

První kroky

Tak a je instalováno. Instalační program Vám píše: Napište příkaz Money a stiskněte ENTER. A Vy píšete Money a tisknete ENTER a blíží se rozhodnutí, zda jste "vyhodili" peníze nadarmo za další neúčinný program nebo zda jste pro Vaši firmu konečně zakoupili "to pravé ořechové" co Vám udělá pořádek ve Vašem účetnictví. Takže, směle do toho.

Uživatelská příručka je jednotná pro všechny verze programu. Některé jednodušší verze nemusí obsahovat vše, co příručka popisuje. Pokud vlastníte nejjednodušší verzi Money Lite, přeskočte kapitoly popisující sklady, ceníky, práci s objednávkami a mzdy. Vlastníte-li verzi bez mezd, jsou mzdy v programu nepřístupné.

Slovenské verze programu Money navíc obsahují práci s fiskálními moduly a mají rozšířenou nabídku uzávěrek o uzávěrky fiskálního modulu. Veškeré obrázky v uživatelské příručce jsou brány z české verze programu, slovenské verze mají uživatelské rozhraní (menu) ve slovenském jazyce.

Tato kapitola by měla být průvodcem všem novým uživatelům Money. Slouží k základní informaci o struktuře a konfiguraci programu, o funkcích a možnostech, které program nabízí a popisuje způsob, jak je použít. Podrobný a detailní popis jednotlivých funkcí pak naleznete v dalších kapitolách.

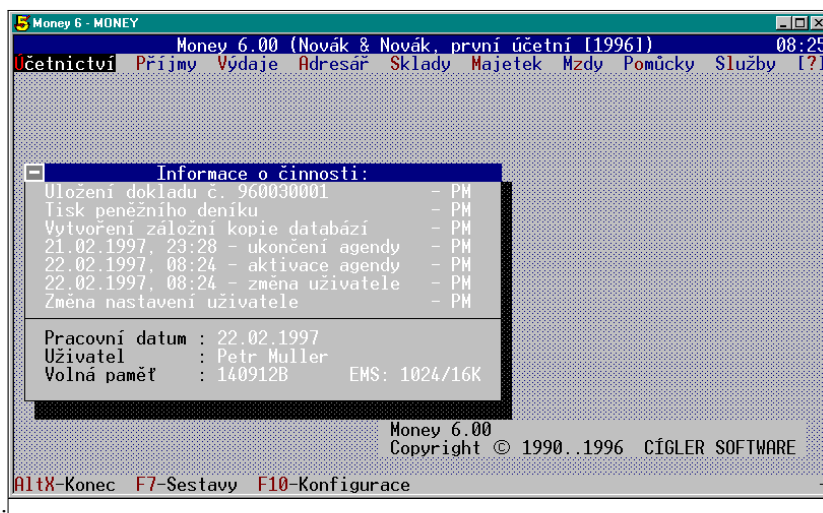
Jak se spouští program

Pokud program spouštíte z prostředí operačního systému, napište z klávesnice příkaz Money a stiskněte *ENTER*:

MONEY □

Používáte-li některý z manažerů operačního systému, najdete si jméno programu MONEY.EXE řádkovým kurzorem a stiskněte *ENTER*. Na obrazovce se objeví hlavní nabídka programu (naše ukázka je z provozu po Windows, pod DOSem by chyběl

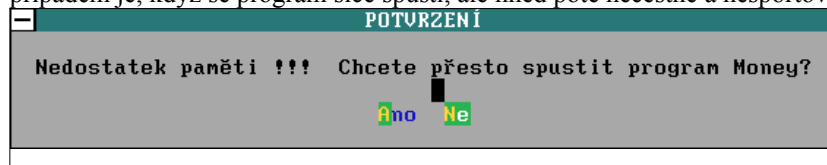
-Program je možné rovněž spouštět s řadou parametrů, které mění činnost programu při spuštění, konfiguraci prostředí a podobně. Jejich význam bude vysvětlen v dalším textu - pro první spuštění programu nejsou potřebné.



rámeček:

Problémy při spuštění programu

Nic není jednoduché a problémy se mohou samozřejmě vyskytnout. Nejjednodušším případem je, když se program sice spustí, ale hned poté nečestně a nesportovně hlásí:



a ptá se Vás, jestli to myslíte vážně (*Ano*), nebo to radši vzdáte. Důvod je prostý - Money si při spuštění kontroluje velikost volné operační paměti počítače (nepleťte si ji s celkovou pamětí počítače, operační paměť pod systémem DOS je až na výjimky vždy 640kB). V této části paměti Vám běží všechny spuštěné programy, rezidentní ovladače i část vlastního operačního systému. Řešení je v podstatě dvojí - buď přestat používat nepotřebné ovladače (např. pro klávesnici, obrazovku apod.), nebo se je pokusit přesunout do horních oblastí paměti. V horším případě tohoto typu (když máte operační paměti opravdu hodně málo) Vám odmítne spustit program přímo operační systém MS-DOS. V obou těchto případech je vhodné se poradit s odborníkem, jak optimalizovat spouštěné ovladače. Problémy s pamětí často odstraní pouhé ukončení manažeru operačního systému (pokud jej používáte, například Norton Commander, M602, Cybex Shell a další) a nové spuštění programu přímo z DOSu.

Pokud na výše uvedenou otázku programu odpovíte *Ano*, program se sice spustí, ale mohou nastat situace, kdy se Vám předčasně ukončí. Na pozadí obrazovky vidíte tzv. Informační okno, které mimo jiné vypisuje velikost volné paměti. Pokud je velikost volné paměti větší než 60 kB, můžete pokračovat v práci dál - pro většinu operací tato velikost postačuje. Problém může nastat např. při vyvolání nápovědy či volání interního textového editoru. Pokud je paměti méně, radši program ukončete.

Horším problémem je, když Vám program vypíše na obrazovku pouze zprávu MONEY 5, a poté se již neděje vůbec nic a je nutné restartovat počítač. V tomto případě došlo ke kolizi s Vaším hardware (není 100% PC kompatibilní, máte nevhodně nastavenou např. síťovou kartu a pod.), nebo může být program napaden počítačovým virem. Kontaktujte Vašeho prodejce či přímo naši technickou podporu (Hotline).

První kroky

Takže, program se Vám podařilo úspěšně spustit, ale zatím je pro Vás velkou neznámou - neznáte jeho filosofii, popis ovládání a řadů pojmů, používaných nejen v nabídkách

programu, ale i v této příručce. Touto kapitolou bychom Vám právě tyto věci chtěli objasnit tak, aby následující text příručky byl pro Vás srozumitelný. Ti z Vás, kteří jste v práci s počítačem zbláhli, můžete tuto kapitolu klidně přeskočit.

Důležité klávesy

S programem Money můžete pracovat buď pomocí klávesnice, nebo počítačové myši. Pro větší přehlednost používáme v textu symbolické značení kláves. Následující tabulka uvádí výčet nejpoužívanějších z nich:

Enter	klávesa Enter, Return nebo Vezmi
Esc	klávesa Esc (ukončení bez uložení změn)
Ctrl	klávesa Ctrl
Shift	klávesa Shift
Alt	klávesa Alt
Tab	klávesa Tab
Caps	klávesa Caps Lock (přepínání režimů psaní velkých/malých písmen)
Num	klávesa Num Lock (přepínání na numerickou klávesnici)
Insert	klávesa Insert (přepisování/vkládání textu)
Vlevo	kurzorová klávesa pro posun vlevo
Vpravo	kurzorová klávesa pro posun vpravo
Nahoru	kurzorová klávesa pro posun nahoru
Dolů	kurzorová klávesa pro posun dolů
PgUp	klávesa PageUp (kurzor o okno nahoru)
PgDn	klávesa PageDown (kurzor o okno dolů)
Del	klávesa Delete (vymazání znaku v místě kurzoru)
Backspace	klávesa Backspace (vymazání znaku vlevo od kurzoru)
Home	klávesa Home (kurzor na začátek řádky/formuláře)
End	klávesa End (kurzor na konec řádky/formuláře)
Mezera	mezerník (dolní, dlouhá klávesa pro psaní mezer)
F1 až F12	funkční klávesy (obecně <Fn>)
A a pod.	označení stisku jedné klávesy (např. A)
Ctrl/B	apod. současné stisknutí více kláves najednou; nejprve <Ctrl>, pak

Slovníček pojmů

V následujícím přehledu je uveden výkladový slovníček speciálních a obecně méně běžných termínů, se kterými se v textu budete pravidelně setkávat.

- ◆ **editace** - oprava položky, obsahu karty a pod.
- ◆ **hlavní nabídka** - druhý řádek obrazovky s kořenem stromové struktury nabídky (menu)
- ◆ **horká klávesa** - speciální klávesa nebo kombinace kláves, po jejichž stisku program provede specifikovanou akci. Jejich seznam je uveden v příloze a na kartičce dodávané s programem
- ◆ **informační řádka** - poslední řádka na obrazovce, kam se vypisují informace pro uživatele (horké klávesy, informace o probíhající činnosti programu)
- ◆ **karta** - prostor v okně pro zadávání, opravu a čtení údajů
- ◆ **nabídka** - (též menu) skupina položek pro ovládání programu
- ◆ **nápověda** - stručná charakteristika položky v nabídce, položky v kartě nebo dokladu, popis práce s programem. Je přístupná po stisku klávesy <F1>
- ◆ **kurzor** - poziční ukazatel (např. blikající vodorovná čárka na obrazovce,

inverzní řádek)

◆ **obrazovka** - prostor pro zobrazení údajů

◆ **okno** - část obrazovky ohraničená rámečkem (plnou jednoduchou nebo dvojitou čarou)

◆ **položka** - prvek nabídky nebo prvek formuláře pro zadávání, opravu a čtení údajů

◆ **přepínač** - typ položky, který může nabývat jen definovaných stavů (např.: Ano/Ne, Příjmy/Výdaje a pod.)

◆ **kombinace** - současné stisknutí několika kláves

◆ **seznam** - množina všech nebo jen vybraných záznamů ze souboru podle zvoleného kritéria

◆ **soubor** - definovaná množina údajů uložená v počítači (např. text, data, záznamy)

◆ **záznam** - množina údajů o jednom objektu uložená v souboru

◆ **znak** - malé, velké písmeno, číslice, interpunkční a matematická znaménka, atd. (všechny klávesy z klávesnice pro psaní)

Co vidíte na obrazovce

Po spuštění programu je zobrazena základní obrazovka. Na jejím prvním řádku je vypsán název a verze programu, vedle v závorce pak právě nastavená účetní agenda (první řádek z karty uživatele) a její účetní rok. Pokud tedy zpracováváte více účetních agend, prostým pohledem na první řádek obrazovky po spuštění programu zjistíte, v jaké agendě se nacházíte.

Na druhém řádku je hlavní nabídka (menu) programu. Způsob ovládání je popsán v následujících odstavcích, takže si jenom řekněme, co kde máte hledat:

◆ **Účetnictví** - vše co se týká účtování - zařazení a aktualizace dokladů, likvidace faktur, peněžní deník, přiznání k dani z přidané hodnoty, účetní uzávěrka a řada sestav - obraty, stavy účtů a pod. Rovněž zde naleznete grafické vyhodnocení a volby pro práci s jednotlivými účetními agendami.

◆ **Příjmy** - evidence přijatých objednávek, vystavování faktur, prodejek a dalších prodejních dokladů, tisky upomínek a penalizací a příjmové účetní knihy - pokladní kniha a kniha pohledávek.

◆ **Výdaje** - evidence vystavených objednávek, hotovostní a bezhotovostní úhrady, zařazení přijatých faktur, příkazy k úhradě a výdajové účetní knihy.

◆ **Adresář** - evidence obchodních partnerů a tisky z adresáře

◆ **Sklady** - kompletní skladová evidence umožňující vedení více skladů a přímé prodeje ze skladu s účtováním tržeb. Samozřejmě se všemi potřebnými sestavami. Verze Lite tuto volbu neobsahuje.

◆ **Majetek** - evidence investičního a drobného majetku, doplněná o evidenci majetku nakoupeného na leasing

◆ **Mzdy** - kompletní mzdová a personální agenda pro firmy do 25 zaměstnanců. Volba je přístupná pouze u mzdových verzí programu. Volba není přístupná u verze bez mezd, verze Lite ji neobsahuje.

◆ **Pomůcky** - řada pomocných funkcí, jako např. kalkulačka, diář, kniha jízd či textový editor

◆ **Služby** - funkce nutné pro správnou funkci programu - nastavení parametrů účtovaných firem, prostředí počítače, přístupových práv, programů spouštěných přímo z prostředí účetnictví Money, zálohování a řada dalších funkcí

◆ **[?]** - (**Nápověda** ve verzi Lite) - přímý vstup do systému hypertextové nápovědy pomocí menu.

Pod hlavní nabídkou je *Pracovní plocha*, přes kterou jsou otevírány pracovní okna. Po instalaci je na pracovní ploše otevřeno tzv. *Informační okno*, které Vás informuje o poslední Vaší činnosti s programem Money a navíc zobrazuje řadu dalších údajů: velikosti operační paměti a paměti EMS, které má program k dispozici, nastavené účetní datum a (pokud používáte přístupová práva) jméno uživatele, který právě s programem pracuje.

Na posledním řádku obrazovky je *Informační řádek*. Poskytuje rychlou informaci o klávesách a jejich kombinacích, které mají zvláštní význam v místě programu, ve které se pohybujete.

Tipy a triky:

Jste v situaci, kdy nevíte jak dál. Postupujte takto: Prvně se podívejte na informační řádek - z 80% na něm naleznete tu jedinou správnou kombinaci kláves. Pokud ne, podívejte se do uživatelské příručky. Pokud ani tam nenaleznete správnou odpověď, tiskněte klávesu <Esc> tak dlouho, až se vrátíte do známých končin programu, udělejte si kafe a volejte HotLine.

Struktura programu

Myslím, že je na čase si říci několik základních informací o tom, jak vlastně program pracuje. Program Money, přesto že je napsán převážně v jazyce Pascal, je svým zaměřením databázový systém. To znamená, že má na pevném disku Vašeho počítače uloženu spoustu dat o Vaší firmě a různým jejích přeskupováním vlastně vytváří vše, co pro jednoduché účetnictví potřebujete.

