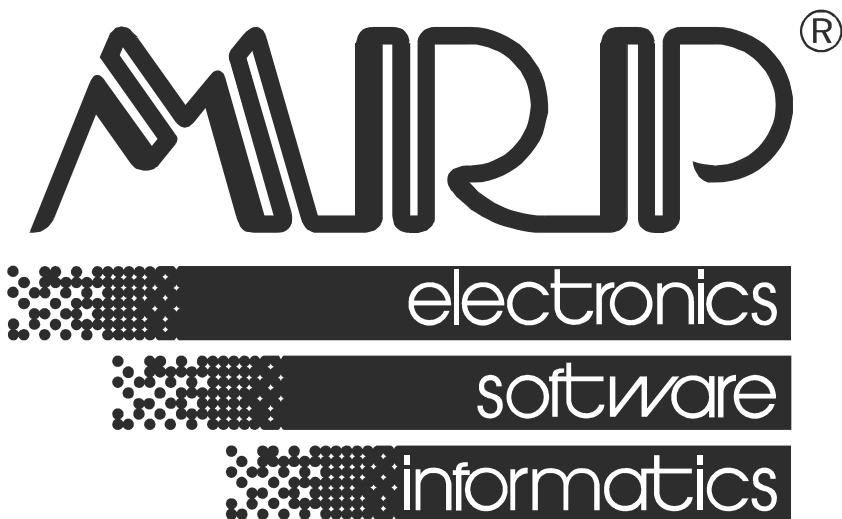


# MRP – Pošta

Verze 3.x

pro Windows 95 a vyšší



*P. O. BOX 35  
76315 Slušovice  
telefon: +420 577 001 258  
telefax: +420 577 059 250  
internet: <http://www.mrp.cz>*



**průvodce uživatele  
programem**

**MRP – Pošta  
pro Windows 95 a vyšší**

---

Název: MRp – Pošta pro Windows 95 a vyšší, verze 3.x  
Vývoj: MRP-Informatics, s. r. o., Divize informačních systémů  
Autoři: Kolektiv  
Odpovídá: Petr Hložek  
Vydání: Druhé, přepracované (červenec 2003)  
Počet stran: 40  
Vydává: MRP-Informatics, s. r. o.  
Určeno: Uživatelům softwarových produktů firmy MRP-Informatics, s. r. o.

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

MS-DOS, Windows, Windows 95, Windows 98, Windows NT jsou registrované ochranné známky firmy Microsoft Corporation. Ostatní citované značky a jména produktů jsou ochranné známky nebo registrované ochranné známky jejich náležitých majitelů.

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

Firma MRP-Informatics, s. r. o. na sebe nebere žádnou odpovědnost za případné škody způsobené použitím programu MRp – Pošta.

Informace obsažené v této publikaci mohou podléhat změnám bez předchozího upozornění.

Tato publikace neprošla redakční ani jazykovou úpravou.

---

# Licenční ujednání a rozsah záruk



Firma MRP – Informatics, s. r. o. zaručuje, že dodaná záznamová média nemají vadu materiálu ani záznamu, která by jakýmkoli způsobem bránila instalaci programů do počítače uživatele. V případě zjištění nečitelnosti dodaných médií je firma MRP-Informatics neprodleně vymění. Nárok na bezplatnou výměnu dodaných médií v případě jejich nečitelnosti má uživatel do 30 dnů od zakoupení programu. Firma MRP - Informatics neposkytuje žádné jiné záruky a ani na sebe nebere žádnou odpovědnost za případné škody, vzniklé v souvislosti s použitím dodaných softwarových produktů. Koupí software (programu) si uživatel kupuje pouze licenci na užívání tohoto software podle podmínek stanovených firmou MRP-Informatics, s. r. o., výkon majetkových práv ale zůstává i nadále výhradně v pravomoci firmy MRP-Informatics.

## **Uživatel smí:**

1. Mít nainstalován dodaný softwarový produkt pouze na jediném počítači v témže reálném čase.
2. Mít nainstalován dodaný softwarový produkt v počítačové síti na více počítačích pouze tehdy, jedná-li se o licenci pro počítačovou síť určenou. Upozornění: MULTIVERZE neznamená MULTILICENCI a proto MULTIVERZE smí být nainstalována pouze na jediném počítači v témže reálném čase.
3. Vytvořit si pro účely archivace jednu záložní kopii dodaného softwarového produktu (což také doporučujeme).

## **Uživatel nesmí:**

1. Provádět u dodaného softwarového produktu jakékoli změny, ani jej dekodovat a využívat tak získaný kód nebo databáze nebo jejich částí samostatně nebo ve spojení s jiným programovým vybavením.
2. Poskytnout ani zapůjčit dodaný softwarový produkt ani jeho část třetí osobě.
3. Prodat dodaný software ani se zříci užívacích práv ve prospěch třetí osoby. (Smí se pouze zříci užívacích práv bez náhrady).

## **Uživatel je povinen:**

1. Zabránit případnému zcizení dodaného softwarového produktu.
2. Před nasazením softwarového produktu do praktického využívání se plně seznámit se všemi jeho funkcemi, i s funkcemi nepopsanými v manuálu, a s funkcemi operačního systému, pod nímž je softwarový produkt provozován.
3. Ve vlastním zájmu provádět pravidelné zálohy všech dat na kvalitní záznamová média (doporučujeme provádět na zvláštní média denní zálohu, na zvláštní média týdenní zálohu, na zvláštní média měsíční zálohu).
4. Překontrolovat všechny výstupy z programu s aktuální daňovou a právní legislativou, v případě nesrovnalostí provést příslušnou nápravu.
5. Zabránit přístupu k programu osobám neznalým jeho funkcí a funkcí operačního systému, pod kterým je provozován.
6. Používat program pouze na bezporuchových počítačích nenapadených počítačovými viry.

MRP-Informatics upozorňuje uživatele, že každý softwarový produkt je chráněn, kromě jiného, jedinečným licenčním číslem.

**Rozlepením obalu instalačních disket uživatel souhlasí s licenčním ujednáním.**

**V případě porušení výše uvedeného licenčního ujednání ztrácí uživatel software licenci na užívání software bez náhrad a může být soudně stíhán za zneužití práv na užívání software.**

# Obsah

<b>Úvod .....</b>	<b>7</b>
<b>Instalace .....</b>	<b>8</b>
Instalace jednouživatelské verze .....	9
Instalace síťové verze v síti Windows 95/98/NT .....	10
Obsluha programu .....	11
Volba a definice firmy .....	12
<b>Zahájení práce s programem .....</b>	<b>12</b>
Údržba dat .....	13
Identifikace .....	14
Propojení s fakturací .....	14
Ceníky zásilek .....	14
Číselníky .....	16
Připojení váhy .....	17
<b>Přijatá pošta .....</b>	<b>18</b>
Zaevidování přijaté pošty .....	18
Prohlížení přijaté pošty .....	19
Tisk .....	20
<b>Odeslaná pošta .....</b>	<b>21</b>
Vytvoření zásilek a jejich úprava .....	22
Převzetí zásilek ze souboru účetních agend .....	22
Hmotnost a výplatné .....	23
Výběr a označení zásilek .....	23
Hledání zásilek .....	24
Hromadné změny .....	25
Tisk .....	26
<b>Poukázky .....</b>	<b>29</b>
Vytvoření poukázek a jejich úprava .....	30
Zápis poukázek ze souboru účetních agend .....	30
Výběr a označení poukázek .....	31
Tisk .....	31
<b>Spěšniny .....</b>	<b>33</b>
Vytvoření a úprava spěšninového listu .....	33
Tisk .....	34
<b>PSČ .....</b>	<b>36</b>
<b>Informace a naše služba HOTLINE .....</b>	<b>38</b>

## Úvod



Vážený uživatelé, otevíráte novou verzi programu MRP Pošta pro Windows 95 a vyšší. Pokud jste dosud používali MRP programy připravené pro MS-DOS (resp. MS-DOS okno ve Windows), budete kvitovat s povděkem zachování některých vžitých způsobů ovládání a na nové postupy si jistě brzy zvyknete. Pokud je Windows verze vaším prvním MRP programem, pak pro vás užití vymožeností grafického rozhraní nebude ničím novým.

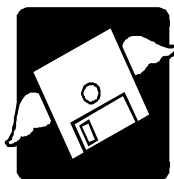
Tato uživatelská příručka obsahuje základní informace potřebné k obsluze programu MRP – Pošta. Protože rukopis musel být odevzdán do tisku s předstihem, mohlo mezitím dojít k drobným změnám. Jejich popis naleznete v souboru Dodatky.txt, který si můžete přečíst už během instalace a rovněž v nápovědě, kterou otevřete přímo z programu klávesou F1.

