



NEČEKANĚ KOMPLEXNÍ CRM

PRŮVODCE DOKUMENTACÍ

Obsah

Kapitoly

Část I Docházka	3
1 Docházkový terminál	4
2 Přehled docházky	10
3 Docházka	11
Část II Kontakty	11
Část III Bankovní výpis	12
Část IV Strategie	13
1 Aktuální stav financí	14
Část V Sklady	15
1 Skladová karta	16
2 Skladová inventura	17
Část VI Zboží	17
Část VII Ekonomika	18
Část VIII Systém	19
1 Uživatelé	20
Spectator Mode - pozorovatel	20
Část IX Karta zařízení	21
Index	

1 Docházka

1.1 Docházkový terminál

verze 1.0.4.1 nebo vyšší

Biometrické přihlašování

K Docházkovému terminálu lze připojit přes USB externí čtečku otisků prstů. Funkčnost je vyladěna pro čtečku *SecuGen Hamster Pro 20 USB Fingerprint Reader (HU 20)*.

Zaměstnanci se pak na Docházkovém terminálu identifikují otiskem prstu. Otisky prstů jsou zakódovány v databázi Soft-4-Sale jako dlouhý textový řetězec, neexistuje žádná jejich grafická podoba. Nelze je žádným způsobem získat a předat kamkoli jinam. Slouží výhradně pro potřeby identifikace v rámci našeho Docházkového terminálu.

Od MTJ Service můžete, v případě zájmu, dostat kompaktní HW a SW řešení.



V místě montáže potřebujete pouze 220V zásuvku a připojení k firemní LAN síti.

AKTIVACE A POUŽITÍ

Níže popsané postupy lze realizovat i prostřednictvím myši a klávesnice. Předpokládáme ale, pokud se má identifikace zaměstnance dít prostřednictvím biometrie, jsou tyto vstupy nežádoucí a vše se bude provádět prostřednictvím dotykové obrazovky, kde běžně klávesnice, myš nebo jiná čtečka nejsou k dispozici.

1) SOFT-4SALE - KARTA ZAMĚSTNANCE

Nejprve na kartě zaměstnance nastavte **Heslo (docházka)**. Toto pole slouží jako vazební prvek mezi binárním kódem otisku prstu čtečky a Zaměstnancem. Heslo musí být jedinečné (systém to hlídá), dva zaměstnanci nemohou mít stejné heslo. Nemusí být nijak složité. Může dokonce sloužit jako záložní možnost

v krajním případě, že je se sejmutím otisku nějaký technický problém (lze jej pak zapsat z klávesnice, a tak identifikovat zaměstnance - v běžném režimu bych je zaměstnancům ale nesděloval).

Může také sloužit jako servisní přístup ke Konfiguraci terminálu (viz. dále)

Příznak vedle hesla pro docházkový terminál slouží k označení vybraného zaměstnance jako „**správce docházky**“ a po přihlášení, ať už napsáním z klávesnice nebo otiskem prstů – má-li je uloženy, Docházkový terminál umožní vstup do Konfiguračního souboru.

Může tedy ovlivňovat chování Docházkového terminálu, může ukládat a mazat otisky prstů zaměstnanců (!).

(Dosavadní přístup ke Konfiguraci docházkového terminálu, pomocí klávesnice a myši, zůstává stále zachován. Toto je nová možnost pro dotykové aplikace, bez nutnosti připojovat k terminálu externí klávesnici a myš)

2) DOCHÁZKOVÝ TERMINÁL - KONFIGURACE, ULOŽENÍ OTISKŮ PRSTŮ

Začínáte-li s biometrií a dosud nikdo (ani správce) nemá uloženy otisky prstů, použijete pro vstup heslo správce docházky.

Po otevření Docházkového terminálu tapněte do levého horního rohu, kde je standardně „skryté“ pole očekávající zápis hesla pro identifikaci zaměstnance.

Trefíte-li pole správně, vyskočí vám na obrazovku softwarová klávesnice.

Napište heslo pro docházku, potvrďte Enterem.

Je-li identifikovaný zaměstnanec správcem docházky, zobrazí se v pravém horním rohu symbol ozubeného kola – přístup ke Konfiguraci terminálu.

