

Príručka k Skladovému programu

Časť vytáranie a úprava dát

A. Vykonávanie predaja

Vykonáva sa na záložke „*Predaj zo skladu*“.

- a. Najprv vyberte zákazníka v strednej časti **dole** „*Zákazník / Odberateľ*“: Po celý čas až po ukončenie predaja blokováním resp. zaúčtovaním (bod i) sa zákazník nedá zmeniť.
- b. Na tom istom mieste a nastavte „*Typ predaja / výdaja*“. Toto nastavenie môžete meniť pre každý pre každý tovar podľa potreby.
- c. V ľavom paneli vyberte predávaný tovar (skladovú kartu). Pri hľadaní tovaru si môžete pomôcť zmenou triedenia tovarov pomocou tlačítka vľavo dole:

T S	– podľa tovarových skupín
PLU	– podľa čísla položky v reg. pokladni
ABC	– podľa názvu abecedne
DOD	– podľa dodávateľov
- d. V strednej časti sa zobrazia informácie o vybranej skladovej karte – jej ceny množstvá a prehľad doterajších príjmov a výdajov.
- e. Stlačte tlačítko „*Výdaj*“ v strednej časti dole. Program sa Vás opýta na množstvo a ak ide typ predaja blokovanie alebo odpis tak aj na cenu, pričom pri blokovaní požaduje cenu s DPH a pri odpise bez DPH.
- f. Požadovaný tovar v danom množstve (a cene) sa zobrazí v pravej časti obrazovky „*Predajný košík*“. Na karte sa ponížia údaje o množstve o predávanú hodnotu.
 - i. V prípade že chcete položku zmeniť alebo odstrániť z košíka, tak ju vyberte (zvýraznite kliknutím myšou) a stlačte tlačítko vpravo dole „*Odober 1*“. Množstvo sa vráti späť na kartu. Ak chcete odstrániť všetky položky z košíka tak stlačte „*Odber všetko*“.
- g. Opakovaním postupu od bodu b naplníte košík požadovaným tovarom.
- h. Na záver stlačte tlačítko „*Blokuj / zaúčtuj*“. Dôjde k odoslaniu položiek na blokovanie do registračnej pokladne a ak boli v košíku aj položky na zúčtovanie alebo odpis tak ponúka vytlačenie zoznamu predaných položiek.
- i. Po úspešnom blokovaní zaúčtovaní sa vyprázdni predajný košík (položky sa presunú do prehľadu príjmov a výdajov príslušnej karty – vid' bod d).
- j. Môžete pokračovať novým predajom od bodu a.

B. Vykonávanie príjmov

Vykonáva sa na záložke „*Predaj zo skladu*“.

- a. V ľavom paneli vyberte prijímaný tovar (skladovú kartu).
- b. Stlačte tlačítko „*Príjem*“ v strednej časti dole. Program sa Vás opýta na popis príjmu množstvo a jednotkovú cenu s DPH.
- c. Príjem sa zobrazí v prehľade príjmov a výdajov – vid' bod b a upraví sa množstvá na karte.
 - i. Dokým nie je príjem čerpaný, tak ho môžete upravovať stlačením tlačítka „*Uprav*“.

C. Rezervovanie tovaru a čerpanie rezervácie

Vykonáva sa na záložke „*Predaj zo skladu*“.

- a. Najprv vyberte zákazníka v strednej časti **dole** „*Zákazník / Odberateľ*“:
- b. Na tom istom mieste a nastavte „*Typ predaja / výdaja*“ na „*Rezervácia (R)*“.
- c. V ľavom paneli vyberte predávaný tovar (skladovú kartu).
- d. Stlačte tlačítko „*Výdaj*“ v strednej časti dole. Program sa Vás opýta na množstvo.

- e. Rezervácia sa zobrazí v prehľade príjmov a výdajov a upraví sa množstvá na karte.
 - i. Rezerváciu môžete upravovať stlačením tlačítka „**Uprav**“.
- f. Ak chcete rezerváciu čerpať postupujete ako pri predaji (kapitola A) ale pri bode d musíte vybrať (zvýrazníte kliknutím myšou) riadok z rezerváciou.
- g. Pri otázke či má program použiť vybranú rezerváciu zvolíte „**Áno**“.
- h. Množstvo môžete ponechať ale aj zväčšiť poprípade zmenšiť. Ak zadáte menšie množstvo tak sa nepoužitý zbytok rezervovaného množstva uvoľní z rezervácie. Ak zadáte nulové množstvo tak sa rezervácia zruší.

