

# **Základní ovládání ESO9 v původním designu (Internet Explorer a obecný klient)**



**ESO9 international a.s.**

U Mlýna 22  
141 00, Praha

..... [www.eso9.cz](http://www.eso9.cz)

|                                                            |    |
|------------------------------------------------------------|----|
| Úvod .....                                                 | 4  |
| Přihlášení.....                                            | 4  |
| Vzhled aplikace .....                                      | 5  |
| Horní lišta .....                                          | 5  |
| Zavřít / otevřít strom činností .....                      | 5  |
| Logo dodavatele systému.....                               | 5  |
| Název aplikace .....                                       | 5  |
| Navštívené.....                                            | 6  |
| Vyhledání.....                                             | 6  |
| Vyprázdnit cache .....                                     | 6  |
| Nápověda .....                                             | 7  |
| Uživatelské datum .....                                    | 8  |
| Jméno uživatele .....                                      | 8  |
| Upozornění na důležité události .....                      | 8  |
| Odhlášení .....                                            | 8  |
| Strom činností .....                                       | 9  |
| Záložka Navštívené .....                                   | 9  |
| Obnova dat.....                                            | 9  |
| Záložka Oblíbené.....                                      | 10 |
| Záložka Vyhledané .....                                    | 10 |
| Záložka Všechny .....                                      | 11 |
| Panel důležitých událostí .....                            | 12 |
| Prostřední část.....                                       | 13 |
| Horní tlačítková lišta .....                               | 13 |
| Stavový pruh.....                                          | 14 |
| Prvky ve formě .....                                       | 15 |
| Záložky.....                                               | 16 |
| Uzavírání sekcí .....                                      | 16 |
| Obarvení řádků a buněk .....                               | 17 |
| Obarvení řádků.....                                        | 17 |
| Obarvení buněk.....                                        | 18 |
| Seznam základních ovládacích kláves .....                  | 19 |
| Přístup k datům .....                                      | 23 |
| Sestavy .....                                              | 23 |
| Opisy dat.....                                             | 23 |
| Textový opis dat .....                                     | 23 |
| Opis dat do XLS .....                                      | 24 |
| Generátor sestav Stimulsoft .....                          | 24 |
| Exporty a importy .....                                    | 24 |
| Formuláře.....                                             | 25 |
| Práce s daty.....                                          | 27 |
| Práce se záznamy.....                                      | 27 |
| Pohyb po záznamech .....                                   | 27 |
| Pohyb po sloupcích (větách) .....                          | 28 |
| Pohyb po formách.....                                      | 29 |
| Volání číselníku .....                                     | 29 |
| Volání kalendáře.....                                      | 30 |
| Vložení záznamu .....                                      | 31 |
| Editace záznamu .....                                      | 32 |
| Smazání záznamu .....                                      | 33 |
| Zamknutí záznamu .....                                     | 34 |
| Ostatní akce .....                                         | 34 |
| Tisk sestav.....                                           | 34 |
| Obnova dat .....                                           | 34 |
| Označování řádků.....                                      | 35 |
| Podmenu „Označení řádků“ .....                             | 36 |
| Změna pořadí sloupců (v režimu Tabulka) .....              | 36 |
| Ruční roztáhnutí sloupce na šířku (v režimu Tabulka) ..... | 37 |

|                                                               |    |
|---------------------------------------------------------------|----|
| Součet hodnot vybraného sloupce (v režimu Tabulka) .....      | 37 |
| Hromadná změna hodnot (v režimu Tabulka) .....                | 38 |
| Kopírování .....                                              | 39 |
| Kopie řádku .....                                             | 39 |
| Akce pro kopírování .....                                     | 39 |
| Seřizování .....                                              | 42 |
| Hledání.....                                                  | 43 |
| Filtrování z hledání .....                                    | 44 |
| Filtrování .....                                              | 45 |
| Záložka Základní .....                                        | 46 |
| Záložka Rozšířený.....                                        | 50 |
| Záložka Ruční .....                                           | 51 |
| Záložka Konfigurace.....                                      | 52 |
| Zjednodušený filtr .....                                      | 52 |
| Filtrovací řádek v režimu Tabulka .....                       | 52 |
| Konfigurace.....                                              | 53 |
| Výběr sloupců / Viditelnost položek .....                     | 53 |
| Uložit aktivní .....                                          | 55 |
| Výběr konfigurace .....                                       | 57 |
| Informace o datovém řádku .....                               | 59 |
| Historie změn.....                                            | 60 |
| Výpis vazeb .....                                             | 61 |
| Zobrazení zrušených řádků.....                                | 61 |
| Zabezpečení stránky .....                                     | 62 |
| Zabezpečení formy .....                                       | 63 |
| Akce .....                                                    | 63 |
| Fulltextové vyhledávání .....                                 | 64 |
| 9.9.4 Fulltextové vyhledávání .....                           | 64 |
| 6.4.1.2 Dokument - Fulltext .....                             | 65 |
| Práce s formátovaným textem .....                             | 65 |
| RTF editor – klientská komponenta pro Internet Explorer ..... | 65 |
| HTML editor – Obecný klient.....                              | 66 |

# Úvod

Dokument obsahuje popis (a obrazovky) pro práci **v původním designu v klientské komponentě pro Internet Explorer (IE) a v obecném klientovi (OK).**

Klientská komponenta pro IE (klient pro IE) je dostupná v prohlížeči Internet Explorer 11 v 32 bitové verzi na operačním systému Windows 8 a novějších.

Pro obecného klienta (OK) jsou určeny referenční prohlížeče a operační systémy:

- Google Chrome na Windows
- Safari na Apple iOS
- Safari na Apple iPad a iPhone
- výchozí prohlížeč na Androidu

Mimo uvedených referenčních prohlížečů lze ESO9 provozovat pomocí obecného klienta i na libovolných dalších, nicméně vzhledem k počtu možných kombinací nelze garantovat jejich funkčnost.

## Přihlášení

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



Příklad - na obrázku je v adresním řádku popsáno volání aplikace pomocí protokolu http, aplikace leží na serveru jménem APR a jmenuje se ESO9TEST

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 v klientovi pro Internet Explorer

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.
- v Internet Exploreru může být zobrazena vpravo ještě část s důležitými událostmi

V Internet Exploreru má každá z částí svůj rámec (frame). V obecném klientovi probíhá provoz (od verze 5.8) bez rámců. Při provozu bez rámců je obrazovka tvořena jediným oknem (tím, v kterém probíhá hlavní práce), do kterého se na pozadí dotahují ostatní části (strom činností, horní lišta a panel událostí). Podrobnosti jsou uvedeny v dokumentu **Provoz aplikací obecného klienta s/bez rámců**, který lze najít v **Nápovědě – Wikipedie ESO9 – Pro správce – oddíl Návod pro implementaci**.

## Horní lišta

## Zavřít / otevřít strom činností

Ikona  slouží k zavření a otevření stromu činností (viz níže kapitola **Strom činností**). Pokud je strom činností zavřený, ikona zežedne. Zavření stromu činností slouží ke zvětšení prostřední části pro práci v aplikaci. Strom lze zavřít nebo otevřít také klávesovou zkratkou CTRL + F3.

## 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 základní stránku.

## Název aplikace

Umožňuje přejít na stránku s vyhodnocením událostí.

## Navštívené

Volné místo mezi názvem aplikace a ikonou pro vyhledávání slouží k rychlému přechodu na Navštívené (viz níže kapitola **Strom činností**).

Při najetí myši se změní podbarvení a zobrazí se bublinová nápověda. Kliknutím se zobrazí záložka Navštívené ve stromu činností (pokud je strom zavřený, otevře se).



## Vyhledání

Ikona  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 , vyhledávat lze také v samostatných činnostech Fulltextové vyhledávání a Dokument-Fulltext (v těchto činnostech je možné zadat až 3 hledané výrazy, popis viz kapitola **Fulltextové vyhledávání**).

- 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:

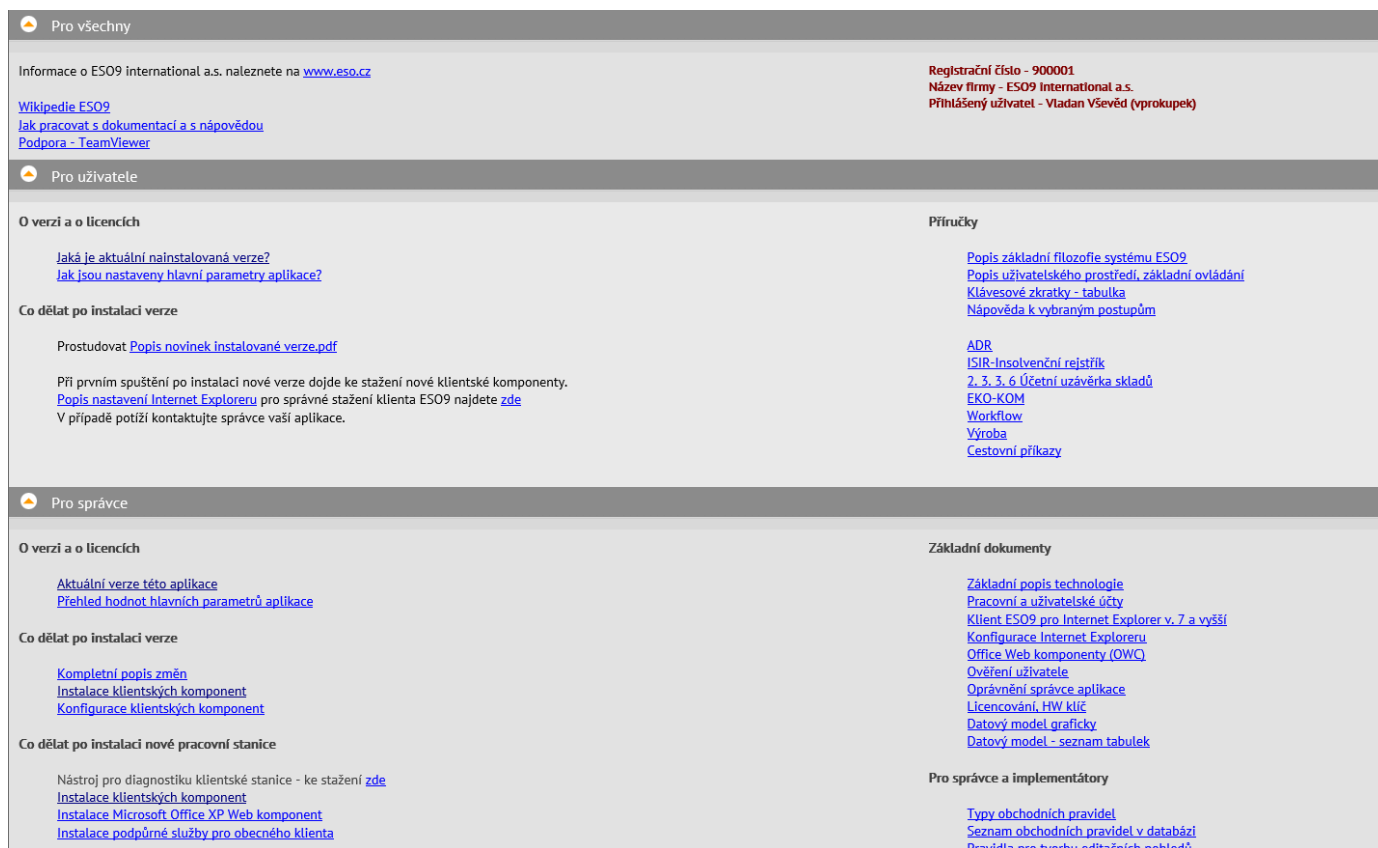
- výraz **-s Eso9** znamená, že se bude text „Eso9“ hledat v subjektech
- výraz **-dhz Eso9** znamená, že se bude text „Eso9“ hledat v dokumentech, hlavičkách dokladů a zboží

## Vyprázdnit cache

Ikona  je k dispozici pouze v klientovi pro Internet Explorer. V obecném klientovi je volba k dispozici po rozkliknutí jména uživatele (viz níže). Slouží pro výmaz serverových a klientských cache. Ikonou dojde k výmazu serverových cache (dostupné je také odkazem „Info“ ze stránky Nastavení), klientských cache (má význam pro STI sestavy, dostupné je také z konfigurace klienta ESO9 pro Internet Explorer). Po výmazu cache se provede obnovení poslední aktivní stránky. Výmaz serverových cache je dostupný pouze pro uživatele ze skupiny 00 (správce), ostatní uživatelé tlačítkem smažou pouze klientské cache.

## Nápověda

Ikona  je k dispozici pouze v klientovi pro Internet Explorer. V obecném klientovi je volba k dispozici po rozkliknutí jména uživatele (viz níže). Vede do technické části nápovědy.



The screenshot displays the ESO9 help interface, organized into three main sections: "Pro všechny" (For all), "Pro uživatele" (For user), and "Pro správce" (For administrator). Each section contains links to various resources like documentation, manuals, and installation guides. The "Pro všechny" section includes links to ESO9 Wikipedia, documentation, and TeamViewer support. The "Pro uživatele" section is divided into "O verzi a o licencích" (About version and licenses) and "Co dělat po instalaci verze" (What to do after installation), with links to manuals and a PDF guide. The "Pro správce" section also has "O verzi a o licencích" and "Co dělat po instalaci verze" sections, with links to technical documents and implementation guides.

Příklad – na obrázku je stránka nápovědy

### Pro všechny

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 nápovědách k systému
- Podpora - TeamViewer – slouží ke stažení programu TeamViewer, který lze použít pro vzdálený přístup přímo na stanici uživatele
- vpravo jsou zobrazeny informace o registračním čísle, názvu firmy a jméno aktuálně přihlášeného uživatele

### Pro 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.
- Příručky – obsahuje příručky a nápovědy k vybraným oblastem a postupům



## Pro správce

Je určeno pro správce.

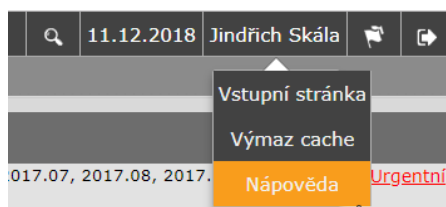
- O verzi a licencích – informuje o aktuální verzi spuštěných a používaných komponent aplikace a o licencích, dále zobrazuje parametry, které ovlivňují fungování aplikace. Tyto informace jsou vhodné například pro pracovníky podpory ESO9 international a.s. při volání na hotline.
- Co dělat po instalaci 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.
- Co dělat po instalaci nové pracovní stanice – obsahuje odkaz na nástroj pro diagnostiku nastavení klientské stanice, videoprůvodce nastavením, odkaz na stránku pro instalaci klientských komponent (včetně MS Reporting Services) a Microsoft Office XP Web komponent. 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 (více viz kapitola **Přístup k datům – Export a import souborů**).
- 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.

## 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

V klientovi pro Internet Explorer umožňuje kliknutím rychlý návrat na vstupní uživatelskou stránku. V obecném klientovi se kliknutím otevře nabídka s volbami pro návrat na vstupní stránku, výmaz cache a přechod na nápovědu.



## Upozornění na důležité události

Ikona  slouží v Internet Exploreru k zavření a otevření panelu s důležitými událostmi do pravé části. V obecném klientovi slouží jen k otevření panelu událostí. Podrobnější popis viz níže kapitola **Panel důležitých událostí**.

## Odhlášení

Jediný správný způsob ukončení aplikace (odhlášení se) je pomocí ikony . Tím se uzavřou správné zdroje a uvolní se licence. Poté je možno ukončit internetový prohlížeč.

V případě, že uživatel použije k ukončení práce přímo zavření prohlížeče, zabírá se 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. Uživateli 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).

### 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 tučně zvýrazněná.



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

-  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 podřízených stránek aktivní, se stane totéž
  - pokud se zavírá stránka, která není aktivní, zůstane v prostřední části aktivní stránka nadále zobrazená
-  umožňuje přejít na stránku (činnost, sestavu) s použitím vstupního filtru (viz kapitola **Filtrování**)
-  slouží k přechodu na stránku (činnost, sestavu) při současném obnovení dat
- odkaz na názvu stránky (sestavy, činnosti) slouží k přechodu na stránku (činnost, sestavu) bez obnovy dat

### Obnova dat

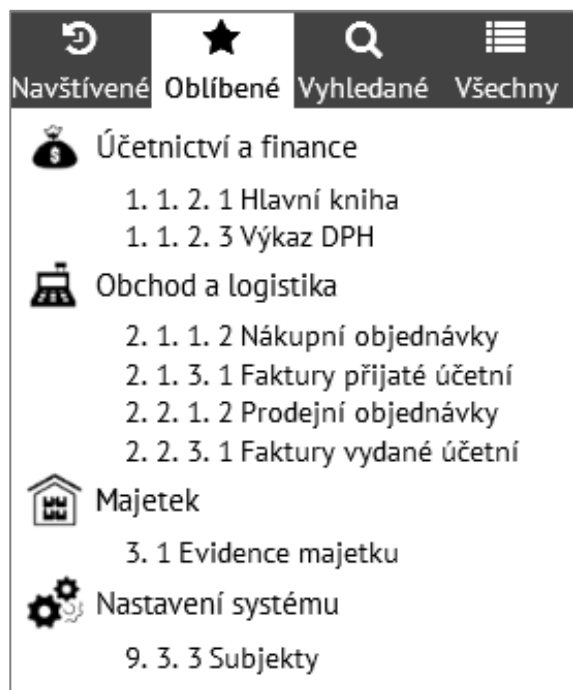
Jedná se o akci, která do formuláře činnosti načte aktualizovaná data. Například uživatel A pracuje s evidencí faktur vydaných, poté pracuje s jinými činnostmi a mezitím jiný uživatel B do evidence faktur vydaných pořídí nové faktury. Pokud uživatel A přejde na evidenci faktur vydaných odkazem s obnovou 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.).

Na záložku navštívené se lze dostat také kliknutím do prázdného místa mezi názvem aplikace a ikonou pro vyhledávání v horní liště.

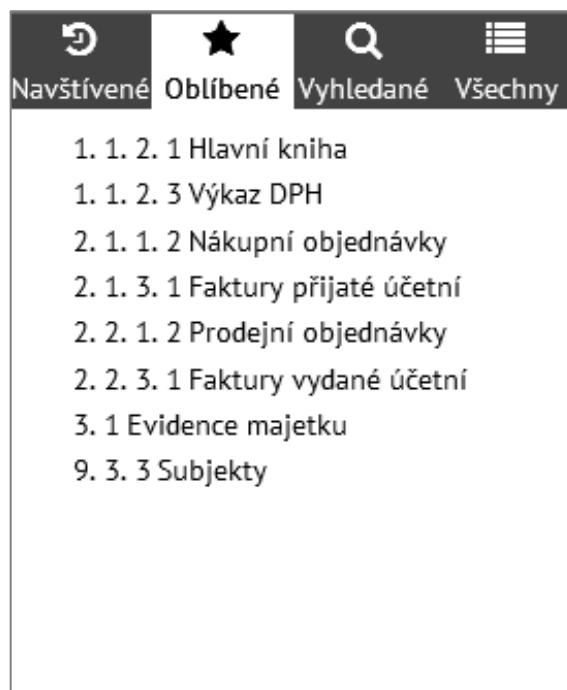
## Záložka Oblíbené

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.

- 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

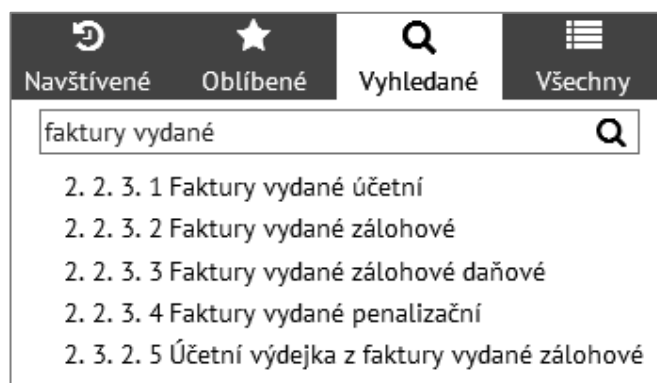


Příklad – oblíbené činnosti zobrazené jako seznam

## Záložka 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.



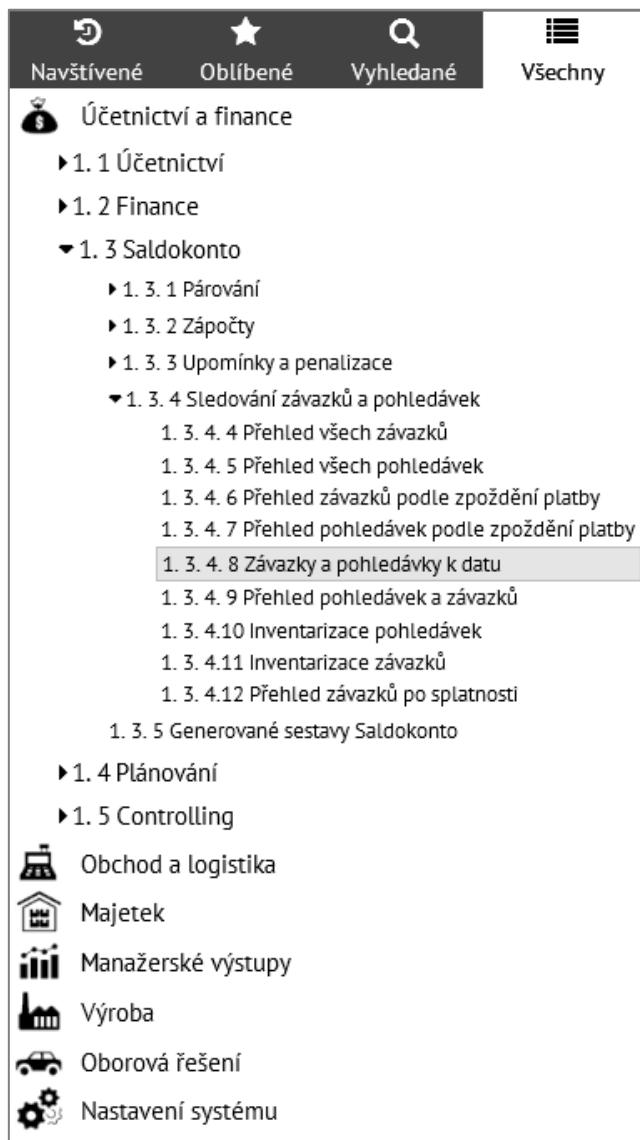
Příklad – vyhledané činnosti, které mají v názvu text „faktury vydané“

## Záložka Všechny

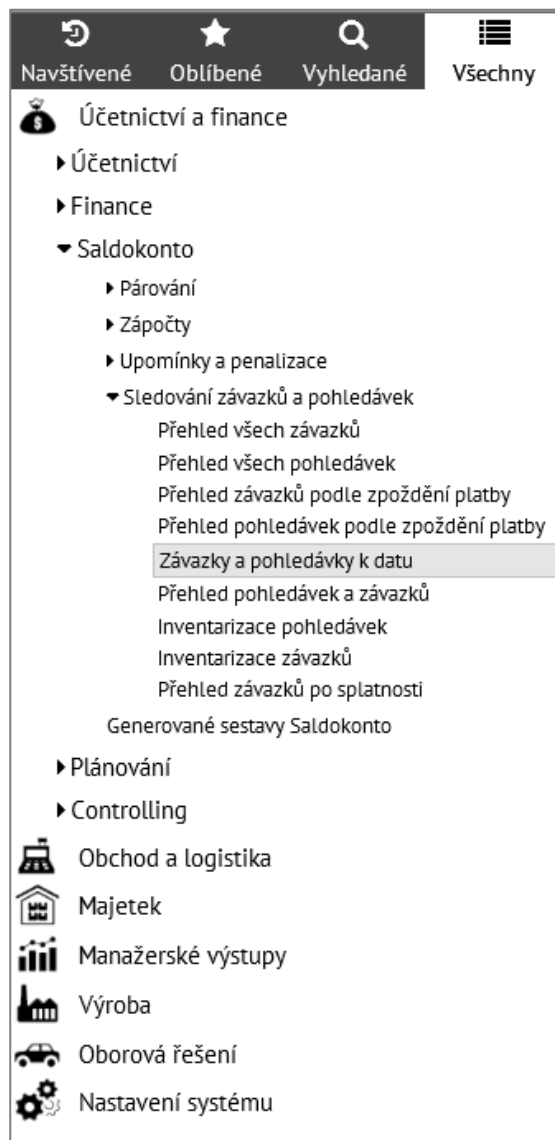
Záložka  Všechny obsahuje činnosti, které má uživatel povoleny. V levé části jsou ikony jednotlivých oblastí. Každý uživatel má tolik ikon oblastí, do kolika má povolený přístup. Kliknutím na ikonu oblasti se zobrazí činnosti.