---

Blahopřejeme Vám, vážení uživatelé, k zakoupení programu MRP - Pošta pro Windows 95 a vyšší a zároveň vám děkujeme za projevenou důvěru. Vaše zkušenosti, kterých nabydete při praktickém nasazeních v konkrétních podmínkách, a které nám sdělíte, se stanou zdrojem cenných informací, z něž budeme čerpat pro další vývoj.

*Autoři*

## Instalace



Tato kapitola vás seznámí s hardwarovými a softwarovými podmínkami nutnými ke zdárnému provozu programu. Popisuje postup instalace při první instalaci, instalaci upgrade i instalaci síťové verze.

**Upozornění:** Před otevřením balíčku s instalačními médii, prostudujte si, prosíme, pečlivě **Licenční ujednání**. Ujistěte se, že všem bodům rozumíte a souhlasíte s nimi. Teprve pak přistupte k porušení pečeti.

Při instalaci programu na počítač, kde již je nainstalovaná MS-DOS verze programu Pošta se není třeba obávat poškození dat. Převod dat z verze pro MS-DOS do verze pro Windows 95 je popsán v kapitole **Zahájení práce s programem**.

### Hardwarové požadavky

K provozu aplikace Pošta pro Windows 95 a vyšší vyhoví v současnosti na trhu běžná počítačová sestava PC s mikroprocesorem typu Pentium a s pamětí 64 MB RAM. Po instalaci zabere program asi 6 MB diskového prostoru. Pokud budete s programem provozovat i digitální váhu, je potřebný volný sériový port.

### Softwarové požadavky

Pošta je aplikace, vyžadující operační systém MS Windows 95 a vyšší. K provozu je dále nutný databázový stroj (Borland Database Engine), který je součástí programu MRP-Základ vizuálního systému. Ten obdržíte bezplatně. Jeho instalace a obsluha je popsána v příručce **Základ vizuálního systému**.

### Požadavky na obsluhu

Skutečnost, že Pošta běží pod operačním systémem MS Windows předkládá jako nutný požadavek znalost obsluhy tohoto operačního systému. MS Windows je operační systém již natolik obecně známý, že nepovažujeme za nutné objasňovat všechny detaily obsluhy. Laskavého čtenáře odkážeme na některou z četných příruček pro začátečníky či pro pokročilé nebo na absolvování některého z kurzů obsluhy počítače.

Nutná je znalost problematiky přípravy poštovních zásilek.

### Přechod z MS-DOS verze

Je třeba zdůraznit, že program Pošta pro Windows 95 a vyšší se datově ani funkčně neshoduje s programem Pošta z MRP - Univerzálního systému účetních agend (pro MS-DOS). Je ale zajištěno převedení dat.

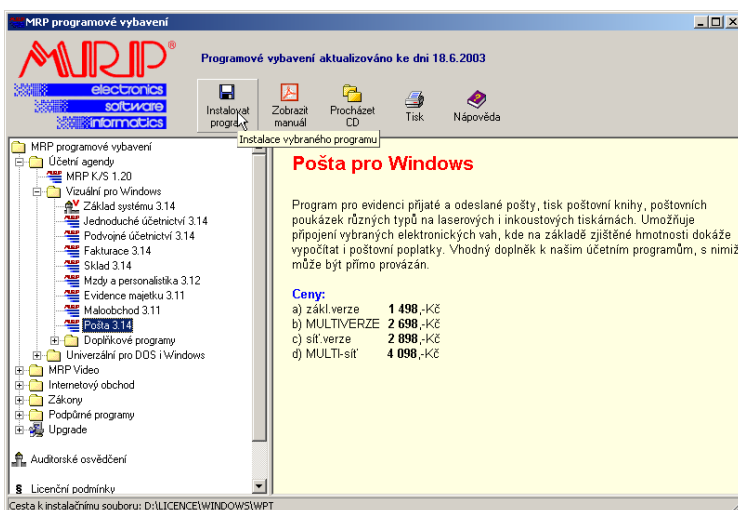
Postup převodu dat je popsán v kapitole **Zahájení práce s programem**.



## Instalace jednovýživateléské verze

Program se nainstaluje spuštěním instalátoru **Setup.exe**, který je součástí dodávky. Postupujte např. následovně:

1. Do disketové mechaniky vložte instalační disketu označenou **Klíče MRP**.
2. Do mechaniky CD-ROM vložte instalační disk a spusťte z něho program Setup.exe.
3. Vyhledejte v seznamu Pošta (viz obrázek) a klikněte na tlačítko **Instalovat program**.
4. Dále postupujte podle instrukcí na obrazovce a řiďte se pokyny instalačního programu.



### Instalace aktualizované verze

Postup instalace nové verze je totožný s postupem první instalace programu (viz výše). Nově instalovaná verze automaticky převezme data verze staré, případně provede jejich restrukturalizaci. Obsah dat zůstane nezměněn, stejně jako všechny přidané uživatelské předlohy tiskových sestav. Někdy se může v důsledku vývoje změnit zdroj dat natolik, že starší uživatelská předloha tiskové sestavy se stane nepoužitelnou.



**Upozornění:** Před zahájením instalace nové verze doporučujeme z bezpečnostních důvodů provést zálohování všech dat (postup viz kapitola **Zahájení práce s programem**).

## Instalace síťové verze v síti Windows 95/98/NT

### Instalace na síťový server

Instalace síťové verze má dvě fáze: Instalace na síťový server (v síti peer to peer je jím jedna ze stanic) a instalace na síťové stanice.

Pro disk počítače vyčleněného jako síťový server na nějž bude program instalován je třeba povolit úplné sdílení (nestačí sdílení složky). Postup je např.:

1. V aplikaci **Průzkumník** vyberte požadovaný disk (např. disk C).
2. Zvolte položku **Sdílení** z nabídky **Soubor**.
3. Nastavte **druh přístupu na úplný**.
4. Nainstalujte na tento disk program postupem uvedeným výše.

### Instalace na síťové stanice

Po ukončení instalace na síťový server připojte sdílený disk serveru ke každé ze zúčastněných stanic a nainstalujte program na tento připojený disk. Postup je např.:

1. V aplikaci **Průzkumník** zvolte **Okolní počítače** a nalistujte počítač určený jako souborový server.
2. Na jeho sdílený disk (nyní je vidět jako složka) klikněte pravým tlačítkem myši a v plovoucí nabídce zvolte **Připojit síťovou jednotku**.
3. V dialogu připojované síťové jednotce přiřadíte volné písmeno.
4. Nainstalujte program na právě připojenou síťovou jednotku.

Postup vlastní instalace na sdílený disk je stejný jak bylo popsáno výše. Jako cílový disk nyní uveďte připojenou síťovou jednotku. Cílovou složku zadejte takovou, aby se program nainstaloval na totéž místo jako na disku souborového serveru.

Databázovou knihovnu BDE (instaluje se jako součást Základu vizuálního systému) lze instalovat na disk síťového serveru i na lokální disk síťové stanice (volba pravděpodobně nebude mít vliv na chod programu).

5. Instalaci opakujte z každé stanice zvlášť stejným postupem.

### Novell Netware

**Poznámka k instalaci v síti Novell:** Instalace síťové verze v síti Novell Postup je analogický jako pro síť Windows. Pouze je nutné nastavit Novell Netware server tak, aby akceptoval diakritiku a dlouhá jména souborů.

Další možnosti instalace (např. na nededikovaný server s využitím substituce, ...) naleznete v příručce k Základu vizuálního systému nebo na [www.mrp.cz](http://www.mrp.cz).

## Obsluha programu

### Spuštění programu

Pošta se automaticky nainstalovala do nabídky **Programy** a dali-li jste souhlas, instalátor umístí zástupce na Pracovní plochu Windows. Při spouštění postupujte např. následovně:

1. Klikněte na tlačítko **Start** v hlavním panelu Windows.
2. Zvolte nabídku **Programy** a v něm vyhledejte **MRP Pošta**.
3. Klikněte na ikonu **MRP Pošta**.

### Ukončení programu

Chod programu ukončíte volbou **Konec** z hlavní nabídky nebo klikněte na tlačítko pro zavírání oken v pravém horním rohu.

### Vypnutí počítače

Počítač vypínejte následujícím postupem:

1. Ukončete chod všech aplikací.
2. Klikněte na **Start** a zvolte položku **Vypnout**.
3. V následném dialogu vyberte volbu **Vypnout**.
4. Klikněte na tlačítko **OK**.



**Upozornění:** Dbejte na dodržování uvedeného postupu při vypínání počítače. Náhlé vypnutí počítače za chodu aplikací může vést k poškození až zničení dat.

### Oinstalace programu

Vyskytne-li se požadavek program odinstalovat, nestačí pouhé smazání jeho součástí z pevného disku. Použijte služby **Přidat nebo ubrat programy**. Postup je následující:

1. Klikněte na tlačítko **Start** a zvolte položku **Nastavení - Ovládací panely...**
2. Dvakrát klikněte na ikonu služby **Přidat nebo ubrat programy**.
3. V seznamu nalistujte jméno požadované aplikace.
4. Klikněte na tlačítko **Přidat či odebrat...**
5. Dále se řiďte pokyny odinstalačního programu.
6. Po skončení odinstalace vymažte složku, ve které se aplikace nacházela.



