.6





STORMWARE OFFICE







Nová energia pre vašu firmu

Svet sa vyvíja a POHODA s ním. Prišiel čas predbehnúť konkurenciu, tak nezostávajte pozadu. Zvýšte bezpečnosť svojich údajov vďaka ekonomickému systému POHODA SQL alebo využite ešte širšie možnosti informačného systému POHODA E1.

OBSAH

- 2 Novinky vo verzii Jeseň 2010
- 17 Certifikát POHODA
- 18 POHODA E1 si postráži svoje úlohy
- 19 Prípadová štúdia
- 21 Internetové stránky po novom
- 21 Bezplatný seminár POHODA E1





Vážený zákazník,

o tomto lete sa nedá práve povedať, že bolo vydarené. Tradičné rozdelenie roka na štyri ročné obdobia ako by uberalo na svojej spoľahlivosti. Vy sa však naďalej môžete spoliehať na to, že na jeseň sa k Vám vždy dostane POHODA so svojou hlavnou verziou roka. Aké novinky a zmeny prináša verzia Jeseň 2010, release 9600 sa môžete dozvedieť na nasledujúcich stránkach.

Ing. Karel Nekuža, MBA

obchodný riaditeľ STORMWARE CZ

Touto verziou završujeme predsavzatie, ktoré sme si dali pre rok Tigra. POHODA Vám zase o ďalší kúsok môže uľahčiť prácu, napríklad vďaka možnosti zadávať úlohy, nastavovať pripomienky a prikladať dokumenty a ďalšie súbory k jednotlivým záznamom. I menej príjemné záležitosti ako zostavovanie inventúry alebo reklamačné konanie teraz budete zvládať oveľa pohodlnejšie a hlavne komplexnejšie. Na svoje si prídu taktiež užívatelia produktov Kasa a Kasa Online.

Jednou z noviniek v rade POHODA E1 urobíme radosť tým, ktorí vedú viacero skladov, v ktorých sa objavujú totožné položky. Prípadnú zmenu údaja o skladovej položke totiž POHODA automaticky premietne do všetkých dotknutých skladov. Nezabudli sme na pokračovanie série článkov venovaných rozšíreným možnostiam tohto najvyššieho radu systému POHODA. Na mušku sme si tentoraz vzali dve z oblastí, ktoré môžete v pokoji pustiť z hlavy a nechať ich spracovávať úplne automaticky. Vybrali sme zohrávanie údajov medzi e-shopom a programom POHODA a uzamykanie záznamov.

Prajem Vám príjemné čítanie a prechádzanie ako týchto tlačených stránok, tak aj našich nových internetových stránok, ktoré búdu mať onedlho novú podobu. A taktiež veľa dôvodov pre Vašu pracovnú i osobnú spokojnosť a POHODU.

Vdue

Moja POHODA

Jeseň 2010 | release 9600

STORMWARE s.r.o., Matúšova 48, 811 04 Bratislava, tel.: 02/59 42 99 11, info@stormware.sk, www.stormware.sk foto | archiv STORMWARE

Novinky vo verzii Jeseň 2010

ÚČTOVNÍCTVO

V súvislosti so zmenami v zákone o DPH, konkrétne s možnosťou skupinovej registrácie pre DPH, kedy môže mať daňovník pridelené daňové identifikačné číslo (DIČ) iné ako identifikačné číslo pre daň z pridanej hodnoty (IČ DPH), bolo do programu POHODA pridané nové samostatné pole IČ DPH.

Nové pole IČ DPH nájdete v agende Súbor/ Účtovné jednotky a v agende Adresár. Zároveň boli upravené aj tlačové zostavy a formuláre niektorých agend, na ktoré má nové pole IČ DPH vplyv. **AKO?** Program POHODA v agendách Účtovné jednotky a Adresár vykoná nasledovný prevod:

1/ V prípade, že účtovná jednotka má pridelené IČ DPH, mala toto IČ DPH pôvodne vyplnené v poli DIČ. Po novom program POHODA toto identifikačné číslo pre daň z pridanej hodnoty prevedie z pola DIČ do nového pola IČ DPH. V poli DIČ zostane len daňové identifikačné číslo.

Príklad: Údaj uvedený v poli DIČ (IČ DPH: SK1020304050) program prevedie do

nového pola IČ DPH a v poli DIČ ponechá len daňové identifikačné číslo (1020304050).

2/V prípade, že účtovná jednotka nemá pridelené IČ DPH a používa len DIČ, program POHODA prevod údajov nevykoná, t.j. daňové identifikačné číslo ponechá v poli DIČ a pole IČ DPH zostane prázdne.

Upozornenie: V agende Adresár Vám odporúčame skontrolovať na jednotlivých adresách prevod IČ DPH. Pre uľahčenie kontroly je možné si zobraziť stĺpce: IČ DPH, IČO a DIČ.

Agenda Súbor/Účtovné jednotky pred a po prevode databázy do novej verzie:



Účtovná jednotka má pridelené daňové identifikačné číslo (DIČ), aj identifikačné číslo pre daň z pridanej hodnoty (IČ DPH).

Pred prevodom:



Účtovná jednotka má pridelené len daňové identifikačné číslo (DIČ).

Agenda Adresár pred a po prevode databázy do novej verzie:

Pred prevodom:

Mires.		Cashaan	i lange			Exploring ships	
Catoleric Marco	AFLING	10 10 0000	10493	NYMEE Salassie Catalanie	0.0	Shahara Generi JAKKHI	10000
iner Iner	WIN MIDO-URRH	E in	19495		-		
1	Calma, Calabala alema./	and state	000 R 008/7	BALL MIL	0.0		
inden Henrik Isal	alağılara	Display Corp. Berley			E		
100		_					
I.T.D.	and the second of the second state		mounted mo		and in the second	1	
	Rena	illes	a canada a da c	in the second second	PRC BC	30	
- P.S.	The second s	Toronto R.	Addition of her	and a	ADD INCOME.	And Address of the	

Účtovná jednotka má pridelené daňové identifikačné číslo (DIČ), aj identifikačné číslo pre daň z pridanej hodnoty (IČ DPH).

Po prevode:



ldentifikačné číslo pre daň z pridanej hodnoty (SK1020304050) uvedené v poli DIČ sa prevedie do nového pola IČ DPH a v poli DIČ zostane len daňové identifikačné číslo (1020304050).

Po prevode:

Padvajni i	čtovníctvu						
Firms	Hergista	in		100	12343038	Dedet.	
Mene	Excel	Pe	-	md .	18281848.00	Value	Invated
Ulica	Tajouttalto	2.4		IC IPH		211	Patynická cecka a
Class	HI M Semisiryal		-		10000000		
Okeas	Braticiana .		10	Children	Kalendary sik		30.00
	alma (presidente	/					
Jeefin .	80 5485018			Register	Spoleched Manj	s.c.o. je zapise	eté v Déchedment
Mahil, Sec.		02 34449679	- N		regical Generally	e cáda Braticla	ea 1, cádiel C, vistica
Insi	nevy@stanies.sk				And address of		
					A THE PROPERTY AND A	-	

Daňové identifikačné číslo sa ponechá v poli DIČ. Nové pole IČ DPH zostane po prevode prázdne.

Po prevode:

-		Devhadet a	iAgs.				
-	ME san	DC Case (B	VDMHMH VDMHMOI	Care Agens	1	Cedit 100014	
eni .		100	2107	00004		104.601	20
in	Talpahawi M	Trice					
ine .	6210 Melles, Hadred	-					
im.	Tenin	0.00	3/0/6/	389		riperse	
	strate (demonstrate /						
(allow	CCI-D/10	man p	OB 🖂 OBB 🖂 BBA	1 H 1 H	1 M(3)	Pryininal d	ilige .
-		10000			1	manes	
	desili di la contra la con	HOLE				Denesi	1
		Contra				Thinks	
-							F
I to say	a, energi - nar (ner researd) e	energy and an energy	married @ memory (e sans i b s	ninem]	a normali	
		Advent Autom	(inclusion)	100	100	100	17 504
1	Firms	Name I are					

Identifikačné číslo pre daň z pridanej hodnoty (SK1020304050) uvedené v poli DIČ sa prevedie do nového pola IČ DPH a v poli DIČ zostane len daňové identifikačné číslo (1020304050). Pred prevodom:

110									
laborat .			Devision	research .				Dephetarue salege	- 0
forma .	46, 111		02 8	and the second	diam'r.		100	-Intelligent Contraction	1
desire's		_	800	10441	Galand		1.	Coverant	- 0
Ann .		_	Zeben		(mark)		-	Zúnis	- 1
las .	Tulpineui M				_		_	1000 and 1000	_
-	KI ID Mailes, Salara		Cite	THEFT.		201			
ine .	laris	- 10							
	Colora Citabala adma./		Chile .	NAME N 100	and est	1 11	19-13		
and the second	10.1010A1W	_	SOPPO				-		
Add fac		_	NUM				-		
ani -	de Datievé	_	1000.0				_		
-				-			_		
		_							
1 Trees	an Mitchell Witchel 45	In Indiana	distanting.	@ Kartalay @ De	Mady 10 Date	marty 0	Demindy	4	
3	free		Uber	0000000	les .	inst .	800	DC DC	
P 200	1 81.6	Taladam	446	Internet - Last	and a	956	125405	scholarth.	

Účtovná jednotka má pridelené len daňové identifikačné číslo (DIČ).

V programe POHODA je možné zadávať historické sadzby DPH.

Došlo v našej legislatíve opäť k zmenám sadzieb DPH? Potrebujete zadávať na doklady vytvárané k aktuálnemu dátumu sadzby DPH, ktoré boli platné v predchádzajúcich rokoch? Aby ste nemuseli prepisovať čiastky DPH na dokladoch ručne, môžete využiť pri zadávaní dokladov novo pridané typy Historická znížená, resp. základná sadzba.

AKO2 Zaškrtnutím voľby Ponúkať historické sadzby DPH v agende Nastavenie/Globálne nastavenie/Dane sa k položkovým dokladom pridajú v stĺpci DPH nové typy sadzieb, a to Historická znížená sadzba a Historická základná sadzba. Zvolením príslušnej historickej sadzby sa sprístupní pole DPH %, do ktorého zadáte hodnotu požadovanej sadzby DPH. Na základe uvedených hodnôt POHODA automaticky vypočíta hodnotu DPH v danej mene za Vás. Pri použití historických sadzieb sa hodnoty vo formulári zoskupujú v rámci základnej, zníženej, resp. nulovej sadzby.

AKO? Výber dokladov, pri ktorých bola historická sadzba použitá, umožňuje v jednotlivých dokladových agendách stĺpec Hist. sadzby.

Novinkou v programe POHODA je možnosť zvoliť si počet miest čísel účtov pre analytickú evidenciu.

Firmy, ktoré vedú účtovníctvo, si pred zahájením vlastného účtovania môžu podľa svojich potrieb upraviť počet miest pre analytické účty v účtovej osnove. Teraz môžete analytickú evidenciu viesť v rozsahu 3 až 6 miest. Účty teda môžu mať až deväťmiestne čísla.

C AKO? Zvýšenie, resp. zníženie počtu miest pre analytickú evidenciu môžete vykonať prostredníctvom voľby Poč. miest analyt. účtov v agende Nastavenie/ Globálne nastavenie/Zaúčtovanie. Z výklopného zoznamu si vyberiete požadovaný rozsah, teda 3 až 6 miest. Pri zmene rozsahu sa miesta pridávajú, resp. odstraňujú zľava, tzn. za trojčíslím syntetického účtu.

Pri vykonaní úpravy počtu miest analytických účtov sa zmena prejaví automaticky vo všetkých súvisiacich

Po prevode:

Aires .			Desirent s	ilije				- a.
format Tablector	ME and		CORN AR	200.06	Cars Name	10	Casts Interes	
len .			100	21003	Distant.		Trimmini.	4
iles iles	Talphout N 6218 Mallou-Linkow	E	2768					
in a	Tuells	1 22	014	3/0/9/		2019	1009/10	
	LOTAN (BURCH ATHIN /							
inter 1	CC-EX10	1	KNUE D	OR IN CORIN. DRY	S NE	NUNC	COORD-10	064
Mul. Im			Basto			(m)	Brabba	
100	also (residence)		Nüle			-	Dener	1.0
-			10004				191018	
1	to taken and the base of the	a manual second		and the second second	Laboratory 1	the second second	h monteners 1	
-	Free	blant.	1.674	in the second seco		V 180	0.	2.04
11 100	- 14.0x		And address of the	MUDIE-Lat	40.4 12	10 3000.0	10/10/00/00	

Daňové identifikačné číslo sa ponechá v poli DIČ. Nové pole IČ DPH zostane po prevode prázdne.

