



# **Používateľská príručka**

**Všeobecná časť**

**v.23**



***Každé podnikanie vyžaduje správne nástroje.***



***Tangram – a máte vždy ten správny nástroj!***

Príručka neprešla jazykovou úpravou.

Aktualizované verzie príručky v elektronickej podobe sú súčasťou programového vybavenia Tangram.

Obsah

ÚVOD.....	9
TANGRAM EOS.....	11
Licenčné a záručné podmienky.....	13
Technické požiadavky systému.....	14
Minimálna konfigurácia.....	15
Voliteľné a doplnkové vybavenie:.....	15
Vybavenie pre pokladničné systémy.....	16
Inštalácia a konfigurácia systému.....	17
Nastavenia local settings.....	18
PROSTREDIE PROGRAMU.....	19
Okno.....	19
Formulár.....	20
Číselníkové položky.....	21
Prehliadač.....	22
Spustenie programu.....	24
Registrácia licencie - Licenčný kľúč.....	26
Prepínanie medzi modulmi.....	27
KONFIGURÁCIA PROGRAMU.....	31
Konfigurácia programu – záložka Ekonomika.....	33
Oddiel Vydané faktúry.....	34
Oddiel Prijaté faktúry.....	34
Oddiel Saldokonto.....	35
Oddiel Financie.....	36
Oddiel DPH.....	36
Oddiel Majetok.....	36
Oddiel Ostatné.....	37
Konfigurácia programu – záložka Sklad.....	39
Oddiel Riadený sklad.....	41
Konfigurácia programu – záložka Ostatné moduly.....	42
Konfigurácia programu – záložka Fiškálne tlačiarne.....	43
Konfigurácia používateľských parametrov.....	44
Konfiguračné parametre.....	46
Užívateľské parametre.....	46
Konfigurácia pracovnej stanice.....	47
Konfigurácia čítačky.....	48
Účtovné obdobie.....	49
Zámky modulov.....	51
Zámky pre modul Financie.....	52
Okná.....	52
Prihlasovacie mená a heslá.....	52
Vytvorenie používateľov.....	52
Zmena hesla.....	53
Nastavenie údajov o firme.....	54
ZÁKLADNÉ OVLÁDANIE SYSTÉMU.....	56
Ovládanie klávesnicou.....	56
Ovládanie programu myšou.....	57
Prezeranie a oprava záznamov.....	57

Pridanie nového záznamu.....	60
Kopírovanie záznamov.....	61
Vymazávanie záznamov.....	61
Vyhľadávanie záznamov (filtrovanie).....	62
Štandardné výberové podmienky (filtre).....	62
Rozšírené výberové podmienky.....	64
Uloženie rozšírených výberových podmienok.....	66
Rýchle vyhľadávanie v prehliadači.....	67
VÝSTUPNÉ ZOSTAVY.....	68
Obrazovka.....	68
Tlačiareň.....	69
Ovládanie tlačového programu.....	69
Prezeranie jednotlivých strán zostavy na obrazovke.....	70
Zmena veľkosti zobrazenia zostavy.....	70
Výber tlačiarne.....	71
Nastavenie parametrov tlače.....	71
Modifikácia obsahu tlačovej zostavy výberovou podmienkou.....	72
Export tlačovej zostavy do PDF súboru.....	73
Export tlačovej zostavy do XLS súboru.....	74
Vloženie podpisu do tlačovej zostavy.....	75
ČÍSELNÍKY.....	76
Skôr než začnete.....	76
Kódy firiem, kódy tovarov.....	76
Adresár obchodných partnerov.....	76
Pridať novú firmu do adresára.....	77
Bankové účty obchodných partnerov.....	84
Pridať pobočku obchodného partnera.....	86
Zmena identifikačných údajov obchodného partnera.....	88
Kontakty.....	91
Pridať kontaktné osoby k firme alebo pobočke.....	91
Hromadné zmeny v adresári obchodných partnerov.....	93
Zákaznícke karty.....	94
Údaje o používateľovi programu.....	95
Adresa používateľa programu a pobočiek.....	95
Typy predajní používateľa programu.....	95
Zoznam zamestnancov.....	95
Všeobecné číselníky.....	98
Zákazky.....	98
Strediská.....	98
Kalkulačné položky.....	98
Obchodné prípady.....	98
Obchodné kampane.....	99
Funkcie (pracovné pozície).....	99
Skupiny parametrov.....	100
Parametre v karte obchodného partnera.....	100
Parametre v karte majetku.....	101
Parametre v cenníkovej karte.....	101
Parametre pre skladové doklady.....	101
PSČ.....	101
Okresy.....	101

Kraje.....	101
Štáty.....	102
Daňové úrady.....	102
Typy DPH.....	103
Dokumenty zoznam druhov.....	105
Podvojný účtovníctvo.....	106
Účtová osnova.....	106
Účtový rozvrh.....	106
Doklady pre podvojný účtovníctvo.....	108
Predkontačná tabuľka.....	109
Sklad.....	110
Zoznam skladov.....	110
Zoznam lokácií.....	112
Druhy dokladov.....	113
Rozúčtovanie skladových dokladov.....	115
Merné jednotky.....	117
Značky tovarov.....	117
Tovarové skupiny.....	117
Produktové skupiny.....	117
Cenové skupiny.....	118
Zľavňovacie akcie.....	119
Skupiny alternatívnych názvov tovarov.....	120
Spotrebné dane.....	121
Trasy.....	122
Špedícia.....	122
Koeficienty pre obaly a odpad.....	122
Druhy cenových ponúk.....	123
Druhy prijatých objednávok.....	124
Druhy vydaných objednávok.....	125
Druhy výrobných dokladov.....	126
Stavy prijatých objednávok.....	126
Majetok.....	127
Druh majetku.....	127
Typ majetku.....	127
Nastavenie daňových odpisov.....	127
Nastavenie účtovných odpisov.....	128
Rozúčtovanie pohybov majetku.....	129
Spôsob vyradenia majetku.....	129
Klasifikácia produkcie.....	130
Miesto uloženia.....	130
Druhy komponentov zostáv majetku.....	130
Druhy servisných záznamov.....	131
Fakturácia.....	132
Druhy vydaných faktúr.....	132
Predkontácia vydaných faktúr.....	136
Druhy prijatých faktúr.....	137
Predkontácia prijatých faktúr.....	138
Financie.....	139
Meny.....	139
Kurzový lístok.....	140
Zoznam bankových účtov a pokladní.....	141

Pokladne.....	141
Bankové účty.....	141
Zoznam preddefinovaných operácií.....	143
Druhy platieb.....	144
Platobné tituly pre zahraničie.....	145
Účtovanie podľa konštantného symbolu.....	145
Intrastat.....	146
Dodacie podmienky Incoterm.....	146
Colný sadzobník.....	146
Druhy obchodu.....	146
Druhy dopravy.....	147
Texty a cudzie jazyky.....	147
Preddefinované dlhé texty.....	147
Najčastejšie používané popisy.....	148
Zoznam cudzích jazykov.....	148
Slovník cudzojazyčných textov.....	149
Mincovka.....	149
<b>VYTVORENIE UŽÍVATEĽSKÉHO PROSTREDIA.....</b>	<b>150</b>
Nastavenie skrytých stĺpcov.....	151
Presúvanie stĺpcov.....	152
Filter pre užívateľa.....	153
Šablóna pre skupinu užívateľov.....	154
Užívateľské práva.....	156
Export údajov z prehliadača.....	161

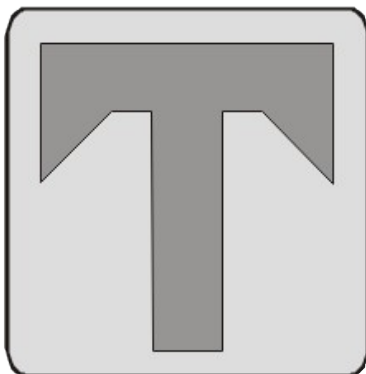


# ÚVOD

Vážení zákazníci,  
ďakujeme vám, že ste sa rozhodli pre náš produkt - programové vybavenie Tangram.

Programové vybavenie Tangram je 32-bitová klient – server aplikácia, určená pre prostredie operačných systémov Windows. Je určená na vedenie firemnej agendy pre stredné až veľké firmy. Podporuje prácu v lokálnej počítačovej sieti alebo prepojenie na vzdialený server. O bezpečnosť a integritu údajov sa stará SQL databáza.

Veríme, že si na náš produkt rýchlo zvyknete a jeho používanie bude pre vás prínosom.



Spoločnosť Tangram SW, s.r.o. sa zaoberá vývojom databázových aplikácií pre prostredie operačných systémov Windows.

Slovo tangram označuje najstarší známy mechanický hlavolam. Pochádza zo starej Číny, kde sa nazýval "ch'i ch'iao tu", čo vo voľnom preklade znamená "dômyselná sedemdielna skladačka". Je to štvorec, rozdelený na 7 častí, z ktorých je možné zložiť stovky najrôznejších tvarov a figúr. Deti i dospelí v krajinách Ďalekého východu sa s ním hrajú už niekoľko tisíc rokov. Začiatkom 19. storočia sa tento hlavolam rozšíril v západnej Európe a v Severnej Amerike, kde dostal názov tangram.



# TANGRAM EOS

Programové vybavenie Tangram EOS sa dá rozdeliť na dve hlavné časti:

- ***Ekonomický systém***
- ***Obchodný systém***

Obidve časti pozostávajú z modulov, ktoré medzi sebou spolupracujú, ale nie sú na sebe závislé. Každý z modulov pracuje samostatne, ale zároveň zdieľa údaje s ostatnými modulmi, prípadne používa údaje uložené v iných moduloch.

Všetky programové moduly sa zobrazujú v jednom spoločnom okne. Spúšťačí súbor má meno **TangramEOS.exe**.

***Ekonomický systém*** sa skladá z modulov:

	Účtovníctvo	
	DPH	
	Saldokonto	
Financie		Faktúry vydané
Investičný majetok		Faktúry prijaté a JCD

Hlavným modulom ekonomického systému, do ktorého sa zbiehajú údaje z ostatných modulov je modul *Účtovníctvo*. Tento modul umožňuje vedenie kompletného účtovníctva firmy.

V účtovníctve môžete zadávať všetky doklady priamo a tým používať modul samostatne, alebo môžete doklady (napríklad faktúry, pokladničné doklady,...) prenášať do účtovníctva z ostatných modulov.

Ako základ pre spracovanie údajov sú v tomto programe použité jednotlivé denníky s účtovnými dokladmi. Pre ďalšiu prácu s údajmi a zistenie účtovného stavu firmy, disponuje program preddefinovanými a užívateľskými prehľadmi.

Modul *Účtovníctvo*, obsahuje podsystém *Prehľady*, ktorý umožňuje definovať vlastné prehľady s časovým rozlíšením z účtovných dát vo forme tabuliek alebo grafov. Podrobný popis práce s jednotlivými modulmi je obsahom samostatných príručiek.

***Obchodný systém*** sa skladá z modulov:

	Sklad	
Faktúry	Objednávky	Inventúry
Pokladnice	Výrobné čísla	Výrobné kalkulácie
Doprava	Autoservis	Terminály

Modul *Sklad* je určený na vedenie skladového hospodárstva pre výrobné a obchodné firmy so všetkými náležitosťami (príjem, prevod, výdaj, inventúra), sledovanie objednávok, zapožičania tovarov, rezervácií a má veľmi silné nástroje uľahčujúce prácu pri predaji tovaru zo skladu.

Pripojením CHDÚ a účtenkovej tlačiarne sa z počítača stane registračná pokladnica, čím je možný predaj nielen na faktúru, ale aj v hotovosti.

S modulom *Sklad* úzko spolupracuje program *PC pokladnica*, ktorý slúži ako komfortná náhrada bežnej registračnej pokladnice.

Z ostatných hardvérových zariadení je možné k obchodnému systému pripojiť napríklad:

- zákaznícke displeje k hotovostnému predaju (s rozhraním RS232)
- snímače č1D/2D kódov s rozhraním (reálny alebo virtuálny port) RS232
- prenosné dátové terminály.

Obchodný systém obsahuje ovládače na štandardné typy týchto zariadení už v základnej verzii.

Podrobný popis obchodného systému je v samostatnej príručke.

# Licenčné a záručné podmienky

Aktuálne znenie licenčných a obchodných podmienok nájdete vždy na internetovej stránke [www.tangram.sk](http://www.tangram.sk).

## Udelenie licencie.

Tangram SW, s.r.o. udeľuje právo používať zakúpené moduly systému TANGRAM (ďalej len programové vybavenie) súčasne toľkým používateľom, koľko licencií programového vybavenia má nadobúdateľ licencie zakúpených.

## Autorské práva.

Programové vybavenie Tangram je majetkom firmy Tangram software a je chránené zákonmi Slovenskej republiky o autorskom práve, ustanoveniami medzinárodných zmlúv a ďalšími zákonmi. To znamená, že k programovému vybaveniu Tangram sa používateľ musí chovať ako ku všetkým ostatným materiálom, ktoré podliehajú autorskému právu (napríklad knihy, hudobné diela, filmy a pod.). Nesmie ľubovoľne vytvárať kópie programu, príručiek ani ďalších materiálov, ktoré sú súčasťou programového vybavenia Tangram.

Používateľ nesmie prenajať ani zapožičať programové vybavenie Tangram inému subjektu. Používateľ nesmie vykonať spätný preklad a analýzu programového vybavenia, či dekompilovať alebo disassemblovať programové vybavenie.

## Záručné podmienky.

Podmienkou vzniku nároku na záruku a poskytované služby je uzatvorenie zmluvy a úhrada plnej ceny programového vybavenia. Záručná doba programového vybavenia je 24 mesiacov odo dňa predaja používateľovi. Miestom uplatnenia záruky je vždy sídlo predajcu programu alebo sídlo dodávateľa.

Záručná doba programového vybavenia je 24 mesiacov odo dňa predaja licencie nadobúdateľovi. Záruka sa poskytuje vždy na aktuálnu verziu programového vybavenia, najviac na dve posledné uvoľnené verzie.

Záruka sa vzťahuje na bezchybný chod programového vybavenia Tangram, pričom bezchybným chodom sa rozumie chod programu v súlade s dodávanou dokumentáciou a jej dodatkami v písomnej či elektronickej podobe.

Tangram a.s. nezodpovedá za škody, ktoré vznikli nadobúdateľovi používaním neaktualizovaného programového vybavenia v období od prijatia legislatívnych zmien do doby aktualizácie programového vybavenia.

Tangram SW, s.r.o. nezodpovedá za škody

- ktoré nadobúdateľovi vznikli vloženíím chybných vstupných údajov, za následné škody, ktoré vzniknú spracovaním týchto chybných údajov alebo za škody, ktoré nadobúdateľovi vznikli v prípade, ak pokračoval v ďalšom používaní predmetného aplikačného programového vybavenia, ak je chovanie programového vybavenia odlišné od bezchybného chodu.
- ktoré nadobúdateľovi vznikli obsluhou programového vybavenia v rozpore s popisom v programovej dokumentácii, vplyvom technickej chyby počítača, vplyvom chyby operačného systému alebo iným vonkajším vplyvom.
- plynúce z nemožnosti používať programové vybavenie.
- za stratu údajov vložených nadobúdateľom do programového vybavenia.

Za chybu sa nepovažuje, ak programové vybavenie neobsahuje úpravy na základe legislatívnych zmien, ktoré nenadobudli účinnosť v čase poskytnutia licencie, alebo že nepracuje na hardware, ktorý nebol dostupný v čase poskytnutia licencie.

Tangram SW, s.r.o. sa zaväzuje bezplatne odstrániť chybný chod programu či niektorej z jeho funkcií a používateľovi bezplatne poskytnúť opravenú verziu programu v prípade, že konečný používateľ zistí chybu, ktorá bráni v ďalšom riadnom používaní programového vybavenia a oznámi ju dodávateľovi písomnou formou.

Tangram SW, s.r.o. sa zaväzuje sledovať vývoj legislatívy algoritimizovanej v programovom vybavení a v prípade nutných zmien v programe pripraviť v čo možno najkratšom čase tzv. *legislatívny update* .

Tangram SW, s.r.o. neručí za bezchybný chod programového vybavenia v prípade, že:

- a) je programové vybavenie prevádzkované na počítačoch, ktoré nie sú 100% kompatibilné so štandardom IBM PC.
- b) je programové vybavenie prevádzkované na počítačoch vybavených iným operačným systémom, než je uvedené v technickej špecifikácii.
- c) je programové vybavenie prevádzkované na počítačoch spolu s programami iných výrobcov, ktoré svojou funkcionalitou či podstatou bránia korektnému chovaniu programu
- d) je programové vybavenie prevádzkované na počítači s nevhodne nakonfigurovaným systémom, či v prostredí chybne nastavenej počítačovej siete.

## Technické požiadavky systému

V tomto odseku sú uvedené nevyhnutné technické prostriedky nutné pre správnu prevádzku programu a doporučená zvyšujúce bezpečnosť. Uvedené doporučená sú platné ku dňu vydania tejto príručky a Tangram SW, s.r.o. si vyhradzuje právo na zmeny týchto špecifikácií v závislosti na vývoji hardware a software, pričom je povinný o týchto zmenách informovať odberateľa.

## Minimálna konfigurácia

**Osobný počítač** s procesorom 1 GHz a vyšším.

**Operačný systém** Microsoft Windows 7 SP1.

**Operačná pamäť** 4 GB pre stanicu a 8 GB pre server. Rýchlosť behu programu je priamo úmerná veľkosti pamäti.

**Požadované miesto na pevnom disku** 100 MB pre stanicu a 3GB pre server (jedná sa o požadované miesto na inštaláciu a spustenie programu, skutočné nároky budú záležať na objeme spracovávaných údajov a môžu sa pohybovať od jednotiek až po stovky MB).

**Grafická karta** SVGA s grafickým režimom 1024x768, 256 farieb a vyšším.

**Tlačiareň** s ovládačom nainštalovaným v systéme Windows

Minimálna konfigurácia zabezpečí spustenie programu ale v žiadnom prípade neposkytuje možnosti na rýchlu a komfortnú prácu.

## Voliteľné a doplnkové vybavenie:

**Myš** typu Microsoft mouse alebo iné kompatibilné polohovacie zariadenie.

- ❶ *Program je možné ovládať klávesnicou, použitie myši však urýchli prácu. Kvôli uľahčeniu a zjednodušeniu práce so systémom MS Windows doporučujeme pripojenie myši.*

**Zálohovacie zariadenie** (externý disk, USB disk a pod.). Zálohovacie zariadenia a programy na zálohovanie nie sú súčasťou dodávky programového vybavenia. Podľa technického vybavenia je nutné nastaviť archivovanie databázy s údajmi systému Tangram odberateľom. Doporučený spôsob archivácie údajov je denne.

- ❶ *Kvôli bezpečnosti je nevyhnutné údaje pravidelne zálohovať.*

**Záložný napájací zdroj** (UPS) – nutný k počítaču, na ktorom je nainštalovaná SQL databáza (serveru).

- ❶ *Záložný zdroj slúži na ochranu pred výkyvmi a výpadkami napájacieho napätia. Výsledkom výpadkov býva poškodenie dátových alebo systémových súborov.*

**Prístup do Internetu** – v prípade požiadavky na prepojenie pobočky s centrálou je prístup do internetu nevyhnutný. Dôležité upozornenia, nové verzie príručiek a novinky o našich produktoch nájdete na stránke [www.tangram.sk](http://www.tangram.sk).

**VPN** – pri prepojení viacerých geograficky vzdialených pobočiek odporúčame ich prepojenie s centrálou pomocou virtuálnej počítačovej siete.

## Vybavenie pre pokladničné systémy

Programové vybavenie Tangram obsahuje moduly na vytvorenie plnohodnotného pokladničného systému, skladajúceho sa z PC pokladníc. Informácie o ďalšom príslušenstve PC pokladníc (ručné alebo pultové snímače čiarových kódov, pokladničné tlačiarne, peňažné zásuvky, atď.) si vyžiadajte u svojho predajcu alebo priamo u výrobcov týchto zariadení.

### Minimálna zostava PC pre PC pokladnicu:

Procesor: 1 GHz

RAM: 4 GB

HD: 10 GB voľného miesta na disku

Operačný systém: Windows 7 SP1

Monitor: min. rozlíšenie 1024x768 bodov

PC pokladnica *musí obsahovať* oproti bežnému počítaču navyše toto vybavenie:

- **Chránené dátové úložisko pre eKasu (Portos,Fiskal Pro) a pokladničnú tlačiareň** – pripojením CHDÚ, pokladničnej tlačiarne a použitím programu Tangram PC pokladnica sa z počítača stane certifikovaná registračná pokladnica.

Nepovinné doplnkové vybavenie PC pokladnice:

- **Snímač čiarových kódov** – pripojenie cez reálny alebo virtuálny sériový port
- **Pokladničná zásuvka** – otváranie ovládané fiškálnou tlačiarňou
- **Elektronické váhy** – posielajú údaje o predávanom tovare priamo do pokladnice
- **Čítačka RFID kariet** – pre vernostné systémy na identifikáciu zákazníkov



# Inštalácia a konfigurácia systému

Inštallačné súbory je možné stiahnuť z internetovej stránky [www.tangram.sk](http://www.tangram.sk), sekcia *Podpora - Na stiahnutie*, alebo požiadať dodávateľa o dodanie súborov na inštallačnom médiu. Odporúčame zveriť inštaláciu systému odborníkom, pretože súčasťou inštalácie systému je aj inštalácia SQL databázy, ktorej konfigurácia pre viacerých používateľov v sieti vyžaduje určité znalosti.

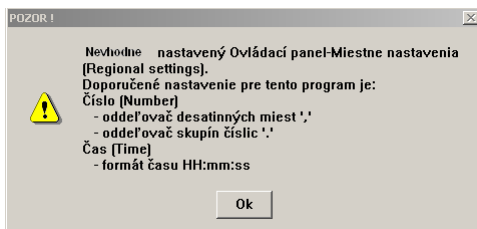
Inštaláciu jedno užívateľskej verzie zvládne aj menej skúsený používateľ. Základné parametre systému sú nastavené ihneď pri inštalácii.

**Pozor!** Nikdy nemeňte konfiguráciu bezdôvodne. Ak si nie ste úplne istí, čo spôsobí zmena konfigurácie, obráťte sa na zodpovednú osobu (správcu systému), alebo kontaktujte dodávateľa systému Tangram.

Pretože programové vybavenie Tangram je určené pre prostredie operačného systému Microsoft Windows, riadi sa nastavením systému a používa nastavené parametre čo sa týka pracovnej plochy, tlačiarňí, miestnych nastavení a podobne.

**Pozor!** Pre správnu interpretáciu číselných hodnôt je potrebné v systéme MS Windows nastaviť:

- oddeľovač skupín číslíc na bodku (pre číslo aj pre menu),
- oddeľovač desatinných miest na desatinnú čiarku,
- formát času krátky na HH:MM, dlhý na HH:mm:ss,
- formát dátumu krátky na ddMMrr .



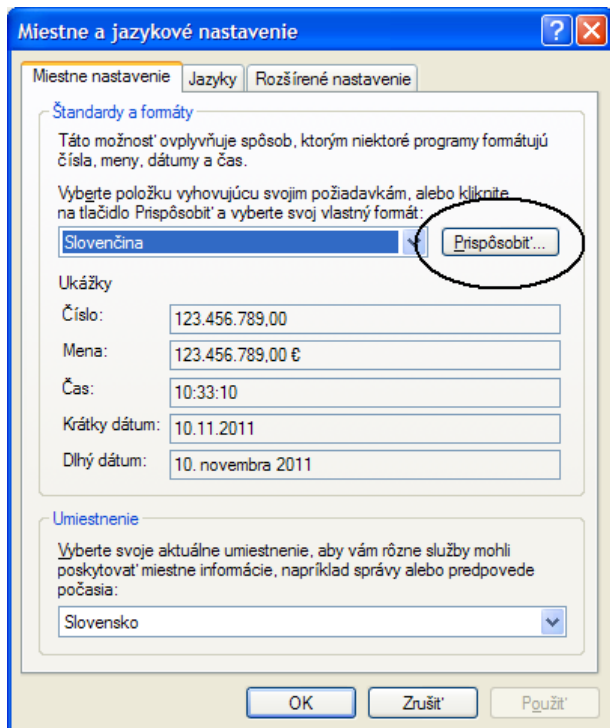
Ak nie sú tieto hodnoty nastavené správne, program vás na potrebné nastavenie upozorní ihneď pri prvom spustení a bude vás na nich znova upozorňovať pri každom spustení.

Nastavenie týchto hodnôt v systéme Windows môžete zmeniť kliknutím na tlačidlo **Štart – Ovládací panel - Miestne nastavenia/Oblasť**.

## Nastavenia local settings

V systéme MS Windows urobíte nastavenie parametrov týmto postupom( podľa verzie) :

- kliknite na tlačidlo **Štart**
- potvrdíte voľbu **Ovládací panel**
- kliknite na **Miestne a jazykové nastavenie** (alebo **Oblasť, Region**)
- vo formulári kliknite na tlačidlo **Prispôbiť**,
- otvorí sa formulár miestnych nastavení.



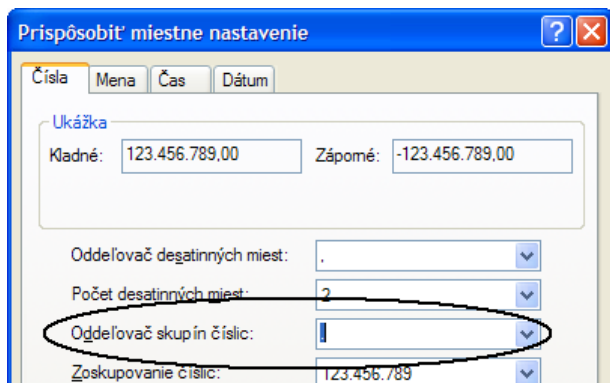
Postupne nastavte na jednotlivých záložkách tieto voľby:

**Čísla – Oddelovač skupín čísl:** nastavte **bodku**

**Mena - Oddelovač skupín čísl:** nastavte **bodku**

**Čas – Formát času:** nastavte **HHmmss**

**Dátum – Formát krátkeho dátumu:** nastavte **ddMMrr**



Po nastavení potrebných formátov celé nastavenie uložte kliknutím na tlačidlo **OK**.

# PROSTREDIE PROGRAMU

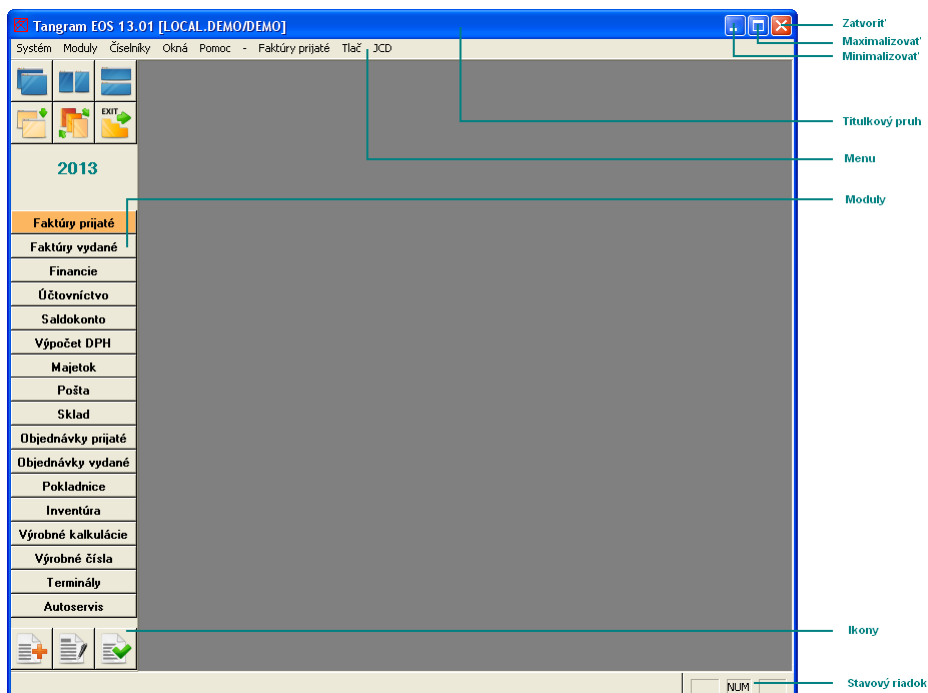
Systém Tangram je program, pracujúci v prostredí Windows a plne využíva možnosti, ktoré mu toto prostredie ponúka. Ovládanie programu je možné pomocou grafických prvkov alebo priamo klávesnicou. Okrem samotných funkcií programu má používateľ k dispozícii aj všetky pomôcky a ovládacie prvky systému Windows.

## Okno

V prostredí Windows sa pracuje s "oknami".

Každé **okno** obsahuje:

- titulkový pruh s názvom okna,
- systémové ikony na minimalizáciu / maximalizáciu okna,
- ponuku / menu so všetkými prístupnými možnosťami programu,
- tlačidlá na výber aktívneho modulu,
- pruh s ikonami na spúšťanie jednotlivých funkcií programu.

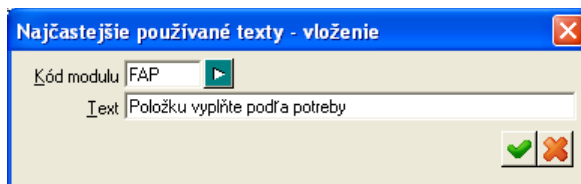


Vo vnútri okien sa zobrazujú *formuláre a prehliadače*.



# Formulár

**Formulár** – obsahuje "okienka", tzv. položky, do ktorých môžete zadávať údaje, a ktorý sa po uložení zobrazuje ako riadok v zozname. Posúvať kurzor po jednotlivých položkách vo formulári môžete pomocou myši alebo klávesnice:

- **[Enter]** alebo **[Tab]** – presun na nasledujúcu položku
- **[Shift+Tab]** – návrat na predchádzajúcu položku



Vyplnený formulár môžete zatvoriť dvoma spôsobmi:

-  kliknutím na ikonu **Uloženie zmien** alebo klávesom **[F2]**, čím sa údaje z položiek formulára uložia do pamäti, alebo
-  kliknutím na ikonu **Zrušenie zmien** alebo klávesom **[Esc]**, čím sa formulár zatvorí bez uloženia údajov.

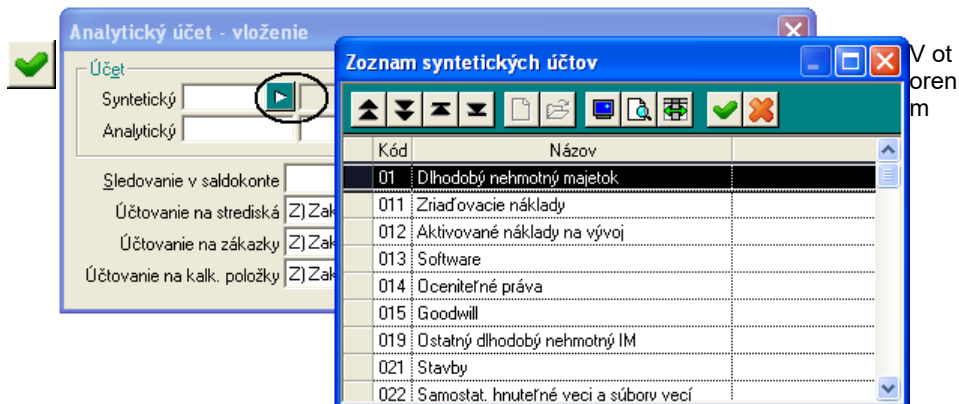
Ak pracujete s niektorým z formulárov, musíte ho najprv zatvoriť (či už s uložením údajov alebo bez uloženia údajov) a až potom môžete pokračovať v ďalšej práci s programom.

## Číselníkové položky

Vo formulároch sa často vyskytujú aj *číselníkové položky*. To sú položky, ktoré ste predtým zadali do niektorého z číselníkov. Vo formulári nie je možné do číselníkovej položky zadať hodnotu, ktorá nebola predtým vložená do príslušného číselníka.



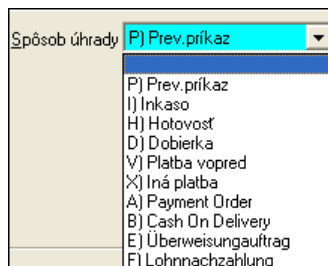
Číselníkové položky môžete vyplňať priamo z klávesnice (ak si pamätáte ich skratky – kódy) alebo kliknete na ikonu **Otvorenie číselníka / [Insert]**, ktorá otvorí príslušný číselník.



okne sa zobrazia položky z príslušného číselníka. Kliknite myšou na riadok s požadovanou hodnotou (ostane zvýraznený) a potom na ikonu **Potvrdenie výberu / [F2]**. Kód z označeného riadka sa preniesie do položky a číselník sa zatvorí.

Vo formulároch sa nachádzajú aj položky, ku ktorým je možné otvoriť ponuku – tzv. *roletu*. Do takýchto položiek môžete zadať len niektorú z hodnôt, ktoré sú v ponuke. Stačí, ak kliknete myšou na riadok s požadovanou hodnotou a tá sa automaticky preniesie do položky.

Rozdiel oproti číselníkovej položke je v tom, že číselníky si môžete naplniť vlastnými hodnotami, ale hodnoty v roletovom menu sú pevne naprogramované.



## Prehliadač

Všetky formuláre, ktoré vyplníte a uložíte, sa zobrazujú v takzvanom *prehliadači* (browseri / zozname). Každý uložený formulár vytvorí jeden riadok v prehliadači. V prehliadači môžete jednotlivé záznamy nielen prezerať, vyhľadávať, usporiadať, ale aj pridávať, opravovať a mazať.

Kód	MJ	Názov	Vložil	Vložené dňa	Zmenil
2005907500	ZZZ	Kvasená kapusta	TNG	01.09.2014 00:00:00	
2005908000	ZZZ	Ostatné	TNG	01.09.2014 00:00:00	
200600		Zelenina, ovocie, orechy, ovocné kôty a šupy a iné časti rastlín, konzervované cukrov	TNG	01.09.2014 00:00:00	
2006001000	ZZZ	Zázvor ; Ostatné ; S obsahom cukru presahujúcim 13 % hmotnosti	TNG	01.09.2014 00:00:00	
2006003100	ZZZ	Čerešne	TNG	01.09.2014 00:00:00	
2006003500	ZZZ	Tropické ovocie a tropické orechy	TNG	01.09.2014 00:00:00	
2006003800	ZZZ	Ostatné ; Ostatné	TNG	01.09.2014 00:00:00	
2006009100	ZZZ	Tropické ovocie a tropické orechy	TNG	01.09.2014 00:00:00	
2006009900	ZZZ	Ostatné	TNG	01.09.2014 00:00:00	
2007		Džemy, ovocné želé, lekváre, pyré ovocné alebo orechové a ovocné alebo orechov	TNG	01.09.2014 00:00:00	
200710		Homogenizované prípravky	TNG	01.09.2014 00:00:00	
2007101000	ZZZ	S obsahom cukru presahujúcim 13 % hmotnosti ; Ostatné	TNG	01.09.2014 00:00:00	
2007109100	ZZZ	Z tropického ovocia	TNG	01.09.2014 00:00:00	
2007109900	ZZZ	Ostatné ; Ostatné	TNG	01.09.2014 00:00:00	
200791		Citrusové ovocie	TNG	01.09.2014 00:00:00	
2007911000	ZZZ	S obsahom cukru presahujúcim 30 % hmotnosti	TNG	01.09.2014 00:00:00	
2007913000	ZZZ	S obsahom cukru presahujúcim 13 % ale nepresahujúcim 30 % hmotnosti	TNG	01.09.2014 00:00:00	
2007919000	ZZZ	Ostatné	TNG	01.09.2014 00:00:00	
200799		Ostatné ; S obsahom cukru presahujúcim 30 % hmotnosti	TNG	01.09.2014 00:00:00	
2007991000	ZZZ	Pyré a pasty zo sliviek v bezprostrednom obale s netto obsahom presahujúcim 100 kg	TNG	01.09.2014 00:00:00	
2007999000	ZZZ	Rastlinné múč a náplne ; Ostatné	TNG	01.09.2014 00:00:00	

**Prehliadač** – zoznam / tabuľka, v ktorej sú zobrazené údaje (napríklad cenník tovarov, adresár firiem, účtový rozvrh,...).

Každý prehliadač obsahuje vlastný pruh s ikonami a zvislý aj vodorovný posuvník, pomocou ktorých sa môžete pohybovať v zozname.

Okrem posuvníkov môžete na pohyb v prehliadači použiť aj ikony alebo klávesnicu.



**[Home]** – skok na prvý riadok v prehliadači



**[End]** – skok na posledný riadok v prehliadači (celom zozname)

**Kurzorové šípky** – posun kurzora o jeden riadok/stĺpec v prehliadači v smere šípky

Jednotlivé funkcie v prehliadači môžete spustiť pomocou ikon alebo klávesových skratiek.



**[Insert]** – vložiť nový riadok do prehliadača, otvorí formulár na zadanie jedného riadku do zoznamu



**[Enter]** – otvoriť riadok na opravu, otvorí formulár riadku, na ktorom je nastavený kurzor na opravu



**[Num +]** – kopírovanie riadka, otvorí formulár na zadávanie nového riadka "predvyplnený" podľa údajov riadka, na ktorom je nastavený kurzor



**[F12]** – sprístupní funkcie z kontextového menu prehliadača



**[Ctrl+Delete]** – zmazanie označených riadkov, po potvrdení zmaže riadok, na ktorom je nastavený kurzor



**[F5]** – výberová podmienka, otvorí formulár, kde zadáte kritéria výberu riadkov na obrazovku alebo do tlačovej zostavy



**[F7]** – tlač, ponúkne zoznam tlačových zostáv, urobí opis riadku, na ktorom je nastavený kurzor



**[F9]** – obnovenie obsahu obrazovky po ručnej oprave alebo po pridaní nového záznamu



**[Esc]** – zatvorí okno prehliadača, to isté, ako systémová ikona **x** v pravom hornom rohu okna

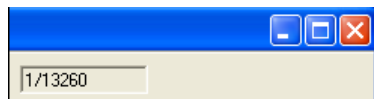


**[F6]** - nastavenie šírky stĺpcov v prehliadači, po pridaní nového záznamu



**[medzerník]** – označenie riadka modrou guľičkou, označené riadky sa vyberú na spracovanie

Na hornom okraji prehliadača za ikonami je uvedená aktuálna pozícia kurzora (na ktorom riadku v zozname je nastavený kurzor) a celkový počet riadkov v zozname (napríklad 1/13260 znamená, že kurzor je na prvom riadku zoznamu a celkový počet riadkov v zozname je 13260).



Uvedené ovládacie prvky sú súčasťou každého prehliadača v systéme Tangram. Prehliadače môžu obsahovať ešte ďalšie ikony, ktoré sa však viažu len na konkrétne prehliadače, majú špecifické funkcie, ktoré sú platné len pre konkrétny prehliadač. Tieto ikony sú popísané pri konkrétnych prehliadačoch.

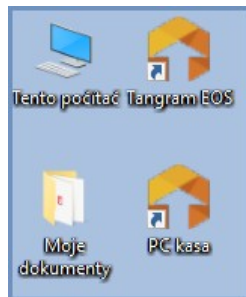
# Spustenie programu

V systéme Windows máte niekoľko možností, ako spustiť program. Najčastejšie používaným postupom je spustenie programov pomocou ikony (zástupcu) na pracovnej ploche.

Najjednoduchšie spustíte Tangram dvojklikom na ikonu zástupcu, vytvorenú na pracovnej ploche pri inštalácii systému. Inšalačný program vytvorí na pracovnej ploche ikonu pre spustenie programu.

Ďalšou možnosťou je spustiť program z menu *Štart – Programy*, kde sa po inštalácii vytvorí skupina Tangram, ktorá obsahuje jednotlivé systémy.

Ikona pre Ekonomický a obchodný systém je zástupcom súboru .../Tangram/Eko/TangramEOS.exe.



Po spustení programu sa najprv zobrazí prihlasovacie okno, v ktorom musíte zadať vaše prihlasovacie meno a heslo.

**Databáza** - názov SQL databázy je jednoznačne daný pri inštalácii systému a nie je potrebné ho užívateľsky meniť.

**Meno a heslo** dostane každý z používateľov pridelené administrátorom pri inštalácii systému.

Zmenu prihlasovacieho mena môže

vykonať len administrátor systému, ale zmenu hesla si každý používateľ môže vykonať sám v ľubovoľných časových intervaloch.

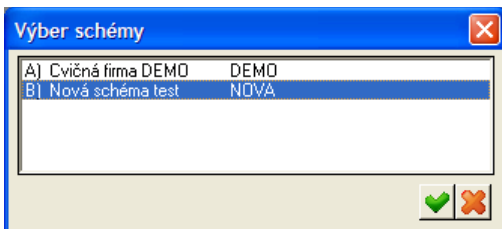


Po zadání správneho mena a hesla sa zobrazí formulár na výber schémy, v ktorej bude prihlásený používateľ pracovať.

Pokiaľ správca databázy zadal aj popisné názvy pre jednotlivé schémy, vo formulári pre výber sa zobrazí popis aj kód schémy. V prípade, že schéma nemá zadaný popisný názov, zobrazí sa v oboch stĺpcoch iba jej kód.

Označte požadovanú schému:

- kliknutím myšou, alebo
- kurzorovými klávesami, alebo
- zadajte písmeno (odrážku) pre danú schému na klávesnici







Výber potvrdíte kliknutím, na ikonu **Uloženie zmien** / [F2].

Otvorí sa základná obrazovka programu, na ktorej sú v závislosti na nastavení kontroly prístupových práv používateľa zobrazené prepínacie tlačidlá ku všetkým programovým modulom alebo iba k povoleným modulom.

Pri ukončení práce s programom sa zapamätá posledná použitá schéma a programový modul.

Po opätovnom prihlásení používateľa mu program ponúkne na výber poslednú použitú schému a aktívne tlačidlo nastaví na posledný použitý programový modul.

**Schéma** - ak vediete agendu pre viacero subjektov, slúži táto položka na výber jednotlivých subjektov.

Ak potrebujete viesť účtovné agendy pre viacero subjektov, pri inštalácii systému sa musí vytvoriť potrebný počet schém. Pridať novú schému počas prevádzky systému môže len používateľ s príslušnými právami, väčšinou správca systému (administrátor).

Stačí jedna inštalácia systému Tangram, aby ste mohli viesť účtovné agendy pre viacero subjektov.

*Prečo je potrebné prihlasovať sa do programu menom a heslom?*

Okrem základnej úrovne ochrany pred nepovolenými vstupmi do programu má prihlasovanie ešte jednu dôležitú úlohu. Program si ku každej operácii značí, kto a kedy túto operáciu vykonal. Ak sa neskôr zistí nejaký problém, je možné určiť, ktorý z používateľov túto operáciu vykonal. Zároveň sa pri odhlásení „uvoľní“ licencia, ktorú čerpal prihlásený používateľ a môže ju využiť buď ten istý používateľ na inom počítači alebo iný používateľ.



**Pozor!** Je potrebné, aby používatelia nezverejňovali svoje prístupové heslá, pretože ak bude vaše heslo všeobecne známe, môže dôjsť k jeho zneužitiu a za pôvodcu problému môžete byť označení vy.

Aby ste zabezpečili, že žiadny z užívateľov nebude pracovať pod vašim menom, mali by ste pri ukončení práce s programom urobiť jeden z týchto krokov:



buď ukončíte celý systém cez menu **Systém – Koniec** alebo klávesovou skratkou **[Ctrl+Q]**, alebo kliknutím na ikonu **X – zatvoriť** v pravom hornom rohu.

Ak ste mali spustených viacero modulov naraz a prepínali ste sa medzi nimi, nemusíte ich ukončovať po jednom, ale môžete ihneď ukončiť celý program.

V prípade, ak potrebujete zmeniť schému, v ktorej pracujete, nie je potrebné ukončiť celý program. Ak kliknete v menu na **Systém – Zmena schémy**, zobrazí sa okno **Výber schémy**, v ktorej je možné zvoliť schému, s ktorou chcete momentálne pracovať. Zmenou schémy sa v pôvodnej schéme zatvoria všetky otvorené okná.

## Registrácia licencie - Licenčný kľúč

Aby ste mohli s programom pracovať, musíte zadať licenčný kľúč, ktorý dostanete od svojho dodávateľa systému Tangram.

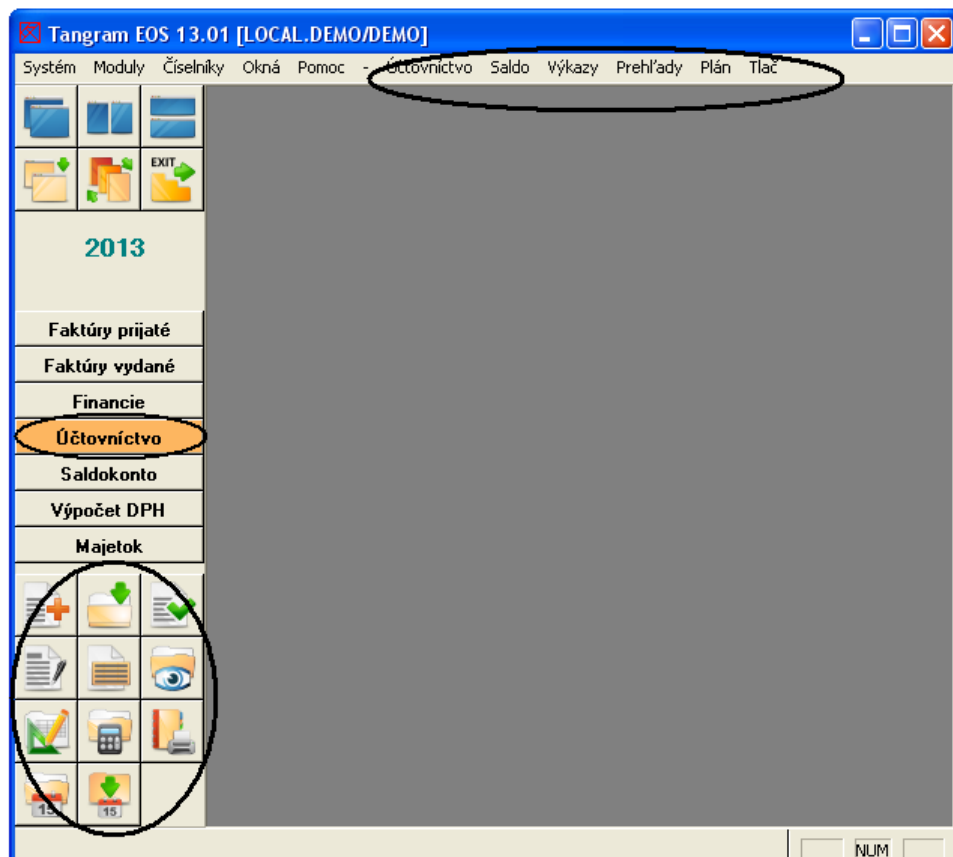
Licenčný program od verzie 13.01 nevyžaduje zadávanie licencií na jednotlivých počítačoch, postačuje zadať licenciu iba na databázovom serveri.

Registráciu licencie vykonáva v programe Oracle Manager správca systému, postup je popísaný v príručke správcu.

Aj pre prácu s programom v demo verzii je potrebné vyžiadať si takýto licenčný kľúč od svojho dodávateľa systému Tangram.

# Prepínanie medzi modulmi

Medzi jednotlivými modulmi systému Tangram EOS môžete prepínať jednoducho kliknutím na tlačidlo s názvom príslušného modulu.



