

Obsah

Instalace databáze **MERIT-CDF**

Popis databáze **MERIT-CDF**

Popis informací v databázi

Jak pracovat s databází

Chyby, než zavoláte

Popis databáze MERIT-CDF



Meritum Software, s.r.o.
Sudoměřská 32
130 00 Praha 3
Tel: +42 02 22713228
Fax: +42 02 627 45 18
cdf@meritum.cz

Databáze **Merit - CDF** je ucelený soubor informací o firmách registrovaných na území ČR – informace ke všem právnickým i fyzickým osobám na jednom CD-ROM. Umožňuje jednoznačně identifikovat jednotlivé podnikatelské subjekty, vyhledat soubory firem působících na trhu podle nejrůznějších kritérií a získat údaje o osobách zastoupených ve firmách. Ke každé firmě jsou k dispozici základní registrační zápisy, většina právnických osob je doplněna o zápis v Obchodním rejstříku a finanční informace (základní jmění, obraty, účetní závěrky). V databázi najdete údaje k osobám, které působí jako fyzické osoby nebo osoby zastoupeny ve firmách. Databáze je průběžně aktualizována a každý měsíc vydávána.

Databáze **Merit-CDF** v kompletním zápisu firmy představuje **Registrační zápis**, zápis v **Obchodním rejstříku**, **Výrobky** firmou produkové, dostupné a zveřejněné **Účetní závěrky**, **Obraty** za jednotlivá období, **Osoby** z Obchodního rejstříku nebo působící ve vedení firmy, **Akcionáře nad 20 %**, **Dceřiné společnosti**. Databáze Merit -CDF je určena pro marketing, reklamu, obchod; pro všechny iniciativní a kreativní manažery, podnikatele, analytiky, obchodníky a pracovníky nejrůznějších institucí, kteří si uvědomují nutnost a užitečnost okamžitého přístupu k informacím a chtějí je aktivně využívat pro svoji práci.

Databáze **Merit-CDF** pomáhá provádět průzkum trhu, analyzovat konkurenci, prověřovat obchodní partnery, určovat cílové skupiny zákazníků a segmentovat trh. Umožňuje uživatelům nabídnout své výrobky či služby přesně určeným skupinám firem nebo osob.

Databáze **Merit-CDF** s uživatelsky příjemným obslužným programem je účinným nástrojem pro všechny aktivní uživatele.

Databáze Merit-CDF není jen adresář firem, ale dovoluje uživatelům záznamy k firmám upravovat a vkládat nové záznamy. Pomocí strukturovaných poznámek lze sledovat a zaznamenávat průběh jednání s firmou nebo jednotlivými osobami.

Konfigurace:

min. PC 486/66 Mhz

16 MB RAM

**CD-ROM 8 x doporučujeme však vyšší
korektně instalované Win 95 a vyšší**

Instalace databáze MERIT-CDF

Instalace programu

- Kliknout na **Start**
- Kliknout na **Spustit** /RUN/
- Kliknout na **Procházet** /BROWSE.../
- **Kde hledat: Tento počítač** /LOOK IN: MY COMPUTER/
- Kliknout na **Merit_cdf (D:)**
- Kliknout na **Otevřít** /OPEN
- Kliknout na **Inst32**
- Kliknout na **Otevřít** /OPEN/
- Kliknout na **Setup.exe**
- Kliknout na **Otevřít** /OPEN/
- Otevřít: D:\Inst32\Setup.exe
- Kliknout na **OK**

Spustí se INSTALACE MERIT-CDF

- Kliknout na **Pokračovat** /při aktualizaci Znovu nainstalovat !!!!!!!!/
- Kliknout na **OK**
- Kliknout na **Typická** (velké tlačítko)
- Proběhne instalace. Pokud je instalované Windows v anglické verzi, nedovolit její přepsání
- Hlášení: **MERIT-CDF Setup byla úspěšně dokončena**
- Kliknout na **OK**

Spuštění Merit-CDF

- Kliknout na **Start**
- Kliknout na **Programy** /Programs/
- Kliknout na **MERIT-CDF**
- Kliknout na **Merit-CDF**
- Zobrazí se LICENČNÍ UJEDNÁNÍ
- Kliknout na **Souhlasím**
- Uživatel : **vyplnit firma, příjmení (5 znaků)**
- **Licence: Heslo, při instalaci demoverze - nevyplňovat**
- Kliknout na **OK**
- Hlášení pro demoverze: Přejete si instalovat DEMO ?
- Kliknout na **ANO**
- Hlášení: instalace proběhla úspěšně
- Kliknout na **OK**

Popis začátku práce s produktem

- Kliknete na tlačítko "**adresy**" v liště nabídek
- Kliknete na *ikonu filtru*, *záložku filtr* nebo menu **Záznamy/Filtrovat podle formuláře (F7)**
- Definujte filtr (Zadejte dotaz (právní forma: s.r.o., a.s.))
- Kliknete na **OK**
- Po filtrování *Adresy* lze zobrazit další informace dvojklikem na zatrženou informaci v pravé horní části záznamu nebo přes menu *Zobrazit*
- Jestliže začnete filtrovat přes ostatní záznamy např. tlačítko "osoby", postupujete stejně, Odfiltrované záznamy přidáte do souboru přes **Přidat odfiltrované**
- Odfiltrované záznamy je možné uložit pro další práci do souboru, případně přidávat nebo odebírat z vytvořeného souboru
- Se souborem nebo jednotlivými záznamy je možné dále pracovat – ukládat, slučovat, odebírat
- Základní popis Filtrování, práce se soubory atd. naleznete v menu **Nápověda nebo dále v této příručce**
- Pokud Vám bude něco nejasné – zavolejte nám

Přidání ikony Merit-CDF na hlavní panel

- Kliknete pravým tlačítkem myši na **Start**
- Zvolte **Otevřít**
- Dvojklik na ikoně **Programy**
- Dvojklik na ikoně **MERIT-CDF**
- Uchopte levým tlačítkem myši ikonu **Merit-CDF** a přeneste na plochu

SÍŤOVÁ INSTALACE

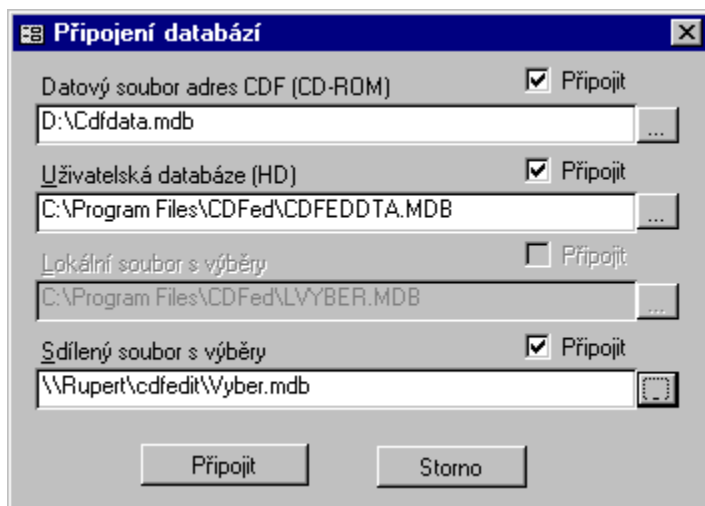
Merit-CDF lze provozovat síťově. Výhodou síťového provozu je možnost práce s lokálně uloženými soubory, filtry, poznámkami na příslušné stanici nebo lze mít soubory, poznámky, filtry uložené na serveru a přístupné pro všechny uživatele sítě.

CD-Rom je sdílené na serveru a instalaci je nutno provést z každé stanice zvlášť zadáním síťového hesla. Při instalaci na první stanici je nutno kopírovat na server SVYBER.mdb a CDFEDDTA.mdb. Zde se ukládají všechny sdílené záznamy. Je možno volit i ukládání poznámek, souborů na lokální stanici (LVYBER.mdb).

Každá stanice, aby se ukládaly soubory (poznámky), musí být připojena na sdílený soubor s výběry a na uživatelskou databázi

(server).

Připojit se lze po startu programu kliknutím v menu Program/Připojit databáze. Po zadání příslušných cest klikněte na připojit. Jestliže není připojena stanice na SVYBER a CDFEDDTA, editace a ukládání probíhá lokálně.



Popis informací v databázi

Adresy

Osoby

Obraty

Výrobky

Účetní závěrky

Poznámky

Obchodní rejstřík

Číselníky

Jak pracovat s databází

Tabulkové zobrazení dat

Filtrování informací

Práce se soubory

Tisk informací

Export a import informací

Úprava a vkládání záznamů

Operátory

Filtrování informací

Po instalaci a spuštění programu v liště nabídky zamáčknout tlačítko pro zahájení filtrování (Adresy, Závěrky, Obraty, Rejstřík, Výrobky, Osoby, Poznámky, Akcionáři, Dceř.spol.).
Informace z databáze lze filtrovat podle zadaných kritérií v jednotlivých polích. Před zadáváním kritérií filtru ve formuláři Adresy program přepnout pomocí tlačítka Vše, Soubor, Vlastní nebo Upravené z menu položky SouborAdres.
NovýSoubor založit na začátku filtrování z menu SouborAdres. Používat vždy při zahájení filtrování. V titulní liště okna Adresy musí být uvedeno: "Lokální soubor "Bez názvu" uloženo 0 z 1 896 739."

Tlačítko Vše se používá před zahájením filtrování, jestliže je již otevřen soubor adres a je nutno filtrovat ze všech adres databáze. Odfiltrované lze následně přidat do aktivního souboru nebo odebrat z aktivního souboru. Odfiltrované je také možno uložit přes menu SouborAdres /Uložit odfiltrované jako soubor.

Tlačítkem **Soubor** se aktivuje soubor, který je uveden v titulní liště okna Adresy.

