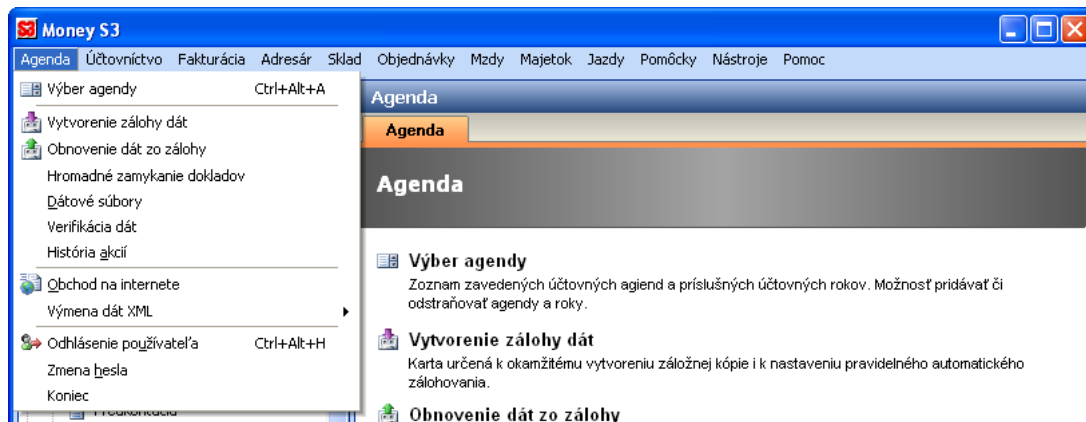


1. ZÁKLADNÁ PRÁCA S AGENDOU

Pod ponukou Agenda sa skrýva ponuka tých najzákladnejších funkcií pre prácu s programom Money S3 – výber účtovných agend a rokov, práca s dátovými súbormi a zálohovanie dát, odhlásenie používateľa a ukončenie programu. Pozrime sa teraz na prácu s nimi.

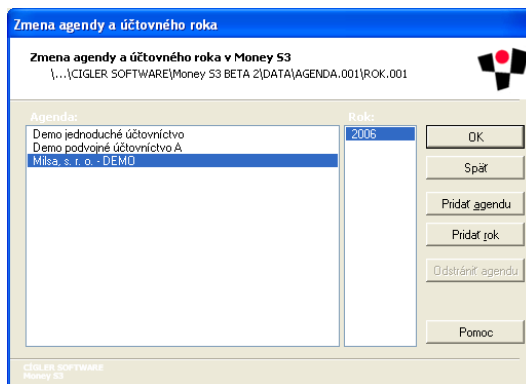


VÝBER AGENDY

Táto funkcia slúži k založeniu novej účtovnej agendy (t. j. firmy), založenie nového účtovného roka, alebo k jej výberu.

Program Money S3 dovoľuje (s výnimkou verzie *Lite*) viesť súčasne až 999 účtovných agend. V každej účtovnej agende môžete súčasne viesť 999 účtovných rokov. To znamená, že napr. môžete evidovať vo svojej firme vedľa seba účtovné roky 2005, 2006 a 2007 a jednoducho sa medzi nimi prepínať a prezeráť si staré doklady. Navyiac Money S3 umožňuje (pokiaľ máte zakúpenú takúto verziu) súčasne vedľa seba spracovávať účtovné agendy vedené v jednoduchom i podvojnom účtovníctve.

Po potvrdení voľby ponúkne program zoznam už zaradených účtovných agend a pri nich zoznam vedených účtovných rokov:



V ľavom okne sa zobrazujú zaradené účtovné agendy, v pravom okne potom účtovné roky, ktoré patria agende práve označenej kurzorom.

Výber požadovanej agendy je jednoduchý, stačí kliknúť na názov agendy alebo požadovaný rok a program sa automaticky prepne. Pred vlastnou zmenou Vám program ešte ponúkne zálohovanie (ak je nastavené) ukončovanej účtovnej agendy.

➤ Pridať agendu

Zvolením tohto tlačidla spustíte *Sprievodcu pridaním novej agendy*.

Pri každom kroku v *Sprievodcovi* môžete:

➤ Tlačidlom **Späť** sa vrátiť k predchádzajúcej karte *Sprievodcu*.

➤ Tlačidlom **Ďalší** uložíte vyplnenú kartu.

➤ Tlačidlom **Zavrieť** zakladanie účtovnej agendy preušíte a vrátite sa späť.

Tlačidlom **Ďalší** potvrdíte vstupnú obrazovku *Sprievodcu*. Ten sa vás následne spýta na názov a adresu firmy.

Slaďte tlačidlo **Ďalší** – program sa vás postupne bude pýtať na telefonické spojenie, IČO, DIČ, bankový účet a účtovný rok, ktorý v základnej agende budete spracovávať. Na poslednej karte sa vás *Sprievodca* pred dokončením založenia agendy spýta, či chcete hneď nastaviť jej ďalšie parametre.

Volbu *Z pripravených zoznamov* (odporúčané) použijete pri zakladaní vašej prvej agendy. Agenda bude naplnená účtovnými dátami, ktoré sú súčasťou programu a sú aktuálne podľa používanej verzie programu (jedná sa o účtovnú osnovu, predkontácie, členenie DPH, číselné rady, a pod.). Na ďalšej strane *Sprievodcu* potom máte možnosť zvoliť, ktoré z týchto zoznamov sa majú do novo zakladanej agendy prekopírovať.

Pokiaľ v *Sprievodcovi* zvolíte voľbu *Z Agendy*, v nasledujúcom okne vyberte agendu, z ktorej sa majú prenášať konfiguračné zoznamy. Tu si vyberiete, ktoré zoznamy z vybranej agendy budete chcieť prevziať.

V ďalšom kroku *Sprievodcu* si môžete z vybranej agendy prevziať tiež *Adresár* a *Zásoby*.

