



Kontakt

[Kontaktní informace](#)
[Často kladené otázky - FAQ](#)

Nastavení programu

[Základní ovládání a nastavení programu](#)
[Souběžné vedení tuzemské a valutových pokladen](#)
[Nastavení programu](#)
[Nastavení údajů o firmě a tisku](#)

Průběh a editace pokladních dokladů

[Průběh pokladních dokladů](#)
[Editace dokladů](#)
[Mazání pokladních dokladů](#)

Tisk

[Tisk pokladní knihy](#)
[Výtisk pokladny s možností výběru](#)
[Tisk pokladních dokladů](#)

Číselníky

[Číselník zboží](#)
[Číselník zákazníků](#)

Výčetka

[Pokladní výčetka](#)

Podpůrné funkce

[Filtry](#)
[Hledání dokladů](#)
[Export dat](#)
[Manažer měn](#)
[Nastavení zahraniční měny](#)

Správa dat

[Změna období](#)
[Ukládání dat na disk](#)
[Změna čísel dokladů](#)
[Konverze dat](#)
[Nastavení datového adresáře](#)

Záloha a obnovení dat

[Záloha dat](#)
[Obnovení dat](#)



Program **Pokladna pro Windows** vyrábí a dodává :

Pavel Ševčík
Rudice 194
679 06 Jedovnice
Czech republic

tel. +420 606 424 759, fax. +420 516 443 519
domovská stránka : <http://www.pasoft.cz/pokladna/>
e-mail : Pokladna@pasoft.cz

Program je k dispozici pro Českou a Slovenskou republiku.
Je možné souběžně vést korunové a valutové pokladny. Při vyžádání je možné k datům přistupovat po síti LAN.

Při odběru většího počtu licencí jsou poskytovány množstevní slevy.

V programu je možno na vyžádání provést úpravy. Pro stanovení ceny úprav kontaktujte autora.

Otázka : Jak nastavím počáteční zůstatek v pokladni?

Odpověď : Vložíte příjmový doklad s částkou počátečního zůstatku před účetované období (např. období 01-90)

Otázka : Jak lze nastavit počáteční číslo automatického číslování?

Odpověď : Při vkládání pokladního dokladu do editačního pole doklad vložíte číslo dokladu, od kterého si přejete číslování zahájit.

Otázka : Je program určen jen pro právnické subjekty nebo i pro fyzické osoby?

Odpověď : Program je určen pro právnické subjekty i fyzické osoby. Nastavení lze provést v menu Nastavení/Nastavení údajů o firmě a tisku

Otázka : Lze v pokladni snadno zjistit souhrnné příjmy nebo výdaje za mnou zvolené období?

Odpověď : Ano, pomocí funkce Výtisk pokladny s možností výběru můžete zvolit časové rozmezí a při zobrazení náhledu jsou na poslední straně k dispozici souhrnné údaje.

Otázka : Umožňuje program členění zákazníků do skupin a následnou kalkulaci souhrnných údajů pro vybranou skupinu?

Odpověď : Ano, číselník zákazníků podporuje práci s předělsími. Pomocí předělsí lze pak členit zákazníky do skupin a následnou filtrací získat souhrnné údaje pro vybranou skupinu zákazníků. Vše lze samozřejmě provést bez nutnosti tisku.

Příklad členění zákazníků do desíti skupin

Otázka : Lze v programu zpracovávat aktuální výčetku? Je vhodný do prodejny?

Odpověď : Ano, aktuální výčetku lze zpracovávat pro všechny vedené miny. Nastavení lze provést v menu Nástroje/Manažer min, zde vyberete požadovanou minu a stisknete na tlačítko Konfigurace výčetky. V nově otevřeném okně pak zvolíte Zpracovávat aktuální výčetku k této mině. Při vložení nového pokladního dokladu a stisku tlačítka doklad se zobrazí dialogové okno pokladní výčetky. Zde pomocí kláves +(peníze přijímáme) a -(peníze vydáváme) dosáhnete nulové bilance a tím i aktuálního stavu výčetky. Program tedy lze pohodlně používat pro přímý prodej.

Otázka : Potřebuji k pokladni přistupovat z několika PC, je to možné?

Odpověď : Ano, pokud máte PC zapojena do lokální sítě LAN. Jediným omezením je, že do pokladny může v jeden okamžik vkládat data jen jeden uživatel lokální sítě. Více informací Vám rád poskytnu na vyžádání.

Otázka : Vypršela mi testovací doba v demoverzi programu a nemám přístup k již vloženým údajům. Jsou data ztracena?

Odpověď : Ne, data zůstávají nadále na disku. Při instalaci plné verze programu budete mít k datům opět přístup.

Otázka : Poskytují úzký sortiment služeb a zadávání dokladů se mi zdá příliš zdlouhavé. Nelze to nijak urychlit?

Odpověď : Ano, v číselníku zboží lze nadefinovat propojení s klávesami F1-F12 pro prvních dvanáct položek. Pokud je toto propojení nadefinováno, dojde při stisku klávesy Fx k automatickému vystavení pokladního dokladu na danou položku číselníku.

Před zahájením práce v programu **Pokladna pro Windows** je třeba provést základní nastavení programu. Program je určen pro fyzické i právnické osoby a jedním z prvních kroků je tedy volba zpracování DPH.

Základní nastavení

- v první fázi je třeba vyplnit údaje o Vaší firmě, údaje lze vložit v dialogovém okně které vyvoláte z menu "**Editace/Nastavení údajů o firmě a tisku**"
- dále je třeba zvolit **zda jste či nejste plátcí DPH**. Toto nastavení má v programu klíčový význam, a to pro vzhled tiskových sestav a uspořádání ovládacích prvků. V budoucnu lze toto nastavení kdykoliv změnit bez ztráty dat (pokud nejste plátcí DPH, nemusíte si dalších možností programu týkajících se DPH všimnout)
- v záložce "Nastavení tisku" zvolte, které položky si přejete tisknout na pokladním dokladu.
- zvolte nabízený formát dokladu a sazbu DPH (pokud nejste plátcí daní, vyberte 0%)
- další nastavení naleznete v záložce "**Upřesnění**". Pečlivě si přečtěte nabízené možnosti. Tato nastavení lze kdykoliv změnit bez nutnosti vypnutí programu. Pouze u možnosti volby mezi jednotnou a dvojitou řádkovou sadou je nutné program vypnout a znovu zapnout.
- v programu lze nastavit barvy pro odlišení příjmových a výdajových dokladů. Toto nastavení lze provést v záložce "**Barvy**"
- další nastavení programu vyvoláte v menu "Editace/Nastavení programu"

Základní ovládání programu

Program využívá standardní ovládací prvky MS Windows a proto je ovládání totožné nebo velmi podobné jako u ostatních aplikací pro MS Windows. Pro přehled uvádím základní ovládací prvky :

Insert

slouží pro vkládání dokladů, popřípadě pro vkládání řádku při editaci dokladu

Delete

slouží pro mazání dokladů, či řádku při editaci

Ctrl-Delete

umožňuje vymazat všechny doklady ve zpracovávaném období (tato funkce je určena pouze pro speciální případy)

Alt-Delete


umožňuje vymazání celého řádku při vkládání nebo editaci dokladu

Tab

tuto klávesu lze použít pro přecházení mezi jednotlivými dialogovými prvky. Stisk při editaci/vkládání dokladu ve sloupci úhel posledního řádku přidá nový řádek.

