



**Program**

***Skladová evidence  
a  
prodejna***

**Uživatelská příručka**

© Milan Hradecký

## ÚVOD :

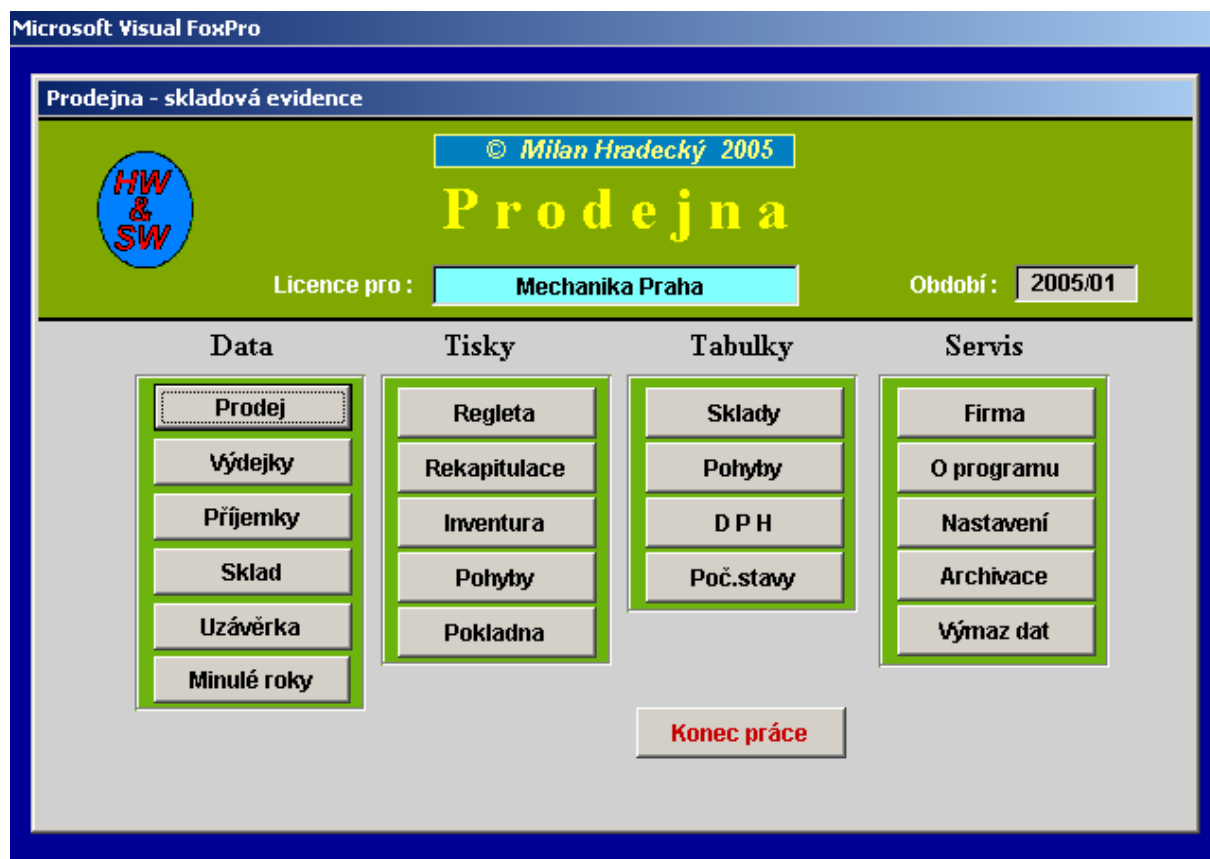
Program skladové evidence "Prodejna" zahrnuje v sobě možnost zápisu příjmu a výdeje až do 99 druhů skladů na př. zboží od různých dodavatelů, vlastních výrobků apod., evidenci podle druhu pohybu ( prodej, výdej do spotřeby, vrácení apod.). Eviduje skladové položky pod různými cenami a automaticky provádí výdej z více cenových modifikací položky. Při prodeji vytváří knihu tržeb.

Program pracuje v prostředí OS Windows a ve sdíleném režimu. Úvodní obrazovka programu představuje hlavní menu, ze kterého se spouští jednotlivé procedury.

