

Ovládání ESO9



ESO9 international a.s.

U Mlýna 22
141 00, Praha

..... www.eso9.cz

Úvod	3
Přístup k datům	3
Tisky	3
Exporty a importy	3
Práce s daty a ovládání formulářů	4
Filtrování	4
Zástupné znaky	5
Operátory (možnosti pro filtrování)	5
Záložka Základní	7
Filtrovací řádek v režimu Tabulka	10
Zjednodušený filtr	10
Filtrování podle barev	11
Hledání	12
Filtrování z hledání	12
Pohyb po záznamech	13
Pohyb po sloupcích (větách)	14
Zobrazení číselníku	15
Zobrazení kalendáře	16
Vložení záznamu	16
Storno záznamu	17
Uložení záznamu	17
Editace záznamu	18
Zamknutí záznamu	19
Smazání záznamu	19
Kopírování	20
Kopie řádku	20
Akce pro kopírování	20
Označování řádků	23
Podmenu „Označení řádku“	24
Seřídování	25
Změna pořadí sloupců (v režimu Tabulka)	26
Ruční roztáhnutí sloupce na šířku (v režimu Tabulka)	26
Součet hodnot vybraného sloupce (v režimu Tabulka)	27
Hromadná změna hodnot (v režimu Tabulka)	28
Zvýraznění sloupce (v režimu Tabulka)	28
Ukotvení sloupce (v režimu Tabulka)	29

Úvod

Dokument obsahuje popis práce s daty a ovládání formulářů **v obecném klientovi**.

Podrobná tabulka se seznamem klávesových zkratk je k dispozici buď na stránce nápovědy, případně v nápovědě vyvolané klávesou F1. Zobrazení nápovědy je pospáno v samostatném **dokumentu *Uživatelské prostředí ESO9***.

Přístup k datům

K datům lze přistupovat třemi základními způsoby:

- Tisky – pasivní čerpání dat sestavami
- Výměna dokladů – exporty a importy
- Formuláře – práce s daty přímo v aplikaci

Tisky

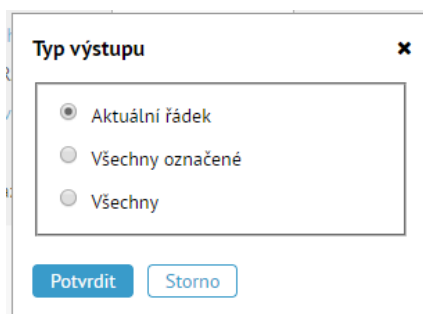
Sestavy mohou mít různý vzhled, podle toho jak jsou vytvořeny. Lze provádět:

- prostý opis zobrazených dat, viz samostatný **dokument *Opisy dat***
- využívat připravené sestavy z generátoru sestav, viz samostatný **dokument *Popis generátoru sestav Stimulsoft***.

Tyto sestavy:

- lze vybírat přímo ze stromu činností
- mohou být zapojeny nad formuláři, jsou k dispozici přes tlačítko „Sestavy“
- mohou být k činnosti uloženy. K takovým se lze dostat přes záhlaví formy ikonou  a přes pomocné menu pomocí Sestavy – Uložené sestavy.

Tisknout lze ze všech dat nebo jen z vybraných (označených) záznamů. Popis označování viz kapitola **Označování řádků**. Před tiskem nebo opisem dat se může zobrazit dialog, kde lze zvolit, co se má vytisknout.



Příklad - dialog pro tisk

- **Aktuální řádek** – vytiskne se pouze aktuální řádek
- **Všechny označené** – vytisknou se všechny označené záznamy
- **Všechny** – vytisknou se všechny záznamy bez ohledu na to, zda jsou nebo nejsou označené
- Tlačítko **Potvrdit** – potvrdí vybranou volbu
- Tlačítko **Storno** – zavře dialog pro tisk, nic se neprovede

Zda se dialog pro volbu tisku zobrazí nebo nezobrazí závisí na nastavení parametru odkazu **RepeatFor**. Nastavení parametru mohou provádět pracovníci ESO9 international a.s., nebo certifikovaní správci.

Exporty a importy

Data lze z aplikací ESO9 exportovat a importovat je do nich. Také je možné propojit aplikaci ESO9 např. s e-shopem či jiným systémem. Podrobnější informace jsou uvedeny v samostatném **dokumentu *Možnosti tisků, exportů a importů (výměna, vytěžování a skenování dokladů, propojení s jinými systémy)***.

Práce s daty a ovládání formulářů

Následuje podrobnější popis práce s daty (a ovládání formulářů) v aplikaci. Jde o:

- Filtrování – obsahuje popis základního filtrování. Pokročilejší možnosti filtrování a konfigurace viz samostatný dokument **Pokročilé filtrování a konfigurace**
- Hledání
- Pohyb po záznamech
- Pohyb po sloupcích (větách)
- Zobrazení číselníku
- Zobrazení kalendáře
- Vložení záznamu
- Editace záznamu
- Smazání záznamu
- Zamknutí záznamu
- Kopírování
- Označování řádků
- Seřizování
- Změna pořadí sloupců (v režimu Tabulka)
- Ruční roztáhnutí sloupce na šířku (v režimu Tabulka)
- Součet hodnot vybraného sloupce (v režimu Tabulka)
- Hromadná změna hodnot (v režimu Tabulka)

Filtrování

Dialog pro filtrování je ukotvený k pravé části obrazovky a obsahuje 5 záložek. Standardně je zobrazený na první záložce Základní, jejíž popis je uveden níže. Popis záložek Rozšířený, Ruční a Konfigurace je uveden v samostatném dokumentu **Pokročilé filtrování a konfigurace** (k otevření tohoto dokumentu soužij poslední záložka ?).

Jedná se o obsáhlý nástroj pro výběr dat (záznamů) k zobrazení a zpracování záznamů. Při vyfiltrování jsou zobrazeny jen záznamy, které vyhovují zadaným podmínkám pro filtrování. Dialog pro filtrování (Start filtr) se může volat automaticky buď při prvním zavolání činnosti nebo při každém zavolání činnosti.

- Většinou se zobrazuje v činnostech, v kterých se pořizují nebo editují data (záznamy, doklady). Časem je v nich totiž k dispozici více dat, pomocí filtrování se jejich počet k zobrazení omezí. Zobrazení většího počtu záznamů zpomaluje rychlost systému, navíc je to pro uživatele nepřehledné. Nalézt požadovanou informaci (záznam, doklad) rychle je v takovém počtu záznamů náročné.
- Naopak v číselnících, které se v čase moc nemění a neobsahují tolik záznamů, se Start filtr nenabízí.
- Zda se filtrovací dialog nabídne nebo nenabídne záleží na nastavení. Mohou jej měnit pracovníci ESO9 international a.s., nebo certifikovaní správci.

POZOR, v určitých případech se nemusí zobrazit standardní filtr (Start filtr), i když je nastaveno, že se má zobrazit. Rovnou se data vyfiltrují a filtrovací podmínky jsou vidět ve filtrovacím řádku, viz kapitola **Filtrovací řádek v režimu Tabulka**. Stane se v případě, že se do Start filtru naplňují hodnoty parametricky z UP parametrů, jako je např. účetní období.

Dialog pro filtrování lze také vyvolat ručně (v režimu Tabulka i Detail stejně):

- klávesovou zkratkou CTRL+G
- ikonou  ze záhlaví
- přes pomocné menu položkou „Filtr“

Ve filtrovací stránce se automaticky zobrazují všechny položky podle stránky, nad kterou je filtr vyvolán.

- v režimu Tabulka lze používat také filtrovací řádek, popis viz kapitola **Filtrovací řádek v režimu Tabulka**
- pro usnadnění je možné používat i tzv. zjednodušený filtr, popis viz kapitola **Zjednodušený filtr**
- v případě obarvení řádků nebo buněk může být přímo ve stránce zobrazená legenda s významem barev. V tom případě je možné podle barev z legendy filtrovat, viz kapitola **Filtrování podle barev**.

Pokud jsou data vyfiltrována, je ikona  oranžově zbarvena. Navíc je v bublinové nápovědě nad ikonou (po najetí kurzorem myši) uvedeno, podle kterých položek (a jak) se filtruje.

Příklad – obarvená ikona filtru po použití filtru v režimu Detail

Jestliže vložený nebo upravený záznam nevyhovuje aktuálně nastavenému filtru, vypadne ze zobrazení (záznam není viditelný). V parametru aplikace **DROP_ROW_MSG** lze nastavit, zda se má nebo nemá v takovém případě zobrazit upozornění.

Při vyplňování položek lze používat zástupné znaky.

Znak	Význam
%	Jakékoliv znaky (nahradí více znaků)
_	Jakýkoliv jeden znak
[A..Z] nebo [0..9]	Zadané znaky na určené pozici
[A-Z] nebo [0-9]	Znaky v zadaném rozmezí na určené pozici
[^]	Negace znaků na určené pozici

Pro filtrování má význam hodnota operátoru, která je u dané položky nastavena. Před každou položkou je přístupný operátor.

- hodnota operátoru před položkami se přednabízí automaticky. Volitelně lze nastavit přednabídnutí jiného operátoru a jiného účetního období (nebo datumů), než je aktuální. Řeší se profi úpravou pomocí atributu **DATA-FILTEROP** (toto mohou provádět pracovníci ESO9 international a.s., nebo certifikovaní správci).
- Pro změnu operátoru je třeba na něj kliknout. Zobrazí se nabídka, v které lze kliknutím na jiný operátor tento vybrat a nastavit.

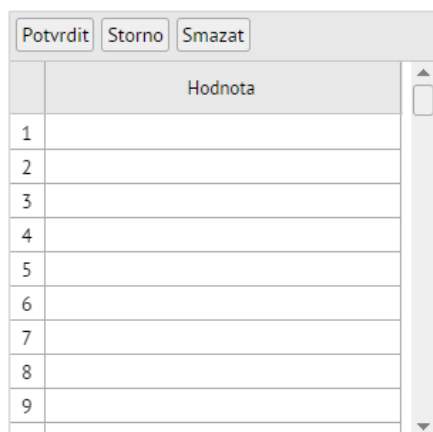
Tabulka použitelných operátorů

Operátor	Význam
~	Je podobný (míněno zleva)
!~	Není podobný
=	Rovná se
>	Je větší
<	Je menší
>=	Je větší nebo se rovná
<=	Je menší nebo se rovná
><	Je v rozmezí zadaných hodnot (hodnoty se zadávají ve speciálním dialogu, viz níže)
!><	Není v rozmezí zadaných hodnot (hodnoty se zadávají ve speciálním dialogu, viz níže)
<>	Nerovná se
X	Je Null (prázdný)
!X	Není Null (není prázdný)
in	Je v seznamu zadaných hodnot (hodnoty se zadávají ve speciálním dialogu, viz níže). Funguje jen pro textové položky (v SQL datový typ TEXT).
!in	Není v seznamu zadaných hodnot (hodnoty se zadávají ve speciálním dialogu, viz níže). Funguje jen pro textové položky (v SQL datový typ TEXT).