Volba *Prevziať Adresár*, skopíruje do novej agendy zoznamy Adresára, Kontaktných osôb, Adresných skupín a Adresných kľúčov.

Volba *Prevziať Zásoby* skopíruje zoznamy Kmeňových kariet, Zásob, Skladov a Skladových skupín. Pri prevzatí zásob máte možnosť skopírovať skladovú cenu pôvodných zásob do nákupnej ceny v novej agende. Táto voľba zjednoduší v novej agende navedenie počiatočných stavov skladu v cenách skladu pôvodnej agendy. V oboch prípadoch sa kopírujú i zoznamy

my *Cenových hladín* a *Cudzích mien*. Vždy sa kopíruje tiež *Zoznam činností*, a to i v prípade, že táto voľba nebola na predchádzajúcej strane *Sprievodcu* zadaná. Túto voľbu využijete s výhodou napr. pri založení novej spoločnosti, ktorá preberá tieto kmeňové dáta po spoločnosti predchádzajúcej.

Sprievodca pridaním novej agendy
5/5 - Prevzatie zoznamov adresára a zásob

Tu volíte možnosť skopírovať zo zvolenej agendy do novej agendy Adresár a Zoznam zásob a ďalšie súvisiace zoznamy. Pokiaľ zvolíte "Prevziať Adresár", skopírujú sa do novej agendy zoznamy Adresára, Kontaktných osôb, Adresných skupín, a Adresných kľúčov. Pokiaľ zvolíte "Prevziať Zásoby", skopírujú sa zoznamy Kmeňových kariet, Zásob, Skladov a Skladových Pri prevzatí zásob máte možnosť skopírovať skladovú cenu pôvodných zásob do nákupnej ceny v novej agende. Táto voľba zjednoduší v novej agende navedenie počítačových stavov skladu v cenách skladu pôvodnej agendy.

V oboch prípadoch sa kopírujú aj zoznamy *Cenových hladín* a *Cudzích mien*. Vždy sa kopíruje tiež *Zoznam Činností*, a to aj v prípade, že táto voľba nebola na predchádzajúcej

Prevziať Adresár
 Prevziať Zásoby
 Prevziať skladovú cenu ako nákupnú

CIGLER SOFTWARE
Money S3

< Späť Dokončiť Zavrieť

Po stlačení tlačidla **Dokončiť** sa zobrazí okno pre *Nastavenie agendy* a *Nastavenie účtovného roka*. Odporúčame toto nastavenie vykonať hneď pri zakladaní účtovnej agendy – ide o automatické vyvolanie *Agendy* a *Účtovného roka* z voľby *Nástroje/Nastavenie* (popis nájdete v príručke *Začíname s Money S3*).

➤ Pridať rok

Voľba slúži k založeniu nového účtovného roka v práve spracovávanej účtovnej agende. Postup pri založení nového účtovného roka je podobný založeniu novej účtovnej agendy. Po potvrdení voľby spustíte *Sprievodcu pridaním nového účtovného roka*.

Pri každom kroku v *Sprievodcovi* môžete:

➤ Tlačidlom **Späť** sa vrátiť k predchádzajúcej karte *Sprievodcu*.

➤ Tlačidlom **Ďalší** uložíte vyplnenú kartu.

➤ Tlačidlom **Zavrieť** zakladanie účtovného roka preušíte a vrátite sa späť.

Odkliknite úvodnú obrazovku tlačidlom **Ďalší**. *Sprievodca* sa vás potom spýta na zakladaný *Účtovný rok*.

Sprievodca pridaním nového účtovného roka
strana 1/5

Teraz zadajte požadovaný účtovný rok alebo použite rok zobrazený v poli nižšie. Pokračujte kliknutím na tlačidlo Ďalší.

Účtovný rok 2007

CIGLER SOFTWARE
Money S3

< Späť Ďalší > Zavrieť

Pri založení nového roka vám program ponúka výber z týchto spôsobov nastavení pripravených účtovných zoznamov: buď môžete prevziať účtovné zoznamy z predchádzajúceho roka, z inej agendy, použiť štandardné zoznamy dodávané s programom alebo nechať zoznamy prázdne. Účtovnými zoznamami rozumieme napr. databázu účtovej osnovy (PÚ), účtovných pohybov (JÚ), predkontácií.

Sprievodca pridaním nového účtovného roka
strana 2/5

Teraz vyberte spôsob založenia nového roka. Pokračujte kliknutím na tlačidlo Ďalší.

Použiť zoznamy minulého roka
Účtová osnova, predkontácie, číselné rady a ďalšie vybrané zoznamy sa do novo založeného roka použijú z ľubovoľného minulého roka.

Použiť zoznamy inej agendy
Použite sa účtová osnova, predkontácie, číselné rady a ďalšie zoznamy z inej agendy. Vyberte agendu, z ktorej sa majú kopírovať: Demo jednoduché účtovníctvo

Použiť pripravené zoznamy
Použite sa účtová osnova, predkontácie, číselné rady a ďalšie zoznamy z pripravených tabuliek. Niektoré ďalšie zoznamy možno použiť z ľubovoľného minulého roka.

Prázdna účtová osnova, predkontácie, číselné rady
V novo založenom roku bude prázdna účtová osnova, prázdne predkontácie, prázdne číselné rady. Niektoré ďalšie zoznamy možno použiť z minulého roka.

CIGLER SOFTWARE
Money S3

< Späť Ďalší > Zavrieť

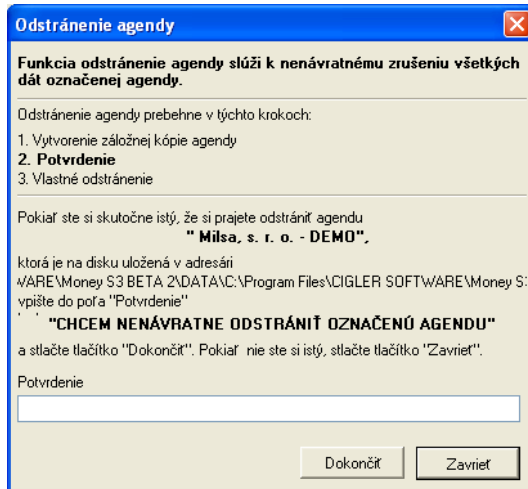
Najčastejší prípad je asi prevzatie pripravených zoznamov z minulého roka.

