

Uživatelské prostředí ESO9



ESO9 international a.s.
U Mlýna 22
141 00, Praha

..... www.eso9.cz

Úvod	3
Přihlášení.....	3
Vzhled aplikace	4
Horní lišta	4
Zavřít / otevřít strom činností	4
Logo dodavatele systému.....	4
Název aplikace	4
Vyhledání.....	4
Uživatelské datum	5
Jméno uživatele	5
Vstupní stránka	5
Výmaz cache	5
Nápověda	6
Jazyk uživatele	7
Upozornění na důležité události	8
Odhlášení	9
Strom činností	9
Záložka Všechny	9
Záložka Vyhledané	10
Záložka Oblíbené.....	10
Záložka Navštívené	11
Obnova dat	12
Prostřední část	12
Formuláře	12
Zobrazování náhledů dokumentů	13
Zobrazování náhledů v pravé části	13
Zobrazení obrázků přímo v detailu.....	14
Záhlaví formy	15
Tlačítka pod záhlavím.....	16
Akce	17
Prvky ve formě	18
Záložky ve formě	19
Uzavírání sekcí	20
Záložky nad stránkou.....	20
Dialogy.....	20
Obarvení řádků a buněk	21
Obarvení řádků.....	22
Obarvení buněk	22
Nápověda k činnostem	23
Nápověda otevřená ze stromu činností.....	23
Nápověda otevřená přímo z činností klávesou F1	23
AI asistent a online Podpora.....	25

Úvod

Dokument obsahuje základní popis uživatelského prostředí (vzhledu aplikací ESO9) v **obecném klientovi**. Pro obecného klienta jsou určeny referenční prohlížeče a operační systémy:

- Google Chrome (ve Windows i v Androidu)
- Microsoft Edge na Windows
- Safari (v Apple iOS, na iPadu a iPhoneu)

Mimo uvedených referenčních prohlížečů lze v aplikacích ESO9 pracovat i na libovolných dalších, nicméně vzhledem k počtu možných kombinací nelze garantovat jejich funkčnost.

Podrobnější popis práce s daty a ovládání formulářů viz **dokument Základní ovládání ESO9**.

Přihlášení

Volání základní obrazovky provedeme volbou adresy ve struktuře: **server/jméno aplikace**



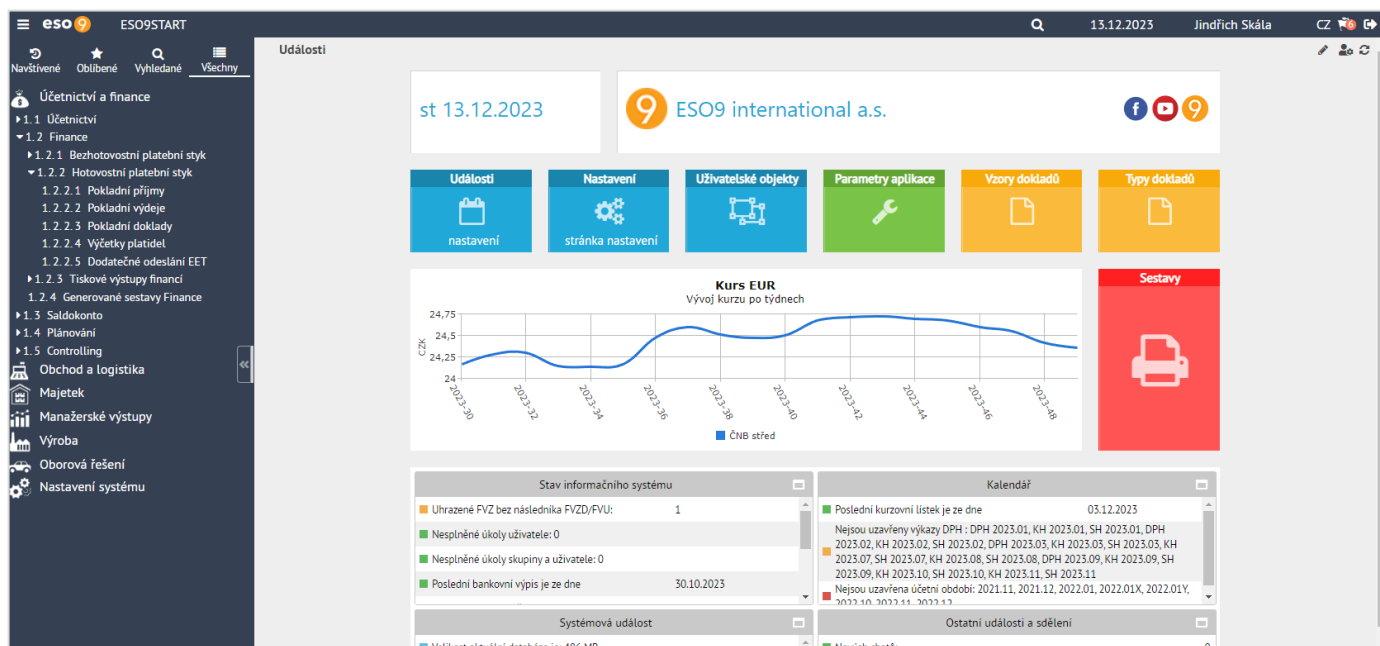
Příklad - na obrázku je v adresním řádku popsáno volání aplikace pomocí serveru jménem APR se jménem ESO9Start

Ke vstupu do aplikace slouží tlačítko s názvem společnosti (případně názvem aplikace). K samotnému vstupu do aplikace slouží tlačítko s názvem společnosti (případně názvem aplikace). Dle nastavení aplikace se lze přihlásit následujícími způsoby:

- automaticky se použije doménové jméno a heslo, které se využívá také např. při přihlašování do Windows
- zobrazí se certifikát, který má uživatel nainstalovaný a tento je nutné potvrdit
- zobrazí se obrazovka, na které je nutné ručně zadat jméno a heslo

Vzhled aplikace

Po kliknutí na logo aplikace se objeví stránka aplikace.



Příklad - na obrázku je zobrazena základní stránka s vyhodnocením událostí

Stránka je rozdělena na 3 části:

- v horní liště jsou odkazy na menu (pomocné odkazy)
- v levé části je dostupný strom činností
- v pravé části, největší, probíhá samotná práce v aplikaci. Otvírají se sem jednotlivé činnosti a sestavy. Po přihlášení může vypadat jinak než na příkladu, záleží co má uživatel nastaveno jako startovací stránku.

Horní lišta



Zavřít / otevřít strom činností

Ikona  (Hamburger) slouží k zavření a otevření stromu činností (viz níže kapitola **Strom činností**). Zavření stromu činností slouží ke zvětšení prostřední části pro práci v aplikaci. Strom lze zavřít nebo otevřít také ikonou, která je k dispozici na pravé oddělovací čáře (viz níže kapitola **Strom činností**).

Logo dodavatele systému

Umožňuje rychlý návrat na vstupní (výchozí) uživatelskou stránku. Používá se v případě, že uživatel je vnořen do práce hluboko v činnostech a potřebuje se rychle vrátit na vstupní stránku.

Název aplikace

Umožňuje přejít na stránku s vyhodnocením událostí.

Vyhledání

Ikona  (Lupa) otevře pole pro vyhledávání. Slouží pro fulltextové vyhledávání informací v databázi bez znalosti bližších podrobností. Lze např. vyhledat subjekt dle názvu, a to jak v číselníku subjektů, tak na dokladech (u vyhledaného subjektu se zobrazí se počet dokladů a odkaz pro zobrazení dokladů, na kterých je subjekt uveden). Vyhledávání lze spustit klávesou ENTER nebo odkazem na ikoně .

- Pokud je za hledaným výrazem uveden znak % nebo *, budou se hledat všechna slova začínající zadaným výrazem (znak % nebo * nahradí více znaků).
- Hledání se provádí bez ohledu na malá a velká písmena a bez ohledu na diakritiku.

Pomocí parametrů zadaných před výrazem lze určit, která oblast se má prohledávat. Seznam parametrů musí začínat znakem „-“, za ním (bez mezery) následuje parametr (příp. více parametrů) a mezera. Za mezerou je zadán vlastní text, který se bude hledat. Seznam jednotlivých parametrů:

- **-d** = dokument
- **-h** = hlavička dokladu
- **-z** = zboží
- **-s** = subjekt
- **-o** = osoba subjektu
- **-a** = adresa subjektu
- **-p** = poznámky (jedná se všechny indexované tabulky poznámek, tedy jak k hlavičce dokladu, tak k subjektu, zboží, datovým zprávám atd.)
- **-c** = činnosti

Příklady:

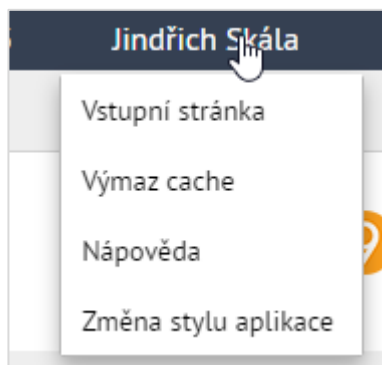
- výraz **-s Eso9** znamená, že se bude text „Eso9“ hledat v subjektech
- výraz **-dhz Eso9** znamená, že se bude text „Eso9“ hledat v dokumentech, hlavičkách dokladů a zboží

Uživatelské datum

Odkaz umožňující v případě potřeby změnit datum pro práci v aplikaci. Datum se změní jen pro aktuálně přihlášeného uživatele, ostatní uživatelé mají datum beze změny.

Jméno uživatele

Kliknutím myši na jméno uživatele se rozbalí nabídka s volbami pro návrat na vstupní stránku, výmaz cache, přechod na stránku s nápovědou a změnu stylu aplikace.



Vstupní stránka

Kliknutím dojde k rychlému návratu na vstupní uživatelskou stránku.

Výmaz cache

Slouží pro výmaz serverových a klientských cache. Kliknutím dojde k výmazu serverových cache (což má význam pro Stimulsoft sestavy) a klientských cache (např. načtených skriptů obecného klienta). Po výmazu cache se zobrazí vstupní uživatelská stránka. Výmaz serverových cache je dostupný pouze pro uživatele ze skupiny **00** (správce), ostatní uživatelé tlačítkem smažou pouze klientské cache.

Zobrazí stránku s nápovědou.

