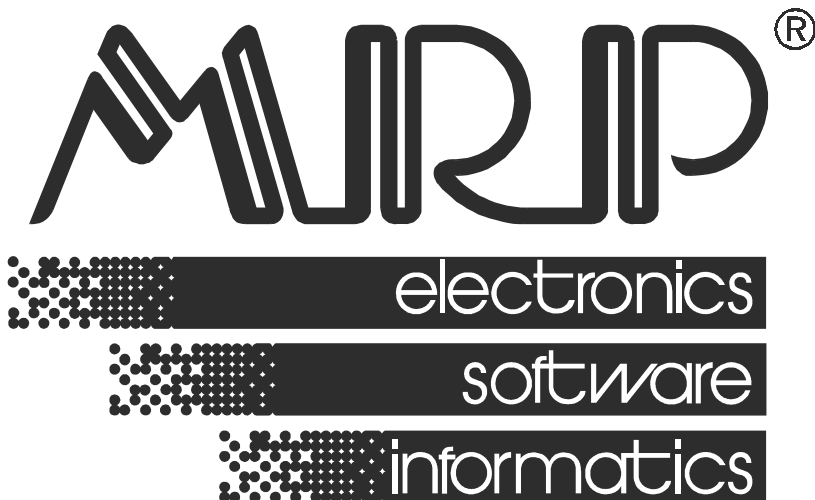


MRP – Soubor účetních agend

## EVIDENCE MAJETKU

verze 4.x



*P. O. BOX 35  
763 15 Slušovice  
tel.: 067/700 12 58  
zázn./fax: 067/798 11 76  
internet: [www.mrp.cz](http://www.mrp.cz)*



**průvodce uživatele  
programem**

**MRP – Evidence majetku**

---

Název:	Evidence majetku
Autoři:	Kolektiv
Odpovědný pracovník:	Ing. Jiří Mičulka
Vydání:	6. rozšířené
Počet stran:	36
Vydává:	MRP-Informatics, s. r. o.
Určeno:	Uživatelům softwarových produktů firmy MRP-Informatics

MS-DOS je ochranná známka zaregistrovaná firmou Microsoft Corporation. Ostatní značky a jména produktů jsou ochranné známky nebo zaregistrované ochranné známky jejich náležitých majitelů.

**MRP logo** a název **MRP** jsou ochranné známky, které má ve správě firma MRP-Informatics, s. r. o.

Software i publikace jsou chráněny autorským zákonem ČR. Žádná část tohoto manuálu nesmí být kopírována a rozmnožována nebo publikována v žádné formě včetně elektronické, mechanické, fotografické, optické nebo magnetické bez výslovného písemného souhlasu firmy MRP-Informatics, s.r.o.

Firma MRP - Informatics, s.r.o. nebere na sebe žádnou odpovědnost za případné škody, vzniklé v souvislosti s používáním nebo nesprávnou manipulací s programem Evidence majetku.

Tato publikace neprošla redakční ani jazykovou úpravou.



Vážení uživatelé!

Dostává se Vám do rukou naše nejnovější verze produktu, který umožňuje vést rychle a přehledně evidenci majetku a provádět jeho odpisy.

Rádi uvítáme Vaše případné náměty na vylepšení našeho produktu. Program jsme se snažili koncipovat maximálně variabilně, aby vyhověl značné většině uživatelů. Doporučujeme Vám prostudovat si řádně funkci programu před jeho nasazením v praxi. Do programu jsme se snažili zapracovat nové právní úpravy. V případě, že by jste narazili na závažný problém, který by bránil řádnému užívání tohoto produktu, prosíme Vás o jeho sdělení. Naší snahou bude Vám vyjít v rámci našich možností maximálně vstříc.

Mezi hlavní výhody našeho programu patří:

- možnost vedení evidence pro prakticky neomezený počet předmětů;
- možnost začleňovat předměty do libovolného počtu středisek a míst na střediscích;
- možnost modifikaci stávajících druhů majetku a vytváření nových druhů majetku;
- možnost modifikaci stávajících odpisových skupin a vytváření nových odpisových skupin;
- možnost tisku značně obsáhlé výstupní sestavy (karty předmětů, seznamy předmětů s volitelnými údaji, odpisy předmětů, sumarizace odpisů, seznamy středisek a míst);
- multiverze programu umožňuje vedení evidence majetku a provádění jeho odpisů až pro 99999 firem.

Tento programový produkt budeme neustále zdokonalovat a přizpůsobovat novým předpisům a jako registrovaní uživatelé budete mít nárok na nové verze s podstatnou slevou.

# OBSAH

<b>1. INSTALACE A SPUŠTĚNÍ PROGRAMU.....</b>	<b>9</b>
1.1 Požadavky na počítač a tiskárnu.....	9
1.2 Instalace programu na pevný disk.....	9
1.3 Provedení aktualizace programu.....	10
1.4 Spuštění programu.....	10
1.5 Inicializace programu po prvním spuštění.....	11
1.6 Ovládací klávesy.....	11
1.7 Náповěda.....	12
1.8 Multiverze programu.....	12
<b>2. PŘEDMĚTY.....</b>	<b>13</b>
2.1 Volba předměty.....	13
2.1.1 Přidání nového předmětu do evidence.....	13
2.1.2 Oprava předmětu v evidenci.....	13
2.1.3 Zrušení předmětu v evidenci.....	13
2.1.4 Hledání předmětu v evidenci.....	14
2.1.5 Tisk evidence předmětů.....	16
2.1.6 Zobrazení evidence předmětů.....	17
2.1.7 Datum.....	17
2.2 Volba Vybraný druh majetku.....	18
2.2.1 Přidání nového druhu majetku do evidence.....	18
2.2.2 Oprava druhu majetku v evidenci.....	18
2.2.3 Zrušení vybraného druhu majetku v evidenci.....	18
2.2.4 Výběr druhu majetku.....	18
2.3 Všechny druhy majetku.....	18
2.4 Třídy předmětů.....	18
<b>3. ODPISY.....</b>	<b>19</b>
3.1 Účetní odpisy.....	19
3.1.1 Provedení odpisu.....	19
3.1.1.1 Odpisy dle daňových odpisů.....	20
3.1.1.2 Odpisy časové.....	20
3.1.1.3 Odpisy výkonové.....	21
3.1.2 Zrušení odpisu.....	21
3.1.3 Tisk odpisů.....	21
3.1.4 Zobrazení evidence předmětů.....	22
3.1.5 Rok odpisů.....	22
3.2 Daňové odpisy.....	22
3.2.1 Provedení odpisu.....	23
3.2.2 Zrušení odpisu.....	25

3.3	Porovnání odpisů.....	25
3.4	Zaúčtování odpisů .....	25
3.5	Grafické porovnání.....	26
3.6	Plánování odpisů .....	26
3.7	Odpisové skupiny .....	26
3.7.1	Přidání nové odpisové skupiny .....	26
3.7.2	Oprava odpisové skupiny .....	27
3.7.3	Zrušení odpisové skupiny .....	27
3.7.4	Sazby rovnoměrných odpisů.....	27
3.7.5	Koeficienty zrychlených odpisů.....	27
<b>4.</b>	<b>FIRMA .....</b>	<b>28</b>
4.1	Výběr firmy .....	28
4.1.1	Volba firmy .....	28
4.1.2	Přidání nové firmy .....	28
4.1.3	Kopie firmy .....	28
4.1.4	Oprava názvu firmy .....	28
4.1.5	Zrušení firmy .....	28
4.2	Střediska a místa.....	29
4.2.1	Přidání nového střediska do evidence.....	29
4.2.2	Oprava střediska v evidenci.....	29
4.2.3	Zrušení střediska v evidenci .....	29
4.2.4	Výběr střediska .....	29
4.2.5	Tisk středisek.....	29
4.2.6	Přidání nového místa na středisko .....	29
4.2.7	Oprava místa na středisku .....	29
4.2.8	Zrušení místa na středisku .....	29
4.2.9	Tisk míst .....	29
4.3	Identifikace firmy .....	30
<b>5.</b>	<b>JINÉ.....</b>	<b>31</b>
5.1	Zálohování dat .....	31
5.1.1	Zálohování dat na diskety .....	31
5.1.2	Zálohování dat na pevný disk .....	31
5.2	Obnovení dat .....	32
5.3	Konfigurace .....	32
5.4	Oprava indexů .....	33
5.5	Kalkulačka .....	33
5.6	O programu.....	33
5.7	Licenční ujednání .....	33
<b>6.</b>	<b>KONEC .....</b>	<b>33</b>
<b>7.</b>	<b>Nejčastější problémy při práci s programem.....</b>	<b>34</b>