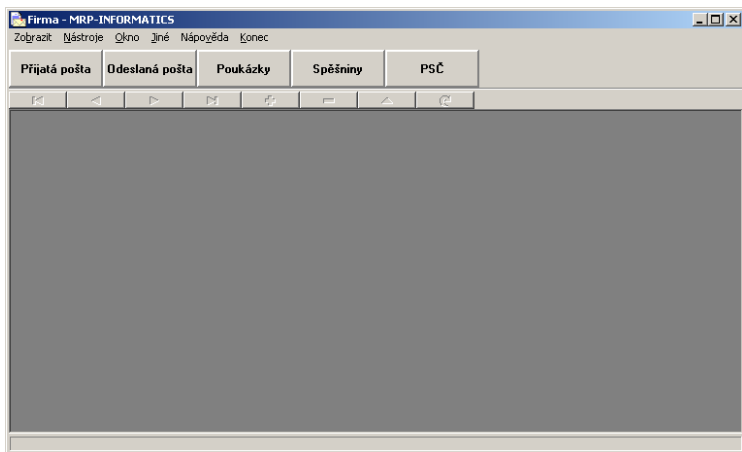
**Upozornění:** Odinstalace programu nesmaže data. Je nutné smazat je samostatně (viz bod 6. výše). Data ponechá nedotčena i nová instalace do stejné cílové složky. Při instalaci nové verze dojde pouze k jejich restrukturalizaci.

## Zahájení práce s programem



MRP Pošta

Program můžete spustit dvojklikem na ikonu na pracovní ploše, volbou z nabídky Start nebo z MRP-lišty Základu vizuálního systému. Po spuštění programu se otevře hlavní okno, ze kterého jsou dostupné jednotlivé agendy a prvky obsluhy. Pro běžného uživatele Windows aplikací nebude obsluha programu nikterak složitá. Pro podrobnější informace k užívaným prvkům a zejména názvosloví, nahlédněte do příručky Základ systému, kapitola Základní pravidla obsluhy.



Hlavní okno programu, obsahuje shora titulkový pruh, nabídkovou lištu (dále zkráceně nabídka, která se mění podle stavu programu), panel nástrojů (agend), panel navigátoru (databázový navigátor), pracovní plochu a při dolním okraji stavový řádek. Uvedené části hlavního okna lze podle potřeb zapínat nebo vypínat volbami v nabídce Zobrazit. Obsah pracovní plochy se mění podle volby agendy.

### Volba a definice firmy

Volba a definice firem se týká multiverze programu MRP-Pošta. V základní verzi lze obsluhovat pouze jednu firmu.



**Poznámka:** Multiverze umožňuje vedení pošty pro více firem případně oddělené uchování dat za více let. Data jednotlivých „firem“ multiverze jsou vzájemně oddělena a nezávislá (jsou v samostatných složkách). Počet firem, které lze multiverzí teoreticky obsloužit je 99. Slovem firma zde nazýváme souhrnně firmu i jiné roky těže firmy.

Nabídka volby firmy se objeví po startu programu, máte-li definováno více firem. Kdykoli jindy se můžete, jsou-li uzavřeny agendy, „přepnout“ do jiné firmy volbou **Firmy** z nabídky **Nástroje**.

Jelikož v seznamu jsou firmy uspořádány podle pořadí vzniku, volba **Zobrazit** slouží k nastavení filtru, který umožní v seznamu firem lze vidět jen jednotlivé roky jedné firmy, případně jeden rok u všech firem.

Přejete-li si zakončit rok firmy a na stejných datech založit další rok, použijte volbu **Zkopírovat**. Jinak firmu založíte volbou **Nová**.

Volba **Odstranit**, nevratně(!) zmaže všechna data zvolené firmy.

## Údržba dat

Služby údržby dat otevřete volbou **Údržba dat** z nabídky **Nástroje**.

### Upravit indexy

Indexy jsou speciální datové soubory sloužící k zajištění správného uspořádání a konzistence dat. Přestože je program udržuje stále aktuální, je vhodné čas od času nebo po výpadku počítače spustit jejich opravu.

### Zálohovat data

Zálohování Vám zajistí uchování dat pro případ havárie počítače spojené s poškozením pevného disku. Je třeba zálohovat na spolehlivá vyměnitelná média (CD, ZIP). Máte-li k dispozici pouze disketovou mechaniku, pak zálohování opakujte raději na více disket.

### Obnovit data

Obnova dat je proces opačný proti zálohování. Volbou **Obnovit data** nahrajete do zvolené firmy data ze zálohy. Pokud právě zvolená firma nějaká data obsahuje, budou tímto smazána a nahrazena daty ze zálohy.

### Převést data

Přecházíte-li z verze univerzální (MS-DOS) verze programu Pošta, umožní Vám program převést Vaše data, aby přechod byl co nejplynulejší. Je nutné, aby složka s daty univerzální verze byla z programu dostupná (tedy např. na stejném počítači nebo po síti).

### Optimalizovat data

Optimalizace dat je obdobně jako oprava indexů je služba, která má za úkol obnovovat konzistenci dat. Obě služby je dobré spouštět preventivně čas od času, obvykle společně se zálohováním a vždy když dojde za chodu programu k výpadku počítače.

### Načíst adresy

Načte adresář některého z programů MRP souboru účetních agend (vizuální systém). Tyto adresy pak budou k dispozici při zápisu nových zásilek nebo poukázek. Dříve načtené adresy zůstanou nezměněny.

**Poznámka:** Budete-li využívat propojení s fakturací (viz níže) není nutné službu **Načíst adresy** spouštět (viz dále).



## Identifikace

### Identifikace

Volbou **Identifikace** z nabídky **Nástroje** (případně kliknutím na tlačítko Identifikace v agendách) otevřete dialog pro zadání identifikačních údajů o Vaší firmě, podací a převodové poště, bankovním spojení a dalších dat, které budou figurovat v tiskových sestavách.

Volbou **Načíst z DOS verze** si ušetříte práci s vyplňováním pokud přecházíte z univerzální (MS-DOS) verze programu MRP-Pošta. Je nutné, aby složka s daty univerzální verze byla z programu dostupná (tedy např. na stejném počítači nebo po síti).

## Propojení s fakturací

Možnost propojení s fakturací (z MRP souboru účetních agend) Vám dává do užívání výkonný nástroj automatizace přípravy a odesílání zásilek poštou (např. zboží na dobírku). Systém propojení umožňuje vystavovat faktury a připravovat zásilky na oddělených pracovištích prakticky souběžně. Podmínkou je pouze dostupnost databází programu MRP-Pošta pro fakturační program z MRP-souboru účetních agend. Oba programy mohou být na tomtéž počítači nebo na různých počítačích propojených sítí LAN.

Propojení se nastavuje pouze ve fakturačním programu, u něhož je také popsán postup. Spočívá v uvedení typu modulu (zde Windows) a cesty k datům. Ta je závislá na cílové složce zadané při instalaci programu MRP-Pošta. Pokud jste při instalaci předdefinovanou složku neměnili, pak cesta, kterou zadáte v nastavení fakturačního programu je:

C:\Program Files\MRP\Pošta\Data01

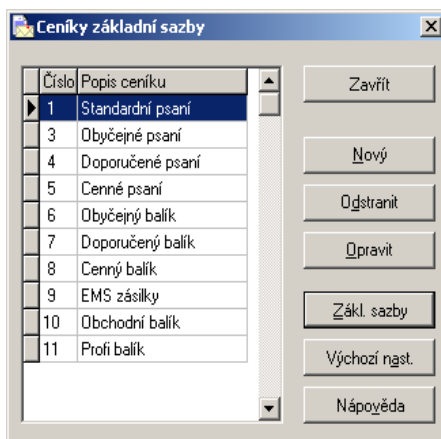
Jestliže používáte mutiverzi programu MRP-Pošta, zadejte cestu odpovídající požadované firmě dle pořadí v seznamu firem (Data02, Data03, ...). Fakturační program bude pak zásilky ukládat do dat příslušné (nedefinované – viz výše) firmy.

## Ceníky zásilek

Obsahy ceníků stanovuje Česká pošta. V programu je můžete modifikovat a aktualizovat sami. Tyto služby ale zajistíme za Vás a vše obdržíte vždy s aktualizací programu.

## Ceníky základní sazby

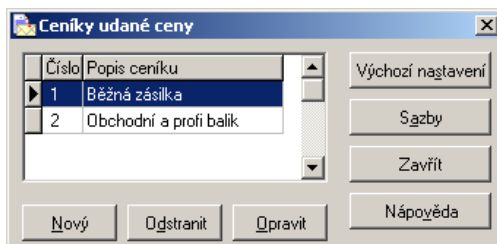
Ceník otevřete volbou **Základní sazba** z plovoucí nabídky, která se otevře po kliknutí pravým tlačítkem myši na tlačítko **Odeslaná pošta** z panelu nástrojů.



