

Dokumentácia

Sklad-WIN

Sklad materiálu

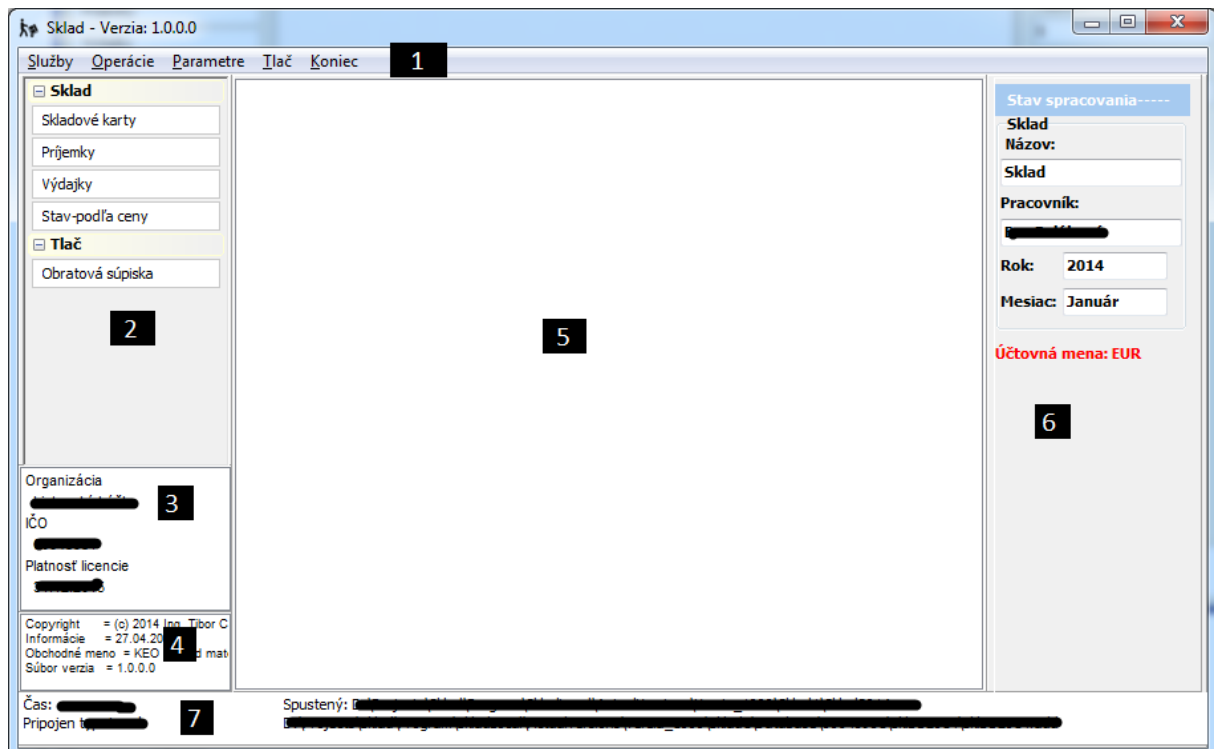
Vypracoval: Tibor Čáky

Tabuľka s obsahom

| | |
|--|----|
| I. Prehľad programu – vizuálny popis programu..... | 3 |
| Rôzne operácie..... | 4 |
| Operácie s údajmi..... | 10 |
| Informácie o licencií..... | 10 |
| Informácie o verzii..... | 10 |
| Zobrazenie údajov..... | 10 |
| Stav spracovania..... | 10 |
| Informácie o aplikácii..... | 10 |
| II. Práca s údajmi..... | 11 |
| Zaevidovanie skladovej karty..... | 11 |
| Pridať..... | 11 |
| Edit..... | 11 |
| Vymazať..... | 12 |
| Tlač..... | 12 |
| Prispôbiť..... | 12 |
| Príjemky..... | 13 |
| Pridať..... | 13 |
| Rozpis..... | 13 |
| Edit..... | 13 |
| Vymazať..... | 13 |
| Tlač..... | 13 |
| Prispôbiť..... | 13 |
| Výdajky..... | 15 |
| Pridať..... | 15 |
| Rozpis..... | 15 |
| Edit..... | 15 |
| Vymazať..... | 16 |
| Tlač..... | 16 |
| Prispôbiť..... | 16 |
| Sklad materiálu – prevod z MSDOS..... | 17 |
| Sklad materiálu – prevod z Win32..... | 18 |

I. Prehľad programu – vizuálny popis programu

Po spustení programu sa objaví hlavné okno spolu s oknom „Prihlásiť sa“. Po prihlásení sa objaví hlavné okno. (1.Obraz)



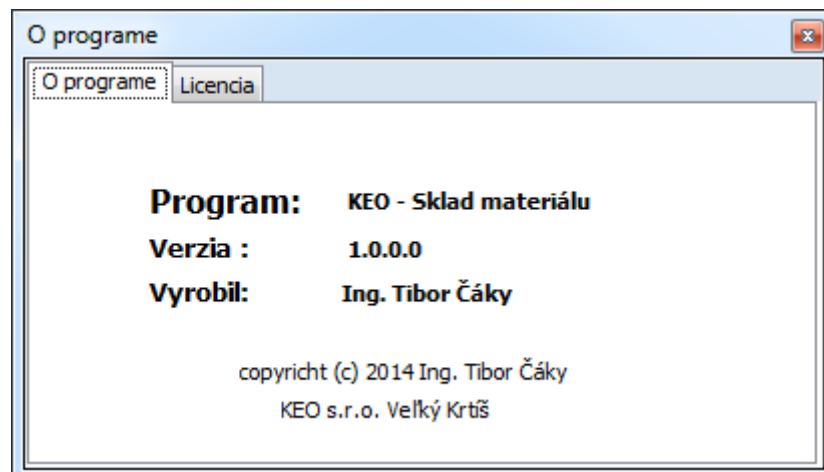
1. Obraz: Hlavné okno

1. Rôzne operácie
2. Operácie s údajmi
3. Informácie o licencií
4. Informácie o verzii
5. Zobrazenie údajov
6. Stav spracovania
7. Informácie o aplikácii

