tedy Ks). Pro tisk jsou ovšem připraveny přepočty.

Pořadí

Pořadí založeného artiklu. Lze nastavit, aby systém generoval pořadí artiklu.

Balení

Pro potřeby sledování zásob (nejčastěji přímo na skladových místech), kdy je zboží dodáváno ve více částech (typicky některý nábytek) byla zavedena evidence pomocných karet balení, tedy těchto jednotlivých částí zboží (čelo postele, levý bok, pravý bok, ...). Podrobní popis je v technické příručce v kapitole Evidence balení a palet.

Pole může nabývat těchto hodnot:

Artikl - běžná karta

Artikl + Balení - artikl má podřízené karty balení

Balení - podřízená karta balení

Paleta - karta palety

Přepavní parametry

Zde lze vybrat specifické přepravní parametry artiklu.

Specifikace 1 - rozdělení specifikace balení na malé, miniaturní, nadrozměrné a normální.

Specifikace 2 - rozdělení specifikace balení na křehké, nebezpečné a normální.

Záložka Sady

Definice sad pro daný artikl. Jedná se o artikly, které mohou být (dle nastavení) objednávány, vydávány či přijímány spolu s daným - základním artiklem (např. elektroodpad, vratné obaly, příslušenství atd.). Každý artikl může mít libovolný počet položek sady, každá položka sady může mít různá nastavení pro následná zpracování, tzn. že ne všechny položky sady se musí nutně zpracovávat ve všech fázích práce se základním artiklem. Každá položka sady musí být zadána jako samostatný artikl v evidenci artiklů. Základní vlastnosti položky sady, které jsou přenášeny na doklady, jsou získávány z karty artiklu - položky sady. U každé položky sady ve vazbě na základní artikl mohou být definovány tyto údaje:

Číslo artiklu

Číslo artiklu, který má být zpracováván spolu se základním artiklem. Zadává se pomocí evidence artiklů.

Hlavní položka

Označení hlavní položky. Přenáší se na výdejku.

Počet

Počet měrných jednotek artiklu ze sady, který se má se základním artiklem zpracovávat (přijímat, vydávat, dávat na objednávku atd.)

Pořadí

Pořadí položky sady v definici k základnímu artiklu (informační údaj).

Definice počtu

Výchozí je „Počet dle počtu položek“ – tedy pokud se např. vydá 1 ks hlavní karty, vydá se sada v počtu uvedeném v poli „Počet“. Pokud se vydá 10 ks hlavní karty, vydá se sada v počtu 10 x počet zadaný v poli „Počet“ u sady.

Je ale možné nastavit příznak "Konstantní počet" – pokud se s takovou položkou pracuje, je do dokladu vždy vložena s počtem zde na sadě uvedeným, nenásobí se počtem nadřazené karty, ke které položka jako sada patří.

Sada název

Určení názvu sady pro přenos do dokladu. Pokud se vedlejší pole přepne na Ano, bude se tento název přenášet na doklad. Při výdeji z objednávek je nutné mít nastavený přenos sady až ve výdeji. Pokud by se sada přenášela již na objednávce, vstoupila by do výdeje jako samostatná položka, která by si převzala název z artiklu.

Sada popis

Stejná funkcionalita jako Sada název.

Přenos

Zapnutí (Ano) nebo vypnutí (Ne) položky sady pro vazbu k základnímu artiklu v oblastech:

- příjem objednávky
- tvorba nabídky
- volné zadávání položek do faktury vydané

Přenos příjem

Zapnutí (Ano) nebo vypnutí (Ne) položky sady pro vazbu k základnímu artiklu v oblasti:

- příjem zboží (tzn. při příjmu zboží bude /nebude vždy použita položka sady)

Přenos výdej

Zapnutí (Ano) nebo vypnutí (Ne) položky sady pro vazbu k základnímu artiklu v oblasti:

- výdej zboží (jak na fakturu, tak prodejní terminál - tzn. při výdeji zboží bude /nebude vždy použita položka sady)

Přenos ceny

Definice pro zdroj prodejní a nákupní ceny položky sady. Příznak nabývá hodnot:

použít cenu z artiklu

při práci s položkou ze sady bude na doklady vkládána prodejní i nákupní cena z karty artiklu od položky sady

použít cenu sady

při práci s položkou ze sady bude na doklady vkládána prodejní i nákupní cena, která je zadána u sady

Prodej

Prodejní cena bez DPH, která bude pro položku sady použita při příznaku Přenos ceny = Použít cenu sady

Nákup

Nákupní cena bez DPH, která bude pro položku sady použita při příznaku Přenos ceny=Použít cenu sady

Pokud se na dokladech používají sady, jsou položky označeny čísly dle úrovně v sadě (či podsadě = položka sady může mít taky svoji položku). Pokud je na dokladu položka, která nemá sadu, ani sem nebyla vložena jako položka sady, má v daném poli číslo 0. Položka, která má sadu, ale nebyla vložena jako součást jiné sady, má číslo 1. Položka vložena jako součást sady má 2 a pak tato hierarchie pokračuje. Hlavní význam spočívá v možnostech úprav tiskových sestav – třeba položky sady můžou být na dokladu odsazeny.

Záložka Preferenční cla

Jedná se pouze o informační záložku, kde jsou zobrazena preferenční cla artiklu na základě zadaného JCD. Veškeré změny cla se dějí v katalogu JCD, na záložce dojde poté k jejich promítnutí. Při práci s artiklem jsou tato preferenční cla použita.

Záložka Obaly

Definice obalů daného artiklu pro zpracování pro společnost Eko-Kom modulem „Obaly“ systému Signys. Obaly se zadávají výběrem z katalogu obalů (modul Evidence obalů).

Záložka Poznámky – HTML editor

Textové poznámky k artiklu – detailní popis, poznámka a poznámka interní. Všechna pole mají tlačítko „HTML editor“, pomocí něhož lze prostý text zformátovat pro potřeby zobrazení na e-shopu (tučný text,...). Pro možnost využití editoru je potřeba mít licenci. Hlavní poznámku pak lze vidět zformátovanou přímo na artiklu na záložce „Poznámka HTML“.

Záložka Sazby DPH

Používá se pouze v případě registrace DPH v příslušné zemi. Pak se na tuto záložku nastavuje sazba DPH pro daný artikl v příslušné zemi registrace.

Import / aktualizace ceníkových karet z datového souboru

Použitím této funkce dojde na základě dat, která jsou obsažena v externím datovém souboru, k

1. aktualizaci dat u existujících ceníkových karet (shodných s datovým souborem a evidencí v Signysu) a / nebo
2. založení nových ceníkových karet (při neexistenci karty v Signysu a v datovém souboru ano)

Datový soubor musí být ve formátu .dat nebo csv. Obecně se jedná o soubor, kde jednotlivé údaje jsou odděleny středníkem. Samotné údaje však středník obsahovat nesmějí. Jednotlivé sloupce jsou údaje o zboží. Styčným údajem mezi datovým souborem a Signysem je údaj „Číslo zboží“, které může být reprezentováno údajem v Signysu „Ktg.interní“ nebo „Ktg.referenční“ nebo „Čárový kód“. Jeden ze sloupců v datovém souboru tedy musí obsahovat tento údaj (dle nastavení klíčové = párovací položky).

Při spuštění funkce se volí metoda, zda aktualizovat či zakládat nové karty či provádět obojí (blíže popsáno v technické příručce).

Při aktualizaci ceníkových karet dochází:

- k dohledání ceníkové karty z datového souboru v Signysu pomocí údaje Ktg.interní nebo Ktg.referenční (dle volby uživatele)
- k aktualizaci údajů na ceníkové kartě, které jsou uvedeny v datovém souboru
- údaje, které nejsou uvedeny v datovém souboru, zůstanou ponechány původní tak, jak byly v Signysu

Podmínky pro aktualizaci ceníkových karet:

- datový soubor musí obsahovat údaj „Ktg.interní“ nebo „Ktg.referenční“ dle volby uživatele. K aktualizaci ceníkové karty dochází v případě, že tento údaj je shodný s údajem na ceníkové kartě v ceníku zboží.
- jestliže je v datovém souboru uvedeno datum, toto musí být ve formátu RRRRMMDD (bez oddělovačů), takže např. datum 1.8.2015 se zadá jako 20150801. Pokud je však importované formou nastavení hodnoty na vybrané položce (není součástí dat souboru), je potřeba ho zadat běžným způsobem, tedy 1.8.2015.

Při importu ceníkových karet dochází:

- k založení ceníkové karty s dostupnými údaji podle datového souboru

Podmínky pro import (tvorba nových artiklů):

- datový soubor musí obsahovat sloupec pro údaj „Ktg.interní“ Pokud ho neobsahuje, musí být zapnuta volba pro automatické generování katalogu interního.
- datový soubor musí obsahovat povinné údaje pro založení ceníkové karty - tj. „Skupina“, „Druh“, „MJ“. Tyto údaje musí být shodné s číselníky uživatele, ke kterému se budou data importovat. Důležité je dodržení velikosti znaků – systém rozlišuje mezi KS, Ks či ks.
- datový soubor musí obsahovat sloupec pro sazbu DPH. Pole sice není povinné, ale nebude-li uvedeno, bude mít artikl nulovou sazbu DPH. Při importu není implicitně nastavena základní sazba DPH jako při ručním zakládání.

- jestliže je v datovém souboru uvedeno datum, toto musí být ve formátu RRRRMMDD (bez oddělovačů), takže např. datum 1.8.2015 se zadá jako 20150801. Pokud je však importovaná formou nastavení hodnoty na vybrané položce (není součástí dat souboru), je potřeba ho zadat běžným způsobem, tedy 1.8.2015.
- pokud je v souboru použit údaj, který vyžaduje určitou hodnotu, je nutné, aby byly všechny řádky vyplněny. Typickým příkladem je pole Balení, jehož hodnota může být pouze celé číslo, ale nesmí být nula. Pak tedy nesmí být v souboru v tomto sloupci prázdné řádky, protože ty by systém považoval za nulu.

Postup importu / aktualizace ceníkových karet


1. vstup do modulu Ceník zboží
2. menu Soubor / Import artiklů
3. volba styčného údaje pro aktualizaci karet - tlačítko „Možnosti“ záložka „Nastavení“ a zvolit, zda údaj, podle kterého bude docházet k aktualizaci ceníkových karet, je „KtgInterni“ nebo „KtgReferencni“
4. výběr cesty, kde je umístěn datový soubor s kartami k importu / aktualizaci, pak tlačítko „Vpřed“
5. sestavení importovací věty (tzn. výběr položek, které se budou ze souboru importovat). Položky musí být vybrány všechny tak, jak jsou v datovém souboru včetně dodržení pořadí.
6. v případě importu vybrat volbu „Aktualizace dle klíčové položky nebo nové“ nebo „Nové pro neexistující klíčové položky“
7. pokračovat tlačítkem „Vpřed“
8. kontrola nastavení importu / aktualizace a pokračování tlačítkem „Vpřed“
9. po průběhu importu / aktualizace a následném pokračování se zobrazí výsledné okno s informacemi o vytvořených či aktualizovaných záznamech. Výsledek je možno vyexportovat.

Podrobněji je problematika importu artiklů rozepsána v technické příručce.

Nastavení zobrazení prioritního dokumentu na kartě artiklu

Prioritní dokument je možno zobrazit přímo na konkrétní kartě artiklu na záložce „Dokument“. Pro zobrazení musí být nastaveno „Zobrazení prioritního dokumentu na kartě artiklu“. Zobrazení je poté platné pro celou evidenci artiklů, tzn. u artiklů, které mají nastaven prioritní dokument, je tento zobrazován.


Postup provedení:


1. vstup do ceníku pomocí kombinace kláves CTRL+B
2. vybrat ceníkovou kartu pomocí F5 nebo 
3. artikel otevřít do formuláře, např. klávesou mezerník
4. menu Zobrazit / Zobrazit náhled dokumentu

Kusovníky

Práce kusovníky coby základními stavebními kameny výroby je popsána v příručce Výroba. Protože je však využívají i nevýrobní společnosti, je zde stručně popsáno, jak kusovníkovou sestavu vytvořit. Nejčastějším způsobem je využití vazeb pro zobrazení na e-shopech např. pro zobrazení souvisejícího zboží.

Postup provedení:

1. vstup do modulu Ceník
2. vyhledání ceníkové karty, pro kterou se bude kusovníková sestava vytvářet
3. menu Kusovníky – volba „Položka kusovníku“ se používá pro tvorbu výrobních kusovníků, pro ostatní účely se využívají kusovníky A a B
4. po zobrazení kusovníku (sestavy) vstup do režimu oprav, např. klávesou F4
5. zadávání položek kusovníku
 - a. pomocí kláves Alt+B nebo ikony  otevřít seznam artiklů
 - b. dohledání artiklu, který bude součástí kusovníku (sestavy)
 - c. mezerníkem nebo klávesou Enter otevření artiklu (systém nedovolí zadat artikl aktuální sestavy)
 - d. pro nevýrobní účely není nutné zadávat Počet
 - e. vložení položky do kusovníku např. stiskem tlačítka „OK“
 - f. opakování od bodu 4a. až do zadání všech položek
6. ukončení zadávání položek např. klávesou F2
7. uložení kusovníku např. stiskem klávesy F2
8. stiskem klávesy Esc návrat do ceníku.

Při vytvoření jakéhokoliv kusovníku se ceníková karta označí ikonou .

Konfigurační parametry artiklu – výchozí hodnoty

Na kartě artiklu v menu Nástroje / Možnosti... je možné nastavit tyto parametry artiklu:

Základní

Kopie názvu artiklu do položky Popis

Při pořizování nového artiklu se obsah pole Název překopíruje do pole Popis.


Kontrola duplicity položky Ktg. referenční

Při pořizování nového artiklu probíhá kontrola na duplicitu Ktg. referenční – již při opuštění tohoto pole.

Načíst položky kusovníku / Načíst výrobní operace

Nastavení, zda se mají na záložce „Položky kusovníku“ tyto údaje načítat.

Změna prodejní ceny

Když se zadá počet dní, systém na seznamu artiklů vyhodnocuje, zda byla změna maximálně před zadaným počtem dní a pokud ano, je v příslušném sloupci artikl označen červeným puntíkem  (vyhodnocení probíhá na základě údaje v poli Změna cen – při každé změně prodejní ceny se datum zaktualizuje).

Rychlé hledání

Standardní nastavení pro rychlé hledání jako u ostatních seznamů.

Výchozí hodnoty

Na stanici lze nastavit výchozí hodnoty pro tvorbu nových artiklů – neplatí pro artikly vytvořené kopírováním či importem z CSV souboru. Význam nastavit balicí jednotku nebo sazbu DPH má pouze v tom případě, že má být výchozí balicí jednotka různá od 1 a sazba DPH od základní sazby nastavené pro aktuální rok.


Skupinové opravy artiklů

Skupinové opravy artiklů umožňují opravy položek:

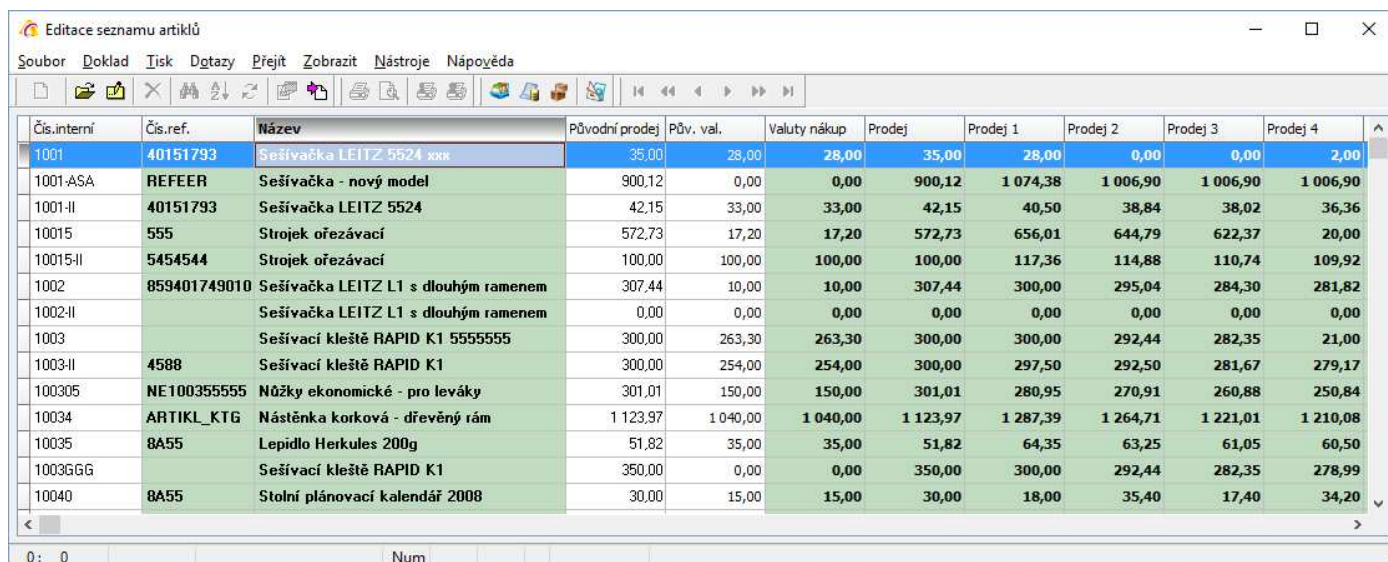
- ktg. referenční
- název položky
- valutový nákup
- prodejní ceny
- skupina
- druh

Opravy probíhají ve formě seznamu položek, bez nutnosti zapínání režimu oprav na každé položce zvlášť. Položky, které je možné u artiklů editovat, jsou zobrazeny standardně žlutou barvou (opravy).

Postup provedení:

1. vstup do modulu Evidence artiklů pomocí Ctrl+B
2. vybrat skupinu artiklů pro opravy pomocí F5 nebo 
3. menu Soubor / Skupinové opravy artiklů nebo Alt+S / S
4. potvrdit načtení cenových hladin pomocí „OK“
 - a. otevře se okno „Editace seznamu artiklů“ zde se mohou opravovat pouze podbarvená pole (Ktg.ref., Název položky, Valutový nákup, Prodejní ceny, Skupina a Druh)
 - b. klávesa „Ctrl+D“ - kopíruje údaj z předchozího řádku do aktuálního (DTTO)
 - c. klávesa „Enter“ – otevře kartu artiklu v režimu prohlížení
 - d. klávesa „F4“ – otevře kartu artiklu v režimu oprav
5. po opravení údajů uložit pomocí F2
6. potvrdit modifikaci údajů pomocí „OK“

Pozn.: Pokud není okno skupinových oprav uzavíráno uvedeným způsobem (F2), ale například klávesou Esc, upozorní systém na možnost ztráty provedených oprav.



Čís.interní	Čís.ref.	Název	Původní prodej	Pův. val.	Valutový nákup	Prodej	Prodej 1	Prodej 2	Prodej 3	Prodej 4
1001	40151793	Sešíváčka LEITZ 5524 xxx	35,00	28,00	28,00	35,00	28,00	0,00	0,00	2,00
1001-ASA	REFEER	Sešíváčka - nový model	900,12	0,00	0,00	900,12	1 074,38	1 006,90	1 006,90	1 006,90
1001-II	40151793	Sešíváčka LEITZ 5524	42,15	33,00	33,00	42,15	40,50	38,84	38,02	36,36
10015	555	Strojek ořezávací	572,73	17,20	17,20	572,73	656,01	644,79	622,37	20,00
10015-II	5454544	Strojek ořezávací	100,00	100,00	100,00	100,00	117,36	114,88	110,74	109,92
1002	859401749010	Sešíváčka LEITZ L1 s dlouhým ramenem	307,44	10,00	10,00	307,44	300,00	295,04	284,30	281,82
1002-II		Sešíváčka LEITZ L1 s dlouhým ramenem	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1003		Sešívací kleště RAPID K1 5555555	300,00	263,30	263,30	300,00	300,00	292,44	282,35	21,00
1003-II	4588	Sešívací kleště RAPID K1	300,00	254,00	254,00	300,00	297,50	292,50	281,67	279,17
100305	NE100355555	Nůžky ekonomické - pro leváky	301,01	150,00	150,00	301,01	280,95	270,91	260,88	250,84
10034	ARTIKL_KTG	Nástěnka korková - dřevěný rám	1 123,97	1 040,00	1 040,00	1 123,97	1 287,39	1 264,71	1 221,01	1 210,08
10035	8A55	Lepidlo Herkules 200g	51,82	35,00	35,00	51,82	64,35	63,25	61,05	60,50
1003GGG		Sešívací kleště RAPID K1	350,00	0,00	0,00	350,00	300,00	292,44	282,35	278,99
10040	8A55	Stolní plánovací kalendář 2008	30,00	15,00	15,00	30,00	18,00	35,40	17,40	34,20

Skupinové nastavení parametrů artiklů

Tato funkce slouží k nastavení níže uvedených parametrů pro vybranou skupinu artiklů. Před aktivací funkce musí být vybrány artikly, u kterých je potřeba nastavit nebo změnit parametry.

Skupinové nastavení parametrů artiklů

Skupinové nastavení parametrů artiklů

Příznaky Zaokrouhlení Zatřídění Detaily Slevy Doprava Účtování Ostatní

Typ artiklu: Zboží

— Příznaky

Prodejní cena:

Sledování výrobních čísel:

Priorita položky:

Dostupnost:

Ležák:

Status objednávky:

— Skladový režim

Skladový režim:

Zdroj nákupu:

Průběh akce

Dokončeno [%]

OK Storno Nápověda

Parametry:

Příznaky

Typ artiklu; Prodejní cena (plovoucí / pevná); Sledování výrobních čísel; Priorita položky; Dostupnost; Ležák; Status objednávky; Skladový režim; Zdroj nákupu

Zaokrouhlení

Zdroj parametrů pro nastavení; Metoda zaokrouhlení; Zaokrouhlovaná cena; Počet míst pro zaokrouhlení

Zatřídění

Skupina; Druh; Strom artiklů; JCD; Sazba DPH; Měrná jednotka; Balící jednotka; Velikost; Barva; Ktg.alt.

Detaily

Dodavatel (pokud se zaškrtně volba Vždy vložit, tak se vkládá nový dodavatel, i když na kartě existuje; pokud se volba nezaškrtně, dojde k aktualizaci hodnot na dodavateli, pokud zde existuje); Kategorie; Alternativní název; Náhrada; Obal; Položka sady artiklu; Alternativní sazba DPH

Slevy

Sleva na položce (povolena / zakázána); Množstevní sleva (povoleno / zakázáno); Maticové slevy (povoleny / zakázány); Maximální sleva (%); Specifická sleva; Množstevní sleva

Doprava

Doprava (%); Minimální rabat (%); Limit výdeje

Účtování

Výnosy (AU); Náklady (AU); Zásoby (AU)

Ostatní

Firma/Dodavatel; Záruka od dodavatele; Záruka pro zákazníka; Kontrola Šarže/Expirace na příjmu; Kontrola Kód/Doplňkového kódu na příjmu; Pozice; Počet dní expirace; Sezóna; Středisko; Produkt manažer; Kód provize.

Obchod

Příznak Internet; Internetový obchod; Příznak akce; Příznak novinka; Tip / Cenový tip; Top 10; Příznak vazby na inf. položku; Příznak vazby na kusovníky; Příznak typ artiklu (na záložce Obchod/Internet); Dostupnost; Dostupnost datum; Počet dní dostupnosti; Typ ceny

Intrastat

Kód zboží - statistický znak; Země původu; Intrastat; ESL; Kód EOD (elektroodpad)

Logistika I.

Hmotnost; Hmotnost Brutto; Objem; Délka; Rozměr X,Y,Z

Logistika II.

Počet ks v kartonu; Počet subkartonů; Počet kartonů vrstvy; Počet vrstev palety; Karton rozměr X,Y,Z

Akční ceny

Příznak akční ceny; Akční cena – zadání včetně podmínek; Bonus

Akční ceny – výpočet

Výpočet akční ceny

Body

Bodový systém (Ano/Ne); Bodový systém – status; Body – manuálně; Body – automaticky

Měny hladin

Zadání měn na všech 15 prodejních cenových hladinách

Dokumenty

Nastavení až 6 dokumentů současně

Kódy

Kód / Varianta; Doplňkový kód; Rozborový kód

Odebrat

Odstranit všechny dodavatele, kategorie, alternativní názvy, náhrady, obaly, položky sady, položky alternativního zatřídění, parametry artiklu (myšleno internetové), specifické slevy, prioritní dokumenty artiklu, dokumenty artiklu

Speciální funkce

Příznak Storno; Evidenční zámek; Příznak Odstranit; Alternativní zatřídění; Kopie alternativního zatřídění; Popis artiklu; Popis detailní; Poznámka (i nahradit); Poznámka interní (i nahradit)

Speciální funkce 2 – první funkce jsou zde sice přístupné, ale spouští se na seznamu skladových karet

Kopie průměrného nákupu; Kopie posledního nákupu

Dále Generování skl. karet; Pořadí artiklu; Import; Speciální pole

SEO

Klíčová slova; Informace artiklu; Vratný obal

Parametry


Parametry artiklu (až 8 parametrů)

Zdroj PC

Nastavení zdrojů prodejních hladin 1 až 15

Nastavení skupinových parametrů:

1. vstup do modulu Ceník
2. pomocí F5 nebo  vybrat artikly pro skupinové nastavení parametrů

3. menu Nástroje / Skupinové operace / Skupinové nastavení parametrů artiklů
4. zaškrtnutím příslušné volby se aktivuje kolonka, ve které lze pomocí Alt+↓ nebo  vybrat z katalogu příslušný parametr pro nastavení - u číselných údajů stačí údaj vypsát ručně
5. potvrdit volby a provést nastavení stisknutím tlačítka „OK“

Hromadné vygenerování prioritního dokumentu artiklu

Primárně pro účely e-obchodů, kdy ceníkové karty vznikají hromadně a není možné (nebo by bylo časově náročné) ručně pro každou generovat prioritní dokument, je vytvořena servisní funkce, která prioritní dokumenty hromadně vygeneruje. Pokud již ceníková karta prioritní dokument má, nic se pro ni negeneruje. Funkce se spouští ze seznamu ceníkových karet, ale generování probíhá nad všemi ceníkovými kartami v databázi. Funkce generuje odkazy na soubory dokumentů s názvem *polozka.jpg*. Výraz *polozka* vychází z nastavení parametrů pro generování viz níže. Spuštění funkce je vázané na nastavené oprávnění uživatele (Ceník / Seznam artiklů).

Vzhledem k tomu, že funkce pouze generuje nové dokumenty a staré neaktualizuje, je nutná pečlivost a obezřetnost při zadávání parametrů. Hromadné odstranění, chybně vygenerovaných dokumentů, není uživatelsky možné!

Spuštění servisní funkce:

1. vstup do modulu Ceník
2. menu Nástroje / Servisní funkce / Vytvoření prioritního dokumentu na artiklech
3. vyplnit parametry pro generování
 - Na prvním řádku je zobrazena Systémová složka k dokumentům nastavená v systémovém aliasu. Na samotný dokument se ukládá pouze informace o podsložce (druhý řádek). Signys si sám cestu z těchto dvou informací složí. Např. na serveru jsou sdílené dokumenty uloženy ve složce D:\SGSHARE\DOKUMENTY\eshop. V aliasu bude nastavena cesta D:\SGSHARE\DOKUMENTY\ a do pole podsložka se poté zapíše text eshop.
 - Položka – je možnost vybrat, zda se bude název souboru generovat s číslem artiklu, či jiného údaje.
 - Skupina a druh dokumentu – je nutné je vybrat ze seznamu a dokumenty tak správně zatřídit.
 - Artikly – parametr, který rozhoduje, zda se mají dokumenty generovat na všechny položky ceníku nebo jen na položky, které nemají kusovník.
 - Pořídil – vždy se vyplní přihlášený uživatel.
4. Pro příští použití parametry uložit pomocí tlačítka „Uložit“.
5. Spustit generování tlačítkem OK.

Vytvoření prioritního dokumentu článku

Automatizované vložení prioritního dokumentu

Parametry

Dokumeny dokladu Systémová složka pro dokumenty dokladu (nastavení z aliasu)

Podsložka Podsložka pro dokumenty (obvykle foto nebo dokumenty pro e-shop)

Položka Položka článku použitá pro generování názvu souboru

Skupina

Druh

Artikly

Pořídil


Vytvoření skladové karty

Není-li skladová karta automaticky generována ihned po vytvoření článku (viz nastavení systému), je možné ji vytvořit následně ručně. Jedním ze způsobů je vytvoření skladové karty přímo z ceníku, a to pomocí menu Doklad / Nová skladová karta / výběr skladu. Menu je dostupné jak ze seznamu článků, tak z karty článku v režimu prohlížení.

Kódy / doplňkové kódy

Každé zboží může obsahovat doplňkový kód, kterým se rozlišuje vlastnost zboží na skladové kartě. Tento doplňkový kód slouží např. pro označení barev zboží, velikostí atd. na jedné skladové kartě.

Postup zadání kódu v modulu Ceník:

1. vstup do modulu Ceník
2. pomocí F5 nebo  vybrat články pro skupinové nastavení parametrů
3. menu Doklad / Varianty/kódy článku
4. stisk tlačítka Přidat pro zadání nového kódu
5. zadání kódu, případně popisu a stisk OK


Zadání doplňkového kódu je identické – menu Doklad / Doplňkové kódy.

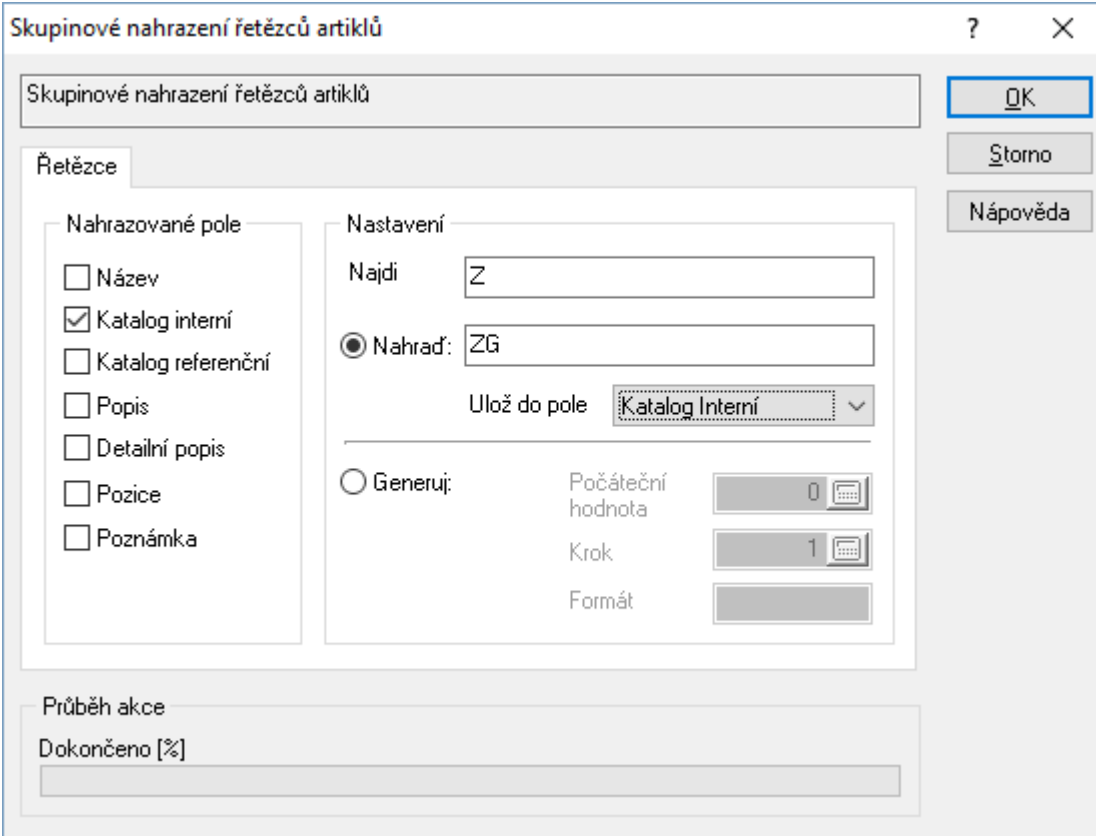
Pozn.: Při používání modulů výroby je potřeba důsledně zvážit použití kódů článku. Pokud je na článku toto členění zavedeno, je vyžadováno při tvorbě výrobních příkazů.

Hromadné opravy textových řetězců

Nahrazení určeného textového řetězce na vybraném poli artiklu. Funkce vyhledá v poli artiklu zadaný řetězec a nahradí ho novým. Důležité je si uvědomit, že systém nahradí novým textem všechny řetězce zadané pro vyhledání. Pokud tedy bude nahrazován v poli název řetězec Z za nový ZL a původní označení artiklu bude např. Lednička ZETA-28Z, nahradí systém obě písmena Z – tedy na Lednička ZLETA-28ZL. Pokud se neudá řetězec pro nahrazení, systém hledanou část vymaže. Pak bude výsledek Lednička ETA-28.

Postup provedení:

1. vstup do modulu Ceník
2. pomocí F5 nebo  vybrat artikly pro nahrazení řetězců
3. menu Nástroje / Skupinové operace / Najdi a nahraď
4. zaškrtnutí pole, ve kterém se bude textový řetězec hledat
5. do pole Najdi zadat hledaný textový řetězec (nelze nechat prázdné)
6. do pole Nahraď zadat nový textový řetězec a zadat pole, do kterého se bude výsledek ukládat
7. stisknout „OK“ pro provedení skupinového nahrazení



Další možností je nezadat jednoznačný nový řetězec, ale nechat ho vygenerovat. Místo volby „Nahraď“ se vybere „Generuj“.

Zde je potřeba určit:

- počáteční hodnota – nejčastěji se zadá nula. Pak je jako první nahrazovaný údaj číslo následující (to je odvislé od kroku při generování)
- krok – hodnota, o kterou se navyšuje následující číslo
- formát – určuje tvar nahrazující řetězce


Příklad:

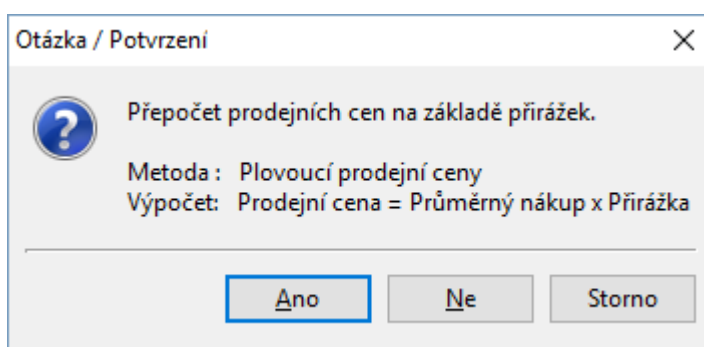
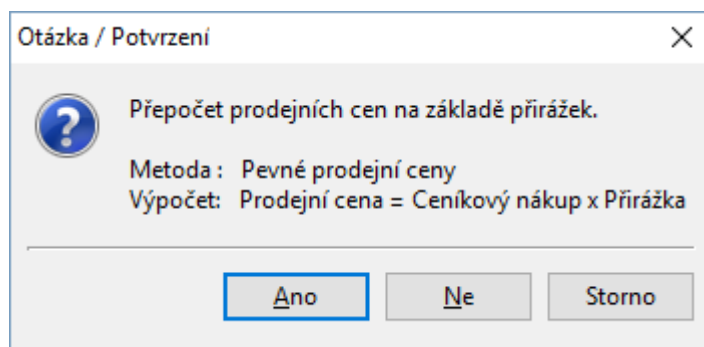
Použije se nastavení pevného nahrazení a pouze se zvolí „Generuj“, kdy počáteční hodnota bude 0, krok 2 a formát X00. Pak u všech vybraných artiklů bude písmeno Z nahrazeno následně: u prvního zobrazeného artiklu na X02, druhého X04, čtvrtého X06,...

Přepočet prodejních cen na kartě artiklu

Přepočet prodejních cen pro jednotlivý artikl probíhá na kartě artiklu. Jestliže má artikl nastaveny plovoucí prodejní ceny, pak přepočet je prováděn na základě průměrného nákupu a stanovených přírážek. Při nastavení na pevné prodejní ceny je přepočet prováděn z ceníkového nákupu a stanovených přírážek. Při přepočtu je bráno v úvahu zaokrouhlení nastavené na artiklu.

Postup provedení:

1. vstup do ceníku zboží
2. výběr artiklu pomocí F5 nebo 
3. otevření artiklu do oprav, např. klávesou F4
4. v případě potřeby oprava přírážek, event. ceníkového nákupu artiklu
5. provést přepočet prodejních cenových hladin PC0 – PC15 pomocí kláves Ctrl+Shift+P
6. potvrdit přepočet
7. ukončit opravy artiklu, např. klávesou F2



Skupinová úprava prodejních cen artiklů

V systému Signys lze provést úpravy a přepočet prodejních cen pro vybranou skupinu artiklů podle těchto metod:

- Výpočet prodejní ceny na základě nákupní ceny a přírážek

- Aktualizace prodejní ceny na základě nákupní ceny a přírážek
- Skupinové nastavení prodejních cen
- Křížový přepočítání prodejních a nákupních cen
- Kopírování cenových hladin
- Nulování cenových hladin

Při přepočtu prodejních cen dojde ihned k jejich promítnutí na skladové evidenci.

Jestliže je prodejní cena stanovována i na základě nákupní ceny, pak je při přepočtu prodejních cen bráno v úvahu nastavení výpočtu prodejních cen na kartě artiklu. Při nastavení Pevné prodejní ceny je přepočítání prováděno na základě ceníkového nákupu artiklu. Při nastavení Plovoucí prodejní ceny je přepočítání prováděno na základě průměrného nákupu artiklu.

Veškeré prodejní ceny jsou zadávány a vypočítávány bez DPH. Při přepočtech a výpočtech je bráno v úvahu zaokrouhlování prodejních cen tak, jak je nastaveno na artiklu.

Při výpočtech jsou v dialogovém okně zobrazována tlačítka „OK“ a „Výpočet“ s následujícím významem:

tlačítko „OK“ provede se přepočítání a okno se uzavře


tlačítko „Výpočet“ provede se přepočítání a okno se neuzavře – může se zadávat znovu

Pozn.: od verze 1076 tlačítko „Výpočet“ zrušeno.

Výpočet prodejní ceny na základě nákupní ceny a přírážek

Při této metodě dojde k přepočtu vybraných prodejních hladin artiklů (základní prodejní cena PC0, PC1 – PC15) na základě ručně zadaných přírážek k nákupní ceně artiklu.

Postup provedení:

1. vstup do modulu ceník pomocí Ctrl+B
2. pomocí F5 nebo  vyhledat artikly pro výpočet prodejních cen
3. menu Nástroje / Skupinové operace / Výpočet PC na základě nákupní ceny a přírážek
4. nastavit přepočítání v dialogovém okně
 - a. prodejní cenu, která má být přepočtena, označit zaškrtnutím, např. myší
 - b. zadat u prodejní ceny přírážku v procentech
5. potvrdit výpočet prodejních cen tlačítkem „OK“

Skupinový přepočít prodejních cen

Skupinový výpočet prodejních cen na základě přírážek a nákupní ceny.

OK

Způsob výpočtu přírážek

Nastavit přírážku Přírážka = Zadaná přírážka

Přidat přírážku k původní hodnotě Přírážka = Přírážka + Zadaná přírážka

Přírážky pro cenové hladiny

PC 0 (základní) 50 %

PC 1 40 % PC 11 0 %

PC 2 35 % PC 12 0 %

PC 3 32 % PC 13 0 %

PC 4 0 % PC 14 0 %

PC 5 0 % PC 15 0 %

PC 6 0 %

PC 7 0 %

PC 8 0 %

PC 9 0 %

PC 10 0 %

Průběh výpočtu

Dokončeno [%]

Storno


Nápověda

Vygrázdnit

Aktualizace prodejní ceny na základě nákupní ceny a přírážek

Při této metodě dojde k dopočtení aktuální hodnoty prodejní ceny pro vybrané artikly na základě nákupní ceny (ceníkové nebo průměrné, podle typu prodejních cen) a zadané přírážky na artiklu. Jelikož při plovoucích prodejních cenách dochází k přepočtu prodejních cen po každé změně nákupní ceny, bude tento způsob využíván spíše v případech pevných prodejních cen, kdy došlo ke změnám v ceníkových nákupech zboží (např. nové ceny u dodavatele).

Postup provedení:


1. vstup do modulu ceník pomocí Ctrl+B
2. pomocí F5 nebo  vyhledat artikly pro aktualizaci prodejních cen
3. menu Nástroje / Skupinové operace / Aktualizace PC na základě nákupní ceny a přírážek
4. potvrdit výpočet prodejních cen tlačítkem „OK“
5. potvrzení výpočtu tlačítkem „Ano“

Skupinové nastavení prodejních cen

Skupinové nastavení prodejních cen slouží k pevnému nastavení prodejních cen pro vybrané artikly na zadaných cenových hladinách. Při tomto nastavení je možné zároveň nastavit příznak na požadované cenové hladině na Pevnou prodejní cenu.

Při tomto nastavení dochází k zadání prodejní ceny bez DPH na cenovou hladinu, a jestliže je na artiklu nastaveno zaokrouhlování, není bráno v úvahu.

Postup provedení:

1. vstup do modulu ceník pomocí Ctrl+B
2. pomocí F5 nebo  vyhledat artikly pro skupinové nastavení prodejních a nákupních cen
3. menu Nástroje / Skupinové operace / Skupinové nastavení prodejních cen
4. označit prodejní cenu, která bude vložena na vybrané artikly, např. myší u položek PC0, PC1 – PC15
5. v případě potřeby nastavení příznaku na Pevnou prodejní cenu - u cenové hladiny vybrat označení příznaku P např. mezerníkem
6. zadat prodejní cenu bez DPH na zvolené cenové hladině
7. potvrdit výpočet prodejních cen tlačítkem „OK“
8. potvrzení výpočtu tlačítkem „Ano“

Křížový přepočít prodejních a nákupních cen


Křížový přepočít prodejních a nákupních cen umožňuje provést přepočít jednotlivé ceny na základě jiné nebo té samé ceny pomocí násobení ceny a zadané konstanty pro vybrané artikly.

Pro cílovou a zdrojovou cenu je možné volit z následujících cen:

- PC – základní prodejní cena
- PC1 – PC15
- Prodej EURO
- Nákup valuty
- Nákup v národní měně
- Ceníkový nákup
- Průměrný nákup

Cílová a zdrojová cena mohou být totožné.

Postup provedení:

1. vstup do modulu ceník pomocí Ctrl+B
2. pomocí F5 nebo  vyhledat artikly pro křížový přepočít prodejních cen
3. menu Nástroje / Skupinové operace / Křížový přepočít prodejních a nákupních cen
4. zadat
 - a. cílovou cenu pro výpočet
 - b. konstantu násobení zdrojové ceny
 - c. zdrojovou cenu výpočtu
5. potvrdit výpočet prodejních cen tlačítkem „OK“
6. potvrzení výpočtu tlačítkem „Ano“

Křížový přepočít cen ? X

Křížový přepočít cen

OK

Storno

Nápověda

Definice výpočtu

Cílová cena Konstanta Zdrojová cena

Prodejní cena 1 ... = 1,20000000 x Základní prodejní cena ...


Průběh výpočtu

Dokončeno [%]

Kopírování cenových hladin

Při této funkci dojde ke zkopírování zadané cenové hladiny (zdrojové) do cílové cenové hladiny bez dalších výpočtů či nastavení. Zkopírování cenové hladiny bude provedeno pro vybrané artikly.

Postup provedení:

1. vstup do modulu ceník pomocí Ctrl+B
2. pomocí F5 nebo  vyhledat artikly pro kopírování cenových hladin
3. menu Nástroje / Skupinové operace / Kopírování cenových hladin
4. zadat
 - a. cílovou cenovou hladinu
 - b. zdrojovou cenou hladinu
5. potvrdit výpočet prodejních cen tlačítkem „OK“
6. potvrzení výpočtu tlačítkem „Ano“

Kopírování cenové hladiny ? X

Kopírování zdrojové prodejní hladiny do cílové prodejní hladiny.

OK

Storno

Nápověda

Definice akce

Cílová cenová hladina Zdrojová cenová hladina

Prodejní cena 7 ... = Prodejní cena 4 ...

Průběh výpočtu

Dokončeno [%]


Nulování cenových hladin

Tato metoda provede vynulování vybraných cenových hladin pro vybranou skupinu artiklů.

Nulovat lze cenové hladiny:

- PC0
- PC1 – PC15

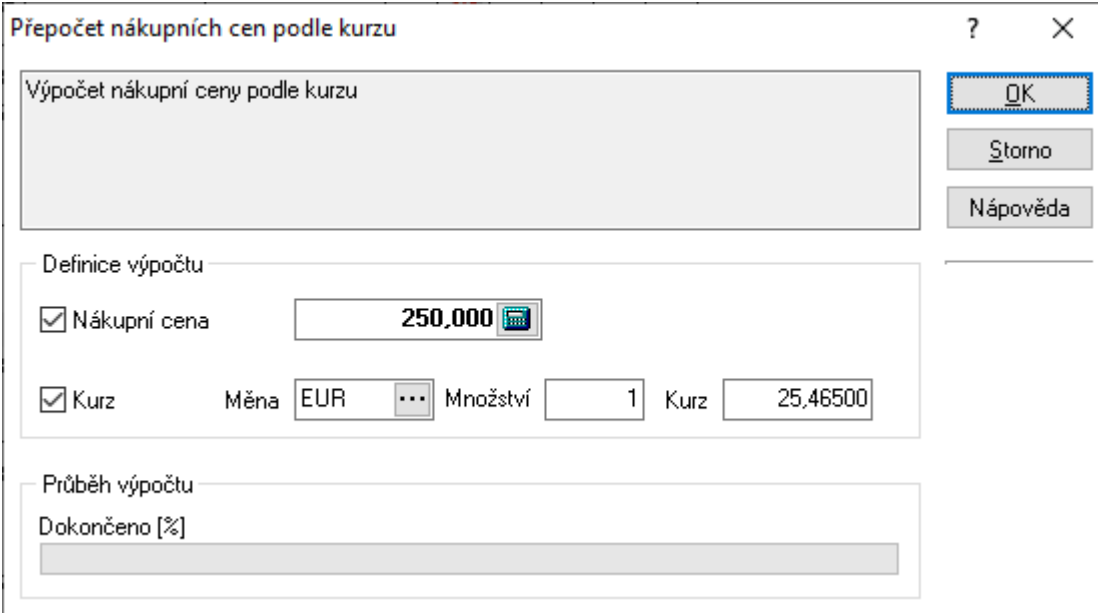
Postup provedení:

1. vstup do modulu ceník pomocí Ctrl+B
2. pomocí F5 nebo  vyhledat artikly pro nulování cenových hladin
3. menu Nástroje / Skupinové operace / Nulování cenových hladin
4. označit cenové hladiny, které mají být vynulovány, např. myší
5. potvrdit vynulování cenových hladin tlačítkem „Vynulovat“
6. potvrzení nulování tlačítkem „Ano“

Přepočítání nákupních cen artiklů podle kurzu

Při této metodě lze provést:

1. výpočet nákupní ceny na základě nastaveného kurzu a nákupní ceny
2. změnu kurzu na vybraných skladových kartách





Přepočítání nákupních cen podle kurzu ? X

Výpočet nákupní ceny podle kurzu

OK
Storno
Nápověda

Definice výpočtu

Nákupní cena 250,000 

Kurz Měna EUR  Množství 1 Kurz 25,46500

Průběh výpočtu

Dokončeno [%]

Při zadání údaje „**Nákupní cena**“ dojde k následujícím změnám na vybraných ceníkových kartách:

1. do položky „Nákup“ je doplněna zadaná hodnota z přepočtu
2. položky „Nákup v národní měně“ a „Ceníkový nákup“ jsou přepočítány podle nového údaje „Nákup“ a dané měny a jejího kurzu na kartě artiklu
3. položky „Měna“, „Kurz“ zůstanou zachovány

Při zadání údaje „**Kurz**“ dojde k následujícím změnám na vybraných ceníkových kartách:

1. do položky „Měna“ a „Kurz“ na ceníkové kartě jsou doplněny zadané údaje z přepočtu

2. položky „Nákup v národní měně“ a „Ceníkový nákup“ jsou přepočítány podle stávajícího údaje „Nákup“ a nové měny a jejího kurzu na kartě artiklu
3. položka „Nákup“ zůstane zachována

Změna sazby DPH na kartách artiklů

Změnu sazby DPH na kartách artiklů lze provádět hromadně současně s úpravou prodejních cen na zvolených cenových hladinách.

Před změnou sazby DPH na artiklech však musí být v systému již zadána sazba nová (např. změna ze základní sazby 22% na novou základní sazbu 19% - systém již musí mít sazbu 19% zadánu).

Jestliže je požadováno, aby při změně prodejní cenové hladiny byla tato zaokrouhlena, je nutno mít na uvedených kartách nastaven způsob zaokrouhlení, který je poté při změně brán v úvahu.

V případě, kdy uživatel vyžaduje pouze změnu sazby DPH na kartách artiklů bez dalších dopočtů a zaokrouhlování prodejních cen s daní, je vhodné použít skupinové nastavení parametrů artiklů a u vybraných artiklů provést pouze změnu údaje „Sazba DPH“. V tomto případě zůstávají přírážky a prodejní ceny bez DPH zachovány, prodejní ceny s daní jsou změněny podle nové sazby, ovšem bez vlivu zaokrouhlení na kartě artiklu.

Změna sazeb DPH na kartách artiklů se provádí následujícím způsobem:

1. vstup do modulu ceník
2. výběr položek s původní sazbou DPH
3. menu Nástroje / Skupinové operace / Změna sazby DPH
4. doplnění údajů pro změnu sazby a přepočty prodejních cen podle následujících významů:

Přepočet cen při změně sazby DPH ? X

Skupinová změna sazby DPH s přepočtem cenových hladin

Cenové hladiny

- PC 0 (základní)
- PC 1 -- 1
- PC 2 -- 2
- PC 3 -- 3
- PC 4 -- 4
- PC 5 -- 5
- PC 6 -- 6
- PC 7 -- Polsko
- PC 8 -- Slovensko
- PC 9 -- Sazba DPH 20%
- PC 10 -- 10
- PC 11 -- Hladina 11
- PC 12 -- Hladina 12
- PC 13 -- Hladina 13
- PC 14 -- Prodej 14
- PC 15 -- Obchodní cena předob

Sazby DPH

Původní sazba DPH: 15 Nová sazba DPH: 21

Metoda přepočtu cen

Změnit přírážky o rozdíl DPH
Zachová prodejní cenu, změní DPH a přírážky upraví o rozdíl DPH

Zachovat přírážky
Změní prodejní cenu a sazbu DPH, použije původní přírážky

Musí být vyplněny přírážky a nákupní ceny !

Průběh výpočtu

Dokončeno [%]

OK Storno Nápověda Vygrázdnit


- a. **cenové hladiny** – zvolení cenových hladin, které budou přepočítány v závislosti na zvoleném typu přepočtu cen
- b. **sazby DPH** – zadání původní sazby DPH (není-li v tabulce sazeb, zadání se provede ručně), zadání nové sazby DPH výběrem z tabulky sazeb
- c. metoda přepočtu cen „**Změnit přírážky**“ – zachová prodejní cenu s daní u zvolených cenových hladin (zaokrouhlené podle nastavení na ceníkové kartě), prodejní cena bez daně bude dopočtena. U těchto položek je také nově vypočtena přírážka na cenové hladině. U ostatních cenových hladin, které nebyly označeny, zůstane přírážka a prodejní cena bez DPH zachována a cena s daní bude dopočítána podle nové sazby DPH (bez vlivu zaokrouhlení na ceníkové kartě).
- d. metoda přepočtu cen „**Zachovat přírážky**“ – zachová u všech (zvolených i nezvolených) cenových hladin přírážky, prodejní cenu bez daně, u vybraných cenových hladin provede podle parametrů na kartě artiklu zaokrouhlení prodejní ceny s daní.

Akční ceny

Základní charakteristika


Akční ceny slouží k dočasné, časově omezené změně prodejní ceny artiklu během příjmu objednávky, výdeje zboží, prodeje za hotové nebo sestavení nabídky.

- každá akční cena je platná pro zadané období od – do (včetně) u akční ceny (povinný údaj)
- každý artikl může mít zadáno více akčních cen (pro různá časová období)

- u každé akční ceny je možno zadat „zdroj položky“ z důvodů analýz
- každá akční cena má popis
- akční cena může být uplatněna podle výše prodaného počtu zboží
- každý artikl má příznak „Akční cena“
- artikl, u něž je akční cena definována, je graficky (ikonou ) označen jak v seznamech artiklů, skladových karet, příjmu objednávek, výdeje zboží, sestavení nabídky, tak na formuláři artiklu a skladové karty
- akční cena u zboží může být uplatněna buď automaticky nebo dojde k dotazu uživatele, zda má být uplatněna akční cena či použita cena standardní (přednastavená volba je dotaz na uživatele o uplatnění akční ceny)
- kdykoliv je k náhledu seznam všech akčních cen artiklů
- je možno dopředu zadávat akční ceny artiklu / artiklů pro budoucí období, platnost nastane zadaným časovým obdobím
- prošlé akční ceny není nutno u artiklu ihned rušit, platnost vyprší časovým obdobím
- shodné akční ceny je možno nastavovat pro skupinu artiklů hromadně
- hromadně je možno také zapínat / vypínat příznak „Akční cena“ na artiklu
- akční cena je zobrazována bez daně i s daní, zadávání se však provádí v hodnotě bez DPH. Pro možnosti výpočtu ceny bez daně z hodnoty cena s daní platí standardní přepočít – Ctrl+P

Nutná nastavení

Aby bylo zboží přijato na objednávku, prodáno či zadáno na nabídku s akční cenou v požadovaném období, je nutno:

- mít definovanu akční cenu na konkrétním artiklu s požadovaným časovým obdobím
- mít zapnut příznak „Akční ceny“ na daném artiklu – Upozornění: je zde též možné nastavit příznak „Výprodej“, což má za následek pouze zobrazení jiné ikony (). Funkčnost je stejná. Samozřejmě je možné filtrovat dle obou variant - Akční cena či Výprodej.
- zvolit, zda mít zapnut či vypnut příznak „Maticové slevy“ na konkrétním artiklu (podle požadavku, zda na akční ceny uplatňovat maticové slevy či nikoliv)

- d. popis akční ceny
 - e. zdroj položky
 - f. s polem e-obchod se běžně nepracuje – používá se pouze v případě potřeby využívání více e-obchodů nebo při použití modulu Konkurenční ceny (viz níže)
 - g. potvrdit např. tlačítkem „OK“
 - h. opakovat bod 5 do zadání všech potřebných akčních cen pro daný artikl
6. uzavření okna s akčními cenami, např. Esc
 7. zapnutí artiklu do režimu oprav, např. klávesou F4
 8. zapnutí příznaku „Akční cena“ na záložce „Prodejní ceny“ na stav „Akční cena“
 9. v případě potřeby vypnutí příznaku „Maticové slevy“ na záložce „Slevy“
 10. ukončení oprav artiklu např. klávesou F2

Hromadné zadávání akční ceny

Tato funkce se použije v případě, že pro více artiklů je shodná akční cena se všemi podmínkami (částka, datum od – do, popis, zdroj položky). V případě individualit lze samozřejmě po hromadném zadání akčních cen provést ruční korekci na daných artiklech.

POZOR – vždy musí být zadány tyto údaje:

- akční cena,
- platnost akční ceny od – do (obě meze),
- zdroj položky (alespoň nula)
- kód země,
- kód měny,
- pořadí (alespoň nula).

Postup:

1. vstup do ceníku zboží
2. vyhledání požadované skupiny artiklů např. klávesou F5
3. menu Nástroje – Skupinové operace – Skupinové nastavení parametrů
4. záložka „Akční ceny“

5. zadání parametrů akční ceny – cena bez DPH (v případě ceny s DPH použít přepočítání Ctrl+P na cenu bez daně), období od, do (včetně), popis, zdroj položky, kód, země, kód měny, pořadí,
6. zapnutí příznaku „Akční ceny“ na té samé záložce na hodnotu „Akční cena“
7. potvrzení hromadného zadání tlačítkem „OK“
8. na vybrané artikly bude umístěna akční cena podle zadání a příznak „Akční cena“

Další možností je použití skupinových operací v případě, že pro více artiklů je shodný výpočet akční ceny se všemi podmínkami (částka, datum od – do, popis, zdroj položky). V případě individualit lze samozřejmě po hromadném zadání akčních cen provést ruční korekci na daných artiklech.

POZOR – vždy musí být i zde zadány tyto údaje:

- akční cena,
- platnost akční ceny od – do (obě meze),
- zdroj položky (alespoň nula)
- kód země,
- kód měny,
- pořadí (alespoň nula).