K vedení řady agend navíc program používá více databázových souborů současně. Typickým příkladem této činnosti je obyčejný *účetní doklad*. Money má na disku databázi dokladů, ve které je uloženo kdo a kdy doklad vystavil, kdy byl uhrazen a řada dalších všeobecných údajů. Dále je na disku databáze položek účetních dokladů, tedy např. jednotlivých účtovaných položek na faktuře. Každý účetní doklad ví, které položky mu patří. Navíc, pokud byl účetní doklad pořízen na základě faktury, existuje i databáze faktur ve které jsou údaje nutné pouze pro faktury - splatnost, způsob dopravy, konečný odběratel a pod.

A to ještě není vše. Při běžné práci na papír zapisujete zvlášť do knihy pohledávek a do peněžního deníku. Program to za Vás dělá automaticky sám, musí však od Vás vědět, do kterého sloupečku peněžního deníku má tu kterou položku faktury zařadit (vidíte správně - program je schopen samostatně rozúčtovat jednotlivé položky). Z tohoto důvodu je každá položka označena tzv. *Pohybem*, což je příznak, který právě udává, kam účtovaná položka "padne" do peněžního deníku.

Samozřejmě, všechny tyto vazby znát nemusíte - program si je hlídá automaticky za Vás a vždy Vás upozorní, pokud zapomenete něco vyplnit. Naopak, je možné využít tzv. systému předkontací a programu dopředu zadat nejčastější pohyby. Ten je pak bude automaticky vyplňovat a nebudete se muset zdržovat maličkostmi. Program však vždy zůstává jen jedním z Vašich pracovních nástrojů a alespoň základní znalosti účetních postupů a platné legislativy Vás neušetří.

Ovládání programu

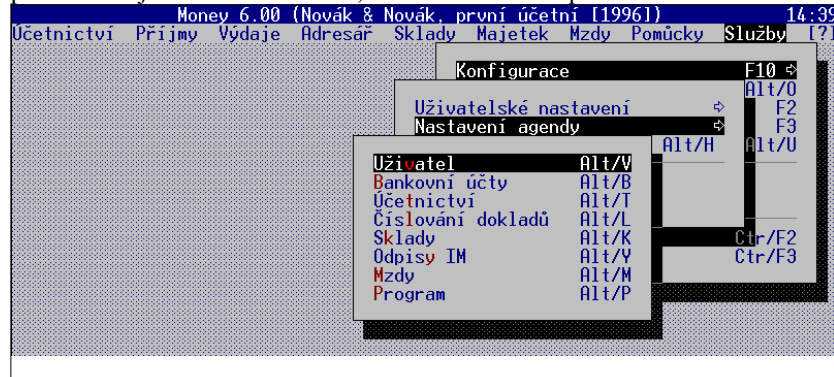
Ovládání celého programu můžeme rozdělit na tři samostatné části - ovládání *roletové nabídky* (pull down menu), práci se *seznamy* (databázemi) a vyplňování *karet* (vkládání dat). Po spuštění programu je zobrazena *základní obrazovka*.

V horní části obrazovky je hlavní (vodorovná) část roletové nabídky. Uprostřed je pracovní plocha, na které se vykreslují všechna pracovní okna a karty programu. Poslední řádek programu je tzv. *Informační řádek*, na kterém jsou vypisovány klávesy,

kteře mají v daném okamžiku nějaký význam.

Ovládání roletové nabídky:

Soubor příkazů a funkcí, které se mohou spouštět ze seznamu zobrazeného na obrazovce, se nazývá nabídka. Hlavní nabídka je umístěna na prvním řádku. Odtud se potom rozvíjí dolů další nabídka, tzv. roletová nebo podnabídka.



Hlavní nabídka:

Východiskem pro obsluhu celé struktury nabídek je *hlavní nabídka*. Tato se objeví nahoře na obrazovce a je umístěna v prvním řádku.

Můžete ji ovládat třemi způsoby :

- ◆ kurzorovými tlačítky <Vlevo>, <Vpravo>, <Nahoru>, <Dolů>, <Home>, <End> a klávesou <Enter> (pro výběr položky z nabídky)
- ◆ klávesou odpovídající zvýrazněnému písmenu v položce nabídky (obvykle prvním velkému písmenu)
- ◆ kurzorem myši a stiskem levého tlačítka myši

Volba položek v nabídce

Položky nabídky je možné volit několika způsoby :

- ◆ kurzorovými klávesami <Vlevo>, <Vpravo>, <Nahoru>, <Dolů>
- ◆ klávesami <Home> a <End> - kurzor se posunuje na začátek a na konec nabídky
- ◆ klávesami <PgUp> a <PgDn> - kurzor se v nabídce posunuje nahoru a dolů (většinou na začátek a konec).
- ◆ stisknutím levého tlačítka myši na požadované volbě

Nabídka je "nekonečná" tj. z poslední položky se přejde na první a naopak. Aktuální položka je v menu označena kurzorem, který je realizován inverzním způsobem zobrazení textu (např.: text je bílý a podklad černý).

Výběr

Položku- z nabídky můžete vybrat jedním z těchto způsobů :

- ◆ klávesou <Enter>
- ◆ klávesou odpovídající zvýrazněnému písmenu v položce nabídky
- ◆ kurzorem myši a stiskem levého tlačítka myši

Zrušení zobrazené nabídky

-Pokud je vpravo v řádce položky zobrazen znak <šipka>, znamená to, že po výběru této položky se zobrazí další podnabídka. Pokud je na konci textu nabídky uvedena kombinace kláves, můžete tuto funkci vyvolat odkudkoliv z nabídky stiskem této kombinace kláves.

Chcete-li aktuální nabídku opustit (dostat se do předchozí nabídky), můžete opět použít jeden z následujících způsobů :

- ◆ stisknout klávesu <Esc>
- ◆ vybrat kurzorem myši jinou nabídku a stisknout levé tlačítko myši

Ovládání seznamů

Po výběru některého ze *seznamů* (např. seznam adresáře) je na monitoru zobrazeno prohlížecké okno, ve kterém jsou jednotlivé položky seznamu seřazeny podle zvoleného způsobu třídění. Záznamy seznamu mohou být i netříděné, pak ale nemůžete využít funkci pro rychlé vyhledávání záznamu. Způsob třídění volíte stiskem klávesy <F9> a následným výběrem položky, podle které požadujete seznam seřadit.

Paněti EPROM, čisté, nenahrané						
Popis	Počet MJ	n. j.	Cena MJ	DPH		
EPROM 2716 250ns TESLA	110.000	ks	29.000	22		
EPROM 2732 250ns	64.000	ks	84.000	22		
EPROM 27C64 150ns NMC	124.000	ks	84.000	22		
EPROM 27C128 150ns	0.000	ks	150.000	22		
EPROM 27C256 150ns SGS-Thompson	134.000	ks	80.000	22		
EPROM 27C512 150ns SGS-Thompson	88.000	ks	82.000	22		
EPROM 27C010 150ns SGS-Thompson	106.000	ks	106.000	22		
EPROM 27C020 150ns SGS-Thompson	615.000	ks	200.000	22		
EPROM 27C040 150ns AMD	122.000	ks	313.500	22		

Vybraná položka je označena inverzní linkou. Po seznamu se můžete vertikálně pohybovat pomocí kláves pro ovládání kurzoru (<Nahoru>, <Dolů>, <PgUp>, <PgDn>, <Home>, <End>) a v horizontálním směru pomocí kláves <vlevo> a <vpravo>. Pokud je seznam seříděný, tak položka, podle které je seznam tříděn, zůstává neustále viditelná. Seznam můžete rovněž ovládat myší-

Pokud máte nastaveno třídění, je možné použít funkci pro rychlé vyhledávání - stačí napsat část textu položky kterou hledáte a stisknout klávesu <Enter>. Kurzor v prohlížeckém okně je přemístěn na první položku, která začíná tímto řetězcem.

Příklad:

Hledáte-li v adresáři např. firmu CÍGLER SOFTWARE, napište z klávesnice několik prvních písmen (např. Cíg) a stiskněte <ENTER>. Kurzor se přemístí na první adresu, která začíná slovem Cíg. Rozdíl mezi velkými a malými písmeny je při tom ignorován.

Klávesy pro pohyb kurzoru seznamem:

Home	přechod na první záznam
End	přechod na poslední záznam
PgUp	posun o velikost okna vpřed
PgDn	posun o velikost okna vzad

Klávesy pro práci se seznamem:-

Esc	konec prohlížení seznamu (konec práce s prohlížeckým oknem)
Enter	vyvolá vybraný záznam ze seznamu (např. pro opravy)
F3	zařazení nového záznamu do seznamu
F4	oprava vybraného záznamu (totéž jako <ENTER>)
F7	vyhledání záznamu dle zadaného řetězce, resp. čísla

-Když používáte myš, můžete se v prohlížeckém okně pohybovat pouhým stiskem pravého tlačítka myši na některém ze záznamů, resp. na ikoně na rámečku prohlížeckého okna. Po stisku myši na hlavičce okna je možné celé okno po obrazovce přemístit (jestliže Vám zakrylo některé důležité údaje).

-Pokud je seznam prázdný, je při vyvolání tohoto seznamu zobrazeno prázdné okno seznamu bez záznamů. Pro zadání nového záznamu do seznamu je nutno použít klávesu <F3>.

- (seznam musí být seříděn)
- F8** zrušení vybraného záznamu ze seznamu
- F9** nastavení způsobu třídění záznamů v seznamu
(nutno použít před použitím <F7>)
- F10** tisk celého seznamu

Karta a práce s ní

Karta se používá pro vložení údajů, pro jejich prohlížení, opravování (aktualizaci) nebo rušení. Údaj, který chcete změnit, musíte nejprve vybrat pomocí kurzorových kláves. Vybraný údaj je podsvícen odlišnou barvou. Při zadávání a zápisu nových údajů je stávající položka automaticky vymazána. Pokud chcete provádět zápis nebo opravu bez toho aby se vymazala nebo přepsala celá položka (chcete opravit jen nějaké písmeno, dopsat další text apod.), stiskněte kombinaci <Ctrl Enter>. Při aktualizaci položky se změní její barva.

Karta DM		
Inv. číslo:	2	Činnost: 456
Název:	Bublínky do vodováhy	
Uğrobee:	B & B s.r.o.	
Typ:	velikost 6	
Uğr. číslo:	121-56	
Cena MJ:	123.60	
Počet MJ:	20.00	
Cena poř.:	2472.00	
Pořizení		
Doklad:	Datum:	Způsob:
950020236	01.04.1995	23
Uğřazení		
Doklad:	Datum:	Způsob:

Oprava položky

Po stisku kombinace <Ctrl/Enter> se program přepne do režimu oprav. Změní se obsah informačního řádku, kam se vypíše pomocné informace k provádění opravy. Pomocí kurzorových kláves najedete na místo, které chcete opravovat. Stiskem klávesy <Ins> nastavíte režim pro opravu. Obsah položky chcete přepsat - kurzor je ve tvaru blikající čárky nebo chcete do položky něco dopsat - kurzor má tvar blikajícího obdélníčku. Pokud chcete celý obsah položky vymazat, stiskněte kombinaci <Ctrl Y>. Když s opravami nesouhlasíte a chcete vrátit položku do původního stavu, stiskněte kombinaci <Ctrl U> a můžete opravovat znovu. V případě, že s provedenou opravou souhlasíte, stiskem klávesy <Enter> se oprava uloží. Pokud nesouhlasíte, stiskem klávesy <Esc> se vrátíte zpět beze změny položky.

Přepínače

Přepínač je speciální typ položky v kartě a dělí se na dva druhy. Jeho přepínání umožňuje:

- ◆ stisk klávesy <Mezera>, přepínání je cyklické
- ◆ stisk kombinace kláves <Ctrl Enter>, zobrazí se nabídkové okno, kde je možné vybrat pomocí kurzorových kláves požadovaný stav a výběr potvrdit klávesou <Enter> (pokud nic nechcete vybrat, klávesa <Esc> nabídkové okno zruší a stav přepínače se nemění)

pokud znáte stavy přepínače, je možné stiskem prvního, počátečního písmene z názvu požadovaného stavu přepnout přepínač přímo do požadovaného stavu

První, jednodušší přepínač je uložen mezi dvěma hranatými závorkami a umožňuje výběr jen ze dvou stavů - aktivní/ neaktivní.

Příklad:

[x] - přepínač je nastaven jako aktivní

[] - přepínač je nastaven jako neaktivní

Druhý přepínač je složitější, protože umožňuje výběr z více stavů. Vypadá jako normální položka, ale program do ní nedovolí zapsat žádný údaj. Změna je možná jen přepnutím přepínače do požadovaného stavu pomocí klávesy <Mezera> nebo <Ctrl Enter> jak bylo popsáno výše.

Položka pro zadání textu

Tato položka je stejná jako ostatní položky, jediná změna je při zadávání delšího textu. Je-li text delší než prostor pro zobrazení v kartě, je zobrazována na pravé nebo levé straně položky šipka, která znamená že text ještě dále pokračuje tímto směrem.

Položka pro zadání data

Některé položky v kartě slouží k zadání data. Pokud datum zadáte neúplně (např. pouze den nebo den a měsíc), program automaticky doplní datum na základě data aktuálního.

Datum- je nutné zadávat ve tvaru DD.MM.RR. Kde DD je den (např. 07, 11, 23), MM je měsíc (např. 04, 08, 10), RR je rok (např. 94). Ve faktuře je nutné zadávat celý rok (protože se tak tiskne). Při zadávání účetního roku a data poslední uzávěrky program z důvodu možného vzniku chyby datum nedoplňuje.

Zadání data je jednoduché, protože program Vám pomáhá. Pokud zadáte jen den a stisknete klávesu <Enter>, program automaticky doplní aktuální měsíc a rok. Když zadáte den a měsíc a stisknete klávesu <Enter>, program automaticky doplní aktuální rok. Pokud zadáváte aktuální datum, stačí zadat jen první číslo z čísla dne.