PT PALSA	part opposite them										
dan ten	mp anno 10	walne Revolu-	tion any in-	y Mont Mean	Parenta						
10.000	a la viscia	141	1 16 10	10000	0.02.0						
COLUMN TWO IS NOT											Supervise
THE OWNER.				MANAGE							
Ter .	Note: 1	Statute of Party	HAND A	Personal Sector	6		1				-
ÓA		Crise address	201010	these lines							
Inapa.	una.	managements.	1. 1	/10, 18m		F	1 1				
147	Manhor Ver 1	and the dealer			Sub-Jan	(and and					
18	- And a set of a	- not sales		Date:		Omp	(R)				
Distantia		-1 (84)	Colore I	-	anan 2	Testin T	-				
	10	21 4.84	- 1.00	dire:		Anne					
					-	Drafts	-				
1 Z Prime		ang a Deliver	0.0000000	Which \$40 Public and	D Province	and Elizabeth	1				
	Provide la	And a state of the	bullety of	Aller P	Constant of	Sana Sana S	Contra .	Taxa .		- 1	
-	Sel Granh wood	- la MM	Les	Deep C	ps.	1971	Dip	43		R	
	(allowed may)	e ipresis, sini	-	1848 F	-the addition	205 104	260	28		-	
			-		**	100 100	100	100		1	
Annual Science							Magina	L .	-		14

Po výbere typu sadzby Historická znížená, resp. základná sadzba sa sprístupní pole pre zadanie percentuálnej sadzby DPH.

Mantanamin () Logo Salamatri Dekilely Historia Cade many Problem Problem Linvätich	 Zecistrementes Distance alternativo projentas ordradocará o da sol. Fenerale Semante meti polí solar e rannalece preditivo tário de Dobrapica vyclanie a prijant polítimiente filoste 		Tenty v úliterenem elneválus Pro desterá destado processorial de vyplement jaho znaličkovaté podla vyplement predlastikan. Tenty rejkonerné kelemenno destelka za preveznia čistaži v dokjevých aktiku: Balkov sváhocka, a dokjektať tenty z predľamtáci	Ofeculture Desculture mantas version	
Lahvatica Den e 2 Den e 2 DPH-probabilitarius Roblachta Roblachta Roblachta Zäväcky Prochability	Policity Unaction calence produced of Medice Production of Medice Policity of State (Stor Zaolinah fanis Urbor of santashirana	[2] [2]	Zalimite sgendy, kosi do idovnike domini loti boty petnych podkostok Prihodevky Delko Zalidov Delkaty Dramid dolady		
Practigity Steady 1 Steady 2 Steady 2 Micely A Micely 3 Micely 3 Micely 3 Micely 3 Micely 3 Micely 3 Micely 3 Micely 4 Micely 4 Micel	Nallady Yijimity 44008000	B	Rossin analyt, účtov Pač miest analyt, účtov 1 1 3 6		

Potrebný počet miest pre čísla analytických účtov si môžete nastaviť v agende Globálne nastavenie.

agendách. Úpravu rozsahu však môže vykonať iba užívateľ, ktorý má v agende Prístupové práva v strome práv Administrátorské funkcie/Nastavenie zaškrtnutú voľbu Globálne nastavenie.

POHODA podporuje prevod konečných zostatkov podsúvahových účtov.

Účty 750 až 799 pre podnikateľov a pre neziskové subjekty sú určené pre podsúvahovú evidenciu. Účtuje sa na ne podvojne a ako protiúčet sa v programe POHODA používa účet 799. Teraz je potrebné v agende Účtovníctvo/Účtová osnova pri každom účte zadať, či sa jedná o účet aktívny či pasívny. Na základe tohto rozčlenenia si môžete vytlačiť zostavu Podsúvaha, ktorú nájdete v agende Účtovný denník.

Upozornenie pre neziskové organizácie: Vyrovnávací účet k podsúvahovým účtom 799000 bude pri účtovnej uzávierke použitý na prevod zostatkov podsúvahových účtov. Pre bežné účtovanie na podsúvahových účtoch v priebehu roka preto odporúčame vytvorenie analytického účtu 799xxx.

AKO? Prostredníctvom funkcie Účtovná uzávierka dôjde k uzavretiu všetkých účtov (vrátane podsúvahových) a vykonaním údajovej uzávierky prevediete potrebné údaje do počiatočných stavov.

Určite využijete i tlačovú zostavu Kniha podsúvahových účtov za zadané obdobie, ktorá podľa Vašej voľby bude obsahovať denné, týždenné, mesačné, kvartálne alebo ročné obraty podsúvahových účtov. Tlačová zostava je pripravená v agendách Účtovný denník a Účtová osnova.

V programe POHODA je možné zadávať historické sadzby DPH.

Upozornenie: Ak chcete, aby Vám doklady s historickou sadzbou DPH nevstupovali do Priznania DPH, odporúčame Vám na príslušných dokladoch použiť nasledovné členenia DPH: PN, príp. UN – Nezahrňovať do priznania (t. j. členenia s typom P – Nezahrňovať do priznania DPH, resp. U – Nezahrňovať do priznania DPH).

ADRESÁR

Nová agenda Úlohy a pripomienky pomôže zadávať a sledovať dôležité úlohy a sledovať stav ich plnenia priamo v programe POHODA. Pripomienky môžu mať taktiež väzbu na konkrétny záznam v niektorej z agend.

Vďaka tejto agende môžete na jednom mieste sledovať stav plnení jednotlivých úloh, jednoducho filtrovať splnené a nesplnené úlohy a mať prehľad

POHOE	A Kompilei - Jü	And manual						1-1-1-1 ×
1 50km	Genevenie J	ichele Administre Déterrice Skiely	Marty Jacoby Majatak Záras	an Romoer	sk .			
10/134	83.3	10 B B B	- 2	maa	18			
Otel								Aprily
Čiele .	790000000		Radek simely alabe rijsladenky		_			100.
Marri	Designation of the			-				Street surgers
		he factor and		-				
Pre-	Protocol and	· top Pattern	Seeoned encounts	son is pad	NR []			
× 20	in the state	A DESCRIPTION OF						
X	Calo alla	Natures	Dah	200	Rabb	Pendite		
1 17	100000	Zutheteology abut salvaheng	Ziviakovi			1.1		
2 17 2	000000.0	Kenning silet sakahang	Invitedancj			 E 		
2 17 7	1,0000000	Bóst siekan a renit	Investory			1 1	10	
4 [7 7	11300000	Estimately districtions a spenny	Invindencj			 D 		
5 17 7	58062200	Zatiesony site nakleder a njecety	Padolythory	Heim		H F		
6 17 7	5002500	Zutlieteóný slóst nákleder a njinceov	Pataivahový	Although 1		10 E		
7 1 5	9000000	Externing cale	Peduluhang	Pasking		1 F	5	
		and the second se			-			

Pri podsúvahových účtoch nezabudnite určiť, či sa jedná o účet aktívny, či pasívny. Jedine tak sa pri účtovnej uzávierke tieto účty uzatvoria správne.



Pred tlačením knihy podsúvahových účtov si môžete okrem iného určiť, či chcete na tlačovej zostave zobraziť denné, týždenné, mesačné, kvartálne, alebo ročné obraty.



Vo formulári úlohy môže pracovník, ktorý má úlohu vykonať, ale nie je zadávateľom (podľa stĺpca Kontroluje), iba zaškrtnúť splnenie úlohy, vyplniť percento splnenia a nastaviť si pripomenutie. o úlohách, ktoré ste zadali niekomu inému. POHODA Vám bude automaticky zobrazovať tri najbližšie úlohy priamo na informačnej ploche.

Agenda Úlohy a pripomienky je globálna. V praxi to znamená, že sa záznamy v danej agende zobrazia vo všetkých účtovných jednotkách, a to bez ohľadu na firmu, v ktorej boli údaje vyplnené, a rovnako všetkým užívateľom, ktorých sa záznamy týkajú.

Ako? Agendu pre úlohy a pripomienky nájdete v ponuke Adresár. Vlastnú pripomienku môžete zadať buď ručným zápisom, alebo ju vytvoríte z už existujúceho dokladu vybraných agend, a to povelom Záznam/Pripomienkovať. Pokiaľ vytvoríte pripomienku pomocou uvedeného povelu, rovno sa vytvorí väzba medzi dokladom a pripomienkou.

AKO? Opakovaná pripomienka je samozrejmosťou. Postačí, keď zaškrtnete voľbu Opakovať každý a v nasledujúcich dvoch poliach, ktoré sa sprístupnia, vyberiete periódu opakovania.

AKO? Na záložke Postup plnenia mapujete priebeh plnení konkrétnej úlohy. Môžete vybrať stav nasledujúcich typov: Nezahájené, Prebieha, Dokončené, Čaká sa na niekoho ďalšieho a Odložené. Touto evidenciou si zaistíte aktuálny prehľad o plnení zadanej úlohy. V prípade, že máte pridelených viac úloh, využite možnosť určiť prioritu ich plnenia. Splnené úlohy a pripomienky si môžete označiť zaškrtnutím pola Splnené a pre skutočne detailnú evidenciu je možné zadať i konkrétny dátum splnenia.

AKO? Úlohu môžete priradiť nielen sami sebe, ale aj inému užívateľovi programu POHODA. Dôležité ale je, aby ste mali v agende Prístupové práva v strome práv Administrátorské funkcie/Úlohy a pripomienky zaškrtnutú voľbu Zadávať úlohy užívateľom.

AKO? Pre zobrazovanie upozornenia na priradenú úlohu alebo nastavenia pripomienky zadajte v poli Pripomenúť potrebný dátum a čas. V uvedenej dobe sa zobrazí dialógové okno Pripomenutie, v ktorom potom môžete podniknúť ďalšie kroky, a to ukončenie pripomínania, nastavenie nového pripomenutia alebo napríklad otvorenie v agende Úlohy a pripomienky.

POHODA odteraz umožňuje nastaviť počet dní pre toleranciu neuhradených pohľadávok po splatnosti pri každom odberateľovi individuálne.

γ AKO? Počet dní tolerovanej splatnosti pri jednotlivých odberateľoch zadáte v agende Adresár v poli Toler. splat. Ak ponecháte toto pole prázdne, preberá sa hodnota z pola Tolerované dni po splatnosti v agende Globálne nastavenie/Pohľadávky.

		and the second sec	-	-			- 1 A						
Mary Pres	and and a second								-				Apple
-	Sales -		Tranks.	Wanted		2nint	1.0.000	411					121
-	314.20	1 440	B.m	Incluiped		Permit	331000	 per 					Public strends
diam'r	Mannes	a	lent.	makinger		Territory .	14	_					
							- Bartha						
							and the second s						
-	No.		rais.				Dena						
-	Vignali	and the second diversion of	ends.				Dense Director						
-	Population of	enteri cantila con	risite.				Densi Disete						
las Datum	Pope A	and and a section of the	-	nees -			Dense Dinatus		1				
int .	Figure			nees -			Dent Data		1				
and and a	Population of the second	and and a section of the section of	anto Series [New of a			Dent Disto						
-	Paparti Trang pinela)		nees 1	1	in Facult	Denat Disatu Produ	he .	MAY	inter from	Med	F	
	Priperto Transp pinole Transp pinole		naine Terl	None 5 - 1	-	in Faund	Denif Dista	- Re- rigen	Ma	er'i Deesi	Mark V		
	Population of the second secon		nan (Neme 5 =	-	fre Perjank nem Redrikter Nem Redrikter	Denal Disatu Disatu Disatu Disatu Disatu Disatu Disatu Disatu Disatu	The right right	Max	erit Josef Hanninge	Mad P S		
	Pripertie Transport		nan (New C 1	-	in Pepuli na satutua na satutua	Denne Disato Disato Vicini Sarra Vicini Sarra	The right of the r	Max	rifi Dorri Hanninan Hanninan	3 - 5 5		
	Viput		The second secon	Res 1		rin Payorik nan satilanya nin satilanya satilanya satilanya	Denie Danie Danie Danie Vola bra Vola bra Vola bra Vola bra	The right right right right right right	MAY	er'i Devel i Gonerica i Gonerica i Gonerica i Gonerica	3 = 5 5 5		

Záložku Postup plnenia konkrétnej úlohy môže vypĺňať ako pracovník, ktorý má úlohu vykonať, tak zadávateľ úlohy.



