

ÚVOD

UPOZORNĚNÍ

Před autorizací programu se ve vlastním zájmu podrobně seznamte s příloženým licenčním ujednáním.

Otevřením příložené obálky s Dokladem pravosti obsahujícím ID kód produktu vyjadřujete souhlas se všemi body „*Úplného licenčního ujednání mezi výrobcem a uživatelem*“ zavazujete se je bez výjimky dodržovat!

© COPYRIGHT

Všechny softwarové produkty, které jsou obsahem dodaného instalačního CD a uváděné pod souhrnným názvem **AUTOSALON**, jsou chráněny dle autorského zákona.

Výhradní právo k neomezenému užívání a šíření výše zmíněných produktů, vlastní společnost:

ProCad, spol. s r.o.

Hudcova 78

612 00 BRNO

ÚPLNÉ LICENČNÍ UJEDNÁNÍ

1. Licenční podmínky :

Udělení licence. ProCad, spol. s r.o., se sídlem Brno, Hudcova 78, IČ : 46979506 jako výrobce uděluje právo (licenci) k užívání jedné kopie zakoupeného programu (software) v případě verze nesítové na jednom počítači, v případě verze sítové na jedné síti počítačů. Program se užívá tehdy, jestliže je nainstalován do permanentní paměti (např. pevný disk, CD-ROM, nebo jiné paměťové zařízení) počítače. Uživatel je povinen registrovat se u výrobce odesláním řádně vyplněné registrační karty (spodní část zasláného Dokladu pravosti) a to nejpozději do 14 dní po zakoupení licence. Pokud nebyla registrační karta řádně vyplněna a odeslána doporučenou na adresu výrobce, nemá ProCad, spol. s r.o. povinnosti jakékoliv podpory vůči koncovému zákazníkovi a koncovému zákazníkovi nevzniká nárok na záruční podmínky tak, jak jsou popsány v tomto Úplném licenčním ujednání. Licence je poskytována jako licence nevýhradní.

Autorské právo. Software je majetkem společnosti ProCad, spol. s r.o. a je chráněn zákony České republiky o autorském právu, ustanoveními mezinárodních smluv a všemi dalšími odpovídajícími zákony. To znamená, že se k softwaru musíte chovat jako ke všem

ostatním materiálům, které podléhají autorskému právu (např. knihy, hudební nahrávky). Nesmíte pořizovat kopie příruček ani materiálů, které jsou součástí balení software.

Vypovězení smlouvy. Software nelze vracet, neboť se nejedná o běžné zboží a nejedná se o uzavření kupní smlouvy. Tímto licenčním ujednáním vyjadřuje uživatel svůj souhlas s udělenou licencí a všemi podmínkami. Souhlas uživatele je vyjádřen v okamžiku otevření obálky s Dokladem pravosti obsahujícím ID kód. Smluvní ujednání neumožňuje jednostranné vypovězení ze strany uživatele po otevření obálky s Dokladem pravosti.

Další omezení. Software není možno zapůjčovat ani pronajímat dalším osobám. Uživatel není oprávněn oprávnění tvořící součást licence zcela nebo zčásti poskytovat třetí osobě. Licencí je uživatel oprávněn postoupit pouze s písemným souhlasem výrobce a to i v případě prodeje podniku nebo jeho části.

Záruční podmínky :

Podmínkou vzniku nároku na záruku je řádné odeslání registrační karty doporučenou poštou na adresu firmy ProCad, spol. s r.o. uvedenou v záhlaví tohoto ujednání. Záruční doba programu je 6 měsíců ode dne prodeje uživateli. Místem uplatnění záruky je vždy sídlo prodejce programu nebo sídlo společnosti ProCad, spol. s r.o. Záruka se vztahuje na bezvadný chod programu, přičemž bezvadným chodem se rozumí chod programu v souladu s dodávanou dokumentací a jejími dodatky v písemné či elektronické podobě.

ProCad, spol. s r.o. nemůže přislíbit ani ručit za vhodnost softwarového produktu a související uživatelské dokumentace pro určitý účel použití. Je plně v kompetenci budoucího uživatele, aby zvážil použitelnost software v rámci svých konkrétních aplikací a své podnikatelské činnosti. Případná nevhodnost některých funkcí pro konkrétní potřeby uživatele nezavazuje ProCad, spol. s r.o. k individuálním úpravám programu a nevytváří ani nárok na vrácení produktu.

ProCad, spol. s r.o. se zavazuje bezplatně odstranit chybný chod programu či některé z jeho funkcí a uživateli bezplatně poskytnout opravenou verzi programu v případě, že jej konečný uživatel s vadou systému seznámí písemnou formou a to do 90-ti dnů ode dne písemného oznámení vad programu. Dnem oznámení vad se rozumí den, kdy byla výrobcí doručena zásilka obsahující vytknutí konkrétních vad programu.

ProCad, spol. s r.o. se zavazuje sledovat vývoj legislativy a v případě nutných změn v programu připravit v co možná nejkratší době odpovídající update nebo upgrade pro uživatele, jimž je poskytována služba „Roční podpora“. V případě uzavření smlouvy o poskytnutí licence do 30.9. kalendářního roku je služba „Roční podpora“ (zahrnující hot-line a aktualizací verze programů) poskytování bezplatně do konce kalendářního roku, ve kterém byla smlouva uzavřena; v případě uzavření smlouvy o poskytnutí licence po 30.9. běžného kalendářního roku je shora uvedená služba „Roční podpora“ poskytována bezplatně ode dne uzavření smlouvy až do konce kalendářního roku následujícího po roce, ve

kterém byla smlouva uzavřena. Po uplynutí uvedených lhůt je služba „Roční podpora“ zpoplatňována poskytovatelem dle jeho platného ceníku.

Veškeré další služby poskytované poskytovatelem mimo službu „Roční podpora“ (např. mimozáruční opravy, případné úpravy programů, další objednané práce apod.) jsou poskytovatelem zpoplatňovány dle platného ceníku.

ProCad, spol. s r.o. neručí za bezvadný chod programu v případě, že program je provozován na technice, která není 100% kompatibilní se standardem IBM PC.

ProCad, spol. s r.o. neručí za bezvadnou funkci programu v případě, že je provozován na výpočetní technice vybavené jinými operačními systémy, než jsou uvedeny v technické specifikaci.

ProCad, spol. s r.o. neručí za správnou funkci programu v případě, že je provozován na počítači spolu s programy jiných výrobců, které svojí funkcí či podstatou brání korektnímu chování programu – například počítačové hry nebo některé rezidentní programy.

ProCad, spol. s r.o. neručí za správnou funkci programu v případě, že je provozován na chybně nakonfigurovaném počítači, či v prostředí chybně nastavené počítačové sítě.

Za závadu programu nelze označit skutečnost, že program v sobě neobsahuje případné legislativní změny, které nebyly výrobcí známy v okamžiku výroby programu, nebo že nepracuje na hardware, který nebyl dostupný v okamžiku výroby programu.

ProCad, spol. s r.o. nenesou v žádném případě odpovědnost za následné škody, ať jsou jakékoliv (včetně a bez omezení, škody ze ztrát zisku z podnikání, přerušování podnikání, ztráta informací o podnikání, nebo jakékoliv další finanční ztráty). I když vznikly na základě použití nebo nemožnosti použití produktu firmy ProCad, spol. s r.o. a dokonce byl-li ProCad, spol. s r.o. označen jako možný původce těchto škod.

ProCad, spol. s r.o. neručí za jakékoliv škody způsobené chodem programu na výpočetní technice, programovém vybavení a datových souborech uživatele, byly-li tyto způsobeny užitím programu v rozporu s dodávanou dokumentací či vznikly následkem předem nedefinované události či užití nestandardního software či hardware.

ProCad, spol. s r.o. neručí za správnost výstupů předávaných finančním úřadům, obchodním partnerům a dalším subjektům.

V žádném případě odpovědnost firmy ProCad, spol. s r.o. nepřevyšuje částku zaplacenou za poskytnutí licence a to bez ohledu na výši a druh uplatňované náhrady vzniklých škod.

UŽIVATELSKÁ DOKUMENTACE

Tento uživatelský manuál slouží pro prvotní seznámení uživatele se softwarem **AUTOSALON**.

Číslování kapitol a jejich uspořádání je provedeno tak, jak by mělo probíhat Vaše seznamování s programem.

V případě jakýchkoliv dotazů nebo připomínek se obraťte na pracovníky společnosti **ProCad s.r.o.** na následující adrese:

ProCad s.r.o.

Hudcova 78

612 00 BRNO

Tel.: 541 513 345, 541 513 372, 602 717 914

Fax: 541 513 372

V uživatelském manuálu jsou pro lepší orientaci doplněny tyto značky:



Značka, která Vás upozorní na věci důležité



Značka, která Vás upozorní na příklady.

Systém **AUTOSALON** je určen pro použití v oblasti prodeje nových vozidel.

MINIMÁLNÍ KONFIGURACE POČÍTAČE

- osobní počítač PENTIUM 500 a vyšší
- operační paměť RAM 128 MB a více
- min. 200 MB diskového prostoru
- WINDOWS NT, 2000, XP

REGISTRACE

Ohledně zakoupení programu, zašlete zpět na naši adresu vyplněnou registrační kartu, abyste mohli využívat výhod registrovaných uživatelů.

Mezi důležité výhody určitě patří:

- automatická nabídka Ročních podpor
- poskytování informací o nových produktech naší firmy.

1. INSTALACE A SPUŠTĚNÍ PROGRAMU

1.1. INSTALACE PROGRAMU AUTOSALON

- Instalace programu AUTOSALON se musí vždy provádět do adresáře nabízeného instalačním programem. Jste-li uživatelé programu AUTOSERVIS, bude instalace provedena do společného adresáře (již existujícího, kde je umístěn program AUTOSERVIS).
- Po provedení instalace podle následujících pokynů v programu zůstávají data z demoverze. Tyto data můžete v programu ponechat pro základní seznámení. Když se rozhodnete program připravit pro ostrý provoz (smazat data demoverze) vstoupíte do programu jako SUPERVISOR, v menu NÁPOVĚDA zvolíte možnost VYMAZÁNÍ DAT. Otevře se Vám dialogové okno pro zapsání ID produktu. Po jeho zapsání zvolíte možnost SMAZAT DATA, popřípadě NASTAVENÍ PRVNÍCH ČÍSEL DOKLADŮ. Po potvrzení dojde k vymazání dat demoverze a zapsání prvních čísel dokladů dle Vaší volby.
- Pozorně si přečtěte následující body a vyberte variantu, která ve Vašem případě přichází v úvahu. Instalaci programu AUTOSALON 9.60 WIN v síťové verzi svěřte vždy svému správci sítě.

1.1.1. INSTALACE PROGRAMU NESÍŤOVÁ VERZE.

- Z instalačního CD nainstalujete AUTOSALON
- Spustíte program (bude spuštěna demoverze), přihlásíte se jako SUPERVISOR a v menu NÁPOVĚDA zvolíte možnost AUTORIZACE PROGRAMU. Z přiloženého DOKLADU PRAVOSTI provedete autorizaci programu.

1.1.2. INSTALACE PROGRAMU SÍŤOVÁ VERZE

Na síti není vyčleněný server.

- Z instalačního CD nainstalujete na řídicí PC (na sdílený disk) AUTOSALON.
- Spustíte program (bude spuštěna demoverze), přihlásíte se jako SUPERVISOR a v menu NÁPOVĚDA zvolíte možnost AUTORIZACE PROGRAMU. Z přiloženého DOKLADU PRAVOSTI provedete autorizaci programu.
- Na ostatních stanicích provedete mapování sdíleného disku (např. F:\).
- Z instalačního CD nainstalujete na ostatní stanice AUTOSALON. Spustíte program (bude spuštěna demoverze), přihlásíte se jako SUPERVISOR a v menu SPECIÁL – NASTAVENÍ ZDROJE DAT vyberete adresář na serveru, ve kterém jsou umístěna data (např. : F:\SERVIS...) a potvrdíte jej.

1.1.3. INSTALACE PROGRAMU WIN SÍŤOVÁ VERZE

Na síti je vyčleněný server (např. NOVELL)

- Z instalačního CD nainstalujete na vybranou stanici AUTOSALON.
- Spustíte program (bude spuštěna demoverze), přihlásíte se jako SUPERVISOR a v menu NÁPOVĚDA zvolíte možnost AUTORIZACE PROGRAMU. Z příloženého DOKLADU PRAVOSTI provedete autorizaci programu.
- Překopírujete celý adresář SERVIS... na server na síťový disk.
- Z instalačního CD nainstalujete na ostatní stanice AUTOSALON WIN. Spustíte program (bude spuštěna demoverze), přihlásíte se jako SUPERVISOR a v menu SPECIÁL – NASTAVENÍ ZDROJE DAT vyberete adresář na serveru, ve kterém jsou umístěna data (např. : F:\SERVIS... a potvrdíte jej).

1.1.4. MOŽNOST SPOJENÍ PROGRAMŮ AUTOSERVIS A AUTOSALON

Spojením obou programů docílíte existence společného Skladu náhradních dílů (z programu AUTOSALON používáte již existující sklad náhradních dílů v programu AUTOSERVIS), společných Číselníků (Číselníky organizací, zaměstnanců, středisek) a Objednávek. V případě, že máte zájem o spojení obou programů, kontaktujte telefonicky naši firmu.

1.2. PRVNÍ SPUŠTĚNÍ PROGRAMU

Po spuštění programu prostřednictvím ikony AUTOSALON se zobrazí vstupní obrazovka s volbou následujících možností :

- **AUTOSALON**

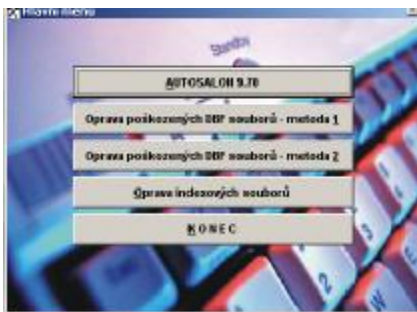
Slouží pro spuštění programu.

- **OPRAVA POŠKOZENÝCH DBF SOUBORŮ – METODA 1**

Slouží pro opravu poškozených databázových souborů.

- **OPRAVA POŠKOZENÝCH DBF SOUBORŮ – METODA 2**

Slouží pro opravu poškozených databázových souborů. Používá rozdílnou metodu oprav oproti METODĚ 1

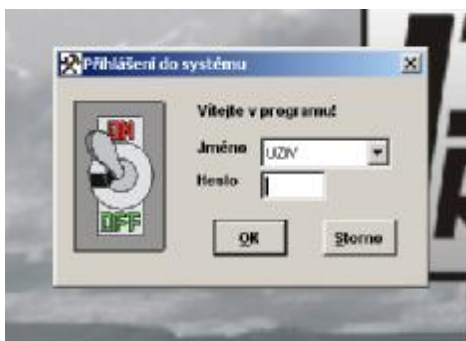


- **OPRAVA INDEXOVÝCH SOUBORŮ**

Provede smazání všech indexů, jejich nové vytvoření a přeindexování databází. Pokud provozujete program v síti, nelze provádět tyto funkce za provozu jiných stanic.



Po aktivaci položky AUTOSALON se objeví tabulka pro přihlášení do programu.



Postup zadání:

Vyberete jméno

Pro první spuštění jsou v programu zadána dvě jména:

SUPERVISOR

Slouží pro vstup do programu s možností některých speciálních funkcí. Dovoluje zakládat nové uživatele, měnit sazbu DPH, opravovat již uzavřené doklady (viz menu speciál SEZNAM UŽIVATELŮ).

UZIV

Slouží pro vlastní práci v programu. Jeho jméno lze změnit, pokud se do programu přihlásíte jako SUPERVISOR

Zadáte heslo.

HESLO

Heslo pro první přihlášení do programu je XXX. Toto heslo platí jak pro jméno **SUPERVISOR**, tak pro jméno **UZIV**.

Heslo se nezobrazuje na monitoru!

- **KONEC**

Ukončí práci programu .

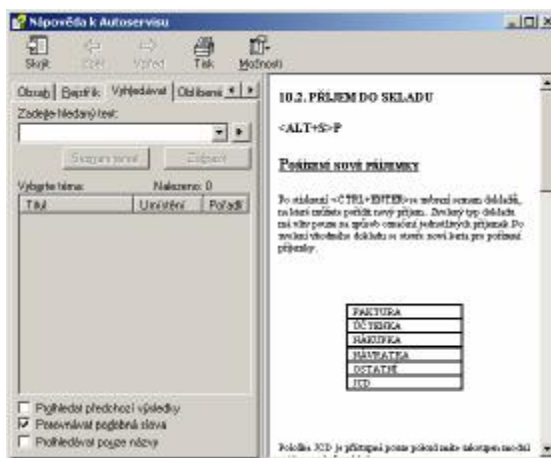
2. SEZNÁMENÍ S PROGRAMEM

2.1. ZÁKLADNÍ OVLÁDÁNÍ PROGRAMU

- **<F1> - POMOC (HELP)**

Vyvolá soubor nápovědy. Pokud je vyvolána v souvislosti s konkrétní volbou, vztahuje se k této volbě.

Vyplňujete výdejku ze skladu a potřebujete poradit. Stiskem klávesy <F1> se na monitoru zobrazí nápověda pro SKLAD.



- **OBSAH**

Obsahuje seznam popisovaných funkcí.

- **REJSTŘÍK**

Obsahuje seznam jednotlivých pojmů.

- **VYHLEDÁVAT**

Po zadání slova do pole vyhledávat zobrazí místo, kde se tato položka vyskytuje.

- **<F4> - ZÁPIS AKTUÁLNÍHO DATA**

Aktuální datum se přepíše na pozici kurzoru právě vyplňované položky. Položka musí být typu datum.

- **ZMĚNA DATA**

Tato volba je přístupná v menu HORKÉ KLÁVESY - ZMĚNA DATUMU

Po spuštění systému je automaticky nastaveno datum shodné se systémovým datem počítače. Během práce je možné v programu datum změnit a tím pořizovat doklady v jiném datumu. Změna datumu se provede pouze v rámci programu, nemění se datum systémové (počítače).

2.2. UNIVERZÁLNÍ FUNKCE

-  - **PRVNÍ POLOŽKA**

Při prohlížení v přehledech se kurzor přesune (po kliknutí na ikonu nebo při stisku klávesy HOME) na první položku.

-  - **POSLEDNÍ POLOŽKA**

Při prohlížení v přehledech se kurzor přesune (po kliknutí na ikonu, nebo při stisku klávesy END) na poslední položku.

-  - **POSUN NAHORU**

Po kliknutí na tuto ikonu se kurzor přesune o jednu položku směrem nahoru.

-  - **POSUN DOLŮ**

Po kliknutí na tuto ikonu se kurzor přesune o jednu položku směrem dolů.

-  - **EDITACE ZÁZNAMU**

Editování (oprava) již pořizovaných záznamů.

- **POTVRZENÍ ZÁPISU**

Po vyplnění položky použijeme klávesu Enter pro ukončení zápisu a přechodu na další položku.

-  - **NOVÝ ZÁZNAM PRODEJ ND**

Nový záznam v prodeji.

-  - **NOVÝ ZÁZNAM**

Použijeme v případě, že chceme založit nový záznam.

-  - **NOVÝ ZÁZNAM PRODEJ**

Založení nového záznamu v prodeji s možností doplnění odběratele.

-  - **UKONČENÍ S ULOŽENÍM**

Tuto funkci používáme vždy, když chceme ukončit a současně uložit editovaný nebo nový záznam.

-  - **UKONČENÍ BEZ ULOŽENÍ <ESC>**

Použijeme pokud chceme vyplňování dokladu opustit bez uložení.

-  - **VYMAZÁNÍ AKTIVNÍHO ŘÁDKU**

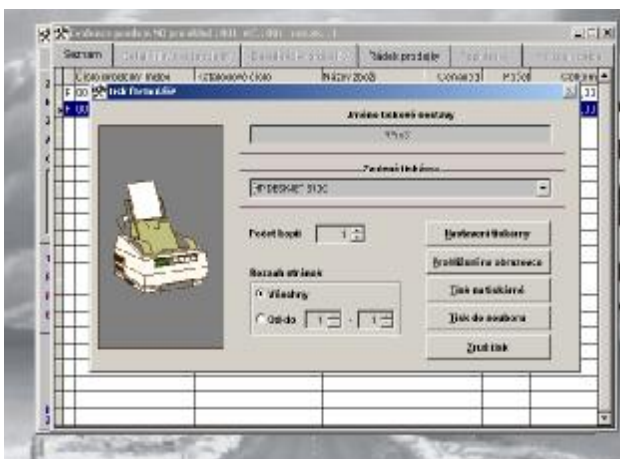
Pokud se rozhodnete pro smazání vybraného zápisu, musíte po aktivaci funkce mazání volbu potvrdit. Zvolíte-li možnost ANO, bude vybraný záznam vymazán.

Tato funkce neprovádí fyzické smazání vybraného záznamu.

K fyzickému smazání je nutno použít funkce **SETŘEPÁNÍ SOUBORŮ** v menu **SPECIÁL**.

-  - **TISK**

Tato funkce provádí tisk zvoleného záznamu. Podle funkce, ze které je tisk spuštěn, je vytištěn buď přímo uvedený doklad, nebo soupis dokladů. Při tisku je aktivováno menu tisku výstupních sestav, které obsahuje:



Záložka TISK

- **JMÉNO TISKOVÉ SESTAVY**

- **ZVOLENÁ TISKÁRNA**

V tomto řádku je nastavena výchozí tiskárny. Pokud chcete tisknout na jinou nainstalovanou tiskárnu, proveďte změnu.

- **NASTAVENÍ TISKÁRNY**

Umožní provádět nastavení parametrů tiskárny.

- **PROHLÍŽENÍ NA OBRAZOVCE**

Zobrazí se náhled na tiskovou úlohu.

- **TISK NA TISKÁRNĚ**

Tisková úloha se odešle k tisku na vybranou tiskárnu.

- **TISK DO SOUBORU**

Sestava se uloží do souboru: „JMÉNO TISKOVÉ SESTAVY“.TXT.

- **POČET KOPIÍ**

Udává kolikrát se má tisk provádět.

- **ROZSAH STRÁNEK**

Umožní nastavit tisk konkrétní strany.

- **ZRUŠ TISK**

Provede storno tiskové úlohy.

Záložka EXPORT : (příplatkový modul)

EXPORT je určen k exportování konkrétní tiskové sestavy do souboru.

- **JMÉNO TISKOVÉ SESTAVY**

- **EXPORT DO.....(WORD 2000, EXCEL 7.0, PDF, HTML)**

Vyberete formát souboru, do kterého chcete tiskovou sestavu exportovat.

- **CESTA K EXPORTOVANÉMU SOUBORU**

Vyberete cestu na disk a adresář, kam chcete tiskovou sestavu exportovat.

- **JMÉNO SOUBORU**

Zapíšete Vámi zvolené jméno souboru, do kterého bude tisková sestava exportována.

- **VYTVOŘ SESTAVU**

Sestava bude vyexportována podle Vámi zadaných kritérií. S vytvořenou sestavu lze dále pracovat SW nástrojem, do jehož podoby byl soubor exportován. Práce s tímto souborem

předpokládá dobrou uživatelskou znalost nástroje, kam byl soubor exportován (WORD, EXCEL...)

-   - **VÍCEVÝZNAMOVÁ FUNKCE**

a) přihrání vybraných položek na disketu nebo z diskety.

- používá se pro přihrání souborů na disketu pro jejich přenos do účetnictví.(pouze faktura-
ce, číselník organizací a příjmové doklady.

- umožňuje přihrát z diskety naplněný normativ výkonů (časové normy oprav).

b) přecenění skladových položek v evidenci skladu.

-  - **HLEDÁNÍ**

Slouží pro přesun na zvolený záznam podle klíče, který se liší v jednotlivých funkcích.
Pokud není tento záznam nalezen, vrátíte se na začátek souboru.

-  - **VÝBĚRY**

Podle zadaných kritérií se vybere zvolená množina záznamů.

V jednotlivých funkcích se kritéria pro výběr liší. Počet kritérií pro výběry je omezen. Na
jeho překročení Vás upozorní chybové hlášení.

-  - **SOUČTY**

Touto funkcí můžete zjistit součty zvolených záznamů. Tyto součty se zobrazují pomocí
tabulek a liší se podle funkce, ve které se součet provádí.

-  - **VÝDEJ VÝKONŮ**

Aktivuje výdej výkonů na auto v menu Prodej aut nebo v menu VÝKONY – VYDANÉ
VÝKONY.

-  - **HROMADNÝ VÝDEJ VÝKONŮ**

Aktivuje hromadný výdej výkonů . Tuto funkci je možné použít teprve ve výdejce výkonů
v řádcích výdejky.

-   - **PŘEPNUTÍ NHOD NA KČ A OPAČNĚ**

Umožňuje přepínání výdeje v Nhod na Kč a opačně. První výdej probíhá vždy podle typu
výdeje uvedeného v konfiguraci kliknutím na položku nová. Výhodou této funkce je mož-
nost používání dvou různých ceníků výkonů. Pokud chcete tuto klávesu používat musíte:
Naplnit seznam výkonů v Nhodinách i v Kč. Změna Nhod na Kč se provádí v konfiguraci.



V ceníku máte u položky XXX-12-001 uvedeno ohodnocení 1 Nhod. Při nastavení 100 Kč za 1Nhodinu budete účtovat pro zákazníka za položku - 100 Kč.

Pokud máme v ceníku uvedeno kromě 1 Nhod taky 150 Kč, máme možnost aktivací ikony „V“ účtovat tento výkon za 150 Kč.

- **M** - **VÝDEJ MATERIÁLU**

Aktivuje výdej materiálu na prodávané auto.

- **Ce** - **ZMĚNA CENY**

Aktivuje ve všech výdejkách možnost změny ceny (pokud má uživatel v nastavení práv povoleno) a to jak u materiálu, tak u výkonů.

- **U** - **ZJIŠTĚNÍ POSLEDNÍHO UŽIVATELE**

Pokud se do programu přihlásíte jako SUPERVISOR, kliknutím na ikonu „U“ se vypíše jméno posledního uživatele, který pracoval s konkrétním zápisem, na kterém se právě nacházíte.

2.3. POTVRZENÍ VOLBY

V některých případech program vyžaduje potvrzení volby pro Vámi prováděnou akci. Tímto způsobem kontroluje program vědomé provádění některých funkcí.

Protože zvýraznění položky <ANO> nebo <NE>, pro výběr správné akce, nemusí být jednoznačné, doporučujeme provádět výběr podle prvního písmene. Stiskem <A> aktivujete <ANO>, stiskem <N> aktivujete <NE>.

2.4. VÝBĚRY Z ČÍSELNÍKŮ A SKLADŮ

Pro snadnější výběry materiálu je možné v programu používat seznamy.

Postup je následující:

Potřebujete vybrat materiál ze skladu a neznáte jeho kód. Při zadání neznámého kódu se objeví seznam. Tento seznam je přetříděn podle položky, kterou jsme zadávali.

Materiál	Stav	Katalogové číslo	Název	Měrná jednotka	Počet zakázek
0000084	881	825788-955	Plastikáček	ks	25,00
0000083	881	23-80214	Štěrka dřevěná	ks	24,00
0000088	881	23-0207	OHJ MODUL DAC 4E WY	l	22,00
0000085	881	F 1211-3	Fyzikální	ks	8,00
0000082	881	Ph E 1559	PHEUD.PILCP 165 x 13	ks	26,00

Například jsme zadávali katalogové číslo. Seznam je tříděn podle katalogového čísla. (sloupec je zobrazen červeně). Kliknutím na sloupec název se seznam přetřídí podle názvu a tento sloupec se podbarví červeně. Dále ještě můžeme v rámci tohoto seznamu aktivovat VÝBĚR. Zadáním slova „olej“ do řádku název a potvrzením výběru se seznam zúží na položky, kde se vyskytuje v názvu slovo olej (např. i olejový).

2.5. CHYBOVÁ HLÁŠENÍ

Při práci s programem může dojít k drobným chybám. Většinou jsou ošetřené a informace o nich se objeví česky v tzv. chybových hlášeních.

Pokud vlastníte pomalejší počítač, může někdy docházet k chybám z důvodu rychlejšího zadávání informací, než je počítač schopen zpracovat (platí hlavně u hromadného výdeje výkonů).

Po výběru některé z voleb (Opakovat, Ignorovat nebo Zrušit), které program automaticky nabídne, můžete pokračovat v další práci.

Některá chybová hlášení jsou psaná v angličtině. V tomto případě doporučujeme stisknout klávesu <Z> **Zrušit**.

- <O> - **OPAKOVAT**

Použít pouze v případě, že je tato volba doporučena. Funkce se provede znovu.

- <I> - **IGNOROVAT**

Použít pouze v případě, že je tato volba doporučena. Pokračuje funkcí, která následuje za funkcí, která chybu vyvolala.

• <Z> ZRUŠIT

Tato volba provede ukončení právě vykonávané funkce. Všechny změny, které jste provedli v aktuální funkci, budou ztraceny. Touto volbou se vrátíte do hlavního menu, systém se uvede do počátečního nastavení.

Po návratu do hlavního menu se můžete vrátit zpět do původně volané funkce a pokračovat v ní. Pokud dojde k chybě programu, doporučujeme program ukončit a znovu spustit.

Pokud možno informujte nás, jak k chybě došlo a jaké hlášení program vypsal.

2.6. ČÍSLOVÁNÍ POLOŽEK

Při číslování jednotlivých zápisů (např. v číselníku pracovníků, středisek, seznamu skladů atd.) můžete používat čísla, písmena nebo kombinaci čísel a písmen. Než si zvolíte způsob číslování, je třeba si uvědomit, že způsob řazení očíslovaných dokladů má určitou zákonitost.



Doklady značené číslem: 1, 2, 15, 27

budou automaticky řazeny takto: 1, 15, 2, 27

Budete-li chtít, aby se číslované doklady řadily za sebou, musíte je číslovat od 01,02,15,27 a dál.



DOKLADY NESMĚJÍ ZAČÍNAT MEZEROU !!!

2.7. TRÍDĚNÍ POLOŽEK

Program umí třídit všechny položky (podle názvu, katalogového čísla), dvojím způsobem.

1. **České třídění:** program třídí položky podle české normy tzn. a, b, c, č,...atd.

Nerozlišuje malé a velké písmena (malé c je identické C).

2. **Třídění dle PC (Machine):** program třídí položky podle kódu počítače,tzn. např. a,b,c,d,...z,č, atd.

Rozlišuje malá a velká písmena a česká písmena jsou seřazena až na konci za písmenem z.

Na třídění má vliv soubor CONFIG.FP, který je umístěn v adresáři SERVIS.

Pokud chcete provádět české třídění musí soubor obsahovat řádek :

COLLATE = CZECH

Pokud nechcete provádět české třídění, musíte změnit řádek na:

COLLATE = MACHINE

Před zahájením vlastní práce s programem Vám doporučujeme důkladné seznámení s programem a vyzkoušení všech funkcí. K tomuto jsou určena data demoverze.

3. ZÁKLADNÍ SCHÉMA SYSTÉMU

PRODEJ AUT

OBJEDNÁVKY AUT
PRODEJ AUT
KALKULACE AUTA
KALKULACE
DEMOAUTA
SHOWROOM
ARCHIV PRODEJE AUT
KARTY NOVÝCH AUT
NÁKUPKY
STAV POKLADNY
DENNÍ ZÁVĚRKA TRŽEB
SOUPIS ZÁLOH PRODEJ AUT
SOUPIS PRODEJE PODLE PRACOVNÍKŮ
SOUPIS PLATEB AUT
SOUPIS VÝSLEDKŮ PRO ALISON
SOUPIS NÁKUPEK PODLE ZAKÁZEK

AUTA

EVIDENCE SKLADU NOVÝCH AUT
CENÍK NOVÝCH AUT
SEZNAM PŘÍPLATKŮ K AUTU
SEZNAM TYPŮ AUT
RELOKACE AUT
VOLNÁ AUTA
SOUPIS PŘIJATÝCH AUT
SOUPIS VYDANÝCH AUT
SOUPIS PŘEVEDENÝCH AUT
INVENTURNÍ SOUPIS AUT

OJETA AUTA
NABÍZENÁ OJETÁ AUTA
PRODANÁ OJETÁ AUTA
PŮVOD AUTA
SOUPIS PŘIJATÝCH OJETÝCH AUT
SOUPIS PRODANÝCH OJETÝCH AUT

KONTAKTY
POTENCIONÁLNÍ KONTAKTY
STÁLÉ KONTAKTY
MRTVÉ KONTAKTY
SOUPIS POZNÁMEK DLE DATUMU
SOUPIS DEMOJÍZD
SOUPIS NEVYKRYTÝCH KONTAKTŮ

SKLADY
EVIDENCE SKLADU
PŘÍJEM DO SKLADU
VÝDEJ ZE SKLADU
PŘEVOD MEZI SKLADY
SKUPINY MATERIÁLU
PEVNÉ CENY
RABATOVÉ SKUPINY
HROMADNÉ NAČTENÍ MAT. Z ČTEČKY ČÁR. KÓDU
CENÍK ND
KONTROLA SKLADOVÝCH KARET
KONTROLA RABATŮ NA VÝDEJKÁCH
STAV SKLADU K URČITÉMU DNI
OBRAZY MATERIÁLU
SMAZÁNÍ NEPOUŽÍVANÝCH SKLAD. KARET
STATISTIKA VÝDEJE MATERIÁLU
INVENTURA SKLADU
MAXIMÁLNÍ POČET KUSŮ
STAV SKLADŮ
STAV PODSKLADŮ
SOUPIS NÍZKOBRÁTKOVÝCH ZÁSOB

SOUPIS NEPOCHYBLIVÝCH ZASOB
TISKOVÉ SESTAVY PŘÍJMU DO SKLADU
Příjem za období
Příjem podle materiálu
Příjem podle podskladů
Příjem podle typu příjmu
Příjem podle MLI
TISKOVÉ SESTAVY VÝDEJE ZE SKLADU
Výdej za období
Výdej podle materiálu
Výdej podle podskladů
Výdej podle podskladů a středisek
Výdej podle zakázek
Výdej podle středisek
Výdej podle středisek a dodavatelů
Výdej podle typu výdeje
Výdej podle MLI
Výdej zakázky AutoSalon
SOUPIS PŘEVODEK MEZI SKLADY
PODLIMITNÍ ZÁSoby – OBJEDNÁVKY
SOUPIS PODLIMITNÍCH ZÁSOb
SOUPIS NADLIMITNÍCH ZÁSOb
Bez nulových nadlimitů
Včetně nulových nadlimitů
INVENTURNÍ SOUPIS

MĚSÍČNÍ ZÁVĚRKY
MĚSÍČNÍ ZÁVĚRKA SKLADŮ
MĚSÍČNÍ ZÁVĚRKA VÝKONŮ
PŘEHLED MĚSÍČNÍCH ZÁVĚREK SKLADU
PŘEHLED MĚSÍČNÍCH ZÁVĚREK VÝKONŮ
MĚSÍČNÍ ZÁVĚRKA FISKÁLNÍHO MODULU

FAKTURACE

EVIDENCE FAKTUR
EVIDENCE PLATEB NA PLATEBNÍ KARTY
ČÍSELNÉ ŘADY FAKTUR
SOUPIS DAŇOVÝCH DOKLADŮ

PRODEJ ND

PRODEJ ND
STAV POKLADNY
MINCOVKA
OBJEDNÁVKY
PÁROVÁNÍ OBJEDNÁVEK
EVIDENCE DAŇOVÝCH DOKLADŮ PRODEJ ND
DENNÍ ZÁVĚRKA TRŽBY
SOUPIS PRODEJEK PLACENÝCH PLAT. KARTOU
SOUPIS DAŇOVÝCH DOKLADŮ PRODEJ ND
SOUPIS PRODEJEK PLACENÝCH PLATEB. KARTOU
ARCHIV PRODEJE
CENÍK
SOUPIS PŘIJATÝCH OBJEDNÁVEK
SOUPIS PŘIJATÝCH OBJEDNÁVEK PODLE ZBOŽÍ
SOUPIS NEVYKRYTÝCH PŘIJATÝCH OBJEDNÁVEK
SOUPIS PRODEJE PODLE PRACOVNÍKŮ
SOUPIS PRODEJEK PRO KLUB OPEL

OBJEDNÁVKY

EVIDENCE OBJEDNÁVEK
EVIDENCE VZOROVÝCH OBJEDNÁVEK
KÓDY OBJEDNÁVEK
NÁVRH OBJEDNÁVKY
HROMADNÉ VYKRYTÍ OBJEDNÁVEK
SOUPIS VYDANÝCH OBJEDNÁVEK
SOUPIS VYDANÝCH OBJED. PODLE MATERIÁLU
SOUPIS NEVYKRYT. VYDANÝCH OBJEDNÁVEK

VYKONY

PROVEDENÉ VÝKONY
SEZNAM VÝKONŮ
KÓDY OBTÍŽNOSTI
SKUPINY VÝKONY
SOUPIS VYDANÝCH VÝKONŮ ZA OBDOBÍ
SOUPIS VÝKONŮ PODLE KÓDU VÝKONŮ
SOUPIS VÝKONŮ PODLE ZAKÁZEK
SOUPIS VÝKONŮ PODLE PRACOVNÍKŮ
SOUPIS VÝKONŮ PODLE STŘEDISEK
SOUPIS VÝKONŮ PODLE STŘED. A PRACOVNÍKŮ
SOUPIS VÝDEJEK PODLE TYPU VÝDEJE
SOUPIS VÝDEJEK PODLE TYPU VÝDEJE VČ. NH
CENÍK VÝKONŮ

ČÍSELNÍKY

ČÍSELNÍK ORGANIZACÍ
ČÍSELNÍK STŘEDISEK
ČÍSELNÍK PRACOVNÍKŮ
KURZOVNÍ LÍSTEK
FORMY ÚHRAD
EVIDENCE PROVEDENÍ
EVIDENCE BAREV
SEZNAM SKUPIN AUT
KATEGORIE AUT
EVIDENCE ŠTÍTKŮ RENAULT
EVIDENCE ZDROJŮ INFORMACÍ
STAVY AUT RELOKACE
EVIDENCE PLATEBNÍCH KARET

SERVIS

SLOVNÍČEK FRÁZÍ

DIÁŘ

NASTAVENÍ INTERVALŮ DIÁŘE

SEZNAM SKLADŮ

SEZNAM SKLADŮ AUT

SEZNAM PODSKLADŮ

SEZNAM SKUPIN MATERIÁLU

CENOVÉ SKUPINY

EVIDENCE POKLADNÍCH DOKLADŮ

EVIDENCE DAŇOVÝCH ZÁLOH

EVIDENCE BANKOVNÍCH VÝPISŮ

SEZNAM LEASINGOVÝCH SPOLEČNOSTÍ

SEZNAM POJIŠŤOVEN

SPECIAL

VYTVORENÍ BEZPEČNOSTNÍ KOPIE
OBNOVENÍ Z BEZPEČNOSTNÍ KOPIE
ARCHIVACE DAT
OBNOVENÍ DAT
KONFIGURACE SYSTÉMU
NASTAVENÍ ZDROJE DAT
NASTAVENÍ 1. ČÍSEL DOKLADŮ
PŘEHLED STAVŮ POKLADEN
SETŘEPÁNÍ SOUBORŮ
REINDEXACE SOUBORŮ
KONTROLA DUPLICITY DOKLADŮ
OPRAVA Y2K
ROČNÍ ZÁVĚRKA
SEZNAM UŽIVATELŮ

NÁPOVĚDA

NÁPOVĚDA
AUTORIZACE PROGRAMU
VYMAZÁNÍ DAT
ZALOŽENÍ CENÍKŮ NEBO ÚČETNICTVÍ
INFORMACE O PROGRAMU

HORKÉ KLÁVESY

SLOVNÍČEK FRÁZÍ
ZMĚNA DATUMU
KALKULAČKA
DAŇOVÁ KALKULAČKA
POKLADNÍ ZÁSUVKA
CENÍKY
SERVISNÍ MODUL

KONEC

Poznámka:

V kapitole „ZÁKLADNÍ SCHÉMA SYSTÉMU“ není použito podbarvení stejným významem jako v programu AUTOSALON, kde tmavošedé řádky představují TISKOVÉ SESTAVY.

4. HORKÉ KLÁVESY

4.1. SLOVNÍČEK FRÁZÍ

Po aktivaci se Vám zobrazí tabulka, do které si můžete vypsát nejčastěji používané fráze. Každá fráze může mít své cenové ohodnocení. Pokud přepisujete slovníček frází do objednaných prací na zakázce, načítají se položky z ceny do Předběžné ceny (kalkulace). Fráze se automaticky řadí podle abecedy. Jednotlivé fráze můžete kdykoliv vymazat. Celý SLOVNÍČEK FRÁZÍ si můžete také vytisknout.

Použití SLOVNÍČKU FRÁZÍ:

Na místo kam budete zapisovat text umístíte kurzor. Klávesou <F2> aktivujete slovníček frází, vyberete text a potvrdíte. Text se přepíše na místo, kde byl umístěn kurzor.

4.2. ZMĚNA DATUMU

Po spuštění systému je automaticky nastaveno datum shodné se systémovým datem počítače. Během práce je možné v programu datum změnit a tím pořizovat doklady v jiném datumu. Změna datumu se provede pouze v rámci programu, nemění se datum systémové (počítače).

4.3. KALKULAČKA

Po aktivaci se Vám zobrazí kalkulačka.

4.4. DAŇOVÁ KALKULAČKA

Po aktivaci se Vám zobrazí daňová kalkulačka. Umožní Vám kontrolu správnosti výpočtu DPH například na dokladech od dodavatelů.

4.5. POKLADNÍ ZÁSUVKA

V případě, že používáte pokladní zásuvku, která komunikuje s programem AutoSalon po aktivaci submenu se otevře připojená pokladní zásuvka (viz popis položky Používání pokladní zásuvky v části manuálu Konfigurace systému).

4.6. CENÍKY

Umožňuje zobrazení některých dodavatelských ceníků, které nejsou součástí základního programu. V případě zájmu o tuto funkci programu nás kontaktujte.

4.7. SERVISNI MODUL

Uživateli je nepřístupný, vstup je umožněn pouze pracovníkovi firmy ProCad, spol. s r.o. při zásahu prostřednictvím Vzdálené správy, která je poskytována jako součást ROČNÍ PODPORY.

5. MENU NÁPOVĚDA

5.1. NÁPOVĚDA

LZE AKTIVOVAT TAKTĚŽ STISKEM KLÁVESY <F1> - POMOC (HELP)

Viz kapitola 2.1

5.2. AUTORIZACE PROGRAMU



Tato funkce je přístupná pouze SUPERVISORovi. Po potvrzení Vašeho souhlasu s licenčním ujednáním Vám program umožní zapsat ID kód, který je na „DOKLADU PRAVOSTI“. Po zapsání ID kódu a jeho potvrzení je program autorizován, což se projeví po jeho znovuspuštění. Autorizace znamená nastavení programu přesně podle zakoupené licence.

5.3. VYMAZÁNÍ DAT



Toto funkce Vám umožní po zadání ID kódu smazat data obsažená v programu, např.: data v demoverzi.

5.4. ZALOŽENÍ CENÍKŮ NEBO ÚČETNICTVÍ

Položka je přístupná pouze SUPERVISORovi. Vyžaduje vložení instalačního kódu ceníku (v některých případech i účetnictví). Jednotlivé ceníky jsou poskytovány uživatelům jako příplatkový modul. Informujte se na lince HOT-LINE.

5.5. INFORMACE O PROGRAMU

Záložka PROGRAM

Informuje Vás o verzi Vašeho programu a údajích o oprávněném uživateli tohoto programu.

Záložka KONTAKT - obsahuje kontakt na ProCad spol. s r.o. a možnost připojení se na dálkovou správu linky HOT-LINE.

Záložka INFORMACE O PC - umožňuje zjištění více informací o Vašem PC

6. SPECIÁL

6.1. VYTVOŘENÍ BEZPEČNOSTNÍ KOPIE

Bezpečnostní kopie se automaticky vytvoří při spuštění programu poprvé v každém dni. Pokud v počítačové síti není stejné datum na všech počítačích, provede se spuštění kopie znovu i když kopie již byla vytvořena. Počítač, který vstupuje do programu, totiž zjistí jiné datum vytvoření bezpečnostní kopie, než je jeho aktuální datum. Proto musí být v počítačové síti systémové datum na všech počítačích stejné.

Program vytvoří na Vašem disku záložní kopii každého souboru, ale s jinou příponou souboru (BAK).

K těmto souborům se můžete kdykoliv vrátit, ale musíte si uvědomit, že ztrácíte všechny nové údaje ve Vašich právě používaných datech. Vrátit se k těmto souborům můžete pomocí funkce OBNOVENÍ Z BEZPEČNOSTNÍ KOPIE, a to pouze do vytvoření nové bezpečnostní kopie.

V počítačové síti je tato funkce přístupná pouze tehdy, pokud nepracuje s programem jiný uživatel.



6.2. OBNOVENÍ Z BEZPEČNOSTNÍ KOPIE

Slouží k obnovení z bezpečnostní kopie v souvislosti z předchozí kapitolou.

Po spuštění funkce Vás program upozorní: „POZOR! Budou přemazány stávající soubory!“ V této chvíli se ještě můžete rozmyslet a obnovení zadáním volby <NE> zrušit. Zvolíte-li <ANO> budou záložní data přepsána do Vašich používaných souborů .

V počítačové síti je tato funkce přístupná pouze tehdy, pokud nepracuje s programem jiný uživatel.



6.3. ARCHIVACE DAT

V případě, že jste s dodávkou programu obdrželi médium s archivačním programem ARJ.EXE, je tento zapotřebí nakopírovat do adresáře, ve kterém je umístěn program Auto-Servis. V síťové licenci nakopírujte tento program i do adresářů programu na jednotlivých stanicích. Program potom vytváří soubor obsahující zálohu v příponou ARJ. Pokud jste uvedený program při nákupu neobdrželi, program zálohuje do souborů s příponou ZIP.

Archivace dat slouží k archivaci vašich dat programu AutoSalon dat na pevný disk, nebo zálohovací média (ZIP mechanika, ...).

Program archivuje data a komprimuje do souboru *A_Šíslo verze programu.ARJ (ZIP)*.

Pokud ve vybraném adresáři již existuje soubor stejného jména, bude přepsán. Název souboru je tvořen automaticky dle verze programu (např. A_S970.ZIP – soubor obsahující komprimovaná data samostatného programu AutoSalon 9.70)



V počítačové síti je tato funkce přístupná pouze tehdy, pokud nepracuje s programem jiný uživatel.

6.4. OBNOVENÍ DAT

Slouží k rozbalení archivovaných dat. Je prováděna kontrola, zda označený archiv obsahuje data stejné verze programu, do které jsou rozbalována. Zjistí-li program odlišnou verzi dat, toto oznámí a v rozbalování zálohy dat nepokračuje.



V počítačové síti je tato funkce přístupná pouze tehdy, pokud nepracuje s programem jiný uživatel.

6.5. KONFIGURACE SYSTÉMU

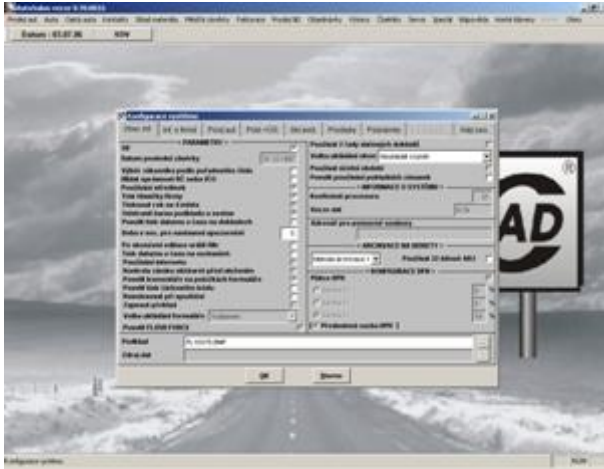
Slouží k nastavení konfigurace celého systému a skládá se z devíti základních záložek, které se Vám nabídnou k výběru a editaci.



V počítačové síti je tato funkce přístupná pouze tehdy, pokud nepracuje s programem jiný uživatel.

Je-li položka pro Vás nepřístupná, je buď přístupná pouze SUPERVISOROVI, v tom případě je tato skutečnost v popisu konfigurace uvedena, nebo není ve Vaší verzi programu daná funkce aktivní.

6.5.1. ZALOŽKA – OBECNE INFORMACE



PARAMETRY

- **SÍŤ**

ANO – síťová verze programu s možností práce v lokální počítačové síti.

NE – nesíťová verze programu s možností práce pouze na jednom PC.

- **DATUM POSLEDNÍ ZÁVĚRKY**

Datum je automaticky zapsáno po provedení roční závěrky. Jedná se o poslední kalendářní den roku, za který byla roční závěrka provedena. Podle tohoto data se budou uzavírat doklady při roční uzávěrce. Uzavírat se budou doklady následujícího roku než je datum poslední závěrky, ale nesmí být tento rok v aktivním datumu počítače. Položka je přístupná SUPERVISOROVÍ.

Např.:

Datum poslední závěrky 31. 12. 2004.

Uzávěrka spuštěná v roce 2006 provede uzavření všech dokladů roku 2005 až do 31.12.2005 za předpokladu, že právě používané datum v počítači je alespoň 1.1.2006.



- **VÝBĚR ZÁKAZNÍKA DLE POŘADOVÉHO ČÍSLA**

ANO - jednotlivým zákazníkům v ČÍSELNÍKU ORGANIZACÍ lze přidělit pořadová čísla, podle kterých je můžete vyhledávat při vyplňování odběratelů nebo dodavatelů.

NE - pořadová čísla nelze používat. Výběr se provádí podle IČO, nebo jména firmy.

- **HLÍDAT SPRÁVNOST RČ NEBO IČO**

ANO – při zadávání IČO nebo RČ v ČÍSELNÍKU ORGANIZACÍ nelze opustit pole IČO, dokud IČO nebo RČ není zapsáno správně.

NE – pole IČO lze opustit i při zadání nesprávného IČO.

