

**EKONOMICKÝ SOFTWARE  
PROLUC**

# **P R O L P H**

**Servis-zákazky**

<b>Inštalácia distribučnej verzie.....</b>	<b>3</b>
<b>Prvé spustenie programu – prístupový kód.....</b>	<b>3</b>
<b>Inštalácia demo verzie.....</b>	<b>3</b>
<b>Návod y a informácie k programu.....</b>	<b>3</b>
<b>Popis programu - PROLPH - Zákazky.....</b>	<b>4</b>
<b>Export do Excelu a do súborov (cez clip, dbf a csv).....</b>	<b>5</b>
<b>Úvod.....</b>	<b>5</b>
Popis exportných formátov (výhody, nevýhody).....	5
Postup exportu cez CLIPBOARD.....	6
Postup exportu s automat. otvorením EXCELU cez DBF.....	7
Postup exportu cez DBF.....	9
Postup exportu cez CSV.....	10
Odoslanie údajov cez e-mail.....	10
Export do programu OpenOffice - Scal.....	11
<b>VSTUP / OPRAVA.....</b>	<b>12</b>
<i>Nastavenie programu.....</i>	<i>12</i>
<i>Nastavenie číslovania zákaziek.....</i>	<i>13</i>
<i>Evidencia vozidiel (prístrojov, zariadení . . . ).....</i>	<i>13</i>
<i>Vystavenie novej zákazky:.....</i>	<i>14</i>
Vytlačenie zákazkového listu.....	16
<i>Výdajky na zákazku.....</i>	<i>17</i>
<i>Práce na zákazku.....</i>	<i>18</i>
<i>Funkcia „Výdajky v aktuálnom mesiaci“.....</i>	<i>18</i>
<i>Funkcia „Ostré výdajky na zákazku“ ...oprava výdaja.....</i>	<i>18</i>
<i>Funkcia VYDAJ + SLUŽBY NA ZÁKAZKU.....</i>	<i>19</i>
<i>Sledovanie stavu zákazky:.....</i>	<i>20</i>
<i>Výkaz použitého materiálu a prác - tlač.....</i>	<i>21</i>
<i>Uzavretie zákazky pre fakturáciu.....</i>	<i>22</i>
<i>Vystavenie faktúry zo zákazky.....</i>	<i>22</i>
<i>Vystavenie paragónu zo zákazky – predaj cez reg. pokladňu.....</i>	<i>23</i>
<i>Spracovanie a tlač „karty“ vozidla/zariadenia.....</i>	<i>24</i>
<b>Vystavenie a tlač faktúry.....</b>	<b>25</b>
<i>Vystavenie faktúry zo zákazky - nový spôsob od 5/2014.....</i>	<i>25</i>
<i>Vytlačenie faktúry.....</i>	<i>26</i>
<b>SPRACOVANIE.....</b>	<b>27</b>
<i>Prenos zákaziek do archívu.....</i>	<i>27</i>

## Inštalácia distribučnej verzie

Podrobný návod vo formáte PDF nájdete na:

- inštalačnom CD, ak ste obdržali inštalačné CD
- na našej web stránke [www.infopro.sk](http://www.infopro.sk), ak ste si program stiahli z internetu.

Preto postupujte podľa príslušného návodu.

## Prvé spustenie programu – prístupový kód

Spustenie programu realizujete ikonou pre PROLUC na pracovnej ploche.

Prístupový kód základný je: **proLuc** základný kód neobsahuje heslo.

## Inštalácia demo verzie.

Podrobný návod vo formáte PDF na inštaláciu obsahuje:

- inštalačné DEMO CD
- alebo je návod na [www.infopro.sk](http://www.infopro.sk), ak ste si DEMO stiahli z internetu.

Preto postupujte podľa príslušného návodu.

## Návody a informácie k programu.

Táto dokumentácia je určená na rýchlu základnú informáciu k produktu.

Podrobný návod je umiestnený na viacerých miestach a to :

- priamo v programe v časti Ukončenie , **PRÍRUČKA PDF**. Vopred si v servisnom module PROLGE v voľbe Acrobat, nastavte (tlačítkom Hľadaj) cestu na Váš inštalovaný Acrobat Reader. Len po tomto nastavení, môžete v našom programe priamo otvárať PDF dokumenty. Okrem príručky môžu byť k dispozícii ďalšie návody napr. k novej verzii, legislatívnym zmenám a pod....
- na našej web stránke [www.infopro.sk](http://www.infopro.sk) v sekcii **Podpora** v voľbe **Príručky**.
- Cez tlačítka „Pomoc“ v programe, otvára sa PDF návod z príručky.
- Ak ste obdržali inštalačné CD, priamo na CD v zložke Príručky. Podpora výrobcu k programu

Informácie pre podporu nájdete na našej web stránke [www.infopro.sk](http://www.infopro.sk) v sekcii **Podpora** vo voľbe **Hotline**.



## Popis programu - PROLPH - Zákazky

Modul zákaziek je určený pre oblasť opravárenstva vozidiel, strojov alebo iných zariadení. Doplnkovými úpravami od výrobcu je možné tento modul upraviť aj na iné oblasti. Napríklad servis a opravy prístrojov, obchodné zákazky, zákazky reklamných agentúr a ďalšie...

**Evidencia vozidiel, prístrojov, zariadení .....** Do databázy sa evidujú vozidlá s vypĺňaním základných identifikačných údajov ( ŠPZ, Typ vozu, Číslo motora, Číslo karosérie, Farba, Majiteľ atď....)

**Vystavovanie a tlač zákazkového listu.** Počas vystavovania zákazkového listu je priamy prístup do databázy vozidiel (prístrojov, zariadení...) s možnosťou vyhľadávania podľa viacerých kritérií, možnosť zadania nového vozidla prípadne opravy údajov.

Vo vystavovaní sa ďalej zadávajú základné údaje ako dátum prebratia zákazky, predpokladaný dátum ukončenia, predpokladaná suma, preberací technik a pod.

Popis textu na zákazkovom liste je voľný a je možné vstupovať do výberu skladových položiek (bez vytvorenia výdaj) a položiek prác a tieto vkladať do zákazkového listu. Zákazkový list je možné tlačiť vo forme zmluvy o dielo.

**Výdaj materiálu na zákazku.** Obsluha realizuje výdaj na určenú zákazku (výber len z neukončených) a prípadne aj pracovníka/skladníka. Realizovaný výdaj je možné vytlačiť ako výdajku a je automaticky vytvorený výdaj priradený k zákazke. Modul zákaziek tak priamo spolupracuje s modulom skladu - PROLEM.