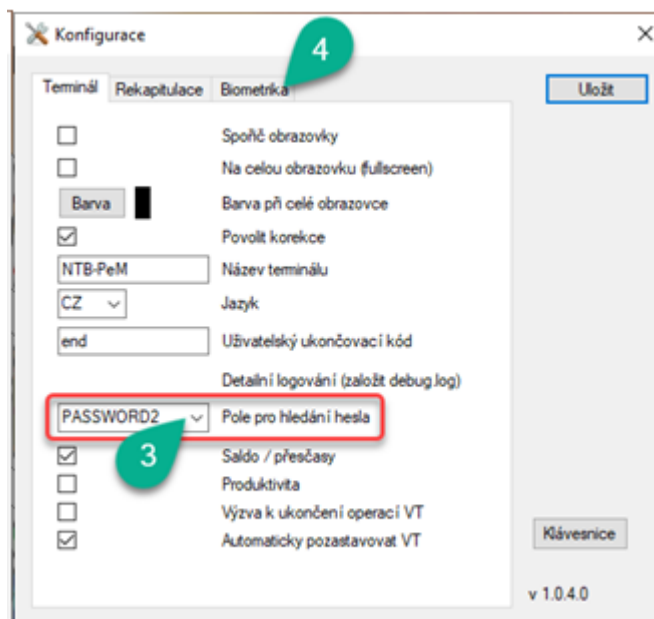
(Z tohoto tedy vyplývá, že správce docházky nemusí mít nutně uloženy otisky prstů.)



Tapnutím na symbol ozubeného kola se otevře karta s Konfiguračními parametry Docházkového terminálu.

(všechny parametry je možné definovat bez fyzicky připojené klávesnice)

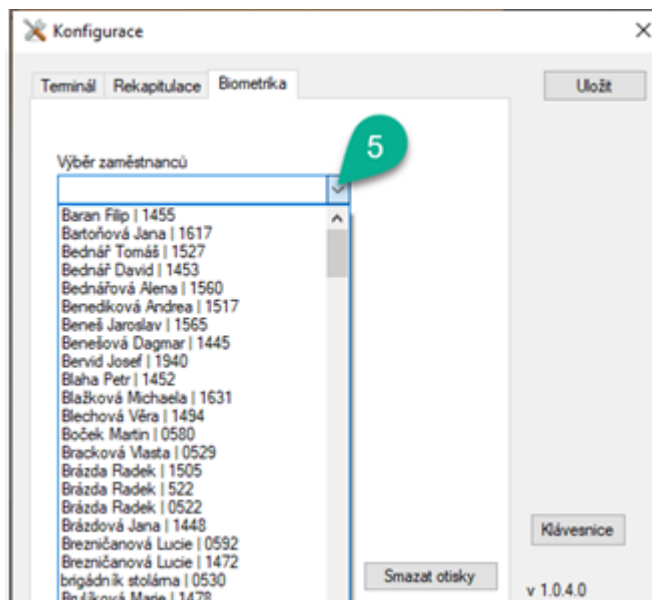
Toto „přihlášení“ slouží pouze k přístupu ke Konfiguraci. Nijak přímo nesouvisí se zaměstnancem, kterému chcete uložit otisky prstů.



Zkontrolujte, že pole pro vyhledání hesla je nastaveno na **PASSWORD2**. Otisky prstů pracují POUZE v tomto režimu!

Přejděte na záložku 'Biometrika'.

3) ULOŽENÍ OTISKŮ PRSTŮ ZAMĚSTNANCŮ



Karta obsahuje dva seznamy zaměstnanců.

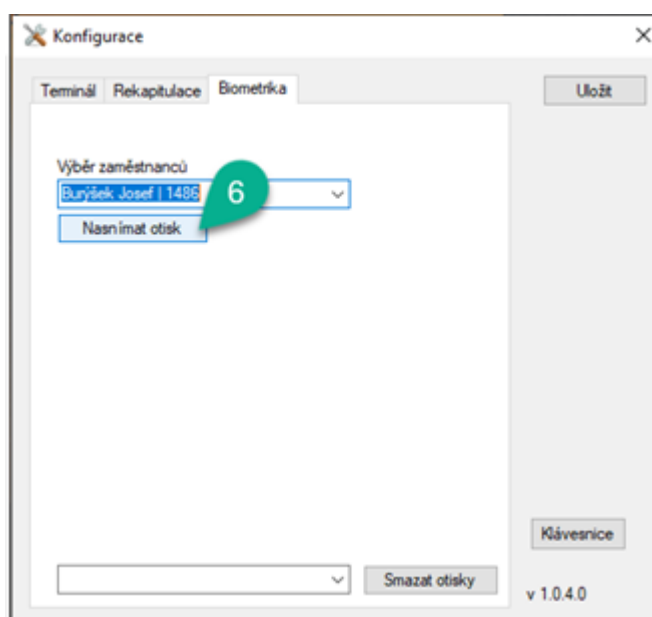
V horní části je seznam, který nabízí „aktivní“ (platné) Zaměstnance ze systému S4S, kteří dosud nemají uloženy biometrické údaje (otisky prstů).

