

## Vybavovanie objednávok v aplikácii MK Agenda

Aplikácia MK Agenda umožňuje vybavovať objednávky vytvorené v programe Ekonomická agenda SQL a automaticky k nim vytvárať príslušné doklady. Objednávky je v aplikácii možné vybavovať jednotlivo (po dokladoch) alebo hromadne (podľa firiem). Pred vybavovaním konkrétnej objednávky ju príslušný terminál najprv "zamkne" a teda nie je možné ju vybavovať súčasne z viacerých terminálov.

### Nastavenia v programe Ekonomická agenda SQL

Aby bolo vybavovanie objednávok v aplikácii prístupné, je potrebné cez menu *Číselníky - Sklad - Prídavné zariadenia* upraviť parametre DATASNAP klienta a **Povoliť vybavovanie objednávok**.

Vybavovanie dokladov	
Povoliť vybavovanie prijatých objednávok	<input checked="" type="checkbox"/>
Vybavovanie podľa dokladov / odberateľov	<input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/>
Povoliť vytvorenie výdajky/príjemky z objednávky	<input checked="" type="checkbox"/>
Dátum výdajky podľa dátumu dodania z objednávky	<input checked="" type="checkbox"/>
Pri hotovostnom predaji nevytvárať pokl. doklady	<input checked="" type="checkbox"/>
Pri fakturačnom predaji nevytvárať faktúry	<input type="checkbox"/>
Pri prevodkách nevytvárať cieľové príjemky	<input type="checkbox"/>
Povoliť vybavovanie príjemiek	<input checked="" type="checkbox"/>
Povoliť vybavovanie výdajok	<input checked="" type="checkbox"/>
Sklad	A ... Hlavný sklad
Triedenie položiek pri vybavovaní	Uloženie+PLU

Vybavovanie podľa dokladov/odberateľov - ak je zaškrtnuté vybavovanie *podľa dokladov*, objednávky sa budú v aplikácii vybavovať **vždy jednotlivo** (jeden výdajový doklad = jedna konkrétna objednávka). Ak zvolíme možnosť *podľa odberateľov*, objednávky sa budú v aplikácii vybavovať **vždy hromadne** (jeden výdajový doklad = viacero objednávok daného odberateľa). Ak sa v parametroch DATASNAP klienta nezvolí ani jedna možnosť, spôsob vybavovania si bude môcť užívateľ zvoliť v aplikácii (a kedykoľvek ho zmeniť).

Povoliť vytvorenie výdajky z objednávky - ak je príznak zaškrtnutý, z aplikácie MK Agenda bude možné objednávku uzavrieť a automaticky vytvoriť výdajku. V opačnom prípade bude možné iba odoslať pripravené množstvo bez tlače dokladov.

Triedenie položiek pri vybavovaní - hodnota tohto parametra sa preberá z časti *Nastavenia - Parametre - Sklad 2 časť Objednávky - Triedenie položiek*. Položky na objednávke môžu byť triedené podľa PLU, uloženia a názvu, uloženia a PLU, katalógového čísla atď.

## Nastavenie spôsobu úhrady pri vybavení objednávky

Typ dokladu (příjemky, výdajky, objednávky)

Kód: OP  
 Popis: Prijatá objednávka  
 Formát číslovania: RR#####  
 Nasledujúce číslo: 15000017 ...

Faktúra / hotovosť / hotel. účet **F**

Automatické vybavenie obj.:   
 Predvolená zřava: %

---

Zaúčtovanie pohybov v skl. cenách

Účet: ...  
 Účtovanie podľa tov. skupín:   
 Samostatné účtovanie kladných a záporných čiastok:

OK Zrušit

F - faktúra, H - hotovosť, U - hotelový účet

Pri vybavovaní objednávok cez aplikáciu musí byť nastavený predvolený spôsob úhrady pre objednávky. Cez menu **Číselníky - Sklad - Typy dokladov (příjemky, výdajky, objednávky)** sa po kliknutí pravého tlačidla myši na príslušnom type dokladu a možnosť **Oprav (CTRL + ENTER)** zobrazí okno, v ktorom sa nastaví predvolený spôsob úhrady (**F** - faktúra, **H** – hotovosť).