Ak chcete napríklad spustiť modul *Účtovníctvo*, kliknite na tlačidlo s nadpisom 'Účtovníctvo'. Tlačidlo sa podfarbí oranžovou farbou, zobrazí sa príslušné menu a pruh s ikonami.

Výhodou tohto prepínania je to, že každý z modulov môžete nechať "otvorený" a zároveň otvoriť okno iného modulu. Po návrate do pôvodného modulu máte modul v stave, v akom ste ho opustili.

- i** Napríklad máte v module *vydaných faktúr* otvorený prehliadač *vydaných faktúr*. Potrebujete sa ihneď prepnúť do modulu *Financie*, aby ste vystavili pokladničný doklad. Jednoducho kliknete na tlačidlo *Financie*, vystavíte potrebný doklad a potom kliknutím na záložku *Faktury vydané* sa vrátite späť do modulu *faktúr*. Otvorí sa prehliadač *faktúr* a kurzor je nastavený na tom riadku, z ktorého ste "odišli" do modulu *Financie*.



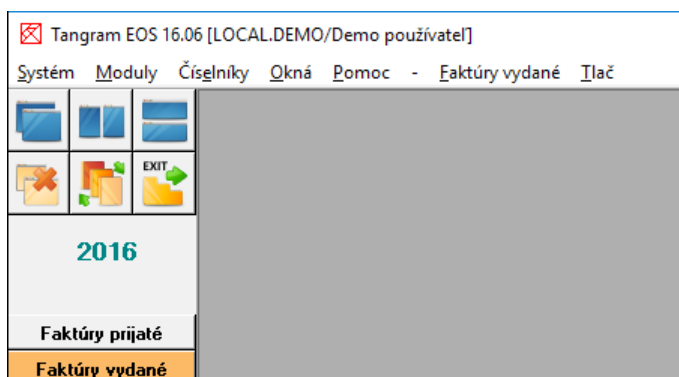
Ďalšou výhodou je to, že môžete otvoriť naraz viacero modulov a kliknutím na príslušnú ikonu ich usporiadať na obrazovke do mozaiky, vedľa seba alebo pod seba.

Takéto rozloženie otvorených okien však vyžaduje monitor s uhlopriečkou aspoň 19 palcov. Na menšom monitore je toto usporiadanie veľmi neprehľadné, lebo v každom z otvorených okien zostane veľmi málo miesta na zobrazenie údajov. Počet otvorených okien nie je obmedzený. Záleží len na veľkosti monitora, aby sa s otvorenými oknami dalo pracovať.

Usporiadanie otvorených okien nemusíte robiť len pomocou ikon. Okno môžete kliknutím na titulkový pruh a „ťaháním“ myšou ľubovoľne presúvať a meniť jeho veľkosť pomocou myši. Aktivne okno má vyfarbený titulkový pruh. Ak kliknete myšou do priestoru okna, aktivuje sa.

- ✓ Pri ukončovaní programu nie je potrebné zatvárať jednotlivé moduly. Stačí ukončiť celý program, či už cez menu **Systém – Koniec** alebo kliknutím na systémovú ikonu **X**-zatvoriť alebo na ikonu **Ukončenie programu!** [Ctrl+Q].

Grafické rozhranie programu umožňuje rýchle otvorenie predvoleného prehliadača vo zvolenom module. Pre využitie tejto funkcie kliknite dvakrát na tlačidlo zvoleného modulu. Po prvom kliknutí tlačidlo zmení farbu (zvolený modul).



Po druhom kliknutí na tlačidlo modulu sa otvorí prednastavený prehliadač.

Tangram EOS 16.06 [LOCAL.DEMO/Demo používateľ] - [(FAV) Zoznam vydaných faktúr]

Systém Moduly Číselníky Okná Pomoc - Faktúry vydané Tlač

Pob.	Obdobie	Zaúčt.	Uhradená	Druh	Faktúra	S	Firma	Pob.
0	201602	05.02.2016		FV	20160205	S	1112223	
0	201602	05.02.2016		FV	20160206	S	1112223	
0	201605	16.05.2016		FV	20160501	S	1112223	1
0	201606	23.06.2016		FV	20160601	S	1112223	
0	201606	23.06.2016		FV	20160602	S	1112223	1

2016

Faktúry prijaté

Faktúry vydané

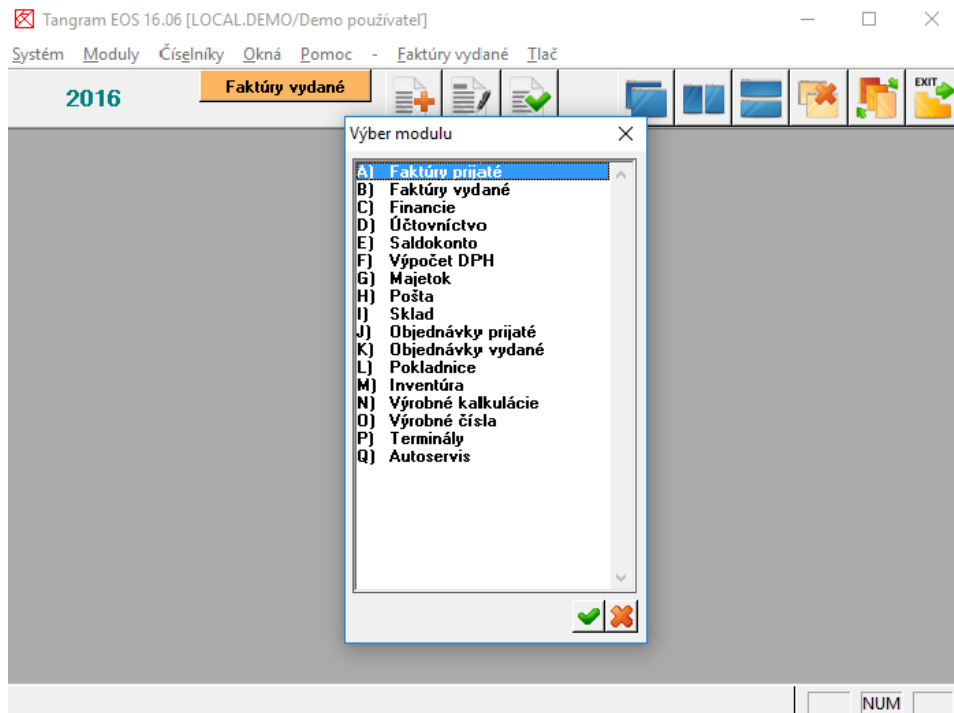
*Napr. v prípade kliknutia na tlačidlo aktívneho modulu Faktúry vydané sa zobrazí prehliadač Prezeranie a oprava vydaných faktúr.*

Túto funkciu je možné využiť v prípade nastaveného zobrazovania navigátora vľavo alebo vpravo (nastavenie v *Systém – Konfigurácia – Konfigurácia používateľa*). V prípade, ak sa navigátor používateľovi nezobrazuje, je ho potrebné aktivovať v menu *Okná – Navigátor*.

V prípade, ak má používateľ v konfigurácii nastavené zobrazovanie navigátora hore, je výhodné pre zobrazenie ponuky modulov používať klávesové skratky.

Pre otvorenie ponuky modulov stlačte kombináciu klávesov [Alt + M].

Následne zadajte písmenko požadovaného modulu – pre modul prijatých faktúr kláves A, atď.



# KONFIGURÁCIA PROGRAMU

## System – Konfigurácia – Konfigurácia programu

V tomto menu sú nastavenia, ktoré určujú správanie sa celého systému, nielen jednotlivých modulov. Konfigurácia sa nastavuje zvyčajne pri inštalácii systému a v bežnej prevádzke niet dôvodov ju meniť.

**POZOR!** Nemeňte konfiguráciu bez dôkladnej znalosti následkov zmeny!

Vo formulári sú oddiely, ktoré obsahujú konfiguráciu jednotlivých modulov, ktoré popíšeme len zbežne. Tieto nastavenia sú podrobne popísané v príručkách k jednotlivým modulom. V oddieli Iné sú parametre, ktoré sú spoločné pre viaceré moduly.

**Lokalizácia** – zvolíte jednu z možností z roletovej ponuky:

B) Slovensko (EUR) – nastavenie pre Slovenskú republiku na menu *euro* platné od 01.01.2009. V tejto mene sa bude viesť skladové hospodárstvo a účtovníctvo.  
C) Česká republika (CZK) – nastavenie pre Českú republiku na menu *česká koruna*, v ktorej sa bude viesť skladové hospodárstvo aj účtovníctvo.

**Logo firmy** – zadajte cestu k obrázku s logom firmy, ktoré sa bude tlačiť do záhlavia tlačových zostáv (faktúra, dodací list, cenovky,...). Na výber môžete použiť vyhľadávací formulár, ktorý sa otvorí po kliknutí na ikonu **Otvorenie číselníka** pri tejto položke.

Ak necháte túto položku prázdnu, nebude sa tlačiť žiaden obrázok.

V programe je niekoľko tlačových zostáv, v ktorých sa tlačí nastavené logo – faktúra, objednávka, cenové štítky a pod. Logo sa vytlačí v ľavej hornej časti faktúry. Má formu ležateho obdĺžnika s pomerom strán 3:1. Obrázok loga je potrebné uložiť vo formáte BMP, JPG, GIF alebo PNG. Na rozmeroch obrázka nezáleží, program si ich prispôbi.

**Tangram services – server pre dokumenty a obrázky** - nastavte IP adresu a port počítača na ktorom je spustená služba Tangram Services. Táto služba umožní vkladať k tovarom v cenníku aj k iným dokladom (dodacím listom, majetku, faktúram, ...) obrázky, návody a pod.

**Tangram API** - nastavte IP adresu a port počítača na ktorom je spustená služba Tangram API. Táto služba slúži štandardne na prepojenie s inými systémami.

**Mail server pre odoslanie pošty** – ak chcete rovno z programu odosielať mailom vygenerované tlačové zostavy (faktúry, dodacie listy, zápočty, ...), nastavte prístup na váš e-mailový server.

**Zapnúť komunikáciu cez EDI** – ak máte zakúpenú licenciu na elektronickú komunikáciu cez modul EDI, zaškrtnite túto položku. Ak EDI komunikáciu nepoužívate, nechajte túto položku prázdnu.

**Automatické nastavenie príznaku EDI/pripravený** – nastavte podľa vami používaného pracovného postupu, kedy sú jednotlivé doklady pripravené na odoslanie cez EDI.



# Konfigurácia programu – záložka Ekonomika

Konfigurácia programu

System | **Ekonomika** | Sklad | Ostatné moduly | Fiškálne tlačiarne

**Vydané faktúry**

- ☐ Deň vystavenia = deň dodávky (inak aktuálny deň)
- ☒ Deň účtovania = deň dodávky (inak deň vystavenia)
- ☒ Vytlačiť faktúru po vystavení
- ☐ Vytlačiť kód firmy do faktúry a dodacieho listu
- ☐ Vytlačiť len číslo faktúry (štandardne druh/číslo)

**Prijaté faktúry**

- ☒ Účtovať ku dňu odpochtu DPH (inak prijatia)
- ☒ Vytlačiť likvidačný list po zaevidovaní
- ☒ Kontrolovať dodávateľské číslo faktúry
- ☒ Kontrolovať dodávateľský bankový účet
- ☐ Automaticky schválená ak je ručne rozúčtovaná

**Saldokonto**

- ☒ Pri párovaní rozlišovať pobočky firiem
- ☐ Sledovať prijaté predfaktúry
- ☐ Sledovať vydané predfaktúry
- ☐ Manuálne zadávanie úhrad vo faktúrach

**Financie**

- ☐ Spoločné číslovanie pre príjmy a výdavky
- ☐ KS 0608 (plata kartou), VS->Firma, Datum->VS
- ☐ Prepísať sumu pri výbere zo saldokonta

**DPH**

Plata DPH [A] Mesačný

Koeficient pre výpočet priznania DPH (do 2019) [1,0000]

☐ Povinné IČ DPH pre FIN a UCT doklady s daňou

**Investičný majetok**

- ☐ Počítať účtovný a IFRS odpis nasledujúci mesiac po zaradení
- ☐ Počítať účtovný odpis v mesiaci vyradenia
- ☐ Zapnúť výpočet odpisov IFRS

Počet číslic pre kód karty (0=nečíslovať) [4]

- ☐ Pridať Rok na začiatok čísla karty (2 číslice)
- ☐ Pridať Druh majetku do čísla karty
- ☐ Pridať Klasifikáciu do čísla karty

Kopírovať účt. pohyby do daň. a IFRS [A] automaticky

**Ostatné**

Účtovanie [A] Mesačné účtovné dávky

- ☐ Povolit zmenu kódu firmy
- ☒ Povolit zadávanie kódu gŕediska
- ☒ Povolit zadávanie kódu zákazky
- ☒ Povolit zadávanie kalkuláčnej položky
- ☐ Manuálne rozúčt. faktúr - MD/DAL podľa znamienka
- ☐ Firma v konkurze (účtovanie bez ročných závierok)

Na tejto záložke sú konfiguračné parametre pre všetky moduly EKO.  
V nasledujúcich kapitolách sú popísané nastavenia pre jednotlivé moduly.

## Oddiel Vydané faktúry

**Deň vystavenia = deň dodávky** – toto nastavenie určuje, podľa ktorého z dátumov bude faktúra zaradená do príslušného účtovného obdobia v knihe faktúr.

Ak zaškrtnete túto voľbu, faktúry budú zaradzované podľa dátumu dodávky.

Ak necháte toto políčko prázdne, faktúry budú zaradzované do jednotlivých účtovných období podľa dátumu vystavenia.

### Vydané faktúry

- ☐ Deň vystavenia = deň dodávky (inak aktuálny deň)
- ☒ Deň účtovania = deň dodávky (inak deň vystavenia)
- ☒ Vytlačiť faktúru po vystavení
- ☐ Vytlačiť kód firmy do faktúry a dodacieho listu
- ☐ Vytlačiť len číslo faktúry (štandardne druh/číslo)



**Deň účtovania = deň dodávky** – zvolte spôsob kedy budú faktúry zaúčtované do účtovníctva.

**Vytlačiť faktúru po vystavení** – ak zaškrtnete túto voľbu, bude program ponúkať ihneď po vystavení novej faktúry alebo po oprave existujúcej faktúry tlač danej faktúry.

Ak necháte túto voľbu prázdnu, nebude program po uložení faktúry ponúkať jej tlač, ale ju môžete vytlačiť neskôr z menu *Tlač*.

**Vytlačiť kód firmy do faktúry a dodacieho listu** - ak zaškrtneme túto voľbu, bude program tlačiť kód firmy na faktúrach a na dodacích listoch kvôli lepšej orientácii obsluhy, čo znamená, že program bude zobrazovať kód firmy, ktorý pri konkrétnej firme máme uvedený v adresári firiem. Ak necháte túto voľbu prázdnu, nebude sa kód do faktúry tlačiť.

**Vytlačiť len číslo faktúry** - ak zaškrtnete túto voľbu, program vytlačí faktúru bez označenia druhu faktúry.

			
<b>Daňový doklad - FAKTÚRA</b>		<b>FV/20160205</b>	
DODÁVATEĽ:	IČO: 12345688	ODBERATEĽ:	IČO: 1112223

## Oddiel Prijaté faktúry

**Účtovať ku dňu odpočtu DPH** – toto nastavenie určuje, podľa ktorého z dátumov bude faktúra zaradená do príslušného účtovného obdobia.

Ak zaškrtnete túto voľbu, faktúry budú zaradzované podľa dátumu odpočtu DPH.

Ak necháte túto položku prázdnu, faktúry budú zaradzované do jednotlivých účtovných období podľa dátumu prijatia.

### Prijaté faktúry

- ☒ Účtovať ku dňu odpočtu DPH (inak prijatia)
- ☒ Vytlačiť likvidačný list po zaevidovaní
- ☒ Kontrolovať dodávateľské číslo faktúr
- ☒ Kontrolovať dodávateľský bankový účet
- ☐ Automaticky schválená ak je ručne rozúčtovaná

**Vytlačiť likvidačný list po zaevidovaní** – ak zaškrtnete túto voľbu, ihneď po zaevidovaní prijatej faktúry sa spustí tlačový program a ponúkne tlač likvidačného listu.

Ak necháte túto voľbu prázdnu, program nebude ponúkať tlač likvidačného listu ihneď po zaevidovaní faktúry, ale budete ho môcť tlačiť dodatočne z menu *Tlač*.

**Kontrolovať dodávateľské číslo faktúr** – ak zaškrtnete túto voľbu, ihneď po zaevidovaní prijatej faktúry faktúry program kontroluje, či faktúra s takýmto číslom od zadaného dodávateľa už nie je v zozname. Ak áno, upozorní vás na to a ponúkne zmenu čísla alebo uloženie faktúry bez zmeny čísla.

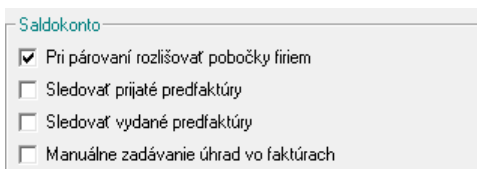
**Kontrolovať dodávateľský bankový účet** – ak zapnete túto voľbu program pri zaevidovaní prijatej faktúry skontroluje či ste zadali bankový účet odberateľa a či je zadaný účet uvedený v zozname účtov danej firmy.

**Automaticky schválená ak je ručne rozúčtovaná** – ak zaškrtnete túto voľbu, po zadaní ručného rozúčtovania do faktúry sa automaticky nastaví aj príznak „schválená“.

Ak necháte túto voľbu prázdnu, príznak „schválená“ sa nenastaví automaticky, budete ho môcť zadať ručne.

## Oddiel Saldokonto

**Pri párovaní rozlišovať pobočky firiem** – ak zaškrtnete túto voľbu, bude sa pri párovaní pohľadávok a záväzkov prihliadať aj na pobočku firmy. V rekapitulácii saldokonta sa však aj napriek tomu bude dať vytvoriť zostava za celú firmu. Ak necháte túto voľbu prázdnu, budú pohľadávky a záväzky spárované, ak bude rovnaký kód firmy bez ohľadu na kód pobočky a nebude možné vytvoriť rekapituláciu saldokonta podľa pobočiek. Pohľadávky a záväzky zo všetkých pobočiek budú spočítané a budú figurovať pod hlavičkou materskej firmy.



Saldokonto	
<input checked="" type="checkbox"/>	Pri párovaní rozlišovať pobočky firiem
<input type="checkbox"/>	Sledovať prijaté predfaktúry
<input type="checkbox"/>	Sledovať vydané predfaktúry
<input type="checkbox"/>	Manuálne zadávanie úhrad vo faktúrach

**Sledovať prijaté predfaktúry** - ak chcete sledovať v saldokonte aj prijaté predfaktúry, zaškrtnite túto voľbu.

**Sledovať vydané predfaktúry** - ak chcete sledovať v saldokonte aj vydané predfaktúry, zaškrtnite túto voľbu.

**Manuálne zadávanie úhrad vo faktúrach** - ak zaškrtnete túto voľbu, vo formulári faktúry sa sprístupní položka Dátum úhrady, do ktorej môžete ručne vložiť dátum uhradenia celej sumy faktúry. Ak nezaškrtnete túto položku, nebude vo formulári faktúry prístupná položka Dátum úhrady.

## Oddiel Financie

**Spoločné číslovanie pre príjmy a výdavky** – ak chcete, aby pokladničné doklady boli číslované v jednom číselnom rade bez ohľadu na to, či sa jedná o výdavku alebo príjmu, zaškrtnite túto voľbu.

Ak necháte túto voľbu prázdnu, budú sa osobitne číslovať príjmové a osobitne výdavkové doklady.

### Financie

- ☐ Spoločné číslovanie pre príjmy a výdavky
- ☐ KS 0608 (platba kartou), VS->Firma, Datum->VS
- ☐ Prepísať sumu pri výbere zo saldokonta

**KS 0608** – ak používate homebanking, táto voľba zabezpečí pri importe údajov z homebankingu transformáciu konštantného symbolu „608“ tak, že variabilný symbol sa prekopíruje do položky Firma a do variabilného symbolu sa načíta dátum.

**Prepísať sumu pri výbere zo saldokonta** – ak chcete pri manuálnom párovaní bankového výpisu nahradiť sumu na výpise sumou zo saldokonta, zapnite túto voľbu. Pri automatickom párovaní bankového výpisu odporúčame nezapaľovať túto voľbu.

## Oddiel DPH

**Mesačný alebo štvrťročný platca DPH** – nastavte výberom z roletovej ponuky príslušnú voľbu.

**Koeficient pre výpočet priznania k DPH** – zadajte hodnotu koeficientu pre výpočet údajov do priznania k DPH.

**Povinné IČ DPH pre FIN a UCT doklady s daňou** – ak je táto možnosť zaškrtnutá, program Vás vyzve k zadaniu IČ DPH pri zadávaní dokladov týkajúcich sa DPH v moduloch Financie a Účtovníctvo.

### DPH

Platca DPH [A] Mesačný

Koeficient pre výpočet priznania DPH (do 2019) 1,0000

- ☐ Povinné IČ DPH pre FIN a UCT doklady s daňou

## Oddiel Majetok

**Počítať účtovný a IFRS odpis nasledujúci mesiac po zaradení** – ak necháte túto voľbu prázdnu, odpisy začne program počítať v mesiaci zaradenia majetku.

**Počítať účtovný odpis v mesiaci vyradenia** – ak zaškrtnete túto voľbu, program vypočíta účtovný odpis majetku aj za mesiac, v ktorom bol majetok vyradený.

Ak necháte túto voľbu prázdnu, program nebude počítať účtovný odpis za mesiac, v ktorom bol majetok vyradený.

### Investičný majetok

- ☐ Počítať účtovný a IFRS odpis nasledujúci mesiac po zaradení
- ☐ Počítať účtovný odpis v mesiaci vyradenia
- ☐ Zapnúť výpočet odpisov IFRS

Počet číslic pre kód karty (0=nečíslovať) 4

- ☐ Pridať Rok na začiatok čísla karty (2 číslice)
- ☐ Pridať Druh majetku do čísla karty
- ☐ Pridať Klasifikáciu do čísla karty

Kopírovať účt. pohyby do daň. a IFRS [A] automaticky

**Zapnúť výpočet odpisov IFRS** – ak zaškrtnete túto voľbu, program bude počítat odpisy majetku podľa metodiky IFRS.

**Počet číslic pre kód karty** – program automaticky priradí kód inventárnej karte majetku v rozsahu počtu miest uvedenom v tomto poli (4 – 4-miestny kód). Ak nechcete automaticky číslovať inventárne karty majetku, zadajte do tejto položky číslicu nula(0).

**Pridať ROK na začiatok do čísla karty** – ak zaškrtnete túto položku, bude automaticky generované číslo inventárnej karty majetku začínať dvoma číslicami aktuálneho roka.

**Pridať druh majetku do čísla karty** – ak zaškrtnete túto položku, bude automaticky generované číslo inventárnej karty majetku obsahovať označenie druhu majetku a poradové číslo karty.

**Pridať klasifikáciu do čísla karty** – ak zaškrtnete túto položku, bude v čísle inventárnej karty majetku zahrnutá aj jeho klasifikácia

**Kopírovať účtovné pohyby do daňových a IFRS** – vyberte jednu z volieb:

- A) automaticky
- B) vždy sa opýtať
- C) nikdy

## Oddiel Ostatné

**Účtovanie** – môžete zadať denné alebo mesačné dávky.

**Denné účtovné dávky** – pri spustení funkcie automatického zaúčtovania dokladov do podvojného účtovníctva môžete zadať dátumy od-do a systém vytvorí za každý deň osobitnú dávku – doklad.

**Mesačné účtovné dávky** – pri automatickom zaúčtovaní nemôžete zadať dátumy od-do ale len po mesiacoch. Dávky budú vytvorené po mesiacoch a za každý mesiac bude vytvorený jeden doklad.

Ostatné

Účtovanie A) Mesačné účtovné dávky

☐ Povoliť zmenu kódu firmy

☒ Povoliť zadávanie kódu strediska

☒ Povoliť zadávanie kódu zákazky

☒ Povoliť zadávanie kalkulačnej položky

☐ Manuálne rozúčt. faktúr - MD/DÁL podľa znamienka

☐ Firma v konkurze (účtovanie bez ročných závierok)

**Povoliť zmenu kódu firmy** – ak zaškrtnete túto voľbu, bude možné ručne meniť položku kód firmy v adresári firiem.

Ak necháte túto voľbu prázdnu, nebude kód firmy vo formulári v adresári firiem prístupný. Po zaevidovaní nového partnera a uložení údajov nebude možné ručne zmeniť zadaný kód firmy.

- ✓ Odporúčame ponechať túto voľbu prázdnu, aby nebolo možné ručne meniť kód firmy. Na zmenu kódu firmy je určená špeciálna funkcia, ktorá je podrobne popísaná v kapitole o adresári firiem.

**Povoliť zadávanie kódu strediska** – ak zaškrtnete túto voľbu, vo formulároch dokladov bude sprístupnená položka stredisko, kde budete môcť zadať niektoré zo stredísk, uvedených v číselníku stredísk.

Ak necháte túto voľbu prázdnu, položka stredisko nebude vo formulároch dokladov prístupná.

Pokiaľ vaša účtovná jednotka používa členenie na strediská, zaškrtnite túto voľbu. V takom prípade budete môcť zostavovať rôzne prehľady (tovarové aj účtovné) podľa stredísk.

**Povoliť zadávanie kódu zákazky** - ak zaškrtnete túto voľbu, vo formulároch dokladov bude sprístupnená položka zákazka, kde budete môcť zadať niektorú zo zákaziek, uvedených v číselníku zákaziek.

Ak necháte túto voľbu prázdnu, položka zákazka nebude vo formulároch dokladov prístupná.

**Povoliť zadávanie kódu kalkulačnej položky** - ak zaškrtnete túto voľbu, vo formulároch dokladov bude sprístupnená položka kalkulačná položka, kde budete môcť zadať niektorú z kalkulačných položiek uvedených v číselníku.

Ak necháte túto voľbu prázdnu, položka kalkulačná položka nebude vo formulároch dokladov prístupná.

**Manuálne rozúčtovanie faktúr MD/DAL podľa znamienka** – ak zaškrtnete túto voľbu, bude program v prípade manuálneho rozúčtovania faktúry ponúkať na rozúčtovanie vždy kladnú sumu a v prípade potreby (zápornej sumy) ju zaúčtuje na opačnú stranu účtu.

Ak necháte túto položku prázdnu, bude program rozúčtovať aj záporné sumy.

**Firma v konkurze** – ak zaškrtnete túto voľbu, bude program umožňovať tlačiť účtovné zostavy a výkazy a tlačové zostavy za dlhšie obdobie ako rok.

# Konfigurácia programu – záložka Sklad

Konfigurácia programu

System | **Ekonomika** | **Sklad** | Detailné moduly | Finančné tlačiarne

Hlavný sklad: 001

Hlavná cenová skupina: 001

Cen. skup. pre minimálne predajné ceny:

Usporiadanie dodacieho listu: D) Riadok

Usporiadanie výdajky a prevodky: D) Riadok

☐ Povoľiť zľavy za balenia

☐ Spočítavať zľavu za balenie s tovarovou zľavou

Počet desiatín pri výpočte predajných cien: 2

Počet znakov v kóde tovaru:

Počet znakov v skrátenom názve tovaru: 16

Prednastavená sadzba DPH pre nové tovary: 20,00%

Spojovací účet pre tržby z modulu Sklad (ak sa nezadá, rozúčtuje sa tržba v každom daňovom doklade samostatne):

☒ Pri prijíme povoliť zahraničnú menu

☐ Prijíem ext. dokladu - nepovoľiť ďalšie úpravy

☐ Prijíem - nepovoľiť zmenu hlavičky po vložení riadkov

☐ Prijíem - povinné číslo vydanej objednávky

☒ Použiť posledné stredisko

☒ Použiť poslednú zákazku

☒ Použiť poslednú kalkulačnú položku

☐ Povoľiť zmenu kódu tovaru

☒ Povoľiť duplicitné kódy tovarov v doklade

☒ Ponúknuť prepravku navyše pri necelom balení

**Riadený sklad**

☒ Riadený sklad zapnutý

☐ Automaticky doplniť rozpis pri výdaji podľa FIFO

☐ Sledovať miesto v sklade

☐ Sledovať šaržu

☐ Sledovať dátum výroby

☐ Sledovať dátum spotreby

☐ Sledovať SSCC (číslo palety)

Zoznam skladov, v ktorých sa sleduje saldo vratných obalov (znak \* znamená všetky sklady, prázdny zoznam vypne saldo)

\*

**Hlavný sklad** – pretože program umožňuje súčasnú prácu s niekoľkými skladmi, tu sa zadáva kód skladu, ktorý bude program štandardne ponúkať pri prijíme alebo výdaji tovaru. Samozrejme ponúknutý sklad je možné zmeniť.

**Hlavná cenová skupina** – pri určovaní predajných cien tovarov je možné vytvoriť ľubovoľný počet cenových skupín a tým vlastne aj ľubovoľné množstvo predajných cien jedného tovaru.

V tejto položke sa zadáva kód cenovej skupiny, ktorá bude štandardne ponúkaná pri predaji.

**Cenová skupina pre minimálne ceny** – ak chcete v programe zapnúť kontrolu minimálnej ceny pri predaji tovaru, vyberte cenovú skupinu, v ktorej máte zadane minimálne ceny.

**Usporiadanie dodacieho listu** – usporiadanie vydaných tovarov na dodacom liste nemusí byť iba v poradí, v akom ste ich predávali – voľba podľa riadkov. Podľa potreby je možné nastaviť abecedné usporiadanie podľa kódu alebo podľa názvu tovaru, prípadne usporiadanie podľa tovarových skupín (v rámci skupiny podľa kódu tovaru).

**Usporiadanie výdajky a prevodky** – podľa potreby je možné príjemku abecedne usporiadať podľa kódu tovaru, názvu tovaru a tovarových skupín (v rámci skupiny

podľa kódu tovaru). Prednastavená voľba znamená usporiadanie v poradí, v akom boli položky predané.

**Povoliť zľavy za balenia** – ak používate pri cenotvorbe zľavu za predaj celého balenia, zaškrtnite túto položku. Ak ju necháte prázdnu, nebude možné zadať zľavy za balenia tovaru.

**Spočítať zľavu za balenie s tovarovou zľavou** – ak je zapnutá táto možnosť, spočíta sa zľava za balenie s tovarovou zľavou, pričom typ zľavy môže byť tovarová a kombinovaná. Pri ostatných typoch zliav sa zľava za balenie ignoruje. Ak táto možnosť nie je zapnutá, zľava na balenie sa ignoruje stále. Zľava na balenie sa aplikuje len v prípade predaja celých balení, t.j., ak balenie tvorí 10 ks určitého tovaru, pri predaji 15 kusov zľava na balenie nebude poskytnutá.

**Počet desatinných miest pri výpočte predajných cien** – zadajte požadovaný počet desatinných miest. Ak máte k počítaču pripojenú registračnú pokladnicu, musí tento počet zodpovedať nastaveniu pokladnice.

**Počet znakov v kóde tovaru** – zadajte požadovaný počet miest. Vyplňte položku, ak chcete, aby dĺžka kódu tovaru bola stále rovnaká. Program po zadaní kratšieho kódu automaticky doplní pred kód tovaru nuly na nastavený počet znakov.

**Počet znakov v skrátenom názve tovaru** – podľa typu pripojenej registračnej pokladnice zadajte počet znakov, ktorý sa bude vysielat' do pokladnice a následne tlačiť na pokladničné účtenky.

**Prednastavená sadzba DPH pre nové tovary** – zadajte výšku sadzby DPH používanú pre väčšinu tovarov, ak má novo zadávaný tovar inú sadzbu DPH, prednastavenú hodnotu v cenníkovej karte ju prepíšete.

**Spojovací účet pre tržby** – ak nezadáte spojovací účet pre rozúčtovanie tržieb, bude každý daňový doklad vystavený v sklade, rozúčtovaný samostatne.

**Pri príjme povoliť zahraničnú menu** – ak máte faktúru od dodávateľa v cudzej mene, nemusíte prepočítavať kusové ceny v eurách, ale stačí zadať sumu v cudzej mene, aktuálny kurz (ak je uvedený v kurzovom lístku, načíta sa automaticky) a počet kusov. Program vypočíta cenu za kus automaticky. Ak túto funkciu nepovolíte (nezaškrtnete políčko), položky *kód meny* a *prepočet kurzom* nebudú prístupné. Podrobnejšie je príjem tovaru popísaný v kapitole **Príjem tovaru**.

**Príjem ext. dokladu – nepovoliť ďalšie úpravy** – ak potrebujete vytvárať k jednému externému dokladu vždy len jednu príjemku, do ktorej sa nesmie doplniť žiadny ďalší riadok a ani zmeniť žiadny z riadkov, zaškrtnite si túto voľbu. Príjemku budete môcť zmeniť až po uložení a to len vtedy, ak máte povolené práva na zmenu skladových dokladov.

**Príjem – nepovoliť zmenu hlavičky po vložení riadkov** – ak zapnete túto voľbu, bude pri príjme možné meniť údaje v hlavičke príjemky iba vtedy, ak ešte nebudú v príjemke zadané žiadne riadky. Po nahodení prvého riadku s tovarom do príjemky už nebude možné zmeniť údaje v hlavičke príjemky.

**Príjem – povinné číslo vydanej objednávky** – ak zapnete túto voľbu, nebude možné uložiť príjemku bez toho, aby ste v hlavičke príjemky nezadali číslo vydanej objednávky, na základe ktorej robíte príjem tovaru.

**Použiť posledné stredisko** – ak zapnete túto voľbu, bude sa v hlavičke novo vystavovaných skladových dokladov automaticky opakovať položka *Stredisko* z predchádzajúceho dokladu. Ak necháte túto voľbu prázdnu, bude položka *Stredisko* pri vystavení nového skladového dokladu prázdna.



**Použiť poslednú zákazku** – ak zapnete túto voľbu, bude sa v hlavičke novo vystavovaných skladových dokladov automaticky opakovať položka *Zákazka* z predchádzajúceho dokladu.

**Použiť poslednú kalkulačnú položku** – ak zapnete túto voľbu, bude sa v hlavičke novo vystavovaných skladových dokladov automaticky opakovať položka *Kalk. položka* z predchádzajúceho dokladu.

**Povoliť zmenu kódu tovaru** – ak túto voľbu nezaškrtnete, nebude kód tovaru pri oprave v cenníkovej karte prístupný (po vytvorení cenníkovej karty ho už nebude možné ručne meniť). Ak voľbu zaškrtnete, budete môcť kódy tovarov kedykoľvek ručne meniť. Na zmenu kódu je určená špeciálna funkcia, ktorá ju vykoná vo všetkých potrebných formulároch automaticky.

**Povoliť duplicitné kódy tovarov v doklade** – ak zaškrtnete túto voľbu, budete môcť v jednom skladovom doklade mať viac krát riadok s rovnakým tovarom (kódom tovaru). Ak necháte túto voľbu prázdnu, bude v každom skladovom doklade jeden tovar iba v jednom riadku.

**Prepravky pri necelom balení** – ak zaškrtnete túto voľbu, pri predaji tovaru s viazaných obalom pre malé balenie sa program opýta, či chcete tento viazaný obal vyskladniť, aj keď predávate množstvo menšie, ako ste zadali pre malé balenie.

## Oddiel Riadený sklad

V oddieli *Riadený sklad* sú parametre pre sledovanie doplnkových údajov o tovare. Na sledovanie všetkých doplnkových parametrov je potrebná rozširujúca licencia na modul *Riadený sklad*. Štandardná licencia na modul Tangram Obchod umožňuje sledovanie len dvoch doplnkových údajov - miesta v sklade a dátumu spotreby.

**Riadený sklad zapnutý** – ak chcete sledovať doplnkové údaje o tovaroch, zaškrtnite túto voľbu. So štandardnou licenciou na modul Tangram Obchod budete môcť sledovať len dva doplnkové údaje - miesto v sklade a dátum spotreby.

**Sledovať miesto v sklade** – pri každom pohybe tovaru budete môcť zadávať údaje o mieste tovaru v sklade.

**Sledovať dátum spotreby** - pri každom pohybe tovaru budete môcť zadávať údaje o dátume spotreby (konci záruky).

**Sledovať dátum výroby** - pri každom pohybe tovaru budete môcť zadávať údaje o dátume výroby tovaru.

**Sledovať šaržu** - pri každom pohybe tovaru budete môcť zadávať údaje o šarži tovaru.

**Sledovať číslo palety SSCC** - pri pohybe tovaru budete môcť zadávať údaje o čísle palety s tovarom.

**Automaticky doplniť rozpis pri výdaji podľa FIFO** – ak je potrebné zo skladu odpísať tovar, ku ktorému chýbajú sledované údaje (napríklad predaj z maloobchodnej predajne, kde sa nesledujú šarže, dátum výroby a pod.) zaškrtnite túto voľbu. Program do dokladov doplní chýbajúce údaje podľa FIFO metódy tj. bude sa vždy snažiť automaticky vyskladniť najstaršie tovary.

**Zoznam skladov, v ktorých sa sleduje saldo vratných obalov** – zadajte čísla skladov, v ktorých chcete sledovať vratné obaly. Čísla skladov oddelíte čiarkou. Ak chcete saldo vratných obalov sledovať vo všetkých skladoch, zadajte znak \* (hviezdička).

# Konfigurácia programu – záložka Ostatné moduly

Konfigurácia programu

System | Ekonomika | Sklad | **Ostatné moduly** | Fiskálne tlačiarne

**Objednávky vydané**

☒ Povinné Miesto dodania (kód pobočky)

☒ Wizard: nemazať riadky, povinný dôvod zmeny množstva

**Kalkulácie**

Spôsob naskladnenia odvedenej výroby

B) Celkové vlastné náklady (kalkulačná cena + réžia)

**Výrobné čísla**

Text na záver záručného listu

**Terminály**

FTP adresár



Adresár pre záložné súbory

**Objednávky prijaté**

☐ Povolené vyskladňovanie cez terminály (Android-Collector)

Predpokladaná nadobúdacia cena

A) Posledná nadobúdacia cena

## Objednávky vydané

**Povinné miesto dodania (kód pobočky)** – ak vyžadujete zadať v každej prijatej objednávke položku Miesto dodania, zapnite túto voľbu.

**Wizard nemazať riadky, povinný dôvod zmeny množstva** – ak pri návrhu novej objednávky využijete pomocníka (wizard), pri zapnutej voľbe budete musieť zadať popis zmeny navrhnutého množstva objednaného tovaru.

## Objednávky prijaté

**Povolené vyskladňovanie cez terminály** – ak používate na vyskladňovanie tovaru podľa objednávok prenosné dátové terminály s aplikáciou Tangram Collector, zapnite túto voľbu.

## Kalkulácie

**Spôsob naskladnenia odvedenej výroby** – zvolte spôsob ocenenia výrobkov:

A) Priame náklady (kalkulačná cena)

B) Celkové vlastné náklady (kalkulačná cena + réžia)

**Text na záver záručného listu** – môžete zadať vlastný text na koniec záručného listu.

*Terminály* – nepoužíva sa.

## Konfigurácia programu – záložka Fiškálne tlačiarne

Konfigurácia programu

System | **Ekonomika** | Sklad | Ostatné moduly | **Fiškálne tlačiarne**



☒ V hotovostnom predaji tlačiť odberateľa  
☐ V hotovostnom predaji tlačiť sumárnu zľavu  
☒ V hotovostnom predaji tlačiť aj percento zľavy  
☐ Skrátený názov tovaru  
☐ Po vytlačení úhrady faktúry vytlačiť aj duplikát

Položky v riadku účtenky

Položka	Tlačiť	Zalomit
Názov tovaru	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Kód tovaru	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Čiarový kód	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Maximálna suma účtenky 1.600,00  
Maximálna hotovosť v účtenke 1.000,00  
Maximálna hotovosť v úhrade faktúry 5.000,00

☒ Zaokrúhliť platby hotovosťou na 5 centov

Tieto nastavenia sa používajú iba pre predaj tovaru v hotovosti z modulu *Sklad* cez pripojené CHDÚ.

# Konfigurácia používateľských parametrov

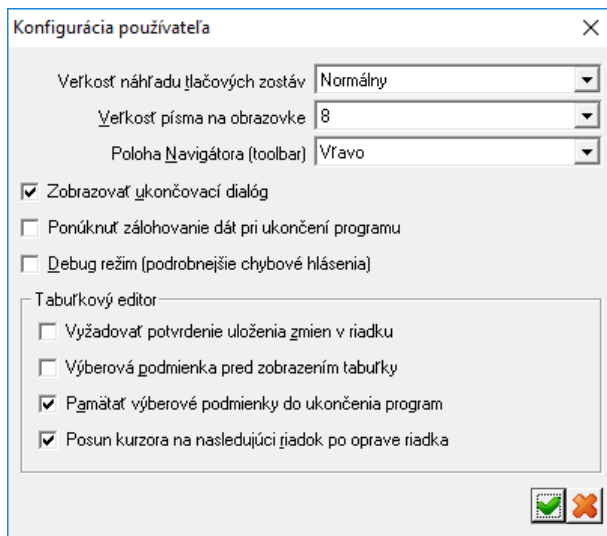
## Systém - Konfigurácia - Konfigurácia používateľa

V tomto menu môžete nastaviť vlastnosti systému pre konkrétneho používateľa, ktorý je práve prihlásený do programu.

Tieto parametre sa viažu na prihlasovacie meno a budú použité pri každom prihlásení užívateľa s týmto menom z ľubovoľného počítača v sieti. Každý z používateľov si môže nastaviť svoje vlastné voľby.

### Veľkosť náhľadu tlačových zostáv –

môžete si predvoliť zobrazovanie tlačových zostáv na monitore v piatich veľkostiach.

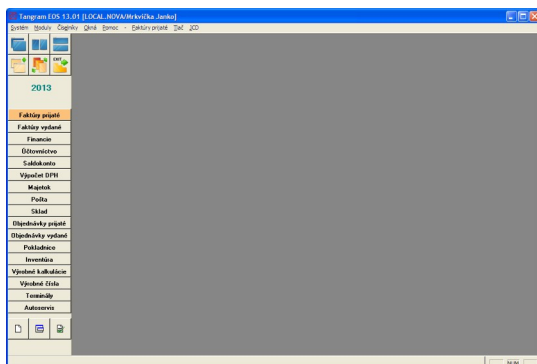


**Veľkosť písma (font)** – ak používate širokouhlé monitory a nevyhovuje vám súčasné zobrazenie, je možné zväčšiť veľkosť písma. Prednastavená veľkosť je 8 (najmenší), najväčšia možná je 24. Upozorňujeme, že od veľkosti 14 nebudú niektoré okná (Adresár firiem, DPH formulár) zobrazené úplne – nezestia sa na obrazovku.

V položke **Navigátor** je možné vybrať jednu z týchto volieb umiestnenia ovládacích prvkov:

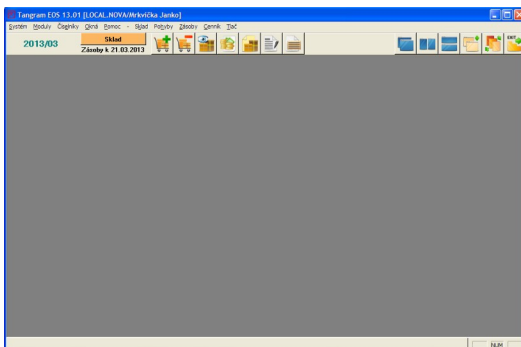
- **Hore** – tlačidlá a ikony sa zobrazia horizontálne na hornom okraji obrazovky
- **Vľavo** – tlačidlá a ikony sa zobrazia vertikálne na ľavom okraji obrazovky
- **Vpravo** – tlačidlá a ikony sa zobrazia vertikálne na pravom okraji obrazovky

Pre širokouhlé monitory odporúčame zvoliť zobrazenie Navigátora na pravom alebo ľavom okraji obrazovky (na obrázku zobrazenie Navigátora vpravo). Toto nastavenie je výhodné pre zobrazenie viacerých riadkov v prehliadačoch, lišta Navigátora nezaberá miesto na hornom okraji obrazovky.



Ak zvolíte zobrazenie Navigátora hore, budú ikony na ovládanie a tlačidlo na výber programového modulu zobrazené na hornom okraji. Programový modul zvolíte kliknutím na tlačidlo a výberom modulu zo zoznamu.

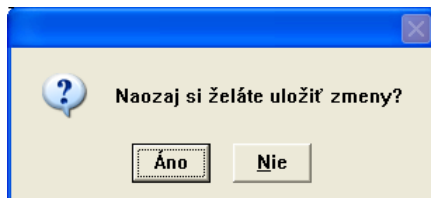
Toto umiestnenie je podobné pracovnej ploche starších verzií, rozdiel je vo výbere programového modulu, kde sú záložky nahradené tlačidlom na výber modulu.



Zobrazenie Navigátora je možné kedykoľvek zapnúť alebo vypnúť pomocou menu **Okná – Navigátor**.

Ak zrušíte zobrazovanie Navigátora, bude v hlavnom okne programu zobrazené iba menu a celý program bude možné ovládať cez menu alebo klávesovými skratkami. Toto nastavenie poskytne najväčšiu plochu na zobrazenie údajov, jeho nevýhodou je však absencia tlačidiel (ikon) pre jednotlivé funkcie.

**Vyžadovať potvrdenie uloženia pri zmene záznamu** – ak zaškrtnete túto voľbu, budete pri pokuse o uloženie opraveného formulára vyzvaní na potvrdenie uloženia. Ak túto voľbu necháte prázdnu, bude opravený záznam uložený ihneď po kliknutí na ikonu **Uloženie zmien/ [F2]**.



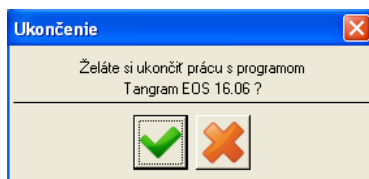
**Výberová podmienka pred zobrazením tabuľky** – ak zaškrtnete túto voľbu, pred každým zobrazením akéhokoľvek prehliadača (napríklad adresár firiem, zoznam faktúr, bankových výpisov, cenníkových kariet,...) ponúkne výberovú podmienku, aby sa zobrazili len vybrané záznamy.

Praktické použitie tejto voľby sa prejaví pri pomalších odozvách servera (napríklad pri prepojení pobočiek so serverom firmy). Pretože spojenie nie je nikdy dostatočne rýchle, je výhodné nezobrazovať celé zoznamy a potom si z nich vyberať, ale ešte pred natiaknutím zoznamu zo servera si určiť výberovú podmienku.

- ① *Napríklad vaša pobočka je strediskom firmy a má pridelený kód strediska 3. Pri prezeraní záznamov na serveri vás zaujímajú len záznamy s kódom vášho strediska. Aby ste ušetrili čas (a tým aj peniaze) nebudete naťahovať zo servera celé zoznamy a potom v nich vyhľadávať vaše záznamy, ale najprv zadáte vo výberovej podmienke "...len kód strediska 3...". A aby ste nemuseli túto podmienku vyplňať zakaždým použijete aj voľbu Pamätať výberové podmienky. Pri ďalšom otvorení prehliadača sa už automaticky zobrazia len vybrané záznamy.*

**Pamätať výberové podmienky** – ak chcete, aby sa pri spustení výberovej podmienky použili položky zadané pri predchádzajúcom spustení, zaškrtnite túto voľbu. Ak chcete, aby sa výberová podmienka pri každom novom spustení objavovala prázdna, nezaškrťajte túto voľbu. Zapnutie alebo vypnutie zapamätávania výberových podmienok sa aktualizuje až pri ďalšom spustení systému Tangram.

