



System na riadenie skladu, zákaziek, objednávok,
reklamácií, faktúr....



Inštalačný a užívateľský manuál

všetky dôležité informácie o TITAN 2.0 nájdete na www.itprofi.sk

v prípade technických problémov kontaktujte podporu na titan@itprofi.sk

Aktualizácia:	04. septembra 2011
Verzia:	2.0
Vytvorili:	Martin Ondrejmiška, Ing.Elena Majerová, Ing.Slavomír Predajnoš
Kontakt:	IT Profi Servis s.r.o, Hviezdoslavova 15 Ladce - Tunežice, 01863
E-mail:	itprofi@itprofi.sk

Obsah

Inštalácia programu a prostredia	7
Aktualizácia programu	9
Odinštalovanie programu	9
Nastavenie MSSQL.....	10
Prihlásenie do (odhlásenie zo) systému	10
Orientácia v programe.....	11
Pridávanie / Opravovanie / Mazanie záznamov – všeobecne	13
Pridať	13
Upraviť	13
Zmazať	13
Zákazky	14
Zoznam zákaziek.....	14
Pridať zákazku	14
Požiadavka	15
Detaily / technicky postup.....	15
Prílohy.....	15
Príjemky / Výdajky	16
Zoznam príjemiek / výdajok	16
Pridať príjemku / výdajku.....	16
Položky.....	17
Poznámka	18
Ostatné	18
Partneri	19
Zoznam partnerov	19
Pridať partnera	19
Firma.....	20
Osoba.....	20
Osobné / firemné údaje.....	20
Kontaktné údaje	20
Prihlasovacie údaje	21
Prevádzky.....	21
Bankové účty	22
Zmazať partnera.....	22

Titan 2.0 – dokumentácia

Pracovný výkon zamestnanca	22
Pridať záznam	23
Upraviť záznam.....	23
Odstrániť záznam.....	23
Plánovaný výkon zamestnanca	23
Pridať záznam	23
Upraviť záznam.....	23
Odstrániť záznam.....	23
Zobrazenie plánovača.....	23
Produkty (skladové karty).....	25
Zoznam produktov	25
Pridať produkt	26
Hlavné údaje	26
Prílohy.....	27
Vlastné atribúty	27
Upraviť produkt.....	28
Zmazať produkt	28
Objednávky.....	29
Zoznam objednávok	29
Pridať objednávku	29
Upraviť objednávku.....	30
Zmazať objednávku	30
Tlačiť objednávku	30
Faktúry.....	31
Zoznam faktúr	31
Pridať faktúru / pred faktúru.....	31
Upraviť faktúru.....	32
Zmazať faktúru	32
Tlačiť faktúru	33
Reklamácie.....	34
Zoznam reklamácií	34
Pridať reklamáciu	34
Upraviť reklamáciu.....	35
Zmazať reklamáciu	35

Titan 2.0 – dokumentácia

Tlačiť reklamáciu	35
Školenia	36
Zoznam školení.....	36
Pridať školenie.....	36
Upraviť školenie	36
Odstrániť školenie	36
Kópia školenia	37
Pridanie zamestnancov na školenie	37
Oprava zamestnancov daného školenia	37
Prehľad zamestnancov na školení.....	37
Prehľad účastníkov školenia.....	38
Prehľad školení zamestnanca.....	38
Stroje	39
Zoznam strojov.....	39
Pridať stroj.....	40
Upraviť stroj	41
Zmazať stroj.....	41
Servisné zásahy	41
Pridať záznam	42
Upraviť záznam.....	42
Odstrániť záznam.....	42
Pracovný výkon stroja	42
Pridať záznam	43
Upraviť záznam.....	43
Odstrániť záznam.....	43
Plánovaný výkon stroja	43
Pridať záznam	43
Upraviť záznam.....	43
Odstrániť záznam.....	43
Zobrazenie plánovača.....	43
Pripomienky.....	45
Pridať pripomienku	45
Upraviť pripomienku	46
Zmazať pripomienku	46

Titan 2.0 – dokumentácia

Prezerať pripomienku	46
Kopírovať pripomienku	46
Úprava zobrazenia.....	46
Zobrazenie zoznamu	47
Tlačiť pripomienku	47
Nastavenia.....	48
Záložka moje nastavenia	48
Nastavenie databáza MSSQL	49
Upozorňovanie na mínusové karty.....	49
Zmena vzhľadu	49
Záložka nastavenia	49
Číslovanie dokumentov	49
Nočný príplatok	49
Firemné údaje.....	49
Pečiatka	50
Záloha databázy.....	50
Záložka číselník 1	50
Možnosti platby	50
Možnosti dopravy	51
Druh znalostí.....	51
Číselník harmonogramu	51
Status harmonogramu.....	52
Partia.....	52
Záložka číselník 2	53
Kategória tovaru	53
Druh prílohy.....	53
Dostupnosti tovaru	54
Analytika produktov	54
Záložka číselník 2	55
Zamestnanecké skupiny	55
Manažovanie bánk.....	55
Typy školení	56
Manažovanie výrobnéj a správnej réžie	56
Pripomienky číselník.....	56

Titan 2.0 – dokumentácia

Pripomienky statusy	56
Záložka regál.....	57
Pridať regál	57
Upraviť regál.....	58
Odstrániť regál.....	58
Záložka programy 3. strán.....	58
Karta všeobecné	58
Karta Omega	59
Import / export.....	60
Import produktov „produkty“	60
Import atribútov „atributy“	62
Import prílohy „prilohy“	62
Export	63

Inštalácia programu a prostredia

Inštalračný balíček je možné spustiť z internetu, z adresy:

<http://www.itprofi.sk/install/titan/titan.htm>

IT Profi Servis s.r.o.
Titan 2.0

Name: Titan 2.0

Version: 1.0.0.34

Publisher: IT Profi Servis s.r.o.

The following prerequisites are required:

- Windows Installer 3.1
- .NET Framework 3.5
- .NET Framework 3.5 SP1

If these components are already installed, you can [launch](#) the application now. Otherwise, click the button below to install the prerequisites and run the application.

Install

[ClickOnce and .NET Framework Resources](#)

Počas inštalácie treba potvrdzovať okná, klikaním myšou na tlačidlá: **áno** (yes), **inštalovať** (install), **súhlasím** (accept).

Inštalátor na začiatku inštalácie overí dostupnosť potrebných súčastí v počítači

a prípadne vyzve užívateľa na potvrdenie pre ich inštalovanie.

Požadované súčasti sú :

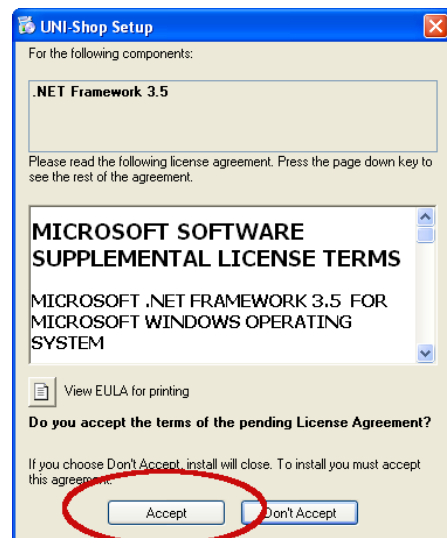
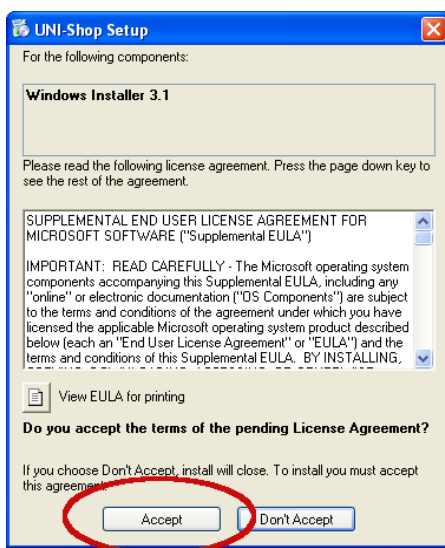
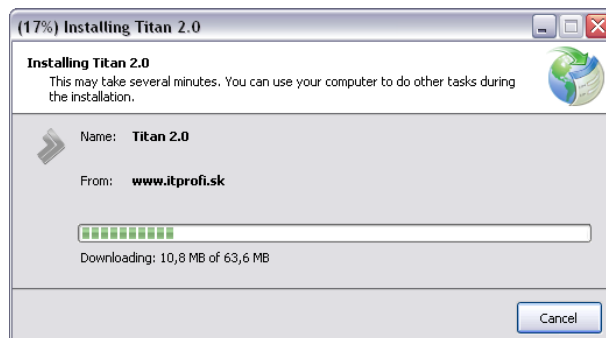
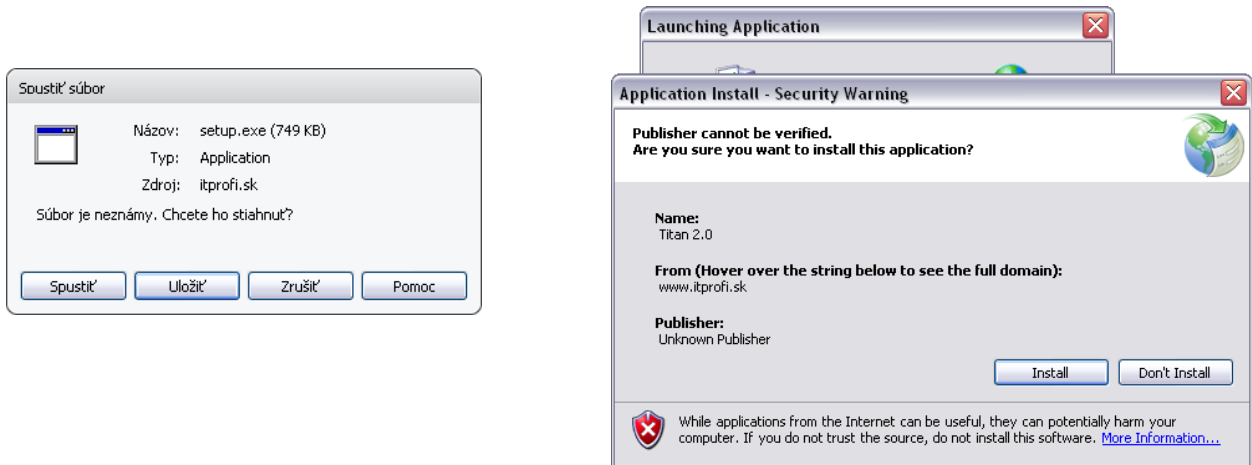
- **Windows Installer 3.1**
- **NET Framework 3.5**
- **NET Framework 3.5 SP1**
- **MS SQL server – vyžaduje sa iba na jednom PC v sieti.**

Následne sa súčasti začnú sťahovať z internetu a postupne. Po ich stiahnutí sa začnú automaticky inštalovať.

V prípade, že sa inštalovalo prostredie NET Framework, budete vyzvaný na potvrdenie reštartu počítača. Potvrďte kliknutím na **ÁNO** (YES).

Počítač sa rešartuje a inštalácia bude automaticky pokračovať. Po do inštalovaní súčastí, pokračuje stiahnutie samotnej aplikácie a následné overenie stiahnutých dát.

Titan 2.0 – dokumentácia



Po nainštalovaní aplikácie do počítača sa pridá ikona pre spustenie do ponuky:

ŠTART >> IT Profi Servis s.r.o. >> TITAN 2.0

Aktualizácia programu

Aplikácia si sama po spustení overuje na internete prítomnosť novej verzie. V prípade, že sa na internete nová verzia nachádza, bude užívateľ na túto skutočnosť upozornený s možnosťou potvrdenia (OK), alebo zamietnutia (SKIP) inštalácie novej verzie.

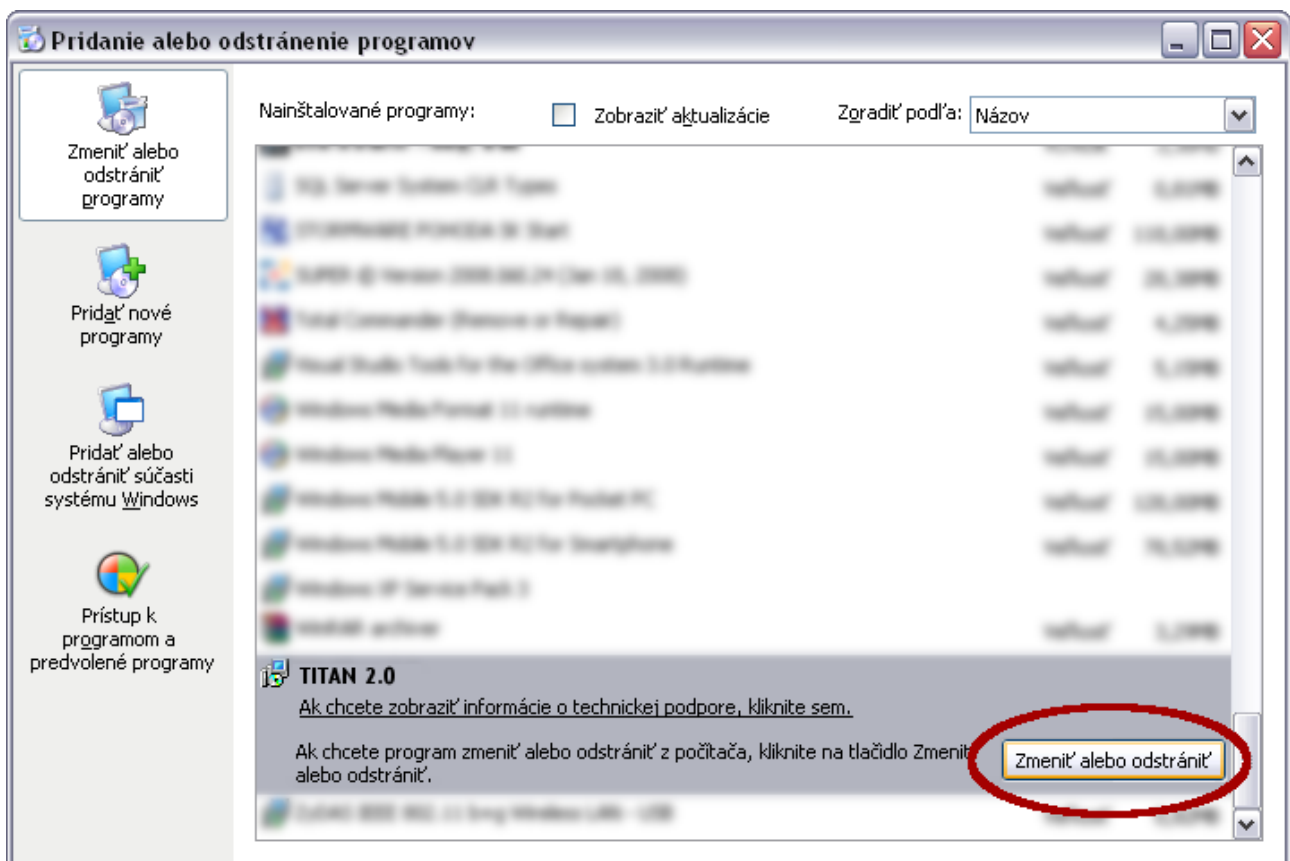
V prípade zvolenia možnosti OK sa aplikácia sama stiahne z internetu, nainštaluje a automaticky spustí.

Odiňštalovanie programu

Odiňštalovanie aplikácie je možné cez pridanie / odstránenie programov :

ŠTART >> NASTAVENIE >> OVLÁDACÍ PANEL

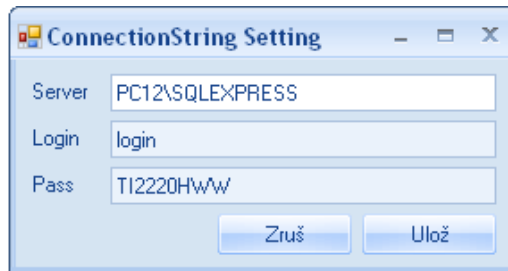
Po otvorení okna kliknúť v zozname programov na názov programu **TITAN** a následne na tlačidlo **ZMENIŤ** alebo **ODSTRÁNIŤ**. V ďalšom otvorenom okne potvrdiť kliknutím na tlačidlo OK. Po odiňštalovaní aplikácie sa automaticky odstráni ikonka z ponuky:



ŠTART >> PROGRAMY

Nastavenie MSSQL

Pri prvotnom spustení programu budete vyzvaný, aby ste nastavili prístupové údaje k MSSQL databáze.

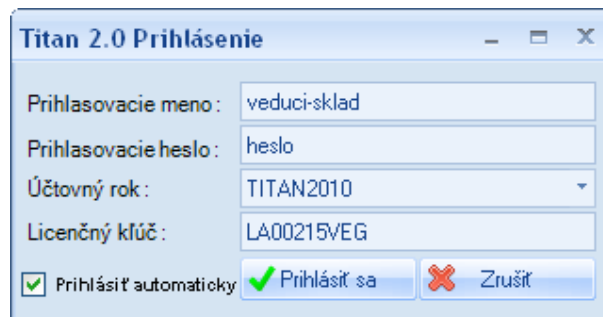


Musíte zadať názov servera v sieti. Prihlasovacie meno a heslo do databázy.

Prihlasovacie údaje dostanete od administrátora databázy.

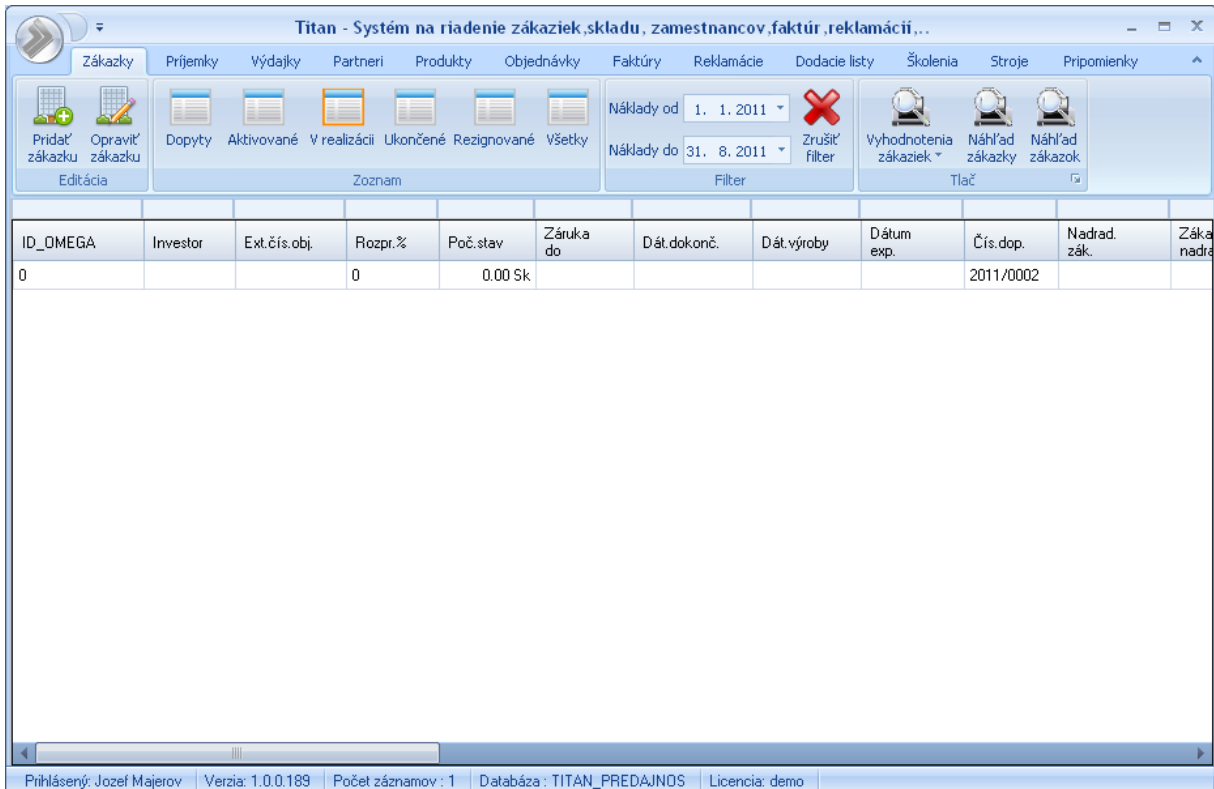
Prihlásenie do (odhlásenie zo) systému

Po spustení programu TITAN 2.0 sa na obrazovke zobrazí okno pre prihlásenie:



Licenčný kľúč stačí zadať iba pri prvotnom prihlásení do systému. Ak chcete, aby ste boli prihlásení automaticky po zapnutí programu, zaškrtnite možnosť „prihlásiť automaticky“. Odhlásiť sa môžete pomocou tlačidla „odhlásiť“ v ľavom hornom menu. Ak sa odhlásite manuálne, tak automatické prihlasovanie bude porušené. Prihlasovacie údaje dostanete od správcu programu.

