



Demoverze IS FLORES

Jednoduchý průvodce

Obsah

1.	Popis IS FLORES	4
1.1.	Okno pro spouštění agend.....	4
1.1.1.	Info o přihlášení a verzi	4
1.1.2.	Horní panel	4
1.1.3.	Aktivní menu	5
1.1.4.	Aktivní plocha	5
1.2.	Hlavní okno	6
1.2.1.	Panel záhlaví okna	6
1.2.2.	Panel otevřených agend	6
1.2.3.	Panel funkčních tlačítek	6
1.2.4.	Část s agendou	6
1.2.5.	Příklady zobrazení detailu agendy	7
2.	Nastavení Demoverze IS FLORES	9
2.1.	CRM zařazení	9
2.1.1.	CRM zařazení – vzorové kategorie:	9
2.2.	Artikly	9
2.2.1.	Vzorové artikly v agendě Skladové artikly:	10
3.	Obchodní případ – krok za krokem	12
3.1.	Zákazník – založení nového zákazníka (nová firma):	13
3.2.	Artikl – založení nového artiklu	14
3.3.	Nabídka vydaná pro zákazníka	17
3.4.	Objednávka přijatá od zákazníka	19
3.5.	Objednávka vydaná – objednání zboží u dodavatele	20
3.6.	Příjemka – příjem zboží na sklad	21
3.7.	Faktura přijatá od dodavatele	24
3.8.	Výdejka – vydání zboží zákazníkovi	25
3.9.	Faktura vydaná pro zákazníka	26
4.	Příloha	28
4.1.	Klávesové zkratky.....	28
4.1.1.	Na seznamu v agendě:	28
4.1.2.	Přeskoky mezi záložkami formuláře (např. ze seznamu na detail):	28
4.1.3.	Na záložce x-vazby/platbách/zaúčtování:	28
4.1.4.	Přeskok mezi svázanými doklady nákupu/prodeje:	28

4.1.5. Doklad v editaci: 28

Dobrý den,

vážíme si Vašeho zájmu o vyzkoušení IS FLORES.

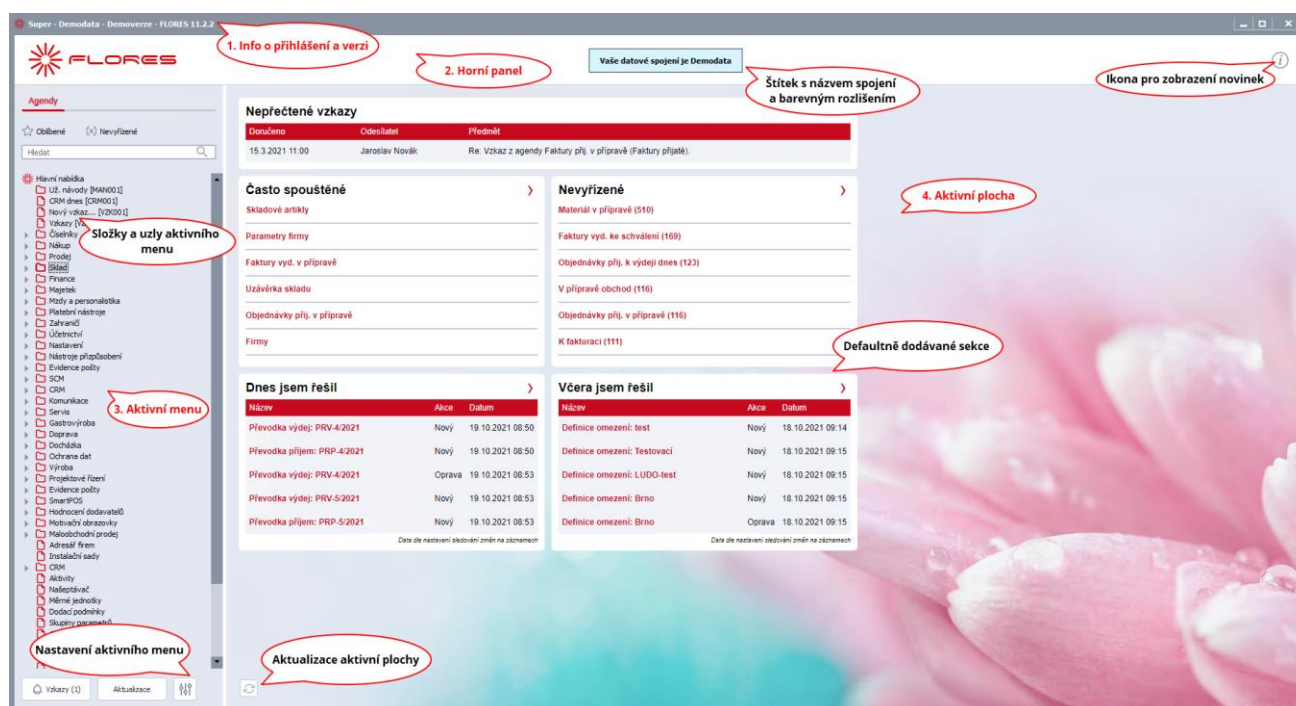
Tento dokument slouží jako stručný návod, jak se systémem pracovat a odkáže Vás na několik ukázkových příkladů, které jsou v Demoverzi zpracovány. Podrobná nápověda je přímo součástí programu (viz níže).

1. Popis IS FLORES

1.1. Okno pro spouštění agend

Po přihlášení do IS FLORES se zobrazí úvodní obrazovka neboli okno pro spouštění agend. To se skládá ze čtyř částí:

1. Info o přihlášení a verzi
2. Horní panel
3. Aktivní menu
4. Aktivní plocha



1.1.1. Info o přihlášení a verzi

Horní lišta obsahuje následující informace:

- Login aktuálně přihlášeného uživatele (zkratka)
- Jméno spojení, do kterého se uživatel přihlásil
- Jméno firmy z licence
- Název produktu (FLORES) včetně čísla verze produktu

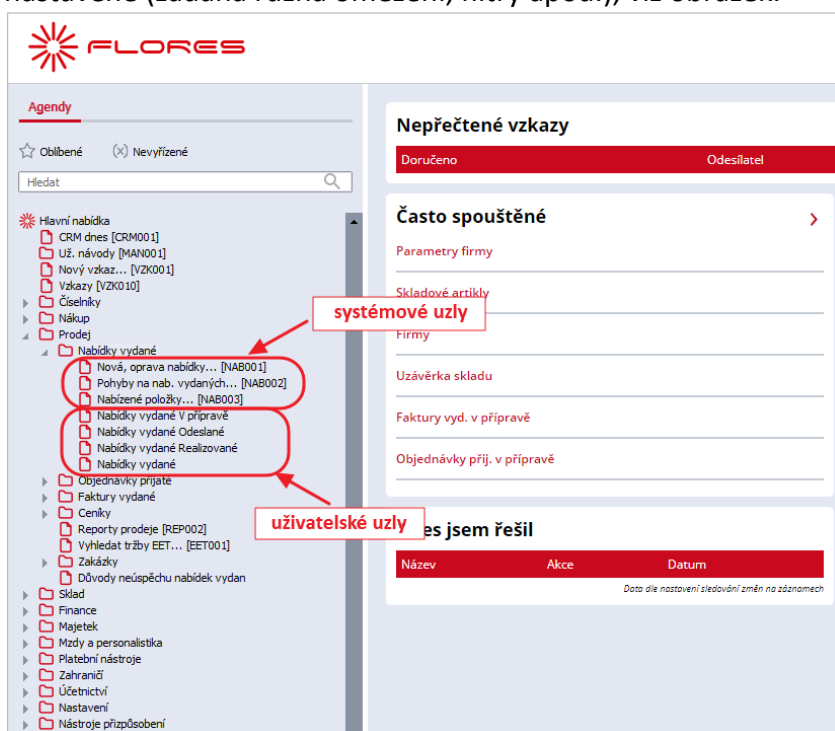
1.1.2. Horní panel

V horní části okna se nachází panel, který obsahuje:

- Logo IS FLORES
- Barevný štítek, který indikuje název spojení. Štítek lze barevně rozlišit v případě provozu více spojení či více systémů IS FLORES. Nastavení se provádí v agendě Parametry firmy parametrem Barevné rozlišení. Ve výchozím nastavení je modrý.
- Ikonu pro zobrazení novinek

1.1.3. Aktivní menu

V levé části okna se nachází aktivní menu. Aktivní menu obsahuje uzly, které otvírají jednotlivé agendy systému. Na jednotlivé uzly se váží uživatelská práva a nastavení, tj. každý uživatel = role může vidět pouze ty uzly, které má povolené. Uzly jsou systémové, tzn. jsou pevně nedefinované výrobcem, ale je zde možnost tvorby uživatelských uzlů, které mohou být již různě uživatelsky nastavené (zadaná různá omezení, filtry apod.), viz obrázek.



Mezi jednotlivými uzly v aktivním menu se můžete pohybovat i za pomoci klávesové zkratky – Alt+šipka nahoru/dolů. Jednotlivé agendy můžete otvírat buď výběrem z aktivního menu, nebo si můžete požadovanou agendu vyhledat pomocí vyhledávání (pole hledat v aktivním menu).

Požadovanou agendu lze otevřít z daného uzlu aktivního menu (dvojklikem myši nebo jejím označením a stiskem klávesy Enter) nebo z odkazu v aktivní ploše.

1.1.4. Aktivní plocha

Největší plochu obrazovky zaujímá aktivní plocha. Aktivní plocha je defaultně dodávána výrobcem s nastavenými sekcemi:

Nepřečtené vzkazy

Často spouštěné

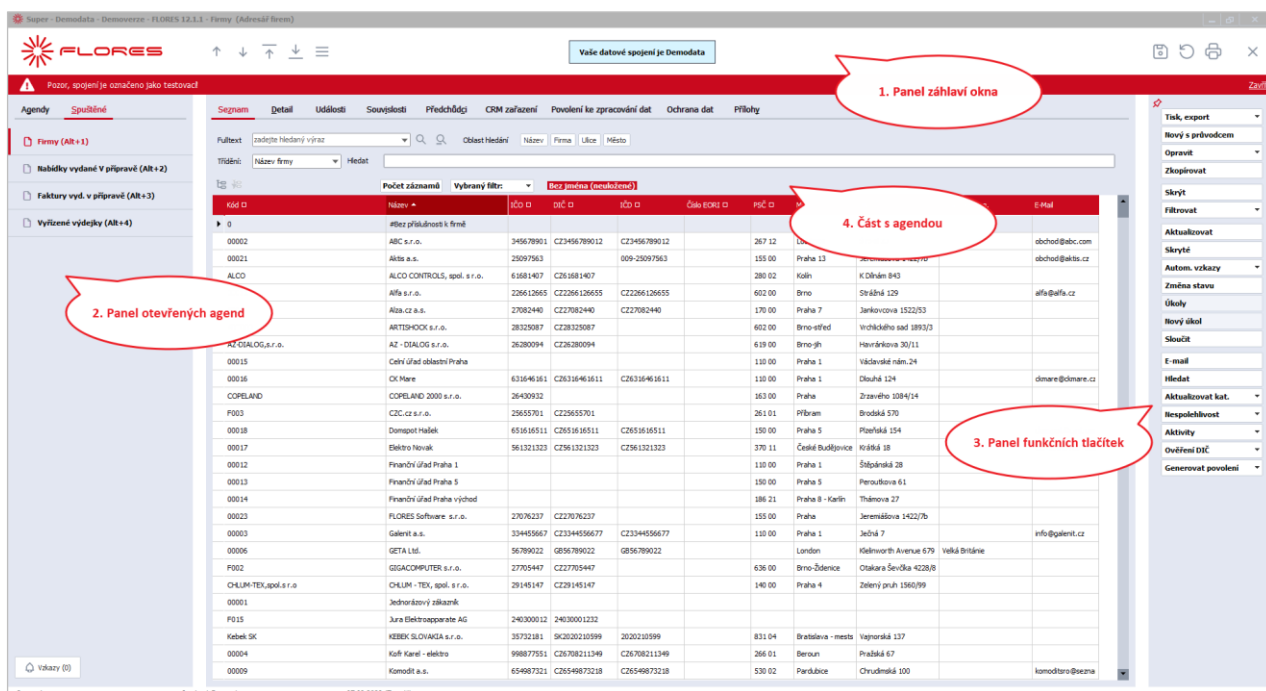
Nevyřízené

Dnes jsem řešil
Včera jsem řešil

1.2. Hlavní okno

Agendy resp. doklady se otevírají v tzv. hlavní okně aplikace. To se skládá z několika částí:

- Panel záhlaví okna
- Panel otevřených agend
- Panel funkčních tlačítek
- Část se samotnou agendou



The screenshot shows the main interface of the FLORES application. It features a top navigation bar with the FLORES logo and a status bar. Below this is a sidebar with navigation options like 'Agendy' and 'Spuštěné'. The main area contains a table of agencies with columns for ID, name, and contact information. A right-hand sidebar contains various action buttons like 'Tisk, export', 'Nový s průvodcem', etc. Red callouts highlight specific areas: '1. Panel záhlaví okna' points to the top bar, '2. Panel otevřených agend' points to the sidebar, '3. Panel funkčních tlačítek' points to the right sidebar, and '4. Část s agendou' points to the main table area.