**Zobrazovať ukončovací dialóg** – ak chcete, aby sa pri ukončení práce (po kliknutí na ikonu) program ešte raz spýtal na potvrdenie ukončenia, zaškrtnite túto voľbu.



Ak necháte túto položku prázdnu, program nebude vyžadovať potvrdenie ukončenia a po kliknutí na ikonu sa modul alebo celý systém ukončí. Voľba sa aktualizuje okamžite.

**Ponúknuť zálohovanie dát pri ukončení programu** – program automaticky ponúkne možnosť zálohovať dáta pri každom ukončení programu.

**Debug režim** – túto voľbu nechajte prázdnu, slúži pre ladenie systému pri implementácii.

## Konfiguračné parametre

*Systém - Konfigurácia – Konfiguračné parametre*

Tieto parametre nastavuje správca systému pri inštalácii systému.

## Užívateľské parametre

*Systém - Konfigurácia – Používateľské parametre*

Tieto parametre spravuje a mení správca systému. V prípade problémov s nastavením vlastností pre konkrétneho používateľa je možné zmeniť nastavené parametre priamo v tomto prehliadači.

# Konfigurácia pracovnej stanice

## Systém - Konfigurácia - Konfigurácia pracovnej stanice

Parametre v konfigurácii pracovnej stanice sa vzťahujú na pracovnú stanicu (počítač) a platia pre každého z užívateľov, ktorý sa prihlási do systému Tangram na tejto stanici.

Vždy, keď chcete začať pracovať so systémom Tangram, program vás vyzve na prihlásenie. Musíte zadať názov databázy a vaše meno a heslo.

Tieto údaje dostanete pridelené od správcu systému, väčšinou hneď pri zavádzaní systému do prevádzky.

V niektorých prípadoch je výhodné, ak nemusíte pri každom spustení programu zadávať tieto položky (databáza, meno, heslo). Práve v konfigurácii pracovnej stanice môže správca systému nastaviť zodpovedajúce predvoľby.

Konfigurácia pracovnej stanice

**Prihlásenie**

Databáza: TANGRAM ☐ Možno zmeniť

Používateľ: DEMO ☒ Možno zmeniť

Heslo: xxxx ☒ Možno zmeniť

**Iné**

Pamäť jExec: 256 kB

**Zariadenia**

Predvolená tlačiareň: \*Predvolená v systéme ES4161 MFP(PCL)

Čítačka čiarového kódu:

Kód fiškálnej tlačiarne:

- Pozor!** Položky, u ktorých povolíte možnosť zmeny, *musíte* pri prihlasovaní potvrdiť. Ak nezaškrtnete ani jednu voľbu dovoľujúcu zmenu, program pri spustení použije prednastavený názov databázy, meno používateľa a heslo. Ak zaškrtnete všetky tri voľby, program pri spustení zobrazí prihlasovací formulár s nastavenými položkami – názov, meno, heslo a bude požadovať ich potvrdenie.
- ✓ Ak máte jedno-užívateľskú verziu programu, je výhodné nastaviť názov databázy a meno užívateľa, a povoliť možnosť zmeny len pre heslo. Pri štarte programu tak budete musieť zadať len heslo.


Pokiaľ nepovolíte možnosť zmeny ani pri hesle, program použije zadané nastavenie a pri spustení nebude vyžadovať názov databázy, meno a heslo používateľa. Do systému sa v tomto prípade môže dostať hoci kto bez znalosti mena a hesla.

**Pamäť jExec** – veľkosť vyhradenej pamäte. Nemeňte prednastavenú hodnotu!

**Predvolená tlačiareň** – vyberte z tlačiarňí, ktoré máte nainštalované v systéme MS Windows tú, na ktorej budete chcieť bežne tlačiť zostavy z Tangramu. Pri tlači je možné zvoliť aj inú tlačiareň.

**Čítačka čiarového kódu** – ak máte k tomuto počítaču pripojenú čítačku 1S/2D kódov, zadajte parametre pripojenia.

**Kód fiškálnej tlačiarne** – ak je k tomuto počítaču pripojené CHDÚ, musí byť zapísané v zozname fiškálnych tlačiarňí v programe. Tu zadajte jeho číslo zo zoznamu fiškálnych tlačiarňí.


 **Pozor!** Nastavovať a meniť tieto parametre smie len osoba na to určená. Nesprávnym nastavením riskujete problémy s nesprávnou evidenciou hotovostných platieb.

## Konfigurácia čítačky

Typ pripojeného zariadenia (predvolená tlačiareň, fiškálna tlačiareň, prenosný terminál, čítačka čiarových kódov) zadáte výberom z ponuky po kliknutí na roletové menu.


Parametre pripojenia každého z týchto zariadení nastavíte kliknutím na zelenú ikonu s trojuholníkom.

**Čítačka čiarového kódu** – pre zjednodušenie práce so skladovým modulom je možné k počítaču pripojiť aj čítačku čiarových kódov (skener).


 Kliknutím na ikonu pri položke pripojenie otvoríte formulár pre konfiguráciu pripojenia. Lokálnu čítačku čiarového kódu pripojenú cez COM port môžete nastaviť podľa obrázku. Program obsahuje podporu čítačiek, pripojených k počítaču rozhraním RS232 (sériový port).


V inštalácii bez pripojených externých zariadení ponechajte tieto položky prázdne, inak sa bude program pokúšať komunikovať so zadaným zariadením a v prípade, že nastavené zariadenie nenájde, bude hlásiť chyby.

Ak je zariadenie pripojené a má správne fungovať, musí byť vybraný nielen správny typ zariadenia ale musia byť nastavené aj správne parametre pripojenia.



✓ Ak zadáte zariadenie, ale nezadáte jeho parametre, alebo naopak nezadáte žiadne zariadenie a zadáte nejaké parametre, program bude dané pripojenie ignorovať.

 Ak ste zadali všetky požadované parametre, uložte nastavenie stlačením klávesu **[F2]** alebo kliknite na ikonu **Uloženie zmien**.

 Kliknutím na ikonu **Zrušiť** / [Esc] zostane konfigurácia bez zmeny.



# Účtovné obdobie

## System – Účtovné obdobie – Zmena účtovného obdobia


Táto funkcia slúži na nastavenie účtovného obdobia jednotlivých modulov, platného pre jednotlivý počítač, alebo pre všetky počítače v sieti. Zmena účtovného obdobia sa v bežnej prevádzke vykonáva dvoma spôsobmi:

- prepnutím účtovného obdobia alebo
- mesačnou uzávierkou (iba v moduloch saldokonto a sklad).

- ✓ Nastavenie účtovného obdobia je spoločné pre všetky moduly systému Tangram okrem modulov saldokonto a sklad. Tieto moduly majú osobitné nastavenie účtovného obdobia, ktoré nie je závislé na ostatných moduloch.


Na nastavenie účtovného obdobia máte niekoľko možností:

- *mesiac,*
- *štvrtrok,*
- *zvolený interval,*
- *celý rok,*
- *všetky doklady, ktoré boli do systému vložené.*

 Nastavenie účtovného obdobia určuje, ktoré doklady budete môcť prezerat' a opravovať. V prehliadačoch sa zobrazujú len doklady, ktoré patria do nastaveného účtovného obdobia. Opravovať doklady môžete len v tom účtovnom období, v ktorom boli vystavené. Doklady sú pritom stále v jednej SQL databáze a nastavenie účtovného obdobia určuje len to, ktoré z dokladov budú zobrazené v prehliadači a bude sa dať s nimi pracovať.

Prepínanie účtovných období nie je ničím obmedzené, je možné plynulo prepínať aj medzi účtovnými obdobiami, ktoré nenasledujú za sebou. Zmena nastavenia (mesiac, rok, všetko, interval, štvrtrok) je možná hocikedy a program si prerozdeli údaje podľa novo nastaveného účtovného obdobia.

V celom systéme existujú len dva moduly, ktoré používajú systém mesačných uzávierok. Sú to moduly *Saldokonto* a *Sklad*. Pre korektnú prácu týchto modulov je potrebné vykonávať mesačné uzávierky, ktoré je však možné v prípade potreby zrušiť a znovu vykonať.

 Ak ste začali pracovať s programom nastaveným na sledovanie účtovného obdobia po mesiacoch a po čase ste zistili, že by bolo výhodnejšie mať doklady za celý rok spolu, jednoducho zmeňte v konfigurácii spôsob nastavenia na celý rok a nastavte aktuálny rok. Program si prerozdeli všetky vystavené doklady podľa novo nastaveného účtovného obdobia.

Vo všeobecnosti platí, že prezerat' a opravovať môžete doklady len v tom účtovnom období, v ktorom boli vystavené. Vystavovať doklady môžete bez ohľadu na práve nastavené účtovné obdobie, program ich rozdelí podľa dátumov automaticky.

Pri každom spustení programu sa načíta aktuálne účtovné obdobie podľa nastavenia tejto konfigurácie.

V hlavnom okne programu spustíte funkciu z menu **Systém – Účtovné obdobie** alebo stlačením klávesov **[Ctrl+U]**. Vo formulári nastavíte požadované účtovné obdobie a uložíte ho.

### Dočasná zmena – pre tento počítač

Ak chcete, aby zmena účtovného obdobia bola len dočasná a platila len pre konkrétnu pracovnú stanicu, na ktorej bola nastavená iba do ukončenia programu, nechajte položku **Uložiť zmenu** prázdnu.

### Trvalá zmena – pre všetky počítače v sieti

**Uložiť zmenu** – ak zaškrtnete túto voľbu, takto nastavené účtovné obdobie sa uloží do pamäti a platí pre všetky počítače v sieti. To znamená, že pri každom ďalšom spustení programu na hociakom počítači v sieti sa použije toto nastavené účtovné obdobie.

- ① *Ak používatelia na ostatných počítačoch v sieti práve pracujú, uloženie zmeny účtovného obdobia sa na ich počítačoch prejaví až po ukončení a opätovnom spustení systému Tangram. Teda po ukončení a najbližšom spustení systému Tangram sa na všetkých počítačoch v sieti použije novo nastavené účtovné obdobie.*

### Nastavenie hospodárskych rokov

**Systém – Účtovné obdobie – Nastavenie hospodárskych rokov**

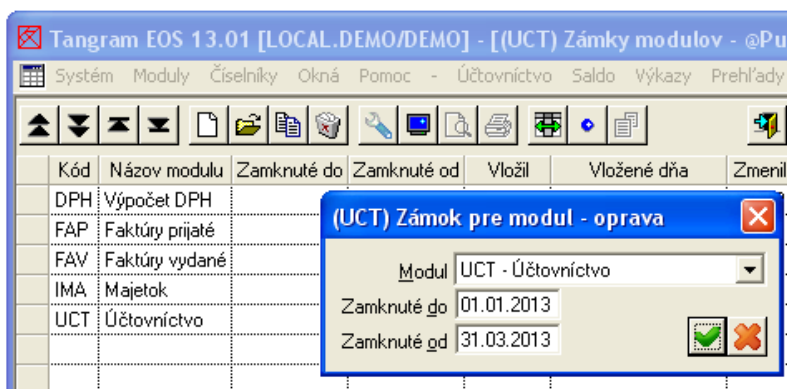
Hospodárske obdobia (fiškálne roky) je možné zdefinovať v tejto tabuľke.

Ak účtujete podľa kalendárnych rokov, nechajte túto tabuľku prázdnu.

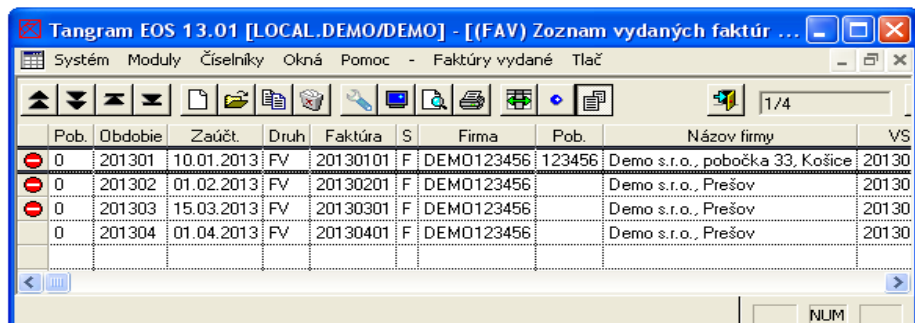
## Zámky modulov

*Systém – Účtovné obdobie – Uzamknutie údajov Ostatné*

Nastavenie zámku znamená, že doklady s dátumom starším alebo novším ako je nastavený zámok síce budete môcť prezeráť, ale nebudete ich môcť opravovať a meniť. Opravy a zmeny budú možné len po odstránení zámku.



V prehliadačoch sú záznamy zo zamknutého obdobia označené v prvom stĺpci značkou "Zákaz vjazdu". Ostatné záznamy, ktoré je možné meniť a opravovať nemajú v prvom stĺpci prehliadača žiadnu značku.



Meniť účtovné obdobie a nastavovať uzamykanie období môže len užívateľ, ktorý má tieto funkcie povolené. Zvyčajne je to hlavný účtovník, alebo správca systému. Nastavenie prístupových práv a povolenie jednotlivých funkcií má na starosti správca systému. Popis týchto nastavení je v príručke správcu systému Tangram.

## Zámky pre modul Financie

Systém – Účtovné obdobie – Uzamknutie údajov Financie

Touto funkciou môžete nastaviť rôzne zámky pre jednotlivé bankové účty / pokladne.

- ❶ *Predstavte si, že vaša firma je mesačným platcom DPH a ekonomickú agendu spracúva viacero pracovníkov. Po odsúhlasení výsledkov za predošlý mesiac zamkne hlavný účtovník, ktorý zodpovedá za výsledky, doklady za toto obdobie, aby nemohol niektorý z pracovníkov zmeniť už odsúhlasené doklady. Ak sa zistí chyba, môže ju opraviť hlavný účtovník, alebo môže zrušiť zamknutie dokladov a opravu urobí konkrétny pracovník. Po oprave hlavný účtovník opäť uzamkne doklady z daného obdobia.*

## Okná

Usporiadanie pracovnej plochy

Najjednoduchší spôsob spúšťania programov v systéme Windows je dvojklik na ikonu na pracovnej ploche, alebo ak vám robí dvojklik problémy, môžete na ikonu kliknúť len raz a potom stlačiť kláves [Enter].

Výhodou v prostredí Windows je možnosť spustiť viacero aplikácií súčasne. Aj systém Tangram má túto možnosť, to znamená, že si môžete súčasne spustiť viacero modulov. Načo by však bola takáto možnosť, keby ste na monitore videli stále len jeden zo spustených modulov?

Preto máte možnosť kliknutím na niektorú z ikon, alebo v menu *Okná* zoradiť všetky spustené moduly naraz na monitor. Môžete ich zoradiť vedľa seba, pod seba alebo do kaskády. Množstvo otvorených okien záleží samozrejme od veľkosti monitora. Doporučená veľkosť obrazovky monitora je aspoň 18, lepšie však 21 palcov.

- ❶ *Predstavte si, že hľadáte chybu v saldokonte a na obrazovku si môžete naraz otvoriť napríklad zoznam faktúr, prehľad saldokonta a bankové výpisy. Počet súčasne otvorených okien je obmedzený len veľkosťou vášho monitora.*

## Prihlasovacie mená a heslá

### Vytvorenie používateľov

Nových používateľov do systému pridáva a prihlasovacie meno a heslo pre každého používateľa nastaví správca systému alebo osoba týmto poverená. Program na spravovanie používateľov a definovanie prístupov je v systéme pod menom Oracle Manager.

Každý z používateľov sa musí do systému prihlásiť prideleným menom a heslom. Podľa nastavenia konfigurácie sa musia buď zadávať všetky položky, alebo je možné v konfigurácii nastaviť niektoré z položiek bez možnosti zmeny a potom používatelia zadávajú pri prihlasovaní len položky, ktoré sa môžu zmeniť.

- ✓ Napríklad pri jednouchivateľskej inštalácii je vhodné nastaviť v konfigurácii pracovnej stanice meno databázy bez možnosti zmeny. Potom už používatelia zadávajú pri prihlásení len svoje meno a heslo.

Kvôli bezpečnosti sa heslo zobrazí len vo forme hviezdičiek a nie znakov. Každá kombinácia mena a hesla je jedinečná, v systéme nemôžu existovať dvaja používatelia s rovnakým menom (heslo môžu mať rovnaké). Pridelené heslo si môže používateľ sám kedykoľvek zmeniť.

- ✱ **Pozor!** Prihlasovacie meno a heslo píšete vždy bez diakritiky (bez mäkčeňov a dĺžňov). Heslo musí obsahovať najmenej jeden znak a prvým znakom hesla musí byť písmeno.

Používateľovi je možné vytvoriť aj jeho digitalizovaný podpis, ktorý sa môže tlačiť do tlačových zostáv. Podrobnejšie v kapitole o ovládaní tlačového programu.

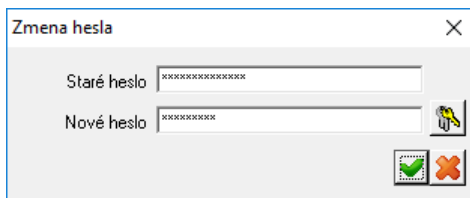
## Zmena hesla

### *Systém - Zmena hesla*

Táto funkcia dovoľuje používateľovi meniť svoje heslo, ktorým sa prihlasuje do systému.

Zmeniť heslo môžete v menu *Systém – Zmena hesla*.

Na zmenu hesla (zadanie nového hesla) musíte najprv zadať doterajšie heslo. Teda ak nepoznáte staré heslo, program vám ho nedovolí zmeniť na iné.



- ✱ Uvedomte si, že heslo nie je možné bežne rozlúštiť a nevie to spraviť ani správca systému. Ak teda heslo zabudnete, neostáva nič iné, iba zavolať správcu systému, ktorý vám zadá nové heslo. Na druhej strane je zasa heslo vašou ochranou a nemali by ste ho prezrádzať. Ku každému zápisu v programoch sa totiž eviduje čas a meno obsluhy, ktorá urobila daný zápis.

Ak prezradíte svoje heslo iným používateľom, vystavujete sa nebezpečenstvu, že niekto iný pod vašim menom urobí zmeny údajov v programe, za ktoré zodpovedáte vy.

# Nastavenie údajov o firme

## Číselníky – Adresa používateľa programu

V tomto prehliadači sa nachádzajú údaje o účtovnej jednotke, ktoré sa používajú vo všetkých moduloch systému Tangram.

Tlačia sa do vystavených dokladov (faktúry, pokladničné doklady, objednávky, dodacie listy,...) a ostatných tlačových zostáv.

Údaje je možné aj neskôr opraviť alebo zmeniť, prípadne doplniť o ďalšiu pobočku.

Každá z položiek môže mať najviac 30 znakov, okrem PSČ, IČO a DIČ.

(FAV) Adresa užívateľa programu - oprava

☒ Centrál  
☐ Pobočka      Kód pobočky (predajne) 0

Typ predajne

Názov (1) DEMO firma  
Názov (2) spol. s r. o.  
Ulica Hlavná 1  
PSČ 080 01  
Mesto Prešov  
Štát SK Slovenská republika  
Okres PO Prešov  
Kraj 7 Prešovský kraj  
Vedúci Q1234567 Zamestnanec ...  
Referent  
Telefón 051/ 77 66 444  
Fax 051/ 77 66 445  
E-mail demo@demo.sk

Právna forma spol. s r. o.  
Právna forma PJ Právnická osoba  
Typ účtovnej jednotky  
Dátum vzniku  
Dátum zápisu  
IČO (živnostenský list alebo rodné číslo) 12345688  
DIČ (pridelené daňovým úradom) 1234567890  
Zoznam IČ DPH SK1234567890

Daňový úrad 333

Lieh - pridelené evidenčné číslo  
Lieh - interný identifikátor pre colnicu  
Kód NACE  
Predvolený sklad 001

☐ Špeciálny režim DPH podľa par. 68 (odvod DPH až po zaplatení)

☒ Obch. register      Obchodný register Okresného súdu v Prešove, oddiel: Sro, vložka číslo: 123/x

**Kód pobočky (predajne)** – zadajte kód pobočky, najviac 6 znakov. Kód pobočky sa využíva na replikáciu údajov medzi centrálou a pobočkami. Tento kód pobočky sa nastavuje pre užívateľa.

**Typ predajne** – zadajte alebo vyberte z číselníka typ predajne. Túto položku používa program PC kasa pri výbere predajnej ceny platnej pre typ predajne (napr. SM – supermarket). Predajné ceny v cenníku môžete vytvoriť pre určitý typ predajne a tieto ceny nebudú platné v inom type predajne. Typy predajní zadáte v menu *Číselníky – Adresa užívateľa programu – Typy predajní*.

Aby program vedel, údaje ktorej firmy / pobočky má použiť do hlavičky dokladov, musíte označiť *aktívnu pobočku*.

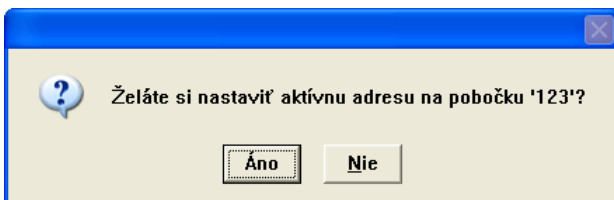


Nastavte kurzor na požadovaný riadok a kliknite na ikonu  
**Nastavenie aktívnej pobočky.**

Potvrďte nastavenie kliknutím na tlačidlo **Áno**.

Riadok s aktívnou pobočkou bude vyfarbený modrou farbou.

Údaje z tohto riadku sa použijú pri vystavovaní daňových, účtovných a skladových dokladov.



- ✱ **Nastavenie aktívnej pobočky** je platné pre používateľa, ktorý toto nastavenie vykonal. To znamená, že ak si raz používateľ nastaví aktívnu pobočku, pri prihlásení na ľubovoľnom počítači bude mať prednastavenú svoju pobočku. Ak má vaša firma pobočky, v databáze musia byť v tomto zozname uvedené všetky pobočky. Ako aktívna bude označená centrála firmy. Kód centrály musí byť **0** (nula).

Pri inštalácii na pobočke, ktorá sa nepripája na SQL databázu v centrále firmy, ale pracuje na lokálnej SQL databáze (údaje sa vymieňajú dávkovým systémom), stačí ak bude v tomto zozname len konkrétna pobočka. Táto pobočka bude označená ako aktívna.

Pri inštalácii na pobočke, ktorá pracuje pomocou vzdialeného pripojenia priamo na centrálnej SQL databáze, stačí v zozname všetkých pobočiek označiť vašu pobočku ako aktívnu.

**Obchodný register** – do tejto položky zadajte údaje o registrácii firmy v Obchodnom registri. Údaje o registrácii firmy sa tlačia na spodný okraj všetkých vystavených dokladov.

**Právna forma** – prenáša sa do účtovných výkazov. Nepovinná položka.

**Kód NACE** – medzinárodný kód pre ekonomické činnosti, zadajte kód pre vašu účtovnú jednotku, bude sa uvádzať v účtovných výkazoch.

**Lieh – evidenčné číslo** – ak je vaša spoločnosť registrovaným predajcom liehu, zadajte do tejto položky pridelené registračné číslo. Uvádza sa na daňových dokladoch.

**Lieh interný identifikátor pre colnicu** – interné evidenčné číslo správcu spotrebnej dane – colnice. Služí pre zostavenie výkazu pre správcu dane - colnicu.

# ZÁKLADNÉ OVLÁDANIE SYSTÉMU

## Ovládanie klávesnicou

Všetky moduly systému Tangram je možné ovládať myšou alebo klávesnicou. Záleží od vašich zvyklostí a podmienok, čomu dáte prednosť. Takmer každá z používaných funkcií má klávesovú skratku, ktorú môžete použiť pri ovládaní programu klávesnicou.

Zoznam klávesov pre najpoužívanejšie funkcie:

**Uloženie zmien [F2]** - uloženie záznamu, vyplnený formulár sa uloží do databázy, zapíšu sa zmenené údaje, funkcia sa vykoná.

**Zrušenie zmien [Esc]** - zatvorenie formulára bez uloženia záznamu, údaje ostnú nezmenené, funkcia sa nevykoná.

**Výberová podmienka [F5]** - výber určitej skupiny záznamov, vyhľadanie jedného alebo niekoľkých záznamov, výber skupiny záznamov pre vytvorenie tlačovej zostavy.

**Šírka stĺpcov [F6]** - nastavenie šírky stĺpcov v prehliadači na obrazovke

**Tlačové zostavy [F7]** - vytvorenie tlačovej zostavy na obrazovku, tlač zostavy z obrazovky na tlačiarňu

**Obnovenie obrazovky [F9]** - obnovenie obsahu obrazovky (refresh), po oprave alebo pridaní záznamu

**Pridanie riadka [Insert]** - nový záznam, riadok, doklad,

**Označenie riadkov [medzerník]** - označenie záznamov

**Okamžité zmazanie [Ctrl+Delete]** vymazanie označených záznamov

**Začiatok zoznamu [Home]** - posun na prvý riadok v prehliadači, alebo na prvú stranu tlačovej zostavy

**Koniec zoznamu [End]** - posun kurzora na posledný riadok prehliadača, alebo na poslednú stranu tlačovej zostavy

**[PageUp]** - posun kurzora v prehliadači o jednu obrazovku hore, alebo skok na predchádzajúcu stranu tlačovej zostavy

**[PageDown]** - posun kurzora v prehliadači o jednu obrazovku dole, alebo skok na nasledujúcu stranu tlačovej zostavy



**Kopírovanie** [**+**] - na numerickej klávesnici, kopírovanie riadku, na ktorom je nastavený kurzor

**Koniec** [**Alt+F4**] - ukončenie práce so systémom Tangram

**Nasledujúca položka** [**Tab**] - posun kurzora vo formulári po položkách smerom dopredu

**Predchádzajúca položka** [**Shift+Tab**] - posun kurzora po položkách smerom naspäť

[**Enter**] - v prehliadači otvorenie riadku zoznamu na opravu, vo formulári posun kurzora na ďalšiu položku

**Nápoveda** [**F1**] - otvorenie pomocníka systému

[**Insert**] – v prehliadači (tabuľke) má tento kláves funkciu pridania nového záznamu, čo je vlastne otvorenie prázdneho formulára.

Priamo vo formulári pri zadávaní alebo oprave položiek:

- ak je kurzor na číselníkovej položke - otvorenie číselníka pre túto položku
- ak je kurzor na dátumovej položke – otvorenie kalendára
- ak je kurzor na numerickej (číselnej) položke – otvorenie kalkulačky

## Ovládanie programu myšou

Ovládanie programu pomocou myši je jednoduché a podobne ako v systéme Windows majú jednotlivé tlačítka myši rozdielny význam. Ľavým tlačidlom sa potvrdzuje vykonanie operácie, na ktorú kliknete. Pravým tlačidlom sa vyvolá kontextové menu.

- ✓ Ak si nie ste istí funkciou niektorej ikony, nechajte kurzor myši chvíľku bez pohybu nastavený na ikone a zobrazí sa jej popis.

## Prezeranie a oprava záznamov

Jednou z najčastejších činností je prezeranie, vyhľadávanie a prípadne oprava uložených záznamov. Prehliadanie uložených záznamov vo forme tabuľky je len orientačné, slúži zvyčajne na zbežnú kontrolu, prípadne nájdenie určitého záznamu a preto nie sú v stĺpcoch tabuľky uvedené všetky položky z formulára záznamu. Na zobrazenie v stĺpcoch sú zvolené len najdôležitejšie položky. Všetky položky sa zobrazia pri otvorení záznamu (riadku) na opravu - vo formulári.

Na pohyb v prehliadači (zozname) slúžia :  
zvislý posuvník na pravej strane obrazovky a ikony pre ovládanie pomocou myši, alebo priamy výber riadku kurzorom myši.

kurzorové šípky – pohyb hore/dole o jeden záznam (riadok).

**[PageUp]** – pohyb hore o jednu obrazovku

**[PageDown]** – pohyb dole o jednu obrazovku.



**[Home]** – skok na prvý záznam (začiatok)



**[End]** alebo na posledný záznam (koniec).

Ak ste nastavili kurzor na požadovaný záznam (riadok je vyfarbený inverzne) môžete otvoriť formulár záznamu.

Kód	Mesto	Okres	Kraj	Tel.předvolba	Štát	Vložil	Vložené dňa	Zmenil	Zmenené dňa
985 13	Ábelová								
362 35	Abertamy								
925 45	Abrahám								
679 04	Adamov 1								
398 16	Albrechtice nad Vltavou								
735 43	Albrechtice u Českého Těšína								
468 43	Albrechtice v Jizerských horách								
951 22	Alekšince								
941 23	Ándovce								
969 72	Antol					INKA	13.05.1999 11:34:16		
696 33	Archlebov								
407 14	Arnoltice u Děčína								

Otvoriť formulár je možné niekoľkými spôsobmi, záleží len na vás, ktorý z nich si osvojíte najrýchlejšie:

- stlačením klávesu [Enter]
- dvojklikom ľavého tlačítka myši
- kliknutím na ikonu **Oprava riadka**



Na obrazovke sa otvorí formulár s jednotlivými položkami vybraného záznamu. Presúvať kurzor medzi jednotlivými položkami (okienkami) môžete pomocou klávesov [Tab], [Enter], alebo najjednoduchšie ho na potrebnú položku nastavíte kliknutím myšou. Na opravu položky stačí vo väčšine prípadov prepísať pôvodnú hodnotu novou.



Ak je na pravom okraji položky ikona na otvorenie číselníka, môžete zadať hodnotu priamo, alebo ju vyberiete z číselníka kliknutím na ikonu

**Otvorenie číselníka**/[Insert].

V otvorenom číselníku vyhľadajte riadok s požadovanou hodnotou, nastavte kurzor na tento riadok a kliknite na ikonu **Potvrdenie výberu**/[F2].

## Pozor!

Pri oprave údajov si musíte uvedomiť, že oprava sa odohrala len na vašom monitore a ak chcete takto opravený záznam uložiť do pamäti, musíte ho potvrdiť:

- stlačením klávesu [F2] alebo
- kliknutím na ikonu **Uloženie zmien**.

Ak je v konfigurácii používateľa zaškrtnutá voľba *Potvrdenie uloženia pri zmene*, opravený formulár sa neuloží ihneď po kliknutí na ikonu alebo stlačení klávesu [F2], ale bude požadovať potvrdenie.

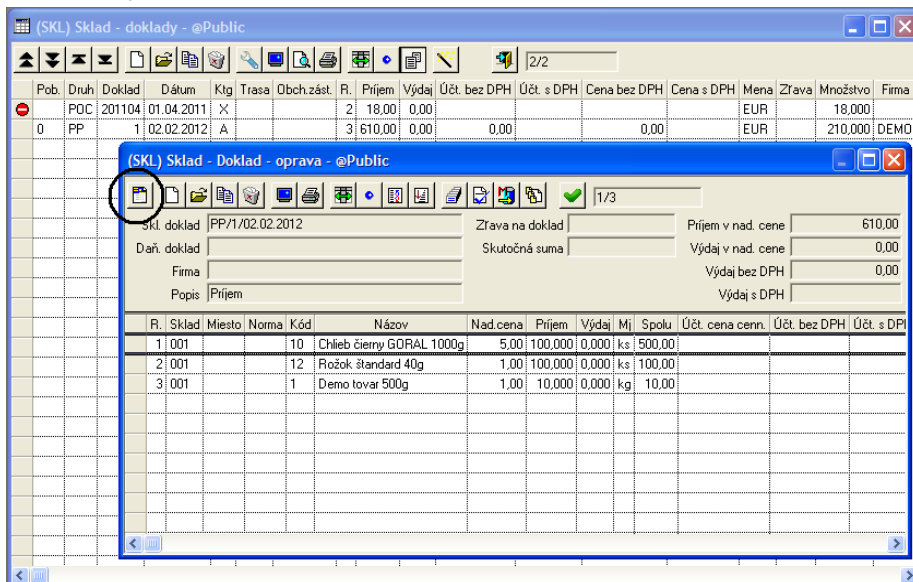
Niektoré záznamy sú uložené tak, že obsahujú hlavičku dokladu a jednotlivé riadky (napríklad pokladničné doklady, bankové výpisy, dodacie listy,...). Ak chcete opraviť niektorý riadok takéhoto dokladu, musíte po otvorení záznamu kurzor nastaviť na príslušný riadok vo formulári dokladu a otvoriť riadok na opravu presne tým istým spôsobom ako predtým celý doklad. Nad otvoreným formulárom celého dokladu sa zobrazí formulár s údajmi vybraného riadku. Opravte potrebnú položku a formulár s opravenými údajmi jedného riadku uložte. Následne uložte celý doklad.

Pri záznamoch, ktoré obsahujú viacero riadkov je v stĺpci označenom ako **r.** uvedený počet riadkov, ktoré daný doklad obsahuje. Tento údaj sa zobrazuje len pri zapnutom zobrazovaní podrobných údajov v prehliadači.



Ak potrebujete opraviť niektorú položku v hlavičke dokladu, otvorte doklad na opravu a kliknite na ikonu **Hlavička dokladu** [F4].

Otvorí sa formulár hlavičky, v ktorom môžete opraviť potrebné položky. Opravu hlavičky ukončíte kliknutím na ikonu **Uloženie zmien** alebo klávesom [F2]. Následne uložte celý doklad.




The screenshot shows a software interface for managing inventory documents. The main window is titled "SKL - Sklad - doklady - @Public". It contains a table with columns: Pob., Druh, Doklad, Datum, Ktg, Trasa, Obch.zást., R., Prijem, Výdaj, Účt. bez DPH, Účt. s DPH, Cena bez DPH, Cena s DPH, Mena, Zrava, Množstvo, Firma. The table shows two rows of data. Below the table, there is a section for editing a document header, titled "SKL - doklad - PP/1/02.02.2012". This section includes fields for "Daf. doklad", "Firma", "Popis", "Prijem", "Zrava na doklad", "Skutočná suma", "Prijem v nad. cene", "Výdaj v nad. cene", "Výdaj bez DPH", and "Výdaj s DPH". Below this, there is a detailed table for line items with columns: R., Sklad, Miesto, Norma, Kód, Název, Nad.cena, Prijem, Výdaj, Mj, Spolu, Účt. cena cenn., Účt. bez DPH, Účt. s DPH. The table shows three rows of data.

Pob.	Druh	Doklad	Datum	Ktg	Trasa	Obch.zást.	R.	Prijem	Výdaj	Účt. bez DPH	Účt. s DPH	Cena bez DPH	Cena s DPH	Mena	Zrava	Množstvo	Firma
0	PP	1	02.02.2012	A			2	18,00	0,00					EUR		18,000	
							3	610,00	0,00	0,00		0,00		EUR		210,000	DEMO

R.	Sklad	Miesto	Norma	Kód	Název	Nad.cena	Prijem	Výdaj	Mj	Spolu	Účt. cena cenn.	Účt. bez DPH	Účt. s DPH
1	001		10		Chlieb čierny GORAL 1000g	5,00	100,000	0,000	ks	500,00			
2	001		12		Rožok štandard 40g	1,00	100,000	0,000	ks	100,00			
3	001		1		Demo tovar 500g	1,00	10,000	0,000	kg	10,00			

 **Pozor!** Nezabudnite po oprave údajov v riadku alebo hlavičke dokladu uložiť nielen opravené údaje v riadku alebo hlavičke, ale aj celý doklad.

## Pridanie nového záznamu



Na pridávanie nových záznamov slúži ikona **Pridanie riadka** alebo kláves [Insert]. Po kliknutí na ikonu alebo stlačení klávesu sa zobrazí príslušný formulár s prázdnyimi položkami, ktoré môžete vyplniť.

Pri vyplňaní položiek formulára slúžia na pohyb po jednotlivých položkách okrem myši aj klávesy [Enter] a [Tab].

Ak ste sa pomýlili pri zadávaní niektorej položky, môžete sa k nej vrátiť pomocou myši alebo stlačením klávesov [Shift+Tab] a opraviť ju.

Ak máte vyplnený formulár a chcete ho uložiť:

- stlačte kláves [F2] alebo
- kliknite na ikonu **Uloženie zmien**.

V niektorých prehliadačoch (zoznamoch) sa nový záznam zapíše na koniec zoznamu do spodnej časti, ktorá je oddelená hrubou čiarou.

① *Predstavte si, že do existujúceho zoznamu chcete doplniť viacero riadkov (záznamov). Novo pridané riadky sa zobrazujú pod čiarou. Ak prerušíte prácu a potom chcete skontrolovať, ktoré riadky ste už do zoznamu pridali, nemusíte prehľadávať celý zoznam, ale len novo pridané riadky pod čiarou.*

The screenshot shows the 'Tangram EOS 13.01' application window. The title bar reads 'Tangram EOS 13.01 [LOCAL.DEMO/DEMO] - [(SKL) Zoznam stredisk - @Public]'. The menu bar includes 'Systém', 'Moduly', 'Číselníky', 'Okná', 'Pomoc', 'Sklad', 'Pohyby', 'Zásoby', 'Cenník', and 'Tlač'. The toolbar contains various icons for navigation and editing. The main area displays a table with the following data:

Kód	Názov	Vložil	Vložené dňa	Zmenil	Zmenené dňa
A123456	Stredisko ...	DEMO	12.02.2004 09:03:21		
BA	Bratislava	DEMO	23.04.2013 16:16:58		
PO	Prešov	DEMO	23.04.2013 16:17:26		
ZA	Žilina	DEMO	23.04.2013 16:17:07		
<hr/>					
+ NOV	Nové stredisko	DEMO	23.04.2013 16:18:12		

At the bottom right of the window, there is a 'NUM' button.



Ak chcete, aby sa novo pridaný záznam zaradil medzi ostatné, kliknite na ikonu **Obnovenie obsahu obrazovky** [F9]. Túto funkciu nie je nutné používať, záznam sa zaradí automaticky pri zatvorení prehliadača. Ak sa znovu vrátite do tohto zoznamu, záznam už je na svojom mieste, zaradený medzi ostatné záznamy.

Na ikonu kliknite teda len v tom prípade, ak ihneď po vložení nového záznamu chcete vidieť, kam sa zaradí.

## Kopírovanie záznamov

Pri zadávaní záznamov sa často vyskytne situácia, že viaceré záznamy sú skoro rovnaké a líšia sa len v niekoľkých položkách. V takejto situácii je výhodné namiesto vyplňania prázdnych formulárov použiť funkciu kopírovania záznamov.



Kliknutím na ikonu **Kopírovanie riadku** alebo stlačením klávesu [+] na numerickej klávesnici vpravo sa otvorí formulár, ktorý nemá prázdne položky, ale má ich vyplnené podľa toho záznamu, na ktorom je nastavený kurzor (inverzný riadok). Potom stačí prepísať potrebné položky a záznam uložiť.



*Predstavte si napríklad vytváranie účtového rozvrhu. Potrebujete vytvoriť niekoľko analytických účtov, ktoré sa líšia len číslom analytiky. Aby ste nemuseli stále vyplňať tie isté položky do prázdnych formulárov s úspechom použijete funkciu kopírovania. Nastavte kurzor na riadok s príslušným syntetickým účtom a kliknete na ikonu. V otvorenom formulári stačí zmeniť číslo analytiky a záznam uložiť.*

## Vymazávanie záznamov

Ak potrebujete vymazať záznam, použite tento doporučený postup. Nastavte kurzor na požadovaný záznam (riadok) a stlačte kláves [Medzerník].

Záznam (riadok) bude označený na vymazanie modrou bodkou na ľavej strane v prvom stĺpci prehliadača. Týmto spôsobom si označíte všetky záznamy určené na vymazanie.

Kód	Názov	Vložil	Vložené dňa	Zmenil	Zmenené dňa
123	Pobočka Krátka PO	DEMO	26.01.2012 08:37:27	DEMO	26.04.2012 12:32:15
A123456	Stredisko ...	DEMO	12.02.2004 09:03:21		


Ešte raz skontrolujte, či ste omylom neoznačili aj taký záznam, ktorý nechcete vymazať. Ak sa tak stalo, tým istým postupom ho odznačíte – prvé kliknutie na ikonu zapne označenie a druhé ho vypne. Ak ste skontrolovali označené záznamy, môžete ich vymazať:

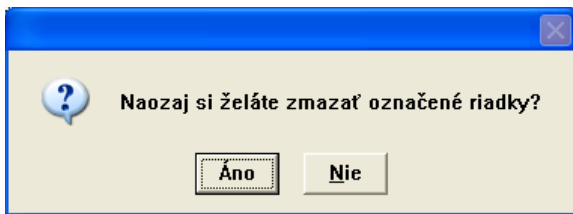
- stlačením klávesov **[Ctrl+Delete]** alebo
- kliknutím na ikonu **Zmazanie označených riadkov**



V prípade, ak mažete iba jeden záznam, nie je potrebné riadok označovať, stačí nastaviť kurzor na požadovaný záznam a kliknúť na ikonu **Zmazanie označených riadkov** / [Ctrl+Delete].

Otvorí sa formulár, v ktorom musíte zmazanie vybraných riadkov potvrdiť.

 Po potvrdení, že naozaj chcete označené záznamy vymazať, budú tieto **nenávratne** odstránené zo zoznamu.

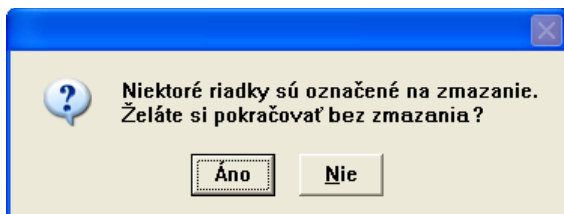


Ak kliknete na tlačidlo **Nie**, označené riadky sa nezmažú, ale ostanú označené na zmazanie.

Ak ukončíte prácu s prehliadačom kliknutím na ikonu **Koniec**, pričom ostali niektoré riadky označené na zmazanie, otvorí sa tento formulár:

Ak kliknete na tlačidlo **Nie**, riadky ostanú označené a vy môžete ďalej pracovať s prehliadačom, riadky odznačiť alebo zmazať.

Ak kliknete na tlačidlo **Áno**, zruší sa označenie riadkov na zmazanie a prehliadač sa zatvorí.



Informácie o všetkých dôležitých úkonoch, teda aj o mazaní záznamov sa ukladajú do žurnálového súboru. Tento súbor neobsahuje zmazané údaje, ale len informáciu o tom, kto, kedy a ktoré údaje vymazal. Záznamy žurnálového súboru sa ukladajú priamo do databázy a môžete ich prezerat' v prehliadači z menu **Okná – Protokol vykonaných operácií**.

## Vyhľadávanie záznamov (filtrovanie)

### Štandardné výberové podmienky (filtre)

Výberovú podmienku použijete najčastejšie na vyhľadanie konkrétneho záznamu alebo na výber skupiny záznamov, ktoré majú rovnakú niektorú položku, či už na obrazovku alebo pre výpis na tlačiarňu.



Ak chcete vyhľadať záznam alebo skupinu záznamov pomocou výberovej podmienky, kliknite na ikonu **Výberová podmienka**/ [F5]. Do výberovej podmienky vyplňte položky, podľa ktorých chcete nájsť záznam a kliknite na ikonu **Potvrdenie výberu**/ [F2]. Pokiaľ vybrané záznamy nevyhovujú vašim očakávaniam, použijete znova výberovú podmienku, ale zadajte inú kombináciu výberových kritérií.



Ak je v konfigurácii používateľa zapnutá voľba **Pamätať výberové podmienky**, na vymazanie položiek, podľa ktorých prebehol predchádzajúci výber kliknite v okne výberovej podmienky na ikonu **Vymazanie výberovej podmienky**/ [F8].

Ak sa chcete opäť vrátiť do úplného zoznamu, potvrdte prázdnu výberovú podmienku.

- ✓ Ak nechcete, aby si výberová podmienka pamätala predchádzajúci výber, ale aby sa po výbere tlačovej zostavy stále objavila prázdna výberová podmienka, nechajte voľbu **Pamätať výberovú podmienku** v menu **Systém – Konfigurácia – Konfigurácia užívateľa** prázdnu a potvrdte nastavenie.

### Niekoľko rád na vypíňanie výberovej podmienky

Záznam sa vyhľadáva presne podľa zadanej podmienky.

Ak chcete vyhľadať skupinu záznamov jednou výberovou podmienkou, musíte vo formulári špecifikovať nejakú ich spoločnú vlastnosť (napríklad časť názvu a podobne).

V takom prípade sa do položky vo formulári výberovej podmienky zadávajú údaje takto:

- ak chcete zadať ľubovoľnú skupinu znakov, zadáte znak "\*" alebo "%"
- ak chcete zadať jeden ľubovoľný znak, zadáte "?" alebo "\_"



#### Príklad 1.

V cenníku tovarov chcete vyhľadať všetky tovary, ktoré patria do tovarových skupín A11 až A19.

Vo výberovej podmienke zadáte do položky **Tov.skup** text „A1?“ alebo text „A1\_“.

Znak „otáznik“ (alebo podčiarkovník) nahrádza jeden ľubovoľný znak, čo znamená, že sa vyhľadajú všetky záznamy, kde tovarová skupina má tri znaky, z ktorých prvé dva sú A1.

Tov. skup.	A1?	
Značka		
Čiarový kód		



#### Príklad 2.

V cenníku tovarov chcete vyhľadať všetky tovary, ktoré patria do tovarových skupín A00 až AZZ. V takom prípade máte dve možnosti ako zadať výberovú podmienku:

- Do položky **Tovskup** zadáte text „A??“ alebo „A\_“
- Do položky **Tovskup** zadáte text „A\*” alebo „A%“

V prvom prípade by výsledkom hľadania boli tovarové skupiny s troj-znakovým kódom, začínajúcim znakom A.

V druhom prípade by výsledkom hľadania boli všetky (nielen troj-znakové) tovarové skupiny s kódom začínajúcim na A.

Pri vyhľadávaní podľa textovej položky môžete zadať **len časť textu** (napríklad názvu). Ak sa zadaná časť nachádza na začiatku názvu, nahradte ostatné znaky hviezdičkou/percentom.



Chcete vyhľadať všetky tovary, ktorých názov začína znakmi drog. V takom prípade zadáte vo výberovej podmienke položky názov znaky **DROG\*** alebo **DROG%**. Program vyhľadá všetky názvy, začínajúce na DROG, bez ohľadu na ich dĺžku.

Ak sa hľadaná časť nenachádza na začiatku názvu, ale môže byť kdekoľvek v texte, nahradte znaky pred a za hľadaným výrazom hviezdičkou/percentom.



V takom prípade zadajte vo výberovej podmienke tieto znaky: **\*DROG\*** alebo **%DROG%**. Program vyhľadá všetky názvy, v ktorých sa nachádza reťazec znakov DROG.

Ak sa hľadaná časť nachádza na konci názvu, stačí znaky pred hľadanou časťou nahradiť hviezdičkou/percentom.

❶ V takom prípade zadajte vo výberovej podmienke tieto znaky: *\*DROG alebo %DROG*. Program vyhľadá všetky názvy, ktoré sa končia písmenami DROG.

- ✓ Vyhľadávanie sa robí kombináciou všetkých vyplnených položiek a do zostavy budú vybrané len tie záznamy, ktoré vyhoveli všetkým položkám súčasne. Platí, že menej je niekedy viac. Pri vyplňaní komplikovanej výberovej podmienky sa môžete skôr dopustiť chyby. Použite radšej jednoduchšiu výberovú podmienku a výber dokončíte "ručne".

Ak pri vyplňaní výberovej podmienky zistíte, že ju vlastne nepotrebuje, zatvorte formulár výberovej podmienky kliknutím na ikonu **Zrušenie výberu** [Esc].