1. vstup do ceníku zboží
2. vyhledání požadované skupiny artiklů např. klávesou F5
3. menu Nástroje / Skupinové operace / Skupinové nastavení parametrů
4. záložka „Akční ceny – výpočet“
5. nastavení procentuální slevy (výše), z jaké ceny bude počítána, metodu zaokrouhlení,
6. zadání parametrů akční ceny – období od, do (včetně), popis, zdroj položky, kód země, kód měny, pořadí,
7. na záložce „Akční ceny“ zapnutí „Příznak akční ceny“ na hodnotu „Akční cena“
8. potvrzení hromadného zadání tlačítkem „OK“
9. na vybrané artikly bude umístěna akční cena podle zadání a příznak „Akční cena“

Parametry akčních cen

Pokud je potřeba zadávat současně akční ceny jak v místní měně (v CZK), ale i v jiných měnách, kdy jejich hodnoty mají být poděleny aktuálním kurzem měny, lze využít volby, která se nachází v modulu Ceník v menu Nástroje / Parametry akčních cen.

Zde lze nastavit, pro které země a jejich měny dojde k automatickému založení akčních cen v případě, že je založena na artiklu akční cena v místní měně. Systém kontroluje, zda je pro uvedené měny zadán platný kurz, a pokud je podmínka splněna, dojde k založení akčních cen přepočtených právě dle platného kurzu. Současně se z akční ceny v místní měně přebírá platnost. Údaje jako zdroj položky či e-obchod se přenáší z parametrů akčních cen.

Kontrola a tvorba akčních cen se provádí pouze pro ty země a jejich měny, které jsou zaškrtnuty – dle následujícího obrázku nebude kontrolován kurz ani vkládána akční cena pro měnu PLN.

Parametry akční ceny

Parametry automatizovaného vložení akčních cen

Definice akčních cen

Vložit akční cenu 1

Kód země **SK** Kód měny **EUR**

Zdroj položky 20

e-obchod 1,2,3

ID obchod.signys.eu

Vložit akční cenu 2

Kód země **ITA** Kód měny **EUR**

Zdroj položky 150

e-obchod 1,3

ID obchod.signys.cz

Vložit akční cenu 3

Kód země **POL** Kód měny **PLN**

Zdroj položky 151

e-obchod 1,4

ID TEST5

OK

Storno

Nápověda

Automatizování zadávání akčních cen je možné i pomocí skupinových operací.

Oprava akční ceny na konkrétním artiklu

1. vstup do ceníku zboží
2. vyhledání konkrétního artiklu (např. klávesou F5)
3. zapnutí artiklu do formulářového zobrazení, např. Enter
4. menu Doklad – Akční ceny
5. v dialogovém okně vybrat potřebnou akční cenu pro změnu
 - a. tlačítko „Opravit“
 - b. opravit potřebné údaje v akční ceně
 - c. potvrdit např. tlačítkem „OK“
 - d. opakovat bod 5 pro všechny potřebné opravy
6. uzavření okna s akčními cenami, např. klávesou Esc nebo tlačítkem „OK“

Seznam akčních cen [1:5] [Propisovací tužka jed noučelová různé barvy

Číslo art.: 1042 Pozice:

Název: Propisovací tužka jed noučelová různé barvy CB

Popis:

Základní PC: Prodej bez DPH: 647,23 Prodej s DPH: 783,15 DPH: 21,00 Akční cena:

Pořadí	Akční cena	Akční cena+DPH	Platnos...	Platnost do	Zdroj pol.	Popis	Měna	Kód země	Počet
0	4,00	4,84	01.09.2007	30.10.2007	0		CZK	CZ	0,00
1	3,00	3,63	01.11.2007	30.11.2007	150		CZK	CZ	0,00
2	2,50	3,02	01.11.2007	30.11.2007	151		CZK	CZ	5,00
3	2,20	2,66	01.11.2007	30.11.2007	20		CZK	CZ	10,00
0	1,80	2,18	01.12.2007	12.01.2023	0		CZK	CZ	0,00

Buttons: OK, Storno, Nápověda, Nastav AC..., Přidat..., Opravit..., Odstranit..., Export dat..., Obnovit

Analýza akčních cen

Modul analýza akčních cen slouží k zobrazení všech akčních cen zadaných na ceníkových položkách. Dále umožňuje i opravy popř. skupinové opravy v těchto akčních cenách.

1. vstup do ceníku zboží
2. menu Analýzy – Analýza akčních cen
3. vybrat omezení podle platnosti, měny apod.

Hromadná oprava více akčních cen

1. vstup do ceníku zboží
2. menu Analýzy – Analýza akčních cen
3. vybrat skupinu akčních omezení podle platnosti, měny apod. popř. i podle čísla zboží skupiny atd.
4. na vzniklém seznamu akčních cen zvolit menu Nástroje – Skupinové nastavení parametrů a zde je možné zobrazené akční ceny opravit stejně jako při hromadném nastavení akčních cen.


Analýzy artiklů

V předchozí kapitole je již popsána analýza akčních cen. Zde jsou uvedeny zbývající analýzy, které je možné spustit v modulu Ceník.

Pohyb položek nabídek na artiklu

Analýza umožňuje zobrazit seznam použití aktivního artiklu v nabídkách.

Postup provedení:


1. vstup do modulu Ceník
2. pomocí F5 nebo  vyhledat artikl
3. menu Analýzy / Pohyb položek nabídek na artiklu
4. zadání vyhledávacích kritérií a stisk „OK“

Pozn.: pomocí menu Analýzy / Pohyb položek nabídek lze provést výše uvedenou analýzu pro více artiklů.

Seznam zalistovaných artiklů pro artikl

Analýza zobrazí informace, ve kterých skupinách zalistovaných artiklů se aktivní artikl nachází.

Postup provedení:

1. vstup do modulu Ceník
2. pomocí F5 nebo  vyhledat artikl
3. menu Analýzy / Seznam zalistovaných artiklů pro artikl
4. možnost zadání doplňujících podmínek filtru jako např. platnost

Pozn.: pomocí menu Analýzy / Seznam zalistovaných artiklů lze zobrazit více položek všech skupin zalistovaných artiklů.

Konkurenční ceny

Základní charakteristika

Konkurenční ceny slouží k evidenci a následné analýze cen konkurence. Zadávají se pro jednotlivé artikly s uvedením údajů firmy, která zboží za danou cenu nabízí, časovou platností pro akční cenu, kterou zde lze též uvést, e-obchodu, kterému cena konkuruje a dalšími údaji.

Seznam konkurenčních cen [Sešívací kleště RAPID K1] [1:2]

Artikl

Číslo art. **1003** Pozice **REGAL1**

Název **Sešívací kleště RAPID K1**

Popis **Sešívací kleště RAPID K1**

Základní PC

Prodej bez DPH	Prodej s DPH	Sazba DPH
300,00	363,00	21,00

	Firma	Prodej Kon	Prodej Kon Akce	Platnost od	Platnost do
1	AB Trefa s.r.o.	330,00	330,00		
2	Roubal Zdeněk	309,00	309,00		

Buttons: OK, Storno, Náповeда, Přidat..., Opravit..., Odstranit..., Export dat..., Obnovit

Zadání konkurenční ceny na konkrétní artikl

1. vstup do ceníku zboží
2. vyhledání konkrétního artiklu (např. klávesou F5)
3. zapnutí artiklu do formulářového zobrazení (do prohlížení), např. Enter
4. menu Analýzy / Konkurenční ceny
5. v dialogovém okně tlačítko „Přidat“
 - a. vybrat konkurenta (z adresáře)
 - b. kód země
 - c. e-obchod, kterému tato cena konkuruje (má význam na analýzu konkurenčních cen při porovnávání akčních cen na artiklu a konkurenční akční ceny)
 - d. prodejní cena a případně konkurenční akční cena (pro ni i platnost)
 - e. dle potřeby popis
 - f. potvrdit např. tlačítkem „OK“
 - g. opakovat bod 5 do zadání všech potřebných konkurenčních cen pro daný artikl
6. uzavření okna s konkurenčními cenami, např. Esc

Konkurenční cena ? X

Akční cena

Firma **AB Trefa s.r.o.** ...

Kód země **CZ** ... Sazba DPH **0,00**

Obchod **Nenastaveno** ...

Prodej Prodejní cena **330,00** ... Měna **CZK** ...

Prodej akce Prodejní cena akce **330,00** ...

Platnost .. **15** od - do .. **15** Pořadí **1** ...

Zdroj ...

Popis

OK


Storno

Nápověda

Analýza konkurenčních cen


Analýza konkurenčních cen zobrazuje jednak seznam zadaných konkurenčních cen a též je v ní možné spustit načtení akčních cen, kdy jsou vyhodnocovány parametry uvedené na konkurenční ceně a akčních cenách artiklu – jde o platnost, kód země a e-obchod.

Spuštění analýzy:

1. vstup do ceníku zboží
2. menu Analýzy / Analýza konkurenčních cen
3. vyplnění kritérií pro vyfiltrování požadovaných dat (důležité je třeba mít na první záložce filtrů nastaveno, aby se analýza provedla pouze pro platné konkurenční ceny (nikoliv smazané)
4. zobrazení seznamu konkurenčních cen
5. dle potřeby stiskem Alt+V nebo ikonou  spustit načtení akčních cen.

Odběratelé artiklu

Ke každému artiklu lze přiřadit jeho odběratele. Jedná se pouze o evidenční přiřazení, např. evidence exkluzivních odběratelů.

Zobrazení odběratelů artiklu je možné buď pomoci ikonou  nebo menu Doklad / Odběratelé artiklu. Zobrazí se seznam, na němž je možné přidat nový záznam s vložením odběratele, zadáním kódu země (oba údaje jsou povinné) a další údajů. K záznamu lze standardně připojit dokument.

Alergeny

Na artiklu lze sledovat alergený – volba Metodika /Alergeny.

Alergeny ? X















Alergeny

Artikl

Číslo artiklu Pozice

Název

Popis

1		OBILOVINY OBSAHUJÍCÍ LEPEK	<input type="checkbox"/> Neobsahuje
2		KORÝŠI	<input type="checkbox"/> Neobsahuje
3		VEJCE	<input checked="" type="checkbox"/> Obsahuje
4		RYBY	<input checked="" type="checkbox"/> Obsahuje
5		PODZEMNICE OLEJNÁ (ARAŠÍDY)	<input type="checkbox"/> Neobsahuje
6		SÓJOVÉ BOBY (SÓJA)	<input type="checkbox"/> Neobsahuje
7		MLÉKO	<input type="checkbox"/> Neobsahuje
8		SKOŘÁPKOVÉ PLODY	<input type="checkbox"/> Neobsahuje
9		CELER	<input type="checkbox"/> Neobsahuje
10		HOŘČICE	<input checked="" type="checkbox"/> Obsahuje
11		SEZAMOVÁ SEMENA (SEZAM)	<input type="checkbox"/> Neobsahuje
12		SO₂ OXID SIŘIČITÝ A SIŘIČITANY	<input type="checkbox"/> Neobsahuje
13		VLČÍ BOB (LUPINA)	<input type="checkbox"/> Neobsahuje
14		MĚKKÝŠI	<input type="checkbox"/> Neobsahuje

SKLADOVÁ EVIDENCE

Definice pojmů

Doplňkový kód zboží

Každé zboží může obsahovat doplňkový kód, kterým se rozlišuje vlastnost zboží na skladové kartě. Tento doplňkový kód slouží např. pro označení barev zboží, velikostí atd. na jedné skladové kartě.

Doplňkový kód je možné zadat při příjmu objednávky, při naskladnění, při tvorbě objednávky vydané. Při výdeji zboží je pak možné vybírat ze zboží s konkrétním doplňkovým kódem.

System umožňuje analýzy, inventury a vyhledávání podle doplňkového kódu zboží.

Význam položek

Hlavní formulář

Stav minimální

Minimální stav na skladové kartě. Tato položka vstupuje do analýz pro návrh objednávky vydané k dodavateli. System umožňuje i samostatnou analýzu minimálních stavů. Stav minimální je jedním z mála údajů, které se zadávají přímo na skladové kartě.

Stav maximální

Maximální možný stav na skladové kartě. System umožňuje i samostatnou analýzu maximálních stavů. Stav maximální je jedním z mála údajů, které se zadávají přímo na skladové kartě. Pokud je zadán, ovlivňuje příznak normální či nadbytečné zásoby.

Pole ve sloupci „Interní sklad“ jsou aktualizována tvorbou žádanek vydaných a přijatých, což jsou výrobní moduly. Proto jsou bližší informace k těmto polím v samostatné příručce pro výrobu.

Normální zásoba/Nadbytečná zásoba/Vždy nadbytečná zásoba – úzké pole nad polem Dodavatel udává informaci, zda jde o zásobu nad maximální stav. Bližší informace jsou v kapitole zadávání minimálních a maximálních stavů a v nastavení zadávání položek na objednávku vydanou.

Záložka Statistika

Jsou zde uvedeny cenové údaje jako např. Poslední nákup či Průměrný nákup, ovšem bez promítnutí nákladů, pokud se na příjmu používají. Současně jsou zde pole sumárních stavů ze všech skladových karet na jednotlivých pobočkách. Hodnoty jsou naplňovány speciální funkcí.

Dále jsou zde datum posledního prodeje a posledního nákup. Od hodnot z hlavního formuláře skladové karty se tyto liší v tom, že nepracují s interními pohyby.

Ostatní údaje (v sekcích „Řízení zásob“ a „Celkové stavy skladů“) jsou plněny pouze v případě, že jsou spouštěny speciální procedury, které výpočty provádí.

Záložka Logistika

Přebírají se zde údaje artiklu uvedené na záložce Parametry. Kromě stavů dle jednotek balení je zde pole Referenční stav. Hodnotu lze na skladovou kartu zadat pomocí menu Doklad / Minimální a maximální stavy nebo Alt+F9. Údaj je možné na karty zadat hromadně či dle něj provádět filtrování.

Vytvoření fyzického skladu

1. v hlavním menu systému volba Nástroje / Možnosti systému / Manažer systémových objektů
2. v manažeru systémových katalogů v oblasti „Doklady a evidence“ stisk tlačítka „Evidenční řady“
3. volba pro přidání evidenční řady skladové evidence pomocí tlačítka „Přidat“
4. výběr pobočky z tabulky poboček, do které skladová evidence spadá
5. výběr evidence z tabulky evidencí - zde výběr „SKL“
6. na položce „Řada“ zadání evidenční řady skladu
7. na položce „Popis“ zadání popisu evidenční řady skladu – popis bude zobrazován v menu systému
8. na položce „Pomocný příznak“ se ponechá 0, pokud se zadá 1, pak nebude po naskladnění příjmu na skladové karty této řady docházet k aktualizaci skladových a prodejních cen (pokud jsou plovoucí) na artiklu
9. hodnota položky „Příznak replikace“ má význam při replikaci dat mezi vzdálenými pobočkami. V takovém případě je **nutné** ji konzultovat s dodavatelem IS Signys.
10. na položce „Příznak autogen“ se nastavuje, zda mají být po vytvoření artiklu automaticky generovány skladové karty pro vybranou řadu. Hodnota nula znamená negenerovat, 1 pak generovat.
11. potvrzení zadání evidenční řady pomocí tlačítka OK
12. uzavření okna Seznam evidenčních řad pomocí tlačítka OK
13. pokračovat v nastavení v okně Manažeru systémových katalogů / Skladová evidence – volba tlačítka Skladové evidenční řady
14. v okně Seznam skladových evidenčních řad stisk tlačítka „Přidat“
15. na položce Řada zadání evidenční řady skladu (stejně číslo jako v bodu 6)
16. potvrzení zadání tlačítkem OK
17. uzavření okna Seznam skladových evidenčních řad tlačítkem OK
18. uzavření okna Manažer systémových objektů katalogů tlačítkem OK

Poznámky

1. Před vytvořením fyzického skladu je nutné mít nadefinovanou pobočku v systému, do které skladová evidence spadá.
2. Ke každému fyzickému skladu musí být vytvořeny evidence dokladů ve stejné evidenční řadě.
3. Po vytvoření fyzického skladu je nutno provést vytvoření skladových karet na fyzickém skladě.

Vytvoření detailního skladu (podskladu)

Před příjmem zboží na sklad nebo příjmem objednávek / rezervací na zboží je nutné vytvořit na daném fyzickém skladě detailní sklad (podsklad), se kterým se bude pracovat.

Každý fyzický sklad musí obsahovat alespoň jeden detailní sklad (podsklad).

Postup provedení

1. vstup do skladové evidence
2. menu Katalogy / Katalogy a číselníky / Seznam podskladů
3. v okně Seznam podskladů volba tlačítka Přidat
4. do položky Podsklad zadání názvu podskladu tak, jak bude vystupovat na skladových kartách
5. do položky Pořadí zadání pořadí, v jakém se bude podsklad na fyzickém skladu zobrazovat
6. do položky Popis zadání textového popisu podskladu
7. na položce Typ nastavení nastavit „Běžný“
8. na položce Status nastavit „Aktivní“
9. na položce Pobočka zobrazit tabulku poboček
10. vybrat pobočku skladu, ve kterém se definuje podsklad a výběr pobočky skladu potvrdit tlačítkem OK
11. na položce Evidenční řada zobrazit seznam evidenčních řad
12. vybrat evidenční řadu skladu – fyzický sklad, ve kterém se definuje podsklad a výběr evidenční řady potvrdit tlačítkem OK
13. zadané údaje o podskladu potvrdit tlačítkem OK
14. uzavřít okno Seznam podskladů tlačítkem OK, systém se nachází ve výchozí skladové evidenci

Vytvoření skladového místa

Jestliže je potřeba používání skladových míst na skladových kartách, je nutno nejprve naplnit číselník skladových míst - tzn. zadat potřebná skladová místa, která budou na kartách evidována. Vždy však systém musí obsahovat skladové místo „-“ (pomlčka).

Postup vytvoření skladového místa:

1. hlavní menu systému Sklady / Skladová místa
2. výběr evidenční řady skladu
3. založit nové skladové místo např. klávesou F3
4. vyplnění požadovaných údajů - kód skladového místa je jednoznačný identifikátor
5. údaje Typ a Určení jsou povinné
6. vyplnění dalších potřebných evidenčních údajů – např. zakázání výdeje z tohoto skladového místa při použití hromadného výdeje
7. uložení skladového místa např. klávesou F2

Od tohoto okamžiku je možno při příjmu zboží zadávat na potřebné skladové místo.

Pokud je na skladové místo navázán podsklad a v globálních parametrech je zapnuta detekce této vazby, tak vložení skladového místa na položku skladového dokladu provede změnu podskladu.

Zadání minimálních a maximálních stavů

Postup provedení:

1. vstup do modulu Sklady a následně výběr skladu
2. dohledání skladové karty např. klávesou F5
3. pomocí kláves Alt+F9 nebo menu Doklad / Minimální a maximální stavy zadat potřebné hodnoty.

Systém při ukládání kontroluje, zda není hodnota maximálního stavu nižší než minimálního.

K maximálnímu stavu se též váže pole Nadbytečná zásoba, která může nabývat těchto hodnot:

- Normální zásoba
- Nadbytečná zásoba
- Vždy nadbytečná zásoba

Pokud je zadána hodnota maximálního stavu, probíhá při příjmu a výdeji kontrola na nastavení příznaku nadbytečnosti zásoby. Pokud je tedy zásoba označena jako nadbytečná a při výdeji poklesne stav na kartě pod stav maximální, dojde k přepnutí na Normální zásoba. Pokud je na skladové kartě nastaven maximální stav, dojde při příjmu po překročení maximálního stavu k přepnutí na Nadbytečná zásoba. Při tvorbě objednávky vydané může systém upozorňovat, že se objednává na skladovou kartu, která obsahuje nadbytečnou zásobu. Stav Vždy nadbytečná zásoba není systémem automaticky modifikován.

Analýza skladových pohybů

Přehledná analýza skladových pohybů součtová dle kódů pohybu.

Postup provedení

1. vstup do modulu Skladová evidence pomocí Ctrl+L nebo menu Sklady / Skladové karty – vybrat evidenční řadu a potvrdit „OK
2. menu Analýzy / Analýza skladových pohybů
3. zadání výběrových kritérií a stisk „OK“

Datum	Příjem	Výdej	Stav	Nákup	Nákup celk.	Prům.nákup	Firma	Podsklad	Kód skl.místa	Prodej	Prodej+DPH	Sleva	Sleva
30.06.2020, 15:50:11, ...		-1,0000	3 315,00...	39,0098	-39,0098	39,0098		Hlavní	-	90,91	110,00	0,00	
30.06.2020, 15:57:57, ...		-1,0000	3 314,00...	39,0098	-39,0098	39,0098		Hlavní	-	90,91	110,00	0,00	
30.06.2020, 16:03:11, ...		-1,0000	3 313,00...	39,0098	-39,0098	39,0098		Hlavní	-	90,91	110,00	0,00	
30.06.2020, 16:26:58, ...		-1,0000	3 312,00...	39,0098	-39,0098	39,0098		Hlavní	-	90,91	110,00	0,00	
01.07.2020, 08:43:24, ...		-1,0000	3 311,00...	39,0098	-39,0098	39,0098		Hlavní	-	90,91	110,00	0,00	
07.07.2020, 14:40:20, ...		-1,0000	3 307,00...	39,0098	-39,0098	39,0098	DORIMEX a.s.	Hlavní	-	5,56	6,72	0,00	
07.07.2020, 14:40:20, ...		-1,0000	3 310,00...	39,0098	-39,0098	39,0098	DORIMEX a.s.	Hlavní	-	5,00	6,05	0,00	
07.07.2020, 14:40:20, ...		-1,0000	3 306,00...	39,0098	-39,0098	39,0098	DORIMEX a.s.	Hlavní	-	111,57	135,00	0,00	
07.07.2020, 14:40:20, ...		-2,0000	3 308,00...	39,0098	-78,0197	39,0098	DORIMEX a.s.	Hlavní	-	5,00	6,05	0,00	
07.07.2020, 14:40:20, ...		-1,0000	3 305,00...	39,0098	-39,0098	39,0098	AB Třetla s.r.o.	Hlavní	-	37,19	45,00	0,00	
07.07.2020, 14:40:20, ...		-1,0000	3 303,00...	39,0098	-39,0098	39,0098	Polacek	Hlavní	-	90,91	110,00	0,00	
07.07.2020, 14:40:20, ...		-1,0000	3 304,00...	39,0098	-39,0098	39,0098	Polacek	Hlavní	-	111,57	135,00	0,00	
07.07.2020, 16:23:27, ...		-1,0000	3 302,00...	39,0098	-39,0098	39,0098		Hlavní	-	90,91	110,00	0,00	
07.07.2020, 16:26:48, ...		-1,0000	3 301,00...	39,0098	-39,0098	39,0098		Hlavní	-	90,91	110,00	0,00	
07.07.2020, 16:42:06, ...		-1,0000	3 300,00...	39,0098	-39,0098	39,0098		Hlavní	-	90,91	110,00	0,00	
07.07.2020, 16:46:24, ...	1,0000		3 301,00...	39,0098		39,0098		Hlavní	-	90,91	110,00	0,00	


Počet: Příjem: 7 627,00 Výdej: -4 340,00 Rozdíl: 3 287,00
Nákupní cena: Příjem: 264 366,26 Výdej: -136 638,80 Rozdíl: 127 727,46
Prodejní cena: Příjem: 778 678,22 Výdej: -786 768,89 Rozdíl: -8 090,67 Zisk: -135 818,13

Skupinové součty skladových pohybů

Jedná se o součtovou analýzu, uskutečněnou na skladových pohybech. Analýza provádí součty přes zadané položky v kritériích analýzy na skladových pohybech. Analýza probíhá pro skladové karty, které jsou zadány podmínkami v kritériích skupinových součtů, nikoliv pro data zobrazená před spuštěním analýzy.

Výsledkem analýzy je seznam s položkami (sloupci):

- zadané součtové položky uživatelem
- Počet MJ
- Nákup
- Nákup+DPH
- Prodej po slevě
- Prodej po slevě+DPH
- Prodej
- Prodej+DPH
- Zisk
- Ceníkový nákup valuty
- Ceníkový nákup
- Ceníkový nákup+DPH
- Počet pohybů
- Hmotnost celkem
- Objem celkem
- Délka celkem
- Průměrný počet boxů
- Referenční cena 1
- Referenční cena 2

Před použitím analýzy je vhodné vypnout třídění položek. Analýza položky třídí sama podle zadaných kritérií - součtových položek. Pokud setřídění výsledné analýzy nevyhovuje, je možné výsledná data setřídit pomocí klávesy F6 nebo .

Skupinové součty skladových pohybů je možné spouštět i z těchto modulů:

- seznam výdejek
- seznam příjemek
- seznam prodejek

Kritéria skupinových součtů skladových pohybů

Kritéria skupinových součtů skladových pohybů

Kritéria pohybu Rozšířené hledání

Skupiny podmínek

Skupiny součtů
Základní
Zatřídění
Údaje o firmě
Položky
WMS
Podsklady
Pořízení, změny, kontrola
Analýza

Základní

Hlavní podmínky

Č. artiklu (ktg. interní) ..
Název ..
Skupina ..
Druh ..
Druh alt. ..

Firma AB Trefa s.r.o. ..
Zakázka ..
Šarže ..
Expirace od-do .. 15 .. 15
Kód / Kód dopl. ..
Výrobní číslo ..
Kód skladového místa ..

Datum pořízení od-do 01.01.2022 15 .. 15
Datum převzetí od-do .. 15 .. 15
Datum pohybu od-do .. 15 .. 15

Pouze platné pohyby

Rozlišovat malá a velká písmena
 Hledat dle počátečních písmen
Prvních x záznamů ..

Evidence

Počáteční stav
 Dodací listy přijaté
 Interní příjemky
 Vratky
 Náklady
 Dodací listy vydané
 Interní výdejky
 Převodky
 Prodejky
 Servis a opravy
 Reklamace
 Příjemky výrobní
 Náklady výrobní
 Výdejky výrobní
 Inventurní doklady

Status položky - Kontrola

Všechny
 Částečná kontrola nebo bez kontroly
 Zkontrolované

Skupiny součtů

Označení položek, za které bude probíhat součet. V analýze budou zobrazeny pouze údaje položek, které jsou uživatelem označeny pro součtování (plus standardní položky, uvedené v úvodu). Obsah ostatních součtových položek, které nebyly v analýze použity, jsou "---" (pomlčky). Pořadí součtových položek odpovídá jejich prioritě, zadává třídění výsledku analýzy a způsob skupinování údajů.

Základní

Definice podmínek pro výběr skladových karet, nad jejichž pohyby bude součtová analýza probíhat.

Podsklady

Výběr podskladů, pro které bude součtová analýza probíhat.

Ostatní skupiny podmínek

Další definice kritérií dokladů a položek dokladů s pohyby, nad nimiž bude součtová analýza probíhat.

Postup provedení

1. vstup do modulu sklad pomocí Ctrl + L, vybrat evidenční řadu a potvrdit F2 nebo „OK“
2. menu Analýzy / Skupinové součty skladových pohybů
3. vyplnit kritéria skupinových součtů (viz výše)
4. po potvrzení zadaných údajů se zobrazí výsledek analýzy

Příklad 1:

Výsledkem analýzy by mělo být nejprodávanější zboží za měsíc leden 2014, seříděné dle skupin artiklů.

Řešení:

1. ve skladě spustit analýzu „Skupinové součty skladových pohybů“
2. na záložce „Skupiny součtů“ vybrat „Skupinu“, „Ktg interní“ a „Název“ – „Skupinu“ přesunout na první pozici v seznamu, pod ní přesunout „Ktg interní“
3. na další záložce „Základní“ vybrat pouze výdajové doklady v sekci „Evidence“ a omezit „Podmínky pohybu“ datem pořízení za měsíc leden 2014
4. potvrdit zadaná kritéria – výsledná analýza je seříděna nejprve podle „Skupiny“, poté dle „Ktg interní“

Příklad 2:

Výsledkem analýzy by měl být seznam prodaných artiklů po firmách za určité období.


Řešení:

1. ve skladě spustit analýzu „Skupinové součty skladových pohybů“
2. na záložce „Skupiny součtů“ vybrat „Firma“, „Ktg interní“ a „Název“ – „Firmu“ přesunout na první pozici v seznamu, pod ní přesunout „Ktg interní“
3. na další záložce „Základní“ vybrat pouze výdajové doklady v sekci „Evidence“ a omezit "Podmínky pohybu" obdobím, za které má být výsledek
4. potvrdit zadaná kritéria – výsledná analýza je seříděna nejprve podle „Firmy“, poté dle „Ktg interní“

Měsíční obraty na skladové kartě

Zobrazení měsíčních obrátů na jednotlivé skladové kartě za všechna finanční období po měsících, rocích se statistickými údaji (celkem, max, min, průměrné hodnoty) a možností grafického znázornění.

Postup provedení:

1. vstup do modulu Skladová evidence pomocí Ctrl+L nebo menu Sklady / Skladové karty – vybrat evidenční řadu a potvrdit „OK“
2. vstup na požadovanou skladovou kartu (v seznamu nebo do formuláře)
3. menu Analýzy – Měsíční obraty na skladové kartě nebo Alt+A / M nebo Ctrl+M nebo myší 

Měsíční obraty na skladové kartě

Měsíční obraty na skladové kartě

Číslo art. Čís.ref

Název

Popis

OK
Storno
Nápověda

Roky	Měsíce	Součty	Graf							
/	F	leden	únor	březen	duben	květen	červen	červenec	srpen	
2021		0,00	12,00	37,00	5,00	10,00	0,00	0,00	0,00	
2020		0,00	0,00	1,00	0,00	0,00	87,00	11,00	0,00	
2019		0,00	0,00	0,00	5,00	0,00	0,00	0,00	1,00	
2018		3,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3,00	0,00	
2017		0,00	1,00	-85,00	2,00	5,00	4,00	0,00	4,00	
2016		1,00	8,00	1,00	6,00	12,00	1,00	26,00	1,00	
2015	1	016,00	-1,00	10,00	5,00	5,00	10,00	6,00	4,00	
2014		1,00	0,00	10,00	4,00	1,00	16,00	0,00	0,00	

Měsíční obraty na skladě

Zobrazení měsíčních obrátů na vybraných skladových kartách formou seznamu - za všechna finanční období po měsících, rocích. V seznamu měsíčních obrátů jsou k dispozici následující údaje:

- označení výrobku číslem, názvem, skupinou, druhem
- katalog referenční
- finanční rok
- obraty zboží po měsících v daném finančním roce
- celkový obrat v daném finančním roce
- balicí a měrnou jednotku
- stav skladu k okamžiku analýzy (tzn. dnešnímu dni)
- počet objednáno k okamžiku analýzy
- počet u dodavatele k okamžiku analýzy
- minimální a maximální stavy skladové karty
- nákupní a prodejní ceny zboží

Seznam měsíčních obrátů na skladě

Soubor Doklad Tisk Dgtazy Analýzy Přejít Zobrazit Katalogy Nástroje Nápožeda

Seznam měsíčních obrátů na skladě

Rok 2021 Alias Testovací lokální data Pole Hledání Rozšíření X-záznamů
 Řada 1 1 Pobočka Pobočka - Tresoft - vývojová DB Počet 156

Čís. interní	Rok	Čís. ref.	Název	leden	únor	březen	duben	květen	červen	červenec	srpen	září	říjen	listopad	prosinec
5001	2003	50051	Sáčky v bloku 100 ks	0,00	0,00	20,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5001	2004	50051	Sáčky v bloku 100 ks	0,00	0,00	0,00	0,00	21,00	0,00	0,00	0,00	10,00	0,00	10,00	20,00
5001	2005	50051	Sáčky v bloku 100 ks	15,00	0,00	10,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5001	2006	50051	Sáčky v bloku 100 ks	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	8,00	0,00	0,00	1,00
5001	2007	50051	Sáčky v bloku 100 ks	0,00	10,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5001	2008	50051	Sáčky v bloku 100 ks	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1,00	0,00	0,00
5001	2012	50051	Sáčky v bloku 100 ks	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1,00	0,00	0,00	0,00
5001	2015	50051	Sáčky v bloku 100 ks	0,00	0,00	0,00	2,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5001	2016	50051	Sáčky v bloku 100 ks	0,00	0,00	0,00	1,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5001	2017	50051	Sáčky v bloku 100 ks	0,00	1,00	2,00	14,00	10,00	62,00	0,00	13,00	2,00	0,00	1,00	6,00
5001	2018	50051	Sáčky v bloku 100 ks	10,00	-2,00	9,00	1,00	6,00	0,00	15,00	0,00	8,00	5,00	0,00	10,00
5001	2019	50051	Sáčky v bloku 100 ks	13,00	0,00	6,00	8,00	24,00	4,00	5,00	9,00	36,00	12,00	0,00	0,00
5001	2020	50051	Sáčky v bloku 100 ks	1,00	0,00	0,00	0,00	2,00	20,00	12,00	5,00	18,00	15,00	0,00	3,00
5001	2021	50051	Sáčky v bloku 100 ks	3,00	9,00	48,00	145,00	9,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5002	2004	50052	Sáčky v roli 500 ks	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1,00	0,00	0,00	0,00
5002	2005	50052	Sáčky v roli 500 ks	0,00	0,00	10,00	0,00	0,00	1,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5002	2006	50052	Sáčky v roli 500 ks	1,00	0,00	0,00	20,00	0,00	0,00	0,00	0,00	15,00	0,00	0,00	3,00
5002	2007	50052	Sáčky v roli 500 ks	0,00	0,00	-3,00	0,00	7,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5002	2008	50052	Sáčky v roli 500 ks	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1,00	0,00	0,00
5002	2010	50052	Sáčky v roli 500 ks	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Nákup: 0,00 0,00 Prodej: 0,00 0,00

1: 156 | X 15 ms Prohlížení

Pro každou skladovou kartu ze seznamu je možno si ihned zobrazit detailně měsíční obraty se statistikou a grafem jako přímo v evidenci skladových karet, tzn. například klávesami Ctrl+M.

Požizovací cena skladu

Analýza sloužící k zjištění okamžité finanční zásoby skladu. Zároveň jsou zde pro srovnání vyčísleny též hodnoty v prodejních cenách.

Postup provedení

1. vstup do modulu sklad pomocí Ctrl + L, vybrat evidenční řadu a potvrdit F2 nebo „OK“
2. menu Analýzy / Pořizovací cena skladu
3. vyplnit výběrová kritéria a stisk „OK“

Jedná se o netisknutelnou analýzu. V dolní části okna jsou hodnoty rozčleněny dle sazeb DPH.

Požizovací cena skladu

Požizovací cena skladu

Alias/Firma **Testovací lokální data** Finanční rok **2021**
Pobočka **Pobočka - Tresoft - vývojová DB** Číslo pobočky **1**
Evd.řada **Sklad** Číslo evd.řady **1**

OK
Nápověda

Požizovací cena Jednotky Prodejní ceny

Hmotnost celkem **3 783 092,92** [Kg]
Objem celkem **597 159,90** [-]
Délka celkem **1 395,90** [m]

Průměrná nákupní cena Poslední nákupní cena Prodejní ceny

	/	Saz...	Základ	DPH	Celkem	Počet
<input type="checkbox"/>		10,00	-671,67	-67,17	-738,83	1
<input type="checkbox"/>		15,00	1 021 055,78	153 158,37	1 174 214,15	3
<input type="checkbox"/>		21,00	30 894 383,52	6 487 820,54	37 382 204,05	125

Rezervace na skladové kartě

Výsledkem analýzy je seznam použití skladové karty v objednávkách přijatých. Jde o rozšířenou analýzu rezervací a objednávek, která je vyvolávána klávesou F12. Zde je možné zobrazit i dodané položky a využít velké množství dalších filtrů.

Postup provedení

1. vstup do modulu sklad pomocí Ctrl + L, vybrat evidenční řadu a potvrdit F2 nebo „OK“
2. menu Analýzy / Rezervace na skladové kartě
3. vyplnit výběrová kritéria a stisk „OK“

Rezervace na skladě

Obdoba předchozí analýzy, kterou je ovšem možné zobrazit pro více skladových karet. Zde má smysl se zmínit o možnosti skupinového součtování a též načtení stavů z karet (volba metody „Položky a stavy“ na základní záložce výběrových kritérií. Spouští se též v modulu Sklad v menu Analýzy / Rezervace na skladě.

Objednávky u dodavatelů na skladové kartě

Výsledkem analýzy je seznam použití skladové karty v objednávkách vydaných. Jde o rozšířenou analýzu objednávek k dodavateli, která je vyvolávána klávesou F11. Zde je možné zobrazit i dodané položky a využít velké množství další filtrů.

Postup provedení

1. vstup do modulu sklad pomocí Ctrl + L, vybrat evidenční řadu a potvrdit F2 nebo „OK“
2. menu Analýzy / Objednávky u dodavatelů na skladové kartě
3. vyplnit výběrová kritéria a stisk „OK“

Objednávky u dodavatelů

Obdoba předchozí analýzy, kterou je ovšem možné zobrazit pro více skladových karet. Analýza se spouští též v modulu Sklad v menu Analýzy / Objednávky u dodavatelů.

Položky nekryté skladem

Výsledkem této analýzy je seznam položek podle zadaných kritérií, jejichž počet objednaný zákazníky překročil množství na skladě. Analýza probíhá buď za všechny detailní sklady na daném skladě, nebo je možno ji provádět pouze pro vybraný detailní sklad.

Výsledkem analýzy je seznam s položkami:

- standardní položky ze skladové karty (název, číslo, cena/MJ ...)
- počet - výsledný počet analýzy, tzn. chybějící množství na skladové kartě podle kritérií, zadaných v analýze

Kritéria analýzy

Základní

Metoda Položky nekryté skladem

Při volbě této metody dojde k výpočtu chybějícího množství pro skladové karty, kde

Stav objednáno > Stav celkem

Tato metoda nebere v úvahu žádné další množstevní údaje ze skladové karty.

Metoda Položky nekryté skladem a ani objednávkou s ohledem na min. stavy

Při volbě této metody dojde k výpočtu chybějícího množství pro skladové karty, kde:

Stav Celkem < Stav minimální + Stav Objednáno - Stav dodavatel

V této metodě jsou akceptovány i rezervace, neboť položka Objednáno obsahuje i rezervace na skladové kartě. Tato metoda je doporučena, neboť se při výpočtu pracuje i s množstvím na cestě (co je již objednáno u dodavatele). Současně jsou zohledňovány minimální stavy na skladových kartách

Metoda Položky nekryté skladem a ani objednávkou s ohledem na max. stavy

Při volbě této metody dojde k výpočtu chybějícího množství pro skladové karty, kde:

Stav Celkem < Stav maximální + Stav Objednáno - Stav dodavatel

Na rozdíl od předchozí metody se navržený počet vypočítává s ohledem na maximální stavy. Ovšem položka se nabízí k objednání pouze v případě, že zásoba (s ohledem na již objednané množství) klesla pod minimální zásobu. Podmínka zobrazení položky je stejná jako u předchozí metody, ale navrhne se jiný počet k objednání.

Metoda Položky nekryté skladem a ani objednávkou s ohledem na stav skladu

Při volbě této metody dojde k výpočtu chybějícího množství pro skladové karty, kde:

Stav Celkem < Stav Objednáno - Stav dodavatel

Oproti předchozí metodě není brán v potaz zadaný minimální stav.

Metoda – interní sklad

Pouze při používání výrobních modulů má smysl zvolit výpočet i na základě žádanek přijatých.

Podmínky

Zadání podmínek pro analýzu skladových karet - číslo artiklu, název artiklu, skupina...

Volba „**Pouze položky objednané zákazníky (Objednáno > 0)**“ - zaškrtnutí volby způsobí, že analýza bude probíhat pouze pro položky, které jsou objednané zákazníky a které splňují zadaná kritéria.

Volba „**Pouze položky požadované výrobou (Objednáno výr. > 0)**“ - zaškrtnutí volby způsobí, že analýza bude probíhat pouze pro položky, které jsou objednané výrobou a které splňují zadaná kritéria.

Volba „**V případě více dodavatelů odstranit duplicitu**“ - jestliže je volba zaškrtnuta, je u položky artiklu zadáno více dodavatelů, pro analýzu těchto položek dojde ke sloučení požadavků na zboží na jednu hodnotu - bez rozlišení dodavatelů. Jestliže položka nebude zaškrtnuta, v analýze bude artikl, který má více dodavatelů a vyhovuje analýze, uveden tolikrát, kolik má dodavatelů. U každého dodavatele budou všechny údaje o artiklu a skladové kartě shodné (včetně chybějícího počtu na skladě).

Podsklady

Výběr detailních skladů pro analýzu.

Příznaky

Výběr dle příznaku artiklu „Status objednávání“.

Postup provedení

1. vstup do skladové evidence pomocí Ctrl+L nebo menu Sklady / Skladové karty – vybrat evidenční řadu a potvrdit „OK“
2. menu Analýzy – Položky nekryté skladem nebo Alt+A a pak L
3. zadání podmínek pro vyhledání položek do vyhledávacího filtru a stisk „OK“

Na výsledném seznamu je možné pokračovat v automatickém generování objednávek vydaných. Celý postup těchto kroků je popsán v kapitole Automatické generování objednávek vydaných.

Kritéria nekryté položky ? X

Kritéria nekryté položky Rozšířené hledání

Skupiny podmínek

- Základní
- Podsklady
- Příznaky

Základní

Metoda

Položky nekryté skladem
(Stav objednáno - Stav celkem):

Položky nekryté skladem a ani objednávkou s ohledem na min. stavy
((Stav minimální + Stav objednáno) - Stav celkem - Stav dodavatel):

Položky nekryté skladem a ani objednávkou s ohledem na max. stavy
((Stav maximální + Stav objednáno) - Stav celkem - Stav dodavatel):

Položky nekryté skladem a ani objednávkou s ohledem na stav skladu
(Stav objednáno - Stav celkem - Stav dodavatel):

Metoda - interní sklad

Bez výrobních žadanek (bez požadavků výroby)

Včetně výrobních žadanek (včetně požadavků výroby)

Pouze výrobní žadanky (pouze požadavky výroby)

Požadavky

Pouze položky objednané zákazníky (Objednáno > 0)

Pouze položky požadované výrobou (Objednáno vyr. > 0)

Objednávka přijatá: Interní číslo objednávky přijaté:

Podmínky

Číslo artiklu: Ktg.ref.:

Název artiklu:

Skupina: ... Druh: ...

Dodavatel: ... X

Číslo výrobce:


Referent: ...

Pouze prioritní dodavatelé

V případě více dodavatelů odstranit duplicity

Rozlišovat malá a velká písmena

Hledat dle počátečních písmen

Vyprázdnit Výchozí Uložit  Dotazy... Uložit dotaz...


Analýza položek objednávek

Podrobný popis analýzy je uveden v kapitole Obchodní evidence a analýzy.

Pohyb položek nabídek na artiklu

Analýza umožňuje zobrazit seznam použití aktivní skladové karty v nabídkách.

Postup provedení:


1. vstup do modulu Sklady a výběr evidenční řady
2. pomocí F5 nebo  vyhledat skladovou kartu
3. menu Analýzy / Pohyb položek nabídek na artiklu
4. zadání vyhledávacích kritérií a stisk „OK“

Pozn.: pomocí menu Analýzy / Pohyb položek nabídek lze provést výše uvedenou analýzu současně pro více skladových karet.

Seznam zalistovaných artiklů pro artikl

Analýza zobrazí informace, ve kterých seznamech zalistovaných artiklů se aktivní artikl nachází.

Postup provedení:

1. vstup do modulu Sklady a výběr evidenční řady
2. pomocí F5 nebo  vyhledat skladovou kartu
3. menu Analýzy / Seznam zalistovaných artiklů pro artikl

Pozn.: pomocí menu Analýzy / Seznam zalistovaných artiklů lze zobrazit více položek všech seznamů zalistovaných artiklů.


Výrobní analýzy

Analýzy „Nedokončená výroba“ a „Analýza položek kusovníku skladové karty“ mají význam pouze při použití výrobních modulů.

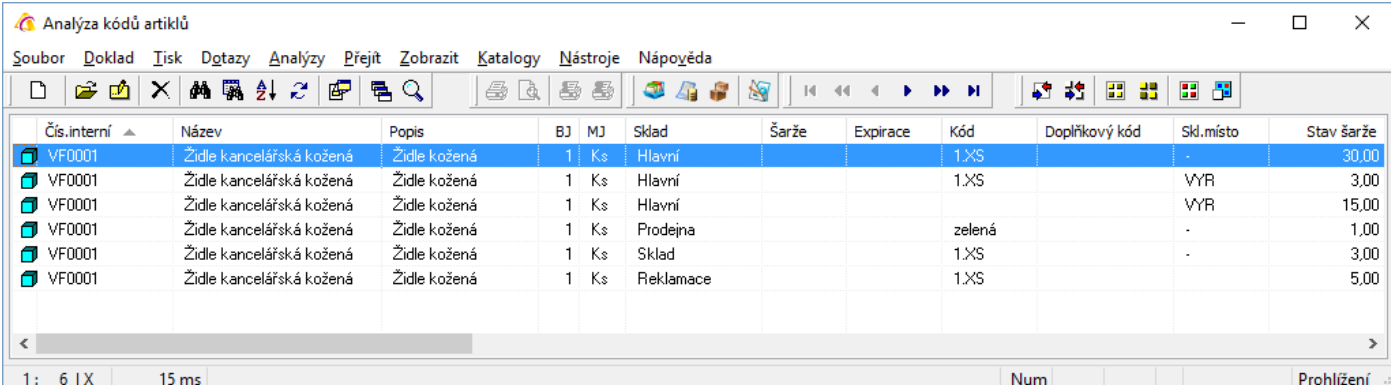
Analýza kódů artiklů na skladové kartě

Výsledkem analýzy je rozpad zásoby na skladové kartě dle kódů, doplňkových kódů, šarže a expirace. Při výběru je nutné mít minimálně v jednom z těchto údajů zadanou podmínku výběru (pro všechny standardně dvě tečky).

Postup provedení:

1. vstup do modulu Sklady a výběr evidenční řady
2. pomocí F5 nebo  vyhledat skladovou kartu
3. menu Analýzy / Analýza kódů artiklů na skladové kartě
4. zadat výběrová kritéria (v jednom z polí musí být zadána podmínka) a stisk „OK“.

Pozn.: pomocí menu Analýzy / Analýza kódů artiklů na skladu lze provést výše uvedenou analýzu pro více skladových karet.



The screenshot shows a window titled "Analýza kódů artiklů" with a menu bar (Soubor, Doklad, Tisk, Dotazy, Analýzy, Přejít, Zobrazit, Katalogy, Nástroje, Nápověda) and a toolbar. Below is a table with the following data:

Čís.interní	Název	Popis	BJ	MJ	Sklad	Šarže	Expirace	Kód	Doplňkový kód	Skl.místo	Stav šarže
VF0001	Židle kancelářská kožená	Židle kožená	1	Ks	Hlavní			1.XS		-	30,00
VF0001	Židle kancelářská kožená	Židle kožená	1	Ks	Hlavní			1.XS		VYR	3,00
VF0001	Židle kancelářská kožená	Židle kožená	1	Ks	Hlavní					VYR	15,00
VF0001	Židle kancelářská kožená	Židle kožená	1	Ks	Prodejna			zelená		-	1,00
VF0001	Židle kancelářská kožená	Židle kožená	1	Ks	Sklad			1.XS		-	3,00
VF0001	Židle kancelářská kožená	Židle kožená	1	Ks	Reklama			1.XS		-	5,00


Aktualizace min a max stavů

Jedná se o aktualizaci minimálních a maximálních stavů skladových karet na základě prodejů. Uživatel má možnost zadat období a další kritéria pro výběr karet, na kterých má aktualizace proběhnout. Pro možnost používání funkce je potřeba objednat proceduru, která výpočty provede.

Stavy skladových karet

Zobrazení stavů na skladových kartách všech skladů na všech pobočkách.

Postup provedení:

1. vstup do modulu sklad pomocí CTRL+L nebo menu Sklady / Skladové karty – výběr evidenční řady
2. pomocí F5 otevřít okno „Vyhledání skladové karty“
3. zobrazení stavů pomocí ikony  nebo menu Nástroje / Stavy skladových karet

Stavy skladových karet [1:3] [Sešivačka LEITZ 5524]

Stavy skladových karet

Artikl
 Číslo art. **1001** Pozice **REGAL1**
 Název **Sešivačka LEITZ 5524**
 Popis

Základní PC **111,57** Prodej bez DPH **135,00** Prodej s DPH **135,00** DPH **21,00** Obrat celkem **3 683,00**

Stavy na skladových kartách

/	...	Pobočka	Řada	Evidence	Stav celkem	Volný stav	Rezervace	Objednáno	Dodavatel	Obrat celkem	Cena celkem	Průměrný n...	Poslední n...
1		Pobočka - Tresolt -	1	Sklad	3 336,00	3 336,00	0,00	1 050,00	6,00	3 620,00	141 202,68	42,33	42,33
1		Pobočka - Tresolt -	2	Výrobní sklad	240,00	215,00	25,00	25,00	0,00	21,00	6 657,75	27,74	39,01
55		Pobočka - Pracovní	1	Sklad - pobočka 55	78,00	78,00	0,00	171,00	0,00	42,00	2 307,92	29,59	38,58

Stav celkem **3 654,00** Volný stav **3 629,00** Objednáno **1 246,00** Rezervace **25,00** Dodavatel **6,00** CenaCelkem **150 168,35**

Pomocí tlačítek „Objednáno“ a „Dodavatel“ lze rychle zobrazit pro danou skladovou kartu nedodané položky objednávek přijatých resp. vydaných.

Historie stavů na skladové kartě

Ke skladové kartě je možné zobrazit historii stavů a průměrné nákupní ceny a ostatní údaje.

Historie se plní automatizovaně pomocí SQL procedury, nezávisle na IS Signys.

Zákazník musí mít nainstalovány příslušnou proceduru a její automatizované spuštění s parametry generování historie dle jeho požadavků.

Postup zobrazení:

1. vstup do modulu sklad pomocí CTRL+L nebo menu Sklady / Skladové karty – výběr evidenční řady
2. pomocí F5 otevřít okno „Vyhledání skladové karty“
3. menu Analýzy / Historie stavů na skladové kartě

Historie stavů na skladových kartách [1:26] [Sešivačka LEITZ 5524 xxx]

Číslo a název artiklu	1001	Sešivačka LEITZ 5524 xxx								
Základní PC bez DPH	35,00									
Datum	Stav celkem	Průměrný nákup	Příjem	Výdej	Obrat	Interval	Změna stavu			
18.06.2012	1 219,0000	36,7377	50,0000			4	50,00			
22.06.2012	1 218,0000	36,7377		-1,0000	1,0000	76	-1,00			
06.09.2012	1 203,0000	36,7377		-15,0000	15,0000	1	-15,00			
07.09.2012	1 188,0000	36,7377		-15,0000	15,0000	4	-15,00			
11.09.2012	1 199,0000	37,3181	11,0000			2	11,00			
13.09.2012	1 208,0000	37,7258	9,0000			1	9,00			
14.09.2012	1 209,0000	37,7153	1,0000			4	1,00			
18.09.2012	1 219,0000	38,2262	10,0000			2	10,00			
20.09.2012	1 223,0000	38,4283	4,0000			1	4,00			
21.09.2012	1 225,0000	38,5288	2,0000			6	2,00			
27.09.2012	1 226,0000	38,5789	1,0000			8	1,00			
05.10.2012	1 223,0000	38,5789		-3,0000	3,0000	47	-3,00			
21.11.2012	1 222,0000	38,5789		-1,0000	1,0000	1	-1,00			
22.11.2012	1 216,0000	38,5789		-6,0000	6,0000	1	-6,00			
23.11.2012	1 206,0000	38,5789		-10,0000	10,0000	4	-10,00			
27.11.2012	1 202,0000	38,5789		-4,0000	4,0000	3	-4,00			
30.11.2012	1 200,0000	38,5790		-2,0000	2,0000	11	-2,00			
Součty Příjem		88,00	Výdej	-100,00	Obrat	100,00	Pohybů	79	Interval	351

Skupinové nastavení parametrů artiklu

Funkce se nachází v menu Nástroje a je podrobně popsána v kapitole Evidence artikl – Ceník.

Skupinové nastavení parametrů skladové karty

Funkce se nachází v menu Nástroje. Na skladových kartách lze měnit minimální, maximální či referenční stav, příznak storna a pozici na skladové kartě.

Dále je zde možnost vygenerovat podsklad pro vyfiltrované karty. Vhodné zejména při situacích, kdy je nutné ve výdejce zadat záporný počet (příjem) a dosud na daném podkladu neměla položka žádný pohyb.

Inventura expirací, šarží, kódů a skladových míst

Inventura expirací, šarží, kódů a skladových míst umožňuje inventuru skladových zásob na vybraných nebo všech detailních skladech za expirace, šarže, kódy a skladová místa.

Postup provedení:

1. vstup do modulu sklad pomocí CTRL+L nebo menu Sklady / Skladové karty – výběr evidenční řady
2. volba inventury v menu Inventory / Inventura expirací, šarží, kódů a skladových míst
3. vyprázdnit všechny údaje tlačítkem „Vyprázdnit“ nebo ALT+V
4. na záložce Základní do kolonky „Číslo“ napsat dvě tečky - „..“
5. na záložce Podsklady výběr podskladů, na kterých se má inventura expirací, šarží a kódů provést. Jestliže zůstane zaškrtnuta položka „Všechny podsklady“, proběhne inventura expirací, šarží a kódů pro všechny detailní sklady
výběr podskladů:
 - a. vstup na záložku Podsklady Alt + ↓
 - b. odznačení volby „Všechny podsklady“ – např. mezerníkem
 - c. vstup do seznamu detailních skladů – např. tabulátorem
 - d. nastavení kurzoru na požadovaný detailní sklad
 - e. tabulátorem přemístění na ikonu volby
 - f. potvrzení výběru skladu klávesou Enter
 - g. opakování od bodu 5e. až do výběru všech požadovaných detailních skladů pro inventuru
6. potvrzení výběru pro inventuru expirací, šarží a kódů tlačítkem „OK“ nebo klávesou F2
7. tisk inventury expirací, šarží a kódů v menu Tisk

Poznámka:

Jestliže je potřeba provést inventuru jen pro omezené kódy, expirace, šarže, skladová místa či za jiných podmínek, tyto podmínky se zadají do filtru inventury na záložce Základní v bodě 4.

Důležitá je též záložka Zatřídění, kde lze vyloučit informační, stornované nebo odstraněné položky.

Zpětná inventura

Zpětná inventura umožňuje inventuru skladových zásob na vybraných nebo všech detailních skladech v libovolném časovém intervalu (počáteční datum a cílové datum zpětné inventury) do data posledního pohybu zboží.

V kritériích analýzy se mohou zadávat data - **Počáteční datum zpětné inventury** - datum, od kterého má dojít k zahájení zpětné inventury včetně a **Cílové datum zpětné inventury** - datum, do kdy má zpětná inventura probíhat.

Zpětná inventura generuje stav skladu včetně pořizovací ceny na základě pohybů zboží. Do pohybů zboží vstupují všechny přijaté a vydané položky, převodky, opravy a náklady na dané evidenční řadě.

Jestliže tedy dojde k zadání počátečního i cílového data zpětné inventury, výsledkem analýzy je rozdílový stav skladu za toto období.

Pokud se zaškrtně možnost, není výpočet stavu prováděn za celou skladovou kartu, ale po jednotlivých šaržích a expiracích = zobrazí se stavy po uvedených attributech zásoby. Stejně tak je možné zaškrtnout, aby se inventura sestavila za pole „Kód“ a „Kód ext.“.

Postup provedení:

1. vstup do modulu sklad pomocí CTRL+L nebo menu Sklady / Skladové karty – výběr evidenční řady nebo



myší na ikonu **Sklady** v hlavním okně Signysu

2. volba zpětné inventury v menu Inventury – Zpětná inventura
3. vyprázdnit všechny údaje tlačítkem „Vyprázdnit“ nebo ALT+V
4. na záložce Základní zadat interval datumu (datum pořízení nebo datum pohybu, ve kterém se má zpětná inventura provést). Jestliže nebude zadáno žádné datum, pak se provede zpětná inventura ze všech pohybů na daném skladě.
5. na záložce Podsklady výběr podskladů, na kterých se má zpětná inventura provést. Jestliže zůstane zaškrtnuta položka „Všechny sklady“, proběhne zpětná inventura pro všechny detailní sklady
výběr podskladů:
 - a. vstup na záložku Podsklady Alt + ↓
 - b. odznačení volby „Všechny sklady“ – např. mezerníkem
 - c. vstup do seznamu detailních skladů – např. tabulátorem
 - d. nastavení kurzoru na požadovaný detailní sklad
 - e. tabulátorem přemístění na ikonu volby
 - f. potvrzení výběru skladu klávesou Enter
 - g. opakování od bodu 5e. až do výběru všech požadovaných detailních skladů pro inventuru
6. potvrzení výběru pro zpětnou inventuru tlačítkem „OK“ nebo klávesou F2
7. tisk zpětné inventury v menu Tisk

Poznámka:

Jestliže je potřeba provést zpětnou inventuru jen pro určité zboží (číslo, název, skupina, druh), pak se tyto podmínky zadají do filtru zpětné inventury na záložce Základní v bodě 4.

Důležitá je též záložka Zatřídění, kde lze vyloučit informační, stornované nebo odstraněné položky.

Rozdílová inventura

Rozdílová inventura slouží ke korekci skladových zásob s ohledem na fyzickou inventuru skladu. Probíhá ve třech krocích - Zahájení rozdílové inventury, Zadání inventurních stavů (ručně nebo importem) a Rozdílová inventura.

Zahájení rozdílové inventury - vynuluje položku „Stav inventura“ na všech skladových kartách. Do této položky jsou zadávány údaje fyzické inventury.

