

DEFINOVANIE STĹPCOV

návod

OBSAH

Čo je definovanie stĺpcov ?	2
Popis častí funkcie definovania stĺpcov - prehľadov	3
Kde môžem nastaviť vlastné poradie stĺpcov ?	3
Aktivácia funkcie pre modul PROLFA	3
Postup úpravy stĺpcov pre modul PROLEM	6
Zrušenie nastaveného poradia- nastavenie od výrobcu	7
Aktivácia funkcie pre modul PROLEM	8
Aktivácia funkcie pre modul PROLFA	8
Aktivácia funkcie pre modul PROLCA	9

Čo je definovanie stĺpcov ?

Funkcia definovania stĺpcov je určená pre užívateľov, ktorí **aktívne** využívajú program a jednoduchou úpravou si program prispôsobia podľa svojich požiadaviek.

Program štandardne poskytuje pri prezeraní jednotlivé údaje v stĺpcoch. Základné zobrazené údaje ako: poradie, šírka, formát zobrazenia, popisy políček sú dané v programe a ich zmena sa dá vykonať len cez samostatnú funkciu.

Definovanie je jednoduché, intuitívne a skúsenému užívateľovi nezaberie viac ako niekoľko minút.

Firmy s viacerými užívateľmi (sieťové verzie) môžu využiť po úprave stĺpcov uloženie takejto úpravy pre všetkých užívateľov alebo pre všetky spracovávané firmy (napríklad výhoda pre účtovné kancelárie alebo väčšia obchodná firma...).

Modul PROLFA

V knihe faktúr, pre odberateľské, dodávateľské a aj adresár, si budete môcť jednoduchým nástrojom:

- **pomeniť poradie stĺpcov a aj so zmenou formátu.**
- **tak si prispôsobíte na obrazovku len tie údaje, ktoré chcete mať stále na očiach** - a nemusíte po ne "chodiť" šípkami alebo kurzorom vľavo a vpravo.
- **môžete si zvoliť aj menší formát sumy, kratší názov firmy...tak sa Vám zmestí aj viac stĺpcov na obrazovku.** (jeden príklad úpravy na obrázku).

Príklad základný vstup – zoznam odb. faktúr

Typ	Číslo dokladu	Číslo objednávky	Adr.	Firma - názov	Suma Brutto [EUR]	Suma DPH [EUR]	Suma Netto [EUR]	Vznik d.p.	Vyhotovené
FO1	2011009		4	PAPIERNICTVO s.r.o.-	120,00	20,00	100,00	20.10.2011	20.10.2011
FO1	2011010		1	DOMÁCE s.r.o.-	120,00	20,00	100,00	20.10.2011	20.10.2011

...a po vlastnej úprave.

TYP	Čís.faktúry	Č.adr	Firma - názov	SUMA	NEUHRADENE	Vyhotovené	Splatn.	Poznámka 2
FO1	2011009	4	PAPIERNICTVO s.r.o.-	120,00	120,00	20.10.2011	30.10.2011	
FO1	2011010	1	DOMÁCE s.r.o.-	120,00	0,00	20.10.2011	30.10.2011	

Modul PROLEM

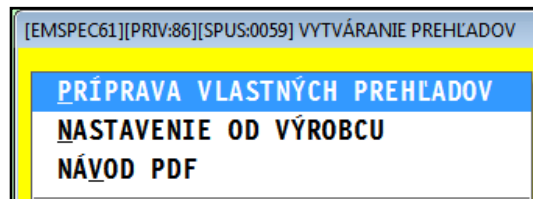
V module PROLEM je možné upraviť vlastné poradie a formáty stĺpcov pre zoznamy tovarových položiek (vo vstupe aj v spracovaní) a poradie pri tvorbe dokladov ako :príjmu, výdaja, rezervácií, objednávok prijatých, objednávok dodávateľských.

Úpravou si môžete prispôbiť program na Vaše špecifické požiadavky.(obr. príklad)

Číslo	Názov	Počet	Rezer.	V balení	Objed.u dod.	Prijaté obj.	Popis	MJ
1001	KAZETA	136	7	10	2,000	3,000		ks
1002	CD ROM	278	0	0	2,000	3,000		ks
3001	RADIO A	46	2	0	2,000	0,000	komplet (DIG.TUNER,CD,USB,ODNIM.REPRO)	ks
3002	RADIO B	94	0	0	2,000	0,000		ks

Popis častí funkcie definovania stĺpcov - prehľadov

Po vstup do funkcie na úpravy stĺpcov , program ponúka nasledovné voľby:



Príprava vlastných prehľadov.

Úprava poradia stĺpcov a formátu zvolenej agendy.

