

MRP Pošta

pre Windows 9x/NT/2000

Verzia 2.x



P.O. BOX 94

977 01 Brezno

telefón: 048/611 1333, 0903/821 211, 0905/821 211

telefax: 048/630 9325

internet: <http://www.mrp.sk>

e-mail: mail@mrp.sk

**sprievodca užívateľa
programom**

**MRP Pošta
pre Windows 9x/NT/2000**

Názov: MRP Pošta pre Windows 9x/NT/2000, verzia 2.x
Vývoj: MRP-Company, s. r. o., Divízia informačných systémov
Autori: Kolektív
Zodpovední: Šárka Večerková, Emil Nomilner, Slavomír Lysina, Eva Kolesárová
Vydanie: Prvé (11/2001)
Počet strán: 35
Vydáva: MRP-Company, s. r. o.
Určeno: Užívateľom softvérových produktov firmy MRP-Company, s. r. o.

Logo MRP a samotný názov **MRP**[®] sú registrované ochranné známky, ktoré má vo svojej správe firma MRP-Company, s. r. o.

MS-DOS, Windows, Windows 95, Windows 98, Windows NT sú registrované ochranné známky firmy Microsoft Corporation. Ostatné citované značky a názvy produktov sú ochranné známky alebo registrované ochranné známky ich náležitých majiteľov.

Softvér aj publikácia sú chránené autorským zákonom SR. Žiadna časť tohto manuálu nesmie byť kopírovaná, rozmnožovaná alebo publikovaná v žiadnej forme bez výslovného písomného súhlasu firmy MRP-Company, s. r. o.

Informácie zahrnuté v tejto publikácii môžu podliehať zmenám bez predchádzajúceho upozornenia.

Táto publikácia neprešla redakčnou ani jazykovou úpravou.

Obsah

1	Úvod	7
2	Licenčné podmienky a rozsah záruk	8
3	Inštalácia	9
3.1	Hardvérové požiadavky	9
3.2	Softvérové požiadavky	9
3.3	Požiadavky na obsluhu	9
3.4	Inštalácia softvéru z diskiet	9
3.5	Inštalácia softvéru z CD	10
3.6	Inštalácia Základu systému.....	10
3.7	Inštalácia novej verzie (upgrade).....	10
3.8	Spustenie programu	11
3.9	Ukončenie programu.....	11
3.10	Vypnutie počítača	11
3.11	Odištalovanie programu	11
4	Údržba dát	13
4.1	Oprava indexov	13
4.2	Prevod dát z MS-DOS verzie	13
4.3	Optimalizovať dáta	13
4.4	Identifikácia	14
5	Základné pravidlá obsluhy	15
5.1	Práca s databázovým navigátorom	15
5.2	Tabuľky	15
5.3	Vstupný formulár	16
5.4	Výstupy (Zostavy)	17
5.5	Editor predlôh výstupných zostáv	19
5.6	Nápovedný systém	22
6	Hlavná ponuka	23
6.1	Zásielky	23
6.2	Typy zásielok	23
6.3	Podacie hárky	23
6.4	Služby zásielok	24
6.5	Stavy zásielok	24
6.6	Cenníky zásielok.....	24
6.7	Udaná cena.....	24
6.8	Priradenie služieb	24
6.9	Poukážky.....	24
6.10	Typy poukážok	24

6.11	Smerové kódy.....	24
6.12	Cenníky poukážok.....	24
7	Zásielky.....	25
7.1	Vytvorenie zásielky a jej úpravy.....	25
7.2	Zápis zásielok zo súboru účtovných agend.....	26
7.3	Označenie a výber zásielok.....	26
7.4	Hmotnosť.....	27
7.5	Zobrazenie evidencie zásielok.....	27
7.6	Hľadanie zásielky.....	28
7.7	Hromadné zmeny.....	28
7.8	Tlač podacieho hárku.....	29
7.9	Tlač poukážok.....	29
8	Poukážky.....	30
8.1	Vytvorenie poukážky a jej úpravy.....	30
8.2	Zápis poukážok zo súboru účtovných agend.....	30
8.3	Označenie a výber zásielok.....	30
8.4	Zobrazenie evidencie poukážok.....	30
8.5	Tlač poukážok.....	31
8.6	Identifikácia.....	32
9	HOTLINE A E-MAIL.....	33