## Obsah :

1. Nastavení programu
2. Práce s programem
3. Instalace

## Hlavní nabídka



## Nastavení programu :

Pro správnou funkce programu je zapotřebí dříve než se začne s programem pracovat nastavit potřebné parametry v oddíle "Servis" a "Tabulky".

### 1. Firma :

Údaje o firmě

IČO :

Firma :

Název :

Adresa :

OK

Zde doplňte své IČO, dodatkový název firmy a adresu. Název firmy je dán licenčním souborem a nelze jej měnit. Tyto údaje se zobrazují v hlavičkách dokladů.

### 2. Konfigurace :

Konfigurace

Číslování příjemek :

Číslování výdejek :

Číslování prodejek :

Poč.stav pokladny :

Období :

Uložit Zpět

Nastavte počáteční hodnoty a období zpracování dokladů.

### 3. Nastavení skladů :

Tabulka skladů

Zápis Zpět

Skl	Sklad :
11	Prodejna Opletalova
21	Cizí zboží
30	Cokoliv
51	Starý sklad

Uložit Smazat

Kliknutím na tlačítko "Zápis" v dolní části okna zadejte kód skladu (možno si zvolit) a jeho název. Zápis ukončíte tlačítkem "Uložit". Opravu zápisu provedete kliknutím myši na příslušný řádek v kolonce "Skl", v dolním řádku hodnoty opravíte a dáte "Uložit".

#### 4. Skladové pohyby :

**Tabulka skladových pohybů**

Kód	Poh	Text
P	10	Příjem na sklad z SH
P	20	prijem z Pocer
V	30	Výdej spotřeba
V	35	reklamace
W	20	prodej
W	30	dobropis

☒ Příjem

Tlačítkem "Zápis" otevřete spodní část okna. Zde zvolte zda se jedná o druh příjmu, výdeje nebo prodeje. V dalším poli zadejte kód druhu pohybu, text, příslušný účet a zaškrtněte účtovat DPH v případě, kdy je vazba na DPH.

Opravu položky provedete tak, že kliknete myší na příslušný řádek v kolonce "Kód" a opravíte údaje.

#### 5. Nastavení DPH :

**Tabulka DPH**

Sk.	Text :	% DPH
0	Bez dph	0,00
1	DPH 5%	5,00
2	DPH 22%	22,00
3	DPH 19 %	19,00

Stejným způsobem jako v předchozích případech se nastaví tabulka sazeb DPH.

#### 6. Počáteční stavy

**Počáteční stavy skladů**

Sk	Čís.výrobku	Pol	Název	Jed.	Cena.j.m.	Poč.stav	D P H
51	T184	2	KRAJEC KOV.	KS	140,00	9,000	
51	T222	1	POKLICE SKLENENA	KS	39,00	13,000	
51	T230	1	KOLICKY	KS	20,00	10,000	19,00
51	T237	1	NUZ OREZAVACI	KS	16,00	9,000	5,00
51	T314		VAHA OSOBNÍ	KS	310,00	5,000	5,00
51	T314	1	VAHA OSOBNÍ	KS	320,00	5,000	5,00
51	T330	1	KABELA POJIZDNA	KS	383,00	7,000	22,00
51	T345	1	KRAJEC UH	KS	89,50	6,000	19,00
51	T348	4	CERPADO	KS	63,00	26,000	19,00
51	T348/1	1	OBEZNE KOLECKO	KS	7,50	25,000	
51	T348/4TH	1	MANZETA K CERPADLU	KS	2,00	26,000	
51	T348/S	1	SADA DILU T348	KS	22,90	55,000	
51	T351E	1	UZAVE EURO	KS	30,20	18,000	
51	T362/4	1	STOJANEK	KS	37,00	2,000	

Sklad :  Čís.výrobku :  Název :   
 DPH :  Jed. :  Cena.j.m. :  Prodejní :  Poč.stav. :