Příklad - na obrázku je zobrazena stránka „Nápověda“

Obsahuje základní informace pro všechny uživatele

- odkaz na webové stránky dodavatele systému – lze zde najít kontaktní informace, informace o plánovaných školení apod.
- Wikipedie ESO9 – odkaz na webové stránky, na kterých jsou uloženy nápovědy k ESO9. Obsahuje jak nápovědy pro uživatele k jednotlivým činnostem a vybraným postupům (které jsou k dispozici mezi příručkami, viz níže), tak nápovědy pro správce a implementátory.
- Jak pracovat s dokumentací a nápovědou – obsahuje krátký popis o dokumentaci a nápovědě k systému
- Podpora - TeamViewer – slouží ke stažení programu TeamViewer, přes který mohou v případě potřeby pracovníci ESO9 international a.s. vzdáleně přistoupit přímo na stanici uživatele
- vpravo jsou zobrazeny informace o registračním čísle, názvu firmy a jméno aktuálně přihlášeného uživatele

Je určeno pro běžné uživatele.

- O verzi a licencích – informuje o aktuální verzi spuštěných a používaných komponent aplikace a o licencích, dále zobrazuje parametry, které ovlivňují fungování aplikace. Tyto informace jsou vhodné například pro pracovníky podpory ESO9 international a.s. při volání na hotline.
- Co dělat po instalaci verze – obsahuje dokument popisující základní novinky v nové verzi (uživatelé si musí přečíst po instalaci nové verze) a videoprůvodce nastavením (má význam jen pro Internet Explorer).
- Příručky – obsahuje příručky a nápovědy k vybraným oblastem a postupům

Pro správce

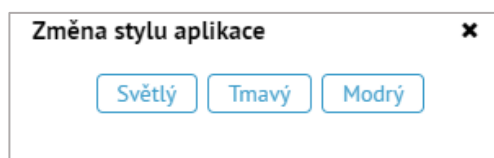
Je určeno pro správce.

- O verzi a licencích – informuje o aktuální verzi spuštěných a používaných komponent aplikace a o licencích, dále zobrazuje parametry, které ovlivňují fungování aplikace. Tyto informace jsou vhodné například pro pracovníky podpory ESO9 international a.s. při volání na hotline.
- Co dělat po instalaci verze – obsahuje kompletní popis novinek ve verzi (je nutné přečíst po instalaci nové verze), umožňuje také náhled zpět do novinek předcházejících verzí. Obsahuje také odkaz na stránku pro instalaci a konfiguraci klientských komponent (má význam jen pro Internet Explorer).
- Co dělat po instalaci nové pracovní stanice – z větší části má význam jen pro Internet Explorer. Obsahuje také odkaz pro instalaci podpůrné služby pro obecného klienta, pomocí které pak lze v operačním systému Windows při práci v obecném klientovi obejít omezení pro ukládání souborů do libovolné složky na disku.
- Popis základních algoritmů – obsahuje popis kaskád naplňování hodnot nového dokladu a popis kaskád naplňování cen nového dokladu.
- Základní dokumenty – obsahuje popis technologie ESO9, pracovních a uživatelských účtů, klienta a konfigurace Internet Exploreru a Office Web Komponent. Dále popisuje ověření přihlášení uživatele, licencování a použití HW klíče. Obsahuje také grafické zobrazení základního (ne úplného) datového modelu použitého v aplikaci ESO9 a seznam a důsledný technický popis všech tabulek použitých v systému ESO9.

Pro správce a implementátory – obsahuje seznam a popis všech uložených procedur reprezentujících obchodní pravidla, dále pravidla v databázi, jejich plné technické jméno, typ pravidla, popis, algoritmus a parametry. Popisuje také pravidla pro tvorbu editačních pohledů, pravidla ESOFORM, seznam chybových zpráv a průvodce tvorbou uživatelských objektů. Dále obsahuje konverzní sešity ke stažení.

Změna stylu aplikace

Umožňuje každému uživateli změnit si barevný motiv vzhledu aplikace. Zobrazí se dialog pro změnu stylu. K výběru jsou možnosti světlý (standardní vzhled), tmavý (černý) a modrý (tmavě modrý).

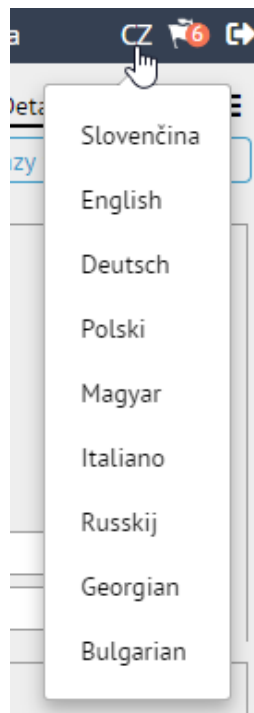


Příklad – dialog pro změnu stylu

- Změnit styl je možné také v číselníku uživatelů v činnosti 9.1.5 Uživatelé.
- V dokumentu jsou naskenované obrazovky ze světlého stylu.

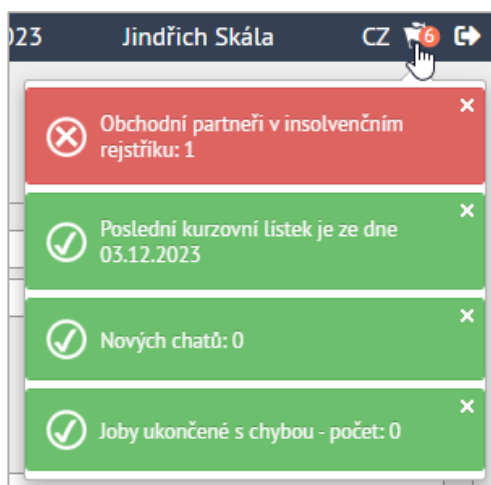
Jazyk uživatele

Kliknutím na kód jazyka se rozbálí nabídka dostupných jazyků. Výběrem jazyka dojde k zobrazení dialogu pro potvrzení změny jazyka (a pro odhlášení). Po potvrzení dojde k odhlášení z aplikace. Při následujícím přihlášení již bude aplikace (stránky, strom činností, sestavy....) zobrazena v daném jazyce.



Upozornění na důležité události

Ikona  (Vlajčky) slouží k otevření panelu s důležitými událostmi. Pokud v událostech dojde ke změně, je u ikony zobrazen počet změněných událostí.



- dle závažnosti události je celá událost podbarvena (v semaforových barvách). Pokud událost nemá určenu závažnost, je podbarvení modré. Zároveň se podle závažnosti také liší vlevo zobrazená ikona.
- vedle ikony lze mít zobrazen krátký text (včetně např. počtu položek k řešení)
- událost lze vyřídit:
 - kliknutím na ikonu vlevo. Při tom dojde zároveň k přechodu na řešení události.
 - kliknutím na křížek dojde jen k zavření události. Nedojde k přechodu k řešení události.

Odhlášení

K odhlášení (ukončení aplikace) slouží ikona  (Výstup). Tím se uzavřou správně zdroje a uvolní se licence. Poté je možno ukončit internetový prohlížeč.

Stejně tak dojde k odhlášení zavřením internetového prohlížeče, nebo záložky v něm.

- **POZOR**, toto funguje pouze ve stránkách, kde je k dispozici horní lišta. V profi stránkách, kde je horní lišta odebraná, není odhlášení zavřením (prohlížeče nebo záložky) funkční. V tom případě nedojde k odhlášení. Zabírá se pak zbytečně kapacita hardwarových prostředků a je obsazena licence pro přihlášení dalšího uživatele. K uzavření zdrojů a uvolnění obsazené licence dojde nakonec automaticky dle nastavené hodnoty Time-out v aplikaci.

Strom činností

V levé části je dostupný strom činností, který je rozdělen na několik záložek. Slouží k otevření zvolené činnosti do prostřední části. Uživatel se zobrazí skupiny činností a činnosti, které má povoleny v nastavení systému.

Mezi jednotlivými záložkami se lze přepínat buď kliknutím myši na záhlaví záložky (ikonu s názvem), nebo klávesovou zkratkou CTRL + F2 (pokud je strom zavřený, nejprve se otevře).

Zavřít nebo otevřít strom činností lze:

- ikonou v horní liště (viz kapitola **Zavřít / otevřít strom činností**)
- ikonou ouška na pravé oddělovací čáře. U otevřeného stromu má tento vzhled: . Po zavření se změní směr šipek v ikoně.

Velikost stromu činností lze měnit uchopením myši za pravou oddělovací čáru.

Záložka Všechny

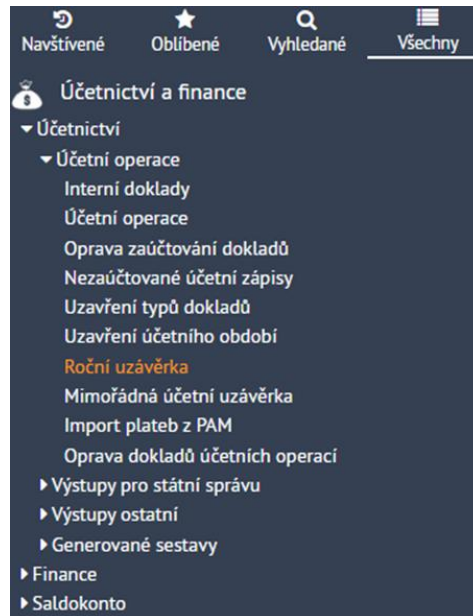
Záložka  Všechny obsahuje činnosti, které má uživatel povoleny. V levé části jsou ikony jednotlivých oblastí. Každý uživatel má tolik ikon oblastí, do kolika má povolený přístup. Kliknutím na ikonu oblasti se zobrazí činnosti.

Pokud má činnost další následníky (činnosti další úrovně), je skupinou činností (uzlem). V takovém případě je vedle ní šipka  a lze je kliknutím myši rozbalit. Po rozbalení se šipka změní na  a lze je kliknutím myši sbalit. Přechodem na jinou oblast nebo skupinu činností (v rámci oblasti) se standardně předchozí rozbalené činnosti sbalí. Zobrazení rozbalených činností je možné odemknout v pomocném menu (viz níže). Poté zůstávají činnosti rozbalené, pokud by jejich počet překročil výšku obrazovky, zobrazí se vpravo horizontální posuvník.

Kliknutím na funkční činnost se tato otevře do prostřední části a lze v ní pracovat. Činnost je oranžově odbarvena.