V programu je vždy několik možností jak lze funkci nebo nastavení provést. Lze použít horké klávesy, klávesu **Tab**, **Enter**, **Esc**, a další... při stisku klávesy **Alt** a podtrženého písmene v ovládacím prvku dojde k aktivaci požadované funkce

[Zpět na obsah](#)

U multilicenčních verzí pokladny je nad tabulkou v hlavním okně programu v pravém horním rohu umístěno tlačítko  umožňující editaci valutových měn vedených v pokladně (tutéž funkci má manažer měn v menu Nástroje). K tomuto tlačítku se vztahuje přepínací pole Výběr měny (je zobrazeno až po vložení první zahraniční měny) umožňující snadný a rychlý přechod mezi jednotlivými pokladnami.

Nastavení pokladny pro vedení ve více měnách

Při vedení valutových pokladen se vychází z nastavení, které bylo provedeno pro korunovou pokladnu. Proto prosím věnujte nejprve pozornost nastavení korunové pokladny. Valutová pokladna neumožňuje práci s DPH. Maximální počet valutových měn je dán licencí smlouvou a při překročení tohoto počtu je třeba další licence dokoupit. Každá valutová měna má vyčleněn svůj adresář pro ukládání dat. Správu adresářů zajišťuje program.

UPOZORNĚNÍ :

- Při odebrání valutové měny z pokladny jsou vymazána veškerá data související s touto měnou.

[Zpět na obsah](#)

Nastavení programu

Při prvním spuštění programu se zobrazí dialogové okno s implicitním nastavením programu. V tomto okně lze nastavit následující funkce :

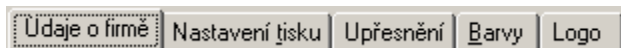
- **Automatické ukládání**
pokud je tato volba zaškrtnuta je cca každé dvě minuty provedeno uložení zpracovávaného období na disk.
- **Automatické číslování položek**
pokud je tato volba zaškrtnuta dochází při vkládání nového dokladu k automatickému přiřazení čísla dokladu. Při založení nového období je třeba vložit číslo dokladu manuálně. Tuto volbu je dobré vypnout pokud budete tisknout doklady obsahující více položek. Dle nastavení je pak použita jedna číselná řada, nebo dvě nezávislé číselné řady pro příjmové a výdajové pokladní doklady
- **Třídění údajů podle data**
tato funkce provádí po každé provedené změně setřídění dat. Hlavním klíčem třídění je datum, u položek se stejným datem je třídění prováděno podle čísel položek.
- **Ptát se při startu programu na zpracovávané období**
pokud není zvolena tato volba, program automaticky otevře období podle aktuálního data. Pokud není navoleno heslo při vstupu do programu umožňuje tato volba velmi rychlý start programu
- **Nabízet zálohování dat v měsíčních intervalech**
pokud je tato volba zaškrtnuta, program Vám automaticky každý měsíc nabídne zálohování dat. Tuto volbu je vhodné ponechat zapnutou a v pravidelných intervalech zálohovat.
- **Vstup do programu chráněn heslem**
tato funkce umožňuje chránit data před neoprávněným uživatelem. Datové soubory kódovány čímž je znemožněno přečtení dat. Pokud zvolíte tuto funkci je třeba do obou kolonek zadat stejné heslo. Od dalšího startu programu se bude při startu program ptát na vstupní heslo, bez kterého není možné program spustit.
- **Změna údajů chráněna heslem**
zde můžete nastavit heslo, které je nutné při dalším spuštění programu vložit, aby bylo možné v pokladně mazat a editovat doklady. Tato funkce je vhodná pokud v programu pracuje více uživatelů s různými oprávněními.
Pro první nastavení tohoto hesla je třeba zadat heslo dodané od výrobce programu. Pokud jste již heslo nastavili a nadále si nepřejete tuto funkci používat, ponechejte při nastavování hesla obě políčka prázdná.
Heslo pro prvotní nastavení je : gandalf
Při zadávání hesla jsou rozlišována velká a malá písmena.
- **Ok**
uloží a akceptuje provedené změny
- **Storno**
vrátí původní nastavení programu

Nastavení programu lze mít i později pomocí menu **Nastavení/Nastavení programu**

[Zpět na obsah](#)

Dialogové okno pro nastavení údajů o firmě a tisku má následující záložky :

- **údaje o firmě**
- **nastavení tisku**
- **upřesnění**
- **barvy**
- **logo**



Zde pečlivě vyplňte údaje o Vaší firmě. Tyto údaje jsou použity při tisku příjmových a výdajových dokladů. Důležité je aby jste správně zaškrtnli volbu **Jsmě plátcí DPH**. Od této volby se odvíjí vzhled tiskových sestav a rozložení ovládacích prvků. Pokud nejste plátcí DPH, nemusíte další volby týkající se DPH nastavovat.

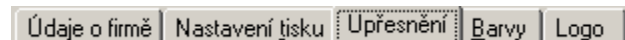
Tato záložka obsahuje editační pole **Firma je zapsána u ...** kde uživatel může vyplnit informace o tom, kde je zapsána jeho společnost. Tento údaj se pak tiskne ve spodní části pokladních dokladů.



Zaškrtnutá políčka udávají, které položky se vytisknou při tisku příjmového nebo výdajového dokladu.