Orientácia v programe

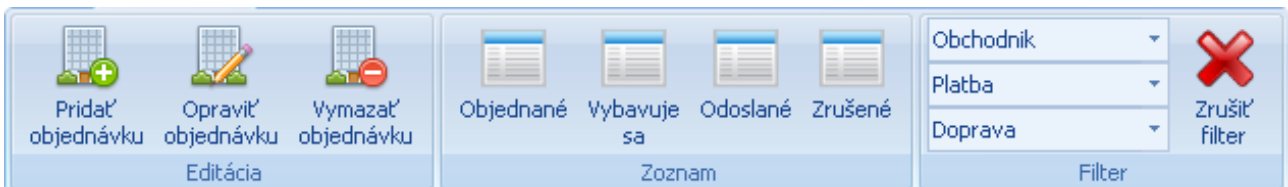


Všetky sekcie (objednávky, príjemky, faktúry...), ktoré aplikácia obsahuje sú zaradené do



svojich vlastných záložiek. Medzi kartami sa pohybujete pomocou horných tabulátorov:

Pod tabulátorom sa mení obsah a tlačidlá funkcií, podľa toho, kde sa nachádzate:

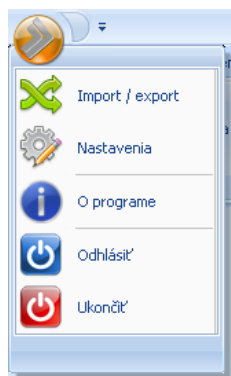


Ak sa nachádzate na záložke objednávky, tak horné funkcie zodpovedajú zobrazené práci s objednávkami. Pridať nový záznam v danej sekcii pridáte kliknutím na tlačidlo pridať. **Upraviť / Vymazať záznam** môžete tak, že ho kliknutím vyberiete v zozname a následne na tlačidlo **Opraviť / Vymazať**.

Filter obsahuje rôzne možnosti filtrovania: tlačidlami, otváracím zoznamom alebo textovými políčkami. Filter porušíte kliknutím na tlačidlo **zrušiť filter**

Fulltextové vyhľadávanie je umiestnené nad každým zoznamom, podľa príslušného stĺpca. Stačí zadať hľadané slovo alebo jeho časť a zoznam sa automaticky začne filtrovať. Aby ste dostali opäť dostali všetky záznamy zmažte texty z políček alebo kliknite na tlačidlo zruš filter. V záložkách ako objednávky, reklamácie..., kde nie je tlačidlo zrušiť filter môžete fulltextové políčka vymazať kliknutím na stav (nové, riešené,...).

Čís.	Partner	Ulica	Mesto	IČO	Email
0	Plastika a.s.	Novozámocká 222 P.O.Box 52	Nitra 5	00152781	
0	KB Building SK-Casta Slovakia s.r.o.	Hollého 10	Nitra	36536016	foldesiova@casta.sk
0	Ing. Ján Sliacky-VIMPSJán Sliacky-VIMPS Ing.	Ždiarska 16	Nitra	17706017	
0	Dimov Martin - DIMEXMartin - DIMEX Dimov	Kamenná č. 27	Nitra	40496643	



V ľavom hornom rohu je tlačidlo na vyvolanie ďalšej ponuky, kde sú tlačidlá ako odhlásiť, nastavenia, import ... atď:

V stavovej lište programu sa zobrazujú rôzne informácie ako meno prihláseného, aktuálna verzia programu (kliknutím zobrazíte okno so všetkými verziami, kliknutím na danú verziu zobrazíte jej detail - popis rozšírenia), počet záznamov na danej karte, informácie o firme a licencií:

Prihlásený: Jozef Majerov Verzia: 1.0.0.3 Počet záznamov : 141 Firma: IT Profi Servis s.r.o. (IČO: 1234567, DIČ: 12345677, DIČ: 12345677) Licencia: 227224243245

Na každej karte vypĺňa prevažnú časť okna tabuľka s položkami danej sekcie:

Kód	Názov	Skupina	Akcia	Cena D1	Cena D2	Cena D3	Cena akcia	Cena
MF000586	Meatfly bunda jarná silence		✓	77.65 €	67.65 €	100.00 €	41.33 €	82.65 €
MF000587	Meatfly bunda jarná choc...		✓	77.65 €	67.65 €	57.65 €	41.33 €	82.65 €
MF000588	Meatfly bunda jarná choc...		✓	77.65 €	67.65 €	57.65 €	41.33 €	82.65 €
MF000589	Meatfly bunda jarná choc...		✓	77.65 €	67.65 €	57.65 €	41.33 €	82.65 €
MF000590	Meatfly prilba SNB military		✓	44.90 €	34.90 €	24.90 €	24.95 €	49.90 €
MF000591	Meatfly prilba SNB military		✓	44.90 €	34.90 €	24.90 €	24.95 €	49.90 €
MF000592	Meatfly prilba SNB military		✓	44.90 €	34.90 €	24.90 €	24.95 €	49.90 €
MF000593	Meatfly prilba SNB military		✓	44.90 €	34.90 €	24.90 €	24.95 €	49.90 €
MF000594	Meatfly prilba SNB old boy		✓	61.06 €	51.06 €	41.06 €	33.03 €	66.06 €
MF000595	Meatfly prilba SNB old boy		✓	61.06 €	51.06 €	41.06 €	33.03 €	66.06 €
MF000596	Meatfly prilba SNB old boy		✓	61.06 €	51.06 €	41.06 €	33.03 €	66.06 €
MF000597	Meatfly prilba SNB old boy		✓	61.06 €	51.06 €	41.06 €	33.03 €	66.06 €
MF000598	Meatfly prilba SNB old boy		✓	61.06 €	51.06 €	41.06 €	33.03 €	66.06 €

V každej tabuľke môžete meniť poradie stĺpcov alebo ich šírku a to tak, kliknete ľavým tlačidlom na názov stĺpca a pretiahnete ho na Vami zvolené miesto. Všetkým záznamom môžete jednoducho meniť poradie a to tak, že kliknete na názov príslušného stĺpca, ďalším kliknutím na ten istý stĺpec zmeníte smer zoradenia (vzostupne / zostupne).

Pridávanie / Opravovanie / Mazanie záznamov – všeobecne

V celkom programe sa používa stále rovnaký postup pri pridávaní, opravovaní alebo mazaní záznamov, preto je zbytočné tento popis vkladať do každej sekcie. Ukážeme si postup pre pridávanie platby:

The screenshot shows a window titled "Možnosti platby". On the left is a list with three items: "Názov", "Hotovost", and "Dobierka". The "Názov" item is highlighted. To the right of the list are three input fields: "Poradie:" with the value "3", "Názov:" with the value "Elektronicky", and "Popis:" with the value "Elektronická úhrada". At the bottom of the window are three buttons: a green checkmark button labeled "Pridaj", a red X button labeled "Zruš", and a grey button labeled "Vymaž".

Pridať

V každom formulári sú špecifické vstupné polia, niekde sú to textové polia (pomocou klávesnice vložíme do políčka danú hodnotu) a niekde zase rozbaľovacie zoznamy (v rozbaľovacích zoznamoch vyberáme myšou). V tomto prípade sú to 3 textové polia: poradie, názov, popis. Vyplníme podľa potreby hodnoty a v prípade že ste nevyplnili niektorú z povinných obdržíte chybovú hlášku. Dávajte si pozor na číselné hodnoty, teda ak budete mať niekde vstup poradie zadávajúte iba celé čísla (v prípade chyby obdržíte hlášku). Nový záznam potvrdíte kliknutím na tlačidlo pridaj.

Upraviť

Záznamy môžete upravovať dvomi spôsobmi a to dvojklikom na daný záznam alebo na kliknutím v zozname (jedno ľavé kliknutie myšou) a kliknutím na tlačidlo opraviť. V tomto prípade záznam môžete opraviť dvojklikom a následne kliknutím na tlačidlo pridaj. Po zvolení záznamu sa Vám vyplnia textové polia podľa existujúcich údajov a ďalej môžete pokračovať ako pri pridávaní s tým že po potvrdení tlačidlom pridaj bude záznam nahradený novým.

Zmazať

Záznamy môžete mazať dvomi spôsobmi a to dvojklikom na daný záznam, kde sa sprístupní tlačidlo zmazať. Alebo ak máte tlačidlo zmazať trvalo prístupné, tak na kliknutím v zozname (jedno ľavé kliknutie myšou) a následne na tlačidlo zmazať. V tomto prípade záznam môžete zmazať dvojklikom a následne kliknutím na tlačidlo zmazať.

Zákazky

V hlavnom okne programu kliknite na tlačidlo **zákazky**.

Zákazky Príjer

V hlavnej časti programu sa Vám zobrazí zoznam zákaziek a v hlavičke programu tlačidlá pre prácu so zákazkami.

Zoznam zákaziek

Zoznam zákaziek môžete jednoducho filtrovať klikaním na možnosti vo filtri zákaziek, napríklad podľa typu: Dopyty, Aktivované, V realizácii ... atď., podľa dátumu a fulltextové vyhľadávanie podľa príslušného stĺpca. Klikaním na hlavičku stĺpca v zozname môžete meniť usporiadanie položiek. Nad zoznamom zákaziek nájdete tlačidlá na pridávanie a opravovanie:



Pridať zákazku

Okno pre pridanie zákaziek vyvoláte kliknutím na tlačidlo **pridať zákazku**.

Zákazka

Dopyt č. 2011/0006 Zákazka č. Odberteľ Investor

Nadradená zák. č. Vybrať

Dátum IČO Ulica: Mesto / PSČ:

Pridania 25.08.2011 DIČ IČ DPH Počiatkový stav Stredisko Vystavil

Zadania do výr. O ostatná O výrobná zákazka 0 stredisko č.1 Jozef Majerov

Expedície Požadavka Detaily/tech.postup Prílohy

Názov: Ext.čís.obj. Popis obj.:

Požiadavka na zákazku:

Poznámka ku zákazke:

Zodpovedná osoba Zodpovedný majster Zodpovedný predák

Majerov Jozef Majerov Jozef Majerov Jozef

Ok Zruš

V prvom rade vyberte odberateľa kliknutím na tlačidlo **vybrať** sa Vám zobrazí zoznam partnerov. V zozname partnerov 2x kliknite na zvoleného partnera. Automaticky sa vyplnia všetky údaje o odberateľovi v textových poliach.

Odberteľ Investor

Vybrať IT Profi, s.r.o.

IČO 46272925 Ulica: Hviezdoslavova 15

DIČ 202329760 Mesto / PSČ: LADCE 01863

IČ DPH

Ďalej môžete upraviť dátum **pridania** (prvotne sa nastaví automaticky), a vyplniť ostatné údaje podľa potreby:

- dátum **zadania do výroby**
- dátum **expedície**
- zvoliť či ide o **výrobnú** alebo **ostatnú** zákazku
- nastaviť **počiatočný stav**
- nastaviť **stredisko**

Požiadavka

Požiadavka sa nachádzajú na prvej karte. Vyplňte všetky údaje podľa potreby:

Detaily / technický postup

Ďalej vyplňte podľa potreby vyplňte **detaily a technický postup**.

Prílohy

Prílohu pridáte vyplnením údajov o prílohe. Konkrétny súbor vyberiete kliknutím na tlačidlo **vybrať súbor** a následne kliknutím na **pridaj** prílohu uložíte.

id_priloha	Druh	Nadpis	Popis
37	Faktúra	Faktúra	

Príjemky / Výdajky

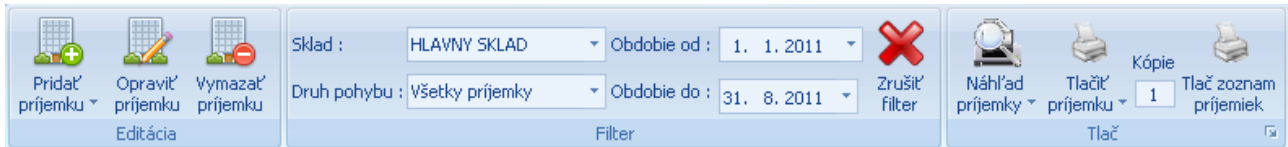
V hlavnom okne programu kliknite na tlačidlo **príjemky** alebo **výdajky**.

Príjemky

Výdajky

V hlavnej časti programu sa Vám zobrazí zoznam **príjemiek / výdajok** a v hlavičke programu tlačidlá pre prácu a filter.

Zoznam príjemiek / výdajok



V zozname sa zobrazujú kompletne všetky príjemky / výdajky. Zoznam môžete jednoducho filtrovať klikaním na možnosti vo filtrí podľa: skladu, druhu pohybu, obdobia a fulltextového vyhľadávania. Filter zrušíte kliknutím na tlačidlo zrušiť filter. Klikaním na hlavičku stĺpca v zozname môžete meniť usporiadanie položiek.

Pridať príjemku / výdajku

Nad zoznamom nájdete tlačidlá na pridávanie, opravovanie a mazanie podľa danej sekcie:



Okno pre pridanie vyvoláte kliknutím na **pridať** a následne na **typ príjemky / výdajky** (tuzemsko, ...).

V prvom rade musíte vybrať odberateľa (výdajky) / dodávateľa (príjemky). Kliknutím na tlačidlo **vybrať** v časti dodávateľ / odberateľ sa Vám zobrazí zoznam partnerov. V zozname partnerov 2x kliknite na zvoleného partnera. Automaticky sa vyplnia všetky údaje o dodávateľovi v textových poliach. **Následne vyberte miesto dodania (prevádzku).**

Titan 2.0 – dokumentácia

Pridanie novej príjemky

Číslo P0094/2011 94 Typ TUZEMSKO Aktuálny sklad HLAVNY SKLAD

Vystavenie * dátum 25.08.2011 * čas 9:44:59

Dodací list číslo Faktúra číslo

Objednávka číslo Int. číslo FA

Vystavil Jozef Majerov

IT Profi, s.r.o.

IČO 46272925 Ulica: Hviezdoslavova 15

DIČ 2023297606 Mesto / PSČ: LADCE 01863

IČ DPH Miesto dod.: HLAVNY SKLAD Hviezdoslavova 15 Ladce

P.č.	Kód	Názov	Jedn	Príjem	Sklad. cena bez DPH	Spolu sklad bez DPH
1	006 - 0344	Flex rúra D 122	m	1.00	15.0000	15.000

Kusy 1

Celkom bez DPH v skladových cenách 15.00

v predajných cenách 0

po zľave 0

Zisk (-100%) -15.00

Celkom s DPH 0.0

Ďalej môžete upraviť dátum a čas vystavenia (prvotne sa nastaví automaticky), a vyplniť ostatné údaje podľa potreby:

- číslo dodacieho listu
- číslo faktúry
- číslo objednávky
- interné číslo faktúry
- vystavil

Položky

Položky sa nachádzajú na prvej karte v ktorej sa Vám zobrazujú pridané produkty:

P.č.	Kód	Názov	Jedn	Príjem	Sklad. cena bez DPH	Spolu sklad bez DPH
1	006 - 0344	Flex rúra D 122	m	1.00	15.0000	15.000

Pridať položku

Produkt do príjemky / výdajky pridáte tak, že kliknete na tlačidlo pridaj v ľavej dolnej časti formulára a zobrazí sa Vám zoznam tovaru. 2x kliknite na vybraný tovar. Údaje o produkte sa prenesú do ďalšieho okna

v ktorom môžete nastaviť počet a cenu za MJ bez DPH:

Pre zjednodušenie počítania slúžia textové polia do ktorých môžete zadať **cenu celkom s DPH**, **celkom bez DPH** alebo **cenu za MJ s DPH** a systém automaticky dopočíta **cenu za MJ bez DPH**.

Pridanie položky potvrdíte kliknutím na tlačidlo **ok** alebo zrušíte na tlačidlo **zruš**.

Upraviť položku

Produkt ktorý už príjemka / výdajka obsahuje upravíte dvojklikom alebo kliknutím naň a následným kliknutím na tlačidlo opraviť.

Odstrániť položku

Produkt môžete tiež jednoducho **vymazať**, a to tak, že ho v zozname označíte jedným kliknutím a následne kliknete na tlačidlo **vymazať**.

Poznámka

V strednej časti nájdete záložku, ktorá slúži pre pridanie poznámky.

Ostatné

V záložke ostatné nájdete manažovanie oprávnených osôb.

Pridať osobu

Kliknutím na tlačidlo **pridať** v dolnej časti sa Vám zobrazí zoznam partnerov. V zozname partnerov 2x kliknite na zvoleného partnera.


Odstrániť osobu

Osobu môžete tiež jednoducho **vymazať**, a to tak, že ju v zozname označíte jedným kliknutím a následne kliknete na tlačidlo **odstrániť**.

V dolnej časti okna sa zobrazuje sumár.

Príjemku / Výdajku uložíte kliknutím na tlačidlo **ok** v dolnej časti formulára alebo zrušíte kliknutím na **zruš**.

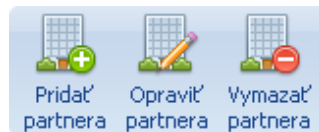
Partneri

V hlavnom okne programu kliknite na tlačidlo **partneri** .

V hlavnej časti programu sa Vám zobrazí zoznam partnerov a v hlavičke programu tlačidlá pre prácu s partnermi.

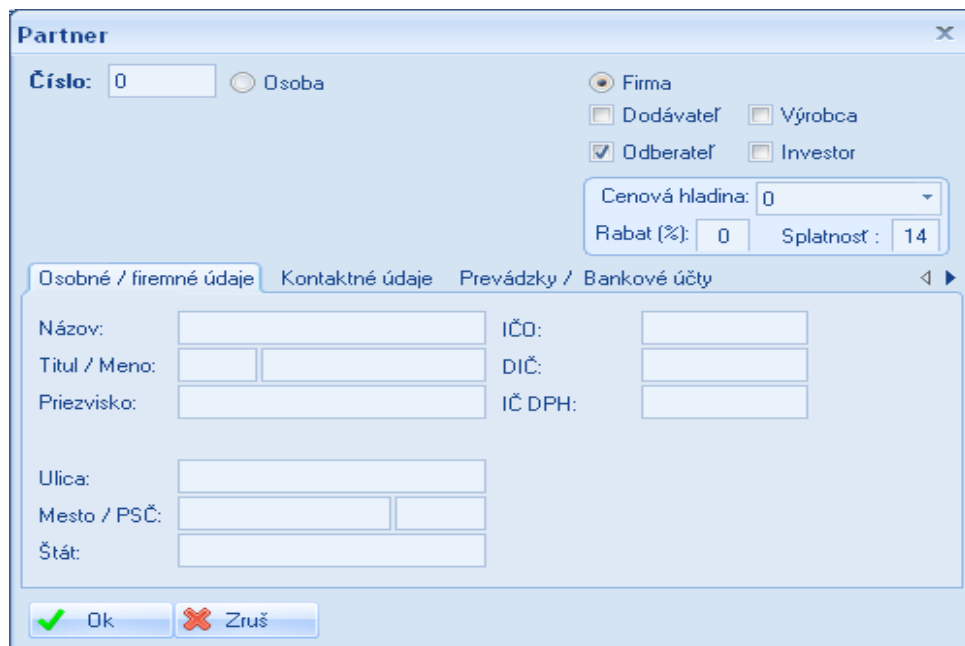
Zoznam partnerov

Zoznam partnerov môžete jednoducho filtrovať klikaním na možnosti vo filtri partnerov, napríklad podľa typu: Odberateľ, Dodávateľ, Výrobca ... atď. Klikaním na hlavičku stĺpca v zozname môžete meniť usporiadanie položiek. Nad zoznamom partnerov nájdete tlačidlá na pridávanie, opravovanie a mazanie partnerov:



Pridať partnera

Okno pre pridanie partnera vyvoláte kliknutím na tlačidlo **pridať partnera**.