V dolní části je pak seznam Zaměstnanců, kteří již biometrické údaje uloženy mají, a slouží k jejich odstranění.

Nejprve tedy vyberte Zaměstnance, u něhož chcete uložit otisky prstů.

Můžete tapnout na seznam, najít jeho jméno (seznam je seřazen abecedně podle příjmení) a dalším tapnutím jej vybrat.

Můžete začít psát začátek jeho příjmení a seznam jej bude postupně vyhledávat (softwarovou klávesnicí vyvoláte tapnutím do prázdného pole na začátku rozbaleného seznamu, nebo speciálním tlačítkem v dolní části okna)



Po vybrání zaměstnance tapněte na tlačítko ‚Nasnímat otisk‘ ... a pokračujte podle instrukcí na obrazovce.

4) POZNÁMKY

Snímáme a ukládáme vždy DVA OTISKY pro každého zaměstnance.

Dva otisky považujeme jako dostačující, aby se byl zaměstnanec schopen i v případě poranění jednoho prstu na Docházkovém terminálu identifikovat.

Je jedno, které dva prsty si zaměstnanec zvolí (musí si je pak ale pamatovat 12), my je v aplikaci definujeme jako PRAVÝ a LEVÝ palec.

Aby byla akce uložení biometrických údajů považována za úspěšnou, MUSÍ být korektně uloženy otisky obou prstů! Pokud se to nezdaří, aplikace vás vyzve k opakování akce.

Ukládání otisků můžete kdykoli ukončit tlačítkem na obrazovce.

Jsou-li pro zaměstnance korektně uloženy dva otisky, zmizí z horního seznamu, objeví se v dolním seznamu a hlavně, může se na Docházkovém terminálu identifikovat přiložením prstu.

Informace o uložení biometrických údajů se zobrazuje na kartě Zaměstnanec. Zaměstnance u ne/uloženými biometrickými údaji lze na Přehledu zaměstnanců filtrovat.

Při snímání otisků položte prst (palec), co největší plochou na sklo snímače a podržte jej, dokud systém neoznámí korektní načtení.

Prst přiložte přirozeně. Tak, abyste pohyb dokázali později co nejsnadněji zopakovat.

Při ukládání otisku aplikace vyžaduje 90% ostrých markantů, při identifikaci na terminálu (při čtení otisku) terminál pak vyžaduje, ve výchozím nastavení, 70% shodu.

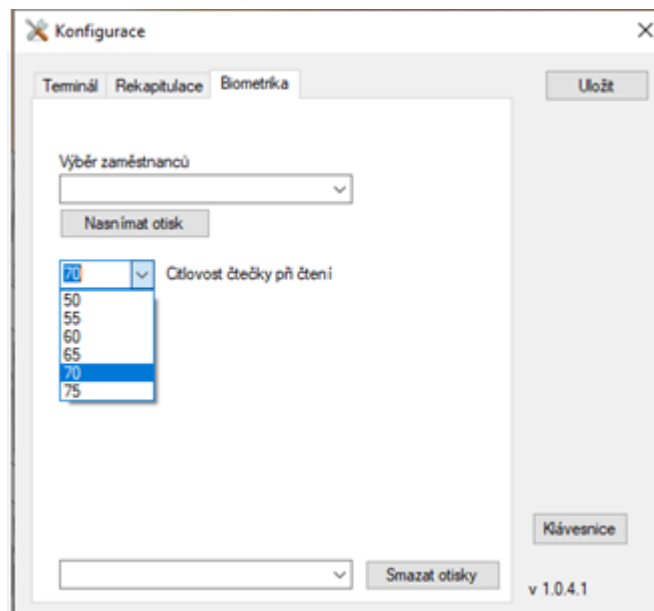
Budete-li prstem pohybovat, nebo jej přiložíte příliš krátce, nebude otisk korektní, a nebude uložen. Budete muset akci opakovat.

Při čtení otisků na Docházkovém terminálu opět přiložte prst, ideálně co nejpresněji jako při ukládání otisků, na sklo snímače a podržte, dokud zelené podsvícení snímače nezhasne a na terminálu se neobjeví vaše jméno.

Znečištěné, zpocené nebo poraněné prsty nemusí čtečka identifikovat.

Uložené otisky lze v případě potřeby kdykoli smazat a uložit znovu (pouze správce docházky a pouze přes Docházkový terminál !!)

