

# Inštalačný a užívateľský manuál

Zákazkový systém TITAN 3.0 je komplexné riešenie pre zákazkovú výrobu, plánovanie výroby, skladové hospodárstvo a s nimi súvisiace evidencie

Všetky dôležité informácie o TITAN 3.0 nájdete na <u>www.zakazkovysystem.sk</u> V prípade technických problémov kontaktujte technickú podporu na <u>podpora@zakazkovysystem.sk</u>

| Aktualizácia: | 18. Január 2018   |
|---------------|---|
| Verzia:       | Titan 3.0   |
| Vytvorili:    | Martin Ondrejmiška,<br>Ing. Elena Majerová,<br>Ing. Slavomír Predajnoš  |
| Kontakt:      | IT Profi Servis s.r.o,<br>Hviezdoslavova 15,<br>Ladce - Tuženice, 01863 |
| Email:        | podpora@zakazkovysystem.sk  |
| Web:          | www.zakazkovysystem.sk  |



# Obsah

| Inštalácia programu a súčastí            | 9  |
|--|----|
| Aktualizácia programu                    | 10 |
| Odinštalovanie programu                  | 10 |
| Prihlásenie / odhlásenie zo systému      | 12 |
| Prihlásenie                              |    |
| Prihlásenie cez RFID                     |    |
| Odhlásenie                               |    |
| Prehlasovanie                            | 12 |
| Orientácia v programe                    | 13 |
| Formulár všeobecne                       | 16 |
| Otvorenie formuláru                      | 16 |
| Pridať                                   | 16 |
| Upraviť                                  | 16 |
| Zrušiť                                   | 17 |
| Zmazať                                   | 17 |
| Zoznamy                                  |    |
| Filtrácia                                |    |
| Fulltext na stĺpec                       |    |
| Fulltext na všetky stĺpce                |    |
| Filtrovanie podľa farby                  | 19 |
| Základné podmienené formátovanie         | 19 |
| Multi podmienené formátovanie            | 20 |
| Prispôsobenie stĺpcov                    | 20 |
| Zoskupenie záznamov                      | 20 |
| Vnorené zoznamy                          | 21 |
| Editácia                                 | 21 |
| Vkladanie súborov presúvaním (Drag&Drop) | 21 |
| Kontextové menu stĺpcov                  | 22 |
| Kontextové menu položiek                 | 22 |
| Tlač                                     | 23 |
| Zákazky                                  | 24 |
| Špecifické funkcie                       | 24 |
| Kontextové menu                          | 24 |
| Pridať zákazku                           | 26 |
| Základné údaje                           | 26 |
|  |    |

| Požiadavka                            |    |
|---------------------------------------|----|
| Overenie                              |    |
| Detaily / technologický postup        |    |
| Cenové ponuky                         |    |
| Objednávky                            |    |
| Náklady                               |    |
| Prílohy                               |    |
| Odovzdanie zákazky                    |    |
| Faktúry                               |    |
| Úlohy                                 |    |
| Technologické postupy                 |    |
| Príjemky / Výdajky                    |    |
| Špecifické funkcie                    |    |
| Kontextové menu                       |    |
| Pridať príjemku / výdajku             |    |
| Základné údaje                        | 40 |
| Položky                               | 41 |
| Poznámka                              | 42 |
| Ostatné                               | 42 |
| Celkový sumár                         | 43 |
| Technologické postupy                 | 44 |
| Špecifické funkcie                    | 44 |
| Kontextové menu                       | 44 |
| Pridať technologický postup (TLGP)    | 44 |
| Základné údaje                        | 45 |
| Vzor technologického postupu          | 45 |
| Operácie                              | 45 |
| Materiál                              | 47 |
| Sumár                                 | 47 |
| Partneri                              | 49 |
| Špecifické funkcie                    |    |
| Kontextové menu                       |    |
| Pracovné výkony zamestnanca           |    |
| Plánované pracovné výkony zamestnanca | 51 |
| Pridať partnera                       | 52 |
| Web užívateľ                          | 53 |

| Firma                     | 54 |
|---------------------------|----|
| Osoba                     | 54 |
| Osobné / firemné údaje    | 54 |
| Kontaktné údaje           | 54 |
| Prihlasovacie údaje       | 55 |
| Notifikácie               | 57 |
| Prevádzky                 | 57 |
| Bankové účty              | 57 |
| Mzdy                      |    |
| Pracoviská                |    |
| Produkty (skladové karty) |    |
| Špecifické funkcie        |    |
| Kontextové menu           |    |
| Zoznam produktov          |    |
| Pridať produkt            |    |
| Základné údaje            |    |
| Ceny                      | 61 |
| Prílohy                   |    |
| Ostatné                   |    |
| Vlastné atribúty          |    |
| Podradené produkty        |    |
| Pohyby na karte           |    |
| Ceny partner              | 65 |
| Prepočítaj sklad          | 67 |
| Stroje                    |    |
| Zoznam strojov            |    |
| Pridať stroj              |    |
| Základné údaje            |    |
| Prílohy                   |    |
| Vlastné atribúty          |    |
| Servisné zásahy           |    |
| Pridať servisný zásah     |    |
| Pracovný výkon stroja     | 71 |
| Pridať záznam             | 72 |
| Plánovaný výkon stroja    | 72 |
| Pridať záznam             |    |

| Zobrazenie plánovača                        | 72 |
|---|----|
| Objednávky                                  | 74 |
| Špecifické funkcie                          | 74 |
| Kontextové menu                             | 74 |
| Pridať objednávku                           | 74 |
| Základné údaje                              | 75 |
| Položky                                     |    |
| Úvod / Záver / Dodacie a platobné podmienky | 77 |
| Ostatné                                     | 77 |
| Celkový sumár                               |    |
| Faktúry                                     | 79 |
| Špecifické funkcie                          | 79 |
| Kontextové menu                             | 79 |
| Nahraj TB výpis                             | 79 |
| Synchronizuj doklady                        | 79 |
| Pridať faktúru / pred faktúru               | 79 |
| Položky                                     | 81 |
| Úvod / Záver / Dodacie a platobné podmienky | 82 |
| Úhrady                                      | 82 |
| Poznámky                                    | 82 |
| Celkový sumár                               |    |
| Dodacie listy                               |    |
| Špecifické funkcie                          |    |
| Kontextové menu                             |    |
| Pridať dodací list                          |    |
| Položky                                     |    |
| Poznámka                                    |    |
| Ostatné                                     |    |
| Celkový sumár                               |    |
| Reklamácie                                  |    |
| Pridať reklamáciu                           |    |
| Základné údaje                              |    |
| Položky                                     |    |
| Pohyb reklamácie                            |    |
| Poznámka                                    |    |
| Aktualizovať reklamáciu                     | 90 |

| Dokumenty  | 91 |
|--|----|
| Špecifické funkcie                                   |    |
| Kontextové menu                                      |    |
| Zoznam dokumentov                                    | 91 |
| Pridať dokument                                      |    |
| Základné údaje                                       |    |
| Poznámky   |    |
| Prílohy (súbory)                                     | 93 |
| Úlohy  |    |
| Zoznam úloh  | 94 |
| Pridať úlohu   |    |
| Priradiť úlohu k zákazke                             | 95 |
| Cenové ponuky  |    |
| Špecifické funkcie                                   |    |
| Kontextové menu                                      |    |
| Pridať cenovú ponuku                                 |    |
| Základné údaje                                       |    |
| Položky  | 97 |
| Ostatné  |    |
| Nastavenia   |    |
| Moje nastavenia                                      |    |
| Upozorňovanie na mínusové karty                      |    |
| Zobrazovať zoznam zákaziek                           |    |
| Povoliť výdajky na všetky zákazky                    |    |
| Automaticky upraviť CP pri hotových zákazkách        |    |
| Nerozbaľovať položky v strome kategórií produkty     |    |
| Nerozbaľovať položky v strome kategórií stroje       |    |
| Štandardne otvárať zákazku dvojklikom s vyhodnotením |    |
| Refresh  |    |
| Cesta k lokálnym prílohám                            |    |
| Nastavenia 1   |    |
| Číslovanie dokumentov                                |    |
| Nočný príplatok                                      |    |
| Prirážky pre ceny D1-D3, EU                          |    |
| Firemné údaje  |    |
| Sviatky  |    |

| Cesta k zákazkovým adresárom                               |  |
|--|--|
| Otvoriť zoznam zákaziek pri pohybe výdajky Tuzemsko        |  |
| Zobrazovať hlášku o pohybe v nesprávnom sklade             |  |
| Otvárať emaily pomocou Outlook                             |  |
| Alternatívny názov produktu                                |  |
| Nastavenia 2   |  |
| Možnosti platby  |  |
| Možnosti dopravy   |  |
| Druh znalosti  |  |
| Číselník harmonogramu                                      |  |
| Status harmonogramu  |  |
| Partia   |  |
| Nastavenia 3   |  |
| Druh prílohy   |  |
| Dostupnosti tovaru   |  |
| Druhy ostatných nákladov                                   |  |
| Nastavenie emailového konta                                |  |
| Nastavenia 4   |  |
| Zamestnanecké skupiny                                      |  |
| Manažovanie bánk   |  |
| Typy školení   |  |
| Manažovanie výrobnej a správnej réžie                      |  |
| Pripomienky číselník                                       |  |
| Pripomienky statusy  |  |
| Stavy zákaziek, na ktoré je možné smerovať pracovné výkony |  |
| Nepoužívať stav zákazky AKTÍVNA                            |  |
| Nastavenia 5   |  |
| Zákazky podtypy  |  |
| Prečíslovanie skladových dokladov                          |  |
| Customizácia formulárov                                    |  |
| Ostatné  |  |
| Programy 3. strán  |  |
| Omega  |  |
| Pohoda   |  |
| MRP WIN  |  |
| Oberon   |  |

| Money s3                                   |
|--|
| Money s4                                   |
| Money s5                                   |
| Empíria                                    |
| Reporty                                    |
| Pridať šablónu                             |
| Upraviť šablónu                            |
| Email                                      |
| História odoslaných emailov113             |
| Požiadavky cez email (ticketing)113        |
| Emailové šablóny pre automatické správy114 |
| Regál                                      |
| Pridať regál115                            |
| Upraviť regál                              |
| Odstrániť regál                            |
| Import / Export                            |

## Inštalácia programu a súčastí

Inštalačný balíček je možné spustiť z internetovej adresy: <u>http://www.itprofi.sk/install/titan3/titan.htm</u> (potrebné použiť internetový prehliadač).



Počas inštalácie je nutné potvrdiť všetky dialógové okná pomocou tlačidiel **Áno** (yes), **Inštalovať** (install) alebo **Súhlasím** (accept).

Inštalátor na začiatku inštalácie overí dostupnosť potrebných súčastí v počítači, a v prípade potreby Vás vyzve na potvrdenie ich inštalácie.

V starších verziách systému Windows je nutné potvrdiť inštaláciu niektorých súčastí ako sú Windows Installer, .NET Framework a podobne. Stiahnutie a inštaláciu súčasti potvrdíte tlačidlom **Súhlasím** (accept). Niektoré súčasti budú vyžadovať reštart, ktorý potvrďte kliknutím na tlačidlo **Áno** (yes). Počítač sa reštartuje a inštalácia bude automaticky pokračovať v sťahovaní a inštalácií samotnej aplikácie a následné overenie stiahnutých dát.

Požadované súčasti sú (minimálna verzia):

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

| Application Install - Security Warning   | (77%) Installing Titan 3.0 – 🗆 🗙   |
|--|--|
| Publisher cannot be verified.<br>Are you sure you want to install this application?  | Installing Titan 3.0<br>This may take several minutes. You can use your computer to do other tasks |
| Name:<br>Titan 3.0<br>From (Hover over the string below to see the full domain):<br>www.itprofi.sk   | Name: Titan 3.0<br>From: www.itprofi.sk  |
| Publisher:<br>Unknown Publisher<br>Install Don't Install   | Downloading: 55,5 MB of 71,7 MB  |
| While applications from the Internet can be useful, they can potentially harm your computer. If you do not trust the source, do not install this software. <u>More Information</u> | Cancel   |



Po nainštalovaní aplikácie sa v počítači automaticky vytvorí ikona pre spustenie z ponuky štart:

### ŠTART >> IT Profi Servis s.r.o. >> Titan 3.0

Ak je v systéme zapnutá funkcia **Windows SmartScreen Filter**, tak je nutné pri prvom spustení aplikácie povoliť jej spustenie. Povolenie spustenia je nutné potvrdiť aj po každej následnej aktualizácii aplikácie). V dialógovom okne zvoľte možnosť **ďalšie informácie** a pokračujte kliknutím na tlačidlo **spustiť aj v tomto prípade**.

| Systém Windows ochránil váš počítač  | Systém Windows ochránil váš počítač   |
|--|---|
| Filter Windows SmartScreen zabránil spusteniu nerozpoznanej aplikácie. Spustenie tejto aplikácie<br>môže ohroziť váš počítač.<br>Ďalšie informácie | Filter Windows SmartScreen zabránil spusteniu nerozpoznanej aplikácie. Spustenie tejto aplikácie<br>môže ohroziť váš počítač.<br>Aplikácia: Titan.exe<br>Vydavateľ: Neznámy vydavateľ |
| Nespúštať  | Spustiť aj v tomto prípade Nespúšťať  |

### Aktualizácia programu

Pri každom spustení aplikácie prebieha zisťovanie dostupnosti novšej verzie. V prípade, že je dostupná novšia verzia aplikácie budete vyzvaný k aktualizácií. Potvrdením aktualizácie (tlačidlo OK) sa aplikácia sama aktualizuje a spustí. Aktualizáciu je možné preskočiť / vynechať (tlačidlo SKIP).

UPOZORNENIE! Ak niektorú z aktualizácii vynecháte (SKIP), tak aplikácia už ďalej nebude zisťovať dostupnosť novšej verzie. Odporúčame aktualizáciu vždy potvrdiť, aby bola zachovaná úplná funkčnosť aplikácie. Ak niektorú aktualizáciu vynecháte, a neskôr budete potrebovať prejsť na novšiu verziu, tak je nutné aplikáciu odinštalovať a následne znovu nainštalovať.

### Odinštalovanie programu

Odinštalovanie aplikácie je možné cez systémovú možnosť **programy a súčasti**, ktorá sa nachádza v hlavnom ovládacom panely systému:

### ŠTART >> Nastavenie >> Ovládací panel >> Programy a súčasti

V okne programov a súčastí je nutné nájsť a označiť jedným kliknutím na aplikáciu **Titan 3.0**, následne zvoliť možnosť **Odinštalovať alebo zmeniť**.

| Vydavateľ  | Názov  | Nainštalov    | Veľkosť ^ |
|--|--|---------------|-----------|
| Manage Schwarz (and 4  | Repair Commence Matchemore & Repair  | (241,000)     |           |
| ilongia; inst.   | 👗 dangia iliniaa   | 18.4 5.200d   | 18,2%     |
| Passal Industry in Co.   |  | 26.7 1.2016   |           |
| inite approxy  | States age 11.8  | 10.11.00%     | 1276      |
| Intel Cognition  | 10 Contraction profession 2  | 125.7 3.0000  | 1.445     |
| C Prod. Carrierova.  | Contraction ( )  | 3.0004        |           |
| IT Profi Servis s.r.o.   | ኛ Titan 3.0  | 7.12.2016     |           |
| In succession of the state of t | and the second s | 1.12.12.12.1  | 1000      |
| Monard Seguritaria   | Mccourf 20, Select 210, 54-56  | 1247 1 (2010) |           |
| Mercarity Corporation.   | Manager Office Professional Plan 2010  | 32.8 s.2004   | 10,15     |
| Manual Capacities  | Philosophi My Yester 22  | 30-F 8, 20160 | 185       |
| Manual Countries   | Phone Ship Year Charge get est - CF  | 10112054      | 185       |
| Mount Seguriture   | Mountain and American  | 12.7 1 (12.5) | ~         |
| <  |  |               | >         |

V nasledujúcom okne označte možnosť **remove the application from this computer** a potvrďte kliknutím na tlačidlo **OK**. Po dokončení procesu bude aplikácia odinštalovaná zo zariadenia.



# Prihlásenie / odhlásenie zo systému

Po spustení programu TITAN 3.0 sa na obrazovke zobrazí okno pre prihlásenie. Prihlasovacie údaje Vám poskytne správca alebo dodávateľ programu TITAN 3.0.

| Titan 3.0 Prihlásenie   |                     |  |
|-------------------------|---------------------|--|
| Prihlasovacie meno :    | supervisor          |  |
| Prihlasovacie heslo:    | *****               |  |
| Účtovný rok :           | 2018 🔹              |  |
| Licenčný kľúč (IČO) :   | 4439041             |  |
| 🗹 Prihlásiť automaticky | Titan 3.0 s.r.o 🔹   |  |
| Ð                       | Prihlásiť sa Zrušiť |  |

### Prihlásenie

**Pri prihlásení** je nutné vyplniť Vaše prihlasovacie **meno**, **heslo** a vybrať **účtovný rok**. Podľa vybraného účtovného roku sa v programe zobrazia číselníky zodpovedajúce vybranému roku. Ak chcete byť prihlasovaný automaticky po spustení programu, tak označte možnosť **prihlásiť automaticky**.

Pri prvom prihlásení je nutné **zadať licenčný kľúč** (IČO). V ďalších prihláseniach je už pred vyplnená firma v otváracom zozname a nie je nutné zadávať znovu licenčný kľúč. Tento zoznam firiem do ktorých ste už boli prihlásený slúži aj na jednoduché prepínanie medzi firemnými účtami (viacero firiem).

### Prihlásenie cez RFID

Program podporuje **prihlásenie pomocou RFID** identifikácie, štandardne tvorenú desiatimi číslicami. Pred prihlásením je nutné načítať alebo ručne zadať RFID kód na karte užívateľa (viac v časti: <u>partner / prihlasovacie</u> <u>údaje</u>). Pred priložením karty je nutné zvoliť firmu alebo zadať licenčný kľúč (IČO) ako pri bežnom prihlásení.

Prihlásenie pomocou RFID je možné aj cez webové rozhranie. Vo webovom rozhraní je možné prehlasovanie užívateľov pomocou prikladania rôznych kariet aj bez nutnosti odhlásenia medzi prihláseniami. V praxi to znamená, že ak by bol vo webovom rozhraní prihlásený jeden užívateľ a priložil by kartu druhý užívateľ, systém by automaticky prvého užívateľa odhlásil a prihlásil druhého.

Po 3 nesprávnych pokusoch o prihlásenie cez RFID, bude ďalšie prihlasovanie blokované po dobu jednej minúty z bezpečnostných dôvodov.

### **Odhlásenie**

**Ručné odhlásenie** (náhľad vľavo) je možné pomocou možnosti **odhlásiť** v hlavnom menu. Po ručnom odhlásení sa vypne automatické prihlasovanie.

### Prehlasovanie

**Prehlasovanie** (náhľad vpravo) medzi viacerými firemnými účtami (viacero firiem) je možné jednoducho pomocou funkcie **prehlásiť do** v hlavnom menu. Pri prechode po nad tlačidlo **prehlásiť do** sa zobrazí zoznam účtov aj s príslušným účtovným rokom pre výber. Prehlasovanie je možné iba vtedy, ak v každom firemnom účte je použité rovnaké meno a heslo. Ak je pre každú firmu použité iné prihlasovacie meno alebo heslo, tak je nutné sa ručne odhlásiť a následne prihlásiť bežným spôsobom.



**Ukončenie programu** je možné kliknutím na "x" v pravom hornom rohu hlavného okna. Ak bolo pri prihlásení zapnuté automatické prihlasovanie, tak pri ďalšom spustení programu nebude potrebné opätovne zadávať prihlasovacie údaje.

## Orientácia v programe

| Titan 3.0 — — >   |                     |              |           |              |            |           |            |             |           |            |             | ×           |              |                           |                   |                   |
|---|---------------------|--------------|-----------|--------------|------------|-----------|------------|-------------|-----------|------------|-------------|-------------|--------------|---------------------------|-------------------|-------------------|
| Zákazky   | / Príjen            | nky Výd      | ajky P    | Partneri     | Produkty   | Stroje    | e Obje     | ednávky     | Faktúry   | Dokumenty  | Úlohy       | Cenové ponu | iky          |                           |                   | $\sim$            |
|   |                     |              |           |              |            |           |            |             | Výrobné   | Náklady od | 03.11.2015  | ▼ Farba     | •            |                           |                   |                   |
| Pridať Opravit<br>zákazku zákazku   | ′Vymazať<br>zákazku | Dopyty A     | ktivované | V realizácii | Hotové     | Ukončené  | Rezignovar | né Všetky   | 🗹 Ostatné | Náklady do | 03.11.2015  | 🔹 💥 Zru     | šiť filter V | yhodnotenia<br>zákaziek ▼ | Náhľad<br>zákazky | Náhľad<br>zákazok |
| Editácia 🖌 Zoznam 🖌 Filter 🖌 Tlač   |                     |              |           |              |            |           |            |             |           | ač         |             |             |              |                           |                   |                   |
| Sem pritiahnite   | záhlavie s          | tĺpca, podľa | ktorého d | hcete zosk   | upovať     |           |            |             |           |            |             |             |              |                           |                   |                   |
| Dátum 🔻   | stav                | Číslo dop.   | Zákazka   | a            |            |           |            | Odberateľ   |           | Materiál   | Nákl. spolu | Výnosy      | Zisk         | Stredisko                 | Inve              | Ext.č.obj.        |
|   |                     |              |           |              |            |           |            |             |           |            |             |             |              |                           |                   |                   |
| 07.12.2016  | Aktívna             | 2016/0105    | Oprava    | potrubia (1  | lužná 23 l | BA)       |            | BOSH        |           | 0,00       | 0,00        | 0,00        | 0,00         |                           |                   |                   |
| 16.11.2016  | Aktívna             | 2016/0098    | Výroba    | interiéru k  | ancelarie  |           |            | Titan 3.0 s | s.r.o     | 0,00       | 0,00        | 0,00        | 0,00         |                           |                   |                   |
| 25.10.2016  | Aktívna             | 0001/0078    | Nová po   | ožiadavka    |            |           |            | Titan 3.0 s | s.r.o     | 0,00       | 0,00        | 0,00        | 0,00         |                           |                   |                   |
| 07.10.2016  | Aktívna             | 0001/0067    | Repasor   | vanie ASUS   | 5 NB (Z55  | 5PRO)     |            | Titan 3.0 s | s.r.o     | 0,00       | 0,00        | 0,00        | 0,00         |                           |                   |                   |
| 06.10.2016  | Aktívna             | 2016/0064    | Jemné l   | ladenie      |            |           |            | Jill Gates  |           | 0,00       | 0,00        | 0,00        | 0,00         | Stredisk                  |                   |                   |
| 05.10.2016  | Aktívna             | 0001/0062    | Ticket k  | stroju 05.   | 10.        |           |            | Titan 3.0 s | s.r.o     | 0,00       | 0,00        | 0,00        | 0,00         |                           |                   |                   |
| 07.06.2016  | Aktívna             | 0001/0002    | Re[2]: 1  | TEST ALFA    | - [16060   | 71155-0-1 | 1-85138]   | Titan 3.0 s | s.r.o     | 0,00       | 0,00        | 0,00        | 0,00         |                           |                   |                   |
| Pročet záznamov : 7 Prílohy Omega Databáza : 2016 Licencia: Titan 3.0 s.r. o(12345678) Príllásený: Martin Ondrejmiška Verzia: 3.16.12.5 |                     |              |           |              |            |           |            |             |           |            |             |             |              |                           |                   |                   |

Všetky sekcie v hlavnom okne (Zákazky, Objednávky, Príjemky …) sú zaradené do svojich vlastných záložiek. Medzi jednotlivými záložkami sa pohybujete pomocou horných tabulátorov (kliknutím na vybraný tabulátor):

Zákazky Príjemky Výdajky Partneri Produkty Stroje Objednávky Faktúry Dokumenty Úlohy Cenové ponuky

Podobné tabulátory formou záložiek sa používajú aj v samostatných oknách pre ďalšie formuláre, pre lepšie zatriedenie údajov. Princíp ovládania je rovnaký.

Pod tabulátorom v hlavnom okne (v hlavičke okna) sa mení obsah a tlačidlá funkcií, podľa sekcie v ktorej sa nachádzate.

|                   | Zákazky            | Príjem             | κy V   | ýdajky     | Partneri     | Produkty | stroj    | e Objedn    | ávky   | Faktúry   | Dokumenty  | Úlohy      | Cer | nové ponuky     |
|-------------------|--------------------|--------------------|--------|------------|--------------|----------|----------|-------------|--------|-----------|------------|------------|-----|-----------------|
|                   |                    |                    |        |            |              |          |          |             |        | 🗹 Výrobné | Náklady od | 03.11.2015 | •   | Farba 🗔 🔻       |
| Pridať<br>zákazku | Opraviť<br>zákazku | Vymazať<br>zákazku | Dopyty | Aktivované | V realizácii | Hotové   | Ukončené | Rezignované | Všetky | 🗹 Ostatné | Náklady do | 03.11.2015 | •   | 🂢 Zrušiť filter |
|                   | Editácia           |                    |        |            |              | Zoznam   |          |             |        |           |            | Filter     |     |                 |

Ak sa nachádzate na záložke zákazky, tak aj horné funkcie v hlavičke zodpovedajú práci so zákazkami.

Hlavička otvorenej sekcie bežne obsahuje tlačidlá pre editáciu, filtráciu záznamov, tlač a prípadne iné špecializované funkcie vhodné pre danú sekciu.

Filter obsahuje rôzne možnosti filtrovania ako sú rôzne prepínače, otváracie zoznamy alebo vstupné polia podľa typu hodnoty. Filter zrušíte kliknutím na tlačidlo **zrušiť filter**.

Pre pridanie, opravu a vymazanie záznamov slúžila tlačidlá **pridať / opraviť a vymazať záznam**. Pri oprave alebo vymazaní záznamu je nutné pred použitím funkcie označiť položku, jedným kliknutím na vybraný záznam v zozname. Vo väčšine zoznamov je možné záznam editovať aj rýchlym dvojklikom na položku.

V ľavom hornom rohu sa nachádza tlačidlo na vyvolanie hlavného menu (ponuky). Položky hlavného menu sú nasledovné:

- Obnovenie dát Vyvolá okamžitú synchronizáciu lokálnych dát programu s centrálnou databázou. Bežne sa program obnovuje automaticky v krátkych intervaloch.
- Nápoveda Slúži pre zobrazenie užívateľského manuálu (dokumentácie).
- Nastavenia Zobrazí sa okno s hlavnými nastaveniami programu.
- **Ukončiť** Slúži pre ukončenie programu.
- Prehlásiť do Prehlasovanie medzi firemnými účtami. Viac v časti prihlásenie / odhlásenie.
- Odhlásiť Odhlásenie z užívateľského konta. Viac v časti prihlásenie / odhlásenie.
- **O programe** Základné informácie o programe.
- Report designer Slúži na vytváranie vlastných šablón pre tlač. Viac v časti: nastavenia / reporty.
- Internetové rozhranie Otvorí webové rozhranie Titan vo webovom prehliadači.

V stavovej lište programu (pätička) sa zobrazujú rôzne informácie ako meno prihláseného, aktuálna verzia programu (kliknutím na verziu si zobrazíte okno s prehľadom verzií a bližšími informáciami ak sú uvedené), počet záznamov na danej karte, informácie o firme a licencii:

Počet záznamov : 144 Prílohy Omega Databáza : 2016 Licencia: Titan 3.0 s.r.o(12345678) Prihlásený: Martin Ondrejmiška Verzia: 3.16.12.5

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

| Sem pritiah | iem pritiahnite záhlavie stĺpca, podľa ktorého chcete zoskupovať |         |            |   |                 |          |             |        |      |  |  |  |  |
|-------------|--|---------|------------|---|-----------------|----------|-------------|--------|------|--|--|--|--|
| Dátum       | •  | stav    | Číslo dop. | Zákazka                                   | Odberateľ       | Materiál | Nákl. spolu | Výnosy | Zisk |  |  |  |  |
| 07.12.2016  |  | Aktívna | 2016/0105  | Oprava potrubia (Južná 23 BA)             | BOSH            | 0,00     | 0,00        | 0,00   | 0,00 |  |  |  |  |
| 16.11.2016  |  | Aktívna | 2016/0098  | Výroba interiéru kancelarie               | Titan 3.0 s.r.o | 0,00     | 0,00        | 0,00   | 0,00 |  |  |  |  |
| 25.10.2016  |  | Aktívna | 0001/0078  | Nová požiadavka                           | Titan 3.0 s.r.o | 0,00     | 0,00        | 0,00   | 0,00 |  |  |  |  |
| 07.10.2016  |  | Aktivna | 0001/0067  | Repasovanie ASUS NB (Z555PRO)             | Titan 3.0 s.r.o | 0,00     | 0,00        | 0,00   | 0,00 |  |  |  |  |
| 06.10.2016  |  | Aktívna | 2016/0064  | Jemné ladenie                             | Jill Gates      | 0,00     | 0,00        | 0,00   | 0,00 |  |  |  |  |
| 05.10.2016  |  | Aktívna | 0001/0062  | Ticket k stroju 05.10.                    | Titan 3.0 s.r.o | 0,00     | 0,00        | 0,00   | 0,00 |  |  |  |  |
| 07.06.2016  |  | Aktivna | 0001/0002  | Re[2]: TEST ALFA - [1606071155-0-1-85138] | Titan 3.0 s.r.o | 0,00     | 0,00        | 0,00   | 0,00 |  |  |  |  |



## Formulár všeobecne

V celom programe sa používa rovnaký postup pri pridávaní, opravovaní alebo vymazaní záznamov.

### Otvorenie formuláru

V sekciách hlavného okna slúžia pre vyvolanie formuláru tlačidlá v hlavičke okna. Po kliknutí na tlačidlo **pridať /** opraviť záznam sa otvorí nové okno s formulárom pre pridanie nového záznamu. Pre uloženie záznamu v novom okne je potrebné kliknúť na tlačidlo ok, pridaj alebo oprav (podľa použitia). Okno je možné zavrieť kliknutím na zruš alebo na krížik v pravom hornom rohu.



### **Pridať**

Ukážeme si postup pre pridávanie platby cez jednoduchý formulár:

| Μ | ložnosti platby |          |                     |  |  |  |  |
|---|-----------------|----------|---------------------|--|--|--|--|
|   | Názov           | Poradio  | 2                   |  |  |  |  |
| Þ | Hotovosť        | Fuldule. | 3                   |  |  |  |  |
|   | Dobierka        | Názov:   | Elektronicky        |  |  |  |  |
|   |                 | Popis:   | Elektronická úhrada |  |  |  |  |
|   |                 |          |                     |  |  |  |  |
|   |                 |          |                     |  |  |  |  |
|   |                 | Pridaj   | Zruš Vymaž          |  |  |  |  |

V každom formulári sú špecifické vstupné polia, niekde sú to textové polia (pomocou klávesnice vložíme do políčka danú hodnotu) a niekde zase rozbaľovacie zoznamy (po kliknutí na takýto zoznam sa zobrazia možnosti z ktorých je možné si vybrať konkrétnu položku). Pred alebo nad každým vstupným poľom je jeho názov, podľa ktorého je možné zadať jeho hodnotu. Všetky polia sa ovládajú veľmi jednoucho a intuitívne podľa ich zobrazenia (napr. ak obsahujú šípku dajú sa rozbaliť, ak sú vyblednuté nie je možné na ne klikať / meniť hodnotu a podobne). V tomto prípade sú to 3 textové polia: poradie, názov, popis. Podľa potreby vyplníme hodnoty. Ak ste nevyplnili niektorú z povinných hodnôt, tak sa zobrazí upozornenie na chýbajúcu hodnotu. Dávajte si pozor na číselné hodnoty. Napríklad, ak budete mať niekde vstupnú hodnotu poradie, tak zadávajte iba celé čísla (v prípade chyby sa zobrazí upozornenie na nesprávny formát hodnoty). Nový záznam potvrdíte kliknutím na tlačidlo **pridaj**.

### Upraviť

Záznamy môžete upravovať dvomi spôsobmi. Dvojklikom na daný záznam, alebo označením jedným kliknutím v zozname (jedno ľavé kliknutie myšou) a kliknutím na tlačidlo **oprav**. V tomto prípade záznam môžete opraviť. Po zvolení záznamu sa Vám vyplnia textové polia a ďalej môžete pokračovať tak, ako pri pridávaní. Po potvrdení tlačidlom pridaj, bude pôvodný záznam zmenený.

### Zrušiť

Kliknutím na tlačidlo **zruš** sa formulár vynuluje (alebo zavrie okno s formulárom) a vráti do stavu pre pridanie nového záznamu. Vykonané zmeny vo formulári nebudú uložené.

### Zmazať

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

## Zoznamy

### Filtrácia

#### Fulltext na stĺpec

Záznamy v zozname je možné filtrovať / vyhľadávať aj pomocou **fulltextového filtra** na konkrétny stĺpec. Filter je umiestnený nad každým stĺpcom v zozname (ak je funkcia prístupná). Do pola stačí zadať kľúčové slovo, alebo jeho časť a zoznam automaticky začne filtrovať záznamy. Filter je možné zrušiť zmazaním kľúčových slov, alebo kliknutím na **zrušiť filter**.

|  |             | Nitra   |          |       |
|--|-------------|---------|----------|-------|
| Partner                                      | Ulica       | Mesto   | IČO      | Email |
| Plastika a.s.                                | Novozámocká | Nitra 5 | 00000000 |       |
| KB Building SK-Casta Slovakia s.r.o.         | Hollého     | Nitra   | 00000000 |       |
| Ing. Ján Sliacky-VIMPSJán Sliacky-VIMPS Ing. | Ždiarska    | Nitra   | 00000000 |       |
| Dimov Martin - DIMEXMartin - DIMEX Dimov     | Kamenná     | Nitra   | 00000000 |       |

Ďalšou z možností filtrácie podľa stĺpca je výberom hodnoty. Kliknutím na ikonu **lievika** (zobrazí po prechode kurzora po nad hlavičku stĺpca) sa zobrazí zoznam dostupných hodnôt.



Následne **stačí vybrať potrebnú hodnotu** alebo kliknúť na možnosť **vlastný**, kde je možné nastaviť zložitejšie podmienky (určené pre pokročilých užívateľov - vyžaduje si osobitné zaškolenie).

#### Fulltext na všetky stĺpce

Fulltextové vyhľadávanie je možné aj na všetky stĺpce zoznamu súčasne. Filter pre vyhľadávanie je možné zobraziť kliknutím na niektorý zo stĺpcov pravým tlačidlom myši, a vybraním možnosti **zobraziť panel hľadania**. **Skryť panel** hľadania je možné kliknutím na tlačidlo "x", pred vstupným polom v hornej časti.

| × Kİúčové s   | ovol 🔶          |                 | -          | ▼ Hľadať Vymazať                            |          |                 |          |             |
|---------------|-----------------|-----------------|------------|---|----------|-----------------|----------|-------------|
| Sem pritiahni | te záhlavie stĺ | ,<br>pca, podľa | ktor       | ého chcete zoskupovať                       |          |                 |          |             |
| Dátum         | stav            | Číslo de        | <b>n</b>   | 75453745                                    | 1        | Odberateľ 🔺     | Materiál | Nákl. spolu |
|               |                 |                 | 2+         | Triediť vzostupne                           |          |                 |          |             |
| 09.08.2016    | Dopyt           | 0001/0          | <b>Å</b> ↓ | Triediť zostupne                            | Г        | Titan 3.0 s.r.o | 0,00     | 0,00        |
| 16.08.2016    | Dopyt           | 0001/0          |            | Zrušiť triedenie                            |          | Titan 3.0 s.r.o | 0,00     | 0,00        |
| 16.08.2016    | Dopyt           | 0001/0          | 8          | Zoskupiť podľa tohto pola                   |          | Titan 3.0 s.r.o | 0,00     | 0,00        |
| 08.06.2016    | Dopyt           | 0001/0          | ₽          | Skryť skupinu podľa schránky                | L        | Titan 3.0 s.r.o | 0,00     | 0,00        |
| 08.06.2016    | Dopyt           | 0001/0          |            | , , , , , , , , , , , , , , , , , , ,       | L        | Titan 3.0 s.r.o | 0,00     | 0,00        |
| 13.12.2016    | Dopyt           | 2016/0          |            | Skryť tento stlpec                          | <b>.</b> | Titan 3.0 s.r.o | 0,00     | 0,00        |
| 13.06.2016    | Dopyt           | 0001/0          |            | Vlastné nastavenie stĺpcov                  | L        | Titan 3.0 s.r.o | 0,00     | 0,00        |
| 13.06.2016    | Dopyt           | 0001/0          |            | Automatická veľkosť                         | L        | Titan 3.0 s.r.o | 0,00     | 0,00        |
| 13.06.2016    | Dopyt           | 0001/0          |            | Automatická veľkosť (všetky stĺpce)         | L        | Titan 3.0 s.r.o | 0,00     | 0,00        |
| 13.06.2016    | Dopyt           | 0001/0          | _          | ()  | L        | Titan 3.0 s.r.o | 0,00     | 0,00        |
| 13.06.2016    | Dopyt           | 0001/0          | Y          | Editovať filter                             |          | Titan 3.0 s.r.o | 0,00     | 0,00        |
| 14.07.2016    | Dopyt           | 0001/0          |            | Zobraziť panel hľadania                     | S,       | itan 3.0 s.r.o  | 0,00     | 0,00        |
| 14.07.2016    | Dopyt           | 0001/0          |            | Skryť riadok automatického filtra           | Γ.       | Titan 3.0 s.r.o | 0,00     | 0,00        |
| 07.12.2016    | Dopyt           | 0001/0          |            | Základné podmienené formátovanie editor (0) |          | Titan 3.0 s.r.o | 0,00     | 0,00        |
| 13.06.2016    | Dopyt           | 0001/0          |            | Multi podmienené formátovanie editor (0)    |          | Titan 3.0 s.r.o | 0,00     | 0,00        |
| 13.06.2016    | Dopyt           | 0001/0          |            |   |          | Titan 3.0 s.r.o | 0,00     | 0,00        |
| 22.08.2016    | Dopyt           | 0001/0          | _          | Pridat stipec                               | J        | Titan 3.0 s.r.o | 0,00     | 0,00        |

#### Filtrovanie podľa farby

Ak je v zozname použité **multi podmienené formátovanie** (neplatí pre základné podmienené formátovanie) s použitím špecifickej **farby pozadia**, tak je možné záznamy na základe tejto farby filtrovať. Dostupné farby sa zobrazujú vo filtri v kolónke **farba**. Kliknutím na vybranú farbu sa spustí filtrácia.



### Základné podmienené formátovanie

Táto funkcia slúži na vizuálne formátovanie jednotlivých položiek zoznamu, na základe zvolených kritérií / podmienok. Napríklad zvýraznenie určitých záznamov farebným pozadím na základe hodnoty niektorého zo stĺpcov. Editor podmieneného formátovania vyvoláte kliknutím pravým tlačidlom myši na vybraný stĺpec (na základe ktorého chcete vytvoriť formátovanie), a vybraným možnosti **základné podmienené formátovanie editor**.

| Dátum 🔻    | stav         | Čís      | lo don        | Odherateľ                  | Zákazka       |     |
|------------|--------------|----------|---------------|----------------------------|---------------|-----|
|            |              | 2↓ T     | Friediť vzos  | stupne                     |               |     |
| 13.12.2016 | Dopyt        | Z↓ T     | Friediť zost  | upne                       | ie            | 2 ( |
| 12.12.2016 | Dopyt        | Z        | Zrušiť tried  | enie                       | ve            | e!  |
| 12.12.2016 | Dopyt        | 87       | Zoskupiť p    | odľa tohto pola            | .0            | )N  |
| 07.12.2016 | Dopyt        |          | Zobraziť sk   | uninu nodľa schránky       | 'e            | ľ   |
| 07.12.2016 | Dopyt        | 4        |               | upinu poura schranky       | /e            | ľ   |
| 07.12.2016 | Dopyt        | S        | Skryť tento   | stĺpec                     | 'e            | ľ   |
| 07.12.2016 | Dopyt        | 間v       | /lastné nas   | tavenie stĺpcov            | 'e            | ľ   |
| 07.12.2016 | Dopyt        |          | Automatic     | ká veľkosť                 | :S            | т   |
| 07.12.2016 | Aktívna      | · · · ·  | \utomatic     | rá veľkosť (včetky stĺpce) | 10            | tr  |
| 02.12.2016 | Dopyt        | <b>^</b> | Automatici    | a verkost (vsetky supce)   | hC            | e   |
| 30.11.2016 | Dopyt        | 🍸 E      | Editovať fili | ter                        | 01            | na  |
| 28.11.2016 | Dopyt        | Z        | Zobraziť pa   | nel hľadania               | 9             | 52  |
| 25.11.2016 | Dopyt        | s        | skrvť riadol  | k automatického filtra     | 6             | s   |
| 24.11.2016 | V realizácii | 7        | Základné n    | odmienené formátovanie e   | ditor (1) ail |     |
| 21.11.2016 | Dopyt        |          |               |                            | (0)           | 20  |
| 16.11.2016 | Aktívna      |          | viuiti podr   | hienene formátovanie edito | r (U) ht      | e   |
| 10.11.2016 | Dopyt        | F        | Pridať stlpe  | c                          | rs            | ; t |
| 10.11.2016 | Dopyt        | 00       | 01/0096       |                            | Re: uprava    | a   |

V zobrazenom editore je možné postupne pridať jednotlivé podmienky a príslušné formátovanie.

| Dátum 🔻  | stav  | Číslo dop.   | Materiál   | Nákl. spolu  | Výr | Podmienené formátova  | nie pre stĺpec : [grid                                   | c 💶 🗖                | ×    |
|--|---|--|--|--|-----|---|--|----------------------|------|
| 20.10.2016<br>18.10.2016<br>13.10.2016<br>10.10.2016<br>07.10.2016<br>06.10.2016 | Dopyt<br>Rezignovaná<br>Dopyt<br>Hotová<br>V realizácii<br>V realizácii | 0001/0072<br>0001/0071<br>0001/0069<br>0001/0068<br>0001/0067<br>0001/0065 | 0,00<br><del>0,00</del><br>0,00<br>0,00<br><b>0,00</b> | 0,00<br><del>0,00</del><br>0,00<br>0,00<br><b>0,00</b> |     | Pridať podmienku<br>Equal Dopyt<br>Equal V realizácii<br>Equal Aktívna<br>Equal Hotová<br>Equal Rezignovaná | Odstráni<br>Podmienka: Eq<br>Hodnota 1: Ak<br>Hodnota 2: | tí podmienku<br>ual  | •    |
| 06.10.2016<br>05.10.2016   | Aktívna<br>Dopyt  | 2016/0064<br>0001/0063   | 0,00   | 0,00   |     |   | Vzhľad:<br>BackColor                                     | Uplatniť n<br>Yellow | a ce |
| 05.10.2016<br>28.09.2016   | Hotová<br>Dopyt   | 0001/0061  | 0,00   | 0,00   |     |   | BackColor2<br>BorderColor                                | Tahoma: 9 25pt       |      |
| 22.08.2016<br>17.08.2016   | Dopyt<br>Dopyt  | 0001/0059<br>0001/0058   | 0,00   | 0,00   |     |   | Bold<br>GdiCharSet                                       | False                | U    |
| 17.08.2016<br>16.08.2016   | Dopyt<br>Dopyt  | 0001/0057  | 0,00   | 0,00   |     |   | GdiVertical  | False<br>False       |      |
| 16.08.2016<br>09.08.2016   | Dopyt<br>Dopyt  | 0001/0054  | 0,00   | 0,00   |     |   | Name   | Tahoma               | -    |
| 05.08.2016   | Dopyt   | 0001/0050  | 0,00   | 0,00   |     | 0,00 0,00   | Test   | V DE                 |      |

Novú podmienku pridáte kliknutím na tlačidlo **pridať podmienku** (vytvorí sa ďalší záznam v zozname podmienok v ľavo). Následne je nutné v pravej časti pre danú podmienku nastaviť potrebné parametre.

V prvom rade je nutné vybrať typ podmienky, kde použijeme hodnotu **Equal** (rovná sa) alebo **NotEqual** (nerovná sa). Na výber je aj viacero druhov podmienok, tie sú ale určené pre pokročilých užívateľov. Do políčka **hodnota 1** zadáme text, pre ktorý platí daná podmienka. Napríklad, ak vyberieme podmienku equal (rovná sa) a do hodnoty zadáme slovo dopyt, tak formátovanie bude použité pre všetky záznamy v ktorých sa hodnota stĺpca rovná slovu dopyt.