V prvom rade zvolte typ pridávaného partnera podľa:

- **Osoba**
 - Zamestnanec
 - Titan užívateľ (užívateľ systému - môže sa prihlásiť do programu)
- **Firma**
 - Dodávateľ (firma je dodávateľom)
 - Odberateľ (firma je odberateľom)
 - Výrobca (firma je výrobcom)

- Investor (firma je investorom)

Podľa toho či ste označili osoba / firma sa Vám sprístupnia kolónky: titul, meno, priezvisko / názov (názov firmy), ičo, dič, ičdph.

Firma

Dôležité je aby ste partnerovi nastavili jeho cenovú hladinu. Prvotná cenová hodnota je 0, ďalej si môžete vybrať z ďalších 3 hladín. Podľa toho ktorú cenovú hladinu partnerovi nastavíme, podľa toho sa mu budú zobrazovať ceny a účtovať produktov. Každý produkt obsahuje 4 hladiny ceny:

- **cena eu** = cenová hladina 0 (bežná cena)
- **cena d1** = cenová hladina 1 (zvýhodnená cena hladiny 1)
- **cena d2** = cenová hladina 2 (zvýhodnená cena hladiny 2)
- **cena d3** = cenová hladina 3 (zvýhodnená cena hladiny 3)

Cenové hladiny môžete využívať napríklad ako partnerský program dílerom.

V prípade, že nevyužívate cenové hladiny a potrebujete dať napríklad svojim dílerom, prípadne stálym zákazníkom lepšie ceny. Môžete využiť automatický prepočet pomocou rabatu. **Rabat** sa zadáva v percentách a podľa zadanej hodnoty prepočítava cenu eu.

Osoba

Dôležité je aby ste zamestnancovi nastavili jeho **mzdu**, prípadne **partiu** a **majstra**.

Dátum prijatia: 07.01.2011	D. ukončenia:	Mzda: 0.00	Partia: 1partia
Prevádzka:			Majster: Majerov Jozef

Osobné / firemné údaje

Osobné / firemné údaje sa nachádzajú na prvej karte. Vyplňte všetky údaje podľa potreby:

Osobné / firemné údaje		Kontaktné údaje	Prevádzky	Bankové účty
Názov:		IČO:		
Titul / Meno:	Ing Pavol	DIČ:		
Priezvisko:	Novák	IČ DPH:		
Ulica:	Južná 6			
Mesto / PSČ:	Košice	12345		
Štát:	Slo			

Kontaktné

Ďalej vyplňte je dôležité aby

emailový kontakt, pretože inak partner nebude môcť dostávať informačné emaily.

údaje

kontaktné údaje, kde ste vyplnili aj

Osobné / firemné údaje Kontaktné údaje **Prevádzky** Bankové účty

Telefón 1: 036/7654321 Skype: martinskype

Telefón 2: 036/7654322 ICQ: 123 123 123

Mobil 1: 0900 123 123 Messenger: matin123

Mobil 2: 0900 456 456 Poznámka: Obchodný partner vytvorený cez pobočku v nitre. [Kontaktoval nás cez F.Michala].

Fax: 036/7654321

Email: martin@uni-shop.sk

Web: www.uni-shop.sk

Prihlasovacie údaje

Prihlasovacie údaje budú partnerovi slúžiť na prihlásenie sa do svojho titanu (záložka sa zobrazí iba ak zaškrtnete v hornej časti partner > titan užívateľ). Prihlasovacie heslo môžete zadať ručne do polí heslo a heslo znovu, alebo stačí ak vyplníte prihlasovacie meno a kliknete na tlačidlo **vygenerovať nové heslo**. Nové heslo bude vygenerované a odoslané partnerovi na email. V pravej časti môžete označiť užívateľské role, ktoré zodpovedajú pre daného partnera.

Osobné / firemné údaje Kontaktné údaje **Titan užívateľ** Prevádzky Bankové účty

Prihlasovacie údaje

Login: skladnik23

Heslá sú zhodné

Heslo: ●●●●

Heslo2: ●●●●

Vygenerovať nové heslo

Užívateľské role

RoleColumnName	Rola
<input type="checkbox"/>	administratorskladu Administrátor s...
<input type="checkbox"/>	asistentmajstrov Asistent majstrov
<input type="checkbox"/>	asistentka Asistentka
<input type="checkbox"/>	cenponukyRead Cenové ponuk...
<input type="checkbox"/>	cenponuky Cenové ponuk...
<input type="checkbox"/>	...

Prevádzky

Každá firma môže mať svoje **prevádzky**. Prevádzku pridáte kliknutím na tlačidlo **pridaj**, ďalej vyplnením položiek v okne prevádzka: názov prevádzky, centrála (áno / nie), sklad (áno / nie), ulica, mesto / psč, poznámka a potvrdíte tlačidlom **Ok** alebo zrušíte kliknutím na tlačidlo **Zruš**. Pridávaná prevádzka sa Vám začne zobrazovať v zozname prevádzok. Prevádzky môžete **upraviť** dvojklikom na prevádzku, alebo označením a kliknutím na tlačidlo oprav. Prevádzku zmažete tak, že ju označíte myšou a kliknete na tlačidlo **zmaž**.

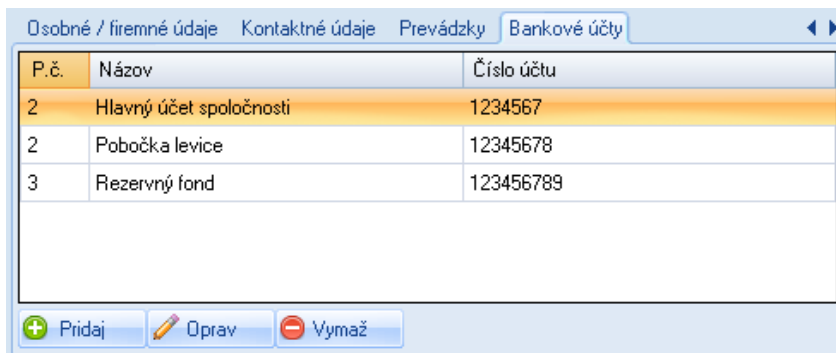
Osobné / firemné údaje Kontaktné údaje Titan užívateľ **Prevádzky** Bankové účty

Názov	Mesto	Ulica
Bratislava centrum	Bratislava	Severná 2
Bratislava lúky	Bratislava	Na lúkach 1

+ Pridaj ✎ Oprav - Vymaž

Bankové účty

Bankové účty pridáte kliknutím na tlačidlo **pridaj** na karte bankové účty, ďalej vyplnením položiek v okne bankový účet: názov, banka, poradie, číslo účtu, iban a potvrdíte tlačidlom **Ok** alebo zrušte kliknutím na tlačidlo **Zruš**. Pridávaný bankový účet sa Vám začne zobrazovať v zozname bankových účtov. Bankové účty môžete **upraviť** dvojklikom na účet v zozname, alebo označením a kliknutím na tlačidlo oprav. Bankový účet zmažete tak, že ho označíte myšou v zozname a kliknete na tlačidlo **zmaž**.

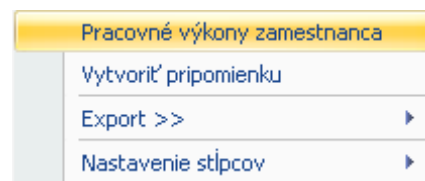


Zmazať partnera

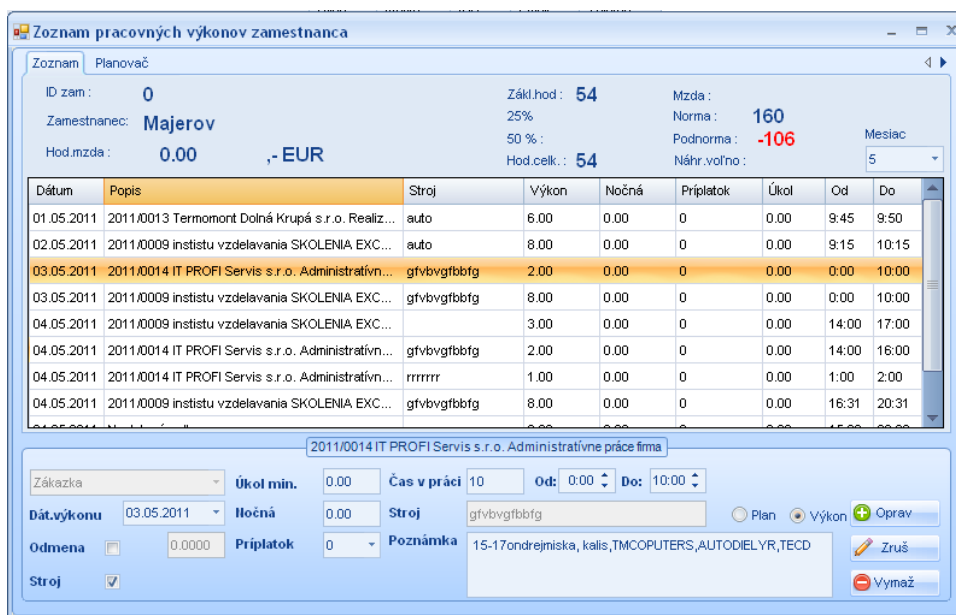
V prípadoch že budete potrebovať partnera zmazať, tak ho označte v zozname kliknutím a následne kliknite na tlačidlo **vymazať partnera**.

Pracovný výkon zamestnanca

K pracovným výkonom zamestnanca sa dostanete tak že v zozname zamestnancov kliknete pravým tlačidlom a z kontextového menu vyberiete **pracovné výkony zamestnanca**.



V zobrazenom okne vidíte zoznam pracovných výkonov stroja.



Pridať záznam

Podľa potreby vyplňte údaje a kliknutím na tlačidlo **pridaj** pridáte nový záznam, alebo zrušíte zmeny kliknutím na **Zruš**.

Upraviť záznam

Každý záznam môžete priebežne upravovať, a to tak, že naň kliknete v zozname. Systém sa automaticky prepne do režimu opráv. Po vykonaní zmien kliknutím na tlačidlo **Oprav** potvrdíte zmeny alebo zrušíte zmeny kliknutím na **Zruš**.

Odstrániť záznam

V prípadoch, že budete potrebovať záznam zmazať, tak ho označte v zozname kliknutím naň a následne kliknite na tlačidlo **vymaž**.

Plánovaný výkon zamestnanca

K plánovaniu výkonov zamestnanca sa dostanete tak že v zozname strojov kliknete pravým tlačidlom a z kontextového menu vyberiete **pracovné výkony zamestnanca** a následne v zobrazenom okne prepnete na **plán** Plan Výkon.

Pridať záznam

Podľa potreby vyplňte údaje a kliknutím na tlačidlo **pridaj** pridáte nový záznam, alebo zrušíte zmeny kliknutím na **zruš**.

Upraviť záznam

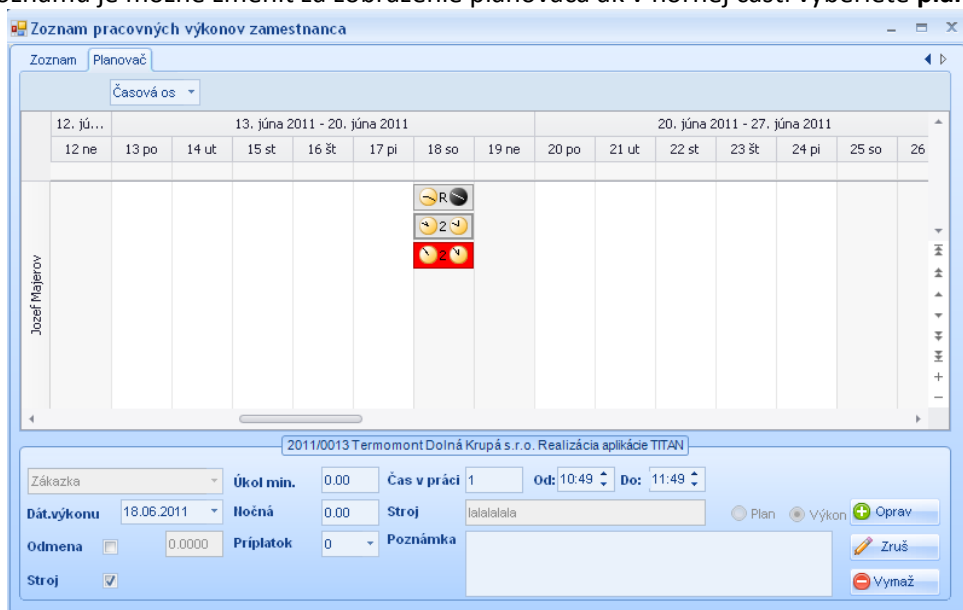
Každý záznam môžete priebežne upravovať, a to tak, že naň kliknete v zozname. Systém sa automaticky prepne do režimu opráv. Po vykonaní zmien kliknutím na tlačidlo **oprav** potvrdíte zmeny alebo zrušíte zmeny kliknutím na **zruš**.

Odstrániť záznam

V prípadoch, že budete potrebovať záznam zmazať, tak ho označte v zozname kliknutím naň a následne kliknite na tlačidlo **vymaž**.

Zobrazenie plánovača

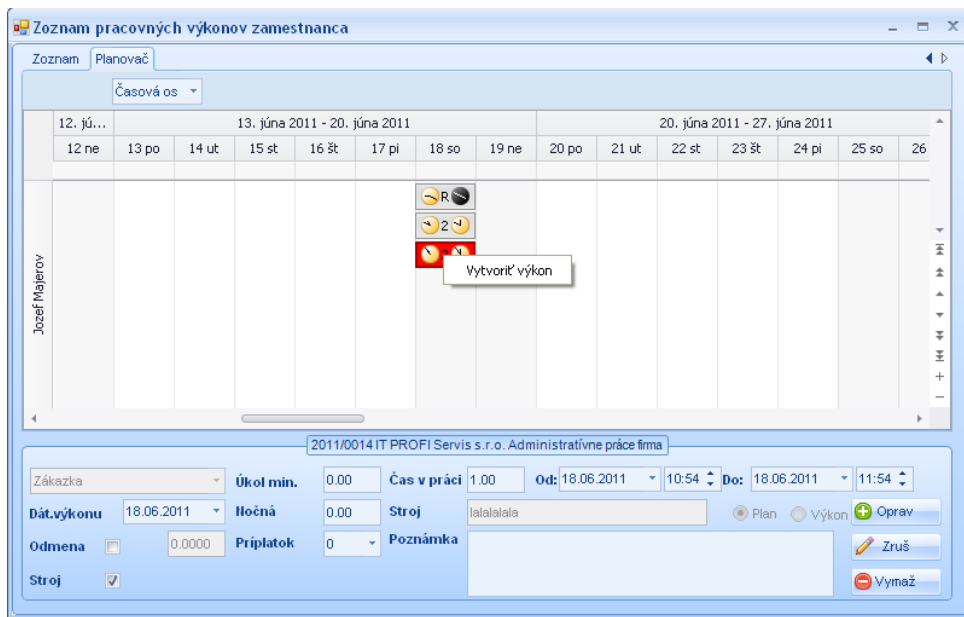
Zobrazenie zoznamu je možné zmeniť za zobrazenie plánovača ak v hornej časti vyberiete **plánovač**.



Titan 2.0 – dokumentácia

Zelenou farbou sú označené plánované výkony ktorých dátum ukončenia je väčší ako aktuálny dátum, červenou sú vyznačené plánované výkony ktorých dátum ukončenia je menší ako aktuálny dátum a sivé sú výkony zamestnanca.

Výkon zamestnanca je možné vytvoriť priamo z plánovaného výkonu tak že naň kliknete pravým tlačidlom a následne kliknete na **vytvoriť výkon**. Údaje z plánu sa vám automaticky prednastavia do výkonu. Podľa potreby doplňte údaje a kliknutím na tlačidlo Pridaj pridáte nový výkon, alebo zrušíte zmeny kliknutím na Zruš.



Produkty (skladové karty)

V hlavnom okne programu kliknite na tlačidlo **produkty**.



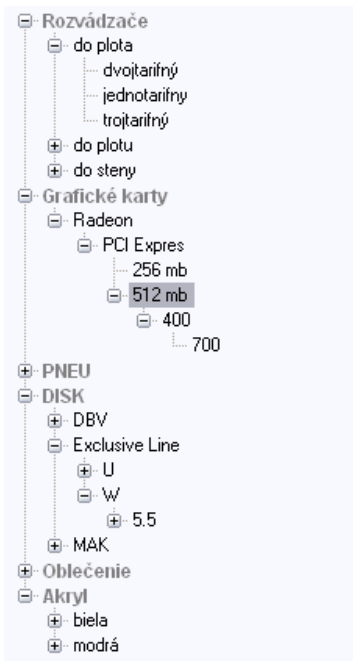
V hlavnej časti programu sa Vám zobrazí zoznam produktov a v hlavičke programu tlačidlá pre prácu s produktmi.

Zoznam produktov

Nad zoznamom produktov nájdete tlačidlá na pridávanie, opravovanie a mazanie produktov:



Zoznam produktov môžete jednoducho filtrovať klikaním na možnosti vo filtri produktov, napr. podľa a fulltextového vyhľadávania alebo cenovej hladiny. Klikaním na hlavičku stĺpca v zozname môžete meniť usporiadanie položiek.



V ľavej časti programu sa Vám zobrazil strom dynamických atribútov. Klikaním na položky v strome sa budú filtrovať položky v zozname produktov. V prípade, že chcete zobraziť všetky produkty, kliknite na tlačidlo **zrušiť filter**.

Viac o dynamických atribútoch nájdete v časti: **produkty > pridať produkt > dynamické atribúty**.

Pridať produkt

Hlavné údaje

Okno pre pridanie produktu vyvoláte kliknutím na tlačidlo **pridať produkt**.

The screenshot shows the 'Produkt' window with the following fields and options:

- Kód produktu:** Input field containing 'JKPOV'.
- Dostupnosť:** Dropdown menu set to 'Preferovaný sklad'.
- HLAVNY SKLAD:** Dropdown menu.
- Názov:** Large text input field.
- Stručný popis:** Medium text input field.
- Úplný popis:** Large text input field.
- Web stránka:** Text input field.
- Cena EU:** Input field with '0' and 'Akcia' checkbox.
- Cena D1:** Input field with '0'.
- Cena D2:** Input field with '0'.
- Cena D3:** Input field with '0'.
- Min:** Input field with '0'.
- Max:** Input field with '0'.
- Katalog:** Input field with '0'.
- Priemer:** Input field with '0'.
- Posl.nák.:** Input field with '0'.
- Výrobca:** Input field with a '+' icon.
- DPH:** Dropdown menu set to 'DPH 0%'.
- Merná j.:** Dropdown menu set to 'ks'.
- Dodávateľ:** Input field with a '+' icon.
- Záruka:** Input field with '24'.
- Analytika:** Input field.
- Farba:** Input field with a '+' icon, set to 'BIELA'.
- Tovar/Služba:** Radio buttons, 'Tovar' is selected.
- Hmotnosť ks:** Input field with '0'.
- Poč. ks v balení:** Input field with '0'.
- Hmotnosť bal:** Input field with '0'.
- Poč. bal. v pack:** Input field with '0'.
- Hmotnosť pack:** Input field with '0'.
- Poč. ks v pack:** Input field with '0'.
- Hmotnosť pal:** Input field with '0'.
- Poč. pack na pal:** Input field with '0'.
- Dodávateľské ceny / Rozpočtárske ceny:** Tabs at the bottom.
- Table:** A table with columns 'Firma', 'Kód', and 'Cena'.