- **POUŽÍVÁNÍ STŘEDISEK**

ANO - U jednotlivých dokladů je možné zadávat střediska.

NE - Střediska není možné zadávat.

- **TISK HLAVIČKY FIRMY**

ANO - Do dokladů na vyhrazené místo, tiskne program hlavičku Vaší firmy.

NE - Hlavičku firmy program netiskne, v tomto případě se tisk provádí na Váš předtištěný papír s hlavičkou firmy.

- **TISKNOT ROK NA 4 MÍSTA**

Položka je přístupná pouze SUPERVISORovi.

ANO – na dokladech se bude rok tisknout na 4 místa (např.: 2005)

NE – na dokladech se bude tisknout na 2 místa (např.: 05)

- **ODSTRANIT BARVU PODKLADU U SESTAV**

Části některých dokladů (např.: daňové doklady, tiskové sestavy denních závěrek ...) jsou podbarvené.

ANO – podbarvení se nebude tisknout.

NE – podbarvení se bude tisknout.

- **POVOLIT TISK DATUMU A ČASU NA DOKLADECH**

ANO – v zápatí dokladů se bude tisknout datum a čas tisku dokladu.

NE – údaj se tisknout nebude.

- **DOBA V SEC. PRO NASTAVENÍ UPOZORNĚNÍ**

Do této položky je možné napsat v sekundách dobu, po kterou bude zobrazeno upozornění na obrazovce. Zobrazení je možno ukončit stiskem libovolné klávesy i před uplynutím nastavené doby.

- **PO SKONČENÍ EDITACE VRÁTIT FILTR**

Tato položka umožňuje aktivního využití filtru.

Např. v evidenci skladu si vybereme přes výběr všechny položky obsahující v názvu slovo OLEJ. Pak postupně karty editujeme a měníme názvy tak, že u některých položek se již slovo olej nebude vyskytovat. Jakmile opravu jednotlivé karty uložíme provede se automaticky nový výběr a položka bez slova OLEJ ze seznamu zmizí.

ANO – filtr se bude aktivovat.

NE – filtr se nebude aktivovat.

- **TISK DATUMU A ČASU NA SESTAVÁCH**

ANO – v pravé části zápatí se bude tisknout aktuální datum a čas.

NE – nebude se tisknout.

- **POUŽÍVÁNÍ INTERNETU**

Položka je přístupná pouze SUPERVISORovi. K této službě musíte mít nainstalován Outlook Express 6.0, Internet Explorer 6.0 nebo vyšší.

ANO – program AUTOSALON spolupracuje s Outlook Expressem a Internet Explorerem.

NE – je zakázán přístup k těmto aplikacím.

- **KONTROLA ZÁMKU SKL. KARET PŘED ULOŽENÍM**

Položka je přístupná pouze SUPERVISORovi. Program bude provádět kontrolu uzamknutí skladové karty.

ANO – provede se kontrola a pokud někdo má skladovou kartu otevřenou nebude program schopen provádět např. uložení příjemky dokud nebude skladová karta uzavřena.

NE – kontrola se nebude provádět.

- **POVOLIT KOMENTÁŘE NA POLOŽKÁCH FORMULÁŘE**

ANO – pokud kurzor myši umístíte na položku formuláře, zobrazí se komentář k položce, která je pod kurzorem myši.

NE – komentář nebude zobrazován.

- **POVOLIT TISK ČÁRKOVÉHO KÓDU**

Předpokladem pro správnou funkci je přítomnost fontu CODE39 v operačním systému Vašeho PC. Font pro zobrazení čárkového kódu je součástí instalačního CD.

ANO – v pravé horní části faktur se bude tisknout čárkový kód, který lze využít za pomoci ručního scanneru pro vyhledávání v příslušné databázi.

NE – čárkový kód se nebude tisknout.

V případě, že položka bude nastavena na ANO a ve Vašem PC nebude nainstalován font CODE39, bude zobrazení čárkového kódu na uvedených dokladech nekorektní.

- **REINDEXOVAT PŘI SPUŠTĚNÍ**

ANO – při prvním spuštění programu v každém dni se po vytvoření bezpečnostní kopie provede reindexace souborů. U počítačových sítí doporučujeme nastavit na ANO.

NE – reindexace nebude spuštěna.

- **ZAPNOUT PŘEKLAD**

Položka je přístupná pouze SUPERVISORovi. Umožňuje ve slovenské verzi programu zapnutí překladu.

- **VOLBA UKLÁDÁNÍ FORMULÁŘE**

Položka je přístupná pouze SUPERVISORovi. Její volbou je možno volit způsob ukládání

například v příjemce do skladu, ve výdejce ze skladu, v Pneuservisu při výdeji materiálu nebo výkonů atd.)

Toolbarem – při této volbě je možno uložit data pouze ikonou ULOŽ nebo ULOŽ + TISK)

Poslední položka – při této volbě je-li kurzor na poslední položce formuláře (řádku) po opuštění této položky dojde k uložení řádku automaticky bez nutnosti používání příslušné ikony.

Poslední položka + nový – volba se chová stejně jako předchozí, pouze po uložení řádku se automaticky založí nový řádek. V případě této volby, pokud chci ukončit editaci a uzavřít formulář, je nutno z opustit editaci ESC nebo ikonou pro uložení.

• **POVOLIT FLUSCH FORCE**

Položka je přístupná pouze SUPERVISORovi.

ANO – program ukládá některé zapsané informace přímo na disk PC, čímž je snížena možnost ztráty dat například při náhlém výpadku proudu. Při zapnutí této funkce může dojít k (málo neznatelnému) zpomalení práce systému právě z důvodu okamžitého ukládání některých informací přímo na disk. Je-li položka nezatržena (NE), systém pracuje dosavadní metodou, ukládání dat na disk je řízeno operačním systémem Vašeho PC.

NE - systém pracuje dosavadní metodou, ukládání dat na disk je řízeno operačním systémem Vašeho PC.

• **PODKLAD**

Slouží k výběru pozadí.

• **ZDROJ DAT**

Položka je přístupná pouze SUPERVISORovi. Slouží k určení zdroje dat v síti. V případě, že používáte síťovou verzi programu, po nainstalování programu na stanicích zde nastavíte adresář, kde jsou na hlavním PC umístěny data (např.: F:\SERVIS...).

• **POUŽÍVAT DVĚ ŘADY DAŇOVÝCH DOKLADŮ**

Položka je přístupná SUPERVISORovi.

ANO - v příštím kalendářním roce (při používání účetních období v nově zakládaném účetním období) bude automaticky založena zvláštní číselná řada pro daňové doklady hrazené platebními kartami.

NE – při platbě platební kartou bude daňový doklad vystaven v řadě daňových dokladů pro danou evidenci (číselná řada daňových dokladů pro zakázky, číselná řada daňových dokladů pro zkrácené zakázky.....)

• **VOLBA UKLÁDÁNÍ OKEN**

Je možno volit následující možnosti :

- a) NEUKLADAT ROZMER - pokud uživatel změní rozměr otevřeného okna, po jeho uzavření nedojde k uložení změněného rozměru a při novém otevření bude okno zobrazeno v základním rozměru.
- b) UKLÁDAT ROZMĚR A NEPŘEPOČÍTAT - pokud uživatel změní rozměry okna je zvolený rozměr okna uložen a při opětovném otevření okna je respektován.
- c) UKLÁDAT ROZMĚR A PŘEPOČÍTAT V POMĚRU - při změně velikosti okna uživatelem je po opuštění okna rozměr uložen, ale zároveň přepočítán a při příštím otevření okno zobrazeno v optimálním rozměru. Tuto metodu doporučujeme volit v případě, že při otevření okna se změněným rozměrem je okno v některém rozměru oproti uložení změněno.

- **POUŽÍVAT ÚČETNÍ OBDOBÍ**

Položka je přístupná pouze SUPERVISOROVÍ.

ANO - v případě, že potřebujete pracovat s účetními obdobími odlišnými začátkem a (nebo) koncem od kalendářního roku, uvedenou položku zatrhnete (ANO) a obdržíte dotaz na kód, který Vám bude sdělen na lince HOT-LINE. Bližší popis nastavení prvních čísel dokladů je uveden v popisu submenu Nastavení 1. čísel dokladů.

NE - používání datumově odlišných účetních období od kalendářního roku v programu AutoServis není povoleno a číslování dokladů je zahajováno vždy od nového roku, datumově odpovídá kalendářním rokům.

- **POVOLIT POUŽÍVÁNÍ POKLADNÍCH ZÁSUVK**

V případě, že máte zájem využívat možnost automatického otevírání pokladní zásuvky, kontaktujte telefonicky linku HOT-LINE.

INFORMACE O SYSTÉMU

- **KOEFICIENT PROCESORU.**

Stanovuje prodlevu (nastavuje si počítač sám) v ms, při generaci náhodných čísel.

- **VERZE DAT.**

Informuje Vás, jakou verzi dat máte v programu AUTOSALON nainstalovánu. Tento údaj může po Vás požadovat náš pracovník například při poskytování HOTLINE.

- **ADRESÁŘ PRO POMOCNÉ SOUBORY.**

Zde můžete zapsat jméno adresáře na všem disku, kam mají být zapisovány pomocné soubory, vznikající při práci programu. Např.: C:\TEMP\.

Využitím tohoto adresáře můžete docílit zrychlení práce v počítačové síti. Doporučujeme používat jen zkušeným uživatelům, protože musí existovat na každém počítači příslušný adresář, jinak dojde k smazání této volby.

- **ARCHIVACE NA DISKETY**

Položka je určena pro uživatele, kteří používají zálohování prostřednictvím programu ARJ.EXE. Lze nastavit metodu archivace 1,2,3, nebo 4. Čím vyšší číslo metody archivace, tím nižší zhuštění zálohovaných dat (potřeba většího množství disket), ale při spuštění programu ARJ jsou menší nároky na paměť Vašeho PC. Doporučujeme metodu archivace č. 1. Pouze v případě, že by u některých PC nešla metoda 1 spustit z hlediska nedostatku paměti, vyzkoušejte další archivační metody.

KONFIGURACE DPH

Tato volba je povolena pouze pro SUPERVISORA.

- **PLÁTCE DPH**

Možnost volby mezi ANO nebo NE.

- **ZÁKLADNÍ SAZBY DPH**

Možnost nadefinovat sazby DPH platné a používané v programu. Zvolené DPH lze kdykoliv přepsat na jiné. Je možné označit jednu DPH jako předvolenou hodnotu a nejčastěji používanou.

Používané sazby je nutno zapsat v pořadí:

Osvobozená.

Snížená.

Základní.

6.5.2. ZÁLOŽKA - INFORMACE O FIRMĚ

- **ÚDAJE O FIRMĚ**

Tyto údaje se automaticky načítají do Objednávek aut, Kalkulací aut, výdejek ze skladu, faktur, dodacích listů apod.

IČO

Název firmy

Kód prod. – položka je přístupná pouze SUPERVISORovi.

Identifikace organizace - údaj o zápisu do obchodního rejstříku

Adresa

Město

PSČ

Telefon

Fax

DIČ

Bankovní spojení

Účet

BIC

E-mail - můžete uvést vlastní adresu elektronické pošty.

www - můžete uvést adresu vlastních www stránek.

Volné pole - umožňují zapsání dalšího identifikačního údaje firmy - do levé části název, do pravé části jeho hodnotu. Uvedený údaj se tiskne na dokladech v části údajů o firmě uživatele. Určeno v současné době především pro uživatele slovenské verze programu (pro uvedení dalšího identifikátoru).

- **ZMĚNA LOGA FIRMY**

Pokud máte logo své firmy ve formátu *.gif, bmp, jpg (140 x 160 pixelů), můžete toto logo vložit, bude se tisknout na daňových dokladech.

6.5.3. ZÁLOŽKA – PRODEJ AUT

PRODEJ AUT

- **ZÁLOHA NA OBJEDNÁVKU**

Při vyplnění se automaticky do nové objednávky vozidla založí záloha, jejíž výše v Kč odpovídá zadaným procentům.

- **MÍSTO PODPISU OBJEDNÁVKY**

Po vyplnění místa podpisu objednávky se tiskne do objednávky nového auta.

- **POČET MÍST PRO ZAOKROUHLNÍ**

Možnost zadat počet míst, na které se bude provádět zaokrouhlení prodejní ceny vozidla.

- **TYP AUTA**

OSTATNÍ – program AUTOSALON bude pracovat bez specifických úprav pro určité typy vozidel.

ŠKODA, FORD, RENAULT, OPEL, FIAT, ROVER. CITROEN, DAF – budou aktivní některé specifické úpravy pro typ auta dané výrobní značky. Jste-li autorizovanou opravnou pro některou z těchto značek, doporučujeme kontaktovat naši firmu telefonicky.

- **POUŽÍVÁNÍ KATEGORIÍ AUT**

ANO – program vyžaduje zavedení agendy KATEGORIE AUT a formou výběru je nabízí v některých agendách.

- **REŽIE PRODEJČŮ AUT**

Vyplněná suma vstupuje do prodávaného auta jako náklad.

- **HLÍDAT SKUPINY AUT**

ANO – program vyžaduje zavedení agendy SKUPINY AUT a formou výběru je nabízí

- **POČET DNŮ DO SPLATNOSTI**

Určuje kolik dní před splatností faktury na přijaté auto do skladu bude uživatel upozorňován na nutnost fakturu uhradit.

- **PŘEDVOLBA SKLAD AUT**

Přednastavuje metodu výpočtu prodejní ceny vozidla na skladové kartě. Viz vyplňování skladové karty nového auta.

- **TEXT REGISTRAČNÍ ZNAČKY**

Nadefinujete zde zkratku identifikačních značek aut (SPZ/RZV). Vámi zapsaná zkratka se bude uvádět na doklady.

- **ZVLÁŠTNÍ ČÍSLO PŘÍJEMKY A VÝDEJKY**

ANO – při tisku příjemky auta na sklad bude její číslo odvozeno od Vámi zadaného čísla v záložce 1. čísla dokladů v menu Konfigurace systému (generováno vždy o jedno vyšší, než je číslo poslední příjemky). Číslo příjemek se přiřazují dle pořadí tisku příjemky.

NE – číslo příjemky bude shodné s indexem karty nového auta.

- **ZAKÁZAT ČÍSLO KUPNÍ SMLOUVY**

ANO – v objednávce nového auta bude nepřístupná položka KUPNÍ SMLOUVA (určená pro vyplnění vlastního čísla kupní smlouvy). Číslo kupní smlouvy bude totožné s číslem objednávky auta.

NE – položka bude přístupná, při tvorbě objednávky bude možno vyplnit vlastní číslo kupní smlouvy.

INDEX

- **HODNOTA INDEXU**

Nastavte hodnotu indexu. Všechny výkony v AUTOSALONU se násobí při účtování uvedeným indexem.

LIMIT PRO SHOWROOM

- **POVOLENO**

Maximální suma v Kč, jejíž výši může dosahovat součet cen aut převedených na showroom.

- **SKUTEČNOST**

Součet cen aut převedených na showroom.

- **POZNÁMKA FAKTURA EURO**

Text poznámky se tiskne na faktuře, která je vystavována v měně EURO.

VYKONY

- **VÝKONY V NH**

ANO - výkony se budou vydávat v Nhod a podle uvedené sazby v zakázce se budou účtovat a přepočítávat na Kč.

NE - výkony se budou vydávat v Kč a jsou zakázány položky sazby za 1Nhod.

- **NÁZEV JEDNOTKY VÝKONU**

Zadejte název jednotky (v našich podmínkách nejčastěji Nhod)

- **PŘEDVOLBA TRŽDĚNÍ VÝKONŮ**

Můžete předvolit jak se mají třídit výkony při výdeji.

- **SAZBY ZA [1 NHOD]**

Máte možnost nadefinovat až tři různé sazby. Pokud účtujete v Nhod můžete při prodeji auta stanovit v jaké sazbě se má vozidlo účtovat (přepočítávat).

- **HLÍDÁNÍ VÝDEJE NA DATUM**

ANO - program Vám umožní výdej jedné položky výkonu v různém datumu.
např.: Položku XXX-000001 jsme vydali 30.6. Následující den pokračuje výdej materiálu a potřebujeme vydat stejnou položku, ale již jako výdej 1.7.

Pokud máme povoleno hlídání výdeje na datum program nám toto umožní.

NE - Program nebude hlídat datum a nový výdej se připíše na původní řádek výdejky. Dojde ale ke změně datumu celého řádku na nový datum výdeje.



- **POUŽÍVÁNÍ POMOCNÉHO SOUBORU VÝKONŮ**

ANO – Při používání velkého počtu nadefinovaných výkonů systém vytváří pomocný soubor pro výdej výkonů na jeden konkrétní prodej auta (zrychlení práce).

NE – Systém nevytváří pomocný soubor pro práci s výkony.

- **POUŽÍVÁNÍ DVOU KÓDŮ VÝKONŮ**

ANO - otevře se Vám při definici výkonů prostor pro zadání druhého kódu výkonu a editaci cizojazyčného názvu výkonu. V tomto případě při tisku sestav, které obsahují výkony se Vás program ptá, zda chcete tisknout výkony KÓD 1 nebo KÓD 2. Budete-li mít povoleno používání dvou výkonů, přičemž cizojazyčný název bude prázdný, při tisku KÓDU 2 se bude automaticky tisknout KÓD 1 (český název).

NE - bude používán jeden kód výkonu.

- **KOEFICIENT ŠKODA**

Koeficient přepočtu výkonů Škoda při přihrání časových norem ŠKODA AUTO a.s. . Výkon se počítá : koef.*sazba. Pozor při přihrávání nesmí být koef. =0.

FAKTURACE

- **SPLATNOST FAKTURY OD VYSTAVENÍ.**

Nastavený počet dnů se bude automaticky přičítat k datumu vystavení faktury a bude Vám při fakturaci nabízen v položce SPLATNOST FAKTURY.

Toto datum lze změnit na každé faktuře.

- **DRUH DOKLADU PRO PŘIHRÁNÍ**

Nastavíte druh dokladu pro přihrání faktur do účetnictví DOUBLE nebo SIMPLE (pouze pro majitele účetnictví DOUBLE nebo SIMPLE).

- **TISKNOUT SOUČTY NA FAKTUŘE**

ANO – kromě vyjádření základů DPH v 5 a 19 % se bude na faktuře tisknout položka CELKEM BEZ DPH (součet základů v 5 a 19 % DPH) a CELKEM S PDH nad položku CELKEM K ÚHRADĚ.

NE – na faktuře se položky CELEKM BEZ DPH a CELKEM S DPH tisknout nebudou.

- **TISKNOUT KDO FAKTUROVAL**

ANO – na faktuře se bude tisknout FAKTUROVAL : a jméno uživatele přihlášeného do programu.

NE – jméno fakturujícího se nebude tisknout.

- **HLÍDAT NEZAPLACENOST FAKTUR.**

ANO - při výběru Vašeho zákazníka z číselníku organizací do Objednávky auta a Prodeje ND v případě, že tento zákazník doposud neuhradil některou fakturu vydanou v programu AUTOSALON, budete na tuto skutečnost upozorněni. Program se Vás zeptá, zda chcete ve vyplňování Objednávky auta nebo Prodeje ND dále pokračovat ANO nebo NE.

NE – hlídání nebude aktivní.

- **ČÍSLOVÁNÍ FAKTUR.**

Položka je přístupná SUPERVISORovi

Umožňuje tři volby způsobů číslování faktur:

Ruční číslování

Čísla faktur se automaticky nabízejí vždy o jedno vyšší (zprava). Číslo faktury lze u tohoto číslování volně editovat a měnit. První číslo je nutné zadat ručně.

Automatické - 1 řada faktur

Vždy další faktura bude obsazena číslem o jedno vyšším (zprava). U tohoto systému nelze měnit čísla faktur.

Automatické - víc řad faktur

V menu fakturace můžete založit více fakturačních číselných řad. Při fakturaci si z nabídky vyberete číselnou řadu faktur, kterou chcete zvolit. Program Vám nabídne vždy číslo o jedno vyšší, než je poslední číslo faktury ve Vámi zvolené řadě. Čísla nejdou měnit (přepi-
sovat).

V případě, že budete vystavovat v programu zálohové faktury a dobropisy musíte používat metodu automatického číslování – více řad faktur.

6.5.4. ZÁLOŽKA – POKLADNA A ÚČETNICTVÍ

POKLADNA

• POČET POKLADEN

Funkce slouží k zobrazení aktuálního stavu Vaší pokladny. Stav pokladny se zobrazuje podle toho, jak máte nastaveny typy pokladen v konfiguraci.

Můžete si vybrat z následující konfigurace pokladen :

1 Pokladna

Tržby z Prodeje aut a Prodeje ND se zobrazují ve Stavů pokladny v menu Prodej aut.

2 Pokladny

Menu Prodej aut a Prodej ND mají samostatné pokladny.

• POČÁTEČNÍ STAV POKLADEN

Podle nastavení konfigurace pokladen se aktivují položky pro zapsání počátečního stavu pokladen.

!!! Nelze měnit nastavení konfigurace pokladen bez předchozího vyprázdnění pokladen, tedy provedení všech denních závěrek.

Zůstane-li Vám v některé pokladně počáteční stav a tuto pokladnu v rámci změn konfigurace pokladen zakážete, dojde k vynulování počátečního stavu této pokladny.

• DRUH DOKLADU PRO PŘIHRÁNÍ DOUBLE

Nastavíte druh dokladu pro přihrání faktur do účetnictví DOUBLE nebo SIMPLE (pouze pro majitele účetnictví DOUBLE nebo SIMPLE).

• ZAOKROUHLNĚNÍ CENY NA DAŇ. DOKL. NA :

Položka je přístupná pouze SUPERVISORŮVI. Zvolíte způsob zaokrouhlování konečné ceny na daňových dokladech. Při výběru položky je možno nastavit několik variant.

0.10 daňové doklady budou zaokrouhlovány na desetnky

0.50 (0.26 – 0.74) je varianta ve smyslu Zákona o ochraně spotřebitele. Při této volbě je nutno vyčíslovat a odvádět DPH ze zaokrouhlení.

0.50 (0.51 – 0.99) varianta, která zaokrouhluje vždy dolů, tedy způsob, který nevyžaduje účtování o DPH v zaokrouhlení (zaokrouhluje se vždy dolů, tedy nevzniká suma ze zaokrouhlení nahoru).

1.00 daňové doklady budou zaokrouhlovány na celé koruny

- **ZAKROUHLENÍ DPH NA DAŇ. DOKL. NA :**

Položka je přístupná pouze SUPERVISORovi. Je možno vybrat z možností

0.10 – zaokrouhlení na desetihaléře,

0.50 – zaokrouhlení na padesátihaléře

0.01 – DPH není zaokrouhlováno.

- **POUŽÍVAT DVĚ ŘADY POKLADNÍCH DOKLADŮ**

ANO – systém začne číslovat pokladní doklady v menu SERVIS – submenu Evidence pokladních dokladů tak, že příjmové pokladní doklady budou začínat číslem A0001, výdajové pokladní doklady číslem B0001.

NE – příjmové i výdajové pokladní doklady budou řazeny do jedné číselné řady bez použití písmene (A nebo B) jako prvního znaku číselných řad.

- **PAMATOVAT SI TYP POSLEDNÍHO DOKLADU**

ANO - při ruční tvorbě nového pokladního dokladu v menu SERVIS – Evidence pokladních dokladů bude typ zakládaného pokladního dokladu stejný jako byl typ předchozího pokladního dokladu. Příklad : byl-li poslední pokladní doklad PŘÍJMOVÝ, bude i nový zakládaný doklad PŘÍJMOVÝ, lze ovšem změnit.

NE - nový zakládaný pokladní doklad vždy příjmový, lze změnit.

TYP ÚČETNICTVÍ

- **TYP ÚČETNICTVÍ PRO PŘIHRÁNÍ**

Pro přihrání vydaných faktur a pokladních dokladů je nutno zvolit typ účetnictví, do kterého budete přihrávat. Předdefinované je v programu AUTOSALON řada typů účetnictví.

V případě, že máte zájem používat export dat do některého z nich, kontaktujte telefonicky HOT-LINE. Pokud nepoužíváte přihrávání dokladů, nebo máte jiný typ účetnictví, nastavíte **ŽÁDNÉ**. Na možnost přihrávání dokladů do jiného typu účetnictví se můžete informovat v naší firmě.

- **CESTA K SOUBORU POHYBY_P**

V případě, že používáte účetnictví ISO, prostřednictvím přístupu SUPERVISOR zapíšete cestu, kde se nachází soubor POHYBY_P.

- **POKLADNA PRO PŘIHRÁNÍ**

Umožňuje volbu pokladny pro přihrávání do účetnictví DOUBLE.

NASTAVENÍ PRO MONEY

Export do účetnictví MONEY firmy CÍGLER SOFTWARE, je příplatkovým modulem, v případě Vašeho zájmu o tento export kontaktujte naši firmu.

6.5.5. ZÁLOŽKA – SKLADOVÁ EVIDENCE

• PRŮMĚRNÉ CENY

POKUD JE SKLAD SPOLEČNÝ PRO PROGRAM AUTOSALON I AUTOSERVIS (SPOJENÉ PROGRAMY) JE NASTAVENÍ PŘEBRÁNO Z PROGRAMU AUTOSERVIS A NELZE JEJ MĚNIT. NASTAVENÍ SKLADU V PROGRAMU AUTOSALON JE MOŽNO PROVÁDĚT POUZE V PŘÍPADĚ, ŽE PROGRAM AUTOSALON PRACUJE SAMOSTATNĚ, NEZÁVISLE NA PROGRAMU AUTOSERVIS.

ANO - Program pracuje v průměrných cenách.

NE - Program pracuje v neprůměrných cenách.

Nastavení průměrných nebo neprůměrných cen se provádí následovně :

Změnit nastavení můžete jen v případě, že není v evidenci skladu založena žádná skladová karta. Po provedení instalace se přihlásíte jako SUPERVISOR a v této položce nastavíte, zda chcete používat průměrné ceny (A) nebo neprůměrné ceny (N). Po prvním příjmu materiálu se tato položka stane nepřístupnou a systém cen nelze již měnit. Proto je důležité, aby jste zvolili metodu vedení skladu dříve, než začnete přijímat materiál do skladu.

Průměrné ceny:

Veškeré příjmy na skladové karty se průměrují z nákupní ceny, počtu kusů, které přijímáte a z ceny a počtu kusů na skladě (vážený aritmetický průměr).

Průměrná cena =
$$\frac{(\text{počet na skladě} * \text{prům.cena}) + (\text{počet ks. nových} * \text{nová cena})}{\text{počet na skladě} + \text{počet nových ks.}}$$

Výdej potom probíhá v průměrných cenách.

Neprůměrné ceny:

Materiál se přijímá na jednu kartu, program si zapisuje jednotlivé příjmy jejich ceny a eviduje pořadí jednotlivých příjmů.

Výdej probíhá ve skutečných cenách tak, že program hledá nejstarší materiál na kartě a provede jeho výdej. Pokud ale celkový počet kusů při výdeji je větší, než zůstatek nevy-

kterého vydá zbytek. Pokud ani zde nenajde dostatečný počet kusů, hledá další novější materiál, který vydá. Takto postupuje tak dlouho, dokud není vydáno celkové množství. Tato metoda je pro práci programu podstatně složitější a pomalejší. Pořadí vydávaných kusů nejste schopni ovlivnit.

- **PEVNÉ CENY**

Položka je přístupná pouze SUPERVISOROVI.

Označíte číslem (2 - 6) cenovou skupinu materiálu, kterou budete používat jako pevnou (jedná se o prodejní cenu).

- **VÝBĚR MATERIÁLU DLE KATALOGOVÉHO ČÍSLA**

ANO - Povolujete používání katalogových čísel, pro vyhledávání a orientaci ve skladu. Zároveň program provádí kontrolu duplicity katalogových čísel.

NE - Upřednostňuje používání indexu skladové karty.

- **POUŽÍVÁNÍ ČÁRKOVÉHO KÓDU**

ANO - Povolujete používání snímače čárkového kódu při práci se skladem.

NE - Neumožňuje používání snímače čárkového kódu při práci se skladem.

Bude podrobně popsáno v menu SKLAD.

- **AUTOMATICKÉ PŘECENĚNÍ SKLADU (PŘÍJEM)**

ANO - provede po uložení příjemky automatické přecenění skladových karet na které přijímáte materiál. Přecenění se provede podle přírážek v seznamu podskladů a podle nové nákupní ceny, která je výsledkem příjmu. Tuto volbu je v příjmu nutno potvrdit. Vhodné používat u průměrných cen.

NE - neprovede přecenění automaticky, musíte provádět sami.

- **ZOBRAZENÍ SKUTEČNÉHO STAVU SKLADU**

ANO – v evidenci skladu se při náhledu zobrazí pouze volné (nerezervované) kusy.

NE – v evidenci skladu se při náhledu zobrazí všechny kusy na skladě (včetně rezervovaných).

- **POUŽÍVÁNÍ CIZOJAZYČNÉHO NÁZVU, POZNÁMKY NA SKLADOVÉ KARTĚ**

ANO - na skladové kartě je možné používat jako další doplňující údaj poznámku a cizojazyčný název

NE - na skladové kartě se nebude používat poznámka ani cizojazyčný název.

- **VÝDEJ DO ZÁPORNÝCH HODNOT**



ANO - program Vám umožní výdej ze skladu do záporných hodnot. Nutno si uvědomit, že dochází k nepřesnostem při tvorbě nákupních cen materiálu. Při příjmu na sklad se totiž nová průměrná cena počítá z jiného, než skutečného

AUTOSALON podkladem pro účetnictví, nesmíte provádět výdej do záporných hodnot.

NE - výdej do záporných hodnot není možný.

- **HLÍDÁNÍ VÝDEJE NA DATUM**

ANO - program Vám umožní výdej ze skladu jedné položky v různém datumu.



Skladovou položku 00000001 jsme vydali na výdejku materiálu 10.6.

Následující den výdej pokračuje a potřebujeme vydat stejnou položku, ale již jako výdej 11.6. Pokud máme povoleno, program nám toto umožní. Program umožní vydat položku jako další zápis i dne 10.6., protože hlídá duplicitu zápisu.

Navíc pokud vydáváte položku již jiný měsíc, program automaticky založí nový zápis. Pokud chcete opravit již existující zápis, musíte před opravou změnit datum.

NE - Program nebude hlídat datum a nový výdej se připsá na původní řádek výdejky.

Dojde ale ke změně datumu celého řádku na nové datum výdeje.

- **POUŽÍVÁNÍ VÍCE KATALOGOVÝCH ČÍSEL**

Položka je přístupná pokud máte povoleno používání katalogového čísla.

ANO - povolíte-li můžete používat další tři katalogová čísla, která jsou uvedena na skladové kartě. Pokud program najde katalogové číslo alespoň v jedné položce, přepíše první číslo do výdejky nebo příjemky.

První katalogové číslo je samozřejmě povinné a musíte ho vyplnit na skladovou kartu.

Pokud chcete vypisovat nové číslo do příjemek a výdejek musíte změnit pořadí katalogových čísel na skladové kartě.

Používání této metody zpomaluje vyhledávání materiálu. Proto pokud nepotřebujete evidovat více jak jedno katalogové číslo, tak nepoužívejte.



NE - nepoužíváte více katalogových čísel.

- **IČO PRO OBJEDNÁVKY ŠKODA**

Zadáte-li IČO svého dodavatele náhradních dílů ŠKODA AUTO a.s., při tisku objednávek na materiál, na jehož skladové kartě je zmíněné IČO uvedeno, bude systém tisknout do předtisků objednávek ŠKODA AUTO a.s. Na tuto skutečnost budete upozorněni.

- **POUŽÍVÁNÍ RABATOVÝCH SKUPIN**

ANO - umožňuje používání rabatových skupin ve skladovém hospodářství.

NE - rabatové skupiny nebudou používány.

Používání Rabatových skupin je blíže popsáno v kapitole SKLAD.

• ZAKÁZAT POČTY KUSŮ NA SKLADOVÉ KARTĚ

ANO – při zakládání nových skladových karet v evidenci skladu není umožněn zápis počtu kusů na skladovou kartu přímo, mimo jejich zápisu prostřednictvím příjmu do skladu.

NE – editace počtu kusů při zakládání nové karty je možná.

• POVOLIT EDITACE POLOŽKY NÁZEV

ANO - při výdeji materiálu ze skladu do výdejky nebo Prodeje ND je možno změnit název materiálu. Příklad : do výdejky je vydán materiál, jehož název je XYZ, tento je změněn uživatelem na ABC. Název na skladové kartě přitom zůstává původní, ke změně dochází pouze v názvu, který je uveden na výdejce (v Prodeji ND). V případě, že název materiálu je změněn a potom se uživatel chce vrátit k původnímu názvu ze skladové karty tak při opětovném „proklepání“ položky (katalogového čísla) vydávaného materiálu, kde byl název změněn, obdrží dotaz „Chcete načíst název položky ze skladové karty?“. Při potvrzení ANO bude do názvu vydávaného materiálu načten správný (původní) název ze skladové karty. Při nastavení popisované položky NE není možno měnit název vydávaného materiálu, program se chová jako v předchozích verzích.

NE – při výdeji materiálu bude uváděn do řádku výdejce vždy název dle skladové karty a nelze jej měnit.

• ZOBRAZENÍ NÁHRAD

Funkce je určena k vyhledávání náhrad daného katalogového čísla. Je možno volit následující možnosti :

a) NEZOBRAZOVAT NÁHRADY – náhrady nebudou zobrazovány, i když jsou na skladové kartě v jiném katalogovém čísle uvedeny.

b) ZOBRAZOVAT NÁHRADY V GRIDU - pokud v menu SKLAD – Evidence skladu materiálu je označen libovolný řádek skladové karty (podbarví se modře), tak při pohybu kurzorem (myší), je-li na jiné skladové kartě katalogové číslo této karty uvedeno jako druhé, třetí nebo čtvrté (náhrady) zobrazí se informace o této skutečnosti i s údajem o počtu kusů náhrad a nákupní ceně.

c) ZOBRAZOVAT NÁHRADY V POLOŽKÁCH – ve výdejce ze skladu do řádku výdejce zapíšete katalogové číslo (nebo vyvoláte nabídku celého skladu a vyberete položku, kterou chcete vydat). Nalezne-li program na jiných skladových kartách v katalogovém čísle 2 – 4 katalogové číslo vyhledané karty (záměnu) zobrazí nejprve obrazovku ZOBRAZENÍ NÁHRAD PRO SKLADOVOU KARTU. Můžete zvolit, zda chcete vydat původní hledané katalogové číslo (tlačítko Aktuální položka) nebo některou z náhrad (tlačítko Náhrada).

d) ZOBRAZOVAT NÁHRADY V GRIDU I POLOŽKÁCH – při výběru této volby se zobrazují náhrady v gridech i položkách – viz popis v bodech b) a c).

• POVOLIT ABO ZAKÁZAT POČTY KUSŮ VE VÝDEJKĚ

ANO - při výdeji materiálu ze skladu do výdejky a Prodeje ND v poli MNOŽSTVÍ uváděn počet „0“, přičemž s tímto počtem (0) nelze řádek vydávaného materiálu uložit. Počet vydávaných kusů je nutno změnit na konkrétní číslo a teprve potom je možno řádek uložit. Při použití této funkce nelze tedy uložit nulový počet vydávaných kusů.

NE - při výdeji materiálu ze skladu do výdejky a Prodeje ND v poli MNOŽSTVÍ uváděn počet „1“. Počet lze změnit.

CENY

• AUTOMATICKÝ PŘEPOČET CENOVÝCH SKUPIN

ANO - všechny cenové skupiny se automaticky přepočítají na základě nákupní ceny a procent, které zavádíte v SEZNAMU PODSKLADŮ v menu SERVIS. Platí pro zavádění nových karet nebo při editaci skladové karty při průchodu přes nákupní cenu.

NE - prodejní ceny se nebudou přepočítávat. U každého materiálu si musíte zvolit prodejní ceny sami.

ZÁRUKY NA ZBOŽÍ

• ZÁRUKA NA ZBOŽÍ (PŘEDDEFINOVANÁ)

Uvedete předdefinovanou délku záruky na materiál v měsících. Tato se tiskne na daňových dokladech v Prodeji ND v případě, že nemáte na skladové kartě uvedenu jinou záruku (na skladové kartě uvedena 0).

Pokud uvedete v této položce „0“, není na skladové kartě položka záruka přístupná a netiskne se na výše uvedené doklady.

6.5.6. ZÁLOŽKA – PRODEJKY

• SKLAD PRO PRODEJ

Musíte vyplnit číslo skladu ze kterého se bude provádět prodej ND.

Nelze vyplnit pokud nemáte zadán alespoň jeden sklad v seznamu skladů.

• STŘEDISKO PRO PRODEJ

Pokud používáte střediska, vyplňte číslo střediska pro prodej, pokud nepoužíváte, nechte prázdné. Nelze vyplnit, pokud nepoužíváte střediska.

• CENOVÁ SKUPINA PRO PRODEJ

Vyplňte číslo cenové skupiny pro prodej.

• VOLBA TYPU DPH

VOLITELNÉ - před tiskem prodejky je možno se rozhodnout, zda bude tištěna VČETNĚ DPH nebo ZÁKLAD + DPH

VČETNĚ DPH - prodejky budou tištěny uvedeným způsobem

ZAKLAD + DPH - prodejky budou tištěny uvedeným způsobem.

- **SPODEK PRODEJKY VYPLNIT**

ANO - do spodku každé prodejky se bude tisknout zvolený text z položky „TEXT SPODKU PRODEJKY“

NE - spodek prodejky se nebude tisknout.

- **TISKOUT KATALOGOVÉHO ČÍSLA NA PRODEJCE, FAKTUŘE**

ANO - na prodejce (faktuře) se bude ve druhém řádku tisknout katalogové číslo materiálu, umístění materiálu a záruka na materiál.

NE - katalogové číslo, umístění a záruka se nebudou tisknout.

- **TISK SLEV NA ŘÁDČÍCH PRODEJKY**

ANO – při použití změny ceny se na řádky prodeje budou tisknout slevy (přirážky) v %. Je-li prodejní doklad tištěn opakovaně z Archivu prodeje, tyto slevy (přirážky) již nejsou tištěny v %.

NE – při použití změny ceny se bude na řádky prodeje tisknout pouze nová prodejní cena bez vyjádření změny ceny v %.

- **PŘÍMÝ TISK NA TISKÁRNU**

ANO – vyúčtování Prodeje ND zjednodušeným daňovým dokladem se bude ihned tisknout na tiskárně bez možnosti zobrazení na obrazovce před tiskem.

NE – výše uvedené doklady bude možno před tiskem prohlédnout na obrazovce.

TEXT SPODKU PRODEJKY

Uvedte libovolný text, který se bude tisknout na všechny prodejky, pokud máte povolenou volbu SPODEK PRODEJKY VYPLNIT - ANO.

HLAVIČKA PARAGONU

Umožňuje vypsát libovolný text, který se tiskne při použití paragonové tiskárny do hlavičky vytištěného paragonu.

PATIČKA PARAGONU

Umožňuje vypsát libovolný text, který se tiskne při použití paragonové tiskárny do patičky (spodní části) vytištěného paragonu.

FISKÁLNÍ MODULY

- **VOLBA TYPU FISKÁLNÍHO MODULU – POUZE PRO SLOVENSKOU VERZI**

Položka je přístupná pouze SUPERVISOROVÍ. Lze nastavit výběrem typ fiskálního modulu. Program je připraven pro komunikaci s fiskálním modulem AXIS 2002 a VAROS FM 3000. Jste-li majiteli jiného fiskálního modulu, kontaktujte telefonicky výrobce SW

- **ČÍSLO VERZE KNIHOVNY FISKAL.APP**

Zobrazuje se technický údaj o verzi SW podporujícího činnosti fiskálního modulu.

6.5.7. ZÁLOŽKA - POZNÁMKY

FAKTURY

- **ZÁHLAVÍ FAKTURY**

Zde si vyplňte záhlaví faktury pokud chcete, aby se Vám přepisovalo do faktury.

- **SPODEK FAKTURY**

Zde si vyplňte spodek faktury pokud chcete, aby se Vám přepisoval do faktury.

- **POZNÁMKA OBJEDNÁVKA**

Zde si vyplňte poznámku na objednávce pokud chcete, aby se Vám přepisovala do objednávek vydaných v menu OBJEDNÁVKY.

OBJEDNÁVKY AUT

- **OSTATNÍ UJEDNÁNÍ V OBJEDNÁVCE**

Zde se Vám nabídne okno se 17 řádky textu, které slouží k definování poznámky tištěné na objednávce nového auta. Text můžete libovolně editovat, maximálně však na 17-ti řádcích. Čísla 1 až 17 se netisknou.

6.5.8. ZÁLOŽKA – NÁZVY SESTAV

Záložka je funkční pouze v případě, že máte nainstalován program AUTOSALON ve verzi WINDOWS a také starší verzi DOS. V případě, že používáte pouze verzi WINDOWS, s uvedenou záložkou nepracujete.

6.6. NASTAVENÍ ZDROJE DAT

Položka je přístupná pouze SUPERVISORovi. Slouží k určení zdroje dat v síti. V případě, že používáte síťovou verzi programu, po nainstalování programu na stanicích zde nastavíte adresář, kde jsou na hlavním PC umístěny data (např.: F:/SERVIS...).

6.7. NASTAVENÍ 1. ČÍSEL DOKLADŮ

Funkce umožňuje nastavování prvních čísel dokladů. Existují dvě základní varianty :

- Nejsou používána účetní období, nové číslování dokladů začíná s novým kalendářním rokem.

- Jsou používána účetní období která nejsou totožná s kalendářním rokem, v konfiguraci je nastaveno používání účetních období

1. Postup nastavení prvních čísel dokladů v případě, že nepoužíváte účetní období (nejsou povolena v konfiguraci):

Používáte-li číselné řady dokladů generované automaticky programem při přechodu na nový rok, není potřeba zasahovat do žádného nastavení. S přechodem na datum 1.1.2xxx program automaticky čísluje doklady od 00001 s tím, že nastaví první část čísla dokladu (tzv. pevná část prefixu) podle aktuálního roku. První čísla dokladů budou nastavena např. 06000001. V případě, že byly nastaveny měnitelné části prefixu, budou přeneseny automaticky i do nového kalendářního roku. Lze změnit do vydání prvního dokladu v dané číselné řadě.

Chcete-li používat číselné řady dokladů, obsahující zadané rozlišovací znaky (dvě místa následující za pevnou částí prefixu, označující rok), je možné si číselné řady připravit dopředu (ještě v průběhu starého roku), nebo je připravit po začátku nového roku, *nastavení je ovšem v tomto případě nutno provést dříve, než je vystaven první doklad v dané řadě v novém roce !!!!* .

Postup při nastavení číselných řad „dopředu“, tedy ještě v průběhu starého roku pro nový rok :

Jako SUPERVISOR vstoupíte do NASTAVENÍ 1. ČÍSEL DOKLADŮ.

Ikonou NOVÝ založíte následující kalendářní rok a uložíte. Bude založen nový rok a nové řady dokladů pro období v rozsahu od 1.1.2006 do 31.12.2006 (příklad uveden pro rok 2006). Aktuální účetní rok bude zobrazen červenými číslicemi, nově založený černými.

Označíte řádek nově založeného účetního období pro příští rok (řádek bude podbarven modře), ikonou EDITACE otevřete záložku Detail účetního období, kde jsou uvedeny v řádcích všechny databáze, ve kterých je možno ovlivnit rozlišení jednotlivých číselných řad vložím dvěma znaky prefixu.

Označený řádek (podbarvený modře) je možno otevřít ikonou EDITACE. Kurzor bude umístěn v přístupné části pole PREFIX. Lze vložit až 2 znaky (písmena nebo čísla, nebo kombinaci obou), které budou blíže identifikovat číselnou řadu v následujícím roce. Příklad : Je editován řádek v názvem Pořadové číslo prodeje. V pevné části prefixu je vyplněno (nepřístupné) 06, do přístupné části prefixu je vepíšete XY a potvrdíte ENTER. Program oznámí, že délka čísla může být maximálně 9 míst, zkrátí celkově číslo a uloží. Od 1.1.2006 bude program číslovat evidenci od prvního čísla 06XY00001. Číslo je editovatelné (možnost změnit vepsanou část prefixu) až do doby vydání prvního dokladu v této řadě.

2. Postup nastavení prvních čísel v případě že je povoleno používání účetních období:

Jako SUPERVISOR a vstoupíte do NASTAVENÍ 1. ČÍSEL DOKLADŮ.

Je-li kurzor umístěn na aktuálním období můžete použít ikonu EDITACE. Je zpřístupněno datum konce účetního období, které můžete změnit. Vložené datum musí být vyšší než je aktuální datum a je datem posledního dne zadaného aktuálního účetního období. Po jeho vložení při ukládání probíhá v programu kontrola, zda neexistuje v některých databázích datum, které je vyšší, než zadaný nový datum konce aktuálního účetního období. Existuje-li datum vyšší než zadané (z nějakého důvodu byl po změně datumu na vyšší datum založen doklad) nedojde k uložení změny konce účetního období. Na tuto skutečnost program upozorní. Neexistuje-li v programu vyšší datum, než vložené, bude nové nastavení konce účetního období uloženo a respektováno.

Pro založení nového účetního období použijete ikonu NOVÝ. Zpřístupní se obrazovka, na které je uveden rozsah zakládání účetního období tak, že v poli OD (počátek nového účetního období) je uvedeno datum o jeden den vyšší, než je Vámi zadaný konec předcházejícího účetního období a je přístupné pole DO : pro zadání datumu konce nového účetního období. Po jeho vložení nově založené účetní období uložíte.

V případě, že označíte řádek nově založeného účetního období pro příští rok (řádek bude podbarven modře) a použijete ikonu EDITACE, zobrazí se Vám obrazovka Detail účetního období, kde jsou uvedeny v řádcích všechny databáze, ve kterých můžete ovlivnit rozlišení jednotlivých číselných řad vložím dvou znaků prefixu.

Označený řádek (podbarvený modře) otevřete ikonou EDITACE. Kurzor bude umístěn v přístupné části pole PREFIX. Můžete vložit až 2 znaky (písmena nebo čísla, nebo kombinaci obou), které budou blíže identifikovat editovanou číselnou řadu v následujícím roce. Příklad : Editujete řádek v názvem Pořadové číslo prodeje. V pevné části prefixu je vyplněno (nepřístupné) 06, do přístupné části prefixu vepíšete XY a potvrdíte ENTER. Program Vám oznámí, že délka čísla může být maximálně 9 míst, zkrátí celkově číslo a uloží. Od Vámi nastaveného datumu začátku nového účetního období bude program číslovat evidenci od prvního čísla 006XY00001. Číslo je editovatelné (možnost změnit vepsanou část prefixu) až do doby vydání prvního dokladu v této řadě.

6.8. PŘEHLED STAVŮ POKLADEN

Evidence, do které se zapisuje při denní závěrce datum a čas provedení denní závěrky, stav pokladny před a po provedení denní závěrky, číslo pokladny a zda závěrku prováděl SUPERVISOR nebo jiný uživatel. Evidenci je možno prohlížet a tisknout. Nelze ji opravovat nebo doplňovat. Je mazána při roční závěrce.

6.9. SETŘEPÁNÍ SOUBORŮ

V některých funkcích je povoleno smazání zápisů. Tyto zápisy se nemažou z disku, ale pouze se označí jako smazané a pro Vás jsou neviditelné. Proto je nutné občas provést setřepání souborů. Tím se provede fyzické smazání dat v programu AUTOSALON, zmenší se velikost souborů a zvětší se i volné místo na pevném disku.



Při provozu AUTOSALONu je vhodné provádět minimálně 1x týdně setřepání souborů.

V počítačové síti je možné provádět pouze tehdy, pokud s programem nepracuje žádný jiný uživatel.

6.10. REINDEXACE SOUBORŮ

Systém AUTOSALON používá ke třídění dat indexové soubory. Někdy může dojít k porušení těchto souborů a tím může docházet k chybě, na kterou jste upozorněni: **ŠPATNÉ SETŘÍDĚNÍ**. Po tomto upozornění je třeba provést reindexaci souborů. Doporučujeme provádět reindexaci souborů preventivně 2x týdně.



V počítačové síti je možné provádět pouze tehdy, pokud s programem nepracuje žádný jiný uživatel.

6.11. KONTROLA DUPLICITY DOKLADŮ

Při volbě této funkce bude provedena kontrola jednotlivých čísel dokladů. V případě, že bude nalezeno duplicitní číslo (může vzniknout v ojedinělých případech při nekorektní činnosti sítě), budete na tuto skutečnost upozorněni s tím, že můžete duplicitní doklad (fakturu) z programu odstranit.

6.12. OPRAVA Y2K

Funkce je určena pro uživatele starších verzí PC. Po jejím spuštění je nejprve provedena kontrola zápisů datumů do databází a nabídnut výpis nesprávně zapsaných letopočtů (rok 1900 nebo 2099). Dále máte možnost zvolit opravu těchto zápisů. Potvrdíte-li ANO, budou letopočty přepsány na rok 2000.

V počítačové síti je možné provádět pouze tehdy, pokud s programem nepracuje žádný jiný uživatel.

6.13. ROČNÍ ZÁVĚRKA

ROČNÍ ZÁVĚRKA provádí uzavření minulého roku. Doklady pořízené v novém roce zůstávají v programu nedotčené. V novém roce se začnou doklady účtovat s novým datem a zahrnují se do nového roku. Pokud chcete ještě začátkem roku pořizovat doklady do starého roku, musíte změnit datum v počítači.

Roční závěrku může provádět pouze SUPERVISOR.



Před provedením roční závěrky **doporučujeme** provést archivaci !!!

Roční závěrka provede:

MENU PRODEJ AUT

Vymazání NAČTENÝCH OBJEDNÁVEK NOVÝCH AUT Z JIŽ UZAVŘENÝCH PRODEJŮ NOVÝCH AUT v minulých letech (to jsou prodeje aut, které již byly vyúčtovane-zaplacené).

Vymazání UZAVŘENÝCH PRODEJŮ AUT z minulých let.

Vymazání NÁKUPEK v případě, že byly na již uzavřené Prodeje aut.