## Seznam obrázků

Obrázek A: Hlavní menu .....	11
Obrázek B: Předměty .....	13
Obrázek C: Hledání předmětu v evidenci .....	14
Obrázek D: Tisk evidence předmětů .....	16
Obrázek E: Tisk karty předmětu .....	16
Obrázek F: Seznam předmětů .....	17
Obrázek G: Zobrazení předmětů .....	17
Obrázek H: Menu Odpisy .....	19
Obrázek I: Tisk odpisů .....	21
Obrázek J: Zobrazení evidence předmětů .....	22
Obrázek K: Menu Firma .....	28
Obrázek L: Tisk míst .....	29
Obrázek M: Menu Jiné .....	31



# 1. INSTALACE A SPUŠTĚNÍ PROGRAMU

---

## 1.1 POŽADAVKY NA POČÍTAČ A TISKÁRNU

Program Evidence majetku může pracovat na libovolném počítači kompatibilním s počítači IBM PC, který má minimálně procesor 386SX (raději 386, 486 nebo Pentium) a aspoň 4 MB operační paměti. Operační systém MS-DOS by měl mít verzi 5.0 nebo vyšší. Pod ostatními operačními systémy (PC-DOS, DR-DOS apod.) není funkčnost programu garantována.

Protože se jedná o rozsáhlejší programový celek, je nutná instalace na pevný disk.

Pokud budete z programu tisknout výstupní sestavy, musíte mít tiskárnu, která je schopna správně interpretovat řídicí kódy EPSON nebo IBM. V současné době většina jehličkových tiskáren i některé inkoustové tiskárny toto splňují. Laserové tiskárny budou spolupracovat s programem pouze ty, které jsou kompatibilní s tiskárnami Hewlett Packard Laser Jet, nebo případně umí emulovat režim EPSON či IBM.

## 1.2 INSTALACE PROGRAMU NA PEVNÝ DISK

Před vlastní instalací je vhodné si vytvořit záložní kopie instalačních disket a aktivovat jejich ochranu proti zápisu.

Od verze 3.0 je program Evidence majetku integrován do MRP-Souboru účetních agend. To umožňuje zjednodušení spouštění všech integrovaných programů a rozšíření jejich provázanosti. Z tohoto důvodu se instalace na pevný disk provádí ve dvou krocích:

- instalace hlavního spouštěcího modulu MRP- Soubor účetních agend
- instalace programu Evidence majetku

Instalaci hlavního spouštěcího modulu MRP - Soubor účetních agend i instalaci programu Evidence majetku proveďte následujícím způsobem:

Do disketové mechaniky vložte instalační disketu číslo 1. Spusťte instalační program příkazem: odkud:INSTALL

kde parametr "odkud" označuje zdrojovou mechaniku, př. instalace z mechaniky A

**A:INSTALL**

Poté si instalační program žádá název cílové mechaniky (název pevného disku, kde chcete mít program nainstalován).

Pokud je instalace úspěšně provedena, ukončí se instalační program nápisem **INSTALACE UKONČENA.**

### 1.3 PROVEDENÍ AKTUALIZACE PROGRAMU

Pokud se rozhodnete aktualizovat program na novější verzi, postupujte následovně:

- proveďte zálohování dat (u multiverze programu proveďte zálohování dat pro všechny firmy)
- proveďte instalaci aktualizované verze programu (viz kapitola Instalace programu na pevný disk)
- pokud předchozí verze byla nižší jak 3.0, proveďte v MRP-menu ve volbě Servisní funkce akci přenos dat z nižších verzí
- proveďte spuštění programu

Při prvním spuštění si program automaticky provede transformaci dat do nové verze. Tím je aktualizace programu ukončena.

#### **Upozornění!**

Data zálohovaná pod starší verzí programu nelze obnovovat pod novou aktualizovanou verzí. Záloha slouží pouze pro případ poruchy počítače při provádění transformace dat. Pokud by bylo nutno data obnovit, musí se provést opětovná instalace programu (k transformaci dat do novější verze dochází pouze při prvním spuštění aktualizované verze programu).

### 1.4 SPUŠTĚNÍ PROGRAMU

Podmínkou úspěšného spuštění programu je zpřístupnění operační paměti nad 640 kB (zařadte do souboru CONFIG.SYS příkaz DEVICE=C:\DOS\HIMEM.SYS).

Pokud použijete ovladač EMM386.EXE s parametrem RAM, další číselný parametr by měl mít hodnotu minimálně 4096 nebo by neměl být uveden vůbec.

Počet současně otevřených souborů nastavte na hodnotu minimálně 150 (zařadte do souboru CONFIG.SYS příkaz FILES=150).

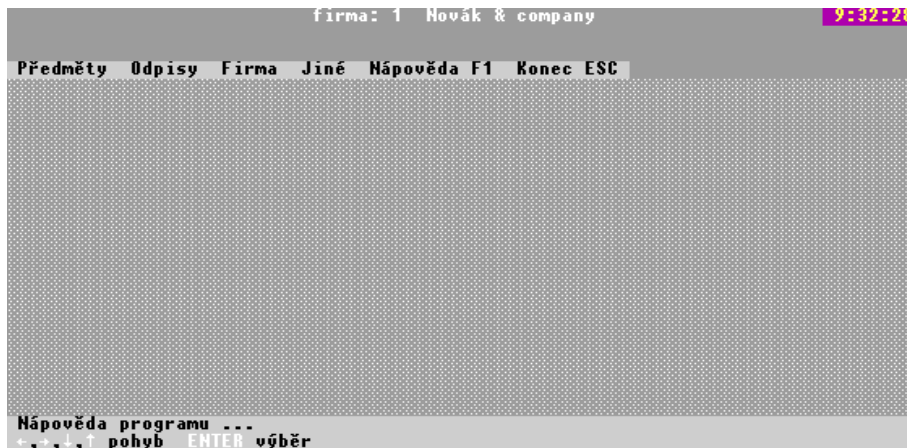
Po úpravách v konfiguračním souboru CONFIG.SYS vyresetujte Váš systém.

Protože program je značně náročný na operační paměť, doporučujeme pro spolehlivou činnost programu nepoužívat žádné rezidentní programy typu NORTON COMMANDER apod.

Vlastní spuštění programu proveďte následujícími příkazy:

```
CD\MRP  
U
```

Po spuštění programu je Vám nabídnuto zadání správného programového data. Poté program zjistí nainstalované moduly a nabídne Vám menu spustitelných programů. Po výběru volby Evidence majetku se na obrazovce objeví vstupní hlavička programu, kde je vypsána verze a uživatel programu. Po stisknutí libovolné klávesy se již na obrazovce objeví hlavní menu programu s možností následujících voleb.



Obrázek A: Hlavní menu

## 1.5 INICIALIZACE PROGRAMU PO PRVNÍM SPUŠTĚNÍ

Protože program je koncipován variabilně, je nutno po prvním spuštění provést jeho inicializaci podle následujícího postupu:

- pokud má firma střediska a místa, nadefinovat je do evidence středisek a evidence míst;
- v evidenci druhů majetku vybrat příslušný druh a do evidence předmětů pro něj zavést jednotlivé předměty a vyplnit pozorně jejich údaje.