Podľa potreby vyplňte údaje o produkte:

- Kód produktu (hlavná položka produktu, unikátna hodnota v systéme)
- JKPOV
- Dostupnosť (dostupnosť podľa možnosti expedovania)
- Preferovaný sklad
- Názov
- Stručný popis (zobrazuje sa napr. na webe v liste produktov)
- Úplný popis (zobrazuje sa v detaile produktu)
- Web stránka
- Cena EU (hlavná cena produktu, zadávajte s DPH)
- Akcia (manuálne zapnutie/vypnutie akcie, do pola pod zaškrtávacom zadajte akciovú cenu)
- Cena D1 (cenová hladina D1 – poslúži napríklad pre dílerské účely)
- Cena D2 (cenová hladina D1 – poslúži napríklad pre dílerské účely)
- Cena D3 (cenová hladina D1 – poslúži napríklad pre dílerské účely)
- Katalóg
- Priemer

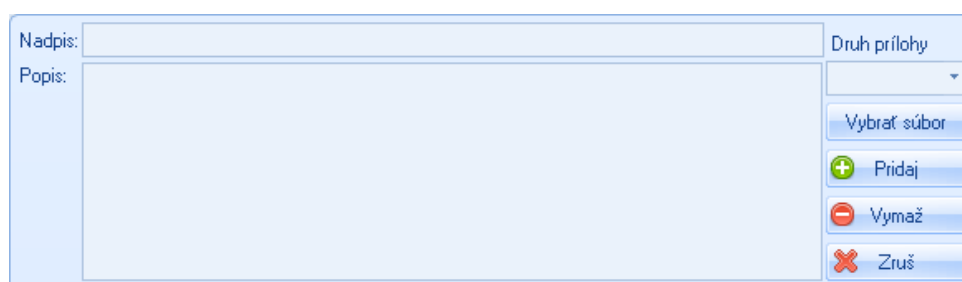
- Posl. náskres
- Výrobca
- Dodávateľ
- Analytika
- DPH (sadzba DPH z cena EU)
- Merná jednotka
- Záruka (zadávať iba celé čísla, napríklad 24)
- Hmotnosť kus
- Hmotnosť balík
- Hmotnosť balenie
- Hmotnosť paleta
- Počet kusov v balení
- Počet balení v balíku
- Počet kusov v balíku
- Počet balíkov na palete
- Budova (umiestnenie na sklade - budova)
- Miestnosť (umiestnenie na sklade - budova)
- Umiestnenie (umiestnenie na sklade - budova)

Cenové hladiny **D1, D2, D3** sú pre partnerov, ktorý pod ne spadajú.

Pri dodávateľovi a výrobcovi sú tlačidlá „+“, ktoré slúžia na pridanie nového / vybranie partnera zo zoznamu.

Prílohy

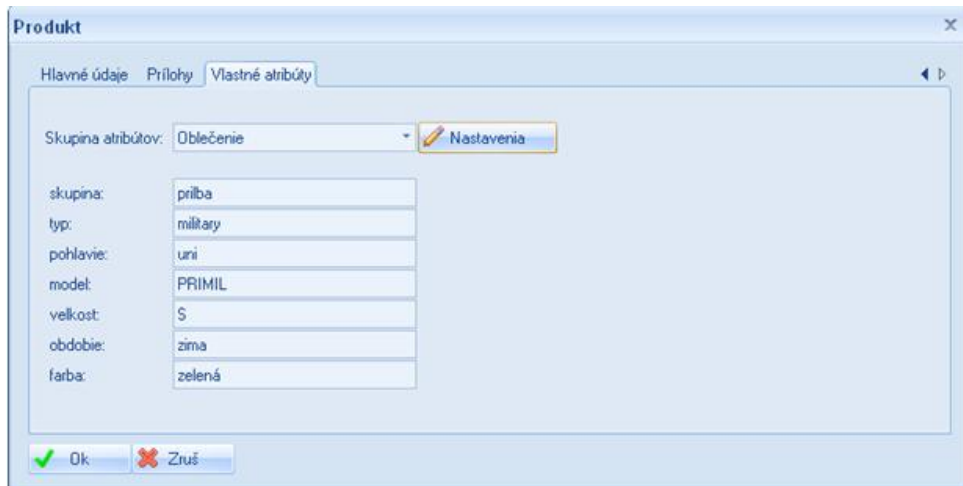
Ku každému produktu môžete pridať ľubovoľný počet príloh. **Príloha** môže byť fotka produktu alebo iný súbor (napríklad dokumentácia). Ak chcete pridať prílohu vyplňte jej názov, popis a vyberte súbor z počítača kliknutím na tlačidlo: **Vybrať súbor**. Prílohu uložte kliknutím na tlačidlo **pridaj** alebo zrušte tlačidlom **zruš**. Prílohu môžete **upraviť** dvojklikom na ňu v zozname príloh. Ak chcete prílohu zmazať vyberte ju dvojklikom a následne kliknite na tlačidlo **zmazať**.



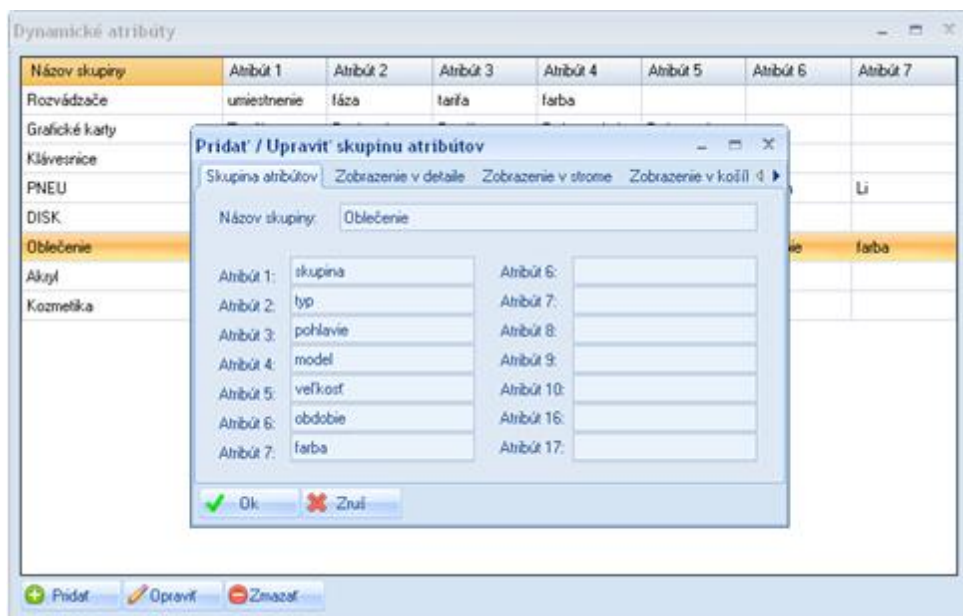
Vlastné atribúty

Ak Vám nestačia predvolené atribúty produktov tak si ich môžete jednoducho vytvoriť. Každý produkt môže spadať pod jednu skupinu atribútov. Jedna skupina atribútov môže obsahovať až 20 voliteľných atribútov.

Vlastné atribúty pridáte kliknutím na tlačidlo **nastavenia** na karte vlastné atribúty. Ak už atribúty máte pridané tak ich len vyberte v otváracom zozname a okno sa automaticky prispôbí vybranej skupine atribútov. Vyplňte atribúty a produkt uložte kliknutím na tlačidlo **Ok** alebo zrušte tlačidlom **Zruš**.



Ak chcete pridať novú skupinu atribútov kliknite na nastavenia a pod tabuľkou na tlačidlo **pridať**. Ďalej musíte vyplniť jej názov a podľa toho koľko chcete atribútov vyplňte ďalšie názvy atribút 1 až 20.



Pre každej skupine môžete nastaviť jej **zobrazenie v strome** (strom sa zobrazuje v ľavej časti záložky produkty). Na každej karte máte dva zoznamy. V ľavej časti sú atribúty, ktoré sú k dispozícii a v pravej časti sú atribúty, ktoré ste vybrali. Atribút vyberiete tak, že kurzorom prejdete na atribút v ľavej tabuľke podržíte ľavé tlačidlo myši a pretiahnete ho do tabuľky v pravej časti a uvoľníte tlačidlo. Na karte zobrazenie v strome máte aj zaškrŕavacie políčko **zobraziť v strome**. V prípade že na stránke zobrazujete strom vlastných atribútov a máte zaškrŕnutú túto možnosť, tak sa Vám v ňom bude zobrazovať aj táto skupina.

Upraviť produkt

Každý produkt môžete priebežne upravovať a to tak, že na neho 2x kliknete alebo označíte a kliknete na tlačidlo **opraviť produkt**. Všetky zmeny potvrdíte kliknutím na tlačidlo **Ok** v ľavom dolnom rohu okna alebo zrušíte kliknutím na **Zruš**.

Zmazať produkt

V prípadoch že budete potrebovať produkt zmazať, tak ho označte v zozname kliknutím a následne kliknite na tlačidlo **vymazať produkt**.

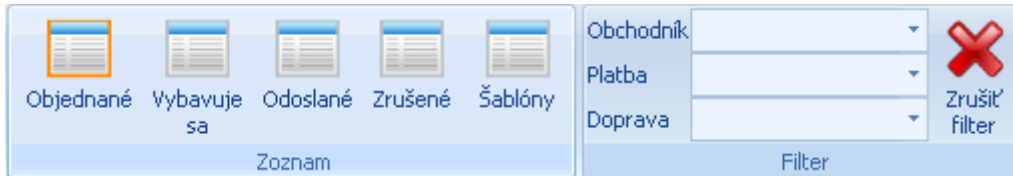
Objednávky

V hlavnom okne programu kliknite na tlačidlo **objednávky**.



V hlavnej časti programu sa Vám zobrazí zoznam objednávok a v hlavičke programu tlačidlá pre prácu s objednávkami.

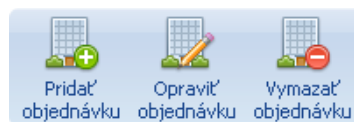
Zoznam objednávok



V zozname objednávok sa zobrazujú kompletne všetky objednávky. Zoznam objednávok môžete jednoducho filtrovať klikaním na možnosti vo filtri objednávok podľa: stavu, obchodníka, platby a dopravy. Filter zrušíte kliknutím na tlačidlo zrušiť filter. Klikaním na hlavičku stĺpca v zozname môžete meniť usporiadanie položiek.

Pridať objednávku

Nad zoznamom objednávok nájdete tlačidlá na pridávanie, opravovanie a mazanie objednávok:



Okno pre pridanie objednávky vyvoláte kliknutím na tlačidlo **pridať objednávku**.

Objednávka

Číslo objednávky: 9

Stav objednávky: Odoslaná

Dátum vytvorenia: 07.10.2010

Spôsob dopravy: EXPRES

Spôsob platby: Hotovosť

Miesto dodania: Profílová adresa

Obchodník: 4 Elements Admin

Odberateľ: Pavol Novák

IČO: Ulica: Južná 6

DIČ: Mesto / PSČ: Košice 12345

IČ DPH: Štát:

Kód	Názov	Cena za ks	Počet kusov	Cena spolu
BA154024...	letná pneumatika BARUM Bravuris 195/65R14	59.20	1.00	59.20 €
BA154038...	letná pneumatika BARUM Brillantis 2 145/80R13	25.90	1.00	25.90 €
MF000246	Meatfly mikina kapuca logo šípka	35.65	1.00	35.65 €
MF000138	Meatfly tričko Krátky rukáv kvet	15.73	1.00	15.73 €
BA154016...	letná pneumatika BARUM Bravuris 2 205/55R16	64.54	2.00	129.08 €
BA154038...	letná pneumatika BARUM Brillantis 2 165/70R13	28.48	3.00	85.45 €
BA154017...	letná pneumatika BARUM Brillantis 2 185/65R15	54.14	4.00	216.54 €

Objednaný tovar Pohyb objednávky Poznámka

+ Pridaj - Vymaž

Celkom 664.053000 Ok Zruš

V prvom rade musíte vybrať dodávateľa. Kliknutím na tlačidlo **vybrať** v časti dodávateľ sa Vám zobrazí zoznam partnerov. V zozname partnerov 2x kliknite na zvoleného partnera. Automaticky sa vyplnia všetky údaje o dodávateľovi v textových poliach. Následne vyberte miesto dodania (prevádzku).

Ďalej v objednávke vyberte spôsob **platby**, spôsob **dopravy** a **obchodníka**. Po vybraní partnera sa Vám povolí tlačidlo na **pridanie tovaru do objednávky**. Kliknite na tlačidlo pridať v ľavej dolnej časti formulára a zobrazí sa Vám zoznam tovaru. 2x kliknite na vybraný tovar a ten sa Vám pridá do zoznamu tovaru v objednávke. **Počet objednaných kusov** daného tovaru môžete meniť priamo v zozname tovaru objednávky. 2x kliknite na počet, ktorý chcete upraviť.

Zadajte celočíselnú hodnotu a potvrdíte stlačením klávesy **enter**.

Cena za ks	Počet kusov	Cena spolu
5.9000	1	25.9000

Tovar z objednávky môžete tiež jednoducho **vymazať**, a to tak, že ho v zozname označíte jedným kliknutím a následne kliknete na tlačidlo **vymazať**.

Ku každej objednávke môžete pridať aj poznámku. Tá slúži hlavne pre obchodníka, ktorý bude objednávku vybavovať.

Objednávku uložíte kliknutím na tlačilo **Ok** v ľavom dolnom rohu formulára alebo zrušíte kliknutím na **Zruš**.

Upraviť objednávku

Každú objednávku môžete priebežne upravovať (napr. meniť stav objednávky z objednané na otvorené, všetky tieto zmeny môžete vidieť na karte pohyb objednávky a o všetkých zmenách bude informovaný odberateľ emailom) a to tak, že na ňu 2x kliknete alebo označíte a kliknete na tlačidlo **opraviť objednávku**. Všetky zmeny potvrdíte kliknutím na tlačilo **Ok** v ľavom dolnom rohu formulára alebo zrušíte kliknutím na **Zruš**.

Zmazať objednávku

V prípadoch že budete potrebovať objednávku zmazať, tak ju označíte v zozname kliknutím a následne kliknete na tlačidlo **vymazať objednávku**.

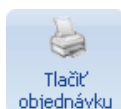
Tlačiť objednávku

Všetky pridané objednávky sú automaticky pripravené pre tlač.

Tlačiť môžete:

- jednu objednávku samostatne
- zoznam všetkých objednávok
- zoznam vybraných objednávok

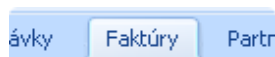
Jednu objednávku vytlačíte tak, že ju označíte v zozname a kliknete na tlačidlo **tlačiť objednávku**.



Zoznam všetkých objednávok vytlačíte tak, že kliknete myšou pravým tlačidlom na zoznam položiek a vyberiete možnosť: tlačíť zoznam objednávok – všetko. Zoznam vybraných (vybrané objednávky = tie ktoré sú aktuálne vyfiltrované) objednávok vytlačíte podobne ako zoznam všetkých objednávok, ale s tým rozdielom, že vyberiete možnosť: tlačíť zoznam objednávok – výber.

Faktúry

V hlavnom okne programu kliknite na tlačidlo **faktúry**.



V hlavnej časti programu sa Vám zobrazí zoznam faktúr a v hlavičke programu tlačidlá pre prácu s faktúrami.

Zoznam faktúr

Zoznam faktúr môžete jednoducho filtrovať klikaním na možnosti vo filtri faktúr, napríklad predfaktúry / faktúry. Klikaním na hlavičku stĺpca v zozname môžete meniť usporiadanie položiek. Nad zoznamom faktúr nájdete tlačidlá na pridávanie, opravovanie a mazanie faktúr:



Pridať faktúru / pred faktúru

Okno pre pridanie faktúry / pred faktúry vyvoláte kliknutím na tlačidlo **Pridať faktúru / pred faktúru**. Ak zvolíte pridať faktúru na zákazku zobrazí sa Vám zoznam zákaziek. V zozname zákaziek 2x kliknite na zvolenú zákazku. Automaticky sa Vám vyplnia údaje podľa zvolenej zákazky.

Faktúra

Číslo faktúry (daňový doklad): 2011/0001

Dátum vystavenia: 07.10.2010
Dátum splatnosti: 22.10.2010
Dátum vzn. daň. povinnosti: 07.10.2010

Spôsob dopravy: EXPRES
Spôsob platby: Hotovosť

Prevádzka: Pobočka LEVICE

Dodávateľ: Pavol Novák
Ulica: Južná 6
Mesto: Košice
PSC: 12345

Objednávka číslo: 23
Dodací list číslo: 20

Účet: Hlavné konto

Kód	Názov	Cena za MJ bez DPH	DPH sadzba	Množstvo	MJ	Zľava	Spolu bez DPH
BA15403940000	letná pneum...	24.38	19	3	ks	0	73.14
DISK03	DISK03	96.33	10	1	ks	0	96.33
MF000008	Meatfly tričk...	4.05	0	2	ks	0	8.10
RV007	ROZVADZA...	1030.00	0	1	ks	0	1030.00
BA15403870000	letná pneum...	26.65	19	1	ks	0	26.65
BA15403800000	letná pneum...	66.26	19	1	ks	0	66.26
SET1	Spolu za dv...	16.20	19	1	ks	0	16.20

Základ 19%: 182.25
Základ 10%: 96.33
Základ 0%: 1038.10
Oslobodené: 0

Spolu bez DPH: 1316.68
DPH 19%: 42.75
DPH 10%: 10.70333333

Centové vyrovnanie +/- 0.01: 0

Celkom EUR 1370.133333

Ak nepridávate faktúru na zákazku, musíte v prvom rade vybrať odberateľa. Kliknutím na tlačidlo vybrať v časti odberateľ sa Vám zobrazí zoznam partnerov. V zozname partnerov 2x kliknite na zvoleného partnera. Automaticky sa vyplnia všetky údaje o odberateľovi v textových poliach.

Ďalej zadajte číslo faktúry / daňový doklad (môžete používať všetky znaky 0-9 / a-z). Vyplňte ostatné polia ako dátumy, spôsob dopravy, účet atď.

V strede okna sú karty úvod, položky, záver, dodacie a platobné podmienky. Medzi kartami prepínate klikaním na ich názov, tie vyplňte podľa potreby tiež. Na karte položky je nutné vybrať tovar / služby, ktoré chcete fakturovať.

Kliknite na tlačidlo **pridaj** pod zoznamom položiek a zobrazí sa Vám okno pre pridanie položky:

Kliknite na tlačidlo **kód (skladová karta)** a vyberte tovar. Po vybraní tovaru sa Vám automaticky vyplnia polia ako kód, cena, názov.. atď. Tovar môžete ľubovoľne zmeniť cenu, uplatniť zľavu alebo nastaviť hodnotu DPH. Tovar potvrdíte tlačidlom **Ok** alebo zrušte kliknutím na tlačidlo **Zruš**. Po pridaní sa tovar začne zobrazovať v tabuľke položky. Tovar ktorý už faktúra obsahuje môžete upraviť dvojklikom naň, alebo označením myšou a kliknutím na tlačidlo **Oprav**. Položku môžete tiež aj odstrániť z faktúry, tak že ju označíte myšou a kliknete na tlačidlo **Zmazať**.

Podľa pridaného tovaru sa Vám automaticky prepočítava cena faktúry s podrobným podľa daňového základu.

V dolnej časti faktúry zadajte predmet fakturácie, vyberte konštantný symbol a faktúru uložte kliknutím na tlačidlo **Ok**, alebo zrušte kliknutím na tlačidlo **Zruš** v ľavom dolnom rohu okna.

Upraviť faktúru

Každú faktúru môžete priebežne upravovať a to tak, že na ňu 2x kliknete alebo označíte a kliknete na tlačidlo **opraviť faktúru**. Všetky zmeny potvrdíte kliknutím na tlačidlo **Ok** v ľavom dolnom rohu okna alebo zrušíte kliknutím na **Zruš**.

Zmazať faktúru

V prípadoch že budete potrebovať faktúru zmazať, tak ju označte v zozname kliknutím a následne kliknite na tlačidlo **vymazať faktúru**.

Základ 19%	Základ 10%	Základ 0%	Oslobodené
108.87	0	49.90	0
Spolu bez DPH			158.77
DPH 19%			20.6853
DPH 10%			0.0
Centové vyrovnanie +/- 0,01			0
Celkom EUR			179.4553

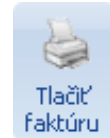
Tlačiť faktúru

Všetky pridané faktúry sú automaticky pripravené pre tlač.

Tlačiť môžete:

- jednu faktúru samostatne
- zoznam všetkých faktúr
- zoznam vybraných faktúr

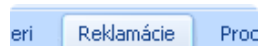
Jednu faktúru vytlačíte tak, že ju označíte v zozname a kliknete na tlačidlo **tlačiť faktúru**.