Na informačnej ploche uvidíte tri najbližšie úlohy zadané v agende Úlohy a pripomienky.

1.2.45	ALC: NUMBER OF A		- 241	41.000	1000	10					
and a											inter a
			Distantion of the								100
-	And International		in' in	ran I	1 4 M 4		-				
dana da			DOM: NO	410.00	Farme		Sec.	1.1.1.1			About
-			100 100	1051	Distant		Take and al	4			
	Visite I		Zerian		_	_					
	10-5. Broker										
41			60m				Paninks				
	Calma Globa a simulat										
-			NUR 000 (DOM: CONT.	NO R	A NO	10079-04-0	No.			
	No. T HOUSE AND INC.		1000			51	several 1	14.			
			attents .				And .	1			
			244			-	Table .				
						_		-			
X Per	en Merid of Isla 🗰 Shikes	B destaut and	In training and	of B tensing	Contrasty Th C	disconarby 1	B Passing				
	These of the second sec	Mary	Else .	Dr.	P00	123	10	10 1994 -	Party Flo	15."	
	-Healthani	SEPARATOR'NA	Philippine 21	Break Brook, et	10.40	New	100949				
1.44	2-ACI printerinas.		Pinalmoshtuba 2	Great Byratian	HE CH	10,004				E 11	
E 74			Heppenink .	Break Byreins	Math.	100 M	100879	0200879		×	
日本	Mounter openantic				1 10.00	B.CORRECT.	TRAFFICE	VERY REAL PARTY		F	
	Millionnaineo représentés España su		nanonanana n	a management	_						
	ONEXampleria ofenicania, E quina da. Interpreta data		Refuil	Restaur	1010	100.71	1012479	ABBUTTAL		м.,	
	Allenanders generale Figure IV. Richtert Fillen Richt gelene		namenationes e o Parloci Parloci Dasimire H	Ender Ender	101. 1876.	100.71	101247	NUMBER		1	

Pokiaľ potrebujete (niektorým) svojim odberateľom nastaviť počet tolerovaných dní po splatnosti individuálne, môžete tak urobiť priamo v agende Adresár. Postup, ako vybrať doklady po tolerovanej splatnosti v agendách Vydané faktúry, Vydané zálohové faktúry a Ostatné pohľadávky, zostáva rovnaký ako doteraz, teda pomocou stĺpca K likvidácii a dynamickej záložky Po tolerovanej splatnosti.

FAKTURÁCIA

Bola rozšírená možnosť kontroly pohľadávok po splatnosti. Pri vystavovaní dokladu pre konkrétneho odberateľa POHODA zobrazí prehľad o jeho neuhradených pohľadávkach po tolerovanej splatnosti.

AKO? V agende Globálne nastavenie/Pohľadávky zaškrtnete voľbu Upozornenie na pohľadávky po tolerovanej splatnosti. POHODA pri vystavení novej pohľadávky skontroluje uvedené tolerované dni po splatnosti v agende Globálne nastavenie/Pohľadávky, resp. tolerované dni po splatnosti pri konkrétnom odberateľovi v agende Adresár. S ohľadom na tieto údaje zobrazí upozornenie o výške neuhradených pohľadávky odberateľa.

Pri prenose ponuky do vydanej objednávky sa už neeviduje prenesené množstvo.

SKLADY

Agenda Reklamácie bola obohatená o mnoho zmien a rozšírení. Vďaka nim budete mať prehľad o kompletnej histórii reklamačného konania. Novinkou je tiež to, že túto agendu nájdete už vo všetkých radoch systému POHODA, teda i v radoch POHODA a POHODA SQL.

V tejto agende môžete viesť nielen reklamácie, ktoré prijímate od svojich zákazníkov, ale taktiež reklamácie, ktoré uplatňujete voči svojmu dodávateľovi. V jednom reklamačnom zázname tak môžete spravovať celé reklamačné konanie od jeho začiatku až do ukončenia. Kedykoľvek tak máte okamžitý prehľad o aktuálnom stave reklamácie. Vďaka farebnému rozlišovaniu jednotlivých záznamov budete ihneď upozornení na blížiacu sa lehotu pre vybavenie reklamácie.

Pripravili sme pre Vás samozrejme i tlačovú podporu v podobe reportov vyhodnocujúcich záznamy reklamácie, a to za vybrané obdobie, podľa zákazníkov, dodávateľov alebo typu reklamovaného predmetu.

V agende Sklady/Reklamácie založíte nový reklamačný záznam. Zvoliť môžete medzi typmi Zákaznícka, Skladová alebo Nákupná reklamácia. Na záložke Predmet reklamácie uvediete informácie o reklamovanom tovare. Zaznamenať tu môžete popis chyby, reálny stav predmetu reklamácie





		100.00			and the second sec			
eklenéde				Dediversi			-	Agente
49 346	analina v analona ()	Fejne Vytaniřích Vytanení	13.21.208 • 16.31.2788 • •	Firms 😨 Debilania Ulara	Autobases Newfundi	8		Teller date
AR COM	145.			POL LOOK	LLOI Bething	101 1		
inter spin	hand had .			ICE /DE/CEPHIE	INCOL	-	1	
					Andreas Calerian International	U.		
Lorba	Victory denks			Exception i parter				
				Lines.	-			
				Date Inst				
ON PARS.	Philate relienable							
add and				Cide delitate	2009	ete :		
INCHER MOU				DRVN DRIAL	·· * 91.000	und j	8	
2 = 1	nieni miarranie 🖬	ling) al lingunsty	O Debug (m De	kananty B Paanterio			1.00	
X Ty	i Cala	Sheri Sphaifter	Rena	Mann	New subfaceable	Fill-opherené		
- House	10kmeter	SURTE STREET	Autologenee	Pater Scorell	Fights related to			
E Meet	when sortsteeld	THIS MITS	Olechastry dam PRD	24	lania .		-	
E 2Anat	As 10030600	3103 2013	Budg Brott		Diff_rie and	363615		
1.1 104.01	IN DOMESIONS	2012 2013	ADec Mine		пуля налагизон			

Agenda Reklamácie poskytuje súhrnný prehľad o všetkých reklamačných konaniach. Červenou sú zvýraznené reklamácie, ktorých termín vybavenia vyprší za 5 dní alebo skôr.

Zára		
	filócia snaferrie Iber imok	
	uvic pakovaná vaklavnácia	
	romadné odostanie	
	eprevádzať szávierkou	
	staviť prijetý dobropia	
	staviť vydaný dobropia	
1	staviť prýmový pokladničný dokla	d l
	stavě výdavkový pokladničný dok	fied
	dady-> Ctr	1+5
	imporenty ->	
	(dajky->	
	ecigity ->	
	rdané faktúry ->	
	(mory pokladničný doklad - >	
	Qamky -+	
	ijatë faktury - »	
	(darkový pokladní čný doklad ->	
	ipomienkovať	

skonerny ne sélo	div Stery peletie	Octorchers de servi	
Deality states of	addentical and a second	, also a part at give divi managin havan yan ayin	
lotioni	1998. B, ex		
liten	31.39.2020		
Spipoelenia	Declare	-	
100 C 100 C 100 C	TANK MARKET	100	

Všetky predmety, ktoré budete odovzdávať na vybavenie jednému servisnému stredisku alebo dodávateľovi, môžete odoslať naraz, pod jedným číslom reklamačného listu. pri jeho prevzatí a všetko prevzaté príslušenstvo. Prostredníctvom povelu Záznam/Komponenty môžete na záložke Komponenty vytvoriť zoznam položiek, z ktorých je reklamovaný predmet zložený. Tento zoznam je potom možné vytlačiť na zostavu Potvrdenie o prijatí reklamácie. Ak dôjde k opätovnej reklamácii predmetu, ktorý už raz reklamovaný bol, môžete skôr vytvorený záznam o reklamácii prepojiť s novým záznamom, a to povelom Záznam/ Opakovaná reklamácia.

Vlastný proces reklamačného konania už potom zaznamenávate na záložke Stavy. Zadaním dátumu a výberom zodpovedajúceho stavu reklamácie, ktorý môžete nadefinovať v agende Nastavenie/ Zoznamy/Stavy reklamácie, budete zachytávať dôležité momenty vývoja danej reklamácie. Povelom Záznam/Hromadné odoslanie označíte číslom reklamačného listu skupinu reklamačných záznamov, ktorých predmety reklamácie spoločne odovzdávate jednému servisnému stredisku alebo dodávateľovi na vybavenie. Priamo z agendy vystavíte súvisiace doklady, napr. príjmový pokladničný doklad, vydaný dobropis a ďalšie.

AKO? Reklamačné záznamy, ktoré si neželáte údajovou uzávierkou prevádzať do nasledujúceho účtovného roku, označte prostredníctvom povelu Záznam/Neprevádzať uzávierkou príznakom Neprevádzať.

Pokiaľ ste firmou, ktorá má svoje vlastné stredisko zaisťujúce opravy reklamovaných predmetov, budete môcť priamo z agendy Reklamácie vytvoriť nový servisný záznam napojený na konkrétnu reklamáciu.

Popri záručných opravách umožňuje POHODA viesť taktiež evidenciu plateného servisu, a to v samostatnej agende Servis.

Pridaním nových funkcií pre evidenciu opráv sa z pôvodnej záložky Servis v agende pre sledovanie reklamácií stala samostatná agenda Servis. Slúži na vedenie evidencie dvoch typov opráv - záručných opráv (vytvorených samostatne alebo s nadväznosťou na reklamačný záznam) a tzv. pozáručných opráv, tj. plateného servisu. K dispozícii sú tlačové zostavy pre tlač servisných záznamov vzťahujúcich sa k určitému obdobiu, členených podľa predmetov servisu alebo s výpisom spotrebovaného materiálu a práce.

V agende Sklady/Servis založíte nový servisný záznam s typom Záručný alebo Pozáručný servis. Na záložke Predmet servisu uvediete informácie o servisovanom tovare, vrátane uvedenia popisu chyby, stavu zásoby pri jej prevzatí a prevzatom príslušenstve. Vo formulári záznamu uvediete výšku prijatej zálohy.