D. Vysporiadanie zaúčtovaných položiek

Vykonáva sa na záložke „*Prehľad predaja podľa klientov a predavačov*“.

- a. Na ľavom panely nastavte dátumy „*Od*“ a „*Do*“ tak aby všetky zaúčtované položky boli v tomto období.
- b. Hneď pod dátumami vyberte z ponuky požadovaného zákazníka.
- c. V skupinke zaškrtačiek „*Zobraz typy položiek*“ vyberte len položku „*Zúčtovanie*“
- d. Stlačte tlačítko „*Vytvor nový prehľad*“. V najväčšej časti obrazovky sa vytvorí tabuľka so zoznamom zaúčtovaných položiek nastaveného zákazníka.
- e. Vyberte (zvýrazníte kliknutím myšou) riadok ktorý chcete vysporiadať a stlačte tlačítko v pravom dolnom rohu obrazovky: „*Aktuálnu Z položku odpíš (košík)*“ pre vysporiadanie odpisom, alebo „*Aktuálnu Z položku blokuj (košík)*“ pre vysporiadanie blokovaním.
 - i. Ak chcete viac položiek naraz vysporiadať rovnakým spôsobom zaškrtnite – zaznačte v prvom stĺpci daného riadku „*V*“ (dvojklikom myšou) a zvolte obdobné tlačítko ako v bode e ale začínajúce slovom „*Vybrané Z položky...*“.
 - ii. Ďalší postup je totožný s bodmi f a g ktoré sa vykonajú postupne pre všetky vybrané položky.
- f. V oboch prípadoch program ponúkne upraviť predajnú cenu pričom pri blokovaní požaduje cenu s DPH a pri odpise bez DPH.
- g. Vysporiadavaná položka zo zoznamu zmizne a zobrazí sa v tabuľke „*Predajný košík*“ na záložke „*Predaj zo skladu*“. Typ pohybu bude zapísaný malým písmenkom (**b** resp. **o**).
- h. Prejdite do záložky „*Predaj zo skladu*“ kde postupom od bodu A.i. položky v košíku spracujete.
 - i. Do košíka môžete poprípade pridať aj nové položky postupom od bodu A.b.

E. Nastavovanie odpísaných položiek na spotrebované / nespotrebované (S/N)

Vykonáva sa na záložke „*Prehľad predaja podľa klientov a predavačov*“.

- a. Postupujte podľa kapitoly D.a – d., ale v bode c zvolíte „*Odpisy*“ a podľa potreby aj „*S*“ (zobrazíť aj spotrebované odpisy).
- b. Vyberte (zvýrazníte kliknutím myšou) riadok ktorému chcete zmeniť nastavenie S/N a stlačte tlačítko v dole: „*Aktuálnej O položke nastav S/N*“.
 - i. Ak chcete viacerým položkám naraz zmeniť nastavenie zaškrtnite – zaznačte v prvom stĺpci daného riadku „*V*“ (dvojklikom myšou) a zvolte tlačítko „*Vybraným O položkám nastav S/N*“.

F. Výbery a vklady do pokladne

Vykonáva sa na záložke „*Prehľad pohybov v pokladni*“.

- a. Hotovostný výber sa zaznamenáva stlačením tlačítka „*Výber z pokladne*“ vpravo hore.
- b. Hotovostný vklad sa zaznamenáva stlačením tlačítka „*Vklad do pokladne*“ vpravo hore.
- c. V oboch prípadoch najprv zadáte popis vkladu alebo výberu a potom sumu.

G. Vytváranie úprava a mazanie zoznamov:

Vykonáva sa na záložke „*Nastavenia*“. V ľavej časti nazvanej „*Editácia zoznamov*“.

- a. Kliknutím na voľbu v hornej časti vyberte zoznam, ktorý chcete editovať.
- b. Ak chcete pridať novú položku kliknite na tlačítko dole „*Pridaj*“ zadajte text a stlačte „*OK*“.
- c. Ak chcete upraviť existujúcu položku vyberte ju kliknutím na ňu, kliknite na tlačítko dole „*Uprav*“ zadajte text a stlačte „*OK*“.
- d. Ak chcete odobrať existujúcu položku vyberte ju kliknutím na ňu, kliknite na tlačítko dole „*Zmaž*“ zadajte text a stlačte „*OK*“.
 - i. Akékoľvek úpravy v zozname užívateľov môže len admin (1. zaregistrovaný užívateľ).

