

EKONOMICKÝ SOFTWARE

Stereo 2002 - domáce účtovníctvo

Užívateľská príručka k programu

Table of Contents

	Foreword	0
Part I	Úvod	3
1	Funkcie programu	
2	Licencia	
3	Licenčné a záručné podmienky	
4	Inštalácia programu	6
	Inštalácia programu v sieti, zdieľanie dát Požiadavky na inštaláciu a nastavenie BDE	
5	Ako čítať túto príručku	9
Part II	Ako začať	10
1	Nastavenie licencie	10
2	Zoznámenie s programom	11
3	Založenie novej domácnosti	11
	Založenie domácnosti so zdieľanými dátami	
4	Prístupové práva	14
5	Nastavenie parametrov domácnosti	15
	Označovanie dokladov	
	Parametre pre homebanking	
	Dokladove rady Druhy príjmov a výdavkov	
Part III	Agendy programu	19
		40
ľ		 າອ
	Úlětovné ovidencie	
	Účtovná evidencia Peňažný denník	20
	Účtovná evidencia Peňažný denník Členenie - osoby, činnosti, miesta	20 20
	Účtovná evidencia Peňažný denník Členenie - osoby, činnosti, miesta Sledované obdobie	20 20 20 20
	Účtovná evidencia Peňažný denník Členenie - osoby, činnosti, miesta Sledované obdobie Spracovávané obdobie	20
	Účtovná evidencia Peňažný denník Členenie - osoby, činnosti, miesta Sledované obdobie Spracovávané obdobie Dátová uzávierka	20 20 20 20 20 20 20 20 21 21
Part IV	Účtovná evidencia Peňažný denník Členenie - osoby, činnosti, miesta Sledované obdobie Spracovávané obdobie Dátová uzávierka. Ovládanie programu	20 20 20 20 20 21 21 21 22
Part IV	Účtovná evidencia Peňažný denník Členenie - osoby, činnosti, miesta Sledované obdobie Spracovávané obdobie Dátová uzávierka. Ovládanie programu Panely nástrojov	20 20 20 20 20 21 21 21 22 22 22
Part IV	Účtovná evidencia Peňažný denník Členenie - osoby, činnosti, miesta Sledované obdobie Spracovávané obdobie Dátová uzávierka Ovládanie programu Panely nástrojov Panel funkcií	20 20 20 20 21 21 21 21 22 22 22 22
Part IV	Účtovná evidencia Peňažný denník Členenie - osoby, činnosti, miesta Sledované obdobie Spracovávané obdobie Dátová uzávierka. Ovládanie programu Panely nástrojov Panel funkcií Panel agend	20 20 20 20 21 21 21 21 22 22 22 22 22 22 22 22 23
Part IV	Účtovná evidencia Peňažný denník Členenie - osoby, činnosti, miesta Sledované obdobie Spracovávané obdobie Dátová uzávierka Ovládanie programu Panely nástrojov Panel funkcií Panel agend Panel navigácie	20 20 20 20 21 21 21 21 22 22 22 22 22 23 23
Part IV 1 Part V	Účtovná evidencia Peňažný denník Členenie - osoby, činnosti, miesta Sledované obdobie Dátová uzávierka Ovládanie programu Panely nástrojov Panel funkcií Panel agend Panel navigácie Funkcie programu	20 20 20 20 21 21 21 22 22 22 22 22 23 23 23 23 23
Part IV 1 Part V 1	Účtovná evidencia Peňažný denník Členenie - osoby, činnosti, miesta Sledované obdobie Dátová uzávierka. Ovládanie programu Panely nástrojov Panel funkcií Panel agend Panel navigácie Funkcie programu Údržba dát	20 20 20 20 21 21 21 22 22 22 23 23 23 23 23 23 23 23
Part IV 1 Part V 1	Účtovná evidencia Peňažný denník Členenie - osoby, činnosti, miesta Sledované obdobie Dátová uzávierka Ovládanie programu Panely nástrojov Panel funkcií Panel agend Panel agend Panel navigácie Funkcie programu Údržba dát Poškodenie dát a prevencia	20 20 20 20 20 21 21 21 22 22 22 23 23 23 23 23 23 23 23 23 23
Part IV 1 Part V 1	Účtovná evidencia Peňažný denník Členenie - osoby, činnosti, miesta Sledované obdobie Spracovávané obdobie Dátová uzávierka Ovládanie programu Panely nástrojov Panel funkcií Panel agend Panel navigácie Funkcie programu Údržba dát Poškodenie dát a prevencia Parametre údržby Onravár dát	20 20 20 20 20 20 20 21 21 22 22 23 23 23 23 23 23 23 23

L

	Contents	II
Index		27

1 Úvod

3

Vážený užívateľ, program Stereo – domáce účtovníctvo by sa mal stať Vaším užitočným pomocníkom pri Vašom hospodárení v domácnosti. Môžete pomocou neho získať väčší prehľad o svojích príjmoch a výdavkoch a vďaka tomu lepšie hospodáriť s Vašími finančnými prostriedkami.

Ak máte v domácnosti vlastný počítač, mal by Vám taktiež vo Vašej domácnosti pomáhať. Preto ste si kúpili program Stereo – domáce účtovníctvo, ktorý obsahuje mnoho užitočných funkcií. Ich zoznam je uvedený v <u>nasledujúcej kapitole</u>. Určite využijete adresár, ktorý nahradí lístočky či zápisník s telefónnymi číslami a smerovacími číslami alebo kalendár už nebudete musieť hľadať v zásuvkách. Svoje bankové účty môžete teraz spravovať priamo od počítača a plán výdavkov Vám nedovolí zabudnúť na platby, ktoré Vás čakajú.

Na to, aby ste dosiahli viditeľné výsledky stačí vykonať málo – pravidelne zapisovať Vaše príjmy a výdavky. Práca, ktorú vynaložíte na sledovanie rodinných alebo osobných financií sa Vám určite vráti. Pomocou programu čoskoro nájdete oblasti, v ktorých môžete ušetriť. Ako ušetrené prostriedky využiť, určite problémom nebude.

Stereo – domáce účtovníctvo využíva princípy jednoduchého účtovníctva použitého v moderných účtovných programoch. Ak ste sa s jednoduchým účtovníctvom niekedy už stretli, nebude pre Vás práca s programom ničím novým. V prípade, že je Vám oblasť ekonomiky vzdialená, zoznámite sa jednoduchou a zrozumiteľnou formou s jej základnými princípmi.

Prajeme Vám, aby sa program Domáce účtovníctvo a táto príručka stala Vaším dobrým pomocníkom.

1.1 Funkcie programu

Novinky vo verzii 3.2.1

- možnosť prevádzkovať program v počítačovej sieti so zdieľaným prístupom k dátam
- podpora užívateľských práv, možnosť zaheslovania prístupu do programu
- znížená veľkosť diskového priestoru, ktorú zaberajú dáta spracovávaných domácností
- prehľadnejší vzhľad programu, farebné rozlíšenie formulárov jednotlivých agend
- dátová uzávierka umožňujúca uzavrieť dáta staršieho obdobia (roku)
- zálohovanie dát
- pri zálohovaní viacerých domácností súčasne možnosť uložiť dáta každej domácnosti do samostatného súboru alebo
- každej domácnosti na samostatnú disketu
- možnosť prečíslovania dokladov v agende Hotovosť
- funkcie pre zobrazenie zostatkov v dokladovom rade k dátumu aktuálneho záznamu v agendách Hotovosť a Bankové výpisy
- príkazy na úhradu
- pri kontrole bankového účtu na module 11 povolené uloženie záznamu i v prípade, že kontrola nie je splnená
- upozornenie pri úhrade dokladu (z plánovaných príjmov a výdavkov), na ktorý bol už vystavený príkaz na úhradu
- funkcia pre generovanie opakovaných záznamov v knihe jázd
- v plánovaných príjmoch a výdavkoch doplnený údaj Stav úhrad a nové pohľady pre výber uhrádzaných a neuhrádzaných záznamov
- vzory sú ukladané pre každú spracovávanú domácnosť samostatne
- v Kalendári doplnené zvýraznenie dní s príznakom Upozorniť

- možnosť odoslania emailu na hotline@stereo.cz s vyplnenými informáciami o programe
- prehľadnejšia pomoc (v overovacej verzii v českom jazyku)

Funkcie programu

- príjmy a výdavky v hotovosti
- sporožíro, bankové účty, sporenie
- prevodné príkazy
- homebanking
- plánovanie príjmov a výdavkov
- súhrnné sledovanie príjmov a výdavkov, pripravených 14 skupín
- podrobné sledovanie príjmov a výdavkov, pripravených 34 druhov
- možnosť doplnenia vlastných druhov a skupín
- členenie príjmov a výdavkov podľa miesta (dom, byt, chata), osôb alebo činností
- sledovanie spotreby elektriny, plynu, vody, tepla, telefónnych hovorov
- kniha jázd a spotreba benzínu
- adresár osôb a firiem, telefóny
- naplnené telefónne predvoľby, obce SR
- kalkulačka s históriou
- kalendár so sviatkami a s možnosťou poznámok
- prehľadné zostavy a grafy
- mapa programu
- zálohovanie a obnova dát
- možnosť vedenia viacerých domácností

1.2 Licencia

Program Domáce účtovníctvo je rovnako ako väčšina iných programov chránený autorským právom. Program sa nepredáva ako tovar, ale výrobca programu udeľuje za odplatu užívateľovi nevýlučné právo ho používať.