· Provinced also globalase - 2	Games Forwards					
	B B (B)	- % 0				
Stei rektendicie	fan mana Dilani m	ant de c		- 1	1	Agendy
Bar Stocker	Demotracy III					Mary
Aufan,						selfa máčie -
• 1					-	101
A pages	Test or set		Sp. rybeven a		1	
2 C See Internet	Prijst an series		Texture a sector in a better sector		ñ.	
I F im month	m manana Print an anning		Management and lands in			
4 T ten marie	Prillel an anning		Parameter and a second			
5 E See and	Right an arriva	 Preniest de gekk 	netwo parties i prevenders			
E E Sen girmen	Frijste an service	Spor.	tercence			
2 E Senis	Onlanderer die services	(conedit'				
E Senicyl	Order cale of Machine	2 dam	 cochoo 		UI.	
F Zikjáckropit	Odercelarvi celucerilor	Tainst mint-	debepic		n.	
3 T Zik, hotovasť	Octar colored calconition	Tetholiy	peñaci v kotovesti			
1 F 28, rectaré	Octorizational caliconition	France train allow-	bi rekternécia			
2 F Zakjapawa	Octor calanel caluciphics	Orverit v Spoeli	overu			
La E Zarjeweg	Oderdani descenor.					
A ID AN UPPER	CONCIDENT DESCENSION		Ppresent Bryanu			
-						
					-	
					-	

Pre jednotlivé fázy reklamačného konania môžete použiť niektorý z preddefinovaných stavov. Tento zoznam môžete rozšíriť o vlastné možnosti podľa svojich potrieb.

r 5 60.	4114 99 96 99 1	A	19 Jan 1 🖬		and and a		
and .				Callerater	and the second	P 61	Agend)
10.00	Severy *	Popula	14.31.2101	Passa a	AJOPER 2010 Bene - reprise relaying		101
-	manager 10	Spharif da	20.31.2161	Debletenia			Inch
		Sylamont.	· · · · · · ·	Mana			
		1000		0-0	Vergenital L		
Silved, sens	18	Zeelp. Autora	betilited (2)	PEC, Dieter 1	enanti geneta kyterica		
debe () ()		Dan	Volumije av	ICO/OC/ICIDIN IN 1	TRUP 3000000 BOORDO	100	
				1	aton (detaination)		
				Rentalitati confes			
				Meno			
APR NO.			Canada Canada	Solds, Emd			
	1.0			Donatation 1	EVERAL Se minte		
	31.00		LA.M	Different del balancia	1140-30.0 [w] In school 2		
					The second The second		
			a della secola della d	and the late area 1.0	Transistant Distance of L		
Image	and a second second life			Contraction of the Contract of	Characterized Environmental		
I Haraba	internation international	Patrice School I			sector Distantion Street Barrow		
Z Harybe	City	Ditters Splantin	de Pare	a Ber	ander Ditterate Universit Press	- 1	
	Colo	Catara Aplanti 14.04.0 Million 14.04.0 Million	a Per	sistenityte Udars	andra Ditt. ophannet Spinnerst Parme		

Agenda Servis poskytuje súhrnný prehľad o tovare prijatom do záručných alebo pozáručných opráv. Červenou sú zvýraznené opravy, ktorých termín vybavenia vyprší za 5 dní alebo skôr. Materiál a prácu spotrebovanú pri oprave zaznamenáte na záložke Položky servisu. Jednotlivé položky tu zavediete ručne, prenosom zo skladu povelom Záznam/Položky servisu, alebo premiestnením položiek z vytvorenej výdajky povelom Záznam/Položky z výdajky. Záložka Zistená chyba potom slúži na popis rozsahu poškodenia servisovaného predmetu.

ΑΚΟ? Dokončené servisné práce zákazníkovi vyfakturujete prostredníctvom povelu Servis, ktorý nájdete v agendách Vydané faktúry a Pokladňa.

Zostaviť inventúru skladových zásob môžete priamo v systéme POHODA bez ručného prepisovania v prípade zistenia nesúladu medzi skutočným a evidenčným stavom zásob.

POHODA nateraz pri zostavovaní inventúry ponúkala zostavu na vytlačenie, do ktorej ste si poznamenali skutočný zistený stav zásob a v prípade, že sa skutočnosť líšila, ste údaje v programe upravili ručne. Tým vznikali inventarizačné rozdiely. Tento postup POHODA ponúka i naďalej. Pomocou novej agendy Inventúrne zoznamy sa však môžete ručnej úprave údajov vyhnúť.

V agende Inventúrne zoznamy si v rámci fyzickej inventúry vytvoríte zoznam skladových zásob, ktoré ste skutočne našli na sklade. POHODA potom tento zoznam prenesie do zostavenej inventúry, automaticky doplní skutočný stav zásob z preneseného zoznamu a v prípade, že nájde medzi evidenčným a reálnym stavom rozdiel, vypočíta manko, resp. prebytok.

AKO? Tovary skutočne pri inventúre nájdené uvediete v agende Inventúrne zoznamy na záložke Položky. Túto agendu nájdete v ponuke Sklady. Skladové zásoby je možné do tejto agendy prenášať niekoľkými štandardnými spôsobmi: prostredníctvom kódu, výberom položiek zo skladov (Záznam/Sklady, resp. CTRL+S) alebo snímaním čiarových kódov čítačkou. V situácii, kedy nájdete tovar, ktorý v skladovej evidencii nemáte, vpíšete ho do zoznamu ručne.

V agende Inventúra následne zostavíte inventúru k požadovanému dňu a zvolíte povel Záznam/ Inventúrne zoznamy. Prenosom sa automaticky vyplní pole Skutočnosť pri tých zásobách, ktoré boli uvedené v agende Inventúrne zoznamy. Pri ostatných skladových položkách (neuvedených v prenesených zoznamoch) sa uvedie hodnota 0. Položky, ktoré nie sú zadané v agende Zásoby, sa do inventúry neprenesú. Ich prehľad si samozrejme môžete vytlačiť na zostave Neevidované zásoby.



Na záložku Predmet servisu sa zapisujú podrobnosti k priebehu jednotlivých opráv, vrátane popisu chyby a navrhovaného spôsobu riešenia.



Do agendy Inventúrne zoznamy vložíte tovary, ktoré pri fyzickej inventúre skutočne nájdete, a to pomocou kódu, výberom položiek zo skladovej evidencie alebo snímaním čiarových kódov čítačkou.



Povel Inventúrne zoznamy z ponuky Záznam načíta skutočný stav zásob z inventúrneho zoznamu. POHODA potom porovná skutočný stav so stavom evidenčným a dopočíta a zaúčtuje prípadný rozdiel.

Záložka Doklady v agendách Inventúra a Inventúrne zoznamy Vám ukáže zoznam prepojených inventúr a inventúrnych zoznamov.

Pre lepšiu prehľadnosť sa v agende Adresár na záložke Individuálne zľavy radia skladové zásoby podľa stĺpca Kód. Skladové zásoby, pri ktorých sa kód nesleduje, sa radia podľa stĺpca Názov.

DOKUMENTY

Dokumenty alebo obrázky máte teraz kedykoľvek po ruke. Súbory vložené k zodpovedajúcim záznamom sprehľadnia a zrýchlia prácu.

Záložku Dokumenty už môžete poznať napr. z agendy Adresár. Teraz však pribudla aj do ďalších agend. Môžete si vďaka nej usporiadať najrôznejšie listy, tabuľky, zmluvy, výrobné listy a akékoľvek ďalšie dokumenty alebo obrázky, ktoré sa vzťahujú k určitému záznamu.

K prijatým faktúram si môžete ukladať napríklad naskenované doklady od dodávateľov, k zamestnancom zase rôznorodé pracovnoprávne dokumenty a podklady, k zásobám výrobné listy či výkresy a mnoho ďalších. Prístup k jednotlivým dokumentom je možný nielen z aplikácie Prieskumník vo Windows, ale taktiež priamo z konkrétnych agend.

Záložku Dokumenty odteraz nájdete v týchto agendách: Adresár, Zmluvy, Ponuky, Dopyty, Prijaté a Vydané objednávky, Prijaté a Vydané faktúry, Prijaté a Vydané zálohové faktúry, Ostatné záväzky a Ostatné pohľadávky, Príkazy k úhrade, Banka, Pokladňa, Interné doklady, Príjemky, Výdajky, Výroba, Prevod, Predajky, Zásoby, Personalistika, Majetok, Drobný majetok a Zákazky.

V agende Globálne nastavenie v sekcii Adresár zaškrtnite voľbu Používať zložku dokumentov firmy a pomenujte ju. Vlastnú manipuláciu so súbormi a zobrazenie súborov v programe POHODA umožňuje záložka Dokumenty pri každom zázname v daných agendách. Dokumenty je možné priradiť (skopírovať, presunúť, vložiť zástupcu) prostredníctvom povelu Začleniť súbory alebo pomocou aplikácie Prieskumník vo Windows.

POHODA umožňuje dokumenty priradené k jednotlivým záznamom ľahko odoslať e-mailom.

 γ Ακο?
 Na záložke Dokumenty vyberte príslušný dokument a zvoľte ikonu

 Odoslať e-mailom.

 POHODA automaticky vloží vybraný dokument ako prílohu e-mailu.

RHODA &	inspire - Ja	init(anti	1
30m 30	dana da		restary Believes	March III	at July Mast D	and Research	6. L						
0.00	2.0	199	7		2		3						
down in	-		-				10						
Advas				Reducts	iden .							-	1
Press Voterene Mano Uller Oren Oren Sabbie Menij far Eral Bizi	Bely bel Postensis E2-00 Bel (atom (A 1943 HOLD	126-di Idea Maria akas M	,	DE Liste (f 100 Jates Lite Callo Suppoy Rios Japain	CONNECT SALAMANUN ETHINICE EDE ITI EDE IZI EDA P	Cees Halling URBHA	10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 1	enh pora inizion mainin mainin inizion inizion finale	4				
1 a rie	a, Mesa(te l	and MI links	and III farlowing	III Industry	denotes B Kanaday 1	Change (IT) Ch	investig 18 1	unanty]					
-	100	Field	Nam		Dennie	Cerer	Colderrow	Desh	Ind. Jan 7:	Ind. see	2.7		
- Annual Contractor	owners.	BARY12K	Disploying of the life	_	and an other states	100		1,01	944	-	20		
			Real and the second second		and a second second second					-			
- Anner			Name of Bollow Cold		Tourist any and support				-		유민		
and a		-	The local days in the local da		THE REAL PROPERTY AND	-		-		-	10		
Lines		CTIME IN	Conferencies and in a	-	International States and	data state		100	24.00	N.M.	20		
1000		H.M.	DECISION AND	1	CONCERNMENT OF THE	8.0		-	-		m .		
ADI Timotel		duration t				1.00	ingina a	-	22	21	Call I	dente ind	-





Dokumenty vzťahujúce sa k jednotlivým záznamom sa budú ukladať do zložky nastavenej v agende Globálne nastavenie.



Prácu s jednotlivými súbormi uľahčujú ikony na záložke Dokumenty.

INTERNETOVÉ OBCHODY

Ku skladovým zásobám je možné nastaviť či zadať rozširujúce informácie a tieto údaje prenášať do e-shopu.

Ku každému produktu môžete odteraz priradiť vlastnosti ako Novinka, Dopredaj, Akcia, Odporúčame a Zľava. Ešte lepšie si tak rozčleníte tovar vo svojom internetovom obchode. Ďalej môžete uviesť informácie napríklad o dostupnosti tovaru a spôsobe dodania. Pokiaľ priradíte k tovaru súvisiaci súbor alebo odkaz, umožníte svojim zákazníkom, aby si pri konkrétnej skladovej zásobe prehliadli napríklad záručný list alebo manuál.

AKO? Všetky nastavenia vykonáte v agende Zásoby na záložke Internet v sekcii Vlastnosti.

XML KOMUNIKÁCIA

V systéme POHODA je teraz umožnený aktualizačný import zásob cez XML.

POHODA umožňuje nielen pridávať prostredníctvom importu XML nové záznamy do agendy Zásoby, teraz môžete cez XML skladové zásoby taktiež aktualizovať. Aktualizácia jednotlivých záznamov je teda výrazne uľahčená.

AKO? Pre import zásob je v XML súbore pridaný nový blok, v ktorom sa definuje typ komunikácie (nový záznam, resp. update) a ďalej kritériá pre vyhľadávanie zásoby. Pre správnu identifikáciu zásoby možno použiť užívateľský filter definovaný v programe POHODA alebo využiť zhody údajov vo vybraných poliach agendy Zásoby, a to ID zásoby, pole Kód, EAN, PLU, Názov, Internet, Členenie a Sklad. Aktualizácia skladovej zásoby sa vykoná jedine v prípade, že bude nájdený iba jeden záznam v agende Zásoby. Preto Vám odporúčame, aby ste identifikáciu zásoby nastavili čo najpresnejšie. Pre typ komunikácie Update v XML súbore uveďte len tie údaje, ktoré potrebujete zmeniť.

Prostredníctvom XML komunikácie je teraz možné naviazať prijatú objednávku na vydanú faktúru.

POHODA Vám umožní vytvoriť vydanú faktúru z vopred vytvorenej prijatej objednávky. Tým dôjde k väzbe medzi dokladmi. Teraz môžete identifikovať zdrojový doklad (zdrojové doklady), z ktorého sa vytvorí vydaná faktúra. Preniesť je možné buď celý doklad, alebo len vybrané položky prijatej objednávky.

Vytvorením vydanej faktúry z prijatej objednávky vznikne medzi týmito záznamami väzba, ktorú



Vo Vašom e-shope sa zobrazia taktiež rozširujúce informácie o skladových položkách uvedené na záložke Internet.



V agende Internetové obchody/Nastavenie internetových obchodov môžete vo všeobecnom internetovom obchode nastaviť verziu XML komunikácia, ktorú budete pre export a import údajov využívať. Nová verzia XML 2.x umožňuje aktualizačný import zásob a väzby dokladov.



