


Aktualizácia POHODA, release 10200 | JESEŇ 2012



moja POHODA

Microsoft® Awards

👉 Winner 2012



STORMWARE
POHODA BI
Business Intelligence

POHODA Business Intelligence (BI) je revolučné riešenie z produkcie spoločnosti STORMWARE určené všetkým firmám, ktoré používajú ekonomicko-informačný systém POHODA, bez ohľadu na ich veľkosť a výšku obratu.

viac na www.stormware.sk/pohoda/business-intelligence

OBSAH

- 2 Novinky vo verzii Jeseň 2012
- 14 Zasielanie inštalačných CD od januára 2013
- 15 Efektívne riadenie firmy pomocou nástrojov Business Intelligence
- 16 Bezplatne Vám poradíme
- 17 Kamila Chocolates tiež používa POHODU



Tomáš Prchal | marketingový manažér STORMWARE CZ

Vážený zákazník,

letné mesiace sú za nami a svet STORMWARE Office vstúpil do ďalšej obchodnej sezóny. Jednou z prvých úloh pre nás v tomto období je vždy príprava hlavnej verzie roka systému POHODA. Na tom sa nič nemení ani tento rok, a tak sa k Vám dostáva ďalšie vydanie časopisu Moja POHODA pripravené k verzii systému POHODA Jeseň 2012, release 10200. Pri inštalácii tejto verzie si môžete vyskúšať novinku z leta, a to dočasný zákaz spustenia programu v priebehu aktualizácie.

Novinky v tejto verzii sú veľmi rozmanité a každý si v tej svojej oblasti nájde niečo, čo mu uľahčí a spríjemní prácu. Zahŕňajú napríklad nové funkcie pre hromadnú likvidáciu alebo nové možnosti v rámci sprievodcu samozdanenia a odpočítania DPH. V oblasti skladového hospodárstva napríklad pribudol prenos položiek z jedného dokladu do druhého pomocou čítačky čiarových kódov. V agendách fakturácie zase nájdete novú funkčnosť, ktorá Vám umožní hromadné vytváranie upomienok faktúr v omeškaní vo formáte PDF s možnosťou ich hromadného odoslania e-mailom. Ďalšie funkcie pribudli aj v oblasti CRM v agende Adresár. Nových funkcií sa dočkala tiež aplikácia REPORT Designer, kde sa zvýšil komfort vytvárania tlačových zostáv a vkladania dynamických obrázkov s rozšírenou podporou formátov. Ak používate rad POHODA E1, môžete určovať pravidlá tvorby nových hesiel užívateľov.

Jeseň v čase babieho leta je veľmi pekným obdobím. Ostré slnečné lúče sa zjemnia, príroda je pestrá, hrá všetkými farbami a pôsobí upokojujúcim dojmom. Verím, že na tomto jesennom období nájdete tiež veľa pekného.

Moja POHODA

Jeseň 2012 | release 10200

Novinky vo verzii Jeseň 2012

PERSONALISTIKA A MZDY

novinka Do agendy Personalistika bola pridaná nová tlačová zostava **Potvrdenie na účely uplatnenia nároku na dávku v nezamestnanosti**. Prostredníctvom tohto potvrdenia od zamestnávateľa sa preukazuje **povinné poistenie zamestnanca v nezamestnanosti**.

Tlačová zostava **Potvrdenie na účely uplatnenia nároku na dávku v nezamestnanosti** obsahuje údaje o zamestnancovi a o jeho pracovnom pomere. Ostatné časti tlačiva (1) až (4) je potrebné vyplniť ručne.

novinka V agende Personalistika pribudlo na záložke **Zamestnanec**, v časti **Adresa trvalého pobytu**, nové pole **Štát**. Nové pole má vplyv na vyplňanie údajov v časti **V. tlačiva Prehľad o príjmach zo závislej činnosti, o zrazených a odvedených preddavkoch na daň z týchto príjmov, o zamestnaneckej prémii a o daňovom bonuse za uplynulý kalendárny mesiac**.

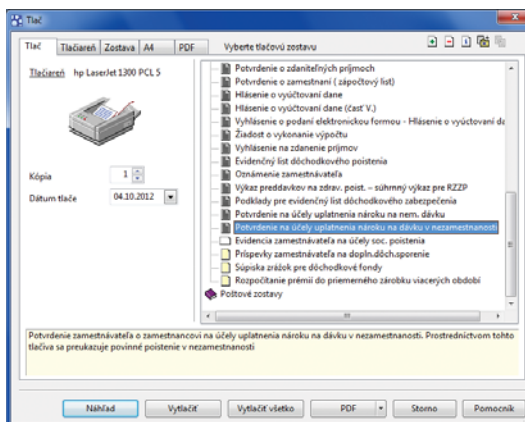
ako? Pri zadávaní nového zamestnanca do agendy Personalistika program automaticky v poli **Štát** doplní štát SK – Slovensko. V prípade takéhoto zamestnanca sa do **V. časti** vyššie uvedeného tlačiva vyplní v časti **Rodné číslo** ročné číslo zamestnanca a v časti **Trvalý pobyt** štát Slovensko.

V prípade, že máte zamestnanca, ktorý nemá trvalý pobyt na Slovensku, je potrebné do **V. časti** tohto tlačiva namiesto rodného čísla uviesť dátum narodenia. Ak teda máte zamestnanca s trvalým pobytom napr. v Českej republike a v poli **Štát** vyberiete z výklopného zoznamu štát CZ – Česká republika, do mesačného prehľadu o príjmach sa vyplní dátum narodenia zamestnanca a štát Česká republika.

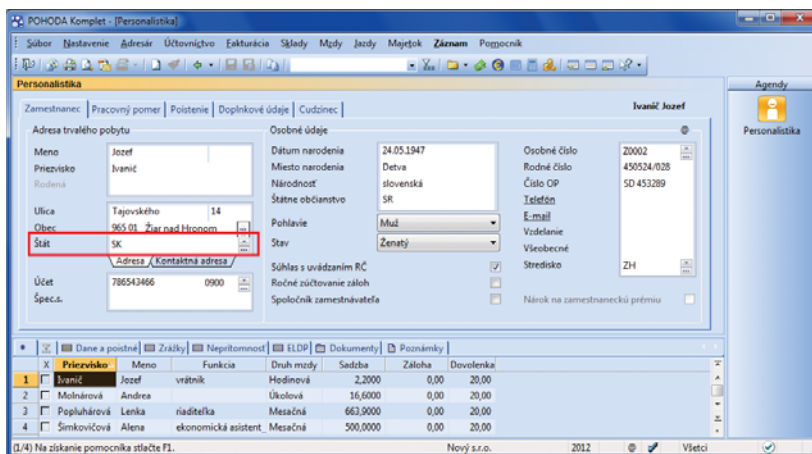
ÚČTOVNÍCTVO

novinka Doteraz ste mohli v programe **POHODA** likvidovať pohľadávky a záväzky iba jednotlivito. Pomocou nových funkcií ľahko zlikvidujete vybrané doklady tiež hromadne.

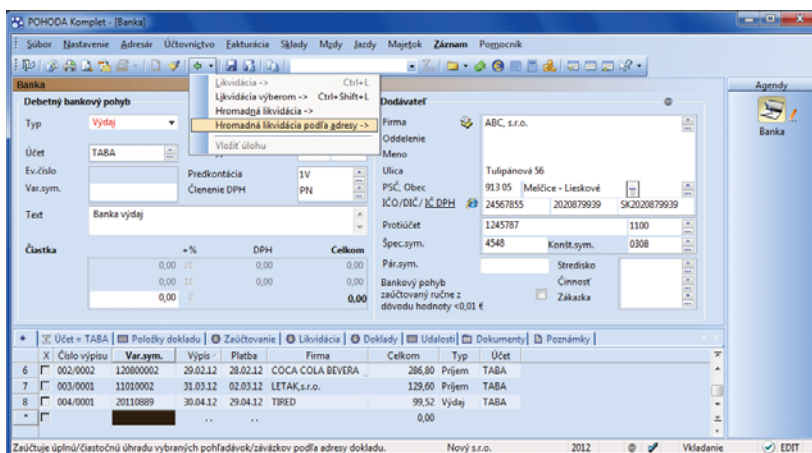
Pomocou funkcie pre hromadnú likvidáciu podľa adresy Vám **POHODA** umožní vybrať všetky potrebné doklady týkajúce sa



Novú tlačovú zostavu **Potvrdenie na účely nároku na dávku v nezamestnanosti** nájdete v agende Personalistika.



Na záložke **Zamestnanec** pribudlo nové pole **Štát** pre vyplnenie štátu trvalého pobytu zamestnanca.



Nový povel pre hromadnú likvidáciu sa nachádza v ponuke **Záznam/Prenos** a nájdete ho i vo výklopnom zozname pod ikonou **Prenos** v nástrojovej lište.

konkrétneho obchodného partnera a následne ich jedným povelenom zlikvidovať.

ako? Po vložení nového záznamu zvolíte príslušnú banku alebo pokladňu, vyplníte dátum platby a číslo výpisu a vyberete obchodného partnera, voči ktorému má byť likvidácia dokladov vykonaná. Povelom **Hromadná likvidácia podľa adresy** -> otvoríte agendu, ktorá Vám ponúkne všetky nezlikvidované pohľadávky a záväzky voči vybranej firme. Jednotlivé doklady označíte klávesovou skratkou ATL+X alebo dvojklikom myši. Ak chcete pohľadávku alebo záväzok zlikvidovať iba v čiastočnej výške, zvolíte na danom doklade povel **Čiastočne zlikvidovať**. Pri označení dokladu v cudzej mene sa zobrazí známe dialógové okno **Likvidácia v cudzej mene**, v ktorom vyplníte kurzy likvidácie.

ako? Celkovú čiastku k likvidácii za všetky vybrané doklady zistíte zo stavového riadku, kde sa zobrazujú hodnoty **Debet** a **Kredit**.

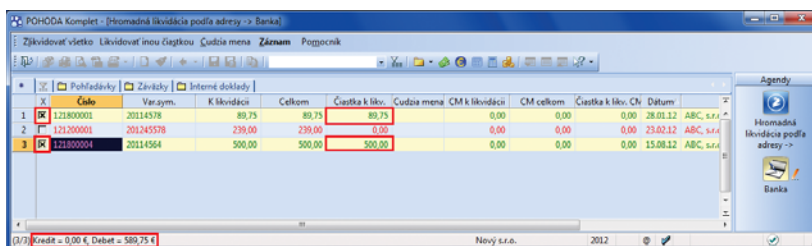
ako? Likvidáciu dokončíte povelom **Zlikvidovať všetko**. Tým dôjde k hromadnej likvidácii vybraných dokladov v čiastkach k likvidácii. Hradiace doklady sa vytvoria zvlášť pre príjem a zvlášť pre výdaj a budú obsahovať vybrané pohľadávky alebo záväzky. Pri dokladoch v cudzej mene sa vytvoria hradiace doklady pre každú úhradu zvlášť.

ako? Rovnako jednoducho, ibaže za použitia iného povelu, môžete naraz zlikvidovať i doklady vzťahujúce sa k rôznym partnerom. Po zvolení povelu **Zlikvidovať všetko** POHODA vytvorí hradiace doklady pre každú pohľadávku alebo záväzok zvlášť.