Program Domáce účtovníctvo sa dodáva v niekoľkých typoch licencií, podľa rozsahu, v akom ho užívateľ môže používať. Licencie sú označené obchodnými názvami:

- Štart licencia určená pre zoznámenie sa s programom a jeho obmedzené používanie. Obmedzenie je dané maximálnym počtom záznamov v každom dokladovom rade. Limit počtu záznamov a aktuálny počet záznamov možno zobraziť v Nastavení domácnosti, stránka Obmedzenie. Licencia Štart je voľne šíriteľná.
- Multi licencia pre spracovanie neobmedzeného počtu domácností na nebomedzenom počte počítačov a v počítačovej sieti

Pre obe licencie sa využíva rovnaký program, spôsob možného použitia je daný licenčným kódom (sériové číslo programu). Licenčné údaje (meno a sériové číslo) sa do programu zadajú v dialógu pre zadanie licencie.

Prechod z licencie Štart na Multi je možný po zakúpení licencie a <u>zadaní nových licenčných údajov</u> do programu.

Užívateľ programu je viazaný <u>licenčnými podmienkami</u> výrobcu. Nainštalovať a používať program je možné len v prípade súhlasu a akceptovaniu licenčných podmienok zobrazených v priebehu inštalácie programu do počítača. Pri nesúhlase s licenčnými podmienkami nemožno program používať.

1.3 Licenčné a záručné podmienky

<u>1. Predmet zmluvy - udelenie licencie</u> <u>2. Autorské právo</u>

3. Obmedzenie

4. Záručné podmienky

Toto licenčné ujednanie je právna zmluva medzi Vami, konečným užívateľom programu Stereo® 2002 (ďalej nadobúdateľom licencie) a spoločnosťou KASTNER software s.r.o. (ďalej poskytovateľ licencie) uzavretá na základe autorského zákona. Softwarový produkt sa nepredáva, len sa udeľuje licencia pre jeho používanie.

Produkt zahŕňa počítačový software, prípadne príslušné média, tlačený materiál a dokumentáciu v elektronickej podobe.

Inštaláciou, kopírovaním alebo iným použitím softwarového produktu potvrdzujete, že súhlasíte s podmienkami tejto zmluvy a ste ňou viazaný v plnom rozsahu.

1. Predmet zmluvy - udelenie licencie

KASTNER software s.r.o. udeľuje nadobúdateľovi licencie nevýhradné právo používať jednu kópiu softwarového produktu Stereo® 2002 na jednom počítači. V prípade zakúpenia multilicencie (MULTI) na neobmedzenom počte počítačov, ktoré sú v jeho trvalom užívaní, nezapojených do počítačovej siete alebo na jednej počítačovej sieti.

Program sa "používa" v počítači vtedy, ak je uložený v pamäti alebo na pevnom disku počítača.

Nadobúdateľ licencie môže využívať zdarma technickú podporu výrobcu, spoločnosti KASTNER software s.r.o. v písomnej alebo telefonickej forme.

2. Autorské právo

Software je majetkom spoločnosti KASTNER software s.r.o. a je chránený zákonmi Českej republiky o autorskom práve, ustanovením medzinárodných zmlúv a všetkými ďalšími zodpovedajúcimi zákonmi. To znamená, že sa k softwaru musíte chovať ako k všetkým dielam, ktoré podliehajú autorskému právu. Nesmiete vyrábať kópie programu, príručiek ani ďalších materiálov, ktoré sú súčasťou softwaru s výnimkou záložných kópií. V prípade, že nadobúdateľ licencie nesúhlasí s podmienkami uvedenými v tejto zmluve, je povinný softwarový produkt neinštalovať a nepoužívať.

3. Obmedzenie

Nadobúdateľ nie je oprávnený software prenajímať alebo požičiavať inej osobe. Nadobúdateľ nie je oprávnený poskytnúť tretím osobám sublicenciu.

Nadobúdateľ licencie je oprávnený previesť svoje práva a povinnosti vyplývajúce z tejto zmluvy na tretiu osobu len na základe písomného súhlasu poskytovateľa licencie a s písomným prehlásením nového nadobúdateľa, v ktorom súhlasí s prevodom licencie a práv a povinností z prevodu vyplývajúcich.

Vynímku tvorí licencia Štart určená na vyskúšanie programu, ktorá je voľne šíriteľná.

4. Záručné podmienky

Záruka sa vzťahuje na distribučné médium a bezproblémovú funkciu programu. Bezproblémovou funkciou programu sa rozumie chod v súlade s dokumentáciou (vrátane dodatkov), ktoré sú súčasťou programu v písomnej alebo elektronickej forme. Miestom uplatnenia záruky je sídlo poskytovateľa licencie.

5

Poskytovateľ licencie sa zaväzuje sledovať vývoj legislatívy. V prípade takých legislatívnych zmien, ktoré vyvolajú nutnosť úpravy programu, bude vytvorená nová verzia programu (tzv. update alebo upgrade), ktorá bude nadobúdateľovi licencie ponúknutá za cenu uvedenú v platnom cenníku.

Poskytovateľ licencie neručí za bezproblémový chod programu v prípade, že program je prevádzkovaný na technike, ktorá nie je 100% kompatibilná so štandardom IBM PC, ďalej neručí za bezproblémovú funkciu programu v prípade, že je prevádzkovaný na výpočtovej technike vybavenej operačným systémom odlišným od štandardu Windows95®, Windows98®, WindowsNT®, Windows 2000®, Windows Me®, Windows XP® spoločnosti Microsoft® alebo software iného výrobcu svojou podstatou zamedzuje správnemu chodu programu.

Poskytovateľ licencie neručí za správnu funkciu programu v prípade, že je prevádzkovaný na počítači spolu s inými programami, ktoré svojou funkciou bránia korektnému správaniu programu - napr. počítačové víry alebo niektoré iné programy, ktoré môžu ovplyvniť stav operačného systému.

Za závadu programu nemožno označiť skutočnosť, že program v sebe neobsahuje prípadné legislatívne zmeny, ktoré neboli výrobcovi známe v okamihu výroby programu, alebo že nepracuje na hardware, ktorý nebol dostupný v okamihu výroby programu. Je však možné si u poskytovateľa licencie vyžiadať legislatívny alebo technický update.

Poskytovateľ licencie nenesie v žiadnom prípade zodpovednosť za následné škody, nech sú akékoľvek (vrátane a bez obmedzenia, škody zo strát na zisku z podnikania, prerušenia podnikania, strata informácií o podnikaní alebo akékoľvek ďalšie finančné straty), i keď vznikli na základe použitia, alebo nemožnosti použitia programu, ktorý je predmetom tejto zmluvy, dokonca i keď bol uvedený program označený ako možný pôvodca týchto škôd.

Poskytovateľ licencie neručí za akékoľvek škody spôsobené chodom programu na výpočtovej technike, programovom vybavení či dátových súboroch užívateľa, ak boli spôsobené užitím programu v rozpore s dokumentáciou, či vznikli následkom vopred nedefinovanej udalosti či užitím neštandardného softwaru či hardwaru.

1.4 Inštalácia programu

Skôr ako budete môcť s programom začať pracovať, je ho potrebné nahrať do počítača. Tejto činnosti sa hovorí inštalácia programu. Po prečítaní následujúcich riadkov ju hravo zvládnete samy behom niekoľkých mínut.

Vložte CD s programom do mechaniky Vášho počítača. Po chvíľke by sa na obrazovke mala objaviť ponuka inštalácie programu (1). Kliknite myšou na program Stereo - domáce účtovníctvo a stlačte tlačidlo Nainštalovať. Inštalácia prebehne v niekoľkých krokoch, v ktorých ste informovaný o priebehu inštalácia alebo vyzvaný pre potvrdenie ponúkaných hodnôt. Vo väčšine prípadov stačí len stlačiť tlačidlo Ďalší.

Kroky inštalácie

- 1. **Vitajte** úvodná obrazovka inštalačného programu Vás okrem iného vyzve k uzavretiu ostatných spustených programov. V inštalácii pokračujte skutočne až po uzavretí všetkých ostatných aplikácií.
- 2. Licenčná zmluva prečítajte si licenčnú zmluvu a súhlas s ňou potvrďte tlačidlom Áno, inak sa program nenainštaluje.
- 3. Informácie V informáciách sa dočítate o novinkách, ktoré prináša inštalovaná verzia programu.
- 4. Vyberte cieľový adresár program sa štandardne inštaluje do adresára, ktorý je nastavený výrobcom a doporučujeme ho nemeniť. Ak ste zvyknutý inštalovať programy na iný disk, môžete cestu i názov adresára zmeniť na iný napr. D:\Stereo2K. Ak sa rozhodnete inštalovať do iného adresára, dbajte na to, aby dĺžka absolútnej cesty k cieľovému adresáru bola menšia ako 128 znakov. V niektorých verziách operačného systému Windows by dlhá cesta mohla viesť k

nefunkčnosti programu.

- 5. Vyberte programovú skupinu Štandardný názov programovej skupiny je Domáce účtovníctvo. Nájdete ju po ukončení inštalácie v ponuke Štart/ Programy. V prípade, ak chcete mať na počítači napr. dve nezávislé inštalácie programu, je vhodné, okrem vykonania inštalácie do iného adresára, programovú skupinu pomenovať odlišne, napr. Domáce účtovníctvo druhé.
- Inštalácia/Upgrade Borland Database Engine Borland Database Engine (BDE) je neoddeliteľnou súčasťou inštalácie programu. Umiestnenie inštalácie nemeňte a stlačte tlačidlo OK. Ak už na počítači máte BDE nainštalované, vykoná sa jeho prípadná aktualizácia. Predtým vykonané nastavenie prostredia BDE zostane i po aktualizácii zachované.