V tabulce naleznete druhy zásilek a ceny pro hmotnostní kategorie můžete upravovat volbou **Zákl. sazby**. Volba **Výchozí nast.** Vám načte nainstalované hodnoty. Poslouží k aktualizaci dat po instalaci upgradu programu.

## Ceníky udané ceny

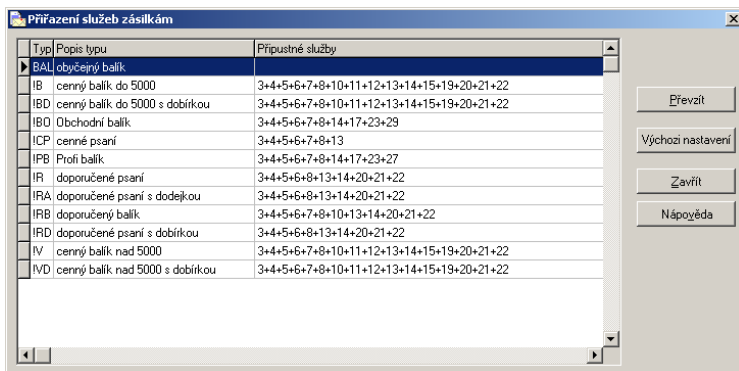
Ceník otevřete volbou **Udaná cena** z plovoucí nabídky, která se otevře po kliknutí pravým tlačítkem myši na tlačítko **Odeslaná pošta** z panelu nástrojů.



V tabulce naleznete druhy zásilek a sazby pro daná rozpětí udaných cen upravovat volbou **Sazby**. Volba **Výchozí nastavení** načte nainstalované hodnoty. Poslouží k aktualizaci dat po instalaci upgradu programu.

## Přiřazení služeb zásilkám

Ceník otevřete volbou **Přiřazení služeb** z plovoucí nabídky, která se otevře po kliknutí pravým tlačítkem myši na tlačítko **Odeslaná pošta** z panelu nástrojů.

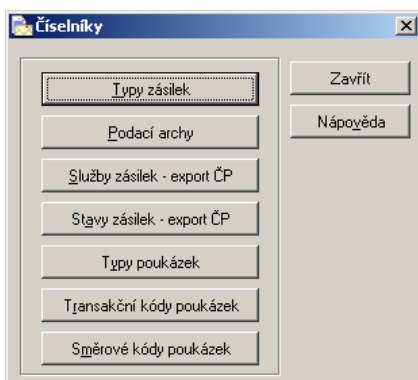


V tomto ceníku jsou nadefinovány přípustné služby k jednotlivým typům zásilek. Přípustnost služeb stanovuje Česká pošta a uplatní se v exportu dat pro Českou poštu. Číselník využijete při automatických kontrolách pokud budete měnit požadované služby. Tlačítko **Výchozí nastavení** slouží k načtení nainstalovaných hodnot po aktualizaci programu.

## Číselníky

### Číselníky

Číselníky jsou podobně jak ceníky seznamy předdefinovaných hodnot. Seznam číselníků pro každou agendu (např. viz obr.) naleznete pod volbou **Číselníky**. Obsluha číselníků je analogická obsluze ceníků.





## Připojení váhy

Program MRP-Pošta umožňuje spolupracovat s digitální váhou připojenou k sériovému komunikačnímu portu počítače (COM1, COM2, ...), na němž je program provozován. Program podporuje váhu typu ITC3 – TC150.



**Upozornění:** Instalaci a oživení váhy svěťte raději hardwarovým odborníkům.

Po připojení je třeba nastavit komunikační port. K tomu slouží dialog Připojení váhy (viz obr.).

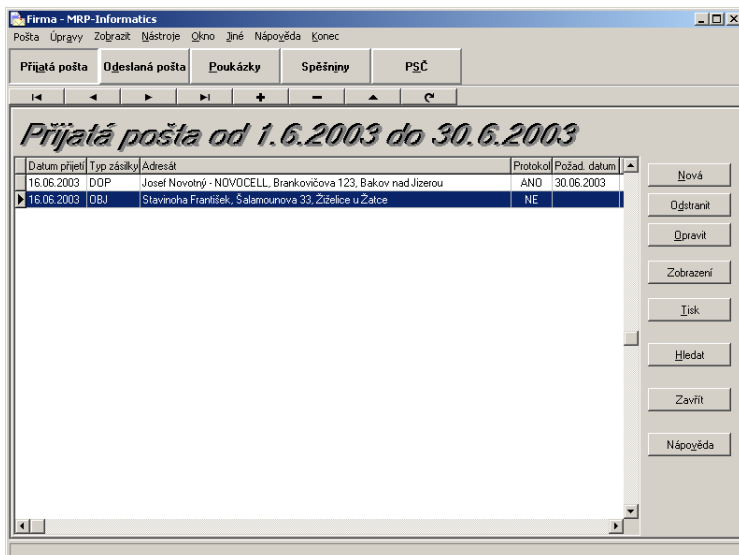
Testování váhy

Po nastavení všech parametrů sériové komunikace klikněte na tlačítko **Testování váhy**. Zobrazí se okno s právě naměřenou hmotností.

## Přijatá pošta

### Přijatá pošta

Přijatá pošta Vám umožní vést detailní evidenci došlé pošty. Můžete evidovat zásilky dodané Českou poštou, došlé faxem nebo e-mailem nebo jakkoli jinak doručené. Evidovaná data zajišťují přehled o stavu zásilky od jejího přijetí až do odeslání odpovědi. Přehledné sestavy a filtry Vám umožní snadno dohledat „ztracenou“ zásilku.



Obsluha modulu je zřejmá, soustředíme se tedy ve výkladu pouze na detaily.

## Zaevidování přijaté pošty

### Nová

Volbou **Nová** otevřete okno pro zaevidování došlé zásilky (viz následující obr.).

V okně vyplňte požadované údaje, které si přejete evidovat. Údaje, u nichž je tlačítko se symbolem pořadače můžete naplnit výběrem z číselníku nebo seznamu. Číselníky jsou zpravidla po instalaci naplněny, případně si je operativně doplňte o Vaše data. (Popis obsluhy číselníků naleznete v kapitole Zahájení práce s programem).

K zásilce můžete připojit soubor, který mohl být součástí zprávy (e-mailu), nebo který vznikl přijetím faxu, oscanováním dopisu apod. Tlačítkem **Přečíst přílohu** si jej můžete otevřít kdykoli bude třeba.

K tomu je nutné mít na počítači program, který umí daný soubor přílohy otevřít. Takový program je buď přímo součástí Windows (Poznámkový blok pro typ TXT, Wordpad pro typ DOC a RTF, Malování pro typ BMP, Internet Explorer pro typ HTML, JPG apod.) nebo nainstalovaných aplikací. Prohlížeče některých formátů dat jsou i volně k dispozici na internetu (Adobe Acrobat reader pro typ PDF, XLS View pro typ XLS, DOC View pro typ DOC). Dále je nutné mít ve Windows nastaveno přidružení typu souboru příslušnému programu. Pokud tak není předem nastaveno, Windows si vyžádají přidružení při prvním pokusu o otevření souboru přílohy.

## Prohlížení přijaté pošty

### Zobrazení


Pro přehlednost je po otevření agendy vždy k dispozici dnešní pošta. Aby se zobrazila pošta přijatá jiného dne, použijte volbu **Zobrazení**. Otevře se dialog (viz obr. na následující straně), kde jednoduchým způsobem zadáte požadovaný filtr došlých zásilek.

Zobrazí se pouze zásilky odpovídající filtru.

**Upozornění:** Budete-li zadávat nové zásilky, které zadanému filtru nebudou odpovídat, nezobrazí se. Je třeba zobrazení změnit.



**Zobrazení přijaté pošty**


Typ zásilky:  

Datum přijetí od:  do:

Požad. datum vyřízení od:  do:

Se skut. date vyřízení od:  do:


Pouze nevyřízená

Vyřizovatel:  

Jednací číslo příjemce:

Jednací číslo odesílatele:

Jméno:

PSČ   Město:

Popis obsahuje:

## Tisk



**Upozornění:** Tiskové sestavy program vytváří podle tzv. předloh. K jedné tiskové sestavě tak může být více předloh s různou podobou sestavy. Předlohy si můžete vytvářet i své vlastní úpravou stávajících pomocí vestavěného editoru předloh. Postupy a příklady jsou uvedeny v příručce Základ vizuálního systému.

Tisk

Volbou **Tisk** otevřete dialog **Výstupy**. V něm volíte tiskovou sestavu, kterou si přejete tisknout a případný rozsah nebo podmínky tisku. Podrobný popis obsluhy dialogu Výstupy naleznete v příručce k Základu vizuálního systému.