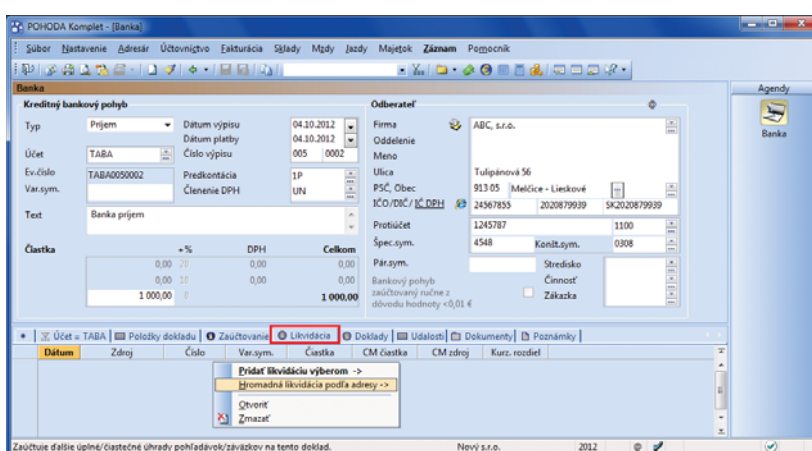
ako? Poveľ **Hromadná likvidácia podľa adresy** -> a **Hromadná likvidácia** -> nájdete v ponuke **Záznam/Prenos** -> v agendách **Banka**, **Pokladňa** a **Interné doklady**.

Likvidovať môžete tiež na už uložený bankový doklad. Predovšetkým v prípadoch, kedy nedôjde k automatickému spárovaniu záznamov načítaných cez homebanking, pretože úhrada bola napríklad zložená z viacerých hradiacich dokladov.

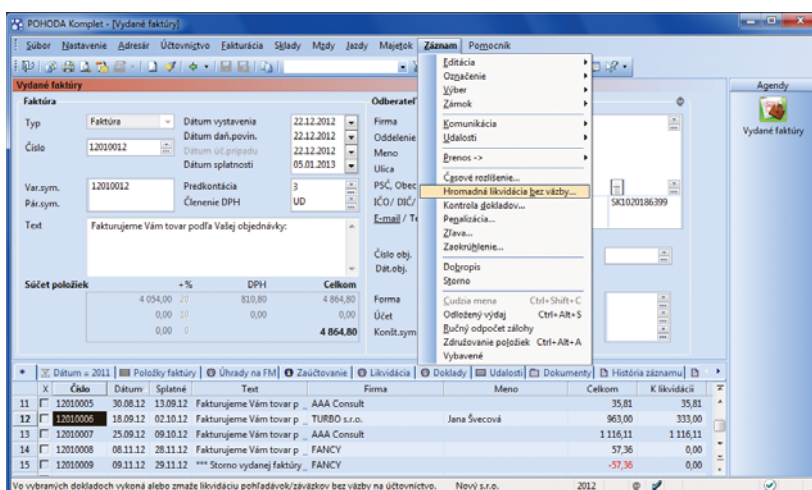
ako? Povel **Hromadná likvidácia podľa adresy** -> pre likvidáciu na už uložený doklad nájdete v miestnej ponuke po stlačení pravej tlačidla myši na záložke **Likvidácia** v agende **Banka**. Týmto povelom opäť otvoríte agendu so zoznamom neuhradených dokladov danej firmy, kde iba stačí vybrať tie správne doklady k likvidácii. Na stavovom riadku sa zobrazí informácia o hodnote bankového dokladu a hodnote, ktorú musíte ešte dolikvidovať.



S každým výberom dokladu k likvidácii POHODA prepočítava celkové hodnoty **Kredit** a **Debet** v stavovom riadku.



V prípade už uloženého bankového príjmu alebo výdaja nájdete povel pre hromadnú likvidáciu podľa adresy v miestnej ponuke na záložke **Likvidácia**.



Sprievodcu pre hromadnú likvidáciu bez väzby spustíte povelom v ponuke **Záznam**.

novinka Najmä pri rekonštrukcii účtovníctva určite využijete ešte ďalšiu z nových hromadných operácií, a to hromadnú likvidáciu bez väzby. Ak hromadnú likvidáciu vytvoríte nesprávne, môžete ju samozrejme i hromadne zrušiť.

ako? Po výbere potrebných dokladov v agendách **Vydané a Prijaté faktúry**, **Vydané a Prijaté zálohové faktúry**, **Ostatné pohľadávky** a **Ostatné záväzky** zvolíte povel **Hromadná likvidácia bez väzby...** z ponuky **Záznam**.

Zobrazí sa sprievodca **Hromadná likvidácia bez väzby**, v ktorom vyberiete, či chcete vykonať likvidácie bez väzby alebo zmazať tie, ktoré ste vykonali nesprávne. Na ďalšej strane sprievodcu sa zobrazí počet vybraných záznamov. Pri zadávaní likvidácie budete na tejto strane tiež vypínať dátum likvidácie. Po dokončení sprievodcu sa pri všetkých vybraných dokladoch vykoná, resp. zmaže likvidácia bez väzby.

novinka Hromadné likvidácie môže vykonávať iba užívateľ s patričným oprávnením.

ako? Hromadné likvidácie sú svojou povahou veľmi závažné operácie, preto ich môže vykonávať iba administrátor a užívateľ, ktorý má v agende **Prístupové práva** v strome práv **Podvojnú účtovníctvo/Ostatné** zaškrtnutú voľbu **Hromadná likvidácia**.

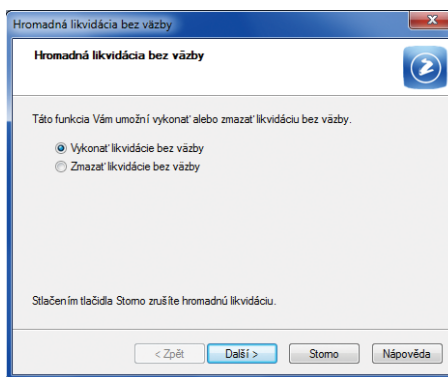
Práva na operácie v oblasti účtovníctva sú teraz rozdelené na dve oblasti. Do novej sekcie **Ostatné 2** boli presunuté voľby týkajúce sa oblasti dane z príjmov a dane z pridanej hodnoty.

novinka Máte už vystavené priznanie k DPH a potrebujete nutne opraviť alebo pridať doklad, ktorý daň z pridanej hodnoty neovplyvní? **POHODA** túto funkciu zatiaľ umožňovala iba pri bezpoložkových dokladoch. Teraz môžete meniť i doklady položkové.

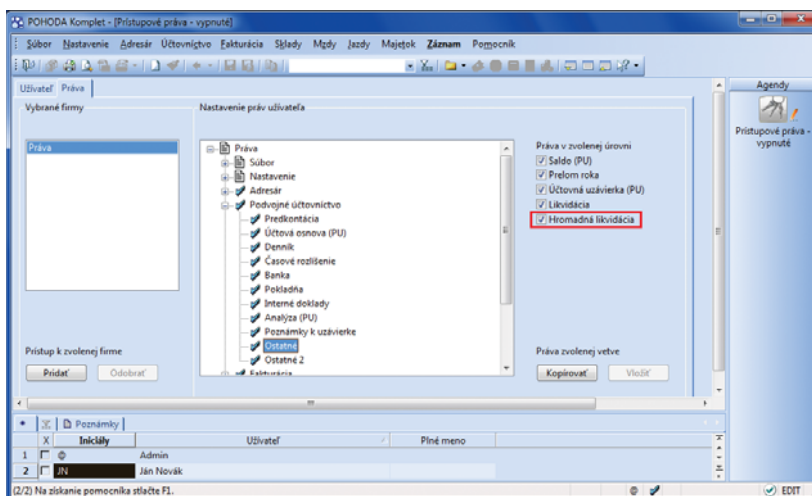
Položky dokladu, ktoré majú zadané členenie DPH **PN**, resp. **UN – Nezahrňovať do priznania DPH**, je možné kedykoľvek upravovať, pridávať alebo i mazať. Tlačové zostavy **Doklady nezahrnuté do prijatých**, resp. **uskutočnených zd. plnení**, sa automaticky zaktualizujú podľa Vašich zmien.

novinka Doklady obsiahnuté v uzatvorenom daňovom priznaní môže meniť iba administrátor alebo užívateľ, ktorý má k tejto funkcii nastavené oprávnenie.

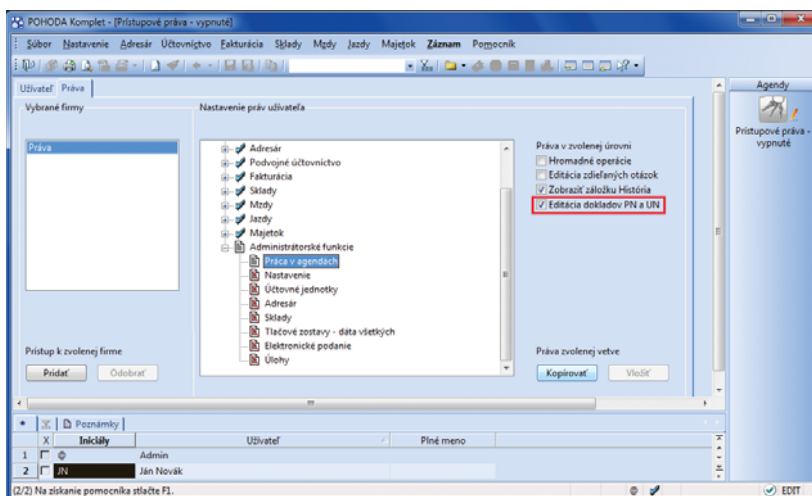
ako? Novú voľbu **Editácia dokladov PN a UN** nájdete v agende **Prístupové práva** v strome práv **Administrátorské funkcie/Práca v agendách**.




Na vykonanie i zrušenie hromadnej likvidácie bez väzby slúži rovnaký sprievodca. Čo má **POHODA** urobiť, závisí od Vášho výberu v jeho prvom okne.




Užívateľom, ktorí majú mať možnosť vykonávať hromadné likvidácie, nezabudnite priradiť príslušné práva.




Bez priradenia príslušných práv nebudú môcť užívatelia editovať doklady, ktoré nemajú vplyv na uzatvorené priznanie k DPH, do ktorého sú zahrnuté.

novinka  **POHODA teraz umožňuje firmám, ktoré vedú jednoduché účtovníctvo, pracovať s cudzími menami aj v agende Interné doklady.**


V tejto súvislosti bola do ponuky tlačových zostáv doplnená **Dohoda o vzájomnom zápočte v cudzej mene**, vrátane anglickej a nemeckej verzie.

novinka  **V tlačovej zostave Inventúrny súpis časového rozlíšenia sa zobrazuje celkový súčet za všetky časovo rozlíšené doklady.**


VYMERANIE DPH


novinka  **Ak nakupujete tovar alebo službu v hotovosti v krajinách Európskej únie, určite Vás poteší možnosť vymeranie DPH priamo z pokladničného dokladu.**

Povel **Záznam/Vymeranie DPH...** je prístupný iba pri výdavkovom pokladničnom doklade.

novinka  **Veľkými zmenami prešlo dialógové okno pre vymeranie a odpočet DPH pri nadobudnutí tovaru a služieb z Európskej únie, prípadne z tretích krajín.**

Dialógové okno sa zmenilo na sprievodcu a ponúka rozšírené možnosti pre vymeranie DPH. Na prvej strane sprievodcu najprv vyberte spôsob vymerania DPH. Sprievodca ponúka dve základné možnosti, a to **Vymerať DPH z celkovej hodnoty dokladu** a **Vymerať DPH po položkách**. Ďalšia strana sprievodcu sa potom odvíja od vybraného variantu.

ako?  Prvá možnosť je totožná s funkčnosťou, na ktorú ste už boli zvyknutí. Navyše môžete zaškrtnúť voľbu **Vymerať DPH rôznou sadzbou DPH**, ktorá Vám umožní pri každej sadzbe DPH vybrať inú predkontáciu a členenie DPH. Ak potrebujete hodnotu faktúry navýšiť napríklad o dopravné, ktoré bolo fakturované samostatne, zaškrtnete voľbu **Zahrnúť vedľajšie náklady**. Sprístupní sa pole pre zadanie potrebnej hodnoty a vymeranie DPH sa potom vykoná z navýšenej čiastky. Pri vymeraní DPH môžete používať i historické sadzby DPH.

ako?  Druhá možnosť, tj. vymeranie DPH po položkách, je opäť rovnaká ako v starších verziách programu. POHODA vytvorí daňové doklady podľa položiek prijatej faktúry, ostatného záväzku alebo pokladničného dokladu. Navyše môžete pri tomto spôsobe vymerania zaškrtnúť voľbu **Preniesť strediská, činnosti a zákazky**. Tieto údaje sa do daňových dokladov prenású spolu s položkami.