Ikona **Rozšírený filter** [F5] slúži na definíciu vlastnej výberovej podmienky. Spôsob vytvorenia a používanie rozšírenej výberovej podmienky je popísané v nasledujúcej kapitole.

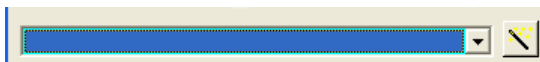
## Rozšírené výberové podmienky

Túto funkciu odporúčame len pre skúsenejších používateľov so základnými znalosťami SQL jazyka

Ak potrebujete z veľmi rozsiahleho zoznamu vybrať skupinu záznamov, ktoré spĺňajú nejaké spoločné kritérium, použijete výberovú podmienku (filter). Program prehľadá celý zoznam a vyberie len záznamy, ktoré vyhoveli vami zadanej podmienke. Čo však ak sa vo formulári výberovej podmienky nenachádzajú položky, podľa ktorých chcete vybrať skupinu záznamov?



Kliknite vo formulári výberovej podmienky na ikonu **Rozšírená**



**výberová podmienka** alebo stlačte [F5]. Otvorí sa formulár na vytvorenie výberovej podmienky, v ktorom zostavíte vlastnú výberovú podmienku.

Uvedomte si, že každý prehliadač zobrazuje jednotlivé záznamy. Každý záznam sa skladá z jednotlivých položiek (stĺpcov). Výberovú podmienku vytvoríte tak, že zadáte požadované vzájomné vzťahy medzi jednotlivými stĺpcami. Názvy jednotlivých položiek (stĺpcov) sú uvedené v prílohe príručky.

- Operátory číselné: rovný, menší, väčší a ich kombinácie,
- Operátory textové: LIKE – obsahuje takýto reťazec, NOT LIKE – neobsahuje takýto reťazec, IS NULL – položka nemá žiadnu hodnotu (ani nulovú), IS NOT NULL – položka má nejakú hodnotu.

Pri podmienke platia podobné zástupné konvencie:

- namiesto "\*" môžu byť použité znaky "%" alebo "\*\*"
- namiesto "?" môžete použiť "\_" alebo "?"

Jednotlivé výrazy podmienky môžete kombinovať pomocou logických podmienok AND – výrazy musia platiť súčasne, OR – platí jeden alebo druhý výraz, NOT – neplatiť výraz.





Pri zostavovaní podmienky zadajte názov stĺpca, operátor a hodnotu, s ktorou stĺpec porovnávate, či už je to číslo, text, alebo iný stĺpec.

Kliknite na ikonu **Pridať k podmienke**.

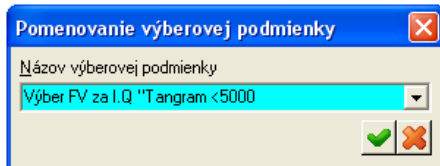
Ak chcete zadať ďalší výraz do podmienky, použite niektorú z logických podmienok, zadajte názov stĺpca, operátor, porovnávaciu hodnotu a pridajte ho do podmienky.

Takto vytvorte požadovanú podmienku, ktorá môže pozostávať z ľubovoľného počtu výrazov.



Ak ste zadali celú podmienku (jeden výraz, alebo viac výrazov spojených logickými podmienkami), kliknite na ikonu **Kontrola podmienky** a program skontroluje formálnu správnosť podmienky.

Program pridá vytvorenej výberovej podmienke názov "Užívateľský filter". Ak chcete takto vytvorenú výberovú podmienku použiť aj v budúcnosti, pomenujte ju a uložte. Kliknite na ikonu **Kopírovanie výberovej podmienky**/ [F5] a zadajte meno výberovej podmienky. Potvrďte zadané meno a uložte.



### ❗ Príklad rozšírenej výberovej podmienky.

Zo zoznamu vydaných faktúr chcete vybrať faktúry vystavené medzi 1.1.2004 a 31.03.2004, ale len tie, na ktorých je suma k úhrade nižšia ako 5000,-Sk a v popise faktúr je slovo Tangram.

Pri zostavovaní podmienky postupujete takto: do stĺpca tabuľky vyberiete D\_VYSTAV, operátor ">", hodnota 01.01.2004 a kliknete na "Pridať k podmienke". Použijete logickú podmienku AND aby druhá časť podmienky platila súčasne s prvou a zadáte stĺpec D\_VYSTAV, operátor "<", hodnota 31.03.2004. Pridáte k podmienke, použijete znovu AND a zadáte stĺpec POPIS, operátor LIKE, hodnota %Tangram% a pridáte k podmienke. Aby boli vybrané len faktúry so sumou k úhrade nižšou ako 5000 Sk, vyberte stĺpec SPOLU, operátor "<", hodnota 5000 a kliknite na Pridať k podmienke. Potvrdením tejto podmienky [F2] dostanete požadovaný výber.

## Uloženie rozšírených výberových podmienok

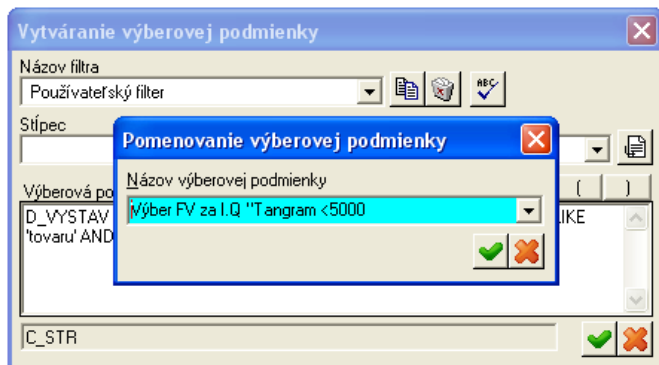
Ak si dáte námahu s vytvorením rozšírenej výberovej podmienky, ktorú môžete použiť viac krát, môžete definíciu podmienky uložiť pod vybraným názvom do programu. Pri ďalšom použití tejto podmienky už nemusíte vytvárať výberovú podmienku, môžete ju vybrať z ponuky vytvorených výberových podmienok. Táto podmienka sa viaže k danému prehliadaču a jeho štandardnej výberovej podmienke. To znamená, že ak vytvoríte rozšírenú výberovú podmienku v prehliadači faktúr a uložíte ju pod nejakým menom, nebude táto podmienka dostupná v inom prehliadači (napríklad v objednávkach).

Ak máte vytvorenú rozšírenú výberovú podmienku podľa príkladu v predchádzajúcej kapitole, môžete ju uložiť pod zvoleným názvom.



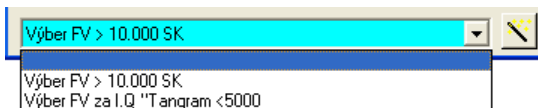
Kliknite na ikonu **Kopírovanie výberovej podmienky** / [F5].

Otvorí sa okno, kde môžete zadať názov, pod ktorým sa zapamätá táto výberová podmienka.



**Pozor!** V názve podmienky nepoužívajte písmená s dĺžňami a mäkčeňmi.

Po potvrdení názvu sa výberová podmienka uloží. Takto uložené rozšírené podmienky sú vždy prístupné vo formulári "materskej" výberovej podmienky. Stačí si ich vybrať z roletového zoznamu pri ikone rozšírenej výberovej podmienky.



Ak chcete niektorú z vytvorených

podmienok zmazať, vyberte jej názov a kliknite na ikonu **Rozšírená výberová podmienka** / [F5].



V okne pre vytváranie rozšírenej výberovej podmienky kliknite na ikonu **Zmazať výberovú podmienku** / [F8].

Program vás požiada o potvrdenie zmazania a ak odpoviete Áno, zmaže túto výberovú podmienku zo zoznamu výberových podmienok.

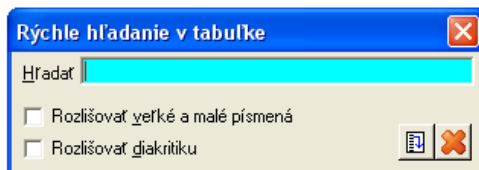
## Rýchle vyhľadávanie v prehliadači

Rýchle hľadanie sa od popísaných spôsobov (pomocou výberovej podmienky) líši tým, že na obrazovke zostáva zobrazený celý obsah prehliadača ale kurzor „skáče“ po jednotlivých záznamoch (riadkoch), ktoré vyhľadáвате. Rýchle hľadanie je možné podľa obsahu jednotlivých zobrazených stĺpcov prehliadača.

Otvorte konkrétny prehliadač.

Stlačte kláves [ALT] a kliknite na hlavičku stĺpca, podľa ktorého chcete vyhľadať záznam.

Vybraný stĺpec sa zvýrazní a otvorí sa formulár, v ktorom môžete zadávať hľadanú hodnotu v položke **Hľadať**, pričom kurzor sa interaktívne presúva na riadky, ktoré obsahujú zadanú hodnotu.

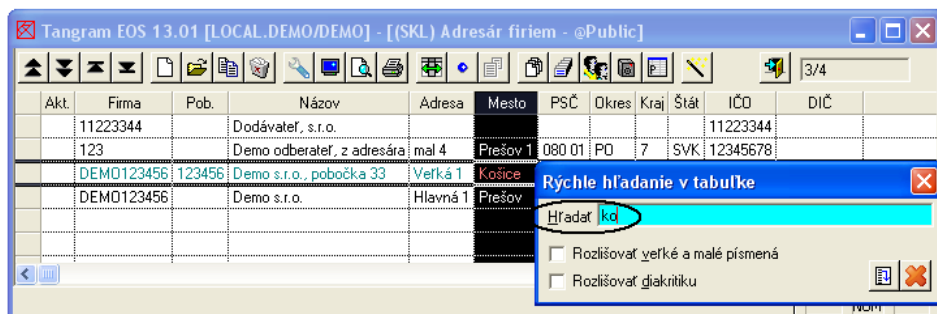


Kurzor sa nastaví na prvý záznam, ktorý vyhovuje zadanej hodnote. Na ďalší záznam, ktorý vyhovuje zadanej hodnote, presuniete kurzor stlačením klávesu [Enter] alebo kliknutím na ikonu **Hľadať ďalší riadok**.

### Příklad rýchleho vyhľadávania

V adresári firiem chcete vyhľadať firmu z mesta Košice. Otvorte adresár firiem, stlačte kláves [Alt] a kliknite pravým tlačidlom myši na nadpis stĺpca Mesto. Stĺpec sa zvýrazní a zobrazí sa vyhľadávací formulár.

Vo formulári napíšete do položky Hľadať požadované znaky. Ak začnete písať, kurzor sa bude automaticky presúvať po riadkoch, ktoré budú vo vybranom stĺpci obsahovať zadané znaky. Ak zadáte len znaky ko, kurzor sa presunie na prvý riadok, ktorý v položke Mesto obsahuje tieto znaky. Ako budete dopisovať ďalšie znaky, kurzor sa bude presúvať na prvý riadok, ktorý bude obsahovať zadané znaky.



Akt.	Firma	Pob.	Názov	Adresa	Mesto	PSČ	Okres	Kraj	Štát	IČO	DIČ
	11223344		Dodávateľ, s.r.o.							11223344	
	123		Demo odberateľ, z adresára	mal 4	Prešov 1	080 01	PD	7	SVK	12345678	
	DEMO123456	123456	Demo s.r.o., pobočka 33	Veľká 1	Košice						
	DEMO123456		Demo s.r.o.	Hlavná 1	Prešov						

# VÝSTUPNÉ ZOSTAVY

## Obrazovka

Každá tlačová zostava, vytvorená v systéme Tangram, sa vždy najprv zobrazí na obrazovke monitора a až potom ju môžete vytlačiť na tlačiarňu.



Existuje niekoľko možností na vytvorenie tlačovej zostavy. Všetky tlačové zostavy konkrétneho modulu sú vždy prístupné z menu *Tlač*. Niektoré z týchto zostáv sú kvôli rýchlejšiemu výberu prístupné aj z prehliadačov po kliknutí na ikonu **Tlačové zostavy**. Každá z tlačových zostáv má formát A4 a podľa počtu znakov v riadku je orientovaná buď na výšku alebo na ležato. Prepínanie tlačiarne riadi program automaticky, nie je potrebné nastavovať formát vo vlastnostiach tlačiarne.

Po výbere tlačovej zostavy sa objaví výberová podmienka. Výberová podmienka obsahuje kritéria, pomocou ktorých môžete zo všetkých údajov vybrať len požadovanú skupinu, alebo zmeniť usporiadanie zostavy. Do tlačovej zostavy budú zahrnuté len údaje, ktoré vyhovelí zadanej výberovej podmienke, teda vyhovelí *súčasne všetkým* zadaným položkám výberovej podmienky. Ak ne zadáte žiadnu položku výberovej podmienky, tlačová zostava bude vytvorená zo všetkých údajov nastaveného účtovného obdobia.

Podľa toho, aké máte v danom module nastavené účtovné obdobie, môžete bez zadania výberovej podmienky vytvoriť zostavu zo všetkých údajov uložených v databáze, alebo za jeden rok alebo za jeden mesiac.

Vo výberovej podmienke k tlačovým zostavám máte možnosť vybrať usporiadanie zostavy podľa niektorej položky. Základné usporiadanie je vždy vzostupné t.j. 1 až 9, A až Z. Zaškrtnutím voľby **Prevrátiť poradie** môžete vybrať opačné usporiadanie t.j. 9 až 1, Z až A.

Poznámka do záhlavia nie je povinná a slúži pre vašu internú potrebu. Po zadaní textu do poznámky sa tento text vytlačí do záhlavia každej strany tejto tlačovej zostavy.



Prezeranie pripravenej tlačovej zostavy môžete ukončiť kliknutím na ikonu **Ukončenie** alebo stlačením klávesu [Esc].

# Tlačiareň

Tangram EOS používa pri tlači služby systému Windows. To znamená, že inštaláciu a nastavenie tlačiarne musíte urobiť priamo v operačnom systéme Windows. Kliknite na ikonu **Tento počítač**, zložku **Tlačiarne** a otvorí sa okno **Tlačiarne**, kde máte možnosť pridať novú tlačiareň, prípadne nastaviť vlastnosti už nainštalovaných tlačiarňí. Presné pokyny pre inštaláciu novej tlačiarne a jej nastavenie nájdete v príručke k systému MS Windows a v príručke k tlačiarňi.

Vytvorená zostava sa na obrazovke zobrazí v tlačovom programe, ktorého ovládanie je popísané ďalej.

Ak máte v operačnom systéme nainštalovaných viacero tlačiarňí a v konfigurácii pracovnej stanice systému Tangram nenastavíte žiadnu predvolenú tlačiareň, zostavy budú vytlačené na tej tlačiarňi, ktorá je označená ako *predvolená tlačiareň v operačnom systéme MS Windows*. Nastaviť predvolenú tlačiareň môžete priamo vo Windows (*Štart-Nastavenia-Tlačiarne*).



Tlačiareň môžete zmeniť aj priamo v tlačovom programe Tangram, kde po vytvorení tlačovej zostavy na obrazovku, máte možnosť kliknutím na ikonu **Nastavenie tlače**/ [F4] vybrať si, na ktorej z tlačiarňí chcete zostavu vytlačiť.

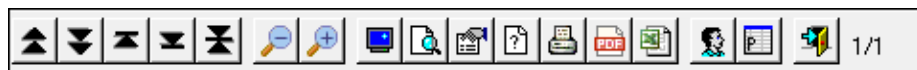


Po kliknutí na ikonu **Tlač**/ [F7] vytlačí program na zvolenej tlačiarňi tlačovú zostavu. Program si zapamätá, že pre túto konkrétnu tlačovú zostavu ste použili inú tlačiareň a pri ďalšej tlači tejto zostavy už automaticky posielajú zostavu na naposledy použitú tlačiareň.

## Ovládanie tlačového programu

Poznámka do záhlavia nie je povinná a slúži pre vašu internú potrebu. Po zadaní textu do poznámky sa tento text vytlačí do záhlavia každej strany tejto tlačovej zostavy.

Po vytvorení tlačovej zostavy na obrazovke sa nad ňou zobrazí táto ovládacia lišta.



Ak chcete zostavu ihneď vytlačiť na tlačiarňi, kliknite na ikonu **Tlač** alebo stlačte kláves [F7].

Ak ste si prezreli zostavu na monitore a nepotrebuje ju vytlačiť, kliknite na ikonu **Ukončenie**/ [Esc] a ukončíte tlačový program bez vytlačenia zostavy na tlačiarňi.

## Prezeranie jednotlivých strán zostavy na obrazovke

Ak má vytvorená zostava viac strán, na monitore sa zobrazí vždy *len prvá strana*. V hornej ovládacej lište je vždy zobrazený údaj aktuálne strana/počet strán napr. 1/10 znamená, že je zobrazená prvá z desiatich strán. Na prezeranie ostatných strán môžete použiť ikony alebo klávesnicu:



**Predchádzajúca stránka** tlačovej zostavy alebo [PageUp]



**Nasledujúca stránka** tlačovej zostavy alebo [PageDown]



**Prvá stránka** tlačovej zostavy alebo [Ctrl+Home]



**Posledná stránka** tlačovej zostavy alebo [Ctrl+End]



**Skok na stránku** - môžete zadať číslo strany tlačovej zostavy, ktorú chcete zobraziť na monitore.



Kliknutím na ikonu **Ukončenie** alebo [Esc] ukončíte tlačový program.

## Zmena veľkosti zobrazenia zostavy

Ak chcete zväčšiť alebo zmenšiť zobrazenú tlačovú zostavu, stačí kliknúť na ikonu



**Zväčšiť** / [Num +] alebo



**Zmenšiť** / [Num -].

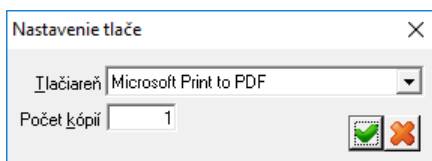
Táto zmena veľkosti mení iba zobrazenie na monitore a nemá žiadny vplyv na tlač zostavy.

- ✓ V parametroch konfigurácie používateľa je možné nastaviť aj predvolenú veľkosť zobrazovania tlačových zostáv.

## Výber tlačiarne



Kliknutím na ikonu **Nastavenie tlače** [F4] môžete nastaviť počet kópií, rozsah strán od – do alebo určiť, na ktorej z inštalovaných tlačiarň chcete zostavu vytlačiť.



Kliknutím na ikonu **Otvorenie zoznamu** pri položke **Tlačiareň** sa otvorí okno pre výber tlačiarne. Kliknutím na riadok s požadovanou tlačiarňou sa táto tlačiareň nastaví ako predvolená tlačiareň systému Windows a znova sa vytvorí tlačová zostava podľa parametrov vybranej tlačiarne. Po potvrdení tlače sa zostava vytlačí na vybranej tlačiarňu.

**Počet kópií** – zadajte požadovaný počet kópií.

## Nastavenie parametrov tlače

Ak ste vybrali tlačiareň a chcete nastaviť parametre pre túto tlač, stlačte klávesy [Ctrl+F7] alebo stlačte kláves [Ctrl] a kliknite na ikonu **Tlač** [F7].

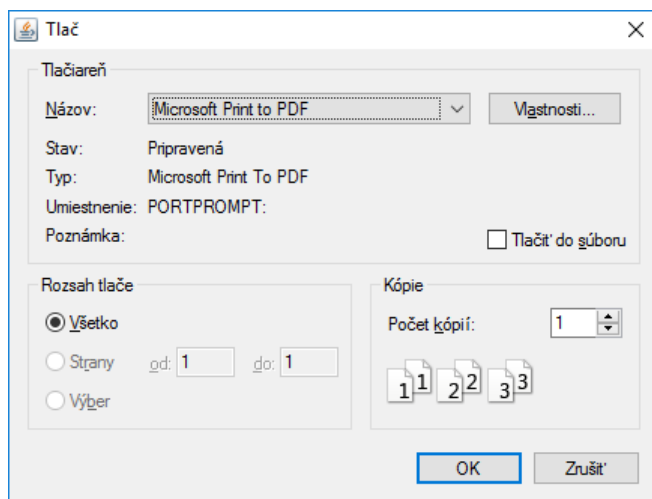
Program zobrazí okno s možnosťami podľa zvolenej tlačiarne.

Štandardne môžete nastaviť počet kópií a rozsah strán.

Ak chcete nastaviť ďalšie vlastnosti špecifické pre zvolenú tlačiareň (napr. obojstranná tlač, kvalita tlače,...) kliknite na tlačidlo **Vlastnosti**.

Program otvorí formulár s možnosťami nastavenia vybranej tlačiarne.

Možnosti nastavenia závisia na nainštalovanom ovládači tlačiarne.



## Modifikácia obsahu tlačovej zostavy výberovou podmienkou



Ak chcete zostavu, ktorú máte práve na obrazovke vytvoriť podľa inej výberovej podmienky, nemusíte tlačový program ukončiť a znovu sa vracat' cez menu Tlač, stačí, ak priamo v tlačovom programe kliknete na ikonu **Výberová podmienka** alebo stlačíte kláves [F5] a zadáte nový výber.

Použitím výberovej podmienky bez zadania položiek výberu sa do tlačovej zostavy zahrnú všetky údaje (z aktuálneho účtovného obdobia).

Vo výberovej podmienke k niektorým tlačovým zostavám máte možnosť vybrať usporiadanie zostavy podľa niektorej položky. Základné usporiadanie je vždy vzostupné t.j. 1 až 9, A až Z. Zaškrtnutím voľby **Prevrátiť poradie** môžete vybrať opačné usporiadanie t.j. 9 až 1, Z až A.

V niektorých moduloch systému Tangram je možné tú istú tlačovú zostavu vytlačiť v rôznych úpravách – grafických formátoch.

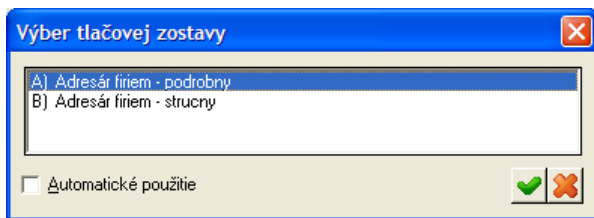
Napríklad tú istú faktúru je možné vytlačiť v slovenčine, nemčine alebo angličtine, s alebo bez dodacieho listu a podobne.

Pri prvom vytvorení tlačovej zostavy vám program ponúkne na výber všetky grafické formáty danej zostavy. Pretože vo väčšine prípadov sa zostavy tlačia v jednotnej forme, môžete nastaviť vybraný formát zostavy a zaškrtnúť položku

**Automatické použitie**.

Pri ďalšom spustení tejto tlačovej zostavy sa vás už program nebude pýtať na formát, ale automaticky použije predtým nastavený grafický formát tlačovej zostavy.

Samozrejme sa môže stať, že niekedy potrebujete predsa len vytlačiť zostavu v inej forme, než ste si zvolili.



- ✓ V prípade, že chcete vytlačiť zostavu v inom grafickom formáte, ako je nastavený pre automatické použitie stačí po vytvorení tlačovej zostavy kliknúť na ikonu



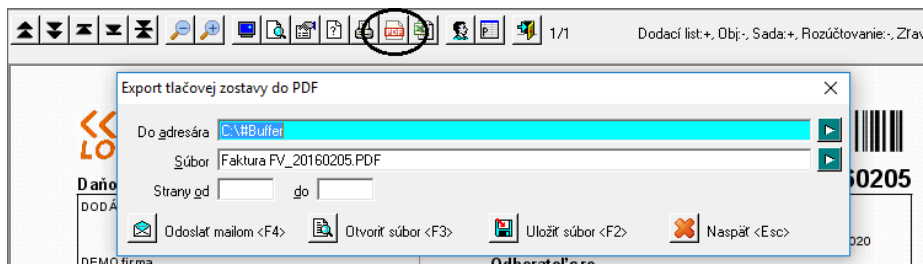
**Zmena zobrazenia tlačovej zostavy/ [F3].**

Otvorí sa nastavovací dialóg, v ktorom môžete vybrať formát zostavy pre túto jednu tlač, alebo nastaviť nový predvolený formát.



## Export tlačovej zostavy do PDF súboru

Tlačovú zostavu, ktorá je zobrazená na monitore je možné priamo z tlačového programu exportovať do PDF súboru.



Kliknutím na ikonu **Export do PDF / [F10]** otvoríte formulár s parametrami exportu.

**Do adresára** – zadajte cestu k adresáru, kam chcete uložiť PDF súbor.

**Súbor** – program ponúkne meno PDF súboru, ktoré môžete v prípade potreby jednoducho prepísať.

**Strany od -do** – ak chcete do PDF súboru exportovať iba vybraný rozsah strán, zadajte rozsah.

**Odoslať mailom / [F4]** – kliknutím na túto ikonu program zavolá poštový program, ktorý je nainštalovaný na vašom počítači (nefunguje pre webové poštové programy), otvorí novú správu a do prílohy pridá zostavu v PDF súbore. V prípade, že táto funkcia nespustí na vašom počítači mailový program, uložte tlačovú zostavu do súboru na disk a potom tento súbor ručne vložte ako prílohu mailu.

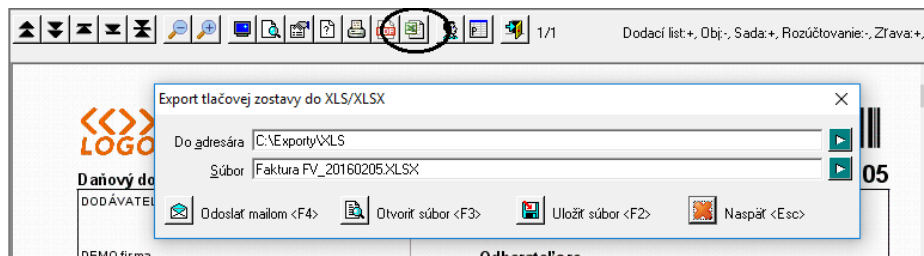
**Otvoriť súbor / [F3]** - kliknutím na túto ikonu zobrazíte na monitore zostavu v PDF formáte. Zostava sa neuloží, iba sa zobrazí na monitore. Na počítači musí byť nainštalovaný program na prehliadanie PDF súborov.

**Uložiť súbor / [F2]** – po kliknutí na túto ikonu program vytvorí PDF súbor podľa nastavených parametrov a uloží ho do nastaveného adresára.

**Naspäť / [Esc]** – kliknutím na túto ikonu zatvoríte formulár na export do PDF súboru.

## Export tlačovej zostavy do XLS súboru

Tlačovú zostavu, ktorá je zobrazená Tlačovú zostavu, ktorá je zobrazená na monitore je možné priamo z tlačového programu exportovať do XLS súboru.



Kliknutím na ikonu **Export do XLS / [F11]** otvoríte formulár s parametrami exportu.

**Do adresára** – zadajte cestu k adresáru, kam chcete uložiť vytvorený XLS súbor.

**Súbor** – program ponúkne meno XLS súboru, ktoré môžete v prípade potreby jednoducho prepísať.

**Odoslať mailom / [F4]** – kliknutím na túto ikonu program zavolá poštový program, ktorý je nainštalovaný na vašom počítači (nefunguje pre webové poštové programy), otvorí novú správu a do prílohy pridá zostavu v XLS súbore. V prípade, že táto funkcia nespustí na vašom počítači mailový program, uložte tlačovú zostavu do súboru na disk a potom tento súbor ručne vložte ako prílohu mailu.

**Otvoriť súbor / [F3]** - kliknutím na túto ikonu zobrazíte na monitore zostavu v XLS formáte. Zostava sa neuloží, iba sa zobrazí na monitore. Podmienkou je, že na počítači je nainštalovaný program na prehliadanie XLS súborov.

**Uložiť súbor / [F2]** – po kliknutí na túto ikonu program vytvorí XLS súbor podľa nastavených parametrov a uloží ho do nastaveného adresára.

**Naspäť / [Esc]** – kliknutím na túto ikonu zatvoríte formulár na export do PDF súboru.

## Vloženie podpisu do tlačovej zostavy

Ak zasielate tlačovú zostavu vo formáte PDF mailom, je vhodné, aby bola táto zostava s podpisom alebo s pečiatkou. Sú to napríklad predfaktúry, objednávky a podobné zostavy.



Tlačový program ponúka možnosť kliknutím na ikonu **Zobraziť digitálny podpis/ [F8]** vložiť priamo do zostavy naskenovaný podpis, prípadne aj s pečiatkou.

Súbor s naskenovaným podpisom (alebo aj s pečiatkou a podpisom) vo formáte BMP je potrebné nahráť do adresára s programom Tangram, štandardne C:\Tangram\Eko\Custom.

Súbor musí mať názov pozostávajúci zo slova sign, podčiarkovníka a prihlasovacieho mena používateľa, t.j. **SIGN\_MENO.bmp**.

**i** Napríklad používateľ s prihlasovacím menom DEMO bude mať svoj podpis uložený v súbore C:\Tangram\Eko\Custom\SIGN\_DEMO.bmp.

The screenshot shows a software interface with a toolbar at the top. The toolbar includes icons for various functions, with the 'Zobraziť digitálny podpis' icon (a person with a speech bubble) circled in red. The main area displays a document with the following content:

Výúčt. zálohy 0,00	
Zaokrúhlenie 0,00	
<b>K ÚHRADE 432,00</b>	
Slovom štyristotrida aťdva EUR	
Zlava 0,00	<b>SUMA K ÚHRADE 432,00 EUR</b>

Below the table, there is a section for the signature and stamp. The text 'Za odberateľa (pečiatka, podpis)' is on the left, and 'Faktúru vyhotovil: Demo používateľ' is on the right. A green oval highlights a digital signature and a stamp that reads 'Demo firma' and 'skutočná pečiatka a podpis'. At the bottom, it says 'Obchodný register Okresného súdu v Prešove, oddiel: Sro, vložka číslo: 123/x'.

Opakovaným kliknutím na ikonu **Zobraziť digitálny podpis/ [F8]** zapínate alebo vypínate zobrazenie podpisu na zostave.


# ČÍSELNÍKY

## Skôr než začnete

V číselníkoch sa nachádzajú dôležité údaje, zoznamy a nastavenia, ktoré potrebujete naplniť a zadať pre správnu funkciu programu. Tieto údaje sú špecifické pre každú firmu (pre každú použitú účtovnú jednotku) a vo väčšine prípadov je potrebné ich zadať pred vlastnou prácou v programe a pred zadávaním účtovných dát.

Naplniť jednotlivé číselníky je výhodné priamo z menu *Číselníky*. Položky v číselníkoch slúžia zároveň pre ekonomický aj obchodný systém. Doplňiť údaj do číselníka pri práci v inom module však neznamená prerušiť prácu na doklade a odskočiť do číselníkov, ale otvorením číselníka je hneď možné doplniť nový záznam.

Napríklad zadávate novú firmu do adresára a zistíte, že v položke PSČ nemáte potrebné smerové číslo. Nemusíte opustiť rozpracovaný formulár firmy a prejsť do číselníka PSČ, ale rovno vo formulári firmy otvoríte číselník PSČ a v ňom doplníte chýbajúce smerové číslo.

 **Pozor!** Uvedomte si, že každá zmena *kódu* položky v niektorom z číselníkov má ďalekosiahle následky! Položka mohla byť pod týmto kódom použitá v rôznych dokladoch a bolo by nutné opraviť kód položky všade, kde bol použitý.

## Kódy firiem, kódy tovarov

Na jednoznačnú identifikáciu (či už firiem, tovarov, dokladov, bankových účtov atď.) slúžia ich kódy. Kód je položka, ktorá jednoznačne identifikuje daný objekt a nemôže nastať situácia, aby viacero objektov malo rovnaký kód.

Preto je veľmi dôležité vhodne navrhnuť systém vytvárania a pridelovania kódov. Neskoršia zmena kódov je síce možná, ale vyžiada si obrovské množstvo namáhavej práce.

① *Uvedomte si, že napríklad zmena kódu firmy v adresári firiem má vplyv takmer na všetky moduly! Kód firmy sa používa pri vystavovaní a prijímaní faktúr, predaji a prijíme tovaru, pri párovaní úhrad a predpisov v saldokonte a iných dokladoch. Ak by ste chceli zmeniť kód firmy, museli by ste starý kód nahradiť novým vo všetkých predošlých záznamoch.*

## Adresár obchodných partnerov

*Číselníky - Adresár firiem – Adresár firiem*

Adresár obchodných partnerov je veľmi dôležitou pomôckou pri evidencii a prehľade obchodných partnerov. Údaje z tohoto adresára sú používané a doplňované do faktúr, účtovných a skladových dokladov a iných formulárov. V zozname obchodných partnerov máte možnosť vyhľadávať skupiny partnerov podľa ľubovoľných kritérií. Pokiaľ chcete obchodných partnerov rozlišovať a deliť podľa určitých skupín, program vám ponúka základné (kód firmy, okres, kraj) a užívateľské členenie (kľúč1 až 3).

Postup pri zadávaní nového záznamu je vo všetkých číselníkoch podobný. V adresári firiem musíte rozlišovať, či sa jedná o firmu alebo o pobočku už zaevidovanej firmy.

## Pridať novú firmu do adresára



Kliknite na ikonu **Nový riadok**/ [Insert] a otvorí sa formulár pre zadávanie údajov o novom obchodnom partnerovi. Do tohoto formulára vpište všetky dostupné údaje o obchodnom partnerovi.

(FAV) Obchodný partner - oprava

<b>Základné údaje</b> Kód firmy [ODB1] [ODB1] Kód pobočky [ ] Stav [X] Aktívna [ ] Neplatca DPH IČO [33221144] (živnostenský list) DIČ pre DÚ [ ] (číslo pre daňový úrad) IČ DPH [SK4444004621] Daňový úrad [9100000] Obch. vzťah [0] Odberateľ [ ] Krúč 1 [ ] Právna forma [PJ] Právnická osoba [ ] Krúč 2 [ ] Druh štátu [AJ] Tuzemsko [ ] Krúč 3 [ ] Obch. register [OR OS Bratislava I, oddiel SRO, vložka 123]	<b>Kontakt</b> telefón [098 111222 345] web [www.demofirma.sk] e-mail [info@demofirma.sk] e-shop login [ ]	<b>Dodávateľské obchodné podmienky</b> Zľava - príjem (%) [ ] Perióda FAP [ ] Max. rozdiel za fakt. [ ] za dodací list [ ]
<b>Šídlo firmy</b> Názov 1 [Odberateľ s.r.o.] Názov 2 [ ] Ulica [Hlavná 2] PSČ [010 01] Mesto [Žilina 1] Štát [SK] [Slovenská republika]	<b>Obchodné podmienky (predaj)</b> Cenová skupina [001] Rozvozná trasa [VSL1] Obch. zástupca [JANKO] Druh dodacieho listu [DP] Druh vydannej faktúry [FV] Náš bankový účet [01] Naša pobočka [ ] Alternatívne názvy tovarov [ ] Odberateľská skupina [ ] Kontrola pohľadávok pri predaji [A] Zobrazovať [ ] Max. suma všetkých pohľadávok [3 000,00] Max. suma po splatnosti [50,00] Max. počet dní po splatnosti [90] E-mail pre zaslanie upozornenia [ekonom@demofirma.sk]	Naše evidenčné číslo [ ] Špeciálny symbol [ ] Usporiadanie dodacieho listu [A] Kód tovaru [ ] Typ zľavy [B] Firemná (riadky) [ ] Zľava - predaj (%) [2,0%] FAV - povolené úhrady [P.H.D.] Perióda FAV [ ] Splatnosť (dni) [14] Penále (%) [ ] <input type="checkbox"/> Zberné faktúry rozdeľ na pobočky <input type="checkbox"/> Zasielať marketingové informácie Min. požadované % expirácie výrobkov [ ]
<b>Požitová adresa (max. 5 riadkov, nový riadok Ctrl+Enter)</b> [ ] <input type="checkbox"/> Špeciálny režim DPH podľa par. 68 (odvod DPH až po zaplatení) <input type="checkbox"/> Povolíť zobrazenie nákupnej ceny aj keď má user Zákaz NC Poznámky (Ctrl+Enter nový riadok, Ins otvoriť editor) [ ]	<b>Dodacia adresa (adresa pobočky)</b> Názov firmy [Odberateľ s.r.o.] Meno/Priezvisko [ ] Adresa [Hlavná 2] Adresa [ ] PSČ [010 01] Mesto [Žilina 1] Štát [SK] Okres [ZA] [Žilina] Kraj [5] [Žilinský kraj]	<b>Lietač / Tabak</b> D/P [ ] EVČ [ ] IDD [ ] Tabak FID [ ]

- ✓ Podmienkou uloženia nového obchodného partnera je zadanie jednoznačného kódu firmy. **Odporúčaný kód firmy je IČO.** Program automaticky skopíruje obsah položky Kód firmy do položky IČO. Do kódu firmy je možné zadať aj skrátený názov firmy, ale táto voľba nemusí byť z hľadiska dlhodobého nárastu počtu firiem v adresári výhodná. Ďalšie informácie nie sú pre uloženie záznamu nutné. Aj keď formulár obsahuje veľa položiek, nemusíte ich vyplňať všetky. Ak ste vynechali niektorú z dôležitých položiek, program vás na to upozorní.
- Otvorenie číselníka**/ [Insert] - pri položkách s touto ikonou môžete hodnotu zadať výberom z číselníka (napríklad PSČ, kód daňového úradu a podobne).

## Oddiel Základné údaje

**Kód firmy** – jednoznačný identifikátor firmy pre celý systém Tangram. Program nedovolí zadať dvom firmám rovnaký kód firmy. Jeho dĺžka je maximálne 10 znakov. Ak sa zadávaný doklad viaže k firme, program vás požiada práve o zadanie kódu firmy.

**IČO** – identifikačné číslo firmy (max.10 znakov)

**IČ DPH** – identifikačné číslo pre daň z pridanej hodnoty, pridelené daňovým úradom.

**Aktívna/Neaktívna/Nová** – slúži na rozdelenie obchodných partnerov na aktívnych a neaktívnych. Neaktívnej firme nie je možné vystaviť žiaden doklad, zostáva v systéme kvôli evidencii predošlých obchodných vzťahov.

Ak je v systéme zapnutá kontrola používania prístupových používateľských práv:

- ak má používateľ pridelené právo *Adresár firiem – aktivovať* dostane ním novo evidovaná firma automaticky príznak *Aktívna*
- ak nemá používateľ pridelené právo *Adresár firiem – aktivovať* dostane ním novo evidovaná firma automaticky príznak *Nová-neaktivovaná*. Aby bolo možné s touto firmou pracovať, musí ju používateľ s takýmto právom najprv aktivovať – nastaviť príznak na *Aktívna*.

- ❶ *Ak ste s daným obchodným partnerom prerušili obchodné styky, musí jeho záznam zostať v adresári firiem kvôli vystaveným dokladom. Aby už nebolo možné vystaviť tomuto partnerovi doklad, nastavte v jeho karte v adresári firiem status Neaktívny. Ak pri vystavovaní dokladu otvoríte adresár firiem, tento partner tam už nebude zobrazený.*

**DIČ pre DÚ** – daňové identifikačné číslo firmy.

**Daňový úrad** – kód daňového úradu, ktorý môžete zadať výberom z číselníka. Používa sa na vytvorenie hlásení o platbách fyzickým osobám podľa daňových úradov.

**Obchodný vzťah** – vyberte z ponuky jednu z možností: odberateľ, dodávateľ, oboje, nič.

**Právna forma** – označuje právnu formu firmy, vyberte z ponuky: fyzická osoba, právnická osoba, iná forma.

**Druh štátu** – používa sa v module DPH, vyberte jednu z možností: tuzemsko – EU – tretie krajiny.

**Obchodný register** – zadajte údaje o registrácii firmy v OR, tlačia sa na daňové doklady.

**Kľúč 1 – Kľúč 3** – tri 6-znakové kľúče, ktoré môžete použiť na ľubovoľné triedenie číselníka firiem vo výberovej podmienke.

Pokiaľ chcete nového partnera zaradiť do užívateľskej skupiny, podľa potreby vyplníte jednu alebo aj všetky položky kľúč 1 až 3.

- ❶ *Napríklad, ak potrebujete geografické členenie firiem, môžete kľúč1 použiť na označenie mesta, kľúč2 na označenie kraja (okresu) a kľúč3 na označenie štátu. Pomocou výberovej podmienky môžete potom kombináciou kľúčov 1 až 3 vybrať rôzne skupiny firiem podľa navrhnutého členenia.*

## Oddiel Sídlo firmy

**Názov, ulica, mesto** – všetky položky majú maximálnu dĺžku 40 znakov. PSČ má dĺžku 8 znakov a je možné ho zadať výberom z číselníka, čím automaticky vyberie mesto s daným PSČ.

**PSČ, štát, okres, kraj** – číselníkové položky, nepovinné.

**Poštová adresa** – adresa pre zasielanie faktúry poštou, ak je iná než samotná adresa firmy. Prechod na nový riadok v rámci adresy – [Ctrl+Enter].

- ① *Napríklad centrála firmy má kancelárie na inej adrese než je firma registrovaná. V takom prípade, ak zadáte túto položku (adresa pre zaslanie faktúry) a vystavíte faktúru, ako odberateľ bude uvedená centrála, ale v okienku obálky bude poštová adresa.*

**Špeciálny režim DPH § 68** – zapnite ak sa týka tejto firmy.

**Povoliť zobrazenie NC aj keď má používateľ zakázané zobrazenie nákupných cien** – ak chcete, aby používateľ, ktorý nemá povolené vidieť nákupné ceny tovarov, videl nákupné ceny tovarov od tohoto dodávateľa, zapnite túto voľbu.

**Poznámky** – môžete zadať ľubovoľný text pre vlastnú potrebu.

### *Oddiel Kontakt*

**Telefón** – môžete zadať jedno alebo aj viaceré telefónne čísla. Položka má 30 znakov.

**Web** – môžete zadať adresu internetovej stránky firmy.

**E-mail** – môžete zadať e-mailovú adresu firmy. Položka môže mať najviac 30 znakov.

**E-shop login** – môžete zadať vaše prihlasovacie meno do eshopu danej firmy.

### *Oddiel Lieh / Tabak*

**Distribútor / Predajca** – ak je účtovaná jednotka registrovaným distribútorom alebo predajcom liehu v spotrebiteľskom balení, vyberte príslušnú voľbu. V opačnom prípade nechajte túto voľbu prázdnu.

**EVČ** – zadajte evidenčné číslo registrovaného distribútora alebo predajcu liehu. Pre neregistrovaný subjekt nechajte túto položku prázdnu.

**IDD** – zadajte interné evidenčné číslo pre správcu spotrebnej dane z liehu. Pre neregistrovaný subjekt nechajte túto položku prázdnu.

**Tabak FID** – zadajte evidenčné číslo danej firmy pre obchodovanie s tabakom.

### *Oddiel Dodávateľské obchodné podmienky*

Pre sprístupnenie tohto oddielu musí byť v položke **Obch.vzt'ah** možnosť D) Dodávateľ alebo B) Dodávateľ a odberateľ.

**Zľava (príjem)** – ak vám tento obchodný partner dodáva tovar takým spôsobom, že nevyčísľuje na dodacom liste zľavnené ceny, ale udáva zľavu v percentách na celý dodací list (v ktorom nie sú zľavnené ceny), môžete dohodnuté percento zľavy zadať v tejto položke. Pri zaevidovaní príjemky od tohto partnera bude percento zľavy automaticky prenesené do príjemky, kde ho môžete zmeniť alebo vymazať.

**Periódafakturácie** – vyberte jednu z možností: deň – týždeň- dekáda – mesiac. Táto položka je určená pre spoluprácu s externými programami.

**Max. rozdiel za Fa** - povolená suma rozdielu pri kontrole väzby dodací list (listy) a faktúra. Táto položka je určená pre spoluprácu s externými programami.

**Max. rozdiel za DL** – povolená suma rozdielu medzi údajmi v programe a údajmi u dodávateľa. Táto položka je určená pre spoluprácu s externými programami.

## Oddiel Odberateľské obchodné podmienky

Pre sprístupnenie tohto oddielu nastavte v položke **Obch.vzt'ah** možnosť O) Odberateľ alebo B) Dodávateľ a odberateľ.

**Cenová skupina** – môžete určiť, ktorá cenová skupina (aké predajné ceny) bude použitá pri predaji tovaru tejto firme.

Ak nezadáte žiadnu cenovú skupinu, pri predaji tovaru tejto firme bude použitá základná cenová skupina, nastavená v konfigurácii modulu *Sklad*.

**Rozvozná trasa** – slúži pre modul *Sklad*, kde sa dajú vytvoriť rozvozné listy pre dodávku tovaru odberateľom práve podľa trasy. Samotný zoznam trás je v menu *Číselníky – Sklad – Rozvozné trasy*.

**Obchodný zástupca** – vyberte z číselníka *Číselníky – Adresár firiem – Obchodní zástupcovia* pracovníka, ktorému je pridelený tento odberateľ. Položka slúži na zostavenie prehľadov.

**Druh dodacieho listu** – môžete nastaviť druh dokladu z číselníka dokladov, ktorý sa použije pri výdaji tovaru pre túto firmu.

**Druh vydananej faktúry** – môžete vybrať z číselníka faktúr. Pri predaji tovaru z modulu sklad sa automaticky použije tento druh faktúry.

**Náš bankový účet** – vyberte z číselníka vašich bankových účtov ten, ktorý bude uvedený vo faktúre pre tohto odberateľa ako účet pre úhradu.

**Naša pobočka** - zadajte kód vašej pobočky, ktorá zásobuje túto firmu.

**Alternatívne názvy tovarov** – môžete vybrať skupinu alternatívnych názvov a kódov tovarov, ktoré sa budú tlačiť na skladové doklady pre túto firmu. Samotné alternatívne názvy a kódy sa zadávajú v module *Sklad*, v cenníku tovarov priamo ku každému tovaru.

❶ *Napríklad vytvoríte skupinu DE, kde budú síce vaše kódy tovarov, ale názvy zadáte v nemčine. Ak nastavíte v karte firmy skupinu alternatívnych názvov na DE, tak v dokladoch pre túto firmu budú názvy tovarov vytlačené na dokladoch v nemčine.*

**Odberateľská skupina** – pomocou tejto položky môžete odberateľa zaradiť do niektorej odberateľskej skupiny a tým mu priradiť aj zľavu na určitú tovarovú skupinu. Je to vlastne väzba na číselník v menu *Číselníky – Adresár firiem – Odberateľské skupiny*.

**Kontrola stavu pohľadávok pri predaji** – vyberte jednu z možností:

- *Zobrazovať* – pri predaji bude zobrazený stav pohľadávok s daným odberateľom iba na pokyn obsluhy bez ohľadu na výšku pohľadávok
- *Upozorniť* – pri predaji program automaticky zobrazí upozornenie, ak výška pohľadávok prekročí stanovený limit
- *Zablokovať* – pri predaji program nedovolí vykonať predaj ak výška pohľadávok prekročí stanovený limit

Pre všetky tri uvedené voľby musí mať užívateľ prístup k aktuálnym údajom z modulu *Saldokonto*.

- *Nič* – výška pohľadávok sa nekontroluje ani nezobrazuje.

**Max. suma všetkých pohľadávok** – zadajte výšku dohodnutého limitu pohľadávok s týmto odberateľom. Túto hodnotu bude pri predaji kontrolovať program podľa nastavenia predchádzajúcej položky. Limit pohľadávok sa počíta zo všetkých neuhradených pohľadávok bez ohľadu na splatnosť.



**Max. suma pohľadávok po splatnosti** – po prekročení stanoveného limitu pohľadávok po splatnosti nie je možný predaj na dodací list/faktúru bez ohľadu na nastavený príznak v *Kontrola stavu pohľadávok pri predaji*. Predaj je možné ukončiť hotovostným dokladom.