Ak chceme aby mali vybrané firmy nastavený **iný spôsob úhrady** ako je predvolený, je potrebné zadať konkrétny typ úhrady pre **každú** vybranú firmu osobitne priamo v adresári alebo v aplikácii MK Agenda pri vytváraní objednávky.

Adresár firiem - JuicyFruits

Kód firmy: 31362681 ...  
 IČO: 31362681 ...  
 DIČ: ...  
 IČ DPH: ...  
 platnosť IČ DPH od ... do ...  
 osobitná úprava uplatňovania DPH:

Názov: JuicyFruits  
 Kontakt. osoba: ...

Údaje firmy | Kontakty / Prevádzky | Bankové účty | Poznámka | Manažérska poznámka

**Sídlo firmy**

Ulica: Dvorná 45  
 PSČ: 04001  
 Obec: Košice  
 Štát: ...  
 EÚ:  Kód štátu: ... Fyz. osoba:

**Poštová adresa**

Názov: ...  
 Ulica: ...  
 PSČ: ...  
 Obec: ...  
 Štát: ...  
 Poštovú adresu nezobrazovať na daň. dokladoch:

Telefón: ...  
 Fax: ...  
 Mobil: ...  
 E-mail kontaktný: ...  
 E-mail pre faktúry: ...  
 WWW: ...

Druh firmy: 0  
 Popisné kódy: ...  
 Daňový úrad: ...  
 SBL: ...  
 EDI: ...  
 Obraty P/V: ...  
 Informácia: ...

Čen. hladina: ...  
 % zřavy: ...  
 Splatnosť:   
 Linka/poradie: L2 ... 6  
 Predvolený počet kópií: ...  
**Predvolený spôsob úhrady: H**  
 Typ zbernej faktúry: ...  
 Zberné faktúry podľa prevádzok:   
 Zberné faktúry - adresa príjemcu:   
 VS/KS: ...  
 Číslo účtu: ...  
 Kontrolovať predaje bez daň. dokladu:   
 Kontrolovať stav saldokonta pri fakturácii:   
 Max. kredit: ...  
 Pri výpočte kreditu zohľadniť záväzky:   
 Tolerancia pohľadávok po splatnosti: ... dní  
 Typ výdajky pre vybav. OP: VX ...  
 Cieľ sklad pre vybav. OP: C ...  
 Banking - spracovať ŠS:   
 Sumárne príkazy na úhradu:   
 Inkasný spôsob úhrady došlých faktúr:

OK Zrušit

F - faktúra, Z - zb. faktúra, H - doporučená hotovosť, HI - povinná hotovosť

## Nastavenie typov dokladov pri vybavení objednávky

Pre rôzne typy výdaja je možné nastaviť cez menu *Nastavenia - Parametre - Sklad2* časť *Objednávky* predvolený typ výdajky pri vybavení objednávky.

Objednávky	
Upozorniť na nevyb. obj po	<input type="checkbox"/> dňoch
Predvolená expirácia	<input type="checkbox"/> dní
Typ prijatej objednávky	OP
Typ výd. pre presun	
Typ výd. pre hotovosť	VPH
Typ výd. pre faktúru	VFP FV
Text na zač./kon. fakt.	
Do popisu pohybu predplniť text obj.	<input checked="" type="checkbox"/>

*(pozn. presun resp. výdaj v skladových cenách sa realizuje vtedy, ak je IČO odberateľa zhodné s IČO dodávateľa)*

Ak sa pre niektorý typ výdaja používa viac typov dokladov resp. skladov (napr. pri presune zo skladov), tak je potrebné na každej takejto firme alebo prevádzke zadať typ dokladu/skladu pre danú firmu/prevádzku.