Ďalší postup je úplne rovnaký ako pri voľbe *Nová agenda* – program vám pri dokončení ponúkne priamo nastavenie parametrov nového účtovného roka. Podrobnosti k nastaveniu účtovného roka nájdete v príručke *Začíname s Money S3*.

Odstránenie agendy

Pomocou tejto voľby odstránime agendu len vtedy, ak nie je aktuálna. Ak sa nachádzate v agende, ktorú chcete zmazať, vyberte si najprv inú agendu a prepnite sa do nej. Potom v okne *Agenda/Výber agendy* prejdite kurzorom na agendu, ktorú chcete odstrániť a stlačte tlačidlo *Odstrániť agendu*.

Na obrazovke sa objaví okno *Odstránenie agendy* s popisom ďalšieho postupu. Ak chcete pokračovať, stlačte tlačidlo *Ďalší*. Program vykoná záložnú kópiu agendy a vyzve vás k jej definitívnemu zrušeniu. To vykonáte tak, že do karty napíšete veľkými písmenami (pozor na presné znenie textu bez úvodoviek): **CHCEM NENÁVRATNE ODSTRÁNIŤ OZNAČENÚ AGENDU**. Vlastné odstránenie agendy uskutočnite stlačením tlačidla *Dokončiť*.



Vytvorenie zálohy dát

Výhody funkcie *Vytvorenie zálohy dát* poznáte až vo chvíli, keď napríklad dôjde k havárii pevného disku vášho počítača a vy zistíte, že záložnú kópiu máte starú dva mesiace a je dvadsiateho štvrtého a vy máte zajtra odovzdávať priznanie k dani z pridanej hodnoty. Preto začneme túto časť trochu netradične výzvou – zálohujte si dáta pravidelne a vždy v takých intervaloch, aby vás prípadná strata dát a ich dohadzovanie nestálo viac ako 1-2 hodiny práce.

Money S3 je vybavené výkonným aparátom pre popolné zálohovanie. Po potvrdení voľby vám program ponúkne *Kartu zálohovania dát*. Jednotlivé položky v karte majú tento význam:

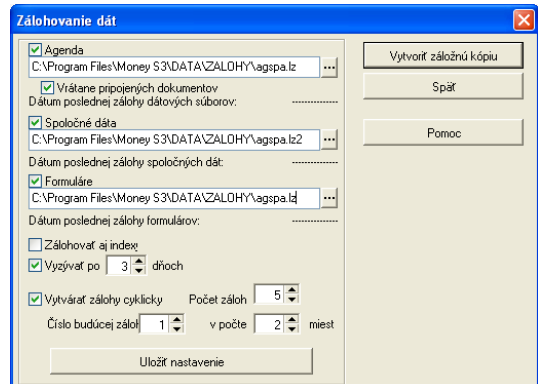
► **Agenda** - tu určujete, na aký disk a do akého adresára bude vytvorená záložná kópia. Výber adresára uskutočnite kliknutím na ikonu „tri bodky“. Názov dátového súboru obsahuje číslo účtovnej agendy, nie je teda možná zámena a prípadné obnovenie dát jednej účtovnej agendy do inej.

► **Vrátane pripojených dokumentov** - prepínačom nastavíte zálohovanie adresára pripojených dokumentov (podadresár *Dokumenty*) s pripojenými dokumentmi. Pri pripojených dokumentoch, ktoré nie sú v adresári sa zálohuje len nastavená cesta k súboru. Pre bežné zálohy odporúčame tento prepínač vypnúť pri veľkom objeme dát pripojených dokumentov. Pri obnove dát sa existujúce dokumenty v adresári nemažú, dokumenty zo zálohy sa pridávajú.

► **Spoločné dáta** - zaškrtnite v prípade, ak chcete zálohovať i dáta spoločné pre všetky agendy (napr. zoznam *Peňažných ústavov*, *Sviatkov*, *Kurzový lístok* a pod.)

► **Formuláre** - po zaškrtnutí sa budú zálohovať všetky formuláre v adresári *FRM*.

► **Zálohovať i indexy** - prepínač určí, či sa budú zálohovať aj indexové súbory. Ak obnovujete zálohy často (napr. prenášate dáta medzi dvoma počítačmi) odporúčame tento prepínač zakliknúť – urýchli sa tak obnovenie zálohy (zároveň sa však zväčší i objem dát).



► **Vyzývať po X dňoch** - tu nastavujete interval, v ktorom vás program bude automaticky vyzývať k vytvoreniu záložnej kópie pri ukončení programu alebo pri zmene agendy. Pokiaľ zadáte 1 deň, program vás bude

vyzývať k vytvoreniu záložnej kópie pri každom ukončení programu.

► **Dátum poslednej zálohy** - tu program vypisuje dátum, kedy bola uskutočnená posledná záloha práve spracovávanej účtovnej agendy.

► **Vytvárať zálohy cyklicky** - táto voľba vám umožní vytvárať zálohy cyklicky, vo vami stanovenom *Počte záloh*.

► **Číslo budúcej zálohy** - tu si určíte, ktorým poradovým číslom má budúca záloha začínať.

► **V počte** - definujete počet numerických znakov určených pre poradové číslo zálohy. Toto poradové číslo je pre všetky tri druhy záloh rovnaké. Po vytvorení zálohy (záloh) sa *Číslo budúcej zálohy* automaticky napočítava.