Zoznam všetkých objednávok vytlačíte tak, že kliknete myšou pravým tlačidlom na zoznam položiek a vyberiete možnosť: tlačiť zoznam objednávok – všetko. Zoznam vybraných (vybrané objednávky = tie ktoré sú aktuálne filtrované) objednávok vytlačíte podobne ako zoznam všetkých objednávok, ale s tým rozdielom, že vyberiete možnosť: tlačiť zoznam objednávok – výber.

Reklamácie

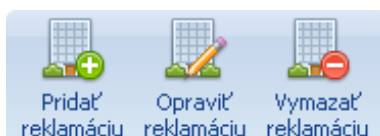
V hlavnom okne programu kliknite na tlačidlo **reklamácie**.



V hlavnej časti programu sa Vám zobrazí zoznam reklamácií a v hlavičke programu tlačidlá pre prácu s reklamáciami.

Zoznam reklamácií

Zoznam reklamácií môžete jednoducho filtrovať klikaním na možnosti vo filtri reklamácií, napríklad podľa stavu: Nové, Riešené.. atď. Klikaním na hlavičku stĺpca v zozname môžete meniť usporiadanie položiek. Nad zoznamom reklamácií nájdete tlačidlá na pridávanie, opravovanie a mazanie reklamácií:



Pridať reklamáciu

Okno pre pridanie reklamácie vyvoláte kliknutím na tlačidlo **Pridať reklamáciu**.

Oprava reklamácie

Číslo reklamácie : 2011/0001
 Stav reklamácie : Nová reklamácia
 Dátum vytvorenia : 18.01.2011

Odberateľ
 Vybrať SDF Slovakia s.r.o.

IČO 36234541 Ulica: Bananská 94
 DIČ Mesto / PSČ: Banka
 IČ DPH SK2020170 Štát:

Kód	Názov	Stav	Cena spolu	Počet	Poznámka
	Elektromerová pr...	Nová reklamácia	0.000000	1	Poškodené spojenie.
	Vnúťorné osvetle...	Nová reklamácia	0.000000	1	Nefunguje funkcia dimmer.

Pridaj Pridaj z FA Oprav Vymaž Ok Zruš

V prvom rade musíte vybrať odberateľa. Kliknutím na tlačidlo **vybrať** v časti odberateľ sa Vám zobrazí zoznam partnerov. V zozname partnerov 2x kliknite na zvoleného partnera. Automaticky sa vyplnia všetky údaje o odberateľovi v textových poliach.

Ďalej musíte pridať tovar, ktorý chcete reklamovať. Kliknite na tlačidlo **Pridaj** pod tabuľkou s reklamovaným tovarom a otvorí sa Vám nové okno so zoznamom faktúr vybraného odberateľa. Zo zoznamu vyberte dvojklikom faktúru v ktorej sa nachádza reklamovaný tovar. V detaile faktúry ďalším dvojklikom vyberte danú položku. Okno s faktúrami sa Vám zavrie a zobrazí okno s vybranou položkou:



V okne zadajte sériové číslo produktu, počet reklamovaných kusov. Do poznámky popíšte popis poruchy daného produktu. Počet kusov je limitovaný podľa počtu skutočne odobraného tovaru. Tovar potvrdíte kliknutím na tlačidlo **Ok** alebo zrušte kliknutím na tlačidlo **Zruš**.

Po pridaní sa Vám tovar začne zobrazovať v tabuľke reklamovaný tovar. Tovar ktorý už reklamácia obsahuje môžete upraviť dvojklikom naň, alebo označením myšou a kliknutím na tlačidlo **Oprav**. Položku môžete tiež aj odstrániť z reklamácie, tak že ju označíte myšou a kliknete na tlačidlo **Zmazať**.

V strede okna na poslednej karte nájdete pole **poznámka**. Do tohto pola môžete dopísať správu pre obchodníka, napríklad detailnejší popis poruchy atď.

Ďalšou kartou v okne je aj pohyb reklamácie. Na tejto karte môžete vidieť priebeh reklamácie od jej vytvorenia.

Upraviť reklamáciu

Každú reklamáciu môžete priebežne upravovať a to tak, že na ňu 2x kliknete alebo označíte a kliknete na tlačidlo **opraviť reklamáciu**. Všetky zmeny potvrdíte kliknutím na tlačidlo **Ok** v ľavom dolnom rohu okna alebo zrušíte kliknutím na **Zruš**. Pri úprave reklamácie môžete **aktualizovať** jej **stav**. Vyberte či chcete aktualizovať stav celej reklamácie alebo iba stav označeného tovaru. Ku každej zmene môžete dopísať poznámku. Ak chcete aby bol odberateľ o tejto zmene informovaný emailom, tak zaškrtnite možnosť **odoslať email partnerovi**. Aktualizáciu stavu potvrdíte kliknutím na tlačidlo **ulož**.

Zmazať reklamáciu

V prípadoch že budete potrebovať reklamáciu zmazať, tak ju označíte v zozname kliknutím a následne kliknete na tlačidlo **vymazať reklamáciu**.

Tlačiť reklamáciu

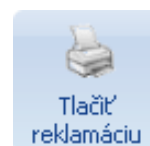
Všetky pridané reklamácie sú automaticky pripravené pre tlač.

Tlačiť môžete:

- jednu reklamáciu samostatne
- zoznam všetkých reklamácií

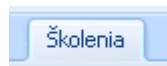
Jednu reklamáciu vytlačíte tak, že ju označíte v zozname a kliknete na tlačidlo **tlačiť reklamáciu**.

Zoznam všetkých reklamácií vytlačíte tak, že kliknete myšou pravým tlačidlom na zoznam položiek a vyberiete možnosť: tlačíť zoznam reklamácií - všetko.



Školenia

V hlavnom okne programu kliknite na tlačidlo **školenia**.



V hlavnej časti programu sa Vám zobrazí zoznam školení a zamestnancov. V hlavičke programu tlačidlá pre prácu so školeniami.

Zoznam školení

Zoznam školení môžete jednoducho filtrovať podľa dátumu a typu školenia.

Typ	Názov škol.	Partner	Od	Do	Miesto	Skuš.
Školen...	Test12		11.06.2011	21.06.2011	Test	<input checked="" type="checkbox"/>
Školen...	Test789		11.06.2011	23.06.2011	Test	<input checked="" type="checkbox"/>
Lek.pr...	testVZP		23.01.2011	20.02.2011	Bratislava	<input type="checkbox"/>
Lek.pr...	Zvatr1		23.06.2011	23.06.2011	BA	<input type="checkbox"/>
Lek.pr...	4545		02.06.2011	23.06.2011	4545	<input checked="" type="checkbox"/>
Lek.pr...	testVZP77		23.01.2011	20.02.2011	Bratislava	<input type="checkbox"/>
Lek.pr...	4545 -zmena		02.06.2011	23.06.2011	4545	<input checked="" type="checkbox"/>
Lek.pr...	eee		30.06.2011	30.06.2011	edededed	<input type="checkbox"/>
BOZP	BOZP - lesenari3		25.01.2011	01.02.2011	Bratislavad	<input checked="" type="checkbox"/>
BOZP	BOZP - lesenari32		28.01.2011	01.02.2011	Bratislavad	<input checked="" type="checkbox"/>
BOZP	BOZP - lesenari323		28.01.2011	01.02.2011	Bratislavad	<input checked="" type="checkbox"/>
BOZP	BOZP - lesenari3238		28.01.2011	01.02.2011	Bratislavad	<input checked="" type="checkbox"/>
BOZP	BOZP - lesenari328		28.01.2011	01.02.2011	Bratislavad	<input checked="" type="checkbox"/>
BOZP	BOZP - lesenari328e		28.01.2011	01.02.2011	Bratislavad	<input checked="" type="checkbox"/>

Typ	<input type="text"/>	Názov	<input type="text"/>
Partner	<input type="text"/>	Od	30. 6. 2011
Školiteľ	<input type="text"/>	Do	30. 6. 2011
Miesto	<input type="text"/>	Interval	0
		Skúška	<input type="checkbox"/>

Pridať školenie

Školenie pridáte vyplnením údajov o školení a kliknutím na tlačidlo **Pridaj**. V prípade, že kliknete na konkrétne školenie, režim pridávania sa zmení na režim opráv. Ak napriek tomu chcete pridať nové školenie, kliknite na tlačidlo **Zruš** a režim oprav sa prepne na režim pridávania.

Upraviť školenie

Každé školenie môžete priebežne upravovať, a to tak, že naň kliknete v zozname školení. Systém sa automaticky prepne do režimu opráv a textové políčka sa vyplnia údajmi daného školenia. Všetky zmeny potvrdíte kliknutím na tlačidlo **Oprav** alebo zrušíte kliknutím na **Zruš**.

Odstrániť školenie

V prípadoch, že budete potrebovať školenie zmazať, tak ho označte v zozname kliknutím a následne kliknite na tlačidlo **Vymaž**. **Upozornenie:** ak odstránite školenie, automaticky sa odstránia aj všetky záznamy viažuce sa k danému školeniu.

Kópia školenia

V prípadoch, že budete potrebovať urobiť kópiu školenia aj so všetkými zamestnancami, tak ho označte v zozname, kliknutím pravého tlačidla myši vyberte **Vytvor kópiu**. Následne upravte údaje o školení a kliknite na tlačidlo **Kópia**.

Pridanie zamestnancov na školenie

Pridávať zamestnancov sa dá viacerými spôsobmi:

- V ľavej časti kliknete na školenie a v pravej časti na zamestnanca. Nastavte potrebné údaje a kliknite na tlačidlo **Pridaj**.
- Súčasným držaním tlačidla CTRL+ kliknutím ľavého tlačidla myši označíte vybraných zamestnancov. Následne kliknete pravým tlačidlom myši na vybrané školenie. V zobrazenom kontextovom menu zvolíte **Pridať vybraných zam.**
- Stlačte ľavé tlačidlo myši nad vybraným zamestnancom. Držaním ho potiahnite nad školenie a tam ho pustite. Tento postup je možné robiť aj obrátene.

Typ	Názov škola	Partner	Od	Do	Miesto	Skúš.
Školen.	Test12		11.06.2011	21.06.2011	Test	<input checked="" type="checkbox"/>
Školen.	Test789		11.06.2011	23.06.2011	Test	<input checked="" type="checkbox"/>
Lek.pa.	testV2P		23.01.2011	20.02.2011	Bratislava	<input type="checkbox"/>
Lek.pa.	Zvak1		23.06.2011	23.06.2011	BA	<input type="checkbox"/>
Lek.pa.	4545		02.06.2011	23.06.2011	4545	<input checked="" type="checkbox"/>
Lek.pa.	testV2P77		23.01.2011	20.02.2011	Bratislava	<input type="checkbox"/>
Lek.pa.	4545 zmena		02.06.2011	23.06.2011	4545	<input checked="" type="checkbox"/>
Lek.pa.	eee		30.06.2011	30.06.2011	edededed	<input type="checkbox"/>
BOZP	BOZP - levanai3		25.01.2011	01.02.2011	Bratislava	<input checked="" type="checkbox"/>
BOZP	BOZP - levanai329ekopia		28.01.2011	01.02.2011	Bratislava	<input checked="" type="checkbox"/>
BOZP	BOZP - levanai32		28.01.2011	01.02.2011	Bratislava	<input checked="" type="checkbox"/>
BOZP	BOZP - levanai3238kopia1		30.05.2011	11.06.2011	Bratislava	<input checked="" type="checkbox"/>
BOZP	BOZP - levanai323		28.01.2011	01.02.2011	Bratislava	<input checked="" type="checkbox"/>
BOZP	BOZP - levanai3238		28.01.2011	01.02.2011	Bratislava	<input checked="" type="checkbox"/>

meno	prezvisko
Jozef	Majrov
Ivan	Valko
Jozef	Majrov
Jozef	Majrov
Jozef	Majrov

Typ: Školenie zvärašov Názov: Test12
 Partner: Majrov-Jozefc Od: 11. 6. 2011 Oprav
 Skúšob: Do: 21. 6. 2011 Zruš
 Miesto: Test Interval: 45 Skúška: Vymaž

Certifikát: Skúška: Pridaj
 Plánované: 11. 6. 2011 Skúška OK: Zruš
 Hukotočené: 11.06.2011 Skúška OK: Vymaž
 Opravy: Vymaž

Oprava zamestnancov daného školenia

Označte jedného alebo držaním tlačidla **CTRL+** kliknutím ľavým tlačidlom myši viacerých zamestnancov. Upravte potrebné údaje a zmeny potvrdíte kliknutím na tlačidlo **Oprav**. Ak potrebujete skopírovať údaje jedného zamestnanca, ostatným stačí, ak na neho kliknete ako prvého, následne označíte ostatných a zmeny potvrdíte kliknutím na tlačidlo **Oprav**.

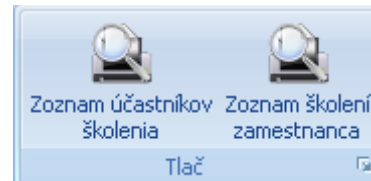
Prehľad zamestnancov na školení

Ak je v pravej hornej časti zvolená možnosť **Všetci** a vy kliknutím vyberiete školenie v ľavej časti, v zozname zamestnancov uvidíte účastníkov daného školenia zvýraznených žltou farbou.



Prehľad účastníkov školenia

Označte vybrané školenie kliknutím naň v zozname školení. Následne kliknite na tlačidlo **zoznam účastníkov školenia**



Prehľad školení zamestnanca

Označte zamestnanca v zozname zamestnancov a zaškrtnite možnosť **školenia zamestnanca**. V ľavej časti vidíte zoznam školení daného zamestnanca, ktorý je možné ďalej filtrovať pomocou filtrov



a tlačíť kliknutím na tlačidlo **Zoznam školení zamestnanca**.

Stroje

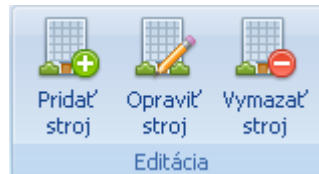
V hlavnom okne programu kliknite na tlačidlo **stroje**.



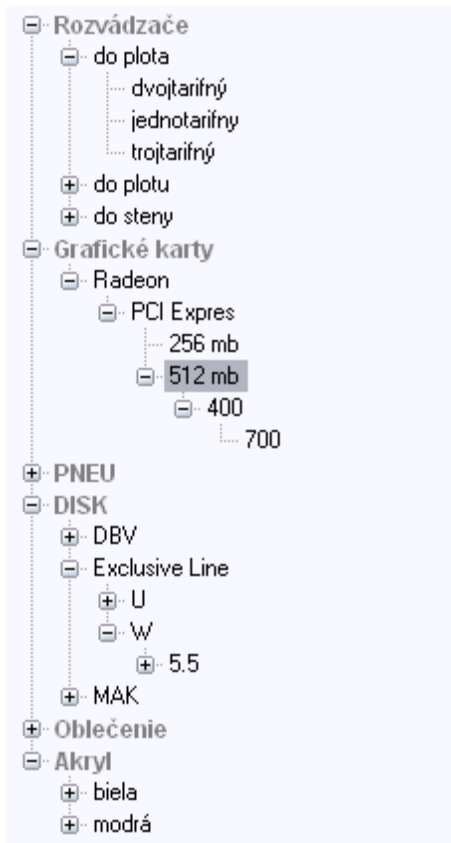
V hlavnej časti programu sa Vám zobrazí zoznam strojov a v hlavičke programu tlačidlá pre prácu so zoznamom strojov.

Zoznam strojov

Nad zoznamom strojov nájdete tlačidlá na pridávanie, opravovanie a mazanie strojov:



Zoznam strojov môžete jednoducho filtrovať klikaním na možnosti vo filtri strojov, napr. podľa a fulltextového vyhľadávania alebo cenovej hladiny. Klikaním na hlavičku stĺpca v zozname môžete meniť usporiadanie položiek.



V ľavej časti programu sa Vám zobrazil strom dynamických atribútov. Klikaním na položky v strome sa budú filtrovať položky v zozname strojov. V prípade, že chcete zobraziť všetky stroje, kliknite na tlačidlo **zrušiť filter**.

Viac o dynamických atribútoch nájdete v časti: **produkty >pridať produkt > dynamické atribúty**.

Pridať stroj

Okno pre pridanie stroja vyvoláte kliknutím na tlačidlo **pridať stroj**

The screenshot shows the 'Stroje' form with the following fields and sections:

- Hlavné údaje:**
 - Kód stroja: [text input]
 - Názov: [text input]
 - Stručný popis: [text area]
 - Úplný popis: [text area]
- Praca:**

Praca	Prestoj	Presun hod	Presun km	Priemer
0	0	0	0	0
- Výrobca:** [text input]
- Dodávateľ:** [text input]
- Zodpovedný:** [text input]
- Zodpovedný od:** 10. august 2011
- Servisný interval:** 0 mesiacov, 0 motohod/km
- Analytika:**
 - DPH: DPH 20%
 - Merná j.: ks
 - Záruka: 24
- Table:**

Firma	Kód	Cena

Podľa potreby vyplňte údaje o produkte:

- Kód stroja (hlavná položka stroja, unikátna hodnota v systéme)
- Názov
- Stručný popis
- Úplný popis (zobrazuje sa v detaile produktu)
- Práca (hlavná cena stroja, zadávajú sa s DPH)
- Prestoj (cena stroja pri prestoji)
- Presun hod (cena hodinu pri presune stroja)
- Presun km (cena kilometer pri presune stroja)
- Výrobca
- Dodávateľ
- Zodpovedný
- Zodpovedný od (dátum od kedy je zamestnanec zodpovedný)
- Servisný interval mesiacov (počet mesiacov medzi servisnými prehliadkami)
- Servisný interval motohod/km (počet motohodín alebo kilometrov medzi servisnými prehliadkami)
- Analytika
- DPH (sadzba DPH z cena EU)
- Merná jednotka
- Záruka (zadávať iba celé čísla, napríklad 24)

Ku každému stroju môžete pridať ľubovoľný počet príloh. **Príloha** môže byť fotka stroja alebo iný súbor (napríklad dokumentácia). Ak chcete pridať prílohu vyplňte jej názov, popis, označte či ide o fotografiu stroja (prípadne či je to hlavná fotografia), zadajte poradie a vyberte súbor z počítača kliknutím na tlačidlo: **Vybrať súbor**. Prílohu uložte kliknutím na tlačidlo **pridaj** alebo zrušte tlačidlom **zruš**. Prílohu môžete **upraviť** dvojklikom na ňu v zozname príloh. Ak chcete prílohu zmazať vyberte ju dvojklikom a následne kliknite na tlačidlo **zmazať**.

Upraviť stroj

Každý stroj môžete priebežne upravovať a to tak, že na neho 2x kliknete alebo označíte a kliknete na tlačidlo **opraviť stroj**. Všetky zmeny potvrdíte kliknutím na tlačidlo **Ok** v ľavom dolnom rohu okna alebo zrušíte kliknutím na **Zruš**.

Zmazať stroj

V prípadoch že budete potrebovať stroj zmazať, tak ho označíte v zozname kliknutím a následne kliknete na tlačidlo **vymazať stroj**.

Servisné zásahy

K servisným záznamom sa dostanete cez upravenie stroja, keď v okne kliknete na tlačidlo **servisné zásahy**.

Dátum	Dodavateľ	Cena	Hod/Km	Zár.	Prehl.	Poznámka
13.06.2011	Majerov Joz...	0.00	1000	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	A
13.06.2011	Majerov Joz...	11.00	15	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Test opravy 1
13.06.2011	Majerov Joz...	10.00	10	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
13.06.2011	Majerov Jozef	45.00	45	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	test
13.06.2011	Majerov Joz...	4545.00	4545	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Upravene ID nadvezuje
14.06.2011	Majerov Joz...	5.00	0	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
14.06.2011	Majerov Joz...	45.00	0	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
14.06.2011	Majerov Joz...	4545.00	0	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
14.06.2011	Majerov Joz...	4545.00	0	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
14.06.2011	Majerov Joz...	4741.00	0	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
14.06.2011	Majerov Joz...	454.00	454545	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	bsxnbjkn bczjbhxdb xj bv
14.06.2011	Majerov Joz...	45.80	56454	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
18.06.2011	Majerov Joz...	454.00	500	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	hgf hgvhgvhg vhg

Prehľad servisných zásahov je možné filtrovať podľa dátumu, typu a toho, či sa jedná o záručnú alebo pozáručnú. Prípadne vytlačiť kliknutím na tlačidlo **tlač**.