**Evidencia prác na pracovníkov.** K zákazke sa evidujú práce, ktoré sú priradené pracovníkovi. V module PROLEM je potom možné vyhodnotiť realizované práce sumárne za zvolené obdobie alebo jednotlivé položky prác.

**Sledovanie stavu zákazky.** Kedykoľvek je možné skladovať stav zákazky, tj. už zrealizované práce a vydaný materiál s uvedením aj celkovej/predbežnej čiastky.

**Tlač výkazu materiálu a prác.** Pri ukončení zákazky je možné vytlačiť zo zákazky výkaz materiálu a prác s položkovitým výpisom a súčtami samostatne za materiál a práce.

**Vystavenie faktúry zo zákazky.** V module PROLFA sa faktúra vystaví priamo zo zákazky, program si automaticky preberie položky, výdaj a služby do faktúry. Na faktúre sú uvedené aj súčty za materiál aj za práce.

**Úpravy na mieru.** Modul je riešený tak, aby ho bolo možné úpravami prispôsobiť individuálnym potrebám zákazníka.

# Export do Excelu a do súborov (cez clip, dbf a csv)

## Úvod

Väčšinu údajov je možné jednoducho preniesť do Excelu na ďalšie spracovanie. Exportom sa rozumie aj prenos do iných súborových formátov ako DBF alebo CSV, ktoré sa využívajú na komunikáciu s ďalšími systémami (prenos údajov do iného ekonomického systému, internetové obchody a pod.).

Ak užívateľ pravidelne exportuje údaje za účelom ďalšieho spracovania, vieme ako dodávateľia vytvoriť exportný formát na mieru, užívateľovi sa exportujú len údaje, ktoré potrebuje.

Tu popísaný postup sa môže použiť na takmer všetky spracované údaje (v riadkových záznamoch) v moduloch:

- PROLUC ( podvojného účtovníctvo)
- PROLJU (jednoduché účtovníctvo)
- PROLFA (faktúry)
- PROLEM (sklad)
- PROLMN (manaž. panel)

**Export sa vykonáva hlavne cez časť SPRACOVANIE** príslušného modulu. V niektorých častiach programu PROLEM je možné exportovať aj z časti Vstup/Oprava (napr. doklady – výdajky, objednávky, ponuky ...)

## **Popis exportných formátov (výhody, nevýhody)**

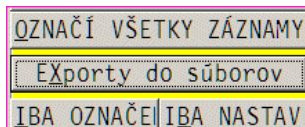
V našej praxi sa najčastejšie na exporty používajú tieto formáty súborov:

- **CLIPBOARD** – asi najčastejšie používaná funkcia, export do windows pamäte tzv. clipboardu. Slúži hlavne na rýchly export označených **záznamov do Excelu. Je ale obmedzený veľkosťou pamäte/clip-u**, čo predstavuje cca max 1000-2000 záznamov. Ak Vám systém neumožní exportovať veľký počet záznamov, využite export cez DBF.
- **DBF - EXCEL** – **export s automatickým otvorením exportovaných údajov exceli** Tento export je funkčný, len ak si užívateľ nastaví cestu na otvorenie excelu. Toto nastavenie sa vykonáva v servisnom module PROLGE v voľbe EXCEL.
- **DBF** – priamy export do DBF súboru. **Počet záznamov pri exporte je neobmedzený!** Používame hlavne pre veľký počet záznamov (cca nad 1000-2000) Užívateľ si zvolí/potvrdí cestu, kde sa uloží výstupný súbor (je predvolené) a môže zadať vlastný názov exportného súboru. Súbor potom môžete bez problémov otvoriť v programe Excel.
- **CSV** – export do súboru s príponou CSV, (textový súbor, s oddeľovačom bodkočiarkou). Môže slúžiť na ďalšie spracovanie v iných programoch. Užívateľ si zvolí/potvrdí cestu a môže zadať vlastný názov exportného súboru. Súbor sa môže otvoriť aj programom Excel. Nevýhoda je, že neobsahuje názvy/popisy stĺpcov.

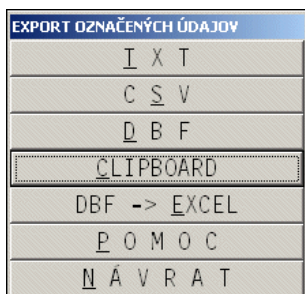
**Upozornenie:** Export cez „CLIP“ je limitovaný „schránkou“ v windowse. Ak je údajov viac než dokáže prevziať „schránka“ v windowse, export „padne“. Toto nie je závada programu PROLUC. **V tomto prípade už musíte použiť export cez DBF!**

### Postup exportu cez CLIPBOARD

- Označte si záznamy, ktoré chcete exportovať. Označenie všetkých záznamov vykonáte cez kombináciu kláves **F1 + O** (kláves F1 a funkcia Označenie všetkých) alebo individuálne cez kláves INSERT.
- Po označení záznamov opäť stlačte kláves F1. zvolíte **Exporty do súborov**. Získate ponuku na export v rôznych formátoch

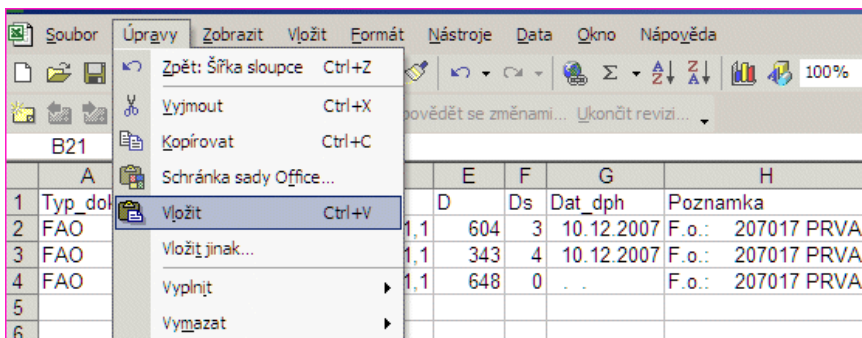


- Zvoľte ponuku CLIPBOARD



**Upozornenie !** Export slúži hlavne na rýchly export označených záznamov do Excelu. **Je ale obmedzený veľkosťou pamäte/clip-u, čo predstavuje cca max 1000-2000 záznamov. Pri väčšom počte môže program „padnúť“** Potom musíte použiť export cez DBF alebo DBF-EXCEL..

- Otvorte Excel a cez funkciu Úpravy a Prilepiť ( CTRL+V) sa Vám automaticky vložia exportované záznamy.