Příklad:

Jak vypadá zadání data, je-li aktuální datum 7.4.1997:

◆ *Pro zadání data aktuálního stačí stisknout klávesu <0> a potom <Enter>. Program doplní 7.04.1997.*

◆ *Pro zadání data 1.4.1997 zadejte den, to znamená stisknout postupně klávesy <0>, <1> a potom <Enter>. Program doplní 04.1997.*

◆ *Pro zadání data 11.4.1993 zadejte den, to znamená stisknout dvakrát klávesu <1> a potom <Enter>. Program doplní 04.1997.*

◆ *Pro zadání data 25.5.1997 zadejte den a měsíc, to znamená stisknout postupně klávesy <2>, <5>, <0>, <5> a nakonec <Enter>. Program doplní jen rok.*

Co udělat nejdříve

Po prvním spuštění programu MONEY je potřeba program upravit tak, aby vyhovoval Vaším potřebám a požadavkům Vaší firmy. Z hlediska obsluhy se jedná o nastavení barev a rozměru obrazovky, výběr typu tiskárny, kterou používáte, způsobu tisku, definování přístupových práv obsluhy k jednotlivým částem programu a výběr a nastavení zálohování dat. Z účetního hlediska je nutné zejména vložit do programu čísla bankovních účtů a jejich zůstatky, údaje o Vaší firmě, zvolit si tvar faktury a dalších formulářů, přednastavit formulář pro DPH (pokud jste plátcem), založit sklad (pokud jej vedete), vložit do programu používaný investiční majetek a řadu dalších parametrů.

-Pokud budete zadávat více dokladů, které budou mít stejné datum, ale toto datum bude jiné, než Vaše nastavené datum aktuální, je nejlepší změnit "Datum zpracování". Program potom bude doplňovat toto datum. Změnit "Datum zpracování" je možné po stisku kombinace kláves <Alt D> nebo <Ctrl D>. V některých případech, např. v kartě účetního dokladu, můžete po zadání prvního data stiskem klávesy <F9> toto datum přenést do všech ostatních datových položek.

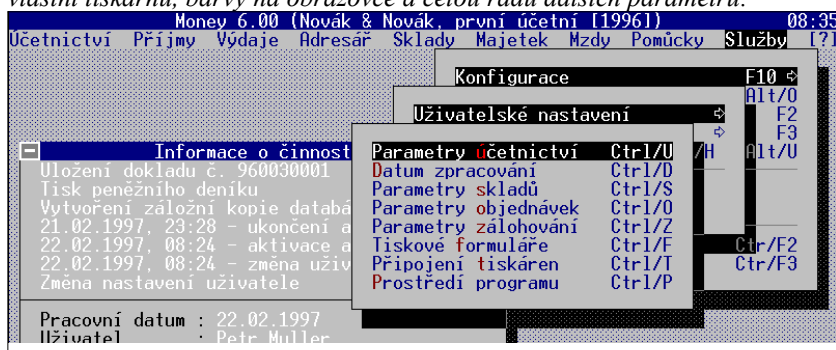
Navíc každý z uživatelů programu (budete-li používat přístupová práva) může mít řadu z těchto údajů vlastní - tedy je nutné je nastavit pro každého uživatele zvlášť (např. barvu obrazovky nebo tiskárnu, na kterou bude tisknout - zejména v síťové verzi programu). V neposlední řadě je nutné se podívat, zda Vám bude vyhovovat po účetní stránce seznam účetních pohybů a způsobů členění daně z přidané hodnoty a případně je doplnit. Také při zahájení práce s programem je nejlepší chvíle na rozhodnutí, zda budete členit firmu na střediska nebo používat seznam činností, popřípadě oboje. Jak tyto jednotlivé parametry nastavíte se dočtete v následujících odstavcích.

Pozor!

Doporučujeme si předem dobře rozmyslet, jak budete členit nejen strukturu firmy, ale i např. skladové skupiny. Jakékoliv pozdější změny do již rozpracované účetní agendy jsou zbytečně pracné.

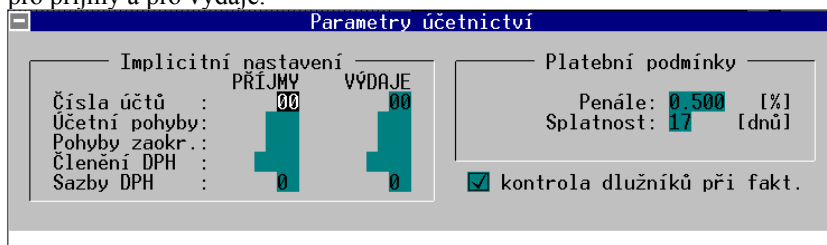
Většina základních nastavení se provádí v nabídce *Služby*. Vyberte si kurzorem nabídku *Služby*, potvrďte ji klávesou <ENTER> a obdobně vyberte a potvrďte nabídku *Konfigurace*. V horní části naleznete tři volby - *Uživatelské nastavení*, *Nastavení agendy* a *Nastavení hardware*.

Uživatelské nastavení slouží k nastavení těch parametrů programu, které bude mít každý uživatel různé. Pokud totiž budete využívat přístupových práv, může mít každý z uživatelů nejen různé možnosti co vše může v Money používat, ale rovněž může mít nastavenou vlastní tiskárnu, barvy na obrazovce a celou řadu dalších parametrů:



Parametry účetnictví

Tato karta slouží k nastavení základních konstant a předkontací. V levém obdélníku, označeném jako *Základní nastavení* si můžete předvyplnit základní účetní pohyby, které bude program automaticky nabízet při vytváření nových položek účetních dokladů. Současně si můžete předdefinovat i nejčastější sazby DPH, v jaké nakupujete a prodáváte. K výběru pohybů můžete využít klávesu <F3>, ke členění DPH- pak klávesu <F7>. Pokud používáte více účtů, je možné rovněž nastavit nejčastější čísla účtů zvlášť pro příjmy a pro výdaje.



◆ **Implicitní nastavení** (rámeček) - zde nastavíte předkontace nejčastěji vkládaných údajů

-Trošku předběhněme - členění DPH je seznam, který používají pouze plátcí daně. Určuje, do které kolonky přiznání k dani doklad vstoupí. Viz "Seznam členění DPH".

◆ **Platební podmínky** - pro vystavování účetních dokladů. Je možné je individuálně měnit při vystavování nových dokladů

◆ **Kontrola dlužníků při fakturaci** - pokud máte tuto funkci nastavenou, při vystavování nového dokladu program automaticky kontroluje, zda Váš obchodní partner má všechny pohledávky po splatnosti uhrazeny. Pokud ne, vypíše jejich seznam.

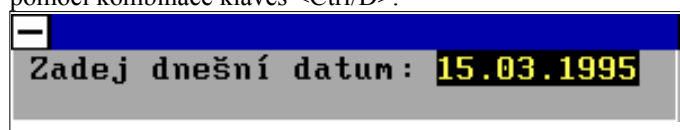
Příklad:

Chcete zadat příjmový pohyb pro zaokrouhlování. Nastavte kurzor pomocí šipek na příslušnou položku karty a stiskněte klávesu <F3>. Program ukáže seznam příjmových pohybů. Vyberte si šipkami požadovaný pohyb a stiskněte <ENTER>. Kód pohybu se automaticky přenesou do karty.

V pravém rámečku, označeném *Platební podmínky* se nastavují limity pro tisk upomínek (*limit splatnosti a limit ceny*), penále a standardní *splatnost faktur*. Volba je přístupná i pomocí kombinace kláves <Ctrl/U>.

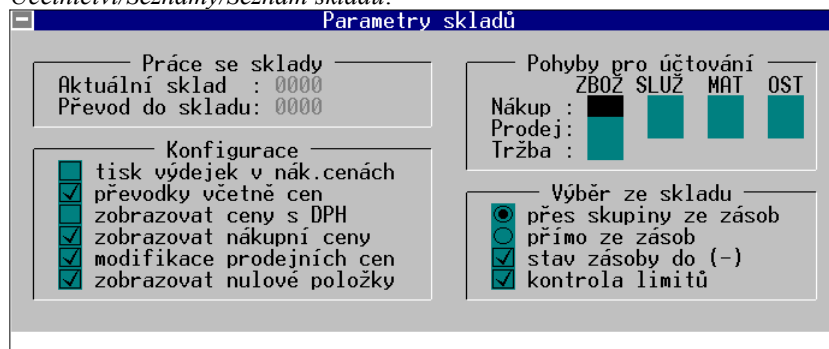
Datum zpracování

Volba slouží ke změně nastaveného data zpracování, tj. data které je automaticky nabízeno v nových dokladech a jsou pro něj připravovány sestavy. Datum je možné rovněž změnit výběrem pomocí funkce *Diář* (stiskem Alt/D). Datum zpracování se nastavuje při spuštění programu podle systémového data počítače. Volba je přístupná i pomocí kombinace kláves <Ctrl/D>.



Parametry skladů

Karta slouží k nastavení způsobu, jakým budete pracovat se sklady. Pokud budete pracovat s více sklady, je potřeba si před prací vytvořit seznam skladů pomocí nabídky *Účetnictví/Seznamy/Seznam skladů*.



Volby v rámečku *Práce se sklady*, *Aktuální sklad* a *Převod do skladů* říkají programu, jaký sklad zrovna zpracováváte. Pokud budete měnit aktivní sklad v kartě, použijte klávesu <F4> pro změnu aktivního skladu a kombinaci <Alt/F4>. Pro okamžitou změnu aktivního skladu kdekoliv v programu můžete využít kombinaci kláves <Alt/S>.

V rámečku *Konfigurace* měníte základní nastavení práce se sklady:

◆ **Tisk výdejek v nákupních cenách** - pokud je přepínač zvolen, jsou výdejky vystavovány za nákupní ceny. Pokud není zvolen, vystavují se výdejky v prodejní ceně dle dealerské skupiny partnera a jeho zadaného rabatu.

◆ **Převodky včetně cen** - pokud je tento parametr nastaven, budou se při převodu ze skladu na sklad převádět nejen počty měrných jednotek, ale i cena.

◆ **Zobrazovat ceny s DPH** - určuje, zda se při listování seznamy bude zobrazovat cena s daní (maloobchod) nebo cena bez daně (velkoobchod). Volba má samozřejmě význam pouze pro plátce daně.

◆ **Zobrazovat nákupní ceny** - volba rozhoduje o tom, zda při pohybech ve skladu budou viditelné nákupní ceny. Pokud Vám tedy zákazníci při prodeji "koukají přes rameno" nebo nechcete, aby pracovník u pokladny znal nákupní cenu, nechte přepínač vypnutý.

◆ **Modifikace prodejních cen** - určuje, zda prodejce má právo individuálně upravit prodejní cenu nebo že zboží musí prodat za cenu, kterou mu program nabídl.

◆ **Zobrazovat nulové položky** - pokud nastavíte tuto volbu, program při provádění skladových pohybů nebude nabízet skladové karty s nulovým manipulačním množstvím

V rámečku *pohyby pro účetnictví* můžete obdobně jako v kartě *Parametry účetnictví* provést předkontaci pohybů, tentokrát pro nákup a prodej z jednotlivých typů skladových karet a pro zaúčtování tržeb. Protože skladem můžete vést (nebo spíš evidovat) i prováděné služby, můžete provést předkontaci i pro služby.

V posledním rámečku *Výběr ze skladu* určujete, jak budete ze skladu vybírat. Každý sklad se skládá ze skupin, které obsahují položky a vy si můžete zvolit zda při výběru budete používat skupiny - volby *Přes skupiny ze zásob/přímo ze zásob*.

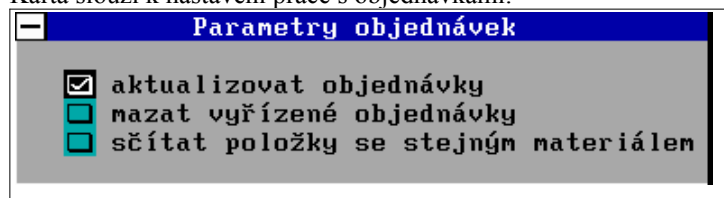
Pokud používáte čísla katalogů, resp. snímač čárového kódu, je vždy rychlejší výběr přímo ze skladových karet, bez skupin - ty totiž při nastaveném výběru podle skupin musíte volit ručně a tak nevyužijete plně možnosti čárového kódu.

Další možností je přednastavení, zda evidovaný stav zásob může klesnout do záporných hodnot (neplatí pro prodej na fakturu) - volba *Stav zásoby do mínusu*.

Poslední možností je automatická kontrola na podlimitní množství. Pokud je limitní množství zadáno v kartě zásoby a přepínač je nastaven, program bude upozorňovat pokud stav zásob při prodeji poklesne pod nastavené limitní množství. Karta *Parametry skladů* je přístupná i pomocí kombinace kláves <Ctrl/S>.

Parametry objednávek

Karta slouží k nastavení práce s objednávkami.



◆ **Aktualizovat vyřízené objednávky** - pokud je volba nastavena, objednávkám bude automaticky dosazován příznak vyřízení. V opačném případě můžete objednávku vyřizovat vícekrát, což může být výhodné např. pro trvalé platby či opakované objednávky. Ušetříte si tím práci s jejím neustálým opisováním.

◆ **Mazat vyřízené objednávky** - pokud je přepínač nastaven, objednávky jsou po vyřízení a zaúčtování automaticky smazány.

◆ **Sčítat položky se stejným materiálem** - pokud budete vyřizovat

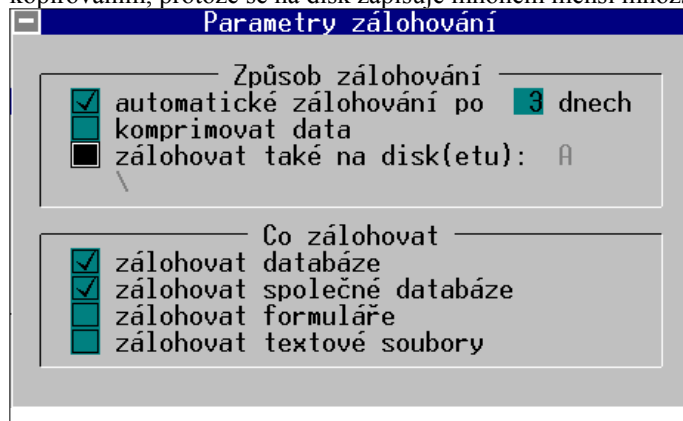
-Struktura skladu má přímý vliv na rychlost práce se skladem. Pokud máte hodně skladových položek, nepřehánějte členění na skupiny. Máte-li např. 1000 skladových karet členěno na 100 skupin a budete používat výběr ze skupin, program bude při načítání obsahu skupiny pročitat velkou část skladových karet - a bude značně pomalý. Optimální je, aby každá skupina měla alespoň 30 položek, u větších skladů i více. Pak ve většině případů není zpomalení patrné.

současně více objednávek, na kterých bude zapsána stejná skladová položka, program je může automaticky sečíst.