Po nastavení podmienky je jej nutné nastaviť **vzhľad** (formátovanie), ktorý sa použije v prípade, že položka zodpovedá podmienke. Vzhľad môže byť použitý iba na bunku v danom stĺpci, alebo na celý riadok. Pre použitie vzhľadu na celý riadok je potrebné označiť políčko **uplatniť na celý riadok**. V tabuľke v pravo dole stačí už len navoliť potrebný vzhľad. Napríklad položka **BackColor** určuje farbu pozadia, **font** určuje typ písma a podobne.

### Multi podmienené formátovanie

Slúžia k rovnakému účelu ako základné podmienené formátovanie s tým rozdielom, že pomocou neho je možné vykonávať **zložitejšie podmienky**. Podmienky môžu byť použité na **viacero stĺpcov súčasne**, môžu obsahovať rôzne matematické funkcie a operácie. Toto nastavenie je pomerne komplikované a je určené pre pokročilých užívateľov. Vyžaduje si osobitné zaškolenie a preto nie je popísané podrobnejšie.

### Prispôsobenie stĺpcov

V každej tabuľke môžete **meniť poradie stĺpcov** a to tak, že kliknete ľavým tlačidlom na názov stĺpcu a presuniete ho na Vami zvolené miesto. **Šírku stĺpca** je možné meniť ťahaním za okraj stĺpca. Všetkým záznamom môžete jednoducho meniť poradie a to tak, že kliknete na názov príslušného stĺpca. Opätovným kliknutím na ten istý stĺpec zmeníte smer zoradenia (vzostupne / zostupne).

Stĺpce môžete odstrániť alebo pridať ich presúvaním z / do okna voliteľných stĺpcov. Okno s voliteľnými stĺpcami vyvoláte pravým kliknutím na hlavičku stĺpca a vybraním možnosti **vlastné nastavenia stĺpcov**.

V kontextovom menu stĺpcov (zobrazí sa po kliknutí pravým tlačidlom na hlavičku stĺpca) sa nachádza aj možnosť **pridať stĺpec**. Pomocou tejto funkcie je možné v zoznam vytvoriť úplne nový stĺpec. V tomto stĺpci môžu byť zobrazené napríklad výsledné hodnoty podľa matematických funkcií alebo operácií vykonaných na iné bunky. Toto nastavenie je pomerne komplikované, určené pre pokročilých užívateľov. Vyžaduje si osobitné zaškolenie a preto nie je popísané podrobnejšie.

### Zoskupenie záznamov

Záznamy v tabuľke je možné **zoskupovať** na základe vybraných stĺpcov. Hlavičku (záhlavie) vybraného stĺpca stačí presunúť do pola nad ním. Ak pole nie je zobrazené, je potrebné kliknúť na hlavičku stĺpca pravým tlačidlom myši a vybrať možnosť **zobraziť skupinu podľa schránky**. Opačným postupom zrušíte zoskupovanie.

| s  | stav • ←      |              |                                  |                     |          |             |        |      |  |  |  |  |  |
|----|---------------|--------------|----------------------------------|---------------------|----------|-------------|--------|------|--|--|--|--|--|
| Dá | tum           | Číslo dop. 🔺 | Zákazka                          | Odberateľ           | Materiál | Nákl. spolu | Výnosy | Zisk |  |  |  |  |  |
|    | <b>'</b>      |              |                                  |                     |          |             |        |      |  |  |  |  |  |
| +  | stav: V reali | zácii        |                                  |                     |          |             |        |      |  |  |  |  |  |
|    | 06.10.2016    | 0001/0065    | Nová požiadavka na opravu stroja | BC. Ladislav Bohony | 0,00     | 0,00        | 0,00   | 0,00 |  |  |  |  |  |
|    | 25.10.2016    | 0001/0082    | Požiadavka na opravu             | Titan 3.0 s.r.o     | 0,00     | 0,00        | 0,00   | 0,00 |  |  |  |  |  |
|    | 24.11.2016    | 2016/0100    | Test email                       | LG-eletneky         | 0,00     | 0,00        | 0,00   | 0,00 |  |  |  |  |  |

Záznamy je možné zoskupiť aj kliknutím pravým tlačidlom myši na vybraný stĺpec a zvolením možnosti **zoskupiť** podľa tohto pola.

| Číslo de | n Zákazka                      |   |
|----------|--------------------------------|---|
|          | A↓ Triediť vzostupne           |   |
| 0001/0   | Z Triediť zostupne             | F |
| 0001/0   | Zrušiť triedenie               |   |
| 0001/0   | 😑 Zoskupiť podľa tohto pola 💧  |   |
| 0001/0   | E Skryť skupinu podľa schránky |   |
| 0001/0   | ,                              |   |
| 2016/0   | Skryť tento stĺpec             |   |

#### Vnorené zoznamy

Niektoré položky v zozname obsahujú ďalší vnorený zoznam. Tento zoznam je možné rozbaliť kliknutím na "+" na začiatku riadku a opätovným stlačením "-" sa zoznam zbalí.

|   | Dát     | um  | -          | Nadpis                     | Popis               |                    | Čís. zák. | Zákazka       |    | Odberateľ       | Priorita | ОК | - |
|---|---------|---|------------|----------------------------|---------------------|--------------------|-----------|---------------|----|-----------------|----------|----|---|
| ۲ | Ξ       |   | 2016       | Skontrolovať stroj EN3000. | Bola nah            | lásená             |           |               |    |                 | 4        |    | 0 |
|   | Q Dátum |   |            |                            | Prijímateľ Poznámka |                    |           |               |    |                 |          | •  |   |
|   |         | ۲   | 14.12.2016 | 5                          |                     | Abrahámovský Peter |           |               |    |                 |          |    |   |
|   |         |   | 14.12.2016 | 5                          |                     | Marekovič Denisa   |           |               |    |                 |          |    |   |
|   |         |   | 14.12.2016 |                            |                     | Titan Fakturácie   |           |               |    |                 |          |    |   |
|   | ± 1     | 15.12.2016 Zmluva pre odberateľa a Všetky |            | lokume                     | okume               |                    |           |               | 0  |                 |          |    |   |
|   | ± 1     | 4.1                                       | 2.2016     | Fakturácia zálohy z FA0001 | Odoslať             | podkla             |           | Vytvoriť jedn | od | Titan 3.0 s.r.o | 1        |    |   |

### **Editácia**

Niektoré formuláre umožňujú **pridávať**, **upravovať** a **mazať** záznamy priamo v zozname položiek. V prvom riadku sa nachádza prázdny riadok **pre pridanie nového** záznamu. Pre pridanie stačí vyplniť / vybrať požadované hodnoty v jednotlivých stĺpcoch a potvrdiť stlačením klávesy **enter**. Záznamy je možné **opravovať** priamo v zozname zmenou hodnoty. Záznam je možné **vymazať** tak, že sa označí kliknutím na hlavičku riadku (sivý štvorec na začiatku riadku) a stlačením klávesy **DELETE**, prípadne kombináciu klávesov **CTRL + DELETE**.

|   | Úvod   | Položky | Záver | Dodacie a platobné podmie | nky Ú | İhrady |     |       |                     |
|---|--------|---------|-------|---------------------------|-------|--------|-----|-------|---------------------|
|   | Dátum  |         | -     | Typ úhrady                | Suma  |        |     | Banka | Poznámka            |
| I | 22.12. | 2016    |       | Bankový prevod            |       |        | 150 | 9999  | Doplatok            |
|   | 14.12. | 2016    |       | Hotovosť                  |       |        | 250 | 9999  | Úhrada v splatnosti |
|   |        |         |       |                           |       |        |     |       |                     |
|   |        |         |       |                           |       |        |     |       |                     |
|   |        |         |       |                           |       |        |     |       |                     |
|   |        |         |       |                           |       |        |     |       |                     |
|   |        |         |       |                           |       |        |     |       |                     |

### Vkladanie súborov presúvaním (Drag&Drop)

Niektoré zoznamy položiek alebo formuláre sú pripravené tak, aby dokázali spracovať súbor aj jeho priamym presunom z pevného disku do tohto poľa. Pre **pridanie** stačí súbor "**uchopiť kurzorom"**, stlačením a podržaním ľavého tlačidla myši, presunúť nad príslušný zoznam a tlačidlo uvoľniť "**pustiť**" súbor. Takto pridané súbory je možné zo zoznamu **zmazať.** Súbor stačí v zozname označiť jedným kliknutím a následne stlačiť klávesu **DELETE**, prípadne kombináciu klávesov **CTRL + DELETE**.

| Prílohy                                    |   |
|--|---|
| Súbor                                      | ] |
| 15503035_10210540703385061_313463986_o.jpg |   |
| 15515635_10210540703305059_832317710_o.jpg |   |
|  |   |

### Kontextové menu stĺpcov

Zobrazí sa po kliknutí pravým tlačidlom myši na hlavičku (záhlavie) stĺpca v zozname. Obsahuje rôzne funkcie, ktorých funkcionalita vyplýva už zo samotného názvu jednotlivých tlačidiel.



### Kontextové menu položiek

Väčšina zo zoznamov obsahuje kontextové menu, ktoré sa zobrazí po kliknutí pravým tlačidlom myši na zoznam, alebo konkrétny záznam / položku v zozname (ak je funkcia cielená na konkrétny záznam). Kontextové menu obsahuje tlačidlá alebo ďalšiu výsuvnú ponuku s tlačidlami. Funkcie tlačidiel môžu byť všeobecné, alebo špecifické pre otvorenú sekciu (tie sú samostatne popísané v príslušnej sekcii manuálu).

| Názov           |        | Ш                   | Priem.cena | ozn          | Popis 1 |                              |                       |                     |            |               |          |
|-----------------|--------|---------------------|------------|--------------|---------|------------------------------|-----------------------|---------------------|------------|---------------|----------|
|                 |        |                     |            |              |         |                              |                       |                     |            |               |          |
|                 | Gene   | l<br>eruj objednávk | u          |              |         | Názov                        |                       | MJ                  | Priem.cena | ozn           | Popis 1  |
| Nerez plech 12  | Ехро   | rt >>               | •          | Excel 1997-2 | 2003    |                              |                       |                     |            |               |          |
| LED 100         | Nast   | avenie zoznam       | nu>> ▶     | Excel 2007   |         | Cestovné ná                  | kladv / km.<br>Generu | ks<br>ii obiednávku |            |               |          |
| Konzultácie / h |        | ks                  |            | Text         |         | SAMSUNG St                   | Export                | >>                  |            |               | perez 2P |
| LCD Obrazovka   | MO 100 | m2                  |            | Rtf<br>Ddf   |         | LED 100                      | Nastav                | enie zoznamu        | >> •       | Obnoviť nast  | avenia   |
| Reproduktory JA | MO 120 |                     |            | Html         |         | Konzultácie /                | h                     | ks                  |            | Export nastav | ení      |
|                 |        |                     |            | Mht          |         | LCD Obrazov                  | /ka                   | m2                  |            | Import nastav | /ení     |
|                 |        |                     | -          |              |         | Discussion of all the second | 14140 400             |                     |            |               |          |

Najčastejšie všeobecné funkcie sú:

- Export Vyexportuje aktuálne zobrazené položky v zozname do nového dokumentu, podľa vybraného formátu. Dostupné formáty sú Excel (.xls), Text (.txt), Rtf, Pdf, Html, Mht.
- Nastavenie zoznamu Zoznam je možné prispôsobovať rôznymi spôsobmi, napríklad zmenou poradia a šírky stĺpcov, zobrazením rôznych stĺpcov, prípadne je možné vytvoriť podmienené formátovanie záznamov podľa určitých pravidiel.
  - Obnoviť nastavenia Resetuje všetky nastavenia zoznamu ako zobrazené stĺpce, poradie stĺpcov, podmienené formátovanie a podobne na pôvodné nastavenia.
  - Export nastavení Vyexportuje konfiguračný súbor, ktorý zodpovedá aktuálnym nastaveniam zoznamu.
  - Import nastavení Importuje a použije konfiguračný súbor vygenerovaný z funkcie export. V praxi by funkciu bolo možné použiť za účelom zdieľania nastavení medzi užívateľmi, prípadne vyžiadanie komplikovanejších nastavení (napr. multi podmienené formátovanie) od podpory poskytovateľa programu. Jeden užívateľ vytvorí špecifické nastavenia zoznamu a jednoducho ich rozpošle všetkým zamestnancom, ktorí si ich môžu jednoducho aplikovať pomocou importu nastavení.

# Tlač

Tlačidlá určené pre priamu tlač, prípadne náhľad dokumentu vo formáte .PDF (určený pre tlač) sú štandardne umiestnené v hlavičke hlavného okna, označované ikonami tlačiarne:

|                    |                       |                     |                |         |            |               |     | Titan 3.0   |              |                  |                      |                      |         | -        |             | ×                |
|--------------------|-----------------------|---------------------|----------------|---------|------------|---------------|-----|-------------|--------------|------------------|----------------------|----------------------|---------|----------|-------------|------------------|
|                    | Zákazky               | Príjemky            | Výda           | ajky    | Partneri   | Produkty      |     | Stroje      | Objednávky   | Faktúry          | Dokum                | enty Ú               | iloh    | Cenové p | onuky       | $\diamond$       |
|                    |                       |                     |                | Sklad : | Cent       | rala 🔻        | ·   | Obdobie od: | 01.01.2016 🔻 | ×                |                      |                      | Kónie   | 3        |             |                  |
| Pridať<br>príjemku | Opraviť<br>• príjemku | Vymazať<br>príjemku | Načítaj<br>EAN | Druh po | hybu: Všet | ky príjemky 🔻 | •   | Obdobie do: | 31.12.2016 - | Zrušiť<br>filter | Náhľad<br>príjemky 🔻 | Tlačiť<br>príjemku ▼ | - Copic |          | Tlač<br>pri | zoznam<br>jemiek |
|                    | Editácia              | a                   |                |         |            |               | Fil | ter         |              |                  |                      |                      | Tlač    |          |             |                  |



Tlačidlá, ktoré sú označované ako **náhľad** (napríklad: náhľad príjemky), slúžia pre vygenerovanie dokumentu vo formáte .PDF, ktorý je možné následne vytlačiť alebo uložiť pre iné potreby.

Tlačidlá, ktoré sú označované ako **tlač** (napríklad: tlačiť príjemku), slúžia na priamu tlač bez náhľadu. Dokument sa pošle priamo na tlačiareň pre okamžitú tlač.

K tlačidlám pre tlač môžu byť priradené aj iné nastavenia, napríklad pre zadávanie **počtu kópií**, dátumu tlače a podobne.

Ak tlač ponúka rôzne typy výstupných formátov (šablón), tak si stačí z rozbaľovacej ponuky (zobrazí sa po kliknutí na tlačidlo náhľad/tlač) vybrať potrebný formát (šablónu). V tomto prípade je to náhľad s cenami alebo bez cien:



Šablóny určené pre tlač je možné ľubovoľne pridávať alebo upravovať, viac v časti: nastavenia / reporty.

## Zákazky

Zákazky sa nachádzajú v hlavnom okne v záložke zákazky.

### Špecifické funkcie

#### Kontextové menu

Zobrazí sa po kliknutí pravým tlačidlom myši na položku zozname.



#### Pridať podradenú zákazku

Otvorí formulár na vytvorenie zákazky, s ktorou bude mať vybraná zákazka zo zoznamu automaticky vytvorenú reláciu / prepojenie. Pridaná zákazka bude podradená zákazke zo zoznamu.

#### Priradiť podradenú zákazku

Otvorí okno so zoznamom zákaziek, kde je možné pomocou dvojkliku vybrať zákazku, s ktorou bude mať zákazka z hlavného zoznamu vytvorenú reláciu / prepojenie. Vybraná zákazka bude podradená zákazke zo zoznamu.

#### Priradiť nadradenú zákazku

Otvorí okno so zoznamom zákaziek, kde je možné pomocou dvojkliku vybrať zákazku, s ktorou bude mať zákazka z hlavného zoznamu vytvorenú reláciu / prepojenie. Vybraná zákazka bude nadradená zákazke zo zoznamu.

#### Zmeniť status na

Zmení status zákazky na vybraný stav. Dostupné sú vždy len nasledujúce stavy po aktuálne použitom stave v poradí: dopyty, ponúknuté, aktivované, v realizácii, hotové, ukončené a rezignované.

#### Pridaj výdajku do výroby

Otvorí okno s formulárom na vytvorenie výdajky, v ktorom budú automaticky pred vyplnené údaje zo zákazky. Táto funkcia je prístupná len vtedy, ak sú v zozname vyfiltrované zákazky v stave aktivované.

#### Odblokuj zákazku - blokovanie užívateľom

Ak jeden z užívateľov zablokuje zákazku tým, že ju ponechá otvorenú (v stave úprav), tak ďalší nemôže vykonávať zmeny. Táto funkcia poruší toto blokovanie a ďalší užívateľ môže vybranú zákazku upravovať.

#### Pridať výdajku do výroby

Otvorí formulár pre pridanie novej výdajky s predvolenou zákazkou zo zoznamu.

#### Urobiť kópiu

Otvorí okno s kópiou zákazky. Zákazku stačí už len uložiť kliknutím na tlačidlo ok. Funkcia je prístupná len vtedy, ak sú v zozname vyfiltrované zákazky v stave dopyty, ponúknuté alebo aktivované.

#### Pohoda

Obsahuje funkcie pre synchronizáciu zákaziek so systémom Pohoda.

- Importuj zákazku do Pohody prenesie vybranú zákazku do programu Pohoda.
- Synchronizuj s Pohodou synchronizuje vybranú zákazku so zákazkou v programe Pohoda.
- Synchronizuj s Pohodou všetko synchronizuje všetky zákazky s programom Pohoda.

#### Generuj zmluvu o dielo

Funkcia vygeneruje zmluvu o dielo do vybraného formátu PDF alebo DOC na základe vybranej šablóny. Po vybraní funkcie je nutné dodatočne zadať: číslo ZOD, zodpovedná osoba pre komunikáciu, suma uvedená v ZOD a vybrať šablónu z počítača vo formáte Word (doc/docx).

#### Generuj súhrnný DL

Vygeneruje súhrnný dodací list zo všetkých výdajok, ktoré smerujú na zákazku.

*Generuj rozpočet* Vygeneruje rozpočet zo všetkých výdajok, ktoré smerujú na zákazku.

#### Generuj rozpočet skrátený

Vygeneruje rozpočet zo všetkých výdajok, ktoré smerujú na zákazku s tým, že jednotlivé položky budú zoskupené na základe produktov.

#### Hromadný pracovný výkon

Slúži na hromadné pridanie pracovných výkonov. Viac v časti: partneri / pracovné výkony zamestnanca – hromadné.

#### Tlač EAN zákaziek

Vygeneruje PDF súbor určený pre tlač, ktorý obsahuje EAN kód zákaziek.

#### Zákazkový adresár

Otvorí priečinok na lokálnom disku, ktorý je určený pre súbory k vybranej zákazke (primárne sa na tento účel používa disk v sieti, kvôli prístupu všetkých užívateľov). Do priečinka je možné fyzicky vkladať súbory pre zákazku, ktoré nemusia byť priamo súčasťou príloh.

#### Poslať email

Odošle odberateľom zákazky informačný email, podľa zvoleného typu: začatie zákazky alebo ukončenie zákazky. Šablóny informačných emailov je možné upravovať v časti nastavenia.

Pre správnu funkčnosť odosielanie emailov **je nutné mať nastavené** emailové <u>sablóny</u> pre dané typy emailov a funkčné <u>emailové konto</u> pre odosielanie. Viac v časti nastavenia.

#### Presun

Umožňuje presunúť náklady alebo prílohy zákazky na inú zákazku. Po zvolení funkcie sa zobrazí zoznam zákaziek, kde je potrebné označiť vybraný zákazku na ktorú sa majú údaje preniesť.

#### Klonovať podradenú zákazku – cena

Vytvorí podradený klon zákazky k vybranej zákazke. Do klonovanej zákazky sa prenesú aj jednotlivé položky cenovej ponuky. V cenovej ponuke budú použité ceny z pôvodného odberateľa vybranej zákazky.

#### Strom zákaziek

Zobrazí všetky zákazky ako strom, kde jednotlivé vetvy sú hierarchicky zobrazené na základe relácie podradenej a nadradenej zákazky.

### Pridať zákazku

Okno s formulárom pre pridanie zákazky vyvoláte kliknutím na tlačidlo **pridať dopyt** alebo **pridať zákazku**. Pri zvolení možnosti **pridať dopyt** získa zákazka automaticky stav: "dopyt" a bude použité iba číslo dopytu. Pri zvolení možnosti **pridať zákazku** získa zákazka automaticky stav: "v realizácií" a okrem čísla dopytu bude použité aj číslo zákazky. Možnosť **pridať zákazku** sa používa pri istých zákazkách, kde nie je potrebné vytvárať prechádzajúci dopyt.

**Vzhľad formuláru** je možné v prípade potreby plne modifikovať. Napríklad zmeniť rozloženie jednotlivých častí, premenovať alebo skryť nepoužívané časti a podobne. Vzhľad okna neodporúčame modifikovať vo vlastnej réžií, preto postup nebude popísaný podrobnejšie.

| Dopyt číslo                                  | Zákazka číslo      | Stav zák    | azky             |              | Odbera  | tel' Invest | tor     |               |          |          |        |           |
|--|--------------------|-------------|------------------|--------------|---------|-------------|---------|---------------|----------|----------|--------|-----------|
| 2017/0129                                    | 2017/0057          | Hotová      |                  | •            | V       | ybrať       | Titan 3 | 3.0 s.r.o     |          |          |        |           |
| Nadrad. zák. č.                              | 2017/0051          |             |                  |              | IČO     | 12345678    | Ulica   | Titanová 1    | 4        |          |        |           |
|  |                    | Spôsob      | a čas prijatia   |              | DIČ     | 987654321   | Mesto   | Titanovce     | nad Vábo | m psč    | 123    | 15        |
| Dátum  |                    | Osobne      |                  | -            | TČ DDU  | CL0076542   | mesto   | TRanovee      |          | III POC  | 125    | 15        |
|  |                    | [           | 11.01.2017       | •            | IC DPH  | 589870543   |         |               |          |          |        |           |
| Pridania 11.01                               | .2017 11:00 👻      |             |                  |              |         |             |         |               |          |          |        |           |
| Zadania do výr.                              | 11.01.2017 🔹       | Spôsob      | doručenia        |              | Druh zá | kazky       |         | Stredisk      | 0        | Vyst     | avil   |           |
| Expedície                                    | 31.01.2017 -       | Vlastný     | odber            | -            | Objedn  | ávka        | -       | Stredis       | ko č.2 🔻 | Mar      | tin On | drejmiška |
| Požiadavka Ov                                | oronio Dotailu/tor | ch poctup   | Conqué popular   | Objednávlav  | Náklaz  | by Prílohy  | Odou    | rdanio zák    | Úlohy    | Tach nor | turne  |           |
|  | erenie Decony/ter  | chipostup   | Centive politiky |              | Nakiat  |             | 0000    | Zudille Zuk.  | loiony   | recinpos | scupy  |           |
| lázov  |                    |             |                  |              |         |             | E       | Externé číslo | objednáv | ky       |        |           |
| vytvorenie CRM                               |                    |             |                  |              |         |             | Î       | OBJ012017     | A. 1     |          |        |           |
|  |                    |             |                  |              |         |             | E E     | Popis objedn  | avky     |          |        |           |
| Dežiedauka na ań                             | lea ales           |             |                  |              |         |             | Ŧ       | Objeunavka    | CRM      |          |        |           |
| Vytvoriť jednodu<br>- Dokumenty<br>- Faktúry | ichý CRM systém, k | torý bude e | evidovať:        |              |         |             |         |               |          |          |        | (         |
| oznámka ku zák                               | azke               |             |                  |              | Dátum   | Zames       | tnanec  | Poznámka      | 3        |          |        |           |
| Presnejšie podkl                             | ady budú dodané 2  | 4.10.2017   |                  | *            |         |             |         |               |          |          |        |           |
|  |                    |             |                  |              |         |             |         |               |          |          |        |           |
| Zodpovedná osob                              | a Zodr             | ovedný ma   | ajster Z         | odpovedný pr | edák    |             |         |               |          |          |        |           |

#### Základné údaje

V ľavej hornej časti sa zobrazujú automaticky generované / dosadené údaje (nie je možné ručne prepísať):

- Číslo dopytu
- Číslo zákazky
- Číslo nadradenej zákazky

#### • Dátum a čas pridania



Pri dolnom okraji okna sa nachádza tlačidlo **zákazkový priečinok**. Kliknutím na toto tlačidlo sa otvorí prednastavený adresár (primárne sa na tento účel používa disk v sieti). Do priečinka je možné fyzicky vkladať súbory pre zákazku, ktoré nemusia byť priamo súčasťou príloh.

V prvom rade je nutné vybrať odberateľa. Kliknutím na tlačidlo **vybrať** v časti **odberateľ** sa Vám zobrazí zoznam partnerov. V zozname partnerov pomocou dvojkliku zvoľte vybraného partnera. Po vybraní sa automaticky sa vyplnia všetky údaje o odberateľovi v textových poliach. Rovnakým spôsobom je možné vybrať **investora** zákazky.

| Odberate | l' Investor |                |                           |
|----------|-------------|----------------|---------------------------|
| v        | ybrať       | Titan 3.0 s.r. | )                         |
| IČO      | 12345678    | Ulica:         | Titanová 14               |
| DIČ      | 987654321   | Mesto / PSČ:   | Titanovce nad Váhom 12345 |
| IČ DPH   | Sk987654321 |                |                           |

Ak karta vybraného odberateľa alebo investora obsahuje vyplnenú poznámku, tak bude poznámka automaticky zobrazená.

| Poznámka k partnerovi : Titan 3.0 s.r.o   | × |
|---|---|
| Partner už 2x zrušil zákazku! Každý náklad musí byť krytý zálohovou<br>platbou. |   |
| ОК  |   |

V samotnom okne môžete ďalej podľa potreby upraviť nasledovné údaje:

- Nastaviť počiatočný stav
- Vybrať spôsob a čas prijatia slúži pre porovnanie dátumu, kedy bola zákazka reálne vložená do systému a kedy (aj ako) oznámená odberateľom.
- Dátum zadania do výroby
- Dátum expedície
- Druh zákazky ovplyvňuje číslovanie zákazky, každý druh má vlastný formát a číselný rád.
- Nastaviť stredisko
- Vybrať zamestnanca pre zodpovednú pozíciu na zákazke:
  - Osoba
  - Majster
  - Predák

V prípade zmenu stavu zákazky **z dopytu** na stav **v realizácií** systém ponúkne možnosť odoslania informačného emailu o začatí zákazky. Pre odosielanie emailov je nutné mať správne nastavené emailové konto pre odosielanie informačných emailov a emailové šablóny.

Ďalšie údaje zákazky sú kvôli prehľadnosti zatriedené do samostatných kariet.

| Požiadavka | Overenie | Detaily/tech.postup | Cenové ponuky | Náklady | Prílohy | Odovzdanie zák. | Úlohy | Znalost | ( ) F |
|------------|----------|---------------------|---------------|---------|---------|-----------------|-------|---------|-------|
|------------|----------|---------------------|---------------|---------|---------|-----------------|-------|---------|-------|

#### Požiadavka

Požiadavka slúži k evidencii detailov / popisu samotnej požiadavky na zákazku a obsahuje nasledovné údaje:

- Názov požiadavky (slúži aj ako názov zákazky)
- Požiadavka na zákazku (popis požiadavky)

- Externé číslo objednávky
- Popis objednávky
- Poznámka ku zákazke (v zozname na pravej strane sa zobrazujú pridané poznámky cez toto pole)

| Požiadavka   | Overenie                     | Detaily/tech.postup                   | Cenové ponuky    | Náklady    | Prílohy     | Odovzdanie zák. | Úlohy  | Znalost    | • |
|--|------------------------------|---------------------------------------|------------------|------------|-------------|-----------------|--------|------------|---|
| Názov :  |                              |                                       |                  |            |             |                 |        |            |   |
| Vytvorenie   | CRM systém                   | u + USB Tokenov (prih                 | lásenie).        |            |             | Ext.čís.obj.    | OBJ001 | 4/2016     |   |
|  |                              |                                       |                  |            |             | - Popis obj. :  | Dodani | e softvéru | I |
| Požiadavka r   | na zákazku :                 |                                       |                  |            |             |                 |        |            |   |
| Vytvoriť jed<br>- Dokument<br>- Kontakty<br>- Rezervácio | inoduchý CR<br>y<br>e        | M systém, pomocou kt                  | orého bude možné | é menežova | iť:         |                 |        |            | Î |
| Poznámka ku  | u zákazke :                  |                                       |                  |            |             |                 |        |            | Ŧ |
| Presnejšie į<br>elektronicko                             | oodklady buo<br>ou formou do | dú pred začatím prác<br>o 24.12.2020. | * D              | átum i     | Zamestnanec | : Poznámka      |        |            |   |

#### **Overenie**

Slúži k **overeniu** zákazky na rôznych úsekoch. Každý úsek môže k zákazke zapísať vyjadrenie do textového pola, určiť čas overenia, prípadne meno osoby, ktorá pridala vyjadrenie. Rozčlenenie časti overenie podľa úseku a príslušné údaje sú nasledovné:

- VTO (výrobnotechnické oddelenie)
  - o Dátum
  - o **Overil**
  - Termín začatia výroby
  - o Poznámka / Vyjadrenie
- KOOPERÁCIE
  - o Dátum
  - o Overil
  - o Poznámka / Vyjadrenie
  - MTZ (materiálovo technické zabezpečenie)
    - o Dátum
    - o Overil
    - o Dátum zabezpečenia materiálu
    - o Finančný limit
    - o Poznámka / Vyjadrenie
- ORK (oddelenie riadenia kvality)
  - o Dátum
  - o Overil
  - o Poznámka / Vyjadrenie
  - KONATEĽ
    - o Dátum
    - o **Overil**
    - o Poznámka / Vyjadrenie
- VÝROBA

- o Dátum
- o **Overil**
- o Poznámka / Vyjadrenie

| Požiada | avka     | Overenie       | Deta     | ily/tech  | .postup   | Cen     | ové ponuky   | Náklady     | Prílohy     | Odovzdanie zák. | Úlohy | Znalost | $\leftarrow$ |
|---------|----------|----------------|----------|-----------|-----------|---------|--------------|-------------|-------------|-----------------|-------|---------|--------------|
| νто     | коо      | PERACIE        | MTZ      | ORK       | KONAT     | ΈĽ Ι    | VÝROBA       |             |             |                 |       |         |              |
| Dátum   | 13.1     | 2.2016         | •        | Overil    | Novák     |         |              | Termín zača | itia výroby | 14.12.2016      | •     |         |              |
| Pred ex | pedício  | ou je potrebno | é vykona | ať komple | xné testy | na cieľ | ovom zariade | ní.         |             |                 |       |         | ^            |
| Testy b | oli vyka | onané 14.12.   | 2016 - V | šetko OK  |           |         |              |             |             |                 |       |         |              |
|         |          |                |          |           |           |         |              |             |             |                 |       |         |              |
|         |          |                |          |           |           |         |              |             |             |                 |       |         |              |
|         |          |                |          |           |           |         |              |             |             |                 |       |         |              |
|         |          |                |          |           |           |         |              |             |             |                 |       |         |              |
|         |          |                |          |           |           |         |              |             |             |                 |       |         |              |
|         |          |                |          |           |           |         |              |             |             |                 |       |         |              |
|         |          |                |          |           |           |         |              |             |             |                 |       |         |              |
|         |          |                |          |           |           |         |              |             |             |                 |       |         | Ţ            |
|         |          |                |          |           |           |         |              |             |             |                 |       |         |              |

#### Detaily / technologický postup

Obsahuje textové polia pre detaily a technologický postup zákazky.

| Požiadavka                                       | Overenie                    | Detaily/tech.postup    | Cenové ponuky       | Náklady      | Prílohy    | Odovzdanie zák. | Úlohy | Znalost | - |
|--|-----------------------------|------------------------|---------------------|--------------|------------|-----------------|-------|---------|---|
| Technologick                                     | ý postup:                   |                        |                     |              |            |                 |       |         |   |
| Až po finálno                                    | om upresne                  | ní požiadavky:         |                     |              |            |                 |       |         | Â |
| 1) Vypracova                                     | ať funčný di                | agram.                 |                     |              |            |                 |       |         |   |
| <ol> <li>Konzultac</li> <li>Na základ</li> </ol> | ia so zakazr<br>le diagramu | a potrebných funkcii v | ytvoriť grafický ná | vrh užívatel | íského roz | zhrania.        |       |         | + |
| Detaily ku zák                                   | kazke :                     |                        |                     |              |            |                 |       |         |   |
| Upresnenie į                                     | príde emailo                | om budúci týždeň po 14 | 4.12.2016.          |              |            |                 |       |         | * |
|  |                             |                        |                     |              |            |                 |       |         |   |
|  |                             |                        |                     |              |            |                 |       |         | - |
| Poznámka č.                                      | 2 ku zákazk                 | e:                     |                     |              |            |                 |       |         |   |
| Čakať na rea                                     | akciu zákazr                | níka.                  |                     |              |            |                 |       |         | * |
|  |                             |                        |                     |              |            |                 |       |         |   |
|  |                             |                        |                     |              |            |                 |       |         | - |

#### **Cenové ponuky**

Slúži k tvorbe cenových ponúk na zákazku. **Cenová ponuka** je tvorená z položiek: **materiál, práca** a **ostatné náklady**. Na základe pridaných položiek je automaticky vygenerovaný **sumár cenovej ponuky**. Sumár cenovej ponuky obsahuje celkové náklady, na základe ktorých je možné určiť vlastnú cenovú ponuku.

Pridaním prvej položky do cenovej ponuky sa vytvorí nový záznam v záložke sumár CP do ktorého sa následne pridávajú aj ďalšie položky. Jednotlivé položky je možné pridať pomocou vlastných záložiek **materiál, práca** a **ostatné náklady**. V každej záložke je zobrazený zoznam položiek a pod ním formulár na pridanie novej položky. Prvá položka vo formulári označuje cenovú ponuku (CP) pre ktorú je určená. Je možné tak radiť jednotlivé položky medzi rôzne cenové ponuky.

Pri tvorbe cenovej ponuky je možné zvoliť nasledovné **dosadzovanie cien** na základe cenníka partnera (viac informácií v časti: produkty / ceny partner):

- Aktuálny partner / aktuálny objem ceny budú dosadzované na základe cenníka aktuálneho odberateľa vzhľadom na zadané množstvo v aktuálnej zákazke.
- **Nadradený partner / aktuálny objem** –ceny dosadzované na základe cenníka odberateľa z nadradenej zákazky vzhľadom na množstvo zadané v aktuálnej zákazke.
- **Nadradený partner / nadradený objem** ceny dosadzované na základe cenníka odberateľa z nadradenej zákazky vzhľadom na množstvo zadané v nadradenej zákazke.
- **Ponechať cenu** ceny budú dosadzované na základe jednotkovej ceny produktu.

Položka v materiál obsahuje nasledovné údaje:

- **CP** Číslo cenovej ponuky.
- **Vyber kartu** Po kliknutí na tlačidlo sa zobrazí zoznam produktov z ktorých je možné vybrať konkrétny záznam dvojklikom.
- Kód Vyplní sa automaticky po vybraní karty.
- Kód dodávateľ Vyplní sa automaticky po vybraní karty.
- Názov Vyplní sa automaticky po vybraní karty.
- Dodávateľ Na základe dodávateľa sa upraví JC položky. V zozname dodávateľov je zobrazený názov dodávateľa a príslušná cena. Ak neskôr budete vytvárať objednávku a v objednávke vyberiete rovnakého dodávateľa, tak Vám systém automaticky ponúkne možnosť doplnenia týchto položiek do objednávky v potrebnom množstve.
- Počet
- JC Jednotková cena sa vyplní automaticky po vybraní karty alebo zmene dodávateľa. Hodnotu je možné upraviť.
- Spolu Súčin hodnoty počet a JC.
- Rozmer

| liadavka     | Overen | ie Detaily/tech.p    | ostup Ce                              | nové ponuky  | Objednávky              | Náklady   | Prílohy      | Odovzdanie      | zák. Úlohy         | Tech.pos         | stupy         |
|--------------|--------|----------------------|---------------------------------------|--|-------------------------|-----------|--------------|-----------------|--------------------|------------------|---------------|
| adzovanie c  | cien 🔘 | Aktuálny partner/akt | uálny objem                           | 🔘 Nadradený  | partner/aktuálny o      | objem 🔘 N | ladradený pa | artner/nadraden | ý objer 		 Pone    | echať cenu       |               |
| /lateriál    | Práca  | Ostatné náklady      | Sumár CP                              | 9 Ostatné  |                         |           |              |                 |                    |                  |               |
| Kód          |        | Kód dod.             | Názov                                 |  |                         |           |              | Počet           | JC                 | Spolu            | Dodané        |
| SYM244       |        |                      | SLP 2000                              | т  |                         |           |              | 70              | 1,12               | 78,40            |               |
| BBPAP12      | 20     |                      | Billboard p                           | apier bbs 120 g                                      |                         |           |              | 5               | 44,00              | 220,00           |               |
| BBVINSA      | M      |                      | Billboard                             | vinylová samolepl                                    | ka                      |           |              | 1               | 0,0000             | 0,0000           |               |
|              |        |                      | · · · · · · · · · · · · · · · · · · · |  |                         |           |              |                 |                    |                  |               |
| 2211         |        |                      | USB Toker                             | n v3000 <b>(</b> 4x900 №                             | lhz)                    |           |              | 1               | 75,00              | 75,00            |               |
| • 2211<br>CP | 2017/0 | 02 -                 | USB Toker<br>Názov                    | n v3000 (4x900 №<br>USB Token v3(                    | 1hz)<br>)00 (4x900 Mhz) | )         | Vyber k      | artu Poč        | 75,00<br>et        | 75,00            | Dprav         |
| CP<br>Kód    | 2017/0 | 02 -                 | USB Toker<br>Názov Dodávateľ          | u v3000 (4x900 N<br>USB Token v30<br>Titan 3.0 s.r.o | 1hz)<br>100 (4x900 Mhz] | )         | Vyber k      | artu Poč        | 75,00<br>et<br>75, | 75,00<br>1<br>00 | Dprav<br>Zruš |

V prípade, že ak do cenovej ponuky **vložíte produkt**, ktorého **kód** bude rovnaký ako **názov technologického postupu s príponou " vzor"** (napr. kód produktu: "TPD NX" a názov technologického postupu: "TPD NX vzor"), tak Vám systém automaticky ponúkne možnosť vloženia daného technologického postupu do zákazky.

Položka v práca obsahuje nasledovné údaje:

• Ponuka č. - Číslo cenovej ponuky.

- Skupina Skupina zamestnancov.
- Čas v hodinách
- Čas v minútach
- Hodinová mzda
- **Spolu** Súčin hodnoty čas a hodinová mzda.
- Poznámka

| Poži | adavka      | Overenie  | Detaily/te    | ech.postup    | Cenov    | é ponuky 🛛 O    | )bjednávky     | Náklady       | Prílohy      | Odovzdanie zák.        | Úlohy | Tech.postupy |   |
|------|-------------|-----------|---------------|---------------|----------|-----------------|----------------|---------------|--------------|------------------------|-------|--------------|---|
| Dosa | dzovanie ci | en 🔘 Ak   | tuálny partne | er/aktuálny o | bjem 🔘   | ) Nadradený par | rtner/aktuálny | objem 🔘 N     | ladradený p  | artner/nadradený objer | Poned | hať cenu     |   |
| M    | ateriál     | Práca Os  | tatné nákla   | ady Sum       | ár CP (  | Ostatné         |                |               |              |                        |       |              |   |
|      | Skupina     |           | Čas v h       | Čas v min.    | Hod. sa  | Spolu           | Poznamka       | 3             |              |                        |       |              | * |
|      | Programá    | tori      | 10            | 0,000         | 25,000   | 250,0           | 000 Konzultad  | ie so zakazni | kom          |                        |       |              |   |
|      | Programá    | tori      | 15            | 0             | 25,000   | 375,0           | 000 Programo   | vanie client- | side.        |                        |       |              |   |
| •    | Programá    | tori      | 50            | 0,000         | 25,000   | 1250,0          | 000 Programo   | vanie server  | -side časti. |                        |       |              |   |
|      | CP          | 001BL2017 | 7             |               | ▼ Poznám | nka             | r cido žacti   |               |              |                        |       |              |   |
|      | Skupina     | Programát | tori          |               | ■ Progra | amovanie server | -side Casu,    |               |              |                        | 1     | Oprav        |   |
|      | Čas v hod   | 50        | Čas v min     | 0,000         |          |                 |                |               |              |                        |       | Zruš         |   |
|      | Hod. mzda   | 25,000    | Spolu         | 1250,000      |          |                 |                |               |              |                        |       | Vymaž        |   |
|      |             |           |               |               |          |                 |                |               |              |                        |       |              |   |

Položka v ostatné náklady obsahuje nasledovné údaje:

- **CP** Číslo cenovej ponuky.
- **Vyber kartu** Po kliknutí na tlačidlo sa zobrazí zoznam produktov, z ktorých je možné vybrať konkrétny záznam dvojklikom.
- Kód Vyplní sa automaticky po vybraní karty.
- Kód dodávateľ Vyplní sa automaticky po vybraní karty.
- Názov Vyplní sa automaticky po vybraní karty.
- **Dodávateľ** Na základe dodávateľa sa upraví JC položky. V zozname je zobrazený názov dodávateľa a príslušná cena.
- Počet
- JC Jednotková cena sa vyplní automaticky po vybraní karty alebo zmene dodávateľa. Hodnotu je možné upraviť.
- **Spolu** Súčin hodnoty počet a JC.

| ožia   | adavka           | Overenie         | Detaily/tech.p    | postup            | Cenové ponuky         | Objednávky      | Náklady   | Prílohy      | Odovzda     | anie zák.   | Úlohy   | Tech.postupy  |      |
|--------|------------------|------------------|-------------------|-------------------|-----------------------|-----------------|-----------|--------------|-------------|-------------|---------|---------------|------|
| sad    | zovanie (        | cien 🔘 Akt       | uálny partner/akt | tuálny obje       | m 🔘 Nadradený pa      | artner/aktuálny | objem 🔘 N | ladradený pa | artner/nadr | adený objer | Ponecha | ť cenu        |      |
| Ma     | teriál           | Práca Os         | tatné náklady     | Sumár             | CP Ostatné            |                 |           |              |             |             |         |               |      |
|        | Kód              |                  | Kód dod.          | N                 | ázov                  | Dodávateľ       | P         | očet         |             | JC          |         | Spolu         |      |
|        | 2212             |                  |                   | C                 | estovné náklady / km. |                 |           |              | 15          |             | 8,5     | ;             | 127, |
|        |                  |                  |                   | K                 | onzultácie / h        |                 |           |              | 5           |             | 15      | ;             | 7    |
| ۲      | 2213             |                  |                   | I.                |                       |                 |           |              |             |             |         |               |      |
| ۰<br>د | 2213<br>.p       | 2017/002         |                   | Názov             | Konzultácie / h       |                 |           | Vyber kartı  | u Počet     |             | 5       | Oprav         |      |
| к<br>к | 2213<br>P<br>iód | 2017/002<br>2213 | -                 | Názov<br>Dodávate | Konzultácie / h       |                 |           | Vyber kartı  | J Počet     |             | 5       | Oprav<br>Zruš |      |

#### Položka v sumár CP obsahuje nasledovné údaje:

- Číslo Číslo cenovej ponuky. Zaškrtávacie políčko pred číslom označuje (ak je zaškrtnuté), že ide o platnú cenovú ponuku.
- Dátum
- Pridal
- Mzdy Sumár položiek z práca.
- Materiál Sumár položiek z materiál.
- Ostatné Sumár položiek z ostatné náklady.
- VR % Výrobná réžia.
- SR % Správna réžia.
- Výnos %
- Priame náklady
- Náklady celkom
- Ponuka celkom
- Naša ponuka Vlastná ručne zadaná hodnota cenovej ponuky určená pre odberateľa.

| ož  | iada         | vka       | Overenie     | Detaily/      | tech.postup      | Cenové pon  | uky Objec     | lnávky    | Nákla   | dy Pr              | rílohy           | Odovzdani             | e zák. Úlol        | hy Tech.pos | tupy  |      |
|-----|--------------|-----------|--------------|---------------|------------------|-------------|---------------|-----------|---------|--------------------|------------------|-----------------------|--------------------|-------------|-------|------|
| osa | adzov        | /anie ci  | en 🔘 A       | ktuálny partr | ner/aktuálny obj | jem 🔘 Nadra | dený partner, | /aktuálny | objem ( | 🔾 Nadra            | adený p          | artner/nadrade        | ený objer@ Po      | nechať cenu |       |      |
| Μ   | later        | riál      | Práca C      | statné nák    | lady Sumá        | r CP Ostatn | é             |           |         |                    |                  |                       |                    |             |       |      |
| S   | Sem p        | pritiahni | ite záhlavie | stĺpca, podľa | a ktorého chcete | zoskupovať  |               |           |         |                    |                  |                       |                    | //          |       | /    |
|     |              | Číslo     | D            | átum          | Pridal           | Materiál    | Mzda          | Ostat     | né      | VR                 |                  | SR                    | Spolu              | Ponuka      | Výnos |      |
|     | $\checkmark$ | 001BI     | L2017 1      | 4.11.2017     | Jozef Majerov    | 1000,0000   | 1875,0000.    | 700,0     |         |                    | 0,00             | 0,00                  | 3575,0000          | . 2999,00   | 1     | 0,0  |
| ,   |              | 2017      | /002 1       | 7.03.2017     | Jozef Majerov    | 393,40000   |               | 0 202,    | 50000   |                    | 10,00            | 5,00                  | 753,81350          | . 2490,00   |       | 10,0 |
|     | Číslo        | • 🗸       | 2017/00      | 2             | Mzdy             | 0           | VR %          | 10,00     | 59,5    | <mark>59000</mark> | Priame           | náklady               | Ponuka celkom      |             | Oprav |      |
|     | Dáti         | ım        | 17.03.20     | 17            | ▼ Materiál       | 393,40000   | SR %          | 5.00      | 29.7    | 79500              | 59               | 5,90000000            | 753,813500         | 0000        | Zruš  |      |
|     | Prida        | al        | Jozef Ma     | jerov         | Ostatné          | 202,50000   | Výnos %       | 10,00     | 59,5    | 59000              | Náklady<br>685,2 | / celkom<br>850000000 | Naša ponuka<br>249 | 0,00        | /ymaž |      |

Položka v ostatné obsahuje nasledovné údaje:

- Dátum akceptácie
- Úvod
- Záver
- Dodacie podmienky
- Popis
- Poznámka

| Požiadavka     | Overenie  | Detaily/tech.pos       | tup Cenové ponuky            | Objednávky          | Náklady       | Prílohy     | Odovzdanie zák.       | Úlohy       | Tech.postupy      |   |
|----------------|-----------|------------------------|------------------------------|---------------------|---------------|-------------|-----------------------|-------------|-------------------|---|
| Dosadzovanie ( | tien 🔘 Ak | tuálny partner/aktuáli | ny objem 🔘 Nadradeny         | í partner/aktuálny  | objem 🔘 N     | adradený p  | artner/nadradený obje | r@ Ponech   | ať cenu           |   |
| Materiál       | Práca Os  | statné náklady S       | umár CP Ostatné              |                     |               |             |                       |             |                   |   |
| Úvod           |           | Pripravili sme Va      | ám nasledovnú cenovú por     | uku.                |               |             | ÷ C                   | )átum akcep | otácie 11.01.2018 | • |
| Záver          |           | V prípade otázo        | k Vám je k dipozícií p. Novo | otný (t.č.: 0901 78 | 39 789)       |             |                       |             |                   | * |
| Dodacie pod    | mienky    | Pri odbere vlast       | mou prepravou je nutné na    | ás upozorniť minim  | álne 24 hodír | n pred odbe | rom.                  |             |                   | * |
| Popis          |           | Cenová ponuka          | pre výrobu montážneho z      | ariadenia CX 2550   | ).            |             |                       |             |                   | * |
| Poznámka       |           | Prosím dodať v         | šetky potrebné dokumenty     |                     |               |             |                       |             |                   | × |
|                |           |                        |                              |                     |               |             |                       |             |                   | × |

#### Objednávky

V zozname sa zobrazujú všetky objednávky pridané na otvorenú zákazku. Pomocou tlačidiel **pridaj** môžete jednoducho pridať novú objednávku na zákazku. Viac informácií o objednávkach nájdete v časti objednávky. Objednávky môžete **upraviť** dvojklikom na záznam. Objednávku zmažete tak, že ju v zoznam označíte kurzorom a kliknete na tlačidlo **vymaž**.

| Po | ožiadavka  | Overenie | Detaily/tech | .postup    | Cenové ponul | y Objed  | lnávky | Náklady | Prílohy | Odovzdanie z        | άk. Ú | lohy |     |
|----|------------|----------|--------------|------------|--------------|----------|--------|---------|---------|---------------------|-------|------|-----|
|    | Dátum      | Číslo    | Dodávateľ    | Mesto      | Suma         | Platba   | Dopra  | va Vyst | avil    | Zákazka             | 5     | Stav | Dod |
| •  | 05.09.2017 | 017/2017 | Nováksta     | Nitra      | 306,00       | Hotovosť | Dovoz  | Mart    | in2 O   | 2017/0057 Titan 3.  | 0 s.r | -1   |     |
|    | 05.09.2017 | 018/2017 | Novák CO     | Bratislava | 5 188,80     | Hotovosť | Dovoz  | Mart    | in2 0   | 2017/0057 Titan 3.0 | 0 s.r | -1   |     |
|    |            |          |              |            |              |          |        |         |         |                     |       |      |     |
|    |            |          |              |            |              |          |        |         |         |                     |       |      |     |

Zaškrtnuté políčko v stĺpci "dod" označuje, že objednávka bola dodaná.