Zadání inventurních stavů – v současné době lze zadat ručně inventurní stavy pouze na skladové karty (nelze tímto způsobem provést inventuru například dle šarží). Detailní inventuru lze zadat pouze importem dat ze čteček DENSO.

Výsledkem rozdílové inventury je seznam skladových karet či jejich detailů (výsledek vychází z vybraného typu inventury, kdy detailní rozdílovou inventuru má smysl pouštět, pouze pokud jsou zadány inventurní stavy i na detailech skladových karet), kde je u každého záznamu uveden počet, který chybí nebo přebývá a rozdílová cena. Z ní lze vygenerovat inventurní doklady.

Postup provedení:

1. zahájit rozdílovou inventuru
 - a. seznam skladových karet – menu Inventory / Zahájení rozdílové inventury
 - b. potvrdit dotaz „Zahájit rozdílovou inventuru“
2. vytisknout „Inventuru skladových zásob“ a zjistit fyzický stav (ručně či pomocí čteček)
3. zadat inventurní stav
 - a. Seznam skladových karet
 - b. na první položce zadat pomocí CTRL+F4 „Inventurní stav skladu“
 - c. uložit Inventurní stav skladu pomocí F2
 - d. opakovat bod 3 až do zadání inventurního stavu skladu na všech položkách
4. nebo Importovat inventurní stav
 - a. seznam skladových karet – menu Inventory / Import inventurních stavů – pokud jsou importovány i detailní inventurní stavy, je potřeba stiskem tlačítka „Možnosti“ zkontrolovat vybraný podsklad. Import se spustí stiskem tlačítka „Start“
5. rozdílová inventura
 - a. Seznam skladových karet – menu Inventory / Rozdílová inventura
 - b. vybrat variantu – normální nebo detailní inventura (u detailní inventury je potřeba vybrat podsklad – platí jako pro detailní jen za podsklady tak pro detailní s vyhodnocování šarží, expirací, ...)
 - c. možno specifikovat kritéria „Rozdílové inventury – vyhledat všechny pomocí „..“
 - d. zaškrtnout „Skladové karty s rozdílovým stavem“ – zohledňuje vybraná varianta, takže se porovnávají stavy na úrovni vybrané varianty
 - e. kritéria potvrdit OK nebo F2
6. v okně „Rozdílová inventura“ se otevře seznam artiklů, které se liší stavem.

Číslo art.	Název	BJ	MJ	Stav celkem	Inventurní stav	Rozdílový stav	Rozdílová cena	Cena celkem	Čís.ref.
1040	Propisovací tužka čtyřbarevná ...	1	Ks	64,00	68,00	4,00	138,71	2 219,29	123456789123
1041	Propisovací tužka Čína originál	1	Ks	1 980,00	1 979,00	-1,00	-6,92	13 696,42	R1
1042	Propisovací tužka jednoúčelová...	1	Ks	24 286,00	24 253,00	-33,00	-49,18	36 191,70	8A55
1043	Propisovací tužka jednoúčelová...	1	Ks	396,00	400,00	4,00	8,32	823,68	

Inventurní rozdíl celkem: 90,93 Cena celkem: 52 931,09

Vyrovnaní stavů:

Systém může vygenerovat doklady (interní příjemky) s položkami, které se liší stavem. Po naskladnění těchto dokladů se vyrovná stav mezi skladem v systému a fyzickým skladem.

Provedení je následující:

1. v okně „Rozdílová inventura“ menu Nástroje / Generování rozdílových dokladů
2. zadáme cílový podsklad, stiskneme tlačítko Vpřed a poté Start
3. systém zobrazí výsledek operace a po stisku tlačítka vpřed seznam vytvořených dokladů
4. doklad je možné otevřít přímo ze seznamu nebo ho později dohledat v příjemkách
5. pokud provedeme naskladnění vygenerovaných dokladů, provede se vyrovnaní stavů

Inventurními doklady je interní příjemka. Při velkém počtu rozdílových stavů vzniká více příjemek, kdy každá má maximálně 500 položek. Naskladnění příjemek se musí provést následně standardní funkcí. Inventurní příjemky vznikají vždy do řady dle skladu a subřady 1.

POZOR !!!

Normální rozdílová inventura umí vygenerovat inventurní pohyby pro skladovou kartu pouze za celkový počet a vybraný podsklad. Není tedy možné provádět při používání více podskladů, šarží, expirací apod. Je tedy potřeba vybrat detailní inventuru. To ale pouze v případě, že jsou na podkladech nebo šaržích zadány inventurní stavy. Na podsklady je možné zadat ručně v Signysu (popsáno níže) - import podporován není. Na šarže, expirace, skladová místa pak pomocí aplikace Signys Logistics.

Doporučení: Před spuštěním je vhodné prohlédnout v kritériích záložku Zatřídění, kde lze vyloučit informační, stornované nebo odstraněné položky. Je vhodné informační položky vyloučit, protože ty samozřejmě není možné inventarizovat.

Inventurní stav podkladu

Na podkladu lze zadat inventurní stav. Provedení je následující:

1. výběr podkladu na skladové kartě
2. zvolit Ctrl+F9
3. vyplnit inventurní stav podkladu

Selektivní zahájení rozdílové inventury

Provede vynulování inventurních stavů pouze na vyfiltrovaných skladových kartách (nikoliv na všech). Zahájení rozdílové inventury lze spustit i na otevřené skladové kartě, kdy se vynulují zadané inventurní stavy jen na této kartě.

Inventura balení

Dostupná na seznamu příjemek přes menu Nástroje – "Inventura balení".

Význam má pouze v případě evidence karet balení.

Funkce provede porovnání stavu na hlavní kartě a na kartách balení, a to za jednotlivé podsklady.

Pokud se najdou rozdíly (na některé kartě balení je např. menší zásoba než na kartě hlavní), vygeneruje se korekční interní příjemka. Tu je následně potřeba naskladnit. Další spuštění inventury balení jinak není možné, protože by došlo k vygenerování příjemky se stejnými položkami.

Položky k výdeji

Analýza, která není umístěna na seznamu skladových karet, ale v menu Sklad, zobrazí nedodané položky objednávek přijatých se současným porovnáním na stavy na skladových kartách. Na jednotlivých položkách se kromě objednaného počtu zobrazuje počet k výdeji (zbývající nedodaný počet) a dále stavy na skladové kartě. Porovnání stavu na skladové kartě a počtu k výdeji je provedeno graficky šipkou – zelená šipka znamená, že je možné vydat celé množství, napůl zelená a napůl červená znázorňuje možnost částečného výdeje a pokud šipka chybí, není na kartě žádná zásoba k výdeji. Jedná se o samostatný modul, kdy je potřeba před zobrazením dat vybrat příslušný sklad. Poté se provede analýza. Dle potřeby je možné např. F5 vyvolat výběrová kritéria a provést vyfiltrování položek objednávek.

Firma	Číslo firmy	Město	Číslo art.	Název	Počet	Číslo dokladu	Počet k výdeji	Stav celkem	Volný stav
Adam Malysz	70	Warszawa 2	000805	Service práce	1,00	151630001	1,00	0,00	0,00
	0		000805	Odlamovací nůž č. 2	1,00	211610048	1,00	15,00	15,00
	0		000805	Odlamovací nůž č. 2	1,00	171610121	1,00	15,00	15,00
	0		000805	Odlamovací nůž č. 2	1,00	191610298	1,00	15,00	15,00
Det Norske Veritas	38	Wien	080000	Stolní plánovací kalendář TEST	10,00	152610040	10,00	0,00	0,00
Heda-servis, s.r.o.	100	Vladislav	080000	Stolní plánovací kalendář TEST	2,00	161610020	2,00	0,00	0,00
Pražské potřeby pro kanc...	51	Hradec Králové	080000	Stolní plánovací kalendář TEST	1,00	151610121	1,00	0,00	0,00
Det Norske Veritas	38	Wien	080000	Stolní plánovací kalendář TEST	1,00	161610026	1,00	0,00	0,00
Huml Daniel	16	Ústí n.Orlicí	080000	Stolní plánovací kalendář TEST	2,00	152610039	2,00	0,00	0,00
Pražské potřeby pro kanc...	51	Hradec Králové	080000	Stolní plánovací kalendář TEST	1,00	152610031	1,00	0,00	0,00
Huml Daniel	16	Ústí n.Orlicí	080000	Stolní plánovací kalendář TEST	10,00	152610039	10,00	0,00	0,00
Huml Daniel	16	Ústí n.Orlicí	080000	Stolní plánovací kalendář TEST	10,00	152610039	10,00	0,00	0,00
DRDGERIE S+S, s.r.o.	8	Nová Paka	1	Sazba DPH 0	1,00	201610150	1,00	0,00	0,00
Sleva typu partnera	192	Jičín	1	Sazba DPH 0	1,00	181610117	1,00	0,00	0,00
DORIMEX a.s.	40	Nová Ves	1	Sazba DPH 0	1,00	151610060	1,00	0,00	0,00
DRDGERIE S+S, s.r.o.	8	Nová Paka	1	Sazba DPH 0	1,00	201610151	1,00	0,00	0,00
DRDGERIE S+S, s.r.o.	8	Nová Paka	1	Sazba DPH 0	1,00	201610151	1,00	0,00	0,00
DORIMEX a.s.	40	Nová Ves	1	Sazba DPH 0	1,00	151610060	1,00	0,00	0,00
Polacek	106	TEST	1	Sazba DPH 0	1,00	191610136	1,00	0,00	0,00
Firma z netu	204	Jičín	1	Sazba DPH 0	1,00	191610097	1,00	0,00	0,00
Polacek	106	TEST	1	Sazba DPH 0	1,00	192610152	1,00	0,00	0,00
DORIMEX a.s.	40	Nová Ves	1	Sazba DPH 0	1,00	151610060	1,00	0,00	0,00
Sleva typu partnera	192	Jičín	1	Sazba DPH 0	1,00	181610119	1,00	0,00	0,00

Objednáno: 689 719,48 Rezervace: 13 123,60 Dodáno: 1 410,00 Zbýv

1 : 1372 | X 922 ms

Uzamykání skladového období

Příznak zámku se nachází na účetním období. Do uzamčeného skladového období nelze pořídit žádný skladový doklad. Na dokladu v uzamčeném skladovém období nelze modifikovat údaje, které by měly vliv na skladovou zásobu (naskladnění, přidání položky,...). Nelze ani změnit datum pořízení (aby např. uživatel nepřesunul doklad do neuzamčeného období). Současně nelze modifikovat údaje na položkách pohledávek, které mají vazbu na skladové pohyby z uzamčeného skladového období.

Postup uzamčení skladového období:

1. v hlavním okně Signysu menu **Nástroje / Možnosti systému / Účetní období**
2. dohledání příslušného období (rok a měsíc) a stisk tlačítka „Opravit“
3. zaškrtnutí volby „Uzamčené období – skladové doklady“ a stisk OK

Účetní období

Účetní období

Rok 2015 ...

Měsíc 12

Popis

Účetně uzamčené období

Uzamčené období DPH

Uzamčené období - skladové doklady

OK

Storno


Nápověda

SKLADOVÁ BLOKACE

Modul Skladové blokace  slouží k blokování skladového množství pro jakýkoliv výdej.

Blokace zásoby na skladové kartě se provádí dokladem „Blokace“. Jedná se o evidenční doklad, který je dělen na pobočky a řady, tudíž každý sklad má svou evidenční řadu blokací. Doklad „Blokace“ může být navázán na jakýkoliv doklad v systému a je tedy možné zažádat o blokaci zboží libovolným dokladem v systému (příjemkou, adresou, objednávkou atd.)

Množství na skladové kartě lze blokovat až na úroveň šarží. Konkrétně pokud se provádí blokace a se šaržemi se nepracuje (nepoužívá se žádný atribut detailní zásoby jako jsou šarže, expirace, kód, doplňkový kód či skladové místo), dojde k vytvoření záznamu do seznamu šarží (bez vyplnění daných atributů, pouze na skladovém místě bude standardně pomlčka), který bude označen příznakem blokace (červená kulička).

Šarže a expirace							
Blokace ...	Stav	Šarže	Expirace	/	Kód	Doplňkový...	Kód skl.místa
 1	5,0000						-

Blokace jsou pro náhled či uvolnění přístupné ve všech místech, kde se pracuje se skladovým množstvím – zobrazování skladových stavů či výdeje. Blokování množství se všemi parametry je zobrazováno přímo na skladové kartě u detailního skladu.

Výdej může být proveden až po uvolnění blokace.

Význam položek

Hlavní formulář

Číslo blokace

Interní číslo dokladu blokace vygenerované systémem.

Název

Uživatelský název blokace – důvod vytvoření dokladu.

Popis

Popis blokace – další doplňující informace.

Doklad

Informace o dokladu, kterým je blokace provedena.

Navázaný doklad

Zobrazení dokladu systému, kterým byla blokace provedena. Stiskem tlačítka se doklad zobrazí.

Pořízeno

Datum pořízení blokace.

Pořídil

Jméno uživatele, který blokaci pořídil.

Záložka Pohyb / Historie blokací

Detailní seznam všech blokací daným dokladem. V seznamu jsou uvedeny všechny údaje o blokováném množství skladové karty - sklad, expirace, šarže atd. včetně datumu blokace a datumu uvolnění blokace. Údaj „Status“ ukazuje, zda je zásoba zablokována či již byla uvolněna.

Záložka Blokované skladové karty

Seznam skladových karet, na kterých je daným dokladem provedena blokace množství. Jakmile dojde k uvolnění blokace, karta je ze seznamu automaticky odstraněna.

Záložka Poznámka

Libovolná poznámka k dokladu.

Status	Čís.interní	Čís.ref.	Název	Počet (bloko...	Šarže	Popis
Uvolněno	1023	123456789123	Rychlovazač RZP, 50 ks	5,0000		
Uvolněno	1009a		Kancelářské nůžky celokovové 1.j.	2,0000		
Uvolněno	5023		Motouz lněný 200g	1,0000	ABC	
Uvolněno	VM5005		Kolečka na nohy k židli	2,0000		
Uvolněno	110158		krfmkwqek;	1,0000		
Uvolněno	110126		Nůžky kancelářské, kovové	1,0000		

Zadání blokace

Zadání blokace může proběhnout:

- ruční vytvoření dokladu blokace
- vytvořením z libovolného dokladu v systému
- automaticky při tvorbě jiného dokladu v systému

Ruční vytvoření blokace

Při ručním zadání blokace se jedná se o plnohodnotnou blokaci skladového množství, pouze doklad nemá odkaz na žádný jiný doklad v systému.

Postup:

1. vstup do modulu Skladové blokace - manu Sklady / Skladové blokace
2. dle potřeby výběr dokladové řady
3. založení nového dokladu např. klávesou F3
4. doplnění potřebných údajů – název, popis, poznámka
5. uložení dokladu např. klávesou F2
6. výběr skladového množství pro blokaci
 - a) vstup do režimu výběru skladových karet a vytváření blokáci buď klávesami Ctrl+F12 nebo pomocí menu Nástroje / Blokace na skladu
 - b) výběr skladové karty, na které má být množství blokováno
 - c) zadání blokováného množství - v případě evidence šarží výběr z dané šarže
 - d) v případě blokace více skladových množství opakovat postup od bodu b)
7. ukončení zadávání např. klávesou Esc

Vytvoření blokace z libovolného dokladu v systému

Postup:

1. vstup do modulu a dohledání dokladu, který bude blokovat skladové množství
2. zobrazení dokladu do formuláře
3. menu Katalogy – Katalog skladových blokáci dokladu
4. založení nového dokladu blokace např. klávesou F3
5. doplnění potřebných údajů – název, popis, poznámka
6. uložení dokladu např. klávesou F2
7. výběr skladového množství pro blokaci
 - a) vstup do režimu výběru skladových karet a vytváření blokáci buď klávesami Ctrl+F12 nebo pomocí menu Nástroje / Blokace na skladu
 - b) výběr skladové karty, na které má být množství blokováno
 - c) zadání blokováného množství - v případě evidence šarží výběr z dané šarže
 - d) v případě blokace více skladových množství opakovat postup od bodu b)
8. Ukončit zadávání klávesou Esc

Jedním dokladem v systému může být vytvořeno více dokladů skladových blokáci. Takto založené skladové blokace jsou poté přístupné i přímo z dokladu v menu Katalogy / Katalog skladových blokáci.

Automatické vytvoření blokace

Automatické vytvoření blokace vzniká těmito doklady v systému:

- Dokončená výroba (volitelně – dle nastavení)
- Neshodná výroba (volitelně dle nastavení)
- Likvidační protokol

Uvolnění blokace

Uvolnění blokace může proběhnout:

- Ručně
- Automaticky při tvorbě jiného dokladu v systému

Ruční uvolnění blokace

Při ručním uvolnění může být uvolněna blokace veškerého skladového množství nebo vybrané skladové karty nebo konkrétní položky z dokladu.

Ruční uvolnění blokace musí být vždy přes doklad blokace. Doklad blokace pro náhled či uvolnění je přístupný:

- v modulu Skladové blokace
- přímo z evidenčního dokladu v systému, který skladové množství blokuje – na daném dokladu menu Katalogy / Katalog skladových blokácí
- při výdeji ze skladové karty, na které je blokace – tlačítko „Skl. blokace“
- při zobrazení detailního stavu na skladové kartě – tlačítko „Skl. blokace“

Postup:

1. vstup na doklad blokace, na kterém se bude uvolňovat skladové množství (jeden z výše popsaných způsobů)
 - tlačítko „Detailní blokace“ provede uvolnění konkrétního množství, na kterém je umístěn kurzor
 - tlačítko „Skladová karta“ provede uvolnění veškerého množství skladové karty, na které je umístěn kurzor, a to blokovaného daným dokladem
 - tlačítko „Seznam skl. karet“ provede uvolnění veškerého množství, které je blokováno dokladem
2. zavření dokladu blokace

Výdej - Skladová karta číslo: 1003GGG [Sešívací kleště RAPID K1]

Skladová karta

Číslo art. **1003GGG** Pozice **REGAL1** MJ **Ks**

Název **Sešívací kleště RAPID K1** BJ **1**

Popis **Sešívací kleště RAPID K1** Aktivní artikl

Stavy na skladě

Stav celkem	Volný stav	Přirážka	Prodej bez DPH	Prodej s DPH	Sazba DPH
8,0000	8,0000	108,44	350,00	423,50	21,00

Podsklad

Stavy na podskladu

Stav celkem	Volný stav	Aktuální podsklad
8,0000	8,0000	Hlavní

Normální zásoba

Normální artikl **Množstevní slevy** **0** **Normální expirace**

Pozn.int ********

Šarže a expirace

Blok...	Stav	Šarže	Kód skl.místa	Expi...	Kód
	2,0000	SAR	-	22.05.2015	
	6,0000	SAR	-	22.05.2015	

Buttons: OK, Storno, Nápověda, Prodejní cena..., Cen. hladiny..., Slevy..., Množ. slevy..., Výrobní čísla..., Skl. blokace..., Váha

Automatické uvolnění blokace

K automatickému uvolnění blokovaného skladového množství dochází v těchto případech:

- propuštěním dokončené výroby
- výdejem z likvidačního protokolu

Ve všech ostatních případech musí být blokované množství na skladě uvolněno ručně, bez ohledu na způsob pořízení blokace.

Pohyb / historie blokací

K zobrazení blokovaného množství přes celý sklad či vybraný sortiment slouží analýza blokací.

Analýza je k dispozici v modulu Sklad v menu Katalogy / Pohyb/historie blokací.

EVIDENCE DOKUMENTŮ

V systému Signys lze evidovat dokumenty a zároveň je možné dokument přiřadit k:

- partnerovi
- ceníkové kartě
- skladové kartě
- libovolnému evidenčnímu dokladu (pohledávka, závazek, příjemka atd.)

Dokumenty mohou být v libovolném formátu (jako textový soubor, tabulka atd.). Soubory musí být umístěny v adresáři, který je nastaven v aliasu firmy - hodnota "Dokumenty". Připojený dokument lze ihned otevřít a zpracovávat (je-li nainstalován na PC program, který podporuje formát přiloženého souboru).

Každému dokumentu lze přiřadit následující vlastnosti:

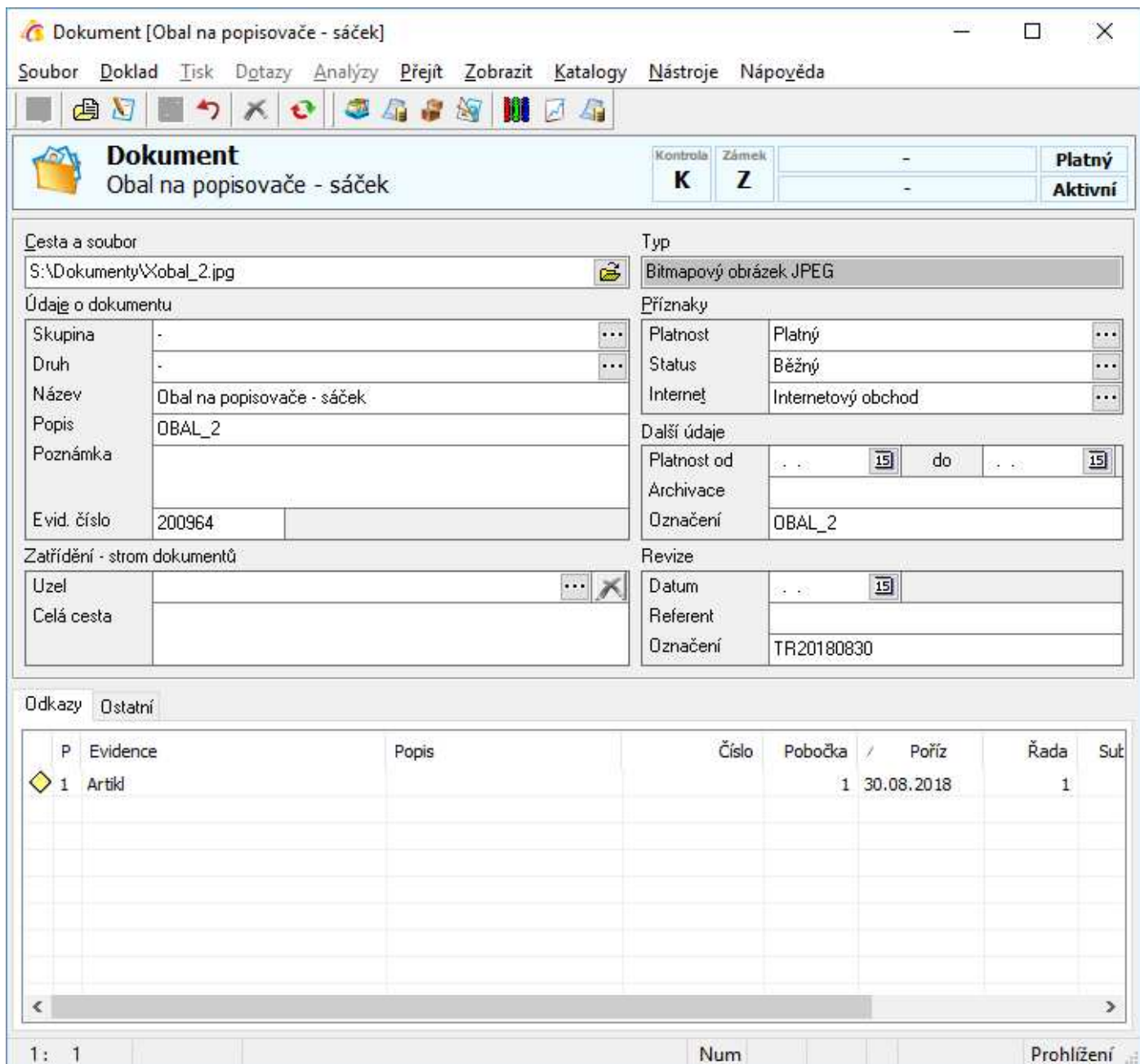
- skupina - uživatelsky definovaný seznam skupin
- druh - uživatelsky definovaný seznam druhů
- strom členění dokumentů
- popis
- platnost (platný dokument, neplatný dokument, rozpracovaný dokument)
- datum platnosti od - do
- status
- referent
- datum revize
- datum změny

Tyto vlastnosti vstupují do kritérií výběru dokumentů.

Každý dokument je zároveň označen jednoznačným identifikátorem - číslem. Toto číslo přiřazuje systém na základě zadaného počátečního číslování uživatelem (číslování dokladů).

Jeden dokument je možno přiřadit k více kartám nebo evidenčním dokladům. Přiřazení si eviduje každý dokument v detailní tabulce odkazů.

Při změně obsahu dokumentu nebo vlastností dokumentu se tato změna projeví na všech odkazech, kde je dokument přiřazen.



Evidence dokumentů

V evidenci dokumentů jsou uvedeny všechny zadané dokumenty v systému bez ohledu na to, zda jsou či nikoliv přiřazeny k dokladům či kartám.

Vstup do evidence dokumentů

Do evidence dokumentů je vstup možný

- z hlavního menu systému Katalogy / Dokumenty nebo
- v hlavním menu klávesy Ctrl+Alt+D

Vyhledávání v evidenci dokumentů

Vyhledávání probíhá stejným způsobem, jako v celém systému tzn. např. na klávesu F5. Výběrový filtr je oproti běžnému vyhledávání rozšířen o záložku „Odkazy“. Zde je možno definovat vyhledávání dokumentů přes jejich odkazy, tzn. přes umístění dokumentu u partnera nebo artiklu či dokladu.

Dokumenty pro doklad nebo kartu

U každého dokladu nebo karty, které mají u sebe přiřazeny dokumenty, může dojít k okamžitému zobrazení seznamu těchto přiřazených dokumentů.

Vstup

1. vstup na doklad nebo kartu, kde je požadováno zobrazení dokumentů
2. menu Doklad / Dokumenty nebo Ctrl+Alt+D
3. zobrazí se vybraný seznam (podle nastaveného výběru) - katalog dokumentů, které jsou přiřazeny k danému dokladu nebo kartě

Vyhledávání

Vyhledávání v katalogu dokumentů je shodné s vyhledáváním v systému Signys. Výběr podle zadaných podmínek však probíhá pouze pro přiřazené dokumenty daného dokladu nebo karty. Je zde možná zapnout kontrolu na existenci souborů, na které se dokumenty odkazují, a vyfiltrvat dle této skutečnosti.

Otevření dokumentu

Kdykoliv je dokument zobrazen ve formuláři v evidenci dokumentů nebo v katalogu dokumentů, je možno tento dokument ihned otevřít pro případné úpravy, čtení, tisky atd. Avšak musí být na pracovní stanici nainstalován software, který umožňuje práci s daným formátem dokumentu.

Postup ze seznamu dokumentů:

1. umístění na dokument v seznamu v evidenci nebo katalogu (na dokladu či kartě)
2. klávesy Ctrl+Alt+O nebo menu Soubor - Otevřít dokument

Postup z formuláře dokumentu:

1. umístění na dokument v evidenci nebo katalogu (na dokladu či kartě)
2. zobrazení formuláře dokumentu např. klávesou Enter
3. otevření dokumentu klávesami Ctrl+O nebo menu Soubor - Otevřít dokument

Založení dokumentu do evidence

Dokument může být v systému Signys pouze evidován bez přiřazení k dané kartě partnera, zboží nebo evidenčnímu dokladu. Přiřazení takového dokumentu může proběhnout kdykoliv.

Evidovaný dokument vstupuje do všech vyhledávacích analýz přes evidenci dokumentů.

1. vstup do evidence dokumentů - hlavní menu systému Katalogy / Dokumenty nebo Ctrl+Alt+D
2. založení nového dokumentu - např. klávesou F3

3. vyplnění potřebných údajů (povinné údaje Skupina, Druh – pokud nejsou předefinované) + vazby na dokument
4. uložení dokumentu např. klávesou F2

Takto založený dokument lze nyní přiřazovat k artiklu, partnerovi nebo libovolnému dokladu. Pokud je dokument přiřazen na artiklu, je zobrazován i na skladové kartě.

Přiřazení dokumentu k dokladu

Při požadavku o přiřazení dokumentu k dokladu (jakýkoliv evidenční doklad, artikl, partner, skladová karta atd.) mohou nastat dva případy:

1. dokument je již založen v evidenci dokumentů
2. dokument doposud založen není

Přiřazení již existujícího dokumentu

1. vstup na evidenční doklad, kartu artiklu nebo partnera, kam je potřeba dokument přiřadit
2. vyvolání katalogu dokumentů pro daný doklad klávesami Ctrl+Alt+D nebo menu Doklad / Dokumenty
3. založení nového přiřazení dokumentu např. klávesou F3
4. výběr dokumentu z evidence na poli „Cesta a soubor“ např. klávesami Alt+šipka dolů
5. vložení vybraného dokumentu do přiřazení např. klávesou F2
6. v případě potřeby doplnit údaje pro přiřazení dokumentu
7. uložit např. klávesou F2

Založení a přiřazení dokumentu k dokladu

Tento způsob práce se využívá v případě, že dokument ještě není založen a je potřeba jej v jednom kroku jak založit, tak přiřadit na doklad nebo kartu.

1. vstup do požadovaného modulu
2. vstup na doklad nebo kartu, ke kterému / které má být doklad přiřazen
3. založení nového dokumentu do evidence např. pomocí kombinace kláves Shift+Ctrl+D
4. vyplnění všech potřebných údajů pro dokument (Skupina a Druh jsou povinné)
5. uložení údajů např. klávesou F2

Po přiřazení dokumentu k dokladu vznikne na dokumentu vazba na doklad. Na záložce „Odkazy“ jsou zobrazeny doklady, které jsou s dokumentem svázány. Doklad lze otevřít např. pomocí Ctrl+Alt+O.

Pozn.: uvedený postup je platný od verze 1164. Ve starších verzích bylo nutné pro tvorbu použít Ctrl+Alt+D, poté F3 pro vytvoření přiřazení a opět F3 pro vytvoření nového dokumentu. Tvorba tedy probíhala ve dvou krocích = tvorbou dvou formulářů.

Prioritní dokument

Během přiřazení dokumentu lze určit, že bude pro tento doklad prioritní. Poté je potřeba nastavit pole Priorita na Prioritní dokument.

Prioritní dokument je možné na dokladu zobrazit pomocí kláves Ctrl+Alt+P. Ihned dojde k otevření souboru, na který je dokument navázán. Dále je možné prioritní dokument zobrazovat v náhledu přímo na dokladu na záložce Dokument. Je však nutné zaškrtnout volbu v menu dokladu Zobrazit / Zobrazit náhled dokumentu. Ideální využití je např. zobrazení obrázku na artiklu. Pro korektní využívání funkce je dobré rozmyslet rozlišení obrázků. U velkých obrázků nedochází ke změně velikosti v zobrazení, ani nedochází ke změně velikost okna IS Signys. Takový obrázek lze prohlédnout jen pomocí posuvníků.

Prioritní dokument (zadaný na artiklu) lze též zobrazovat v náhledovém okně v prodejním terminálu, ve výdeji ze skladu, pořizování položek objednávek přijatých či příjmu. Zapnutí zobrazování prioritního dokumentu se provádí v příslušném okně zadávání položek pomocí menu Zobrazit / Náhled dokumentu.


Výchozí hodnoty

Pro rychlou tvorbu dokumentů lze nastavit výchozí hodnoty, které budou automaticky na dokument vyplněny. Jak již bylo uvedeno, na dokumentu je nutné vyplnit pole Skupina a Druh, avšak při jejich nepoužívání je vhodné nastavit automatické vyplnění např. pomlčkami a urychlit tak zadávání.

Výchozí hodnoty lze nastavit v menu Nástroje / Možnosti. To lze nalézt jak na seznamu dokumentů či přímo nad dokumentem.

Rychlá tvorba dokumentu přetažením souboru pomocí myši

Dokument lze vytvořit též přetažením souboru, který má být na záznam v Signysu navázán, pomocí myši nad speciální pole na formuláři záznamu. V současné době jsou tato pole na kartě artiklu (na hlavičce) nebo na záznamu manažerského deníku (na záložce Ostatní).

Jde o pole . Pokud se na něj pomocí myši přetáhne soubor např. z Průzkumníku Windows, Total Commanderu či jiného souborového manažeru, dojde automaticky k vytvoření nového dokumentu, vložení cesty k dokumentu a dle nastavení i předvyplnění výchozích hodnot. Na uživateli pak je jen případné doplnění dalších údajů a uložení např. klávesou F2.

Důležité: i pro tento způsob tvorby platí, že soubor musí být umístěn ve složce určené pro dokumenty napojované na záznamy Signysu. Při následném uložení je cesta k souboru kontrolována jako při tvorbě standardním způsobem.

OBCHODNÍ EVIDENCE A ANALÝZY

Referenční ceny

Systém pracuje se 2 referenčními cenami - Referenční cena 1, Referenční cena 2. Jsou to údaje určené pro statistické účely a jsou přenášeny na všechny skladové doklady, na objednávky přijaté a vstupují do všech analýz zboží (pohyby na skladě, součtové analýzy atd.). Hodnoty referenčních cen jsou konfigurovatelné, jejich obsahem může být vždy jedna z položek, vztahující se k danému zboží:

- nákup valuty
- nákup v národní měně
- ceníkový nákup
- průměrný nákup
- poslední nákup
- prodejní cena základní (PC)
- prodejní cena 1
- prodejní cena 2
- prodejní cena 3
- prodejní cena 4
- prodejní cena 5
- prodejní cena 6
- prodejní cena 7
- prodejní cena 8
- prodejní cena 9
- prodejní cena 10
- prodejní cena 11
- prodejní cena 12
- prodejní cena 13
- prodejní cena 14
- prodejní cena 15
- žádná hodnota

Definice referenčních cen se provádí v základní konfiguraci systému - Nástroje / Možnosti systému / Globální parametry a výchozí hodnoty - kategorie Doklady / Referenční ceny.

Výchozí referenční ceny na položkách dokladů - pohledávky, skladové doklady, nabídky, objednávky.


Výchozí hodnoty jsou platné v rámci aktuální firmy, pokud není specifickou konfigurací stanoveno jinak.

Referenční cena 1	<input type="text" value="Prodejní cena 1"/>	...
Referenční cena 2	<input type="text" value="Prodejní cena 2"/>	...

Bodový systém

Základní charakteristika

Bodový systém slouží k evidenci bodů (dukátů) pro partnera, které nasbírání pomocí příjmu bodově oceněných položek na objednávku.

- každý artikl je ohodnocen daným počtem bodů
- ohodnocení je možno zadávat ručně nebo provést automatické ohodnocení
- automatické ohodnocení artiklu je dáno v závislosti na základní prodejní ceně artiklu, kde vztah jednoho bodu k částce Kč určuje obsluha
- při automatickém ohodnocení artiklu je možno provádět zaokrouhlování vypočtených bodů
- i u automaticky oceněných artiklů je možno hodnotu zeditovat
- artikly jsou označeny příznakem „Bodový systém“ nebo „Mimo bodový systém“
- artikly je dále možno označit „Standardní body“ nebo „Prémiové body“, údaj je pouze informativní a slouží pro interní odlišení typů bodů
- artikly lze hromadně oceňovat, měnit příznaky „Bodový systém“ a „Body status“
- podle výše uvedených příznaků lze artikly vyhledávat
- při příjmu položek objednávky je v příjmovém režimu zobrazována celková bodová hodnota objednávaných položek na základě jejich ocenění a objednávaného počtu
- v evidenci partnerů je u každého partnera evidováno bodové konto v hodnotě „Bodové konto“
- plnění hodnoty „Body“ na kartě partnera je individuální dle potřeb uživatele
- každý evidenční doklad v systému pro partnera (objednávka, dodací list, faktura) obsahuje nový údaj „Body“, do kterého se při vložení adresy partnera přenáší hodnota z karty partnera
- seznamy artiklů, skladových karet a rezervací (položek objednávek přijatých) obsahují vizuální označení položky, která má příznak „Bodový systém“ – ikona 
- údaj partnera „Body“, který je uváděn na dokladech, vstupuje do tiskových sestav a po jeho naplnění bude moci probíhat tisk této hodnoty pro partnera

Nutná nastavení

Pro správnou funkci bodového systému je nutno mít provedeno:

- označení artiklů údajem „Bodový systém“
- označení artiklů typem bodového systému - standardní body nebo prémiové
- ohodnocení artiklů
- v režimu příjmu objednávky provedeno vizuální nastavení pro zobrazení údajů o bodových hodnotách položek - zapnutí nástrojové lišty „Stav objednávky“ a nastavení velikosti tak, aby byly zobrazeny potřebné atributy objednávky včetně hodnot bodů

Zadání bodů na kartu artiklu

1. vstup do modulu ceník zboží
2. vyhledání potřebné karty
3. vstup do režimu oprav
4. na záložce Body provést zadání bodové hodnoty

5. zapnutí příznaku Body na „Bodový systém“
6. přiřazení potřebného příznaku Body status
7. uložení zadaných hodnot např. klávesou F2

Artikl - číslo: 1001 [Sešivačka LEITZ 5524]

Soubor Doklad Tisk Dgtazy Analýzy Přejít Zobrazit Katalogy Nástroje Nápořádá

Artikl Sešivačka LEITZ 5524

Dest. Dostupný Postup Nákup Ležák Sada Zámek Skladový artikl Platný
Akční cena N L S D K Internetový obchod Aktivní

Číslo artiklu 1001 Čís.ref F Čís.alt KTG4444 Čárový kód 8594013790067

Název Sešivačka LEITZ 5524 Balci jedn. 1 MJ Karton Pozice REGAL1

Název alt popis sešivačkyXXXXXXXXXX Velikost PHI Barva červená

Skupina Kancelářské potřeby Druh Sešivačky Druh alt Typ artiklu Finální výrobek

Strom art. (Clenění) Mechanické Kancelářské potřeby > Sešivačky > Mechanické >

Dokument... Nákup 28,0000 Měna CZK

JCD 999 Nár. měna 28,00 33,88

Cel. sazby 10,00 2,80 Ceníkový 30,90 37,27

Doprava [%] 0,00 Průměrný (skladový) 28,23 34,16

DPH [%] 21,0 Normal Poslední 28,23 34,16

Zákl. PC Přírážka [%] Přírážka (v) Rabat (v) Prodej bez DPH Prodej s DPH

PC 19,00 28,82 22,37 36,36 44,00

Prodejní ceny Zaokrouhlení Příznaky Nákupní ceny Účtování Zařídění Intrastat Datumy Slevy Kontrola Body

Bodová hodnota 2,50

Body Bodový systém

Body status Status body normál

Cenové hladiny Množstevní slevy Dodavatelé Kategorie Názvy Náhrady Preferenční cla Obaly Poznámky Parametry Dokument Sazby DPH Sady Položky kusovníku Internetový obchod

Hladina	P	Přírážka [%]	Přírážka (v)	Rabat (v)	Prodej bez DPH	Prodej s DPH	Měna	Zdroj ceny	Popis hladiny
PC 1		9,08	20,04	16,69	33,88	41,00 CZK	...	Nákup	1
PC 2		8,09	17,11	14,61	33,06	40,00 CZK	...	Nákup	2
PC 3		7,10	17,11	14,61	33,06	40,00 CZK	...	Nákup	3
PC 4		10,21	20,04	16,69	33,88	41,00 CZK	...	Nákup	4
PC 5		5,12	14,19	12,42	32,23	39,00 CZK	...	Nákup	5
PC 6		7,10	17,11	14,61	33,06	40,00 CZK	...	Nákup	6
PC 7		3,13	11,26	10,12	31,40	38,00 CZK	...	Nákup	Polsko
PC 8		2,14	11,26	10,12	31,40	38,00 CZK	...	Nákup	Slovensko
PC 9		20,00	31,75	24,10	37,19	45,00 CZK	...	Nákup	9
PC 10		20,00	31,75	24,10	37,19	45,00 CZK	...	Nákup	10
PC 11		0,00	8,33	7,69	30,58	!!!	...	Nákup	Hladina 11
PC 12		0,00	14,19	12,42	32,23	!!!	...	Nákup	Hladina 12
PC 13		0,00	8,33	7,69	30,58	!!!	...	Nákup	Hladina 13
PC 14		0,00	8,33	7,69	30,58	!!!	...	Nákup	Prodej 14
PC 15		60,00	75,67	43,07	49,59	!!!	...	Nákup	Obchodní cena předobjednávky ZIMA 2017-18

0 : 0 Num Prohlázení

Hromadné zadání bodů na artikly

Při hromadném zadávání bodů na artikly je možno artikly ocenit ručním zadáním bodů, tzn. na vybrané artikly přidělit stejnou bodovou hodnotu nebo provést automatické ocenění artiklů v závislosti na „Prodejní ceně 0“ (tj. Základní prodejní ceně).

1. vstup do modulu ceník zboží
2. vyhledání potřebné množiny artiklů, které je nutno ocenit body podle stejného oceňovacího pravidla
3. provést ocenění položek
 - a. menu Nástroje / Skupinové operace / Skupinové nastavení parametrů
 - b. záložka Body
 - c. nastavení potřebných údajů - příznaky pro bodový systém, typ bodů
 - d. nastavit způsob přidělování bodů - ruční nebo automatický
 - e. u automatického přidělování nastavit hodnotu bodu, způsob zaokrouhlování a počet desetinných míst pro zaokrouhlování bodů
 - f. potvrdit tlačítkem „OK“

Skupinové nastavení parametrů artiklu			
Ostatní	Obchod	Intrastat	Logistika I.
Logistika II.	Akční ceny	Akční ceny - výpočet	Body
Měny hladin	Dok	◀	▶
<input checked="" type="checkbox"/> Bodový systém: Bodový systém ...			
<input checked="" type="checkbox"/> Bodový systém - status: Status body normál ...			
— Manuální definice bodové hodnoty —			
<input type="checkbox"/> Body - manuálně: 0,00 ...			
— Automatizovaná definice bodové hodnoty —			
<input checked="" type="checkbox"/> Body - automaticky:			
	Počet bodů	=	Cena za počet bodů
	1,00 ...		1 000,00 ...
Zdrojová cena	Prodejní cena s DPH ...		
Zaokrouhlení	Standardně ...	Počet míst	Desetiny (0.1) ...

Oprava bodového ohodnocení na kartě artiklu

1. vstup do modulu ceník zboží
2. vyhledání potřebné karty
3. vstup do režimu oprav na kartě artiklu
4. na záložce Body provést opravu bodové hodnoty
5. uložit změny např. klávesou F2

Výběr položek s bodovým ohodnocením a bodovými příznaky

Výběr položek v ceníku zboží (evidenci artiklů) a v evidenci skladových karet může probíhat na základě zadaných výběrových kritérií dle hodnot ve skupině podmínek Obchod, bodové konto.

Informace o bodech při příjmu objednávky

Při příjmu objednávky je informace o bodech přijímaných položek objednávky zobrazována v nástrojovém okně „Stav objednávky“.

Každá položka, která je na objednávku přijímána, je nesčítávána do informační položky „Body obj.“. Po ukončení objednávky je tato hodnota vynulována.

Příjem objednávky - 141610003 - [] (0)

Soubor Doklad Tisk Dotazy Analýzy Přejít Zobrazit Katalogy Nástroje Nápořádá

Firma: **Hana Cířková** Číslo: Letošní rok: 0,00 Sleva [%]: 2,00 Kredit: 0,00 Manipulační poplatek: Konto: 0,00
 Typ: Kód: Minulý rok: 0,00 Hladina: 0 Volný kredit: 0,00 Celk. obj.: 89,24
 Město: Mikulovice PSČ: 79084 Limity: Společné Bodové konto: 0,00 Stav: od - do: Body: 89,24

Číslo art.	Název	Objednáno	Rezervace	Dodáno	Datum příjmu	Prodej	Prodej+DPH	Sleva X	Prodej celkem	Nákup	Dealer
1	Sešivací kleště RAPID K1	1,0000	0,0000	0,0000	09.05.2014	300,00	363,00	0,00	363,00	273,27	0
2	Sáčky v bloku 100 ks	2,0000	0,0000	0,0000	02.09.2021	49,09	54,00	0,00	108,00	40,83	0

500 2: 1 398,18 CZK 398,18 471,0

Číslo art.	Čís.ref.	Název	Prodej	Prodej+DPH	Stav celkem	Dodavatel	Objednáno	Volný stav	Stav dostupný	Rezervace	BJ	MJ	C
1024	123456789123	Rychlovazáč RZP, 500 ks	3 570,25	4 320,00	-5,0000	0,0000	24,0000	-5,0000	-29,0000	0,0000	1	Ks	
10991050677	64646464	Žeton 500	413,22	500,00	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	1	Ks	
10991050777	6464646444545	Žeton -500	-413,22	-500,00	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	1	Ks	
2001	50051	Xerografický papír A4 mix 4x50 listů	161,16	195,00	722,0000	0,0000	27,0000	722,0000	695,0000	0,0000	1	pár	
2002	50052	Tabelační papír 24x12 1+1 BP 100...	404,13	489,00	73,0000	0,0000	0,0000	73,0000	73,0000	0,0000	1	Ks	
2003	50053	Karton Color Core A4 160ln 250 listů	219,83	265,99	9 213,0000	0,0000	13,0000	9 213,0000	9 200,0000	0,0000	1	Ks	1

Informace o bodech na dokladech v systému

Na dokladech Faktura vydaná, Dodací list vydaný a Objednávka přijatá je na záložce Zatřídění uvedena hodnota „Počet bodů“. Tato hodnota vstupuje na základě hodnoty na kartě partnera, ale je možno ji i na dokladu opravit.

Na fakturách vydaných a zálohových fakturách vydaných je na hlavičce dokladu pod jeho celkovou cenou umístěno pole Body celkem. Hodnota pole (na žlutém pozadí) udává celkovou hodnotu položek dokladu. Standardně toto pole není vidět, je potřeba pomocí vodorovného pruhu zvětšit hlavičku dokladu – najede se myší na vodorovný rozdělující pruh, kdy se ukazatel myši změní na oboustrannou šipku rozdělenou dvěma vodorovnými čarami, podrží se levé tlačítko myši a pruh se stáhne dolů tak, aby bylo pole vidět.

Informace o bodech na kartě partnera

Na kartě partnera je na záložce „Body“ uvedena hodnota „Bodové konto“. Tato hodnota je také uživatelsky editovatelná.

Blokace partnerů

Údaje o blokaci partnerů a volného kreditu slouží k případnému omezení nebo varování při výdeji zboží ze skladu partnerovi nebo při příjmu objednávky od partnera v kombinaci s nastavením přístupových práv konkrétního uživatele IS.

Funkce pro nastavování blokace partnerů je dostupná v seznamu partnerů, souběžně s analýzou obrátů partnerů.

Cílem je nastavení příznaku blokace pomocí procedury, která vyhodnocuje všechny platné (nezrušené a nestornované) daňové pohledávky (všechny evidenční řady, všechny pobočky) na základě kritérií:

- Datum pro vyhodnocení splatnosti pohledávky.
- Mez na výši dlužné částky po splatnosti.

Příznak blokace pak bude nastaven u partnerů, kteří mají neuhrazené pohledávky ve výši nad zadanou mez.

Položka Volný kredit u partnera se aktualizuje souběžně s aktualizací příznaku blokace. Volný kredit se vypočítá jako rozdíl položky kredit a všech neuhrazených daňových pohledávek.

Příznak blokace je možné nastavit i ručně. Ruční nastavení příznaku blokace lze omezit přístupovými právy.

U jednotlivých partnerů je možné dále nastavit, aby se ručně nastavený příznak blokace spouštěním procedury neměnil (partner je stále neblokovaný nebo blokovaný).

Ruční nastavení nabízí 4 typy blokad (4 typy příznaku):

1. Blokovaný partner – partner je blokován (procedura tento příznak může změnit, aktualizovat),
2. Volný partner – partner není blokován (procedura tento příznak může změnit, aktualizovat),
3. Vždy blokovaný partner – partner je vždy blokován (procedura tento příznak nikdy nemůže změnit, stále stejný)
4. Vždy volný partner – partner je vždy volný (procedura tento příznak nikdy nemůže změnit, stále stejný).

Nastavení procedurou nabízí na základě zadaných kritérií změnit příznak blokace, ale pouze u partnerů s 1. a 2. typem příznaku – tedy v případě vždy blokováného a vždy volného partnera ke změně příznaku nedojde.

Primárně bez provedení procedury či ručního nastavení je příznak u všech partnerů nastaven na hodnotu „Volný partner“.

Částka zadaná jako kredit vyčísluje, kolik je možno vydat partnerovi na fakturu. Pokud má partner již něco vydáno (nezaplaceno), je rozdíl mezi kreditem a dlužnou částkou (hodnotou pohledávek a dobropisů) uveden v položce „Volný kredit“.

Pokud tedy požadovaný výdej na fakturu stoupne nad volný kredit, není možné (nebo možné s omezením – záleží na přístupovém oprávnění uživatele) výdej uskutečnit. Toto omezení je platné pouze u fakturačního výdeje – u přímého prodeje (za hotové) k uplatnění zablokování výdeje nedojde.

Upozornění – volný kredit se aktualizuje pouze procedurou na blokaci partnerů, tedy po každém výdeji partnerovi je dobré znovu pouštět Aktualizaci obrátů se zaškrtnutou volbou Blokace (viz níže), aby se do kolonky volný obrát správně projevil rozdíl mezi dlužnou částkou a kreditem.

Možnost měnit příznak blokace (a tím i aktualizovat částku volného kreditu), výdej při aktivním příznaku blokace (nedostatečném volném kreditu) a výdej při překročení kreditu je závislý na přístupových právech:

1. Uživatel mění blokace a může vydat i zablokovanému partnerovi (ne však partnerovi s nedostatečným volným kreditem) – je nutné v přístupových právech uživateli přidat v oprávněních modul Blokace (Adresář – Seznam – Partner – Blokace) a umožnit mu vstup do modulu, opravy a oprávnění položek formuláře. Pokud je nutné povolit vydání i při překročení kreditu – je nutné přidat v oprávněních modul Kredit (Adresář – Seznam – Partner – Kredit). Prioritně jsou tato přístupová oprávnění zakázána pro všechny uživatele (vč. administrátora).
2. Uživatel nemůže měnit blokace ani nemůže vydat zablokovanému partnerovi – v přístupových právech nemá umožněn vstup do modulu Blokace, Aktualizace obrátů a Kredit.

Nastavení práv pro výdej blokovánému partnerovi je rozděleno na běžný výdej ze skladu (právo Blokace) a výdej z modulu Reklamacie a opravy (právo Blokace Oprav/Reklamací).

V tomto modulu (Adresář – Seznam – Partner) je dále možné i změnit, zda uživatel může měnit Debet (určit, zda jde o dlužníka či ne) a Definici obrátů.

Blokovaný partner je v seznamu partnerů ve sloupci „B“ označen ikonou - červeným puntíkem.

Nastavení příznaku blokace ručně

1. Vstup v hlavním menu systému do modulu Adresář (CTRL + A či ikona)
2. Vyhledání konkrétního partnera (F5, CTRL + F či ikona)
3. Otevřít partnera a přepnout se do režimu úprav (F4 či ikona)
4. Na záložce „Příznaky“ je volba Blokace, která nabízí 4 možnosti (výše zmiňováno) – z nich vybrat požadovanou hodnotu
5. Uložit partnera (F2 či ikona)

Nastavení příznaku pomocí procedury

1. Vstup v hlavní menu systému do modulu Adresář (CTRL + A či ikona)
2. Menu Analýzy / Aktualizace obrátů (výběr – kurzor – musí být umístěn na nějakém partnerovi)
3. Na první záložce (Základní podmínky) lze omezit datum dokladů, partnery a především oblast Aktualizovat – zde je třeba zaškrtnout předposlední volbu „Blokace (dlužníci)“
4. Na skupině podmínek „Blokace“ se nastaví „Datum splatnosti“ (tzn. datum splatnosti na fakturách – tedy budou do analýzy zahrnuty daňové pohledávky splatné do zadaného data) a „Neuhrazeno od“ (minimální zůstatek celkové dlužné částky pro zablokování partnera – je dobré zadat alespoň malou částku, aby nebyl zablokován partner, který nemá vypočítaný kursový rozdíl či halířové vyrovnání)
5. potvrdit OK

Nastavení kreditu a volného kreditu partnera

Nastavení kreditů je vázáno na přístupová oprávnění (v přístupových oprávněních v oblasti Adresář / Seznam partnerů / Partner / Kredit partnera). Prioritně je nastavení kreditu zakázáno.

1. Vstup v hlavním menu systému do modulu Adresář (CTRL + A či ikona)
2. Vyhledání konkrétního partnera (F5, CTRL + F či ikona)
3. Otevřít partnera a přepnout se do režimu úprav (F4 či ikona)
4. V položce „Kredit“ nebo „Volný kredit“ zadat požadovanou částku přes ikonu se třemi tečkami (není možné zadat částku přímo).
5. Uložit partnera (F2 či ikona)

Je-li volný kredit zadán ručně a provede se analýza Blokace partnerů, pak dojde k přepsání této hodnoty hodnotou z analýzy.

Analýza položek objednávek

Tato analýza umožňuje uživateli sledovat pro skladovou položku v jednom seznamu pohyby přijatých a vydaných objednávek této položky včetně plánovaného stavu na skladě. Tento plánovaný stav je určován

na základě současného stavu skladu, objednávek od zákazníků a objednávek k dodavateli. Časový sled pro plánovaný stav závisí na datumové položce, na které je aplikováno lokální třídění (např. Datum expedice).


Analýza položek objednávek umožňuje provést výběr jak uskutečněných, tak neuskutečněných či částečně uskutečněných objednávek.

Může tedy sloužit jak pro analýzu veškerého pohybu objednávek na konkrétní položce (pak uživatele zajímají i uskutečněné objednávky), tak pro analýzu plánovaného stavu skladu v čase v závislosti na objednávkách (pak mají význam pouze neuskutečněné či částečně uskutečněné objednávky).

Analýzu je možno spustit z více modulů v systému, obecně vychází z položky skladové evidence.

Analýza je prováděna vždy jen pro jednu konkrétní skladovou položku.

Postup provedení:

1. vstup do modulu Sklady
2. pomocí F5 nebo  vyhledat konkrétní položku
3. menu Analýzy / Analýza položek objednávek
4. zadání omezujících podmínek pro analýzu
5. potvrzení analýzy např. tlačítkem „OK“
6. ve výsledném seznamu analýzy zapnout lokální třídění Shift+F6
7. setřídit seznam podle požadované datumové položky

Seznam analýzy položek objednávek

Soubor Doklad Tisk Dotazy Analýzy Přejít Zobrazit Katalogy Nástroje Nápořevda

Seznam analýzy položek objednávek Rok 2021 Adas Testovací lokální data Pole Hledání Rozřídění K-číslo - Rada 1 1 Pobočka Pobočka - Tresoft - vývojová DB Počet 156

Typ	Firma	Číslo firmy	Číslo art.	Název	Objednáno	Rezervace	Dodáno	Zbývá dodat	Datum příjmu	Da
	Přijatá	Miramax s.r.o.	88	10035	Lepidlo Herkules 200g	-2,00	0,00	2,00	0,00	18.03.2021, 10:54...
	Přijatá	VDNA s.r.o.	24	10035	Lepidlo Herkules 200g	-1,00	0,00	1,00	0,00	18.03.2021, 10:57...
	Přijatá	ABX s.r.o.	91	10035	Lepidlo Herkules 200g	-1,00	0,00	1,00	0,00	03.04.2020, 12:30...
	Přijatá	ABX s.r.o.	91	10035	Lepidlo Herkules 200g	-1,00	0,00	1,00	0,00	03.04.2020, 12:30...
	Přijatá	ABX s.r.o.	91	10035	Lepidlo Herkules 200g	-1,00	0,00	1,00	0,00	03.04.2020, 12:29...
	Přijatá	ABX s.r.o.	91	10035	Lepidlo Herkules 200g	-1,00	0,00	1,00	0,00	03.04.2020, 12:28...
	Přijatá	ABX s.r.o.	91	10035	Lepidlo Herkules 200g	-1,00	0,00	1,00	0,00	03.04.2020, 12:27...
	Přijatá	ABX s.r.o.	91	10035	Lepidlo Herkules 200g	-1,00	0,00	1,00	0,00	03.04.2020, 12:26...
	Přijatá	Firma import 3	65	10035	Lepidlo Herkules 200g	-1,00	0,00	1,00	0,00	26.03.2020, 15:44...
	Přijatá	Polacek	106	10035	Lepidlo Herkules 200g	-1,00	0,00	1,00	0,00	23.03.2020, 09:45...
	Vydaná	Dabok s.r.o.	79	10035	Lepidlo Herkules 200g	5,00	0,00	0,00	5,00	24.09.2019, 00:00...
	Přijatá	SWs a.s.	156	10035	Lepidlo Herkules 200g	-1,00	0,00	1,00	0,00	25.07.2019, 15:50...
	Přijatá	BSS a.s.	73	10035	Lepidlo Herkules 200g	-1,00	0,00	1,00	0,00	12.06.2019, 13:05...
	Přijatá	AB Trela s.r.o.	80	10035	Lepidlo Herkules 200g	-1,00	0,00	1,00	0,00	12.06.2019, 13:00...
	Přijatá	Malý Josef	71	10035	Lepidlo Herkules 200g	-2,00	0,00	2,00	0,00	22.05.2019, 15:59...
	Přijatá	Malý Josef	71	10035	Lepidlo Herkules 200g	-2,00	0,00	2,00	0,00	22.05.2019, 15:59...
	Přijatá	Huml Daniel	16	10035	Lepidlo Herkules 200g	0,00	0,00	0,00	0,00	22.05.2019, 15:59...
	Přijatá	Firma z netu	204	10035	Lepidlo Herkules 200g	-1,00	0,00	1,00	0,00	10.05.2019, 08:57...
	Přijatá	KALDS a.s.	108	10035	Lepidlo Herkules 200g	0,00	0,00	0,00	0,00	05.03.2019, 10:30...
	Přijatá	Polacek	106	10035	Lepidlo Herkules 200g	-1,00	0,00	1,00	0,00	18.09.2018, 08:34...
	Přijatá	Sindelar	190	10035	Lepidlo Herkules 200g	-1,00	0,00	1,00	0,00	30.08.2018, 09:53...