Instalace/aktualizace Borland Database Engine						
BDE bude nainstalováno/aktualizováno v adresáři:						
C:\Program Files\Common Files\Borland Shared\BDE Procházet						
OK Storno						

7. **Inštalácia je dokončená** - Po úspešnom dokončení inštalácie nájdetete ikonu pre spustenie programu v ponuke Štart/ Programy.

V prípade, že sa tak nestalo, bude potrebné spustiť program ručne (Váš počítač asi nie je nastavený pre automatické čítanie z CD-ROM mechaniky). Kliknite myšou na tlačidlo Štart v ľavom dolnom rohu obrazovky a zvolte príkaz Spustiť ... Do poľa Otvoriť napíšte D:\Start.exe (ak je D označenie Vašej CD-ROM mechaniky) a stlačte klávesu Enter. Môžete samozrejme použiť i akýkoľvek iný spôsob spustenia programu Start.exe z CD-ROM, napr. použiť Prieskumníka alebo okno Tento počítač.

Ak máte sieťovú licenciu je potrebné inštaláciu vykonať na všetkých počítačoch, na ktorých budete používať program.

Poznámky

Pri prvom spustení Vám program ponúkne automatický prevod dát zo starších verzií 2.1.x. Ak sa prevod dát automaticky ponúkne, vykonáte ho nasledujúcim spôsobom.

1. V ponuke Súbor / Import vyberete ponuku Stereo 2000 - domáce účtovníctvo v 2.1.x.

- 2. Ak nie je nastavená správna cesta k staršej verzii, nastavíte ju pomocou tlačidla Prechádzať.
- 3. Stlačíte tlačido Ďalší.
- 4. Vyberete si domácnosti, ktoré chcete previesť a stlačíte tlačidlo Dokončiť.

1.4.1 Inštalácia programu v sieti, zdieľanie dát

Pre inštaláciu sieťovej verzie programu Stereo - domáce účtovníctvo potrebujete:

- mať funkčnú lokálnu počítačovú sieť umožňujúcu zdieľanie dát
- licenciu programu pre sieťovú verziu licencia je vložena v zalepenej obálke s licenčnou zmluvou.

Pri inštalácii použite nasledujúci postup.

- 1. <u>Nainštalujte</u> program na každý počítač, na ktorých budete pracovať v lokálnej sieti.
- Na zdieľanom disku vytvorte zdieľanú zložku s úplným prístupom. (napr. F:\StereoNet, kde F je sieťový disk alebo \\<názov PC v sieti>\StereoNet). Do tejto zložky sa budú ukladať zdieľané dáta.



- 1. Na všetkých stanicách postupne spustite program a zadajte licenčné údaje.
- 2. V nastavení programu, v záložke Zdieľanie dát, zadajte cestu k zdieľaným zložkám programu.

🔁 Nastavení programu 🛛 🔀							
S <u>d</u> ílení dat P <u>r</u> ostředí <u>V</u> zhled <u>I</u> iskopisy <u>Licence</u>							
Chcete-li program provozovat v počítačové síti nastavte na všech stanicích stejnou cestu ke sdíleným složkám, např. F:\StereoNet.							
Sdílené složky programu							
F:\StereoNet Procházet							
Přihlášení uživatelé							
PCPAVEL Správce, 3.1.2002 6:47:40							
Zavřít							

Užívateľ môže na každej stanici v sieti založiť:

- <u>domácnosť s dátami na tomto počítači</u> pri založení domácnosti s dátami na tomto počítači je možné k dátam pristupovať len z jedného počítača, na ktorom bola domácnosť založená
- <u>domácnosť s dátami zdieľanými v sieti</u> pri založení domácnosti s dátami zdieľanými v sieti je možné k dátam pristupovat zo všetkých počítačov v sieti

Jednotlivým domácnostiam je možné nastaviť celý rad prístupových práv.

1.4.2 Požiadavky na inštaláciu a nastavenie BDE

Instalačný program ponúkne po dokončení inštalácie programu inštaláciu BDE verzia 5.01 (systémové knižnice pre prácu s dátami). Ak na počítači BDE ešte nie je nainštalované ponúkne program štandardne adresár C:\Program Files\Common Files\Borland Shared\BDE, v opačnom prípade ponúkne adresár s už existujúcou inštaláciou BDE. Ak adresár spĺňa nasledujúce podmienky, jeho

nastavenie už nemeňte. Súčasné nastavenie parametrov BDE zostane zachované.

- Adresár s BDE nesmie byť umiestnený v dočasnom adresári systému Windows.
- Adresár BDE musí býť prístupný pre zápis.

Poznámky

- Niektoré programy používajú tzv. neúplnú inštaláciu BDE, ktorá vyžaduje menší diskový priestor, ale býva zdrojom problémov pre ostatné programy. V tomto prípade doporučujeme zmazať adresár s inštaláciou BDE a inštaláciu programu vrátane BDE vykonať znova.
- BDE vyžaduje, aby nastavené farebné rozlíšenie monitoru bolo minimálne 256 farieb.

Nastavenie parametrov BDE

Program Stereo pri každom štarte a zmene umiestnenia zdieľaných dát (v sieťovej verzii) kontroluje nastavenie parametrov PARADOX\LEVEL, LOCALSHARE a SHAREDMEMSIZE. Ak sú ich hodnoty nižšie ako požadované ponúkne ich automatické nastavenie. Program a všetky ostatné programy využívajúce BDE je potom potrebné reštartovať. Parametre BDE môžete nastaviť programom BDE Administrator, ktorý nájdete v Ovládacích paneloch Windows.

	požadované	doporučené
PARADOX \ LEVEL	7	7
LOCALSHARE		
pre sieťovú prevádzku	TRUE	TRUE
pre lokálnu inštaláciu	N/A	FALSE
SHAREDMEMSIZE		
pre Jednoduché a podvojné účtovníctvo	4096	>=4096
pre Daňovú kanceláriu	2048	>=2048
LANGDRIVER	N/A	pdx ANSI Czech 'CH'
MAXFILESHANDLES	N/A	>=48
NETDIR	N/A	N/A

1.5 Ako čítať túto príručku

V kapitole <u>Ako začať</u> nájdete informácie potrebné pre inštaláciu programu a pre začiatok práce s programom. Návody k vykonávaniu praktických činností pri vedení účtovníctva sú obsiahnuté v kapitole <u>Agendy programu</u>. Kapitola <u>Ovládanie</u> a <u>funkcie programu</u> vysvetľuje postupy a spôsob práce s programom.

Použité typy písma:

TahomaTexty, ktoré sú súčasťou programu ako voľby ponúk, názvy údajov, názvy agend
apod. Ďalej klávesové skratky pre vyvolanie popisovaných akcií. Každú akciu možno
spravidla vyvolať mnohými spôsobmi (niekoľko klávesových skratiek, použitie myši).
Klávesová skratka je uvedena ako jedna z možných, ďalšie možnosti môžete nájsť v
kapitole Klávesové skratky a funkčné klávesy. Týmto typom písma sú označené

tatiež názvy kapitol tejto príručky, ak je potrebné sa na ne odkázať. Texty popisujúce príklady alebo texty zadávané do programu

Fixedsvs Tahoma šikmá

Údaje, do ktorých sa zadávajú hodnoty v záznamoch jednotlivých agend, zoznamov alebo parametrov či nastavenia programu.

Väčšina kapitol obsahuje návod, ako popisovanú úlohu vykonať. Tento postup je uvedený ako číslovaná postupnosť činností, napr.:

- 1. Otvorte ...
- 2. Zadaite ...
- 3. Vykonajte ...

V niektorých kapitolách je odstavec Z Poznámky, v ktorých sú uvedené informácie, ktoré sú dôležité v súvislosti s popisovanou témou alebo ktoré je dobré vedieť.

Občas môžete nájsť taktiež 💴, ktorý slúži pre upozornenie na užitočné alebo zaujímavé vlastnosti či funkcie.

2 Ako začať

Nastavenie licencie Zoznámenie s programom Založenie novej domácnosti Nastavenie domácnosti

Najdôležitejšie funkcie pre prácu s dátami

Ponuku všetkých dostupných funkcií ktorejkoľvek agendy otvoríte kliknutím pravým tlačidlom myši na okno agendy alebo klávesou Alt+F1 či klávesou Windows pre lokálnu ponuku.

Spravidla vystačíte s týmito príkazmi:

Ctrl+Insert	Vytvorenie nového záznamu
Ctrl+Enter	Uloženie záznamu
Ctrl+Delete	Zmazanie záznamu
F12	Navigátor, výber hodnoty údaja
Shift+F3	Hľadanie, výber záznamov - filtre
Shift+F5	Pohľady, nastavenie stĺpcov tabuľky
Shift+F6	Zostavy, opis - automatická zostava
F10	Funkcie agendy
Esc	Návrat pôvodnej hodnoty, ukončenie agendy

Úplny zoznam klávesových skratiek nájdete v kapitole Klávesové skratky a zoznam funkcií.

2.1 Nastavenie licencie

Ikonu pre spustenie programu nájdete v ponuke programy, ktorá sa rozbalí po kliknutí na tlačidlo Štart. vľavo dole na obrazovke.

Zadanie licenčných údajov a nastavenie licencie

Po spustení programu Domáce účtovníctvo vás privíta úvodná obrazovka, ktorá obsahuje informáciu o

tom, že ide o licenciu Štart. Ak chcete zadať licenciu ihned, kliknite na tlačidlo Áno. Zobrazí sa dialóg Nastavenie programu.