K dispozici jsou sestavy:

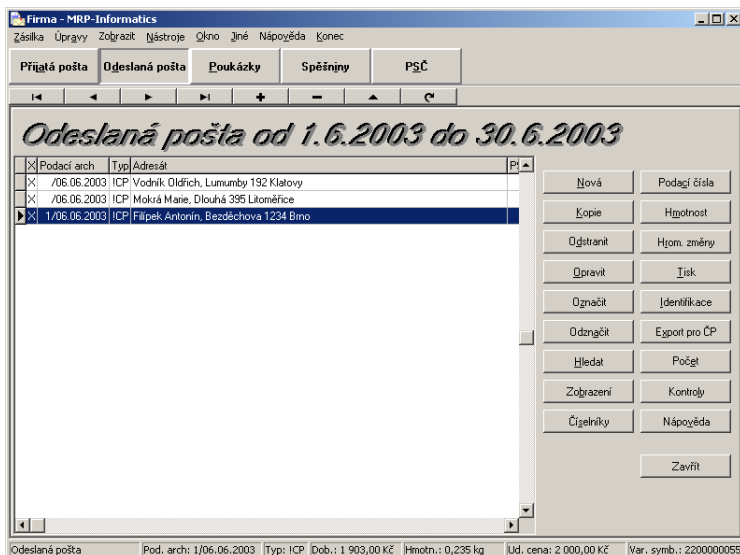
- Protokol k přijaté poště
- Seznam přijaté pošty
- Seznam vyřízené pošty
- Seznam nevyřízené pošty

Ke každé sestavě je navržena standardní předloha, kterou ovšem můžete přizpůsobovat svým požadavkům. Postup úprav předloh tiskových sestav je podrobně popsán v příručce Základ vizuálního systému.

## Odeslaná pošta

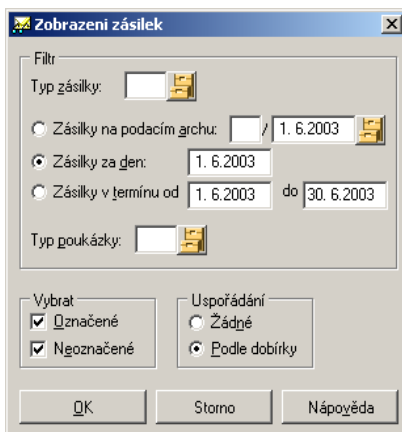
### Odeslaná pošta

Odeslaná pošta Vám umožňuje přípravu a evidenci zásilek zároveň s vytvářením všech potřebných dokumentů. Zejména se jedná o poštovní podací archy, průvodky, poukázky a složenky. Po prvním otevření agendy se v tabulce (viz obr.) zobrazí dnešní zásilky.



### Zobrazení

Přejete-li si zobrazit zásilky zapsané v jiném dni nebo období, případně zásilky pouze jednoho typu, zvolte **Zobrazení** a požadované podmínky zadejte v dialogu.



## Vytvoření zásilek a jejich úprava

**Nová**

Novou zásilku vytvoříte v odeslané poště kliknutím na tlačítko **Nová**. Otevře se okno vstupního formuláře, kde je třeba zadat potřebné údaje (viz obr.).

**Kopie**

V případě, že posíláte více zásilek na tutéž adresu, klikněte v odeslané poště na tlačítko **Kopie**. Tím se vytvoří identická kopie zásilky a můžete změnit jen údaje, které potřebujete.

## Převzetí zásilek ze souboru účetních agend

Optimálního využití programu MRP-Pošta dosáhnete ve spojení s některým z programů MRP-Souboru účetních agend (vizuální verze). V úvahu přicházejí pouze programy s modulem Fakturace. Popis propojení naleznete v kapitole Zahájení práce s programem.



Faktury, dodané fakturačním modulem „do pošty“ se objeví jako nové zásilky po otevření agendy Odeslaná pošta nebo kliknutím na tlačítko **Aktualizovat seznam**, které naleznete na panelu navigátoru (databázový navigátor). Obsluha programu MRP-Pošta pak už jenom doplní náležitosti zásilky a poté, co je zásilka fyzicky připravena ji zváží a program automaticky vypočte výplatné zásilky (viz dále).

## Hmotnost a výplatné

Hmotnost

Volbou **Hmotnost** v Odeslané poště se rozbalí dialog, pro zadání hmotnosti a výpočet výplatného zvolené zásilky (viz obr.).

**Hmotnost a výplatné zásilky**

**Podací arch:** 1/06.06.2003

**Typ zásilky:** ICP

**Adresát:** Filípek Antonín  
Bezděchova 1234  
612 00 Brno

**Podací číslo:**

**Dobírka:** 1 903,00 Kč      **Hmotnost:** 0,235 kg

**Udaná cena:** 2 000,00 Kč

**Ceník zákl. sazby:** 5

**Požadované služby:** 4+7

**Ceník udané ceny:** 1

**Typ poukázky:** A-D

**Sazby**

**Základní sazba:** 24,00 Kč

**Za služby:** 10,00 Kč

**Za udanou cenu:** 4,00 Kč

**Za poukázku:** 20,00 Kč

**Výplatné:** 58,00 Kč

Vážit    Další    OK    Storno    Nápověda

Vážit

Kliknutím na tlačítko **Vážit** bude do pole **Hmotnost** přenesena hmotnost zásilky položené na připojenou váhu a program automaticky vypočítá výši výplatného pro tuto vybranou zásilku. Nemáte-li připojenu digitální váhu, je třeba sem hmotnost zásilky zadat ručně. Volbou **Další** přejdete plynule ke zpracování další zapsané zásilky dle pořadí.

## Výběr a označení zásilek

Výběr a označení zásilek nalezne uplatnění např. při tisku nebo hromadných změnách v zásilkách.

•	/08.01.2003	IVD
• X	/08.01.2003	IVD
• X	/08.01.2003	IVD
• X	/08.01.2003	IVD
• X	/09.01.2003	IRD
▶	/02.04.2003	ICP

Výběr zásilek lze uskutečnit standardním postupem platným pro většinu Windows aplikací, a to kombinací kláves Shift + šípka nahoru nebo dolů. Další možnost je stlačit a podržet klávesu Ctrl a myši kliknout na požadované zásilky v tabulce. Vybrané zásilky jsou tmavě podbarveny a v levém stavovém políčku mají tečku.

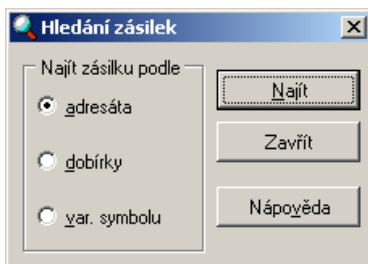
Označit

Pro označení jedné nebo více zásilek slouží tlačítko **Označit**. Označení zásilky se projeví křížkem v prvním sloupci tabulky zásilek. Odstranění tohoto označení provedete tlačítkem **Odznačit**.

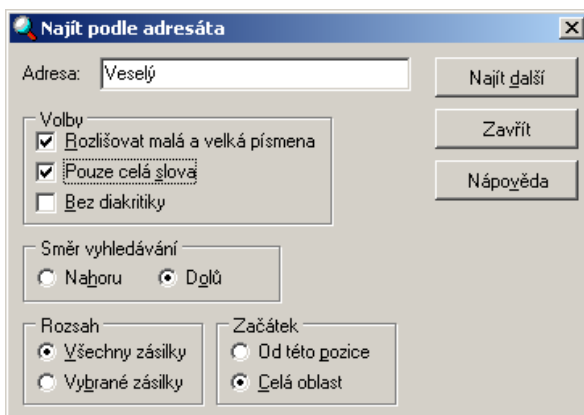
## Hledání zásilek

Hledat

Tato funkce (spouští se volbou **Hledat**) je mocným nástrojem pro orientaci v celé databázi zásilek. Zásilku lze vyhledat podle adresáta, dobírky (částky, na kterou dobírka zní) nebo variabilního symbolu. Zvolte prohledávaný údaj (viz obr.) a klikněte na **Najít**.



Podle vybraného prohledávaného údaje se otevře dialog pro zadání hledaného textu (např. viz obr.)



Jako hledaný text do pole **Adresa** můžete uvést kterýkoli údaj z adresy. Pokud nezaškrtnete volbu **Pouze celá slova**, bude program zadaný řetězec hledat i uvnitř slov.

