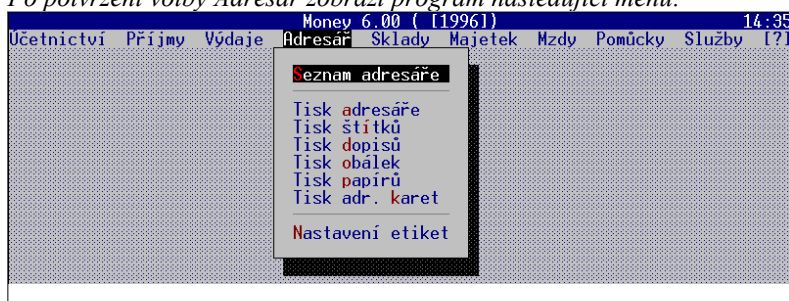


Adresář

Dobře vedený a aktualizovaný adresář je jistě pro prosperující firmy jedním z nejcennějších majetků - staré známé pořekadlo říká že osmdesát procent obratu dosáhnete se dvaceti procenty Vašich zákazníků. Naší snahou bylo, aby adresář obsažený v programu Money sloužil nejen k urychlení práce při vypisování dokladů, ale aby Vám rovněž poskytoval základní informaci o genezi vztahu s obchodním partnerem pomocí tzv. evidence akcí s obchodním partnerem, která se automaticky vytváří při práci s adresní kartou. No a v neposlední řadě Vám adresář programu Money jistě dobře poslouží např. pro vedení korespondence - postihuje snad všechny běžné způsoby directmailingu. Pokud přesto provádíte mailing pomocí jiného programu, můžete přesto využívat vložené adresy a při tisku štítků exportovat adresy do databáze ve tvaru .DBF. Po potvrzení volby Adresář zobrazí program následující menu:



Seznam adresáře

Seznam adresáře je základní volbou pro práci s databází adres. Po jejím potvrzení nabídne program seznam všech adres, resp. seznam vybraných adres, vyhovujících podmínce nastaveného filtru.

| Název | Příjmení | Jméno |
|--------------------------------|----------------|----------|
| Bussiness & management service | Buchčík | Jan |
| Bytový podnik Děčín | Běbrová | Michaela |
| CENTAURUS, spol. s r.o. | Matys | Tonáš |
| CESCO | Kosiková | Mojmír |
| Collegium Pro Arte Antiqua | Červinka | Mojmír |
| Cone Software | Poláček | Mojmír |
| COMIMPEX, spol. s r.o. | Chmiel | Mojmír |
| COMMA, spol. s r.o. | Paroulek | Pavel |
| COMPTECH | Bělocký | Enil |
| Computer Help | Hohl | Enil |
| Computer Sapiens | Marek | Jindřich |
| Computer System | Marek | Jindřich |
| COMTO, spol. s r.o. | Tokoš, ředitel | Tonáš |

V seznamu se pohybujete pomocí kurzoru. Pro práci se seznamem máte k dispozici tyto funkce:

- | | |
|---------------|----------------------------------|
| F3 | nová karta |
| Alt/F3 | kopie adresní karty pod kurzorem |
| F4, | |
| Enter | oprav kartu |
| F5 | filtr adres |
| F6 | kontrola úhrady dokladů |
| F8 | vymaž adresu |

Pozor!

Pokud zrušíte adresní kartu obchodního partnera, ke kterému máte vystaveny doklady, ztratíte i vazbu těchto dokladů na adresář. Budete-li tedy např. potřebovat z Money vytisknout duplikát dokladů, ke kterým byla smazána adresa, vytiskne se z adresy pouze první řádek - ostatní údaje si totiž doklad "čte" z adresáře.

Filtr adresáře

Při potvrzení volby *Seznam adresáře* zobrazí program vždy všechny adresy z databáze. Někdy však může být výhodné si nechat zobrazit pouze některé z nich podle určitého kritéria. Po stisku klávesy <F5> v seznamu adres zobrazí program kartu *Filtr adresáře*:

Pokud chcete adresy filtrovat (zobrazit pouze některé z nich), musíte zaškrtnout přepínač v levém horním rohu - *Filtr aktivní*. Pak zadejte do karty filtru požadované kritérium pro výběr adres a stiskněte <F2>. Seznam adres bude aktualizován a program zobrazí pouze adresy, které vyhovují zadaným podmínkám.

Karta adresáře

Karta adresáře je přístupná po stisku <F3>-Nová, <Alt/F3> nebo <F4>-Oprav ze seznamu adres (a obdobně i při výběru adresy v dokladech). V horní části karty naleznete údaje o firmě, pod nimi v rámečku pak privátní údaje o pracovníku firmy. Pod tímto rámečkem můžete zadat činnost ze seznamu činností, dealerskou skupinu a slevu.