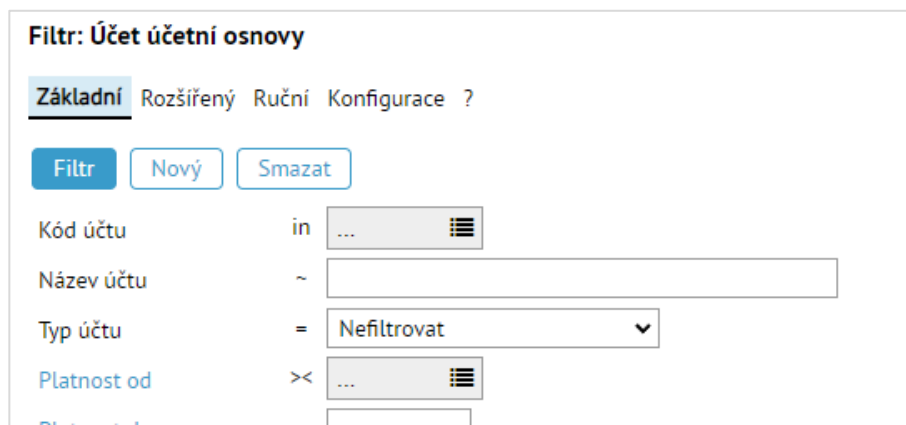
- Kliknutím na operátory >< (je v rozmezí zadaných hodnot) a !>< (není v rozmezí) se zobrazí v pravé části položky ikona . Kliknutím na ni se otevře dialog pro zadání rozmezí (např. datumů).

- tlačítkem **Nastavit** se vybrané rozmezí potvrdí a půjde podle něj filtrovat. Budou pak zobrazeny jen záznamy, které do daného rozmezí patří, resp. nepatří.
- tlačítkem **Storno** se zruší vybrané rozmezí a zavře se dialog.
- lze využít pro filtrování např. v rámci rozmezí zadaných datumů, částek apod.

- Kliknutím na operátory **in** (je v seznamu zadaných hodnot) a **!in** (není v seznamu) se zobrazí v pravé části položky ikona . Kliknutím na ni se otevře dialog pro zadání jednoznačných hodnot (např. účtů apod.). Je možné do dialogu vložit seznam hodnot ze schránky (CTRL+V), např. zkopírované z Excelu.



- tlačítkem **Nastavit** se vybrané hodnoty potvrdí a půjde podle nich filtrovat. Budou pak zobrazeny jen záznamy, které do daného seznamu hodnot patří, resp. nepatří.
- tlačítkem **Storno** se zruší zadané hodnoty a dialog se při tom zavře.
- tlačítkem **Smazat** se zadané hodnoty vymažou a půjdou zadat nové hodnoty. Lze využít pro filtrování např. podle zadaných subjektů, účtů, středisek apod. Je k dispozici jen u textových položek, nelze tedy použít u datumů ani čísel (částek).
- Po potvrzení nastavení u výše uvedených operátorů (><, !><, in a !in) je položka zašedlá a místo vypsání rozmezí, nebo seznamu, jsou zobrazeny tři tečky (...). Zároveň položce zůstává vpravo ikona .



Záložka Základní

Jedná se o nejpoužívanější záložku pro běžné uživatele. Standardně se dialog pro filtrování zobrazí nastavený na této záložce. Na záložce jsou standardně viditelné všechny položky, které jsou ve formuláři (stránce) viditelné. Tyto položky slouží k vyplnění požadovaných hodnot, podle kterých se má filtrovat.

- pomocí konfigurace lze omezit položky, které půjdou ve filtru vyplňovat, popis viz samostatný **dokument Pokročilé filtrování a konfigurace**. Zároveň lze pomocí konfigurace použít předpřipravený filtr a tím zároveň ovlivnit, zda se filtr má nebo nemá zobrazit.

Mezi vyplněnými položkami je logické **AND (a zároveň)**. Položky, které jsou ve filtru vyplněné, se šedě podbarvují. Díky tomu je vidět, podle čeho se bude filtrovat.

- u výběrových položek se přednabízí hodnota Nefiltrovat. Lze vybrat skutečnou hodnotu ze seznamu a podle ní filtrovat.
- zaškrtnuté položky se přednabízí nezaškrtnuté a šedě podbarvené. To znamená, že se podle takové položky nefiltruje. Po zaškrtnutí se podbarvení ztratí, což znamená hodnotu 1 (Ano). Po odškrtnutí položka zůstane

- tlačítko **Filtr** zapojí (spustí) filtraci podle vyplněných hodnot, při tom se zavře dialog
- tlačítko **Nový** zapojí filtraci s režimem vkládání, při tom se zavře dialog. Toto umožňuje rychlé pořizování nových záznamů. Velmi doporučujeme pro práci s ESO9 při zakládání nových záznamů do evidencí. Zobrazují se jen nově pořízené položky v databázi, minimálně se zatěžují servery. Vypnutí režimu vkládání se provádí přes záložku Rozšířený tlačítkem Odebrat. Poté je nutné znovu zadat hodnoty pro filtrování.
- tlačítko **Smazat** vymaže všechny hodnoty zadané pro filtrování. Poté je možné opět hodnoty pro filtrování zadat.

Filtr: Účet účetní osnovy

Základní

Rozšířený

Ruční

Konfigurace ?

Filtr

Nový

Smazat

Kód účtu

~

Název účtu

~

Typ účtu

=

Nefiltrovat

▼

Platnost od

~

Platnost do

~

Použít v saldokontu

~

~

Účtování zakázáno

=

Nefi

▼

Nastavení zakazu účtování

=

Nefiltrovat

▼

Zobrazit v číselníku

=

Nefi

▼

Nastavení zobrazení

=

Nefiltrovat

▼

Příznak konsolidace

=

Nefi

▼

Zatřídovací klíč 1

~

Zatřídovací klíč 2

~

Zatřídovací klíč 3

~

Povinně střediskový

=

Nefi

▼

Povinně zakázkový

=

Nefi

▼

Povinný doplňující údaj

=

Nefi

▼

Povinný údaj Karta

=

Nefi

▼

Povinný subjekt

=

Nefiltrovat

▼

Náklady

=

Nefiltrovat

▼

Hlavní nebo hospodářská činnost

=

Nefiltrovat

▼

Daňově uznatelný

=

Nefi

▼

Vnitropodnikový

=

Nefiltrovat

▼

Uzavřen do období

~

Filtr: Účet účetní osnovy

Základní Rozšířený Ruční Konfigurace ?

Kód účtu ~

Název účtu ~

Typ účtu =

Platnost od ~

Platnost do ~

• • • • • www.eso9.cz

Filtr: Účet účetní osnovy

Základní Rozšířený Ruční Konfigurace ?

Filtr Nový Smazat

Kód účtu ~ [%32]
Název účtu ~
Typ účtu = Nefiltrovat ▼
Platnost od ~
Platnost do ~

Příklad - budou filtrovány všechny účty, jejichž kód má kdekoliv 32

Filtr: Účet účetní osnovy

Základní Rozšířený Ruční Konfigurace ?

Filtr Nový Smazat

Kód účtu ~ [_2]
Název účtu ~
Typ účtu = Nefiltrovat ▼
Platnost od ~
Platnost do ~

Příklad - budou filtrovány účty, jejichž kód má na druhém místě 2

Filtr: Účet účetní osnovy

Základní Rozšířený Ruční Konfigurace ?

Filtr Nový Smazat

Kód účtu ~ [_1..6]
Název účtu ~
Typ účtu = Nefiltrovat ▼
Platnost od ~
Platnost do ~

Příklad - budou filtrovány všechny účty, jejichž kód má na druhém místě 1 nebo 6

Filtr: Účet účetní osnovy

Základní Rozšířený Ruční Konfigurace ?

Filtr Nový Smazat

Kód účtu ~ [_1-6]
Název účtu ~
Typ účtu = Nefiltrovat ▼
Platnost od ~
Platnost do ~

Příklad - budou filtrovány všechny účty, jejichž kód má na druhém místě některý ze znaků 1 až 6

Filtr: Účet účetní osnovy

Základní Rozšířený Ruční Konfigurace ?

Filtr Nový Smazat

Kód účtu ~ 1

Název účtu ~ %mater

Typ účtu = Nefiltrovat

Platnost od ~

Platnost do ~

Příklad - budou filtrovány všechny účty, jejichž kód účtu začíná na 1 a mají kdekoli v názvu účtu mater

Filtrovací řádek v režimu Tabulka

Ve většině formulářů se navíc v režimu Tabulka zobrazuje filtrovací řádek. Znaký zadané do filtrovacího řádku se přenášejí také do standardního filtrovacího dialogu a naopak. Pro filtrování stačí začít přímo do položky zapisovat, po chvíli dojde podle zadané hodnoty k filtrování. K urychlení filtrování lze po zadání hodnoty použít klávesu ENTER.

« < 1 / 3 > » Banka

Uložit Nový Smazat

Tabulka Detail

☐	Kód banky	Název banky	Znakový kód banky	SWIFT	Bank Identifier Co	Číslo účtů	SSYM je s	Ulice
☒	~ 0	~ Čes	~	~	~	= Nefiltrovat	=	~
☐	0300	Československá obchodn...	CEKO	CEKOCZPP		kontrola MOD 11	Ne	
☐	0710	Česká národní banka	CNBA	CNBACZPP		kontrola MOD 11	Ne	
☐	0800	Česká spořitelna, a.s.	CSPO	GIBACZPX		kontrola MOD 11	Ne	

Příklad – byly vyfiltrovány všechny Banky, jejichž kód začíná na 0 a název na Čes.

U každé položky lze také měnit operátory stejně, jako ve standardním filtru (kliknutím na operátor se rozbalí nabídka operátorů). K dispozici je navíc (kromě operátorů ze standardního filtrovacího dialogu):

- podmínky pro filtrování lze mazat buď klávesnicí, nebo pomocí operátoru . Kliknutím na tento operátor se smaže zadaná hodnota v položce.
- v levé části (na začátku) filtrovacího řádku je možné použít tlačítko . Tím lze najednou vymazat všechny zadané filtrovací podmínky ve všech položkách filtrovacího řádku. Pokud je nastaveno, že je Start filtr povinný, nelze filtrovací řádek vymazat, tlačítko není k dispozici.

POZOR, pokud je ve standardním filtru zadaný složitější výraz na záložce Ruční (nebo se použije z uložené konfigurace), nemusí se filtrovací řádek zobrazit. Je to kvůli tomu, že složitější hodnotu ručního filtru (např. závorky, výrazy exists a in atd.) nelze ve filtrovacím řádku vyjádřit.

Doplnění do dalších formulářů je nutné řešit profi úpravou pomocí skrytého parametru **ROWFILTER** (toto mohou provádět pracovníci ESO9 international a.s., nebo certifikovaní správci).

Zjednodušený filtr

Volitelně lze nastavit používání zjednodušeného filtru. Má význam zejména pro začínající uživatele. Ve zjednodušeném filtru je zobrazeno méně položek, položky pro filtrování jsou zobrazeny pod sebou.

- tlačítkem **Úplný filtr** se lze přepnout na standardní filtrovací dialog, v němž budou zobrazeny všechny položky, viz popis výše.
- funkčnost tlačítek Filtr, Nový a Smazat je stejná, jako ve standardním filtrovacím dialogu, viz popis výše.