Obrázok znázorňuje aktualizačný import.

môžete skontrolovať na záložke Doklady. Pokiaľ prenesiete celú prijatú objednávku do vydanej faktúry, objednávka je automaticky označená ako prenesená a vybavená. Pri čiastočnom prenose objednávky bude pri prenesených položkách vyplnený počet preneseného množstva.

Prostredníctvom XML je vydaná faktúra automaticky pridaná iba v prípade, že prijatá objednávka už pred samotným importom v programe existuje.

Vydanú faktúru môžete vytvoriť prostredníctvom importu XML z prijatej objednávky, ale zároveň máte možnosť do vytváranej vydanej faktúry pridať novú textovú alebo skladovú položku. Touto možnosťou doteraz oblasť XML komunikácie v programe POHODA nedisponovala.

Filter pre export údajov zo systému POHODA je rozšírený a upravený. Bol zjednotený formát pre používanie filtra v XML súboroch agend.

OSTATNÉ

Novinka v programe POHODA v podobe súpisky platidiel uľahčí kontrolu i prácu s hotovosťou.

Pomocou novo pridanej súpisky platidiel si hravo skontrolujete stav hotovosti nielen v domácej, ale akejkoľvek ďalšej cudzej mene, ktorú si sami zadáte v príslušnej zoznamovej agende. Zadané hodnoty si potom už ľahko zobrazíte na tlačovej zostave alebo ich vyexportujete do programu Microsoft Excel a odošlete e-mailom.

✔ AKO? Súpisku platidiel zobrazíte pomocou ikony ▲ alebo prostredníctvom povelu Súbor/ Nástroje/Súpiska platidiel. V dialógovom okne Tlač najprv vyberiete požadovaný spôsob tlače (náhľad alebo PDF/Odoslať PDF e-mailom). Následne sa otvorí dialógové okno Súpiska platidiel, v ktorom vyberiete požadovanú menu a zadáte príslušné hodnoty. V poli Celkom dochádza k neustálemu prepočtu zadaných hodnôt bankoviek a mincí, takže máte kedykoľvek prehľad o celkovej čiastke. Po stlačení tlačidla OK sa zobrazí tlačová zostava s prehľadom zadaných bankoviek a mincí, resp. otvorí e-mail pre odoslanie súpisky vo formáte PDF.

AKO? Pri prvom otvorení a začatí práce so súpiskou platidiel budete mať možnosť pracovať s eurom a českou korunou. Tieto dve meny sú v súpiske platidiel automaticky definované. Pokiaľ ale potrebujete zistiť stav svojej hotovosti v inej mene, zadajte ju do agendy Nastavenie/Zoznamy/ Súpis platidiel. Tu vyplňte požadovanú menu a na

ani vension."L.B' encoding.."Windows-1250° ?» andaramack id."zadet" ide."133345epti" application."Ataytest" vension."3.6" none."Beypert 862° iware.cz/schema/version_z/data.asd ware.cz/schema/version_3/stock.asd ware.cz/schema/version_3/filter.zed knins.dat="http://www.storm seath "http:/ http://www.storn "http://ww mo/version_2/type.and's dat dataPackteen id. DOI vertions"1.0 -stik stock version-"2.0"> entition Type 2 - cftr:fiters - cftr:fiters - cftr:code>804-offr:code> clatic up date 5 aletic action Type: which the close south distribution and the second sec -sticname enforces-Zmene psendenky pres XML, elations affective kittee c/atk atrock a </dat:dataPackiber </dat:dataPack>

Obrázok znázorňuje, ako by XML malo vyzerať pri aktualizácii.

Pri zostavovaní súpisky platidiel dopĺňate iba počet mincí, resp. bankoviek. Zvyšok počíta POHODA.

Mana	EUR. •		
Hedrota	Počet ka	•	-
580.00	1	500.00	-
290,00	2	400,00	
180,00	4	400,00	
50,00	10	500,00	
20,00	50	1 000,00	
10,00	6	60,00	
5,00	3	15,00	
2,00	10	20,00	
1,00	18	38,00	
0.50	2	12.50	
0,20	56	11,20	17
0,10	30	5,00	
0,05	10	0,50	2
Celkom		2940	,21



Pokiaľ pracujete s hotovosťou v inej mene než EUR a CZK nastavte si nominálne hodnoty bankoviek a mincí v agende Súpiska platidiel.

záložke Položky uveďte nominálne hodnoty jej bankoviek a mincí.

Sledovanie histórie zmien jednotlivých záznamov bolo sprehľadnené. Nemusíte už sledovať históriu vo všetkých agendách, ale iba v tých, v ktorých to naozaj potrebujete.

Úpravy a zmazané záznamy môžete sledovať priamo vo vybraných agendách pomocou záložky História záznamu, v ktorej sú farebne rozlíšené všetky vykonávané zmeny. V stĺpci Dátum editácie sa zobrazia dátumy, kedy k úpravám došlo, a v stĺpci Editoval zase iniciály užívateľov, ktorí záznam menili. Vďaka tejto záložke získate prehľad o všetkých zmenách, ktoré jednotliví užívatelia na konkrétnom zázname vykonali.

Výber agend, pri ktorých chcete sledovať históriu zmien záznamov, vykonáte zaškrtnutím voľby Zapnuté v agende Globálne nastavenie v sekcii História. Záložka História záznamu sa sprístupní len v tých agendách, pri ktorých zaškrtnete voľbu Záložka. Pokiaľ ju nezaškrtnete, užívatelia vo zvolených agendách záložku neuvidia, ale história je na pozadí stále zaznamenávaná.

Historické verzie všetkých zmien a zmazaných záznamov sú k dispozícii v agende História záznamu.

Ako? Agendu otvoríte prostredníctvom ikony), ktorú nájdete na záložke História záznamu v jednotlivých agendách, ktoré históriu zmien zaznamenávajú. Pomocou ikony), sa taktiež prepnete do agendy História záznamu, ale POHODA automaticky vyfiltruje všetky zmazané záznamy v danej agende.

POHODA odteraz umožňuje výber dôchodkových fondov, pre ktoré chcete sumarizovať svoje záväzky.

Pokiaľ Vám z vypracovaných miezd vznikajú záväzky k viacerým dôchodkovým fondom s rozdielnymi požiadavkami na sumarizáciu záväzkov, bude sa Vám hodiť možnosť nastaviť sumarizáciu podľa požiadaviek jednotlivých inštitúcií.

Ako? Aby bolo možné sumarizáciu záväzkov nastaviť k jednotlivým inštitúciám, bola voľba Sumarizovať záväzky podľa penz. fondu presunutá z agendy Globálne nastavenie/Mzdy 1 priamo do agendy Mzdy/Zoznamy/Dôchodkové fondy a premenovaná na Sumarizácia ostatných záväzkov. Zaškrtnutím voľby sa vytvorí jeden záväzok voči zvolenému dôchodkovému fondu. Pokiaľ



Výber agend, v ktorých sa má sledovať história zmien záznamov a zobrazovať záložka s vykonanými zmenami, vykonajte v agende Globálne nastavenie.



Na záložke História záznamu sú k dispozícii všetky verzie aktuálne vybraného záznamu, zotriedené podľa dátumu a autora vykonanej zmeny. Zmenené údaje sú vyznačené farebne.



Či sa majú záväzky vzniknuté zo spracovaných miezd sumarizovať, alebo nie, si môžete nastaviť priamo pri jednotlivých inštitúciách.

ponecháte túto voľbu nezaškrtnutú, budú sa záväzky pre jednotlivých zamestnancov, pri ktorých je fond použitý, vytvárať zvlášť.

Pre jednoduchšiu komunikáciu s našou zákazníckou podporou sme do ponuky Pomocník pridali niekoľko nových povelov.

AKO? Povelom Vzdialená pomoc spustíte klientsku časť programu a naviažete kontakt pre vzdialenú pomoc s pracovníkom zákazníckej podpory spoločnosti STORMWARE.

AKO? Prostredníctvom povelu Objednať individuálne služby môžete priamo z programu POHODA otvoriť formulár pre vyplnenie objednávky na služby zákazníckej podpory.

Formátovať text na záložke Poznámky je jednoduchšie. Zmeniť veľkosť písma, použiť tučné písmo či kurzíva môžete nielen pomocou povelov, ktoré sú dostupné z miestnej ponuky po stlačení pravého tlačidla myši, ale teraz i vďaka pridaným ikonám.

V službách homebankingu bola rozšírená služba pre podporu ING bank.

V agende Homebanking je najprv potrebné zvoliť formát Multicash a následne bude možné sťahovať výpisy v štruktúre a formáte MT940 s príponou .sta. Rozšírená bola aj podpora tvorby tuzemských príkazov .ski a zahraničných príkazov .ska.

KASA A KASA ONLINE

Rozpracovanú predajku je možné odložiť na neskoršie vybavenie a obslúžiť medzitým ďalšieho zákazníka.

Pokiaľ máte rozpracovanú predajku a zákazník si napr. vyberá ďalší tovar, nemusíte už odkladať vybavenie ďalšieho zákazníka. Naopak môžete veľmi rýchlo odložiť predajku a začať vytvárať novú. O rozpracovanú predajku neprídete a k jej dokončeniu sa môžete vrátiť prakticky kedykoľvek.

 AKO?
 Predajku, s ktorou práve pracujete, bez

 problémov odložíte i s udaním dôvodu jej odloženia.

 Použite povel Záznam/Odložiť predajku alebo kliknite

 na ikonu 20. Odložená predajka sa uloží do zoznamu

 odložených predajok, odkiaľ ju kedykoľvek znovu

 prenesiete späť pomocou povelu Záznam/Otvoriť

 odloženú predajku, resp. kliknutím na

 ikonku 20. a predaj dokončíte. Oba povely

 nájdete taktiež na dotykovom displeji pod

 tlačidlom Funkcie 2, resp. vo výklopnom

 zozname pod tlačidlom Funkcie.

Pomocou nového povelu Objednať individuálne služby sa dostanete na online objednávku individuálnych služieb. Ďalší nový povel zaháji klientsku časť programu pre vzdialenú pomoc.

Fai	mocnik
	Jény powacnika Aka paužívať pamoonika
IJ	Ako omenili velkosť pierre
	@bjednati
	Objednať na webe
-	Objegnat individualitie studby
	Zakazwicke pedpore
	STORMWARE no Mabe
-	Telcentel i e costoj a odpovede
	Transa bound
	Automatické aktuelitétele. Aktuelitoinef
	Aktivoveť
	0 golikáci



lkony pre formátovanie zjednoduchšia prácu s textom na záložkách Poznámky v jednotlivých agendách, v agende Udalosti taktiež na záložke List.



Po kliknutí na ikonu alebo tlačidlo Odložiť predajku môžete do textového pola vyplniť dôvod odloženia predajky. V agende Odložené predajky je pripravený zoznam všetkých nedokončených predajok. Uvedené sú tu aj ich položky, dôvody a dátumy odloženia. Zaznamenávajú sa rovnako iniciály užívateľa, ktorý rozpracovanú predajku odložil. Môže sa pochopiteľne stať, že rozpracovanú predajku už ani dokončovať nepotrebujete. V takom prípade ju jednoducho a štandardným spôsobom z tejto agendy vymažte.

Do programu POHODA Kasa, resp. agendy Kasa Online je možné sa prihlasovať pomocou PIN. So systémom tak môže pracovať viacero užívateľov bez toho, aby museli vždy ukončovať všetky operácie a odhlasovať sa.

PIN kód je možné samozrejme vytlačiť ako čiarový kód a využiť ho pre rýchle prihlásenie pomocou čítačky čiarových kódov.

AKO? Pri vybranom užívateľovi zaškrtnite v agende Prístupové práva v sekcii Užívateľ (v prípade modulu Kasa), resp. v sekcii Kasa Online (v prípade agendy Kasa Online) voľbu Prihlásenie pomocou PIN a tlačidlom Zmeniť zadajte (nové) číslo PIN.

Po nastavení prihlasovania pomocou PIN kódu môže užívateľ okamžite bez akýchkoľvek iných nastavení používať program POHODA Kasa, resp. agendu Kasa Online. V prípade predaja prostredníctvom doplnku Kasa Online však aktiváciou prihlasovania pomocou PIN kódu dôjde k obmedzeniu práv pre všetky agendy, ktoré nesúvisia alebo nie sú používané pri práci s agendou Kasa Online.