Pokud má činnost další následníky (činnosti další úrovně), je skupinou činností (uzlem). V takovém případě je vedle ní ikona  a lze je kliknutím myši rozbalit. Po rozbalení se ikona změní na  a lze je kliknutím myši sbalit. Přejdem 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 podbarvena



Příklad – rozbalená podoblast 1.3 Saldokonto včetně čísel činností

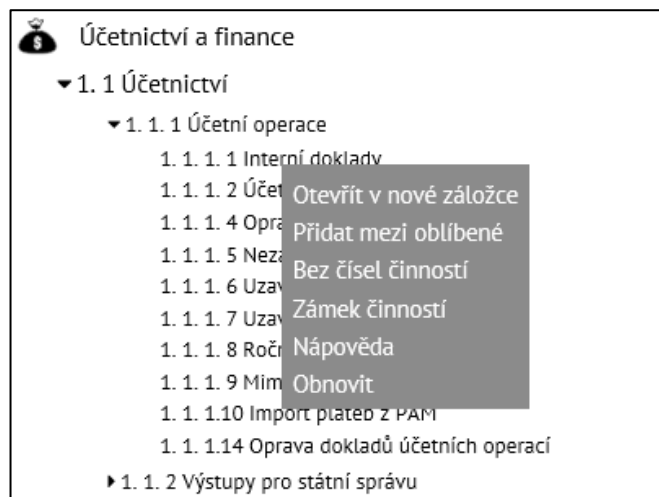


Příklad – rozbalená podoblast 1.3 Saldokonto bez čísel činností

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:

- 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.
- Obnovit – zaktualizuje strom činností. Má význam, pokud by byla přidána nová činnost, tak aby se tato zobrazila ve stromu činností.



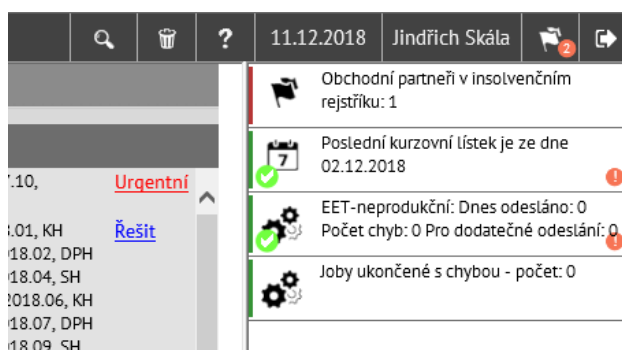
Příklad – vyvolané pomocné menu

## Panel důležitých událostí

Ikona  v horní liště slouží v Internet Exploreru k zavření a otevření panelu s důležitými událostmi do pravé části. Důležité události tak lze mít při práci v různých oblastech stále na očích. Pokud je panel zavřený, ikona zešedne. V obecném klientovi slouží jen k otevření panelu událostí, ikona nezešedne.

- Pokud v událostech dojde ke změně, je u ikon zobrazen počet změněných událostí.

K samotné definici důležitých událostí slouží činnost 9.6.11 Události. V ní se definuje, jaké události se mají zobrazovat a co mají zobrazovat.



- má význam zobrazovat zde maximálně 10 událostí
- dle závažnosti události je vlevo svislý pruh podbarven (v semaforových barvách). Pokud událost nemá určenou závažnost, je podbarvení šedé.
- vedle ikon lze mít zobrazen krátký text (včetně např. počtu položek k řešení)

- V obecném klientovi nelze nechat panel událostí otevřený.

V prostřední části se otevírají vstupní formuláře, sestavy, činnosti, pracuje se zde. Prostřední část může být rozdělena na dvě (případně i více) forem (částí). Klávesou F1 je možné vyvolat nápovědu), každá může být zobrazena v jiném režimu. Formulář nabízí 2 základní režimy, **Tabulka** a **Detail**. Oba režimy podporují vkládání, editaci i výmaz dat (samozřejmě s ohledem na nastavená přístupová práva). Podrobněji je popsáno v kapitole **Práce s daty**.

**FVU tuzemská**

Formuláře: [Detail hlavičky](#) - [Rozúčtování](#) - [Export EDI](#) - [Export do XML](#) - [Export ISDOC\(X\)](#) - [Poznámka DZ](#) - [Poznámky](#)  
Sestavy: [Tisk faktury](#) / [jiný jazyk](#) - [Tisk dobropisu](#) / [jiný jazyk](#) - [Tisk likvid. listku](#) - [Úhrady](#) - [Dokumenty](#) - [DPH](#)

|                 |                  |                                      |           |                 |                 |                  |
|-----------------|------------------|--------------------------------------|-----------|-----------------|-----------------|------------------|
| Type / Číslo    | FVU / 0115010003 | *Období                              | 2015.01   | *Odběratel      | 0010            | Ověření DIČ v EU |
| Vystaveno       | 21. 1. 2015      | Konst.s.                             | 0308      | PRO BYT Nábytek |                 |                  |
| Zdanit. plnění  | 21. 1. 2015      | Variab.s.                            | 115010003 | Jejich obj.     |                 |                  |
| Splatno         | 11. 2. 2015      | *Var.szálohy                         |           | *Cenová skupina | DEAL10+         |                  |
| *Středisko DAL  | 00               | *Účet DAL                            |           | Přírážka        | 0,00 % + 0,00 % |                  |
| K úhradě val    | 3 249,99         | Záloha val                           | 692,02    | *Měna           | CZK             | Kurz 1,00        |
| K úhradě CZK    | 3 249,99         | Záloha CZK                           | 692,02    | *Zakázka        | POT140002       | *Stav zaúčtovaná |
| Datum INTRASTAT |                  | INTRASTAT                            | ne        | *Pro výkaz DPH  | 0 standard      |                  |
|                 |                  | Tisk pref. věty z parametrů aplikace |           |                 | Ne              |                  |

Recyklační poplatky Limitní přenesená DPH

## Horní tlačítková lišta

V horní části každé formy může být zobrazena tlačítková lišta.

Účet účetní osnovy



- 

&gt;

V pravé části jsou k dispozici ikony:

- 



Ve spodní části každé formy může být zobrazen stavový pruh (NavBar, řádek s tlačítky). V klientovi pro Internet Explorer je k dispozici jen v režimu Detail, v obecném klientovi je zobrazen v obou režimech. Mohou být zobrazena všechna tlačítka a stavy, nebo jen některé, případně žádné. Jejich zobrazení závisí např. na nastavení zabezpečení. Podrobnosti jsou uvedeny v jednotlivých kapitolách níže.

- Vlevo umístěné zaškrtnávací pole slouží k označování záznamů. Popis označování viz kapitola **Označování řádků**. Pole může být někdy barevně orámováno, více viz kapitola **Obarvení řádků**.
- Vedle se zobrazují ikony, které identifikují stav řádku (vlození nového záznamu, editace záznamu, zamknutí záznamu, filtraci a filtraci z hledání). Kromě zobrazení ikony se zároveň mění podbarvení celého stavového pruhu:



-  - vložení nového záznamu
  -  - editace záznamu
  -  - zamknutí záznamu (edituje se např. spodní forma, horní není přístupná)
  -  - filtrování
  -  - filtrování z hledání
  -  - kombinace filtrování s filtrováním z hledání
- V obecném klientovi se zobrazuje pořadí záznamu a celkový počet záznamů.
  - Dále jsou zobrazeny tlačítka pro posun vpřed a vzad a na první a poslední záznam.
  - Vedle jsou zobrazeny tlačítka pro samotnou práci se záznamy (Uložit, Nový, Storno a Smazat). Lze použít jen ta tlačítka, která mají v daném okamžiku význam, ostatní zašednou.
  - Vpravo je tlačítko Menu pro vyvolání pomocného menu. **Pomocné menu lze vyvolat také kombinací kláves ALT+M. V režimu Tabulka lze pomocné menu vyvolat kliknutím pravým tlačítkem myši.**
  - V režimu Tabulka se zde mohou zobrazovat tlačítka, která jsou k dispozici v režimu Detail v dané formě. Slouží ke zrychlení práce, protože tlačítka lze použít i v režimu Tabulka. Není třeba pak pro jejich použití vyvolat pomocné menu, nebo se přepnout do režimu Detail. Popis režimů viz kapitola **Přístup k datům – Formuláře**. Pro použití je nutné mít u položky s tlačítkem ve stránce zadánu vlastnost **brwAction** s nenulovou hodnotou. Popis viz přímo v aplikaci v **Nápovědě – Sekce Pro správce – Pro správce a implementátory – Pravidla používání ESOFORM**.

## Prvky ve formě

Jednotlivé záznamy lze v režimu Detail editovat s využitím následujících prvků.

- Položka – do takové položky lze zapsat požadované informace (např. množství, text apod.):

- Číselníková položka – lze přímo zapsat požadovanou informaci, nebo ji vybrat z číselníku. Viz kapitola **Volání číselníku**.

- Datumová položka – lze přímo zapsat datum, nebo jej vybrat z kalendáře. Viz kapitola **Volání kalendáře**.

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

rozpracovaná  
 zaúčtovaná  
 odeslaná  
 doručená

- Zaškrťovací položka – slouží k zaškrtnutí možnost (Ano) nebo odškrtnutí (možnost Ne).

☒ 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. Podrobnější informace jsou k dispozici v nápovědě, kterou lze z vybrané formy vyvolat tlačítkem F1.

- Tlačítka jsou standardně viditelná jen v režimu Detail. V obecném klientovi si lze volitelně nechat nastavit zobrazení tlačítka i v režimu Tabulka. Pro zobrazení tlačítek v režimu Tabulka je nutné splnit více kroků. Je třeba do HTML předlohy stránky zapsat samotný název tlačítka spolu s akcí, kdy datový název sloupce musí začínat výrazem **MF\_BRWCMD**. Dále je nutné zkombinovat skryté parametry formy **HiddenFields** a **BrowseFields**. Popis viz přímo v aplikaci v **Nápovědě – Sekce Pro správce – Pro správce a implementátory – Pravidla používání ESOFORM**.



## Záložky

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.

| Základní údaje                                                                                                                                                                                                                                                                       | DPH             | Subjekt                           |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-----------------------------------|
| <a href="#">Složky - Rozúčtování</a> - <a href="#">Historie</a> - <a href="#">Kopie</a> - <a href="#">Tisk rozúčtování</a> - <a href="#">Úhrady</a> - <a href="#">PP</a> - <a href="#">Provedené PP</a> - <a href="#">Vazba na předchůdce</a> - <a href="#">Tisk opr.d.d.insolv.</a> |                 |                                   |
| Číslo dokladu                                                                                                                                                                                                                                                                        | ID10050001      | Období 2010.05                    |
| Jejich č. dokladu                                                                                                                                                                                                                                                                    |                 | Subjekt 0001                      |
| Vystaveno                                                                                                                                                                                                                                                                            | 25. 6. 2010     | Var. sym. ESO9 international a.s. |
| Zdanit.plnění                                                                                                                                                                                                                                                                        | 31. 5. 2010     | Přijato 25. 6. 2010               |
| Datum DPPD                                                                                                                                                                                                                                                                           |                 | Splatno 25. 6. 2010               |
| Režim plnění pro KH                                                                                                                                                                                                                                                                  |                 | Použit poměr (§75)                |
| Text                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Stravenky 05/10 |                                   |
| Částka                                                                                                                                                                                                                                                                               | 31 388,00       | Měna CZK                          |
| Stav                                                                                                                                                                                                                                                                                 | rozpracováno    | Pohledávka / závazek pohledávka   |
| Středisko MD                                                                                                                                                                                                                                                                         | ---             | Účet MD 335000                    |
| Středisko DAL                                                                                                                                                                                                                                                                        | 01              | Účet DAL 602000                   |
| Doplňující údaj                                                                                                                                                                                                                                                                      |                 | Zakázka                           |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                 | Plátce DPH plátce tuzemsko        |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                 | Uživatel psmyskal Petr Smýkal     |

► Kopie a opakování dokladu

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).

- Při prvním zobrazení (v rámci uživatelského přihlášení) je vždy zobrazena první záložka.
- Pro použití se využívají tagy **HR**. Ve stránce je nutné mít pro začátek tag s třídou „**esoTabStart**“ a nadpisem záložky v atributu **ID**, pro konec s třídou „**EsoTabEnd**“. Popis viz přímo v aplikaci v **Nápovědě – Sekce Pro správce – Pro správce a implementátory – Pravidla používání ESOFORM**.

## 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.

▼ Kopie a opakování dokladu

|                                              |                          |                                      |                              |                                |
|----------------------------------------------|--------------------------|--------------------------------------|------------------------------|--------------------------------|
| Společné parametry pro akce Založ a Opakuj : | Variabilní symbol        | poslední dvojčíslí dle čísla splátky | Kopírovat vazby na dokumenty | Ano                            |
| Založ                                        | kopii včetně rozúčtování | k datu                               | Zapsat do historie           | Ano                            |
| Opakuj                                       | počet opakování          | ke dni v měsíci                      |                              | <a href="#">Vzniklý doklad</a> |

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

- Při prvním zobrazení (v rámci uživatelského přihlášení) je sekce vždy sbalená.
- Sbalená sekce je identifikována ikonou , po rozbalení se změní na ikonu .
- Pro použití se využívají tagy **HR**. Ve stránce je nutné mít pro začátek tag s třídou „**EsoHiddenBlockStart**“ a nadpisem sekce v atributu **ID**, pro konec s třídou „**EsoHiddenBlockEnd**“. Popis viz přímo v aplikaci v **Nápovědě – Sekce Pro správce – Pro správce a implementátory – Pravidla používání ESOFORM**.

## Obarvení řádků a buněk

V ESO9 Start mohou být obarveny buď celé řádky (záznamy), nebo jednotlivé buňky (položky). Nastavení pravidel pro obarvení není pro běžného uživatele dostupné, toto mohou provádět pracovníci ESO9 international a.s. nebo certifikovaní správci. Pokud je obarvení nastaveno ze strany dodavatele systému, pak je význam jednotlivých barev popsán v nápovědách k činnosti.

### 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.

| FVU tuzemská                        |                |         |           |             |        |                       |                |           |             |             |               |                |
|-------------------------------------|----------------|---------|-----------|-------------|--------|-----------------------|----------------|-----------|-------------|-------------|---------------|----------------|
| ▼ Typ                               | Číslo          | Období  | Odběratel | Vystaveno   | Konst. | Název odběratele      | Zdanit. plnění | Variab.s. | Jejich obj. | Splatno     | Var.s. zálohy | Cenová skupina |
| <input checked="" type="checkbox"/> | FVU 0115060001 | 2015.06 | 46348409  | 12. 6. 2015 | 0308   | BERÁNEK, spol. s r.o. | 3. 6. 2015     | 115060001 |             | 26. 6. 2015 |               | DISTR          |
| <input type="checkbox"/>            | FVU 0115070001 | 2015.07 | 0002      | 9. 7. 2015  | 0308   | BAUMAX ČR s.r.o.      | 9. 7. 2015     | 115070001 |             | 23. 7. 2015 |               | DISTR          |
| <input checked="" type="checkbox"/> | FVU 0115070002 | 2015.07 |           | 9. 7. 2015  | 0308   |                       | 10. 7. 2015    | 115070002 |             | 23. 7. 2015 |               |                |
| <input checked="" type="checkbox"/> | FVU 0115070003 | 2015.07 | 0010      | 10. 7. 2015 | 0308   | PRO BYT Nábytek       | 10. 7. 2015    | 115070003 |             | 31. 7. 2015 |               | DEAL10+        |
| <input type="checkbox"/>            | FVU 0115070004 | 2015.07 | 0002      | 30. 7. 2015 | 0308   | BAUMAX ČR s.r.o.      | 30. 7. 2015    | 115070004 |             | 13. 8. 2015 |               | DISTR          |
| <input checked="" type="checkbox"/> | FVU 0115080001 | 2015.08 | 0002      | 6. 8. 2015  | 0308   | BAUMAX ČR s.r.o.      | 6. 8. 2015     | 115080001 |             | 20. 8. 2015 |               | DISTR          |
| <input type="checkbox"/>            | FVU 0115080002 | 2015.08 | 0002      | 6. 8. 2015  | 0308   | BAUMAX ČR s.r.o.      | 6. 8. 2015     | 115080002 |             | 20. 8. 2015 |               | DISTR          |
| <input checked="" type="checkbox"/> | FVU 0115080003 | 2015.08 | 0002      | 10. 8. 2015 | 0308   | BAUMAX ČR s.r.o.      | 10. 8. 2015    | 115080003 |             | 24. 8. 2015 |               | DISTR          |
| <input type="checkbox"/>            | FVU 0115080004 | 2015.08 | 0029      | 10. 8. 2015 | 0308   | DEBOR TRADING CATE    | 10. 8. 2015    | 115080004 |             | 24. 8. 2015 |               |                |

| Složky faktury vydané |            |                     |                            |               |       |              |                |              |     |                  |              |     |
|-----------------------|------------|---------------------|----------------------------|---------------|-------|--------------|----------------|--------------|-----|------------------|--------------|-----|
| Poř.                  | Typ složky | Identifikace složky | Text složky                | Celkový počet | Měrn. | Přír. záloha | Jedn. cena val | Celkem val   | Saz | Jedn. cena s DPH | Celkem s DPH | Pro |
| 1                     | Zboží      | K001                | Kancelářská židle Alabama  | 600,00        | KS    | 0,00         | 2 100,00       | 1 260 000,00 | 21  | 2 541,00         | 1 524 600,00 |     |
| 2                     | Zboží      | K005                | Kancelářské křeslo Rio     | 200,00        | KS    | 0,00         | 4 230,00       | 846 000,00   | 21  | 5 118,30         | 1 023 660,00 |     |
| 3                     | Zboží      | K024                | Věšák                      | 50,00         | KS    | -5,00        | 4 000,00       | 200 000,00   | 21  | 4 840,00         | 242 000,00   |     |
| 4                     | Zboží      | K003                | Kancelářská židle Standard | 4,00          | KS    | 0,00         | 2 100,00       | 8 400,00     | 21  | 2 541,00         | 10 164,00    |     |

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

V režimu Detail je obarveno zaškrťovací políčko pro označování záznamů.

FVU tuzemská

Formulář: [Detail hlavičky](#) - [Rozičtování](#) - [Export EDI](#) - [Export do XML](#) - [Export ISDOC\(X\)](#) - [Poznámka DZ](#) - [Poznámky](#)

Sestavy: [Tisk faktury](#) / [jiný jazyk](#) - [Tisk dobropisu](#) / [jiný jazyk](#) - [Tisk likvid. listku](#) - [Úhrady](#)

Typ / Číslo

FVU / 0112120001

Vystaveno

7. 12. 2012

Zdanit. plnění

7. 12. 2012

Splatno

28. 12. 2012

[Středisko DAL](#)

00

K úhradě val

60 705,12

K úhradě CZK

60 705,12

Datum INTRASTAT

Období

2012.12

Konst.s.

0308

Variab.s.

112120001

[Var.s.zálohy](#)

[Účet DAL](#)

[Záloha val](#)

0,00

[Záloha CZK](#)

0,00

INTRASTAT

ne

Recyklační poplatky

Limitní přenesená DPH

Odběratel

0010

PRO BYT Nábytek

Jejich obj.

[Cenová skupina](#)

DEAL10+

Přírážka

0,00 % + 0,00 %

[Měna](#)

CZK

[Zakázka](#)

POT120010

[Pro výkaz DPH](#)

0 standard

Tisk pref. věty z parametrů aplikace

Ne

Ověření DIČ v EU

Kurz

1,00

[Stav](#)

zaúčtovaná

Uložit

Nový

Storno

Smazat

Menu

Šložky faktury vydané

| Poř | Typ složky | Identifikace složky | Text složky                               | Celkový počet | Měrn | Přirážka | Jedn. cena val | Celkem val | Saz | Jedn. cena s DPH | Celkem s DPH | Pr |
|-----|------------|---------------------|-------------------------------------------|---------------|------|----------|----------------|------------|-----|------------------|--------------|----|
| 1   | Zboží      | V00003              | Sestava dřevěná 1+4 RADKA (V00001+V00002) | 10,00         | KS   | -2,00    | 2 450,00       | 24 500,00  | 21  | 2 940,00         | 29 400,00    |    |
| 2   | Zboží      | V00002              | Židle dřevěná RADKA                       | 40,00         | KS   | -2,00    | 392,00         | 15 680,00  | 21  | 470,40           | 18 816,00    |    |
| 3   | Zboží      | V00001              | Stůl dřevěný RADEK - pro Montáže          | 10,00         | KS   | -2,00    | 980,00         | 9 800,00   | 21  | 1 176,00         | 11 760,00    |    |
| 4   | Služba     | DOP                 | Dopravné                                  | 620,00        | KČ   | -2,00    | 0,98           | 607,60     | 21  | 1,176            | 729,12       |    |

</

## 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.

FPU režijní tuzemská

| Město   | Ulice               | Vystaveno    | Přijato     | IBAN               | Zdanit.plnění | Splatno     | Bankovní účet | Kód  | Datum DPPD   | Pou | U |
|---------|---------------------|--------------|-------------|--------------------|---------------|-------------|---------------|------|--------------|-----|---|
| Praha   | U mlýna 2305/22     | 29. 1. 2020  | 29. 1. 2020 | CZ51 0100 0000 00: | 29. 1. 2020   | 12. 2. 2020 | 2509840204    | 0100 |              | Ne  | - |
| Praha   | U mlýna 2305/22     | 30. 12. 2019 | 2. 2. 2020  | CZ51 0100 0000 00: | 2. 2. 2020    | 16. 2. 2020 | 2509840204    | 0100 | 30. 12. 2019 | Ne  | - |
| Praha   | U mlýna 2305/22     | 1. 2. 2020   | 1. 2. 2020  | CZ51 0100 0000 00: | 1. 2. 2020    | 22. 4. 2020 | 2509840204    | 0100 |              | Ne  | - |
| Praha   | U mlýna 2305/22     | 1. 2. 2020   | 1. 2. 2020  | CZ51 0100 0000 00: | 1. 2. 2020    | 23. 4. 2020 | 2509840204    | 0100 | 31. 12. 2018 | Ne  | - |
| Praha   | U mlýna 2305/22     | 1. 3. 2020   | 1. 3. 2020  | CZ51 0100 0000 00: | 1. 3. 2020    | 24. 4. 2020 | 2509840204    | 0100 | 31. 12. 2018 | Ne  | - |
|         |                     | 10. 3. 2020  | 10. 3. 2020 |                    | 10. 3. 2020   | 25. 4. 2020 |               |      |              | Ne  | - |
| Olomouc | tř. Kosmonautů 1103 | 24. 3. 2020  | 24. 3. 2020 |                    | 24. 3. 2020   | 26. 4. 2020 |               |      |              | Ne  | - |
| Praha   | U mlýna 2305/22     | 1. 4. 2020   | 1. 4. 2020  | CZ51 0100 0000 00: | 1. 4. 2020    | 27. 4. 2020 | 2509840204    | 0100 | 31. 12. 2018 | Ne  | - |
|         |                     | 20. 4. 2020  | 20. 4. 2020 |                    | 20. 4. 2020   | 4. 5. 2020  |               |      |              | Ne  | - |
| Praha   | Fišerova 46/15      | 22. 4. 2020  | 22. 4. 2020 | CZ41 0300 0000 00: | 22. 4. 2020   | 6. 5. 2020  | 7878787878    | 0300 |              | Ne  | - |

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

## Seznam základních ovládacích kláves

Ovládat lze jak klávesami, tak myší.

