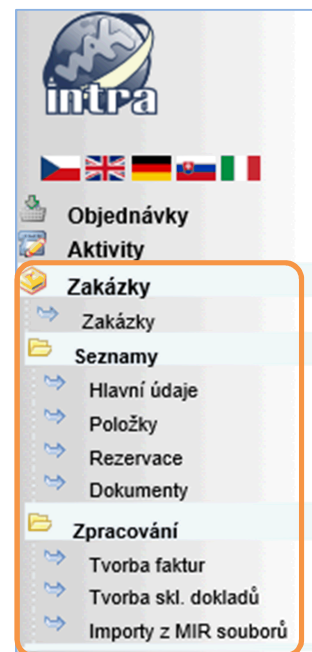


Vážení zákazníci,

modul **Zakázka** Vám přináší moderní vzhled a nové možnosti. A jaké nové vlastnosti a funkce jsou vám k dispozici:

- začlenění seznamů do hlavního menu
- rozšíření údajů, na které lze vyhledávat na seznamech
- výrazné zrychlení zobrazení přehledů
- ukládání podmínek vyhledání pro opakované zobrazení stejných přehledů
- přizpůsobení vzhledu formulářů a seznamů
- kopírování zakázek
- změna odběratele na zakázce
- zobrazení odběratelského salda na zakázce
- zjednodušené zadávání položek zakázky formou tabulky
- mazání položek přímo z formuláře zakázky
- hromadné vyskladnění / fakturace více zakázek
- označování položek, které se mají tisknout a fakturovat
- zobrazení všech dokladů svázaných se zakázkou (sklady, faktury, pokladny, aktivity-události a činnosti).



Menu nového modulu Zakázky

Nové uspořádání voleb. Cílem uspořádání je rychlejší a přímočařejší přístup k datům.

Menu **Zakázky**

- základní přístup k formuláři *Podmínky pro vyhledání - Zakázky* a k výběru seznamů. Tato hlavní volba nabízí k vyhledání naposledy zobrazovaný seznam včetně omezujících podmínek.

Menu **Seznamy**

- zajišťuje přímý přístup k seznamům

Slouží jako alternativa k výběru seznamu pomocí rozbalovacího boxu umístěného v horní ovládací liště na formuláři *Podmínky pro vyhledání*.

Menu **Zpracování**

- umožňuje hromadnou fakturaci a vyskladnění

- poskytuje funkci pro zpracování importovaných objednávek z rezervačních systémů Galileo a Amadeus pro cestovní služby.

Popis nových vlastností a funkcí modulu Zakázky

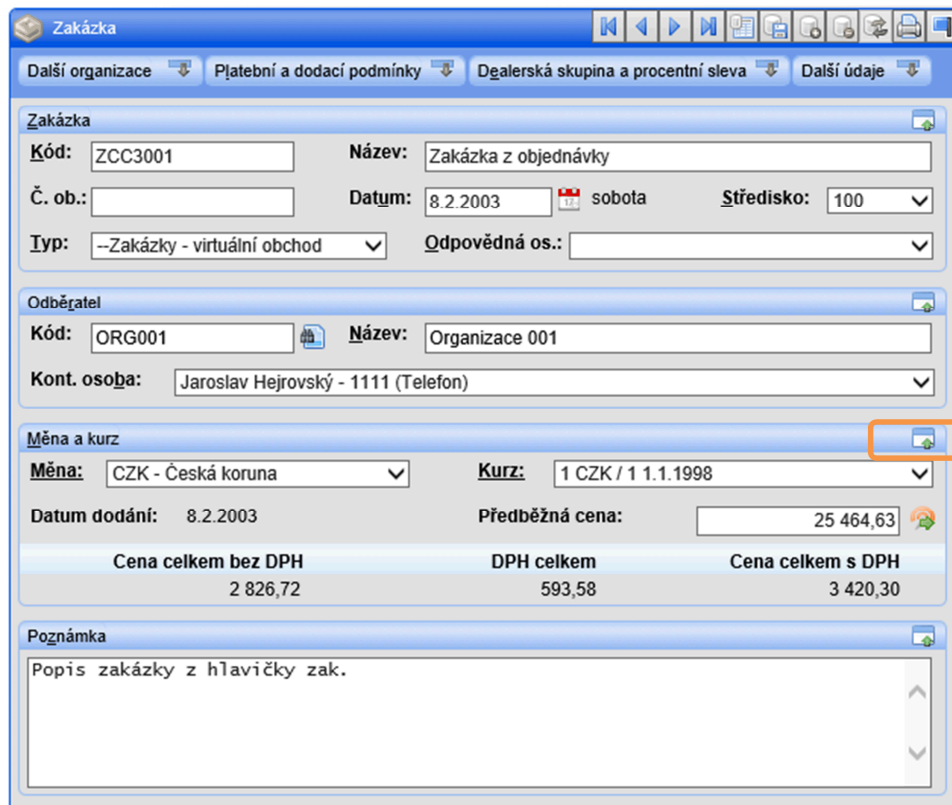
Základní postupy práce zůstávají stejné jako ve stávajícím modulu. Všechny novinky souvisejí se zrychlením a zjednodušením práce v novém modulu.