Nastavenie od výrobcu

Zrušenie užívateľského zobrazenia stĺpcov pre zvolenú agendu.

Dôvod: napríklad sa užívateľ rozhodne mať zobrazený základný vstup dodávaný výrobcom alebo je to doporučené na základne konzultácie s dodávateľom – výrobcom.

Touto funkciou sa odstráni pracovný súbor a tak si môže užívateľ pre zvolenú agendu natiahnuť (pri vstupe do „Prípravy...“) znova základný pracovný súbor od výrobcu.

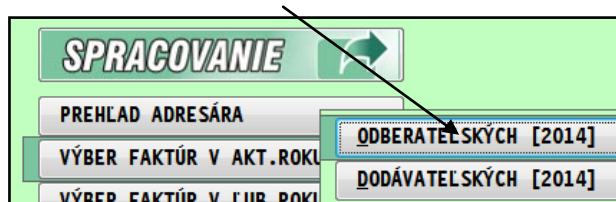
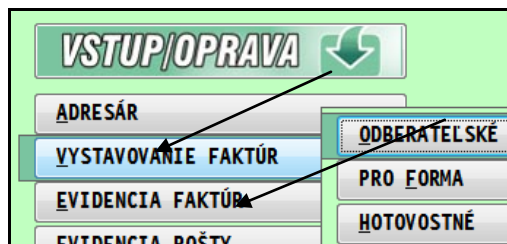
Dá sa zvoliť, kde (komu) sa má nastavenie zrušiť: vlastný (iba pre seba), celá firma (všetkým užívateľom v nastavenej firme), všetky firmy (vš. užívateľom vo všetkých firmách), všetky umiestnenia – všetko naraz.

Návod PDF

Dokumentácia , návod k tejto funkcii v PDF.

Kde môžem nastaviť vlastné poradie stĺpcov ?

Agendy majú viac vstupov (**vystavovanie**, **evidencia**, **výber**) , preto je možné nastavenie vykonať pre každú samostatne vždy iné podľa potreby, alebo nastavenie vykonať spoločne pre všetky rovnako.



Aktivácia funkcie pre modul PROLFA

Štandardne je funkcia privilégiami „blokována“. Je to ochrana, aby vo väčšej firme úpravu nemohol ani omylom vykonať „nezodpovedný“ pracovník.

- Vstup do funkcie si užívateľ musí aktivovať.
- V module PROLGE v časti UŽÍVATELIA na prístupový kód a na modul PROFA treba nastaviť parameter č. 86 na hodnotu N (hodnotu meníme double clickom alebo Enterom)

Privilégia	
A - PROLUC	79. - A - Rezervované položky nevydavat
A - PROLFA	80. - A - Hromadne odblokovanie zauctovania
A - PROLEM	81. - A - OPRAVA ZOZNAMU FIRIEM [SA02] [ONM] ONM
A - PROLIM	82. - A - OPRAVA ADRES_ID [INV] INV
A - PROLFI	83. - A -
A - PROLWO	84. - A - Rezervácia do zaporných hodnot
A - PROLCA	85. - A - EVIDENCIA ZÁPOČTOV [INV] ONM
A - PROLMY	86. - N - DEFINOVANIE STLPCOV-PREHLADY [INV] INV
A - PROLPO	87. - A - SCHVAĽOVANIE ÚHRAD DOKLADOV [INV] INV
A - PROLPH	88. - A -
A - PROLJA	89. - A -
	90. - A -

Postup úpravy stĺpcov pre modul PROLFA

Pre modul PROLFA je možné upraviť:

- adresár
- odberateľské faktúry
- dodávateľské faktúry
- pro forma faktúry /vyššie preddavky/
- záväzky došlé /došlé zálohové faktúry/

Spustíte voľbu v PROLFA/ SPRACOVANIE / X-ŠPECIÁLNE FUNKCIE a voľbu DEFINOVANIE STĹPCOV-PREHLADY.

SALDO FAKTÚR	>	
VÝKAZY INTRASTAT		DOKLADY Z EXTERNÝCH ZDROJOV
PRÍKAZY K ÚHRADE		PASMA CISLOVANIA
TLAČ UPOMIENOK		HROMADNE UHRADY FAKTUR
ODSÚHLASENIE ZOSTATKOV		ZOZNAM AKCII
X ŠPECIÁLNE FUNKCIE		HROMADNE UHR.FAKT.V ZAHR.MENE
		KOPIROVANIE POHLADÁVOK
		KOPIROVANIE ZÁVAZKOV
		KOPIROVANIE ODB. FAKTÚR
		NASTAVENIE KONTROL
		DEFINOVANIE STĹPCOV-PREHLADY

zvoľte PRIPRAVA VLASTNÝCH PREHLADOV.