**Max. počet dní po splatnosti** – po prekročení limitu tolerancie počtu dní pohľadávok po splatnosti sa na základe nastavenia v položke *Kontrola stavu pohľadávok pri predaji* predaj na DL/FA zakáže, alebo program pri predaji obsluhu upozorní, resp. sa stav pohľadávok iba zobrazí.

**E-mail pre automatické zasielanie pohľadávok po splatnosti** – ak chcete používať funkciu na automatické rozosielanie e-mailov s upozornením na pohľadávky po splatnosti, zadajte e-mailovú adresu pre tohto odberateľa.

**Naše evidenčné číslo** – kód, pod ktorým eviduje tento obchodný partner vašu firmu. Tento kód sa tlačí na objednávky, dodacie listy a faktúry. Môže mať maximálne 10 znakov.

**Špecifický symbol** – dohodnutý špecifický symbol, ktorý sa bude tlačiť do faktúr vystavených tejto firme.

**Usporiadanie dodacieho listu** – vyberte jednu z možností, ako budú usporiadané položky na tlačenom dodacom liste: kód tovaru – názov tovaru – tovarová skupina (v rámci skupiny podľa kódu tovaru) – riadok – objednávka + kód – objednávka + názov – objednávka + tov. skup. - objednávka + riadok – pre poradie v akom boli zadane obsluhou – nič.

### Typ zľavy

A) *zakázaná* – ak sa zvolí tento typ, nebude odberateľovi poskytnutá žiadna zľava

B) *firemná (riadky)* – tento spôsob uplatní zľavu na každú položku v doklade

*logistická* – táto zľava neuplatní zľavu v doklade na každú jednu položku zvlášť, ale vypočíta výslednú celkovú zľavu; vyčíslí sa celková zľava na konci dokladu ako samostatný INFO – riadok pre každú sadzbu DPH. Kód položky je "{LOG}", kategória "L". Ak používate logistickú zľavu, je potrebné vytvoriť v cenníku tovarov a služieb príslušnú položku

C) *logistická zo zľavnených cien* – zľava sa vypočíta z cien, ktoré mali uplatnenú inú zľavu v doklade

D) *logistická z nezľavnených cien* – zľava sa vypočíta z cien ešte pred uplatnením zľavy

**Zľava (predaj)** – udáva sa v percentách a použije sa pri predaji tovaru tejto firme z modulov sklad alebo PC pokladnica za predpokladu, že v konfigurácii skladu je povolené používanie firemných zliav.

**Povolené úhrady** – vyberte zo zoznamu spôsoby úhrady, ktoré povolíte tejto firme.

**Periódna FAV** – zadajte časový interval na vystavovanie hromadných faktúr pre danú firmu.

**Splatnosť** – zadajte v dňoch dohodnutú splatnosť faktúr. Pri vystavení novej faktúry bude automaticky nasadená, môžete ju však hneď vo formulári faktúry zmeniť. Ak nezáadáte túto položku, pri vystavení faktúry sa použije počet dní splatností, ktorý je nastavený v číselníku druhov faktúr pre daný typ faktúry.

**Dohodnuté penále** – zadajte výšku v percentách.

**Zberné faktúry rozdeliť na pobočky** – ak zaškrtnete túto položku, pri generovaní zbernej faktúry bude vytvorené samostatná zberná faktúra pre každú pobočku tejto firmy.

**Zasielať marketingové informácie** – zapnite túto voľbu, ak máte od tejto firmy súhlas na zasielanie marketingových informácií.

**Min. požadované % expirácie tovarov** – pri vyskladňovaní tovaru program kontroluje, či je daný tovar ešte v požadovanej tolerancii.



**Kontakty / [F3]** - adresári osôb môžete evidovať kontaktné osoby k firmám a k pobočkám firiem. Ku každej firme alebo pobočke môžete zadať neobmedzený počet kontaktov. Podrobnejší popis k adresáru firiem je uvedený nižšie v tejto časti príručky.



**Bankové účty / [F4]** - Ku každému obchodnému partnerovi máte možnosť zadať neobmedzený počet jeho **bankových účtov**. Podrobnejší popis k adresáru firiem je uvedený nižšie v tejto časti príručky.

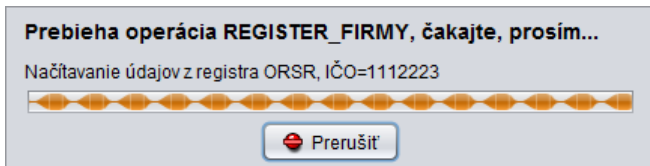


**Aktualizácia údajov firmy podľa registra / [F5]** – prostredníctvom tejto funkcie môžete overiť údaje v niektorom z online registrov:

- OR SR – pre firmy registrované v SR
- ARES – pre firmy registrované v ČR
- VIES – overenie firmy registrovanej v EU

Pre spustenie funkcie musí byť vo formulári firmy zadané IČO.

Po spustení funkcie sa zobrazí priebeh operácie – program sa pripája na elektronický portál a snaží sa načítať údaje pre danú firmu:



Otvorí sa formulár s načítanými údajmi a údajmi zadanými v programe .

Program ponúka aktualizáciu údajov v karte firmy podľa načítaných hodnôt – zaškrtnete voľbu **Použiť** pri odlišných hodnotách. Podľa vlastného uváženia môžete označenie **Použiť** ručne zmeniť.

Kliknutím na tlačidlo **Potvrdiť** / **[F2]** prepíšete údaje v karte firmy údajmi z internetu (všetky položky pri ktorých je zaškrtnutá voľba **Použiť**).

Kliknutím na tlačidlo **Zrušiť** / **[Esc]** sa formulár zatvorí bez zmeny údajov.

Pôvodná hodnota (Tangram)		Aktuálna hodnota (Register)	Použiť?
IČO	1112223	1112223	<input checked="" type="checkbox"/>
DIČ	1010102020		<input type="checkbox"/>
IČ DPH	SK1010102020		<input type="checkbox"/>
Názov 1	Odberateľ sro	Odberateľ spol. s r.o.	<input checked="" type="checkbox"/>
Názov 2			<input type="checkbox"/>
Ulica	Krátka 1	Krátka ulica 1	<input checked="" type="checkbox"/>
Mesto	Žilina	Žilina	<input checked="" type="checkbox"/>
PSČ	04 001	04 001	<input checked="" type="checkbox"/>
Štát	SK	SK	<input type="checkbox"/>
Forma spoločnosti	P		<input type="checkbox"/>
Upozornenia			

Želáte si použiť zvolené údaje?

- ✓ Ak vkladáte novú firmu do adresára obchodných partnerov, zadajte do prázdnej karty položku IČO a načítajte údaje z príslušného registra. Ostatné položky v karte firmy vyplňte ručne podľa potreby.

Po uložení záznamu sa formulár zobrazí ako jeden riadok v prehliadači. Je pridaný vždy na koniec zoznamu pod hrubú oddeľovaciu čiaru. Pri najbližšom otvorení zoznamu je už nový riadok zaradený medzi ostatné záznamy.

Ku každej firme môžete ešte zadať zoznam kontaktných osôb, zoznam bankových účtov a zoznam pobočiek firmy. Tieto zoznamy však nie sú priamo vo formulári, ale musíte ich vytvoriť kliknutím na príslušné ikony.

Postup je uvedený ďalej.



Ak ste už uložili záznam a zistili ste, že ste sa pomýlili, nastavte kurzor na potrebný riadok a kliknite na ikonu **Oprava riadku/** [Enter]. Opravte potrebné položky jednoducho prepísaním alebo výberom z číselníka a záznam opäť uložte.



Ikona **Výberová podmienka/** [F5] slúži na vyhľadanie záznamu, alebo skupiny záznamov.



Ak chcete vymazať riadok zo zoznamu, nastavte kurzor na tento riadok a kliknite na ikonu **Zmazanie označených riadkov** alebo [Ctrl+Delete]. Na otázku, či ozaj chcete vymazať tento záznam, kliknite na tlačidlo Áno a riadok bude vymazaný. Ak kliknete na tlačidlo Nie, riadok ostane v zozname.

Ak potrebujete vymazať viacero riadkov, môžete ich najprv všetky označiť a naraz vymazať. Kliknutím na ikonu **Označenie riadka/** [Medzerník] sa riadok označí v prvom stĺpci zľava malou modrou guľkou. Ak ste omylom označili iný riadok, označte ho ešte raz a značka pre vymazanie sa vypne. Po označení všetkých potrebných riadkov kliknite na ikonu **Zmazanie označených riadkov/**



[Ctrl+Delete].

Ikony **Nastavenie šírky stĺpcov/** [F6] a **Obnovenie obsahu obrazovky/** [F9] slúžia na úpravu zobrazenia tabuľky na obrazovke monitora.

## Bankové účty obchodných partnerov

Ku každému obchodnému partnerovi máte možnosť zadať neobmedzený počet jeho bankových účtov.



Zoznam bankových účtov obchodného partnera otvoríte dvoma spôsobmi:

- v karte firmy kliknete na ikonu **Zoznam bankových účtov** / [F4], alebo
- priamo v prehliadači *Adresár firiem* nastavíte kurzor (zvýraznený riadok v prehliadači) na riadok s obchodným partnerom a kliknete na ikonu **Zoznam bankových účtov** / [U].

(FAV) Adresár firiem

Kód firmy	Akt.	Firma	Pob.	Názov	Adresa	PSČ	Mesto	Štát	Okres	Kraj	IČO
DEMO123456		DEMO123456		Demo s.r.o.	Hlavná 1	080 01	Prešov	SK	PR	7	87654321
DEMO123456.123456		DEMO123456	123456	Demo s.r.o.	Veľká 1 pobočka 40	040 01	Košice	SK			87654321
ODB1		ODB1		Odberateľ s.r.o.	Hlavná 2	010 01	Žilina 1	SK	ZA	5	33221144

Otvorí sa zoznam bankových účtov obchodného partnera. Zoznam bankových účtov má štandardné ovládanie a obsahuje ovládaciu lištu popísanú v kapitole *Základné ovládanie systému*. Kliknutím na ikonu **Nový riadok** / [Insert] otvoríte formulár na zadanie nového bankového účtu.

Po otvorení zoznamu môžete pridávať nové účty, opravovať alebo vymazať existujúce účty firmy. Keďže je predpoklad, že firma má viacero účtov, pre prácu s jej účtami (napríklad pri vystavení faktúry, prevodného príkazu,...) bude program automaticky ponúkať prvý účet z tohto zoznamu. Pokiaľ nebude vyhovovať, môže používateľ ručne vybrať niektorý ďalší účet z tohto zoznamu.

(FAV) Bankový účet - vloženie

Firma/pobočka	ODB1	Riadok	
	ODB1		
Číslo účtu alebo IBAN	1234567890/1234		
BIC (kód banky)	AGBACZPP		
ISO kód cieľovej krajiny	CZ Česká republika		
Názov a adresa banky	Moneta bank		
	Dlhá ulica 1		
	11150 Praha		
Názov účtu, adresa	Odberateľ s.r.o.		
	Hlavná ulica 1		
	04 0001 Žilina		
Registrácia na Finančnej správe			
Typ registrácie			
Vytvorené		Deň aktualizácie	
Poznámka			

**Číslo účtu /IBAN** – číslo môže obsahovať najviac 20 znakov.

**BIC (kód banky)** – môžete zadať priamo, alebo výberom z číselníka bánk.

**ISO kód cieľovej krajiny** – zadajte kód cieľovej krajiny pre zahraničné účty výberom z číselníka.

**Názov a adresa banky** – zadajte názov a adresu banky, pobočky banky. Dôležité pre zahraničné prevodné príkazy.

**Názov účtu, adresa** – zadajte názov účtu

Po zadaní všetkých potrebných údajov o bankovom účte uložte formulár kliknutím na ikonu **Uložiť** / [F2].

*Registrácia na Finančnej správe* – ak v programe spustíte funkciu *Import údajov z FS SR*, program skontroluje či sú zadané čísla účtov registrované a platné. Do formulára účtu doplní údaje o platnosti a dátume kontroly.

## Pridať pobočku obchodného partnera

Postup pri pridávaní pobočiek firiem do adresára je veľmi podobný vyššie popísanému pridávaniu samotných firiem do adresára.

The screenshot shows the 'FAV) Adresár firiem' application. The top part displays a list of companies with columns for 'Kód firmy', 'Akt', 'Firma', 'Pob.', 'Názov', 'Adresa', 'PSČ', 'Mesto', 'Štát', 'Okres', 'Kraj', 'IČO', 'DIČ', 'IČ DPH', 'DPH p.68', and 'Bank.účty'. The second row is highlighted, showing 'DEMO123456' as the company code and 'DEMO123456.BA1' as the branch code. Below the list, the 'Obchodné partner - vloženie' form is open, showing various fields for entering partner details. The 'Základné údaje' section includes fields for 'Kód firmy', 'Kód pobočky', 'Stav', 'IČO', 'DIČ pre DÚ', 'IČ DPH', 'Daňový úrad', 'Obch. vzťah', 'Právna forma', 'Druh štátu', and 'Obch. register'. The 'Dodacia adresa (adresa pobočky)' section includes fields for 'Názov firmy', 'Meno/Priez', 'Adresa', 'PSČ', 'Mesto', 'Štát', 'Okres', and 'Kraj'. The 'Lieh / Tabak' section includes fields for 'D/P', 'EVC', 'IDD', and 'Tabak FID'.

**Pozor!** Pobočku firmy je možné vytvoriť len k materskej firme, ktorá už existuje v adresári firiem. Nie je možné zaevidovať len pobočku firmy bez predchádzajúceho zaevidovania materskej firmy.

V adresári firiem nastavte kurzor na riadok s firmou, ktorej pobočku chcete pridať a kliknite na ikonu **Pridať pobočku firmy** [F8]. Otvorí sa formulár, ktorý je totožný s vyššie popísaným formulárom na zadanie firmy, v ktorom sú však údaje o materskej firme zašedené. Tieto údaje sú spoločné pre všetky pobočky firmy. Jednotlivé položky sú popísané pri formulári na pridanie firmy.

Vypĺňte položky vo formulári a uložte ho. Jednoznačným identifikátorom je položka **kód pobočky**, ktorá môže mať najviac 6 znakov. Tento kód sa zobrazuje ihneď v druhom stĺpci zľava a určuje, či sa jedná o riadok s materskou firmou (bez kódu pobočky) alebo o riadok s pobočkou firmy. Ak má firma viacero pobočiek, každú z nich zaevidujte takýmto spôsobom.

V zozname firiem bude riadok s pobočkou firmy vyfarbený **zelenou farbou**. Riadok s materskou firmou (bez ohľadu na to, či má alebo nemá pobočku) bude vyfarbený čiernou farbou. V zozname firiem budú jednotlivé pobočky usporiadané podľa kódu pobočky.

Kód firmy	Akt.	Firma	Pob.	Názov	Adresa	Mesto
1112223		1112223		Odberateľ sro	Krátka 1	Žilina
1112223 1		1112223	1	Odberateľ sro, pobočka 01	Dlhá ulica 9	Prešov
1112223 P0		1112223	P0	Odberateľ sro, pobočka Prešov	Hlavná ulica 1	Prešov 1
12345678		12345678		Dodávateľ DEMO s.r.o.	Hlavná 1	Prešov 1



Ak chcete na obrazovke vidieť len jednu (vybranú) firmu so všetkými jej pobočkami, nastavte kurzor na riadok s materskou firmou a kliknite na ikonu **Zobraziť firmu s pobočkami**/ [F11].

Na obrazovke prehliadača sa zobrazí iba vybraná firma spolu so všetkými jej pobočkami. Táto funkcia je výhodná napríklad vtedy, ak chcete zadávať obchodné podmienky pre jednu firmu (zľavy, splatnosti,...) alebo pracovať so zoznamom kontaktných osôb pre túto firmu vrátane kontaktných osôb na pobočkách.



Späť do celého adresára firiem sa vrátite kliknutím na ikonu **Koniec**/ [Esc].

## Zmena identifikačných údajov obchodného partnera

Môže vzniknúť situácia, že spoločnosti, ktorú máte zaevidovanú v adresári firiem, nastane zmena v niektorom z fakturačných údajov (názov firmy, právna forma, adresa). Pre zachovanie histórie záznamov pôvodnej firmy je potrebné postupovať v týchto krokoch:

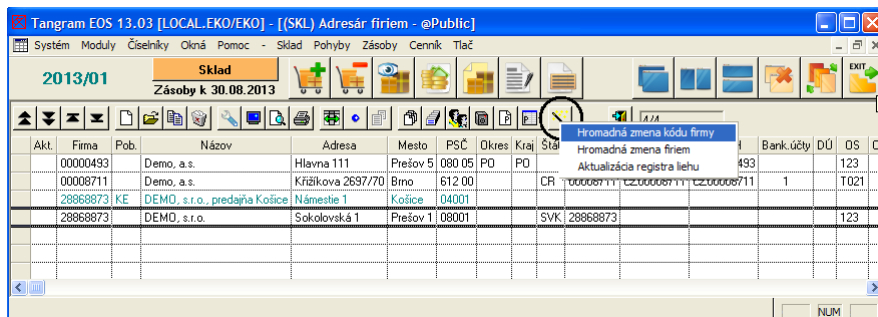
Zmeniť existujúci kód firmy na nový

Zmeniť vo všetkých existujúcich dokladoch existujúci kód firmy na nový

Vytvoriť v adresári firiem nový záznam pre firmu so zmenenými údajmi a zadať jej pôvodný kód firmy (tj pod pôvodným kódom bude už firma so zmenenými údajmi)

Označiť v adresári firiem firmu s pôvodnými údajmi ako neaktívnu

### 1. Zmeňte pôvodný kód firmy na nový vo všetkých existujúcich dokladoch



Nastavte kurzor na riadok s firmou, ktorej chcete zmeniť kód firmy, kliknite na ikonu **Hromadné zmeny** / [Z] a vyberte z menu funkciu **Hromadná zmena kódu firmy**.

Otvorí sa formulár na zmenu kódu firmy. Nastavte voľbu **Zmena kódu firmy**.

Zadajte pôvodný kód firmy výberom z číselníka.

Zadajte nový kód firmy

**Pozor!** Nový kód sa musí líšiť od pôvodného kódu..

Odporúčame buď pridať jeden znak k pôvodnému kódu alebo zmazať posledný znak z pôvodného kódu.

Potvrdzte kliknutím na ikonu **Spustiť** operáciu / [F2].

Táto funkcia vyhľadá v databáze všetky doklady vystavené na pôvodný kód firmy a nahradí pôvodný kód novým kódom firmy.



Tangram EOS 13.03 [LOCAL\_EKO/EKO] - [(SKL) Sklad - doklady - @Public]

Systém Moduly Číselníky Odná Pomoc - Sklad Pohyby Zásoby Cenník Tlač

2013/01 Sklad Zásoby k 30.08.2013

Pôvodný kód

Pob.	Druh	Doklad	Dátum	Ktg	Trasa	Firma	Obch.zást.	R.	Prijem	Vydaj	Účt. bez DPH	Účt. s DPH	Cena bez DPH	Cena s DPH	Mena	Zlava	Množstvo	Pos
0	DP	21300001	02.01.2013	D		28868873		1	0,00	0,00	21,00	23,10	21,00	23,10	EUR		-5,000	
0	PP	201301	02.01.2013	A		28868873		1	0,00	0,00	0,00		0,00		EUR		120,000	

NUM

Tangram EOS 13.03 [LOCAL\_EKO/EKO] - [(SKL) Sklad - doklady - @Public]

Systém Moduly Číselníky Odná Pomoc - Sklad Pohyby Zásoby Cenník Tlač

2013/01 Sklad Zásoby k 30.08.2013

Nový zmenený kód

Pob.	Druh	Doklad	Dátum	Ktg	Trasa	Firma	Obch.zást.	R.	Prijem	Vydaj	Účt. bez DPH	Účt. s DPH	Cena bez DPH	Cena s DPH	Mena	Zlava	Množstvo	Pos
0	DP	21300001	02.01.2013	D		28868873N		1	0,00	0,00	21,00	23,10	21,00	23,10	EUR		-5,000	
0	PP	201301	02.01.2013	A		28868873N		1	0,00	0,00	0,00		0,00		EUR		120,000	

NUM

2. Vytvorte v adresári firiem nový záznam pre firmu so zmenenými údajmi. Teraz v adresári firiem vytvorte nový záznam pre firmu so zmenenými údajmi. Nastavte kurzor na riadok s pôvodnou firmou (teraz už s novým kódom firmy) a kliknite na ikonu **Kopírovanie riadka / [Num+]**. Zadaťte pôvodný kód firmy a zmenené údaje a nový záznam uložte. Odteraz bude pod pôvodným kódom firmy figurovať firma so zmenenými údajmi.

Tangram EOS 13.03 [LOCAL\_EKO/EKO] - [(SKL) Adresár firiem - @Public]

Systém Moduly Číselníky Odná Pomoc - Sklad Pohyby Zásoby Cenník Tlač

2013/01 Sklad Zásoby k 30.08.2013

Akt	Firma	Pob.	Názov	Adresa	Mesto	PSČ	Okres	Kraj	Štát	IČO	DIČ	IČ DPH	Bank.účty	DÚ	OS
	00000493		Demo, a.s.	Hlavná 111	Prešov 5	080 05									123
	00008711		Demo, a.s.	Križkova 2697/70	Brno	612 00									T021
	28868873N	KE	DEMO, s.r.o. - predajňa Košice	Námestie 1	Košice	04001									
	28868873N		DEMO, s.r.o.	Sokolovská 1	Prešov 1	08001									

(SKL) Obchodný partner - kopírovanie

Základné údaje

Kód firmy: 28868873 ☐ Aktívna

Kód pobočky: ☐ Neplatca DPH

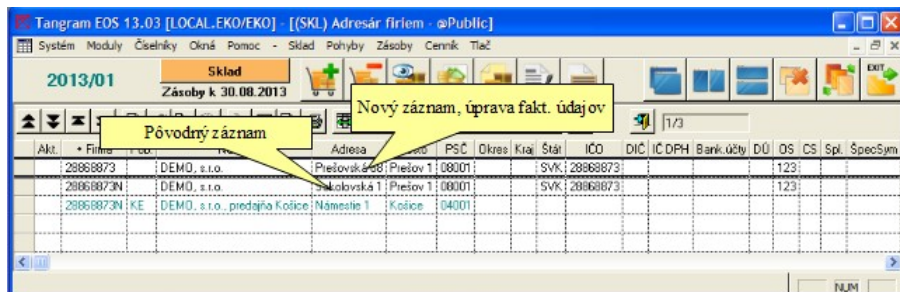
IČO: 28868873 (živnostenský list)

Ak zmeníte kód firmy tak, že pôvodný kód firmy bude odlišný iba o jedn znak, môžete robiť prehľady dokladov tak, že vo výberovej podmienke zadáte spoločnú časť kódu firmy a doplníte znakom \*.

Keďže sa pri vytváraní nového záznamu nemení IČO spoločnosti, iba fakturačné údaje, program vám pri ukladaní kopírovaného záznamu upozornenie.

zobrazí

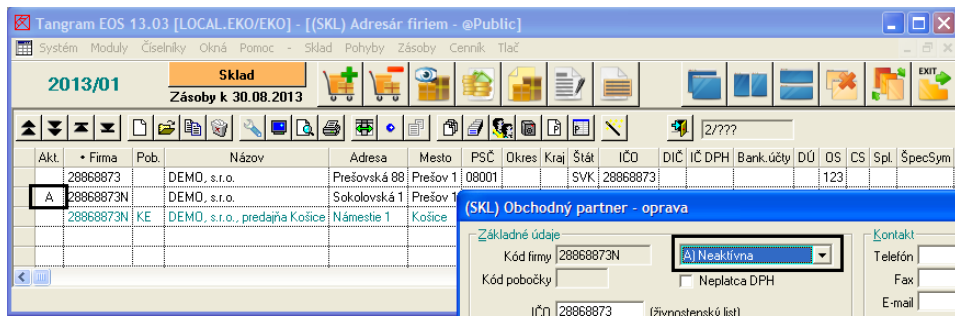
Stlačte tlačidlo *Ignorovať*.



Na obrázku je uvedený pôvodný záznam firmy a jeho zmenený kód a taktiež nový záznam s úpravou fakturačnej adresy.

Takýmto postupom zachováte históriu vašich dokladov, všetky doklady, ktoré boli vystavené pod pôvodnou firmou budú mať zachovanú hlavičku pôvodnej firmy, každý ďalší nový doklad bude vytváraný pod novým kódom a bude obsahovať nové fakturačné údaje.

Aby nedošlo k mylnému použitiu firmy s pôvodnými údajmi, označte pôvodnú firmu ako neaktívnu. Neaktívnu firmu už nebude možné použiť v novovytvorených dokladoch.



## Kontakty

Kontakty / adresár osôb je súčasťou adresára firiem. V adresári osôb môžete evidovať kontaktné osoby k firmám a k pobočkám firiem. Ku každej firme alebo pobočke môžete zadať neobmedzený počet kontaktov.

Adresár kontaktných osôb môžete prezerať dvoma spôsobmi:

1. Z menu *Číselníky – Adresár firiem – Kontakty*. V tomto prípade sa otvorí prehliadač so všetkými kontaktnými osobami, ktoré ste zadali do adresára (tj. všetky kontakty ku všetkým firmám).
2. Priamo z adresára firiem, pričom sa otvorí len zoznam kontaktných osôb ku konkrétnej firme:
  - ak v adresári firiem nastavíte kurzor na *riadok s materskou firmou* a otvoríte adresár osôb kliknutím na ikonu, zobrazí sa zoznam všetkých kontaktných osôb, ktoré boli zadane k tejto firme a jej pobočkám.
  - ak v adresári firiem nastavíte kurzor na *riadok s pobočkou firmy* a otvoríte adresár osôb, zobrazí sa zoznam kontaktných osôb k tejto konkrétnej pobočke.

Práca s kompletným zoznamom kontaktných osôb je rovnaká ako s inými číselníkmi. Teraz popíšeme prácu so zoznamom osôb priamo z adresára firiem.

## Pridať kontaktné osoby k firme alebo pobočke

Ku každej firme, ktorú máte zaevidovanú v adresári môžete zadať prakticky neobmedzený zoznam kontaktných osôb.



V adresári firiem *nastavte kurzor na riadok s firmou alebo pobočkou firmy* a kliknite na ikonu **Kontakty**/ [K]. Otvorí sa zoznam kontaktných osôb k vybranej firme vrátane kontaktných osôb k pobočkám tejto firmy.



Ak chcete pridať do adresára kontaktných osôb k tejto firme novú osobu, kliknite na ikonu **Pridanie riadku**/ [Insert].

Otvorí sa formulár, ktorý po vyplnení potrebných údajov uložíte.

Takto môžete zadávať nielen kontaktné osoby k materskej firme, ale ak zadáte položku pobočka, môžete zadávať aj kontaktné osoby k pobočke firmy.

Druhou možnosťou je otvoriť kartu firmy a v karte kliknúť na ikonu **Kontakty**/[F3].

- ✓ Ak ste formulár uložili a zistili ste, že ste sa pomýlili, nastavte kurzor na riadok, otvorte ho na opravu (dvojklik myšou alebo [Enter] alebo ikona), potrebný údaj prepíšte a formulár opäť uložte.

Formulár pre kontakt obsahuje tieto položky:

(TER) Kontakt - vloženie

Kód

Meno

Priezvisko

Titul

Telefón - pevný

Telefón - mobil

Funkcia  Referent

Firma  Demo s.r.o., Hlavná 1, 080 01 Prešov, SK

Pobočka  Demo s.r.o., Vefká 1, pobočka 40, 040 01 Košice, SK

E-mail

Použiť E-mail pre zasielanie nasledujúcich dokladov:

☒ Faktúry

☐ Skl. doklady

☐ Objednávky vydané



☐ Objednávky prijaté

☒ Saldokonto

Poznámka

Kód marketingovej kampane

External ID

**Kód** – prideľuje automatický program.

**Meno, Priezvisko a Titul** – zadajte podľa potreby, Priezvisko je povinná položka.

**Telefón pevný, Telefón mobil** – môžete zadať s medzerami alebo bez.

**Funkcia** – vyberte z číselníka funkcií.

**Firma a Pobočka** – vyberte z adresára firiem, ku ktorej sa vzťahuje tento kontakt.

**E-mail** – zadajte emailovú adresu, na ktorú môže program odosielať doklady, povolené nižšie.

**Použiť e-mail na zasielanie dokladov** – označte, ktoré doklady chcete odosielať tomuto kontaktu priamo z programu Tangram EOS.

**Poznámka** – ľubovoľná interná poznámka.

**Kód marketingovej kampane** – položka sa bežne nevyužíva.

**External ID** – v prípade synchronizácie s externým zoznamom kontaktov tu program zapíše externé ID kontaktu.

# Hromadné zmeny v adresári obchodných partnerov

Ak sa vyskytne situácia, že potrebujete vykonať rovnakú zmenu u viacerých firiem, je výhodné použiť funkciu na hromadné zmeny.



V prehliadači s adresárom firiem sa na hornom okraji nachádza ikona **Hromadné zmeny/** [Ctrl+F11].

Ponúka tieto funkcie:

Zmena kódu firmy/pobočky  
Presun dokladov na inú firmu/pobočku  
Hromadná zmena údajov o firme  
Aktualizácia registra liehu  
Úprava kódu firmy na <Firma.Pobočka>

**Zmena kódu firmy/pobočky** – môžete zmeniť používaný kód firmy na nový a program presunie na nový kód aj všetky existujúce doklady.

**Presun dokladov na inú firmu/pobočku** – program presunie všetky vystavené doklady na inú firmu.

**Hromadná zmena údajov o firme** - môžete nastaviť rovnakú hodnotu do zvolených položiek vo všetkých vybraných záznamoch. Sú to položky pre obchodné podmienky a triedenie.



**Pozor!** Pred hromadným nastavením položiek je potrebné pomocou výberovej podmienky vybrať v prehliadači len tie záznamy, v ktorých chcete položky nastaviť! V opačnom prípade sa zmenené hodnoty zapíšu do všetkých firiem.

Vo formulári zadajte do položiek hodnoty, ktoré chcete nastaviť a potvrdte. Tieto hodnoty budú nastavené do všetkých záznamov, ktoré sú práve zobrazené v prehliadači.

Hromadná zmena firiem

Obchodné podmienky

Odberateľská skupina

Cenová skupina

Alter. názvy tovarov

Rozvozná trasa

Obchodný zástupca

Druh dodacieho listu

Druh vydané faktúry

Špecif.symbol

Zľava pri prijíme

Zľava pri predaji

Splatnosť (dni)

Penále



Povolený e-shop

Triedenie

Krúč 1

Krúč 2

Krúč 3

**Aktualizácia registra liehu** - skontroluje údaje v registri predajcov a distribútorov liehu na internete a ak nájde rozdiely, upraví číslo distribútora alebo predajcu v adresári podľa údajov z internetu (podľa IČO).



**Úprava kódu firmy na (Firma.Pobočka)** – špeciálna funkcia, používa sa iba pri prechode zo starých verzií programu (starších ako v.13.01).

## Zákaznícke karty


Číselníky - Adresár firiem – Zákaznícke karty

V tomto číselníku vytvoríte zoznam zákazníckych kariet, pomocou ktorých môžete sledovať nákupy zákazníkov pri predaji v programe PC kasa. Kartu môžete priradiť bežnému zákazníkovi aj firme z adresára firiem.

Správa zoznamu zákazníckych kariet sa robí prostredníctvom programu PCkasa Manager, ktorý sa spustí automaticky po potvrdení voľby v menu.

 **Zákaznícka karta - úprava záznamu** 

Kód karty  Môže obsahovať zástupný znak % a \_

Karta priradená firme  

Pobočka firmy


Meno

Narodeniny


Telefón

E-mail

Ulica

PSČ  

Mesto

Štát   Slovenská republika

Adresa


Poznámka

Zlava (%)  ☐ zrušenie všetkých zliav pri predaji



☒ zaslať ponuky

Platnosť od

Platnosť do

Karta vystavená v predajni   Demo firma spol. s r.o. Dlhá 2 Prešov

Talos režim

 **Potvrdiť**  **Zrušiť**

Podrobný popis je v samostatnej príručke k programu PČKasa Manager.

# Údaje o používateľovi programu

Číselníky – Používateľ programu

## Adresa používateľa programu a pobočiek

Číselníky – Používateľ programu – Adresa používateľa programu

Z

## Typy predajní používateľa programu

Číselníky – Používateľ programu – Typy predajní

Z

## Zoznam zamestnancov

Číselníky – Používateľ programu – Zamestnanci, prístupové práva

Do verzie v.22 bol číselník zamestnancov prístupný v menu **Číselníky – Všeobecné číselníky – Zoznam zamestnancov**. **Od verzie v.23 bol presunutý do menu Číselníky – Používateľ programu.**

Číselník obsahuje zoznam zamestnancov aj údajmi pre využitie v programe. Využíva sa v objednávkach, cenových ponukách, pri vyskladňovaní a pod.

(OBV) Zamestnanec - vloženie

HR001 ☒ Aktivný

Hraško Janko

0905 123 456

janko.hrasko@demo.sk

PRAC

Dielnä 44

Prístupové údaje pre TangramServer API a Web-aplikácie

Zadajte Tangram login, ak má tento zamestnanec prístup do systému Tangram (EOS)

HRASKOJ

**Osobné číslo** – maximálne 8 znakov

**Meno** – zadajte v tvare priezvisko a meno

**Telefón** – zadajte s medzerami alebo bez medzier

**E-mail** – využije sa ako e-mail odosielateľa pri odosielaní emailov priamo z programu Tangram EOS. Ak túto možnosť nevyužívate, nemusíte email zadávať.

**Funkcia** – vyberte z číselníka funkcií

**Pracovisko** – popisný názov pracoviska

**Poznámka** – ľubovoľná interná poznámka

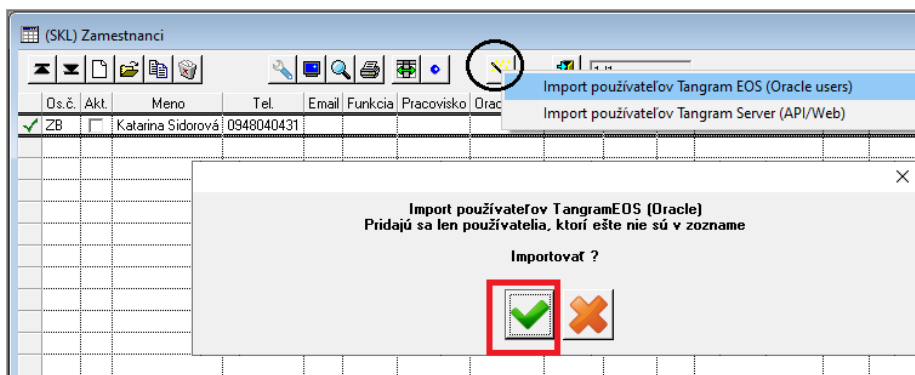
**Prístupové údaje pre Tangram API, WEB, SERVER** – využívajú sa v prípade práce s externým programom *Tangram CMR aktivity*.

**Tangram EOS login** – vyberte zo zoznamu meno, pod ktorým sa zamestnanec prihlasuje do programu Tangram EOS.

Po prihlásení používateľa do programu Tangram EOS/CRM vyhľadá program z zozname zamestnancov záznam so zadaným prihlasovacím menom a potom osobné číslo zamestnanca automaticky nasadí do položky *Zodpovedný zamestnanec* vo formulároch v moduloch *Prijaté objednávky*, *Cenové ponuky* a v module *CRM – aktivity*.

Ak ste mali v staršej verzii zadané e-mailové adresy používateľov v programe Oracle manager vo formulári používateľa, po aktualizácii programu na verziu 23.03 môžete aktualizovať číselník zamestnancov funkciou *Import používateľov Tangram EOS*, aby sa preniesli e-mailové adresy. Ak nevyužívate funkcionality na zasielanie e-mailov priamo z programu Tangram EOS, nemusíte adresy zadávať ani importovať.

Otvorte číselník v menu *Číselníky/Používateľ programu/Zamestnanci prístupové práva*, kliknite na ikonu *Import používateľov/[F8]* a zvolte funkciu *Import používateľov Tangram EOS*.







Po potvrdení importu kliknite na ikonu *Obnovenie obsahu obrazovky*/[F9] a z Oracle Managera sa do číselníka zamestnancov prenesú e-mailové adresy.

Oš.č.	Akt.	Meno	Tel.	Email	Funkcia	Pracovisko	Oracle user
ZB	<input type="checkbox"/>	Katarina Sidorová	0948040431	sidorova@tangram.sk			

# Všeobecné číselníky

Číselníky sú zoznamy, v ktorých sa nachádzajú údaje, ktoré sa často používajú a je *nutné*, aby boli zadávané *vždy rovnako* a presne. Výhodou číselníkov je to, že pri práci už nemusíte požadované údaje vypisovať, ale stačí ich "vybrať" z číselníka.

## Zákazky

*Číselníky – Všeobecné číselníky – Zákazky*

Zákazky slúžia na evidenciu dokladov podľa jednotlivých zákaziek. Podľa strediska, zákazky a kalkulačnej položky je možné aj rozúčtovanie.

Kód zákazky môže obsahovať maximálne 10 znakov a jej **názov** 40 znakov.

## Strediská

*Číselníky – Všeobecné číselníky – Strediská*

Voľba strediska vám umožňuje rozčlenenie firmy na určité časti (strediská), čím získate detailnejší prehľad o hospodárení firmy podľa jednotlivých stredísk. Pokiaľ sa rozhodnete používať pri práci strediská, musíte ich zadefinovať v číselníku stredísk.

Kód strediska je sedem znaková položka a **názov** strediska môže mať najviac 40 znakov.

## Kalkulačné položky

*Číselníky – Všeobecné číselníky - Kalkulačné položky*

Kalkulačné položky – umožňujú sledovať doklady a vytvoriť účtovné výkazy podľa zadaných kalkulačných položiek. Je to vlastne ďalšia úroveň členenia dokladov.

Kód položky môže mať najviac 5 znakov a jej **názov** najviac 40 znakov.

- ✓ Položky zo všetkých troch uvedených číselníkov je možné zadať ku každému vytvorenému dokladu v systéme Tangram (napríklad k faktúre, pokladničnému dokladu, internému dokladu, príjemke, výdajke,...).

Voľba, či je zadávanie týchto položiek na dokladoch možné sa nastavuje v konfigurácii systému. Je možné povoliť zadávanie všetkých troch položiek alebo iba niektorých alebo žiadnej.

## Obchodné prípady

*Číselníky – Všeobecné číselníky – Obchodné prípady*

Tento číselník sa využíva v evidencii cenových ponúk a objednávok. Môže slúžiť na vyhodnocovanie a rôzne prehľady ako informatívna položka.

## Obchodné kampane

*Číselníky – Všeobecné číselníky – Obchodné kampane*

Použitie tohto číselníka je podobné ako použitie obchodných prípadov. Môže slúžiť ako triediaca položka pre vyhodnotenia z cenových ponúk a objednávok.

## Funkcie (pracovné pozície)

*Číselníky – Všeobecné číselníky – Funkcie (pracovné pozície)*

Tento číselník obsahuje zoznam pracovných pozícií, ktoré sa zadávajú v zozname obchodných kontaktov aj v zozname zamestnancov.

The screenshot shows a software window titled '(SKL) Funkcie (pracovné pozície)'. It contains a table with the following data:

	Kód	Názov	Neakt.	Vložil	Vložené dňa	Zmenil	Zm
	PRAC	Pracovník		DEMO	25.10.2022 14:45:15		
	REF	Referent		EKO	09.08.2022 14:12:49		
	SEF						

Below the table, there is a dialog box titled '(SKL) Položka číselníka - oprava'. It contains the following fields and options:

- Kód: SEF
- Názov: Šéf
- ☐ Neaktívny záznam

At the bottom right of the dialog box are two icons: a green checkmark and a red X.

# Skupiny parametrov

## Číselníky – Všeobecné číselníky – Parametre

Pokiaľ sa vyskytne prípad, že potrebujete evidovať viac položiek ako ponúka program, máte možnosť vytvoriť si vlastné položky k týmto formulárom:

- karta obchodného partnera v adresári firiem
- karta majetku v evidencii majetku
- cenníková karta tovaru/služby
- skladový doklad

Tieto položky sa v programe nazývajú *parametre*. Vytvoriť nové parametre môže len správca systému, ktorý sa do programu prihlási menom a heslom vlastníka príslušnej dátovej schémy, v ktorej sa majú vytvoriť parametre.

S parametrami môžete v programe pracovať ako s ostatnými položkami, môžete podľa nich vyhľadávať záznamy, triediť a usporiadať záznamy.

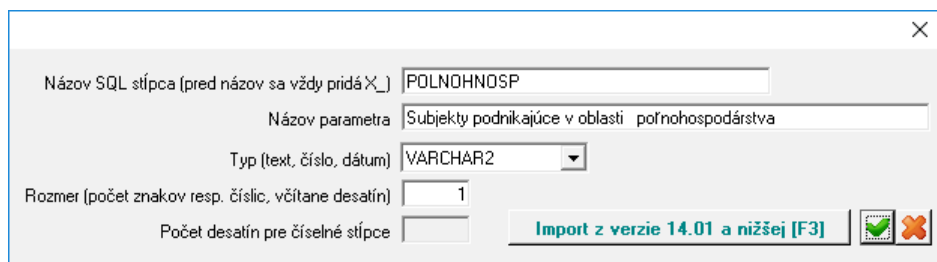
## Parametre v karte obchodného partnera

### Číselníky – Všeobecné číselníky – Parametre – Parametre pre Firmy

AK chcete pridať ďalšiu položku do karty obchodného partnera, môžete tak urobiť v tomto číselníku.

POZOR, na vytvorenie nových parametrov musí byť program spustený pod menom a heslom vlastníka príslušnej schémy!

Kliknutím na ikonu **Pridanie riadka / [Insert]** otvoríte formulár na pridanie nového parametra.



**Názov SQL stĺpca** – zadajte názov stĺpca v databáze pre tento parameter

**Názov parametra** – zadajte názov, ktorý sa bude zobrazovať v programe

**Typ** – zvolte typ parametra výberom z ponuky

- *Varchar2* – reťazec ľubovoľných znakov
- *Number* - číslo
- *Date* - dátum

**Rozmer** – zadajte požadovanú veľkosť (počet znakov)

**Počet desatín** – pri type Number zadajte požadovaný počet desatinných miest

Po zadaní údajov parametra kliknite na ikonu **Uloženie zmien/ [F2]**.

## Parametre v karte majetku

Číselníky – Všeobecné číselníky – Parametre – Parametre pre Majetok

Rovnakým spôsobom ako parametre pre obchodných partnerov môžete pridať parametre pre kartu majetku.

## Parametre v cenníkovej karte

Číselníky – Všeobecné číselníky – Parametre – Parametre pre Tovary

Najčastejšie používanými sú parametre pre cenníkové karty. Vzhľadom na rozmanitosť položiek, ktoré sú zadávané do cenníka je často potrebné zadať k položke parametre, ktoré nie sú obsiahnuté v štandardnej cenníkovej karte.

Často sa napríklad vytvárajú parametre pre export údajov o cenníkovej položke do e-shopu.

## Parametre pre skladové doklady

Číselníky – Všeobecné číselníky – Parametre – Parametre pre Skladové doklady

Parametre pre skladové doklady slúžia najmä na prepojenie s inými programami. Vtedy sa vytvoria parametre, ktoré umožnia zadať údaje potrebné pre export do iných programov.

## PSČ

Číselníky – Všeobecné číselníky – PSČ

Tento číselník obsahuje poštové smerové čísla a telefónne predvoľby jednotlivých miest.

**PSČ** - môže mať najviac 8 znakov,

**Mesto** – názov mesta, 30 znakov.

**Okres, Kraj, Štát** – vyberte z číselníka

**Telefónna predvoľba** - 10 znakov.

(SKL) Poštové smerovacie číslo - oprava

PSČ 080 01

Mesto Prešov 1

Okres PO

Kraj 7

Štát SK

Prešov

Prešovský kraj

Slovenská republika

Tel. predvoľba 051

## Okresy

Číselníky – Všeobecné číselníky – Okresy

Zoznam okresov s uvedením evidenčnej skratky. Nepovinný číselník. Podľa tohto číselníka môžete napríklad rozdeliť obchodných partnerov do skupín.

## Kraje

Číselníky – Všeobecné číselníky – Kraje

Zoznam podľa regionálneho členenia. Nepovinný číselník.

## Štáty

### Číselníky – Všeobecné číselníky – Štáty

Zoznam podľa regionálneho členenia. Služi pre generovanie niektorých výkazov (hlavne pre DPH).

(SKL) Štáty - vloženie

Kód ISO-A2

SK

Kód ISO-3

SVK

Kód ISO-N3

703



Názov

Slovenská republika

Medzinárodný názov

Slovakia

☒ Štát je členským štátom EU



## Daňové úrady

### Číselníky – Všeobecné číselníky – Daňové úrady

Zoznam daňových úradov. Všetky tri číselníky - zoznam okresov, krajov a daňových úradov slúžia aj na vyhotovenie podkladov pre hlásenia platieb fyzickým osobám.

# Typy DPH

## Číselníky – Všeobecné číselníky – Typy DPH

The screenshot shows the 'Tangram EOS 13.02' application window. The title bar indicates the file path '[LOCAL.DEMO/DEMO] - [(FAP) Zoznam typov DPH - @Public]'. The menu bar includes 'Systém', 'Moduly', 'Číselníky', 'Okná', 'Pomoc', and 'Faktúry prijaté Tlač JCD'. The toolbar contains various icons for file operations and navigation. Below the toolbar, there is a dropdown menu for 'Platnosť priznania DPH' set to '2012/01'. A table lists VAT types with columns 'Kód', 'Názov', 'Druh', 'Sadzba', 'Vysporiadanie DPH', 'Účtovanie DPH', 'R. základ', and 'R. daň'. The table includes entries like 03K, 03K1, 03K20, 03N, 03N1, 03N20, 04, 041, 0420, 06K, 06N, 07, 08, 09, 11, 14K, 14K1, 14K20, 14N, 14N1, 14N20, 14Z, 14Z1, and 14Z20. A dialog box titled '(FAP) Typ DPH - oprava' is open, allowing editing of a specific VAT type. It contains the following fields: 'Kód' (03K), 'Názov' (Dodanie tovaru/služby 20 % koeficient, \$8, \$9), 'Druh' (B) Daň na výstupe), 'Sadzba DPH' (20,00 %), 'Vysporiadanie DPH' (343), 'Prenášať do súhrnného výkazu' (dropdown), and 'Platnosť priznania DPH' (2012/01). There are also sections for 'Výstup' (Output) and 'Dodanie výstup' (Output addition) with fields for 'Rozúčtovanie' (Settlement) and 'Riadok pre základ' (Base line item).

Pre subjekty, ktoré nie sú platcami DPH, je potrebné vyplniť riadky v tomto číselníku len pre sadzbu DPH 0%.

Tento číselník je veľmi dôležitý pre platcov DPH. Ku každému dokladu, v ktorom bude účtovaná DPH, sa musí okrem sadzby dane zadať aj typ dane. Typ dane sa použije pri výpočte priznania k DPH a súhrnného výkazu vývozu a k zaúčtovaniu sumy DPH na príslušný analytický účet. Určuje, do ktorého riadku priznania bude započítaný základ a do ktorého riadku daň.

Program je dodávaný s preddefinovanými typmi DPH, je to však len pomôcka pre vytvorenie vlastného číselníka.

Typ DPH určuje, o aký typ platby z hľadiska DPH sa jedná. Určíte, na ktorý analytický účet sa bude účtovať daň, do ktorého riadku priznania DPH sa započíta základ platby a do ktorého riadku daň.

