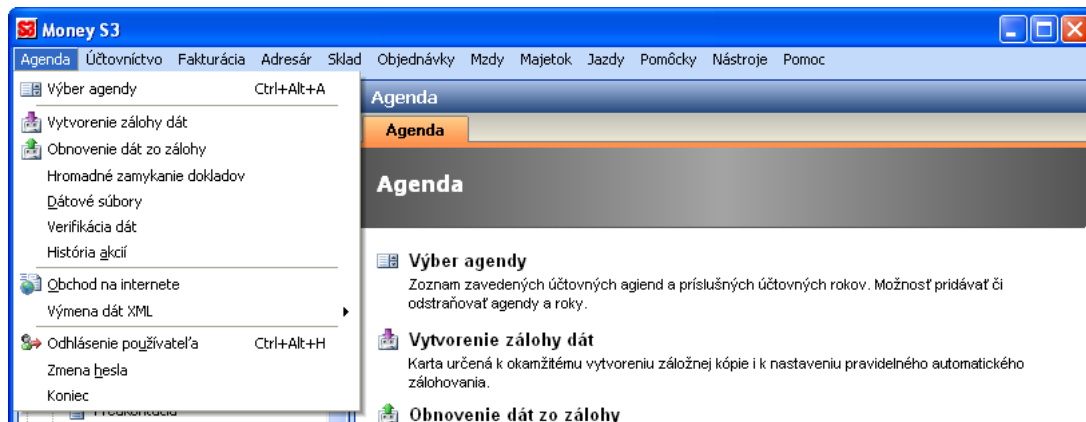


## 1. ZÁKLADNÁ PRÁCA S AGENDOU

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.

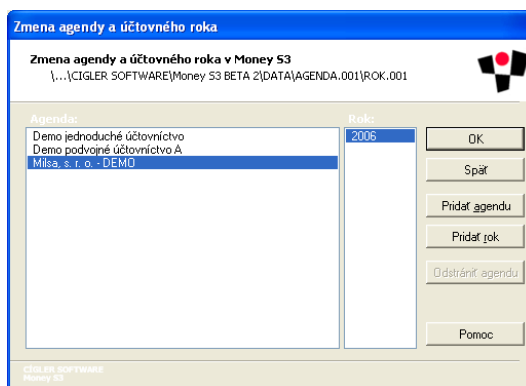


### VÝBER AGENDY

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 prezerat 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 pre-rušíte 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 zozna-

my *Cenových hladín* a *Cudzích mien*. Vždy sa skopíruje 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 skopíruje 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 spracováanej 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

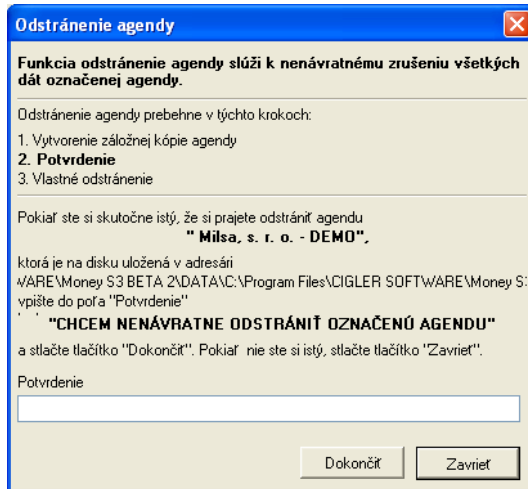
Najčastejší prípad je asi prevzatie pripravených zoznamov z minulého roka.

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 ponúkné zálohovanie. Po potvrdení voľby vám program ponúkne *Kartu zálohovania dát*. Jednotlivé položky v karte majú tento význam:

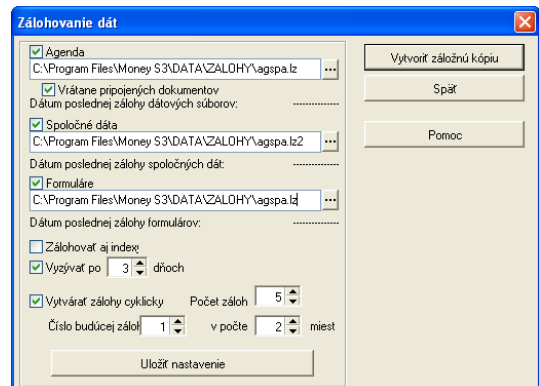
► **Agenda** - tu určujete, na aký disk a do akého adresára bude vytvorená záložná kópia. Výber adresára uskutočnite kliknutím na ikonu „tri bodky“. Názov dátového súboru obsahuje číslo účtovnej agendy, nie je teda možná zámena a prípadné obnovenie dát jednej účtovnej agendy do inej.

► **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 zväziť, 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 používatelia 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.

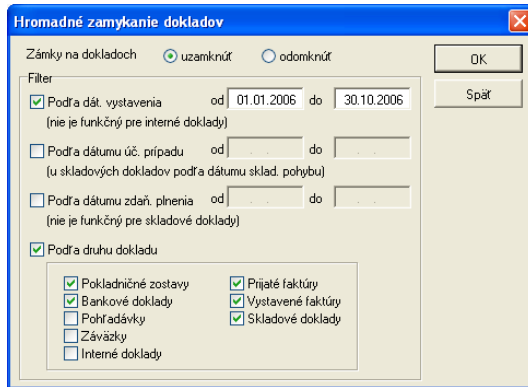
► Nezapadnite – počítač vypínajte až potom, čo ste ukončili prácu s programom Money S3 a prebehla voľba Windows *Vypnúť počítač*.