The screenshot shows a software window with several input fields and buttons. At the top, there are fields for 'Poč. prac.: 21', 'Z. jmění v tis: 100', 'IČO pred:', and 'Akt.: 30.11.1998'. Below these are buttons for 'Report', 'Přidat adresu', 'Vše', 'Soubor', 'Vlastní', and 'Uprav.'. At the bottom, there is a 'Záznam:' field with navigation arrows and the text '1 z 1868464'.

Filtrování ze souboru adres se zahájí otevřením oken Adresy a zadáním Filtru přes ikonu Filtr, přes menu Záznamy/Filtrovat podle formuláře (klávesa F7). Objeví se v zadávacím formuláři **Filtr** nebo **Filtr – soubor: "název souboru"**, který dále se bude filtrovat (zužovat výběr). Lze filtrovat uložený soubor nebo aktivní soubor. Viz. Příklad filtrování nad filtrem.



Přes ikonu **Filtr** nebo zadání z menu Záznamy/Filtrovat podle formulář (F7) spustíme zobrazení formuláře pro zadávání kritérií Filtru. Formulář pro Filtr je identický s pracovním formulářem, odkud jsme filtrování spustili. **V ostatních formulářích (Závěrky, Obraty, Rejstřík, Výrobky, Osoby, Poznámky, Akcionáři, Dcer.spol.) se filtruje pouze v režimu Vše /tlačítko IČO/VŠE)** přes Filtr .

Formulář Adresy: Všechna pole po vyplnění jsou v platnosti ZÁROVEŇ (AND). Všechna zadaná kritéria v jednotlivých polích na jednom formuláři vytvářejí společně logickou vazbu AND (a zároveň). To znamená, že adresa musí splňovat všechny zadané podmínky najednou, aby mohla být zahrnuta do filtru. **Pro filtrování se nemusejí vyplňovat všechna pole.**

Filtr se potvrdí OK, ruší Zavřít, maže Vymazat. Uvnitř polí lze pracovat také s operátory viz. Operátory - pro zkušenější uživatele. **Operátory usnadní definování dotazu a výrazně urychlí filtrování – doporučujeme pracovat s nimi.**

Např. chceme-li filtrovat všechny adresy z Brna, do pole "Město" zapíšeme "Brno". Program sám za slovo Brno dodá znak *, který znamená, že se budou filtrovat všechny adresy začínající slovem Brno (Brno - město, Brno - Židenice atd.). Pokud chceme filtrovat pouze adresy mající v poli "Město" slovo "Brno", je nutné znak * smazat. Obdobně lze zadávat další kritéria i do jiných polí textového charakteru a tím zužovat filtrovací kritéria adres. Např. přidáme-li k předešlému kritériu "Město = Brno*" další kritérium hledající firmy, jejichž název obsahuje "mobil", Vložíme do pole "Název" slovo "mobil" (znak * se opět automaticky přidá). Program po stisknutí tlačítka OK odfiltruje všechny adresy firem, jejichž název obsahuje slovo mobil a u nichž pole město začíná slovem "Brno" (Andromeda s.r.o, Brno -Žabovřesky, Dlouhá 1450,ABC Temp, a.s., Brno, U pivovaru 13 atd.)

The screenshot shows a form with three rows of criteria: 'NÁZEV: a*', 'Ulice: dlouhá*', and 'Město: brno*'. To the right of the 'Město' row is a field labeled 'PSC:'.

Na formulářích pro definici kritérií jsou také pole typu **Kombobox**, která nabízejí již předdefinované hodnoty . Jsou to většinou číselníková pole např. Vlastnictví, Práv.forma, Statut atd.. Do těchto polí se hodnoty vkládají pomocí myši pouhým výběrem ze seznamu nabízených hodnot.

Definice a filtrování v Oboru:

Zvláštním polem pro definici kritérií je pole OBOR. Tímto polem je možné nadefinovat množinu oborů (pole Vybrané obory), ve kterých se budou filtrovat obory činnosti jednotlivých firem. Je možné filtrovat pouze v hlavním oboru - volba "Pouze hlavní obor" je zaškrtnuta, nebo ve všech oborech (1-6) uvedených v adrese firmy - volba "Pouze hlavní obor" není zaškrtnuta.

Na rozdíl od ostatních polí obory spolu vzájemně vytvářejí logickou vazbu OR (nebo), tzn. platí podmínka obor 1 nebo obor 2 nebo 6. nebo x.

Obor omezený číselným kódem: obor lze zadat přesným kódem oboru (viz Číselníky) do pole oboru. Zmáčknout kombobox . Potvrdit kliknutím v listboxu (seznam oborů). Lze přidat další obory. Podrobný popis oboru činnosti lze vyvolat dvojkliknutím na zobrazený obor ve filtru.

Skupina oborů - podle úrovně podrobného třídění oborů - 7* - filtruje všechny obory začínající 7 nebo 74* obory 74 , 741* obory 741atd.. Např. 45* Stavebnictví - filtruje všechny firmy se stavebním oborem , 45110 Demolice a zemní práce - filtruje pouze firmy s tímto oborem.

Obor:	050*	[?] omezení	<input checked="" type="checkbox"/> pouze hlavní obor
Vybrané obory:	05000	Rybolov, chov ryb, přidružené činnosti v rámci rybolovu	
	05010	Rybolov	
	05020	Chov ryb	

Omezení slovem nebo částí slova v názvu oboru: slovo nebo část slova zadat do pole omezení, zmáčknout kombobox , zobrazí se všechny obory, kde se slovo nebo část slova vyskytuje. Potvrdit kliknutím v listboxu. Lze přidat další obory. Podrobný popis lze přecházet po dvojkliknutí kdekoliv v zobrazeném oboru.

Obor:		korýš	[?] omezení	<input checked="" type="checkbox"/> pouze hlavní obor
Vybrané obory:	51380	Specializovaný velkoobchod s jinými potravinami vč. ryb, korýšů		
	52230	Maloobchod s rybami, korýši a měkkýši	*	

Omezení slovem nebo částí slova v podrobném popisu oboru: slovo nebo část slova zadat do pole omezení s předřazením ?, např. ?korýš , zmáčknout kombobox , zobrazí se všechny názvy oborů, které mají v podrobném popisu oboru slovo nebo část slova (např. korýš). Potvrdit kliknutím v listboxu. Lze přidat další obory. Podrobný popis po kliknutí kdekoliv v zobrazeném oboru.

Popis X

Chov hovězího dobytka

Tato skupina zahrnuje :

chov hovězího dobytka
 produkci surového kravského mléka
 Výroba másla, sýrů a ostatních mlékařenských výrobků jako
 druhotná činnost nemění základní klasifikaci jednotky.

Do této skupiny nepatří :

mlékařenský průmysl mimo zemědělský podnik, viz 15.51

Zavřít

Vybrané obory se v listboxu (číselník oborů) označují hvězdičkou pro přehled, které obory jsou mezi vybranými obory. Vybraný obor lze ze seznamu vybraných oborů odstranit po kliknutí na vybraný obor příkazem Delete.

Ostatní formuláře (Závěrky, Obraty, Rejstřík, Výrobky, Osoby, Poznámky, Akcionáři, Dceřiné společnosti).

Klikněte na Data/OsobyNejprve zvolit režim Vše (tlačítko IČO/VŠE), potom na Filtr a definujete Filtr. Všechna pole po vyplnění platí zároveň (AND). Filtr se potvrdí OK, ruší Zrušit, maže VYMAZAT.



Přidání, odebrání filtru do souboru adres: **po prvním filtrování je nutné vždy přidat odfiltrované do souboru, aby bylo možno se souborem dále pracovat. Viz. Práce se soubory.**

Nově odfiltrované lze přidat do již vytvořeného souboru adres Přidat odfiltrované - funkce nebo (OR).

Nově odfiltrované lze odebrat z již vytvořeného souboru adres Odebrat odfiltrované - funkce a ne (AND NOT)

Jednotlivé záznamy - Adresy firem lze přidávat do souboru - Přidat adresu - funkce nebo (OR)

Jednotlivé záznamy - Adresy firem lze odebírat ze souboru - Odebrat adresu - funkce a ne (AND NOT)

V režimu Vše nebo po zobrazení odfiltrovaných adres lze přidávat nebo odebírat adresy tlačítkem Přidat adresu / Odebrat adresu (F4). V režimu Soubor lze pouze Odebrat adresu (F4).

Odfiltrované lze přímo uložit do souboru přes SouborAdres /Uložit odfiltrované jako soubor.

Filtrování nad odfiltrovaným souborem adres Příklad : Vytvořený soubor adres filtrováním např. z formuláře Obraty lze zúžit přes Filtr a zadání zužujících kritérií. Výsledný filtr se ukládá do souboru přes příkaz Záznamy/Přidat odfiltrované jako soubor - funkce zároveň (AND).

Např.: Chceme filtrovat firmy z **Prahy 1** mající **obrat v roce 1996 nad 350 mil.**

Klepneme na tlačítko Obraty nebo Data/Obraty, zadáme filtr přes ikonu Filtr nebo z menu Záznamy/Definovat filtr (F7), zadáme ve formuláři Filtr podmínky filtrování (rok 1996, >350000) zmáčkneme OK. Filtr odfiltruje všechny firmy se záznamem o obratu v roce 1996 nad 350 mil.. Pro další práci je nutné přidat odfiltrované do souboru.

Přidat odfiltrované do souboru adres je možné po zobrazení formuláře Adresy z menu Data/Adresy nebo lze přidat odfiltrované do souboru přes Záznamy/Přidat odfiltrované do souboru. Po zobrazení Adres odfiltrované přidat do nového "Bez názvu" nebo již vytvořeného souboru. Před přidáním odfiltrovaných Obratů musí být formulář Obrat aktivní- vysvícený (titulní pruh je barevně odlišený). Přidáme přes menu Záznamy/ Přidat odfiltrované do souboru.