Pridať záznam

Pod kliknutím na tlačidlo **pridaj** sa zobrazí okno, kde treba zadať údaje. Ak záznam nadväzuje na predchádzajúci, kliknite na tlačidlo **nadradť**. V zobrazenom okne pravým tlačidlom myši kliknite na zodpovedajúci záznam a následne na tlačidlo **nastav nadradenosť**. Nadradenosť zmeníte opätovným zobrazením okna a výberom iného, prípadne zrušíte kliknutím na zvýraznený a následne na tlačidlo **zruš nadradenosť**. Všetky zmeny potvrdíte kliknutím na tlačilo **OK** alebo zrušíte kliknutím na **zruš**.

Upraviť záznam

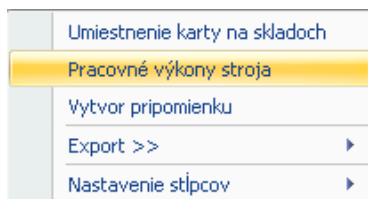
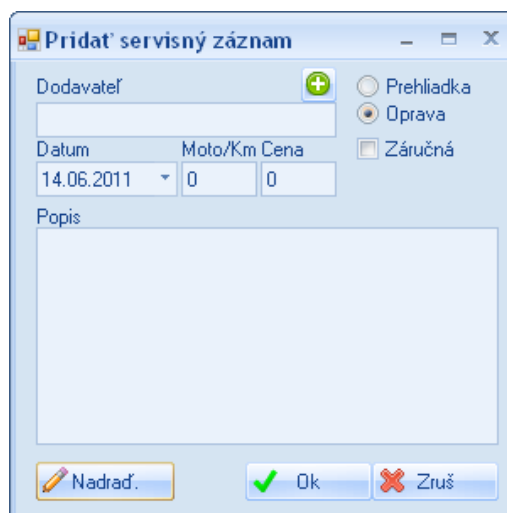
Každý záznam môžete priebežne upravovať, a to tak, že naň kliknete v zozname. Systém sa automaticky prepne do režimu opráv po kliknutí na tlačilo **oprav** sa zobrazí okno, kde môžete upraviť údaje.

Odstrániť záznam

V prípadoch, že budete potrebovať záznam zmazať, tak ho označte v zozname kliknutím naň a následne kliknite na tlačidlo **vymaž**.

Pracovný výkon stroja

K pracovným výkonom stroja sa dostanete tak že v zozname strojov kliknete pravým tlačidlom a z kontextového menu vyberiete **pracovné výkony stroja**.



V zobrazenom okne vidíte zoznam pracovných výkonov stroja.



Pridať záznam

Podľa potreby vyplňte údaje a kliknutím na tlačidlo **pridaj** pridáte nový záznam, alebo zrušíte zmeny kliknutím na **zruš**.

Upraviť záznam

Každý záznam môžete priebežne upravovať, a to tak, že naň kliknete v zozname. Systém sa automaticky prepne do režimu opráv. Po vykonaní zmien kliknutím na tlačidlo **oprav** potvrdíte zmeny alebo zrušíte zmeny kliknutím na **zruš**.

Odstrániť záznam

V prípadoch, že budete potrebovať záznam zmazať, tak ho označte v zozname kliknutím naň a následne kliknite na tlačidlo **vymaž**.

Plánovaný výkon stroja

K plánovaniu výkonov stroja sa dostanete tak že v zozname strojov kliknete pravým tlačidlom a z kontextového menu vyberiete **pracovné výkony stroja** a následne v zobrazenom okne prepnete na **plán**.



Pridať záznam

Podľa potreby vyplňte údaje a kliknutím na tlačidlo **pridaj** pridáte nový záznam, alebo zrušíte zmeny kliknutím na **zruš**.

Upraviť záznam

Každý záznam môžete priebežne upravovať, a to tak, že naň kliknete v zozname. Systém sa automaticky prepne do režimu opráv. Po vykonaní zmien kliknutím na tlačidlo **Oprav** potvrdíte zmeny alebo zrušíte zmeny kliknutím na **Zruš**.

Odstrániť záznam

V prípadoch, že budete potrebovať záznam zmazať, tak ho označte v zozname kliknutím naň a následne kliknite na tlačidlo **vymaž**.

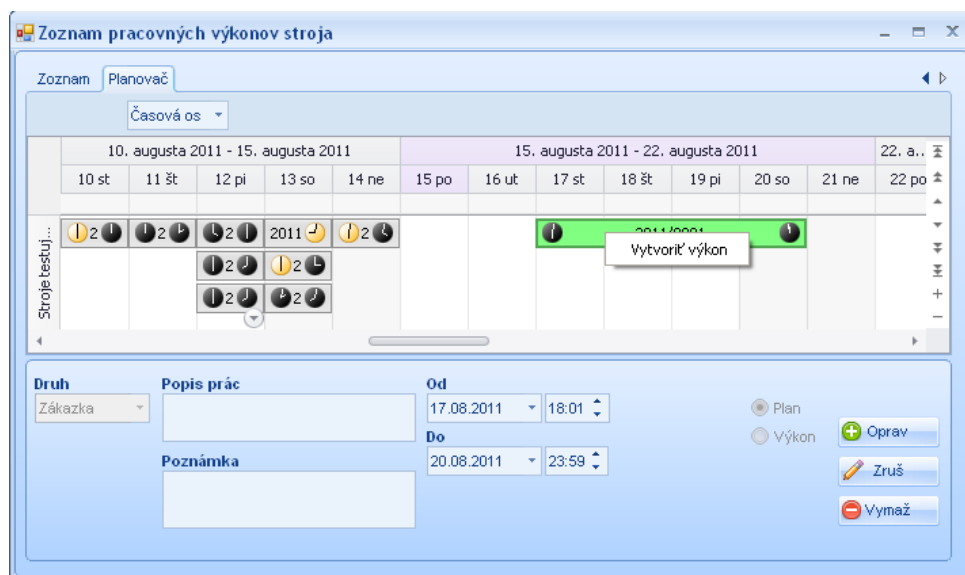
Zobrazenie plánovača

Zobrazenie zoznamu je možné zmeniť za zobrazenie plánovača ak v hornej časti vyberiete **plánovač**.

Titan 2.0 – dokumentácia

Zelenou farbou sú označené plánované výkony ktorých dátum ukončenia je väčší ako aktuálny dátum, červenou sú vyznačené plánované výkony ktorých dátum ukončenia je menší ako aktuálny dátum a sivé sú výkony stroja.

Výkon stroja je možné vytvoriť priamo z plánovaného výkonu tak že naň kliknete pravým tlačidlom a následne kliknete na **vytvoriť výkon**. Údaje z plánu sa vám automaticky prednastavia do výkonu. Podľa potreby doplňte údaje a kliknutím na tlačidlo **pridaj** pridáte nový výkon, alebo zrušíte kliknutím na **Zruš**.

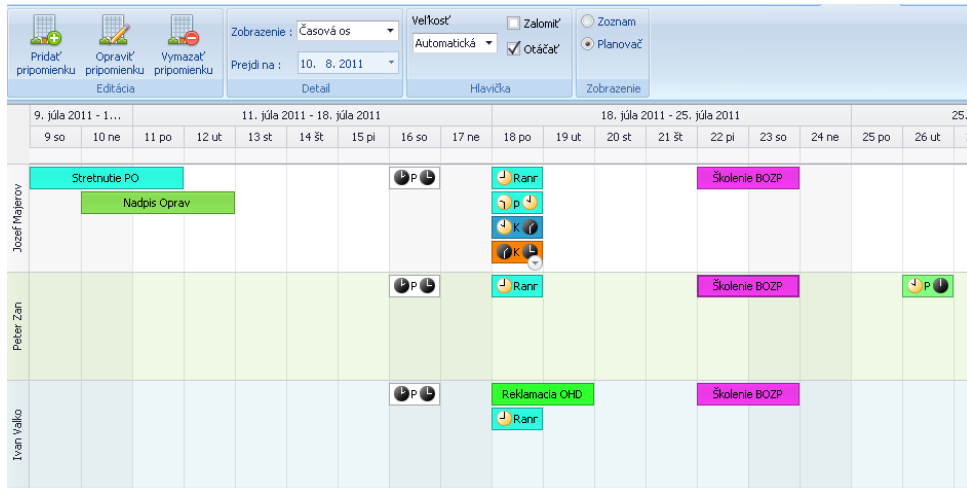


Pripomienky

V hlavnom okne programu kliknite na tlačidlo **pripomienky**.

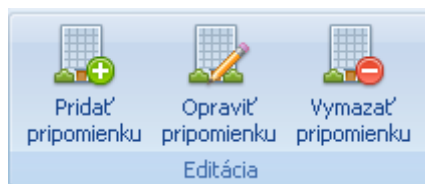


V hlavnej časti programu sa Vám zobrazí plánovač pripomienok. V hlavičke programu tlačidlá pre prácu s pripomienkami.



Pridať pripomienku

Nad plánovačom pripomienok nájdete tlačidlá na pridávanie, opravovanie a mazanie pripomienok.



Okno pre pridanie pripomienok vyvoláte kliknutím na tlačidlo **pridať pripomienku**.

meno	priezvisko	
Jozef	Majerov	<input checked="" type="checkbox"/>
Peter	Zán	<input type="checkbox"/>
Ivan	Valko	<input type="checkbox"/>
Ján	Bmgál	<input type="checkbox"/>
Peter	Boďa	<input type="checkbox"/>
Dušan	Mrkvička	<input type="checkbox"/>

Pripomienka
 Nadpis: _____
 Pripomenut: _____
 Termín od: _____
 Termín do: _____
 Popis: _____
 Druh: Pripomienky
 Dodacie listy
 Faktúry
 Objednávky
Partneri
 Prijemky
 Pripomienky
 Produkty
 Reklamácie
 Servis
 Stroje
 Školenia
 Výdavky
 Zákazky
 Iné


Označ všetkých

Pridaj Zruš

V okne nastavte príjemcov pripomienky a ostatné údaje. Pripomienku uložíte kliknutím na tlačidlo **Pridaj** v pravom dolnom rohu formulára alebo zrušíte kliknutím na **Zruš**.

Upraviť pripomienku

Každú pripomienku môžete priebežne upravovať (napr. pridať alebo ubrať príjemcov, posúvať čas pripomienky) a to tak, že ju označíte kliknutím a následne kliknete na tlačidlo **opraviť pripomienku**, alebo kliknete pravým tlačidlom a z kontextového menu vyberiete **opraviť**. Všetky zmeny potvrdíte kliknutím na tlačidlo **oprav** v pravom dolnom rohu formulára alebo zrušíte kliknutím na **zruš**.

Čas a dátum pripomienky je možné zmeniť aj stlačením ľavého tlačidla myši a súčasného potiahnutia na želaný čas a dátum. Obdobným spôsobom je možné posunúť začiatok alebo koniec pripomienky stlačením ľavého tlačidla myši keď sa kurzor zmení na dvojitú šípku: .

Zmazať pripomienku

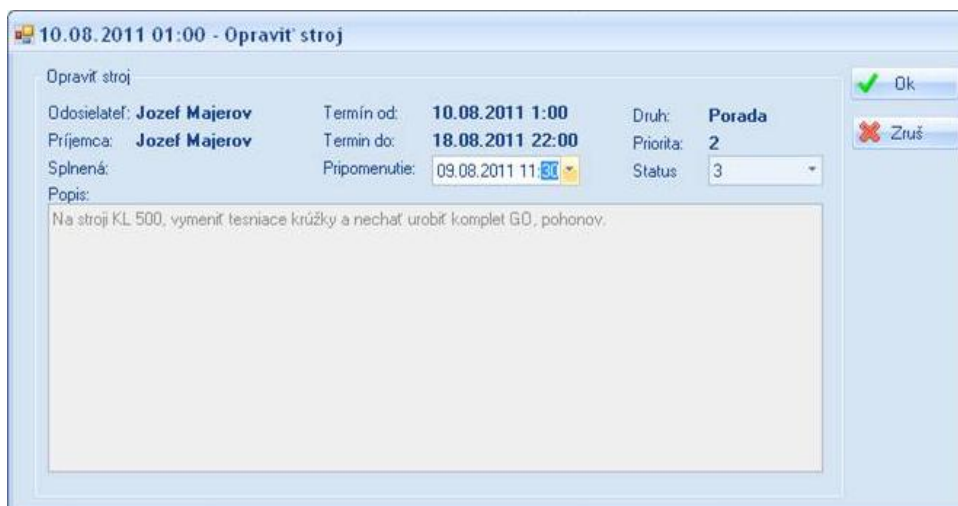
V prípadoch že budete potrebovať pripomienku zmazať, tak ju označte v zozname kliknutím a následne kliknite na tlačidlo **vymazať objednávku**, alebo kliknete pravým tlačidlom a z kontextového menu vyberiete **vymazať**.

Prezerat' pripomienku

V plánovači 2x kliknite na pripomienku. Vo formulári, ktorý sa Vám zobrazí môžete meniť status pripomienky a čas pripomenutia. Všetky zmeny potvrdíte kliknutím na tlačidlo **Ok** v pravom hornom rohu formulára alebo zrušíte kliknutím na **zruš**.

Kopírovať pripomienku

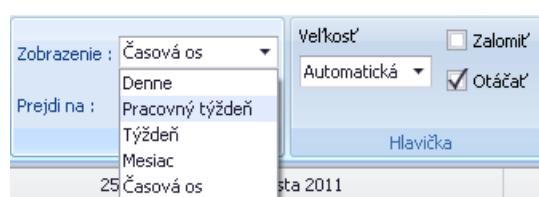
V prípadoch že budete potrebovať pripomienku skopírovať, kliknete pravým tlačidlom a z kontextového menu vyberiete **kopírovať**. Zobrazí sa formulár pred vyplnený údajmi. Zmeňte potrebné údaje a uložte kliknutím na tlačidlo **pridaj** v pravom dolnom rohu formulára alebo zrušíte kliknutím na **zruš**.



Úprava zobrazenia

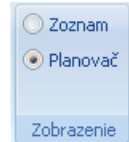
Zobrazenie plánovača pripomienok je možné meniť cez otvárací zoznam **zobrazenie**:

Je možné vybrať si od detailného zobrazenia **denné**, až po náhľadové zobrazenie **časová os**.



Zobrazenie zoznamu

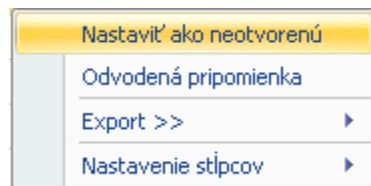
Zobraziť na zoznam pripomienok je možné cez prepínač nad plánovačom pripomienok:



V zoznam je možné jednoducho filtrovať podľa dátumu prípadne pomocou textových políčk nad hlavičkou stĺpca. Filter zrušíte kliknutím na tlačidlo zrušiť filter

Nadpis	Odosielateľ	Prijemca	Pridaná	Pripomenutie	Termín od	Termín do
Sukromna zal.	Jozef Majerov	Jozef Majerov	29.07.2011 10:32	18.07.2011 14:55	18.07.2011 15:00	18.07.2011 17:30
Kontrola objedna...	Jozef Majerov	Jozef Majerov	29.07.2011 10:31		18.07.2011 13:30	18.07.2011 15:00
Kontrola FA	Jozef Majerov	Jozef Majerov	29.07.2011 10:30		18.07.2011 10:00	18.07.2011 13:30
p Dvorsky	Jozef Majerov	Jozef Majerov	29.07.2011 10:30		18.07.2011 9:30	18.07.2011 10:00
Ranna porada	Jozef Majerov	Jozef Majerov	29.07.2011 10:28		18.07.2011 9:00	19.07.2011
Ranna porada	Jozef Majerov	Peter Zan	29.07.2011 1...		18.07.2011 9:...	19.07.2011
Ranna porada	Jozef Majerov	Ivan Valko	29.07.2011 1...		18.07.2011 9:...	19.07.2011
Ranna porada	Jozef Majerov	Ján Brngál	29.07.2011 1...		18.07.2011 9:...	19.07.2011
Ranna porada	Jozef Majerov	Peter Boďa	29.07.2011 1...		18.07.2011 9:...	19.07.2011
Ranna porada	Jozef Majerov	Dušan Mrkvička	29.07.2011 1...		18.07.2011 9:...	19.07.2011
Okno PZ	Jozef Majerov	Jozef Majerov	28.07.2011 11:21	03.06.2011 0:00	17.06.2011	26.06.2011

Zvýraznené sú neotvorené pripomienky. Otvorenú pripomienku je možné zmeniť na neotvorenú cez kontextové menu kliknutím na **Nastaviť ako neotvorenú**:



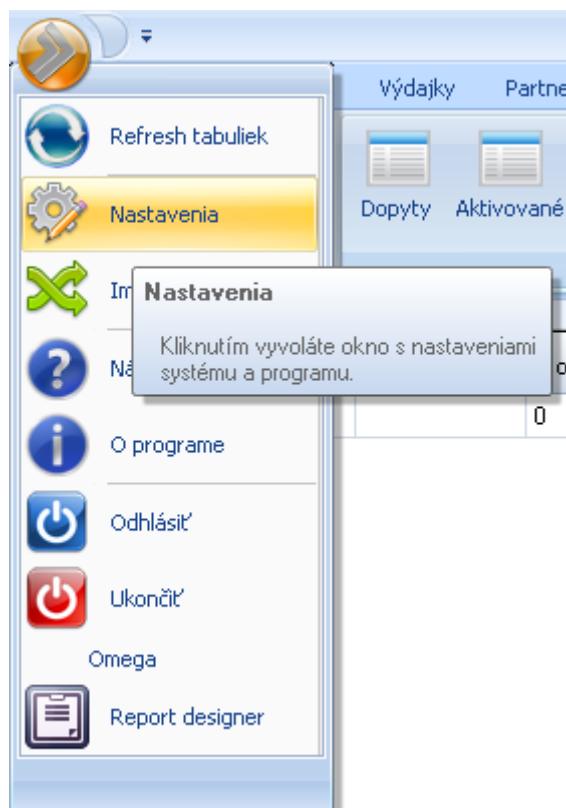
Tlačiť pripomienku

Všetky zobrazené pripomienky je možné vytlačiť kliknutím na **Náhľad pripomienok**.



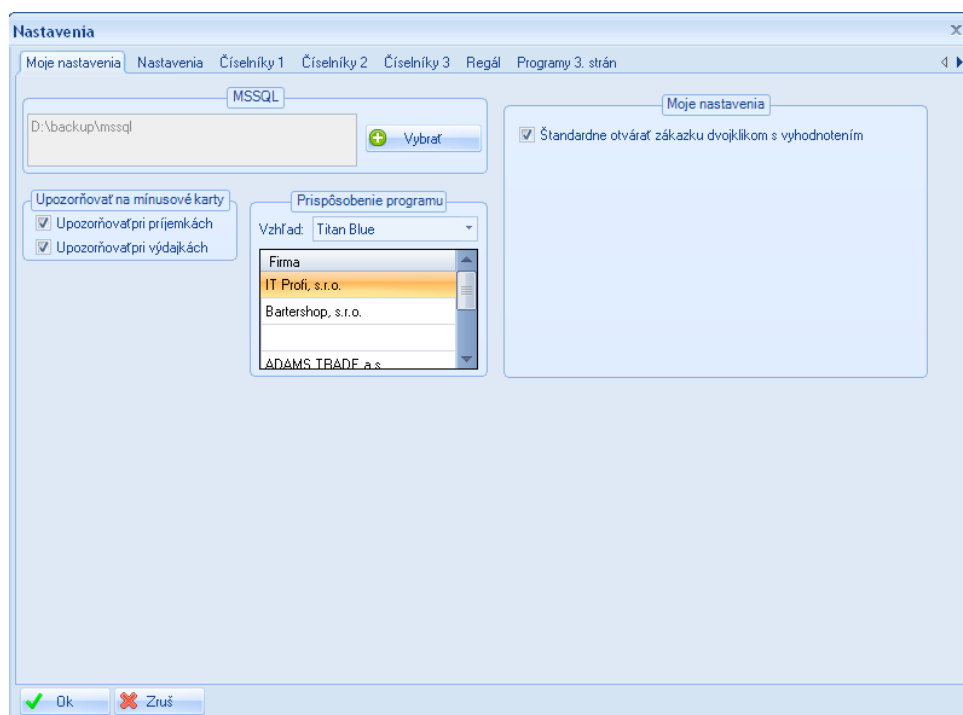
Nastavenia

V ľavom hornom menu kliknite na tlačidlo nastavenia.