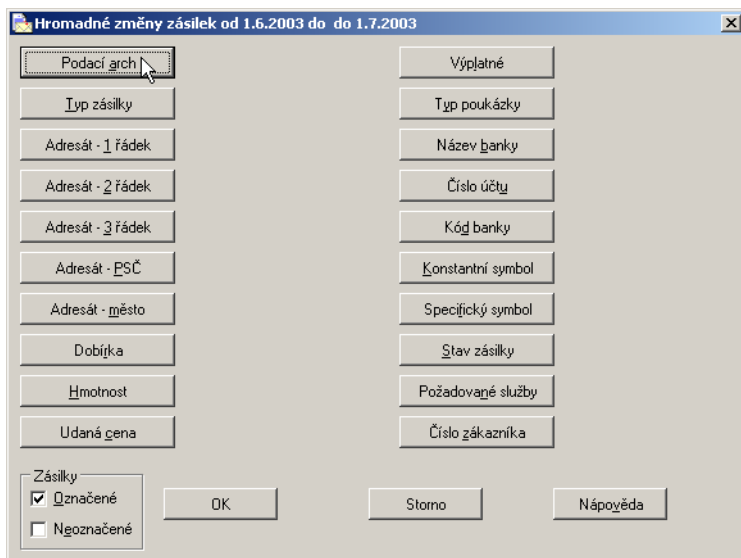
Nalezený výskyt program označí šipkou. Dialog zůstane otevřený a volbou **Najít** další můžete pokračovat v hledání.



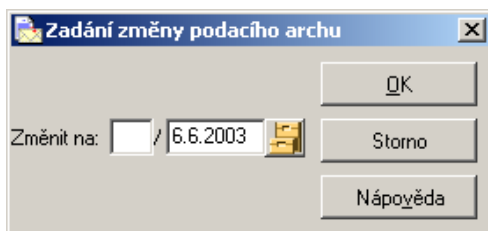
## Hromadné změny

Hrom. změny

Pomocí této služby je možné hromadně změnit údaje ve více zásilkách najednou. Lze změnit např. podací arch, typ zásilky, údaje adresáta, udanou cenu, název banky, číslo účtu apod. Tyto změny lze provádět v zásilkách označených, neoznačených nebo všech.



Každá volba představuje jednu z možných hromadných změn. Po zvolení se objeví dialog s požadavky změn.



Příklad:

Například přejeme si uzavřít poštovní knihu, aby mohly být zásilky včas podány k odeslání. Ve frontě je ještě několik neodbavených zásilek. Označíme je, zvolíme **Hromadné změny – Podací arch** a zadáme změnit datum podacího archu na pozdější (viz obr. výše). Zaškrtneme, že změna se má aplikovat pouze na označené zásilky a klikneme na **OK**. Označené zásilky se přesunou do jiného dne.

## Tisk



**Upozornění:** Tiskové sestavy program vytváří podle tzv. předloh. K jedné tiskové sestavě tak může být více předloh s různou podobou sestavy. Předlohy si můžete vytvářet i své vlastní úpravou stávajících pomocí vestavěného editoru předloh. Postupy a příklady jsou uvedeny v příručce Základ vizuálního systému.

Tisk

Po volbě **Tisk** se otevře dialog pro výběr tiskových úloh. Tiskové úlohy jsou rozděleny do dvou částí:

- **Podací arch** (tisk poštovní knihy).
- **Poukázky, samolepicí etikety, ...** (tisk poukázek, složenek, a samolepicích adresních štítků).

### Podací arch

Tisk podacího archu

Volbou tisku sestavy **Podací arch** (viz výše) otevřete dialog pro nastavení filtru zásilek a případné další upřesnění podmínek tisku podacího archu (viz obr.).

Parametry

Podací arch je komplikovaná sestava, jejíž podoba se mění podle zásilek, které obsahuje. Volbou **Parametry** otevřete dialog, kde můžete upřesnit parametry tisku jednotlivých typů zásilek do podacího archu podle požadavků Vašich a poštovního úřadu (viz obr. dále).

Pořadí	Typ	Popis typu	Výplatné	Výtisky	Odstránkovat
1	IR	doporučené psaní		2	
2	IRD	doporučené psaní s dobírkou		2	
3	IRA	doporučené psaní s dodejkou		2	
4	IRB	doporučený balík		2	x
5	BAL	obyčejný balík		1	x
6	ICP	cenné psaní		3	x
7	IB	cenný balík do 5000		1	
8	IBD	cenný balík do 5000 s dobírkou	Součet	1	x
9	IV	cenný balík nad 5000		2	
10	IVD	cenný balík nad 5000 s dobírkou		2	x
11	IBO	Obchodní balík		1	x
12	IPB	Profi balík		1	x

Význam kolonek tabulky:

**Pořadí** Pořadí tisku.

**Typ** Typ zásilky.

**Popis typu** Slovní popis typu zásilky.

**Výplatné** Požadavek na součet výplatného na podacím archu daného typu zásilky.

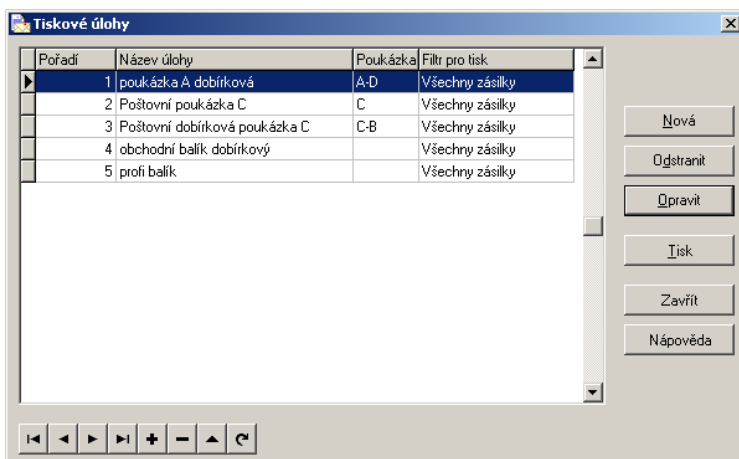
**Výtisky** Požadavek na počet výtisků podacího archu od daného typu zásilky.

**Odstránkovat** Požadavek na odstránkování po skončení tisku zásilek daného typu.

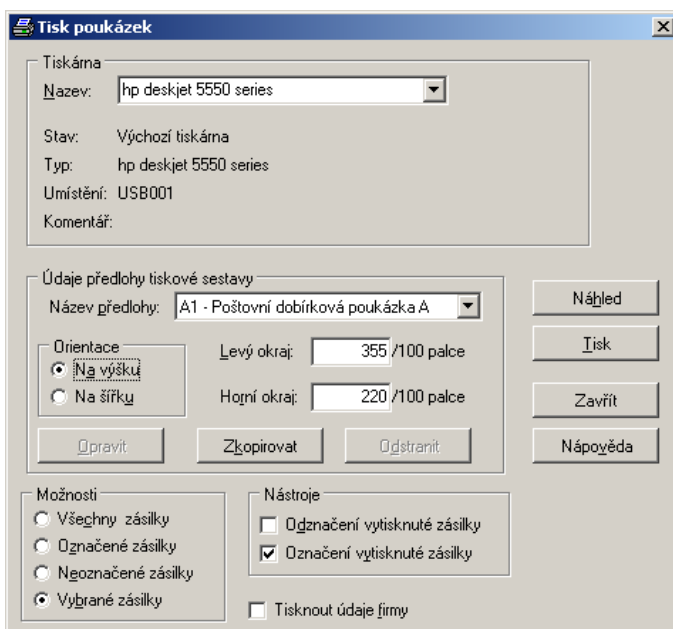
### **Poukázky, samolepicí etikety, ...**

Tisk poukázek Obdobně jako tisk podacího archu zajistí Vám tisk poukázek hromadné vytištění poukázek ke všem zásilkám daného typu, vytvořeným toho dne. Operaci spustíte kliknutím na tlačítko **Tisk** (v Odeslané poště ) a následnou volbou **Poukázky, samolepicí etikety, ...** Otevře se dialog se seznamem tiskových úloh k jednotlivým typům poukázek (viz obr. na následující straně).

Volby **Nová**, **Odstranit** a **Opravit** slouží k úpravám seznamu tiskových úloh. Nalistujte požadovanou tiskovou úlohu a kliknutím na **Tisk** otevřete dialog pro organizaci výstupu (viz obr. na následující straně níže).



Dialog Tisk poukázek (viz obr.) obsahuje další možnosti a nástroje pro upřesnění podmínek tisku. Návod k použití ostatní voleb pro obsluhu předloh tiskových sestav naleznete v příručce Základ vizuálního systému.

