

Vítejte

Vítá Vás nápověda k programu ORION - Podvojně účetnictví

V této chvíli není nápověda k dispozici z důvodu jejího vývoje. Po jejím dokončení ji všichni uživatelé dostanou bezplatně.

[Horké klávesy – snazší ovládání programu](#)

Pohledávky

Dialogové okno umožňuje prohlížení a filtraci pohledávek v rámci jedné dokladové řady.

Hlavní kniha

Hlavní kniha slouží k prohlížení všech zápisů z prvotních dokladů, filtraci a vyhledávání záznamů a skupin záznamů. Můžete také otevřít prvotní doklad nebo si nechat vytříděné zápisy vytisknout.

Horké klávesy

Pro ovládání programu můžete použít myš a tlačítkovou lištu (Toolbar) nebo tzv. horké klávesy. Tyto klávesy mají v až na výjimky v celém programu shodný význam. Standardní přiřazení kláves je následující:

- F1 Nápověda (*zatím probíhá její zpracování*)
- F2 Editace již jednou potvrzené hodnoty v textovém poli
- F3 Editace zapsaného dokladu nebo zapsání nového či editovaného dokladu
- F4 Tiskové dialogové okno
- F5 Nový doklad, pokračování v zápisu nových dokladů
- F7 Hledání
- F8 Odstranění záznamu

! POZOR ! - ne všechny klávesy jsou vždy dostupné.

Uživatelská práva

Přístup k aplikaci a k jejím datům je chráněn vnitřním systémem zabezpečení. Tento systém pracuje s různými úrovněmi oprávnění pro jednotlivé zabezpečené oblasti. Práva přístupu se nastavují selektivně pro každého uživatele. Každý uživatel může mít různé úrovně oprávnění k různým funkcím. Aktuálně pracující uživatel se identifikuje pomocí přihlašovacího dialogu při startu aplikace. Změnu aktuálně pracujícího uživatele je možné provést i při běhu aplikace bez nutnosti jejího ukončení.

Při práci s registrem uživatelů a jejich právy je možné využít tzv. "šablony", což jsou předdefinované typy uživatelů s již přidělenými právy. Uživatelům, kteří byli založeni pomocí šablony, je možné některá oprávnění rozšířit nebo naopak omezit nad rámec šablony bez omezení.

Uživatelská práva se přidělují pro dvě oblasti. První oblastí je obecné použití agend účetnictví. Druhou oblastí je nastavení práv pro firmu každou firmu samostatně. Z toho vyplývá, že uživatel mající nastavený plný přístup k agendám obecně a pro přístup k firmě má staveno pouze právo čtení, nemůže s daty nic dělat, ačkoliv u jiné firmy třeba může. Naopak pokud uživatel nemá přístup např. k fakturaci obecně a pro přístup k firmě má nastaveno plné oprávnění, nemůže s fakturací pracovat.

U každého uživatele se eviduje jeho plné a zkrácené jméno a přidělené heslo. Heslo není viditelné a je nahrazeno znaky "***". Každý uživatel má právo si změnit své vlastní heslo. Pokud má k definici uživatelů nastaveno nějaké oprávnění, může pracovat i s definicemi ostatních uživatelů.

Oprávnění uživatele k jednotlivým akcím může být určeno jednou z následujících úrovní:

- **čtení**
Uživatel má přístup k agendě, ale data v ní obsažená může pouze prohlížet. Není povoleno data jakkoliv měnit, přidávat nebo mazat. Pokud nejsou další omezení může z dat vytvářet sestavy a ty tisknout. Není dovoleno data přidávat a mazat.
- **čtení a zápis**
Uživatel má stejná práva jako předchozí typ, ale s rozšířením na možnost stávající data modifikovat a doplnit o další údaje. Není povoleno data přidávat a mazat. Pokud nejsou další omezení může z dat vytvářet sestavy a ty tisknout.
- **vložení**
Uživatel má práva jako předchozí typ, ale s rozšířením na možnost přidávat nová data. Není možné již zadaná data zrušit. Pokud nejsou další omezení může z dat vytvářet sestavy a ty tisknout.
- **vložení a zrušení**
Uživatel má stejná oprávnění jako předchozí typ, ale může data číst i měnit, přidávat nové záznamy a rušit stávající. Toto oprávnění uživateli umožňuje plný přístup k datům agendy. Pokud nejsou další omezení může z dat vytvářet sestavy a ty tisknout.
- **zálohování**
Toto oprávnění se vztahuje k datovému souboru firmy. Uživateli toto oprávnění umožňuje vytvoření záložní kopie databázového souboru s daty účetnictví jedné firmy. Není povoleno zpětné obnovení zálohovaných dat.
- **obnova**
Toto oprávnění se vztahuje k datovému souboru firmy. Uživateli toto oprávnění umožňuje vytvoření záložní kopie databázového souboru s daty účetnictví jedné firmy a její zpětné obnovení.
- **definice uživatelů**
Uživatel s tímto oprávněním může nastavovat určitá práva dalším uživatelům. Má omezený přístup k přidělení práv k některým funkcím nemá právo z některému uživateli přidělit právo správce.
- **přístup**
Toto oprávnění umožňuje uživateli přístup k nějaké operaci nebo funkci, u které nelze s určitostí určit další omezení.
- **správce**
Oprávnění správce je nejvyšší možné oprávnění, které může uživatel mít. Umožňuje plný přístup k oblastem, ke kterým se oprávnění vztahuje. Pokud je právo správce přiděleno i pro evidenci uživatelů,

může všem uživatelům přidělit všechna práva.