V ESO9 Start je pro ukázkou zapojeno v činnosti 2.2.1.1 Cenové nabídky:

Filtr: Cenová nabídka tuzemská

Základní Rozšířený Ruční Konfigurace ?

Úplný Filtr Filtr Nový Smazat

Číslo ~

Období ~ 2023.12

Vystaveno =

Název odběratele ~

Doplnění do dalších formulářů je nutné řešit profi úpravou pomocí skrytého parametru **SIMPLEFILTER** (toto mohou provádět pracovníci ESO9 international a.s., nebo certifikovaní správci).

Filtrování podle barev

Při obarvení řádků a buněk lze přímo ve stránkách zobrazovat legendu k použitým barvám. Zobrazuje se profi úpravou pomocí skrytého parametru **ROWSTYLE_LEGEND** (toto mohou provádět pracovníci ESO9 international a.s., nebo certifikovaní správci).

- Při kliknutí na barvu v legendě se vyfiltrují řádky, které jsou touto barvou obarvené. U barvy se zobrazí zaškrtnutí. Dalším kliknutím se zaškrtnutí zruší, podle barvy se nebude filtrovat.
- Lze také filtrovat podle obarvení buněk. K tomu slouží skrytý parametr **ROWSTYLE_COLUMN_LEGEND** (toto mohou nastavit pracovníci ESO9 international a.s., nebo certifikovaní správci).

POZOR, nelze zkombinovat filtrování podle obarvení řádků a obarvení buněk.

V ESO9 Start je pro ukázkou filtrování podle obarvení buněk zapojeno v činnosti 1.2.1.2 Automatické vystavení platebního příkazu.

« < 1 / 3 > » Tvorba platebního příkazu Tabulka Detail Odkazy

Kód peněžního účtu 01 Běžný účet KB Stav na účtu 4 094 173,71 CZK

Datum splatnosti 17.06.2022 Datum splatnosti 4 094 173,71 CZK

Součet označených 0,00 0,00

Navrhni skonto

Ověření důvěryhodnosti plátce

Nezobrazovat celkové závazky a pohledávky k subjektu

Vytvářet sružený platební příkaz Ne

Zadat do platebního příkazu

Připojit k PP

Vytvářet interní doklady pro skonto

Vzniklý příkaz

Změnit způsob zobrazení (při volbě "Zobrazovat" může mít vliv na dobu zobrazení !)

« < 2 / 4 > » Hlavička dokladu závazku Tabulka Detail Odkazy Sestavy

Číslo dokladu	Splatno	Měna	K úhradě	Částečná úhrada	Zbývá uhradit	Uhradit val	Skonto	Vystaveno	IBAN
1022060001	18.06.2022	CZK	5 750,00	0,00	5 750,00	0,00		16.06.2022	
1022060005	18.06.2022	CZK	5 750,00	0,00	5 750,00	0,00		17.06.2022	CZ41
1022060003	19.06.2022	CZK	600,00	0,00	600,00	0,00		19.06.2022	CZ25
1022060004	20.06.2022	CZK	600,00	0,00	600,00	0,00		17.06.2022	

Po splatnosti 2+ dnů Po splatnosti 1 den Splatno dnes Splatno zítra Splatno za 2 dny Splatno za 3 dny Nedůvěryhodný plátců Účet není zveřejněn

Příklad – filtrování podle barev buněk, jsou zaškrtnuté barvy pro vyfiltrování

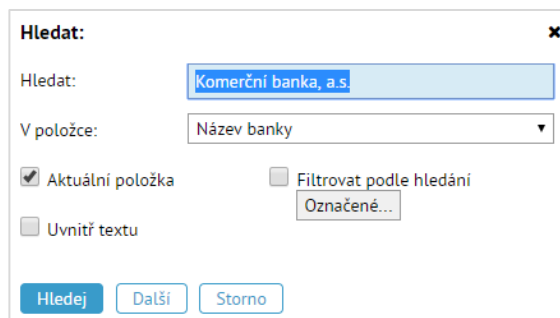
Hledání

Slouží k vyhledávání záznamů. Hledat lze v jakémkoliv sloupci (položce). V režimu Tabulka je vyhledávání přehlednější, protože je vidět více záznamů.

Hledat lze (v režimu Tabulka i Detail stejně):

- klávesovou zkratkou CTRL+F
- ikonou  ze záhlaví
- přes pomocné menu položkou „Hledat“

Dojde k otevření dialogu pro hledání.



- při prvním otevření dialogu se do položky **Hledat** přenesou hodnota z položky, nad kterou bylo hledání vyvoláno. Pro vyhledávání je třeba zadat výraz, podle kterého se má hledat.
- ve výběrové položce **V položce** je nastavena položka (sloupec), v které se má hledat. Lze si vybrat jinou položku, v které se má hledat.
- zaškrtnuté pole **Aktuální položka** určuje, zda se při dalším vyvolání dialogu naplní nebo nenaplní do položky pro vyhledávání hodnota položky. Pokud je pole zaškrtnuté, pak se při dalším vyvolání dialogu do položky pro vyhledávání doplní hodnota z položky, z které byl dialog vyvolán. Pokud se znovu vyvolá dialog z položky **Název banky**, tak se název banky z položky doplní do vyhledávacího oka. Pokud není položka zaškrtnutá, při dalším vyvolání dialogu zůstane v položce **Hledat** původně zadaný výraz. Lze pak použít tlačítko **Další** (viz níže).
- zaškrtnuté pole **Uvnitř textu** určuje, zda se má nebo nemá hledat zadaný výraz i uvnitř textu. Zaškrtnutí nahrazuje operátor % (viz popis v kapitole **Zástupné znaky a operátory**). Příklad – prohledávání číselníku bank podle názvu banky:
 - v **Hledat** je zapsáno **hypo** a je **odškrtnuto** **Uvnitř textu** – najde se první banka, jejíž název začíná na hypo. Např. Hypoteční banka a.s.
 - v **Hledat** je zapsáno **hypo** a je **zaškrtnuto** **Uvnitř textu** – najde se první banka, jejíž název obsahuje hypo. Např.: Wüstenrot hypoteční banka a.s.
 - v **Hledat** je zapsáno **%hypo** a je **odškrtnuto** **Uvnitř textu** – funguje stejně, jako předchozí postup. Najde se první banka, jejíž název obsahuje hypo. Např.: Wüstenrot hypoteční banka a.s.
- zaškrtnuté pole **Filtrovat podle hledání** a tlačítko **Označené** slouží k rychlému vyfiltrování, popis viz níže
- tlačítko **Hledej** ve spodní části spustí vyhledávání a zavře dialog
- tlačítko **Další** ve spodní části slouží k hledání dalšího výskytu při dalším vyvolání dialogu (v případě, že bylo zaškrtnuté pole **Aktuální položka** odškrtnuté, viz výše). Zároveň se opět zavře dialog.
- tlačítko **Storno** ve spodní části zruší všechny provedené změny v nastavení pro vyhledávání, zavře dialog bez vyhledávání

Filtrování z hledání

Filtrování z hledání usnadňuje práci s vyhledanými záznamy. Pokud se filtruje z hledání, je ikona  oranžově zbarvena. Více informací k filtrování je k dispozici v kapitole **Filtrování**.

K filtrování z hledání slouží:

- zaškrtnuté pole **Filtrovat podle hledání** – při zaškrtnutí dojde při hledání k vyfiltrování podle hledané hodnoty, zobrazí se jen ty záznamy, které odpovídají hledané hodnotě.
 - v **Hledat** je zapsáno **hypo** a je **zaškrtnuto** **Filtrovat podle hledání** – číselník bank se vyfiltruje tak, že ukazuje pouze záznamy, jejichž název obsahuje hypo

<< < 1 / 2 > >>

Banka

Tabulka Detail 🔍 🔄 ☰

☐

Uložit

Nový

Smazat

☐	Kód banky	Název banky	Znakový kód banky	SWIFT	Bank Identifier Co	Číslo účtů	SSYM je s	Ulice	PSC	Město
☐	2100	Hypoteční banka, a.s.	CMHB			kontrola MOD 11	Ne			
☐	7980	Wüstenrot hypoteční ban...	WUEH			kontrola MOD 11	Ne			

Příklad – filtrování podle hledání, ikona je oranžově zbarvena

- tlačítko **Označené** – tlačítko se zobrazí pouze v případě, že jsou některé záznamy označené (viz kapitola **Označování řádků**). Tlačítkem se vyfiltrují (zobrazí) všechny označené záznamy. **POZOR**, při použití tlačítka se nebere ohled na zadanou hodnotu pro hledání a další nastavené podmínky.

<< < 1 / 4 > >>

Banka

Tabulka Detail 🔍 🔄 ☰

☒

Uložit

Nový

Smazat

☒	Kód banky	Název banky	Znakový kód banky	SWIFT	Bank Identifier Co	Číslo účtů	SSYM je s	Ulice	PSC	Město
☒	0100	Komerční banka, a.s.	KOMB	KOMBCZPP		kontrola MOD 11	Ne	tř. Svobody 20	77200	Olomouc
☒	0300	Československá obchodn...	CEKO	CEKOCZPP		kontrola MOD 11	Ne			
☒	0800	Česká spořitelna, a.s.	CSPO	GIBACZPX		kontrola MOD 11	Ne			
☒	2010	Fio banka, a.s.	FIOZ	FIOBCZPP		kontrola MOD 11	Ne			

Příklad – filtrování označených, ikona je oranžově zbarvena

- tlačítko **Zrušit** – tlačítko se zobrazí pouze v případě, že je filtrováno z hledání, nebo jsou vyfiltrované označené záznamy. Tlačítkem se zruší filtrování z hledání:

Hledat:

Hledat:

hypo

V poloze:

Název banky

☐ Aktuální položka

☒ Filtrovat podle hledání

☒ Uvnitř textu

Název banky:%hypo

Zrušit

Hledej

Další

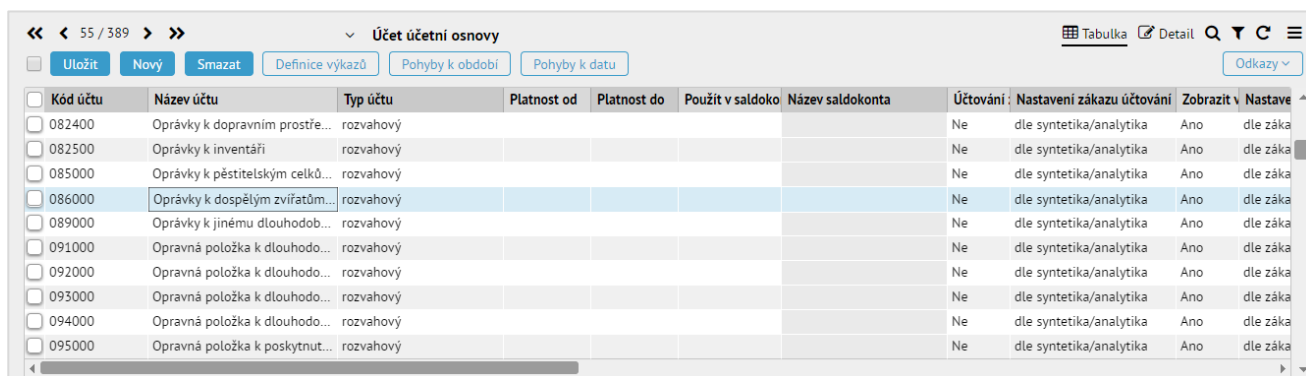
Storno

Pohyb po záznamech

V režimu Tabulka:

- na předchozí řádek:
 - klávesou šipka nahoru
 - klávesovou zkratkou ALT+J (ve Win + Chrome)
 - ikonou ⬅
- na další řádek:
 - klávesou šipka dolů
 - klávesovou zkratkou ALT+K (ve Win + Chrome)
 - ikonou ➡
- na předchozí stránku řádků:
 - klávesou PAGE UP
 - klávesovou zkratkou FN+šipka nahoru (na Mac + Safari)
- na následující stránku řádků:
 - klávesou PAGE DOWN
 - klávesovou zkratkou FN+šipka dolů (na Mac + Safari)
- na první řádek:
 - ve Win + Chrome klávesovou zkratkou ALT+I nebo CTRL+šipka nahoru
 - na Mac + Safari klávesovou zkratkou CMD+PAGE UP nebo CMD+FN+šipka nahoru
 - ikonou ⏪
- na poslední řádek:
 - ve Win + Chrome klávesovou zkratkou ALT+N nebo CTRL+šipka dolů
 - na Mac + Safari klávesovou zkratkou CMD+PAGE DOWN nebo CMD+FN+šipka dolů
 - ikonou ⏩

Aktuální řádek, na kterém je uživatel nastaven, je modře podbarven:



Kód účtu	Název účtu	Typ účtu	Platnost od	Platnost do	Použit v saldoko	Název saldokonta	Účtování	Nastavení zákazu účtování	Zobrazit	Nastave
082400	Oprávk...	rozvahový					Ne	dle syntetika/analytika	Ano	dle záka
082500	Oprávk...	rozvahový					Ne	dle syntetika/analytika	Ano	dle záka
085000	Oprávk...	rozvahový					Ne	dle syntetika/analytika	Ano	dle záka
086000	Oprávk...	rozvahový					Ne	dle syntetika/analytika	Ano	dle záka
089000	Oprávk...	rozvahový					Ne	dle syntetika/analytika	Ano	dle záka
091000	Oprávk...	rozvahový					Ne	dle syntetika/analytika	Ano	dle záka
092000	Oprávk...	rozvahový					Ne	dle syntetika/analytika	Ano	dle záka
093000	Oprávk...	rozvahový					Ne	dle syntetika/analytika	Ano	dle záka
094000	Oprávk...	rozvahový					Ne	dle syntetika/analytika	Ano	dle záka
095000	Oprávk...	rozvahový					Ne	dle syntetika/analytika	Ano	dle záka

Příklad – aktuálně je uživatel nastaven na řádku s účtem 086000

V režimu Detail:

- doleva:
 - klávesovou zkratkou ALT+J (ve Win + Chrome)
 - ikonou 
- doprava:
 - klávesovou zkratkou ALT+K (ve Win + Chrome)
 - ikonou 
- na první záznam:
 - klávesovou zkratkou ALT+I (ve Win + Chrome)
 - ikonou 
- na poslední záznam:
 - klávesovou zkratkou ALT+N (ve Win + Chrome)
 - ikonou 

Pohyb po sloupcích (větách)

V režimu Tabulka:

- vlevo:
 - klávesou šipka doleva – pohybuje se i přes needitovatelné položky
 - klávesovou zkratkou SHIFT+ENTER – pouze přes editovací položky
- vpravo:
 - klávesou šipka doprava – pohybuje se i přes needitovatelné položky
 - klávesou ENTER – pouze přes editovací položky
- na první položku:
 - ve Win + Chrome klávesou HOME
 - na Mac + Safari klávesovou zkratkou FN+šipka vlevo
- na poslední položku:
 - ve Win + Chrome klávesou END
 - na Mac + Safari klávesovou zkratkou FN+šipka vpravo
- na první položku prvního řádku:
 - ve Win + Chrome klávesovou zkratkou CTRL+HOME
 - na Mac + Safari klávesovou zkratkou CTRL+FN+šipka doleva
- na poslední položku posledního řádku:
 - ve Win + Google Chrome klávesovou zkratkou CTRL+END
 - na Mac + Safari klávesovou zkratkou CTRL+FN+šipka doprava

V režimu Detail:

- klávesou TAB nebo klávesovou zkratkou SHIFT+TAB – pohybuje se i přes odkazy na číselníky a tlačítka

Zobrazení číselníku

V režimu Tabulka:

- klávesou F12

V režimu Detail:

- klávesou F12
- odkazem na modře obarveném číselníku před položkou nebo ikonou **...** v pravé části položky:

Účet MD 311001 ...

Zobrazený číselník je ukotvený k pravé části. V něm lze následně vybrat požadovanou hodnotu (přejít na ni) a přenést ji do položky. Hodnoty lze přenášet:

- z číselníku zobrazeného v režimu Tabulka přímo klávesou ENTER, dvojklikem myši nebo tlačítkem Přenos.
- z číselníku zobrazeného v režimu Detail tlačítkem Přenos. Tlačítko je dostupné vedle zaškrtnutí pole pro označování záznamů.

V zobrazeném číselníku nelze v režimu Tabulka přidávat ani editovat záznamy. Přidávat a editovat záznamy lze jen v režimu Detail.

Příklad – vyvolaný číselník středisek v režimu Tabulka

- Ke zrychlení práce lze v režimu Detail využívat tzv. našeptávač. V takovém případě je třeba (po zadání minimálně jednoho znaku) použít klávesu šipka dolů. Poté se zobrazí našeptávač (jednoduchý číselník), v kterém lze vybrat požadovanou hodnotu. Je možné zvolit, jaké položky (sloupce) se mají v našeptávači zobrazovat (aby se nezobrazovaly všechny položky z číselníku).

Příklad – vyvolaný našeptávač účetní osnovy, jsou zobrazeny všechny účty, jejichž kód začíná na 60

- Zapojení našeptávače je nutné řešit profi úpravou, je třeba splnit více podmínek (toto mohou provádět pracovníci ESO9 international a.s., nebo certifikovaní správci).

Zobrazení kalendáře

V režimu Tabulka:

- ve Win + Chrome klávesovou zkratkou ALT+Q
- na Mac + Safari klávesovou zkratkou OPTION+Q

V režimu Detail:

- klávesami:
 - ve Win + Chrome klávesovou zkratkou ALT+Q
 - na Mac + Safari klávesovou zkratkou OPTION+Q
- ikonou  v pravé části položky:

Splatno	16.02.2020	
---------	------------	---

V kalendáři lze následně vybrat požadované datum (přejít na něj) a přenést ho do položky. Datum lze přenést buď klávesou ENTER nebo kliknutím myši.

Splatno	12.02.2020		Var.s.zálohy
Středisko DAL			
K úhradě val			
K úhradě CZK			
Datum INTRASTAT			
Datum pro dobropis			
Je uhrazeno			

< únor 2020 >

po	út	st	čt	pá	so	ne
27	28	29	30	31	1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	1
2	3	4	5	6	7	8

Příklad – zobrazený kalendář

Pro nastavení dnešního datumu není třeba zobrazovat kalendář, stačí použít klávesu MEZERNÍK.

Vložení záznamu

V režimu Tabulka:

- klávesami:
 - ve Win + Chrome klávesou INSERT
 - na Mac + Safari klávesovou zkratkou OPTION+V
- tlačítkem „Nový“

<< 71 / 390 >>							Účet účetní osnovy		Tabulka Detail		Odkazy	
☐	Kód účtu	Název účtu	Typ účtu	Platnost od	Platnost do	Použit v saldoko	Název saldokonta	Účtování	Nastavení zákazu účtování	Zobrazit v	Nastavení z	
☐	112000	Materiál na skladě	rozvahový					Ne	dle syntetika/analytika	Ano	dle zákazu úč	
☐	112900	Materiál u kooperenta	rozvahový					Ne	dle syntetika/analytika	Ano	dle zákazu úč	
☐	112999	Vedlejší náklady na skladě	rozvahový					Ne	dle syntetika/analytika	Ano	dle zákazu úč	
☐	119000	Materiál na cestě	rozvahový					Ne	dle syntetika/analytika	Ano	dle zákazu úč	
☐	121000	Nedokončená výroba	rozvahový					Ne	dle syntetika/analytika	Ano	dle zákazu úč	
☐		nedefinováno						Ne	dle syntetika/analytika	Ano	dle zákazu úč	
☐	122000	Polotovary vlastní výroby	rozvahový					Ne	dle syntetika/analytika	Ano	dle zákazu úč	
☐	123000	Výrobky	rozvahový					Ne	dle syntetika/analytika	Ano	dle zákazu úč	
☐	124000	Mladá a ostatní zvířata a ...	rozvahový					Ne	dle syntetika/analytika	Ano	dle zákazu úč	
☐	131000	Pořízení zboží	rozvahový			MatSal	Pořízení materiálu	Ne	dle syntetika/analytika	Ano	dle zákazu úč	

Příklad - vložení nového záznamu (režim Tabulka), prázdný nový řádek a obarvené tlačítko a nadpis formy

V režimu Detail:

- klávesami:
 - ve Win + Chrome klávesovou zkratkou ALT+V
 - na Mac + Safari klávesovou zkratkou OPTION+V
- tlačítkem „Nový“

Účet účetní osnovy

Uložit Storno Definice výkazů Pohyby k období Pohyby k datu

Kód účtu
 Název účtu
 Typ účtu: nedefinováno
 Platnost od
 Platnost do
 Použit v saldokontu
 Účtování zakázáno: Ne
 Nastavení zakazu účtování: dle syntetika/analytika
 Zobrazit v číselníku: Ano
 Nastavení zobrazení: dle zakazu účtování
 Příznak konsolidace: Ne
 Zařídovací klíč 1
 Zařídovací klíč 2
 Zařídovací 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
 Daňové uznatelný
 Vnitropodnikový: nedefinováno
 Uzávěřen do období

Příklad - vložení nového záznamu (režim Detail), obarvené tlačítko a nadpis formy

V obou režimech se objeví nový záznam, nadpis formy (např. název vzoru) a tlačítko „Uložit“ se při tom obarví zeleně. Nejsou k dispozici tlačítka „Nový“ a „Smazat“.

Storno záznamu

Dokud je tlačítko a nadpis formy zeleně obarveno, není tento nový záznam uložen do databáze. V takovém případě lze všechny **změny odvolat (stornovat)**, rozpracovaný záznam zmizí (zruší se a nebude uložen do databáze).