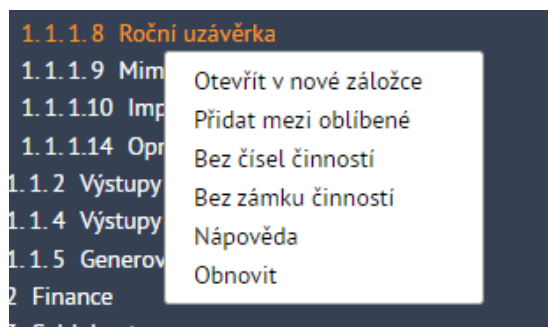
Příklad – rozbalená podoblast 1.1 Účetnictví včetně čísel činností



Příklad – rozbalená podoblast Saldokonto bez čísel činností

Činnosti mohou být zobrazeny včetně čísel činností nebo bez nich. Při prvním přístupu do aplikace se zobrazí s čísly. Zobrazení čísel lze zapnout nebo vypnout v pomocném menu, které je třeba vyvolat nad činnostmi pravým tlačítkem myši. Změna se automaticky provede pro zobrazení činností v záložkách Oblíbené, Vyhledané a Všechny. V záložce Navštívené jsou čísla činností vždy zobrazena, nelze je vypnout.

Nad činnostmi lze pravým tlačítkem zobrazit menu s dostupnými akcemi. Liší se podle toho, z jaké záložky je vyvoláno:



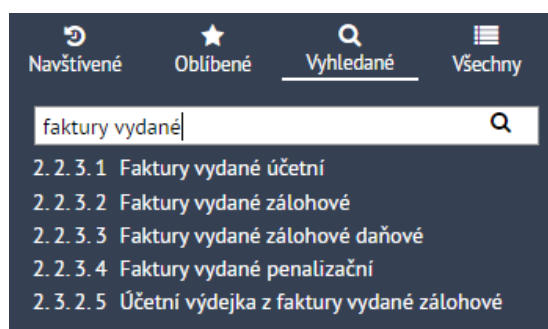
Příklad – vyvolané pomocné menu

- Otevřít v nové záložce – otevře funkční činnost do nové záložky prohlížeče. **POZOR**, při práci ve více záložkách musí být v každé záložce otevřená jiná činnost, jiný formulář. V internetových prohlížečích obecně každá karta funguje zcela autonomně bez znalosti obsahu těch ostatních. Pokud by byla stejná činnost (resp. formulář) otevřena na více záložkách, tak komunikace (a tím i odpovídající i datový obsah) odpovídá aktuální záložce.
- Přidat mezi oblíbené – přidá funkční činnost do oblíbených činností. Menu vyvolané nad činností v Oblíbených činnostech obsahuje místo akce Odebrat z oblíbených.
- Bez čísel činností – vypne zobrazení čísel činností. Menu vyvolané nad činnostmi zobrazenými bez čísel činností obsahuje akci Včetně čísel činností.
- Zámek činností – zamkne automatické sbalování rozbalených činností. Menu vyvolané nad činnostmi se zamknutým sbalováním obsahuje akci Bez zámku činností. Při této volbě zůstávají činnosti rozbalené.
- Nápověda – vyvolá nápovědu k vybrané činnosti. Nápovědu lze zobrazit také z prostřední části (z otevřené činnosti). Podrobnější popis viz kapitola **Nápověda k činnostem**.
- Obnovit – zaktualizuje strom činností. Má význam, pokud by byla přidána nová činnost, tak aby se tato zobrazila ve stromu činností.

Záložka Vyhledané

V záložce  Vyhledané lze fulltextově vyhledávat činnosti podle klíčových slov (části názvu). Má význam zejména pro začínající uživatele, kteří zatím neznají přesné umístění požadované činnosti ve stromu činností. Po zapsání minimálně tří znaků dojde (pomocí našeptávače) k automatickému vyhledávání. Výsledky vyhledávání se postupně upřesňují podle zadávaných znaků.

Kliknutím na vyhledanou činnost se tato otevře do prostřední části a lze v ní pracovat.



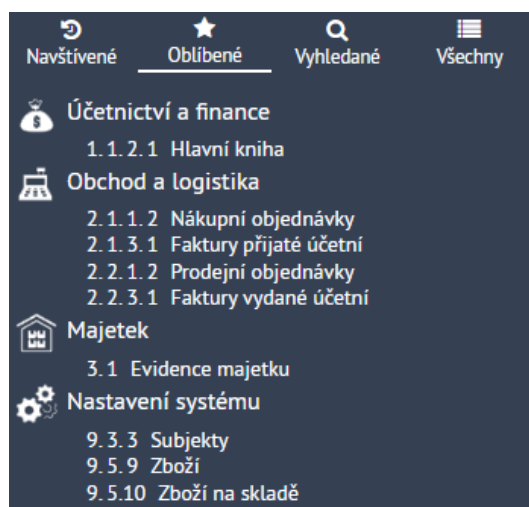
Příklad – vyhledané činnosti, které mají v názvu text „faktury vydané“

Záložka Oblíbené

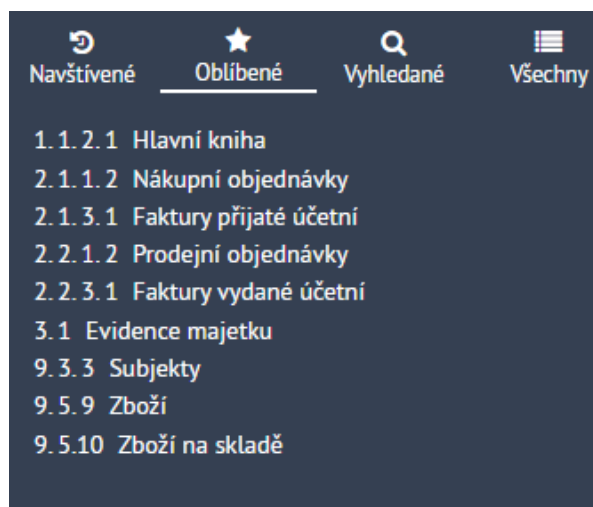
V záložce  Oblíbené jsou zobrazeny oblíbené činnosti, které uživatel nejčastěji používá. Oblíbené činnosti jsou uloženy v databázi. Uživatel má tedy vždy dostupné své oblíbené činnosti, nezáleží na tom, odkud je přihlášen (počítač, notebook, tablet...). Kliknutím na činnost se tato otevře do prostřední části a lze v ní pracovat.

..... www.eso9.cz

- Přidat činnosti mezi oblíbené nebo odebrat je z oblíbených je možné pomocí pomocného menu, popis viz u záložky Všechny.
- Kliknutím na záložku je možné změnit styl zobrazení oblíbených činností. Při zobrazení jako strom zařadí činnosti pod nadpisy jejich oblastí, při zobrazení jako seznam zobrazí pouze funkční činnosti.



Příklad – oblíbené činnosti zobrazené jako strom

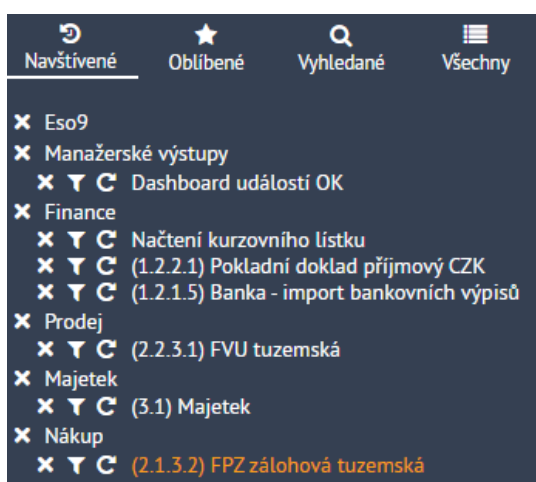


Příklad – oblíbené činnosti zobrazené jako seznam

Záložka Navštívené

Systém je koncipován tak, že po dobu přihlášení (session) uživatele si pamatuje všechny činnosti, stránky a moduly, které uživatel spustil. V záložce  Navštívené je zobrazen seznam činností, stránek, sestav a modulů (pod které činnosti a sestavy patří), které uživatel během svého přihlášení v aplikaci spustil. Aktivní (nyní zobrazená) stránka (sestava atd.) je oranžově obarvená.

-  (Křížek) slouží k zavření z navštívených, při zavření kořenového modulu dojde k zavření všech činností (stránek, sestav...) v rámci modulu:
 - při zavření aktivní stránky se v prostřední části místo ní objeví výchozí stránka uživatele, při zavření nadřazené stránky, pod níž je některá z podřazených stránek aktivní, se stane totéž
 - pokud se zavírá stránka, která není aktivní, zůstane v prostřední části aktivní stránka nadále zobrazená
-  (Trychtýř) umožňuje přejít na stránku (činnost, sestavu) s použitím vstupního filtru (viz samostatný **dokument Základní ovládání ESO9**)
-  (Zatočená šipka) slouží k přechodu na stránku (činnost, sestavu) při současném obnovení dat (viz níže)
- odkaz na názvu stránky (sestavy, činnosti) slouží k přechodu na stránku (činnost, sestavu) bez obnovy dat.



Příklad - seznam navštívených s činnostmi spuštěnými uživatelem v průběhu posledního přihlášení

Obnova dat

Jedná se o akci, která do formuláře činnosti načte aktualizovaná data. Například uživatel A pracuje s evidencí faktur vydaných, poté pracuje s jinými činnostmi a mezitím jiný uživatel B do evidence faktur vydaných pořídí nové faktury. Pokud uživatel A přejde na evidenci faktur vydaných odkazem s obnovou dat, zobrazí se mu i nově pořízené faktury (uživatel B). V opačném případě by uživatel A nově pořízené faktury neviděl a nemohl by s nimi pracovat.

Naopak nemá příliš význam používat obnovu dat při volání systémových činností (například různé číselníky), protože jejich obsah by se neměl v průběhu práce měnit (samozřejmě vyjma číselníků, které se často aktualizují, např. číselníky subjektů, zboží apod.).

Prostřední část

V prostřední části se otevírají vstupní formuláře, sestavy, činnosti, pracuje se zde. Prostřední část může být rozdělena na dvě (případně i více) forem (částí), každá může být zobrazena v jiném režimu. Formulář nabízí 2 základní režimy, **Tabulka** a **Detail**.

Formuláře

S ohledem na ovládání je níže podrobněji popsána práce s daty (a ovládání formulářů) v aplikaci. Podrobnější popis viz samostatný **dokument Základní ovládání ESO9**.

Položky, které nejde editovat, jsou v režimu Tabulka šedě podbarveny. V režimu Detail mají tmavě červenou barvu.

