



## ÚVODNÍK

Vážení uživatelé systému ACONTO,

právě držíte v ruce poslední vydání ACONTO Čtvrtletníku v tomto roce. Přinášíme v něm kromě informací o novinkách také návod na **založení nového roku s možností kopírování číselníků** a **postup při využití služby Vzdálená správa**.

Miroslava Randová  
Marketing Executive

## NOVINKY

Kompletní seznam s podrobnějším popisem naleznete v záložce **Modul** → **Informace k aktuálnímu modulu** v levém horním sloupci → třetí tlačítko **Změny v posledních verzích programu pro modul ...** (aktuální modul, který používáte). Mezi hlavní provedené úpravy patří:

### Úpravy v modulu MZDY

- Sestava **Doklad o výši příjmů** byla rozšířena o některé údaje potřebné pro vyplňování formulářů pro sociální dávky.

### Úpravy v modulu SKLAD

- Popisné údaje skladové karty byly rozšířeny o položky **Druh** a **Verze**. Obě položky jsou opatřeny číselníkem.

### Úpravy v modulu ÚČETNICTVÍ

- Omezení v některých přehledech modulu **Podvojný účetnictví** bylo doplněno o možnost omezení na absolutní hodnotu částek.

## UPOMÍNKY MAJÍ ZELENOU

Evidence UPOMÍNKY je rozšířením modulu Evidence a je určena pro verze ACONTO MSP/Corporate.

Evidenci UPOMÍNKY objednávejte telefonicky na **241 091 000** nebo mailem: [hot-mail@pcs.cz](mailto:hot-mail@pcs.cz) a vždy uvádějte sériové číslo, ke kterému chcete tuto evidenci objednat. Cena evidence Upomínky je Kč 490,-- bez DPH ročně.

Kompletní návod pro práci s modulem naleznete ke stažení v PDF formátu na [www.aconto.cz](http://www.aconto.cz).



## VYUŽIJTE SLUŽBY SERVISNÍ ZÁSAH POMOCÍ VZDÁLENÉ SPRÁVY PRO ZALOŽENÍ NOVÉHO ROKU



Služba Vzdálená správa umožňuje servisní zásah na počítači uživatele vzdáleně pomocí technologie společnosti TeamViewer.

Jedná se o plně zabezpečený přístup pomocí jednorázově spustitelné aplikace na straně klienta (není nutné nic instalovat). Veškerá komunikace mezi klientem a technikem je šifrovaná, takže nehrozí žádný únik dat. Na klientské části se vygeneruje ID a jednorázové heslo. Heslo je platné pouze po dobu probíhající relace, není tedy možné po ukončeném zásahu znovu připojení bez vědomí klienta nebo zneužití třetí stranou. Průběh servisu je nahráván a archivován po dobu 6 měsíců.

Více informací naleznete na našich internetových stránkách [www.aconto.cz](http://www.aconto.cz).

Cena servisního zásahu pomocí vzdálené správy: **za každou započatou 1/2hodinu servisu Kč 245,-- bez DPH.**

**Návod pro použití služby naleznete na 4. straně tohoto čtvrtletníku**

## ZALOŽENÍ NOVÉHO ROKU EXISTUJÍCÍMU SUBJEKTU S MOŽNOSTÍ KOPÍROVÁNÍ ČÍSELNÍKŮ

→ nový rok pro již existující Subjekt (subjekty) založíme v modulu:

**Správce** → menu **Databáze** → **Správa subjektů a evidencí** → záložka **Subjekty, roky a řady**

→ sloupec **Rok** (pro přesunutí do sloupce použijeme tabelátor nebo na sloupec klikneme levým tlačítkem myši)