Karta Parametry objednávek je přístupná i pomocí kombinace kláves <Ctrl/O>.

Parametry zálohování

Karta slouží k nastavení zálohování. V rámečku *Způsob zálohování* nastavujete parametry zálohování. *Automatické zálohování* znamená, že pokud program zjistí, že po zadaný počet dnů nebyla provedena záložní kopie, provede ji automaticky. Pokud máte rozsáhlou agendu, můžete zvolit *Komprimované zálohování*. Záložní kopie se Vám vejde na méně disket, zato na ni budete trošku déle čekat (pokud máte pomalejší pevný disk, může ale být tvorba záložní kopie dokonce rychlejší než zálohování prostým kopírováním, protože se na disk zapisuje mnohem menší množství dat).



Záložní kopie se vždy vytváří na pevný disk. Můžete ji ale zkopírovat na disketu nebo jiný pevný disk. Stiskem klávesy <F3> můžete vybrat adresář, stiskem <F8> obnovíte původní hodnoty. Pokud je záložní kopie větší než založená disketa, program si bude automaticky říkat o výměnu disket.

Ve spodním rámečku si můžete zvolit, co všechno požadujete zálohovat. Můžete volit mezi databázemi (vlastní účetnictví), databází PSČ (tu má význam zálohovat pouze po její změně), formuláři (definice tiskových sestav, mění se pomocí editoru formulářů - k dispozici za příplatek) a textovými soubory (tedy produkty integrovaného textového editoru Money. Nezapomeňte, že je můžete používat při tisku účetních dokladů).

Pozor:

V žádném případě nepodceňujte zálohování. Program si můžete kdykoliv znovu nahrát, při ztrátě dat je však musíte ručně dopsat. Ztráta dat může být velmi jednoduchá, stačí aby Vám uprostřed práce vypnul proud, nebo aby Vám data smazal počítačový vir.

Tipy a triky:

Doporučujeme tento postup zálohování: Automatické zálohování na pracovní disketu v intervalu takovém, aby Vám případné dopsání ztracených dat netrvalo déle než 1. hodinu. A střídát dvě diskety. Navíc si dělat speciální záložní kopie každý měsíc, popř. po přiznání k dani nebo provedené uzávěrce. Vždy na nové diskety a ty pečlivě uschovávat. Není marné schovávání záložních disket odděleně od počítače, už jsme měli případ požáru, který zničil počítač i pečlivě vedené záložní diskety.

Karta Nastavení zálohování je přístupná i pomocí kombinace kláves <Ctrl/Z>.

Tiskové formuláře

Volba *Tiskové formuláře* slouží k nastavení jména souborů, které slouží jako vzory k tisku sestav. Money ve verzi 5 umožňuje tisk všech tiskových výstupů s výjimkou adresních štítků přes tzv. formuláře. Díky tomu máte možnost uživatelské změny jakékoliv tiskové sestavy, např. vytvořit si vlastní fakturu. Potřebujete k tomu pouze editor formulářů (je dodáván za příplatek). Vzhledem k tomu, že pro jednu sestavu

(fakturu, dodací list, knihu pohledávek) můžete mít připraveno i více formulářů, je potřebné nastavit pomocí volby *Tiskové formuláře* každé sestavě právě používaný formulář. Současně můžete nastavit i tiskový port, na který se bude formulář implicitně tisknout (a tím i tiskárnu, pokud jich máte připojeno více) a navíc počet kopií.

Nastav soubory s formuláři			
Účetnictví	Zakázka	ZAKAZK_P	LPT 1 1
Příjmy	Kniha objednávek přijatých	KNIH_ZAK	LPT 1 1
Výdaje	Upomínka	UPOMINKA	LPT 1 1
Adresář	Penalizovatelné faktury	PENAL_FA	LPT 1 1
Sklady	Kniha pohledávek	KNIH_POH	LPT 1 1
Majetek	Pokladní kniha příjmů	POK_K_PR	LPT 1 1
Mzdy	Deník příjmů	D_PRIJMU	LPT 1 1
Pomocné	Faktura	FAKTUR_P	LPT 1 2
Seznamy	Proforma faktura	P_FAKT_P	LPT 1 2
	Zálohová faktura	Z_FAKT_P	LPT 1 2
Ostatní	Dodací list	DODAK_P	LPT 1 2
	Prodejka	PRODEJ_U	LPT 1 2
	Příjmový doklad	PRIJ_D_P	LPT 1 2
	Dobírková průvodka	DOBIRKA	LPT 1 1
	Složenko	SL0Z2	LPT 1 1
	Daňový doklad (příjem)	DDOK_P_P	LPT 1 2

Příklad:

Pokud si např. pro tisk faktury nastavíte dvě kopie, program při tisku se nebude na nic ptát a automaticky vytiskne vždy dvě kopie faktury.

V levé části karty jsou okruhy, do kterých sestavy spadají, uprostřed pak názvy příslušných sestav. V pravé části je jméno formuláře, tiskový port a počet kopií. V celé kartě je možné se pohybovat pomocí šipek pro ovládání kurzoru. Ze sestav do hlavní nabídky se dostanete stiskem <Esc>. V hlavní nabídce karty navíc můžete stiskem klávesy <F8> vybrat implicitní formuláře pro všechny sestavy, popř hromadně změnit port tiskárny stiskem klávesy <F9>.

Ve spodní části karty naleznete ještě volbu ostatní, která slouží k nastavení některých dalších parametrů, souvisejících s tiskem a prohlížením sestav:

Nastav soubory s formuláři	
Účetnictví	Zabudovaný prohlížeč
Příjmy	Sloupec: [] Řádek : []
Výdaje	Sloupců: [] Řádků : []
Adresář	<input type="checkbox"/> Externí prohlížeč
Sklady	<input checked="" type="checkbox"/> Potvrdit počet kopií Port grafiky: LPT 1
Majetek	<input type="checkbox"/> V Money pokladna prodejku tisknout přímo na tiskárnu
Mzdy	
Pomocné	
Seznamy	
Ostatní	

◆ V rámečku **Zabudovaný prohlížeč** nastavujete velikost okna interního prohlížeče (pro volbu *Listuj*) a počátek, vždy v počtu řádků a sloupců obrazovky. Pokud nezadáte nic, prohlížeč se roztáhne přes celou obrazovku.

◆ Přepínač **Externí prohlížeč** slouží k nastavení externího prohlížeče, jehož jméno pak zadáte vedle přepínače.

◆ Pokud je přepínač **Potvrdit počet kopií** nastaven, program se Vás při tisku na tiskárnu vždy ptá, kolik budete požadovat kopií od jednoho výtisku. Pokud nastaven není, tiskne se automaticky počet kopií, zadaný pro ten-který formulář.

◆ **Port grafiky** udává, na který paralelní port počítače je připojena tiskárna pro tisk grafiky.

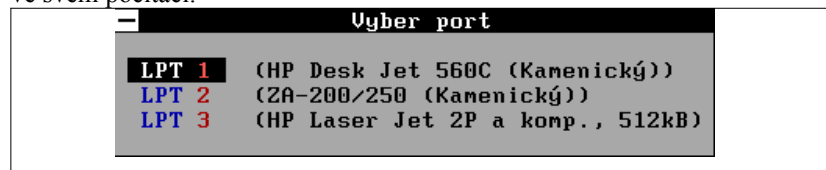
◆ **V Money pokladna tisknout prodejky přímo na tiskárnu** - pokud vlastníte nadstavbu Money pokladna a nastavíte tuto volbu, program při prodeji přes pokladnu nebude zobrazovat dialog, kam požadujete tisknout (Tiskárna, Obrazovka ...). Tisk se provede vždy přímo na tiskárnu.

Volba *Tiskové formuláře* je přístupná i pomocí kombinace kláves <Ctrl/F>.

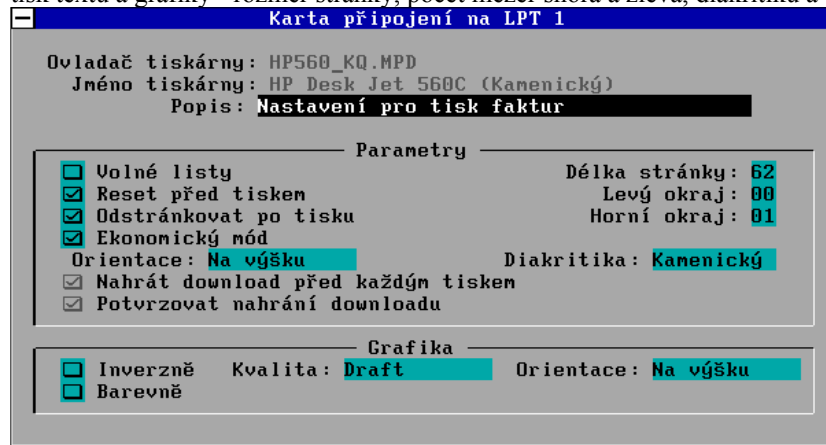
Připojení tiskáren

Money verze 5 umožňuje současný tisk na více tiskáren, pokud je máte připojeny k Vašemu počítači. Tisk se provádí prostřednictvím tzv. "Ovladačů tiskáren", které jsou dodávány spolu s programem (soubory s příponou .MPD). Každému paralelnímu portu je možné přiřadit jinou tiskárnu a tak pouhou změnou portu měnit i ovladač tiskárny. Tato vlastnost je výhodná zejména v prostředí počítačových sítí.

Po potvrzení volby program nabídne kartu s jednotlivými paralelními porty, které máte ve svém počítači.



Po výběru portu pomocí klávesy <ENTER> ukáže program *Kartu připojení tiskárny*. V ní si můžete vybrat ovladač tiskárny (stiskem klávesy <F3>) a nastavit parametry pro tisk textu a grafiky - rozměr stránky, počet mezer shora a zleva, diakritiku a další.



◆ **Ovladač tiskárny** - jméno diskového souboru s ovladačem tiskárny. Ovladač je možné vybrat po stisku klávesy <F3>. Při listování seznamem ovladačů je vždy na informačním řádku vypisována informace, pro kterou tiskárnu je právě nastavený ovladač určen.

◆ **Jméno tiskárny** - jméno tiskárny, dosazené z vybraného ovladače.

◆ **Popis** - popis tiskárny, podle kterého budete tiskárnu vybírat. V řadě případů bude totiž vhodné si připravit řadu nastavení jedné tiskárny, které se budou lišit např. okraji a pod.

◆ **Volné listy** - pokud je přepínač zapnut, program předpokládá že do tiskárny vkládáte volné listy papíru a před tiskem nové stránky Vás vždy vyzve k založení listu papíru.

◆ **Reset před tiskem** - pokud je přepínač nastaven, před započítím tisku je do tiskárny vyslán signál Reset. Toto použití je vhodné tehdy, pokud kromě Money používáte program, který po tisku zanechá tiskárnu v nestandardním

stavu. Naopak, musí být vypnutý, pokud používáte download pouze před prvním tiskem.

◆**Odstránkovat po tisku** - je-li přepínač nastaven, program po tisku odstránkuje. Pokud si z jakéhokoliv důvodu stránkování nepřejete (např. při tisku prodejek na nekonečný pás papíru), nastavení vypněte.

◆**Orientace** - je použitelná pouze u tiskáren HP ovládaných jazykem popisu stránky PCL. Je možné volit mezi tiskem naležato a nastojato.

◆**Délka stránky** - délka stránky v řádcích. Je potřebné ji sladit s délkou stránky, na kterou je nastavena tiskárna, jinak bude docházet k chybnému stránkování.

◆**Levý okraj** - počet mezer zleva. Pozor, u některých sestav a tiskáren není možné nastavit levý okraj, jinak bude pravý okraj sestavy uříznut nebo vytištěn na následující řádek.

◆**Horní okraj** - počet mezer na horním okraji stránky

◆**Diakritika** - volba způsobu kódování diakritiky. Možnosti jsou dány ovladačem tiskárny. Standardně je podporováno kódování Kamenických, Latin2 CP852 a Latin2 CP1250. Samozřejmě je možné vždy nastavit tisk bez diakritiky. Program (s výjimkou laserových tiskáren) předpokládá, že tiskárna "umí" česky. Pokud ne, informujte se u nás na možnost výměny paměti EPROM.

◆**Nahrát download před každým tiskem** - pokud je přepínač nastaven, bude download- nahráván před každým tiskem. Toto je výhodné zejména v prostředí počítačových sítí, u lokálních počítačů nahrávání downloadu před tiskem zbytečně zdržuje a stačí jej nahrát pouze před prvním tiskem.

◆**Potvrzení downloadu** - pokud je nastaveno, program se vždy zeptá, zda požadujete download nahrát. V opačném případě se neptá a hned jej začne do tiskárny nahrávat

Volby pro tisk grafiky:

Na barevných tiskárnách program tiskne grafiku tak, jak ji vidíte na obrazovce s tím, že zamění černou a bílou. Na tiskárnách, které barevný tisk neumožňují, jsou barvy nahrazeny různě hustým šrafováním.

◆**Inverzně** - program při tisku tiskne černou jako černou a bílou jako bílou. Vzhledem k tomu, že standardní pozadí grafů je černé, dochází při zapnutí této volby k velké spotřebě pásyky či toneru.

◆**Barevně** - použitelné pouze u barevných tiskáren. Přepínač rozhoduje o tom, zda výsledný tisk bude barevný nebo šrafovaný.

◆**Kvalita** - udává kvalitu (a tím i rychlost) tisku grafiky.

◆**Orientace** - je možné volit mezi tiskem na výšku a na šířku.