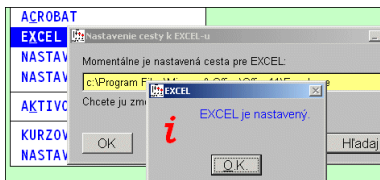
## Postup exportu s automat. otvorením EXCELU cez DBF

Táto funkcia je dostupná len od verzií 7.91 dostupných od 10/2009.

Export nie je obmedzený počtom záznamov !

### Nastavenie „cesty“ k programu Excel.

Prejdite do modulu PROLGE, kde zvolíte voľbu EXCEL.



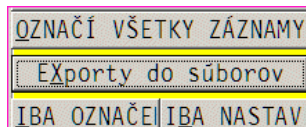
Hľadanie a nastavenie môžete vykonať cez tlačítko **Hľadaj**.

Ak program nájdete Excel, toto nastavenie si uloží.

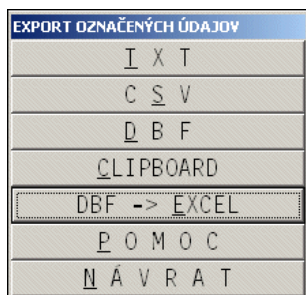
**Upozornenie:** pri preinštalovaní programu Excel alebo inštalovaní novej verzie balíka Office, si musíte znova nastaviť cestu, aby mohol PROLUC automaticky otvoriť exportované dáta cez Excel.

### Postup exportovania údajov :

- Označte si záznamy, ktoré chcete exportovať. Označenie všetkých záznamov vykonáte cez kombináciu kláves **F1 + O** (kláves F1 a funkcia Označenie všetkých) alebo individuálne cez kláves INSERT.
- Po označení záznamov opäť stlačte kláves F1. zvolíte **Exporty do súborov**. Získate ponuku na export v rôznych formátoch



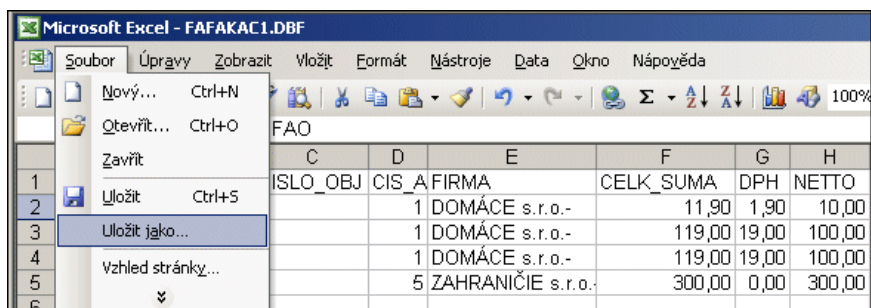
- Zvolíte ponuku DBF-EXCEL



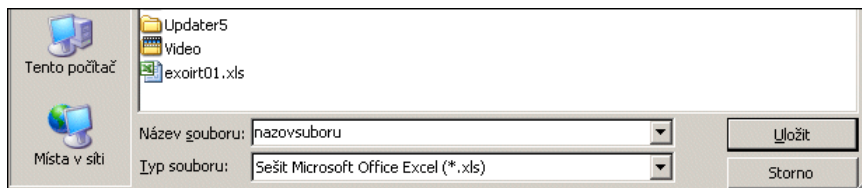
Následne sa Vám otvorí (ak máte správne nastavnú cestu na excel) program excel aj s exportovanými údajmi.

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	TYP	CISLO_FAKT	CISLO_OBJ	CIS_A	FIRMA	CELK_SUMA	DPH	NETTO
2	FAO	208021		1	DOMÁCE s.r.o.-	11,90	1,90	10,00
3	FAO	208022		1	DOMÁCE s.r.o.-	119,00	19,00	100,00
4	FAO	208023		1	DOMÁCE s.r.o.-	119,00	19,00	100,00
5	FAO	208024		5	ZAHRANIČIE s.r.o.-	300,00	0,00	300,00

**Ako prvé , vykonajte uloženie súboru do formátu excel cez funkciu ULOZIT AKO...**



Zadajte názov súboru a v „typ suboru“ si zvolíte pre Excel.

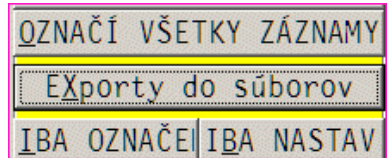


Až po uložení do excelu si môžete vykonávať funkcie na úpravu exportovaných údajov.



## Postup exportu cez DBF

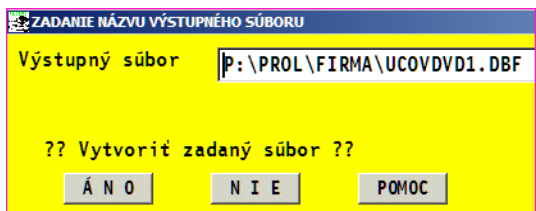
- Označte si záznamy, ktoré chcete exportovať. Označenie všetkých záznamov vykonáte cez kombináciu kláves **F1 + O** (kláves F1 a funkcia Označenie všetkých) alebo individuálne cez kláves INSERT.
- Po označení záznamov opäť stlačte kláves F1 a zvolíte **Exporty do súborov**. Získate ponuku na export v rôznych formátoch.



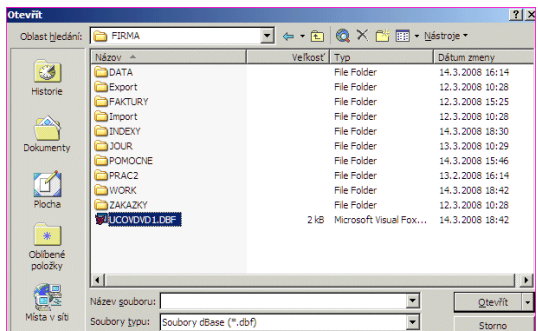
- Zvolíte ponuku **DBF**



- Program ponúkne cestu a názov súboru (toto je prípadne možné prepísať a uložiť súbor do vlastného adresára pod iným názvom).



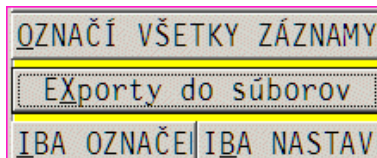
- Otvorte Excel a zvolíte funkciu **Súbor / Otvoriť**. V oblasti hľadania sa nastavíte do príslušnej zložky kde je uložený súbor. Zmeňte si typ súborov na „Všetky“ alebo „Súbor Dbase“ a dajte otvoriť príslušný súbor.