1 Úvod



Vážení užívatelia,

otvárate program MRP Pošta pre Windows 9x/NT/2000. Ak ste doteraz používali MRP programy pripravené pre MS-DOS (resp. MS-DOS okno vo Windows), určite oceníte zachovanie niektorých zaužívaných spôsobov ovládania a na nové postupy si určite rýchlo zvyknete. Pokiaľ je Windows verzia vašim prvým MRP programom, potom pre vás využitie vymoženosti grafického rozhrania nebude ničím novým.

Táto užívateľská príručka obsahuje základné informácie potrebné na obsluhu programu MRP Pošta. Pretože program je v neustálom vývoji, verzia ktorú máte práve nainštalovanú na svojom počítači môže obsahovať oproti tejto príručke nové funkcie. Ich popis nájdete v súbore Dodatky.txt, ktorý si môžete prečítať už počas inštalácie a taktiež v nápovede, ktorú vyvoláte priamo v programe klávesou **F1**.

Príklady uvedené v tejto príručke sú pripravené umelo. Prosíme vás, aby ste s týmto vedomím pristupovali k používaniu tejto príručky.

Blahoželáme vám, vážení užívatelia, k zakúpeniu systému MRP Pošta pre Windows 9x/NT/2000 a zároveň vám ďakujeme za prejavenú dôveru. Vaše skúsenosti, ktoré nadobudnete pri praktickom nasadení v konkrétnych podmienkach, a ktoré nám oznámite, sa stanú zdrojom cenných informácií, z ktorých budeme čerpať pri ďalšom vývoji.

Autori

2 Licenčné podmienky a rozsah záruk



Firma MRP - Company zaručuje, že dodané záznamové médiá nie sú poškodené mechanicky a záznam je v poriadku, čo zaručuje správnu inštaláciu programov do počítača užívateľa licencie. V prípade zistenia nečitateľnosti dodaných médií ich firma MRP - Company okamžite vymení. Nárok na bezplatnú výmenu dodaných médií v prípade ich nečitateľnosti má užívateľ licencie do 30 dní od zakúpenia programu. Firma MRP - Company neposkytuje žiadne iné záruky a ani na seba neberie žiadnu zodpovednosť za prípadné škody, vzniknuté v súvislosti s použitím dodaných softvérových produktov.

Užívateľ môže:

1. Používať iba jednu kópiu dodaného softvérového produktu na jednom počítači v tom istom reálnom čase.
2. Vytvoriť si pre účely archivácie jednu záložnú kópiu dodaného softvérového produktu.
3. Používať dodaný softvérový produkt v počítačovej sieti iba vtedy, ak sa jedná o multilicenciu, určenú pre počítačovú sieť. MULTIVERZIA nie je MULTILICENCIA.

Užívateľ nesmie:

1. Vykonávať na dodanom softvérovom produkte akékoľvek zmeny, ani ho dekódovať a využívať tak získaný kód alebo databázu alebo jej časti samostatne alebo v spojení s iným programovým vybavením. Pri spojení alebo používaní nášho softvéru (alebo jeho častí) s iným programovým vybavením, na ktoré užívateľ nemá písomný súhlas od MRP - Company, okrem iného stráca licenciu na používanie softvéru bez náhrad!!!
2. Poskytnúť ani požičať dodaný softvérový produkt ani jeho časť tretej osobe.
3. Predať dodaný softvér ani sa zriecť vlastníckych práv v prospech tretej osoby. (Smie sa iba zriecť vlastníckych práv bez náhrady.)