Stiskem klávesy <F8> je kdykoliv možné nastavit standardní obsah karty. Stiskem kombinace kláves <Alt/F2> uložíte stávající stav a stiskem <Alt/F3> takto uložený stav načtete.

Příklad:

Máte k počítači připojeny dvě tiskárny - 24 jehličkovou tiskárnu EPSON LQ570+ na konektor LPT1 a tryskovou tiskárnu HP Desk Jet 520 na konektor LPT2.

Prvním krokem bude správné nastavení tiskáren pro jednotlivé tiskové porty. Stiskněte Ctrl/T, ve výběru si zvolte LPT1 a stiskněte <ENTER>. Program ukazuje kartu tiskárny

-Download je soubor fontů, nahrávaný do paměti tiskárny. Umožňuje "softwarově" naučit tiskárnu tisknout znaky s národní diakritikou. Standardně je dodáván pouze pro laserové tiskárny kompatibilní s tiskárnami firmy Hewlett Packard.

pro konektor (port) LPT1. Stiskem F3 si vyberte ovladač LQ_570.MST. Následně doplňte parametry tisku (mezery shora a pod). Stejným způsobem postupujte i pro port LPT2 a tiskárnu HP desk Jet 520 (ovladač HP_520.MST).

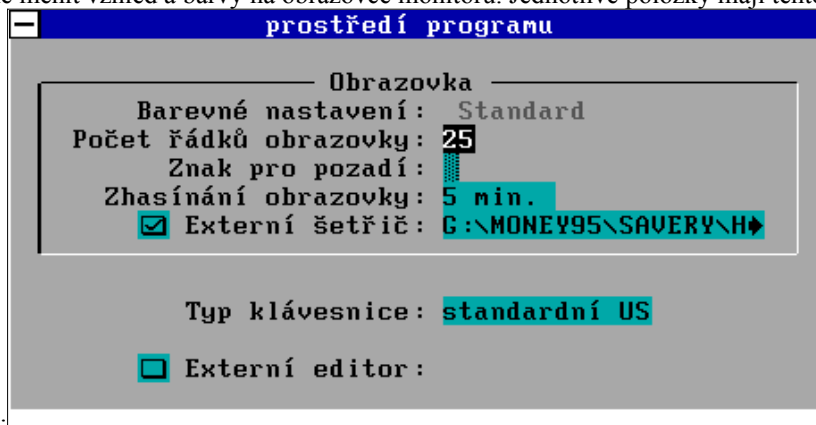
Druhým krokem je výběr, které tiskové sestavy budete tisknout na kterou tiskárnu. Stiskněte kombinace <Ctrl/F> a postupně jednotlivým sestavám vyberte příslušný paralelní port (LPT1 nebo LPT2).

Volba Připojení tiskáren je přístupná i pomocí kombinace kláves <Ctrl/T>.

U slovenských verzí nemůžete nastavit tiskárnu pro tiskový port, na kterém je připojen fiskální modul - viz volba Nastavení hardware.

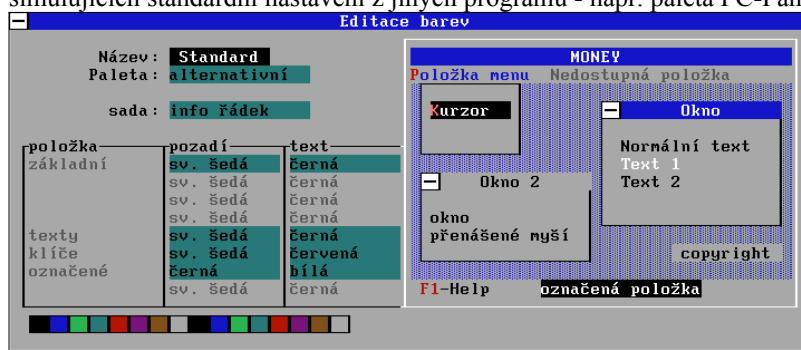
Prostředí programu

Karta slouží k nastavení základních údajů o prostředí programu. V rámečku *Obrazovka* je možné měnit vzhled a barvy na obrazovce monitoru. Jednotlivé položky mají tento



význam:

◆ **barevné nastavení** - aktuální barevná paleta obrazovky. S programem je dodávána řada barevných nastavení, další uživatelské nastavení si můžete vytvářet sami. Barevná paleta se přepíná výběrem, který program nabídne po stisku klávesy <F9>. Při výběru palety je možné pomocí klávesy <F3> vytvářet vlastní barevnou paletu, resp. stiskem <F4> měnit již stávající barevnou paletu. Implicitně je s programem dodáváno několik standardních nastavení pro barevné a monochromatické monitory a dále několik barevných palet, simulujících standardní nastavení z jiných programů - např. paleta PC-Fand.



◆ Pokud budete vytvářet novou barevnou paletu nebo opravovat starou, program ukáže na obrazovce kartu *Editace barev*. V levé části karty jsou měněné údaje, v pravé části karty ukazuje program výsledek editace. *Název* určuje jméno palety, *Paleta* umožňuje (pouze na kartách VGA a MCGA) výběr z přednastavených sad barev. Položka *Sada* udává, které části programu právě nastavujete barvy (menu, informační řádek ...). Pod *Sadou* jsou názvy jednotlivých částí objektu, kterému měníte barvy a vpravo od názvu editujete zvlášť barvu pro popředí a pro pozadí. Barvy je výhodné editovat pomocí myši

- nastavením kurzoru na měněný prvek a stiskem pravého tlačítka myši na příslušné barvě z palety na spodním okraji karty.

◆ **počet řádků obrazovky** - volba je použitelná pouze na grafických kartách (adaptérech) VGA, EGA a MCGA a mění počet řádků na obrazovce. Pro karty EGA je možné nastavení 25 nebo 43 řádků, pro VGA a MCGA pak 25, 28 nebo 50 řádků.

◆ **znak pro pozadí** - znak, který bude vyplňovat pracovní plochu. Přepíná se mezerníkem nebo současným stiskem <Ctrl/Enter>. Vybírat můžete ze všech 256 znaků ASCII tabulky.

◆ **Zhasínání obrazovky** - pomocí této volby nastavujete interval, po kterém obrazovka automaticky zhasne (zapne se šetřič obrazovky). Interval je možné nastavit v rozsahu 1 minuty až 1 hodiny, zhasínání je rovněž možné vypnout.

◆ **Externí šetřič** - pokud chcete použít externí program jako šetřič obrazovky, uveďte zde jeho jméno. Podmínkou je, aby se takovýto program automaticky ukončil po stisku libovolné klávesy či pohybem myši. Řada externích šetřičů obrazovky je dodávána přímo s programem Money (např. OCI.EXE, CASDATUM.EXE, HVEZDY.EXE, HAD.EXE a další) .

Pod rámečkem *Obrazovka* nastavujete několik dalších parametrů:

◆ **Typ klávesnice** - program Money obsahuje tzv. ovladač pro klávesnici, který Vám umožňuje výběr mezi různými typy klávesnic - českou QWERTZ a QWERTY, slovenskou QWERTZ a standardní klávesnicí IBM. Při nastavení standardní klávesnice IBM je ovladač vypnut. Používáte-li tedy externí ovladač klávesnice (např. ze systému MS-DOS), nastavte klávesnici IBM. Doporučujeme externí ovladače klávesnic vždy vypnout a používat interní ovladače programu Money.

Pozor:

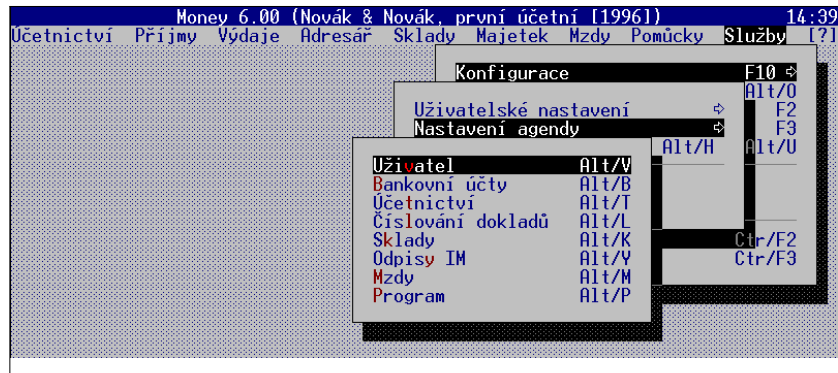
Není možné současně používat dva aktivní ovladače klávesnice. Používáte-li současně externí ovladač klávesnice i ovladač v programu Money, dochází k dvojnásobné změně významu kláves - program potom píše nesmysly. Vypněte externí ovladač, popř. nastavte interní ovladač programu Money na IBM klávesnici.

Tento problém často nastane při práci pod MS-Windows či Windows95, které automaticky mění nastavení operačního systému na kódovou stránku CP 852 Latin 2.

◆ **externí editor** - pokud chcete používat externí textový editor, napište zde jeho jméno a cestu k němu. Program bude potom automaticky místo vlastního textového editoru používat Vámi zvolený externí textový editor.

Nastavení agendy

Na rozdíl od volby *Uživatelské nastavení* slouží volba *Nastavení agendy* k nastavení těch parametrů jedné účetní agendy, které mají všichni uživatelé programu pracující s touto agendou společné (sazba DPH aj.). Každá Vámi vedená účetní agenda může mít samozřejmě svoje nastavení.



Uživatel

Volba slouží pro nastavení základních údajů o firmě - adresy, identifikačního čísla organizace a daňového registračního čísla. Zde zadané údaje se automaticky přenesou do hlavičky faktury, pokud v ní již nemáte adresu zadanou. Údaje z prvního řádku se (společně s nastaveným účetním rokem) budou vypisovat na první řádek obrazovky pro informaci, kterou účetní agendu právě zpracováváte.

Nastavení uživatele	
Adresa:	Novák & Novák, první účetní 17. listopadu 16 612 00 Brno
IČO:	12168023
DIČ:	291-5706291365

Bankovní účty

Po potvrzení volby nabídne program seznam bankovních účtů. Ovládání je shodné s ovládáním ostatních seznamů. Nový seznam se vkládá po stisku klávesy <F3>. Ke každému účtu můžete vložit poznámku. Při vyplňování čísla účtu můžete využít seznam bankovních ústavů (výběrem po stisku klávesy <F3>). Počet bankovních účtů není omezen. Bankovní účty můžete přepínačem rozdělit na *normální* a *úvěrové* účty. Toto rozdělení má vliv na účetní uzávěrku - stavy úvěrů se budou vypisovat zvlášť.

Karta bank. účtu	
Kód účtu:	<input type="checkbox"/> Úvěr
Číslo účtu:	225643-621 / 0100
Název banky:	KOBA Brno-Černá Pole
Poznámka:	hlavní účet firmy

Nastavení účetnictví

Volba slouží k základnímu nastavení účetnictví. V levém horním rohu je přepínač, zda aktuální účetní agenda přísluší plátcí či neplátcí daně z přidané hodnoty (v rámci programu můžete samozřejmě současně vést agendy plátců i neplátců daně). Nastavení měníte cyklicky stiskem mezerníku. Pod přepínačem je možné nastavit platné sazby daně z přidané hodnoty - program je při spuštění nastavuje na 5 a 22% (u slovenské verze programu na 6 a 25%). V rámečku v pravém horním rohu nastavujete způsob, jakým bude program zaokrouhlovat DPH v dokladech pro jednotlivé sazby. Možné nastavení je na haléře, na desetníky (doporučené) a na koruny. Pokud budete chtít využívat automatické zaokrouhlování daně, je nutné nastavit přepínač *Zaokrouhlovat DPH při prodeji*, který naleznete pod tímto rámečkem. Na spodním okraji karty pak naleznete údaj o právě zpracovávaném účetním roce. Nastavená hodnota se bude

automaticky přenášet do všech pořizovaných dokladů. Posledním údajem na kartě je *datum poslední uzávěrky*. Toto datum je nastavováno po provedení účetní uzávěrky či tisku sestavy přiznání k dani z přidané hodnoty na konec období, pro které byla sestava tištěna. Program následně kontroluje zadávaná data, zda nejsou nižší než zde uvedené datum poslední uzávěrky- a nepovolí zadání nižšího data, resp. mazání či opravy dokladů, které mají datum uhrazení či zdanitelného plnění nižší než zadané datum poslední uzávěrky.

Číslování dokladů

Volba slouží pro nastavení počátku číselných řad dokladů. Program Money používá celkem sedm číselných řad - přijaté faktury, vystavené faktury, ostatní přijaté doklady, ostatní vystavené doklady, přijaté objednávky, vystavené objednávky a skladové doklady. Program čísluje tak, že na prvních dvou místech uvádí rok, další dvě místa jsou určena pro číslo střediska, za ním následuje jednomístné číslo typu dokladu- a celé číslo ukončuje čtyřmístné pořadové číslo dokladu.

Doporučená čísla pro jednotlivé typy dokladů jsou tato:

- 1 - vystavené faktury
- 2 - přijaté faktury
- 3 - ostatní vystavené doklady

-Pokud budete potřebovat doplnit datum tak, aby bylo nižší než datum poslední uzávěrky je nutné nejprve snížit toto datum tak aby bylo starší než zadávané datum a po uložení karty provést požadovanou akci.

-Číslo typu dokladů je samozřejmě volitelné, pro snadnější spolupráci např. s pracovníky Hot-line doporučujeme ponechat toto nastavení. Místo vyhrazené pro účetní rok samozřejmě můžete využít jakkoliv jinak.

- 5 - ostatní přijaté doklady
- 7 - skladové doklady (příjemky, výdejky ...)
- 8 - přijaté objednávky
- 9 - vystavené objednávky

Program Money čísluje doklady lineárně, tzn. že k požadovanému číslu dokladu vždy přiřítá jedničku. Číslo nastavené v číslování dokladů vlastně udává číslo příštího vystavovaného dokladu. Navíc, každé středisko používá vlastní číselné řady. Pokud změníte *číslo střediska*, pořadové číslo dokladu se přepne podle nastavovaného střediska. Toho je možné využít např. i tehdy, pokud si třeba chcete odděleně sledovat tuzemské a zahraniční faktury nebo číselné řady dokladů jednotlivých pokladen.