1.2.1. Panel záhlaví okna

Nachází se v horní části obrazovky. Obsahuje logo aplikace, které slouží pro návrat do okna pro spuštění agend, ovládací prvky pro přesun mezi záznamy a pro vyvolání menu, štítek datového spojení a ikonu pro zavření spuštěné aplikace.

1.2.2. Panel otevřených agend

Nachází se v levé části okna. Skládá ze dvou záložek.

Agendy – zobrazí aktivní menu

Spuštěné – zobrazuje všechny otevřené agendy, tedy ty agendy, které máte spuštěné. Mezi nimi se můžete přepínat.

1.2.3. Panel funkčních tlačítek

Nachází se v pravé části okna. Obsahuje jednotlivé funkce k právě zobrazené agendě (různé agendy mají různé funkce).

1.2.4. Část s agendou

Zabírá největší plochu okna.

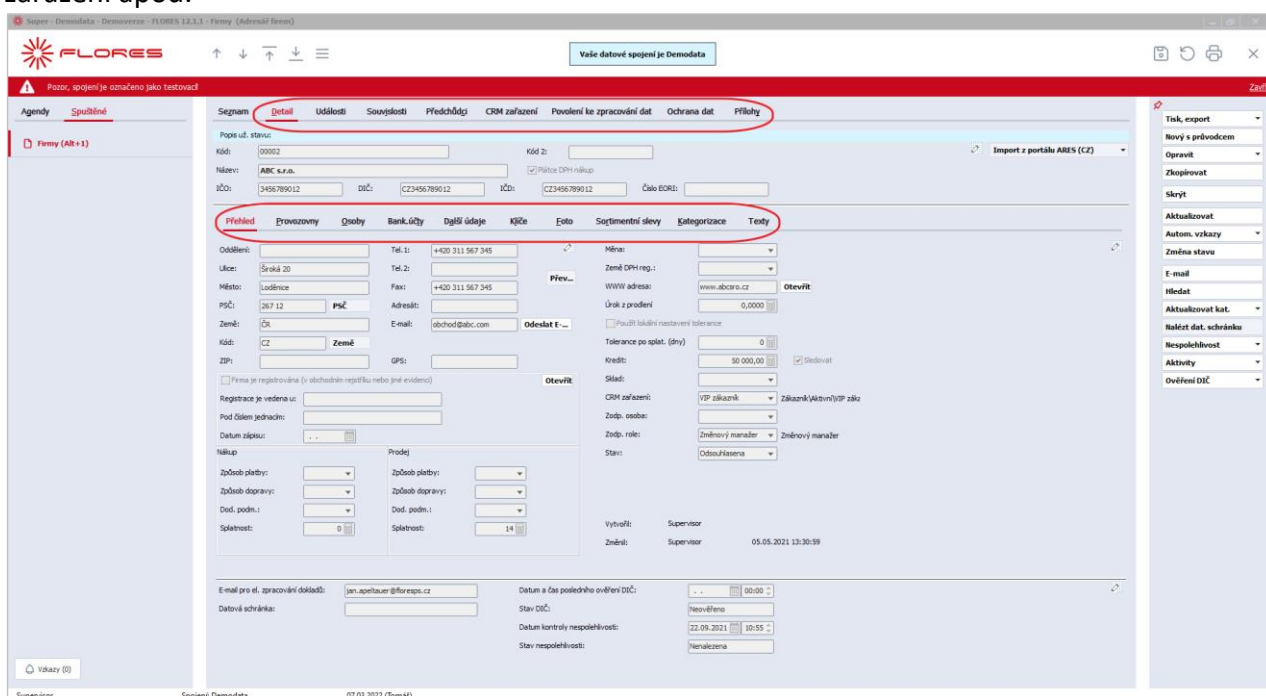
Agendy se otvírají na přehledu daných záznamů (záložka Seznam), tj. zobrazí se seznam záznamů dané agendy. Zobrazené záznamy lze za pomoci filtrů a omezení všelijak selektovat. Tyto výběry lze následně ukládat a učinit z nich součástí aktivního menu, jak je popsáno výše.

Konkrétní záznam otevřete dvojklikem nebo ho označíte a kliknete na záložku Detail. Různé typy agend mají různé zobrazení detailu.

1.2.5. Příklady zobrazení detailu agendy

Agenda Firmy:

Zde v Detailu vidíte kód, název, IČO, DIČ apod. Dále jsou zde k dispozici jednotlivé záložky s detailnějšími údaji, které se k dané firmě váží, např. provozovny, kontaktní osoby, bankovní účty, kategorizace a další. Kromě detailu si můžete zobrazit i další pohledy na firmu, jako např. CRM zařazení apod.



Agenda Nabídky vydané Realizované:

V Detailu Nabídky vydané vidíme číslo dokladu a finanční shrnutí. Dále záložka Detail obsahuje další záložky, z nichž si popíšeme tři nejzásadnější:

Hlavička – obsahuje především evidenční údaje.

Firma – obsahuje informace o firmě, na kterou je daný doklad vystaven.

Obsah – obsahuje jednotlivé položky. Může se jednat o text nebo skladové položky (Artikly).

Vedle záložky Detail se nachází další záložky, které obsahují různé informace o záznamu, např. záložka Výroba, která zobrazuje zadané výrobní příkazy, a záložka X-vazby, která zobrazuje veškeré navazující nebo související doklady (mimo výroby). Více v příkladech, které jsou popsány níže.

Superv - Demodata - Demoverze - FLORES 12.1.1 - Nabídky vydané v přípravě (Nabídky vydané)

Vaše datové spojení je Demodata

Pozor, spojení je označeno jako testovací

Agenty Spuštěné

Nabídky vydané v přípravě (AKR+1)

Doklad: **NV-1/2022** Celkem bez daně: **47 508,00CZK** DPH: **9 976,68CZK** Celkem: **57 484,68CZK**
 Marže: **100,00 %** Přírůstek: (hodnoty marže a přírůsteky za celý doklad) **shrnutí nabídky**

Celkové sazk.: nas: Změnit celkové sazk.

Celková marže: **100,00 %** Celková přírůstek: **0,00 %** Celkem přidáná hodnota: **47508,00**

Typ F.	Skled	Kód	Text	Počet	Jedn...	J.cena	Sleva %	Z	C.cena
3	01	SA001	HP Pavilion dv6-3173er	4,000	ks	5 600,00	0,00		22 400,00 CZK
3	01	SA002	HP Compaq 6530b	2,000	ks	12 554,00	0,00		25 108,00 CZK

Údaje položky

Typ řádku: Skled: Hlavní skled
 Množství: Jednotka:
 Varianta TPV:
 DPH: základní sazba
 T.prodejce: Zboží
 Dodav.:
 Sřediště: Centrála
 Projekt:

Artřid: HP Compaq 6530b
 J.cena: Sleva %:
 C.cena:
 J.cena po slevě (bez DPH):
 C.cena po slevě (bez DPH):
 N.cena:
 Stav popřádky:

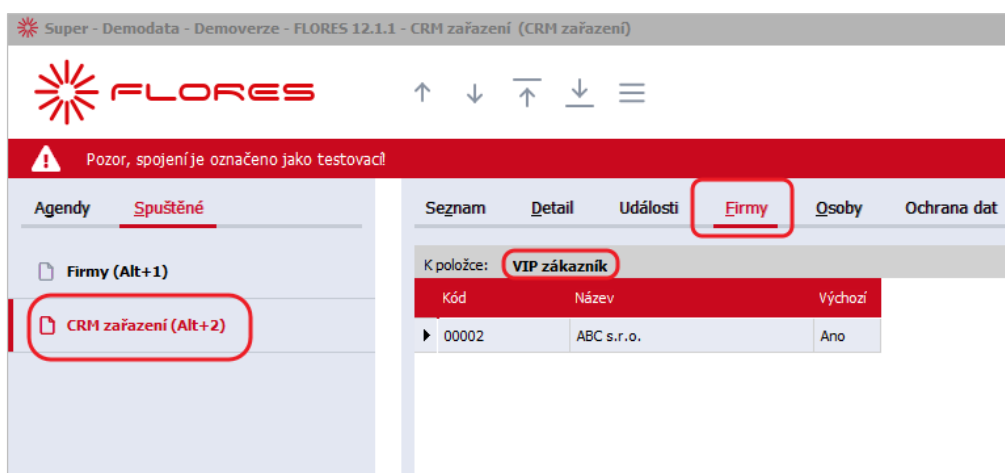
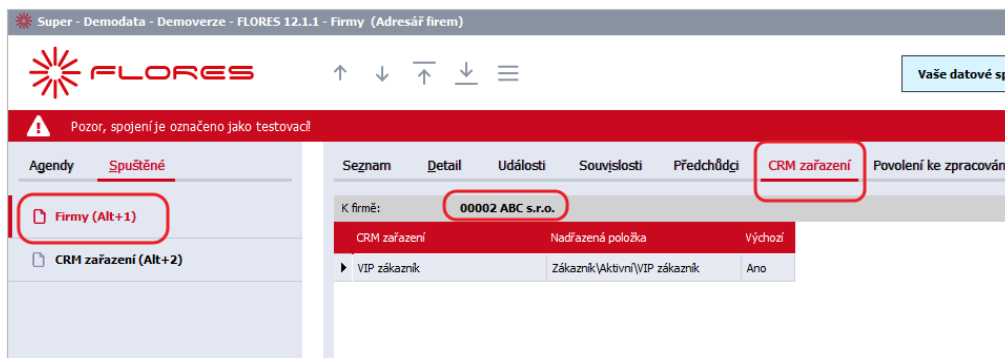
Zřroj n.c.:
 Odesl. do:
 Zadátko:
 O.připad:

Supervisor Spojení Demodata 07.03.2022 (Formát)

2. Nastavení Demoverze IS FLORES

2.1. CRM zařazení

Všechny firmy, které naleznete v agendě Firmy, jsou zařazeny do kategorií, tzn. že pokud si označíte konkrétní firmu a přepnete se na záložku CRM zařazení, vidíte, v jaké kategorii se firma nachází. Obráceně, pokud si otevřete agendu CRM zařazení, označíte si konkrétní kategorii a přepnete se do záložky firmy, vidíte všechny firmy, které jsou do této kategorie přiřazeny.