Užívateľ je povinný:

1. Zabrániť prípadnému odcudzeniu dodaného softvérového produktu.
2. Pred nasadením softvérového produktu na praktické využívanie sa plne oboznámiť so všetkými jeho funkciami, aj s funkciami nepopísanými v manuáli a s funkciami operačného systému, pod ktorým je softvérový produkt používaný.
3. Vo vlastnom záujme robiť pravidelné zálohy všetkých dát na kvalitné záznamové médiá (odporúčame robiť na zvláštne médiá dennú zálohu, na zvláštne médiá týždennú zálohu, na zvláštne médiá mesačnú zálohu).
4. Skontrolovať všetky výstupy z programu s aktuálnou daňovou a právnou legislatívou, v prípade nezrovnalostí urobiť príslušnú nápravu.
5. Zabrániť prístupu k programu osobám neznalých jeho funkcií a funkcií operačného systému, pod ktorým je používaný.
6. Používať program iba na bezporuchových počítačoch nenapadnutých počítačovými vírusmi.

Rozlepením obalu inštaláčnych médií užívateľ súhlasí s licenčnými podmienkami.

V prípade porušenia hore uvedených licenčných podmienok stráca užívateľ softvéru licenciu na používanie softvéru bez náhrad a môže byť súdne stíhaný za zneužitie práv na používanie softvéru.

3 Inštalácia



Táto kapitola vás oboznámi s hardvérovými a softvérovými podmienkami, ktoré sú nutné pre správny chod programu. Popisuje postup inštalácie softvéru, inštalácie upgrade a inštalácie sieťovej verzie.

Upozornenie: Pred otvorením balíčka s inštaláčnymi médiami, si starostlivo preštudujte **Licenčné podmienky**. Presvedčte sa, či všetkým ich bodom rozumiete a súhlasíte s nimi. Až potom pristúpte k otvoreniu. Odporúčame vytvoriť záložné kópie inštaláčnych diskiet (možné aj na pevnom disku počítača).

Pri inštalácii programu na počítač, kde už je nainštalovaná MS-DOS verzia programu, sa nemusíte obávať poškodenia dát.

3.1 Hardvérové požiadavky

Na prevádzku aplikácie MRP Pošta vyhovuje v súčasnosti na trhu bežná počítačová zostava PC s mikroprocesorom typu Pentium, s pamäťou 32 MB RAM a monitorom VGA s min. 256 farbami. Program po inštalácii zaberie asi 5 MB diskového priestoru. Pre krátku dobu odozvy je výhodnejší čo najvýkonnejší počítačový systém.

3.2 Softvérové požiadavky

MRP Pošta je aplikácia, ktorá vyžaduje operačný systém MS Windows 95, Windows 98, Windows NT, Windows ME, Windows 2000, Windows XP.

3.3 Požiadavky na obsluhu

Keďže MRP Pošta pracuje pod operačným systémom Windows 9x/NT/2000/ME je nutné mať základné znalosti obsluhy týchto operačných systémov. Tieto operačné systémy sú už natoľko všeobecne známe, že nepovažujeme za nutné objasňovať všetky detaily obsluhy. Doporučujeme vám preštudovať si niektorú z množstva príručiek pre začiatočníkov prípadne pre pokročilých, alebo absolvovať niektorý z kurzov obsluhy počítača.

3.4 Inštalácia softvéru z diskiet

Program sa nainštaluje spustením inštalátora **Setup.exe**, ktorý je súčasťou dodávky. Postupujte napr. nasledovne:

1. Do disketovej mechaniky vložte inštaláčnú disketu označenú **Disk 1**.
2. Kliknite na tlačítko **Štart** a vyberte položku **Nastavenia - Ovládací panel...**

3. Dvakrát kliknite na ikonu **Pridať alebo odstrániť programy**.
4. Ďalej postupujte podľa inštrukcií na obrazovke.



Poznámka: Všetky inštaláčnú diskety je možné skopirovať na pevný disk ( o odporu ame) a inštaláciu spustiť z pevného disku.