Nad tímto vzniklým novým souborem lze otevřít další Filtr klepnutím na ikonu Filtr nebo v menu Záznamy/Definovat filtr (F7).

Zadáme ve formuláři Filtr-soubor: " " např. region (okres Praha 1).. či jiná kritéria filtrování. Po potvrzení OK se odfiltruje zúžený soubor adres, který přes menu SouborAdres/Uložit odfiltrované jako soubor.

Výsledkem je soubor firem z Prahy 1 s obratem v roce 1996 nad 350 mil. Dále pracujeme jako se soubory.**Filtr lze uložit v menu Záznamy/Uložit filtr. Lze jej kdykoli vyvolat bez nutnosti zadávat nové podmínky filtru i při aktualizaci Merit-CDF !!!!!!!!!!!!!!!**

Pozn.: **LUPA** se zobrazí po kliknutí na příslušné pole a stisknutí klávesnic **Shift +F2**

Tabulkové zobrazení dat

Každý formulář (Adresy, Osoby,...) lze zobrazit v tabulkovém pohledu přes příkaz v menu Zobrazit/Tabulkový pohled. Tabulkový pohled dovolí označit si pole, která je třeba kopírovat, a přes příkaz Ctr+C kopírovat. V jiných programech např. Excel vložit Ctrl+V.

Sloupce je možno skrývat, přesouvat, zobrazovat, ukotvit nebo uvolnit přes příkaz v menu Zobrazit/Sloupce.

V tabulkovém pohledu Adres lze přidávat nebo odebírat záznamy pomocí klávesnice F4 v režimu Vše nebo z odfiltrovaných adres. V režimu Soubor lze pomocí F4 **pouze odebírat**.

Pozn.: **LUPA** se zobrazí po kliknutí na příslušné pole a stisknutí klávesnic **Shift +F2**

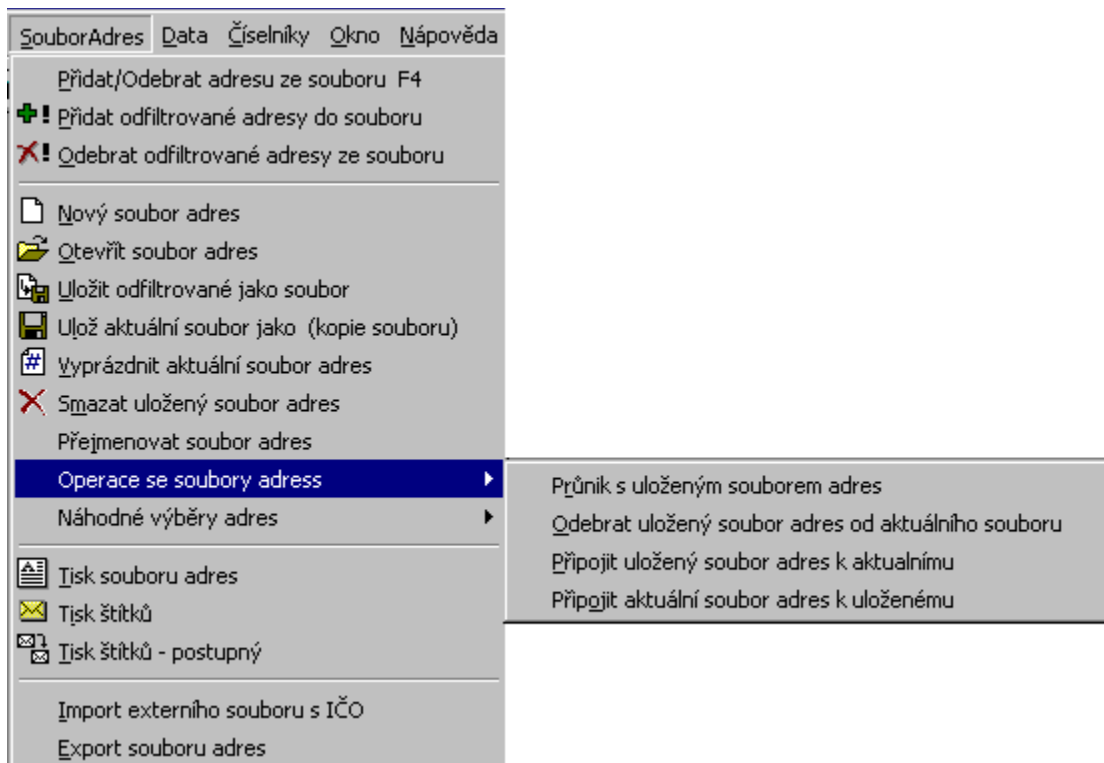
ICO:	Ulice:	Město:	PSC:	Tel:
45273910	PRAŽSKÉ STAVBY	PRAHA 1	11000	0277125902-24 81 25 43,24 81
46357203	Šítkova 233/1	Praha 1	11000	0306-213 10
46356959	Senovážné náměstí 3	Praha 1	11000	0306-265 11 26 64 92 65 72
61672432	Břehová 8	Praha 1	11000	0311-60 11 11
45274924	NÁRODNÍ TŘÍDA 10	PRAHA 1	11319	0321-218 69,245 31,204 06,0-5
46678476	Na příkopě 27/959	PRAHA 1	11000	038-74 11 58 6*,74 11 53 6*
63998432	Platněřská 9	PRAHA 1	11000	0396-252 63,273 36
60193531	SPÁLENÁ 5	PRAHA 1	11000	0411-614 69,02-24 91 30 59,24
60730919	NÁRODNÍ 24/115	PRAHA 1	11000	0443-225 22
64256324	Václavské nám.	Praha 1	11000	0445-211 51,214 71,53 23 64
64949427		PRAHA 1	11000	0627-34 01 35,34 01 30
48907073		PRAHA 1	11000	0635-232 41,228 51
19015046	1. Silas, a.s.	Praha 1	11000	0659-38 31 11
47673460	LINEFIN, a.s.	Praha 1	11000	069-26 14 64
25148290	Factoring KB, a.s.	PRAHA	11000	2 2 82 5 20 4 22 8 25 1 10
00564982	PRVNÍ ČESKÁ HOTELOVÁ AKCIOVÁ S	PRAHA 1	11000	2 31 03 16 23 15 28 42 31 37 2
45273324	EZ Praha a.s.	PRAHA 1	11000	2 31 35 37,0-24224-553
25133942	INSTITUT INPRO, a.s.	PRAHA	11000	2 31 60 68
00500925	S.C. CARGO, AKCIOVÁ SPOLEČNOST	PRAHA 1	11000	2 32 00 93 23 12 33 02 31 27 4
25051008	GES INVEST, a.s.	PRAHA 1	11000	2 32 60 54
00548758	ALL IN, a.s.	PRAHA 1	11000	2 42 15 96 9L .1 50
47116072	Burzovní společnost pro kapitálový trh,a.s.	PRAHA 1	11000	2 42 25 42 9L .1 14,135
17046581	Česká typografie, a. s.	PRAHA 1	11000	2 82 27 86
47116277	RAAB KARCHER STAVIVA, A.S.	PRAHA 1	11000	47-522 03 70
00000752	FINCOM A. S. PRO ZAHRANIČNÍ OBCHOD	PRAHA 1	11000	6 43 84 51
17048443	NORA A.S.	PRAHA 1	11800	6 84 62 55
61858251	HYPO STAVEBNÍ SPOŘITELNA, A.S.	PRAHA 1	11100	02-24 21 24 59,24 21 22 92,02,;
25123891	K+K Hotel a.s.	PRAHA 1	11000	02-26 45 15,23 23 08 88,96222
45274932	STAVBY MOSTŮ PRAHA, A.S.	PRAHA 1	11316	02-24 81 22 06,02-24 81 22 48,;
63080575	ABF, A.S.	PRAHA 1	11121	02-20511110-3,02-24 22 92 84,;
25076183	EDIT holding a.s.	PRAHA 1	11000	02-57 10 61 11
60194375	SYSTEM 602 a.s.	PRAHA 1	11000	02-22 09 00 61,232 99 10,232 9
61858374	FIO.BURZOVNÍ SPOLEČNOST, A.S.	PRAHA 1	11000	02-21 84 40 20,-15,-16,02-24 10
45274649	ČEZ, a. s.	PRAHA 1	11148	02-24081111,2408 ,24948181
45313351	MAFRA, a.s.	PRAHA 1	11121	02-232 27 28,0-232 59 49,232 7
63999595	PRAGOPRINT, A.S.	PRAHA 1	11000	02-24 81 16 77

Formulářový pohled
Tabulkový pohled

- Všechny adresy
- Adresy v souboru adres
- Vlastní záznamy
- Upravené adresy
- CDF záložka F5
- Upravené záložka F6
- Filtr záložka F7
- Sloupce

- Skrýt sloupce
- Zobrazit skryté sloupce...
- Ukotvit sloupce
- Uvolnit všechny sloupce

Práce se soubory



Nový soubor adres – založí nový soubor adres, zadávat vždy při zahájení filtrování

Otevřít soubor adres - otevře uložený soubor adres

Uložit odfiltrované jako soubor – uloží aktuálně odfiltrované bez nutnosti přidávat filtr do souboru, při filtrování souboru

Uložit soubor adres jako - uloží soubor adres pod názvem

Vyprázdnit aktuální soubor adres - vyprázdní soubor, se kterým právě pracuji

Smazat uložený soubor adres - smaže uložený soubor adres

Přejmenovat soubor adres - přejmenuje uložený soubor adres

Připojit uložený soubor adres - připojí uložený soubor adres k aktuálnímu souboru - funkce nebo (OR), změní se aktuální soubor

Připojit aktuální soubor adres k uloženému - připojí aktuální soubor k uloženému - funkce nebo (OR), změní se uložený soubor

Průnik s uloženým souborem adres - provede průnik aktuálního souboru adres s uloženým souborem (filtruje vše, co je společné pro oba soubory) - funkce zároveň (AND)