2.1.1. CRM zařazení – vzorové kategorie:

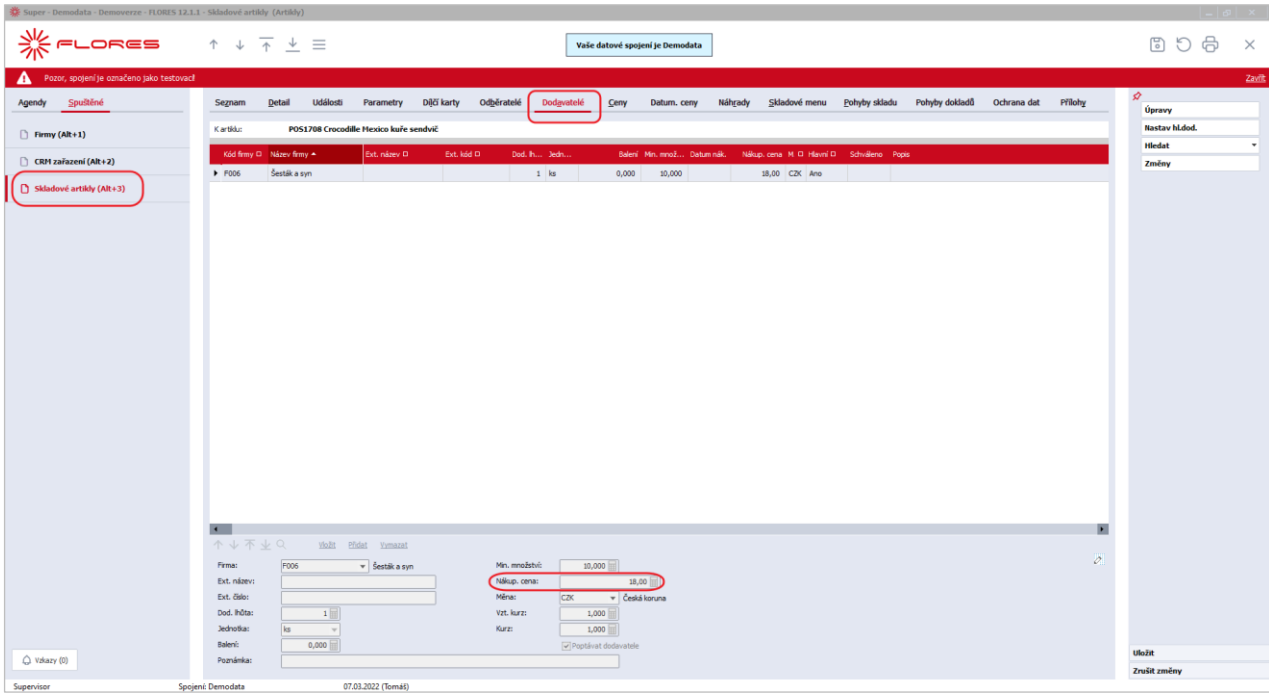
Dodavatel

Zákazník

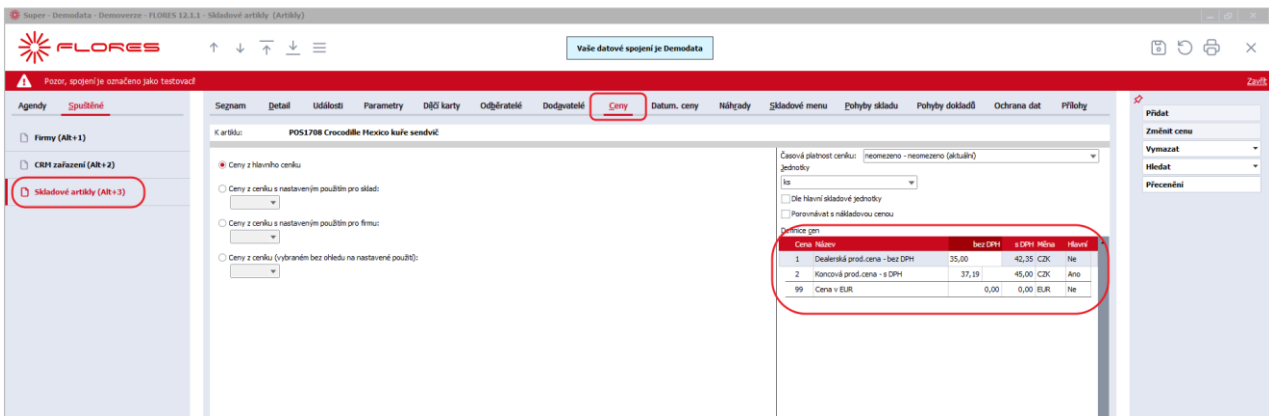
- Potenciální
- Aktivní
 - Běžný
 - VIP
- Bývalý

2.2. Artikly

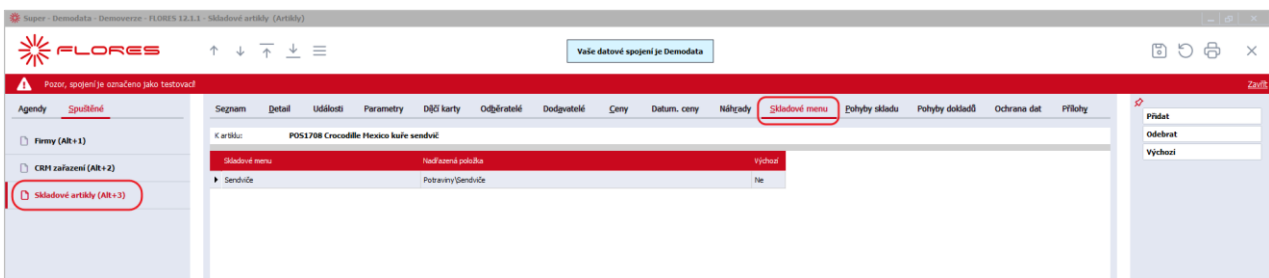
V demodatech jsou u některých skladových artiklů (viz níže) nastaveny nákupní ceny včetně dodavatelů a prodejní ceny. Některé z těchto artiklů jsou i zařazeny do skladového menu, které může sloužit k lepší orientaci ve skladových položkách.



Supervisor Spojení Demodata 07.01.2022 (Tomáš)



Cena	Název	bez DPH	s DPH	Měna	Hlavní
1	Detailní prod.cena - bez DPH	35,00	42,35	CZK	Ne
2	Detailní prod.cena - s DPH	37,19	45,00	CZK	Ano
99	Cena v EUR	0,00	0,00	EUR	Ne



Skladové menu	nahrazené položka	Výhled
Sendviče	Potraviný/Sendviče	Ne

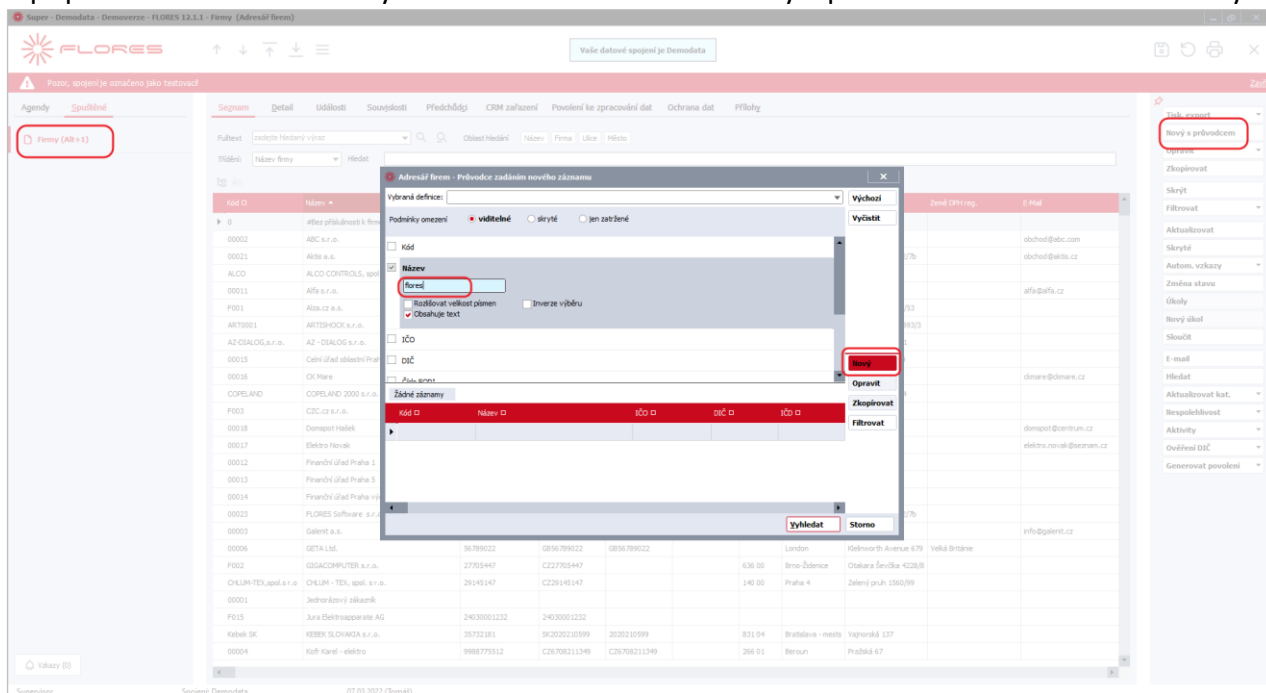
2.2.1. Vzorové artikly v agendě Skladové artikly:

- Crocodile Mexico kuře sendvič (POS1708)
- Crocodile šunka sýr sendvič (POS1710)
- Crocodile Tuňák sendvič (POS1707)
- Crocodile Turkey club sendvič (POS1709)
- Carte dor jogurt a med 900ml (POS1418)
- Carte dor noccioolato 900ml (POS1415)
- Carte dor nugát a čokoláda 650 (POS1416)

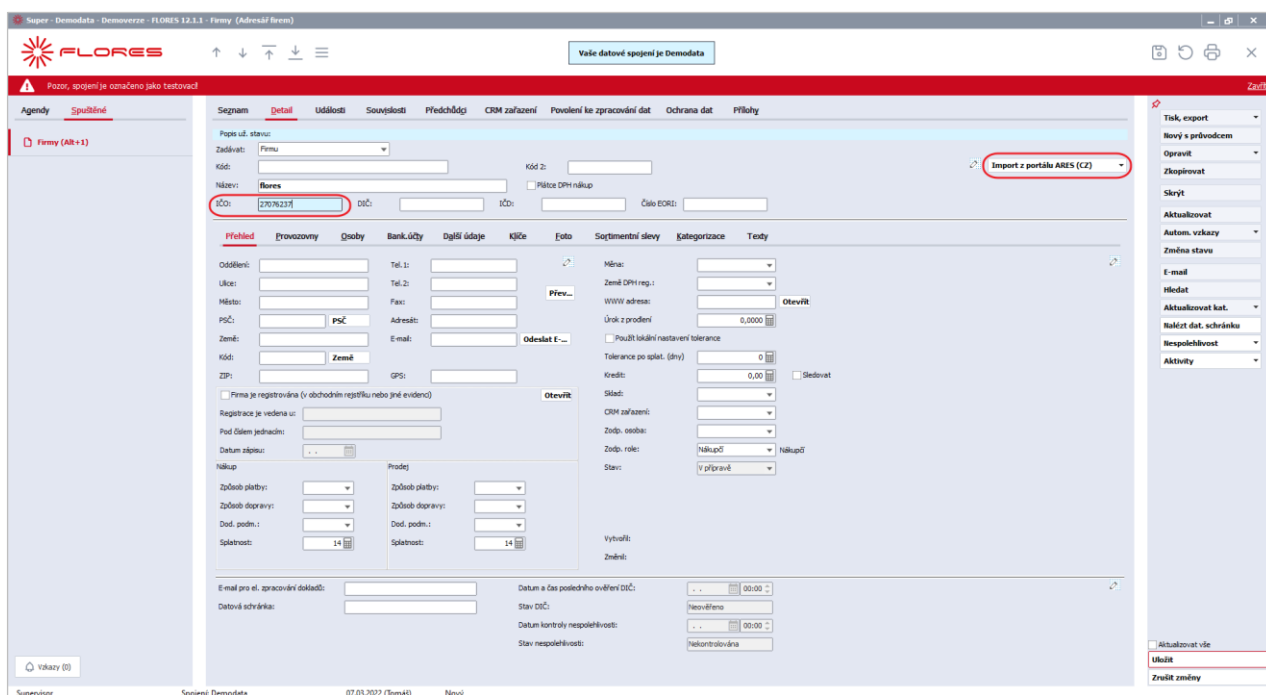
Carte dor stracciatella 900ml (POS1419)
Carte dor vlašský ořech 1000ml (POS1417)
Polárk.dort kakao 615ml (POS1408)
Polark.dort trio 1l (POS1409)
Polárk.dort vanil.615ml (POS1407)
HP Compaq 6530b (SA002)
HP Elitebook 8760w (SA003)
HP Pavilion dv6-3171er (SA001)

3.1. Zákazník – založení nového zákazníka (nová firma):

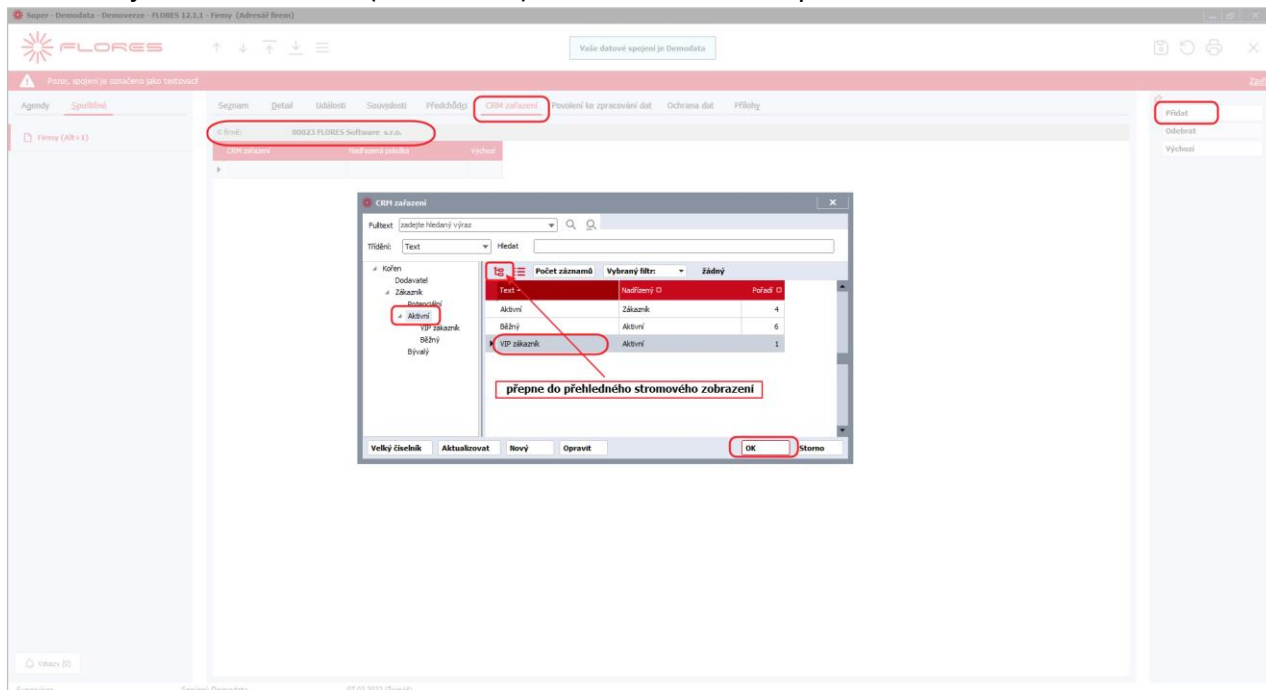
Nový záznam lze založit buď přímo z aktivního menu v úvodní obrazovce, kde má většina agend volbu Nová, oprava ..., nebo v již otevřené agendě zvolit funkci Nový s průvodcem (pravá část obrazovky). Zobrazí se okno s průvodcem, který Vás založením nového záznamu provede. V případě založení nové Firmy zadáme název zakládané firmy a potvrdíme stiskem tlačítka Nový.