Na prvej strane sprievodcu pre vymeranie a odpočet DPH si zvolíte, či chcete DPH vymerať z celkovej hodnoty dokladu, alebo po položkách.

Ak budete DPH vymeriavať z celkovej hodnoty dokladu a zároveň na prvej strane sprievodcu zaškrtnete voľbu **Vymerať DPH rôznou sadzbou DPH**, budete môcť na druhej strane sprievodcu vybrať k rôznym sadzbám DPH zodpovedajúce predkontácie a členenie DPH.

Text	Množstvo	M.j.	Jedn.cena	S	DPH	Zľava %	Čiastka	DPH
1 Vymeranie DPH	1.00	alnt	500.00	20 %	0.00%	500.00	100.05	
2 Vymeranie DPH	1.00	alnt	200.00	10 %	0.00%	200.00	19.96	

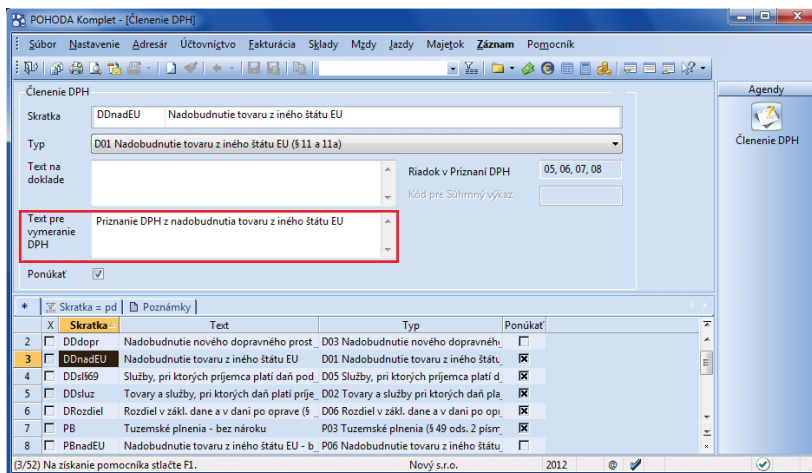
Podľa zadania v sprievodcovi POHODA vytvorí daňový doklad.

ako? Do pola **Text** interného dokladu sa zatiaľ vždy prenášalo číslo zdrojového dokladu. Teraz môžete prenášať i variabilný symbol dokladu. Stačí iba zaškrtnúť voľbu **V texte použiť variabilný symbol faktúry**.

novinka Pri jednotlivých členeniach DPH môžete teraz nastaviť, aký text sa má objaviť vo vytváraných daňových dokladoch.

Pre tento účel pribudlo v agende **Členenie DPH** nové pole **Text pre vymernenie DPH**. Ak použijete pri vymernení DPH členenie s týmto vyplneným polom, objaví sa rovnaké znenie Vašej poznámky v internom doklade v poli **Text**.

ako? Agendu **Členenie DPH** nájdete v ponuke **Účtovníctvo/Daň z pridanej hodnoty**.



To, čo vyplníte pri jednotlivých členeniach v agende **Členenie DPH**, sa bude objavovať v poli **Text** v interných daňových dokladoch.

FAKTURÁCIA

novinka Zálohová fakturácia medzi tuzemskými partnermi je v programe **POHODA** zase o kúsok jednoduchšia. Daňový doklad k platbe zo zálohovej faktúry zadanej v cudzej mene totiž môže **POHODA** teraz vystaviť rovno zo zálohovej faktúry za Vás.

Túto možnosť už určite používate pri zálohových faktúrach v domácej mene. Odteraz už nemusíte ani v prípade zálohových faktúr v cudzej mene ručne vytvárať záznam v agende **Interné doklady** a ručne ho nadväzovať na príslušnú zálohovú faktúru.

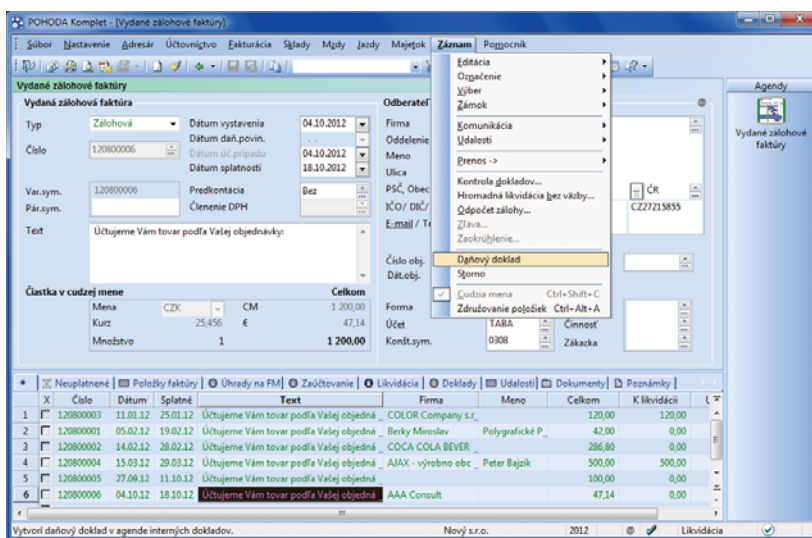
ako? Po použití povelu **Záznam/Daňový doklad** v agendách zálohových faktúr **POHODA** vystaví do agendy **Interné doklady** daňový doklad k úhrade zálohovej faktúry.

ako? V tejto súvislosti nájdete v agende **Interné doklady** tiež novú tlačovú zostavu **Doklad (faktúra) na účely DPH v cudzej mene**.

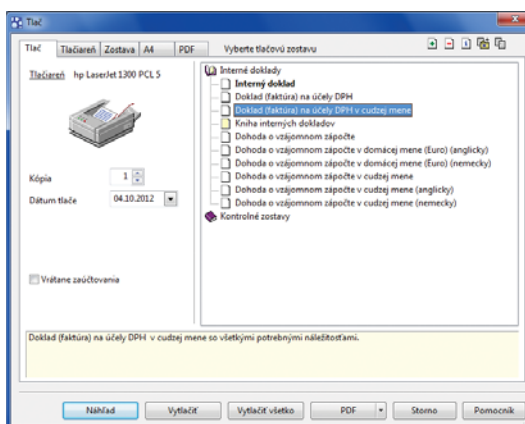
novinka Na prenos položiek z jedného dokladu do druhého môžete využiť čítačku čiarových kódov a značne tak urýchliť svoju fakturáciu.

ako? Aby ste túto funkčnosť mohli využívať, vykonávajte prenos vždy s výberom položiek, tj. po výbere konkrétneho dokladu pre prenos zvolte povel **Preniesť s výberom položiek**. Otvorí sa agenda **Prenos položiek**, ktorá obsahuje položky prenášaného dokladu.

Prvým načítaním kódu zásoby sa všetky položky pre prenos odznačia a označená zostane iba položka, ktorá má zhodný čiarový




Daňový doklad k zálohovej faktúre vytvoríte pomocou povelu v ponuke **Záznam**.




Nová tlačová zostava v agende **Interné doklady** vytlačí daňový doklad k zálohovej faktúre v cudzej mene.


kód s načítaným kódom. Kurzor sa nastaví do pola **Množstvo** pre prípadnú ručnú úpravu potrebnej hodnoty. Opakovaným načítaním čiarového kódu sa bude množstvo položky automaticky zvyšovať. Ak nájde POHODA viac zásob s načítaným čiarovým kódom, zobrazí ich všetky a umožní Vám výber požadovanej položky.


novinka  **Pri prenose položiek z jedného dokladu do druhého sa už nemôže stať, že preniesete väčšie množstvo, než ktoré máte zadané v prenášanom doklade.**


Ak množstvo na prenos presiahnete, zobrazí sa upozornenie s možnosťou nevykonávať kontrolu pre ďalšie prenášané položky.


novinka  **Vo vybraných dokladových agendách môžete po novom pri zadávaní adresy uviesť i telefón.**

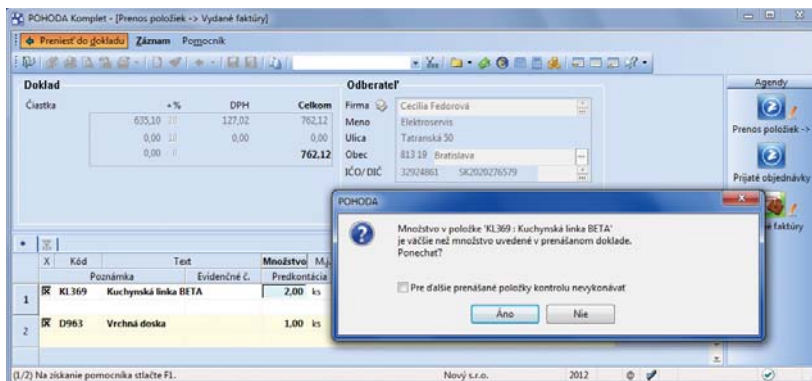
Túto možnosť využijete predovšetkým pri vystavovaní dokladov odberateľom, ktorých nemáte zadaných v agende **Adresár**, potrebujete si však evidovať kontakt pre prípadné otázky pri fakturácii.

ako?  Pri vkladaní adresy ručne, bez väzby na agendu **Adresár**, vyplňte ručne i telefón. V prípade, že firmu prenášate z agendy **Adresár**, vyplní sa pole **Tel.** automaticky. Takto vložené telefónne číslo môžete samozrejme ručne upraviť, zmena sa však nepremietne do agendy **Adresár**.