- Súbor „DBF“ sa Vám okamžite otvorí v programe Excel.

## Postup exportu cez CSV

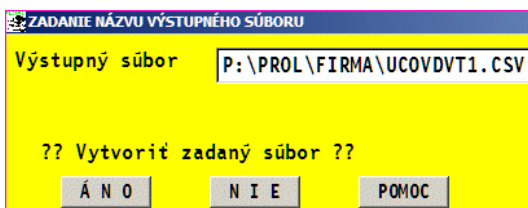
- Označte si záznamy, ktoré chcete exportovať. Označenie všetkých záznamov vykonáte cez kombináciu kláves **F1 + O** (kláves F1 a funkcia Označenie všetkých) alebo individuálne cez kláves INSERT.
- Po označení záznamov opäť stlačte kláves F1 a zvolte **Exporty do súborov**. Získate ponuku na export v rôznych formátoch.



- Zvolte ponuku **CSV**



- Program ponúkne cestu a názov súboru (toto je prípadne možné prepísať a uložiť súbor do vlastného adresára pod iným názvom).



Otvorenie programu je možné cez Excel alebo sú údaje odoslané užívateľom na ďalšie spracovanie.

## Odoslanie údajov cez e-mail.

K tejto problematike je v príručke samostatná kapitola „Tlač dokladov do PDF a odoslanie cez e-mail“.

## Export do programu OpenOffice - Scalc

Ak nemáte inštalovaný klasický Excel, môžete údaje exportovať aj do tabuľkového programu OpenOffice – Scalc.

Nastavenie vykonáte v PROLGE v časti EXCEL.

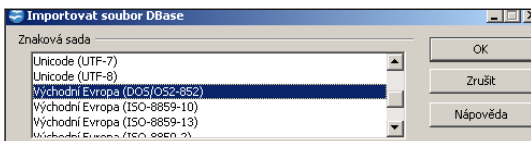
Cez tlačítko **HĽADAJ OPENOFF**. (od 05/2011 program hľadá na disku verziu 3).

Ak sa program nepodarí automaticky nastaviť cez tlačítko Hľadaj Openoff, musíte uvedený program nastaviť „ručne“ cez tlačítko OK a postupne vyhľadať na disku program SCALC.EXE a ten potvrdiť.

Postup exportu je rovnakých ako do Excelu.

Len pri exporte údajov do OpenOffice je potrebné správne vybrať kódovú stránku na korektné zobrazenie slovenských znakov.

**(Východní Evropa (DOS/OS2-852)**



# VSTUP / OPRAVA

## Nastavenie programu

Pred prácou je treba nastaviť niekoľko parametrov. Prejdite do časti VSTUP/OPRAVA, kde zvolíte ponuku ZÁKAZKY / PARAMETRE VYST. ZÁKAZIEK.

Nastavte tieto parametre (ostatné ponechajte nemenné):

označenie popisu obrazoviek – **podľa vašeho zamerania zadajte číslo**

- **01** - režim autoservisu (predvolená hodnota)
- **03** - režim opráv, napr. tel. prístrojov
- **05** - režim opráv prístrojov a podobné
- **06** - režim opráv kompresorov / prístrojov a podobné

**nastavenie číselných radov** – ak sú prázdne – číslovanie vytvorených dokladov je podľa čísla zákazky.

```
označenie popisu obrazoviek [phv08sxx]: 01
smerovanie výdaja na akcie [A\N] : N
zadanie textu záhlavia zákazk.listu :
nastavenie číselných radov :
?? Chcete zapísať parametre ??
[ ANO ] [ NIE ]
```

Cez **ANO** nastavenie uložte.

## Nastavenie číslovania zákaziek

V module PROLPH, časť VSTUP/OPRAVA / ZAKAZKY , prejdite do ponuky **ČÍSELNÉ RADY**.

Cez kláves <A> pridajte nový , ktorý vyplňte napr. podľa obr.

Označenie radu:	ZAK	
Číslo dokladu:	790000	
Typ agendy:	SA4	EVIDENCIA ZAKAZIEK
Poznámka:	EVIDENCIA ZAKAZIEK	
Aktivita radu:	A	

Á N O [HOME]      ZRUŠIŤ [ESC]      ?????

**Označenie radu** – ľubovoľné , doporučujeme ZAK, prípadne môžeme zvoliť aj viac druhov , napríklad záručné ZAR, pozáručné ZPO a pod...

**Číslo dokladu** – číselný rad zákaziek si môžete zvoliť vlastný

**Typ agendy** – cez <F1> vyberte a potvrdte agendu.( SA04)

**Poznámka** – ľubovoľný popis

**Aktivita radu** – doporučujeme A, program pri novej zákazke automaticky ponúkne nové číslo.

## Evidencia vozidiel (prístrojov, zariadení . . .)

V module PROLPH, časť VSTUP/OPRAVA / ZAKAZKY , prejdite do ponuky EVIDENCIA VOZIDIEL.

V tejto časti je možné aj individuálne doplniť nové vozidlo, prístroj, zariadenie ( podľa nastavenia programu) do evidencie, prípadne opraviť údaje už na existujúcej karte

Funkčné klávesy:

<A> - nová karta položky

<E> - modifikácia, oprava údajov na karte

<F5> - vyhľadávanie vozidla podľa zvoleného kľúča

Š P Z	BLJ 39 88
Typ vozu	ŠKODA FELICIA KOMBI
Č.motora	CV98525
Č.karos.	NLK-86565
Kód auta	
Farba	BIELA
Najít	1

Á N O [HOME]      ZRUŠIŤ [ESC]      ?????

## Vystavenie novej zákazky:

Prejdite do časti VSTUP/OPRAVA kde zvolíte ZÁKAZKY. Ďalej zvolíte EVIDENCIA ZÁKAZIEK.

Vstup/oprava	Spracovanie
<b>EVIDENCIA ZÁKAZIEK</b>	
EVIDENCIA VOZIDIEL	
VÝDAJKY NA ZÁKAZKU	
PRÁCE NA ZÁKAZKU	
PARAMETRE VYST.ZÁKAZIEK	
ČÍSELNÉ RADY	
ADRESÁR	
PRACOVNÍCI\AKCIE	
ZMENA ROKU	

Klávesom <A> zadajte novú zákazku. Postupne sa vyplňujete údaje:

Vypĺňané údaje sa môžu líšiť od nastavenia programu, či máme autoservis, servis na zariadenia, prístroje alebo iné individuálne nastavenie programu.