Pro základní ovládání klávesami jsou platné následující tabulky:

| Ovládání při aktualizaci dat – klientská komponenta pro Internet Explorer 11 |                                                |                                                     |
|------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
| Režim (zobrazení)                                                            | Tabulka                                        | Detail                                              |
| <b>Pohyby</b>                                                                |                                                |                                                     |
| Předchozí řádek                                                              | šipka nahoru                                   | tlačítko < nebo ALT + J                             |
| Další řádek                                                                  | šipka dolů                                     | tlačítko > nebo ALT + K                             |
| Předchozí stránka řádků v režimu tabulka                                     | PAGE UP                                        | nelze                                               |
| Další stránka řádků v režimu tabulka                                         | PAGE DOWN                                      | nelze                                               |
| První řádek                                                                  | CTRL + PAGE UP                                 | tlačítko << nebo ALT + I                            |
| Poslední řádek                                                               | CTRL + PAGE DOWN                               | tlačítko >> nebo ALT + N                            |
| První sloupec v režimu tabulka                                               | HOME                                           | nelze                                               |
| Poslední sloupec v režimu tabulka                                            | END                                            | nelze                                               |
| Pohyb po větě                                                                | šipka doprava nebo doleva                      | TAB, Shift+TAB - pohybuje se i přes textové položky |
|                                                                              | ENTER, SHIFT+ENTER - pouze přes editovací pole |                                                     |
| Předchozí formulář stránky                                                   | ALT + PAGE UP                                  | ALT + PAGE UP                                       |
| Další formulář stránky                                                       | ALT + PAGE DOWN                                | ALT + PAGE DOWN                                     |
| První sloupec prvního řádku                                                  | CTRL + HOME                                    | Nelze                                               |
| Poslední sloupec posledního řádku                                            | CTRL + END                                     | Nelze                                               |
| Zobrazení informací o datovém řádku                                          | CTRL + I                                       | CTRL + I                                            |
| <b>Editace dat</b>                                                           |                                                |                                                     |
| Založení nového řádku                                                        | INSERT                                         | tlačítko Nový nebo ALT + V                          |
| Uložení změn řádku                                                           | při přechodu na další, šipkou dolů nebo nahoru | tlačítko Uložit nebo ALT + U                        |
| Storno změn řádku                                                            | ESC                                            | tlačítko Storno nebo ALT + S                        |
| Zrušení řádku                                                                | DELETE                                         | tlačítko Smazat nebo ALT + Z                        |
| Přepsání pole                                                                | přímý zápis                                    | přímý zápis                                         |
| Oprava pole                                                                  | F2                                             | přímý zápis                                         |
| Výběrová pole věty                                                           | F2 + šipka nahoru a dolů - změna hodnoty       | šipka nahoru a dolů - změna hodnoty                 |
|                                                                              | F2 + písmeno - hledání podle prvního písmene   | písmeno - hledání podle prvního písmene             |
|                                                                              | F2 + ALT+ šipka dolů - menu se rozbalí         | ALT + šipka dolů - menu se rozbalí                  |
| Datumová pole věty                                                           | zobrazení kalendáře, kalkulačky ALT + Q        | zobrazení kalendáře, kalkulačky ALT + Q             |
|                                                                              | přenos vybraného data z kalendáře ENTER        | přenos vybraného data z kalendáře ENTER             |
|                                                                              | vložení dnešního data - mezerníkem             | vložení dnešního data - mezerníkem                  |
| Číselník                                                                     | F12                                            | F12                                                 |
| Víceřádkový text                                                             | přímý zápis                                    | CTRL + ENTER                                        |
| RTF editor                                                                   | CTRL + ENTER                                   | CTRL + ENTER                                        |

| Režim (zobrazení)                                      | Tabulka                             | Detail                                                                                                  |
|--------------------------------------------------------|-------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Speciální akce</b>                                  |                                     |                                                                                                         |
| Lokální menu                                           | ALT + M / klávesa kontextového menu | ALT + M                                                                                                 |
| Obnova dat                                             | ALT + F5                            | ALT + F5                                                                                                |
| Vyvolání okna nápovědy                                 | F1                                  | F1                                                                                                      |
| Přepnutí<br>TABULKA/DETAIL                             | F8                                  | F8                                                                                                      |
| Hledání řádku                                          | CTRL + F                            | CTRL + F                                                                                                |
| Hledání dalšího výskytu<br>výrazu                      | F3                                  | F3                                                                                                      |
| Vyvolání vstupního filtru                              | CTRL + G                            | CTRL + G                                                                                                |
| Kopie řádku                                            | CTRL + K                            | CTRL + K                                                                                                |
| Označení / Odznačení<br>řádku                          | CTRL + Z                            | CTRL + Z                                                                                                |
| Označení všech řádků                                   | ALT + + (plus)                      | ALT + + (plus)                                                                                          |
| Odznačení všech řádků                                  | ALT + - (minus)                     | ALT + - (minus)                                                                                         |
| Označení více záznamů                                  | nelze                               | SHIFT + dvojklik myši (označí záznamy mezi aktuálním řádkem a řádkem, na kterém dojde k dvojkliku myši) |
| Předchozí označený<br>řádek                            | CTRL + šipka nahoru                 | CTRL + šipka nahoru                                                                                     |
| Další označený řádek                                   | CTRL + šipka dolů                   | CTRL + šipka dolů                                                                                       |
| Konfigurace                                            | CTRL + U                            | CTRL + U                                                                                                |
| Opis dat                                               | CTRL + J                            | CTRL + J                                                                                                |
| Opis dat do XLS                                        | CTRL + . (tečka)                    | CTRL + . (tečka)                                                                                        |
| Zobrazení nabídky akcí                                 | ALT + C                             | ALT + C                                                                                                 |
| Zobrazení součtu hodnot<br>sloupce                     | CTRL + A                            | Nelze                                                                                                   |
| Hromadná změna hodnot                                  | CTRL + H                            | nelze                                                                                                   |
| <b>Akce v datových výstupech a tiskových sestavách</b> |                                     |                                                                                                         |
| Dialog volby tisku                                     | CTRL + T                            | Umožní nastavit styl výstupu a zabezpečení tiskové sestavy.                                             |
| Konfigurace kontingenční<br>tabulky                    | CTRL + U                            | stisknout po aktivaci stránky dokumentu mimo kontingenční tabulku                                       |

| Ovládání při aktualizaci dat – obecný klient v původním designu |                                                        |                                         |                                                |                                         |
|-----------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------|------------------------------------------------|-----------------------------------------|
|                                                                 | Windows + Google Chrome                                |                                         | Mac + Safari                                   |                                         |
| Režim (zobrazení)                                               | Tabulka                                                | Detail                                  | Tabulka                                        | Detail                                  |
| Pohyby                                                          |                                                        |                                         |                                                |                                         |
| Předchozí řádek                                                 | šipka nahoru nebo ALT + J                              | tlačítko < nebo ALT + J                 | šipka nahoru                                   | tlačítko <                              |
| Další řádek                                                     | šipka dolů nebo ALT + K                                | tlačítko > nebo ALT + K                 | šipka dolů                                     | tlačítko >                              |
| Předchozí stránka řádků v režimu tabulka                        | PAGE UP nebo tlačítko <Pg                              | nelze                                   | PAGE UP (*) nebo tlačítko <Pg                  | nelze                                   |
| Další stránka řádků v režimu tabulka                            | PAGE DOWN nebo tlačítko >Pg                            | nelze                                   | PAGE DOWN (*) nebo tlačítko >Pg                | nelze                                   |
| První řádek                                                     | tlačítko << nebo ALT + I nebo CTRL + šipka nahoru      | tlačítko << nebo ALT + I                | tlačítko <<                                    | tlačítko <<                             |
| Poslední řádek                                                  | tlačítko >> nebo ALT + N nebo CTRL + šipka dolů        | tlačítko >> nebo ALT + N                | tlačítko >>                                    | tlačítko >>                             |
| První sloupec v režimu tabulka                                  | HOME                                                   | nelze                                   | nelze                                          | nelze                                   |
| Poslední sloupec v režimu tabulka                               | END                                                    | nelze                                   | nelze                                          | nelze                                   |
| Pohyb po větě                                                   | šipka doprava nebo doleva                              | TAB                                     | nelze                                          | TAB                                     |
| Zobrazení informací o datovém řádku                             | CTRL + I (zatím pouze informační okno)                 | CTRL + I (zatím pouze informační okno)  | CTRL + I (zatím pouze informační okno)         | CTRL + I (zatím pouze informační okno)  |
| Editace dat                                                     |                                                        |                                         |                                                |                                         |
| Založení nového řádku                                           | INSERT                                                 | tlačítko Nový nebo ALT + V              | INSERT (*)                                     | tlačítko Nový nebo ALT + V              |
| Uložení změn řádku                                              | při přechodu na další, šipkou dolů nebo nahoru, INSERT | tlačítko Uložit nebo ALT + U            | při přechodu na další, šipkou dolů nebo nahoru | tlačítko Uložit nebo ALT + U            |
| Storno změn řádku                                               | ESC                                                    | tlačítko Storno nebo ALT + S            | ESC                                            | tlačítko Storno nebo ALT + S            |
| Zrušení řádku                                                   | DELETE                                                 | tlačítko Smazat nebo ALT + Z            | DELETE (*)                                     | tlačítko Smazat nebo ALT + Z            |
| Přepsání pole                                                   | přímý zápis                                            | přímý zápis                             | přímý zápis                                    | přímý zápis                             |
| Oprava pole                                                     | F2                                                     | přímý zápis                             | F2                                             | přímý zápis                             |
| Výběrová pole věty                                              | F2 + šipka nahoru a dolů - změna hodnoty               | šipka nahoru a dolů - změna hodnoty     | F2 + šipka nahoru a dolů - změna hodnoty       | šipka nahoru a dolů - změna hodnoty     |
|                                                                 | F2 + písmeno - hledání podle prvního písmene           | písmeno - hledání podle prvního písmene | F2 + písmeno - hledání podle prvního písmene   | písmeno - hledání podle prvního písmene |
|                                                                 | nelze                                                  | ALT + šipka dolů - menu se rozbalí      | nelze                                          | ALT + šipka dolů - menu se rozbalí      |

..... [www.eso9.cz](http://www.eso9.cz)

|                                 | Windows + Google Chrome                 |                                         | Mac + Safari                            |                                         |
|---------------------------------|-----------------------------------------|-----------------------------------------|-----------------------------------------|-----------------------------------------|
| Režim (zobrazení)               | Tabulka                                 | Detail                                  | Tabulka                                 | Detail                                  |
| Datumová pole věty              | zobrazení kalendáře Alt + Q             | zobrazení kalendáře Alt + Q             | zobrazení kalendáře Alt + Q             | zobrazení kalendáře Alt + Q             |
|                                 | přenos vybraného data z kalendáře ENTER | přenos vybraného data z kalendáře ENTER | přenos vybraného data z kalendáře ENTER | přenos vybraného data z kalendáře ENTER |
|                                 | nelze                                   | vložení dnešního data - mezerníkem      | nelze                                   | Nelze                                   |
| Číselník                        | F12                                     | F12                                     | F12                                     | F12                                     |
| Víceřádkový text                | přímý zápis nebo CTRL + ENTER           | přímý zápis                             | přímý zápis nebo CTRL + ENTER           | přímý zápis                             |
| HTML editor                     | F2                                      | přímý zápis                             | F2                                      | přímý zápis                             |
| <b>Speciální akce</b>           |                                         |                                         |                                         |                                         |
| Přepnutí TABULKA/DETAIL         | F8                                      | F8                                      | F8                                      | F8                                      |
| Hledání řádku                   | CTRL + F                                | CTRL + F                                | CTRL + F                                | CTRL + F                                |
| Vyvolání vstupního filtru       | CTRL + G                                | CTRL + G                                | CTRL + G                                | CTRL + G                                |
| Kopie řádku                     | CTRL + K                                | CTRL + K                                | CTRL + K                                | CTRL + K                                |
| Označení všech řádků            | CTRL + + (plus)                         | nelze                                   | CTRL + + (plus)                         | nelze                                   |
| Odznačení všech řádků           | CTRL + - (minus)                        | nelze                                   | CTRL + - (minus)                        | nelze                                   |
| Konfigurace                     | CTRL + U (zatím pouze informační okno)  | CTRL + U (zatím pouze informační okno)  | nelze                                   | nelze                                   |
| Opis dat                        | CTRL + J                                | CTRL + J                                | CTRL + J                                | CTRL + J                                |
| Opis dat do XLS                 | CTRL + . (tečka)                        | CTRL + . (tečka)                        | CTRL + . (tečka)                        | CTRL + . (tečka)                        |
| Zobrazení součtu hodnot sloupce | CTRL + A                                | nelze                                   | CTRL + A                                | Nelze                                   |
| Hromadná změna hodnot           | CTRL + H                                | nelze                                   | CTRL + H                                | nelze                                   |

\* na Apple MacBook Air nejsou k dispozici klávesy PageUp, PageDown, Insert a Delete. Funkčnost těchto kláves lze vyvolat následujícím způsobem:

Insert = Fn + Return

Delete = Fn + Backspace

PageUP = Alt + šipka nahoru

PageDown = Alt + šipka dolů



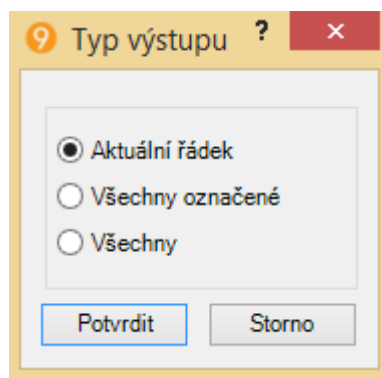
## Přístup k datům

Vybraná činnost může v podstatě představovat tři formy přístupu k datům. První forma je pasivní čerpání dat sestavami, druhou formou je export a import (a propojení aplikace např. s e-shopem), třetí je forma editační – formuláře.

## Sestavy

Sestavy mohou mít různý vzhled, podle toho jak jsou vytvořeny, od těch nejjednodušších (opisy dat) až po ty nejkompexnější (generátor sestav ESO9).

Tisknout lze ze všech dat nebo jen z vybraných (označených) záznamů. Popis označování viz kapitola **Ostatní akce – Označování řádků**. Před tiskem nebo opisem dat se může zobrazit dialog, kde lze zvolit, co chceme 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 a nic se neprovede

Lze:

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

V některých sestavách mohou být obsaženy odkazy, kterými lze zobrazit související a podrobnější údaje.

## Opisy dat

Nejjednodušším tiskovým výstupem je opis dat. Jedná se o prostý opis dat zobrazených v aktuálním formuláři. V případě, že stránka má více forem (např. hlavičku a složky), provede se opis pouze pro formu, z které byl vyvolán. V opisu se k zobrazeným datům navíc doplňuje jejich součet v jednotlivých sloupcích. Je-li sloupec nenumernického datového typu (např. datum), zobrazí se v součtu pouze počet datových vět (řádků).

### Textový opis dat

K textovému opisu dat slouží (v režimu **Tabulka i Detail stejně**):

- ikona  z horní tlačítkové lišty
- přes pomocné menu v podmenu „Sestavy“ položka „Opis dat“
- kombinace kláves CTRL+J

## Opis dat do XLS

K opisu dat do xls slouží (v režimu Tabulka i Detail stejně):

- ikona  z horní tlačítkové lišty
- přes pomocné menu v podmenu „Sestavy“ položka „Opis dat do XLS“
- kombinace kláves CTRL+. (tečka)

# Generátor sestav Stimulsoft

Generátor sestav je součástí klientské komponenty a je dostupný na všech pracovních stanicích, které pracují s IS ESO9 (bez nutnosti další instalace nebo konfigurace).

Sestavy z generátoru sestav Stimulsoft (dále jen STI sestavy) je možné tisknout do různých typů výstupů (např. PDF, XLSX, HTML atd.). Dále lze tyto sestavy odesílat e-mailem (automaticky i ručně), ukládat do souborů, nebo rovnou tisknout na tiskárnu bez předchozího zobrazení. Pomocí služby Reporting Serveru je možné navíc STI sestavy tisknout hromadně (např. v noci).

ESO9 international a.s.

Hlavní kniha

Od 2014.01 Do 2014.03

Účet: [1-2]%

Středisko: 00 Správa

Zakázka:

Doplňující údaj:

Pouze pro subjekt:

Všechny účty

Včetně vnitropodnikových

Dle CZ

Bez účtů s nulovým pohybem

Za uvedené období a nastavené parametry je vykázán hospodářský výsledek jako zisk 2 400 000,00

| Účet                       | Název                                | Počáteční stav       | Obrat MD    | Obrat Dal   | Obrat MD rok | Obrat Dal rok | Konečný stav         |
|----------------------------|--------------------------------------|----------------------|-------------|-------------|--------------|---------------|----------------------|
| <b>Třída 1</b>             |                                      |                      |             |             |              |               |                      |
| <b>Syntetický účet 111</b> |                                      |                      |             |             |              |               |                      |
| 111000                     | Pořízení materiálu                   | 465 860,00           | 0,00        | 0,00        | 0,00         | 0,00          | 465 860,00           |
|                            | <b>Celkem za syntetický účet 111</b> | <b>465 860,00</b>    | <b>0,00</b> | <b>0,00</b> | <b>0,00</b>  | <b>0,00</b>   | <b>465 860,00</b>    |
| <b>Syntetický účet 131</b> |                                      |                      |             |             |              |               |                      |
| 131000                     | Pořízení zboží                       | 21 681 559,64        | 0,00        | 0,00        | 0,00         | 0,00          | 21 681 559,64        |
|                            | <b>Celkem za syntetický účet 131</b> | <b>21 681 559,64</b> | <b>0,00</b> | <b>0,00</b> | <b>0,00</b>  | <b>0,00</b>   | <b>21 681 559,64</b> |
| <b>Syntetický účet 132</b> |                                      |                      |             |             |              |               |                      |
| 132000                     | Zboží na skladě a v prodejnách       | 12 000,00            | 0,00        | 0,00        | 0,00         | 0,00          | 12 000,00            |
|                            | <b>Celkem za syntetický účet 132</b> | <b>12 000,00</b>     | <b>0,00</b> | <b>0,00</b> | <b>0,00</b>  | <b>0,00</b>   | <b>12 000,00</b>     |
|                            | <b>Celkem za třídu 1</b>             | <b>22 159 419,64</b> | <b>0,00</b> | <b>0,00</b> | <b>0,00</b>  | <b>0,00</b>   | <b>22 159 419,64</b> |
| <b>Třída 2</b>             |                                      |                      |             |             |              |               |                      |
| <b>Syntetický účet 211</b> |                                      |                      |             |             |              |               |                      |
| 211001                     | Pokladna CZK                         | 8 465,00             | 0,00        | 0,00        | 0,00         | 0,00          | 8 465,00             |
| 211002                     | Pokladna EUR                         | 4 066,10             | 0,00        | 0,00        | 0,00         | 0,00          | 4 066,10             |
| 211003                     | Pokladna USD                         | -14 380,00           | 0,00        | 0,00        | 0,00         | 0,00          | -14 380,00           |
|                            | <b>Celkem za syntetický účet 211</b> | <b>-1 848,90</b>     | <b>0,00</b> | <b>0,00</b> | <b>0,00</b>  | <b>0,00</b>   | <b>-1 848,90</b>     |
| <b>Syntetický účet 221</b> |                                      |                      |             |             |              |               |                      |
| 221001                     | Bankovní účet KB                     | 4 631 012,52         | 0,00        | 0,00        | 0,00         | 0,00          | 4 631 012,52         |
| 221003                     | Bankovní účet GE                     | 307 253,49           | 0,00        | 0,00        | 0,00         | 0,00          | 307 253,49           |
|                            | <b>Celkem za syntetický účet 221</b> | <b>4 938 266,01</b>  | <b>0,00</b> | <b>0,00</b> | <b>0,00</b>  | <b>0,00</b>   | <b>4 938 266,01</b>  |
|                            | <b>Celkem za třídu 2</b>             | <b>4 936 417,11</b>  | <b>0,00</b> | <b>0,00</b> | <b>0,00</b>  | <b>0,00</b>   | <b>4 936 417,11</b>  |
|                            | <b>Celkem za sestavu</b>             | <b>27 095 836,75</b> | <b>0,00</b> | <b>0,00</b> | <b>0,00</b>  | <b>0,00</b>   | <b>27 095 836,75</b> |

### Příklad – STI sestava Hlavní kniha v HTML výstupu

## Exporty a importy

Data lze z aplikací ESO9 exportovat, importovat je do aplikací ESO9, či propojit aplikaci ESO9 např. s e-shopem. Podrobnější informace jsou uvedeny v dokumentu **Možnosti exportů a importů**, který lze najít v **Nápovědě – Wikipedie ESO9 – Příručky pro ESO9 Start – oddíl Návody**.

Při importu a exportu souborů v Internet Exploreru má prohlížeč plný přístup k souborovému systému uživatele, lze tedy např. při exportu vybrat složku pro uložení souboru. Moderní internetové prohlížeče (např. Chrome nebo Safari) toto ale neumožňují. Při práci v obecném klientovi prohlížeč nezná cestu k souborům na disku uživatele, nevidí složky

- Proto se při práci v obecném klientovi soubory vždy exportují jen do složky Downloads (resp. do složky, kterou má ve svém prohlížeči uživatel nastavenou jako výchozí pro stahování souborů).
- Při práci v operačním systému Windows lze toto omezení pomocí podpůrné služby pro obecného klienta obejít a ukládat soubory do libovolné složky na disku. Službu lze nainstalovat ze stránky [Nápovědy](#).

S ohledem na ovládání se je dále popsáno ovládání formulářů pro editaci, vkládání a výmaz dat. Položky, které nejde editovat, jsou v režimu Tabulka šedě podbarveny. V režimu Detail jsou červeně obarveny.

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

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

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

FVU tuzemská

Formuláře: [Detail hlavičky](#) - [Rozúčtování](#) - [Export EDI](#) - [Export do XML](#) - [Export ISDOC\(X\)](#) - [Poznámka DZ](#) - [Poznámky](#)  
Sestavy: [Tisk faktury](#) / [jiný jazyk](#) - [Tisk dobropisu](#) / [jiný jazyk](#) - [Tisk likvid. listku](#) - [Úhrady](#)

Typ / Číslo: FVU / 0115090003  
Vystaveno: 1. 9. 2015  
Zdanit. plnění: 1. 9. 2015  
Splatno: 15. 9. 2015  
Středisko DAL: 00  
K úhradě val: 607,50  
K úhradě CZK: 607,50  
Datum INTRASTAT:   
Recyklační poplatky  
Limitní přenesená DPH

Období: 2015.09  
Konst.s.: 0308  
Variab.s.: 115090003  
Var.szálohy  
Účet DAL  
Záloha val: 0,00  
Záloha CZK: 0,00  
INTRASTAT: ne

Odběratel: 0003  
Nábytek Censa s.r.o.  
Jejich obj.:  
Cenová skupina:  
Přirážka: -10,00 % + 0,00 %  
Měna: CZK  
Zakázka:  
Pro výkaz DPH: 0 standard  
Tisk pref. věty z parametrů aplikace: Ne

Ověření DIČ v EU  
Kurz: 1,00  
Stav: zaúčtovaná

Uložit Nový Storno Smazat Menu

Složky faktury vydané

| Poř | Typ složky | Identifikace složky | Text složky                               | Celkový počet | Měrn | Přirážka | Jedn. cena val | Celkem val | Saz | Jedn. cena s DPH | Celkem s DPH | Pro |
|-----|------------|---------------------|-------------------------------------------|---------------|------|----------|----------------|------------|-----|------------------|--------------|-----|
| 1   | Služba     | STPR                | stavební práce § 92e - stavební a montážn | 550,00        | KČ   | -10,00   | 0,90           | 495,00     | 0   | 0,90             | 495,00       |     |
| 2   | Zboží      | Z00010              | Papír A4 křída bílý                       | 500,00        | KS   | -10,00   | 0,225          | 112,50     | 0   | 0,225            | 112,50       |     |

Příklad – formulář pro editaci dat Faktury vydané účetní, horní část v režimu Detail, spodní v režimu Tabulka.  
Na hlavičce nejsou položky Typ, Číslo a další editovatelné.