- 1. Vyberte záložku Licencia.
- 2. Vyplňte údaje Meno a Sériové č. presne podľa licenčných informácií od dodávateľa. Nájdete ich na Licenčnej zmluve, ktorá je súčasťou distribučného balenia (prípadne v iných materiáloch od dodávateľa, napr. e-mail pri zakúpení len samostatnej licencie cez internet). Ak údaje zadáte pozorne, presne tak, ako sú uvedené na licenčnom štítku, tlačidlo Použiť sa stane aktívnym (rozsvieti sa).
- 3. Stlačte tlačidlo Použiť. Zobrazí sa informácia o tom, že licencia bola správne nastavená.
- Poznámky
- Možnosť zadania licenčných údajov sa objavuje pri každom spustení licencie Štart. Ak máte licenciu Štart a chcete si kúpiť niektorú z vyšších licencií, môžete pre jej objednanie stlačiť tlačidlo Objednať, vyplniť a poslať formulár objednávky.
- Ak Vaša licencia obsahuje text "neregistrováno" zadajte tento text do poľa Meno. Pri vyplnení iného textu (napr. Vášho mena) nemožno licenciu nastaviť (tlačidlo Použiť bude šedé). Pri týchto licenciách doporučujeme zaregistrovať sa u výrobcu, kde obdržíte registrovanú licenciu na svoje meno alebo firmu.
- Licenciu môžete zadať i neskôr v ponuke Ostatné | Nastavenie programu.

2.2 Zoznámenie s programom

Pre zoznámenie s programom doporučujeme využiť nasledujúce možnosti:

- Po prvom spustení programu sa Vám automaticky zobrazí Mapa programu. Doporučujeme Vám ju využívať hlavne pre zoznamovanie sa s programom. Budete tak mať neustále prehľad o jeho štruktúre a nemôžete sa v ňom stratiť. Preskúmajte pomocou mapy celý program. Prejdite myšou na jednotlivé obrázky a zoznámte sa s jednotlivými funkciami programu. Nebojte sa na ktorýkoľvek obrázok kliknúť a otvoriť tak zodpovedajúce okno. Môžete ho kedykoľvek zavrieť klávesou Esc a vrátiť sa späť do Mapy. Spočiatku budú niektoré obrázky šedé a neaktívne (pri ukázaní myšou sa kurzor zmení na preškrtnutý krúžok). Tieto funkcie nie sú z nejakého dôvodu dostupné, napr. preto, že nie je vybraná alebo založená žiadna domácnosť, poprípade nie je funkcia v tejto verzii podporovaná.
- Na úvod doporučujeme <u>založiť novú domácnosť</u> a nechať ju naplniť vzorovými dátami podľa príkladu. Môžete sa tak jednoducho zoznámiť s programom bez toho, aby ste museli sami zadávať nejaké cvičné údaje a záznamy.
- Sledujte vysvetlujúce texty v dolnom riadku okien jednotlivých agend. Objavuje sa v nich popis významu vybraného údaja alebo objektu.
- Zoznamte sa s pomocou k programu.
- Využite ponuku dostupných funkcií, ktoré otvoríte vo formulároch agend kliknutím pravým tlačidlom myšou alebo klávesou Alt+F1, prípadne klávesou Windows pre lokálne menu (vľavo od pravej klávesy Ctrl).
- Zoznámte sa s užitočnými funkciami každej agendy, ktoré nájdete v ponuke po stlačení F10.

2.3 Založenie novej domácnosti

Skôr ako začnete do programu zadávať dáta, je potrebné pre ne vytvoriť priestor. Táto funkcia sa nazýva založenie novej domácnosti. Pomocou nej si pripravíte prázdne dátové súbory a tabuľky, do ktorých potom budete zadávať vlastné dáta.

1. Kliknite v Mape programu na obrázok Založenie novej domácnosti.

- V sprievodcovi Založenia domácnosti zvoľte ponuku založiť dáta domácnosti na tomto počítači a pokračujte tlačidlom Ďalší.
- 3. Zadajte údaj Označenie novej domácnosti a v type účtovníctva nastavte Domáce účtovníctvo

🚔 Zavedení domácnosti 🛛 🕺							
	Zadejte označení domácnosti. Označení slouží k odlišení agendy této domácnosti od ostatních.						
	Označení						
Q 1	Moje domácnost						
N	<u>I</u> yp účetnictví Domácí účetnictví ▼						
	Standardně je název složky s daty shodný s názvem domácnosti. Používáte-li systém souborů nepodporující dlouhé názvy souborů, můžete zde zadat krátký název složky.						
KUR	□ Název sl <u>o</u> žky Moje domácnost						
	<< Zpět <u>D</u> alší >> <u>S</u> torno						

- Skôr ako budete s programom pracovať "naostro", doporučujeme vyskúšať jeho funkcie na dátach z príkladu. Kliknite na tlačidlo Ďalší a potom kliknite na prepínač Prevziať dáta z príkladu.
- 5. Nakoniec kliknite na tlačidlo Ďalší. Sprievodca sa ukončí a môžete začať pracovať s novo vytvorenou domácnosťou.

Ak používate sieťovú verziu programu a chcete založiť zdieľanú domácnosť postupujte nasledovne

- 1. Najprv nastavte cestu k zdieľaným zložkám programu pomocou tlačidla Nastaviť. Zdieľanú zložku vytvoríte pri inštalácii programu v sieti.
- Otvorí sa nastavenie programu a tu pomocou tlačidla Prechádzať nastavte cestu k zdieľanej zložke.
- 3. V sprievodcovi dát zvoľte ponuku založiť dáta domácnosti pre zdieľanie v sieti a ďalej pokračujete ako pri založení lokálnej domácnosti.

Poznámky

Spracovanie každej domácnosti prebieha samostatne. Dáta každej domácnosti sú uložené oddelene v samostatnom adresári (zložke) Windows. Zálohovanie dát však môžete vykonať pre každú domácnosť zvlášť alebo zálohovať všetky domácnosti spoločne.

2.3.1 Založenie domácnosti so zdieľanými dátami

Ak používate sieťovú verziu programu a chcete založiť domácnosť, ktorej dáta budú zdieľané v sieti, postupujte nasledovne

- 1. Ak ste nenainštalovali zdieľané zložky programu <u>pri inštalácii programu</u>, nastavte ich teraz. Môžete to vykonať tlačidlom Nastaviť v sprievodcovi založením domácnosti.
- V sprievodcovi založením domácnost zvoľte ponuku založiť dáta domácnosti pre zdieľanie v sieti a ďalej pokračujte ako pri zakladaní dát <u>domácnosti na tomto počítači</u>.

🛎 Zavedení domácnosti 🛛 🛛 🔀						
CPP T T T T	Vyberte umístění dat domácnosti. Pokud chcete sdílet data v sít nejprve sdílení dat programu.	i, nastavte				
	🛌 sdílení dat je dostupné	N <u>a</u> stavit				
CO-J	C založit data domácnosti na tomto počítači					
-	saložit data domácnosti pro sdílení v síti	_ 1				
L C	O připojit se ke sdíleným datům již založené domácnosti	∠ruśit v <u>ś</u> e				
14 July						
	<< <u>Z</u> pět alší >>	<u>S</u> torno				

Po založení domácnosti so zdieľanými dátami je potrebné sa k dátam pripojiť z ostatných staníc nasledujúcim spôsobom:

V sprievodcovi založenia domácnosti vyberte najprv zo zoznamu domácnosť so zdieľanými dátami a zvoľte ponuku pripojiť sa k zdieľaným dátam už založenej domácnosti.

🝃 Zavedení domácno	sti	×
Zavedení domácno	sti Vyberte umístění dat domácnosti. Pokud chcete sdílet data v síti, n sdílení dat programu. sdílení dat je dostupné založit data domácnosti na tomto počítači založit data domácnosti pro sdílení v síti připojit se ke sdíleným datům již založené domácnosti Moje domácnost	X astavte nejprve <u>Na</u> stavit Zrušit v <u>š</u> e
	<< Zpět Další >>	<u>S</u> torno

Z Poznámky

Spracovanie každej domácnosti prebieha samostatne. Dáta každej domácnosti sú uložené oddelene v samostatnom adresári (zložke) Windows. Zálohovanie dát však môžete vykonať pre každú domácnosť zvlášť alebo zálohovať všetky domácnosti spoločne.

2.4 Prístupové práva

Program umožňuje prácu viacerým užívateľom, pričom každý môže mať pridelené a nastavené iné prístupové práva. Umožňuje nastaviť prístupové práva ako pre použitie celého programu, tak i jednotlivých častí, pre všetky spracovávané firmy rovnaké, alebo pre každú iné. Systém prístupových práv umožňuje napr.:

- nedovoliť spustenie programu bez znalosti hesla
- povoliť niektorým užívateľom len prezeranie záznamov
- prístup užívateľa len k vybraným firmám
- zviditeľniť pre užívateľov len niektoré ponuky

Pre zaraďovanie nových užívateľov, nastavovanie ich hesiel a jednotlivých prístupových práv, slúži v programe Správca užívateľov. Môžete ho otvoriť voľbou Súbor | Užívatelia. V zoznamu užívateľov je už prednastavený užívateľ Správca, ktorý má po inštalácii programu prihlasovanie vypnuté.

Aktivácia prístupových práv: Prihlasovanie do programu pomocou hesla sa automaticky zapne a systém užívateľských práv sa stane aktívnym, ak **Správcovi nastavíte heslo** vo voľbe Vlastnosti pomocou tlačidla Zmeniť heslo.