3.5 Inštalácia softvéru z CD

Ak m ate v nastaven  mechaniky CD-ROM aktívnu voľbu **Automatick  oznámenie vloženia**, potom sa po vlo en  CD do mechaniky automaticky spustí MRP CD-ROM Autorun. Inak ho spustíte sami nasledujúcim postupom:

1. Do mechaniky CD-ROM vložte in stala n  CD.
2. Do disketovej mechaniky vložte disketu **Licencie k programom**.
3. Pokial' sa automaticky nespustil Autorun (viď vyššie), otvorte zložku *Tento po ta *, vyberte a potvrdte mechaniku CD-ROM, potom spustite súbor **Setup.exe**.
4. V programe **MRP CD-ROM Autorun** z ľavej časti okna vyberte ** tvovn  agendy/Vizuálne pre Windows 9x/NT/2000/ME** a tu kliknite na Pošta 2.x. Inštaláciu spustíte kliknutím na tlačítko **Inštalovať**.
5. Zobrazí sa okno In talacie programu, v ktorom si vyberiete **pln  verziu** programu. Svoj výber potvrdíte kliknutím na tlačítko **Inštalovať**.
6. Ďalej postupujte podľa inštrukcií na obrazovke.

3.6 Inštalácia Základu systému

Základ systému môžete inštalovať pred, alebo po in talacii programu. Vždy však pred prvým spustením  tvovn ho programu. Základ systému bol upraven  na základe požiadaviek zákazníkov, ktorí s'ahuj  upgrade programov cez internet. Obsahuje datab zov  knižnicu BDE a MRP programov  lištu, z ktorej sa dajú jednoducho spĺňať všetky nainštalované MRP aplikácie. Postup in talacie je podobn  ako postup in talacie programu Pošta.

3.7 Inštalácia novej verzie (upgrade)



Upozornenie: Pred spustením in talacie novej verzie odporu ame z bezpečnostných dôvodov odz lohovať všetky dáta.

Postup in talacie novej verzie je rovnak  ako prv  in talacia programu (viď hore). Po in talacii nov  verzia automaticky preberie dáta zo staršej verzie, prípadne spustí ich reštrukturalizáciu. Obsah dát zostane nezmenen , rovnako ako všetky pridan  uživateľské predlohy tlačových zostáv.


3.8 Spustenie programu

MRP Pošta sa automaticky nainštaluje do ponuky **Programy** a ak súhlasíte, inštalátor umiestni zástupcu na *Pracovnú plochu*. Pri spustení postupujte napr. nasledovne:

1. Kliknite na tlačítko **Štart** na hlavnom paneli Windows.
2. Vyberte ponuku **Programy** a v nej vyhľadajte **MRP Pošta**.
3. Kliknite na ikonu **MRP Pošta**.

3.9 Ukončenie programu

Program ukončíte jedným z dole uvedených postupov:

- Kliknite na tlačítko na zatváranie okien  v pravom hornom rohu, alebo
- vyberte **Koniec** z ponuky na hornej lište.

3.10 Vypnutie počítača

Dodržiavajte nasledujúci postup:

1. Ukončíte chod všetkých aplikácií.
2. Kliknite na **Štart** a vyberte položku **Vypnúť**.
3. V následnom dialógu vyberte voľbu **Vypnúť**.
4. Kliknite na tlačítko **Áno**.



Upozornenie: Pri vypínaní počítača dodržiavajte uvedený postup. Nekorektné vypnutie počítača môže spôsobiť poškodenie dát.