Na záložce 'Biometrika' najdete parametr ovládající citlivost čtečky pro čtení otisků v běžném provozu.



Umožňuje nastavit citlivost v rozsahu 50 - 75%. Čím je citlivost vyšší, tím větší musí být shoda mezi právě snímaným a uloženým otiskem. Čím je citlivost nižší, tím nepřesnější může být identifikace zaměstnance a teoreticky může dojít i k záměně zaměstnance (!).

(POZOR - Neovlivňuje (!) citlivost čtečky při prvotním snímání otisků, které se ukládají k jednotlivému zaměstnanci. Ta je vždy nastavena na 90%, aby uložený otisk pro porovnání byl co nejkvalitnější).

5) ZAVŘENÍ DOCHÁZKOVÉHO TERMINÁLU

Docházkový terminál je primárně určen pouze pro zaznamenávání docházky. Běží ale na jakémkoli počítači se systémem windows, navíc připojeném do firemní sítě. A protože u docházkového terminálu není žádoucí, aby se na něm zaměstnanci zabývali něčím jiným, než k čemu je určen, běží ve výchozím režimu FullScreen (žádné jiné aplikace a ovládací prvky windows nejsou dostupné).

Pro účely správy a údržby IT je ale třeba se do windows dostat. To lze pouze ukončením aplikace Docházkového terminálu.

Po otevření Docházkového terminálu tapněte do levého horního rohu, kde je standardně „skryté“ pole očekávající zápis hesla pro identifikaci zaměstnance.

Trefíte-li pole správně, vyskočí vám na obrazovku softwarová klávesnice.

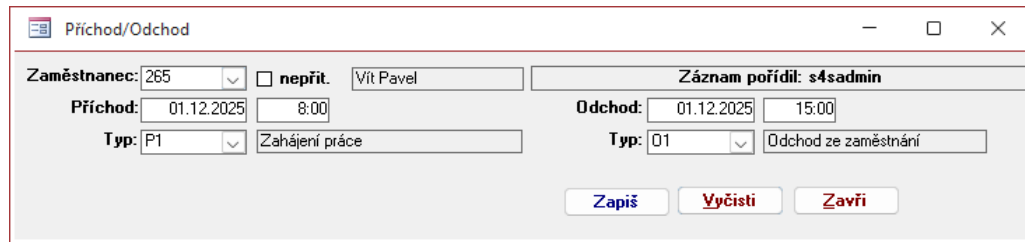
Napište ‚Uživatelský ukončovací kód‘, který máte nastaven v konfiguraci na záložce Terminál, potvrďte Enterem.

Aplikace se ukončí a dostanete se do systému Windows.

1.2 Přehled docházky

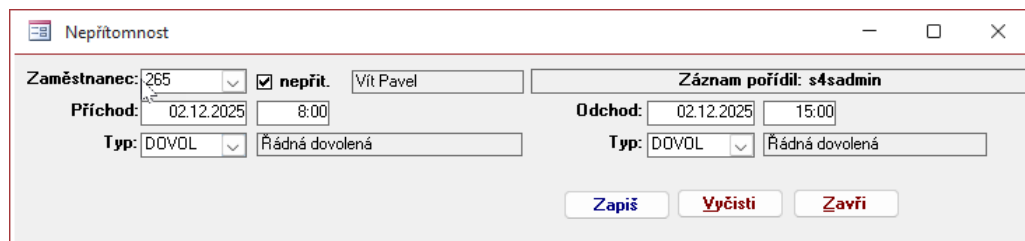
Pro snadnější úpravu "zapomenutých" záznamů v Docházce je upravena funkce přidání nového záznamu v nástrojové liště na Přehledem docházky.

Přidávání záznamu je nezávislé na tom, zda Zaměstnanec má právě "rozeditovaný" (zahájený) záznam aktuálního dne.



Přidání nového záznamu

Přepnutím příznaku lze na stejným způsobem zadávat i nový záznam nepřítomnosti. V závislosti na stavu příznaku se mění obsah rozbalovacích polí Typů příchodů (zahájení) a odchodů (ukončení).



Přidání nového záznamu Nepřítomnosti

Zapiš zapíše (uloží) záznam do Přehledu docházky

Vyčisti vyprázdní formulář pro nové vyplňování, bez uložení stávajících údajů (!)

Zavři zavře formulář, bez uložení stávajících údajů (!)

1.3 Docházka

Záznamy nepřítomnosti v režimu "Jiné".