Ďalšieho užívateľa môžete do zoznamu pridať pomocou tlačidla Nový. Vyplňte údaje Užívateľ, Plné meno a zadajte heslo.

Nový užívateľ má nastavené Práva - spoločné a východzie, ktoré možno upraviť podľa potreby. Ak v týchto právach bude vo vetve Súbor | Správca domácností zaškrtnutá voľba Povoliť prístup ku všetkým domácnostiam, bude povolený prístup ku všetkým domácnostiam podľa už nastavených Práv spoločných a východzích.

Prístupové práva môže mať každý užívateľ programu nastavené inak pre jednotlivé spracovávané domácnosti, ktoré sú v zozname domácností. V tomto prípade pomocou tlačidla Pridať vyberte domácnosť, pre ktorú budete nastavovať prístupové práva, ktoré môžu byť rovnaké alebo odlišné od práv spoločných. Práva možno nastaviť samostatne pre každú agendu podľa nasledujúcich možností:

- žiadne práva užívateľ nemá pre danú položku žiadne práva
- čítanie užívateľ má právo prezerať záznamy, ale nemôže ich opravovať ani pridávať
- zápis nových užívateľ má právo prezerať záznamy a pridávať ďalšie
- zápis a zmena vlastných užívateľ má právo prehliadať záznamy, pridávať ďalšie a ním vytvorené záznamy opravovať
- zápis a zmena všetkých užívateľ má právo prehliadať, pridávať ďalšie a opravovať všetky záznamy
- bez obmedzenia užívateľ má právo prehliadať, pridávať ďalšie, opravovať a mazať všetky záznamy
- export užívateľ má právo použiť funkciu Export
- import užívateľ má právo použiť funkciu Import
- homebanking užívateľ má právo použiť funkciu Homebanking

I Poznámka

Pri nastavovaní práv jednotlivým domácnostiam sú vo výbere zobrazené len tie domácnosti, ktoré ležia na lokálnom disku (sú založené ako lokálne domácnosti) a tie, ktoré sú založené ako zdieľané domácnosti.

2.5 Nastavenie parametrov domácnosti

15

Okno Nastavenie domácnosti, v ktorom môžete vykonať nastavenie všetkých parametrov a zoznamov, zobrazíte príkazom Ostatné / Nastavenie domácnosti.

V okne Obsah (Alt+B) je zobrazený zoznam jednotlivých stránok formulára. Klávesou Enter prejdite na prvý údaj zobrazenej stránky.

😭 Nastavení domácno	sti 💶 🗵 🗙
0 <u>b</u> sah	Nastavení domácnosti
Nastavení domácnosti – Základní údaje – Bankovní účty – Dokladové řady – Druhy účtování – Měny – Homebanking – Členění domácnosti – Zpracovávané období – Poznámka – Texty Účetnictví Kniha jízd Omezení licence Start	Následující údaje slouží k uložení informací o zpracovávané domácnosti. Vyplnění údajů není povinné. Základní údaje Název Moje domácnost Ulice/Číslo PSČ/Místo Okres/Stát Systémové údaje Systémové údaje Zkratka Moje domácnost Účetnictví Umístění \\Pcdave\sdileny\DATA\Moje domácnost Poslední záloha nezálohováno
Skupiny parametrů nastaver	ni (Alt+B)

Skontrolujte a upravte postupne údaje na stránkach:

- 1. Základné údaje Zadajte názov domácnosti, adresu a spojenie. Sú tu zobrazené i systémové informácie
- 2. Bankové účty do zoznamu bankových účtov zadajte používané bankové účty spracovávanej domácnosti. Najčastejšie používaný účet nastavte ako hlavný (zaškrtnutím údaja Hlavný), do údaja Dokladový rad zadajte rad dokladov zodpovedajúci uvedenému bankovému účtu. Dokladový rad môžete doplniť i neskôr, keď si pripravíte zoznam dokladových radov v zozname na ďalšej stránke.
- Dokladové rady Pripravte si zoznam slúžiaci na rozdelenie záznamov do samostatných skupín vo vnútri agendy. Toto rozdelenie je dobré premyslieť si a nastaviť pred tým, ako začnete zadávať záznamy do jednotlivých agend. Význam a spôsob použitia je popísaný v kapitole <u>Dokladové rady</u>.
- Druhy účtovania Zoznam <u>druhov príjmov a výdavkov</u>, ktoré chcete sledovať. Umožňuje zadať všetky pohyby peňazí a účtovné prípady na základe jedinej skratky Druhu príjmov a výdavkov.
- 5. Meny Zoznam mien a kurzov cudzích mien. Kurzy mien budú použité pri používaní cudzích mien ako základné hodnoty kurzov (pripravené hodnoty, ktoré je možné zmeniť). Na stránke Meny môžete určiť, či budete používať cudzie meny a vykonať nastavenie potrebné pre prepočty medzi menami.
- 6. **Homebanking** <u>nastavenie parametrov</u> pre odosielanie príkazov na úhradu pomocou funkcie homebanking.
- 7. Členenie domácnosti Zoznamy miest, činností a osôb môžete nastaviť podľa potrieb spracovávanej domácnosti. Miesta sú vhodné pre sledovanie oblastí, ktorých sa týkajú napr. dom, chata. Činnosti slúžia pre ľubovoľné rozčlenenie príjmov a výdavkov podľa Vašich špecifických potrieb, napr. podľa záujmov, koníčkov apod. Do zoznamu osôb zadajte jednotlivých členov domácnosti a budete môcť sledovať príjmy a výdavky podľa jednotlivých osôb. Môžete však tieto

zoznamy a údaje využiť úplne ľubovoľne, alebo ich nevyužívať vôbec.

- Spracovávané obdobie Sledované obdobie zabezpečí nasčítanie obratov finančných čiastok do druhov účtovania len za uvedené obdobie. Spracovávané obdobie slúži na uzamknutie záznamov mimo spracovávané obdobie proti nepovolenej zmene.
- Poznámka Údaj pre krátku poznámku, ktorá sa k názvu domácnosti pripojí pre zobrazenie v Správcovi domácností. Väčšie pole môžete využiť pre akékoľvek potrebné poznámky k spracovávanej domácnosti.
- 9. Účtovníctvo Zoznam Skupiny príjmov a výdavkov slúži na sledovanie príjmov a výdavkov podľa všeobecnejších hľadísk, do skupín sa automaticky nasčítavajú súčty druhov patriacich do danej skupiny. Môžete ich na začiatku práce s programom doplniť alebo zmeniť podľa vlastných potrieb. Nezabudnite prípadné zmeny uviesť do súladu so zoznamom príjmov a výdavkov, ktorý slúži na podrobnejšie členenie.
- Kniha jázd Pre vedenie knihy jázd si môžete pripraviť zoznam vozidiel a zoznam opakovaných ciest. Opakované cesty slúžia pre uľahčenie zadávania často opakovaných ciest. Podrobnejšie informácie nájdete v kapitole Kniha jázd.
- 11. **Obmedzenie verzie Štart** Táto stránka sa zobrazí len ak máte verziu Štart. Zoznam obsahuje aktuálne počty záznamov a limity pre jednotlivé agendy verzie Štart. Táto stránka neslúži pre nastavenia, ale len pre Vašu informáciu.

2.5.1 Označovanie dokladov

Základom úspešného sledovania príjmov a výdavkov je pravidelná **evidencia dokladov**. Za doklad sa v programe nepovažuje vždy len jeho známa papierová podoba, ale všeobecne záznam do evidencie. Označenie dokladu tvorí jednoznačný kľúč, slúžiaci na identifikáciu záznamu väčšiny agend i keď k záznamu neexistuje zodpovedajúci doklad v papierovej podobe (napr. plánované príjmy a výdavky). Bez označenia dokladu nie je možné záznam uložiť.

V programe by sa mali odrážať všetky skutočné pohyby peňazí nielen v hotovosti, ale i na bankových alebo kapitálových účtoch.

Záznamy o pohybe peňazí v hotovosti sa zadávajú v agende Hotovosť. Záznamy o bankových výpisoch v agende Bankové výpisy.

Aby bolo možné sledovať financie v pokladnici, jednotlivých peňaženkách alebo na rôznych bankových účtoch, používajú sa takzvané <u>dokladové rady</u>. Ak chcete napr. sledovať oddelene stav sporožírového účtu a účtu v banke VÚB, založte si pre každý účet vlastný dokladový rad, ktorý Vám umožní odlíšiť záznamy pre jednotlivé bankové účty. Každý záznam (doklad) je jednoznačne označený pomocou dokladového radu a čísla dokladu. Pri založení novej domácnosti sú už pripravené dokladové rady pre jeden bankový účet, spoločnú pokladnicu a dve peňaženky.

Použite pripravené dokladové rady alebo si vytvorte svoje vlastné podľa toho, aké peňaženky a účty chcete oddelene sledovať.

- Označenie dokladu môže byť až 12 znakov dlhé a skladá sa z označenia radu dokladu a čísla dokladu (napr. h0001, kde h je označenie radu a 0001 je číslo dokladu). Rad dokladu musí byť uvedený v zozname dokladových radov. To Doporučujeme zadávať číslo dokladu s niekoľkými nulami zľava, v každom dokladovom rade vždy v rovnakej dĺžke (z dôvodu triedenia záznamov).
- Označenie <u>radu dokladu</u>
 - môže byť až 5 znakov dlhé a môže obsahovať písmena, číslice a iné špeciálne znaky (napr. lomítko apod.).
 - posledným znakom nesmie byť číslica.
 - rozlišujú sa malé a veľké písmená.