Otevře se formulář nově zakládané firmy. Zde můžeme údaje vyplnit ručně nebo můžeme využít napojení na registr a údaje si nechat načíst z registru tlačítkem Import z portálu.... Budeme tak mít jistotu, že firmu budeme mít založenou správně. Můžeme si vyplnit i další záložky, jako např. Provozovny, Osoby atd.

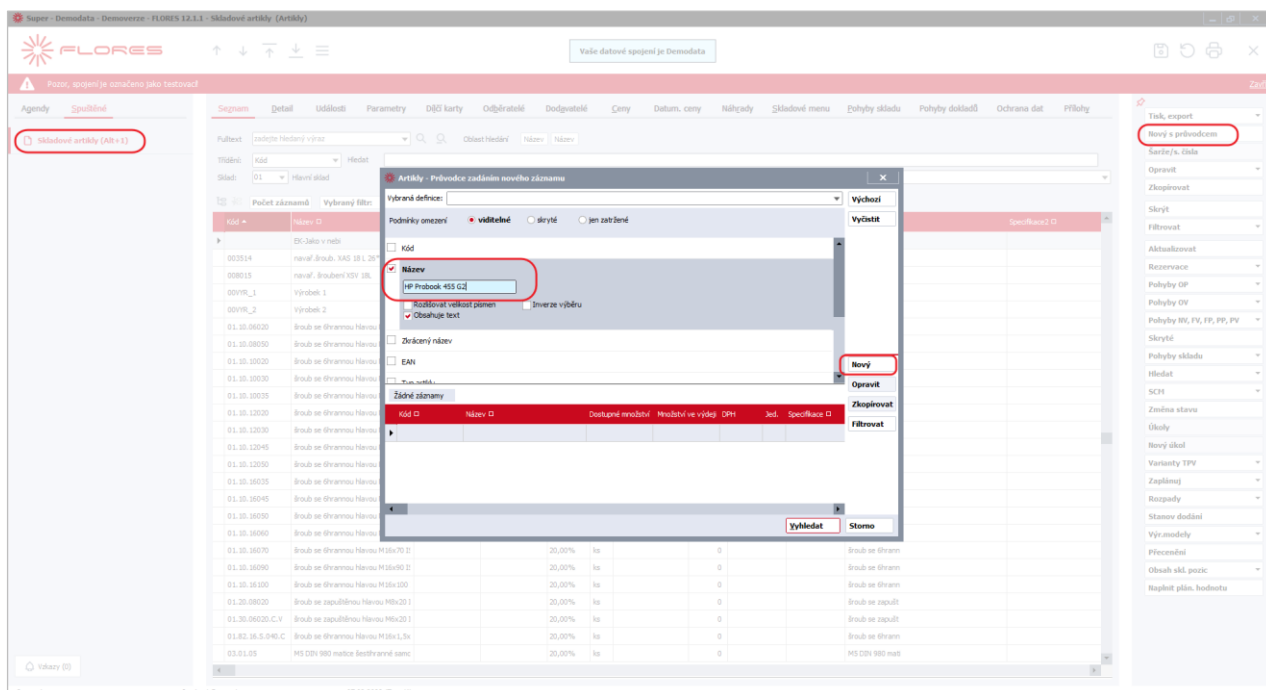


Jelikož se jedná o zákazníka (odběratele) můžeme ho rovnou přiřadit do CRM zařazení.



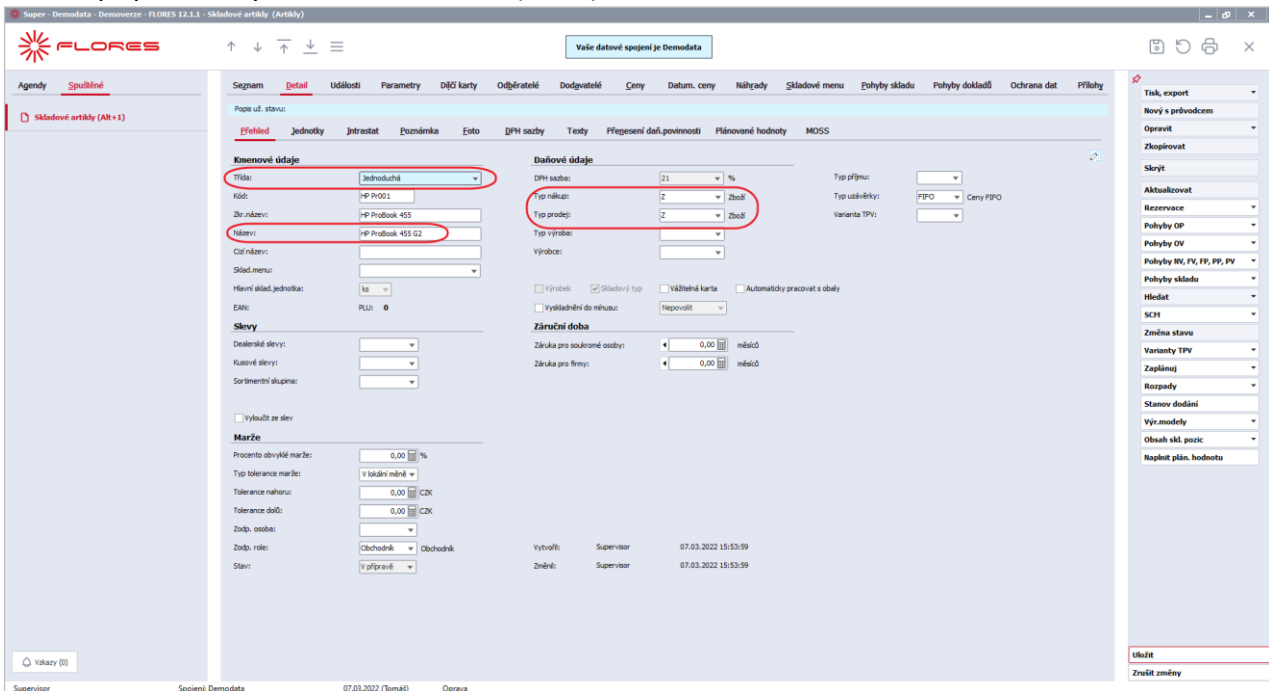
3.2. Artikl – založení nového artiklu

Založíme nový artikl - **HP ProBook 455 G2**. Otevřeme agendu Skladové artikly a zvolíme funkci Nový s průvodcem (nebo z aktivního menu rovnou vybereme uzel Nový, oprava artiklu...). Otevře se okno, kde zaškrtneme volbu Název, vyplníme HP ProBook 455 G2 a klikneme na Nový.

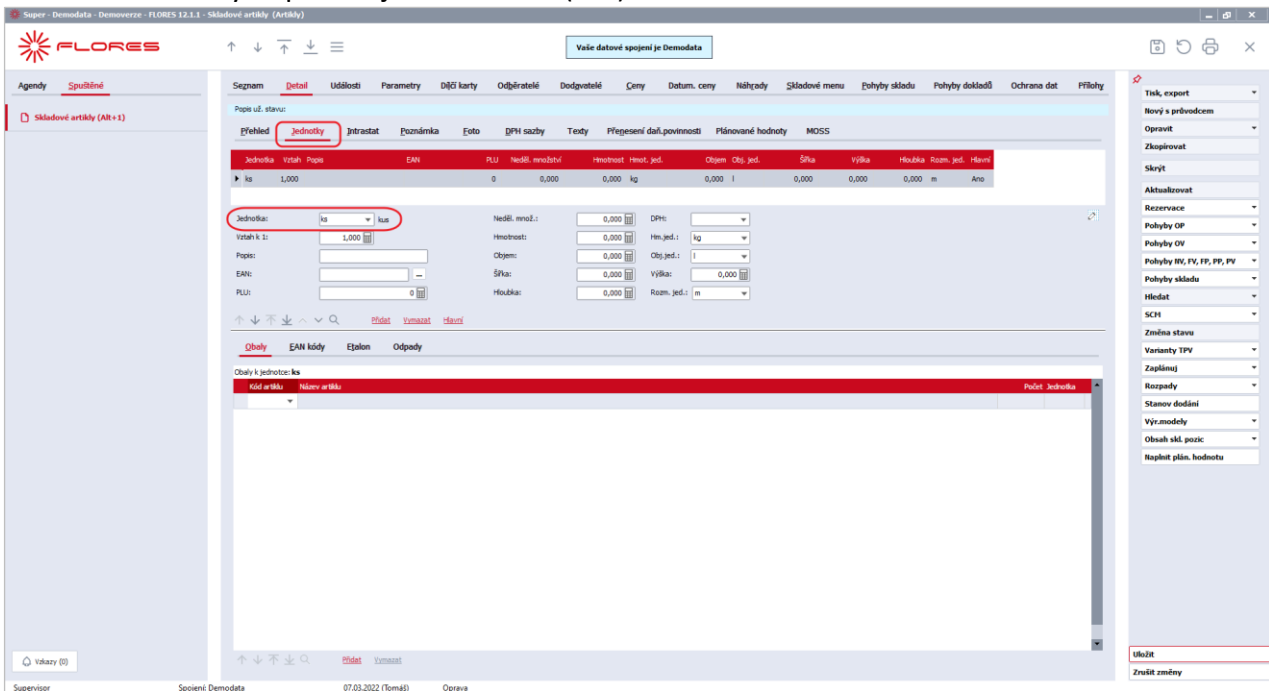


Otevře se formulář nově zakládaného artiklu. Na záložce Přehled je již předvyplněný název artiklu. Zkrácený název a kód artiklu se v případě Demoverze doplní automaticky po uložení. Třída je

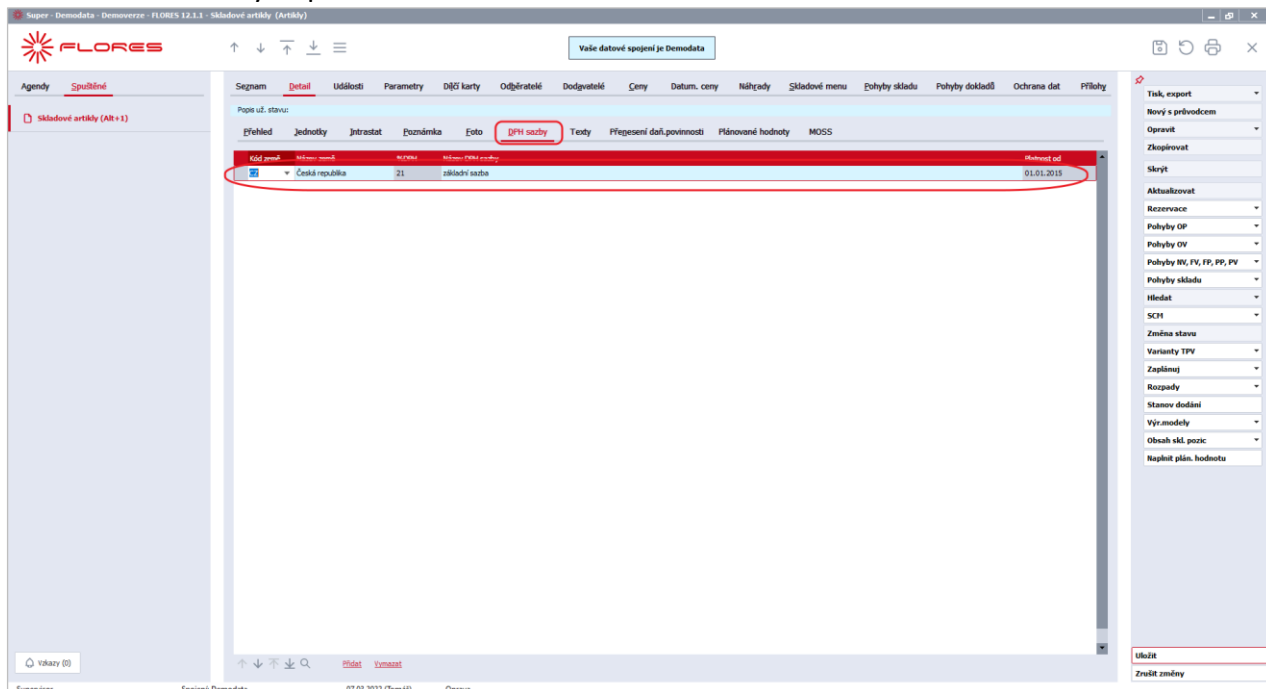
předvyplněna automaticky jako jednoduchá. Dále je třeba vyplnit údaje Typ nákup a Typ prodej, v obou případech vybereme možnost Z (zboží).