V položke „Čo nastaviť“ si vyberte agendu na úpravu a potvrdíte cez ÁNO.

Co nastaviť:	ODBER. FAKTÚRY	Vstup/Vystavovanie faktúr
	ODBER. FAKTÚRY	Vstup/Vystavovanie faktúr
	ODBER. FAKTÚRY	Vstup/Evidencia faktúr
Chcete spustiť spracovanie?	ODBER. FAKTÚRY	Spracovanie/Výber faktúr
	DODAV. FAKTÚRY	Vstup/Evidencia faktúr
	DODAV. FAKTÚRY	Spracovanie/Výber faktúr
	PRO FORMA FAKTÚRY	Vstup/Vystavovanie faktúr
	PRO FORMA FAKTÚRY	Vstup/Evidencia faktúr

Doporučený postup vytvorenia prehľadov.

- Najprv si v definovaní zvoľte poradie stĺpcov, ktoré Vám najviac vyhovuje (upravíte opravou poradového čísla) a po uložení prehľadu si poradie skontrolujte už v programe.
- Až budete mať „odsúhlasené“ poradie, potom si môžete prípadne upraviť aj formáty (počet celých čísiel, počet desatinných, šírky textových stĺpcov).
-

Databáza zoznamu faktúry obsahuje min. 60 používaných údajov, z ktorých si môžete vybrať a nastaviť ich ľubovoľné poradie a formát.

Dostanete sa do definovania poradia stĺpcov:

Porad	TY	DĹŽKA	DES	NADPIS STĹPCA	TEXT SPODNÉHO RIADKU [F6]
1	C	3	0	Typ	Typ dokladu
2	N	10	0	Č. dokladu	Číslo dokladu - faktúry
3	C	20	0	Číslo objednávky	Číslo objednávky
4	N	8	0	Adr.	Číslo adresy - odberateľa
5	C	20	0	Firma - názov	Firma-názov (odkaz)
6	N	20	2	Suma Brutto	Suma Brutto
7	N	20	2	Suma DPH	Suma DPH
8	N	20	2	Suma Netto	Suma Netto

Poradie meníme cez opravu príslušného údaj (riadku) **klávesom E** a zadania **čísla poradia**.

Po uzavretí cez ANO, program automaticky položku posunie na zadanú pozíciu.

Ostatné **automaticky** „prečísluje“ v poradí.

Ak máte pripravené poradie stĺpcov, **po opustení tejto časti cez ESC**, Vás program vždy vyzve na uloženie súboru, nastavenia.

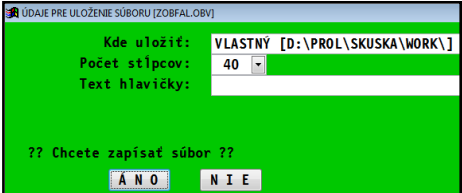
PROLUC: OPRAVA ZÁZNAMU	
Poradie stĺpca:	9
Typ poľa:	N
Dĺžka poľa:	20 2
Nadpis stĺpca:	K úhrade
Oznam k položke:	Suma k úhrade (neuhrazená suma)
Formát výpisu:	
Á N O [HOME] ZRUŠIŤ [ESC] ????	

Kde uložiť:**Vlastný** - len pre seba**Celá firma** - pre užívateľov nastavenej firmy**Všetky firmy** - pre všetkých užívateľov vo všetkých firmách (ak máme multiverziu)

Zápis, uloženie súboru vykonáte cez ÁNO. Následne si môžete skontrolovať Váš prehľad.

V prípade akejkoľvek zmeny

- môžete prejsť znova do definovania
- kde máte uložený posledný stav a vykonať úpravy
- potom následne po opustení definovania znova uložiť stav.



ÚDAJE PRE ULOŽENIE SÚBORU [ZOBFAI.OBV]

Kde uložiť: VLASTNÝ [D:\PROL\SKUSKA\WORK\]

Počet stĺpcov: 40

Text hlavičky:

?? Chcete zapísať súbor ??

ÁNO NIE

Postup úpravy stĺpcov pre modul PROLEM

Spustíte voľbu v PROLEM/ SPRACOVANIE / X-ŠPECIÁLNE FUNKCIE a voľbu DEFINOVANIE STĽPCOV-PREHLADY.