Z Poznámky

- V zozname dokladových radov sú pripravené základné dokladové rady, tak aby bolo možné program začať ihneď používať. Ak nemáte dôvod na zmenu, môžete ich takto nechať.
- V prípade, že máte viac pokladníc alebo bankových účtov, doplňte si ďalšie dokladové rady.
- V agendách Hotovosť a Bankové výpisy sú pripravené prvé záznamy pre zadanie začiatočných stavov a program preto nedovolí zmazať dokladové rady b - Banka a p - Pokladnica; ak ich budete chcieť zmazať alebo zmeniť skratku, zmažte najprv záznamy v agendách Hotovosť a Bankové výpisy.
- Doporučujeme nastavenie dokladových radov vykonať zodpovedne, pretože akonáhle dokladový rad použijete v niektorom doklade, nebudete už môcť skratku dokladového radu zmeniť ani zmazať.

2.5.2 Parametre pre homebanking

Údaje o bankovom účte

Zaškrtnite či chcete používať pre tento účet homebanking a nastavte jeden z nasledujúcich formátov súborov.

Pre výber zo zoznamu môžete použiť Navigátor (F12).

Údaje o klientovi

názov, identifikácia, číslo pobočky / klienta, interval čísel súborov nastavte podľa informácií poskytovateľa služby homebankingu (Vášho peňažného ústavu). Ak nemáte potrebné informácie k dispozícii, ponechajte nastavenie, ktoré program naplnil automaticky a vyskúšajte funkciu homebankingu s týmto nastavením.

Príkazy na úhradu

- Cesta pre exportované súbory zložka (adresár), kam sa budú ukladať súbory s vytvorenými prevodnými príkazmi pre homebanking. Cestu môžete zadať priamo alebo vybrať pomocou tlačidla Prechádzať.
- Komunikačný program cesta ku komunikačnému programu banky. Ak je zadaná, spustí sa program automaticky po exporte príkazu na úhradu.

Výpisy z účtu

- Cesta k prijatým výpisom z účtu zložka (adresár), kde bude program hľadat výpisy z účtov prijatých z banky. Cestu môžete zadať priamo alebo vybrať pomocou tlačidla Prechádzať.
- Po importe výpisy presunúť do zložky zložka (adresár), kam sa budú presúvať súbory s prijatými výpismi po ich spracovaní. Ak chcete, aby sa po importe súbor presunul zadajte cestu a zaškrtnite voľbu Po importe výpisy presunúť do zložky.

2.5.3 Dokladové rady

Zoznam dokladových radov je jeden z najdôležitejších zoznamov programu a preto mu venujte dostatočnú pozornosť. **Premyslite si vopred aké doklady budú patriť k sebe a do akých skupín chcete doklady členiť.** Do samostatných dokladových radov je vhodné určite oddeliť jednotlivé bankové účty a pokladnice (peňaženky).

Ak zadáte záznam v určitom dokladovom rade, nie je už neskôr možné tento dokladový rad zrušiť alebo zmeniť jeho skratku. Nový dokladový rad je možné doplniť kedykoľvek.

🖀 Nastavení domácnosti 📃 🗖 🗙								
0 <u>b</u> sah	N	Nastavení domácnosti - Dokladové řady						
Nastavení domácnosti – Základní údaje – Bankovní účty – Dokladové řady – Druhy účtování – Měny – Hensbaskina	Do sta Vij ka do	Dokladové řady slouží pro rozlišení pohybu peněz podle místa kde jsou uloženy. Můžete tak odděleně sledova stav a pohyb peněz v pokladně, na bankovních účtech nebo termínovaných vkladech, případně i v peněženkách členů domácnosti. Založte si samostatnou dokladovou řadu pro společnou pokladnu, každou peněženku, každý bankovní účet apod. Nezapomeňte u každé řady určit agendu, ve které se bude dokladová řada zpracovávat. Program bude automaticky číslovat záznamy v každé řadě.						
Ölenění domácnosti		Řada	Název	Příští číslo	Agenda	Název agendy	Měna	_
– Zpracovavane obdobi – Poznámka		Ь	Bankovní účet	0001	В	Banka	Kč	
Texty		h	Společná pokladna	0001	Р	Hotovost	Kč	
Účetnictví		m	Maminčina peněženka	0001	Р	Hotovost	Kč	
Kniha jízd		Р	Převodní příkazy	0001	PP	Převodní příkazy	Kč	
Omezení licence Start		pl	Plánované příjmy a výdaje	0001	PZ	Plán.příjmy a výdaje	Kč	
		t	Tatínkova peněženka	0001	Р	Hotovost	Kč	
Skupiny parametrů nastavení (Alt+B)								

Najdôležitejšie údaje:

- Rad Skratka dokladového radu. Môžete použiť písmena a číslice. Ďalšie informácie viď kapitola <u>Označovanie dokladov</u>. ^{The} Doporučujeme zadávať číslo dokladu s niekoľkými nulami zľava, v každom dokladovom rade vždy v rovnakej dĺžke napr. 0001 (z dôvodu triedenia záznamov).
- Ďalšie číslo Číslo dokladu, ktoré sa použije pre automatické číslovanie dokladu, ktorý budete v dokladovom rade zadávať. Program priraďuje označenie dokladov automaticky. Nové doklady sa zadávajú vždy v určitom dokladovom rade a program novému záznamu pridelí označenie, ktoré sa skladá zo skratky dokladového radu a čísla, ktoré je práve nastavené ako Ďalšie číslo. Pri uložení záznamu sa budúce číslo automaticky zvýši. Ručná zmena označenia dokladu je však možná.
- Agenda označenie agendy, do ktorej dokladový rad patrí. Vo formulári každej agendy sa zobrazujú len tie dokladové rady, ktoré do agendy patria. Hodnotu údaja môžete vybrať zo zoznamu, ktorý otvoríte Navigátorom F12 na údaji Agenda.
- Mena mena, v ktorej sú vedené doklady. Pre valutové pokladnice a devízové účty zadajte skratku zodpovedajúcej meny, zoznam mien otvoríte Navigátorom F12.

🗹 Poznámka

Program automaticky zvýši Ďalšie číslo v dokladových radoch len ak je použité číslo v práve zadávanom zázname rovnaké alebo vyššie ako Ďalšie číslo v zozname dokladových radov. Ak sa nezvyšuje Ďalšie číslo v zozname dokladových radov, je to pravdepodobne spôsobené ručným zásahom do systému číslovania dokladov a nápravíte to správnym nastavením budúceho čísla (podľa posledného použitého čísla + 1).

2.5.4 Druhy príjmov a výdavkov

Využitie druhov účtovania umožňuje automaticky doplniť niektoré údaje do zadávaných záznamov, sledovať príjmy a výdavky a vykonať zaúčtovanie na základe jedinéj skratky - Druhu účtovania. Skratka druhu účtovania, dovoľuje zadať len veľké písmená a číslice. Skratky v základnom nastavení zoznamu môžete ponechať alebo zmeniť, prípadne zoznam doplniť o ďalšie druhy.

🖀 Nastavení domácnosti 📃 🗖 🗙							
0 <u>b</u> sah	N	Nastavení domácnosti - Druhy účtování					
Nastavení domácnosti – Základní údaje – Bankovní účty – Dokladové řady – Druhy účtování – Měny – Homebanking – Člování domácnosti	Druhy příjmů a výdajů slouží ke sledování přijmů a výdajů v podrobnějším členění. Každý druh obsahuje informace o směru platby, zda se jedná o příjem nebo o výdej peněz. Určuje také skupinu příjmů a výdajů pro sledování v obecnějších skupinách. Druhy můžete doplnit o další položky podle vlastních potřeb. V každém novém záznamu zadejte směr platby a skupinu příjmů a výdajů. Druh pro počáteční stav používejte k zadání počátečních zůstatků peněz v hotovosti a na bankovních účtech. Druh pro počáteční stav ZUST Seznam druhů						členění. Každý druh obsahuje ije také skupinu příjmů a výdajů žky podle vlastních potřeb. Druh pro počáteční stav mích účtech.
 Clenení domacností Zpracovávané období Poznámka 		Druh 🗠	Název	Směr platby	Název směru platby	Skupina	-
Úlčetnictví	▶	AUTO	Provoz auta	٧	výdej	CE	_
Kniha iízd		BENZ	Benzin, nafta	V	výdej	CE	
Omezení licence Start		DÁRKY	Dárky blízkým	V	výdej	0V	
		DOPR	Cestování a doprava	V	výdej	CE	
		ENER	Spotřeba energií	V	výdej	BY	
		HUDBA	Hudba, CD, kazety, koncerty	V	výdej	KS	
		INET	Internet a komunikace	V	výdej	TE	
		JÍDLO	Základní potraviny	V	výdej	JI	
		KNIHY	Knihy a časopisy	V	výdej	KS	
Skupiny parametrů nastavení (Alt+B)							

Najdôležitejšie údaje:

19

- Druh pre začiatočný stav slúži na identifikáciu záznamu s čiastkou začiatočného zostatku, co by mal byť prvý záznam v každom dokladovom rade v agendách Hotovosť a Bankové výpisy.
- Druh skratka druhu príjmov a výdavkov
- Smer platby údaj, ktorý určuje, či ide o príjem (P) alebo výdavok (V) peňazí. Pri dokladových radoch pre plánované príjmy a výdavky znamená (P) príjem - pohľadávku, (V) výdavok - záväzok.
- Skupina určuje, do ktorej skupiny príjmov a výdavkov druh patrí.