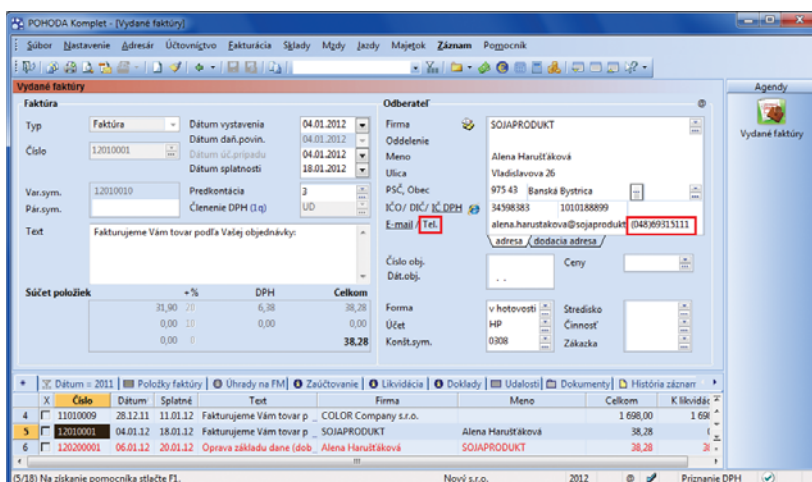
ako?  Pole **Tel.** nájdete v agendách **Vydané faktúry**, **Vydané zálohové faktúry**, **Ostatné pohľadávky** a **Výdajky**.

novinka  **Nebaví Vás už doklady k upomienkam vyberať pre každú firmu zvlášť, vytvárať PDF dokument so súhrnom neuhradených dokladov a ten danej firme samostatne posielat? Privítali by ste odosielanie upomienok faktúr v omeškani hromadne, teda viacerým firmám naraz? POHODA Vám to vďaka novej funkčnosti umožní.**

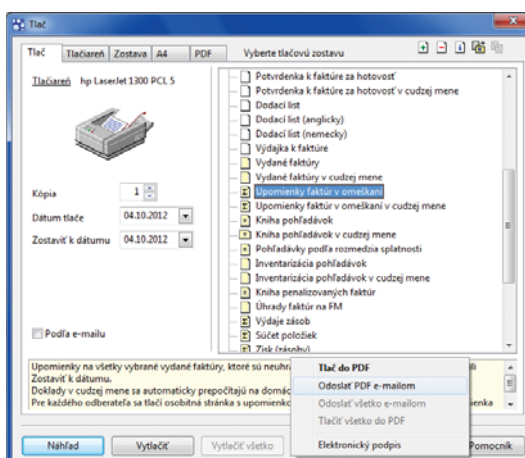
ako?  Povel **PDF/Tlač do PDF** už poznáte z ďalších agend. Pri vybraných tlačových zostavách v agendách **Vydané faktúry** a **Ostatné pohľadávky** tento povel vytvorí pre každú firmu jeden PDF súbor s prehľadom nesplatených pohľadávok. Konkrétne ide v agende **Vydané faktúry** o zostavy **Upomienky faktúr v omeškani** a **Upomienky faktúr v omeškani v cudzej mene** a v agende **Ostatné pohľadávky** o zostavy **Upomienky pohľadávok v omeškani** a **Upomienky pohľadávok v omeškani v cudzej mene**.



Ak budete chcieť preniesť do novo vytváraného dokladu väčšie množstvo položky, než aké je zadané v prenášanom doklade, POHODA Vás na tento nesúlud upozorní.



Telefón zadaný v dokladových agendách budete mať po ruke pre prípadné otázky pri fakturácii.



Povel **Odoslať PDF e-mailom** pri zostave **Upomienky faktúr v omeškani** vytvorí pre každého z vybraných odberateľov e-mail, ku ktorému bude priložený PDF súbor s prehľadom nesplatených pohľadávok.

ako? Zvolením povelu **PDF/Odoslať PDF e-mailom** v dialógovom okne **Tlač** pri uvedených zostavách môžete naraz všetkým (vybraným) firmám zaslať ich upomienku. Vytvorený PDF dokument sa vloží ako príloha e-mailu a odošle sa na e-mail zadaný pri odberateľovi v agende **Adresár**. Ak je doklad bez väzby na adresár alebo e-mail pri adrese nie je vyplnený, k odoslaniu nedôjde.

ako? Zaškrtnutím voľby **Podľa e-mailu** sa upomienky pre jednotlivé adresy ešte rozdelia na osobitné upomienky podľa e-mailových adries. Prednosť má e-mail zadaný na doklade. Ak v ňom nie je uvedený, prevezme sa e-mail z agendy **Adresár**.

Pred vytvorením a odoslaním PDF súborov odporúčame pomocou náhľadu na zostavu najprv jednotlivé upomienky skontrolovať. Hromadné odosielanie upomienok je možné iba v prípade, že máte nastaveného SMTP klienta v agende **Užívateľské nastavenie/E-mailové služby**.

novinka **Doklady v knihe pohľadávok a záväzkov sa môžu teraz riadiť i podľa obchodných partnerov.**

Doteraz sa kniha pohľadávok a záväzkov radila vždy podľa dátumu účtovného prípadu. Odoteraz môžete vybrať i radenie dokladov podľa obchodného partnera. Pri jednom partnerovi budú doklady zoradené podľa dátumu účtovného prípadu.

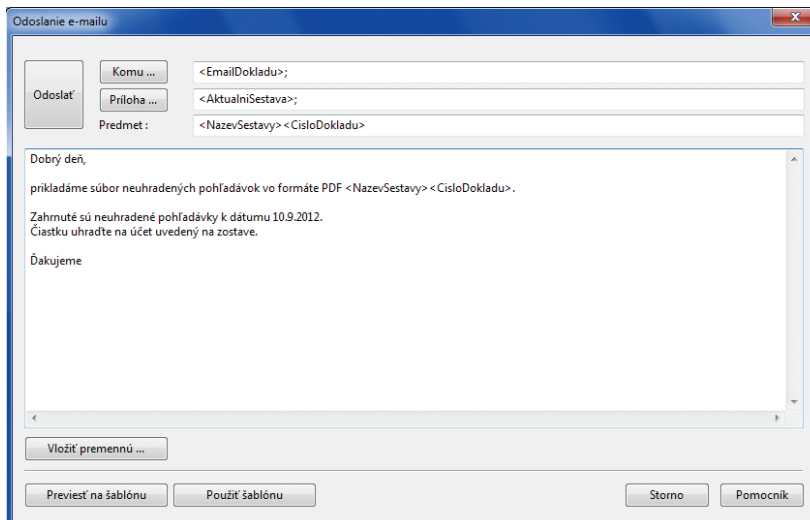
ako? V dialógovom okne **Tlač** stačí zaškrtnúť pri tlačovej zostave **Kniha pohľadávok** voľbu **Podľa odberateľov**, resp. pri zostave **Kniha záväzkov** voľbu **Podľa dodávateľov**.

novinka Pomocou ikon pre veľkosť písma, tučné písmo a kurzíva môžete formátovať text na záložke **Poznámky** i v agende **Prijaté objednávky**.

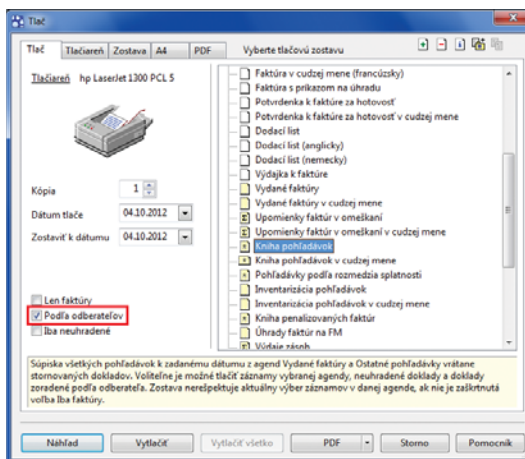
SKLADY

novinka Vďaka novej voľbe môžete mať prehľad o aktuálnom stave zásob po každom vytvorení skladovom pohybe, a to i v prípade, že nechcete automaticky prepočítavať váženú nákupnú cenu.

Voľba **Automatický prepočet váženej nákupnej ceny** bola rozdelená na dve. Jedna z nich zdedila pôvodný názov, a keď je zaškrtnutá, prepočítava POHODA ako vážené nákupné ceny, tak aj stav zásob. Popri nej však vznikla nová voľba **Automatický prepočet stavu zásob**. Tá je aktívna iba v prípade, ak nie je zaškrtnutá voľba **Automatický prepočet**



Údaje do polí **Komu**, **Príloha** a **Predmet** sa načítajú automaticky. Stačí len doplniť vlastný text správy.



Pre tlač knihy pohľadávok zoradenej podľa odberateľov zaškrtnite v dialógovom okne **Tlač** voľbu **Podľa odberateľov**.

POHODA Komplet - [Vydané faktúry]


Kniha pohľadávok ku dňu 31.12.2012
Nový s.r.o. IČO: 36255789 Rok: 2012 Dňa: 04.10.2012 Tlač všetkých záznamov


Dátum	Číslo	Typ	Firma	Čiastka	z toho DPH	K likvidácii	Splátané	Uhradené
27.01.2012	12010013	F		155,00	0,00	155,00	10.02.2012	
				155,00	0,00	155,00		
15.01.2012	12010002	F	AAA Consult	117,44	0,00	117,44	29.01.2012	
30.08.2012	12010005	F	AAA Consult	35,81	0,00	35,81	13.09.2012	
25.09.2012	12010007	F	AAA Consult	1 116,11	0,00	1 116,11	09.10.2012	
				1 269,36	0,00	1 269,36		
28.06.2012	12010004	F	AgroZet a.s. - Viktor Malík	4,09	0,00	4,09	12.07.2012	
				4,09	0,00	4,09		
06.01.2012	120200001	D	Alena Harušťáková, SOJAPI	-38,28	-6,38	-38,28	20.01.2012	
				-38,28	-6,38	-38,28		
15.02.2012	120900001	O	ALONEX združenie - výroba	13,00	0,00	13,00	29.02.2012	
				13,00	0,00	13,00		
25.04.2012	120900002	O	Berky Emil	9,00	0,00	9,00	09.05.2012	
				9,00	0,00	9,00		
18.04.2011	11010004	F	Berky Miroslav, Polygrafické	12,47	2,08	12,47	02.05.2011	
12.03.2012	12010003	F	Berky Miroslav, Polygrafické	42,00	7,00	0,00	26.03.2012	zálohou
03.12.2012	12010011	F	Berky Miroslav, Polygrafické	2 550,00	425,00	2 550,00	17.12.2012	
				2 604,47	434,08	2 562,47		
28.12.2011	11010009	F	COLOR Company s.r.o.	1 698,00	158,00	1 698,00	11.01.2012	
				1 698,00	158,00	1 698,00		


Strana 1 / 2 (originálna predloha zostavy) Nový s.r.o. 2012 Priznanie DPH


V knihe pohľadávok zoradenej podľa odberateľov sa budete rýchlo orientovať.

váženej nákupnej ceny. Použijete ju vtedy, keď chcete automaticky prepočítavať iba stav zásob.

ako?  Novú voľbu **Automatický prepočet stavu zásob** nájdete v agende **Globálne nastavenie/Sklady 2**.


novinka  **Pomocou povelu Poradie môžete zmeniť poradie položiek výrobného listu.**

ako?  Povel je prístupný po stlačení pravého tlačidla myši na záložke **Výrobky**.


novinka  **Na paragónovej tlačiarni môžete teraz vytlačiť stav peňažných prostriedkov a cenín konkrétnej pokladne a užívateľa.**


Do agend **Predajky** a **Kasa** bola pre tento účel pridaná nová zostava **Stav hotovosti a cenín – paragón**.

CRM


novinka  **Agenda Adresár sa opäť dočkala množstva zmien a funkčného rozšírenia. Jednou z nich je rozšírenie dodacej adresy o krajinu, telefón a e-mail.**


Zadané údaje sa budú automaticky prenášať s dodacou adresou do dokladu. Pri odoslaní dokladu vo formáte PDF e-mailom POHODA uprednostní e-mail zadaný v doklade pri hlavnej adrese.