Odebrat uložený soubor adres od aktuálního souboru - odebere uložený soubor od aktuálního souboru adres - funkce a ne (AND NOT)

Náhodné výběry adres – pro práci s náhodnými výběry ze souborů

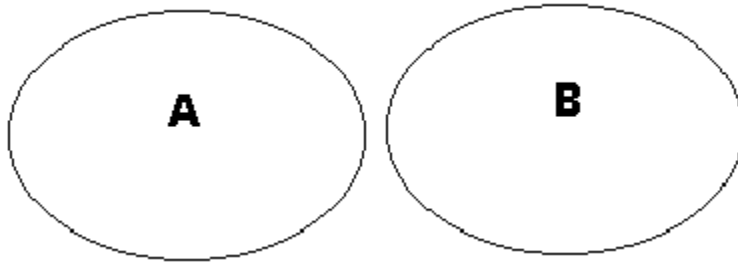
Uložit náhodný výběr z aktuálního souboru – uloží náhodný výběr ze souboru, se kterým se pracuje

Připojit náhodný výběr z uloženého souboru adres – připojí náhodný výběr z uloženého souboru adres k souboru, se kterým se pracuje

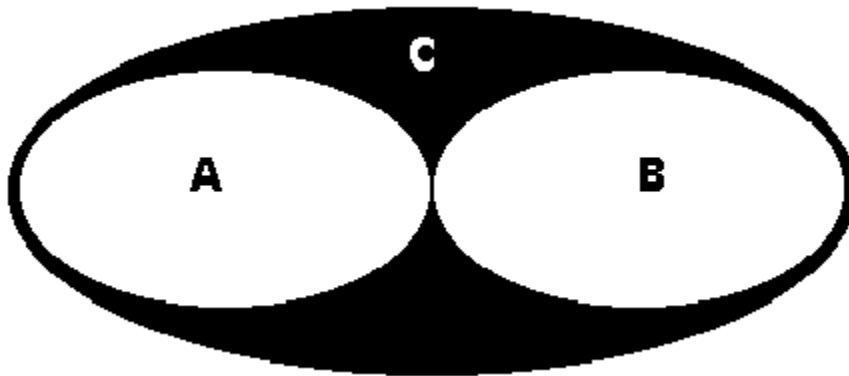
Připojit náhodný výběr k uloženému souboru adres – připojí náhodný výběr ze souboru, se kterým se pracuje, k uloženému souboru adres

Uložené soubory se při aktualizaci databáze zachovávají . Lze si vytvářet vlastní zálohu uložených souborů. Uložené soubory jsou standardně uloženy v C:\Program Files\Cdf\vyber.mdb. **Vyber.mdb** si lze uložit do vlastních záložních adresářů. Při instalaci nové verze Merit-CDF se přepisují námi předdefinované soubory "v likvidaci, dlužníci, nedoručitelné, vymazané". Jestliže aktualizujete z vlastních zdrojů tyto soubory, uložte je s příznakem např. "nedoručitelné1". **Při instalaci nové verze Merit-CDF zvolte Znovu nainstalovat !!!! Vaše uložené soubory zůstanou zachovány !!!**

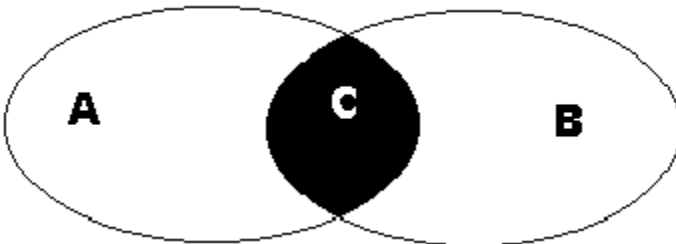
PRÁCE SE SOUBORY A, B :



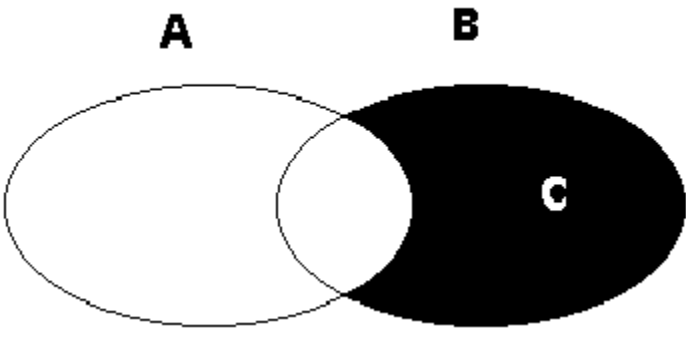
PŘIPOJIT SOUBOR ADRES - také případ Přidat odfiltrované do souboru, Přidat adresu - přidá soubor, odfiltrované nebo adresu k souboru adres (k souboru A připojíme soubor B, vznikne soubor C) funkce - NEBO - OR



Průnik s uloženým souborem adres - také případ Filtrování nad filtrem - provede průnik souboru adres s uloženým souborem nebo předdefinovaným filtrem (filtruje vše, platí zároveň pro oba soubory A a B, vznikne C) - funkce - ZÁROVEŇ - AND



Odebrat uložený soubor adres od aktuálního souboru - také případ Odebrat odfiltrované ze souboru, Odebrat adresu - odebere soubor, odfiltrované nebo adresu od aktuálního souboru adres (od souboru B odebere vše, co je v souboru A, vznikne soubor C) - funkce NE- AND NOT

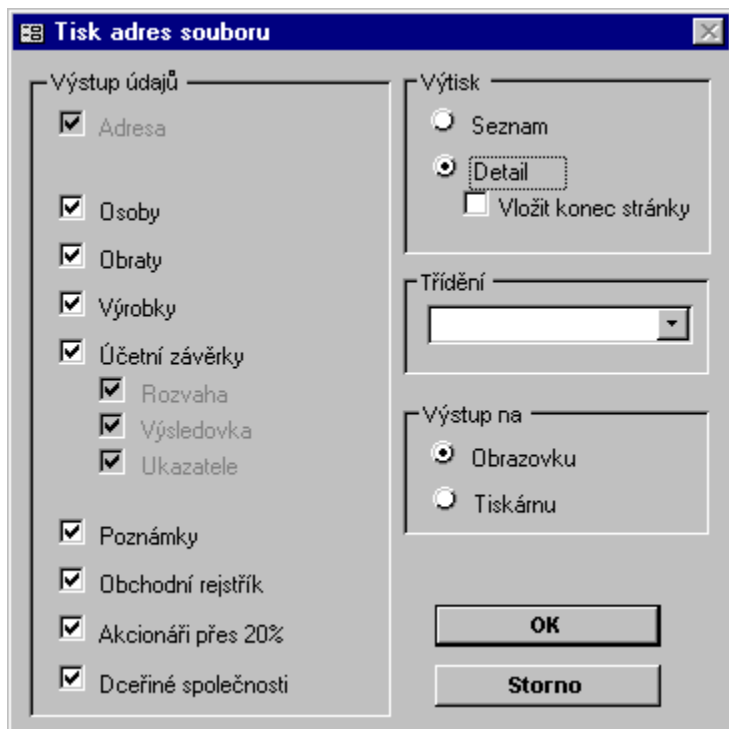


Tisk informací

Před odesláním adres firem do tiskárny nebo před exportem do Word mailu doporučujeme vyloučit nedoručitelné adresy firem, které jsou uloženy v souboru adres Nedoručitelné. **Při odeslání adres se program automaticky zeptá zda je odstranit. Potvrdit Ano.**

Odfiltrované adresy před tiskem je nutno přidat do souboru! Do souboru se odfiltrované přidávají přes tlačítko Přidat odfiltrované nebo v menu Soubor Adres /Uložit odfiltrované jako soubor případně Zobrazit//Přidat odfiltrované do souboru.

Tisk ze souboru adres je možný dvěma způsoby
Tisk aktuální adresy ze souboru adres



Z menu Program se vybere volba "Tisk aktuální adresy", poté se zobrazí dialogové okno pro stanovení rozsahu informací pro tisk (Osoby, Obraty, Výrobky, Účetní závěrky, Poznámky, Obchodní rejstřík, Akcionáři, Dceřiné společnosti) a zvolí se výstup přímo na tiskárnu nebo na monitor (Ukázka tisku, Tiskárna)

- Tisk všech adres ze souboru adres

Z menu SouborAdres se vybere volba Tisk souboru adres, poté se zobrazí dialogové okno pro stanovení rozsahu informací pro tisk Seznam nebo Detail. Seznam vytiskne seznam firem v souboru (IČO, název, adresa). V Detailu lze zadat, jaké další informace se k základní adrese budou tisknout (Osoby, Obraty, Výrobky, Účetní závěrky, Poznámky, Obchodní rejstřík, Akcionáři, Dceřiné společnosti) a zvolí se výstup přímo na tiskárnu nebo na monitor (Ukázka tisku, Tiskárna). Lze zadat kritéria pro třídění (PSČ, Název atd.).

- Tisk štítků

Z menu SouborAdres se vybere volba Tisk štítků nebo Tisk štítků – postupný. Zobrazí se dialogové okno, kde se definují podmínky pro výběr adres, oslovení a výstup pro tisk.

Pro obesílání firem s osobou podle funkcí nebo pohlaví doporučujeme použít **Tisk štítků – postupný**. Po zadání se vytvoří záložní soubor, ze kterého se budou adresy tisknout. Tisk adres se provádí postupně podle zadaných kritérií a lze postupně mazat vytisknuté (nebo vyexportované) adresy. Zadat Mazat vytisklé štítky.

Tak lze postupně vytisknout (nebo exportovat) všechny adresy ze záložního souboru. V záložním souboru zůstávají nevytisknuté (nebo neexportované). K tomuto souboru se lze kdykoliv vrátit a zbytek adres vytisknout nebo exportovat. Tento soubor lze mj. přejmenovat viz. Práce se soubory.