Vymazání EVIDENCE DAŇOVÝCH DOKLADŮ.

MENU SKLAD

Vymazání všech PŘÍJEMEK.

Vymazání všech VÝDEJEK na uzavřené Prodeje aut.

Vymazání všech PŘEVODEK mezi sklady.

MENU MĚSÍČNÍ ZÁVĚRKY

Vymazání PŘEHLEDU ZÁVĚREK SKLADU.

Vymazání PŘEHLEDU ZÁVĚREK VÝKONŮ.

MENU FAKTURACE

Vymazání FAKTUR, které jsou zaplacené. Za zaplacenou se považuje faktura, jestliže je rozdíl mezi vystavenou a zaplacenou částkou menší než 1,- Kč.

MENU PRODEJ

Vymazání všech UZAVŘENÝCH PRODEJEK.

Vymazání VYKRYTÝCH OBJEDNÁVEK.

MENU VÝKONY

Vymazání všech VÝKONŮ, které byly vydané na uzavřené Prodeje aut..

MENU OBJEDNÁVKY

Vymazání SPLNĚNÝCH OBJEDNÁVEK.

MENU SERVIS

Vymazání POKLADNÍCH DOKLADŮ.

Roční závěrku lze provádět pouze 1 x za rok!

Používáte-li **AUTOSALON** v síťové verzi, můžete provádět závěrku pouze na jedné stanici. Na ostatních počítačích nesmí být **AUTOSALON** spuštěný.



6.14. SEZNAM UŽIVATELŮ

Pro spuštění programu **AUTOSALON** musíte znát jméno uživatele a heslo. Pokud toto zadáte nesprávně, program se ukončí a nelze s ním pracovat.

Do Seznamu uživatelů můžete zadat všechny pracovníky, kteří budou oprávněni s **AUTOSALONEM** pracovat. Každému z nich zadáte vstupní heslo, kterým se bude do programu hlásit a přidělíte mu práva pro funkce, které bude používat a které může pouze prohlížet.

SUPERVISOR má maximální práva. SUPERVISOR zakládá karty novým pracovníkům a přiděluje práva. Jméno SUPERVISOR nelze změnit ani smazat. Změnit můžete pouze jeho heslo. Heslo může obsahovat písmena (pouze velká), čísla nebo kombinaci obojího. Také povolení změn a prohlížení nelze v případě SUPERVISORA měnit. SUPERVISOR nemůže zakládat nové karty v jednotlivých agendách programu (Prodej aut, Sklad) a proto nelze používat toto jméno pro běžnou práci programu. SUPERVISOR může opravovat již uzavřené doklady a je jako jediný oprávněn používat některé speciální a důležité funkce (roční závěrka, pořizování nových číselných řad faktur, zakládání rabatových skupin, kódů obtížnosti atd.). Na tyto skutečnosti jste vždy v popisu jednotlivých menu upozorněni.

Postup SUPERVISORA při pořízení nové karty uživatele :

Založíte kartu. Dále vyplňujete :

- **JMÉNO UŽIVATELE**
- **JEHO HESLO**
- **OS. ČÍSLO**

Zadáte osobní číslo pracovníka tak, jak máte uvedeno v seznamu pracovníků nebo založíte nového.

- **KÓD**

Vyberete ze seznamu.

Každý pracovník musí mít jiný kód. Podle tohoto kódu poznáte, kdo jako poslední editoval, nebo pořídil určitý záznam.



Ve výdejce bude uveden materiál za jinou cenu než je obvyklé. Chcete zjistit, kdo z pracovníků tento zápis provedl. Přihlásíte se do programu jako SUPERVISOR, vstoupíte do dokladu na řádek, který Vás zajímá a funkci aktivujete ikonou .

U

Program Vám vypíše, který pracovník provedl jako poslední tento zápis.

Zadáte-li ANO do „Povolení změn“, automaticky se přepíše i do „Povolení prohlížení“.

Zadáte-li do „Povolení změn“ NE, můžete se rozhodnout, zda si může daný pracovník data v uvedené funkci prohlížet nebo ne. Uložená nastavení můžete kdykoliv změnit nebo smazat.

Zadáte-li ANO do „Editovat vytištěné“ může daný pracovník po vytištění dokladu znovu do evidence vstoupit a doklad upravit.

Zadáte-li NE do „Editovat vytištěné“ nemůže daný pracovník po vytištění dokladu znovu do evidence vstoupit a doklad upravit.

Po ukončení zápisu kartu uložíte.

Tyto opravy můžete provádět pouze v případě, že jste se při spuštění programu přihlásil jako SUPERVISOR!

V počítačové síti je tato funkce přístupná pouze tehdy, pokud nepracuje s programem jiný uživatel.



7. SERVIS

7.1. SLOVNÍČEK FRÁZÍ

Po aktivaci funkce se Vám zobrazí tabulka, do které si můžete vypsát nejčastěji používané fráze určené například do poznámek na dokladech, kde je možno poznámku uvést.

Založení nového zápisu :

Založíte novou kartu. Vyplňujete :

- **TEXT SLOVNÍČKU FRÁZÍ**

Zapíšete text.

Fráze se automaticky řadí podle abecedy. Jednotlivé fráze můžete kdykoliv vymazat.

Po ukončení zápisu kartu uložíte.

Použití SLOVNÍČKU FRÁZÍ:

Na místo kam budete zapisovat text umístíte kurzor. Klávesou <F2> aktivujete slovníček frází, vyberete text a potvrdíte. Text se přepíše na místo, kde byl umístěn kurzor.

7.2. DIÁŘ

Diář slouží například k evidenci plánovaných schůzek.

Po aktivaci se objeví DIÁŘ setříděný po jednotlivých dnech na tři měsíce dopředu. Vyhledáte den, do kterého chcete zapisovat a aktivací ikony EDITACE se Vám zobrazí rozpis pro konkrétní den. Po další aktivaci ikony EDITACE na konkrétní hodině je možné provést zápis, nebo ho opravovat. Po uložení se první písmeno zákazníka objeví v diáři pro jednotlivé dny. V Diáři můžete provádět hledání IKONA HLEDÁNÍ podle datumu zápisu nebo jména zákazníka.

7.3. NASTAVENÍ INTERVALŮ DIÁŘE

Zde si nastavíte intervaly pro vlastní diář.

7.4. SEZNAM SKLADŮ

Po aktivaci funkce se Vám zobrazí tabulka se seznamem skladů (jsou-li již nějaké zavedené). Jednotlivé záznamy lze smazat, pokud není již založena alespoň jedna skladová karta na uvedený sklad. Celý seznam skladů lze také vytisknout.



V programu nelze vydávat z více skladů na jednu výdejku a nelze vytvářet více výdejek na jeden prodej auta. Proto, jestli chcete materiál třídit podle nějakých skupin, používejte místo skladů podsklady. Skladem se v tomto případě myslí fyzicky a účetně oddělený sklad.

DOPORUČENÍ: Budete-li začínat pouze s jedním skladem, ale během roku budete sklady přidávat, doporučujeme Vám zavést si i tento jeden do seznamu skladů a na skladové karty.

7.5. SEZNAM SKLADŮ AUT

Po aktivaci funkce se Vám zobrazí tabulka se seznamem skladů aut (jsou-li již nějaké zavedené). Jednotlivé záznamy lze smazat, pokud není již založena alespoň jedna skladová karta na uvedený sklad. Celý seznam skladů lze také vytisknout.

7.6. SEZNAM PODSKLADŮ

Zobrazí se Vám tabulka se seznamem podskladů. Jednotlivé záznamy lze smazat, nebo vytisknout.

Karta podskladu obsahuje:

- **KÓD**

Zadáte číslo podskladu.

- **NÁZEV PODSKLADU**

Zadáte název podskladu.

Další položky jsou přístupné pouze pokud máte v konfiguraci systému povolen **AUTOMATICKÝ PŘEPOČET CENOVÝCH SKUPIN**.

- **AUTOMATICKY PŘECENIT**

Pole se zobrazí pouze v případě, že v menu **KONFIGURACE SYSTÉMU**- záložka **SKL.EVID.** je položka **AUTOMATICKÉ PŘECENĚNÍ SKLADU PŘÍJEM** nastavena na **ANO**. **ANO/NE** můžete povolit nebo zakázat přeceňování jednotlivých podskladů.

- **CEN. SKUPINA 1-6**

Zadáte číslo cenové skupiny ze které se má cena počítat a procento pro přepočtení nové ceny na skladové kartě

např.: 1 cenová skupina se bude tvořit z 0 cenové skupiny + 20%

2 cenová skupina se bude tvořit z 0 cenové skupiny + 40%

Při zakládání nové skladové karty budou prodejní ceny vytvořeny z ceny nákupní a přírůžek cenových skupin uložených na kartě podskladu, který používáte. Přepočtení cen funguje i při opravě skladové karty průchodem kurzoru přes nákupní cenu.

7.7. SEZNAM SKUPIN MATERIÁLŮ

Je určen pouze pro značku LAND ROVER. Pro ostatní uživatele nemá význam.

7.8. CENOVÉ SKUPINY

Jsou přístupné pouze SUPERVISOROVÍ.

Počet a číslování cenových skupin je pevně dán. Číslování můžete použít od 0 do 6, názvy cenových skupin můžete změnit.

Další cenové skupiny nelze zadávat. Již zadané cenové skupiny můžete vymazat, vytisknout.

7.9. EVIDENCE POKLADNÍCH DOKLADŮ

Do evidence se ukládají všechny příjmové (červené zobrazení řádku v evidenci) a výdajové (černé zobrazení řádku v evidenci) pokladní doklady vytvořené v programu AUTOSALON. Doklady je možné tisknout, upravovat.

Mazání může provádět pouze SUPERVISOR.

Do evidence se automaticky zakládají tyto pokladní doklady :

- příjmové pokladní doklady na daňové zálohy,
- výdajové pokladní doklady na dobropisy přijatých daňových záloh,
- příjmové doklady na peníze za FAKTURY, které jsou označeny při účtování jako HOTOVĚ se automaticky vytvoří při tisku dokladu a založí se do evidence,
- pokladní doklady vytvořené denní závěrkou na příjem tržby (z Prodeje aut a Prodeje ND) mimo faktur),
- výdajové pokladní doklady na odvod tržeb.

V evidenci je možné vystavení příjmových i výdajových dokladů samostatně.

Např. úhrada faktury, která byla na převodní příkaz a zákazník se rozhodl pro úhradu v hotovosti, provozní záloha, drobné nákupy atd.

Datum	P	PZ	Stř.	Druh	Typ	Sekce
16.04.2003	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	D1	D1	L0613

Variabilní symbol	IČO	Číslo účtu

Zaplaceno	Zákazka/Objednávka	Obsah dokladu	Průběžná položka
16.04.2003		Odstředivky	745000,00

	9 %	5 %	22 %	
Základ daně	745000,00	0,00	0,00	Celkem Kč
Dañ z přidané hodnoty		0,00	0,00	745000,00

Vyplnění nového dokladu:

Založíte nový doklad. Dále vyplňujete :

Záložka – HLAVIČKA POKLADNÍHO DOKLADU

- **DATUM**

Zapíše se datum podle počítače, můžete změnit.

- **V - P**

Možno dopsat písmeno pro rozlišení dokladu (P - příjem, V - výdej).

- **P**

Číslo pokladny pro účetnictví DOUBLE - SIMPLE.

- **PZ**

Pokladna 1 PRODEJ AUT, 2 PRODEJ ND

- **STŘ.**

Číslo střediska.

- **DRUH**

- **TYP**

Možnost označení druhu dokladu (D1 - daňový doklad, pro SIMPLE, DOUBLE).

- **T**

PP - příjmový/výdajový doklad založený z evidence pokladničních dokladů.

PR - úhrada FA v hotovosti v Prodeji ND.

OB – daňová záloha na objednávky

CA – částečná úhrada

- **DOKL.**

Číslo dokladu. Zapiše se automaticky po uložení dokladu.

- **VARIABILNÍ SYMBOL**

V případě, že se jedná o příjmový pokladní doklad vystavený automaticky na fakturu hrazenou hotově, do položky se zapiše číslo faktury. V ostatních dokladech je možno zapsat samostatně.

- **IČO**

V případě, že se jedná o příjmový pokladní doklad vystavený automaticky na fakturu hrazenou hotově, nebo zálohu na objednávku, do položky se zapiše IČO zákazníka. V ostatních dokladech je možno zapsat samostatně.

- **OD KOHO / KOMU**

Firmu nebo osobu.

- **ZAPLACENO**

Datum zaplacení. Zapiše se datum podle počítače, můžete změnit.

- **OBSAH DOKLADU**

Text obsahu. Jedna – li se o automaticky založený doklad, je položka vyplněna automaticky.

- **PRŮBĚŽNÁ POLOŽKA**

- **POLOŽKY ZÁKLADU A DANĚ**

Vyplňuje se vždy napřed základ daně a potom DPH se vypočítá.

Pokud vyplňujete doklad na zálohu, je nutno doklad vyplnit v 0% DPH.

Záložka DETAIL – ŘÁDKY POKLADNÍHO DOKLADU

Jedná-li se o pokladní doklad PŘÍJEM TRŽBY, který vznikl automaticky při provedení denní závěrky, jednotlivé řádky se vyplní automaticky tak, aby bylo možno rozlišit jednotlivé položky, ze kterých se příjem tržby skládá. Jde-li o ručně založený a vyplnění pokladní doklad, lze také řádky vyplnit samostatně.

Doklad uložíte, nebo ukončíte s tiskem.

V evidenci dokladů je možné provádět tyto úkony:

Směry výběru, hledání podle čísla dokladu, smětové tisky, přiběžný dokladu

Přihrání dokladů:

Uživatelé některých účetních programů mohou provádět přihrání dokladů na disketu a přenesení do účetnictví. Před přihráním je možné provést výběr a přihrát jen určité doklady.

7.10. EVIDENCE DAŇOVÝCH ZÁLOH

V Evidenci daňových záloh se automaticky zakládají „Daňové doklady o přijaté platbě“ na přijaté daňové zálohy z menu Objednávky aut, Prodej aut a objednávky v menu Prodej ND. Je možno přijímat další daňové zálohy a to daňovou zálohu na objednávku aut, dále daňové zálohy na 1. splátku auta, smluvní poplatek, 1. splátku leasingu, zálohu leasingové společnosti. Lze vytvořit i VOLNOU daňovou zálohu, kterou je možno později uplatnit jako daňovou zálohu na PRODEJ ND. Lze vytvářet DOBROPISY na již přijaté daňové zálohy. Po založení nového dokladu postupujete následovně :

- **P/D**

Jde-li o přijetí nové daňové zálohy, ponecháte znak P (příjem), jde-li o dobropis již existující daňové zálohy, vložíte znak D (dobropis).

- **DATUM**

Načítá se automaticky.

- **ZAPLACENO**

Načítá se automaticky. Je možno změnit.

- **TYP SOUVISEJÍCÍHO DOKLADU**

V případě, že se jedná o příjem daňové zálohy, zvolíte jednu z nabízených možností.

- **SOUVISEJÍCÍ DOKLAD**

Vložíte do pole „*“ a vyberete objednávku auta (založený prodej auta), na kterou přijímáte daňovou zálohu. Číslo bude načteno z dokladu.

- **HOTOVĚ**

V případě, že v průběhu tvorby Daňové zálohy označíte položku Hotově NE, bude na Daňovém dokladu o přijaté platbě uvedena forma úhrady BANKOU, nebude vytvořen Příjmový pokladní doklad a peníze nebudou přijaty do pokladny. Byla-li vytvořena na tuto platbu Zálohová faktura v menu Evidence faktur, můžete uvedenou fakturu vybrat vložení „*“ do pole ZÁLOHOVÁ FAKTURA a doplnit číslo bankovního výpisu. Bude doplněno číslo zálohové faktury a suma, která bude po potvrzení ENTER rozpočítána na základ s DPH. Zároveň bude do faktury doplněno datum zaplacení.

- **NÁZEV DAŇOVÉ ZÁLOHY**

Můžete vepsat název daňové zálohy.

- **STŘEDISKO**

Můžete vložit (vybrat) středisko

- **IČO**

Pokud byl do daňové zálohy načtena objednávka (prodej auta), údaje o zákazníkovi se doplní automaticky.

- **DPH**

DPH přijaté platby. Můžete měnit.

- **ČÁSTKA**

Do pole částka zapíšete sumu přijímané platby včetně DPH. Po jejím potvrzení ENTER bude suma rozpočítána na základ a DPH.

Doklad uložíte a vytisknete. Přijaté a evidované daňové zálohy budou při konečném vyúčtování prodeje aut nebo prodeje ND automaticky odečteny na výsledném daňovém dokladu.

Do provedení denní závěrky lze doklady přijatých daňových záloh (sumy v Kč) měnit. Po denní závěrce má toto právo pouze SUPERVISOR.

7.11. EVIDENCE BANKOVNÍCH VÝPISŮ

V Evidenci bankovních výpisů můžete uvádět provedení plateb ze strany zákazníků faktur hrazených převodním příkazem vydaných v programu AUTOSALON.

The screenshot shows a software window titled "Seznam bankovních výpisů" (List of bank statements). The window has a menu bar with options like "Měsíční závěrky", "Pažbaace", "Prodej ND", "Převzetí", "Příjma", "Objemky", "Přlohy", "Erasy", "Alternativy", "Porady", "Okno", and "Ovládací záložka". Below the menu bar is a toolbar with icons for navigation and editing. The main area of the window contains a form with the following fields:

Dřehlec		Čarta	
Datum	Druh	SW	Číslo
20.05.2003	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0001
Zaplateno	Variabilní symbol	Částka Kč	Číslo faktury
20.05.2003	2510444	0000,00	0
IČO	Název organizace	Číslo účtu	
18379508	ProCofra s.r.o.		

Založíte nový doklad. Dále vyplňujete :

- **DATUM**

Zapíše se datum podle počítače.

- **V - P**

Možno dopsat písmeno pro rozlišení dokladu (P - příjem, V - výdej).

- **DOKL.**

Číslo dokladu se vyplní automaticky.

- **STR.**

Číslo střediska.

- **ZAPLACENO**

Datum zaplacení.

- **VARIABILNÍ SYMBOL**

- **ČÁSTKA KČ**

- **IČO**

Vložíte * a vyberete z Číselníku organizací (doplníte) název plátce.

Doklad uložíte, nebo ukončíte s tiskem .

-  **PÁROVÁNÍ**

V Evidenci bankovních výpisů můžete použít funkci párování. Pokud při párování výpisů program nalezne v Evidenci faktur faktury, které byly prostřednictvím této platby uhrazeny, dopíše na ně datum uhrazení, číslo dokladu a sumu v Kč.

7.12. SEZNAM LEASINGOVÝCH SPOLEČNOSTÍ

Do Seznamu leasingových společností založíte IČ a názvy těch leasingových společností, se kterými spolupracujete při financování aut. Ze seznamu vybíráte leasingové společnosti při tvorbě prodeje nových aut. Je nutné, aby leasingové společnosti, které jsou uvedeny v seznamu byly také založeny (pod stejným IČO) v Číselníku organizací.

7.13. SEZNAM POJIŠŤOVEN

Do Seznamu pojišťoven založíte názvy pojišťoven, se kterými spolupracujete. Ze seznamu provádíte výběr v menu Prodej aut.

8. ČÍSELNÍKY

Ve všech číselnících můžete editovat již pořízené záznamy, můžete mazat, přidávat, vyhledávat (podle různých kritérií), vybírat a tisknout celkové přehledy nebo jednotlivé karty.

8.1. ČÍSELNÍK ORGANIZACÍ

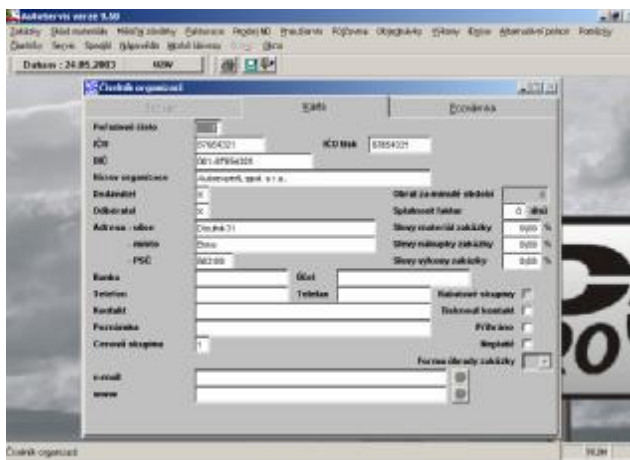
Slouží jako kartotéka odběratelů a dodavatelů. Informace obsažené v tomto číselníku se používají ve všech funkcích, kde jsou požadovány údaje o odběrateli nebo dodavateli (např. Objednávky aut, Prodej aut, příjemky do skladu, fakturace apod.). Systém s těmito údaji pracuje a úplnost dokladů přímo souvisí s naplněním číselníku. Při spuštění funkce se zobrazí přehled všech firem, seřazených podle pořadového čísla nebo IČ. Zde zjistíte pořadové číslo organizace, zda se jedná o dodavatele nebo odběratele, IČ, název a sídlo.

Výběry se liší podle toho, zda máte v Konfiguraci (menu SPECIÁL) nastavený parametr VÝBĚR ZÁKAZNÍKA PODLE POŘADOVÉHO ČÍSLA na ANO nebo NE.

Hledání se provádí podle IČO. Přehled všech firem nebo kartu pro konkrétní organizaci si můžete kdykoliv vytisknout.

Možnost založení nové karty do Číselníku organizací se Vám automaticky nabízí vždy, kdy s číselníkem pracujete (při zakládání nové kalkulace auta, objednávky auta, příjemky do skladu, výdejky ze skladu atd.).

V případě spojených programu AUTOSALON a AUTOSERVIS vidíte Číselník organizací programu AUTOSERVIS, který je společný i pro program AUTOSALON.



Po založení nové karty vyplňujete :

Záložka KARTA

- **POŘADOVÉ ČÍSLO**

Musíte vyplnit pokud je v konfiguraci povoleno. Program si kontroluje, zda zvolené číslo existuje. V případě, že existuje, musíte zadat znovu. Číslování je automatické. Pokud používáte pořadová čísla, nesmí žádné pořadové číslo být 0.

- **KÓD DEALERA**

Je-li organizace, zapsaná v této kartě dealerem aut s přiděleným číslem, toto zapíšete. Bude se tisknout na dokladu o převodu auta na jiného dealera.

- **IČO**

IČO nebo rodné číslo (kontroluje na log. správnost). V této položce je délka zápisu na 12 míst. Pokud chcete rozlišovat jednu firmu s více pobočkami je možné toto provádět na 11 a 12 místě. Pokud tisknete doklady, bude se tisknout pouze prvních 10 míst. Pokud přenášíte data do programu DOUBLE, SIMPLE, je nutné vyplňovat IČO bez mezer a používat pouze prvních 8 míst. Ostatní mohou psát IČO ve tvaru 3 2 3 znaky.

- **IČO TISK**

IČO, které se tiskne na doklady. Při zakládání do číselníku se přepíše prvních 10 míst z předchozí položky.

- **DIČ**

Daňové identifikační číslo

- **NÁZEV**

Název firmy.

- **DODAVATEL**

V případě, že se jedná o dodavatele, v této položce ponecháte písmeno X.

- **ODBĚRATEL**

V případě, že se jedná o odběratele, v této položce ponecháte písmeno X. Písmeno X můžete mít v položce odběratel i dodavatel.

- **ADRESA**

Ulice.

Místo.

PSČ.

- **BANKA**

.....

- **ÚČET**

Číslo účtu.

- **TELEFON**

- **TELEFAX**

- **KONTAKT**

Zde uvedete kontaktní osobu Vámi zapisované firmy. V případě, že název firmy je delší než počet míst v položce NÁZEV, můžete zde zadat druhou část názvu. Pokud zvolíte: „TISK KONTAKTU – ANO“, pak se Vám vytiskne jako druhý řádek názvu na faktuře.

- **POZNÁMKA**

- **CENOVÁ SKUPINA**

Má vazbu na cenovou skupinu při výdeji ze skladu.

- **CELOROČNÍ OBJEDNÁVKA**

Při vyplnění je údaj tištěn na fakturách pro tohoto odběratele v poli OBJEDNÁVKA.

- **E-MAIL**

Používáte-li Outlook Express 6.0 nebo vyšší a máte-li v konfiguraci (záložka „Obecné informace“) povoleno „POUŽÍVÁNÍ INTERNETU“, můžete zapsat E-mailovou adresu. Po kliknutí na tuto E-mailovou adresu se Vám aktivuje okno Outlook Expressu pro napsání elektronické zprávy.

- **WWW**

Používáte-li Internet Explorer 6.0 nebo vyšší a máte-li v konfiguraci (záložka „Obecné informace“) povoleno „POUŽÍVÁNÍ INTERNETU“, můžete zapsat WWW adresu. Po kliknutí na tento odkaz se Vám zobrazí WWW stránky dané firmy.

- **VOLNÉ POLE**

Umožňuje zapsání dalšího identifikačního údaje firmy - do levé části název, do pravé části jeho hodnotu. Uvedený údaj se tiskne na dokladech v části údajů o firmě uživatele. Určeno v současné době především pro uživatele slovenské verze programu (pro uvedení dalšího identifikátoru).

- **OBRAT ZA MINULÉ OBDOBÍ**

Do uvedené položky se při roční závěrce automaticky zapíše obrat zákazníka za minulý kalendářní rok. Uživateli je položka nepřístupná.

- **SPLATNOST FAKTUR**

Umožňuje zadat individuální počet dnů splatnosti pro daného zákazníka. Ponecháte-li v této

-  **RABATOVÉ SKUPINY**

Položka je přístupná pouze SUPERVISOROVI.

Označíte-li položku ANO můžete po uložení karty při její další editaci přidělit nebo měnit rabatové skupiny pro zákazníka. Pro funkci použijete ikonu RABATOVÉ SKUPINY předpokladem je vyplnění rabatových skupin v menu SKLAD a vyplnění rabatových skupin na skladových kartách.

Pokud pole necháte prázdné, pak rabatové skupiny pro zákazníka nejsou povoleny.

- **TISK KONTAKTU**

ANO - při tisku faktur a některých dalších dokladů, kde je název této organizace uváděn, se bude tisknout kromě názvu i obsah položky KONTAKT, jako druhý řádek pod názvem firmy odběratele.

NE - obsah položky kontakt nebude tištěn.

- **PŘIHRÁNO**

Pokud přihráváte faktury do programu DOUBLE, provádí se výběr i z číselníku organizací. Karty, které program připravil pro export, mají zaškrtnutou položku přihráno.

- **NEPLATIČ**

Položka je přístupná SUPERVISOROVI. Pokud nastavíte ANO, a tuto organizaci uvedete jako odběratele na zakázkovém listě, v prodeji nebo pneuservisu, jste upozorněni že zákazník je neplatič.

8.2. ČÍSELNÍK STŘEDISEK

V případě, že chcete účtovat na střediska, musíte si nejdříve založit jednotlivá střediska do číselníku středisek. Můžete provádět hledání (podle označení střediska) nebo výběry.

Při založení nové karty vyplňujete:

- **STŘEDISKO**

Označení střediska - třímístný kód z čísel, písmen nebo kombinace obojího.

- **NÁZEV STŘEDISKA**

Název jednotlivých středisek

8.3. ČÍSELNÍK PRACOVNÍKŮ

Všechny pracovníky je nutno založit do Číselníku pracovníků. Tento seznam můžete využít při vykazování výkonů na jednotlivé pracovníky. V přehledu všech pracovníků jsou jednotlivé záznamy seřazené podle osobního čísla.

V číselníku lze vybírat a hledat (podle os.čísla).

V případě spojených programu AUTOSALON a AUTOSERVIS vidíte Číselník pracovníků programu AUTOSERVIS, který je společný i pro program AUTOSALON.

Vyplňujete :

Záložka DOKLAD – 1. OBRAZOVKA

- **OSOBNÍ ČÍSLO**

Nelze nechat prázdné. Můžete používat kombinaci písmen nebo čísel.

- **PŘÍJMENÍ, JMÉNO, TITUL**

Nutno vyplnit.

Další položky jsou informativní . Pro funkci programu jsou však důležité tyto další informace:

- **ČÍSLO OSVĚDČENÍ**

Pouze pro program AUTOSERVIS. Pokud používáte funkci měření emisí, přepisuje se číslo osvědčení do protokolu o měření.

- **PODÍLOVÁ MZDA**

Položka je přístupná pouze SUPERVISOROVI.

Hodnota se zadává v %. Z tohoto údaje se vypočítá poměrná část (podílová mzda) z provedených výkonů pro jednotlivé pracovníky.

Můžete zadat čtyři různá rozmezí a jednotlivá procentní ohodnocení pro výpočet podílových prémieí.

např. Od 0 do 2 000 Kč 10% prémieí,

od 2 001 do 30 000 Kč 15% prémieí atd.

V případě že pracovník odpracuje výkony v hodnotě třeba 2.005 Kč, bude mu vypočtena podílová mzda 15% z odpracované částky 2.005 Kč.

Záložka DOKLAD – 2. OBRAZOVKA

Libovolný text týkající se daného pracovníka.

Po otevření osobní karty zaměstnance můžete použít ikonu :

-  **DOCHÁZKOVÝ LÍSTEK**

Po aktivaci funkce můžete vytvořit docházkový lístek s upřesněním plánované pracovní doby zaměstnance. Po potvrzení těchto údajů můžete vyplnit skutečný příchod a odchod zaměstnance. Dále pak zde můžete prohlížet a tisknout sumy provedených výkonů zaměstnance.

8.4. KURZOVNÍ LISTEK

V kurzovním lístku si můžete evidovat jednotlivé valuty a jejich přepoččet na Kč. Tyto údaje Vám poslouží při tvorbě skladové karty nového auta v případě, že používáte metodu tvorby ceny ZAHRANIČNÍ, nebo pokud budete přijímat materiál na sklad a doklady máte vystaveny v jiné měně než Kč. Program potom provede přepoččet na koruny podle kurzovního lístku.

Při vyplňování nové karty zadáváte položky :

- **ZEMĚ**

Název státu.

- **KÓD**

Zkratku měny např. EU.

- **KURZ**

- **KOEFICIENT**

Koeficient udává, jakým číslem je potřeba násobit kurz, aby vznikla správná hodnota pro přepoččet.

8.5. FORMY ÚHRAD

Položka je funkční pouze v případě spojených programů AUTOSERVIS a AUTOSALON. Můžete nastavit formy úhrad pro fakturaci. Pokud uzavíráte prodeje na fakturu a hotově, musí být ve formě úhrady položka HOTOVĚ.

8.6. EVIDENCE PROVEDENÍ

Evidence provedení slouží k evidenci provedení aut, která jsou součástí dodávaného auta od výrobce (např. metalický lak). Při vyplňování evidence zapíšete :

- **SK.**

V případě, že máte v konfiguraci povoleno HLÍDAT SKUPINY AUT, vložíte do pole „*“ a vyberete skupinu aut, na kterou je provedení výrobcem možno dodat. Je-li hlídání skupin aut zakázáno, položka SK se při zápisu nového provedení nenabízí.

- **PROVEDENÍ**

Zapíšete zkratku provedení, která bude použita v seznamu provedení na skladové kartě auta (např. IMOB)

- **NÁZEV PROVEDENÍ**

Zapíšete slovně podrobnější název provedení (např. imobilizér.....)

- **CENA**

Zapíšete cenu provedení pro zákazníka dle ceníku výrobce v Kč bez DPH.

Zápis uložíte.

8.7. EVIDENCE BAREV

Evidence barev složí k zápisu názvů barev, ve kterých jsou auta výrobcem dodávány. V případě, že jde o barvu příplatkovou, tuto v Evidenci barev neuvádíte a zapíšete ji do EVIDENCE PŘÍPLATKŮ.

- **SK.**

V případě, že máte v konfiguraci povoleno HLÍDAT SKUPINY AUT, vložíte do pole „*“ a vyberete skupinu aut, která je možno dodat v uvedené barvě. Je-li hlídání skupin aut zakázáno, položka SK se při zápisu nového provedení nenabízí.

- **KÓD BARVY**

Zapíšete kód uváděné barvy.

- **NÁZEV BARVY**

Zapíšete slovně název barvy.

- **TYP BARVY**

Označíte, zda jde o barvu ENTERIÉR nebo INTERIÉR

Zápis uložíte.

8.8. SEZNAM SKUPIN AUT

Skupiny aut jsou určeny pro rozdělení aut do skupin, dle kterých se tvoří výsledná cena auta v případě její formou ZAHRANIČNÍ, tedy připočítáváním dalších položek (Vašich nákladů) k Vaší nákupní ceně auta. Po založení nového řádku vyplníte :

- **SK**

Vyplníte zkratku názvu skupiny.

- **NÁZEV SKUPINY AUT**

Zapíšete podrobnější slovní název skupiny.

- **POJIŠTĚNÍ**

Zapíšete v % výši pojištění, která se bude připočítávat do výsledné ceny vozidla. Vyplňujete pouze v případě výpočtu ceny vozidla ZAHRANIČNÍ. Je-li prodejní cena vozidla dána importérem, ponecháte položku v 0.

- **CLO**

Zapíšete v % výši cla, která se bude připočítávat do výsledné ceny vozidla. Vyplňujete pouze v případě výpočtu ceny vozidla ZAHRANIČNÍ. Je-li prodejní cena vozidla dána importérem, ponecháte položku v 0.

- **DEALERSKÁ MARŽE**

Zapíšete v % výši dealerské marže, která se bude připočítávat do výsledné ceny vozidla. Vyplňujete pouze v případě výpočtu ceny vozidla ZAHRANIČNÍ. Je-li prodejní cena vozidla dána importérem, ponecháte položku v 0.

- **PŘEDPRODEJNÍ SERVIS**

Zapíšete sumu v Kč předprodejněho servisu, která se bude připočítávat do výsledné ceny vozidla. Vyplňujete pouze v případě výpočtu ceny vozidla ZAHRANIČNÍ. Je-li prodejní cena vozidla dána importérem, ponecháte položku v 0.

- **REZERVA**

Zapíšete sumu v Kč rezervy, která se bude připočítávat do výsledné ceny vozidla. Vyplňujete pouze v případě způsobu výpočtu ceny vozidla ZAHRANIČNÍ. Je-li prodejní cena vozidla dána importérem, ponecháte položku v 0.

- **CENOVÁ SKUPINA**

Zapíšete číslo cenové skupiny materiálu (0-6), ve které se bude vydávat materiál ze skladu na danou skupinu aut v případě výdeje materiálu při prodeji vozidla.

- **KÓD VÝKONU PRO PŘEDPRODEJNÍ SERVIS**

Vyplníte kód výkonu, který bude automaticky vydáván na auto v Prodeji aut při založení výdejky výkonů. Tento výkon musí být založen i v menu VÝKONY – SEZNAM VÝKONŮ a je určen pro předprodejně servis auta, který provádíte při přípravě auta na předání zákazníkovi. Cena uvedeného výkonu bude součástí Vašich nákladů na auto.

- **KÓD AUTA PRO VÝDEJ VÝKONŮ**

Zapíšete kód auta, kterému jsou přiřazeny výkony v SEZNAMU VÝKONŮ, určené pro výdej na danou SKUPINU AUT.

- **SAZBA VÝKONŮ**

Zapíšete číslo sazby výkonů (viz SPECIÁL – KONFIGURACE SYSTÉMU - záložka PRODEJ AUT, část VÝKONY), kterým stanovujete cenu normohodiny pro výdej výkonů na auto dané skupiny při prodeji auta.

Kartu uložíte.

8.9. KATEGORIE AUT

Kategorie aut jsou určeny pro sledování počtu realizovaných prodejů v dané kategorii. Evidence je přístupná pouze za předpokladu, že v menu SPECIÁL - KONFIGURACE SYSTÉMU – záložka PRODEJ AUT je položka POUŽÍVAT KATEGORIE AUT nastavena ANO. V případě, že uvedená položka v konfiguraci je zakázána, evidence KATEGORIE AUT je nepřístupná. Vyplnění této evidence není povinné, sklouzá jako pomocná evidence. Po založení nového řádku vyplníte :

- **POPIS KATEGORIE AUTA**

Zapíšete kategorie auta, kterou chcete sledovat dle prodejnosti (např.: Užitková).

- **PLÁNOVANÝ POČET AUT NA ROK**

Zapíšete plánovaný počet prodejů aut této kategorie na kalendářní rok.

Zápis uložíte.

8.10. EVIDENCE ŠTÍTKŮ RENAULT

Evidence je přístupná pouze za předpokladu, že v menu SPECIÁL – KONFIGURACE SYSTÉMU – záložka PRODEJ AUT je v položce ZNAČKA AUT zvoleno RENAULT. V tom případě je při editaci jednotlivých prodejů aut v menu PRODEJ AUT – PRODEJ AUT a při editaci výdejky materiálu ze skladu materiálu přístupná ikona RENAULT, která umožňuje tvorbu a editaci tzv. Štítku RENAULT, který obsahuje specifické informace pro prodávané vozidlo. Vyplněné a uložené štítky RENAULT se zakládají v popisované EVIDENCI ŠTÍTKŮ RENAULT. V případě spojení programů AUTOSERVIS a AUTOSALON je Evidence štítků RENAULT společná, přístupná z obou programů.

8.11. EVIDENCE ZDROJŮ INFORMACÍ

Evidence zdrojů informací je určena pro výběr při vyplňování zápisů o kontaktech se zákazníky v menu KONTAKTY. Vyplníte jednotlivé zdroje informací.

8.12. STAVY AUT RELOKACE

Vyplníte stavy relokací aut. Evidence se používá pro nabídku stavu aut v relokacích v menu AUTA – RELOKACE AUT.

8.13. EVIDENCE PLATEBNÍCH KARET

Evidence platebních karet je přístupná pouze SUPERVISORŮVI. Po založení nového řádku je možno vepsat :

TYP KARTY , který přijímáte (MAESTRO,VISA atd.). Předdefinována je karta CCS . Dále zapíšete % přírůžky požadované provozovatelem karty.

Vyplňte, zda se má na vyúčtování uvádět u nadefinované přírážky i typ karty. Např. : přírážka CCS 3 % (volba Tisk přírážky A) , nebo pouze Přírážka 3 % (volba Tisk přírážky NE).

9. PRODEJ AUT

9.1. OBJEDNÁVKY AUT

Evidence je určena pro tvorbu objednávek aut objednaných zákazníky. Umožňuje tisk objednávek aut a kupních smluv zkrácených nebo úplných.

Při spuštění funkce si z nabídky vyberete, zda chcete zobrazit pouze neuzavřené Objednávky aut, (to znamená Objednávky aut, které doposud nebyly načteny do menu Prodej aut) nebo všechny. Můžete zde provádět výběry, hledání podle čísla objednávky, mazání ne-načtených objednávek).



Při založení nové objednávky vyplňujete :

Záložka DOKLAD 1. OBRAZOVKA

- **OBJ. ČÍSLO**

Vyplní se automaticky po uložení.

- **DATUM**

Vyplní se automaticky datem z počítače. Lze měnit.

- **KUPNÍ SMLOUVA**

V případě, že máte v menu SPECIAL – KONFIGURACE SYSTEMU – záložka PRODEJ AUT položku ZAKÁZAT ČÍSLO KUPNÍ SMLOUVY nastaveno na NE, můžete vyplnit vlastní číslo kupní smlouvy. Pokud jej nevyplníte (ponecháte pole prázdné), po uložení objednávky se do pole automaticky přepíše číslo objednávky, které je generováno programem podle zadání prvního čísla objednávky v menu SPECIÁL – KONFIGURACE SYSTÉMU – záložka 1. čísla dokladů. Je-li položka ZAKÁZAT ČÍSLO KUPNÍ SMLOUVY v Konfiguraci systému nastavena na ANO, je vždy jako číslo kupní smlouvy po uložení objednávky uvedeno číslo objednávky. Číslo objednávky po uložení již nelze v žádném případě měnit.

- **IČO / RČ**

Pokud chcete zadat IČO zákazníka, kterého máte v číselníku (nebo nové IČO založit), musíte zadat „*“, vybrat si z nabídky v ČÍSELNÍKU ORGANIZACÍ (menu ČÍSELNÍKY), nebo založit do ČÍSELNÍKU ORGANIZACÍ nový zápis, po potvrzení jej program doplní do zakládaného dokladu.

Platební podmínky

Označíte formu, kterou bude kupující auto platit. Vybraná forma má vliv na způsob tvorby a typ daňového dokladu (daňových dokladů) při uzavření prodeje auta. V případě, že označíte formu platby LEASING, zpřístupní se výběr leasingové společnosti, kde Vám budou nabídnuty ty leasingové společnosti, které jsou vyplněny v menu SERVIS – SEZNAM LEASINGOVÝCH SPOLEČNOSTÍ. Po výběru bude doplněn do objednávky název leasingové společnosti, která bude financovat prodávané auto a její IČO. Tyto údaje budou sloužit pro údaje do hlavičky faktury pro leasingovou společnost.

- **TERMÍN DODÁNÍ**

Vyplníte termín předpokládaného předání auta zákazníkovi. Termín je možno vyplnit ve formě počtu dní do dodání, nebo datumu dodání. Druhá (nevyplněná) položka se doplní automaticky přepočtem dnů.

- **DATUM PODPISU OBJEDNÁVKY**

Vyplní se automaticky datem z počítače. Lze změnit.

- **JMÉNO PRACOVNÍKA**

Standardně se nabízí pracovník, který je uveden na poslední objednávce. Můžete změnit.

- **TYP AUTA**

Po vstupu do prázdné položky a potvrzením klávesou ENTER program nabídne k výběru zdroj údajů o objednávaném vozidle. Z nabízených možností můžete vybrat :

- **RELOKACE** – bude nabídnut výběr vozidel uvedených v menu AUTA – RELOKACE AUT

- **SKLAD AUT** – bude nabídnut výběr volných aut, která jsou vedena na skladě aut v menu AUTA – EVIDENCE SKLADU NOVÝCH AUT
- **TYP AUTA** – bude nabídnut výběr aut, která jsou uvedena v menu AUTA – SEZNAM TYPŮ AUT
- **SHOW ROOM** – bude nabídnut výběr aut, která jsou vedena v menu PRODEJ AUT – SHOWROOM
- **DEMO AUTA** – bude nabídnut výběr aut, která jsou vedena v menu PRODEJ AUT – DEMOAUTA
- **VOLNÁ AUTA** – bude nabídnut výběr aut, která jsou vedena v menu AUTA – VOLNÁ AUTA

Popis funkčnosti jednotlivých uvedených menu, ve kterých jsou evidována auta je vždy součástí popisu daného menu v další části manuálu.

Výběrem auta z některé z nabídek budou do vyplňované Objednávky auta přeneseny kromě vybraného TYPU AUTA další informace a to VERZE, PROVEDENÍ, MOTOR, BARVA EXTERIÉRU, BARVA INTERIÉRU a CENA, to vše za předpokladu, že uvedené údaje jsou ve vybraném zdroji dat zapsány.

Výše uvedené údaje (TYP AUTA, VERZE, PROVEDENÍ, MOTOR, BARVA EXTERIÉRU, BARVA INTERIÉRU a CENA) můžete do objednávky vyplnit i volným vepsáním.

- **EURO**

Zatržením položky se zpřístupní pole AKT.KURZ pro vepsání kurzu EURA. Fakturace bude provedena v EURECH.

- **AKT. KURZ**

Při použití fakturace v EURU zapíšete aktuální kurz. Potvrzením klávesou ENTER bude cena přepočítána do EURO.

- **SLEVA/PŘÍRÁŽKA AUTO**

Vepíšete případnou slevu v % (např. -10%). Po potvrzení klávesou ENTER bude tato sleva přepočítána a vyjádřena i v Kč (EUR). Slevu můžete vepsat i v Kč.

- **VELKOOBCHODNÍ SLEVA/PŘÍRÁŽKA**

Umožňuje vyplnit velkoobchodní slevu nebo přírážku na auto.

- **SLEVA/PŘÍRÁŽKA DOPLŇKY**

Umožňuje vyplnit slevu nebo přírážku, která se bude vztahovat pouze na doplňky, vydané na vozidlo v objednávce auta nebo v prodeji aut

- **SOUČET PŘÍPLATKŮ**

Suma, udávající součet příplatků, vydaných na auto při tvorbě (editaci) objednávky.

- **ZÁLOHA**

V případě, že máte v menu SPECIÁL – KONFIGURACE SYSTÉMU – záložka PRODEJ AUT v položce ZÁLOHA OBJEDNÁVKA uvedenu zálohu v %, je tato záloha uvedena i v objednávce. Výši zálohy je možné změnit. Záloha je automaticky založena do SEZNAMU ZÁLOH. Po jeho uložení program nabídne tisk Daňového dokladu o přijaté platbě, podrobnější popis funkce viz PRIJATÉ ZÁLOHY NA OBJEDNÁVKU.

- **SUMA ZÁLOH**

V poli se zobrazuje suma všech záloh přijatých na objednávku auta.

- **AUTO CELKEM**

Zobrazení konečné sumy za prodávané auto.

Záložka DOKLAD 2. OBRAZOVKA

Zobrazuje další údaje přenesené do objednávky při výběru typu auta. Volná pole lze ručně doplnit, slouží především pro Vaši podrobnější informovanost.

Záložka DOKLAD 3. OBRAZOVKA

Umožňuje zapsat volný text poznámky do objednávky auta.

Vyplněnou objednávku lze vtisknout. Při volbě tisku Vám budou nabídnuty následující alternativy tisku :

- **TISKNOT OBJEDNÁVKU**

Je vytištěna ZÁVAZNÁ OBJEDNÁVKA NOVÉHO VOZU, jejímž prostřednictvím si zákazník u vás objednává nové auto a příloha.

- **TISKNOT KUPNÍ SMLOUVU ÚPLNOU**

Kupní smlouva mezi Vámi a Vaším zákazníkem v širší variantě. Tisk je nabízen postupně vždy po jedné stránce.

- **TISKNOT KUPNÍ SMLOUVU ZKRÁCENOU**

Zkrácená verze kupní smlouvy a příloha ke kupní smlouvě.

Při práci s objednávkou lze využít další funkce :

● **PŘÍPLATKY**

Při aktivaci ikony PŘÍPLATKY program zobrazí nejprve PROVEDENÍ, které jsou součástí prodávaného auta. Tyto jsou označeny ve sloupci T znaménkem (-) a v položce cena je uvedeno „Zákl.výbava“.

Ikonou NOVÝ lze otevřít další řádek pro vložení příplatku. Do pole KÓD PŘÍPLATKU vložíte „,* “ a po potvrzení ENTER se otevře nabídka dalších příplatků, které je možno k vozidlu přidat. Lze ovlivnit, zda příplatek bude (+) nebo nebude (-) zákazníkovi fakturován a tištěn na příloze faktury „Doplňky placené zákazníkem“.

● **PŘIJATÉ ZÁLOHY**

Po vyplnění objednávky je nutno provést její uložení. Teprve při další editaci bude na liště objednávky ikona záloh přístupná. Její aktivací se zpřístupní Seznam záloh. Je-li na objednávce auta v záložce DOKLAD 1. OBRAZOVKA uvedena záloha na objednávku v %, bude již v evidenci záloh tato záloha uvedena. Při editaci zálohy a jejím uložení se Vám nabídne tisk Daňového dokladu o přijaté platbě. Můžete ovlivnit, zda záloha byla složena hotově (HOTOVĚ ANO), v tom případě bude první tisk obsahovat „Daňový doklad o přijaté záloze“ a druhý tisk „Pokladní doklad“ o přijaté platbě, který se zároveň založí jako příjmový pokladní doklad do Evidence pokladní dokladů v menu SERVIS.

V seznamu záloh můžete zakládat libovolný počet nových záloh na objednávku auta. Při jejich zakládání postupujete následovně :

Aktivací ikony otevřete SEZNAM ZÁLOH. Založíte novou zálohu, kde vyplňujete :

● **DATUM**

Načte se datum z PC. Můžete změnit.

● **ZÁLOHA**

Vyplníte sumu zálohy včetně DPH.

● **TYP**

Je nabízen typ P (P = pokladní doklad, záloha je přijímána v hotovosti). Při uložení a tisku zálohy, ve které je uveden typ P, bude vytištěn DAŇOVÝ DOKLAD O PŘIJATÉ PLATBĚ s formou úhrady POKLADNOU a jako druhý tisk bude nabídnut tisk PŘÍJMOVÉHO POKLADNÍHI DOKLADU, který je zároveň uložen v EVIDENCI POKLADNÍCH DOKLADŮ v menu SERVIS a přijatá suma bude figurovat v pokladně.

Změňte-li typ na F, bude vytištěna ZÁLOHOVÁ FAKTURA, forma úhrady bude uvedena BANKOU. V tomto případě nebude založen DAŇOVÝ DOKLAD O PŘIJATÉ PLATBĚ a peníze nebudou zahrnuty do pokladny, po uložení objednávky nebude suma zálohové faktury uvedena v poli SUMA ZÁLOH. Po obdržení úhrady zálohové faktury je nutno

nejprve v menu **SERVIS – EVIDENCE DANOVIYCH ZALOH** vytvořit **DANOVIY DOKLAD O PŘIJATÉ PLATBĚ**. Suma přijaté zálohy se přenese do objednávky.

-  **PROVEDENÍ**

Aktivací ikony se otevře obrazovka, která zobrazuje **PROVEDENÍ** auta. Zobrazení je informativní, údaje nelze měnit. Je-li v prvním sloupci uvedeno (+), toto provedení bude zákazníkovi fakturováno. Cena bude vyjádřena zvlášť, je ovšem součástí původní celkové ceny vozidla. Je-li v prvním sloupci (-), provedení nebude uváděno na faktuře pro zákazníka, pouze bude uvedeno v „Příloze č. 1 k předávacímu protokolu“ jako doplněk zahrnutý v ceně vozu.

-  **VĚCNÉ PLNĚNÍ**

Funkci je možno využívat pouze pokud vlastníte i příplatkový modul **OJETÁ AUTA**.

Aktivací ikony se otevře obrazovka pro vyplnění údajů o autě, vykupovaném při prodeji nového auta. Uložení zápisu je zároveň vyplněna karta Nabízeného ojetého auta v příplatkovém menu **JETÁ AUTA**. V případě nastavení typu auta **RENAULT** se údaje o vykupovaném ojetém autě vytisknou i na objednávce nového auta.