V záložce Jednotky doplníme jednotku – ks (kus).



V záložce DPH sazby doplníme sazbu DPH.

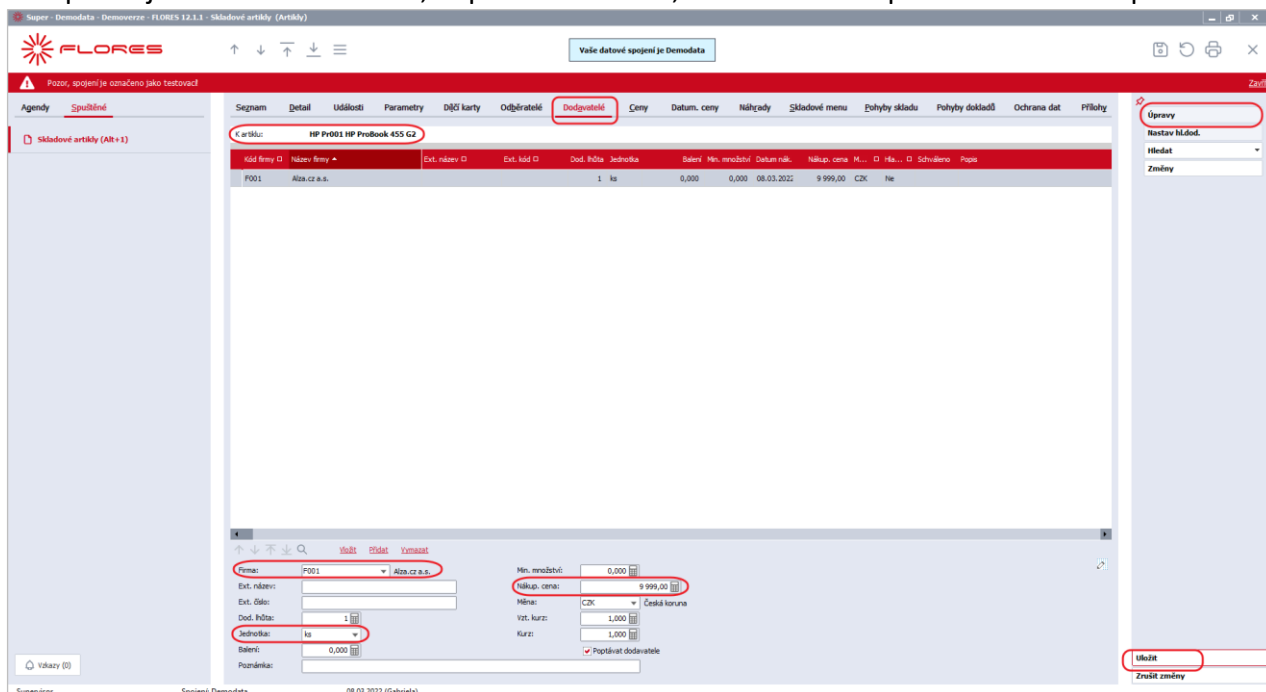


The screenshot shows the 'DPH sazby' (VAT rates) tab in the FLORES software. The table below is visible:

Kód země	Název země	Stav	Název DPH sazby	Hodnota od
21	Česká republika	21	sákladní sazba	01.01.2018

Poté můžeme artikl uložit (vpravo dole).

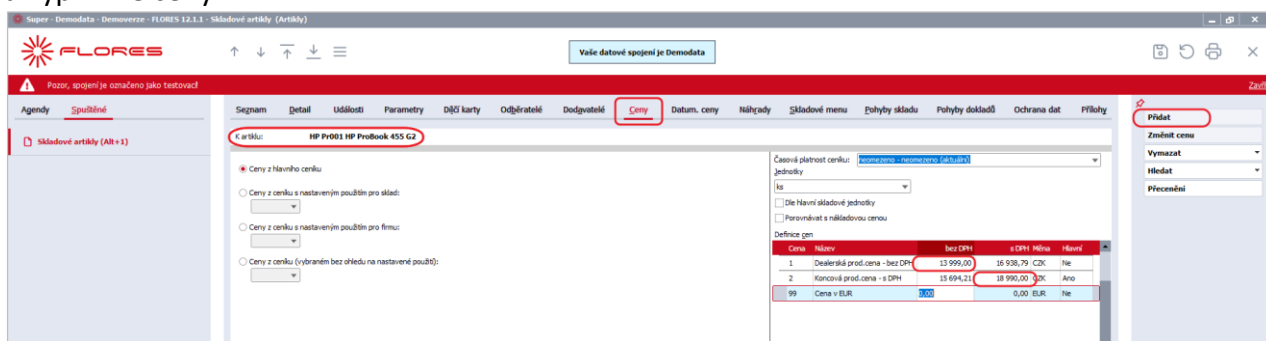
Dále k artiklu přiřadíme dodavatele, a to tak že se přepneme na záložku Dodavatelé, klikneme na tlačítko Úpravy a vybereme dodavatele. Dále doplníme jednotku artiklu a nákupní cenu a uložíme. K dispozici jsou i další informace, např. dodací lhůta, minimální nakupované množství apod.



The screenshot shows the 'Dodavatelé' (Suppliers) tab in the FLORES software. The table below is visible:

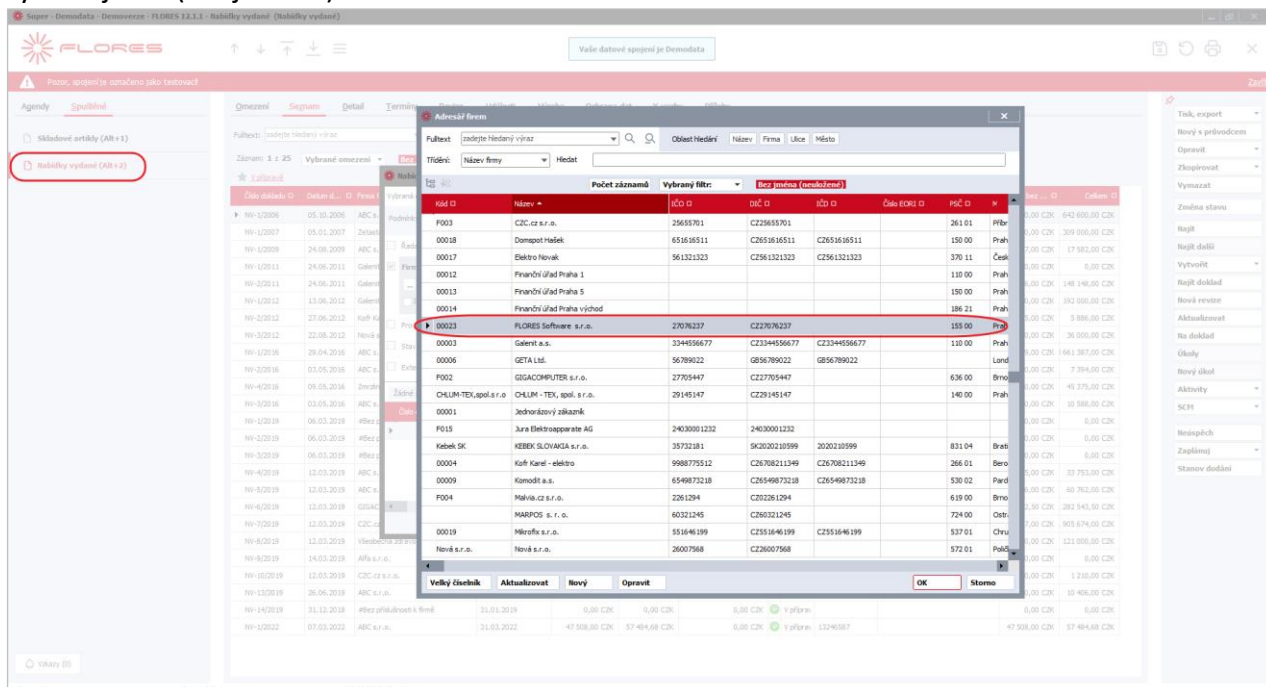
Číslo	Název	Ext. číslo	Dod. lhůta	Jednotka	Balení	Min. množství	Datum nak.	Nákup. cena	M...	Hs...	Schváleno	Popis
F001	Alza.cz a.s.			ks		0,000	08.03.2022	9 999,00	CZK		Ne	

Na závěr k artiklu zadáme prodejní ceny. Přepneme se na záložku Ceny, klikneme na tlačítko Přidat a vyplníme ceny.

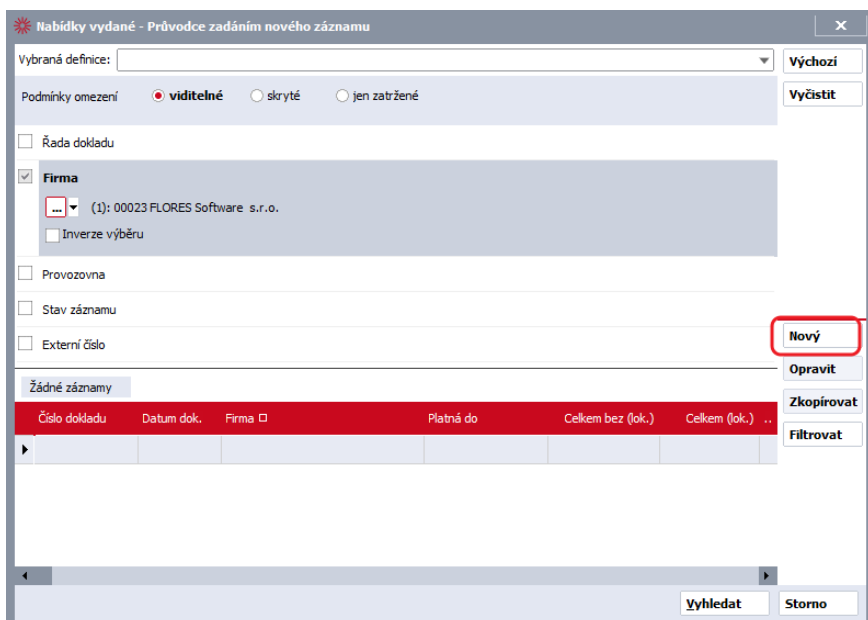


3.3. Nabídka vydaná pro zákazníka

V agendě Nabídky vydané klikneme na funkci Nový s průvodcem. Otevře se nové okno a automaticky se nabídnou firmy, které jsou v systému uloženy. Vybereme firmu, pro kterou nabídku vystavujeme (dvojklikem).