## 1.6 OVLÁDACÍ KLÁVESY

Pokud není na obrazovce uvedeno jinak, používají se následující ovládací klávesy:

- pohyb v menu - kurzorové klávesy (šipky, **PageUp/PageDown**)
- výběr v menu - klávesa **Enter**
- pohyb po editovaných údajích - klávesy: šipka nahoru, šipka dolů
- aktivace spínače, přepínače, tlačítka - klávesa **Enter**
- pohyb při prohlížení tiskové sestavy na obrazovce - kurzorové klávesy (šipky, **Home, End, PageUp, PageDown, Ctrl+PageUp/PageDown**)
- přerušování, ukončení - klávesa **Esc**

Pokud si v některém místě programu nevíte rady, stiskněte klávesu **F1** a zobrazí se nápověda.

## **1.7 NÁPOVĚDA**

Protože tento programový produkt je neustále zdokonalován a v době vydání příručky již obsahuje další vylepšení, která nejsou v příručce podchycena, je výhodné při práci s programem používat nápovědu dostupnou přes klávesu **F1**. Tato programová nápověda obsahuje aktuální popis k dané verzi programu.

## **1.8 MULTIVERZE PROGRAMU**

Zatímco základní verze programu umožňuje vedení evidence majetku pro jednu firmu, multiverze umožňuje vedení této agendy až pro 99999 firem. Odlišnosti multiverze proti základní verzi programu jsou popsány dále.

## 2. PŘEDMĚTY



Obrázek B: Předměty

### 2.1 VOLBA PŘEDMĚTY

Tato volba umožňuje provádět veškeré operace s evidencí předmětů.

#### 2.1.1 Přidání nového předmětu do evidence

Po stisku klávesy **P** se objeví okno s údaji nového předmětu. Pomocí klávesy **F5** můžete přecházet na poznámky o předmětu, pomocí klávesy **F6** můžete přecházet na odpisy předmětu. Po vyplnění údajů se klávesou **Esc** ukončí přidávání. Pokud budete zadávat předměty s podobnými údaji, můžete využít funkci kopie.

#### 2.1.2 Oprava předmětu v evidenci

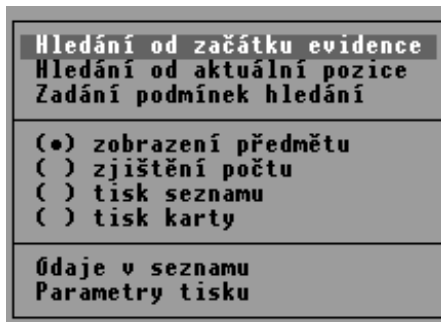
Po stisku klávesy **Enter** se objeví okno s údaji vybraného předmětu. Pomocí klávesy **F5** můžete přecházet na poznámky o předmětu, pomocí klávesy **F6** můžete přecházet na odpisy předmětu. Oprava údajů se ukončí klávesou **Esc**.

#### 2.1.3 Zrušení předmětu v evidenci

Po stisku klávesy **Z** se program zeptá, zda zrušit vybraný předmět i jeho odpisy z evidence, takže jste chráněni proti náhodnému stisku této klávesy.

## 2.1.4 Hledání předmětu v evidenci

Po stisku klávesy **H** se objeví následující menu.



Obrázek C: Hledání předmětu v evidenci

### **Volba Hledání od začátku evidence**

Po výběru této volby se bude hledat předmět od začátku evidence podle zadaných podmínek. Po nalezení předmětu vyhovujícího zadaným podmínkám se provede vybraná akce.

### **Volba Hledání od aktuální pozice**

Po výběru této volby se bude hledat předmět od aktuální pozice v evidenci podle zadaných podmínek. Po nalezení předmětu vyhovujícího zadaným podmínkám se provede vybraná akce.

### **Volba Zadání podmínek hledání**

Po výběru této volby můžete zadat podmínky, které musí splňovat vyhledaný předmět.

### **Akce zobrazení předmětu**

Po nalezení předmětu vyhovujícího zadaným podmínkám se hledání přeruší a tento předmět se zobrazí.

### **Akce zjištění počtu**

Hledání probíhá až do konce evidence a zjišťuje se počet předmětů vyhovujících zadaným podmínkám.

### **Akce tisk seznamu**

Po nalezení předmětu vyhovujícího zadaným podmínkám se provádí tisk seznamu předmětů.

### **Akce tisk karty**

Po nalezení předmětu vyhovujícího zadaným podmínkám se provádí tisk karty předmětu.

### **Volba Údaje v seznamu**

Pomocí této volby si můžete vybrat údaje o předmětu, které se mají tisknout do seznamu.

### **Volba Parametry tisku**

Tato volba umožní nastavit parametry tisku pro výstupní sestavu.

#### **Parametr Výstup**

Pomocí přepínače lze přeměřovat výstup tiskové sestavy na tiskárnu (LPT1, LPT2, LPT3), na MRP-Tiskový manažer ve WINDOWS95, na obrazovku nebo do souboru. Při výstupu do souboru je v aktuálním adresáři vytvořen soubor SESTAVY.TXT, s kterým můžete po ukončení programu libovolně pracovat.

#### **Parametr Tiskárna**

Pomocí přepínače lze zadat typ tiskárny. Pokud použijete MRP-Tiskový manažer ve WINDOWS95 nebo národní prostředí naší firmy, zvolte volbu EPSON (pro laserovou tiskárnu HP zvolte volbu Laserová HP s MRPNP). Drivery tiskáren v našem národním prostředí emulují tiskárnu EPSON.

#### **Parametr Diakritika**

Pomocí spínače lze zapnout nebo vypnout tisk diakritiky.

#### **Parametr Spojité rámečky**

Pomocí spínače lze určit typ rámečků, které se používají při tisku formulářů (karta předmětu apod.). Pokud chcete tisknout spojité rámečky, musí mít tiskárna nastavenou znakovou sadu IBM (nastavení tiskárny pomocí mikropsínačů je pro každou tiskárnu odlišné, ale naleznete je v manuálu od Vaší tiskárny). Pokud Vám nevádí menší kvalita tisku a chcete tisknout rychleji, spínač vypněte.

#### **Parametr Stránkovat po sestavě**

Při aktivovaném spínači se po vytištění poslední strany tiskové sestavy provede odstránkování. Při deaktivovaném spínači zůstane poslední strana sestavy v tiskárně a lze ji použít pro tisk následující sestavy.

#### **Parametr Výzva k výměně papíru**

Při aktivovaném spínači čeká tiskárna po vytištění stránky na vložení dalšího listu papíru. Při deaktivovaném spínači probíhá tisk bez přerušení.

#### **Parametr Přepis souboru**

Tento parametr se uplatňuje při přeměřování výstupu do souboru nebo na obrazovku. Při aktivovaném spínači se pokaždé před tiskem soubor SESTAVY.TXT zruší, takže v souboru je pouze jedna sestava. Při deaktivovaném spínači se do souboru SESTAVY.TXT ukládají všechny sestavy vytisknuté během jednoho spuštění programu.

#### **Parametr Název souboru formuláře**

Tento parametr umožňuje zadání názvu souboru formuláře, podle kterého se tiskne výstupní sestava. Parametr je přístupný pouze u sestav, které formuláře využívají.

## Parametry Horní okraj, Levý okraj, Stránka

Pomocí těchto parametrů můžete umístit tisk v rámci jedné stránky papíru v tiskárně.

### Parametr šířka papíru

Přepínačem lze zvolit šířku papíru. Toto se využívá u některých tiskových sestav (seznam předmětů, seznam odpisů).

### Parametr Společné parametry

Při aktivovaném spínači se aktuální parametry tisku přebírají pro všechny tiskové sestavy. Při deaktivovaném spínači lze pro každou tiskovou sestavu nastavit samostatné parametry tisku.