Kód účtu	Název účtu	Typ účtu	Platnost od	Platnost do	Použit v saldoko	Název saldokonta	Účtování	Nastavení zákazu úč
~	~	= Nefiltrovat	~	~	~	~	=	= Nefiltrovat
010000	Dlouhodobý nehmotný m...	rozvahový					Ne	dle syntetika/analyti
012000	Nehmotné výsledky vývoje	rozvahový					Ne	dle syntetika/analyti
012100	Nehmotné výsledky výzk...	rozvahový					Ne	dle syntetika/analyti
013000	Software	rozvahový					Ne	dle syntetika/analyti
014000	Ostatní ocenitelná práva	rozvahový					Ne	dle syntetika/analyti
015000	Goodwill	rozvahový					Ne	dle syntetika/analyti
019000	Ostatní dlouhodobý neh...	rozvahový					Ne	dle syntetika/analyti
021100	Budovy, haly	rozvahový					Ne	dle syntetika/analyti
021200	Stavby ostatní	rozvahový					Ne	dle syntetika/analyti
022100	Zařízení energetika	rozvahový					Ne	dle syntetika/analyti

Příklad – formulář pro editaci dat Účetní osnova (režim Tabulka). Položka Název saldokonta není editovatelná.

Kód účtu: 010000

Název účtu: Dlouhodobý nehmotný majetek

Typ účtu: rozvahový

Platnost od: ...

Platnost do: ...

Použit v saldokontu: ...

Účtování zakázáno: Ne

Nastavení zákazu účtování: dle syntetika/analytika

Zobrazit v číselníku: Ano

Nastavení zobrazení: dle zákazu účtování

Příznak konsolidace: Ne

Zatřídovací klíč 1: ...

Zatřídovací klíč 2: ...

Zatřídovací klíč 3: ...

Povinné střediskový: Ne

Povinné zakázkový: Ne

Povinný doplňující údaj: Ne

Povinný údaj Karta: Ne

Povinný subjekt: Ne

Náklady: Fixní

Hlavní nebo hospodářská činnost: hlavní

Daňově uznatelný: Ne

Vnitropodnikový: Ne

Uzavřen do období: ...

Příklad – formulář pro editaci dat Účetní osnova (režim Detail)

Formuláře se mohou skládat i z více částí (forem), v tom případě lze zobrazení kombinovat, např. horní část v režimu detail, spodní v režimu tabulka.

174 / 199

FVU tuzemská

Tabulka

Detail

🔍

📄

☰

Uložit

Nový

Smazat

Rozúčtování

Úhrady

Tisk faktury

Tisk dobropisu

Odkazy

Sestavy

Typ / Číslo

FVU / 0119120001

Období

2019.12

Odběratel

0012

DIČ CZ45534284

Ověření DIČ

Jedn. obj.

Krkonoské papírny a.s.

Vystaveno

08.12.2019

Konst.s.

0308

Plátce DPH

nurčeno

Zdanit. plnění

08.12.2019

Variab.s.

119120001

Cenová skupina

DEAL100+

Splatno

11.12.2019

Var.s.zálohy

Přirážka

0,00

%+

0,00

%

Středisko DAL

00

Účet DAL

Měna

CZK

Kurz 1,00

K úhradě val

12 705,67

Záloha val

0,00

Zakázka

Stav

zaučtovaná

K úhradě CZK

12 705,67

Záloha CZK

0,00

Datum INTRASTAT

INTRASTAT

ne

Datum pro dobropis

Pro výkaz DPH

0 standard

Recyklační poplatky

Limitní přenesená DPH

Tisk pref. věty z parametrů aplikace

Ne

Je uhrazeno

Úplně

Uhrazeno val

12 705,67

Datum poslední úhrady

12.02.2020

1 / 2

Složky faktury vydané

Tabulka

Detail

🔍

📄

☰

Uložit

Nový

Smazat

Odkazy

	Př.	Typ složky	Identifikace složky	Text složky	Celkový počet	Měrná jednotka	Přirážka v %	Jedn.cena val	Celkem val	Sazba DPH	Jedn.cena s DPH	Celkem s DPH	Pro výkaz
☐	1	Zboží	K007	Zidle konferenční Leto	4,00	KS	0,00	1 500,1375	6 000,55	21	1 815,1664	7 260,6655	0
☐	2	Zboží	K011	Stůl psací velký buk	1,00	KS	0,00	4 500,00	4 500,00	21	5 445,00	5 445,00	0

POZNÁMKA: do režimu Tabulka se šířka sloupců, jejich pořadí a viditelnost standardně přebírá z režimu Detail (resp. z HTML předlohy). Lze však změnit:

- **Šířka sloupců** – pokud je u položky delší popis, než je její samotná velikost, lze mít jinou šířku v režimu Tabulka. Je možné řešit následujícími způsoby:
 - Ruční změnou, viz samostatný **dokument Základní ovládání ESO9**
 - Pomocí konfigurace, viz samostatný **dokument Pokročilé filtrování a konfigurace**.
 - Profi úpravou pomocí parametru masky **BRWSIZE** (toto mohou provádět pracovníci ESO9 international a.s., nebo certifikovaní správci).
- **Pořadí a viditelnost sloupců** – v režimu Tabulka je možné mít jiné pořadí položek, lze ovlivnit i jejich viditelnost (skrýt je). Je možné řešit dvěma způsoby:
 - Pomocí konfigurace, viz samostatný **dokument Pokročilé filtrování a konfigurace**.
 - Profi úpravou pomocí skrytého parametru **BrowseFields** (toto mohou provádět pracovníci ESO9 international a.s., nebo certifikovaní správci).

Zobrazování náhledů dokumentů

Ve formulářích lze zobrazovat náhledy připojených dokumentů (k hlavičce dokladu, složce, majetku apod.) z dokumentové databáze (DMS).

Zobrazování náhledů v pravé části

V pravé části některých formulářů (např. v činnosti 2.1.3.1 Faktury přijaté účetní) se zobrazují náhledy dokumentů. Zobrazení náhledů funguje po PDF, obrázky, XLS soubory, HTM/HTML soubory, emaily ve formátech MSG a EML, XML a TXT.

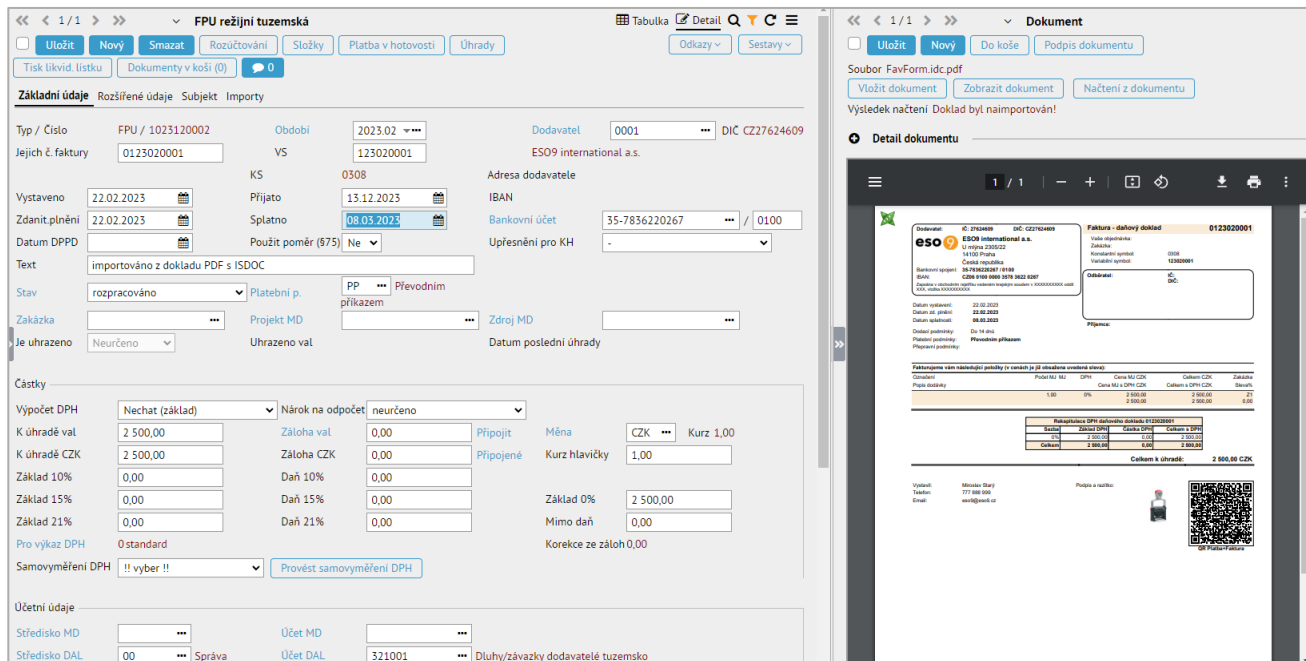
- U náhledů dokumentů není k dispozici standardní tlačítko „Smazat“ (vedle tlačítek „Uložit“ a „Nový“). Místo toho je zde tlačítko „**Do koše**“. Díky tomu nelze připojený dokument přímo smazat, ale jen se přesune do koše. Toto má význam pro vedení elektronického archivu.
 - Z koše může správce aplikace dokument zpětně obnovit.
 - Jako profi úpravu lze doplnit mazání z koše, případně zapojit přímé mazání do vybraných činností. V ESO9 Start je pro ukázkou přímé mazání z DMS povoleno v činnostech 2.1.1.1 Cenové poptávky a 2.2.1.1 Cenové nabídky.
- Nahraný dokument lze pomocí tlačítka „Podpis dokumentu“ podepsat certifikátem. Pro podrobnosti se obraťte na pracovníky ESO9 international a.s., nebo certifikované správce).
- Také lze z dokumentu tlačítkem „Načtení z dokumentu“ aktualizovat doklad (např. fakturu přijatou), ke které je připojen. Pro podrobnosti se obraťte na pracovníky ESO9 international a.s., nebo certifikované správce).
- Pokud je dokument připojen k více dokladům, smaže se standardně jen vazba na tento dokument. V okamžiku, kdy má dokument jen jednu (poslední) vazbu, smaže se kromě vazby také dokument z DMS.

POZOR při vkládání více příloh: pokud je již k faktuře nějaký dokument (např. PDF) připojen (a tedy i zobrazen), nelze další soubor přetáhnout na zobrazené PDF. Otevřel by se PDF prohlížeč integrovaný v prohlížeči, k uložení nového souboru by nedošlo. Jde o vlastnost prohlížečů. V takovém případě se musí soubor přetáhnout nad zobrazený dokument, do části se záhlavím a tlačítky pro práci s dokumentem.

Zavřít nebo otevřít náhled dokumentu lze ikonou ouška na levé oddělovací čáře. U otevřeného náhledu má tento

vzhled: . Po zavření se změní směr šipek v ikoně.