Volby Tisku štítků jsou rozděleny do čtyř sekcí

- Omezení adres osob - jedná se prakticky o filtrování z již odfiltrovaného souboru adres firem, které chceme obelst. Níže uvedenými volbami si přesně nadefinujeme osoby, které mají být osloveny v souboru firem právnických osob.
Volba "Funkce" definuje, pro které funkce (v adresáři osoby - ekonom, ředitel, člen představenstva) se štítky budou tisknout.
Volba "Vztah" definuje, pro jaký vztah osoby vůči firmě (Dozorčí rada, Společník) se štítky budou tisknout.
Volba "Titul" definuje, pro jaký titul osoby (Judr. , ing.) se štítky budou tisknout.
Volba "Vše" definuje, že se štítky budou tisknout pro všechny osoby výše definované.
Volba "Muži" definuje, že se štítky budou tisknout pro všechny osoby výše definované a identifikované jako muži (nemusí platit pro cizí státní příslušnice).

Volba "Ženy" definuje, že se štítky budou tisknout pro všechny osoby výše definované a identifikované jako ženy (nemusí platit pro cizí státní příslušnice).

- Formát adresy
Lze tisknout pouze jedním ze zvolených formátů.

Volba "Firemní adresa" definuje, s jakým oslovením se štítky budou tisknout. Do pole oslovení je možné vložit obecný text, který se bude opakovaně tisknout u všech štítků (např. "K rukám obchodního ředitele").
Volba "Firemní adresa s funkcí" definuje, s jakým oslovením se štítky budou tisknout. Do pole Funkce je možné vybrat předdefinovaný text nebo vlastní text, který se bude opakovaně tisknout u všech štítků (např. "člen dozorčí rady").
Volba "Firemní adresa na osobu" definuje, s jakou osobou se firemní štítek vytiskne. Pokud byl zvolen např. "jednatel" v definici Funkce, vytiskne se štítek se jménem jednatele firmy a adresou firmy – budou vytištěny nebo exportovány všechny osoby ve firmě, které odpovídají Omezení adres osob.
Volba "Firemní adresa pouze na 1 osobu" definuje, s jakou osobou se firemní štítek vytiskne. Pokud byl zvolen např. "jednatel" v definici Funkce, vytiskne se štítek se jménem jednatele firmy a adresou firmy – bude vytištěna nebo exportována pouze první osoba ve firmě, která odpovídá Omezení adres osob.
Volba "Soukromá adresa " definuje tisk štítku s adresou bydliště zvolených osob.

- Omezení počtu

Volba "Celý soubor" definuje, že se štítky vytisknou pro celý obsah souboru vybraných adres.

Volba "Prvních" definuje počet vypuštěných adres od začátku souboru vybraných adres. Tato volba je vhodná pro testovací tisky štítků. Např. tisk prvních 10ti adres.

Volba "Náhodně" způsobí náhodný výběr adres ze souboru v definovaném rozsahu v % a jejich tisk - doporučujeme však práci s náhodnými výběry adres v SouborAdres .

- Výstup

Volba "Obrazovka" definuje, že se nejdříve tištěné štítky ukáží na obrazovce monitoru

Volba "Tisk" definuje přímý výstup tištěných štítků na tiskárnu

Volba "Word Mail" definuje výstup do souboru pro soutisk adres v programu Word.

Volba "Svazkování" definuje výstup do souboru pro svazkování v programu Merit-OT.

Po spuštění tisku budete dotázáni na jméno a umístění cílového souboru.

Volba "Vynechat prvních" způsobí, že prvních x štítků bude vynecháno

Tlačítko Tisk spustí zvolenou akci pro tisk

Tlačítko Počet udá počet adres, které odpovídají zadaným kritériím. Pro stanovení počtu zásilek.

Tlačítko storno ruší a zavře dialogové okno bez tisku

Doporučujeme:

Volba "Word Mail" definuje výstup do souboru pro tisk adres v programu Word (funkce "Pomocník hromadné korespondence"). Doporučujeme v případě, že uživatel chce tisknout dopis s adresou, oslovením, obálku nebo štítek. Velmi vhodné je použít IČO (ID) k tisku návratky pro snadnou identifikaci adresáta. Pomocník hromadné korespondence je součástí programu Word. Volba "Word Mail" je nutná při tisku pomocí jehličkové tiskárny.

Volbou "Word Mail" se exportuje v .doc formátu: IČO (ID), kompletní jméno, funkce, název firmy, ulice, PSČ, Město.

Zvolte adresář pro uložení souboru.

Vytvoření formulářového dopisu v programu Word: Vytvořte dopis, který chcete hromadně rozeslat. Klikněte na **Nástroje/Hromadná korespondence. Vytvořit/Formulářové dopisy- Aktivní okno. Zdroj dat/Data-Otevřít zdroj dat (z adresáře, kde jste uložili soubor adres). Upravit hlavní dokument. Vložit slučované pole (kam vyžadujete-jméno, funkce,název, ulice, PSČ, Město, ID=IČO). Klikněte na Zobrazit slučovaná data. Pro tisk Sloučit do nového dokumentu. Data lze upravovat přes Upravit zdroj dat.**

Podobně lze vytvářet štítky a obálky. Více v programu Word.

Volba "Svazkovat" je nutná pro zpracování adres v programu Merit-OT a pro uplatnění slev na poštovním. Po svazkování se pokračuje jako při zpracování hromadné korespondence.

Export a import informací

Filtr před exportem je nutno přidat do souboru! Do souboru se filtr přidává přes tlačítko Přidat odfiltrované do souboru nebo v menu Soubor Adres Uložit odfiltrované jako soubor.

Z menu SouborAdres se vybere volba Export souboru adres, poté se zobrazí dialogové okno, kde se definují podmínky pro export adres /formát, adresář/. Exportovat lze ve formátech **dbf, mdb, txt, xls**. Exportuje se IČO, obory činnosti, PSC, Název, Město, Ulice, Tel, Fax, Počet pracovníků.

Export kompletního záznamu firmy je možné ve formátu **Textový zápis *.exp**. **Najednou lze exportovat maximálně 100 záznamů**. Tento záznam lze přikládat k dalším dokumentům (Word, Poznámkový blok).

Volba "Word Mail" exportuje a definuje výstup do souboru pro tisk adres v Pomocník hromadné korespondence programu Word. Doporučujeme v případě, že uživatel chce tisknout dopis s adresou, oslovením, obálku nebo štítek. Pomocník hromadné korespondence je součástí programu Word viz. Tisk štítků.

Import IČO.

Do databáze je možno z externích zdrojů importovat soubor IČO ve formátech **dbf, mdb, txt, xls**. Dále lze pracovat jako se souborem adres a používat filtry, tisk. Vhodné pro analýzu stávajících zákazníků, marketingovou studii.

Operátory

Zadáním přímo do polí **FILTRu** je možno použít operátory :

K operátoru se přiřadí příslušný kód z číselníku nebo libovolný řetězec (pokud to má smysl). Využitím operátorů v jednom filtru lze zadat i velmi složitý dotaz bez nutnosti dalších složitých prací s logickými operátory.

Po vyplnění požadovaných parametrů do polí zadání **Fitru** klikněte na **OK**.

Operátor	Dotaz do Filtru	V poli filtru
<	Menší než 20	< 20
<=	Menší nebo rovno 20	<= 20
>	Větší než 100	> 100
>=	Větší nebo rovno 100	>= 100
=	Je rovno 100	= 100
<>	Nerovná se 101	<>101
Between and...	V rozmezí 23 a 32	Between 23 and 32
IN (.....;.....)	Je buď 31 nebo 37 nebo 38	IN (31;37;38)
NOT IN (.....;.....)	Není 31 nebo 37 nebo 38	NOT IN (31;37;38)
IS NULL	Pole je prázdné	IS NULL
IS NOT NULL	Pole není prázdné	IS NOT NULL
*	Libovolný řetězec začínající na Z	Z*
[.....]	Libovolný řetězec začínající na F nebo G nebo H	[FGH]

Ukázka možnosti využívat při zadání různých operátorů

Např. u právní forma:

Dotaz do Filtru

Chci všechny,kteří nejsou fyzická osoba nezapsaná v OR 101
Chci všechny,kteří nejsou právní forma 101-106
Chci všechny,kteří nejsou fyzická osoba nezapsaná v OR 101
Chci všechny,kteří nejsou právní forma 101, 103, 105
Chci všechny,kteří nejsou právní forma 101, 103, 105

V pole práv. forma

> 101
>106
<>101
not in (101;103;105)
<>101 and prav_for <>103 and
prav_for <>105

Příklad zadávání pomocí operátorů – doporučujeme

Tento filtr odpovídá požadavku: firmy mají uveden telefon, jsou a.s. nebo s.r.o, nejsou v likvidaci, mají hlavní obor stavebnictví, působí v regionech JM a SM, mají počet zaměstnanců od 25 do 200, základní jmění větší než 200 tis. Kč a vznikly po 1.1. 1996

Lokální soubor „BezNázvu“ uloženo 0 z 1 856 488

CDF Upravené Filtr

IČO:
 NÁZEV:
 Ulice:
 Město: PSČ: Stát:
 Tel: is not null Fax:
 e-mail: www:
 Vlastnictví: kont:
 Práv. forma: 121 Akciová společnost
 Statut: not in (1199)
 Profese:
 Forma vzniku: ? Nová bez předch. SNA:
 Obor: 45* [?] podrobný popis pouze hlavní obor
 Vybrané obory: 01200 Živočišná výroba
 01240 Chov drůbeže
 45110 Demolice a zemní práce
 45230 Stavba komunikací, letišť a sportovních areálů
 Okres:
 Region: 34 Kraj západočeský
 Poč. prac.: between 24 and 42
 Z. jmění v tis: >500 IČO pred:
 Vznik:
 Akt.:
 Výmaz:

Pozn.: LUPA se zobrazí po kliknutí na příslušné pole a stisknutí klávesnic **Shift +F2**

Lupa

ÚPRAVY A VKLÁDÁNÍ ZÁZNAMŮ (editace dat)

Všechny záznamy lze upravovat. Ve zvoleném formuláři (Adresy, Osoby atd.) zvolte Upravené nebo přes menu Zobrazit/Upravená záložka (F6). Upravte záznam dle svých potřeb. V režimu zobrazení Adresy jsou upravené odlišeny barevným zobrazením popisu polí, pokud je upraveno v jiných formulářích (osoby, obraty...) je upravené tlačítko barevně odlišeno. Všechny upravené záznamy se vyvolají přes tlačítko Uprav. Nebo menu Zobrazit/Upravené adresy.