- **Formát dokladu**
zde nastavte nejvíce používaný formát dokladu. Toto nastavení je také použito při zpracování tisku kláves F1-F12 viz. Ěíselník zboží
- **Nabízená sazba DPH**
zde nastavte nejpoužívanější sazbu DPH. Tato volba bude použita při vkládání nových položek. Pokud nejste plátcí DPH vložte 0%.
- **Neslučovat položky dokladu**
při výtisku pokladní knihy je vhodné položky jednoho pokladního dokladu neoddlívat vodorovnou čarou.
Je tak na první pohled patrné členění pokladní knihy na jednotlivé doklady.
- **Tisknout účetovací předpis**
určuje zda bude při tisku pokladního dokladu tisknout účetovací předpis. Pokud ano lze nastavit automatické vyplnění a **počet řádků** (4-10).
Účetovací předpis lze tisknout nevyplněný (viz. volba **Účetovací předpis tisknout nevyplněný ...** slouží pro uživatelské rozúčtování do skupin)
- **V pokladní knize tisknout poznámku**
v pokladní knize bude při této volbě tisknuta poznámka
- **Na pokladním dokladu tisknout poznámku**
při této volbě bude na pokladním dokladu tisknuta i poznámka
- **Kontinuelní tisk**
při této volbě a formátu dokladu A4 1/3 je maximálně využito místo na listu A4. Z tiskárny tedy nevyjede papír, dokud není zcela zaplněn.
- **Na dokladech tisknout čáry**
dle zákona č. 353/2001 Sb., o účetnictví § 11 odst. 1 písm.d) je možnost na pokladním dokladu tisknout čáry vyhotovení účetního dokladu
- **Tisknout pole „Vystaveno na“**
tato volba se projeví jen při nastavení bez DPH a pro valutové pokladny. Při jejím zvolení se pokladní kniha bude tisknout „naležato“ a přibude v ní sloupec vystaveno na.
- **Nahrazení slova vydal/přijal**
Při zaškrtnutí tohoto pole je namísto položek Přijal/Vydal tisknuta tabulka : Pokladník, Schválil, Přijal/Vydal. Vhodné pro některé větší společnosti.
- **Odsazení položky slovy**
při zaškrtnutí tohoto pole je před položku slovy přidán jeden prázdný řádek, zvišuje se tak

přehlednost dokladu. Vhodné jen pro větší formáty (A4, A5, apod.)



V této záložce lze nastavit rozšiřující funkce programu.

- **Pro příjmové a výdajové doklady používat dvě různé říselné řady**

Je možné používat jednu říselnou řadu pro všechny doklady, nebo rozlišovat příjmové a výdajové doklady a vést pro ni 2 říselné řady

- **DPH zaokrouhlovat na desetiháleøe**

Lze zvolit zda bude DPH zaokrouhlováno na desetiháleøe èi nikoliv

- **Převážná část dokladů tvoří výdajové doklady**

Pokud ve Vaší firmě převládá určitý typ dokladů, např. příjmové, ponechejte volbu pro převážnou část dokladů nezaškrtnutou.

- **Povolit změnu položky "Vystaveno na"**

Při zaškrtnutí tohoto pole bude při vkládání nových dokladů automaticky nabízen příjmový doklad s možností změny.

Toto nastavení se také vztahuje pro zpracování stisku kláves F1-F12 v hlavním okně programu. Viz. [říselník zboží](#).

Pokud chcete, aby vazba mezi dokladem a údajem na koho byl doklad vystaven byla neporušitelná, ponechejte políčko nezaškrtnuté.

- **Klávesa Enter ve sloupci Účel vyvolá dialog pro tisk dokladu**

Zde lze nastavit zda klávesa **Enter** při editaci/vkládání dokladu v poslední buňce vyvolá tisk pokladního dokladu èi nikoliv

- **Při editaci/vkládání dokladu umožnit editaci řasu pořízení dokladu**

Při editaci dokladu lze zobrazit editační pole řas, do kterého je automaticky vložen aktuální řas s možností změny.

Pokud je toto pole zobrazeno, pak program při standardním tiskem uvažuje mimo data i řas pořízení dokladu.

- **Při editaci/vkládání dokladu umožnit vložení vlastní poznámky**

Pokud nastavíte možnost editace poznámky, můžete při editaci dokladu vkládat/minit text poznámky. Dle poznámky lze pak doklady filtrovat a tvořit skupiny. Viz. [filtry](#).

- **Při 0% DPH je nulový základ daní**

Tato volba umožňuje nastavit způsob kalkulace základu daní při 0% DPH.

- **Ukládat zákazníka s dokladem**

Tato volba určuje **zda budou informace o zákazníkovi implicitně ukládány spolu s dokladem** èi nikoliv.

Ukládání dat o zákazníkovi s dokladem se hodí pro společnosti, které mají velký objem neopakujících se zákazníků.

Ti pak zbytečně zaplňují říselník zákazníků a ztěžují tak vyhledávání. U zákazníků, kteří se opakují a nebo dle nich chceme

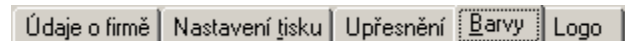
filtrovat je vhodné používat říselník zákazníků. Tato volba pouze určuje zda při tisku dokladu bude implicitně zaškrtnuto pole

"Ulož údaje o zákaz. k dokladu". Uživatel ji může vždy před tiskem nebo uložením změnit.

- **Pevný počet míst u řísle dokladu**

V programu lze nastavit pevný (minimální) počet říslic pokladního dokladu. Pokud doklad obsahuje méně než nastavený počet říslic,

je automaticky zleva doplněn nulami na stanovený počet.



- **Výběr barvy pro zobrazení pokladních dokladů**

V hlavním okně programu je možné barevně rozlišovat příjmové a výdajové pokladní doklady.

Barvy lze nastavit právě v této záložce pomocí nachystaných tlačítek.

- **Barevně rozlišovat pokladní doklady při tisku**

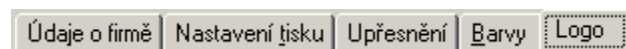
V případě, že vlastníte barevnou tiskárnu, je možné při tisku barevně rozlišovat pokladní doklady.

Při zvolení této funkce se zpřístupní možnost výběru barvy pro příjmový a výdajový doklad. Barevně se tiskne záhlaví pokladních dokladů.

- **Příjmové doklady při tisku odlišovat světle šedým pozadím (vhodné pro černobílé tiskárny)**

Pokud vlastníte černobílou tiskárnu, je možné přijmové pokladní doklady odlišovat pomocí svítle šedého pozadí.

V pokladní knize je šedý celý řádek. U pokladních dokladů je šedé jen záhlaví dokladu.



Na pokladních dokladech je možné v záhlaví tisknout Vaše firemní logo. Prozatímni musí být logo uloženo ve formátu BMP (Windows BitMap)

Nastavit lze následující položky :

- **Přizpůsobit logo na obrazovce**
Roztažení/zmenšení loga na obrazovce tak, aby bylo celé vidět. Tato volba nemá vliv na tisk loga.
- **Rozměry při tisku v mm (Výška)**
zde nastavte jak vysoké má být logo při tisku
- **Rozměry při tisku v mm (Délka)**
zde nastavte jak dlouhé má být logo při tisku
- **Rozměry při tisku v mm (Zachovat poměr stran)**
tuto volbu doporučuji nastavit a rozměr při tisku nechat přepočítat. Např. zajímá nás jen výška, potřebnou délku program dopočítá.
Při zapnutí této volby je minimalizována deformace loga při změně velikosti.