V režimu Tabulka:

- klávesou ESC
- tlačítkem „Storno“

V režimu Detail:

- klávesami:
 - ve Win + Chrome klávesovou zkratkou ALT+S
 - na Mac + Safari klávesovou zkratkou OPTION+S
- tlačítkem „Storno“

Uložení záznamu

Po uložení zmizí obarvení a objeví se tlačítka „Nový“ a „Smazat“. **Záznam se uloží** do databáze:

V režimu Tabulka:

- klávesami:
 - přechodem na jiný řádek (klávesami šipka nahoru resp. šipka dolů), nebo kliknutím myši na jiný řádek
 - v parametru aplikace **Browse_PotvrdZmenu** lze nastavit, zda se má nebo nemá v takovém případě zobrazit dotaz na uložení. Zobrazení dotazu na uložení lze ovlivnit nastavením konfigurace (viz samostatný **dokument Pokročilé filtrování a konfigurace**).
 - záznam lze také uložit použitím klávesy INSERT (ve Win + Chrome) nebo klávesovou zkratkou OPTION+V (na Mac + Safari). V takovém případě dojde nejen k uložení záznamu, ale zároveň se rovnou vloží nový záznam.
- tlačítkem „Uložit“

V režimu Detail:

- klávesami:
 - ve Win + Chrome klávesovou zkratkou ALT+U
 - na Mac + Safari klávesovou zkratkou OPTION+U

..... www.eso9.cz

- tlačítkem „Uložit“

Editace záznamu

Editací záznamu rozumíme opravu již existujícího záznamu v databázi. Editaci lze provádět buď přepsáním celé původní hodnoty položky opravovaného záznamu, nebo její úpravou.

V režimu Tabulka:

- přepsání původní hodnoty položky se provádí tak, že se nastaví kurzor na požadovanou položku editovaného záznamu a začne se zapisovat nová hodnota. Prvním editačním znakem je zrušena původní hodnota položky.
- úprava původní hodnoty položky se provádí tak, že se nastaví kurzor na požadovanou položku editovaného záznamu a stiskne se klávesa F2, čímž se položka otevře pro editaci. Pak je možné provést úpravu hodnoty. Editaci lze spustit také dvojklikem myši.
- hodnoty ve vybrané položce lze měnit i hromadně, postup viz kapitola **Hromadná změna hodnot (v režimu Tabulka)**.

Kód účtu	Název účtu	Typ účtu	Platnost od	Platnost do	Použít v saldoko	Název saldokonta	Účtování	Nastavení zákazu účtování	Zobrazit	Nastavení zol
311002	Pohledávky odběratel za...	rozvahový			SalOdb	Odběratel	Ne	dle syntetika/analytika	Ano	dle zákazu úč
311039	LG Pohledávky odběratel...	rozvahový			SalOdbLG	Odběratel	Ne	dle syntetika/analytika	Ano	dle zákazu úč
311400	Pohledávky odběratel-p...	rozvahový			SalOdb	Odběratel	Ne	dle syntetika/analytika	Ano	dle zákazu úč
313000	Pohledávky za eskontova...	rozvahový					Ne	dle syntetika/analytika	Ano	dle zákazu úč
314001	Poskytnuté zálohy a závd...	rozvahový			ZaOdb	Poskytnuté zálohy	Ne	dle syntetika/analytika	Ano	dle zákazu úč
314002	Poskytnuté zálohy a závd...	rozvahový			ZaOdb	Poskytnuté zálohy	Ne	dle syntetika/analytika	Ano	dle zákazu úč
315000	Další pohledávky	rozvahový					Ne	dle syntetika/analytika	Ano	dle zákazu úč
321001	Dluhy/závazky dodavatel...	rozvahový			SalDod	Dodavatel	Ne	dle syntetika/analytika	Ano	dle zákazu úč
321002	Dluhy/závazky dodavatel...	rozvahový			SalDod	Dodavatel	Ne	dle syntetika/analytika	Ano	dle zákazu úč
321400	Dluhy/závazky dodavatel...	rozvahový			SalDod	Dodavatel	Ne	dle syntetika/analytika	Ano	dle zákazu úč

Příklad – editace záznamu (režim Tabulka), obarvené tlačítko a nadpis formy

V režimu Detail:

- přepsání původní hodnoty se provede tak, že pokud se stojí na položce a ta je celá označena, tak prvním editačním znakem je zrušena původní hodnota položky
- úprava původní hodnoty položky se provádí tak, že položka se stane editovatelnou, pokud se v ní pohybuje šipkami. Také lze položku nastavit k editaci tím, že se na ni přejde myší a pak se lze v položce pohybovat šipkami. Pak je možné provést úpravu hodnoty.

Kód účtu	315000
Název účtu	Další pohledávky
Typ účtu	rozvahový
Platnost od	...
Platnost do	...
Použít 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 – editace záznamu (režim Detail), obarvené tlačítko a nadpis formy

Přechodem na jinou položku editovaného záznamu se nadpis formy (např. název vzoru) a tlačítko „Uložit“ obarví oranžově. Nejsou k dispozici tlačítka „Nový“ a „Smazat“.

Dokud je tlačítko a nadpis formy oranžově obarveno, není změna záznamu uložena do databáze. V takovém případě lze všechny změny odvolat (stornovat), postup je stejný jako u vložení záznamu, viz kapitola **Storno záznamu**.

Uložení do databáze se provede stejně jako při vložení záznamu, viz kapitola **Uložení záznamu**.

Zamknutí záznamu

Pokud má stránka více forem (např. hlavičku a složky), a jedna z nich je editovaná (např. hlavička), nebo je vkládán nový záznam (např. mezi složky), dojde k zamknutí ostatních forem. S daty v ostatních formách nelze v takovém případě pracovat. Po uložení do databáze budou ostatní formy opět odemknuty.

Při zamknutí záznamu (resp. celé části se záznamy) se nadpis formy (např. název vzoru) obarví šedě a nejsou k dispozici žádná tlačítka. V režimu Tabulka navíc celá zamknutá část zešedne.

The screenshot displays a software interface for document management. The top section is a form titled 'FVU tuzemská' with various input fields for document details. The bottom section is a table titled 'Složky faktury vydané' (Invoice items issued) with columns for order number, item type, identification, description, quantity, unit, discount, price, and total.

Pořadí	Typ složky	Identifikace složky	Text složky	Celkový počet	Měrná jednotka	Přirážka v %	Jedn.cena val	Celkem val	Sazba D	Jedn.cena s DPH	Celkem :
1	Zboží	K007	Židle 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 – rozeditovaná hlavička dokladu a zamknuté složky dokladu

Smazání záznamu

V režimu Tabulka:

- klávesou DELETE
- tlačítkem „Smazat“

V režimu Detail:

- klávesami:
 - ve Win + Chrome klávesovou zkratkou ALT+Z
 - na Mac + Safari klávesovou zkratkou OPTION+Z
- tlačítkem „Smazat“

Pro kontrolu se zobrazí potvrzovací dialog, v kterém je dále nutné potvrdit nebo zrušit smazání. V dialogu se lze mezi možnostmi Ano a Ne pohybovat šipkami. Potvrdit smazání nebo zrušení lze:

- kliknutím myši na požadovanou možnost
- klávesami:
 - ENTER na šipkami/vybrané možnosti
 - A (přímé smazání) a N (zrušení smazání)

Smazání řádku ✕

Opravdu chcete smazat řádek?

Ano
Ne

POZOR, ne vždy lze záznam smazat. Smazání záznamu se provede pouze v případě, že jsou splněny tzv. podmínky vazebních restrikcí. Znamená to, že se například nepovede smazat účet na který je již zaúčtováno, doklad ke kterému existují následníci, doklad jehož účetní zápisy jsou spárované apod.

Jestliže jsou některé záznamy označené (viz kapitola **Označování řádků**), zobrazí se v potvrzovacím dialogu zaškrtnutá položka pro smazání všech označených. Standardně je tato možnost odškrtnutá. Volbu lze zaškrtnout, poté se smažou všechny označené záznamy.

Smazat označené záznamy lze také přes pomocné menu v podmenu „Označení řádku“, viz kapitola **Označování řádků**.

Kopírování

Kopírování usnadňuje vkládání nových záznamů. Kopírovat lze některým z následujících způsobů:

- kopie řádku
- pomocí akce pro kopírování

Kopie řádku

Při kopii řádku se nekopírují vazební restrikce (např. pokud se kopíruje hlavička dokladu, která má i složky, tak se složky nekopírují), proto je lepší využít akce pro kopírování (viz níže). Tento způsob je vhodnější pro kopírování samostatných záznamů, např. položek v číselnících, složek dokladů apod. Nový záznam není uložený. Má přidělený stejný kód (číslo a další údaje) jako původní záznam, před uložením je nutné základní údaje změnit (nelze založit např. účet se stejným kódem, doklad se stejným číslem atd.)

Kopírovat řádky lze (v režimu **Tabulka i Detail stejně**):

- klávesovou zkratkou CTRL+K
- přes pomocné menu položkou „Kopie řádku“

Kód účtu	Název účtu	Typ účtu	Platnost od	Platnost do	Použit v saldoko	Název saldokonta	Účtování	Nastavení zákazu účtování	Zobrazit v	Nastav
119000	Materiál na cestě	rozvahový					Ne	dle syntetika/analytika	Ano	dle zák.
121000	Nedokončená výroba	rozvahový					Ne	dle syntetika/analytika	Ano	dle zák.
122000	Polotovary vlastní výroby	rozvahový					Ne	dle syntetika/analytika	Ano	dle zák.
123000	Výrobky	rozvahový					Ne	dle syntetika/analytika	Ano	dle zák.
124000	Mladá a ostatní zvířata a jejich ...	rozvahový					Ne	dle syntetika/analytika	Ano	dle zák.
131000	Pořízení zboží	rozvahový			MatSal	Pořízení materiálu	Ne	dle syntetika/analytika	Ano	dle zák.
131000	Pořízení zboží	rozvahový			MatSal	Pořízení materiálu	Ne	dle syntetika/analytika	Ano	dle zák.
132000	Zboží na skladě a v prodejnách	rozvahový					Ne	dle syntetika/analytika	Ano	dle zák.
132100	Zboží - prezent.sklad - zdarma	rozvahový					Ne	dle syntetika/analytika	Ano	dle zák.
139000	Zboží na cestě	rozvahový					Ne	dle syntetika/analytika	Ano	dle zák.