**Typ dokladu** – musí byť vopred zadaný v číselných radoch. Program potom automaticky predpíše nové číslo zákazky.

**Číslo zákazky** – program podľa typu predvolí.

**Typ zák/obj:** alfanumerický údaj, typ zákazky (ZAR – záručná ...), označenie je ľubovoľné.

**ŠPZ vozidla** - (jedinečné číslo zariadenia) v programe na autoservis zadávame ŠPZ prijímaného vozidla. Po zadaní ŠPZ, ktorá nie je v evidencii je možné vozidlo zaradiť do evidencie. Cez kláves F1 prejdeme do zoznamu vozidiel/zariadení.,

**Adresa firmy** - kód adresy majiteľa vozidla, <F1> prehľad zákazníkov na výber, <F2> oprava údajov. Nový zákazník sa zapíše zadaním čísla 0 a potvrdením ENTER, po zadaní údajov sa vrátite späť.

**Dátumy** – dátum prebratia zákazky a predpokladaný termín ukončenia, skutočný dátum-vyplní sa neskôr automaticky po zrealizovaní zákazky.

PROLUC: OPRAVA ZÁZNAMU	
Typ dokladu:	ZAK EVIDENCIA ZAKAZIEK
Číslo zákazky:	990005
Typ zák/obj.:	ZARUKA
ŠPZ vozidla:	BA-422LI
Adresa firmy:	1 PRVA FIRMA-
Dátumy:	01.11.2006 15.11.2006
Technik:	Peter Skuska
Telefón:	
Predp.suma/zá l.:	3000,00 0,00
Stav tachometra:	21430,0
Stav PHM:	1/2
Stav zariadenia:	
[A N O [HOME]] [ZRUŠIŤ [ESC]] [?????]	

**Technik a Vodič**– meno technika preberajúceho vozidlo a vodiča (nie je povinné)

**Predpokladaná suma/Zál** – výška predpokladanej sumy opravy a **výška zálohy** - ak bola prijatá záloha, vypíše sa

**Stav tachometra** - stav tachometra pri preberaní vozidla

**Stav PHM** - obsah PHM v nádrži vozidla pri preberaní

**Stav zariadení:** popis a stav jednotlivých zariadení vo vozidle, v prípade potreby je možné položky cez tlačítka ????? doplniť.

Predp.suma/zál.:	<input type="checkbox"/>	Stav zariadenia:	<input checked="" type="checkbox"/>
Stav tachometra:	<input type="checkbox"/>	Zdvíhák >:	<input type="checkbox"/>
Stav PHM:	1/	Náradie >:	<input type="checkbox"/>
Stav zariadenia:	<input type="checkbox"/>	Trojuholník >:	<input type="checkbox"/>
		Has.prístroj>:	<input type="checkbox"/>
		Príd.svetlá >:	<input type="checkbox"/>
Á N O [HOME]		Z:	Á N O ZRUŠIŤ

Po vyplnení potrebných údajov uložte údaje cez **ÁNO[HOME]**.

Cez kláves **S** prejdite o spodnej časti , musíte potvrdiť otázku **VYTVORENIE TEXTU /ANO**.

VLOŽIŤ	VYMAZAŤ	SKLAD	SLUŽBY	IOTAL	Q-ÚV/ZÁV	ÚVOD/ZÁV	KONČIŤ [ESC]
C-RIADOK	E-RIADOK	S-BEZ DP	s-S DPH	AKTIV			POMOC
Riad	T	Text					
1							
2							
3		Popis závady na vozidle a lebo prístroji.					
4							
5							
6		RIADOK TYPU VOĽNÝ TEXT					
		Voľný popis predpokladaných opráv a pod....					

Do voľných riadkov vstupujete cez **ENTER** a vpisujete popis závad.

Po spísaní údajov ukončíte prácu cez **ESC**, čím sa dostanete späť, kde cez kláves **T** môžete **vytlačiť zákazkový list**.





## Výdajky na zákazku

V tejto časti dochádza k výdaju materiálu na zákazku.

**Dátum dokladu** – dátum výdaja materiálu

**Číslo akcie - pracovník:** číselný kód pracovníka vydávajúceho alebo zodpovedného za výdaj. Prechod do zoznamu cez kláves <F1>. V prípade potreby nie je nutné zadať.

**Číslo zákazky:** zadáva sa číslo zákazky, na ktorú sa vydáva tovar, cez <F1> sa zobrazia neukončené zákazky na výber, t.j. tie, ktoré neprešli fakturáciou alebo registračnou pokladňou.

EVIDENCIA ZAKAZIEK	PARAMETRE DOKLADU		
Evidencia Zariac			
VÝDAJKY NA ZÁKAZ	Dátum dokladu	01.07.2011	
VÝDAJKY V AKTU	Číslo akcie	1,0000	
OSTRE VÝDAJKY NA	Stredisko		
PRAČE NA ZAKAZK	Číslo zákazky	911013	
PARAMETRE VYST.			
ČÍSELNE RADY			
ADRESAR			
ANO NIE POMOC			

**Cez ANO prejdete do výdaja.**

V nasledovnej časti sa realizuje výdaj materiálu zo skladu. Nový riadok sa zadá klávk. <A>. Buď sa číslo materiálu zadá priamo, alebo z políčka Číslo tovaru cez klávk. <F1> obsluha získa prehľad materiálu. Vyhľadajte materiál, po nastavení kurzora na riadok potvrdíte ENTER.

St	Číslo položky	Názov položky	JM	Počet MJ	Cena/jedn.[EUR]	DPH	Suma zahr.	Zák
	450188	PARFEM CH-01 0,5l	ks	1,000		26,460	20	0,000
	450298	PROLUC: OPRAVA ZÁZNAMU						
		Čís.strediska:			PARFEM CH-02 5,5 ml			
		Číslo tovaru:		450296				
		Počet MJ:		1,000	ks/S:96/R:20/O:80/D:28/C3:30			
		Odbyt.cena [EUR]:		4,320				
		A N O [HOME]		ZRUŠIT [ESC]	????	[F5]zľavy		

Ďalej sa zadá počet MJ a predajná cena. Po dokončení možno pokračovať ďalej cez kláves <A>. **Ak súhlasíte s vydanými v položkách stlačte ESC – ukončenie.**

Program ponúka možnosti:

**Prenos** – realizácia navrhnutého výdaja. O vydanom materiáli sa môžete presvedčiť v module PROLEM, v časti *Výdajky*.

**Prerušenie** – prerušenie práce, možno sa k práci vrátiť a pokračovať.

**Zrušenie** – zrušenie navrhnutého výdaja

Evidencia Zar	PROLUC: ZVÁŽENIE ĎALŠIEHO POSTUPU		
VÝDAJKY NA ZÁK	SPOSOB UKONČENIA PRÁCE		
VÝDAJKY V AKTU			
OSTRE VÝDAJKY			
PRAČE NA ZAKAZ			
PARAMETRE VYST			
ČÍSELNE RADY			
PRENOSOM PRERUŠENÍ ZRUŠENÍM			

## Práce na zákazku

V tejto časti sa realizuje evidencnia vykonaných prác na zákazku pre zvoleného pracovníka-akcia.