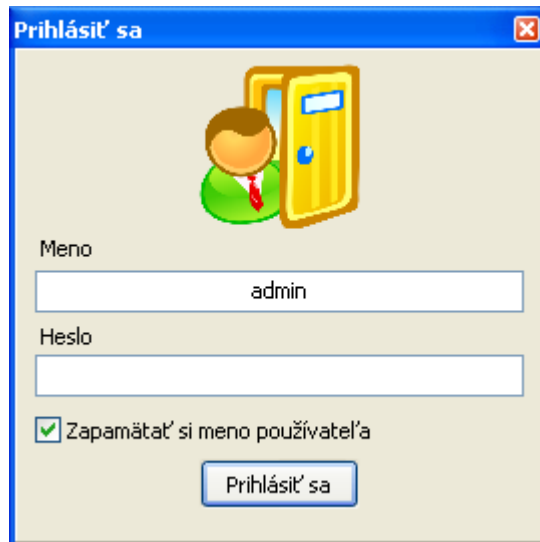
Rôzne operácie

- Služby
 - Verzia - Zobrazí sa okno, v ktorom sú rôzne informácie o programe. (2.Obráz)
 - Nápoveda - Základné funkcie a spôsoby ovládania aplikácie
 - Kontrola aktualizácií – Priamo na webovej stránke si viete kontrolovať aktuálnu verziu.
 - Zálohovanie údajov - Archivovanie údajov
 - Obnova údajov - Nahrať uložené údaje.
 - WIN – z programu Win – údaje vytvorené Windows aplikáciou.
 - DOS - z programu DOS – údaje vytvorené starou DOS aplikáciou.
 - Stav spracovania – Zväčšiť priestor na zobrazenie údajov.
 - Výber organizácie - Zmena organizácie. (24.Obráz)
 - Správa používateľov – Zobrazí sa okno, v ktorom viete Pridať/Editovať/Vymazať používateľov. **Len “administrátor“ má právo pridať, editovať, vymazať. Ľubovoľne vie používateľov pridať aj vymazať. Editovať používateľa vie vykonať len vtedy ak pozná aj heslo používateľa. Každý používateľ si vie svoje konto editovať ľubovoľne ak pozná svoje heslo.** (4.Obráz)
 - Prihlásiť sa – Prihlásenie používateľa (3.Obráz)
- Operácie
 - Uzávierka – Uzatvoríme kalendárny rok a prejdeme do nasledujúceho roka. (5.Obráz)
 - Údržba db – Údržba databázy. (6.Obráz)
- Parametre
 - Základné nastavenia – Tu viete vyplniť základné parametre, vytvoriť nový sklad, a zmeniť skladovacie obdobie.(7.Obráz)

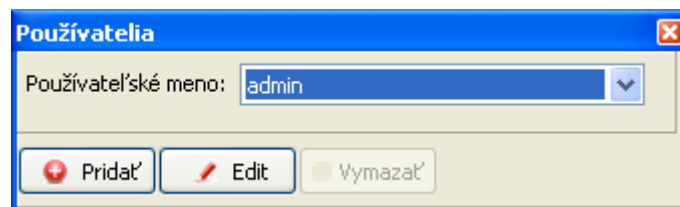
- Číselníky
 - Druhy dokladov –Rozdelené na dve časti. 01-50 Príjemka,51-99 Výdajka. (8.Obraz)
 - Dodávateľa – Tu viete Pridať/ Editovať/ Vymazať/ Triediť/ Hľadať/ Filtrovať. S tlačením na klávesnici „p“ viete pridať. S tlačením na klávesnici „e“ viete editovať. S tlačením na klávesnici „Delete“ viete vymazať. S tlačením na klávesnici „ESC“ viete zatvoriť okno (9.Obraz)
 - Odoberajúce útvary – Dopĺňajú sa útvary, ktoré odoberajú tovar zo skladu. (10.Obraz)
 - Merné jednotky – Umožňujú porovnávať ceny tovaru v prípade, že predávate v rôznych veľkostiach. (11.Obraz)
- Tlač – Slúži pre tlač tlačových zostáv.
- Koniec – Ukončíte program.



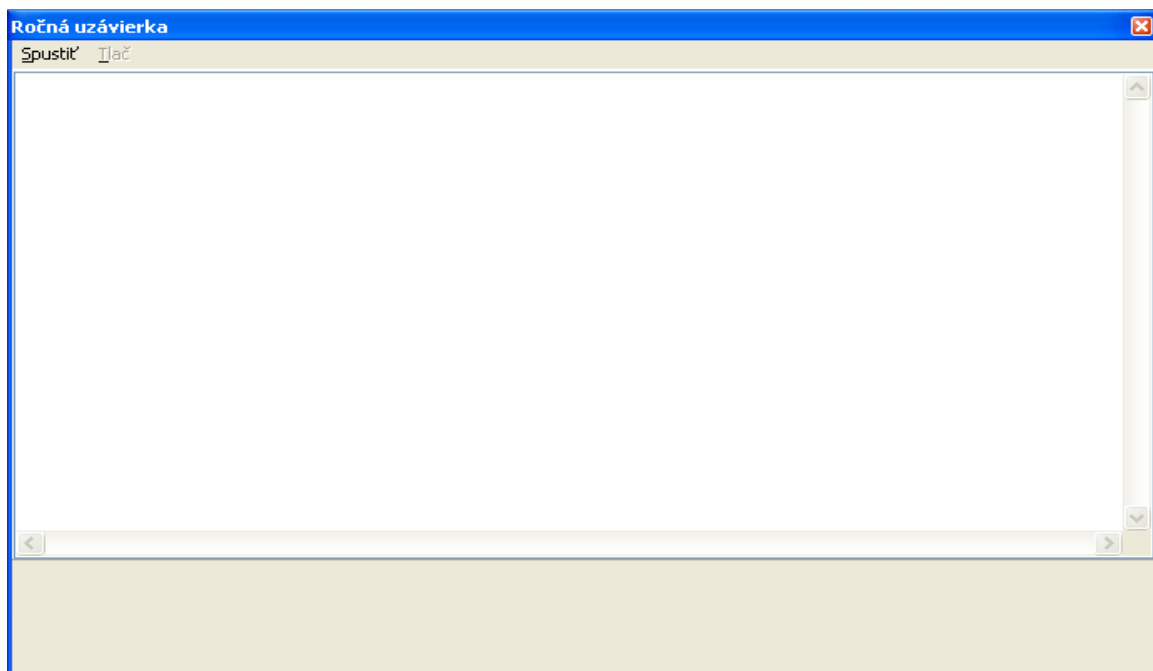
2. Obraz: O programe



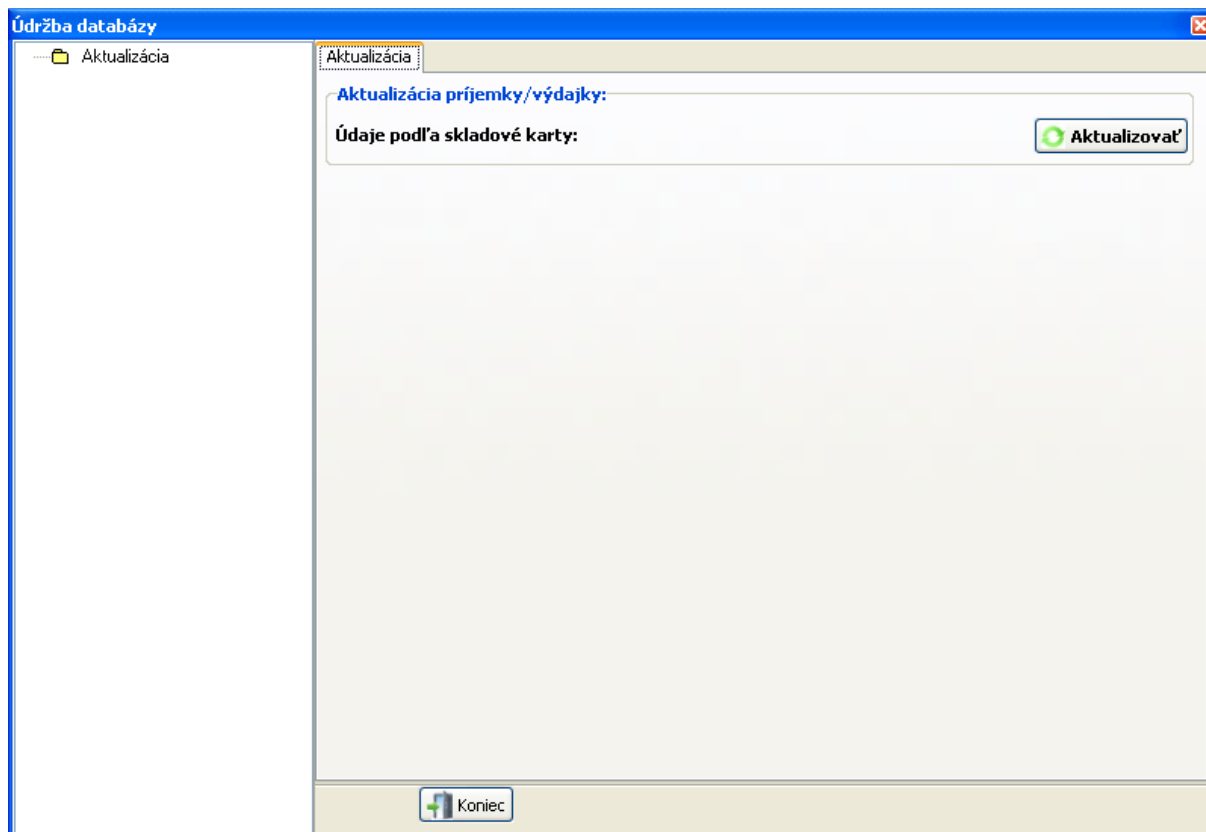
3. Obráz: Prihlásenie



4. Obráz: Používatelia



5. Obráz: Ročná uzávierka



6. Obráz: Údržba databázy

Základné nastavenia

Základne parametre

Aktuálne obdobie:

Rok: 2015 Mesiac: December

Sklad:

Meno: 1 Pracovník: 11 Otvoriť

Organizácia

IČO: 00648981

BIC: Kód krajiny: SK Číslo účtu: Kód banky: IBAN:

Ulica:

Orientačné číslo: Supisné číslo: PSČ:

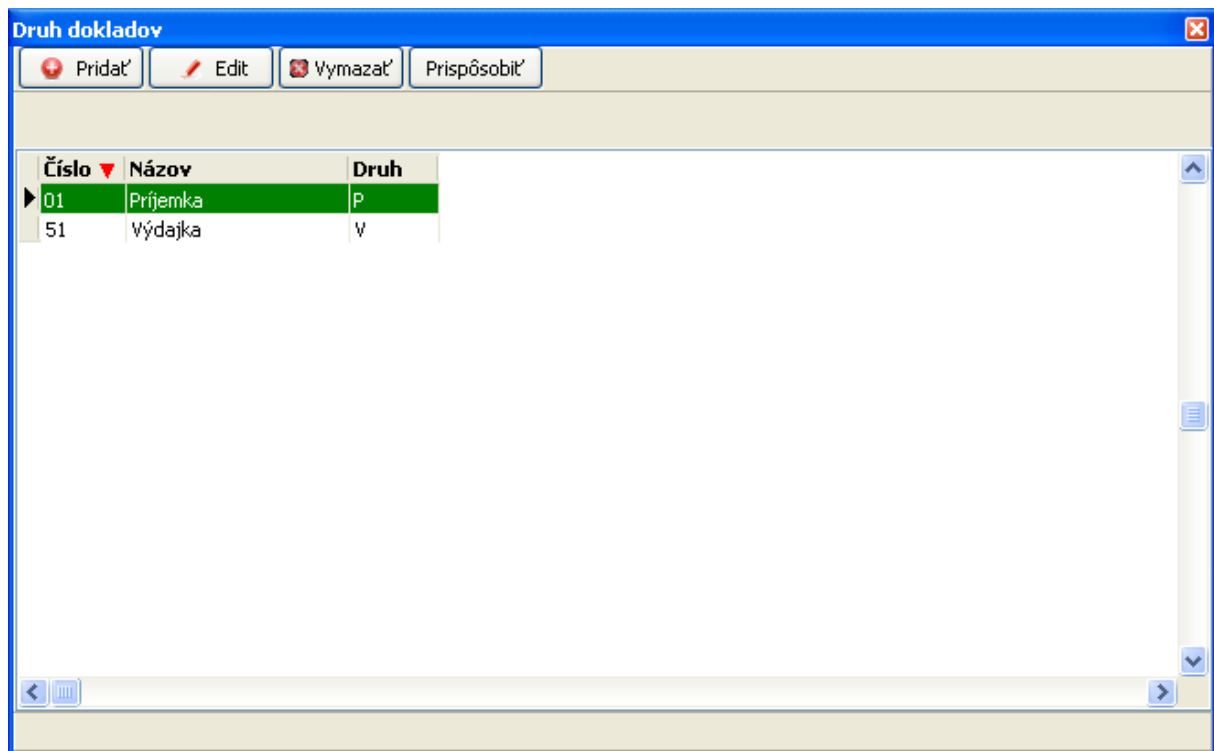
Kraj:

Obec:

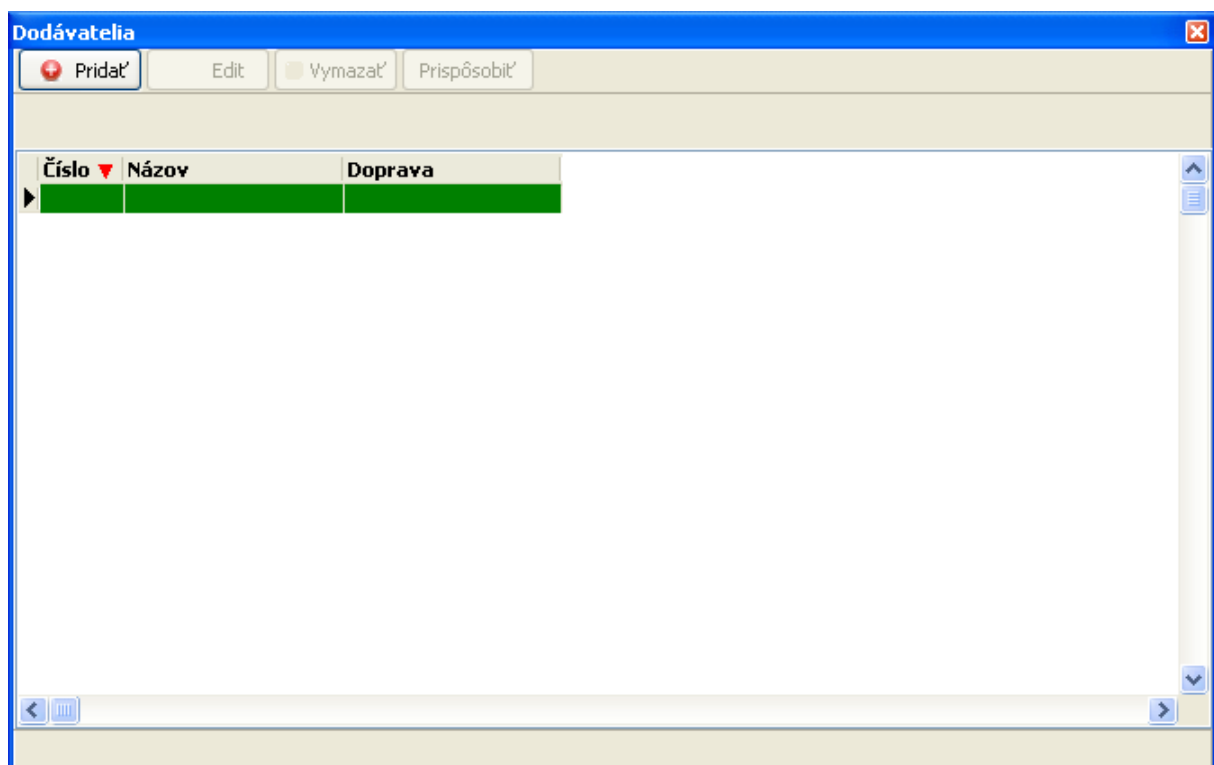
Názov organizácie: 1

Uložiť Koniec

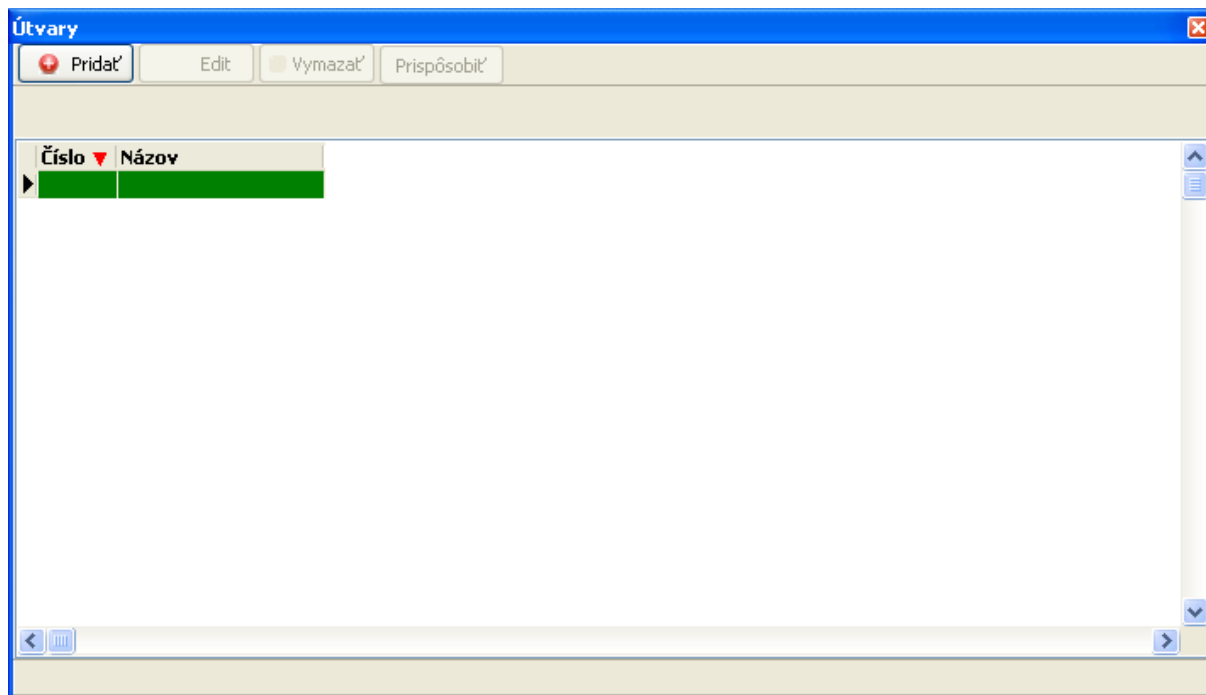
7. Obráz: Základné nastavenia



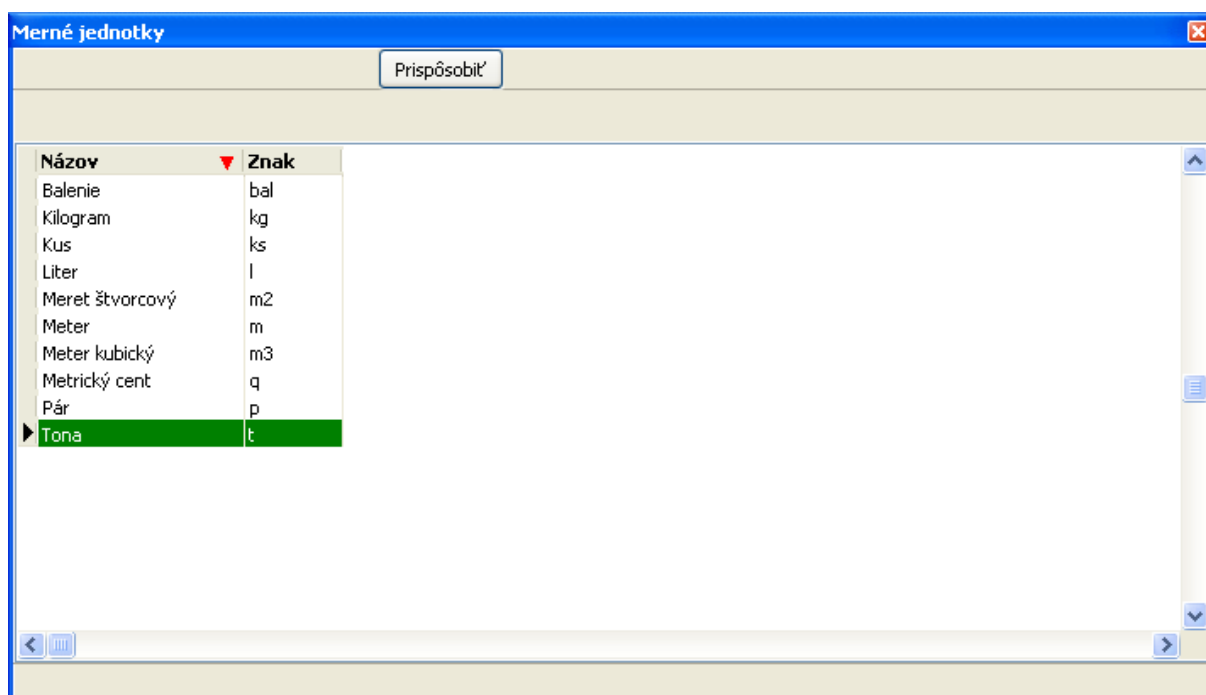
8. Obráz: Druhy dokladov



9. Obráz: Dodávateľa



10. Obráz: Odberajúce útvary



11. Obráz: Merné jednotky

Operácie s údajmi

Tu máte možnosť vytvoriť akcie s údajmi. Obsahuje päť častí.

- Skladové karty - Základom skladovej evidencie sú *skladové karty*, v ktorých sa evidujú základné údaje o tovare, alebo používaných surovinách podľa ceny.
- Prijemky - V *sklade* možno *evidovať* vystavené objednávky. V zozname *prijemiek* možno sledovať ich vysporiadanosť.
- Výdajky - V *sklade* možno *evidovať* aj prijaté objednávky. V zozname *výdajok* možno sledovať ich vysporiadanosť.
- Stav podľa ceny – Vieme skontrolovať tovar (Stav,Prijem,Výdaj,Počiatočný stav) podľa ceny.
- Obratová súpiska – Tlačová zostava.

Informácie o licencií

Úlohou je zobraziť licenčné údaje. (Organizácia, IČO, Platnosť licencie).

Informácie o verzii

Úlohou je zobraziť údaje z verzie KEO-Skladová evidencia. (Copyright-kto verziu vytvoril, Informácie, Obchodné meno, Súbor verzie).

Zobrazenie údajov

Tu sa zobrazia tabuľky, ktoré ukazujú jednotlivé údaje.

Stav spracovania

Úlohou je zobraziť názov skladu, pracovníka, kalendárny rok a mesiac.

Informácie o aplikácii

Úlohou je zobraziť údaje, ktoré súvisia medzi aplikáciou a systémom. (Čas, typ pripojenia, spustenie programu, kde sa umiestni databáza).

II. Práca s údajmi

Skladová evidencia je aplikácia, ktorá obsahuje všetko, čo potrebujete pre prácu so skladom. Prehľad o stave zásob tovaru umožňuje udržiavať zásoby na optimálnej úrovni.

Po inštalácii je potrebné vyplniť „Základne parametre“ a skladovacie obdobie s voľbou „Parametre/ Základne nastavenia“.

Pri prvom spustení potrebné vybrať nové organizácie (24.Obráz), naďalej potrebné vybrať rok. (25.Obráz) V okne „Výber roka“ program implicitne ponúkne „Rok“ 2014. Vedľa poľa „Rok“ nájdete šípku hore a šípku dole s nimi viete nastaviť požiadany rok.