Objednáno: 212,00 Rezervace: 0,00 Dodáno: 269,00 Zbývá dodat: -57,00

Nákup: 415 042,99 457 800,15 Prodej: 57 458,04 65 348,52

1: 156 | X 78 ms Prohlížení

Ve výsledném seznamu je u každého řádku zobrazena ikona:

 - (červený vykřičník) plánovaný stav skladu je menší než 0

 - (zelený vykřičník) plánovaný stav skladu je roven 0

 - plánovaný stav skladu je vyšší než 0

NABÍDKY

Nastavení zadávání položek na nabídku

V okně pro zadávání položek na nabídku je možné určit výchozí nastavení při pořizování.

Nastavení se provádí v okně příjmu položek.

Postup nastavení:

1. vstup do modulu Nabídky a otevření do režimu oprav např. klávesou F4
2. vstup do okna pořizování položek např. klávesami Alt+B
3. menu Nástroje / Možnosti

Záložka Obecné:

Výchozí počet – výchozí hodnota na položce nabídky.

Příjem různých měrných jednotek – význam pro zadávání počtu položek i v jiných měrných jednotkách než v hlavní (viz popis záložky Jednotky na ceníkové kartě). Individuální přepínání mezi zadáváním počtu pouze v hlavní měrné jednotce či ve všech se provádí klávesou F4.

Název interní na položce – jaký údaj se má přenášet do pole Název interní.

Informace o akční ceně – po potvrzení položky se otevře okno s dotazem na uplatnění akční ceny.

Kontrola dostupnosti – při zaškrtnutí systém upozorňuje při výběru karty, která má nastaven příznak Nedostupný, na tento stav s dotazem na pokračování.

Kontrola informačních položek – pokud není zaškrtnuto, systém nedovolí na doklad vložit informační položku (při pokusu zobrazí pouze informaci, že jde o informační položku). Tato funkčnost se týká pouze ručního vkládání položek. Pokud je informační položka např. součástí sady, na doklad bude vložena i přes tento zákaz.

Zobrazit interní poznámku artiklu – pokud je zaškrtnuto, zobrazí se při výběru položky text z interní poznámky artiklu. Současně se pole zbarví červeně.

Kopie – určení polí, jejich hodnoty se kopírují z jedné položky na další. Není nutné na dalších položkách zadávat stejné hodnoty, kopírují se z předchozí položky samy.

Záložka Rychlé hledání

Nastavení pravidel pro rychlé hledání v seznamu.

Záložka Terminál

Definice pro import položek z terminálu (popis viz samostatný manuál).

Analýzy na dokladu nabídky

Pohyb položek nabídek

Lze vybrat mezi dvěma variantami, kdy druhá z nich (Pohyb položek nabídek na artiklu) do výběrových kritérií automaticky vloží údaje artiklu, který je uveden na vybrané položce.

Hrubý zisk za doklad

Analýza zobrazí hrubý zisk na dokladu. Výsledek je pouze na obrazovku, není možné jej vytisknout.

Doklad		
Číslo dokladu	161720004	
Firma	AB Trefa s.r.o.	
Hrubý zisk		
	Základ	Celkem (včetně DPH)
Nákup	4 627,80	5 599,64
Prodej	5 727,30	6 930,03
Hrubý zisk	1 099,50	(Prodej základ - Nákup základ)
Přirážka	23,76 [%]	($\frac{\text{Hrubý zisk}}{\text{Nákup základ}} \times 100$)
Rabat	19,20 [%]	($\frac{\text{Hrubý zisk}}{\text{Prodej základ}} \times 100$)

Kusovník a stavy skladu

Pokud jsou na nabídce zadány položky s vytvořeným kusovníkem, lze využít analýzu, která provede rozpad a porovná potřebné množství se stavy na vybraném skladu.

Navazující doklady

Nabídka do tuzemska:


- Faktura vydaná do tuzemska
- Zakázka
- Zálohová faktura vydaná do tuzemska
- Odeslaná zásilka
- Objednávka přijatá z tuzemska
- Poptávky (tuzemská, zahraniční i textová)
- Objednávka přijatá s vazbou na sklad (dále je popsán postup)

Nabídka do zahraničí:

- Zálohová faktura do zahraničí

- Odeslaná zásilka
- Poptávky (tuzemská, zahraniční i textová)
- Objednávka přijatá s vazbou na sklad (dále je popsán postup)

Vytvoření objednávky přijaté z vazbou na sklad jako navazujícího dokladu z nabídky:

- otevřít nabídku do režimu prohlížení
- Ctrl+E nebo menu Doklad / Navazující doklad – vybrat Objednávka přijatá s vazbou na sklad
- vybrat dokladovou řadu (pokud jich existuje více) – vždy je potřeba dodržet stejný sklad
- uložit vytvořenou hlavičku objednávky – např. stisk F2
- vstup do okna pořizování položek – např. Alt+B
- nabídne se dotaz k zachování cen nabídky – je potřeba vybrat, zda ano či nikoliv
- v dolní části okna pořizování položek se načtou položky nabídky
- je možné je do objednávky vložit všechny najednou (např. ikona ) nebo ručně jen vybrané.
- dokončit objednávku zavřením okna pořizování položek – např. stiskem F2

Pořízení tuzemské nabídky v cizí měně a vliv na přenos do objednávky

Nabídka tuzemská v cizí měně může vždy vycházet ze dvou cen:

- buďto je s obchodním partnerem domluvena cena v CZK, která se jen aktuálním (nebo dohodnutým) kurzem přepočte do cizí měny,
- nebo je s partnerem domluvena cena v cizí měně, pak se ale zase musí dopočítat kurzem cena v CZK.

To, co je vidět v celkové částce nabídky, je údaj, který vychází z položek z údaje "Prodejní cena" na záložce "Položka". Z této ceny se vypočítá celková cena nabídky v CZK a zadaným kurzem pak i cena v EUR.

Položka nabídky

Položka nabídky

Ktg. interní: 1002 Ktg. ref: 10021002-art Ktg. výř.: 8594017490104

Popis: Sešivačka LEITZ L1 s dlouhým ramenem MJ Ks

Popis int.: sešitačka - název alt BJ 3

Kod: Kod.ext:

OK Storno Nápověda

Položka Ostatní Ostatní II

Počet MJ: 2 Prodejní cena: 342,1488 Sazba DPH: 21,00 Nákupní cena: 154,89 Pořadí: 1

Prodej valuty: 25,00 0,00 Prodej EUR: 0,00 Body/MJ: 0,00 Body celkem: 0,00 Délka záruky: 24

Dodání: Doba dodání: 0 Datum dodání: Náhrada za artikl: Referenční ceny: Ref 1: 316,35 Ref 2: 314,05

Slevy [%]: Sleva 0: 10,00 Sleva 1: 0,00 Sleva 2: 0,00 Sleva 3: 0,00 Sleva 4: 0,00 Sleva 5: 0,00 Sleva X: 10,00 Pořadí sl.: 110011

Textová poznámka:

Parametry: Hmotnost: 50,00 Objem: 0,00 Délka: 0,00 Čas: 0,00 Číslo zak. karty: Spec 1: 0 Spec 2: 0

Zatřídění: Zakázka: Nepřirazena Rb. kód: 66 Zdroj nákupu: Výrobce Akční cena: Běžná cena

Ktg. zák: Název. zák:

Součty: Celkem: 745,20 Sleva: 68,43 Základ: 615,87 DPH: 129,33 Analytický účet: 604003

Na nabídce tuzemské není příznak "Tuzemské částky z položek" a "Valutové částky z položek" – je to tuzemská nabídka a proto vždy bude vycházet z výše uvedené prodejní ceny.

Problém pak ale nastává v situaci, kdy je nutné udělat nabídku tuzemskou v cizí měně, kde je cena domluvená v EUR. Právě k tomu účelu je na položce nabídky na záložce "Položka" údaj "Prodej Valuty".

Položka nabídky

Položka nabídky

Ktg. interní: 1002 Ktg. ref: 10021002-art Ktg. výř.: 8594017490104

Popis: Sešivačka LEITZ L1 s dlouhým ramenem MJ Ks

Popis int.: sešitačka - název alt BJ 3

Kod: Kod.ext: OK Storno Nápověda

Položka Ostatní Ostatní II

Počet MJ: 2 Prodejní cena: 342,15 Sáza DPH: 21,00 Nákupní cena: 154,89 Pořadí: 1

Prodej valuty: 25 0,00 Prodej EUR: 0,00 Body/MJ: 0,00 Body celkem: 0,00 Délka záruky: 24

Dodání: Doba dodání: 0 Datum dodání: Náhrada za artikl: Referenční ceny: Ref 1: 316,35 Ref 2: 314,05

Definice slevy: Sleva 0: 10,00 Sleva 1: 0,00 Sleva 2: 0,00 Sleva 3: 0,00 Sleva 4: 0,00 Sleva 5: 0,00 Sleva X: 10,00 Pořadí sl.: 110011

Textová poznámka: Parametry: Hmotnost: 50,00 Objem: 0,00 Délka: 0,00 Čas: 0,00 Číslo zak. karty: Spec 1: 0 Spec 2: 0

Zatřídění: Nepřirazena Rb. kód: 66 Zdroj nákupu: Výrobce Akční cena: Běžná cena

Ktg. zák: Název. zák: Součty: Celkem: 745,20 Sleva: 68,43 Základ: 615,87 DPH: 129,33 Analytický účet: 604003

Tento údaj nemá vůbec žádný vliv na celkovou částku nabídky ani v CZK, ani v cizí měně. Ale použije se při přenosu nabídky do objednávky přijaté, kde to funguje takto:

- pokud má objednávka nastaveno "Tuzemské částky z položek", pak se jako prodejní cena na položku objednávky přenesou údaje "Prodejní cena" ze záložky "Položka",
- pokud má objednávka nastaveno "Valutové částky z položek", zde se přenesou údaje "Prodej Valuty" ze záložky "Položka".

Pokud se nabídka vytváří klasicky přes "přehazovačku", tedy cena se upraví hned při výběru položky přes tlačítko "Prodejní cena", pak jak údaje "Prodejní cena" na záložce "Položka", tak i údaje "Prodej Valuty" jsou totožné – tedy není problém, ať je pak na objednávce přijaté "Tuzemské částky z položek" nebo "Valutové částky z položek".


Problém nastává, když se dodatečně s nabídkou pracuje a upravují se ceny na položkách:

- v případě klasické nabídky v CZK se pracuje a mění se pouze údaje "Prodejní cena".
- pokud se jedná o tuzemskou nabídku, kde je domluvená cena v cizí měně, pak je nutné měnit jak údaje "Prodejní cena" na záložce "Položka", aby vycházela správně částka nabídky, která se pak zasílá zákazníkovi, **ale také se musí upravit údaje "Prodej Valuty" na záložce "Ostatní"**, aby se částka správně přenesla do objednávky přijaté.

ODESLANÉ ZÁSILKY

Odesílání informačních e-mailů o odeslaných zásilkách

Při ukládání nové odeslané zásilky lze nastavit, aby byl automaticky odeslán informační e-mail o odeslané zásilce. Zapnutí této funkce se provede zaškrtnutím volby Odeslat informační e-mail při uložení dokladu, která se nalezne na otevřeném dokladu v menu Nástroje / Možnosti - záložka Zásilky.

Informační e-mail je možné též odeslat stiskem tlačítka  na dokladu nebo pro více dokladů najednou na seznamu pomocí menu Soubor / Hromadná rozesílka. Zde se hlavně musí provést nastavení odesílání (ať už se odesílá jakýmkoliv uvedeným způsobem). Nastavení se provádí v okně Parametry rozesílky.

Seznam odeslaných zásilek

Parametry e-mailu

Modul **Seznam odeslaných zásilek**
Nastavení **Společné pro všechny řady/subřady**

OK
Storno
Nápověda

Sestava přílohy


Použít výchozí sestavu z odpovídajícího modulu
 Použít pouze vybranou sestavu

Sestava ...
Parametry...

Formát přílohy

Sinea ...
Fast Report ...


e-mail

Odesílatel
Předmět e-mailu
Tělo e-mailu 

– SMTP autorizace (volitelné parametry)

Uživatelské jméno
Heslo

SMS zpráva

Odeslat SMS zprávu
Tělo SMS 

- Sestava přílohy – vždy je zde potřeba použít výchozí sestavu modulu, protože přílohou e-mailu je doklad, ze kterého odeslaná zásilka vznikla. Může to být faktura vydaná do tuzemska, faktura vydaná

do zahraničí, dodací list vydaný do tuzemska, dodací list vydaný do zahraničí, výdejka interní, reklamace a opravy.

- Formát přílohy – určení formátu souboru, do kterého bude sestava převedena
- Výběr obsahu těla e-mailu – odkaz na soubor, který bude obsahem e-mailu. Soubor může být obyčejný textový soubor, ale může jít též o textovou formu tiskové sestavy (FastReport), takže je možné načítat údaje z dokladu odeslané zásilky
- Výběr obsahu předmětu e-mailu – zadání textu předmětu e-mailu, kdy se k němu přidá datum a hodnota pole Čárový kód
- SMS – stejně jako tělo mailu je možné generovat text SMS (napojení na aplikaci SMS Work)

Parametry přepravní služby

Pro tisk štítků či seznamu položek odeslaných zásilek pro přepravní služby je potřeba nakonfigurovat parametry přepravní služby. Ty lze nastavit pro každou pobočku, evidenční řadu a subřadu. V případě použití více přepravních společností je potřeba mít založeno více řad resp. subřad a zde provést nastavení služby. Naplňování přidělených parametrů funguje pouze při vzniku odeslané zásilky z jiného dokladu.

Parametry odeslaných zásilek

Parametry přepravní služby

Parametry jsou platné pro vybranou pobočku, evidenční řadu a subřadu **PPL**

Žádná přepravní služba
 GEIS
 CS Expres
 DPD
 GEIS Parcel
 Radiálka
 Česká pošta
 PPL
 GLS
 Gebruder Weis
 Dachser Intelligent Logistics
 Zásilkovna
 Paletové štítky

PPL
PROFESSIONAL PARCEL LOGISTIC

Vložit balení Pozice

Dobírka Příznak SD

Číslo depa 00 - PPL CZ centrála, 01 - 41 depo PPL

MyApi produkt

Produkt 1 = Kurýr,
2 = Exportní produkty
Upřesnění produktu 1,2,3,4 = obyčejný 3 = PPL Parcel CZ Dopolední balík (+ d)
5-7 = zatím volné 4 = PPL Parcel CZ Private (+ dobírka)
8,9 = Dobírka 5 = Soukromá paleta
6 = PPL Parcel CZ Business (+ dobírka)
7 = Firemní paleta

Prefix čísla

Kód palety

Použít alternativní číslo i pro zásilky 1 : 1 Vyžadovat položky

Balení

Popis Vložit el.adresu

Signys logistics / Signys Mobile
 Vyžadovat zadání hmotnosti
 Vyžadovat zadání rozměrů

Obecné

Některá pole jsou k dispozici pro nastavení na všech typech přepravních služeb.

Vložit balení – jedná se o velice specifickou vlastnost, kdy se při tvorbě zásilky z dodacího listu automaticky zakládají položky podle založených záznamů na dodacím listu (ručně lze na dodací listu založit přes menu Katalogy / Katalog balení dokladu, což se běžně nepoužívá – údaje jsou vkládány z jiných systémů – speciální úprava). Zadaný text v poli „Pozice“ se na položku ukládá.

Balení – pokud se vytváří položky zásilky (nejčastěji přes Ctrl+F3), lze nastavením zajistit automatické plnění povinného údaje.

Dobírka – pokud zdrojový doklad obsahuje vybranou formu úhrady, pak se na zásilku plní částka v poli „Cena dobírka“ a též se jinak plní parametry zásilky (potřeba je pro export zásilek či tisk štítků).

Vyžadovat položky – pokud se jedná o zásilky přepravce, kde se vyplňují položky, je možné nastavit, aby byl uživatel upozorněn při ukládání dokladu, že položky nezadal.

Tlačítko Adresa – využíváno je u DPD. Pokud je na dané řadě adresa zadána, posílají se přepravci právě zadané údaje místo údajů firmy v globálních parametrech.

Pro Gebrüder Weiss je možné nastavit, že se pro trasování zásilky na stránkách přepravce bude využít alternativní číslo (na dokladu na záložce Parametry pole Číslo dokladu alter.). Význam využití je v případě, když je zásilka generována externím systémem, kdy nelze využít interní číslo dokladu, takže „spojovací“ údaj je ukládán sem.

Signys Logistics / Signys Mobile – možnost zadat vyžadování zadání hmotnosti či rozměrů při kontrole zásilky aplikací Signys Logistics.

Pro odeslané zásilky lze nastavit kontrolu vyčerpání číselné řady přidělené od přepravce. Nastavení se provádí v Manažeru systémových katalogů v číslování dokladů.

Pro odeslané zásilky (evidence OZS) a položky zásilek (evidence OZA) lze nastavit kontrolu přepravcem přiděleného rozsahu pro generování balíků či palet. V číslování řady se zadá „Konečné číslo“ přiděleného rozsahu a tzv. „Delta číslo“, kdy tato hodnota udává, kolik čísel před koncem má být uživatel upozorněn na to, že bude přidělená řada vyčerpána – uživatel je při uložení takové zásilky upozorněn. Upozornění se objevuje při uložení každé nové zásilky, dokud nedojde ke změně nastavení číslování = zadání nového rozsahu.

Žádná přepravní služba

Pokud se nepoužívá elektronická komunikace či tisk štítků s údaji o depech. Nastavení pro výpočet poplatků se provádí na seznamu odeslaných zásilek v menu Nástroje / Parametry výpočtu poplatků.

Na základě nastavení parametrů je na dokladu odeslané zásilky vypočítávána hodnota poštovního, pokud není zablokována druhem zásilky. Hodnoty jsou udávány Do – to znamená, že dle obrázku při ceně 399,-Kč bude poštovné 120,-Kč. Při ceně nad 500,-Kč bude nulové. Při použití poplatků za hmotnosti je potřeba vyplňovat záložku Položky. Poštovné (veškeré vypočtené poplatky) se na dokladu aktualizuje při jeho ukládání.

Konfigurace odeslaných zásilek ? X

Parametry výpočtu

Poplatek za hmotnost			Poplatek za dobírku		
	Hmotnost [kg]	Sazba [Kč]	Dobírka [Kč]	Sazba [Kč]	
1.	0,05	200,00	200,00	100,00	
2.	1,00	300,00	300,00	110,00	
3.	0,00	0,00	400,00	120,00	
4.	0,00	0,00	500,00	130,00	
5.	0,00	0,00	0,00	0,00	

Poplatek za pojistné

Sazba poplatku

Za každých

Pašální částka


OK
Storno
Nápověda

Přepavní služba Geis

Nastaví se přidělené hodnoty a výchozí parametry. Určí se, zda se hmotnost počítá z dokladu či z položek. Na dokladu odeslané zásilky se totiž navíc vyplňuje záložka Položky. Pokud je nastaven výpočet hmotnosti z dokladu, tak se hodnota napíše na doklad a při zadávání položek je rozpočítávána, v druhém případě se hmotnost určí na položku a na dokladu je sečtena.

Vytváří se zde jedna zásilka a na každý balík se vytváří položka s čárovým kódem. Tisk se pak provádí buď použitím štítku na dokladu (přepavní štítek) nebo pro položky z analýzy položek odeslaných zásilek.

Postup zadání položky

1. na rozpracovaném dokladu odeslané zásilky výběr záložky Položky
2. stisk F3 pro započetí zadávání položek
3. pomocí  otevřen katalog Seznam balení odeslaných zásilek a vybrat položku
4. vyplnit počet, hmotnost, částku či další údaje – čárový kód se vygeneruje při uložení dokladu
5. v případě potřeba pokračovat v zadávání dalších položek od bodu 2.

Položka odeslané zásilky ? X

Položka odeslané zásilky

Balení Pořadí

Parametry Počet Hmotnost Částka

Čárový kód

Čárový kód Ex

Popis

Rozměry Rozměr X Rozměr Y Rozměr Z

Pozice

Kód 1 Kód ex 1

Kód 2 Kód ex 2

OK
Storno
Nápověda

Přepravní služba CS Expres

Velmi podobné jako u služby Geis. V parametrech se navíc nastavuje písmenné vyjádření čísla depa.

Přepravní služba DPD

Nastaví se přidělené hodnoty a výchozí parametry, které dodá společnost DPD. Tyto parametry mají (stejně jako u jiných služeb) význam při plnění hodnot na záložce Ostatní. Navíc se zde nastaví typ dokladu pro dobírku. Společnost DPD si určuje číslování dokladů, které je vypočteno do pole Čárový kód. Pokud odeslaná zásilka obsahuje položky, generují se čísla balíků přímo na položky (je tedy nutné založit číslování pro Odeslané zásilky – alternativní číslování). Pokud zásilka položky neobsahuje, pak do příslušného pole na záložce Parametry (vychází z čísla dokladu). Při nastavování číslování agend je potřeba vycházet z podkladů dodaných společností DPD. Výsledné číslo se skládá z těchto hodnot: parametr X1 + parametr X2 + číslo dokladu + kontrolní znak. Součástí podkladů podmínek naplnění dat je i číselník dep, který je možný do systému IS Signys naimportovat. Pro vygenerování rozšířeného čárového kódu je nutné mít v číselníku zemí zadány ISO kódy zemí.

ISO kód země	<input type="text" value="203"/>
ISO kód 01	<input type="text" value="CZ"/>
ISO kód 02	<input type="text" value="CZ"/>

Z dokladů odeslaných zásilek se tisknou štítky.

Pro potřeby přepravní služby DPD je možné v číselníku druhů dopravy nastavit Typ zásilky, který pak na odeslanou zásilku přenáší a současně s ním i potřebné parametry (pro daný druh zadané) důležité pro přepravce. Výjimkou je forma úhrady "Dobírka" - tato je vždy plněna podle výchozího nastavení přepravní služby a u ní se k typu zásilky na druhu dopravy nepřihlíží.

V parametrech přepravní služby je možné zaškrtnout volbu „Vložit elektronickou adresu“, což znamená, že pole pro zadávání kontaktních telefonů se neplní ze zdrojového dokladu (např. z faktury vydané), ale z karty partnera. Na partnerovi ovšem musí být zadána el. adresa s přidělením modulu Odeslaná zásilka (stačí kliknout na tlačítko „OZS“ aby se takto pole nastavilo).

Také zde má význam volba „Použít alternativní adresu odesílatele“, kdy se pak pro export dat nepoužijí údaje z globálních parametrů, ale hodnoty nastavení pod tlačítkem „Adresa“.

V poli „Inkaso“ lze nastavit, zda smí zákazník přepravci platit kartou (přenáší se do předávaného souboru).

Cílový modul/doklad elektronické adresy.
Pokud není modul definován, je el.adresa platná pro všechny doklady.

Modul / Doklad	<input type="text" value="Odeslaná zásilka"/>	<input type="text" value="DOZS"/>	<input type="button" value="X"/>			
Rychlá aktivace	<input type="button" value="FVT"/>	<input type="button" value="FVZ"/>	<input type="button" value="DVT"/>	<input type="button" value="DVZ"/>	<input type="button" value="RAO"/>	<input checked="" type="button" value="OZS"/>

Postup exportu zásilek:

1. vstup do řady zásilek pro DPD
2. vyfiltrování zásilek pro export
3. menu Nástroje / DPD – Export zásilek
4. v prvním kroku provedení nastavení – určení cesty pro uložení souboru a nastavení označování exportovaných dokladů a v případě automatického odeslání na FTP server přepravce nastavení IP

adresy a přihlašovacích údajů (v případě potřeby zasílat na SFTP, je nutné zadat i port) – toto se nastavuje v okně exportu po stisku tlačítka „Nastavení“ – parametry zde nastavené platí pro dokladovou řadu/subřadu

5. stisk tlačítka „Vpřed“, pak opět „Vpřed“ a nakonec „Dokončit“

DPD – svoz zásilek

Přepravci DPD je možné generovat (a exportovat na jejich FTP server) seznam svozových zásilek. V parametrech přepravní služby (menu Nástroje / Parametry přepravní služby) je potřeba mít nastaven typ evidence na „Objednávky“. Na dokladech je potřeba kromě záložky „Příjemce“ (což je vlastně naše adresa coby objednatel svozu) plnit i partnera na záložce „Nakládka“.

Důležité: Svoz DPD vyžaduje plnění pole „Ref.kód“ na položkách zásilek.

Export dat DPD

Export dat je shodný jako u běžných zásilek DPD, ale pomocí menu Nástroje / Export objednávek svozu – DPD. V nastavení exportu je možné určit, že se místo odesílatele bude přenášet nakládka (adresu pak přepravce tiskne na štítek, který označuje svozovou zásilku).

Pokud existuje více řad (či více poboček), které na sobě nezávisle odesílají soubor s daty se stejnými přihlašovacími údaji (a se stejným nastavením – odesílací depo), je potřeba exportní soubor označit pro každou řadu nějakým příznakem, aby si jednotlivé řady (či pobočky) soubory nepřepisovaly (docházelo by tak díky tomu vlastně ke ztrátě souborů. K tomu slouží pole „Soubor sufix“ – údaj se doplní na konec názvu souboru.

Konfigurace exportu DPD - mxExp

Konfigurace exportu DPD

Po dokončení označit zásilky příznakem > Export <

Adresu odesílatele vyplnit adresou nakládky

Soubor suffix

Zapisovat průběh exportu do log souboru

Konfigurace exportu FTP serveru DPD

Nahrát datový soubor na FTP

Protokol

FTP Server

Port

Jméno

Heslo

Složka

OK

Storno

DPD – výměnné zásilky

Pro přepravce DPD byla zprovozněna služba Výměnné zásilky. Z tohoto důvodu byl předělán vzhled záložky "Parametry" na dokladu zásilky. Nově jsou tu sekce "Běžná zásilka" a "Výměnná zásilka" Pro potřeby přepravce musí být na zásilce správný typ zásilky - např. 113. Ten se uvede na dopravu (hodnota číselníku Doprava) použitou na zdrojovém dokladu. Pro správné chování je potřeba mít na dané dopravě kromě zadání typu zásilky též nastaven příznak "Výměnná zásilka" - jedná se o nový příznak na dopravě a výchozí je zde "Normální zásilka". Poslední podmínku pro vygenerování dat pro výměnnou zásilku je vytvoření dokladu odeslané zásilky bez položek (bez použití Ctrl+F3).

Současně byl upraven export dat, aby byla informace o výměnné zásilce přepravci odeslána.

Nakonec je potřeba použít novou verzi tiskové sestavy, která v případě vyplnění údajů výměnné zásilky vytiskne další štítek !!!

Přepravní služba General Parcel (nově Geis Parcel)

Služba, která je provozována společností Geis, ale předávají se jiné typy souborů. Tvorba čárových kódů položek je zde založena na nastavení číslování položek (v Manažeru systémových katalogů).

Přepravní služba Gebrüder Weiss

Sice se tvoří položky, ale číslování se nastavuje pouze pro doklady.

Přepravní služba PPL

Stejně jako u DPD je možné i pro PPL generovat položky (=generují se na ně čísla zásilek), a to od verze 1448. Samozřejmě po příslušném nastavení. Signys podporuje generování čísel zásilek pro balíky a od verze 1456 lze generovat i čárové kódy palet. Zda se jedná o palety, se určuje zadanou hodnotou v poli „Produkt“ v parametrech přepravní služby. V případě použití palet je zde potřeba též vyplnit pole „Kód palety“ a „Prefix čísla“ - číslo palety je příliš dlouhé a z kódů (používaných i pro balíky) a číslování by nešlo sestavit. V parametrech přepravní služby se určuje první část čárového kódu – první pozice je Produkt, druhé dvě pozice je Číslo depa, čtvrtá pozice je Upřesnění produktu, zbývající část pak vychází z čísla dokladu. Pro palety je definován jiný algoritmus – zde se údaj skládá navíc ze dvou výše uvedených polí.

Export dat PPL

Na seznamu zásilek je možné provést export dat přepravce (samozřejmě po přidělení a nastavení potřebných údajů).

Postup exportu zásilek:

1. vstup do řady zásilek pro PPL (vzhledem k nutnosti používat více řad, je potřeba provést za každou řadu samostatně)
2. vyfiltrování zásilek pro export
3. menu Nástroje / PPL – Export zásilek – my API
4. v prvním kroku provedení nastavení – zadání přihlašovacích údajů (doporučuje se nastavit exportované zásilky příznakem exportu – toto se nastavuje v okně exportu po stisku tlačítka „Nastavení myAPI“ – parametry zde nastavené platí pro dokladovou řadu/subřadu
5. stisk tlačítka „Vpřed“, pak opět „Vpřed“ a nakonec „Dokončit“

ParcelShopy

U PPL lze používat zadávání ParcelShopů. Pokud jsou zadávány ručně, je nutné mít vyplněnou celou adresu a hlavně kód. Lze ho sestavit z čísla ParcelShopu a PSČ - např. pokud je číslo 101 a PSČ 29001, pak je kód KM10129001.

Důležité

U přepravce PPL je velmi důležitým údajem na zásilce tzv. API produkt. Při zavádění tvorby zásilek je potřeba prověřit, které API produkty Signys podporuje. Například ve verzi 1805 byla zavedena podpora produktů CZ Smart (46 a 47).

Přepravní služba GLS

GLS jako jediný přepravce nepřiděluje rozsah čísel balíků. Čísla se přidělují přes API rozhraní buď při ukládání dokladu nebo dodatečně na seznamu zásilek (nouzové řešení). Pro první variantu doplnění čísel na položky zásilek je tedy nutné mít připojení k internetu. Získáním čísla současně dojde k předání zásilky přepravci, takže na konci dne se již žádná data neexportují. Přístupové údaje se nastavují v parametrech přepravní služby.

Přepravní služba Radiálka

Nastavení a používání je velmi podobné jako u služby Geis. Tisk se používá nad analýzou položek odeslaných zásilek a je zde připravena speciální sestava, která se exportuje do souboru.

Přepravní služba Dachser

Slouží pro přepravu palet. Při tvorbě zásilek je potřeba vytvářet položky. Stejně jako DPD se data exportují s přenosem na FTP server přepravce.

Paletové štítky (SSCC kódy)

Paletové štítky se tvoří z výrobních příkazů, kdy se zde generuje SSCC kód palety. Zde je též připravena speciální sestava. Pro tvorbu kódu je nutné mít číslování zásilek na 7 míst a nastaveny parametry dle GS1 v globálních parametrech firmy (Základní údaje o firmě -> Kontakty).

Paletové štítky lze tvořit také z dodacího listu vydané – jako navazující doklad (CTRL+E) a volba „Odeslaná zásilka – Paletové štítky“.

Následně je nutné na zásilce vygenerovat položky (CTRL+F3 nebo Doklad – Hromadné vložení položek zásilky) a při uložení jsou položky doplněny o SSCC kódy.

Nakonec se musí SSCC kód(y) nahrát na položku DLV (např. kvůli exportu do EDI) – to se dělá podobně jako např. s výrobními čísly:

- na položce DLV v režimu prohlížení CTRL+F4 (opravit položku s vazbou na sklad)
- a následně je zde záložka SSCC kódy, které se přes tlačítka Nový-Opravit-Zrušit zpracovávají.

Pro nahrání kódu se související odeslané zásilky:

- přes tlačítko "Nový",
- pak kliknout na "tři tečky" – nabídnou se kód(y) z přiložené odeslané zásilky a jen se vybere + zadá se počet MJ.

SSCC kódy je na výdejku možné doplnit na všechny položky hromadně. To se využívá hlavně v případě, kdy je na výdejku navázána zásilka pouze s jedním SSCC kódem (všechno odchází na jedné paletě). Nad výdejku v režimu prohlížení se použije menu Nástroje / Hromadné vložení SSCC kódů. Na každou položku výdejky se vloží vybraný SSCC kód a zkopíruje se množství položky.

Příklad vyplnění SSCC kódů na položce výdejky:

Položka výdejky

Ktg.interní	<input type="text" value="5010"/>	Ktg.ref	<input type="text"/>	Ktg.výrobce	<input type="text"/>
Název	<input type="text" value="Hedvábný papír - arch 61x86"/>				
Popis	<input type="text" value="Hedvábný papír - arch 61x86 - baleno"/>				
Počet / Ks	<input type="text" value="10,000"/>	/	<input type="text" value="0,00"/>	Podklad	<input type="text" value="Hlavní"/>
Šarže	<input type="text"/>	Expirace	<input type="text" value="15"/>	Kód	<input type="text"/>
				Skladové místo	<input type="text" value="-"/>
				Doplňkový kód	<input type="text"/>

Položka	Ostatní	Výrobní čísla	SSCC kódy	Intrastat / ESL
			SSCC kód	Počet
			SSCC kód vrstvy	
<input checked="" type="checkbox"/>			185962810000000666	5,00
<input checked="" type="checkbox"/>			185962810000000673	5,00

Přepravní služba Česká pošta

Pro Českou poštu je možné využít službu exportu zásilek do souboru, a to na seznamu odeslaných zásilek pomocí menu Nástroje / Export zásilek – Česká pošta. Při exportu pro Českou poštu vzniká soubor, jehož název je generován dle pravidel této přepravní služby. Masky souboru je KXYYPZZ1, kdy první K a poslední 1 jsou napevno. YYY je pořadové číslo generované při každém exportu – je potřeba založit evidenční modul OZZ, založit řadu pro tento modul se shodným nastavením jako má řada odeslaných zásilek pro Českou poštu a nastavit číslování (pro OZZ). X, PPP a ZZ se nastaví před prvním exportem dle podkladů od České pošty.

Na seznamu zásilek (v příslušné řadě) je dále potřeba nastavit v menu Nástroje / Parametry přepravní služby – zde se zvolí volba „Přepravní služba Česká pošta“.

Ve verzi 18844 byla část konfigurace exportu přesunuta do parametrů přepravní služby – jsou to hodnoty výše uvedené jak X (typ dodavatele – většinou hodnota M), PPP (číslo podavatele) a ZZ (číslo sběrné pošty)

Postup exportu zásilek České pošty:

1. vstup do řady zásilek pro Českou poštu
2. vyfiltrování zásilek pro export
3. menu Nástroje / Export zásilek – Česká pošta
4. nastavení cesty, kam se bude soubor ukládat;
5. tlačítko „Nastavení“ - určit typ formátu souboru – k dispozici je K nebo N
6. stisk tlačítka „Vpřed“ – POZOR – v této chvíli již se vygeneruje název souboru, což znamená, že pokud by se v té chvíli postup stornoval a pak pustil znovu, bude hodnota YYY o jedničku vyšší
7. opět stisk „Vpřed“, kdy dojde k vytvoření souboru.
8. stiskem tlačítka „Dokončit“ zavřít okno exportu

Tvorba odeslaných zásilek z adresáře

Odeslanou zásilku lze vytvořit též z karty partnera.

Postup tvorby zásilek:

1. vstup do modulu Adresář a dohledání partnera
2. stisk Ctrl+E nebo menu Nástroje / Navazující doklad
3. výběr volby Odeslaná zásilka
4. vyplnění konfigurace a stisk „Vpřed“ a znovu „Vpřed“
5. pokud není nadefinován způsob dopravy s nastavením dokladové řady odeslaných zásilek, provést výběr řady a stisk „OK“
6. standardní dokončení odeslané zásilky

Důležité

Pro tvorbu odeslaných zásilek z adresáře je potřeba mít zakoupenou licenci.

Pokud není zadán způsob dopravy, který má na sobě definovanou dokladovou řadu odeslaných zásilek, tak musí uživatel řadu (a tudíž přepravce) vybrat.

Pokud není zadáno balení a počet kusů, tak se generuje zásilka bez položek.

Hromadné generování zásilek z adresáře

Z adresáře lze vytvořit více zásilek najednou, a to pomocí volby Soubor / Generování obchodních zásilek.

Zde mají obě výše uvedená nastavení v konfiguračním okně daleko větší význam než v případě vytvoření jedné zásilky z jedné karty, kdy lze položku před uložením vložit ručně a případný dotaz na řadu se objeví jen jednou.

Generování odeslaných zásilek

Generování obchodní zásilky pro partnera

Partner
AB Trefa s.r.o.
Dlouhá
Praha 12000

Způsob dopravy nemá definován typ dopravní služby

Způsob dopravy: Účel:

Forma úhrady:

Cena celkem	0,00	Cena dobírky	0,00	Hmotnost	0,000	Ávizo	<input type="text" value="Žádné"/>
Národní měna		Cizí měna		Večerní doručení	<input type="text" value="Vypnuto"/>	Sobotní doručení	<input type="text" value="Vypnuto"/>

Položky obchodní zásilky

Balení	<input type="text"/>	Počet nákl.kusů	1	Popis			
Parametry	Počet: <input type="text" value="1"/>	Hmotnost položky: <input type="text" value="0"/>	Částka: <input type="text" value="0,00"/>	Kód 1	<input type="text"/>		
Rozměry	Rozměr X: <input type="text" value="0,00"/>	Rozměr Y: <input type="text" value="0,00"/>	Rozměr Z: <input type="text" value="0,00"/>	Kód 2	<input type="text"/>		
				Kód ex 1	<input type="text"/>		
				Kód ex 2	<input type="text"/>		

Hromadné generování zásilek ze seznamu dokladů

Na seznamu dokladů lze též hromadně vygenerovat odeslané zásilky. Je však důležité vědět, že se zde vždy pracuje s hlavní adresou dokladu, proto má využití smysl na seznamu nabídek, ale na seznamu faktur vydaných méně, protože zásilky vzniknou na daňové adresy.

Analýzy na seznamu odeslaných zásilek

Na seznamu odeslaných zásilek je možné spustit analýzu položek odeslaných zásilek. Využívá se pro sestavení exportních souborů jak pro Geis tak General Parcel (nově Geis Parcel).

Dávkové nastavení údajů

Funkce slouží k nastavení údajů pro vybranou skupinu odeslaných zásilek. Před aktivací funkce musí být vyfiltrovány doklady, u kterých je potřeba nastavit nebo změnit parametry.

Parametry:

Zatřídění

Středisko; Stanoviště; Klíč členění; Firma / Dodavatel; Export dokladu; Účel dokladu; Doprava

Parametry

Pořízeno; Pořídil; Převzato; Převzal; Účetní datum; Datum plnění DPH – ty zde význam nemají; Datum plán platba; Datum splatnosti



Odeslané zásilky

Odesláno; Příznak odesláno; Kód 1 až Kód 8, Kód Ex 1 až Kód Ex 8, Typ dopravní služby

Ostatní

Aktualizovat součet dokladu

Nastavení skupinových parametrů




1. vstup do objednávek přijatých např. Evidence /Objednávky přijaté
2. pomocí F5 nebo  vybrat doklady pro skupinové nastavení parametrů
3. menu Nástroje / Skupinové nastavení parametrů
4. zaškrtnutím příslušné volby se aktivuje kolonka, ve které lze pomocí Alt+↓ nebo  vybrat z katalogu příslušný parametr pro nastavení
5. potvrdit volby a provést nastavení stisknutím tlačítka „OK“

OBJEDNÁVKY PŘIJATÉ

Import položek objednávky vydané

V části zadávání položek objednávky přijaté s vazbou na sklad lze využít importu objednávky vydané. Vytvoření souboru z objednávky vydané je popsáno v kapitole Export objednávky vydané.

Postup:

1. vstup do modulu Objednávky přijaté
2. založení nového dokladu - klávesa F3 nebo menu Doklad / Nový nebo ikona 
3. volba dokladu Objednávka přijatá tuzemsko nebo Objednávka přijatá zahraničí
4. vložení adresy do objednávky vyhledáním z adresáře:
 - a. Ctrl+A vyvolání adresáře
 - b. zadání podmínky pro partnera
 - c. po vyhledání partnera klávesa F2 a adresa je vložena do objednávky
5. zadání potřebných datumů a údajů
6. zadání položek:
 - a. vyvolání ceníku zboží pro zadávání položek Alt+B
 - b. zahájit import pomocí tlačítka  nebo volbou menu Soubor / Import objednávky vydané
 - c. vybrat soubor pro import
 - d. stisknout tlačítko „Vpřed“ – zobrazí se informace o souboru (hlavička objednávky)
 - e. stisknout tlačítko „Dokončit“ pro přenos položek objednávky vydané na dolní části pořizování položek objednávky přijaté. V dělicí části přehazovačky je uživatel informován o tom, že pracuje s položkami objednávky vydané textem **Obj. vydaná**
 - f. v tomto případě se s velkou pravděpodobností pro přenos do horní části využije funkce automatického příjmu – ikona  nebo menu Nástroje / Automatický příjem, protože položky již mají vyplněné množství. Je ovšem možné každou položku editovat a postupovat tedy podle dalších bodů – POZOR – při použití automatického příjmu položek nejsou zohledňovány akční ceny!!!
 - g. na vybraném zboží klávesa mezerník nebo Enter
 - h. zadat počet měrných jednotek, event. upravit prodejní cenu a doplnit potřebné údaje
 - i. potvrdit tlačítkem „OK“
 - j. v případě zadávání dalších položek opakovat od výběru položek ze spodního okna
7. ukončení práce s objednávkou klávesou F2

Způsob vyhledávání při importu

Během importu objednávky vydané je možné vybrat způsob vyhledání položky. Existují dvě možnosti:

- dle čísla artiklu
- dle čísla referenčního

Volbu lze provést v okně pro výběr souboru (v postupu v bodu f.)

Automatické vložení manipulačního poplatku

Systém lze nastavit tak, aby byl na objednávku přijatou s vazbou na sklad automaticky vložen manipulační poplatek. Vyhodnocování probíhá při ukončování pořizování položek – při uzavírání „přehazovačky“. Vyhodnocována je cena včetně DPH. Pokud je na dokladu uvedena měna, vyhodnocuje se valutová částka. Pokud je celková cena dokladu menší, než zadaný limit (viz níže) automaticky se vloží na doklad položka s definovaným artiklem (zadán v globálních parametrech firmy). Pokud je dodatečně vynulována či přidána nová položka, dojde vždy k novému vyhodnocení. Cena poplatku je z celkové částky pro vyhodnocení vyloučena.

Zadání limitů či vyloučení vložení manipulačního poplatku:

- Limit musí být vždy zadán na kartě partnera! Pracuje se pouze celkovou částkou (procento se zatím nevyhodnocuje). Pokud je limit nulový, manipulační poplatek se na objednávku nevloží. Též je jeho vyloučení možné ovlivnit zadáním platnosti limitu.
- Limit lze též zadat na typ partnera. Pokud je zde nastaven, přebíjí nastavení limitu na kartě partnera. Též zde lze nastavit vyloučení vkládání poplatku na objednávku.
- Vyloučení vkládání limitu na objednávku lze též nastavit na způsobu dopravy. Pokud není na objednávce doprava zadána, je to bráno tak, že je vložení manipulačního poplatku povoleno.
- Pokud objednávka s vazbou na sklad vzniká z internetové objednávky, lze nastavit pro internetové objednávky. Tato možnost slouží pro motivaci zákazníků, aby objednávali na e-shopu. Buď je možné zadat společný limit pro všechny objednávky v globálních parametrech nebo jednotlivě pro každý e-shop. Tím je řešeno to, že se na jednotlivých e-shopech objednává v jiných měnách a tak je potřeba zadat jiné hodnoty limitů. Není-li pro e-shop zadán limit, pracuje se s limity výše uvedenými.

Nastavení zadávání položek na objednávku

V okně pro příjem položek na objednávku je možné určit výchozí nastavení při pořizování položek či chování při výdeji. Nastavení se provádí samostatně pro příjem položek s vazbou na sklad a bez vazby na sklad. Nastavení pro příjem položek na objednávku stálou je shodné s příjmem položek na objednávku s vazbou na sklad.

Objednávky s vazbou na sklad.

Nastavení se provádí v okně příjmu položek.

Postup nastavení:

1. vstup do modulu Objednávky přijaté a výběr objednávky s vazbou na sklad
2. vstup do okna příjmu položek např. klávesami Alt+B
3. menu Nástroje / Možnosti

Parametry příjmu objednávek

Obecné | Rychlé hledání | Doklad | Ostatní | Terminál | Dotykový panel

Výchozí podsklad
Podsklad: Hlavní

Výchozí účetní případ
Účetní případ: []

Prodejní cena na položce
 Prodejní cena z ceníku
 Zachovat cenu z objednávky
 Zachovat slevu z objednávky

Prod.cena na položce - e obchod
 Dle položky e-objednávky
 Zachovat cenu z objednávky (znovu spočítat)
 Zachovat slevu z objednávky

Přenos slevy: Slevy nepřenášet

Kompletní výdej
 Zámek na položce objednávky
 Příjem různých měrných jednotek
 Zobrazit interní poznámku artiklu
 Automatické označení objednávky statusem Rozpracováno

Položky
 Kontrola již objednané položky
 Zvukový signal v případě nalezení duplicitní položky
 Kontrola položky proti volnému stavu na skladě
 Informace o akční ceně
 Akční cena detekována pouze pro cenu z ceníku
 Kontrola dostupnosti
 Kontrola informačních položek
 Automatická rezervace

Výchozí počet: 0

Přirážka
 Minimální přirážka [%]: 5
 Maximální přirážka [%]: 90
 Otevřít informační okno
 Kontrola minimálního rabatu

Kopie
 Poznámka
 Priorita
 Dealer
 Zdroj pol.
 Zdroj pol.int.
 Kód provize

OK
Storno
Nápověda

Záložka Obecné:

Výchozí podsklad – při ukládání první přijímané položky není nutné zadávat sklad, je již nastaven.

Výchozí účetní případ – standardně bývá 00000, je možno jej změnit.

Prodejní cena na položce - Prodejní cena z ceníku = při výdeji se cena aktualizuje z ceníku
 - Zachovat cenu z objednávky = při výdeji zachována prodejní cena zadaná při příjmu položky na objednávku
 - Zachovat slevu z objednávky = při výdeji je zachována pouze sleva, cena se aktualizuje z ceníku

Prodejní cena na položce e-obchod – nastavení při příjmu položek z internetové objednávky. Pokud je nastaveno Dle položky e-objednávky, přebírá se z internetové objednávky její cena a současně i příznak o zachování ceny. Pokud je v parametrech druhá (zachovat cenu) či třetí (zachovat slevu) volba, přebírá se cena ceníková s nastavením příslušného příznaku o zachování ceny či pouze slevy.

Přenos slevy – pokud je nastaveno na „Slevy přenášet“, pak u objednávek přijatých nechá na položce slevu, i když se jedná o položku, kterou má partner v zalistovaných artiklech a zde má nastaven příznak pro zakázání slev. Obvykle vhodné nastavit v situaci, kdy má partner nějaké nevyřízené objednávky s položkami se slevou a až poté se mu založí a nastaví skupina zalistovaných artiklů – tímto nastavení je zabezpečeno, že původní objednávky budou skutečně vydány za dohodnutou slevu, i když nově již vše běží podle nastavení zalistovaných položek.

Kompletní výdej – význam pro hromadný výdej. Pokud není na skladě dostatečná zásoba, aby se vykryla objednaná položka kompletně, výdej se neprovede.

Zámek na položce objednávky – význam pro hromadný výdej. Položka nebude vydána hromadným výdejem.

Příjem různých měrných jednotek – význam pro zadávání počtu položek i v jiných měrných jednotkách než v hlavní (viz popis záložky Jednotky na ceníkové kartě). Individuální přepínání mezi zadáváním počtu pouze v hlavní měrné jednotce či ve všech se provádí klávesou F4.

Zobrazit interní poznámku artiklu – pokud je zaškrtnuto, zobrazí se při výběru položky text z interní poznámky artiklu. Současně se pole zbarví červeně.

Automatické označení objednávky statusem Rozpracováno – pokud je zaškrtnuto, pak se vždy při práci s položkami objednávky nastaví objednávka do stavu "Rozpracováno". Po ukončení práce s položkami objednávky je tento příznak opět vynulován.

Kontrola již objednané položky – upozornění na skutečnost, že se skladová karta již v objednávce nachází.

Zvukový signál v případě nalezení duplicitní položky

V případě nalezení duplicitní položky se ozve zvukové upozornění.

Kontrola položky proti volnému stavu na skladě – je-li objednávané množství vyšší než volné, systém na to upozorní.

Informace o akční ceně – po potvrzení položky se otevře okno s dotazem na uplatnění akční ceny.

Akční cena detekována pouze pro cenu z ceníku

Pouze pokud bude cena načítána z ceníku, proběhne detekce akční ceny.

Kontrola dostupnosti – při zaškrtnutí systém upozorňuje při výběru karty, která má nastaven příznak Nedostupný, na tento stav s dotazem na pokračování.

Kontrola informačních položek – pokud není zaškrtnuto, systém nedovolí na doklad vložit informační položku (při pokusu zobrazí pouze informaci, že jde o informační položku). Tato funkčnost se týká pouze ručního vkládání položek. Pokud je informační položka např. součástí sady, na doklad bude vložena i přes tento zákaz.

Automatická rezervace – pokud se zaškrtně, systém objednaný počet vloží i do pole Rezervace.

Minimální resp. maximální přírážka – je-li přírážka mimo zadaný rozsah, jsou pole Přírážka a Prodej s DPH při příjmu podbarveny červeně.

Otevřít informační okno – zaškrtnutí má vazbu na zadání přírážek. Při překročení rozsahu se tak navíc po potvrzení položky objeví okno s dotazem na pokračování.

Kopie – určení polí, jejich hodnoty se kopírují z jedné položky na další. Není nutné na dalších položkách zadávat stejné hodnoty, kopírují se z předchozí položky samy.

Záložka Rychlé hledání

Nastavení pravidel pro rychlé hledání v seznamu.

Záložka Doklad

Nastavení výchozího střediska, dealera a priority položky.

Záložka Ostatní

Nastavení výběru maticové slevy – automatický nebo manuální. Nastavení platí pro uplatnění maticové slevy či kaskády matic z typu partnera.

Detekce akční ceny během automatizovaného příjmu – využíváno je v případě, že se položky pořizují např. příjmem z internetové objednávky a na doklad se vkládají najednou. Pak je zde možné nastavit detekci akční ceny.

Kontrola zisku za objednávku – kontrola minimální přirážky či rabatu za doklad. Nastavení hodnot pro kontrolu je nutné nastavit v globálních parametrech firmy (viz technická příručka).

Výdej všech objednaných položek pro partnera – volba má význam pro výdej přímo z okna příjmu položek na objednávku přijatou. Standardně nebývá zaškrtnuta, takže se vydají pouze položky na dané objednávce.

Oprava prodejní ceny – možnost nastavit, aby se mohla cena zadat včetně DPH.

Náhrady artiklu – možnost zobrazení náhrad na seznamu.

Záložka Terminál

Definice pro import položek z terminálu (popis viz samostatný manuál).

Záložka Dotykový panel

Možnost zapnutí dotykového panelu (panel s velkými ikonami jako v prodejním terminálu)

Objednávky bez vazby na sklad.

Nastavení se provádí v okně příjmu položek.

Postup nastavení:

1. vstup do modulu Objednávky přijaté a výběr objednávky bez vazby na sklad
2. otevření objednávky do režimu oprav např. klávesou F4
3. vstup do okna příjmu položek např. klávesami Alt+B
4. menu Nástroje / Možnosti

Popsána jsou jen nastavení, která nejsou součástí nastavení příjmu položek bez vazby na sklad.

Záložka Obecné:

Výchozí podsklad – při ukládání první přijímané položky není nutné zadávat sklad, je již nastaven.

Kontrola již objednané položky – upozornění na skutečnost, že se skladová karta již v objednávce nachází.

Příjem různých měrných jednotek – význam pro zadávání počtu položek i v jiných měrných jednotkách než v hlavní (viz popis záložky Jednotky na ceníkové kartě). Individuální přepínání mezi zadáváním počtu pouze v hlavní měrné jednotce či ve všech se provádí klávesou F4.

Zobrazit interní poznámku artiklu – pokud je zaškrtnuto, zobrazí se při výběru položky text z interní poznámky artiklu. Současně se pole zbarví červeně.

Kontrola informačních položek – pokud není zaškrtnuto, systém nedovolí na doklad vložit informační položku (při pokusu zobrazí pouze informaci, že jde o informační položku). Tato funkčnost se týká pouze ručního vkládání položek. Pokud je informační položka např. součástí sady, na doklad bude vložena i přes tento zákaz.

Nákupní cena na položce – určení vstupu nákupní ceny z artiklu na položku objednávky. Údaj slouží pro analýzu zisku objednávky. U objednávky přijaté s vazbou na sklad toto nastavení není, protože tam analýza probíhá ve vztahu ke skladové ceně na skladové kartě.

Název interní na položce – určení, který údaj z artiklu bude přenesen na položku dokladu do interního názvu.

Analýzy na dokladu objednávky přijaté

Většina analýz je na objednávce přijaté s vazbou na sklad, a to právě proto, že se zde pracuje se skladovými kartami. Kromě standardních analýz jsou zde i specifické pro objednávku přijatou. Ty jsou zde popsány.

Hrubý zisk za doklad

Analýza s vypočteným hrubým ziskem na dokladu. Výsledek je pouze na obrazovku, není možné jej vytisknout.

Tato analýza je použita i u objednávky bez vazby na sklad.

Analýza zisku		
Doklad		
Číslo dokladu	161610001	
Firma	AB Trefa s.r.o.	
Hrubý zisk		
	Základ	Celkem (včetně DPH)
Nákup	9 563,07	11 571,00
Prodej	10 314,05	12 480,00
Hrubý zisk	750,98	(Prodej základ - Nákup základ)
Přirážka	7,85 [%]	($\frac{\text{Hrubý zisk}}{\text{Nákup základ}} \times 100$)
Rabat	7,28 [%]	($\frac{\text{Hrubý zisk}}{\text{Prodej základ}} \times 100$)

Dodáno

Před spuštěním je nutné mít vybranou položku objednávky přijaté. Pokud je položka aspoň částečně dodaná, zobrazí se seznam skladových pohybů, které výdej představují. Dvojklik na položku seznamu provede otevření dokladu výdej (dodacího listu).

Kusovník a stavy skladu

Pokud jsou v objednávce zadány položky s vytvořeným kusovníkem, lze využít analýzu, která provede rozpad a porovná potřebné množství se stavy na vybraném skladu.

Analýzy na seznamu objednávek přijatých

Na seznamu objednávek přijatých je možné spustit tyto standardní analýzy:

- pohyb na skladových kartách
- rezervace na skladě
- objednávky u dodavatelů
- pohyb položek nabídek

Dávkové nastavení údajů

Funkce slouží k nastavení parametrů pro vybranou skupinu objednávek přijatých. Před aktivací funkce musí být doklady, u kterých je potřeba nastavit nebo změnit parametry.

Dávkové nastavení údajů

Dávkové nastavení dokladů

Zatřídění Parametry Ostatní

Středisko: [text field]

Stanoviště: [text field]

Klíč členění: [text field]

Firma / Dodavatel: [text field]

Export dokladu: [text field]

Účel dokladu: [text field]

Doklad: [text field] Připojit text na konec

Objednávka: [text field] Připojit text na konec

Forma úhrady: [text field]

Doprava: [text field]

Datum rozvozu: [text field] 15

Typ skl. výdeje: [text field]

Průběh zpracování

Dokončeno [%]

OK

Storno

Parametry, které lze nastavit:

Zatřídění

Středisko; Stanoviště; Klíč členění; Firma / Dodavatel; Export dokladu; Účel dokladu; Doprava; Doklad (lze nahradit či přidat na konec); Objednávka (lze nahradit či přidat na konec), Typ skladového výdeje

Parametry



Pořízeno; Pořídil; Převzato; Převzal; Účetní datum; Datum plnění DPH; Datum plán platba; Datum splatnosti

Odesláno; Příznak odesláno

Ostatní

Aktualizovat součet dokladu

Nastavení skupinových parametrů

1. vstup do objednávek přijatých např. Evidence /Objednávky přijaté
2. pomocí F5 nebo  vybrat doklady pro skupinové nastavení parametrů
3. menu Nástroje / Skupinové nastavení parametrů zaškrtnutím příslušné volby se aktivuje kolonka, ve které lze pomocí Alt+↓ nebo  vybrat z katalogu příslušný parametr pro nastavení
4. potvrdit volby a provést nastavení stisknutím tlačítka „OK“

Skupinové nastavení parametrů položek

Stejně jako na dokladech, tak i na položkách objednávek přijatých (platí pouze pro doklady s vazbou na sklad) lze provádět skupinová nastavení.

Funkce se spustí v okně pořizování položek na objednávku výběrem menu Nástroje / Skupinové nastavení parametrů položek.

Parametry, které lze nastavit:

Parametry

Přijato; Přijal; Datum požadované; Datum expedice; Dealer; Zdroj položky; Objednávka zákazníka; Parametr prodejní ceny; Poznámka

Navazující doklady

Z objednávky přijaté lze vytvořit navazující doklady, jejichž výčet se liší dle typu objednávky.