**Kód** – zadajte kód pre typ dane. Maximálne 6 znakov. Výhodné je navrhnúť kódovanie tak, aby sa dalo ľahko zapamätať.

**Názov** – zadajte názov daného typu dane. Maximálne na 40 znakov.

**Sadzba DPH** – zadajte percento dane priamo z klávesnice.

**Prenášať do súhrnného výkazu** – v prípade, že sa má daný typ DPH prenášať do súhrnného výkazu, vyberte z roletovej ponuky paragraf, podľa ktorého sa podáva súhrnný výkaz:

- A) Podľa § 43
- B) Podľa § 45
- C) Podľa § 15 ods. 1

**Druh** – vyberte z ponuky druh dane: A – daň na vstupe, B- daň na výstupe, C – dodanie vstupu. Druh C sa používa na samododanie na vstupe z EU.

✓ Pri samododaní vstupe je potrebné zadať naraz položky v oddieloch Vstup a Výstup. Ak sa tento typ dane použije v doklade, program automaticky vygeneruje daň na vstupe aj daň na výstupe.

**Vysporiadanie DPH** – zadajte priamo z klávesnice analytický účet pre zúčtovanie s DU alebo ho vyberte z účtovného rozvrhu kliknutím na ikonu **Otvorenie číselníka** [Insert].

**Rozúčtovanie DPH** – zadajte priamo z klávesnice analytický účet pre zúčtovanie dane alebo ho vyberte z účtovného rozvrhu kliknutím na ikonu **Otvorenie číselníka** [Insert].

**Riadok pre základ** – vyberte z ponuky, do ktorého riadku daňového priznania k DPH má byť započítaný základ dane pre tento typ dane.

-	Neprenášať do daňového priznania
03N	Dodanie tovaru a služby \$8 a \$9, nezapočítané
03K	Dodanie tovaru a služby \$8 a \$9, cez koeficient
04	Nadobudnutie tovaru v tuzemsku \$11
06N	Oslobodené \$28 až \$41, nezapočítané
06K	Oslobodené \$28 až \$41, cez koeficient
07	Odpočítateľné \$43
08	Odpočítateľné \$46 a \$47
09	Daň platí príjemca \$69 ods.2 až 4
11	Daň platí 2. odberateľ \$69 ods.7
23	Rozdiel základu po oprave \$25 ods. 1 až 3
33	Nadobudnutie tovaru 1. odberateľom \$45
34	Dodanie tovaru 1. odberateľom \$45

**Riadok pre daň** - vyberte z ponuky, do ktorého riadku daňového priznania k DPH má byť započítaná daň pre tento typ dane.

V číselníku by mali byť aspoň zápisy pre daň na vstupe a výstupe.

02	Zdaniteľné obchody
10	Daň platí príjemca \$69 ods.2 až 4
12	Daň platí 2. odberateľ \$69 ods.7
14Z	Zakúpené v tuzemsku \$49 ods.2 písm.a), započítané
14N	Zakúpené v tuzemsku \$49 ods.2 písm.a), nezapočítané
14K	Zakúpené v tuzemsku \$49 ods.2 písm.a), cez koeficient
15Z	Daň platí príjemca \$69 ods.2 až 4, započítané
15N	Daň platí príjemca \$69 ods.2 až 4, nezapočítané
15K	Daň platí príjemca \$69 ods.2 až 4, cez koeficient
16Z	Dovoz z EÚ \$49 ods.2 písm.c), započítané
16N	Dovoz z EÚ \$49 ods.2 písm.c), nezapočítané
16K	Dovoz z EÚ \$49 ods.2 písm.c), cez koeficient
17Z	JCD \$49 ods.2 písm.d), započítané
17N	JCD \$49 ods.2 písm.d), nezapočítané
17K	JCD \$49 ods.2 písm.d), cez koeficient
20	Nový dopravný prostriedok \$52
21	Registrácia \$55,
24	Rozdiel dane po oprave \$25 ods. 1 až 3
25	Oprava odpočítanej dane \$53
26	Úprava dane inv.majetku \$54
27	Vrátenie dane cestujúcim pri vývoze \$60
28	Zrušenie registrácie \$81
31	Nadmerný odpočet \$79



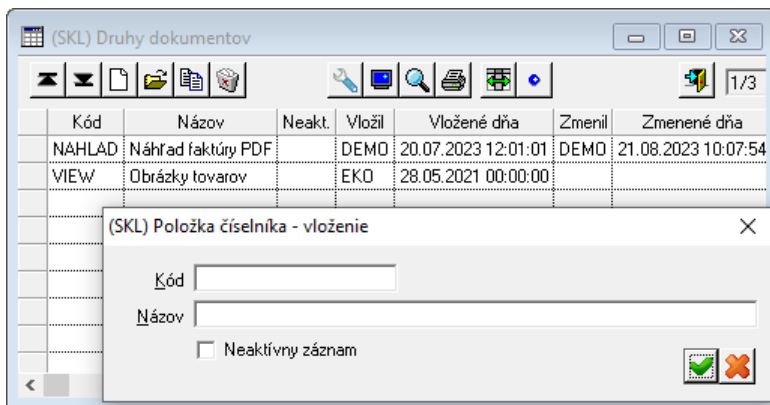
## Dokumenty zoznam druhov

### Číselníky – Všeobecné číselníky – Dokumenty zoznam druhov

Tento číselník obsahuje zoznam jednotlivých druhov dokumentov, ktoré sa používajú v doplnkovom programovom module *Tangram Dokumenty*. Dokumenty umožňujú pridávať externé súbory k záznamom v Tangrame. Napríklad v cenníku tovarov môžete k tovaru pridať obrázky, video, certifikát a podobne.

Ak modul *Dokumenty* nepoužívate, nechajte tento číselník prázdny.

Číselník obsahuje jeden druh dokumentu, ktorý nie je možné zmazať – View.



Dokumenty typu VIEW používa program na ukladanie a zobrazovanie obrázkov tovarov z cenníka.

Ďalšie druhy dokumentov vytvorte podľa potreby.

# Podvojné účtovníctvo

## Účtová osnova

*Číselníky – Podvojné účtovníctvo - Účtová osnova*

V tomto číselníku je zoznam všetkých syntetických účtov. V zozname môžete robiť rôzne úpravy, pridať alebo vymazať záznam. Pre uľahčenie práce a vyhľadávanie v zozname sú v okne ikony pre filter a pre ľubovoľné usporiadanie záznamov.

**Syntetický účet** je troj-znaková a **názov účtu** 40 znaková položka.

**Typ zostatku** – určuje, či sa jedná o účet aktívny alebo pasívny, ináč povedané, či sa do výkazov berie strana *Dal* alebo *Má dať*. Ak označíte voľbu *Automaticky*, použije sa tá strana účtu, na ktorej je kladný zostatok. Pre správnu funkciu programu je číselník dodávaný už vyplnený s doporučeným nastavením podľa zákona o účtovníctve.

## Účtový rozvrh

*Číselníky – Podvojné účtovníctvo - Účtový rozvrh*

V tomto číselníku musia byť zadané všetky účty používané vo vašej účtovnej jednotke. Ku každému syntetickému účtu z číselníka *Účtová osnova* je možné vytvoriť neobmedzený počet analytických účtov.

**Syntetický účet** – zadajte priamo alebo výberom z číselníka.

**Analytický účet** môžete zadať maximálne 9 miestny kód z číslíc a písmen.

❶ *Analytické účty môžu byť označené napríklad takto: 1, 01, 001, 0001, 343fa, 343pokl,...*

**Názov** analytického účtu môže mať až 40 znakov.

**Rozlišovať špecifický symbol v saldokonte** – ak zaškrtnete túto možnosť, bude sa pre daný účet pri párovaní v saldokonte prihliadať aj na špecifické symboly. V takomto prípade sa spárujú iba doklady s rovnakými špecifickými symbolmi.

**Podsúvahový účet** – označuje, či je tento účet podsúvahový. Takýto účet sa nezahŕňa napríklad do predvahy a iných výkazov a zároveň je možné vytvoriť zostavu s obratmi len podsúvahových účtov.

**Započítat do dane z príjmu** – označuje, či sa tento účet zahŕňa do základu dane z príjmov a či sa teda použije pri výpočte dane z príjmov. Mali by byť označené všetky účty triedy 5 a 6, okrem tých, ktoré do základu dane z príjmov nepatria (dary, reprezentačné výdavky, a podobne).

**Prenos z faktúry do majetku** – ak zaškrtnete túto voľbu, budete môcť v prijatej faktúre zadať k sume na tomto účte aj číslo majetku. Do karty majetku sa poznačí tento záznam ako servis s príslušným dátumom a číslom.

**Sledovať v saldokonte** – určuje, či doklad s týmto účtom bude sledovaný v saldokonte. Vyberte z roletového menu jednu z volieb:

- *Niž* – účet nebude sledovaný v saldokonte
- *P) Pohľadávka*
- *Z) Záväzok*
- *A) Poskytnutá záloha*
- *B) Prijatá záloha*
- *C) Vydaná predfaktúra*
- *D) Prijatá predfaktúra*
- *X) Ostatné položky*

**Účtovanie na strediská, zákazky a kalkulačné položky.**

Každý doklad môžete účtovať na stredisko, v rámci strediska na zákazky a v rámci jednej zákazky ho ešte rozčleniť na kalkulačné položky. Či sa doklad s týmto účtom môže takto rozúčtovať si nastavíte jednotlivými voľbami v roletovom menu.

- *Povinné* – bez zadania strediska nebude doklad zaúčtovaný.
- *Zakázané* – ak zadáte stredisko, program vám nedovolí doklad zaúčtovať.
- *Nekontrolovať* – program nekontroluje či je zadané stredisko

Tak isto fungujú prepínače pre zákazku a kalkulačnú položku.

(SKL) Analytický účet - oprava

Účet

Syntetický 013 Softvér

Analytický 010 Softvér

Sledovanie v saldokonte [vľavo]

Účtovanie na strediská Z) Zakázané

Účtovanie na zákazky Z) Zakázané

Účtovanie na kalk. položky Z) Zakázané

Účtovanie IFRS [vľavo]

☐ Rozlišovať špec. symbol v saldokonte

☐ Podsúvahový účet

☐ Započítať do dane z príjmu

☐ Prenos z faktúry do majetku (oprava)



Prenos do peňažného denníka (jednoduché účtovníctvo)

Spôsob prenosu N) Neprenášať

Preniesť do stĺpca [vľavo]

Okrem druhov účt. dokladov [vľavo]

☐ Neaktívny záznam

**Pozor!** Voľby *stredisko, zákazka a kalkulačná položka* slúžia pre informatívne rozdelenie. Zapnutím (vypnutím) týchto volieb nastavujete vlastnosti v jednotlivých dokladoch. Je potrebné dodržiavať účtovanie daných druhov dokladov podľa zvolenej vlastnosti po dobu účtovného roka.

Účtovanie IFRS – vyberte jednu z možností:

- *FRS -ak chcete tento účet zahrnúť do odpisov majetku IFRS*
- *non IFRS -ak nechcete, aby bol tento účet zahrnutý do odpisov majetku IFRS*

#### Oddiel Prenos do peňažného denníka

Položky v tomto oddieli slúžia na definíciu prenosu obrátov z jednotlivých účtov do stĺpcov peňažného denníka. Ich nastavenie je podrobnejšie popísané v príručke k peňažnému denníku.



Nezabudnite na možnosť kopírovať riadok kliknutím na ikonu **Kopírovanie riadku** alebo [Num +] pri vytváraní nových analytických účtov.

Analytický účet môže mať tvar napríklad 2110001, ale aj jednoducho 211P1. Záleží na vašich zvyklostiach. Počet znakov na označenie analytického účtu je síce deväť, ale nemusia sa použiť všetky.

- ✓ Ak chcete vytvoriť analytický účet pokladne, nastavte kurzor na účet pokladne 211 a kliknite na kopírovanie riadku. V otvorenom formulári dopíšete analytiku, názov účtu a záznam uložte kliknutím na ikonu alebo [F2].



Kliknutím na ikonu **Tlačové zostavy/** [F7] môžete na tlačiarňu vytlačiť účtový rozvrh.

## Doklady pre podvojnú účtovníctvo

### Číselníky – Podvojnú účtovníctvo - Doklady pre podvojnú účtovníctvo

Tento číselník by mal obsahovať všetky druhy dokladov, ktoré sa budú používať v module Podvojnú účtovníctvo.

The screenshot shows the 'Tangram EOS 13.02' application window. The main menu includes 'Systém', 'Moduly', 'Číselníky', 'Okná', 'Pomoc', 'Faktúry prijaté', 'Tlač', and 'JCD'. The toolbar contains various icons for file operations and printing. A table lists document types with columns: Kód, Názov, PD, Vložil, Vložené dňa, Zmenil, and Zmenené dňa. The table contains entries for DPH, FAP, FAV, FIN, ID, IMA, KS, PS, SÁL, SKL, and ZM. A dialog box titled '(FAP) Druh dokladu pre podvojnú účtovníctvo - o...' is open, showing fields for 'Druh' (set to ID) and 'Názov' (set to Interný účtovný doklad). There is a checkbox for 'Prenášať do PD' which is currently unchecked. The dialog box has 'OK' and 'Cancel' buttons.

Kód	Názov	PD	Vložil	Vložené dňa	Zmenil	Zmenené dňa
DPH	DPH		DEMO	05.06.2009 16:27:56		
FAP	Faktúry prijaté		IGOR	07.12.1999 10:30:22	DEMO	12.02.2004 09:07:29
FAV	Faktúry vydané					
FIN	Financie					
ID	Interný účtovný doklad					
IMA	Investičný majetok					
KS	Konečný doklad súvahy					
PS	Počiatočný doklad súvahy					
SÁL	Saldokonto					
SKL	Sklad		DEMO	12.02.2004 09:05:49	DEMO	12.02.2004 09:08:00
ZM	Zberný doklad - mzdy		IGOR	07.12.1999 10:30:48		

**Kód dokladu** môže byť najviac šesťmiestny a **názov** môže mať najviac 40 znakov. Vo všeobecnosti platí, že každý dokladový rad, ktorý sa v praxi skutočne používa, by mal vyjadrovať účel použitia.

Doklady môžu mať ľubovoľné označenie, napr. ID – interný doklad, ZM – zberný doklad mzdy, ...

## Predkontačná tabuľka

### Číselníky – Podvojné účtovníctvo – Predkontačná tabuľka

Ak častejšie účtujete rovnaký typ dokladov, alebo sa vám hoci aj menej často opakuje jeden doklad, ale s veľkým počtom riadkov, je výhodné si vopred vytvoriť predkontáciu takéhoto dokladu a pri účtovaní už len dopĺňať sumy k jednotlivým účtom. Predkontačná tabuľka obsahuje zoznam dokladov s ich predkontáciou.



Ak chcete vytvoriť novú predkontáciu, kliknite na ikonu **Pridanie riadku!** [Insert] na hornom okraji prehliadača.

Otvorí sa formulár pre vytvorenie hlavičky predkontácie. Zadať kódu a názov predkontácie a potvrdiť kliknutím na ikonu **Uloženie zmien!** [F2].

Otvorí sa formulár na vytvorenie jednotlivých riadkov predkontačnej tabuľky pre zadaný kód. Jednotlivé riadky vytvoríte kliknutím na ikonu **Pridanie riadku!** [Insert] vo formulári predkontácie.

Zadať údaje pre jeden riadok predkontácie. Obyčajne sa zadávajú len účty, ale ak by sa pravidelne zúčtoval doklad na tú istú sumu (napr. nájomné) môžete vyplniť aj položku suma a v prípade zmeny sumy ju môžete jednoducho prepísať.

Po zadaní všetkých riadkov predkontácie kliknite na ikonu **Koniec!** [F2].

# Sklad

## Zoznam skladov

Číselníky – Sklad – Sklady

V tomto číselníku sa vlastne vytvorí zoznam používaných skladov s uvedením kódov a názvov. Rozdelenie skladov je väčšinou dané ich rôznym fyzickým umiestnením. Jeden záznam obsahuje troj-znakový **kód** (1 až 3 znaky) a maximálne 30-znakový **názov** skladu. V oboch položkách je možné použiť ľubovoľné číslice alebo písmená.

① *Napríklad : VYR – sklad vo výrobni, PHM – sklad pohonných hmôt, BA1 – sklad Bratislava 1, PO – sklad Prešov, ...*

(SKL) Sklad - vloženie

Sklad: A01  
Názov: Prevádzkový sklad A01  
Predvolené stredisko: A123456  
Kraj pre výkaz Intrastat:   
Pobočka, do ktorej patrí tento sklad:   
Priradený veľkosklad pre zásobovanie:   
Najbližšie sklady (zoznam skladov, oddelený čiarkami):   
☐ Neprepočítavať stav zásob (stav importovaný z iného systému)

**Sledovanie RS**

☐ Šarža  
☐ Dátum výroby  
☐ Dátum spotreby  
☐ Miesto

**Odpis predaného tovaru z PCKasy (SKLAD)**

Druh DL pre hotovostný predaj: DP  
Druh DL pre nefišálny výdaj: DLN  
Druh faktúry pre hotovostný predaj: CZ  
Druh faktúry pre nefišálny výdaj - kladný: FV  
Druh faktúry pre nefišálny výdaj - dobropis: DV

**Zaúčtovanie tržby z PCKasy do pokladne (FIN)**

Kód pokladne: POK1  
Účet pre základ DPH (len spojovací): 395  
Účet pre zaokrúhlenie (výnosy): 648  
Účet pre zaokrúhlenie (náklady): 548  
Účet pre úhrady faktúr: 311  
Účet pre úhrady Unikasa: 261

☐ Neaktívny záznam

**Predvolené stredisko** – vyberte predvolené stredisko zo Zoznamu stredísk .

**Kód pre výkaz Intrastat** – v prípade potreby generovať hlásenia Intrastat, vyberte z číselníka Zoznam krajov kraj pôvodu tovaru.

**Pobočka, do ktorej patrí tento sklad** – vyberte zo zoznamu správnu pobočku. Údaje je potrebné naplniť v číselníku Adresa užívateľa programu.

**Priradený veľkosklad pre zásobovanie** – v prípade zásobovania skladu veľkoskladom vyberte údaj zo Zoznamu skladov.

**Najbližšie sklady** – v Tangram EOS sa táto položka nevyužíva. Služí pre externé programy.

**Neprepočítavať stav zásob** – ak stav zásob pre daný sklad importujete z iného systému, pri zaškrtnutej možnosti sa stav na tomto sklade nebude prepočítavať.

**Sledovanie RS** -zaškrtnite, ktoré doplnkové údaje o tovare (riadený sklad) sa v tomto sklade budú sledovať.

Pre odpísanie tovaru predaného cez program PCKasa je potrebné vyplniť položky:

**Druh DL pre hotovostný predaj** – vyberte doklad zo zoznamu skladových dokladov, ktorým sa bude odpisovať hotovostný predaj z PC pokladnice.

**Druh DL pre nefiškálny výdaj** – vyberte doklad zo zoznamu skladových dokladov, ktorým sa bude odpisovať predaj na dodací list (faktúru vystavenú v PC pokladnici)

**Druh faktúry pre hotovostný predaj CZ** – zo zoznamu vyberte druh faktúry, ktorou sa odpišu hotovostné faktúry vystavené z PC kasy (platí pre fiškálne podmienky Českej republiky).

**Druh faktúry pre nefiškálny výdaj** – zo zoznamu vyberte druh faktúry, pod ktorým budú do modulu *Faktúry vydané* načítané faktúry s platbou na prevodný príkaz (odložená platba) vystavené v PC pokladnici.

**Druh faktúry pre nefiškálny výdaj -dobropis** – zo zoznamu vyberte druh faktúry, pod ktorým budú do modulu *Faktúry vydané* načítané ako dobropisy tj. faktúry na zápornú sumu s platbou na prevodný príkaz (odložená platba) vystavené v PC pokladnici.

Pri využívaní funkcie zaúčtovania tržby (*Tangram Ekonomika – Financie – PC kasa zaúčtovanie tržby jednotlivo / hromadne*) je potrebné vyplniť položky:

**Kód pokladne** – zadajte kód účtovnej pokladne, do ktorej bude účtovaná tržba.

**Účet pre základ DPH (len spojovací)** – vyberte účet, ktorý bude spojovací pre zaúčtovanie DPH z tržby.

**Účet pre zaokrúhlenie (výnosy)** – vyberte účet, na ktorý sa zaúčtuje záporné zaokrúhlenie.

**Účet pre zaokrúhlenie (náklady)** – vyberte účet, na ktorý sa zaúčtuje kladné zaokrúhlenie.

**Účet pre úhrady faktúr** – vyberte účet, na ktorý sa zúčtujú úhrady faktúr.

**Účet pre úhrady Unikasa** – vyberte účet, ktorý bude slúžiť na zúčtovanie platieb z Unikasy.

## Zoznam lokácií

### Číselníky - Sklad - Lokácie

Lokácie sú miesta uloženia tovaru pri statickom systéme evidencie miesta uloženia tovaru. To znamená, že konkrétny tovar má vyhradené svoje stabilné miesto uloženia a je vždy uložený len na jednom skladovom mieste – lokácii.

**✖** Ak používate riadený sklad (RS), nie je možné použiť zoznam lokácií! Zoznam skladových miest pre RS sklad je v číselníku *Sklad- RS- Číselník Miesta v skladoch*.

Kód	Názov	Neakt.	Vložil	Vložené dňa	Zmenil
1234567890ABCDEF	Označenie miesta uloženia tovaru		DEMO	07.09.2023 12:07:17	
A1	Lokácia A1		DEMO	15.08.2023 10:50:58	

(OBP) Položka číselníka - vloženie

Kód: RE01P01

Názov: Regál A1 polica 01

☐ Neaktívny záznam

Na označenie lokácie môžete použiť 15 znakov – písmen a čísl.

Je potrebné vhodne navrhnuť označenie jednotlivých lokácií, pretože pri použití terminálu s aplikáciou Collector je možné jednotlivé riadky dokladu (tovary) usporiadať abecedne podľa kódu lokácie.



V číselníku máte možnosť vytlačiť štítky s 1D/2D kódom označenia lokácie pre snímame prenosnými terminálmi s aplikáciou Collector. Kliknite na ikonu **Tlačové zostavy / [F7]** a zvolte požadovaný formát štítku na označenie lokácie.

### Lokácia 1234567890ABCDEF

Označenie miesta uloženia tovaru

1D/2D kód obsahuje okrem samotného označenia lokácie úvodné znaky LOC@ a až za nimi je samotný kód lokácie z číselníka.





# Druhy dokladov

## Číselníky - Sklad - Druhy dokladov

Tento číselník tvorí základ práce so skladow, pretože všetky možné pohyby skladových položiek sú definované práve tu.

(FAV) Druh skladového dokladu - oprava

Druh: DP

Názov: Dodací list

Nadpis pre tlač dokladu: DODACÍ LIST

Kategória dokladu: D) Predaj

Doplnenie NC pri prijíme:

Stredisko: A123456

Zákazka:

Kalk. položka:

Text na koniec doc. listu:

☐ Predaj: zakázať vystavenie faktúry

☒ Predaj: zakázať hotovostný predaj

☐ Predaj: zapnúť príznak Vývoz mimo EÚ

Prednastavené typy DPH (generovanie faktúry k dodaciemu listu alebo príjemke)

	Kladné hodnoty	Storno - záporné hodnoty
Štandard 1. sadzba	VYS20 20,00%	
Štandard 2. sadzba	VYS10 10,00%	
Štandard 3. sadzba	VYS0 0,00%	
Štandard 4. sadzba		
Vývoz mimo EÚ (bez DPH)		
Prenos daň. povinnosti v EÚ		
Prenos daň. povinnosti v tuzemsku		

**Druh dokladu**- šesť znakový kód označujúci doklad. Je vhodné aby pripomínal typ dokladu (druh pohybu). Musia byť definované doklady pre všetky druhy pohybov: príjem, výdaj, prevod,...

Pozor na nevhodné označenie druhu dokladu, ktoré môže zmiast' obsluhu programu.

**Názov dokladu** - maximálne 30 znaková popisná položka.

**Názov pre tlač** – môžete zadať ak má byť iný ako je Názov dokladu

**Kategória dokladu** – určuje, pre aký druh pohybu bude používaný tento doklad :

- A – príjem tovaru do skladu (nový alebo už existujúci tovar v nákupnej cene)
- B – výdaj tovaru zo skladu (v nákupnej cene)
- C – prevod tovaru medzi skladmi (v nákupnej cene)
- D – predaj tovaru zo skladu (v predajnej cene podľa nastavenej cenovej skupiny)
- E – prečenenie (predajných cien)
- F – inventúra (vyrovnanie inventúrnych rozdielov)
- G – odvedenie výroby (odpis spotrebovaných materiálov a naskladnenie výrobkov)
- H – presun zo skladu do majetku
- X – počiatočný stav zásob
- Y – počiatočný stav v riadenom sklade

**i** Napríklad je lákavé použiť na označenie dokladu typu príjem kód PR. Čo však, ak pri výmene obsluhy programu nového pracovníka napadne, že doklad PR sa asi používa na Predaj (je to predsa logické, nie?) ? Alebo že by sa ten doklad PR používal pri Prevode?

**Stredisko, zákazka a kalkulačná položka** – zadajte podľa potreby priamo alebo výberom z číselníka. Podľa týchto položiek môžete vytvárať rôzne prehľady a zostavy. Taktiež rozúčtovanie bude brať do úvahy nastavenie týchto položiek. Nie sú povinné.

Nasledujúce položky sú prístupné len pre typ dokladu D) predaj.

**Text na koniec dod. listu** – môžete vybrať niektorý text z číselníka textov, ktorý sa bude tlačiť na koniec dodacieho listu. Nepovinné.

**Typ DPH** – zadajte výberom z číselníka typov DPH. Povinné. Podrobnejší popis je pri číselníku *Všeobecné číselníky - Typy DPH*.

**Zakázať vystavenie faktúry** – ak zaškrtnete túto položku, nebude možné k takémuto dokladu vystaviť faktúru.

**Zakázať hotovostný predaj** - ak zaškrtnete túto položku, nebude možné k takémuto dokladu vystaviť hotovostný doklad cez fiškálny modul.

**Vývoz** – ak zaškrtnete túto položku, v doklade (dodacom liste) nebude urobený rozpis DPH a ak k takémuto dokladu necháte vystaviť faktúru, bude automaticky vystavená na vývoz (bez DPH).

Položka prístupná pre typy dokladov A) *Príjem* a E) *Zámena tovarov*:

**Doplnenie NC pri príjme** – vyberte z možností v menu, ktorá nákupná cena sa má pri vystavovaní tohoto dokladu automaticky dopĺňať.

Doplnenie nákupnej ceny pri príjme	B) posledná nákupná cena
<div>A) nedopĺňovať</div> <div>B) posledná nákupná cena</div> <div>C) kontrakt alebo posledná NC</div> <div>D) povinný kontrakt</div>	

## Rozúčtovanie skladových dokladov

### Číselníky - Sklad – Predkontačná tabuľka

Ako sa vytvára zo skladových dokladov (pohyby tovaru v merných jednotkách) doklad pre podvojnú účtovníctvo (obraty na účtoch v korunách)? Jednoducho: automaticky. Pokiaľ nepotrebujete z modulu sklad vytvárať podklady pre účtovníctvo, nemusíte tento číselník vôbec vyplniť. Ak požadujete od modulu sklad ako jeden z výstupov aj doklad pre podvojnú účtovníctvo (PÚ), pozorne si prečítajte tento odsek.

Doklad pre PÚ sa vytvára na základe rozúčtovania skladových dokladov s pohybom tovaru. Toto rozúčtovanie prebehne podľa predkontácie uvedenej v predkontačnej tabuľke pre sklad pri jednotlivých dokladoch. Účty použité v predkontačnej tabuľke sa musia nachádzať v účtovom rozvrhu.

Záleží na potrebách používateľa, ako hlboko sa rozhodne členiť účtovný doklad. Programové vybavenie Tangram ponúka možnosť predkontovať každú z kombinácií týchto štyroch položiek:

- **druh dokladu** (príjem, výdaj, predaj, prevod, precenenie, inventúra, odvedenie výroby)
- **kategória tovaru** (materiál, tovar, obal, výrobok, služba, PHM)
- **sklad** (z číselníka skladov)
- **tovarová skupina** (z číselníka tovarových skupín)

✓ Položky, ktoré musíte zadať sú: druh dokladu a kategória tovaru.


Ak nechcete účtovný doklad členiť podľa skladov a tovarových skupín, môžete nechať tieto položky prázdne.


Pri zadávaní položiek predkontácie môžete využiť zástupný znak \*, napr. pre všetky doklady, ktoré začínajú PR, zadáte do položky druh dokladu „PR\*“. Pri tomto zadávaní predkontácie budete mať prístupné všetky možnosti účtovania, pretože program nemá jednoznačne určený doklad pre rozúčtovanie (nepozná kategóriu dokladu, resp. doklady PR\* môžu byť príjemky, výdajky a pod.).


Na obrázku je príklad predkontácie pre predaj tovaru. Všetky doklady s kódom *DP* (dodacie listy), na ktorých sú položky kategórie *Tovar* budú účtované na zadané účty bez ohľadu na sklad a tovarovú skupinu. Pri vytvorení faktúry k dodaciemu listu sa pre zadanú kombináciu druh dokladu – kategória tovaru zaúčtuje vo faktúre tržba (základ DPH) na zadaný účet.


**(FAP) Definícia rozúčtovania pre sklad - oprava**


Druh dokladu a Kategória tovaru sú povinné, Sklad a Tvarová skupina sú nepovinné. Tieto položky môžu obsahovať znak \*, napríklad Druh dokladu "PR\*"

Druh dokladu:  

Kategória tovaru:  



Sklad:  

Tvarová skupina:  

Párovací kľúč:  

**Definícia rozúčtovania**

	Účet MÄ DAŤ	Účet DAL
Príjem do skladu	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Výdaj zo skladu	<input type="text" value="504"/>	<input type="text" value="132"/>
Aktivácia rozpracovanej výroby	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Zľava pri predaji	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Tržba z predaja	<input type="text"/>	<input type="text" value="604"/>

- ✓ Pri vytváraní nových riadkov nezabudnite na kláves [+] na numerickej klávesnici, ktorý duplikuje záznamy. Nemusíte vyplňať celý formulár, ale stačí prepísať potrebné položky (napríklad kód skladu, účet,...) a záznam uložiť.

Ak chcete rozúčtovať pohyb tovaru rovnako bez ohľadu na sklad a tovarovú skupinu, ale jednu z tovarových skupín by ste predsa len chceli rozúčtovať na iný účet, musíte vytvoriť dva riadky s predkontáciou daného pohybu. V jednom bude predkontácia pre všetky ostatné tovarové skupiny (položky sklad a tovarová skupina budú prázdne). V druhom riadku vytvoríte predkontáciu len pre vybranú tovarovú skupinu tak, že zadáte aj kód tovarovej skupiny (a samozrejme iné účty).

- ✓ Program pri vytvorení účtovného dokladu postupuje takto:  
 Zoberie skladový doklad a v predkontačnej tabuľke vyhľadá predkontáciu pre použitú kombináciu predkontačných položiek druh dokladu, kategória tovaru, sklad, tovarová skupina.  
 Ak takúto kombináciu nenájde, hľadá kombináciu druh dokladu, kategória tovaru a sklad.  
 Ak nenájde ani takúto kombináciu, hľadá kombináciu druh dokladu a kategória tovaru.  
 Ak program nenájde ani túto kombináciu, takýto skladový doklad nebude zaúčtovaný.

Ak máte správne vytvorenú predkontačnú tabuľku, vytvoriť kompletný účtovný doklad zo skladu je potom otázkou niekoľkých desiatok sekúnd.

## Merné jednotky

### Číselníky – Sklad - Merné jednotky

V tomto číselníku sa nachádza zoznam používaných merných jednotiek. Jeden záznam obsahuje dve položky a to kód mernej jednotky a jej názov.

**Kód** mernej jednotky je ľubovoľná skratka o dĺžke maximálne troch znakov (písmen a číslíc), ktorá vhodne určuje mernú jednotku. Pri návrhu kódov je vhodné prídŕžať sa zaužívaných skratiek.

**Do názvu** mernej jednotky je možné vpísať maximálne 20 znakov.

❶ *Napríklad KS- kus(y), BM- bežný meter, PLD – pol deci,...*

## Značky tovarov

### Číselníky - Sklad – Tovarové značky

Tento číselník slúži na podrobnejšie členenie prehľadov a tlačových zostáv o stavoch a pohyboch tovaru. Umožňuje rozčleniť jeden druh skladovej položky (tovaru) na viacero položiek. Podľa značky potom môžete vytvoriť rôzne prehľady predaja a príjmu tovaru.

**Kód** – položka identifikujúca značku tovaru. Maximálne 10 znakov.

**Názov** – popis môže mať najviac 40 znakov.

## Tovarové skupiny

### Číselníky – Sklad – Tovarové skupiny

Podľa položky tovarová skupina (druh tovaru) je možné členenie položiek v skladoch. Pri tvorbe rôznych výstupných zostáv sa môže pre výber položiek výberovou podmienkou použiť aj tovarová skupina. Položka tovarová skupina sa používa aj pri vytváraní dokladu pre účtovníctvo. Pokiaľ zmeníte tento číselník, je potrebné opraviť predkontaktnú tabuľku pre rozúčtovanie skladových dokladov.

Jeden záznam obsahuje šesť znakový **kód** (1 až 6 znakov) a maximálne 40-znakový **názov** tovarovej skupiny. V oboch položkách je možné použiť ľubovoľné číslice alebo písmená.

❶ *Predstavte si, že máte veľkosklad potravín a zaujíma Vás prehľad predaja alkoholu a cestovín. V tomto prípade je vhodné použiť na označenie alkoholu tovarovú skupinu napr. ALK a na označenie cestovín napr. CES. Pri vytváraní zostavy predaja uvediete do filtra tovarovú skupinu ALK a máte výkaz predaja len za alkohol. Podobne po výbere tovarovej skupiny CES bude vytvorený výkaz za cestoviny.*

## Produktové skupiny

### Číselníky – Sklad – Produktové skupiny

Produktová skupina umožňuje ďalšie členenie cenníkových položiek pre účely výberu údajov do zostáv a výkazov, podobne ako tovarová skupina.

# Cenové skupiny

## Číselníky - Sklad – Cenové skupiny

Program eviduje neobmedzené množstvo cenových skupín (t.j. rôznych cien) ku každej skladovej položke. Cenové skupiny sa odlišujú hlavne percentom marže. Cenové skupiny umožňujú zadať k jednému tovaru niekoľko rôznych predajných cien. Použitie je rôzne podľa cenovej politiky firmy. Môžu to napríklad byť ceny Dealer1 až Dealer4 a end user, alebo veľkoobchodná, maloobchodná na balenia, maloobchodná na kusy, dodávateľská a podobne.

**Kód** – šesťznakový alfanumerický kód cenovej skupiny. Záleží na vás, koľko cenových skupín použijete a aké im pridelite kódy.

### Pozor!

Cenová skupina s kódom **000** (nula nula nula) je určená na predaj tovaru v nákupných cenách. Ak potrebujete predávať tovary v nákupných cenách vytvorte takúto skupinu. Do popisu zadajte 'Predaj v nákupnej cene' a peňažnú menu vyberte z číselníka mien. Nezadávajte položky **Marža** a **Zaokrúhlenie** !  
V cenníkových kartách nevytvárajte žiadne ceny v cenovej skupine 000!

**Názov** – názov cenovej skupiny

**Mena** – peňažná mena pre túto cenovú skupinu. Musí byť uvedená v číselníku peňažných mien *Číselníky – Financie – Meny*.

**Marža** – zadajte percento prirážky k nákupnej cene pre túto cenovú skupinu.

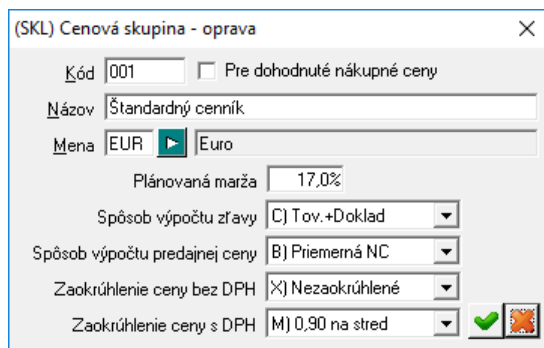
**Spôsob výpočtu zľavy** – vyberte spôsob výpočtu zľavy predajnej ceny pre túto cenovú skupinu.

**Spôsob výpočtu predajnej**

**ceny** – zvolíte, z ktorej ceny sa bude vypočítavať predajná cena v tejto cenovej skupine. Podrobný popis nájdete v príručke k modulu *Sklad*.

**Zaokrúhlenie** – vyberte jednu z ponúknutých možností (kliknutím na ikonu s trojuholníkom otvorte roletové menu) pre zaokrúhlenie ceny bez dane aj ceny s daňou.

**Pre dohodnuté nákupné ceny** – ak zaškrtnete túto voľbu, vytvoríte cenovú skupinu pre dohodnuté nákupné ceny v zadanej mene. Ku každému tovaru je možné zadať dohodnutú nákupnú cenu a pri prijíme tovaru môže program kontrolovať cenu v dodacom liste s dohodnutou nákupnou cenou.



- ✓ Nastavenia, ktorá cenová skupina sa má použiť pri predaji tovaru, sa nachádzajú na týchto miestach programu:
1. *Systém – Konfigurácia – Konfigurácia skladu – Hlavná cenová skupina*: táto cenová skupina bude použitá automaticky pri predaji tovaru, ak nebude uvedená cenová skupina pre daný druh dokladu alebo firmu.
  2. *Číselníky – Adresár firiem*: v karte firmy (údaje o obchodnom partnerovi) je položka cenová skupina, ktorá určuje, aká cena bude použitá pri predaji tejto firme. Pokiaľ je uvedená, použije sa vždy pri predaji, bez ohľadu na predvolenú cenovú skupinu uvedenú v konfigurácii modulu sklad a v použitom doklade. Má najvyššiu prioritu.

## Zľavňovacie akcie

### Číselníky - Sklad – Zľavňovacie akcie

Zoznam akcií v tomto číselníku slúži na sledovanie a vyhodnocovanie zľavňovacích akcií. Sú veľmi úzko previazané s cenovými skupinami, v ktorých sa definuje čas platnosti akcie a akciové ceny.

**(UCT) Zľavňovacie akcie - oprava**

Kód akcie:

Druh akcie:

Názov akcie:

Akcia platí od:  do:

Pre typ predajne:   Hypermarket

Pre jednu predajňu:

Min. suma za doklad:

Zľava na doklad (%):

Zľava na doklad (suma):

Tlačený text do poukážky (nový riadok = Ctrl+Enter): 

Nákupom nad 20 eur získavate poukážku na zľavu vo výške 5% pri nákupe odevov.

☐ ☐

Kód akcie môže mať maximálne 8 znakov.

**POZOR!** V prípade, že akcia má vytlačiť bonusovú poukážku, môže byť kód akcie iba štvormiestne číslo! Pri bonusových poukážkach slúži tento číselník pre zadanie podmienok uplatnenia poukážky. Názov akcie je vypísaný pri vyhodnotení nákupu a pri načítaní poukážky, mal by byť preto zrozumiteľný obsluhu PC kasy.

### Druh akcie – zvolíte výberom z ponuky:

- *A) zľava na tovar (zľava na konkrétny kód tovaru)* – pri predaji konkrétneho tovaru bude tento tovar predaný za zľavnenú cenu
- *B) % zľavy na celú účtenku* – na celú účtenku bude poskytnutá zľava vo výške n%
- *C) suma zľavy na celú účtenku* – na celú účtenku bude poskytnutá zľava n eur
- *D) akcia N+1* – pri splnení podmienok akcie dostane zákazník bonusový tovar (napríklad akcia 3+1 zdarma)

**Názov akcie** – popisný názov zľavňovacej akcie, maximálne 40 znakov.

**Akcia platí od – do** – zadajte dátumy platnosti akcie (včítane)

**Pre typ predajne** – vyberte z číselníka, pre ktorý typ predajne platí táto akcia

**Pre jednu predajňu** – ak akcia platí iba pre jednu predajňu, vyberte kód predajne z číselníka

**Min. suma za doklad** – môžete zadať minimálnu hodnotu účtenky pre uplatnenie zľavy

**Zľava na doklad v %** – môžete zadať % zľavy na účtenku

**Zľava na doklad suma** – môžete zadať sumu zľavy na účtenku

**Text do poukážky** – ak je akciou odmenou bonusová poukážka s nejakou formou zľavy na ďalší nákup, zadajte text, ktorý sa bude tlačiť do bonusovej poukážky.

Podľa kódu akcie môžete zo skladu vytvoriť rôzne tlačové zostavy na vyhodnotenie predaja.

Podrobne je využitie zľavňovacích akcií popísané v príručke k modulu Sklad.

## Skupiny alternatívnych názvov tovarov

*Číselníky – Sklad – Alternatívne skupiny*

V tomto číselníku sa nachádzajú skupiny alternatívnych názvov tovarov. Tieto názvy sa použijú pri tlači dodacích listov pri vyskladnení tovaru firme, ktorá má v číselníku firiem uvedený kód skupiny alternatívnych názvov.

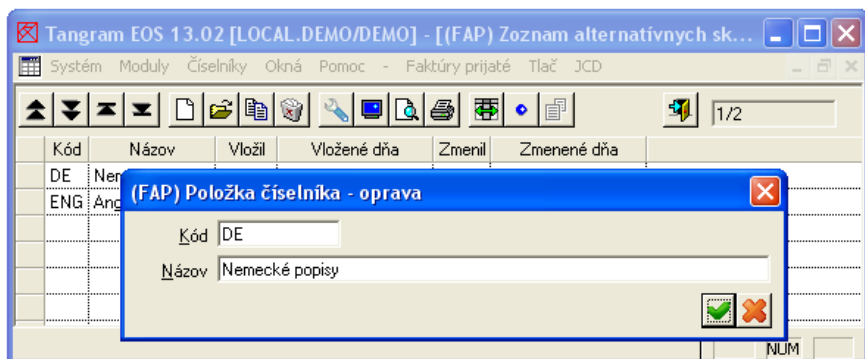


Samotné alternatívne názvy sa zadávajú v module Sklad, v cenníku priamo ku každému tovaru tak, že v cenníku nastavíte kurzor na požadovaný tovar (riadok) a kliknete na ikonu **Alternatívne údaje o tovare**/ [F11].

V praxi sa táto požiadavka vyskytuje najmä u dodávateľov tovaru pre rôzne obchodné reťazce, kde sa v zmluve uvedú presné kódy a názvy dodávaných tovarov, ktoré sú však väčšinou iné ako používa dodávateľ. Do dokladov pre daných odberateľov sa potom tlačia alternatívne názvy a kódy tovarov

Obsluha stále pracuje s vlastnými kódmi a názvami tovarov, ale na dokladoch bude figurovať kód a názov tovaru podľa tohto číselníka.





**Kód** skupiny alternatívnych názvov je ľubovoľná skratka o dĺžke maximálne šesť znakov písmen alebo čísl, ktorá vhodne určuje skupinu. Pri návrhu kódov je vhodné pridfzať sa zaužívaných skratiek.

**Do názvu** je možné vpísať maximálne 40 znakov.

Pre každú skupinu, definovanú v tomto číselníku, môžete v module sklad vytvoriť sadu alternatívnych údajov, ktorá obsahuje názov tovaru, kód tovaru, mernú jednotku, EAN a balenie.

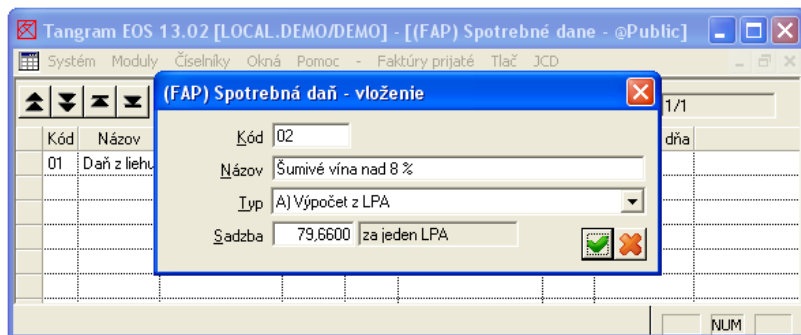
## Spotrebné dane

### Číselníky – Sklad – Spotrebná daň

Tento číselník obsahuje zoznam sadzieb spotrebných daní. Služí pre modul sklad, kde je možné v cenníkovej karte zadať k tovaru aj sadzbu spotrebnej dane. Program ponúka aj tlačové zostavy o spotrebnej dani z predaja tovarov. Zadajte **kód**, **názov** a **sadzbu** spotrebnej dane. Sadzbu je možné zadať s presnosťou na 4 desatinné miesta.

**Typ** – vyberte z ponuky požadovaný spôsob výpočtu spotrebnej dane:

- A) Výpočet z LPA – prepočítané na alkohol
- B) Výpočet z litrov – výpočet z objemu



## Trasy

### Číselníky - Sklad – Trasy

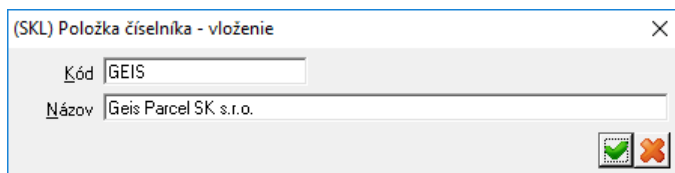
V tomto číselníku je uvedený zoznam rozvozných trás. Každá trasa má pridelený **kód**, ktorý môže mať najviac 6 znakov a **názov**, ktorý môže mať až 60 znakov. Trasy sa využívajú pri zostavovaní rozvozných plánov v moduloch Objednávky prijaté a Sklad. Zároveň sa tlačia na formuláre dodacích listov, potvrdení objednávok a pod.

## Špedícia

### Číselníky - Sklad – Druhy dopravy/Špedícia

V tomto číselníku môžete zadať jednotlivých vami využívaných špedičných prepravcov. Program pripraví rozdelenie dodacích listov podľa prepravcu.

Zadajte maximálne 6 miestny **kód a názov** prepravcu.



Program dokáže roztriediť vystavené dodacie listy podľa jednotlivých prepravcov. Pre prepravcov dokáže program pripraviť podklady pre import do firemného systému na evidenciu zásielok a tlač prepravných etikiet.

## Koeficienty pre obaly a odpad

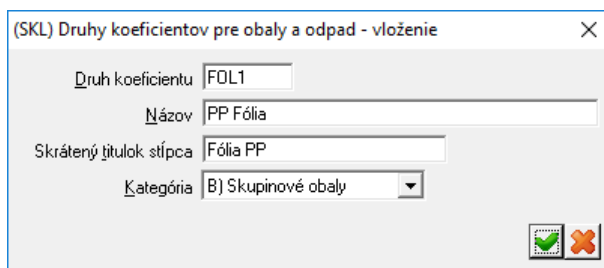
### Číselníky - Sklad – Koeficienty pre obaly a odpad

V tomto číselníku vytvoríte zoznam obalového a odpadového materiálu, ktorý používate vo vašej prevádzke a za ktorý chcete vypočítať výkazy a hlásenia o obaloch a odpadoch.

**Druh koeficientu** – zadajte označenie koeficientu, maximálne 6 znakov.

**Názov** – zadajte popisný názov koeficientu.

**Skrátený titulok stĺpca** - zadajte skrátený názov stĺpca v prehliadači.



**Kategória** – vyberte z ponuky potrebnú hodnotu:

- A) Spotrebiteľské obaly
- B) Skupinové obaly
- C) Obalový materiál
- D) Odpad
- X) Ostatné

Pri každom tovare v cenníku potom môžete vybrať, ktoré z položiek, zadanych do tohto číselníka a v akej hodnote sa ho týkajú.