-Program si při práci pamatuje poslední nastavení a způsob třídění. Při příštím vyvolání seznamu adresáře (pokud jste při používání přístupových práv přihlášení pod stejným heslem) je kurzor nastaven na poslední použité adrese.

s partnerem" - např. při vystavení adresy do ní uloží číslo dokladu, při tisku štítků přidá zadaný text a pod. Tato databáze slouží k Vaší rychlé informaci o obchodním styku s

| Akce | | |
|------------|-----------------------------|----|
| Datum | Popis | ID |
| 05.03.1995 | Přijetí faktury 950020114 | JI |
| 05.03.1995 | Přijetí faktury 950020116 | JI |
| 07.03.1995 | Přijetí faktury 950020120 | JI |
| 07.03.1995 | Příjem na účet 950030298 | JI |
| 12.03.1995 | Přijetí faktury 950020133 | JI |
| 14.03.1995 | Přijetí faktury 950020136 | TK |
| 14.03.1995 | Přijetí faktury 950020136 | TK |
| 21.03.1995 | Přijetí faktury 950020146 | JI |
| 30.03.1995 | Přijetí faktury 950020158 | JI |
| 30.03.1995 | Přijetí faktury 950020159 | JI |
| 07.04.1995 | Přijetí faktury 950020196 | MM |
| 10.04.1995 | Vystavení faktury 950011394 | JI |
| 10.04.1995 | Přijetí faktury 950020198 | MM |
| 18.04.1995 | Přijetí faktury 950020208 | MM |
| 22.04.1995 | Přijetí faktury 950020226 | MM |
| 10.05.1995 | Přijetí faktury 950020257 | TK |

vybraným partnerem.

Databáze akcí s partnerem je přístupná po stisku klávesy <F11> v seznamu adresáře. Program zobrazí všechny akce společné s partnerem, pomocí klávesy <F3> zde můžete vkládat svoje vlastní vzkazy. Stiskem <F10> můžete obsah databáze vytisknout.

Tisky z adresáře

Program Money kromě práce s databází adres a jejím využitím při přípravě účetních a skladových dokladů a dalších karet umožňuje i přehledné tiskové sestavy a přípravu a tisk direct mailingu.

Filtr tištěných adres

Množinu adres, které tisknete, je možné omezit filtrem. Karta tiskového filtru je obdobná kartě filtru v seznamu adres, navíc však můžete u adresních klíčů používat i základní logické funkce:

Filtr adresáře

Filtr aktivní

Firma

Název od: [redacted] do: [redacted]
 Místo od: [redacted] do: [redacted]
 PSČ od: [redacted] do: [redacted]
 Stát : [redacted]
 Dealer : [0,1-4] tel. předvolba: [redacted]
 Činnost : [redacted] Plátce DPH: [redacted]
 Banka : [redacted]

Pracovník

Místo od: [redacted] do: [redacted]
 PSČ od: [redacted] do: [redacted]

Klíče

[redacted] [redacted] [redacted] [redacted] [redacted] [redacted]

Výběr při splnění alespoň jednoho z klíčů

Poslední použití karty od: [redacted] do: [redacted]

V kartě filtru máte k dispozici tyto horké klávesy:

Esc zpět

-Program do databáze ukládá datum, popis akce a identifikační kód uživatele programu (z přístupových práv), který zápis vyvolal - v okamžiku zápisu byl přihlášen.

- F2** pokračuj v přípravě tisku se zadaným filtrem
- F4** výběr banky ze seznamu bankovních úřadů
- F5** výběr činnosti ze seznamu činností
- F6** výběr adresního klíče ze seznamu klíčů
- F7** výběr PSČ ze seznamu
- F8** vymazání karty filtru

Filtr je nabízen před každým tiskem z adresáře.

Tisk adresáře

Volba slouží k přehlednému tisku adres. Podle typu vybraného formuláře pro tisk může být sestava určena jako adresní přehled, telefonní seznam a pod. Po potvrzení volby klávesou <Enter> nabídne program *Adresní filtr*. Filtr slouží k omezení množiny adres vstupujících do sestavy. Filtr uložíte stiskem klávesy <F2>. Program se Vás následně zeptá, zda si přejete tisk podle názvů firem nebo příjmení pracovníků a po výběru máte možnost ještě jedné volby - zda má program přímo tisknout, nebo zda si z adres podle filtru přejete vybrat pouze některé. Při tomto způsobu nejprve označíte požadované adresy a teprve následně je stiskem klávesy <Enter> vytisknete.

Tisk štítků

Volba *Tisk štítků* slouží k tisku samolepících štítků-. Počet štítků na jednom řádku si určíte pomocí volby *Nastavení etiket*. Obdobně jako ve volbě *Tisk adres* dává program možnost výběru mezi tiskem jen podle filtru a tiskem dle filtru a následného výběru. Po potvrzení volby máte ještě možnost zadat popis, který se automaticky vypíše do databáze akcí s partnerem.