-  **OPRAVA CENY AUTA**

Ikou aktivujete obrazovku, ve které můžete změnit cenu auta.

9.2. PRODEJ AUT

Evidence je určena pro provedení prodeje aut objednaných zákazník. V jeho průběhu je možné na auto vydávat materiál, práce a přijímat nákupy.

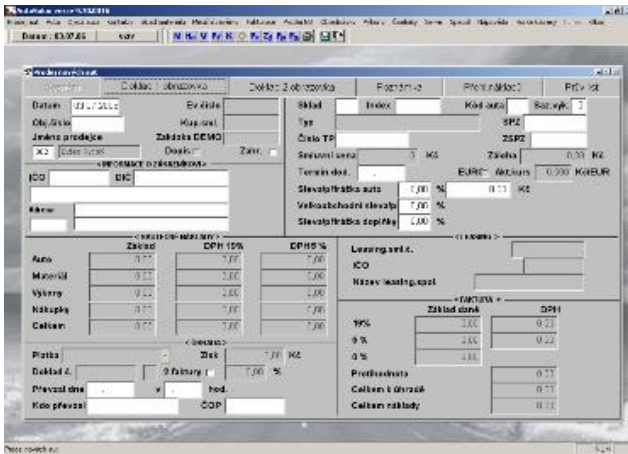
Při spuštění funkce si z nabídky vyberete, zda chcete zobrazit pouze neuzavřené prodeje aut, nebo všechny. Můžete zde provádět výběry, hledání podle evidenčního čísla prodeje a řady dalších výběrových kritérií.

-  **STORNO PRODEJE**

Uzavřený prodej je možno stronovat jako **SUPERVISOR**. Vstoupíte na obrazovku Prodeje auta a do položky **INDEX** zapíšete **STORNO**. Tímto bude prodej strnován a vozidlo ve skladu aut uvolněno k další manipulaci.

Práci v menu **PRODEJ AUT** můžete zahájit až ve chvíli, kdy auto objednané zákazníkem již v programu **AUTOSALON** naskladněno do Skladu nových aut.

Prodej auta ukončíte tvorbou faktury – daňového dokladu.



Po založení nového prodejce ikonou NOVÝ postupujete následovně :

Záložka DOKLAD 1. OBRAZOVKA

- **DATUM**

Načte se datum z PC. Můžete změnit.

- **OBJ. ČÍSLO**

Kurzor nastavíte do uvedeného pole a klávesou ENTER vyvoláte nabídku „Výběr z evidence objednávek aut“. V nabídce se zobrazují založené, doposud do prodejce aut nenačtené objednávky aut od vašich zákazníků. Vyberete a potvrdíte objednávku, kterou chcete převést do Prodejce aut. Budou přeneseny údaje, které objednávka obsahuje.

- **SKLAD**

Do pole vložíte „*“ a z nabídky vyberete sklad nových aut, na kterém je auto pro zákazníka naskladněno.

- **INDEX**

Je-li kurzor umístěn v prázdném poli INDEX, použitím klávesy ENTER vyvoláte nabídku, odkud importovat auto do založeného prodejce.

Vybíráte z následujících možností :

- **SKLAD AUT** – budou Vám nabídnuta všechna volná auta, umístěná na skladě, který jste vybrali v předchozím kroku.
- **SHOWROOM** – budou Vám nabídnuta všechna auta, která jsou v současnosti

- **DEMO AUTA** – budou Vám nabídnuta všechna auta, která jsou v současnosti převedena jako DEMO AUTA.

Po výběru konkrétního auta budou do obrazovky přeneseny údaje ze skladové karty auta. Na skladě nových aut bude auto označeno jako prodané. V případě, že vyberete pro načtení do prodeje ze skladu jiné auto, než je na objednávce, budete na tuto skutečnost upozorněni.

Záložka DOKLAD 2. OBRAZOVKA

Do obrazovky budou přeneseny údaje ze skladové karty auta. Další údaje je možno doplnit, slouží pro vaši potřebu.

Záložka POZNÁMKA

Je možno vyplnit pole Poznámka. Vyplněné údaje slouží pro vaši potřebu, nejsou tištěny na žádném dokladu. Obsah pole Poznámka na faktuře se tiskne na faktuře, vytvořené z tohoto prodeje auta.



Záložka PŘEHLED NÁKLADŮ

Do jednotlivých polí se automaticky načítají údaje o nákladech na auto při jeho prodeji.

Záložka PRŮVODNÍ list

Do průvodního listu se automaticky načítají příplatky, vydané na prodávané auto. Je možno vpisovat požadavky na servis a sklad a poznámky. Uvedené údaje slouží pro tvorbu a tisk Průvodního listu, který se tiskne buď samostatně z uvedené obrazovky, nebo jako příloha vydané faktury.

Při práci v prodeji aut lze využít další funkce :

- ** VÝDEJ MATERIÁLU NA PRODÁVANÉ AUTO**
Aktivací ikony založíte výdejku materiálu ze skladu materiálu. Založí se výdejka materiálu na prodávané auto. Bližší popis postupu při výdeji materiálu naleznete v části manuálu SKLAD – VÝDEJ ZE SKLADU. Nákupní cena vydaného materiálu se promítá do vašich nákladů, které je možno sledovat v menu prodej v záložce DOKLAD 1. OBRAZOVKA v části SKUTEČNÉ NÁKLADY – Materiál. Výše těchto nákladů přímo ovlivňuje údaje na této záložce v části ZISK, který je ponižován jak v absolutní hodnotě, tak v %. Náklady je možno sledovat také v záložce PŘEHLED NÁKLADŮ. **Cena vydaného materiálu se nepromítá do konečné ceny auta !!!**
- ** PŘEHLED VYDANÝCH NÁKUPEK NA PRODÁVANÉ AUTO**
Aktivací ikony můžete prohlížet nákupy pořízené na prodávané auto. Způsob tvorby ná-

promítá do Vašich nákladů na prodávané auto stejným způsobem, jako je popsán u výdeje materiálu na auto. **Ceny přijatých nákupek se nepromítá do konečné ceny auta !!!**

-  **VYDANÝCH VÝKONŮ NA PRODÁVANÉ AUTO**

Funkce umožňuje na prodávané auto vydávat výkony (práce), které jsou Vaší nákladovou položkou. Aktivací ikony se založí výdejka výkonů na prodávané auto. Výdej výkonů je podrobně popsán v části manuálu VÝKONY – VÝDEJ VÝKONŮ. Cena vydaných prací se promítá do nákladů na vozidlo (viz výdej materiálu). **Ceny vydaných prací se nepromítají do konečné ceny auta !!!**

-  **PŘÍPLATKY**

Při aktivaci ikony PŘÍPLATKY program zobrazí nejprve PROVEDENÍ, které jsou součástí prodávaného auta. Tyto jsou označeny ve sloupci T znaménkem (-) a v položce cena je uvedeno „Zákl.výbava“.

Ikonou NOVÝ lze otevřít další řádek pro vložení příplatku. Do pole KÓD PŘÍPLATKU vložíte „*“ a po potvrzení ENTER se otevře nabídka dalších příplatků, které je možno k vozidlu přidat. Lze ovlivnit, zda příplatek bude (+) nebo nebude (-) zákazníkovi fakturován a tištěn na příloze faktury „Doplňky placené zákazníkem“.

-  **KALKULACE**

Aktivací ikony můžete prohlížet kalkulaci prodávaného auta, popřípadě měnit nebo doplňovat některé údaje.

-  **ŠTÍTEK RENAULT**

Po aktivaci (za předpokladu, že v menu SPECIÁL – KONFIGURACE SYSTÉMU – ZÁLOŽKA Prodej aut máte zvolen TYP AUTA RENAULT) ikony se otevře ŠTÍTEK RENAULT který je možno vyplnit.

-  **PROVEDENÍ**

Aktivací ikony se otevře obrazovka, která zobrazuje PROVEDENÍ auta. Zobrazení je informativní, údaje nelze měnit. Je-li v prvním sloupci uvedeno (+), toto provedení bude zákazníkovi fakturováno. Cena bude vyjádřena zvlášť, je ovšem součástí původní celkové ceny vozidla. Je-li v prvním sloupci (-), provedení nebude uváděno na faktuře pro zákazníka, pouze bude uvedeno v „Příloze č. 1 k předávacímu protokolu“ jako doplněk zahrnutý v ceně vozu.

- **PŘIJATÉ ZÁLOHY**

Při práci v menu Prodej aut můžete přijímat další zálohy na prodej auta. Aktivací ikony se

- **DATUM**

Načte se datum z CP. Můžete změnit.

- **ZÁLOHA**

Vyplníte sumu zálohy včetně DPH.

- **TYP**

Je nabízen typ P (P = pokladní doklad, záloha je přijímána v hotovosti). Při uložení a tisku zálohy, ve které je uveden typ P, bude vytištěn „Daňový doklad o přijaté platbě“ s formou úhrady POKLADNOU a jako druhý tisk bude nabídnut tisk „Příjmového pokladního dokladu“, který je zároveň uložen v Evidenci pokladních dokladů v menu Servis a přijatá suma bude figurovat v pokladně.

Změníte-li typ na F, bude vytištěna „Zálohová Faktura“, forma úhrady bude uvedena BANKOU. V tomto případě nebude založen „Daňový doklad o přijaté platbě“ a peníze nebudou zahrnuty do pokladny, po uložení objednávky nebude suma zálohové faktury uvedena v poli SUMA ZÁLOH. Po obdržení úhrady zálohové faktury je nutno nejprve v menu SERVIS – EVIDENCE DAŇOVÝCH ZÁLOH vytvořit „Daňový doklad o přijaté platbě“. Suma přijaté zálohy se přenese do objednávky.

- **IKONA PP PŘEDÁVACÍ PROTOKOL**

Aktivací ikony je Vám nabídnut k vyplnění Předávací protokol, který je možno vytisknout. Při tisku konečné faktury jsou nabízeny k tisku přílohy k tomuto Předávacímu protokolu, obsahující výčet doplňků (placených i neplacených zákazníkem).

Pokud máte všechny náležitosti prodeje auta vyplněny, můžete přistoupit k fakturaci. Použijete ikonu :

-  **FAKTURACE**

Před fakturací projděte záložky v menu prodej a přesvědčte se, že jsou řádně vyplněny všechny požadované údaje.

Způsoby uzavření Prodeje auta a tvorby konečných dokladů jsou závislé na následujících volbách :

1. Zvoleném způsobu financování auta (leasing, platba v hotovosti, převodem, úvěr) při tvorbě Objednávky auta
2. Volbě 2 faktury (ANO – NE) v Prodeji auta.
 - a) **LEASING** – v tomto případě bude v hlavičce faktury při uzavírání prodeje jako odběratel uvedena vybraná leasingová společnost. V menu Prodej aut můžete doplnit číslo leasingové smlouvy, které se bude tisk-

- li v Prodeji auta položku **2 faktury ANO** a na prodávané auto byly vydány příplatky nezahrnuté v ceně auta, budou při fakturaci prodeje auta vytvořeny dvě faktury, přičemž první faktura zahrnuje cenu auta, odběratelem je leasingová společnost. Druhá faktura obsahuje zvlášť fakturované příplatky na auto a v hlavičce faktury jako odběratel je uveden nájemce vozidla.
- b) **PLATBA V HOTOVOSTI** - v tomto případě bude v hlavičce faktury při uzavírání prodeje jako odběratel uveden kupující auta. V hlavičce faktury je možno zvolit formu úhrady jak PŘEVODNÍM PŘÍKAZEM, tak V HOTOVOSTI. V případě, že jste před ukončením prodeje auta označili v Prodeji auta položku **2 faktury ANO** a na prodávané auto byly vydány příplatky nezahrnuté v ceně auta, budou při fakturaci prodeje auta vytvořeny dvě faktury. Druhá faktura obsahuje zvlášť fakturované příplatky na auto. U obou faktur je v hlavičce faktury jako odběratel je uveden koncový zákazník.
- c) **PŘEVODEM** - v tomto případě bude v hlavičce faktury při uzavírání prodeje jako odběratel uveden kupující auta. V hlavičce faktury je možno zvolit formu úhrady jak PŘEVODNÍM PŘÍKAZEM, tak V HOTOVOSTI. V případě, že jste před ukončením prodeje auta označili v Prodeji auta položku **2 faktury ANO** a na prodávané auto byly vydány příplatky nezahrnuté v ceně auta, budou při fakturaci prodeje auta vytvořeny dvě faktury. Druhá faktura obsahuje zvlášť fakturované příplatky na auto. U obou faktur je v hlavičce faktury jako odběratel je uveden koncový zákazník.
- d) **ÚVĚR** - v tomto případě bude v hlavičce faktury při uzavírání prodeje jako odběratel uveden kupující auta. V hlavičce faktury je možno zvolit formu úhrady jak PŘEVODNÍM PŘÍKAZEM, tak V HOTOVOSTI. V případě, že jste před ukončením prodeje auta označili v Prodeji auta položku **2 faktury ANO** a na prodávané auto byly vydány příplatky nezahrnuté v ceně auta, budou při fakturaci prodeje auta vytvořeny dvě faktury. Druhá faktura obsahuje zvlášť fakturované příplatky na auto. U obou faktur je v hlavičce faktury jako odběratel je uveden koncový zákazník.

Při aktivaci ikony FAKTURACE obdržíte dotaz na uzavření prodeje.:

- **ANO**

Potvrdíte-li ANO, bude po vytvoření všech dokladů prodej uzavřen a nebude možno žádnou agendu spojenou s tímto prodejem editovat.

- **NE**

I po vytvoření všech konečných dokladů (faktury, jejich přílohy, předávací protokol) bude možno vstupovat do výdejek materiálu, výkonů a vytvářet nákupky na prodej auta. Uvedené činnosti nemění koncovou cenu auta, máte tedy možnost vytvořit konečné doklady pro zákazníka (leasingovou společnost), ale přitom pokračovat v v přípravě na fyzické předání auta. Mění se pouze Váš ZISK, uvedený v Prodeji auta.

Následuje obrazovka, umožňující výběr fakturační řady.

- **ZADEJTE ČÍSELNOU ŘADU FAKTUR**

Vyberete z nabídky číselnou řadu faktur, do které bude faktura zařazena. Překontrolujete hlavičku faktura a potvrdíte ULOŽIT+TISK. Po vytištění faktury potvrdíte ZRUŠIT TISK. V případě, že máte v prodeji auta zatrženo 2 faktury ANO, následuje nabídka výběru fakturační řady pro druhou fakturu, obsahující vydané příplatky na fakturované auto.

Dále Vám bude nabídnut tisk :

- **PŘÍLOHA Č.1 – DOPLŇKY ZAHRNUTÉ V CENĚ VOZU**

Tisková sestava obsahuje doplňky, které jsou zahrnuty v ceně vozu a zákazníkovi nejsou fakturovány.

- **PŘÍLOHA Č. 2 – DOPLŇKY PLACENÉ ZÁKAZNÍKEM**

Tisková sestava obsahuje doplňky, které nejsou zahrnuty v ceně vozu a jsou uvedeny na faktuře.

9.3. KALKULACE AUTA

Kalkulace auta složí k vytvoření prvotní orientační nabídky auta pro zákazníka. Po vytvoření kalkulace je možno ji tisknout. V případě souhlasu s kalkulací zákazníkem, je možno kalkulaci načíst do objednávek – založit objednávku.

V kalkulacích můžete hledat a vybírat. Nenačtenou kalkulaci lze smazat.

Při založení nové kalkulace postupujete následovně :

- **DATUM**

Vyplní se automaticky datumem z počítače. Lze měnit.

- **IČO / RČ**

Pokud chcete zadat IČO zákazníka, kterého máte v číselníku (nebo nové IČO založit), musíte zadat *, vybrat si z nabídky v ČÍSELNÍKU ORGANIZACÍ (menu ČÍSELNÍKY), nebo založit do ČÍSELNÍKU ORGANIZACÍ nový zápis, po potvrzení jej program doplní do zakládaného dokladu.

- **ZÁLOHA**

Vyplní se automaticky, je-li výše zálohy uvedena k menu SPECIÁL – KONFIGURACE SYSTÉMU – záložka PRODEJ AUT. Její výši v % můžete vyplnit ručně.

- **SLEVA/PŘÍRÁŽKA AUTO**

Vepíšete případnou slevu v % (např. -10%). Po potvrzení klávesou ENTER bude tato sleva přepočítána a vyjádřena i v Kč. Slevu můžete vepsat i v Kč.

- **SLEVA/PŘÍRÁŽKA DOPLŇKY**

Umožňuje vyplnit slevu nebo přírážku, která se bude vztahovat pouze na doplňky, nabízené na vozidlo.

- **SOUČET PŘÍPLATKŮ**

Suma, udávající součet příplatků, nabízených na auto při tvorbě (editaci) kalkulace.

- **PROVEDENÍ**

Po načtení nabízeného auta do kalkulace se provedení vyplní dle údajů v Ceníku aut (Typch aut).

- **TYP AUTA**

Po vstupu do prázdné položky a potvrzením klávesou ENTER program nabídne k výběru zdroj údajů o nabízeném autě. Z nabízených možností můžete vybrat :

- **RELOKACE** – bude nabídnut výběr vozidel uvedených v menu AUTA – RELOKACE AUT
- **CENÍK** – bude nabídnut výběr auta z menu AUTA – CENÍK NOVÝCH AUT
- **OBJEDNÁVKA** – bude nabídnut výběr ze skladu nových aut
- **TYP AUTA** – bude nabídnut výběr aut, která jsou uvedena v menu AUTA – SEZNAM TYPŮ AUT

Popis funkčnosti jednotlivých uvedených menu, ve kterých jsou evidována auta je vždy součástí popisu daného menu v další části manuálu.

Při práci v Kalkulaci auta lze využít další funkce :

-  **PŘÍPLATKY**

Při aktivaci ikony PŘÍPLATKY program zobrazí nejprve PROVEDENÍ, které jsou součástí prodávaneho auta. Tyto jsou označeny ve sloupci T znaménkem (-) a v položce cena je uvedeno „Zákl.výbava“.

Ikonou NOVÝ lze otevřít další řádek pro vložení příplatku. Do pole KÓD PŘÍPLATKU vložíte „*“ a po potvrzení ENTER se otevře nabídka dalších příplatků, které je možno k vozidlu přidat. Lze ovlivnit, zda příplatek bude (+) nebo nebude (-) zákazníkovi fakturován a tištěn na příloze faktury „Doplňky placené zákazníkem“.

-  **PROVEDENÍ**

Aktivací ikony se otevře obrazovka, která zobrazuje PROVEDENÍ auta. Zobrazení je informativní, údaje nelze měnit. Je-li v prvním sloupci uvedeno (+), toto provedení bude zákazníkovi fakturováno. Cena bude vyjádřena zvlášť, je ovšem součástí původní celkové ceny vozidla. Je-li v prvním sloupci (-), provedení nebude uváděno na faktuře pro zákazníka, pouze bude uvedeno v „Příloze č. 1 k předávacímu protokolu“ jako doplněk zahrnutý v ceně vozu.

Kalkulaci auta můžete zákazníkovi vytisknout. Při uložení kalkulace (uložení s tiskem) se zobrazí dotaz, zda chcete založit objednávku v souboru OBJEDNÁVEK

- **ANO**

Kalkulace bude založena jako objednávka do menu OBJEDNÁVEK. Následuje obrazovka s dotazem :

- **ZADEJTE ČÍSLO KUPNÍ SMLOUVY**

Automaticky je nabídnuto nové číslo objednávky. V případě, že používáte vlastní číslování, uveďte jiné číslo.

- **NE**

Kalkulace nebude založena do menu Objednávky aut. Pokud se rozhodnete kalkulaci do objednávek založit později, je možno ji editovat a při ukládání opět následuje dotaz na založení do menu Objednávky aut.

V kalkulacích dále lze použít následující funkce :

-  **MAZÁNÍ**

Aktivací ikony lze smazat nenačtenou kalkulaci.

-  **HROMADNÉ MAZÁNÍ**

Funkce je přístupná pouze SUPERVISOROVĚ. Aktivací ikony lze smazat hromadně všechny informace o prodeji aut.

9.4. DEMOAUTA

V uvedené evidenci je možno vést bližší záznamy včetně nákladů o autech, která používáte jako předváděcí. Podmínkou je vedení auta na Vašem skladě aut.

V evidenci je možno hledat a provádět výběry.

Pokud se rozhodnete některé auto převést jako DEMOAUTO, postupujte následovně :

V evidenci DEMOAUT založíte novou kartu. Vyplňujete :

- **INDEX**

Do pole vložíte „*“ a potvrdíte klávesou ENTER. Budou Vám nabídnuta všechna volná auta ve skladu aut. Vybrané vozidlo potvrdíte, údaje o něm budou přeneseny do karty. Zároveň na skladě aut bude auto označeno jako DEMOAUTO, ve sloupci ST (Stav auta) bude uvedena zkratka DE. Takto označené vozidlo se bude nabízet do Objednávky nového auta nebo pro prodeje aut pouze v případě, že jako zdroj pro výběr aut uvedete DEMOAUTA.

- **SPZ**

Je-li autu přiděleno SPZ, můžete jej uvést.

O autě převedeném jako DEMO AUTO jsou dále k dispozici následující údaje :

-  **PROVEDENÍ**

Aktivací ikony se otevře obrazovka, která zobrazuje PROVEDENÍ auta. Zobrazení je informativní, údaje nelze měnit.

-  **ŠTÍTEK RENAULT**

Po aktivaci (za předpokladu, že v menu SPECIÁL – KONFIGURACE SYSTĚMU – ZÁLOŽKA Prodej aut máte zvolen TYP AUTA RENAULT) ikony se otevře ŠTÍTEK RENAULT který je možno prohlížet.

-  **VÝDEJ MATERIÁLU NA PRODÁVANÉ AUTO**

Aktivací ikony založíte (zobrazíte již založenou) výdejku materiálu ze skladu materiálu. Bližší popis postupu při výdeji materiálu naleznete v části manuálu SKLAD – VÝDEJ ZE SKLADU. Nákupní cena vydaného materiálu se promítá do vašich nákladů, které je možno

- **V** **VDANÝCH VÝKONŮ NA PRODÁVANÉ AUTO**

Funkce umožňuje na auto vydávat výkony (práce), které jsou vaší nákladovou položkou. Aktivací ikony se založí (zobrazí již založená) výdejka výkonů na prodávané auto. Výdej výkonů je podrobně popsán v části manuálu VÝKONY – VÝDEJ VÝKONŮ. Cena vydaných prací se promítá do nákladů na auto, které je možno sledovat v záložce SKUTEČNÉ NÁKLADY.

- **Na** **PŘEHLED VYDANÝCH NÁKUPEK NA PRODÁVANÉ AUTO**

Aktivací ikony můžete prohlížet nákupy pořízené na DEMO AUTO. Způsob tvorby nákupy je popsán v další části manuálu. Nákupní cena materiálu (služby) na nákupce se promítá do vašich nákladů na auto, které je možno sledovat v záložce SKUTEČNÉ NÁKLADY.

9.5. SHOW ROOM

V uvedené evidenci je možno vést bližší záznamy o autech, která jsou vystavena na SHOWROOMU. Podmínkou je vedení auta na Vašem skladě aut. V evidenci je možno hledat a provádět výběry.

Pokud se rozhodnete některé auto převést na SHOWROOM, postupujte následovně :

V evidenci SHOWROOM založíte novou kartu. Vyplňujete :

- **INDEX**

Do pole vložíte „*“ a potvrdíte klávesou ENTER. Budou Vám nabídnuta všechna volná auta ve skladu aut. Vybrané vozidlo potvrdíte, údaje o něm budou přeneseny do karty. Zároveň na skladě aut bude auto označeno jako auto na SHOWROOMu, ve sloupci ST (Stav auta) bude uvedena zkratka SH. Takto označené vozidlo se bude nabízet do Objednávky nového auta nebo pro prodeje aut pouze v případě, že jako zdroj pro výběr aut uvedete SHOWROOM..

O autě převedeném na SHOWROOM jsou dále k dispozici následující údaje :

- **Pr** **PROVEDENÍ**

Aktivací ikony se otevře obrazovka, která zobrazuje PROVEDENÍ auta. Zobrazení je informativní, údaje nelze měnit.

-  **ŠTÍTEK RENAULT**

Po aktivaci (za předpokladu, že v menu SPECIÁL – KONFIGURACE SYSTĚMU – ZÁLOŽKA Prodej aut máte zvolen TYP AUTA RENAULT) ikony se otevře ŠTÍTEK RENAULT který je možno prohlížet.

9.6. ARCHIV PRODEJE AUT

V archivu prodeje aut se automaticky shromažďují veškeré informace, který systém o prodeji má. Informace jsou do archivu prodeje zapsány při uzavření prodeje. V archivu lze hledat a provádět výběry. Veškeré informace jsou určeny pouze k prohlížení, nelze je měnit a doplňovat.

Při otevření karty konkrétního prodeji jsou dále k dispozici následující informace :

-  **PŘÍPLATKY**

Při aktivaci ikony PŘÍPLATKY program zobrazí nejprve PROVEDENÍ, které jsou součástí prodáváného auta. Tyto jsou označeny ve sloupci T znaménkem (-) a v položce cena je uvedeno „Zákl.výbava“. Dále jsou zobrazeny vydané příplatky.

-  **ŠTÍTEK RENAULT**

Po aktivaci (za předpokladu, že v menu SPECIÁL – KONFIGURACE SYSTĚMU – ZÁLOŽKA Prodej aut máte zvolen TYP AUTA RENAULT) ikony se otevře ŠTÍTEK RENAULT který je možno prohlížet.

-  **PŘEHLED ZAKÁZEK.**

V případě, že program AUTOSALON je spojen s programem AUTOSERVIS, po aktivaci ikony můžete prohlížet přehled zakázek, založených na uvedené vozidlo v programu AUTOSERVIS.

-  **HISTORIE ZAKÁZEK.**

V případě, že program AUTOSALON je spojen s programem AUTOSERVIS, po aktivaci ikony můžete prohlížet historii zakázek, založených na uvedené vozidlo v programu AUTOSERVIS.

-  **PROVEDENÍ**

Aktivací ikony se otevře obrazovka, která zobrazuje PROVEDENÍ auta. Zobrazení je informativní, údaje nelze měnit.

Kartu o prodeji aut v archivu lze vytisknout.

-  **MAZÁNÍ**

-  **HROMADNÉ MAZÁNÍ**

Funkce je přístupná pouze SUPERVISORVI. Aktivací ikony lze smazat hromadně všechny informace o prodeji aut.

9.7. KARTY NOVÝCH AUT

Slouží k evidenci informací o novém autě. Informace jsou přenášeny ze skladových karet aut, prodeje auta a v případě, že program AutoSalon je spojen s programem AutoServis i ze zakázek, které byly na dané auto provedeny v programu AutoServis.

Po editaci karty nového aute je možné použít funkce :

-  **PROVEDENÍ**

Aktivací ikony se zobrazí provedení včetně označení provedení, která jsou součástí daného vozidla.

-  **EVIDENCE PLATEB**

Aktivací ikony se otevře obrazovka, do které se načítají údaje o platbách z prodeje auta, je možno doplnit další údaje pro Vaši potřebu.

-  **HISTORIE ZAKÁZEK**

Aktivací ikony se Vám otevře historie všech zakázek, kde je zobrazen materiál, práce, nákupy a provedený pneuservis na dané auto. Prostřednictvím **IKONA ZI** je možno vybrat pouze zájmovou oblast z provedených zakázek (pouze materiál, práce.....) a otevřít informativní obrazovku o kterékoliv vykonané zakázce na daném autě.

Záložka Karta – strana 1

Zobrazuje informace o prodaném autě.

Záložka Informace o ceně

Zobrazuje informace o ceně auta, je možno doplnit další údaje.

9.8. NÁKUPKY

Pomocí NÁKUPEK můžete vydávat na auto v Prodeji aut materiál, který není zavedený ve SKLADOVÉ EVIDENCI nebo práci mimo EVIDENCI VÝKONŮ.

Jedná o přípravu prodeje (vyúčtování prodeje), proto musíte na nákupce uvádět DPH, které bude figurovat u daného materiálu (řádku nákupy) při vyúčtování prodeje. Např. zakoupíte materiál (službu) u neplátce DPH a Vaše firma je plátcem DPH. Na nákupce musíte u tohoto materiálu uvést DPH, které bude figurovat při vyúčtování.

Na prodej auta potřebujete např. jeden atypický materiál, který nemáte na skladě. Aby se materiál nemusel zavádět do SKLADOVÉ EVIDENCE (nová karta, provádět příjem a hned výdej), můžete použít tuto funkci.



Zakoupené ložisko si přes NÁKUPKU zaevidujete a současně vydáte na daný prodej auta. V EVIDENCI NÁKUPEK se jednotlivé zápisy řadí podle datumu pořízení. Všechny nákupy si můžete vytisknout, můžete provádět součty, hledání podle dokladu nebo výběry.

Při pořízení nové nákupy vyplníte tyto údaje:

ZÁLOŽKA – DETAIL HLAVIČKA NÁKUPKY

- **DATUM**

Datum založení,

- **DOKLAD O POŘÍZENÍ**

Doplní se ručně. Doklad na který jste zakoupili materiál nebo službu.

- **STŘEDISKO**

Vyberete ze seznamu středisek.

- **PŘÍRÁŽKA (RABAT NA MATERIÁL)**

Vyjádření přírážky v procentech.

- **DODAVATEL**

Vyberete z ČÍSELNÍKU ORGANIZACÍ, nebo založíte nového dodavatele. Nemusíte vyplňovat.

- **ADRESA**

- **DIČ**

- **ZÁKLAD DANĚ A DPH**

Doplní se po vypsání řádků nákupy.

ZÁLOŽKA – DETAIL ŘÁDKY NÁKUPKY

- **ZAKÁZKA**

Číslo prodeje aut, na který vydáváte materiál. Vložením libovolného znaku, budou Vám nabídnuty všechny otevřené (nevyúčtované) prodeje aut, ze kterých si vyberete.

- **NÁZEV**

Zapišete název materiálu nebo služby, kterou chcete účtovat na prodej auta.

Měrná jednotka.

- **CENA / JED.**

Cena za jednotku při nákupu.

- **DPH**

Sazba DPH.

- **POČET**

Množství nakoupeného a vydaného materiálu.

- **CENA CELK.**

Celková cena (cena za jednotku násobená množstvím).

- **PROD.CENA**

Prodejní cena za jednotku (nákupní cena + přírážka). Můžete změnit.

- **STŘEDISKO**

Vyberete ze seznamu středisek.

Vyplněnou nákupku si můžete vytisknout nebo uložit bez tisku.

9.9. STAV POKLADNY

Funkce slouží k zobrazení aktuálního stavu Vaší pokladny.

9.10. DENNÍ ZÁVĚRKA TRŽBY

Provede se denní závěrka podle nastavení kombinace pokladen.



Máte-li v konfiguraci nastaveno 1 POKLADNA (SPOLEČNÉ), provede se uzávěrka záloh a tržeb z celého programu (i z menu PRODEJ ND). Máte-li v konfiguraci nastaveno 2 POKLADNY (SAMOSTATNÉ), provede se denní závěrka záloh a tržeb z PRODEJE AUT.

Program provede závěrku přijatých záloh a tržeb, které byly v daný den vyúčtované a platba byla provedena v hotovosti nebo na fakturu hotově.

Spolu s odvodem peněz je proveden tisk dokladů potřebných pro evidenci.

Při denní závěrce se vytvoří příjmový pokladní doklad a výdajový pokladní doklad na denní tržbu. Tyto doklady se ukládají v menu **SERVIS – EVIDENCE POKLADNÍCH DOKLADŮ**.

U **PRODEJE ND** jsou vytvořeny výdejky jak materiálu tak výkonů.

Denní závěrka provede uložení tiskových sestav do textového souboru.

Např.: Z0101041.TXT

Program vypíše jméno tohoto souboru. Jméno se skládá:

010104 .. dalších šest znaků určuje datum uložení souboru (den, měsíc, rok)
1.. pořadové číslo závěrky v jednom dni.

Pokud se Vám z důvodu poruchy tiskárny nepovede vytisknout závěrka, je možné provést opětovný tisk.

Před zahájením denní závěrky se program ptá, zda má provést VYTVOŘENÍ BEZPEČNOSTNÍ KOPIE. Protože při denní závěrce se vytváří výdejky materiálů ze zkrácených zakázek, pneuservisu a prodejek, doporučujeme bezpečnostní kopii provádět. V případě, že by během závěrky došlo k jakékoliv chybě, je nutné provést obnovení z bezpečnostní kopie a závěrku provést znovu!!

Denní závěrka se vždy provádí pouze za aktuální den. To znamená, pokud nebyla provedena denní závěrka v předcházející den, tento zůstane neuzavřen. Je nutné se přepnout do datumu, ve kterém závěrka nebyla provedena a provést ji.

Nezapomeňte se vrátit zpět do aktuálního data.



Pokud jako SUPERVISOR spustíte denní závěrku, jste tázán, za jaké období (od - do) chcete denní závěrku provést. Můžete takto provést závěrku za více dní, aniž se musíte neustále přepínat v datumu. Každá provedená závěrka se potom ukládá do samostatného tiskového souboru, který je označen jak je výše uvedeno.

Tato funkce je časově velmi náročná a tudíž ji nedoporučujeme spouštět během denního provozu. Po provedení denní závěrky musíte ručně provést nastavení zůstatku pokladny, za kterou jste závěrku provedli, protože při provádění hromadné závěrky se tržba neodvádí..

Denně je možno provést závěrku maximálně 9krát.

Např.

Po provedení denní závěrky uzavřete hotově další provedete prodej. Můžete znovu spustit denní závěrku a tato potom uzavře již pouze doklady neuzavřené.

Denní závěrku v počítačové síti můžete spustit pouze pokud v programu nepracuje žádný jiný uživatel. Je to z toho důvodu, že pokud by během závěrky některý pracovník vstoupil do dokladu který uzavíráte, program by nemohl dokončit funkci (havárie).



9.11. SOUPIS ZÁLOH PRODEJ AUT

Tisková sestava obsahuje údaje o zálohách na prodej aut. Při její tvorbě vybíráte období, za které se má sestava vytvořit.

9.12. SOUPIS PRODEJE PODLE PRACOVNÍKU

Tisková sestava obsahuje údaje o prodeji aut podle pracovníků a kategorií. Při její tvorbě vybíráte období (měsíce) a jméno pracovníka za kterého se má sestava vytvořit.

9.13. SOUPIS PLATEB AUT

Tisková sestava obsahuje údaje platbách aut. Při její tvorbě vybíráte období, za které se má sestava vytvořit.

9.14. SOUPIS VÝSLEDKŮ PRO ALISON

Tisková sestava obsahuje speciální údaje o prodeji aut pro značku RENAULT. Je přístupná pouze v případě povolení značky RENAULT v menu SPECIÁL – ZMĚNA KONFIGURACE – záložka PRODEJ AUT.

9.15. SOUPIS NÁKUPEK PODLE ZAKÁZEK

Tisková sestava obsahuje údaje o nákupkách pořízených na prodeje aut. Vybíráte období, za které se má sestava vytvořit.

10. AUTA

Menu Auta slouží k evidenci aut pro prodej.

10.1. EVIDENCE SKLADU NOVÝCH AUT

Po aktivaci menu se zobrazí dotaz na sklad, který chcete otevřít. Máte-li v menu SERVIS – SEZNAM SKLADŮ AUT založeno více skladů, vyberete číslo skladu, který chcete zobrazit. Při potvrzení prázdného pole pro číslo skladu budou zobrazeny skladové karty všech skladů.

Po zobrazení skladu nových aut můžete ve skladu hledat, vybírat, provádět součty, převody na jiný sklad, editovat skladové karty volných aut a zakládat nové karty přijatých aut.

Při zakládání nové skladové karty (příjmu auta na sklad) postupujete následovně :
Ikonou NOVÝ založíte skladovou kartu.

Karta – strana 1

- **SKLAD**

Zapíšete číslo skladu, na kterých chcete auto přijmout, nebo vložíte „*“ a vyberete z nabídky skladů.

- **INDEX**

Pole je nepřístupné, vyplní se automaticky při uložení skladové karty.

- **TYP AUTA**

Po vstupu na položku potvrdíte klávesu ENTER. Obdržíte dotaz, odkud chcete načíst základní informace o naskladňovaném autě. Můžete vybírat z :

- **RELOKACE** – po potvrzení volby Vám budou nabídnuty auta, které máte evidovány v menu AUTA – RELOKACE AUT
- **CENÍK** – po potvrzení volby Vám budou nabídnuty údaje o autech z Ceníku aut v menu AUTA – CENÍK AUT.
- **OBJEDNÁVKY** – po potvrzení volby Vám budou nabídnuty nenačtené objednávky aut v menu PRODEJ AUT – OBJEDNÁVKY AUT.
- **TYP AUTA** – po potvrzení volby Vám budou nabídnuty zápisy o typech aut z menu AUTA – TYPY AUT.
- **VOLNÁ AUTA** – po potvrzení volby Vám budou nabídnuta volná auta v menu AUTA - VOLNÁ AUTA

Po potvrzení výběru se údaje o autě, které jsou uvedeny v databázi, ze které vybíráte, přenesou do skladové kartě. Chybějící údaje můžete doplnit. Položku km nevyplňujte, při zápisu počtu ujetých km se karta chová jako karta ojetého auta (z hlediska výpočtu DPH při prodeji auta).

- **VOLBA ZPŮSOBU TVORBY CENY AUTA**

Zvolíte ZAHRANIČNÍ nebo TUZEMSKÉ. Volba má vliv na způsob tvorby nákupní a prodejní ceny nového auta. Bližší popis rozdílů při tvorbě cen je uveden při popisu vyplňování Karta – strana 2 níže.

- **ČÍSLO FAKTURY**

Zadáte číslo faktury přijaté od dodavatele auta.

- **PŘIJATA**

Datum přijetí faktury.

- **SPLATNÁ**

Datum splatnosti faktury. Datum je hlídáno a při vstupu do skladu aut jste upozorněni na počet dnů po splatnosti neuhrazených dodavatelských faktur.

- **ZAPLACENA**

Datum uhrazení faktury.

- **REZERVACE**

Je-li auto rezervováno, je na skladové kartě nepřístupná záložka Karta - strana 2 (ceny auta). Rezervace je automaticky označena ANO v případě, že vozidlo je načteno přímo do objednávky nového auta. Auto je možno rezervovat i na kartě označením Rezervace ANO. Rezervované auto není nabízeno jako volné pro kalkulace, objednávky a prodej aut, s výjimkou prodeje, do kterého je načtena objednávka auta, jejím prostřednictvím byla rezervace provedena. Do polí OBJEDNÁVKA a JMÉNO jsou načteny údaje z objednávky.

- **DO KDY**

Lze zapsat datum, do kdy je auto rezervováno.

Karta – strana 2

Informace o ceně auta

Karta strana 2 obsahuje informace o ceně auta. Jsou-li informace vyplněny ve zdroji, odkud načítáte základní údaje o ceně auta, jsou přeneseny i do karty. Způsob editace karty – strana 2 je dán volbou způsobu výpočtu ceny auta na Kartě – strana 1 a to volbou TUZEMSKÉ nebo ZAHRANIČNÍ. Dle této volby se zpřístupní pro editaci jednotlivé položky cen na Kartě – strana 2.

Výpočet ceny auta při volbě TUZEMSKÉ

- **CENA CELKEM + CLO**

Zapíšete nákupní cenu auta bez DPH.

- **DEALERSKÁ MARŽE**

Lze zapsat v % výši dealerské marže, po potvrzení klávesou ENTER se její výše spočítá v Kč. Položku není nutno vyplňovat.

- **PŘEDPRODEJNÍ PROHLÍDKA**

Lze zapsat sumu v Kč, která je cenou předprodejní prohlídky. Položku není nutno vyplňovat.

- **REZERVA**

Lze zapsat sumu v Kč, která je rezervou pro případný pohyb ceny. Položku není nutno vyplňovat.

- **SUMA DOPLŇKŮ**

Pole je nepřístupné, je ovlivněna cenou

- **PRODEJNÍ CENA AUTA BEZ DPH**

Můžete zapsat cenu auta bez DPH, danou vaším dodavatelem. Po potvrzení klávesou ENTER je cena povýšena o DPH a doplněna do položky Prodejní cena.

- **PRODEJNÍ CENA**

Pokud jste vyplnili prodejní cenu bez DPH, je tato položka automaticky naplněna. Je volně editovatelná, můžete tedy zapsat novou prodejní cenu včetně DPH, ostatní položky (mimo nákupní cenu) budou dle Vámi zadané ceny zpětně přepočítány.

Výpočet ceny auta při volbě ZAHRANIČNÍ

- **CENA**

Uvedete měnu, ve které zapisujete nákupní cenu auta. Vložením libovolného znaku obdržíte nabídku výběru z kurzovního lístku z menu ČÍSELNÍKY – KURZOVNÍ LÍSTEK, nebo založíte novou měnu a její kurz. Do dalšího pole zapíšete sumu ceny v uvedené měně.

- **KURS**

Údaj je doplněn z kurzovního lístku po potvrzení výběru měny.

- **DOPRAVA**

Můžete vložit údaj o ceně, kterou jste uhradili za dopravu auta. Vložená cena dopravy se promítá do nákupní ceny auta.

- **POJIŠTĚNÍ**

Můžete vložit údaj o ceně pojištění, které jste uhradili za pojistné při dopravě auta. Vložená cena pojištění se promítá do nákupní ceny auta.

- **CENA CELKEM**

Do pole se automaticky zapíše suma, která se rovná součtu výše zapsaných položek a je uvedena v měně, ve které jste zapisovali předchozí ceny.

- **CENA CELKEM**

Celková cena v cizí měně přepočítaná dle použitého kursu do Kč.

- **CLO**

Můžete uvést výši zaplaceného cla v % z celkové ceny auta. Po potvrzení klávesou ENTER se ceny vyjádří ve vedlejším poli v Kč.

- **CENA CELKEM+CLO**

Výsledná nákupní cena auta v Kč.

- **DEALERSKÁ MARŽE**

Lze zapsat v % výši dealerské marže, po potvrzení klávesou ENTER se její výše spočítá v Kč. Položku není nutno vyplňovat.

- **PŘEDPRODEJNÍ PROHLÍDKA**

Lze zapsat sumu v Kč, která je cenou předprodejní prohlídky. Položku není nutno vyplňovat.

- **REZERVA**

Lze zapsat sumu v Kč, která je rezervou pro případný pohyb ceny. Položku není nutno vyplňovat.

- **SUMA DOPLŇKŮ**

Pole je nepřístupné, je ovlivněna cenou

- **PRODEJNÍ CENA AUTA BEZ DPH**

Můžete zapsat cenu auta bez DPH, danou vaším dodavatelem. Po potvrzení klávesou ENTER je cena povýšena o DPH a doplněna do položky Prodejní cena.

- **PRODEJNÍ CENA**

Pokud jste vyplnili prodejní cenu bez DPH, je tato položka automaticky naplněna. Je volně editovatelná, můžete tedy zapsat novou prodejní cenu včetně DPH, ostatní položky (mimo nákupní cenu) budou dle Vámi zadané ceny zpětně přepočítány.

Informace o převedených autech

V případě převodu auta na jiný sklad nebo na jiného dealera jsou zde zapsány údaje, které jste vyplnili do převodky auta.

Karta – foto auta.

Zobrazené informace jsou pouze informativního charakteru, nelze je editovat. Lze vybírat obrázek auta prostřednictvím funkce Změna obrázku auta vyberte grafické soubory, uložené na Vašem PC. Tyto nejsou součástí instalace.

Při aktivaci ikony pro tisk vyplnění skladové karty nového auta je možno vytisknout :

- **TISKNOUT KARTU AUTA**

Tisk obsahuje kompletní údaje z karty nového auta.

- **TISKNOUT PŘÍJEMKU AUTA**

Je tištěna příjemka nového auta na sklad.

- **TISKNOUT VÝDEJKU AUTA**

V případě, že vozidlo bylo již vydáno do prodeje aut, je možno vytisknout výdejku auta ze skladu.

Při práci ve Skladu nových aut můžete dále použít následující funkce :

-  **MAZÁNÍ SKLADOVÝCH KARET**

Nelze smazat skladovou kartu nového auta, které bylo vydáno na prodej.

-  **SOUČTY**

Aktivací ikony se Vám zobrazí součty počtu kusů, nákupních a prodejních cen aut na skladu.

-  **PŘEVOD NA JINÝ SKLAD**

Aktivací ikony obdržíte dotaz na výběr převodu

Převod na jiného prodejce :

Vyplníte IČO (vyberete z nabídky Číselníku organizací) a doplníte kód dealera. Budou doplněny základní informace o autě. Převodku lze vytisknout. Na skladě aut ve sloupci ST (stav auta) bude uvedeno PD.

Převod na jiný sklad :

Vyplníte číslo cílového skladu (sklad musí být založen v menu SERVIS – SEZNAM SKLADŮ AUT). Převodku lze vytisknout. Na skladě aut ve sloupci ST (stav auta) bude uvedeno PS.

10.2. CENÍK NOVÝCH AUT

Ceník je určen především jako zdroj podrobnějších dat pro informaci zákazníků o nabídce nových aut. Lze z něj načítat údaje o nových autech do kalkulací, objednávek a skladových karet nových aut. V ceníku nových aut můžete hledat, vybírat, mazat a zakládat nové ceníky aut.

Při zakládání nové karty v ceníku nových aut postupujete následovně :
Ikou NOVÝ založíte kartu. Vyplňujete :

• TYPOVÉ OZNAČENÍ

Vložením libovolného znaku a potvrzením klávesy ENTER se aktivuje Výběr z evidence typů aut. Vybraný typ auta potvrdíte, základní údaje o typu auta (TYP AUTA, VERZE, PROVEDENÍ, MOTOR, SKUPINA, SUMA DOPLŇKŮ a PRODEJNÍ CENY) budou přeneseny do karty ceníku.

• KATEGORIE AUTA

Položka není povinná. Vložení libovolného znaku a potvrzení klávesou ENTER vyvolá nabídku kategorií aut zapsaných v menu ČÍSELNÍKY – KATEGORIE AUT. Vybranou kategorii potvrdíte, nebo založíte novou kategorii.

• VOLBA ZPŮSOBU TVORBY CENY AUTA

Zvolíte ZAHRANIČNÍ nebo TUZEMSKÉ. Volba má vliv na způsob tvorby nákupní a prodejní ceny nového auta. Bližší popis rozdílů při tvorbě cen je uveden níže.

• PROVEDENÍ

Údaje jsou přeneseny z vybraného typu auta.

Postup tvorby výpočtu ceny auta při volbě TUZEMSKÉ

• CENA CELKEM + CLO

Zapíšete nákupní cenu auta bez DPH.

• DEALERSKÁ MARŽE

Lze zapsat v % výši dealerské marže, po potvrzení klávesou ENTER se její výše spočítá v Kč. Položku není nutno vyplňovat.

- **PŘEDPRODEJNÍ PROHLÍDKA**

Lze zapsat sumu v Kč, která je cenou předprodejní prohlídky. Položku není nutno vyplňovat.

- **REZERVA**

Lze zapsat sumu v Kč, která je rezervou pro případný pohyb ceny. Položku není nutno vyplňovat.

- **SUMA DOPLŇKŮ**

Pole je nepřístupné, je ovlivněna cenou

- **PRODEJNÍ CENA AUTA BEZ DPH**

Můžete zapsat cenu auta bez DPH, danou vaším dodavatelem. Po potvrzení klávesou ENTER je cena povýšena o DPH a doplněna do položky Prodejní cena.

- **PRODEJNÍ CENA**

Pokud jste vyplnili prodejní cenu bez DPH, je tato položka automaticky naplněna. Je volně editovatelná, můžete tedy zapsat novou prodejní cenu včetně DPH, ostatní položky (mimo nákupní cenu) budou dle Vámi zadané ceny zpětně přepočítány.

Postup výpočtu tvorby ceny auta při volbě ZAHRANIČNÍ

- **CENA**

Uvedete měnu, ve které zapisujete nákupní cenu auta. Vložením libovolného znaku obdržíte nabídku výběru z kurzovního lístku z menu ČÍSELNÍKY – KURZOVNÍ LÍSTEK, nebo založíte novou měnu a její kurz. Do dalšího pole zapíšete sumu ceny v uvedené měně.

- **KURS**

Údaj je doplněn z kurzovního lístku po potvrzení výběru měny.

- **DOPRAVA**

Můžete vložit údaj o ceně, kterou jste uhradili za dopravu auta. Vložená cena dopravy se promítá do nákupní ceny auta.

- **POJIŠTĚNÍ**

Můžete vložit údaj o ceně pojištění, které jste uhradili za pojistné při dopravě auta. Vložená cena pojištění se promítá do nákupní ceny auta.

- **CENA CELKEM**

Do pole se automaticky zapíše suma, která se rovná součtu výše zapsaných položek a je uvedena v měně, ve které jste zapisovali předchozí ceny.

- **CENA CELKEM**

- **CLO**

Můžete uvést výši zaplaceného cla v % z celkové ceny auta. Po potvrzení klávesou ENTER se ceny vyjádří ve vedlejším poli v Kč.

- **CENA CELKEM+CLO**

Výsledná nákupní cena auta v Kč.

- **DEALERSKÁ MARŽE**

Lze zapsat v % výši dealerské marže, po potvrzení klávesou ENTER se její výše spočítá v Kč. Položku není nutno vyplňovat.

- **PŘEDPRODEJNÍ PROHLÍDKA**

Lze zapsat sumu v Kč, která je cenou předprodejní prohlídky. Položku není nutno vyplňovat.

- **REZERVA**

Lze zapsat sumu v Kč, která je rezervou pro případný pohyb ceny. Položku není nutno vyplňovat.

- **SUMA DOPLŇKŮ**

Pole je nepřístupné, je ovlivněna cenou

- **PRODEJNÍ CENA AUTA BEZ DPH**

Můžete zapsat cenu auta bez DPH, danou vaším dodavatelem. Po potvrzení klávesou ENTER je cena povýšena o DPH a doplněna do položky Prodejní cena.