Objednávka přijatá s vazbou na sklad:

- Zálohová faktura vydaná do tuzemska
- Zálohová faktura vydaná do zahraničí
- Odeslaná zásilka
- Faktura vydaná do tuzemska – přenáší se pouze nedodané položky.
- Faktura vydaná do zahraničí – přenáší se pouze nedodané položky.
- Výrobní zakázka (modul Výroba)
- Záznam manažerského deníku
- Pokladní doklad tuzemský – zde jde o příjem zálohy, se kterou se dále pracuje v prodejním terminálu. Bližší popis tvorby tohoto dokladu je uveden níže v kapitole „Příjem zálohy v prodejním terminálu“.
- Montážní list – vytváří se z položky dokladu (je potřeba mít vždy položku označenou).
- Nakládka
- Objednávka vydaná s vazbou na sklad
- Servisní protokol – z položky dokladu

Objednávka přijatá z tuzemska:

- Zálohová faktura vydaná do tuzemska
- Faktura vydaná do tuzemska – přenáší se pouze nedodané položky.
- Nakládka
- Odeslaná zásilka
- Výrobní příkaz – z položky dokladu

Objednávka přijatá ze zahraničí:

- Zálohová faktura vydaná do zahraničí
- Faktura vydaná do zahraničí – přenáší se pouze nedodané položky.
- Nakládka
- Odeslaná zásilka

Objednávka přijatá textová:

- Zálohová faktura vydaná do tuzemska
- Zálohová faktury vydaná do zahraničí
- Odeslaná zásilka
- Záznam manažerského deníku
- Pokladní doklad tuzemský
- Faktura vydaná do tuzemska
- Faktura vydaná do zahraničí
- Faktura vydaná textová do tuzemska
- Faktura vydaná textová do zahraničí

Import datumů splatnosti

Na seznamu objednávek přijatých je možné naimportovat datumy splatnosti.

Nabídka se na nachází v menu Soubor -> Import datumu splatnosti. Před prvním importem je nutné přes tlačítko "Možnosti" nastavit:

- Standardní CSV,
- cestu v poli "Vstupní soubor" - při opakovaných importech musí pak být soubor vždy stejně pojmenovaný a umístěný v nastavené složce.

Vyhledávání a párování probíhá podle údajů "Doklad" zadaného na objednávce přijaté (nikoliv podle čísla objednávky) a dle celkové částky. Pro import musí souhlasit oba údaje.

Formát souboru je velmi jednoduchý - jedná se o CSV soubor, který pro každou objednávku obsahuje dvě hodnoty - doklad a datum (datum je nutné mít ve formátu "d.m.rrrr", je možné i "dd.mm.rrrr").

Tedy např.:

17100011;5.3.2017;300

17100022;21.11.2016;5236

17101002;03.04.2017;856,50


1115511;6.6.2016;8596,52

Kopírování objednávek do jiné evidenční řady

Tato funkce slouží ke kopírování resp. přenosu objednávek přijatých z jedné evidenční řady do jiné v poměru 1:1. Číslo dokladu bude použito z nastavení dané řady. Do zkopírovaných objednávek se

přenesou jen položky nedodané na zdrojových objednávkách (v nedodaném množství). Na zdrojových objednávkách se počet sníží na stav dodáno (pokud položka nebyla dodána, je vynulována).

Postup provedení:

1. vstup do objednávek přijatých např. Evidence / Objednávky přijaté
2. vybrání zdrojové evidenční řady
3. pomocí F5 nebo  vybrat doklady, které se budou kopírovat
4. menu Soubor / Kopie objednávek
5. Vybrání cílové evidenční řady a podskladu a stisk tlačítka „Vpřed“

Kopírování objednávek přijatých

Kopie objednávek přijatých

Parametry

Zdrojová evidence

Objednávky ... Evd.řada Subřada

Cílová evidence

Objednávky ... Evd.řada Subřada

Podsklad ...

Kopie objednávek ze zdrojové evidenční řady do cílové.
Během kopírování je vynulován počet Dodáno a Datum dodáno.

Nápověda < Zpět Vpřed > Storno

Postup je možný i pro jednu objednávku – na otevřené objednávce v režimu prohlížení menu Soubor / Kopíruj objednávku.

Převod rezervace

Na objednávce přijaté s vazbou na sklad existuje funkce – převod rezervace. Pokud se zboží předrezervovává, tedy vytváří se fiktivní objednávky na vlastní firmu, je možné ji nejdříve definovat v globálních parametrech (Doklady – Objednávky přijaté – Partner pro zásobník rezervací). Při spuštění přerezervace nad objednávkou zákazníka (ikonou nebo menu Doklad – Převod rezervace) pak dochází k přesunu rezervací z objednávek definované firmy.







Pro používání funkce je potřeba licence.

OBJEDNÁVKY VYDANÉ


Vystavení objednávky vydané s vazbou na sklad z objednávky přijaté s vazbou na sklad

Položky objednávky vydané s vazbou na sklad lze vytvořit z položek objednávky přijaté s vazbou na sklad. První metodou je export objednávky přijaté do souboru a následně import objednávky vydané. Této metody se využívá u uživatelů, kteří pracují ve více databázích (centrála – pobočky). Druhou je pak vygenerování objednávky vydané přímo nad objednávkou přijatou. Zde se používá analýzy Položky nekryté skladem (popsáno níže v kapitole Automatické generování objednávek vydaných), z čehož vyplývá, že se pracuje s údaji na skladových kartách, takže je možné vytvořit více objednávek dle nastavení dodavatelů na skladových kartách. Zde se na rozdíl od automatického generování objednávek vydaných nad skladovými kartami na objednávky vydané přenáší pouze položky zadané na vybrané objednávce přijaté, ale množství pro objednání se počítá dle údajů na skladových kartách (nebere se počet na objednávce přijaté).

Metoda import souboru:

1. vstup do modulu Objednávky vydané pomocí Alt+E / D nebo menu Evidence / Objednávky vydané
2. výběr evidenční řady objednávek a potvrdit „OK“
3. založení nové objednávky s vazbou na sklad klávesou F3 nebo myší 
4. zadání dodavatele pomocí adresáře Ctrl+A
5. zadání údajů objednávky, datumy, podmínky, popisy na dokladu
6. ukončení oprav objednávky, např. klávesou F2 nebo myší 
7. vstup do zadání položek objednávky vydané s vazbou na sklad klávesami Alt+B nebo přes menu Nástroje / Přenos artiklů na doklad nebo myší 
 - a. pomocí menu Soubor / Import objednávky přijaté nebo ikony  zahájit výběrem objednávky přijaté pro přenos položek
 - b. vybrat dokladovou řadu
 - c. zadat kritéria pro vyhledání objednávek přijatých
 - d. na vybrané objednávce přijaté provést přenos klávesou F2 nebo myší  (pokud se vybere objednávka přijatá, která není s vazbou na sklad, systém upozorní na nesprávný typ)
 - e. mezerníkem otevření položky, kterou je potřeba vložit na objednávku vydanou
 - f. zadání údajů a potvrzení „OK“ nebo F2
 - g. pokračování dle bodu 7 až do zadání všech položek na objednávku vydanou
8. ukončení zadávání klávesou F2 nebo myší 
9. tisk objednávky, např. Ctrl+P nebo přes menu Tisk

Metoda vygenerování nad objednávkou přijatou:







1. vstup do modulu Objednávky přijaté a výběr dokladu
2. menu Nástroje / Návrh objednávky vydané nebo ikona 
3. další postup je podrobně popsán níže v kapitole Automatické generování objednávek vydaných (pro využití funkce vygenerování objednávek vydaných je potřeba mít zakoupenou licenci).

Metoda vygenerování z objednávky přijaté jako navazující doklad:

1. vstup do modulu Objednávky přijaté a otevření dokladu
2. menu Doklad / Navazující doklad nebo Ctrl+E – výběr volby Objednávka vydaná s vazbou na sklad
3. výběr partnera - zobrazí se výběrové okno pro dohledání partnera – po nalezení stisk F2
4. výběr podskladu pro položky objednávky vydané – potvrzení stiskem „OK“
5. automaticky vznikne objednávka – plnění dat na položkách se řídí nastavením, které má uživatele v okně pořizování položek objednávky vydané, když ji vytváří ručně.




Vystavení objednávky vydané s vazbou na sklad z nabídky




Položky objednávky vydané s vazbou na sklad lze vytvořit z položek nabídky.

1. vstup do modulu Objednávky vydané pomocí Alt+E / D nebo menu Evidence / Objednávky vydané
2. výběr evidenční řady objednávek a potvrdit „OK“
3. založení nové objednávky s vazbou na sklad klávesou F3 nebo myší 
4. zadání dodavatele pomocí adresáře Ctrl+A
5. zadání údajů objednávky, datumy, podmínky, popisy na dokladu
6. ukončení oprav objednávky, např. klávesou F2 nebo myší 
7. vstup do zadání položek objednávky vydané s vazbou na sklad klávesami Alt+B nebo přes menu Nástroje / Přenos artiklů na doklad nebo myší 
 - a. pomocí menu Soubor / Import nabídky nebo ikony  zahájit výběrem nabídky pro přenos položek
 - b. vybrat dokladovou řadu
 - c. zadat kritéria pro vyhledání nabídek
 - d. na vybrané nabídce provést přenos klávesou F2 nebo myší 
 - e. mezerníkem otevření položky, kterou je potřeba vložit na objednávku vydanou
 - f. zadání údajů a potvrzení „OK“ nebo F2
 - g. pokračování dle bodu 7 až do zadání všech položek na objednávku vydanou
8. ukončení zadávání klávesou F2 nebo myší 
9. tisk objednávky, např. Ctrl+P nebo přes menu Tisk

Vystavení objednávky vydané s vazbou na sklad z poptávky

Položky objednávky vydané s vazbou na sklad lze vytvořit z položek poptávky.

1. vstup do modulu Objednávky vydané pomocí Alt+E / D nebo menu Evidence / Objednávky vydané
2. výběr evidenční řady objednávek a potvrdit „OK“
3. založení nové objednávky s vazbou na sklad klávesou F3 nebo myší 
4. zadání dodavatele pomocí adresáře Ctrl+A
5. zadání údajů objednávky, datumy, podmínky, popisy na dokladu
6. ukončení oprav objednávky, např. klávesou F2 nebo myší 
7. vstup do zadání položek objednávky vydané s vazbou na sklad klávesami Alt+B nebo přes menu Nástroje / Přenos artiklů na doklad nebo myší 

- a. pomocí menu Soubor / Import poptávky nebo ikony  zahájit výběrem poptávky pro přenos položek
 - b. vybrat dokladovou řadu
 - c. zadat kritéria pro vyhledání nabídek
 - d. na vybrané poptávce provést přenos klávesou F2 nebo myší 
 - e. mezerníkem otevření položky, kterou je potřeba vložit na objednávku vydanou
 - f. zadání údajů a potvrzení „OK“ nebo F2
 - g. pokračování dle bodu 7 až do zadání všech položek na objednávku vydanou
8. ukončení zadávání klávesou F2 nebo myší 
 9. tisk objednávky, např. Ctrl+P nebo přes menu Tisk

Volná položka na objednávce vydané bez vazby na sklad

Na objednávce vydané bez vazby na sklad je možné mít položku, která vznikla ručně a neexistuje k ní karta artiklu. Význam spočívá při objednávání individuálních položek, které nejsou naskladňovány a není ani zájem, aby pro ně karty v systému existovaly.

Postup založení volné položky:

1. na objednávce vydané bez vazby přejít na záložku Položky např. kliknutím myší do oblasti položek
2. otevřít okno pro zadání volné položky např. klávesou F3
3. vyplnit potřebné údaje (postačí název a počet – žádný údaj není povinný)
4. uložit okno pořizování položky např. klávesou F2
5. od bodu 2. pokračovat v zadávání nové volné položky

Zrušení nedodaných položek

Při příjmu na sklad s vazbou na vystavené objednávky vydané dochází po naskladnění k zápisu přijatého množství na položku objednávky vydané do pole Dodáno. Položky částečně dodané se nabízejí při následujícím příjmu ve zbývajícím množství, kompletně dodané se již nenabízí. Pokud nedojde k dodání položky a je jisté, že už nebude dodána, je potřeba ji na objednávce opravit. Jednou z možností je spustit na dokladu objednávky funkci pro zrušení nedodaných položek.

Postup založení volné položky:

1. vstup do modulu Objednávky vydané
2. vyhledání objednávky vydané a otevření do režimu prohlížení
3. spustit funkci pomocí menu Doklad / Zrušit nedodané položky
4. potvrdit provedení zrušení

Systém na všech nedodaných položkách změní stav Objednáno na stav Dodáno. Nedodané položky lze zrušit také na všech zobrazených objednávkách pomocí menu Soubor / Zrušit nedodané položky objednávek.

Automatické generování objednávek vydaných

V systému je možné vytvořit hromadně objednávky vydané pro položky nekryté skladem.

Do analýzy pro výpočet požadovaného množství pro nákup vstupují pouze ty skladové karty, které mají zadány minimálně jednoho dodavatele. Karty bez zadaného dodavatele se nezobrazí.

Kritéria nekryté položky

Kritéria nekryté položky Rozšířené hledání

Skupiny podmínek

- Základní
- Podsklady
- Příznaky

Základní

Metoda

Položky nekryté skladem
(Stav objednáno - Stav celkem)

Položky nekryté skladem a ani objednávkou s ohledem na min. stavy
((Stav minimální + Stav objednáno) - Stav celkem - Stav dodavatel)

Položky nekryté skladem a ani objednávkou s ohledem na max. stavy
((Stav maximální + Stav objednáno) - Stav celkem - Stav dodavatel)

Položky nekryté skladem a ani objednávkou s ohledem na stav skladu
(Stav objednáno - Stav celkem - Stav dodavatel)

Metoda - interní sklad

Bez výrobních žadanek (bez požadavků výroby)

Včetně výrobních žadanek (včetně požadavků výroby)

Pouze výrobní žadanky (pouze požadavky výroby)

Požadavky

Pouze položky objednané zákazníky (Objednáno > 0)

Pouze položky požadované výrobou (Objednáno výr. > 0)

Objednávka přijatá Interní číslo objednávky přijaté

Podmínky

Číslo artiklu Ktg.ref.

Název artiklu

Skupina Druh

Dodavatel

Číslo výrobce

Referent Martin Novotný

Pouze prioritní dodavatelé

V případě více dodavatelů odstranit duplicity

Rozlišovat malá a velká písmena

Hledat dle počátečních písmen

Vyprázdnit Výchozí Uložit Dotazy... Uložit dotaz... OK Storno


1. zobrazení seznamu položek nekrytých skladem – Sklady / Generování objednávek vydaných - výběr řady (skladu)
2. vyhledání položek nekrytých skladem, pro které chceme vytvořit objednávku (např. F5). Zde je potřeba nastavit kritéria vyhledávání. V první volbě (Metoda) je doporučeno zvolit druhou volbu, aby byl zohledněn materiál na cestě (již vystavené nevykryté objednávky vydané). Pokud se zvolí třetí volba, tak se návrh počtu dopočítává na maximální stav na skladové kartě, ale zobrazení položky se řídí výpočtem do minima (objednej u dodavatele do maxima při poklesu pod minimum). Použití druhé volby (Metoda – interní sklad) závisí na tom, zda se využívají moduly výroby, konkrétně žadanky pro získání požadavků materiálu na výrobu. Při použití metody zjišťující minimální stav na skladových kartách je možné zaškrtnout volbu „Pouze položky objednané zákazníky“. Vyloučí se tak skladové karty, které nejsou požadovány, i když je jejich okamžitý stav včetně množství na cestě (objednáno u dodavatelů) nižší než stav minimální.
3. analýzu lze provést pouze na vybrané podsklady – pro jejich definici slouží záložka Podsklady
4. ze seznamu vybereme položky, které chceme objednat. Pokud má položka více dodavatelů, zobrazí se vícekrát. Zaškrtnutím volby „V případě více dodavatelů odstranit duplicity“ bude každá položka zobrazena pouze jednou, ale nebude na ní určen dodavatel – ten se pak musí vložit editací položky. Výběr položky pro objednání provedeme stiskem CTRL+mezerník na položce. Označí se modrou „fajfkou“.

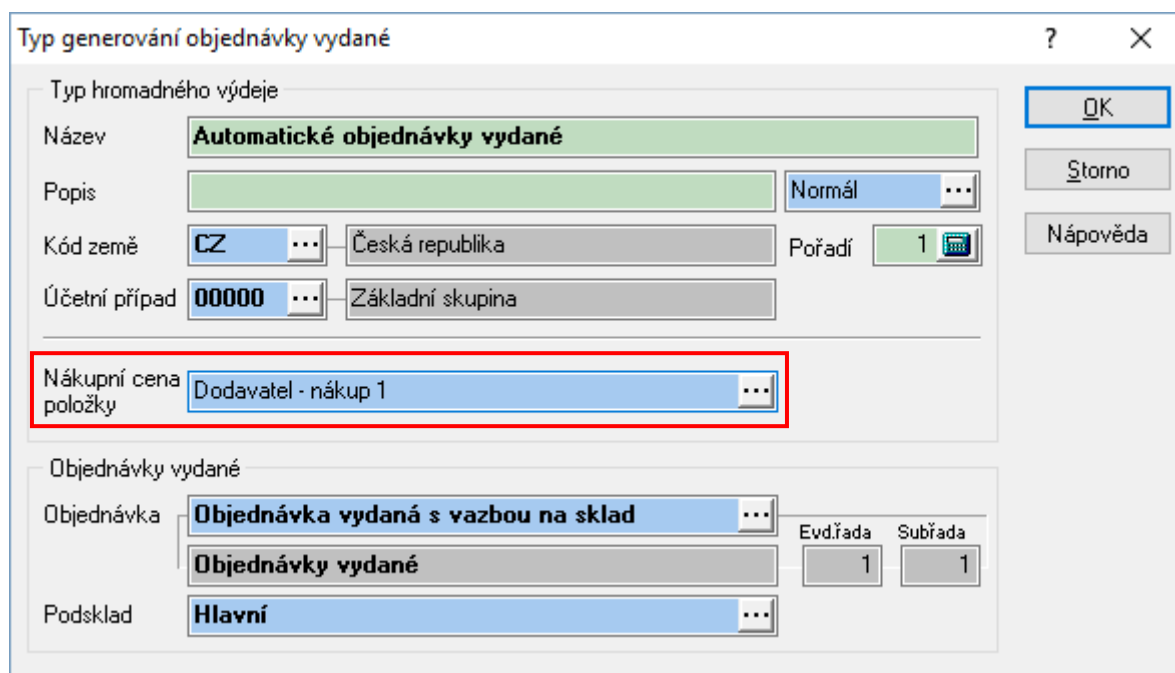
 10034020

| Pružina MB 15A

Hromadné označení či zrušení označení se provede pomocí ikon  .

Pokud nechceme vytvořit objednávku na celé chybějící množství, je nutné v seznamu položek nekrytých skladem vstoupit do režimu oprav stiskem CTRL+F4 a po stisku mezerníku na položce zadat požadovaný počet, případně opravit další údaje jako např. dodavatele. Zde je buď možné vybrat z dodavatelů na kartě nebo pomocí tlačítka „Partneři“ vložit jakéhokoliv partnera z adresáře.

5. průvodce vytvořením objednávek spustíme stiskem tlačítka  nebo v menu Nástroje / Generování objednávek...
6. aby se objednávka vytvořila přesně podle našich požadavků, je nutné zkontrolovat nastavení stiskem tlačítka možnosti a následným vstupem do opravy Typu generování objednávky vydané. Důležité je zadat správnou nákupní cenu položky. Dále je nutné zde ponechat volbu **Normál !!!**



7. před spuštěním generování je možné vyplnit Datum požadováno. Pokud byl seznam položek editován a na některé položce bylo požadované datum zadáno, má přednost před datem zadaným v tomto okně
8. nyní je nutné spustit vytvoření objednávek stiskem tlačítka „Vpřed“ a poté „Start“. Zobrazí se informační okno o průběhu generování.
9. stiskem tlačítka „Vpřed“ přejdeme do seznamu vygenerovaných objednávek. Jednotlivé objednávky je možné z tohoto seznamu otevřít a např. ihned vytisknout.


Funkci lze spustit i na seznamu skladových karet v menu Analýzy / Položky nekryté skladem.

Důležité – pokud se položka před generováním objednávek needituje, použije se cena z výše uvedeného nastavení. Pokud je ale položka editována, použije se načtená cena, kterou lze v analýze nastavit v menu Nástroje / Možnosti.

Nastavení dodavatele před generováním objednávky

Jak už bylo uvedeno, musí mít karty zadány min. jednoho dodavatele. Pokud je potřeba vytvořit objednávku na artikly od jednoho dodavatele, avšak je potřeba výjimečně objednat u jiného, je možné na seznamu použít funkci hromadného nastavení dodavatele. Funkce provede hromadné nastavení vybraného dodavatele na všechny karty na seznamu.

Postup:

1. na seznamu položek nekrytých skladem menu Nástroje / Nastavení dodavatele
2. vybrat dodavatele a přenést buď F2 nebo 
3. tlačítkem „Start“ zahájit nastavení dodavatele


Automatické generování objednávek vydaných dle kusovníku

Jde o rozšíření výše popsané funkce, kdy je možné vystavit objednávky vydané na komponenty kusovníků, které je potřeba zajistit pro výrobu artiklů nekrytých skladem. Funkce je popsána v manuálu pro výrobu.

Export objednávky vydané

Objednávku vydanou s vazbou na sklad lze exportovat do souboru (uložit na disk či přímo poslat e-mailem). Položky vytvořeného souboru lze poté naimportovat na objednávku přijatou s vazbou na sklad.

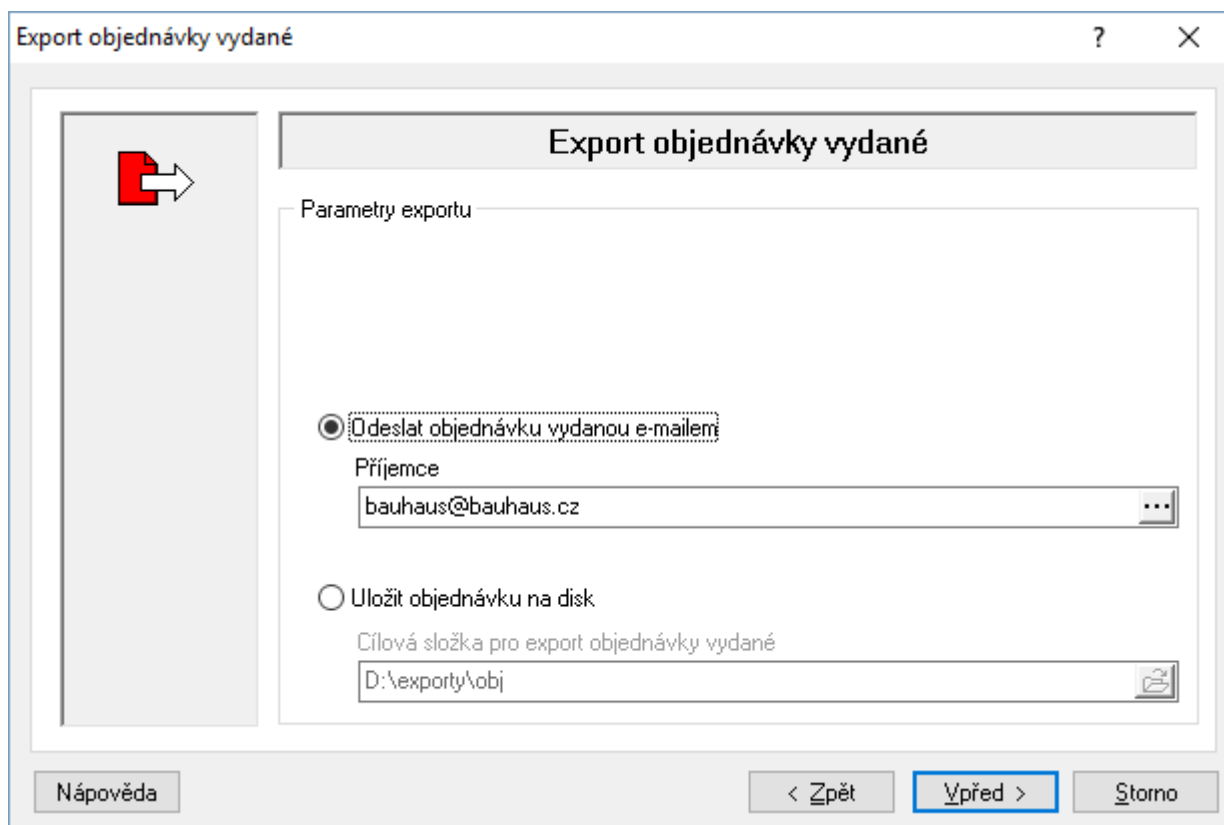
Postup:

1. vstup do modulu Objednávky vydané pomocí Alt+E / D nebo menu Evidence / Objednávky vydané
2. výběr evidenční řady objednávek a potvrdit tlačítkem „OK“
3. nalezení objednávky klávesou F5 nebo Ctrl+F nebo myší 
4. provést export objednávky vydané
 - a. v menu Nástroje vybrat volbu Export objednávky
 - b. vybrat parametry export – zvolit, zda bude objednávka odeslána e-mailem a na jakou adresu nebo bude uložena na disk do určené složky
 - c. stisknout tlačítko „Vpřed“
 - d. zobrazí se okno s nastavenými parametry – stisknout tlačítko „Start“
 - e. proběhne export dat – stisknout tlačítko „Dokončit“.

Důležité:

Pokud je exportována objednávka s velkým počtem položek, systém vytvoří více souborů. Kritériem pro rozdělení je 1000 položek. Př.: objednávka má 2600 položek = vzniknou tři soubory.

Exportovány jsou pouze nedodané položky.



Import souboru na objednávku přijatou s vazbou na sklad je popsán v části zabývající se pořizováním objednávek přijatých.

Skupinové nastavení položek

V okně pro zadávání položek na objednávku s vazbou na sklad je možné hromadně změnit vybrané údaje na položkách. Funkce se vyvolá pomocí menu **Nástroje / Skupinové nastavení položek**.

Změnit lze tyto údaje: Vystaveno, Vystavil, Požadováno, Expedice

Nastavení zadávání položek na objednávku

V okně pro zadávání položek na objednávku je možné určit výchozí nastavení při pořizování položek. Nastavení se provádí samostatně pro zadávání položek s vazbou na sklad a bez vazby na sklad.

Objednávky s vazbou na sklad.

Nastavení se provádí v okně příjmu položek.

Postup nastavení:

1. vstup do modulu **Objednávky vydané** a výběr objednávky s vazbou na sklad
2. vstup do okna zadávání položek např. klávesami **Alt+B**
3. menu **Nástroje / Možnosti**

Parametry vystavení objednávky vydané

Obecné Rychlé hledání Ostatní Terminál

Výchozí podsklad
Podsklad Hlavní

Nákupní cena na položce
 Nákupní cena z ceníku
 Zachovat cenu z objednávky

Vstup do modulu
 Seznam skladových karet
 Návrh objednávky

Název interní na položce
 Název dodavatele
 Popis artiklu
 Název artiklu
 Alternativní název

Položky
 Kontrola již objednané položky
 Kontrola pouze v rámci dokladu
 Zvukový signal nalezení duplicitní položky
 Kontrola dostupnosti
 Kontrola informačních položek

Přenos různých měrných jednotek
 Zobrazit interní poznámku artiklu

Nákupní cena na položce
 Nákup
 Nakup v nár.měně
 Ceníkový nákup
 Průměrný nákup
 Poslední nákup
 Dodavatel - Nákup 1
 Dodavatel - Nákup 2
 Dodavatel - Nákup 3
 Dodavatel - Cena urgent 1
 Dodavatel - Cena urgent 2

OK
Storno
Nápověda

Záložka Obecné:

Výchozí podsklad – při ukládání první zadávané položky není nutné zadávat sklad, je již nastaven.

Nákupní cena na položce – nastavení má vliv na práci s cenou při příjmu. Pokud se nechá vybraná možnost „Nákupní cena z ceníku“, určuje cenu příjmu nastavení v okně pořizování položek příjemky. Pokud se zvolí možnost „Zachovat cenu z objednávky“, má cena uvedená na objednávce přednost před nastavením na příjemce a pokud je tam též nastaveno upozorňování na smluvní nákupní cenu (viz Kapitola Příjemky), zobrazí se při editaci položky na příjmu upozornění, že cena položky obsahuje smluvní nákupní cenu. Tato položka objednávky vydané má příznak 😊. V levé části nastavení se určí, jaká cena se ze skladové karty na položku dokladu přenáší.

Kontrola již objednané položky – upozornění, že se skladová karta již v objednávce nachází. Následně lze nastavit, aby kontrola probíhala pouze v rámci vystavovaného dokladu.

Kontrola dostupnosti – při zaškrtnutí systém upozorňuje při výběru karty, která má nastaven příznak Nedostupný, na tento stav s dotazem na pokračování.

Kontrola informačních položek – pokud není zaškrtnuto, systém nedovolí na doklad vložit informační položku (při pokusu zobrazí pouze informaci, že jde o informační položku). Tato funkčnost se týká pouze

ručního vkládání položek. Pokud je informační položka např. součástí sady, na doklad bude vložena i přes tento zákaz.

Přenos různých měrných jednotek – význam pro zadávání počtu položek i v jiných měrných jednotkách než v hlavní (viz popis záložky Jednotky na ceníkové kartě). Individuální přepínání mezi zadáváním počtu pouze v hlavní měrné jednotce či ve všech se provádí klávesou F4.

Vstup do modulu – nastavení, zda bude při vstupu do okna zadávání položek zobrazen jako výchozí seznam skladových karet či návrh objednávky. Přepnutí do druhého z režimů lze provést ikonou ⚡.

Název interní na položce – nastavení přenosu vybraného pole skladové karty na položku objednávky do pole Název interní.

Nákupní cena na položce – nastavení přenosu ceny na položku objednávky do pole Název interní.

Záložka Rychlé hledání

Nastavení pravidel pro rychlé hledání v seznamu.

Záložka Ostatní

Načítat náhrady na skladové kartě – pokud se zaškrtně, otevře se při výběru skladové karty s definovanými náhradami nejdříve seznam karet, který obsahuje vybranou kartu i náhrady. A až poté se po výběru otevře okno pro zadání počtu a dalších údajů.

Načítat náhrady na návrhu objednávky – stejné nastavení jako předchozí, ale platné pouze při výběru položek z návrhu objednávky.

Kontrola nadbytečné zásoby – pokud se pracuje s příznakem nadbytečné zásoby, je zde možné nastavit upozornění, pokud by se objednávalo na skladovou kartu, která již obsahuje nadbytečnou zásobu. V případě kontroly na všechny skladové evidence lze nastavit, zda se bude zobrazovat dialogové okno s upozorněním, či přímo seznam skladových karet (význam v případě evidence více skladů).

Náhrady artiklu – možnost zobrazit na seznamu náhrady artiklu.

Záložka Terminál

Definice pro import položek z terminálu (popis viz samostatný manuál).

Pozn.: v okně pořizování položek na objednávku lze zapnout zobrazení měsíčních obrátů vybrané skladové karty (volba v menu Zobrazit).

Analýzy na dokladu objednávky vydané

Kromě standardních analýz je zde i analýza pro objednávky vydané s vazbou na sklad pro dodané položky.

Dodáno

Před spuštěním je nutné mít vybranou položku objednávky vydané. Pokud je položka aspoň částečně dodaná, zobrazí se seznam skladových pohybů, které výdej představují. Dvojklik na položku seznamu provede otevření dokladu výdej (dodacího listu přijatého).

Analýzy na seznamu objednávek vydaných

Na seznamu objednávek vydaných je možné spustit tyto standardní analýzy:

- pohyb na skladě
- rezervace na skladě
- objednávky u dodavatelů
- pohyb položek nabídek

Navazující doklady







Z objednávky vydané nelze vytvořit navazující doklady.

PŘÍJEM ZBOŽÍ

Náklady - volná tvorba

Tento způsob tvorby nákladů se použije v případě, kdy je potřebné provést změnu ceny skladové karty pouze jednotlivých položek bez předchozích dokladů (např. chybně zadaná cena při naskladňování položky atd.). Při tvorbě dokladu dochází k zadávání nákladů pro každou zadávanou položku zvlášť.

Postup provedení:

1. vstup do modulu Příjemky pomocí Alt+E / M nebo menu Evidence / Příjemky na sklad
2. výběr evidenční řady příjemek a potvrzení „OK“
3. založení příjemky pomocí F3 nebo myši 
4. výběr typu příjemky "Náklady"
5. zadání adresy dodavatele pomocí adresáře partnerů klávesami Ctrl+A
6. zadání potřebných údajů - datumy atd.
7. vstup do zadávání položek nákladů, např. klávesami Alt+B nebo myši 
8. vyhledání artiklu pomocí F5 nebo myši 
9. mezerníkem otevřít kartu
10. zadat nákladovou částku na položku do pole "Náklady"
11. zadat cílový podsklad
12. potvrdit „OK“ nebo F2
13. opakovat od bodu 8 až do zadání všech potřebných artiklů, na které se uplatňují náklady
14. ukončit zadávání položek na náklad pomocí F2 nebo 
15. uložení nákladu pomocí F2 nebo myši 
16. příjem na sklad pomocí Ctrl+Shift+L nebo menu Doklad / Příjem na sklad nebo myši na 
17. potvrdit příjem na sklad, po přijetí na sklad zavřít okno - Esc

Příjem s výrobními čísly

Od verze 1815 je možné zadávat výrobní čísla dvě způsoby.

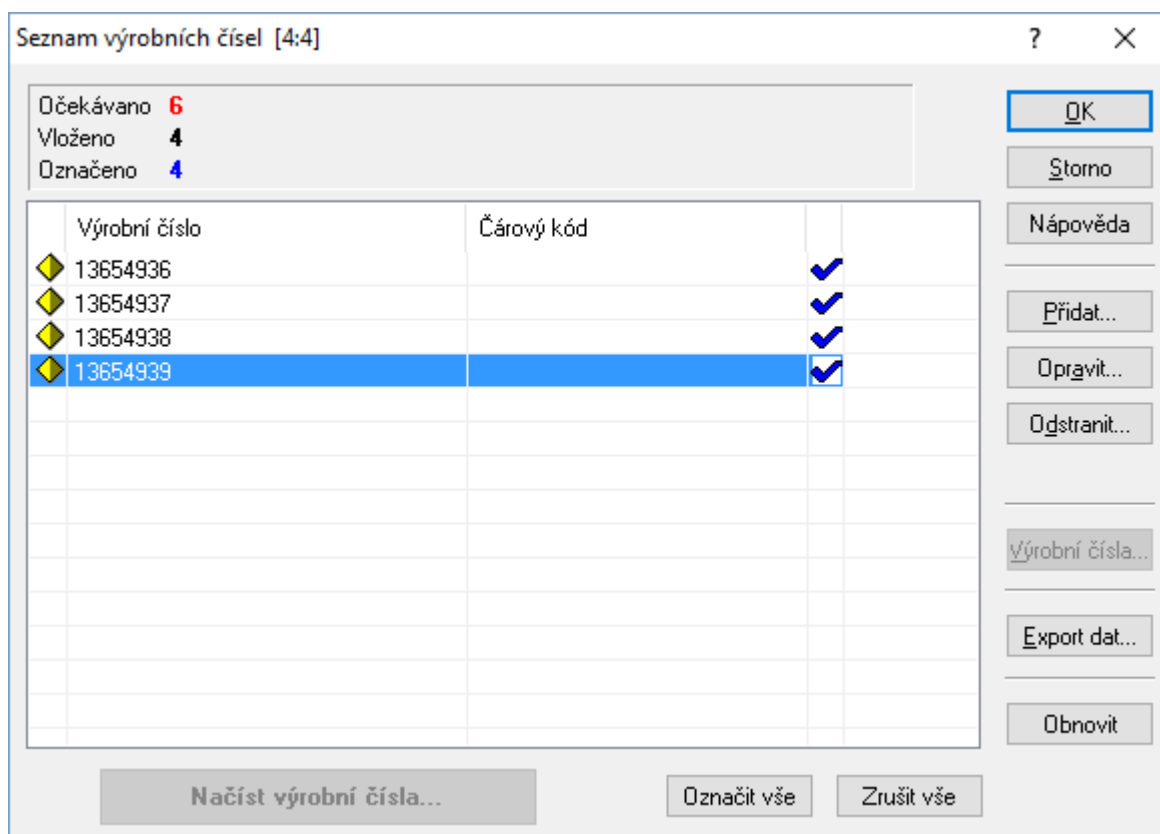
Prvním způsobem je zadat výrobní číslo na položce stejným způsobem jako skladové místo, šarži, expiraci,... V takovém případě je zadané výrobní číslo na skladovou kartu zaznamenáno coby atribut zásoby (stejně jako šarže, expirace,...)

Druhým způsobem je evidence výrobních čísel pouze na pohyby skladových dokladů bez zápisu na skladovou kartu. Zadána je například položka příjemky s počtem pěti kusů a do návazné tabulky se zadá pět různých výrobních čísel, jak je popsáno dále.

Pokud je tedy potřeba na položku příjemky (na otevřené položce v okně jejich pořizování na příjemku) zadat výrobní čísla, je nutné stisknout na otevřené položce tlačítko „Výrobní čísla“ nebo klávesy Alt+V (levé Alt). Otevře se okno pro zadání výrobních čísel. Pokud již je zadán počet, je zde vidět, jaký počet výrobních čísel je očekáván. Zadávání probíhá buď pomocí klávesy F3 nebo tlačítka Přidat.

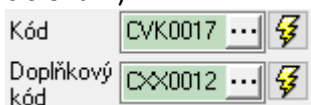
Na příjemce jsou již automaticky označena (modré zaškrtnutí) pro vložení na položku dokladu.

Na obrázku níže již byla zadána 4 výrobní čísla, je potřeba zadat ještě 2.



Příjem s atributy – generování kódů

Na základě nastavení příznaků na artiklech může systém vyžadovat zadání šarže, expirace, kódu nebo doplňkového kódu. Pokud není kód či doplňkový kód přebírán od dodavatele, ale uživatel si ho chce generovat, je možné v manažeru systémových katalogů založit pro kód či doplňkový kód číselnou řadu a v ceníku nastavit parametry pro vygenerování řetězce (v menu Nástroje / Parametry generátoru kódů). Poté lze v okně příjmu kliknout na ikonu blesku a kód se vygeneruje (všechny artikly mají společné číslování).




Synchronizace podle kontrolního počtu

Funkce se využívá v případě, že jsou ve skladu používány online čtečky s aplikací Signys Logistics a používá se tzv. pickování, kdy skladník pomocí čtečky provádí fyzickou kontrolu již vytvořené příjmy. Na položky se pak do kontrolních polí ukládají výsledky skladníkovy práce. Funkce synchronizace následně nabízí možnost hromadné synchronizace zadaného počtu. Ale je zde třeba i volba smazání záznamů skladníka, kdyby bylo potřeba jeho činnost opakovat a další možnosti. Popis všech těchto funkcí je součástí samostatného manuálu pro Signys Logistics.

Import výdejky

Příjemku lze vytvořit importem výdejky. Postup vytvoření souboru z výdejky je popsán v kapitole Export výdejky.

Postup provedení:

1. vstup do modulu Příjemky pomocí Alt+E / M nebo menu Evidence / Příjemky na sklad
2. výběr evidenční řady příjemek a potvrzení „OK“
3. provedení importu
 - a. v menu Soubor výběr volby Import výdejky
 - b. výběr souboru pro import, případně kontrola nastavených parametrů importu (parametry jsou popsány níže)
 - c. stisk tlačítka „Vpřed“ – zobrazí se informace o importované výdejce
 - d. stisk tlačítka „Dokončit“ – provede se import – současně s položkami se na hlavičku příjemky doplní i dodavatel a do pole Doklad se doplní číslo výdejky.
4. zkontrolovat či případně doplnit údaje na příjemce
5. uložit doklad např. klávesou F2
6. provést naskladnění pomocí ikony  nebo kombinací kláves Shift+Ctrl+L

Parametry importu

Během importu lze provést nastavení parametrů. Tyto parametry se nastavují v okně výběru souboru. Při dalším importu si systém nastavení pamatuje (samozřejmě kromě cesty k souboru).

Parametry:

- podklad – z katalogu se vybere, na který podklad se provede příjem
- identifikace partnera – způsob vyhledání partnera na hlavičku příjemky
- identifikace artiklů – způsob dohledání artiklů pro příjem
- druh – možnost omezení na určitý druh artiklů

Import položek příjemky


Příjemku lze vytvořit importem z datového souboru. Ten musí být ve formátu .dat nebo .csv. Obecně se jedná o soubor, kde jednotlivé údaje jsou odděleny středníkem. Samotné údaje však středník obsahovat nesmějí. Čísla nesmějí obsahovat oddělovače. Je nutné, aby poslední sloupec obsahoval ve všech řádcích nějakou hodnotu. Pod tlačítkem „Možnosti“ je možné nastavit, aby se nákupní cena načítala ze skladové karty (ignoruje se případně zadaná cena v CSV souboru).

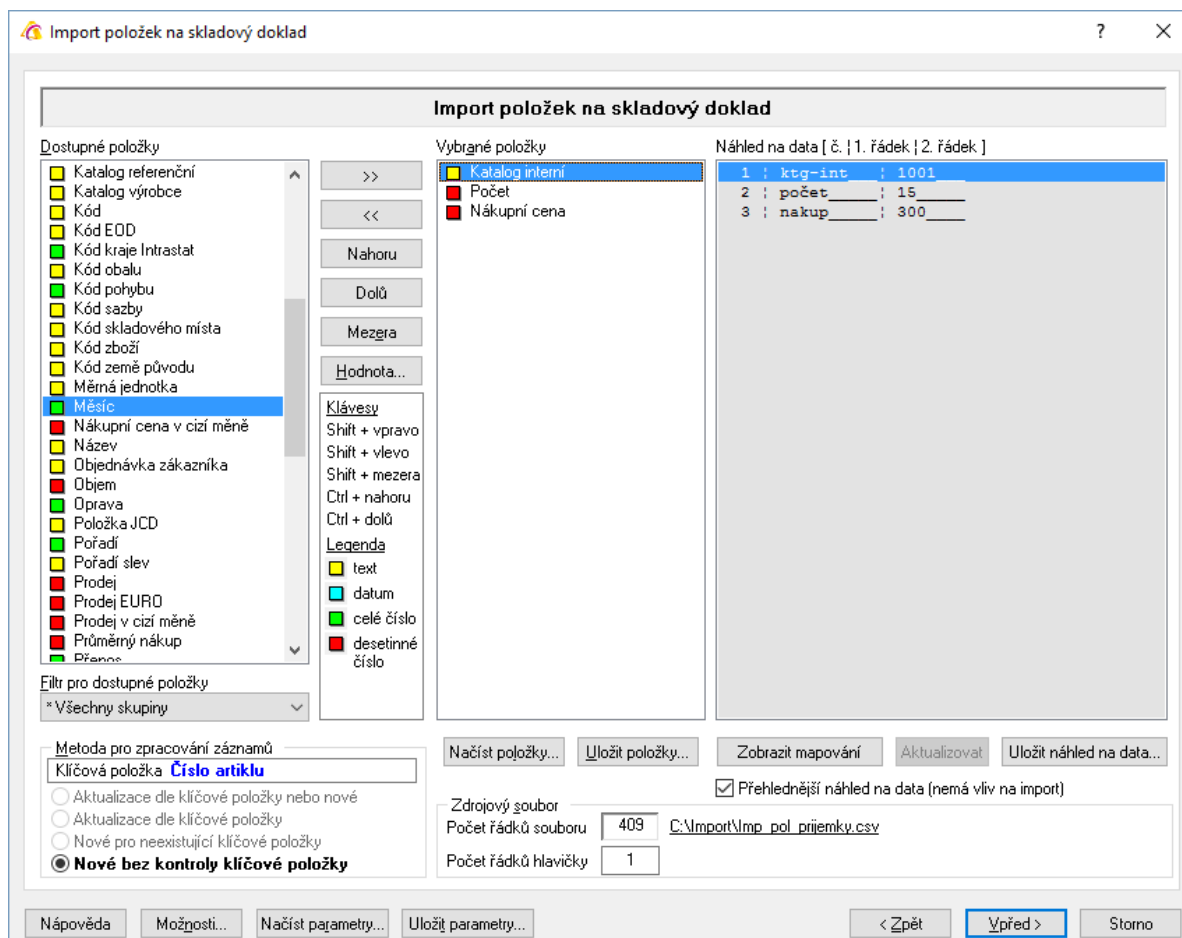
Důležité – neslučovat s importem dat z mobilního zařízení (popsáno v technické příručce).

Import se používá při potřebě přijmout velké množství skladových karet, např. příjem počátečních stavů.

Postup provedení:

1. vstup do modulu Příjemky pomocí Alt+E / M nebo menu Evidence / Příjemky na sklad
2. výběr evidenční řady příjemek a potvrzení „OK“
3. zadání nového dokladu např. pomocí F3

4. vyplnění dle potřeby hlavičku dokladu
5. provést import
 - a. v menu Soubor výběr volby Import položek příjemky
 - b. výběr souboru pro import tlačítkem , případně kontrola nastavených parametrů importu – po stisku tlačítka „Možnosti“ se objeví nové okno s možností nastavení podkladu pro příjem a způsob vyhledávání, dále je pak možné zvolit, že se cena načte ze skladové karty
 - c. stisk tlačítka „Vpřed“ – zde se nastaví importované sloupce – v pravé části je výpis sloupců souboru. Pokud soubor obsahuje hlavičku (názvy sloupců), zaškrtně se příslušná volba. Na obrázku níže je uveden příklad,
 - d. stisk tlačítka „Vpřed“ pro ukončení nastavení importu
 - e. stisk tlačítka „Spustit“ pro zahájení importu.
6. uložení příjemky např. F2 a naskladnění Shift+Ctrl+L



Přepočtení prodejních cen naskladněných artiklů

V závislosti na změnách nákupních cen dochází po naskladnění ke změnám cen na skladových kartách. Přímo na příjemce je možné spustit přepočtení prodejních cen vybraného údaje na skladové kartě a přírážek zadaných na cenových hladinách. Systém přepočítá všechny cenové hladiny.

Postup provedení:

1. na naskladněné příjemce provést označení položek. Pokud mají být označeny všechny, provede se to tak, že se klikne na první a po podržení klávesy Shift na poslední, s klávesou Ctrl se označuje jednotlivě
2. menu Doklad / Přepočtení prodejních cen artiklů

3. výběr zdrojové ceny (průměrná, poslední,...) ze skladové karty
4. stisk tlačítka „OK“ nebo „Výpočet“

Vyjmutí položky příjemky z propočtů

Na příjemce je možné označit položku, na které se následně neprovede přepočtení. Označení je možné jak v režimu prohlížení, tak v režimu oprav.


Postup provedení:

1. otevření příjemky do režimu prohlížení či oprav
2. označení položky na příjemce – kliknutí myši na položku dokladu
3. stisk Ctrl+mezerník nebo menu Doklad / Označení položky

Využití v režimu oprav – na označenou položku nebude uplatněn přepočtení slevy na doklad či rozpočet nákladů. Takto označit lze jen položku nenaskladněnou, protože pouze na ni lze provést úpravu ceny.

Využití v režimu prohlížení – nad označenou položkou neproběhne přepočtení prodejních cen.

Vyjmutí položky z naskladnění

Pokud je potřeba do příjemky zadat položku či více položek, které mají být naskladněny později, lze je označit příznakem . Ten lze na položku příjemky vložit v režimu oprav výběrem položky a stiskem klávesy F9 nebo pomocí menu Doklad / Nepřijímat položku na sklad. Při naskladnění je taková položka přeskočena a naskladnění neproběhne. Pokud je následně příjemka zavírána, systém neupozorní, že obsahuje nenaskladněné položky. Příznak lze později stejným způsobem zrušit.

Kopírování položky v příjemce

Nenaskladněnou položku na dodacím listu přijatém lze zkopírovat. To je možné využít např. pro dodatečný rozpad položky na šarže (zjištěno dodatečně, ale ještě před naskladněním). Důležité je, že si nově vzniklá položka přebírá i odkaz na navázanou položku objednávky vydané.

Postup:

- v režimu oprav příjemky označit položku (nenaskladněnou),
- dát menu Doklad – Kopie položky (nebo zkratku CTRL+F3).

Přepočtení prodejních cen vybraného artiklu

Funkce je shodná jako v předchozí kapitole, ale provádí se pouze pro vybraný artikl.

Postup provedení:

1. na naskladněné příjemce vybrat položku
2. menu Doklad / Přepočtení prodejních cen vybraného artiklu
3. výběr zdrojové ceny (průměrná, poslední,...) ze skladové karty
4. stisk tlačítka „OK“ nebo „Výpočet“

Pozn.: Funkci lze nalézt též v menu po stisknutí pravého tlačítka myši na vybrané položce.

Přepočítání prodejních cen vybraného artiklu – rozšířená varianta

Spuštěním této volby jsou u vybraného artiklu zobrazeny údaje všech cenových hladin a je zde možné provádět ruční opravy i výpočty. Funkce je možné spustit i na nenaskladněné položce příjemky, ale pak nemá smysl provádět výpočty pomocí přírážek, když může být po naskladnění cena změněna.

Přepočítání prodejních cen artiklu

Skladová karta
Číslo artiklu: **0D0001** Pozice:
Název: **Tričko krátký rukáv s logem**
Popis: **Jednobarevné tričko s logem na prsou**

Rezervace: **0,00** Objednáno: **88,00** Příjem: **04.03.2016**
Volný stav: **1672,00** Dodavatel (objednáno): **66,00** Výdej: **27.02.2014**

Stav celkem: **1672,00** Obrát celkem: **69,00**

Hladina	P	Přírážka [%]	Nákup bez DPH	Přírážka (v)	Rabat (v)	Prodej bez DPH	Prodej s DPH	Měna	Průměr nákup	Přírážka (v)	Zdroj ceny
PC 0	<input type="checkbox"/>	23,72	180,00	49,08	32,84	268,35	324,70	CZK	...	180,23	48,90
PC 1	<input type="checkbox"/>	17,00	180,00	17,18	14,55	210,92	255,21	CZK	...	180,23	17,03
PC 2	<input type="checkbox"/>	15,00	180,00	14,84	12,82	206,72	250,13	CZK	...	180,23	14,70
PC 3	<input type="checkbox"/>	11,00	180,00	11,11	9,89	200,00	242,00	CZK	...	180,23	10,97
PC 4	<input type="checkbox"/>	10,00	180,00	10,18	9,12	198,32	239,97	CZK	...	180,23	10,04
PC 5	<input type="checkbox"/>	9,00	180,00	8,78	7,95	195,80	236,92	CZK	...	180,23	8,64
PC 6	<input type="checkbox"/>	0,00	180,00	80,21	44,44	324,37	392,49	CZK	...	180,23	79,98
PC 7	<input type="checkbox"/>	0,00	180,00	-0,09	-0,22	179,83	217,59	CZK	...	180,23	-0,22
PC 8	<input type="checkbox"/>	0,00	180,00	49,08	32,84	268,35	324,70	CZK	...	180,23	48,90
PC 9	<input type="checkbox"/>	0,00	180,00	-0,09	-0,22	179,83	217,59	CZK	...	180,23	-0,22
PC 10	<input type="checkbox"/>	0,00	180,00	-0,09	-0,22	179,83	217,59	CZK	...	180,23	-0,22
PC 11	<input type="checkbox"/>	0,00	180,00	-100,00	0,00	0,00	0,00	CZK	...	180,23	-100,00
PC 12	<input type="checkbox"/>	0,00	180,00	-100,00	0,00	0,00	0,00	CZK	...	180,23	-100,00
PC 13	<input type="checkbox"/>	0,00	180,00	-100,00	0,00	0,00	0,00	CZK	...	180,23	-100,00
PC 14	<input type="checkbox"/>	0,00	180,00	-100,00	0,00	0,00	0,00	CZK	...	180,23	-100,00
PC 15	<input type="checkbox"/>	0,00	180,00	-100,00	0,00	0,00	0,00	CZK	...	180,23	-100,00

Nadbytečná zásoba: **Normální zásoba**

OK, Storno, Nápověda, Rezervace..., Objednávky..., Obraty..., Artikl..., Skl. karta..., Pohyb..., Vyprázdnit..., Přepočítání PC

Postup provedení:

- na naskladněné příjemce vybrat položku
- menu Nástroje / Přepočítání prodejních cen artiklu nebo Alt+F9
- objeví se okno, kde je možné provádět tyto změny:
 - provádět ruční korekce
 - vynulovat všechny prodejní ceny stiskem tlačítka „Vyprázdnit“
 - zadání prodejní ceny včetně DPH a její přepočítání – cena včetně DPH se zadá do pole Prodej bez DPH a stiskne se Ctrl+P (standardní funkce jako na artiklu)
 - přepočítání všech prodejních cen dle přírážek – stisk tlačítka „Přepočítání PC“
 - přepočítání prodejní ceny pouze na hladině, kde je umístěn kurzor – stisk Ctrl+Alt+P
 - měnit příznak nadbytečnosti zásoby (příznak je měněn na skladové kartě nikoliv artiklu)
 - zobrazit navazující informace artiklu či skladové karty – viz tlačítka v pravé části okna
- stisk tlačítka „OK“ či klávesy F2 pro potvrzení změn

Pozn.: Funkce pro přepočty lze nalézt též v menu po stisknutí pravého tlačítka myši.

Nastavení zadávání položek na příjmu

V okně pro příjem položek na příjmu je možné určit výchozí nastavení při pořizování položek.

Postup nastavení:

1. vstup do modulu Příjem na sklad
2. otevření příjemky do režimu oprav – buď F3 pro založení nové nebo F4 pro opravu již existující
3. vstup do okna příjmu položek např. klávesami Alt+B
4. menu Nástroje / Možnosti

Parametry přenosu položek na příjmu

Obecné | Nákupní cena | Rychlé hledání | Terminál | Kontrola nákupní ceny | Periferie

Výchozí podsklad
Podsklad: Hlavní

Výchozí skladové místo
Kod SKM

Výchozí režim příjmu
 Seznam skladových karet
 Seznam nedodaných položek objednávky

Výchozí počet
Počet: 0

Informační položky
 Příjem informačních položek
 Kontrola dostupnosti

Ostatní
 Automatizované vložení slevy
 Příjem různých měrných jednotek
 Zobrazit interní poznámku artiklu
 Kontrola celní sazby
 Zobrazit náhrady artiklu v seznamu
 Automatický export dat do terminálu

Automatická detekce podskladu
 Automaticky detekovat podsklad s objednanou položkou

Minimální odchylka [%]: -10
Maximální odchylka [%]: 10
 Otevřít informační okno

Ktg.ref
 Ktg.ref z položky

Kontrola expirace
Limit: 0

Kopie
 Šarže
 Expirace
 Skladové místo
 Kód
 Kód ext

Buttons: OK, Storno, Nápověda

Záložka Obecné

Výchozí podsklad – při ukládání první zadávané položky není nutné zadávat sklad, je již nastaven.

Výchozí skladové místo – skladové místo, které se automaticky doplňuje na položky příjemky – jak při ručním příjmu, tak příjmu z objednávky.

Výchozí režim příjmu – lze nastavit, zda se po vstupu do okna zadávání položek pro příjem zobrazí jako výchozí seznam skladových karet nebo nedodané položky z objednávek vydaných vystavených na dodavatele zadaného na hlavičce příjemky.

Výchozí počet – výchozí hodnota na položce příjemky.

Příjem informačních položek – pokud není zaškrtnuto, systém nedovolí na příjemku vložit informační položku (při pokusu zobrazí pouze informaci, že jde o informační položku). Tato funkčnost se týká pouze ručního vkládání položek. Pokud je informační položka např. součástí sady, na příjemku bude vložena i přes tento zákaz.

Kontrola dostupnosti – při zaškrtnutí systém upozorňuje při výběru karty, která má nastaven příznak Nedostupný, na tento stav s dotazem na pokračování.

Minimální odchylka [%] – zadáním hodnoty je možné nastavit kontrolu na procentuální odchylku od aktuální skladové ceny. Hodnota může být záporná (zadaná hodnota -10% znamená, že může být nákup o 10% nižší, aniž by systém upozornil, tedy při aktuální skladové ceně 100,- může být 90,-). Pokud je zde zadána nula, systém dolní hranici nekontroluje.

Maximální odchylka [%] – stejná funkčnost jako minimální odchylka, tato však je v praxi častěji používána, kdy chci mít kontrolu, zda navýšení ceny nepřekročilo určitou hranici.

Otevřít informační okno – aby docházelo při příjmu ke kontrolám na zadané odchylky, je nutné mít toto pole zaškrtnuté. Systém poté upozorní, že je odchylka mimo uvedený rozsah a dotáže se, zda se má pokračovat. Po stisku tlačítka Ne nebo Storno se vrátí do okna zadávání položky. Pole pro nákupní cenu je pak podbarveno buď zeleně (pod minimální odchylkou) nebo červeně (nad maximální odchylkou).

Automatizované vložení slevy – pokud se má sleva zadávat ručně na jednotlivých položkách, je potřeba mít tuto volbu zaškrtnutou. Při zadávání položky se vyplní jednotková cena a sleva v % - systém následně do dokladu přenese přepočtenou jednotkovou cenu. Pokud nebude volba zaškrtnuta, bude zadaná sleva ignorována.