Přizpůsobení vzhledu

Údaje na formuláři jsou nyní sloučeny do skupin, které je možné dle potřeby skrýt nebo zobrazit. Uživatelé, tak mají možnost individuálně a přesně dle svých potřeb přizpůsobit vzhled a složitost formuláře. Tato vlastnost umožňuje uživateli pracovat pouze s údaji, které v danou chvíli potřebuje a zároveň zajišťuje snazší pohyb kurzorem po formuláři. Skrytí resp. zobrazení provedete kliknutím na symbol zobrazený na obrázcích v oranžovém rámečku.

Nastavené zobrazování je pak systémem uchováno po celou dobu práce do další vaší změny nebo do doby ukončení spuštěného internetového prohlížeče.

Příklad: kliknutím na ikonu v oranžovém rámečku skryjete oblast Měna a kurz



Zakázka

Další organizace | Platební a dodací podmínky | Dealerská skupina a procentní sleva | Další údaje

Zakázka

Kód: ZCC3001 Název: Zakázka z objednávky


Č. ob.: Datum: 8.2.2003 sobota Středisko: 100

Typ: --Zakázky - virtuální obchod Odpovědná os.:

Odběratel

Kód: ORG001 Název: Organizace 001

Kont. osoba: Jaroslav Hejrovský - 1111 (Telefon)

Měna a kurz 

Měna: CZK - Česká koruna Kurz: 1 CZK / 1 1.1.1998

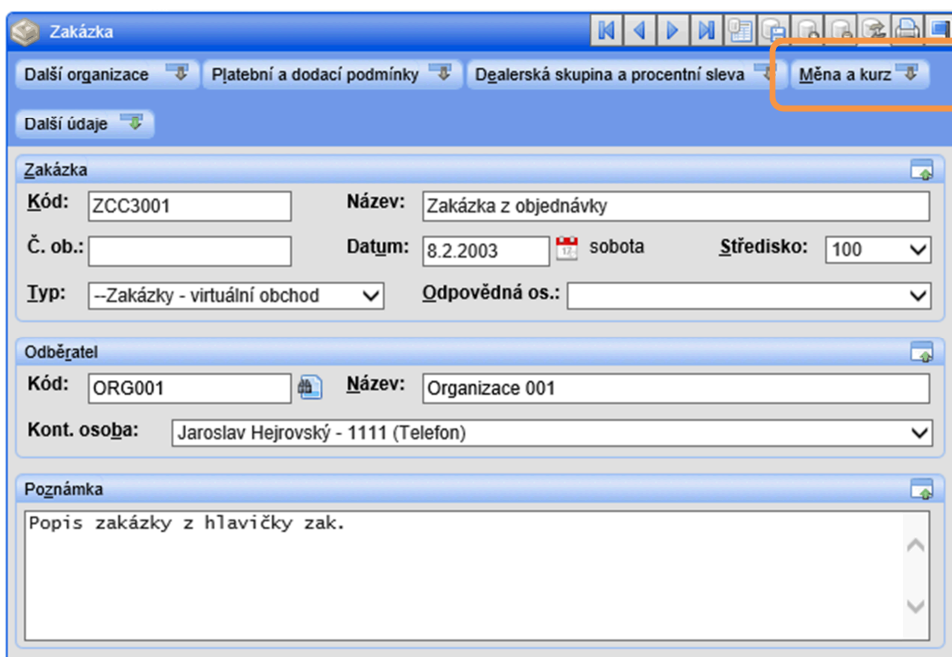
Datum dodání: 8.2.2003 Předběžná cena: 25 464,63

Cena celkem bez DPH	DPH celkem	Cena celkem s DPH
2 826,72	593,58	3 420,30

Poznámka

Popis zakázky z hlavičky zak.

Příklad: kliknutím na ikonu v oranžovém rámečku zobrazíte oblast Měna a kurz



Zakázka

Další organizace | Platební a dodací podmínky | Dealerská skupina a procentní sleva | **Měna a kurz**

Další údaje

Zakázka

Kód: ZCC3001 Název: Zakázka z objednávky

Č. ob.: Datum: 8.2.2003 sobota Středisko: 100

Typ: --Zakázky - virtuální obchod Odpovědná os.:

Odběratel

Kód: ORG001 Název: Organizace 001

Kont. osoba: Jaroslav Hejrovský - 1111 (Telefon)

Poznámka

Popis zakázky z hlavičky zak.

Kopírování zakázky nebo položky zakázky

Pomocí tlačítka **Kopie** můžete provést kopírování zakázky nebo položky zakázky – podle toho, jaký formulář máte zrovna zobrazený.

Po kliknutí na tlačítko **Kopie** si v dialogovém okně zvolí požadované parametry kopírování.

Nejprve doporučujeme zvolit, zda chcete provést kopii do nové zakázky (1) nebo do stávající zakázky (2).