- **PRODEJNÍ CENA**

Pokud jste vyplnili prodejní cenu bez DPH, je tato položka automaticky naplněna. Je volně editovatelná, můžete tedy zapsat novou prodejní cenu včetně DPH, ostatní položky (mimo nákupní cenu) budou dle Vámi zadané ceny zpětně přepočítány.

Karta – foto auta.

Zobrazené informace jsou pouze informativního charakteru, nelze je editovat. Lze vybrat obrázek auta prostřednictvím funkce Změna obrázku auta vyberte grafické soubory, uložené na Vašem PC. Tyto nejsou součástí instalace.

Je-li karta v ceníku nových aut založena, lze k vozidlu přiřadit PROVEDENÍ. Postupujte následovně :

-  **PROVEDENÍ**

Aktivací ikony se otevře obrazovka, která zobrazuje PROVEDENÍ auta. Provedení byla načtena z TYPŮ AUT při zakládání karty ceníku nového vozidla. Zobrazená PROVEDENÍ

- STANDARDNI VYBAVU – (v prvním sloupci označené znaménkem -). Takto označené provedení je u auto uváděno, ale není zákazníkovi fakturováno. Jeho cena je součástí ceny auta. Cena provedení není uvedena ani v ceníku nového auta.
- DOPLŇUJÍCÍ VÝBAVU – (v prvním sloupci označeném znaménkem +). Takto označené provedení je účtováno zákazníkovi na faktuře společně s autem jako zvláštní položka, včetně názvu a ceny provedení. Cena provedení je uvedena jako zvláštní položka i v kartě ceníku nového auta.

K zařazení PROVEDENÍ do některé z uvedených skupin slouží **IKONY SV a DV** .

Při práci v Ceníku nových aut můžete dále použít následující funkce :

-  **MAZÁNÍ**

Lze smazat kartu v ceníku.

-  **HROMADNÉ MAZÁNÍ**

Funkce je přístupná pouze SUPERVISOROVI. Aktivací ikony lze smazat hromadně vybrané zápisy v ceníku nových aut.

10.3. SEZNAM TYPŮ AUT

Seznam typů aut je základním zdrojem údajů o nových autech. Lze z něj načítat údaje o nových autech při tvorbě ceníku nových aut, do kalkulací, objednávek a skladových karet nových aut. V seznamu typů aut můžete hledat, vybírat, mazat a zakládat nové karty typů aut.

Při zakládání nové karty v seznamu typů aut postupujete následovně :

Ikonou NOVÝ založíte kartu. Vypĺňujete :

- **TYP**

Zapíšete typ.

- **TYP AUTA**

Zapíšete typ auta.

- **SKUPINA**

Zapíšete číslo skupiny aut nebo vložením libovolného znaku a potvrzením klávesou ENTER vyvoláte nabídku Seznamu skupin aut z menu ČÍSELNÍKY – SEZNAM SKUPIN AUT. Můžete založit novou skupinu aut.

- **KATEGORIE AUTA**

Položka není povinná. Vložení libovolného znaku a potvrzení klávesou ENTER vyvolá nabídku kategorií aut zapsaných v menu ČÍSELNÍKY – KATEGORIE AUT. Vybranou kategorií potvrdíte, nebo založíte novou kategorii.

- **VERZE**

Zapíšete zkratku verze zakládaného typu auta.

- **PROVEDENÍ**

Zapíšete zkratku provedení zakládaného typu auta.

- **MOTOR**

Zapíšete typové označení motoru.

-  **PROVEDENÍ**

Aktivací ikony se otevře obrazovka, která zobrazuje PROVEDENÍ auta, načtena z menu ČÍSELNÍKY – SEZNAM PROVEDENÍ. Zobrazená PROVEDENÍ lze označit jako :

- STANDARDNÍ VÝBAVU – (v prvním sloupci označené znaménkem -). Takto označené provedení je u auto uváděno, ale není zákazníkovi fakturováno. Jeho cena je součástí ceny auta. Cena provedení není uvedena ani v ceníku nového auta.
- DOPLŇUJÍCÍ VÝBAVU – (v prvním sloupci označeném znaménkem +). Takto označené provedení je účtováno zákazníkovi na faktuře společně s autem jako zvláštní položka, včetně názvu a ceny provedení. Cena provedení je uvedena jako zvláštní položka i v kartě ceníku nového auta.

K zařazení PROVEDENÍ do některé z uvedených skupin slouží **IKONY SV a DV** .

Vybraná provedení a jejich označení budou přepsána do pole PROVEDENÍ

- **CENA AUTA BEZ DPH**

Zapíšete prodejní cenu auta bez DPH. Potvrzením zapsané sumy klávesou ENTER dojde k výpočtu ceny typu auta včetně DPH a zapsání výsledné sumy do polí ZÁKLAD, DPH a CENA + DPH.

- **SUMA DOPLŇKŮ BEZ DPH**

Pole je nepřístupné. Je automaticky vyplněno cenou doplňků, které k typu auta přidělíte při označení nabízeného PROVEDENÍ jak DOPLŇUJÍCÍ.

- **CENA + DPH**

Suma je při vyplnění předcházejících údajů již zapsána. Sumu můžete měnit, v závislosti na změnách se přepočítá i základ a výše DPH.

Kartu typu aut lze vytisknout. V Typech aut lze dále použít následující funkce :

-  **MAZÁNÍ**

Lze smazat kartu v Seznamu typů aut.

10.4. RELOKACE AUT

Relokace aut slouží k vytvoření přehledu o nových autech, které jsou pro vás dostupné, nejsou ovšem na všech skladě, ale existují např. u jiných dealerů atd. Z relokací aut je možno údaje o autě načítat do Objednávek nových aut, Kalkulací a Skladových karet nových aut. V Relokacích lze vyhledávat a vybírat.

Při zakládání nové karty v Relokacích aut postupujete následovně :
Ikonou NOVÝ založíte kartu. Vyplňujete :

Karta – strana 1

- **TYP AUTA**

Potvrzením klávesou ENTER na prázdném poli se otevře nabídka pro import základních údajů a autě. Je možno vybírat z :

- **TYP AUTA** – po potvrzení volby Vám budou nabídnuty zápisy o typech aut z menu AUTA – TYPY AUT.
- **CENÍK** – po potvrzení volby Vám budou nabídnuty údaje o autech z Ceníku aut v menu AUTA – CENÍK AUT.
- **OBJEDNÁVKY** – po potvrzení volby Vám budou nabídnuty nenačtené objednávky aut v menu PRODEJ AUT – OBJEDNÁVKY AUT.

- **TYP. OZNAČ.**

Zapíšete typové označení auta.

- **KATEGORIE AUTA**

Vložením libovolného znaku se otevře nabídka pro založení nebo výběr předdefinované kategorie auta z menu ČÍSELNÍKY – KATEGORIE AUT.

- **VOLBA ZPŮSOBU TVORBY CENY AUTA**

Zvolíte ZAHRANIČNÍ nebo TUZEMSKÉ. Volba má vliv na způsob tvorby nákupní a prodejní ceny nového auta. Bližší popis rozdílů při tvorbě cen je v popisu tvorby skladových karet nových aut a CENÍKU NOVÝCH AUT.

- **STAV AUTA**

Vyberete z nabídky, kterou jste nadefinovali v menu ČÍSELNÍKY – STAVY AUT RELOKACE.

- **BARVA EXTERIÉR, BARVY INTERIÉR**

Vyberete z nabídky barev nadefinovaných v menu ČÍSELNÍKY – EVIDENCE BAREV.

- **MOTOR**

Údaje se načtou z vybraného zdroje informací při zakládání karty auta.

- **VERZE**

Údaje se načtou z vybraného zdroje informací při zakládání karty auta.

- **PROVEDENÍ**

Údaje se načtou z vybraného zdroje informací při zakládání karty auta.

- **SKUPINA**

Údaje se načtou z vybraného zdroje informací při zakládání karty auta.

- **DATUM NAČTENÍ**

Datum založení karty relokace auta. Načte se aktuální datum z PC. Lze měnit.

- **POZNÁMKA**

Můžete vyplnit libovolný text, který se bude tisknout na Kartě relokace auta.

- **REZERVOVAL**

Můžete vybrat jméno pracovníka, který auto rezervoval z menu ČÍSELNÍKY – ČÍSELNÍK PRACOVNÍKŮ.

- **OD KDY**

Vyberete datum, od kdy je auto rezervováno.

- **POČET DNŮ**

Zapíšete počet dnů, po které má být auto rezervováno.

- **ÚDAJE O CENĚ AUTA**

Údaje se načtou z vybraného zdroje informací při zakládání karty auta. Ceny jsou editovatelné. Můžete změnit nákupní i prodejní ceny auta.

Karta – strana 2

Karta strany 2 obsahuje údaje o současném umístění auta (například u jiného dealera) typu auta atd. Přístupné údaje lze vyplnit.

-  **PROVEDENÍ**

Aktivací ikony se otevře obrazovka, která zobrazuje PROVEDENÍ auta, načtena z menu ČÍSELNÍKY – SEZNAM PROVEDENÍ. Zobrazená PROVEDENÍ lze označit jako :

- STANDARDNI VYBAVU – (v prvním sloupci označené znaménkem -). Takto označené provedení je u auto uváděno, ale není zákazníkovi fakturováno. Jeho cena je součástí ceny auta. Cena provedení není uvedena ani v ceníku nového auta.
- DOPLŇUJÍCÍ VÝBAVU – (v prvním sloupci označeném znaménkem +). Takto označené provedení je účtováno zákazníkovi na faktuře společně s autem jako zvláštní položka, včetně názvu a ceny provedení. Cena provedení je uvedena jako zvláštní položka i v kartě ceníku nového auta.

K zařazení PROVEDENÍ do některé z uvedených skupin slouží **IKONY SV a DV**. Vybraná provedení a jejich označení budou přepsána do pole PROVEDENÍ

Kartu uložíte a můžete vytisknout.

Dále můžete při práci s kartou relokace aut využít následující funkce :

-  **MAZÁNÍ**

Lze smazat kartu v relokacích aut.

-  **HROMADNÉ MAZÁNÍ**

Funkce je přístupná pouze SUPERVISOROVÍ. Aktivací ikony lze smazat hromadně vybrané zápisy v relokacích aut.

10.5. VOLNÁ AUTA

V tomto menu jsou evidována volná auta (neprodaná).

10.6. SOUPIS PŘIJATÝCH AUT.

Tisková sestava obsahuje soupis aut, přijatých na Sklad nových aut. Soupis ohraničujete výběrem datumu od – do.

10.7. SOUPIS VYDANÝCH AUT.

Tisková sestava obsahuje soupis aut, vydaných ze Skladu nových aut. Soupis ohraničujete výběrem datumu od – do.

10.8. SOUPIS PŘEVEDENÝCH AUT.

Tisková sestava obsahuje soupis aut ze Skladu nových aut na jiný sklad nebo k jinému dealerovi. Soupis ohraničujete výběrem datumu od – do.

10.9. INVENTURNÍ SOUPIS AUT.

Tisková sestava obsahuje inventurní soupis aut Skladu nových aut. Při tvorbě soupisu volíte, zda sestava má obsahovat všechny skladové karty, nebo nenulové karty a způsob řazení karet na inventurním soupisu.

11. OJETÁ AUTA

Modul ojetá auta je příplatkovým modulem, který je možno dokoupit k instalaci programu AUTOSALON.

11.1. NABÍZENÁ OJETÁ AUTA.

Menu slouží k evidenci nabízených (vykoupených) ojetých aut k prodeji. V evidenci nabízených ojetých aut můžete hledat, vybírat, mazat a zakládat nové karty ojetých aut.

Po založení nové karty vyplníte :

Karta – strana 1

- **KÓD AUTA**

Vyplní se automaticky po uložení vyplněné karty evidence.

Dále vyplníte následující údaje :

- **TYP AUTA**
- **SPZ**
- **ČÍSLO TP**
- **ČÍSLO MOTORU**
- **KM**
- **PROVEDENÍ**
- **MOTOR**
- **ČÍSLO OTP**
- **ČÍSLO KAROSERIE**
- **VERZE**
- **SKUPINA**

Pole můžete ponechat prázdné. Při vložení libovolného znaku a potvrzení klávesou ENTER se otevře nabídka výběru ze skupin aut, založených v menu ČÍSELNÍKY – SEZNAM SKUPIN AUT. Pokud z uvedené nabídky vyberete některou ze skupin, budete moci používat funkci PROVEDENÍ jako při naskladňování nového auta.

Dále na kartě vyplňujete :

- **BARVA**
- **VÝKON**
- **DATUM VÝROBY**
- **DATUM UVEDENÍ DO PROVOZU**

- **PŮVOD AUTA**

Vyberete z předdefinovaných možností původu auta.

- **CENA NÁKUPNÍ**

Vyplníte cenu, za kterou auto vykupujete (bez DPH).

- **CENA AUTO**

Vyplníte cenu, za kterou budete auto nabízet (prodejní cena bez DPH).

- **CENA DOPLŇKY**

Pole je nepřístupné. Pokud jste vyplnili SKUPINU a využitím funkce ikony PROVEDENÍ vybrali provedení auta, bude zde načtená cena doplňující výbavy.

- **REZERVOVAL PRODEJCE**

Vyberete z nabídky jméno prodejce.

- **DO KDY**

Datum, do kdy je auto rezervováno.

- **ODEBRAT**

Datum kdy má být vozidlo odebráno.

- **PRODÁNO**

V případě, že auto je již prodáno, zatrhnete.

- **KDE SE NACHÁZÍ**

Vyberete z předdefinované nabídky, kde se auto nachází.

- **CENA PRODEJNÍ**

Pole je nepřístupné. Cena prodejní, kterou jste zadali do pole CENA AUTO a připočítaná cena za doplňky, v případě, že jste vyplnili Skupinu aut a použili doplňky prostřednictvím ikony PORVEDENÍ.

- **ZISK**

Pole je nepřístupné. Zobrazuje se Váš zisk z prodeje auta (prodejní cena - nákupní cena).

- **MAJITEL**

Do pole IČO vložíte „*“. Otevře se nabídka z Číselníku organizací. Vyberete údaje o majiteli auta, nebo založíte nového obchodního partnera.

- **KONTAKTNÍ OSOBA**

Vyplníte údaje o kontaktní osobě prodávajícího auta..

Karta – poznámka

Zobrazené údaje o vozidle jsou nepřístupné, přenesené ze strany 1 karty. Můžete vyplnit poznámku, která se bude tisknout na Kupní smlouvě.

-  **PROVEDENÍ**

Aktivací ikony se otevře obrazovka, která zobrazuje PROVEDENÍ auta, načtena z menu ČÍSELNÍKY – SEZNAM PROVEDENÍ. Zobrazená PROVEDENÍ lze označit jako :

- STANDARDNÍ VÝBAVU – (v prvním sloupci označené znaménkem -). Takto označené provedení je u auto uváděno, ale není zákazníkovi fakturováno. Jeho cena je součástí ceny auta. Cena provedení není uvedena ani v ceníku nového auta.
- DOPLŇUJÍCÍ VÝBAVU – (v prvním sloupci označeném znaménkem +). Takto označené provedení je účtováno zákazníkovi na faktuře společně s autem jako zvláštní položka, včetně názvu a ceny provedení. Cena provedení je uvedena jako zvláštní položka i v kartě ceníku nového auta.

K zařazení PROVEDENÍ do některé z uvedených skupin slouží **IKONY SV a DV**.

Vybraná provedení a jejich označení budou přepsána do pole PROVEDENÍ.

Funkci je možno použít za předpokladu vyplnění pole SKUPINA.

Vyplněnou kartu můžete tisknout. Při volbě TISK zvolíte z nabízených možností :

- **FORMULÁŘ**

Tisková sestava obsahuje Kartu ojetého auta – nákup.

- **KUPNÍ SMLOUVA**

Bude tištěna předdefinovaná Kupní smlouva na výkup ojetého auta doplněná o údaje z karty ojetého auta.

V Evidenci nabízených ojetých aut můžete dále využít následující funkce :

-  **MAZÁNÍ**

-  **HROMADNÉ MAZÁNÍ**

Funkce je přístupná pouze SUPERVISORVI. Aktivací ikony lze hromadně smazat vybrané zápisy.

11.2. PRODANÁ OJETÁ AUTA.

Evidence slouží k prodeji vykoupených ojetých aut. V evidenci prodaných ojetých aut můžete hledat, vybírat, mazat a zakládat nové prodeje ojetých aut.

Po založení nové karty vyplníte :

Karta – strana 1

- **IČO**

Do pole vložíte „* “. Otevře se nabídka výběru z Číselníku organizací. Vyberete údaje o kupujícím auta nebo založíte nového obchodního partnera. Budou doplněny informace o kupujícím.

- **KONTAKTNÍ OSOBA**

Vyplníte údaje o kontaktní osobě kupujícího ojetého auta..

- **KÓD AUTA**

Vložením libovolného znaku a potvrzením klávesou ENTER se otevře nabídka volných vykoupených aut. Vyberete auto, které chcete prodat a potvrdíte. Údaje o vybraném autě se přenesou do karty prodávajícího ojetého auta.

- **ODEBRAT**

Vyplníte datum odebrání ojetého auta kupujícím.

- **VÝPLATA NÁKUPNÍ CENY**

Vyberete z předdefinovaných forem výplaty nákupní ceny ojetého auta prodávajícímu. Potvrzený výběr má vliv na druh vytvářeného dokladu o prodeji ojetého auta.

- **SMLOUVA**

Vyplníte číslo kupní smlouvy.

- **AUTO**

Možnost změny prodejní ceny ojetého auta.

- **ZAKÁZKA AUTOSALON**

Vložením „* “ se otevře nabídka založených Prodejů aut v menu PRODEJ AUT – PRODEJ AUT. Vyberete založený Prodej aut, v němž bude z prodejní ceny nového auta odpočítána hodnota ojetého auta.

Karta – noznámka

Zobrazené údaje o vozidle jsou nepřístupné, přenesené ze strany 1 karty. Můžete vyplnit poznámku , která se bude tisknout na Kupní smlouvě.

Karta – původní majitel

Zobrazené údaje o vozidle jsou nepřístupné, přenesené ze strany 1 karty.

● **Pr** PROVEDENÍ

Aktivací ikony se otevře obrazovka, která zobrazuje PROVEDENÍ auta, načtena z menu ČÍSELNÍKY – SEZNAM PROVEDENÍ. Zobrazená PROVEDENÍ lze označit jako :

- STANDARDNÍ VÝBAVU – (v prvním sloupci označené znaménkem -). Takto označené provedení je u auto uváděno, ale není zákazníkovi fakturováno. Jeho cena je součástí ceny auta. Cena provedení není uvedena ani v ceníku nového auta.
- DOPLŇUJÍCÍ VÝBAVU – (v prvním sloupci označeném znaménkem +). Takto označené provedení je účtováno zákazníkovi na faktuře společně s autem jako zvláštní položka, včetně názvu a ceny provedení. Cena provedení je uvedena jako zvláštní položka i v kartě ceníku nového auta.

K zařazení PROVEDENÍ do některé z uvedených skupin slouží **IKONY SV a DV** .
Vybraná provedení a jejich označení budou přepsána do pole PROVEDENÍ

● **Fa** FAKTURACE

Aktivací ikony obdržíte dotaz na uzavření prodeje. Zvolíte-li ANO, bude po tisku faktur prodej uzavřen, bez možnosti později editovat některé údaje. Zvolíte-li NE, bude po vystavení faktur možno některé údaje editovat.

K tisku budou postupně nabídnuty dvě faktury se stejným číslem :

- první faktura obsahuje nákupní cenu auta v 0 % DPH a rozdíl mezi nákupní a prodejní cenou v 19 % DPH.
- druhá faktura obsahuje celou prodejní cenu auta v 0 % .

Vyberete a vytisknete doklad podle Vašich potřeb.

● **Vh** VÝPLATA NÁKUPNÍ CENY HOTOVĚ

Umožňuje založení výdajového pokladní dokladu pro výplatu nákupní ceny ojetého auta. Předpokladem je natavení výplaty nákupní ceny V HTOTVOSTI.

-  **MAZÁNÍ**

Funkce je přístupná pouze SUPERVISOROVI. Lze smazat kartu auta.

-  **HROMADNÉ MAZÁNÍ**

Funkce je přístupná pouze SUPERVISOROVI. Aktivací ikony lze hromadně smazat vybrané zápisy.

11.3. PŮVOD AUTA.

V programu jsou předvyplněny nejběžnější varianty původu vykupovaných ojetých aut. Lze založit nové původy.

11.4. SOUPIS PŘIJATÝCH OJETÝCH AUT.

Zadáte datumy, za které se má sestavy vytvořit. Sestava obsahuje soupis přijatých (nabízených) ojetých aut.

11.5. SOUPIS VYDANÝCH OJETÝCH AUT.

Zadáte datumy, za které se má sestavy vytvořit. Sestava obsahuje soupis vydaných (prodáváných) ojetých aut.

12. KONTAKTY

Kontakty jsou určeny k evidenci zákazníků AUTOSALONU.

12.1. POTENCIÁLNÍ KONTAKTY

Při vstupu do Potencionálních kontaktů nejprve vyberte, zda chce zobrazit kontakty (založit nový kontakt) směřované na nová auta, ojetá auta nebo všechna aut.

Po založení nové karty vyplňujete :

Kontakt detail 1. strana :

- **ZADÁNÍ JMÉNA ZADAVATELE**

Zapíšete jméno, kterým se hlásíte do programu AUTOSALON.

- **IČO**

Zapíšete IČO. Při vložení znaku „*“ do prázdného pole Vám program nabídne výběr (založení) zákazníka z Číselníku organizací.

- **ZÁKAZNÍK**

Zapíšete jméno zákazníka. V případě, že jste použili výběr z Číselníku organizací, budou údaje vyplněny automaticky.

- **REFERENT**

Při vložení znaku „*“ do prázdného pole Vám program nabídne výběr z Číselníku pracovníků. Vyberete a potvrdíte pracovníka.

- **1. KONTAKT**

Zapíšete datum prvního kontaktu se zákazníkem.

- **DALŠÍ KONTAKT**

Zapíšete datum dalšího plánovaného kontaktu se zákazníkem.

- **VÝHLED**

Zapíšete datum dalšího výhledového kontaktu se zákazníkem.

- **KONEC LEASINGU**

Zapíšete datum, kdy zákazníkovi končí dosavadní leasing na vozidlo.

- **T**

Je vyplněn typ kontaktu podle volby při jeho zakládání (a – nové auto, O – ojeté auto).

- **SKTID**

Při vložení znaku „*“ do prázdného pole Vám program nabídne výběr založených Skupin aut z menu ČÍSELNÍKY – SEZNAM SKUPIN AUT. Vybranou skupinu potvrdíte. Pole může zůstat prázdné.

- **TYP AUTA**

Při vložení znaku „*“ do prázdného pole Vám program nabídne výběr založených Typů aut z menu AUTA – SEZNAM TYPŮ AUT. Vybranou skupinu potvrdíte. Pole může zůstat prázdné.

- **ADRESA**

Zapíšete adresu a další údaje o zákazníkovi. V případě, že jste použili výběr z Číselníku organizací, budou údaje vyplněny automaticky.

- **ZDROJ INFORMACÍ**

Vyberete z nabídky zdrojů informací, které jste založili v menu ČÍSELNÍKY – EVIDENCE ZDROJŮ INFORMACÍ.

- **OBLAST PODNIKÁNÍ**

Zapíšete oblast podnikání zákazníka. Pole může zůstat prázdné.

- **SMLOUVA ČÍSLO**

Při vyplnění čísla leasingové smlouvy a uložení kontaktů se zobrazí dotaz na převedení kontaktu do skupiny STÁLÝCH KONTAKTŮ nebo MRTVÝCH KONTAKTŮ. Číslo leasingové smlouvy vyplňujte ve chvíli, kdy považujete práci na obchodním případě za ukončenou .

- **DATUM**

Zapíšete datum ukončení kontaktu (obchodního případu).

- **SLEVA**

Zapíšete výši slevy, poskytnuté zákazníkovi při realizaci obchodního případu.

- **KONTAKTNÍ JMÉNA, TELEFON, POZNÁMKY**

Můžete vyplnit základní údaje o kontaktních osobách ve firmě zákazníka.

Historie kontaktů :

Do historie kontaktů můžete zakládat obsah jednotlivých jednání se zákazníkem. Kromě obsahu jednání lze označit TYP PŘÍŠTÍ AKCE.

Kontakt detail 2. str. :

Můžete vyplnit údaje o profilu současného vozového parku zákazníka.

12.2. STÁLÉ KONTAKTY

Ve stálých kontaktech jsou evidovány ty potencionální kontakty, ve kterých jste vyplnili číslo leasingové smlouvy a při dotazu na jejich uložení jste zvolili STÁLÉ KONTAKTY.

Při zakládání nového Stálého kontaktu postupujete stejně jako v Potencionálních kontaktech.

12.3. MRTVÉ KONTAKTY

V mrtvých kontaktech jsou evidovány ty potencionální kontakty, ve kterých jste vyplnili číslo leasingové smlouvy a při dotazu na jejich uložení jste zvolili MRTVÉ KONTAKTY.

12.4. SOUPIS POZNÁMEK DLE DATUMU

Zadáte období, za které chcete sestavu vytvořit, údaje o zakládajícím poznámkem a datum posledního kontaktu.

12.5. SOUPIS DEMOJÍZD

Zadáte období, za které chcete sestavu vytvořit, údaje o zakládajícím poznámkem a údaje o autě. Do sestavy budou vybrány ty kontakty, ve kterých je položka DEMOJÍZDA u některé ze schůzek označena jako ANO.

12.6. SOUPIS NEVYKRYTÝCH KONTAKTŮ

Zadáte jméno prodejce. Sestava bude obsahovat všechny kontakty, které jsou v Potencionálních kontaktech a nebyly ukončeny formou zápisu čísla leasingové smlouvy a přesunuty do Stálých nebo Mrtvých kontaktů.

13. SKLAD

Po provedení instalace se přihlásíte jako SUPERVISOR a v menu SPECIÁL – ZMĚNA KONFIGURACE – KONFIGURACE SKLADOVÉ EVIDENCE nastavíte, zda chcete používat průměrné nebo neprůměrné ceny. Po prvním příjmu materiálu se tato položka stane nepřístupnou a systém cen nelze již měnit. Proto je důležité, aby jste zvolili metodu vedení skladu dříve, než začnete přijímat materiál do skladu.

Systém průměrných cen:

Cena na skladové kartě v EVIDENCI SKLADU se bude automaticky přepočítávat podle vzorce:

$$\{ CsPs + CnPn \} / \{ Ps + Pn \}$$

kde: Cs ... průměrná cena na skladové kartě

Cn ... nová cena

Ps ... počet kusů na skladě

Pn ... počet kusů nových.

V případě používání průměrných cen a při změně nákupní ceny, se bude jeden druh materiálu přijímat na jednu skladovou kartu a nákupní cena se průměruje.

Na sklad byl přijat stejný materiál:

0000001 2 ks 530 Kč

0000001 1 ks 500 Kč

0000001 1 ks 550 Kč

Na skladě jsou uvedeny 4 ks materiálu v ceně 527.50 Kč/kus.

Potom provedete výdej 3 ks, které program provede takto:

0000001 3 ks 527.60 Kč celkem 1582.50 Kč.

Na skladě zůstal materiál (1 ks) v ceně 527.60 Kč.



Systém neprůměrných cen:

Na skladové kartě máte uvedenou poslední nákupní cenu. Při každé změně nákupní ceny nemusíte pro stejný materiál založit novou kartu s novou cenou. Materiál přijímáte pořád na jednu skladovou kartu. Nákupní cena se neprůměruje a při výdeji ze skladu probíhá výdej v tolika kusech a tolika nákupních cenách, jak je ve skutečnosti na skladové kartě máte. (Metoda FIFO první do skladu poslední ze skladu).

Program eviduje počty přijatých kusů, a cenu.

Na sklad byl přijat stejný materiál:

0000001 2 ks 530 Kč.

0000001 1 ks 500 Kč.

0000001 1 ks 550 Kč.



Na skladě jsou uvedeny 4 ks materiálu v ceně 550 Kč (cena je uvedena poslední).

Potom byl proveden výdej 3 ks, které počítač vydal takto:

Výdej 3 ks, ale ve skutečnosti se výdej provede:

0000001 2 ks 530 Kč.

0000001 1 ks 500 Kč.

Celkem 1560, Kč.

Na skladě zůstal materiál (1 ks) v ceně 550 Kč.

Program hledá nejstarší zboží v evidenci skladu a postupně ho vydává tak dlouho, dokud není počet kusů na výdejce vyčerpán.

Při používání systému neprůměrných cen můžete využívat funkci zobrazení všech pohybů na příslušné skladové kartě (zobrazen je počet přijatých kusů a jejich nákupní cena za jednotku) tak, aby Vám přehled pohybů usnadnil tvorbu prodejních cen. Tato funkce je dostupná ze skladové karty <CTRL+P>, stejným povelům je dostupná z řádku příjemky do skladu, kde ovšem nejsou aktualizovány řádky dané příjemky (není ještě uložena).

Než začnete používat SKLAD, je nutné provést tyto operace:

1) Nastavit menu SPECIÁL - ZMĚNA KONFIGURACE - záložka Skl. evidence

- **PRŮMĚRNÉ CENY**

Podrobně popsáno u úvodu této kapitoly.

- **VÝBĚR MATERIÁLU DLE KATALOG.ČÍSLA**

ANO - Pokud zvolíte ANO katalogové číslo (dříve JKPOV) musíte vždy zadávat. V EVIDENCI SKLADU se jednotlivé položky řadí podle katalogového čísla. Také můžete podle katalogového čísla vyhledávat, přijímat a vydávat ze skladu materiál.

NE - Katalogové čísla uvádět nemusíte. V Evidenci skladu se položky řadí podle indexu, podle indexu můžete vyhledávat. Při příjmu a výdeji se položky nabízí podle indexu.

- **POUŽÍVÁNÍ VÍCE KATALOGOVÝCH ČÍSEL**

ANO - Tato funkce Vám umožní zadávat na skladovou kartu až čtyři katalogová čísla, podle kterých můžete vyhledávat materiál ve skladu. Do dokladů se však přepisuje první katalogové číslo ze skladové karty. Pokud není nalezeno toto číslo na žádné položce, je Vám nabídnut seznam, kde je možné vyhledávat jen podle katalogového čísla č.1.

Tato metoda značně zpomaluje funkci vyhledávání, takže pokud nechcete používat zadejte:

NE - Více katalogových čísel nevyužíváte.

2) Nedefinovat v menu SEDVIS SEZNAM SKLADŮ

Budete-li používat více skladů, je nutné všechny sklady zapsat do tohoto seznamu. Při aktivování funkce se zobrazí přehled všech skladů (jsou-li již nějaké zavedené). Je-li seznam prázdný, otevře se nový zápis.

Jednotlivé záznamy lze smazat jen pokud není založena žádná skladová karta s číslem skladu, který chcete smazat. Celý seznam skladů lze také vytisknout .

Při zapsání nového skladu vyplňujete tyto položky:

- **SKL.**

Označení skladu (čísla, písmena)

- **NÁZEV**

Název (jméno) skladu.

DOPORUČENÍ: Budete-li začínat pouze s jedním skladem, ale během roku budete sklady přidávat, doporučíme Vám zavést si i ten jeden do seznamu skladů.

3) Nadefinovat v menu SERVIS SEZNAM PODSKLADŮ

Pokud chcete materiál třídít podle určité charakteristiky a pokud uvažujete, že může nastat situace, kdy jednomu zákazníkovi budete vydávat materiál z obou skupin, nelze takto materiál třídít do skladů. Materiál zařídíte na podsklady, které budou umožňovat výběry a evidenci včetně příjmu a výdejů na podsklady.



13.1. EVIDENCE SKLADU

Při vstupu do EVIDENCE SKLADU se program zeptá na označení skladu, se kterým chcete pracovat. V případě, že zadáte (vyberete) konkrétní číslo skladu, budou zobrazeny pouze ty skladové karty, které patří do vybraného skladu. Pokud potvrdíte číslo skladu prázdné, zobrazí se skladové karty všech skladů. Kromě níže uvedených funkcí je možno ve skladové evidenci hledat a vybírat.

V Evidenci skladu materiálu můžete používat následující funkce :

Uvedeny jsou pouze

-  **NOVÝ**

Použijeme v případě, že chceme založit novou skladovou kartu v evidenci skladu. Skladové karty je možno zakládat i při příjmu do skladu (doporučujeme).

-  **- EDITACE**

Editování (oprava) již existující skladové karty.

-  - **HLEDÁNÍ**

Slouží pro hledání jednotlivých skladových karet v evidenci skladu dle katalogových čísel.

-  - **VÝBĚRY**

Podle zadaných kritérií se vybere zvolená množina skladových karet. Počet kritérií pro výběry je omezen. Na jeho překročení Vás upozorní chybové hlášení.



-  - **MAZÁNÍ SKLADOVÝCH KARET (JEDNOTLIVÝCH)**

Smazat můžete pouze kartu, na které je nulový stav a nulový pohyb během roku. V opačném případě Vás program upozorní, že kartu nelze vymazat.

Po provedení ROČNÍ ZÁVĚRKY, kdy se mažou příjemy a výdejky, můžete smazat skladovou kartu za předpokladu, že stav karty je 0.

-  - **SOUČTY**

Touto funkcí můžete zjistit součty vybraných skladových karet.

-  - **PŘIHRÁNÍ**

Umožňuje export skladových karet dle zvolených kritérií do souboru s příponou.xls na Vámi určené místo (adresář) na disku.

-  - **KARTA ŘÁDKY**

Aktivací ikony otevřete řádky pohybu na skladové kartě, na které je umístěn kurzor. Můžete prohlížet jednotlivé pohyby, které na označené skladové kartě proběhly od jejího založe-

-  **RENTABILITA**

V evidenci skladu je možné vypočítat rentabilitu. Výpočet se provádí z nákupních a prodejních cen a výsledkem je zisk v Kč a v %. Rentabilitu je možné vypočítat i pro jednotlivé podsklady, jednotlivý materiál (podle Výběru).

-  **HROMADNÉ PŘECENĚNÍ**

Zobrazí se tabulka, do které zadáte kritéria pro přecenění. Pokud používáte třídění na podsklady, je možné určit který podsklad se bude přeceňovat. Pokud do podskladu nenapíšete nic, přeceňují se všechny skladové karty. Výběrem je možné omezit na které karty, nebo podsklady, se přecenění má provést. Označíte, kterou prodejní skupinu (cenu) chcete přecenit a napíšete, z které skupiny se má výpočet provádět a o kolik procent se má přepočítat provést.

Program se ještě jednou zeptá, zda chcete přecenění provést a po výběru volby ANO provede přecenění.

Přecenění je možné provádět editací každé skladové karty, popřípadě přímo při příjmu materiálu přes příjemku (viz PŘÍJEM NA SKLAD).

Pokud používáte podsklady, na kterých máte nadefinované přírážky k jednotlivým cenovým skupinám, přepočítá se skladová karta při editaci a průchodu kurzoru přes nákupní cenu podle těchto procent.

-  **OZNAČENÍ POLOŽKY**

Slouží k označení položek (skladových karet) určených pro tisk štítků.

-  **ZRUŠENÍ VÝBĚRU**

Ruší označení položek (skladových karet) vybraných pro tisk štítků.

-  **VYBRÁNÍ POLOŽEK**

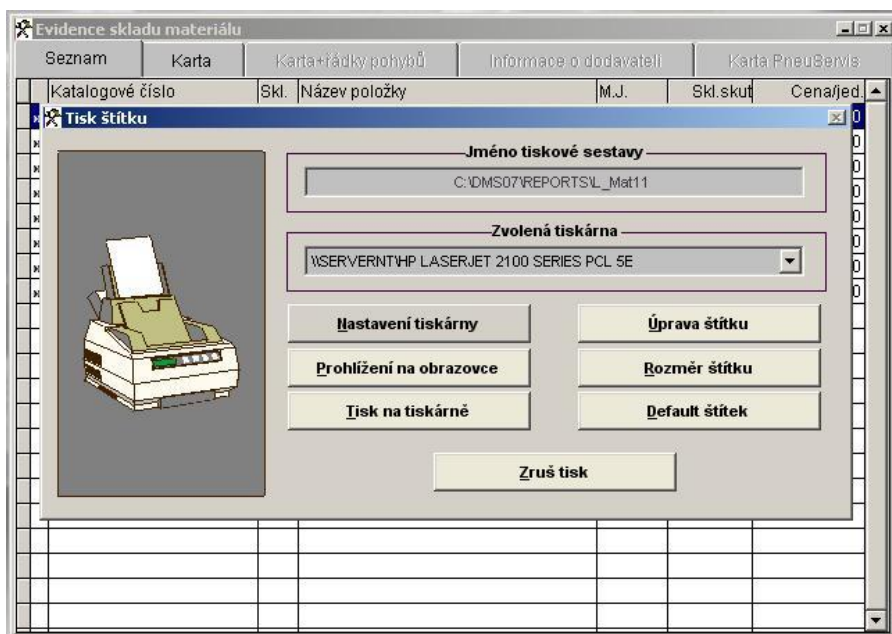
Hromadně označuje vybrané položky pro tisk štítků.

-  **TISK ŠTÍTKŮ**

Funkce umožňuje tisk štítků. Označíte skladové karty, pro které chcete tisknout štítky a aktivujete ikonu.



Po dotazu zadáte počet štítků, které mají zůstat volné. Například : Tisknete na samolepící štítky rozměru 36 x 72 mm – 3 řady, 8 sloupců. První dva štítky již byly použity, na archu chybí. Zadáte tedy počet volných štítků 2. První štítek bude tisknut na 3 štítek na archu.



Nabídka tisku umožňuje upravovat obsah štítku, měnit velikost štítku, případně po úpravách nastavit původní (Defaultní) štítek, který je nastaven na 36 x 72 mm - arch 3 sloupce, 8 řad. V případě, že se rozhodnete měnit přednastavený štítek, doporučujeme Vám nejprve kontaktovat linku HOT-LINE.

• NASTAVENÍ REZERVACÍ

Supervisor má možnost prostřednictvím ikony hromadně označit (zrušit) označení REZERVACE na vybraných (označených) skladových kartách.

Při zavedení nové skladové karty se automaticky zařadí karta do zvoleného skladu. Nelze změnit!

Když nezadáte žádný sklad, zobrazí se skladové karty všech skladů (rychlejší). V tomto případě při zadávání nové skladové karty zadáváte číslo skladu až na kartě.



ZALOŽENÍ NOVÉ SKLADOVÉ KARTY

Skladové karty můžete založit samostatně (bez počtu kusů) v menu SKLAD MATERIÁLU – EVIDENCE SKLADU aktivací ikony NOVÝ. V tomto případě nevyplňujete počet kusů na skladové kartě. Další možnost je založení skladových karet při tvorbě příjemky do skladu, pokud karta pro tento materiál ještě neexistuje.

Záložka KARTA

V záložce vyplňujete :

- **INDEX.**

Vytváří program při uložení.

- **SKLAD.**

Číslo se kontroluje se seznamem skladů, případně se nabídne seznam.

- **PODSKLAD.**

Číslo podskladu doplníte nebo vyberete z nabídky (máte-li podsklady založeny).

- **RABATOVÁ SKUPINA**

Máte-li v menu SPECIÁL – ZMĚNA KONFIGURACE – záložka Skl.evid. položku

pinu. Vyberete z nabídky, kterou je nutno naplnit v menu SKLAD – RABATOVÉ SKUPINY. Je-li uvedená položka v konfiguraci nastavena NE, položka RABATOVÁ SKUPINA je nepřístupná.

- **ZAVEDENÍ.**

Datum zavedení skladové karty

- **KATALOGOVÉ ČÍSLO.**

18-ti místné katalogové číslo. Můžete zapisovat libovolné znaky.

- **NÁZEV.**

Jméno skladové karty (název materiálu).

- **NÁZEV (CIZOJAZYČNÝ).**

Jméno skladové karty (název materiálu) v cizím jazyce. V objednávkách je potom možné tisknout cizojazyčnou objednávku. Pokud v konfiguraci v položce POUŽÍVÁNÍ POZNÁMKY NA SKLADOVÉ KARTĚ máte <N>, není cizojazyčný název ani poznámka přístupná.

- **DODAVATEL.**

IČO a název dodavatele (viz ČÍSELNÍK ORGANIZACÍ). Můžete vybrat z nabídky nebo založit nového dodavatele do ČÍSELNÍKU ORGANIZACÍ.

- **MĚRNÁ JEDNOTKA.**

Zadáte zvolenou měrnou jednotku (např. kusy).

- **DPH.**

Zadáte sazbu DPH. V tomto případě se týká pouze výdeje nebo prodeje

- **ČÁR.KÓD.**

Číslo pro označení čárkového kódu.

Pokud chcete používat musíte použít klávesnicovou čtečku čárkového kódu. Potom sejmoutím čárkového kódu se provede vyhledání konkrétního materiálu. Při použití čárkového kódu se kombinuje metoda, která hledá materiál podle indexu, nebo katalogového čísla, názvu nebo čárkového kódu. Proto je možná kombinace jak ručního zadání, tak přes čtečku.

- **POZNÁMKA.**

Zobrazuje se pouze pokud máte v konfiguraci povoleno. Můžete dopisovat podrobnější označení náhradních dílů .

- **ZÁRUKA**

Uvádíte v měsících. Za předpokladu, že máte nastavenou záruku (jiná než 0) v MENU SPECIÁL - ZMĚNA KONFIGURACE - KONFIGURACE SKLADOVÉ EVIDENCE je

kách na daňových dokladech předdefinovaná záruka z konfigurace. Pokud uvedete na skladové kartě jinou délku v měsících, tiskne se tato Vámi uvedená.

V případě, že nemáte v konfiguraci uvedenu předdefinovanou délku záruky (uvedena "0") není na skladové kartě tato položka přístupná a záruky se netisknou.

- **UMÍSTĚNÍ.**

Číslo nebo bližší označení regálu či jiného místa uložení dílu.

- **PŘÍR. 1.SK.**

Přirážka 1. cenové skupiny v %. Pokud používáte automatický přepočítání prodejních cen, bude první cenová skupina přepočítána podle této přirážky, jinak podle konfigurace (viz podsklady...).

- **CENA.**

Poslední (nebo průměrná) nákupní cena. Při založení je možné zadat.

- **PROD. 1-6 SK.**

Můžete volit ze šesti prodejních skupin, které si můžete nechat automaticky přepočítat na základě zadání v konfiguraci (viz podsklady...), nebo stanovit si vlastní ceny. Při vyplňování prodejních cen se automaticky přepočítávají marže v procentech vedle jednotlivých prodejních cen (marže je zisk).

Pokud používáte pevné ceny, nelze prodejní skupinu materiálu označenou jako PEVNÁ, opravovat. Tuto funkci může provádět SUPERVISOR v menu PEVNÉ CENY.

- **PLÁN.MNOŽ.**

Plánované množství - minimální množství na skladě. Vztah k podlimitním zásobám (viz podlimitní zásoby).

- **MAX.MNOŽ.**

Maximální množství - maximální množství materiálu na skladě. Vztah k podlimitním zásobám (viz podlimitní zásoby..).

- **BALENÍ**

Zadáte počet kusů v balení.

-  **REZERVACE**

Chcete-li na konkrétní skladové kartě používat možnost rezervací, označíte položku ANO a skladovou kartu uložíte. Po jejím opětovném otevření můžete začít používat systém rezervací. Při založení nové rezervace vyplníte :

- **IČO ODBĚRATELE**

Možnost výběru z číselníku nebo založení nového. Zároveň se z číselníku přepíše i název

- **POČET KUSŮ**

Zapíšete počet kusů, které chcete uvedenému odběrateli rezervovat. Rezervaci uložíte. Na skladové kartě vidíte celkový součet rezervovaných kusů. Volně disponovatelnými kusy je rozdíl celkového počtu kusů na kartě a rezervovaného počtu kusů. Takto rezervované kusy lze vydávat ve výdeji ze skladu, ve výdeji na Prodej aut v Prodeji ND.

V zobrazených rezervacích vidíte, kolik kusů je rezervováno a kolik kusů již bylo z rezervovaných vydáno a kolik zbývá vydat.

Rezervace můžete provádět:

1. Prostřednictvím objednávek z menu PRODEJ - OBJEDNÁVKY.

Pokud založíte objednávku na materiál, který má na skladové kartě povolenou rezervaci, automaticky se založí tato rezervace na skladovou kartu a aktivací rezervací ji vidíte. Pokud materiál vydáváte (PRODEJ, VÝDEJ, ..) a přepíšete číslo objednávky do výdejky nebo prodejky, (libovolným znakem vyvoláte výběr připravených objednávek) materiál se po ukončení (uložení dokladu) automaticky z rezervace odečte a uvolní. Položky takto načtené do výdejky (prodejky) jsou označeny dvojitou šipkou (trojúhelníkem) úplně vlevo (položka z rezervace).

2. Přímo na skladové kartě.

Rezervaci zakládáte ručně jak již bylo výše popsáno a po výdeji (prodeji) musíte rezervaci ukončit opět na skladové kartě ručně. Můžete označit určení rezervace materiálu pro prodej v komisi.

Při povolených rezervacích nemůžete volně editovat počet kusů v položce Rezervace na skladové kartě.

NE - rezervace zakázány.

V položce rezervace se objevuje pouze počet kusů rezervovaných prostřednictvím párových objednávek v menu PRODEJ (blíže menu PRODEJ - OBJEDNÁVKY) Položku Rezervace na skladové kartě můžete volně editovat.

- **OBJEDNÁNO.**

Na této položce se eviduje počet kusů, které byly objednány prostřednictvím objednávek (menu OBJEDNÁVKY) nebo z objednávek v PODLIMITNÍCH ZÁSOBÁCH. Oprava položky je možná pouze pokud se do programu přihlásíte jako SUPERVISOR.

- **V KOMISI**

Zobrazuje se počet kusů označených v rezervacích pro komisi.

- **NA SKLADĚ**

Skutečný stav materiálu na skladě.

- **PROD.CENA**

Zobrazuje 1. prodejní skupinu včetně DPH.

Prodejní cenu je možné použít pro zpětný výpočet ceny prodejní bez DPH. Po aktivaci

-  **ZPĚTNÉHO VÝPOČTU PRODEJNÍ CENY**

můžete zadat cenu včetně DPH a program vypočítá cenu prodejní v první cenové skupině bez DPH.

ZOBRAZENÍ SKLADOVÉ KARTY:

Existují dvě možnosti editace:

1. Otevření skladové karty bez ohledu na řádky pohybu materiálu. V tomto případě lze řadu údajů na kartě editovat.
2. Zobrazení skladové karty globálně tj. včetně jednotlivých řádků příjemek, výdejek, převodek ...

Kartu je možné prohlížet, tisknout a pokud z nějakých příčin neodpovídají součty v řádcích se stavem NA SKLADĚ, jste na tuto skutečnost upozorněni a můžete stav opravovat.

Oprava je možná jen pokud se do programu přihlásíte jako SUPERVISOR, prohlížíte kartu globálně. Stav skladu je možné opravit jen na hodnotu, která je v řádcích skladu.

Ve sloupci označeném TD (Typ dokladu) znamená zkratka:

SK - Založení skladové karty,

PR - Příjem do skladu,

VY - Výdej ze skladu,

PP - Převodka příjemka,

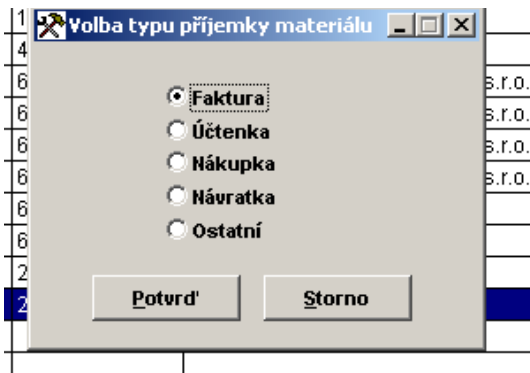
PV - Převodka výdejka.

Pokud jste neprovedli denní závěrku tržby, zobrazuje se na řádcích pohybu na zapsaných na základě výdeje prostřednictvím Prodeje ND (PR) místo čísla dokladu "Není vyd.". To znamená to, že nebyla provedena denní závěrka. Materiál byl sice prodán, ale nemá ještě výdejku.

13.2. PŘÍJEM DO SKLADU

POŘÍZENÍ NOVÉ PŘÍJEMKY

Po otevření evidence příjemek do skladu a zadání nové příjemky se zobrazí seznam dokladů, na které můžete pořídit nový příjem. Zvolený typ dokladu má vliv pouze na způsob označení jednotlivých příjemek. Po zvolení vhodného dokladu se otevře nová karta pro pořízení příjemky.



Záložka – DETAIL HLAVIČKA PŘÍJEMKY MATERIÁLU

Při pořízení nové příjemky vyplňujete :

- **DATUM**

Automaticky se doplní podle aktuálního datumu ve Vašem počítači.

- **DOKLAD**

První dvě písmena vždy značí zvolený doklad. Tato písmena dosadí počítač automaticky a nelze je opravit. Vy napíšete pouze číslo dokladu (např.faktury).

FAKTURA = FA

ÚČTENKA = UC

NÁKUPKA = NK

NÁVRATKA = NA

Již vydaný materiál lze pomocí návratky vrátit zpět do skladu. Výdejka, ze které vrátíte materiál, zůstane nezměněná. Změní se pouze stav na dané skladové kartě.

OSTATNÍ = OS všechny ostatní doklady

- **ČÍSLO OBJEDNÁVKY**

Zadáním čísla objednávky je možné naplnit příjemku obsahem objednávky. Přepíše se pouze označené řádky objednávky (připraveno). Tyto řádky je možné editovat, upravovat a doplňovat.

Pokud jste na objednávce přijali zálohu, přepíše se částka do položky **ZÁLOHA**.

- **NA VÝDEJKU**

Vyplňuje se pouze u návratky. Číslo výdejky, na kterou byl tento materiál vydán. Program si sám najde cenu, za kterou se má materiál vrátit na sklad. Vráť na sklad za kterou bylo vydáno.