## Druhy cenových ponúk

Číselníky – Sklad – Druhy cenových ponúk

Tento číselník obsahuje zoznam druhov cenových ponúk pre modul *Cenové ponuky*.

Kód	Názov	Text	Platnosť (dni)	Neakt.	Vložil	Vložené dňa	Zmenil	Zmenené dňa
CP1	Cenová ponuka štandard	CP1			DEMO	24.02.2023 11:10:17		

(SKL) Druh cenovej ponuky - vloženie

Druh cenovej ponuky: CPX

Názov: Cenová ponuka X...

Text do tlačky ponuky: CPX

Predvolená platnosť (počet dní): 10

☐ Neaktívny záznam

**Druh** – zadajte označenie pre tento druh cenovej ponuky. Maximálne 6 znakov.

**Názov** – zadajte popisný názov pre tento druh cenovej ponuky.

**Text do tlačky ponuky** – môžete vybrať z číselníka textov predvolený text. Text je možné priamo v konkrétnej ponuke manuálne upraviť.

**Predvolená splatnosť** – zadajte počet dní splatnosti pre túto cenovú ponuku. Bude uvedený vo vytlačenej cenovej ponuke.

## Druhy prijatých objednávok

### Číselníky – Sklad – Druhy prijatých objednávok

V tomto číselníku môžete vytvoriť neobmedzený počet rôznych druhov prijatých objednávok. Druh objednávky slúži na interné rozdelenie prijatých objednávok do vami určených skupín. Každý druh bude číslovaný osobitne. V module objednávok môžete zostavovať rôzne prehľady podľa druhu objednávok.

(OBP) Druh prijatej objednávky - oprava

Druh objednávky: OBP

Názov: Objednávka

Text do tlačie potvrdenia: OBT1

Rezervovať tovar v objednávke: [dropdown]

Nastavenie termínu (počet dní): 7

☒ Doplňovať predajnú cenu z cenníka

☒ Nastaviť predajnú cenu ako Záväznú

☒ Pri importe objednávky do Predaja doplňovať viazané obaly

☒ Výradit objednávku po termíne

☐ Neaktívny záznam

**Druh** – zadajte jednoznačný kód, pozostávajúci z maximálne šiestich znakov (písmená a číslice).

**Názov** – zadajte názov na maximálne 30 znakov.

**Text do tlačie potvrdenia** – vyberte text z číselníka najčastejšie používaných textov. Nepovinné.

**Rezervovať tovar v objednávke** – vyberte jednu z možností

- prázdna voľba – tovar sa nebude rezervovať
- A) Dispozičné množstvo – rezervuje sa len aktuálne dostupné dispozičné množstvo
- B) Celé množstvo – rezervuje sa celé množstvo tovaru bez ohľadu na dispozičný stav

**Nastavenie termínu (počet dní)** – zadajte počet dní pre výpočet termínu dodávky z dátumu prijatia objednávky.

**Doplňovať predajnú cenu z cenníka** – ak zaškrtnete túto voľbu, načíta sa po zadaní tovaru do objednávky aj jeho cenníková cena. Ak necháte túto položku prázdnu, nebude sa pri tovaroch v objednávke zobrazovať žiadna cena, musíte ju zadať ručne.

**Nastaviť predajnú cenu ako záväznú** - ak zaškrtnete túto voľbu, nastaví sa ku každému tovaru v objednávke príznak záväznej ceny, čo znamená, že pri predaji tovaru podľa takejto objednávky program použije cenu z objednávky bez ohľadu na aktuálne platnú predajnú cenu. Ak necháte túto položku prázdnu, program pri predaji použije aktuálnu predajnú cenu.

- ✓ Voľba *Rezervovať* je prístupná len vtedy, ak je v konfigurácii skladu povolená voľba *Povolit' rezervácie v prijatých objednávkach*.

**Pri importe objednávky do predaja doplňovať viazané obaly** – pri predaji podľa prijatej objednávky načíta program k tovaru z prijatej objednávky aj viazané obaly (ak ich má zadané v cenníkovej karte).

**Vyradiť objednávku po termíne** – objednávka sa po termíne označí za ukončenú bez ohľadu na vybavenosť.

**Neaktívny záznam** – ak sa tento druh objednávky už nepoužíva, zaškrtnite túto voľbu. Zostane z archívnych dôvodov v číselníku ale bude označený ako neaktívny.

## Druhy vydaných objednávok

*Číselníky – Sklad – Druhy vydaných objednávok*

Podobne ako prijaté, tak aj vydané objednávky môžete rozdeliť na ľubovoľný počet druhov objednávok. Ku každému zadajte jednoznačný **kód** a **názov**.

(OBP) Druh vydanéj objednávky - oprava

Druh objednávky: VOB

Názov: Vydaná objednávka

☐ Interná (vnútropodniková) objednávka

Text do objednávky: OBT1

Text na koniec objednávky: 01

Doplnenie nákupnej ceny: C) kontrakt alebo posledná NC

Nastavenie termínu (počet dní):

☐ Neaktívny záznam

**Interná objednávka** – zaškrtnite vtedy ak s jedná o vnútropodnikovú objednávku s výberom tovarov z vlastného veľkoskladu.

**Text do objednávky** – vyberte z číselníka textov text objednávky.

**Text na koniec objednávky** - vyberte z číselníka textov text na koniec objednávky.

**Doplnenie NC** – vyberte z roletovej ponuky možnosť, ktorú budete v tomto druhu objednávky používať:

- a) *Nedoplňovať*
- b) *Posledná nákupná cena*
- c) *Kontrakt alebo posledná NC*
- d) *povinný kontrakt*

**Nastavenie termínu** – zadajte požadovaný počet dní dodania.

**Neaktívny záznam** - ak sa tento druh objednávky už nepoužíva, zaškrtnite túto voľbu. Zostane z archívnych dôvodov v číselníku ale bude označený ako neaktívny.

## Druhy výrobných dokladov

Číselníky – Sklad – Druhy výrobných dokladov

Tento číselník slúži pre modul sklad a pre modul výrobných kalkulácií. Obsahuje zoznam druhov výrobných príkazov, podľa ktorých sa vytvárajú doklady pre odvedenie výroby.

Druhy výrobných príkazov môžu napríklad zodpovedať jednotlivým výrobným strediskám alebo dokonca jednotlivým výrobným linkám. Podľa druhu výrobného príkazu potom môžete vytvárať rôzne tlačové zostavy.

Druh môže mať najviac 6 znakov a **Názov** najviac 30 znakov.



(SKL) Druhy výrobných dokladov - oprava

Druh: REZ

Názov: Výrobná réžia

☒ Doklad pre vloženie výrobného režie (bez rozpadu na suroviny)

☐ Pri odvedení výroby naskladniť aj výrobky

**Pri odvedení výroby naskladniť aj výrobky** – ak zaškrtnete túto voľbu, budú pri odvedení výroby odpísané materiály a naskladnené výrobky. Ak necháte túto voľbu prázdnu, pri odvedení výroby sa iba odpíšu použité materiály (výrobky sa nenaskladnia).

**Doklad pre vloženie výrobného režie** – takýto doklad slúži iba na vyskladnenie režijných materiálov a služieb, ktoré nie je možné zakalkulovať do rozpisu výrobného režie.

## Stavy prijatých objednávok

Číselníky – Sklad – Stavy prijatých objednávok

Podľa vašich pracovných postupov si môžete zadať stavy prijatej objednávky. Po vykonanej operácii používateľ zmení stav objednávky na požadovanú hodnotu. Pri vytvorení novej objednávky automaticky dostáva stav **Otvorená**.

(SKL) Stavy prijatých objednávok

1/4

Kód	Názov	Popis	Nasled. stavy	Vložil	Vložené dňa	Zmenil
0	Otvorená	Obsah objednávky sa môže meniť	1	EKO	07.02.2020 00:00:00	
1	Pripravená	Obsah uzamknutý, pripravená na spracovanie	2	EKO	07.02.2020 00:00:00	DEMO
2	Terminál	Spracováva sa v termináli	3	DEMO	25.10.2022 15:49:56	
3	Vyskladnená	Vyskladnená cez terminál	4	DEMO	25.10.2022 15:51:16	

(SKL) Stav prijatej objednávky - vloženie



Kód (0 až 9): 5

Skrátený názov: Expedícia

Popis: Pripravená na expedíciu

Povolené nasled. stavy\*

\*] Zoznam stavov bez oddeľovača, prázdny zoznam povolí všetky stavy

# Majetok

V týchto číselníkoch sa nachádzajú údaje pre modul Majetok, ktorý pokrýva oblasť dlhodobého aj krátkodobého majetku.

## Druh majetku

Číselníky – Majetok – Druhy majetku

V tomto číselníku zadáte druhy majetku (dlhodobého aj krátkodobého), ktoré v spoločnosti budete evidovať, napr. pozemky, stavby, dopravné prostriedky, stroje, atď. Podľa tohto rozdelenia je možné zostaviť rôzne prehľady z údajov o majetku.

**Kód** – zadajte skratku pre označenie druhu majetku, maximálne 6 znakov.

**Názov** – zadajte popisný názov, maximálne 30 znakov.

## Typ majetku

Číselníky – Majetok – Typy majetku

Tento číselník slúži na triedenie majetku do rôznych užívateľských skupín. Využíva sa v module servis majetku.

**Kód** – zadajte skratku pre označenie druhu majetku, maximálne 6 znakov.

**Názov** – zadajte popisný názov, maximálne 30 znakov.

## Nastavenie daňových odpisov

Číselníky – Majetok – Daňové odpisy

V tomto číselníku sa nachádzajú tabuľky s odpisovými sadzbami v percentách pre jednotlivé odpisové skupiny (1 – 5) pre rovnomerné aj pre zrýchlené odpisovanie.

Vo

formulári je dôležitá položka

**Platné**

**od roku,**

ktorá

určuje,

od ktorého

roku platí

táto

odpisová

šablóna.

- ✓ Od roku 2004 sú v platnosti len prvé štyri

(SKL) Daňové odpisy dlhodobého majetku

Rok	R1P	R1D	R1Z	R2P	R2D	R2Z	R3P	R3D	R3Z	R4P	R4D	R4Z
1993	14,20000	28,60000	25,00000	6,20000	13,40000	12,50000	3,40000	6,90000	6,70000	1,40000	3,40000	3,40000
1996	14,20000	28,60000	25,00000	6,20000	13,40000	12,50000	3,40000	6,90000	6,70000	1,40000	3,40000	3,40000
1997	14,20000	28,60000	25,00000	6,20000	13,40000	12,50000	3,40000	6,90000	6,70000	1,40000	3,40000	3,40000
2003	14,20000	28,60000	25,00000	6,20000	13,40000	12,50000	3,40000	6,90000	6,70000	1,40000	3,40000	3,40000
2004	25,00000	25,00000	25,00000	25,00000	25,00000	25,00000	25,00000	25,00000	25,00000	25,00000	25,00000	25,00000
2015	25,00000	25,00000	25,00000	25,00000	25,00000	25,00000	25,00000	25,00000	25,00000	25,00000	25,00000	25,00000

(SKL) Daňový odpis dlhodobého majetku - oprava

Platné od roku 2015

Rovnomerné odpisovanie (%)				Zrýchlené odpisovanie			
Odpisová skupina	Prvý rok	Ďalšie roky	Zvýšená cena	Odpisová skupina	Prvý rok	Ďalšie roky	Zvýšená cena
1.	25,00000	25,00000	25,00000	1.			
2.	16,66667	16,66667	16,66667	2.	6	7	6
3.	12,50000	12,50000	12,50000	3.	8	9	8
4.	8,33333	8,33333	8,33333	4.			
5.	5,00000	5,00000	5,00000	5.			
6.	2,50000	2,50000	2,50000	6.			

skupiny, ponechaných je však všetkých päť, aby bolo možné zadávať aj údaje zo starších rokov. Do skupiny 5 zadajte rovnaké sadzby ako v skupine 4.

## Nastavenie účtovných odpisov

### Číselníky – Majetok – Účtovné odpisy

Ak vaša účtovná jednotka používa okrem daňových aj účtovné odpisy, v tomto číselníku môžete zadať šablóny s rozpisom účtovných odpisov.

**Kód** – kód pre konkrétnu šablónu. Tento kód jednoznačne určuje šablónu. Môže mať najviac 6 znakov.

**Názov** – maximálne 40 znakový názov tejto odpisovej šablóny.

**Metóda** – z roletového menu vyberte spôsob nastavenia účtovných odpisov:

- **A** - daňové odpisy (účtovné odpisy budú rovnaké ako daňové odpisy)
- **B** – rovnomerne (účtovné odpisy budú počítané podľa šablóny pre rovnomerné daňové odpisy)
- **C** – zrýchlene (účtovné odpisy budú počítané podľa šablóny pre zrýchlené daňové odpisy)
- **D** – tabuľka (účtovné odpisy budú počítané podľa šablóny v ručne zadanej tabuľke).

Mesiace	Sadzba (%)
6	5
4	10,000
2	15,000

Ak chcete vytvoriť tabuľku so šablónou, kliknite na ikonu **Nový riadok!** [Insert] a zadajte počet mesiacov, klávesom [Tab] alebo myšou presuňte kurzor na druhú položku a zadajte percento odpisu pre tieto mesiace.

Jednotlivé riadky tabuľky môžete opravovať, mazať a presúvať (meniť poradie).



Ak ste zadali kompletnú šablónu, uložte ju kliknutím na ikonu **Uloženie zmien**/ [F2].




## Rozúčtovanie pohybov majetku

### Číselníky – Majetok – Rozúčtovanie

Tento číselník obsahuje účtovné predpisy pre všetky druhy pohybov, ktoré sa používajú v investičnom majetku.

(SKL) Účtovanie dlhodobého majetku - oprava

Kód	SKUP1	Názov	Šablóna - odpisová skupina 1
Obstaranie	042010		Obstaranie dlhodobého hmotného majetku
Majetok	022010		Samostat. hnutelné veci a súbory vecí
Oprávky	082010		Oprávky k samostat. hnut. veciam a súboru
Odpisy započítané do nákladov	551010		Odpisy dlhodobého NM a dlhodobého HM
Odpisy nezapoč. do nákladov	551999		Odpisy dlhodobého NM a dlhodobého HM nezapočítar
Zaokrúhľovacie rozdiely	668010		Ostatné finančné výnosy
DPH na vstupe	343		Daň z pridanej hodnoty - zúčtovanie
Technické zhodn. do nákladov	511020		Opravy a udržiavanie výrobných zariadení

**Kód** – 6-znaková položka, ktorú si zvolíte podľa internej potreby

**Názov** – názov konkrétneho rozúčtovania majetku.



Jednotlivé účty zadajte podľa potreby.

Ak kliknete na ikonu **Nastavenie účtov**/ [F5], položky sa vyplnia štandardnou šablónou.

## Spôsob vyradenia majetku

### Číselníky – Majetok – Spôsob vyradenia majetku

Tento číselník obsahuje spôsoby vyradenia majetku spolu s účtom, na ktorý sa zúčtuje zostatková cena majetku.

**Kód** – 6 znaková položka (1 až 6 znakov).


**Názov** – popis maximálne na 40 znakov.



**Účet** – zadajte priamo číslo účtu, alebo ho vyberte z účtového rozvrhu kliknutím na ikonu

**Otvorenie číselníka**/ [Insert].

Na tento účet bude zúčtovaná zostatková cena majetku pri jeho vyradení.

(SKL) Druh vyradenia dlhodobého majetku - oprava

Kód	PREDAJ
Názov	Vyradenie predajom
Účet	541010  (zúčtovanie zostatkovej ceny)

## Klasifikácia produkcie

### Číselníky – Majetok – Klasifikácia produkcie

V tomto číselníku sú po inštalácii programu uvedené vybrané časti z klasifikácie produkcie vydanej Štatistickým úradom SR. Tento číselník je potrebné vyplniť kvôli zadaniu odpisovej skupiny v karte investičného majetku.

**Kód produkcie** – maximálne 10 znakov.

**Názov** – maximálne 60 ľubovoľných znakov vrátane medzier.

**Odpisová skupina** – jedno znaková číselná položka.

Po vyplnení všetkých položiek kliknite na ikonu **Uloženie zmien**/ [F2]. Ak kliknete na ikonu **Zrušenie zmien**/ [Esc] záznam sa neuloží.

Klávesom [Insert] otvoríte formulár pre vstup nového kódu Klasifikácie produkcie.

Tento číselník vyplňte na základe príručky vydanej Štatistickým úradom SR alebo podľa údajov uvedených v daňovom doklade. Dodávateľ je povinný poskytnúť vám informáciu o zaradení kúpeného majetku do Klasifikácie produkcie.

## Miesto uloženia

### Číselníky – Majetok – Miesto uloženia

V tomto číselníku je zoznam miest (miestností), kde je uložený investičný majetok. Podľa tohto členenia je možné tlačiť súpis investičného majetku, napríklad za jednotlivé miestnosti.

**Kód** – maximálne 8 ľubovoľných znakov.

**Názov** – maximálne 40 ľubovoľných znakov vrátane medzier.

Po vyplnení všetkých položiek kliknite na ikonu **Uloženie zmien**/ [F2]. Ak kliknete na ikonu **Zrušenie zmien**/ [Esc] záznam sa neuloží.

- ✓ Na usporiadanie záznamov v prehliadači môžete použiť **Výberovú podmienku**/ [F5], kde si vyberiete spôsob usporiadania. Ak chcete usporiadať záznamy podľa niektorého stĺpca, stačí kliknúť myšou na nadpis príslušného stĺpca.

## Druhy komponentov zostáv majetku

### Číselníky – Majetok – Druhy komponentov

Tento číselník slúži na triedenie komponentov zostáv majetku do rôznych užívateľom definovaných skupín.

Zadajte **kód** maximálne 6 znakov a **názov** maximálne 30 znakov.

## Druhy servisných záznamov

### Číselníky – Majetok – Druhy servisných záznamov

V tomto číselníku je zoznam servisných zásahov na majetku, rozdelených podľa intervalu opakovania zásahu a spôsobu určenia nasledujúceho servisného zásahu.

**Kód** – zadajte maximálne 6 miestny kód.

**Názov** - zadajte popisný názov servisného zásahu, maximálne 30 znakov.

(FAP) Druh servisného zásahu - vloženie

Kód: PREH01

Názov: Prehliadka servisná bežná

Interval opakovania servisného zásahu (mesiace): 3

Spôsob opakovania servisného zásahu: A) podľa posledného plánu

**Interval opakovania servisného zásahu** – zadajte počet kalendárnych mesiacov, po ktorých je potrebné opakovať zadaný servisný zásah.

**Spôsob opakovania servisného zásahu** – vyberte z roletového menu jednu z možností:

- *A) Podľa posledného plánu* – program naplánuje ďalší servisný zásah po nastavenom počte mesiacov bez ohľadu na to, či bol predchádzajúci servisný zásah vykonaný
- *B) Podľa dátumu posledného vykonania* – program naplánuje nasledujúci servisný zásah o zadaný počet mesiacov od vykonania ostatného servisného zásahu.
- *N) Neplánuje sa* -ďalší servisný zásah nie je naplánovaný

# Fakturácia

## Druhy vydaných faktúr

*Číselníky – Faktúry vydané - Druhy faktúr*

Ak budete vystavovať alebo prijímať faktúru, program vás vyzve, aby ste zadali druh faktúry. Všetky druhy faktúr, ktoré budete používať, musia byť v tomto číselníku. Ku každému druhu musíte priradiť tieto parametre:

- názov, hlavičku, spôsob číslovania

V oddieli *Prednastavené položky* môžete zadať, s akými údajmi sa otvorí formulár pri vystavovaní novej faktúry.

Pri vystavovaní dokladu sa automaticky použijú prednastavené parametre, pričom ich môžete pre konkrétny vystavovaný doklad zmeniť bez toho, aby sa zmenili prednastavené hodnoty.

Ak v tomto formulári nezádáte žiadne prednastavené položky (nemusíte), budete musieť pri vystavovaní každej faktúry tieto položky vypisovať ručne.

Prednastavené položky sú výhodné nielen preto, že ich nemusíte pri vystavovaní novej faktúry zadávať, tj. ušetríte čas a prácu, ale hlavne sa nestane to, že by ste niektorú z nich zabudli zadať. Ak potrebujete pri vystavovaní konkrétneho dokladu zmeniť niektorú hodnotu prednastavenej položky, jednoducho ju priamo vo formulári faktúry zmeníte.

**Kód faktúry** je 6 znaková alfanumerická položka.

**Druh dokladu** – vyberte druh daňového dokladu výberom z ponuky. Môže to byť *faktúra, predfaktúra, dobropis alebo vrubopis*.

**Názov** – tento názov sa viaže ku zadanému kódu. Názov môže mať dĺžku najviac 40 znakov.

**Hlavička faktúry** – zadajte text, ktorý sa bude tlačiť do hlavičky dokladu. Môže mať najviac 45 znakov.

**Spôsob číslovania** faktúr – dá sa určiť spôsob číslovania vzájomnou kombináciou predčíslia, kódu a poradového čísla. Používanie predčíslia ani kódu ne je povinné, môžete ho úplne vynechať a použiť len poradové číslo. Maximálna dĺžka čísla faktúry je 12 číslíc.

- ✓ Ak nebudete používať predčíslie a kód, môže mať číslo faktúry 12 znakov.

Ak použijete ako predčíslie rok (rrrr), zostane na číslo faktúry najviac 8 znakov.

Ak použijete ako predčíslie rok (rrrr) a ako infix napríklad troj-znakový kód strediska (sss), tak môže mať číslo faktúry najviac 5 znakov.

Číslovanie faktúr je automatické a funguje tak, že nasledujúca faktúra (pre daný druh faktúry) má číslo o 1 vyššie ako predchádzajúca. Inak povedané k predchádzajúcemu číslu sa pripočíta jednotka. Aby ste mohli využiť automatické číslovanie faktúr, musia byť číslované v tvare predčíslie - kód - poradové číslo (napríklad 20011234 = rok číslo). Nie je teda možné číslovať faktúry v tvare 1234/2001 (číslo/rok).

Ak sa číslo faktúry prenáša do variabilného symbolu, program automaticky odstráni písmená a iné znaky, a ponechá len číslice.

(OBP) Druh vydané faktúry - oprava

Kód

FV

Druh dokladu

F) Faktúra

Názov

Vydaná faktúra

Hlavička faktúry

Daňový doklad - FAKTÚRA

Spôsob číslovania faktúr

Predčíslenie (prefix)

4) RRRRMM

Kód (infix)

Poradové číslo (počet číslic)

2

(max. 6)

RRRRMM01

Prednastavené položky

1. DPH

VYS20

Stredisko

Zaokrúhlenie

X) Nezaokrúhlené

2. DPH

VYS10

Zákazka

Spôsob úhrady

P) Prevodný príkaz

3. DPH

VYS0

Kalk.pol.

Variab. symbol

F) Číslo faktúry

4. DPH

Text vo faktúre

Konšt. symbol

0008

5. DPH

Text na konci

Predkontácia

TOV

6. DPH

Splatnosť (dní)

14

Bankový účet

01

Automatické odosielanie faktúr mailom

Tlačová zostava

reports.zip\fav201\_faktura\_A\_standard.jrxml

Jazyk

SK

Parametre

DL{1} OBJ{0} SADA{1} ROZUCT{0} ZLAVA{1} QR{1} TOVARY\_ALTER{1} OBCHZAST{

Odosielateľ

fakturacia.demosro@demo.sk

Text mailu

Zasielame vám daňový doklad - faktúru ...

PLAIN text alebo HTML kód

☐ Neaktívny záznam

**Predčíslenie** si môžete vybrať z ponúkaných možností :

- RR - predčíslenie aktuálneho roka (02)
- RRMM - predčíslenie aktuálneho roka a mesiaca (0201)
- RRRR - predčíslenie aktuálneho roka v plnom tvare (2002)
- RRRRMM - predčíslenie aktuálneho roka v plnom tvare a aktuálny mesiac (200201)
- žiaden prefix - čísluje od 1 vyššie

**Kód** – môže slúžiť napríklad na rozlíšenie jedného druhu faktúr z rôznych prevádzok.

**Počet číslic** - je nutné nastaviť počet číslic v danom číselnom rade bez ohľadu na to, či bolo nastavené predčíslenie a kód alebo nie (napr. RRMM001 - počet je 3).

Zvolené číslovanie sa ukáže vo formulári v položke **příklad**.

- ✓ Odporúčaný počet číslic je o 1 rad vyššie, ako je momentálny priemerný počet faktúr. Aby ste uprostred mesiaca nemuseli číslovanie meniť, t.j. aby nedošlo k stavu napr. 991099 a nasledujúca faktúra by musela byť 9910100, čím sa zmenil počet číslic z dva na tri. Pri voľbe RRMM a RRRRMM začína číslovanie každý mesiac od jednotky.

**Stredisko, zákazka a kalkulačná položka** – zadajte požadovanú hodnotu priamo alebo výberom z číselníka.

**Text vo faktúre** – vyberte z číselníka textov *Číselníky – Faktúry vydané – Preddefinované texty*. Tak ako ostatné prednastavené parametre aj text je možné pri vystavovaní novej faktúry jednoducho prepísať.

- ✓ Pri zadávaní textu do tela faktúry musíte na ukončenie riadku a prechod na nový riadok stlačiť kombináciu klávesov CTRL+ENTER. Ak stlačíte len kláves Enter, presuniete sa na ďalšiu položku vo formulári a to na text na konci faktúry.

**Text na konci faktúry** – vyberte z číselníka textov *Číselníky – Faktúry vydané – Preddefinované texty*. Pri vystavovaní novej faktúry môžete pre konkrétnu faktúru zvoliť niektorý iný text z číselníka, alebo ho úplne vynechať.

**Splatnosť** – zadajte obvyklý počet dní splatnosti pre tento druh dokladu (faktúry). Ak nemá obchodný partner, ktorému vystavujete faktúru uvedený v adresári firiem počet dní splatnosti, použije sa počet uvedený v tomto číselníku. Počet dní splatnosti z adresára firiem má vyššiu prioritu ako štandardná splatnosť uvedená v tomto číselníku.

**Bankový účet** – zadajte výberom z číselníka bankových účtov.

**Zaokrúhlenie** – zadajte požadované zaokrúhlenie pre koncovú sumu na faktúre výberom z roletovej ponuky. Možnosti pre zaokrúhlenie sú: bez zaokrúhlenia, na 10 halierov, na 1 korunu, na 50 halierov. Každá z hodnôt sa môže zaokrúhľovať nadol, na stred alebo nahor.

**Spôsob úhrady** – určuje obvyklý spôsob úhrady u tohto druhu faktúry. Zadajte výberom z roletovej ponuky.

**Variabilný symbol** – udáva, aký kód sa pri tomto druhu faktúry použije ako variabilný symbol pri vytvorení prevodného príkazu.

**Konštantný symbol** – vyberte zo zoznamu alebo zadajte vlastný, prípadne ponechajte položku prázdnu a konštantný symbol budete zadávať v každej vystavenej faktúre ručne.

Uvedomte si, že do šablóny je výhodné nastaviť hodnoty pre najčastejšie sa opakujúci druh faktúr. Pokiaľ v šablóne nebudú zadané všetky údaje, budete ich zadávať priamo pri vystavovaní konkrétnej faktúry.

**Predkontácia** – je kód šablóny na rozúčtovanie faktúry, ktorá je uložená v menu *Číselníky – Faktúry vydané – Predkontácia faktúr*.

Ak by ste chceli v plnej miere využiť výhody automatického rozúčtovania, musíte definovať toľko druhov faktúr, koľko rôznych spôsobov rozúčtovania používate. To v praxi väčšinou nie je možné, ale stále sa dá nájsť vhodný kompromis medzi ručným a automatickým rozúčtovaním

**Kódy DPH** – tu vyberte kódy jednotlivých typov DPH z číselníka *Typy DPH*, ktoré sa môžu použiť v tomto druhu faktúry. Pri rozúčtovaní faktúry sa v tabuľke rozúčtovania zobrazia riadky s povolenými typmi dane.

V jednej faktúre môže byť použitých najviac šesť rôznych typov (nie sadzieb) dane. Predstavte si prípad, že vystavíte odberateľovi faktúru, v ktorej mu fakturujete dodávku tovaru (Tuzemsko, 23%), dodávku tovaru (Tuzemsko 10%), dopravné náklady (Bez dane - § 8ods.6,7) a prípadne ešte aj predaj obchodného podielu (Tuzemsko 0%).

**Tlačové súbory** – nastavením týchto položiek môžete určiť, ktorý z grafických formátov bude použitý pri tlači tohto druhu faktúry.

#### *Oddiel Automatické odosielanie faktúr mailom*

Nastavenia v tomto oddieli sa používajú pri hromadnom alebo automatickom odosielaní faktúr. Program Tangram EOS umožňuje v nastavených intervaloch automaticky odoslať vystavené faktúry na emailové adresy zadané u kontaktov príslušných odberateľov v adresári firiem. V konfigurácii programu musia byť vyplnené položky v oddieli *Mail server pre odosielanie pošty*.

**Tlačová zostava** – vyberte zo zoznamu, ktorá tlačová šablóna bude použitá pre vygenerovanie PDF súboru s týmto druhom faktúry.

**Jazyk** – ak má tlačová šablóna jazykovú mutáciu, vyberte požadovanú hodnotu.

**Parametre** – vyberte zo zoznamu, ktoré doplnkové údaje sa majú tlačiť.

**Odosielateľ** – nastavte e-mailovú adresu, ktorá bude použitá ako odosielateľ mailu.

**Text** – zadajte prednastavený text do tela mailu.

## Predkontácia vydaných faktúr

### Číselníky – Faktúry vydané - Predkontácia faktúr

Vo väčšine prípadov sa dá vybrať niekoľko typov faktúr, ktoré sa zvyčajne rozúčtovávajú podľa rovnakej šablóny. Aby nebolo nutné stále zadávať vo faktúre ten istý rozúčtovací predpis, v tomto menu môžete vytvoriť niekoľko najčastejšie používaných predpisov na rozúčtovanie faktúr. Pri vystavovaní faktúry potom stačí zadať, podľa ktorého z vytvorených predpisov (zadáte jeho kód) sa má konkrétna faktúra rozúčtovať.

**Kód predkontácie** – 6 znakový kód jednoznačne určujúci typ rozúčtovania.

**Názov predkontácie** – názov typu rozúčtovania. Môže obsahovať najviac 40 znakov.









Podľa predkontácie, uvedenej pod jednotlivými kódmi rozúčtovania, sa vytvorí rozúčtovanie faktúry. Vypíšte kód, názov a jednotlivé účty. Účty môžete zadávať priamo, alebo výberom z účtového rozvrhu.

(OBP) Predkontácia faktúry - oprava

Kód predkontácie:



Názov predkontácie:

Preddefinované účty

Suma k úhrade	<input type="text" value="311010"/>	
Suma bez DPH	<input type="text" value="648010"/>	
Kladné zaokrúhlenie úhrady	<input type="text" value="648010"/>	
Záporné zaokrúhlenie úhrady	<input type="text" value="548010"/>	
Kurzové zisky zo zaplatených záloh	<input type="text"/>	
Kurzové straty zo zaplatených záloh	<input type="text"/>	
Rozdiel medzi FA a DL	<input type="text" value="648010"/>	
Prevod obst. nákladov z inej faktúry	<input type="text"/>	

☐ Záporné sumy v dobropise zaúčtovať kladne na opačnú stranu

☐ Neaktívny záznam

Ak si nevieťe spomenúť na analytický účet, stačí zadať syntetický účet a kliknúť na ikonu **Otvorenie číselníka/** [Insert]. Otvorí sa účtová osnova so všetkými analytikami účtu, ktorý ste zadali.

**Záporné sumy v dobropise zaúčtovať kladne na opačnú stranu** – ak zaškrtnete túto položku, bude program v prípade dobropisu účtovať zápornú sumu na opačnú stranu účtu s kladným znamienkom. Ak ponecháte túto položku prázdnu, bude program účtovať zápornú sumu na nastavenú stranu účtu.



## Druhy prijatých faktúr

### Číselníky – Faktúry prijaté – Druhy faktúr

Tak ako môžete vytvoriť niekoľko rôznych druhov vydaných faktúr, môžete vytvoriť aj rôzne druhy prijatých faktúr.

(OBP) Druh prijatej faktúry - oprava

Kód PF Druh dokladu F) Faktúra  
Názov Prijatá faktúra

**Spôsob číslovania faktúr**

Predčíslenie (prefix) 2) RRMM Kód (infix) Poradové číslo (počet číslic) 3  
(max. 8) RRMM001

**Prednastavené položky**

1. DPH VST20	Stredisko	Spôsob úhrady P) Prevodný príkaz
2. DPH VST10	Zákazka	Variab. symbol F) Číslo faktúry
3. DPH VST0	Kalk.pol.	Konšt. symbol
4. DPH		Predkontácia
5. DPH		Bankový účet 01
6. DPH		

☐ Neaktívny záznam

**Kód faktúry** je 6 znaková alfanumerická položka.

**Druh dokladu** – zadajte typ daňového dokladu výberom z ponuky. Môže to byť *faktúra, predfaktúra, dobropis alebo vrubopis*.

**Názov** – tento názov sa viaže k zadanému kódu. Názov môže mať dĺžku najviac 40 znakov.

**Spôsob číslovania faktúr** – dá sa určiť spôsob číslovania vzájomnou kombináciou predčísčia, kódu a poradového čísla. Používanie predčísčia ani kódu nie je povinné, môžete ho úplne vynechať a použiť len poradové číslo. Maximálna dĺžka čísla faktúry je 12 číslic.

**Kódy DPH** – tu napíšete kódy jednotlivých typov DPH z číselníka *Typy DPH*, ktoré sa môžu použiť v tomto druhu faktúry. Pri rozúčtovaní faktúry sa v tabuľke rozúčtovania zobrazia riadky s povolenými typmi dane.

Pri zaevidovaní konkrétnej faktúry môžete predvolené nastavenia prepísať inými hodnotami.

Ostatné prednastavené položky vo formulári sú rovnaké ako u vydaných faktúr. Sú popísané v kapitole o druhoch vydaných faktúr.

## Predkontácia prijatých faktúr

Číselníky – Faktúry prijaté – Predkontácia faktúr

Tento číselník obsahuje šablóny pre rozúčtovanie opakujúcich sa typov prijatých faktúr.

**Kód predkontácie** – maximálne 6 znakový kód jednoznačne určujúci typ rozúčtovania.

**Názov predkontácie** – názov typu rozúčtovania. Môže obsahovať najviac 40 znakov.

V oddieli

*Preddefinované účty* zadajte jednotlivé účty priamo z klávesnice alebo výberom z účtového rozvrhu.

**Záporné sumy v dobropise zaúčtovať kladne na opačnú stranu**

– ak zaškrtnete túto položku, bude program v prípade dobropisu účtovať zápornú sumu na opačnú stranu účtu s kladným znamienkom. Ak ponecháte túto položku prázdnu, bude program účtovať zápornú sumu na nastavenú stranu účtu.

Ak by ste chceli zmeniť rozúčtovanie, musíte vo faktúre nastaviť položku *Predkontácia* na inú hodnotu (inú predkontačnú šablónu).

Podrobne je práca s faktúrami popísaná v samostatnej príručke k modulu faktúry.

(OBP) Predkontácia faktúry - oprava

Kód predkontácie MAT



Názov predkontácie Nákup materiálu

Preddefinované účty

Suma k úhrade	321010	▶
Suma bez DPH	111010	▶
Kladné zaokrúhlenie úhrady	548010	▶
Záporné zaokrúhlenie úhrady	648010	▶
Kurzové zisky zo zaplatených záloh		▶
Kurzové straty zo zaplatených záloh		▶
Rozdiel medzi FA a DL		▶
Prevod obst. nákladov z inej faktúry		▶

☐ Záporné sumy v dobropise zaúčtovať kladne na opačnú stranu

☐ Neaktívny záznam

# Financie

## Meny

### Číselníky – Financie – Meny

Systém Tangram podporuje prácu s dokladmi v cudzích menách. Preto je potrebné zadať pokladne a bankové účty pre každú používanú menu a udávať aktuálne kurzy. Doklady v účtovných moduloch sú potom zadávané priamo v cudzích menách. V tomto číselníku musia byť zadané všetky meny, ktoré budete používať.

Kód	Skratka	Názov meny	Koeficient	Zaokrúhľenie	Nominály
CHF	CHF	Švajčiarsky frank	1		1000 200 100 50 20 10 5 2 1 0,5 0,2 0,1 0,05
CZK	KČ	Česká koruna	1		5000 2000 1000 500 200 100 50 20 10 5 2 1
DKK	DKK	Dánska koruna	1		1000 500 200 100 50 20 10 5 2 1 0,5
EUR	€	Euro	1		500 200 100 50 20 10 5 2 1 0,5 0,2 0,1 0,05 0,02 0,01
GBP	GBP	Libra šterlingov	1		50 20 10 5 2 1 0,5 0,2 0,1 0,05 0,02 0,01
HUF	HUF	Maďarský forint			0,5 0,1 0,05 0,02 0,01
LTL	LTL	Litovský litas			
LVL	LVL	Lotyšský lat			
PLN	PLN	Poľský zlotý			
SEK	SEK	Švédská koruna			
TRL	TRL	Turecká líra			
USD	\$	Americký dolár			0,1 0,05 0,02 0,01

**(SKL) Peňažná mena - oprava**

Kód: EUR (podľa kurzového lístka)

Skratka: € (tlačí sa do faktúry)

Názov: Euro

Koeficient: 1 Hranica zaokrúhľenia saldokonta ±

Nominály: 500 200 100 50 20 10 5 2 1 0,5 0,2 0,1 0,05 0,02 0,01

Napr.: 500 200 100 50 20 10 5 2 1 0,5 0,2 0,1 0,05 0,02 0,01

☒ ☐

**Kód** meny zadáte na základe označenia meny v medzinárodnom platobnom styku.

**Skratka** meny je označenie danej meny, ktoré sa bežne používa.

**Názov** meny môže mať najviac 40 znakov.

**Hranica zaokrúhľenia saldokonta** – zadajte číslom, do akej hodnoty môže program vykonať automatický výpočet zaokrúhľovacích rozdielov pri úhrade faktúry.

**Koeficient** – vyjadrenie číslom za akú hodnotu cudzej meny je stanovený kurz. Program prepočíta kurz podľa zadaného koeficientu na jednotku meny.

Napríklad pre maďarský forint bude koeficient 100 a pre americký dolár bude koeficient 1.

**Nominály** – hodnoty mincí a bankoviek, ktoré v danej mene existujú.

# Kurzový lístok

## Číselníky – Financie - Kurzový lístok



Kurzový lístok je možné napíňať ručne, importom z diskety alebo disku, alebo priamo z Internetu.

Na internete je stránka ECB, z ktorej si môžete stiahnuť aktuálny kurzový lístok. Sťahuje sa kurzový lístok len pre tie meny, ktoré sú zadané v číselníku *Financie - Meny*.

Pokiaľ je kurz na daný dátum už zadaný v kurzovom lístku, prenesie sa pri vystavovaní nového dokladu automaticky do dokladu.


(SKL) Kurzový lístok - oprava


Mena	DKK
Dátum	20.01.2018
Základný kurz	7,445400
Koeficient	1
Jednotkový kurz	7,4454

Pokiaľ kurz nie je zadaný, pri vystavovaní nového dokladu vás program upozorní na potrebu zadať kurz na daný dátum, ale dovolí vám uložiť doklad aj bez zadania kurzu.

Avšak pri kontrole dokladov v jednotlivých moduloch vás program upozorní na potrebu zadať kurz pre danú menu a deň.

 Nemeňte kurzy v už zaúčtovaných dokladoch, pretože vzniknú nezrovnalosti v podvojnóm účtovníctve. Každú takúto opravu zvážte a opravte aj súvisiace doklady.



 Načítanie kurzov z kurzového lístka NBS, uverejneného na internete je veľmi jednoduché. Stačí ak na počítači, ktorý je pripojený k internetu otvoríte kurzový lístok a kliknete na ikonu **Import kurzového lístka** / [F8].

Vo formulári zadajte dátumy, za ktoré chcete načítať kurzy. Potvrďte kliknutím na ikonu **Spustiť operáciu**/ [F2] a program začne načítavať kurzy.

Import kurzového lístka

Kurzový lístok na zajtra je zverejňovaný dnes o 16:00

Importované kurzy (dátum zverejnenia) od	19.01.2018	do	18.04.2018
Najnovšie kurzy uložené v databáze	19.04.2018		
Uložiť kurzy (dátum platnosti) od	20.04.2018	do	30.04.2018

# Zoznam bankových účtov a pokladní

Číselníky – Financie – Zoznam bankových účtov a pokladní

V tomto číselníku uvediete všetky bankové účty a pokladne, ktoré budete používať. Počet pokladní závisí od potrieb a zvyklostí účtovnej jednotky. Bankový účet, ktorý nie je uvedený v tomto číselníku, nie je možné použiť pri vystavení faktúry alebo prevodného príkazu.

## Pokladne

Pokladne sú rozdelené na pokladne pre domácu menu a pre cudziu menu.

Pre pokladne v domácej mene stačí zadať kód, názov, menu a analytický účet. Položka **Kategória** je nastavená na voľbu *K) Pokladňa domáca mena*.

Pri pokladniach v cudzej mene musíte navyše zadať aj účty pre automatické rozúčtovanie kurzových rozdielov a položku **Kategória** nastaviť na voľbu *V) pokladňa cudzia mena*.

**Kód pokladne** môže byť najviac 6 znakový a **názov** môže obsahovať najviac 40 znakov. Kód pokladne nemusí byť zhodný s peňažnou menou.

- ❶ Ak máte dve pokladne v slovenskej mene a jednu v českých korunách, pre každú pokladňu vytvorte v menu Číselníky – Financie – Zoznam bankových účtov a pokladní odpovedajúce kódy napríklad takto:

*PO – Pokladňa, účet 21101, mena EUR*

*SF – pokladňa sociálneho fondu, účet 21102, mena EUR*

*PCZ – pokladňa české koruny, účet 21103, mena CZK*

Každá z pokladní bude mať svoje vlastné číslovanie dokladov, ktoré bude program sledovať a automaticky bude číslovať vystavované doklady. Či budú pokladničné príjmy a výdajky číslované jedným číselným radom alebo dvoma, nastavíte v konfigurácii programu v menu *Systém – Konfigurácia – Konfigurácia systému*. Doklady je možné prečíslovať v module *Financie* funkciou prečíslovanie dokladov.

## Bankové účty

Podobne, ako sú uvedené všetky používané pokladne, v tomto číselníku musíte uviesť všetky vami používané bankové účty v domácej mene aj v cudzích menách.

**Kód účtu** môže mať najviac 6 a **názov** až 40 znakov. Výberom z číselníka zadáte analytický účet a peňažnú menu, v ktorej je vedený.

**Pobočka banky** môže mať až 80 znakov, **číslo účtu** až 20 a **kód banky** 4 znaky.

**Počet riadkov** v prevodnom príkaze môže byť od 1 do 99. Ak budete v module prevodné príkazy vystavovať hromadný prevodný príkaz, musíte v tomto číselníku zadať počet riadkov na jednu stranu prevodného príkazu.

Kód	01	Kategória	B) Banka - domáca mena
Názov	BÚ 1		
Mena	EUR	Platí do	
Analytický účet	221010	Stredisko	
Účet pre kurzové zisky		Zákazka	
Účet pre kurzové straty		Kalkulačná položka	
Názov banky (pobočky)	Banka XY, pobočka Prešov		
Bankový účet			
BIC (SWIFT kód)	UNCRSKBX		
IBAN (bez medzier)	SK7981200001237486414060		
Text na koniec prevodného príkazu			
Maximálny počet riadkov na prevodnom príkaze 10			
<b>Homebanking</b>			
Formát pre import	1) SEPA XML (štandard)		
Párovanie	A) Kredit aj debet podľa bank. účtu a VS		
Adresár pre import			
Maska pre import	*.xml	(napr. *.XML)	
Formát pre export	1) SEPA XML (štandard)		
Adresár pre export			
Maska pre export	(napr. Exp*.XML, * sa nahradí číslom príkazu)		



Ak sa jedná o účet vedený v cudzej mene, musíte zadať aj účty pre zúčtovanie kurzových rozdielov, inak program nebude správne generovať doklady, ktoré obsahujú kurzové zisky alebo kurzové straty.

**Bankový účet** – predčíslie max. 6 znakov, číslo účtu max. 10 znakov, kód banky max. 4 znaky.

**Swift** – kód účtu a banky pre medzinárodné zúčtovanie platieb.

**I-BAN** – identifikačné označenie banky.

**Text** – môžete zadať text, ktorý sa bude tlačiť na konci prevodného príkazu.

**Homebanking** – výberom z roletovej ponuky zadajte, v akom formáte chcete komunikovať s programom na homebanking. Tak isto nastavte aj ostatné parametre pre komunikáciu medzi Tangramom a homebankingom.

Tieto nastavenia sú závislé na používanom programe pre homebanking, ktorý dodáva banka. Pre zabezpečenie bezchybnej spolupráce je potrebné nastaviť konfiguráciu v oboch programoch. Doporučujeme nechať nastavenie týchto parametrov na školených pracovníkov.

## Zoznam preddefinovaných operácií

### Číselníky – Financie – Zoznam preddefinovaných operácií

Zoznam finančných operácií je určený na uľahčenie práce v module financií. Dá sa povedať, že tento číselník je vlastne obdobou predkontačnej tabuľky.

Číselník nie je povinný. Ak nechcete využívať možnosti "predkontovať" jednotlivé finančné operácie, ale budete zadávať účty v jednotlivých riadkoch dokladu priamo vyberom z účtovného rozvrhu, môžete nechať tento číselník prázdny.

Môžete vytvoriť ľubovoľný počet operácií a ku každej z nich zadať okrem iného aj typ DPH a účet, na ktorý sa má daná operácia zaúčtovať. Tento číselník vo všeobecnosti vytvorí hlavný účtovník alebo niekto, kto rozhoduje o spôsobe účtovania jednotlivých operácií v účtovnej jednotke.

Pri vystavovaní nového dokladu môže obsluha ku každému riadku dokladu zadať, o aký typ finančnej operácie z číselníka sa jedná. Obsluha nemusí vedieť, na ktorý účet sa má daná finančná operácia účtovať, stačí ak vyberie z tohto číselníka (napríklad podľa názvu) potrebný typ operácie a doklad bude rozúčtovaný.

**Kód operácie** – túto položku budete zadávať do riadku dokladu v module financií. Zvoľte ju tak, aby ste si ju rýchlo zapamätali. Môže mať najviac 6 znakov.

**Názov** – zadajte čo najúplnejší popisný názov finančnej operácie. Môže mať najviac 40 znakov.

**Platí v** – zaškrtnite, v ktorých častiach modulu financií bude možné použiť túto finančnú operáciu. Môžete označiť viacero modulov.

**Druh pohybu** – vyberte z ponuky, či sa jedná o príjem, výdaj, alebo kurzový rozdiel.

**Analytický účet** – zadajte priamo z klávesnice alebo vyberte z účtovného rozvrhu účet, na ktorý sa má účtovať táto finančná operácia.

**Popis pohybu** – tento popis sa preniesie do dokladu do položky popis, kde ho môžete v prípade potreby prepísať.

**Typ DPH** – vyberte z číselníka typov DPH zodpovedajúci typ DPH pre túto finančnú operáciu.

**Stredisko, zákazka a kalkulačná položka** – zadajte podľa potreby.

- ✓ Pretože je číselník obdobou predkontačnej tabuľky, nebude obsahovať všetky možné druhy finančných operácií. Môže obsahovať najčastejšie používané operácie, alebo naopak, bude obsahovať málo používané neštandardné operácie.