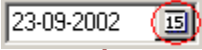
Funkce tisku loga funguje jen na tiskárnách, které podporují rastrové operace.

[Zpět na obsah](#)



Dialogové okno pro přidání položky do zpracovávaného období lze vyvolat stiskem tlačítka klávesy **Insert**, klávesy **N** nebo kombinací kláves **Alt+n**.

Po vyvolání se zobrazí okno s následujícími prvky :

- **Typ dokladu**
zde můžete vybrat o jaký druh dokladu se jedná. Dle nastavení se pak miní číselná řada a text dokladu (příjmový/výdajový).
- **Doklad**
do tohoto editačního okénka zadejte číslo pod kterým evidujete v účetnictví příslušný doklad. Pokud je aktivována funkce automatické číslování dokladů nemusíte tuto kolonku vyplňovat. Program automaticky rozpozná o jaký druh dokladu se jedná.
- **Datum**
toto políčko obsahuje aktuální datum, pokud nevyhovuje lze ho změnit manuálně nebo pomocí zabudovaného kalendáře

- **Číslo a poznámka**
tato pole se zobrazí dle nastavení programu a lze je volně editovat

Tabulka

Tabulka se liší dle nastavení programu. Uveden je kompletní popis tabulky (tj. i pro plátce DPH).

- **DPH**
v tomto sloupci se objevuje implicitní sazba DPH. V programu lze nastavit sazby DPH 0, 5 a 22% (ve Slovenské verzi pak 0, 10 a 23%).
Dle tohoto údaje je pak při změně částky vypočten základ a částka daní.
- **Výdej/Příjem**
po změně této položky dojde k automatickému výpočtu základu a částky daní.
- **Základ, Částka DPH**
zde lze upravit vypočtené údaje dle prvního dokladu. Součet těchto položek musí být roven celkové částce.
Pokud změníte sazbu DPH nebo částku, budou dříve vložené hodnoty přepsány novým výpočtem.
- **Účel**
zde uveďte účel platby. Text je omezen délkou 255 znaků a při tisku se zalámá dle slov. Pokud na posledním řádku v tomto sloupci stisknete klávesu TAB, dojde k přidání nového řádku.
- **Číselník**
tato funkce vyvolá dialogové okno číselníku umožňující snadné vyplnění položek.
- **OK**
vloží položku do zpracovávaného období. Pokud je nastaveno zpracování aktuální výčetky, zobrazí se dialog s výčetkou a bilancí.
- **Doklad**
tlačítko doklad zastupuje tlačítko OK a je rozšířeno o vyvolání dialogu pro tisk pokladních dokladů.
- **Storno**
návrat bez vložení položky

Ovládací prvky

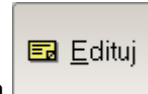
- **Ctrl+N**
při stisku této klávesy se v tabulce přidá nad vybraný řádek nový řádek.
- **Ctrl-S**
po potvrzení dotazu vymaže vybraný řádek
- **Enter ve sloupci účel**
vyvolá dialog pro tisk dokladu (dle nastavení)
- **Enter mimo tabulku**
potvrdí vložené údaje
- **Tab ve sloupci účel**
přidá řádek v tabulce
- **kurzorové šipky umožňují snadný posun v tabulce.**
- **pravé tlačítko myši v tabulce**
vyvolá menu s možností mazání a vkládání
- **Esc**
stornuje vkládání dokladu.

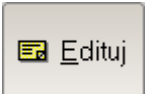
Pro vložení dokladu je použita celá tabulka, proto prosím dbejte aby byl počet řádků v tabulce totožný s počtem položek dokladu.

Poznámka :

Při nastavení hesla pro změnu údajů budou při editaci dokladu pro neoprávněné uživatele znepřístupněny položky Typ dokladu, Doklad, Datum, DPH, Příjem/Výdej, Základ, Ěástka DPH a ěíselník zboží. Editovat lze tedy jen ěas, poznámku a účel pořízení dokladu.

[Zpět na obsah](#)



Dialogové okno pro editaci právi vybrané položky lze vyvolat stiskem tlačítka , kombinací kláves **Alt+E**, **E** nebo **Enter** na vybraném dokladu. Po vyvolání se zobrazí okno obsahově totožné s oknem pro vkládání dokladu.

Změny v ovládání jsou následující :

- pokud je nastavena editace pod heslem, jsou některé položky nepřístupné bez zadání správného hesla
- číslo dokladu se při přepnutí typu dokladu nemění.
- pokud je nastaveno svázání dokladu s údaji, nelze při tisku dokladu mít údaje týkající se informace na koho byl doklad vystaven.
- Při stisku klávesy Storno se program vrátí k původnímu dokladu
- Při potvrzení změn, se tyto změny ihned projeví
- Při editaci je třeba dodatečně manuálně upravit pokladní výčetku (pouze v případě, že zpracováváte aktuální výčetku)

[Zpět na obsah](#)

Pokladní doklady lze mazat přímo z hlavního okna, anebo zčásti při jejich editaci.

Mazání dokladů v hlavním okně lze provést stiskem kláves **Delete**, **S**, **ALT+S** nebo stiskem tlačítka



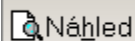
Před vymazáním položky se program ujistí, zda si přejete položku opravdu vymazat. Pokud má doklad více položek, je třeba vymazat jednu po druhé.

Pokud potřebujete vymazat celé období, použijte klávesové zkratky **Ctrl+Delete**.

[Zpět na obsah](#)



Pokud si přejete vytisknout pokladní knihu pro právě zpracovávané období stiskněte tlačítko nebo kombinaci kláves **Alt+T**. Pokud si pouze přejete zjistit souhrnné informace jako celkový příjem/výdej za období je možno pomocí náhledu



prolistovat pokladní knihou na konec, kde je umístěn přehled.

Sestavu pro jedno období lze na první pohled poznat dle položky "počet dokladů ..." která je na druhém řádku pokladní knihy. Při tisku je také uveden počet stran.

V případě, že si přejete vytisknout jeden den nebo více období najednou je vhodnější použít funkci kompletní výtisk. Při tomto druhu výtisku je poslední strana rozlišena dle řádku "počet dokladů ..." který je uveden nad číslem strany.

Při tisku je vždy použit právě vybraný filtr, viz filtry.

[Zpět na obsah](#)

Tato funkce slouží k výtisku pokladny v zadaném časovém rozmezí s použitím právi vybraného filtru. Lze ji vyvolat v menu **Tisk/Výtisk pokladny s možností výběru**. Pokud není filtr prázdný nepočetá se aktuální zůstatek a místo něj je zobrazeno číslo zákazníka.