Názov súboru zálohy sa vytvorí z názvu definovaného v poliach *Agenda*, resp. *Spoločné dáta*, resp. *Formuláre* pridaním poradového čísla zálohy oddeleného znakom podčiarkovníka. Po dosadení poradového čísla zálohy *Počet záloh*, sa znovu začne číslovať od 1. Pri obnovení dát zo zálohy sa názov súboru konštruuje podobne.

► **Uložiť nastavenie** - kliknutím na toto tlačidlo uložíte nastavenie zálohovania a pri ďalšom spustení programu bude použité toto nastavenie.

► **Vytvoriť záložnú kópiu** - kliknutím na tlačidlo vytvoríte záložnú kópiu. Pokiaľ na disku, na ktorý zálohujete, už záložná kópia existuje, bude prepísaná. Záložné kópie je možné vytvárať len vtedy, keď s programom Money S3 pracuje len jeden používateľ. Ak pracujete po sieti, pred vytvorením záložnej kópie ukončíte prácu s Money S3 na ostatných stanicích.

►► OBNOVENIE DÁT ZO ZÁLOHY

Funkcia *Obnovenie dát zo zálohy* obnoví dáta zo záložnej kópie. Pamätajte si – obnovením dát zo záložnej kópie **nenávratne prepíšete** aktuálne dáta v spracovávanej účtovnej agende. Obnovovať dáta z kópie je možné len vtedy, keď s programom Money S3 pracuje len jeden používateľ. V prípade, ak pracujete v sieti, pred vytvorením záložnej kópie ukončíte prácu s Money S3 na ostatných stanicích.

⚠ **UPOZORNENIE** : V menu *Nástroje/Nastavenie/Prístupové práva máte možnosť oddelene definovať prístup k funkciám konfigurácie zálohovania, k vlastnej funkcii zálohovania a k funkcii obnovy dát zo záložnej kópie. Odporúčame zvážiť, kto z používateľov Money S3 má mať prístup k týmto funkciám. Jednoducho poveda-*

né, k funkciám nastavenia agendy a k funkcii obnovenie dát zo zálohy by mal mať prístup len správca systému, prípadne majiteľ, k funkcii zálohovanie dát potom skúsenejší používateľia Money S3, ktorí poznajú základné práce so súborovým systémom Windows.

Odporúčania pre správu dát a jej správne zálohovanie:

► Na počítačoch, na ktorých spracovávate ekonomické dáta, používajte záložný zdroj prúdu, tzv. UPS, a to v prípade počítačovej siete nielen pri servri, ale aj pri počítačoch využívaných ako pracovné stanice. I stanica môže mať v pamäti dáta, ktoré ešte neboli odoslané na sieťový server, a v prípade výpadku prúdu či poklesu napätia sú nenávratne poškodené otvorené dátové súbory. Navyše cena UPS je zvyčajne nižšia ako výdavky nutné na rekonštrukciu stratených dát a UPS vďaka vyhladeniu priebehu napätia zvyšuje životnosť vášho počítača.

► Nikdy nezálohujte na rovnaký disk, na ktorom máte ostré dáta. Pri havárii disku pridete o dáta i o záložnú kópiu.

► V počítačovej sieti je výhodné a rýchle vytvárať napr. denné zálohy na pevný disk iného počítača. I tak aspoň raz týždenne urobte zálohu na médium, ktoré uchováva v oddelených priestoroch.

► Na diskety zálohujte len vtedy, ak sa vám záloha zmestí maximálne na tri diskety, a to vždy dvakrát. Diskety bývajú nespoľahlivé a keď je záložná kópia na viac disketách, tak sa výrazne zvyšuje pravdepodobnosť, že niektorá z diskiet nepôjde načítať, a tak sa znehodnotí celá záložná kópia.

► V prípade, ak používate zálohovanie na diskety, pravidelne ich vymieňajte za nové. Neustálym prehrávaním sa znižuje ich kvalita.

► Odporúčame pre zálohovanie používať veľkokapacitné výmenné médiá, obzvlášť vtedy, ak máte veľké množstvo dát. Mnoho firiem využíva možnosti archivácie účtovných dát ich vypálením na CD alebo DVD.

► Častou chybou je vytvorenie záložnej kópie už z chybných dát. Odporúčame pracovať striedavo s dvoma záložnými kópiami. Pri akomkoľvek podozrení na chybnú funkciu programu nevytvárajte záložnú kópiu pred kontrolou dát alebo ju vytvorte na iné médium.

► Pamätajte na Murphyho zákony - keď raz zabudnete urobiť záložnú kópiu vašich dát, pravdepodobnosť ich narušenia sa výrazne zväčší.

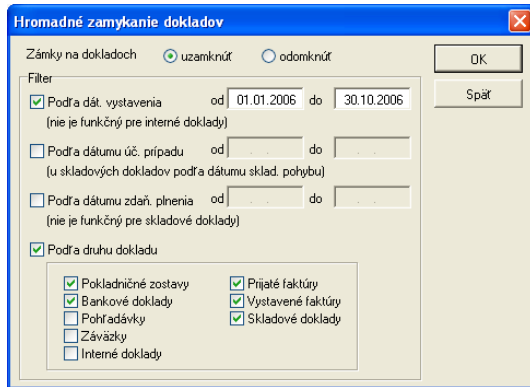
► Nezapodniete – počítač vypínajte až potom, čo ste ukončili prácu s programom Money S3 a prebehla voľba Windows *Vypnúť počítač*.

Program Money S3 zálohjuje vždy všetky dáta, ktoré patria k jednej účtovnej agende. Nie je možné zálohovať selektívne, alebo zálohovať len ich časť – jednotlivé databázy sú natolko prepojené, že sa ich obsah pri vkladaní dát dynamicky mení.

HROMADNÉ ZAMYKANIE DOKLADOV

Touto voľbou zamykáte (odomykáte) doklady tak, ako máte nastavené v prístupových právach (*Nástroje/Nastavenie/Prístupové práva*). Po zaškrtnutí voľby *Uzamknutie dokladov* potom jednotliví používatelia dané doklady nemôžu opravovať a ukladať.