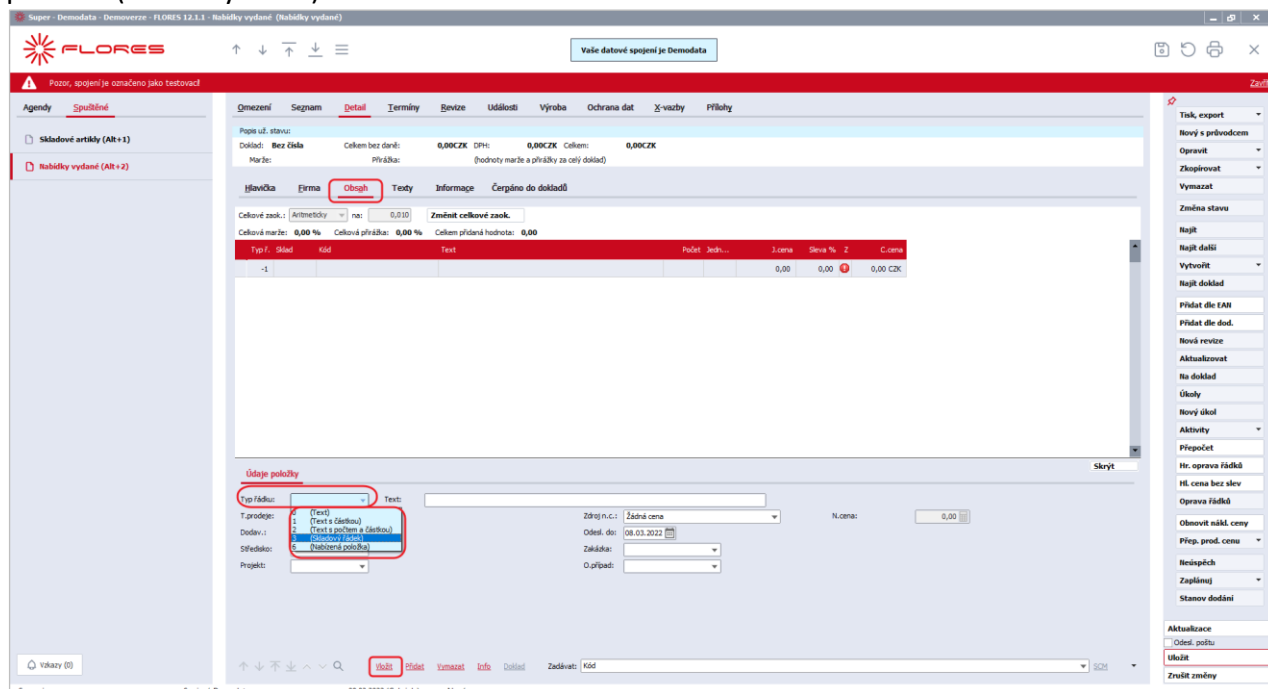


Poté klikneme na tlačítko Nový. Pokud by u zvolené firmy v systému již nějaké nabídky vydané byly založené, objevila by se hláška, že pro danou firmu již nabídky existují a zda chceme nový záznam, což bychom potvrdili kliknutím na Ano.



Nyní se otevře nový záznam nabídky vydané, kde pokračujeme vyplněním potřebných informací. Na záložce Hlavička jsou to např. pole Popis, které slouží k lepší orientaci v nabídkách. V Demodatech je nastaveno, že musí být vyplněny pole Odeslat do a Platí do, jinak nabídka nepůjde uložit. Na záložce Obsah poté zadáme konkrétní položky nebo text, který má nabídka obsahovat.

Přepneme se do této záložky a klikneme na tlačítko Vložit. Zde můžeme vybrat, co má nabídka obsahovat. Zda pouze nějaký libovolný text, nebo text s množstvím a částkou nebo zda skladovou položku (skladový artikl).



V našem případě vybereme typ řádku 3 (skladový řádek = skladové artikly), vybereme sklad 01 (Hlavní sklad) a zvolíme námi zadaný artikl HP ProBook 455 G2. Zadáme požadované množství a jednotkovou cenu. Tu můžeme zadat ručně anebo vybereme z cen, které jsme zadávali u artiklu

(klikneme na tři tečky a vybereme). Na základě jednotkové ceny a zadaného množství systém dopočítá a doplní cenu celkem. Dále můžeme zadat zdroj nákupní ceny, zde vybereme možnost Z ceníku dodavatele a systém opět doplní dodavatele a nákupní cenu (toto jsme zadávali u artiklu). Dále vyplníme pole Středisko, kde zvolíme 000 (Centrála).

Pokud bychom chtěli přidat do nabídky další položku, kliknu na tlačítko Přidat.

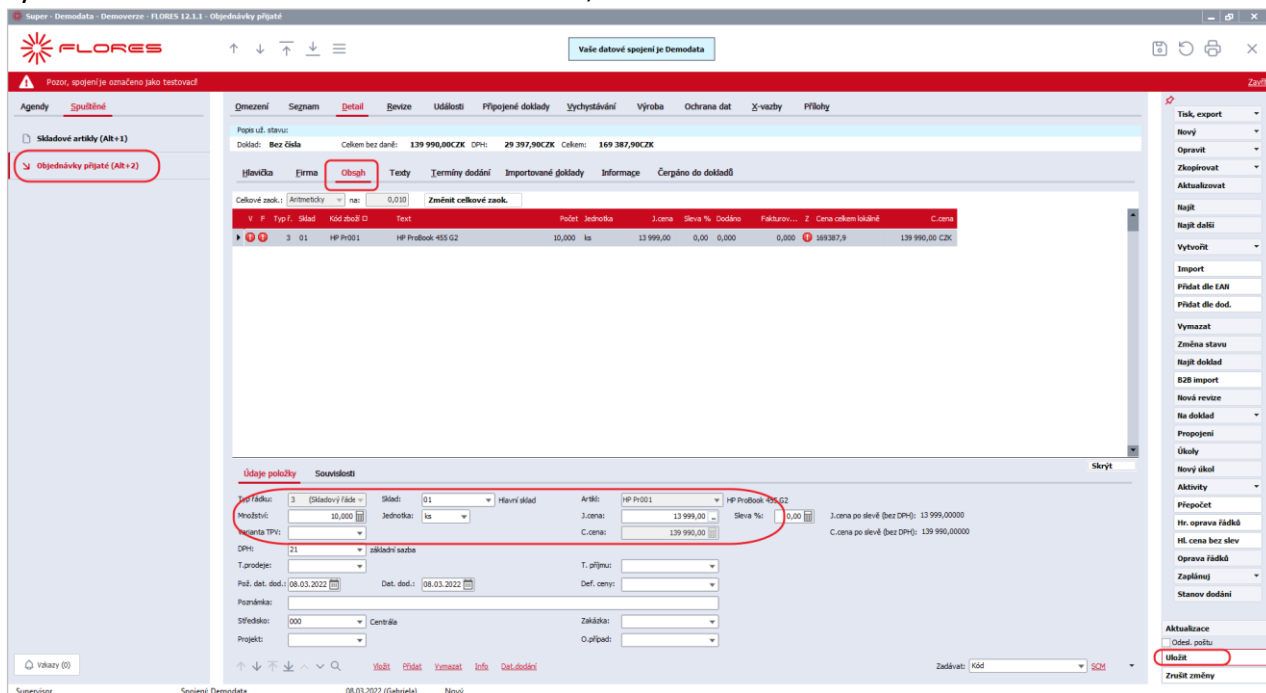
Následně mohu nabídku uložit stisknutím tlačítka Uložit v pravém dolním rohu.

3.4. Objednávka přijatá od zákazníka

Pokud zákazník nabízené zboží objedná, nemusíme tvořit objednávku přijatou stejným způsobem, ale můžeme ji vytvořit přímo z nabídky, a to tak, že klikneme na šipečku tlačítka Vytvořit, které se nachází v pravém menu, a vybereme možnost Objednávka přijatá.

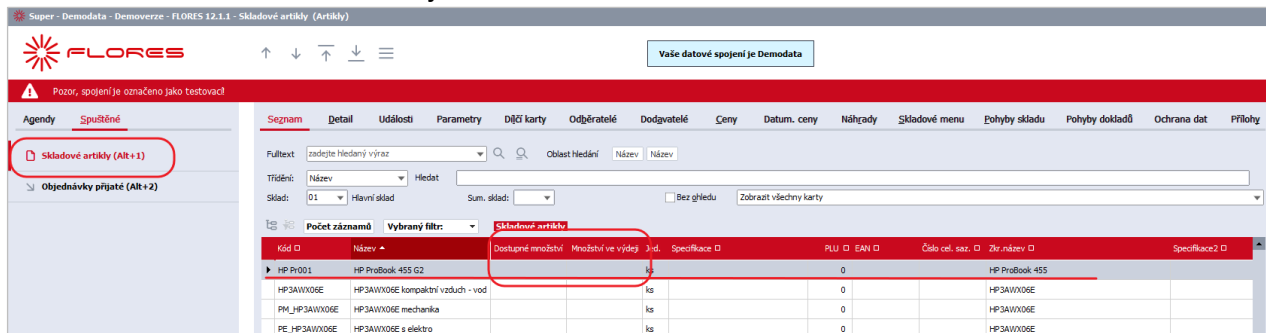
Otevře se okno, které můžeme rovnou potvrdit, tj. klikneme na tlačítko Dokončit.

Otevře se agenda Objednávky přijaté s novým záznamem, jejíž obsah je totožný s nabídkou vydanou. Tento obsah můžeme buď editovat, nebo rovnou uložit.



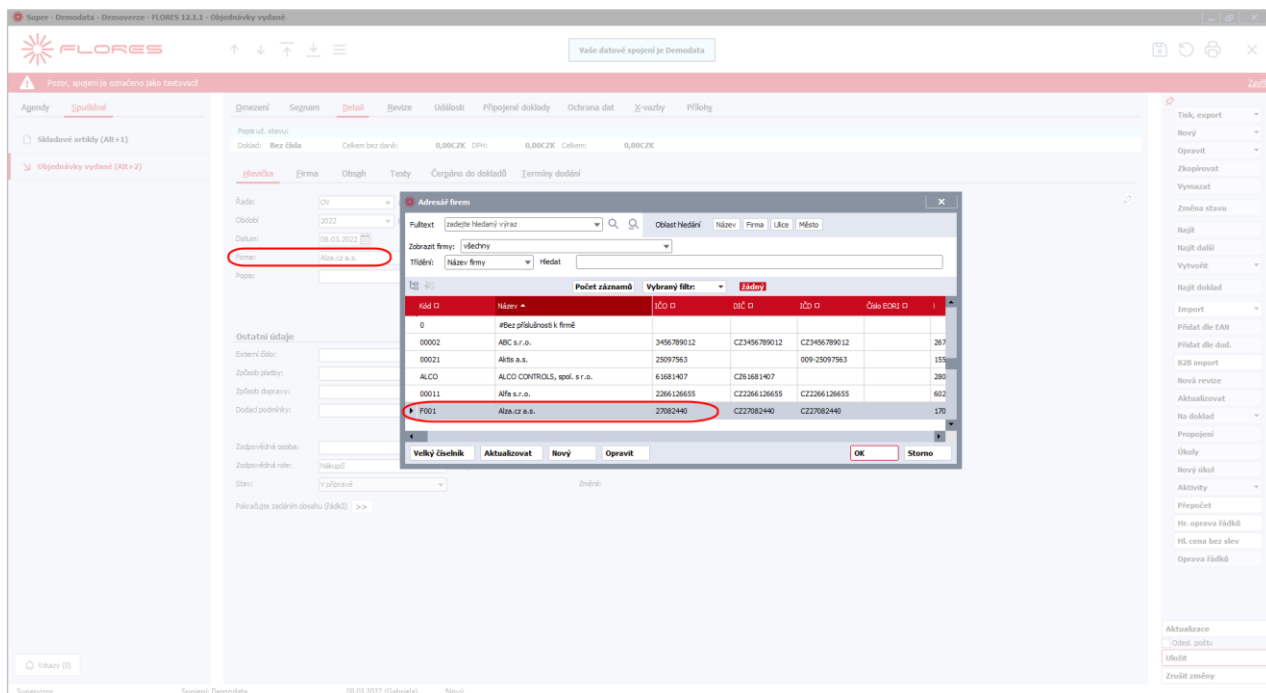
3.5. Objednávka vydaná – objednání zboží u dodavatele

Jelikož se jedná o artikl, který nemáme na skladě, musíme ho objednat u Dodavatele. Tato skutečnost je jednoduše viditelná ihned, a to v agendě Skladové artikly, kde se nacházejí sloupce dostupné množství a množství ve výdeji. Nyní si zde můžeme ověřit, že v těchto sloupcích se u námi založeného artiklu nic nezobrazuje.