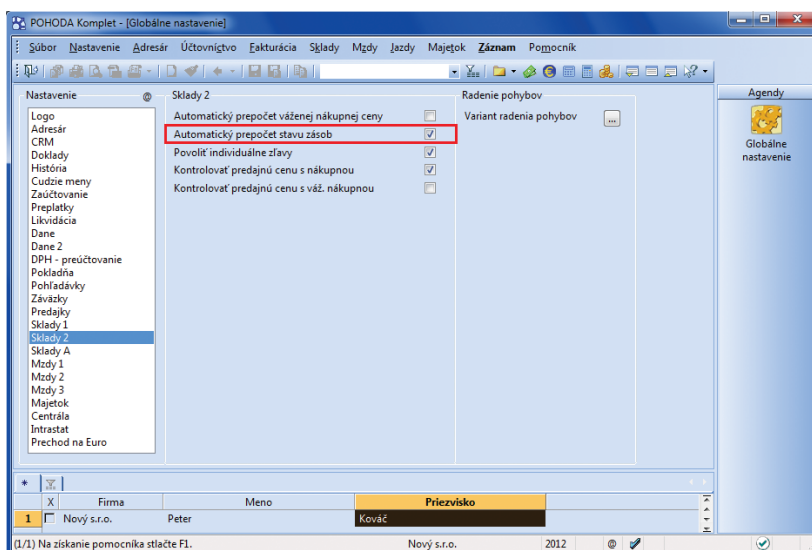
ako?  Nové polia je možné vyplniť na záložke **Dodacie adresy**.

novinka  **Odteraz môžete pri každom kontakte individuálne nastavovať predkontáciu a členenie DPH, ktoré sa prenesú spolu s adresou do prijatej alebo vydanéj faktúry.**

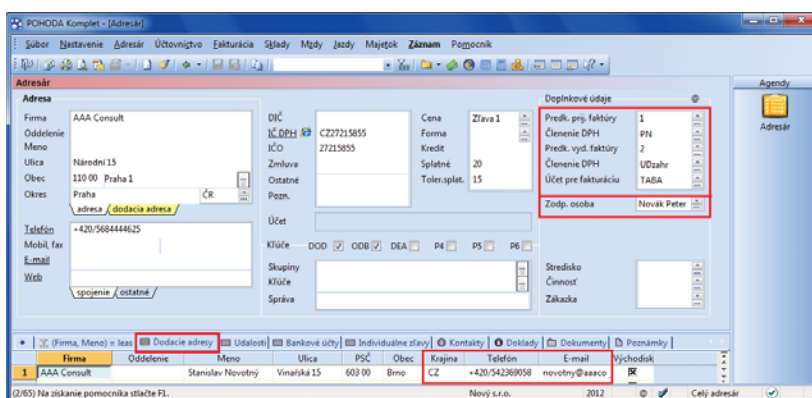
Túto možnosť využijete napríklad v prípade, keď zahraničnej firme nezaregistrovanej v SR ako platca DPH fakturujete tovar, pri ktorom je nastavená tuzemská sadzba DPH atď.

ako?  Predkontáciu a členenie DPH pre agendu **Prijaté** a **Vydané faktúry** zadáte priamo pri jednotlivých kontaktoch v agende **Adresár**. Pri vystavovaní faktúr pre partnerov, pri ktorých budú polia pre predkontáciu a členenie DPH prázdne, bude POHODA pracovať s hodnotami z užívateľského nastavenia.

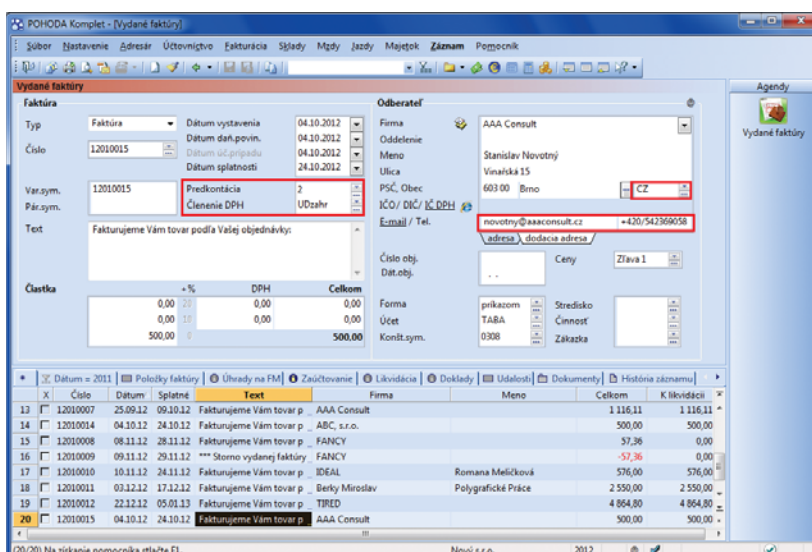
novinka  **Každému odberateľovi môžete priradiť konkrétny bankový účet alebo hotovostnú pokladňu pre fakturáciu.**




Nová voľba pre automatický prepočet stavu zásob zaisťuje, že POHODA po každom skladovom pohybe prepočíta iba stav zásob, nie váženej nákupnej ceny.





Svojim obchodným partnerom môžete individuálne nastaviť predkontáciu a členenie DPH pre prijaté a vydané faktúry, vybrať účet pre fakturáciu a priradiť zodpovednú osobu. Pri jednotlivých dodacích adresách môžete vyplniť tiež krajinu, telefón a e-mail.





V prijatej či vydanéj faktúre dá POHODA prednosť individuálnemu nastaveniu predkontácie a členenia DPH. Kompletne budú tiež kontaktné údaje dodacej adresy.


ako?  Účet alebo pokladňa priradená pri konkrétnom kontakte v agende **Adresár** v poli **Účet pre fakturáciu** sa po prenose adresy do dokladu vloží do pola **Účet** v agendách **Vydané faktúry**, **Vydané zálohové faktúry** a **Ostatné pohľadávky**. Zároveň zadaný účet vstúpi do tlačovej zostavy **Upomienky faktúr v omeškaní**. Ak toto pole zostane prázdne, preberá sa hodnota nastavená v agende **Užívateľské nastavenie/Banka**.

novinka  **S prehlbovaním Vašich dodávateľsko-odberateľských vzťahov Vám môže pomôcť možnosť priradiť ku každému kontaktu zodpovednú osobu.**


ako?  Pracovníka alebo predajcu, ktorý s konkrétnou firmou komunikuje, môžete zadať v poli **Zodp. osoba** v agende **Adresár**.

ako?  Na záložke **Záznamy** v agende **Zodpovedné osoby** uvidíte počet adries, v ktorých figuruje daná osoba. Kliknutím myšou alebo povelom **Otvoriť** po stlačení pravého tlačidla myši nad daným záznamom sa môžete prepnúť do zdrojovej agendy, kde priamo uvidíte výber dokladov vzťahujúcich sa k vybranej osobe.

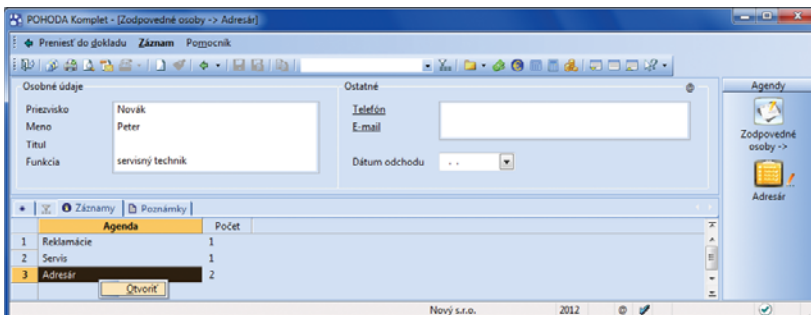
novinka  **Do dokladových agend bola pridaná nová komunikačná funkcia **Vyhľadať na internete**, ktorá Vám umožní vyhľadať informácie o obchodnom partnerovi v obchodnom alebo živnostenskom registri, na mape zobrazí ulicu, obec alebo cestu k Vášmu partnerovi, vyhľadať autobusové či vlakové spojenie alebo vyhľadať zadané údaje podľa GPS.**

ako?  Nový povel **Vyhľadať na internete** nájdete v jednotlivých dokladových agendách v ponuke **Záznam/Komunikácia**.

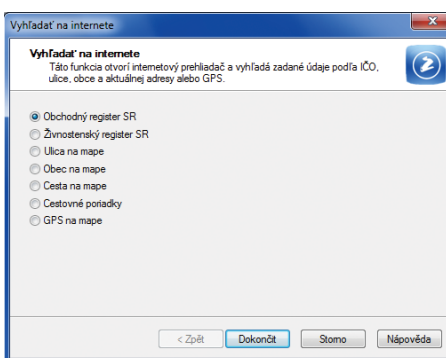
REPORT DESIGNER A ZVIAZANÉ ZOSTAVY

novinka  **Ak upravujete tlačové zostavy pomocou editora tlačových zostáv **REPORT Designer**, určite privítate nové funkcie a možnosti pre vkladanie obrázkov do zostáv:**

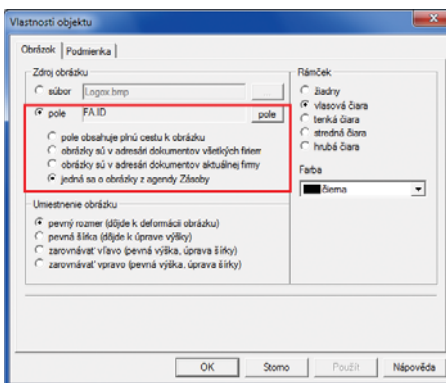
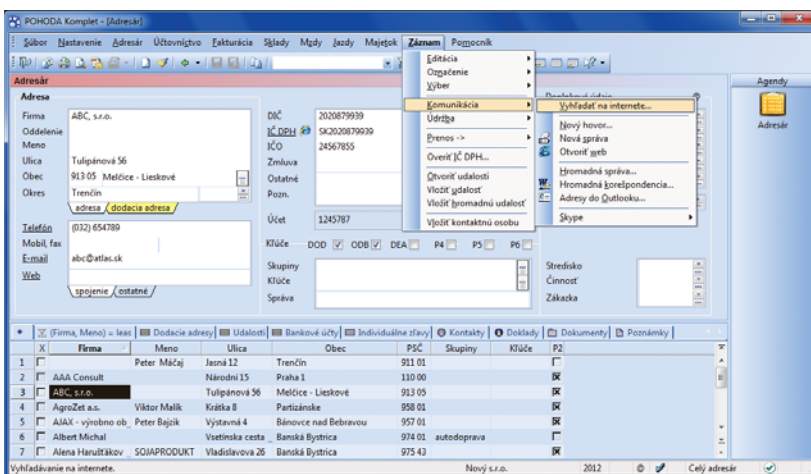
- ▶ **REPORT Designer** podporuje viac dátových formátov obrázkov ako doteraz. Popri súčasnom formáte **BMP** môžete pracovať tiež s formátmi **JPEG**, **PNG**, **GIF** a **TIFF**.
- ▶ Novinkou je možnosť detailne nastaviť spôsob, ako, resp. odkiaľ sa budú obrázky do tlačových zostáv načítavať. I naďalej môžete samozrejme priradovať obrázok z konkrétneho súboru. Po novom môžete určiť cestu, odkiaľ sa obrázky budú do danej



Počet záznamov, ku ktorým je priradená daná zodpovedná osoba, vidíte hneď. Povelom **Otvoriť** z miestnej ponuky na záložke **Záznamy** môžete tieto záznamy taktiež zobrazíť.



Novú komunikačnú funkciu nájdete vo všetkých dokladových agendách v ponuke **Záznam/Komunikácia**.