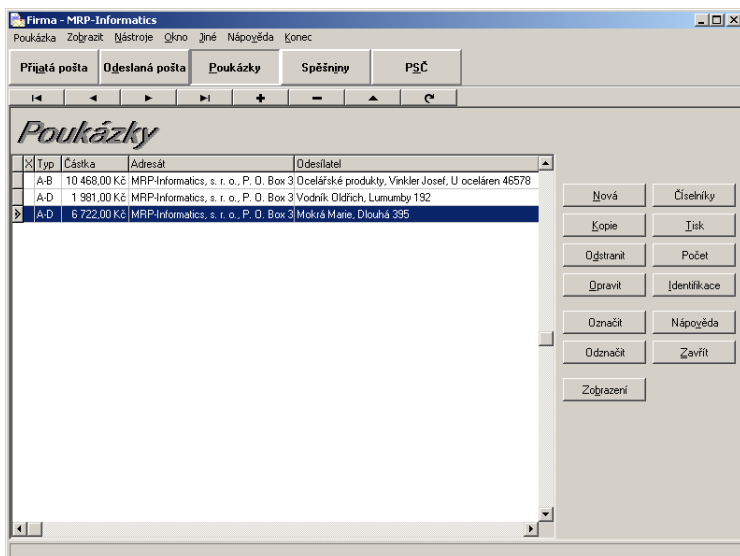


## Poukázky

### Poukázky

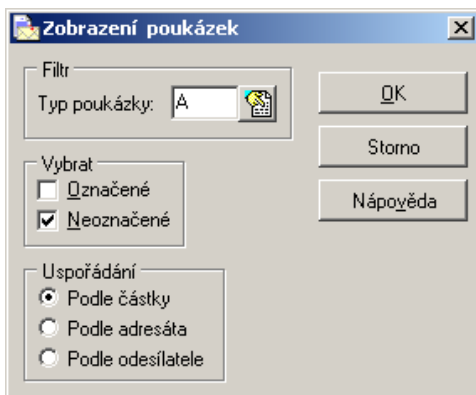
Agenda Poukázky Vám umožní přípravu, evidenci a tisk poštovních poukázek všech druhů. Poukázky můžete připravovat ručně nebo převzetím dat z fakturačního modulu (stejným způsobem jako u zášilek). Popis propojení naleznete v kapitole Zahájení práce s programem.

Po otevření agendy se objeví seznam poukázek (viz obr.).



### Zobrazení

Přejete-li si zobrazit poukázky jenom některého typu nebo jinak uspořádané, zvolte **Zobrazení** a požadované podmínky zadejte v dialogu.



## Vytvoření poukázek a jejich úprava

Nová

Novou poukázku vytvoříte kliknutím na tlačítko Nová. Otevře se okno vstupního formuláře, kde je třeba zadat potřebné údaje (viz obr.).

**Nová poukázka**

Typ poukázky:

Částka:  Kč

**Adresát**

Jméno a příjmení (název organizace):

Ulice, číslo domu:

PSČ:

Město:

**Odesílatel**

Jméno a příjmení (název organiz.):

Ulice, číslo domu:

PSČ:

Město

**Bankovní spojení**

Název banky:

Číslo účtu:

Kód banky:

Varjabilní symbol:

Konstantní symbol:

Specifický symbol:

Do vlastních rukou     Dodejka

Neukládat     Nedosílat

Lhůta pro výplatu:

Nevyplácet před:

Směrový kód:

Transakční kód:

Udaná cena:  Kč

Převodová pošta:

Zpráva adresátovi

Zaměnit adresy    Ok    Storno    Nápověda

Kopie

V případě, že posíláte více poukázek na tutéž adresu, klikněte v poukázkách na tlačítko **Kopie**. Tím se vytvoří identická kopie poukázky a můžete změnit jen údaje, které potřebujete.

## Zápis poukázek ze souboru účetních agend

Optimálního využití programu MRP-Pošta dosáhnete ve spojení s některým z programů MRP-Souboru účetních agend (vizuální verze). V úvahu přicházejí pouze programy s modulem Fakturace. Popis projení naleznete v kapitole Zahájení práce s programem.

Faktury, odeslané fakturačním modulem „do pošty“ se objeví jako nové poukázky po otevření agendy Poukázky nebo kliknutím na



tlačítko **Aktualizovat seznam**, které naleznete na panelu navigátoru (databázový navigátor). Obsluha programu MRP-Pošta pak už jenom doplní případné chybějící náležitosti poukázky, vytiskne ji a odešle.

## Výběr a označení poukázek

Výběr a označení výběr poukázek nalezne uplatnění např. při tisku nebo hromadném odstraňování poukázek.

•	/08.01.2003	IVD
• X	/08.01.2003	IVD
• X	/08.01.2003	IVD
• X	/08.01.2003	IVD
• X	/08.01.2003	IVD
▶	/09.01.2003	IRD
	/02.04.2003	ICP

Výběr poukázek lze uskutečnit standardním postupem platným pro většinu Windows aplikací, a to kombinací kláves Shift + šipka nahoru nebo dolů. Další možnost je stlačit a podržet Ctrl a myší kliknout na požadované poukázky v tabulce. Vybrané poukázky jsou tmavě podbarveny a v levém stavovém políčku mají tečku.

Pro označení vybraných jedné nebo více poukázek slouží tlačítko **Označit**. Označení poukázky se projeví křížkem v prvním sloupci tabulky zásilek. Odstranění označení provedete tlačítkem **Odznačit**.

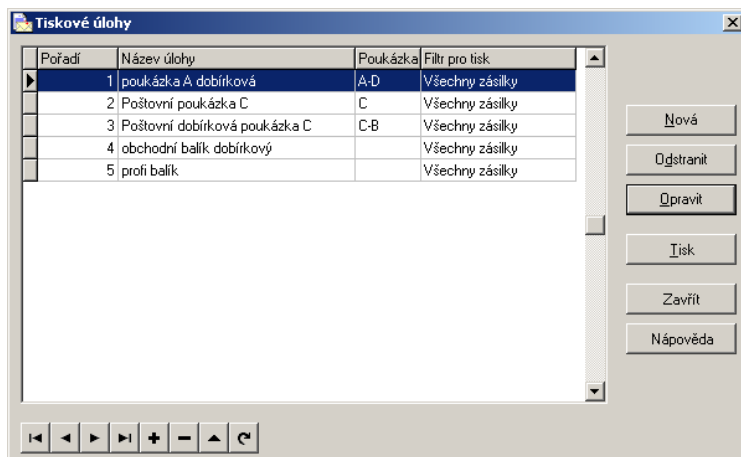
## Tisk



**Upozornění:** Tiskové sestavy program vytváří podle tzv. předloh. K jedné tiskové sestavě tak může být více předloh s různou podobou sestavy. Předlohy si můžete vytvářet i své vlastní úpravou stávajících pomocí vestavěného editoru předloh. Postupy a příklady jsou uvedeny v příručce **Základ vizuálního systému**.

Tisk

Tisk spustíte kliknutím na tlačítko **Tisk**. Otevře se dialog se seznamem tiskových úloh k jednotlivým typům poukázek (viz obr.).



Tisk poukázek Volby **Nová**, **Odstranit** a **Opravit** slouží k úpravám seznamu tiskových úloh. Nalistujte požadovanou tiskovou úlohu a kliknutím na Tisk otevřete dialog pro organizaci výstupu (viz obr níže).

Dialog obsahuje další možnosti a nástroje pro upřesnění podmínek tisku. Návod k použití ostatní voleb pro obsluhu předloh tiskových sestav naleznete v příručce Základ vizuálního systému.



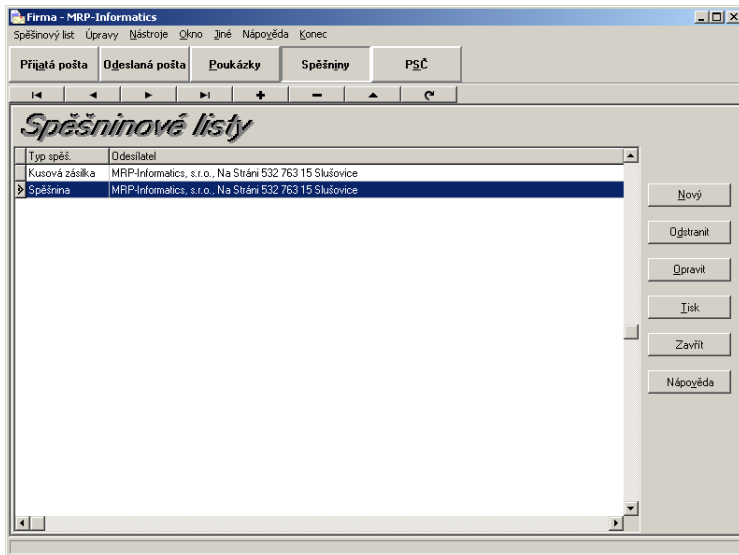
**Upozornění:** Tiskový modul agendy Poukázky je totožný s tiskovým modulem pro tisk poukázek z Odeslané pošty. Proto veškeré změny v tiskových sestavách jsou pro obě agendy společné.