Příjem různých měrných jednotek – význam pro zadávání počtu položek i v jiných měrných jednotkách než v hlavní (viz popis záložky Jednotky na ceníkové kartě). Individuální přepínání mezi zadáváním počtu pouze v hlavní měrné jednotce či ve všech se provádí klávesou F4.

Zobrazit interní poznámku artiklu – pokud je zaškrtnuto, zobrazí se při výběru položky text z interní poznámky artiklu. Současně se pole zbarví červeně.

Kontrola celní sazby – pokud je zaškrtnuto, zobrazí se u zahraniční příjemky upozornění, pokud není celní sazba vyplněna.

Zobrazit náhrady artiklu v seznamu – pokud je zaškrtnuto, zobrazí se u položek s náhradami výběr přidělených náhrad artiklu.

Automatický export dat do terminálu – pokud je volba zaškrtnuta, proběhne při zavření okna automaticky vytvoření souboru výdejky pro zpracování ve čtečce DENSO.

Automaticky detekovat podsklad s objednanou položkou – význam spočívá při příjmu z objednávek vydaných, kdy systém automaticky přebírá podsklad uvedený na položce objednávky.

Ktg. ref z položky – při zaškrtnutí se katalog referenční přebírá z položky objednávky (pokud se přijímá ve vazbě na objednávky vydané) nikoliv z ceníku. Význam pro uživatele, kteří katalog referenční často mění.

Kontrola expirace – pokud je zadáno číslo, systém při příjmu položky vyplněnou expirací kontroluje, zda není její vypršení za stejný počet dní či méně než je zde zadáno. Pozn.: pokud má být údaj shodný pro všechny stanice, je výhodnější ho zadat v parametrech firmy.

Kopie Šarže, Expirace, Kód, Doplnkový kód a Skladové místo – možnost nastavit, aby se tyto údaje kopírovaly.

Záložka Nákupní cena

Upozornit na smluvní nákupní cenu – pokud probíhá příjem ve vazbě na objednávku vydanou a na některé položce je příznak o smluvní ceně, objeví se při zaškrtnutí této volby při ukládání položky s odlišnou cenou informace o tom, že cena na objednávce je smluvně dohodnuta. Cena uvedená na objednávce má navíc při příjmu přednost před nastavením v okně příjmu.

Kontrola nulové nákupní ceny – při zaškrtnutí volby systém při ukládání položky s nulovou nákupní cenou upozorní na tuto skutečnost. Jde pouze o upozornění, tudíž je možné pokračovat.

Příjem na základě skladové karty – nastavení nabízené ceny při příjmu ze skladových karet.

Příjem na základě objednávky – nastavení nabízené ceny při příjmu z objednávky vydané. Současně je zde možnost zaškrtnout volbu Vložit nákup do referenční ceny 2. Tím dojde k přenosu ceny na objednávce na položku příjmu do pole Referenční cena 2. Slouží k porovnání objednávané ceny s cenou na příjmu.

Záložka Rychlé hledání

Nastavení pravidel pro rychlé hledání v seznamu. Současně zde lze nastavit, aby se objevilo pokud, pokud není žádná položka nalezena nebo aby zazněl zvukový signál (ten lze nakonfigurovat).

Pro rychlé hledání lze zapnout použití QR kódů. Aby bylo možné QR kódy využívat, musí mít konkrétní formát dat. Nyní je podporován jeden. Ten obsahuje jednak označení zboží, kdy je možné podle identifikátoru rozpoznat, zda je to číslo artiklu nebo čárový kód. Dále obsahuje měrnou jednotku zboží. Pokud se při načítání QR kódu neshoduje s měrnou jednotkou na artiklu, objeví se o tom informace. Posledním údajem je množství. Pokud je v parametrech v rychlém hledání nastaveno "Otevřít skladovou kartu" množství se přenáší do pole Počet.

Záložka Terminál

Definice pro import položek z terminálu (popis viz samostatný manuál).

Záložka Kontrola nákupní ceny

Kontrola vyšší nákupní ceny – po zaškrtnutí systém upozorní, pokud je na ukládané položce vyšší cena než je cena poslední na skladové kartě.

Kontrola nižší nákupní ceny – po zaškrtnutí systém upozorní, pokud je na ukládané položce nižší cena než je cena poslední na skladové kartě.

Kontrolní cena – stanoví se, na kterou cenu má být kontrola prováděna.

Záložka Periferie

Váha – pokud je ke stanici připojena váha a v lokálních parametrech jsou provedena potřebná nastavení, je ještě zde potřeba nastavit, aby váha hmotnost na pořizovanou položku (do pole Počet) přenášela.

Tisk položky – v okně pořizování položek na příjemku je možné provést tisk položky (jedná se výjimku, kdy se tisknou údaje, které nejsou v databázi uloženy. Zde nastavuje chování tisku. Pokud se zaškrtně volba „Tisk položky vždy“, dojde ihned po provedení příjmu (přehození položky do horní části okna) k tisku. Tisková sestava musí být na pozici 1 (tedy pod zkratkou Ctrl+T).

Analýzy na dokladu příjemky

Většina analýz je přístupná na příjmech typu Dodací list přijatý. Kromě standardních analýz je zde i analýza pro rychlé zjištění prioritního dodavatele artiklu uvedeného na vybrané položce.

Prioritní dodavatel

Před spuštěním je nutné mít vybranou položku dodacího listu přijatého. Pokud je na artiklu uveden prioritní dodavatel (pořadí 1), zobrazí se o něm základní údaje. Z tohoto místa je možné zobrazit kartu dodavatele.

Analýzy na seznamu příjemek

Na seznamu příjemek je možné spustit tyto standardní analýzy:

- pohyb na skladových kartách
- rezervace na skladě
- objednávky u dodavatelů
- pohyb položek nabídek
- pohyb položek poptávek
- inventura výrobních čísel na skladové kartě
- inventura výrobní čísel
- součty skladových pohybů

Pozn.: Zároveň je zde analýza Celní výkaz pro dovoz. Ta se spouštěla nad dodacími listy ze zahraničí. Nyní se již nepoužívá.

Dávkové nastavení údajů

Funkce slouží k nastavení parametrů pro vybranou skupinu příjemek. Před aktivací funkce musí být doklady, u kterých je potřeba nastavit nebo změnit parametry.

Parametry:

Zatřídění

Středisko; Stanoviště; Klíč členění; Firma / Dodavatel; Export dokladu; Účel dokladu; Doprava

Parametry



Pořízeno; Pořídil; Převzato; Převzal; Účetní datum; Datum plnění DPH; Datum plán. platba, Datum splatnosti

Odesláno; Příznak odesláno

Ostatní

Aktualizovat součet dokladu

Postup dávkového nastavení údajů

1. vstup do příjemek např. Evidence / Příjemky na sklad
2. pomocí F5 nebo  vybrat doklady pro skupinové nastavení parametrů
3. menu Nástroje / Dávkové nastavení údajů
4. zaškrtnutím příslušné volby se aktivuje kolonka, ve které lze pomocí Alt+↓ nebo  vybrat z katalogu příslušný parametr pro nastavení
5. potvrdit volby a provést nastavení stisknutím tlačítka „OK“



Skupinové opravy položek příjemky

Funkce slouží k nastavení parametrů pro položky příjemek.

Změnit tak lze např. údaje Dealer, Zdroj položky, Šarže, skladové místo atd.

Dostupnost se liší podle naskladnění / nenaskladnění položek – např. šarže nebo cena lze měnit pouze u nenaskladněných položek.

Postup dávkového nastavení údajů

1. vstup do příjemek např. Evidence / Příjemky na sklad
2. pomocí F5 nebo  vyhledat příjemku a otevřít ji do oprav (např. F4)
3. menu Doklad / Skupinové opravy položek příjemky
4. zaškrtnutím příslušné volby se aktivuje kolonka, ve které lze pomocí Alt+↓ nebo  vybrat z katalogu příslušný parametr pro nastavení
5. potvrdit volby a provést nastavení stisknutím tlačítka „OK“

Navazující doklady

Z příjemek lze vytvořit navazující doklady, jejichž výčet se liší dle typu dokladu.

Dodací list přijatý z tuzemska:

- Faktura přijatá z tuzemska
- Pokladní doklad tuzemský
- Dobropis vydaný do tuzemska
- Náklady
- Dodací list vydaný do tuzemska – následně je nutné provést automatický výdej
- Výdejka interní
- Dobropis přijatý z tuzemska
- Analytický protokol (modul Výroba)
- Reklamace k dodavateli
- Servisní protokol – z položky dokladu

Dodací list přijatý ze zahraničí:

- Faktura přijatá ze zahraničí
- Dobropis přijatý ze zahraničí
- Pokladní doklad zahraniční
- Náklady
- Dodací list vydaný do zahraničí – následně je nutné provést automatický výdej
- Analytický protokol (modul Výroba)
- Reklamace k dodavateli

Příjemka interní:

- Pokladní doklad tuzemský
- Dobropis vydaný do tuzemska
- Náklady
- Výdejka interní – následně je nutné provést automatický výdej

Vratka:

- Pokladní doklad tuzemský
- Dobropis vydaný do tuzemska
- Náklady
- Dobropis vydaný do zahraničí
- Výdejka interní – následně je nutné provést automatický výdej

Náklady:

- Faktura přijatá z tuzemska
- Faktura přijatá ze zahraničí
- Pokladní doklad tuzemský

Externí WMS

Pokud je Signys napojen na externí WMS, je potřeba využívat změn statusů WMS. Tlačítko pro změnu je umístěno jednak v hlavičce dokladu (výchozí hodnota je WMS neaktivní), pomocí kterého lze přepnout pouze na WMS avízo nebo návrat na WMS neaktivní. Pokud ji má doklad stav WMS převzato nebo WMS Dokončeno, není možné status tímto tlačítkem změnit. Pro možnost změn všech statusů je potřeba použít tlačítko na záložce „Ostatní“. Na obě tlačítka je možné nastavit přístupová oprávnění.

VÝDEJ ZBOŽÍ

Nastavení typů výdeje

Typ výdeje určuje doklad nebo doklady (u výdeje s následnou fakturací...), které budou vytvořeny po ukončení výdeje ze skladu. Dále je zde možnost specifikovat nastavení těchto dokladů a jejich náplň.

Typ výdeje musí být nastaven alespoň jeden, jinak není výdej ze skladu možný !!!
Před nastavením typu výdeje musí být definována Obchodně-účetní operace.

Postup provedení

1. vstup do modulu Adresář pomocí Ctrl+A
2. menu Nástroje / Seznam typů výdeje ze skladu
3. pomocí tlačítka „Přidat“ založit nový typ výdeje
4. zadat popis typu výdeje
5. vybrat zdrojový sklad, ze kterého bude prováděn výdej včetně dokladu, který výdejem vznikne
6. zvolit Režim výdeje - zobrazení seznamu skladových karet nebo zobrazení objednaných položek
7. zadat na záložce „Parametry výdejky“ doplňující údaje, které mají být ve výdejce uvedeny
8. výchozí účetní případ je povinný údaj, který se automaticky přenesou do vytvářené výdejky. Následně je možné zaškrtnout volbu, aby se účetní přebíral z objednávky přijaté (pokud je prováděn výdej z objednávky).
9. lze nastavit, aby se na výdejce automaticky plnilo či neplnilo „Datum převzato“
10. zvolit, zda zobrazovat okno s atributy výdejky – zaškrtnutím okna Zobrazit dialogové okno mezerníkem nebo myší. Při aktivní volbě je vždy před výdejem zobrazeno okno pro zadání doplňujících informací na výdejku. Při zaškrtnutí pole Převzal je vyžadováno zadání tohoto údaje.
11. zadat na záložce „Navazující doklad“ popis navazujícího dokladu a jeho typ, který vznikne po výdeji
12. zadat na záložce „Parametry navazující pohledávky“ možnosti doplnění údajů na pohledávce - Splatnost, Forma úhrady - lze nastavit, aby se odsud vždy přebírala, Konst. symbol, Doprava. Datum splatnosti může být dán různými parametry (žádné, aktuální datum, podle partnera, datum vystavení + konstanta)
13. údaje uložit tlačítkem „OK“

Typ výdeje ze skladu

Typ a parametry výdeje ze skladu

Výdej ze skladu

Popis výdeje: Výdej tuzemsko - platba převodem Pořadí: 1

Zdrojový sklad: Sklad Evid.řada: 1 Subřada: *

Výdejka: Dodací list vydaný do tuzemska Evid.řada: 1 Subřada: 1

Cílová řada: Dodací listy vydané

Režim výdeje: Seznam skladových karet Převzal

Parametry výdejky

Navazující doklad: Základní skupina 00000

Účel dokladu: Prodej zboží

Typ skl. dokladu: -

Firma/dodavatel: 0

Vložit datum převzato

Převzít obchodně účetní operaci z objednávky přijaté



Zobrazit dialogové okno s atributy výdejky

OK Storno Nápověda

Možnosti výdejů

V okně výdeje ze skladu je možné využít další oblasti systému pro vytřídění artiklů, které mají být vyskladněny. Všechny tyto volby lze nalézt v menu Nástroje v okně výdeje ze skladu.

Výdej z rezervací

Výdej z rezervací provede zobrazení nedodaných položek z objednávek přijatých partnera, pro kterého probíhá výdej. Volbu lze spustit ikonou , klávesami Ctrl+F12 nebo v menu Nástroje / Výdej z rezervací. V rozdělovací liště okna je v levé části text **Obj.přijaté**. Při výdeji z rezervací lze použít funkce hromadného výdeje .


Výdej z výrobního příkazu

Funkce je popsána v manuálu pro výrobu.

Výdej ze stavebnicového kusovníku

Funkce je popsána v manuálu pro výrobu.

Výdej zalistovaných artiklů

Pokud má partner přidělenou skupinu zalistovaných artiklů, je možné zúžit výběr jen na ně. Volbu lze spustit ikonou , klávesami Ctrl+Alt+Z nebo v menu Nástroje / Výdej zalistovaných artiklů. V rozdělovací liště okna je v levé části text **Zalist. artikly**. Uplatnění zalistované ceny ovšem záleží též na její platnosti.


Import z mobilního zařízení

Funkce je popsána v manuálu pro mobilní zařízení.

Import nabídky

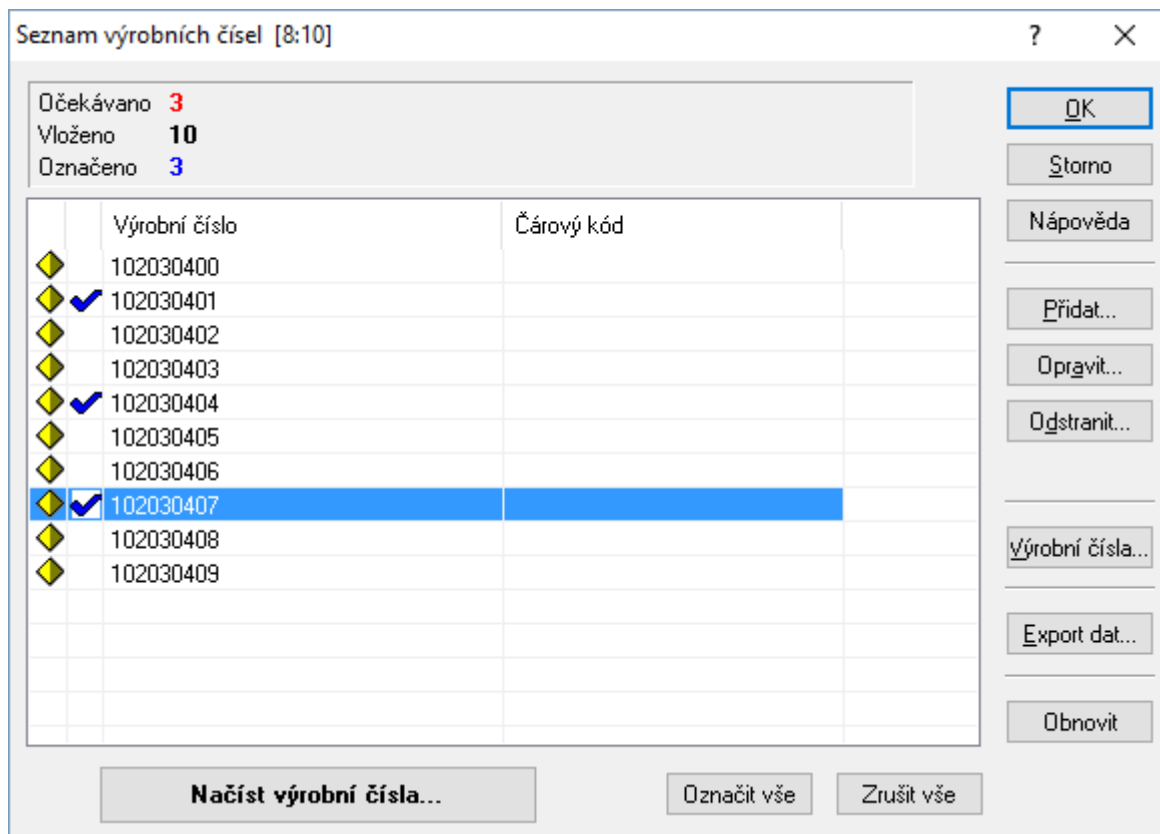
Lze využít přenosu položek jakékoliv nabídky do spodní části okna výdeje ze skladu.

Postup provedení:

1. ikonou  nebo volbou menu Nástroje / Import nabídky
2. zvolit výběrová kritéria a stisknout „OK“
3. vybrat nabídku a přenést její položky např. klávesou F2 do okna výdeje ze skladu

Výdej s výrobními čísly

Pokud je potřeba na položku výdejky zadat výrobní čísla, je nutné stisknout na otevřené položce tlačítko „Výrobní čísla“ nebo klávesy Alt+V (levé Alt). Otevře se okno pro výběr napřijímaných výrobních čísel s následným přenosem na položku výdejky. Pokud toto uživatel neudělá a na artiklu je nastaveno „Sledovat výrobní čísla“, systém při potvrzení položky sám okno s výrobními čísly otevře a zároveň ihned zobrazí seznam výrobních čísel. Při ručním otevření okna je třeba výrobní čísla dále načíst (opět Alt+V nebo pomocí tlačítka „Načíst výrobní čísla“), pokud se zadávají na příjmu nebo je přidat ručně.



Pomocí mezerníku se označí výrobní čísla, která se mají přenést. Vybrané záznamy jsou označeny modrým zaškrtnutím. Ty se přenesou buď tlačítkem „OK“ nebo klávesou Enter. Současně se do pole Počet na položce zadá počet přenesených výrobních čísel.

Pokud se výrobní čísla zadávají pouze na výdeji, nemůžou se zde tedy nabízet a vkládají se buď pomocí klávesy F3 nebo tlačítka „Přidat“. Ty jsou automaticky označeny modrým zaškrtnutím.

Výdej s SSCC kódy

Podobně jako výrobní čísla je možné na položku výdejky zadat i SSCC kód. To je však možné pouze již na existující výdejce:

- otevřít dodací list,
- označit položku a dát CTRL+F4 pro opravu položky (popř. přes pravé tlačítko myši),
- na záložce „SSCC kódy“ lze pomocí tlačítek „Nový“, „Opravit“ a „Zrušit“ s kódy pracovat.

Změna způsobu dopravy

Na dokladu (v režimu prohlížení) je možné změnit způsob dopravy. Uplatnění se najde pro uživatele, kteří z faktur vydaných generují odeslané zásilky a potřebují změnit způsob dopravy, protože na něm mají nastaveno generování zásilek do příslušných řad (pro různé přepravce) a zároveň nemají právo fakturu editovat.

Změna se provede pomocí menu Doklad / Změna způsobu dopravy nebo Alt+F9. Aby uživatel mohl tuto funkci použít, musí mít nastaveno příslušné oprávnění.

Analýzy na dokladu výdejky

Na výdejce je možné spustit pohyby na skladové kartě či skladě.

Analýzy na seznamu výdejek

Na seznamu výdejek je možné spustit tyto standardní analýzy:

- pohyby na skladových kartách
- rezervace na skladě
- objednávky u dodavatelů
- pohyb položek nabídek
- skupinové součty skladových pohybů

Konfigurace výdejů

Během výdeje artiklů je možné pomocí menu Nástroje / Možnosti... zobrazit parametry výdeje ze skladu.

Na prvních dvou záložkách jsou specifická nastavení pro výdej. Další dvě záložky jsou obecné pro většinu dokladů a jsou tedy popsány v obecných funkcích. Poslední záložka je popsána v manuálu pro mobilní zařízení.

Parametry výdeje ze skladu

Obecné Položka Rychlé hledání Doklad Terminál Periferie

Výchozí podsklad
Podsklad: Hlavní

Výchozí skladové místo
Kod SKM

Výchozí počet
Počet: 0

Výdej různých MJ

Otázka před ukončením
 Zobrazit otázku I.
 Zobrazit otázku II.

Automatická detekce podkladu
 Automaticky detekovat podsklad s objednanou položkou

Výdej rezervací a objednávek pro zakázku
 Zobrazit pouze položky objednané pro výchozí zakázku
 Zobrazit pouze položky dostupné skladem (Stav celkem)
 Zobrazit pouze položky dostupné skladem (Stav volný)

Položka
 Informace o akční ceně
 Kontrola dostupnosti
 Zobrazit interní poznámku artiklu
 Kontrola informačních položek
 Kontrola hmotnost limit

Kopie
 Dealer
 Dealer 2
 Zdroj položky
 Kód provize

Kontroly
 Kontrola volného stavu skladu proti stavu objednáno
 Kontrola kompletního automatizovaného výdeje - zobrazit hlášení

OK
Storno
Nápověda

Záložka Obecné:

Výchozí podsklad – výběrem z číselníku lze určit výchozí podsklad, aby se urychlilo zadávání položek. Nastavení má velký význam pro funkci hromadného výdeje.

Výchozí skladové místo – lze nastavit skladové místo, které se pak automaticky nabídne při ručním výdeji. Pokud je při ručním výdeji zásoba na skladových místech, zobrazí se jejich seznam pro výběr. Pokud je mezi nimi zadané skladové místo, je daný řádek označen jako aktivní..

Výchozí počet – možnost nastavení výchozí hodnoty počtu měrných jednotek na položce. Standardně bývá nastavena nula, kdy musí uživatel vždy říct, jaké množství vydává a nemůže se mu stát, že by zapomněl hodnotu nastavit.

Výdej různých MJ – význam pro zadávání počtu položek i v jiných měrných jednotkách než v hlavní (viz popis záložky Jednotky na ceníkové kartě). Individuální přepínání mezi zadáváním počtu pouze v hlavní měrné jednotce či ve všech se provádí klávesou F4.

Otázka před ukončením (při uzavírání okna pomocí Esc nebo menu Soubor / Konec)

Zobrazit otázku I. – při zaškrtnutí volby se systém při uzavírání okna výdeje ze skladu zeptá: „Ukončit režim výdeje ze skladu?“

Zobrazit otázku II. – při zaškrtnutí volby se systém při uzavírání okna výdeje ze skladu zeptá: „Výdejka obsahuje rozpracované položky! Skutečně ukončit režim výdeje ze skladu?“

Minimální přírážka – minimální procentuální hodnota přírážky. Pokud je přírážka vydávaného artiklu pod touto hladinou, systém okna Přírážka a Prodejní cena s DPH červeně podbarví.

Maximální přírážka – informativní hodnota maximální přírážky.

Otevřít informační okno – po zaškrtnutí volby systém na vydávaném artiklu, který se dostal pod hodnotu minimální přírážky, zobrazí dotaz: „Přírážka je mimo povolený rozsah! Pokračovat?“. Okno se objeví po potvrzení výdeje na artiklu (tlačítko „OK“).

Kontrola minimálního rabatu – systém umožňuje provádět kontrolu výdeje pod minimálním rabatem a povolení pokračování podmínit přístupovými právy. Veškeré informace k funkčnosti a nastavení jsou popsány v samostatné kapitole Kontrola výdeje pod minimálním rabatem.

Automaticky detekovat podsklad s objednanou položkou – význam spočívá při výdeji z objednávek přijatých, kdy systém automaticky přebírá podsklad uvedený na položce objednávky.

Zobrazit pouze položky objednané pro výchozí zakázku – výdej může být prováděn ze zakázek. Potom je výhodné mít zaškrtnutou tuto volbu pro vyfiltrování objednaných položek jen pro tuto zakázku. Samozřejmě v případě, že výdej probíhá z položek objednávek přijatých.

Zobrazit pouze položky dostupné skladem – při výdeji z rezervací (z objednávek přijatých) lze nastavit, aby se obrazovaly pouze položky dostupné skladem. Je možné nastavit kontrolu proti stavu celkem či stavu volnému (je potřeba nastavit jen jednu z voleb).

Informace o akční ceně – pokud je volba zaškrtnuta, systém se dotazuje, zda má být akční cena na položce uplatněna, pokud je platná pro dané období. V opačném případě je akční cena uplatněna bez dotazu (samozřejmě pokud je pro dané období platná).

Kontrola dostupnosti – při zaškrtnutí systém upozorňuje při výběru karty, která má nastaven příznak Nedostupný, na tento stav s dotazem na pokračování.

Zobrazit interní poznámku artiklu – pokud je zaškrtnuto, zobrazí se při výběru položky text z interní poznámky artiklu. Současně se pole zbarví červeně.

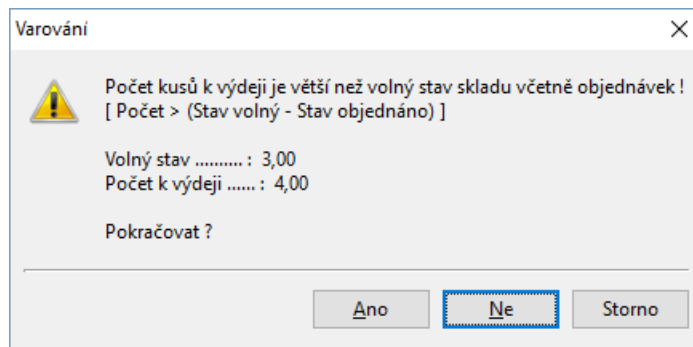
Kontrola informačních položek – pokud není zaškrtnuto, systém nedovolí na doklad vložit informační položku (při pokusu zobrazí pouze informaci, že jde o informační položku). Tato funkčnost se týká pouze ručního vkládání položek. Pokud je informační položka např. součástí sady, na doklad bude vložena i přes tento zákaz.

Kontrola hmotnost limit – pokud je na podkladu nastavena maximální hmotnost vydávané položky, je možné zde zapnout kontrolu. V případě, že je hmotnost položky vyšší, systém na to upozorní. Při automatickém výdeji z rezervací jsou takové položky přeskočeny a je nutné je vydat ručně.

Ke hlášení o překročené hmotnosti nedochází v případě, že veškerá zásoba je jen na jednom podkladu.

Kopie – zaškrtnutím pole se nastaví kopírování zadané hodnoty na první položce automaticky na další vydávané položky.

Kontrola volného stavu skladu proti stavu objednáno – při volném výdeji zboží je možné nastavit systém tak, že bude kontrolovat volný stav skladu. To znamená, že od volného stavu na skladové kartě odečte počet artiklů, které jsou nedodané na přijatých objednávkách s vazbou na sklad, a výsledek porovná s vydávaným množstvím. Pokud je výsledek výpočtu nižší než vydávané množství, upozorní na to systém varovným hlášením.



Kontrolu je možné nastavit pro výdej ze skladu a prodejní terminál.

Kontrola kompletního automatizovaného výdeje – zobrazit hlášení – pokud při automatizovaném výdeji (např. při výdeji neimportovaných položek ze čtečky) nedojde k výdeji všech položek (např. když je v načtených položkách šarže, na které není zásoba), zobrazí se informační okno.

Záložka Položka:

Kontrola prodejní ceny - normální výdej – zde je možné nastavit, aby systém upozornil na nulovou prodejní cenu při výdeji ze skladu.

Kontrola prodejní ceny - interní výdej – stejná funkčnost jako předchozí volba, ale platí pro interní výdej.

Oprava prodejní ceny – pokud je potřeba během výdeje opravit prodejní cenu, určuje toto nastavení, zda bude pro opravu přístupná cena bez DPH nebo s DPH. Jedná se o opravu vyvolanou stiskem tlačítka „Prodejní cena“ nebo kombinací kláves Alt+P.

Zobrazit náhrady artiklu v seznamu – pouze pokud je volba zaškrtnuta, nabídnou se při výběru položky její náhrady (pokud jsou pro kartu nastavené).

Automatický export dat do terminálu – pokud je volba zaškrtnuta, proběhne při zavření okna automaticky vytvoření souboru výdejky pro zpracování ve čtečce DENSO.

Záložka Rychlé hledání

Nastavení pravidel pro rychlé hledání v seznamu.

Pro rychlé hledání lze zapnout použití QR kódů. Aby bylo možné QR kódy využívat, musí mít konkrétní formát dat. Nyní je podporován jeden. Ten obsahuje jednak označení zboží, kdy je možné podle identifikátoru rozpoznat, zda je to číslo artiklu nebo čárový kód. Dále obsahuje měrnou jednotku zboží. Pokud se při načítání QR kódu neshoduje s měrnou jednotkou na artiklu, objeví se o tom informace. Posledním údajem je množství. Pokud je v parametrech v rychlém hledání nastaveno "Otevřít skladovou kartu" množství se přenáší do pole Počet.

Záložka Doklad

Nastavení výchozího střediska, stanoviště, klíče členění a partnera/dealera.

Záložka Terminál

Nastavení pro import z mobilního zařízení. Podrobný popis v samostatné příručce.

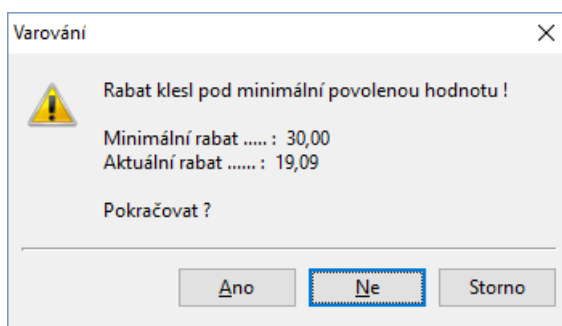
Kontrola výdeje pod minimálním rabatem

V systému je možné nastavit minimální rabat, který se bude na základě nastavení kontrolovat při výdeji zboží. Nastavení minimálního rabatu je možné pro určitého partnera nebo pro celý systém. V případě kombinace obojího se uplatní nastavení partnera. Minimální rabat zadaný na artiklu má prioritu nejvyšší. Kontrolu je možné používat ve dvou režimech. Buď bude na výdej pod minimálním rabatem pouze upozorňovat, nebo je možné výdej pod minimálním rabatem úplně zakázat v přístupových oprávněních.

Nastavení kontroly jen s upozorněním:

1. Vstup do výdeje ze skladu (např. CTRL + F12 na partnerovi).
2. Menu Nástroje / Možnosti
3. Zaškrtnout kontrolu minimálního rabatu

Systém nyní bude provádět při výdeji každé položky kontrolu minimálního rabatu a v případě, že bude rabat menší než nastavený, na to upozorní. Při hromadném výdeji systém položky vydá a vypíše seznam artiklů s nižším rabatem než je minimální.

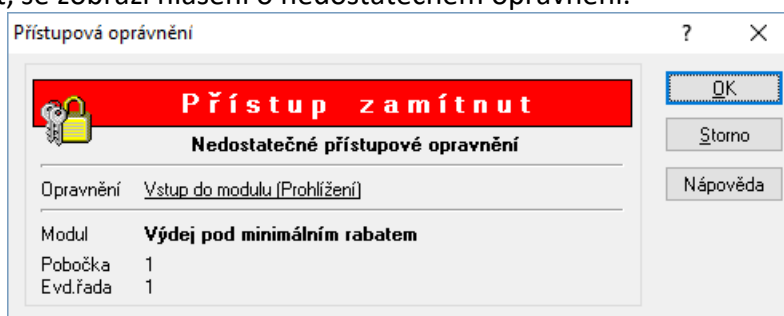


Zákaz výdeje pod minimálním rabatem:

1. Nejprve je nutné aktivovat kontrolu na základě přístupových oprávnění.
 - a. V hlavním menu systému Nástroje / Možnosti systému / Globální parametry a výchozí hodnoty
 - b. V kategorii parametrů Prodej je oblast Globální minimální obrat, kde je nutné nastavit kontrolu minimálního rabatu přes oprávnění na Zapnuto.
2. Nastavení oprávnění pro zamezení výdeje pod minimálním rabatem.

V nastavení přístupových oprávnění je v skladové evidenci položka „Výdej pod minimálním rabatem“. Tu je nutné danému uživateli přidat mezi oprávnění.

V případě, že se uživatel se zakázaným výdejem pod minimálním rabatem pokusí vydat položku, která má rabat nižší, systém opět upozorní na tuto skutečnost varovným hlášením. V případě kladné odpovědi na otázku, zda pokračovat, se zobrazí hlášení o nedostatečném oprávnění.



Při hromadném výdeji systém vypíše seznam položek, které nebylo možné kvůli nedostatečnému oprávnění, vydat.

Přepočtení prodejních cen na dodacím listu

Na dodacím listu je možné v menu Nástroje spustit funkci Přepočtení prodejních cen. Podle nastaveného typu výpočtu (tuzemské nebo valutové částky z položek) se aktualizuje Prodej nebo Prodej valuty. Využití je například v případě, že je na dokladu špatný partner a po doplnění správného je potřeba provést korekci cen na položkách, protože u toho špatného platí jiné ceny. Z uvedeného vyplývá, že samotná změna partnera neprovede korekci prodejních cen na položkách dokladu.

Hromadný přepočtení cen dle zadaného kurzu

Hromadný přepočtení podle zadaného kurzu lze provést na dodacích listech zahraničních, které mají nastavené „valutové částky z položek.“ Doklady lze vytvořit s předstihem a dodatečně se na nich přepočtem tuzemské hodnoty dle nově zadaného kurzu. Funkce se spouští na seznamu zahraničních dodacích listů pomocí menu Nástroje - Dávkové nastavení údajů - záložka ostatní. Změna bude provedena pouze u dokladů, jejichž měna byla po přepočtení použita.

Export výdejky

Výdejku lze exportovat do souboru. Ten je možné uložit na disk nebo přímo poslat e-mailem.

Postup provedení:

1. vstup do modulu Výdejky pomocí Alt+E / V nebo menu Evidence / Výdejky ze skladu
2. výběr evidenční řady příjemek a potvrzení „OK“
3. provedení exportu
 - a. v menu Soubor výběr volby Export výdejky
 - b. výběr způsobu exportu – buď uložení na disk nebo přímé poslání e-mailem
 - c. stisk tlačítka „Vpřed“ – zobrazí se informace o exportované výdejce
 - d. stisk tlačítka „Start“ – provede se export a poté zobrazí informace o výsledku
 - e. stisk tlačítka „Dokončit“

Dávkové nastavení údajů

Funkce slouží k nastavení parametrů pro vybranou skupinu výdejek. Před aktivací funkce musí být doklady, u kterých je potřeba nastavit nebo změnit parametry.

Parametry:

Zatřídění

Středisko; Stanoviště; Klíč členění; Firma / Dodavatel; Export dokladu; Účel dokladu; Doprava



Parametry

Pořízeno; Pořídil; Převzato; Převzal; Účetní datum; Datum plnění DPH; Datum plán platby; Datum splatnosti

Ostatní

Aktualizovat součet dokladu


Nastavení skupinových parametrů

1. vstup do výdejek např. Evidence / Výdejky ze skladu
2. pomocí F5 nebo  vybrat doklady pro skupinové nastavení parametrů
3. menu Nástroje / Dávkové nastavení údajů
4. zaškrtnutím příslušné volby se aktivuje kolonka, ve které lze pomocí Alt+↓ nebo  vybrat z katalogu příslušný parametr pro nastavení
5. potvrdit volby a provést nastavení stisknutím tlačítka „OK“

Skupinové opravy položek výdejky

Na dodacím listu vydaném lze hromadně na všech položkách změnit tyto údaje: Dealer, Zdroj položky a Obj. zákazník.

Postup hromadné změny údajů na položkách dodací listu

1. otevření dodacího listu do režimu prohlížení
2. menu Doklad / Skupinové opravy položek výdejky
3. zaškrtnutím příslušné volby se aktivuje kolonka, ve které lze pomocí Alt+↓ nebo  vybrat z katalogu příslušný parametr pro nastavení
4. potvrdit volby a provést nastavení stisknutím tlačítka „OK“

Balení dokladu

Na dodacím listu jsou v menu Katalogy volby týkající se balení. Jedná se o evidenci, která se běžně neplní. Jde o spec. funkci, kdy ji u vybraných zákazníků plní navázané systémy. Pokud zde však záznamy jsou, tak při tvorbě odeslané zásilky (právě z daného dodacího listu vydaného) automaticky generují její položky, pokud je toto nastaveno v parametrech přepravní služby.

Navazující doklady

Z výdejek (kromě převodky) lze vytvořit navazující doklady, jejichž výčet se liší dle typu dokladu.

Dodací list vydaný do tuzemska:

- Faktura vydaná do tuzemska
- Vratka – automaticky vratka vzniká to stejné řady/subřady, jako zdrojový doklad
- Vratka s výběrem cílové řady – je možné vrátit na jiný sklad, než ze kterého byl proveden výdej
- Příjemka interní
- Pokladní doklad tuzemský
- Odeslaná zásilka
- Odeslaná zásilka vytvořená z vazby – pokud již zde existuje vazba na fakturu vydanou, vytvoří se odeslaná zásilka z hodnot faktury vydané (partner na zásilce je standardně Příjemce). Vazby vzniknou mezi odeslanou zásilkou a fakturou vydanou.
- Servis / Oprava – aktivní položka dodacího listu je přenášena na záložku Popis artiklu. Pokud jsou na pohybu zadána výrobní čísla, objeví se před vytvořením dokladu servis/oprava jejich seznam a uživatel vybere, které z výrobních čísel se též přenesou. Přenáší se i šarže a expirace položky výdejky.
- Zálohová faktura vydaná do tuzemska

Dodací list vydaný do zahraničí:

- Faktura vydaná do zahraničí
- Vratka
- Vratka s výběrem cílové řady
- Příjemka interní
- Pokladní doklad zahraniční
- Odeslaná zásilka
- Zálohová faktura vydaná do zahraničí
- Odeslaná zásilka vytvořená z vazby – pokud již zde existuje vazba na fakturu vydanou, vytvoří se odeslaná zásilka z hodnot faktury vydané (partner na zásilce je standardně Příjemce). Vazby vzniknou mezi odeslanou zásilkou a fakturou vydanou.
- Servis / Oprava – aktivní položka dodacího listu je přenášena na záložku Popis artiklu. Pokud jsou na pohybu zadána výrobní čísla, objeví se před vytvořením dokladu servis/oprava jejich seznam a uživatel vybere, které z výrobních čísel se též přenesou.

Výdejka interní:

- Vratka
- Příjemka interní
- Dodací list přijatý z tuzemska
- Dodací list přijatý ze zahraničí
- Odeslaná zásilka

Prodejka:

- Vratka
- Příjemka interní
- Faktura vydaná textová do tuzemska
- Pokladní doklad tuzemský
- Servis / Oprava – aktivní položka dodacího listu je přenášena na záložku Popis artiklu. Pokud jsou na pohybu zadána výrobní čísla, objeví se před vytvořením dokladu servis/oprava jejich seznam a uživatel vybere, které z výrobních čísel se též přenesou.
- Odeslaná zásilka

Servis / Oprava:

- Faktura vydaná do tuzemska
- Vratka
- Příjemka interní
- Dobropis vydaný do tuzemska
- Pokladní doklad tuzemský
- Objednávka přijatá s vazbou na sklad (přenáší se číslo RAO do pole Objednávka a Doklad)
- Odeslaná zásilka - pokud je na dokladu vyplněna Zásilací adresa (je vyplněno pole Firma), vzniká odeslaná zásilka na ni. Hmotnost se přenáší buď z opravovaného artiklu nebo položek (součet všech hmotností), a to dle toho, která z hodnot je vyšší.
- Faktura vydaná do zahraničí
- Servis / Oprava

Výdejka výrobní:

- Vratka
- Příjemka výrobní
- Příjemka interní

Rychlá tvorba pokladního dokladu z dodacího listu vydaného

Na dodacím listu vydaném přibyla rychlá tvorba pokladního dokladu (přes menu Nástroje / Rychlý pokladní doklad nebo ikonou 📄 v panelu nástrojů).

Před spuštěním je nutné na daném počítači nastavit konfiguraci - na dodacím listu přes menu Nástroje / Možnosti - záložka "Rychlý pokladní doklad":

- nastavení řady pokladny, do které se mají pokladní doklady tvořit
- zda má být pokladní doklad odeslán do EET
- zda má být pokladní doklad vytisknut (popř. pouze ukázat náhled tisku)

Pak při rychlém vytvoření pokladního dokladu:

- dojde k založení nového příjmového pokladního dokladu
- pokud je požadován tisk, pak probíhá na pokladním dokladu automaticky přes nastavenou tiskovou sestavu na pozici (tiskárně) č. 1
- mezi pokladním dokladem a dodacím listem vzniká vazba,
- dodací list má na sobě doplněno datum převzetí na záložce "Ostatní".

Systém při rychlé tvorbě pokladního dokladu kontroluje, zda již dodací list nemá ve vazbě jiný pokladní doklad nebo fakturu vydanou.

Neprovádí ale kontrolu, zda byl pokladní doklad řádně odeslán do EET, nedokáže ověřit, zda došlo ke správnému tisku pokladního dokladu.

Externí WMS

Pokud je Signys napojen na externí WMS, je potřeba využívat změn statusů WMS. Tlačítko pro změnu je umístěno jednak v hlavičce dokladu (výchozí hodnota je WMS neaktivní), pomocí kterého lze přepnout pouze na WMS avízo nebo návrat na WMS neaktivní. Pokud ji má doklad stav WMS převzato nebo WMS Dokončeno, není možné status tímto tlačítkem změnit. Pro možnost změn všech statusů je potřeba použít tlačítko na záložce „Ostatní“. Na obě tlačítka je možné nastavit přístupová oprávnění.

Při změně stavu WMS na "WMS avízo" proběhne (po povolení v globálních parametrech) automatické vytvoření PDF souboru na základě nastavené výchozí tiskové sestavy na dané stanici a daném typu výdejky. Při přepnutí zpět na "WMS neaktivní" proběhne smazání souboru. Pro definování složky pro export souboru bylo na systémovém aliasu přidáno nové pole pro zadání složky.

OPRAVY A SERVIS

Analýzy na seznamu servisních dokladů

Na seznamu servisních dokladů je možné spustit tyto analýzy:

- pohyby na skladových kartách – standardní analýza
- pohyby oprav na skladových kartách – jde o modifikaci první analýzy, která se vztahuje pouze k pohybům z oprav a servisu. Analýza navíc obsahuje možnost filtrovat na údaje typické pro tyto doklady a zobrazovány jsou další sloupce jako Způsob vyřízení, Typ reklamace, ...

Analýzy na dokladu servis/oprava

Na dokladu je možné spustit tyto analýzy:

- pohyby na skladové kartě
- pohyb na skladě
- hrubý zisk za doklad

Navazující doklady

Z dokladu servisu a oprav lze vytvořit tyto navazující doklady:

- Faktura vydaná do tuzemska
- Faktura vydaná do zahraničí
- Pokladní doklad tuzemský
- Odeslaná zásilka – pokud je na dokladu vyplněna Zásilací adresa (je vyplněno pole Firma), vzniká odeslaná zásilka na ni. Hmotnost se přenáší buď z opravovaného artiklu nebo položek (součet všech hmotností), a to dle toho, která z hodnot je vyšší.
- Vratka
- Příjemka interní
- Dobropis vydaný do tuzemska
- Objednávka přijatá s vazbou na sklad
- Servis/oprava
- Zálohová faktura vydaná

ZÁVAZKY

Analýzy na seznamu závazků

Součet závazků

Výstup součtu závazků pouze na obrazovku. Před zobrazením výsledků je možné provést filtrování dokladů.

Součet závazků

Základní

Celkové součty

	K úhradě	Uhrazeno	Neuhrazeno
Celkem	24 975 364,72	18 818 511,35	6 156 853,37
Celkem v cizí měně	180 142,94	54 183,76	125 959,18

Zálohy	127 788,07		
Slevy	0,00		Počet
Zaokrouhlení	-1,72		244,00

Daňové údaje

	Základ	DPH	
Celkem	21 519 616,05	4 285 795,31	0,00

Buttons: OK, Nápověda, Opakovat, Obnovit

Analýza úhrad

Součástí filtrovacích kritérií je skupina Analýza úhrad. Zde lze spustit aktualizací proceduru s analýzou prodlení. Pokud je analýza nastavena jako aktivní, je nutné mít zadáno datum pro spuštění aktualizací procedury (viz následující obrázek). Podrobný popis nastavení analýzy je součástí příručky pro účetnictví.

Vyhledání platebního dokladu

Skupiny podmínek

- Základní
- Zatřídění a cizí měna
- Údaje o firmě
- Ostatní
- Vazby mezi doklady
- Účetní operace
- Analýza úhrad**
- Pořízení, změny, kontrola
- Příznaky dokladu

Rozlišovat malá a velká písmena

Hledat dle počátečních písmen

Prvních x záznamů

Vyprázdnit Výchozí Uložit

Analýza úhrad

Provádění analýzy

Analýza vypnuta

Analýza je aktivní

Aktualizační procedura

Stav ke dni

Spouštět při načtení seznamu

Prodlení úhrad

Neposuzovat

Neprodlené x

Neprodlené ke stavu

S prodlením x

Prodlení ke stavu

Prodlení od - do:

Rozhodující datum

Účetní datum

Datum pořízení

Od

Do

Pásma prodlení

Bez prodlení = 0

1. do	10
2. do	20
3. do	30
4. do	50
5. do	100
Nad 5.	1 000

Počet úhrad

Neposuzovat

Bez úhrady

1 úhrada

Více úhrad

Dotazy... Uložit dotaz...

Import závazků z datového souboru

Popis postupu při importu a struktury dat v datovém souboru jsou popsány v technické příručce.

Dávkové nastavení údajů

Funkce slouží k nastavení parametrů pro vybranou skupinu závazků. Před aktivací funkce musí být doklady, u kterých je potřeba nastavit nebo změnit parametry.

Parametry:

Zatřídění

Středisko; Stanoviště; Klíč členění; Firma / Dodavatel; Export dokladu; Účel dokladu; Doprava

Parametry

Pořízeno; Pořídil; Převzato; Převzal; Účetní datum; Datum plnění DPH; Datum plán platba; Datum splatnosti



DPH

Typ plnění DPH; Oddíl hlášení DPH; Kód předmětu plnění DPH

Ostatní

Aktualizovat součet dokladu

Nastavení skupinových parametrů

1. vstup do závazků např. Evidence / Závazky
2. pomocí F5 nebo  vybrat doklady pro skupinové nastavení parametrů
3. menu Nástroje / Dávkové nastavení údajů
4. zaškrtnutím příslušné volby se aktivuje kolonka, ve které lze pomocí Alt+↓ nebo  vybrat z katalogu příslušný parametr pro nastavení
5. potvrdit volby a provést nastavení stisknutím tlačítka „OK“

Navazující doklady

Ze závazků lze vytvořit navazující doklady, jejichž výčet se liší dle typu dokladu.

Faktura přijatá z tuzemska:

- Výdajový pokladní doklad tuzemský – před vytvořením dokladu se otevře okno s částkou k úhradě, kterou je možné přepsat (částečná úhrada)
- Karta drobného majetku

Faktura přijatá ze zahraničí:

- Výdajový pokladní doklad zahraniční

Dobropis přijatý z tuzemska:

- Příjmový pokladní doklad tuzemský

Dobropis přijatý ze zahraničí:

- Pokladní doklad zahraniční

Zálohová faktura přijatá z tuzemska:

- Faktura přijatá z tuzemska
- Výdajový pokladní doklad tuzemský

Zálohová faktura přijatá ze zahraničí:

- Faktura přijatá ze zahraničí
- Pokladní doklad zahraniční

Celní deklarace:

- Výdajový pokladní doklad tuzemský

POHLEDÁVKY

Souhrnná / Kolektivní fakturace

Souhrnná fakturace

Souhrnná faktura je vytvoření jedné faktury z více dodacích listů vydaných daného partnera. Tyto dodací listy jsou poté označeny jako fakturované. Jestliže je požadavek pro některé partnery vytvářet pouze souhrnné faktury, je vhodné nastavit na partnerovi příznak Souhrnná fakturace (Doklad partnera – záložka Příznaky – položka Typ fakturace – Souhrnná). V tomto případě pak při pokusu o vystavení běžné faktury při výdeji zboží dojde k upozornění, že partner používá pouze souhrnnou fakturu. Údaje o dodacích listech jsou vloženy do vazeb faktury vydané a informace o faktuře do dodacích listů.

Postup provedení

1. vstup do modulu Adresář partnerů
2. výběr partnerů k fakturaci přes menu Dotazy / Partneři k fakturaci
3. zadání podmínek pro výběr partnerů k fakturaci
4. vstup na partnera k fakturaci
5. volba souhrnné faktury v menu Nástroje / Souhrnná faktura (tuzemsko nebo zahraničí)
6. zadání podmínek výběru dodacích listů vydaných pro souhrnnou fakturu
 - a. výběr podle data pořízení
 - b. výběr podle data převzetí
 - c. výběr podle příznaku Firma / Dodavatel
7. v případě potřeby zadání parametrů fakturace na záložce „Parametry“ – viz níže
8. v případě, že tak ještě nebylo provedeno nebo je požadavek na změnu, provést nastavení „Možnosti“. V tomto nastavení se provádí označování údajů, které mají být přenášeny z dodacího listu na položku faktury vydané do údaje „Textová poznámka“. Jednotlivé údaje dodacího listu v textové poznámce jsou odděleny oddělovačem, který si určí sám uživatel (čárka, lomítko atd.)
9. potvrzení dodacích listů z nabídnutého seznamu pro fakturaci. Ze seznamu je možné dodací listy vyřadit tlačítkem „Nefakturovat“
10. potvrzení tvorby souhrnné faktury
11. výběr evidenční řady, ve které souhrnná faktura vznikne
12. doplnění údajů na fakturu
13. ukončení tvorby faktury klávesou F2
14. tisk faktury. V tisku faktury je možno zajistit, aby položky byly tištěny s označením dodacího listu, ke kterému patří a zároveň byly ve skupinách po dodacích listech
15. návrat do seznamu partnerů k fakturaci klávesou Esc

Kolektivní fakturace

Kolektivní fakturace slouží k vystavení jedné faktury (daňového dokladu) za několik různých odběratelů. Podmínkou pro kolektivní fakturaci je mít nastaveny u partnerů pobočky pro označení fakturační adresy a odběrních míst. Zpravidla se provádí značení - ke každému partnerovi, který je odběrním místem, se do pobočky přiřadí partner pro fakturaci (se správnými příznaky - tzn. fakturační adresa).

Při kolektivní fakturaci tedy vznikne na základě více dodacích listů jeden daňový doklad. Dodací listy poté obsahují vazbu na daňový doklad a daňový doklad má ve vazbách informace o všech dodacích listech, ze kterých vznikl. Zároveň je při kolektivní fakturaci možno nastavit, aby se na položky faktury přenášely údaje z dodacího listu, jako jsou - pomocné číslo dodacího listu, název firmy dodacího místa, město dodacího místa, ulice dodacího místa, datum pořízení a datum převzetí dodacího listu.

Postup provedení

1. vstup do modulu Adresář partnerů
2. výběr partnera k fakturaci (fakturační adresa)
3. volba Nástroje / Souhrnná/kolektivní faktura tuzemská nebo Souhrnná/kolektivní faktura zahraniční
4. zvolit „Kolektivní fakturace“, v okně se zobrazí seznam partnerů, kteří jsou odběrními místy vybraného partnera
5. zadání podmínek výběru dodacích listů vydaných odběrních míst pro tvorbu kolektivní faktury
 - a. výběr podle data pořízení
 - b. výběr podle data převzetí
 - c. výběr podle příznaku Firma / Dodavatel
6. v případě potřeby zadání parametrů fakturace na záložce „Parametry“ – viz níže
7. v případě, že tak ještě nebylo provedeno nebo je požadavek na změnu, provést nastavení „Možnosti“. V tomto nastavení se provádí označování údajů, které mají být přenášeny z dodacího listu na položku faktury vydané do údaje „Textová poznámka“. Jednotlivé údaje dodacího listu v textové poznámce jsou odděleny oddělovačem, který si určí sám uživatel (čárka, lomítko atd.)
8. potvrzení výběru pro dodací listy. Dojde k zobrazení vybraných dodacích listů. Ze seznamu je možné nežádoucí dodací listy k fakturaci vyřadit tlačítkem „Nefakturovat“
9. potvrzení tvorby kolektivní faktury
10. výběr evidenční řady, ve které kolektivní faktura vznikne
11. doplnění údajů na fakturu
12. ukončení tvorby faktury klávesou F2
13. tisk faktury. V tisku faktury je možno zajistit, aby položky byly tištěny s označením dodacího listu, ke kterému patří a zároveň byly ve skupinách po dodacích listech
14. návrat do seznamu partnerů k fakturaci klávesou Esc

Kritéria souhrnné / kolektivní faktury

Skupiny podmínek

Souhrnná / Kolektivní faktura

Parametry

Fakturační místo

Firma BAUMAX s.r.o. IČ 11122233
 Město Praha 10 DIČ CZ1112233AA

Kolektivní fakturace - na základě dodacích listů vystavených na dodací místa

Firma	Číslo	Město	Typ
<input type="checkbox"/> BAUMAX HK s.r.o.	10	Hradec Králové	Hypermarket
<input type="checkbox"/> BAUMAX MB s.r.o.	50	Mladá Boleslav	Hypermarket
<input type="checkbox"/> BAUMAX PD s.r.o.	92	Pardubice	Hypermarket

Datum od-do (Dodací listy vydané / Opravy)

Pořízeno 01.01.2016 31.01.2016
 Převzato

Doklady roku 2016

Evidence

Dodací listy vydané
 Opravy a servis

Firma/Dodavatel

Firma/
 Dodavatel

Rozlišovat malá a velká písmena
 Hledat dle počátečních písmen

Vyprázdnit Východí Uložit Dotazy... Uložit dotaz... OK Storno

Parametry souhrnné / kolektivní fakturace

Kritéria souhrnné / kolektivní faktury

Skupiny podmínek

Souhrnná / Kolektivní faktura

Parametry

Pobočky

Výchozí pobočka (1 - Výchozí)

Všechny pobočky

Vybraná pobočka

Konst. symbol pro pohledávku 0008

Manuální výběr výdejek

Speciální parametr

Žádná

Objednávka zákazníka

Rozlišovat malá a velká písmena

Hledat dle počátečních písmen

Vyprázdnit Výchozí Uložit

Dotazy... Uložit dotaz... OK Storno

Pobočky:

- výchozí pobočka „1“ - kolektivní faktura je tvořena z dodacích listů vystavených na pobočce 1
- všechny pobočky - kolektivní faktura je tvořena z dodacích listů vystavených na všech pobočkách
- vybraná pobočka - kolektivní faktura je tvořena z dodacích listů vystavených na vybrané pobočce

Konstantní symbol je možné nastavit již před tvorbou souhrnné faktury. Ten je nutné určit při tvorbě faktur dle objednávek (viz níže)!!!

Pokud se zaškrtně volba „Manuální výběr výdejek“, systém na seznamu vyžaduje označení výdejek, které budou fakturovány. Označení se provádí např. stiskem mezerníku.

Při zapnutí speciálního parametru „Objednávka zákazníka“ dochází k tvorbě pohledávek dle hodnot pole Obj.zákazník na položkách výdejek. Systém prochází položky výdejek. Pohledávka je zde vystavena na položky se stejnou hodnotou pole Obj.zákazník. Může tedy současně vzniknout více pohledávek najednou (pokud některé položky nemají pole Obj.zákazník vyplněnu, jsou též sloučeny do samostatné pohledávky. Hodnota Obj.zákazník je na pohledávkách zároveň vložena do pole Objednávka na záložce Ostatní. Z důvodu dávkové tvorby pohledávek je nutné mít na partnerovi splatnost a v parametrech souhrnné fakturace určen konstantní symbol.

Po nastavení všech filtrů, možností a parametrů (možnosti a parametry lze ukládat) a nakonec stisku tlačítka „OK“ se zobrazí seznam dokladů, které budou fakturovány (viz obrázek níže).

Vyloučení dokladu ze souhrnné fakturace

Na dodacích listech vydaných je příznak "Souhrnná a manuální", který lze přepnout na "Manuální" fakturace. Dodací listy s příznakem „Manuální“ se nevyfakturují prostřednictvím souhrnné či automatické souhrnné fakturace. Příznak lze přepínat buď kliknutím na pole nebo pomocí kláves Shift+F9.

Souhrnná faktura na základě dodacích listů vydaných ? X

Fakturační místo

Firma **BAUMAX s.r.o.** Letošní rok 325 585,22

Číslo firmy **9** Kód 01234560123 Minulý rok 58,00

Typ Hypermarket Okruh - Limity **Individuální**

IČO 11122233 DIČ CZ1112233AA Sleva [%] **1,00**

Seznam nefakturovaných dodacích listů vydaných [3 / 1]

	Číslo	Evidence	Doklad	Pořízeno	Převzato
<input checked="" type="checkbox"/>	161410001	Dodací list vydaný		13.01.2016	13.01.2016
<input type="checkbox"/>	161410004	Dodací list vydaný		20.01.2016	20.01.2016
<input type="checkbox"/>	161410016	Dodací list vydaný		17.03.2016	17.03.2016

Prodej celkem (včetně DPH) **11 695,00**

OK
Storno
Nápověda
Partner...
Výdejka...
Nefakturovat...
Seřadit...
Obnovit
Možnosti...