#### **Náklady**

Slúži evidenciu a vyhodnotenie nákladov zákazky. **Náklady** sú tvorené z položiek: **personálne**, **ostatné** a **materiálové**. Na základe pridaných položiek je automaticky vygenerované **vyhodnotenie zákazky**.

Vyhodnotenie zákaziek v okne zákazky je možné vypnúť, aby sa zrýchlilo otváranie okna zákazky. Pri vypnutom vyhodnocovaní v okne zákazky, je možné vygenerovať vyhodnotenie zákazky v zozname zákaziek v časti **tlač /** vyhodnotenia zákazky.

#### Vyhodnotenie zákazky

Slúži na zobrazenie vyhodnotenie zákazky na základe výrobnej réžií, správnej réžií, nákladov a príjmov.

| Požiadavka    | Overenie    | Detaily/tech.p | ostup    | Cenové ponuky  | Objednávky | Náklady | Prílohy | Odovzdanie zák.  | Úlohy | Tech.postupy |          |
|---------------|-------------|----------------|----------|----------------|------------|---------|---------|------------------|-------|--------------|----------|
| Vyhodnote     | nie zákazky | Personálne     | Ostatné  | é Materiálové  |            |         |         |                  |       |              |          |
| Materiálové r | náklady     |                | 1 113,50 | VR             |            |         | 125 Fa  | akturované spolu |       |              | 2 490,00 |
| Ostatné nákl  | ady         |                | 165,00   | SR             |            |         | 1552 P  | riebežný zisk    |       |              | 836,29   |
| Personálne n  | áklady      |                | 375,22   | Náklady celkom |            | 16      | 53,71   |                  |       |              |          |
| Náklady sp    | olu         |                | 1 653,71 | ]              |            |         |         |                  |       |              |          |
|               |             |                |          |                |            |         |         |                  |       |              |          |
|               |             |                |          |                |            |         |         |                  |       |              |          |
|               |             |                |          |                |            |         |         |                  |       |              |          |
|               |             |                |          |                |            |         |         |                  |       |              |          |
|               |             |                |          |                |            |         |         |                  |       |              |          |
|               |             |                |          |                |            |         |         |                  |       |              |          |
|               |             |                |          |                |            |         |         |                  |       |              |          |

#### Personálne náklady

Sú tvorené z pracovných výkonov zamestnancov. Pridať nový pracovný výkon jednotlivo, je možné pomocou tlačidla **pridaj**, alebo hromadne, pomocou tlačidla **pridaj hromadne**. Viac o pracovných výkonoch v časti **partneri / pracovné výkony**. Exportovať zoznam pracovných výkonov je možné pomocou tlačidla **Export Excel**.

| Po | žiā | adavka Over    | enie  | Detaily/tech.p   | ostup | Cenové ponuky   | Objednávky | Náklad | y Prílohy | Odovzo  | lanie zák. | Úlohy | Tech.postupy |     |
|----|-----|----------------|-------|------------------|-------|-----------------|------------|--------|-----------|---------|------------|-------|--------------|-----|
|    | Vy  | hodnotenie zál | kazky | Personálne       | Ostat | tné Materiálové |            |        |           |         |            |       |              |     |
|    |     | Dátum          |       | Zamestnanec      |       | Výkon           | Nočná      |        | Príplatok |         | Úkol       |       | Poznámka     | *   |
|    | Þ   | 01.01.2017     |       | Administrátor Hl | avný  | 8,000           | )          | 0,00   |           | 0       |            | 0,00  |              |     |
|    |     | 01.01.2017     |       | Demo Demo        |       | 8,000           | )          | 0,00   |           | 0       |            | 0,00  |              |     |
|    |     | 01.01.2017     |       | Jobs Stephane    |       | 8,000           | )          | 0,00   |           | 0       |            | 0,00  |              |     |
|    |     | 02.01.2017     |       | Jobs Stephane    |       | 12,000          | )          | 0,00   |           | 0       |            | 0,00  |              | U   |
|    |     | 02.01.2017     |       | Demo Demo        |       | 0,000           | )          | 0,00   |           | 0       |            | 0,00  |              |     |
|    |     | 02.01.2017     |       | Administrátor Hl | avný  | 5,000           | )          | 0,00   |           | 0       |            | 0,00  |              |     |
|    |     | 03.01.2017     |       | Demo Demo        |       | 4,000           | 0          | 0,00   |           | 0       |            | 0,00  |              |     |
|    |     | 03.01.2017     |       | Jobs Stephane    |       | 12,000          | )          | 0,00   |           | 0       |            | 0,00  |              |     |
|    |     | 02.03.2017     |       | Petrovický Imrid | h     | 8,000           | )          | 0,00   |           | 0       |            | 0,00  |              |     |
|    |     | 02.03.2017     |       | Abrahámovský F   | Peter | 8,000           | )          | 0,00   |           | 0       |            | 0,00  |              |     |
|    |     | Export Excel   |       |                  |       |                 |            |        | Pridaj h  | romadne | Prida      | j     | Zruš Vyn     | ıaž |

#### Ostatné náklady

Na tejto záložke je možné pridávať ostatné náklady zákazky.

- Dátum
- Druh nákladu
- Suma
- Poznámka

| )Ži | adavka              | Overenie              | Detaily/       | tech.postup | Cenové                   | é ponuky   | Objednávky | Náklady | Prílohy | Odovzdanie zák. | Úlohy      | Tech.postupy        |         |
|-----|---------------------|-----------------------|----------------|-------------|--------------------------|------------|------------|---------|---------|-----------------|------------|---------------------|---------|
| Vy  | yhodnote            | nie zákazky           | Person         | álne Ost    | atné Mat                 | ateriálové |            |         |         |                 |            |                     |         |
|     | Dátum               |                       |                | Druh        |                          | [          | Dodávateľ  |         | Suma    |                 | Pozr       | námka               |         |
|     | 17.03.20            | )17                   |                | Externá mo  | ntáž                     |            |            |         |         | 150             | ),00 reali | zácia paltobného mo | dulu fi |
| ۲   | 17.03.20            | )17                   |                | Doprava     |                          |            |            |         |         | 15              | 5,00 Kurie | ér dovoz kartónov   |         |
|     |                     |                       |                |             |                          |            |            |         |         |                 |            |                     |         |
| (   | Dátum               | 17.03.                | 2017           | ✓ Po        | známka                   |            |            |         |         |                 |            | Pridaj              |         |
| 0   | Dátum<br>Druh nákla | 17.03.<br>Idu Externá | 2017<br>montáž | ▼ Po        | známka<br>Jniér dovoz ka | kartónov   |            |         |         |                 | *          | Pridaj<br>Zruš      |         |

#### Materiálové náklady

Na tejto záložke sa zobrazujú materiálové náklady zákazky.

| Po | ziadavka  | Overenie    | Detaily/tech.p | ostup  | Cenov | é ponuky   | Objednávky | Náklady | Prílohy | Odovzdanie zák. | Úlohy | Tech.postupy |         |
|----|-----------|-------------|----------------|--------|-------|------------|------------|---------|---------|-----------------|-------|--------------|---------|
|    | Vyhodnote | nie zákazky | Personálne     | Ostatr | né Ma | ateriálové |            |         |         |                 |       |              |         |
|    | Dátum     |             |                |        |       | Číslo      |            |         |         | Suma            |       |              |         |
|    | 11.01.2   | 017         |                |        |       |            |            |         | 3       | 500             |       |              | 2490,00 |
|    | 11.01.2   | 017         |                |        |       |            |            |         |         | 35              |       |              | 240,00  |
|    | 11.01.2   | 017         |                |        |       |            |            |         |         | 350             |       |              | 24,00   |
|    |           |             |                |        |       |            |            |         |         |                 |       |              |         |
|    |           |             |                |        |       |            |            |         |         |                 |       |              |         |
|    |           |             |                |        |       |            |            |         |         |                 |       |              |         |
|    |           |             |                |        |       |            |            |         |         |                 |       |              |         |
|    |           |             |                |        |       |            |            |         |         |                 |       |              |         |
|    |           |             |                |        |       |            |            |         |         |                 |       |              |         |
|    |           |             |                |        |       |            |            |         |         |                 |       |              |         |
|    |           |             |                |        |       |            |            |         |         |                 |       |              |         |
|    |           |             |                |        |       |            |            |         |         |                 |       |              |         |

#### **Prílohy**

**Prílohu** pridáte vyplnením údajov o prílohe. Konkrétny súbor vyberiete kliknutím na tlačidlo **vybrať súbor** a následne kliknutím na **pridaj** prílohu uložíte. Dvojklikom na prílohu v zozname sa otvorí priložený súbor v predvolenom programe podľa typu súboru. Prílohu môžete pridať presunutím súboru z disku priamo do zoznamu.

| Po  | žiadavk | ka Ove     | erenie   | Detaily/tech.post      | up   | Cenové ponuky  | Náklady | Prílohy | Odovzdanie zák.       | Úlohy    | Znalost     | $\prec$ $\rightarrow$ |
|-----|---------|------------|----------|------------------------|------|----------------|---------|---------|-----------------------|----------|-------------|-----------------------|
| ۵   | Druh    |            |          |                        | Na   | dpis           |         |         | Popis                 |          |             |                       |
| Z   | Zmluva  |            |          |                        | Zm   | luva           |         |         |                       |          |             |                       |
| Z   | Zmluva  |            |          |                        | Zm   | luva - dodatok |         |         | Originál + zmeny      |          |             |                       |
| ► E | Email   |            |          |                        | Poo  | dklady - scan  |         |         | Všetky podklady vo fo | rmáte .F | DF          |                       |
|     |         |            |          |                        |      |                |         |         |                       |          |             |                       |
| Na  | dpis:   | Emaily     |          |                        |      |                |         |         |                       | D        | ruh prílohy | /                     |
| Po  | pis:    | Emailová k | komuniká | cia pre doplnenie podł | dado | ν.             |         |         |                       | - E      | :mail       | -                     |
|     |         |            |          |                        |      |                |         |         |                       |          | Vybrať súl  | bor                   |
|     |         |            |          |                        |      |                |         |         |                       |          | Dridaj      | =                     |
|     |         |            |          |                        |      |                |         |         |                       |          | Fliudj      |                       |
|     |         |            |          |                        |      |                |         |         |                       |          | Zruš        |                       |
|     |         |            |          |                        |      |                |         |         |                       | •        | Vymaž       |                       |

#### Odovzdanie zákazky

Slúži na evidenciu údajov potrebných k odovzdaniu zákazky. Je možné evidovať nasledovné údaje:

- Stav rozpracovanosti v %
- Dátum dokončenia Po zadaní dátumu systém ponúkne možnosť odoslať informačný email zákazníkovi o dokončení zákazky. Pre odosielanie emailov je nutné mať správne nastavené emailové konto pre odosielanie informačných emailov a emailové šablóny.
- Dátum odovzdania
- Záruka Je možné zadať dĺžku záruky v mesiacoch a dátum začiatku záruky. K záruke je možné vložiť aj ľubovoľnú poznámku.

|                |              | Zaruka v mes Z | € 01.02.2017 ▼      |  |
|----------------|--------------|----------------|---------------------|--|
| át. dokončenia | 26.01.2017 - | Obmedzené na   | motohod = 2000 hod. |  |
| át. odovzdania | 26.02.2017 🔻 |                |                     |  |
|                |              |                |                     |  |
|                |              |                |                     |  |
|                |              |                |                     |  |
|                |              |                |                     |  |
|                |              |                |                     |  |
|                |              |                |                     |  |
|                |              |                |                     |  |
|                |              |                |                     |  |
|                |              |                |                     |  |

#### Faktúry

V dolnej časti sa zobrazujú všetky faktúry viazané na danú zákazku. Pomocou tlačidiel **pridaj** môžete jednoducho pridať novú faktúru na zákazku. Viac informácií o faktúrach nájdete v časti faktúry. Faktúry môžete **upraviť** dvojklikom na záznam, alebo označením v zozname a následne kliknutím na tlačidlo **opraviť**. Faktúru zmažete tak, že ju v zoznam označíte kurzorom a kliknete na tlačidlo **vymaž**.
| zia  | davka C    | )verenie | Detaily/teo | ch.postup | Cenové p   | onuky Ob   | ojednávky | Náklady    | Prílohy | Odovzdanie zák. | Úlohy     |
|------|------------|----------|-------------|-----------|------------|------------|-----------|------------|---------|-----------------|-----------|
| Stav | rozpr. v % |          | 35          | Záruka v  | mes 24     | 01.02.2    | 2017 -    |            |         |                 |           |
| Dát  | dokončenia | 26.01.2  | 017 🔻       | Obmed     | lzené na m | otohod = 2 | 000 hod.  |            |         |                 |           |
| Dát. | odovzdania | 26.02.2  | 017 🔻       |           |            |            |           |            |         |                 |           |
| akt  | túry       |          |             |           |            |            |           |            |         |                 |           |
|      | Dátum      |          | Čís.FA      |           | Su         | uma        |           | Pridal     |         | Uhradené        |           |
|      |            |          |             |           |            |            |           |            |         |                 |           |
| Þ    | 12.03.2017 |          | 201700      | 04        |            |            | 2988,0000 | Jozef Maje | rov     |                 | 2988,000  |
| •    | 12.03.2017 |          | 201700      | 04        |            |            | 2988,0000 | Jozef Maje | rov     |                 | 2988,0000 |

### Úlohy

Na zákazku je možné pridávať úlohy, ktoré sú určené pre jedného alebo viacerých zamestnancov. Zamestnanec má možnosť danú úlohu prijať, alebo odmietnuť (musí zadať dôvod odmietnutia). Všetky pridané úlohy sa zobrazujú aj v sekcii úlohy v hlavnom okne.

Všetky úlohy pridané na zákazku sa zobrazujú v zozname. Pomocou tlačidiel **pridaj** môžete jednoducho pridať novú úlohu na zákazku. Viac informácií o úlohách nájdete v časti úlohy. Úlohu môžete **upraviť** dvojklikom na záznam alebo označením v zozname označením kurzorom v zozname a kliknutím na tlačidlo oprav. Úlohu zmažete tak, že ju v zoznam označíte kurzorom a kliknete na tlačidlo **vymaž**.

| P | ožiada       | vka | Overenie | Detaily/tech.postup | Cenové ponuky   | Objednávky         | Náklady | Prílohy   | Odovzdanie zák.                        | Úlohy       |    |  |  |
|---|--------------|-----|----------|---------------------|-----------------|--------------------|---------|-----------|--|-------------|----|--|--|
|   |              | Dát | um       |                     | Nadpis          |                    |         | Popis     | Popis                                  |             |    |  |  |
|   |              | 01. | 09.2017  |                     | Vyfaktúrovať do | daný tovar         |         | Všetok to | Všetok tovar vyskladený do 27.07.2016. |             |    |  |  |
|   | $\checkmark$ | 25. | 10.2016  |                     | Nahradiť zvárač | a na stanovisku č. | 27.     | Prosím po | oslať niekoho iného so s               | kúšami na l | NS |  |  |
| 1 | $\checkmark$ | 27. | 10.2016  |                     | Vymeniť tesneni | a                  |         | Všetky na | a úsekoch 2, 7 a 58.                   |             |    |  |  |
|   |              |     |          |                     |                 |                    |         |           |  |             |    |  |  |
|   |              |     |          |                     |                 |                    |         | Pridaj    | Zruš                                   | Vymaž       |    |  |  |

### Technologické postupy

Na zákazku je možné pridávať technologické postupy. Všetky pridané technologické postupy sa zobrazujú aj v sekcii technologické postupy v hlavnom okne.

Pomocou tlačidiel **pridaj** môžete jednoducho pridať nový technologický postup na zákazku. Viac informácií o technologických postupoch nájdete v časti technologické postupy. Technologický postup môžete **upraviť** dvojklikom na záznam alebo označením v zozname označením kurzorom v zozname a kliknutím na tlačidlo oprav. Technologický postup zmažete tak, že ho v zoznam označíte kurzorom a kliknete na tlačidlo vymaž.

| oži                | ada                        | vka                                     | Over   | enie  | Detaily/t  | ech.pos | stup Cenové ponu |           | Obje                  | dnávky   | Náklady |        | Prílohy | Odovz  | danie zák.  | . Úlohy | Te    | Tech.postupy |            |          |
|--------------------|----------------------------|---|--|-------|------------|---------|------------------|-----------|-----------------------|----------|---------|--------|---------|--------|-------------|---------|-------|--------------|------------|----------|
| íslo               | 1                          | Mno                                     | žs   | Dátum | . Dátum    | Dátum   | Číslo d          | Dátum     | Názov                 | Číslo v. | N       | lateri | Pridal  | Materi | Čís.na      | Názov   | Zodp  | o            | Číslo zak. | Zák.názo |
| 1                  |                            | ]                                       | 15   | 01.01 | . 24.01    | 10.01.  | 155              | 12.01     | Plechy                | . 18002  | 7       | 7      | Martin  | 220x50 |             |         | Marti | in           | 2017/0     | Vytvore  |
| DTTLGP_DT Operacie |                            |   |  |       |            |         |                  |           |                       |          |         |        |         |        |             |         |       |              |            |          |
|                    | OK Čís Pracovisko Postup   |   |  |       |            |         |                  |           | Čas prípr. Čas kusový |          |         |        |         |        | Čas celkový |         |       | Čerpa        | aný čas    |          |
|                    | Ξ                          | 10 UNC prevadzkove Presunúť plechy zo s |  |       |            |         |                  | hy zo skl |                       |          |         | 15     |         | 12     | !           |         | 195   |              |            | !        |
|                    | DT Operacie_DT Zamestnanci |   |  |       |            |         |                  |           |                       |          |         |        |         |        |             |         |       |              |            |          |
|                    |                            | Plán. Dátum Zamestnanec                 |  |       |            |         |                  | Čas       | Poz                   | náml     | ka      |        |         |        |             |         |       |              |            |          |
|                    |                            | $\checkmark$                            | Value         Zamesulanec           V         12.01.2018         Jánek Nováčik |       |            |         |                  | 25,0      | 0                     |          |         |        |         |        |             |         |       |              |            |          |
|                    |                            |   | 12.01  | .2018 | Luká       | š Novák |                  |           | 5,00                  | )        |         |        |         |        |             |         |       |              |            |          |
|                    | Ð                          |   | 20   | UV FB |            |         | Nastrihať pleo   | h na roz… |                       |          |         | 10     |         | 5      | ;           |         | 85    |              |            | 19       |
|                    | +                          |   | 30   | UV FB |            |         | Nastrihať pleo   | h na roz  |                       |          | 10      |        |         | 2      | 2           |         | 40    |              | (          |          |
|                    | +                          |   | 40   | UV FB |            |         | Nastrihať pleo   | h na roz  |                       |          |         | 10     |         | 5      |             |         | 85    |              |            | (        |
|                    | +                          |   | 50   | UV Du | rst RHO 80 | )       | Ohnúť všetky     | plechy p  |                       |          |         | 15     |         | 12     |             |         | 195   |              |            | (        |
|                    |                            |   |  |       |            |         |                  |           |                       |          |         |        |         |        |             |         |       |              |            |          |
|                    |                            |   |  |       |            |         |                  |           |                       |          |         |        |         |        | F           | Pridaj  | 0     | dstrář       | ň ][       | Zruš     |

# Príjemky / Výdajky

Príjemky / výdajky sa nachádzajú v hlavnom okne v záložke príjemky a výdajky.

۲

۲

۲

## Špecifické funkcie

### Kontextové menu

Zobrazí sa po kliknutí pravým tlačidlom myši na položku zozname. Náhľad vľavo zobrazuje kontextové menu pre príjemky a náhľad vpravo pre výdajky.

Vygenerovať výdajku Presunúť doklad na inú zákazku Zamknúť doklad Exportuj príjemky položky do Excelu Export >> Nastavenie zoznamu >>



### Vygenerovať výdajku / príjemku

Po kliknutí vygeneruje opačný druh dokladu na základe vybranej príjemky / výdajky. V časti výdajky je možné vygenerovať príjemku, a naopak v časti výdajky je možné vygenerovať príjemku.

### Presunúť doklad na inú zákazku

Po vybraní sa zobrazí zoznam zákaziek, kde je potrebné dvojklikom vybrať zvolenú zákazku, na ktorú sa má doklad presunúť. Táto funkcia je prístupná iba v časti výdajky a vo filtri zoznamu musí byť zvolený druh pohybu: výdaj do výroby.

### Zamknúť doklad

Zamkne vybraný doklad a nebudú povolené vykonávať žiadne zmeny s daným záznamom. Doklad je možné spätne odomknúť.

### Vygenerovať DL

Vygeneruje dodací list na základe vybranej výdajky.

### Exportuj položky príjemky / výdajky do Excelu

Funkcie vyexportuje všetky položky, ktoré daná príjemka / výdajka obsahuje do nového dokumente vo formáte programu Excel.

### Obnoviť nastavenia GRIDU

Obnoví nastavenia zoznamu príjemiek / výdajok na pôvodné nastavenia.

### Pridať príjemku / výdajku

Okno s formulárom pre pridanie príjemky / výdajky vyvoláte kliknutím na tlačidlo pridať príjemku / výdajku a následne vybraním potrebného typu.



**Vzhľad formuláru** je možné v prípade potreby plne modifikovať. Napríklad zmeniť rozloženie jednotlivých častí, premenovať alebo skryť nepoužívané časti a podobne. Vzhľad okna neodporúčame modifikovať vo vlastnej réžií, preto postup nebude popísaný podrobnejšie.

| Pric                        | Pridanie novej príjemky       |         |         |             |       |           |   |         |       |        |             |        |                          |       |                          |
|-----------------------------|-------------------------------|---------|---------|-------------|-------|-----------|---|---------|-------|--------|-------------|--------|--------------------------|-------|--------------------------|
| Čísl                        | 0:                            |         | 170     | 104         | 1     | Typ TUZ   | EMSK                                      | 0       |       | Aktuá  | álny sklad  | Cent   | trala                    |       |                          |
| Vyst                        | avenie                        | * dátun | n 01.0  | 9.2017      | •     | Dodávate  | eľ  |         |       |        |             |        |                          |       |                          |
|                             |                               | * čas   | 14:5    | i0:35       | *     |           | Vybra                                     | ť       | Nov   | ák CON | IPANY s.r.o |        |                          |       |                          |
| Dod                         | ací list                      | číslo   | Faktúr  | a číslo     |       | IČO       | 1122                                      | 3344    | Ulica |        | Južná 11    |        |                          |       |                          |
| DLO                         | .00001 FA00001                |         |         |             |       | DIČ 00033 |   | 355544  | Mes   | to     | Bratislava  |        | PSČ                      | 01111 |                          |
| Obj                         | bjednávka číslo Int. číslo FA |         |         |             |       | IČ DPH    | SK0003355544 Miesto dod Centrala Centrala |         |       |        |             |        |                          |       |                          |
| OB                          | 016/20                        | )1/     | 00011   | 2           |       |           |   |         |       |        |             |        |                          |       |                          |
| Vyst                        | avil<br>tin Čie               | rov     |         |             |       |           |   |         |       |        |             |        |                          |       |                          |
|                             |                               |         |         | - · · · ·   |       |           |   |         |       |        |             |        |                          |       |                          |
| P(                          | ыоzку                         | Pozna   | mka     | Ostatne     |       |           |   |         |       |        |             |        |                          |       |                          |
|                             | P.č.                          | Kód     |         | Na          | ázov  | Názo      |   |         | g.    | MJ     | Príjem      |        | Skladová cena<br>bez DPH | Spolu | i sklad. cena<br>bez DPH |
|                             | 1                             | 501     | Plech A | L           |       |           |   |         |       | ks     | 2           | 2,00   | 0,0                      | D     | 0,00                     |
|                             | 2                             | 12      | Nerez   | olech 1250) | X2500 | DX2       | ſ   |         |       | ks     |             | 1,00   | 0,0                      | 0     | 0,00                     |
| P                           | 3                             | 33aaaa  | LCD Of  | orazovka    |       |           | L.  |         |       | m2     |             | 1,00   | 41,1                     | 2     | 41,12                    |
|                             |                               |         |         |             |       |           |   |         |       |        |             |        |                          |       |                          |
| L                           |                               |         |         |             |       |           |   |         |       |        |             |        |                          |       |                          |
|                             |                               | Spolu   | + 9     | % Spo       | lu    | - %       | Spolu                                     | Zisk    |       |        |             |        | K                        | usy   | 24,00                    |
| м                           | ateriál                       | 41,12   | 2       | 0,0         | 00    |           | 0,00                                      | -41,120 | 0     | Ce     | lkom bez DF | PH v s | skladových cena          | ách   | 41,12                    |
| Pr                          | áca                           | (       | )       |             | 0     |           | 0   |         | 0     |        |             | v p    | redajných cena           | ách   | 0,00                     |
| 0                           | Ostatné 0 0                   |         |         |             |       |           | 0   |         | 0     | Prep   | oočítaj +%  |        | po zľav                  | e     | 0,00                     |
| Deidei mine elded Deidei On |                               |         |         |             |       |           | humph                                     | ;       |       | Pre    | počítaj -%  |        | Zisk (-100%              | )     | -41,12                   |
| Prio                        |                               |         |         |             |       |           | vyma                                      | -       |       |        |             |        | Celkom s DPI             | н     | 0,00                     |
|                             |                               |         |         |             |       |           |   |         |       |        |             |        | O                        | k     | Zruš                     |

### Základné údaje

Číslo príjemky / výdajky je generované automaticky.

V prvom rade je nutné vybrať odberateľa (výdajky) / dodávateľa (príjemky). Kliknutím na tlačidlo vybrať v časti odberateľ / dodávateľ sa Vám zobrazí zoznam partnerov. V zozname partnerov pomocou dvojkliku zvoľte vybraného partnera. Po vybraní sa automaticky sa vyplnia všetky údaje o odberateľovi v textových poliach. Následne vyberte miesto dodania (prevádzku).

### V samotnom okne môžete ďalej podľa potreby upraviť nasledovné údaje:

- Dátum a čas vystavenia (predvyplnený automaticky)
- Číslo dodacieho listu
- Číslo faktúry
- Číslo objednávky
- Interné číslo faktúry
- Vystavil

### Položky

Položky sa nachádzajú v samostatnej záložke, kde sú zobrazené pridané produkty:

| P | oložky | Poznámi | ka Ostatné    |           |    |        |                          |                              |
|---|--------|---------|---------------|-----------|----|--------|--------------------------|------------------------------|
|   | P.č.   | Kód     |               | Názov     | CM | Príjem | Skladová cena bez<br>DPH | Spolu sklad. cena bez<br>DPH |
| Þ | 1      | 22      | BICYKEL SCOTT | KILLER 26 | ks | 1,00   | 658,33                   | 658,33                       |
|   |        |         |               |           |    | -,     | ,                        | ,                            |
|   |        |         |               |           |    |        |                          |                              |
|   |        |         |               |           |    |        |                          |                              |
|   |        |         |               |           |    |        |                          |                              |
|   |        |         |               |           |    |        |                          |                              |

### Pridať položku

Produkt do príjemky / výdajky pridáte tak, že kliknete na tlačidlo **pridaj** v ľavej dolnej časti formulára a zobrazí sa Vám zoznam tovaru. Dvojklikom zvolíte vybraný tovar. Údaje o produkte sa prenesú do ďalšieho okna v ktorom môžete nastaviť **počet** a **cenu** za MJ bez DPH:

| Položka v pr              | ĵemke              |                   |              |  |                      |
|---------------------------|--------------------|-------------------|--------------|--|----------------------|
| Údaje (                   | Jmiestnenie        | Sklad             |              |  |                      |
| Kód 12                    | 2                  | Názov             | Ner          | ez plech 1250X2500X                                | 2 •                  |
| MJ ks                     | 5                  | DPH               | 20           | Priem. sklad. cena                                 | 83,330000            |
| Množs<br>Príjem           | tvo na sklad<br>ks | e 799             | 00<br>00     | Celkom s DPH<br>Celkom bez DPH<br>Cena za MJ s DPH | 0,00<br>0,00<br>0,00 |
| Zostat<br>Pokaze<br>Odpad | ok<br>ená výroba   | 814<br>0,0<br>0,0 | F,00<br>0000 | Cena za MJ bez DF                                  | PH 83,33             |
| Ok                        | Zruš               |                   |              | Celkom bez DPH<br>Celkom s DPH                     | 1249,95              |

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**.

Celkový počet prijatých položiek je možné rozložiť medzi jednotlivé **objednávky**, v ktorých produkt figuruje. Zoznam objednávok v ktorých produkt figuruje sa nachádza v záložke **umiestnenie**. Do stĺpca **príjem** je potrebné zadať množstvo, ktoré má byť dodané pre danú objednávku. V stĺpci **dodané** sa zobrazuje už pridané množstvo položiek a v stĺpci **objednané** celkové potrebné množstvo.

| Ĵdaje  | Umiestner | nie              |                       |        |           |
|--------|-----------|------------------|-----------------------|--------|-----------|
|        |           | ivie stĺpca, pod | ll'a ktorého chcete : |        |           |
| Príjem |           | Číslo            | Dátum                 | Dodané | Objednané |
|        | 14,00     | 2016/0036        | 20.12.2016            | 0,0000 | 14,0000   |
|        | 6,00      | 2016/0036        | 20.12.2016            | 0,0000 | 6,0000    |
|        | 1,00      | 2016/0036        | 20.12.2016            | 0,0000 | 1,0000    |
|        | 22,00     | 2016/0036        | 20.12.2016            | 0,0000 | 22,0000   |
|        | 8,00      | 2016/0036        | 20.12.2016            | 0,0000 | 15,0000   |
|        | 0,00      | 2016/0037        | 20.12.2016            | 0,0000 | 14,0000   |
|        | 0,00      | 2016/0037        | 20.12.2016            | 5,0000 | 15,0000   |
|        | 0,00      | 2016/0034        | 20.12.2016            | 5,0000 | 24,0000   |
|        | 0,00      | 2016/0035        | 20.12.2016            | 2,0000 | 6,0000    |
|        | 0,00      | 2016/0035        | 20.12.2016            | 0,0000 | 15,0000   |
|        | 0,00      | 2016/0035        | 20.12.2016            | 0,0000 | 14,0000   |
|        | 0,00      | 2016/0038        | 20.12.2016            | 0,0000 | 61,0000   |
|        | 0,00      | 2016/0038        | 20.12.2016            | 0,0000 | 61,0000   |
|        | 0,00      | 2016/0038        | 20.12.2016            | 0,0000 | 1,0000    |
|        | 0.00      | 2016/0038        | 20.12.2016            | 0.000  | 61.0000   |

Okno položky obsahuje aj záložku sklad, kde je nastaviť pozíciu tovaru na sklade. Editácia položiek umiestnenia na sklade je možná v časti: nastavenia / regál.

| oložka v príjemke            |           |  |   |  |  |  |  |  |  |
|------------------------------|-----------|--|---|--|--|--|--|--|--|
| Údaje U                      | Sklad     |  |   |  |  |  |  |  |  |
| Budova Bratislava / 2B Aréna |           |  | • |  |  |  |  |  |  |
| Miestnosť                    | Strižňa   |  | • |  |  |  |  |  |  |
| Umiestnenie                  | Regál 2/A |  | • |  |  |  |  |  |  |
|                              |           |  |   |  |  |  |  |  |  |
|                              |           |  |   |  |  |  |  |  |  |
|                              |           |  |   |  |  |  |  |  |  |
|                              |           |  |   |  |  |  |  |  |  |
|                              |           |  |   |  |  |  |  |  |  |
|                              |           |  |   |  |  |  |  |  |  |
|                              |           |  |   |  |  |  |  |  |  |
|                              |           |  |   |  |  |  |  |  |  |
|                              |           |  |   |  |  |  |  |  |  |

Pridanie položky potvrdíte kliknutím na tlačidlo **ok** alebo zrušíte na tlačidlo **zruš**. Ak tlačidlo **ok** nie je dostupné (je zašednuté), znamená to, že pridávaná položka disponuje vo viacerých objednávkach. Je preto treba rozložiť celkový počet medzi jednotlivé objednávky (prípadne aspoň skontrolovať záložku umiestnenie), aby bolo tlačidlo **ok** dostupné.

Pomocou tlačidla **pridaj mimo sklad** je možné pridať položku bez nutnosti výberu konkrétnej položky v zozname produktov.

### 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 samostatnej záložke sa nachádza textové pole, ktoré slúži pre pridanie poznámky.

### Ostatné

V záložke ostatné nájdete manažovanie oprávnených osôb.

| Po | oložky  | Poznámka     | Ostatné     |   |              |
|----|---------|--------------|-------------|---|--------------|
| 0  | právner | né osoby pre | tento dokla | d |              |
|    | Meno    |              |             |   | Priezvisko   |
| ۲  | Ján     |              |             |   | Červený      |
|    | Peter   |              |             |   | Abrahámovský |
|    |         |              |             |   |              |
|    |         |              |             |   |              |
|    |         |              |             |   |              |

### Pridať osobu

Kliknutím na tlačidlo **pridať** v dolnej časti sa Vám zobrazí zoznam partnerov. V zozname partnerov dvojklikom vyberte 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**.

### Celkový sumár

V dolnej časti okna sa zobrazuje celkový sumár.

|            | Spolu    | +%    | Spolu | - % | Spolu | Zisk     |                | Kusy                | 24,00  |
|------------|----------|-------|-------|-----|-------|----------|----------------|---------------------|--------|
| Materiál   | 41,12    |       | 0,00  |     | 0,00  | -41,1200 | Celkom bez DPH | v skladových cenách | 41,12  |
| Práca      | 0        |       | 0     |     | 0     | 0        |                | v predajných cenách | 0,00   |
| Ostatné    | 0        |       | 0     |     | 0     | 0        | Prepočítaj +%  | po zľave            | 0,00   |
|            |          |       |       |     |       |          | Prepočítaj -%  | Zisk (-100%)        | -41,12 |
| Pridaj mim | io sklad | Prida | j Op  | rav | Vymaz |          |                | Celkom s DPH        | 0,00   |

Príjemku / Výdajku uložíte kliknutím na tlačilo ok v dolnej časti formulára, alebo zrušíte kliknutím na zruš.

## Technologické postupy

Technologické postupy sa nachádzajú v hlavnom okne na záložke **technologické postupy**. V zozname technologických postup sa nachádzajú vnorené zoznamy príslušných operácií a záznamov, ktoré je možné zobraziť pomocou tlačidla "+" alebo skryť pomocou tlačidla "-" na začiatku jednotlivých riadkov.

| 0 | • Či   | íslo zak.                                     | Množstvo      | Dátum pridania       | Dátum odovzdania   | Dátum ukonč  | enia Dátum dielňa                        | Číslo detailu | Zák.názov      | Názov                |                 | Číslo výkresu | Materiál akosť | Zodpovedný      |
|---|--|---|---------------|----------------------|--------------------|--------------|--|---------------|----------------|----------------------|-----------------|---------------|----------------|-----------------|
|   |  |   |               |                      |                    |              |  |               |                | Plechy na zadný kryt | zariadenia DX33 | 00            |                |                 |
| 1 | 20   | 017/0057                                      | 1             | 5 01.01.2018         | 24.01.2018         | 12.01.2018   | 10.01.2018                               | 155           | Vytvorenie CRM | Plechy na zadný kryt | zariadenia DX33 | 00 18002      | 7              | Martin Ondrejov |
| D | TTLG   | GP_DT Opera                                   | acie          |                      |                    |              |  |               |                |                      |                 |               |                |                 |
| ٩ | OK   | Č   | + Pracovis    | ko                   | Postup             | Č            | as prípr.                                | Čas ku        | isový          | Čas celkový          | Če              | erpaný čas    | Suma d         | elkom           |
| F | =  | $\checkmark$                                  | 10 UNC pr     | evadzkove            | Presunúť plechy z  | o skladu     |  | 15            |                | 12 195               |                 |               | 5              |                 |
|   | Γ  | DT Operacie_DT Zamestnanci                    |               |                      |                    |              |  |               |                |                      |                 |               |                |                 |
|   | Sem pritiahnite záhlavie stĺpca, podľa ktoré |   |               | no chrete zoskupovať | ,                  |              |  |               |                |                      |                 |               | 1/- /          |                 |
|   | Sem pritiahnite záhlavie stipca, por         |   |               |                      |                    | ×            |  |               | - 4            |                      | -               |               |                |                 |
|   |  | Q Zamestri                                    | lanec         |                      | Plan.              |              | ▲ Cas                                    |               |                | Datum                |                 | Pozr          | namka          |                 |
|   | - 1  | Lukáš No                                      | ovák          |                      |                    |              | 5,00                                     |               |                | 12.01.2018           |                 |               |                |                 |
|   |  | Jánek No                                      | ováčik        |                      |                    | $\checkmark$ | 25,00                                    | D             |                | 12.01.2018           |                 |               |                |                 |
|   | Ξ  |   | 20 UV FB      |                      | Nastrihať plech na | a rozmer:    |  | 10            |                | 5                    | 85              |               | 15             |                 |
|   |  | DT Opera                                      | cie_DT Zames  | tnanci               |                    |              |  |               |                |                      |                 |               |                |                 |
|   | Ĩ  |   | nite záhlavie | stĺpca, podľa ktoréł |                    |              |  |               |                |                      |                 |               |                |                 |
|   |  |   |               |                      |                    | Plán.        |  | ▲ Čas         |                | Dátum                |                 |               |                |                 |
|   |  | ۹ Zamestn                                     | anec          |                      | Plán.              |              | ▲ Čas                                    |               |                | Dátum                |                 | Pozr          | námka          |                 |
|   |  | <ul> <li>Zamestn</li> <li>Lukáš No</li> </ul> | ianec<br>ovák |                      | Plán.              |              | <ul> <li>▲ Čas</li> <li>15,00</li> </ul> | D             |                | Dátum<br>12.01.2018  |                 | Pozr          | námka          |                 |

## Špecifické funkcie

### Kontextové menu

Zobrazí sa po kliknutí pravým tlačidlom myši na položku zozname.

| Klonovať TLGP                 |   |
|-------------------------------|---|
| Zrušiť prepojenie so zákazkou |   |
| Priradiť ku zákazke           |   |
| Priradiť nadradený TLGP       |   |
| Export >>                     | • |
| Nastavenie zoznamu >>         | Þ |
| Export >>                     | Þ |
| Nastavenie zoznamu >>         | Þ |
|                               |   |

### Klonovať TLGP

Vytvorí kópiu vybraného technologického postupu.

### Zrušiť prepojenie so zákazkou

Zruší prepojenie na zákazku.

### Priradiť ku zákazke

Otvorí okno so zoznamom zákaziek, kde je možné pomocou dvojkliku vybrať zákazku, s ktorou bude mať vybraný technologický postup vytvorenú reláciu / prepojenie.

### Priradiť nadradený TLGP

Po vybraní tejto možnosti je možné dvojklikom vybrať zo zoznamu technologických postupov konkrétny záznam, ktorý má slúžiť ako nadradený technologický postup.