Příklad - vložení nového záznamu kopii řádku (režim Tabulka). Nový řádek (modře podbarvený) má stejné údaje jako předchozí (zdrojový) řádek

Akce pro kopírování

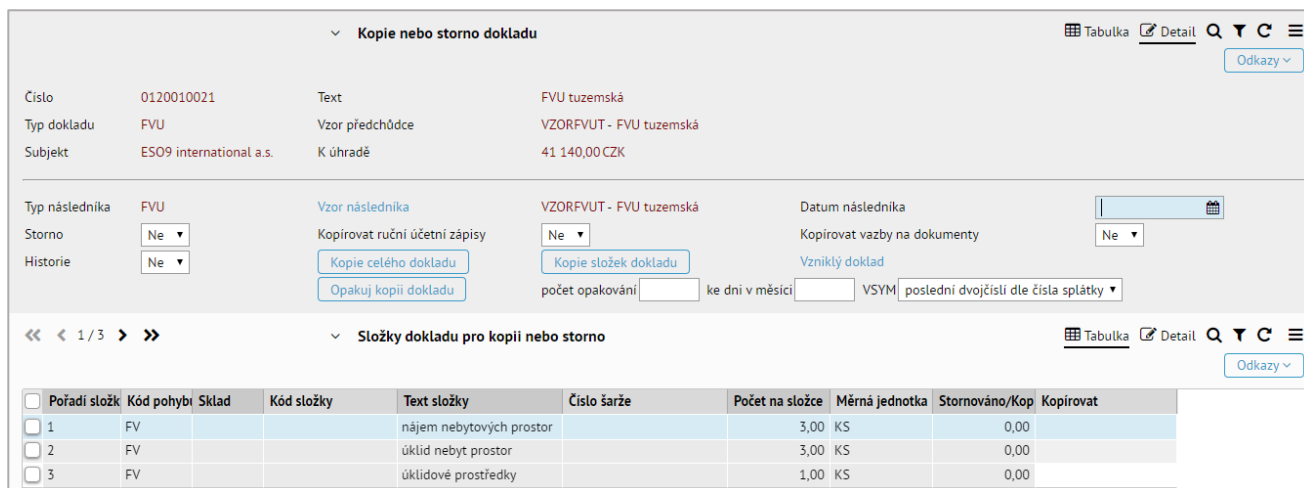
Akce pro kopírování umožňují vybrat, co se bude kopírovat, zda kopie bude stornem dokladu, z kterého se kopíruje, zda se budou ruční účetní zápisy kopírovat nebo se vytvoří automaticky podle účetních předpisů apod. Nejčastěji se používají pro kopie dokladů. Po provedení akce je doklad automaticky uložen s novým číslem dokladu.

Jsou ve vybraných formulářích ze strany dodavatele systému zapojeny jako odkazy pod tlačítkem „Odkazy“, nebo jako samostatná tlačítka ve formě (v režimu Detail).

Odkaz „Kopie“

Odkazem se otevře kopírovací formulář, který slouží k založení nového dokladu jako **kopie aktuálního**, tedy **do stejného typu dokladu**. Před provedením kopie je možné vybrat vzor následníka, datum následníka, zda je doklad stornem, zda kopírovat ruční účetní zápisy ze zdrojového dokladu pod nový doklad, zda bude mít nový doklad zkopírované i vazby na stejné dokumenty z dokumentové databáze (DMS) jako má zdrojový doklad (z nového dokladu pak bude možné zobrazit např. naskenovaný PDF soubor, který byl připojený ke zdrojovému dokladu). Také lze zvolit, zda se kopie zapíše do historie dokladu (storno se do historie zapíše vždy, bez ohledu na nastavení).

Odkaz „Kopie“ je k dispozici pod tlačítkem „Odkazy“ nebo přes menu „Akce“ (viz samostatný **dokument Uživatelské prostředí ESO9**), např. na formulářích Faktur přijatých, Detailu Faktur vydaných, Skladových dokladů atd.



Pořadí složky	Kód pohybu	Kód složky	Text složky	Číslo šarže	Počet na složce	Měrná jednotka	Stornováno/Kop	Kopírovat
1	FV		nájem nebytových prostor		3,00	KS	0,00	
2	FV		úklid nebyt prostor		3,00	KS	0,00	
3	FV		úklidové prostředky		1,00	KS	0,00	

Příklad – kopírovací formulář otevřený z Detailu faktury vydané účetní

Kopii lze provést těmito způsoby:

- **Kopie hlavičky dokladu** – zkopíruje se hlavička a všechny složky s množstvím složek tak jak byly založeny bez ohledu na to, zda je zadáno ve složkách ke kopírování (Kopírovat) jiné množství.
- **Kopie složek dokladu** – zkopíruje označené složky, a pokud je zadáno množství ke kopírování (Kopírovat), tak zkopíruje toto množství. Pokud nejsou složky označeny, zkopírují se všechny složky s množstvím složek tak, jak byly založeny. Popis označování viz kapitola **Označování řádků**.
- **Opakuj kopii dokladu** – slouží pro zadání opakování dokladů, když se některé doklady opakují, tedy jsou každý měsíc stejné. Tlačítko založí nové doklady jako kopie aktuálního dokladu, včetně jeho ručních účetních zápisů. Jsou založeny kopie dokladu (hlavičky i všech složek) podle stejného typu a vzoru dokladu, jako je zdrojový doklad. Před akcí je potřeba zadat počet kopií (opakování) a ke kterému dni v měsíci mají opakované doklady (kopie) vzniknout. Dále se musí ve výběrové položce zvolit, jaký bude variabilní symbol na opakovaných dokladech. Lze nastavit, že bude „beze změny“ (na všech bude stejný jako na zdrojovém dokladu), nebo se nastaví ve variabilním symbolu „poslední dvojčíslí dle čísla splátky“, případně se nastaví „dle nového čísla dokladu“ (převezme se podle čísla vznikajícího dokladu).

Tlačítka na Interním dokladu

Tlačítka usnadňují práci na Interních dokladech. Lze jimi přímo z hlavičky založit nový doklad jako **kopii aktuálního**, tedy **do stejného typu a vzoru dokladu**, včetně ručních účetních zápisů.

Kopii lze provést tlačítkem „Založ“ nebo „Opakuj“, viz níže. Nad nimi jsou k dispozici parametry, jejichž nastavení má význam pro obě tlačítka.

Je možné určit, jaký bude variabilní symbol na vznikajícím dokladu (dokladech). Lze nastavit, že bude „beze změny“ (bude stejný jako na zdrojovém dokladu), nebo se nastaví ve variabilním symbolu „poslední dvojčíslí dle čísla splátky“, případně se nastaví „dle nového čísla dokladu“ (převezme se podle čísla vznikajícího dokladu).

Dále lze zvolit, zda bude mít nový doklad zkopírované i vazby na stejné dokumenty z dokumentové databáze (DMS) jako má zdrojový doklad (z nového dokladu pak bude možné zobrazit např. naskenovaný PDF soubor, který byl připojený ke zdrojovému dokladu).

- **Založ** – zkopíruje se Interní doklad (hlavička, pokud má složky, tak včetně nich) podle nastavení uvedeného vedle tlačítka. Ve výběrové položce se před kopií zvolí, zda se vytvoří kopie nebo storno, k jakému datu a zda se zapíše do historie dokladu.
- **Opakuj** – založí opakující se Interní doklady. Před akcí je potřeba zadat počet kopií (opakování) a ke kterému dni v měsíci mají opakované doklady (kopie) vzniknout.

Kopie a opakování dokladu

Společné parametry pro akce Založ a Opakuj : Variabilní symbol Kopírovat vazby na dokumenty

k datu Zapsat do historie [Vzniklý doklad](#)

počet opakování ke dni v měsíci

Příklad – rozbalená sekce pro kopírování ve spodní části hlavičky Interního dokladu

Vznik dokladů jiného typu kopírováním

Akce pro kopírování lze použít také k založení nových dokladů, které jsou **jiného typu a vzoru než zdrojový doklad**, ze kterého vznikly. Tímto postupem je zajištěna možnost dohledání historie celého obchodního případu systémovým způsobem. Maximum údajů ze zdrojového dokladu přeneseme do dokladu vznikajícího.

V oblasti **Nákupu** lze z Cenové poptávky vygenerovat Nákupní objednávku, z ní pak Skladovou příjemku a složky příjemky (popřípadě objednávky) jsou posléze zkopírovány pod exitující Fakturu přijatou. Z Faktury přijaté může vzniknout Skladová příjemka účetní. Z Faktury přijaté zálohové je možné po úhradě vytvořit Fakturu přijatou zálohovou daňovou a tuto pak připojit k Faktuře přijaté účetní.

Kopie dokladu Tabulka Detail Odkazy

Číslo Splněno

Předchůdce Vzor předchůdce

Subjekt Celkem

Typ dokladu následníka Storno

Číslo dokladu následníka Kopírovat vazby na dokumenty

Vzor následníka Cena na složce

Datum následníka

Pohyb následníka Vzniklý doklad :

Složky dokladu Tabulka Detail Odkazy

Pořadí složky	Typ složky	Sklad	Kód složky	Text složky	Počet	Měrná jednotka	Kopírováno dříve	Kopírované množství	Cena za jednotku	Kopírovaná cena	Sarže
1	Zboží	30	K001	Kancelářská židle Alabama	10,00	KS	0,00		1 400,00		SARZE
2	Zboží	30	K006	Kancelářské křeslo Diam...	4,00	KS	0,00		5 600,00		SARZE
3	Zboží	30	K009	Stůl psací malý buk	2,00	KS	0,00		2 000,00		SARZE

Příklad – obecná stránka pro kopii dokladů, zde použita pro založení Skladové příjemky účetní z Nákupní objednávky

V oblasti **Prodeje** je možné z Cenové nabídky vygenerovat Prodejní objednávku, z ní pak Fakturu vydanou zálohovou. Pokud objednané zboží není na skladě a má být vyráběno, je z objednávky založen Montážní příkaz a posléze Příjem hotového výrobku na sklad. V momentě vyskladnění se objednávka využije pro tvorbu Skladové výdejky. Výdejka je posléze využita pro vytvoření Faktury vydané. Faktura vydaná může být založena i na základě Prodejní objednávky. Z Faktury vydané zálohové je možné po úhradě vytvořit Fakturu vydanou zálohovou daňovou a tuto pak připojit k Faktuře vydané účetní.

Vytvoření daňové zálohové faktury vydané

Nedaňová zálohová fa. č.

0820020001

Období

2020.02

Stav dokladu

10 odeslaná

Odběratel

0010 PRO BYT Nábytek

Text1

FVZ zálohová tuzemská

Text2

Uživatel

vprokucek Jindřich Skála

K úhradě valuta

26 862,00

Měna

CZK

K úhradě CZK

26 862,00

Středisko MD

00 Správa

Účet MD

324001 Přijaté provozní zálohy a závdavky z tuzemska

Středisko DAL

00 Správa

Účet DAL

324001 Přijaté provozní zálohy a závdavky z tuzemska

Parametry pro nové vytvářené daňový doklad :

Typ dokladu

FVZD

Vzor dokladu

VZORFVNZDT - FVZD zálohová daňová tuzemská

Datum přijetí platby

03.03.2020

Sazba DPH

dle faktury

(při vytváření dle účetních zápisů nemá význam !)

Změnit stav FVZ na

splněno

Vytvoření daňového dokladu :

dle složek dokladů

Vzniklý doklad

dle označených účetních zápisů

Spávané účetní zápisy

Tabulka

Detail

Q

T

C

≡

☐ Uhrazeno	Měna	Částka s DPH 10 %	Částka s DPH 15 %	Základ 0 %	Částka s DPH 21 %	Mimo daň	Účet	Název účtu	Středisko
☐	26 862,00 CZK	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	324001	Přijaté provozní zálohy a ...	00

Příklad – kopírovací formulář pro vytvoření Faktury vydané zálohové daňové, dostupný odkazem „Daňový doklad“ z Faktury vydané zálohové

V oblasti **Skladů** se využívá pro vznik Účetních příjmek (resp. výdejků) z Fyzických příjmek (resp. výdejků), dále je možné vytvářet Převodky zboží mezi sklady, Záměny zboží v rámci skladu a Vrácenky. Kopie se používají také pro Rozpouštění vedlejších nákladů, Přecenění zboží, Výdej cenových odchylek a zakládání Inventurních dokladů.