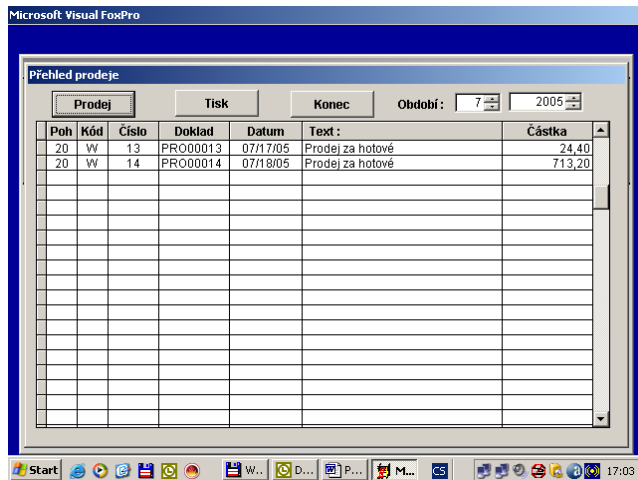
Tlačítkem "Nový" zpřístupníte zápis ve spodní části formuláře. Z rozbalovací nabídky vyberte sklad, запиšte číslo výrobku, jeho název, zvolte sazbu DPH, jednotku, skladovou cenu, prodejní cenu včetně DPH a počáteční stav v množství. Tlačítkem "Uložit" se údaje vloží do skladové evidence. Zápis můžete přerušit tlačítkem "Zpět".

Položku lze opravit klik-

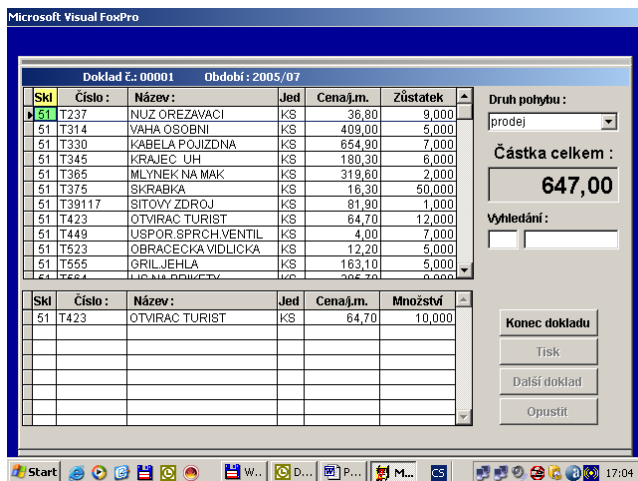
nutím myši ve sloupci "Sk". Tím se údaje přenesou do spodní části formuláře a údaje lze přepsat.

## Práce s programem :

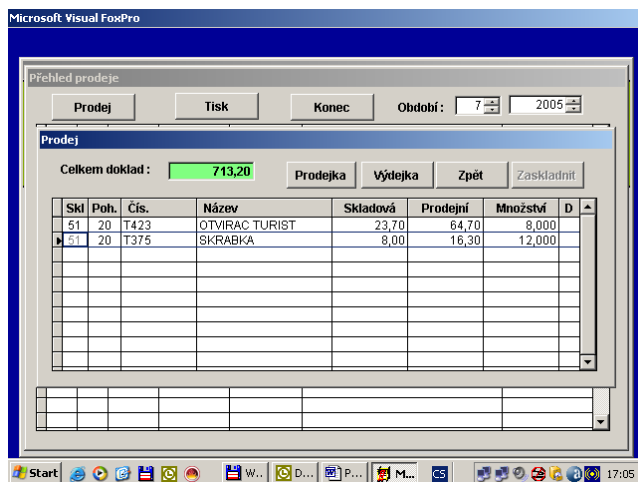
### 7. Prodej :



leně.



tláčátkem "Konec dokladu". Uvolní se tlačítko "Tisk" a lze vytisknout prodejku. Tlačítkem "Další doklad" ukončíme zápis. Konec prodeje uskutečníme tlačítkem "Opustit" a tím se vrátíme do seznamu prodejek.



Při volbě prodeje se nejprve zobrazí seznam prodeje podle nastaveného období.

**Upozornění :** Položky jsou zařazovány do zpracovávaného období podle skutečného data prodeje ( systémové datum ). Položky jsou zaskladněny v případě že datum prodeje souhlasí se zpracovávaným obdobím. V opačném případě je prodané množství va skladové evidenci blokováno a lze jej zaskladnit až v následujícím období, To umožňuje prodej i když nebyla provedena uzávěrka minulého období. Nezaskladněné položky jsou v seznamu označeny ze-

Ve formuláři prodeje jsou v horní části zobrazeny skladové položky a v dolní části se zobrazuje seznam prodaných.