- **SKLAD**

Označení skladu, na který přijímáte.

- **DODAVATEL**

Zadáte dodavatele.

Záložka – DETAIL ŘÁDKY PŘÍJEMKY MATERIÁLU

Zadáte nový řádek pro příjem materiálu. Dále vyplňujete následující pole :

- **INDEX (NEBO KATALOGOVÉ ČÍSLO),**

případně vyberete z nabídky. Automaticky se doplní PS (tj.podsklad), název, MJ (tj.měrná jednotka) z karty materiálu. Pokud zadáte neexistující katalogové číslo, bude Vám v rámci nabídky k výběru skladu, umožněno založení nové skladové karty. Pokud zvolíte tuto možnost, postupujete při založení skladové karty podle výše uvedeného postupu, kartu uložíte a potvrdíte její přenesení do řádku příjemky.

- **MNOŽSTVÍ**

Doplníte počet přijímaných kusů.

- **CENU**

Doplníte nákupní cenu bez DPH.

Pokud přijímáte cenu v cizí měně, je možné vyvolat valutovou kalkulačku

-  **PŘEPOČET KURZŮ CIZÍ MĚNY**

Funkce umožní přepočítat měnu na Kč. Zadáváte CENU v cizí měně, typ VALUTY určuje přepočít (KURZ) a můžete přičíst KOEF. (v % k ceně). Do položky cena/jed. se pak přepíše nákupní cena materiálu v Kč.

Můžete upravit nákupní cenu. Aktivací ikony

-  **PŘEPOČET NÁKUPNÍ CENY**

se otevře obrazovka pro vložení údaje v %, o které se má nákupní ceny povýšit nebo ponížít. Funkci je možno použít při obchodním styku plátce a neplátce DPH nebo při nutnosti ponížít nákupní cenu o slevu uvedenou na faktuře dodavatelské.

Položky v hlavičce příjemky :

Základ daně a DPH,

Příjem celkem a

Počet kusů celkem

se doplňují se automaticky po každém řádku příjemky.

-  **ZMĚNA PRODEJNÍCH CEN**

Aktivace ikony dovolí změnit prodejní ceny na skladové kartě přímo z příjmkou.

-  **ROZDĚLENÍ VÍCENÁKLADŮ**

Funkce je určena k započítání vícenákladů do nákupních cen (doprava atd.). Aktivací ikony se objeví dotaz na způsob přepočtu vícenákladů podle kusů nebo podle ceny. Po zvolení způsobu přepočtu zadáte sumu vícenákladů pro příjmkou, potvrzením se provede přepočet. Po opětovné aktivaci funkce budete dotázáni na potvrzení návratu původní ceny. Uložením příjmkou je funkce znepřístupněna. SUPERVISOR může funkci použít i v režimu editace.

Po dokončení příjmu příjmkou uložíte.

Pokud máte v menu SPECIÁL – ZMĚNA KONFIGURACE v záložce SKLE.EVID. povoleno AUTOMATICKÉ PŘECENĚNÍ SKLADU (PŘÍJEM), po uložení příjmkou si můžete vybrat z následujících možností :

- **PŘECENIT POLOŽKY, NEPŘEPSAT DODAVATELE.**

Na nově vzniklou nákupní cenu se připočítají Vámi nastavené marže a vzniknou nové prodejní ceny, na skladové kartě bude ponechán původní dodavatel (nebude přepsán dodavatelem uvedeným na příjmkou).

- **NEPŘECENIT POLOŽKY, NEPŘEPSAT DODAVATELE.**

Budou ponechány Vaše původní prodejní ceny, přičemž při změně nákupní ceny bude vyjádřena na skladové kartě nová marže. Bude ponechán původní dodavatel (nebude přepsán dodavatelem uvedeným na příjmkou).

- **PŘECENIT POLOŽKY, PŘEPSAT DODAVATELE.**

Na nově vzniklou nákupní cenu se připočítají Vámi nastavené marže a vzniknou nové prodejní ceny, na skladové kartě bude původní dodavatel přepsán dodavatelem uvedeným na ukládané příjmkou.

- **NEPŘECENIT POLOŽKY, PŘEPSAT DODAVATELE.**

Budou ponechány Vaše původní prodejní ceny, přičemž při změně nákupní ceny bude vyjádřena na skladové kartě nová marže. Na skladové kartě bude původní dodavatel přepsán dodavatelem uvedeným na ukládané příjmkou



Pokud zvolíte možnost obsahující **PŘECENIT POLOŽKY** a používáte průměrné nákupní ceny, bude se nová cena počítat z nové průměrné ceny. Pokud ale používáte neprůměrné ceny, bude se nová prodejní cena počítat z poslední nákupní ceny.

Jednotlivé příjemky lze editovat. Editovat můžete pouze tyto položky:

- **DOKLAD**
- **ČÍSLO VÝDEJKY POUZE U NÁVRATKY**
- **ŘÁDKY PŘÍJEMKY**

Editaci ukončíte stejně jako novou příjemku.

Pokud chcete zpětně opravovat nákupní ceny materiálu, ze kterých již bylo vydáváno, nebude Vám odpovídat stav skladu v Kč. Změna nákupní ceny se již nepromítne do provedených výdejů. Na těchto výdejích zůstane původní nákupní cena.



13.3. VÝDEJ ZE SKLADU

V této funkci lze provádět součty, mazání (pouze nulové položky), hledání výběry, editaci a tisky.

Výdej používejte pouze pro vydávání ze skladu na Prodej aut, nebo na výdejku. Pro případný prodej používejte funkci PRODEJ (menu PRODEJ ND).

Jednotlivé výdejky se v přehledu řadí podle čísla dokladu. Vydávat můžete několika způsoby. Způsob výdeje je stejný, liší se pouze označení dokladu výdejek. a jednotlivé tisky.

POŘÍZENÍ NOVÉ VÝDEJKY

Po aktivaci ikony NOVÝ se zobrazí nabídka VOLBA TYPU VÝDEJKY :

U478	bU348615	Imamovic SETIK
0453		Smrček Miroslav

Volba typu výdejky materiálu	
<input checked="" type="radio"/>	Zakázka
<input type="radio"/>	Výdejka
<input type="button" value="Potvrď"/>	
<input type="button" value="Štornó"/>	

ZAKÁZKA - výdej na založený Prodej aut. Výdejka se uzavírá vyúčtováním (uzavřením) Prodeje aut.

VÝDEJKA - výdej ze skladu mimo zakázku.

Po zvolení vhodného dokladu se otevře nová karta pro pořízení výdejky.

Vyplňujete položky:

Záložka – DETAIL HLAVIČKA VÝDEJKY MATERIÁLU

- **DOKLAD**

Čísluje se vždy automaticky. Jedná se o číslo dodacího listu.

První dvě písmena jsou dána (ve výdeji ze skladu je to vždycky DL) podle způsobu výdeje: ZAKÁZKA = DL - výdej na Prodej aut.

Při denní závěrce se vytvoří hromadná výdejka na materiál prodaný přes Prodej ND. V takovém případě má doklad označení PR+Datum závěrky (prodeje).

- **ZAKÁZKA**

Lze vyplnit pouze při výdeji na Prodej aut. Pokud tuto položku vyplníte na základě nabízeného výběru, přepíšu se Vám do hlavičky výdejky základní údaje z Prodeje aut (číslo Prodeje aut, odběratel a cenová skupina).

- **SKLAD**

Zadáte číslo skladu pro výdej.

- **STŘEDISKO**

Zadáte označení střediska.

- **OBJEDNÁVKA**

V případě, že chcete při výdeji využít objednávku, zadejte č. objednávky (menu PRODEJ). Obsah objednávky (připravené položky) se přepíše do řádků materiálu. Nebudete-li používat objednávku, pole nevyplňujete.

- **CENOVÁ SKUPINA**

Cenová skupina, ve které materiál vydáváte. Automaticky je nabízena Cenová skupina 1. Lze změnit. V případě, že v Číselníku organizací máte u vybraného odběratele předvolenou jinou, bude automaticky v hlavičce výdejky uvedena.

- **IČO**

- **ODBĚRATEL**

- **ADRESA**

- **DIČ**

Vyberete z ČÍSELNÍKU ORGANIZACÍ, nebo založíte nového odběratele. Pokud jste vybrali již založeného z ČÍSELNÍKŮ ORGANIZACÍ, do pole CENOVÁ SKUPINY se přepí-

- **ZÁKLAD DANĚ A DPH**

Doplňuje se automaticky po vyplnění každého řádku příjemky.

Záložka – DETAIL ŘÁDKY VÝDEJKY MATERIÁLU

Po zadání nového řádku vyplňujete :

- **INDEX (NEBO KATALOGOVÉ ČÍSLO)**

V případě, že zapíšete správně existující katalogové číslo (index), budou do řádku přeneseny údaje o materiálu ze skladové karty. Pokud vyplníte nesprávné číslo, nebo vložíte libovolný znak, bude Vám nabídnut výběr celého skladu. Výběr můžete řadit podle katalogového čísla nebo názvu, vybírat a něm a vyhledávat. Materiál, který chcete vydat potvrdíte.

- **MNOŽSTVÍ**

Zadáte vydávané množství materiálu. Pokud při výdeji materiálu ponecháte v položce počet kusů "0" a současně je u tohoto materiálu povolena rezervace (skladová karta, položka rezervace A), po použití klávesy ENTER se Vám nabídne systém rezervací. V něm vyberete rezervaci, ze které chcete materiál vydat a potvrdíte. Systém Vám nabídne k výdeji všechny rezervované kusy, které máte možnost editovat (nevydáte všechny kusy, které má Váš zákazník rezervovány). Systém provede výdej počtu kusů, které jste uvedli, odepíše je z rezervací i ze skladu a popř. ponechá rezervovaný zbytek počtu kusů.

- **STŘEDISKO**

Pokud používáte.

- **U (ÚČTOVAT)**

Při výdeji materiálu je položka U nastavena na ANO, cena vydaného materiál bude připočtena k Vaším nákladům na vozidlo a bude ponížovat zisk z prodeje auta. V případě, že při výdeji materiálu položku přednastavíte na NE, cena vydaného materiálu nebude při počtena k vašim nákladů m na prodej auta. Ze skladu bude ovšem vyskladněna řádně v nákupní ceně jako ostatní materiál.

- **SKUPINA VÝDEJE**

Pokud máte v menu SPECIÁL – ZMĚNA KONFIGURACE, záložka ZAKÁZKY povoleno používání skupin výdejů zapíšete skupinu, nebo vyberete z nabídky.

- **ZÁKLAD DANĚ A DPH**

Doplňuje se automaticky po vyplnění každého řádku příjemky.

Alternativní způsob výdeje materiálu :

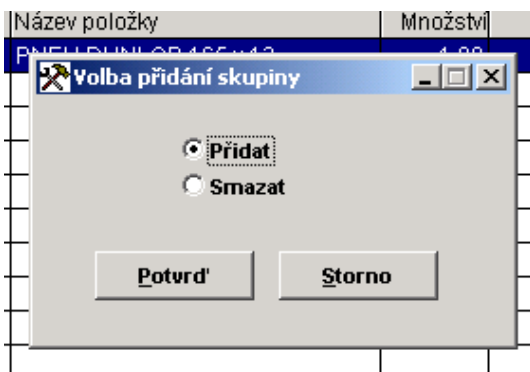
Kliknutí pravým tlačítkem myši na ploše řádků výdeje se otevře obrazovka EVIDENCE SKLADOVÝCH KARET, která umožňuje vypisovat Katalogové číslo, Index nebo Název hledané položky. Po jejím nalezení výdej potvrdíte MEZERNÍKEM nebo použitím tlačítka ZADEJ POČET KS. Vepíšete počet vydávaných kusů a tlačítkem POTVRD přenesete vydávaný počet kusů do řádků výdeje.

Při tvorbě výdejky materiálu můžete dále použít následující funkce :

-  **SKUPINY MATERIÁLU**

Prostřednictvím ikony můžete aktivovat výdej SKUPINY MATERIÁLU

Program Vám dává možnost zadat buď existující skupinu, nebo si vybrat ze skupin materiálu. Po zadání skupiny program přepíše jednotlivé položky skupiny do výdejky. Pokud u některého materiálu není dostatek kusů ve skladové evidenci pro výdej materiálu, založí se řádek s 0 ks. Pokud aktivujete skupinu, která je již na výdejce napsaná, máte možnost si vybrat z následující volby:

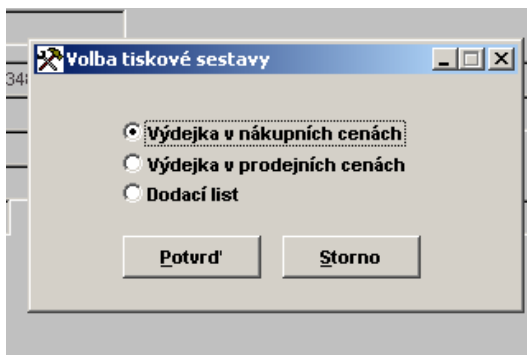


Pokud skupinu přidáte do výdejky, přičítá se počet kusů k již existujícímu materiálu. Pokud máte v konfiguraci hlídání na datum, a nepřejete si přidat materiál, založí se nové řádky do výdejky. Pokud se rozhodnete smazat skupinu materiálu provede se její smazání.

-  **ZMĚNA CENY**

Použitím ikony můžete na jednotlivých řádcích individuálně měnit prodejní cenu bez DPH, včetně DPH nebo volit slevu (přirážku) v %. Zároveň se můžete rozhodnout, zda sleva (přirážka) bude nebo nebude tištěna na dokladu pro zákazníka.

Výdejku můžete uložit bez tisku, při volbě tisku (uložení + tisk) se Vám zobrazí nabídka tmu tisku výdejkv :



U výdejek se tiskne pouze materiál, který ještě nebyl vytištěn. To znamená, že při editaci a doplnění nového materiálu na výdejku, vytiskne se pouze tento jeden zápis (tisk nově vydaného materiálu). Při opětovném tisku bez doplnění materiálu, již bude vytištěna celá výdejka.

-  **INFORMACE O MATERIÁLU**

Ikonou můžete zobrazit informace o materiálu na kterém stojí kurzor na řádku výdejky.

V EVIDENCI VÝDEJEK můžete dále používat následující funkce :

-  **RENTABILITA**

Ikonou je možné zjistit rentabilitu výdeje (ZISK). Do rentability se nezapočítává výdejka na prodej (rentabilita v prodeji).

-  **SOUČTY**

Ikonou je možné aktivovat součty. Je možné provádět součet vybrané skupiny výdejek. Pokud provádíte součet podle datumu výdeje, je ovlivněn datumem založení výdejky a nezobrazuje součty podle datumu skutečného výdeje. Pokud potřebujete zjistit skutečně vydaný materiál za určité období, používejte tiskové sestavy výdeje.

Záložka – POZNÁMKA VÝDEJKA MATERIÁLU

Aktivací můžete do výdejky ze skladu (mimo výdeje na zakázku) lze dopsat poznámku, která se tiskne při volbě tisku DODACÍ LIST.

13.4 PŘEVOD MEZI SKLADY

Tuto funkci můžete používat tehdy, máme-li v evidenci skladu založeny alespoň dva sklady. V této funkci lze provádět součty, mazání (pouze nulové položky), hledání výběry, editaci a tisky. Převod používejte pro převod materiálu z jednoho skladu do jiného.



Převodem ze skladu vzniká na cílovém skladě identická skladová karta, která má i index stejný s kartou, ze které se převádělo. Program, jestliže tato skladová karta ještě neexistuje, ji vytvoří sám. V žádném případě ji nedokáže vytvořit uživatel tím, že na cílovém skladě založí skladovou kartu stejného jména a katalogového čísla. Proto tuto práci přenechejte programu.

Záložka – DETAIL HLAVIČKA PŘEVODKY MATERIÁLU

Vyplňujete položky :

- **STŘEDISKO**

Pokud používáte.

- **CENOVÁ SKUPINA**

V které cenové skupině se bude převádět.

- **SKLAD**

Doplňte číslo skladu ze kterého se převádí.

- **CÍLOVÝ SKLAD**

Číslo cílového skladu kam se převádí.

Záložka – DETAIL ŘÁDKY PŘEVODKY MATERIÁLU

- **INDEX (KATALOGOVÉ ČÍSLO)**

- **POČET KUSŮ**

Editace převodky :

Editovat můžete položky:

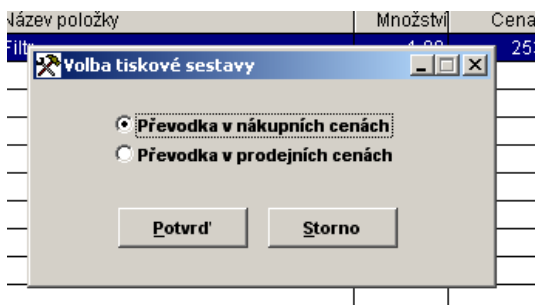
- **STŘEDISKO**

- **CEN. SKUPINU**

Jestliže změníte cenovou skupinu, musíte jednotlivé řádky editovat, aby se přepočítaly.

Zápis ukončíte uložením bez tisku nebo s tiskem.

Pokud ukončíte s tiskem vybíráte z možností:



13.5. SKUPINY MATERIÁLU

Tato funkce slouží k vytvoření různých skupin materiálu a umožňuje jejich hromadný výdej na Prodej aut..

VYTVOŘENÍ NOVÉ SKUPINY MATERIÁLU:

Záložka – DETAIL HLAVIČKA SKUPINY MATERIÁLU

Vyplníte :

- **NÁZEV SKUPINY**

Zadáte název skupiny tak, aby nejlépe charakterizoval skupinu.

- **SKLAD**

Zadáte číslo skladu, ze kterého se skupina bude vytvářet.

- **ČÍSLO SKUPINY**

Zadáte číslo skupiny (nepoužívat mezery ani před číslem ani mezi čísly).

Záložka – DETAIL ŘÁDKY SKUPINY MATERIÁLU

Vyplníte :

- **INDEX (KATALOGOVÉ ČÍSLO)**

Stejným způsobem, jako při tvorbě výdejky, zadáte jednotlivé položky z evidence skladu a jejich počet. Pokud chcete vytvořit skupinu a nemáte materiál založen v evidenci skladu, musíte materiál do skladu založit.

- **POČET**

Zadáte počet kusů, které se ve skupině budou vydávat.

Zápis ukončíte uložením bez tisku nebo s tiskem.

13.6. PEVNÉ CENY

Tato funkce je přístupná pouze, když se do programu přihlásíte jako SUPERVISOR.

V menu SPECIÁL - ZMĚNA KONFIGURACE – záložka SKL. EVID. možnost zadat cenovou skupinu PEVNÉ CENY. Prodejní ceny této cenové skupiny se chovají jako PEVNÉ, tedy nereagují na přecenění materiálu při příjmu do skladu a ponechávají původní hodnotu prodejní ceny. Změnu pevné ceny (přecenění) provádíte prostřednictvím MENU PEVNÉ CENY. Zde můžete tyto ceny editovat na každé kartě samostatně, nebo výběrem vybrat určitou skupinu, popřípadě všechny pevné ceny přecenit hromadně dle zadaného koeficientu. Přecenění je možné provést pouze u cenové skupiny vybrané jako pevná.

Pevné ceny fungují pouze při výdeji na Prodej aut..

Při výdeji materiálu v pevných cenách, nelze cenu upravovat prostřednictvím funkce ZMĚNA CENY.

13.7. RABATOVÉ SKUPINY

Máte-li v menu SPECIÁL – ZMĚNA KONFIGURACE – záložka SKL. EVID. Povolenu položku POUŽÍVÁNÍ RABATOVÝCH SKUPIN, je nutno vyplnit rabatové skupinu.

Na nové kartě rabatové skupiny vyplníte :

- **RABATOVÁ SKUPINA**

Zadáte Vámi zvolený název rabatové skupiny.

- **ZÁKLADNÍ RABAT**

Zadáte Vámi zvolený základní rabat v %. Má-li se rabat projevit slevou pro zákazníka, je nutno před uvedené číslo vložit znaménko minus.

- **SNÍŽENÝ RABAT**

Tento údaj je pomocný a systém s ním nepracuje.

13.8. HROMADNÉ NAČTENÍ MATERIÁLU Z ČTEČKY ČÁRK. KÓDU

Funkce umožňuje za využití čtečky čárkového kódu s pamětí načtení více položek materiálu k výdeji do jedné výdejky (zakázky). Povolení funkce je příplatkovým modulem dle platného ceníku firmy ProCad, spol. s r.o. V případě Vašeho zájmu o její využití kontaktujte linku HOT-LINE, kde obdržíte informaci o podporovaných typech čteček čárkového kódu a možnostech uvedené funkce.

13.9. CENÍK ND

Po zadání cenové skupiny se zobrazí ceník, ve kterém jsou všechny položky skladu se zvolenou prodejní cenou.

V ceníku můžete provádět výběry, hledání, součty a tisky.

Položky, které chcete vytisknout v ceníku je možné označit. Lze použít i hromadné označení skupiny, vybrané výběrem.

Označené položky je možné vytisknout jako ceník.

Vzhledem k možnosti označování v síti více uživatelů, může být tato funkce v síti pomalá.

13.10. KONTROLA SKLADOVÝCH KARET

Tato funkce je přístupná pouze, když se do programu přihlásíte jako SUPERVISOR.

Po spuštění program provádí kontrolu všech skladových karet a porovnává stav na skladě s příjmem, výdejem a převodem. Pokud zjistí, že neodpovídá počet kusů na skladové kartě se součtem příjmu, výdeje a převodem, zařadí tuto skladovou kartu do tiskové sestavy. V dalším kroku můžete provést automatickou opravu skladových karet.

Před automatickou opravou doporučujeme provést fyzickou kontrolu těch skladových karet, které se objevily v seznamu.

Tuto kontrolu je nutno provádět minimálně před prováděním inventury. Pokud neprovedete před inventurou opravu skladových karet, vnášíte si do skladové evidence chybu.

V počítačové síti je tato funkce přístupná pouze tehdy, pokud nepracuje s programem jiný uživatel.



Kontrola skladových karet u neprůměrných cen

Kontrola skladových karet u neprůměrných cen opravuje pouze součet přijatých kusů – vydané kusy (převodky) a porovnává ji se stavem skladu, popřípadě provede opravu stavu skladu. Kontrola skladových karet vytvoří sestavu všech skladových karet, kde zůstatek materiálů připraveného k vydání je jiný než stav na kartě. U těchto skladových karet je možné provést opravu a zvonu připravit materiál pro výdej. Např. na skladové kartě č. 00001 je stav skladu 3 ks. V souboru zůstatků kontrola na této skladové kartě našla 2 ks. Je zobrazen zůstatek v souboru nevydaného materiálu, v tomto případě 2 ks. Po Vámi provedené kontrole jste zjistili, že správný počet na skladové kartě v souboru zůstatků má být 3 ks. Provedete opravu takto : Přihlásíte se do programu jako SUPERVISOR, vstoupíte na skladovou kartu, aktivujete ikonu

• **Pk** POHYBY NA KARTĚ.

Zobrazí se Vám tabulka s těmito sloupci :

- pořadové číslo

- cena / ks – Nákuenní cena zboží

- počet kusů – Nevydané kusy konkrétního zboží v souboru zůstatků
- nový počet
- N.

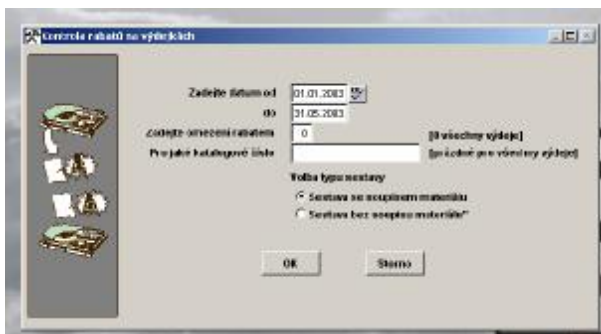
V našem případě cena / ks 150 Kč, počet kusů 2. Je možné tento řádek editovat a tím opravit zůstatek 2 ks na již dříve uvedené 3 ks. Tuto opravu takto provedeme pouze v případě, že nákupní cena chybějícího materiálu je stejná (150 Kč). V případě jiné nákupní ceny tento řádek uložíte. Program provede uložení opravených počtů kusů pouze v případě, že nový zůstatek nevydaného materiálu je stejný s položkou na skladě, v našem případě 3 ks. Pokud jste během vydávání materiálu provedli vyskladnění do mínusu, je v řádcích skladových karet minusový zůstatek, který nelze novým naskladněním zlikvidovat. Uvedenou funkcí je možné provést úpravu řádků záporného počtu kusů na nula ks (k vynulování) takto:

Vstoupíte na řádek, kde se nachází záporný počet kusů, provedete editaci a do nového počtu zapíšete 0 a do položky N uvedete A (ANO). Řádek uložíte. Nyní je nutno minusové zboží, které jsme takto vynulovali odečíst od některé položky v dalším řádku (založíte další řádek, upravíte počet kusů). Uložíte celou tabulku.

13.11. KONTROLA RABATŮ NA VÝDEJKÁCH

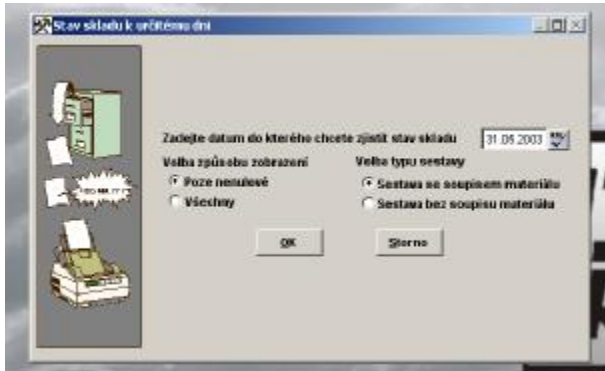
Funkce je přístupná SUPERVISORŮVI. Její pomocí můžete zjistit skutečný rabat na jednotlivých výdejkách ze skladu (zohledněny jsou všechny slevy a změny cen).

Tiskovou sestavu můžete tisknout podle následujících podmínek :



13.12. STAV SKLADU K URČITÉMU DNI

Pomocí této funkce můžete zjistit stav skladu zpětně, k Vámi zvolenému datu. Po aktivizaci funkce se Vás program zeptá na datum, ke kterému dni chcete zjistit stav skladu. Tiskovou sestavu můžete tisknout podle následujících podmínek :



Po ukončení tisku se Vás program zeptá, zda chcete opakovat tisk podle jiného, Vámi vybraného kritéria.

Před použitím této funkce doporučujeme spustit opravu skladových karet, aby se eliminovaly případné existující chyby ve skladové evidenci.

Postup zjišťování stavu skladu k určitému dni spočívá ve výpočtu pohybu na skladové evidenci.

Program sečte všechny příjmy ke dni (včetně dne který jste zadali), a odečte všechny výdeje k tomuto dni (včetně dne, který jste zadali).

Je to jediná metoda jak se dá stav zjistit. Pokud budete porovnávat stav skladu a porovnáte sestavu stavu skladu ke dni, nemusíte dospět ke stejným výsledkům.

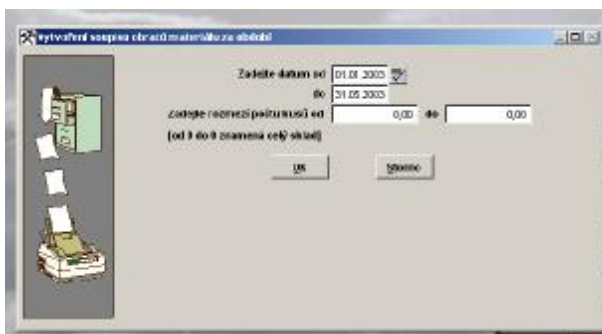
Stav skladu zjištěný v evidenci součtem se totiž počítá jen z evidence. Pokud se během práce dopustíte chyby (například vyskladnění do mínusu) nebude stav skladu v evidenci totožný se stavem k určitému dni.

V počítačové síti je tato funkce přístupná pouze tehdy, pokud nepracuje s programem jiný uživatel.



13.13. OBRATY MATERIÁLU

Tisková sestava obsahuje seznam materiálu, na kterém byl na straně příjmu nebo výdeje, za Vámi určené období nenulový obrat, tento vyjádří jak v ks, tak v Kč.



Program při výpočtu obrátů v Kč zahrnuje i nákupní ceny z evidence prodeje, kde může být nákupní cena ještě "0", protože jste neprovedli denní závěrku. Základní podmínkou reálnosti vzniklé sestavy je provedení všech denních závěrek!!

Před použitím této funkce doporučujeme spustit opravu skladových karet, aby se eliminovaly případné existující chyby ve skladové evidenci.

V počítačové síti je tato funkce přístupná pouze tehdy, pokud nepracuje s programem jiný uživatel.

13.14. SMAZANI NEPOUZIVANYCH SKLADOVYCH KARET

Funkce je přístupná SUPERVISOROVĚ. Umožňuje hromadně dle Vámi zadaných podmínek mazat skladové karty, jejichž stav odpovídá podmínkám smazání :

- poslední pohyb na kartě proběhl v minulém kalendářním roce
- na kartě je 0 kusů
- v programu AutoSalon byla v tomto roce provedena roční závěrka za minulý rok

Při výběru karet ke smazání zadáváte následovné podmínky :

- **SMAZAT KARTY S DATUMEM PŘÍJMU A VÝDEJE NIŽŠÍM NEŽ :**
- **ČÍSLO SKLADU**
- **ČÍSLO PODSKLADU**
- **ZOBRAZOVAT ČÍSLA KARET, KTERÉ NEJDOU SMAZAT**

Příklad : Zadáte-li datum 1.5.2005, sklad 001 a podsklad 001, budou ke smazání vybrány karty, na nichž je počet kusů 0, poslední pohyb (příjem, výdej nebo převod) byl před 1.5.2005 a jsou na skladu 001 a podskladu 001. Předpokladem je, že v roce 2006 proběhla roční závěrka.

Před hromadným mazáním nepoužívaných skladových karet doporučujeme VYTVOŘIT BEZPEČNOSTNÍ KOPII!!!



13.15. STATISTIKA VÝDEJE MATERIÁLU

Tisková sestava obsahuje statistiku výdeje materiálu řazenou postupně od nevyššího počtu po nejnižší.



13.16. INVENTURA SKLADU

Tato funkce je přístupná pouze, když se do programu přihlásíte jako SUPERVISOR. Umožňuje provést inventuru skladu zapsáním fyzicky zjištěného stavu skladu a vytvoří příjemky a výdejky na účetní vyrovnání stavu skladu.

Jako první krok inventury doporučujeme vytvoření INVENTURNÍHO SOUPISU.

Pokud jste INVENTURNÍ SOUPIS vytvořili, po otevření funkce INVENTURA SKLADU se Vám program oznámí, že byl nalezen konfigurační soubor inventury. Zeptá se Vás, zda ho chcete použít. Pokud zvolíte ANO, bude seznam skladových karet pro inventuru na obrazovce seřazen podle Vámi zadaných kritérií při tvorbě INVENTURNÍHO SOUPISU. Pokud zvolíte možnost NE, program se Vás program zeptá, zda budete inventuru provádět na všech skladových kartách (včetně karet s nulovým stavem) nebo pouze na kartách s nenulovým stavem a seznam skladových karet bude na obrazovce seřazen podle katalogových čísel.

Jednotlivé karty materiálu můžete editovat v položce

- **NÁKUPNÍ CENA**

(nutné při vedení skladu v neprůměrných cenách a při stanovení nákupních cen, za které budete přijímat zjištěné skladové přebytky do evidence skladu).

- **SKUTEČNOST**

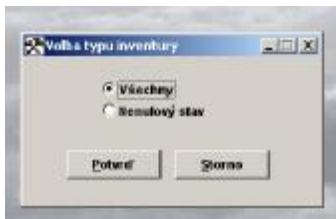
Skutečný stav materiálu.

Pokud skutečnost je menší než 0, vytvoří se výdejka.

Pokud skutečnost je větší než 0, vytvoří se příjemka.

Program automaticky vypočítá inventurní rozdíly. Ukončíte-li zápisy v kartách a seznam uložíte, dojde k automatickému vytvoření příjemek a výdejek na zjištěné inventurní rozdíly a tak dorovnání skladu na zjištěný fyzický stav. Výdejky nebo příjemky se tvoří vždy po 20-ti řádcích pro konkrétní sklad. Každá výdejka nebo příjemka se označí typem dokladu IN a

pořadovým číslem/datum vzniku příjemky nebo výdejky. V inventurním soupisu lze používat výběry a hledání, sestavu lze vytisknout.



Před vytvořením příjemek a výdejků doporučujeme VYTVORIT BEZPEČNOSTNÍ KOPII!!!

13.17. MAXIMÁLNÍ MNOŽSTVÍ KUSŮ

Tato funkce Vám umožňuje vypočítat na základě obrátu, doby dodávky a frekvence objednání maximální počet kusů na skladové kartě. Tento vypočítaný počet je zobrazen u každé položky a potom je možné hromadně zrušit přípravu k zápisu a nebo hromadně naplnit připravené kusy vypočítanými a nebo zrušit přípravu či připravit určitou položku. Je zde také hledání, výběr a tisk soupisu. Potom je možné soupisem naplnit jednotlivé maximální počty kusů na kartě nebo opustit toto bez zapsání. Zapisují se pouze připravené položky a to v počtu připraveném. Tuto funkci má povolenu SUPERVISOR a musí být v programu sám.

Výpočet se provádí:

Program z karty zjistí minimální množství, zadáte dobu dodání v jednotkách měsíc, zadáte frekvenci objednání v jednotkách měsíc, program z pohybu zjistí poslední obrátku toho zboží za měsíc tj. kolik se vydalo za měsíc.

Příklad:

Potom pokud je na kartě min. množství 3 ks

Zadáno, že doba dodání je týden (0,25 měsíce)

Zadáno, že frekvence objednání je 2x do měsíce (0,5 měsíce)

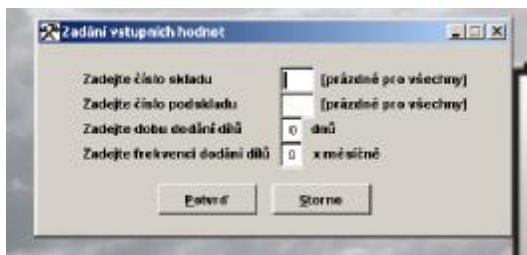
Z pohybu zjištěno, že za poslední měsíc byla obrátka tohoto dílu 20 ks

Potom max. množství bude: $3ks + 20 * 0,5 = 13$, toto je max. množství při době dodání okamžitě, tj. není zahrnuta doba dodání v našem případě je to 1 týden takže bych měl přidat ještě 5 kusů.

Výsledek je, že max. množství k dnešnímu dni by mělo být $13 + 5$ tj. 18 kusů.

Při výpočtu se Vás program dotáže na:





13.18. STAV SKLADŮ

Vytvoří se tisková sestava všech položek z jednotlivých skladů, která obsahuje informace o stavu materiálu a nákupních cenách.

Pro zadání sestavy zadáváte:

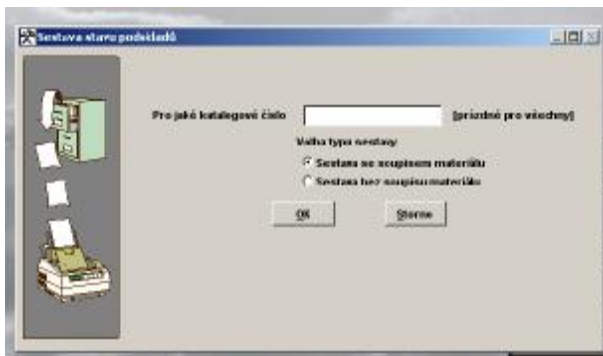


Sestava se provede podle Vašeho zadání.

13.19. STAV PODSKLADŮ

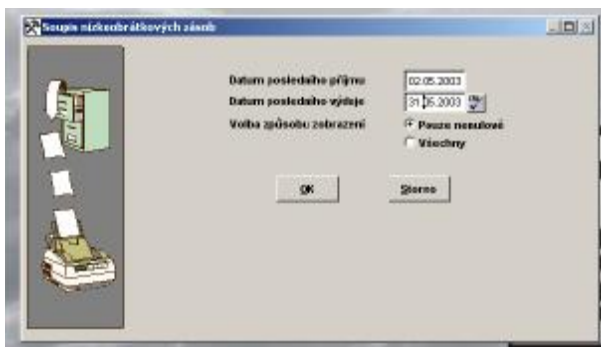
Vytvoří se tisková sestava všech položek z jednotlivých podskladů, která obsahuje informace o stavu materiálu a nákupních cenách.

Pro zadání sestavy zadáváte:



13.20. SOUPIS NÍZKOOBRÁTKOVÝCH ZÁSOB

Při používání této funkce zadáte:

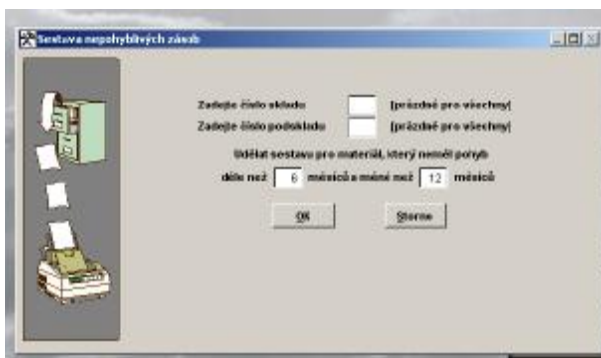


Sestava slouží pro zjištění materiálu, který má starší datum výdeje, nebo příjmu, než je datum, které jste zadali.

Pokud nezadáte datum příjmu a necháte prázdné, bude se materiál hledat jen podle výdeje. Vychází se z datumu POSLEDNÍ VÝDEJ a POSLEDNÍ PŘÍJEM uvedených na skladové kartě.

13.21. SOUPIS NEPOHYBLIVÝCH ZÁSOB

Při používání této funkce zadáte:

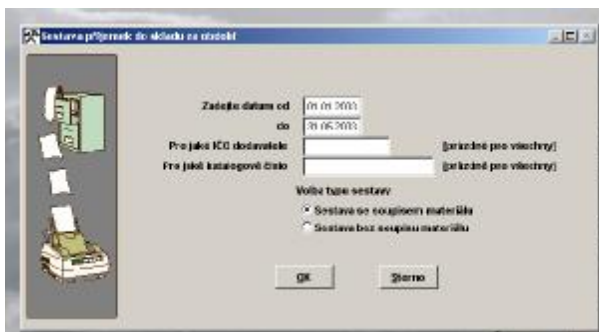


Tato tisková sestava nepohyblivých zásob se vytvoří pro konkrétní sklad (podsklad) nebo pro všechny pro rozsah nepohyblivých zásob v měsících do aktuálního datumu.

13.22. TISKOVÉ SESTAVY PŘÍJMU DO SKLADU

13.22.1 PŘÍJEM ZA ORDORÍ

Zadáte :



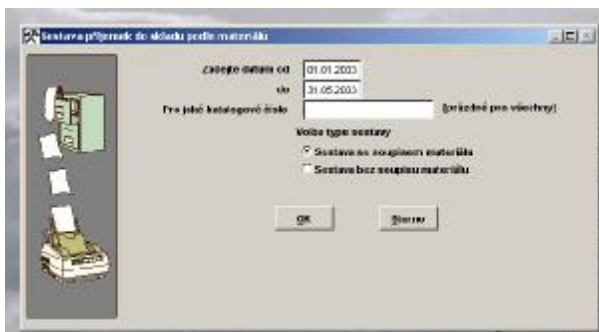
Zadáte datum od - do, IČO (index, katalogové číslo), pokud chcete vytvořit sestavu pouze pro příjem tohoto materiálu (IČO – od konkrétního dodavatele). V případě, že potvrdíte prázdnou položku, bude vytvořena sestava pro všechny dodavatele (indexy, katalogová čísla).

Soupis materiálu znamená, že sestava obsahuje jednotlivé položky.

Položky v tiskové sestavě budou řazeny podle data příjmu do skladu.

13.22.2. PŘÍJEM PODLE MATERIÁLU

Zadáte :



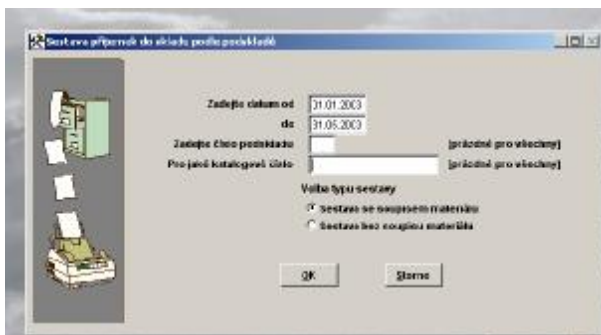
Zadáte datum od - do, index (katalogové číslo), pokud chcete vytvořit sestavu pouze pro příjem tohoto materiálu. V případě, že potvrdíte prázdnou položku, bude vytvořena sestava pro všechny indexy (katalogová čísla).

Soupis materiálu znamená, že sestava obsahuje jednotlivé položky.

Položky v tiskové sestavě budou řazeny podle indexu nebo katalogového čísla v příjmu do skladu.

13.22.3. PŘÍJEM DLE PODSKLADU

Zadáte :



Zadáte datum od - do, index (katalogové číslo), pokud chcete vytvořit sestavu pouze pro příjem tohoto materiálu. V případě, že potvrdíte prázdnou položku, bude vytvořena sestava pro všechny indexy (katalogová čísla).

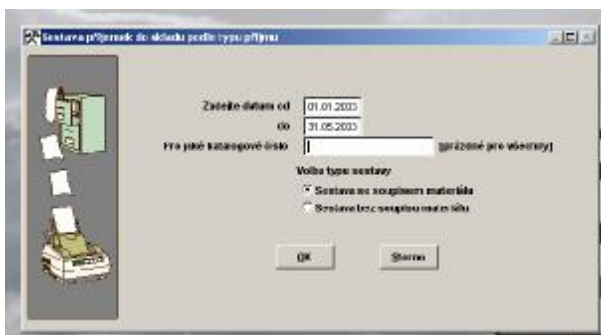
Dále můžete zadat podsklad pro který se má sestava vytvořit (pokud bude prázdné pro všechny).

Soupis materiálu znamená, že sestava obsahuje jednotlivé položky.

Položky v tiskové sestavě budou řazeny podle podskladu a indexu (katalogového čísla).

13.22.4. PŘÍJEM PODLE TYPU PŘÍJMU

Zadáte:



Zadáte datum od - do, index (katalogové číslo), pokud chcete vytvořit sestavu pouze pro příjem tohoto materiálu. V případě, že potvrdíte prázdnou položku, bude vytvořena sestava pro všechny indexy (katalogová čísla).

Položky v tiskové sestavě budou řazeny podle typu příjmu (faktura, účtenka, nákupka, návratka, JCD, ostatní) a indexu (katalogového čísla).

13.22.5. PŘÍJEM PODLE MLI

Položka je aktivní pouze při volbě TYP AUTA FORD.

13.23. TISKOVÉ SESTAVY VÝDEJE ZE SKLADU

13.23.1. VÝDEJ ZA OBDOBÍ

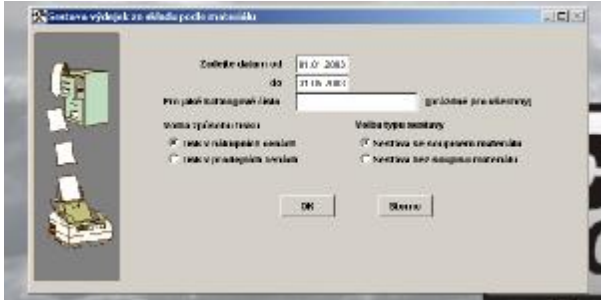
Zadáte:



Zadáte datum od - do, IČO (index, katalogové číslo), pokud chcete vytvořit sestavu pouze pro výdej tohoto materiálu (IČO – pro jakého odběratele). V případě, že potvrdíte prázdnou položku, bude vytvořena sestava pro všechny odběratele (indexy, katalogová čísla). Soupis materiálu znamená, že sestava obsahuje jednotlivé položky. Položky v tiskové sestavě budou řazeny dle datumu výdeje.

13.23.2. VÝDEJ PODLE MATERIÁLU

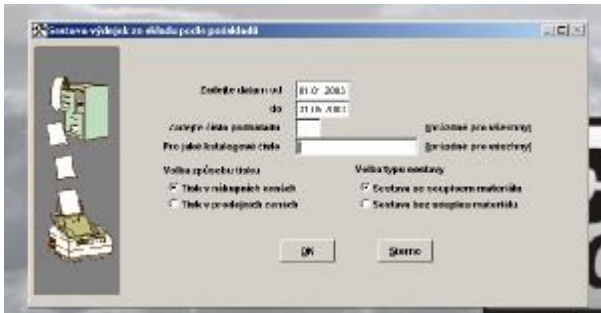
Zadáte



Položky v tiskové sestavě budou řazeny podle indexu (katalogového čísla).

13.23.3. VÝDEJ PODLE PODSKLADŮ

Zadáte:



Položky v tiskové sestavě budou řazeny podle podskladů a indexu (katalogového čísla).

13.23.4. VÝDEJ PODLE PODSKLADŮ A STŘEDISEK

...



Položky v tiskové sestavě budou řazeny podle podkladů, středisek a indexu (katalogového čísla).

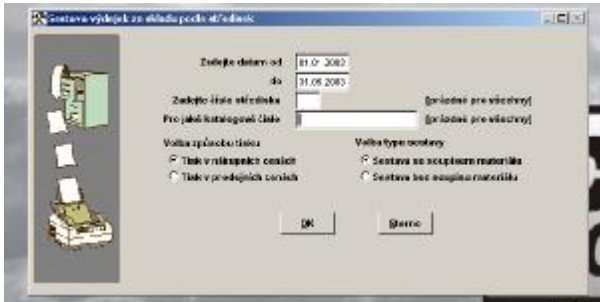
13.23.5. VÝDEJ PODLE ZAKÁZEK – PRODEJŮ AUT

Zadáte:



Položky v tiskové sestavě budou řazeny podle Prodejů aut a indexu (katalogového čísla).

13.23.6. VÝDEJ PODLE STŘEDISEK



Položky v tiskové sestavě budou řazeny podle střediska.

13.23.7. VÝDEJ PODLE STŘEDISEK A DODAVATELŮ

Zadáte



Položky v tiskové sestavě budou řazeny podle střediska.

13.23.8. VÝDEJ PODLE TYPU VÝDEJE

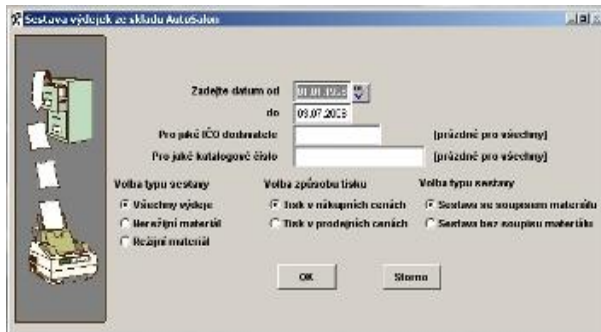
— ...



13.23.9. VÝDEJ PODLE MLI

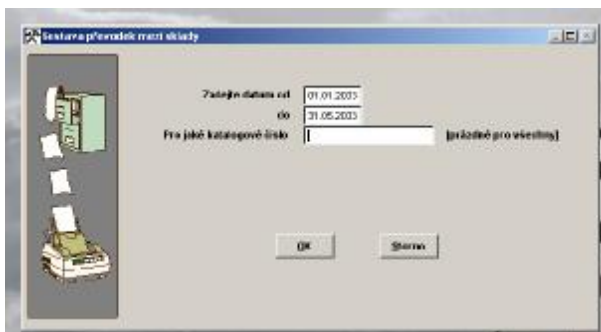
Položka je aktivní pouze při volbě TYP AUTA FORD.

13.23.10. VÝDEJ ZAKÁZKY AUTOSALON



13.24. PŘEVOD MEZI SKLADY

Zadáte:



Bude vytvořena sestava převodů ze skladu.

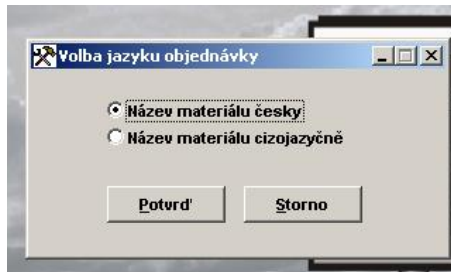
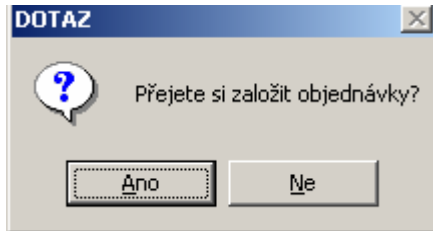
13.25. PODLIMITNÍ ZÁSoby - OBJEDNÁVKY

Zadáte:

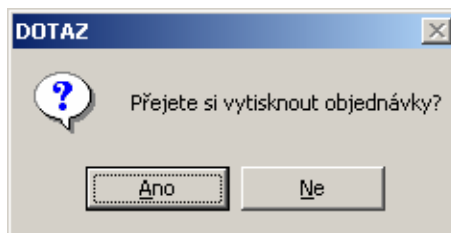
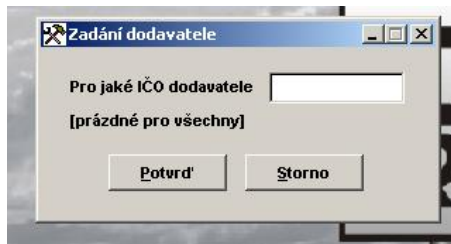


Vytvoří soupis všech položek skladu, jejichž množství je nižší než plánované množství (na skladové kartě v EVIDENCI SKLADU).

Tato funkce obsahuje i možnost přímého tisku objednávek. Zde volíte :



Pouze pokud máte v konfiguraci povoleno používání poznámky a cizojazyčného názvu



Počet kusů materiálu na objednávce bude rozdílem mezi MAXIMALNÍM MNOŽSTVÍM a množstvím NA SKLADĚ.