1 / 12

Záměna zboží na skladě

Tabulka

Detail

Q

T

C

≡

Sklad

10 Sklad materiálu

Zboží

M00001 šroub M4x20

Účetní stav

990,00

Skladová cena

0,5128

Hodnota zboží

507,672

Fyzický stav

990,00

Blokováno

0,00

Volné

990,00

Šarže / umístění / výrobní číslo / zakázka / / /

Datum výroby

Datum spotřeby

Množství do záměny

0,00

[KS]

Záměna za zboží

...

Množství ze záměny

0,00

[I]

(Nutno vyplňovat filtr - zobrazuje se pouze prvních 1000 záznamů)

Šarže

Umístění

Výrobní číslo

Zakázka

Datum výroby

Datum spotřeby

Zaměnit zboží

Typ a vzor výdejků : SVU - SVU - sklad 10 - pro záměnu

Typ a vzor příjmek : SPU - SPU - sklad 10 - záměna

Číslo výdejků : -

Číslo příjmek : -

Příklad – kopírovací formulář pro vytvoření Skladové příjmy ze Skladové výdejků (Záměna)

Označování řádků

Umožňuje vybrat různé záznamy, které sice nemají nic společného pro výběr přes filtr nebo hledání, ale uživatel je potřebuje zpracovávat najednou (např. vymazat, vytisknout, vytvořit opis dat apod.).

V režimu Tabulka:

- zaškrtnutím zaškrtnutího pole vlevo vedle řádku se tento jeden řádek označí. Odškrtnutím se tento řádek odznačí.
- zaškrtnutím zaškrtnutího pole v levém rohu vedle záhlaví sloupců Tabulky se označí všechny řádky. Odškrtnutím se odznačí všechny řádky.
- klávesovou zkratkou CTRL+PLUS se označí všechny řádky. Klávesovou zkratkou CTRL+MINUS se odznačí všechny řádky.
- přes pomocné menu v podmenu „Označení řádků“, podrobnosti viz níže.

118 / 403 Účet účetní osnovy

Uložit Nový Smazat Definice výkazů Povolena střediska Pohyby k období Pohyby k datu Odkazy

Kód účtu	Název účtu	Typ účtu	Platnost od	Platnost do	Použit v saldoku	Název saldokonta	Účtování	Nastavení zákazu účtování	Zobrazit v	Nastav
256000	Dluhové cenné papíry se ...	rozvahový					Ne	dle syntetika/analytika	Ano	dle zákaz
257000	Ostatní cenné papíry	rozvahový					Ne	dle syntetika/analytika	Ano	dle zákaz
259000	Požizování krátkodobého ...	rozvahový					Ne	dle syntetika/analytika	Ano	dle zákaz
261000	Peníze na cestě	rozvahový			PenCes	Peníze na cestě	Ne	dle syntetika/analytika	Ano	dle zákaz
261100	Peníze na cestě mezi BÚ	rozvahový			PenCes	Peníze na cestě	Ne	dle syntetika/analytika	Ano	dle zákaz
291000	Opravná položka ke krátk...	rozvahový					Ne	dle syntetika/analytika	Ano	dle zákaz
311001	Pohledávky odběratelů t...	rozvahový			SalOdb	Odběratelé	Ne	dle syntetika/analytika	Ano	dle zákaz
311002	Pohledávky odběratelů za...	rozvahový			SalOdb	Odběratelé	Ne	dle syntetika/analytika	Ano	dle zákaz
311400	Pohledávky odběratelů-p...	rozvahový			SalOdb	Odběratelé	Ne	dle syntetika/analytika	Ano	dle zákaz
313000	Pohledávky za eskontova...	rozvahový					Ne	dle syntetika/analytika	Ano	dle zákaz

Příklad - označené účty v režimu Tabulka jsou tučně zvýrazněny

V režimu Detail:

- zaškrtnutím zaškrťovacího pole vlevo nahoře (vedle tlačítek pod záhlavím) se záznam označí. Odškrtnutím se odznačí.
- přes pomocné menu v podmenu „Označení řádku“, podrobnosti viz níže

113 / 389 Účet účetní osnovy

Uložit Nový Smazat Definice výkazů Pohyby k období Pohyby k datu Odkazy

Kód účtu: 261000

Název účtu: Peníze na cestě

Typ účtu: rozvahový

Platnost od: ...

Platnost do: ...

Použit v saldokontu: PenCes Peníze na cestě

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 - označený účet v režimu Detail

Podmenu „Označení řádku“

117 / 389 Účet účetní osnovy

Uložit Nový Smazat Definice výkazů Pohyby k období Pohyby k datu Odkazy

Kód účtu	Název účtu	Typ účtu	Platnost od	Platnost do	Použit v saldoku	Název saldokonta	Účtování	Nastavení zák
256000	Dluhové cenné papíry se ...	rozvahový					Ne	dle syntetika/
257000	Ostatní cenné papíry	rozvahový					Ne	dle syntetika/
259000	Požizování krátkodobého ...	rozvahový					Ne	dle syntetika/
261000	Peníze na cestě	rozvahový			PenCes	Peníze na cestě	Ne	dle syntetika/
291000	Opravná položka ke krátk...	rozvahový					Ne	dle syntetika/
311001	Pohledávky odběratelů t...	rozvahový			SalOdb	Odběratelé		
311002	Pohledávky odběratelů za...	rozvahový			SalOdb	Odběratelé		
311400	Pohledávky odběratelů-p...	rozvahový			SalOdb	Odběratelé		
313000	Pohledávky za eskontova...	rozvahový						
314001	Poskytnuté zálohy a záv...	rozvahový			ZalOdb	Poskytnuté		

Příklad – vyvolané pomocné menu pro označení

V pomocném menu je k dispozici více možností v rozbalovacím podmenu „Označení řádku“:

- **Změna označení** – označí se nebo odznačí jeden záznam
- **Označit vše** – označí všechny záznamy
- **Odznačit vše** – odznačí všechny záznamy
- **Obrátit označení** – obrátí označení (takže označené odznačí a neoznačené označí)
- **Smazat označené řádky** – vymaže z databáze označené záznamy (pokud splňují podmínky)

Setřídování

Setřídování je možné podle jakékoliv viditelné položky. Setřídovat lze vzestupně a sestupně. V režimu Tabulka je setřídování přehlednější, protože je vidět více záznamů. Nastavené setřídění je možné uložit do konfigurace pro příští použití (viz samostatný dokument **Pokročilé filtrování a konfigurace**).

V režimu Tabulka:

- kliknutím na záhlaví sloupce, podle kterého se má setřídít. Příznakem setřídění je trojúhelník viditelný v záhlaví sloupce. Kliknutím na záhlaví sloupce se mění vzestupné třídění na sestupné a naopak.
- s přidrženu klávesou CTRL (tedy CTRL + kliknutí) je možné třídít dle více sloupců (kombinovaně). V takovém případě je u trojúhelníku vidět pořadí. Pro změnu setřídění u vybraného sloupce při kombinovaném setřídění je potřeba spolu s kliknutím přidržet klávesu CTRL.
- přes pomocné menu položkou „Změna setřídění“, podrobnosti viz níže

Typ	Číslo	Období	Odběratel	DIČ	Jejich obj.	Název odběratele	Vystaveno	Konst.s.	Plátce DPH	Zdanit, plnění
☐	FVU	0110040001	2010.04	0029	CZ27885534	DEBOR TRADING CATERI...	20.04.2010	0308	neurčeno	20.04.2010
☐	FVU	0110010002	2010.01	0029	CZ27885534	DEBOR TRADING CATERI...	21.01.2010	0308	neurčeno	21.01.2010
☒	FVU	0117070001	2017.07	1014	CZ60194383	EDITEL CZ s.r.o.	12.07.2017	0308	plátce v EU	12.07.2017
☒	FVU	0116090002	2016.09	1014	CZ60194383	EDITEL CZ s.r.o.	02.09.2016	0308	plátce v EU	02.09.2016
☐	FVU	0120020001	2020.02	0001	CZ27624609	ESO9 international a.s.	02.02.2020	0308	plátce tuzemsko	02.02.2020
☒	FVU	0120010021	2020.01	0001	CZ27624609	ESO9 international a.s.	29.01.2020	0308	plátce tuzemsko	29.01.2020
☒	FVU	0120010022	2020.01	0001	CZ27624609	ESO9 international a.s.	29.01.2020	0308	plátce tuzemsko	29.01.2020
☒	FVU	0120010019	2020.01	0001	CZ27624609	ESO9 international a.s.	02.01.2020	0308	plátce tuzemsko	02.01.2020
☒	FVU	0119120003	2019.12	0001	CZ27624609	ESO9 international a.s.	31.12.2019	0308	plátce tuzemsko	31.12.2019
☒	FVU	0119110001	2019.11	0001	CZ27624609	ESO9 international a.s.	12.11.2019	0308	plátce tuzemsko	12.11.2019

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 D
1	Služba		nájem nebytových prostor	3,00	KS	0,00	10 000,00	30 000,00	21	12 100,00	
2	Služba		úklid nebyt. prostor	3,00	KS	0,00	1 000,00	3 000,00	21	1 210,00	
3	Zboží		úklidové prostředky	1,00	KS	0,00	1 000,00	1 000,00	21	1 210,00	

Příklad – Faktury vydané účetní kombinovaně setříděné, vzestupně podle názvu odběratele a v rámci odběratele sestupně podle data vystavení

V režimu Detail:

- přes pomocné menu položkou „Změna setřídění“

V pomocném menu se položkou „Změna setřídění“ otevře dialog pro změnu setřídění.

Změna setřídění

Podle ID

- Typ
- Číslo
- Období
- Odběratel
- DIČ
- Jejich obj.
- Konst.s.
- Plátce DPH
- Zdanit, plnění
- Variab.s.
- Splatno

Přidat >

Odebrat <

Přidat vše >>

Odebrat vše <<

Posun nahoru

Posun dolů

Název odběratele

- Vystaveno

Nastavit

Storno

Levé okno obsahuje seznam položek, podle kterých je možno seřadovat (ale netřídí se podle nich). V pravém okně jsou aktuálně zapojené položky pro seřazení (třídí se podle nich). Mezi okny a ve spodní části jsou k dispozici tlačítka.

- zaškrtnutím u položek v pravé části se určí, že se třídí sestupně, odškrtnutím se třídí vzestupně
- tlačítko **Přidat** přenesou aktuálně vybraný sloupec z levé části do seřazení v pravé části
- tlačítko **Odebrat** přenesou aktuálně vybraný sloupec ze seřazení v pravé části zpět do levé části
- tlačítko **Přidat vše** přenesou všechny dostupné sloupce z levé části do seřazení v pravé části
- tlačítko **Odebrat vše** přenesou všechny sloupce ze seřazení v pravé části zpět do levé části
- tlačítka **Posun nahoru** a **Posun dolů** umožňují provést v pravé části změnu pořadí sloupců, podle kterých se seřadí
- tlačítko **Potvrdit** ve spodní části provede realizované změny v nastavení pro seřazení a zavře dialog
- tlačítko **Storno** ve spodní části zruší všechny provedené změny v nastavení pro seřazení, zavře dialog bez provedení seřazení

Změna pořadí sloupců (v režimu Tabulka)

V režimu Tabulka lze měnit pořadí sloupců, přesunout je. Nastavené pořadí sloupců je možné uložit do konfigurace pro příští použití (viz samostatný dokument **Pokročilé filtrování a konfigurace**).