### Pridať technologický postup (TLGP)

Okno s formulárom pre pridanie technologického postupu vyvoláte kliknutím na tlačidlo **pridať TLGP** a následne vybraním možnosti **pridať TLGP**, alebo **pridať TLPG na zákazku**. Ak zvolíte možnosť pridať TLGP na zákazku, tak sa Vám zobrazí zoznam zákaziek, v ktorom dvojklikom vyberte potrebnú zákazku.

| Nadradei   | ný TLGP   |  |                         |                         |                 |  |  |  | Zákazka                  | a číslo  | / názov :  |   |  |                                      |                  |
|--|---|--|-------------------------|-------------------------|-----------------|--|--|--|--------------------------|--|--|---|--|--------------------------------------|------------------|
| Číslo:   |   | N  | ázov:                   |                         |                 |  |  |  | 2017/00                  | )57  | Vytvoreni  | e CRM   |  |                                      |                  |
| Číslo:   | 1   | N  | ázov: Plechy            | na z                    | zadný l         | kryt zariade   | nia DX3300   |  | Popis TL                 | .GP:   | Výroba zad<br>ocel 0.8mm   | ného kryt<br>, akosť: 7   | tu pre zariad<br>7, bez zvaro                                      | lenia DY3<br>vania.                  | 300, 🔺           |
| Pridané:   | 01.01.2   | 018 <b>-</b> V   | ýkres číslo :           | 18                      | 002             | Deta   | il č.: 155   |  |                          |  |  |   |  |                                      |                  |
| Začiatok :   | 10.01.2   | 018 <b>-</b> N   | lateriál akosť:         | 7                       |                 | Rozr   | mer: 220x50  |  |                          |  |  |   |  |                                      |                  |
| Koniec:  | 24.01.2   | 018 <b>-</b> Z   | odpovedný :             | On                      | ndrejov         | / Martin   |  | •  |                          |  |  |   |  |                                      | Ŧ                |
| Plánova  | né  |  |                         | Čerp                    | ané             |  |  |  |                          |  |  |   |  |                                      |                  |
| Hodiny:  | 600   | Financie: 45   | 50,00 H                 | lodin                   | ny: 20          | Fi   | nancie: 11,53833   | 33   | Počet ku                 | ISOV:  | 15   |   | Zruš   |                                      | ОК               |
|  |   |  |                         |                         |                 |  |  |  |                          |  |  |   |  |                                      |                  |
| Inerácie   | Matoriá   | 1  |                         |                         |                 |  |  |  |                          |  |  |   |  |                                      |                  |
| )perácie<br>Čislo  | Materiá   | l<br>Čas prípr.  | Čas kusový              |                         | Čas ce          | lkový  | Suma celkom  | Pracovisk  | :0                       | Postup   |  |   |  | Čerpa                                | Vykona           |
| perácie<br>Čislo   | Materiá   | l<br>Čas prípr.<br>15  | Čas kusový              | 12                      | Čas ce          | lkový<br>195   | Suma celkom<br>450,00  | Pracovisk<br>UNC pres  | o<br>vadzkove            | Postup   | úť plechy zo   | skladu do   | ) výroby.  | Čerpa                                | Vykona<br>V      |
| perácie<br>Čislo   | Materiá<br>10<br>20   | l<br>Čas prípr.<br>15  | Čas kusový              | 12                      | Čas ce          | lkový<br>195<br>85   | Suma celkom<br>450,00<br>0,0000  | Pracovisk<br>UNC pre<br>UV FB  | o<br>vadzkove            | Postup<br>Presun<br>Nastrih                                | úť plechy zo<br>ať plech na r  | skladu do<br>ozmer: 52  | ) výroby.<br>20x300.   | Čerpa                                | Vykona<br>V      |
| perácie<br>Čislo   | Materiá<br>10<br>20<br>30   | l<br>Čas prípr.<br>10<br>10  | Čas kusový              | 12<br>5<br>2            | Čas ce          | lkový<br>195<br>85<br>40   | Suma celkom<br>450,00<br>0,0000<br>0,00  | Pracovisk<br>UNC pre-<br>UV FB<br>UV FB  | o<br>vadzkove            | Postup<br>Presun<br>Nastrih                                | úť plechy zo<br>ať plech na r<br>ať plech na r   | skladu do<br>ozmer: 52<br>ozmer: 50   | ) výroby.<br>20x300.<br>0x350.                                     | Čerpa<br>5<br>15<br>0                | Vykona<br>V      |
| )perácie<br>Čislo  | Materiá<br>10<br>20<br>30<br>40   | Čas prípr.<br>15<br>10<br>10<br>10   | Čas kusový              | 12<br>5<br>2<br>5       | Čas ce          | lkový<br>195<br>85<br>40<br>85   | Suma celkom<br>450,00<br>0,0000<br>0,00<br>0,000   | Pracovisk<br>UNC pre<br>UV FB<br>UV FB<br>UV FB                                  | o<br>vadzkove            | Postup<br>Presun<br>Nastrih<br>Nastrih                     | úť plechy zo<br>ať plech na r<br>ať plech na r<br>ať plech na r                                  | skladu do<br>ozmer: 5<br>ozmer: 50<br>ozmer: 12   | o výroby.<br>20x300.<br>0x350.<br>20x170.                          | Čerpa<br>5<br>15<br>0<br>0           | Vykona<br>Vi     |
| Dperácie<br>Čislo  | Materiá<br>10<br>20<br>30<br>40<br>50   | l<br>Čas prípr.<br>10<br>10<br>10<br>10  | Čas kusový              | 12<br>5<br>2<br>5<br>12 | Čas ce          | lkový<br>195<br>85<br>40<br>85<br>195                                      | Suma celkom<br>450,00<br>0,0000<br>0,000<br>0,0000<br>0,0000   | Pracovisk<br>UNC pre-<br>UV FB<br>UV FB<br>UV FB<br>UV FB                        | o<br>vadzkove<br>RHO 800 | Postup<br>Presun<br>Nastrih<br>Nastrih<br>Nastrih<br>Ohnúť | úť plechy zo<br>ať plech na r<br>ať plech na r<br>ať plech na r<br>všetky plech                  | skladu do<br>ozmer: 50<br>ozmer: 50<br>ozmer: 12<br>y podľa š                           | o výroby.<br>20x300.<br>0x350.<br>20x170.<br>iablóny S             | Čerpa<br>5<br>15<br>0<br>0<br>0      | Vykona<br>Vi     |
| Dperácie<br>Čislo  | Materiá<br>10<br>20<br>30<br>40<br>50   | l Čas prípr.<br>19<br>10<br>10<br>10<br>10<br>10   | Čas kusový              | 12<br>5<br>2<br>5<br>12 | Čas ce          | lkový<br>195<br>85<br>40<br>85<br>195                                      | Suma celkom<br>450,00<br>0,0000<br>0,000<br>0,0000<br>0,0000   | Pracovisk<br>UNC pret<br>UV FB<br>UV FB<br>UV FB<br>UV Durst                     | o<br>vadzkove<br>RHO 800 | Postup<br>Presun<br>Nastrih<br>Nastrih<br>Ohnúť            | úť plechy zo<br>ať plech na r<br>ať plech na r<br>ať plech na r<br>všetky plech                  | <mark>skladu do</mark><br>ozmer: 52<br>ozmer: 50<br>ozmer: 12<br>ozmer: 12<br>y podľa š | o výroby.<br>20x300.<br>0x350.<br>20x170.<br>iablóny S             | Čerpa<br>15<br>0<br>0<br>0           | Vykona<br>Vi     |
| )perácie<br>Čislo<br>Dperácie<br>Č. operáci                        | Materiá<br>10<br>20<br>30<br>40<br>50<br>20<br>20<br>20<br>20<br>20<br>20<br>20<br>20<br>20<br>20<br>20<br>20<br>20 | I 15<br>Čas prípr.<br>10<br>10<br>10<br>10<br>15<br>15<br>15<br>15<br>15<br>15<br>15<br>15<br>15<br>15<br>15<br>15<br>15 | Čas kusový              | 12<br>5<br>5<br>12      | Čas ce          | lkový<br>195<br>85<br>40<br>85<br>195<br>Dátum                             | Suma celkom<br>450,00<br>0,000<br>0,000<br>0,0000<br>0,0000<br>Meno  | Pracovisk<br>UNC pret<br>UV FB<br>UV FB<br>UV FB<br>UV Durst                     | o<br>vadzkove<br>RHO 800 | Postup<br>Presun<br>Nastrih<br>Nastrih<br>Ohnúť            | úť plechy zo<br>ať plech na r<br>ať plech na r<br>ať plech na r<br>všetky plech<br>oznámka       | skladu do<br>ozmer: 52<br>ozmer: 50<br>ozmer: 12<br>y podľa š                           | výroby.<br>20x300.<br>0x350.<br>20x170.<br>iablóny S               | Čerpa<br>5<br>15<br>0<br>0<br>0      | Vykona<br>Vykona |
| perácie<br>Čislo<br>Dperácie<br>Č. operáci                         | Materiá<br>10<br>20<br>30<br>40<br>50<br>Vyko<br>e 10<br>UNC p  | I 152 Sprípr. 152 Sprípr. 152 Sprípr. 152 Sprípr. 152 Sprípr. 152 Sprípr. 152 Spríprava 152 Spríprava Sprévadzkove       | Čas kusový              | 12<br>5<br>2<br>5<br>12 | Čas ce<br>Plán. | lkový<br>195<br>85<br>40<br>85<br>195<br>Dátum<br>12.01.2018               | Suma celkom<br>450,00<br>0,000<br>0,000<br>0,0000<br>0,0000<br>0,0000<br>0,0000<br>0,0000<br>0,0000<br>0,0000  | Pracovisk<br>UNC pret<br>UV FB<br>UV FB<br>UV FB<br>UV Durst<br>Čas<br>25        | o<br>vadzkove<br>RHO 800 | Postup<br>Presun<br>Nastrih<br>Nastrih<br>Ohnúť            | úť plechy zo<br>ať plech na r<br>ať plech na r<br>ať plech na r<br>všetky plech<br>vzetky plech  | skladu do<br>ozmer: 5<br>ozmer: 50<br>ozmer: 1<br>y podľa š                             | výroby.<br>20x300.<br>0x350.<br>20x170.<br>iablóny S<br>Vykonaný   | Čerpa<br>5<br>15<br>0<br>0<br>0<br>0 | Vykona<br>V      |
| perácie<br>Čislo<br>Dperácie<br>ć. operáci<br>Pracovisko<br>kusový | Materiá<br>10<br>20<br>30<br>40<br>50<br>Vyko<br>e 10<br>UNC p<br>12  | Čas prípr.<br>Čas prípr.<br>15<br>10<br>10<br>10<br>10<br>10<br>10<br>10<br>10<br>10<br>10                               | Čas kusový<br>15<br>195 | 12<br>5<br>2<br>5<br>12 | Čas ce<br>Plán. | lkový<br>195<br>85<br>40<br>85<br>195<br>Dátum<br>12.01.2018<br>12.01.2018 | Suma celkom<br>450,000<br>0,0000<br>0,0000<br>0,0000<br>0,0000<br>0,0000<br>0,0000<br>0,0000<br>0,0000<br>0,0000<br>0,0000<br>0,0000<br>0,0000<br>0,0000<br>0,0000<br>0,0000<br>0,0000<br>0,0000<br>0,0000<br>0,0000<br>0,0000<br>0,0000<br>0,0000<br>0,0000<br>0,0000<br>0,0000<br>0,0000<br>0,0000<br>0,0000<br>0,0000<br>0,0000<br>0,0000<br>0,0000<br>0,0000<br>0,0000<br>0,0000<br>0,0000<br>0,0000<br>0,0000<br>0,0000<br>0,0000<br>0,0000<br>0,0000<br>0,0000<br>0,0000<br>0,0000<br>0,0000<br>0,0000<br>0,0000<br>0,0000<br>0,0000<br>0,0000<br>0,0000<br>0,0000<br>0,0000<br>0,0000<br>0,0000<br>0,0000<br>0,0000<br>0,0000<br>0,0000<br>0,0000<br>0,0000<br>0,0000<br>0,0000<br>0,0000<br>0,0000<br>0,0000<br>0,0000<br>0,0000<br>0,0000<br>0,0000<br>0,0000<br>0,0000<br>0,0000<br>0,0000<br>0,0000<br>0,0000<br>0,0000<br>0,0000<br>0,0000<br>0,0000<br>0,0000<br>0,0000<br>0,0000<br>0,0000<br>0,0000<br>0,0000<br>0,0000<br>0,0000<br>0,0000<br>0,0000<br>0,0000<br>0,0000<br>0,0000<br>0,0000<br>0,0000<br>0,0000<br>0,0000<br>0,0000<br>0,0000<br>0,0000<br>0,0000<br>0,0000<br>0,0000<br>0,0000<br>0,0000<br>0,0000<br>0,0000<br>0,0000<br>0,0000<br>0,0000<br>0,0000<br>0,0000<br>0,0000<br>0,0000<br>0,0000<br>0,0000<br>0,0000<br>0,0000<br>0,0000<br>0,0000<br>0,0000<br>0,0000<br>0,0000<br>0,0000<br>0,0000<br>0,0000<br>0,0000<br>0,0000<br>0,0000<br>0,0000<br>0,0000<br>0,0000<br>0,0000<br>0,0000<br>0,0000<br>0,0000<br>0,0000<br>0,0000<br>0,0000<br>0,0000<br>0,0000<br>0,0000<br>0,0000<br>0,0000<br>0,0000<br>0,0000<br>0,0000<br>0,0000<br>0,0000<br>0,0000<br>0,0000<br>0,0000<br>0,0000<br>0,0000<br>0,0000<br>0,0000<br>0,0000<br>0,0000<br>0,0000<br>0,0000<br>0,0000<br>0,0000<br>0,0000<br>0,0000<br>0,0000<br>0,0000<br>0,0000<br>0,0000<br>0,0000<br>0,0000<br>0,0000<br>0,0000<br>0,0000<br>0,0000<br>0,0000<br>0,0000<br>0,0000<br>0,0000<br>0,0000<br>0,0000<br>0,0000<br>0,0000<br>0,0000<br>0,0000<br>0,0000<br>0,0000<br>0,0000<br>0,0000<br>0,0000<br>0,0000<br>0,0000<br>0,0000<br>0,0000<br>0,0000<br>0,0000<br>0,0000<br>0,0000<br>0,0000<br>0,0000<br>0,0000<br>0,0000<br>0,0000<br>0,0000<br>0,0000<br>0,0000<br>0,0000<br>0,0000<br>0,0000<br>0,0000<br>0,0000<br>0,0000<br>0,0000<br>0,0000<br>0,0000<br>0,0000<br>0,0000<br>0,0000<br>0,0000<br>0,0000<br>0,0000<br>0,0000<br>0,0000<br>0,0000<br>0,0000<br>0,0000<br>0,0000<br>0,0000<br>0,0000<br>0,0000<br>0,0000<br>0,0000<br>0,0000<br>0,0000<br>0,0000<br>0,0000<br>0,0000<br>0,0000<br>0,0000<br>0,0000<br>0,0000<br>0,0000<br>0,0000<br>0,0000<br>0,0000<br>0,0000<br>0,0000<br>0,0000<br>0,0000<br>0,0000<br>0,0000<br>0,0000<br>0,0000 | Pracovisk<br>UNC pre<br>UV FB<br>UV FB<br>UV Durst<br>VV Durst<br>Čas<br>25<br>5 | o<br>vadzkove<br>RHO 800 | Postup<br>Presun<br>Nastrih<br>Nastrih<br>Ohnúť            | úť plechy zo<br>ať plech na r<br>ať plech na r<br>ať plech na r<br>ať plech na r<br>všetky plech | skladu do<br>ozmer: 52<br>ozmer: 50<br>ozmer: 12<br>y podľa š                           | v výroby.<br>20x300.<br>0x350.<br>20x170.<br>iablóny S<br>Vykonaný | Čerpa<br>5<br>15<br>0<br>0<br>0<br>0 | Vykona<br>Vi     |

### Základné údaje

Číslo technologického postupu je generované automaticky.

V samotnom okne môžete podľa potreby upraviť nasledovné údaje:

- Pridané (dátum)
- Začiatok (dátum)
- Koniec (dátum)
- Názov
- Výkres číslo
- Detail číslo
- Materiál akosť
- Rozmer
- Zodpovedný
- Popis technologického postupu
- Počet kusov

### Vzor technologického postupu

Pomocou názvu technologického postupu je možné vytvoriť reláciu medzi produktom a technologickým postupom v okne zákazky. V prípade, že ak do cenovej ponuky v zákazke **vložíte produkt**, ktorého **kód** bude rovnaký ako **názov technologického postupu s príponou " vzor"** (napr. kód produktu: "TPD NX" a názov technologického postupu: "TPD NX vzor"), tak Vám systém automaticky ponúkne možnosť vloženia daného technologického postupu do zákazky.

### **Operácie**

Jednotlivé **operácie** technologického sa nachádzajú v samostatnej záložke operácie.

|   | Operácie                             | Materi  | ál          |      |           |    |              |            |               |            |         |  |       |          |
|---|--------------------------------------|---|-------------|------|-----------|----|--------------|------------|---------------|------------|---------|--|-------|----------|
|   | Čislo                                |   | Čas prípr.  | Ča   | as kusový |    | Čas ce       | elkový     | Suma celkom   | Pracovisko |         | Postup                                 | Čerpa | Vykonana |
| 1 |                                      | 10  |             | 15   |           | 12 |              | 195        | 450,00        | UNC preva  | adzkove | Presunúť plechy zo skladu do výroby    |       | 5 🗹      |
|   |                                      | 20  |             | 10   |           | 5  |              | 85         | 0,0000        | UV FB      |         | Nastrihať plech na rozmer: 520x300.    | 1     | 5        |
|   |                                      | 30 10   |             |      |           | 2  |              | 40         | 0,00          | UV FB      |         | Nastrihať plech na rozmer: 50x350.     |       |          |
|   |                                      | 40 10   |             |      |           | 5  |              | 85         | 0,0000        | UV FB      |         | Nastrihať plech na rozmer: 120x170.    |       |          |
|   |                                      | 50 15   |             |      |           | 12 | 2 19         |            | 0,0000        | UV Durst R | HO 800  | 00 Ohnúť všetky plechy podľa šablóny S |       |          |
|   | Operácie                             | Vyk   | onaná       |      |           |    |              |            |               |            |         |  |       |          |
|   | Č. operácie                          | e 10  | T prípra    | /a 1 | 15        |    | Plán.        | Dátum      | Meno          | Čas        |         | Poznámka Vykor                         | aný   |          |
|   | Pracovisko                           | UNC   | prevadzkove |      | -         | •  | $\checkmark$ | 12.01.2018 | Nováčik Jánek | 25         |         |  | י⊠ ו  | /ýkony   |
|   | T kusový                             | racovisko UNC prevadzkove<br>kusový 12 T celkový 19 |             |      | 195       | -  |              | 12.01.2018 | Novák Lukáš   | 5          |         | [                                      |       | Oprav    |
|   | Technolog                            | echnologický postup Celk. suma 450,00               |             |      | 450,00    |    |              |            |               |            |         |  |       | Zruš     |
|   | Presunúť plechy zo skladu do výroby. |   |             |      |           |    |              |            |               |            |         |  | /ymaž |          |

Operácie sú v zozname farebne zvýraznené nasledovne:

- Biela operácie, ktorých vyhradený čas ešte nebol čerpaný.
- Oranžová operácie, ktorých vyhradený čas sa už začal čerpať, ale operácia nebola vykonaná.
- **Zelená** operácie, ktoré už **boli vykonané** alebo vyhradený **čas už je vyčerpaný**. Pri vyčerpaní vyhradeného času, je operácia automaticky označená ako vykonaná.

Po kliknutí na operáciu v zozname sa v pravej dolnej časti zobrazia pracovné výkony naviazané na vybranú operáciu.

**Číslo operácie** určuje poradie operácií. Číslo operácie je automaticky **zvyšované o 10**, aby tak vznikol priestor pre neskoršie pridanie ďalšej operácie už medzi existujúce operácie bez porušenia poradia.

Príklad: Ak by bolo potrebné pridať ďalšiu operáciu, medzi operácie číslo 10 a číslo 20, tak stačí, aby nová operácia mala číslo 11.

### Kontextové menu

Zobrazí sa po kliknutí pravým tlačidlom myši na položku zozname operácií.



Obsahuje možnosti:

- Pridať plánovanie otvorí okno pre pridanie plánovaných pracovných výkonov na danú operáciu.
- **Pridať pracovný výkon** otvorí okno pre pridanie pracovných výkonov na danú operáciu.
- Označiť operáciu ako vykonanú označí operáciu ako vykonanú.

### Vykonaná operácia

Po označení operácie ako vykonanej, systém automaticky zistí nasledujúcu operáciu (na základe poradia čísla operácie), a ponúkne možnosť odoslania notifikačného emailu zamestnancovi, ktorý figuruje v nasledovnej operácií.

### Pridať položku

Vo formulári pre pridanie operácie je nutné vyplniť / vybrať nasledovné údaje:

- Číslo operácie
- Pracovisko
- T príprava čas, ktorý je potrebný na prípravu pracoviska
- **T kusový** čas, ktorý je potrebný na spracovanie jedného kusu
- **T celkový** vypočítaný automaticky vzorcom: "T príprava + (T kusový \* Počet kusov)

- Celková suma
- Technologický postup popis operácie
- Vykonaná označí operáciu ako vykonanú

Pridanie operácie potvrdíte kliknutím na tlačidlo **pridaj**, alebo zrušíte na tlačidlo **zruš**.

### Upraviť položku

Operácie ktoré už technologický postup obsahuje upravíte dvojklikom. Pri editácii je možné zobraziť tabuľku pracovných výkonov danej operácie zaškrtnutím políčka **výkony**.

### Odstrániť položku

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

### Materiál

Materiál ktorý je použitý pri technologickom postupe sa nachádza v samostatnej záložke materiál.

| Kć  | ód      | Názov               |           | Cena           | Počet    |
|-----|---------|---------------------|-----------|----------------|----------|
| 77  | 776     | Plech 1000x200      |           | cena           | 120      |
| 63  | 333     | Brúsny kotúč        |           |                | 3,2      |
|     |         |                     |           |                |          |
|     |         |                     |           |                |          |
|     |         |                     |           |                |          |
|     |         |                     |           |                |          |
|     |         |                     |           |                |          |
| Kóc | d: 6333 | Názov: Brúsny kotúč | Vybrať ka | artu Uprav Zru | ıš Vymaž |

### Pridať položku

Vo formulári pre pridanie materiálu je nutné vyplniť / vybrať nasledovné údaje:

- Kód
- Názov
- Počet
- Cena

Pomocou tlačidla **vybrať kartu** je možné vybrať už existujúci produkt. Po kliknutí na tlačidlo **vybrať kartu** sa zobrazí zoznam produktov, v ktorom je možné pomocou dvojkliku vybrať konkrétny produkt, ktorý sa má preniesť do formuláru na pridanie materiálu. Pridanie materiálu potvrdíte kliknutím na tlačidlo **pridaj**, alebo zrušíte na tlačidlo **zruš**.

### Upraviť položku

Materiál ktorý už technologický postup obsahuje upravíte dvojklikom v zozname.

### Odstrániť položku

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

### Sumár

Pod základnými údajmi sa zobrazuje sumár plánovaných a čerpaných hodín / financií.

| Plánované   |                 | Čerpané    | Čerpané       |  |  |  |  |  |  |  |
|-------------|-----------------|------------|---------------|--|--|--|--|--|--|--|
| Hodiny: 102 | Financie: 10,00 | Hodiny: 22 | Financie: 202 |  |  |  |  |  |  |  |

Technologický postup **uložíte** kliknutím na tlačilo **ok** v pravej časti formulára alebo zrušíte kliknutím na **zruš**.

## Partneri

Partneri sa nachádzajú v hlavnom okne v záložke partneri.

### Špecifické funkcie

### Kontextové menu

Zobrazí sa po kliknutí pravým tlačidlom myši na položku zozname.

| Nastavenie zoznamu >>                  | • |
|--|---|
| Export >>                              | • |
| Tlač EAN kódy zamestnancov             |   |
| Priradiť osobu ku firme                |   |
| Pridať osobu ku firme                  |   |
| Pracovné výkony zamestnanca - hromadné |   |
| Pracovné výkony zamestnanca            |   |

#### Pracovné výkony zamestnanca

Slúži na hromadné pridanie pracovných výkonov. Po vybraní možnosti sa zobrazí okno formulárom na pridávanie **pracovných výkonov** pre daného zamestnanca. Možnosť je dostupná iba ak v zozname nastavený filter **zamestnanci**.

|                 |                     |                 |          |             |        |              |                 |           |        | ×      |
|-----------------|---------------------|-----------------|----------|-------------|--------|--------------|-----------------|-----------|--------|--------|
| Zoznam Plánov   | ač                  |                 |          |             |        |              |                 |           |        |        |
| ID zam : 0      |                     |                 | Zákl.ho  | od: 14      |        |              | Mzda :          |           |        |        |
| Zamestnanec: A  | dministrátor        |                 | 25%      |             |        |              | Norma :         | 152       |        |        |
| Hod.mzda : 0    | ,00 EUR             |                 | 50 % :   | :           |        |              | Podnorma :      | -138      |        |        |
| Mesiac : 1      |                     |                 | Hod.ce   | elk. : 14   |        |              | Náhr.voľno :    |           |        |        |
| Dátum           | Popis               |                 |          | Počet hodín | Nočná  | Od           | Do              | Príplatok | Odmena |        |
| • 01.01.2017    | 2017/0057 Titan 3.0 | s.r.o Komplexné | CRM rieš | 8,0000      | 0,     | 00 8:00      | 16:00           | 0         | 0      | 0,0000 |
| 02.01.2017      | 2017/0057 Titan 3.0 | s.r.o Komplexné | CRM rieš | 5,0000      | 0,     | 00 8:00      | 13:00           | (         | )      | 0,0000 |
| 17.01.2018      | Iný výkon           |                 |          | 1,0000      | 0,     | 00:00        | 1:00            | (         | )      | 0,0000 |
| Detail Prílohy  |                     |                 |          |             |        |              |                 |           |        |        |
|                 |                     |                 |          |             | P      | oznámka      |                 |           |        |        |
| Aktívna pohotov | osť 🔹               | Ükol min.       | 0        | Vyber mat   | eriál  | )brábanie ko | vových kotiev S | 300.      |        | ^      |
| Dát.výkonu :    | 17.01.2018 -        |                 | F        | oužité      | 0,00   |              |                 |           |        |        |
| 🔘 Plán 🔘 Výk    | con                 | Príplatok       | 0% - P   | okazené     | 0,00   |              |                 |           |        |        |
| Čere la         |                     | 🗌 Odmena        | 0 C      | )dpad       | 0,00   |              |                 |           |        | -      |
| Cas. 8          |                     | Nočná           | 0 N      | /lateriál   |        |              |                 |           |        |        |
| Od: 17.01.2     | 2018 - 01:01 -      | Stroj           |          |             |        |              | r               |           |        |        |
| 17.01.2         | 2018 - 09:01 -      | Objem           | 2        |             | Nefakt | urovať       | Pridaj          | Vymaž     | Zruš   | 5      |

V okne sa nachádzajú dve hlavné záložky, kde sa zobrazujú **pracovné výkony** zamestnanca (záložka: zoznam) alebo **plánované pracovné výkony** (záložka: plánovač).

V hornej časti sa nachádzajú základné údaje:

- ID zamestnanca
- Meno zamestnanca

- Hodinová mzda v EUR
- Mesiac slúži na výber mesiaca pracovných výkonov

Vedľa sa nachádza sumár údajov pracovných výkonov

- Základná hodinová mzda
- 25%
- 50%
- Hodinová mzda celková
- Mzda
- Norma
- Podnorma rozdiel medzi odrobeným časom v rámci mesačnej normy
- Náhradné voľno

V zozname pracovných výkonov sú pracovný výkony, kde nie je splnená denná norma označené červenou farbou.

|   | Dátum      | Popis  | Počet hodín | Nočná | Od   | Do    | Príplatok | Odmena |
|---|------------|--|-------------|-------|------|-------|-----------|--------|
| Þ | 01.01.2017 | 2017/0057 Titan 3.0 s.r.o Komplexné CRM rieš | 8,0000      | 0,00  | 8:00 | 16:00 | 0         | 0,0000 |
|   | 02.01.2017 | 2017/0057 Titan 3.0 s.r.o Komplexné CRM rieš | 5,0000      | 0,00  | 8:00 | 13:00 | 0         | 0,0000 |
|   | 17.01.2018 | Iný výkon                                    | 1,0000      | 0,00  | 0:00 | 1:00  | 0         | 0,0000 |

Pod zoznamom sa nachádza formulár na pridávanie nových záznamov. Podľa potreby je možné vybrať typ z atribútov:

- Druh výkonu
- Dátum výkonu
- Тур
  - o Plán plánovaný pracovný výkon
  - Výkon reálny pracovný výkon
- Čas celkový čas výkonu v hodinách
- Čas od / do začiatok a koniec pracovného výkonu
- Úkol minúty
- Nočná
- Príplatok
- Odmena
- Stroj
- Objem
- Poznámka
- Materiál materiál, ktorý bol použitý pri danom pracovnom výkone. Materiál je možné vybrať pomocou tlačidla vyber materiál.
  - o Použité množstvo použitého materiálu
  - **Odpad** množstvo odpadového materiálu
  - o Pokazené množstvo pokazeného materiálu
- Nefakturovať informácia o tom, že pracovný výkon nemá byť fakturovaný

Pre určenie dĺžky trvania samotného výkonu je možné použiť políčko **čas**, kde je možné zadať **celkový čas** udaný v hodinách a **časový úsek** "do" bude automaticky **dopočítaný**. Alebo pomocou zadania dátumu a času v poliach **od** / **do.** 

K jednotlivým pracovným výkonom je možné pridávať ľubovoľné **prílohy**. Prílohy sa zobrazujú v samostatnej záložke prílohy:

| D | etail Prílohy |                  |                        |          |                                   |        |  |
|---|---------------|------------------|------------------------|----------|-----------------------------------|--------|--|
|   | Druh          | Nadpis           | Popis                  | Druh :   | Email                             | -      |  |
| Þ | Email         | Spresnenie úloh  | Dokumenty ST110, EN200 | Nadpis : | opinky                            |        |  |
|   | Email         | Ďalšie dokumenty | S101, S105/2, S330     | Popis :  | Špecifikácia doplnkov v .CSX a .P | 3D 🔺   |  |
|   |               |                  |                        |          | formátoch.                        |        |  |
|   |               |                  |                        |          |                                   |        |  |
|   |               |                  |                        |          |                                   | Ψ.     |  |
|   |               |                  |                        |          | Vybrať súbor                      | Pridaj |  |
|   |               |                  |                        |          | Zruš                              | Vymaž  |  |

Pred pridávaním prílohy je nutné v zozname pracovných výkonov **označiť** jedným kliknutím **pracovný výkon**, do ktorého má byť príloha pridaná. Po označení pracovného výkonu sa v ľavej časti zobrazia už **existujúce prílohy**, ktoré boli vložené do pracovného výkonu.

**Prílohu** pridáte vyplnením údajov o prílohe. Konkrétny súbor vyberiete kliknutím na tlačidlo **vybrať súbor** a následne kliknutím na **pridaj** prílohu uložíte. Dvojklikom na prílohu v zozname sa otvorí priložený súbor v predvolenom programe podľa typu súboru. Prílohu môžete pridať presunutím súboru z disku priamo do zoznamu príloh.

### Plánované pracovné výkony zamestnanca

Plánované pracovné výkony sa zobrazujú v samostatnej záložke plánovač.

Zobrazenie plánovača je možné meniť výberom zobrazenia nad zoznamom. Na výber sú nasledovné typy zobrazenia:

- Časová os
- Deň
- Pracovný týždeň
- Týždeň
- Mesiac

| Z    | oznam      | Planovač                 | 5          |        |       |            |          |             |             |            |      |          |              |            |       |   |
|------|------------|--------------------------|------------|--------|-------|------------|----------|-------------|-------------|------------|------|----------|--------------|------------|-------|---|
|      | ×          | Casová                   | i os       |        |       |            |          | 2246        |             |            |      |          |              | 2247       |       |   |
|      | stvrtok,   | 22. decemb               | ora 2016 - | pondel | por   | ndelok, 26 | decembra | a 2016 - po | indelok, 2. | januara 20 | 517  | pondelok | ., 2. januar | a 2017 - p | atok, | î |
|      | 22 št      | 23 pi                    | 24 so      | 25 ne  | 26 po | 27 ut      | 28 st    | 29 št       | 30 pi       | 31 so      | 1 ne | 2 po     | 3 ut         | 4 st       | 5 št  |   |
|      |            |                          |            |        |       |            |          |             |             |            |      | _        |              |            |       |   |
|      | 🥗 🕒        | <ul> <li>✓ I </li> </ul> |            |        |       |            |          |             |             |            |      |          |              |            |       |   |
|      | الى 🕗      | <b>⊙</b> 1 <b>⊙</b>      |            |        |       |            |          |             |             |            |      |          |              |            |       |   |
| ski  | <b>(</b> ) | 1                        |            |        |       |            |          |             |             |            |      |          |              |            |       | Ŧ |
| l ê  | Aletá u    | an nah 🕖                 |            |        |       |            |          |             |             |            |      |          |              |            |       | - |
| ahá  | AKUVI      |                          |            |        |       |            |          |             |             |            |      |          |              |            |       | Î |
| Abr  |            |                          |            |        |       |            |          |             |             |            |      |          |              |            |       | - |
| eter |            |                          |            |        |       |            |          |             |             |            |      |          |              |            |       | Ŧ |
| 1    |            |                          |            |        |       |            |          |             |             |            |      |          |              |            |       | Ŧ |
|      |            |                          |            |        |       |            |          |             |             |            |      |          |              |            |       | + |
|      |            |                          |            |        |       |            |          |             |             |            |      |          |              |            |       | - |
| 4    |            |                          |            |        |       |            |          |             |             |            |      |          |              |            | - F   |   |

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 možne 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**.



### Pracovné výkony zamestnanca – hromadné

Slúži na hromadné pridanie pracovných výkonov. Možnosť je dostupná iba ak v zozname nastavený filter **zamestnanci**. V zozname zamestnancov, je možné súčasne označiť viacerých podržaním tlačidla CTRL a klikaním ľavým tlačidlom na konkrétneho zamestnanca. Po označení stačí použiť funkciu "Pracovný výkony zamestnanca – hromadné", zobrazí sa zoznam zákaziek, kde je možné dvojklikom vybrať zákazku na ktorú sa viažu pracovné výkony. Následne budú automaticky vybraní zamestnanci prenesený do nového okna, ktoré bude obsahovať tabuľku dní v mesiaci, pre vloženie pracovných výkonov. Do jednotlivých buniek v tabuľke je potrebné vložiť čas v hodinách (podľa jednotlivých dní / stĺpec - konkrétny deň v mesiaci) a v ľavej hornej časti je potrebné vybrať konkrétny mesiac.

| Zákazka 2017/0057  | Vytv   | oren | ie C | RM |    |    |    |   |   |    | 5   | Skrat | ky p | raco | vnýc | :h vý | kond | v  |    |    |        |    |    |    |    |    |    |    |    |    | Uložiť |
|--------------------|--------|------|------|----|----|----|----|---|---|----|---|-------|------|------|------|-------|------|----|----|----|--------|----|----|----|----|----|----|----|----|----|--------|
| Mesiac 5 🔹         | siac 5 |      |      |    |    |    |    |   |   |    | Zákazka-Z; Náhradné voľno-NV; Neplatené voľno-NEV; PN-PN; OČR-OČR;<br>Dovolenka-D; Materská dovolenka-MD; Návšteva lekára-NL; Iné prekážky v<br>práci-IPP; Absencia-ABS; Sprevádz.čl.rod.k lekSČL; Iný výkon-IV;<br>Réžia-RE; Sviatok-SV; Odmeny-ODM; |       |      |      |      |       |      |    |    |    | Zrušit |    |    |    |    |    |    |    |    |    |        |
| Zamestnanec        | 1      | 2    | 3    | 4  | 5  | 6  | 7  | 8 | 9 | 10 | 11  | 12    | 13   | 14   | 15   | 16    | 17   | 18 | 19 | 20 | 21     | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31     |
| Imrich Petrovický  | 8      | 8    | 8    | 6  | SV | 8  | 8  |   |   |    |   |       |      |      |      |       |      |    |    |    |        |    |    |    |    |    |    |    |    |    |        |
| Peter Abrahámovský | 8      | 8    | 8    | 6  | SV | IV | 6  |   |   |    |   |       |      |      |      |       |      |    |    |    |        |    |    |    |    |    |    |    |    |    |        |
| Martin Ondrejmiška | 8      | 8    | 8    | 6  | SV | 4  | 4  |   |   |    |   |       |      |      |      |       |      |    |    |    |        |    |    |    |    |    |    |    |    |    |        |
| Lukáš Novák        | 8      | 8    | 8    | 6  | SV | 8  | 8  |   |   |    |   |       |      |      |      |       |      |    |    |    |        |    |    |    |    |    |    |    |    |    |        |
| Jánek Nováčik      | 8      | 8    | 8    | PN | P  | PN | PN |   |   |    |   |       |      |      |      |       |      |    |    |    |        |    |    |    |    |    |    |    |    |    |        |
| Jozef Majerov      | 8      | 8    | 8    | 4  | sv | 10 | 8  |   |   |    |   |       |      |      |      |       |      |    |    |    |        |    |    |    |    |    |    |    |    |    |        |

### Pridať osobu ku firme

Vybranej firme je možné pridať novú osobu. Po vybraní tejto možnosti sa zobrazí prázdne okno pre pridanie osoby, ku vybranej firme.

### Priradiť osobu ku firme

Vybranú osobu je možné priradiť k už existujúcej firme. Po vybraní tejto možnosti sa zobrazí zoznam firiem z ktorej je možné pomocou dvojkliku označiť firmu, ku ktorej má byť partner priradený.

### Tlač EAN kódy zamestnancov

Vygeneruje PDF súbor určený pre tlač, ktorý obsahuje EAN kód zamestnancov. V zozname zamestnancov, je možné súčasne označiť viacerých podržaním tlačidla CTRL a klikaním ľavým tlačidlom na konkrétneho zamestnanca. Po označení stačí použiť funkciu "Tlač EAN kódy zamestnancov" a automaticky bude vygenerované PDF so zoznamom EAN kódov určenému pre tlač.

### Pridať partnera

Okno s formulárom pre pridanie partnera vyvoláte kliknutím na tlačidlo pridať partnera.

| Partner                         |   |                     | Х  |
|---------------------------------|---|---------------------|--|
| Číslo: 7                        | 🔘 Osoba                                   | 🗌 Web u             | užívateľ ⊚ Firma 📄 Dodávateľ 📄 Výrobca<br>🗹 Odberateľ 📄 Investor |
| Dátum prijatia:<br>13.12.2016   | D. ukončenia : Mzd<br>                    | la Mzda 2<br>0 0,00 | Cenová hladina: 0<br>Splatnosť : 14<br>Rabat (%): 0,0            |
| Osobné / firem                  | né údaje Kontaktné údaje                  | Prevádzky           | Bankové účty   |
| Názov:                          | Novák COMPANY s.r.o                       | IČO:                | 11223344   |
| Titul / Meno:                   | Ing Ján                                   | DIČ:                | 0003355544   |
| Priezvisko:                     | Novák                                     | IČ DPH:             | SK0003355544   |
| Ulica:<br>Mesto / PSČ:<br>Štát: | Južná 11<br>Bratislava 01111<br>Slovensko |                     |  |
| Ok Zru                          | š   |                     |  |

V prvom rade zvoľte typ pridávaného partnera:

- Osoba
  - o Titan užívateľ Užívateľ systému, môže sa prihlásiť do programu a do web rozhrania
    - Zamestnanec
    - Administrátor má možnosť prideľovať role a iné dôležité nastavenia
- Firma
  - o Dodávateľ
  - o Odberateľ
  - o Výrobca
  - o Investor

Polia pre názov firmy, ičo, dič, ičdph sú prístupné len vtedy, ak je zvolený druh partnera firma.

### Web užívateľ

Odberateľ, ktorý bude mať zaškrtnutú možnosť **web užívateľ** sa bude môcť prihlasovať do webového rozhrania: <u>http://titan.zakazkovysystem.sk</u>. Odberateľovi sa vo webovom rozhraní zobrazujú len s ním súvisiace záznamy.

Vo webovom rozhraní môže mať odberateľ prístup do sekcií:

- Aktivity (prehľad)
- Vytvoriť novú požiadavku / zákazku
- Pracovné výkony
- Faktúry
- Úlohy

Aby sa odberateľovi zobrazovali jednotlivé sekcie, je nutné mu prideliť **potrebné užívateľské role**, ktoré sú určené k jednotlivým sekciám. Sekcia aktivity je zobrazená každému web užívateľov automaticky.

### Firma

Dôležité je aby ste partnerovi nastavili jeho **cenovú hladinu**. Prvotná cenová hodnota je 0 (cena eu - end user / koncový zákazník), ďalej si môžete vybrať z ďalších 3 hladín. Podľa nastavenej cenovej hladiny sa budú partnerovi zobrazovať a účtovať ceny produktov. Každý produkt obsahuje 4 hladiny ceny:

- cena eu cenová hladina 0 (bežná cena, koncový zákazník)
- cena d1 cenová hladina 1
- cena d2 cenová hladina 2
- cena d3 cenová hladina 3

Cenové hladiny môžete využívať napríklad ako zvýhodnený 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**.

Pre evidenciu dohodnutej splatnosti faktúr slúži vstupné pole **splatnosť**, kde sa hodnota udáva v dňoch. Prvotná hodnota je nastavená na 14 dní.

### Osoba

V hlavičke okna je dôležité, aby ste zamestnancovi nastavili jeho **mzdu**. Ďalej podľa potreby môžete nastaviť **partiu**, **majstra**, pridelený **stroj** alebo zaradiť do príslušnej **prevádzky**.



### Osobné / firemné údaje

**Osobné / firemné údaje** sa nachádzajú v samostatnej karte, kde vyplňte všetky údaje podľa potreby:

| Osobné / firem | iné údaje | Kontaktné údaje | Titan užívateľ | Prevádzky | Bankové účty | Prev 4 | ► |
|----------------|-----------|-----------------|----------------|-----------|--------------|--------|---|
| Názov:         |           |                 | IČO:           |           |              |        |   |
| Titul / Meno:  | Ing       | avol            | DIČ:           |           |              |        |   |
| Priezvisko:    | Novák     |                 | IČ DPH:        |           |              |        |   |
|                |           |                 |                |           |              |        |   |
| Ulica:         | Južná 6   |                 |                |           |              |        |   |
| Mesto / PSČ:   | Košice    | 12345           |                |           |              |        |   |
| Štát:          | Slo       |                 |                |           |              |        |   |
|                |           |                 |                |           |              |        |   |

### Kontaktné údaje

Ďalej vyplňte **kontaktné údaje**, kde je dôležité aby ste vyplnili aj **emailový kontakt**, pretože inak partner nebude môcť dostávať informačné emaily. Viacero emailových adries môže byť oddelených bodkočiarkou. Predvolený **jazyk** je použitý napríklad pre automaticky generované informačné emaily.

| Osobné / fir | emné údaje Kontaktné údaje          | Prevádzky Bankové | účty   |
|--------------|-------------------------------------|-------------------|--|
| Telefón 1:   | 036/6310000                         | Skype:            | novak.company                                      |
| Telefón 2:   | 036/6310000                         | Jazyk:            | Slovenský jazyk 🔻                                  |
| Mobil 1:     | 0901000111                          | Messenger:        | novak.company                                      |
| Mobil 2:     | 0901000111                          | Poznámka:         | Od 1.1.2047 zmení prevádzka adresu na východnú 50. |
| Fax:         | 036/7310000                         |                   |  |
| Web:         | www.itprofi.sk                      |                   | -  |
| Email:       | novak@itprofi.sk;objednavky@itprofi | .sk               | *  |

### Prihlasovacie údaje

### Prihlasovacie údaje

Prihlasovacie údaje budú partnerovi slúžiť na prihlásenie sa do svojho titanu (záložka "Titan užívatel" sa zobrazí iba ak zaškrtnete v hornej časti osoba / titan užívateľ alebo web užívateľ). Prihlasovacie heslo môžete zadať ručne do polí heslo a heslo2 (overenie), alebo stačí ak vyplníte prihlasovacie meno a kliknete na tlačidlo vygenerovať nové heslo. Nové heslo bude vygenerované a odoslané partnerovi na email.

**Prihlásenie cez RFID** identifikáciu je možné len vtedy, ak má užívateľ vyplnené svoje RFID číslo/kód. Pre vloženie RFID čísla stačí kliknúť do políčka RFID a priložiť RFID kartu. Ak poznáte konkrétne číslo RFID karty, tak ho môžete zadať ručne vypísaním číselnej hodnoty.

Prihlásenie cez RFID je možné v priamo v prihlasovacom okne programu, ale aj prostredníctvom webového rozhrania. Vo webovom rozhraní je možné prehlasovanie užívateľov pomocou prikladania rôznych kariet aj bez nutnosti odhlásenia medzi prihláseniami. V praxi to znamená, že ak by bol vo webovom rozhraní prihlásený jeden užívateľ a priložil by kartu druhý užívateľ, systém by automaticky prvého užívateľa odhlásil a prihlásil druhého.

Po 3 nesprávnych pokusoch o prihlásenie cez RFID, bude ďalšie prihlasovanie blokované po dobu jednej minúty z bezpečnostných dôvodov.