Kontrolovať stav saldokonta pri fakturácii	<input checked="" type="checkbox"/>
Max. kredit	
Pri výpočte kreditu zohľadniť záväzky	<input type="checkbox"/>
Tolerancia pohľadávok po splatnosti	<input type="checkbox"/> dní
Typ výdajky pre vybav. OP	VX
Cieľ sklad pre vybav. OP	C
Banking spracovať ŠS	<input checked="" type="checkbox"/>
Sumárne príkazy na úhradu	<input type="checkbox"/>
Inkasný spôsob úhrady došlých faktúr	<input type="checkbox"/>

Kód	PRE
Názov	Tulipán
Kontaktná osoba	
Ulica	Jarná 3
PSČ	08001
Obec	Prešov
Štát	
Kód štátu	
Telefón	
Fax	
Mobil	
E-mail kontaktný	
E-mail pre faktúry	
WWW	
Linka	
EDI	
Popisné kódy	
Typ výdajky pre vybav. OP	VX
Cieľ sklad pre vybav. OP	B

## Automatická tlač dokladov

Ak je pri vybavení objednávky požadovaná okamžitá tlač dokladov, je potrebné cez menu *Číselníky - Sklad - Typy dokladov (prijemky, výdajky, objednávky)* na príslušnom type dokladu (cez pravé tlačidlo myši a možnosť **Oprav (CTRL + ENTER)**) zaškrtnúť príznak **Automatická tlač** na konkrétnom type dokladu. Ďalej je nutné vyplniť kód konkrétnej tlačovej zostavy pre dodací list/faktúru. Kód tlačovej

zostavy je možné zistiť napríklad cez menu *Sklad - Príjemky, výdajky*, pravé tlačidlo myši a možnosť **Výpisy príjemok, výdajok, faktúr (CTRL + V)**. Cez voľbu **Ďalšie voľby** sa zobrazí v pravej časti okna kód označenej tlačovej zostavy.

Ak automatická tlač dokladov nie je nastavená, vytvorené doklady sa iba zobrazia v okne *Sklad - Príjemky, výdajky*.

Typ dokladu (príjemky, výdajky, objednávky)

Kód: VPF  
Popis: Predaj na faktúru  
Formát číslovania: RR#####  
Nasledujúce číslo: 16000019

Faktúra / hotovosť / hotel. účet:  F

Predvolená zřava:  %

Automatická tlač DL:  DL1  
Automatická tlač faktúry:  FA1  
Automatická tlač DL+faktúry:

**Zaúčtovanie pohybov v skl. cenách**

Účet:  ...  
Účtovanie podľa tov. skupín:   
Samostatné účtovanie kladných a záporných čiastok:

OK Zrušiť

Kód predvol. tlačovej zostavy

Ak je označená iba jedna možnosť (Automatická tlač DL/Automatická tlač faktúry) vždy sa bude tlačiť iba nastavený typ dokladu.

Ak sú zaškrtnuté obe možnosti, tlačí sa vždy iba jeden doklad podľa nastavení odberateľa (iba dodací list pre nastavené zberné faktúry alebo iba faktúra).

Ak je nastavený aj príznak Automatická tlač DL+faktúry vždy sa budú tlačiť aj dodacie listy, aj faktúry.

Zoznam tlačových zostáv

Faktúra s 2. mj (text. mód)  
Dodací list s 2. mj (text. mód)  
**P Faktúra**  
Faktúra s hmotnosťou  
Faktúra s 2. mj  
Faktúra s rozpisom sériových čísel  
Faktúra s rozpisom obalového konta  
Faktúra s rozpisom obalov  
Faktúra s cenou pred zřavou  
Faktúra - neplatca dane  
Faktúra s účtovacím predpisom  
Faktúra v cudzej mene bez DPH  
Faktúra v cudzej mene bez DPH s rozpisom sériových čísel  
Faktúra v cudzej mene bez DPH (ENGLISH)  
Faktúra v cudzej mene s DPH  
Faktúra (ENGLISH)  
Faktúra (DEUTSCH)  
Zberná faktúra - opis DL  
Zberná faktúra - zoznam DL  
Zberná faktúra - zoznam DL podľa prevádzok  
Zberná faktúra - zoznam DL s účtovacím predpisom  
Zberná faktúra - rekapitulácia podľa PLU  
Zberná faktúra - rekapitulácia podľa prevádzok a PLU  
Zberná faktúra v cudzej mene bez DPH - opis DL  
Zberná faktúra v cudzej mene bez DPH - zoznam DL  
Zberná faktúra v cudzej mene bez DPH - rekapitulácia podľa PLU  
Zberná faktúra v cudzej mene s DPH - opis DL  
Zberná faktúra v cudzej mene s DPH - zoznam DL