Jestliže upravíte záznam a filtrujete všechny záznamy, po přidání do souboru se přidají upravené, pokud odpovídají zadanému filtru. Režim CD-ROM a HD Např. na CD-Romu je jiná adresa než v upravených – CD-ROM Praha 1, upravená Praha 5. Po filtrování Praha 5 z CD-Rom se zobrazí data z CD-Rom bez upravené adresy, po přidání odfiltrovaných do souboru se však upravená do souboru přidá.

Režim HD (všechna data jsou na HD) filtruje se i zobrazuje z upravených i neupravených dat bez rozlišení.

Všechny číselníky lze podle potřeby doplňovat a vkládat nová čísla a popisy (např. k vytvoření jiných funkcí, činností apod). Po zobrazení tabulky z menu Číselníky a příslušného číselníku lze jej upravovat.

Kod:	Česky:	English:	počet:
19	předseda dozorčí rady	Chairman of supervisory board	1 310
20	předseda družstva	Chairman of cooperative	901
21	předseda komory	Chairman of chamber	11
22	předseda představenstva	Chairman of management	698
23	předseda správní rady	Chairmen of executive board	86
24	revizor	Inspector	2
25	ředitel	Director	1 803
26	společník	Companion	63 509
27	správce	Supervisor	2
28	statutární orgán	Statutory org.	33
29	tajemník	Secretary	5
30	technik	Technician	5
31	zakladatel	Founder	192
32	zástupce	Deputy	1 033
33	pověřen řízením	Delegate manager	264
34	vedoucí	Head	1 728
35	ředitel pro jakost		
36	skladník		
*	0		

Osoby - IČO: 46995242	
IČO: 46995242	FIMES, a. s.
Vztah: 7	Dozorčí rada
Fce: 19	předseda dozorčí rady
Titul: ing.	Tel: 0632-522692
Jméno: Josef Hudeček	
Obec: Uherský Ostroh	
Ulice: Veselská 718	
PSČ: 68724	Stát:
E-mail: hudecek@fimes.cz	
Ostatní: r. č. 536229/223, okres Uherské Hradiště	
vkład:	Rejstřík: <input checked="" type="checkbox"/>
Záznam: 1 z 6	
<input type="button" value="Vše"/> <input type="button" value="IČO"/> <input type="button" value="Uprav."/>	

Upravené záznamy lze odstranit přes menu Úpravy/Zrušit úpravy.

IČO:	46995242	Obch.r	Výrobky	Pozn.	Účet.z.	Obraty	Osoby	Akcionář	Dceř.spol
NÁZEV:	FIMES, a. s.								
Ulice:	Sokolovská 573								
Město:	UHERSKÉ HRADIŠTĚ	PSČ:	68601	Stát:					
Tel:	0632-52 26 92, 54 09 10, 52 21 11			Fax:	0632-55 15 72				
e-mail:	FIMES@brn.pvtnet.cz			www:	www.fimes.cz				
Vlastnictví:	2	Soukromé	kont:						
Práv. forma:	121	Akiová společnost							
Statut:	1100	Organizace - právní subjekt (mimo soukromých podnikatelů)							
Profese:									
Forma vzniku:	2	Vyčleněním z předchůdce (při SNA: 102	Soukromé nefinanční podniky						
Obory:	27500	Odlévání kovů /slévárenství/							
	52100	Maloobchod se smíšeným zbožím							
	28510	Povrchová úprava kovů							
	28620	Výroba nástrojů a nářadí							
	33300	Výroba zařízení pro řízení průmyslových procesů							
Okres:	3711	Uherské Hradiště	Nová pozn.						
Region:	37	Kraj jihomoravský	Vznik:	18.1.1993					
Poč. prac.:	31	100 - 199	Akt.:	14.1.1999					
Z. jmění v tis:	65460	IČO pred:	10634	Výmaz:					

Nové firmy

Databáze Merit-CDF umožňuje vkládat nové záznamy. Tj. takové firmy, které v databázi nejsou obsažené, např. v jednotném prostředí je možno vést záznamy o zahraničních partnerech firmách, které nepůsobí na území ČR.

Pro identifikaci firem je nutné zadat 8 čísel do pole IČO, Merit-CDF nedovolí vložit IČO, které je již v databázi. Doporučujeme, aby všechna vkládaná identifikační čísla začínala na 9xxxxxxx.

Nový záznam se vloží přes menu příkaz Vlastní nebo přes příkaz Úpravy/Vlastní IČO. Všechny vlastní (nové) záznamy lze zobrazit přes příkaz Vlastní.

Zrušit vložený záznam lze přes menu Úpravy/Smazat IČO.

Formulář pro vyplnění nového záznamu

Lokální soubor „BezNázvu“ uloženo 0 z 1 896 739

CDF Upravené Filtr

IČO:

NÁZEV:
 Ulice:
 Město: PSČ: Stát:

Tel: Fax:
 e-mail: www:

Vlastnictví: kont:

Práv. forma:
 Statut:
 Profese:
 Forma vzniku: SNA:

Obory:

Okres:
 Region: Vznik:
 Poč. prac.: Akt.:
 Z. jmění v tis: IČO pred: Výmaz:

Záznam: z 1

ADRESY

Lokální soubor „BezNázvu“ uloženo 0 z 1 856 488

CDF Upravené Filtr

IČO: **25071327** Obch.r. Výrobky Pozn. Účet.z. Obraty Osoby Akcionář Účet.spol.

NÁZEV: **MERITUM SOFTWARE, s.r.o.**

Ulice: **Sudoměřská 32/p6**

Město: **PRAHA 3** PSČ: **13000** Stát:

Tel: 02-2273228, 22718357, 90059529, 0603 2; Fax: 02-627 45 18

e-mail: CDF@meritum.cz; IS@meritum.cz www: www.meritum.cz

Vlastnictví: 2 Soukromé kont:

Práv. forma: 112 Společnost s ručením omezeným

Statut: 1100 Organizace - právní subjekt (mimo soukromých podnikatelů)

Profese:

Forma vzniku: 1 Nová bez předchůdce SNA: 102 Soukromé nefinanční podniky

Obory: 72200 Dodávky a poradenské služby ohledně programů na zpracování dat /software/
22100 Vydavatelské činnosti
51700 Ostatní velkoobchod

Okres: 3103 Praha 3

Region: 31 Hlavní město Praha

Poč. prac.: 21 10 - 19

Z. jmění v tis: 100 IČO pred:

Vznik: 13.8.1996
Akt.: 30.11.1998
Výmaz:

Report Přidat adresu Přidat odfiltrované Odebrat odfiltrované Vše Soubor Vlastní Uprav.

Záznam: 1 z 1 (Filtr)

IČO - identifikační číslo organizace - základní jednoznačný identifikátor firmy

IČO předchůdce - identifikátor předchozího subjektu, ze kterého firma případně vznikla

Název, Ulice, město, PSČ - adresa subjektu dle registračního záznamu nebo Obchodního rejstříku. Upřednostněn je záznam z Obchodního rejstříku. Sídlo firmy však nemusí odpovídat skutečnému místu podnikání, protože firma neprovedla přeregistraci sídla. Pro vyloučení nesprávných adres, je před odesláním adres do tisku nebo exportu nutno vyloučit nedoručitelné adresy, které jsou uloženy v souboru adres Nedoručitelné.

Kontakt - pokud zápis fyzické osoby neodpovídá zákonem stanovenému zápisu - zveřejněná verze registračního zápisu pouze s obchodním názvem, je nutno doplnit jméno fyzické osoby.

Telefon, Fax, E-mail - telefonní, faxové a e-mailové spojení

www - umožňuje přímé napojení na www stránky firmy kliknutím na pole www

Vlastnictví - popisuje vlastníka

Právní forma - např. s. r. o., v. o. s., a. s. - právní forma společnosti

Statut - v jakém vztahu a stavu je firma (např. nachází se v likvidaci)

Profese - je vedena u Fyzických osob a vyjadřuje doplňujícím způsobem okruh činnosti fyzické osoby. Doporučujeme filtrovat v tomto oddílu pouze Profese. Současně filtrovat jen s odpovídající právní formou. Nemá smysl např. s.r.o., a.s. apod..

Forma vzniku - určuje, jakým způsobem organizace vznikla

SNA - (sektor národních účtů) pomocná informace o zařazení firmy.

Obory - prioritní činnost byla uvedena při zápisu na prvním místě jako hlavní - časem mohlo dojít ke změně priorit, firma však prioritě neoznámila, proto pro větší pravděpodobnost provádějte filtraci ve všech oborech. Statisticky je sledováno pouze 6 oborů činnosti. Ostatní obory činnosti naleznete v Předmět činnosti v zápisu v Obchodním rejstříku. Někdy obor činnosti může být obsažen v názvu firmy (např. kadeřnictví, sklenářství apod...). Doporučujeme např. při filtrování skupiny firem kadeřnictví filtrovat v Oboru činnosti 93020 a také filtrovat pomocí názvu "kadeřnictví". Oba filtry přidat do souboru.