3 Agendy programu

<u>Účtovníctvo</u> Kancelária

3.1 Účtovníctvo

Hotovosť Bankové výpisy Príkazy na úhradu Plánované príjmy a výdavky <u>Účtovná evidencia</u> Výsledky hospodárenia

3.1.1 Účtovná evidencia

<u>Peňažný denník</u> <u>Členenie - osoby, činnosti, miesta</u> <u>Sledované obdobie</u> <u>Spracovávané obdobie</u> <u>Dátová uzávierka</u>

3.1.1.1 Peňažný denník

Peňažný denník slúži na spojenie záznamov zadaných v agendách Hotovosť, Bankové výpisy. Môžete v ňom prehliadať a hľadať záznamy spoločne pre obidve agendy.

Poznámky

Otvorenie zodpovedajúceho záznamu peňažného denníka z prvotnej evidencie (Hotovosť, Bankové výpisy) a naopak môžete vykonať stlačením Ctrl+F7.

3.1.1.2 Členenie - osoby, činnosti, miesta

Program umožňuje sledovanie výsledkov z rôznych pohľadov.

- Osoby Sú vhodné pre sledovanie výsledkov podľa jednotlivých osôb domácnosti
- Činnosti Umožňujú podrobne sledovať hospodárenie napríklad podľa činností ako jednotlivé záľuby, koníčky a pod.
- Miesta Slúžia na sledovanie príjmov a výdavkov podľa miesta, napr. dom, záhrada, chata, chalupa atď.

Poznámky

- Ak chcete používať len niektoré členenie alebo žiadne, môžete ich vypnúť v <u>Nastavení domácnosti</u> (Ctrl+E) v časti Členenie domácnosti. Hodnoty do údajov členenie potom nie je možné zadávať.
- Skratku členenia môžete priamo vyplniť bez potreby výberu zo zoznamu (F12).

3.1.1.3 Sledované obdobie

Program umožňuje priebežne sledovať príjmy a výdavky podľa jednotlivých druhov príjmov a výdavkov za zvolené obdobie. Toto obdobie sa nazýva Sledované obdobie.

Nastavenie alebo zmena sledovaného obdobia:

- 1. Otvorte Nastavení domácnosti (Ctrl+E).
- Na stránke Spracovávané obdobie môžete sledované obdobie zmeniť tlačidlom Nastaviť sledované obdobie. Vybrať môžete jednotlivý mesiac, štvrťrok, celý rok, vlastné obdobie alebo sledovanie neobmedzovať.
- 3. Po výbere obdobia stlačte tlačidlo Nastaviť. Teraz prebehne nastavenie nového sledovaného obdobia a prepočet príjmov a výdavkov jednotlivých druhov.

Poznámky

- Sledované obdobie má vplyv na Celkový obrat v Druhoch príjmov a výdavkov.
- Ak chcete využívať možnosť nastavenia plánovaných čiastok a sledovanie ich plnenia alebo čerpania, nastavte údaj Rozpočet v zozname druhov s vplyvom na sledované obdobie.

 Sledované obdobie neovplyvňuje zostavy, môžete si však rovnaké obdobie pre zostavy nastaviť tlačidlom Prevziať sledované obdobie v Správcovi zostáv.

3.1.1.4 Spracovávané obdobie

Pri zadávaní dát môžete omylom zadať nesprávny dátum, co by spôsobilo zmenu výsledkov v období, ktoré už považujete za uzavreté. Pre zabránenie takýmto chybám slúži nastavenie Spracovávaného obdobia. Ak si nastavíte spracovávané obdobie napr. od 1.1.2003 do 31.1.2003 budete môcť zadávať nové a meniť už zadané údaje len v tomto období.

Nastavenie spracovávaného obdobia:

- 1. Otvorte Nastavení domácnosti (Ctrl+E).
- Na stránke Spracovávané obdobie nastavte spracovávané obdobie. Vybrať môžete jednotlivý mesiac, štvrťrok, celý rok, vlastné obdobie alebo obdobie neobmedzovať.

Poznámky

- Pri neobmedzenom období nebude program kontrolovať zadaný dátum.
- Spracovávané obdobie môžete kedykoľvek zmeniť.
- Kontrola spracovávaného obdobia sa uplatní pre všetky agendy programu.
- Záznamy, ktoré sú mimo spracovávané obdobie, sú zobrazené tmavo šedou farbou.

3.1.1.5 Dátová uzávierka

Dátová uzávierka slúži na oddelenie záznamov starších období, spravidla kalendárnych rokov, a nastavenie začiatočných stavov nového účtovného obdobia. Vykonáva sa až po dokončení účtovnej uzávierky a jej výsledkom je zníženie počtu záznamov v jednotlivých agendách, pričom je uchovaný pôvodný stav dát pred vykonaním uzávierky.

Pred vykonaním dátovej uzávierky vykonajte všetky činnosti spojené s účtovnou uzávierkou. Dátovú uzávierku spustite, až keď budete mať istotu, že už nebudete potrebovať zasahovať do staršieho obdobia. Dátovú uzávierku nemusíte vykonávať bezprostredne po účtovnej uzávierke, ale možno ju spustiť kedykoľvek neskôr.

Dátová uzávierka založí novú domácnosť, do ktorej skopíruje dáta uzatváranej domácnosti. Názov novo založenej domácnosti môžete nastaviť podľa vlastného zváženia. V novo vytvorenej domácnosti uzávierka vytvorí začiatočné stavy pre nové obdobie a zmaže záznamy minulého obdobia. K pôvodným dátam sa môžete kedykoľvek vrátiť prepnutím v Správcovi domácností. Dátovú uzávierku možno z pôvodných dát vykonať i opakovane.

Postup vykonania dátovej uzávierky

- 1. Spustite dátovú uzávierku voľbou Účtovníctvo / Uzávierka
- Pred vykonaním uzávierky je potrebné zabezpečiť spustenie údržby dát. Doporučujeme preto ponechať zaškrtnutú voľbu Vykonať údržbu dát na prvej stránke sprievodcu uzávierkou, ak ste údržbu nevykonali už pred tým. Pokračujte tlačidlm Ďalší.
- 3. Po vykonaní údržby dát uzavrite dialóg údržby tlačidlom OK.
- 4. Nastavte dátum uzávierky do údaja Uzavrieť obdobie do. Môžete zmeniť názov novo vytváranej domácnosti, v ktorej sa vykoná uzavretie dát a v ktorej budete pokračovať v spracovaní

účtovníctva v ďalšom období. Môžete taktiež zmeniť názov zložky (adresára) pre uloženie dát. Ak nemáte k zmenám názvov dôvod, doporučujeme ponechať názvy navrhnuté programom. Pokračujte tlačidlom Ďalší.

- Počkajte na dokončenie procesu uzavretia dát. V závere uzavretia dát bude automaticky spustená údržba dát. Po jej dokončení uzavrite dialóg údržby dát tlačidlom OK.
- 6. Dokončite uzávierku dát tlačidlom Dokončiť.
- 7. Skontrolujte nastavenie začiatočných stavov hotovosti a bankových účtov.

4 Ovládanie programu

Základné pojmy Klávesové skratky a zoznam funkcií Navigátor Panely nástrojov Datové formuláre

4.1 Panely nástrojov

Panely nástrojov sú objekty, ktoré obsahujú tlačidlá pre rýchlu voľbu najpoužívanejších funkcií. V programe sa používajú tri panely nástrojov:

Panel funkcií Panel agend Panel navigácie

Poznámky

 Štandardne sú panely nástrojov ukotvené v hornej časti okna (pod pruhom ponúk), môžete ich však na obrazovke kamkoľvek premiestniť uchopením myšou za dvojitú zvislú čiaru na ľavom okraji panelu. Môžete dokonca zmeniť ich tvar tak, aby Vám najlepšie vyhovoval pre umiestnenie na pracovnú plochu.

4.1.1 Panel funkcií

1. Panel funkcií obsahuje nasledujúce tlačidlá:



- Správca domácností
- · Zálohovanie dát
- Nastavenie domácnosti
- Nastavenie programu
- Nastavenie zobrazenia dátoveho formulára formulár i tabuľka
- Nastavenie zobrazenia dátoveho formulára len tabuľka
- Základné nastavenie veľkosti formulára
- Náhľad pred tlačou
- Vložiť vzor

4.1.2 Panel agend

2. Panel agend obsahuje nasledujúce tlačidlá:



- Hotovosť
- Bankové výpisy
- Príkazy na úhradu
- Plánované príjmy a výdavky
- Peňažný denník
- Adresár

4.1.3 Panel navigácie

3. Panel navigácie obsahuje nasledujúce tlačidlá:



- Prvý záznam
- Predchádzajúci záznam
- Nasledujúci záznam
- Posledný záznam
- Nový záznam
- Zmazanie záznamu
- Zmena záznamu
- Uloženie záznamu
- Zrušenie zmien a obnova pôvodného obsahu záznamu
- Obnovenie obsahu tabuľky podľa aktuálneho stavu databáze

5 Funkcie programu

Mapa programu Kalkulačka Spracovávané domácnosti Pohľady Vzory Kalendár Tlačové zostavy Export a import dát <u>Údržba dát</u> Zálohovanie dát Obnova dát

5.1 Údržba dát

Údržba dát slúži na kontrolu a opravu dátových súborov a ich väzieb. Ak nesúhlasia zostatky bankových účtov alebo nemožno otvoriť agendu došlo pravdepodobne <u>k poškodeniu dát</u> a je čas na vykonanie funkcie Údržba dát alebo použiť <u>program Opravár dát</u>.

23

Údržbu dát spustíte príkazom Ostatné | Údržba dát.