VYHODNOTENIE SLUŽIEB	>	PÁSMO ČÍSLOVANIA
UČTOVNÉ CENY TOVARU		Vydajky z typovania na kase
KONIEC MESIACA		Nakupne ceny prevodiakov
MAZANIE DÁT		DOKLADY Z EXTERNÝCH ZDROJOV
ZAÚČTOVANIE		INVENTURA
PREHLADY EVIDENCIÍ		Rozklad balíčkov
X ŠPECIÁLNE FUNKCIE		ZOZNAM AKCIÍ
		DEFINOVANIE STĽPCOV-PREHLADY
		CRM-STAROSTLIVOSŤ O ZÁKAZNÍKA
		SORTOVANIE DOKLADOV

Zvoľte PRIPRAVA VLASTNÝCH PREHLADOV.

ZADANIE PARAMETROV PRÍPRAVY	
Výber jazyka:	SLOVENČINA
Čo nastaviť:	ZOZNAM POLOŽIEK - STAV SKLADU v Spracovaní
?? Chcete spustiť spracovanie?	ÁNO
EC MESIACA	>
NIE DÁT	>

V položke „Čo nastaviť“ si vyberte agendu na úpravu a potvrdíte cez ÁNO:

Doporučený postup vytvorenia prehľadov.

- Najprv si v definovaní zvolíte poradie stĺpcov, ktoré Vám najviac vyhovuje (upravíte opravou poradového čísla) a po uložení prehľadu si poradie skontrolujete už v programe.
- Až budete mať „odsúhlasené“ poradie, potom si môžete prípadne upraviť aj formáty (počet celých čísiel, počet desatinných, šírky textových stĺpcov).

Databáza stavu skladu **obsahuje min. 50 používaných údajov**, z ktorých si môžete vybrať a nastaviť ich ľubovoľné poradie a formát.

Dostanete sa do definovania zoznamu údajov.

Poradie meníme cez opravu príslušného údaju (riadku) a zadania čísla poradia.

Porad	TYP POLA	DĹŽKA POLA	DES.MIESTA	NADPIS STĽPCA	TEXT SPODNÉHO RIADKU [F6]	FORMÁT VÝPISU
1	C	2	0	ST	ST (označenie strediska)	
2	C	10	0	Číslo položky	Číslo položky	
3	C	40	0	Názov položky	Názov položky	
4	C	3	0	MJ	MJ	
5	N	6	0	Počet MJ	Počet MJ na sklade	
6	N	6	0	Rezervované	Rezervované	

Po uzavretí cez ANO, program automaticky položku posunie na zadanú pozíciu.

Ostatné automaticky „prečísluje“ v poradí.

Ak máte pripravené poradie stĺpcov, po opustení tejto časti cez ESC, Vás program vždy vyzve na uloženie súboru, nastavenia.

Porad	TYP POLA	DĹŽKA POLA	DES.MIESTA	NADPIS STĽPCA	TEXT SPODNÉHO RIADKU [F6]
1	C	2	0	ST	ST (označenie strediska)
2	C	10	0	Číslo položky	Číslo položky
3	C	40	0	Názov položky	Názov položky
4	C	3	0	MJ	MJ
5	N	6	0	Počet MJ	Počet MJ na sklade
6	N	6	0	Rezervované	Rezervované
7	N	20	4	SK	SK (označenie skladu)
8	N	20	4	Pri	Pri (označenie príjmu)
9	N	20	3	Ce	Ce (označenie ceny)
10	N	20	3	Ce	Ce (označenie ceny)
11	N	13	3	Ce	Ce (označenie ceny)
12	C	20	0	Čís	Čís (označenie čísla)
13	C	14	0	EA	EA (označenie účtu)
14	C	14	0	Zat	Zat (označenie záplat)
15	N	12	3	Limit.poč.	Limit.poč.
16	N	12	3	Poč.v bal.	Poč.v balení
17	N	10	0	Karta	Karta - interné číslo karty !

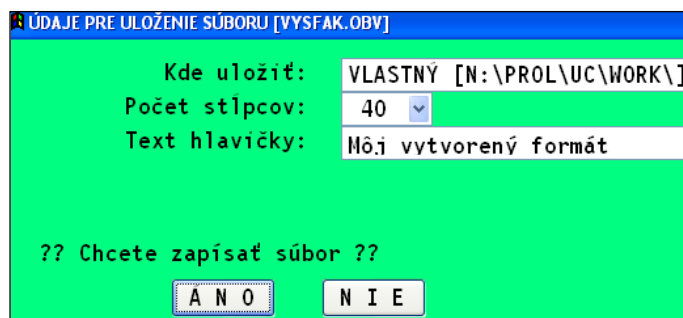
Kde uložiť:

Vlastný - len pre seba, predvolené, doporučené.