AKO? Pre obe Kasy platí, že pri aktivácii prihlasovania pomocou PIN sú agendy Adresár a Činnosti nastavené iba na čítanie. Ak budete chcieť, aby užívateľ, ktorý sa prihlasuje pomocou PIN, používal taktiež agendy Súpiska platidiel, Odložené predajky, Adresár a ostatné funkcie podporované v agende Predaj v module Kasa, resp. Kasa Online neobmedzene, presvedčte sa, že má v ponuke Nastavenie/Prístupové práva pri týchto agendách či funkciách (Ostatné a Ostatné 2) zaškrtnutú voľbu Neobmedzovať práva pri prihlásení pomocou PIN.

AKO? Pre prihlásenie pomocou PIN kódu zvolíte povel Súbor/Prihlásiť sa, resp. kliknite na ikonu **S**. V zobrazenom dialógovom okne Prihlásenie užívateľa zvolíte tlačidlo PIN a uvediete štvormiestne číslo užívateľa, príp. ho načítate prostredníctvom čítačky čiarových kódov. Úspešné prihlásenie je v stavovom riadku indikované ikonou **B** a zároveň je obmedzený prístup k určeným agendám.

 Ако?
 Ak chcete využiť rýchle prihlásenie

 pomocou hesla, urobte tak cez ikonu
 . Tým sa

 opäť aktivujú všetky funkcie programu, s ktorými

POHODA Complet - (Oblicitane preciajky ->- Casa Online) · Provinst do dollaria Zienera Para D VERID 10.00 - 2 - 4 - 4 - 2 - 2 - 2 - 2 🕱 Odladové z kosy 555 🔰 Položky predlejky 🛽 🗅 Poznámky Nation Kang History Call 078 584,38 15/th 2 14.0010145212 555 Daibi sikaan 0 14.30.001452-65 119.01 **Dallizika**p 0 10101010100011 225.44 ale prie 01 14.1010/14/52/04 525 111227 0 Óaiti predei Na siskania pervecnika stiečta P1. New Lto. 4 .

V agende odložených predajok sa dôvod vyplnený pri odkladaní predajky (viď predchádzajúci obrázok) zobrazuje v stĺpci Poznámka.



Pre nastavenie či zmenu PIN pre prihlasovanie užívateľa do programu POHODA Kasa, resp. agendy Kasa Online použite tlačidlo Zmeniť.

At Render Company Strangowights - Art				1000
Site Mesonie Athen Streets	· Detunios faliety Mary	Milliot Dimen Fonco	nit UCT	
Multi Kern Rybuck Kerny Ru Multi Kerne Kern Philosophic and the second s	Provenski preje utrianski se Provenski Proven		Patron narodnog donost Debengolike Debengolike Debengolike Augen anadifikation-bakrigich Badora modifikation-bakrigich Britanam parmanam (K) Petronamistra parmanam (K) Petronamistra parmanam (K) Petronamistra parmanam (K) Petronamistra parmanam (K) Petronamistra parmanam (K)	Participanti Pathogenet patient opposition
+ IV I R Instant				
X Brichy 1 17 0 Jahran 2 17 Mill Unite Havels	Utivesi	- Pleanano Maste Media		-
23 Ho phone pomocika mode R.		Meg Los.	30 0 1	

Pri všetkých agendách a funkciách, ktoré majú súvislosť s predajom prostredníctvom Kasy (Online) a ktoré má konkrétny užívateľ prihlasujúci sa pomocou PIN používať, zaškrtnite túto novú voľbu.

PIN pre prihlásenia zadajte pomocou pripojenej klávesnice, klávesnice zobrazenej na dotykovom displeji alebo načítaním čiarového kódu čítačkou.

2	Zedajte PIN už	instelle.		0£
	PIN		Kewitz	
				Hado
	,	8	2	
	4	5	đ	
	1	2	3	
	-	In	aur	

má konkrétny užívateľ oprávnenie pracovať. Prihlásenie užívateľa heslom je v stavovom riadku zobrazené ikonou ?. Vždy tak máte prehľad o tom, akým spôsobom je prihlásenie v systéme realizované.

Ku každému predaju teraz ľahko priradíte činnosť zo zoznamovej agendy Činnosti. Prostredníctvom tohto pola môžete vykonávať rôzne výbery v agende Predajky, do ktorej sa po uložení predaja hodnota automaticky prenáša.

Odteraz je možné do predajky vložiť zásobu i z iného než aktuálne vybraného skladu.

ΑΚΟ? Pokiaľ chcete túto možnosť využívať, zaškrtnite v agende Užívateľské nastavenie/Kasa voľbu Ponúknuť zásobu zo skladu, ktorý nie je vybraný ako aktuálny.

POHODA E1

Prístupové práva je možné nadefinovať i pre jednotlivé typy exportov.

Novinkou je, že administrátor môže zakázať, resp. povoliť užívateľom jednotlivé typy exportov k vybraným agendám. Zabezpečenie firemných údajov sa tak zvýši.

AKO? Prístupové práva ku konkrétnym typom exportu nastavíte na záložke Priame práva v agende Nastavenie/Prístupové práva/Užívatelia, resp. Úlohy. V strome práv si zvolíte zodpovedajúcu agendu a v časti Práva v zvolenej úrovni vyberiete požadované práva na export. Pridať, resp. odobrať právo je možné pre export agendy, export do Excelu a export XML.

Pokiaľ sa skladové položky nachádzajú v rôznych skladoch a prípadná zmena údajov na skladovej karte sa má premietnuť do ostatných skladov, nemusíte tieto úpravy vykonávať v jednotlivých skladoch ručne. Nová funkcia zaistí automatickú synchronizáciu údajov.

V prípadoch, kedy máte vo viacerých skladoch totožné skladové položky, bolo potrebné pri zmene názvu položky, ceny a pod. vykonať úpravu údajov vo všetkých ďalších skladoch ručne. Odteraz sa o aktualizáciu postará automatická funkcia za Vás. Táto funkcia Vám uľahčí prácu, zvlášť pokiaľ vediete sklady pre viac predajní alebo pri pobočkovom spracovaní údajov.

AKO? V agende Globálne nastavenie/Sklady 2 zaškrtnite voľbu Automatická synchronizácia a potom nastavte údaje, ktoré chcete



Každej predajke môžete priradiť zodpovedajúcu činnosť.



Užívateľom môžete povoliť, resp. zakázať rôzne typy exportu údajov.



Po zapnutí automatickej synchronizácie údajov v skladoch taktiež vyberte údaje, ktoré chcete synchronizovať (viď nasledujúci obrázok).

synchronizovať. V agende Sklady/Sklady nastavíte pri každom sklade, či sa majú synchronizovať jeho skladové položky podľa iného (vzorového) skladu, alebo naopak chcete synchronizovať položky na inom sklade podľa tohto. Zhodnosť skladových kariet sa posudzuje podľa údajov zvolených v agende Globálne nastavenie/Sklady 1 sekcia Prevod medzi skladmi.

Po tomto nastavení stačí vo vzorovom sklade zmeniť na skladovej karte niektorý zo zvolených údajov a program automaticky zaktualizuje údaje pri zodpovedajúcich skladových položkách na ďalších skladoch.

Do niektorej z ďalších verzií programu POHODA rozšírime funkčnosť synchronizácie zásob o možnosť ručného vyvolania aktualizácie skladových zásob.

POHODA umožňuje odteraz sledovať úpravy a zmazané záznamy i v agendách Zásoby, Adresár a Príkazy k úhrade.

Pre užívateľské agendy je možné v rámci voliteľných parametrov použiť nové funkcie:

- Funkcia GetDocNumber slúži na získanie čísla dokladu. Tento údaj môžete použiť taktiež pre ďalšie funkcie.
- Pomocou funkcie OpenAgendaEx a OpenAgenda môžete otvoriť ďalšie agendy v systéme POHODA.

Môžete nastaviť synchronizáciu všetkých ponúkaných typov údajov (voľba Označiť všetko) alebo si vybrať len niektoré.

nena sytelearsiassanjah haalalit	
Challendrad delage	
Cashavyi Islal	
R Test	
Cobyt .	
III Internet	
Elmj.	
mlmj.	
2 ORH niksp	
CPH preside	
Plateupe & cana	
R Pretejné cene	
E Mas, Brain	
Max. Servit	
E Hwatsoat	
Chipme .	
Codeveel	
C Obj. Nicev	
Cityladnaf	
Depirisant Galge	
To they store	
I'll Zandey	
Figure 18 viets	Base Democh

Nation MATBIAL Skied metoriele Nation MATBIAL Skied metoriele Stadone Material 122000 m Fladokostardar vynaka 12000 m Fladokostardar vynaka 12000 m Poetic vonih PLU Pietowery 12200 m Poetic vonih PLU Pietowery 12000 m Poetic vonih PLU Pietowery 12000 m Poetic vonih PLU Pietowery 12000 m Hervé hemice 1 PL X Sketke Tot 7 Material Vistarial Vistaria vynaky 12000 m Hervé hemice 1 Pietowery 12000 m	white									afad .
Rédorié: Méteriel 12000 Tomar 122000 Fidabela: <	2						Sklad metoriëla	ÅL.	MATEU	Mattow
Image: Constrainty Test Test <th>inty</th> <th></th> <th></th> <th>12080 12080 12080 12080 12080 12080 12080 12080</th> <th>lateral Towar (Yraba towary (tobky viewci (Yraby</th> <th>V Nasle ke očana Polo V Voter sil vlastnoj Vlater til vlastnoj</th> <th></th> <th>Ioshledu 12 d 1 1 1</th> <th>covet' pod covet' stile covet' stile covet' stile covet' stile covet' pod covet' pod covet' pod covet' pod covet' pod covet' pod covet' pod covet' pod covet' stile covet' covet' covet' covet' stile covet' covet' covet' stile covet' covet</th> <th>Stadník lýnchron lýnchron Dolná hro Dolná hro</th>	inty			12080 12080 12080 12080 12080 12080 12080 12080	lateral Towar (Yraba towary (tobky viewci (Yraby	V Nasle ke očana Polo V Voter sil vlastnoj Vlater til vlastnoj		Ioshledu 12 d 1 1 1	covet' pod covet' stile covet' stile covet' stile covet' stile covet' pod covet' pod covet' pod covet' pod covet' pod covet' pod covet' pod covet' pod covet' stile covet' covet' covet' covet' stile covet' covet' covet' stile covet' covet	Stadník lýnchron lýnchron Dolná hro Dolná hro
A Section International I								ey I	D Paradar	121
2 C Reklemed , Reklemedný skled		*					Test	Stied materia	Skoutku Arcticka	X
T TOVAS Skid toweru		· ·					itled	Reklamatiny: Skied toweru	eklemád . OVAR	ET

INŠTALÁCIA VERZIE JESEŇ 2010

Novú verziu programu POHODA odporúčame nainštalovať do rovnakého adresára, v akom máte nainštalovanú jeho predchádzajúcu verziu. Pokiaľ ste už verziu Jeseň 2010 inštalovali po stiahnutí zo Zákazníckeho centra, nemusíte ju znovu inštalovať z priloženého CD.

Ak budete potrebovať pomôcť s inštaláciou novej verzie programu POHODA, neváhajte kontaktovať našu zákaznícku podporu:

tel.: 02/59 42 99 59 e-mail: hotline@stormware.sk

Inštalačné číslo

V priebehu inštalácie budete vyzvaní k vyplneniu inštalačného čísla. Pokiaľ ste používali verziu Máj 2010 alebo Január 2010, malo by toto číslo byť predvyplnené. V prípade, že sa číslo nenačíta automaticky, vyplňte ho ručne.

Inštalačné číslo nájdete:

- na potvrdení o licencii a zákazníckej podpore, ktoré bolo priložené k daňovému dokladu o kúpe licencie k programu POHODA 2010 (alebo 2011), resp. o kúpe súboru služieb SERVIS 2010 (alebo 2011) k tomuto programu,
- vo svojom profile v Zákazníckom centre na www.stormware.sk/zc v sekcii Licencie.