### Parametr Parametry jiných sestav

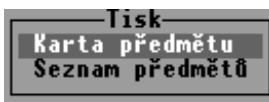
Tento parametr umožňuje prohlížení parametrů tisku jiných sestav.

### Parametr Cesta pro MRP-Tiskový manažer (MRPNP) ve WINDOWS95

Tento parametr se uplatňuje při zadání volby WINDOWS95 v parametru Výstup. Zadaná cesta určuje, kam se mají ukládat tiskové soubory, které se mají tisknout MRP-Tiskovým manažerem nebo národním prostředím naší firmy pod WINDOWS95.

## 2.1.5 Tisk evidence předmětů

Po stisku klávesy T se objeví následující menu.



Obrázek D: Tisk evidence předmětů

### Volba Karta předmětu

Tato volba umožňuje tisknout kartu vybranému předmětu nebo karty všem předmětům. Parametry tisku jsou popsány v kapitole 2.1.4. Hledání předmětu v evidenci.

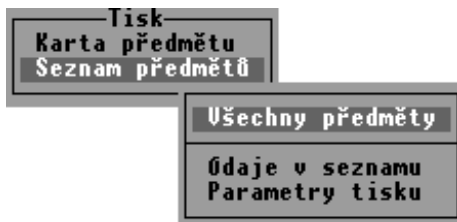


Obrázek E: Tisk karty předmětu



## Volba Seznam předmětů

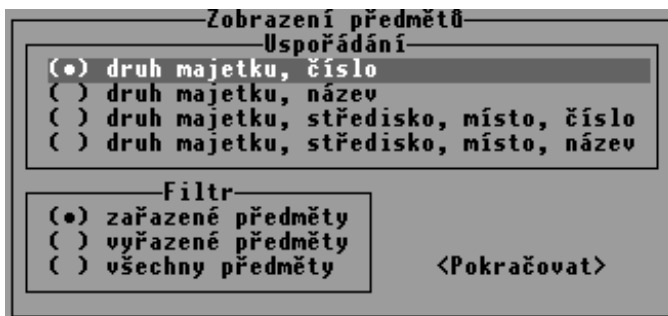
Tato volba umožňuje tisknout seznam všech předmětů. Pomocí volby údaje v seznamu můžete vybrat údaje o předmětu, které se mají tisknout do seznamu. Parametry tisku jsou popsány v kapitole 2.1.4. Hledání předmětu v evidenci.



Obrázek F: Seznam předmětů

## 2.1.6 Zobrazení evidence předmětů

Po stisku klávesy **B** se objeví následující okno.



Obrázek G: Zobrazení předmětů

Pomocí prvního přepínače můžete vybrat uspořádání evidence předmětů. Pomocí druhého přepínače můžete vybrat filtr (předměty, které se mají zobrazovat).

Zařazené předměty - datum zařazení do evidence je menší nebo rovno aktuálnímu datu, datum vyřazení z evidence je nezadáno nebo je větší nebo rovno aktuálnímu datu.

Vyřazené předměty - datum vyřazení z evidence je zadáno a je menší než aktuální datum.

## 2.1.7 Datum

Tato volba umožňuje nastavit aktuální datum, vůči kterému se srovnává datum zařazení a vyřazení předmětu. Tím se rozhoduje, zda se předmět objeví v evidenci předmětů zařazených nebo vyřazených.

## 2.2 VOLBA VYBRANÝ DRUH MAJETKU

Tato volba umožňuje provádět veškeré operace s evidencí druhů majetku. Po výběru se v okně objeví vlastní evidence druhů majetku.

### 2.2.1 Přidání nového druhu majetku do evidence

Po stisku klávesy **P** můžete zadat název nového druhu majetku. Maximální počet druhů majetku v evidenci je 99.

### 2.2.2 Oprava druhu majetku v evidenci

Po stisku klávesy **O** můžete provádět opravu názvu již zadaných druhů majetku.

### 2.2.3 Zrušení vybraného druhu majetku v evidenci

Po stisku klávesy **Z** se program zeptá, zda zrušit vybraný druh majetku z evidence, takže jste chráněni proti náhodnému stisku této klávesy. Druh majetku lze zrušit pouze tehdy, pokud do něj není zařazen žádný předmět.

### 2.2.4 Výběr druhu majetku

Pomocí klávesy **Enter** provedete výběr druhu majetku, s jehož předměty chcete pracovat.

## 2.3 VŠECHNY DRUHY MAJETKU

Výběrem této volby pracujete s předměty všech druhů majetku.

## 2.4 TŘÍDY PŘEDMĚTŮ

Tato volba umožňuje provádět veškeré operace s evidencí tříd předmětů. Maximální počet tříd předmětů v evidenci je 99. Stiskem klávesy **P** můžete zapsat číslo a název nové třídy předmětu. Klávesou **Enter** pak můžete opravit číslo a název již existující třídy. Klávesou **Z** můžete zrušit vybranou třídu. Třídu předmětu lze zrušit pouze tehdy, pokud není použita v evidenci předmětů.

## 3. ODPISY



Obrázek H: Menu Odpisy

### 3.1 ÚČETNÍ ODPISY

Tato volba umožňuje provádět veškeré operace s účetními odpisy předmětů. Po jejím výběru se objeví evidence předmětů (pro vybraný typ majetku) s příslušnými odpisy za aktuální rok. Na kartě předmětu je možné definovat tři typy účetních odpisů:

- dle daňových odpisů – tento typ volíme v případě, že chceme ztotožnit odpisy účetní s odpisy daňovými
- časové – používá se pro případy, kdy můžete stanovit ekonomickou životnost ze zákonných předpisů, technické dokumentace apod.
- výkonové – používá se u majetku, u kterého je životnost stanovena ve vazbě na výkony např. počet pracovních cyklů, počet ujetých km apod.

#### 3.1.1 Provedení odpisu

Odpisy předmětů je možné měnit klávesami **P** (přidání nového odpisu) a **Enter** (oprava již existujícího odpisu. Pro provedení nového odpisu musí být splněny následující podmínky:

- nesmí být již provedeny odpisy vybraného předmětu za celý zvolený aktuální rok
- musí být uvedeno datum zařazení předmětu do odpisování a rok tohoto data nesmí být větší než aktuální rok
- rok skončení odpisování předmětu nesmí být zadán nebo nesmí být menší než aktuální rok

- nesmí být překročena hranice odpisování ze vstupní ceny
- u předmětů zařazených do odpisování od roku 1993 musí být uvedena odpisová skupina
- musí být uveden typ odpisování v případě typu dle daňových odpisů

Pokud některá z výše uvedených podmínek není splněna, je možné použít klávesu **K** pro úpravu potřebných údajů na kartě předmětu.

Postup zadávání a výpočtu odpisů je závislý na zvoleném typu účetního odpisu. Hodnota odpisu se počítá automaticky, pokud má položka Odpis hodnotu 0.00, nebo je možné provést výpočet stiskem klávesy **V**.

### 3.1.1.1 Odpisy dle daňových odpisů

Pro výpočet odpisu se používají položky Období a Základ.

**OBDOBÍ** – časový úsek podle kalendářních měsíců, za který se provádí odpis.

**ZÁKLAD** – částka celoročního daňového odpisu vybraného předmětu. Pokud již daňový odpis za aktuální rok existuje, je základem hodnota tohoto odpisu. Jestliže odpis neexistuje, je částka počítána podle údajů v kartě předmětu.

$$\text{ODPIS} = \text{ZÁKLAD} / \text{Počet měsíců OBDOBÍ}$$

Provedením odpisu se sníží o částku odpisu účetní zůstatková cena na kartě předmětu.

Pokud je prováděn poslední odpis v roce, čili období končí měsícem č. 12, je odpis počítán **ZÁKLAD** – předchozí odpisy aktuálního roku.