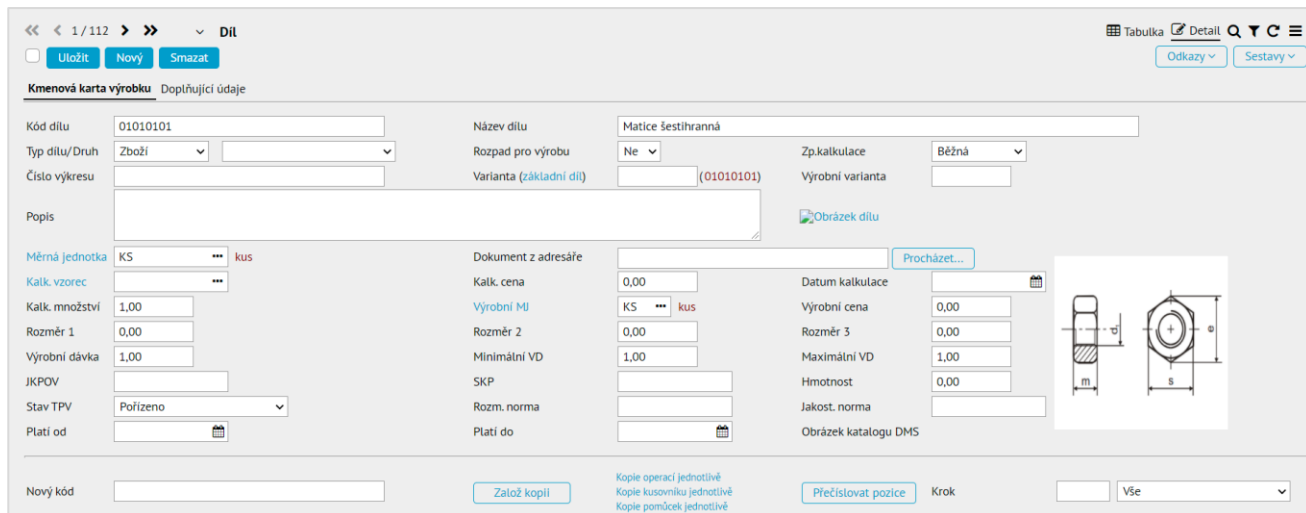
Velikost náhledu dokumentu lze měnit uchopením myši za levou oddělovací čáru.



Příklad – formulář s náhledem (PDF) u Faktury přijaté účetní

Zobrazení obrázků přímo v detailu

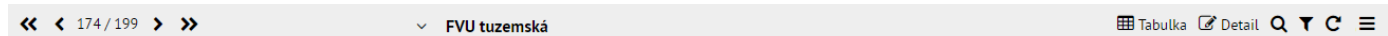
V ESO9 Start je také možné zobrazovat obrázky (z DMS) přímo ve vybrané formě. Pro ukázkou je v ESO9 Start zapojeno v činnosti 5.1.1.3 Technologická dokumentace.



Příklad – formulář s obrázkem u dílu v Technologické dokumentaci

Záhlaví formy

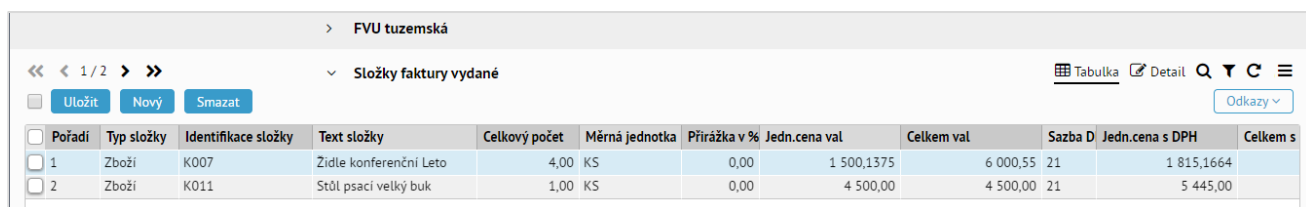
V horní části každé formy je zobrazeno záhlaví formy, se stejnou funkcí v režimu Tabulka i Detail.



- V levé horní části jsou zobrazeny šipky pro posun vpřed a vzad a na první a poslední záznam. Mezi šipkami se zobrazuje pořadí záznamu a celkový počet záznamů.
- Uprostřed nahoře je nadpis formy (např. název vzoru), jehož barva se mění v závislosti na stavu řádku:
 - Při vložení nového záznamu nadpis obarví zeleně.
 - Při editaci stávajícího záznamu se nadpis obarví oranžově.
 - Při zamknutí záznamu (resp. celé části se záznamy) se nadpis obarví šedě.
- Před nadpisem je dostupná šipka pro sbalení a rozbalení forem. Má význam v případě, že je stránka složena z více forem (částí). Sbalením formy (kliknutím na šipku , nebo nadpis) lze získat více prostoru pro práci v jiné otevřené formě. Po sbalení šipka změní svůj vzhled na . Kliknutím na tuto šipku, nebo nadpis, se forma opět rozbálí.

Při prvním zobrazení (v rámci uživatelského přihlášení) jsou formy rozbalené. Aby se forma automaticky zobrazovala sbalená, je nutné toto nastavit. Je možné řešit dvěma způsoby:

- Pomocí konfigurace, viz samostatný **dokument Pokročilé filtrování a konfigurace**.
- Profi úpravou pomocí skrytého parametru **PACKFORM** (toto mohou provádět pracovníci ESO9 international a.s., nebo certifikovaní správci).

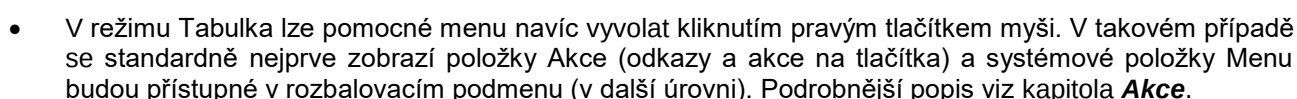


Pořadí	Typ složky	Identifikace složky	Text složky	Celkový počet	Měrná jednotka	Přírůžka v %	Jedn.cena val	Celkem val	Sazba D	Jedn.cena s DPH	Celkem s
1	Zboží	K007	Zidle konferenční Leto	4,00	KS	0,00	1 500,1375	6 000,55	21	1 815,1664	
2	Zboží	K011	Stůl psací velký buk	1,00	KS	0,00	4 500,00	4 500,00	21	5 445,00	

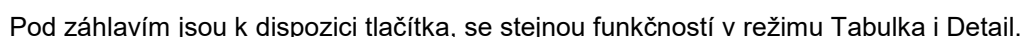
Příklad – forma hlavičky Faktury vydané je sbalená, forma se složkami je rozbalená

V pravé části jsou k dispozici ikony:

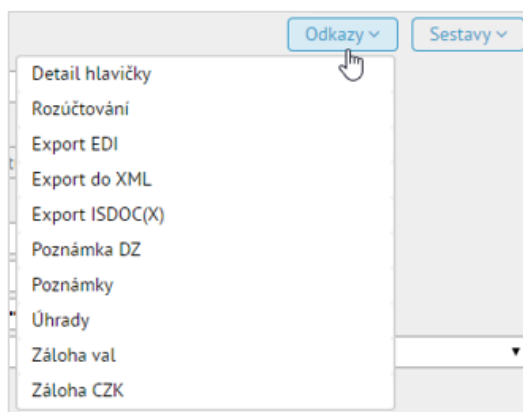
-  Tabulka a  Detail slouží k přepnutí způsobu zobrazení. Je podtržena ikona a popis toho režimu, který je aktuálně nastaven.
-  (Lupa) slouží k vyhledávání v datech. Pokud je při hledání zároveň filtrováno, je ikona oranžově zbarvena. Popis hledání a filtrování z hledání viz samostatný **dokument Základní ovládání ESO9**.
-  (Trychtýř) slouží k vyfiltrování dat podle zvolených hodnot. Pokud jsou již data vyfiltrována, je ikona oranžově zbarvena, zároveň je v bublinové nápovědě nad ikonou uvedeno, podle kterých položek (a jak) se filtruje. Popis filtrování viz samostatný **dokument Základní ovládání ESO9**.
-  (Zatočená šipka) slouží k zaktualizování (obnově) zobrazených dat. Popis viz samostatný **dokument Základní ovládání ESO9**.
-  (Hamburger) má dva významy:
 1. Najetím myši na hamburger se zobrazí další ikony:
 -  (Osoba s ozubeným kolečkem) slouží k výběru konfigurace. Pokud je již zapojena nějaká konfigurace, není ikona schovaná a je oranžově zbarvena, v bublinové nápovědě nad ikonou je zároveň uveden název použité konfigurace. Popis práce s konfiguracemi viz samostatný **dokument Pokročilé filtrování a konfigurace**.
 -  (List papíru) slouží k textovému opisu dat, viz samostatný **dokument Opisy dat**.
 -  (Excel) slouží k opisu dat do xls (Excelu), viz samostatný **dokument Opisy dat**.
 -  (Tiskárna) slouží k zobrazení a tisku sestav, které jsou k činnosti uloženy.
 2. Kliknutím myši na hamburger se zobrazí pomocné menu:



Tlačítka pod záhlavím



- Vlevo je (v režimu Detail) k dispozici zaškrťovací pole, které slouží k označování záznamů. Popis označování viz samostatný dokument **Základní ovládání ESO9**. Pole může být při obarvení řádků barevně orámováno, více viz kapitola **Obarvení řádků**.
- Vedle jsou zobrazeny modře obarvená tlačítka pro samotnou práci se záznamy („Uložit“, „Nový“, „Storno“ a „Smazat“). V závislosti na stavu řádku jsou vidět jen ta tlačítka, která mají v daném okamžiku význam. Zároveň se mění i barva tlačítka „Uložit“:
 - Při vložení nového záznamu se tlačítko „Uložit“ obarví zeleně. Nejsou k dispozici tlačítka „Nový“ a „Smazat“.
 - Při editaci stávajícího záznamu se tlačítko „Uložit“ obarví oranžově. Nejsou k dispozici tlačítka „Nový“ a „Smazat“.
 - Při zamknutí záznamu (resp. celé části se záznamy) nejsou k dispozici žádná tlačítka. V režimu Tabulka navíc celá zamknutá část zešedne.
- Vpravo jsou zobrazeny průhledná tlačítka, pod nimiž jsou k dispozici další možnosti pro práci se záznamy. Tlačítko „Odkazy“ rozbalí seznam odkazů na stránky, tlačítko „Sestavy“ rozbalí seznam odkazů pro tisk sestav.