3.11 Odinštalovanie programu

Pri požiadavke na odinštalovanie programu, nestačí samotné zmazanie jeho súčastí z pevného disku. Použite službu **Pridať alebo odstrániť programy**. Postup je nasledujúci:

1. Kliknite na tlačítko **Štart** a vyberte položku **Nastavenia - Ovládací panel...**
2. Dvakrát kliknite na ikonu služby **Pridať alebo odstrániť programy**.
3. V zozname nájdite názov požadovanej aplikácie.
4. Kliknite na tlačítko **Pridať alebo odstrániť...**
5. Ďalej sa riadte pokynmi deinštaláčného programu.
6. Po skončení deinštalácie vymažte zložku, v ktorej sa aplikácia nachádzala.



Upozornenie: Deinštalácia programu nezmaže dáta ani užívateľské predlohy tlačových zostáv. Je nutné ich zmazať samostatne (viď bod 6. vyššie). Dáta ponechá nedotknuté aj nová inštalácia do tej istej zložky. Pri inštalácii novej verzie dôjde iba k reštrukturalizácii dát.

4 Údržba dát



Údržba dát je dôležitou funkciou programu. Umožňuje udržiavať dáta konzistentné a zároveň udržiavať prepojenie s ostatnými modulmi účtovného systému. V tejto kapitole sa dozviete o optimalizácii dát a oprave indexov.

Údržbu dát spustíte voľbou **Údržba dát** z menu **Nástroje**, iba vtedy ak nemáte otvorenú žiadnu agendu programu.



4.1 Oprava indexov

Opraviť indexy

Indexy sú špeciálne súbory umožňujúce priamy prístup k dátam. Ak dôjde k porušeniu týchto indexov, systém spravidla hlási chyby konzistencie dát. K týmto stavom dochádza výnimočne po náhlom výpadku počítačového systému. Ich opravu spustíte kliknutím na tlačítko **Opraviť indexy**.

4.2 Prevod dát z MS-DOS verzie

Previesť dáta

Pri prechode z MS-DOS verzie tu nájdete funkciu na prevod vašich existujúcich dát do tejto novej verzie programu Pošta. Pri tejto funkcii je potrebné správne zadať cestu k dátam MS-DOS verzie. (napr. C:\MRP\PT\FIR1).

4.3 Optimalizovať dáta

Optimizovať dáta

Optimalizácia dát zmenší databázové tabuľky vymazaním zrušených záznamov. Túto funkciu je užitočné použiť po rozsiahlom mazaní.

4.4 Identifikácia



Kliknutím na tlačítko **Identifikácia** sa otvorí okno, v ktorom je potrebné zadať adresné a identifikačné údaje firmy tak, ako ich potrebujete prenášať do výstupných zostáv.



Upozornenie: Identifikačné údaje užívateľa sa z dôvodov zachovania anonymity nezalohujú. Pri obnove dát zo zálohy je potrebné tieto údaje skontrolovať, prípadne doplniť.

Načítať z DOS verzie

Funkcia **Načítať z DOS verzie** umožňuje prevod identifikačných údajov z MS-DOS verzie programu MRP Pošta. Tu je potrebné správne zadať cestu k dátam MS-DOS verzie (napr. C:\MRP\PTFIR1).

5 Základné pravidlá obsluhy











V tejto kapitole uvádzame súhrnný prehľad komponentov programu, ich využitie a popis ovládania. Výhodou pre skúseného užívateľa je znalosť obsluhy Windows aplikácií. Program v hrubých rysoch zachováva ich spôsob obsluhy pomocou ponúk a tlačítok. Navyiac sú použité najmodernejšie prvky užívateľského rozhrania, aké poskytuje Windows 95 a zachované niektoré vžitie kombinácie funkčných a skratkových kláves. Program je samozrejme možné v plnej miere ovládať myšou, resp. klávesnicou.

5.1 Práca s databázovým navigátorom

Databázový navigátor umožňuje pohodlne ovládať tabuľky myšou. Ak je vo vstupnom formulári viac tabuliek, spolupracuje databázový navigátor s práve vybranou tabuľkou.