Postup je zhodný ako pri výdaji materiálu na zákazku. Práce sú zaznamenané v module PROLEM v časti *Predaj podľa cenníka*.

## Funkcia „Výdajky v aktuálnom mesiaci“

Funkcia je dostupná priamo v časti VSTUP/OPRAVA. Je určená na rýchle pozretie **všetkých výdajok** za nastavený aktuálny mesiac.

Prvý stĺpec je uvedené číslo zákazky zapísané vo výdajke.

<b>Vstup/oprava</b>
EVIDENCIA ZAKAZIEK Evidencia Zariadení VÝDAJKY NA ZÁKAZKU <b>VÝDAJKY V AKTUÁLNO MESAICI</b> OSTRE VÝDAJKY NA ZÁKAZKU

Zákazka	Typ	Č. dokladu	St	Číslo položky	Názov položky	JM	Počet MJ	Odbyt.cena/MJ[EUR]	Vystav.
	0 VYD	20121	02	2002	Cestoviny abx		6,000	6,000	01.07.11
	0 VYD	20121		F1	F1	KS	4,000	1,200	01.07.11
911014	ZAK	911014		F1	F1	KS	2,000	1,400	01.07.11

Ak chce užívateľ vidieť výdajky , resp. v nich vyhľadať informácie, nemusí zbytočne kvôli tomu prechádzať do skladového modulu PROLEM.

## Funkcia „Ostré výdajky na zákazku“ ...oprava výdaja

Je určená hlavne na opravu už existujúceho výdaja, ktorý bol realizovaný na ešte neuzavretú-nevyfakturovanú zákazku.

Možné operácie:

Oprava záznamu – cez kláves **E**

Zrušenie záznamu – cez kláves **DEL**

Zákazka	Typ	Č. dokladu	St	Číslo položky	Názov položky	JM	Počet MJ	Odbyt.cena MJ[EUR]	Vystav.
911015	ZAK	911015		F2	F2	KS	3,000	2,400	01.07.2011
911015	ZAK	911015		F3	F3	KS	4,000	3,600	01.07.2011
911015	ZAK	911015		F6	F6		3,000	7,200	01.07.2011

## Funkcia VYDAJ + SLUŽBY NA ZÁKAZKU

Funkcia slúži na súčasný zápis tovaru (výdaj) a služby na jednu vybranú zákazku.

PRACOVNÍCI\AKCIE	
ZMENA ROKU	
VÝDAJ+SLUŽBY NA ZÁKAZKU	PARAMETRE DOKLADU
Dátum dokladu	16.06.2017
Číslo akcie	0.00
Stredisko	
Číslo zákazky	9080001
Á N O    N I E    POMOC	

### Ručný zápis kódu/čísla tovaru alebo služby.

Pri ručnom zápise zadávame vopred číslo „operácie“

1 – pre tovar/sklad

2- pre služby

Potom po ručnom zadání čísla „tovaru“ program hľadá buď v sklade alebo službách položku.

PROLUC: NOVÝ ZÁZNAM ROVNÁKEHO DOKLADU
[1]Sklad/[2]Služba: 1
Čís.strediska: DVD
Číslo tovaru: DVD
Počet M3: 1,000
Odbyt.cena[EUR]: 1,990
Poznámka:
ks/S:108/R:0/0:0/D:0/C3:1,50
c1[1,990]
Á N O [HOME]    ZRUŠIŤ [ESC]    ?????    [F9]=Tavy

### Výber zo zoznamu tovarov alebo služieb

Z políčka „číslo tovaru“ na výber používame klávesy:

F1 – výber zo skladu

F2 – výber zo zoznamu služieb

Poznámka:

Pri použití funkčných kláves F1 alebo F2, údaj kódu operácie v prvom políčku nemá žiadny význam

POMOC: ZOZNAM SLUŽIEB	
Číslo položky	Názov položky
101	Spracovanie účtovníctva / podojné - eta
102	Spracovanie ekonomickej agendy
201	Spracovanie mzdovej agendy
202	Spracovanie mzdovej agendy á 10Euros
501	Účtovná závierky za rok 2016
901	Oprava
902	Morská
Á N O [HOME]    ZRUŠIŤ [ESC]	

### Ukončenie a zápis

Po zápise položiek ukončíme prácu cez ESC a zápis potvrdíme napr. cez kláves P

ADRESÁR	
PRACOVNÍCI\AKCIE	
ZMENA ROKU	
VÝDAJ+SLUŽBY NA ZÁKAZKU	
PROLUC: ZVÁŽENIE ĎALŠIEHO POSTURU	
SPOSOB UKONČENIA PRÁCE S DOKL	
PŘENOSOM    PŘERUŠENÍM    ZRUŠENÍM	

Ukončením cez ZÁPIS (kláv. P) sa automaticky aktualizuje stav/sumy na zákazke v časti Evidencia zákaziek (nie je nutné robiť prepočet aktualizáciu)





## Uzavretie zákazky pre fakturáciu

Do faktúry program preberie tovarové položky a služby, len ak sa v časti PROLPH - EVIDENCIA ZAKAZIEK cez opravu záznamu (E) zapíše dátum ukončenia skladu a ukončenia prác.

PROLUC: OPRAVA ZÁZNAMU		
Typ dokladu:	ZAK	EVIDENCIA ZAKAZIEK
Číslo zákazky:	911003	
Typ zák/obj.:		
Akcia:	0,00	
SPZ vozidla:	BA819-HT	
Adresa firmy:	1	FIRMA s.r.o.-
Dátumy:	18.01.2011	18.01.2011
Sklad-ukončenie:	21.01.2011	
Práce-ukončenie:	21.01.2011	
Technik:		

## Vystavenie faktúry zo zákazky

V module PROLFA v časti VSTUP/OPRAVA zvolíte VYSTAVOVANIE FAKTÚR / ODBERATEĽSKÉ.

Cez kláves <A> zadajte novú faktúru. Vypĺňte údaje a uložte údaje cez ÁNO/HOME.