Upraveno chování sestavy tak, aby se hodiny zaznamenané jako "JINÉ" nezapočítávaly nikdy do přesčasů (!)

Upravena logika zobrazování popisu sloupce (a celkové hodnoty v závěrečné rekapitulaci) "JINÉ" takto:

- je-li v konkrétním období daného zaměstnance použit pouze jeden kód pro "JINÉ", použít jej pro popis
- je-li v konkrétním období daného zaměstnance použito více než jeden kód pro "JINÉ", použít univerzálně popis "Jiné"

2 Kontakty

Ověřování (stahování) firem z ARES.

Logika získávání informací z ARES byla upravena.

Z ARES se stahuje město a městská část, v tomto případě se jednalo o "České Budějovice" a "České Budějovice 2". Tyto dvě hodnoty se spojovaly dohromady pomlčkou a z tohoto důvodu přetékala délka přiděleného prostoru - 32 znaků - pole pro "Město".

Logika je nyní upravena tak, aby v případě, kdy údaj takto složený má do 32 znaků včetně, je takto do pole vložen. Pokud je ale údaj delší, je vložen pouze název města.

Tímto se předejde možnému přetečení názvů měst na tiskových sestavách a jiných výstupních místech, zůstane zachována původní logika a u míst, kde každé nové stažení informací z ARES hlásilo rozdíl dojde k tomuto hlášení již jen jednou a poté bude informace stále konzistentní.

Omezení editace karty firmy s ohledem na DPH.

Má význam pro uživatele, kteří v systému Soft-4-Sale účtují v modulu Ekonomika.

Nesmíme dovolit uživateli realizovat takové změny v kartě firmy, jenž má zaúčtovány v aktuálním období DPH doklady a dopad změn by změnil způsob zaúčtování takových dokladů.

Například: Uživatel upravil kartu firmy, na kterou byla vystavena a zaúčtována faktura, a to včetně změny názvu firmy. Jenže faktura byla původně vytvořena a účtována jako pro fyzickou osobu a najednou je z toho firma - právnická osoba s DIČ + IČO.

Systém tedy nyní kontroluje, zda se uživatel nepokouší na kartě existujícího kontaktu měnit DIČ a dojde-li ke změně DIČ, které má přímý vliv na Přiznání DPH, je třeba vyvolat kontrolu, případně restrikcí.

- ke změně může dojít přímým přepsáním DIČ uživatelem, nebo pomocí funkce opravy firmy přes OR (ARES) !!

- pozor u slovenských firem ... rozhodující, tedy kontrolované pole je IČ DPH
- rozhodující datum pro hledání faktur je 'Datum DUZP' ([DAT DAN])
(př. 23.10.2025 je rozhodující, jestli existuje zaúčtovaná faktura, kde [DAT DAN] >= 1.9.2025 AND [DAT DAN] <= 23.10.2025)
- faktura je zaúčtovaná = má "nenulové" pole [UC DB]

- Firma **nemá** aktivní modul Ekonomika => není třeba nic kontrolovat, **změny na kartě kontaktu se uloží**
- Firma **má** aktivní modul Ekonomika
 - v předchozím nebo aktuálním měsíci u kontaktu **neexistuje** žádná zaúčtovaná faktura, **změny na kartě kontaktu se uloží**
 - v předchozím nebo aktuálním měsíci u kontaktu **existuje** zaúčtovaná faktura *)

- Uživatel nemá přístup k modulu Ekonomika (nemá zapnuto v licenci) => změnu DIČ nesmí realizovat (!), **změny na kartě kontaktu se neuloží**

*Měníte DIČ (IČ DPH) u kontaktu, kde v rozhodném období existuje minimálně jedna zaúčtovaná faktura (!)
Nemáte přístup k modulu Ekonomika, na který má změna DIČ (IČ DPH) zásadní vliv.
ZMĚNY NELZE ULOŽIT!
Kontaktujte správce modulu Ekonomika.*

- Uživatel má přístup k modulu Ekonomika, ale nemá potřebnou úroveň => změnu DIČ nesmí realizovat (!), **změny na kartě kontaktu se neuloží**

*Měníte DIČ (IČ DPH) u kontaktu, kde v rozhodném období existuje minimálně jedna zaúčtovaná faktura (!)
Nemáte dostatečnou úroveň přístupu k modulu Ekonomika (E5), na který má změna DIČ (IČ DPH) zásadní vliv.
ZMĚNY NELZE ULOŽIT!
Kontaktujte správce modulu Ekonomika.*

- Uživatel má přístup k modulu Ekonomika, a má úroveň E5 => změnu DIČ smí realizovat (!), **změny na kartě kontaktu se uloží s upozorněním**

*Měníte DIČ (IČ DPH) u kontaktu, kde v rozhodném období existuje minimálně jedna zaúčtovaná faktura (!), což může mít zásadní vliv na Přiznání DPH.
Zkontrolujte faktury tohoto kontaktu, případně je přeúčtujte!*

3 Bankovní výpis

Změna chování "ZAPIŠ" na bankovním výpisu.