Pořadí sloupců je možné změnit některým z následujících způsobů:

- myší uchopením záhlaví sloupce (stisknutím levého tlačítka myši), přesunutím (se stisknutým tlačítkem) na požadované místo (na rozhraní sloupců) a zde puštěním tlačítka myši. Tím dojde ke vložení na požadované místo. Při přesouvání se zeleně obarvuje rozhraní sloupců, tím se ukazuje, kam se dá sloupec přesunout. Tímto způsobem lze přesunout vždy jeden sloupec.
- klávesovou zkratkou CTRL+M označit jeden nebo více sloupců – sloupce při tom zešednou. Přesunout se na jiný sloupec a klávesovou zkratkou CTRL+SHIFT+M se sloupec (sloupce) vloží před nebo za sloupec, na němž se stojí. Pokud se přejde na sloupec před označenými (vlevo), tak se vloží před tento sloupec. Když se přejde na sloupec za označenými (vpravo), vloží se za něj.
- přes pomocné menu v podmenu „Konfigurace“ položkou „Výběr sloupců“ (viz samostatný dokument **Pokročilé filtrování a konfigurace**)

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

Příklad – v Účetní osnově je sloupec Účtování zakázáno klávesovou zkratkou CTRL+M označen pro přesunutí

Ruční roztáhnutí sloupce na šířku (v režimu Tabulka)

V režimu Tabulka lze sloupce roztáhnout, nastavit jejich šířku. Nastavenou šířku sloupců je možné uložit do konfigurace pro příští použití (viz samostatný dokument **Pokročilé filtrování a konfigurace**).

Lze roztáhnout myší některým z následujících způsobů:

- uchopením rozhraní sloupců v záhlaví a potažením. Tím dojde k roztažení levého sloupce. Podobně lze sloupec i zmenšit.
- opakovaným kliknutím (dvojklikem) na rozhraní sloupců v záhlaví se levý sloupec automaticky roztáhne na šířku, která odpovídá maximální velikosti zobrazených dat, podobně jako v MS Excel. Toto se netýká dlouhých textových položek, neroztáhnou se.

Kód banky	Název banky	Znakový kód banky	SWIFT	Bank Identifier Co	Číslo účtů	SSYM je s	Ulice	Př
☐	5500	Raiffeisenbank a.s.	RZBC	RZBCCZPP		kontrola MOD 11	Ne	
☐	5600	Prima banka Slovensko, a.s.	PKBA	KOMASK2X		kontrola MOD 11	Ne	
☐	5800	J & T BANKA, a.s.	JTBP	JTBPCZPP		kontrola MOD 11	Ne	
☐	5900	Prvá stavebná sporiteľňa, a.s.	PSSP			kontrola MOD 11	Ne	
☐	6000	PPF banka a.s.	PMBA	PMBPCZPP		kontrola MOD 11	Ne	
☐	6100	Equa bank a.s.	ICBN	EQBKZPP		kontrola MOD 11	Ne	
☐	6200	COMMERZBANK Aktiengesellschaft, pobočka Praha	COBA	COBACZPX		kontrola MOD 11	Ne	
☐	6210	mBank S.A., organizační složka	BREX	BREXCZPP		kontrola MOD 11	Ne	
☐	6300	BNP Paribas Fortis SA/NV, pobočka Česká republika	GEBA	GEBACZPP		kontrola MOD 11	Ne	
☐	6500	Poštová banka, a.s.	PABK	POBNSKBA		kontrola MOD 11	Ne	

Příklad – číselník Banky s roztáhnutým sloupcem Název banky

Součet hodnot vybraného sloupce (v režimu Tabulka)

V režimu Tabulka lze zobrazit součet hodnot vybraného sloupce. Součet lze vyvolat jen nad nerozeditovanou číselnou položkou. Je možné vyvolat:

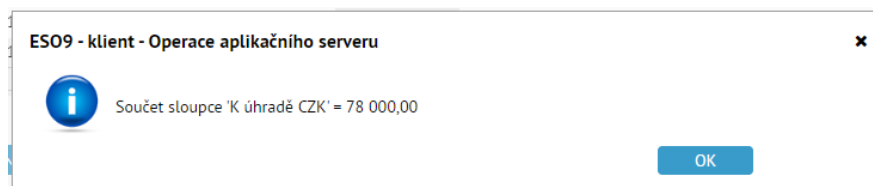
- klávesami:
 - ve Win + Chrome klávesovou zkratkou CTRL+A
 - na Mac + Safari klávesovou zkratkou CMD+A
- přes pomocné menu položkou „Součet sloupce“

Příklad – vyvolané menu pro součet sloupců ve Fakturách přijatých účetních nad sloupcem K úhradě CZK

Po vyvolání součtu se zobrazí dialog se součtem sloupců:

- pokud jsou některé řádky označené, sečtou se jen tyto. Popis označování viz kapitola **Označování řádků**.
- když není žádný řádek označený, sečtou se hodnoty všech zobrazených záznamů.

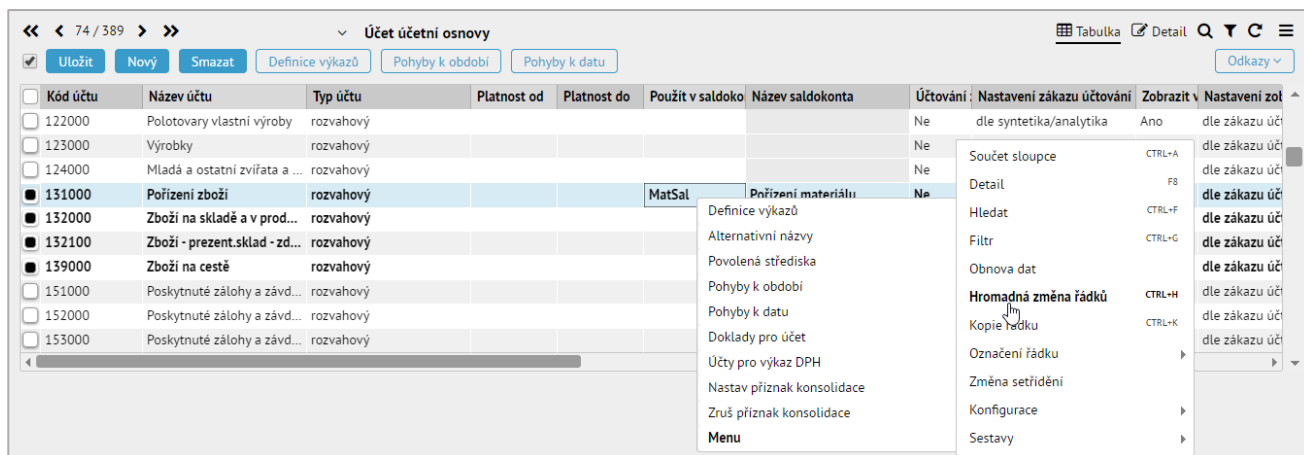
Součet se zároveň uloží do clipboardu (do schránky), lze jej pak použít (vložit např. do kalkulačky).



Hromadná změna hodnot (v režimu Tabulka)

V režimu Tabulka lze hromadně změnit hodnoty vybraného sloupce, a to buď ve všech nebo jen v označených řádcích (popis označování viz kapitola **Označování řádků**). Hromadnou změnu lze vyvolat nad zvolenou položkou:

- klávesovou zkratkou CTRL+H
- přes pomocné menu položkou „Hromadná změna řádků“.



Příklad – vyvolané menu pro hromadnou změnu v Účetní osnově nad sloupcem Použit v saldokontu

Po vyvolání hromadné změny se zobrazí dialog pro zadání nové hodnoty. Při vyvolání hromadné změny je vždy přednastaveno, že se provede jen v označených řádcích. Tuto volbu lze odškrtnout, poté bude možná hromadná změna ve všech řádcích.

Hromadná změna hodnot ✕

Nová hodnota pro Použit v saldokontu

Pouze pro označené ☒

Změnit **Storno**

POZOR, ne vždy lze položky hromadně změnit. Nelze v případě, že je podle položky nastaveno filtrování z hledání (viz kapitola **Filtrování z hledání**), nebo jsou podle této položky řádky seříděny (viz kapitola **Setřídování**).

Zvýraznění sloupce (v režimu Tabulka)

V režimu Tabulka si lze sloupec zvýraznit. Je možné zvýraznit jeden nebo i více sloupců (postupně):

- klávesovou zkratkou CTRL+Q

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

Příklad – Účetní osnova se zvýrazněným sloupcem Účtování zakázáno.

Zvýraznění lze zrušit:

- opakováním klávesové zkratky CTRL+Q na zvýrazněném sloupci
- odhlášením z aplikace nebo zavřením činnosti z Navštívených ve stromu činností (viz samostatný **dokument *Uživatelské prostředí ESO9***)
- zapojením konfigurace (viz samostatný **dokument *Pokročilé filtrování a konfigurace***)

Ukotvení sloupce (v režimu Tabulka)

V režimu Tabulka si lze sloupec ukotvit. Lze ukotvit jeden i více sloupců (postupně). Tím se sloupec (sloupce) přesune na první místo vlevo a stále zůstává zobrazený (při posunu doprava). Je možné ukotvit (postupně):

- klávesovou zkratkou CTRL+SHIFT+Q

Účtování zakázáno	Typ účtu	Platnost od	Platnost do	Použít v saldoko	Název saldokonta	Nastavení zákazu účtování	Zobrazit v čísel	Nastavení zobrazení
☒ Ne	tný m... rozvahový					dle syntetika/analytika	Ano	dle zákazu účtování
☐ Ne	vývoje rozvahový					dle syntetika/analytika	Ano	dle zákazu účtování
☐ Ne	výzk... rozvahový					dle syntetika/analytika	Ano	dle zákazu účtování
☐ Ne	rozvahový					dle syntetika/analytika	Ano	dle zákazu účtování
☐ Ne	práva rozvahový					dle syntetika/analytika	Ano	dle zákazu účtování
☐ Ne	rozvahový					dle syntetika/analytika	Ano	dle zákazu účtování
☐ Ne	neh... rozvahový					dle syntetika/analytika	Ano	dle zákazu účtování
☐ Ne	rozvahový					dle syntetika/analytika	Ano	dle zákazu účtování
☐ Ne	rozvahový					dle syntetika/analytika	Ano	dle zákazu účtování
☐ Ne	rozvahový					dle syntetika/analytika	Ano	dle zákazu účtování

Příklad – Účetní osnova s ukotveným sloupcem Účtování zakázáno.

Ukotvení lze zrušit:

- opakováním klávesové zkratky CTRL+SHIFT+Q na ukotveném sloupci
- odhlášením z aplikace nebo zavřením činnosti z Navštívených ve stromu činností (viz samostatný **dokument *Uživatelské prostředí ESO9***)
- zapojením konfigurace (viz samostatný **dokument *Pokročilé filtrování a konfigurace***)