Změna hesla

Z důvodu zabezpečení je nejdříve nutné zadat Vaše staré heslo (to které chcete změnit) a poté zadat heslo nové. To je třeba zadat dvakrát a systém ověřuje, zda jsou obě zadaná hesla shodná z důvodu možného překlepu a tím následnému “zablokování” přístupu do systému. Věnujte proto zadávání hesla náležitou pozornost.

Dokladové řady

Jednotlivé agendy pro pořízení dat (s výjimkou hlavní knihy) jsou členěny podle "dokladových řad". Každá dokladová řada má určité vlastnosti, které se mohou i v jedné agendě lišit. Systém dokladových řad si lze představit v podobě stromu, který má pět základních větví. Každá větev má své vlastnosti, které se pochopitelně přenášejí do dalších úrovní členění.

Každá dokladová řada má vlastní číselnou řadu. Čísla jsou přidělována postupně. Při přidání nového dokladu se přidělí číslo o jedničku větší, než bylo naposledy přiděleno. Doklady lze nechat přečíslovat, čímž se zaplní i nepřidělená čísla. Tato funkce má význam při síťovém provozu a práci více uživatelů současně v jedné agendě.

Do stávající definice řad lze v průběhu účtování dodefinovat vlastní řady bez žádného omezení. Již definované řady lze plně modifikovat (bez možnosti přesunu mezi větvemi). Nelze však žádnou řadu zrušit, pokud existují zápisy v agendě, které tuto řadu používají.

Je definováno pět základních dokladových řad a u některých ještě další základní členění. Jsou to faktury vydané (členěné na tuzemsko, zahraniční a zálohové), faktury přijaté (tuzemsko, zahraniční, zálohové), pokladna (příjem a výdej), banka a interní doklady.

Ke každé dokladové řadě již definované nebo nově zakládané se určuje typ řady, název, automatický účet, směr účtování (příjem, výdej, neutrální), zda je účtováno v jiné měně, způsob přidělování variabilního symbolu a poznámka k řadě. Některé řady jsou tzv. základní, což znamená, že bez jejich přítomnosti program nemůže řádně pracovat a tudíž je není možné smazat.

Dokladové řady pro pohledávky (faktury vydané) mají další vlastnosti, které usnadňují práci při vystavování faktur. Je možné nastavit nadpis faktury, účet na který se převádí zaokrouhlení, konstantní symbol, způsob úhrady, bankovní účet doba splatnosti, úvodní a závěrečný text na faktuře.

Dialogové okno pro definici dokladových obsahuje v levé části stromovou strukturu, která řady reprezentuje. Napravo od tohoto okna jsou umístěny jednotlivé položky podrobněji definující jednotlivé řady. Některé položky jsou pro určité řady nepřístupné a to podle smyslu využití. Pro faktury vydané je k dispozici tlačítko, po jehož stisku se zobrazí dialog obsahující další doplňující informace k řadě.

Vlastní variabilní symbol

Způsob tvorby vlastního variabilního symbolu.

Ne všem uživatelům musí zákonitě vyhovovat systém, jakým účetnictví přiděluje novým pohledávkám variabilní symboly. Z toho důvodu je možné si vytvořit vlastní "model" přidělování. Šablona pro variabilní symbol se v podstatě skládá jako stavebnice z několika možných součástí. Je však nutné zdůraznit, že variabilní symbol může mít maximálně 10 znaků, což program automaticky kontroluje. Není možné vkládat lomítka pomlčky či jiné znaky.

Prvky, z nichž lze symbol možné sestavit:

rr	poslední dva znaky účtovaného roku (např. "98")
rrrr	účtovaný rok včetně letopočtu (např. "1998")
mm	účtovaný měsíc bráno dle data vystavení
d	pořadové číslo dokladu v rámci dokladové řady
p	pořadové číslo dokladu v rámci účtovaného měsíce

Poznámka:

Počet znaků roku a měsíce je vždy pevně definováno, kdežto počet znaků použitých pro pořadová čísla si může každý uživatel určit sám. Pokud při generování výsledného variabilního symbolu bude dosazované pořadové číslo kratší než je určený počet míst, bude zleva doplněno nulami. V případě, že pořadové číslo bude delší, dosadí se v plné délce.