Pokiaľ vlastníte prídavné sieťové a nesieťové licencie, doplnky či rozšírenia, nájdete na odkazovaných miestach i čísla k týmto licenciám. Pri akýchkoľvek pochybnostiach o platnosti inštalačného čísla/čísel kontaktujte naše obchodné oddelenie (tel.: **02/59 42 99 11**, e-mail: **info@stormware.sk**).

CERTIFIKÁT PRE UŽÍVATEĽOV SYSTÉMU POHODA

Preverte si, ako dobre ovládate POHODU

Pre všetkých, ktorí vo svojom zamestnaní, podnikaní alebo pri štúdiu pracujú s ekonomicko-informačným systémom POHODA, sme pripravili novinku v podobe možnosti preverenia a certifikácie znalostí priamo výrobcom programu, spoločnosťou STORMWARE. Formou praktického štandardizovaného testu si môžete napríklad i Vy overiť, na akej úrovni a do akej hĺbky ovládate systém POHODA.



Ak zložíte certifikačný test úspešne, získate časovo obmedzený certifikát vystavený na Vaše meno. Certifikát potvrdzuje Vašu komplexnú a skutočne profesionálnu prácu v systéme POHODA. Konkurenčné prostredie, či už na trhu práce, pri výberových konaniach, získavaní zákaziek, alebo v zamestnaní, sa neustále pohybuje a posúva. Certifikát POHODA je teda jedným z dobrých spôsobov, ako nezostávať pozadu, ale naopak vykročiť rovno vpred.

Certifikácia je priamo určená:

- všetkým, ktorí pracujú s programom POHODA účtovníkom, ekonómom, fakturantom, skladníkom, obchodníkom, logistikom, predavačom, manažérom a pracovníkom ďalších obdobných špecializácií,
- samostatným účtovníkom a účtovným firmám k deklarácii úplného a bezchybného ovládania ekonomicko-informačného systému POHODA,
- uchádzačom o zamestnanie, ktorí môžu s pomocou udeleného certifikátu jednoznačne preukázať dobrú úroveň práce s programom a pri pohovoroch zvýšiť svoje šance na prijatie do zamestnania,
- študentom a absolventom stredných, vyšších a vysokých škôl na preukázanie znalostí pre súčasného alebo budúceho zamestnávateľa.

Certifikačná skúška môže byť zaujímavá rovnako pre majiteľov firiem, ktorí plánujú zavádzať internú metriku a dbajú na skutočne profesionálnu prácu svojich zamestnancov. Inými slovami certifikácia môže pomôcť k utváraniu vzdelávacieho a znalostného štandardu firmy z pohľadu práce s ekonomickým systémom. Personálny manažéri a konzultanti môžu certifikáciu POHODA uviesť ako jednu z požiadaviek pri výbere kandidáta pre svojho klienta (zamestnávateľa).

POHODOVÁ ŠKOLA

Študenti majú výhodu nielen v zníženej cene za certifikačnú skúšku, môžu sa na testy taktiež veľmi dobre pripraviť. Viac o projekte si môžete prečítať na **www.stormware.sk/pohodova-skola**.

Certifikovaný špecialista, alebo expert?

Systém hodnotenia a udelenia certifikátov je jednoduchý a prehľadný – všetci záujemcovia skladajú štandardizovaný praktický

test priamo v programe POHODA. Testovanie prebieha v učebniach jednotlivých pobočiek STORMWARE. Pre získanie certifikátu je dôležité, aby uchádzač o certifikáciu dosiahol minimálne <u>60% úspešnosti</u>. V takom prípade získava titul **Certifikovaný špecialista POHODA**. Druhý, vyšší stupeň nesie názov **Certifikovaný expert POHODA** a dostane ho každý uchádzač, ktorý zložil testy minimálne s <u>85% úspešnosťou</u>.

Pri testovaní pedagógov, ktorí svoje vedomosti ďalej odovzdávajú a interpretujú svojim študentom, sú minimálne požiadavky o trochu vyššie. **Certifikovaný učiteľ POHODA** je pedagóg, ktorý zvládol testy so <u>70% úspešnosťou</u>. Vypracovanie testu minimálne na 85 % zaručuje súčasne ešte získanie úrovne Certifikovaný expert POHODA.

PRIHLÁŠKY K CERTIFIKAČNÝM TESTOM:

- e-mailom: certifikacia@stormware.sk
- telefonicky: 02/59 42 99 11
- na ktorejkoľvek pobočke STORMWARE

Aktuálne termíny, popis priebehu certifikačnej skúšky a všetky ďalšie informácie o certifikáte POHODA si môžete preštudovať na www.stormware.sk/certifikat-pohoda/.



POHODA E1 si postráži svoje úlohy

Informačný systém POHODA E1 je určený firmám a náročnejším užívateľom, ktorým už "krabicové" riešenie nestačí a očakávajú od svojho systému niečo viac. POHODA E1 je systémom na rozmedzí ekonomických a ERP systémov – svojimi možnosťami a funkciami mieri do vyššej kategórie, jej obstaranie však v žiadnom prípade neznamená investíciu radovo v tisícoch.

Pre najvyšší rad systému POHODA je charakteristická použitá technológia klient-server, databáza SQL a bohatá ponuka nadštandardných a rozširujúcich funkcií, ktoré uľahčujú každodennú prácu s programom. V tomto texte Vám predstavíme dve z oblastí, o ktoré sa POHODA môže postarať naozaj za Vás, a to vďaka automatickým úlohám.

AUTOMATICKÁ VÝMENA ÚDAJOV MEDZI E-SHOPOM A SYSTÉMOM POHODA

POHODA E1 umožňuje:

- automatické zohrávanie údajov medzi e-shopom a systémom POHODA bez ručného spúšťania
- nastavenie časových plánov, v ktorých bude automatická výmena údajov a aktualizácia záznamov vykonávaná

Ako na to?

Výmena údajov medzi e-shopom a systémom POHODA prebieha pomocou XML komunikácie a automatickú úlohu pre ňu nastavíte sprievodcom. Môžete si v ňom okrem iného zvoliť, či má byť vykonaný export, resp. import údajov z jedného konkrétneho súboru, alebo viacero súborov v jednej zložke. Nezabudnite taktiež nastaviť, v akých intervaloch a časoch sa má automatické zohrávanie údajov spúšťať. Nastavenie automatického zohrávania údajov je potrebné zrealizovať ako na strane systému POHODA tak aj na strane e-shopu.

Na čo sa to hodí?

Ako v programe POHODA, tak vo Vašom e-shope každý deň prebiehajú zmeny, ktoré môžu mať zásadný vplyv na údaje, ktoré sú k dispozícii "na druhej strane", či už sa týkajú údajov o skladových položkách a zákazníkoch alebo vykonaných objednávok. Ručne spustené zohrávanie údajov predpokladá, že si užívateľ spomenie na nutnosť údaje zohrať. Vďaka automatickej úlohe sa o výmenu údajov postará samotná POHODA, a to podľa nastavených parametrov a časového plánu. Môžete si taktiež zvoliť, či má prebehnúť kontrola duplicity dávok, ktorá zabráni nežiaducemu opakovanému importu alebo exportu dokladov.

Ochranu pred neoprávnenými zásahmi do nastavení automatickej úlohy zaistíte zadaním užívateľského mena a hesla. Práve pod týmito prístupovými údajmi bude úloha vždy spustená a zrušiť alebo upraviť jej nastavenie nemôže nikto iný než oprávnený užívateľ.

Čím častejšie bude automatická výmena údajov realizovaná, tým aktuálnejšie a kompletnejšie budú záznamy vo Vašom internetovom obchode a v systéme POHODA. Naplánovanie nielen časového intervalu, ale taktiež konkrétneho času záleží samozrejme na Vašich potrebách. Nezabudnite však zohľadniť objem spracovávaných dokladov a čas, v ktorom je Váš e-shop najnavštevovanejší a kedy Vaši zákazníci vykonávajú najviac objednávok.

AUTOMATICKÉ UZAMYKANIE ZÁZNAMOV

POHODA E1 umožňuje:

- určenie obdobia, po uplynutí ktorého budú záznamy automaticky uzamknuté pre úpravy
- výber oblasti dokladov na uzamknutie
- výber stupňa uzamknutia rešpektujúci prístupové práva užívateľov

Ako na to?

Naplánovať automatické uzamykanie dokladov zvládnete pomocou sprievodcu, ktorý Vám ponúkne tri súhrnné oblasti záznamov na uzamknutie – účtovné doklady, skladové doklady a ponuky s objednávkami. Nastavíte taktiež stupeň uzamknutia vybranej skupiny dokladov, ktorý užívateľom obmedzí alebo znemožní úpravy s ohľadom na ich práva, a ďalej počet dní, po uplynutí ktorých má k uzamknutiu záznamov dôjsť.

Na čo sa to hodí?

Uzamykanie vytvorených záznamov všeobecne je spoľahlivý spôsob, ako zamedziť neoprávneným zásahom a nevítaným úpravám v dokladoch. Vhodné je najmä pri spracovávaní veľkého množstva záznamov či pokiaľ s programom pracuje viac zamestnancov, napríklad v obchodoch, na pobočkách, v logistike a pod. Vďaka naplánovaniu automatickej úlohy pre uzamykanie záznamov môžete pustiť jednu veľmi dôležitú činnosť z hlavy, nemusíte si pamätať, kedy ste ju vykonali, a spúšťať ju ručne.

Nemusíte nechávať automaticky uzamykať všetky záznamy, ale len záznamy z určitého tematického okruhu. V praxi to znamená, že pokiaľ nastavíte automatické uzamykanie napríklad pre skladovú oblasť, v určených intervaloch sa budú automaticky uzamykať záznamy v agendách Príjemky, Výdajky, Predajky, Prevod, Výroba, Reklamácie a Servis.

Pri plánovaní tejto úlohy zvoľte zodpovedajúci stupeň uzamknutia záznamov. Doklady, ktoré uzamknete I. stupňom, môžu editovať len tí užívatelia programu, ktorí majú v agende Prístupové práva povolené editovať záznamy uzamknuté prvým stupňom. Druhý stupeň uzamykania dokladov je určený predovšetkým pre užívateľov s vyšším oprávnením, obvykle hlavný účtovník, vedúci skladu, vedúci pobočiek a ďalší vedúci pracovníci. Doklady uzamknuté druhým stupňom môžu editovať a znovu ich odomknúť výhradne užívatelia, ktorým bolo v agende Prístupové práva nastavené právo odomykania záznamov II. stupňa.

PRÍPADOVÁ ŠTÚDIA:

MAXI Group Slovakia s.r.o.

Riešenie spoločnosti BHIT CZ s.r.o.



Viac informácií na **www.pohodaplus.sk** v sekcii Užívateľské agendy

1. Vyjadrenie zákazníka

Ako firma fungujeme od roku 2006. Prevádzkujeme viacero internetových obchodov, www.euronaradie.sk, www.kuchynskyriad.sk, www.eurokrby.sk, www.rucnenaradie.sk, a od 1. 11. 2010 spúšťame medzinárodný projekt www.Euroshopy.eu. Okrem toho prevádzkujeme aj kamennú predajňu tiež napojenú na informačný systém POHODA E1.

Pre POHODU sme sa rozhodli, pretože sme chceli prepojenie skladového hospodárstva a účtovníctva predajne a jednotlivých e-shopov. A po analýze nám vyšla POHODA ako najlepšia voľba či už sa to týka funkčnosti, možnosti variability a pridania jednotlivých modulov podľa želania, alebo aj cenovo výhodné riešenie.

S POHODOU sme dosiahli to, že všetky objednávky z e-shopov sa nám automaticky importujú do programu, celú administráciu objednávok spracúvame už v programe, či už je to zasielanie hromadných emailov, potvrdení objednávok, zmeny termínov dodania, a rôznych informačných emailov. Najnovšie sme aplikovali aj modul SMS, ktorý automaticky odosiela z programu POHODA zákazníkom informácie prostredníctvom SMS správ (informácie o zaslaní zásielky, o čísle zásielky, sume dobierky, atď.). Dokonca nám POHODA exportuje dáta aj do programu pre objednávanie prepráv pre kuriérske spoločnosti, to znamená, že celý proces je plne automatizovaný (netreba nič ručne prepisovať, tým sa celý proces zrýchlil minimálne o 50 %).

Veľmi intenzívne využívame aj reklamačný modul, kde sme si vytvorili rôzne formuláre pre každé servisné stredisko zvlášť.