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

- **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 kapitola **Ruční roztáhnutí sloupce na šířku**.
  - Pomocí konfigurace, viz kapitola **Konfigurace**. Výchozí konfigurace má vždy přednost.
  - Pomocí parametru masky **BRWSIZE**. Popis viz přímo v aplikaci v **Nápovědě – Sekce Pro správce – Pro správce a implementátory – Pravidla používání ESOFORM**.
- **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 kapitola **Konfigurace**. Výchozí konfigurace má vždy přednost.
  - Pomocí skrytého parametru **BrowseFields** s vyjmenovanými položkami (oddělenými středníkem). Zobrazí se jen tyto položky v pořadí, jak jsou v parametru zadány. Popis viz přímo v aplikaci v **Nápovědě – Sekce Pro správce – Pro správce a implementátory – Pravidla používání ESOFORM**.

## Práce s daty

Ve formulářích jsou možné následující základní akce se záznamy:

- Pohyb po záznamech
- Pohyb po sloupcích (větách)
- Pohyb po formách
- Volání číselníku
- Volání kalendáře
- Vložení záznamu
- Editace záznamu
- Smazání záznamu
- Zamknutí záznamu

Se záznamy jsou dále možné ostatní akce:

- Tisk sestav
- Obnova dat
- Označování řádků
- 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)
- Kopírování
- Seřídování
- Hledání
- Filtrování
- Konfigurace
- Informace o datovém řádku
- Zabezpečení stránky
- Zabezpečení formy
- Akce
- Fulltextové vyhledávání
- Práce s formátovaným textem

## Práce se záznamy

### Pohyb po záznamech

**V režimu Tabulka:**

- na předchozí řádek:
  - klávesou šipka nahoru
- na další řádek:
  - klávesou šipka dolů
- na předchozí stránku řádků:
  - klávesou PAGE UP
- na následující stránku řádků:
  - klávesou PAGE DOWN
- na první řádek:
  - kombinací kláves CTRL+PAGE UP
- na poslední řádek:
  - kombinací kláves CTRL+PAGE DOWN
- na další označený řádek:
  - kombinací kláves CTRL+šipka dolů
- na předchozí označený řádek:
  - kombinací kláves CTRL+šipka nahoru

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

| Účet účetní osnovy       |          |                       |           |            |            |               |                  |      |                        |      |                     |    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--------------------------|----------|-----------------------|-----------|------------|------------|---------------|------------------|------|------------------------|------|---------------------|----|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| <input type="checkbox"/> | Kód účtu | Název účtu            | Typ účtu  | Platnost o | Platnost d | Použit v sald | Název saldokonta | Účto | Nastavení zákazu       | Zobr | Nastavení zobraze   | Př |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| <input type="checkbox"/> | 082200   | Oprávký ke strojům a  | rozvahový |            |            |               |                  | Ne   | dle syntetika/analytik | Ano  | dle zákazu účtování | Ni |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| <input type="checkbox"/> | 082300   | Oprávký k přístrojům  | rozvahový |            |            |               |                  | Ne   | dle syntetika/analytik | Ano  | dle zákazu účtování | Ni |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| <input type="checkbox"/> | 082400   | Oprávký k dopravním   | rozvahový |            |            |               |                  | Ne   | dle syntetika/analytik | Ano  | dle zákazu účtování | Ni |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| <input type="checkbox"/> | 082500   | Oprávký k inventáři   | rozvahový |            |            |               |                  | Ne   | dle syntetika/analytik | Ano  | dle zákazu účtování | Ni |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| <input type="checkbox"/> | 085000   | Oprávký k pěstitelský | rozvahový |            |            |               |                  | Ne   | dle syntetika/analytik | Ano  | dle zákazu účtování | Ni |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| <input type="checkbox"/> | 086000   | Oprávký k dospělým    | rozvahový |            |            |               |                  | Ne   | dle syntetika/analytik | Ano  | dle zákazu účtování | Ni |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| <input type="checkbox"/> | 089000   | Oprávký k jinému dle  | rozvahový |            |            |               |                  | Ne   | dle syntetika/analytik | Ano  | dle zákazu účtování | Ni |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| <input type="checkbox"/> | 091000   | Opravná položka k d   | rozvahový |            |            |               |                  | Ne   | dle syntetika/analytik | Ano  | dle zákazu účtování | Ni |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| <input type="checkbox"/> | 092000   | Opravná položka k d   | rozvahový |            |            |               |                  | Ne   | dle syntetika/analytik | Ano  | dle zákazu účtování | Ni |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| <input type="checkbox"/> | 093000   | Opravná položka k d   | rozvahový |            |            |               |                  | Ne   | dle syntetika/analytik | Ano  | dle zákazu účtování | Ni |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Příklad – aktuálně je uživatel nastaven na řádku s účtem 086000

#### V režimu Detail:

- doleva:
  - kombinací kláves ALT+J
  - tlačítko 
- doprava:
  - kombinací kláves ALT+K
  - tlačítko 
- na první záznam:
  - kombinací kláves ALT+I
  - tlačítko 
- na poslední záznam:
  - kombinací kláves ALT+N
  - ikonou 
- na další označený záznam:
  - kombinací kláves CTRL+šipka dolů
- na předchozí označený záznam:
  - kombinací kláves CTRL+šipka nahoru

#### Pohyb po sloupcích (větách)

##### V režimu Tabulka:

- vlevo:
  - klávesou šipka doleva – pohybuje se i přes needitovatelné položky
  - kombinací kláves 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:
  - klávesou HOME
- na poslední položku:
  - klávesou END
- na první položku prvního řádku:
  - kombinací kláves CTRL+HOME
- na poslední položku posledního řádku:
  - kombinací kláves CTRL+END

- vlevo:
  - kombinací kláves SHIFT+TAB – pohybuje se i přes odkazy
  - kombinací kláves SHIFT+ENTER – pouze přes editovací položky
- vpravo:
  - klávesou TAB – pohybuje se i přes odkazy
  - klávesou ENTER – pouze přes editovací položky

**V režimu Tabulka i Detail stejně:**

- na předchozí formu stránky (např. ze složek na hlavičku):
  - kombinací kláves ALT+PAGE UP
- na další formu stránky (např. z hlavičky na složky):
  - kombinací kláves ALT+PAGE DOWN

**V režimu Tabulka:**

- klávesou F12
- V režimu Detail:**
- klávesou F12
  - odkazem na modře obarveném a podtrženém číselníku před položkou nebo ikonou  v pravé části položky

Číselník se zobrazí do nového okna. 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 z pomocného menu položkou „Přenos“
- z číselníku zobrazeného v režimu Detail tlačítkem Přenos. Tlačítko je dostupné vedle zaškrťovacího 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 saldokont v režimu detail.

- Ke zrychlení práce lze využívat zrychlený číselník. V tomto číselníku dojde k načtení dat při prvním zobrazení (během práce), poté se již znovu nenačítají. Lze jej tedy využít pro zobrazení číselníků, které se mění jen málo nebo se vůbec nemění, V číselníku lze vyhledávat, při vyhledávání se rovnou filtruje. Číselník nelze přepnout do režimu detail, nejde z něj přecházet dále (do dalších číselníků). Zobrazit číselník lze jen klávesou F12, při použití odkazu (v režimu detail) se otevře plný číselník, který je možné použít k editaci, nastavení konfigurace, práv atd.



| (2. 1. 3. 1) Účet účetní osnovy - ESO9START |                          |           |            |
|---------------------------------------------|--------------------------|-----------|------------|
| Kód účtu 321                                |                          |           |            |
| Kód účtu                                    | Název účtu               | Typ účtu  | Platnost o |
| 321001                                      | Dluhy/závazky dodavatelé | rozvahový |            |
| 321002                                      | Dluhy/závazky dodavatelé | rozvahový |            |
| 321400                                      | Dluhy/závazky dodavatelé | rozvahový |            |

Příklad – vyvolaný zrychlený číselník účetní osnovy, jsou vyhledány všechny účty, jejichž kód začíná na 321.

- Pro použití je nutné mít u položky ve stránce zadánu vlastnost **Mask** s hodnotou **QP** nebo **QP2**. Popis viz přímo v aplikaci v **Nápovědě – Sekce Pro správce – Pro správce a implementátory – Pravidla používání ESOFORM**.
- V obecném klientovi se zrychlený číselník neotevře. Místo něj jde v položkách, kde je zapojen zrychlený číselník, využít tzv. našeptávač. V takovém případě je třeba přímo do položky začít zapisovat, poté se zobrazí našeptávač, který se postupně upřesňuje (dle zadávaných znaků). Je možné zvolit, jaké položky (sloupce) se mají v našeptávači zobrazovat (aby se nezobrazovaly všechny položky z číselníku).

| Účet MD  | 131000                                          | ... | Pořízení zboží                    |
|----------|-------------------------------------------------|-----|-----------------------------------|
| Účet DAL | 32                                              | ... | Dluhy/závazky dodavatelé tuzemsko |
| Kód účtu | Název účtu                                      |     |                                   |
| 321001   | Dluhy/závazky dodavatelé tuzemsko               |     |                                   |
| 321002   | Dluhy/závazky dodavatelé zahraniční             |     |                                   |
| 321400   | Dluhy/závazky dodavatelé postoupení pohledávek  |     |                                   |
| 322000   | Směnky k úhradě                                 |     |                                   |
| 324001   | Přijaté provozní zálohy a závdavky z tuzemska   |     |                                   |
| 324002   | Přijaté provozní zálohy a závdavky ze zahraničí |     |                                   |
| 325000   | Ostatní dluhy                                   |     |                                   |

Příklad – vyvolaný našeptávač účetní osnovy, jsou zobrazeny všechny účty, jejichž kód začíná na 32.

- Pro použití je nutné mít u položky ve stránce zadánu vlastnost **Mask** s hodnotou **QP** nebo **QP2**. Pro omezení zobrazovaných sloupců je nutné mít ve stránce číselníku zadán skrytý parametr **QPCOLS** s vyjmenovanými položkami (oddělenými středníkem), které se pak budou v našeptávači zobrazovat. Popis viz v aplikaci v **Nápovědě – Sekce Pro správce – Pro správce a implementátory – Pravidla používání ESOFORM**.

## Volání kalendáře

### V režimu Tabulka:

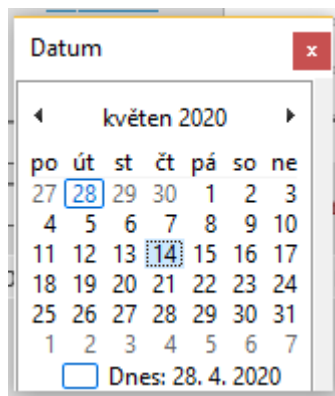
- kombinací kláves ALT+Q

### V režimu Detail:

- kombinací kláves ALT+Q
- ikonou  v pravé části položky:

|         |            |                                                                                     |
|---------|------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| Splatno | 6. 5. 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.



Příklad – zobrazený kalendář

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

## Vložení záznamu

**V režimu Tabulka:**

- klávesou INSERT

**V režimu Detail:**

- kombinací kláves ALT+V
- tlačítkem Nový

Objeví se nový záznam, u kterého je příznak nového záznamu:

- v režimu Tabulka je vlevo v zaškrťovacím poli zobrazeno
- v režimu Detail se změní podbarvení stavového pruhu (řádku s tlačítky) na světle zelenou, vedle zaškrťovacího pole je zobrazeno . Zároveň zašednou tlačítka Nový a Smazat.

Účet účetní osnovy

<

Příklad - založení nového záznamu (režim tabulka), příznak hvězdičky a prázdný nový řádek. Položka Název saldokonta není editovatelná.

Účet účetní osnovy

Definice výkazů - Alternativní názvy - Povolená střediska - Pohyby k období - Pohyby k datu - Doklady pro účet - Účty pro výkaz DPH

Kód účtu:

Název účtu:

Typ účtu:

\*Platnost od:

\*Platnost do:

\*Použit v saldokontu:

Účtování zakázáno:  Nastavení zákazu účtování:

Zobrazit v číselníku:  Nastavení zobrazení:

Příznak konsolidace:

Zatřídovací klíč 1:

Zatřídovací klíč 2:

Zatřídovací klíč 3:

Povinně střediskový:  Povinně zakázkový:

Povinný doplňující údaj:  Povinný údaj Karta:

Povinný subjekt:

Náklady:  Hlavní nebo hospodářská činnost:

Daňově uznatelný:

Vnitropodnikový:

\*Uzavřen do období:

Uložit Nový Storno Smazat Menu

Příklad - založení nového záznamu (režim detail), příznak nového záznamu.

Dokud je u záznamu příznak nového záznamu, není tento nový záznam uložen do databáze. V takovém případě lze všechny **změny odvolat (stornovat)**, záznam se zruší a nebude uložen do databáze:

- v režimu Tabulka nebo klávesou ESC
- v režimu Detail pomocí tlačítka Storno nebo kombinací kláves ALT+S

Po uložení zmizí příznak nového záznamu. **Záznam se uloží** do databáze:

- v režimu Tabulka přechodem na předchozí nebo následující řádek (buď myší anebo kurzorovými šipkami nahoru a dolů).
  - v parametrech aplikace lze nastavit, zda se má před uložením zobrazit dotaz na uložení. K tomu slouží parametr **Browse\_PotvrdZmenu** ve skupině parametrů **systémové**. Zda se má dotaz na uložení zobrazit lze ovlivnit také konfigurací, popis viz v kapitole **Konfigurace**.
  - záznam lze navíc v Obecném klientovi uložit použitím klávesy INSERT. V takovém případě dojde nejen k uložení záznamu, ale zároveň se rovnou vloží nový záznam.
- v režimu Detail pomocí tlačítka Uložit nebo kombinací kláves ALT+U

## 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, záleží na konfiguraci klientské komponenty (v opačném případě se dvojklikem přepne režim tabulka na detail).
- hodnoty ve vybrané položce lze měnit i hromadně, postup viz kapitola **Hromadná změna hodnot**.

### 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.

Přechodem na jinou položku editovaného záznamu se u záznamu objeví příznak editace:

- 



Příklad – editace záznamu, příznak pera.

Dokud je u záznamu příznak nového záznamu, není změna záznamu uložena do databáze. V takovém případě lze všechny změny odvolat (stornovat), postup je stejný jako u vložení záznamu, viz popis výše.

Uložení do databáze se provede stejně jako při vložení záznamu, viz popis výše.

Menu

Příklad – editace záznamu, příznak editace.

## Smazání záznamu

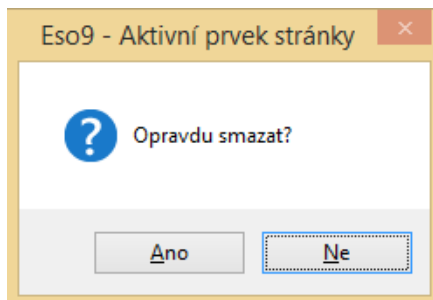
**V režimu Tabulka:**

- klávesou DELETE

**V režimu Detail:**

- kombináci kláves ALT+Z
- tlačítkem Smazat

Pro kontrolu se zobrazí potvrzovací dialog, v kterém je dále nutné potvrdit nebo zrušit smazání.



Smazání záznamu se provede pouze v případě, že smazávaná věta splňuje tzv. podmínky vazebních restrikcí. Znamená to, že se například nepovede smazat účet na který je zaúčtováno, doklad ke kterému existují následníci, doklad jehož účetní zápisy jsou spárované apod.

Smazat lze i více záznamů, pokud jsou označené, viz kapitola **Ostatní akce – Označování řádků**.

## Zamknutí záznamu

V případě, že stránka má více forem (např. hlavičku a složky), a jedna z nich je opravovaná (např. hlavička), nebo je vkládán nový záznam (např. mezi složky), dojde k zamknutí druhé z forem. S daty v druhé formě nelze v takovém případě pracovat. Po uložení do databáze bude druhá z forem opět odemknuta.

Při zamknutí záznamu:

- v režimu Tabulka nelze na zamknutou formu přejít
- v režimu Detail se změní podbarvení stavového pruhu (řádku s tlačítky) na tmavě šedou, vedle zaškrtnutí pole je zobrazen příznak . Zároveň zašednou všechna tlačítka.

FVU tuzemská

Formuláře: [Detail hlavičky](#) - [Rozúčtování](#) - [Export EDI](#) - [Export do XML](#) - [Export ISDOC\(X\)](#) - [Poznámka DZ](#) - [Poznámky](#)

Sestavy: [Tisk faktury](#) / [jiný jazyk](#) - [Tisk dobropisu](#) / [jiný jazyk](#) - [Tisk úkvid. listku](#) - [Úhrady](#)

Typ / Číslo: FVU / 0115090001

Vystaveno: 1. 9. 2015

Zdanit. plnění: 1. 9. 2015

Splatno: 22. 9. 2015

Středisko DAL: 00

K úhradě val: 123 748,44

K úhradě CZK: 123 748,44

Datum INTRASTAT:

Období: 2015.09

Konst.s.: 0308

Variab.s.: 115090001

Var.s.zálohy:

Účet DAL:

Záloha val: 0,00

Záloha CZK: 0,00

INTRASTAT: ne

Recyklační poplatky

Limitní přenesená DPH

Odběratel: 0010

Ověření DIČ v EU

PRO BYT Nábytek

Jejich obj.:

Cenová skupina: DEAL10+

Přirážka: 0,00 % + 0,00 %

Měna: CZK

Kurz: 1,00

Zakázka:

Pro výkaz DPH: 0 standard

Tisk pref. věty z parametrů aplikace: Ne

Stav: zaúčtovaná

Uložit Nový Storno Smazat Menu

Složky faktury vydané

| Poř | Typ složky | Identifikace složky | Text složky        | Celkový počet | Měrn | Přirážka | Jedn. cena val | Celkem val | Saz | Jedn. cena s DPH | Celkem s DPH | Pro v | Pro výkaz DPH   |
|-----|------------|---------------------|--------------------|---------------|------|----------|----------------|------------|-----|------------------|--------------|-------|-----------------|
| 1   | Zboží      | Z00022              | Asus X553MA-SX376H | 20,00         | KS   | -2,00    | 6 187,422      | 123 748,44 | 0   | 6 187,422        | 123 748,44   | 4716  | režim přenesení |
| 2   | Ostatní    |                     |                    | 0,00          |      | 0,00     | 0,00           | 0,00       | 0   | 0,00             | 0,00         | 0     |                 |

Příklad – rozeditovaná složka dokladu a zamknutá hlavička dokladu

## Ostatní akce

### Tisk sestav

(viz kapitola **Přístup k datům - Sestavy**)

### Obnova dat

(viz kapitola **Volba činnosti – Záložka Navštívené**)

## 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 zaškrtnutí pole vlevo vedle řádku se tento jeden řádek označí. Odškrtnutím se tento řádek odznačí.
- zaškrtnutím zaškrtnutí pole v levém rohu vedle záhlaví sloupců Tabulky se označí všechny řádky. Odškrtnutím se odznačí všechny řádky.
- kombinací kláves CTRL+Z se označí jeden řádek. Opětovným použitím kombinace CTRL+Z se tento řádek odznačí.
- kombinací kláves ALT+PLUS se označí všechny řádky. Kombinací kláves ALT+MINUS se odznačí všechny řádky.
- přes pomocné menu v podmenu „Označení řádků“, podrobnosti viz níže.

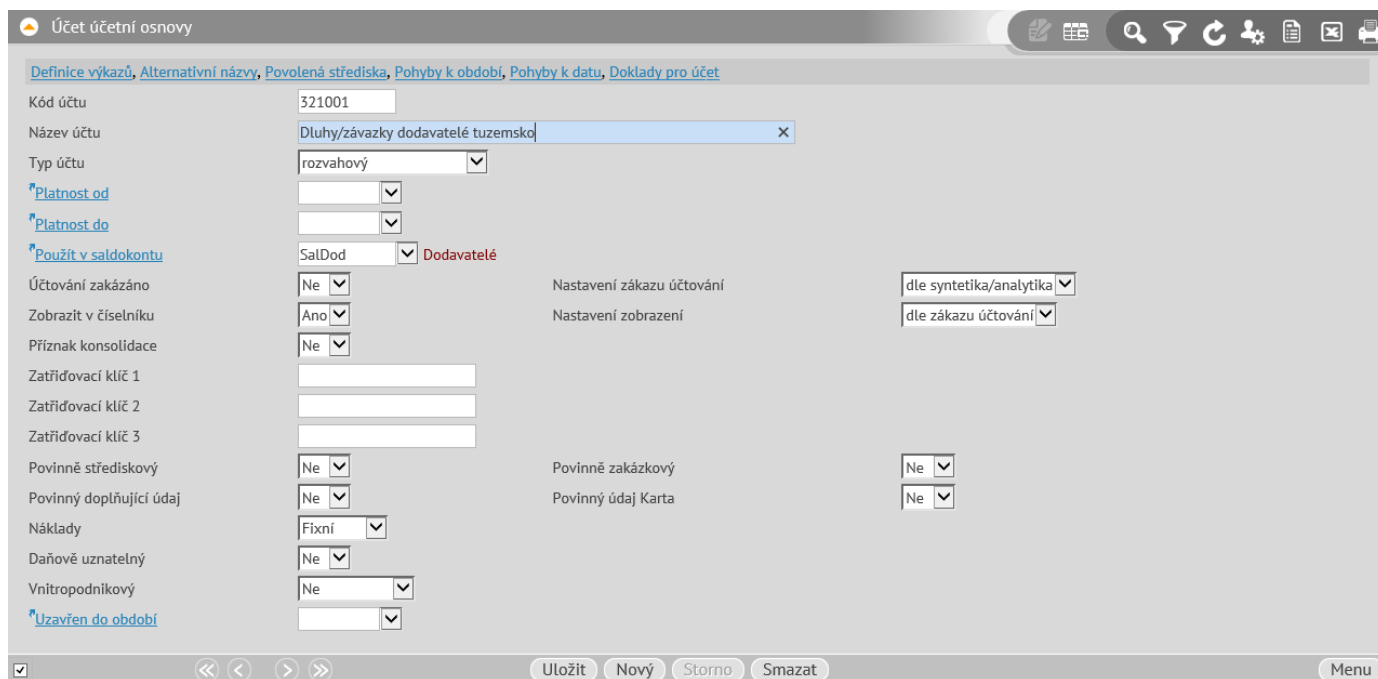


| Kód účtu | Název účtu                       | Typ účtu  | Platnost o | Platnost d | Použit v sald | Název saldokonta  | Účto | Nastavení zákazu účtování | Zobrazit | Nastavení zobraze   | Příz | Zatřídovací klíč 1 |
|----------|----------------------------------|-----------|------------|------------|---------------|-------------------|------|---------------------------|----------|---------------------|------|--------------------|
| 311400   | Pohledávky odběratelů-postoupi   | rozvahový |            |            | SalOdb        | Odběratelé        | Ne   | dle syntetika/analytika   | Ano      | dle zákazu účtování | Ne   |                    |
| 313000   | Pohledávky za eskontované cen    | rozvahový |            |            |               |                   | Ne   | dle syntetika/analytika   | Ano      | dle zákazu účtování | Ne   |                    |
| 314001   | Poskytnuté zálohy a závdavky c   | rozvahový |            |            | ZalOdb        | Poskytnuté zálohy | Ne   | dle syntetika/analytika   | Ano      | dle zákazu účtování | Ne   |                    |
| 314002   | Poskytnuté zálohy a závdavky c   | rozvahový |            |            | ZalOdb        | Poskytnuté zálohy | Ne   | dle syntetika/analytika   | Ano      | dle zákazu účtování | Ne   |                    |
| 315000   | Ostatní pohledávky               | rozvahový |            |            |               |                   | Ne   | dle syntetika/analytika   | Ano      | dle zákazu účtování | Ne   |                    |
| 321001   | Dluhy/závazky dodavatelé tuzer   | rozvahový |            |            | SalDod        | Dodavatelé        | Ne   | dle syntetika/analytika   | Ano      | dle zákazu účtování | Ne   |                    |
| 321002   | Dluhy/závazky dodavatelé zahr    | rozvahový |            |            | SalDod        | Dodavatelé        | Ne   | dle syntetika/analytika   | Ano      | dle zákazu účtování | Ne   |                    |
| 321400   | Dluhy/závazky dodavatelé posto   | rozvahový |            |            | SalDod        | Dodavatelé        | Ne   | dle syntetika/analytika   | Ano      | dle zákazu účtování | Ne   |                    |
| 322000   | Směnky k úhradě                  | rozvahový |            |            |               |                   | Ne   | dle syntetika/analytika   | Ano      | dle zákazu účtování | Ne   |                    |
| 324001   | Přijaté provozní zálohy a závdav | rozvahový |            |            | ZalDod        | Přijaté zálohy    | Ne   | dle syntetika/analytika   | Ano      | dle zákazu účtování | Ne   |                    |

Příklad - označené účty v režimu tabulka jsou tučně zvýrazněny

### V režimu Detail:

- zaškrtnutím zaškrtnutí políčka vlevo dole ve stavovém pruhu (řádku s tlačítky)
- kombinací kláves CTRL+Z se označí jeden řádek. Opětovným použitím kombinace CTRL+Z se tento řádek odznačí.
- kombinací kláves ALT+PLUS se označí všechny řádky. Kombinací kláves ALT+MINUS se odznačí všechny řádky.
- přes pomocné menu v podmenu „Označení řádků“, podrobnosti viz níže.