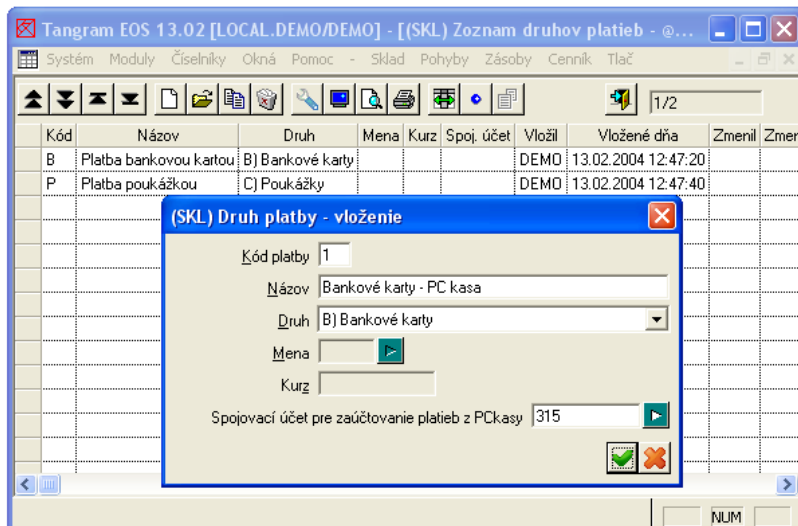
Záleží na vás, čo bude zoznam preddefinovaných operácií obsahovať a či ho vôbec budete používať.

## Druhy platieb

Číselníky – *Financie* – Zoznam druhov platieb

Ak pri maloobchodnom predaji v module Obchod používate fiškálny modul nielen na platby v hotovosti, ale napríklad umožňujete aj platbu platobnou kartou alebo poukážkami, musíte v tomto číselníku uviesť všetky používané typy platieb.

Ak nemáte k počítaču pripojené potrebné zariadenia (fiškálny modul, platobný terminál a pod.), nechajte tento číselník prázdny.



**Kód**– pridelte každému druhu platby jednoznačný alfabetycký kód. Pre platby zadávané v PC kase vytvorte numerické kódy 1 až 3 podľa nastavenia v konfigurácii PC kasy.

**Název** – zadajte názov (popis) platby.

**Druh** – z roletového menu vyberte druh platby.

- \$) *Hotovosť*
- a) *Platba v cudzej mene*
- b) *Banková platobná karta*
- c) *Poukážka*
- d) *Stravný lístok (papierová stravenka)*
- e) *Talos (vernostné karty)*
- f) *Stravná karta – stravovacia platobná karta*
- g) *Food karta (stravovací systém Tangram FOOD)*

Výberom možnosti A)Platba v cudzej mene sa sprístupnia položky Mena a Kurz.

**Mena** – vyberte z číselníka peňažných mien.

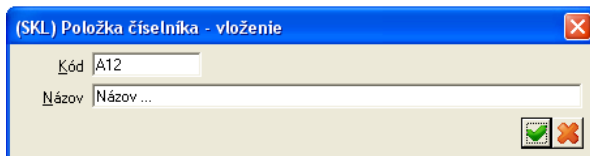
**Kurz** – zadajte kurz, ktorým sa budú platby v cudzej mene prepočítavať na účtovnú menu.



## Platobné tituly pre zahraničie

Číselníky – Financie – Platobné tituly pre zahraničie

V tomto číselníku je zoznam platobných titulov (identifikácie typu platby) pre zahraničné prevodné príkazy.



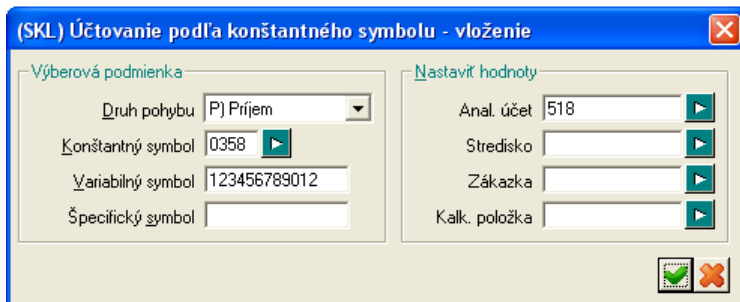
## Účtovanie podľa konštantného symbolu

Číselníky – Financie – Účtovanie podľa konštantného symbolu

V tomto číselníku je možné vytvoriť predkontácie na automatické zaúčtovanie údajov z homebankingu podľa nastavenia kombinácie položiek v oddieli Výberová podmienka.

**Druh pohybu**  
– vyberte z roletovej ponuky jednu z možností.

**Konštantný symbol**  
– vyberte z číselníka požadovaný KS.



**Variabilný symbol** – zadajte požadovaný VS, maximálne 12 znakov.

**Špecifický symbol** - zadajte požadovaný ŠS, maximálne 10 znakov.

V oddieli Nastaviť hodnoty zadajte účet, stredisko, zákazku a kalk.položku, na ktoré sa majú pohyby podľa výberovej podmienky zaúčtovať.

# Intrastat

## Číselníky – Intrastat

Pomocou údajov z týchto číselníkov je možné zostaviť hlásenia Intrastat. Údaje sa zadávajú do skladových dokladov, cenníkových kariet a vystavených faktúr. Ak nepotrebujete generovať hlásenia, nemusíte tieto číselníky používať.

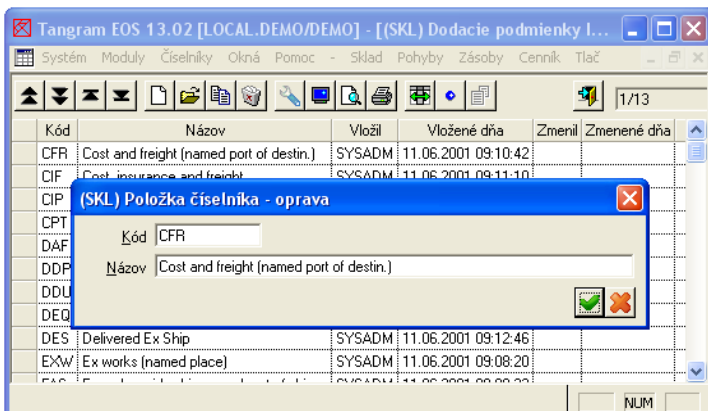
## Dodacie podmienky Incoterm

### Číselníky – Intrastat – Dodacie podmienky Incoterm

Tento číselník obsahuje kódy pre určenie dodacích a platobných podmienok vyvázaného tovaru. Kód Incoterm sa vypíše na tlačivo faktúry.

**Kód** zadáte najviac tri znaky.

**Názov** môže mať najviac 40 znakov.



## Colný sadzobník

### Číselníky – Intrastat – Colný sadzobník

Tento číselník obsahuje položky z colného sadzobníka. Číselník je potrebné aktualizovať podľa colného sadzobníka vydaného Colnou správou SR.

## Druhy obchodu

### Číselníky – Intrastat – Druhy obchodu

Číselník obsahuje triedenie obchodov podľa potrieb hlásení pre Intrastat.

**Kód** zadáte najviac tri znaky.

**Názov** môže mať najviac 60 znakov.

## Druhy dopravy

*Číselníky – Intrastat – Druhy dopravy*

Číselník obsahuje kódy pre rôzne druhy dopravy tovaru pre potreby generovania hlásení Intrastat.

**Kód** zadáte najviac šesť znakov.

**Názov** môže mať najviac 40 znakov.

## Texty a cudzie jazyky

*Číselníky – Texty a cudzie jazyky*

Tieto číselníky ponúkajú možnosť uložiť často používané texty a v prípade potreby ich vybrať z uloženého zoznamu.

## Preddefinované dlhé texty

*Číselníky – Texty a cudzie jazyky – Preddefinované dlhé texty*

Pri zadávaní dokladov máte možnosť zadať aj popis dokladu. Aby ste nemuseli stále vypisovať tie isté texty, stačí ich raz uložiť do tohoto číselníka textov a potom už popis dokladu zadáte len výberom z číselníka.

(SKL) Preddefinovaný text - vloženie

Kód ABC123

Text [ubovoľný text...]  
Nový riadok = [Ctrl + Enter]

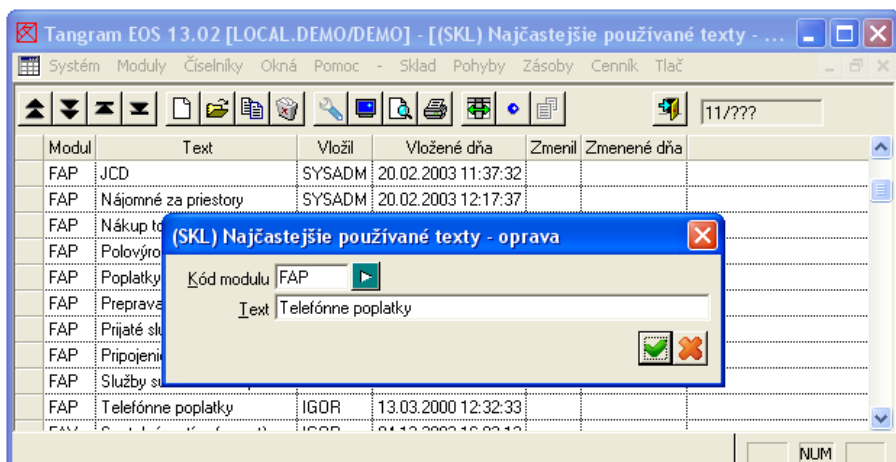
(pre vloženie nového riadka stlačte Ctrl+Enter)

- ✓ Počet textov v číselníku nie je obmedzený. Ak je však číselník príliš rozsiahly, je rýchlejšie text napísať ako ho vyhľadať. Preto je vhodné do číselníka zadať len naozaj najčastejšie používané texty.

## Najčastejšie používané popisy

Číselníky – Texty a cudzie jazyky – Najčastejšie používané texty

V číselníku sú texty na popis dokladov pre všetky moduly systému. Ak pracujete v niektorom z modulov a do popisu novo vytváraného dokladu chcete vybrať text z tohto číselníka, program vám ponúkne len texty pre príslušný modul (podľa zadaného kódu).



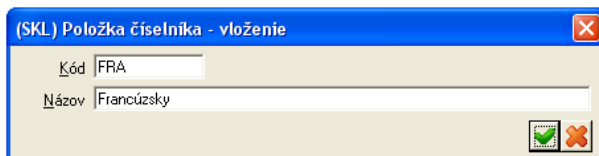
**Kód modulu** – vyberte z číselníka modul, v ktorom bude možné použiť tento text.

**Text** – zadajte požadovaný text, najviac 40 znakov.

## Zoznam cudzích jazykov

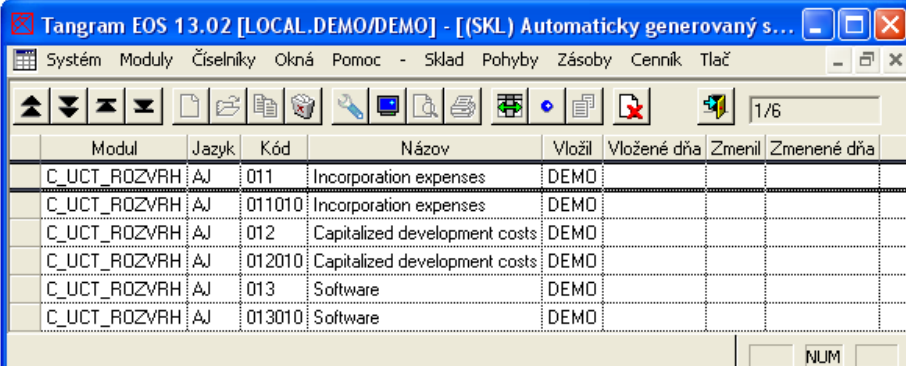
Číselníky – Texty a cudzie jazyky – Zoznam cudzích jazykov

V tomto číselníku vytvoríte zoznam cudzích jazykov, pre ktoré môžete vytvárať názvy účtov v účtovom rozvrhu a účtovej osnove.



# Slovník cudzojazyčných textov

Číselníky – Texty a cudzie jazyky – Slovník cudzojazyčných textov



The screenshot shows the 'Číselníky' (Accounts) menu in the Tangram EOS 13.02 software. The window title is 'Tangram EOS 13.02 [LOCAL.DEMO/DEMO] - [(SKL) Automaticky generovaný s...'. The menu bar includes 'Systém', 'Moduly', 'Číselníky', 'Okná', 'Pomoc', 'Sklad', 'Pohyby', 'Zásoby', 'Cenník', and 'Tlač'. The toolbar contains various icons for navigation and editing. The main table displays a list of accounting entries with columns: Modul, Jazyk, Kód, Název, Vložil, Vložené dňa, Zmenil, and Zmenené dňa. The data rows show entries for 'Incorporation expenses' and 'Capitalized development costs' in English and their equivalents in other languages, all with 'DEMO' as the user and date.

Modul	Jazyk	Kód	Název	Vložil	Vložené dňa	Zmenil	Zmenené dňa
C_UCT_ROZVRH	AJ	011	Incorporation expenses	DEMO			
C_UCT_ROZVRH	AJ	011010	Incorporation expenses	DEMO			
C_UCT_ROZVRH	AJ	012	Capitalized development costs	DEMO			
C_UCT_ROZVRH	AJ	012010	Capitalized development costs	DEMO			
C_UCT_ROZVRH	AJ	013	Software	DEMO			
C_UCT_ROZVRH	AJ	013010	Software	DEMO			

Je to zoznam názvov účtov v rôznych jazykoch. Tieto názvy zadáte priamo v číselníkoch účtov (Účtová osnova, Účtový rozvrh).

## Mincovka

Číselníky – Mincovka

V tomto menu sa nachádza formulár, kde môžete zadať rozpis mincí a bankoviek a program vytlačí mincovku.

Tlačová zostava slúži ako pomôcka pri kontrole pokladní, odovzdávaní tržieb a podobne.

# VYTVORENIE UŽÍVATEĽSKÉHO PROSTREDIA

V niektorých prípadoch sa vyskytnú situácie, že obsluha nepotrebuje na obrazovke vidieť všetky informácie, alebo niektoré z nich ani nemajú byť obsluhu prístupné. To je možné dosiahnuť nastavením poradia stĺpcov, skrývaním stĺpcov v prehliadači na obrazovke a nastavením filtra vo výberovej podmienke. Táto voľba môže byť jednorázová, ale častejšie sa toto nastavenie uloží ako šablóna pre daného užívateľa.

Ak chcete nastaviť rovnaké vlastnosti (filter, skryté stĺpce a poradie stĺpcov) pre skupinu užívateľov, môžete nastavenie uložiť ako šablónu pre skupinu užívateľov.

Podobne ako vytváranie nových užívateľov, nových skupín užívateľov a priradzovanie užívateľov do jednotlivých skupín aj tieto nastavenia môže urobiť len správca systému alebo užívateľ, ktorý má na to správcom systému pridelené práva. Bez potrebných prístupových práv nie je možné meniť tieto nastavenia.

**Užívateľ** – osoba, ktorá má správcom systému pridelené prihlasovacie meno, heslo a prístupové práva do programu.

**Skupina** – skupina užívateľov, pre ktorú platia určité spoločné pravidlá.

**Šablóna** – obsahuje informácie o poradí stĺpcov v prehliadači (browseri), informácie o tom, ktoré stĺpce sú zobrazené a ktoré skryté, informáciu o nastavenej výberovej podmienke pre zobrazovanie záznamov a informáciu o tom, podľa ktorej položky majú byť riadky zoradené.

Šablóna môže byť vytvorená ako skupinová pre skupinu užívateľov, alebo môže byť uložená do zoznamu šablón a použitá hociktorým užívateľom.

**Filter** – obsahuje len informácie o nastavenej výberovej podmienke.

Môže byť vytvorený len pre užívateľa. Nie je možné priradiť jeden filter skupine užívateľov naraz. Ten istý filter sa však môže priradiť postupne každému užívateľovi zo skupiny. Ak chcete nastavovať filtre pre skupiny užívateľov naraz, je výhodnejšie použiť šablóny.

Ako šablóna, tak aj filter platia len v tom prehliadači, v ktorom boli vytvorené. To znamená, že pre každý prehliadač (browser) môžete pre toho istého užívateľa (alebo skupinu) vytvoriť iný filter a šablónu.

# Nastavenie skrytých stĺpcov

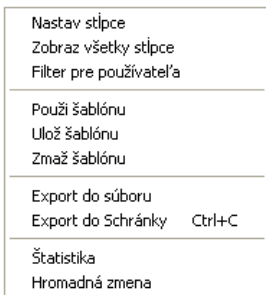
Nastavovanie poradia stĺpcov a skrývanie si ukážeme na adresári firiem.

❶ **Priklad:** v prehliadači chceme vidieť len dodávateľov (odberateľov nie) a nepotrebujeme vidieť stĺpce cenová skupina, trasa a zľava pri prijíme tovaru. Chceme, aby prvý stĺpec v zozname bol názov, druhý IČO, tretí adresa a na poradí ostatných nezáleží.

Postup bude takýto: *kliknite do zoznamu **pravým** tlačidlom myši*. Ukáže sa kontextové menu.

Kontextové menu obsahuje funkcie na nastavenie skrytých stĺpcov, uloženie užívateľského filtra a šablóny. Presúvanie poradia stĺpcov sa robí priamo v prehliadači (browseri) a popíšeme ho až nakoniec.

V kontextovom menu kliknite na voľbu **Nastav stĺpce**. Otvorí sa zoznam stĺpcov, v ktorom označíte postupne názvy stĺpcov, ktoré chcete skryť.



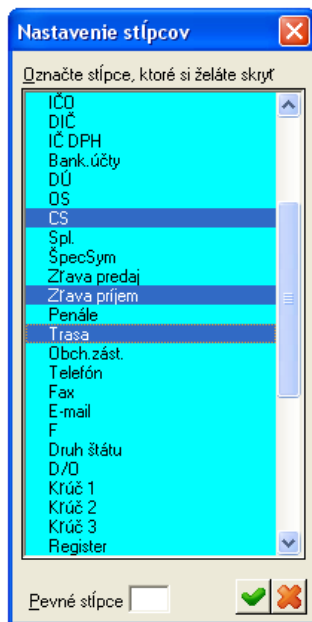
Kliknite postupne ľavým tlačidlom myši na CS, Zľava a Trasa. Označené riadky sa vyfarbia na modro.

Ak ste omylom označili niektorý riadok, kliknite naň ešte raz a označenie sa zruší. Ak ste označili všetky riadky, ktoré chcete skryť, kliknite na ikonu **Uloženie zmien** [F2].

Po potvrdení sa zoznam skrytých stĺpcov zatvorí a zoznam (browser) už nezobrazuje skryté stĺpce.

Ak chcete upraviť zoznam skrytých stĺpcov, vyvolajte opäť kontextové menu (pravým tlačidlom myši), vyberte voľbu **Nastav skryté stĺpce**, upravte zoznam skrytých stĺpcov a potvrďte ho.

Ak chcete znova zviditeľniť všetky stĺpce, vyvolajte opäť kontextové menu a vyberte voľbu **Zobraz všetky stĺpce**.



## Presúvanie stĺpcov

Na presúvanie stĺpcov vpravo / vľavo (zmenu ich poradia) v prehliadači použite takýto postup.

Nastavte kurzor myšou na hlavičku stĺpca, ktorý chcete presunúť.

Kurzor – šípka sa zmení na kurzor označujúci presun stĺpca (na obr. vpravo).


Stlačte ľavé tlačidlo myši, držte ho stlačené  
a presúvajte stĺpec požadovaným smerom vpravo alebo vľavo.

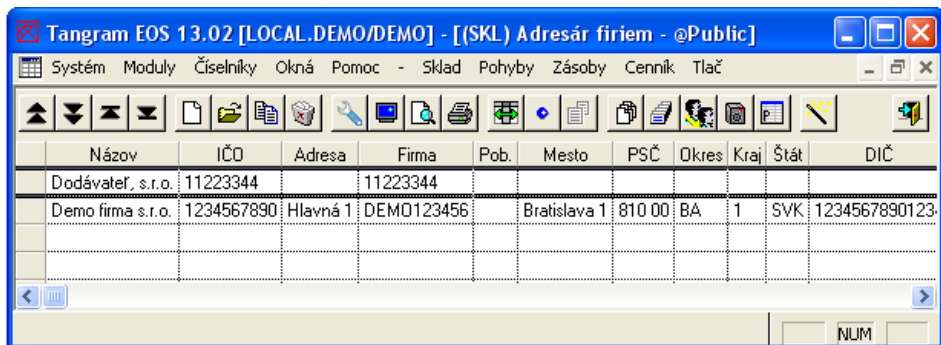
Uvoľnite tlačidlo myši a stípec zostane na novom mieste.

Takto môžete zmeniť poradie jednotlivých stĺpcov v zozname.

**⚠ Pozor!** Ak kliknete na tlačidlo myši v okamihu, keď je kurzor nastavený na hlavičke stĺpca, ale má tvar šípky (nezmenil sa ešte na „presúvací“ kurzor), nebude sa dať stĺpcom hýbať, ale všetky riadky v prehliadači sa usporiadajú podľa obsahu stĺpca, na ktorý ste klikli. Stĺpec bude označený bodkou pri názve.

V našom príklade teda posuniete kurzor na hlavičku stĺpca **Názov** a keď sa šípka zmení na kurzor označujúci presun riadka, stlačíte ľavé tlačidlo myši a ťaháte stĺpec doľava, aby bol prvý v poradí. Ak máte kontúry stĺpca zobrazené ako prvý stĺpec zľava, uvoľníte tlačidlo myši a stĺpec je premiestnený. Tak isto presuniete na druhé miesto stĺpec s IČO a na tretie miesto stĺpec s adresou. Adresár firiem bude po týchto úpravách vyzerať takto:

	
Firma	* Názov
DEMO123456	Demo firma s.r.o.
DEMO123456	Demo firma s.r.o.
123	Demo odberateľ, z adresára firmiem sro
11223344	Dodávateľ, s.r.o.



Nakoniec ešte musíte kliknutím na ikonu **Výberová podmienka/** [F5] nastaviť položky výberu tak, aby ste na obrazovke videli len dodávateľské firmy. Vo formulári výberovej podmienky v položke obchodný vzťah vyberte voľbu D) **Ávateľ** a potvrdte výber kliknutím na ikonu **Potvrdenie výberu/** [F2].

Adresár firiem na obrazovke bude teraz zobrazovať len firmy, ktoré majú vo svojej karte zaškrtnutú položku dodávateľ:

Dosiahli ste teda požadovaný stav, ale teraz ho potrebujete uložiť do pamäti počítača, aby prehliadač (browser) takto vyzeral vždy, keď sa doň pozriete.

**⚠ Pozor!** Všetky doteraz urobené nastavenia sú platné len do ukončenia prehliadača kliknutím na ikonu **Koniec**/ [Esc]!



- ✓ Ak chcete, aby sa prehliadač otváral vždy s takýmto usporiadaním stĺpcov a výberom, musíte pomocou kontextového menu uložiť šablónu. Ak chcete, aby sa zoznam otváral vždy so zvoleným výberom (podľa zadanej výberovej podmienky) *bez nastavovania skrytých stĺpcov a poradia stĺpcov*, stačí pomocou kontextového menu uložiť filter pre užívateľa.

## Filter pre užívateľa

Filter je vlastne vyplnená výberová podmienka, ktorá určuje, aké záznamy budú zobrazené v prehliadači. Aby ste nemuseli pri každom otvorení prehliadača zadávať výberovú podmienku, môžete ju uložiť k svojmu užívateľskému menu.

Pre každého z užívateľov je možné definovať jeho vlastný filter a uložiť ho. Ak sa užívateľ prihlási k databáze, pri otvorení prehliadača bude stále použitý jeho filter.

Podľa nášho príkladu máme dvoch pracovníkov, z ktorých prvý pracuje len s firmami dodávateľov a druhý len s odberateľmi. Pracovníkovi číslo 1 nastavíme užívateľský filter v adresári firiem na zobrazovanie dodávateľov a pracovníkovi č.2 na odberateľov. Tak budú síce pracovať so spoločným adresárom firiem, ale na obrazovke uvidí každý z nich len svoje (výberovou podmienkou vybrané) firmy.



Po nastavení filtra pomocou ikony **Výberová podmienka/** [F5] ho priradíte k užívateľovi takýmto postupom.

Pravým tlačidlom myši vyvolajte kontextové menu.

Kliknite na voľbu **Filter pre užívateľa**.

Otvorí sa formulár nastavenia výberovej podmienky pre užívateľa.

V ľavej časti je zoznam všetkých užívateľov a v pravej časti sa zobrazujú nastavené výberové podmienky (filtre).

V otvorenom formulári je zoznam užívateľov

a práve nastavená výberová podmienka. Skontrolujte, či je označený užívateľ, pre ktorého chcete nastaviť filter. Ak nie, kliknite na potrebný riadok s menom užívateľa.

Užívateľia	
DEMO	Demo užívateľ
EMIL	Ekonom Emil Ing.
PETRA	Pomocníčka Petra
SYSADM	SYSADM
SYSREP	SYSREP
SYS SQL	SYS SQL
STANO	Skladník Stano
STEVO	Šéf Štefan Mgr.

Pôvodná výberová podmienka

Nová výberová podmienka

{do='D' OR do='B'}



Kliknite na ikonu **Uložiť výber/** [F2]. Text výberovej podmienky sa zobrazí aj v položke pôvodná výberová podmienka.

Ak chcete tento filter nastaviť aj pre ďalšieho užívateľa, označte jeho meno v zozname užívateľov na ľavej strane formulára a opäť kliknite na ikonu **Uložiť výber/** [F2].



Ak ste uložili filter pre všetkých užívateľov, kliknite na ikonu **Koniec**/ [Esc].  
Odteraz každý z užívateľov, ktorým ste nastavili tento filter, pri otvorení prehliadača uvidí len vybrané záznamy.

Ak chcete zmeniť nastavenie filtra (obsah výberovej podmienky), nastavte novú výberovú podmienku, vyvolajte kontextové menu, kliknite na voľbu **Filter pre užívateľa**. Vo formulári označte meno užívateľa a kliknite na ikonu **Uloženie výberu**/ [F2]. Pôvodné nastavenie filtra sa prepíše novým. Formulár zatvorte kliknutím na ikonu **Koniec**/ [Esc].



Ak chcete filter pre užívateľa úplne zrušiť, vyvolajte kontextové menu, kliknite na voľbu **Filter pre užívateľa**. Vo formulári označte meno užívateľa a kliknite na ikonu **Zmazať výberovú podmienku**/ [F8]. Potvrďte zrušenie filtra kliknutím na tlačidlo **Áno**. Formulár zatvorte kliknutím na ikonu **Koniec**/ [Esc].



## Šablóna pre skupinu užívateľov

Na rozdiel od filtra, šablóna obsahuje nielen informácie o nastavení výberovej podmienky (filtro), ale aj informácie o poradí stĺpcov, informácie o skrytých stĺpcoch a o usporiadaní záznamov v prehliadači.

Nastavte pomocou výberovej podmienky a kontextového menu požadovanú konfiguráciu prehliadača (browsera).

Vyvolajte kontextové menu a kliknite na voľbu **Ulož šablónu**. Otvorí sa formulár s nastaveniami šablóny.

Kliknite na skupinu, ktorej chcete priradiť túto šablónu.

Zaškrtnite, ktoré informácie chcete v šablóne zapamätávať.

Položku **Uložiť ako** nemeňte, inak by šablóna nebola použitá pre vybranú skupinu.

Po označení skupiny a zaškrtnutí požadovaných položiek kliknite na ikonu **Uložiť šablónu**/ [F2].

Odteraz sa každému z užívateľov, patriacemu do tejto skupiny, otvorí tento prehliadač podľa nastavenej šablóny. To, ktorý užívateľ parí do ktorej skupiny, nastavuje správca systému pomocou programu na správu užívateľov systému Tangram.

Ak ste sa pri vytvorení šablóny zmýlili v niektorom z jej parametrov alebo ju chcete zmeniť, vytvorte nové nastavenie a uložte ho. Pôvodná šablóna sa prepíše novou.

Ak uložíte šablónu pod iným názvom ako @Skupina, bude zaznamenaná do zoznamu šablón, odkiaľ si ju môže každý z užívateľov vybrať a nastaviť.

Ak si užívateľ nastaví šablónu, vytvorenú pod nejakým iným názvom (nie skupinovú), ale určenú pre jeho skupinu, program si ju zapamätá. Ak vybraná šablóna bola vytvorená pre inú skupinu, program si ju nezapamätá a pri najbližšom otvorení prehliadača týmto užívateľom bude pre neho použitá šablóna platná pre celú skupinu.

- ✓ Ak chcete niektorú šablónu úplne zrušiť, v kontextovom menu kliknite na voľbu

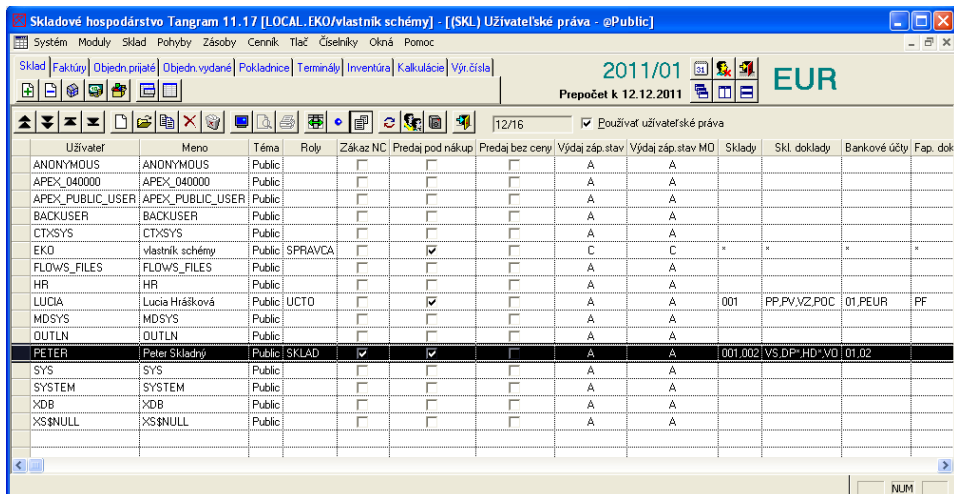


**Zmaž šablónu.** Vo formulári označte, ktorú šablónu chcete zmazať a kliknite na ikonu **Vykonať operáciu**/ [F2].

# Užívateľské práva

## Systém – Konfigurácia – Užívateľské práva

V tomto prehliadači môžete nastaviť vlastnosti programu, meno užívateľa tlačené na výstupné zostavy a obmedzenia pre jednotlivých užívateľov. V riadkoch prehliadača sú zobrazení všetci užívatelia, ktorí majú prístup do danej databázy.



Užívateľ	Meno	Téma	Roly	Zákaz NC	Predaj pod nákup	Predaj bez ceny	Výdaj záp.stav	Výdaj záp.stav MO	Sklady	Skl doklady	Bankové účty	Fap. dok
ANONYMOUS	ANONYMOUS	Public					A	A				
APEX_040000	APEX_040000	Public					A	A				
APEX_PUBLIC_USER	APEX_PUBLIC_USER	Public					A	A				
BACKUSER	BACKUSER	Public					A	A				
CTXSYS	CTXSYS	Public					A	A				
EKO	vlastník schémy	Public	SPRÁVCA		<input checked="" type="checkbox"/>		C	C	*	*	*	*
FLows_FILES	FLows_FILES	Public					A	A				
HR	HR	Public					A	A				
LUCIA	Lucia Hrátková	Public	UCTO		<input checked="" type="checkbox"/>		A	A	001	PP,PV,VZ,POC	01,FEUR	PF
MDSYS	MDSYS	Public					A	A				
OUTLN	OUTLN	Public					A	A				
PETER	Peter Skladný	Public	SKLAD	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		A	A	001,002	VS,DP*,HD*,VO	01,02	
SYS	SYS	Public					A	A				
SYSTEM	SYSTEM	Public					A	A				
XDB	XDB	Public					A	A				
X\$NULL	X\$NULL	Public					A	A				

Nastavené obmedzenia užívateľov zapnete v zaškrŕtávacom okne „Používať užívateľské práva“. Ak túto položku nezaškrŕtnete, užívatelia budú môcť pracovať so všetkými údajmi schémy a z užívateľských práv sa použije len ich plné meno v tlačových zostavách a nastavená vizuálna téma.



Pred nastavovaním práv pre užívateľa vytvorte roly pre užívateľov. Sú to skupiny práv na zobrazované moduly a vybrané funkcie programu. Kliknite na ikonu **Oprava roly / [F11]**.

Otvorí sa okno so zaškrŕtávacími okienkami pre jednotlivé moduly a funkcie programu.

Novú rolu vytvoríte kliknutím na ikonu **Vytvorenie novej roly / [Ins]**.

V otvorenom okne zapíšete jej meno a uložíte klávesom **[F2]**.

Meno vytvorenej roly sa zobrazí v položke Rola a v stĺpci Povolené zaškrŕtate moduly a funkcie, ktoré budú pre túto rolu povolené.





## Nastavené práva roly uložíte ikonou **Uloženie zmien roly** / [F2].

Na obrázku je príklad roly SKLAD. Je určená užívateľom, ktorí môžu pracovať so všetkými modulmi skladového hospodárstva a majú povolené všetky funkcie pre prácu so skladoom.

Povolené	Právo
<input checked="" type="checkbox"/>	Modul: Sklad
<input checked="" type="checkbox"/>	Modul: Inventúra
<input checked="" type="checkbox"/>	Modul: Faktúry vydané
<input type="checkbox"/>	Modul: Faktúry prijaté
<input checked="" type="checkbox"/>	Modul: Objednávky vydané
<input checked="" type="checkbox"/>	Modul: Objednávky prijaté
<input checked="" type="checkbox"/>	Modul: Pokladnice
<input checked="" type="checkbox"/>	Modul: Terminály
<input checked="" type="checkbox"/>	Modul: Výrobné kalkulácie
<input checked="" type="checkbox"/>	Modul: Výrobné čísla
<input type="checkbox"/>	Modul: Účtovníctvo
<input type="checkbox"/>	Modul: Financie
<input type="checkbox"/>	Modul: Saldokonto
<input type="checkbox"/>	Modul: Výpočet DPH
<input type="checkbox"/>	Modul: Majetok
<input type="checkbox"/>	Modul: Peňažný denník
<input type="checkbox"/>	Modul: Autoservis
<input checked="" type="checkbox"/>	Modul: Doprava
<input type="checkbox"/>	Modul: Cenové ponuky
<input type="checkbox"/>	Modul: Pošta
<input type="checkbox"/>	Systém: Systémová konfigurácia
<input checked="" type="checkbox"/>	Systém: Užívateľská konfigurácia
<input type="checkbox"/>	Systém: Účtovné obdobie - objednávky
<input type="checkbox"/>	Systém: Účtovné obdobie - všetky moduly
<input type="checkbox"/>	Systém: Zámky modulov
<input type="checkbox"/>	Systém: Licencia
<input type="checkbox"/>	Systém: Upratovanie databázy
<input type="checkbox"/>	Systém: OracleManager
<input type="checkbox"/>	Systém: Oprava schémy
<input type="checkbox"/>	Systém: SQLSkripty
<input type="checkbox"/>	Systém: Zmena vizuálnej témy
<input type="checkbox"/>	Systém: Hromadná zmena údajov
<input type="checkbox"/>	Systém: Export do súboru/schránky
<input checked="" type="checkbox"/>	SKlad: Pohyb - predaj
<input checked="" type="checkbox"/>	SKlad: Pohyb - príjem

- ✓ Pre správcu systému je výhodné vytvoriť rolu, ktorá bude mať povolené všetky práva, aby pri nastavovaní programu a prípadnej oprave dával nebol obmedzený.

Ak chcete upraviť práva pre niektorú rolu, vyberte ju v položke Rola v roletovom menu.

Povolené	Rola
<input type="checkbox"/>	EDI
<input checked="" type="checkbox"/>	SKLAD
<input type="checkbox"/>	VSETKO

Zmeňte požadované práva a okno pre opravu rolí zatvoríte ikonou **Ukončenie opravy rolí** / [Esc].

Ak máte vytvorené roly, môžete ich prideliť jednotlivým používateľom. Pre nastavenie práv užívateľa otvorte riadok s prihlasovacím menom príslušného užívateľa a nastavte parametre.

**Používateľské práva** X

Používateľ:

Plné meno:

Pridelené roly:  ▶

Povolené sklady a doklady

Sklady	<input type="text" value="001.002"/>	▶
Skladové doklady	*	▶
Cenové skupiny	*	▶
Bankové účty a pokladne	*	▶
Prijaté faktúry	*	▶
Vydané faktúry	*	▶
Cenové ponuky		▶
Prijaté objednávky		▶
Vydané objednávky		▶
Druhy dokumentov	*	▶

Ak je pole prázdne tak nič nie je povolené.  
Samotný znak \* znamená, že je povolené všetko. Je možné použiť znaky \* a ? ako zástupné znaky.



Sklad

Výdaj do mínusu:  ▼

☒ Upozorniť pri predaji pod nákupnú cenu

☐ Povolit predaj bez ceny

☐ Nezobrazit nadobúdiacu cenu, nákupnú cenu a skutočnú maržu

**Plné meno** – zadajte meno užívateľa, ktoré bude v programe používať v tlačových zostavách (napr. vo vydaných faktúrach).

**Vizuálna téma** – je to zobrazenie a usporiadanie stĺpcov prehliadačov, uložené výberové podmienky a usporiadanie dát v prehliadačoch a pod. Vytvorenie vizuálnych tém je popísané v kapitole Šablóna pre skupinu užívateľov.

**Pridelené roly** – vyberte zo zoznamu rolí

V oddieli *Povolené sklady a doklady* zadávate zoznam jednotlivých položiek, s ktorými môže vybraný užívateľ pracovať, čiže vystavovať a upravovať doklady, prepočítavať sklady. Ak položky ostanú prázdne, nebude môcť užívateľ pracovať so žiadnym skladoom a so žiadnym dokladom, pričom doklady v prehliadačoch nebude ani vidieť.



Pre jednoduchší výber povolených položiek

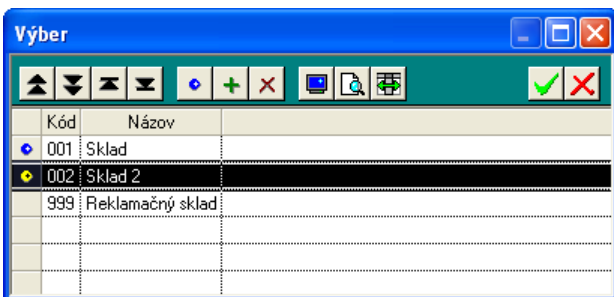
kliknite na ikonu

**Otvorenie číselníka /**

**[Ins].** Otvorí sa zoznam položiek, v ktorom medzerníkom označíte tie, ktoré chcete užívateľovi povoliť.

Pri zadávaní povolených položiek môžete využiť aj znaky ? a \*. Ak do položky

zadáte len znak \*, užívateľovi povolíte prácu so všetkými položkami (skladmi a dokladmi).



**Sklady** – zadajte zoznam kódov povolených skladov oddelený čiarkami. Povolený sklad znamená, že používateľ môže vystavovať nové doklady, prípadne opravovať existujúce doklady v danom sklade. Sklady, ktoré nie sú uvedené v tejto položke, bude používateľ vidieť (stavy zásob), ale nebude môcť vystaviť nové ani opraviť existujúce doklady v týchto skladoch.

**Cenové skupiny** – zadajte jednu alebo viacero cenových skupín, ktoré bude môcť používateľ používať. V iných cenových skupinách nebude mať prístupné predajné ceny.

**Skladové doklady** – zadajte kódy dokladov oddelené čiarkami. Povolený doklad znamená, že používateľ môže vystaviť nový doklad alebo opraviť existujúci doklad s daným kódom. Doklady, ktorých kódy nie sú uvedené v tejto položke, sa používateľovi ani nebudú zobrazovať v prehliadačoch dokladov.

**Bankové účty a pokladne** – zadajte kódy bankových účtov a pokladní oddelené čiarkami

**Prijaté faktúry** – zadajte kódy prijatých faktúr oddelené čiarkami

**Vydané faktúry** – zadajte kódy vydaných faktúr oddelené čiarkami

**Prijaté objednávky** – zadajte kódy prijatých objednávok oddelené čiarkami

**Vydané objednávky** – zadajte kódy vydaných objednávok oddelené čiarkami

**Cenové ponuky** – zadajte kódy druhov cenových ponúk

**Druhy dokumentov** – zadajte, ktoré dokumenty bude môcť používateľ vkladať a opravovať

## Oddiel Sklad

**Výdaj do mínusu** - ak sa pri výdaji tovaru *Pohyby – Predaj veľkoobchod, Výdaj alebo Prevod* vyskytne situácia, že obsluha chce vydať väčšie množstvo tovaru ako je na sklade, program sa zachová podľa tohto nastavenia:

- **opýtať sa** – program pri výdaji upozorní obsluhu, že vydáva väčšie množstvo ako bolo prijaté. Ak obsluha súhlasí, program vydá príslušné množstvo a na sklade zostane záporný stav. Tento stav sa upraví po zaevidovaní príjmy použítím funkcie prepočet stavu zásob. Ak je možné vyhnúť sa tomuto spôsobu práce, nepoužívajte ho.
- **nepovoliť** – program nedovolí výdaj do mínusu.
- **povoliť** – program bez upozornenia urobí výdaj do mínusu, neodporúčame

**Výdaj do mínusu v MO** – rovnako ako v predchádzajúcej položke. Toto nastavenie platí pre predaj tovaru v menu *Pohyby – Predaj maloobchod*.

**Upozorniť pri predaji pod nákupnú cenu** – ak zaškrtnete túto položku, program vás upozorní ak pri predaji zadáte predajnú cenu nižšiu ako bola nákupná cena tovaru. Budete musieť dvakrát potvrdiť, že chcete tovar predať za takúto nízku cenu. Ak necháte túto položku prázdnu, nebude vás program upozorňovať pri predaji pod nákupnú cenu.

**Povoliť predaj bez ceny** – ak zaškrtnete túto položku, program vás pri predaji tovaru bez zadanej predajnej ceny dva krát upozorní ale dovoľí vám predať tovar bez zadania predajnej ceny. Ak necháte túto položku prázdnu, program vám nedovoľí predať tovar bez zadania predajnej ceny.

**Nezobraziť nadobúdaciú cenu, nákupnú cenu a skutočnú maržu** – ak zaškrtnete túto voľbu, nebudú sa danému používateľovi uvedené položky zobrazovať v prehliadačoch a tlačových zostavách.



## Export údajov z prehliadača

Program umožňuje export údajov práve zobrazených na obrazovke do súboru alebo ich kopírovanie do schránky (clipboard) systému Windows. Obe tieto funkcie sú prístupné z kontextového menu v každom zozname (browseri).

Pri exporte do súboru sa vyexportujú všetky záznamy z prehliadača (browsera), ktoré sú vybrané výberovou podmienkou. To znamená, že pred exportom údajov nastavíte výberovú podmienku tak, aby ste na obrazovke mali zobrazené len tie údaje, ktoré chcete vyexportovať.

Pri exporte do schránky (clipboard) je veľkosť exportovaných údajov obmedzená na 64kb.

Pri exporte vo formáte csv sa neprenášajú iba hodnoty, ale aj typy, napríklad položka s dátumom nie je len číslo ale má priradený aj typ dátum a podobne.

Údaje sú exportované presne v takom tvare, ako sú nastavené vlastnosti zoznamu, to znamená, že je akceptovaná zadaná výberová podmienka, usporiadanie záznamov, poradie stĺpcov. Skryté stĺpce sa neexportujú.

**Príklad:** chcete do Excelu vyexportovať záznamy o všetkých dodávateľských firmách z Bratislavy.



**Postup:** Otvoríte prehliadač v menu **Číselníky – Adresár firiem**. Kliknete na ikonu **Výberová podmienka/** [F5] a v položke Dod./Odb. nastavíte voľbu D) dodávateľ, v položke mesto zadáte text Bratislava.

Výberovú podmienku potvrdíte kliknutím na ikonu **Potvrdenie výberu/** [F2]. Na obrazovke zostanú len záznamy, ktoré vyhoveli zadanej podmienke.

- ✓ Kliknete *pravým* tlačidlom myši na niektorý riadok prehliadača. Zobrazí sa kontextové menu, kde potvrdíte voľbu Export do súboru.

Otvorí sa formulár s položkami pre nastavenie exportu údajov.

Najprv nastavíme potrebný typ údajov. Kliknite na ikonu **Otvorenie číselníka/** [Insert] pri položke typ exportu.

Otvorí sa formulár s nastavením typu exportovaných údajov:

**Typ** – určuje, v akom tvare budú uložené údaje, ktoré vyexportujete. Nastavenie závisí od toho, v akom programe chcete s vyexportovanými údajmi neskôr pracovať.

Z ponuky vyberte jeden z typov:

- *tdf* – interný formát systému Tangram, použijete pri prenose medzi dvoma systémami Tangram, alebo pri prenose údajov medzi dvoma databázami v jednom systéme Tangram
- *csv* – formát údajov kompatibilný napríklad s MS Excel
- *dbf* – formát údajov podľa dbase III, kompatibilný napríklad s MS Excel

**Konverzia** – ak budete s vyexportovanými údajmi pracovať v programe, ktorý používa iné nastavenie kódovania diakritiky ako MS Windows 1250, môžete v tejto položke nastaviť niektorú z volieb:

- *bez konverzie* – táto voľba je štandardne nastavená, vyhovuje všetkým programom pracujúcim v systéme Windows
- *z Windows do Kamenických* – výhodné pre väčšinu prehliadačov DBF formátov v systéme DOS
- *z Windows do Latin 2*
- *z Windows do ASCII* – pri exporte sa "orežú" mäččene a dĺžne
- *podľa súboru* – ak sú pravidlá pre prevod kódovania diakritiky z Windows do iného programu uložené v definičnom súbore

**Súbor** – ak ste v položke konverzia nastavili voľbu podľa súboru, zadajte meno súboru s definíciou prevodu diakritiky aj s celou cestou k nemu.

**Zobrazovať varovania** – ak necháte túto voľbu zaškrtnutú, program vás bude upozorňovať, ak pri prevode diakritiky narazí na problém, upozorní vás na to. Nastavenie voľby nemá vplyv na vyexportované údaje.

Ak ste nastavili potrebné hodnoty, program si ich zapamätá a pri ďalšom exporte údajov sa formuláre otvoria s týmito hodnotami.

Potvrďte nastavenie kliknutím na ikonu **Uloženie zmien**/ [F2].

Formulár pre nastavenie typu exportovaných údajov sa zatvorí a nastavené hodnoty sa prenesú do položky *typ exportu* v prvom formulári.

**Do adresára** – nastavte cestu, kam sa má uložiť súbor s vyexportovanými údajmi.

**Súbor** – názov súboru s vyexportovanými údajmi. Program do tejto položky vždy ponúkne názov súboru, ktorý však môžete zmeniť (prepísať na vami požadovaný názov).



Po nastavení všetkých parametrov exportu kliknite na ikonu **Spustiť operáciu**/ [F2].

Program vytvorí v nastavenom adresári súbor so zadaným menom, ktorý bude obsahovať údaje z prehliadača v nastavenom formáte.

- ✓ V prípade, že je v konfigurácii programu zapnutá kontrola užívateľských práv, aby program vykonal export údajov, musí mať prihlásený užívateľ pridelené právo na export údajov.