Kód tlač. zostavy: FA1  
Dat. zdroj: FAKTURNY UHYBY  
Predloha tlač. zostavy: FAKTUR01  
Predvolená akcia: Náhľad

Oprava tlačovej zostavy

Nastav novú predvolenú tlačiareň  
Oprav predlohu zostavy  
Oprav parametre zostavy  
Vytvor novú zostavu

Obnova štandardného nastavenia

Obnov štandardnú predlohu  
Obnov štandardné parametre  
Zmaž užívateľskú zostavu

Užívateľský zoznam tlač. zostáv

Pridaj do zoznamu

Zobraz Ilač E-mail Export PDF << Ďalšie voľby

Hromadná tlač Hromadné e-mail Hromadný export PDF

## Hromadná tlač pokladničných dokladov

Ak je ako predvolený spôsob úhrady nastavená *Hotovosť* je potrebné dodatočne vytlačiť pokladničné doklady. Tieto doklady je možné tlačiť cez menu *Sklad - Príjemky, výdajky* jednotlivo - kliknutím pravého tlačidla myši na danej výdajke, možnosť **Vytvor faktúru / pokl. doklad / záväzok (ALT + U)** alebo hromadne, možnosť **Vytvor pokladničné doklady (hromadné vytváranie)**. Pri hromadnom vytváraní sa zobrazí výberová podmienka, pomocou ktorej vieme určiť, ku ktorým výdajkám sa má vytvoriť pokladničný doklad.

Výberová podmienka pre Príjemky, výdajky

Načítaj Ulož Znuluj filter

Dátum		...
Linka		...
Vodič		...
Vybavuje		...
Typ dokladu		...
Sklad		...