Prehľad tlačítok databázového navigátora:

-  - Skok na prvý riadok tabuľky.
-  - Skok na predchádzajúci riadok tabuľky.
-  - Skok na nasledujúci riadok tabuľky.
-  - Skok na posledný riadok tabuľky.
-  - Pridanie riadku do tabuľky.
-  - Zmazanie riadku z tabuľky.
-  - Editácia (úpravy) riadku.
-  - Nové načítanie obsahu tabuľky (má význam v siet'ovej verzii).



Tip: Ak sa pohybuje ukazovateľom myši nad tlačítkami databázového navigátora, objavuje sa krátke vysvetlenie ich významu.





5.2 Tabuľky

V podobe tabuliek sa zobrazujú dáta z databázových tabuliek. Tabuľky slúžia na editáciu (úpravy) dát alebo na výber preddefinovaných údajov (nazývajú sa tiež výberové zoznamy alebo číselníky). Tabuľky sú tvorené riadkami aj stĺpcami. Miesto, kde sa pretína riadok a stĺpec tabuľky sa

nazýva bunka. Na pohyb medzi riadkami a stĺpcami sa používajú kurzorové klávesy (šípky), medzi stĺpcami aj klávesa **Tab**.

V záhlaví tabuľky sú názvy stĺpcov. Uchopením myši za rozhranie stĺpcov v záhlaví tabuľky je možné meniť šírku stĺpcov. Podobne je možné meniť poradie stĺpcov uchopením za záhlavie a premiestnením vľavo alebo vpravo. (Tieto zmeny platia iba do ukončenia chodu programu.)

Pri ľavom okraji je samostatný stĺpec s indikáciou režimu práce s tabuľkou. Rozlišuje štyri základné stavy:

-  - Bežný riadok.
-  - Vybraný riadok - je na ňom kurzor a celý riadok (alebo len jedna bunka riadku) je vyznačená.
-  - Editovaný riadok.
-  - Nový riadok (práve pridaný alebo vložený).

5.3 Vstupný formulár

Vstupným formulárom nazývame okno slúžiace na zadávanie dát. Vo vstupných formulároch sa stretnete s niekoľkými pre Windows typickými prvkami ako sú tlačítka, editačné polia, zoznamy, tabuľky, a pod. Ich obsluha je jasná. Pretože predpokladáme, ako častejší spôsob ovládania použitie klávesnice, zameriame sa viac na ňu.

5.3.1 Akcelerátory

Sú to špeciálne kombinácie kláves, ktoré zjednodušujú ovládanie programov z klávesnice (klávesové skratky sa tiež niekedy nazývajú „horúce klávesy“ alebo „horúce kľúče“). Ich existenciu signalizujú podčiarknuté znaky v textoch označujúcich komponenty, položky ponúk a pod. Používajú sa v spojení s klávesou **Alt** (vľavo). Napr. tlačítko **OK** „stlačíte“ kombináciou kláves **Ľavé Alt+O**.

Druhým prípadom sú špeciálne kódy (väčšinou funkčné klávesy) popísané na spodnom okraji vstupných formulárov. Ich platnosť je obmedzená iba na daný vstupný formulár.

5.3.2 Editáčnne pole

Editáčnne pole (skrátene **pole**) je základným elementom na vloženie dát. Podobá sa okienku, do ktorého sa zapisuje textový alebo číselný údaj. Nachádza sa vo väčšine zo vstupných formulárov na zadávanie dát. Pri zápisoch a opravách v editáčnych poliach je možné používať všetky blokové operácie obvyklé vo Windows.

Pre jednoduchú orientáciu sú editáčnne polia označené textom, ktorým sa naň odkazujeme aj v tomto manuáli. Napr.: Do editáčnneho poľa **Firma** zapíšte

názov firmy.

Na premiestňovanie medzi editačnými poliami slúži klávesa **Tab** (resp. kombinácia kláves **Shift+Tab** pre opačný smer).