Ovládací prvky :

- **Tisknout od**
zde zadejte počáteční období od kterého (včetně) provede program výtisk.
- **Tisknout do**
zde zadejte období do kterého (včetně) si přejete provést výtisk.
- **Výtisk provést pro všechny vedené miny**
tato volba se zobrazuje jen u uživatelů, kteří používají valutové pokladny.
Pokud je program nastaven pro vedení více pokladen, je možné pomocí této volby výtisk provést v rámci všech vedených pokladen.
- **Zobrazit náhled na tiskovou sestavu**
při této volbě nebude po stisku tlačítka Tisk výstup směřován na tiskárnu, ale na obrazovku. Lze tak snadno urešit souhrnné informace dle různých kritérií.
Viz. [filtry](#).
- **Výtisk**
provede výtisk pokladny. Pokud nebylo provedeno nastavení filtrů, nebudou filtry použity.

[Zpět na obsah](#)

Program obsahuje pět typů formátu dokladu :

- **A4 celý**
doklad je tisknut přes celý list A4 a umožňuje tisk více jak 5 položek
- **A4 1/2**
doklad je omezen na 5 položek a při nastavení více kopií se doklady řadí za sebe na listy A4
- **A5**
je určen pro samostatný výtisk dokladů na listy formátu A5. Tento formát je omezen na 5 položek
- **A4 1/3**
tento formát je zařazen vzhledem k úspoře na papír. Protože je rozměrově velmi malý, má následující omezení :
nepodporuje tisk loga, na dokladu nelze tisknout položky fax, tel, e-mail a URL,
nelze tisknout účetovací předpis a doklad může mít max. 4 položky.
Při nevhodném nastavení programu tedy nelze tento formát použít. Pro menší omezení použijte formát A5 nebo A4 celý.
- **A6 paragon**
při této volbě je tisknut paragon na formát A6, vždy do levého horního rohu případného listu A4.

Popis tisku dokladu

Tisk dokladu lze vyvolat při vkládání nebo editaci položky stiskem tlačítka **doklad**. Po stisku se objeví dialogové okno s následujícími ovládacími prvky :

Doklad bude vystaven na

Pokud byl již jednou doklad vystaven, zobrazí se údaje o organizaci na kterou byl doklad vystaven. Tento údaj lze mizit pokud je to dovoleno nastavením programu. V opačném případě jsou editační pole prázdná. Nyní můžete zákazníka vyhledat v seznamu buď přímo (šipkami a myší) nebo pomocí vyhledávacího pole kde zadáte číslo zákazníka. Po nalezení zákazníka dojde k automatickému vyplnění editačních polí.

Pokud není zákazník na kterého hodláte doklad vystavit v seznamu zákazníků, stisknete tlačítko číselník

Seznam zákazníků

obsahuje aktuální seznam zákazníků, zvýrazněn je právě vybraný zákazník

Vyhledání

rychlé vyhledání zákazníka dle jeho ID

Číselník

toto tlačítko použijte pro přidání/opravu zákazníka

Formát dokl.

viz. výše

Počet kopií

počet kopií pro tisk dokladu. Dle formátu dokladu dochází k automatickému seřazování na jeden list

Tisk dokladu

Výtisk dokladu a uložení údajů o zákazníkovi

Náhled

Náhled na pokladní doklad. Změny lze provádět pomocí tlačítka nastavení

Uložení bez tisku

Uloží údaje o zákazníkovi a zavře dialogové okno.

Nastavení

Změna parametrů tisku a nastavení programu.

Storno

Zavře dialogové okno bez uložení informací o zákazníkovi.

Uložit údaje o zákazníkovi k dokladu

Tato volba umožňuje vložení údajů o zákazníkovi bez nutnosti evidovat zákazníka v řádku. Spolu s dokladem jsou uloženy informace o zákazníkovi a pokladní doklad tak zabírá více místa. Volba je vhodná pro společnosti, kde se zákazníci neopakují.


Pro společnosti s pravidelnými zákazníky je vhodné použít řádek zákazníků, který taky následně umožňuje filtrování.

[Zpět na obsah](#)

Dialogové okno ěselník zboží lze vyvolat při vkládání nebo editaci položky stiskem tlačítka **ěselník**. Po vyvolání se zobrazí dialogové okno s následujícími ovládacími prvky :

Seznam vloženého zboží

Seznam obsahuje již vložené zboží. První ěslice udává pořadové ěslo (pro rychlejší identifikaci při svázání s klávesami F1-F12), dále je popis zboží a ID (identifikační ěslo přiřazené programem) zboží.

Vpravo vedle seznamu jsou umístěna dvě tlačítka se symboly šipek  a

. Pomocí těchto tlačítek je možné měnit pořadí zobrazení zboží.

- **Popis zboží**
zde je možno zadat nový (při následném stisku tlačítka Nový) popis zboží nebo upravit stávající popis (při stisku tlačítka Oprav)
- **Cena za jednotku**
cenu udávejte vždy s daní.
- **Jedn.**
jednotka zboží. Může se jednat o kusy, litry, kila, atd.
- **DPH**
Pro neplátce DPH a valutové pokladny zakázáno
- **Přidej**
Po stisku tlačítka přidej bude do seznamu zboží vložen nový záznam, obsahující právní vyplněné údaje v editačních polích.
Lze tedy použít pro kopírování.
- **Oprav**
Po stisku tlačítka oprav bude právní vybraný záznam v seznamu zboží opraven údaji právní navolenými v editačních polích.
- **Smaž**
Po stisku tlačítka dojde k vymazání právní vybraného záznamu v seznamu zboží

- **Celkem**
zde je možno zadávat násobky základních jednotek. ěslo nemusí být celé, lze tedy vložit např. 1.5 přičemž musí být vždy použita desetinná tečka.
- **Za celkovou cenu**
zde je automaticky dopočítávána celková cena na základě násobku jednotky. Tuto cenu lze manuálně upravit.

Údaje **Popis zboží** a **Za celkovou cenu** jsou používány při vyplňování pokladního dokladu.

Zpracovávat stisk kláves F1 - F12

při této volbě je po stisku klávesy **Fx** z hlavního okna programu automaticky vložen a vytisknut doklad (příjmový/výdajový dle nastavení) obsahující údaje záznamu z ěselníku zboží, jenž má pořadové ěslo **x**. Pro tisk je použit implicitní formát dokladu dle nastavení.

Stiskem tlačítka **OK** vyplníme doklad nastavenými údaji. Stiskem tlačítka **Storno** se vrátíme k původnímu dokladu. Pokud jsou již v dokladu vloženy údaje a je vyvolán ěselník s následným stiskem tlačítka **OK** dojde bez varování k přepsání původních údajů.

Pokud zpracováváte více pokladen, je pro každou pokladnu veden samostatný ěselník zboží.