Číslování dokladů je přístupné z odkudkoliv z menu stiskem kombinace kláves <Alt/L>.

Nastavení skladů

Karta *Nastavení skladů* slouží k nastavení všech parametrů, potřebných k rychlé a pohodlné práci se skladovou evidencí.

Na *skladové kartě* můžete vést až 5 prodejních cen (resp. jednu prodejní a čtyři dealerské). Procenta dealerských slev, uvedená v rámečku neslouží jako globální nastavení slev pro celý sklad, ale jako pomůcka pro výpočet cen do jednotlivých skladových karet. Dealerské slevy mohou být i záporné, pak vlastně pracují jako

přirážky.

Příklad:

Jste prodejce lyžařských potřeb formou velkoobchodu. Používáte dvě ceny - pro konečné odběratele a pro obchodníky. Vytváříte strukturu skladu, do které zadáváte ceny lyží ROSSIGNOL s rabatem pro obchodníky 15% a ceny lyžařských brýlí SCOTT s rabatem 20%. Postupujte takto: Nastavte si v kartě Nastavení skladu počet cen na dvě a rabat na 15 procent. Zadávejte nejprve všechny skladové karty lyží a po vložení konečné prodejní ceny stiskem klávesy <F8> nechte program dopočítat velkoobchodní cenu (dealer 1). Pak změňte velikost procentní slevy na 20% a stejným postupem zadávejte skladové karty lyžařských brýlí.

V pravém horním rohu karty je rámeček *Nová nákupní cena*, který slouží k nastavení způsobu práce při nákupu zboží za jinou nákupní cenu. Program dává možnost výběru ze tří možností:

- ◆ **ponechat poslední nákupní cenu** - v tomto případě nemáte přehled o skutečné ceně skladu v nákupních cenách
- ◆ **vážený průměr** - program počítá průměrnou cenu zásoby ze stávající ceny a počtu kusů a z nové ceny a nakupovaného množství. Tato metoda je používána převážně v maloobchodě a poskytuje správnou informaci o nákupní ceně skladu(ů).
- ◆ **zakládat novou skladovou kartu** - tzv. FIFO metoda - pokud nakoupíte za jinou než stávající nákupní cenu, program Vám automaticky vytvoří novou skladovou kartu. Tato metoda je používána převážně ve velkoobchodech, pracujících s malými rabaty. Poskytuje absolutní informace o nákupních cenách

jednotlivých skladových položek a celkové ceně skladovaných zásob. Většinou je využívána spolu s automatickým přepočtem prodejních cen.

◆**přepočítat prodejní ceny** - pokud dojde ke změně nákupních cen, program dle zadaného rabatu automaticky přepočítá i prodejní cenu pro koncového odběratele.

Program pracuje s cenami bez daně a s daní. Při zadání jedné z cen automaticky dopočítá druhou. Jak při tomto výpočtu zaokrouhlí daň z přidané hodnoty je možné nastavit pomocí volby *zaokrouhlování DPH* - s možnostmi na haléře, desetníky a celé koruny.

◆**Duplicitní katalogové číslo** - volba udává, zda dvě skladové karty mohou mít stejné číslo katalogu. Tuto možnost je nutné nastavit v případě FIFO metody práce s novou nákupní cenou, jinak by nebylo možné zařadit novou kartu.

◆**Duplicitní čárový kód** - pokud používáte čárový kód, můžete se rozhodnout zda může být duplicitní. Pokud totiž používáte např. FIFO metodu ve skladu, můžete mít na skladě více karet zboží se stejným čárovým kódem

◆**Zaokrouhlování počítaných cen** - při práci se skladovou kartou se v řadě případů přepočítávají ceny. V rámečku si můžete nastavit, zda budete preferovat přepočet podle cen s daní (maloobchod) nebo bez daně (velkoobchod) a způsob zaokrouhlení těchto cen - na haléře, desetníky nebo celé koruny.

Příklad:

Potřebujete provést přecenění cen tak, aby se prodejní ceny s daní zvýšily o 5%, a současně aby byly zaokrouhleny na celé koruny. V kartě nastavení skladů si zvolte zaokrouhlení počítaných cen na celé koruny, a to cen s daní z přidané hodnoty. Teprve potom provedte přecenění skladovaných zásob o 5%. Všechny prodejní ceny s daní budou zvýšeny přibližně o 5% tak, že budou vyjádřeny na celé koruny. Ceny bez daně budou automaticky vypočítány podle nastaveného zaokrouhlování daně z přidané hodnoty.

Pozor!

Při použití zaokrouhlení je potřeba si uvědomit, že zaokrouhlujete daň za položku. Sice tím dosáhnete "zaplatitelných" cen, ale pokud prodáváte velké množství položek od jednoho druhu, chyba se násobí a výsledkem je chybně vyjádřená daň. Není tedy vhodné tento způsob používat u velkoobchodního prodeje. V těchto případech používejte pouze zaokrouhlení celkové daně po sazbách za celý doklad, popř. k tomu v kartách zaokrouhlení ceny bez daně na desetníky. Takto dosáhnete vždy správných cen bez ohledu na počet prodávaných kusů a navíc celková cena bude na desetníky, tedy bude možné ji hradit v hotovosti.

Nastavení odpisů investičního majetku

Karta slouží k nastavení odpisových sazeb pro zrychlené a rovnoměrné odepisování dle platné legislativy. Sazby jsou zadány v přehledné tabulce a při případné změně legislativy je možné je kdykoliv změnit.

Nastavení odpisů IM			
Odpisové sazby pro rovnoměrné odpisování			
skupina	v prvním roce	v dalších letech	pro zvýšenou cenu
1	14.200	28.600	25.000
2	6.200	13.400	12.500
3	3.400	6.900	6.700
4	1.400	3.400	3.400
5	1.000	2.250	2.250

Koeficienty pro zrychlené odpisování			
skupina	v prvním roce	v dalších letech	pro zvýšenou cenu
1	4.000	5.000	4.000
2	8.000	9.000	8.000
3	15.000	16.000	15.000
4	30.000	31.000	30.000
5	45.000	46.000	45.000

Nastavení mezd

Karta *Nastavení mezd* slouží k nastavení základních parametrů pro výpočet mzdy dle platné legislativy a současně k nastavení správců příslušných poplatků:

Nastavení mezd			
Sazby pojištění		Limity pro plátce pojist. stát	
zaměstnanec:	Sociální 8.00 [%] Zdravotní 4.50 [%]	sociální :	[Kč]
zaměstnavatel:	26.00 [%] 9.00 [%]	zdravotní:	2000.00 [Kč]
Sociální úřad <F9>: Fin. úřad (tabulková daň) <F6>: Fin. úřad (zvláštní sazba) <Alt F6>:			
Parametry pro zaúčtování		Kód členění DPH:	
Záloha na daň (tabulková):	pohyb	konstantní symbol	variabilní symbol
Záloha na daň (zvláštní):			
Sociální pojištění:			
Zdravotní pojištění:			
Výplaty na účet:			
Srážky na účet:			
Den určený pro výplatu: 10			
Minimální mzda: 2500.00			

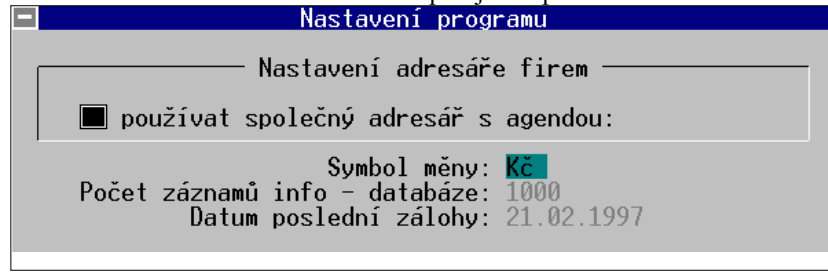
- ◆ **Sazby pojištění** - zákonem stanovené procentní sazby pro zdravotní a sociální pojištění, které platí zaměstnavatel a zaměstnanci
- ◆ **Limity pro plátce pojistného stát** - odpočet ze základu v případě, že v kartě zaměstnance je aktivní přepínač "*plátce pojistného stát*"
- ◆ **Sociální úřad** - adresa sociálního úřadu, kterému se odvádí sociální pojištění. Lze ji vybrat z adresáře stiskem klávesy <F9>.
- ◆ **Finanční úřad (tabulková daň)** - adresa finančního úřadu, kterému se odvádí daň dle tabulky. Lze ji vybrat z adresáře stiskem klávesy <F6>.
- ◆ **Finanční úřad (zvláštní sazba)** - adresa finančního úřadu, kterému se odvádí daň dle tabulky. Lze ji vybrat z adresáře stiskem klávesy <F6>.
- ◆ **Parametry zaúčtování** - předkontace účetních výdajových pohybů, konstantních a variabilních symbolů pro doklady, automaticky vytvářené při zaúčtování mezd
- ◆ **Den, určený pro výplatu** - firemní termín výplaty (pořadové číslo dne v měsíci)
- ◆ **Minimální mzda** - zákonem stanovená minimální mzda

Stiskem klávesy <F2> vyplněnou kartu uložíte. Dále máte k dispozici tyto klíče:

Esc	zpět beze změn
F2	ulož změny
F3	výběr účetního pohybu ze seznamu pohybů
F4	vyvolání daňové tabulky
F5	výběr konstantního symbolu ze seznamu
F7	výběr kódu členění DPH ze seznamu
F8	implicitní nastavení dle legislativy, platné v okamžiku distribuce programu

Nastavení programu

V této kartě můžete nastavit několik doplňujících parametrů.



◆ **Společný adresář s agendou xxx** - pokud používáte více nezávislých účetních agend, můžete adresář jedné z nich používat v druhé účetní agendě. V tomto případě je nutné označit přepínač jako aktivní a zadat číslo požadované agendy, se kterou má mít právě aktivní agenda společný adresář. Čísla agend zjistíte v nabídce *Účetnictví/Změna agendy*.

Pozor!

tato volba je nevratná. Pokud nastavíte pro některou agendu společný adresář s jinou, není možné vrátit nastavení zpět. Rovněž toto nastavení neměňte u již zavedené agendy - došlo by k chybě v provázání adres s účetními doklady.

Pokud přesto bude nutné zpětně změnit přiřazení adresářů, konzultujte tento problém s naší technickou podporou (Hotline)

◆ **Symbol měny** - nastavení používaného symbolu měny. Pro české verze je nastaveno na Kč, pro verze určené pro Slovenskou republiku pak Sk. Můžete si však zadat jakýkoliv symbol měny, např. USD při vystavování faktury v dolarech.

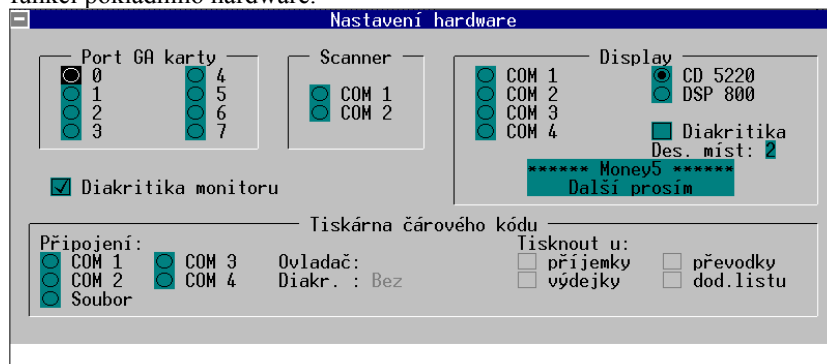
◆ **Datum poslední zálohy** - datum, kdy byla naposledy vytvořena záložní kopie. Pokud máte nastaveno automatické zálohování např. po třech dnech, program si po ukončení kontroluje, zda systémové datum v počítači není více jak o tři dny větší než datum poslední zálohy. Pokud je, provede se automatické zálohování datových souborů podle volby *Nastavení zálohování*.

Nastavení hardware

Tato volba je určena k nastavení vzájemné spolupráce mezi programem a počítačem, na kterém program provozujete. Pokud tedy vlastníte nesíťovou verzi programu, můžete mít v rámci jedné instalace pouze jedno nastavení hardware. Pokud pracujete v síťové verzi, můžete mít samozřejmě pro každý počítač jiné nastavení hardware, nezávislé na přihlášeném uživateli. Až na diakritiku na monitoru je nastavení určeno pro správnou

-Jedním z parametrů hardware je např. diakritika na monitoru. Vezměme si příklad, kdy máte síť ze dvou počítačů, jeden s kartou VGA (na kterou lze zavést českou diakritiku) a druhý s kartou Hercules, která česky neumí. Pokud by nastavení hardware bylo závislé od uživatele, nebylo by možné aby jeden uživatel používal oba počítače - buď by musel pracovat bez diakritiky, nebo by na kartě Hercules místo českých znaků viděl nesmysly.

funkci pokladního hardware.



◆ **Port GA karty** - určuje port, na který je nastavena pokladní karta. Číslo portu zjistíte pomocí programu PortTest, který je součástí dodávky pokladní karty. Pokud nenastavíte správně číslo portu, nepojede Vám pokladní hardware.

◆ **Scanner** - pokud používáte scanner čárového kódu, připojený na sériový port počítače (RS232C), je nutné zde zadat číslo sériového portu, na který máte scanner připojen (COM1, COM2).

◆ **Displej** - volba slouží k nastavení alfanumerických displejů, které se připojují na sériový port počítače. Pokud máte tedy numerický displej GACC, připojovaný na výstup pokladní karty, program jej rozpozná automaticky.

Volba umožňuje výběr typu displeje, připojení, počtu zobrazovaných desetinných míst a umožňuje rovněž nastavení diakritiky pro displej - ne všechny typy dovážených displejů totiž "umí mluvit česky". Počet desetinných míst udává, kolik desetinných míst má displej zobrazovat. Nezapomeňte, že u numerického displeje je nutné pomocí DIP přepínačů nastavit pozici desetinné čárky. Ve spodní části rámečku můžete pro alfanumerické displeje nastavit text, který budou zobrazovat při nečinnosti.