Užívateľom definovaný výber

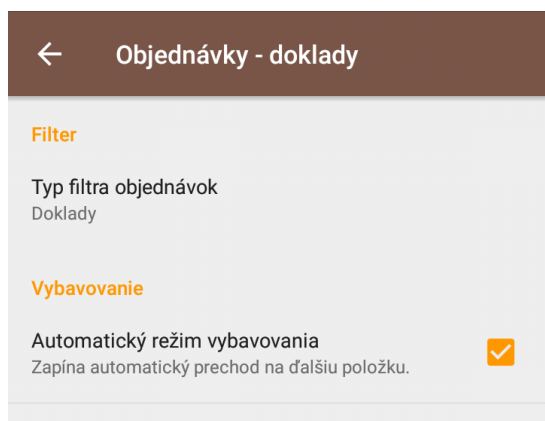
OK Zrušiť

F1 - pomoc F9 - výber dátumu

## Práca s objednávkami v aplikácii MK Agenda

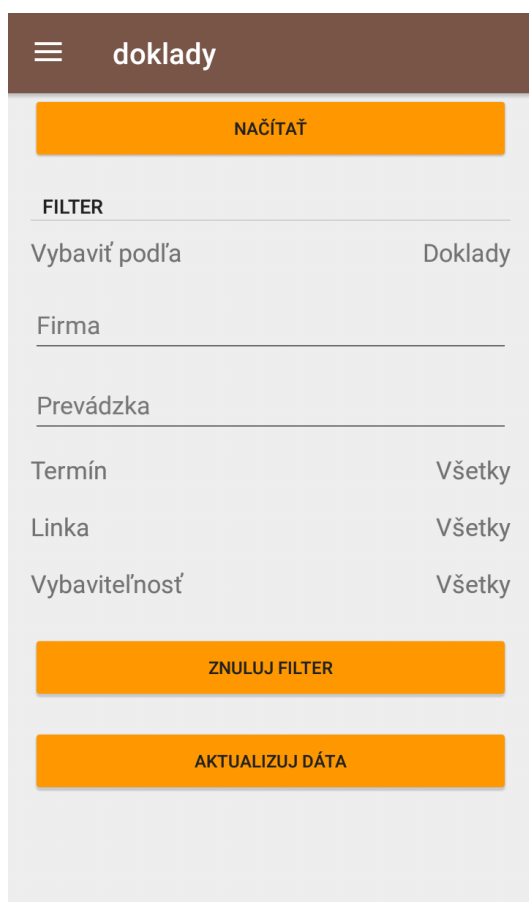


Pred vybavovaním objednávok je doporučené aktualizovať dáta (cenníka a adresára). Túto aktualizáciu je možné vykonať pomocou tlačidla **Aktualizuj dáta**.



Aplikácia MK Agenda umožňuje pri vybavovaní objednávok použiť dva režimy. V základom režime sa po vybavení položky objednávky zobrazí opäť zoznam všetkých položiek danej objednávky. Ak vybavovanie prebieha v **automatickom režime**, po vybavení položky sa automaticky zobrazí nasledujúca položka objednávky (položky sú v zozname zotriedené podľa nastavení v programe Ekonomická agenda SQL, viď **Chyba! Nenašiel sa žiaden zdroj odkazov.**). Režim v ybavovania objednávok je možné nastaviť cez hlavné menu, možnosť *Nastavenia - príslušná agenda -*

*Objednávky.*



Vybavovanie objednávok je prístupné cez hlavné menu, možnosť *Vybavovanie dokladov - Objednávka*. Po kliknutí sa zobrazí filter objednávok.

Ak ponecháme filter prázdny, kliknutím na **Načítať** sa zobrazí zoznam všetkých voľných nevybavených objednávok. Objednávky sú v zozname zotriedené od najstarších (v zozname sú najvyššie) po najnovšie (v zozname sú najnižšie). V rámci jedného dňa sú objednávky zoradené podľa čísel objednávok.

Zoznam zobrazených objednávok je možné zúžiť pomocou filtra:

Firma - zadaním konkrétnej firmy sa zobrazia iba voľné objednávky tejto firmy.

Vybaviť podľa - ak je zvolená možnosť *Doklady*, vybavovanie objednávok prebieha jednotlivo po dokladoch. Ak je zvolená možnosť *Odberatelia*, objednávky sa vybavujú hromadne podľa firiem. Predvolenú hodnotu tohto filtra je možné zmeniť v *Nastaveniach* aplikácie (**Chyba! Nenašiel sa žiaden zdroj odkazov.**). Ak je v parametroch DATASNAP klienta


zvolený konkrétny spôsob vybavovania, tento filter sa v aplikácii ani nezobrazí (automaticky sa zvolí predvolená hodnota).

Termín - aplikácia umožňuje vyfiltrovať objednávky na *Dnes*, *Zajtra* alebo zobraziť všetky objednávky.

Linka - zadaním konkrétnej linky sa zobrazia len voľné objednávky z tejto linky. (pozn. Linky sa do aplikácie sťahujú len pri **Stiahnutí všetkých dát** alebo **Stiahnutí vybraných dát** - označená možnosť **Adresár** )

Vybaviteľnosť - aplikácia umožňuje vybrať *Kompletne vybaviteľné*, *Čiastočne vybaviteľné* alebo *Všetky* objednávky. Aby bolo možné využiť tento filter, je potrebné v programe Ekonomická agenda SQL v okne *Sklad - Objednávky prijaté* spustiť cez pravé tlačidlo myši spustiť funkciu **Nastav príznaky vybaviteľnosti**.