H. Vytváranie a úprava skladových kariet:

Vykonáva sa na záložke „*Nastavenia*“. V strednej časti nazvanej „*Editácia skladových kariet*“.

- a. Do okienka „*Číslo karty:*“ vpíšte číslo karty a stlačte tlačítko „*Nájdí kartu*“.
- b. Vyplnia sa údaje o karte. Vykonajte v nich potrebné zmeny a stlačte tlačítko dole „*Uprav kartu*“.
- c. Ďalšiu kartu zobrazíte postupom v bode a, alebo stlačením tlačítiek „*Predošlá*“ alebo „*Ďalšia*“.
- d. Ak chcete vytvoriť novú kartu, tak vypíšte údaje o karte (môžete použiť aj údaje existujúcej karty, ktorá je svojimi údajmi blízko novopridávanej karte) **zadajte nové číslo karty** a stlačte tlačítko „*Vytvor kartu*“
- e. Ak ste v záložke „*Predaj zo skladu*“. môžete editáciu vybranej karty (podľa bodu A.c.) vyvolať príkazom z menu: „*Akcie*“ – „*Edituj aktuálnu kartu*“ alebo klávesovou skratkou **CTRL+E**

Časť správa dát

I. Zálohovanie databázy

- a. Vykonáva sa príkazom z menu: : „*Okno*“ – „*Záloha skladovej databázy...*“. Prebehne zálohovanie a súbor so zálohou sa uloží pre predvoleného priečinka (zvyčajne SKLAD\ZALOHY) v tvare **MENO_XX.bak** kde je **MENO** je názov databázy a **XX** je poradové číslo zálohy v priečinku.
- b. Program sleduje dátum posledného vykonania databázy ak od neho uplynie viac ako 5 dní ponúka zálohu po štarte programu.

J. Obnova databázy

- a. Vykonáva sa príkazom z menu: : „*Okno*“ – „*Obnova skladovej databázy*“.
- b. Program vás upozorní na nebezpečenstvo straty aktuálnych dát. Po odkliknutí „*Áno*“ Vám ponúkne na výber súbory záloh z predvoleného priečinka (bod I.a.). Vyberte súbor a stlačte „*Otvoriť*“
- c. Vybraný súbor zobrazí v ďalšom okne ešte raz, ale bez prípony, za účelom zadania názvu databázy. Zmažte **_XX** čo je poradové číslo zálohy (bod I.a.) a stlačte „*OK*“.
- d. Prebehne obnova a program sa spustí znovu.

K. Prechod na nový rok (obdobie) / odstránenie pohybov v sklade a v pokladni

- a. Vykonáva sa príkazom z menu: : „*Akcie*“ – „*Zmazanie pohybov / nový rok*“.
- b. Program vás 2 x upozorní na nebezpečenstvo straty aktuálnych dát. Odkliknite 2 x „*Áno*“.
- c. Na otázku „*Mám z aktuálnych stavov na kartách vytvoriť príjmy k dnešnému dňu?*“ odpovedajte „*Áno*“ ak ide o prechod na nový rok (obdobie) alebo „*Nie*“ ak chcete odstrániť všetky pohyby (vynulovať pohyby v sklade).
 - i. Ak ste odpovedali „*Áno*“ tak sa program ešte opýta ako má spracovať zaúčtovania a rezervácie. Odpovedajte „*Áno*“ alebo „*Nie*“ podľa Vašich požiadaviek.

- d. Po spracovaní pohybov dostanete otázku *„Mám z aktuálneho stavu v pokladni vytvorit' vklad k dnešnému dňu?“* odpovedajte *„Áno“* ak ide o prechod na nový rok (obdobie) alebo *„Nie“* ak chcete odstrániť všetky pohyby (vynulovať pohyby v pokladni).

L. Zmazanie všetkých kariet, pohybov a pokladne – vynulovanie skladu

- a. Vykonáva sa príkazom z menu: : *"Akcie" - „Zmazanie všetkých kariet, pohybov a pokladne“*
- b. Program vás 2 x upozorní na nebezpečenstvo straty aktuálnych dát. Odkliknite 2 x *„Áno“*.
- c. Potom Vás vyzve na zadanie hesla. Zadajte text: *vynuluj*
- d. *Po ďalšej otázke sa už vymazanie vykoná.*