◆ **Diakritika monitoru** - udává, zda bude program používat systémovou znakovou sadu bez diakritiky (vhodné pro karty CGA, MDA, Hercules), nebo bude používat vlastní speciální znakové sady (moderní grafické karty VGA, EGA, MCGA a pod).

◆ **Tiskárna čárového kódu** - pokud používáte tiskárny čárového kódu pro popis zboží (Datamax, Tharo, Zebra aj.), nastavujete zde parametry pro jejich správnou funkci - připojení (COM1..COM4), způsob práce s diakritikou, při vystavování kterých dokladů má tiskárna tisknout a zda místo na tiskárnu se má tisknout do souboru. V tomto případě pak můžete tento soubor dále zpracovávat.

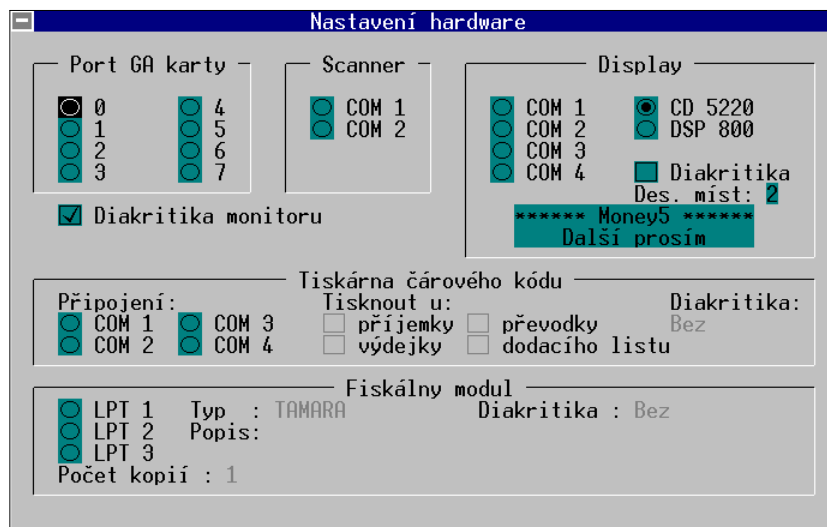
Pokud tedy vlastníte tiskárnu čárového kódu, Money Vám může automaticky generovat popisky na zboží při jeho příjmu.

Při spouštění programu je možné si pomocí parametru /S vybrat to správné nastavení hardware např. takto:

```
MONEY /S2 □
```

kde 2 je číslo právě spouštěného počítače. Tento způsob je nutné využít např. v počítačové síti, kde k různým stanicím je připojen různý pokladní hardware.

U slovenských verzí programu Money je karta *Nastavení hardware* doplněna o volbu fiskálního modulu, připojeného k programu Money:

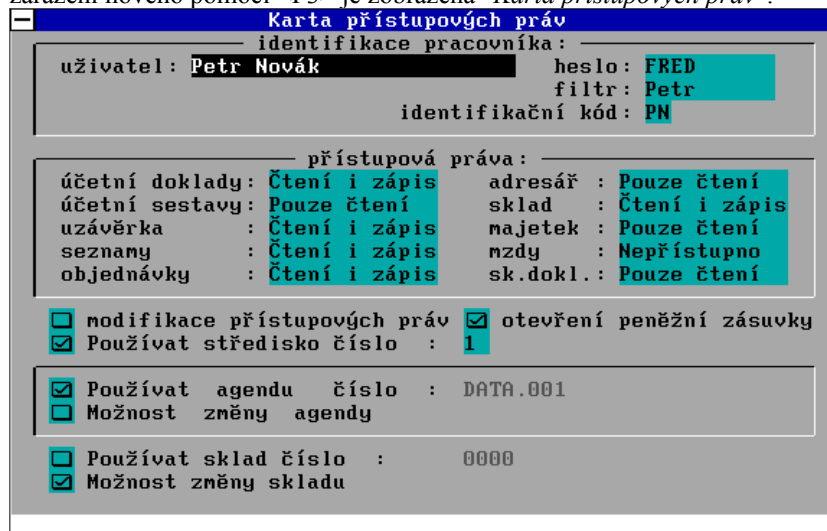


V současné době je podporován pouze fiskální modul Tamara (Multisys Banská Bystrica). Technicky však není problémem doplnit Money o interface pro další fiskální moduly jiných výrobců.

Po připojení fiskálního modulu je nutné zvolit jeho typ a port, na který je připojen. Pokud Vaše pokladní tiskárna umí tisknout znaky s národní diakritikou, je možné zapnout tisk s diakritikou.

Přístupová práva

Volba slouží k nastavení přístupových práv a hesel pro jednotlivé pracovníky Vaší firmy. Po potvrzení volby nabídne program seznam pracovníků, kteří jsou oprávněni pracovat s programem. Po výběru některého z nich klávesou <ENTER> nebo po zařazení nového pomocí <F3> je zobrazena "Karta přístupových práv":



- ◆ **Uživatel** - jméno uživatele. Bude se např. tisknout do vystavovaných účetních dokladů
- ◆ **Heslo** - tímto heslem se bude uživatel přihlašovat po spuštění programu
- ◆ **Filtr** - pod tímto názvem bude mít uživatel uloženo svoje prostředí a účetní parametry. Je tedy možné mít více pracovníků se stejným filtrem (nastavením prostředí, tiskáren, tvarů faktur a pod.)
- ◆ **Identifikační kód** - při vystavení dokladu je vždy doklad označen identifikačním kódem, podle kterého je možné zpětně poznat, kdo doklad

vystavil

◆**Přístupová práva** - zde můžete volit, kterou část programu má uživatel nepřístupnou, které seznamy může pouze prohlížet a kde může pracovat

◆**Modifikace přístupových práv** - který z uživatelů má volbu nastavenou, ten může měnit přístupová práva

◆**Otevření peněžní zásuvky** - který z uživatelů má tuto volbu nastavenou, může pomocí kláves <F12>, <Alt/Z> otevírat peněžní zásuvku (pokud ji má připojenu k počítači). Pokud nepoužíváte přístupová práva, může otevřít peněžní zásuvku kdokoli, kdo si pustí program.

◆**Používat středisko číslo** - udává číslo střediska, které bude uživateli automaticky nastaveno při přihlášení jeho heslem

◆**Používat agendu číslo** - pokud zde zadáte číslo účetní agendy (je možné je vybrat stiskem klávesy <F3>, po spuštění programu a přihlášení heslem se automaticky nastaví zvolená agenda.

◆**Možnost změny agendy** - přepínač, který určuje zda má uživatel právo na změnu zpracovávané účetní agendy.

◆**Používat sklad číslo** - po spuštění programu přihlášení heslem bude zadanému uživateli automaticky nastaven sklad se zadaným číslem. Číslo skladu je možné vybrat po stisku klávesy <F5>.

◆**Možnost změny skladu** - přepínač, který udává zda zadaný uživatel se může přepínat mezi jednotlivými používanými sklady

Příklad:

Volbu Agenda při spuštění a přepínač Změna agendy můžete s výhodou využít např. tehdy, když vedete firmu zpracovávající účetnictví cizích firem a máte vyčleněny pracovníky pro jednotlivé firmy. Nastavte každému pracovníkovi číslo "jeho" účetní agendy - nebude pak docházet ke zbytečným omylům při zaúčtování dokladů do cizí agendy.

Pozor!

Nezapomeňte, že alespoň jeden uživatel musí mít možnost přístupová práva měnit. Pokud žádnému uživateli nezadáte právo na změnu účetní agendy, nebudete moci měnit přístupová práva.

Pokud pracujete s programem Money, doporučujeme konzultovat nastavení přístupových práv- s pracovníky naší technické podpory nebo s některým z našich obchodních zastoupení. Předejdete tak zbytečným problémům. Zvláště při práci v počítačové síti nemusí být jejich nastavení právě jednoduché.

Podívejme se nyní na některé nejčastější místa v programu:

Práce s hypertextovou nápovědou

Program Money je vybaven hypertextovou nápovědou ke každému místu v programu. Vyvoláte ji vždy klávesou <F1>. Na obrazovce se objeví popis právě zpracovávané části programu, spolu s případnými odkazy na další související části nápovědy. Dalším

-Pokud používáte počítačovou síť, doporučujeme používat individuální přístupová práva pro každého uživatele programu. Nemůže tak nastat případ, kdy si různí účastníci sítě pracující současně mění nastavení tiskárny, filtry a další uživatelská nastavení. Tento problém je častý u čerstvých uživatelů síťových verzí, kteří pak zbytečně utrácejí za telefon, aby pracovníku horké linky sdělili že: "síťový verze za nic nestojí" a pod. Častým problémem bývá, že sice má uživatel vytvořena přístupová práva, ale nezadá žádný filtr. Pak mají všichni účastníci sítě stejný filtr a jediný význam je v tom, že si program nemůže pustit nikdo kdo nezná heslo.

stiskem klávesy <F1> vyvoláte tzv. *Index* (obsah) nápovědy.

Pokud během zpracování programu stisknete kombinaci kláves <Alt/F1>, na obrazovce se objeví posledně prohlížená nápověda. Obdobně stiskem <Ctrl/F1> vyvoláte přímo obsah nápovědy. Poslední možností je rychlá nápověda k nastavené klávesnici - stiskem <Shift/F1> získáte přehled o právě zvoleném rozložení kláves na klávesnici (viz. Přílohy).

Některá vybraná hesla nápovědy je možné vyvolávat i z menu, potvrzením volby "?" (otazník) a následným výběrem požadovaného problému. Navíc pomocí volby *O programu* získáte informaci o Vaší verzi programu Money a registračním (licenčním) čísle - budete je potřebovat, pokud využijete služeb horké linky.

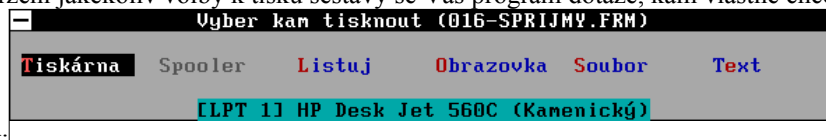
Tisk

Program Money tiskne veškeré tiskové výstupy (s výjimkou tisku adresních štítků) přes tzv. formuláře. Jedná se v podstatě o soubory na disku, které určují tvar a obsah tiskové sestavy. Pro každou sestavu můžete mít připraven jeden či více různých formulářů. Při tisku navíc program využívá tzv. drivery tiskáren (soubory s příponou .MPD), které v podstatě popisují co všechno daná tiskárna umí a ve standardních tiskových sestavách zabezpečují, že vypadají stejně na všech tiskárnách (snad s výjimkou kvality tisku).

Základní informace

Při prvních tiscích z Money se asi nebudete hned zabývat změnami tiskových formulářů. Popišme si proto, jak probíhá běžný tisk z programu.

Po potvrzení jakékoliv volby k tisku sestavy se Vás program dotáže, kam vlastně chcete



tisknout:

V horní části je vypsáno jméno formuláře na disku, pomocí kterého budete tisknout. Ve spodní části je typ tiskárny z definičního souboru tiskárny a port, na který budete tisknout. No a tisknout můžete na:

- ◆ **Tiskárna** - tisk proběhne na nastavené tiskárně. Tisk započne okamžitě a program bude čekat na dokončení tisku, tj. počítač pošle celou tištěnou sestavu do tiskárny.
- ◆ **Spooler** - totéž jako předchozí volba, avšak tisk proběhne přes tzv. tiskový

spooler PRINT.COM, který je součástí operačního systému MS-DOS a je nutné jej spustit dříve, než pustíte Money. Program sestavu nejprve vytiskne do diskového souboru, poté předá tisk tohoto souboru tiskovému spooleru a Vy můžete pokračovat v práci. Tento způsob je výhodný při tisku dlouhých sestav.

◆**Obrazovka** - přímý tisk na obrazovku monitoru-. Program vždy po jedné stránce čeká na stisk klávesy <Enter> a pak teprve tiskne další stranu. Není možné se vracet.

◆**Listuj** - je obdoba tisku na obrazovku. Program nejprve sestavu vytiskne do pomocného souboru, který si pak můžete neomezeně prohlížet. Je možné se tedy i vracet.

◆**Soubor** - sestava bude vytištěna do diskového souboru, a to včetně řídicích znaků pro tiskárnu. Tento soubor je tedy možné příkazem COPY přímo tisknout. Vhodné v případě, že máte tiskárnu připojenou k jinému počítači.

◆**Text** - sestava bude vytištěna do souboru, ale bez řídicích znaků pro tiskárnu. Vhodné tehdy, když potřebujete udělat export sestavy pro další zpracování.

Program při tisku umožňuje volbu diakritiky v kódování Kamenických, latin 2 DOS (CP 852), Latin 2 Windows (CP 1250) a tisk s potlačením diakritiky. Tisk na obrazovku je vždy proveden v kódování bratří Kamenických.

Kromě volby kam tisknout je možné ještě měnit použitý formulář, tiskárnu či tiskový port:

F3	nastavení výstupu (portu), pouze pro tento tisk
F4	nastavení výstupu (portu), i pro následné tisky stejné sestavy
F5	výběr jiného tiskového formuláře, pouze pro tento tisk
F6	výběr formuláře, platný i pro následné tisky stejné sestavy
F7	nastavení připojené tiskárny podle definičního souboru

Volba tiskárny

Money umožňuje každému přihlášenému uživateli automatické přiřazení až tří tiskáren - záleží na počtu paralelních portů počítače. Přiřazení tiskáren jednotlivým paralelním portům se provádí buď kdekoliv v programu stiskem <Ctrl/T>, nebo stiskem <F7> v okamžiku výběru kam budete tisknout. Program následně zobrazí kartu připojené

Ovladač tiskárny: HP560C_K.MPD
Jméno tiskárny: HP Desk Jet 560C (Kamenický)
Popis: HP desk Jet, používaný pro tisk faktur

Parametry

Volné listy
 Reset před tiskem
 Odstránkováť po tisku
 Ekonomický mód
Orientace: Na výšku
 Nahrát download před každým tiskem
 Potvrzovat nahrání downloadu

Délka stránky: 60
Levý okraj: 00
Horní okraj: 00
Diakritika: Bez

Grafika

Inverzně
 Barevně
Kvalita: Normální
Orientace: Na výšku

tiskárny:

-Vzhledem k tomu, že při tisku na obrazovku je možná pouze jedna šířka písma, jsou široké části sestavy zobrazeny proloženě.