Pokud používáte účetnictví v síti a používáte číslování faktur v rámci měsíce, může vzniknou situace, kdy při současném vystavování faktur více lidmi dojde k duplikaci variabilních symbolů. Tato situace však bývá odhalena až v okamžiku uložení dokladu a program Vám na ni upozorní. Je nutné zachovat pravidlo, že v jedné dokladové řadě by se variabilní symboly neměly opakovat a proto Vám program nabídne jiný variabilní symbol, který můžete akceptovat nebo ponechat původně přidělený s tím, že bude duplicitní.

Kurzovní lístek

Kurzovní valutový lístek slouží společně s dokladovými řadami s povoleným účtováním v cizích měnách k převodu českých korun na valuty a zpět.

Při pořizování dat v jednotlivých agendách se dohledává nejbližší starší platný kurz pro pořizovanou měnu a účtované datum. Pokud není nalezen kurz pro účtovaný den, doplní se kurzem předcházejícím před tímto dnem.

Kurzovní lístek pro jednotlivé měny lze načíst z externí databáze pomocí funkce Import z nástrojového panelu.

Import kurzovního lístku

Import kurzovního lístku umožňuje načíst data z externí databáze, která je v první verzi dodávána firmou VYDAS.

Postup importu kurzovního lístku:

1. Zvolte databázi, ze které se má kurzovní lístek načíst;
1. Pokud je databáze v pořádku, zobrazí se Vám soupis měn, které databáze obsahuje a které lze importovat. Pro import lze současně označit i více měn.
1. Zvolte způsob importu kurzovního lístku. K dispozici je načtení pouze nových položek nebo načtení nových a přepsání stávajících kurzů.
1. Stiskněte tlačítko < *Import* > a potvrďte provedení importu kurzovního lístku.

Průběh importu kurzovního lístku je indikován ve spodním stavovém pruhu. Po ukončení importu se vrátíte zpět do kurzového lístku.

Poznámka:

Pokud se během načítání kurzovního lístku vyskytne chyba, zobrazí se varování společně s popisem chyby a načítání se ukončí. Pokud jste schopni chybu odstranit vlastními silami, můžete po opravě import opakovat. V opačném případě se obraťte na dodavatele databáze kurzovních lístků.

Pouze nové záznamy

Do kurzového lístku v aktivním účetnictví budou načteny pouze ty záznamy, které dosud v lístku nejsou.

Přepsat stávající a nové

V kurzovém lístku budou odstraněny ty záznamy, které jsou obsaženy v importovaném lístku a budou nahrazeny novými. Dále se přihrají ty záznamy, které v lístku nejsou.

Variabilní symbol - podmínky výběru

Pokud nastavujete podmínku pro výběr variabilního symbolu mějte na paměti, že se bude vyhledávat pouze přesný výskyt zadaného čísla. Pokud chcete vybrat určitou skupinu záznamů, které např. začínají čísly '9705', musíte za zadaná čísla doplnit symbol hvězdičky '*'.⁴

Znaky ve vzorku Nalezne v řetězci

- ? Jakýkoli jednotlivý znak.
- * Nula nebo více znaků.
- # Jakoukoli jednotlivou číslici (0–9).

Kód zaúčtování se používá pro identifikaci vlastního typu zaúčtování. V každé typové skupině musí být jedinečný.

Název typu zaúčtování může mít maximálně 30 znaků a slouží k popisu typu. Zadání textu je vyžadováno.

Pokladní kniha

Pokladní kniha je vytvářena na základě pohybu na účtu pokladny 210 nebo 211. Vyberte proto účet z redukované účetní osnovy, za který se má pokladní kniha vytvořit.

Datum od

Zadáním hodnoty v datumovém formátu se do sestavy zahrnou pouze ty účetní operace, které proběhly po zadaném datu včetně.

Datum do

Zadáním hodnoty v datumovém formátu se do sestavy zahrnou pouze ty účetní operace, které proběhly před zadaným datem včetně.

Počáteční stav

Zaškrtnutí přepínače způsobí, že bude vypočítán stav pokladny z účetních zápisů před případně zadaným datem od. Pokud přepínač nezaškrtnete, bude stav pokladny při prvním účetním zápisu nulový.

Chyba připojení systémové tabulky

Aplikaci se nepodařilo připojit systémové tabulky se systémovou databází. Tato chyba může vzniknout z následujících důvodů:

1. poškozená systémová databáze,
1. chybně zadaný název systémové databáze
1. chyba sítě při připojení souboru na jiném počítači.

Řešení:

1. Opravte poškozenou databázi a spustě aplikaci znovu.
1. Po opětovném spuštění aplikace zadejte správný název souboru databáze.
1. Opravte závadu na síti a spustěte aplikaci znovu.

Pokud se chybu nepodařilo odstranit, využijte služeb technické podpory výrobce programu nebo firmy, která Vám tuto aplikaci dodala.

Duplicitní variabilní symbol

Pokus o uložení dokladu s duplicitním variabilním symbolem

Pokud pracujete v síťovém režimu, může se stát, že ve stejném okamžiku pracuje se stejnou dokladovou více uživatelů současně a pořizují nové doklady.

Asistent

Asistent pokladny slouží ke zrychlení pro zápisu zjednodušených daňových dokladů.