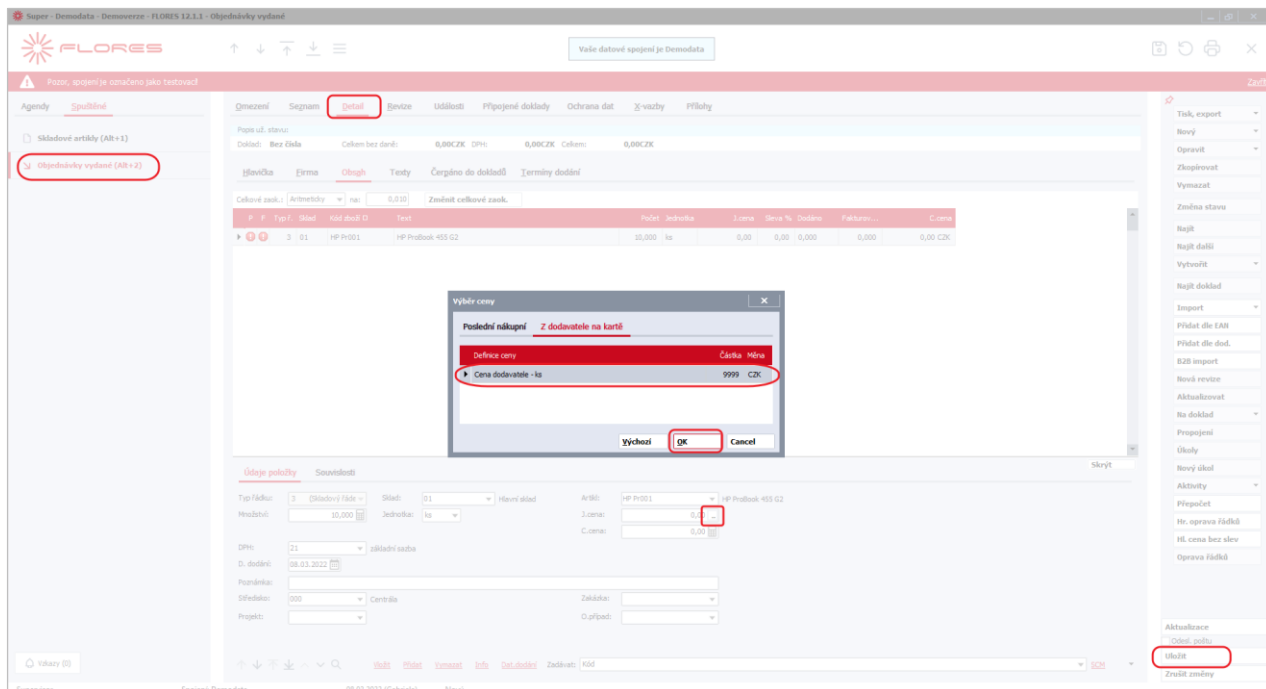
Znovu využijeme možnosti tvořit následné doklady a z Objednávky přijaté tlačítkem Vytvořit vytvoříme Objednávku vydanou (klikneme na šipečku u tlačítka Vytvořit a zvolíme variantu Objednávka vydaná).

V editaci nově vzniklé Objednávky vydané na záložce Hlavička vyplníme firmu, u které objednáme (v našem případě se jedná o dodavatele Alza).



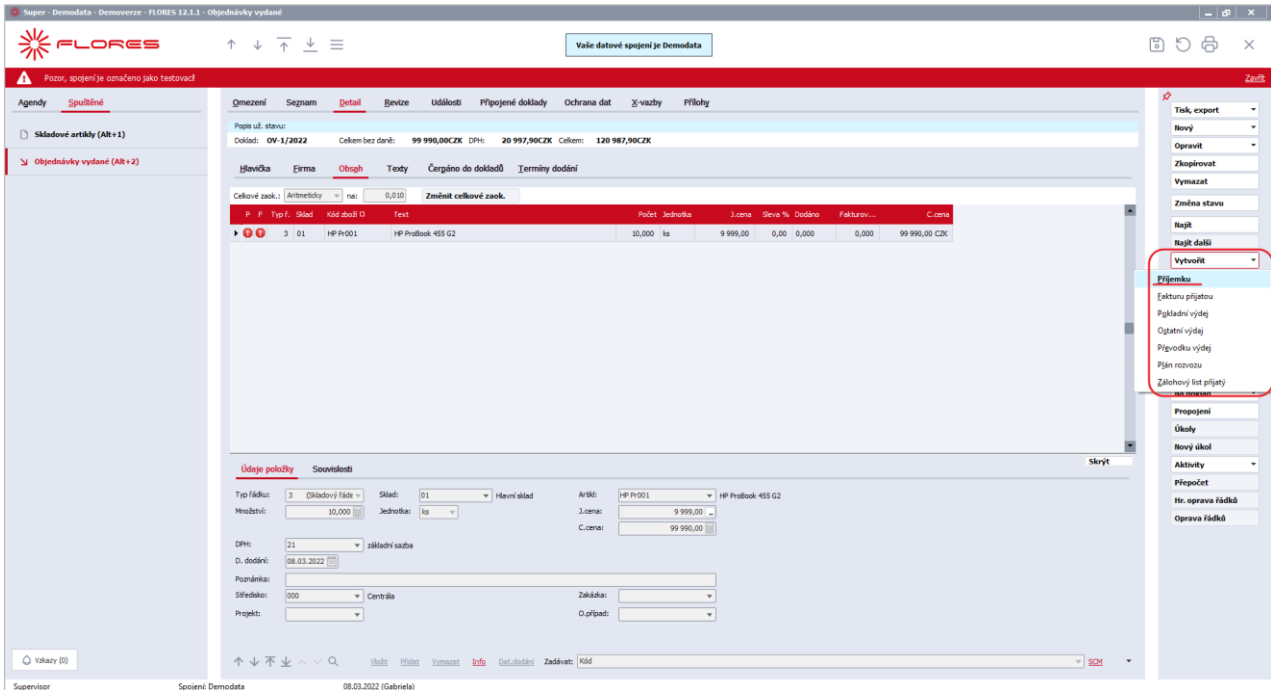
Na záložce Obsah je již vyplněný objednávaný artikl v požadovaném množství, doplníme jednotkovou cenu kliknutím na tři tečky a potvrdíme zobrazené. Následně můžeme objednávku vydanou uložit a odeslat.

PICPICKSHAPE

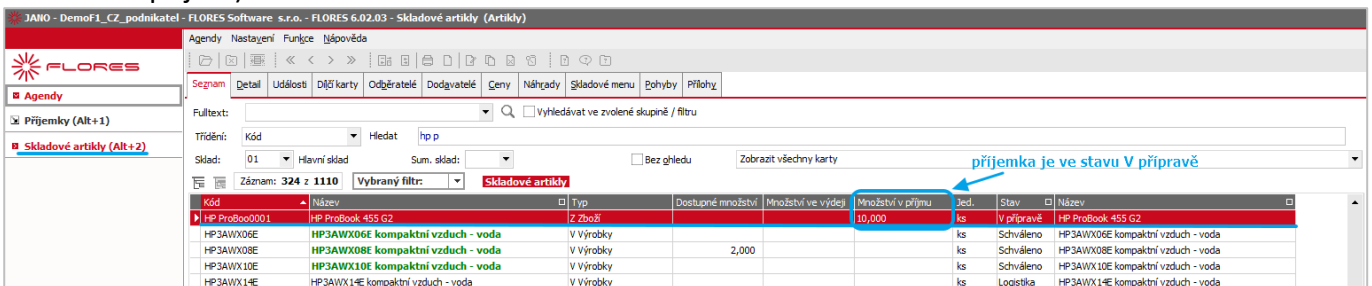


3.6. Příjemka – příjem zboží na sklad

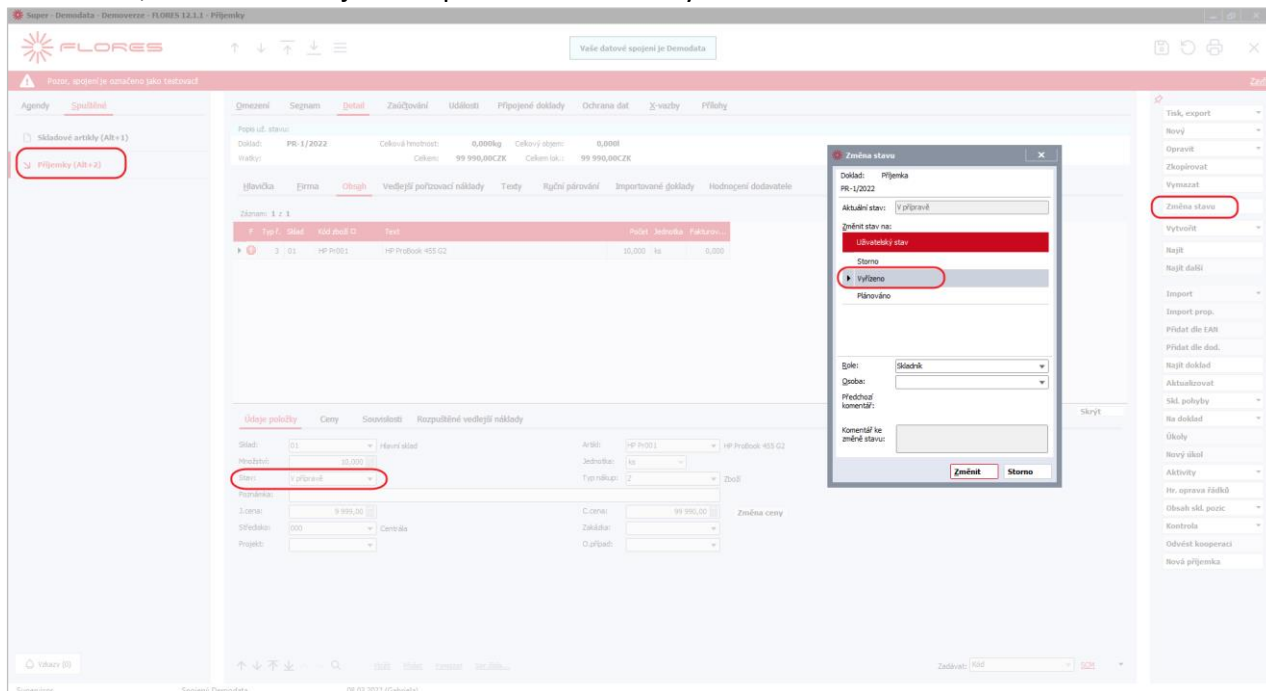
Zboží od dodavatele bylo doručeno a my jej nyní přijmeme na sklad, a to tak, že založíme příjemku. Opět k tomu využijeme již stávající doklad, a to objednávku vydanou. Klikneme v ní na šipečku u tlačítka Vytvořit a vybereme variantu Příjemka.



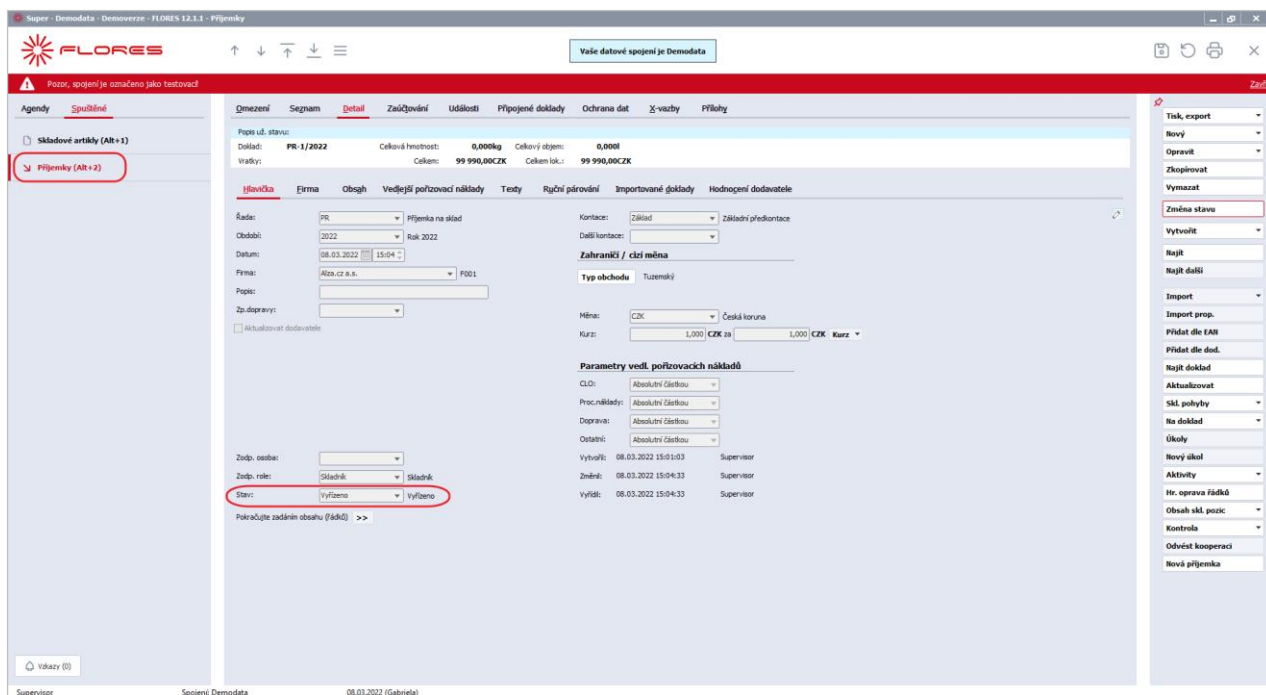
Jelikož nám dodavatel zaslal všechno zboží, které bylo objednáno, nemusíme dokument nijak upravovat a můžeme ho rovnou uložit. Vznikne tak příjemka, která je ve stavu V přípravě, což znamená, že zboží je v příjmu (v agendě Skladové artikly vidíme požadované množství ve sloupci Množství v příjmu).