Automatizovaná souhrnná / kolektivní fakturace

Automatizovaná souhrnná či automatizovaná kolektivní fakturace funguje podobně jako již zmíněná souhrnná a kolektivní fakturace, avšak umožňuje vytvořit faktury z více dodacích listů vydaných od více partnerů.

Pokud je při souhrnné fakturaci na některých z dodacích listů stejný příjemce, tak se z nich vytvoří jedna souhrnná faktura. Bude-li zaškrtnuta volba „kolektivní fakturace,“ tak se z dodacích listů se stejnou daňovou adresou vytvoří jedna faktura. Údaje o dodacích listech jsou vloženy do vazeb faktury vydané a informace o faktuře do dodacích listů.

Postup provedení

1. vstup do modulu Výdejky,
2. výběr evidenční řady,
3. vyfiltrování výdejek, které budou fakturovány,
4. menu Nástroje / Automatická souhrnná fakturace,
5. výběr režimu souhrnné fakturace
6. pokud chceme provést kolektivní fakturaci, tak je nutné zaškrtnout pole kolektivní fakturace (toto pole systém nabídne vždy nezaškrtnuté)
7. v evidenci lze zvolit, zda se do faktury zahrnou pouze dodací listy vydané nebo i opravy a servis.
8. údaje pořízeno od – do, splatnost, konstantní symbol, forma úhrady, doprava a účel dokladu musí být vyplněny,
9. spuštění automatické souhrnné fakturace pomocí tlačítka „Start,“
10. výběr řady, do které bude faktura vytvořena,
11. uzavření okna, například pomocí klávesy Esc.

Kritéria položky zápisu v deníku

Kritéria položky zápisu v deníku

Rozšířené hledání

Skupiny podmínek

Základní

Poznámky a ostatní
Odkaz na zakázku
Příznaky záznamu

Hlavní podmínky

Firma AB Trefa s.r.o. ...

Číslo firmy (CF) 80 ...

Status ...

Typ činnosti ...

Osoba

Místo

Datum činnosti od-do .. 15 .. 15

Rok a měsíc činnosti

Termín od-do .. 15 .. 15

Činnost

Popis činnosti

Provedl

Typ záznamu

Placený
 Neplacený
 Informativní
 Jiný
 Interní
 Personální
 Dokumentace
 Vývoj

Fakturováno

Nerozlišovat
 Fakturované
 Nefakturováno

Kontrolováno

Nerozlišovat
 Zkontrolované
 Nezkontrolované

Rozlišovat malá a velká písmena
 Hledat dle počátečních písmen
Prvních x záznamů

Vyprázdnit Výchozí Uložit ? Dotazy... Uložit dotaz... OK Storno

Přenos pohybů manažerského deníku na fakturu

Soubor Doklad Iisk Dgtazy Analýzy Přejít Zobrazit Nástroje Nápořveda

Vybráno: 0,00 Celkem: 0,00

Popis	Poznámka	Status	Datum	Počet	Prodej	Celkem
Počet položek: 0 Celkem: 0,00						
...	Datum	Den	Termín	Firma
...	07.12.2011	St	07.12.2011	AB Trefa s.r.o.
...	21.06.2018	Čt	21.06.2018	AB Trefa s.r.o.
...	21.06.2018	Čt	21.06.2018	AB Trefa s.r.o.
...	21.06.2018	Čt	21.06.2018	AB Trefa s.r.o.

...	...	...	...	Datum	Den	Termín	Firma	Typ činnosti	Poř.	Činnost	Popis
...	...	...	...	07.12.2011	St	07.12.2011	AB Trefa s.r.o.	Správa	1	Kopírování	
...	...	...	...	21.06.2018	Čt	21.06.2018	AB Trefa s.r.o.	-	1	-	sdfws;
...	...	...	...	21.06.2018	Čt	21.06.2018	AB Trefa s.r.o.	-	1	Inovace	wgwer
...	...	...	...	21.06.2018	Čt	21.06.2018	AB Trefa s.r.o.	-	1	Inovace	wgwer

1: 4 Pohyby deníku dle podmínek Num Prohlížení

Změna způsobu dopravy

Na dokladu (v režimu prohlížení) je možné změnit způsob dopravy. Uplatnění se najde pro uživatele, kteří z faktur vydaných generují odeslané zásilky a potřebují změnit způsob dopravy, protože na něm mají

nastaveno generování zásilek do příslušných řad (pro různé přepravce) a zároveň nemají právo fakturu editovat.

Změna se provede pomocí menu Doklad / Změna způsobu dopravy nebo Alt+F9. Aby uživatel mohl tuto funkci použít, musí mít nastaveno příslušné oprávnění.

Analýzy na dokladu pohledávky

Hrubý zisk za doklad

Výstup pouze na obrazovku.

Doklad		
Číslo dokladu	161120014	
Firma	AB Trefa s.r.o.	
Hrubý zisk		
	Základ	Celkem (včetně DPH)
Nákup	14 262,24	17 257,31
Prodej	19 415,84	23 493,17
Hrubý zisk	5 153,60	(Prodej základ - Nákup základ)
Přirážka	36,13 [%]	($\frac{\text{Hrubý zisk}}{\text{Nákup základ}} \times 100$)
Rabat	26,54 [%]	($\frac{\text{Hrubý zisk}}{\text{Prodej základ}} \times 100$)

Analýzy na seznamu pohledávek

Zde jsou popsány pouze analýzy neuvedené v základní uživatelské příručce.

Součet pohledávek

Výstup pouze na obrazovku. Před zobrazením výsledných dat je možné zadat výběrová kritéria pro výpočet součtové analýzy.

Součet pohledávek ? X

Základní

Celkové součty

	K úhradě	Uhrazeno	Neuhrazeno
Celkem	416 817,38	40 503,17	376 314,21
Celkem v cizí měně	11 645,65	0,00	11 645,65

Zálohy	0,00	
Slevy	10 490,42	Počet
Zaokrouhlení	0,65	22,00

Daňové údaje

	Základ	DPH	
Celkem	401 120,16	15 696,58	416 816,74

OK
Nápověda
Opakovat
Obnovit

Skupinové součty položek pohledávek

Jedná se o součtovou analýzu, uskutečněnou nad položkami pohledávek. Analýza provádí součty přes zadané položky v kritériích analýzy na záložce „Skupiny součtů“. Analýza probíhá pro položky, které jsou zadány podmínkami ve výběrových kritériích, nikoliv pro data zobrazená před spuštěním analýzy.

Komplexní analýza hrubého zisku

I když je analýza spouštěna v modulu Pohledávky, zobrazují se v ní též údaje z prodejek. Na druhé záložce jsou pak data sečtená z obou agend.

Jde o výstup pouze na obrazovku. Tlačítko „Opakovat“ otevře okno výběrových kritérií pro zadání nových podmínek, tlačítko „Obnovit“ přepočte výsledky podle aktuálních dat.

Komplexní analýza hrubého zisku

Základní Součet

Součty

Pohledávky			Prodejky		
	Částka	Částka+DPH		Částka	Částka+DPH
Celkem prodej	411 610,56	427 380,89	Celkem prodej	171 802,68	207 806,04
Celkem slevy	10 490,42		Celkem slevy	20 183,95	
Celkem prodej po slevě	401 120,15	416 816,72	Celkem prodej po slevě	151 618,72	183 383,46
Celkem dobropisy	0,00				
Celkem nákup	341 513,83	410 787,78	Celkem nákup	143 275,60	172 701,77
Zisk celkem	59 606,32	Prům. přírážka [%] 17,45	Zisk celkem	8 343,13	Prům. přírážka [%] 5,82
Počet položek	36,00	Prům. rabat [%] 14,86	Počet položek	37,00	Prům. rabat [%] 5,50

Opakovat Obnovit OK nápověda

Analýza úhrad

Součástí filtrovacích kritérií je skupina Analýza úhrad. Zde lze spustit aktualizací proceduru s analýzou prodlení. Pokud je analýza nastavena jako aktivní, je nutné mít zadáno datum pro spuštění aktualizací procedury. Podrobný popis nastavení analýzy je součástí příručky pro účetnictví.

Odeslané pohledávky

Seznam pohledávek, ke kterým byly vytvořeny doklady odeslaných zásilek.

Pozn.: Zároveň je nad seznamem pohledávek analýza Celní výkaz pro vývoz. Nyní se již nepoužívá.

Konfigurace zadávání položek

Při ručním vkládání artiklů je možné v okně zadávání pomocí menu Nástroje / Možnosti... nastavit vybrané parametry.

Parametry jsou rozděleny do tří záložek.

Záložka Obecné:

Výchozí počet – možnost nastavení výchozí hodnoty počtu měrných jednotek na položce. Standardně bývá nastavena nula, kdy musí uživatel vždy říct, jaké množství zadává a nemůže se mu stát, že by zapomněl hodnotu nastavit.

Informace o akční ceně – pokud je volba zaškrtnuta, systém se dotazuje, zda má být akční cena na položce uplatněna, pokud je platná pro dané období. V opačném případě je akční cena uplatněna bez dotazu (samozřejmě pokud je pro dané období platná).

Kopie – zaškrtnutím pole se nastaví kopírování zadané hodnoty na první položce automaticky na další vydávané položky.

Záložka Rychlé hledání

Nastavení pravidel pro rychlé hledání v seznamu.

Záložka Doklad

Nastavení výchozího střediska a partnera/dealera.

Import pohledávek z datového souboru

Popis postupu při importu a struktury dat v datovém souboru jsou popsány v technické příručce.

Dávkové nastavení údajů

Funkce slouží k nastavení parametrů pro vybranou skupinu pohledávek. Před aktivací funkce musí být doklady, u kterých je potřeba nastavit nebo změnit parametry.

Parametry:

Zatřídění

Středisko; Stanoviště; Klíč členění; Firma / Dodavatel; Export dokladu; Účel dokladu; Doprava

Parametry

Pořízeno; Pořídil; Převzato; Převzal; Účetní datum; Datum plnění DPH; Datum plán. platba, Datum splatnosti



DPH

Typ plnění DPH; Oddíl hlášení DPH; Kód předmětu plnění DPH

Ostatní

Aktualizovat součet dokladu



Nastavení skupinových parametrů

1. vstup do pohledávek např. Evidence / Pohledávky
2. pomocí F5 nebo  vybrat doklady pro skupinové nastavení parametrů
3. menu Nástroje / Dávkové nastavení údajů
4. zaškrtnutím příslušné volby se aktivuje kolonka, ve které lze pomocí Alt+↓ nebo  vybrat z katalogu příslušný parametr pro nastavení
5. potvrdit volby a provést nastavení stisknutím tlačítka „OK“

Navazující doklady

Z dokladů pohledávek je možné generovat navazující doklady. Jde hlavně o pokladní doklady. Nabídka typů navazujících dokladů vychází z typu pohledávky, nad kterou je funkce spuštěna. Protože je postup u všech typů dokladů shodný, je zde popsán pouze jednou. Za postupem následuje výčet možných navazujících dokladů z jednotlivých typů pohledávek.

Postup:

1. vstup do modulu Pohledávky pomocí menu Evidence / Pohledávky nebo Alt+E / P
2. vybrat evidenční řadu a potvrdit F2 nebo „OK“
3. najít doklad pomocí F5 nebo  a zadáním výběrových kritérií
4. otevřít doklad do režimu prohlížení např. klávesou Enter
5. pomocí menu Doklad / Navazující doklad nebo klávesami Ctrl+E otevřít nabídku navazujících dokladů
6. vybrat typ dokladu a stisknout „OK“
7. vybrat dokladovou řadu a stisknout „OK“
8. u tvorby výdajového pokladního dokladu tuzemského z faktury vydané do tuzemska nebo faktury vydané textové do tuzemska systém nabídne nejprve částku k úhradě pro možnost změny
9. vyplnit potřebné údaje navazujícího dokladu a uložit ho pomocí F2 nebo 

Možnosti navazujících dokladů

Faktura vydaná do tuzemska:

- Příjmový pokladní doklad tuzemský
- Dobropis vydaný do tuzemska
- Příjmový pokladní doklad zahraniční
- Odeslaná zásilka (partner na odeslané zásilce je Příjemce)
- Servis / oprava – aktivní položka dodacího listu je přenášena na záložku Popis artiklu.
- Odeslaná zásilka-korespondence – předešlá volba pro odeslané zásilky je využívána pro odesílání balíků, a proto je často na druhu dopravy napevno nastavena řada/subřada odeslané zásilky. Pak uživatel nemá možnost vybrat, do jaké řady/subřady zásilku vytvoří. Tato volba s nastavením na druhu dopravy nepracuje.

Faktura vydaná do zahraničí:

- Příjmový pokladní doklad zahraniční
- Dobropis vydaný do zahraničí
- Odeslaná zásilka (partner na odeslané zásilce je Příjemce)
- Servis / oprava – aktivní položka dodacího listu je přenášena na záložku Popis artiklu.
- Odeslaná zásilka-korespondence – stejné jako u faktury vydané do tuzemska

Faktura vydaná textová do tuzemska:

- Příjmový pokladní doklad tuzemský
- Dobropis vydaný do tuzemska
- Odeslaná zásilka

Faktura vydaná textová do zahraničí:

- Příjmový pokladní doklad zahraniční
- Dobropis vydaný zahraniční

Dobropis vydaný do tuzemska:

- Výdajový pokladní doklad tuzemský

Dobropis vydaný do zahraničí:

- Výdajový pokladní doklad zahraniční

Dobropis vydaný textový do tuzemska:

- Výdajový pokladní doklad tuzemský

Dobropis vydaný textový do zahraničí:

- Výdajový pokladní doklad zahraniční

Zálohová faktura vydaná do tuzemska:

- Faktura vydaná do tuzemska
- Příjmový pokladní doklad tuzemský
- Odeslaná zásilka
- Faktura vydaná do tuzemska – daňový doklad k záloze

Zálohová faktura vydaná do zahraničí:

- Faktura vydaná do zahraničí
- Příjmový pokladní doklad zahraniční
- Odeslaná zásilka

PLATEBNÍ DOKLADY

Pokud je potřeba pracovat s pohledávkami i závazky současně (typicky pro analýzu úhrad), je možné využít modul Platební doklady, který lze nalézt v hlavním okně Signysu v menu Ostatní / Seznam platebních dokladů. Možnosti jsou zde stejné jako v analýzách úhrad v pohledávkách či závazcích, avšak zde jsou načítány doklady obou agend.

Seznam platebních dokladů

Soubor Doklad Tisk Dotazy Analýzy Přejít Zobrazit Katalogy Nástroje Nápořádá

Rok 2018 Alias Firemní databáze TEST VYVOJ Pole Hledání Rozlišení X-oznamová Počet 172

Řada 1 Pobočka Výchozí

Seznam platebních dokladů

Číslo dokladu	Evidence	Firma	Požčeno	Splatnost	K úhradě	Uhrazeno	Neuhrazeno	Účel	Doklad (var)
181120026	Faktura vydaná	Yasemin úřad	22.02.2018	09.03.2018	272,00		272,00		
181120027	Faktura vydaná	HTC s.r.o.	22.02.2018	14.03.2018	11 396,96		11 396,96		
181120034	Faktura vydaná	Petr Kvasnička	12.03.2018	12.03.2018	56,00		56,00		
181120029	Faktura vydaná	Polacek	02.03.2018	16.03.2018	674,00		674,00		
181120030	Faktura vydaná	Ladislav Novák	05.03.2018	05.03.2018	1 671,00		1 671,00		
181120016	Faktura vydaná	AK-set s.r.o.	29.01.2018	12.02.2018	43,00		43,00		
181120032	Faktura vydaná	Polacek	05.03.2018	19.03.2018	303,00		303,00		
181120031	Faktura vydaná	Ladislav Novák	05.03.2018	05.03.2018	2 371,00		2 371,00		
182230001	Proforna vydaná	Jaroslav Kuba	13.09.2018	23.09.2018	32,00		32,00		
181120021	Faktura vydaná	TEST soukromá ...	09.02.2018	09.02.2018	2 749,00		2 749,00		
181120037	Faktura vydaná	LIKO a.s.	20.03.2018	20.03.2018	1 116,00		1 116,00		
181120023	Faktura vydaná	Gordeus, s.r.o.	14.02.2018	14.02.2018				Daňový doklad ...	
181120022	Faktura vydaná	TEST soukromá ...	09.02.2018	14.02.2018	1 649,00		1 649,00		
181120041	Faktura vydaná	TRESOFT s.r.o.	12.04.2018	12.04.2018	1 004,00		1 004,00	Pohledávka	
181120040	Faktura vydaná	Polacek	29.03.2018	12.04.2018	3 027,00		3 027,00		
181120038	Faktura vydaná	LIKO a.s.	20.03.2018	20.03.2018	372,00		372,00		
181120036	Faktura vydaná	Dabok, s.r.o.	16.03.2018	16.03.2018					
21800006	Faktura vydaná	Semerád Milan - ...	18.10.2010	01.11.2010	710,00		710,00	Pohledávka	
21800004	Faktura vydaná	DOLS-výroba Dv...	19.01.2018	02.02.2018	579,00		579,00		
21800003	Proforna vydaná	Adam Malysz	13.06.2018	03.07.2018	3 591,00		3 591,00		
21800001	Faktura vydaná	P.K.SOLVENT s.r...	19.01.2018	02.02.2018	530,00		530,00		
21800002	Proforna vydaná	Adam Malysz	13.06.2018	03.07.2018	3 616,80		3 616,80		
181120010	Faktura vydaná	Pavel Mařan	15.01.2018	15.01.2018	894,00		894,00		
181120009	Faktura vydaná	P.K.SOLVENT s.r...	15.01.2018	15.01.2018	454,00		454,00		
21800003	Faktura vydaná	BAUMAX s.r.o.	19.01.2018	02.02.2018	1 731,00		1 731,00		
21800011	Faktura vydaná	Semerád Milan - ...	10.01.2014	24.01.2014	151,00		151,00		
21800001	Proforna vydaná	Adam Malysz	13.06.2018	03.07.2018	3 706,13		3 706,13		
21800007	Faktura vydaná	Semerád Milan - ...	18.10.2010	01.11.2010	177 217,00		177 217,00	Pohledávka	

1: 172 | X 125 ms Num Prohlížení

PRODEJNÍ TERMINÁL, PŘÍMÝ PRODEJ ZA HOTOVÉ

Zálohy v prodejním terminálu

Při přímém prodeji je možné přijímat hotovostní zálohy na budoucí prodeje zboží. Při tomto způsobu práce se zálohami dochází k:

- tvorbě pokladního dokladu s příznakem „Zálohová platba“
- v případě příjmu zálohy jako daňové k rozpisu DPH na pokladním dokladu
- při odběru zboží k uplatnění zálohy na daného odběratele formou odečtu informační položky na prodejce ve výši zálohy
- v případě, že byla přijatá záloha daňová, k odečtu informační položky na prodejce včetně uplatnění správné sazby DPH dle přijaté zálohy

Nutné podmínky pro provoz záloh v prodejním terminálu:

1. partner, který skládá zálohu v prodejním terminálu, musí být evidován v adresáři partnerů
2. v ceníku zboží a na skladě musí existovat informační položka, která je poté odečítána jako zálohová platba na prodejce
3. konfigurace prodejního terminálu na příjem záloh

Příjem zálohy v prodejním terminálu

Při příjmu zálohy v prodejním terminálu na budoucí odběr zboží je vytvořen příjmový pokladní doklad na adresu budoucího příjemce zboží - odběratele. Příjmový pokladní doklad může být daňový či nedaňový, na základě zadání obsluhy. Odběratel musí být zadán v adresáři partnerů.

Příjmový pokladní doklad je poté označen příznakem zálohy (záložka Ostatní, pole Záloha), který nabývá podle typu dokladu hodnot

- bez DPH nespárovaná
- DPH základní nespárovaná
- DPH snížená nespárovaná

Postup příjmu zálohy v prodejním terminálu:

1. vstup do prodejního terminálu
2. menu Nástroje / Pokladní doklad (příjem zálohy)
3. výběr evidenční řady pokladny, do které se záloha přijímá
4. v dialogovém okně pro příjem zálohy vyplnit
 - a. adresu odběratele pomocí adresáře
 - b. přijímanou zálohovou částku
 - c. označení, zda se jedná o částku s daní či bez daně
 - d. popř. změnit datum plnění DPH (přednastaveno dnešní datum)
5. potvrdit okno
6. po vytvoření pokladního dokladu tento uložit klávesou F2
7. vytisknout pokladní doklad jako stvrzenku zákazníkovi

Příjem zálohy ? X

Partner
Daňová adresa **AB Trefa s.r.o.** ...

Číslo 80 Kód 8594031890003

Typ Dealer 1

Okruh 100

Osoba
Ulice Dlouhá
Město Praha 12000
Stát Česká republika CZ

Záloha
Částka s DPH **1 000,00** ...

Bez daně
 DPH v základní sazbě
 DPH ve snížené sazbě
 DPH ve snížené sazbě 2

Typ plnění DPH Daňové ... Datum plnění 03.09.2021 15

OK
Storno
Nápověda

Uplatnění zálohy v prodejním terminálu

Při uplatnění zálohy v prodejním terminálu musí být terminál nakonfigurován na práci se zálohami (viz níže) a prodejka v terminálu musí být vystavována jako adresná. Poté dojde při požadavku na dohledání zálohy k zobrazení přijatých a nepokrytých (nespárovaných) záloh od daného partnera s možností likvidace dané zálohy.

Při likvidaci pokladního dokladu se zálohou je tento doklad označen jako spárovaný - na záložce „Ostatní“ - v poli „Záloha“ je uvedena hodnota „DPH základní / DPH snížená / Bez DPH - spárovaná“ (podle typu DPH).

Postup uplatnění zálohy:

1. vstup do prodejního terminálu
2. zadání adresy odběratele pomocí adresáře
3. v případě, že je nastaveno při vložení partnera automatické dohledání záloh
 - a. výběr zálohy z dialogového okna a potvrzení této zálohy
4. v případě, že není nastaveno automatické dohledání záloh při vložení partnera
 - a. menu Nástroje / Pokladní doklad (uplatnění zálohy)
 - b. výběr zálohy z dialogového okna a potvrzení této zálohy

Konfigurace prodejního terminálu pro práci se zálohami

Konfigurace pro práci se zálohami je platná pro danou pracovní stanici (prodejní místo) stejně jako ostatní nastavení (čtečky atd.).

Postup konfigurace:

1. vstup do prodejního terminálu na prodejním místě, kde má dojít k nastavení

2. menu Nástroje / Možnosti
3. záložka „Doklad“, oddíl „Záloha“
4. nastavení informační položky, která je použita jako odečet zálohy při uplatňování zálohy - POZOR - tato informační položka je vždy vázána na Ktg.Interní, tzn. při změně čísla této položky je nutno provést změnu nastavení i zde.
5. zaškrtnout volbu „Uplatnění zálohy a spárování s dokladem“ - pokladní doklad bude při uplatnění zálohy spárován a označen jako zlikvidovaná záloha
6. v případě potřeby zaškrtnout „Kontrola zálohy během přenosu partnera“ - při vkládání partnera do prodejky bude automaticky nabídnuto okno se seznamem nezlikvidovaných záloh pro partnera

Výběr neuplatněných hotovostních záloh

V pokladně je možno provést výběr neuplatněných (nezlikvidovaných) hotovostních záloh podle příznaku pokladního dokladu „Záloha“. Tento příznak nabývá hodnot:

- zálohové pokladní doklady (bez DPH, DPH základní, DPH snížená - nespárované i spárované)
- zálohové nespárované (bez DPH, DPH základní, DPH snížená - nespárované)
- zálohové spárované (bez DPH, DPH základní, DPH snížená - spárované)


Dodací listy v terminálu

V okně prodejního terminálu je možné vytvořit též dodací list vydaný a následně i fakturu vydanou. Podmínkou je mít volbu změny z prodejky na dodací list zpřístupněnou, což se nastavuje v možnostech prodejního terminálu – menu Nástroje / Možnosti / záložka Doklad – Volba typu dokladu.

Na uvedené záložce lze též nastavit subřada pro dodací listy, řada a subřada pro faktury vydané. Pokud se nastavení neprovede, systém automaticky tvoří doklady do subřady 1, řada faktur vydaných je pak shodná s řadou dodacích listů, která z logiky systému vychází z vybraného skladu.

Z prodejního terminálu lze tvořit pouze tuzemské dodací listy vydané a faktury vydané.

Postup vytvoření dodacího listu:

1. vstup do modulu Prodejní terminál
2. změna typu dokladu např. klávesou F7 nebo tlačítkem  - po opětovném použití tlačítka či klávesy F7 se zpět nastaví Prodejka. Změny typu dokladů je možné provádět pouze ve chvíli, kdy ještě není vydaná žádná položka.
3. zadání partnera pomocí Ctrl+A (na dodacím listu musí být partner zadán)
4. standardní výdej položek
5. klávesou F2 ukončení výdeje – systém nabídne tvorbu faktury vydané
6. buď pokračovat tvorbou faktury nebo pomocí Esc tvorbu dokladů ukončit
7. je-li nastaven tisk, provede se tisk dodacího listu.

Pozn.: - po dokončení výdeje se terminál vrátí do výchozího nastavení (výchozí partner, prodejka)
 - pro tisk dodacích listů je nutné mít nastavenou tiskovou sestavu na pozici 2 (prodejka je na pozici 1)
 - je možné v možnostech terminálu zakázat vytváření FAV po ukončení tvorby DLV.

Výdej z objednávky

V okně prodejního terminálu je možné provést výdej z objednávky přijaté. Pomocí menu Nástroje / Import objednávky přijaté dojde k načtení objednávky do prodejního terminálu. Po načtení objednávky se v dolní části prodejního terminálu zobrazí její položky, které je možné vydat. Jde o stejný postup jako při běžném výdeji z objednávky, tedy dochází k vykrývání položek.

Opravy prodejek přenesených do pokladny

Pokud se stane, že je potřeba opravit prodejku, která již byla převedena do pokladny (byla z ní již odvedena tržba), jsou k dispozici dva postupy.

A – aktualizace všech vazeb

1. vstup do modulu Pokladna a vyhledání příjmového pokladního dokladu např. pomocí F5
2. otevření dokladu do prohlížení a zrušení spárování všech vazeb pomocí menu Doklad / Párování vazeb / Zrušit spárování všech vazeb
3. otevřít doklad do editace např. F4, přejít na záložku Vazby, zde všechny vazby vymazat pomocí F8
4. přejít na záložku Částky a všechny hodnoty smazat
5. smazat nenulové hodnoty v hlavičce dokladu (např. Zaokrouhlení) a vše uložit pomocí F2
6. vstup do modulu Prodejky a vyhledání špatné prodejky např. pomocí F5
7. opravit prodejku – editace pomocí F4 a uložení pomocí F2 (dojde k přepočtu ceny dokladu)
8. vrátit se na pokladní doklad a otevřít ho do režimu editace např. pomocí F4
9. zvolit menu Nástroje / Přenos prodejek do pokladny (odvod tržeb)
10. vybrat dokladovou řadu (pokud jich je víc) a zadat vyhledávací kritéria – zde je potřeba zadat období vystavení prodejek a zvolit Nespárované – poté potvrdit tlačítkem OK
11. objeví se seznam prodejek, které se přenesou na pokladní doklad pomocí F2
12. pokladní doklad se uloží

B – aktualizace špatné vazby

1. vstup do modulu Pokladna a vyhledání příjmového pokladního dokladu např. pomocí F5
2. otevření dokladu do prohlížení a zrušení špatné vazby jejím označením na záložce Vazby a následně pomocí menu Doklad / Párování vazeb / Párování vazby
3. otevřít doklad do editace např. F4, přejít na záložku Vazby, zde špatnou vazbu vymazat pomocí F8
4. přejít na záložku Částky a upravit hodnoty (snížit o hodnoty prodejky, jejíž vazba byla smazána)
5. uložit doklad pomocí F2
6. vstup do modulu Prodejky a vyhledání špatné prodejky např. pomocí F5
7. opravit prodejku – editace pomocí F4 a uložení pomocí F2 (dojde k přepočtu ceny dokladu)

Uvedený příklad v úvodu kapitoly znamená opravu špatné prodejky na nulovou hodnotu. Proto není nutné ji znovu vázat na příjmový pokladní doklad. Udělat to však možné je, a to postupem uvedeným v první variantě od bodu 8. Uvedením správného období a volbou nespárované se nabídne pouze doklad, který se z vazeb na pokladním dokladu odstranil (je nyní nespárovaný).

Nastavení prodejního terminálu

V okně prodejního terminálu je možné určit výchozí nastavení při pořizování položek či zadat parametry pro komunikaci s perifériemi (pokladní zásuvka, pokladní displej).

Postup nastavení:

1. vstup do modulu Prodejní terminál
2. menu Nástroje / Možnosti

Záložka Obecné:

Výchozí podsklad – při ukládání první přijímané položky není nutné zadávat sklad, je již nastaven.

Výchozí účetní případ – standardně bývá 00000, je možno jej změnit. Samostatně se nastavuje pro prodejky placené hotově nebo kartou a dále pro dodací listy vydané tuzemské nebo zahraniční.

Tisk prodejky vždy / na vyžádání – nastavení, zda se má po uložení prodejky automaticky provést tisk dokladu.

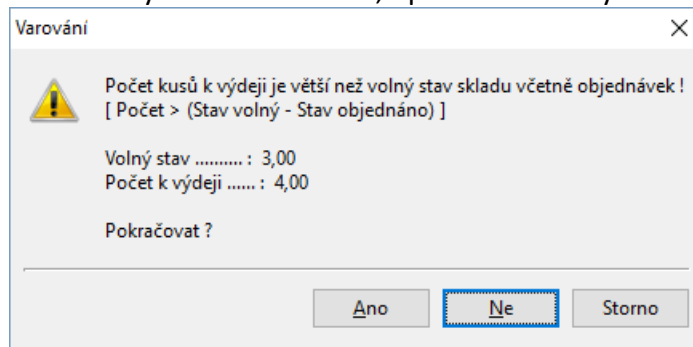
Pouze náhled – při zaškrtnutí volby se provede před tiskem náhled.

Sekundární sestava (č.0) – standardně se prodejka nastavuje na druhou pozici (sestava č.1). Zde lze nastavit, aby se automaticky vytiskla i tisková sestava nastavená na první pozici (č.0). Tím lze například vyřešit možnost tisku jedné kopie na jinou tiskárnu.

Kombinovaná platba – při zaškrtnutí dovolí systém uživateli rozdělit platbu na částečnou úhradu kartou a částečnou hotovostní. Funkcionalita však není prozatím zcela dokončena (hlavně odvod prodejek).

Automaticky detekovat podsklad s objednanou položkou – význam spočívá při výdeji z objednávek přijatých, kdy systém automaticky přebírá podsklad uvedený na položce objednávky.

Kontrola volného stavu skladu – při volném výdeji zboží je možné nastavit systém tak, že bude kontrolovat volný stav skladu. To znamená, že od volného stavu na skladové kartě odečte počet artiklů, které jsou nedodané na přijatých objednávkách s vazbou na sklad, a výsledek porovná s vydávaným množstvím. Pokud je výsledek výpočtu nižší než vydávané množství, upozorní na to systém varovným hlášením.



Kontrola kompletního automatizovaného výdeje – zobrazit hlášení – pokud při automatizovaném výdeji (např. při výdeji neimportovaných položek ze čtečky) nedojde k výdeji všech položek (např. když je v načtených položkách šarže, na které není zásoba), zobrazí se informační okno.

Zobrazit pouze položky objednané pro výchozí zakázku – výdej může být prováděn ze zakázek. Potom je výhodné mít zaškrtnutou tuto volbu pro vyfiltrování objednaných položek jen pro tuto zakázku. Samozřejmě v případě, že výdej probíhá z položek objednávek přijatých.

Zobrazit pouze položky dostupné skladem – při výdeji z rezervací (z objednávek přijatých) lze nastavit, aby se obrazovaly pouze položky dostupné skladem. Je možné nastavit kontrolu proti stavu celkem či stavu volnému (je potřeba nastavit jen jednu z voleb).

Minimální přírážka – minimální procentuální hodnota přírážky. Pokud je přírážka vydávaného artiklu pod touto hladinou, systém okna Přírážka a Prodejní cena s DPH červeně podbarví.

Maximální přírážka – informativní hodnota maximální přírážky.

Otevřít informační okno – po zaškrtnutí volby systém na vydávaném artiklu, který se dostal pod hodnotu minimální přírážky, zobrazí dotaz: „Přírážka je mimo povolený rozsah! Pokračovat?“. Okno se objeví po potvrzení výdeje na artiklu (tlačítko „OK“).

Kontrola minimálního rabatu – systém umožňuje provádět kontrolu výdeje pod minimálním rabatem a povolení pokračování podmínit přístupovými právy. Veškeré informace k funkčnosti a nastavení jsou popsány v samostatné kapitole Kontrola výdeje pod minimálním rabatem.

Zobrazit informace o prodeji – lze vypnout poslední zobrazovanou obrazovku po dokončení prodejky.

Výchozí počet – možnost nastavení výchozí hodnoty počtu měrných jednotek na položce. Standardně bývá nastavena nula, kdy musí uživatel vždy říct, jaké množství vydává a nemůže se mu stát, že by zapomněl hodnotu nastavit.

Výchozí hladina – výchozí cenová prodejní hladina. Význam pro neadresný prodej.

Výdej různých MJ – význam pro zadávání počtu položek i v jiných měrných jednotkách než v hlavní (viz popis záložky Jednotky na ceníkové kartě). Individuální přepínání mezi zadáváním počtu pouze v hlavní měrné jednotce či ve všech se provádí klávesou F4.


Placeno / Vráceno – zobrazování okna pro možnost zadání hodnoty Placeno.

Vložit PSČ – pokud jde o výdej bez partnera nebo nemá uvedeno PSČ, pak je při zaškrtnutí této volby při uzavírání prodejky zobrazeno okno pro jeho zadání. Současně jsou zde pole Město a Osoba, která je možné též doplnit či změnit. Vazba na partnera na prodejce se tím nezruší, pouze dojde k úpravě údajů.

Povinná autorizace – výchozí hodnota při ukončení dokladu nevyplněna a uživatel je nucen se autorizovat.

Povinná autorizace (Dod. list) – to samé pro dodací list.

Povinné převzal (Prodejka) – zda má být při ukončování prodejky kontrolováno vyplnění hodnoty Převzal. Toto pole je možné vyplnit buď ručně, nebo vybrat z aktivních kontaktů partnera (pokud se nevystavuje neadresná prodejka).

Povinné převzal (Dod.list) – zda má být při ukončování dodacího listu kontrolováno vyplnění hodnoty Převzal. Systém při zaškrtnutí volby navíc při ukončování dokladu zobrazí okno s parametry výdejky, aby uživatel nemusel dopředu myslet na to, že má pole vyplnit a tak stisknout . Toto pole je možné vyplnit buď ručně, nebo vybrat z aktivních kontaktů partnera.

Zobrazit int. pozn. artiklu – pokud je zaškrtnuto, zobrazí se při výběru položky text z interní poznámky artiklu. Současně se pole zbarví červeně.

Záložka Položka:

Informace o akční ceně – pokud je volba zaškrtnuta, systém se dotazuje, zda má být akční cena na položce uplatněna, pokud je platná pro dané období. V opačném případě je akční cena uplatněna bez dotazu (samozřejmě pokud je pro dané období platná).

Kontrola dostupnosti – při zaškrtnutí systém upozorňuje při výběru karty, která má nastaven příznak Nedostupný, na tento stav s dotazem na pokračování.

Kontrola informačních položek – pokud není zaškrtnuto, systém nedovolí na doklad vložit informační položku (při pokusu zobrazí pouze informaci, že jde o informační položku). Tato funkčnost se týká pouze ručního vkládání položek. Pokud je informační položka např. součástí sady, na doklad bude vložena i přes tento zákaz.

Kopie – zaškrtnutím pole se nastaví kopírování zadané hodnoty na první položce automaticky na další vydávané položky.

Kontrola prodejní ceny - normální výdej – zde je možné nastavit, aby systém upozornil na nulovou prodejní cenu při výdeji ze skladu.

Kontrola prodejní ceny - interní výdej – stejná funkčnost jako předchozí volba, ale platí pro interní výdej.

Oprava prodejní ceny – pokud je potřeba během výdeje opravit prodejní cenu, určuje toto nastavení, zda bude pro opravu přístupná cena bez DPH nebo s DPH. Jedná se o opravu vyvolanou stiskem tlačítka „Prodejní cena“ nebo kombinací kláves Alt+P.

Zjednodušený výdej pro dotykové obrazovky – jednodušší okno pro výdej.

Zadat prodejní cenu s DPH – zda se má zobrazovat cena včetně DPH.

Náhrady artiklu – možnost zakázat nebo povolit zobrazování náhrad.

Alternativní sazba DPH

Nabízí možnost prodávat zboží s dvěma sazbami DPH zároveň.

Při uzavírání prodejky je pak možné přepínat mezi 2 sazbami DPH - standardní a alternativní.

Použitelné např. u restauračních provozů, kdy jídlo s sebou je se sazbou DPH 15 % (standardní sazba), ale jídlo sněžené na místě má sazbu 10 % (alternativní sazba).

Sazba standardní je ta, která je zadaná na ceníkové kartě na hlavních údajích, vedle prodejní ceny.

Alternativní sazba se zadává na ceníkové kartě na záložce "Prodejní ceny".

Zároveň je nutné na této záložce nastavit příznak, že daná položka vůbec alternativní sazbu DPH může mít - parametr Ano / Ne. Pokud se tento příznak nezapne, pak na prodejce nedojde k přepočítání prodejní ceny u této položky, i když třeba sazbu alternativní zadanou mít bude.

Obě hodnoty se dají v ceníku nastavit i přes skupinové nastavení parametrů artiklu (zde na záložce "Zatřídění").

Aby pak bylo možné sazby DPH v prodejním terminálu přepnout, je nutné prodejní terminál nastavit:

- je nutné zaškrtnout "Změna sazby DPH - standardní / alternativní",
- pak se nastaví, která sazba DPH bude u pořizování prodejky jako výchozí (obvykle se ponechá standardní, ale u počítače, kde se více prodává v sazbě alternativní, lze mít druhou sazbu DPH jako výchozí),
- dále je nutné zaškrtnout zachování ceny vč. DPH (tzn. aby přepnutí sazby neměnilo cenu vč. DPH = bude se měnit cena bez DPH),
- a je také možné nastavit popisky tlačítek pro přepínání sazeb DPH, doporučované jsou:
>> u standardní sazby = "Přepnout na standardní sazbu DPH" nebo "Přepnout na jídlo s sebou",
>> u alternativní = "Přepnout na alternativní sazbu DPH" nebo "Přepnout na konzumaci na místě".

Záložka Rychlé hledání

Nastavení pravidel pro rychlé hledání v seznamu. Současně zde lze nastavit, aby se objevilo okno, že karta nebyla nalezena nebo aby zazněl zvukový signál (ten lze nadefinovat).

Pro rychlé hledání lze zapnout použití QR kódů. Aby bylo možné QR kódy využívat, musí mít konkrétní formát dat. Nyní je podporován jeden. Ten obsahuje jednak označení zboží, kdy je možné podle identifikátoru rozpoznat, zda je to číslo artiklu nebo čárový kód. Dále obsahuje měrnou jednotku zboží. Pokud se při načítání QR kódu neshoduje s měrnou jednotkou na artiklu, objeví se o tom informace. Posledním údajem je množství. Pokud je v parametrech v rychlém hledání nastaveno "Otevřít skladovou kartu" množství se přenáší do pole Počet. Je-li navíc nastaven rychlý výdej, tak se tento počet vloží do vydávané položky prodejky (nebo dodacího listu).

Záložka Zásuvka

Nastavení komunikace s pokladní zásuvkou. Zde se nastaví parametry připojení COM portu a standardně se zaškrtně, aby se při dokončení prodejky zásuvka otevřela.

Pokud zásuvka není připojena přímo k počítači (takže COM port nelze nastavovat), ale je napojena na pokladní tiskárnu, je potřeba provést nastavení na ovladači této tiskárny. Je potřeba ve Windows otevřít předvolby tisku a zde otevřít nastavení pro periferie. Např. pro tiskárnu EPSON TM-T20II je to záložka „Perif.zař.“. Zde se jako zařízení vybere „Pokladní zásuvka“ a pak se nejčastěji na začátek dokumentu nastaví „Otevřít“. Doporučuje se poté provést restart počítače (většinou až poté se změna na ovladači v prodejním terminálu projeví).

Záložka Čtečka karet

Zde je potřeba zaškrtnout, pokud je ke stanici připojena čtečka karet. Kompletní popis nastavení a použití je v technické příručce.

Záložka Periférie

Nastavení komunikace s pokladním displejem. Současně je zde volba zaškrtnutí fiskálního modulu. Veškeré nastavení se provádí v lokálních parametrech (v hlavním okně v menu Nástroje / Možnosti systému). Podrobné informace k fiskálnímu modulu jsou součástí technické příručky.

Záložka Doklad

Partner – pokud je potřeba i pro neadresný prodej mít na dokladu partnera, je možné ho zde nastavit.

Další výchozí parametry dokladu – možnost nastavení výchozích parametrů dokladu.

Artikl (uplatnění zálohy) – artikl, který představuje zálohu, pokud se s ní v prodejním terminálu pracuje.

Uplatnění zálohy a spárování s dokladem – pokladní doklad bude při uplatnění zálohy spárován a označen jako zlikvidovaná záloha.

Kontrola zálohy během přenosu partnera – při přenosu partnera do okna prodejního terminálu systém zkontroluje, zda existuje nespárovaná záloha. Pokud ano, zobrazí ji a nabídne k čerpání při prodeji.

Volba typu dokladu

V případě zaškrtnutí je možné povolit uživateli v prodejním terminálu přepnout typ dokladu z Prodejka na Dodací list. Z prodejního terminálu pak nevzniká prodejka, ale dodací list. Pokud jsou položky přenášeny z terminálu a nesou v sobě informaci o typu dokladu (import ICS verze 3.0), přepne se typ dokladu bez ohledu na nastavení.

Volba typu dokladu dle partnera

Na kartě partnera je možné využít nastavení volby „Prodej převodem“ v poli Platba. V takovém případě dojde při načtení partnera k přepnutí prodejky na dodací list. Samozřejmě je potřeba mít provedena nastavení pro tvorbu dodacích listů (viz dále záložka Navazující doklady).

Volba typu dokladu manuálně

Při přenosu partnera se objeví okno, aby uživatel vybral, zda chce tvořit prodejku či dodací list. Jako výchozí se stále nabízí prodejka, pokud není zaškrtnuta předchozí volba, kdy v případě prodeje převodem je jako výchozí dodací list. Je-li partner blokový, volba Dodací list není přístupná.

Volba typ dodací list – neptat se na vytvoření faktury a ukončit výdej

Po zaškrtnutí se nenabízí možnost generovat z právě vystaveného dodacího listu fakturu vydanou. Objeví se pouze dotaz na ukončení dodacího listu vydaného.

Záložka Terminál

Nastavení pro import z mobilního zařízení. Podrobný popis v samostatné příručce.

Záložka Dotykový panel

Pro zapnutí dotykového panelu je potřeba mít zakoupenou licenci. Blíže je práce s dotykovým panelem popsána níže. Bez licence je však možné zapnout postranní dotykový panel s možností definování tlačítek.

Zobrazit dotykový panel

Zapnutí panel – nutná licence.

Výchozí panel

Zde lze určit, zda budou na panelu zobrazena tlačítka pro výběr zboží či tzv. schémata, která jsou využívána v tzv. restauračním systému (popsáno níže).

Zobrazit dotykový informační panel

Zapnutí postranního panelu s možností nadefinování tlačítek. Definice se provádí v pravé části okna.

Rychlý výdej

Nastavení automatického výdeje vybrané položky. Funkční pouze pro výdej položek dotykového panelu (dlaždic). Je potřeba na záložce „Obecné“ nastavit výchozí počet.

Gradient tlačítek

Vzhledová úprava tlačítek dotykového panelu.

Nákupní košíky a žetony

Další nastavení při používání dotykového panelu. Pro používání ve variantě nákupních košíků ale i v restauračním systému je zde důležitá funkce automatického obnovování údajů (cena daného košíku či stolu).

Parametry prodejního terminálu

Obecné | Položka | Rychlé hledání | Zásuvka | Čtečka karet | Periférie | Doklad | Terminál | Dotykový panel | Navazující doklady

Dotykový panel

Zobrazit dotykový panel

Výchozí panel

Panel schémat

Akce po výběru pozice / stanoviště

Ponechat panel schémat

Zobrazit dotykový informační panel

Zobrazit horní informační lištu terminálů

Rychlý výdej

Rychlý výdej - Rychlé hledání

Gradient tlačítek

Tlačítka panelu - gradient

Tlačítka artiklů - gradient

Tlačítka schématu - gradient

Nákupní košíky a žetony

Automatické obnovení panelu schémat

Barevné odlišení aktivního stanoviště

Barevné odlišení odloženého stanoviště

Interval obnovení 1 000 ms

Tlačítka artiklů

Šířka tlačítka 100

Výška tlačítka 100

Barva Red

Aktivní stanoviště - gradient

Barva Fuchsia

Aktivní stanoviště - gradient

Tlačítka na příručním panelu

Účet

Odlož

Načti

Odstranit položku

Odstranit vše

Najdi

Zásuvka

Zamkni

Adresář

Poslední doklad

Vratka

Import terminálu

OK

Storno

Nápověda

Záložka Navazující doklady

Evidenční řady a subřady

Nastavení subřad pro prodejky a výdejky (dodací listy) a řad a subřad pro faktury vydané. Pokud jsou na subřadách pro výdeje nuly, znamená to použití první subřady. Nulová subřada pro faktury vydané znamená shodnou subřadu jako dodací list vydaný.

V prodejním terminálu je možné tvořit i zahraniční dodací listy vydané a faktury vydané – jsou zde tedy pole pro nastavení řad zahraničních dokladů. Aby systém rozpoznal, zda má být vytvořen tuzemský či zahraniční doklad, je využíváno pole „Typ dokladu“ na kartě partnera (záložka „Zahraniční obchod“). Pokud je tedy na partnerovi nastaven zahraniční doklad, je důležité, aby byla správně nastavena i další pole záložky Zahraniční obchod. Jedná se hlavně o určení výpočtu ceny (zda jsou načítány tuzemské či valutové částky) a určení měny.

Zaškrtnutí volby „Vytvořit pohledávku pro platbu kartou“ a následné nastavení parametrů pohledávky zajistí při ukončení prodejky s vybranou úhradou „Platební kartou“ automatické vystavení faktury vydané. Faktura vydaná se zobrazí ještě před tiskem prodejky. Tímto nastavením se tak z každé prodejky vytvoří samostatná faktura vydaná. Stejně tak je možné automaticky generovat navazující doklad pro prodejku placenou dobírkou nebo ni hotově (zde vzniká pokladní doklad).

Současně lze nastavit, aby se automaticky vytvořil pokladní doklad z prodejky placené hotově. Největší význam spočívá při současném nastavení, aby se tak provedlo u dokladu, na kterém je partner s uvedeným DIČ a zároveň je celková částka nad určitou hodnotu. Požadovaná hodnota se zadává v globálních parametrech. Automatická tvorba pouze pro vybrané doklady se zajistí zaškrtnutím volby „Pouze pro plátce DPH a částku dle konfigurace“.

Práce s dotykovou obrazovkou

Systém umí pracovat s dotykovou obrazovkou. Hlavní význam jejího použití spočívá při práci s modulem Terminál. Připojení dotykové obrazovky k počítači je standardní (vychází z pokynů výrobce dotykové obrazovky). V této kapitole je popsáno nastavení IS Signys pro změnu zobrazení a nastavení funkcí.

Nastavení IS Signys

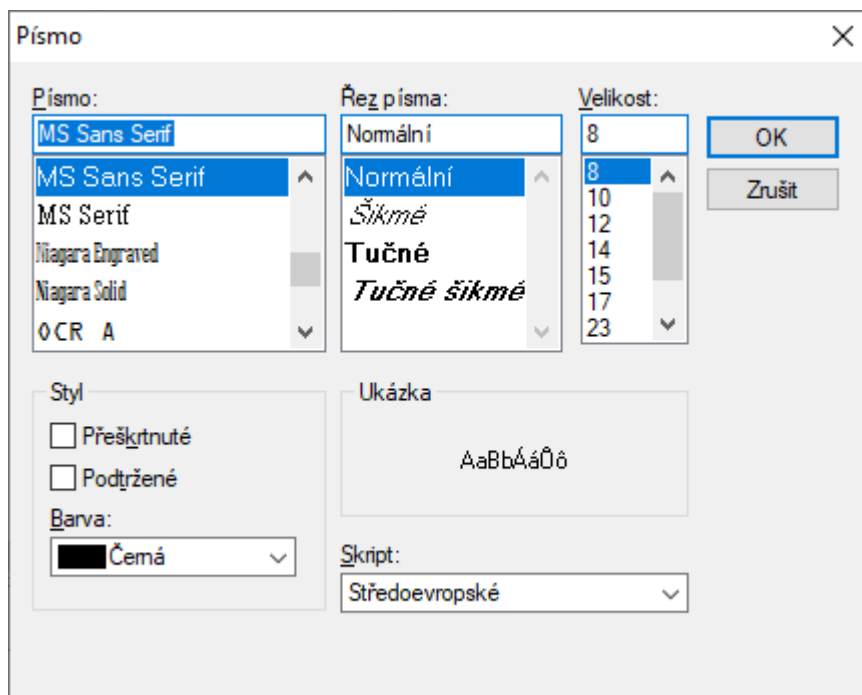
Provádí se tato nastavení:

- nastavení zobrazení: má vliv na nastavení celé aplikace na stanici (neovlivní ostatní stanice)
- nastavení prodejního terminálu: nastavení pouze pro modul Terminál (neovlivní ostatní stanice)
- nastavení dotykové klávesnice: má vliv na nastavení celé aplikace na stanici (neovlivní ostatní stanice)
- nastavení rychlé volby artiklů: funkce se používá pouze v modulu Terminál, kdy sestavení rychlé volby je provedeno pouze jednou a mohou ji využívat všechny stanice

Nastavení zobrazení

Písmo použité v seznamech

Původně se provádělo v základním menu systému: Zobrazit – Možnosti zobrazení – záložka Písmo. Nově se velikost písma nastavuje na jednotlivých seznamech = na seznamu partnerů může být nastavena jiná velikost písma než na seznamu skladových karet. Na vybraném seznamu se stiskne pravé tlačítko myši a z nově otevřené místní nabídky se vybere volba Nastavit písmo.



Je výhodné vybrat vyšší písmo pro všechny seznamy. Zvětší se tak řádkování v seznamech a bude jednodušší vybrat položku v přehazovače. V přehazovače lze sice zapnout jiný způsob výběrů artiklů než hledáním v seznamu, ale pokud je potřeba již zadaný artikl vrátit (je již v přehazovače přenesen v horní části), je nutné pracovat se seznamem.

Zobrazit dotykovou klávesnici při kliku na editační prvek

Tuto možnost je nutné zapnout, když se pro práci s prodejky má používat klávesnice i dotyková obrazovka. Pak při zobrazení dialogového okna dojde při dotyku na příslušný řádek k zobrazení dotykové klávesnice. Systém rozpozná, zda byla klávesnice vyvolána z místa, kde je možné zadávat veškeré znaky či jen číslice a zobrazí buď alfanumerickou nebo jen numerickou klávesnici. Tato možnost je ovšem podmíněna nastavením dotykové klávesnice (popsáno níže). Nastavení zobrazování dotykové klávesnice je vhodné nastavit až po nastavení všech ostatních možností.

Použít jeden klik pro výběr ze seznamu

Pro editaci řádku seznamu nemusí být použit dvojklik (dvojitý dotyk). Toto je potřeba zvážit, protože při vrácení artiklu z horní části přehazovačky dojde při výběru řádku k zobrazení karty.

Nastavení prodejního terminálu

První nastavení se provádí v menu Nástroje / Možnosti - záložka Položka.

Zjednodušený výdej pro dotykové obrazovky

Po zaškrtnutí této možnosti systém pro zadání celkového počtu prodáváného artiklu zobrazí jednodušší obrazovku.

Zadat prodejní cenu s DPH

Zde se určí, zda se uživateli bude nabízet prodejní cena bez DPH nebo s DPH. V maloobchodním prodeji se používá právě varianta s DPH (viz obrázek nahoře).

Další nastavení v přehazovačce se provádí v menu Zobrazení. Zde se většinou nechají skryt všechny panely nástrojů. Naopak se zde zobrazí okna používaná pro práci s dotykovou obrazovkou.

Náhled na partnera

Protože při používání dotykových obrazovek jde nejčastěji o neadresný prodej, bývá i toto okno skryto.

Náhled na displej

Okno ukazující celkovou částku prodeje.

Dotyková obrazovka

Zobrazení velkých ikon pro práci s dotykovou obrazovkou.

Obrázek ukazuje nastavení zobrazení přehazovačky, kde jsou skryty všechny panely nástrojů, v levé horní části je umístěno okno s ikonami pro dotykovou obrazovku a v pravé části náhled na displej. Zároveň je nastaveno větší písmo v seznámech.

The screenshot shows a POS terminal window titled "Prodejní terminál - [1 - Sklad] - Aktivní prodejka číslo: 16140021 - [Partner bez měny]". The interface includes a menu bar with options like "Soubor", "Doklad", "Tisk", "Dotazy", "Analýzy", "Přejít", "Zobrazit", "Katalogy", "Nástroje", and "Nápověda". Below the menu is a toolbar with various icons representing different functions. On the right side, there is a summary box showing a total amount of 663,50, with "Placeno: 0,00" and "Vráceno: 0,00". The main area contains a table of goods with columns for "Pořadí", "Číslo art.", "Název", "Počet", "Prodej sl", "Prodej+D...", "Sleva X", "Prodej celkem", "Šarže", "Expirace", and "Kód". The table lists various items such as calculators, calculators, and calculators. At the bottom, there is a summary row showing "1: 0", "0,45", "663,50", "PniSum", "548,14", and "663,50".

Pořadí	Číslo art.	Název	Počet	Prodej sl	Prodej+D...	Sleva X	Prodej celkem	Šarže	Expirace	Kód
1	3033	Stolní kalkulačtor CITIZEN	5,0000	109,63	132,65	15,00	663,25			

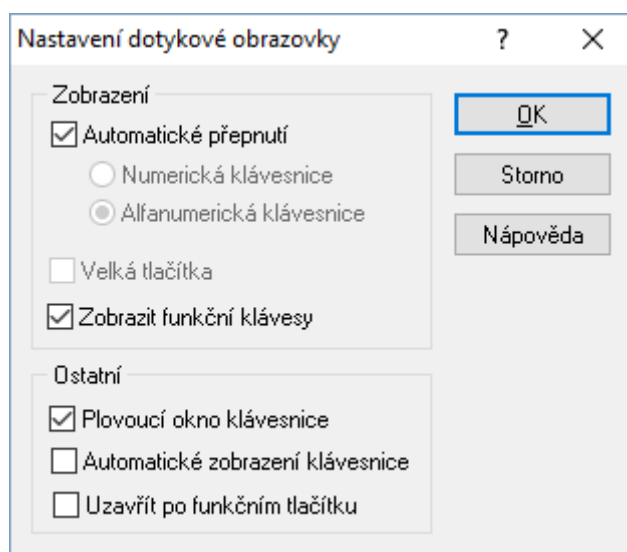
Číslo art.	Čís.ref.	Název	BJ	MJ	Prodej	Prodej+DPH	Stav celkem	Volný stav	Skupina
220220	566446464644	Deska dřevěná boční - skříň - TEST	1	Ks	0,00	0,00	-2,0000	-2,0000	Skříňe
3030		Stolní kalkulačtor TRULY	1	Ks	495,87	600,00	36,0000	36,0000	Kancel. a telek. technika
3031		Kapesní kalkulačtor TRULY	1	Ks	82,49	99,81	30,0000	30,0000	Kancel. a telek. technika
3032		Vědecký kalkulačtor TRULY	1	Ks	257,36	311,41	4,0000	4,0000	Kancel. a telek. technika
3033	ref3033	Stolní kalkulačtor CITIZEN	1	Ks	178,51	216,00	18,0000	18,0000	Kancel. a telek. technika
3034		Kapesní kalkulačtor CITIZEN	1	Ks	673,96	815,49	80,0000	80,0000	Kancel. a telek. technika
3035	85914578965428	Kapesní databanka CASIO	1	Ks	19 106,83	23 119,26	97,0000	97,0000	Kancel. a telek. technika
3036	85941257891245	Jednolinkový telefon Panasonic KX-TS10	1	Ks	7 420,81	8 979,18	56,0000	56,0000	Kancel. a telek. technika
3037		Jednolinkový telefon s displejem KX-TS17	1	Ks	2 960,21	3 581,85	68,0000	68,0000	Kancel. a telek. technika
3038		Bezšňůrový telefon Gigaset 4010 Classic	1	Ks	2 221,82	2 688,40	72,0000	72,0000	Kancel. a telek. technika
3042		Skartovací stroj TAROS 30.20 NOBLE	1	Ks	9 669,84	11 700,51	74,0000	74,0000	Kancel. a telek. technika
4001	EAN1122334455	Nástěnka korková - dřevěný rám 390x590	1	Ks	375,03	453,79	145,0000	145,0000	Prezentace
4002	8594017490104	Nástěnka korková - dřevěný rám 900x600	1	Ks	1 324,26	1 602,35	84,0000	84,0000	Prezentace
4003	EAN1177446622	Nástěnka korková - dřevěný rám 900x1200	1	Ks	2 260,99	2 735,80	13,0000	13,0000	Prezentace
4004		Nástěnka samolepící 590x460	1	Ks	475,87	575,80	84,0000	84,0000	Prezentace
4010		Tabule magnetická bílá 590x390	1	Ks	5 500,38	6 655,46	80,0000	80,0000	Prezentace
4011		Tabule magnetická bílá ker.povrch 1200x900	1	Ks	7 943,88	9 612,09	92,0000	92,0000	Prezentace

Nastavení dotykové klávesnice

Při zobrazení dotykové klávesnice je potřeba přes tlačítko „Nastavení“ otevřít její konfiguraci.