Obrázky môžete do tlačových zostáv vkladať tiež dynamicky, teda určením cesty k adresáru, z ktorého ich má **POHODA** načítať. Ďalšou možnosťou je načítanie obrázkov z agendy **Zásoby**.


zostavy vkladaf: zadaním presnej cesty k obrázkom, zadaním adresára dokumentov všetkých firiem alebo adresára dokumentov konkrétnej firmy. Vďaka tomuto nastaveniu bude načítanie obrázkov do zostáv funkčné i po reinstalácii programu.

- ▶ Vďaka ceste k súboru s obrázkom v agende Zásoby jednoducho vytlačíte napríklad cenníky s náhľadom tovaru.
- ▶ Obrázkom môžete tiež nastaviť spôsob ich umiestnenia na zostave s ohľadom na šírku a výšku.

novinka Pojem „zviazaný“ poznala POHODA zatiaľ v súvislosti so zásobami (zviazaná skladová položka sa do dokladu vloží zároveň s položkou, na ktorú je naviazaná). Podobne ako pri zásobách, teraz na seba môžete naviazať aj tlačové zostavy.

Ku každej tlačovej zostave môžete pripojiť niekoľko vedľajších zostáv, ktoré sa potom budú automaticky tlačiť spolu s hlavnou zostavou. S vydanou faktúrou sa tak zároveň môže tlačiť i napojený dodací list a výdajka.

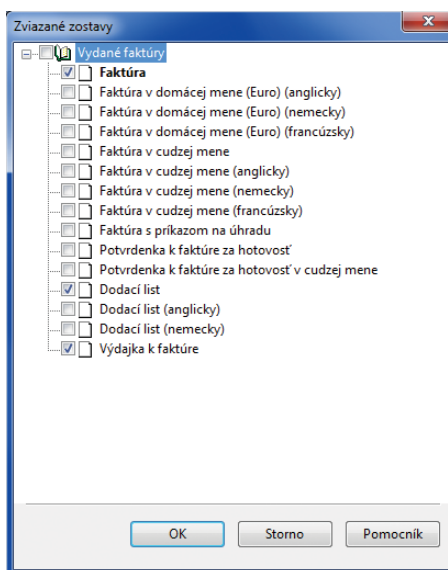
ako? V dialógovom okne **Tlač** použijete pri hlavnej zostave povel **Vytvoriť zviazanú zostavu**, ktorý nájdete v miestnej ponuke zobrazenej cez pravé tlačidlo myši. Zobrazí sa dialógové okno **Zviazané zostavy** so zoznamom všetkých dokladových zostáv konkrétnej agendy. Po výbere zostáv, ktoré chcete zviazať s hlavnou zostavou, sa všetky zaškrtnuté zostavy presunú do sekcie **Oblíbené a zviazané zostavy**.

ako? Dialógové okno **Zviazané zostavy** slúži i pre neskoršie úpravy väzieb medzi zostavami. Vyvoláte ho povelom **Upraviť zviazanie zostáv** z miestnej ponuky alebo ikonou . Povel **Odstrániť zo zviazaných zostáv** zmaže všetky väzby medzi hlavnou zostavou a zviazanými zostavami.

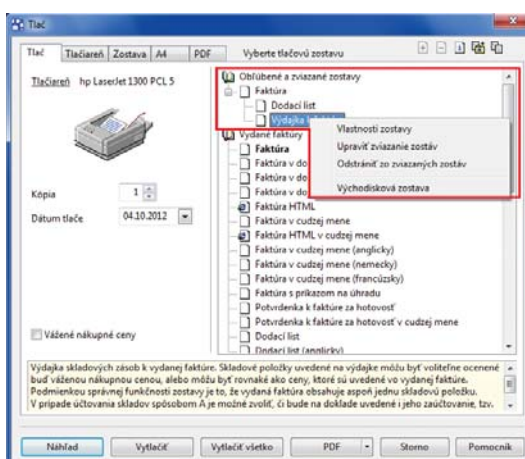
Pri jednotlivých zviazaných zostavách v sekcii **Oblíbené a zviazané zostavy** môžete nastaviť rôzne východiskové parametre tlače a hlavnú zostavu označiť ako východiskovú pre tlač. Pri tlači sa postupne vytlačia všetky zostavy, pri odosielaní zostáv vo formáte PDF e-mailom sa všetky zostavy automaticky vložia do e-mailu ako prílohy.

XML

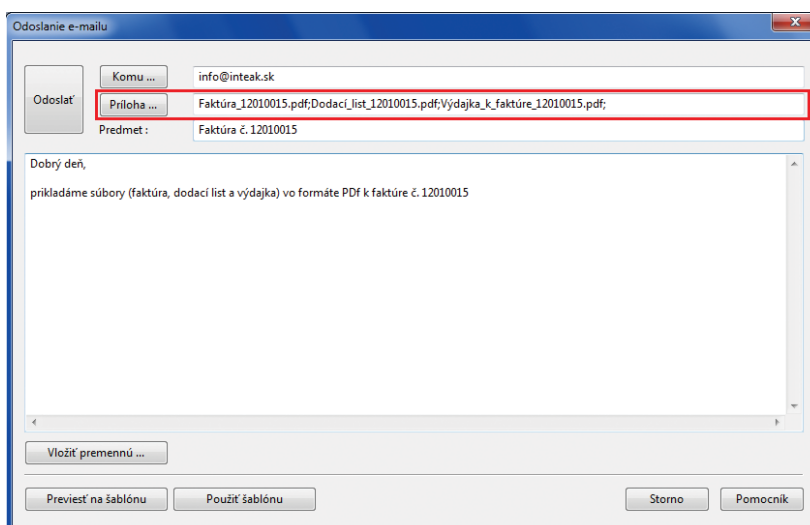
upozornenie Od verzie programu Leto 2013, release 10400 nebude POHODA podporovať XML komunikáciu verzie 1.x. Všetkým užívateľom z tohto dôvodu odporúčame zväziť prechod na novšiu verziu 2.x.




Zostavy, ktoré má POHODA tlačiť spolu s hlavnou tlačovou zostavou, jednoducho zaškrtnete. Hlavná tlačová zostava je označená tučným písmom.





Upraviť či zrušiť zviazanie zostáv Vám umožnia povel v miestnej ponuke priamo v dialógovom okne Tlač.





Po použití voľby **Odoslať PDF e-mailom** POHODA k jednému e-mailu priloží všetky zviazané zostavy.

novinka  **Odteraz môžete vykonávať XML export agend Prevod, Výroba, Predajky, Pokladňa a Interné doklady.**


novinka  **Bola pridaná podpora XML importu agendy Parametre internetových obchodov.**

novinka  **XML import zásob bol rozšírený o aktualizáciu internetových parametrov zadaných pri zásobách.**


novinka  **Ak XML komunikácia trvá dlhšiu dobu z dôvodu veľkého objemu údajov, zobrazí sa čakací dialóg s informáciou o spracovaní jednotlivých vstupných XML požiadaviek.**

novinka  **Pre XML import a export agendy Členenie skladov bol pridaný nový parameter Ponúkať dynamickými záložkami.**

OSTATNÉ

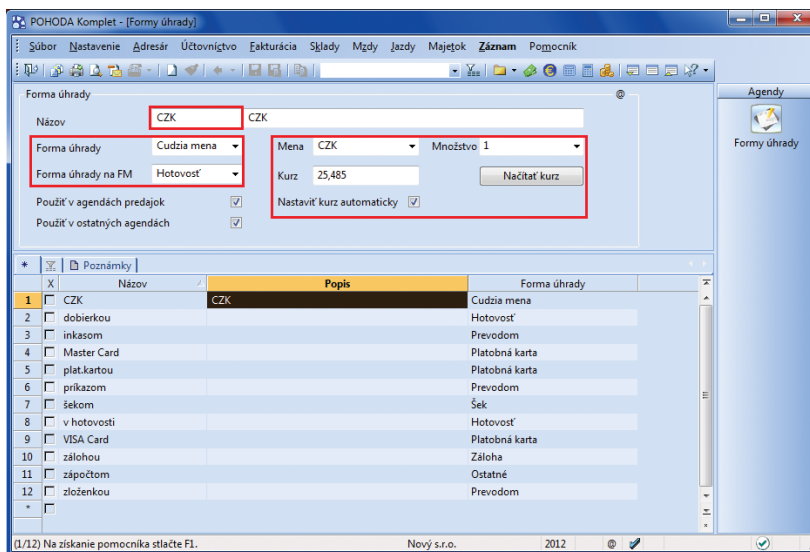
novinka  **Program POHODA už umožňuje v agendách Vydané faktúry a Vydané zálohové faktúry tlač úhrady dokladov v cudzej mene na fiškálne zariadenia. Nová funkcia je prístupná pre fiškálne tlačiarne FT4000 a EFox, kde sa na doklad vytlačí nefiškálna informácia o použitej cudzej mene, čiastke a kurze cudzej meny. Funkcia je tiež prístupná pre pokladne EURO online, kde sa však nefiškálna informácia netlačí.**

ako?  V agende **Formy úhrady** najprv vytvorte novú formu úhrady **Cudzia mena**. Do pola **Názov** zadajte kód meny (napr. CZK). Následne, po výbere formy úhrady **Cudzia mena** z výklopného zoznamu v poli **Forma úhrady**, sa aktivujú ďalšie polia pre zadanie meny, množstva a kurzu CM. V prípade, že zaškrtnete pole **Nastaviť kurz automaticky**, pri úhrade faktúry na FM v cudzej mene sa použije kurz zadaný v agende **Kurzový lístok**. Pri tlači je však možné ešte tento kurz v dialógovom okne **Úhrada na FM v cudzej mene** zmeniť ručne. Ak necháte toto pole nezaškrtnuté, pri úhrade faktúry na FM v cudzej mene sa použije kurz zadaný v agende **Formy úhrady** pri danej cudzej mene. Nakoniec ešte v poli **Forma úhrady na FM**, ktoré je prístupné iba na počítači s pripojeným fiškálnym zariadením, vyberte možnosť **Hotovosť**.

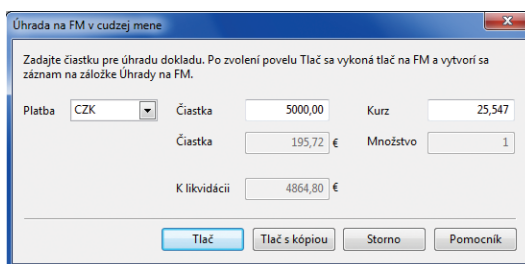
ako?  **Samotnú úhradu faktúry potom vykonáte v agende Vydané faktúry alebo Vydané zálohové faktúry. Na záložke Úhrady na FM kliknete pravým tlačidlom myši a z miestnej ponuky vyberiete povel Pridať úhradu v cudzej mene na FM...**

```
<?xml version="1.0" encoding="WINDOWS-1250"?>
<dat:dataPack xmlns:typ="http://www.stormware.cz/schema/version_2/type.xsd"
xmlns:lst="http://www.stormware.cz/schema/version_2/list.xsd"
xmlns:fr="http://www.stormware.cz/schema/version_2/filter.xsd"
xmlns:dat="http://www.stormware.cz/schema/version_2/data.xsd" note="Požadavek na export pokladničných dokladů"
version="2.0" application="StwTest" id="12345678" id="001">
  <!-- export pokladničných dokladů -->
  <!-- requestVoucher -->
  <!-- voucherVersion -->
  <!-- filter -->
  <!-- export všech pokladničných dokladů -->
  </fr:filter>
</lst:requestVoucher>
</dat:dataPackItem>
</dat:dataPack>
```

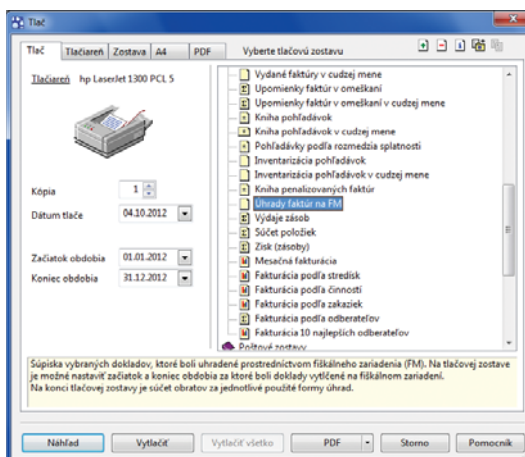
Ukážka schémy pre XML export pokladničných dokladov.