Po konzultaci rozhodnuto o korektním přepsání názvu pole "Zapsáno", protože se prakticky nejedná o zápis, ale o "Spárováno", protože se párují bankovní výpisy (platby) s doklady.

Dosavadní stav byl matoucí, jelikož například na Přehledu bankovních výpisů, byla použita filtrace, která se jmenuje "Spárováno od - do", ale jednalo se o datumové pole "Zapsáno" na bankovním výpisu.

Sjednoceno tak, aby se ve všech možných výskytech používal stejný termín - Spárováno.

4 Strategie

4.1 Aktuální stav financí

Zobrazuje aktuální stav likvidních prostředků k vybranému dni.

Konfigurace modulu Cash Flow

Aktuální stav likvidních prostředků

Stav financí v Kč: **Ulož**

Ke dni: **31.7.2025** **Zpět**

Datum	Stav
10.4.2025	4 738 Kč
1.4.2025	40 000 Kč
1.3.2002	85 000 Kč
16.10.2001	9 000 Kč
31.7.2000	20 000 Kč
25.7.2000	10 000 Kč
12.7.2000	30 000 Kč
10.7.2000	100 000 Kč
19.6.2000	90 000 Kč
14.6.2000	35 000 Kč
12.6.2000	20 000 Kč
9.6.2000	30 000 Kč
29.3.2000	20 000 Kč
14.3.2000	15 000 Kč
22.2.2000	30 000 Kč
31.1.2000	10 000 Kč
18.1.2000	50 000 Kč
26.11.1999	65 000 Kč

Záznam: 1 z 64

Formulář doplněn o tlačítka pro přepočet a pro konfiguraci.

KONFIGURACE

Konfigurace modulu Cash Flow

Ulož **Zpět**

Pokladny:

Výběr	Pokladna
☐	P1
☒	PJANA
☒	PMTJ
☐	PC

Bankovní účty:

Výběr	Bank. účet
☐	1219934-234/2200
☐	152132563/0600
☐	61506224/2200
☐	68105001/2400
☒	68105001/5500

Formulář je rozdělen na dvě sekce:

- seznam pokladen, opět možnost vybrat , které pokladny chci použít.
- seznam bankovních účtů , kde bude možnost zaškrtnout výběr účtů, které chci použít pro výpočet

Konfigurace má možnost uložení a je "SYSTÉMOVÁ".

Formulář je dostupný pro uživatele s právy na modul "Analýza" podle úrovně jeho přístupových práv.

PŘEPOČET

Pole konfigurace dojde k výpočtu aktuálního stavu financí na bankovních účtech a vybraných pokladnách. Pokud jsou účet nebo pokladna vedeny v jiné měně, dochází vždy k přepočtu do tuzemské měny (CZK).

Přepočet do CZK se děje podle aktuálního kurzovního lístku podělením aktuálně známým kurzem (s upozorněním, pokud je kurzovní lístek starší 2 dní)

Vypočtená hodnota se pak zapíše do tabulky s vyplněným datem.

5 Sklady

5.1 Skladová karta

SKLADOVÁ KARTA - pole UMÍSTĚNÍ

Skladová karta

Sklad: S1
Číslo zboží: LS2208-SR20007R-UR
Umístění:
Množství: S1R1P1B1
Rezervace: S1R1P1B2
Blokace: S1R2P12B4
Skl. robot
S přípravou 0,0
Voleb 2,0
Výrobce: Výrobce

Skladová karta - informativní pole Umístění

Hodnoty pole 'Umístění' na skladové kartě se nabízí z 'Číselníku fyzických umístění na skladě' podle toho, které jsou definovány pro daný sklad z něhož je skladová karta otevřená.

Hodnota pouze slouží jako informativní (!), bez zvláštního funkčního významu.