- Uprostřed mohou být zobrazena průhledná tlačítka (tzv. Akce v záhlaví), která slouží ke zrychlení práce. Tlačítka mohou být využita jak pro standardní tlačítka (pro akce s daty) z formy v režimu Detail, tak pro vybrané odkazy na stránky a sestavy (z tlačítek „Odkazy“ a „Sestavy“).
Do tlačítek jsou ze strany dodavatele systému vybrány pro každou formu nejčastěji používané odkazy na stránky nebo sestavy.
Volitelně si lze nechat přidat jiné odkazy a sestavy, případně také tlačítka z režimu Detail. Je možné řešit dvěma způsoby:
 - Pomocí konfigurace, viz samostatný **dokument Pokročilé filtrování a konfigurace**.
 - Profi úpravou pomocí skrytého parametru **BrwAction** (toto mohou provádět pracovníci ESO9 international a.s., nebo certifikovaní správci).



Příklad – vybraná tlačítka na hlavičce Faktury vydané pro přechod na stránky a tisk sestav

Akce

Mezi akce se řadí odkazy na formuláře (stránky), odkazy k tisku sestav a tlačítka pro akce s daty. Na každé stránce (resp. na každé formě ve stránce) mohou být k dispozici jiné akce.

V režimu Tabulka i Detail jsou (stejným způsobem) odkazy na stránky a sestavy k dispozici pomocí tlačítek „Odkazy“ a „Sestavy“ vpravo pod záhlavím. Odkazy a akce na tlačítka mohou být pro usnadnění dostupné jako Akce v záhlaví (tlačítka uprostřed pod záhlavím).

V režimu Tabulka lze:

- vyvolat pomocné menu pravým tlačítkem myši. V takovém případě se nejprve zobrazí položky Akce (odkazy a akce na tlačítka) a systémové položky Menu budou přístupné v rozbalovacím podmenu (v další úrovni).
 - V parametru aplikace **MENU_STRUCT** lze nastavit i opačné zobrazení.
- vyvolat přímo nabídku akcí klávesovou zkratkou ALT+C

- Datumová položka – lze přímo zapsat datum, nebo jej vybrat z kalendáře. Viz samostatný **dokument Základní ovládání ESO9**. V režimu Tabulka jsou omezeny znaky, které lze do položky zadávat.

Zdanit, plnění 31.12.2019

- Výběrová položka – slouží k výběru hodnoty ze seznamu možností.

Stav
 zaúčtovaná
 rozpracovaná
 zaúčtovaná
 odeslaná
 doručená

- Možnosti ve výběrových položkách lze filtrovat. To znamená, že se mohou zobrazovat možnosti podle hodnot vybraných v jiných položkách. V ESO9 Start je pro ukázkou zapojeno např. v činnosti 3.10.1.10 Nemovitosti v položkách „Kategorie nemovitosti“ a „Typ nemovitosti“ (dle zvolené kategorie se v typu nemovitosti nabízí jen odpovídající možnosti).
- Zaškrtnávací položka – slouží k zaškrtnutí možnost (Ano) nebo odškrtnutí (možnost Ne). V režimu Tabulka lze měnit zaškrtnutí klávesou MEZERNÍK.

☒ Po importu provést párování

- Tlačítko – použitím se provede nějaká akce s daty. Může dojít ke změně ve stávající formě nebo v jiné formě. Lze využít také pro importy, exporty, založení kopie atd.

Provést samovyměření DPH

- Tlačítka jsou standardně viditelná jen v režimu Detail. Volitelně lze i do režimu Tabulka nastavit zobrazení tlačítka pomocí profi úpravy (toto mohou provádět pracovníci ESO9 international a.s., nebo certifikovaní správci).

Záložky ve formě

Každá z forem (částí) může být v režimu Detail rozdělena pomocí záložek. Záložky se využívají v případě rozsáhlých forem, které obsahují velké množství položek, a forma se proto nemusí vejít na obrazovku. Kliknutím na vybranou záložku se zobrazí stránka s dalšími položkami. Aktuálně vybraná záložka (na které se pracuje) má tučný text a je podtržená.

- Při prvním zobrazení (v rámci uživatelského přihlášení) je vždy zobrazena první záložka.

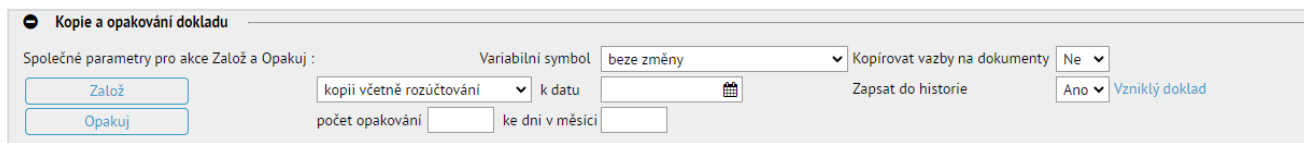
The screenshot shows the 'Interní doklad' (Internal Document) form in the 'Detail' view. The form is organized into several sections and tabs. The 'Základní údaje' (Basic Data) tab is active, displaying fields for document number (ID19120001), date (31.12.2019), and other metadata. The 'Úhrady' (Payments) tab is also visible, showing fields for amount (12 100,00) and currency (CZK). The 'Historie' (History) tab is visible at the bottom. The form includes a search bar and a 'Detail' button. The 'Základní údaje' section contains fields for 'Číslo dokladu', 'Jednotlivý doklad', 'Vystaveno', 'Zdanit, plnění', 'Datum DPPD', 'Režim plnění pro KH', 'Text', 'Částka', 'Stav', 'Středisko MD', 'Středisko DAL', 'Doplňující údaj', 'Období', 'Var. sym.', 'Přijato', 'Splatno', 'Použití poměr (575)', 'Upřesnění pro KH', 'Měna', 'Pohledávka / závazek', 'Účet MD', 'Účet DAL', 'Zakázka', 'Subjekt', 'ES09 international a.s.', 'DIČ', 'Plátce DPH', 'Platební p.', 'Ostatní služby', 'Dluhy/závazky dodavatelé tuzemsko', 'Uživatel', and 'jpolcarova'. The 'Úhrady' section includes 'Měna', 'Pohledávka / závazek', 'Účet MD', 'Účet DAL', 'Zakázka', 'Platební p.', 'Ostatní služby', 'Dluhy/závazky dodavatelé tuzemsko', and 'Uživatel'. The 'Historie' section shows a list of documents with columns for 'Číslo dokladu', 'Jednotlivý doklad', 'Vystaveno', 'Zdanit, plnění', 'Datum DPPD', 'Režim plnění pro KH', 'Text', 'Částka', 'Stav', 'Středisko MD', 'Středisko DAL', 'Doplňující údaj', 'Období', 'Var. sym.', 'Přijato', 'Splatno', 'Použití poměr (575)', 'Upřesnění pro KH', 'Měna', 'Pohledávka / závazek', 'Účet MD', 'Účet DAL', 'Zakázka', 'Subjekt', 'ES09 international a.s.', 'DIČ', 'Plátce DPH', 'Platební p.', 'Ostatní služby', 'Dluhy/závazky dodavatelé tuzemsko', and 'Uživatel'.

Příklad – v prostřední části je forma hlavičky Interního dokladu. Hlavička je zobrazená na záložce Základní údaje (se sbalenou sekci Kopie a opakování dokladu, viz níže).

Uzavírání sekcí

V určitých případech je i rozdělení na záložky nedostatečné a forma má stále hodně položek. V takovém případě je možné v režimu Detail rozdělit položky do logicky souvisejících sekcí (bloků) a tyto sekce zavírat a otevírat. Díky tomu lze mít část formy schovanou, ostatní položky zůstanou viditelné. Zavírat a otevírat sekce lze kliknutím na nadpis.

- Při prvním zobrazení (v rámci uživatelského přihlášení) je sekce vždy sbalená.
- Sbalená sekce je identifikována ikonou , po rozbalení se změní na ikonu .



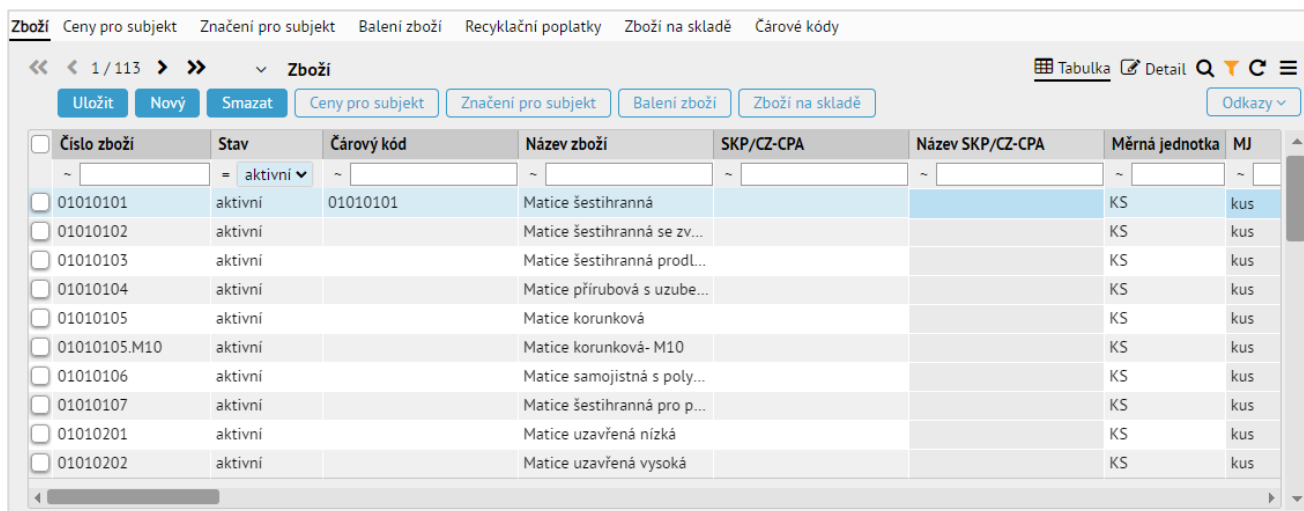
Dialog s titulem "Kopie a opakování dokladu". Vlevo jsou tlačítka "Založ" a "Opakuj". Vpravo jsou nastavení: "Společné parametry pro akci Založ a Opakuj:", "Variabilní symbol" (beze změny), "Kopírovat vazby na dokumenty" (Ne), "Zapsat do historie" (Ano), "Vzniklý doklad". Pod "Založ" je "kopii včetně rozúčtování" a "k datu" (kalendář). Pod "Opakuj" je "počet opakování" a "ke dni v měsíci".