← doklady			← doklady		
JuicyFruits	2		JuicyFruits	4	
OP 16000015	24.06.2016		OP 16000015	24.06.2016	
Papiernička s.r.o.	3		Papiernička s.r.o.	3	
OP 16000010	25.06.2016		OP 16000010	25.06.2016	
JuicyFruits	2		MK-soft, s.r.o.	23	
OP 16000004	26.06.2016		OP 16000004	26.06.2016	
MK-soft, s.r.o.	1				
OP 16000018	26.06.2016				
MK-soft, s.r.o.	1				
OP 16000019	27.06.2016				
MK-soft, s.r.o.	21				
OP 16000020	13.07.2016				
Hľadanie...			Hľadanie...		

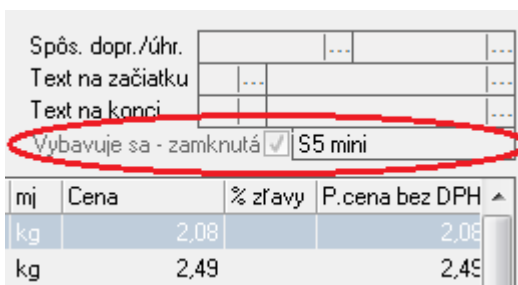
Zoznam objednávok je možné kedykoľvek aktualizovať pomocou tlačidla  v pravom hornom rohu obrazovky.



Po kliknutí na konkrétnu objednávku sa zobrazí jej detail s tlačidlami **Vybavovať** a **Náhľad**.

**Náhľad** - zobrazí zoznam položiek objednávky. Kliknutím na položku objednávky je možné získať ďalšie informácie o položke (napríklad uloženie, EAN, **aktuálny** fyzický stav).

**Vybavovať** - objednávka sa zamkne a priradí sa pre daný terminál (nie je teda možné ju vybavovať z iného mobilného zariadenia) a následne sa zobrazí zoznam položiek. Takáto objednávka má v programe Ekonomická agenda SQL príznak *Vybavuje sa - zamknutá* a zároveň sa na nej zobrazí názov vybavujúceho mobilného zariadenia.



Po kliknutí na položku objednávky sa zobrazí okno pre vybavenie položky, ktoré obsahuje nasledujúce tlačidlá (**Chyba! Nenašiel sa žiaden zdroj odkazov.**):

**Kompletne** - kompletne vybaví položku, t. j. ak **Objednané** je 25kg, potom **Pripravené** je 25kg a položka je ukončená. V zozname všetkých položiek objednávky bude mať potom takáto položka príznak **Uk.** a bude sivá.

Citróny Uk.  
281008 25.0 (25.0) kg

Pri použití automatického režimu vybavovania sa po vybavení položky hneď zobrazí okno pre vybavovanie nasledujúcej položky.

**Bez zmeny** - zavrie okno vybavovania položky bez uloženia zmien.

**Čiastočne** - ak aktuálne nebudeme vybavovať celé **Objednané** množstvo, hodnotu **Pripravené** je možné zadať pomocou tohto tlačidla. Následne sa zobrazí klávesnica pre zadávanie počtu.



← doklady

Citróny 281008 Uk. 25.0 (25.0) kg

Mandarínka voľná 281002 30.0 kg

Názov **Mandarínka voľná**

PLU **281002**

Stav **57,738 kg**

Objednané **30,00 kg**

Pripravené **27 kg**

Kompletne vybavené

1	2	3	✕
4	5	6	^
7	8	9	∨
✕	0	.-	✓

V príklade na obrázku je **Pripravené** 27kg z 30kg. Zostávajúce 3kg na sklade už nemáme ale napriek tomu chceme položku vybaviť s množstvom 27kg. V takom prípade je potrebné označiť príznak **Kompletne vybavené** a potvrdiť ✓, t. j. položka bude ukončená, na výdajku sa preniesie množstvo 27kg a zostávajúce 3kg sa už v budúcnosti vybavovať nebudú.