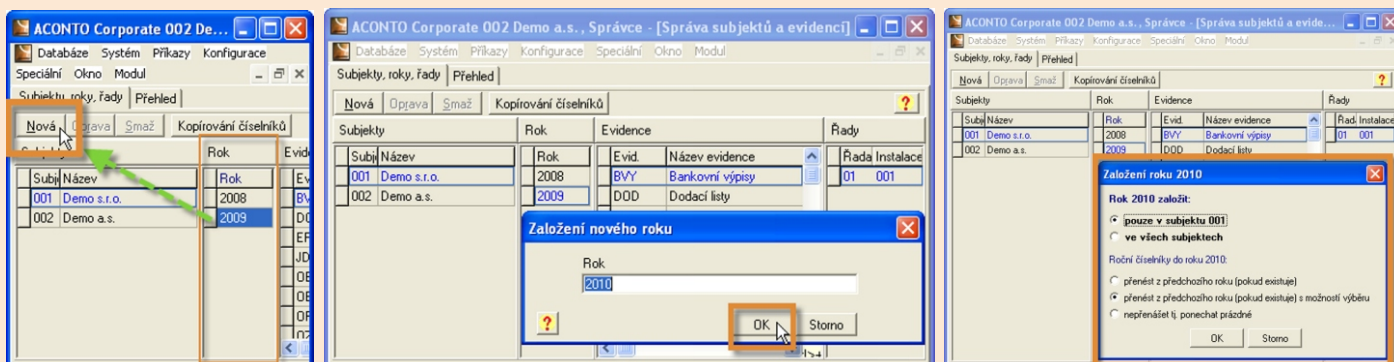
- použijeme příkaz **Nová <Alt>+<N>**

→ okno **Založení nového roku**

- zadáme rok
- odsouhlasíme **OK <Ctrl>+<Enter>**

→ okno **Založení roku xxxx**

- v tomto okně zvolíme:
  - **Rok xxxx založit:**
    - **pouze v subjektu yyy** - tato volba založí nový rok pouze pro aktuální subjekt yyy
    - **ve všech subjektech** - tato volba založí aktuální rok pro všechny subjekty v databázi
  - **Roční číselníky do roku xxxx**
    - přenést z předchozího roku (pokud existuje)
      - do nového roku jsou z předchozího kopírovány následující číselníky:
        - Akce
        - Střediska
        - Zakázky
        - Číselník druhů dokladů
        - Kódy operací
        - Dokladové řady evidencí
        - Typy dokladů
        - Účtový rozvrh
        - Kódy P/V pro EPV(JDU)
        - Skupiny kódů P/V pro EPV(JDU)
        - Forma úhrady
        - **Mzdové kalendáře se nepřenaší a musí se doplnit ručně** v okně **Údržba číselníků** (Modul **Správce** → menu **Databáze** → **Údržba číselníků**)
- přenést z předchozího roku (pokud existuje) s možností výběru
  - výběr číselníků (z výše uvedeného seznamu) pro přenos do nového roku se provádí pomocí označení. Implicitně jsou označeny všechny číselníky. K odznačení číselníku (neoznačený se nebude kopírovat) použijte klávesu **<Insert>**
- nepřenašet tj. ponechat prázdné



→ v případě volby:

- Rok xxxx založit: **pouze v subjektu yyy**
- Roční číselníky do roku xxxx: přenést z předchozího roku (pokud existuje)

Program provede Generování databáze, založí nový rok pro subjekt yyy a přenese do něj existující číselníky (viz seznam na str. 2) subjektu yyy z předchozího roku.

- po ukončení procesu založení roku a zkopírování číselníků z předchozího roku zobrazí program okno Kopírování číselníku do roku xxxx, které ukazuje výsledek procesu kopírování.
- odsouhlasíme OK <Ctrl>+<Enter>

→ v případě volby:

- Rok xxxx založit: **ve všech subjektech**
- Roční číselníky do roku xxxx: přenést z předchozího roku (pokud existuje)  
*Pozn.: Použijeme-li tuto kombinaci voleb a program zjistí, že je již pro některý subjekt nový rok založen, program při zakládání roku a přenosu číselníků tento subjekt přeskočí a pokračuje dál v založení roku a kopírování číselníku pro další subjekt, který ještě nový rok založen nemá.*

Program provede Generování databáze, založí nový rok všem subjektům v databázi a přenese do něj existující číselníky (viz seznam na str. 2) subjektů z předchozího roku.

- po ukončení procesu založení roků a zkopírování číselníků z předchozího roku zobrazí program okno Kopírování číselníku do roku xxxx, které ukazuje výsledek procesu kopírování.
- odsouhlasíme OK <Ctrl>+<Enter>

→ v případě volby:

- Rok xxxx založit: **pouze v subjektu yyy**
- Roční číselníky do roku xxxx: přenést z předchozího roku (pokud existuje) s možností výběru

Program provede Generování databáze, založí nový rok a otevře okno Údržba číselníků

→ okno Údržba číselníků → záložka Výběr číselníků

- pomocí klávesy <Insert> odznačíme ty číselníky, které si nepřejeme pro subjekt yyy kopírovat do nového roku
- odsouhlasíme OK <Ctrl>+<Enter>
- po ukončení procesu založení roků a zkopírování číselníků z předchozího roku zobrazí program okno Kopírování číselníku do roku xxxx, které ukazuje výsledek procesu kopírování.
- odsouhlasíme OK <Ctrl>+<Enter>