Celá firma - pre užívateľov nastavenej firmy

Všetky firmy - pre všetkých užívateľov vo všetkých firmách (ak máme multiverziu)

Zápis, uloženie súboru vykonáte cez ÁNO.



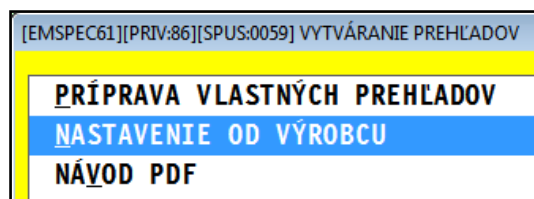
Následne si môžete skontrolovať Váš prehľad.

V prípade akejkoľvek zmeny

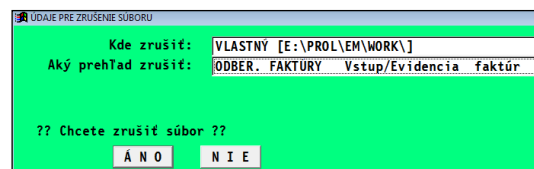
- môžete prejsť znova do definovania
- kde máte uložený posledný stav a vykonať úpravy
- a potom následne po opustení definovania znova uložiť stav.

Zrušenie nastaveného poradia- nastavenie od výrobcu

Ak zrušíte Váš definovaný prehľad, program si nastaví svoje základné prehľady. Stačí vybrať voľbu **NESTAVENIE OD VÝROBCU**



Následne v „Aký prehľad zrušiť“ si vyberiete zo zoznamu, aký definovaný prehľad požadujete zrušiť a potvrdíte

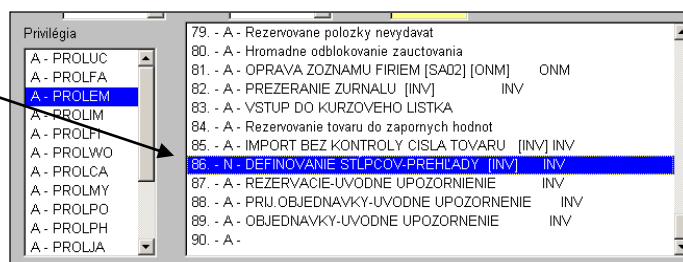


Dá sa zvoliť, kde (komu) sa má nastavenie zrušiť: vlastný (iba pre seba), celá firma (všetkým užívateľom v nastavenej firme), všetky firmy (vš. užívateľom vo všetkých firmách), všetky umiestnenia – všetko naraz.

Aktivácia funkcie pre modul PROLEM

Štandardne je funkcia privilégiami „blokovaná“. Je to ochrana, aby vo väčšej firme úpravu nemohol ani omylom vykonať „nezodpovedný“ pracovník.

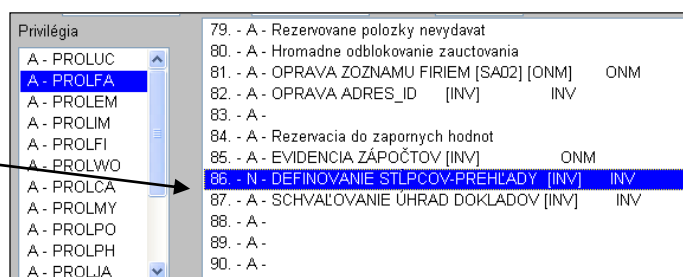
- Vstup do funkcie si užívateľ musí aktivovať.
- V module PROLGE v časti UŽÍVATELIA na prístupový kód a na **modul PROLEM** treba nastaviť parameter **č.86 na hodnotu N**



Aktivácia funkcie pre modul PROLFA

Štandardne je funkcia privilégiami „blokovaná“. Je to ochrana, aby vo väčšej firme úpravu nemohol ani omylom vykonať „nezodpovedný“ pracovník.

- Vstup do funkcie si užívateľ musí aktivovať.
- V module PROLGE v časti UŽÍVATELIA na prístupový kód a na **modul PROFA** treba nastaviť parameter **č. 86 na hodnotu N** (hodnotu meníme double clickom alebo Enterom)



Aktivácia funkcie pre modul PROLCA

Štandardne je funkcia privilégiami „blokována“. Je to ochrana, aby vo väčšej firme úpravu nemohol ani omylom vykonať „nezodpovedný“ pracovník.

- Vstup do funkcie si užívateľ musí aktivovať.
- V module PROLGE v časti UŽÍVATELIA na prístupový kód a na **modul PROLCA** treba nastaviť parameter **č. 86 na hodnotu N**

Návod: Definovanie stĺpcov: INFOPRO s.r.o. Datum aktualizácie: **25. novembra 2015**