[Zpět na obsah](#)

Ěíselník zákazníkù slouží k pøidávání nebo opravi údajù o zákaznících. Lze vyvolat z dialogového okna pro tisk dokladu, pøi nastavení filtrù nebo z menu **Ěíselníky/Ěíselník zákazníkù**.

Ěíselník je pøímø propojen s dialogem pro tisk dokladu a editaci filtrù, tzn. zákazník vybraný v ěíselníku bude automaticky vybrán v dialogu ze kterého byl vyvolán.

Dialogové okno ěíselníku obsahuje následující ovládací prvky :

- **Pøiprav**

toto tlačítko slouží k vynulování editačních polí a vyhledání volného zákaznického ěísla.

Pro vyhledávání volného ěísla je použito editační pole pøeděsíí. Pokud je toto pole prázdné, program vyhledá nejvíší možné volné ěíslo.

Pøeděsíí může být použito na rozdílení zákazníkù do skupin a následnou filtraci.

Pøeděsíí 100 mohou tvoøit zákazníci divize a, pøeděsíí 200 divize b atd. Varianty pøeděsíí závisí jen na Vás.

- **Vyhledání dle ěásti názvu spoleènosti**

Vzhledem k nepøebernému množství informací v ěíselníku je nikdy vhodné rychle vyhledávat dle ěásti názvu spoleènosti.

Právi pro tento úèel je urèeno toto editační pole.

Po zadání požadovaného øetízce a stisku klávesy **F10** dojde k vyhledání prvního výskytu tohoto øetízce.

Po opitovném stisku pak dalších výskytù a poté od začátku.

- **Vyhledání dle ěísla zákazníka**

U pravidelných zákazníkù je vhodné, aby se hlásili pod jejich ěísløem. Jednoduše pak zadáte ID zákazníka a jednoznaèni jej vyhledáte v ěíselníku.

- **Smazat právi vybraného zákazníka**

Tuto volbu používejte velmi obezøetni. Doklady jsou ve víššinì pøípadù svázány se zákazníkem na kterého byly vystaveny.

Pøi smazání tohoto zákazníka je nutná reindexace (provádí se až po stisku OK), která může být ěasovì nároèná.

- **Zmìna ěísla zákazníka**

Pøi zmìni ěísla zákazníka platí totéž jako u mazání, zde je ale uživatel dotázán zda si pøeje reindexaci provést.

- **Ok**

Pøi práci s ěíselníkem zákazníkù jsou veškeré zmìny ihned po opuštínì editačního pole zaneseny do pamìti.

Oprava údajù u zákazníkù je tedy velmi rychlá. Zmìny se zanesou na disk až po stisku tlačítka OK.

Pøi mazání zákazníkù nebo zmìni ěísel zákazníkù dojde pøi stisku OK k reindexaci dokladù.

- **Storno**

Po stisku tohoto tlačítka jsou veškeré zmìny od otevøení dialogu zapomenuty a je nahrán z disku pùvodní soubor zákazníkù.

[Zpìt na obsah](#)

Program podporuje práci s pokladní výčetkou a to pro všechny vedené miny. Spolu s programem jste obdrželi přednastavenou výčetku pro tuzemskou minou. Pokud si přejete zpracovávat výčetky i pro valutové miny, je třeba výčetky nastavit. Nastavení výčetky lze provést z manažeru min (menu **Nástroje/Manažer min**) výběrem požadované miny a stiskem tlačítka **Konfigurace výčetky**.

Konfigurace výčetky

Pokladní výčetku lze udržovat aktuální, tj. při pohybu se vždy zobrazí výčetka, kde vložíte daný pohyb mincí a bankovek. To je zajištěno při zaškrtnuté volbě **Zpracovávat aktuální výčetku k této mině**. Vedení aktuální výčetky není podmínkou správné funkce programu. Implicitně není zpracování aktuální výčetky nastaveno, protože by mohlo uživatele nadměrně zdržovat. Její nastavení pro dané miny závisí na uvážení uživatele.

Pro správnou funkci výčetky je třeba vložit mince a bankovky dané miny. U mincí se při vkládání udává jejich hodnota z celé jednotky mince (např. pro 10 haléřů je tato hodnota 0.1) a její označení (např. u 10 haléřů je označení „10“). U bankovek se pak udává jen jejich hodnota.

Při vkládání mincí a bankovek vkládejte jen čísla, ostatní údaje program získává z manažeru min.

Práce s výčetkou – aktuální výčetka

Při zobrazení aktuální výčetky lze manuálně opravit její stav (ve sloupci stav) a výčetku vytisknout.

Práce s výčetkou – pohyb

Při zobrazení výčetky pro vložení pohybu miny lze vkládat záporné (z pokladny bereme) nebo kladné (do pokladny vkládáme) hodnoty do sloupce Pohyb. Pro snazší ovládání lze používat klávesy **+** nebo **-**

[Zpět na obsah](#)

Nastavení filtrů pro zobrazení a výtisk pokladny

Pokladnu lze zobrazit a tisknout dle zadaných kritérií – filtrů. Z hlavního okna programu lze filtry definovat a volit po stisku **Ctrl-F** nebo pomocí menu **Nástroje/Nastavení filtrů**. Spolu s funkcí Výtisk pokladny s možností výběru a náhledu je možné zobrazovat souhrnné informace za vybrané období. Např. celkové výdaje na poštovné, celkové příjmy od konkrétního zákazníka/skupiny zákazníků atd.

Pro nastavení filtrů jsou určeny následující ovládací prvky :

- **Filtrovat dle čísla zákazníka**
do tohoto editačního pole vložte předčíslí nebo celé číslo zákazníka, které bude použito pro filtraci dokladů.
Při volbě „Přesně“ budou zobrazeny jen doklady, které přesně odpovídají zadanému číslu zákazníka. V opačném případě budou zobrazeny i doklady s odpovídajícím předčíslím zákazníka.
Pokud si nepamätujete číslo zákazníka nebo předčíslí určité skupiny, stiskněte tlačítko „...“.
Zobrazí se číselník zákazníků, kde můžete zákazníka pohodlně vyhledat.
- **Filtrovat dle poznámky**
lze filtrovat dle přesně zadané poznámky - volba „Přesně“ nebo dle části textu poznámky.
- **Filtrovat dle účelu**
lze filtrovat dle přesně zadaného účelu - volba „Přesně“ nebo dle části textu účelu.
- **Přidat filtr**
přidá filtr do skupiny s právě nastavenými údaji
- **Smazat právě vybraný filtr**
vymaže ze skupiny předdefinovaných filtrů právě vybraný filtr.
- **Opravit právě vybraný filtr**
opraví údaje o právě vybraném filtru
- **Potvrzení výběru**
po nastavení popř. výběru filtru je třeba pro jeho účinnost stisknout toto tlačítko.
Identická volba je dvojité kliknutí v seznamu definovaných filtrů.
- **Bez filtru**
automaticky bude zvolen prázdný filtr, identický je stisk klávesy Esc
- **Nápověda**
zobrazení této nápovědy

Poznámka :

Pokud není použita volba „Přesně“ program nerozlišuje velká a malá písmena. Pokud je v jednom filtru zadáno více kritérií, budou zobrazeny jen ty doklady, které vyhovují všem kritériím současně.