### Užívateľské role

V pravej časti môžete označiť užívateľské role (túto možnosť má iba administrátor), ktoré zodpovedajú pre daného partnera.

| Hl. údaje | Kontaktné údaje  | Titan užíva | iteľ                                     | Prevádzky         | Bankové účty | Mzdy         | Pracoviská   |  |  |  |  |  |
|-----------|------------------|-------------|--|-------------------|--------------|--------------|--------------|--|--|--|--|--|
| Role N    | Role Notifikácie |             |  |                   |              |              |              |  |  |  |  |  |
| Prihlasov | vacie údaje      |             | Už                                       | ívateľské role    |              |              | Všetky role  |  |  |  |  |  |
| Login:    | martin           |             | F  | Rola              |              |              |              |  |  |  |  |  |
| Heslo:    | ****             |             | <ul> <li>Administrátor skladu</li> </ul> |                   |              | $\checkmark$ |              |  |  |  |  |  |
| TICSIO.   |                  | _           | 1  | Asistent majstrov | v            |              | $\checkmark$ |  |  |  |  |  |
| Heslo2:   | ****             |             | 1  | Asistentka        |              |              | $\checkmark$ |  |  |  |  |  |
|           | Heslá sú zhodné  |             | (  | Cenové ponuky à   | čítanie      |              | $\checkmark$ |  |  |  |  |  |
|           |                  |             | 0  | Cenové ponuky z   | zápis        |              | $\checkmark$ |  |  |  |  |  |
| DEID.     | 0002040579       |             | [  | Oodacie listy     |              |              | $\checkmark$ |  |  |  |  |  |
| KFID:     | 0002940378       |             |  | Dokumenty čítan   | ie           |              | $\checkmark$ |  |  |  |  |  |

Väčšina užívateľských rolí je rozdelená na čítanie a zápis. Ak bude mať užívateľ iba rolu čítanie, tak si bude môcť záznamy iba prezerať, ale nebude mať oprávnenie na ich zmenu alebo vytvorenie nových záznamov. Ak rola nie je rozdelená na čítanie a zápis, tak väčšinou ide o prístup do časti, alebo určité zobrazenie v danej časti.

Dostupné role

• Administrátor skladu

- Asistent majstrov
- Asistentka
- Cenové ponuky čítanie
- Cenové ponuky zápis
- Dodacie listy
- Dokumenty čítanie
- Dokumenty zápis
- Faktúry čítanie
- Faktúry zápis
- Majster
- Objednávka autorizácia
- Objednávka čítanie
- Objednávka zápis
- Personálne
- Pohľadávky čítanie
- Pohľadávky zápis
- Pracovný výkon čítanie
- Pracovný výkon zápis
- Rozpočtár
- Sklad čítanie
- Sklad zápis
- Úlohy čítanie
- Úlohy zápis
- Výdajňa príjem
- Výdajňa rušenie
- Web úlohy
- Zákazky čítanie
- Zákazky zápis
- Záväzok validácia Umožní užívateľovi validovať záväzky.
- Zodpovedná osoba Zobrazuje sa v zozname zodpovedných osôb pre možnosť výberu.
- Zodpovedný predák Zobrazuje sa v zozname zodpovedných predákov pre možnosť výberu.
- Zodpovedný TLGP Zobrazuje sa v zozname zodpovedných TLGP pre možnosť výberu.

#### Notifikácie

Notifikácie slúžia zamestnancom pre automatické rozposielanie informácii zo systému napríklad pomocou emailovej správy.

| Osobné / firemné údaje | Kontaktné údaje | Titan užívateľ | Prevádzky | Bankové účty | Ostatné |
|------------------------|-----------------|----------------|-----------|--------------|---------|
| Role Notifikácie       |                 |                |           |              |         |
| Email: 🗹 Denný prehľa  | ad úloh         |                |           |              |         |
| 🗹 Nová / uprav         | ená úloha       |                |           |              |         |
|                        |                 |                |           |              |         |
|                        |                 |                |           |              |         |
|                        |                 |                |           |              |         |
|                        |                 |                |           |              |         |
|                        |                 |                |           |              |         |

Emailové notifikácie:

- Denný prehľad úloh Denne (štandardne okolo 7:00 hod) je zamestnancovi automaticky odoslaný email so zoznamom jeho nerealizovaných úloh.
- Nová / upravená úloha Po pridaní alebo upravení úlohy zamestnanca je zamestnancovi automaticky odoslaný email s podrobnosťami úlohy.

#### 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 potvrďte tlačidlom **Ok,** alebo zrušte 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 **vymaž**.

| ( | Osobné / firemné údaje                                     | Titan užívateľ | Prevádzky Bankové účty |  |      | Prev 🕙 🕨 |       |       |
|---|--|----------------|------------------------|--|------|----------|-------|-------|
|   | Názov Mesto  |                |                        |  |      |          |       |       |
| • | <ul> <li>Bratislava centrum</li> <li>Bratislava</li> </ul> |                |                        |  |      | Severr   | ná 2  |       |
|   | Bratislava lúky Bratislava                                 |                |                        |  |      |          | ach 1 |       |
|   |  |                |                        |  |      |          |       |       |
|   |  |                |                        |  |      |          |       |       |
|   |  |                |                        |  |      |          |       |       |
|   |  |                |                        |  |      |          |       |       |
|   |  |                |                        |  |      |          |       |       |
|   |  |                |                        |  |      |          |       |       |
|   |  |                |                        |  | Pric | laj      | 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 potvrďte tlačidlom **ulož**, 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**.

| Osobné | / firemné údaje    | Kontaktné údaje | Prevádzky | Bankové účty     |             |
|--------|--------------------|-----------------|-----------|------------------|-------------|
| P.č.   | Názov              |                 | Ŏ         | íslo účtu        |             |
| 1      | Hlavné bankové spo | jenie           | 0         | 900 / 1234567890 |             |
|        |                    |                 |           |                  |             |
|        |                    |                 |           |                  |             |
|        |                    |                 |           |                  |             |
|        |                    |                 |           |                  |             |
|        |                    |                 |           |                  |             |
|        |                    |                 |           |                  |             |
|        |                    |                 |           |                  |             |
|        |                    |                 |           | Pridaj           | Oprav Vymaž |

### Mzdy

V záložke ostatné sa nachádzajú **mzdy**. Riadky v tabuľke predstavujú jednotlivé mesiace v roku a príslušnú mzdu. Mzdu v mesiaci je možné jednoducho zmeniť dvojklikom na hodnotu, následne po zmene hodnoty už len potvrdiť stlačením klávesy enter a kliknutím na tlačidlo aktualizuj mzdy.

| C | )sobné / firemné údaje | Kontakti | né údaje | Titan užívateľ | Prevádzky | Bankové účty | Ostatné |  |  |  |
|---|------------------------|----------|----------|----------------|-----------|--------------|---------|--|--|--|
| Ν | 1zdy                   |          |          |                |           |              |         |  |  |  |
|   | Mesiac                 |          | Mzda     |                |           |              |         |  |  |  |
|   |                        | 1        |          |                |           |              | 7,0000  |  |  |  |
|   |                        | 3        |          |                |           |              | 7,0000  |  |  |  |
| ۲ |                        | 4        |          |                |           |              | 7,0000  |  |  |  |
|   |                        | 5        |          |                |           |              | 0,0000  |  |  |  |
|   |                        | 6        |          |                |           |              | 7,0000  |  |  |  |
|   |                        | 7        |          |                |           |              | 7,0000  |  |  |  |
|   |                        | 10       |          |                |           |              | 7,0000  |  |  |  |
|   | Aktualizuj mzdy        |          |          |                |           |              |         |  |  |  |

Partnera **uložíte** kliknutím na tlačilo **ok** v dolnej časti formulára alebo zrušíte kliknutím na **zruš**.

### Pracoviská

Každý zamestnanec môže byť zaradený na rôzne pracoviská / k rôznym strojom, ktoré sa dajú vybrať v záložke **pracoviská**. V zozname je nutné zaškrtnúť možnosť **priradené pracovisko** pri vybranom pracovisku. Zaškrtnutím možnosti **default** vyberiete hlavné pracovisko zamestnanca. Ako hlavné (default) pracovisko môže byť označené iba jedno pracovisko.

| Hl. úd       | laje | Kontaktné údaje | Mzdy | Pracoviská   |  |     |                     |            |  |  |  |  |
|--------------|------|-----------------|------|--------------|--|-----|---------------------|------------|--|--|--|--|
| Default      | Prac | ovisko          |      |              |  | ▼ P | riradené pracovisko | <b>)</b> ≜ |  |  |  |  |
|              | Vŕta | cí stroj N555   |      |              |  |     |                     |            |  |  |  |  |
| $\checkmark$ | UV F | B Turbo         |      | $\checkmark$ |  |     |                     |            |  |  |  |  |
|              | UVD  | ourst RHO 800   |      | $\checkmark$ |  |     |                     |            |  |  |  |  |
|              | UV 3 | IV 320 + 500    |      |              |  |     |                     |            |  |  |  |  |
|              | UNC  | UNC prevadzkove |      |              |  |     |                     |            |  |  |  |  |
|              | Rast | ek UV           |      |              |  |     |                     |            |  |  |  |  |
|              | LATI | Г-X             |      |              |  |     |                     |            |  |  |  |  |
|              | Lase | r EnergySTAR    |      |              |  |     | $\checkmark$        | 0          |  |  |  |  |
|              | KIP  | aser 3kw        |      |              |  |     |                     |            |  |  |  |  |
|              | HP S | ystém           |      |              |  |     |                     |            |  |  |  |  |
|              | EKO  | Phaser NF       |      |              |  |     |                     | _          |  |  |  |  |
|              | -    |                 |      |              |  |     |                     | · ·        |  |  |  |  |

## Produkty (skladové karty)

Produkty sa nachádzajú v hlavnom okne v záložke produkty.

### Špecifické funkcie

### Kontextové menu

Zobrazí sa po kliknutí pravým tlačidlom myši na položku zozname.



### Generuj objednávku

Otvorí formulár na vytvorenie objednávky do ktorej budú automaticky vložené označené produkty. Produkty je možné súčasne označiť viacero, podržaním tlačidla CTRL a klikaním ľavým tlačidlom na konkrétny produkt.

### Klonuj produkt

Vytvorí automatický klon vybraného produktu.

### **Zoznam produktov**

V ľavej časti sa zobrazuje **strom** vygenerovaný z dynamických atribútov produktov. Kliknutím na niektorú z položiek (vetiev) stromu sa **vyfiltrujú** zodpovedajúce záznamy v zozname. Všetky záznamy je možné opäť zobraziť kliknutím na tlačidlo **zrušiť filter**.

Viac o dynamických atribútoch nájdete v časti vlastné atribúty.

### Pridať produkt

Okno s formulárom pre pridanie produktu vyvoláte kliknutím na tlačidlo pridať produkt.

**Vzhľad formuláru** je možné v prípade potreby plne modifikovať. Napríklad zmeniť rozloženie jednotlivých častí, premenovať alebo skryť nepoužívané časti a podobne. Vzhľad okna neodporúčame modifikovať vo vlastnej réžií, preto postup nebude popísaný podrobnejšie.

| TOVAR rozlicny   |
|------------------|
| - Tovar          |
|                  |
| ELEKTRO          |
| ⊨ LED            |
| OSVETLENIE       |
|                  |
| ELEKTRO          |
| ···· LCD -PLAZMA |
| MOBIL            |
|                  |

| Produkt  |                |                     |                         |           |             |             |                        |                |             |       | ×     |
|--|----------------|---------------------|-------------------------|-----------|-------------|-------------|------------------------|----------------|-------------|-------|-------|
| Kód produktu   | 2211           |                     | EAN                     | 0808000   | )           | Dost        | upnosť                 | Skla           | dom ·       | • Min | 1,00  |
| Preferovaný sklad  | Centrala       | •                   | JKPOV                   | 0908123   | }           | Záru        | ka                     |                | 24          | Max   | 50,00 |
| Názov  | USB Token v3   | 3000 (4>            | 000 M                   | hz)       |             |             |                        |                |             |       |       |
| Stručný popis  | Externé šifrov | riaden              | enie. Výrobci<br>Dodáva |           |             | a '<br>ateľ | Titan 3.0<br>Titan 3.0 | s.r.o<br>s.r.o |             |       |       |
| Externé šifrovacie zariadenie, s internou A Merné jednotky |                |                     |                         |           |             |             |                        |                |             |       |       |
| Úplný popis MJ1 ks 🔻                                       |                |                     |                         |           |             |             |                        |                |             |       |       |
|  |                |                     |                         |           |             |             | МJ2                    | ks             | •           | Koef  | 0,00  |
| Klon   |                |                     | 1                       | Web Bowse | er Generato |             | МЈЗ                    | ks             | •           | Koef  | 0,00  |
| Cena Prílohy   | Ostatné Vla    | astné atril         | búty                    | Podradené | produkty    | 1           |                        |                |             |       |       |
| EU 0,0   | 0 Akcia        | ✓ <mark>19,5</mark> | 0                       | Priemer   | 0,00        | P           | osl.nákup              | 0,00           | )           | [     | рн    |
| D1 0,0   | 00 D2          | 0,00                | )                       | D3        | 0,00        | Ki          | atalóg                 | 31,0           | 00          | 20%   | • •   |
| Rozpočtárske   | ceny Dodávat   | eľské cer           | ıy                      |           |             |             |                        |                |             |       |       |
| Kód  |                | Cena                |                         |           | EAN         |             |                        | Firr           | ma          |       |       |
| ۱.   |                |                     |                         | 0,0000    |             |             |                        | Tita           | an 3.0 s.r. | 0     |       |
|  |                |                     |                         |           |             |             |                        |                |             |       |       |
| Ok   | Zruš           |                     |                         |           |             |             |                        |                |             |       |       |

### Základné údaje

Podľa potreby vyplňte základné údaje o produkte:

- Kód produktu Povinná položka, hodnota musí byť jedinečná pre každý produkt.
- EAN
- JKPOV
- Záruka
- Dostupnosť Zoznam položiek je možné upraviť v časti nastavenia.
- Preferovaný sklad Zoznam položiek je možné upraviť v časti nastavenia.
- Min / Max Minimálny a maximálny povolený zostatok na sklade.
- Názov
- Stručný popis
- Úplný popis
  - Web Browser Generator slúži pre generovanie popisu vo formáte HTML. Po kliknutí sa otvorí okno s HTML editorom. Po vykonaní zmien je potrebné popis uložiť kliknutím na tlačidlo uložiť zmeny v ľavej hornej časti HTML editora.
- Klon označený stroj slúži ako šablóna pri vytváraní položky nového produktu podľa skupiny atribútov.
- Výrobca
- Dodávateľ

• Merné jednotky a príslušný koeficient

**Koeficient pre mernú jednotku** sa používa na prepočet ceny produktu, pre rôzne merné jednotky. Ak by bola hlavná cena produktu udávaná vzhľadom na kus "ks", ale skutočnosti je produkt vydávaný na základe hmotnosti "kg", tak koeficient je použitý na prepočet z hlavnej mernej jednotky "ks" na mernú jednotku "kg".

Napríklad, ak by cena produktu bola 10 € za ks, a jeden ks produktu má hmotnosť 5 kg, tak koeficient pre mernú jednotku "kg" by bol "0.2". Ak by bolo na výdaj 7 kg produktu, tak výsledná cena by bola vypočítaná nasledovne: 10 € \* 0.2 koef \* 7 kg = 14 €.

Pri položke dodávateľ a výrobca sú dostupné tlačidlá "+", ktoré slúžia na pridanie nového / vybranie partnera zo zoznamu partnerov.

| Kód produktu      | 2211                 | EAN       | 0808000 | Dost   | upnosť              | Sklad                      | om 👻                     | Min            | 1,00  |
|-------------------|----------------------|-----------|---------|--------|---------------------|----------------------------|--------------------------|----------------|-------|
| Preferovaný sklad | Centrala 🔹           | JKPOV     | 0908123 | Záru   | ka                  |                            | 24                       | Max            | 50,00 |
| Názov             | USB Token v3000 (    | 4x900 M   | hz)     |        |                     |                            |                          |                |       |
| Stručný popis     | Externé šifrovacie z | zariadeni | ie.     | *<br>* | Výrobo<br>Dodáv     | ca T<br>rateľ T            | itan 3.0 s<br>itan 3.0 s | s.r.o<br>s.r.o |       |
| Úplný popis       | Externé šifrovacie z | zariadeni | ie.     | *      | Merné<br>MJ2<br>MJ3 | jednoti<br>MJ1<br>ks<br>ks | ky<br>ks<br>• K<br>• K   | voef 0         | 1,00  |

### Ceny

V samostatnej záložke sa nachádzajú políčka pre nastavenie ceny produktu.

| Cena | Priloh  | ny Osta | itné 🛛 | Vlastn | é atribúty |         |       |            |             |           |
|------|---------|---------|--------|--------|------------|---------|-------|------------|-------------|-----------|
| EU   |         | 28,00   | Akcia  | a 🗸    | 19,50      | Priemer | 0,00  | Posl.nákup | 0,00        | DPH       |
| D1   |         | 18,00   | D2     |        | 17,00      | D3      | 16,00 | Katalóg    | 31,00       | DPH 20% 🔻 |
| Roz  | počtárs | ke ceny | Dodáv  | ateľs  | ké ceny    |         |       |            |             |           |
|      | Kód     |         |        | Ce     | na         |         | EAN   |            | Firma       |           |
| •    |         |         |        |        |            | 0,0000  |       |            | Titan 3.0 s | .r.o      |
|      |         |         |        |        |            |         |       |            |             |           |
|      |         |         |        |        |            |         |       |            |             |           |
|      |         |         |        |        |            |         |       |            |             |           |
|      |         |         |        |        |            |         |       |            |             |           |

Na informačné účely slúžia položky:

- Priemerná cena
- Posledná nákupná cena
- Rozpočtárske ceny
- Dodávateľské ceny ceny z príjemiek

Pre určenie samotnej ceny produktu slúžia vstupné polia (cena sú zadávané vrátane DPH):

- Cena EU (end user) bežná cena určená pre koncového zákazníka
- Cena akcia akciová cena (musí byť označené zaškrtávacie políčko)
- Cena D1 (díler) zvýhodnená cenová hladina č. 1
- Cena D2 (díler) zvýhodnená cenová hladina č. 2

- Cena D3 (díler) Zvýhodnená cenová hladina č. 3
- Katalógová cena
- DPH Daň z pridanej hodnoty v cene EU

Cenové hladiny D1, D2, D3 sú určené pre partnerov, ktorí ich majú predvolené na svojej karte.

### Prílohy

**Prílohy** sa nachádzajú v samostatnej záložke. Prílohu **pridáte** vyplnením údajov o prílohe. Konkrétny súbor vyberiete kliknutím na tlačidlo **vybrať súbor** a následne kliknutím na **pridaj** prílohu uložíte. Dvojklikom na prílohu v zozname sa otvorí priložený súbor v predvolenom programe podľa typu súboru. Prílohu môžete pridať presunutím súboru z disku priamo do zoznamu.

| С | ena | Prílohy | Ostatné | Vlastné atribúty | Podrad | ené produkty   |     |                 |                                 |              |        |
|---|-----|---------|---------|------------------|--------|----------------|-----|-----------------|---------------------------------|--------------|--------|
|   | Dru | ıh      |         | Nadpis           |        | Popis          |     |                 | Tovar                           |              | •      |
| 1 | Zml | uva     |         | Ďalší náhľad     |        | Fotka z kataló | igu | Druh            |                                 |              |        |
|   | Tov | /ar     |         | Náhľad produktu  |        | Fotka z kataló | igu | Tech            | nické špeci                     | ifikácie     | •      |
|   |     |         |         |                  |        |                |     | Názov           |                                 |              |        |
|   |     |         |         |                  |        |                |     | Tech            | nický list 7                    | 73/B         |        |
|   |     |         |         |                  |        |                |     | Popis           |                                 |              |        |
|   |     |         |         |                  |        |                |     | Techn<br>2/B vo | ický list štan<br>o formáte .Pl | dardu<br>DF. | *<br>* |
|   |     |         |         |                  |        |                |     | Vybra           | ať súbor                        | Pridaj       | j      |
|   |     |         |         |                  |        |                |     |                 | Zruš                            | Vymaž        | ž      |

### Ostatné

V samostatnej záložke ostatné sa nachádzajú ďalšie doplnkové údaje k produktu:

- Web
- Hmotnosť
- Počet
- Pozícia na sklade

| Cena | Priloh    | y O   | statné V    | lastné atribúty P | odradené prod | lukty         |                         |  |
|------|-----------|-------|-------------|-------------------|---------------|---------------|-------------------------|--|
| Web  | w         | ww.it | profi.sk/us | sb-tokeny/1220-t  | oken-v3000/   | /detaily      |                         |  |
| Hm   | otnosť ks | ;     | 2,00        | Poč. ks v bal     | 5             | Pozícia na sk | dade                    |  |
| Hm   | otnosť ba | al    | 10,00       | Poč. bal. v pack  | 12            | Budova        | Bratislava / 2B Aréna 🔻 |  |
| Hm   | otnosť pa | ack   | 120,00      | Poč. ks v pack    | 1             | Miestnosť     | Strižňa 🔻               |  |
| Hm   | otnosť pa | al    | 1 200,00    | Poč. pack na pal  | 10            | Umiestnenie   | Regál 2/A 🔹             |  |
|      |           |       |             |                   |               |               |                         |  |
|      |           |       |             |                   |               |               |                         |  |
|      |           |       |             |                   |               |               |                         |  |

### Vlastné atribúty

Ak Vám nestačia predvolené atribúty produktov, tak si môžete jednoducho vytvoriť ďalšie. Každý produkt môže spadať pod jednu skupinu atribútov (tovarové skupiny). Jedna skupina atribútov môže obsahovať až 20 voliteľných atribútov. Ak už skupiny atribútov existujú, tak si stačí niektorú vybrať a okno sa automaticky prispôsobí vybranej skupine atribútov.

| kupina atribútov | Flektro   |                | ▼ Nastave | nia   |
|------------------|-----------|----------------|-----------|-------|
| la ba a faile a  |           | <b>F</b> achar | Čieres    | ind i |
| ategoria:        | USB LOKEN | Farba:         | Cierna    |       |
|                  |           |                |           |       |
|                  |           |                |           |       |
|                  |           |                |           |       |
|                  |           |                |           |       |
|                  |           |                |           |       |
|                  |           |                |           |       |
|                  |           |                |           |       |
|                  |           |                |           |       |

Produkt uložíte kliknutím na tlačilo ok v dolnej časti formulára alebo zrušíte kliknutím na zruš.

Vlastné atribúty (dynamické / tovarové skupiny) pridáte kliknutím na tlačidlo nastavenia v záložke vlastné atribúty. Následne sa zobrazí zoznam všetkých skupín. Novú skupinu pridáte kliknutím na tlačidlo pridať.

| Názov skupiny    | Atribút 1 | Atribút 2 | Atribút 3 | Atribút 4 | Atribút 5 | Atribút 6 | Atribút 7 |
|------------------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| Tovar            | K1        | К2        | К3        | Váha      | Výška     | Šírka     | Hmotnost  |
| Tovar - rozličný | SK1       |           |           |           |           |           |           |
| Kooperacie       | Druh      |           |           |           |           |           |           |
| Elektro          | Kategória | Farba     | Napájanie | Výkon     |           |           |           |
|                  |           |           |           |           |           |           |           |

V okne pre pridanie skupiny atribútov je nutné vyplniť **názov skupiny**, označiť či ide o hlavnú skupinu atribútov a podľa potreby vyplniť **názvy atribútov** 1 až 20.

| Pridať / Upraviť sku | upinu atribútov        |             | ×        | Pr | idať / Upraviť skupir | nu atribútov        | >                                 |
|----------------------|------------------------|-------------|----------|----|-----------------------|---------------------|-----------------------------------|
| Skupina atribút      | ov Zobrazenie v strome |             |          |    | Skupina atribútov     | Zobrazenie v strome |                                   |
| Názov skupiny        | : Elektro              |             | 🗌 Hlavná |    | Stĺpce k dispozícii   |                     | Vybrané stĺpce                    |
|                      |                        |             |          |    | • Farba               |                     | <br><ul> <li>Kategória</li> </ul> |
| Atribút 1:           | Kategória              | Atribút 11: |          | _  | Napájanie<br>Výkon    |                     |                                   |
| Atribút 2:           | Farba                  | Atribút 12: |          |    | .,                    |                     |                                   |
| Atribút 3:           | Napájanie              | Atribút 13: |          |    |                       |                     |                                   |
| Atribút 4:           | Výkon                  | Atribút 14: |          |    |                       |                     |                                   |
| Atribút 5:           |                        | Atribút 15: |          |    |                       |                     |                                   |
| Atribút 6:           |                        | Atribút 16: |          |    |                       |                     |                                   |
| Atribút 7:           |                        | Atribút 17: |          |    |                       |                     |                                   |
| Atribút 8:           |                        | Atribút 18: |          |    |                       |                     |                                   |
| Atribút 9:           |                        | Atribút 19: |          |    |                       |                     |                                   |
| Atribút 10:          |                        | Atribút 20: |          |    |                       |                     | 🗹 Zobrazovať skupinu v strome     |
| Ok                   | Zruš                   |             |          | (  | Ok                    | Zruš                |                                   |

Pomocou nastavenia **zobrazenie v strome** je možné generovať vetvy stromu filtra, na základe hodnôt vybraných atribútov. Vybrané stĺpce, ktoré sa majú zobrazovať v strome je nutné presunúť z ľavého zoznamu do zoznamu vpravo. Aby sa skupina v strome zobrazovala, je nutné zaškrtnúť políčko **zobrazovať skupinu v strome**.

### Podradené produkty

V zozname sú zobrazené všetky podradené produkty.

|   | Kou        |                                   | Pillozstvo | Cena  |
|---|------------|-----------------------------------|------------|-------|
| * |            | Kliknut pre vloženie noveno rladk | u          |       |
| ۲ | 508KLON808 | Asus NB01xx                       | 1          | 0,000 |
|   | SYM182     | CableCoiler 1400                  | 1          | 0,000 |
|   | 6333       | Brúsny kotúč                      | 1          | 3,200 |
|   | SVM138     | EcoCut 3300                       | 1          | 0.000 |

**Pridať** podradený produkt je možné kliknutím do prvého riadku v zozname. Následne sa zobrazí zoznam produktov v ktorom je možné vybrať podradený produkt dvojklikom na záznam.

Podradený produkt je možné zmazať označením v zozname a následným stlačením kláves ctrl + delete.

Hodnoty ako **množstvo** a **cena** podradeného produktu je možné meniť priamo v tabuľke. Stačí kliknúť na hodnotu, zmeniť ju a potvrdiť klávesov **enter**.

### Pohyby na karte

V zozname produktov je možné jednoducho zobrazovať pohyby na karte, cenové ponuky alebo objednávky v ktorých figuruje vybraný produkt.

Pre zobrazenie si najskôr treba zvoliť typ údajov, ktorý požadujete zobraziť. Na výber máte možnosti:

- Pohyby na karte
- CP (cenové ponuky)
- **OBJ** (objednávky)

Pre prehľadnejšie zobrazenie môžete skryť nulové karty, zaškrtnutím možnosti **skryť nulové karty**. Prípadne vybrať konkrétny sklad zo zoznamu.

Po vybraní možnosti napríklad "**Pohyby na karte**" stačí označiť produkt jedným kliknutím v zozname a automaticky sa nad zoznamom zobrazí okno, ktoré bude obsahovať pohyby pre vybraný produkt. Ak ponecháte okno nad zoznamom otvorené a v zozname označíte iný produkt, tak záznamy s pohybmi budú obnovené na záznamy zodpovedajúce pre novo vybraný produkt.

|                              |                         |                           |                             |                    |                                 |                             | Titan 3.0     |              |            |          |        | -          | - 🗆        | ×       |
|------------------------------|-------------------------|---------------------------|-----------------------------|--------------------|---------------------------------|-----------------------------|---------------|--------------|------------|----------|--------|------------|------------|---------|
|                              | Zákazky                 | / F                       | Príjemky                    | Výdajky            | Partneri                        | Produkty                    | Stroje        | Objednáv     | ky Fak     | túry Doł | umenty | Úlohy (    | Cenové pon | uky 🗠   |
| 🗹 Centr                      | ala                     | <b></b> ⊕                 |                             |                    | ₩                               | Pohyby na ka                | rte 🗹 Skryt   | nulové karty |            |          |        |            |            |         |
| 🗸 Vydaj                      | jna F<br>p              | ridať<br>rodukt           | Opraviť<br>produkt          | Vymazať<br>produkt | Zrušiť<br>filter                | OBJ                         | Centrala      | •            | Tlač<br>▼  | -        |        |            |            |         |
| Zobrazi                      |                         |                           | Editácia                    |                    | Fil 🖌                           | Akt                         | uálny sklad   |              | 4          |          |        |            |            |         |
| Elektr     Elektr     Elektr | o<br>eracie             |                           |                             | 5                  | Gem pritiahnite                 | záhlavie stĺpca,            |               |              | upovať     |          |        |            | //         |         |
|                              | r <b>- rozličn</b><br>r | ý                         |                             |                    | Kód                             | Názov                       |               | CΜ           | Priem.ce   | na ozn   | Popis  | 1 CP       | •          | Popis 2 |
|                              |                         |                           |                             |                    | 22                              |                             |               | ka           |            |          |        |            | 49.00      |         |
|                              |                         |                           |                             |                    | 14                              | Thuia Smara                 | or 120 cm SSS | ks           |            |          |        |            | -10,00     |         |
|                              | Sem pri                 | <b>hyby p</b><br>tiahnite | re kartu : 1<br>záhlavie st | l4 Thuja Sm        | aragr 120 cm<br>torého chcete : | SSS na sklade<br>zoskupovať | 4             |              |            |          |        |            | - /        | ×       |
|                              | Číslo                   |                           | Zákazka                     | Dátum              | Partner                         | Dod. list                   | FA čís.       | Int. čís. FA | Číslo obj. | Príjem   | Výdaj  | JC         | Zostatok   |         |
|                              |                         | 2                         |                             | 03.10.20           | 16 Peter Abr.                   | dd                          | ff            | i            |            | 4,00     | 0,0000 | 14,000000  | 4          | ,00     |
|                              |                         | 5                         |                             | 03.10.20           | 16 BCS Slov                     | . ddd                       | fff           | II           |            | 14,00    | 0,0000 | 15,000000  | 18         | ,00 U   |
|                              |                         | 6                         |                             | 03.10.20           | 16 Almonds                      |                             |               |              |            | 1,00     | 0,0000 | 125,000000 | 19         | ,00     |
|                              |                         | 7                         |                             | 03.10.20           | 16 Construct                    |                             |               |              |            | 10,00    | 0,0000 | 22,000000  | 29         | ,00     |
|                              |                         | 8                         |                             | 03.10.20           | 16 Adobe Cr.                    |                             |               |              |            | 1,00     | 0,0000 | 2,000000   | 30         | ,00     |
|                              |                         | 16                        |                             | 03.10.20           | 16 Pavol Hof.                   |                             |               |              |            | 144,00   | 0,0000 | 244,000000 | 174        | ,00     |
|                              |                         | 17                        |                             | 03.10.20           | 16 EUROBET.                     |                             |               |              |            | 6,00     | 0,0000 | 20,000000  | 180        | ,00     |
| Počet záz                    |                         | 1                         |                             | 04.10.20           | 10 Peter Abr.                   |                             |               |              |            | 0,00     | 6,0000 | 199,272222 | 1/4        | ,00 -   |

### **Ceny partner**

V zozname produktov je možné jednoducho zobrazovať a upraviť partnerské ceny produktov vzhľadom na odoberané množstvo.

V hornej časti je potrebné vybrať partnera, ktorého ceny majú byť zobrazené / upravené.

- Edituj ceny zapne editáciu cien priamo v zozname produktov
- Importuj produkty slúži na import nových cien produktov z Excel tabuľky
- Kopíruj cenník slúži na skopírovanie cenníka od iného vybraného partnera
- Tlač cenník vytlačí cenník

### Poznámka:

Pri zadávaní partnerských cien musí mať minimálne jeden záznam **počet od** o hodnote **1**.

Import produktov je možné vykonať pomocou Excel tabuľky, ktorá musí obsahovať list s názvom "produkty" a stĺpce:

- IČO identifikátor odberateľa / firmy
- Kód identifikátor produktu
- Množstvo množstvo od ktorého je platná príslušná cena
- Cena cena, ktorá je platná od príslušného množstva

|      | А         | В       | С        | D    | E |
|------|-----------|---------|----------|------|---|
| 1    | IČO       | Kód     | Množstvo | Cena |   |
| 2    | 12345678  | 2211    | 1        | 22.1 |   |
| 3    | 12345678  | 2211    | 10       | 19   |   |
| 4    | 12345678  | 2211    | 100      | 17   |   |
| 5    |           |         |          |      |   |
| 14.4 | ( ) I pro | dukty 🔏 | 2/       |      |   |

Ak je zaškrtnutá možnosť **edituj ceny**, tak je možné upraviť hodnotu v stĺpci **cena predaj** priamo v zozname produktov. Úpravu je možné vykonať prepísaním hodnoty a potvrdením klávesov enter:

|  |   | BIG | Media s.r                    | ▼<br>Kopíru | ıj cennîk |     |
|--|---|-----|------------------------------|-------------|-----------|-----|
|  | Ŧ | Imp | Edituj ceny<br>ortuj produkt | .y Tlač c   | enník 🔻   |     |
|  |   |     | Ceny p                       | partner     |           |     |
|  |   |     |                              |             |           |     |
|  |   |     |                              | Cena p      | redaj 🔹   |     |
|  |   |     |                              |             |           |     |
|  |   |     |                              |             | 1950      |     |
|  |   |     |                              |             | 74,110000 | NI. |

Ak nie je zaškrtnutá možnosť **edituj ceny**, tak zobrazia partnerské ceny podľa odoberaného množstva v samostatnej tabuľke po prechode kurzorom po nad cenu v stĺpci **cena predaj**. Tabuľka obsahuje nasledovné stĺpce:

- Počet od množstvo od ktorého sa uplatní príslušná cena
- Cena cena za mernú jednotku, ktorá sa uplatní od príslušného množstva

|  |   | Objednávky    |              | Dodacie    |               |                     |              |   |
|--|---|---------------|--------------|------------|---------------|---------------------|--------------|---|
|  |   | BIG Media s.  | r 🔻 Kopíri   | ui cenník  |               |                     |              |   |
|  |   | 🔲 Edituj cen  | iy           |            | EAN int.      | Tlačené dňa         | 31.12.2018 🔻 |   |
|  | Ŧ | Importuj prod | lukty Tlač o | ennik ▼    |               |                     | 31.12.2018 - |   |
|  |   | Cer           | ny partner   | 4          |               |                     |              |   |
|  |   |               |              |            |               |                     |              |   |
|  |   |               | Cena p       | redaj 🔻    | Popis 1       |                     |              |   |
|  |   |               |              | 18,80 Poče | t od          | ▼ <sup>♀</sup> Cena |              | 1 |
|  |   |               |              | 74,11      | Kliknúť pre v | /loženie novéh      | o riadku     |   |
|  |   |               |              | 18,80      |               | 30                  | 33,00        | 5 |
|  |   |               |              | 18,80      |               | 20                  | 44,00        | ) |
|  |   |               |              | 18,80      |               | 10                  | 11,00        | ) |
|  |   |               |              | 10,00      |               | 1                   | 1 950,00     | ) |
|  |   |               |              | 0,000000   |               | 0,0                 | U            | _ |

Zadaním hodnôt **počet od** a **cena** do prvého riadku (pod hlavičkou tabuľky) a potvrdením klávesov enter je možné pridať nový záznam.

| Počet od | -  | Cena     |
|----------|----|----------|
|          | 99 | 178      |
|          | 30 | 33,00    |
|          | 20 | 44,00    |
|          | 10 | 11,00    |
|          | 1  | 1 950,00 |
|          |    |          |

## Prepočítaj sklad

Funkcia prepočíta zostatky skladov na základe príjmu a výdaju jednotlivých skladových kariet.



## Stroje

Stroje sa nachádzajú v hlavnom okne v záložke stroje.

### **Zoznam strojov**

V ľavej časti sa zobrazuje **strom** vygenerovaný z dynamických atribútov strojov. Kliknutím na niektorú z položiek (vetiev) stromu sa **vyfiltrujú** zodpovedajúce záznamy v zozname. Všetky záznamy je možné opäť zobraziť kliknutím na tlačidlo **zrušiť filter**.

Viac o dynamických atribútoch nájdete v časti vlastné atribúty.

### Pridať stroj

Stroj

Okno s formulárom pre pridanie stroja vyvoláte kliknutím na tlačidlo pridať stroj.

**Vzhľad formuláru** je možné v prípade potreby plne modifikovať. Napríklad zmeniť rozloženie jednotlivých častí, premenovať alebo skryť nepoužívané časti a podobne. Vzhľad okna neodporúčame modifikovať vo vlastnej réžií, preto postup nebude popísaný podrobnejšie.

#### Hlavné údaje Prílohy Vlastné atribúty Servisné zásahy EČV / int.číslo UNC600 Sklad stroje Ceny -Rok výroby 2013 🗌 Koop. 🗹 Klon Výrobné číslo 116661123 Výstup 10,00 UNC prevadzkove Názov Náklad 20,00 Obrábací stroj Typ 30,00 Prepravné Týždenná vyťaženosť stroja Výstup s obsluhou 40,00 Št Po Ut St Pi Vyťažený do Ne Náklad s obsluhou 50,00 480 480 6/27/2017 480 480 480 60.00 Stojné DPH % 20% Dátum predaja 2.2014 Záruka (mes) 16 Umiestnenie stroja Výrobca, dodávateľ Servisný interval Ð Od 05.09.2017 - 1 🕒 Výrobca ALAS SLOVAKIA s.r.o. Motohod/km 1 000 0 6 Ondrejmiška Martin Dodávateľ Atlantis Systems s.r.o. Mesiac Pozícia na sklade Miestnosť -Budova Umiestnenie Zruš Ok

### Základné údaje

Podľa potreby vyplňte základné údaje o stroji:

- EČV / int. číslo Povinná položka, hodnota musí byť jedinečná pre každý stroj.
- Výrobné číslo
- Názov
- Typ

Х

- Sklad
- Dátum predaja
- Rok výroby
- Kooperácia (áno / nie)
- Záruka
- Výrobca
- Dodávateľ
- Umiestnenie stroja
- Pozícia na sklade
- Servisný interval
  - o Motohod/km
  - o Mesiac
- Klon označený stroj slúži ako šablóna pri vytváraní položky nového stroja podľa skupiny atribútov.
   Koop. realizované inou firmou
- Ceny
  - o Výstup
  - Náklad
  - o Prepravné
  - Výstup s obsluhou
  - Náklad s obsluhou
  - o Strojné
  - DPH %

### Prílohy

**Prílohy** sa nachádzajú v samostatnej záložke. Prílohu **pridáte** vyplnením údajov o prílohe. Konkrétny súbor vyberiete kliknutím na tlačidlo **vybrať súbor** a následne kliknutím na **pridaj** prílohu uložíte. Dvojklikom na prílohu v zozname sa otvorí priložený súbor v predvolenom programe podľa typu súboru. Prílohu môžete pridať presunutím súboru z disku priamo do zoznamu.



### Vlastné atribúty

Ak Vám nestačia predvolené atribúty stroja, tak si môžete jednoducho vytvoriť ďalšie. Každý stroj môže spadať pod jednu skupinu atribútov. Jedna skupina atribútov môže obsahovať až 20 voliteľných atribútov. Ak už skupiny atribútov existujú, tak si stačí niektorú vybrať a okno sa automaticky prispôsobí vybranej skupine atribútov.

| Hlavné údaje     | Prílohy | Vlastné atribúty | Servisné zásahy |     |           |
|------------------|---------|------------------|-----------------|-----|-----------|
| Skupina atribúto | ov Výro | bné stroje       |                 | - N | astavenia |
| Kategória:       | Velke   | e stroje         |                 |     |           |
| Napájanie:       | 380     | V                |                 |     |           |
| Označenie:       | CRV     |                  |                 |     |           |
| Rok výroby:      | 2008    |                  |                 |     |           |
| Výkon:           | 3000    | w                |                 |     |           |
| Príkon:          | 2800    | w                |                 |     |           |
| Hmotnosť:        | 1980    | kg               |                 |     |           |
| Stav:            | Po se   | ervise           |                 |     |           |
| Norma:           | ST30    | 000 (EU)         |                 |     |           |
|                  |         |                  |                 |     |           |
|                  |         |                  |                 |     |           |
|                  |         |                  |                 |     |           |
|                  |         |                  |                 |     |           |
|                  |         |                  |                 |     |           |
|                  |         |                  |                 |     |           |
|                  |         |                  |                 |     |           |

## Servisné zásahy

Servisné zásahy je možné evidovať na karte stroje (editácia) na záložke servisné zásahy.

| lavné údaje | e Prílohy     | Vlastné atr | ibúty S | ervisn  | é zása   | hy             |                        |
|-------------|---------------|-------------|---------|---|----------|----------------|------------------------|
| Dátum 🔺     | Dodavateľ     | Cena        | Hod/Km  | Zár.  | Prehl.   | Poznámka       | 🗹 Prehliadky           |
| 13.06.2011  | Majerov Joz   | 0.00        | 1000    | <ul> <li>Image: A start of the start of</li></ul> | <b>v</b> | Α              | Pozáručné              |
| 13.06.2011  | Majerov Joz   | 11.00       | 15      |   | ~        | Test opravy 1  | Záručné                |
| 13.06.2011  | Majerov Joz   | 10.00       | 10      | <b>~</b>  | ~        |                | Obdobie od: 01 01 2016 |
| 13.06.2011  | Majerov Jozel | 45.00       | 45      |   | ~        | test           |                        |
| 13.06.2011  | Majerov Joz   | 4545.00     | 4545    |   |          | Upravene ID na | Obdobie do: 31.12.2015 |
| 14.06.2011  | Majerov Joz   | 5.00        | 0       |   |          |                |                        |
| 14.06.2011  | Majerov Joz   | 45.00       | 0       |   |          |                | Zruš filter            |
| 14.06.2011  | Majerov Joz   | 4545.00     | 0       |   |          |                |                        |
| 14.06.2011  | Majerov Joz   | 4545.00     | 0       | <b>~</b>  |          |                | Pridai                 |
| 14.06.2011  | Majerov Joz   | 4741.00     | 0       |   |          |                | ) (                    |
| 14.06.2011  | Majerov Joz   | 454.00      | 454545  |   |          | bsxnbjkn bozjb | Vymaz                  |
| 14.06.2011  | Majerov Joz   | 45.80       | 56454   | <b>V</b>  |          |                | Zruš                   |
| 18.06.2011  | Majerov Joz   | 454.00      | 500     |   |          | hgf hgvhgvhg v |                        |
|             |               |             |         |   |          |                | Tlač                   |
|             |               |             |         |   |          |                |                        |
|             |               |             |         |   |          |                |                        |
|             |               |             |         |   |          |                |                        |
|             |               |             |         |   |          |                |                        |
|             |               |             |         |   |          |                |                        |
|             |               |             |         |   |          |                |                        |
|             |               |             |         |   |          |                |                        |

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

### Pridať servisný zásah

Pod kliknutím na tlačidlo **pridaj** sa zobrazí okno s formulárom, kde je potrebné vyplniť jednotlivé údaje podľa potreby. Ak nový záznam nadväzuje na predchádzajúci, kliknite na tlačidlo **nadraď**. 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**.