Účet účetní osnovy

Definice výkazů, Alternativní názvy, Povolená střediska, Pohyby k období, Pohyby k datu, Doklady pro účet

Kód účtu: 321001

Název účtu: Dluhy/závazky dodavatelé tuzemsko

Typ účtu: rozvahový

Platnost od:

Platnost do:

Použit v saldokontu: SalDod Dodavatelé

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:

Povinně střediskový: Ne

Povinně zakázkový: Ne

Povinný doplňující údaj:

Náklady: Fixní

Daňově uznatelný: Ne

Povinný údaj Karta: Ne

Vnitropodnikový: Ne

Uzavřen do období:

Uložit Nový Storno Smazat Menu

Příklad - označený účet v režimu detail

## Podmenu „Označení řádků“

| Kód účtu | Název účtu                                   | Typ účtu | Platnost o | Platnost d | Použit v sald | Název saldokonta | Účto              | Nastavení zákazu účtování | Zobrazit                | Nastavení zobraze | Přiz                | Zatřídov |
|----------|----------------------------------------------|----------|------------|------------|---------------|------------------|-------------------|---------------------------|-------------------------|-------------------|---------------------|----------|
| 311400   | Po                                           |          |            |            |               | SalOdb           | Odběratelé        | Ne                        | dle syntetika/analytika | Ano               | dle zákazu účtování | Ne       |
| 313000   | Po                                           |          |            |            |               |                  |                   | Ne                        | dle syntetika/analytika | Ano               | dle zákazu účtování | Ne       |
| 314001   | Po                                           |          |            |            |               | ZalOdb           | Poskytnuté zálohy | Ne                        | dle syntetika/analytika | Ano               | dle zákazu účtování | Ne       |
| 314002   | Po                                           |          |            |            |               | ZalOdb           | Poskytnuté zálohy | Ne                        | dle syntetika/analytika | Ano               | dle zákazu účtování | Ne       |
| 315000   | Os                                           |          |            |            |               |                  |                   | Ne                        | dle syntetika/analytika | Ano               | dle zákazu účtování | Ne       |
| 321001   | Dlu                                          |          |            |            |               | SalDod           | Dodavatelé        | Ne                        | dle syntetika/analytika | Ano               | dle zákazu účtování | Ne       |
| 321002   | Dlu                                          |          |            |            |               | SalDod           | Dodavatelé        | Ne                        | dle syntetika/analytika | Ano               | dle zákazu účtování | Ne       |
| 321400   | Dlu                                          |          |            |            |               | SalDod           | Dodavatelé        | Ne                        | dle syntetika/analytika | Ano               | dle zákazu účtování | Ne       |
| 322000   | Sm                                           |          |            |            |               |                  |                   | Ne                        | dle syntetika/analytika | Ano               | dle zákazu účtování | Ne       |
| 324001   | Přij                                         |          |            |            |               | ZalDod           | Přijaté zálohy    | Ne                        | dle syntetika/analytika | Ano               | dle zákazu účtování | Ne       |
| 324002   | Přij                                         |          |            |            |               | ZalDod           | Přijaté zálohy    | Ne                        | dle syntetika/analytika | Ano               | dle zákazu účtování | Ne       |
| 325000   | Os                                           |          |            |            |               |                  |                   | Ne                        | dle syntetika/analytika | Ano               | dle zákazu účtování | Ne       |
| 331000   | Za                                           |          |            |            |               |                  |                   | Ne                        | dle syntetika/analytika | Ano               | dle zákazu účtování | Ne       |
| 331100   | Za                                           |          |            |            |               |                  |                   | Ne                        | dle syntetika/analytika | Ano               | dle zákazu účtování | Ne       |
| 331800   | Zu                                           |          |            |            |               |                  |                   | Ne                        | dle syntetika/analytika | Ano               | dle zákazu účtování | Ne       |
| 331900   | Dlu                                          |          |            |            |               |                  | Platby z mezd     | Ne                        | dle syntetika/analytika | Ano               | dle zákazu účtování | Ne       |
| 333000   | Os                                           |          |            |            |               |                  |                   | Ne                        | dle syntetika/analytika | Ano               | dle zákazu účtování | Ne       |
| 333100   | Sm                                           |          |            |            |               |                  |                   | Ne                        | dle syntetika/analytika | Ano               | dle zákazu účtování | Ne       |
| 335000   | Pohledávky za zaměstnanci - rozvahový        |          |            |            |               |                  |                   | Ne                        | dle syntetika/analytika | Ano               | dle zákazu účtování | Ne       |
| 335100   | Pohledávky za zaměstnanci - zá rozvahový     |          |            |            |               |                  |                   | Ne                        | dle syntetika/analytika | Ano               | dle zákazu účtování | Ne       |
| 336000   | Zúčtování s institucemi sociálních rozvahový |          |            |            |               |                  |                   | Ne                        | dle syntetika/analytika | Ano               | dle zákazu účtování | Ne       |

Příklad – vyvolané pomocné menu pro označení

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

- **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)

Mezi označenými záznamy se lze jak v režimu tabulka, tak v režimu detail pohybovat pomocí CTRL+šipka nahoru a CTRL+šipka dolů.

## Změna pořadí sloupců (v režimu Tabulka)

V režimu Tabulka lze změnit pořadí sloupců, přesunout je. Nastavené pořadí sloupců je možné uložit do konfigurace pro příští použití, popis viz v kapitole **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 tučnou přerušovanou čarou zvýrazní rozhraní sloupců, tím se ukazuje, kam se dá sloupec přesunout.
- přes pomocné menu v podmenu „Konfigurace“ položkou „Výběr sloupců“, popis viz v kapitole **Konfigurace**

| Kód účtu | Název účtu                      | Typ účtu | Platnost o | Platnost d | Použit v sald | Název saldokonta | Účtování zakázáno | Nastavení zákazu       | Zobr | Nastavení zobraze   | Přiz | Zatřídov |
|----------|---------------------------------|----------|------------|------------|---------------|------------------|-------------------|------------------------|------|---------------------|------|----------|
| 010000   | Dlouhodobý nehmot rozvahový     |          |            |            |               |                  | Ne                | dle syntetika/analytik | Ano  | dle zákazu účtování | Ne   |          |
| 012000   | Nehmotné výsledky rozvahový     |          |            |            |               |                  | Ne                | dle syntetika/analytik | Ano  | dle zákazu účtování | Ne   |          |
| 012100   | Nehmotné výsledky rozvahový     |          |            |            |               |                  | Ne                | dle syntetika/analytik | Ano  | dle zákazu účtování | Ne   |          |
| 013000   | Software rozvahový              |          |            |            |               |                  | Ne                | dle syntetika/analytik | Ano  | dle zákazu účtování | Ne   |          |
| 014000   | Ostatní ocenitelná pr rozvahový |          |            |            |               |                  | Ne                | dle syntetika/analytik | Ano  | dle zákazu účtování | Ne   |          |
| 015000   | Goodwill rozvahový              |          |            |            |               |                  | Ne                | dle syntetika/analytik | Ano  | dle zákazu účtování | Ne   |          |
| 019000   | Ostatní dlouhodobý r rozvahový  |          |            |            |               |                  | Ne                | dle syntetika/analytik | Ano  | dle zákazu účtování | Ne   |          |
| 021100   | Budovy, haly rozvahový          |          |            |            |               |                  | Ne                | dle syntetika/analytik | Ano  | dle zákazu účtování | Ne   |          |
| 021200   | Stavby ostatní rozvahový        |          |            |            |               |                  | Ne                | dle syntetika/analytik | Ano  | dle zákazu účtování | Ne   |          |
| 022100   | Zařazení energetika rozvahový   |          |            |            |               |                  | Ne                | dle syntetika/analytik | Ano  | dle zákazu účtování | Ne   |          |

Příklad – přesouvání myší mezi sloupce Typ účtu a Platnost od. Rozhraní mezi nimi je zvýrazněné, puštěním by se tam sloupec vložil.



### 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, popis viz v kapitole **Konfigurace**.

Lze roztáhnout myši některým z následujících způsobů:

- uchopením rozhraní sloupců v záhlaví a potažením. Tím dojde k roztažení levého sloupce. Podobně lze sloupec i zmenšit.
- opakovaným poklepem (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 bank | SWIFT    | Bank identifie | Číslo účtů      | SSY | Ulice          | PSC   |
|-----------|-------------------------------------------------------------|------------------|----------|----------------|-----------------|-----|----------------|-------|
| 0100      | Komerční banka, a.s.                                        | KOMB             | KOMBCZPP |                | kontrola MOD 11 | Ne  | tř. Svobody 20 | 77200 |
| 0300      | Československá obchodní banka, a.s.                         | 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  |                |       |
| 0900      | Slovenská sporiteľňa, a.s.                                  | SLSP             | GIBASKBX |                | kontrola MOD 11 | Ne  |                |       |
| 1030      | Národná banka Slovenska – prevádzkovateľ platobného systému | NBSLSC           |          |                | kontrola MOD 11 | Ne  |                |       |
| 1100      | Tatra banka, a.s.                                           | TATR             | TATRSKBX |                | kontrola MOD 11 | Ne  |                |       |
| 1111      | UniCredit Bank Slovakia, a.s.                               | UNCR             | UNCRSKBX |                | kontrola MOD 11 | Ne  |                |       |
| 2010      | Fio banka, a.s.                                             | FIOZ             | FIOBCZPP |                | kontrola MOD 11 | Ne  |                |       |
| 2020      | MUFG Bank (Europe) N.V. Prague Branch                       | BOTK             | BOTKCZPP |                | kontrola MOD 11 | Ne  |                |       |

Příklad – číselník bank – sloupec „Název banky“ roztáhnutý dvojklikem

### 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:

- kombinací kláves CTRL+A
- přes pomocné menu položkou „Součet sloupce“

| FPU režijní tuzemská |              |            |     |      |              |            |               |            |         |            |      |
|----------------------|--------------|------------|-----|------|--------------|------------|---------------|------------|---------|------------|------|
| Nárok na odpočet     | K úhradě val | Záloha val | Měn | Kurz | K úhradě CZK | Záloha CZK | Kurz hlavičky | Základ 10% | Daň 10% | Základ 15% |      |
| neurčeno             | 115,00       | 0,00       | CZK | 1,00 | 115,00       | 0,00       | 1,00          | 0,00       | 0,00    | 0,00       | 10   |
| neurčeno             | 17 182,00    | 3 630,00   | CZK | 1,00 | 17 182,00    | 3 630,00   | 1,00          | 0,00       | 0,00    | 0,00       |      |
| neurčeno             | 1 210,00     | 0,00       | CZK | 1,00 | 1 210,00     | 0,00       | 1,00          | 0,00       | 0,00    | 0,00       |      |
| je povinen krátit    | 14 520,00    | 0,00       | CZK | 1,00 | 14 520,00    | 0,00       | 1,00          | 0,00       | 0,00    | 0,00       |      |
| neurčeno             | 1 277,65     | 0,00       | CZK | 1,00 | 1 277,65     | 0,00       | 1,00          | 0,00       | 0,00    | 0,00       | 1 1  |
| neurčeno             | 968 000,00   | 0,00       | CZK | 1,00 | 968 000,00   | 0,00       | 1,00          | 0,00       | 0,00    | 0,00       |      |
| neurčeno             | 11 210,00    | 0,00       | CZK | 1,00 | 11 210,00    | 0,00       | 1,00          | 0,00       | 0,00    | 0,00       |      |
| neurčeno             | 0,00         | 0,00       | CZK | 1,00 | 0,00         | 0,00       | 1,00          | 0,00       | 0,00    | 0,00       |      |
| neurčeno             | 16 400,00    | 0,00       | CZK | 1,00 | 16 400,00    | 0,00       | 1,00          | 0,00       | 0,00    | 0,00       | 2 00 |
| neurčeno             | 15 400,00    | 0,00       | CZK | 1,00 | 15 400,00    | 0,00       | 1,00          | 0,00       | 0,00    | 0,00       | 2 00 |

| Dokument | Verze | Typ dokume | Název typu dokum | Zám | Hist | Popis |
|----------|-------|------------|------------------|-----|------|-------|
|          |       |            |                  |     |      |       |

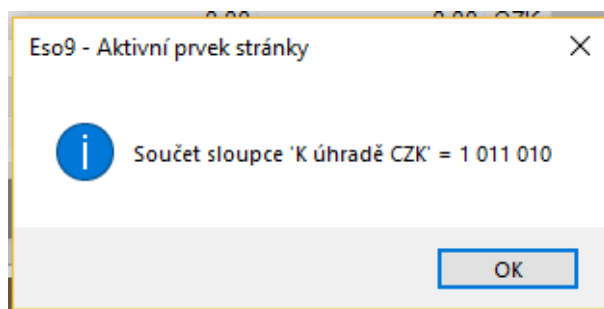
| Typ úč. zápisu | Účet   | Název účtu          | Středisk | Název střediska | Měn | Obr |
|----------------|--------|---------------------|----------|-----------------|-----|-----|
| automatická    | 321001 | Dluhyzávazky doda   | 00       | Správa          | CZK |     |
| automatická    | 343222 | DPH na vstupu - zák | NULL     | Nedefinováno    | CZK |     |
| automatická    | NULL   | nedefinován         | NULL     | Nedefinováno    | CZK |     |

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
- když není žádný řádek označený, sečtou se hodnoty všech zobrazených záznamů

Součet se zároveň nastaví do clipboardu (uloží 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. Hromadnou změnu lze vyvolat nad zvolenou položkou:

- kombinací kláves CTRL+H
- přes pomocné menu položkou „Hromadná změna řádků“.

**POZOR**, pokud je podle položky nastaveno filtrování z hledání (viz kapitola **Filtrování z hledání**), nebo jsou podle této položky řádky seříděny (viz kapitola **Seřídování**), není možné tuto položku změnit.

| Kód účtu | Název účtu                             | Typ účtu  | Účtování zakázáno | Platnost o | Platnost d | Použit v sald | Název saldokonta | Nastavení zákazu       | Zobr | Nastavení zobraze   | Přiz | Zatřídov |
|----------|----------------------------------------|-----------|-------------------|------------|------------|---------------|------------------|------------------------|------|---------------------|------|----------|
| 121000   | Nedokončená výroba                     | rozvahový | Ne                |            |            |               |                  | dle syntetika/analytik | Ano  | dle zákazu účtování | Ne   |          |
| 122000   | Polotovary vlastní výroby              | rozvahový | Ne                |            |            |               |                  | dle syntetika/analytik | Ano  | dle zákazu účtování | Ne   |          |
| 123000   | Výrobky                                | rozvahový | Ne                |            |            |               |                  | dle syntetika/analytik | Ano  | dle zákazu účtování | Ne   |          |
| 124000   | Mladá a ostatní zvířata                | rozvahový | Ne                |            |            |               |                  | dle syntetika/analytik | Ano  | dle zákazu účtování | Ne   |          |
| 131000   | Pořízení zboží                         | rozvahový | Ne                |            |            | MatSal        |                  | dle syntetika/analytik | Ano  | dle zákazu účtování | Ne   |          |
| 132000   | Zboží na skladě a v průběhu výroby     | rozvahový | Ne                |            |            |               |                  | dle syntetika/analytik | Ano  | dle zákazu účtování | Ne   |          |
| 132100   | Zboží - prezent. sklad                 | rozvahový | Ne                |            |            |               |                  | dle syntetika/analytik | Ano  | dle zákazu účtování | Ne   |          |
| 139000   | Zboží na cestě                         | rozvahový | Ne                |            |            |               |                  | dle syntetika/analytik | Ano  | dle zákazu účtování | Ne   |          |
| 151000   | Poskytnuté zálohy a ostatní pohledávky | rozvahový | Ne                |            |            |               |                  | dle syntetika/analytik | Ano  | dle zákazu účtování | Ne   |          |
| 152000   | Poskytnuté zálohy a ostatní závazky    | rozvahový | Ne                |            |            |               |                  | dle syntetika/analytik | Ano  | dle zákazu účtování | Ne   |          |

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

Po vyvolání hromadné změny se zobrazí dialogové okno pro zadání nové hodnoty. Pro informaci je zobrazena původní hodnota, ale s touto se dále nepracuje (nenahrazuje se jen původní hodnota). 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.

## Kopírování

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

- kopie řádku
- pomocí akce pro kopírování

**Kopie řádku**

Při kopii řádku se nezkopírují vazební restriktce (např. pokud se kopíruje hlavička dokladu, která má i složky, tak se složky nezkopírují), 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):

- kombinací kláves CTRL+K
- přes pomocné menu položkou „Založit kopii řádku“

| Kód účtu                                   | Název účtu                  | Typ účtu  | Platnost o | Platnost d | Použit v sald | Název saldokonta   | Účto | Nastavení zákazu       | Zobr | Nastavení zobraze   | Přiz | Zatřídovací klíč 1 |
|--------------------------------------------|-----------------------------|-----------|------------|------------|---------------|--------------------|------|------------------------|------|---------------------|------|--------------------|
| <input type="checkbox"/> 121000            | Nedokončená výroba          | rozvahový |            |            |               |                    | Ne   | dle syntetika/analytik | Ano  | dle zákazu účtování | Ne   |                    |
| <input type="checkbox"/> 122000            | Polotovary vlastní výroby   | rozvahový |            |            |               |                    | Ne   | dle syntetika/analytik | Ano  | dle zákazu účtování | Ne   |                    |
| <input type="checkbox"/> 123000            | Výrobky                     | rozvahový |            |            |               |                    | Ne   | dle syntetika/analytik | Ano  | dle zákazu účtování | Ne   |                    |
| <input type="checkbox"/> 124000            | Mladá a ostatní zvířata     | rozvahový |            |            |               |                    | Ne   | dle syntetika/analytik | Ano  | dle zákazu účtování | Ne   |                    |
| <input type="checkbox"/> 131000            | Pořízení zboží              | rozvahový |            |            | MatSal        | Pořízení materiálu | Ne   | dle syntetika/analytik | Ano  | dle zákazu účtování | Ne   |                    |
| <input checked="" type="checkbox"/> 131000 | Pořízení zboží              | rozvahový |            |            | MatSal        | Pořízení materiálu | Ne   | dle syntetika/analytik | Ano  | dle zákazu účtování | Ne   |                    |
| <input type="checkbox"/> 132000            | Zboží na skladě a v rezervě | rozvahový |            |            |               |                    | Ne   | dle syntetika/analytik | Ano  | dle zákazu účtování | Ne   |                    |
| <input type="checkbox"/> 132100            | Zboží - prezent.sklad       | rozvahový |            |            |               |                    | Ne   | dle syntetika/analytik | Ano  | dle zákazu účtování | Ne   |                    |
| <input type="checkbox"/> 139000            | Zboží na cestě              | rozvahový |            |            |               |                    | Ne   | dle syntetika/analytik | Ano  | dle zákazu účtování | Ne   |                    |
| <input type="checkbox"/> 151000            | Poskytnuté zálohy a ostatní | rozvahový |            |            |               |                    | Ne   | dle syntetika/analytik | Ano  | dle zákazu účtování | Ne   |                    |

Příklad - vložení nového záznamu kopií řádku (režim Tabulka). Nový řádek (oranžově podbarvený) má stejné údaje jako předchozí (zdrojový) řádek a není uložený (má vlevo příznak nového řádku)

## 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 v záhlaví, 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 v režimu Detail v záhlaví, nebo v režimu Tabulka přes pomocné menu v podmenu „Akce“, např. na formulářích Faktur přijatých, Detailu Faktur vydaných, Skladových dokladů atd.

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.
- **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“ (převzme se podle čísla vznikajícího dokladu).

Kopie nebo storno dokladu

Historie

Číslo

0115060001

Text

FVU tuzemská

Typ dokladu

FVU

Vzor předchůdce

VZORFVUT - FVU tuzemská

Subjekt

BERÁNEK, spol. s r.o.

K úhradě

2 800 424,00 CZK

Typ následníka

FVU

Vzor následníka

VZORFVUT - FVU tuzemská

Datum následníka

Storno

Ne

Kopírovat ruční účetní zápisy

Kopírovat vazby na dokumenty

Ne

Historie

Ne

Kopie hlavičky dokladu

Kopie složek dokladu

Vzniklý doklad

Opakuj kopii dokladu

počet opakování

ke dni v měsíci

VSYM poslední dvojčíslí dle čísla splátky

Složky dokladu pro kopii nebo storno

| Pořadí | Kód poh | Sklad | Kód složky | Text složky             | Číslo šarže | Počet na slož | Měrn | Stornováno dč | Kopírovat |
|--------|---------|-------|------------|-------------------------|-------------|---------------|------|---------------|-----------|
| 1      | FV      | 30    | K001       | Kancelářská židle Alab  | SARZE       | 600,00        | KS   | 0,00          |           |
| 2      | FV      | 30    | K005       | Kancelářské křeslo Rio  | SARZE       | 200,00        | KS   | 0,00          |           |
| 3      | FV      | 30    | K024       | Věšák                   | SARZE       | 50,00         | KS   | 0,00          |           |
| 4      | FV      | 30    | K003       | Kancelářská židle Stani | SARZE       | 4,00          | KS   | 0,00          |           |

Příklad – kopírovací formulář otevřený z Detailu faktury vdané účetní

### Tlačítka na Interním dokladu

Tlačítka usnadňují práci na Interních dokladech. Jsou k dispozici v uzavrací sekci. 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 запиše 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 :

Založ

Opakuj

Variabilní symbol

beze změny

▼

kopii včetně rozúčtování

▼

k datu

▼

počet opakování

ke dni v měsíci

Kopírovat vazby na dokumenty

Ne

▼

Zapsat do historie

Ano

▼

[Vzniklý doklad](#)

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.

Název odkazu vždy zkráceně vystihuje, k čemu slouží. Je k dispozici v režimu Detail v záhlaví, nebo v režimu Tabulka přes pomocné menu v podmenu „Akce“.