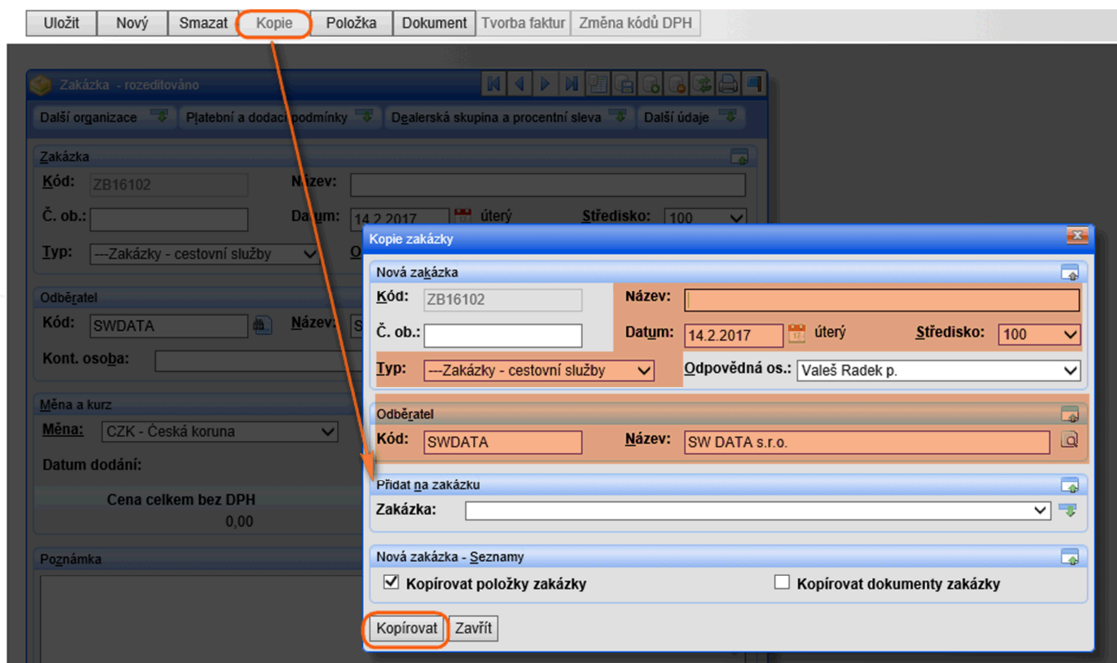
1) Kopie do nové zakázky

Po kliknutí na tlačítko **Kopie** ponecháte hodnotu **Přidat na zakázku** prázdné a ve formuláři upravíte především pole:

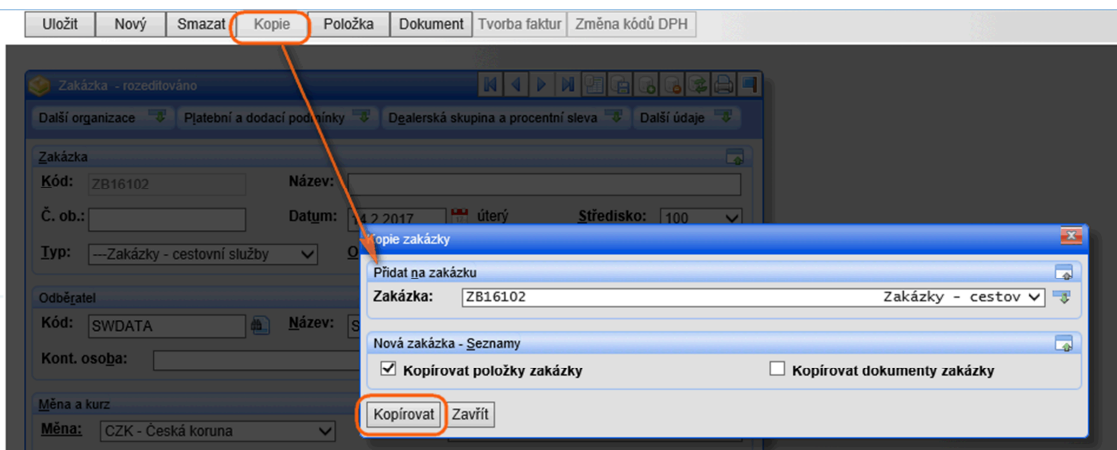
- název
- datum
- středisko
- typ zakázky
- středisko

Dále si můžete zvolit, zda se zkopírují i položky zakázky a dokumenty k zakázce přiřazené.

Po potvrzení tlačítkem **Kopírovat** se vytvoří nová zakázka a zobrazí se Vám.