Zaevidovanie skladovej karty

Otvorte program a na sektore 2 zvolíte „Skladové karty“ a otvorí sa okno „Skladové karty“. (12.Obráz) Tu viete Pridať/ Editovať/ Vymazať/ Triediť/ Hľadať/ Filtrovať. S tlačením na klávesnici „p“ viete pridať. S tlačením na klávesnici „e“ viete editovať. S tlačením na klávesnici „Delete“ viete vymazať. S tlačením klávesnici „ESC“ viete zatvoriť okno.

Pridať

Keď kliknete na tlačidlo „Pridať“ alebo s tlačením klávesnici „p“ sa zobrazí okno „Editácia - Skladové karty“. (13.Obráz) Tu musíte vyplniť nasledujúce údaje: „Číslo“, „Názov“, „Merná jednotka“, „Cena za MJ“, „Počiatočný stav“, „Karta v evidencii od“. Údaj „Číslo“ automaticky vyplní ale viete to prepísať. Vždy sa ukazuje žltá farba, ktoré pole editujete. S tlačením na klávesnici „ESC“ alebo kliknutím na tlačidlo „Koniec“ viete zatvoriť okno.

Edit

Keď kliknete na tlačidlo „Edit“ alebo s tlačením klávesnici „e“ sa zobrazí okno „Editácia - Skladové karty“. (13.Obráz) Tu musíte vyplniť nasledujúce údaje: „Číslo“, „Názov“, „Merná jednotka“, „Cena za MJ“, „Počiatočný stav“, „Karta v evidencii od“. Vždy ukazuje žltá farba, ktoré pole editujete. S tlačením na klávesnici „ESC“ alebo kliknutím na tlačidlo „Koniec“ viete zatvoriť okno.

Vymazať

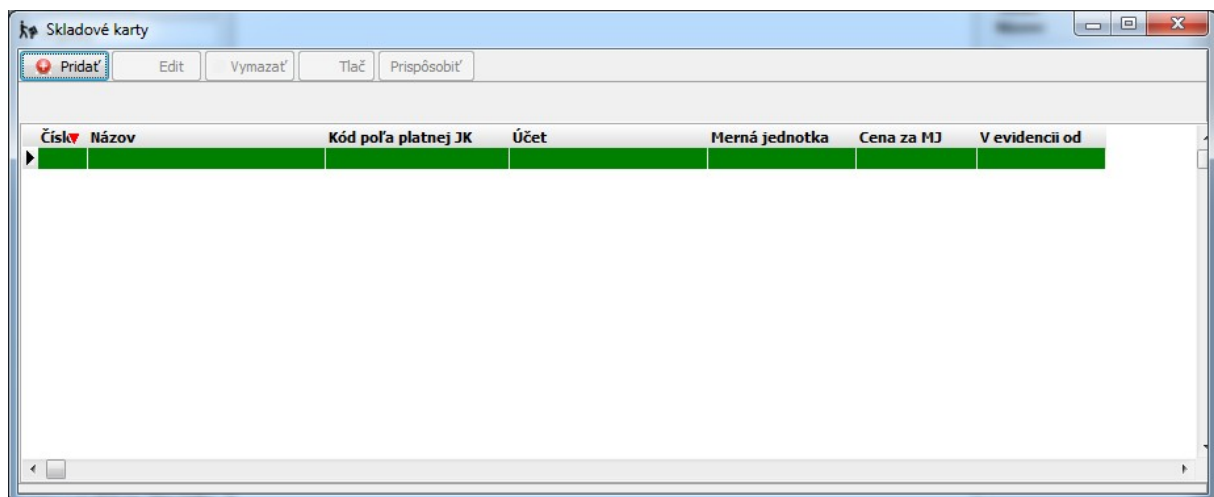
Keď kliknete na tlačidlo „Vymazať“ alebo s tlačením klávesnici „Delete“ viete vymazať v zozname „Skladové karty“. **Ale dávajte si pozor, nemôžete ju vymazať, ak už máte ku nej Príjemku alebo Výdajku.**

Tlač

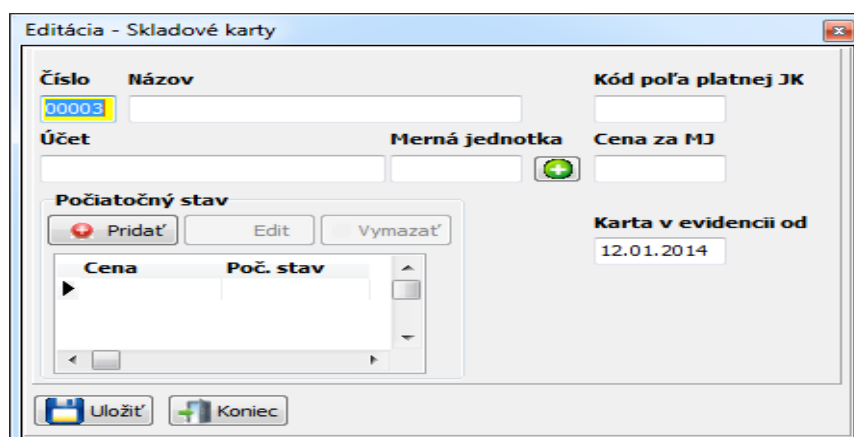
Keď kliknete na tlačidlo „Tlač“ viete vytlačiť tlačovú zostavu: „Skladová karta zásob“.

Prispôbiť

- Triediť – Triedenie v zozname „Skladové karty“
- Hľadať – Hľadanie podľa triedenia.
- Filter – Filtrácia podľa triedenia.



12. Obráz: Skladové karty



13. Obráz: Editácia - Skladové karty

Príjemky

Otvorte program a na sektore 2 zvolíte „Príjemky“ otvorí sa okno „Príjemky“. (14.Obráz) Tu viete Pridať/ Editovať/ Vymazať/ Triediť/ Hľadať/ Filtrovať. Stlačením klávesnici „p“ viete pridať. Stlačením klávesnici „e“ viete editovať. Stlačením klávesnici „Delete“ viete vymazať. Stlačením klávesnici „ESC“ viete zatvoriť okno.

Pridať

Keď kliknete na tlačidlo „Pridať“ alebo s tlačením klávesnici „p“ sa zobrazí okno „Editácia - Príjemky“. (15.Obráz) Tu musíte vyplniť nasledujúce údaje: „Číslo“, údaje Druh príjmu, údaje Dodávateľ, „Počet“, „Vyhotovil“, rozpis. Údaj „Číslo“ automaticky vyplní, ale viete to prepísať. Vždy sa zobrazuje žltá farba, podľa toho ktoré pole editujete. S tlačením klávesnici „ESC“ alebo kliknutím na tlačidlo „Koniec“ viete zatvoriť okno.

Rozpis

Keď kliknete na tlačidlo „Pridať“ sa zobrazí okno „Editácia - Rozpis“. (16.Obráz) Tu musíte vyplniť nasledujúce údaje: údaje Skladová karta, údaje Množstvo. Vždy sa zobrazuje žltá farba, podľa toho ktoré pole editujete. S tlačením klávesnici „ESC“ alebo kliknutím na tlačidlo „Koniec“ viete zatvoriť okno.

Edit

Keď kliknete na tlačidlo „Edit“ alebo s tlačením na klávesnici „e“ sa zobrazí okno „Editácia - Príjemky“. (15.Obráz) Tu musíte vyplniť nasledujúce údaje: „Číslo“, údaje Druh príjmu, údaje Dodávateľ, „Počet“, „Vyhotovil“, rozpis. Údaj „Číslo“ automaticky vyplní ale viete to prepísať. Vždy sa zobrazuje žltá farba, podľa toho ktoré pole editujete. S tlačením klávesnici „ESC“ alebo kliknutím na tlačidlo „Koniec“ viete zatvoriť okno.