- zaškrtnite položky, tj. domácnosti a dáta programu, pre ktoré chcete vykonať Údržbu dát
- nastavte parametre Údržby dát v záložke Nastavenie
- stlačte tlačidlo OK

Poznámky

- Sieťová licencia. Údržba dát vyžaduje výhradný prístup k dátam. Ak program nezíska výhradný prístup k dátam, údržba dát programu, resp. domácnosti, neprebehne.
 - Pred údržbou dát domácnosti, je nevyhnutné aby sa ostatní užívatelia prepnuli do inej domácnosti alebo program ukončili.
 - Pred údržbou dát programu, je nevyhnutné aby ostatní užívatelia program ukončili a po dobu vykonávania údržby dát s programom nepracovali.
- Dáta programu obsahujú Pohľady, ktoré sú spoločné pre všetky domácnosti. Ak dôjde k havárii a
 poškodení dát, je pravdepodobné, že poškodené budú práve Pohľady. Po havárii doporučujeme
 preto vždy vykonať oddelene údržbu dát programu, ktorá trvá pomerne krátko a potom údržbu dát
 domácnosti, ktorá trvá dlhšie v závislosti od objemu dát domácnosti.
- Niektoré chyby nie je možné opraviť Údržbou dát ani programom Opravár dát, v tomto prípade nezostáva nič iné len obnoviť dáta zo zálohy. Doporučujeme preto zálohovať dáta každý deň.

5.1.1 Poškodenie dát a prevencia

Ako môže dôjsť k poškodeniu dát?

- 1. Výpadkom elektrického prúdu.
- 2. Vypnutím počítača so spusteným programom.
- 3. Násilným ukončením programu. (Čtrl+Alt+Del)
- 4. Poruchou hardware, napr. nespoľahlivý disk, sieťová karta apod.

Ako predchádzať poškodeniu dát?

- 1. Pripojte počítač k neprerušiteľnému zdroju napájania (UPS). Ak pracujete v sieti pripojte k UPS i sieťové komponenty a počítač, na ktorom sú umiestnené dáta.
- 2. Zálohujte dáta (najlepšie každý deň). Ukončite program a až potom vypnite počítač.
- 3. Pracujte s čo najmenším počtom súčasne spustených programov.
- 4. Ak v programu dôjde k chybě, uložte rozpracované záznamy a ukončite program. Niekedy sa môže zdať, že program po chybe pracuje normálne ďalej. Pravdepodobne ale došlo k vynechaniu niektorých krokov, ktoré mali byť vykonané a to môže byť príčinou následných a vážnejších chýb. Reštartovaním programu po chybe minimalizujete možnosť poškodenia dát.
- 5. Ak bolo program potrebné násilne ukončiť, po výpadku elektrického prúdu, rozpojeniu siete apod., vždy spustite <u>Údržbu dát</u>. Ak Stereo nemožno spustiť použite najprv program <u>Opravár dát</u>. Niekedy sa môže zdať, že program po havárii pracuje bezchybne ďalej, ale v dátach môže byť chyba, ktorá sa prejaví až neskôr, s vážnejšími následkami.

5.1.2 Parametre údržby

Kontrola a oprava tabuliek

• Rekonštruovať poškodené

Vykoná kontrolu konzistencie tabuliek a poškodené tabuľky sa pokúsi opraviť. Používajte túto voľbu, za normálnych okolností nie je dôvod používať voľbu rekonštruovať všetky.

Rekonštruovať všetky

Vynechá kontrolu konzistencie tabuliek a priamo vykoná ich rekonštrukciu. To umožní opraviť i také chyby, ktoré by kontrola konzistencie označila za neopraviteľné. Ak sa i pri tejto voľbe vyskytne

neopraviteľná chyba ukončite program, reštartujte počítač a použite program <u>Opravár dát</u>, ktorý sa nachádza v adresári s programom.

Odstrániť záznamy bez nadriadeného záznamu

Odstráni osamotené záznamy, tj. záznamy, ktorým chyba zodpovedajúci nadriadený záznam. Napríklad nadriadeným záznamom položky faktúry je hlavička faktúry. Tieto záznamy sa môžu v programe objaviť napr. pri importe dát z textových súborov. Nie sú v agendách normálne vidieť, práve preto že im chýba nadriadený záznam, ale môžu skresliť prehľadové zostavy alebo byť zdrojom chýb pri zadávaní nových záznamov. Doporučujeme túto kontrolu vykonávať vždy.

Komprimovať

Odstráni z tabuliek nevyužitý priestor po zmazaných záznamoch. Komprimácia tabuľky vyvolá prepočet všetkých indexov a preto predĺží celkový čas údržby. Komprimáciu nemá význam vykonať, ak bol pred spustením programu použitý <u>Opravár dát</u>.

Výpočty

• Skontrolovať záznamy na chyby a varovania

Vykonáte kontrolu záznamov a zistené chyby a varovania program zapíše do protokolu o údržbe. Chybou je napr. ak v agende Hotovosť nezodpovedá <u>skupina príjmov a výdavkov zadanému druhu</u>. Zistené chyby je potrebné v príslušnej agende opraviť. Varovanie Vás upozorní na situáciu, ktorá môže, ale nemusí byť chybou, napr. ak je celková čiastka nula.

Znova zaúčtovať

Táto voľba má význam len v jednoduchom a podvojnom účtovníctve.

Vytvoriť skrátený protokol

Skrátený protokoľ obsahuje v časti Kontrola a oprava tabuliek zoznam adresárov, v ktorých bola vykonaná kontrola a prípadné chybové hlásenia. Úplny protokol obsahuje naviac zoznam všetkých tabuliek, ktoré boli kontrolované. V časti Výpočty obsahuje len názvy krokov údržby a zoznam chýb, ktoré sa v nich vyskytli. Úplný protokol obsahuje názvy všetkých krokov, i keď sa v nich chyby nevyskytli.

5.1.3 Opravár dát

Dpravár dát je samostatný program, ktorý sa nachádza v adresári spolu s programom Stereo. Slúži na opravu štruktúry tabuliek, poškodených výpadkom prúdu. Ak detekuje program pri pokuse o spustenie predchádzajúce neštandardné ukončenie, ponúkne spustenie Opravára dát automaticky. Opravára dát môžete taktiež spustiť priamo.

Ako pracuje Opravár dát

- 1. Zazálohuje dáta do určenej zložky (napr. C:\ZALOHY\STEREOV31\)
- 2. V pracovnom adresári vytvorí prázdne pracovné tabuľky.
- 3. Zdrojové tabuľky skontroluje a pokúsi sa opraviť chyby.
- 4. Skopíruje záznam po zázname zo zdrojových do pracovných tabuliek.
- 5. Zmaže zdrojové tabuľky a na ich miesto skopíruje pracovné tabuľky .
- 6. Ak dôjde v priebehu opravy dát k chybe alebo prerušeniu zo strany užívateľa, obnoví pôvodný stav zo zálohy.

Aký je rozdiel medzi Opravárom dát a Údržbou dát?

- Program Opravár dát slúži na opravu porušenej štruktúry tabuliek. Pracuje vždy so všetkými tabuľkami, i keď neboli poškodené. Po jeho dokončení majú všetky tabuľky správnu štruktúru, ale väzby medzi tabuľkami a vypočítané údaje môžu byť porušené.
- Údržba dát je funkcia programu Stereo a skontroluje, či je štruktúra všetkých tabuliek v poriadku a
 opraví prípadné chyby, napr. odstráni záznamy bez nadriadeného záznamu. V druhom kroku
 prepočíta vypočítané údaje (napr. zostatky bankových účtov) a skontroluje záznamy z pohľadu
 účtovníctva, či neobsahujú chyby a varovania.

Ako často mám spúšťať Opravára dát a Údržbu dát?

- Vždy keď dôjde k neštandardnému ukončeniu programu spustite funkciu Údržba dát.
- Ak Údržba dát zistí neopraviteľné chyby uložte protokol o údržbe, ukončite program a spustite program Opravár dát a potom vykonajte Údržbu dát, aby došlo k prepočtu vypočítaných údajov.
- Údržbu dát môžete spúšťať napr. na začiatku alebo konci pracovného dňa, okrem istoty v práci Vás môže včas upozorniť na možné problémy.
- Opravára dát používajte ak dôjde k takej chybe, že nie je možné program spustiť alebo funkcia Údržba dát zlyhá.

Index

- B -

27

BDE 6 Borland Database Engine 6

- C -

činnosť 20 číselníky 15 číslo dokladu 16 členenie 20

- D -

dátová uzávierka 21 doklad 16 dokladové rady 17 dokladový rad 16 druhy príjmov a výdavkov 18

- F -

funkcie programu 3

- H -

heslo 14 homebanking 17

- | -

inštalácia 6 inštalácia v sieti 7

- L -

licencia 4, 10 licenčná zmluva

4

- M -

mapa programu 10, 11 miesto 20

- N -

nastavenie domácnosti 15 nastavenie programu 10 novinky 3

- 0 -

obdobie 20, 21 opravy dát 23 osoba 20 označovanie dokladov 16

- P -

panely nástrojov 22 parametre 15, 17 peňažný denník 20 práva 14 príklad 11 prístupové práva 14 problémy 23 prvotný doklad 20

- R -

rad dokladov 16, 17 rozúčtovanie 20

- S -

sledované obdobie 20 spracovávané obdobie 21

- U -

údržba dát 23 uzávierka dát 21 užívateľ 14

Index	28

- Z -

založenie domácnosti 11 zaúčtovanie 20 zdieľanie dát 7 zmeny 3 zoznamy 15