V agende **Formy úhrady** môžete nastaviť formu úhrady pre evidenciu platby v hotovosti v cudzej mene na fiškálne zariadenie.



V dialógovom okne vyberiete formu úhrady dokladu na FM a zadáte čiastku cudzej meny.



Tlačová zostava obsahuje doklady, ktoré boli uhradené prostredníctvom fiškálneho zariadenia a je na nej možné nastaviť začiatok i koniec obdobia, za ktoré boli doklady vytlačené.

V dialógovom okne Úhrada na FM v cudzej mene vyberiete formu úhrady a zadáte čiastku.

V prípade pokladne EURO online je potrebné formu úhrady v cudzej mene vybrať ešte pred zvolením povelu Pridať úhradu v cudzej mene na FM... a to priamo vo formulári dokladu v poli Forma.

Pri úhradách faktúr v hotovosti v cudzej mene na FM je potrebné vykonávať likvidáciu faktúr do valutevej pokladne ručne priamo v agende Pokladňa.

TIP Pre zistenie čiastky prijatej hotovosti za úhradu faktúr prostredníctvom fiškálneho zariadenia, zosumarizovanej za jednotlivé formy úhrad, môžete využiť tlačovú zostavu **Úhrady faktúr na FM**.

novinka Bola pridaná podpora pre bezpečnejšiu komunikáciu s internetovými servermi.

Pri použití SMTP servera pre odosielanie e-mailov priamo z programu POHODA máte teraz možnosť v poli **Zabezpečenie komunikácie** vybrať kryptografický protokol SSL alebo TLS. Východiskovým nastavením je **Bez zabezpečenia**.

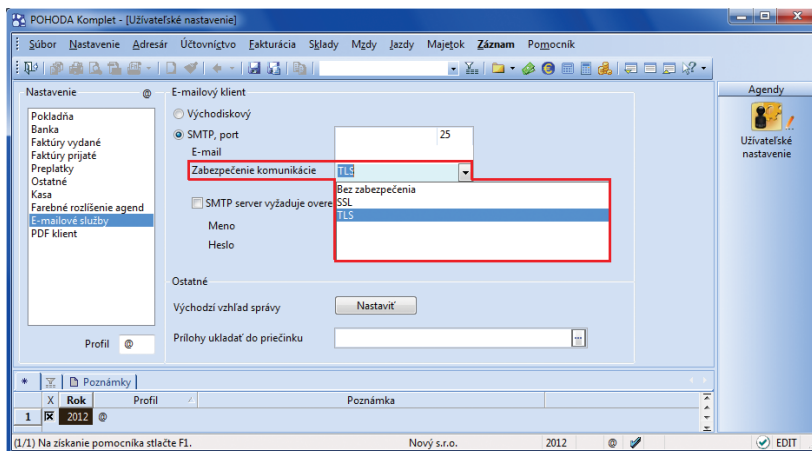
ako? Nastavenie vykonáte v agende **Užívateľské nastavenie** v sekcii **E-mailové služby**.

novinka Do agendy **História záznamu** bola doplnená kontrolná tlačová zostava **História zmazaných dokladov**. V zostave sa zobrazujú všetky zmazané doklady konkrétnej agendy, v ktorej sa eviduje história zmien, za vybrané obdobie a vrátane informácie, kto a kedy doklady zmažal.

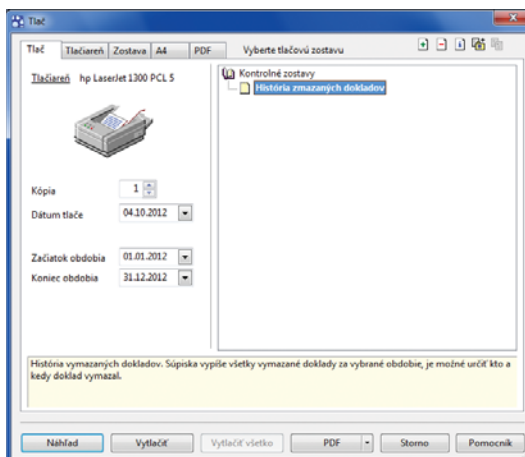
novinka Lišta informujúca o novej aktualizácii programu je teraz farebne výraznejšia. Táto vizuálna pomôcka Vám určite pomôže s tým, aby ste už novú aktualizáciu programu neprehliadli.

novinka Nestačí Vám pomocník v programe POHODA? Potrebujete zistiť viac informácií ku konkrétnej agende? Priamo z programu POHODA si pomocou nových povelov môžete zobraziť najčastejšie otázky a odpovede alebo videonávody vzťahujúce sa ku konkrétnej agende.

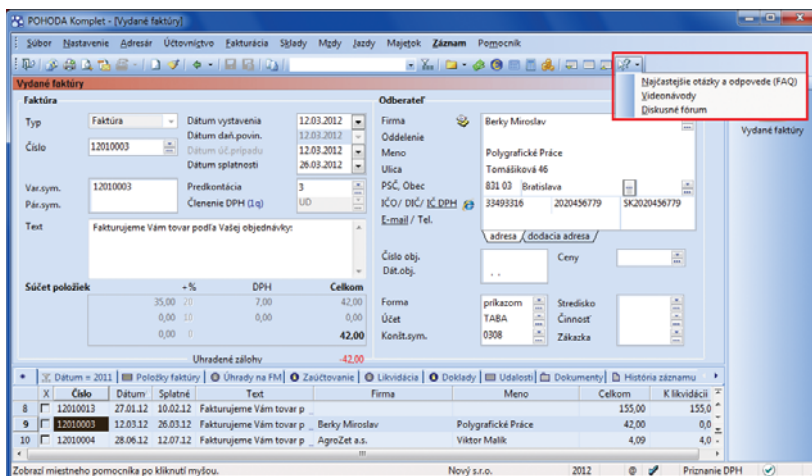
ako? Poveľ **Najčastejšie otázky a odpovede (FAQ)**, **Videonávody** a **Diskusné fórum** nájdete pod ikonou s miestnym pomocníkom.



V novom poli vyberte protokol zabezpečenia komunikácie pri používaní SMTP servera.



Nová tlačová zostava v agende **História záznamu** vytlačí prehľad zmazaných dokladov.



Poveľ vo výklopnom zozname pod ikonou v nástrojovej lište Vás presunú do zodpovedajúcej skupiny FAQ či do sekcie s videonávodmi alebo do diskusného fóra na internetových stránkach STORMWARE.

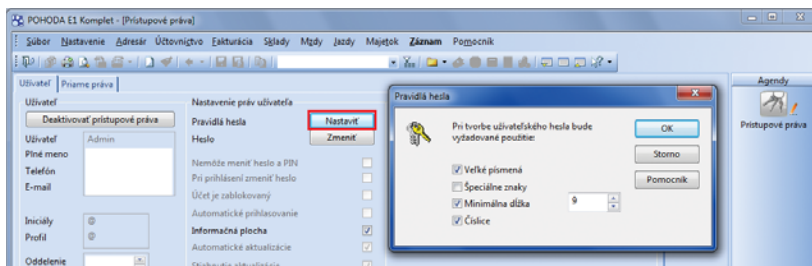
POHODA E1

novinka Informačný systém POHODA E1 je zase o niečo bezpečnejší. Umožňuje totiž nastaviť zložitosť hesla.

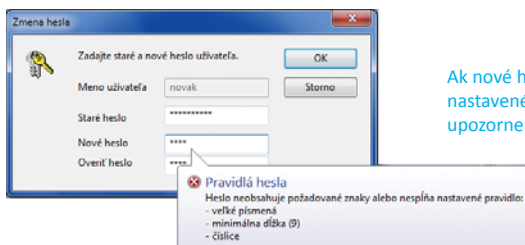
Rad POHODA E1 ponúka možnosť nastavenia pravidiel, podľa ktorých si majú užívatelia vytvárať svoje heslá. Tieto pravidlá môžu od užívateľov vyžadovať, aby svoje heslo nakombinovali z malých i veľkých písmen, ale i číslíc a špeciálnych znakov. Čím rozmanitejšie znaky bude heslo obsahovať, tým bude zložitejšie ho uhádnuť. Bezpečnosť hesla tiež zvýšite nastavením minimálnej dĺžky hesla.

ako? Parametre hesla sa nastavujú iba pri užívateľovi typu **Admin** v agende **Nastavenie/Prístupové práva/Užívatelia** na záložke **Užívatel**. Rovnaké pravidlá potom platia nielen pre administrátora, ale tiež pre všetkých ostatných užívateľov.

ako? Tlačidlom **Nastaviť** otvoríte dialógové okno **Pravidlá hesla**. V ňom určíte parametre, ktoré musí každé heslo spĺňať. Pri tvorbe hesla môže POHODA od užívateľa vyžadovať použitie:



Pravidlá pre tvorbu nového hesla nastavíte pri administrátorovi. Rovnaké pravidlá budú platiť pre všetkých užívateľov.



Ak nové heslo nespĺňa parametre nastaveného pravidla, zobrazí POHODA upozornenie.

- ▶ veľkých písmen bez diakritiky, teda A až Z,
- ▶ špeciálnych znakov, napríklad <, >, +, -, *,
- ▶ minimálnej dĺžky – zaškrtnutím tejto voľby sa sprístupní pole, v ktorom uvediete minimálnu dĺžku nového hesla, pričom nie je možné zadať heslo kratšie ako 4 znaky,
- ▶ číslíc 0 až 9.

Ak nebude existujúce heslo užívateľa pri prihlásení spĺňať nastavené parametre, zobrazí sa dialógové okno pre zmenu hesla. Pri zadaní nového hesla, ktoré nebude parametre spĺňať, zobrazí POHODA upozornenie s informáciou, aké parametre sú pre heslo nastavené.

INŠTALÁCIA VERZIE JESEŇ 2012

Táto verzia je určená pre prevádzku na počítačoch s operačnými systémami Windows 7, Windows Vista SP1, Windows XP SP3 alebo Windows Server 2003, resp. 2008.

Novú verziu programu POHODA odporúčame nainštalovať do rovnakého adresára, v akom máte nainštalovanú jeho predchádzajúcu verziu. Použite buď inštaláciu stiahnutú zo Zákazníckeho centra, alebo inštaláciu z CD.

Tip pre inštaláciu novej verzie:

TIP

Pre hladký priebeh inštalácie novej verzie odporúčame použiť funkciu zákaz spustenia programu. Touto funkciou môže administrátor znemožniť ostatným užívateľom otvoriť program v priebehu jeho aktualizácie. Užívateľom, ktorí sú pri nastavovaní dočasného zákazu už v programe prihlásení, POHODA zobrazí upozornenie o nutnosti jeho ukončenia. Povel pre nastavenie zákazu spustenia programu nájdete v agende **Súbor/Účtovné jednotky** v ponuke **Databáza**.