Po potvrdení voľby *Hromadné zamykanie dokladov* môžete vyberať:



Jednotlivé voľby znamenajú:

▶ **Zámky na dokladoch** - prepínačom doklady zamykáte alebo odomykáte.

▶ **Filter** - zvolíte si časové obdobie i druh dokladov, pre ktoré chcete uzamknutie uskutočniť.

❗ **POZNÁMKA:** Voľba *Hromadné uzamykanie dokladov* má vplyv na prepočet obstarávacích cien – prepočet sa pri zamknutých dokladoch neuskutoční, je nutné odstrániť zámok.*)

*) Oproti tomu pri verifikácii dát program opraví chyby i v uzamknutých dokladoch, iba napíše správu, ktoré doklady boli uzamknuté.

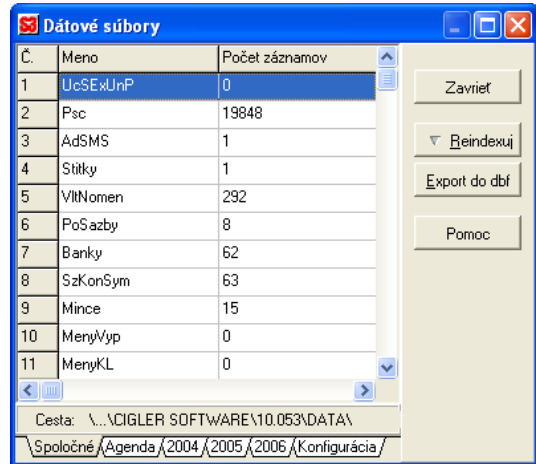
**) Pokiaľ je ako počet záznamov uvedené číslo „-1“ znamená to, že dáta sú poškodené a nie je možné zistiť počet záznamov. Pre opravu je možné použiť funkciu *Reindexácia*.

DÁTOVÉ SÚBORY

Voľba *Dátové súbory* slúži na dve základné operácie:

- ▶ K získaniu informácií o stave dátových súborov a k ich prípadnej automatickej oprave (reindexácii).
- ▶ K exportu dát z jednotlivých databáz pre ďalšie spracovanie v iných programoch.

Po potvrdení voľby program najskôr načíta stav dátových súborov a následne vypíše informačnú tabuľku.



V stĺpci *Meno* nájdete názov súborov z databázy, tak ako je uložený na disku (bez prípony). Stĺpec *Počet záznamov* udáva počet zápisov v databáze.**). Cesta potom udáva, kde je databáza na disku uložená.

Reindexácia (oprava) dát

Pokiaľ je v stĺpci *Počet záznamov* uvedené „-1“, môžete sa pokúsiť databázu opraviť pomocou funkcie reindexácie. Po stlačení tlačidla **Reindexuj** ponúka program tri možnosti:

▶ **Označenú databázu** - v tomto prípade program uskutoční reindexáciu databázy pod kurzorom.

▶ **Databázy spoločné / agendy / roku / konfigurácie** - názov voľby sa líši podľa záložky, v ktorej sa nachádzate. Program uskutoční reindexáciu všetkých databáz v aktívnej záložke.

► **Všetko** - túto funkciu použijete po výpadku prúdu, poruche počítača alebo v prípade, ak vám „spadol“ Windows. Funkcia uskutoční reindexáciu databázy vo všetkých záložkách danej agendy. Pokiaľ vediete účtovníctvo viacerým spoločnostiam a chcete zreindexovať všetky dáta, uskutočnite túto funkciu pre všetky účtovné agendy. Táto funkcia ja časovo náročná, obzvlášť pri väčších spoločnostiach.

Každý dátový súbor v Money S3 sa skladá z vlastných dát a z tzv. indexového súboru. Ten slúži na rýchlejšiu prácu s dátami a hovorí programu, na ktorom mieste dátového súboru nájdete hľadaný údaj. Reindexácia dát opraví chybu v prípade, že je chybný indexový súbor a to tak, že ho zmaže a vytvorí znovu podľa dátového súboru.

Niekoľko poznámok k použitiu funkcie *Reindexácia*:

► Funkciu *Reindexácia* použijete vždy, ak dôjde k násilnému prerušeniu práce s programom (výpadok prúdu, havária Windows, reštart počítača). Predídete tak zbytočným problémom s obstaraním nových dát do poškodennej databázy.

► Funkcia *Reindexácia* nie je schopná opraviť dátový súbor, pokiaľ v ňom niečo chýba alebo sú v ňom nesprávne údaje. V tomto prípade pomôže len obnovenie dát zo záložnej kópie.

► Indikácia chyby dátového súboru (počet záznamov je rovných „-1“) nemusí byť hlásená vtedy, keď je databáza poškodená, dátový súbor síce zodpovedá indexovému súboru, ale v dátovom súbore je nezmyselný obsah záznamov – typická situácia po výpadku prúdu. Preto v týchto prípadoch odporúčame reindexovať vždy všetky databázy.

► Reindexáciu dát je možné uskutočniť len vtedy, ak je program spustený len raz. Pokiaľ teda pracujete v sieti, ukončíte najprv program na ostatných staniciach siete.

► Export dát do DBF

V praxi sa môžete často stretnúť s prípadom, kedy potrebujete z Money S3 „dostať niečo“, čo program priamo neumožňuje – napr. potrebujete si pripraviť špeciálne vyhodnotenie v programe Excel a pod. V tomto prípade využijete funkciu *Export dát*, ktorá vyexportuje celú vybranú databázu.