V případě začátku odpisování v průběhu roku, by mělo období prvního odpisu začínat měsícem 1 a končit měsícem, ve kterém je prováděn odpis. Následující odpisy již mohou probíhat v stanovených intervalech, nejčastěji jednou za měsíc.

### 3.1.1.2 Odpisy časové

Pro výpočet odpisu se používají položky Období, Základ a Životnost.

**OBDOBÍ** – časový úsek podle kalendářních měsíců, za který se provádí odpis.

**ZÁKLAD** – účetní zůstatková cena před odpisem

**ŽIVOTNOST** – zbývající životnost předmětu v měsících

$$\text{ODPIS} = \text{ZÁKLAD} / \text{ŽIVOTNOST} * \text{Počet měsíců v OBDOBÍ}$$

Provedením odpisu se na kartě předmětu sníží účetní zůstatková cena o částku odpisu a životnost o počet měsíců v období.

### 3.1.1.3 Odpisy výkonové

Pro výpočet odpisu se používají položky Základ, Životnost a Výkon.

ZÁKLAD – účetní zůstatková cena před odpisem

ŽIVOTNOST – zbývající životnost předmětu v počtu výkonů

VÝKON – počet výkonů za období

$$\text{ODPIS} = \text{ZÁKLAD} / \text{ŽIVOTNOST} * \text{VÝKON}$$

Provedením odpisu se na kartě předmětu sníží účetní zůstatková cena o částku odpisu a životnost o počet výkonů za období.

### 3.1.2 Zrušení odpisu

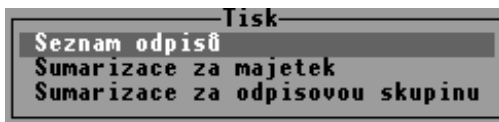
Po stisku klávesy **Z** se program zeptá, zda zrušit odpis za aktuální rok pro vybraný předmět, takže jste chráněni proti náhodnému stisku této klávesy. Pokud se rozhodnete pro zrušení odpisu, program se ještě zeptá, jestli má opravit údaje o předmětu na hodnoty před provedením odpisu.

#### Upozornění !!!

Po zrušení odpisu si vždy pozorně zkontrolujte všechny údaje o předmětu a případně opravte na hodnoty před provedením odpisu.

### 3.1.3 Tisk odpisů

Po stisku klávesy **T** se objeví následující menu.



Obrázek 1: Tisk odpisů

#### Volba Seznam odpisů

Po výběru této volby můžete tisknout seznam odpisů za středisko, za všechna střediska nebo za firmu. Volbou "Předměty s odpisy/Všechny předměty" je možné vybírat mezi tiskem pouze předmětů s odpisy nebo všech předmětů v seznamu. Pomocí volby Údaje v seznamu můžete vybrat údaje o předmětu, které se mají tisknout do seznamu. Parametry tisku jsou popsány v kapitole 2.1.4 Hledání předmětu v evidenci.

#### Volba Sumarizace za majetek

Po výběru této volby můžete tisknout sumarizaci odpisů majetku za středisko, za všechna střediska nebo za firmu. Parametry tisku jsou popsány v kapitole 2.1.4. Hledání předmětu v evidenci.

### Volba Sumarizace za odpisovou skupinu

Po výběru této volby můžete tisknout sumarizaci odpisů pro odpisové skupiny za středisko, za všechna střediska nebo za firmu. Parametry tisku jsou popsány v kapitole 2.1.4. Hledání předmětu v evidenci.

### 3.1.4 Zobrazení evidence předmětů

Po stisku klávesy **B** se objeví následující okno:

**Zobrazení předmětů**

Uspořádání

- druh majetku, číslo
- druh majetku, název
- druh majetku, středisko, místo, číslo
- druh majetku, středisko, místo, název

Filtr

- předměty zařazené do odpisování
- předměty s ukončeným odpisováním
- všechny předměty

<Pokračovat>

Obrázek J: Zobrazení evidence předmětů

Pomocí prvního přepínače můžete vybrat uspořádání evidence předmětů. Pomocí druhého přepínače můžete vybrat filtr (předměty, které se mají zobrazovat).

Předměty zařazené do odpisování - datum zařazení do odpisování je zadáno a rok tohoto data nesmí být větší než aktuální rok, rok skončení odpisování nesmí být zadán nebo nesmí být menší než aktuální rok.

Předměty s ukončeným odpisováním - rok skončení odpisování musí být zadán a nesmí být větší než aktuální rok.

### 3.1.5 Rok odpisů

Po stisku klávesy **R** můžete zadat aktuální rok, za který se má pracovat s odpisy. Klávesou **O** je možné se dostat k volbě období, a tím omezit seznam jen na odpisy provedené ve zvolených měsících.

## 3.2 DAŇOVÉ ODPISY

Tato volba umožňuje provádět veškeré operace s odpisy předmětů. Po jejím výběru se objeví evidence předmětů (pro vybraný typ majetku) s příslušnými odpisy za aktuální rok.

### 3.2.1 Provedení odpisu

Po stisku klávesy P se provede odpis vybraného předmětu. Musí být však splněny následující podmínky:

- odpis vybraného předmětu za aktuální rok nesmí být již proveden
- musí být uvedeno datum zařazení předmětu do odpisování a rok tohoto data nesmí být větší než aktuální rok
- rok skončení odpisování předmětu nesmí být zadán nebo nesmí být menší než aktuální rok
- nesmí být překročena hranice odpisování ze vstupní ceny
- u předmětů zařazených do odpisování od roku 1993 musí být uvedena odpisová skupina
- musí být uveden typ odpisování

Pokud některá z výše uvedených podmínek není splněna, program na toto upozorní a nabídne opravu údajů o předmětu.

#### **Rovnoměrný odpis v 1. roce odpisování:**

$$\text{ODPIS} = 0,01 \times \text{VSTUPNÍ CENA} \times \text{SAZBA1}$$

VSTUPNÍ CENA - údaj z evidence pro vybraný předmět

SAZBA1 - sazba pro rovnoměrné odpisování v 1. roce pro odpisovou skupinu vybraného předmětu

#### **Rovnoměrný odpis v dalších letech odpisování:**

$$\text{ODPIS} = 0,01 \times \text{VSTUPNÍ CENA} \times \text{SAZBA2}$$

VSTUPNÍ CENA - údaj z evidence pro vybraný předmět

SAZBA2 - sazba pro rovnoměrné odpisování v dalších letech pro odpisovou skupinu vybraného předmětu

#### **Rovnoměrný odpis pro zvýšenou vstupní cenu:**

$$\text{ODPIS} = 0,01 \times \text{VSTUPNÍ CENA} \times \text{SAZBA ZVÝŠENÁ}$$

VSTUPNÍ CENA - údaj z evidence pro vybraný předmět

SAZBA ZVÝŠENÁ - sazba pro rovnoměrné odpisování pro zvýšenou vstupní cenu pro odpisovou skupinu vybraného předmětu

#### **Zrychlený odpis v 1. roce odpisování:**

$$\text{ODPIS} = \frac{\text{VSTUPNÍ CENA}}{\text{KOEFIICIENT1}}$$

VSTUPNÍ CENA - údaj z evidence pro vybraný předmět

KOEFIICIENT1 - koeficient pro zrychlené odpisování v 1. roce pro odpisovou skupinu vybraného předmětu

**Zrychlený odpis v dalších letech odpisování:**

$$2 \times \text{ZŮSTATKOVÁ CENA}$$

$$\text{ODPIS} = \frac{\text{KOEFIČIENT2} - \text{POČET PROVEDENÝCH ODPISŮ}}{\text{KOEFIČIENT2} - \text{POČET PROVEDENÝCH ODPISŮ}}$$

ZŮSTATKOVÁ CENA - údaj z evidence pro vybraný předmět

KOEFIČIENT2 - koeficient pro zrychlené odpisování v dalších letech pro odpisovou skupinu vybraného předmětu