Mandarínka voľná Uk.  
281002 30.0 (27.0) kg

Ak chceme dnes pripraviť výdajku na 27kg ale vieme, že zostávajúce 3kg budeme schopní ešte v budúcnosti doplniť, ponecháme položku bez príznaku **Kompletne vybavené**. V takom prípade ostane po uzavretí objednávky a vytvorení výdajky nevybavené množstvo 3kg (Objednávka OP16000015 bude mať nevybavenú položku *Mandarínka voľná 3kg*).

Mandarínka voľná  
281002 30.0 (27.0) kg

← doklady

Ceruza 7 7.0 ks

Zošit A4 4 10.0 ks

Názov **Ceruza**

PLU **7**

EAN **4010355895806**

Uloženie **D**

Stav **565,000 ks**

Objednané **7,000 ks**

Pripravené **0,000 ks**

Kompletne vybavené

Hodnota 2810070031280 nepatrí k vybavovanej položke.

OK



Ako náhradu za tlačidlo **Kompletne** alebo ✓ je možné použiť skener (v prípade, že sa naskenovaná hodnota zhoduje s EAN kódom, PLU alebo katalogovým číslom položky). Táto funkcia slúži na fyzickú kontrolu tovaru.

V prípade, že naskenovaná hodnota nezodpovedá hodnotám vybavovanej položky aplikácia na to upozorní.

Po kliknutí na tlačidlo **Ok** sa zobrazí stav položky pred naskenovaním nesprávnej hodnoty a je možné ďalej pracovať s položkou (znovu naskenovať hodnotu alebo upravovať pripravený počet kusov).



V prípade, že chceme skenerom kontrolovať každý pripravený kus, je potrebné cez hlavné menu *Nastavenia - príslušná agenda - Objednávky* zaškrnúť príznak **Skenovanie zvyšuje počet položiek**. Túto funkciu je možné využiť pri vybavovaní objednávky po kliknutí na tlačidlo **Čiastočne** (naskenovaním správneho kódu sa zvýši počet pripravených položiek o 1, resp. o počet položiek v balení zadaný v 2. mernej

jednotke). V prípade, že je už dosiahnuté objednané množstvo, zariadenie na to upozorní vibrovaním.

Ak sú vybavené všetky položky objednávky, kliknutím na sa zobrazí hlavička objednávky s nasledujúcimi možnosťami (podľa nastavení DATASNAP klienta):

**Uzavrieť** - pre všetky položky objednávky sa do programu Ekonomická agenda SQL odošle **Pripravené** množstvo a vytvorí sa výdajka. V prípade, že objednávka obsahuje položky, ktoré nie sú ukončené, aplikácia na to upozorní. Po uzavretí objednávky sa znovu zobrazí filter objednávok.

**Uložiť** - do programu Ekonomická agenda SQL sa prenesie **Pripravené** množstvo ale doklady sa netlačia. Pripravené množstvo je možné zobraziť cez menu **Sklad - Prijaté objednávky** kliknutím pravého tlačidla myši na danej objednávke a výberom možnosti **Zadaj skutočné množstvo (ALT + H)** alebo v dotykovom režime vybavovania objednávok.

**Odomknúť** - zahodia sa všetky údaje o pripravených položkách, ktoré boli aktuálne vložené do aplikácie a objednávka sa uvoľní pre vybavovanie iným terminálom (objednávka bude v stave, v akom sa

pôvodne zamykala).



Všetky tri operácie (*uzavrieť, uložiť, odomknúť*) sú **nevrätne**.

V prípade, že má terminál zamknutú objednávku, ktorú neukončil žiadnym z predošlých spôsobov zobrazí sa upozornenie. Po kliknutí na **Pokračovať** sa zobrazí hlavička danej objednávky a je možné s ňou ďalej pracovať. Možnosť **Odomknúť** zahodí všetky zmeny vykonané pri vybavovaní objednávky v tomto mobilnom zariadení a objednávku uvoľní.