Dvojklikem kdekoliv v zobrazeném oboru činnosti v režimu Filtr nebo zobrazení Adresy lze zjistit podrobný popis činnosti, zobrazí se, jaké činnosti daný obor představuje a nalézt odkazy na příbuzné obory, nebo se lze dozvědět, co obor činnosti nezahrnuje, v kterém oboru činnosti příslušnou činnost lze nalézt. Při filtrování přes číselný kód lze stanovit úroveň podrobnosti oboru činnosti

např. od 45* Stavebnictví tj. všechny firmy v oboru Stavebnictví až po 45110 Demolice a zemní práce

Okres - ve kterém okres má organizace zapsané sídlo

Region - kraj pomocná informace o sídle

Poč. prac. - (Počet pracovníků) - orientačně určuje velikost firmy

Zákl. jmění - (Základní jmění) - doplněno z Obchodního rejstříku, případně aktualizováno z Účetní závěrky

Vznik - datum vzniku organizace

Aktualizace - datum aktualizace údajů nebo některé položky

Výmaz - datum výmazu z obchodního rejstříku (Zápis o firmě zůstává pro informaci v našich databázích 1 rok. Potom je k dispozici v databázi Archiv. Archiv není součástí Merit - CDF.).

Soubor adres lze zobrazit jako tabulku kliknutím na ikonu Tabulkový pohled nebo v menu přes Zobrazit/Tabulkový pohled. Tabulku je možno upravovat, přemísťovat sloupce, skrývat je a údaje kopírovat (Ctrl+C). Jednotlivé sloupce lze třídít a vyhledávat v nich. Je nutno umístit kurzor na požadované pole (sloupce). Záznam (záznamy) lze z uloženého souboru odstranit označením řádků příkazem Delete.

Zpět do formulářového zobrazení se lze dostat přes ikonu Formulář v liště nebo přes menu Zobrazit/Formulářový pohled. Jednotlivá pole formuláře lze také třídít. Je nutno umístit kurzor na požadované pole a zadat příkaz ke třídění. Standardně je třídění nastaveno podle IČO.

Seřadit adresy lze i přes menu Záznamy/Seřadit vzestupně (sestupně), Rozšířené řazení.

V horní části formuláře adresy jsou tlačítka dalších dostupných informací k firmě vysvícená. Kliknutím nebo přes menu Data si

zobrazíte požadovanou informaci. Zamáčklé tlačítko  určuje řídicí formulář.

Obch.r. - (Obchodní rejstřík) - zápisy v Obchodním rejstříku, které byly zveřejněny od roku 1992.

Je rozdělen podle jednotlivých typů zápisu a umožňuje filtrovat v jednotlivých typech, např. je možné filtrovat dle Předmětu činnosti uvedených v Obchodním rejstříku. **Tyto popisy mohou být podrobnější, než jsou obory činností v Adresách** a v některých případech lze jejich kombinací filtrovat přesněji stanovený cílový soubor adres. V některých případech filtrování podle textu může být časově náročnější.

Výrobky - výrobky, které firma produkuje. Je možné filtrovat přes slovní označení nebo kód výrobku. Přes výrobek lze orientačně doplnit další potenciální výrobce v oblasti výrobků, kteří mají uveden pouze obor činnosti.

Pozn. - (Poznámky) - slouží k vytváření vlastních poznámek k firmě.

Lze vést různé typy poznámek a filtrovat dle typů a textů v nich. Přímo v databázi Merit - CDF je možno vést databázi zákazníků, stávajících i potenciálních, evidenci např. mailingových aktivit atd..

Osoby - osoby uvedené v Obchodním rejstříku mající vztah k dané firmě (jednatelé, společníci, dozorčí rada, představenstvo).

Pro další práci při filtrování je možno pracovat s dalšími informacemi, např. filtrování podle titulů, postavení a vztahu k firmě, země původu apod.. Je možno dohledat, ve kterých firmách osoba působí. V záznamu Osoby jsou doplněny také osoby, které nejsou v Obchodním rejstříku, avšak jsou ve vedení firem.

Účet z. - (Účetní uzávěrky) - zachyceny účetní závěrky, které firmy zveřejnily

Filtruje se podle všech položek účetní závěrky, hodnot a období. V režimu IČO lze vyvolat zobrazení **Vývoj** a je umožněno porovnávat hodnoty v účetní závěrce, v rozvaze a výsledovce v průběhu všech zveřejněných období.

Obraty - jsou doplňovány a zjišťovány za jednotlivá období - roky. Filtrováním v obratu se segmentují skupiny firem podle obratu za dané období, např. rok 1996, obrat > 150 mil.

Akcionář – akcionáři nad 20 % , zveřejnění v Obchodním věstníku.

Dceř.spol. – dceřiné společnosti, zveřejněné dceřiné společnosti

OBRATY

The screenshot shows a window titled "Obraty - IČO: 46995242". At the top, there are icons for "CDF", "Upravené", and "Filtr". Below these is a search bar containing "46995242" and "FIMES, a. s.". The main area contains a table with the following data:

Rok	Obrat (tis. Kč)
1993	34 000
1994	44 000
1995	58 084
1996	67 497
1997	68 280
1998	92 668

At the bottom of the table area, there is a "Záznam:" label with navigation buttons and a page indicator "1 z 6". At the very bottom of the window are buttons for "Vše", "IČO", "Uprav.", and a window icon.

IČO - identifikační číslo organizace - základní jednoznačný identifikátor firmy

Název - název subjektu

Rok - rok

Obrat - obrat subjektu v tis. Kč

The screenshot shows a window titled "Obraty". At the top, there are icons for "CDF" and "Filtr". The main area contains a search filter dialog box with the following fields:

- IČO**: A text input field.
- Rok**: A dropdown menu with "1998" selected.
- Obrat v tisících Kč**: A range selection field with "between 50000 and 500000" selected.

At the bottom of the dialog box are buttons for "Vymazat", "OK", and "Zavřít".

OBCHODNÍ REJSTRÍK

Obchodní rejstřík - IČO: 46995242

CDF Upravené Filtr

46995242	FIMES, a. s.
Akcie	6546 ks.; akcie na majitele.; 10 000 Kč.
Jednání za společnost	Představenstvo jedná jménem společnosti a zastupuje ji vůči třetím osobám, před soudy a
Oddíl	B.
Ostatní skutečnosti	Ke dni 21.3.1995 se zapisuje změna stanov v § 5 přijatá valnou hromadou dne 20.12.1994. Ke dni
Vložka	959
Předmět činnosti	vývoj, výroba, prodej odlitků z oceli a neželezných kovů
Předmět činnosti	obchodní činnost v oblasti strojírenství a elektroniky
Předmět činnosti	kovoobrábění
Předmět činnosti	výroba nástrojů
Předmět činnosti	- činnost organizačních a ekonomických poradců

Záznam: 3 z 10

Vše IČO Uprav.

IČO - identifikační číslo organizace - základní jednoznačný identifikátor firmy

Název – název subjektu

TYP – typ položky v obchodním rejstříku

Poznámka – text uveden v obchodním rejstříku

Je rozdělen podle jednotlivých typů zápisu a umožňuje filtrovat v jednotlivých typech, např. je možné filtrovat dle Předmětu činnosti uvedených v Obchodním rejstříku. Tyto popisy mohou být podrobnější, než jsou obory činností v Adresách a v některých případech lze jejich kombinací s OKEČ filtrovat přesněji stanovený soubor adres. V některých případech filtrování podle textu může být časově náročnější. Jestliže použijeme pro filtrování činnosti např. ***sklenář*** doporučujeme filtrovat pouze v Poznámce

Obchodní rejstřík

CDF Filtr

IČO

Typ
Předmět činnosti

Poznámka
sklenář

Vymazat OK Storno

VÝROBKY

The screenshot shows a window titled "Výrobky - IČO: 46995242". At the top, there are buttons for "CDF", "Upravené", and "Filtr". Below these is a search bar containing "46995242" and "FIMES, a. s.". A list of products is displayed in a table-like format:

2752100	Odlitky (vč. částí a součástí) z oceli
2753100	Odlitky (vč. částí a součástí) z lehkých kovů
2754100	Odlitky (vč. částí a součástí) z ostatních neželezných kovů
2956000	Ostatní účelové stroje jinde neuvedené; díly, instalace, opravy a
2956240	Formovací rámy; formovací základny; modely pro formy; formy

At the bottom, there is a pagination control showing "Záznam: 3 z 5" and buttons for "Vše", "IČO", "Uprav.", and a window icon.

IČO - identifikační číslo organizace - základní jednoznačný identifikátor firmy

Název - název subjektu

Kód - kód výrobku

Výrobek - popis výrobku

The screenshot shows a window titled "Výrobky". At the top, there are buttons for "CDF" and "Filtr". The main area contains a form with the following fields:

- IČO**: A text input field.
- Kód**: A dropdown menu showing "2653100" and a text input field containing "sádra" with the label "omezení".
- Výrobek**: A dropdown menu showing "Sádra".

At the bottom, there are three buttons: "Vymazat", "OK", and "Zavřít".