Zobrazí sa Vám okno s viacerými záložkami: Moje nastavenia, Nastavenia, Číselníky 1-3, Regál ..atď.

Záložka moje nastavenia



Nastavenie databáza MSSQL

Okno pre nastavenie databázy vyvoláte kliknutím na tlačidlo **vybrať**. V zobrazenom okne nastavte **server**, **prihlasovacie meno a heslo**.

Upozorňovanie na mínusové karty

Zaškrtnutím aktivujete upozorňovanie na výdaj / príjem do mínusu.

Zmena vzhľadu

Vzhľad programu jednoducho upravíte výberom Vami preferovanej farebnej schémy v časti **prispôsobenie programu** a následným reštartom aplikácie.

Záložka nastavenia

Číslovanie dokumentov					
	Číslo	Šablóna		Číslo	Šablóna
Objednávka	0	mm/cccc	Dopyt	7	mm/cccc
Predfaktúra	1	mm/cccc	Zák. výr.	2	mm/cccc
Faktúra	6	mm/cccc	Zák. ostat.	0	mm/cccc
Reklamácia	2	mm/cccc	Dodací list	0	
Príjemka	0	Pcccc/mm			
Výdajka	0	Vcccc/m			

Číslovanie dokumentov

Slúži na zjednotenie čísel vo všetkých sekciách (objednávky, faktúry,...). Na číslovanie môžete používať znaky:

- cccc – označuje počet miest pre automatický číselník (0001, 0002, 0003....)
- rrrr – označuje miesto pre rok (ak zadáte iba rr, bude rok 2010 zobrazený ako 10)
- dd – označuje miesto pre deň
- mm - označuje miesto pre mesiac

Nočný príplatok

Hodnota pre nočný príplatok zamestnanca, zadávajúte iba číselné údaje.

Firemné údaje

Okno pre nastavenie hlavných firemných údajov vyvoláte kliknutím na tlačidlo **upraviť firemné**.

Pečiatka

Okno pre výber súboru v ktorom sa nachádza naskenovaná pečiatka vyvoláte kliknutím na tlačidlo **nahraj**. Súbor pečiatky musí mať formát **jpg**.

Záloha databázy

Okno pre nastavenie cesty k adresáru určenému na zálohovanie databázy vyvoláte kliknutím na tlačidlo **nastaviť cestu pre zálohovanie MSSQL DB**

Záložka číselník 1

The screenshot shows the 'Nastavenia' window with the following sections:

- Možnosti platby:** Table with columns 'Názov', 'Poradie', 'Názov', 'Popis'. Items include 'Bankový prevod', 'Hotovosť', 'Prevod BARTERSHOP s....', and 'Prevod BARTROVÁ s.r.o.'. Buttons: Pridaj, Zruš, Vymaž.
- Možnosti dopravy:** Table with columns 'Názov', 'Prepravca', 'Poradie', 'Názov', 'Popis'. Items include 'Elektronicky', 'Test', 'Vlastný odber', and 'Dodávateľsky'. Buttons: Oprav, Zruš, Vymaž.
- Druhy znalosti:** Table with columns 'Druh', 'Druh'. Item: 'Platobná disciplína'. Buttons: Oprav, Zruš, Vymaž.
- Číselník harmonogramu:** Table with columns 'Harmonogram', 'Názov'. Items: 'zmluva', 'cenova ponuka', 'fakturacia'. Buttons: Pridaj, Zruš, Vymaž.
- Status harmonogramu:** Table with columns 'Názov', 'Názov'. Items: 'V rieseni', 'otvorene', 'vyriesena', 'stomovana'. Buttons: Pridaj, Zruš, Vymaž.
- Partia:** Table with columns 'Názov', 'Názov', 'Vedúci'. Items: '1partia', '2partia'. Buttons: Oprav, Zruš, Vymaž.

Možnosti platby

Pridať možnosť platby

Možnosť platby pridáte vyplnením položiek a kliknutím na tlačidlo **pridaj**. V prípade, že kliknete na konkrétnu možnosť režim pridávania sa zmení na režim opráv. Ak napriek tomu chcete pridať novú možnosť, kliknite na tlačidlo **zruš** a režim opráv sa prepne na režim pridávania.

Upraviť možnosť platby

Každú možnosť platby môžete priebežne upravovať a to tak, že na ňu kliknete v zozname. Systém sa automaticky prepne do režimu opráv a textové políčka sa vyplnia údajmi danej možnosti platby. Všetky zmeny potvrdíte kliknutím na tlačidlo **oprav** alebo zrušíte kliknutím na **zruš**.

Odstrániť možnosť platby

V prípadoch, že budete potrebovať možnosť platby zmazať, tak ju označíte v zozname kliknutím a následne kliknete na tlačidlo **vymaž**.

Možnosti dopravy

Pridať možnosť dopravy

V prvom rade vyberte prepravcu kliknutím na tlačidlo **+** sa Vám zobrazí zoznam partnerov. V zozname partnerov 2x kliknite na zvoleného prepravcu. Automaticky sa vyplní názov prepravcu do textového poľa. Ďalej vyplňte ostatné položky a kliknite na tlačidlo **pridaj**. V prípade, že kliknete na konkrétnu možnosť režim pridávania sa zmení na režim opráv. Ak napriek tomu chcete pridať novú možnosť, kliknite na tlačidlo **zruš** a režim opráv sa prepne na režim pridávania.

Upraviť možnosť dopravy

Každú možnosť dopravy môžete priebežne upravovať a to tak, že na ňu kliknete v zozname. Systém sa automaticky prepne do režimu opráv a textové políčka sa vyplnia údajmi danej možnosti dopravy. Všetky zmeny potvrdíte kliknutím na tlačidlo **oprav** alebo zrušíte kliknutím na **zruš**.

Odstrániť možnosť dopravy

V prípadoch, že budete potrebovať možnosť dopravy zmazať, tak ju označte v zozname kliknutím a následne kliknite na tlačidlo **vymaž**.

Cena prepravy

Cenu prepravy je možné nastaviť len existujúcemu prepravcovi. Preto najprv vytvorte prepravcu a následne ho označte v režime opráv. Okno pre nastavenie cien dopravného vyvoláte kliknutím na tlačidlo **dopravné**. V zobrazenom okne nastavte spôsob počítania a ceny podľa váhy. Po pridaní cien okno zavrite kliknutím na tlačidlo **X** v pravom hornom rohu okna.

Druh znalostí

Pridať druh znalostí

Druh znalostí pridáte vyplnením názvu a kliknutím na tlačidlo **pridaj**. V prípade, že kliknete na konkrétny druh režim pridávania sa zmení na režim opráv. Ak napriek tomu chcete pridať nový druh, kliknite na tlačidlo **zruš** a režim opráv sa prepne na režim pridávania.

Upraviť druh znalostí

Každý druh môžete priebežne upravovať a to tak, že naň kliknete v zozname. Systém sa automaticky prepne do režimu opráv a textové pole sa vyplní názvom daného druhu. Všetky zmeny potvrdíte kliknutím na tlačidlo **oprav** alebo zrušíte kliknutím na **zruš**.

Odstrániť druh znalostí

V prípadoch, že budete potrebovať druh znalostí zmazať, tak ho označte v zozname kliknutím a následne kliknite na tlačidlo **vymaž**.

Číselník harmonogramu

Pridať číselník harmonogramu

Číselník pridáte vyplnením názvu a kliknutím na tlačidlo **pridaj**. V prípade, že kliknete na konkrétny druh režim pridávania sa zmení na režim opráv. Ak napriek tomu chcete pridať nový číselník, kliknite na tlačidlo **zruš** a režim opráv sa prepne na režim pridávania.

Upraviť číselník harmonogramu

Každý číselník môžete priebežne upravovať a to tak, že naň kliknete v zozname. Systém sa automaticky prepne do režimu opráv a textové pole sa vyplní názvom daného druhu. Všetky zmeny potvrdíte kliknutím na tlačidlo **oprav** alebo zrušíte kliknutím na **zruš**.

Odstrániť číselník harmonogramu

V prípadoch, že budete potrebovať číselník zmazať, tak ho označte v zozname kliknutím a následne kliknite na tlačidlo **vymaž**.

Status harmonogramu

Pridať status harmonogramu

Status pridáte vyplnením názvu a kliknutím na tlačidlo **pridaj**. V prípade, že kliknete na konkrétny status režim pridávania sa zmení na režim opráv. Ak napriek tomu chcete pridať nový status, kliknite na tlačidlo **zruš** a režim opráv sa prepne na režim pridávania.

Upraviť status harmonogramu

Každý status môžete priebežne upravovať a to tak, že naň kliknete v zozname. Systém sa automaticky prepne do režimu opráv a textové pole sa vyplní názvom daného statusu. Všetky zmeny potvrdíte kliknutím na tlačidlo **oprav** alebo zrušíte kliknutím na **zruš**.

Odstrániť status harmonogramu

V prípadoch, že budete potrebovať status zmazať, tak ho označte v zozname kliknutím a následne kliknite na tlačidlo **vymaž**.

Partia

Pridať partiu

Partiu pridáte vyplnením názvu, vybratím vedúceho zamestnanca a kliknutím na tlačidlo **pridaj**. V prípade, že kliknete na konkrétnu partiu režim pridávania sa zmení na režim opráv. Ak napriek tomu chcete pridať novú partiu, kliknite na tlačidlo **zruš** a režim opráv sa prepne na režim pridávania.

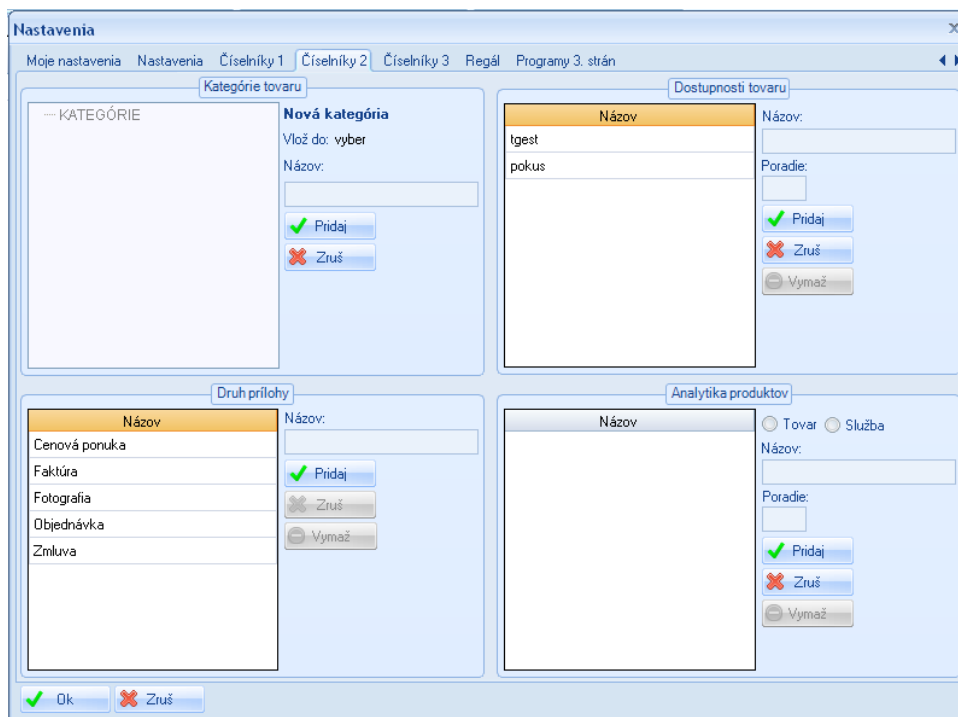
Upraviť partiu

Každú partiu môžete priebežne upravovať a to tak, že na ňu kliknete v zozname. Systém sa automaticky prepne do režimu opráv a textové políčka sa vyplnia údajmi danej partie. Všetky zmeny potvrdíte kliknutím na tlačidlo **oprav** alebo zrušíte kliknutím na **zruš**.

Odstrániť partiu

V prípadoch, že budete potrebovať partiu zmazať, tak ju označte v zozname kliknutím a následne kliknite na tlačidlo **vymaž**.

Záložka číselník 2



Kategória tovaru

Pridať kategóriu tovaru

Kategóriu tovaru pridáte vyplnením názvu a kliknutím na tlačidlo **pridaj**. V prípade, že kliknete na konkrétnu kategóriu režim pridávania sa zmení na režim opráv. Ak napriek tomu chcete pridať novú kategóriu, kliknite na tlačidlo **zruš** a režim opráv sa prepne na režim pridávania.

Upraviť kategóriu tovaru

Každú kategóriu môžete priebežne upravovať a to tak, že na ňu kliknete v zozname. Systém sa automaticky prepne do režimu opráv a textové pole sa vyplní názvom danej kategórie. Všetky zmeny potvrdíte kliknutím na tlačidlo **oprav** alebo zrušíte kliknutím na **zruš**.

Druh prílohy

Slúži na výber druhu prílohy v produktoch a zákazkách

Pridať druh prílohy

Druh prílohy pridáte vyplnením názvu a kliknutím na tlačidlo **pridaj**. V prípade, že kliknete na konkrétny druh režim pridávania sa zmení na režim opráv. Ak napriek tomu chcete pridať nový druh, kliknite na tlačidlo **zruš** a režim opráv sa prepne na režim pridávania.

Upraviť druh prílohy

Každý druh môžete priebežne upravovať a to tak, že naň kliknete v zozname. Systém sa automaticky prepne do režimu opráv a textové pole sa vyplní názvom daného druhu. Všetky zmeny potvrdíte kliknutím na tlačidlo **oprav** alebo zrušíte kliknutím na **zruš**.

Odstrániť druh prílohy

V prípadoch, že budete potrebovať druh zmazať, tak ho označte v zozname kliknutím a následne kliknite na tlačidlo **vymaž**.

Dostupnosti tovaru

Slúži pre zobrazenie aktuálnej dostupnosti produktu.

Pridať dostupnosti tovaru

Dostupnosti tovaru pridáte vyplnením názvu, poradia a kliknutím na tlačidlo **pridaj**. V prípade, že kliknete na konkrétnu dostupnosť režim pridávania sa zmení na režim opráv. Ak napriek tomu chcete pridať novú dostupnosť, kliknite na tlačidlo **zruš** a režim opráv sa prepne na režim pridávania.

Upraviť dostupnosti tovaru

Každú dostupnosti tovaru môžete priebežne upravovať a to tak, že na ňu kliknete v zozname. Systém sa automaticky prepne do režimu opráv a textové políčka sa vyplnia údajmi danej dostupnosti. Všetky zmeny potvrdíte kliknutím na tlačidlo **oprav** alebo zrušíte kliknutím na **zruš**.

Odstrániť dostupnosti tovaru

V prípadoch, že budete potrebovať dostupnosť zmazať, tak ju označte v zozname kliknutím a následne kliknite na tlačidlo **vymaž**.

Analytika produktov

Slúži na označovanie produktov pre rôzne štatistiky

Pridať analytiku produktov

Analytiku produktov pridáte vyplnením názvu, poradia, zvolením či sa jedná o tovar alebo službu a kliknutím na tlačidlo **pridaj**. V prípade, že kliknete na konkrétnu analytiku režim pridávania sa zmení na režim opráv. Ak napriek tomu chcete pridať novú analytiku, kliknite na tlačidlo **zruš** a režim opráv sa prepne na režim pridávania.

Upraviť analytiku produktov

Každú analytiku môžete priebežne upravovať a to tak, že na ňu kliknete v zozname. Systém sa automaticky prepne do režimu opráv a textové políčka sa vyplnia údajmi danej analytiky. Všetky zmeny potvrdíte kliknutím na tlačidlo **oprav** alebo zrušíte kliknutím na **zruš**.

Odstrániť analytiku produktov

V prípadoch, že budete potrebovať analytiku zmazať, tak ju označte v zozname kliknutím a následne kliknite na tlačidlo **vymaž**.

Záložka číselník 2

The screenshot shows the 'Nastavenia' window with the 'Číselníky 2' tab selected. The window is organized into several panels:

- Zamestnanecké skupiny:** A table with columns 'Skupina' and 'Hod. mzda'. It lists 'Klmpieri' (14.5...), 'Zvárači' (10.0...), and 'Murári' (8.400). To the right is a form with 'Názov:' and 'Hod. mzda:' fields, and buttons for 'Pridaj', 'Zruš', and 'Vymaž'.
- Menežovanie bánk:** A list of banks including 'Vseobecná uverova banka...', 'Narodna banka Slovenska', 'Slovenska sporitelna a.s.', and 'Tatra banka a.s.'. To the right is a form with 'Názov:', 'Kód:', 'Znak:', and 'SWIF:' fields, and buttons for 'Pridaj', 'Zruš', and 'Vymaž'.
- Typy školení:** A list of training types including 'Školenie VZV', 'Školenie zvaračov', 'Lek.prehliadky', 'Školenie vodičov', and 'BOZP'. To the right is a form with 'Typ:' and buttons for 'Pridaj', 'Zruš', and 'Vymaž'.
- Menežovanie výrobnéj a správnej réžie:** A table with columns 'Mes.', 'Prac. fond', 'SR', and 'VR'. To the right are input fields for 'Fond:', 'SR:', and 'VR:', and buttons for 'Oprav' and 'Zruš'.
- Pripomenky číselník:** A form with 'Názov:', 'Priorita:' (set to 0), and 'Farba:' fields, and buttons for 'Pridaj', 'Zruš', and 'Vymaž'.
- Pripomenky statusy:** A form with 'Názov:', 'Priorita:' (set to 0), and 'Ukončená' checkbox, and buttons for 'Pridaj', 'Zruš', and 'Vymaž'.

At the bottom of the window are 'Ok' and 'Zruš' buttons.

Zamestnanecké skupiny

Slúži pre priradenie zamestnancov do skupín a priradenie hodinovej mzdy podľa skupiny.

Pridať zamestnaneckú skupinu

Zamestnaneckú skupinu pridáte vyplnením názvu, hodinovej mzdy a kliknutím na tlačidlo **pridaj**. V prípade, že kliknete na konkrétnu skupinu režim pridávania sa zmení na režim opráv. Ak napriek tomu chcete pridať novú skupinu, kliknite na tlačidlo **zruš** a režim opráv sa prepne na režim pridávania.

Upraviť zamestnaneckú skupinu

Každú zamestnaneckú skupinu môžete priebežne upravovať a to tak, že na ňu kliknete v zozname. Systém sa automaticky prepne do režimu opráv a textové políčka sa vyplnia údajmi danej skupiny. Všetky zmeny potvrdíte kliknutím na tlačidlo **oprav** alebo zrušíte kliknutím na **zruš**.

Odstrániť zamestnaneckú skupinu

V prípadoch, že budete potrebovať zamestnaneckú skupinu zmazať, tak ju označte v zozname kliknutím a následne kliknite na tlačidlo **vymaž**.

Manažovanie bánk

Pridať banku

Banku pridáte vyplnením položiek a kliknutím na tlačidlo **pridaj**. V prípade, že kliknete na konkrétnu banku režim pridávania sa zmení na režim opráv. Ak napriek tomu chcete pridať novú banku, kliknite na tlačidlo **Zruš** a režim opráv sa prepne na režim pridávania.

Upraviť banku

Každú banku môžete priebežne upravovať a to tak, že na ňu kliknete v zozname bánk. Systém sa automaticky prepne do režimu opráv a textové políčka sa vyplnia údajmi danej banky. Všetky zmeny potvrdíte kliknutím na tlačidlo **oprav** alebo zrušíte kliknutím na **zruš**.

Odstrániť banku

V prípadoch, že budete potrebovať banku zmazať, tak ju označte v zozname kliknutím a následne kliknite na tlačidlo **vymaž**. **Upozornenie:** systém nedovoľuje vymazať banku ku ktorej sa viažu **bankové účty**.

Typy školení

Pridať typu školenia

Typ školenia pridáte vyplnením názvu a kliknutím na tlačidlo **pridaj**. V prípade, že kliknete na konkrétny typ školenia, režim pridávania sa zmení na režim opráv. Ak napriek tomu chcete pridať nový typ školenia, kliknite na tlačidlo **zruš** a režim opráv sa prepne na režim pridávania.