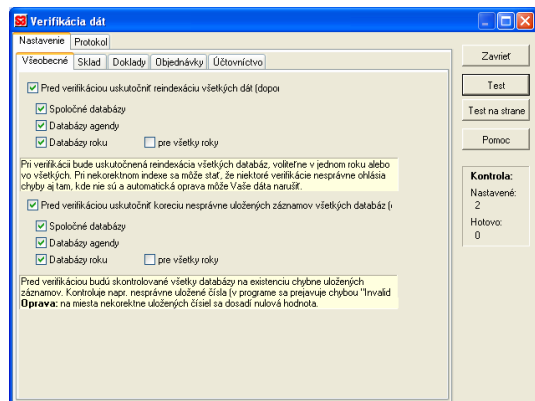
Postup pri exporte je jednoduchý. Najskôr nastavte kurzor na databázu, ktorú chcete exportovať. Následne kliknite na tlačidlo *Export*. Program zobrazí kartu *Uložiť ako*.

V dolnej časti karty meníte názov súboru a adresár, do ktorého požadujete exportovať dáta. V okne *Uložiť súbor ako* potom vyberiete jeho názov a cestu (.DBF). Rýchlosť exportu je závislá na veľkosti exportovanej databázy. Money S3 umožňuje okrem tejto funkcie moderný a omnoho silnejší spôsob exportu dát pomocou skriptovacieho jazyka XML. Podrobnosti nájdete v *Prílohe F*. Ďalšou možnosťou vo všetkých zoznamoch je použitie funkcie *Export do Excelu*, ktorá vyexportuje momentálny stav zoznamu do xls súboru. Exportované dáta môžete upraviť pomocou filtra, nastavením stĺpcov zoznamu alebo označením záznamov pred samotným exportom, a tým doceliť požadovaný vzhľad tabuľky v Exceli. Vo všetkých zoznamoch nájdete túto funkciu v pop-up menu.

► VERIFIKÁCIA DÁT

Voľba *Verifikácia dát* slúži k dohľadaniu a oprave nekorrektné uložených dát. Chyba môže byť spôsobená napr. výpadkom prúdu, „spadnutím“ siete, zlým zaúčtovaním dokladu (napríklad ak omylom vykonáte dodatočnú zmenu v účtovnom denníku, bez toho, aby ste túto zmenu urobili na doklade), chybné zaúčtované úhradu a pod.

⚠ **UPOZORNENIE:** Táto voľba je určená len pre skúsených používateľov. Pri neodbornom použití nedôjde priamo k zničeniu dát, ale je možné, že ručné opravy budú nutné urobiť viac.



Na pravej strane karty nájdete:

► **Test** - po potvrdení voľby sa vám na obrazovke ukáže okno *Súbor protokolu uložiť ako*, kde si vyberiete adresár, do ktorého chcete súbor uložiť, a zvolíte *Názov súboru*. Tlačidlom *Uložiť* sa automaticky vytvorí záloha va-

šej agendy a začne prebiehať verifikácia všetkých dát, ktorú ste zvolili v jednotlivých záložkách.

▶ **Test na strane** - verifikácia je uskutočnená len v aktuálnej záložke.

▶ **Kontrola** - okno zobrazuje priebeh verifikácie – počet nastavených kontrol a koľko z nich bolo uskutočnených. Každý test má zaškrťacie políčko pre zapnutie verifikácie. Verifikáciu je možné spustiť i pre viac záložiek súčasne. Spustenú verifikáciu je možné prerušiť celú alebo len práve prebiehajúci test s pokračovaním ďalšieho testu.

Pri väčšine testov volíte (pokiaľ nie je uvedené inak) či sa majú prechádzať všetky účtovné roky. Ďalej rozhodnete, či chcete opravovať, resp. aký spôsob opravy chcete použiť:

▶ **Opraviť** - program chyby opraví automaticky.

▶ **Opraviť s potvrdením** - program každú nájdenú chybu ponúkne k oprave.

Všetky hlásenia (chyby zistené danou verifikáciou, oznámenia o oprave) sa zapisujú na kartu v záložke *Protokol* a tiež do textového súboru, ktorého zadefinovanie, resp. uloženie program požaduje pri spustení verifikácie.

Karta obsahuje dve záložky – *Nastavenie* a *Protokol*.

▶ Nastavenie

Táto záložka sa skladá z niekoľkých podzáložiek, ktoré je potrebné starostlivo vyplniť.

▶ **Všeobecné** - tu môžete zadať, či pred verifikáciou chcete uskutočniť reidnaxáciu všetkých dát a korekciu nesprávne uložených záznamov. Tieto dve voľby odporúčame uskutočniť pred každou verifikáciou vašich účtovných dát.

▶ **Sklad** - táto voľba obsahuje množstvo podzáložiek a vy zadávate, ktoré časti skladu má program pri verifikácii kontrolovať a či má chybu sám opraviť. Ku každej časti máte priamo na karte vysvetlenie čo test skontroluje a čo vykoná oprava.

▶ **Doklady** - táto voľba obsahuje tiež množstvo podzáložiek podľa typov dokladov. Ku každej časti máte priamo v programe podrobné vysvetlenie. Možnosť *Opraviť* je lepšie zakliknúť až po prvej kontrole pri tých položkách, ktoré nesúhlasia so skutočným stavom – program chyby opraví samostatne a vy si len skontrolujete výsledok. *Opraviť s potvrdením* – program sa pri každej chybe spýta, či ju môže opraviť.

▶ **Objednávky** - program kontroluje väzbu položiek na objednávky, manuálne zadane objednávky (rezervácie) a stav objednaných (rezervovaných) zásob.

▶ **Účtovníctvo** - kontrola je uskutočnená z hľadiska *Zaučtovania* a *Úhrad*. Na oboch záložkách máte opäť podrobné vysvetlenie k jednotlivým položkám.

▶ Protokol

Tu sa vám po uskutočnení verifikácie objaví výsledná správa, ktorú si môžete vytlačiť a ďalej použiť pri kontrole dokladov.

⚠ **UPOZORNENIE:** Verifikácia ignoruje uzamknutie dokladov, teda všetky zmeny a opravy, ktoré uskutočňuje verifikácia sa prejavia aj v uzamknutých dokladoch.