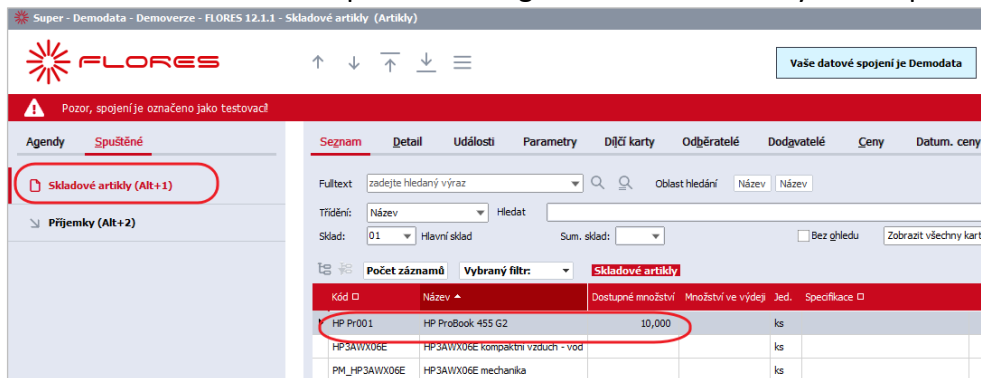
Aby bylo zboží přijato na sklad a dalo se s ním dále pracovat, je potřeba uvést Příjemku do stavu Vyřizeno. K tomu slouží tlačítko funkce Změna stavu nebo klávesová zkratka Ctrl+F10, která otevře nové okno, ve kterém dvojklikem potvrdíme volbu Vyřizeno.



Nyní se doklad nachází ve stavu Vyřizeno a zboží je naskladněno a je k dispozici, např. pro vydání zákazníkovi.



Tuto skutečnost si mohou opět ověřit v agendě Skladové artikly ve sloupci Dostupné množství.



Super - Demodata - Demoverze - FLORES 12.1.1 - Skladové artikly (Artikly)

Vaše datové spojení je Demodata

Pozor, spojení je označeno jako testovací

Agendy **Spuštěné**

- Skladové artikly (Alt+1)
- Příjemky (Alt+2)

Seznam Detail Události Parametry Díčí karty Odběratelé Dodavatelé Ceny Datum. ceny

Fulltext zadejte hledaný výraz Hledat

Trižnění: Název Hledat

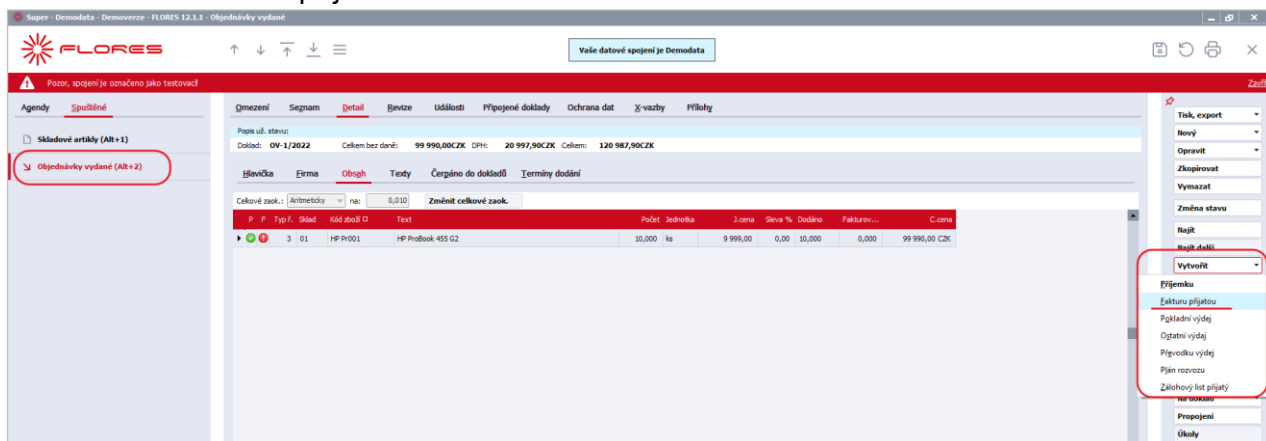
Sklad: 01 Hlavní sklad Sum. sklad: Bez ghledu Zobrazit všechny karty

Počet záznamů Vybraný filtr: Skladové artikly

Kód	Název	Dostupné množství	Množství ve výdeji	Jed.	Specifikace
HP Pro001	HP ProBook 455 G2	10,000		ks	
HP3AWX06E	HP3AWX06E kompaktní vzduch - vod			ks	
PM_HP3AWX06E	HP3AWX06E mechanika			ks	

3.7. Faktura přijatá od dodavatele

Od dodavatele přišla faktura, kterou uložíme do systému, a to opět pomocí tvorby následných dokladů. Otevřeme objednávku vydanou, kterou jsme zbožím objednávali, a přes tlačítko vytvořit zvolíme volbu Fakturu přijatou.



Super - Demodata - Demoverze - FLORES 12.1.1 - Objednávky vydané

Vaše datové spojení je Demodata

Pozor, spojení je označeno jako testovací

Agendy **Spuštěné**

- Skladové artikly (Alt+1)
- Objednávky vydané (Alt+2)

Omezení Seznam Detail Revize Události Připojené doklady Ochrana dat Vizity Přílohy

Popis uř. stavu: Doklad: 0V-1/2022 Celkem bez daní: 99 990,00CZK DPH: 20 997,90CZK Celkem: 120 987,90CZK

Hlavička Firma Obchod Termín Čerpáno do dokladů Termíny dodání

Celkové zaok.: Aritmetický nak: 0,010 Změnit celkové zaok.

P	F	Typ	Sklad	Kód zboží	Text	Počet	Jednotka	J.cena	Servis %	Dodáno	Fakturov...	C.cena
			01	HP Pro001	HP ProBook 455 G2	10,000	ks	9 999,00	0,00	10,000	0,000	99 990,00 CZK

Tisk, export

Nový

Opravit

Zkopírovat

Vymazat

Změna stavu

Hajit

Najit

Vytvořit

- Fakturu přijatou
- Pogladni výdej
- Oglatni výdej
- Připovedku výdej
- Plan rozvodu
- Zálohový list přijatý

Prispojenni

Úkoly

Znovu v dokladu nemusíme nic editovat, takže pouze nově vzniklý doklad Faktury přijaté uložíme.

Jelikož je v demoverzi nastaveno, že při uložení faktury přijaté se automaticky generuje platební příkaz, při ukládání dokladu vyskočí okno s Požadavkem pro platební příkaz. Tuto možnost můžeme zrušit ještě před uložení faktury tak, že odškrtneme volbu Plat. příkaz (vpravo dole). Nebo ji ponecháme, systém opět vše potřebné předvyplní, takže pouze potvrdíme.

Pokud se poté znovu podíváme do agendy Skladové zásoby, budeme mít sloupce s množstvím prázdné, protože zboží již bylo vyskladněno.

3.9. Faktura vydaná pro zákazníka

Zákazníkovi vystavíme fakturu vydanou, opět přes tlačítko Vytvořit v agendě Objednávka přijatá. Vzniklou fakturu vydanou nijak není třeba editovat, takže rovnou ukládáme.

Tisk faktury vyvolám přes tlačítko (funkce v pravém panelu) Tisk, export. V náhledu tisku mohu fakturu vytisknout, poslat emailem zákazníkovi nebo uložit do souboru (např. pdf).

Super - Demodata - Demoverze - FLORES 12.1.1 - Náhled tisku

Vaše datové spojení je Demodata

Pozor, spojení je označeno jako testovací


Agenty Spuštěné

Skladové artikly (Alt+1)

Náhled tisku (Alt+2)

Vykazy (0)

Supervisor Spojení Demodata 08.03.2022 (Gabriela)



Faktura - daňový doklad

Číslo: **FV-3/2022**

Datum vystavení: 08.03.2022 Variabilní symbol: **10163**

Datum odesání: 08.03.2022 Jméno uložitele: **130100**

Datum vydání: 08.03.2022 Datum splatnosti: **22.03.2022**

Město plnění: CZ

Adresa: Zákaznický úsek: 00023

FLORES Software s.r.o.

Jeremiášova 1422/7b
155 00 Praha

Dodavatel: Jeremiášova 1422/7b
155 00 Praha 13
Česká republika
IČO: 27076237
DIČ: CZ27076237

Dotazník či registrace prodeje softwaru smlouva sml. B. číslo 5744 ze dne 11.02.2022 v rámci dodání softwaru v Praze.

Číslo účtu: **12345678910500**

IBAN: SWIFT: Banka: CZK - Raiffeisenbank Praha Úhrada: Na bankovní účet Doprava:

Sídlo: FLORES Software s.r.o. Jeremiášova 1422/7b 155 00 Praha IČO: 27076237 DIČ: CZ27076237

Ř. Kód	Popis materiálu/plnění	Množství (j.)	Cena za MJ (bez DPH)	Cena celkem (bez DPH)	DPH (v %)	DPH (v CZK)	Cena celkem (v CZK s DPH)
1	HP P101HP ProBook 455 G2	10,000 ks	13 999,000	139 990,00	21%	29 397,90	169 387,90

Dodací listy: DL-3-2022
Objednávky: OP-1-2022

Číslo v CZK: Bez DPH DPH Celkem s DPH

Stránka 1 z 1

4. Příloha

4.1. Klávesové zkratky

4.1.1. Na seznamu v agendě:

F2 – Nový záznam

F4 – Oprava záznamu

F9 – kopie záznamu

F5 – tisk záznamu

CTRL+F2 – vytvoření návazného dokladu (např. FAV z OBP, PŘI z OBV apod.)

CTRL+F10 – změna stavu dokladu

CTRL+S – změny provedené na dokladu

INS – označení více řádků

4.1.2. Přeskoky mezi záložkami formuláře (např. ze seznamu na detail):

ALT+podtržené písmenko v názvu záložky, např. přeskok ze seznamu na detail ALT+D, na obsah pak ALT+A

4.1.3. Na záložce x-vazby/platbách/zaúčtování:

F6 - Přeskok na svázaný doklad, který je v x-vazbách (v záložce platby nebo zaúčtování) vybrán

4.1.4. Přeskok mezi svázanými doklady nákupu/prodeje:

CTRL+SHIFT+F – přeskok z OBP na FAV nebo z VYD na FAV, přeskok z OBV na FAP nebo z PRI na FAP

CTRL+SHIFT+V – přeskok z OBP na VYD nebo z FAV na VYD

CTRL+SHIFT+P - přeskok z OBV na PRI nebo z FAP na PRI

CTRL+SHIFT+O – přeskok z VYD nebo FAV na OBP, přeskok z PRI nebo FAP na OBV

4.1.5. Doklad v editaci:

Alt+šipka dolů na dokladu – otevření číselníku (potřebuji např. zadat středisko z číselníku středisek)

Ovládání záložky obsah – řádky dokladu:

Šipka dolů na řádcích dokladu – nový řádek

ALT+INS – přidání řádku do dokladu

CTRL+ALT+INS – vložení řádku mezi již existující řádky dokladu

ALT+DEL – smazání řádku dokladu

Přeskok mezi řádky a editačním formulářem Ctrl + PageUp/PageDown, pamatuje si poslední políčko, tedy pokud jsem stál třeba v poli cena, zase se do něj vrátím

Pokud stojím v editaci řádku např. v poli množství a to chci měnit na všech řádcích, mohu se mezi řádky posouvat přímo CTRL+šipka nahoru/dolů, stále stojím v editačním formuláři, ale měním řádky, po kterých se posouvám – podobné, jako bych editoval jeden sloupec např. v MS Excel

Rychlý přeskok z řádků do konkrétního políčka – pravý ALT+CTRL+písmeno – lze využít pro rychlou editaci konkrétního pole řádku

- Např. ALT+CTRL+M – políčko množství
- ALT+CTRL+C – políčko cena apod.