Při zápisu nejprve zvolíme druh pohybu (prodej neb pod,). Kliknutím myši (2x levé tlačítko) ve sloupci "Skl" na požadovanou položku se tato přenesou do spodního seznamu a otevře se pole pro vložení množství. V kolonce "Vyhledávání" lze zadat číslo skladu a číslo karty a program vyhledá příslušnou položku. Omylem zapsanou položku lze snadno zrušit kliknutím myši na řádek v dolní části formuláře v kolonce "Skl", Zápis prodeje ukončíme

V seznamu prodeje lze zobrazit jednotlivé položky dokladu kliknutím myši na příslušný doklad v kolonce "Skl". Nezaskladněné položky se tlačítkem "Zaskladnit" zanesou do skladové evidence.

## 8. Zápis výdejek :

Zápis výdejek je podobný zápisu příjme-  
mek. Po spuštění procedury "Výdejky" se  
na obrazovce objeví seznam výdejek za  
současné období. Prohlížení jiného období  
se uskuteční změnou období v horní části  
obrazovky. V seznamu výdejek jsou zele-  
ně označeny zaskladněné výdejky ( jsou  
zaneseny do skladu ). Neoznačené jsou  
pouze rozpracované.

Kliknutím na tlačítko "Zápis" se zapisují  
nové výdejky, kliknutím myši na položku  
v prvním sloupci se objeví detail výdejky,  
kterou v případě že není výdejka zasklad-

něna je možno aktualizovat, případně smazat.

Hlavička dokladu výdejky je shodná s hlavičkou příjemky

Do řádku text запиšte charakterizující údaj o výdejce. A můžete pokračovat zápisem položek.

Po ukončení zápisu položek je nutné doklad **"Uložit"** a poté je možné vytisknout výdejku.

Tlačítkem "Zpět" ukončíte zápis výdejky bez uložení.

## 9. Zápis výdejky – položky :

Z rozbalovací  
nabídky vyber-  
te sklad, ze  
kterého má být  
položka vydá-  
na. Tlačítkem  
"?" se zobrazí  
seznam polo-  
žek zvoleného

skladu jejichž zůstatek je větší než 0. Vyberte  
položku a doplňte prodejní cenu a vydané  
množství. Tlačítkem "Uložit" zápis položky  
uložíte, tlačítkem "Zpět" se vrátíte do dokla-  
du bez uložení položky.

Při aktualizaci položky je možno jí smazat  
tlačítkem "Smazat".

## Zápis příjmu – seznam :

Po spuštění procedury "Příjemky" se na obrazovce objeví seznam příjmev za současné období. Prohlížení jiného období se uskuteční změnou období v horní části obrazovky. V seznamu příjmev jsou zeleně označeny zaskladněné příjemky ( jsou zaneseny do skladu ). Neoznačené jsou pouze rozpracované.

Kliknutím na tlačítko "Zápis" se zapisují nové příjemky, kliknutím myši na položku v prvním sloupci se objeví detail příjemky, kterou v případě že není příjemka

zaskladněna je možno aktualizovat, případně smazat.

## 10. Zápis příjmu – dokladu :

V hlavičce dokladu zvolte druh příjmu ( Nákup za hotové, na fakturu, z výroby apod. ) podle nadefinovaných druhů pohybu v tabulce pohybů. Dále zapíšete datum a doklad.

Do řádku text zapíšete charakterizující údaj o příjemce. A můžete pokračovat zápisem položek. Po ukončení zápisu položek je nutné doklad "Uložit" a poté je možné vytisknout příjemku. Tlačítkem "Zpět" ukončíte zápis příjemky bez uložení.

## 11. Zápis příjemky – položky.

V rozbalovací nabídce vyberte sklad na který přijímáte materiál – zboží. Tlačítkem "?" zobrazíte katalog,

ze kterého vyberte příslušnou položku. Odchodem z nabídky tlačítkem "Zpět" uvolníte pole pro zápis nové položky. Zapište číslo materiálu - zboží, název a jednotku. Zvolte sazbu DPH, skladovou a prodejní cenu (včetně DPH) a přijaté množství. Tlačítkem "Uložit" zápis položky uložíte, tlačítkem "Zpět" se vrátíte do dokladu bez uložení položky. Při aktualizaci položky je možno jí smazat tlačítkem "Smazat".