Upraviť typ školenia

Každý typ školenia môžete priebežne upravovať, a to tak, že naň kliknete v zozname typov školení. Systém sa automaticky prepne do režimu opráv a textové pole typ sa vyplní názvom školenia. Všetky zmeny potvrdíte kliknutím na tlačidlo **oprav** alebo zrušíte kliknutím na **zruš**.

Odstrániť typ školenia

V prípadoch, že budete potrebovať typ školenia zmazať, tak ho označte v zozname kliknutím a následne kliknite na tlačidlo **vymaž**. **Upozornenie:** ak odstránite typ školenia automaticky sa odstránia aj všetky záznamy viažuce sa k danému typu školenia.

Manažovanie výrobnéj a správnej réžie

Upraviť výrobnú a správnu réžiu

Výrobnú a správnu réžiu pre jednotlivé mesiace môžete priebežne upravovať a to tak, že na ňu kliknete v zozname. Textové políčka sa vyplnia údajmi daného mesiaca. Všetky zmeny potvrdíte kliknutím na tlačidlo **oprav** alebo zrušíte kliknutím na **zruš**.

Pripomienky číselník

Pridať číselník

Číselník pridáte vyplnením názvu, priority, vybratím farby a kliknutím na tlačidlo **pridaj**. V prípade, že kliknete na konkrétny číselník, režim pridávania sa zmení na režim opráv. Ak napriek tomu chcete pridať nový číselník, kliknite na tlačidlo **zruš** a režim opráv sa prepne na režim pridávania.

Upraviť číselník

Každý číselník môžete priebežne upravovať, a to tak, že naň kliknete v zozname. Systém sa automaticky prepne do režimu opráv a textové polia sa vyplnia. Všetky zmeny potvrdíte kliknutím na tlačidlo **oprav** alebo zrušíte kliknutím na **zruš**.

Odstrániť číselník

V prípadoch, že budete potrebovať číselník zmazať, tak ho označte v zozname kliknutím a následne kliknite na tlačidlo **vymaž**. **Upozornenie:** Vymazať je možné iba vlastné číselníky pripomienok

Pripomienky statusy

Pridať status

Status pridáte vyplnením názvu, priority, vybratím či status znamená ukončená pripomienka a kliknutím na tlačidlo **pridaj**. V prípade, že kliknete na konkrétny status, režim pridávania sa zmení na režim opráv. Ak

napriek tomu chcete pridať nový status, kliknite na tlačidlo **zruš** a režim opráv sa prepne na režim pridávania.

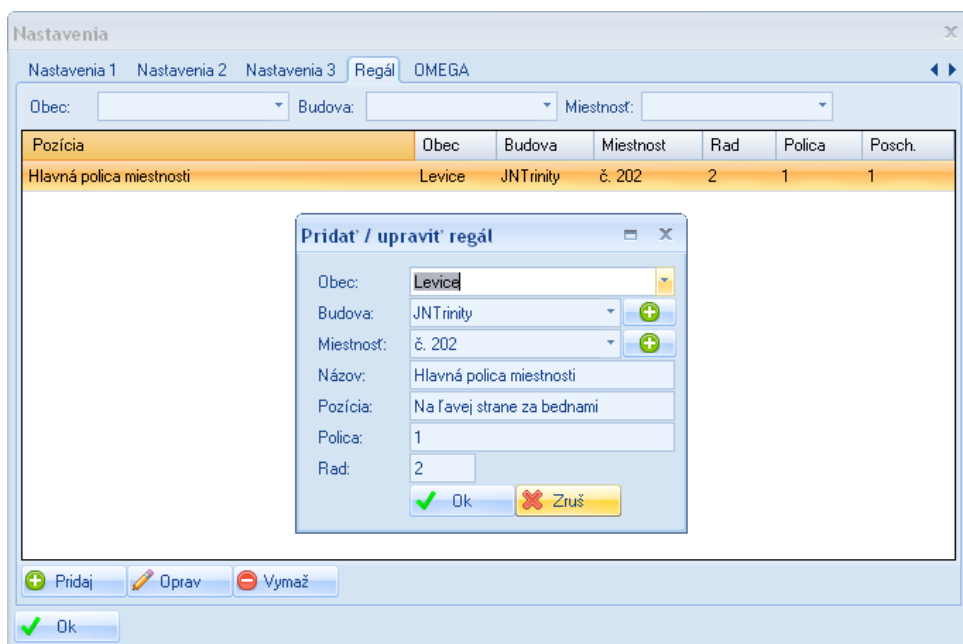
Upraviť status

Každý status môžete priebežne upravovať, a to tak, že naň kliknete v zozname. Systém sa automaticky prepne do režimu opráv a textové polia sa vyplnia. Všetky zmeny potvrdíte kliknutím na tlačidlo **oprav** alebo zrušíte kliknutím na **zruš**.

Odstrániť status

V prípadoch, že budete potrebovať status zmazať, tak ho označte v zozname kliknutím a následne kliknite na tlačidlo **vymaž**.

Záložka regál



Na tejto karte nájdete zoznam regálov a nad ním filtre pre vyhľadávanie podľa obce, budovy a miestnosti. Regál je použitý ako umiestnenie pre každý produkt.

Pridať regál

Ak chcete pridať nový regál, kliknite pod zoznamom na tlačidlo **pridaj**. V novom okne musíte vybrať obec (obce sa zobrazujú podľa dostupných budov).

Ak ešte nemáte pridanú žiadnu budovu kliknite na tlačidlo **+** a zobrazí sa Vám zoznam všetkých budov. Pod zoznamom kliknite na tlačidlo **pridaj** a zadajte kraj, okres, obec, názov a adresu budovy. Kliknite na tlačidlo **ok**. (v zozname budov môžete upravovať alebo mazať už existujúce pomocou tlačidiel **oprav**, **vymaž**) Po uložení budovy okno so zoznamom budov môžete zavrieť.

V okne na pridanie regálu sa Vám už zobrazuje aj pridaná budova a jej obec. Ďalej musíte vybrať miestnosť. Miestnosť pridáte rovnakým postupom ako budovu, ale je potrebné zadať údaje obec, budova, názov a poschodie.

Regálu musíte ešte zadať názov, pozíciu, policu a rad. Regál uložte kliknutím na tlačidlo **uložiť** alebo zrušte kliknutím na tlačidlo **zruš**. Všetky pridané regále sa Vám zobrazujú v okne na pridávanie produktu.

Upraviť regál

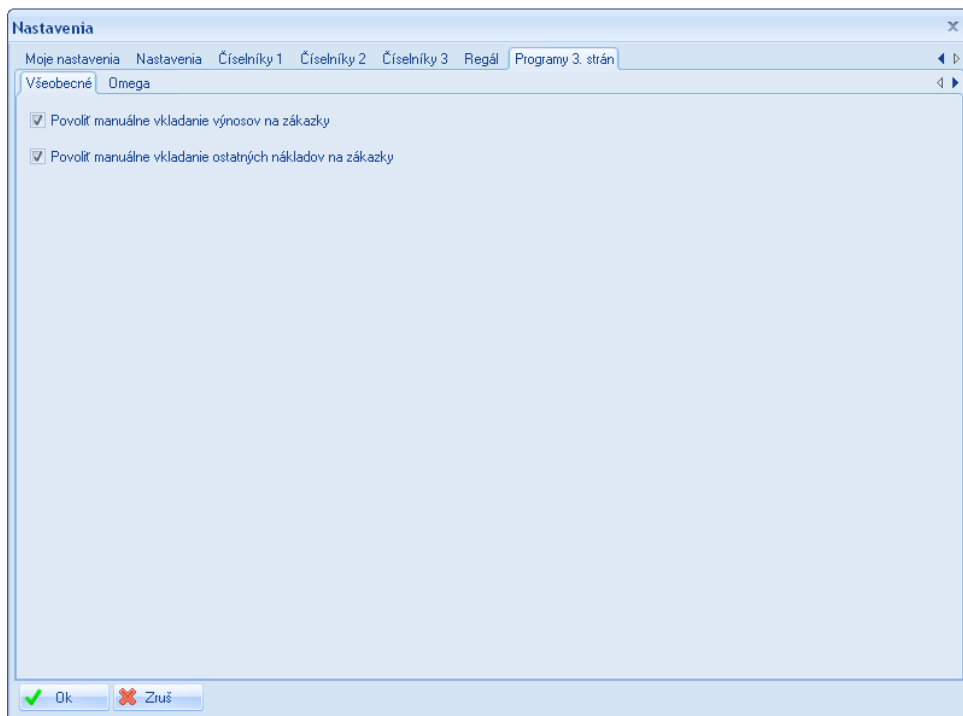
Každý regál môžete priebežne upravovať, a to tak, že naň kliknete v zozname a následne kliknete na tlačidlo **oprav**. V zobrazenom okne môžete upraviť potrebné údaje. Všetky zmeny potvrdíte kliknutím na tlačidlo **Ok** alebo zrušíte kliknutím na **zruš**.

Odstrániť regál

V prípadoch, že budete potrebovať regál zmazať, tak ho označte v zozname kliknutím a následne kliknite na tlačidlo **vymaž**.

Záložka programy 3. strán

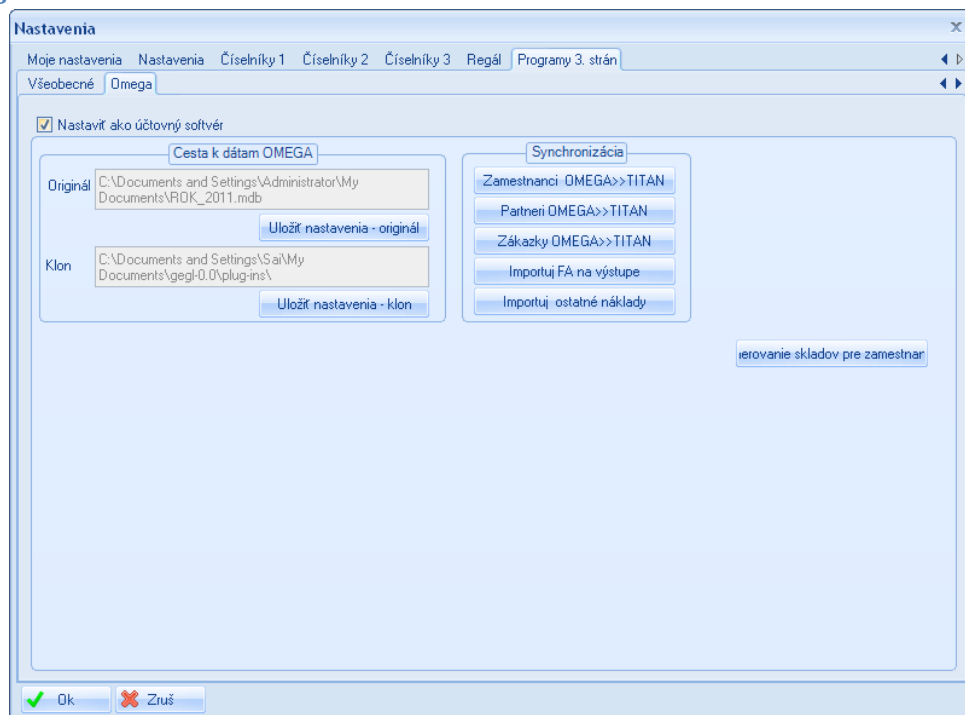
Karta všeobecné



Zaškrtnutím políčka **povolit manuálne vkladanie výnosov na zákazku** povolíte

Zaškrtnutím políčka **povolit manuálne vkladanie ostatných nákladov na zákazku** povolíte

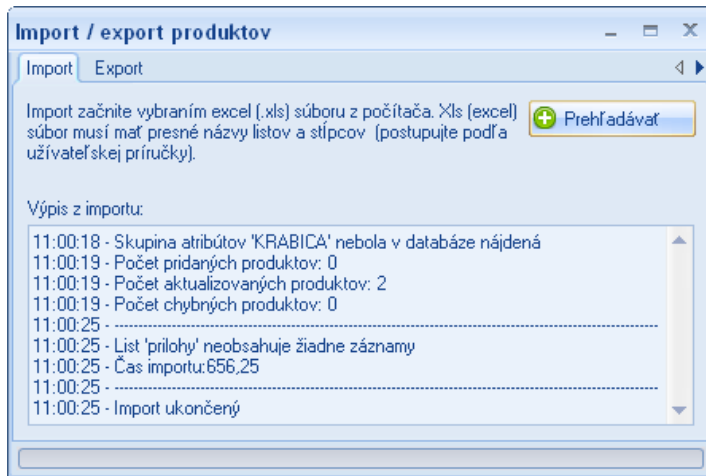
Karta Omega



Zaškrtnutím políčka **nastaviť ako účtovný software** povolíte prepojenie titanu s účtovníctvom omega. Aktivujú sa tlačidlá pre nastavenie cesty k adresáru účtovníctva.

Import / export

Pomocou importu / exportu môžete hromadne pracovať s produktmi, ich atribútmi a prílohami. Import podporuje typ súboru .xml (Excel dokument). Súbor musí obsahovať presné názvy listov a presné názvy



stĺpcov v dokumente. Podľa názvu stĺpcu zadávajte korektnú hodnotu inak systém nebude môcť na importovať daný záznam (napríklad do pola „počet“ píšete len celé čísla, nie písmená). Okno na import/export vyvoláte pomocou tlačidla import/export v ľavom hornom menu programu.

Názvy listov:

- „**produkty**“ - tabuľka produktov
- „**prilohy**“ - tabuľka príloh
- „**atributy**“ - tabuľka atribútov

Podľa toho ktoré položky chcete importovať, podľa toho vytvoríte dané listy v dokumente. V prípade, že máte listy v samostatných súboroch (ak máte 3 súbory .xls a v každom máte príslušný list), tak ich importujte v poradí:

1. Atribúty
2. Produkty
3. Prílohy

Najlepšie je, ak všetky listy máte vložené v jednom súbore, pretože systém si sám zvolí poradie spracovania.

Import produktov „produkty“

Vytvorte v dokumente list s názvom „**produkty**“ a v liste na prvom riadku definujte názvy stĺpcov:

	A	B	C	D	E	F	G
1	cena_akcia	kod	nazov	skupina	typ	pohlavie	model
2	15,73	MF000001	Meattly tričko Krátky rukáv tričko	lebka	chlapec	TRILEB	
3	15,73	MF000002	Meattly tričko Krátky rukáv tričko	lebka	chlapec	TRILEB	
4	15,73	MF000003	Meattly tričko Krátky rukáv tričko	lebka	chlapec	TRILEB	

Povinné stĺpce pre produkty sú:

- „**kod**“ - kód produktu (všetky znaky)
- „**nazov**“ - názov produktu (všetky znaky)
- „**cena_eu**“ - hlavná cena produktu (iba čísla, môžete použiť desatiny)
- „**dostupnost_nazov**“ - dostupnosť produktu (všetky znaky)

Nepovinné stĺpce pre produkty sú:

- „kod_dodavatel“ - kód produktu u dodávateľa (všetky znaky)
- „analytika_nazov“ - názov analytiku (všetky znaky)
- „cena_d1“ - cenová hladina d1 (iba čísla, môžete použiť desatiny)
- „cena_d2“ - cenová hladina d2 (iba čísla, môžete použiť desatiny)
- „cena_d3“ - cenová hladina d3 (iba čísla, môžete použiť desatiny)
- „cena_akcia“ - akciová cena (iba čísla, môžete použiť desatiny)
- „akcia“ - aktívna / neaktívna akcia (zadávať: 1 = aktívna, 0 = neaktívna)
- „popis1“ - stručný popis produktu do 300 znakov (všetky znaky)
- „popis2“ - úplný popis produktu (všetky znaky)
- „zaruka“ - záruka produktu (iba celé čísla)
- „vaha_ks“ - váha 1 ks produktu (iba čísla, môžete použiť desatiny)
- „vaha_balenie“ - váha 1 balenia (iba čísla, môžete použiť desatiny)
- „vaha_pack“ - váha balíka (iba čísla, môžete použiť desatiny)
- „vaha_pal“ - váha palety (iba čísla, môžete použiť desatiny)
- „pocet_ks_v_pack“ - počet kusov v balíku (iba celé čísla)
- „pocet_ks_v_baleni“ - počet kusov v balení (iba celé čísla)
- „pocet_baleni_v_pack“ - počet balení v balíku (iba celé čísla)
- „pocet_pack_v_pal“ - počet balíkov na palete (iba celé čísla)
- „mj“ - merná jednotka zadávajúce:
 - „ks“
 - „l“
 - „kg“
 - „m“
 - „m3“
 - „m4“
 - „g“
- „dph“ - hodnota hladiny DPH (iba celé čísla)
- „dodavatel“ - názov dodávateľa (všetky znaky)
- „vyrobca“ - názov výrobcu (všetky znaky)
- „link“ - webová stránka produktu (všetky znaky)
- „deleted“ - vymazanie produktu (zadávať: 1 = zmazať, 0 = nezmazať)
- „skupina_at“ - názov skupiny dynamických atribútov (všetky znaky)

Ak pri importe produktov nastanú chyby, tak sa Vám vráti nový .xls súbor s chybnými produktmi. Do každého riadku v poslednom stĺpci „chyba“, systém vygeneruje krátky popis chyby. Chyby v záznamoch opravte a import opakujte.


Produkt môže obsahovať 20 dynamických vlastností (napr. „Napájanie, Veľkosť, Chlapec“). Na to je potrebné najskôr vytvoriť skupinu atribútov. Ako importovať skupiny atribútov sú v bode „atributy“. Ak už máte vytvorenú skupinu atribútov tak jej názov vložte do stĺpca „skupina_at“ a vytvorte ďalšie stĺpce podľa názvov dynamických atribútov. Produkty importujte vždy len po skupinách, nemiešajte ich. (napr. ak importujete produkty s názvom skupiny „autá“ neimportujte naraz aj „mobilné telefóny“).

Príklad:

Vytvorili ste skupinu atribútov s názvom **Autá** a vlastnosťami: **Typ, Model, Ročník, Farba**.

Do stĺpca „skupina_at“ na riadku daného produktu napíšte **Autá**. Vytvorte v dokumente nové stĺpce „**Typ**“, „**Model**“, „**Ročník**“, „**Farba**“ a zadajte do nich príslušné hodnoty. Do dynamických stĺpcov môžete zadávať všetky znaky.

	F	G	H	I	J
1	skupina_at	Typ	Model	Ročník	Farba
2	Autá	Sedan	406	2008	Čierna
3					
4					


produkty / atributy / prilohy

Import atribútov „atributy“

Vytvorte v dokumente list s názvom „atributy“ a v liste na prvom riadku definujte názvy stĺpcov (ukážka v časti import produktov).

Povinné stĺpce pre atribúty:

- „skupina_at“ - názov skupiny dynamických atribútov (všetky znaky)

Voliteľne môžete pridať stĺpce „at1“ až „at20“ - názov dynamického atribútu (všetky znaky)

Skupiny atribútov môžete pridať všetky naraz, nemusíte ich pridávať podľa toho, pre ktorú skupinu pridávate produkty.

Import prílohy „prilohy“

Vytvorte v dokumente list s názvom „prilohy“ a v liste na prvom riadku definujte názvy stĺpcov (ukážka v časti import produktov).

Povinné stĺpce pre produkty sú:

- „kod“ - kód produktu, pre ktorý je prílohy určená (všetky znaky)
- „subor“ - názov súboru (všetky znaky)

Nepovinné stĺpce sú:

- „nadpis“ - nadpis prílohy (všetky znaky)
- „popis“ - popis prílohy (všetky znaky)
- „fotografia“ - typ prílohy (zadávejte: 1 = fotografia, 0 = iná príloha)

Pri importe budete priebežne informovaný o stave importu, rôznymi hláškami (napr. o počte nájdených záznamov, počte úspešne na importovaných atď).

Export

V okne import/export, prejdite na kartu **export**. Na karte označte, ktoré položky chce exportovať (kliknutím na zaškrťavacie políčko: **Prílohy, Produkty, Skupiny atribútov**). Pri prílohách a produktoch máte na výber skupinu, z ktorej sa má export vykonať. Skupiny sa exportujú vždy všetky. Export spustíte kliknutím na tlačidlo **exportovať**. Priebežne budete informovaný hláškami o stave exportu. Po úspešnom exporte budete vyzvaný, aby ste vybrali miesto pre uloženie xls (excel) súboru s položkami. Takto vyexportovaný súbor je možné použiť pre import bez ďalších úprav štruktúry.