Příklad – kopírovací formulář pro vytvoření Skladové příjemky ze Skladové výdejky (Záměna)

Seřizování je možné podle jakékoliv viditelné položky. Seřizovat lze vzestupně a sestupně. V režimu Tabulka je seřizování přehlednější, protože je vidět více záznamů. Nastavené seřídění je možné uložit do konfigurace pro příští použití, popis viz v kapitole **Konfigurace**.

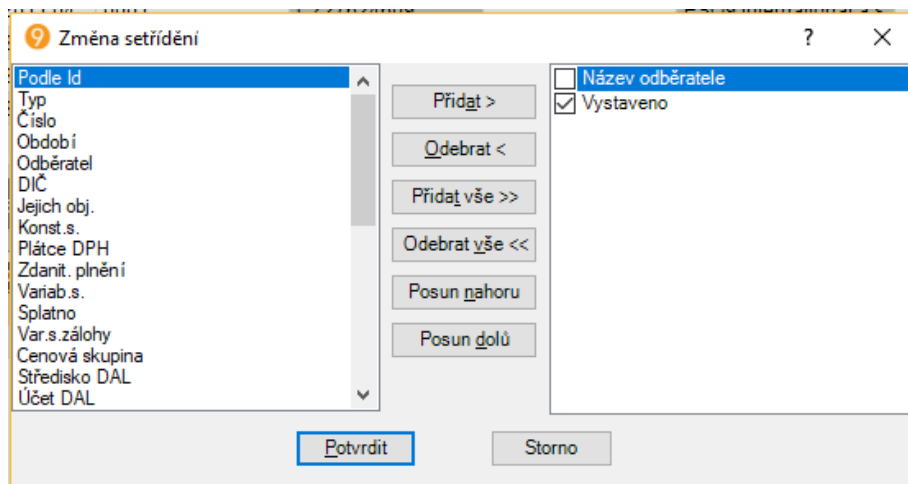
- opakováním poklepáním (dvojklikem) na záhlaví sloupečku, podle které se má setřídít. Příznakem setřídění je trojúhelník viditelný v záhlaví sloupce. Dvojklikem na záhlaví sloupce se mění vzestupné třídění na sestupné a naopak. S přidržanou klávesou CTRL (tedy CTRL + dvojklik) je možné třídít dle více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

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

- přes pomocné menu položkou „Změna setřídění“, podrobnosti viz níže



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



Levé okno obsahuje seznam položek, podle kterých je možno setřídovat (ale netřídí se podle nich). V pravém okně jsou aktuálně zapojené položky pro setřídění (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** přenesne aktuálně vybraný dostupný sloupec z levé části do setřídění v pravé části
- tlačítko **Odebrat** přenesne aktuálně vybraný sloupec ze setřídění v pravé části zpět do levé části
- tlačítko **Přidat vše** přenesne všechny dostupné sloupce z levé části do setřídění v pravé části
- tlačítko **Odebrat vše** přenesne všechny sloupce ze setřídění v pravé části zpět do levé části
- tlačítka **Posun nahoru** a **Posun dolů** umožňují provést v pravé části změnu pořadí sloupců, podle kterých se setřídí
- tlačítko **Potvrdit** ve spodní části provede realizované změny v nastavení pro setřídění a zavře dialog
- tlačítko **Storno** ve spodní části zruší všechny provedené změny v nastavení pro setřídění, zavře dialog bez provedení setřídění

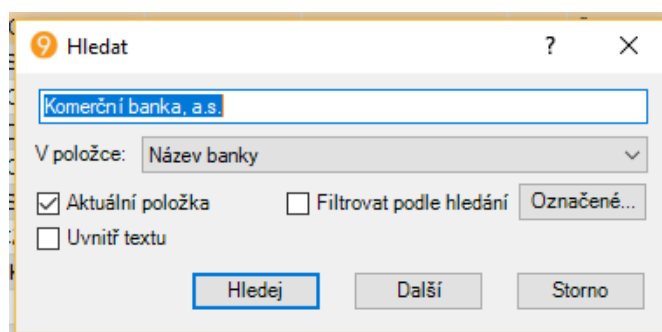
## Hledání

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**):

- kombinací kláves CTRL+F
- ikonou  z horní tlačítkové lišty
- přes pomocné menu položkou „Hledat“

Dojde k otevření dialogu pro hledání.



- při prvním otevření dialogu se do položky **Hledat** přenesne hodnota z položky, nad kterou bylo hledání vyvoláno. Pro vyhledávání je třeba zadat výraz, podle kterého se má hledat.
- v rozklikávací položce **V položce** je nastavena položka (sloupec), v které se má hledat. Lze si vybrat jinou položku, v které se má hledat.



- zaškrťovací 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).
- zaškrťovací pole **Uvnitř textu** určuje, zda se má nebo nemá hledat zadaný výraz i uvnitř textu. Zaškrtnutí nahrazuje operátor % (viz popis zástupných znaků v kapitole **Filtrování**). 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.
- zaškrťovací pole **Filtrovat podle hledání** a tlačítko **Označené** slouží k rychlému vyfiltrování, popis viz níže **Filtrování z hledání**
- 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 zaškrťovací pole Aktuální položka odškrtnuté, viz výše). Zároveň se opět zavře dialog.
  - Místo vyvolání dialogu a použití tlačítka „Další“ lze nalezení dalšího výskytu rovnou použít klávesu F3.
- 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  žlutě zbarvena. V režimu detail se navíc změní podbarvení stavového pruhu (řádku s tlačítky) na fialovou, vedle zaškrťovacího pole je zobrazeno .

Více informací k filtrování je k dispozici v kapitole a **Filtrování**.

K filtrování z hledání slouží:

- zaškrťovací 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

Banka

</

Příklad – filtrování podle hledání v režimu Tabulka, ikona je žlutě 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**, nebere se ohled na zadanou hodnotu pro hledání a další nastavené podmínky.

Banka

</

Příklad – filtrování označených, ikona je žlutě zbarvena

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

## Filtrování

Je obsáhlý nástroj na výběr dat (záznamů) k zobrazení a zpracování záznamů. Dialog pro filtrování (Start filtr) se může volat automaticky buď při prvním zavolání činnosti nebo při každém zavolání činnosti, záleží na nastavení. Filtr lze také vyvolat ručně (**v režimu Tabulka i Detail stejně**):

- kombinací kláves CTRL+G
- ikonou  z horní tlačítkové lišty
- přes pomocné menu položkou „Filtr“

Dojde k otevření dialogu pro filtrování, který obsahuje 4 záložky. Standardně je zobrazený na záložce Základní, popis viz níže. Ve filtrovací stránce se automaticky zobrazují všechny položky podle stránky, nad kterou je filtr vyvolán.

- pro usnadnění je možné používat i tzv. zjednodušený filtr, popis viz níže **Zjednodušený filtr**
- v Obecném klientovi lze používat navíc filtrovací řádek, popis viz níže **Filtrovací řádek v režimu Tabulka**
- pomocí konfigurace lze omezit položky, které bude možné ve filtru vyplňovat, popis viz kapitola **Konfigurace**. Zároveň lze pomocí konfigurace použít předpřipravený filtr a ovlivnit, zda se má nebo nemá zobrazit.

Pokud jsou data vyfiltrována, je ikona  žlutě zbarvena. V režimu detail se navíc změní podbarvení stavového pruhu (řádku s tlačítky) na fialovou, vedle zaškrtnutí pole je zobrazeno .

- Při kombinaci použití filtru a filtrování z hledání (viz výše) se zobrazí v režimu detail příznak . V tom případě se žlutě obarví obě ikony (jak pro vyvolání hledání, tak pro vyvolání filtru).

Příklad – obarvená ikona filtru po použití filtru v režimu Detail a příznak filtru ve stavovém pruhu

V případě spuštění filtrace bez vyplněných hodnot filtru bude vrácen celý základní datový zdroj, budou zobrazeny všechny záznamy. **POZOR**, speciálně u dokladových evidencí filtrování bez vyplněných hodnot značně zatěžuje servery a tím pádem jej nedoporučujeme. V některých případech je možné nad formulář zapojit tzv. povinný Start filtr, který vynucuje vyplnění alespoň jednoho pole.

Dialog pro filtrování obsahuje 4 záložky.

Jedná se o nejpoužívanější záložku pro běžné uživatele. Standardně se dialog pro filtrování zobrazí nastavený na této záložce, lze však ovlivnit nastavením konfigurace, viz kapitola **Konfigurace**.

Příklad – dialog pro filtrování zobrazený na záložce Základní

- u výběrových položek se přednabízí hodnota Nefiltrovat. Lze vybrat skutečnou hodnotu ze seznamu a podle ní filtrovat.
- zaškrťovací 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 nepodbarvena, což znamená hodnotu 0 (Ne). Aby se podle položky nefiltrovalo, je třeba ještě jednou kliknout na položku kliknout. V tu chvíli se vrátí šedé podbarvení, položka zůstane odškrtnutá.
- 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 požádané položky v databázi, minimálně se zatěžují servery. Vypnutí režimu vkládání se provádí přes záložku Rozšířený tlačítkem Odebrat. Pak je nutné znovu zadat hodnoty pro filtrování.
- tlačítko **Smazat** vymaže všechny hodnoty zadané pro filtrování. Poté je možné opět hodnoty pro filtrování zadat.

Při vyplňování položek se mohou použít i tzv. zástupné znaky. Zástupný znak % na konci hledaného řetězce se vypouští.

**Tabulka použitelných zástupných znaků**

| 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            |

Před každou položkou je přístupný operátor. Hodnota operátoru před položkami se přednabízí automaticky, je měnitelný poklikem myši.

**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    |
| <>       | Nerovná se                |
| X        | Je Null (prázdný)         |
| !X       | Není Null (prázdný)       |

Příklad - budou filtrovány všechny účty, jejichž kód začíná na **511**

Filtr pro: Účet účetní osnovy

Základní Rozšířený Ruční Konfigurace

**Filtr pro: Účet účetní osnovy**

|                                     |   |             |                           |               |
|-------------------------------------|---|-------------|---------------------------|---------------|
| Kód účtu                            | ~ | %32         |                           |               |
| Název účtu                          | ~ |             |                           |               |
| Typ účtu                            | = | Nefiltrovat |                           |               |
| <a href="#">Platnost od</a>         | ~ |             |                           |               |
| <a href="#">Platnost do</a>         | ~ |             |                           |               |
| <a href="#">Použit v saldokontu</a> | ~ |             | ~                         |               |
| Účtování zakázáno                   | = | Nefiltrovat | Nastavení zakazu účtování | = Nefiltrovat |
| Zobrazit v číselníku                | = | Nefiltrovat | Nastavení zobrazení       | = Nefiltrovat |
| Příznak konsolidace                 | = | Nefiltrovat |                           |               |
| Zatřídovací klíč 1                  | ~ |             |                           |               |
| Zatřídovací klíč 2                  | ~ |             |                           |               |
| Zatřídovací klíč 3                  | ~ |             |                           |               |
| Povinné střediskový                 | = | Nefiltrovat | Povinně zakázkový         | = Nefiltrovat |
| Povinný doplňující údaj             | = | Nefiltrovat | Povinný údaj Karta        | = Nefiltrovat |
| Náklady                             | = | Nefiltrovat |                           |               |
| Daňově uзнatelný                    | = | Nefiltrovat |                           |               |
| Vnitropodnikový                     | = | Nefiltrovat |                           |               |
| <a href="#">Uzavřen do období</a>   | ~ |             |                           |               |

Filtr Nový Smazat

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

Filtr pro: Účet účetní osnovy

Základní Rozšířený Ruční Konfigurace

**Filtr pro: Účet účetní osnovy**

|                                     |   |             |                           |               |
|-------------------------------------|---|-------------|---------------------------|---------------|
| Kód účtu                            | ~ | [2]         |                           |               |
| Název účtu                          | ~ |             |                           |               |
| Typ účtu                            | = | Nefiltrovat |                           |               |
| <a href="#">Platnost od</a>         | ~ |             |                           |               |
| <a href="#">Platnost do</a>         | ~ |             |                           |               |
| <a href="#">Použit v saldokontu</a> | ~ |             | ~                         |               |
| Účtování zakázáno                   | = | Nefiltrovat | Nastavení zakazu účtování | = Nefiltrovat |
| Zobrazit v číselníku                | = | Nefiltrovat | Nastavení zobrazení       | = Nefiltrovat |
| Příznak konsolidace                 | = | Nefiltrovat |                           |               |
| Zatřídovací klíč 1                  | ~ |             |                           |               |
| Zatřídovací klíč 2                  | ~ |             |                           |               |
| Zatřídovací klíč 3                  | ~ |             |                           |               |
| Povinné střediskový                 | = | Nefiltrovat | Povinně zakázkový         | = Nefiltrovat |
| Povinný doplňující údaj             | = | Nefiltrovat | Povinný údaj Karta        | = Nefiltrovat |
| Náklady                             | = | Nefiltrovat |                           |               |
| Daňově uзнatelný                    | = | Nefiltrovat |                           |               |
| Vnitropodnikový                     | = | Nefiltrovat |                           |               |
| <a href="#">Uzavřen do období</a>   | ~ |             |                           |               |

Filtr Nový Smazat

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

Filtr pro: Účet účetní osnovy

Základní Rozšířený Ruční Konfigurace

**Filtr pro: Účet účetní osnovy**

|                                     |   |             |                           |               |
|-------------------------------------|---|-------------|---------------------------|---------------|
| Kód účtu                            | ~ | [1..6]      |                           |               |
| Název účtu                          | ~ |             |                           |               |
| Typ účtu                            | = | Nefiltrovat |                           |               |
| <a href="#">Platnost od</a>         | ~ |             |                           |               |
| <a href="#">Platnost do</a>         | ~ |             |                           |               |
| <a href="#">Použit v saldokontu</a> | ~ |             | ~                         |               |
| Účtování zakázáno                   | = | Nefiltrovat | Nastavení zakazu účtování | = Nefiltrovat |
| Zobrazit v číselníku                | = | Nefiltrovat | Nastavení zobrazení       | = Nefiltrovat |
| Příznak konsolidace                 | = | Nefiltrovat |                           |               |
| Zatřídovací klíč 1                  | ~ |             |                           |               |
| Zatřídovací klíč 2                  | ~ |             |                           |               |
| Zatřídovací klíč 3                  | ~ |             |                           |               |
| Povinně střediskový                 | = | Nefiltrovat | Povinně zakázkový         | = Nefiltrovat |
| Povinný doplňující údaj             | = | Nefiltrovat | Povinný údaj Karta        | = Nefiltrovat |
| Náklady                             | = | Nefiltrovat |                           |               |
| Daňově uznatelný                    | = | Nefiltrovat |                           |               |
| Vnitropodnikový                     | = | Nefiltrovat |                           |               |
| <a href="#">Uzavřen do období</a>   | ~ |             |                           |               |

Filtr Nový Smazat

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

Filtr pro: Účet účetní osnovy

Základní Rozšířený Ruční Konfigurace

**Filtr pro: Účet účetní osnovy**

|                                     |   |             |                           |               |
|-------------------------------------|---|-------------|---------------------------|---------------|
| Kód účtu                            | ~ | [1-6]       |                           |               |
| Název účtu                          | ~ |             |                           |               |
| Typ účtu                            | = | Nefiltrovat |                           |               |
| <a href="#">Platnost od</a>         | ~ |             |                           |               |
| <a href="#">Platnost do</a>         | ~ |             |                           |               |
| <a href="#">Použit v saldokontu</a> | ~ |             | ~                         |               |
| Účtování zakázáno                   | = | Nefiltrovat | Nastavení zakazu účtování | = Nefiltrovat |
| Zobrazit v číselníku                | = | Nefiltrovat | Nastavení zobrazení       | = Nefiltrovat |
| Příznak konsolidace                 | = | Nefiltrovat |                           |               |
| Zatřídovací klíč 1                  | ~ |             |                           |               |
| Zatřídovací klíč 2                  | ~ |             |                           |               |
| Zatřídovací klíč 3                  | ~ |             |                           |               |
| Povinně střediskový                 | = | Nefiltrovat | Povinně zakázkový         | = Nefiltrovat |
| Povinný doplňující údaj             | = | Nefiltrovat | Povinný údaj Karta        | = Nefiltrovat |
| Náklady                             | = | Nefiltrovat |                           |               |
| Daňově uznatelný                    | = | Nefiltrovat |                           |               |
| Vnitropodnikový                     | = | Nefiltrovat |                           |               |
| <a href="#">Uzavřen do období</a>   | ~ |             |                           |               |

Filtr Nový Smazat

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

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

## Záložka Rozšířený

Umožňuje zkušenějším uživatelům nastavit si filtr ručně, i s využitím logického operátoru **OR (nebo)** mezi položkami.

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

- tlačítko **Filtr** zapojí (spustí) filtraci podle vyplněných hodnot, při tom se zavře dialog
- tlačítko **Storno** zruší všechny provedené změny v nastavení pro filtrování a zavře dialog
- tlačítko **Přidat** umožňuje přidat položku k filtrování. Zobrazí se další dialog, v němž lze v rozklikávacím menu vybrat logický operátor, položku, operátor, a hodnotu. Po dokončení se tlačítkem Potvrdit přenesou hodnota a lze pak data vyfiltrovat. Pokud se použije tlačítko Storno, tak se zruší provedené změny a zobrazený dialog se zavře.
- tlačítko **Odebrat** slouží k odebrání vybrané položky z filtru.
- tlačítko **Oprava** slouží k opravě vybrané položky. Položku nelze změnit, lze změnit operátory a hodnotu. Zobrazí se další dialog, v němž lze v rozklikávacím menu změnit logický operátor, položku, operátor, a hodnotu. Po dokončení se tlačítkem Potvrdit přenesou hodnota a lze pak data vyfiltrovat. Pokud se použije tlačítko Storno, tak se zruší provedené změny a zobrazený dialog se zavře.



## Záložka Ruční

Umožňuje zkušeným uživatelům a správcům systému zadat filtr ručně, i s možností vložení logického operátoru **OR (nebo)** mezi položky.

K zadávání je třeba znát syntaxi a výrazy SQL jazyka. Syntaxi, podle které se má filtrovat, je možné zapsat:

- buď celou ručně. V takovém případě je třeba zadat název sloupce (název položky v databázi), operátor, hodnotu a logický operátor mezi jednotlivými položkami.

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

- nebo lze položku zadat přes tlačítko **Výběr položek**. Zobrazí se další dialog, v němž lze vybrat položku. Vybraná položka se tlačítkem Vybrat přenese. K ní je pak třeba ručně doplnit operátor, zadat hodnotu a doplnit logický operátor. Pokud se použije tlačítko Storno, tak se rozklikávací položka zavře bez přenesení položky.

- tlačítko **Filtr** zapojí (spustí) filtraci podle zadané syntaxe, při tom se zavře dialog

..... [www.eso9.cz](http://www.eso9.cz)

- tlačítko **Storno** zruší všechny provedené změny v zadané syntaxi pro filtrování a zavře dialog
- tlačítko **Smazat** vymaže celou zadanou syntaxi pro filtrování. Poté je možné opět syntaxi pro filtrování zadat.

Standardně je zapojena ochrana proti SQL injection, do syntaxe proto nelze použít klíčové slova (výrazy) jazyka SQL, např. exists, convert apod. V parametrech aplikace lze ochranu vypnout. K tomu slouží parametr **CheckSQLFilter** ve skupině parametrů **systémové**.

## Záložka Konfigurace

Umožňuje z prostředí filtru zapojit existující konfiguraci, podrobnější popis konfigurací viz kapitola **Konfigurace**.

- tlačítko **Nastavit** zapojí (nastaví) vybranou konfiguraci, při tom se zavře dialog
- tlačítko **Storno** zavře dialog, konfigurace nebude zapojena

## Zjednodušený filtr

Volitelně si lze nechat nastavit zobrazování zjednodušeného filtru. Má význam zejména pro začínající uživatele. Ve zjednodušeném filtru je zobrazeno méně položek, položky pro filtrování jsou zobrazeny pod sebou. Tím se odliší filtr od samotné stránky (v režimu detail) pro zadávání a editaci dat.

- 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.

Pro použití je nutné mít ve stránce zadán skrytý parametr **SIMPLEFILTER** s položkami (oddělenými středníkem) k filtrování. Parametr lze buď vložit přímo do stránky, nebo doplňovat pomocí uživatelských akcí (s typem akce „Přidání HTML do nové buňky nového řádku“) pro každého uživatele nebo skupinu uživatelů s jinými položkami. V ESO9 Start je pro ukázkou zapojeno v činnosti 2.2.1.1 Cenové nabídky. Je provedeno pomocí uživatelské akce pouze pro skupinu **00** (správce). Popis parametru viz v aplikaci v **Nápovědě – Sekce Pro správce – Pro správce a implementátory – Pravidla používání ESOFORM**.

## Filtrovací řádek v režimu Tabulka

V Obecném klientovi si lze nechat nastavit zobrazování filtrovacího řádku v režimu Tabulka. Znaky 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 použít po zadání hodnoty klávesu ENTER.

| Cestovní příkaz - hlavní |           |           |          |       |              |          |                |                   |               |             |
|--------------------------|-----------|-----------|----------|-------|--------------|----------|----------------|-------------------|---------------|-------------|
| Číslo                    | Období    | Os. číslo | Příjmení | Jméno | Dopravní pro | SPZ/kód  | Název dopravy  | Rozlišení vozidla | Datum odjezdu | Čas odjezdu |
| ~                        | ~ 2017.07 | ~         | ~        | ~     | ~            | ~        | ~              | Firemní           | ~             | ~           |
| CES17070001              | 2017.07   | 0001      |          |       | KTV0000001   | 1A2 1234 | Osobní vozi... | Firemní           | 12.07.2017    | 10:00       |
| CES17070002              | 2017.07   | 0001      |          |       | KTV0000001   | 1A2 1234 | Osobní vozi... | Firemní           | 18.07.2017    | 15:00       |

Příklad – byly vyfiltrovány všechny hlavičky Cestovních příkazů, které jsou v období 2017.07 a bylo pořízeno firemní vozidlo.

U každé položky lze také měnit operátory, kliknutím na operátor se rozbalí nabídka operátorů.

- u datumových položek je navíc k dispozici operátor  pro zadání rozmezí datumů. Kliknutím na tento operátor se otevře dialog pro zadání intervalu datumů (od - do). Tlačítkem Nastavit budou zobrazeny jen záznamy, které do daného rozmezí patří. Tlačítkem Storno se zruší vybrané rozmezí datumů a zavře se dialog.
- 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.

Pro použití je nutné mít ve stránce zadán skrytý parametr **ROWFILTER** s hodnotou 1. Popis parametru viz v aplikaci v **Nápovědě – Sekce Pro správce – Pro správce a implementátory – Pravidla používání ESOFORM**.

Konfigurací se rozumí vizuální nastavení zobrazení záznamů (např. včetně přednastavené šířky sloupců v režimu Tabulka apod., popis viz níže ***Uložit aktivní***). Díky tomu lze (i uživatelsky) připravit několik různých zobrazení (pro všechny, nebo jen pro vybrané uživatele). Do konfigurace je možné zahrnout i právě použitý filtr. K práci s konfiguracemi je určeno (**v režimu Tabulka i Detail stejně**):

Pokud je zapojena nějaká konfigurace, je ikona  žlutě zbarvena. Zároveň je v bublinové nápovědě nad ikonou (po najetí kurzorem myši) uveden název použité konfigurace.