POČET PROVEDENÝCH ODPISŮ - údaj z evidence pro vybraný předmět

**Zrychlený odpis pro zvýšenou zůstatkovou cenu v roce zvýšení zůstatkové ceny:**

$$2 \times \text{ZŮSTATKOVÁ CENA}$$

$$\text{ODPIS} = \frac{\text{KOEFIČIENT ZVÝŠENÝ}}{\text{KOEFIČIENT ZVÝŠENÝ}}$$

ZŮSTATKOVÁ CENA - údaj z evidence pro vybraný předmět

KOEFIČIENT ZVÝŠENÝ - koeficient pro zrychlené odpisování pro zvýšenou zůstatkovou cenu pro odpisovou skupinu vybraného předmětu

**Zrychlený odpis pro zvýšenou zůstatkovou cenu v dalších letech odpisování:**

$$2 \times \text{ZŮSTATKOVÁ CENA}$$

$$\text{ODPIS} = \frac{\text{KOEFIČIENT ZVÝŠENÝ} - \text{POČET PROVED. ODPISŮ PRO ZZC}}{\text{KOEFIČIENT ZVÝŠENÝ} - \text{POČET PROVED. ODPISŮ PRO ZZC}}$$

ZŮSTATKOVÁ CENA - údaj z evidence pro vybraný předmět

KOEFIČIENT ZVÝŠENÝ - koeficient pro zrychlené odpisování pro zvýšenou zůstatkovou cenu pro odpisovou skupinu vybraného předmětu

POČET PROVED. ODPISŮ PRO ZZC - údaj z evidence pro vybraný předmět

**Zadané odpisování ze vstupní ceny:**

$$\text{ODPIS} = \text{VSTUPNÍ CENA} \times \text{ODPIS V PROCENTECH} \times 0,01$$

VSTUPNÍ CENA - údaj z evidence pro vybraný předmět

ODPIS V PROCENTECH - údaj z evidence pro vybraný předmět

Odpis vypočtený podle některého z uvedených vzorců se zaokrouhlí na korunu nahoru.

**Vypočte se zůstatková cena po odpisu a minimální zůstatková cena:**

$$\text{ZŮSTATKOVÁ CENA PO ODPISU} = \text{ZŮSTAT. CENA PŘED ODPISEM} - \text{ODPIS}$$

$$\text{MIN. ZŮSTAT. CENA} = (100 - \text{ODPIS.HRANICE}) \times 0,01 \times \text{VSTUPNÍ CENA}$$

ODPIS.HRANICE - údaj v procentech z evidence pro vybraný předmět

VSTUPNÍ CENA - údaj z evidence pro vybraný předmět

- hranice odpisování ze vstupní ceny není překročena

$$\text{ZŮSTATKOVÁ CENA PO ODPISU} \geq \text{MIN. ZŮSTATKOVÁ CENA}$$



Odpis i zůstatková cena po odpisu je vypočtena správně.

- hranice odpisování ze vstupní ceny je překročena

ZŮSTATKOVÁ CENA PO ODPISU < MIN.ZŮSTATKOVÁ CENA

Odpis i zůstatkovou cenu po odpisu je nutné upravit:

ODPIS = ZŮSTATKOVÁ CENA PŘED ODPISEM – MIN.ZŮSTATKOVÁ CENA

ZŮSTATKOVÁ CENA PO ODPISU = MIN.ZŮSTATKOVÁ CENA

Po takto vypočteném odpisu můžete opět provést opravu údajů předmětu a vypočítat odpis opakovaně.

### 3.2.2 Zrušení odpisu

Po stisku klávesy **Z** se program zeptá, zda zrušit odpis za aktuální rok pro vybraný předmět, takže jste chráněni proti náhodnému stisku této klávesy. Pokud se rozhodnete pro zrušení odpisu, program se ještě zeptá, jestli má opravit údaje o předmětu na hodnoty před provedením odpisu.

**Upozornění!!!** Po zrušení odpisu si vždy pozorně zkontrolujte všechny údaje o předmětu a případně opravte na hodnoty před provedení odpisu.

## 3.3 POROVNÁNÍ ODPISŮ

Tato volba umožňuje provést součet a porovnání provedených daňových a účetních odpisů. Porovnání se provádí zvláště pro každé daňové období. Výpis je možné omezit dle roku, evidenčního čísla, druhu majetku, třídy předmětu, odpisové skupiny nebo střediska. Pokud není zadána hodnota omezení (od: nebo do:) je interval považován v daném směru za neomezený.

## 3.4 ZAÚČTOVÁNÍ ODPISŮ

Tato volba umožňuje provádět přípravu dat pro zaúčtování odpisů. Stiskem klávesy **E** můžete provést **export dat z odpisů**. Podle nastaveného roku program projde odpisy předmětů a vytvoří data pro účetnictví. Opakování funkce vymaže předchozí zápisy pro zvolené období a vygeneruje je znovu podle aktuálních odpisů, takže je možné službu při změně odpisů opakovat. Program zahrnuje odpisy do dat pro účetnictví podle konce období uvedeném na odpisu. Jestliže je např. období odpisu 1-6, bude odpis zařazen do účetního období 6.

Klávesou **D** můžete **definovat účty**. Pro podvojné účetnictví je potřeba definovat účty, na které se bude podle tříd předmětů účtovat. Stiskem klávesy **R** si můžete zvolit **rok**, pro který se generuje zaúčtování. Klávesou **P** – **parametry** si nastavíte cesty k účtové osnově (pro podvojné účetnictví).

### 3.5 GRAFICKÉ POROVNÁNÍ

Tato volba umožňuje porovnání rovnoměrného a zrychleného odpisování v grafické formě, což je velmi názorné. Po výběru této volby můžete zadat odpisovou skupinu, vstupní cenu a rok zařazení do odpisů. Pokud není zadána vstupní cena, je odpis vypočten v procentech. Nejprve je zobrazen graf odpisů za jednotlivé roky, pak je zobrazen graf nárůstu odpisů od začátku odpisování a nakonec je zobrazen graf zůstatkové ceny v průběhu odpisování. Na základě tohoto porovnání se můžete rozhodnout, jaký typ odpisování pro nový předmět zvolit.

### 3.6 PLÁNOVÁNÍ ODPISŮ

Tato volba umožňuje provést výpočet předpokládaných odpisů pro příští období po jednotlivých rocích celkem za všechny předměty. Tisk výsledků je pro větší názornost ve formě grafů. Výpis je možné omezit dle roku, evidenčního čísla, druhu majetku, třídy předmětu, odpisové skupiny nebo střediska. Pokud není zadána hodnota omezení (od: nebo do:) je interval považován v daném směru za neomezený. Jestliže zvolíte rok, ve kterém již byly odpisy provedeny, jsou sčítány hodnoty existujících odpisů.

### 3.7 ODPISOVÉ SKUPINY

Výběrem této volby se zobrazí seznam období platnosti odpisových skupin. První období začíná vždy hodnotou 0 a poslední končí hodnotou 9999.

Stiskem klávesy **Enter** si zobrazíte odpisové skupiny odpovídající vybranému období.

Klávesou **O** provedete opravu rozsahu období. Podle změny se upraví konec předchozího a počátek následujícího období.

Klávesou **P** přidání nového období za poslední období. Podle počátku nového období se nastaví konec posledního období. Odpisové skupiny budou zkopírovány z posledního období.

Klávesou **V** provedete vložení nového období před vybrané období. Podle konce nového období se upraví začátek vybraného období a podle začátku bude nastaven konec předchozího období. Odpisové skupiny budou zkopírovány z vybraného období.

Stiskem klávesy **Z** provedete zrušení vybraného období a jemu příslušejících odpisových skupin. Sousední období se upraví tak, aby řada období nebyla přerušena.

#### 3.7.1 Přidání nové odpisové skupiny

Po stisku klávesy **P** můžete zadat novou odpisovou skupinu.