Ďalšou výhodou je export a import hromadných príkazov pre banky – toto nám tiež veľmi zrýchlilo prácu.

Stanislav Vilezinsky Obchodný riaditeľ – konateľ

MAXI Group Slovakia s.r.o.

www.euroshopy.sk

Rozširujúci modul SMS pre POHODU E1 Implementácia využíva službu smartSMS.sk

1. Popis systému

Pomocou modulu SMS je možné rozšíriť väčšinu bežných agend systému POHODA o možnosť odosielania správ priamo z konkrétneho dokladu v danej agende. V systéme sú definované šablóny SMS, pomocou ktorých sú správy odosielané. Pomocou premenných môže do konečnej správy užívateľ okrem statického textu vkladať i údaje z odosielaného dokladu. Pre každú agendu je definovaný zoznam šablón, ktoré je možné priamo pre ňu použiť – každá agenda má teda svoj zoznam šablón. Modul udržiava históriu odoslaných SMS správ.

2. SMS Šablóny

Pomocou užívateľskej agendy SMS Šablóny je možné definovať jednotlivé šablóny pre odosielanie SMS správ. Text šablóny môže byť samozrejme statický, ale je možné taktiež využiť možnosti premenných. Do konečného textu, ktorý je potom odoslaný zákazníkovi, sa tak môže premietnuť napríklad číslo dokladu, celková čiastka, neuhradená čiastka, variabilný symbol, splatnosť alebo iný údaj z hlavičky odosielaného dokladu. Ako premennú je možné dokonca použiť i voliteľný parameter, v ktorom užívateľ či systém udržiava niektorú ďalšiu informáciu podstatnú pre jeho business (napr. telefónne číslo na dopravnú službu, ktorú bol balíček zákazníkovi odoslaný, kontaktný telefón na obchodníka vybavujúceho danú objednávku a podobne). Premenné sú vždy definované pomocou znaku percent '%' a ako premennú je možné použiť ľubovoľné databázové pole z hlavičky dokladu. Zoznam dostupných polí možno väčšinou nájsť v Report Designeri.



Obrázok demonštruje ukážku definície šablón.

Pri každej šablóne je potrebné nastaviť systémové údaje pre službu smartSMS, pomocou ktorej vlastné odosielanie SMS správy prebieha. Jedná sa o priradené užívateľské meno a heslo a taktiež telefónne číslo, z ktorého bude správa doručená. Ako telefónne číslo je možné použiť taktiež alfanumerický jedenásťznakový reťazec. Každá šablóna môže mať rôzne telefónne číslo.

Takto nadefinované šablóny sú cez užívateľské zoznamy priraďované jednotlivým agendám (faktúram, objednávkam, reklamáciám atď.).

Položky šablón obsahujú konkrétne odoslané SMS správy. Vždy je pri nich uložený dátum a čas odoslania, číslo a typ naviazaného dokladu, telefónne číslo zákazníka, stav odosielanej SMS a taktiež užívateľ, ktorý odosielanie inicializoval. Samozrejmosťou je možnosť priameho otvorenia konkrétneho dokladu z odoslanej SMS správy cez pravé tlačidlo myši na danom zázname.

) Pi	HODA [1 Komp	let - JSMS	Sablony (Uzivat	efská egendel								
-24	bor hjetteverie	t Adress	() Devrice yo	Eakturacia Siglad	by Mathy Just	y Majegok	Udivateľské agendy	Záznam Pernocri	k.			
馿	12421	3-41-53	AL RAT		+ Xi 🗅	• @ = #	1202/2					
06	ecne nastaveni											
Ćis	elný ldentifikátov		5	0	a Sabilony lae pou	it proménné	et av SSTERTS					
Śał	lens Dobry odd B	den, vybev HET CZ 5,43	enu reklamaciu 545463110	E. NCislo N Vam zajt	ra doruci kurier. S	pasáravom H	Alemacne +					
Per	is Zatlari	e reklamac	ie :									
	LACKE						-					
VD	retelské jméno	test	Hel	e heslo	Telefonni čislo	BHT-9/5						
• 1	2 III Falcity	dottedu	D Pasnarray	E								
	Odeslå		Doklad	Telefooni čislo	Status spring			Text		Odell	at ID sprincy	
1	29.06.2003-00.40	146	RENOTL2	12340677	CHVEA	Dobry den,	ybevenu reklamaciu	C. REKOOLZ Varia zajto	doruci kurier. S po	adies @		
2	29.08.2003-00.47	132	REKZARODI	090345648	ODESLANO	Dobry den,	rybavenu reklamaciu	L REKZAROOD Vam zi	jtra doruci kurier. S	peok_0	100829030012311723	
3	29.08.2003-00.50	149	REKO(L3	12345678	NEDOPUCITE	Dobry den, i	rybavenu reklamaciu	L REKO113 Vari cajtri	doruci kurier. S po	adrev _ O		
4	29.08.2003 01:50	148	REKO154	543107417	COESLANO	Dobry den, 1	rybavenu reklamaciu	C. REKOOL4 Varm zajon	doruci kurier. S po	they_'04	200829030015001723	
5	29.08.2023 01:56	k13	RENO015	606762976	ODESLANO	Dobry den,	rybavenu reklamaciu	L REKOOLS Vam zajtri	donuci kurier. S po	atter 0	290829011115201723	
6	29.08.2003 01.56	156	REXZ4R004	123	EXPEROVANO	Dobry den,	rybavenu reklamaciu	L REKZAR004 Vam zi	jtra döruci kurier. S	peadr_@		
2	29.08.2003 02:25	143	REXZAR005	00420775871234	XAUTH	Dobry den, I	rybavanu reklamaciu	E. REKZAROIS Vam di	jtra doruci kurier. S	peade AL		
Ε.	29.08.2005 02.50	159	REXZARDON	420775871234	COESLAND	Dobry den, 1	rybavenu reklamaciu	L. REKZARDOB Varm 20	jtra doruci kurier. S	pecdr_@	1008290300150012966	
9.	01.09.2000 16:25	H01	REK0022	(045) 456789	COESLANO	Dobry den, 1	rybevenu reklamaciu	C. REK0022 Vam zajtr	doruci kurier. S po	citrer_TZ	2008290300152012969	
•												

História odoslaných správ pre konkrétnu šablónu.

Celú agendu je možné zabezpečiť pomocou oprávnenia tak, aby do nej mali prístup iba príslušní ľudia (napr. vedúci pracovníci či iba majiteľ obchodu) a bežní užívatelia tak mohli iba spustiť odoslanie správy, ale nie už nahliadať do šablón a detailov jednotlivých odoslaných správ.

3. Implementácia v agende POHODY

Systém odosielania SMS je možné aktivovať v ktorejkoľvek agende umožňujúcej rozšírenie pomocou voliteľných parametrov. Pre každú konkrétnu agendu je potom definovaný vlastný zoznam šablón, ktorý je možné v agende použiť – pre faktúry je určite potrebné odosielať iné SMS správy ako napríklad pre reklamácie či objednávky. Na vytvorenom doklade môže teda užívateľ zvoliť SMS šablónu, čím spustí proces odosielania správy. Zo zvolenej šablóny je vygenerovaná konkrétna správa, sú v nej nahradené premenné a je uložená priamo na vybraný doklad, aj do histórie odoslaných SMS správ.

Ako telefónne číslo zákazníka je vo východiskovom nastavení použité číslo mobilného telefónu uvedené v adresári. Je ale možné použiť i číslo zadané priamo na vybranom doklade. To sa môže hodiť napríklad v prípade reklamácie, kedy ani nie je zakladaný zákazník v adresári či pri vybavovaní zákaziek pre väčšie organizácie, kde je na konkrétnom doklade uvádzané kontaktné číslo na kompetentnú osobu, a nie telefónne číslo majiteľa či centrálne číslo firmy z adresára. Na doklade je ďalej uvedený dátum odoslania správy, kde je v tomto okamihu iba informácia o tom, že bola zadaná požiadavka na odoslanie SMS správy. Akonáhle je správa spracovaná systémom a odoslaná na spracovanie, objaví sa v tomto poli dátum a čas odoslania správy. V prípade neúspešného odoslania, alebo napríklad chýbajúceho telefónneho čísla, sa namiesto textu správy v doklade zobrazí informácia o konkrétnom probléme.



Ukážka implementácie modulu SMS do agendy faktúr.

Harmonogram

August 2009

- Prvý kontakt so spoločnosťou bol formou osobnej prezentácie na konci leta roka 2009
- Zabezpečenie hardvérového vybavenia na základe odporučení

September 2009

Inštalácia programu POHODA E1 KOMPLET NET + CAL1

November 2009

Školenie zamestnancov

Január 2010

- Od nového roka 2010 začala spoločnosť na účtovanie, skladové hospodárstvo a komunikáciu s internetovými obchodmi využívať výlučne program POHODA E1 KOMPLET NET5 + CAL1 + KASA Online
- Následne boli do agend doplnené voliteľné parametre e-mail a telefón, ktoré sa pri uložení cez Triger načítajú z adresára. Na číslo mobilu potom externá aplikácia od spoločnosti BHIT posiela SMS správu o stave objednávky

Internetové stránky po novom

Jeseň je u nás pravidelne nabitá novinkami. Okrem vydania nových verzií našich hlavných produktov STORMWARE Office budeme tento rok taktiež do nového kabátu obliekať naše internetové stránky. Pri ich inovácii máme jediný spoločný ciel – priblížiť a ešte viac sprehľadniť ich štruktúru a obsah ako pravidelným návštevníkom, tak i tým, ktorí adresu **www.stormware.sk** zadajú do svojho internetového prehliadača vôbec po prvýkrát.

Okrem nového a živšieho designu budú stránky obohatené novými navigačnými prvkami, vďaka ktorým ľahko a bez zbytočného pátrania vyhľadáte potrebné informácie. Zásadnou zmenou bude členenie na dve hlavné sekcie POHODU ešte nemám a POHODU už mám. Časť pre návštevníkov, ktorí doteraz nepracujú so systémom POHODA, rozdelíme do troch typizovaných oblastí s ohľadom na charakter a veľkosť ich podnikateľských aktivít.

Vám všetkým, ktorí navštevujete naše internetové stránky pravidelne, napríklad sprehľadníme kalendár aktualizácií a pripravíme škálu užitočných rád a odporúčaní pre zvýšenie funkcionality Vášho existujúceho variantu systému POHODA.

Naďalej samozrejme zostane zachovaný podrobný prehľad všetkých produktov STORMWARE Office s detailnými cenníkmi, rovnako ako vstup do Zákazníckeho centra a e-shopu, ponuka odborných školení a mnoho ďalšieho.



Bezplatný seminár POHODA E1

Pokiaľ pri používaní systému POHODA zisťujete, že už Vám nestačí, že proste potrebujete viac funkcií a možností alebo jednoducho povedané výkonnejšie riešenie, skúste navštíviť seminár venovaný systému POHODA E1.

Seminár si kladie za cieľ poskytnúť Vám informácie o systéme POHODA E1 z hľadiska jeho funkčného repertoáru i technických požiadaviek. Odrazovým mostíkom pre jeho predstavenie prostredníctvom bezplatných seminárov je vždy program POHODA. Vy si tak sami môžete urobiť záver, ako ďaleko by Vám POHODA E1 mohla Vašu prácu uľahčiť, zrýchliť a zefektívniť.

Seminár je zadarmo. Uskutočňuje sa v školiacich strediskách na jednotlivých pobočkách STORMWARE, a to vždy od 9 do 12 hodín.

NAJBLIŽŠIE VYBRANÉ TERMÍNY:

Seminár POHODA E1

8.11.	Bratislava
22.11.	Bratislava
2 11	Zvolon

- 30. 11. Zvolen
 8. 11. Košice
- 22.11. Košice

Kompletný prehľad termínov a online objednávku účasti nájdete na **www.stormware.sk/objednavka/** seminar-e1.aspx.











BRATISLAVA, Matúšova 48, tel.: 02/59 42 99 11, e-mail: info@stormware.sk | ZVOLEN, Dukelských hrdinov 22, tel.: 045/54 02 530, e-mail: zvolen@stormware.sk | KOŠICE, Pekná 2, tel.: 055/72 87 571, e-mail: kosice@stormware.sk

www.pohoda.sk