### Pracovný výkon stroja

Pracovné výkony stroja je možné zobraziť pomocou kontextového menu,

ktoré sa zobrazí po kliknutím pravým tlačidlom v zozname na vybraný stroja a zvolením možnosti **pracovné výkony** stroja.

| Umiestnenie karty na skladoch |    |
|-------------------------------|----|
| Pracovné výkony stroja        |    |
| Vytvor pripomienku            |    |
| Export >>                     | ¥. |
| Nastavenie stĺpcov            | ×. |

| Pridať servisný záznam | - • ×          |  |  |  |  |  |
|------------------------|----------------|--|--|--|--|--|
| Dodavateľ              | Prehliadka     |  |  |  |  |  |
| Datum                  | Záručná        |  |  |  |  |  |
| 18.3.2016 15: -        |                |  |  |  |  |  |
| Moto/Km Cena           |                |  |  |  |  |  |
| Popis                  |                |  |  |  |  |  |
|                        | <u><u></u></u> |  |  |  |  |  |
|                        | · ·            |  |  |  |  |  |
| Nadraď. Ok             | Zruš           |  |  |  |  |  |

V zobrazenom okne sa zobrazuje zoznam pracovných výkonov stroja. V pravom hornom rohu sa nachádza možnosť "mesiac", ktorý slúži na filtráciu podľa vybraného mesiaca v roku.

| Zoznam prac  | ovných výkonov stroja |             |                |               |               |              |              | -        |   |
|--------------|-----------------------|-------------|----------------|---------------|---------------|--------------|--------------|----------|---|
| Zoznam Plano | vač                   |             |                |               |               |              |              |          | ٩ |
| ID stroj :   | 0                     |             |                |               |               |              |              | Mesiac   |   |
| Stroj:       |                       |             |                |               |               |              |              | 8        | - |
| Dátum        | Popis                 | Praca<br>od | Praca<br>od    | Prestoj<br>od | Prestoj<br>do | Presun<br>od | Presun<br>do | Km       | 1 |
| 13.08.2011   | Postavenie 23         | 0:00        | 9:01           | 0:00          | 0:00          | 0:00         | 0:00         | 0.0000   |   |
| 13.08.2011   | Nastavenie 43/3       | 6:00        | 15:00          | 0:00          | 0:00          | 0:00         | 0:00         | 0.0000   |   |
| 13.08.2011   | Polozenie 34/43       | 14:01       | 20:01          | 0:00          | 0:00          | 0:00         | 0:00         | 0.0000   |   |
| 14.08.2011   | Oprava 20011/11       | 6:01        | 16:01          | 0:00          | 0:00          | 0:00         | 0:00         | 0.0000   |   |
|              |                       |             |                |               |               |              |              |          |   |
| Druh         | Popis prác            | Práca       | •              | •             |               | ~            |              |          |   |
| *            |                       | Od 11:08    | <b>Do</b> 11:0 | 08 📮 Hod      | 0.00          | () F         | lan          |          |   |
| Dát.výkonu   |                       | Prestoj     |                |               |               | ( ا          | /ýkon        | 🕒 Pridaj |   |
| 13.08.2011 * | Poznámka              | Od          | Do             | 🗘 Hod         | 0.00          |              |              | 🧪 Zruš   |   |
| Motohodiny   |                       | Presun      |                |               |               |              |              |          | _ |
|              |                       |             |                |               |               |              |              | Chan a M |   |

### Pridať záznam

Podľa potreby vyplňte údaje ako druh, popis prác, poznámka, čas práce a kliknutím na tlačidlo **pridaj** pridáte nový záznam, alebo zmeny zrušíte kliknutím na **zruš**. Pri pridávaní pracovného výkonu musí byť označený typ "výkon".

### Plánovaný výkon stroja

Plánované výkony stroja sa zobrazujú v samostatnej záložke plánovač.

### Pridať záznam

Podľa potreby vyplňte údaje a kliknutím na tlačidlo **pridaj** pridáte nový záznam, alebo zrušíte zmeny kliknutím na **zruš.** Pri pridávaní plánovaného výkonu musí byť označený typ "plán".

### Zobrazenie plánovača

Zobrazenie zoznamu je možné zmeniť výberom z: časová os, deň, pracovný týždeň, týždeň alebo mesiac.

| 🚽 Zo:      | znam pr                             | acovný              | ch výkon            | ov stroja  | I             |                   |        |       |           |        |           |        |        |        | - 8   | X |
|------------|-------------------------------------|---------------------|---------------------|------------|---------------|-------------------|--------|-------|-----------|--------|-----------|--------|--------|--------|-------|---|
| Zoz        | nam Pla                             | novač               |                     |            |               |                   |        |       |           |        |           |        |        |        | •     |   |
|            |                                     | Časová              | os 🔻                |            |               |                   |        |       |           |        |           |        |        |        |       |   |
|            | 10. augusta 2011 - 15. augusta 2011 |                     |                     |            |               |                   | 1      | l5. a | iugusta 2 | 2011 - | 22. augus | sta 20 | 11     |        | 22. a | ₹ |
|            | 10 st                               | 11 št               | 12 pi               | 13 so      | 14 ne         | 15 po             | 16 ut  |       | 17 st     | 18     | št 19     | ) pi   | 20 so  | 21 ne  | 22 po | ź |
|            |                                     |                     |                     |            |               |                   |        |       |           |        |           |        |        |        |       | * |
| 5          | 12                                  | <b>D</b> 2 <b>C</b> | <b>B</b> 2 <b>0</b> | 2011 🕗     | <u>()</u> 2 🕓 |                   |        |       | D         | 2      | 2011/0001 |        |        |        |       | Ŧ |
| test       |                                     |                     | 020                 | 🕕 2 🕒      |               |                   |        |       |           |        |           |        |        |        |       | Ŧ |
| troje      |                                     |                     | 020                 | <b>B</b> 2 |               |                   |        |       |           |        |           |        |        |        |       | + |
| S S        |                                     |                     | T                   | 1          |               |                   | _      |       |           |        |           |        |        |        |       | - |
| _          |                                     |                     |                     |            |               |                   |        |       |           |        |           |        |        |        | ,     | ۲ |
| Dru        | h                                   | Poj                 | ois prác            |            |               | Prác              | a      |       |           |        |           |        | _      |        |       |   |
|            |                                     | *                   |                     |            |               | Od                | 0:00 🗘 | Do    | 0:00 🗘    | Hod    | 0.00      |        | 🔘 Plan |        |       |   |
| Dát.výkonu |                                     |                     |                     |            | Pres          | Prestoj 💿 Výkon 🔛 |        |       |           |        |           |        | n 🙂    | Pridaj |       |   |
| 11.        | 08.2011                             | * Po:               | námka               |            |               | Od                | ÷      | Do    | Ţ         | Hod    | 0.00      |        |        | 1      | Zruš  |   |
| Mot        | tohodiny                            |                     |                     |            |               | Pres              | sun    |       |           |        |           |        |        |        | . v   |   |
| 0.0        | 0                                   |                     |                     |            |               | Od                | ÷      | Do    | ÷         | Hod    | 0.00      | Km     | 0.00   |        | /ymaz |   |
|            |                                     |                     |                     |            |               |                   |        |       |           |        |           |        |        |        |       |   |
|            |                                     |                     |                     |            |               |                   |        |       |           |        |           |        |        |        |       |   |

⊙ Plan ● Výkon


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

Výkon stroja je možne 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**.

|   | Zoznam j | pracovnýc     | h výkon             | ov stroja           | 1     |       |       |             |            |            |        |       | - =       | x |
|---|----------|---------------|---------------------|---------------------|-------|-------|-------|-------------|------------|------------|--------|-------|-----------|---|
| Z | loznam 🕞 | Planovač      |                     |                     |       |       |       |             |            |            |        |       | •         | Þ |
|   |          | Časová o      | s •                 |                     |       |       |       |             |            |            |        |       |           |   |
|   | 1        | .0. augusta 2 | 2011 - 15.          | augusta 21          | 011   |       | 15    | . augusta 2 | 2011 - 22. | augusta 2( | 011    |       | 22. a., 🗿 | E |
|   | 10 st    | 11 št         | 12 pi               | 13 so               | 14 ne | 15 po | 16 ut | 17 st       | 18 št      | 19 pi      | 20 so  | 21 ne | 22 po 🖄   | Ł |
|   | 0.0      |               | 0.0                 |                     |       |       |       |             |            |            | -      |       | -         |   |
|   | <u>-</u> | 020           | <b>U</b> 2 <b>U</b> | 2011 🕘              | 123   |       |       | 0           | Vytvo      | riť výkon  |        |       | 4         | Ŧ |
|   | 5        |               | 020                 | 12                  |       |       |       |             |            |            | -      |       | Ŧ         | E |
| Į | 5        |               | 020                 | <b>B</b> 2 <b>D</b> |       |       |       |             |            |            |        |       | +         | * |
| • |          |               | C                   | 1                   |       |       |       |             |            |            |        |       | ÷         |   |
|   | ruh      | Popi          | s prác              |                     |       | 0d    |       |             |            |            |        |       |           | ٦ |
|   | Zákazka  | -             | o pruo              |                     |       | 17.08 | .2011 | 18:01 🗘     |            |            | 🖲 Plan |       |           |   |
|   |          |               |                     |                     |       | Do    |       |             |            |            | 🔘 Výko | n 🕄 🤆 | Oprav     |   |
|   |          | Pozi          | námka               |                     |       | 20.08 | .2011 | 23:59 🗘     |            |            |        | 1     | Zruš      |   |
|   |          |               |                     |                     |       |       |       |             |            |            |        |       | Jumaž     |   |
|   |          |               |                     |                     |       |       |       |             |            |            |        |       | 711042    |   |
|   |          |               |                     |                     |       |       |       |             |            |            |        |       |           | J |

# Objednávky

Objednávky sa nachádzajú v hlavnom okne na záložke objednávky.

# Špecifické funkcie

# Kontextové menu

Zobrazí sa po kliknutí pravým tlačidlom myši na položku zozname.



# Vygenerovať príjemku

Otvorí okno s formulárom na vytváranie príjemky vyplnenú na základe údajov z objednávky.

# Klonovať objednávku

Otvorí okno formulárom na vytváranie objednávky, kde budú vyplnené rovnaké údaje ako vo vybranej objednávke.

# Pridať prepojenie so zákazkou

Otvorí okno so zoznamom zákaziek, kde je možné pomocou dvojkliku vybrať zákazku, s ktorou bude mať vybraná objednávka vytvorenú reláciu / prepojenie.

# Pridať objednávku

Okno s formulárom pre pridanie objednávky vyvoláte kliknutím na tlačidlo **pridať objednávku** a následne vybraním možnosti **pridať objednávku,** alebo **pridať objednávku na zákazku**. Ak zvolíte možnosť pridať objednávku na zákazku, tak sa Vám zobrazí zoznam zákaziek, v ktorom dvojklikom vyberte potrebnú zákazku.

| Oprava o           | bjedn          | ávky      |         |                    |           |                              |                         |      |       |          |          |            |             |  |
|--------------------|----------------|-----------|---------|--------------------|-----------|------------------------------|-------------------------|------|-------|----------|----------|------------|-------------|--|
| Číslo ol           | bjedn          | ávky      | _       |                    | Dodáv     | vateľ 🥥                      | Dodávateľ               | ská  | 0     | Odbe     | erateľsk | á          |             |  |
| 2016/0             | 032            |           |         | Débum de la ria    | Vybra     | ať Titan :                   | 3.0 s.r.o               |      |       |          |          |            |             |  |
| 13.11.2            | vystav<br>2016 | enia ,    | -       | 13.12.2016 •       | Ulica:    | Ulica: Titanová 14           |                         |      | 14 IČ |          |          |            |             |  |
| Spôsob             | dopra          | зvy       |         | Spôsob platby      | Mesto     | Mesto: Titanovce nad Váhom D |                         |      |       |          | DIČ:     | 987654321  |             |  |
| Dovoz 🔻 Hotovosť 👻 |                |           |         |                    | PSČ:      | 12345                        | 12345 IČ DPH: Sk9876543 |      |       |          |          |            |             |  |
| Úvod               | Pole           | ožky Z    | áver    | Dodacie a platobné | podmienky | Ostatné                      |                         |      |       |          |          |            |             |  |
| P Kód Názov        |                |           |         | Množs              | Dodané    | Cena za                      | DPH %                   | MJ   | zř    | Spolu be | z DPH    | Dátum dod. |             |  |
| 1                  | 12             | Nerez ple | ch 12   | 50X2500X2          | 1,00      | 4,00                         | 55,00                   | 20   | ks    | 0        | 55,00    |            | 01.01.0001  |  |
| 2                  | 13C            | Reprodu   | ctory . | JAMO 120           | 1,00      | 4,00                         | 158,00                  | 10   | ks    | 0        | 158,00   |            | 01.01.0001  |  |
| 3                  | 38G            | LCD Obra  | azovka  | a                  | 1,00      | 2,00                         | 156,02                  | 0    | m2    | 0        |          | 156,02     | 01.01.0001  |  |
| 4                  | 44A            | SAMSUN    | G S8A   | A                  | 1,00      | 2,00                         | 25,57                   | 0    | m2    | 0        |          | 25,57      | 01.01.0001  |  |
| Prid               | aj             | Opr       | av      | Vymaž              |           |                              |                         |      |       |          | Z        | Základ 0%  | 6 Osloboder |  |
| Vystavi            | il: N          | Martin O  | ndrej   | ov                 |           |                              |                         | 55,0 | 0     | 15       | 58,00    | 181,5      | 9 0,0       |  |
| Predmet objednávky |                |           |         |                    |           |                              |                         |      |       |          | Spo      | lu bez DP  | H: 394,5    |  |
| Objed              | návka          | zo systé  | mu T    | TTAN               |           |                              |                         |      |       |          |          |            | 11,0        |  |
|                    |                |           |         |                    |           |                              |                         |      |       |          |          |            | 15,8        |  |
| ol                 |                | Zru       | ıš      |                    |           |                              |                         |      |       | Cell     | com:     | EUR        | 421,3       |  |

#### Základné údaje

Číslo objednávky je generované automaticky.

V prvom rade je nutné vybrať či ide o dodávateľskú alebo odberateľskú objednávku. Podľa zvoleného typu objednávky je potrebné vybrať **dodávateľa / odberateľa**. Kliknutím na tlačidlo **vybrať** v časti **dodávateľ / odberateľ** sa Vám zobrazí zoznam partnerov. V zozname partnerov pomocou dvojkliku zvoľte vybraného partnera. Po vybraní sa automaticky sa vyplnia všetky údaje o dodávateľovi / odberateľovi v textových poliach a program Vám dá ponúkne možnosť automatického vloženia položiek z cenovej ponuky, kde figuruje vybraný dodávateľ.

Ak karta vybraného odberateľa alebo dodávateľa obsahuje vyplnenú poznámku, tak bude poznámka automaticky zobrazená.

| Poznámka k partnerovi : Titan 3.0 s.r.o   | × |
|---|---|
| Partner už 2x zrušil zákazku! Každý náklad musí byť krytý zálohovou<br>platbou. | ı |
| ОК  |   |

Ak vybraný dodávateľ figuruje ako **dodávateľ** materiálu **v cenových ponukách zákaziek**, tak Vám systém automaticky ponúkne možnosť doplnenia položiek z týchto cenových ponúk do objednávky v potrebnom množstve.

| Doplnen | ncete do tejto objednávky doplniť položky z CP, kde je zvolený dodávateľ :Západoslovenská distrtibučná a.s. Bratislava  |  |  |
|---------|---|--|--|
|         | Chcete do tejto objednávky doplniť položky z CP, kde je zvolený dodávateľ :Západoslovenská distrtibučná a.s. Bratislava |  |  |
|         | No No   |  |  |

V samotnom okne môžete podľa potreby upraviť nasledovné údaje:

- Dátum vystavenia (predvyplnený automaticky)
- Dátum dodania
- Spôsob dopravy
- Spôsob platby
- Predmet objednávky
- Vystavil

#### Položky

Položky sa nachádzajú v samostatnej záložke, kde sú zobrazené pridané produkty:

|   | Úvod  | Položky | Záver     | Dodacie a platobné podmienky | Ostatné  |         |       |    |       |               |
|---|-------|---------|-----------|------------------------------|----------|---------|-------|----|-------|---------------|
|   | Kód   |         | Názov     |                              | Množstvo | Cena za | DPH % | СM | Zľava | Spolu bez DPH |
| , | 12    |         | Nerez ple | ch 1250X2500X2               | 1,00     | 55,00   | 20    | ks | 0,00  | 55,0000       |
|   | 13CFI | D       | Reproduk  | tory JAMO 120                | 1,00     | 158,00  | 10    | ks | 0,00  | 158,0000      |
|   | 3BG3  | 3C      | LCD Obra  | zovka                        | 1,00     | 156,02  | 0     | m2 | 0,00  | 156,0200      |
|   | 44AA  | N       | SAMSUNG   | S S8AA                       | 1,00     | 25,57   | 0     | m2 | 0,00  | 25,5700       |
|   |       |         |           |                              |          |         |       |    |       |               |

Položky, ktoré nie sú na sklade v dostatočnom množstve sú označené červenou farbou.

| P |   | Kód | Názov                   | Množs | Dodané | Cena za | DPH % | MJ | zľ | Spolu bez DPH | Dátum dod. |
|---|---|-----|-------------------------|-------|--------|---------|-------|----|----|---------------|------------|
|   | 1 | 12  | Nerez plech 1250X2500X2 | 1,00  | 4,00   | 55,00   | 20    | ks | 0  | 55,00         | 01.01.0001 |

#### Pridať položku

Produkt do objednávky pridáte tak, že kliknete na tlačidlo **pridaj** v ľavej dolnej časti formulára a zobrazí sa Vám zoznam tovaru. Dvojklikom zvolíte vybraný tovar. Údaje o produkte sa prenesú do ďalšieho okna v ktorom môžete nastaviť **počet**, **cenu**, prípadne ďalšie potrebné údaje:

| Položka          |                |      |          |           |         |             |                   | ×   |
|------------------|----------------|------|----------|-----------|---------|-------------|-------------------|-----|
| Kód (skla        | dová karta)    |      | Názov    | položky   | Popis   | Umiestnenie |                   |     |
| 12               | Poradové č.: 1 |      | Nerez pl | ech 1250) | x2500X2 |             |                   | ^   |
| Cena za j. s DPH | Cena za j. bez | DPH  |          |           |         |             |                   | - 1 |
| 0,00             | 55,00          |      |          |           |         |             |                   | - 1 |
| Zľava            | Množstvo       |      |          |           |         |             |                   | - 1 |
| 10,00            |                | 1,00 |          |           |         |             |                   | - 1 |
| Po zľave bez DPH |                |      |          |           |         |             |                   | -   |
| 49,50            |                |      |          |           |         | 7           |                   |     |
| Spolu bez DPH    | DPH            |      | MJ:      | ks        | •       | D.do        | dania: 31.01.2018 | •   |
| 49,50            | 9,90           |      | DPH %:   | 20%       | •       |             | Ok Zruš           | 5   |

Pre zjednodušenie počítania slúžia textové polia, do ktorých môžete zadať cenu za j. s DPH, cenu za j. bez DPH, alebo zľavu a systém automaticky dopočíta cenu za j. bez DPH a samotnú výšku DPH.

V samostatnej záložke sa nachádza textové pole pre popis položky:



Ak bola položka prenesená z cenových ponúk zákaziek na základe dodávateľa, tak sa v záložke **umiestenie** zobrazia jednotlivé zákazky a príslušné množstvo.

| 1 | Názov položky | Popis   | Umiestr  | enie  |       |          |
|---|---------------|---------|----------|-------|-------|----------|
|   | Zákazka       | Odbera  | ateľ     | Dátun | n     | Množstvo |
| Þ | 058/2017      | Nováks  | stav s   | 28.02 | .2017 | 5,0000   |
|   | 2017/0057     | Titan 3 | .0 s.r.o | 11.01 | .2017 | 3,0000   |
|   |               |         |          |       |       |          |
|   |               |         |          |       |       |          |
|   |               |         |          |       |       |          |
|   |               |         |          |       |       |          |
|   |               |         |          |       |       |          |

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

# Upraviť položku

Produkt ktorý už objednávka obsahuje upravíte dvojklikom, alebo kliknutím naň a následným kliknutím na tlačidlo **oprav**.

# Odstrániť položku

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

# Úvod / Záver / Dodacie a platobné podmienky

Jednotlivé časti **úvod, záver, dodacie a platobné podmienky** sú rozdelené do samostatných záložiek. Do jednotlivých častí je možné vkladať ľubovoľný text, ktorý slúži pre spresnenie objednávky.

| Úvod     | Položk    | y Záver      | Dodacie a platobné podmienky | Ostatné                                     |
|----------|-----------|--------------|------------------------------|---|
| Úvodný   | text O    | jednávka     | cez elektronický systém.     | Pridaj Oprav Vymaž                          |
| Objednáv | vka cez e | ektronický : | systém.                      | <u>ــــــــــــــــــــــــــــــــــــ</u> |
|          |           |              |                              |   |
|          |           |              |                              |   |
|          |           |              |                              |   |
|          |           |              |                              |   |
|          |           |              |                              |   |
|          |           |              |                              | Υ   |

Ten istý text je možné používať **opakovane**, stačí ho po napísaní uložiť ako šablónu pomocou tlačidla **pridaj**. Pridaný text je následne možné vybrať pomocou otváracieho zoznamu nad textovým políčkom. Kliknutím na tlačidlo **oprav** sa nahradí text vybranej šablóny aktuálnym obsahom v textovom políčku. Textovú šablónu je možné zmazať kliknutím na tlačidlo **vymaž**.

# Ostatné

V záložke ostatné nájdete manažovanie oprávnených osôb.

| Ú | vod                              | Položky | Záver | Dodacie a platobné podmienky | Ostat | né               |  |  |  |  |  |
|---|----------------------------------|---------|-------|------------------------------|-------|------------------|--|--|--|--|--|
| 0 | Oprávnené osoby pre tento doklad |         |       |                              |       |                  |  |  |  |  |  |
|   | Meno                             |         |       |                              | F     | Priezvisko       |  |  |  |  |  |
| Þ | ▶ Ján                            |         | Ċ     | Červený                      |       |                  |  |  |  |  |  |
|   | Peter                            |         | 1     | Abrahámovský                 |       |                  |  |  |  |  |  |
|   |                                  |         |       |                              |       |                  |  |  |  |  |  |
|   |                                  |         |       |                              |       |                  |  |  |  |  |  |
|   |                                  |         |       |                              |       |                  |  |  |  |  |  |
|   |                                  |         |       |                              |       | Pridať Odstrániť |  |  |  |  |  |

# Pridať osobu

Kliknutím na tlačidlo **pridať** v dolnej časti sa Vám zobrazí zoznam partnerov. V zozname partnerov dvojklikom vyberte 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**.

# Celkový sumár

V dolnej časti okna sa zobrazuje celkový sumár.



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

# Faktúry

Objednávky sa nachádzajú v hlavnom okne na záložke faktúry.

POKRACOVAT

# Špecifické funkcie

# Kontextové menu

Zobrazí sa po kliknutí pravým tlačidlom myši na položku zozname. Niektoré položky sa líšia podľa zvoleného filtra faktúry / predfaktúry / záväzky / príkazy.

| Tlačiť zoznam faktúr               |   | Tlačiť zoznam predfaktúr |   |                         |
|------------------------------------|---|--------------------------|---|-------------------------|
| Urob kópiu faktúry                 |   | Urob kópiu predfaktúry   |   |                         |
| Priradiť ku zákazke                |   | Priradiť ku zákazke      |   | Tlačiť zoznam záväzkov  |
| Odoslané dňa                       | × | Odoslané dňa 🛛 🖬         | • | Priradiť ku zákazke     |
| Export >>                          | × | Export >>                | • | Export >>               |
| Nastavenie zoznamu >>              | F | Nastavenie zoznamu >>    | Þ | Nastavenie zoznamu >> 🔸 |
| Export >><br>Nastavenie zoznamu >> | • | Nastavenie zoznamu >>    | • | Nastavenie zoznamu >>   |

# Tlačiť zoznam faktúr / predfaktúr / záväzkov

Vygeneruje PDF dokument určený pre tlač, ktorý bude obsahovať všetky záznamy z tabuľky.

# Urob kópiu faktúry / predfaktúry

Otvorí okno s kópiou pred/faktúry. Pred/faktúru stačí už len uložiť kliknutím na tlačidlo ok.

# Priradiť ku zákazke

Otvorí okno so zoznamom zákaziek, kde je možné pomocou dvojkliku vybrať zákazku, s ktorou bude mať vybraná pred/faktúra vytvorenú reláciu / prepojenie.

# Odoslané dňa

Umožňuje nastaviť dátum odoslania pred/faktúry poštou priamo zo zoznam faktúr.

# Nahraj TB výpis

Umožní automaticky vytvoriť platby pomocou XML exportu z Tatra banky.

# Synchronizuj doklady

Systém automaticky na importuje došlé pohľadávky a záväzky z účtovného systému Omega.

# Pridať faktúru / pred faktúru

Okno s formulárom pre pridanie faktúry vyvoláte kliknutím na tlačidlo **pridať predfaktúru** alebo **pridať faktúru**, podľa typu a následne vybraním možnosti **pridať faktúru**, alebo **pridať faktúru na zákazku**. Ak zvolíte možnosť pridať faktúru na zákazku, tak sa Vám zobrazí zoznam zákaziek, v ktorom dvojklikom vyberte potrebnú zákazku.

| ridanie novej faktúry             |                       |                     |        |              |                                    |        |           |        |           |            |           |           | >                        |
|-----------------------------------|-----------------------|---------------------|--------|--------------|------------------------------------|--------|-----------|--------|-----------|------------|-----------|-----------|--------------------------|
| Číslo faktúry (daňový             | doklad)               |                     |        | Dodáv        | vateľ O                            | dber   | ateľ      |        |           |            |           |           |                          |
| 2017019                           |                       |                     |        | Vybra        | ť Titar                            | 1 3.0  | ) s.r.o   |        |           |            |           |           |                          |
| Dátum vystavenia:                 | [                     | 04.04.2017          | •      | Ulica:       | Ulica: Titanová 14 IČO: 12:        |        |           |        |           |            | 1234      | 5678      |                          |
| Dátum splatnosti:                 |                       | 18.04.2017          | ·      | Mesto        | Mesto: Titanovce nad Váhom DIČ: 98 |        |           |        |           |            | 9876      | 54321     |                          |
| Dátum vzn. daň. povir             | nnosti:               | 04.04.2017          | ·      | PSČ:         | PSČ: 12345 IČ DPH· Sk              |        |           |        |           |            | PH: Sk98  | 7654321   |                          |
| Sposob dopravy:<br>Spôsob platby: |                       | Bankový prevod      |        |              |                                    |        |           |        |           |            | 10.01     |           | 001021                   |
| Prevádzka:                        |                       | Centrala ·          | -      | Objedná      | ivka číslo:                        | OB     | 3J2017003 |        | D         | odací list | číslo:    | OBJ2017   | 7009                     |
|                                   |                       |                     |        | Účet:        |                                    | са     |           | •      | F         | oslané po  | oštou:    | 04.09.20  | •                        |
| Úvod Položky Z                    | é podr                | nienky              | Úhrady | hrady Poznár |                                    | mky    |           |        |           |            |           |           |                          |
| Por. Kód                          | Názov<br>KOMPLE       | T PA7ENIE           |        |              | Množstv                            | 1 0000 |           | DPH %  | 0         | MJ         | ▲ Zi      | ava<br>0  | Spolu bez DPH<br>15.0000 |
| 2 2211                            | USB Tok               | en v3000 (4x900 Mhz | )      |              | 1,                                 | 2      | 87        | 87     |           | ks         |           | 0         | 13,0000                  |
| ▶ 3 133FA                         | LCD Obr               | razovka             |        |              |                                    | 3      | 148,56    |        | 20        | ks         |           | 0         | 445,68                   |
| Pridaj Opra                       | av                    | Vymaž               | Vy     | nuluj DPH    | Nastav                             | / DPH  | l Základ  | 1 20%  | Zák       | dad 10%    | Zá        | klad 0%   | Oslobodené               |
| Prodmot fakturácio:               | Eaktúrut              | ieme Vám dodanie    | ohier  | Inanéhr      |                                    |        |           | 519,68 |           | 0,00       |           | 15,00     | 0,00                     |
| Wetavil:                          |                       | ovák                | objec  | -            |                                    |        |           |        |           |            | Spolu     | ı bez DPH | 634,68                   |
| Variabilov symbol:                | Vystavil: Lukáš Novák |                     |        |              |                                    |        |           |        |           |            |           | DPH 20%   | 123,94                   |
| Končtantný symbol:                |                       |                     |        |              |                                    |        |           |        | DPH 10%   | 0,00       |           |           |                          |
| Konstantny symbol.                | 0399                  |                     |        |              |                                    |        |           |        | Centové v | vyrovr     | nanie +/- | 0,01 0    |                          |
|                                   |                       |                     |        |              |                                    |        |           |        |           | C          | elkon     | EUR       | 758,62                   |
| Ok Zi                             | ruš                   |                     |        |              |                                    |        |           |        |           | Celko      | om k ú    | ihrade    | 758,62                   |

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 pomocou dvojkliku zvoľte vybraného partnera. Automaticky sa vyplnia všetky údaje o odberateľovi v textových poliach.

Ak karta vybraného odberateľa obsahuje vyplnenú poznámku, tak bude poznámka automaticky zobrazená.



V samotnom okne môžete ďalej podľa potreby upraviť nasledovné údaje:

- Číslo faktúry / daňový doklad (predvyplnený automaticky, môžete používať všetky znaky 0-9 / a-z)
- Dátum vystavenia
- Dátum splatnosti
- Dátum vzn. daňovej povinnosti
- Spôsob dopravy
- Spôsob platby
- Prevádzka
- Číslo objednávky
- Číslo dodacieho listu
- Účet

- Poslané poštou (dátum)
- Predmet fakturácie
- Vystavil
- Variabilný symbol
- Konštantný symbol

# Položky

Položky sa nachádzajú v samostatnej záložke, kde sú zobrazené pridané produkty:

| Úvod  | Položky           | Záver | Dodacie | a platobné podr | nienky  | Úhrady   |       |    |       |               |
|-------|-------------------|-------|---------|-----------------|---------|----------|-------|----|-------|---------------|
| Kód   |                   | Názov |         | Množstvo        | Cena za | MJ bez   | DPH % | MJ | Zľava | Spolu bez DPH |
| 22    | 22 BICYKEL SCOT   |       | SCOTT   | 8               |         | 80 20 ks |       | 0  | 640   |               |
| 2211  | 2211 USB Token v3 |       | en v300 | 70              |         | 15,00    | 20    | ks | 0     | 1050,00       |
| 33aaa | 33aaaa LCD Obrazo |       | azovka  | 5               |         | 129,61   | 20    | m2 | 0     | 648,05        |
|       |                   |       |         |                 |         |          |       |    |       |               |
|       |                   |       |         |                 |         |          |       |    |       |               |
|       |                   |       |         |                 |         |          |       |    |       |               |
|       |                   |       |         |                 |         |          |       |    |       |               |

# Pridať položku

Produkt do faktúry pridáte tak, že kliknete na tlačidlo **pridaj** v ľavej dolnej časti formulára a zobrazí sa Vám zoznam tovaru. Dvojklikom zvolíte vybraný tovar. Údaje o produkte sa prenesú do ďalšieho okna v ktorom môžete nastaviť **počet**, **cenu**, prípadne ďalšie potrebné údaje:

| Položka          |                             |                                   | × |
|------------------|-----------------------------|-----------------------------------|---|
| Kód (sklad       | dová karta)                 | Názov a druh tovaru, alebo služby |   |
| 2211             | Poradové č.: 2              | USB Token v3000 (4x900 Mhz)       | * |
| Cena za j. s DPH | Cena za j. bez DPH<br>87,00 |                                   |   |
| Zľava            | Množstvo:                   |                                   |   |
| 5                | 2                           |                                   | Ŧ |
| Po zľave bez DPH |                             |                                   |   |
| 82,65            | ]                           | MJ ks 👻                           |   |
| Spolu bez DPH:   | DPH                         | DPH % 20% -                       |   |
| 165,30           | 33,06                       | Ok Zruš                           |   |

Pre zjednodušenie počítania slúžia textové polia, do ktorých môžete zadať cenu za j. s DPH, cenu za j. bez DPH, alebo zľavu a systém automaticky dopočíta cenu za j. bez DPH a samotnú výšku DPH.

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

# Upraviť položku

Produkt ktorý už faktúra obsahuje upravíte dvojklikom, alebo kliknutím naň a následným kliknutím na tlačidlo oprav.

# Odstrániť položku

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

# Vynuluj DPH

Kliknutím na tlačidlo **vynuluj DPH** bude automaticky výška DPH pre všetky položky vo faktúre zmenená na 0%.

# Nastav DPH

Kliknutím na tlačidlo **nastav DPH** bude automaticky výška DPH pre všetky položky vo faktúre zmenená na základnú sadzbu. (20%, ak nie je nastavené inak).

#### Úvod / Záver / Dodacie a platobné podmienky

Jednotlivé časti **úvod, záver, dodacie a platobné podmienky** sú rozdelené do samostatných záložiek. Do jednotlivých častí je možné vkladať ľubovoľný text, ktorý slúži pre spresnenie faktúry.

| Úvod    | Položky      | Záver | Dodacie a platobné podmienky | hrady |   |
|---------|--------------|-------|------------------------------|-------|---|
| Úvodný  | text         |       |                              |       |   |
| Zákazka | číslo 2016/0 | 012   |                              |       | A |
|         |              |       |                              |       |   |
|         |              |       |                              |       |   |
|         |              |       |                              |       |   |
|         |              |       |                              |       |   |
|         |              |       |                              |       | * |

## Úhrady

Úhrady nájdete v samostatnej záložke **úhrady** a slúži na evidenciu jednotlivých úhrad faktúry. Úhrady **pridávate** vpisovaním hodnôt do prvého editačného riadku v zozname. Pridanie potvrdíte stlačením klávesy **enter**. Oprava záznamu je možná priamo v tabuľke zmenou hodnoty. Záznam je možné **zmazať** kliknutím na hlavičku riadku (ľavý okraj) a stlačením klávesy **detele**.

|   | Úvod  | Položky | Záver | Dodacie a platobné podmie | nky  | Úhrady |     |       |                     |
|---|-------|---------|-------|---------------------------|------|--------|-----|-------|---------------------|
|   | Dátum | ı       |       | Typ úhrady                | Suma | а      |     | Banka | Poznámka            |
| 1 | 22.12 | .2016   |       | Bankový prevod            |      |        | 150 | 9999  | Doplatok            |
|   | 14.12 | .2016   |       | Hotovosť                  |      |        | 250 | 9999  | Úhrada v splatnosti |
|   |       |         |       |                           |      |        |     |       |                     |
|   |       |         |       |                           |      |        |     |       |                     |
|   |       |         |       |                           |      |        |     |       |                     |
|   |       |         |       |                           |      |        |     |       |                     |
|   |       |         |       |                           |      |        |     |       |                     |

#### Poznámky

Záložka poznámky obsahuje textové pole, do ktorého je možné vkladať ľubovoľný text. Poznámka slúži pre interné účely, nie je uvedená v tlačovej zostave (pokiaľ nie je nastavená inak).



#### Celkový sumár

V dolnej časti okna sa zobrazuje celkový sumár.

| Základ 20% | Základ 10%    | Základ 0%    | Os     | lobodené |  |  |  |  |  |  |
|------------|---------------|--------------|--------|----------|--|--|--|--|--|--|
| 619,68     | 0,00          | 15,0         | 0      | 0,00     |  |  |  |  |  |  |
|            | Spolu bez DPH |              |        |          |  |  |  |  |  |  |
|            | DPH 20%       |              |        |          |  |  |  |  |  |  |
|            |               | DPH 109      | %      | 0,00     |  |  |  |  |  |  |
|            | Centové v     | yrovnanie +/ | - 0,01 | 0        |  |  |  |  |  |  |
|            | Ce            | elkom 📃      |        | 758,62   |  |  |  |  |  |  |
|            | Celko         | m k úhrade   |        | 758,6200 |  |  |  |  |  |  |

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

# **Dodacie listy**

Dodacie listy sa nachádzajú v hlavnom okne na záložke dodacie listy.

# Špecifické funkcie

# Kontextové menu

Zobrazí sa po kliknutí pravým tlačidlom myši na položku zozname.



# **Vygenerovať**

Vygeneruje príjemku z dodacieho listu.

## Generovať rozpočet

Vygeneruje rozpočet alebo skrátený rozpočet podľa výberu.

# *Generovať faktúru* Vygeneruje faktúru z dodacieho listu.

*Urobiť klon DL* Vytvorí kópiu dodacieho listu.

# Pridať dodací list

Okno s formulárom pre pridanie dodacieho listu vyvoláte kliknutím na tlačidlo pridať dodací list (pridať DL).

**Vzhľad formuláru** je možné v prípade potreby plne modifikovať. Napríklad zmeniť rozloženie jednotlivých častí, premenovať alebo skryť nepoužívané časti a podobne. Vzhľad okna neodporúčame modifikovať vo vlastnej réžií, preto postup nebude popísaný podrobnejšie.

| Edit  | ácia d                   | odacie  | ho lis | stu      |           |             |            |        |       |         |                      |                     |                         |                 |                           |  |
|-------|--------------------------|---------|--------|----------|-----------|-------------|------------|--------|-------|---------|----------------------|---------------------|-------------------------|-----------------|---------------------------|--|
| Čísk  | ):                       |         |        | 13       |           | Тур         |            |        |       | Akt     | uálny skl            | ad Central          | a                       |                 |                           |  |
| Vyst  | avenie                   | e * dá  | tum    | 12.01    | .2017 🔻   | Odb         | erateľ     |        |       |         |                      |                     |                         |                 |                           |  |
|       |                          | * čas   | 5      | 12:10    | 0:07 🛟    |             | Vybra      | ť      | Pr    | vá soft | vérová IS            |                     |                         |                 |                           |  |
| Doda  | ací list                 | číslo   | F      | aktúra   | číslo     | IČO         | 0011       | 22     | Uli   | са      | Ulica se             | everná 22           | 22                      |                 |                           |  |
|       |                          |         | 2      | 01701    | 1         | DIČ         | 2220       | 00333  | Me    | esto    | Nitra                |                     | PSČ                     | 01023           |                           |  |
| Obje  | dnávl                    | a číslo | o Ir   | nt. čísl | o FA      | IČI         | OPH SK22   | 200033 | 3 Mie | esto do | d. Sklad s           | poločnosti J        | užná 2 Nitra            | 3               |                           |  |
| OB    | 1135                     |         | 2      | 01720    | 0199      | - 1         |            | ,      |       |         |                      |                     |                         |                 |                           |  |
| Vysta | avil<br>of Mai           | erov    |        |          |           | Zakaz       | ka cislo + | nazov  |       |         |                      |                     |                         |                 |                           |  |
| 5020  | a maj                    |         |        |          |           |             |            |        |       |         |                      |                     |                         |                 |                           |  |
|       | Položky Poznámka Ostatné |         |        |          |           |             |            |        |       |         |                      |                     |                         |                 |                           |  |
|       | P.č. Kód Názov           |         |        |          | lázov     | Názov orig. |            | Ш      | Výdaj | j (     | Skladová<br>ena bez… | Predajná<br>cena be | Spolu sklad<br>cena bez | l. Spo<br>. cer | olu predaj.<br>1a bez DPH |  |
| •     | 2                        |         | rucna  | 2        |           |             |            | kg     | 0,0   | 0000    | 0,00                 | 0,00                | 0,0                     | 00              | 0,00                      |  |
|       | 1                        |         | rucna  | 1<br>    |           | d           |            | deň    | 10,0  | 0000    | 20,00                | 20,00               | 200,0                   | 00              | 200,00                    |  |
|       | 3                        | 33      | LCD (  | Obrazo   | vka       |             |            | m2     | 0,0   | 0000    | 41,12                | 41,12               | 0,0                     | 00              | 0,00                      |  |
|       |                          | Sp      | olu    | + %      | Spolu     | - %         | 5 Spolu    | Zis    | sk    |         |                      |                     | K                       | iusy 🗌          | 10,0000                   |  |
| Ma    | ateriál                  | 200     | ),00   | 0        | 200,0000  | 0           | 200,0000   | 0,0000 | 000   | C       | elkom be             | z DPH v skla        | dových cen              | ách             | 200,00                    |  |
| Pro   | áca                      |         | 0      | 0        | 0         | 0           | 0          |        | 0     |         |                      | v pred              | ajných cen              | ách             | 200,00                    |  |
| Os    | tatné                    |         | 0      | 0        | 0         | 0           | 0          |        | 0     | Pr      | epočítaj +           | %                   | po zľav                 | e               | 200,00                    |  |
|       |                          |         |        |          |           |             |            |        |       | Pr      | epočítaj -           | %                   | Zisk (0%                | o)              | 0,00                      |  |
| Prid  | laj mi                   | mo skl  | lad    | Prida    | j-sklad ( | Oprav       | Vyma       | az     |       |         |                      | С                   | elkom s DPI             | Н               | 240,00                    |  |
|       |                          |         |        |          |           |             |            |        |       |         |                      |                     | O                       | k               | Zruš                      |  |

V prvom rade je nutné vybrať **odberateľa.** Kliknutím na tlačidlo **vybrať** v časti odberateľ sa Vám zobrazí zoznam partnerov. V zozname pomocou dvojkliku zvoľte vybraného partnera. Automaticky sa vyplnia všetky údaje o odberateľovi v textových poliach.

V samotnom okne môžete ďalej podľa potreby upraviť nasledovné údaje:

- Číslo dodacieho listu (predvyplnený automaticky)
- Čas a dátum vystavenia
- Dodací list číslo
- Faktúra číslo
- Objednávka číslo
- Interné číslo FA
- Vystavil

# Položky

Položky sa nachádzajú v samostatnej záložke, kde sú zobrazené pridané produkty:

|   | P.č. | Kód | Názov         | Názov orig. | MЭ  | Výdaj   | Skladová<br>cena bez | Predajná<br>cena be * | Spolu sklad.<br>cena bez | Spolu predaj.<br>cena bez DPH |
|---|------|-----|---------------|-------------|-----|---------|----------------------|-----------------------|--------------------------|-------------------------------|
| Þ | 2    |     | rucna2        |             | kg  | 0,0000  | 0,00                 | 0,00                  | 0,00                     | 0,00                          |
|   | 1    |     | rucna         |             | deň | 10,0000 | 20,00                | 20,00                 | 200,00                   | 200,00                        |
|   | 3    | 33  | LCD Obrazovka |             | m2  | 0,0000  | 41,12                | 41,12                 | 0,00                     | 0,00                          |

## Pridať položku

Produkt do dodacieho listu pridáte tak, že kliknete na tlačidlo **pridaj sklad** (ak chcete vybrať z existujúcich produktov) alebo **pridaj mimo sklad** v ľavej dolnej časti formulára a zobrazí sa Vám zoznam tovaru. Dvojklikom zvolíte vybraný produkt. Údaje o produkte sa prenesú do ďalšieho okna v ktorom môžete nastaviť **počet**, **cenu**, prípadne ďalšie potrebné údaje:

| Kod: 509 | Nazov: H      | luawei P10         |         |
|----------|---------------|--------------------|---------|
| MJ: ks   | <b>DPH:</b> 2 | 0                  |         |
|          |               |                    |         |
| Výdai    | 3             | Celkom s DPH:      |         |
| • yaaj   | 57            |                    |         |
|          |               | Celkom bez DPH:    |         |
|          |               | Cena za MJ s DPH:  |         |
|          |               | Cena za MJ bez DPH | 572,5   |
|          |               |                    |         |
|          |               | Celkom bez DPH:    | 1717,5  |
|          |               |                    | 2061.00 |

Pre zjednodušenie počítania slúžia textové polia, do ktorých môžete zadať cenu celkom s DPH, celkom bez DPH, cenu sa MJ s DPH a systém automaticky dopočíta cenu za MJ bez DPH, samotnú výšku DPH a sumu celkom s DPH.

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

#### Upraviť položku

Produkt ktorý už dodací list obsahuje upravíte dvojklikom, alebo kliknutím naň a následným kliknutím na tlačidlo **oprav**.

#### Odstrániť položku

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

#### Poznámka

Do dodacieho listu je možné vložiť ľubovoľnú poznámku k spresneniu dodacieho listu.

| Položky Poznámka        | Ostatné |          |
|-------------------------|---------|----------|
| Poznámka k dodaciemu li | stu.    | *        |
|                         |         |          |
|                         |         |          |
|                         |         |          |
|                         |         |          |
|                         |         | <b>T</b> |

#### Ostatné

V záložke ostatné nájdete manažovanie oprávnených osôb.

| Po | oložky  | Poznámka     | Ostatné     |   |              |
|----|---------|--------------|-------------|---|--------------|
| 0  | právner | né osoby pre | tento dokla | d |              |
|    | Meno    |              |             |   | Priezvisko   |
| ۲  | Ján     |              |             |   | Červený      |
|    | Peter   |              |             |   | Abrahámovský |
|    |         |              |             |   |              |
|    |         |              |             |   |              |
|    |         |              |             |   |              |

# Pridať osobu

Kliknutím na tlačidlo **pridať** v dolnej časti sa Vám zobrazí zoznam partnerov. V zozname partnerov dvojklikom vyberte 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**.

# Celkový sumár

V dolnej časti okna sa zobrazuje celkový sumár.

|            | Spolu    | + %   | 5 Spolu   | - 9   | 6 Spolu  | Zisk     |                | Kusy                | 10,0000 |
|------------|----------|-------|-----------|-------|----------|----------|----------------|---------------------|---------|
| Materiál   | 200,00   | 0     | 200,0000  | 0     | 200,0000 | 0,000000 | Celkom bez DPH | v skladových cenách | 200,00  |
| Práca      | 0        | 0     | 0         | 0     | 0        | 0        |                | v predajných cenách | 200,00  |
| Ostatné    | 0        | 0     | 0         | 0     | 0        | 0        | Prepočítaj +%  | po zľave            | 200,00  |
|            |          |       |           |       |          |          | Prepočítaj -%  | Zisk (0%)           | 0,00    |
| Pridaj min | io sklad | Prida | j-sklad ( | Oprav | Vyma     | Ź        |                | Celkom s DPH        | 240,00  |
|            |          |       |           |       |          |          |                | Ok                  | Zruš    |

Dodací list uložíte kliknutím na tlačilo **Ok** v pravom dolnom rohu formulára, alebo zrušíte kliknutím na **Zruš**.