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.

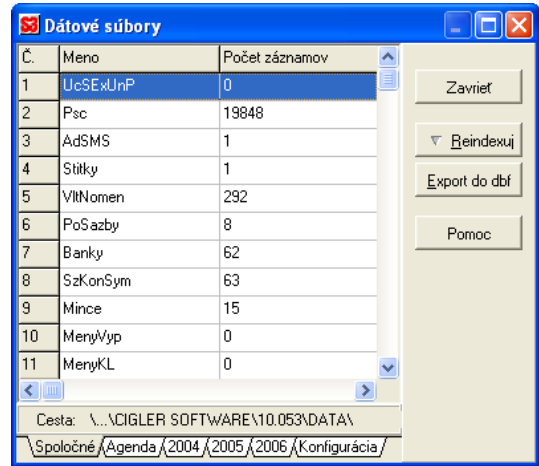
\*\*) Pokiaľ je ako počet záznamov uvedené číslo „-1“ znamená to, že dáta sú poškodené a nie je možné zistiť počet záznamov. Pre opravu je možné použiť funkciu *Reindexácia*.

## 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.

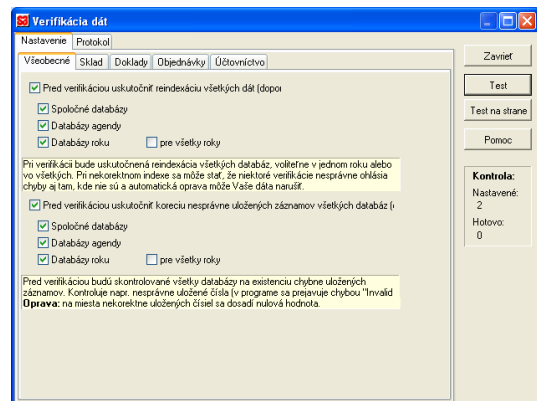
Postup pri exporte je jednoduchý. Najskôr nastavte kurzor na databázu, ktorú chcete exportovať. Následne kliknite na tlačidlo *Export*. Program zobrazí kartu *Uložiť ako*.

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), chybne zaúčtovanú 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						
Prj	Dátum	Čas	Zoznam	Akcie	Doklad/Zkratka	Popis
	25.10.2006	13:27	Ostatné	Ostatné		Vstup do ager
	25.10.2006	13:28	Zmena agendy roka	Pridanie		Pridanie novie
	25.10.2006	13:30	Zmena agendy roka	Zmena		Odchod z ager
	25.10.2006	13:30	Zmena agendy roka	Zmena		Vstup do ager
	25.10.2006	13:31	Zmena agendy roka	Zmena		Odchod z ager
	25.10.2006	13:31	Zmena agendy roka	Zmena		Vstup do ager
	25.10.2006	13:32	Ostatné	Ostatné		Odchod z ager
	25.10.2006	13:32	Ostatné	Ostatné		Vstup do ager
	25.10.2006	16:14	Ostatné	Ostatné		Odchod z ager
	26.10.2006	08:02	Ostatné	Ostatné		Vstup do ager
	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 vytláči zoznam akcií.

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

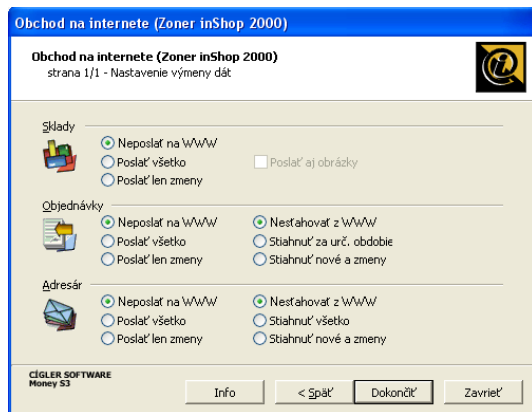
⚠ **UPOZORNENIE:** V zozname *História akcií* môžu prezerat a mazať záznamy všetci používatelia, ktorí majú v *Prístupových právach* zapnutý prepínač *Možnosť sledovania akcií uskutočnených používateľmi*. Z toho dôvodu zvažte, ktorý používateľ do *Histórie akcií* s programom bude mať prístup.

## 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.

\*1) 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*.



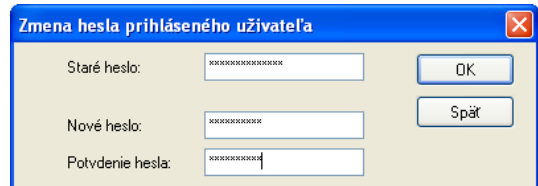
V spodnej časti program vyžaduje vloženie hesla (nastavenie nájdete cez *Nástroje/Nastavenie/Prístupové práva*). Zadajte heslo a stlačte tlačidlo Enter – pro-

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<sup>\*)</sup>, 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.

<sup>\*)</sup> 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.