Na obrázku níže je doporučené nastavení dotykové obrazovky.



Automatické přepnutí

Důležité nastavení, pokud má být používána jak numerická tak alfanumerická klávesnice. Pokud není volba zaškrtnuta, musí se určit, která z klávesnic má být použita.

Zobrazit funkční klávesy

Zaškrtnutí je důležité, aby na alfanumerické klávesnici byla zobrazena všechna čísla (aby tlačítka Menu a Nastavení nezasahovala do horní řady čísel).

Plovoucí okno klávesnice

Nastavení, zda má být okno plovoucí.

Automatické zobrazení klávesnice

Klávesnice se automaticky zobrazuje vždy, kdy je otevřeno okno, kde by se mohlo s klávesnicí pracovat. Systém tedy nečeká na klik na editační prvek.

Uzavřít po funkčním tlačítku

Pokud se provede zadání hodnot a stiskne se klávesa Enter, dotyková klávesnice se schová. Výhodné nastavit, aby se nemusela klávesnice ručně zavírat.

Nastavení rychlé volby artiklů

Výběr artiklů není nutné provádět přes výběr ze seznamu, ale pomocí okna rychlé volby.



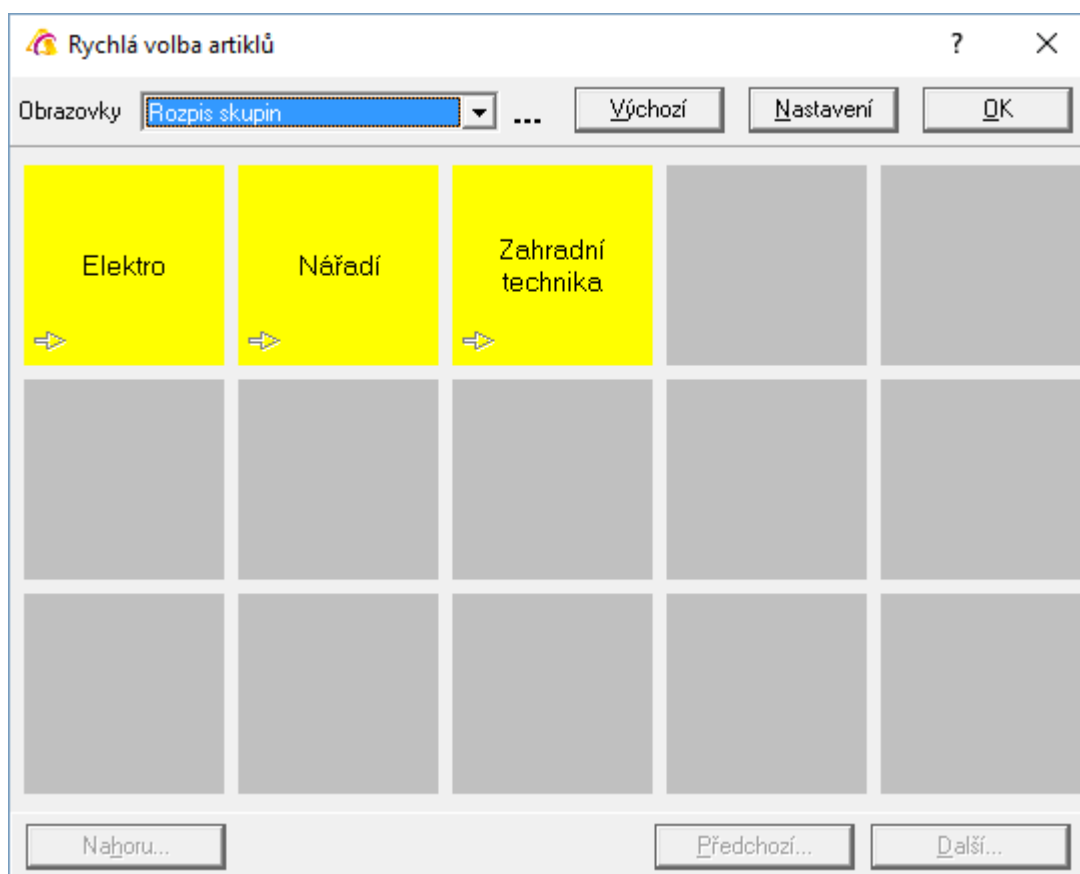
Rychlá volba

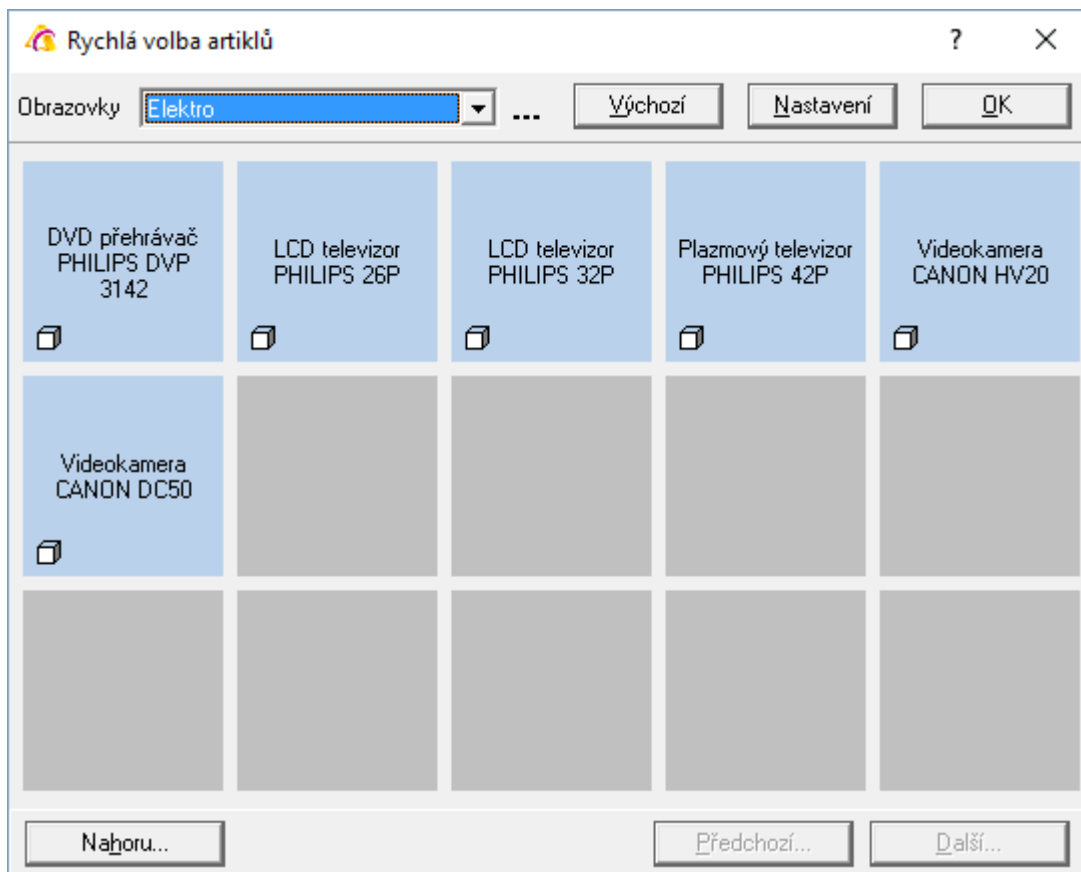
Zobrazení okna se provádí stiskem tohoto tlačítka. Je též možné nastavit, aby bylo schéma rozsvícené trvale.

Okno rychlé volby zobrazuje položky výběru v šachovnicovém poli. Počet polí šachovnice odpovídá velikosti okna. Každé takovéto okno se nazývá obrazovka. Obrazovek lze nadefinovat víc. Této vlastnosti se využívá pro roztřídění artiklů. Polem na šachovnici nemusí být jen artikl, ale odkaz na další obrazovku. Při kliknutí na toto pole (skupinu zatřídění) se ihned zobrazí další obrazovka, na které představují pole v šachovnici již artikly nebo další podskupiny třídění (z těchto polí se dá stejným způsobem postoupit na další obrazovku). Takto lze vytvořit variabilní kaskádu výběrových obrazovek. Právě toto nastavení je preferováno a zde popsáno.

Pozn.: z uvedeného popisu vyplývá, že skupiny zde nadefinované nemusí nutně odpovídat skupinám artiklů v modulu Ceník.

Následující obrázky ukazují nejdříve obrazovku se skupinami artiklů, pak obrazovku po výběru skupiny „Elektro“ a následně okno po výběru některého z artiklů (zde Videokamera DC50).

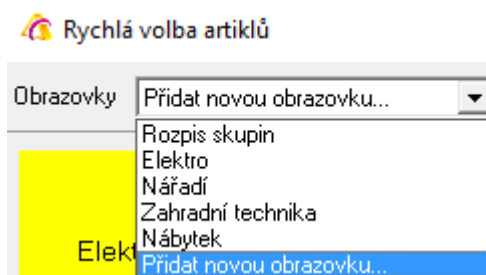




Pomocí tlačítka „Nahoru“ je možné se vrátit na nadřazenou obrazovku.

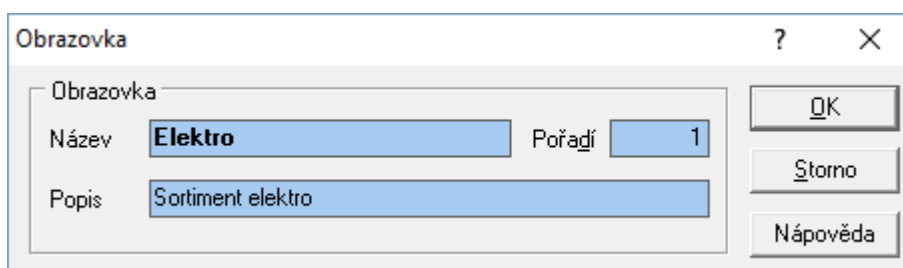
Pro okno rychlé volby je potřeba nastavit jednotlivé obrazovky. Okno musí mít minimálně jednu uloženou obrazovku. Každá obrazovka má své vlastní nastavení.

1. Založení obrazovky okna rychlé volby



Novou obrazovku lze založit buď ze seznamu obrazovek a výběrem volby Přidat novou obrazovku nebo pomocí tlačítka vpravo, kdy se zobrazí standardní okno s katalogem obrazovek a nástrojovými tlačítky.

Každá obrazovka obsahuje název, pořadí zobrazení a pomocný popis.



2. Nastavení obrazovky okna rychlé volby

Nastavení založené obrazovky se provádí v okně rychlé volby. Nejdříve se stiskne tlačítko Nastavení a poté se kliknutím na příslušné pole šachovnice vybrané obrazovky otevře okno pro jeho nastavení. Po ukončení zadání všech polí obrazovky se stiskne tlačítko Ukončit nastavení.

Název

Název pole, který se zobrazuje v okně vybrané obrazovky.

Pozice

Daná automaticky – nejvyšší pole zcela vlevo má číslo 1, pole nejbližší vpravo číslo 2,....

Popis

Bližší popis pole.

Barva editačního pole tlačítka

Možnost výběru barvy pole (na obrázcích výše jsou skupiny žluté, artikly modré).

Písmo tlačítka

Možnost výběru fontu a velikosti písma názvu pole.

Akce tlačítka

Určí se, co se má provést po výběru pole. Zde je nastaveno, aby se otevřela obrazovka Elektro. Na ní jsou pak definována pole s konkrétními artikly = je na nich volba Zobrazit vybraný artikl.

Pokud by se vybrala některá z ostatních voleb, pak systém zúží seznam artiklů v dolní části přehazovačky dle uvedeného kritéria (podobné jako použití F5).

Tlačítko obrazovky ? X

Tlačítko obrazovky

Název Pozice

Popis

OK

Storno

Nápověda

Nastavení tlačítka

Barva editačního pole tlačítka

Písmo tlačítka

Akce tlačítka

Žádná akce

Zobrazit vybraný artikl

Artikl

Zobrazit skupinu artiklů

Skupina artiklů

Zobrazit druh artiklů

Druh artiklů

Zobrazit vybrané zatřídění artiklu



Zatřídění

Zobrazit obrazovku



Obrazovka

Práce s prodejky po nastavení na dotykovou obrazovku

Postup práce při použití okna rychlé volby:

1. vstup do modulu Terminál
2. výběr artiklu
 - a. aktivace okna rychlé volby dotykem na její ikonu  Rychlá volba
 - b. dotykem na pole výběr artiklu nebo skupiny (pokud se používají skupiny, jejich výběrem se teprve zobrazí pole s artikly – je možné mít vícenásobné zanoření)
3. zadat počet
4. při prodeji více položek opakovat body 2. a 3.
5. ukončit zadávání tlačítkem 
6. v následně otevřeném okně volby prodeje a stisknout OK
7. pokud je nastaveno, že se zadává, kolik zákazník platil, tak v následujícím okně vyplnit částku (po stisknutí pole pro zadání částky se zobrazí klávesnice) a stisknout OK.

Postup práce bez použití okna rychlé volby:

1. vstup do modulu Terminál
2. výběr artiklu
 - a. aktivace okna výběru pomocí ikony 
 - b. dotykem na řádek výběrových kritérií se zobrazí klávesnice pro zadání podmínky (potvrzení stiskem Enter)
3. na seznamu artiklů, které splnily předchozí filtrování, provést výběr (buď jeden dotyk nebo dvojdotek dle nastavení systému) a zadat počet
4. při prodeji více položek opakovat body 2. a 3.
5. ukončit zadávání tlačítkem 
6. v následně otevřeném okně volby prodeje a stisknout OK
7. pokud je nastaveno, že se zadává, kolik zákazník platil, tak v následujícím okně vyplnit částku (po stisknutí pole pro zadání částky se zobrazí klávesnice) a stisknout OK.

Důležité: Pokud se začne používat okno rychlé volby, není možné pracovat se standardním vyhledáváním do té doby, než se okno přehazovačky uzavře a znovu otevře.

Restaurační systém

Prodejní terminál je možné nastavit na restaurační systém. Je potřeba mít licenci pro dotykový panel. Zde pak lze připravit plochu nakreslením stolů (rozmístění dle skutečnosti) a pro ně tvořit prodejky. Využívá se zde možnosti odložení a načtení prodejky. Stoly jsou navázány na stanoviště.

Postupně tak lze danému stolu stále přidávat objednané zboží a doklad ukončit až při placení. Obsluha má u jednotlivých stolů okamžitý přehled o vydaném zboží.

Při zapnutí dotykového panelu se v pravé části prodejního terminálu zobrazí okno (jeho rozměr je možné měnit) pro vložení prvků a nastavení jejich vlastností. Při používání panelu jako rezervačního systému se zde vkládáním jednotlivých prvků „nakreslí“ rozmístění jednotlivých objektů – stolů. Jedna plocha dotykového panelu je schéma, do kterého lze vložit objekty. Pokud je potřeba používat více schémat, založí se do číselníku přes tlačítko se třemi tečkami. Pokud je např. schéma prostor restaurace a prvky jsou stoly a k restauraci patří ještě zahrádka, je možné, aby jeden z prvků bylo tlačítko pro přepnutí na rozložení stolů na zahrádce. Vkládání jednotlivých prvků je možné v režimu editace, což se provede stiskem tlačítka „Nastavení“. Kliknutím na jedno z tlačítek S nebo SV a nebo Z (liší se pouze rozměrem) se vloží do schématu prvek, kterém se následně nastaví. To se provede stiskem levého tlačítka myši nad prvkem a výběrem volby „Vlastnosti“. Otevře se níže zobrazená nabídka. Zde se prvek pojmenuje. Pokud se jedná o identifikaci pro tvorbu výdejky (prodejky), jako např. označení stolu, tak se na něj nastaví stanoviště a jako akce se nastaví „Výběr objektu / Stanoviště“. Objekt se uloží stiskem „OK“. Tímto nastavením se určí, že pro daný stůl bude vznikat výdejka (prodejka) s daným stanovištěm. Práce v prodejním terminálu je pak taková, že se nejdříve klikne na daný stůl a pak se provádí výdej. Když se rozpracovaný doklad odloží a později se opět klikne na daný stůl, tak se automaticky do terminálu načte ten správný odložený doklad (protože má zadané shodné stanoviště). Samozřejmě lze načíst doklad, pokud není v terminálu načten jiný doklad.

Po nadefinování dotykového panelu je potřeba vše uložit stiskem tlačítka „Uložit“.

Objekt schématu ? X

Objekt schématu

Název

Popis

Stanoviště

OK

Storno

Nápověda

Nastavení objektu

Barva tlačítka

Top

Height

Left

Width

Písmo tlačítka

Písmo poznámky (částka objektu)

Akce objektu

Žádná akce

Výběr objektu / Stanoviště

Zobrazit schéma

Schéma

Spustit akci

Akce

Žetony

V prodejním terminálu je možné používat funkci přeplacených žetonů (čipů, karet). Na stanoviště je možné zadat RFID kód (je tedy možné načítat čipy či čipové karty - to samozřejmě vyžaduje připojenou čtečku RFID kódů) a přidělit mu kredit.

Když je poté na daný žeton (stanoviště) vydáváno zboží, je uživatel informován o zbývajícím kreditu (zda může zákazník ještě čerpat předplacenou částku). Předplacení se provede standardně vystavením prodejky s informační položkou ve výši požadovaného kreditu.

Stanoviště ? X

Stanoviště

ID kód Pobočka

Popis

Pořízeno Pořídil

Karta / kód RFID

Karta/Kód

Kredit

Kredit Maximální kredit

Popis

Oprava Opravil

OK

Storno

Nápověda

Navazující doklady

Z prodeje lze vytvořit tyto navazující doklady:

- Vratka
- Příjemka interní
- Faktura vydaná textová do tuzemska
- Pokladní doklad tuzemský
- Servis / Oprava – aktivní položka dodacího listu je přenášena na záložku Popis artiklu. Pokud jsou na pohybu zadána výrobní čísla, objeví se před vytvořením dokladu servis / oprava jejich seznam a uživatel vybere, které z výrobních čísel se též přenesou.
- Odeslaná zásilka

SLEVOVÉ KUPÓNY

Slevové kupóny je evidence kódů, které je možné zadat při pořizování položek na doklad za účelem vložení položky představující slevu. Na každý kupón je navázán artikl, který je při použití kupónu na doklad vložen. Hodnota slevy je určena na slevovém kupónu, nepřenáší se tedy z artiklu.

V současné době lze slevové kupóny uplatňovat pouze na internetovém obchodu, pokud je na to přizpůsoben. V budoucnu je bude možné uplatňovat přímo v Signysu.

Slevový kupón

Soubor Doklad Tisk Dotazy Analýzy Přejít Zobrazit Katalogy Nástroje Nápořádá

Slevový kupón Příznak H 1 2 3 Platný Aktivní

Číslo: 614646 Typ: Jednorázový kupón Skupina: 3

Název: Kupon

Popis: Kupon

Číslo artiklu: 10045 Název: Stůl dřevěný

Hodnota (bez DPH): 1 000,00 Platnost: 20.04.2022 od - do

Sleva: 10,00 Limit: 0,00

PIN: (bezpečnostní PIN - volitelné zabezpečení)

Příznak: Datum uplatnění: Uplatněno: Volný kupón Uplatnil:

Uplatnil firma:

Artikl - parametry filtru

Číslo artiklu: 10045

Čís.ref: 9

Skupina: Stoly

Druh: Dřevěné

Druh alt: Stůl

Strom art. (Čtení): Xerografický

Ostatní Poznámka

Pořízeno: Datum pořízeno: Pořídil:

Zdroj:

Cíl:

0: 0 Num Prohlížení

Vytvoření slevového kupónu

1. vstup do modulu Slevové kupóny – hlavní menu systému Katalogy / Slevové kupóny
2. založení nového slevového kupónu např. klávesou F3
3. zadání kódu (jediný povinný údaj) – tento údaj uživatel na dokladu zadává
4. přenesení artiklu z ceníku, zadání hodnoty (bez DPH) a dle potřeby omezení platnosti použití). Pokud bude vyžadován PIN, tak i jeho zadání.
5. příznak uplatněno a datum uplatnění se naplní automaticky - pokud bude příznak o uplatnění či vyplněno datum uplatnění, již nelze slevový kupón uplatnit. Současně s uplatněním se naplní i údaje o tom, kdo slevový kupón uplatnil.

Použití slevového kupónu


Jak již bylo uvedeno výše, v současné době lze slevový kupón uplatnit pouze na internetovém obchodu. Před dokončením objednávky může zákazník zadat kód kupónu. Pokud již není uplatněný, vloží se na jeho objednávku navázaný artikl se zápornou cenou ve výši hodnoty zadané na slevovém kupónu. Teprve až po odeslání objednávky jsou na slevovém kupónu vyplněny údaje o uplatnění.

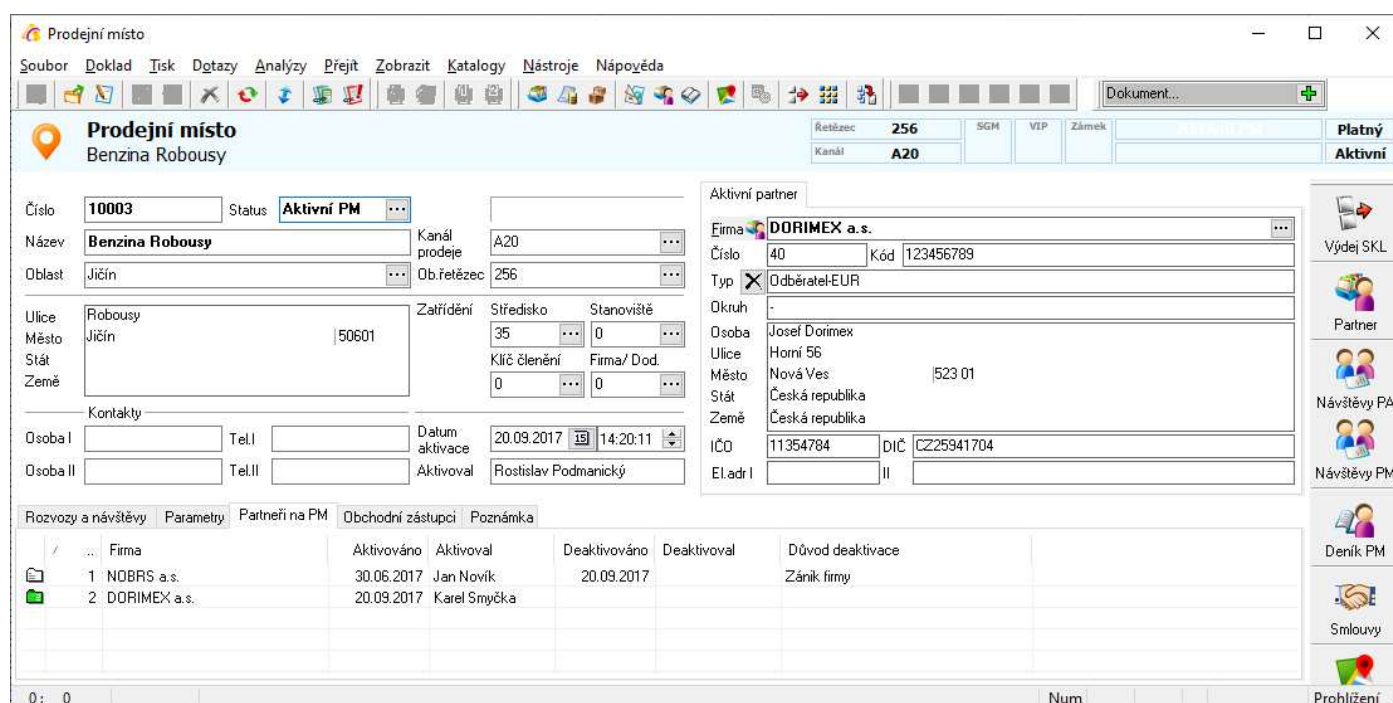
Typ slevového kupónu – v současné době jsou využívány pouze jednorázové slevové (viz příznak v poli Typ). V případě potřeby je možné zajistit, aby byl slevový kupón opakovatelný, což znamená, že jej bude možné použít vícekrát (např. na základě akce na internetu, v novinách,...).

PRODEJNÍ MÍSTA

Modu slouží k evidenci nezávislých prodejních míst a jejich parametrů – umístění, prodejní kanál, provozní záležitosti, geolokace, otevírací doby, vazba na aktuální dodací adresu). Prodejní místa jsou primárně určena pro analytické potřeby, zjednodušení evidence prodeje a vazbu na mobilní prodej (HHT).

Jedno prodejní místo obsahuje vazbu na aktuální dodací adresu + historii dodacích adres (subjektů, proto které se na dané prodejní místo prováděl závoz.

Pro používání prodejních míst je nutné mít zakoupenou licenci. Pokud je na dodací místo partnera navázáno prodejní místo a v globálních parametrech je zapnuto používání prodejních míst, přenáší se prodejní místo na evidenční doklady. Na dokladech existuje nová záložka prodejní místo (zobrazení údajů je možné v globálních parametrech vypnout). Pokud je na dokladu zadáno prodejní místo, je na seznamu doklad označen ikonou . Stejnou ikonou jsou označeni partneři, kteří mají navázané prodejní místo.



Firma	Aktivováno	Aktivoval	Deaktivováno	Deaktivoval	Důvod deaktivace
1 NOBRS a.s.	30.06.2017	Jan Novík	20.09.2017		Zánik firmy
2 DORIMEX a.s.	20.09.2017	Karel Smyčka			

Pokud má partner zadáno prodejní místo, je možné ho rychle zobrazit stiskem ikony „Prodejní místo“. Pokud navázáno není, objeví se o této skutečnosti hlášení.

Vytvoření prodejního místa

Prodejní místo je možné vytvořit jak přímo v modulu Prodejní místa, tak vygenerováním z karty partnera. Odtud je možné prodejní místa vygenerovat z více partnerů najednou – pomocí skupinových nastavení parametrů partnerů.

Vytvoření přímo v modulu Prodejní místa:

1. vstup do modulu Prodejní místa – hlavní menu systému Katalogy / Prodejní místa
2. založení nového prodejního místa např. klávesou F3

3. vyplnění potřebných údajů – obchodní kanál, adresní údaje,...
4. navázání dodací adresy – stisk tlačítka se třemi tečkami na záložce „Aktivní partner“ nebo kláves Ctrl+A pro dohledání dodací adresy a přenesení na prodejní místo – např. pomocí F2. Po vložení partnera se automaticky vloží záznam na záložku „Partneři na PM“. Takto je pak evidována historie partnerů na prodejním místě.
5. doplnění dalších potřebných údajů – např. „Rozvozy a návštěvy“ a uložení prodejního místa – např. pomocí F2

Vytvoření z karty partnera (z adresáře):

1. vstup do modulu Adresář – hlavní menu systému Katalogy / Adresář nebo Ctrl+A
2. standardní dohledání partnera
3. menu Nástroje / Nové prodejní místo – vytvoří se nové prodejní místo s automatickým vyplněním partnera (na záložce „Aktivní partner“), ze kterého
4. vyplnění potřebných údajů – obchodní kanál, adresní údaje, údaje záložky „Rozvozy a návštěvy“,... a uložení prodejního místa – např. pomocí F2

Hromadné vygenerování z adresáře:

1. vstup do modulu Adresář – hlavní menu systému Katalogy / Adresář nebo Ctrl+A
2. standardní vyfiltrování partnerů (ve výběrových kritériích je možné zadat podmínku, že k danému partnerovi prodejní místo neexistuje)
3. menu Nástroje / Skupinové nastavení parametrů partnerů – záložka Prodejní místa
4. zaškrtnutí volby „Generovat prodejní místa“ a stisk „OK“ pro spuštění.

Změna partnera na prodejním místě:

1. modul Prodejní místa
2. nalezení prodejního místa do režimu editace
3. např. Ctrl+A pro dohledání partnera v adresáři
4. přenos z adresáře na prodejní místo (dojde k výměně aktivního partnera, nový se též запиše do historie na prodejním místě a předchozího se provede deaktivace (v historii))
5. uložení prodejního místa např. F2 nebo ikona diskety.

Pozn.: Pokud je tvořena faktura vydaná a na partnerovi je zadán konečný příjemce (záložka „Pobočky“ na kartě partnera), který má na sobě prodejní místo, je přeneseno na doklad.

Navázání na další evidence

Kromě přenosu na evidenční doklady se prodejní místa exportují do HHT.

KUSOVNÍK

Kusovník slouží k definici konstrukční struktury finálních výrobků, polotovarů, sestav a podsestav s nadefinovanými rozpady na jednotlivé díly (materiál, montážní skupiny). Kusovník má možnost rozpadu do n-té úrovně.

Veškeré údaje, které do kusovníku vstupují, jsou získávány z evidence artiklů. Jestliže se bude tedy zadávat sestava a k ní příslušný rozpad, je nutno mít v evidenci artiklů zadánu jak sestavu, tak samostatnou položku, tak jednotlivé polotovary a materiály, ze kterých se sestava skládá. Pokud však není využíván kompletní modul Výroba a kusovník je používán k rychlému porovnání položek na doklad nebo tvorbě montážních listů (viz níže), je kusovník sestaven vždy jako jednoúrovňový.

Každý rozpad sestavy nebo polotovaru se do kusovníku zadává pouze v prvorozpadu, tzn. jestliže je výrobek složen z polotovarů a tyto z materiálů, zadání do kusovníku bude vypadat následovně:

1. zadán každý polotovar zvlášť s rozpadem na materiál (opět v prvním stupni rozpadu)
2. zadán výrobek s rozpadem na polotovary (podsestavy, sestavy apod.)

Podle tohoto zadání systém zjistí rozpad sestavy do n-té úrovně a kdykoliv je možný rozpad i polotovarů do n-té úrovně.


Modul Kusovník je dostupný v evidenci artiklů, skladových karet, během výdeje ze skladu a příjmu objednávek – všude tam, kde se pracuje se skladovou položkou, lze tedy vyvolat položku kusovníku, strukturální kusovník, stavebnicový kusovník, inverzní kusovník a souhrnný kusovník.


Katalogy kusovníku



Katalogy kusovníku slouží pro zadání předdefinovaných hodnot pro položky kusovníku:


- artikly
- varianty/kódy


Význam ikon

 protože seznam kusovníků vychází ze seznamu artiklů, informuje tato ikona o tom, že jde o seznam otevřený v modulu Kusovník

 artikel je sestavou (obsahuje položky)

 stornovaný artikel, pokud se ikona nachází v prvním sloupci, tedy místo . Zobrazena však může být ve sloupci označeném R, kde jde o příznak Výroba zakázána (ikona je vidět jak na seznamu kusovníků, tak na seznamu položek kusovníku, ale i na seznamu položek výrobní zakázky, kam se příznak přenáší).

 artikel má v seznamu artiklů (v modulu ceník) nadefinované náhrady

 příznak kontroly

Význam položek

Kusovník vychází z karty artiklu. Položky, které zde nejsou popsány, jsou shodné jako na kartě artiklu. Všechny tyto shodné údaje jsou aktualizovány z artiklu, tzn. dojde-li ke změně na kartě artiklu, dojde ihned ke změně údaje i na odpovídajícím kusovníku.

Položka kusovníku [VF0001 - Židle kancelářská kožená]

Soubor Doklad Tisk Dotazy Analýzy Přejít Zobrazit Katalogy Nástroje Nápořádá

Položka kusovníku
Židle kancelářská kožená

Dost. Dostupný Postup Náhrada Ležák Kusovník Sada Kontrola Zámek Skladový artikl Platný
Akce Běžná cena Aktivní

Číslo artiklu VF0001 Čís.ref. Čís.alt. Čárový kód 859401379322

Název Židle kancelářská kožená Balící jednotka 3 MJ Ks

Popis S Židle kožená Velikost Barva Pozice

Skupina Židle Druh kožené Druh alt. Typ artiklu Vyráběná položka

Strom art. Alternativní zařídění Členění Alternativní zařídění

Nákupeň ceny Nákup 2 100,0000 Ceníkový nákup 2 310,0000 Poslední nákup 2 770,8393 Průměrný nákup 2 379,9369 Verze Varianta/Kód

Součty za položky Celkem nákup 1 637,9200 Celkem cen. nákup 1 727,9200 Celkem post. nákup 3 710,9282 Celkem prům. nákup 3 128,3563 Počet 13,0000 Celkem hmotnost 19 500,0000

Rozpad položky kusovníku Parametry

...	...	Čís.interní	Čís.ref.	Typ artiklu	Název	Počet	BJ	MJ	Varianita/Kód	Nákup	Cen.nákup	Poslední náku
		VM5001		Nakupovan...	Sedák na židli kožený	1,00000000	2	Ks		250,00	250,00	200,0
		VM5002		---- Materiál	Opětky na židli koženou	1,00000000	1	Ks		300,00	330,00	290,1
		VM5003		Nakupovan...	Madla k židli	2,00000000	1	kg		125,00	125,00	120,0
		VM5004		---- Materiál	Kovové nohy k židli	4,00000000	5	Ks		184,00	184,00	455,0
		VM5005		Nakupovan...	Kolečka na nohy k židli	4,00000000	1	Ks		40,00	40,00	40,1
		VM5030	899956	---- Materiál	Igelťový obal na židli	1,00000000	1	kg		1,92	1,92	1 000,0

0: 0 Num Prohlížení

Hlavní formulář

Součty za položky

Všechny hodnoty jsou sečteny z údajů na položkách rozpadu.

Výchozí varianta / kód

Určení výchozí varianty kusovníku. Katalog lze nalézt v modulu Ceník, je však možné ho z tohoto místa spravovat.

Záložka Rozpad položky kusovníku

Zadání kusovníkového rozpadu. V horní části okna jsou zobrazeny údaje hlavičky kusovníku (artiklu, nad kterým je aktuálně vytvářen kusovníkový rozpad).



Filtr na zobrazení platnosti komponenty kusovníku – zelená ikona = platná, červená = neplatná. Kliknutím na bílou ikonu jsou vidět jak platné tak neplatné.

Položka rozpadu ? X

Položka kusovníku vyšší S

Číslo art. **VF0001** Čís.ref.

Název **Židle kancelářská kožená**

Popis **Židle kožená**

Položka kusovníku nižší

Číslo art. **YM5001** Kód/Varianta

Název **Sedák na židli kožený**

Popis

Počet **1,00000000** Ks Rozměry X 0,00 Rozměry Y 0,00 Rozměry Z 0,00

Přepočítání materiálu... Výroba povol... Měrná hmotnost 0,00

[%]	Technolog.ztráta	Technolog.prořez	Přídavek na upnutí	Technolog.lom
Parametry	<input type="text"/> 0,00 [%]	<input type="text"/> 0,00 [%]	<input type="text"/> 0,00 [%]	<input type="text"/> 0,00 [%]
Ks	<input type="text"/> 0,00 Ks	<input type="text"/> 0,00 Ks	<input type="text"/> 0,00 Ks	<input type="text"/> 0,00 Ks

Varianta Poziční číslo 0 Pořadí 1

Poznámka

Změnové řízení

Platnost 09.09.2004 15 od - do .. 15

Změna (příprava) **Normal** Platnost (příznak) **Platný**

Změna (vazba na evidenci změn) **Změna nepřijazena**

Datum pořízení .. 15 0:00:00 Pořídil Datum změny .. 15 0:00:00 Změnil

Položka kusovníku... Strukturní kusovník... Stavebnicový kusovník...

Artikl... Inverzní kusovník... Souhrnný kusovník...

OK Storno Nápověda

Číslo artiklu

Označení položky rozpadu. Zadáva se výběrem z katalogu artiklů.

Kód/Varianta

Bližší specifikace položky, která vstupuje do kusovníku. Vyplní se automaticky s výběrem artiklu hodnotou výchozí kód/varianta.

Název

Název artiklu. Vyplní se automaticky s výběrem artiklu.

Popis

Bližší popis artiklu. Vyplní se automaticky s výběrem artiklu.

Počet

Počet měrných jednotek potřebných pro sestavení kusovníku

Kód/Varianta

Bližší specifikace položky. Plní se výběrem z katalogu variant přiřazených hlavičce kusovníku.

Změnové řízení

Datová určení platnosti položky kusovníku jsou pouze informativní. Důležitý je příznak Platnost. Ten lze měnit buď ručně nebo je měněn kroky na navázaném změnovém řízení – bližší popis viz uživatelská příručka pro výrobu. Pokud má komponenta příznak Neplatný, nepřenáší se na výrobní doklady (žádanky, výrobní příkaz,...).

Poziční číslo

Bližší určení položky v sestavě kusovníku. Údaj se přenáší na kusovník výrobního příkazu.

Pořadí

Pořadí položky v kusovníku. Při zadávání položek do kusovníku systém řídí přidělování pořadí. Lze jej však dle potřeby změnit. Způsob změny pořadí je uveden níže.

Technologická ztráta

Údaj o množství položky potřebné navíc z důvodu technologických ztrát při zpracování. Procentuální hodnota vztahovaná k požadovanému počtu se automaticky vypočítá při uložení položky. S hodnotou se pracuje při výpočtu materiálových potřeb.

Technologický prořez

Údaj o množství položky potřebné navíc z důvodu technologických prořezů při zpracování. Procentuální hodnota vztahovaná k požadovanému počtu se automaticky vypočítá při uložení položky. S hodnotou se pracuje při výpočtu materiálových potřeb.

Přídavek na upnutí

Údaj o množství položky potřebné navíc z důvodu potřeby upnutí při zpracování. Procentuální hodnota vztahovaná k požadovanému počtu se automaticky vypočítá při uložení položky. S hodnotou se pracuje při výpočtu materiálových potřeb.

Technologický lom

Údaj o množství položky potřebné navíc z důvodu technologického lomu při zpracování. Procentuální hodnota vztahovaná k požadovanému počtu se automaticky vypočítá při uložení položky. S hodnotou se pracuje při výpočtu materiálových potřeb.

Poznámka

Textová poznámka položky.

Výroba

Příznak může být buď Výroba povolena nebo Výroba zakázána. Význam využití je pouze v případě, že pro položku existuje kusovník, tedy je polotovarem (používají se víceúrovňové kusovníky). Příznak se přenáší na položku výrobní zakázky (zde ji lze dle potřeby změnit) a pokud je na položce nastaveno Výroba zakázána, netvoří se navazující výrobní doklady (nevzniká výrobní plán, žádanka či výrobní příkaz).

Tlačítka v dolní části okna umožňují rychlé zobrazení uvedených informací (varianty zobrazení kusovníkového rozpadu jsou popsány níže).

Záložka Parametry

Kalkulace

Zadání kalkulační jednice. Jde o jednu z nejdůležitějších informací pro výpočet kalkulací – výpočet kalkulací je prováděn na kalkulační jednici. Pro každou sestavu může být jiná kalkulační jednice (výchozí je 1).

Kód tvarové klasifikace

Zadání klasifikace kusovníku (informativní údaj).

Norma rozměrová

Zadání rozměrové normy (informativní údaj).

Norma jakosti

Zadání jakostní normy (informativní údaj).

Výroba

Stejný příznak jako na položce kusovníku (viz výše).

Kontrola

Údaje o nastavení příznaku kontroly kusovníku (standardně např. pomocí F9).


Parametry a rozměry jsou údaje shodné s artiklem.

Zadání sestavy do kusovníku

Pro zadání sestavy do kusovníku musí být, jak již bylo uvedeno, zadány všechny položky sestavy i sestava sama jako artikly v evidenci artiklů včetně údajů, potřebných pro výrobu. Při zadávání položek rozpadu není možné při zobrazení seznamu nový artikl založit. To je možné pouze v modulu Ceník.

Položka, která je v kusovníku nadefinována jako sestava, je označena ikonou  ve sloupečku „S“.


Postup provedení:

9. vstup do modulu Kusovník – hlavní menu systému Výroba – Kusovník
10. vyhledání položky (polotovaru nebo sestava), na které se bude definovat rozpad – např. klávesou F5
11. vstup na položce do režimu oprav, např. klávesou F4
12. zadávání položek rozpadu na sestavu / polotovaru
 - a. pomocí kláves Alt+B nebo ikony  otevřít seznam artiklů
 - b. dohledání artiklu
 - c. mezerníkem nebo klávesou Enter otevření artiklu (systém nedovolí zadat artikl aktuální sestavy)
 - d. zadání počtu MJ v rozpadu do položky Počet
 - e. dle potřeby zadání technologických údajů (varianta, pozice, technologická ztráta, technologický prořez, přídavek na upnutí, technologický lom, možnost zapsání poznámky). Pokud je potřeba zadat ztrátu, prořez,... procenty (nikoliv absolutní hodnotou), zadá se do pole číslo a poté stiskne Ctrl+P. Hodnotu systém použije jako procento a dle zadaného počtu vypočte absolutní částku.
 - f. ukončení zadávání položky na sestavě / polotovaru např. tlačítkem „OK“
 - g. opakování od bodu 4a. až do zadání všech položek prvorozpadu sestavy / polotovaru
13. ukončení zadávání položek rozpadu sestavy / polotovaru např. klávesou F2

Při vkládání nové položky do již existujícího rozpadu systém přidělí číslo o jednu vyšší než je řádek rozpadu, který je vybrán před stiskem F3. Číslo je možné během zadávání změnit. Pokud není nová položka vkládána nakonec, již uložené položky se stejným a vyšším číslem pořadí se automaticky přečíslojí.





Pořadí lze měnit v režimu oprav kusovníku tažením položky myší (tzv. drag and drop). Dále je možné položku editovat a číslo přepsat.

Modul Kusovník je dostupný v evidenci artiklů, skladových karet, během výdeje ze skladu a příjmu objednávek – všude tam, kde se pracuje se skladovou položkou, lze tedy vyvolat položku kusovníku, kusovníkový rozpad či inverzní kusovník.

Nad seznamem kusovníků lze použít pro vyhledávání strom artiklů .

Možnosti zobrazení

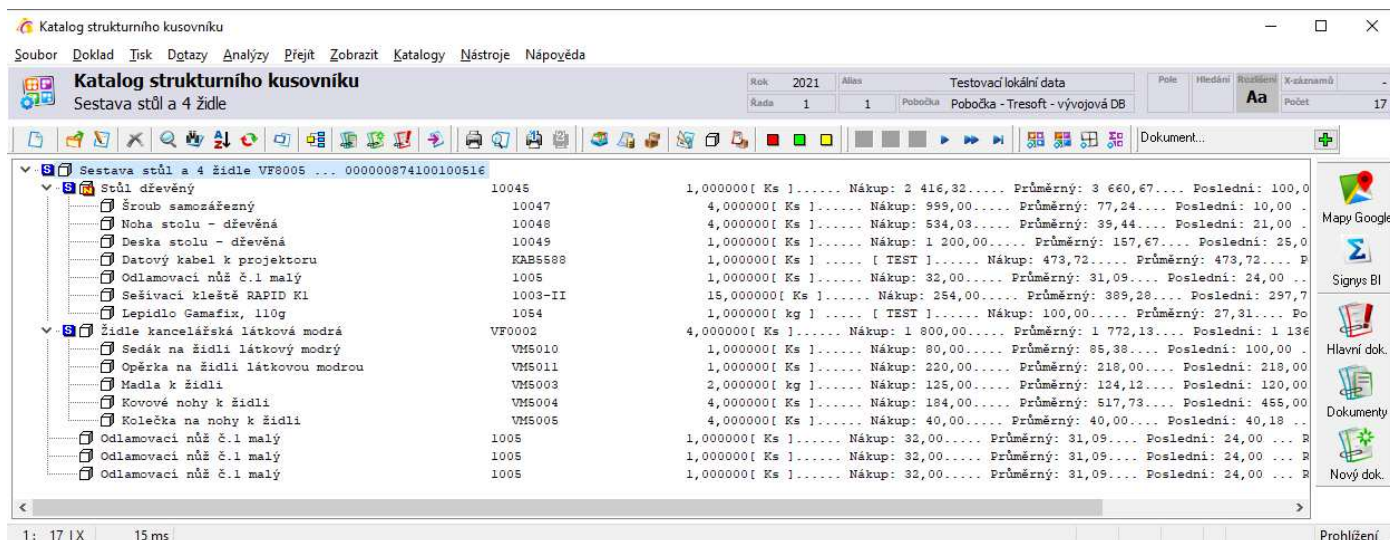
Nad seznamem kusovníku, nad hlavičkou kusovníku (v režimu prohlížení) i nad položkami rozpadu je možné zobrazit tyto možnosti:

- strukturní kusovník 
- stavebnicový kusovník 
- inverzní kusovník 
- souhrnný kusovník 


Strukturní kusovník

Zobrazí se seznam všech položek, ze kterých se skládá, a to na všech úrovních kusovníkového rozpadu. Pokud se některá položka opakuje na více úrovních, je zobrazena vícekrát. Na seznamu je vidět pořadí větve rozpadu.

Přes menu Zobrazit lze změnit zobrazení ze seznamu na strom a zpět.



Stavebnicový kusovník

Zobrazí se seznam všech položek, ze kterých se skládá, a to pouze na 1. úrovni rozpadu. Pokud finální výrobek obsahuje polotovary, které se dál v systému rozpadají, nejsou již dále zobrazeny. Na seznamu je ovšem vidět, že zobrazená položka je sestavou (řádek obsahuje ikonu .


Pokud se na sestavě používají varianty (viz Variantní kusovník) systém se před zobrazením zeptá na variantu a poté zobrazí jen položky se shodnou variantou nebo bez určení varianty.

Inverzní kusovník

Zobrazí se seznam všech kusovníků, ve kterých se položka vyskytuje. Zobrazuje sestavy, v nichž se přímo vyskytuje, tzn. je položkou přímo dané sestavy.

Souhrnný kusovník

Zobrazí se seznam všech položek, ze kterých se skládá, a to na všech úrovních kusovníkového rozpadu. Důležité je, že pokud se některá položka opakuje na více úrovních, zobrazí se zde jen jednou vysoučtovaná.

Upozornění: třídění na výše uvedených seznamech je možné po zapnutí lokálního třídění. To je možné buď v menu Zobrazit / Lokální třídění nebo kombinací kláves Shift+F6. Pokud je lokální třídění aktivní, je ve stavovém řádku zobrazena ikona .

Variantní kusovník

Při používání variantního kusovníku je nutno:

1. mít na každém finálu nadefinovány varianty na kartě artiklu
2. mít na dílech, které jsou variantní, nadefinovány varianty na kartě artiklu
3. kusovník sestavit se všemi položkami, které tvoří varianty finálu





Použití kusovníků na obchodních dokladech

Kusovníkové sestavy lze též použít na těchto obchodních dokladech:

- výdeje ze skladu
- objednávky přijaté s vazbou na sklad
- nabídky / poptávky
- objednávky vydané s vazbou na sklad

Postup ve všech agendách je shodný, proto je níže popsán jen výdej ze skladu. Popsané kroky probíhají v přehazovačce.

Postup provedení:

1. standardním způsobem vyhledat sestavu
2. výběr volby výdeje z kusovníku buď kombinací kláves Ctrl+Enter nebo pomocí menu Nástroje / Výdej ze stavebnicového kusovníku. Na dodacích listech je možné též kliknout na ikonu 
3. v nově otevřeném okně zadat Počet sestav, a pokud se na sestavě evidují i varianty, tak ji vybrat přes tlačítko  Pokud by se varianta u takové sestavy nevybrala, není možné pokračovat dále.
4. stisknout OK – systém zobrazí v dolní části přehazovačky položky sestavy s již zadaným množstvím. V rozdělovací liště přehazovačky je v levé části text KUSOVNÍK.
5. standardním způsobem přenést artikly do horní části přehazovačky. V dodacích listech vydaných lze využít možnosti hromadného výdeje buď pomocí tlačítka  nebo kombinací kláves Ctrl+Alt+F12. Na objednávkách vydaných je to funkce automatického vystavení .

6. pokračovat standardním způsobem při dokončení dokladu
Obrázek ukazuje okno viz bod 3.

Počet sestav	Počet	Kód/Varianta
	0	...

Obrázek ukazuje rozdělovací lištu přehazovačky po naplnění dolní části položkami sestavy.

Kusovník		VF0001	Židle kancelářská kožená
-----------------	--	--------	--------------------------

Alternativní kusovníky






Od verze 1530 jsou v Signysu zavedeny tzv. alternativní kusovníky (pro které je potřeba licence). Standardní modul Kusovník je totiž využíván nejen ve výrobních modulech, ale velice často je používán i pro jiné účely. Především slouží pro různé typy zobrazení souvisejících artiklů na e-shopech. Jelikož se stále častěji objevuje potřeba vést dvě nezávislé evidence vazeb mezi artikly (související zboží, příslušenství artiklu,...), byla do Signysu zavedeny dvě nové verze kusovníku, které byly pojmenovány obecně jako Kusovník A a Kusovník B. Práce s nimi je stejná jako s hlavním (výrobním) kusovníkem. V ceníku jsou tyto evidence dostupné v menu Kusovníky / Položka kusovníku A nebo Položka kusovníku B.

MONTÁŽNÍ LISTY

Montážní listy představují zjednodušenou výrobu, kdy se plně využívá evidence kusovníku. Pracuje se pouze s jednoúrovňovými kusovníky resp. s kusovníkem stavebnicovým. Tvorba montážních listů probíhá generováním z položek objednávek přijatých s vazbou na sklad. Položku tak je potřeba mít před vygenerováním montážního listu označenou.

Smyslem tvorby montážních listů je evidence požadavků na výrobu/montáž s rychlým a přehledným výdejem materiálu a následně s automatickou tvorbou příjemky finálního výrobku. Modul využijí uživatelé, kteří nepotřebují využívat bohatou funkčnost modulu Výroba. Seznam montážních listů lze otevřít pomocí menu Evidence / Montážní listy.

Význam ikon

-  nový montážní list
-  potvrzený montážní list
-  rozpracovaný montážní list
-  ukončený montážní list
-  uzavřený montážní list

Význam položek

Montážní list - číslo: 20130002 [MOL-001/001-2013 - pob. 001]

Soubor Doklad Tisk Dotazy Analýzy Přejít Zobrazit Katalogy Nástroje Nápořádá

Montážní list
Montážní listy

Rok	2013	Firma	Tresoft s.r.o.	Tisk	Export	Kontrola	Zámek	Běžný doklad	Platný
Řada	1	1	Pobočka	1				Nedaňový doklad	Aktivní

Číslo 20130002 Objednávka [] Doklad 121610074 Stav dokladu **Rozpracovaný**

Přijato 22.01.2013 Objednáno [] Termín [] Dodáno [] Přijal Rostislav Podma Technik []

Číslo art. 10045 Čís.ref. REF10045

Stůl dřevěný

Šarže	Expirace	Varianta/Kód	Dop.kód	Výrobní číslo
[]	[]	[]	[]	[]

Objednáno: Počet 1,00 Zbývá k montáži 1,00 Vyrobena 0,00

Vyrobeno: Vyrobeno [] Celkem 0,00

Zákazník

Firma **EMTES**

Číslo 20 Kód EMTES

Typ Dealer 2

Osoba Tyrsova 65 EdtCP1

Město Náchod

Stát Česká republika

IČO 25845675 DIČ CZ25845675

El.adr [] II []

Položky	DPH	Vazby	Ostatní	Zatřídění	Text	Poznámky
1						
2						
3						

	Číslo art.	Název	Objednáno	Rezervace	Dodáno	Datum příjmu	Prodej	Prodej+DPH	Sleva
1	10047	Šroub samozářečný	5,00	0,00	5,00		0,00	0,00	0,00
2	10048	Noha stolu - dřevěná	6,00	0,00	6,00		0,00	0,00	0,00
3	10049	Deska stolu - dřevěná	1,00	0,00	1,00		0,00	0,00	0,00

1: 4 Num Prohlížení

Hlavní formulář

Číslo

Číslo dokladu, které přiděluje systém na základě nastavení číslování dokladové řady.

Doklad

Při tvorbě z objednávky přijaté se sem přenese číslo objednávky.

Stav

Stav montážního listu (nový, potvrzený, rozpracovaný, ukončený, uzavřený). Pole je nepřístupné. Změny se provádějí pomocí tlačítek.

Partner

Základní údaje odběratele, pro kterého byl montážní list založen. V případě vzniku z objednávky přijaté s vazbou na sklad jsou údaje přeneseny odsud.

Přijato a další datумы

Datum přijetí a další datумы jsou též přenášeny ze zdrojové objednávky přijaté.

Číslo art.

Číslo artiklu, který bude vyráběn/montován – v případě vzniku z objednávky přijaté s vazbou na sklad se jedná o artikl uvedený na dané položce. Současně se přenáší i název a další údaje artiklu.

Šarže, expirace,...

Pokud se údaje vyplní, přenáší se na příjemku výrobku.

Objednáno

Celkový požadovaný počet, který má být vyroben/sestaven.

Zbývá k montáži

Počet, který z celkového objednaného ještě zbývá vyrobit/sestavit. Údaj se aktualizuje odvodem (viz níže).

Vyrobeno

Celkový již vyrobený počet. Údaj se aktualizuje odvodem (viz níže).

Záložka Položky

Soupis celkového potřebného množství pro výrobu/montáž artiklu uvedeného v hlavičce dokladu. Položky jsou vygenerovány dle kusovníku artiklu.

Doklad obsahuje další standardní záložky, z nichž nejdůležitější je záložka Vazby, kde uložen jednak odkaz na objednávku přijatou, ze které montážní list vzniknul, ale i odkazy na doklady, které jsou nad montážním listem generovány.



Tvorba montážního listu

Postup vytvoření montážního listu z položky objednávky přijaté:

- otevření objednávky přijaté s vazbou na sklad
- kliknutí na položku, pro kterou se má montážní list vytvořit
- pomocí Ctrl+E nebo menu Doklad /Navazující doklad zahájit tvorbu
- vybrat volbu Montážní list
- vybrat podsklad (položky montážního listu se zapisují na skladové karty) a stisk tlačítka OK


Montážní list je jakousi formou vnitřní objednávky přijaté na materiál potřebný pro výrobu/montáž artiklu uvedeného na hlavičce dokladu. Množství na položkách dokladu je zapsáno do pole Objednáno na skladových kartách, čehož se následně využívá při tvorbě objednávek vydaných.

Stavy dokladu:

- nový = stav při vytvoření dokladu
- potvrzený = změna stavu se provádí kliknutím na tlačítko  - pokud není doklad ve stavu Potvrzený, není možné provádět výdej materiálu na výrobu/montáž
- rozpracovaný = na tento stav se doklad přepne výdejem materiálu, dle potřeby ho lze změnit i ručně – pokud není doklad ve stavu Rozpracovaný, není možné přijímat hotové výrobky
- ukončený = pokud je proveden kompletní příjem hotových výrobků, je doklad automaticky přepnut do tohoto stavu
- uzavřený = změna stavu se provádí kliknutím na tlačítko 

Výdej materiálu


Postup:

- otevření montážního listu
- pomocí ikony  nebo kláves Ctrl+F12 zahájení výdeje
- zadání počtu výrobků, pro které má být materiál vydán
- výběr typu výdeje (interní výdejka)
- v okně výdeje standardní provedení výdeje (zde se sice nabízí standardně počet zbývajících pro dokončení výdeje materiálu z dokladu, ale při jeho uskutečnění se vydává materiál vypočítaný dle zadaného počtu výrobků z úvodu tohoto postupu)
- ukončení výdeje např. klávesou Esc

Po dokončení výdeje se zadané množství запиše na položky montážního listu do pole Dodáno a zároveň doklad ke snížení hodnot na skladových kartách v poli Objednáno (stejně jako při výdeji z objednávek přijatých).

Přijem hotového výrobku

Postup:

- otevření montážního listu
- pomocí ikony  nebo menu Nástroje / Převod dokončené montáže
- zadání počtu výrobků a následně stisk tlačítka Vpřed
- po vygenerování příjemky se vše dokončí stiskem tlačítka Dokončit

Nastavení odvodu – pro správnou tvorbu příjemek je potřeba nejprve provést nastavení v menu Nástroje / Typy převodu dokončené montáže. Zde je potřeba založit minimálně jeden typ, kde se kromě pojmenování vybere řada/subřada pro interní výdejky (zde slouží hlavně pro spárování s řadou/subřadou montážních listů – aby se při zahájení odvodu nabízely jen příslušné typy) a taky řada/subřada pro vytvářené interní příjemky. V sekci Kalkulační vzorec se pouze určí možnost v poli Nákupní cena na příjemce – zde se zvolí, jaká hodnota z artiklu má být na příjemku přenesena.