Při práci s kartou nejprve vyberte stiskem klávesy <F3> ovladač tiskárny. Ovladač tiskárny je soubor, který popisuje co všechno a jak to tiskárna "umí". S programem jsou dodávány základní ovladače pro běžné typy tiskáren. Pokud nám zašlete kopii manuálu od Vaší tiskárny, jsme schopni vytvořit ovladač "na míru" Vaší tiskárně. V Kartě připojení určujete další vlastnosti. Jednotlivé položky v kartě mají tento význam:

- ◆ **Ovladač tiskárny** - jméno diskového souboru s ovladačem (driverem) tiskárny
- ◆ **Jméno tiskárny** - název tiskárny, uložený v ovladači (driveru)
- ◆ **Popis** - individuální popis tiskárny (význam viz následující text)
- ◆ **Volné listy** - pokud zaškrtnete, program Vás vyzve před každou novou stranou k založení papíru
- ◆ **Reset před tiskem** - pokud zaškrtnete, program vyšle před tiskem signál k resetu tiskárny
- ◆ **Odstránkovat po tisku** - pokud zaškrtnete, po ukončení tisku program nastaví tiskárnu na tisk nové strany. V opačném místě zůstane hlava tiskárny v místě, kde jste dotiskli (z laserové tiskárny nevyjede papír)
- ◆ **Ekonomický mód** - pokud Vaše tiskárna "umí" tisk v ekonomickém módu, zde jej můžete implicitně zvolit
- ◆ **Orientace** - laserové a Desk Jet tiskárny ovládané jazykem PCL mohou tisknout i naležato. Zde si můžete vybrat orientaci tisku (*Nastojato*, *Naležato* nebo *Podle formuláře*). Pokud zvolíte jednu z možností *Naležato* či *Nastojato*, bude stránka orientovaná bez ohledu na nastavení tiskového formuláře. Pokud zvolíte *Podle FRM*, bude orientace stránky proměnná v závislosti na nastavení příslušného tiskového formuláře.
- ◆ **Délka stránky** - délka stránky v řádcích
- ◆ **Levý okraj** - mezera zleva, udává se ve znacích
- ◆ **Horní okraj** - počet vynechaných řádků na horním okraji strany
- ◆ **Diakritika** - udává používané kódování při tisku. Možné volby jsou čeština *Kamenických*, *Latin 2 DOS* (CP 852), *Latin 2 Windows* (CP 1250) a tisk s potlačením diakritiky

Následující položky mají význam pouze pro tisk grafů:

- ◆ **Inverzně** - pokud zaškrtnete, budou se tisknout bílé grafy na černém pozadí
- ◆ **Kvalita** - udává rychlost tisku a tím kvalitu výsledného grafu. Možné volby jsou *Draft*, *Normální* a *Vysoká*.
- ◆ **Orientace** - grafy je možné tisknout naležato nebo nastojato
- ◆ **Barevně** - pokud máte barevnou tiskárnu, můžete grafy tisknout barevně

Následujícím způsobem tedy doplníte vlastnosti, popsané v ovladači (soubor.MPD) o Vaše vlastní požadavky na tisk. Vzhledem k tomu, že stejného ovladače tiskárny můžete využívat pro více různých tiskových výstupů, ve kterých požadujete např. jiný horní či levý okraj, můžete si definici *Karty připojení tiskárny* označit vlastním popisem a uložit stiskem kláves <Alt/F2>. Při ukládání je potřeba doplnit jméno souboru. Pokud již byla karta uložena, program nabízí poslední jméno. Pokud nezadáte žádné, je nabídnut výběr ovladačů na disku. Obdobně je možné uložené karty připojení tiskáren načíst stiskem <Alt/F3>.

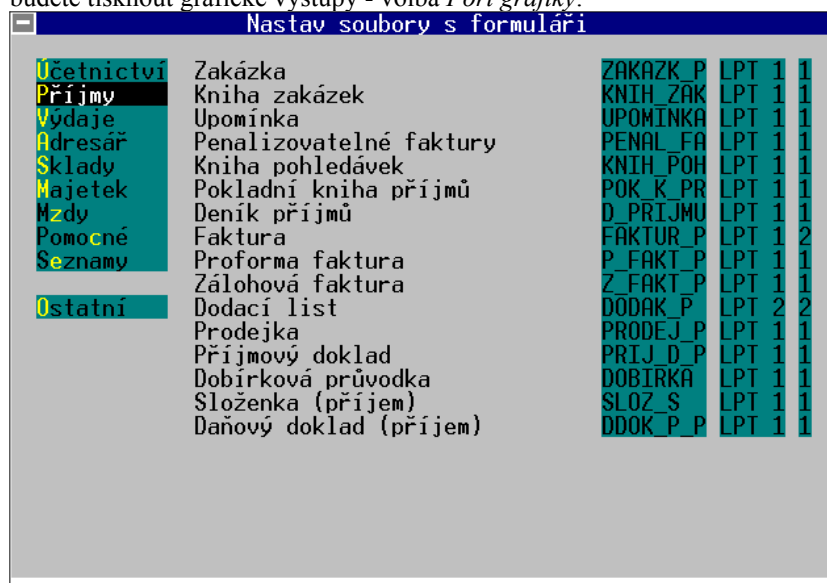
Diakritika při tisku

Program při tisku předpokládá (s výjimkou univerzálního ovladače pro laserové tiskárny), že Vaše tiskárna "umí" tisknout národní diakritiku v některém z kódování, podporovaných programem Money. Pokud je Vaše tiskárna starší a národní diakritiku tisknout neumí, informujte se u nás na možnost výměny generátoru znaků za národní.

Přiřazení formulářů

Při instalaci programu se Vám automaticky přiřadí všem sestavám doporučené formuláře v závislosti na tom, zda jste či nejste plátce daně z přidané hodnoty. Toto nastavení samozřejmě můžete kdykoliv změnit stiskem klávesy <Ctrl/F>.

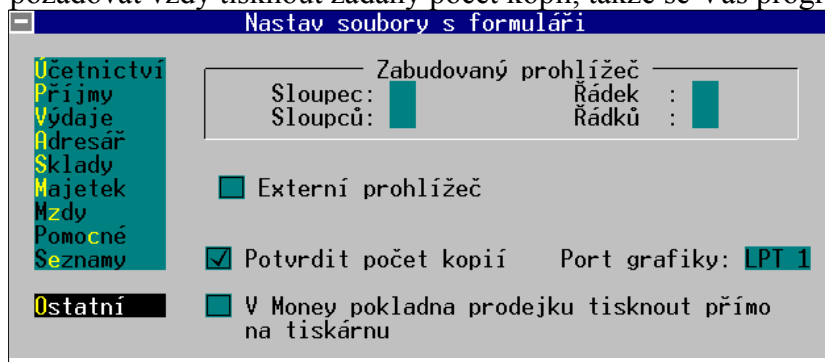
Po stisku této kombinace kláves Vám program nabídne kartu *Nastavení souborů s formuláři*, ve které můžete volit, jakým tiskovým formulářem se bude tisknout konkrétní sestava, na jakou tiskárnu (tiskový port) a v implicitně jakém počtu kopií. Můžete si tedy přednastavit, že např. fakturu budete tisknout vždy ve třech kopiích. Vyplnění karty je jednoduché - v levé části si vybíráte okruhy (účetnictví ...). Podle vybraného okruhu Vám program uprostřed nabízí sestavy a v pravé části karty s nimi související formuláře, požadovaný počet kopií a tiskový port. Rovněž je zde možné nastavit, na kterou tiskárnu budete tisknout grafické výstupy - volba *Port grafiky*.



Vyplňování Vám usnadní tyto klávesy:

- F8** nastavení standardních formulářů
- Alt/F8** výběr formulářů z disku (program nabídne první nalezený formulář pro každou sestavu)
- F9** hromadná změna tiskového portu

Výjimku tvoří část karty pod položkou *Ostatní*. Zde si můžete nastavit typ prohlížeče (interní/externí), u interního prohlížeče pak jeho velikost a polohu na obrazovce. Další možností je pak nastavit si, že budete požadovat vždy tisknout zadaný počet kopií, takže se Vás program



nemusí tázat na počet kopií.

Tvary formulářů je možné libovolně měnit pomocí editoru formulářů, viz. kapitola *Editor formulářů*.

Jak zrychlit práci s programem

Tyto řádky jsou určeny těm z Vás, kteří se domnívají, že Vaše Money "běží" příliš pomalu. Uvedeme zde několik rad, jak chod programu urychlit, popř. jak se vyvarovat pomalých operací.

Chod programu můžeme v zásadě urychlit třemi způsoby - použitím rychlejšího počítače (zde není jistě co dodat), optimalizací prostředí Vašeho stávajícího počítače a využíváním několika triků přímo v programu Money. Takže, jak na to?

Optimalizace prostředí počítače

Money je nejen "žrout" operační paměti, ale pokud dostane paměť k dispozici, dokáže ji i náležitě využít. První radou pro ty z Vás, kteří máte alespoň "třiosmšestku" se 4MB operační paměti, je použití oblasti nad 1MB jako paměti typu EMS. Tuto oblast paměti je možné zpřístupnit několika způsoby, nejjednodušší je ovladač EMM386.EXE (ve starších verzích operačního systému DOS se jmenuje EMM386.SYS). Ovladač se spouští ze systémového souboru CONFIG.SYS. Pokud Money nalezne tuto paměť, použije ji pro své překryvné moduly (MONEY.OVR) a nemusí je zbytečně načítat z pevného disku. No a pokud jí nalezne dostatek, používá ji jako vyrovnávací paměť databází, pro třídění a pro odložení sama sebe při volání externích programů (nabídka Komunikace). Pak je již urychlení velmi výrazné. Minimální smysluplná velikost je 2MB, menší velikost paměti EMS Money nevyužije.

Money je svojí podstatou databázový program a jako takový tedy neustále ke své práci potřebuje data na pevném disku. Čím tedy máte rychlejší pevný disk (rozumíme přístupovou dobu), tím bude i rychlejší práce s programem. Přístup k disku je možné zrychlit ale i jinými prostředky než koupí nového disku. Ideálním řešením je použití tzv. diskových keší, tedy programů které si při ukládání a čtení z disku kontrolují, zda požadovaná data již nemají ve své paměti (keši) a pokud je naleznou, nečtou/nezapisují je na disk. Nejznámějším představitelem těchto programů je asi SMARTDRV.EXE (SMARTDRV.SYS ve starších verzích DOSu). Velikost keše je nutné volit s ohledem na počítač na kterém pracujete. Příliš velká vyrovnávací paměť by mohla chod programu zpomalit.

Oba výše uvedené postupy vyžadují značné znalosti s provozem počítače a operačního systému a doporučujeme je svěřit odborníkům - např. Vašemu dodavateli výpočetní techniky či dodavateli programu Money. Nejlepší výsledky samozřejmě dosáhnete kombinací obou, ale to již musíte mít alespoň 4MB operační paměti.

Zrychlení práce s programem

V podstatě ve všech "prohlížečích" databází máte možnost využít filtr, tedy omezit výběr položek, které uvidíte na obrazovce. Program v tomto případě vždy prohledává příslušnou databázi tak dlouho, až naplní jednu obrazovku prohlížeče. Pokud tedy například v aktualizaci účetních dokladů požadujete vypsání dokladu určitého čísla, Money "proběhne" celou databázi. A to třeba u firmy s 10.000 fakturami může trvat i pár desítek vteřin. Mnohem rychlejší je tedy nevolit žádný filtr - program Vám v tomto případě ihned zobrazí položky databáze - a využít funkce rychlého vyhledávání podle čísla dokladu. Tak si jej zobrazíte prakticky okamžitě.

Další tip využijí ti z Vás, kteří používají Money pro přímý prodej ze skladu. Pokud máte velmi strukturovaný sklad (hodně skladových karet v mnoha skupinách, budou se Vám skladové karty ze skoro prázdných skupin zobrazovat podstatně pomaleji než ze skupin, které obsahují karet hodně. Buďte tedy uvážliví při návrhu struktury skladu a zbytečně jej nepitvejte. Setkali jsme se i s uživatelem, který měl v 1100 skladových skupinách dohromady něco málo přes 1500 skladových karet, tedy v průměru jednu až dvě karty na skupinu. Pokud se toho nevyvarujete, je vhodné pro prodej nastavit, že nebudete při výběru používat členění na skupiny (v *Parametrech skladu*).

Velmi účinnou pomoc pro rychlé vyplňování faktur, skladových pohybů a dalších

formulářů nabízí systém předkontací, tedy přednastavení účetních pohybů, členění DPH, konstantních symbolů a dalších často používaných údajů. Program je pak po Vás nevyžaduje a automaticky si je doplňuje sám. V nové verzi je možné přednastavit i např. různé tvary faktur a prostým výběrem tak měnit celý vzhled dokladu.

Při účtování je výhodné často používané položky zařadit do ceníku a pak měnit pouze cenu nebo počet kusů. Typickým příkladem je poštovné nebo přepravní výlohy. Zadejte si tuto položku jako ceníkovou položku Vašeho skladu a pak při účtování vyberete ze skladu poštovné (včetně ceny, účetních pohybů, činnosti, měrné jednotky a tp. a zadáte pouze skutečnou cenu.

Další urychlení práce představují tzv. "přímé klíče". Většinu často používaných funkcí je možné vyvolat nejenom z menu, ale i pomocí předepsaných kombinací kláves - např. kalkulačku (**Alt/C**), diář (**Alt/D**) ale i třeba stav konta (**Alt/F7**). Součástí balení programu je i kartička, která obsahuje přehled těchto kláves. Jistě uznáte, že než najdete volbu *Parametry Skladu* v *Nastavení programu*, je podstatně rychlejší stisknout kdekoliv kombinaci kláves **Ctrl/S**.

Uvedené příklady pouze nastiňují celou řadu z možností, jak program Money využívat až na doraz jeho možností a v praxi vaši firmy si jistě vytvoříte řadu svých vlastních "rychlých" postupů. Pokud přijdete na něco opravdu originálního, sdělte nám to a podělte se tak se svými zkušenostmi s ostatními uživateli programu.