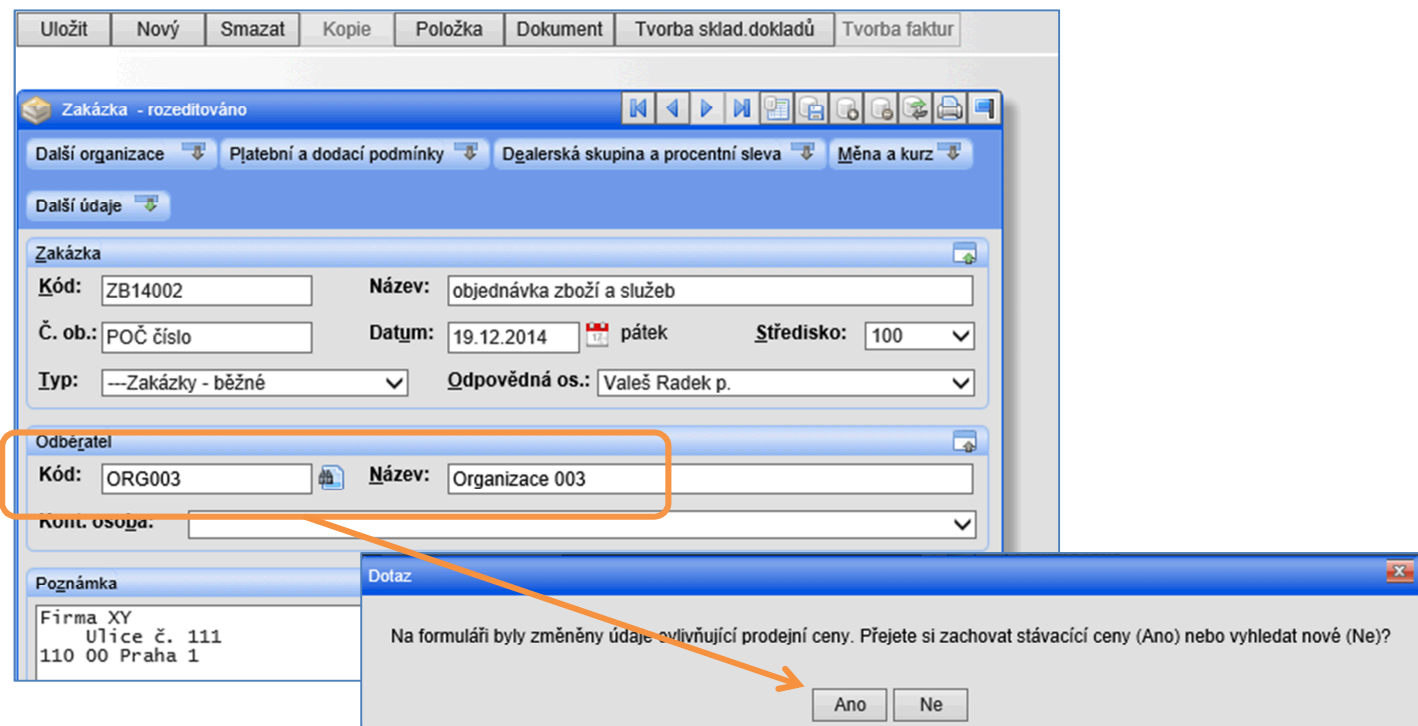
**2) Kopie do stávající zakázky**

Po kliknutí na tlačítko **Kopie** vyberete v poli **Přidat na zakázku** číslo zakázky, do které se daná zakázka (nebo položka) zkopíruje. V tomto případě nemůžete nastavovat žádné další hodnoty zakázky, jako v předešlém případě.



Změna odběratele

Změnu odběratele provedete přímo na již existující zakázce tak, že změníte kód nebo název odběratele. Po opuštění pole se zobrazí dialogové okno, na kterém se rozhodnete, zda na zakázce ponecháte již zadané ceny (volba ANO) nebo ceny u všech položek přepočtete pro nového odběratele dle jeho prodejního ceníku (volba NE).



Uložit Nový Smazat Kopie Položka Dokument Tvorba sklad.dokladů Tvorba faktur

Zakázka - rozedítováno

Další organizace Pplatební a dodací podmínky Ddealerská skupina a procentní sleva Měna a kurz

Další údaje

Zakázka

Kód: ZB14002 Název: objednávka zboží a služeb

Č. ob.: POČ číslo Datum: 19.12.2014 pátek Středisko: 100

Typ: ---Zakázky - běžné Odpovědná os.: Valeš Radek p.

Odběratel

Kód: ORG003 Název: Organizace 003

Kont. osoba:

Poznámka


Firma XY
Ulice č. 111
110 00 Praha 1


Dotaz

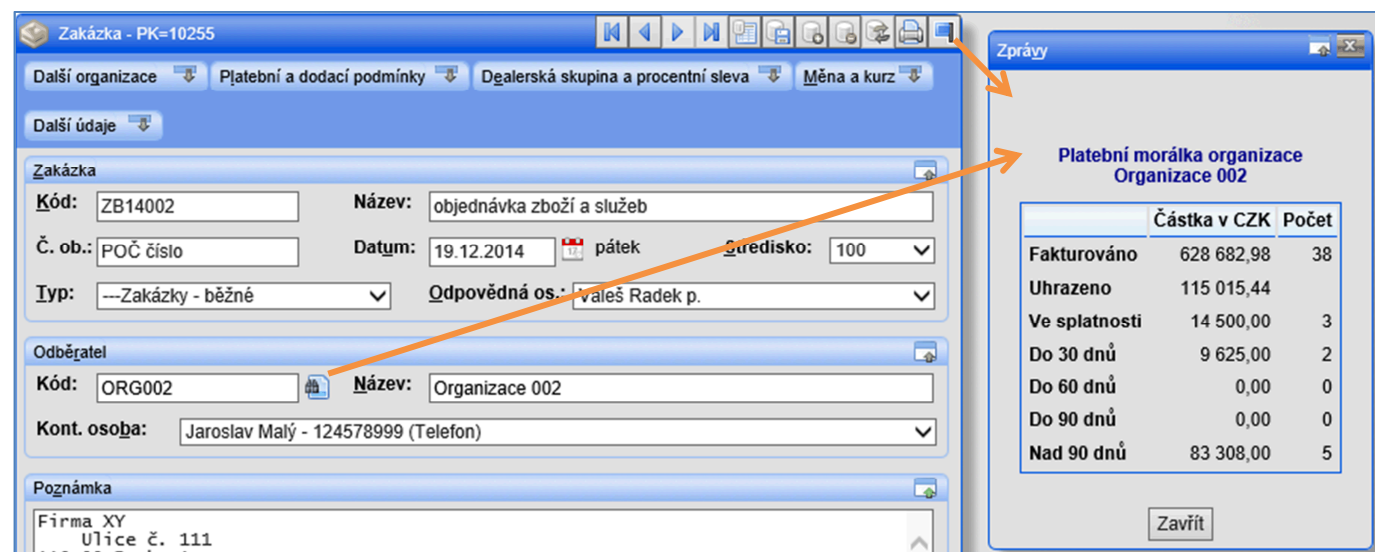
Na formuláři byly změněny údaje ovlivňující prodejní ceny. Přejete si zachovat stávající ceny (Ano) nebo vyhledat nové (Ne)?

Ano Ne

Zobrazování okna zpráv

Okno zpráv slouží k informování o stavu zakázky a položek v případě nekorektně zadaných údajů, např. chybně zadaného DPH na položce. Okno zpráv si vyvoláte kliknutím na symbol  v horní liště ikonek.

Do okna zpráv si také můžete zobrazit informace o odběrateli – jeho saldo a platební morálku a to kliknutím na symbol  umístěný vedle kódu organizace.



Zakázka - PK=10255

Další organizace Pplatební a dodací podmínky Ddealerská skupina a procentní sleva Měna a kurz

Další údaje

Zakázka

Kód: ZB14002 Název: objednávka zboží a služeb

Č. ob.: POČ číslo Datum: 19.12.2014 pátek Středisko: 100

Typ: ---Zakázky - běžné Odpovědná os.: Valeš Radek p.

Odběratel

Kód: ORG002 Název: Organizace 002

Kont. osoba: Jaroslav Malý - 124578999 (Telefon)

Poznámka

Firma XY
Ulice č. 111
110 00 Praha 1

Zprávy

Platební morálka organizace Organizace 002

	Částka v CZK	Počet
Fakturováno	628 682,98	38
Uhrazeno	115 015,44	
Ve splatnosti	14 500,00	3
Do 30 dnů	9 625,00	2
Do 60 dnů	0,00	0
Do 90 dnů	0,00	0
Nad 90 dnů	83 308,00	5

Zavřít



Zjednodušené zadávání položek

Nastavením uživatelského parametru *Zjednodušené zadávání položek zakázky* bude zapnuto hromadné zadávání až pěti položek zakázky. Toto hromadné zadávání je aktivováno pouze po kliknutí na tlačítko *Nový* při vkládání nové zakázky nebo nových položek. Formulář pro dodatečnou úpravu položky zakázky je už standardní.


Položka	Roz.	Množství	Cena v CZK	DPH	Popis položky
KNI001	<input type="checkbox"/>	3,00	650,00	900 21,00 % Tuzemsko v ZS	JavaScript-profesionální řešení
PC700	<input type="checkbox"/>	1,00	30 995,90	900 21,00 % Tuzemsko v ZS	PC 700 Intel
INSTSOFTOP	<input checked="" type="checkbox"/>	1,00	0,00	900 21,00 % Tuzemsko v ZS	Instalace operačního systému
	<input type="checkbox"/>	1,00	0,00	000 0,00 % Bez DPH	
	<input type="checkbox"/>	1,00	0,00	000 0,00 % Bez DPH	

Přesunutí informací na hlavní formulář do spodní části Zakázky - Seznamy

Zobrazení dalších dokladů a informací k zakázce

Doklady svázané se zakázkou (skladové doklady, faktury, události, činnosti a pokladní doklady) a další údaje (jako je přehled rezervací a dokumentů k zakázce) jsou přesunuty přímo na hlavní formulář do spodní části formuláře do tzv. seznamů. Tím došlo ke zrychlení přístupu k těmto informacím. Seznamy lze zobrazovat a skrývat pomocí symbolů  a .

Označování položek k tisku, mazání položek


U každé položky zakázky zobrazené ve spodní části formuláře označené jako *Zakázky - Seznamy* můžete zvolit, zda se bude položka tisknout (volba *Skrýt*), fakturovat (volba *NeFakt*) a v neposlední řadě můžete položky přímo odtud smazat – symbol .