Vymazať

Keď kliknete na tlačidlo „Vymazať“ alebo s tlačením na klávesnici „Delete“ viete vymazať v zozname „Príjemky“. **Ale dávajte si pozor ak vymažete Príjemku, môžete mať taký stav že máte viac výdaj ako príjem. Program upozorňuje že ste „Išli ste do mínusu. Zmeňte údaje“. Potom na to nezabudnite.**

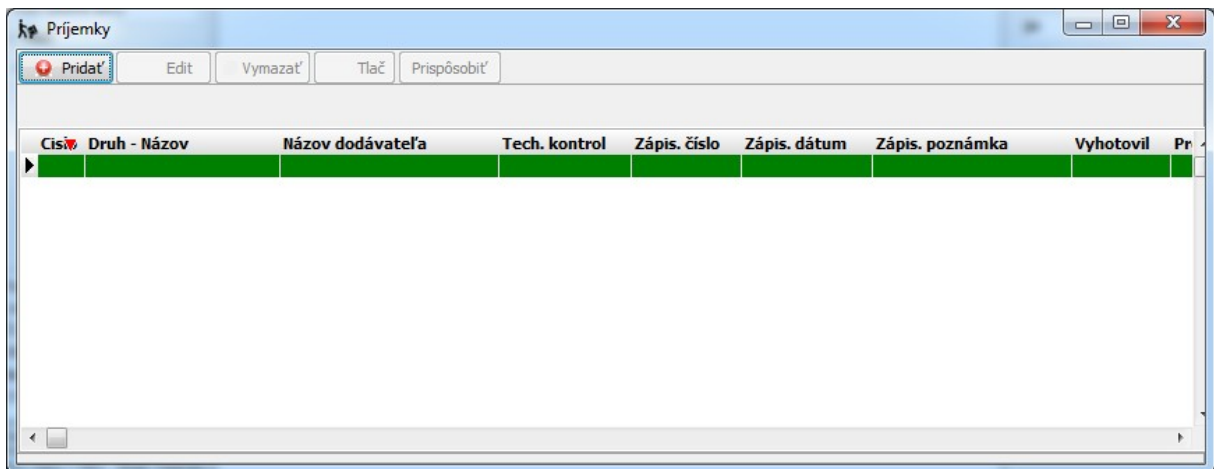
Tlač

Keď kliknete na tlačidlo „Tlač“ viete vytlačiť tlačovú zostavu: „Príjemka“.

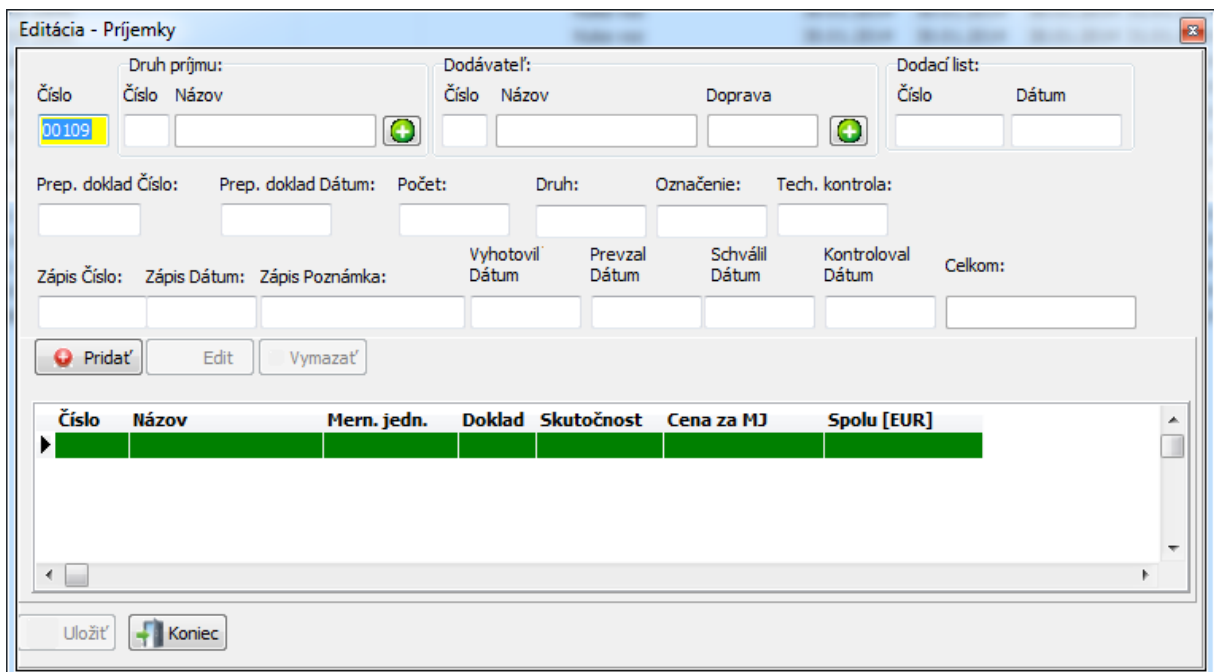
Prispôbiť

- Triediť – Triedenie v zozname „Príjemky“

- Hľadať – Hľadanie podľa triedenia.
- Filter – Filtrácia podľa triedenia.



14. Obraz: Príjemky



15. Obraz: Editácia - Príjemky

The image shows a software dialog box titled "Editácia - Rozpis". It has a standard Windows-style title bar with a close button. The main area contains several input fields and buttons. On the left, there's a section for "Skladová karta" with fields for "Číslo:" (containing a yellow box), "Názov:" (empty), and a green circular icon. To the right are fields for "Mern. jed.", "Cena za MJ:", "Množstvo:" (with sub-fields "Doklad:" and "Skutočne:"), and "Spolu [EUR]:". At the bottom left, there are two buttons: "Uložiť" (Save) and "Koniec" (End).

16. Obrázok: Editácia - Rozpis

Výdajky

Otvorte program a v sektore 2 zvolíte „Výdajky“ a otvorí sa okno „Výdajky“. (17.Obrázok) Tu viete Pridať/ Editovať/ Vymazať/ Triediť/ Hľadať/ Filtrovať. S tlačením klávesnici „p“ viete pridať. S tlačením na klávesnici „e“ viete editovať. S tlačením klávesnici „Delete“ viete vymazať. S tlačením klávesnici „ESC“ viete zatvoriť okno.

Pridať

Keď kliknete na tlačidlo „Pridať“ alebo s tlačením na klávesnici „p“ sa zobrazí okno „Editácia - Výdajky“. (18.Obrázok) Tu musíte vyplniť nasledujúce údaje: „Číslo“, údaje Druh výdaja, údaje Odberateľ, „Vyhotovil“, rozpis. Údaj „Číslo“ automaticky vyplní ale viete to prepísať. Vždy sa zobrazuje žltá farba, podľa toho ktoré pole editujete. S tlačením na klávesnici „ESC“ alebo kliknutím na tlačidlo „Koniec“ viete zatvoriť okno.

Rozpis

Keď kliknete na tlačidlo „Pridať“ sa zobrazí okno „Editácia - Rozpis“. (16.Obrázok) Tu musíte vyplniť nasledujúce údaje: údaje Skladová karta, údaje Množstvo. Vždy ukazuje žltá farba ktoré pole editujete. S tlačením na klávesnici „ESC“ alebo kliknutím na tlačidlo „Koniec“ viete zatvoriť okno.