# Reklamácie

Reklamácie sa nachádzajú v hlavnom okne v záložke reklamácie.

# Pridať reklamáciu

Okno s formulárom pre pridanie reklamácie vyvoláte kliknutím na tlačidlo pridať reklamáciu.

| Prid | anie rek          | lamácie   |                        |                        |    |                  |              |               |                                |              |      |            |   | ×         |
|------|-------------------|-----------|------------------------|------------------------|----|------------------|--------------|---------------|--------------------------------|--------------|------|------------|---|-----------|
| Čí   | slo rek           | lamácie:  | 01                     | 5/2017                 |    |                  | Dodávate     | eľ            | Odávateľs                      | ská 🔘 (      | Odbe | rateľská   |   |           |
| St   | av rekla          | mácie:    |                        |                        |    | ]                | Vy           | brať          | Prvá spoločnosť XY Anton Novák |              |      |            |   |           |
| Dá   | tum vyt           | tvorenia: | 15                     | 5.02.2017              | •  |                  | IČO:         | 001122        | Ulica:                         | Ulica severn | á 22 |            |   |           |
|      |                   |           |                        |                        |    |                  | DIČ:         | 22200033      | Mesto / PSČ:                   | Nitra        |      |            |   | 01023     |
|      |                   |           |                        |                        |    | IČ DF            |              | SK22200(      | Štát:                          |              |      |            |   |           |
| _    |                   |           | ,                      |                        |    | _                |              |               |                                | 1            |      |            |   |           |
|      | Reklamovaný tovar |           | Pohyb reklamá          | nácie Poznámka Aktuali |    |                  | Aktualizov   | ať reklamáciu |                                |              |      |            |   |           |
|      | Kód               | Názov     |                        | Pozna                  |    |                  | nka          | Stav          | Po                             | očet         |      | Cena spolu |   |           |
| •    | 22                | BICYKEL S | EL SCOTT KILLER 26 Zas |                        |    | Zaseknuté brzdy. |              |               |                                | Nová reklam. |      |            | 1 | 15,400000 |
|      | 509               | Huawei P1 | 0                      |                        | Sa | mov              | oľný reštart | zariadenia.   |                                | Nová reklam. |      |            | 1 | 15,400000 |
|      |                   |           |                        |                        |    |                  |              |               |                                |              |      |            |   |           |
|      | Pridaj            | i         |                        | Oprav                  |    | V                | /ymaž        |               |                                |              |      | Ok         |   | Zruš      |

# Základné údaje

Číslo reklamácie je generované automaticky.

V prvom rade je nutné zvoliť typ reklamácie: **dodávateľská** alebo **odberateľská**. Na základe zvoleného typu reklamácie vybrať **dodávateľa** alebo **odberateľa**. Kliknutím na tlačidlo **vybrať** v časti **dodávateľ/odberateľ** sa Vám zobrazí zoznam partnerov. V zozname partnerov pomocou dvojkliku zvoľte vybraného partnera. Po vybraní sa automaticky sa vyplnia všetky údaje o partnerovi v textových poliach.

Ak karta vybraného odberateľa alebo dodávateľa obsahuje vyplnenú poznámku, tak bude poznámka automaticky zobrazená.



V samotnom okne môžete podľa potreby upraviť nasledovné údaje:

• Dátum vytvorenia (predvyplnený automaticky)

#### Položky

Položky sa nachádzajú v samostatnej záložke, kde sú zobrazené pridané produkty:

#### Pridať položku

Produkt do objednávky pridáte tak, že kliknete na tlačidlo **pridaj** v ľavej dolnej časti formulára a zobrazí sa Vám zoznam tovaru. Dvojklikom zvolíte vybraný tovar. Údaje o produkte sa prenesú do ďalšieho okna v ktorom môžete nastaviť **počet**, **sériové číslo, cenu** a **poznámku**.

| Pridať / upraviť 1 | tovar reklamácie |         |             | Х |
|--------------------|------------------|---------|-------------|---|
| Kód:               | 509              | Názov:  | Huawei P10  |   |
| Počet:             | 1                | SN:     | 8005556VC17 |   |
| Cena:              | 15,40            |         |             |   |
| Cena spolu :       | 15,40            |         |             |   |
| Poznámka:          | Nefunkčná obra   | azovka. |             |   |
|                    | Ok               | Zruš    |             |   |

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

## Upraviť položku

Produkt ktorý už objednávka obsahuje upravíte dvojklikom, alebo kliknutím naň a následným kliknutím na tlačidlo **oprav**.

#### Odstrániť položku

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

#### Pohyb reklamácie

V záložke **pohyb reklamácie** sa eviduje história zmien stavu reklamácie.

|   | Reklamovaný tovar | Pohyb rek | lamácie   | Poznámka | Aktuali | zovať reklamáciu |                          |        |
|---|-------------------|-----------|-----------|----------|---------|------------------|--------------------------|--------|
| Γ | Dátum             |           | Stav      |          |         | Zmenil           | Poznámka                 |        |
|   | 15.02.2017        |           | Vybavená  |          |         | Ondrejmiška      | Reklamácia bola uznaná.  |        |
|   | 15.02.2017        |           | V riešení |          |         | Ondrejmiška      | Položka: 22 BICYKEL SCOT | T KILL |
|   |                   |           |           |          |         |                  |                          |        |
|   |                   |           |           |          |         |                  |                          |        |
|   |                   |           |           |          |         |                  |                          |        |
|   |                   |           |           |          |         |                  |                          |        |
|   |                   |           |           |          |         |                  |                          |        |
| L |                   |           |           |          |         |                  |                          |        |

#### Poznámka

Do reklamácii je možné vložiť ľubovoľnú poznámku k spresneniu reklamácie.

| Reklamovaný tovar   | Pohyb reklamácie | Poznámka | Aktualizovať reklamáciu |  |
|---------------------|------------------|----------|-------------------------|--|
| Poznámka pre obchod | Iníka            |          |                         |  |
| Poznámka k reklamá  | cií.             |          | A                       |  |
|                     |                  |          |                         |  |
|                     |                  |          |                         |  |
|                     |                  |          |                         |  |
|                     |                  |          |                         |  |
|                     |                  |          |                         |  |
|                     |                  |          | Ψ.                      |  |

#### Aktualizovať reklamáciu

Stav reklamácie je možné meniť v záložke **aktualizovať reklamáciu**. Stav je možné meniť iba už pri vytvorených reklamáciách, teda pri oprave reklamácie. Zmeniť stav je možné celej reklamácii alebo konkrétnemu produktu. Najskôr je teda potrebné vybrať či sa má aktualizovať **celá reklamácia** alebo **označený tovar**. V prípade, že je zvolená možnosť označený tovar je potrebné v záložke reklamovaný tovar **označiť položku** jedným ľavý kliknutím. Následne stačí vybrať potrebný **stav** a v prípade potreby doplniť **poznámku**. Aktualizáciu je nutné potvrdiť kliknutím na tlačidlo **ulož**.

| Reklamovaný tovar | Pohyb reklamácie | Poznámka     | Aktualizovať reklamáciu |   |
|-------------------|------------------|--------------|-------------------------|---|
| Ocelú reklamáciu  | Poznámka         |              |                         |   |
| 🔘 Označený tovar  | Odoslané         | zákazníkovi. |                         | * |
| Stav              |                  |              |                         |   |
| Vybavená          |                  |              |                         |   |
|                   |                  |              |                         |   |
| Ulož              |                  |              |                         |   |
|                   |                  |              |                         |   |
|                   |                  |              |                         | ÷ |

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

# Dokumenty

Dokumenty sa nachádzajú v hlavnom okne v záložke dokumenty.

# Špecifické funkcie

## Kontextové menu

Zobrazí sa po kliknutí pravým tlačidlom myši na položku zozname. Niektoré položky sa líšia podľa zvoleného filtra faktúry / predfaktúry / záväzky / príkazy.

| Priraď nadradený dokument |   |
|---------------------------|---|
| Export >>                 | • |
| Nastavenie zoznamu >>     | × |

## Pridať nadradený dokument

Otvorí okno so zoznamom dokumentov, kde je možné pomocou dvojkliku vybrať dokument, s ktorým bude vytvorená relácia / prepojenie. Vybraný dokument bude nadradený dokumentu z hlavného zoznamu.

# **Zoznam dokumentov**

V ľavej časti sa zobrazuje **strom** vygenerovaný z rokov, pod ktoré spadajú jednotlivé dokumenty a ich vetvy sú tvorené z čísla dokumentu. Kliknutím na niektorú z položiek (vetiev) stromu sa **vyfiltrujú** zodpovedajúce záznamy v zozname. Všetky záznamy je možné opäť zobraziť kliknutím na tlačidlo **zrušiť filter**.

| <u>⊸ 2014</u>   |  |
|-----------------|--|
| 2016/2010       |  |
| <u>⊢</u> . 2016 |  |
| 11              |  |
| 12221           |  |
| 2016/001        |  |
| 2016/777        |  |
| 33453           |  |
| 41              |  |

# Pridať dokument

Okno s formulárom pre pridanie dokumentu vyvoláte kliknutím na tlačidlo **pridať dokument** a následne vybraním možnosti **pridať dokument** alebo **pridať dokument na zákazku**. Ak zvolíte možnosť pridať dokument na zákazku, tak sa Vám zobrazí zoznam zákaziek, v ktorom dvojklikom vyberte potrebnú zákazku. Vybrať zákazku je možné aj dodatočne pomocou tlačidla "+" pri položke **zákazka**.

| Dekument      |          |                      |                   |                     |                 |                    |                          |                | ~               |
|---------------|----------|----------------------|-------------------|---------------------|-----------------|--------------------|--------------------------|----------------|-----------------|
| Dokument      |          |                      |                   |                     |                 |                    |                          |                | ^               |
| Číslo:        |          | DOK000               | 1                 | Dodávateľ           | Odberateľ       | Typ dokumen        | tu: 🔘 dodávateľ          | ′ský ⊙od       | lberateľ ský    |
| Číslo inter   | né:      | 23                   |                   | Mahar               | a dh a mata l'a |                    |                          | 0.0            |                 |
| Dátum poo     | lpisu:   | 14.12.2              | 016 🔻             | vybrat              | odberatel a     | ]                  |                          |                |                 |
| Typ           |          | 7mluva               | •                 | ICO:                | 12345678        | Titan 3.0 s.r.     | 0                        |                |                 |
| 1 <b>7</b> p. |          | 2                    | -                 | DIČ:                | 987654321       | Ulica:             | Titanová 14              |                |                 |
| Podtyp:       |          | Zmluva               | dodav ▼           | IČ DPH:             | Sk987654321     | Mesto / PSČ:       | Titanovce nad Vá         | hom            | 12345           |
| Suma:         |          | 300,00               |                   |                     |                 | ·                  |                          |                |                 |
| Zákazka:      | <b>(</b> | Vytvore              | enie CRM systéi   | mu + USB Tok        | enov (prihlásen | ie).               |                          |                |                 |
|               | )átum    |                      | Nadpis            |                     | Popis           |                    |                          |                |                 |
|               | 5.12.2   | 016                  | Zmluva pre odbe   | rateľa a jej príloh | všetky dokume   | nty k zmluve ZM00  | 01/2016.                 |                |                 |
| • • •         | 1.01.2   | 017                  | Dopliť časť II.   |                     | Po vypracovan   | í ďalších dokument | ov (časť II), ich do 1.1 | 1. ihneď nafot | tiť a priložiť! |
| Nadpis:       | Poz      | námka k              | dokumentu         |                     |                 |                    |                          |                |                 |
| Popis:        | Poo      | lrobnejš             | í popis k pozná   | mke                 |                 |                    |                          |                | ÷               |
| Termín:       | 17.      | 12.2016              | ▼ 🗌 Rea           | lizované            |                 |                    | 🕒 Pridaj 🔀               | Zruš           | Vymaž           |
| Prílohy       |          |                      |                   |                     |                 |                    |                          |                |                 |
|               |          |                      |                   |                     | MainView        |                    |                          |                |                 |
| Súbor         |          |                      |                   |                     |                 |                    |                          |                |                 |
| 15503035_     | 102105   | 40703385<br>40703305 | 059 832317710     | o.jpg               |                 |                    |                          |                |                 |
| 13313035_     | 102103   | 10703303             | 000_002017710_0   | 2015A               |                 |                    |                          |                |                 |
| Tieto dok     | ument    | y obsahı             | ujú tlačivá, ktor | é je nutné uch      | ovať aj v papie | rovej podobe!      |                          |                | 🕺 Zrušiť 🖌      |
|               |          |                      |                   |                     |                 |                    |                          |                |                 |

# Základné údaje

V prvom rade je nutné zvoliť typ dokumentu (dodávateľský alebo odberateľský) a vybrať **dodávateľa / odberateľa** (podľa typu dokumentu). Kliknutím na tlačidlo **vybrať** v časti **dodávateľ / odberateľ** sa Vám zobrazí zoznam partnerov. V zozname partnerov pomocou dvojkliku zvoľte vybraného partnera. Po vybraní sa automaticky sa vyplnia všetky údaje o dodávateľovi v textových poliach.

V samotnom okne môžete podľa potreby vložiť nasledovné údaje:

- Číslo
- Číslo interné
- Dátum podpisu
- Тур
- Podtyp
- Suma
- Zákazka (pomocou tlačidla "+" zobraziť zoznam a vybrať dvojklikom zvolený záznam)
- **Poznámka** (na konci formulára)

#### Poznámky

Samostatnú časť tvoria ďalšie poznámky, ktoré môžu slúžiť napríklad k zadávaniu úloh, alebo iných informácii k danému dokumentu. Poznámky obsahujú voliteľné atribúty **nadpis**, **popis**, **termín** a zaškrtávacie políčko **realizované**. Poznámky je možné jednotlivo **pridať**, **opraviť** alebo **zmazať**.

|    |        | Dátum        | Nadpis                              | Popis  |
|----|--------|--------------|-------------------------------------|--|
|    |        | 15.12.2016   | Zmluva pre odberateľa a jej prílohy | Všetky dokumenty k zmluve ZM0001/2016.   |
| ۲  |        | 01.01.2017   | Dopliť časť II.                     | Po vypracovaní ďalších dokumentov (časť II), ich do 1.1. ihneď nafotiť a priložiť! |
|    |        |              |                                     |  |
|    |        |              |                                     |  |
|    |        |              |                                     |  |
|    |        |              |                                     |  |
|    |        |              |                                     |  |
| Nā | idpis: | Poznámka     | k dokumentu                         |  |
| Po | opis:  | Podrobnejš   | śí popis k poznámke                 | *  |
|    |        |              |                                     |  |
|    |        |              |                                     |  |
| T  | ermín  | : 17.12.2016 | <ul> <li>Realizované</li> </ul>     | 🕒 Pridaj 💥 Zruš 🖨 Vymaž  |

## Prílohy (súbory)

Jeden dokument môže obsahovať viacero súborov. Jednotlivé súbory je možné **pridávať** presunom (Drag&Drop) priamo do tabuľky. Súbory je možné **zmazať** označením (jeden klik na vybraný súbor) a stlačením kláves **CTRL + DELETE**.

| Prílohy                                    |
|--|
| Súbor                                      |
| 15503035_10210540703385061_313463986_o.jpg |
| 15515635_10210540703305059_832317710_o.jpg |
|  |
|  |

Dokument uložíte kliknutím na tlačilo ok v dolnej časti formulára alebo zrušíte kliknutím na zruš.

# Úlohy

Úlohy sa nachádzajú v hlavnom okne v záložke **úlohy**. Úlohy slúžia na zadelenie konkrétnych činností medzi jednotlivých zamestnancov a sú určené pre jedného alebo viacerých zamestnancov. Zamestnanec má možnosť danú úlohu prijať, alebo odmietnuť (musí zadať dôvod odmietnutia).

Úlohy, ktoré ešte neboli zrealizované sa **automaticky zobrazujú** každému užívateľovi pri spustení programu v samostatnom okne. Okno úloh je možné otvoriť, kdekoľvek v programe pomocou klávesovej skratky **CTRL + U**. Okno je možné jednoducho zavrieť pomocou klávesy **ESC**.

# Zoznam úloh

Každá položka v zozname obsahuje vnorený **zoznam zamestnancov**, ktorí boli pridelený pre danú úlohu. Tento zoznam je možné rozbaliť kliknutím na "+" na začiatku riadku. Zaškrtnuté políčko v stĺpci OK určuje, že daná úloha už bola vykonaná.

|   | Dáti | Jm  | -          | Nadpis                     | Popis    |                    | Čís. zák.        | Zákazka        |      | Odberateľ       | Priorita | ОК | * |
|---|------|-----|------------|----------------------------|----------|--------------------|------------------|----------------|------|-----------------|----------|----|---|
| ۲ | Ξ 1  | 8.1 | 2.2016     | Skontrolovať stroj EN3000. | Bola nah | lásená             |                  |                |      |                 | 4        |    | n |
|   |      | ۹   | Dátum      |                            |          | Prijímateľ         | r<br>r           |                | Pozn | ámka            |          |    |   |
|   |      | ۲   | 14.12.2016 | 5                          |          | Abrahámovský Peter |                  |                |      |                 |          |    |   |
|   |      |     | 14.12.2016 | 5                          |          | Marekovič Denisa   |                  |                |      |                 |          |    |   |
|   |      |     | 14.12.2016 | 5                          |          | Titan Fakt         | Titan Fakturácie |                |      |                 |          |    |   |
|   | + 1  | 5.1 | 2.2016     | Zmluva pre odberateľa a    | Všetky d | lokume             |                  |                |      |                 | 0        |    |   |
|   | + 1  | 4.1 | 2.2016     | Fakturácia zálohy z FA0001 | Odoslať  | podkla             |                  | Vytvoriť jedno | od   | Titan 3.0 s.r.o | 1        |    |   |

# Pridať úlohu

Okno s formulárom pre pridanie úlohy vyvoláte kliknutím na tlačidlo pridať úlohu.

**Vzhľad formuláru** je možné v prípade potreby plne modifikovať. Napríklad zmeniť rozloženie jednotlivých častí, premenovať alebo skryť nepoužívané časti a podobne. Vzhľad okna neodporúčame modifikovať vo vlastnej réžií, preto postup nebude popísaný podrobnejšie.

| 155030 155030 | x<br>x<br>v<br>v<br>v<br>v<br>v<br>v<br>v<br>v<br>v<br>v<br>v<br>v<br>v<br>v<br>v<br>v<br>v<br>v | A constraints of the second se | Prijal<br>NIE<br>ÁNO<br>ÁNO | Pozná<br>Pozná | Real. |  | Nadpis<br>Popis<br>Priorita<br>4 •<br>Realiz.<br>Termín<br>Vykonať do<br>Plánovaný ča | Skontrolovať stroj EN3000.<br>Bola nahlásená porucha na stroji EN3000, do<br>konca týždňa to treba preveriť a následne<br>kontaktovať vedúceho úseku.<br>18.12.2017 V Zruš Oprav<br>18.01.2018 Priradiť úlohu k zákazke<br>as 120 |
|---------------|--|--|-----------------------------|----------------|-------|--|---|---|
|---------------|--|--|-----------------------------|----------------|-------|--|---|---|

V prvom rade je nutné najskôr **označiť zamestnancov**, pre ktorých je úloha určená. K označeniu slúžia zaškrtávacie políčka v prvom stĺpci zoznamu vľavo.

V zozname zamestnancov sa nachádzajú aj ďalšie v ktorých je možné meniť údaje podľa potreby, prípadne sa v nich zobrazujú údaje nastavené daným zamestnancom.

- Prijal informácia o tom či zamestnanec zadanú úlohu prijal alebo odmietol.
- Poznámka poznámka zamestnanca, napríklad v prípade odmietnutia úlohy môže napísať dôvod.
- Realizované informácia o tom či zamestnanec zadanú úlohu už vykonal.

Jednotlivé záznamy v zozname zamestnancov sú automaticky farebne označené:

- Červená odmietnutá úloha
- Zelená prijatá úloha

Ďalej podľa potreby stačí vyplniť potrebné údaje:

- Nadpis
- Popis
- Priorita
- Termín začiatok realizácie
- Vykonať do predpokladaný termín, do kedy by mala byť úloha dokončená
- Plánovaný čas predpokladaný čas potrebný na vykonanie úlohy

K úlohe je možné nahrať prílohy presunutím (drag & drop) do zoznamu príloh.

# Priradiť úlohu k zákazke

Kliknutím na tlačidlo **priradiť úlohu k zákazke** sa otvorí okno so zoznamom zákaziek, kde je možné pomocou dvojkliku vybrať zákazku, s ktorou bude mať úloha vytvorenú reláciu / prepojenie. Vybraná zákazka bude nadradená danej úlohe.

Úlohu **uložíte** kliknutím na tlačilo **ok** v dolnej časti formulára alebo zrušíte kliknutím na **zruš**.

# Cenové ponuky

Cenové ponuky sa nachádzajú v hlavnom okne na záložke cenové ponuky.

# Špecifické funkcie

# Kontextové menu

Zobrazí sa po kliknutí pravým tlačidlom myši na položku zozname.

| Klonovať cenovú ponuku    | Klonovať cenovú ponuku         |     |
|---------------------------|--------------------------------|-----|
| Priradiť ku zákazke       | Odstrániť prepojenie so zákazl | cou |
| Generovať dodací list     | Generovať dodací list          |     |
| Generuj nedodané          | Generuj nedodané               |     |
| Export >>                 | Export >>                      | +   |
| Nastavenie zoznamu >> 🔹 🕨 | Nastavenie zoznamu >>          | *   |

# Klonovať cenovú ponuku

Otvorí okno s kópiou cenovej ponuky. Cenovú ponuku stačí už len uložiť kliknutím na tlačidlo ok.

# Priradiť ku zákazke

Otvorí okno so zoznamom zákaziek, kde je možné pomocou dvojkliku vybrať zákazku, s ktorou bude mať cenová ponuka vytvorenú reláciu / prepojenie. Vybraná zákazka bude nadradená cenovej ponuke.

# Odstrániť prepojenie so zákazkou

V prípade že cenová ponuka je už priradená k zákazke je na miesto "priradiť ku zákazke" zobrazená možnosť "odstrániť prepojenie so zákazkou". Vybraním možnosti sa zruší relácia medzi cenovou ponukou a zákazkou. Cenová ponuka tak bude samostatný záznam bez prepojenia na zákazku.

# Generovať dodací list

Vygeneruje dodací list na základe vybranej cenovej ponuky.

# Generuj nedodané

Vygeneruje sumárny zoznam položiek zo všetkých objednávok, ktoré už boli objednané, ale zatiaľ nie sú naskladnené.

# Pridať cenovú ponuku

Okno s formulárom pre pridanie cenovej ponuky vyvoláte kliknutím na tlačidlo pridať cenovú ponuku.

| Pridanie novej cer                   | iovej ponu | ıky                  |                     |                                |                         |                   |            |                      | ×                       |  |  |  |
|--------------------------------------|------------|----------------------|---------------------|--------------------------------|-------------------------|-------------------|------------|----------------------|-------------------------|--|--|--|
| Číslo:<br>Dátum vystaver             | 029/2      | 2017<br>um platnosti | Odberateľ           | Odoslané emailom: <sup>0</sup> | 4.09.2017               | •                 | Vystavil:  | Martin C             | ndrejmiška 🔻            |  |  |  |
| 04.09.2017 -                         | 04.0       | )9.2017 <b>-</b>     | Vybrať              | Titan 3.0 s.r.o                | Fitan 3.0 s.r.o         |                   |            |                      |                         |  |  |  |
| Spôsob dopravy                       | / Spôs     | sob platby           |                     |                                | IČO:                    | 12345             | 678        |                      |                         |  |  |  |
| Vlastný odber<br>Objednávka čísl     | + Hoto     | ovosť 🔹              | Mesto:              | Titanovce nad Váhom            | Titanovce nad Váhom D   |                   |            |                      |                         |  |  |  |
| OBJ2017002                           |            | 2017018              | PSČ:                | 12345                          |                         |                   | IČ DPH     | : Sk987              | 654321                  |  |  |  |
| Deležia, O-                          |            |                      |                     |                                |                         |                   |            |                      |                         |  |  |  |
| Materiál P                           | ráca Os    | statné náklady       |                     |                                |                         |                   |            |                      |                         |  |  |  |
| Po *                                 | Kód        | Kód dod.             |                     | Názov                          | Počet                   | JC                | Spolu      | Dodané               | Popis                   |  |  |  |
| 1 33a                                | ааа        | 1                    | LCD Obrazovka       |                                | 82,24                   | 0,00              |            |                      |                         |  |  |  |
| ▶ 2 221                              | 1          | I                    | USB Token v3000 (4: | x900 Mhz)                      | 5,00                    | 47,00             | 235,00     | 0,00                 |                         |  |  |  |
|                                      |            | Názov                | Vyher kartu         |                                |                         |                   |            |                      |                         |  |  |  |
| Por.č. 0                             |            | 114201               |                     | vvoenerovar                    | kartu 📃                 | Pocet             |            | 0.00                 | Pridai                  |  |  |  |
| Por.č. 0<br>Kód                      |            | 110201               | - Joer Karta        | vygenerovat                    | kartu 🛄                 | Pocet             | 10         | 0,00                 | Pridaj                  |  |  |  |
| Por.č. 0<br>Kód                      |            | Dodáv                | vateľ               | vygenerovat                    | DPH                     | Pocet             | JC         | 0,00                 | Pridaj<br>Zruš          |  |  |  |
| Por.č. 0<br>Kód<br>Kód dod.<br>Popis |            | Dodáv                | vateľ               | vygenerovat                    | vkartu □<br>DPH<br>▼ MJ | Pocet<br>▼<br>▼ S | JC<br>polu | 0,00<br>0,00<br>0,00 | Pridaj<br>Zruš<br>Vymaž |  |  |  |

#### Základné údaje

V prvom rade je nutné vybrať odberateľa. Kliknutím na tlačidlo **vybrať** v časti **odberateľ** sa Vám zobrazí zoznam partnerov. V zozname partnerov pomocou dvojkliku zvoľte vybraného partnera. Po vybraní sa automaticky sa vyplnia všetky údaje o odberateľovi v textových poliach.

V samotnom okne môžete ďalej podľa potreby upraviť nasledovné údaje:

- Číslo + Aktívna (zaškrtávacie políčko)
- Dátum vystavenia
- Dátum platnosti
- Spôsob dopravy
- Spôsob platby
- Číslo objednávky
- Číslo dodacieho listu
- Vystavil
- Odoslané emailom dátum odoslania cenovej ponuky

#### Položky

**Cenová ponuka** je tvorená z položiek: **materiál, práca** a **ostatné náklady**. Na základe pridaných položiek je automaticky vygenerovaný **sumár cenovej ponuky**. Sumár cenovej ponuky obsahuje celkové náklady, na základe ktorých je možné určiť vlastnú cenovú ponuku.

#### Vynuluj DPH

Kliknutím na tlačidlo **vynuluj DPH** bude automaticky výška DPH pre všetky položky vo faktúre zmenená na 0%.

#### Nastav DPH

Kliknutím na tlačidlo **nastav DPH** bude automaticky výška DPH pre všetky položky vo faktúre zmenená na základnú sadzbu. (20%, ak nie je nastavené inak).

#### Materiál

Položka v materiál obsahuje nasledovné údaje:

- **Vyber kartu** Po kliknutí na tlačidlo sa zobrazí zoznam produktov, z ktorých je možné vybrať konkrétny záznam dvojklikom.
- **Vygenerovať kartu** Ak nie je vybraná existujúca karta, ale sú ručne vyplnené údaje o produkte, tak je možné pomocou označenia tejto možnosti kartu vygenerovať, automaticky po pridaní položky do cenovej ponuky.
- Poradové číslo
- Kód Vyplní sa automaticky po vybraní karty.
- Kód dodávateľ Vyplní sa automaticky po vybraní karty.
- Názov Vyplní sa automaticky po vybraní karty.
- **Popis** Možnosť vložiť popis položky.
- **Dodávateľ** Na základe dodávateľa sa upraví JC položky. V zozname je zobrazený názov dodávateľa a príslušná cena.
- Počet
- JC Jednotková cena sa vyplní automaticky po vybraní karty alebo zmene dodávateľa. Hodnotu je možné upraviť.
- **Spolu** Súčin hodnoty počet a JC.

| P | oložky   | Ostatné |            |               |                  |             |         |        |       |        |               |
|---|----------|---------|------------|---------------|------------------|-------------|---------|--------|-------|--------|---------------|
| Ν | 1ateriál | Práca   | Ostatné ná | klady         |                  |             |         |        |       |        |               |
|   | Po *     | Kód     | Kód do     | d.            | Názov            |             | Počet   | JC     | Spolu | Dodané | Popis         |
|   | 0        | 5563    |            | Plech         | 1000x200         |             | 12,00   | 120,00 | 1 440 | 0,00   |               |
|   | 0        | 25      |            | PLECH         | 1000x2000x2      |             | 3,00    | 14,00  | 42,00 | 0,00   |               |
| ۲ | 1        | EXTPROJ |            | EXTRE         | ENY PROJEKTANT   |             | 10,00   | 100,00 | 1 000 | 0,00   | BRATISLA      |
|   | ¥        | 0       |            | 16            | aar kastu        |             |         | D- X-4 |       | 17.00  |               |
| P | or.c.    | •       | I          |               |                  | Vygenerovať | kartu 🛄 | Pocet  |       | 17,00  | Pridaj        |
| K | ód       | 25      |            | PLECH 100     | 00x2000x2        |             | DPH 2   | 0% 🔻   | JC    | 14,00  |               |
| K | ód dod.  | S21025  | [          | )<br>odávateľ | BIC Media s r o  |             | - MI ke |        |       |        | Zrus          |
|   |          |         |            |               | bid Media 5.1.0. |             |         | . 5    | polu  | 238,00 | Zrus<br>Vymaž |

#### **Práca**

Položka v práca obsahuje nasledovné údaje:

- Skupina Skupina zamestnancov.
- Čas v hodinách
- Čas v minútach
- Hodinová mzda

- **Spolu** Súčin hodnoty čas a hodinová mzda.
- Poznámka

| Т | exty Po               | ložky  |             |          |             |           |                              |
|---|-----------------------|--------|-------------|----------|-------------|-----------|------------------------------|
| N | 1ateriál              | Práca  | Ostatn      | é náklad | у           |           |                              |
|   | Skupi                 | na     | Čas h       | Čas min. | Sadzba      | Spolu     | Poznamka                     |
|   | Programáto            | ori    | 8           | 0        | 25,00       | 200,00    | Softvérová úprava APK 01.    |
| × | Dláždiči              |        | 4           | 0        | 0,00        | 0,00      | Konzultácie k projektu       |
|   | Programáto            | ori    | 3           | 0        | 25,00       | 75,00     | Návrh riešenia               |
|   |                       |        |             |          |             | Pozn.:    |                              |
| s | kun •                 | Dláždi | či          |          | •           | Vstupné š | kolenie do systému. 🔺 Pridaj |
| Č | as hod.:<br>od. mzda: | 4      | Čas<br>Spol | min.:    | 30<br>57,50 |           | Zruš<br>Vymaž                |

## Ostatné náklady

Položka v ostatné náklady obsahuje nasledovné údaje:

- Poradové číslo
- **Vyber kartu** Po kliknutí na tlačidlo sa zobrazí zoznam produktov z ktorých je možné vybrať konkrétny záznam dvojklikom.
- Vygenerovať kartu Ak nie je vybraná existujúca karta, ale sú ručne vyplnené údaje o produkte, tak je možné pomocou označenia tejto možnosti kartu vygenerovať, automaticky po pridaní položky do cenovej ponuky.
- Kód Vyplní sa automaticky po vybraní karty.
- Kód dodávateľ Vyplní sa automaticky po vybraní karty.
- **Názov** Vyplní sa automaticky po vybraní karty.
- Popis Možnosť vložiť popis položky.
- **Dodávateľ** Na základe dodávateľa sa upraví JC položky. V zozname je zobrazený názov dodávateľa a príslušná cena.
- Počet
- JC Jednotková cena sa vyplní automaticky po vybraní karty alebo zmene dodávateľa. Hodnotu je možné upraviť.
- **Spolu** Súčin hodnoty počet a JC.

|  | Titan 3.0 - užívateľský manuál | www.zakazkovysystem.sk | podpora@zakazovysystem.sk |
|--|--------------------------------|------------------------|---------------------------|
|--|--------------------------------|------------------------|---------------------------|

| ſ | Položky  | Ostatné     |                   |                        |         |              |           |                     |        |
|---|----------|-------------|-------------------|------------------------|---------|--------------|-----------|---------------------|--------|
|   | Materiál | Práca       | Ostatné náklady   | 1                      |         |              |           |                     |        |
|   | Po *     | Kód         | Kód dod.          | Dodávateľ              | Počet   | JC           | Spolu     | Popis               |        |
|   | • 1      | 2212        |                   | Cestovné náklady / km. |         | 15,0000      | 8,5000    | 127,50000000        |        |
|   | 2        | 2213        |                   | Konzultácie / h        |         | 5,0000       | 15,0000   | 75,00000000         |        |
|   | Por č    | 3           |                   |                        |         |              | Dožot     | 220.00              | Dridai |
|   | Por.c.   | 3           | Náz               | by vyber kartu         | Vygener | ovať kartu 💷 | Pocet     | 320,00              | Pridaj |
|   | Kód      | CN00116     | Ces               | tovné náklady / km.    |         | DPH          | 2 ▼ JC    | ; <mark>0,80</mark> | Zruš   |
|   | Kód dod. | BBX00116    | Dod               | ávateľ                 |         | ▼ MJ kn      | n → Spolu | 256,00              | Vymaž  |
|   | Popis    | Preprava to | varu z BA do BB s | späť.                  |         |              |           | *                   |        |

### Ostatné

| Položky                                    | Ostatné                 |                         |          |                            |  |  |  |   |
|--|-------------------------|-------------------------|----------|----------------------------|--|--|--|---|
| Mzdy<br>Materiál<br>Ostatné<br>Úvodný text | 420,000<br>317,240<br>0 | VR %<br>SR %<br>Výnos % | 0 0 0    | 0,0000<br>0,0000<br>0,0000 | Priame náklady<br>737,2400<br>Náklady celkom<br>737,2400 | Ponuka celkom<br>737,2400<br>Naša ponuka<br>1200 | Dátum akceptácie<br>18.01.2018 🔻           |   |
| Cenová ponu                                | ka výrobko              | v s dohodnut            | ou zľa   | vou 30%.                   |  |  |  | * |
|  |                         |                         |          |                            |  |  |  | Ŧ |
| Záverečný te                               | ext                     |                         |          |                            |  |  |  |   |
| V prípade záu                              | ijmu nás tel            | efonicky kont           | taktujte | 2.                         |  |  |  | ^ |
|  |                         |                         |          |                            |  |  |  | Ŧ |
| Dodacie a pl                               | latobné po              | odmienky                |          |                            |  |  |  |   |
| Dodacie a pla<br>z celkovej sur            | tobné podn<br>ny.       | nienky je mož           | né pre   | d expedovani               | m upraviť podľa pot                                      | eby. Pred spustením v                            | ýroby je nutné uhradiť zálohu vo výške 50% | ^ |
| Dura'r y                                   |                         |                         |          |                            |  |  |  | Ψ |
| Popis :<br>Cepová popul                    | ka k projekt            | hi AB 220/n             |          |                            |  |  |  |   |
| Centra ponu                                | ka k projeki            | u Ab 220/11             |          |                            |  |  |  | Î |
|  |                         |                         |          |                            |  |  |  | Ŧ |

# Dátum akceptácie

Slúži k evidencií dátumu akceptácie cenovej ponuky odberateľom.

#### Texty

K spresneniu cenovej ponuky je možné použiť doplnkové texty v záložke ostatné. Záložka obsahuje textové polia určené pre **úvodný text, záverečný text, dodacie a platobné podmienky** a popis.

## Sumár

Položka v sumár CP obsahuje nasledovné údaje:

- Mzdy Sumár položiek z práca.
- Materiál Sumár položiek z materiál.
- Ostatné Sumár položiek z ostatné náklady.

- VR % Výrobná réžia.
- SR % Správna réžia.
- Výnos %
- Priame náklady
- Náklady celkom
- Ponuka celkom
- Naša ponuka Vlastná ručne zadaná hodnota cenovej ponuky určená pre odberateľa.

| Mzdy     | 152    | VR %    | 0 | 0 | Priame náklady | Ponuka celkom |
|----------|--------|---------|---|---|----------------|---------------|
|          |        |         |   |   | 613,50         | 613,50        |
| Materiál | 449,50 | SR %    | 0 | 0 | Náklady celkom | Naša ponuka   |
| Ostatné  | 12     | Výnos % | 0 | 0 | 613,50         | 1200          |

Cenovú ponuku **uložíte** kliknutím na tlačilo **ok** v dolnej časti formulára alebo zrušíte kliknutím na **zruš**.

V hlavnom menu programu (ľavý horný roh) kliknite na tlačidlo nastavenia.



Zobrazí sa Vám okno s množstvom nastavení. Jednotlivé nastavenia sú zatriedené do samostatných záložiek a samostatných formulárov. Okno je možné zavrieť tlačidlom **OK** (potvrdenie), alebo tlačidlom **zrušiť**.

# Moje nastavenia

| Ν | lastavenia                                       |   |                    |                               |   |                         |                 |         |         |       |       | × |
|---|--|---|--------------------|-------------------------------|---|-------------------------|-----------------|---------|---------|-------|-------|---|
| [ | Moje nastavenia                                  | Nastavenia 1  | Nasta              | avenia 2                      | Nastavenia 3                                      | Nastavenia 4            | Nastavenia 5    | Ostatné | Reporty | Email | Regál |   |
|   | Upozorňovať na<br>V Upozorňovat<br>V Upozorňovat | a mínusové karty<br>Ľpri príjemkách<br>Ľpri výdajkách | ,                  | Moje na<br>✓ Štano<br>Cesta k | istavenia<br>dardne otvárať z<br>lokálnym prílohi | zákazku dvojkliko<br>ám | om s vyhodnoten | ím [    | Refresh |       |       |   |
|   | 🔲 Zobrazovať z<br>🔲 Povoliť výdaji               | oznam zákaziek<br>ky na všetky záka                   | azky               | C:\User                       | s\netst\AppData                                   | a\Roaming\Titan         | \Prilohy        |         | astaviť |       |       |   |
|   | Automaticky<br>Nerozbaľovat                      | upraviť CP pri ho<br>ť položky v strom                | otových<br>ne kate | n zákazkác<br>egórií prod     | ch<br>lukty                                       |                         |                 |         |         |       |       |   |
|   | 🗹 Nerozbaľovat                                   | ť položky v strom                                     | ne kate            | egórií stro                   | je  |                         |                 |         |         |       |       |   |
|   |  |   |                    |                               |   |                         |                 |         |         |       |       |   |
|   |  |   |                    |                               |   |                         |                 |         |         |       |       |   |
|   | Ok   | Zruš  |                    |                               |   |                         |                 |         |         |       |       |   |

#### Upozorňovanie na mínusové karty

Zaškrtnutím aktivujete upozorňovanie na výdaj / príjem do mínusu.

Zobrazovať zoznam zákaziek Možné zapnúť alebo vypnúť.

**Povoliť výdajky na všetky zákazky** Možné zapnúť alebo vypnúť.

Automaticky upraviť CP pri hotových zákazkách Možné zapnúť alebo vypnúť.

Nerozbaľovať položky v strome kategórií produkty Možné zapnúť alebo vypnúť.

Nerozbaľovať položky v strome kategórií stroje Možné zapnúť alebo vypnúť.

## Štandardne otvárať zákazku dvojklikom s vyhodnotením

Možné zapnúť alebo vypnúť. Pri zapnutom stave sa pri každom otváraní vyhodnocuje zákazka v časti **náklady /** vyhodnotenie. Vyhodnotenie zákazky spomaľuje otváranie okna zákazky.

#### Refresh

Možnosť nastavenia časového intervalu v minútach. Zadáva sa celé číslo. Určuje časový interval pre automatickú obnovu lokálnych dát.

#### Cesta k lokálnym prílohám

Výber adresára na lokálnom disku, ktorý sa má používať pre ukladanie príloh. Do adresára sa ukladajú všetky použité prílohy. Označením možnosti **iba lokálne prílohy**, budú prílohy uchovávané len na lokálnom disku a nebudú sa nahrávať do centrálneho úložiska.

| Moje nastavenia | Na  | stavenia 1 | Nastave | nia 2 | Nastaver   | nia 3  | Nasta           | venia 4                      | Nastavenia 5      | Ostatné         | Reporty         | Email      | Regál     |      |
|-----------------|---|------------|---------|-------|------------|--------|-----------------|------------------------------|-------------------|-----------------|-----------------|------------|-----------|------|
| Číslovanie doku | iment   | ov         |         |       |            |        |                 | Osta                         | tné nastavenia    |                 |                 |            |           |      |
| Č               | íslo  | Šablóna    |         |       | Číslo      | Šabló  | ina             |                              | tvoriť zoznam z   | ákaziek nri     | nohvhe výr      | daiky TU   | ZEMSKO    |      |
| Obj. dodáv.:    | 90  | ccc/rrr    | Dopy    | t:    | 24         | ccc    | BL0rr           |                              | obrazovať bláčk   | u o pobybo      | v pocpráv       | om ekla    | do        |      |
| Obi. odber.:    | nastavenia     Nastavenia 1     Nastavenia 1       ovanie dokumentov       Číslo     Šablóna       dodáv.:     90     ccc/rrrr       odber.:     0     cccc       zák.     0     cccc       ifaktúra:     99     rrrrSoccc       jamácia:     77     ccc/rrrr       odb.:     0     rr/c       jaka:     PXrr/c     Prod       ada  |            |         |       | 25         | CCC    | BL0rr           |                              | tvárať Email-v r  |                 |                 | IUTT SKIG  | ue        |      |
| Des dfalls (see | odber.: 0 cccc Zák. výr.:<br>faktúra: 99 rrrrSoccc Zák. ostat<br>úra: 1 10rrrrccc Dodací list<br>amácia: 77 ccc/rrrr CP:<br>. odb.: 0 rr/c TLGP:<br>emka: PXrr/c Produkty:  |            |         |       |            | - 1    |                 |                              |                   | DIEGOKU         |                 | _          |           |      |
| Predraktura:    | . dodav.:       90       ccc/rrrr       Dopyt:         . odber.:       0       cccc       Zák. výr.:         dfaktúra:       99       rrrrSoccc       Zák. ostat.:         túra:       1       10rrrccc       Dodací list:         damácia:       77       ccc/rrrr       CP:         d. odb.:       0       rr/c       TLGP:         emka:       PXrr/c       Produkty:       60         ajka:       Vrr/cccc       Partner:       4 |            | 8       | CC    | c/rrrr     | Alter  | nativny nazov p | roduktu :                    |                   |                 |                 |            |           |      |
| Faktúra:        | aktúra:     1     10rrrrccc     Dodací list:     5       eklamácia:     77     ccc/rrrr     CP:     3   |            |         |       | rrrrs      | Soccc  | Svia            | tky                          |                   |                 |                 |            |           |      |
| Reklamácia:     | edfaktúra: 99 rrrrSoccc Zák. ostat.: 8<br>ktúra: 1 10rrrrccc Dodací list: 5<br>eklamácia: 77 ccc/rrrr CP: 3<br>ekl. odb.: 0 rr/c TLGP: 0<br>ríjemka: PXrr/c Produkty: 6002<br>ýdajka: Vrr/cccc Partner: 447<br>sklad Príjemka č.  |            |         |       |            | CPcc   | corrrr          | 7.9.;                        | 31.8.;1.9.;15.9.; |                 |                 |            |           | *    |
| Rekl. odb.:     | klamācia:         77         ccc/rrrr         CP:           kl. odb.:         0         rr/c         TLGP:           jemka:         PXrr/c         Produkty:         600.000  |            |         |       |            | r      | rcccc           |                              |                   |                 |                 |            |           |      |
| Príjemka:       | íjemka: PXrr/c Produkty: 6002   |            |         |       |            |        |                 |                              |                   | U               | ožiť            |            |           | *    |
| Výdajka:        | ýdajka: Vrr/cccc Partner  |            |         | er:   | 447        | U      | ož              | Cesta k zákazkovým adresárom |                   |                 |                 |            |           |      |
| Sklad           |   |            |         | Pr    | ríjemka č. | Výdajk | ač.             | -                            | a k zakazkovym    | duresaren       | •               |            | 1         |      |
| Centrala        |   |            |         |       | 6          |        | 25              | D:\T                         | itan              |                 |                 |            | Nasta     | aviť |
| Vydajna         |   |            |         |       | 35         |        | 45              | Nočr                         | ví príplatok      |                 | 1               |            |           |      |
|                 |   |            |         |       |            |        |                 | NOCI                         | іу ргіріасок      |                 |                 |            |           |      |
|                 |   |            |         |       |            |        |                 | Suma                         | a: 0,00           | Ok              |                 |            |           |      |
| Bankový účet    |   |            | Príjem  | Výdaj | Prefix V   | Prefi  | хP              |                              |                   | nv D1-D3, I     | EU z priem.     |            |           |      |
| CITIB           |   |            | 45      | 68    | Vccc       | pppp   | c               |                              |                   |                 | 0.00            |            |           |      |
| Tatra PU        |   |            | 20      | 55    | Vccc       | Pecce  |                 | DI                           | 0 D2:             | 0 D3:           | 0,00 EU         | 0:0        |           | ОК   |
| TEST IDAIN      |   |            | 0       | U     | VCCC       | PCCC   | -               | ТПА                          | N - vlastník lice | ncie (firem     | né údaje)       |            |           |      |
| Pokladnica      | Pokladnica Príjem Vú  |            |         |       |            | Prefi  | x V             |                              |                   | Opraviť fir     | emné údaj       | e          |           |      |
| P1 EUR          |   |            | 44      | 103   | PPc        | VPc    |                 | Upra                         | vovať môžoto ih   | -<br>a doplňujú | -<br>co informá | cio        |           |      |
| P2              |   |            | 111     | 223   | Pcccc      | Vccc   |                 | Licen                        | cia sa viaže na   | jednu firmu     | i, osobu ale    | ebo spolo  | čnosť.    |      |
| P3 CZK          |   |            | 0       | 0     | Pcccc      | Vccc   |                 | V prí                        | pade, že potreb   | ujete zmen      | iť tieto úda    | ije z inýc | h príčin, |      |
| yutyut          | dajna<br>Inkový účet Príjem M<br>TIB 45<br>Itra PU 20<br>IST IBAN 0<br>IST IBAN 0<br>IEUR 44<br>2<br>CZK 0<br>Ityut 5   |            |         |       | Pcccc      | Vccc   |                 | konta                        | aktujte poskytov  | ateľa progr     | amu.            |            |           |      |

# Číslovanie dokumentov

Slúži na zjednotenie čísel vo všetkých sekciách (objednávky, faktúry,...). Na určenie šablóny pre 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

Parameter číslo určuje posledné použité poradové číslo (číselný rád) pre daný typ dokumentu. Nesprávna manipulácia môže viesť k poškodeniu číselného rádu.