Příklad – po kliknutí na nadpis sekce se zobrazily položky k vytváření kopií

Záložky nad stránkou

K přechodu mezi stránkami lze kromě odkazů a stromu činností používat záložky. Tyto záložky jsou k dispozici nahoře, nad záhlavím první formy. Díky tomu lze rychleji přecházet mezi stránkami, které patří logicky k sobě. Pro návrat zpět se nemusí využívat šipka zpět v internetovém prohlížeči.

- V ESO9 Start je pro ukázkou zapojeno např. v činnosti 9.5.9 Zboží.



Stránka s titulem "Zboží". Nad záhlavím jsou záložky: "Ceny pro subjekt", "Značení pro subjekt", "Balení zboží", "Recyklační poplatky", "Zboží na skladě", "Čárové kódy". Vlevo jsou tlačítka "Uložit", "Nový", "Smazat". Vpravo jsou tlačítka "Ceny pro subjekt", "Značení pro subjekt", "Balení zboží", "Zboží na skladě". Vpravo jsou tlačítka "Tabulka", "Detail", "Odkazy". Vlevo je stránka "1 / 113". Vlevo je stránka "Zboží". Vlevo je stránka "Zboží".

Číslo zboží	Stav	Čárový kód	Název zboží	SKP/CZ-CPA	Název SKP/CZ-CPA	Měrná jednotka	MJ
01010101	aktivní	01010101	Matice šestihranná			KS	kus
01010102	aktivní		Matice šestihranná se zv...			KS	kus
01010103	aktivní		Matice šestihranná prodL...			KS	kus
01010104	aktivní		Matice přírubová s uzube...			KS	kus
01010105	aktivní		Matice korunková			KS	kus
01010105.M10	aktivní		Matice korunková- M10			KS	kus
01010106	aktivní		Matice samojistná s poly...			KS	kus
01010107	aktivní		Matice šestihranná pro p...			KS	kus
01010201	aktivní		Matice uzavřená nízká			KS	kus
01010202	aktivní		Matice uzavřená vysoká			KS	kus

Příklad – číselník zboží se záložkami pro přechod na další stránky.

Dialogy

V určitých případech (při chybě, při vyvolání číselníku apod.) se mohou zobrazovat dialogy. Pro lepší rozlišení pozadí pod dialogy zešedne.

- Část dialogů (filtry, otevřené číselníky a opisy dat, nápověda) se zobrazuje jako panel napevno ukotvený k pravé části obrazovky. Velikost tohoto panelu lze měnit uchopením myši za levý okraj panelu.

Obarvení řádků

Obarvení celého řádku odráží stav datové věty (řádku, záznamu).

Např. v činnosti pro Faktury vydané účetní se červenou barvou obarvuje řádek v případě, že datum splatnosti faktury je menší než aktuální datum a na faktuře existují nespárované účetní zápisy pohledávek (není uhrazená po datu splatnosti).

V režimu Tabulka je obarven čtvereček vlevo vedle řádku.

Typ	Číslo	Období	Odběratel	DIČ	Jejich obj.	Název odběratele	Vystaveno	Konst.s.	Plátce DPH	Zdanit.plněn
FVU	0121110003	2021.11	1025	CZ29382564		CTCenter MaVe s.r.o.	20.11.2021	0308	neurčeno	20.11.20
FVU	0121110004	2021.11	1025	CZ29382564		CTCenter MaVe s.r.o.	11.11.2021	0308	neurčeno	11.11.20
FVU	0121120001	2021.12	0002	CZ18631991		BAUMAX ČR s.r.o.	01.12.2021	0308	plátce tuzemsko	01.12.20
FVU	0122010001	2022.01	46348409	CZ46348409		BERÁNEK, spol. s r.o.	14.01.2022	0308	neurčeno	14.01.20
FVU	0122020001	2022.02	0012	CZ45534284		Krkonošské papírny a.s.	02.02.2022	0308	neurčeno	02.02.20
FVU	0122020002	2022.02	0012	CZ45534284		Krkonošské papírny a.s.	02.02.2022	0308	neurčeno	02.02.20
FVU	0122020003	2022.02	0012	CZ45534284		Krkonošské papírny a.s.	02.02.2022	0308	neurčeno	02.02.20
FVU	0122020004	2022.02	0012	CZ45534284		Krkonošské papírny a.s.	02.02.2022	0308	neurčeno	02.02.20
FVU	0122020005	2022.02	0012	CZ45534284		Krkonošské papírny a.s.	02.02.2022	0308	neurčeno	02.02.20
FVU	0122020006	2022.02	0012	CZ45534284		Krkonošské papírny a.s.	02.02.2022	0308	neurčeno	02.02.20

Příklad – obarvení řádků na hlavičce Faktury vydané účetní (režim Tabulka)

V režimu Detail je obarveno zaškrtnuté pole pro označování záznamů. Popis označování viz samostatný dokument **Základní ovládání ESO9**.

Typ / Číslo	FVU / 0119100003	Období	2020.01	Odběratel	0002	DIČ	CZ18631991	Ověření DIČ
Jejich obj.				BAUMAX ČR s.r.o.				
Vystaveno	31.01.2020	Konst.s.	0308	Plátce DPH	plátce tuzemsko			
Zdanit.plnění	31.01.2020	Variab.s.	119100003					
Splatno	14.02.2020	Vars.zálohy		Cenová skupina	DISTR			
Středisko DAL	00	Účet DAL	014000	Přirážka	0,00 % + 0,00 %			
K úhradě val	242,00	Záloha val	0,00	Měna	CZK		Kurz 1,00	
K úhradě CZK	242,00	Záloha CZK	0,00	Zakázka	POT190001		Stav	zaúčtovaná
Datum INTRASTAT		INTRASTAT	ne					
Datum pro dobropis		Pro výkaz DPH	0 standard					
Je uhrazeno	Ne	Uhrazeno val	0,00	Tisk pref. věty z parametrů aplikace	Ne			
				Datum poslední úhrady				

Příklad – obarvení řádku na hlavičce Faktury vydané účetní (režim Detail)

Obarvení buněk

Obarvení buněk slouží ke grafickému zvýraznění stavu jedné datové položky (buňky, položky).

Např. v činnosti pro Faktury přijaté účetní se obarvuje položka „Splatno“. Barva je různá podle toho, kolik je doklad dnů po splatnosti nebo kolik zbývá dnů do splatnosti.

Vystaveno	Přijato	IBAN	Zdanit.plnění	Splatno	Bankovní účet	Kód banky	Datum DPPD	Použit pc	Upřesnění pro KH	Text	Stav
10.01.2022	10.01.2022		10.01.2022	10.01.2022				Ne	-	FPU režijní tuzemská	zaúčtováno
11.01.2022	11.01.2022		11.01.2022	11.01.2022	1303998319	0800		Ne	-	nájem nebyt. prostor	zaúčtováno
10.02.2022	10.02.2022		10.02.2022	10.02.2022				Ne	-	FPU režijní tuzemská	zaúčtováno
11.02.2022	11.02.2022		11.02.2022	11.02.2022	1303998319	0800		Ne	-	nájem nebyt. prostor	zaúčtováno
10.03.2022	10.03.2022		10.03.2022	10.03.2022				Ne	-	FPU režijní tuzemská	zaúčtováno
11.03.2022	11.03.2022		11.03.2022	11.03.2022	1303998319	0800		Ne	-	nájem nebyt. prostor	zaúčtováno
10.04.2022	10.04.2022		10.04.2022	10.04.2022				Ne	-	FPU režijní tuzemská	zaúčtováno
11.04.2022	11.04.2022		11.04.2022	11.04.2022	1303998319	0800		Ne	-	nájem nebyt. prostor	zaúčtováno
10.05.2022	10.05.2022		10.05.2022	10.05.2022				Ne	-	FPU režijní tuzemská	zaúčtováno
11.05.2022	11.05.2022		11.05.2022	11.05.2022	1303998319	0800		Ne	-	nájem nebyt. prostor	zaúčtováno

Příklad – obarvení buněk na hlavičce Faktury přijaté účetní (režim Tabulka)

7 / 29 >> FPU režijní tuzemská

Uložit Nový Smazat Složky Platba v hotovosti Úhrady Tisk likvid. listku

Tabulka Detail Odkazy Sestavy

Základní údaje Rozšířené údaje Subjekt Importy

Typ / Číslo	FPU / 1020020003	Období	2020.02	Dodavatel	0001	DIČ CZ27624609
Jejich č. faktury	fv-20190001	VS	20190001	ES09 international a.s.		
Vystaveno	01.02.2020	KS	0308	Adresa dodavatele	Praha U mlýna 2305/22	
Zdanit.plnění	01.02.2020	Přijato	01.02.2020	IBAN	CZ51 0100 0000 0025 0984 0204	
Datum DPPD	31.12.2018	Splatno	27.02.2020	Bankovní účet	2509840204	/ 0100
Text	nájem nebyt prostor			Upřesnění pro KH	-	
Stav	zaučtováno	Platební p.	PP	Zakázka		
Je uhrazeno	Ne	Uhrazeno val	0,00	Datum poslední úhrady		

Částky		Nárok na odpočet	neurčeno	Měna	CZK	Kurz 1,00
Výpočet DPH	Nechat (základ)	Záloha val	0,00	Kurz hlavičky	1,00	
K úhradě val	15 400,00	Záloha CZK	0,00			
K úhradě CZK	15 400,00					

Základ 10%	0,00	Daň 10%	0,00	Základ 0%	0,00
Základ 15%	2 000,00	Daň 15%	300,00	Mimo daň	1 000,00
Základ 21%	10 000,00	Daň 21%	2 100,30		

Pro výkaz DPH 0 standard

Samovyměření DPH !! vyber !! Provést samovyměření DPH

Účetní údaje

Středisko MD	00	Správa	Účet MD	518000	Ostatní služby
Středisko DAL	00	Správa	Účet DAL	321001	Dluhy/závazky dodavatelé tuzemsko
Doplňující údaj					

Příklad – obarvení buňky na hlavičce Faktury přijaté účetní (režim Detail)

Nápověda k činnosti

Ke každé funkční činnosti lze zobrazit nápovědu. Lze ji otevřít buď ze stromu činností (z jeho menu, viz kapitola **Záložka Všechny**), nebo přímo z otevřené činnosti pomocí klávesy F1.

V nápovědě jsou popsány základní principy a postupy dané činnosti, její nejdůležitější položky, funkčnosti jednotlivých tlačítek, odkazů a sestav. V nápovědě mohou být k dispozici odkazy, které vedou např. na dokumenty (uložené na Wikipedii ESO9), nebo na nápovědy pro jiné činnosti (které souvisí s danou činností).