Predjete potom do spodnej časti faktúry cez <S>. Posuňte kurzor cca 1-3 nižšie.

Cez kláves <V> získate ponuku z ktorej zvolíte zo ZÁKAZIEK.

SLUŽBY	IOTAL	Q-ÚV/ZÁV	ÚVOD/ZÁV	KONČIT[ESC]	L-ZLAVA
s-S DPH	AKTIV	ZÁLOHY	VYTVOR	VYTVARANIE FAKTÚR Z:	
				VYD-ČIS VYD-VYB VYD-DAT	
				SLU-ČISLOM SLU-VYBERO	
				REZ-ČISLOM REZ-VYBERO	
				OBJ-ČISLOM OBJ-VYBERO	
				PONUKY (spodné časti)	
				PRO-FORMA (spodné čas	
				FAKTURA (spodné časti	
				Z Á K A Z I E K [PROL	
				OBD-ČISLOM OBD-VYBERO	
				N Á V R A I	

[16.05.2010] FAKTUROVANIE ZÁKAZKY		
Odberteľ zákazky:	1 FIRMA s.r.o.,	
Zl'ava na MATERIAL [%]:	0.0000	
Zl'ava na SLUŽBY [%]:	0.0000	
Zaokrúhlenie cien:	NA CENTY	
Zaradiť do faktúry:	VSETKO [SKLAD+SLUŽBY]	
Spôsob zápisu:	PREPIS DOTERAJSI TEXT	
Číselný rad zákazky:	ZAK	
Číslo zákazky:	00001	
?? Chcete spustiť spracovanie ??		
ANO	NIE	POMOC

Po prenosu položiek do faktúry, cez kláves <T> - total , spustíte výpočet.

Zákazka číslo: 790006				
C	jedna	1.00ks	100.00	100.00 0.00
C	dva	1.00	200.00	200.00 0.00
S	CELKOVO za MATERIÁL			300.00
C	práca 1	3.00hod	500.00	1500.00 23.00
S	CELKOVO za SLUŽBY			1500.00
S	Suma bez DPH			1800.00 Sk
B	0.00	300.00	0.00	0.00
B	23.00	1500.00	0.00	345.00
D	DPH celkovo			345.00 Sk
s	Suma k úhrade			2145.00 Sk

Ak je faktúra vystavená, cez ESC ukončíte prácu v spodnej časti . Z riadku potom môžete dať faktúru vytlačiť

## Vystavenie paragónu zo zákazky – predaj cez reg. pokladňu

V module PROLCA , v časti VSTUP/OPRAVA zvolíte BLOK ZO ZÁKAZKY.

Zadávané parametre:

Typ údajov - volíme , ktoré údaje preberáme na paragón

1-len výdajky

2-len služby

3-výdajky a služby

The screenshot shows the 'Vstup/oprava' menu with the following options: PREDAJ CEZ KASU, VRÁTENIE TOVARU, BLOK Z VÝDAJKY, TLAC DOD. LISTU, BLOK ZO ZÁKAZKY (highlighted), VYSTAVENIE FAKTÚ, and ÚHRADA ODB. FAKTÚ. A dialog box is open over the 'BLOK ZO ZÁKAZKY' option, containing the text '?? Pripraviť k tlači ??' and two buttons: 'ANO' and 'NIE'. The dialog also shows 'Typ údajov' set to '3' and 'Číslo zákazky' set to '911013'.

**Číslo zákazky** – zadávame číslo neuzavretej zákazky, klávesom F1 môžeme doklad vybrať zo zoznamu.

Pripravené údaje už dávame len tlačiť.

Po vytlačení je zákazka automaticky zablokovaná s uvedením čísla daňového dokladu (interné číslo pokladničného dokladu) + dátum.

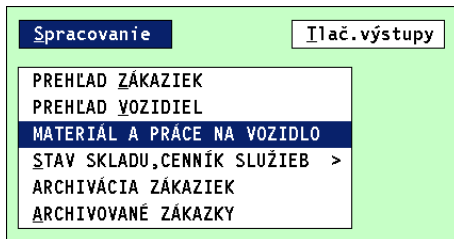
Typ	Č.dokladu	Druh	Adr.	Firma - n	Sériové číslo:	Suma Brutto	Služby	Prijaté	SKLAD-ukonč	Č.daň dok	Fakturov
ZAK	911014	ZARUKA	1248	Zuzana	BAS 58 98	14,80	12,00	01.07.2011	01.07.2011	1070110003	01.07.2011

## Spracovanie a tlač „karty“ vozidla/zariadenia.

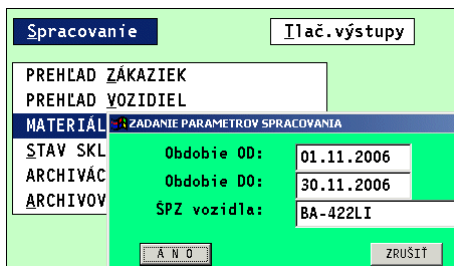
Program umožňuje po zvolení príslušného vozidla/zariadenia za obdobie OD-DO , spracovať prehľad všetkého vydaného materiálu a použitých prác.

Tento prehľad je možný vytlačiť rôznymi spôsobmi.

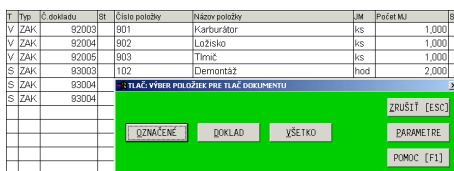
V module PROLPH prejdite do časti SPRACOVANIE , kde zvolíte ponuku **MATERIÁL A PRÁCE NA VOZIDLO**.



Zadajte obdobie OD – DO , v ŠZP vozidla môžete cez kláves **F1** vybrať zo zoznamu príslušné vozidlo/zariadenia. Po výbere spustíte cez ANO.



Po spracovaní , máte možnosť údaje vytlačiť cez **T-** tlač, kde sú dostupné tlačítka:



- DOKLAD , ktorým vytlačíte údaje LEN za jeden doklad ( podľa stĺpca číslo dokladu)
- OZNACENE – vytlačíte len označené údaje
- VSETKO – vytlačíte všetky údaje



# Vystavenie a tlač faktúry

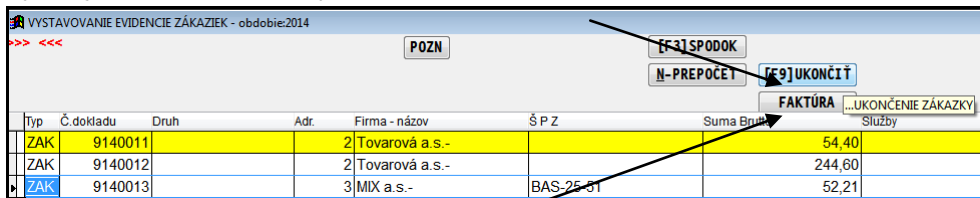
## Vystavenie faktúry zo zákazky - nový spôsob od 5/2014

Prejdite do časti Evidencia Zákaziek.