V zozname v strednej časti je možné určiť číselný rád príjemiek a výdajok podľa jednotlivej prevádzky / skladu.

V dolnej časti je možné určiť číselný rád a šablónu čísla pre pohyby v peňažnom denníku. Sú rozdelené na príjem (označené "P") a výdaj (označené "V").

# Nočný príplatok

Hodnota pre nočný príplatok zamestnanca, zadávajte iba číselné údaje.

# Prirážky pre ceny D1-D3, EU

Hodnota v percentách, ktorá vyjadruje prirážku pre ceny D1-D3, EU z priemernej ceny.

# Firemné údaje

Okno pre nastavenie hlavných firemných údajov vyvoláte kliknutím na tlačidlo **upraviť firemné údaje**. Niektoré údaje, ktoré sa viažu na licenciu môže zmeniť iba dodávateľ softvérovej licencie.

# **Sviatky**

Pole pre zadávanie sviatkov. Jednotlivé sviatky musia byť v tvare "d.m." napríklad "31.8." a oddelené bodkočiarkou napríklad: "7.9.;31.8.;1.9.;15.9.;".

# Cesta k zákazkovým adresárom

Možnosť nastavenia adresáru na disku, ktorý je určený pre súbory k zákazkám. Primárne sa na tento účel používa disk v sieti. V adresári budú automaticky vytvorené ďalšie pod adresáre, ktoré budú určené pre jednotlivé zákazky. Do priečinka je možné fyzicky vkladať súbory pre zákazku, ktoré nemusia byť priamo súčasťou príloh.

**Otvoriť zoznam zákaziek pri pohybe výdajky Tuzemsko** Možné zapnúť alebo vypnúť.

Zobrazovať hlášku o pohybe v nesprávnom sklade Možné zapnúť alebo vypnúť.

# Otvárať emaily pomocou Outlook

Možné zapnúť alebo vypnúť.

# Alternatívny názov produktu

V niektorých prípadoch je potrebné pre jeden a ten istý produkt použiť súčasne viacero názvov. Na tento účel sa dajú využiť vlastné atribúty produktu. Vlastné atribúty, ktoré sú vyhradené pre alternatívny názov musia v názve obsahovať prefix, ktorý je zadaný v poli alternatívny názov produktu. Napríklad, ak je prefix v poli alternatívny názov nastavený na hodnotu "Nazov\_" budú brané všetky vlastné atribúty, ktorých názov začína prefixom "Nazov\_" za alternatívny názov. Takéto názvy atribútov môže byť pomenované napríklad: "Nazov\_EN", "Nazov\_HU", "Nazov\_PreDodavatela", "Nazov\_PreVyrobcu" a podobne. Výpis/výber z alternatívnych názov je použitý v položkách príjemky a výdajky.

| Nastavenia  |                              |                  |       |   |  |        |                   | ×                     |  |  |
|---|------------------------------|------------------|-------|---|--|--------|-------------------|-----------------------|--|--|
| Moje nastavenia Nastavenia                        | Nastavenia 2                 | Nastavenia 3     | Nasta | venia 4   | Nastavenia 5                                       | Report | / Email           | Mesačné uzávierky 🔨 🕨 |  |  |
| Možnosti platby                                   |                              |                  |       | Číselník  | harmonogramu                                       |        |                   |                       |  |  |
| Názov<br>Hotovosť<br>Bankový prevod               | Poradie:<br>Názov:<br>Popis: | ]                |       | Harmon<br>Odovza<br>Zmluva<br>Faktura<br>Cenova | nogram<br>dávací protokol<br>a<br>ácia<br>á ponuka |        | Názov:            |                       |  |  |
| Možnosti dopravy                                  | Pridaj                       | Zruš Vyma        | ž     | Status h  | armonogramu  |        | Pridaj            | Zruš Vymaž            |  |  |
| Názov<br>Dovoz<br>Vlastný odber                   | Prepravca:                   | Dopravn          | é     | Vrieše  | ené<br>ení<br>até                                  |        | Názov:            |                       |  |  |
|   | Popis:                       | <b>Zruš</b> Vyma | ž     |   |  |        | Pridaj            | Zruš Vymaž            |  |  |
| Druhy znalosti                                    |                              |                  |       | Partia  |  |        |                   |                       |  |  |
| Druh<br>Fakturačné postupy<br>Platobná disciplína | Druh:                        |                  |       | Názov<br>Murári<br>Klampia<br>Progra<br>Grafici | ari<br>ımátori                                     |        | Názov:<br>Vedúci: |                       |  |  |
| Ok Zruš   | Pridaj                       | Zruš Vyma        | ž     |   |  |        | Pridaj            | Zruš Vymaž            |  |  |

# Možnosti platby

Číselník pre nastavenie spôsobu platby. Používa sa napríklad v objednávkach alebo faktúrach.

# Možnosti dopravy

Číselník pre nastavenie spôsobu dopravy. Používa sa napríklad v objednávkach alebo faktúrach.

#### Druh znalosti

Číselník pre nastavenie druhu znalosti. Je použitý napríklad v znalostiach zákazky.

#### Číselník harmonogramu

Používa sa na určenie druhu harmonogramu, napríklad: zmluva, fakturácia a podobne.

#### Status harmonogramu

Číselník pre nastavenie stavu harmonogramu.

## Partia

Číselník pre nastavenie partie zamestnancov. Používa sa napríklad na karte partnera.

| Nastavenia         |              |            |         |            |       |                           |                  |         |         |         |       | ×    |
|--------------------|--------------|------------|---------|------------|-------|---------------------------|------------------|---------|---------|---------|-------|------|
| Moje nastavenia    | Nastavenia 1 | Nastavenia | 2 Na    | stavenia 3 | Nasta | avenia 4                  | Nastavenia 5     | Ostatné | Reporty | Email   | Regál |      |
| Druh prílohy       |              |            |         |            |       | Dostup                    | nosti tovaru     |         |         |         |       |      |
| Názov              |              | Тур        |         |            | Názov |                           |                  |         |         |         |       |      |
| •                  |              | Pro        | dukt    |            | -     | <ul> <li>Sklad</li> </ul> | om               |         |         |         |       |      |
| Cenová ponuka      |              | Nac        | Iradený |            |       | Na o                      | ojednávku        |         |         |         | Г     |      |
| Podklady           |              |            |         |            | •     |                           |                  |         | P       | oradie: |       | 1 📮  |
| Zmluva             |              | Ná         | 701/    |            |       |                           |                  |         |         |         |       |      |
| Meranie            |              |            |         |            | _     |                           |                  |         |         |         |       |      |
| Tovar              |              |            |         |            |       |                           |                  |         |         |         |       |      |
| Objednávka         |              |            |         |            |       |                           |                  |         |         |         |       |      |
|                    |              |            |         |            |       |                           |                  |         |         |         |       |      |
|                    |              |            |         | Pridaj     | i     |                           |                  |         |         |         | Pr    | idaj |
|                    |              |            |         | Zruš       |       |                           |                  |         |         |         | Z     | ruš  |
|                    |              |            |         | Vyma       | ž     |                           |                  |         |         |         | Vv    | maž  |
|                    |              |            |         |            |       |                           |                  |         |         |         |       |      |
| Nastavenie emailov | ého konta    |            |         |            |       | Druhy                     | ostatných náklad | ov      |         |         |       |      |
|                    |              |            |         | Port: 0    |       | Por.                      | Názov            |         | N       | lázov   |       |      |
| Názov:             |              |            |         | SSL:       |       | ▶ 1                       | Zakazka          |         |         |         |       |      |
| Email:             |              |            |         |            |       | 1                         | test             |         |         |         | [     |      |
| Heslo:             |              |            |         |            |       | 2                         | Poistenie        |         | P       | oradie: |       | 1 +  |
| 1105101            |              |            |         | Uloz       |       |                           |                  |         |         |         |       |      |
| POP3:              |              |            |         | Zruš       |       |                           |                  |         |         |         |       |      |
| SMTP:              |              |            |         | Vyma       | ž     |                           |                  |         |         |         |       |      |
| Email              | Názov        |            | ID      |            |       |                           |                  |         |         |         |       |      |
| ▶ em@itprofi.sk    | em@itpro     | fi.sk      |         |            | 44    |                           |                  |         |         |         |       |      |
|                    |              |            |         |            |       |                           |                  |         |         |         | Pr    | idaj |
|                    |              |            |         |            |       |                           |                  |         |         |         | Z     | ruš  |
|                    |              |            |         |            |       |                           |                  |         |         |         | Vy    | maž  |
|                    |              |            |         |            |       |                           |                  |         |         |         |       |      |
| Ok                 | Zruš         |            |         |            |       |                           |                  |         |         |         |       |      |
|                    |              |            |         |            |       |                           |                  | ****    |         |         |       |      |

#### Druh prílohy

Slúži na výber druhu prílohy. Druhy príloh sú rozdelené podľa typu použitia. Napríklad môžu byť zadefinované iné druhy príloh pre produkty a iné druhy pre pracovné výkony.

#### Dostupnosti tovaru

Číselník pre nastavenie dostupnosti tovaru. Používa sa napríklad v produktoch.

#### Druhy ostatných nákladov

Číselník pre nastavenie druhu ostatných nákladov. Používa sa napríklad v nákladoch zákazky.

#### Nastavenie emailového konta

Evidencia pre emailové kontá, ktoré sa používajú na odosielanie / prijímanie emailov zo systému (podľa použitia). Jednotlivé emailové kontá je možné následne priradiť a použiť pre vybrané emailové šablóny v časti nastavenia / email / emailové šablóny pre automatické správy.

| astavenia                      |                                      |                          |              |                |        |                      |        |                   |             |                   |               |        |        |
|--------------------------------|--------------------------------------|--------------------------|--------------|----------------|--------|----------------------|--------|-------------------|-------------|-------------------|---------------|--------|--------|
| Moje nastavenia Nastavenia 1 N |                                      | lastavenia 2 Nastaven    |              | tavenia 3      | Nasta  | ivenia 4             | Nast   | tavenia 5 Reporty |             | Email Mesačné uzá |               | vierky |        |
| Zamestnanecké s                | skupiny                              |                          |              |                |        | Menežo               | vanie  | bánk              |             |                   |               |        |        |
| Skupina                        | Názov:                               |                          |              |                | Názov  |                      |        |                   |             | Názova            |               |        |        |
| <ul> <li>Dláždiči</li> </ul>   | 4,000                                |                          |              |                |        | •                    |        |                   | U           | Nazov:            |               |        |        |
| Murári                         | 6,000                                | Hod. mzda                |              | -11            |        |                      |        |                   | Kód:        |                   |               |        |        |
| Programátori                   | 25,000                               |                          |              | Pridai         | -11    |                      |        |                   |             | Znak:             |               |        | Pridaj |
| Zametači                       | 5,000                                |                          |              | 7ruš           | - 1    |                      |        |                   |             | SWIE              |               | 1      | 7ruš   |
|                                |                                      |                          |              | Vymaž          |        |                      |        |                   |             | 37416.            |               |        | Vymaž  |
| Typy školení                   |                                      |                          |              |                |        | Menežo               | /anie  | výrobnei a        | správnei re | éžie              |               |        |        |
| Typ školenia                   |                                      |                          |              | _              | Mesiac | Mesiac Prac. fond SR |        | SR                | VR          |                   | *             |        |        |
|                                |                                      | Typ: Bez                 | pečnos       | ť              |        | •                    | 1      | 19                | 0,0         | 0                 | 0,00          | Fon    | d: 0   |
| •                              |                                      | -                        |              |                |        |                      | 2      | 4                 | 100,5       | 0                 | 52,51         | SR:    | 0      |
|                                |                                      |                          |              | Pridai         |        |                      | 3      | 21                | 152,1       | .6 5 2            | 21,18         | VR:    | 0      |
|                                |                                      |                          |              | 7              |        |                      | 4      | 21                | 0,0         | 0                 | 0,00          |        | 0      |
|                                |                                      |                          |              | Zrus           |        |                      | 5      | 22                | 0,0         | 0                 | 0,00          |        | Oprav  |
|                                |                                      |                          |              | Vymaż          | Ž      |                      | 6      | 22                | 0,0         | 0                 | 0,00          | •      | Zruš   |
| Pripomienky číse               | lník                                 |                          |              |                |        | Pripomi              | enky s | statusy           |             |                   |               |        |        |
| Názov                          |                                      | Názov: Školenie          |              |                |        | Názov                |        |                   |             |                   | Názov: Hotovo |        |        |
|                                |                                      | Priorita:                | 0            |                |        |                      |        |                   |             | Priori            | ta:           | 0      |        |
|                                |                                      | Farba:                   | - •          | Pridaj         |        |                      |        |                   |             | 🗹 Uk              | ončená        | i [    | Pridaj |
|                                |                                      |                          |              | Zruš           |        |                      |        |                   |             |                   |               |        | Zruš   |
|                                |                                      |                          |              | Vymaž          | ž      |                      |        |                   |             |                   |               |        | Vymaž  |
| Stavy zákaziek, r<br>🗋 Dopyt 🛛 | na ktoré je možné :<br>Aktívna 🛛 V r | smerovať pr<br>ealizácii | acovné<br>Ul | výkony<br>ožiť | [      | 🗆 Nеро               | ıžívať | stav zákazl       | ky AKTÍVNA  | ł                 |               |        |        |
| Ok                             | Zruš                                 |                          |              |                |        |                      |        |                   |             |                   |               |        |        |

#### Zamestnanecké skupiny

Slúži pre priradenie zamestnancov do skupín a priradenie hodinovej mzdy podľa skupiny. Používa sa aj napríklad v cenovej ponuke pre určenie hodinovej sadzby.

#### Manažovanie bánk

Číselník pre nastavenie banky v bankovom účte. Používa sa napríklad v bankových účtoch partnerov. **Upozornenie:** systém nedovoľuje vymazať banku ku ktorej sa viažu **bankové účty.** 

#### Typy školení

Číselník pre nastavenie typu školenia. **Upozornenie:** ak odstránite typ školenia, tak sa automaticky odstránia aj všetky záznamy viažuce sa k danému typu školenia.

#### Manažovanie výrobnej a správnej réžie

Slúži na nastavenie mesačných nákladov firmy v rámci výrobnej réžie (VR), správnej réžie (SR) a pracovného fondu.

#### Pripomienky číselník

Používa sa na určenie druhu pripomienky, napríklad: servisný interval, školenie a podobne.

#### **Pripomienky statusy**

Číselník pre nastavenie statusu pripomienky.

#### Stavy zákaziek, na ktoré je možné smerovať pracovné výkony

Možnosť zapnúť/vypnúť pre stav zákazky: dopyt, aktívna, v realizácii.
### Nepoužívať stav zákazky AKTÍVNA

Možné zapnúť alebo vypnúť.

# Nastavenia 5

| 1 | loje nastave | nia N | Nastavenia 1    | Nastavenia 2 | Nastavenia 3 | Nastavenia 4 | Nastavenia 5    | Reporty     | Email    | Regál |   |
|---|--------------|-------|-----------------|--------------|--------------|--------------|-----------------|-------------|----------|-------|---|
|   | Zákazky pod  | typy  |                 |              |              |              | Zobrazovanie    | e prac.výko | nov      |       |   |
| Γ | Prefix 🔻     | Číslo | Požiadavka      | Požiadavka:  |              |              | Ø Výkony 1      |             |          |       |   |
|   | K-ZMLccc     | 66    | Zmluva          |              |              |              | O Výkony 2      |             | U        | ožiť  |   |
|   | ZK-PZ3ccc    | 55    | Poziadavka č.3  | Prefix:      |              |              |                 |             |          |       |   |
|   | ZK-PZ2ccc    | 79    | Poziadavka č.2  | Číslo:       | 0            |              | Prečíslovanie   | skladovýc   | h doklad | ov    |   |
| - | ZK-PZ1ccc    | 89    | Poziadavka č. 1 | _            |              |              | Všetky          |             |          | •     |   |
|   | ZK-OBJCCC    | 49    | Objednavka      | _            |              |              | Príjemky        | Ονί         | daikv    |       |   |
|   |              |       |                 | Pridai       | 7ruš         | Vymaž        | © mjenky        |             |          | -l-s  |   |
|   |              |       |                 |              |              |              |                 |             | Prec     | siuj  |   |
|   |              |       |                 |              |              |              | Customizácia fo | ormulárov   |          |       | 1 |
|   |              |       |                 |              |              |              | Produkt         |             | Stro     | oje   |   |
|   |              |       |                 |              |              |              |                 |             |          |       |   |
|   |              |       |                 |              |              |              | Zákazka         |             | Ribb     | on    |   |
|   |              |       |                 |              |              |              |                 |             |          |       |   |
|   |              |       |                 |              |              |              |                 |             |          |       |   |
|   |              |       |                 |              |              |              |                 |             |          |       |   |
|   |              |       |                 |              |              |              |                 |             |          |       |   |
|   |              |       |                 |              |              |              |                 |             |          |       |   |
|   |              |       |                 |              |              |              |                 |             |          |       |   |
|   |              |       |                 |              |              |              |                 |             |          |       |   |
|   |              |       |                 |              |              |              |                 |             |          |       |   |
|   |              |       |                 |              |              |              |                 |             |          |       |   |
|   |              |       |                 |              |              |              |                 |             |          |       |   |
|   |              |       |                 |              |              |              |                 |             |          |       |   |
|   |              |       |                 |              |              |              |                 |             |          |       |   |
|   |              |       |                 |              |              |              |                 |             |          |       |   |

#### Zákazky podtypy

Jednotlivé zákazky sú radené podľa druhu zákazky (podtypov). Každý druh (podtyp) zákazky má vlastnú masku číslovania (prefix) a číselný rád (číslo).

Pre masku (prefix) 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

Nesprávna manipulácia môže viesť k poškodeniu číselného rádu.

#### Prečíslovanie skladových dokladov

Slúži na prečíslovanie skladových dokumentov podľa druhu príjemky / výdajky a vybraného skladu. Do prázdneho políčka je nutné zadať číslo posledného dokladu (celé číslo), od ktorého má byť vykonané prečíslovanie.

#### Customizácia formulárov

Možnosť pripôsobenia formulárov pomocou konfiguračného XML súboru. Stačí zvoliť typ formuláru **produkt, stroje,** zákazka, ribbon, alebo iné a vybrať XML konfiguračný súbor s nastaveniami.

# Ostatné

## Programy 3. strán

Program podporuje komunikáciu s aplikáciami tretích strán, ako sú napríklad účtovné programy. Prvotné nastavenie je pomerne komplikované a určená pre pokročilých užívateľov. Vyžaduje si osobitné zaškolenie a preto nie je popísané podrobnejšie. Nastavenia vykonáva dodávateľ programu.

| Omega    |  |
|----------|--|
| Pohoda   |  |
| MRP WIN  |  |
| Oberon   |  |
| Money s3 |  |
| Money s4 |  |
| Money s5 |  |
| Empíria  |  |

## Reporty

| astavenia 2 Nastavenia 3 Nastavenia 4 Nastavenia 5 Reporty Email Mesačné uzávierky Regál Programy 3. strán 4<br>Šablóny<br>Druh: Faktúra ● Stiahni vzor Faktura Synchronizuj číselník šablón<br>Názov: Základná - podrobná<br>Popis: Úpiná verzia faktúry, určená pre koncového zákazníka.<br>Pridal: Administrátor 27.09.20: Upravil : Ondrejmiška 03.01.20: Edituj šablónu Zruš<br>Stručný náhľad Administrátor Ondrejmiška 27.09.2016 03.01.2017<br>Základná - podrobná<br>Stručný náhľad Administrátor Ondrejmiška 27.09.2016 03.01.2017<br>Základná   | lastaven |   |                                       |          |               |             |       |                   |            |             |              |            |        |  |
|--|----------|---|---------------------------------------|----------|---------------|-------------|-------|-------------------|------------|-------------|--------------|------------|--------|--|
| Šablóny<br>Druh: Faktúra • Stiahni vzor Faktura Synchronizuj číselnik šablón<br>Názov: Základná - podrobná<br>Popls: Úplné verzia faktúry, určené pre koncového zákaznika.<br>Pridal: Administrátor 27.09.20: Upravil : Ondrejmiška 03.01.20: Edituj šablónu Zruš<br>Stučný náhľad Administrátor Ondrejmiška 27.09.2016 03.01.2017<br>Stučný náhľad Administrátor Ondrejmiška 27.09.2016 03.01.2017<br>Základná - podrobná Administrátor Ondrejmiška 05.12.2016 03.01.2017   |          | ia 2 Nastavenia 3                                     | Nastavenia 4                          | 1 Nas    | tavenia 5     | Reporty     | Email | Mesačné uzáv      | rierky R   | egál        | Programy     | 3. str     | án 🖣   |  |
| Druh: Faktúra • Stiahni vzor Paktura Synchronizuj číselník šablón<br>Názov: Základná - podrobná<br>Popis: Úplná verzia faktúry, určená pre koncového zákaznika.<br>Pridal: Administrátor 27.09.20: Upravil : Ondrejmiška 03.01.20: Edituj šablónu Zruš<br>× Názov Pridal Upravil Pridané Upravené<br>Stručný náhľad Administrátor Ondrejmiška 27.09.2016 03.01.2017<br>✓ Základná - podrobná Administrátor Ondrejmiška 05.12.2016 03.01.2017   | Šablóny  |   |                                       |          |               |             |       |                   |            |             |              |            |        |  |
| Názov:<br>Základná - podrobná<br>Popis:<br>Úplná verzia faktúry, určená pre koncového zákaznika.<br>Pridal:<br>Administrátor<br>Stučný náhľad<br>Administrátor<br>Stučný náhľad<br>Administrátor<br>Ondrejmiška<br>27.09.2016<br>O3.01.2017<br>Základná - podrobná<br>Administrátor<br>Ondrejmiška<br>O5.12.2016<br>O3.01.2017   | Druh:    | Faktúra   | •                                     | Stiahni  | vzor Eaktu    | ra          | Sv    | nchronizui číse   | ník šahlói |             |              |            |        |  |
| Nazov       Qravi       Qravi         Y       Názov       Pridal       Upravil       Qravil         Stručný náhľad       Administrátor       Ondrejmiška       27.09.201       Upravil         Zkladná - podrobná       Administrátor       Ondrejmiška       03.01.201       Edituj šablónu       Zruš         Zkladná - podrobná       Administrátor       Ondrejmiška       27.09.201       03.01.2017       Zikladná - podrobná       03.01.2017         Zikladná       - ondrejmiška       27.09.2016       03.01.2017       2.2 kladná       03.01.2017  | Názova   | Základná – podrobni                                   | ـــــــــــــــــــــــــــــــــــــ | Beldinin | 1201          |             | 01    |                   |            |             |              |            |        |  |
| Popis: Upina verza rakturý, úrčena pre koncoveno zakaznika.<br>Pridal: Administrátor 27.09.20: Upravil : Ondrejmiška 03.01.20: Edituj šablónu Zruš<br>X Názov Pridal Upravil Pridané Upravené<br>Stručný náhľad Administrátor Ondrejmiška 27.09.2016 03.01.2017<br>Z žákladná - podrobná Administrátor Ondrejmiška 05.12.2016 03.01.2017<br>Z žákladná - ondrejmiška 05.12.2016 03.01.2017   | Desiler  |   | u<br>                                 | - 41 41- | 1             |             |       |                   |            |             |              |            | Náhľad |  |
| Pridal:       Administrátor       27.09.20;       Upravil :       Ondrejmiška       03.01.20;       Edituj šablónu       Zruš         X       Názov       Pridal       Upravil :       Ondrejmiška       27.09.20 16       03.01.20 17         Stručný náhľad       Administrátor       Ondrejmiška       27.09.20 16       03.01.20 17         Z Základná - podrobná       Administrátor       Ondrejmiška       27.09.20 16       03.01.20 17         Z Základná - jodrobná       Administrátor       Ondrejmiška       05.12.20 16       03.01.20 17         Z Základná       Ondrejmiška       05.12.20 16       03.01.20 17 | Popis:   | Uplnà verzia faktúry, určená pre koncového zákaznika. |                                       |          |               |             |       |                   |            |             | Hlavná       |            | Oprav  |  |
| Administrátor     27.09.20:     Upravil :     Ondrejmiška     03.01.20:     Edituj šablónu     Zruš       X     Názov     Pridal     Upravil     Pridané     Upravené       Stručný náhľad     Administrátor     Ondrejmiška     27.09.2016     03.01.2017       Z žákladná - podrobná     Administrátor     Ondrejmiška     27.09.2016     03.01.2017       Z žákladná - podrobná     Administrátor     Ondrejmiška     27.09.2016     03.01.2017       Z žákladná     Ondrejmiška     05.12.2016     03.01.2017  |          |   |                                       |          |               |             |       |                   |            |             | Šablóna z H  | DD         | Vymaž  |  |
| X       Názov       Pridal       Upravil       Pridané       Upravené         Stručný náhľad       Administrátor       Ondrejmiška       27.09.2016       03.01.2017         Základná - podrobná       Administrátor       Ondrejmiška       27.09.2016       03.01.2017         Základná       Ondrejmiška       05.12.2016       03.01.2017  | Pridal:  | Administrátor   | 27                                    | .09.20:  | Upravil :     | Ondrejm     | iška  |                   | 03.01.20   |             | Edituj šabló | nu         | Zruš   |  |
| Image: Stručný náhľad       Administrátor       Ondrejmiška       27.09.2016       03.01.2017         Image: Stručný náhľad       Administrátor       Ondrejmiška       27.09.2016       03.01.2017         Image: Stručný náhľad       Administrátor       Ondrejmiška       05.12.2016       03.01.2017         Image: Stručný náhľad       Image: Stručný náhľad       Image: Stručný náhľad       Ondrejmiška       05.12.2016       03.01.2017  | X Náz    | zov   |                                       |          | Pridal        |             | Uprav | <i>r</i> il       | Prida      | né          |              | praven     | é      |  |
| Základná - podrobná         Administrátor         Ondrejmiška         27.09.2016         03.01.2017           Základná         Ondrejmiška         05.12.2016         03.01.2017   | Stri     | učný náhľad   |                                       |          | Administrátor |             |       | Ondrejmiška 27.04 |            | 9.2016 03.0 |              | 3.01.20    | 1.2017 |  |
| Zákładná         Ondrejmiška         05.12.2016         03.01.2017   | 🗹 Zák    | dadná - podrobná                                      | Administrátor                         |          | Ondre         | Ondrejmiška |       | 27.09.2016        |            | 03.01.2017  |              |            |        |  |
|  | 🗌 Zák    | dadná   | ná                                    |          |               |             |       | Ondrejmiška (     |            | 05.12.2016  |              | 03.01.2017 |        |  |
|  |          |   |                                       |          |               |             |       |                   |            |             |              |            |        |  |

Nastavenie reportov slúži na editáciu šablón, ktoré sú určené pre tlač rôznych druhov dokumentov ako napríklad faktúry, objednávky, príjemky a podobne. Každý druh dokumentu môže mať vytvorených viacero šablón, z ktorých by mala byť určená vždy jedna šablóna ako hlavná (predvolená).

Takto pridané šablóny sa zobrazujú pre výber po kliknutí na tlačidlo tlačiť.



Tlačidlo **synchronizuj číselník šablón** slúži na synchronizáciu novo pridaných, napríklad inými užívateľmi šablón (systém si stiahne všetky nové šablóny).

#### Pridať šablónu

V prvom rade je nutné zvoliť druh šablóny, s ktorým chceme pracovať. Po zvolení druhu, napríklad "Faktúra" sa v dolnom zozname zobrazia už existujúce šablóny použiteľné pre faktúru.

Po vybraní druhu je nutné upraviť a uložiť vzor šablóny. Pre otvorenie základného vzoru šablóny je potrebné kliknúť na tlačidlo **stiahni vzor**. Následne sa otvorí grafický editor (report designer), v ktorom je možné šablónu graficky

upraviť. Grafický editor obsahuje veľké množstvo možností a časť z nich je pomerne komplikovaná. Grafický editor je určený pre pokročilých užívateľov. Vyžaduje si osobitné zaškolenie a preto jednotlivé funkcie nie sú popísané podrobnejšie. Základná editácia (napríklad zmena farby, rozloženia a podobne) je intuitívna, a preto menšie úpravy je možné realizovať. Po vykonaní grafických úprav v editore je potrebné šablónu uložiť na disk počítača. V hlavičke okna grafického editora kliknite na **File > Save as** a súbor uložte do Vami zvoleného adresára. Po uložení šablóny na disk počítača môžete okno grafického editora zavrieť.

Vo formulári vyplňte názov, popis šablóny, kliknite na tlačidlo **šablóna z HDD** a vyberte uloženú šablónu z disku počítača. Ak má byť šablóna použitá ako hlavná šablóna pre daný druh dokumentov, tak označte možnosť **hlavná**. Následne šablónu uložte kliknutím na tlačidlo **pridaj**.

## Upraviť šablónu

Pre úpravu šablóny je nutné vybranú šablónu označiť dvojklikom v zozname. Následne bude sprístupnené tlačidlo edituj šablónu, na ktoré je potrebné kliknúť. Po kliknutí sa zobrazí šablóna v grafickom editore. Po vykonaní grafických úprav v editore je potrebné upravenú šablónu uložiť na disk počítača. V hlavičke okna grafického editora kliknite na File > Save as a súbor uložte do Vami zvoleného adresára. Po uložení šablóny na disk počítača môžete okno grafického editora zavrieť.

Vo formulári kliknite na tlačidlo **šablóna z HDD** a vyberte uloženú šablónu z disku počítača. Následne šablónu uložte kliknutím na tlačidlo **pridaj**.

## **Email**

| Nastavenia | 3          |            |        |                      |                                       |                                  |                                |  |           |                   |   | Х         |
|------------|------------|------------|--------|----------------------|---------------------------------------|----------------------------------|--------------------------------|--|-----------|-------------------|---|-----------|
| Nastav     | enia 2     | Nastaven   | nia 3  | Nastavenia 4         | Nastavenia S                          | 5 Reporty                        | / Email                        | Mesačné uzávierky                                | Regál     | Programy 3. strán | 4 | arepsilon |
| Požiad     | lavky cez  | email (tio | cketin | g)                   |                                       |                                  |                                |  |           |                   |   |           |
| Všeo       | obecné r   | nastaver   | nia    |                      |                                       |                                  |                                | História odoslanýc                               | ch emailo | v                 |   |           |
| Jazyk      | (odpove    | eď):       | Anglic | ký jazyk             | •                                     | Zmazať po                        | o (dni):                       | 3  |           |                   |   |           |
| Meno       | o (odpove  | eď):       | Titan  | HELPDESK             |                                       | Odpovedat                        | ť všetkým:                     | 🗹 Áno, odpovedať v                               | všetkým   |                   |   |           |
| IMA        | P - prich  | iádzajúc   | a poš  | ita                  |                                       |                                  |                                |  |           |                   |   |           |
| Email      | lová adre  | esa: t     | titan@ | )itprofi.sk          |                                       | Prihlasova                       | cie meno:                      | titan@itprofi.sk                                 |           |                   |   |           |
| IMAP       | server /   | port:      | imap.i | itprofi.sk           | 143                                   | Prihlasova                       | cie heslo:                     | tajne_heslo                                      |           |                   |   |           |
| SMT        | P - odch   | ádzajúca   | a poš  | ta                   |                                       |                                  |                                |  |           |                   |   |           |
| Email      | lová adre  | esa: t     | titan@ | oitprofi.sk          |                                       | Prihlasova                       | cie meno:                      | titan@itprofi.sk                                 |           |                   |   |           |
| SMTF       | P server / | / port:    | smtp.i | itprofi.sk           | 25                                    | Prihlasova                       | cie heslo:                     | tajne_heslo                                      |           |                   |   |           |
|            |            | [          | Ulo    | žiť Predv<br>Ak je l | olený jazyk je po<br>nodnota pre auto | oužitý iba vteo<br>omatické mazi | dy, ak partne<br>anie "0", ema | r nemá nastavený svoj ja:<br>ily nebudú zmazané. | zyk.      |                   |   |           |
| Emailo     | ové šabló  | ny pre au  | itomat | tické správy         |                                       |                                  |                                |  |           |                   |   |           |
| Jazy       | k Typ      |            |        | Predmet              |                                       |                                  |                                |  |           |                   |   |           |
| ▶ sk       | Zákazk     | a / Odovzd | lanie  | Vaša zákazka bo      | la úspešne odov:                      | zdaná                            |                                |  |           |                   |   |           |
| sk         | Zákazk     | a / Nová   |        | Nová zákazka No      | ová zákazka Nov                       | á zákazka                        |                                |  |           |                   |   |           |
| en         | Zákazk     | a / Nová   |        | New offer            |                                       |                                  |                                |  |           |                   |   |           |
| Prida      | ij l       | Jprav      | Vyn    | naž                  |                                       |                                  |                                |  |           |                   |   |           |
| Ok         |            | Zruš       |        |                      |                                       |                                  |                                |  |           |                   |   |           |

## História odoslaných emailov

V pravej hornej časti sa nachádza tlačidlo **história odoslaných emailov**. Pomocou ktorého je možné zobraziť zoznam všetkých odoslaných správ.

## Požiadavky cez email (ticketing)

Pomocou tejto funkcie je možné prijímať nové požiadavky (zákazky) pomocou emailovej schránky. Systém v krátkych časových intervaloch kontroluje prichádzajúcu poštu v emailovej schránke. Po prijatí emailovej správy systém skontroluje či správa obsahuje ticket-ID. Ticket-ID je jedinečný identifikátor (textový reťazec), na základe ktorého dokáže systém určiť reláciu s existujúcou zákazkou a pokračovať v jej vlákne. Ticket-ID systém vloží do predmetu a tela správy. Ak správa ticket-ID neobsahuje, tak systém vytvorí novú zákazku v stave dopyt a pridelí jej nové ticket-ID. Pôvodná prijatá emailová správa je vždy uložená do príloh zákazky. Ak správa obsahuje ticket-ID, tak systém overí či nájdená zákazka ešte nebola ukončená. Ak zákazka nebola ukončená, tak prijatá emailová správa je uložená do príloh nájdenej existujúcej zákazky, aby sa zachovalo vlákno komunikácie. Ak bola zákazka ukončená, tak systém vytvorí novú zákazku a emailu pridelí nové ticket-ID.

Podľa nastavenia systém automatický odpovedá iba odosielateľovi, alebo na všetky emailové adresy v emaily. Po prijatí správy systém kontroluje existenciu emailovej schránky odosielateľa v zozname partnerov. Ak partner s danou emailovou adresou neexistuje, tak bude automaticky vytvorený. Pri existujúcom partnerovi sa zisťuje jeho predvolený jazyk. Ak partner nemá nastavený jazyk, tak sa použije predvolený jazyk z nastavenia emailu, položka: jazyk (odpoveď). Na základe zisteného jazyka je vygenerovaný text automatickej odpovede.

## Všeobecné nastavenia

- Jazyk (odpoveď) Predvolený jazyk pre automatickú odpoveď. Použije sa vtedy, ak odosielateľ nemá v systéme nastavený svoj vlastný jazyk.
- Meno (odpoveď) Zobrazuje sa ako meno odosielateľa v automatickej odpovedi systému.
- **Zmazať po (dni)** Systém automaticky zmaže z emailovej schránky emaily staršie ako nastavený počet dní. Ak je nastavená hodnota "0", tak emaily nebudú automaticky zmazané.
- Odpovedať všetkým Ak je možnosť označená tak, systém odpovie na všetky emailové schránky uvedené v emaile. Ak možnosť nie je označená, tak systém odpovedá len odosielateľovi.

#### IMAP – prichádzajúca pošta

Údaje potrebné pre prijímanie emailových správ poskytne poskytovateľ emailovej schránky.

- Emailová adresa
- IMAP server / port (štandardne port: 143)
- Prihlasovacie meno
- Prihlasovacie heslo

#### SMTP – odchádzajúca pošta

Údaje potrebné pre odosielanie emailových správ poskytne poskytovateľ emailovej schránky.

- Emailová adresa
- IMAP server / port (štandardne port: 25)
- Prihlasovacie meno
- Prihlasovacie heslo

#### Emailové šablóny pre automatické správy

Zo systému sú odosielané rôzne automatické správy formou emailov. Obsah emailovej správy je možné editovať pomocou šablón. Pre správnu funkčnosť emailov je okrem šablón nutné mať nastavené aj emailové konto z ktorého budú informačné emaily odosielané.

K vytvoreniu šablóny slúži formulár, ktorý sa zobrazí po kliknutí na tlačidlo **pridaj**. Dvojklikom na záznam je možné existujúcu šablónu editovať.

| Šablóna pre odosiela                                  | anie emailu  |   | ↔         | -            |      | × |
|---|--|---|-----------|--------------|------|---|
| Uložiť  | Typ šablóny:   | Zákazka / Odovzdanie  | Jazyk:    | Slovenský ja | azyk | • |
| Zrušiť  | Odoslať z konta:   | Predvolené konto  |           |              |      | - |
|   | Predmet správy:  | Vaša zákazka bola úspešne odovzdaná                         |           |              |      |   |
| Times New Rom   | an • 3 •   1   | B I ∐   🚣 🖉   🛃   ≣ ≣ ≡ ≡   🗄 🗄                             | E 🛊 🛊     | Н1 Н2 Н3     | H4   |   |
| Dobrý deň {odbe<br>Vaša zákazka z {<br>Výrobok Vám bu | eratel.nazov},<br>datum} bola úspešne<br>ide zaslaný na Vašu a | e odovzdaná.<br>adresu: {odberatel.ulica} {odberatel.mesto} | {odberate | el.psc}.     |      | ^ |
| Prajeme Vám pri                                       | jemný zvyšok dňa.  |   |           |              |      |   |
|   |  |   |           |              |      | ~ |

V prvom rade je nutné zvoliť **typ šablóny**, ktorý určuje, kde má byť daná šablóna použitá. Napríklad typ "Zákazka / Odovzdanie" určuje, že táto emailová šablóna sa automaticky odošle pri odovzdaní zákazky. Ďalej je potrebné nastaviť **jazyk**, pre ktorý má byť šablóna použitá. Ak systém nenájde šablónu pre cudzí jazyk, použije šablónu v slovenskom jazyku. Každej šablóne je možné určiť z akého **emailového konta** sa má odoslať, inak bude odoslaná z predvoleného konta. Ďalej je potrebné zadať **predmet** správy, ktorý sa bude zobrazovať prijímateľovi. V dolnej časti sa nachádza textový editor, pomocou ktorého je možné vložiť a naštýlovať **telo (obsah)** emailovej šablóny. Správy môžu obsahovať dynamické premenné (prefix), ktoré systém automaticky nahradí skutočnou hodnotu. Napríklad na mieste textu **{odberatel.ulica}**, bude zobrazená skutočná ulica odberateľa. Zoznam dostupných atribútov pre dynamické premenné je možné vyžiadať od poskytovateľa programu, podľa vybraného typu šablóny. Novú šablónu uložíte kliknutím na tlačidlo **uložiť**.

Aktuálne sú k dispozícií typy šablóny:

- **TLGP operácia ďalšie pracovisko** –po dokončení TLPG operácie je odoslaný informačný email pracovisku z nasledujúcej operácie.
- **Zákazka / Nová** je odoslaná (v prípade potvrdenia) po zmene stavu zákazky z dopytu na v realizácií. Odoslanie je možné aj neskôr pomocou funkcie poslať email v kontextovom menu zoznamu zákaziek.
- Zákazka / Odovzdanie je odoslaná (v prípade potvrdenia) po nastavení dátumu dokončenia v časti: zákazka / odovzdanie zákazky / dátum dokončenia. Odoslanie je možné aj neskôr pomocou funkcie poslať email v kontextovom menu zoznamu zákaziek.

Regál

| Obec:       Brattslava       Budova:       28 Aréna       Miestnost:       Strižňa        Polca       Poschode         Regál 2/A       Brattslava       28 Aréna       Strižňa       2 1 | Moje nastavenia  | lastavenia 1 | Nastav  | enia 2 I  | Nastavenia (  | 3 Nastavenia 4   | Nastavenia 5 | Ostat | né Repo | rty Emai | I Regál |  |
|--|------------------|--------------|---------|---|---|--|--------------|-------|---------|----------|---------|--|
| Pozíčia       Obec       Budova       Miestnost       Rad       Polica       Posicia         Regál 2/A       Bratislava       28 Aréna       Strižňa       2 1                           | Obec: Bratislava | •            | Budova: | 2B Aréna  | a 🔻   | Miestnosť:   | Strižňa      | •     |         |          |         |  |
| Regál 2/A       Bratislava       28 Aréna       Stržčia       2 1  | Pozícia          | Obec         |         | Budova  | I   | Miestnost  | Rad          | P     | olica   | Po       | schodie |  |
| Pridať / upraviť regál   V   Obec:   Bratislava   Budova:   28 Aréna   Miestnosť:   Strižňa   Názov:   Regál Z/A   Pozícia:   72/1200   Polica:   1   Rad:   2   Ok                      | Regál 2/A        | Bratislava   |         | 2B Aréna  | 5   | Strižňa  |              | 2 1   |         |          |         |  |
|  |                  |              |         | Prid<br>Ob<br>Buu<br>Mié<br>Ná:<br>Po<br>Po<br>Ra | lat / upravit i<br>ec: B<br>dova: 2<br>estnosť: S<br>zov: R<br>zícia: 7<br>lica: 1<br>ud: 2 | regál<br>ratislava<br>B Aréna<br>trižňa<br>tegál 2/A<br>2/1200 | X            |       |         |          |         |  |

Regálové umiestnenie sa používa pre nastavenie fyzického umiestnenia produktu v sklade. V záložke **regál** nájdete zoznam regálov a nad ním filtre pre vyhľadávanie podľa obce, budovy a miestnosti.

## 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, tak 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 tlačilo **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.

# **Import / Export**

Program podporuje import / export dát. Obsluha importu / exportu je pomerne komplikovaná a určená pre pokročilých užívateľov. Vyžaduje si osobitné zaškolenie a preto nie je popísané podrobnejšie. Import / export vykonáva dodávateľ programu.