OSOBY

IČO:	46995242	FIMES, a. s.
Vztah:	7	Dozorčí rada
Fce:	19	předseda dozorčí rady
Titul:	ing.	Tel: 0632-522692
Jméno:	Josef Hudeček	
Obec:	Uherský Ostroh	
Ulice:	Veselská 718	
PSČ:	68724	Stát:
E-mail:	hudecek@fimes.cz	
Ostatní:	r. č. 536229/223, okres Uherské Hradiště	
vklad:		Rejstřík: <input checked="" type="checkbox"/>

- IČO** – identifikační číslo organizace - základní jednoznačný identifikátor firmy, název subjektu
- Vztah** – vztah osoby ke společnosti
- Fce** – funkce kterou osoba zastává ve společnosti
- Titul** – tituly osoby
- Jméno** – jméno osoby ve tvaru Jméno Příjmení
- Obec** – bydliště osoby
- Ulice** – bydliště osoby
- PSČ** – bydliště osoby
- Ostatní** – další informace, jako: splacení vkladu, země původu,
- Vklad** – vklad osoby do společnosti
- Rejstřík** – příznak udávající zdroj údajů o osobě. Přeškrtnutí políčka udává, že informace o osobě jsou z obchodního rejstříku.
- Tel, e-mail** – pro vlastní úpravu (editaci)

IČO:		
Vztah:	7	Dozorčí rada
Fce:	19	předseda dozorčí rady
Titul:	Judr*	Tel:
Jméno:	*mikulík*	
Obec:		
Ulice:		
PSČ:		Stát:
ostatní:		
vklad:		Rejstřík: <input checked="" type="checkbox"/>

POZNÁMKY

Poznámky - IČO: 46995242

Sdílené Lokální Filtr

IČO: 46995242 Název: FIMES, a. s.

Typ: potenc. Zákazník

Poznámka=Nadpis+Text Tisk

18.3. nabídka
20.4. Schůzka

Vážený pane,
dovoluji si Vám zaslat naši nabídku.....

Zadání: 23.4.1999 Osoba: hora Plnění: 22.7.1999

Záznam: 1 z 1

Vše IČO

Název – název subjektu **Typ** – typ poznámky, slouží k rozdělení poznámek do skupin

Poznámka – text poznámky je dělen na dvě části. V horní části se doporučuje vést záznam pomocí klíčových slov (maximálně 250 znaků). V dolní části (memo) lze psát neomezený záznam nebo přikládat dokumenty (dopisy, faktury). Pro filtrování používat horní část. Zatřetím políčka tisk se dává příkaz k tisku (exportu) poznámky např. v Reportu.

Zadání – datum zadání poznámky

Plnění – datum, kdy se má poznámka uskutečnit. Dvojklikem na pole Plnění.

Osoba – vyplní, kdo poznámku vytvořil. Není nutno zadávat

Vytvoření poznámky - Musí být zobrazena Adresa firmy, ke které chceme Poznámku vytvořit. Přejít na menu Data/Poznámky nebo přes tlačítko Nová pozn. otevřeme formulář pro zadávání Poznámky. Vytvoříme si Typ Poznámky, do horní části (Nadpis) zadáváme klíčová slova max. 250 znaků, do textu můžeme přidávat texty libovolně dlouhé. Pro vytvoření nového typu Poznámky stačí šipkou přejít na další prázdný formulář.

Mazání poznámky - Zobrazíme Poznámku. Poznámku, kterou chceme odstranit, označíme kliknutím na lištu na levé straně (označená perem) a zadáme příkaz Delete.

Při spuštění programu Merit-CDF se zobrazí všechny poznámky, které mají být ten den plněny. **Poznámky lze vést lokálně nebo sdíleně (síťově).**

ÚČETNÍ ZÁVĚRKY

Popis – položka účetní závěrky

Rok – text poznámky

Hodnota – v tis. Kč

Vývoj zmáčknutím na Vývoj se zobrazí tabulka položek, roků a hodnot

Rozvaha – zmáčknutím v menu na tlačítko Rozvaha se zobrazí tabulka položek, roků a hodnot rozvahy

Výsledovka – zmáčknutím v menu na tlačítko Výsledovka se zobrazí tabulka položek, roků a hodnot výsledovky

Tabulky lze přenést kopírováním požadovaných položek jejich označením a přenést přes tlačítka Ctrl+C do např.

Excel a vložením Ctrl+V

Účetní závěrka - Rozvaha [46995242]							
Popis:	1993:	1994:	1995:	1996:	1997:	1998:	
▶ Aktiva celkem	79 176	80 581	86 518	89 106	78 346	80 556	
Stálá aktiva	58 780	55 162	61 274	57 500	53 996	53 968	
Nehmotný investiční majetek	302	225	180	140	60	54	
Hmotný investiční majetek	48 774	47 393	51 390	140	60	54	
Finanční investice	9 704	10 544	9 704	7 112	7 112	7 112	
Podílové CP a vklady v podnicích s rozhoduj	7 894	7 894					
Oběžná aktiva	19 329	20 438	22 097	28 002	24 830	26 237	
Zásoby	6 662	8 890	8 484	11 515	8 112	10 337	
Dlouhodobé pohledávky		14	14	281	199	116	
Krátkodobé pohledávky	8 024	8 337	11 174	11 161	13 108	11 182	
Finanční majetek	4 643	3 196	2 425	5 045	3 411	4 602	
Ostatní aktiva - přechodné účty aktiv	1 067	1 981	3 147	3 604	-480	351	
Pasiva celkem	79 176	80 581	86 518	89 106	78 346	80 556	
Vlastní jmění	64 634	67 065	67 030	65 078	52 771	60 566	
Základní jmění	63 000	65 460	65 460			65 460	
Kapitálové fondy	2 565	2 562	2 562				
Fondy ze zisku	200	200	210	210	250	249	
Hospodářský výsledek minulých let		-1 283	-1 167	-1 203	-649	-12 938	
Hospodářský výsledek účetního období	-1 131	126	-35	611	-12 290	7 795	
Cizí zdroje	14 247	12 935	19 454	23 715	24 620	19 688	
Rezervy				454	907	907	
Dlouhodobé závazky		871	9 751	16 782	10 100		
Krátkodobé závazky	7 190	7 282	7 213	6 479	13 613	18 781	
Bankovní úvěry a výpomoci	7 050	4 770	2 490				
Dlouhodobé bankovní úvěry	7 050	4 770	2 490				
Ostatní pasiva - přechodné účty pasiv	295	581	34	313	955	302	
Jiná finanční investice	1 810	2 650					
Jiné rezervy	7						
Odložená daň z příjmů za běžnou činnost		-102					
Zákonné rezervy		12					

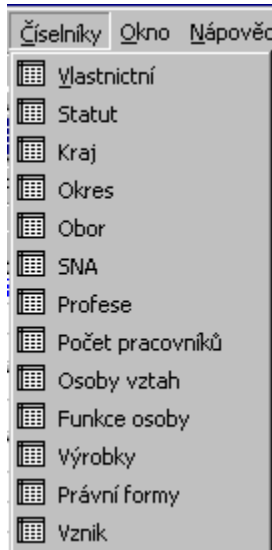
Záznam: 1 z 30

Číselníky

Pro snadnější orientaci při filtrování jsou k dispozici Číselníky.

V liště menu kliknout na tlačítko Číselníky.

Zobrazí se po kliknutí na příslušný číselník. Číselníky lze kopírovat, tisknout (ikona tiskárny) a upravovat. (např. vkládat nové funkce osob ... ředitel jakosti, obchodní ředitel, skladník apod.)



Osoby - IČO: 46995242

PDF Upravené Filtr

IČO: 46995242	FIMES, a. s.
Vztah: 7	Dozorčí rada
Fce: 19	předseda dozorčí rady
Titul: ing.	Tel: 0632-522692
Jméno: Josef Hudeček	
Obec: Uherský Ostroh	
Ulice: Veselská 718	
PSČ: 68724	Stát:
E-mail: hudecek@fimes.cz	
Ostatní: r. č. 536229/223, okres Uherské Hradiště	
vklad:	Rejstřík: <input checked="" type="checkbox"/>

Záznam: 1 z 6

Vše IČO Uprav.

Chyby, než zavoláte

Nastanou-li při práci potíže, případně se vyskytnou chyby, zavolejte nám.

Než zavoláte, připravte si a sdělte nám následující informace:

Verze produktu Merit – CDF.

Typ hardwaru který používáte, případně síťového hardwaru, je-li instalován.

Doslovná znění veškerých hlášení která se objevila na obrazovce.

Popis události která proběhla a co jste v daný okamžik dělali s programem.

Popis činnosti kterou jste se pokoušeli problém odstranit.

Pro usnadnění a upřesnění přehledu o chybách před zavoláním spusťte v průzkumníku v adresáři CDF

Cdf_err.txt.

(standardně C:\Program Files \ Cdf \ Cdf_err.txt)

Zde se zachycují chyby a jejich hlášení. Seznam chyb vytiskněte – zašlete faxem nebo soubor odešlete e-mailem.

Urychlíte odstranění závad.

Tel: +42 02 227 13 228, 9005 9510,900 59529, 227 18 357

Fax: +42 02 627 45 18

meritum@ms.anet.cz

Nejčastější problémy, které mohou nastat:

Program nemůže nalézt CD-ROM. Objeví se hlášení: "CD disk Merit-CDF nebyl nalezen...." Musíte připojit datový soubor cdfdata.mdb: klikněte na PROGRAM, klikněte na Připojit databáze. Naleznete CD jednotku (např.D) a otevřete **D:\Merit_CDF\cdfdata.mdb**

Vyskytnou se problémy s instalací. Zavřete všechny běžící aplikace, restartujte počítač a proveďte instalaci znovu. Jestliže se nepodaří instalace, vypněte počítač. Po startu stiskněte **F 8**, zvolte nouzový režim a v něm proveďte instalaci (postup doporučen Microsoft). Vypněte počítač a a po startu pracujte v normálním režimu. Jestliže potíže přetrvávají, zavolejte nám. Při exportu dat se objeví hlášení: "Nemáte nainstalovaný ISAM..." Nemáte dobře instalovaný Office. V adresáři C:\Windows\System najděte a přejmenujte tyto soubory : msexl35.dll, mspdox35.dll, mstext35.dll, msbse35.dll na msexcl35.dll.old, mspdox35.dll.old, mstext35.dll.old, msbse35.dll.old. Při instalaci CD Merit-CDF zvolte **Přidat či odebrat**. V seznamu Součástí označte položky, které chcete nainstalovat...(doporučujeme "Vybrat vše"). Pokračujte podle popisu instalace. Po instalaci restartujte počítač.