▶ HISTÓRIA AKCIÍ

Voľba *História akcií* zobrazuje zoznam všetkých akcií uskutočnených s programom Money S3. Ide napr. o vystavenie faktúry, vstup či odchod z agendy, pridaanie záznamu do zoznamu, atď.

História akcií						
Zruš do dátumu						
Id	Dátum	Čas	Zoznam	Akcie	Doklad/Zkratka	Popis
	25.10.2006	13:27	Ostatné	Ostatné		Vstup do agen
	25.10.2006	13:28	Zmena agendy roka	Pridanie		Pridanie novie
	25.10.2006	13:30	Zmena agendy roka	Zmena		Odchod z agen
	25.10.2006	13:30	Zmena agendy roka	Zmena		Vstup do agen
	25.10.2006	13:31	Zmena agendy roka	Zmena		Odchod z agen
	25.10.2006	13:31	Zmena agendy roka	Zmena		Vstup do agen
	25.10.2006	13:32	Ostatné	Ostatné		Odchod z agen
	25.10.2006	13:32	Ostatné	Ostatné		Vstup do agen
	25.10.2006	16:14	Ostatné	Ostatné		Odchod z agen
	26.10.2006	08:02	Ostatné	Ostatné		Vstup do agen
	26.10.2006	08:42		Pridanie	PRJ0600006	123
	26.10.2006	08:42	Účtovný/Peňažný denník	Pridanie	84	Mechanika CD
	26.10.2006	08:42	Faktúry prijaté	Pridanie	FP0600006	123
	26.10.2006	08:42	Účtovný/Peňažný denník	Pridanie	85	Mechanika CD
	26.10.2006	08:42	Účtovný/Peňažný denník	Pridanie	86	DPH - Mechar
	26.10.2006	08:42	Účtovný/Peňažný denník	Pridanie	87	123
	26.10.2006	08:42	Účtovný/Peňažný denník	Pridanie	88	DPH - 123
	26.10.2006	08:42	Účtovný/Peňažný denník	Pridanie	89	tovar

V zozname sú tieto tlačidlá:

▶ **Filter** - stlačením tohto tlačidla vyvoláte *Kartu filtra*, pomocou ktorej môžete obmedziť množinu zobrazovaných akcií.

▶ **Tlač** - po potvrdení tohto tlačidla vám program vytlačí zoznam akcií.

▶ **Zruš do dátumu** - tu zadáte dátum, do ktorého požadujete zmazať všetky akcie uskutočnené programom.

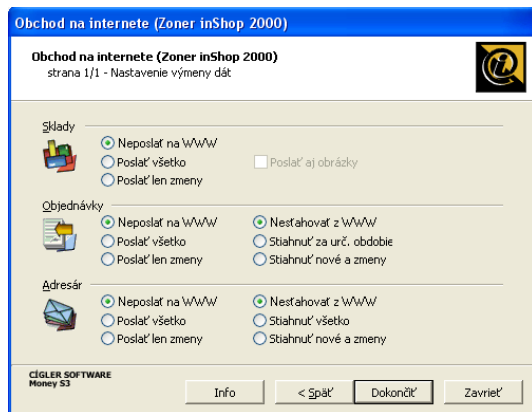
⚠ **UPOZORNENIE:** V zozname *História akcií* môžu prezerat a mazať záznamy všetci používatelia, ktorí majú v *Prístupových právach* zapnutý prepínač *Možnosť sledovania akcií uskutočnených používateľmi*. Z toho dôvodu zvážte, ktorý používateľ do *Histórie akcií* s programom bude mať prístup.

OBCHOD NA INTERNETE

Voľba *Obchod na internete* slúži k vlastnému spojeniu s elektronickými obchodnými domami. Money S3 vám umožňuje spoluprácu s virtuálnym obchodným domom *Zoner inShop*. Po potvrdení voľby *Obchod na internete* sa zobrazí okno s ponukou adres virtuálnych obchodov.

Prvé kroky pri zakladaní obchodu na internete sú:

- ▶ Z internetu si stiahnete klienta, ktorý zabezpečuje komunikáciu Money S3 s internetovým obchodom.
- ▶ Nastavte si prístupovú cestu v ponuke *Nástroje/Nastavenie/Obchodovanie na internete*. Podrobný návod nájdete v *Prílohe D*.
- ▶ Znovu potvrdíte voľbu *Agenda/Obchod na internete*. Okno je teraz pripravené k práci.



V záhlaví nájdete názov obchodu, ku ktorému ste momentálne pripojení. Karta obsahuje dve záložky:

- ▶ **Výmena dát** - tu si vyberáte moduly, v ktorých chcete uskutočniť transakciu a pomocou prepínača i rozsah odosielaných alebo prijímaných dát.
- ▶ **Stav obchodu** - nájdete tu údaje o poslednej uskutočnenej akcii – jej dátum a časťku a množstvo zákazníkov, objednávok a tovaru, ktoré v tomto obchode prebehlo.

Tlačidlom *Uskutočniť* výmenu dát spustíte a voľbou *Späť* sa vrátite bez toho, aby obchod prebehol.

Plnú problematiku obchodovania na internete nájdete popísanú v *Prílohe D* v závere tejto príručky.

VÝMENA DÁT XML

Jedná sa o riešenie elektronickej výmeny dát medzi Money S3 a inými informačnými systémami. Podrobný popis funkcií nájdete v *Prílohe F*.

PRENOS DÁT

Táto voľba je prístupná len vtedy, ak ste v ponuke *Nástroje/Nastavenie/Agenda*, záložka *Prenos dát*, nastavili agendu ako *Firma s pobočkami*. Prenosy sú úplne funkčné len v takom prípade, ak máte zakúpený modul *Prenos dát* pre off-line komunikáciu s pobočkami. Služi k vzájomnému prenosu dát medzi centrárou a pobočkami a naopak. Modul *Prenos dát* sa aktivuje HW/SW kľúčom určeným na prenos dát.*)

Po potvrdení voľby *Prenos dát* sa objaví ponuka, ktorá sa významovo líši podľa toho, či ste na pobočke a posielate dáta na centrálu, alebo ste na centrále a posielate dáta na pobočku.