### **3.7.2 Oprava odpisové skupiny**

Po stisku klávesy **Enter** můžete opravit odpisovou skupinu.

### **3.7.3 Zrušení odpisové skupiny**

Po stisku klávesy **Z** se program zeptá, zda zrušit vybranou odpisovou skupinu, takže jste chráněni proti náhodnému stisku této klávesy. Odpisovou skupinu lze zrušit pouze tehdy, pokud není použita u žádného předmětu.

### **3.7.4 Sazby rovnoměrných odpisů**

Po stisku klávesy **S** se zobrazí sazby rovnoměrných odpisů. Po stisku klávesy **Enter** můžete tyto sazby opravovat.

### **3.7.5 Koeficienty zrychlených odpisů**

Po stisku klávesy **K** se zobrazí koeficienty zrychlených odpisů. Po stisku klávesy **Enter** můžete tyto koeficienty opravovat.

## 4. FIRMA

---



Obrázek K: Menu Firma

### 4.1 VÝBĚR FIRMY

Tato volba je přístupná pouze v multiverzi programu. Umožňuje provádět operace s jednotlivými firmami. Po výběru této volby se objeví menu s firmami.

#### 4.1.1 Volba firmy

Pomocí klávesy **Enter** provedete výběr firmy, s jejíž agendou chcete pracovat.

#### 4.1.2 Přidání nové firmy

Pomocí klávesy **P** přidáte do evidence další firmu. Firma je označena číslem a názvem. Data firmy jsou v podadresáři, který má název FIRx , kde x je číslo firmy v rozsahu 2 až 99999 (např. firma 5 je v podadresáři FIR5 ). Po zadání názvu firmy se vytvoří podadresář firmy a zkopírují se do něj prázdné datové struktury.

#### 4.1.3 Kopie firmy

Stiskem klávesy **K** zkopírujete vybranou firmu do nové firmy.

#### 4.1.4 Oprava názvu firmy

Po stisku klávesy **O** můžete opravit název firmy.

#### 4.1.5 Zrušení firmy

Po stisku klávesy **Z** se program zeptá, zda zrušit vybranou firmu, takže jste chráněni proti náhodnému stisku této klávesy. Firma 1 je základní a nelze ji zrušit.

## 4.2 STŘEDISKA A MÍSTA

Tato volba umožňuje provádět veškeré operace s evidencí středisek a evidencí míst. Po výběru této volby se v okně objeví evidence středisek.

### 4.2.1 Přidání nového střediska do evidence

Po stisku klávesy **P** můžete zadat číslo a název střediska. Číslo střediska může být z číslic i písmen, ale nesmí se v evidenci opakovat.

### 4.2.2 Oprava střediska v evidenci

Po stisku klávesy **O** můžete provádět opravu již zadaných středisek.

### 4.2.3 Zrušení střediska v evidenci

Po stisku klávesy **Z** se program zeptá, zda zrušit vybrané středisko z evidence, takže jste chráněni proti náhodnému stisku této klávesy. Středisko lze zrušit pouze tehdy, pokud na něm nejsou zařazeny žádné předměty.

### 4.2.4 Výběr střediska

Po stisku klávesy **Enter** se objeví okno s evidencí míst pro vybrané středisko.

### 4.2.5 Tisk středisek

Tato funkce umožňuje vytisknout seznam středisek.

### 4.2.6 Přidání nového místa na středisko

Po stisku klávesy **P** můžete zadat číslo a název místa. Číslo místa může být z číslic i písmen, ale nesmí se pro vybrané středisko opakovat.

### 4.2.7 Oprava místa na středisku

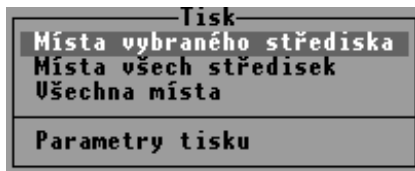
Po stisku klávesy **Enter** můžete provádět opravu již zadaných míst.

### 4.2.8 Zrušení místa na středisku

Po stisku klávesy **Z** se program zeptá, zda zrušit vybrané místo z evidence, takže jste chráněni proti náhodnému stisku této klávesy. Místo lze zrušit pouze tehdy, pokud na něm nejsou zařazeny žádné předměty.

### 4.2.9 Tisk míst

Po stisku klávesy **T** se zobrazí následující menu.



Obrázek L: Tisk míst

**Volba Místa vybraného střediska**

Po výběru této volby můžete tisknout seznam míst vybraného střediska.

**Volba Místa všech středisek**

Po výběru této volby můžete tisknout seznamy míst všech středisek.

**Volba Všechna místa**

Po výběru této volby můžete tisknout seznam všech míst.

**Volba Parametry tisku**

Tato volba je popsána v kapitole 2.1.4 Hledání předmětu v evidenci.

### **4.3 IDENTIFIKACE FIRMY**

Po výběru této volby lze zadat název a adresu firmy. Tyto údaje se tisknou do tiskových sestav.

## 5. JINÉ



Obrázek M: Menu Jiné

### 5.1 ZÁLOHOVÁNÍ DAT

Tato volba umožňuje zálohování dat na diskety nebo na pevný disk. Ve vlastním zájmu používejte tuto funkci co nejčastěji. Počítače nejsou bezporuchové a čert nikdy nespí.

#### 5.1.1 Zálohování dat na diskety

Při použití nových disket je třeba tyto nejprve naformátovat (použití nenaformátovaných disket vyvolá chybu). Vyzálohovaná data, která byla na disketě před zálohováním dat, budou přemazána novými zálohovanými daty z počítače. U multiverze programu je třeba zálohovat data každé firmy zvlášť na samostatné diskety. Zálohují se tedy pouze ty firmy, ve kterých se provedly změny.

#### 5.1.2 Zálohování dat na pevný disk

Multiverze programu umožňuje zálohování aktuální firmy i všech firem najednou. Je vhodné provádět zálohování dat na jiný pevný disk v počítači nebo na pevný disk jiného počítače v počítačové síti. Toto lze ovlivnit zadáním cesty pro uložení zálohy. Při zálohování dat na stejný pevný disk, na kterém se provozuje program, se může stát, že při poruše tohoto pevného disku nelze spustit program a vyzálohovaná data na tomto pevném disku jsou také nedostupná.

## 5.2 OBNOVENÍ DAT

Tato volba umožňuje obnovit vyzálohovaná data z disket nebo z pevného disku do původního adresáře odkud byla zálohována nebo importovat vyzálohovaná data z disket do aktuálního adresáře.

### **Upozornění !!!**

Data, která program používal v počítači před obnovením dat, budou přemazána obnovenými daty z disket nebo z pevného disku!!!

Nelze obnovovat data vyzálohovaná v nižší verzi programu z důvodu možné nekompatibility dat

Při obnově dat do původního adresáře jsou data obnovena v té firmě, ve které byla zálohována. Např. data firmy 3 se obnoví zase jen do firmy 3, i když jste třeba ve firmě 1 (pozor na nechtěné přemazání nových dat v této firmě 3).

Import dat do aktuálního adresáře se provede bez ohledu na to, ve které firmě byla data zálohována. Např. pokud jste ve firmě 1, importují se data firmy 3 do firmy 1.

## 5.3 KONFIGURACE

Tato volba umožní provést konfiguraci systému, na kterém se bude tento program provozovat.

### **Parametr Ochrana heslem**

Pomocí spínače lze zapnout nebo vypnout ochranu programu heslem. Při zapnutí ochrany můžete zadat heslo, které se kontroluje při spuštění programu nebo při výběru firmy (u multiverze programu).

### **Parametr Název měny**

Tímto parametrem můžete zadat název měny, s kterou program pracuje.