[Zpět na obsah](#)

Pro jednodušší práci s pokladnou je do programu zahrnuta funkce pro vyhledání dokladu v rámci právi zpracovávané pokladny. Pro vyhledávání slouží klávesová zkratka **Ctrl-H**.

Vyhledávat lze v celé právi zpracovávané pokladni nebo v právi zpracovávaném období (záložka „**Ěasové rozmezí**“) a to dle následujících kritérií :

- **Druh dokladu**
pøíjmový, výdajový nebo oba druhy
- **Ěíslo dokladu**
pøesni nebo pøibližni zadané nebo pøeděsí (prvních několik ěíslic)
- **Poznámka**
pøesni zadaná nebo její ěást (i uprostřed textu)
- **Ěástka položky dokladu**
zadaná pøesni nebo v urèitém rozmezí
- **Celková ěástka dokladu**
zadaná pøesni
- **Úèel**
zadaný pøesni nebo jeho ěást (i uprostřed textu)
- **Start hledání**
po zadání kritérií pro vyhledávání dokladu je tøeba stisknout toto tlačítko nebo klávesu Enter. Prùbeh vyhledávání je indikován v poli „Výsledky hledání“ a v jeho nadpise.
Dvojitým kliknutím na výsledku lze pøejít na vyhledaný doklad i v rámci jiného období.








Poznámka :

Pokud není použita volba „Pøesni“ program nerozlišuje velká a malá písmena. Pokud je zadáno více kritérií, budou zobrazeny jen ty doklady, které vyhovují všem kritériím souèasnì.

[Zpìt na obsah](#)

V programu je zahrnuta funkce export dat, která umožňuje exportovat data z pokladny do souboru CSV. Formát CSV je použitelný pro načtení dat např. do aplikace Microsoft Excel nebo jiných aplikací.

Možnosti nastavení

- **Od (včetně)**
zde lze zadat datum od kterého (včetně) bude export dat proveden
- **Do (včetně)**
zde lze zadat datum do kterého (včetně) bude export dat proveden
- **Soubor**
cesta k souboru, do kterého bude proveden export dat. Ke snadnému zadání názvu souboru lze použít přidružené dialogové okno 
- **Oddilovač**
znak, který je v souboru CSV použit k oddělení sloupců. Pokud se znak oddilovače vyskytuje v některém z polí účel, poznámka nebo zákazník, je automaticky pro účel exportu nahrazen mezerou.
- **Desetinná tečka**
v některých případech (v závislosti na jazykovém nastavení systému) je používána desetinná tečka. Pomocí této volby nastavit používání desetinné tečky místo čárky.
- **Přepsat**
tato volba určuje, zda bude cílový soubor automaticky přepsán bez varování či nikoliv
- **Exportovat**
lze nastavit zda se mají exportovat všechny doklady nebo jen příjmové či výdajové
- **Výběr položek pro export**
 - **Položky které jsou k dispozici**
při prvním spuštění jsou zde všechny položky, které lze exportovat. Po nastavení jsou zde jen položky, které nejsou exportovány.
 - **Exportované položky**
zde jsou obsaženy položky, které si přejete exportovat. Jejich pořadí v seznamu určuje pořadí sloupců v souboru CSV.
Pořadí položek v seznamu lze měnit pomocí tlačítek


 - 
pomocí tohoto tlačítka budou všechny položky ze seznamu položek k dispozici přesunuty do seznamu položek k exportu
 - 
pomocí tohoto tlačítka bude položka, která je právě vybrána v seznamu dostupných položek zařazena do seznamu exportovaných položek.
 - 
pomocí tohoto tlačítka bude položka, která je právě vybrána v seznamu exportovaných položek zařazena zpět do seznamu dostupných položek
 - 
pomocí tohoto tlačítka budou všechny položky ze seznamu exportovaných položek odstraněny
- **Exportovat**
po stisku tohoto tlačítka dojde k exportu dat dle nastavených parametrů. Parametry budou současně uloženy pro příští použití.
- **Storno**
tímto tlačítkem lze dialog ukončit bez provedení exportu dat. **Neuloží** se ale provedené nastavení.

Zpít na obsah

Základní měna tj. Kč (v případě Slovenské verze Sk) nelze editovat a lze u ní pouze nastavit výčetku.

Ovládací prvky :

- **Přidej měnu**
slouží k přidání nové měny do pokladny. Maximální počet měn je stanoven licenci.
- **Edituj měnu**
edituje vybranou měnu (kromě základní měny). Po stisku tlačítka se zobrazí dialog pro nastavení měny.
- **Odstraň měnu**
toto tlačítko trvale odstraní měnu z pokladny. Pokud byly vloženy pro odstraňovanou měnu nějaká data, budou tímto krokem nenávratně ztracena.
Před odstraněním měny se Vás program znovu zeptá.
- **Konfigurace výčety**
Po stisku tohoto tlačítka je možné nakonfigurovat výčetku pro vybranou měnu.

Program umožňuje vedení pokladny v jiné než tuzemské měně. Pro tento účel je třeba zahraniční měnu nastavit tak, aby s ní program mohl správně pracovat.

Postup při nastavení zahraniční měny :

Nejprve je třeba nastavit **Označení měny**. Např. EUR, USD, ... Vzhledem k tomu že se jednotlivé měny různě skládají, je v programu zabudována možnost přepnutí základního skládání, tj. např. jeden euro, jeden dolar. Pro tento účel slouží přepínatelný prvek **Skloňovat jako**. Po správném nastavení označení měny a skládání je možné přistoupit k slovní definici měny. Ta se používá při vyjádření částky slovy. Pro snadnější orientaci uvádíme příklad správného vyplnění pro USD a EUR.

Vyplnění pro USD (do editačních polí se vyplní jen tučně zvýrazněné části textu)

1. Označení měny : **USD**
2. Skloňovat jako : volba **jeden, dva ...**
3. Jeden **dolar**
4. Dva **dolary**
5. Pět až x **dolarů**
6. Menší jednotka : **pencí**
7. Zkratka pro menší jednotku : **pen.**

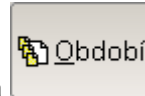
Vyplnění pro EUR (do editačních polí se vyplní jen tučně zvýrazněné části textu)

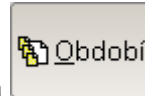
1. Označení měny : **EUR**
2. Skloňovat jako : volba **jedno, dvě ...**
3. Jedno **euro**
4. Dvě **euro**
5. Pět až x **euro**
6. Menší jednotka : **centů**
7. Zkratka pro menší jednotku : **cen.**

Nastavení měny se ihned promítne v programu.