Nastavte kurzor na požadovanú zákazku, ktorá sa bude "fakturovať".

Vykonajte "ukončenie zákazky" cez **kláves F9** alebo tlačidlom **F9 Ukončiť**.

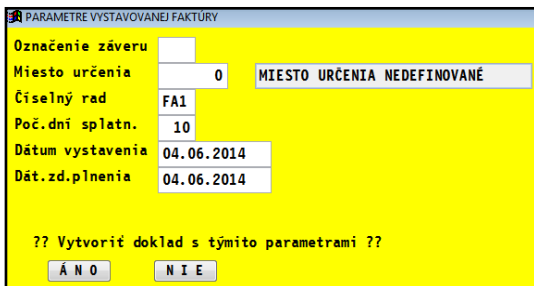


Typ	Č. dokladu	Druh	Adr.	Firma - názov	Š P Z	Suma Brutt	Služby
ZAK	9140011			2 Tovarová a.s.-		54,40	
ZAK	9140012			2 Tovarová a.s.-		244,60	
ZAK	9140013			3 MIX a.s.-	BAS-25-51	52,21	

Poznámka: bez ukončenia zákazky, program neumožní vystaviť faktúru.

Vystavenie faktúry vykonajte cez tlačidlo **FAKTÚRA**

(kurzor musí byť na riadku požadovanej zákazky)



PARAMETRE VYSTAVOVANEJ FAKTÚRY

Označenie záveru

Miesto určenia  MIESTO URČENIA NEDEFINOVANÉ

Číselný rad

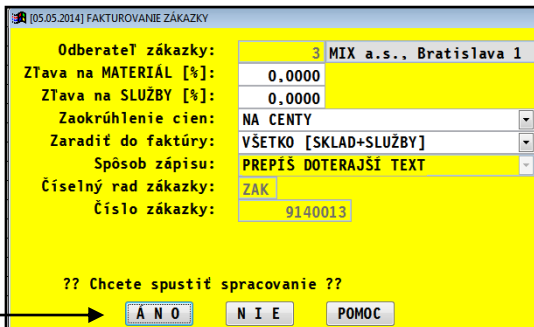
Poč.dni splatn.

Dátum vystavenia

Dát.zd.plnenia

?? Vytvoriť doklad s týmito parametrami ??

Zadáte požadované údaje, vlastný číselný rad, splatnosť a dátumy.



[05.05.2014] FAKTUROVANIE ZÁKAZKY

Odberteľ zákazky:  MIX a.s., Bratislava 1

ZTava na MATERIAL [%]:

ZTava na SLUŽBY [%]:

Zaokrúhlenie cien:

Zaradiť do faktúry:

Spôsob zápisu:

Číselný rad zákazky:

Číslo zákazky:

?? Chcete spustiť spracovanie ??

Potvrdíte prednastavené hodnoty cez ANO.

## Vytlačenie faktúry.

Prejdite do časti SPRACOVANIE a ODBERATELSKE FAKTURY.



nastavíte sa na požadovanú faktúru a dáte tlačíť cez **T - tlač** a tlačidlo **FAKTURA**.

Typ	Č.faktúry	Č.objedn.	Adr.	Firma - názov	F/F	Suma Brutto [EUR]	Su
FA1	81347031			2 Tovarová a.s.-		244,60	
FA1	81347032			3 MIX a.s.-		52,21	

TLAČ: VÝBER POLOŽIEK PRE TLAČ DOKUMENTU			
OZNAČENÉ	<b>FAKTÚRA*</b>	OZN.FAKTÚRY*	ZRUŠIŤ [ESC]
FAKT.ŠKLAD*	DODACÍ LIST*	DOBIERKY	PARAMETRE
POD.ĽÍSTOK	FAKT.ÚČTO	SAMOLEPKY	POMOC [F1]

# SPRACOVANIE

## Prenos zákaziek do archívu.

Staré alebo nepotrebné zákazky je možné presunúť do archívu. Postup:

Prejdite do do časti ARCHIVÁCIA ZAKAZIEK.

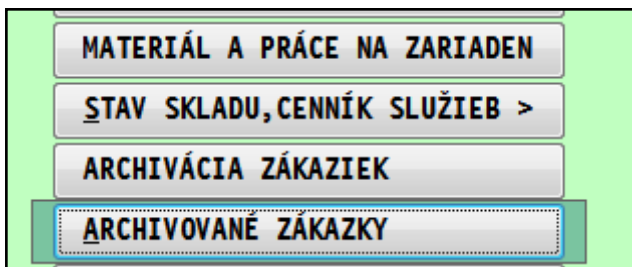


Zákazky, ktoré chcete presunúť si označte (napr. cez kláves Insert)

[ZOBSA04] PREHLAD EVIDENCIE ZÁKAZIEK							
Záznamy		suma celkovo	suma služby	SCAN.DOK.		[F3] SPODOK	
Celkovo :	0	0.00	0.00				
Vybraté :	0	0.00	0.00			PREPOČET	
SC Typ	Č. dokladu	Druh	Adr.	Firma - názov	Výrobné číslo	Suma Brutto	
ZAK	9140008		2	Tovarová a.s.-	BAS-25-51	469,10	
ZAK	9140009		2	Tovarová a.s.-		542,16	
ZAK	9140010		2	Tovarová a.s.-		489,70	
ZAK	9140011		2	Tovarová a.s.-		54,40	
ZAK	9140012		2	Tovarová a.s.-		244,60	

Po označení opustite časť cez ESC a potvrdíte dokončenie operácie.

Uvedené zákazky potom môžete prezerať v časti **ARCHIVOVANE ZAKAZKY**



Názov : **PROLPH – Zákazky**  
(Referenčná príručka)

Vydal: INFOPRO s.r.o., Šancova 42, 811 05 Bratislava  
[http:// www.infopro.sk](http://www.infopro.sk), e-mail: [infopro@infopro.sk](mailto:infopro@infopro.sk)

Uzávierka: 20. júna 2017

Publikácia neprešla jazykovou úpravou.