Ak budete potrebovať pomocť s inštaláciou novej verzie programu POHODA, neváhajte kontaktovať našu zákaznícku podporu:

tel.: +421 2 59 429 959

e-mail: hotline@stormware.sk

V priebehu inštalácie budete vyzvaní k vyplneniu inštaláčného čísla. Ak ste používali verziu Leto 2012 alebo Január 2012, malo by toto číslo byť predvyplnené. V prípade, že sa číslo nenačíta automaticky, vyplňte ho ručne.

Inštaláčné číslo nájdete:

– na potvrdení o licencií a zákazníckej podpore alebo vo svojom profile v Zákazníckom centre na www.stormware.sk/zc v sekcii **Licencie**.

Pri akýchkoľvek pochybnostiach o platnosti inštaláčného čísla/čísel kontaktujte naše obchodné oddelenie (tel.: +421 2 59 429 911, e-mail: expedicia@stormware.sk).

Zasielanie inštaláčných CD od januára 2013

Z prieskumu medzi užívateľmi programu POHODA realizovanom v minulom roku vyplývalo, že časť z Vás nepotrebuje dostávať inštaláčné CD poštou. Či už z dôvodov ekologických, alebo funkčných. Ak využívate automatické aktualizácie, potom Vás program sám upozorní na existenciu nového updatu alebo novej verzie a umožní Vám si novú inštaláciu priamo stiahnuť. Poštou zaslané CD je potom vždy oneskorené. A tak si už mnoho z Vás v Zákazníckom centre zasielanie CD odhlásilo.

Od roku 2013 pre Vás v tomto smere pripravujeme ďalšiu novinku. Aspoň jedno CD s programom za rok sa môže hodiť najmä k účtovnému dokladu do archívu. Preto voľbu v Zákazníckom centre na konci tohto roku trochu rozšírime.

V prípade programu POHODA budeme za „archivačnú“ považovať januárovú verziu. Túto verziu budeme teda naďalej posielať poštou. CD s letnou a jesennou verziou budú k dispozícii na vyžiadanie. Úpravou volieb v sekcii **Údaje firmy/Spôsob zasielania dokladov a nových verzií na CD** si však budete môcť toto nastavenie zmeniť podľa svojich potrieb.

Efektívne riadenie firmy pomocou nástrojov Business Intelligence

Stovky megabajtov až gigabajtov nových faktúr, objednávok, nákladov, výnosov, nákupov a predajov tovaru. Ako z takého množstva údajov získate relevantné informácie o fungovaní svojej firmy i kľúčové podklady pre jej správne riadenie?



Túto otázku dnes rieši nejedna spoločnosť. Priamo do ekonomického systému sú priebežne ukladané detailné informácie o predajoch, nákupoch, hospodárení stredísk alebo platobnej morálke odberateľov. Vyhodnocovanie týchto údajov, napríklad zhodnotenie úspešnosti predaja alebo ako si vedú zásoby propagované v jednotlivých regiónoch, býva väčšinou zložitejšie. Príprava takéhoto reportu zaberie niekoľko hodín. Nad skutočne podrobným reportom môžete stráviť i celý deň.

Je na čase šetriť s časom

Prečo tieto analýzy nie je možné vytvárať priamo v ekonomickom systéme? V ekonomickom systéme potrebujú užívatelia hlavne zadávať doklady, pripravovať daňové priznania, spracovávať mzdy, viesť rôzne účtovné, ekonomické, skladové či majetkové agendy a evidencie. Jeho prostredie by teda malo byť prispôbené pre čo najrýchlejšie a najpohodlivejšie vytváranie nových údajov.

Zato analýzy a reporting vyžadujú úplne iné prostredie. Nástroje Business Intelligence Vám vždy pripraví údaje tak, aby ste so získanými informáciami mohli kedykoľvek pracovať, rýchlo ich aktualizovať novými údajmi, kombinovať a rôzne spájať. Pre všetky tieto činnosti je kľúčový dostatok voľného priestoru. Vyhodnocovanie získaných údajov prebieha mimo prostredia ekonomického systému, nahliadať na ne môžete napríklad v aplikácii Microsoft Excel alebo si ich môžete prehliadať v rámci firemného intranetu.

Čo tvorí nástroje Business Intelligence?

ZDROJOVÉ SYSTÉMY:

Každý záznam v ekonomickom systéme (a iných databázach) je vhodným zdrojom údajov pre analýzy a reporty, napríklad faktúra, objednávka, mzda atď.

ETL – dátové pumpy:

Bez kvalitných údajov nemajú analýzy zmysel. Dátové pumpy sa postarajú o validáciu, vyčistenie a opravu údajov. Pravidelne ich načítajú zo zdrojových systémov a po úprave ukládajú do dátového skladu.

DÁTOVÝ SKLAD:

Vďaka tomuto úložisku, kde sa ukládajú všetky pripravené údaje v podrobnej forme, panuje v informáciách jedna verzia pravdy, takže napríklad počas porady vychádzajú všetci z rovnakých podkladov.

OLAP – multidimenzionálne úložisko:

Táto špeciálna dátová štruktúra umožňuje rýchle prechádzanie veľkého objemu agregovaných údajov. Jej základnými prvkami sú dimenzie a meradlá. Meradlá si môžete predstaviť ako čísla reprezentujúce tržbu, zisk, zaúčtovanú čiastku a pod. Dimenzie, napríklad dátum, pobočka alebo zásoba, obsahujú jednotlivé atribúty. A vďaka atribútom môžete rozklúčať meradlá.

MICROSOFT EXCEL:

Na prechádzanie a prehliadanie analýz z OLAP databázy sa najčastejšie používa program Microsoft Excel. Ponúka veľký komfort pre všetky základné typy analýz a podporuje i následné plánovanie.

INTRANETOVÉ REPORTY:

Mnoho statických reportov (napr. plnenie plánov, nárast a pokles tržieb a pod.) je potrebné denne aktualizovať. Tieto reporty môžu byť pripravované automaticky každý deň a rozosielané všetkým oprávneným užívateľom v zadaných časových intervaloch. Prehliadať si ich môžu v štandardnom internetovom prehliadači v rámci firemného intranetu.

NEHĽADAJTE ÚDAJE, HĽADAJTE SPRÁVNE ODPOVEDE



Vďaka nástrojom Business Intelligence môžete čas vynakladaný na získavanie údajov využiť na ich analýzu. Majiteľ, vedúci pracovníci alebo účtovníci už nebudú musieť zisťovať, koľko a aký tovar predala tá ktorá pobočka. Túto časovú úsporu môžu využívať na zisťovanie, prečo napr. pobočka v Bratislave predala za posledný mesiac menej športovej obuvi než pobočka v Nitre, ktorá má za uplynulý rok v tejto kategórii polovičné tržby a tretinové náklady ako tá bratislavská. Posun od získavania k analýze údajov otvára priestor rýchlejšími a operatívnejšími reakciami na vzniknuté situácie. Nástroje Business Intelligence umožňujú efektívne riadenie každej firmy, i tej malej.



Business Intelligence v Pohode

Nástroje pre analýzu a reporting údajov z ekonomicko-informačného systému POHODA nájdete i v našom portfóliu. Riešenie POHODA BI máme pripravené v dvoch variantoch, ktoré sa od seba líšia predovšetkým množstvom obsiahnutých funkcií a rozsahom možností pre reporting.

Produkty POHODA BI Lite a POHODA BI Komplet Vám prevažne pomôžu:

- s **hĺbkovou analýzou Vašich účtovných a skladových údajov, ktoré máte uložené v ekonomicko-informačnom systéme POHODA,**
- s **vyhodnocovaním údajov za viac účtovných období naraz alebo**
- s **prípravou reportov za viac spracovávaných firiem (umožňuje variant POHODA BI Komplet)...**

A to rozhodne nie je všetko. Viac informácií nájdete na www.pohoda-bi.sk



www.pohoda.sk

Bezplatne Vám poradíme

Ukážeme Vám, ako môžete pomocou nástroja POHODA BI:

- **odhaľovať kritické miesta firmy a**
- **zlepšovať predajné výsledky.**

Prepojte svoje údaje z účtovného programu POHODA s nástrojom pre analýzy, controlling a na podporu rozhodovania a využite dokonalú spoluprácu oboch systémov.

POHODA
Ekonomický systém

POHODA BI
Business Intelligence

Kontaktujte telefonicky alebo e-mailom niektorú našu pobočku a dohodnite si bezplatnú konzultáciu v termíne, ktorý Vám bude najlepšie vyhovovať.



Alebo navštívte www.stormware.sk/pohoda/business-intelligence/seminar, vyberte si pobočku a termín a rovno si rezervujte miesto na bezplatnom seminári k riešeniu POHODA BI.



Kamila Chocolates



Tiež používa
POHODU

Česká firma Kamila Chocolates vyrába na Vysočíne poctivé čokoládové špeciality. Snaha obnoviť zašlú slávu českého čokoládovníctva a vyviešť ho zo zabudnutia bola od začiatku podmienená úsilím o návrat ku kvalitnej čokoláde a rozmanitosti náplní, ktoré Česi poznali už za prvej republiky.



Hoci nadväzuje na to najlepšie z pôvodnej produkcie, na ktorú pamätníci ešte spomínajú, bolo rozhodnutie založiť v roku 1998 firmu na Vysočíne značne ťažké. „Museli sme nabízať niečo zcela odlišného od toho, čo bolo bežne k dostaniu na pultech. Znamenalo to predovšetkým získať zkušené a motivované dezertáre, zapálené pro uplatnění toho, čo se od svých mistrů naučili,“ hovorí zakladateľ spoločnosti František Hlava.

Jemná cukrárska kuchyňa bola vždy oceňovaným umením a len málokterá forma umenia sa v uplynulých desaťročiach vyvíjala tak razantne ako produkcia čokolád. „Sama tradície už nepostačuje. Naši dezertéri jsou mistry svého oboru. Používají osobité postupy i přísady, směšují je s osvědčeným a vytvářejí pestrou škálu zcela nových typů chuťových aroma,“ dodáva František Hlava.

Rodinná firma Kamila prešla v posledných rokoch mnohými zmenami. Lahodné čokoládové špeciality už rodina Hlavových nevyrába na starom temperovacom stroji v suteréne rodinného domu vo Vyskytné nad Jihlavou, ale vďaka postupnému vývoju a silnému záujmu zákazníkov sa firme podarilo zrekonštruovať výrobnú halu a celá výroba sa tak presunula do moderných priestorov.

V dnešnej dobe je už výroba rozdelená do niekoľkých samostatných sekcií. Spoločnosť ponúka nielen veľkokapacitnú produkciu, ale aj jedinečnú zákazkovú výrobu. Firma pripravuje celú škálu balení so širokým využitím – klasické bonboniéry, nové obaly z plastu, keramiky a dreva či nostalgické dózy z plechu.

KAMILA CHOCOLATES, S.R.O.

Vyskytná nad Jihlavou 126
588 41 Vyskytná nad Jihlavou
tel.: +420 567 276 202, e-mail: info@chocolates.cz

www.chocolates.cz



Microsoft Partner

Gold Independent Software Vendor (ISV)



BRATISLAVA, Matúšova 48, tel.: +421 2 59 429 911, e-mail: info@stormware.sk | ZVOLEN, Dukelských hrdinov 22, tel.: +421 45 54 02 530, e-mail: zvolen@stormware.sk
KOŠICE, Pekná 2, tel.: +421 55 72 87 571, e-mail: kosice@stormware.sk

www.pohoda.sk