5.3.3 Zaškrtávacie okienko

Je malé štvorcové okienko predstavujúce zapnutie alebo vypnutie určitej voľby. Zaškrtnutie resp. zrušenie zaškrtnutia označíte stlačením mezerníka alebo akcelerátora, alebo kliknutím myšou.

5.3.4 Rozbaľovací zoznam

Je editačné pole s možnosťou doplnenia preddefinovaných hodnôt z pripojeného zoznamu. Možnosť rozbalenia je označená tlačítkom so šípkou na pravej strane.

Postup práce s rozbaľovacím zoznamom:

1. Kliknite na rozbaľovací zoznam alebo stlačte klávesu **F4**.
2. Pomocou kurzorových kláves v rozbalenom zozname vyberte požadovaný údaj.
3. Stlačte klávesu **Enter** na dosadenie vybraného údajja.

5.4 Výstupy (Zostavy)

Každý z modulov programu má svoje výstupné zostavy.

Každá výstupná zostava má predlohu, ktorá určuje jej vzhľad. Pomocou editora tlačových zostáv môžete vzhľad predlohy meniť a prispôbovať konkrétnym predstavám alebo vytvárať nové zostavy.

Vyberte výstupnú zostavu zo zoznamu výstupných zostáv pripravených pre daný modul.

Z rozbaľovacieho zoznamu vyberte zodpovedajúcu predlohu. Ku každej výstupnej zostave je preddefinovaná jedna alebo viac predlôh výstupnej zostavy. Ďalšie si môžete vytvoriť sami tak, že skopírujete dodanú predlohu a kópiu si upravíte podľa svojich predstáv (viď ďalej).

Špeciálnou predlohou výstupnej zostavy je vždy predloha **99 Popis parametrov**. Táto zostava obsahuje informácie potrebné pre tých z vás, ktorí si budete zostavy upravovať sami.

5.4.1 Tlač výstupných zostáv

Ak máte vybranú výstupnú zostavu, predlohu výstupnej zostavy a zadané parametre zostavy, kliknutím na tlačítko **Tlač** spustíte samotnú tlač.

**Výstupná
zostava**

**Predloha
výstupnej
zostavy**

**Zoznam
parametrov**

Tlač



5.4.2 Prezeranie výstupných zostáv

Výstupnú zostavu si môžete prezrieť na obrazovke monitora ešte pred tlačou. Pre aktiváciu tejto funkcie kliknite na tlačítko **Náhľad**. Z ukážky je možné zostavu priamo vytlačiť.

Z ukážky je možné zabezpečiť niektoré inak nedostupné spôsoby tlače, napr:

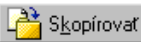
- Voľba tlačiarne inej ako predvolenej.
- Voľba stránok, ktoré majú byť vytlačené.
- Voľba počtu kópií.

5.4.3 Úpravy výstupných zostáv

Výstupné zostavy vychádzajú z tzv. predlôh. Úprava predlôh výstupných zostáv je povolená iba pre užívateľské kópie predlôh.

Postup:

1. Vyberte zostavu, ktorú potrebujete upraviť.
2. Vytvorte kópiu predlohy kliknutím na tlačítko **Skopírovať**. Kópia predlohy má na rozdiel od originálu označenie začínajúce písmenom (A, B, ...).
3. V rozbaľovacom zozname **Predloha výstupnej zostavy** vyberte vytvorenú kópiu predlohy.
4. Kliknite na tlačítko **Opraviť**.




5.4.4 Zmazanie predlohy výstupnej zostavy

Zmazať môžete iba vami vytvorenú kópiu predlohy výstupnej zostavy.

Postup:

1. V rozbaľovacom zozname **Názov predlohy** vyberte konkrétnu predlohu výstupnej zostavy.
2. Kliknite na tlačítko **Odstrániť**.



som. Potiahnutím myšou sa dá meniť výška častí. Ak dvakrát kliknete na rozhranie časti zostavy, otvorí sa dialóg, kde môžete upresniť výšku všetkých častí.