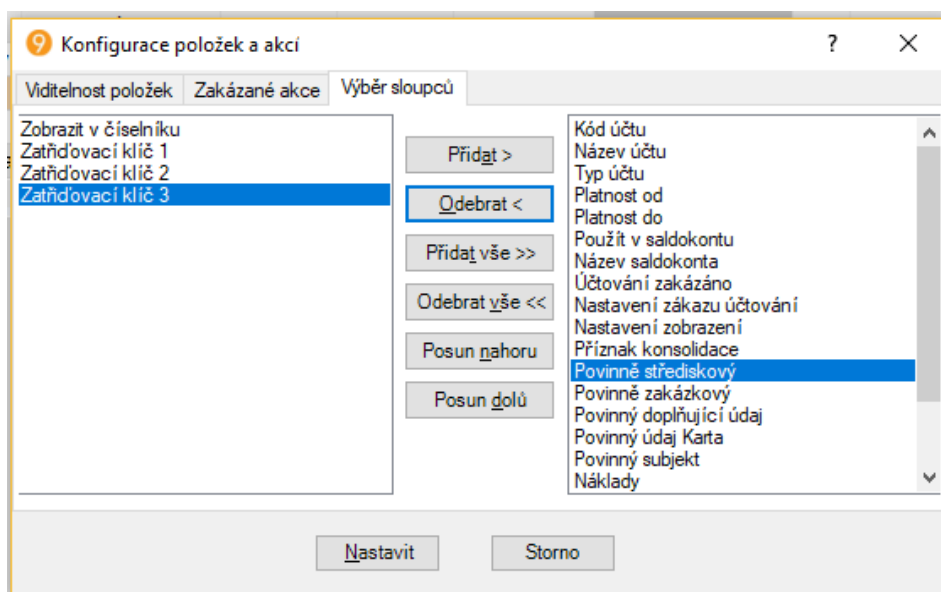
Příklad – obarvená ikona konfigurace po zapojení konfigurace v režimu Tabulka

Slouží k nastavení (resp. přípravu) zobrazení. Nastavené zobrazení je možné uložit a později používat, viz níže (**Uložit aktivní** a **Výběr konfigurace**).

- přes pomocné menu položkou „Výběr sloupců“ v podmenu „Konfigurace“

- přes pomocné menu položkou „Viditelnost položek“ v podmenu „Konfigurace“

## Záložka Výběr sloupců



Levé okno obsahuje seznam dostupných, ale aktuálně neviditelných sloupců. V pravém okně jsou aktuálně viditelné sloupce. Mezi okny a ve spodní části jsou k dispozici tlačítka.

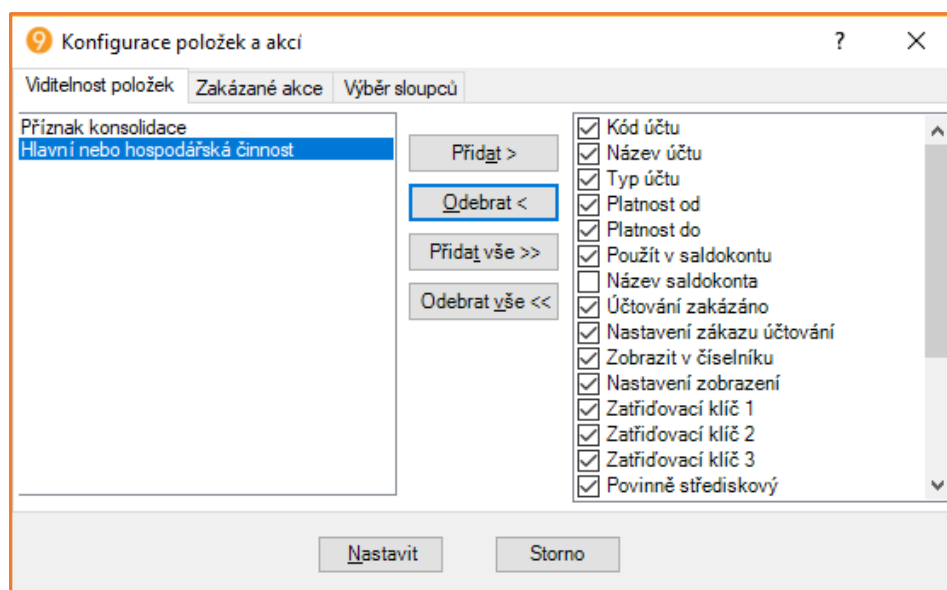
- tlačítko **Přidat** přenese aktuálně vybraný neviditelný sloupec z levé části do pravé části mezi viditelné
- tlačítko **Odebrat** přenese aktuálně vybraný viditelný sloupec z pravé části mezi neviditelné do levé části
- tlačítko **Přidat vše** přenese všechny neviditelné sloupce z levé části do pravé části mezi viditelné
- tlačítko **Odebrat vše** přenese všechny viditelné sloupce z pravé části mezi neviditelné do levé části
- tlačítko **Posun nahoru** umožňuje provést v pravé části změnu pořadí sloupců, přesune sloupec zprava doleva
- tlačítko **Posun dolů** umožňuje provést v pravé části změnu pořadí sloupců, přesune sloupec zleva doprava
- tlačítko **Nastavit** ve spodní části provede realizované změny v nastavení pro zobrazení sloupců a zavře dialog
- tlačítko **Storno** ve spodní části zruší všechny provedené změny v nastavení pro zobrazení sloupců, zavře dialog beze změny zobrazení

### Záložka Viditelnost položek

Umožňuje určit viditelné položky v režimu Detail. Položky je možné:

- buď úplně zneviditelnit (dojde ke skrytí dat, samotné názvy položek zůstanou nadále viditelné)
- nebo je jen nastavit jako needitovatelné

Má význam jen pro režim Detail, z režimu Tabulka se na tuto záložku nelze přepnout.

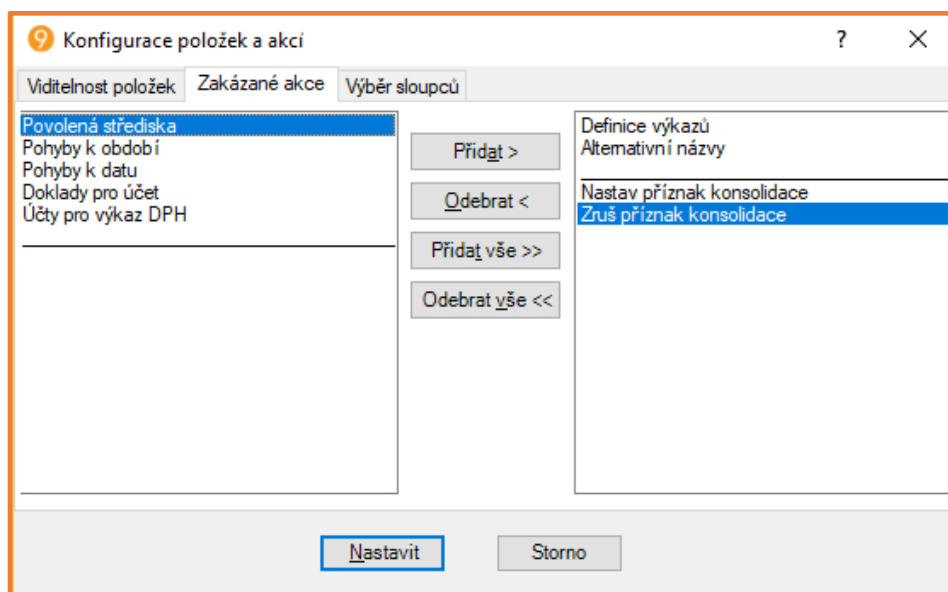


Levé okno obsahuje seznam dostupných, ale aktuálně neviditelných položek. V pravém okně jsou aktuálně viditelné položky. Mezi okny a ve spodní části jsou k dispozici tlačítka.

- zaškrtnutí u položek v pravé části znamená, že je lze editovat. Odškrtnutím se u položky nastaví, že ji nelze editovat. Položka je ale nadále viditelná.
- tlačítko **Přidat** přenesení aktuálně vybranou neviditelnou položku z levé části do pravé části mezi viditelné
- tlačítko **Odebrat** přenesení aktuálně vybranou viditelnou položku z pravé části mezi neviditelné do levé části
- tlačítko **Přidat vše** přenesení všechny neviditelné položky z levé části do pravé části mezi viditelné
- tlačítko **Odebrat vše** přenesení všechny viditelné položky z pravé části mezi neviditelné do levé části
- tlačítko **Nastavit** ve spodní části provede realizované změny v nastavení pro viditelnost položek a zavře dialog
- tlačítko **Storno** ve spodní části zruší všechny provedené změny v nastavení pro viditelnost položek, zavře dialog beze změny zobrazení

### Záložka Zakázané akce

Umožňuje určit, které akce lze nebo nelze používat. Má význam pro oba režimy (Tabulka i Detail), změny se projeví v obou režimech. Popis akcí viz kapitola **Akce**.



Levé okno obsahuje seznam dostupných a aktuálně povolených akcí. V pravém okně jsou aktuálně zakázané akce. Mezi okny a ve spodní části jsou k dispozici tlačítka.

- tlačítko **Přidat** přenesení aktuálně vybranou povolenou akci z levé části do pravé části mezi zakázané
- tlačítko **Odebrat** přenesení aktuálně vybranou zakázanou akci z pravé části mezi povolené do levé části
- tlačítko **Přidat vše** přenesení všechny povolené akce z levé části do pravé části mezi zakázané
- tlačítko **Odebrat vše** přenesení všechny zakázané akce z pravé části mezi povolené do levé části
- tlačítko **Nastavit** ve spodní části provede realizované změny v nastavení pro používání akcí a zavře dialog
- tlačítko **Storno** ve spodní části zruší všechny provedené změny v nastavení pro používání akcí, zavře dialog beze změny zakázaných akcí

### Uložit aktivní

Umožňuje aktuálně nastavené zobrazení uložit mezi konfigurace pro pozdější používání. Při ukládání lze zvolit, co se má do konfigurace uložit, podrobněji viz níže.

- **POZOR**, při uložení konfigurace se vždy bere ohled na případně změněné pořadí sloupců nebo šířka sloupců, viz kapitoly **Změna pořadí sloupců (v režimu Tabulka)** a **Ruční roztáhnutí sloupce na šířku (v režimu Tabulka)**. To znamená, že nastavené pořadí sloupců a jejich šířka se do konfigurace uloží vždy.

Konfigurace lze ukládat (v režimu Tabulka i Detail stejně):

- přes pomocné menu položkou „Uložit aktivní“ v podmenu „Konfigurace“
- z dialogového okna pro zapojení konfigurace, popis viz níže **Výběr konfigurace**

Dojde k otevření dialogu pro uložení aktuálního zobrazení mezi konfigurace.

- do položky **Uložit s popisem** se запиše pojmenování konfigurace pro její pozdější identifikaci a použití. Pojmenování by mělo co nejlépe vystihnout náplň konfigurace a pomoci při následném výběru konfigurace, pokud jich je více.
- zaškrtnuté pole **Pro všechny uživatele** mohou použít (uložit zaškrtnuté) pouze uživatelé ze skupiny **00** (správce). Pokud je zaškrtnuté, bude uložená konfigurace k dispozici pro všechny definované uživatele. V případě nezaškrtnutí je konfigurace použitelná pouze pro uživatele, pod jehož účtem byla konfigurace vytvořena a uložena.
- zaškrtnuté pole **Defaultní konfigurace** určuje, zda se má nebo nemá konfigurace automaticky používat. Pokud je pole zaškrtnuté, konfigurace se automaticky zapojí. Jestliže pole není zaškrtnuté, je třeba konfiguraci vybrat a zapojit ručně, viz níže **Výběr konfigurace**.
- zaškrtnuté pole **Výběr položek** určuje, zda se má do konfigurace uložit dříve nastavený výběr sloupců (pro režim Tabulka), výběr položek (pro režim Detail) a nastavené zakázané akce (pro oba režimy), viz výše **Výběr sloupců / Viditelnost položek**. Pokud je pole zaškrtnuté, uloží se do konfigurace výše uvedené nastavení. Jestliže pole není zaškrtnuté, budou v konfiguraci uloženy všechny dostupné sloupce, položky a akce.
- zaškrtnuté pole **Filtr** určuje, zda se má nebo nemá do konfigurace uložit aktuálně zapojený filtr (viz kapitola **Filtrování**). Pokud je pole zaškrtnuté, uloží se do konfigurace nastavený filtr. Při použití konfigurace budou data vyfiltrována podle tohoto filtru. Jestliže pole není zaškrtnuté, budou po použití konfigurace zobrazena všechna data dle základního datového zdroje.
- zaškrtnuté pole **Setřídění** určuje, zda se má nebo nemá do konfigurace uložit nastavené setřídění (viz kapitola **Setřídování**). Pokud je pole zaškrtnuté, uloží se do konfigurace nastavené setřídění. Při použití konfigurace budou data setříděna. Jestliže pole není zaškrtnuté, budou po použití konfigurace zobrazena data základního datového zdroje formy dle jeho setřídění.
- zaškrtnuté pole **Sbalit formulář** určuje, zda se má nebo nemá do konfigurace uložit, aby se forma zobrazovala sbalená (viz kapitola **Horní tlačítková lišta**). Pokud je pole zaškrtnuté, při použití konfigurace se zobrazí forma sbalená. Jestliže pole není zaškrtnuté, bude po použití konfigurace forma zobrazená v otevřeném stavu.
- v rozklikávací položce **Start filtr nabídky** lze nastavit, zda a případně jak se zobrazí Start filtr při prvním volání stránky (viz kapitola **Filtrování**). Pro tuto funkčnost musí být zároveň nastaveno, že je konfigurace defaultní (viz výše). Lze vybrat některou z možností:
  - Podle formuláře – nechá aktuální nastavení dle formuláře
  - Ne – filtr se nezobrazí
  - Ano – filtr se zobrazí
  - Zobrazit konfiguraci – filtr se zobrazí nastavený na záložce Konfigurace
  - Ano-povinný – filtr se zobrazí, není možné ho smazat (použít prázdný)
- v rozklikávací položce **Způsob zobrazení** lze nastavit, v jakém režimu se má forma při použití konfigurace zobrazit (viz kapitola **Prostřední část**). Lze vybrat některou z možností:



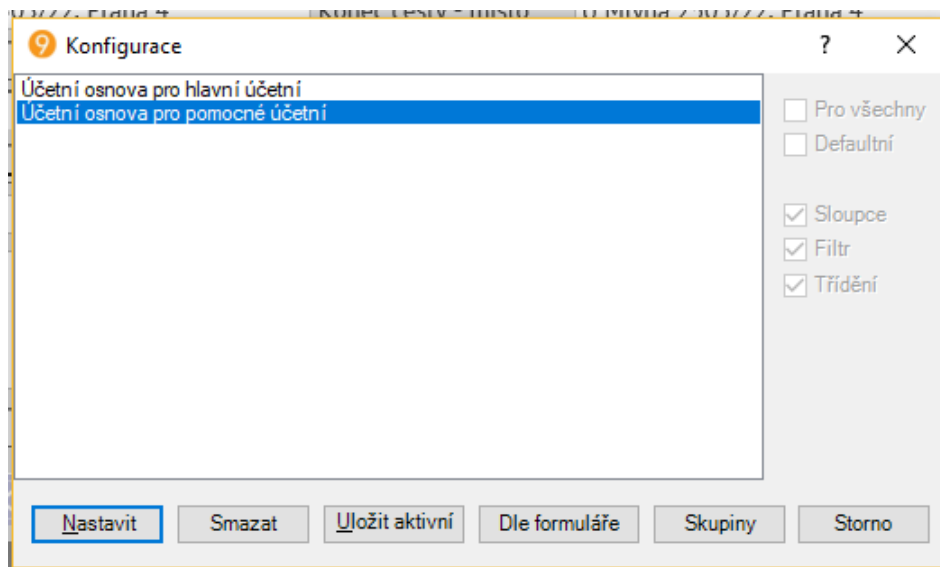
- Podle formuláře – nechává aktuální nastavení dle formuláře
  - Detail – zobrazí se v režimu Detail
  - Tabulka – zobrazí se v režimu Tabulka
- v rozklikávací položce **Dotaz na uložení browse** lze nastavit, jestli se v režimu Tabulka před uložením nových záznamů nebo změn existujících má zobrazit dotaz na uložení (viz kapitola **Vložení záznamu**). Lze vybrat některou z možností:
  - Podle formuláře – nechává aktuální nastavení dle formuláře
  - Ne – na uložení se nezeptá
  - Ano – na uložení se zeptá
- v rozklikávací položce **Omezit filtr** lze nastavit, jak se bude dát vyplňovat Start filtr (viz kapitola **Filtrování**). Pro tuto funkčnost musí být filtr před ukládáním konfigurace vyplněn. Zároveň musí být nastaveno, že je konfigurace defaultní a že se filtr zobrazí (viz výše). Lze vybrat některou z možností:
  - Ne – ve filtru bude možné vyplnit kteroukoliv položku
  - Vyplněné položky – ve filtru bude možné editovat pouze ty položky, které byly vyplněny před uložením konfigurace. Ostatní položky nebude možné vyplnit, editovat.
- tlačítko **Uložit** ve spodní části uloží konfiguraci se všemi nastavenými vlastnostmi a zavře dialog
- tlačítko **Storno** ve spodní části zruší všechny provedené změny v nastavení a bez uložení zavře dialog

## Výběr konfigurace

Slouží k zapojení existující konfigurace. Je možné zde také smazat nebo uložit konfiguraci. K existujícím konfiguracím se lze dostat (**v režimu Tabulka i Detail stejně**):

- kombinací kláves CTRL+U
- ikonou  z horní tlačítkové lišty
- přes pomocné menu položkou „Nastavit konfiguraci“ v podmenu „Konfigurace“

Dojde k otevření dialogu pro práci s konfiguracemi. Jestliže byla před vyvoláním dialogu nějaká konfigurace zapojena, je v dialogu automaticky vybraná aktuálně aktivní (zapojená) konfigurace.



Okno v levé části obsahuje seznam připravených konfigurací. Jestliže byla před vyvoláním dialogu nějaká konfigurace zapojena, je v dialogu automaticky vybraná aktuálně aktivní (zapojená) konfigurace. V pravé části je zobrazeno, jak byly nastaveny zaškrťovací položky při ukládání vybrané konfigurace. Jejich nastavení zde nelze změnit. Ve spodní části jsou k dispozici tlačítka.

- tlačítko **Nastavit** zapojí (nastaví) aktuálně vybranou konfiguraci (konfiguraci lze zapojit i z filtru ze záložky Konfigurace, viz kapitola **Filtrování**).
- tlačítko **Smazat** vymaže aktuálně vybranou konfiguraci. Pro kontrolu se zobrazí potvrzovací dialog, v kterém je dále nutné potvrdit nebo zrušit smazání.
- tlačítko **Uložit aktivní** otevře dialog pro uložení konfigurace, viz popis výše
- tlačítko **Dle formuláře** odpojí aktuálně nastavenou konfiguraci na formuláři a zobrazí jej dle jeho původního systémového nastavení

..... [www.eso9.cz](http://www.eso9.cz)



- Výběr skupiny uživatelů pro konfigurace**

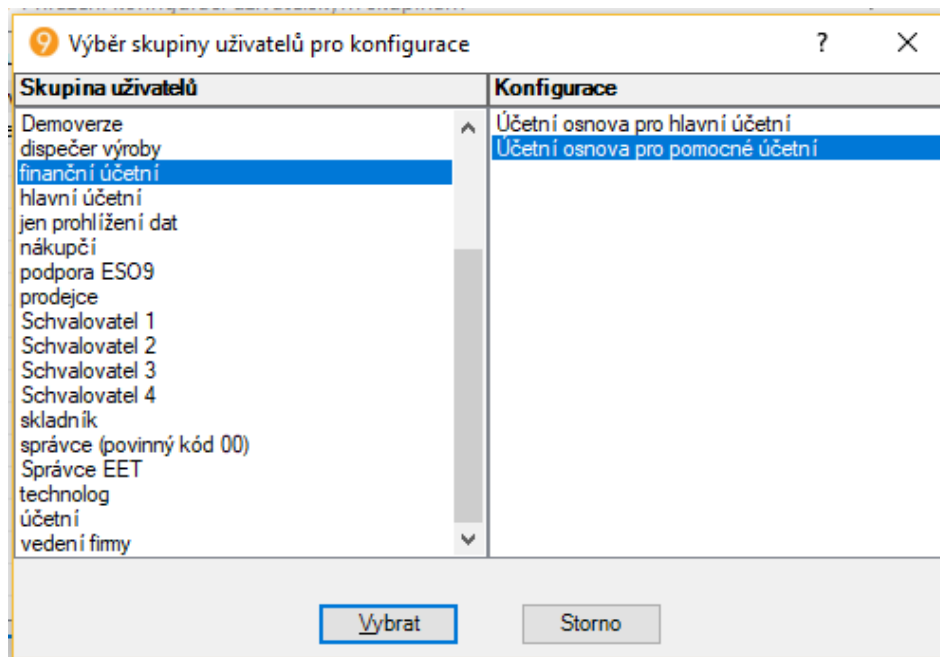
| Skupina uživatelů        | Konfigurace                      |
|--------------------------|----------------------------------|
| DEMO Účetní              | Účetní osnova pro pomocné účetní |
| Demoverze                | default                          |
| dispečer výroby          | Účetní osnova pro hlavní účetní  |
| finanční účetní          |                                  |
| <b>hlavní účetní</b>     |                                  |
| jen prohlížení dat       |                                  |
| nákupčí                  |                                  |
| podpora ESO9             |                                  |
| prodejce                 |                                  |
| Schvalovatel 1           |                                  |
| Schvalovatel 2           |                                  |
| Schvalovatel 3           |                                  |
| Schvalovatel 4           |                                  |
| skladník                 |                                  |
| správce (povinný kód 00) |                                  |
| technolog                |                                  |
| účetní                   |                                  |
| vedení firmy             |                                  |

## Tlačítko Skupiny

**Přířazení konfigurací uživatelským skupinám**

| Skupina uživatelů | Konfigurace                      |
|-------------------|----------------------------------|
| hlavní účetní     | Účetní osnova pro hlavní účetní  |
| účetní            | Účetní osnova pro pomocné účetní |
|                   |                                  |
|                   |                                  |
|                   |                                  |
|                   |                                  |
|                   |                                  |
|                   |                                  |
|                   |                                  |
|                   |                                  |
|                   |                                  |

- • • • • www.eso9.cz



- tlačítko **Zrušit** vymaže aktuálně vybranou kombinaci skupiny uživatelů a konfigurace.
- tlačítko **Upravit** umožňuje změnit vybranou kombinaci skupiny uživatelů a konfigurace. Otevře se nový dialog (stejný jako tlačítkem Přidat), v kterém je vybrána skupina uživatelů a konfiguraci. Kombinaci lze změnit. Po změně se kombinace přenese tlačítkem **Vybrat**. Tlačítko **Storno** zavře tento dialog bez jakékoliv akce.
- tlačítko **Nastavit** nastaví vybranou kombinaci skupiny uživatelů a konfigurace zabezpečení na stránku
- tlačítko **Storno** zavře dialog bez jakékoliv akce. **POZOR**, nemá vliv na případně provedené smazání tlačítkem Zrušit. Kombinace, která bylo smazána, se tlačítkem Storno neobnoví, nezruší se smazání!

## Informace o datovém řádku

Umožňuje zjistit podrobnější informace k formě, z které bylo vyvoláno. Je možné vyvolat (v režimu **Tabulka i Detail stejně**):

- kombinací kláves CTRL+I
- přes pomocné menu položkou „Info o datovém řádku“ v podmenu „Konfigurace“

Dojde k otevření dialogu. Dialog obsahuje informace o datovém zdroji, uživatelé ze skupiny **00** (správce) mají navíc k dispozici další 2 části.

V části **Datový zdroj** jsou všem uživatelům zobrazeny informace o technickém jménu formuláře a datovém zdroji formuláře, informaci zda je formulář a datový zdroj ve Start verzi nebo v Profi úpravě a jestli je ve stránce použita Uživatelská akce. Dále zobrazuje počet řádků datového zdroje, technické jméno základní tabulky datového zdroje a identifikační položku tabulky. Také informuje o tom, kdo a kdy záznam založil a kdo a kdy jej naposledy editoval.