Voľby na Centrále

- ▶ **Prenos dát na pobočku** - vygeneruje prenosový súbor s dátami pre pobočku.
- ▶ **Prenos dát z pobočky** - prijme prenosový súbor s dátami z pobočky.
- ▶ **Posledný prenos dát na pobočku** - voľba vytvorí znovu posledný prenosový súbor s dátami pre pobočku (napr. pri strate súboru počas transportu na pobočku). Súbor s dátami bude rovnaký ako predchádzajúci, nebudú v ňom premietnuté zmeny, ktoré boli v Money S3 uskutočnené od prenosu dát, ktorý opakujete. Tieto zmeny sa do prenosového súboru dostanú až pri ďalšom prenose dát, ktorý bude uskutočnený cez voľbu *Prenos dát na pobočku*.

Voľby na Pobočke

- ▶ **Prenos dát z centrály** - prevzatie prenosového súboru s dátami z centrály.

*) Prenosy dát možno robiť iba na počítači, ktorý má tento kľúč. Na jednom počítači si tiež môžete vyskúšať prenos medzi centrárou a pobočkou, ktorú založíte ako ďalšiu agendu. To je výhodné hlavne pre skúšobné účely. V skúšobnej *ŠTART* verzii môžete uskutočniť maximálne dva prenosy.

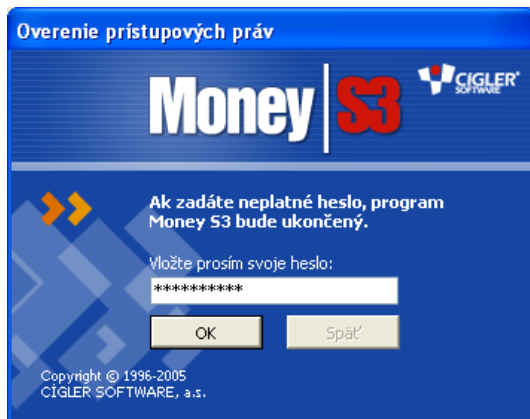
» **Prenos dát na centrálu** - vygeneruje prenosový súbor s dátami pre centrálu

» **Posledný prenos dát na centrálu** - voľba vytvorí znovu posledný prenosový súbor pre centrálu (napr. pri strate súboru počas transportu na centrálu). Súbor s dátami bude taký istý ako predchádzajúci, nebudú v ňom zahrnuté zmeny, ktoré boli v Money S3 uskutočnené od prenosu dát, ktorý opakujete. Tieto zmeny sa do prenosového súboru dostanú až pri ďalšom prenose dát, ktorý bude uskutočnený cez voľbu *Prenos dát na centrálu*.

Podrobné vysvetlenie zložitej problematiky prenosov dát nájdete v samostatnej *Prílohe C* v závere tejto príručky.

»» ODHLÁSENIE POUŽÍVATEĽA

Počas práce s programom sa vám môže často stať, že buď potrebujete vystriedať obsluhu pri počítači, alebo potrebujete na chvíľu odbehnúť od počítača a preto ho potrebujete zablokovať. Obe tieto funkcie vám umožňuje voľba *Odhlásenie používateľa*. Po potvrdení tejto voľby program zobrazí kartu *Overenie prístupových práv*.



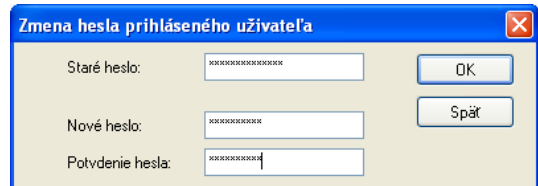
V spodnej časti program vyžaduje vloženie hesla (nastavenie nájdete cez *Nástroje/Nastavenie/Prístupové práva*). Zadajte heslo a stlačte tlačidlo Enter – pro-

gram si heslo skontroluje a ak je v poriadku, prihlási vás znova do programu. Ak heslo zadáte chybné, je spracovanie programu ukončené. Heslo sa pri písaní nevypisuje – namiesto vkladných znakov sa zobrazujú hviezdičky.

Funkciu *Odhlásenie používateľa* môžete ľahko vyvolať^{*)}, ak myšou kliknete na meno používateľa v spodnej časti okna Money S3 – nájdete to aj v kapitole *Aktívna pracovná plocha* v príručke *Začíname s Money S3*.

»» ZMENA HESLA

Voľba slúži k zmene hesla práve prihláseného používateľa. Vyplňate tu *Staré heslo*, *Nové heslo* a *Potvrdenie hesla*. Heslo sa štandardne zobrazuje ako hviezdičky.



»» KONIEC

Voľba slúži k ukončeniu práce s programom. Podľa vášho nastavenia zálohovania (*Agenda/Vytvorenie zálohy dát*) sa vám môže zobraziť okno *Zálohovanie dát* s týmito tlačidlami:

» **Vytvoriť záložnú kópiu** - program vytvorí záložnú kópiu podľa prednastavenej konfigurácie a potom bude ukončený.

» **Nezálohovať** - záložná kópia nebude vytvorená a program bude hneď ukončený.

» **Späť** - návrat späť do programu s možnosťou pokračovať v práci.

» **Nastavenie** - v závislosti na prístupových právach je možné meniť konfiguráciu zálohovania.

^{*)} Funkciu *Odhlásenie používateľa* môžete tiež s výhodou použiť, keď na chvíľu odchádzate od počítača. Pokiaľ by prišiel k vášmu počítaču ktokoľvek, kto nepozná heslo, nebude môcť s programom pracovať. A Vy ho nemusíte ukončovať - po príchode iba zadáte svoje heslo.