### **Parametr Desetinný oddělovač**

Tímto parametrem můžete zadat oddělovač desetinné části při zadávání čísla. Pokud používáte kódování diakritiky Latin 2, je vhodné nastavit, jako desetinný oddělovač čárku. Při stisku klávesy s desetinnou tečkou v numerické části klávesnice je místo tečky vysílána čárka a musí se použít klávesa s tečkou v písmenné části klávesnice. Nastavením desetinného oddělovače na čárku se tento problém odstraní.

### **Parametr Diakritika**

Pomocí přepínače lze zapnout nebo vypnout zobrazování s diakritikou. Pokud chcete diakritiku použít, musíte mít na počítači národní prostředí a musíte vědět jaké kódování používá (Kameničtí nebo Latin 2).



## **Parametr Monitor**

Přepínačem lze zvolit druh monitoru. Pokud je v počítači monochromatická zobrazovací karta (MDA, Hercules apod.), používá program automaticky nebarevné zobrazení. Pokud je ale v počítači barevná zobrazovací karta (CGA, EGA, VGA apod.), máte možnost pomocí této volby měnit zobrazení. To využijete zejména v případě, že máte k barevné zobrazovací kartě připojen monochromatický monitor (laptopy s LCD displeji apod.). Barevné zobrazení by nemuselo být na monochromatickém monitoru vidět.

## **Přebírání parametrů z hlavního modulu**

Pomocí spínačů lze zapnout nebo vypnout přebírání parametrů z hlavního modulu při spuštění programu.

## **5.4 OPRAVA INDEXŮ**

Pokud jsou data částečně narušena, můžete je zkusit pomocí této funkce zachránit. Pokud jsou data nenávratně ztracena, zbývá pouze obnovení zálohovaných dat z diskety.

## **5.5 KALKULAČKA**

Tato volba Vám zpřístupní kalkulačku, na které můžete provádět jednoduché výpočty.

## **5.6 O PROGRAMU**

Po výběru této volby se zobrazí verze programu, uživatel a licenční číslo.

## **5.7 LICENČNÍ UJEDNÁNÍ**

Po výběru této volby se zobrazí text licenčního ujednání a rozsahu záruk poskytovaných naší firmou.

## **6. KONEC**

---

Pomocí této volby nebo pomocí klávesy **Esc** lze ukončit program. Ve vlastním zájmu používejte tento způsob ukončení. Jiný způsob ukončení programu je neregulérní a hrozí ztráta Vašich dat !

### **Upozornění !!!**

Po ukončení programu lze počítač vypnout až tehdy, až přestane svítit kontrolka signalizující práci pevného disku. Pokud nedodržíte tuto zásadu, můžete ztratit všechna data.

## 7. Nejčastější problémy při práci s programem

---

- *Problém:* Při tisku sestavy dochází pravidelně k přerušení s hlášením: Pozor! tiskárna není připravena! Opakovat akci?

*Řešení:* Tiskárna nestíhá zpracovat programem zasílaná data. Do souboru AUTOEXEC.BAT doplňte příkaz: MODE LPT1 RETRY=R (pro tiskárnu připojenou k LPT1)

- *Problém:* Při práci program ohlásí **nepředvídatelnou chybu č. 5**, popřípadě data nejsou správně seříděna.

*Řešení:* Došlo k poruše indexních souborů (nejčastěji nelegálním ukončením programu). Proveďte funkci Oprava indexů z volby Jiné v hlavním menu.

- *Problém:* Při práci program ohlásí **nepředvídatelnou chybu č. 12**.

*Řešení:* Pravděpodobně byla provedena obnova dat vyzálohovaných v nižší verzi programu. Proveďte znovu instalaci programu z instalačních disket. Při prvním spuštění po nové instalaci si program automaticky provádí transformaci dat z nižších verzí programu.

### Upozornění!!!

Stisknete-li při nahlášení nepředvídatelné chyby klávesy **F1**, zobrazí se její text.

### Pokud si nebudete vědět rady, zavolejte na náš HOTLINE.

Dříve než zvednete telefon a zavoláte, posaďte se ke svému počítači a připravte si odpovědi na následující otázky:

1. Licenční číslo programu a verze?
2. Jméno uživatele?
3. Datum pořízení prvotní licence a datum posledního upgrade?
4. Velikost operační paměti RAM a typ počítače(ů) (procesoru), na kterém(ých) je program provozován?
5. Typ tiskárny(en), na kterých se tisknou výstupy?
6. Užíváte náš doplňkový program Národní prostředí nebo MRP – Tiskový manažer pro Windows 95/98/NT? Pokud ano, uveďte jeho licenční číslo.
7. Operační systém a verze (MS-DOS v. 6.22, WINDOWS 95, ...)?
8. Pracuje program v síti? Pokud ano, o jakou síť se jedná a kolik má stanic.
9. Kdo instaloval program?
10. Obsah souboru AUTOEXEC.BAT?
11. Obsah souboru CONFIG.SYS?

Popis problému (číslo chybového hlášení), ve kterém kroku se objevily potíže.

Věříme, že se program stane Vaším spolehlivým pomocníkem a rádi přijmeme Vaše podněty k jeho dalšímu vylepšení.

Autoři programu

© 2002 MRP-Informatics, s. r. o. (ViS)

Sazba: Microsoft® Word 97

MRP 020127

**MRP–Informatics, spol. s r. o. • P. O. Box 35 • 763 15 Slušovice**

(Firma má IČO 46900675 a je vedena u rejstříkového soudu v Brně pod spisovou značkou C.5692)

**Hotline: 067-721 20 64, 700 12 58 • Fax: 067-705 92 50, 798 11 76**

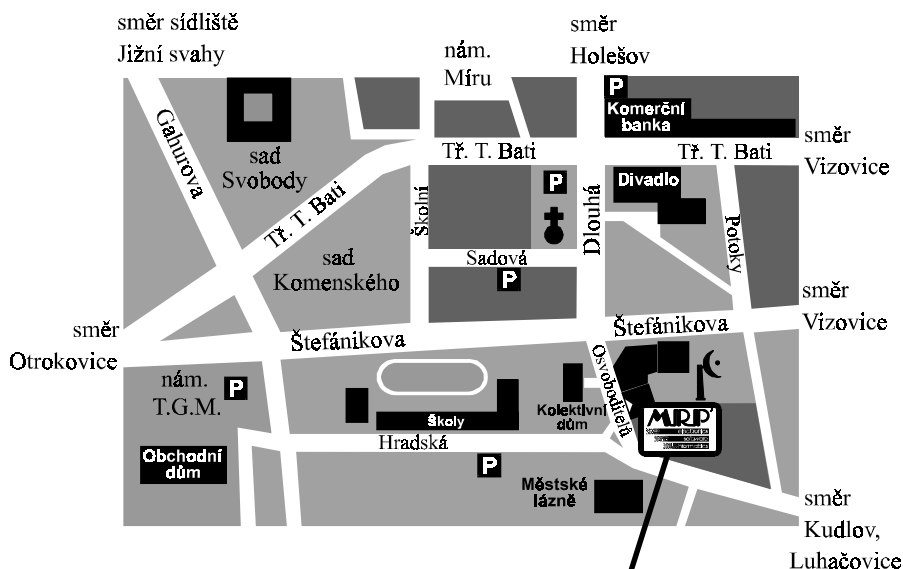
(Nová telefonní čísla platná od 22. září 2002: *Hotline* 577 212 064, 577 001 258 • *Fax* 577 059 250, 577 981 176)

**GSM Pegas: 0604-207845 • Eurotel: 0606-704704 • Oskar: 0608-717000**

**Internet: <http://www.mrp.cz> • e-mail: [info@mrp.cz](mailto:info@mrp.cz)**

**Distribuční a školicí pracoviště: Osvoboditelů 3315 • 760 01 Zlín**

## Víte, kde je nejdůležitější místo ve Zlíně?



**MRP**<sup>®</sup>  
electronics  
software  
informatics

**Osvoboditelů 3315  
Zlín**

- odbytové oddělení
- školicí středisko
- MRP - centrum zřizování internetových obchodů pro ČR