## Výpis vazeb

V odkazu se vypisuje k základní tabulce daného řádku (záznamu) vazby na jiné datové zdroje (tabulky) a jejich položky databáze.

| Výpis vazeb tabulky - ESO9START                 |           |                             |               |                                      |
|-------------------------------------------------|-----------|-----------------------------|---------------|--------------------------------------|
| Výpis vazeb tabulky UCTOSN - Účet účetní osnovy |           |                             |               |                                      |
| Sloupec číselníku                               | Typ vazby | Vazební sloupec             | Počet použití | Poznámka                             |
| UCTOSN.IDUCTOSN                                 | Povinná   | ARCHSUMUCETZAP.IDUCTOSN     | 0             | Součty archivovaných účetních zápisů |
| UCTOSN.IDUCTOSN                                 | Nepovinná | HDOK.IDUCTOSN_DAL           | 0             | Hlavička dokladu                     |
| UCTOSN.IDUCTOSN                                 | Nepovinná | HDOK.IDUCTOSN_MD            | 0             | Hlavička dokladu                     |
| UCTOSN.IDUCTOSN                                 | Nepovinná | HDOKA.IDUCTOSN_DAL          | 0             | Hlavička dokladu - archiv            |
| UCTOSN.IDUCTOSN                                 | Nepovinná | HDOKA.IDUCTOSN_MD           | 0             | Hlavička dokladu - archiv            |
| UCTOSN.IDUCTOSN                                 | Povinná   | NAZEVUO.IDUCTOSN            | 5             | Název účtu účetní osnovy             |
| UCTOSN.IDUCTOSN                                 | Nepovinná | PAROVANI.IDUCTOSN_KZISK     | 0             | Způsob párování saldokonta           |
| UCTOSN.IDUCTOSN                                 | Nepovinná | PAROVANI.IDUCTOSN_KZTRATA   | 0             | Způsob párování saldokonta           |
| UCTOSN.IDUCTOSN                                 | Nepovinná | PAROVANI.IDUCTOSN_PARZISK   | 0             | Způsob párování saldokonta           |
| UCTOSN.IDUCTOSN                                 | Nepovinná | PAROVANI.IDUCTOSN_PARZTRATA | 0             | Způsob párování saldokonta           |
| UCTOSN.IDUCTOSN                                 | Nepovinná | PENUCET.IDUCTOSN            | 0             | Peněžní účet                         |
| UCTOSN.IDUCTOSN                                 | Nepovinná | POHYBSL.IDUCTOSN_DAL        | 0             | Pohyb složky                         |
| UCTOSN.IDUCTOSN                                 | Nepovinná | POHYBSL.IDUCTOSN_DAL_IAS    | 0             | Pohyb složky                         |
| UCTOSN.IDUCTOSN                                 | Nepovinná | POHYBSL.IDUCTOSN_MD         | 0             | Pohyb složky                         |
| UCTOSN.IDUCTOSN                                 | Nepovinná | POHYBSL.IDUCTOSN_MD_IAS     | 0             | Pohyb složky                         |
| UCTOSN.IDUCTOSN                                 | Povinná   | POVOLSTRED.IDUCTOSN         | 0             | Povolená střediska                   |
| UCTOSN.IDUCTOSN                                 | Nepovinná | PREUCTPAM.IDUCTOSN_DAL      | 0             | Přeučtování PAM                      |
| UCTOSN.IDUCTOSN                                 | Nepovinná | PREUCTPAM.IDUCTOSN_MD       | 0             | Přeučtování PAM                      |
| UCTOSN.IDUCTOSN                                 | Nepovinná | SDOK.IDUCTOSN_DAL           | 0             | Složka dokladu                       |
| UCTOSN.IDUCTOSN                                 | Nepovinná | SDOK.IDUCTOSN_MD            | 0             | Složka dokladu                       |
| UCTOSN.IDUCTOSN                                 | Nepovinná | SDOKA.IDUCTOSN_DAL          | 0             | Složka dokladu - archiv              |

## Zobrazení zrušených řádků

V odkazu se vypisuje seznam všech smazaných řádků (záznamů), které patřily k základní tabulce databáze. Ke každému výpisu o zrušení je uveden datum, čas a uživatel, který záznam zrušil. Zároveň jsou uvedeny stejné informace i o založení záznamu. Dále jsou vypsány základní informace o záznamu.

- odkazem na datumu a času vlevo se přejde k zobrazení historie změn zrušeného záznamu, funkčnost je obdobná jako u samotné Historie změn, viz výše.
- Odkaz na tečkách vpravo se zobrazí poslední hodnoty zrušeného záznamu

| Zobrazení zrušených záznamů - ESO9START             |           |              |           |          |                 |            |                       |
|-----------------------------------------------------|-----------|--------------|-----------|----------|-----------------|------------|-----------------------|
| Zrušené záznamy tabulky UCTOSN - Účet účetní osnovy |           |              |           |          |                 |            |                       |
| Čas zrušení                                         | Zrušil    | Čas založení | Založil   | Kód účtu | Typ účtu slovně | Název účtu | Další                 |
| <a href="#">7. 12. 2016</a>                         | vprokupek | 7. 12. 2016  | vprokupek | 775600   |                 | úroky      | <a href="#">.....</a> |
| <a href="#">7. 12. 2016</a>                         | vprokupek | 7. 12. 2016  | vprokupek |          |                 |            | <a href="#">.....</a> |

Umožňuje pro aktuální stránku nastavit zabezpečení (kombinaci existující skupiny uživatelů a existující šablony zabezpečení). Pokud se stránka skládá z více forem (hlavička a složky), nastaví se stejné zabezpečení pro obě formy. Podrobnější popis zabezpečení je uveden v samostatném dokumentu **Nastavení zabezpečení** (v aplikaci v Nápovědě – Sekce Pro uživatele – Nápověda k vybraným postupům – Zabezpečení – Nastavení zabezpečení).

Dojde k otevření dialogu pro práci se zabezpečením.

**Práva pro stránku: (1. 1. 1) Interní doklad - ESO9START**

| Skupina uživatelů | Šablona zabezpečení   |
|-------------------|-----------------------|
| DEMO Účetní       | Prohlížení dat        |
| účetní            | Pouze opravy dat      |
| finanční účetní   | Pořizování nových dat |
| hlavní účetní     | Plný přístup k datům  |
|                   |                       |
|                   |                       |
|                   |                       |
|                   |                       |
|                   |                       |
|                   |                       |
|                   |                       |
|                   |                       |
|                   |                       |
|                   |                       |
|                   |                       |
|                   |                       |

- tlačítko **Přidat** umožňuje přidat novou kombinaci skupiny uživatelů a šablony zabezpečení. Otevře se nový dialog, v kterém se v levé části zvolí skupina uživatelů a k ní v pravé šablona zabezpečení. Vybraná kombinace se přenesne tlačítkem **Vybrat**. Tlačítko **Storno** zavře tento dialog bez jakékoliv akce.

9 Výběr zabezpečení ? X

| Skupina uživatelů  | Skupina zabezpečení        |
|--------------------|----------------------------|
| Asistentka         | Nastavení zabezpečení      |
| DEMO Asistentka    | Plný přístup k datům       |
| DEMO konfigurace   | Pořízení nových dat        |
| DEMO Management    | Pouze akce s daty          |
| DEMO Prodejce      | Pouze opravy dat           |
| DEMO Sklad         | Prohlížení dat             |
| DEMO Účetní        | Tvorba konfigurace         |
| Demoverze          | Tvorba sestav v generátoru |
| dispečer výroby    | Vše zakázáno               |
| finanční účetní    | Výpis sestav IDC           |
| hlavní účetní      | Výpis sestavy z generátoru |
| jen prohlížení dat |                            |
| nákupčí            |                            |
| podpora ESO9       |                            |
| prodejce           |                            |
| Schvalovatel 1     |                            |
| Schvalovatel 2     |                            |
| Schvalovatel 3     |                            |

Vybrat Storno

- tlačítko **Zrušit** vymaže aktuálně vybrané zabezpečení.
- tlačítko **Upravit** umožňuje změnit existující vybrané zabezpečení. Otevře se nový dialog (stejný jako tlačítkem Přidat), v kterém je vybrána skupina uživatelů a šablona zabezpečení. Kombinaci lze změnit. Po změně se kombinace přenesou tlačítkem **Vybrat**. Tlačítko **Storno** zavře tento dialog bez jakékoliv akce.
- tlačítko **Nastavit** nastaví vybrané zabezpečení na stránku
- tlačítko **Storno** zavře dialog bez jakékoliv akce. **POZOR**, nemá vliv na případně provedené smazání zabezpečení tlačítkem Zrušit. Zabezpečení, které bylo smazáno, se tlačítkem Storno neobnoví, nezruší se smazání!

## Zabezpečení formy

Umožňuje pro aktuální formu nastavit zabezpečení (kombinaci existující skupiny uživatelů a existující šablony zabezpečení). Pokud se stránka skládá z více forem (hlavička a složky), nastaví se zabezpečení jen pro aktuální formu (z které bylo nastaveno). Podrobnější popis zabezpečení je uveden v samostatném dokumentu **Nastavení zabezpečení** (v aplikaci v Nápořádě – Sekce Pro uživatele – Nápořádě k vybraným postupům – Zabezpečení – Nastavení zabezpečení).

K práci se zabezpečením formy slouží (v režimu **Tabulka i Detail stejně**) v pomocném menu položka „Zabezpečení formy“ v podmenu „Konfigurace“. Pro zabezpečení formy jsou dostupné stejné dialogy jako pro zabezpečení stránky, viz popis výše.

## Akce

Mezi akce se řadí odkazy na 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** se lze k akcím dostat:

- v pomocném menu přes podmenu „Akce“
- vyvolat přímo nabídku akcí kombinací kláves ALT+C

V režimu **Detail**:

- odkazy na stránky a k tisku sestav jsou k dispozici v záhlaví formy, mohou být k dispozici i přímo ve formě
- tlačítka (pro akce s daty) jsou k dispozici přímo ve formě.
- vyvolat nabídku akcí kombinací kláves ALT+C

Příklad – akce dostupné v režimu Detail: odkazy v záhlaví a tlačítko Uzavřít období ve formě

| Účetní obd | Fiskální ob | Název účetního obd | První den obd | Poslední den | Neuzavřeno / |
|------------|-------------|--------------------|---------------|--------------|--------------|
| 2015.03    | 2015.03     | 2015.03            | 1. 3. 2015    | 31. 3. 2015  | Neuzavřeno   |
| 2015.02    | 2015.02     | 2015.02            | 1. 2. 2015    | 28. 2. 2015  | Neuzavřeno   |
| 2015.01    | 2015.01     | 2015.01            | 1. 1. 2015    | 31. 12. 2014 | Neuzavřeno   |
| 2015.00    | 2015.00     | 2015.00            | 1. 1. 2015    | 31. 12. 2014 | Neuzavřeno   |
| 2014.99    | 2014.99     | 2014.99            | 1. 1. 2014    | 31. 12. 2013 | Neuzavřeno   |
| 2014.12    | 2014.12     | 2014.12            | 1. 12. 2014   | 31. 12. 2014 | Neuzavřeno   |
| 2014.11    | 2014.11     | 2014.11            | 1. 11. 2014   | 30. 11. 2014 | Neuzavřeno   |
| 2014.10    | 2014.10     | 2014.10            | 1. 10. 2014   | 31. 10. 2014 | Neuzavřeno   |
| 2014.09    | 2014.09     | 2014.09            | 1. 9. 2014    | 30. 9. 2014  | Neuzavřeno   |
| 2014.08    | 2014.08     | 2014.08            | 1. 8. 2014    | 31. 8. 2014  | Neuzavřeno   |
| 2014.07    | 2014.07     | 2014.07            | 1. 7. 2014    | 31. 7. 2014  | Neuzavřeno   |
| 2014.06    | 2014.06     | 2014.06            | 1. 6. 2014    | 30. 6. 2014  | Neuzavřeno   |
| 2014.05    | 2014.05     | 2014.05            | 1. 5. 2014    | 31. 5. 2014  | Neuzavřeno   |
| 2014.04    | 2014.04     | 2014.04            | 1. 4. 2014    | 30. 4. 2014  | Neuzavřeno   |
| 2014.03    | 2014.03     | 2014.03            | 1. 3. 2014    | 31. 3. 2014  | Neuzavřeno   |
| 2014.02    | 2014.02     | 2014.02            | 1. 2. 2014    | 28. 2. 2014  | Neuzavřeno   |
| 2014.01    | 2014.01     | 2014.01            | 1. 1. 2014    | 31. 1. 2014  | Neuzavřeno   |

Příklad – pomocné menu s akcemi vyvolané pravým tlačítkem myši v režimu Tabulka

| Účetní období |             |                    |               |              |              |
|---------------|-------------|--------------------|---------------|--------------|--------------|
| Účetní obd    | Fiskální ob | Název účetního obd | První den obd | Poslední den | Neuzavřeno / |
| 2015.03       | 2015.03     | 2015.03            | 1. 3. 2015    | 31. 3. 2015  | Neuzavřeno   |
| 2015.02       | 2015.02     | 2015.02            | 1. 2. 2015    | 28. 2. 2015  | Neuzavřeno   |
| 2015.01       | 2015.01     | 2015.01            | 1. 1. 2015    | 31. 1. 2015  | Neuzavřeno   |
| 2015.00       | 2015.00     | 2015.00            | 1. 1. 2015    | 31. 12. 2014 | Neuzavřeno   |
| 2014.99       | 2014.99     | 2014.99            | 1. 1. 2014    | 31. 12. 2013 | Neuzavřeno   |
| 2014.12       | 2014.12     | 2014.12            | 1. 12. 2014   | 31. 12. 2014 | Neuzavřeno   |
| 2014.11       | 2014.11     | 2014.11            | 1. 11. 2014   | 30. 11. 2014 | Neuzavřeno   |
| 2014.10       | 2014.10     | 2014.10            | 1. 10. 2014   | 31. 10. 2014 | Neuzavřeno   |
| 2014.09       | 2014.09     | 2014.09            | 1. 9. 2014    | 30. 9. 2014  | Neuzavřeno   |
| 2014.08       | 2014.08     | 2014.08            | 1. 8. 2014    | 31. 8. 2014  | Neuzavřeno   |
| 2014.07       | 2014.07     | 2014.07            | 1. 7. 2014    | 31. 7. 2014  | Neuzavřeno   |
| 2014.06       | 2014.06     | 2014.06            | 1. 6. 2014    | 30. 6. 2014  | Neuzavřeno   |
| 2014.05       | 2014.05     | 2014.05            | 1. 5. 2014    | 31. 5. 2014  | Neuzavřeno   |
| 2014.04       | 2014.04     | 2014.04            | 1. 4. 2014    | 30. 4. 2014  | Neuzavřeno   |

Příklad – nabídka akcí vyvolaná pomocí ALT+C v režimu Tabulka

## Fulltextové vyhledávání

Fulltextové vyhledávání umožňuje hledat informace v databázi bez znalosti bližších podrobností. Lze např. vyhledat subjekt dle názvu, a to jak v číselníku subjektů, tak na dokladech.

K fulltextovému vyhledávání slouží činnosti 9.9.4 Fulltextové vyhledávání a 6.4.1.2 Dokument - Fulltext, popis viz níže. Vyhledávání je možné také přímo z vyhledávacího okna v horní liště (popis viz výše kapitola **Vyhledání**).

### 9.9.4 Fulltextové vyhledávání

Stránka se skládá ze tří částí (forem).

V horní části se zadávají výrazy, které se budou hledat. Zároveň se zde zaškrtnutím vybírají oblasti, v kterých se budou výrazy hledat. K samotnému vyhledávání slouží tlačítko „Hledej“. Hledání se provádí bez ohledu na malá a velká písmena a bez ohledu na diakritiku.

- pokud se mají vyhledat záznamy, v kterých se vyskytují všechny zadané výrazy, musí se tyto výrazy (oddělené mezerou) zadat na jeden řádek. Je pak mezi nimi pro vyhledávání vazba AND = A ZÁROVEŇ.
- jestliže se mají vyhledat záznamy, v kterých se vyskytuje aspoň jeden zadaný výraz (nebo skupin výrazů), musí se tyto výrazy (nebo skupiny výrazů) zadat na různé řádky. K tomu slouží samostatné 3 řádky. Je pak mezi nimi pro vyhledávání vazba OR = NEBO.
- pokud je za hledaným výrazem uveden znak % nebo \*, budou se hledat všechna slova začínající zadaným výrazem (znak % nebo \* nahradí více znaků).

V prostřední části jsou zobrazené vyhledané záznamy v rámci jednotlivých oblastí.

- pokud je nalezený subjekt, zobrazí se u něj počet dokladů s tímto subjektem. Pomocí odkazu „Zobrazit doklady“ se zobrazí počty dokladů podle jednotlivých typů dokladů.
- odtud pak lze dalším odkazem přejít na seznam všech těchto dokladů (v rámci daného typu dokladu). Zobrazení dokladů pro konkrétního uživatele je omezeno přístupovými právy k danému vzoru dokladů.

Ve spodní části se pro záznam vybraný v prostřední části zobrazují detaily. Např. u subjektů může být výraz na subjektu nebo osobě subjektu, u dokladů může být výraz na dokladu, poznámce k dokladu nebo jeho složce.

- Z detailu je možné odkazem „Odkaz“ přejít na záznam (subjekt, zboží, doklad atd.)



Fulltextové vyhledávání

V jednom řádku je možno zadat více slov oddělených mezerou - v tom případě se hledá dokument, kde se vyskytují všechna zadaná slova. Pokud bezprostředně za hledaným výrazem uvedete hvězdičku (nebo procento), budou se hledat všechna slova začínající tímto zadaným výrazem. Hledání se provádí bez ohledu na velká a malá písmena a bez ohledu na diakritiku.

Vyhledávaný text

smith

nebo

210060002

nebo

=

("smith") OR ("210060002")

☒ Subjekty
☒ Zboží
☒ Doklady
☒ Dokumenty
☒ Činnosti
☒ Datové zprávy

Hledej

HDok;Subjekt;Zboží;Dokument;Cinnost;DatZpr

Vyhledané záznamy

| Oblast hledání | Typ | Období  | Označení   | Datum       | Hodnota  | Poznámka            | Další doklady                  |
|----------------|-----|---------|------------|-------------|----------|---------------------|--------------------------------|
| Subjekty       |     |         | 1007       |             |          | Smith Ltd.          | Počet dokladů pro subjekt : 14 |
| Doklady        | FVU | 2010.06 | 0210060002 | 15. 6. 2010 | 1 501,70 | FVU zahraniční v EU |                                |

Vyhledané detaily

| Typ záznamu    | Pořadí | Identifikace         | Datum | Hodnota | Poznámka   |
|----------------|--------|----------------------|-------|---------|------------|
| Subjekt        |        | 1007 IČO = 987654321 |       |         | Smith Ltd. |
| Osoba subjektu | 1      | John Smith           |       |         |            |

Příklad – výsledky vyhledávání v činnosti 9.9.4 Fulltextové vyhledávání

### 6.4.1.2 Dokument - Fulltext

Postup je pro vyhledávání je podobný. Stránka se však skládá jen ze dvou částí (forem).

- v horní části lze jen zadat výrazy pro vyhledávání. Nedají se zvolit oblasti pro vyhledávání, hledá se vždy v Dokumentech.
- ve spodní části se zobrazují přímo nalezené dokumenty, není možné odsud nikam přejít. Nalezený dokument lze zobrazit tlačítkem „Zobrazit dokument“

## Práce s formátovaným textem

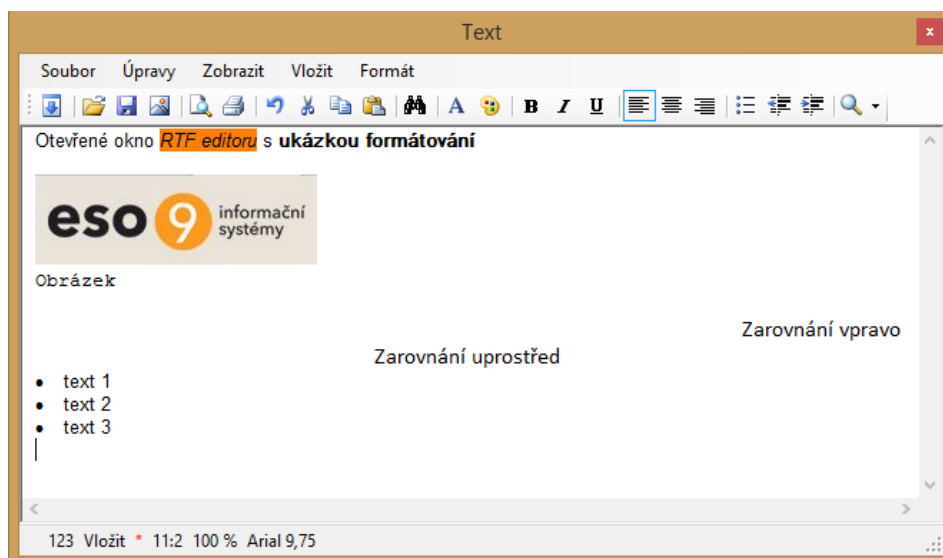
V textových položkách je možné text formátovat – může mít různou velikost, barvu, typ písma, tloušťku, podtržení, kurzívu a to buď celý text bude mít stejnou úpravu, nebo lze nastavit různou úpravu pro různé části textu. Lze také nastavit barvu pozadí a to opět buď pro celý obsah, nebo jen pro vybranou část. Stejně tak lze nastavit i zarovnání textu. K formátování slouží panel nástrojů, který je v editoru formátovaného textu k dispozici. V každém z klientů lze používat odlišné editory:

- v Internet Exploreru (v klientské komponentě pro IE) je k dispozici RTF editor
- v Obecném klientovi lze používat HTML editor

### RTF editor – klientská komponenta pro Internet Explorer

Pro použití je nutné mít u položky ve stránce zadánu vlastnost **Mask** s hodnotou **RTFED**. Popis viz přímo v aplikaci v **Návodě – Sekce Pro správce – Pro správce a implementátory – Pravidla používání ESOFORM**.

- Položku s formátovaným textem nelze přímo editovat (v režimu detail ani tabulka), ani není vidět její obsah. Místo aktuálního obsahu se zobrazí v položce text „**Formátovaný text...**“.
- Pro prohlížení, zadávání a editaci formátovaného textu slouží (v režimu **Tabulka i Detail stejně**) kombinace kláves **CTRL+ENTER** nad položkou.



Příklad – otevřený RTF editor

Příklad – poznámka k dokladu v režimu detail s formátovaným textem RTF

## HTML editor – Obecný klient

Pro použití je nutné mít u položky ve stránce zadánu u položky TextArea vlastnost **Mask** s hodnotou **HTMLLED**. Popis viz přímo v aplikaci v **Nápovědě – Sekce Pro správce – Pro správce a implementátory – Pravidla používání ESOFORM**.

### V režimu Detail:

- HTML editor je přímo viditelný, text lze rovnou formátovat

### V režimu Tabulka:

- text je vidět neformátovaný. Pro prohlížení nebo zadávání formátovaného textu je třeba spustit HTML editor klávesou F2 nad položkou.

**Hlavička dokladu**

Typ dokladu **FVU** Číslo **0117050001** Subjekt **0012 Krkonošské papírny a.s.**

3 / 3 Uložit Storno Akce Menu

**Poznámka k dokladu**

Typ poznámky V3 ... Priorita výběru - cena

Datum 20.06.2017

Číslo (VAL)

Částka (CZK)

Předmět

Text

Poznámka v **HTML editoru**

*Zarovnání je možné mít různě nastaveno*

- ODRAŽKA

Příloha

Dokument

Uložit dokument Zobrazit dokument Odstranit dokument

Založil vprokupek ... Vladan Prokůpek

1 / 1 Uložit Nový Storno Smazat Akce Menu

Příklad – poznámka k dokladu v režimu Detail s formátovaným textem v HTML editoru

**Text**

H1

Poznámka v **HTML editoru**

*Zarovnání je možné mít různě nastaveno*

- ODRAŽKA

Příklad – otevřený HTML editor v režimu tabulka