Text nápovědy je uložen přímo v zákaznické aplikaci (její databázi), může se proto lišit (dle provedených profilů úprav aplikace) od základní nápovědy ve verzi Start. Podle toho, jak je nápověda otevřena, lze zobrazit buď jen tuto nápovědu, nebo i základní nápovědu ze Start verze (případně další informace).

Nápověda otevřená ze stromu činností

Nápověda se otevře v novém záložce internetového prohlížeče, obsahuje jen popis uložený v zákaznické aplikaci.

Nápověda otevřená přímo z činností klávesou F1

Nápověda se otevře v dialogu ukotveném do pravé části.

<< < 18 / 18 > >>

VFU tuzemská

Uložit

Nový

Smazat

Rozúčtování

Typ / Číslo

FVU / 0122020006

Jejich obj.

Vystaveno

02.02.2022

Zdanit. plnění

02.02.2022

Splatno

16.02.2022

Středisko DAL

00 ---

K úhradě val

4 840,00

K úhradě CZK

4 840,00

Stav

zaúčtovaná

Datum INTRASTAT

Datum pro dobropis

Recyklační poplatky

Je uhrazeno

Ne

<< < 1 / 1 > >>

Složky faktury

Uložit

Nový

Smazat

Historie slož

Pořadí

Typ složky

Identifikace složky

Text

1

Ostatní

FVU

Nápověda pro formulář "FVU tuzemská"

Cinnost Profi -prvek

Cinnost Start

Ovládání

Technické informace

2. 2. 3. 1 Faktury vydané účetní

Slouží k pořizování, evidenci, tisku a rušení vydaných účetních faktur.

Po výběru vzoru bude zobrazen vstupní formulář vydané účetní faktury. V horní části jsou k dispozici odkazy, které umožňují další práci s fakturou, jde o:

- přechod na detailní hlavičky faktury (viz odkaz "Detail hlavičky"), zobrazení rozúčtování faktury (viz odkaz "Rozúčtování") a práci s poznámkami (viz odkazy "Poznámka DZ" a "Poznámky")
- export faktury do EDI (viz odkaz "Export EDI"), XML (viz odkaz "Export do XML") a ISDOC(X) (viz odkaz "Export ISDOC(X)")
- tisk faktury (viz odkaz "Tisk faktury/jiný jazyk"), dobropisu (viz odkaz "Tisk dobropisu/jiný jazyk"), likvidačního lístku (viz odkaz "Tisk likv.lístku") a sestava všech provedených úhrad (viz odkaz "Úhrady").
- na fakturu a dobropis je možné **tisknout razítko vlastní firmy a QR kód** (pro platbu nebo pro importy faktur). V obecném klientovi lze při tisku do PDF vložit **XML s fakturou ve formátu ISDOC** (pro následný import). Podrobnosti viz odkaz "Tisk faktury/jiný jazyk".

Nad horní částí je ve verzi ES09START zapojen mechanismus obarvení řádků browse:

- červenou barvou se objevuje řádek v případě, že datum splatnosti faktury je menší než aktuální datum a na faktuře existují nespárované účetní zápisy pohledávek (není uhrazená po datu splatnosti)

Poznámka:

- při označení věty se barva označeného záznamu změní na inverzní barvu

Systém Eso9 podporuje v maximální možné míře zakládání nových dokladů kopií z dokladů již existujících, což se zejména využívá v oblasti obchodu. Vydané faktury účetní mohou být pořizovány ručně nebo vznikají kopii z prodejních objednávek a ze skladových výdejek, viz činnosti 2.2.3.4, 2.2.3.5, 2.2.3.9.

Ze složek typu "Služba" je možné přejít k **rozpuštění vedlejších nákladů pro INTRASTAT** (např. dopravné, za palety). Je možné použít následující postup:

Vydaná faktura -> Intrastat VN - Export/Vývoz (doklad, který je neúčetní, nedaňový a nefinanční)

Takovato sekvence je v systému realizována následujícím postupem:

- pořízení vydané faktury: je třeba pořídit složky typu "Zboží" (které budou vstupovat do Intrastatu) a složku typu "Služba"
- rozpuštění vedlejších nákladů pro Intrastat: pomocí odkazu nad složkou faktury typu "Služba". Částku ze složky typu "Služba" lze rozpustit jen nad zbožím faktury vydané, z níž se k rozpouštění přešlo.

Podrobnosti viz odkaz 2.2.3.1 Faktury vydané účetní, odkaz "Intrastat VN" na složce.

1.Výběrový seznam vzorů pro faktury vydané účetní

Slouží k výběru vzoru, podle kterého bude založen nový doklad (viz číselník 9.4.6 Vzory dokladů).

V případě vydaných faktur různé vzory definují různé číselné řady, středisko a účet na straně MD, způsob výpočtu DPH.

2.Vstupní formulář pro evidenci faktur vydaných účetních

Vstupnímu formuláři předchází filtr. Jeho přesné vyplnění omezuje množství načítaných dat a zrychluje práci!

Standardně se zobrazí popis činnosti uložený v zákaznické aplikaci (odkaz „Činnost Profi“) a jejích tzv. prvků (tedy jednotlivých tlačítek, odkazů a sestav). Prvky jsou číslovány, standardně se zobrazí všechny. Lze však zobrazit jen některé.

-  slouží k rychlému návratu na úvodní stránku dialogu (lze také použít odkaz „Činnost Profi“)
-  slouží k návratu o úroveň zpět. Např. po použití odkazu „Ovládání“ a poté odkazu „Činnost Start“ se tlačítkem zobrazí opět „Ovládání“.

Standardně se zobrazí tento popis, je uložen v zákaznické aplikaci.

V odkazu se zobrazí jen popisy (tlačítek, odkazů a sestav), které mají v daném okamžiku význam. Má význam u činností s dlouhým popisem.

Činnost Start

Ovládání

Technické informace

AI asistent a online Podpora

Je možné se dotazovat se na rady umělé inteligence prostřednictvím AI asistenta (přes Open AI), nebo komunikovat živě s pracovníky ESO9 Podpory. Jedná se o dvě oddělené služby. Lze využívat buď jednu z nich, nebo obě dohromady. Komunikaci lze vyvolat ikonou „AI asistent“, která se (po zapojení funkčnosti) zobrazuje v levé spodní části obrazovky.

The screenshot displays the ESO9 software interface. The top section is titled 'Interní doklad' (Internal Document) and contains various input fields for document details. The bottom section is titled 'Účetní zápisy' (Accounting Entries) and contains a table of accounting entries. The AI assistant icon is highlighted in the bottom right corner.

Interní doklad

Uložit Nový Smazat Složky Úhrady Historie Tisk rozúčtování Dokumenty v koši (0)

Odkazy Sestavy

Základní údaje DPH Subjekt

Číslo dokladu ID25020001 Období 2025.02 Subjekt 1004
Jejich č. dokladu Var. sym. 123777 ESO9 Slovakia s.r.o.
Vystaveno 10.02.2025 Přijato 10.02.2025 DIČ SK2022706521
Zdanit.plnění 10.02.2025 Splatno 10.02.2025 Plátce DPH neurčeno
Datum DPPD Použit poměr (\$75) Ne
Režim plnění pro KH běžný režim Upřesnění pro KH -
Text Interní doklad
Částka 100,00 Měna EUR Platební p.
Stav rozpracováno Pohledávka / závazek pohledávka
Je uhrazeno Ne Uhrazeno val 0,00 Datum poslední úhrady
Středisko MD 00 Správa Účet MD 321002 Dluhy/závazky Projekt MD
Středisko DAL 00 Správa Účet DAL dodavatelé zahraniční Projekt DAL
Doplňující údaj Zakázka Zdroj MD
Uživatel mchmellar Miroslav Starý Zdroj DAL

Kopie a opakování dokladu

Účetní zápisy

Uložit Nový Smazat Páruj Saldokontní případ

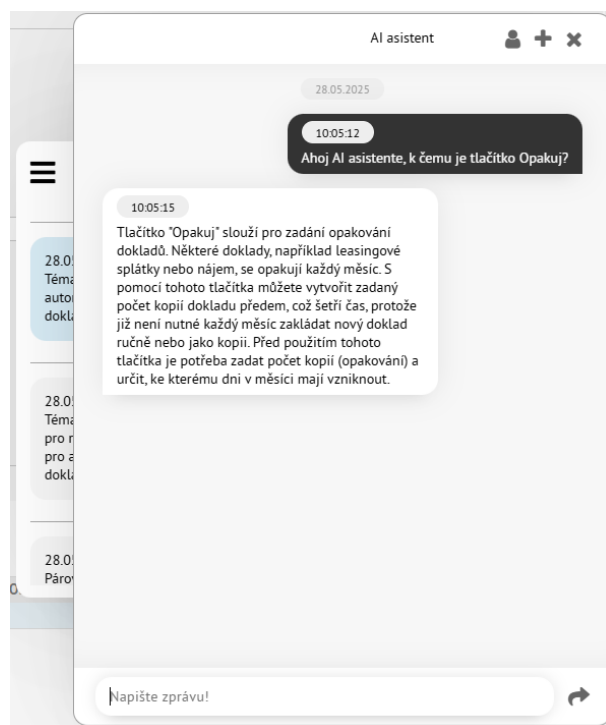
Odkazy

Pořadí účetního	Typ úč. zápisu	Účet	Název účtu	Středisko	Název střediska	Měna	Obrat MD Val	Obrat MD CZK	Obrat Dal Val
6	ruční	321002	Dluhy/závazky dodava...	00	Správa	EUR	100,00	2 506,50	0
4	automatická	NULL	nedefinován	00	Správa	CZK	0,00	0,00	2 506

AI asistent

Příklad – ikona AI asistent

Ikonou dojde k otevření dialogového okna. V dialogovém okně se lze ikonou uživatele přepnout na živý (online/live) chat s pracovníkem naší Podpory. Ikonka uživatele se po přepnutí změní na ikonku bubliny. Ta slouží k přepnutí se zpět na komunikaci s AI asistentem.



Příklad – komunikace s AI asistentem

Při komunikaci s AI asistentem je třeba vyčkat na jeho odpověď. Při živém chatu s Podporou není nutné na odpověď čekat v činnosti, ze které byla komunikace vyvolána. Odpověď se zobrazí v kterékoliv jiné činnosti. V ikoně pro vyvolání komunikace je v tom případě zobrazen počet nepřečtených odpovědí.

- Pro online komunikaci s Podporou je nutné domluvit zpřístupnění služby ze strany ESO9 international a.s. a vyplnit k tomu určené parametry se skupině parametrů AI Assist.
- Pro komunikaci s AI asistentem je třeba udělat víc kroků, pro podrobnější informace kontaktujte pracovníky ESO9 international a.s.