→ v případě volby:

- Rok xxxx založit: **ve všech subjektech**
- Roční číselníky do roku xxxx: přenést z předchozího roku (pokud existuje) s možností výběru

*Pozn.: Použijeme-li tuto kombinaci voleb a program zjistí, že je již pro některý subjekt nový rok založen, program při zakládání roku a přenosu číselníků tento subjekt přeskočí a pokračuje dál v založení roku a nabídce kopírování číselníku pro další subjekt, který ještě nový rok založen nemá.*

Program postupně provede Generování databáze, založí nový rok a pro každý subjekt otevře okno Údržba číselníků

→ okno Údržba číselníků → záložka Výběr číselníků

- pomocí klávesy <Insert> odznačíme ty číselníky, které si nepřejeme pro subjekt yyy kopírovat do nového roku
- odsouhlasíme OK <Ctrl>+<Enter>
- program otevře další okno Údržba číselníků a to postupně pro každý subjekt v databázi
- po ukončení procesu založení roků a nabídky kopírování číselníků zobrazí program okno Kopírování číselníku do roku xxxx, které ukazuje výsledek procesu kopírování.
- odsouhlasíme OK <Ctrl>+<Enter>

→ v případě volby:

- Rok xxxx založit: **pouze v subjektu yyy**
- Roční číselníky do roku xxxx: nepřenášet tj. ponechat prázdné

Program provede Generování databáze a založí nový rok subjektu yyy.

*Pozn.: Pokud máme nový rok založen a dodatečně se rozhodneme číselníky z minulého roku zkopírovat pokračujeme příkazem **Kopírování číselníků** (tento příkaz je aktivní ve sloupci Rok)*

→ v případě volby:

- Rok xxxx založit: **ve všech subjektech**
- Roční číselníky do roku xxxx: nepřenášet tj. ponechat prázdné

Program provede Generování databáze a založí nový rok všem subjektům v databázi.

*Pozn.: Použijeme-li tuto kombinaci voleb a program zjistí, že je již pro některý subjekt nový rok založen, pak při zakládání roku tento subjekt přeskočí a pokračuje dál v založení roku pro další subjekt, který ještě nový rok založen nemá. Současně pokud máme nové roky založeny a dodatečně se rozhodneme číselníky z minulého roku zkopírovat pokračujeme příkazem **Kopírování číselníků**.*

## SERVIS POMOCÍ VZDÁLENÉ SPRÁVY

Podmínkou využití služby vzdálené správy je připojení počítače zákazníka/uživatele na internet (s dostatečnou rychlostí připojení).

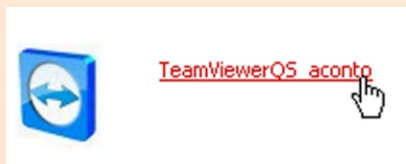
### Postup při využití služby:

1. Zákazník/uživatel zašle e-mailem objednávku na servis, ve které uvede i telefon, na kterém má být kontaktován. Objednávku zašlete e-mailem na [hot-mail@pcs.cz](mailto:hot-mail@pcs.cz). Budete kontaktováni technikem týmu ACONTO za účelem domluvení termínu servisu pomocí vzdálené správy.
2. Ve smluveném termínu technik zavolá na domluvené telefonní číslo a uživatel spustí program.
3. Technikovi týmu Aconto nahlásí ID a heslo pro připojení.
4. Za asistence uživatele budou provedeny požadované úkony.
5. Po ukončení servisního zásahu zákazník odsouhlasí úkony a dohodnutou částku k fakturaci. Technik se odpojí od počítače uživatele.

### Návod pro stažení aplikace pro vzdálenou správu:

Pro vzdálené připojení technika týmu ACONTO k Vašemu počítači je nutné stáhnout a následně spustit soubor **TeamViewerQS\_aconto.exe** - tento soubor naleznete na našich internetových stránkách [www.aconto.cz](http://www.aconto.cz) → klikněte v horním menu na odkaz **Servis a podpora** → klikněte na odkaz **Vzdálená správa**

1. Klikněte na odkaz



2. Odsouhlaste stažení tohoto souboru



3. Otevřete stažený soubor

*Pozn.: Je možné, že se Vás program (dle nastavení zabezpečení Vašeho počítače) několikrát zeptá na odsouhlasení spuštění tohoto souboru odsouhlaste spuštění.*



pour féliciter 2011