## 12. Prohlížení skladů :

[illegible]

Seřídění skladu je implicitně nastaveno podle skladu a čísla výrobku – materiálu. Seřídění podle názvu provedete kliknutím myši na hlavičku sloupce "Název" a opačně.

V dolní části je detailní popis položky a údaje o skladových pohybech. Hodnota "Blokace" znamená, že položky byla zapísána do výdejky, ale výdejka nebyla zaskladněna.

Kliknutím myši v prvním sloupci (Skl) na příslušnou položku zobrazí se její karta.

### 13. Uzávěrka :

Uzávěrka měsíce

Uzávěrka období : 07 2005

Pokračovat Zpět

Uzávěrku lze provést pouze v případě, že jsou zaskladněny všechny položky zpracovávaného období. Položky prodeje z následujícího období pořízené od jeho počátku do uzávěrky ze zaskladní až v následujícím období.

Uzávěrkou se ukončí zpracovávané období. Zůstatky skladů se převedou do počátečního stavu a vynuluje se příjem, výdej a prodej. Při uzávěrce za prosinec se položky starší dvou let přenesou do archivu d adre-

sáře s názvem roku a lze je v proceduře "Minulé roky" prohlížet.

## 14. Minulé roky :



Volbou roku archivace se zpřístupní seznam archivních souborů.

- **DOKLAD.DBF** Soubor hlaviček dokladů
- **POHYB.DBF** Soubor položek
- **POKLAD.DBF** Soubor obrátů pokladny

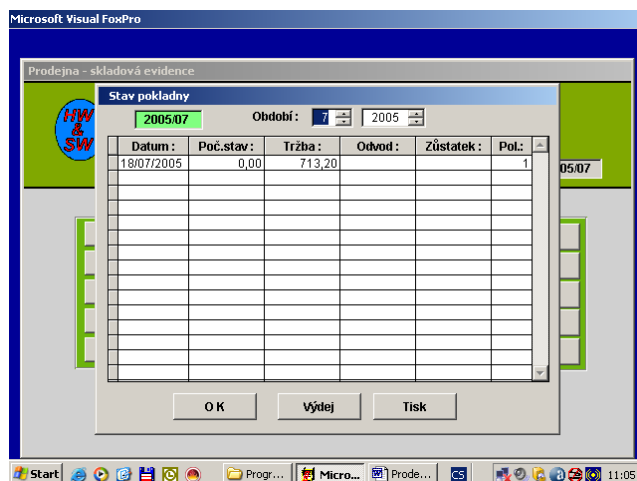
V souborech "POH" znamená druh pohybu

- "P" – příjem
- "V" – výdej
- "W" - prodej

## 15. Tiskové sestavy :

- Regleta – obrátová a zůstatková soupiska zásob
- Rekapitulace – Součtové hodnoty za jednotlivé sklady
- Inventura – Tisk inventárních seznamů
- Pohyby – Finanční rekapitulace skladových pohybů

## 16. Pokladna :



Do souboru pokladny jsou při prodeji automaticky zaznamenávány částky a to součtově za den. Výběr z pokladny se uskuteční tlačítkem "Výdej" a zapsáním částky odebrané z pokladny.. V kolonce "POL" je počet pokladních operací za den.

***Instalace :***

Program pracuje po OS Windows 98, Windows 2000, Windows XP. Instalační program je na implicitní adresář "PRODEJNA". Pro síťové provedení je nutné, aby tento adresář byl sdílen pro čtení i zápis.

Program je dodáván jako "DEMOVERZE" s omezením na 20 položek. Po uskutečnění koupě uživatelských práv (po zaplacení) je dodán elektronicky a následně na disketě licenční soubor PRODEJNA.LIC, který je nutno nakopírovat do adresáře "PRODEJNA" nebo do adresáře, ve kterém je soubor PRODEJNA.EXE. Po spuštění programu se otevře tato verze jako plná.

Mnoho úspěchů s programem "Skladové evidence a prodejny"

Milan Hradecký - 2005