[Zpět na obsah](#)

- Pokud jste v nastavení zaškrtnuli volbu **Ptát se při spuštění programu na zpracované období**, bude se program při každém startu ptát na období, které má zpracovávat. V opačném případě program automaticky otevře aktuální období.



Změnu zpracovávaného období lze provést stiskem tlačítka  nebo kombinací kláves **Alt+O**.

- Po vyvolání se zobrazí dialogové okno kde zadáte měsíc a rok požadovaného období ve formátu mm-rr a potvrdíte stiskem tlačítka **OK**. (mm...mísíc,rr..rok)

Program je navržen pro oddělené zpracování jednotlivých období v měsíčních intervalech. Tím se zmenšují nároky na systém a zvyšuje rychlost programu. Výtisky lze ale provádět v zadaném rozmezí dat, nehledě na období. Viz. funkce Výtisk pokladny v zadaném rozmezí

[Zpět na obsah](#)

Pokud jste v nastavení programu zaškrtnuli volbu **Automatické ukládání**, provádí se ukládání cca. každé dvě minuty.

Pokud jste tuto volbu nezaškrtnuli je pro uložení dat nutno stisknout tlačítko **Ulož** nebo kombinaci kláves **Alt+U**. Pokud jste data neuložili program se před každou změnou období, ukončením programu nebo jinou akcí kde může dojít ke ztrátě dat, zeptá jestli si přejete uložit provedené změny.

V souvislosti s vyšší bezpečností při ukládání dat nejsou zapisovány prázdné soubory.

[Zpět na obsah](#)

Tuto funkci využijete v případě, že z nějakého důvodu potřebujete přečíslovat doklady.

Funkci **změna čísel dokladů** aktivujete v menu **Nástroje/Změna čísel dokladů**. Po vyvolání se zobrazí dialog s následujícími ovládacími prvky :

- **Přečíslování provést od**
zde vyberte od kterého data (včetně) si přečíte doklady přečíslovat.
- **Přečíslování provést do**
zde vyberte do kterého data (včetně) si přečíte doklady přečíslovat.
- **Přečíslovat**
Je možnost přečíslovat příjmy, výdaje nebo obojí (vhodné pouze v případě jedné číselné řady)
- **Od čísla**
protože je velmi časté že je v jednom dnu vloženo více dokladů, zadejte od kterého čísla včetně bude přečíslování provedeno.
- **Zvýšit o**
údaj o kolik bude číslo dokladu zmenšeno. Pokud si přečíte zmenšit čísla dokladů, zadejte zápornou hodnotu.

Tato funkce je účinná jen v rámci právi zpracovávané pokladny, změna se tedy nevztahuje na ostatní pokladny např. valutové popř. tuzemské. Pro přečíslování všech pokladen je nutné přečíslovat všechny postupně.

[Zpět na obsah](#)

Funkce **konverze dat** je určena pro uživatele předchozích verzí programu Pokladna pro Windows.

Při instalaci programu do adresáře, kde byla instalována původní verze programu :

- zde dojde k automatické konverzi dat (automatické rozeznání verze dat funguje od verze programu 1.4 build 22, pokud jste používali starší verzi programu, je nutno zadat jeho verzi manuálně).

Při instalaci programu do nového samostatného adresáře jsou dvě možnosti převodu dat :

- 1) Provedení zálohy dat v původní verzi programu a následní provedení obnovení dat z tohoto záložního souboru v nové verzi programu.
- 2) V menu vybrat **Nástroje/Konverze dat**, v poli **Z adresáře** nalistovat adresář původní verze programu, manuálně zvolit původní verzi programu a stisknout tlačítko **konverze**.

Obecně je výhodnější použít postup z bodu 1)

Upozornění :

Konverzi dat provádíte jen jednou. Vícenásobná konverze nemá smysl.

[Zpět na obsah](#)

Při používání síťové verze LAN je třeba nastavit datový adresář programu. Tj. adresář kde jsou ukládány číselníky zákazníků, zboží a samotná data pokladny.

Tento adresář je vhodné umístit na síť a odkazovat se na něj úplnou cestou v UNC tvaru (např. \\SERVER\DATAPOKL\) nebo pomocí logických síťových jednotek.

Při zakoupení síťové verze LAN obdržíte podrobný návod na instalaci a konfiguraci všech stanic.

Zálohování dat je velmi důležitá součást práce s počítačem. Pravidelným zálohováním dat můžete předejít problémům souvisejícím s počítačovými viry nebo defektům hardware počítače. Pro zálohování je vhodné použít samostatné médium (disketa, ZIP, síť, ...).

V programu je obsažena funkce která umožňuje velmi snadnou kompletní zálohu dat. Takto vytvořený záložní soubor lze pak v případě potřeby použít k obnovení dat, viz. funkce obnovení dat. K vyvolání dialogového okna pro zálohu dat použijte menu **Speciální/Záloha dat**. Nebo využijte nabízení zálohování v pravidelných měsíčních intervalech.

Ovládací prvky :

- **Soubor**
informace o pozici souboru, do kterého bude provedena záloha dat
- **Ok**
po stisku program provede zálohu dat. Je možné, že zpracováváte objem dat větší než je kapacita diskety.
Pro tento případ si před zálohováním nachystejte dostatečný počet čistých disket.

Poznámka :

Zálohování nelze provést do adresáře programu pokladna. Pro zálohování doporučujeme vybrat samostatný adresář či disketu. Data jsou při zálohování komprimována.

[Zpět na obsah](#)

Funkce obnovení dat slouží k obnovení stavu datových souborů tak, jak byly při poslední záloze. Pro obnovení dat je tedy třeba mít poslední (aktuální) záložní soubor. Pokud jej nemáte, **není** možné data obnovit.

K vyvolání dialogového okna pro obnovení dat použijte menu **Speciální/Obnovení dat**.

Ovládací prvky :

- **Soubor**
informace o pozici souboru ze kterého bude provedeno obnovení dat
- **Ok**
po stisku program provede obnovení dat. Při obnovování dat jsou bez varování přepisovány veškeré soubory.

POZNÁMKA :

Pokud bylo zálohování provedeno na více disket, je třeba provést obnovu ze všech disket jednotlivě (na pořadí nezáleží). Pokud tak neučiníte nebudou obnovená data kompletní.

[Zpět na obsah](#)