Zakázka - Seznamy																		
Dokumente Skladové doklady Vydané faktury Přijaté faktury Události Činnosti Pokladní doklady Rezervace																		
Položky																		
Tabulka	Kód pol.	Popis	Datum	Pož.	Odb.	Fakt.	Rez.	MJ	Cena bez DPH	DPH	Cena s DPH	Cena s DPH v CZK	Skrýt	NeFakt				
	1 KNI001	popis JavaScript-profesionální řešení	19.12.2014 0:00	1,00	0,00	0,00	0,00	ks	357,50	75,08	432,58	11 869,80	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
	2 INSTHARD	Instalace hardware	19.12.2014 0:00	1,00	0,00	0,00	0,00	hod	1 050,00	220,50	1 270,50	34 862,50	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
	3 DOPRAVA	Doprava	19.12.2014 0:00	1,00	0,00	0,00	0,00	ks	31,50	6,60	38,10	1 045,80	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
	Min. datum dodání		19.12.2014 0:00															
	Celkem za zakázku												1 439,00	302,18	1 741,18	47 778,24		

Horké klávesy

Přesun z pole na pole pomocí klávesnice zajišťují **nové** horké klávesy - kombinace klávesy Alt a podtrženého písmenka v popisu jednotlivých polí. Tím se stává pohyb po formuláři i pomocí klávesnice snazší a přímočařejší.

Nastavení parametrů tiskových výstupů

Stránku pro konfiguraci tiskových výstupů si zobrazíte kliknutím na symbol  umístění v liště ikonek na zakázky. Tisková stránka je nyní rozdělena na dvě části – v horní části si lze vybrat jeden z připravených tiskových výstupů a zvolit požadovanou variantu údajů k tisku včetně seřídění, a v dolní části je pak vidět náhled výsledný tisku. Návrat do formuláře zakázky se provede standardně tlačítkem Zpět.


Zpět

Nastavení parametrů pro tisk

Tiskový výstup: Nabídka	▼
Seřadit položky dle: Bez pořadí	▼

<input checked="" type="checkbox"/> Přesunout poznámku nad položky	<input type="checkbox"/> Přesunout poznámku pod položky
<input type="checkbox"/> Zobrazit seznam položek	<input checked="" type="checkbox"/> Skrýt seznam položek
<input type="checkbox"/> Zobrazit poznámky položek	<input checked="" type="checkbox"/> Skrýt poznámky položek
<input type="checkbox"/> Zobrazit ceny s DPH	<input checked="" type="checkbox"/> Zobrazit ceny bez DPH
<input type="checkbox"/> Zobrazit daňovou tabulku	<input checked="" type="checkbox"/> Skrýt daňovou tabulku
<input checked="" type="checkbox"/> Zobrazit popis	<input type="checkbox"/> Zobrazit kód a název

Nabídka: č: ZB14002
 Datum: 23.1.2015



DODAVATEL: Wak Vývoj s.r.o. obchodní název Petržilkova 2564/21 15800 Praha 5 Tel: 251612552-3 Fax: 251612553 WWW: http://www.waksystem.cz E-mail: waksystem@waksystem.cz Odp. osoba p. Radek Valeš Tel: 251612552-3 E-mail: vales@waksystem.cz	ODBĚRATEL Organizace 002 Květná 135 524 00 Ostrava - jih Kontaktní osoba: Jaroslav Malý Tel: 124578999 Předběžný termín: 19.12.2014 Předběžná cena v EUR: 2 000,00 Odběr.objednávka č.: 207728
---	---

Registrace: Datum: 16.12.1998, Spis.zn.:C 64160 , Místo zápisu: Městský soud v Praze

Nabídka: objednávka zboží a služeb

Firma XY
 Ulice č. 111

Hromadná fakturace a vyskladňování

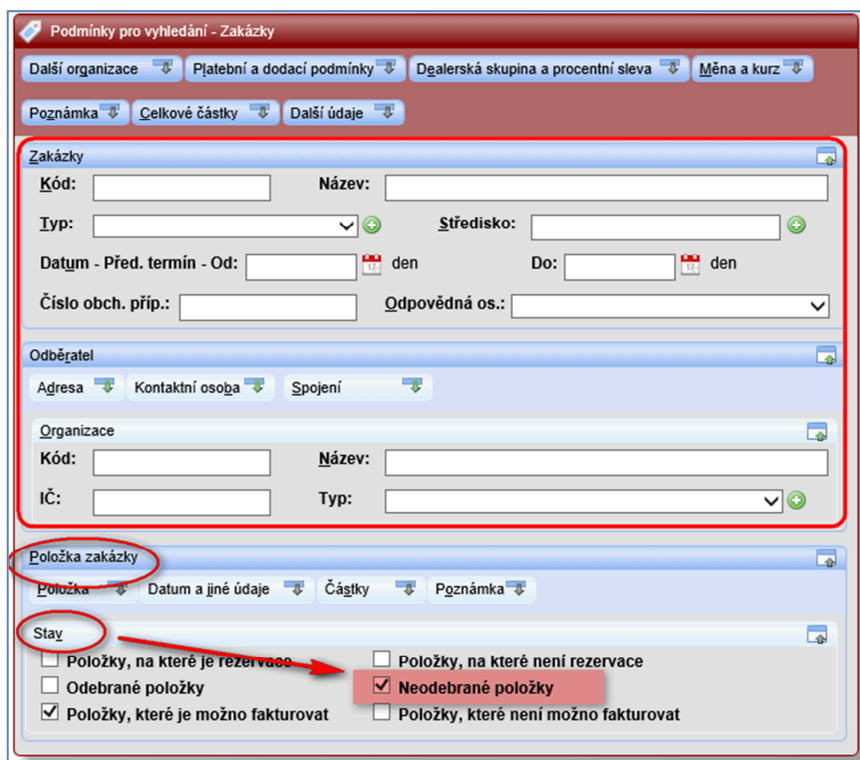
Nově lze v systému WAK INTRA provádět hromadně fakturaci a vyskladňování položek ze zakázek. Tato funkce vám v jednom kroku umožní vyskladnit a vyfakturovat:

- starší nevyřízené zakázky v jednom kroku s novou zakázkou pro jednoho odběratele
- odbavit všechny zakázky pro všechny odběratele

Při hromadné tvorbě máte možnost se rozhodnout, zda budou zakázky od jednoho odběratele zkumulovány do jedné faktury / jednoho skladového dokladu.

Postup hromadného odbavení zakázek

1. zvolte menu Zakázky / Zpracování / Tvorba faktur nebo Tvorba skl. dokladů
2. pokud chcete operaci provést pro jednoho odběratele nebo typ zakázky zadejte údaje do příslušných políček v části *Zakázky a Odběratel*
3. ve spodní části formuláře v oblasti *Položka zakázky/Stav* si zaškrtněte požadovanou volbu pro nevyskladněné/nevyfakturované položky a dejte vyhledat
4. v zobrazeném seznamu si zaškrtněte, jaké zakázky a položky chcete zahrnout do hromadné tvorby dokladů
5. tvorbu proveďte tlačítkem *Tvorba sklad. dokladů* (nebo *Tvorba faktur*)
6. objeví se dialogové okno, kde si zadáte podmínky hromadné tvorby (datum, typ dokladu, sklad a zda chcete vytvořit doklady kumulovaně dle jednotlivých odběratelů)



Text:		Označit vše	Odoznačit vše	Tvorba sklad. dokladu	Zakáz
Kód	Název	Typ	Stř.	Popis	Datum
Z001	Prodej PC	Zakázky - běžné	101	<input type="checkbox"/> PC BLUELINE 7000	1.1.2009 0:00
ZC03002	Kniha jazyk UML	Zakázky - virtuální obchod	101	<input checked="" type="checkbox"/> Myslíme v jazyku UML EPR	17.2.2003 0:00
ZC03003	Zakázka z objednávky	Zakázky - virtuální obchod	104	<input checked="" type="checkbox"/> PC BLUELINE 7000	1.3.2003 0:00
ZC03003	Zakázka z objednávky	Zakázky - virtuální obchod	104	<input checked="" type="checkbox"/> Myslíme v jazyku UML	
ZCC5	Zakázka z objednávky XXX	Zakázky - virtuální obchod	100	<input checked="" type="checkbox"/> pppp	
ZCC2	Zakázka pro zahraničí	Zakázky - vnitřní	101	<input type="checkbox"/> Server S 900	
ZCC5	Zakázka z objednávky XXX	Zakázky - virtuální obchod	100	<input type="checkbox"/> Sestava PC 700	
ZCC5	Zakázka z objednávky XXX	Zakázky - virtuální obchod	100	<input type="checkbox"/> PC BLUELINE 7000	15.11.2003 0:00

Ukládání podmínek vyhledání

Tuto **novou** funkcionalitu použijete v následujících případech:

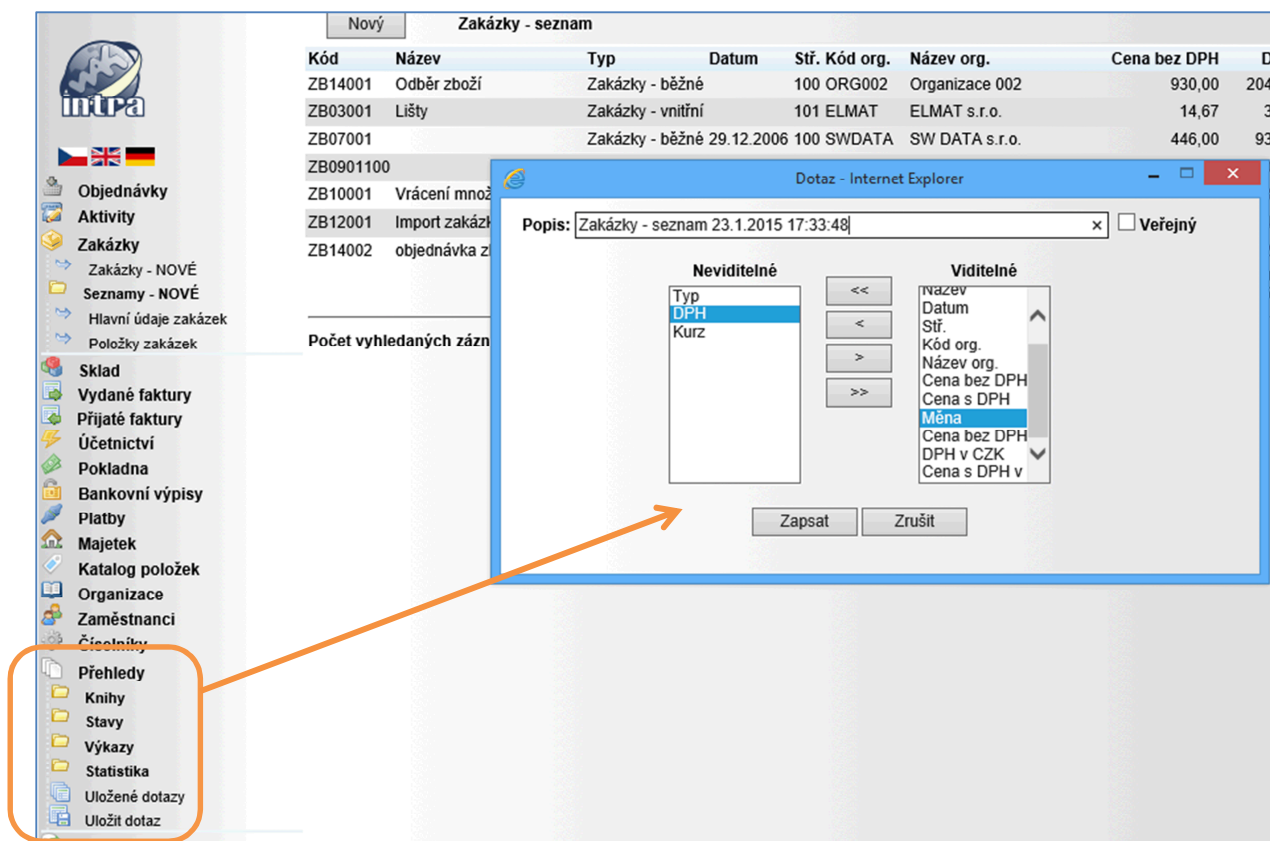
- opakovaně jsou vyhledávány informace se stejnými podmínkami vyhledání
- některé sloupce seznamu mají být skryté

Postup uložení uživatelského seznamu

- 1) zvolíte odpovídající seznam a nastavíte požadované podmínky vyhledání
- 2) provedete vyhledání stiskem tlačítka "Vyhledat"
- 3) po zobrazení seznamu vyberete v menu "Přehledy" volbu "Uložit dotaz"
- 4) v zobrazeném dialogovém okně v poli "Označení" seznam pojmenujete a případně skryjete sloupce, které nemají být zobrazovány (první sloupec nesmí být skryt). Pokud má být seznam přístupný všem uživatelům WAK INTRA zaškrtnete box "Veřejný"

Postup použití uloženého seznamu

- 1) v menu "Přehledy" vyberete volbu "Uložené dotazy"
- 2) v zobrazeném seznamu vyberete uložený seznam
- 3) následně dojde k zobrazení uložených podmínek pro vyhledání odpovídajícího seznamu.
- 4) můžete upravit nastavené podmínky a pomocí tlačítka vyhledat zobrazíte požadovaná data.



The screenshot shows the WAK INTRA ERP system interface. The main window displays a list of orders ('Zakázky - seznam') with columns for 'Kód', 'Název', 'Typ', 'Datum', 'Stř.', 'Kód org.', 'Název org.', 'Cena bez DPH', and 'DPH'. A dialog box titled 'Dotaz - Internet Explorer' is open, showing search criteria for 'Zakázky - seznam' on 23.1.2015 at 17:33:48. The dialog has two sections: 'Neviditelné' (Hidden) and 'Viditelné' (Visible). The 'Neviditelné' section contains 'Typ', 'DPH', and 'Kurz'. The 'Viditelné' section contains 'Název', 'Datum', 'Stř.', 'Kód org.', 'Název org.', 'Cena bez DPH', 'Cena s DPH', 'Měna', 'Cena bez DPH', 'DPH v CZK', and 'Cena s DPH v'. There are navigation buttons (<<, <, >, >>) between the sections and 'Zapsat' (Save) and 'Zrušit' (Cancel) buttons at the bottom. An orange arrow points from the 'Přehledy' menu item in the left sidebar to the dialog box.

Kód	Název	Typ	Datum	Stř.	Kód org.	Název org.	Cena bez DPH	DPH
ZB14001	Odběr zboží	Zakázky - běžné		100	ORG002	Organizace 002	930,00	204
ZB03001	Lišty	Zakázky - vnitřní		101	ELMAT	ELMAT s.r.o.	14,67	3
ZB07001		Zakázky - běžné	29.12.2006	100	SWDATA	SW DATA s.r.o.	446,00	93
ZB0901100								
ZB10001	Vrácení množ							
ZB12001	Import zakáz							
ZB14002	objednávka z							