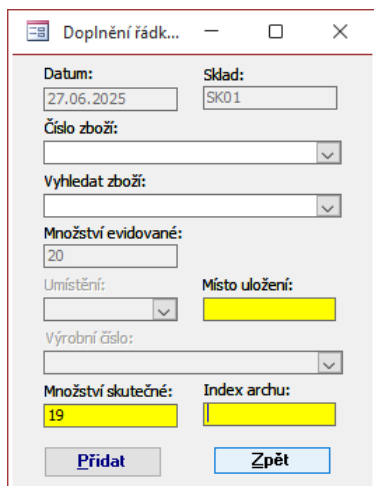
POZOR - nezaměňovat s režimem 'Evidence umístění na skladech' !

5.2 Skladová inventura

Vstup dat

Na kartě inventury se nacházela dvě různá tlačítka, která řešila tutéž situaci - přidání nového řádku do stávající inventury, ovšem každé trochu jinak.

Logika tlačítka **Vstup dat** (staré řešení) a **Přidat řádek** (nové řešení) je nyní sloučena.



The screenshot shows a dialog box titled "Doplnění řádk..." with the following fields and controls:

- Datum:** Text field containing "27.06.2025".
- Sklad:** Text field containing "SK01".
- Číslo zboží:** Text field with a dropdown arrow.
- Vyhledat zboží:** Text field with a dropdown arrow.
- Množství evidované:** Text field containing "20".
- Umístění:** Text field with a dropdown arrow.
- Místo uložení:** Text field highlighted in yellow.
- Výrobní číslo:** Text field with a dropdown arrow.
- Množství skutečné:** Text field containing "19", highlighted in yellow.
- Index archu:** Text field highlighted in yellow.
- Buttons:** "Přidat" (Add) and "Zpět" (Back).

V případě, že Sklad, pro který je inventura zpracovávána, nemá zapnutou evidenci Umístění na skladě, je k dispozici pole 'Místo uložení, jehož hodnota se následně zapíše na skladovou kartu zboží.

V případě, že Sklad má zapnutou evidenci Umístění na skladě, zpřístupní se pole 'Umístění' a pro úspěšné přidání řádku do inventury bude jeho vyplnění vyžadováno. Lze vybrat z hodnot, které jsou pro daný sklad definovány a nabízejí se po rozbalení pole.

Je-li vybráno (načteno) zboží, které v inventuře dosud nefiguruje, jeho zapsání provedete použitím tlačítka **Přidat**.

Je-li znovu vybráno (načteno) zboží, které již v inventuře existuje, je možné formulář využít k editaci, doplnění již pořízených hodnot. V takovém případě se popisek finálního tlačítka změní na **Ulož**.

6 Zboží

Přehled zboží

Filtrovní kritéria na záložce 'Techniká' doplněna o pole **Všechny T.par ...**

Filtrovací kritéria - technická - Přehledu zboží

- které umožní vyhledat všechny záznamy které mají hledaný text uvedený v **kterémkoli** technickém parametru.

7 Ekonomika

Tisk přehledů do DPH

Nově najdete mezi tiskovými výstupy sestavu:

'**Podklad pro OSS**' zobrazující sumárně hodnotu dokladů pro jednotlivé země.

'**Detailní podklad pro OSS**' zobrazující detailní přehled dokladů, které jsou zaúčtovány v režimu OSS.

Sestavy jsou členěny podle jednotlivých zemí, kam jsou doklady směřovány.

Opakovaná uzávěrka & Majetek

Přenést majetek - v rámci opakované uzávěrky je možné volit, zda se přenesou i karty investičního majetku. Ve výchozím stavu je volba vypnutá. Zapnutím příznaku se přenesou i karty majetku a pokud jste v novém účetním období již generovali a účtovali odpisy, o tuto informaci (nikoli o zaúčtované odpisy) na kartách majetku "dočasně" přijdete.

8 Systém

8.1 Uživatelé

8.1.1 Spectator Mode - pozorovatel

Na základě požadavků na "slevněné" licence pro uživatele, kteří nebudou se systémem aktivně pracovat, ale budou jej používat pro nahlížení do dat, byl vytvořen režim SM (Spectator Mode).

Licence označená tímto příznakem umožňuje uživateli přístup k přiděleným (zakoupeným) modulům s spřístupem na úrovni READ.