Maximální množství máte uvedeno na kartě 10 ks.

Plánované množství máte uvedeno na kartě 5 ks.

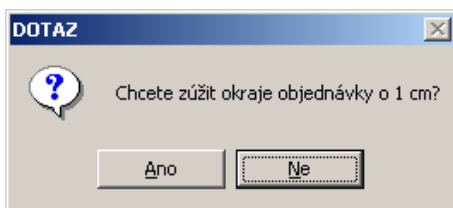
Stav na skladě činí v tuto dobu 3 ks.

Program zahrne tento materiál do podlimitních zásob (na skladě je méně než plánované množství) a na objednávku uvede 7 kusů (rozdíl mezi maximálním množstvím a stavem na skladu). Do položky objednáno se na skladové kartě přepíše také 7 kusů.

Opakovaná volba **PODLIMITNÍCH ZÁSOB** již objednávku nevytvorí. Program totiž kontroluje kolik materiálu je objednáno (sčítá položku **NA SKLADĚ** a **OBJEDNÁNO** jako výchozí pro stanovení počtu kusů, které je potřebné objednat).

Vytvořené objednávky se založí do menu **OBJEDNÁVKY - EVIDENCE OBJEDNÁVEK**.

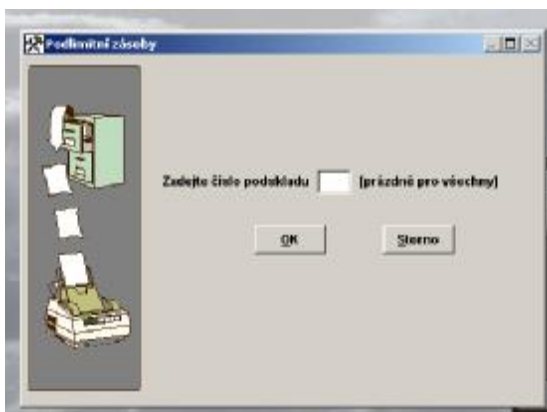
U materiálu, kde je u dodavatele zapsáno na skladové kartě IČO dodavatele Škoda, program tiskne objednávky na předtisky **ŠKODA AUTO a.s**
Objednávky je možné při tisku zúžit pro vložení do faxu.



Vlastní tisk objednávky je možné zúžit o 1 cm pro vložení do faxu.

13.26. SOUPIS PODLIMITNÍCH ZÁSOB

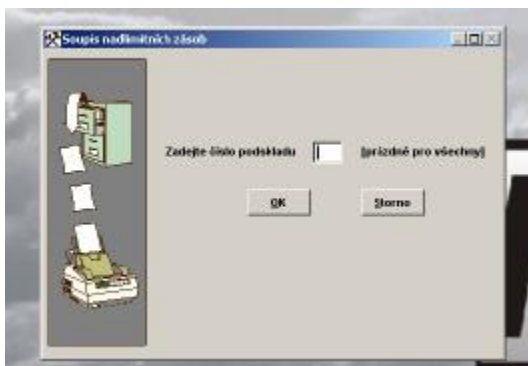
Zadáte:



Soupis obsahuje všechny podlimitní zásoby, i ty které jsou již objednány.

13.27. SOUPIS NADLIMITNÍCH ZÁSOB

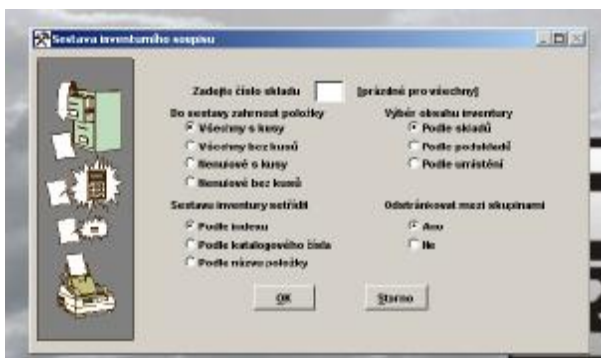
Zadáte:



Soupis obsahuje všechny nadlimitní zásoby, tj. položka NA SKLADĚ je vyšší než MAXIMÁLNÍ MNOŽSTVÍ.

13.28. INVENTURNÍ SOUPIS

Zadáte:



Vytvoří soupis všech položek pro provedení fyzické inventury. Je vytištěn inventární soupis, kde lze doplnit skutečný stav skladu a vyčíslit rozdíly. Tisk formuláře může být vytištěn pro určité skladové karty.

14. MĚSÍČNÍ ZÁVĚRKY

Měsíční závěrky skladu slouží pro ty uživatele programu, kteří chtějí po určité době (měsíc) zablokovat možnost opravovat pohyb materiálu a výkonů v servise. Závěrka spočítá a vyčíslí příjem materiálu, výdej materiálu a výdej výkonů od poslední závěrky do nové.

Po provedení závěrky se uzavrou všechny doklady, které spadají do této uzávěrky a není je možné již opravovat. Opravu může provádět pouze SUPERVISOR. Pokud tuto funkci nechcete tak ji nepoužívejte. Jestliže chcete mít jistotu, že Vám nikdo tuto funkci nespustí, zakažte přístup v seznamu uživatelů.

14.1. MĚSÍČNÍ ZÁVĚRKA SKLADU

Postup provádění závěrky:

Po spuštění závěrky Vám program dává ještě možnost závěrku přerušit.

Při poslední výzvě program vypisuje datum, po který den bude provedena měsíční závěrka.

MĚSÍČNÍ ZÁVĚRKA SKLADU PROVÁDÍ:

1. Uzavře všechny výdeje za uplynulé období, které nebyly na Prodej aut.
2. Uzavře všechny výdeje na již uzavřené Prodeje aut za uplynulé období..
3. Uzavře všechny výdejky na materiál prodaný přes prodej za uplynulé období.
4. Uzavře všechny neuzavřené příjmy za uplynulé období.
5. Uzavře všechny neuzavřené převodky za uplynulé období.
6. Vytiskne soupis uzavřených dokladů..

Upozorňujeme na skutečnost, že všechny ceny uvedené na tiskových sestavách jsou v nákupních cenách a bez DPH.

V počítačové síti je tato funkce přístupná pouze tehdy, pokud nepracuje s programem jiný uživatel.



14.2. MĚSÍČNÍ ZÁVĚRKA VÝKONŮ

Postup provádění závěrky:

Po spuštění závěrky Vám program dává ještě možnost závěrku přerušit.

Při poslední výzvě program vypisuje datum, po který den bude provedena měsíční závěrka.

MĚSÍČNÍ ZÁVĚRKA VÝKONŮ PROVÁDÍ:

Uzavře všechny výdeje výkonů, které byly provedeny na Prodej aut za uplynulé období.

Uzavře všechny výdeje výkonů na již uzavřené Prodeje aut za uplynulé období.

Uzavře jednotlivé řádky výkonu ještě neuzavřených výdejek.

Tyto výkony již není možné editovat.

Na rozdíl od závěrky skladu se uzavírají výkony i neuzavřených Prodejů aut. Tyto výkony již není možné opravovat.



V počítačové síti je tato funkce přístupná pouze tehdy, pokud nepracuje s programem jiný uživatel.

14.3. PŘEHLED MĚSÍČNÍCH ZÁVĚREK SKLADU

V seznamu měsíčních závěrek se evidují všechny již provedené závěrky. V seznamu je možné vyčíst do kterého datumu byla závěrka provedena a kolik dokladů bylo uzavřeno. V evidenci závěrek je možné provést opětovný tisk závěrky.

14.4. PŘEHLED MĚSÍČNÍCH ZÁVĚREK VÝKONŮ

V seznamu měsíčních závěrek se evidují všechny již provedené závěrky. V seznamu je možné vyčíst, do kterého datumu byla závěrka provedena a kolik dokladů bylo uzavřeno. V evidenci závěrek je možné provést opětovný tisk závěrky.

14.5. MĚSÍČNÍ ZÁVĚRKA FISKÁLNÍHO MODULU

Funkce je určena pouze pro uživatele slovenské verze, kteří mají nainstalovaný fiskální modul AXIS 2000 nebo AXIS 2004

15. FAKTURACE

Evidence všech vydaných faktur, které můžete libovolně editovat a tisknout. Tisknout můžete jak fakturu, tak celkový přehled všech vydaných faktur.

Před používáním modulu FAKTURACE je nutno nejprve nastavit v menu SPECIÁL - ZMĚNA KONFIGURACE - KONFIGURACE SYSTÉMU – záložka PROD.AUT systém číslování faktur.

Způsob číslování je možno volit ze tří variant :

1. RUČNÍ ČÍSLOVÁNÍ

Program automaticky nabízí číslo faktury vždy o jedno vyšší. Toto číslo však můžete opravit. První číslo vložíte sami. Program Vám umožňuje vstoupit do čísla. Vzhledem k možnosti editace čísla, můžete si způsobit vynechání některých čísel, nebo jiné obtíže. Tento způsob číslování **NEDOPORUČUJEME, NEUMOŽŇUJE TVORBU ZÁLOHOVÝCH FAKTUR A DOBROPISŮ ZAKÁZEK.**

2. AUTOMATICKÉ ČÍSLOVÁNÍ 1 ŘADA FAKTUR

Číslo faktury se dosazuje automaticky. Přitom se nabízí následující číslo po posledním čísle faktury. Číslo není možné opravovat. Na rozdíl od metody č. 1 je tato metoda pro používání uživatelem bezpečnější a nehrozí možnost nechtěného přepsání čísla faktury. Program kontroluje duplicitu číslování. Tento způsob číslování **NEUMOŽŇUJE TVORBU ZÁLOHOVÝCH FAKTUR A DOBROPISŮ ZAKÁZEK.**

3. AUTOMATICKÉ ČÍSLOVÁNÍ VÍCE ŘAD FAKTUR

Před použitím této metody je nutné nejprve zadat alespoň jednu číselnou řadu faktur v položce ČÍSELNÉ ŘADY FAKTUR. Pokud potřebujete vydávat faktury ve více číselných řadách, je pro Vás určena právě tato metoda. Před vytvořením faktury je možnost vybrat v které číselné řadě má být faktura vydána. Číslo je poslední plus jedna v řadě, kterou jste vybrali. **Při volbě tohoto systému číslování faktur a nastavení fakturačních řad pro typ faktury ZÁLOHOVÁ a DOBROPIS budete moci využívat fakturaci v celé šíři nabízených funkcí.**

15.1. EVIDENCE FAKTUR

V přehledu fakturace lze vytvářet i nové faktury. Faktury z Prodeje aut a PRODEJE ND se vytvářejí přímo a ukládají automaticky do Evidence faktur.

Vytváření faktur přímo z evidence faktur

1. Vytváření faktur přímo z Evidence faktur je možné pokud chcete vytvořit fakturu, kterou jinak není možné vytvořit (faktura za jinou činnost než Prodej aut nebo PRODEJ ND).
2. Při využití funkce hromadné fakturace dodacích listů.

Postup zakládání:

V Evidenci faktur založíte novou fakturu. Zvolíte, zda je o fakturu normální, zálohovou nebo dobropis. Využívání zálohových faktur a dobropisů je podmíněno nastavením v menu SPECIÁL – KONFIGURACE SYSTÉMU – záložka PROD.AUT číslování faktur AUTOMATICKÉ ČÍSLOVÁNÍ VÍCE ŘAD FAKTUR a založením uvedených řad do menu EVIDENCE FAKTUR – ČÍSELNÍK VÍCE ŘAD FAKTUR

Dále vyplňujete :

Záložka FAKTURA :

- **DATUM**

Nabízí aktuální datum počítače.

- **STŘEDISKO**

Vyplníte číslo střediska pokud používáte.

- **DRUH**

- **DODACÍ LIST**

- **OBJEDNÁVKA ČÍSLO**

- **DRUH DODÁVKY**

Vyplňuje se automaticky.

- **ODBĚRATEL**

Vyberete z ČÍSELNÍKU ORGANIZACÍ. Nebo založíte nového odběratele. Z důvodu úplnosti daňového dokladu je nutno vyplnit v číselníku všechny potřebné údaje.

- **PŘÍJEMCE**

Jméno příjemce.

- **KONEČNÝ PŘÍJEMCE**

Jméno konečného příjemce.

- **ZPŮSOB DOPRAVY**

Popis způsobu dopravy materiálu.

- **VYSTAVENA**

Datum vystavení faktury (nabízí datum počítače).

- **DATUM SPLATNOSTI**

Datum splatnosti faktury nabízí datum vystavení plus počet dní splatnosti podle konfigurace. Pokud máte u vybraného odběratele v ČÍSELNÍKU ORGANIZACÍ nastavenou individuální splatnost, bude použita. Splatnost můžete pro konkrétní fakturu měnit.

- **FORMA ÚHRADY**

Pokud vystavujete fakturu z menu FAKTURACE, nepředpokládá se jiná úhrada než převodní příkaz.

- **DATUM USKUTEČNĚNÍ ZDANITELNÉHO PLNĚNÍ**

Nabízí datum vystavení faktury.

- **ZÁLOHA**

Je možno vyplnit, v případě, že zákazník Vám poskytl zálohu například převodem na bankovní účet. Toto pole nekomunikuje s pokladnou v programu AUTOSALON.

- **FAKTURA V EUR**

V případě, že do faktury budete vypisovat částku v EUR, pole zatrhnete (ANO)

- **AKTUÁLNÍ KURZ EURO**

Po zatržení předchozí položky se Vám zpřístupní pole, do kterého zapíšete aktuální kurz EURO, kterým chcete přepočítávat sumu vloženou v EUR na Kč.

- **ZÁLOHA**

Zároveň se Vám zpřístupní možnost zadat výši DPH pro sumu v EUR.

Při vyplnění výše uvedených položek, které se týkají EUR, bude na výsledné faktuře uvedena suma v Kč i v EUR, včetně Vámi zadaného aktuálního kurzu EUR / Kč. Při vyplňování řádků faktur zadáváte cenu v EUR.

Záložka ŘÁDKY FAKTURY

Postup vyplňování v případě, že pořizujete fakturu ručně, bez návaznosti na další funkce programu AUTOSALON :

Po založení nového řádku volíte mezi možnostmi :

1. POLOŽKOVÁ FAKTURA

V tomto případě vyplňujete následovné položky :

- označují

Zapíšete označení (katalogové číslo apod.)

- **NÁZEV POLOŽKY**
- **MĚRNÁ JEDNOTKA**
- **DPH**

Vyberete sazbu DPH

- **MNOŽSTVÍ**
- **CENA ZA JEDNOTKU**

Řádek faktury uložíte, založíte nový, nebo fakturu ukončíte.

2. VOLNÝ TEXT

V tomto případě vyplníte podobně jako v předchozím případě položky :

- **MĚRNÁ JEDNOTKA**
- **DPH**

Vyberete sazbu DPH

- **MNOŽSTVÍ**
- **CENA ZA JEDNOTKU**

- **VOLNÝ TEXT**

Pole Volný text Vám umožňuje zapsat text (popis fakturované činnosti) v širším rozsahu než v předchozí variantě faktury.

V této variantě tvorby faktury lze pořídit pouze jeden řádek – nelze již založit další !!!!!

V případě potřeby lze po přechodu na záložku Řádky faktury nezakládat nový řádek, ale použít některou z následujících možností :

- **HROMADNÉ NAČTENÍ DODACÍCH LISTŮ**

V případě potřeby můžete fakturovat zákaznickovy více výdejek ze skladu najednou. Ve skladě postupně založíte několik výdejek zboží pro zákazníka. Výdejky tisknete jako dodací listy. Ve chvíli, kdy se rozhodnete dodací listy zákazníkovi vyfakturovat založíte v Evidenci vydaných faktur novou fakturu, vyplníte záložku FAKTURA a přejdete na záložku ŘÁDKY FAKTURY. Aktivujete ikonu

-  **NAČTENÍ DODACÍCH LISTŮ**

a budou Vám nabídnuty nevyfakturované výdejky ze skladu (pouze výdejky mimo prodej aut). Vybrané výdejky pro hromadnou fakturaci označíte u uložení přenesete do faktury. Fakturu uložíte a můžete ji vytisknout. K faktuře je nutno z menu SKLAD - VÝDEJ ZE SKLADU vytisknout uvedené výdejky formou TISK DODACÍHO LISTU.

Záložka POZNÁMKA

Po aktivaci záložky máte možnost uložení a tisku poznámky v libovolné délce textu. Nutno dodržet podmínku celistvosti textu. Tzn. nesmí být v poznámce žádný prázdný řádek.

Ukončení faktury je možné s tiskem nebo pouze uložení. Opětovný tisk faktury je možný z menu FAKTURACE. Při editaci nelze měnit číslo faktury, a jednotlivé základy a DPH a to z důvodu vazby na jednotlivé řádky faktury. Opravu je potřeba provádět v řádcích faktury.

Pokud byla faktura vystavena s formou úhrady PŘEVODNÍM PŘÍKAZEM, můžete kdykoliv vstoupit do záložky FAKTURA a editací doplnit :

- **ZAPLACENO**

Datum zaplacení.

- **DOKLAD**

Číslo dokladu, kterým bylo zaplaceno.

- **ZAPLACENO KČ**

Částka, která byla opravdu zaplacená.

V Evidenci faktur můžete dále použít následující funkce :

-  **MAZÁNÍ FAKTUR**

Aktivací ikony má SUPERVISOR právo mazat jednotlivé faktury.

-  **HROMADNĚ MAZÁNÍ FAKTUR**

Tuto funkci může používat pouze SUPERVISOR. Mazání můžete provádět v evidenci faktur po aktivaci ikony.

Mazání musíte potvrdit slovem ANO.

Program provede smazání všech vybraných faktur. Pokud **NEPROVEDETE VÝBĚR SMAŽETE VŠECHNY FAKTURY.**

Po smazání lze obnovit smazané faktury za použití funkce OBNOVENÍ HROMADNĚ SMAZANÝCH FATUR aktivací ikonv



-  **IKONA OBNOVENÍ HROMADNĚ SMAZANÝCH**

Musíte potvrdit slovem ANO.

-  **OPRAVA ČÍSELNÉ ŘADY FAKTUR**

Funkci, která je přístupná pouze SUPERVISOROVĚ, aktivujete ikonou. Funkce je aktivní pouze při číslování faktur AUTOMATICKÉ VÍCE ŘAD. Umožňuje u vybraných faktur změnit fakturační řadu (zařadit fakturu do jiné číselné řady).

-  **PŘIHRÁNÍ**

Majitelé účetních programů uvedených v menu KONFIGURACE SYSTÉMU – záložka POKL. + ÚČT. mají možnost přihrávání jednotlivých faktur do účetnictví po aktivaci ikony. Ve fakturaci můžete využít také funkci sčítání, hledání a výběry. Klíčem pro hledání je číslo faktury.

-  **SOUČTY**

15.2. EVIDENCE PLATEB NA PLATEBNÍ KARTY

Tato evidence slouží k evidenci plateb na platební karty.

Doklady je možné jen prohlížet, nebo tisknout jejich přehled.

15.3. ČÍSELNÉ ŘADY FAKTUR

Při zahajování činnosti v nové instalaci programu AutoSalon jsou založeny fakturační řady pro normální a zálohové faktury i dobropisy. Doporučujeme upravit číselné řady podle Vašich potřeb, popřípadě založit nové (například více normálních fakturačních řad – zvláštní fakturační řady pro faktury ze zakázek, z prodeje atd.). Založení nových fakturačních řad provádějte po konzultaci s Vaší účetní.

Zakládání nových číselných řad je povoleno pouze pokud se přihlásíte jako SUPERVISOR.

Zadání nové číselné řady:

Vstoupíte do submenu Číselník více řad faktur. Ikonou Editace otevřete Seznam řad faktur.

Založíte novou číselnou řadu a vyplňujete :

- **Č.Ř.**

Automaticky se nabídne číslo fakturační řady o jedno vyšší, než je poslední. Můžete změnit.

- **NÁZEV ŘADY**

Zadáte popis číselné řady

- **TYP FAKTURAČNÍ ŘADY**

Z nabídky vyberete, zda se bude jednat o fakturační řadu pro faktury NORMÁLNÍ, DOBROPISY nebo ZÁLOHOVÉ FAKTURY.

- **ZOBRAZIT**

Je-li položka zatržena (ANO), bude tato řada uživateli nabízena k výběru při tvorbě nové faktury. Není-li zatržena, fakturační řada nebude nabízena k výběru (např. stará nebo nefunkční řada faktur).

Nastavení prvního čísla :

Číslo se skládá ze tří částí.

1. část PREFIXU – není needitovatelná, je odvozena od letopočtu, nebo v případě používání účetních období odlišných od kalendářního roku od pořadového čísla účetního období.
2. část PREFIXU – umožňuje zapsat znaky pro odlišení jednotlivých číselných řad faktur. Doporučujeme číslice (ne písmena) z důvodu komunikace s bankami. Tato Vámi zapsaná část prefixu je neměnná, zůstává stále stejná u všech faktur této řady.
3. SUBFIX – měnitelná část čísla faktury. V případě, že ponecháte 00000001, bude první číslo Vámi vydané faktury končit 00000001, druhé 00000002..... Při potvrzování SUBFIXU klávesou <ENTER> program zjistí celkovou délku čísla a sníží počet nul v sufixu tak, aby celková délka čísla faktury byla 10 znaků. Tuto maximální délku doporučujeme využívat. V případě zkrácení sufixu dojde v řádech ke snížení počtu možných vydaných faktur. Například pokud sufix bude pouze 01, vydáte v této řadě maximálně 99 faktur std.

Pokud v této chvíli potvrdíte tlačítko PŘESUŇ DO POSLEDNÍHO ČÍSLA, bude v následujícím roce v této řadě založeno v této fakturační řadě nové číslo skládající se z nové první části PREFIXU – dle aktuálního letopočtu nebo pořadového čísla nového účetního období a ostatní znaky zůstanou zachovány.

- **BANKOVNÍ SPOJENÍ**

Můžete vyplnit údaje o bankovním účtu, uváděném v hlavičce faktur vydaných v této řadě. Takto můžete docílit, že každá fakturační řada bude směřována na jiný bankovní účet.

V případě, že tyto údaje nevyplníte, bude v hlavičce vydaných faktur uváděno bankovní spojení zapsané v menu SPECIÁL – KONFIGURACE SYSTÉMU – záložka ÚDAJE O FIRMĚ

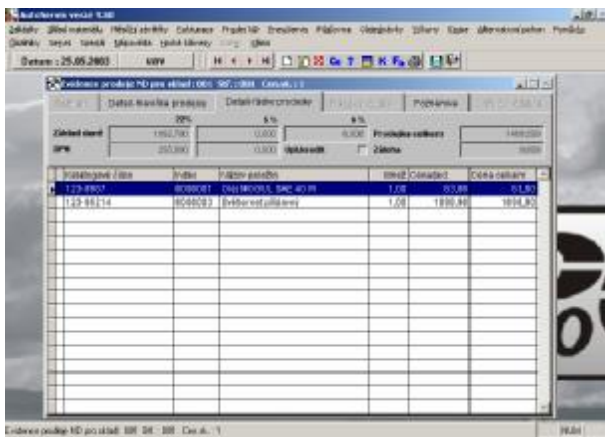
15.4. SOUPIS DAŇOVÝCH DOKLADŮ

Funkce provede tisk soupisu daňových dokladů z FAKTURACE.



Tento tisk se provádí podle Vámi zadaného období.

16. PRODEJ ND



16.1. PRODEJ

Při spuštění funkce se zobrazí přehled provedených prodejů. V této základní obrazovce lze provádět součty, výběry, hledání, mazání (pouze nulové zápisy) a tisky. Přes ikonu INFORMACE O PRODEJCI získáte podrobné informace o řádku prodejky na které právě stojí kurzor. Každý řádek prodeje navíc zobrazuje, jestli byl materiál prodán hotově H nebo na fakturu F (první písmeno v přehledu prodeje).

Pořízení nové prodejky.

Před vlastním prodejem se musíte rozhodnout, zda budete prodávat na neadresnou prodejku (nejsou uvedeny údaje o zákazníkovi), kterou založíte aktivací ikony NOVÝ , nebo na adresnou prodejku, založenou aktivací ikony NOVÝ V.Č. ODBĚRATELE . Všechny prodejky budou stejné, liší se pouze v tisku konečného dokladu. Prodejka s adresou se může uzavřít i na fakturu.

Po založení nové prodejky s adresou můžete začít vyplňovat následující položky:

Záložka DETAIL HLAVIČKY PRODEJKY

- **OBJEDNÁVKA**

Pokud máte založenu objednávku v MENU PRODEJ napíšete číslo objednávky nebo vložíte libovolný znak a vyberete z nabídnutého výběru spárovaných objednávek. Obsah objednávky se zobrazí v tabulce. Pokud zadáte číslo objednávky, které není v seznamu, zobrazí se zpráva: 'Objednávka s tímto číslem neexistuje'.

počet kusů se přepíše podle počtu připraveno. Nemáte-li objednávku založenou, pole ponecháte prázdné.

Pokud jste na objednávce přijali zálohu, přepíše se částka do položky **ZÁLOHA**.

- **IČO**
- **ODBĚRATEL**
- **ADRESA**
- **PSC**
- **DIČ**

Doplňte výběrem z ČÍSELNÍKU ORGANIZACÍ. Pokud zadáte pro program neznámou firmu, program se zeptá, zda chcete založit tuto firmu do číselníku organizací. Jestliže zvolíte <NE>, nabídne se Vám seznam firem, ze kterých můžete vybrat. Pokud zvolíte <ANO> můžete do Číselníku organizací založit novou firmu.

- **CENOVÁ SKUPINY PRO PRODEJ**

Automaticky je uvedena cenová skupina, zadaná v MENU SPECIÁL – KONFIGURACE SYSTÉMU – záložka PROD.+FAKT. Můžete v prodejce změnit.

- **STŘEDISKO**

Číslo střediska pokud používáte.

- **SKLAD**

Položku sklad je možné změnit, pokud neprodáváte materiál, který máte načten z objednávky.

Vyplňování dalších položek je totožné i u prodejky bez adresy.

- **ZÁLOHA**

V případě, že do pole vložíte libovolnou číslici, bude Vám nabídnut seznam VOLNÝCH DAŇOVÝCH ZÁLOH z menu SERVIS – EVIDENCE DAŇOVÝCH ZÁLOH. Vybráním a potvrzením některé z nabízených daňových záloh bude takto odpočtena z celkové sumy daňového dokladu vytvořeného z této prodejky.

Záložka **DETAIL - ŘÁDKY PRODEJKY**

Založíte nový řádek prodejky – postupujete stejně jako při jakémkoliv výdeji ze skladu – viz část manuálu SKLAD – Výdej ze skladu a to oběma popsánymi způsoby.

- **INDEX**

Buď zadáte index nebo přeskočíte <ENTER>

- **KATALOGOVÉ ČÍSLO**

Pouze v případě, že katalogová čísla používáte.

- **NÁZEV**

Při zadání indexu se název přepíše automaticky, nebo vyberete z nabídnutého seznamu.

- **POČET KUSŮ**

Standardně nabízí 1 ks, jinak opravíte.

Řádek prodejky uložíte.

Po vypsání prvního řádku prodejky a jeho uložení se v horní části zobrazí součet prodaného materiálu a jednotlivých DPH.

Alternativní způsob výdeje materiálu :

Kliknutí pravým tlačítkem myši na ploše Detail – řádky prodejky se otevře obrazovka EVIDENCE SKLADOVÝCH KARET, která umožňuje vypisovat Katalogové číslo, Index nebo Název hledané položky. Po jejím nalezení výdej potvrdíte MEZERNÍKEM nebo použitím tlačítka ZADEJ POČET KS. Vepíšete počet vydávaných kusů a tlačítkem POTVRDĚ přenesete vydávaný počet kusů do prodejky.

Dále můžete při prodeji použít následující funkce :

-  **ZMĚNA CENY**

Použitím ikony můžete na jednotlivých řádcích individuálně měnit prodejní cenu bez DPH, včetně DPH nebo volit slevu (přirážku) v %. Zároveň se můžete rozhodnout, zda sleva (přirážka) bude nebo nebude tištěna na dokladu pro zákazníka

-  **INFORMACE O MATERIÁLU**

Aktivací ikony je možné prohlížet skladovou kartu (nelze editovat) prodávaného materiálu. Tato karta Vám umožní použitím tlačítka HISTORIE prohlédnout pohyby na dané kartě.

-  **SKUPINY MATERIÁLU**

Prostřednictvím ikony můžete aktivovat výdej SKUPINY MATERIÁLU

Program Vám dává možnost zadat buď existující skupinu, nebo si vybrat ze skupin materiálu. Po zadání skupiny program přepíše jednotlivé položky skupiny do prodejky. Pokud u některého materiálu není dostatek kusů ve skladové evidenci pro prodej materiálu, založí se řádek s 0 ks. Pokud aktivujete skupinu, která je již na prodejce vydaná, máte možnost skupinu vrátit nebo přidat.



Před provedením denní závěrky lze v jednotlivých řádcích prodejky prostřednictvím editace měnit počet kusů nebo řádek mazat, pokud je na něm 0 ks.

Záložka POZNÁMKA




Aktivací záložky Poznámka můžete zapsat poznámku, která se tiskne na prodejkách i fakturách.

Ukončení prodeje :

Neadresnou prodejku je možno ukončit:

-  TISKEM DAŇOVÉHO DOKLADU
-  FORMOU ÚHRADY PLATEBNÍ KARTOU.

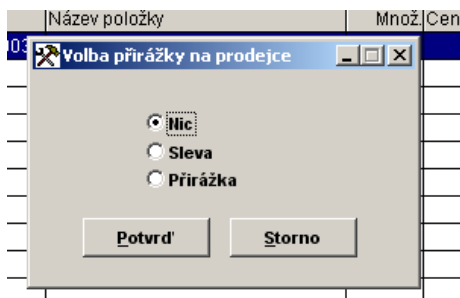
Prodejku s adresou je možno ukončit:

-  TISKEM DAŇOVÉHO DOKLADU
-  FORMOU ÚHRADY PLATEBNÍ KARTOU .
-  FORMOU ÚHRADY FAKTUROU

Další postup je shodný s popisem v menu FAKTURACE.

V případě, že se při prodeji (nebo výdeji ze skladu) dostanete do záporného stavu (v konfiguraci je možné toto povolit) materiálu na skladě, informuje Vás program, za jakou nákupní cenu materiál prodáváte. Při doplňování těchto záporných položek musíte přijímat materiál za tuto nákupní cenu!! V opačném případě nebude nákupní cena odpovídat ceně, za kterou jste prodávali.

Děi ukončení prodeje (mimo uzavření na fakturu) se zobrazí následující:

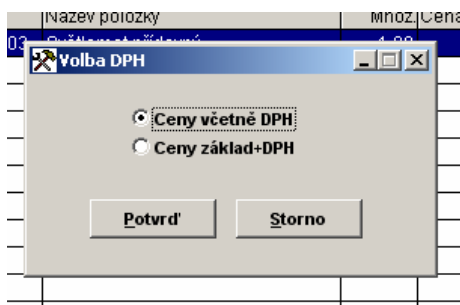


NIC – nebudete zadávat na zakázku slevu ani přírážku.

SLEVA – po potvrzení volby bude nabídnuto zapsání hodnoty slevy v %.

PŘIRÁŽKA – po potvrzení volby bude nabídnuto zapsání hodnoty přírážky v %.

Máte-li v menu SPECIÁL – KONFIGURACE SYSTÉMU – záložka PROD.a FAKT. nastaveno VOLBA TYPU DPH VOLITELNÉ, při ukončení prodeje se Vás program zeptá na způsob tisku prodejky :



CENY VČETNĚ DPH - prodejní ceny jsou uvedeny včetně DPH. DPH se dopočítá zpětně. Používat pouze v případě, že celkový prodej nepřesáhl 10 000,- Kč. Používat pouze jako zjednodušený daňový doklad.



CENY ZÁKLAD + DPH - prodejní ceny jsou uvedeny bez DPH.

K této ceně se přičte DPH a dopočítá se celková prodejní cena. Pokud máte uvedeny adresy, je možné použít jako daňový doklad.

Máte-li v menu SPECIÁL – KONFIGURACE SYSTÉMU – záložka PROD.+FAKT. předvolen způsob tisku prodejky, tento dotaz odpadá.

- **K ÚHRADĚ**

Cena, kterou bude platit zákazník.

- **PLACENO**

Suma, kterou zákazník zaplatil.

- **VRÁTIT**

Automaticky se dopočítá, kolik budete zákazníkovi vracet.

- **SOUČET**

Celková cena bez DPH.

- **SLEVA**

Případné slevy v %.

- **UPRAVENÝ SOUČET**

Součet celkové ceny bez DPH a slevy.

- **CELKEM**

Celkový součet včetně slev a DPH.

V pravém horním rohu se zobrazí celková suma, kterou bude zákazník platit.

Po zaplacení se vytiskne **PRODEJKA**. Sumy pro platbu zákazníka zůstávají na obrazovce pokud nestisknete libovolnou klávesu.

Postup prodeje na fakturu je obdobný, výsledným daňovým dokladem je faktura, která se přepíše do evidence faktur.

Postup vyplňování faktury je popsán v menu **FAKTURACE**.

Pokud potřebujete opravit dřívější prodej, který ještě nebyl uzavřen, najdete si řádek kterého se oprava týká, opravíte a zvolíte ikonu **Tisk kopie dokladu**.

Pokud zvolíte ikonu



- **TISK SOUPISU**

vytiskne se soupis. Pokud zvolíte ikonu



- **TISK KOPIE DOKLAD**

vytiskne se opravená prodejka, nebo opravená faktura.

Pokud potřebujete opravit prodejku, která je již uzavřena (prošla denní závěrkou), vytvoříte novou prodejku a materiál prodáte se záporným počtem kusů. Materiál se vrátí na sklad a opraví se zároveň denní tržba. Podmínkou je zadat číslo, původní způsob prodeje (F – faktura, B – prodejka) a datum původní prodejky, na kterou byl vyrobený materiál prodán.

16.2. STAV POKLADNY

Zobrazí se současný stav pokladny s rozepsanou DPH. Stav pokladny je aktivní pouze v případě, že v konfiguraci prodeje máte pokladnu v prodeji povolenu.

Stav pokladny zobrazuje stav prodeje pokud je navoleno 2 POKLADNY (SAMOSTATNÉ). V případě, že máte nastaveno 1 POKLADNA (SPOLEČNÉ) je pokladna v menu PRODEJ nepřístupná a utržené peníze se zapisují a zobrazují v pokladně v menu PRODEJ AUT.

16.3. MINCOVKA

Kdykoliv si můžete vyplnit a vytisknout mincovku.

16.4. OBJEDNÁVKY

Slouží k zapsání objednávky zákazníka na některý materiál, který buď momentálně není na skladě, nebo zákazník si pro něj přijde později.

Založíte novou objednávky. Při vyplňování objednávky postupujete následovně :

Záložka DETAIL - HLAVIČKA OBJEDNÁVKY ND.

- **DATUM**

Aktuální datum počítače.

- **SKLAD**

Zadáte číslo skladu

- **STŘEDISKO**

Zadáte pokud používáte.

- **CENOVÁ SKUPINA PRO PRODEJ**

Číslo cenové skupiny pro prodej.

- **DODÁNÍ**

Datum požadovaného dodání.

- **IČO**

- **ODBĚRATEL**

- **ADRESA**

- **PSČ**

- **DIČ**

Doplňte ručně, nebo výběrem z ČÍSELNÍKU ORGANIZACÍ. Pokud zadáte pro program neznámou firmu, program se zeptá, zda chcete založit tuto firmu do číselníku organizací. Jestliže zvolíte <NE>, nabídne se Vám seznam firem, ze kterých můžete vybrat. Pokud zvolíte <ANO> můžete do Číselníku organizací založit novou firmu.

Záložka DETAIL ŘÁDKY OBJEDNÁVKY ND

- **INDEX (KATALOGOVÉ ČÍSLO)**

Bud' zadáte index nebo katalogové číslo. Pokud zapíšete index nebo katalogové číslo, které ve skladu neexistuje, budete dotázáni na založení nové karty. Zvolíte-li <NE>, bude Vám nabídnut k výběru celého skladu. Pokud zvolíte <ANO>, můžete založit novou kartu do evidence skladu (zákazník si objednává zboží, které doposud na skladě nebylo).

- **NÁZEV**

Při zadání indexu se název přepíše automaticky, nebo vyberete z nabídnutého seznamu.

- **POČET KUSŮ**

Počet požadovaných kusů.

Po uložení každého řádku materiálu do objednávky máte možnost měnit prodejní cenu, uvedenou na skladové kartě materiálu vloženého do objednávky. Při změně ceny můžete zvolit i možnost, zda uvedenou změnu na řádku materiálu v objednávce pro zákazníka tisknout (např.: Sleva – 10 %) nebo slevu (přirážku) netisknout.

Záložka INFORMACE O VOZIDLE

Po aktivaci můžete vyplnit do objednávky údaje o vozidle, na které zákazník ND objednává (POZOR – pouze v případě, že máte programy AUTOSALON spojený s programem AUTOSERVIS).

Při další práci s objednávkou můžete použít následující funkce :

-  **ZÁLOHA**

Na objednávku je možné přijmout zálohu aktivací ikony ZÁLOHA NA OBJEDNÁVKU. V případě volby této možnosti budete dotázáni na výši zálohy v Kč. Při tisku objednávky, na které je uvedena záloha v Kč se automaticky nabídne nejprve tisk Daňového dokladu o přijaté platbě, který je založen v menu SERVIS – EVIDENCE DAŇOVÝCH ZÁLOH a tisk Příjmového pokladní doklad, který je založen v menu SERVIS - EVIDENCE POKLADNÍCH DOKLADŮ. Pokud doklady nevytisknete, je možno tisk provést samostatně z menu SERVIS – EVIDENCE DAŇOVÝCH ZÁLOH a EVIDENCE POKLADNÍCH DOKLADŮ. Opravy zálohy po jejím založení (její výše) může provádět SUPERVISOR a to

-  **PŘIPRAVIT K NAČTENÍ DO VÝDEJKY**

Při aktivaci ikony můžete nastavit počet kusů, které se mají rezervovat na skladové kartě. Při uložení řádku objednávky se tento řádek označí pro přepis do prodejky (dvojitá šipka vlevo u řádku). Nelze připravit více kusů pro příjem než maximální počet na objednávce. Materiál, který se označí jako připravený se zapíše do rezervace na skladovou kartu.

Pokud editujete stávající objednávku a přidáváte do ní další údaje, můžete si nechat vytisknout pouze údaje, které jste do objednávky doplnili. Pokud tisknete opakovaně, vytiskne se touto funkcí již všechno (slouží pro možnost dotisku položek).

Objednávku můžete ukončit uložním, nebo uložním s tiskem.

16.5. PÁROVÁNÍ OBJEDNÁVEK

Párování objednávek je v prodeji důležitá funkce, která provede tyto úkony:

Vyhledá všechny materiál na objednávkách, který ještě nebyl párován a hledá, jestli na skladě tento materiál existuje (je naskladněn a není již rezervován). Pokud materiál na skladě je, provede rezervaci materiálu (do položky rezervováno na skladové kartě napíše počet kusů z objednávky).

Na objednávce provede označení pro přepis do prodejky nebo výdejky na Prodej aut. Pokud není na skladě všechny materiál, provede rezervaci jen tolika kusů, které jsou a taky na objednávce předpřipraví pro přepis jen existující materiál.

Pokud objednávku prohlížíte, vidíte kolik materiálu Vám chybí.

Po přijetí materiálu na sklad provedete znovu párování, materiál se na objednávce dokryje a počet v rezervaci se upraví na správný počet. Po prodeji materiálu se objednávka vykryje (doplní se počet prodaných kusů) a v rezervaci se zruší počet kusu z objednávky.

Vytiskne se seznam objednávek a materiálu, který se právě spároval.

16.6. DENNÍ ZÁVĚRKA TRŽBY

Provede DENNÍ ZÁVĚRKA TRŽBY v prodeji a vytiskne sestavu prodejek za celý den.

Zároveň vytvoří výdejku materiálu.

Denní závěrka je potřeba provádět pravidelně, jinak nebudou vytvořeny výdejky.

Denní závěrka provede uložení tiskových sestav do textového souboru.

Např.: Z0101041.TXT

Program vypíše jméno tohoto souboru. Jméno se skládá:

Z..závěrka

010104 .. dalších šest znaků určuje datum uložení souboru (den, měsíc, rok)

1.. pořadové číslo závěrky v jednom dni.





Před zahájením denní závěrky se program ptá, zda má provést VYTVOŘENÍ BEZPEČNOSTNÍ KOPIE. Protože při denní závěrce se provádí výdejky materiálů z prodejek, doporučujeme bezpečnostní kopii provádět. V případě, že by během závěrky došlo k jakékoliv chybě, je nutné provést OBNOVENÍ Z BEZPEČNOSTNÍ KOPIE a závěrku provést znovu!!

Lze provádět i vícekrát denně, ale uzavírá se pouze nově prodaný materiál .



Obnovení je v počítačové síti možné provádět jen pokud nejsou ostatní stanice v programu!!

Po vytištění potřebných dokladů zadáte částku tržby, kterou budete odvádět.

Pokud nemáte položku denní závěrka aktivní, bude se tržba odvádět v menu PRODEJ AUT - DENNÍ ZÁVĚRKA TRŽBY.

DENNÍ ZÁVĚRKA PROVÁDÍ:

Vystaví doklady pro zaúčtování prodeje.

Vytvoří příjmový pokladní doklad a výdajový pokladní doklad na denní tržbu. Tyto doklady se ukládají v menu SERVIS – EVIDENCE POKLADNÍCH DOKLADŮ.

Přeneše všechny uzavírané prodejky do ARCHIVU PRODEJE.

Vymaže soubor PRODEJE a tím připraví pro další prodej.

Vystaví hromadnou výdejku prodaného materiálu.



To neznamená že teprve při denní závěrce se materiál odečítá ze skladu. Materiál je odečten v okamžiku uzavření prodejky, ale výdejka jako doklad se provede teprve při DENNÍ ZÁVĚRCE.

Pokud jako SUPERVISOR spustíte denní závěrku, jste tázán, za jaké období (od - do) chcete denní závěrku provést. Můžete takto provést závěrku za více dní, aniž se musíte neustále přepínat v datumu. Každá provedená závěrka se potom ukládá do samostatného tiskového souboru, který je označen jak je výše uvedeno.



Tato funkce je časově velmi náročná a tudíž ji nedoporučujeme spouštět během denního provozu. Po provedení denní závěrky musíte ručně provést nastavení zůstatku pokladny, za kterou jste závěrku provedli, protože při provádění hromadné závěrky se tržba neodvádí..

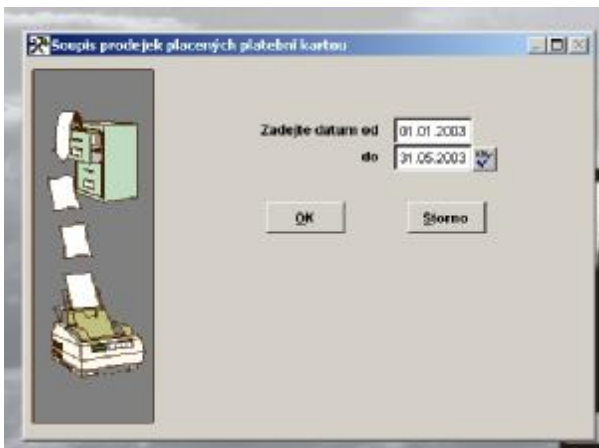
Denně je možno provést závěrku maximálně 9krát.



Denní závěrku v počítačové síti můžete spustit pouze pokud v programu nepracuje žádný jiný uživatel. Je to z toho důvodu, že pokud by během závěrky

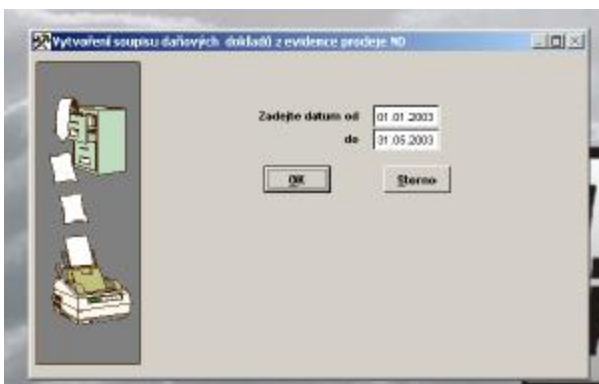
dokončit funkci (havárie).

16.7. SOUPIS PRODEJEK PLACENÝCH PLATEBNÍ KARTOU



Funkce provede tisk soupisu daňových dokladů z prodeje placených platební kartou. Tento tisk se provádí podle Vámi zadaného období.

16.8. SOUPIS DAŇOVÝCH DOKLADŮ PRODEJ ND



Funkce provede tisk soupisu daňových dokladů z prodeje. Tento tisk se provádí podle Vámi zadaného období.

16.9. ARCHIV PRODEJE ND

Zde se ukládají všechny již uzavřené prodejky.

Tyto prodejky již nelze opravovat, ale pouze prohlížet. V ARCHIVU prodeje je možné sledovat RENTABILITU.

Rentabilita se počítá ze všech prodejek, nebo pokud provedete výběr, tak jenom z prodejek vybraných.

16.10. CENÍK

Po zadání cenové skupiny se zobrazí ceník, ve kterém jsou všechny položky skladu se zvolenou prodejní cenou.

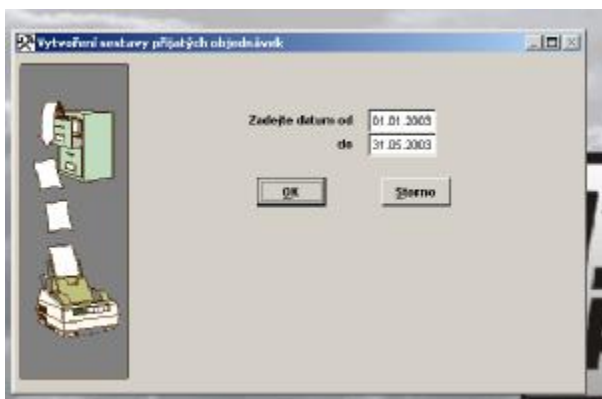
V ceníku můžete provádět výběry, hledání, součty a tisky.

Položky, které chcete vytisknout v ceníku je možné označit.

Označené položky je možné vytisknout jako ceník.

Vzhledem k možnosti označování v síti více uživateli, může být tato funkce v síti pomalá.

16.11. SOUPIS PŘIJATÝCH OBJEDNÁVEK



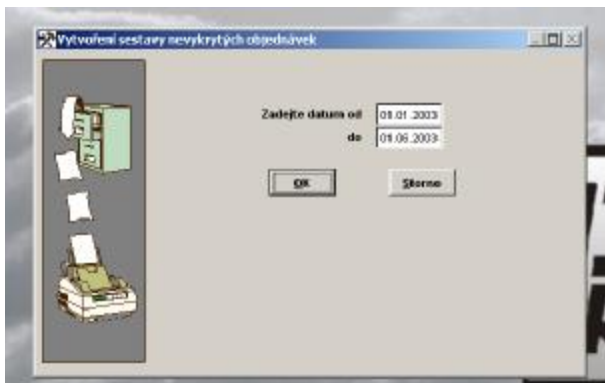
Tato funkce umožňuje vytisknout zaevidované objednávky podle Vámi stanoveného datumu.

16.12. SOUPIS PŘIJATÝCH OBJEDNÁVEK PODLE ZBOŽÍ



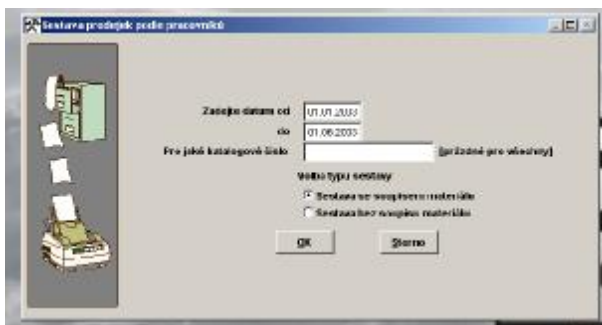
Tato funkce umožňuje vytisknout zaevidované objednávky setříděně podle druhu zboží a podle Vámi stanoveného datumu.

16.13. SOUPIS NEVYKRYTÝCH PŘIJATÝCH OBJEDNÁVEK



Tato funkce umožňuje přehledně vytisknout zaevidovaný a nevykrytý materiál na jednotlivých objednávkách.

16.14. SOUPIS PRODEJEK PODLE PRACOVNÍKŮ



Tato funkce umožňuje přehledně vytisknout seznam prodaného materiálu, podle pracovníků.

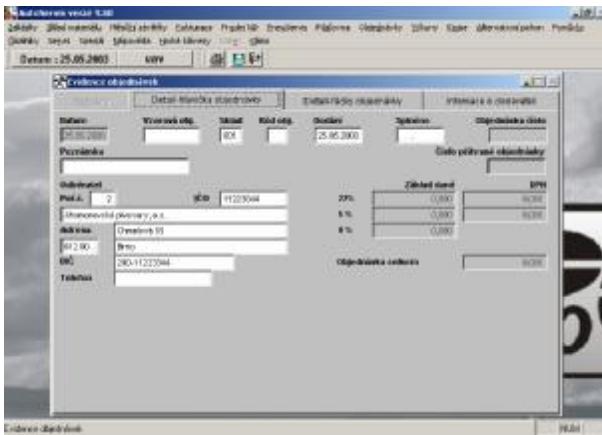
Zobrazuje i materiál, který ještě neprošel denní závěrkou.

16.15. SOUPIS PRODEJEK PRO KLUB OPEL

Je-li v menu SPECIÁL – Konfigurace systému – Zakázky nastaven typ auta OPEL, je možno vytvářet prostřednictvím uvedeného submenu tiskovou sestavu obsahující soupis prodeje pro členy Klubu OPEL. Do sestavy jsou zahrnuty všechny prodeje zákazníkům, uvedeným v Číselníku organizací, kteří mají na Kartě v položce Kontakt uveden zápis, skládající se ze znaku # (ALT 35) a libovolného kódu (jméno, číslo...). Soupis je možno exportovat do souboru .xls.