Edit

Keď kliknete na tlačidlo „Edit“ alebo s tlačením na klávesnici „e“ sa zobrazí okno „Editácia - Výdajky“. (18.Obrázok) Tu musíte vyplniť nasledujúce údaje: „Číslo“, údaje Druh výdaja, údaje Odberateľ, „Vyhotovil“, rozpis. Údaj „Číslo“ automaticky vyplní ale viete to prepísať. Vždy sa zobrazuje žltá farba, podľa toho ktoré pole editujete. S tlačením na klávesnici „ESC“ alebo kliknutím na tlačidlo „Koniec“ viete zatvoriť okno.

Vymazať

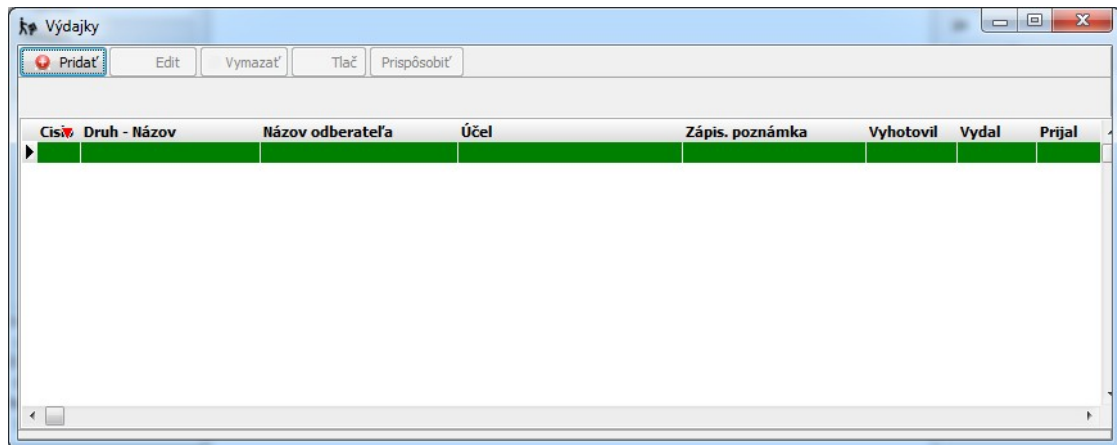
Keď kliknete na tlačidlo „Vymazať“ alebo s tlačením klávesnici „Delete“ viete vymazať v zozname „Výdajky“.

Tlač

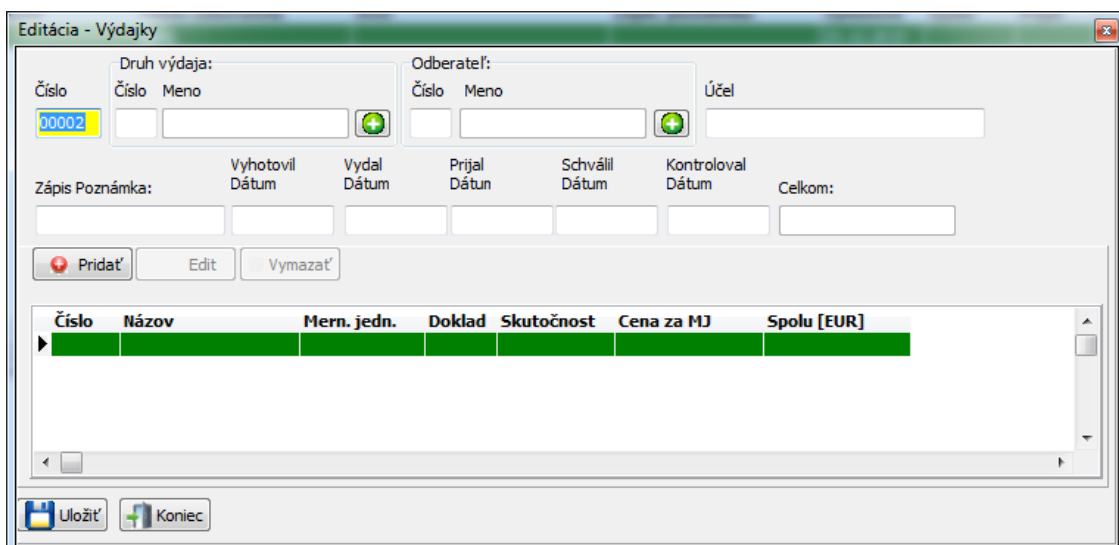
Keď kliknete na tlačidlo „Tlač“ viete vytlačiť tlačovú zostavu: „Výdajka“.

Prispôbiť

- Triediť – Triedenie v zozname „Výdajky“
- Hľadať – Hľadanie podľa triedenia.
- Filter – Filtrácia podľa triedenia.



17. Obráz: Výdajky



18. Obráz: Editácia - Výdajky

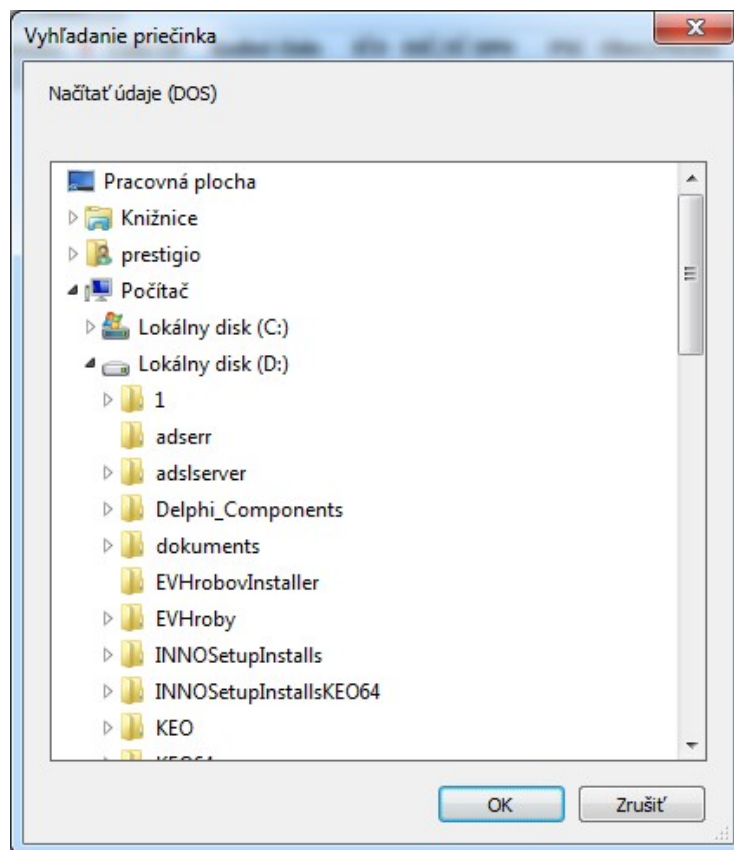
Sklad materiálu – prevod z MSDOS

Prevod údajov z programu SKLAD v MSDOS do programu vo Win32 pozostáva z dvoch základných úkonov, ktoré musia byť prevedené bezprostredne za sebou.

1. V programe pre MSDOS musia byť vytvorené exportné súbory.
2. Takto vytvorené exportné súbory musia byť načítané do programu vo Win32.