Přehled uživatelů

Zadejte kritéria výběru:

Uživatel: Výběr

Obchodník: Výmaz

Jméno:

Příjmení:

Středisko: Licence

Funkce: Zástup

Zadejte třídění:

☐ uživatel

☐ jméno

☐ příjmení

☐ středisko

☐ funkce

Vzestupně

Zakoupeno: 38

Servisováno: 38

Využito: 37

UŽIVATEL	OBCHODNÍK	TITUL	JMÉNO	PŘÍJMENÍ	Č. ZAM.	STŘED.	FUNKCE	L	ZÁSTUP ZA	J	M	O	Sk	Se	Sp	A	E	V	VT	SM
Kuhová	Kuhová		Dana	Kuhová	095	05	Obchodní referent jr.													
Kvapilová	Kvapilová		Pavla	Kvapilová	059	01	ekonomika, personalistika													
Management	Management																			
Mlčkovský	Mlčkovský		Jakub	Mlčkovský	012	01	technický ředitel													
Morávková	Morávková	DiS.	Šárka	Morávková	322	05	Obchodní referent - zahra													
Nebyljková	Nebyljková		Marie	Nebyljková	263	08	účetní													
Partl	Partl		Zdeněk	Partl	030	02	technolog/programátor													
Pilz	Pilz		Vojtěch	Pilz	339	02	technolog													
Procházková	Procházková		Pavčina	Procházková	229	06	referent kontroly													
Puličková	Puličková	Ing.	Petra	Puličková	079	05	ekonomika													
Rozsypalová	Rozsypalová		Lucie	Rozsypalová	276	05	Obchodní referent													

Přehled uživatele - barevné rozlišení typu licencí

Do Přehledu uživatelů byl přidán nový příznak "SM" (Spectator Mode = pozorovatel)

Nastavení schématu přístupu

Management Uživatel Detail! Zruš detail! Rekalk!

MODUL Pozorovatel NONE (0) SCAN READ WRITE MANAG CTRL (5)

Y: Systém							J
C: Zboží							J
K: Kontakty							J
B: Tvorba cen							J
U: Viditelnost cen							J
M: Marketing							M
N: Nabídky							M
G: Školení							M
Z: Zakázky							O
O: Objednávky							O
F: Fakturace							O
R: Prodej							O
S: Sklad							Sk
Q: Servis							Se
J: Výkazy práce							Se
T: Číselníky							Sp
W: Strategie							A
P: Projekty							A
E: Ekonomika							E
V: Výroba							V
X: Replikace							

Karta uživatele - pozorovatele (Spectator)

Zapnutí příznaku:

- se podbarví řádek takto označeného uživatele světle šedou barvou
- všechna hrubá i detailní přístupová práva uživatele se přepnou na "READ"
- na kartě uživatele s aktivním příznakem není možné změnit práva na "WRITE" nebo vyšší. Karta je prakticky needitovatelná.
- v záhlaví karty, pod jménem uživatele, je situace zviditelněna titulkem **POZOROVATEL**.



Vypnutím příznaku se úroveň práv nezmění! Případné změny je potřeba udělat ručně!

Dobře si rozmyslete, kterému uživateli tento režim zapnete!

Pokud je zakoupena licence v režimu "**SM**", **musí** být licence přidělena minimálně takovému počtu uživatelů, kolik licencí je evidováno

V případě, že tato podmínka není dodržena, zobrazí se zpráva ... "**Není dodržen počet užívaných licencí "SM" !!**

Režim není možné v této situaci vypnout!"

9 Karta zařízení

Události zařízení

Funkčnost příznaku "A!" (aktivní) byla ustálena tak, že aktivní může být vždy jedna událost jednoho typu. Stav příznaku "A!" je nyní řízen automaticky. Nelze jej tedy přepínat ručně (!) a při správném užívání to není ani třeba.

aktivní - (zapnutý příznak) je taková událost, která:

- má vyplněné datum REALIZACE i datum DALŠÍ, a dnešní datum se nachází v tomto intervalu
- má vyplněné pouze datum DALŠÍ a dnešní datum se nachází před tímto datem

neaktivní - (vypnutý příznak) je taková událost, která:

- má vyplněné datum REALIZACE i datum DALŠÍ, a dnešní datum se nachází mimo tento interval
- má vyplněné pouze datum REALIZACE a datum DALŠÍ vyplněné není

Současně je upravena (doplněna) funkčnost tlačítka '**Nejbližší událost**' na Přehledu událostí, která:

- vyhodnotí aktuální stav příznaku "A!" Událostí v Přehledu událostí zařízení
- zapíše na kartu Zařízení nejbližší budoucí datum "DALŠÍ" Události s příznakem "A!", která je na ní zaznamenaná.

Při shodě datumů více relevantních aktivních Událostí rozhoduje ID Události (menší má přednost).

Pokud žádná taková Událost neexistuje, pole bude prázdné.



Funkci "**Nejbližší událost**" lze naplánovat a spouštět pravidelně jako **Automatickou akci - Přepočít příští Událost zařízení..**