17. OBJEDNÁVKY

Je určena pro objednávky materiálu pro Váš AUTOSALON, který objednáváte u svých dodavatelů.



17.1. EVIDENCE OBJEDNÁVEK

Při spuštění funkce se zobrazí seznam objednávek.

Pořízení nové objednávky :

Vyplňujete následovně položky:

Záložka DETAIL-HLAVIČKA OBJEDNÁVKY

- **DATUM**

Aktuální datum počítače.

- **VZOROVÁ OBJEDNÁVKA**

Pokud máte již založenou VZOROVOU OBJEDNÁVKU, přepíše se Vám obsah do nově otevřené objednávky. Jinak necháte volně.

- **SKLAD**

Zadáte číslo skladu pokud používáte.

- **KÓD OBJEDNÁVKY**

Používáte-li kódy objednávek vberete z číselníku

- **DODANI**

Doplňte datum předpokládaného dodání (klávesa <F4> doplní dnešní datum)

- **SPLNĚNO**

Datum splnění objednávky.

- **UZAVŘÍT OBJEDNÁVKU**

ANO - při uložení objednávky je na skladových kartách vynulován počet kusů v poli OBJEDNÁNO, i když objednávka nebyla vykryta celá. Příklad : na objednávce je 10 kusů materiálu, dodavatelem bylo dodáno 5 ks. Při uložení objednávky, na které nebylo označeno UZAVŘÍT OBJEDNÁVKU bude nadále na skladové kartě figurovat v poli objednáno 5 ks. V případě, že UZAVŘÍT OBJEDNÁVKU bude zatrženo (označeno ANO) bude počet nedodaných kusů na skladové kartě vynulován.

- **IČO (POŘ.ČÍSLO)**

- **ODBĚRATEL.**

- **ADRESA**

- **PSC**

- **DIČ**

Doplňte ručně, nebo výběrem z ČÍSELNÍKU ORGANIZACÍ. Pokud zadáte pro program neznámou firmu, program se zeptá, zda chcete založit tuto firmu do číselníku organizací. Jestliže zvolíte <NE>, nabídně se Vám seznam firem, ze kterých můžete vybrat. Pokud zvolíte <ANO> můžete do Číselníku organizací založit novou firmu.

Záložka DETAIL-ŘÁDKY OBJEDNÁVKY

- **KATALOGOVÉ ČÍSLO (INDEX)**

Buď zadáte index nebo katalogové číslo. Zapišete-li údaj existující ve skladové evidenci, budou údaje o materiálu přeneseny do řádku. V případě, že zapišete neexistující údaj, máte možnost vybrat z nabídky skladových karet. Pokud objednáváte materiál, který jste doposud neměli na skladě, zapišete katalogové číslo a po dotazu můžete založit novou skladovou kartu.

- **NÁZEV**

V případě, že jste vybrali materiál podle katalogového čísla, doplní se. V případě, že jste položku katalogové číslo ponechali prázdnou, po vyplnění položky název máte stejné možnosti jako u položky katalogové číslo.

- **POČET KUSŮ**

- **CENA**

Doplníte předpokládanou nákupní cenu.

- **DODÁNO**

Doplňuje se automaticky počet přepsaných kusů do příjmy.

-  **PŘIPRAVENO**

Po aktivaci ikony můžete nastavit počet kusů, které se mají připravit k přijetí přes příjemku. Nelze připravit více kusů pro příjem než max. počet na objednávce.

K vykrytí dochází pouze u položek, kde počet kusů na objednávce je shodný s počtem kusů připravených a později přijatých do skladu.

Pokud na objednávce je větší počet kusů, než budete přijímat a chcete, aby objednávka po příjmu byla vykrytá, opravte před tím než provedete příjem počet kusů na objednávce na správný počet.

Při uložení nové objednávky se objeví dotaz na založení do evidence vzorových objednávek. Pokud zvolíte ANO, zapíše se objednávka do seznamu vzorových objednávek.

Záložka INFORMACE O DODAVATELI

Po její aktivaci máte možnost prohlížet údaje z Číselníku organizací o dodavateli, uvedeném v hlavičce objednávky.

-  **TISK OBJEDNÁVKY**

Po zvolení tisku obdržíte dotazy :

- **VOLBA JAZYKU OBJEDNÁVKY**

- **Název materiálu česky** – bude se tisknout název materiálu, který je uveden na skladové kartě v položce NÁZEV
- **Název materiálu cizojazyčně** – bude se tisknout název materiálu, který je uveden na skladové kartě v položce Název (cizojazyčný)

- **TISKNOT OBJEDNÁVKU VČETNĚ INFORMACÍ O AUTĚ**

ANO – objednávky bude obsahovat i informace o autě (jsou-li vyplněny)

NE – objednávka nebude obsahovat informace o autě

- **VOLBA JKPOV, KTERÉ SE BUDE TISKNOT NA OBJEDNÁVCE**

Je možno zvolit, které katalogové číslo se má na objednávce u objednaného materiálu tisknout. Příklad : Na skladových kartách je v poli Katalogové číslo zapsáno vlastní katalogové číslo. V poli 2. katalogové číslo je zapsáno katalogové číslo dodavatele. Při tisku objednávky je možno zvolit tisk 2. katalogového čísla, objednávka bude vytištěna s katalogovými čísly dodavatele

- **CHCETE ZÚŽIT OKRAJE OBJEDNÁVKY O 1 CM ?**

ANO – tisk objednávky bude zúžen o 1 cm pro snadnější zaslání faxem.

NE – tisk objednávky nebude zúžen.

Editace objednávky

Objednávky je možno opravovat, měnit jednotlivé položky, ceny, počet kusů atd.

17.2. EVIDENCE VZOROVÝCH OBJEDNÁVEK

Vzorové objednávky slouží pro uchování často se opakujících objednávek pro pozdější zpracování a použití.

Vzorové objednávky lze zakládat, editovat a libovolně přizpůsobovat pro další použití. Několikanásobné použití jedné vzorové objednávky není nijak omezeno. Viz EVIDENCE OBJEDNÁVEK.

17.3. KÓDY OBJEDNÁVEK

V případě, že používáte kódy objednávek, máte možnost vyplnit jejich kód a název.

17.4. NÁVRH OBJEDNÁVKY

Submenu je aktivní pouze při povolení značky DAF. Speciální funkce pro uvedenou značku.

17.5. HROMADNÉ VYKRYTÍ OBJEDNÁVEK

Touto funkcí je možno hromadně vykrytí všechny objednávky (nebo jejich část), které doposud nebyly vykryty. Nejprve zadáte IČO dodavatele (budou nabídnuty nevykryté řádky všech objednávek, v jejichž hlavičce je zadané IČO). Při volbě prázdný na této obrazovce budou k vykrytí nabídnuty všechny nevykryté řádky všech objednávek bez ohledu na zadané IČO v hlavičce objednávky.

Editací řádku můžete zapsat počet kusů objednaného materiálu, který Vám byl dodán a jeho skutečnou nákupní cenu. Při vykryvání je možno v položce nákupní cena využít přepočít kurzu.

Po vykrytí (úplném nebo částečném) při uložení je nutno zapsat informace pro příjemku materiálu :

- **TYP DOKLADU**

Vyberete typ dokladu, kterým jste materiál obdrželi

- **ČÍSLO DOKLADU**

Zapíšete číslo dodavatelského dokladu

- **IČO (POŘ.ČÍSLO)**
- **DODAVATEL**
- **ADRESA**
- **PSČ**
- **DIČ**

Doplníte ručně, nebo výběrem z ČÍSELNÍKU ORGANIZACÍ. Pokud zadáte pro program neznámou firmu, program se zeptá, zda chcete založit tuto firmu do číselníku organizací. Jestliže zvolíte <NE>, nabídne se Vám seznam firem, ze kterých můžete vybrat. Pokud zvolíte <ANO> můžete do Číselníku organizací založit novou firmu.

- **UZAVŘÍT VYKRYTÉ OBJEDNÁVKY**

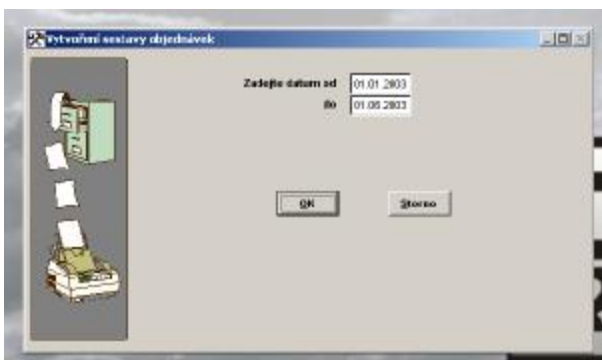
Potvrdíte, zda objednávky, které byly vykryty chcete uzavřít.

Uložením takto vyplněných údajů pro příjemku materiálu dojde k jejímu vytvoření a tím i příjmu materiálu na sklad. Příjemka je uložena v Evidenci příjemek do skladu.

Při ukládání vykryté objednávky se zobrazí dotaz na přecenění přijímaného materiálu. Při volbě možností postupujete stejně jako při ukládání příjemky v menu SKLAD – PŘÍJEM DO SKLADU.

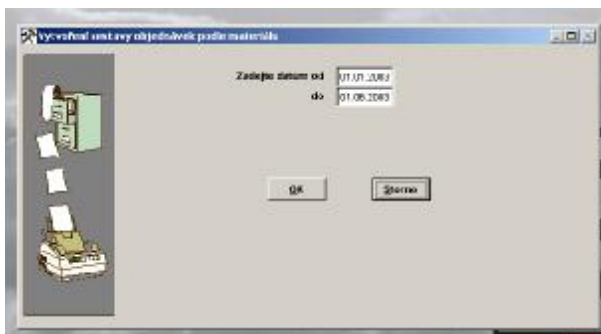
17.6. SOUPIS VYDANÝCH OBJEDNÁVEK

Tato funkce umožňuje přehledně vytisknout zaevidované objednávky.



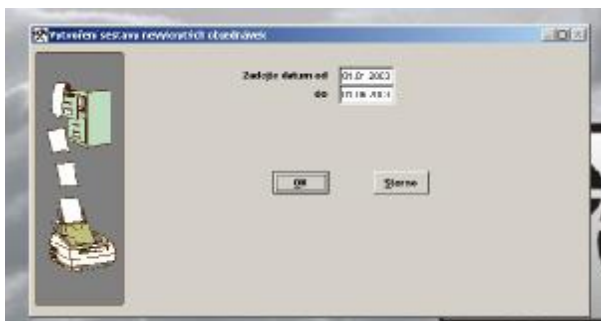
17.7. SOUPIS VYDANÝCH OBJEDNÁVEK PODLE MATERIÁLU

Tato funkce umožňuje přehledně vytisknout zaevidované objednávky seříděně podle druhu materiálu.



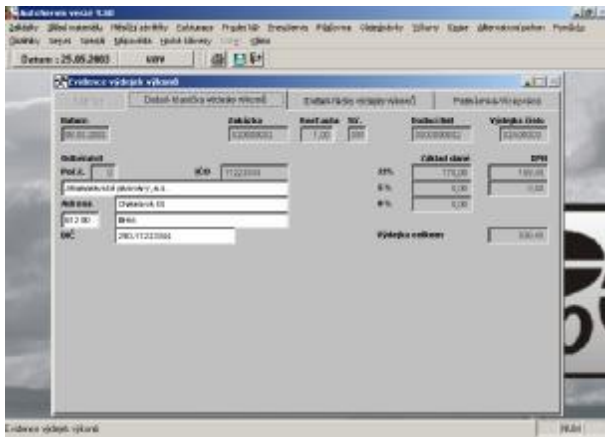
17.8. SOUPIS NEVYKRYTÝCH VYDANÝCH OBJEDNÁVEK

Tato funkce umožňuje přehledně vytisknout zaevidovaný a nevykrytý materiál na jednotlivých objednávkách.



18. VÝKONY

18.1. PROVEDENÉ VÝKONY



Po spuštění se zobrazí seznam všech výdejek výkonů. V této funkci můžete provádět mazání, editování, zápis nové výdejky výkonů, hledání, výběr, tisk.

Při zakládání nové výdejky se nejprve otevře nabídka:



ZAKÁZKA - tuto nabídku použijete, pokud vydáváte výkony na prodej aut.

VÝDEJKA - nabídku použijete v případě, že budete vydávat výkony mimo prodej aut, tedy například výdej "režijních" prací v rámci provozovny, které chcete připsat jednotlivým pracovníkům. Při tomto výdeji se Vám nabízí k použití pouze výkony všeobecné, označené kódem XXX.

Ve výdeji vyplníte následující položky:

Záložka-DETAIL HLAVICKA VÝDEJKY VÝKONU

- **DATUM**

Aktuálního datum počítače.

- **ZAKÁZKA**

Číslo zakázky. Položku vyplníte přímo číslem zvoleného prodeje aut, nebo si zvolíte prodej auta z nabídky neuzavřených prodejů. V případě, že už byl nějaký výkon vydaný, načtou se všechny vydané výkony do řádků této výdejky.

- **STŘEDISKO**

Označení střediska. Pouze v případě, že účtujete na střediska.

- **ODBĚRATEL**

Vyplní se na základě zadaného prodeje aut.

- **VÝDEJKA ČÍSLO**

Číslo výdejky výkonů. Obsadí se automaticky.

- **DODACÍ LIST**

Číslo dodacího listu se obsadí automaticky.

Záložka DETAIL ŘÁDKY VÝDEJKY VÝKONŮ

Aktivací ikony

-  **NOVÝ**

nebo ikony

-  **IKONA NOVÝ ŘÁDEK V KČ**

založíte řádek pro výdej.

Pokud máte v konfiguraci nastaveno používání výkonů v Nhod, lze při výdeji výkonů použít ikony **NOVÝ** aktivovat řádek pro výdej v normohodinách. Aktivací ikony **NOVÝ ŘÁDEK V KČ** bude otevřen nový řádek pro výdej v Kč. V ceníku výkonů musí ale být uvedeny ceny v Kč.

Pokud máte v konfiguraci uvedeno používání výkonů v Kč, lze ikonou **NOVÝ** aktivovat výdej v Kč, ikonou **V** potom aktivovat výdej v normohodinách.

První řádek výdeje výkonů se vždy aktivuje pomocí ikony **NOVÝ** v tomto systém výdeje, který je nastaven v konfiguraci systému.

V případě, že používáte výdej výkonů v Nhod a provedete na něm změnu ceny pomocí ikony

-  **ZMĚNA CENY**

je touto úpravou ceny výkon zaznamenám do výdejky ne v Nhod, ale v Kč. Pokud tento krok provedete a chcete se vrátit v tomto vydaném výkonu na výdej v Nhod, musíte výkon smazat a vydat znovu !!!!!

Aktivací ikony

-  **IKONA HROMADNÝ VÝDEJ VÝKONŮ**

v řádcích výdejky je možné aktivovat hromadný výdej výkonů.

Hromadný výdej výkonů je poměrně náročná funkce a její používání doporučujeme u rychlejších počítačů.

Používání funkce nesmí být překotné, jednotlivé klávesy je možné aktivovat teprve pokud skončí předcházející funkce.



Hromadný výdej probíhá následovně:

Po aktivaci ikony Vás program vyzve k zadání os. čísla pracovníka. Po zadání se objeví seznam všech výkonů, které je možno vydávat na vozidlo. Ikonou

-  **IKONA OZNAČENÍ POLOŽKY**

můžete označit ty výkony, které se mají přepsat do řádků výdejky (objeví se dvojitá šipka vlevo vedle výkonů).

Opětovnou aktivací již označeného výkonu dojde ke smazání označení.

Nejde smazat označení výkonů, které prošly měsíční závěrkou. Ukončení hromadného výdeje se provede uložením. Program se Vás zeptá, zda označené výkony přepsat do výdejky. Potvrzením volby se vrátíte do řádků výdejky a přepíšou se označené výkony.



V novém řádku výdeje výkonů zadáváte následující položky :

- **POLOŽKA CENÍKU**

Skládá se z kódu auta (číslo se přepíše automaticky z EVIDENCE ZAKÁZEK nebo ho můžete změnit na XXX-univerzální výkony, které lze vykazovat na všechny auta) a z označení konkrétního výkonu, do kterého zapíšete konkrétní označení a výkon se přenesou do řádku výdejky. Pokud zadáte ENTER, objeví se dotaz na založení nové karty výkonu. Potvrdíte-li ANO, máte možnost založit nový výkon. Potvrdíte-li NE, zobrazí se nabídka výkonů pro daný kód auta. Provedete výběr vydávaného výkonu a uložením jej přenesete na řádek výdeje...

- **POPIS VÝKONU**

Přepíše se podle položky ceníku.

- **PRACOVNÍK**

Osobní číslo pracovníka podle ČÍSELNÍKU PRACOVNÍKŮ (menu ČÍSELNÍKY). Automaticky se nabízí poslední pracovník, který vydával výkony. Lze změnit. Program umožní vydávat stejné výkony na různé pracovníky.

Pokud máte v konfiguraci povoleno HLÍDÁNÍ VÝDEJE NA DATUM - ANO, je možné zapsat stejný výkon na stejného pracovníka několikrát. Je to z důvodu možnosti evidovat práci na jedné zakázce v různých dnech.

Tiskové sestavy berou v úvahu datum jednotlivých výkonů.

Pokud se do programu přihlásíte jako SUPERVISOR, uvidíte na řádcích výdejek při editaci datum založení nebo poslední opravy.

- **CENA**

Je daná sazebníkem výkonů (podle položky ceníku), pokud používáte:

1.výdej v Nhod výpočet se provádí:

sazba výkonu v Nhodinách * sazba za 1 Nhodinu

- hodnotu sazby za jednu Nhodinu program převezme:

- a) z konfigurace sazba 1,2, nebo 3. Volbu provádíte na zakázce při příjmu vozidla do opravy.
- b) v seznamu KÓDY OBTÍŽNOSTI pokud na výkonu, který vydáváte je uveden nějaký kód obtížnosti.

2. pokud používáte výdej v Kč výpočet se neprovádí, cena se převezme ze seznamu výkonů z položky cena.

- **PŘEPOČÍTANÁ CENA**

Cena násobená zadaným koeficientem auta.

- **POČET**

Počet jednotek.

- **ČÁSTKA KČ**

Přepočítaná cena násobená počtem.

- **STŘEDISKO**

Tato položka je přístupná pokud používáte účtování na střediska. Každý výkon může být nositelem jiného střediska. V řádcích výkonů je položka neviditelná pokud nepoužíváte číslování na střediska.

- **U**

Účtovat / Neúčtovat.

Tato položka se zobrazuje na řádku výdejky výkonů pouze u zakázek, ve kterých máte uvedeno v položce GARANČNÍ - G. Označíte, jestli tuto položku bude zákazník platit nebo nebude, protože z titulu garanční prohlídky ji má zdarma. V ostatních případech není položka vůbec vidět. Jako poslední (u garančních předposlední) položka se zobrazuje K nebo N podle toho, zda je výkon vydán v Kč nebo v Nhod.

-  **ZMĚNA PRODEJNÍ CENY**

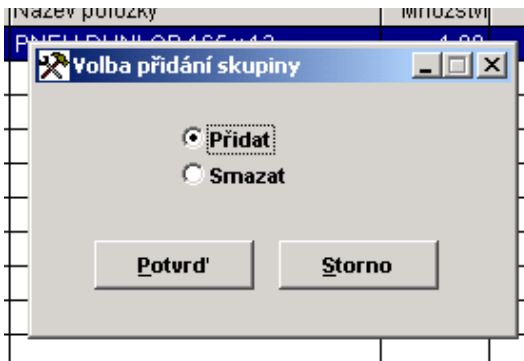
Použitím ikony můžete na jednotlivých řádcích individuálně měnit prodejní cenu bez DPH, včetně DPH nebo volit slevu (přirážku) v %. Zároveň se můžete rozhodnout, zda sleva (přirážka) bude nebo nebude tištěna na dokladu pro zákazníka

Po ukončení prvního řádku se doplní základy a DPH do horní části obrazovky, další řádky se automaticky dopočítávají.

Řádek uložíte a můžete pokračovat založením nového řádku.

-  **SKUPINY VÝKONŮ**

Aktivací ikony můžete vydávat SKUPINY VÝKONŮ. Program Vám dává možnost zadat buď existující skupinu, nebo si vybrat ze skupin výkonů. Po zadání skupiny, program pře-píše jednotlivé položky skupiny do výdejky. Pokud aktivujete skupinu, která je již na vý-dejce napsaná, máte možnost si vybrat z následující volby:



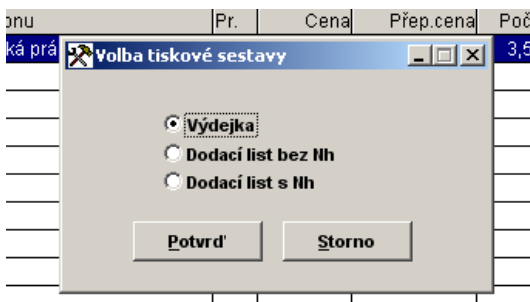
Pokud skupinu přidáte do výdejky, připíše se počet kusů k již existujícímu materiálu. Pokud máte v konfiguraci hlídání na datum, a nepřejete si přidat materiál, založí se nové řádky do výdejky. Pokud se rozhodnete smazat skupinu materiálu provede se její smazání. Pokud předchozí výkony prošly měsíční závěrkou, program při opětovném výdeji stejné skupiny výkonů automaticky vytvoří nové zápisy. Zápisy po měsíční závěrce nelze smazat.

Záložka – POZNÁMKA VICEPRÁCE

Po aktivaci záložky máte možnost doplnit text vztahující se k výdejce výkonů. Tento text se tiskne na dodací listy.

Po vypsání všech výkonů výdejku uložíte bez tisku nebo s tiskem.

Při tisku můžete vybrat následující volby:



EDITACE:

Editovat lze pouze řádky výdejky výkonů.

18.2. SEZNAM VÝKONU

Slouží k uložení seznamu výkonů.

Bez založení výkonu do seznamu není možné jeho účtování na prodeje aut. Výkony můžete zakládat přímo v tomto seznamu, nebo bezprostředně při samotném výdeji.

Při založení nového výkonu vyplňujete :

- **KÓD VÝKONU 1**

Označení výkonu pro interní použití. Vzniká automaticky oddělením prvních třech míst z položky ceníku.

- **POLOŽKA CENÍKU**

Sestává z kódu auta (první tři znaky) a kódu výkonu. Z toho vyplývá mnoho možností pro tvorbu ceníku. Každý typ vozidla může mít vlastní ceníkovou položku pro stejný kód výkonu.

Např.:

001-10-200 .. kód pro ŠKODA

002-10-200 .. kód pro FORD

- **POPIS**

Specifikuje popis určitého výkonu.

- **KÓD VÝKONU 2**

Položka je funkční pouze při spojených programech AUTOSALON a AUTOSERVIS. Pokud máte v KONFIGURACI SYSTÉMU – záložka PRODEJ AUT povolenu položku Používat 2 kódy výkonu, bude se tato zobrazovat. Můžete ji použít pro další (např. interní nebo cizojazyčný) popis výkonu. Při tisku výdejek výkonů je potom zobrazen dotaz VOLBA KÓDU. Označíte, zda chcete na dodací list (výdejku výkonů) tisknout názvy výkonů uvedené v položce 1. nebo 2.

- **K**

Kód obtížnosti.

Můžete zadat kód obtížnosti podle seznamu kódu. Takto označený výkon se bude účtovat ne sazbou za 1 Nhod z konfigurace, ale sazbou uvedenou v kódu obtížnosti.

- **DPH**

Specifikuje sazbu DPH pro daný výkon.

- **NHOD**

Udává časové ohodnocení výkonu.

- **CENA**

Udává ohodnocení výkonu pokud se účtuje v Kč (v konfiguraci VÝDEJ VÝKONŮ V NHOD - NE)

- **PODROBNÝ POPIS**

Umožňuje podrobně popsat daný výkon.

Dále můžete požit při práci s výkony následující funkce :

-  **OZNAČENÍ POLOŽKY**

Výkony je možné označit pro kopírování nebo přihrání aktivací ikony. U označeného se v PŘEHLEDU v prvním sloupci vlevo objeví dvojitá šipka a potom takto označené zkopírovat a přihrávat.

-  **VYBÍRÁNÍ POLOŽEK**

Aktivací ikony se provede hromadné označení výkonů. Pokud před označením provedete výběr , provede se označení jen vybraných výkonů.

-  **ZRUŠENÍ VÝBĚRU**

Aktivací ikony se provede hromadné odznačení výkonů (zrušení označení vybraných výkonů).

-  **KOPÍROVÁNÍ**

Označíte vybraný výkon (více výkonů) a můžete je aktivací ikony zkopírovat pro jiný typ vozidla. Budete dotázáni na kódy vozidla, pro který výkony kopírujete. Po jeho zapsání potvrdíte volbu a kopírování bude provedeno.

-  **MAZÁNÍ**

Aktivací ikony lze smazat jednotlivé výkony.

-  **HROMADNÉ MAZÁNÍ**

Funkce je přístupná pouze SUPERVISOROVĚ. Můžete provést výběr a označit vybrané výkony pro smazání hromadně, nebo výběr provedete ručně. Po aktivaci ikony budete znovu dotázáni na smazání vybraných řádku a požádání o potvrzení smazání vložením slova ANO.

Pokud neprovedete výběr, budou smazány všechny položky z číselníku výkonů !!!

-  **DOPSÁNÍ KÓDU obtížnosti**

Funkce je přístupná pouze SUPERVISOROVĚ. Pokud chcete provést hromadné přepsání

a po aktivaci ikony provedete po dotazu zapsání vybraného kódu a funkci potvrdíte. Uvedený kód obtížnosti bude doplněn na všechny vybrané výkony.

-  **HROMADNÉ PŘECENĚNÍ VÝKONŮ**

Pokud jste do programu přihlášení jako SUPERVISOR, aktivací ikony je možné provést přecenění výkonů uvedených v Kč. Přeceňují se pouze nenulové položky a položky označené nebo vybrané. Přecenění se provádí přírůzkou v procentech k původní ceně v Kč (nová cena v Kč = původní cena v Kč + přírůžka v %*původní cena).

ČASOVÉ NORMY OPRAV

Již naplněné seznamy výkonů (ČASOVÉ NORMY OPRAV) lze získat pro jednotlivá vozidla u naší firmy (vyžádejte si kompletní nabídku a ceník). Tyto výkony je možné přihrát do programu aktivací ikony PŘIHRÁNÍ.

TVAR POL. CENÍKU

777-01-101 udává výkon 01-101 pro vozidlo kódu 777.

Pokud chcete vydat tento výkon, musí být v prodeji auta kód auta označen 777.

Na tento prodej auta je ještě kromě výkonů 777 možno vydávat výkony XXX, které lze vydávat na všechny prodeje aut jako univerzální výkony.

18.3. KÓDY OBTÍŽNOSTI

Nové kódy obtížnosti můžete zakládat jen pokud se do programu přihlásíte jako SUPERVISOR.

Kódy obtížnosti slouží k možnosti zadat a tím třídit výkony do různých cenových skupin.

Výdej výkonů probíhá v AUTOSALONu sazbou 500 Kč za 1 Nhodinu.

Jsou ale různé pomocné - méně pracné výkony, nebo naopak pracnější výkony, které chcete vydávat. Samozřejmě v jiných sazbách za hodinu.

Kódy obtížnosti slouží k této možnosti.

Na jednotlivé výkony můžete do položky K zapsat vybraný kód obtížnosti.

Výdej výkonu na kterém je v položce K (KÓD OBTÍŽNOSTI) uveden existující kód, bude tento výkon účtován sazbou uvedenou v kódu obtížnosti, ne sazbou uvedeno z menu SPECIÁL – KONFIGURACE SYSTÉMU – záložka PRODEJ AUT.



Kód obtížnosti se skládá:

- **K**

Označení kódu obtížnosti.

- **SAZBA/NHOD**

Sazba za časovou jednotku.

18.4. SKUPINY VÝKONŮ

Tato funkce slouží k vytvoření různých skupin výkonů.

Takto vytvořené skupiny je možné vydávat do výdejky výkonů.

Po založení nové skupiny výdejů vyplňujete :

Vyplňte :

Záložka DETAIL - HLAVIČKA SKUPINY VÝKONŮ

- **NÁZEV SKUPINY**

Napíšete název skupiny výkonů.

Např.: Generálka motoru

- **SAZBU**

Sazbu (1-3) ve které budete skupinu výkonů vydávat.

- **KÓD VOZIDLA**

Kód vozidla pro který budete skupinu výkonů vytvářet. Při tvorbě skupiny se Vám budou nabízet pouze výkony s tímto kódem vozidla a výkony všeobecné (označené XXX).

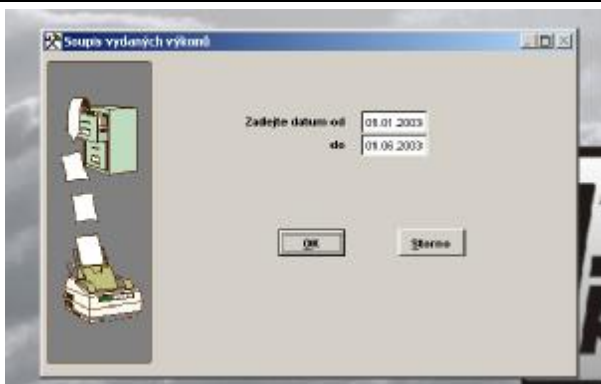
- **SKUPINA ČÍSLO**

Označte skupinu výkonů libovolným číslem.

Záložka DETAIL - ŘÁDKY SKUPINY VÝKONŮ

Založíte nový řádek pro výdej výkonů. Dále postupujete jako při výdeji výkonů. Takto vytvořenou skupinu výkonů uložíte a máte ji připravenou pro výdej.

18.5. SOUPIS VYDANÝCH VÝKONŮ ZA OBDOBÍ

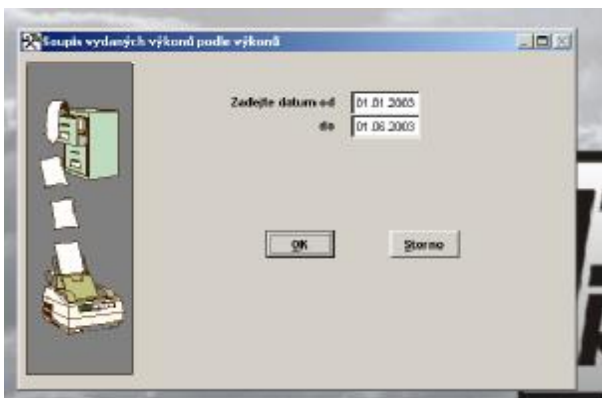


18.6. SOUPIS VÝKONU PODLE KODU VÝKONU

Tisk výkonu za Vámi zvolené období. Pokud máte povoleno používání 2 kódu výkonů, můžete ovlivnit tiskovou sestavu tiskem podle kódu 1 nebo 2.

Zadáte-li volbu BEZE SLEV budou položky v Kč na tiskové sestavy uváděny beze slev, které jste poskytli na výkony při účtování zakázky nebo máte zadány jako slevy na výkony pro zákazníka v menu ČÍSELNÍKY – ČÍSELNÍK ORGANIZACÍ.

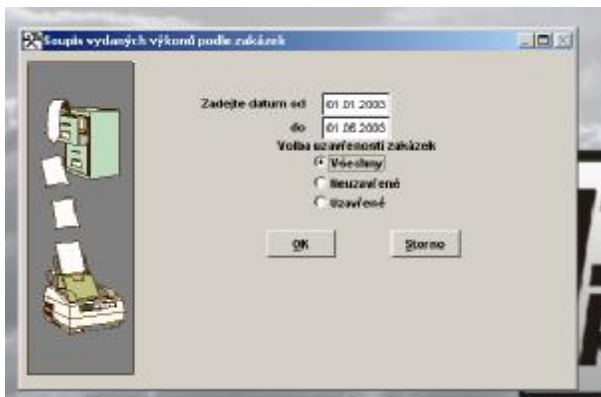
Zadáte-li volbu VČETNĚ SLEV budou položky v Kč na tiskové sestavě uváděny po poskytnutých slevách zákazníkovi.



Soupis je seříděn podle výkonu.

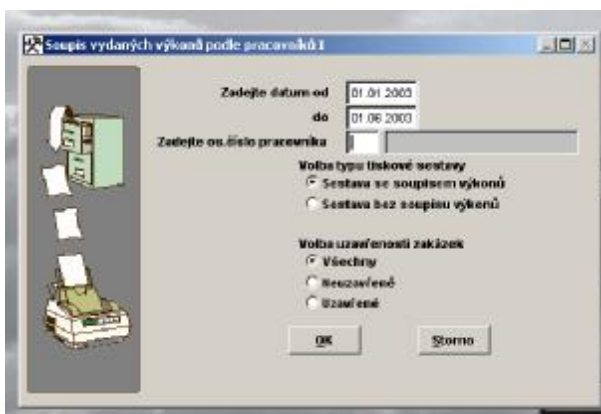
18.7. SOUPIS VÝKONŮ PODLE ZAKÁZEK

Tisk výkonu podle zakázek za Vámi zvolené období. Tisková sestava se tiskne pro neuzavřené, všechny nebo uzavřené prodeje aut.



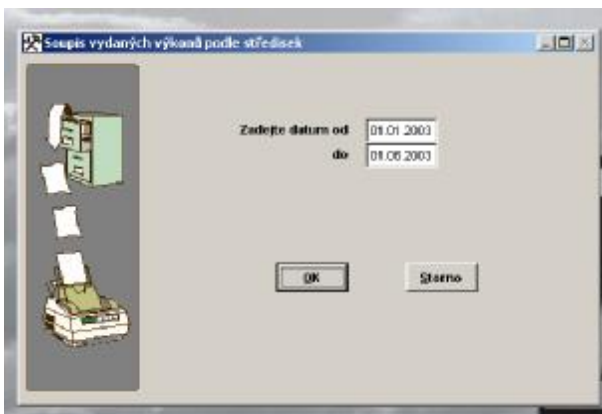
18.8. SOUPIS VÝDEJKŮ PODLE PRACOVNÍKŮ

Tisk výkonu podle typů zakázek za Vámi zvolené období. Pokud máte povoleno používání 2 kódu můžete ovlivnit tiskovou sestavu tiskem podle kódu 1 nebo 2.



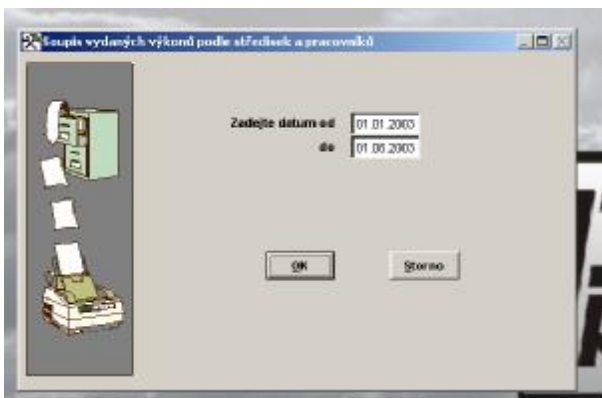
18.9. SOUPIS VÝKONU PODLE STŘEDISEK

Tisk výkonů podle středisek za Vámi zvolené období. Pokud máte povoleno používání 2 kódu můžete ovlivnit tiskovou sestavu tiskem podle kódu 1 nebo 2.



18.10. SOUPIS VÝKONŮ PODLE STŘEDISEK A PRACOVNÍKŮ

Tisk výkonů podle středisek a pracovníků za Vámi zvolené období. Pokud máte povoleno používání 2 kódu, můžete ovlivnit tiskovou sestavu tiskem podle kódu 1 nebo 2.

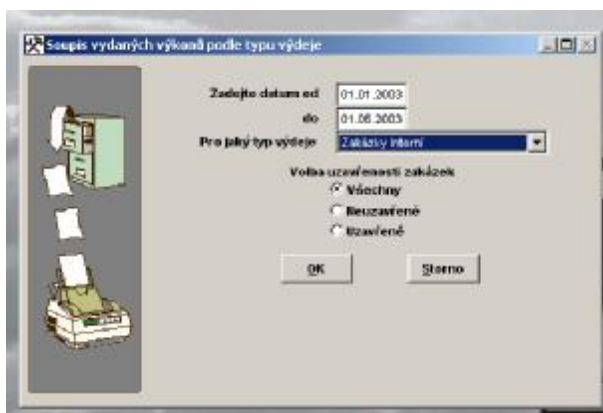


18.11. SOUPIS VYKONU VYDEJ PODLE TYPU VYDEJE

Zadáte rozsah období a zvolíte, zda chcete tisknout výkony vydané na :



Pokud zvolíte jednu z možností, zobrazí se Vám další možnost upřesnění Vašeho výběru, která vypadá takto:



18.12. SOUPIS VÝKONŮ VÝDEJ DLE TYPU VÝDEJE V.C. NH

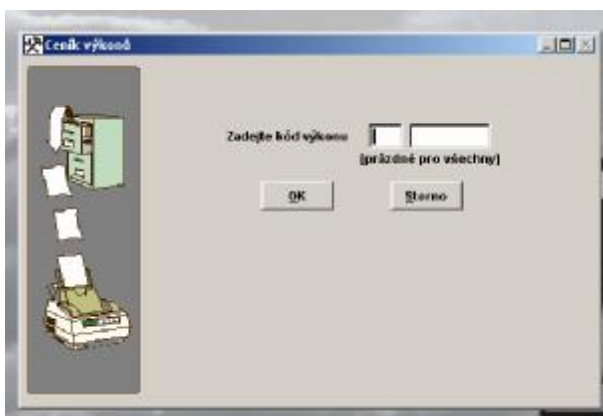
Zadáte rozsah období a zvolíte, zda chcete tisknout výkony vydané na :



Pokud zvolíte jednu z těchto možností, dále se Vám zobrazí další možnost upřesnění Vašeho výběru, která vypadá takto: Všechny-Neuzavřené – Uzavřené.

18.13. CENÍK VÝKONŮ

Tisk ceníku výkonů. Můžete tisknout ceník pro konkrétní výkon, skupinu výkonů se společným kódem výkonu, nebo všechny výkony.



19. PROGRAM V SÍTI

Podmínky pro správné používání programu v počítačové síti.

Každý uživatel by měl mít svoje jméno a heslo pro přihlášení do programu.

V případě, že pracovník uzamkne některý záznam (opravuje doklad nebo jej vytváří) a odejde z pracoviště, je možné zjistit kdo má určenou větu v používání. Program při otevření uzamčeného záznamu totiž vypíše: *“Tato věta je v používání uživatelem XY..“*.

Každý uživatel musí být seznámen se správným způsobem používání jednotlivých zápisů.

Pokud tvořím nebo opravuji některé zápisy, musím co nejrychleji tyto práce ukončit a ne po otevření nějakého dokladu odejít z pracoviště.

Program totiž uzamkává záznamy se kterými pracujete a tudíž nejsou k dispozici jiným uživatelům.

Konfigurační funkce, zálohování, provádění reindexace a bezpečnostních kopií je povoleno pouze pokud v programu pracuje pouze jeden uživatel.

Jestliže chcete nebo musíte tyto funkce provést, musí se ostatní uživatelé odhlásit z programu (ukončit jej).

Oprava databázových souborů, oprava memo souborů, provádění reindexace, denní závěrky atd., je povoleno pouze pokud s programem nepracuje žádný uživatel.

Pokud chcete nebo musíte tyto funkce provést, musí se ostatní uživatelé odhlásit z programu (ukončit jej).

Pokud dojde k nekorektnímu ukončení programu (vypnutí výpadkem proudu, RESET ..), musíte provést opětovné spuštění programu a jeho korektní ukončení i když s programem již nechcete pracovat.

V případě nekorektního ukončení může dojít k tomu, že některé záznamy zůstanou uzamčeny, i když s nimi nikdo nepracuje. Opětovné spuštění a odhlášení tyto záznamy uvolní.

Při práci s programem v síti vznikají pomocné soubory, se kterými program neustále pracuje. Tyto soubory vznikají v adresář, ve kterém je program nainstalován.

Každý uživatel musí mít všechna práva na adresář, ve kterém je program nainstalován včetně všech podadresářů.

Všichni pracovníci v síti by měli ihned po ukončení práce s programem ukončit činnost tak, aby se vrátili do základního menu. V tomto případě dojde k uzavření databázových souborů (pokud máte v konfiguraci nastaveno otvírání databázových souborů po spuštění - NE), a nehrozí tak nebezpečí zničení souborů při výpadku elektrické energie.

OBSAH

ÚVOD.....	1
UPOZORNĚNÍ	1
© COPYRIGHT	1
Úplné Licenční ujednání.....	1
Uživatelská dokumentace	3
Minimální konfigurace počítače.....	4
Registrace	4
1. INSTALACE A SPUŠTĚNÍ PROGRAMU.....	5
1.1. Instalace programu AUTOSALON	5
1.1.1. Instalace programu nesít'ová verze.....	5
1.1.2. Instalace programu síťová verze	5
1.1.3. Instalace programu síťová verze	6
1.1.4. Možnost spojení programů AUTOSERVIS a AUTOSALON.....	6
1.2. První spuštění programu	6
2. SEZNÁMENÍ S PROGRAMEM	9
2.1. Základní ovládání programu	9
2.2. Univerzální funkce.....	10
2.3. Potvrzení volby.....	14
2.4. Výběry z číselníků a skladů	14
2.5. Chybová hlášení	15
2.6. Číslování položek	16
2.7. Třídění položek.....	16
3. Základní schéma systému	17
4. HORKÉ KLÁVESY	25
4.1. Slovníček frází.....	25
4.2. Změna datumu.....	25
4.3. Kalkulačka	25
4.4. Daňová kalkulačka.....	25
4.5. Pokladní zásuvka	25
4.6. Ceníky.....	25
4.7. Servisní modul.....	26
5. NÁPOVĚDA	27
5.1. Náповěda	27
5.2. Autorizace programu.....	27
5.3. Vymazání dat.....	27
5.4. Založení ceníků nebo účetnictví	27
5.5. Informace o programu	27

6.1. Vytvoření bezpečnostní kopie	29
6.2. Obnovení z bezpečnostní kopie	29
6.3. Archivace dat	29
6.4. Obnovení dat	30
6.5. Konfigurace systému	30
6.5.1. Záložka – obecné informace	31
6.5.2. Záložka - informace o firmě	36
6.5.3. Záložka – prodej aut	37
6.5.4. Záložka – pokladna a účetnictví	41
6.5.5. Záložka – skladová evidence	43
6.5.6. Záložka – prodejky	47
6.5.7. Záložka - poznámky	49
6.5.8. Záložka – názvy sestav	49
6.6. Nastavení zdroje dat	49
6.7. Nastavení 1. čísel dokladů	49
6.8. Přehled stavů pokladen	51
6.9. Setřepání souborů	51
6.10. Reindexace souborů	52
6.11. Kontrola duplicity dokladů	52
6.12. Oprava Y2K	52
6.13. Roční závěrka	52
6.14. Sseznam uživatelů	53
7. SERVIS	57
7.1. Slovníček frází	57
7.2. Díář	57
7.3. Nastavení intervalů díáře	57
7.4. Seznam skladů	57
7.5. Seznam skladů aut	58
7.6. Seznam podskladů	58
7.7. Seznam skupin materiálu	58
7.8. Cenové skupiny	59
7.9. Evidence pokladních dokladů	59
7.10. Evidence daňových záloh	62
7.11. Evidence bankovních výpisů	63
7.12. Seznam leasingových společností	64
7.13. Seznam pojišťoven	64
8. ČÍSELNÍKY	65
8.1. Číselník organizací	65
8.2. Číselník středisek	68
8.3. Číselník pracovníků	68
8.4. Kurzovní lístek	70
8.5. Formy úhrad	70
8.6. Evidence provedení	70

8.7. Evidence barev	71
8.8. Seznam skupin aut.....	71
8.9. Kategorie aut.....	72
8.10. Evidence štítků Renault	73
8.11. Evidence zdrojů informací.....	73
8.12. Stav aut relokace.....	73
8.13. Evidence Platebních karet	73
9. PRODEJ AUT	75
9.1. Objednávky aut.....	75
9.2. Prodej aut	80
9.3. Kalkulace auta	86
9.4. Demoauta	89
9.5. Show room	90
9.6. Archiv prodeje aut	91
9.7. Karty nových aut.....	92
9.8. Nákupky.....	92
9.9. Stav pokladny.....	94
9.10. Denní závěrka tržby	94
9.11. Soupis záloh prodeje aut	95
9.12. Soupis prodeje podle pracovníků.....	96
9.13. Soupis plateb aut	96
9.14. Soupis výsledků pro Alison.....	96
9.15. Soupis nákupek podle zakázek	96
10. AUTA	99
10.1. Evidence skladu nových aut	99
10.2. Ceník nových aut	104
10.3. Seznam typů aut.....	107
10.4. Relokace aut	109
10.5. Volná auta	111
10.6. Soupis přijatých aut.	111
10.7. Soupis vydaných aut.	111
10.8. Soupis převedených aut.	111
10.9. Inventurní soupis aut.....	112
11. OJETÁ AUTA	113
11.1. Nabízená ojetá auta.....	113
11.2. Prodaná ojetá auta.....	116
11.3. Původ auta.....	118
11.4. Soupis přijatých ojetých aut.	118
11.5. Soupis vydaných ojetých aut.	118
12. KONTAKTY	119
12.1. Potencionální kontakty.....	119
12.2. Sdílené kontakty.....	121

12.3. Mrtve kontakty	121
12.4. Soupis poznámek dle datumu	121
12.5. Soupis demojízď	121
12.6. Soupis nevykrytých kontaktů	121
13. SKLAD	123
13.1. Evidence skladu	125
13.2. Příjem do skladu	133
13.3. Výdej ze skladu	137
13.4. Převod mezi sklady	141
13.5. Skupiny materiálů	143
13.6. Pevné ceny	144
13.7. Rabatové skupiny	144
13.8. Hromadné načtení materiálu z čtečky čárk. kódu	144
13.9. Ceník ND	145
13.10. Kontrola skladových karet	145
13.11. Kontrola rabatů na výdejkách	146
13.12. Stav skladu k určitému dni	146
13.13. Obraty materiálu	148
13.14. Smazání nepoužívaných skladových karet	149
13.15. Statistika výdeje materiálů	149
13.16. Inventura skladu	150
13.17. Maximální množství kusů	151
13.18. Stav skladu	152
13.19. Stav podskladů	153
13.20. Soupis nízkobrátkových zásob	153
13.21. Soupis nepohyblivých zásob	154
13.22. Tiskové sestavy příjmu do skladu	154
13.22.1. Příjem za období	154
13.22.2. Příjem podle materiálu	155
13.22.3. Příjem podle podskladů	156
13.22.4. Příjem podle typu příjmu	156
13.22.5. Příjem podle MLI	157
13.23. Tiskové sestavy výdeje ze skladu	157
13.23.1. Výdej za období	157
13.23.2. Výdej podle materiálu	157
13.23.3. Výdej podle podskladů	158
13.23.4. Výdej podle podskladů a středisek	158
13.23.5. Výdej podle zakázek – prodejů aut	159
13.23.6. Výdej podle středisek	159
13.23.7. Výdej podle středisek a dodavatelů	160
13.23.8. Výdej podle typu výdeje	160
13.23.9. Výdej podle MLI	161
13.23.10. Výdej zakázky Autosalon	161

13.25. Podlimitní zásoby - objednávky	162
13.26. Soupis podlimitních zásob.....	165
13.27. Soupis nadlimitních zásob.....	165
13.28. Inventurní soupis	166
14. MĚSÍČNÍ ZÁVĚRKY	167
14.1. Měsíční závěrka skladu.....	167
14.2. Měsíční závěrka výkonů.....	167
14.3. Přehled měsíčních závěrek skladu.....	168
14.4. Přehled měsíčních závěrek výkonů.....	168
14.5. Měsíční závěrka fiskálního modulu.....	168
15. FAKTURACE	169
15.1. Evidence faktur.....	169
15.2. Evidence plateb na platební karty.....	174
15.3. Číselné řady faktur.....	174
15.4. Soupis daňových dokladů.....	175
16. PRODEJ ND	177
16.1. Prodej.....	177
16.2. Stav pokladny.....	183
16.3. Mincovka.....	183
16.4. Objednávky	183
16.5. Párování objednávek.....	185
16.6. Denní závěrka tržby.....	185
16.7. Soupis prodejek placených platební kartou.....	187
16.8. Soupis daňových dokladů prodej ND.....	187
16.9. Archív prodeje ND.....	188
16.10. Ceník.....	188
16.11. Soupis přijatých objednávek.....	188
16.12. Soupis přijatých objednávek podle zboží	188
16.13. Soupis nevykrytých přijatých objednávek.....	189
16.14. Soupis prodejek podle pracovníků.....	189
16.15. Soupis prodejek pro klub Opel.....	190
17. OBJEDNÁVKY	193
17.1. Evidence objednávek	193
17.2. Evidence vzorových objednávek.....	196
17.3. Kódy objednávek	196
17.4. Návrh objednávky.....	196
17.5. Hromadné vykrytí objednávek.....	196
17.6. Soupis vydaných objednávek.....	197
17.7. Soupis vydaných objednávek podle materiálu.....	198
17.8. Soupis nevykrytých vydaných objednávek	198
18. VÝKONY	199

18.2. Seznam výkonu	205
18.3. Kódy obtížnosti	207
18.4. Skupiny výkonů.....	208
18.5. Soupis vydaných výkonů za období.....	208
18.6. Soupis výkonů podle kódu výkonů	209
18.7. Soupis výkonů podle zakázek.....	209
18.8. Soupis výdejek podle pracovníků.....	210
18.9. Soupis výkonů podle středisek	211
18.10. Soupis výkonů podle středisek a pracovníků	211
18.11. Soupis výkonů výdej podle typu výdeje.....	212
18.12. Soupis výkonů výdej dle typu výdeje v.č. nh.....	213
18.13. Ceník výkonů	213
19. PROGRAM V SÍTI	215
Obsah.....	217