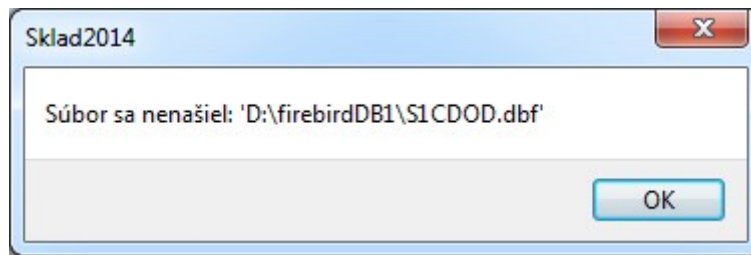
Načítanie údajov do Win32 prebehne len v prípade, keď sú údaje v programe pre MSDOS vyplnené korektne a bez *chyb*.

Otvorte program a v sektore 1 zvolíte „Služby/Obnova údajov/DOS“ otvorí sa okno „Obnova (DOS)“. (19.Obráz) Kliknutím vyhľadajte zálohu v okne, ktorú máte spravenú MSDOS aplikáciou. Potom prebehne aktualizácia a môžete s údajmi pracovať.

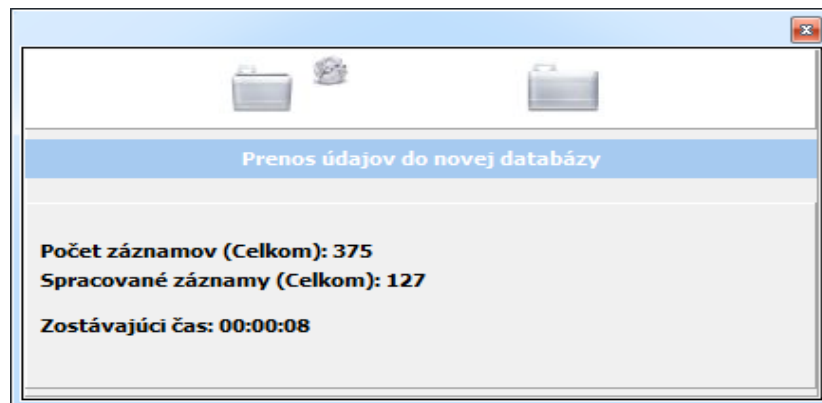


19. Obráz: Obnova (DOS)

Môže sa to stať, že s omylom označíte zlé cesty a nenájdu sa údaje v adresári čo ste vybrali. V tom prípade sa zobrazí hlásenie v novom okne: „Súbor sa nenašiel: “. (20.Obráz) Ak cestu máte správnu a súbory sú v adresári tak sa zobrazí nové okno „Prenesenie údajov do novej databázy“. (21.Obráz)



20. Obráz: Hlásenie pri prevode z MSDOS

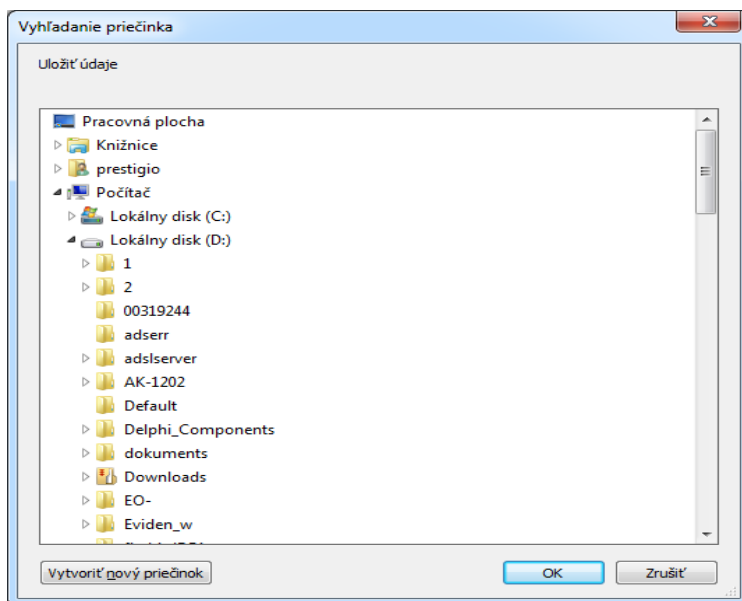


21. Obráz: Prenos údajov

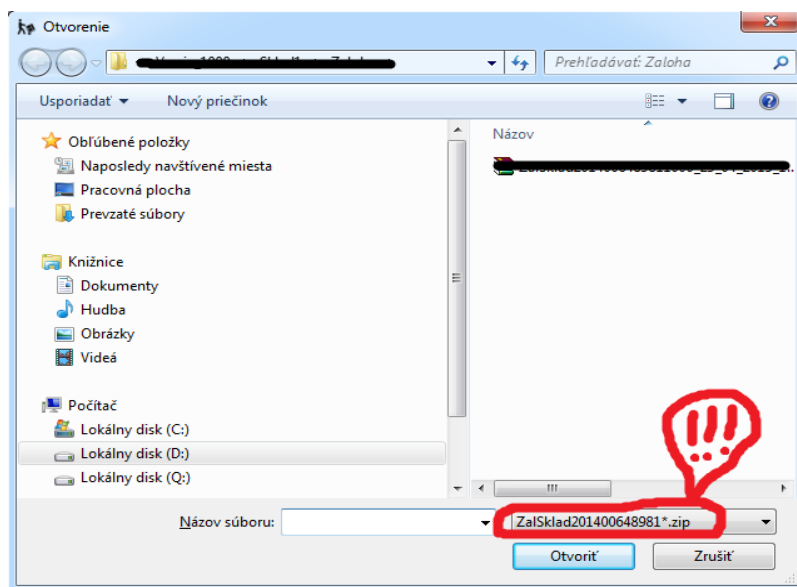
Sklad materiálu – prevod z Win32

Prevod údajov z programu sklad materiálu vo Win32 do programu vo Win32 pozostáva z dvoch základných úkonov, ktoré musia byť prevedené bezprostredne za sebou.

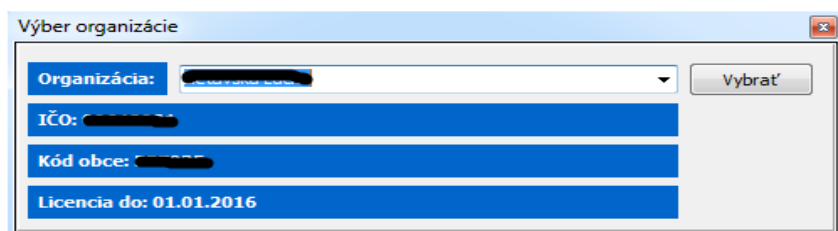
1. V programe pre Win32 musia byť vytvorené exportné súbory. Kliknutím vyhľadajte priečinok, kde zálohu umiestnite v okne „Uložiť údaje“. (22.Obráz).
2. Takto vytvorené exportné súbory musia byť načítané do programu vo Win32. Otvorte program a na sektore 1 zvolte „Služby/Obnova údajov/WIN“ otvorí sa okno „Otvorenie“. (23.Obráz) Kliknutím vyhľadajte zálohu v okne, ktorú máte spravenú Win32 aplikáciou. Potom prebehne aktualizácia a môžete s údajmi pracovať. **Dávajte si pozor!!! Musíte mať zvolený názov súboru „ZalSklad[ROK][IČO]*.zip“**



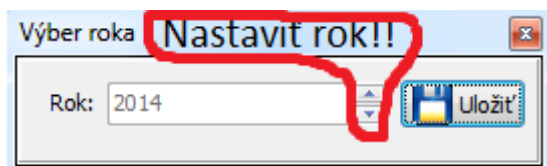
22. Obráz: Zálohovanie údajov



23. Obráz: Obnova údajov - WIN



24. Obráz: Výber organizácie



25. Obráz: Výber roka