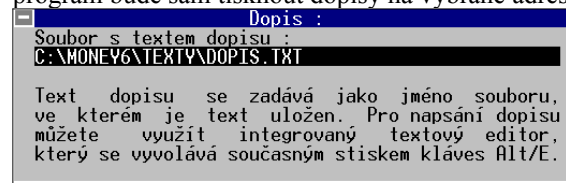
Tipy a triky:

Provádíte např. direct mailing na některé z Vašich zákazníků a nabízíte jim prodej ledniček. Napište do popisu do databáze akcí "nabídka ledniček". Do všech adresních karet, od kterých budou vytištěny štítky program doplní tento text a vy kdykoliv v budoucnosti budete vědět, že jste tehdy a tehdy tomu odběrateli poslali nabídku. A zpětně můžete hodnotit účinnost této formy reklamy.

Při tisku štítků nabízí program rozšířenou volbu možností tisku. Pokud zvolíte volbu DBF, místo tisku se ze štítků vytvoří databáze ve formátu xBASE (.DBF), kterou můžete následně importovat do jakéhokoliv programu.

Tisk dopisů

V řadě případů se setkáte s potřebou napsat jeden dopis a poslat jej na více adres současně. Právě pro tento případ je určena volba *Tisk dopisů*. Nejprve je nutné samozřejmě napsat požadovaný dopis - např. pomocí integrovaného textového editoru. Následně potvrďte volbu *Tisk dopisů* (program po Vás opět bude chtít text do databáze akcí s partnerem), zvolte filtr (okruh adres) a vyberte si, zda se bude tisknout pro všechny adresy, které vyhoví filtru, nebo pouze pro vybrané z nich. Pak po Vás ještě program bude chtít jméno souboru s dopisem a následně si již můžete jít uvařit kafe - program bude sám tisknout dopisy na vybrané adresy.



*-Tisk štítků je jedinou funkcí programu Money, která nevyužívá tiskových formulářů, ale tiskne přímo z programu. Tvar adresy a tiskový font určíte pomocí volby *Nastavení etiket*.*

kóta), v milimetrech nebo v palcích

◆ **port** - port tiskárny pro tisk na štítky (na nic jiného nemá vliv)

◆ **počet kopií štítku** - počet kopií, vytištěných od jednoho štítku

◆ **výšková rozteč štítku** - rozteč mezi štítky na výšku (viz. kóta), v milimetrech nebo v palcích

◆ **štítků vedle sebe** - udává, kolik je štítků na řádku

◆ **mezi štítky** - horizontální a vertikální mezery mezi štítky (viz. kóta), v milimetrech nebo v palcích

◆ **Typ adresy** - volba tvaru výsledné adresy. Lze volit mezi tvarem firemním, firemním na jméno, jmenným do firmy, privátním a automatickým-. Ukázku výsledné adresy vidíte na jednom ze štítků

◆ **PSČ na zvláštní řádek** - pokud je přepínač zaškrtnut, bude se PSČ tisknout pod město. V opačném případě bude PSČ vedle města - výhodné u nízkých štítků

◆ **Titul na konec řádky** - pokud je přepínač zaškrtnut, bude se psáno jméno ve tvaru Příjmení, Jméno, Titul. V opačném případě bude tvar Titul, Jméno, Příjmení.

◆ **Komentář** - text, který bude napsán pod jménem, resp. jménem firmy (např. "Obchodní oddělení" a pod).

◆ **míry** - udává míry, použité v rozměrech štítků. Můžete volit mezi rozměry v palcích a milimetrech. Při změně se zadané hodnoty automaticky přepočítají

◆ **Traktorový papír** - přepínač zaškrtněte, pokud budete tisknout štítky na traktorový papír

Při vyplňování karty máte k dispozici tyto horké klávesy:

| | |
|---------------|---------------------------------|
| Esc | zpět bez uložení změn |
| F2 | ulož nastavení |
| F5 | nastav písmo štítků |
| F8 | doplnění standardního nastavení |
| Alt/F2 | uložení- nastavení do souboru |
| Alt/F3 | načtení uloženého nastavení |

Pro změnu písma (po stisku klávesy <F5>) nabízí program následující kartu. Množina fontů a velikostí písma je dána připojeným ovladačem tiskárny:

| Písmo pro tisk štítků | | | |
|-----------------------|------------|----------|--------|
| Firma | Draft | Tučné | 10 cpi |
| Jméno | Courier | Obyčejné | 10 cpi |
| Ulice | Draft | Obyčejné | 10 cpi |
| Místo | Draft | Obyčejné | 10 cpi |
| PSČ | Sans Serif | Obyčejné | 5 cpi |
| Stát | Draft | Kurzíva | 20 cpi |
| Titul | Draft | Obyčejné | 10 cpi |
| Komentář | Draft | Kurzíva | 10 cpi |

-Pokud zvolíte automatický tvar adresy, program vybírá mezi firemní adresou na jméno a privátní adresou podle toho, zda jste napsali v adresní kartě název firmy.

-Funkce pro uložení a načtení nastavení můžete s výhodou využít, pokud tisknete na více druhů štítkových formulářů.