# Spěšniny

## Spěšniny

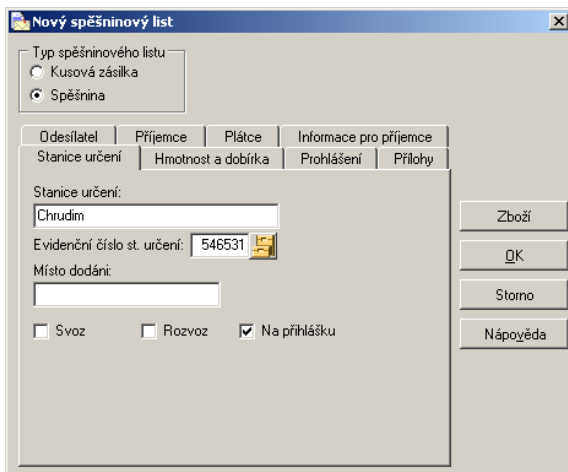
Agenda Spěšniny Vám usnadní přípravu a evidenci a tisk poštovních spěšninových a nákladních listů. Po otevření agendy se objeví seznam spěšnin (viz obr.).



## Vytvoření a úprava spěšninového listu

### Nový

Agenda má jednoduchou obsluhu. Volbou **Nový** založíte nový spěšninový list, kterému vyplníte potřebné náležitosti (viz obr.).



Typem spěšninového listu rozlišíte, zda se jedná o kusovou zásilku nebo spěšninu.

Zboží

Po kliknutí na tlačítko **Zboží** upřesníte obsah zásilky, jak žádá vyplnění nákladního listu.

Označení kusů	Počet	Druh obalu	Pojmenování zboží
Paleta	2	kart	Počítačové monitory
Paleta	1	kart	Počítačové skříně

## Tisk



**Upozornění:** Tiskové sestavy program vytváří podle tzv. předloh. K jedné tiskové sestavě tak může být více předloh s různou podobou sestavy. Předlohy si můžete vytvářet i své vlastní úpravou stávajících pomocí vestavěného editoru předloh. Postupy a příklady jsou uvedeny v příručce Základ vizuálního systému.

Tisk

Tisk spustíte kliknutím na tlačítko **Tisk**. Otevře se tiskový dialog (viz obr.).

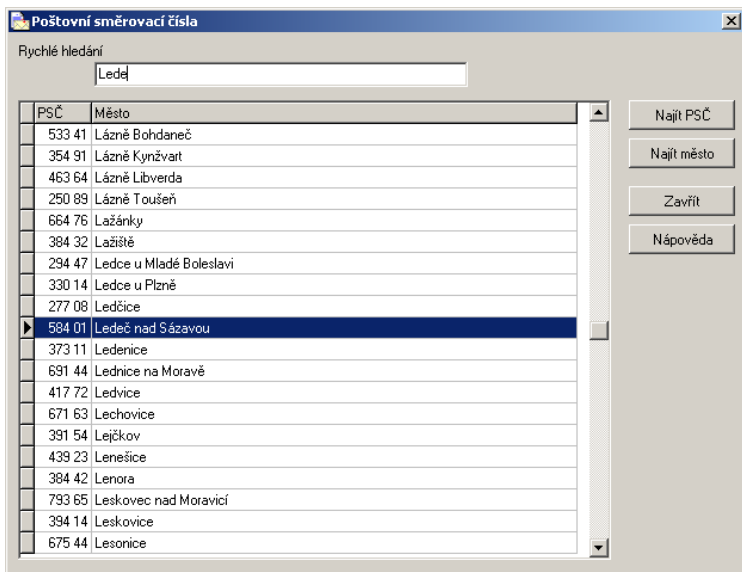
---

Při úpravách předlohy tiskové sestavy Vám pomůže pozadí, kterým je nascanovaný obrázek nákladního listu ve skutečné velikosti. Pozadí se do sestavy nevytiskne, ale s jeho pomocí můžete přesněji doladit umístění prvků tiskové sestavy.

# PSČ

## PSČ

Agenda PSČ Vám umožní pohodlné vyhledávání v databázi Poštovních směrovacích čísel (viz obr.). Tabulka je abecedně řazena dle měst. K listování použijte kurzorové klávesy, tj. šipky nahoru a dolů, klávesu Home, End, ... (podrobnější informace k ovládání oken a dialogů naleznete v příručce k Základu vizuálního systému).



Pro vyhledání požadovaného PSČ (nebo pošty) je k dispozici několik nástrojů:

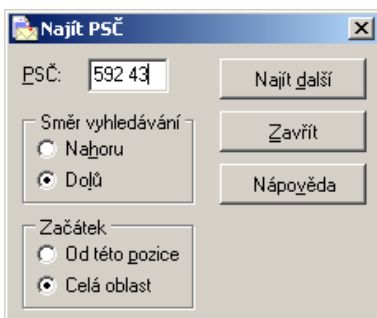
### Rychlé hledání

Do editačního pole zapište název místa. Podle přibývajících písmen program ihned vyhledává odpovídající řádek dle abecedy, jak je patrné na obr. výše. Je třeba název zadávat od začátku.

## Hledání podle PSČ

Najít PSČ

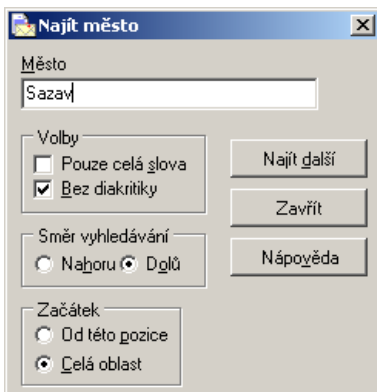
Volbou **Najít PSČ** otevřete dialog pro vyhledání pošty, známe-li její PSČ.



## Hledání podle města

Najít město

Volbou **Najít město** otevřete dialog vyhledání PSČ znáte-li název místa pošty. Lze zadat i jenom část názvu. Program pak vyhledá (po kliknutí na Najít další) všechna odpovídající místa.



## Informace a naše služba HOTLINE



Pokud si s něčím nebudete vědět rady, zavolejte naši HOTLINE. Dříve však, než zvednete telefon, připravte si, prosíme, odpovědi na následující otázky:

- Licenční číslo programu a verze (zjistíte v okně **O aplikaci** v nabídce **Nápověda**).
- Jméno uživatele (firmy).
- Datum pořízení prvotní licence a datum posledního upgrade.
- Velikost operační paměti RAM a typ počítače (procesoru), na kterém je program provozován.
- Typ a značka tiskárny, na které se tisknou výstupy.
- Operační systém a verze (Windows 98, ...).
- Pracuje program v síti? Pokud ano, o jakou síť se jedná a kolik má stanic.
- Kdo program instaloval.
- Popis problému (číslo chybového hlášení), ve kterém kroku se objevily potíže.

Vyřešení Vašeho problému se urychlí, pokud budete volat přímo od svého počítače.



## MRP–Informatics, spol. s. r. o. • Na Stráni 532 • 763 15 Slušovice

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

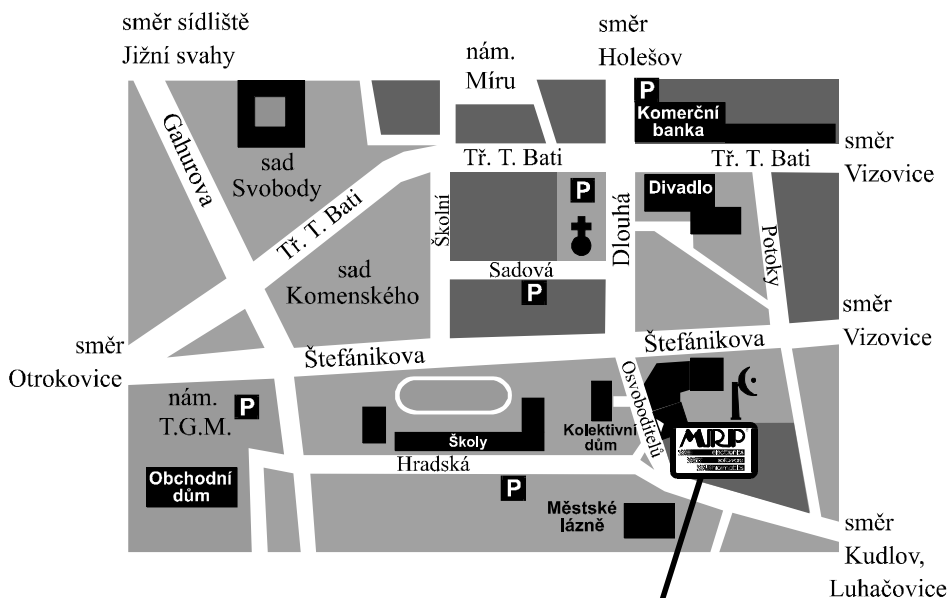
Hotline pevná síť: 577 212 064, 577 001 258 • Fax: 577 059 250, 577 981 176

Hotline GSM: 604 207 845 (T-Mobile) • 606 704 704 (Eurotel) • 608 717 000 (Oskar)

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

Distribuční a školicí pracoviště: Osoboditelů 3315 • 760 01 Zlín

## Víte, kde je nejdůležitější místo ve Zlíně?



### Osoboditelů 3315 Zlín

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