5.5.2 Prvky zostavy

V predlohe tlačovej zostavy sa pracuje so šiestimi typmi prvkov:

Položky	Položkami sa myslia položky dátových tabuliek. K dispozícii sú iba položky tej dátovej tabuľky, ktorú zostave pridelil program.
Popisy	Ide o popisy položiek. Opäť sú dodané programom. Zvyčajne sa používajú ako nadpisy stĺpcov zostavy.
Parametre	Parametre sú znovu dáta dodané programom. Využívajú sa na doplnenie zostavy o údaje, ktoré nie sú v položkách. Parametre sú číslované. Zostava 99 Popis parametrov slúži ako prehľad, čo ktorý parameter obsahuje.
Premenné	Premenné dodáva generátor tlačových zostáv. Jedná sa o číslo riadku, číslo strany, počet strán, dátum tlače a čas tlače.
Funkcie	Funkcie sú výpočtové výrazy, ktoré sa vyhodnocujú počas tlače zostavy. Nemajú argumenty, ale môžu spracovávať údaje zo všetkých hore uvedených prvkov a funkčné hodnoty skôr vyčíslených funkcií. Funkcie je možné použiť iba v tele zostavy.
Grafické prvky	Grafické prvky sa používajú na dotvorenie vzhľadu zostavy čiarami, rámečkmi, obrázkami a pod. Niekedy ako rámeček alebo podčiarknutie stačí doplnenie čiar k vyššie uvedenému prvku.

5.5.3 Úprava prvku

Na obsluhu editora zostáv sa najviac používa myš. Kliknutím na prvok v zostave sa tento aktivuje a je možné s ním pohybovať v rámci príslušnej časti zostavy, uchopením za rohové alebo stranové úchytky môžete meniť veľkosť prvku. Ďalšie nástroje na zmeny atribútov prvku (ako umiestnenie, rozmery, písmo, zarovnanie, ...) nájdete na nástrojovej lište alebo ak na prvok dvakrát kliknete ľavým tlačítkom myši.

Zároveň môžete pracovať aj so skupinou prvkov. Ak podržíte stlačenú klávesu **Shift (Ctrl)**, potom každý prvok, na ktorý kliknete sa pridá do skupiny. Skupinu prvkov môžete tiež vytvoriť, ak pri súčasne stlačenej klávese **Shift (Ctrl)** a ľavého tlačítka myši požadované prvky zarámujete. V skupine potom môžete meniť napr. písmo, rozmery alebo umiestnenie pre všetky prvky.

Zmazanie prvku Každý prvok môžete stlačením klávesy **Delete** zmazať.

5.5.4 Vloženie prvku

Príklad vloženia parametra Najčastejšou požiadavkou je vloženie parametra, ktorý program poskytuje zostave, ale zostava ho z rôznych dôvodov neobsahuje.

Postup:

1. Najskôr zo zostavy **99 Popis parametrov** zistíte číslo vkladaneho parametra.
2. Spustíte editáciu kópie predlohy tlačovej zostavy a pre vkladany údaj vytvoríte potrebný priestor (odsunutím existujúcich prvkov).
3. V nástrojovej lište kliknete na kartu **Parametre**. Vyberte príslušný parameter (podľa čísla) a kliknite naň.
4. Kliknutím do vytvoreného priestoru zostavy umiestnite vybraný parameter. Pokiaľ je plocha časti zostavy celkom zaplnená, kliknite na ľubovoľné voľné miesto a posunutím prvok umiestnite.
5. Upravte rozmery, písmo a ostatné atribúty prvku.
6. Upravenú predlohu vyskúšajte a uložte (viď príslušné tlačítka na nástrojovej lište).

**Príklad
vlozenia loga**

Do zostavy môžete vložiť obrázok (napr. logo firmy) typu BMP (Windows Bitmap) alebo typu WMF (Windows Metafile). Ten je potrebné si vopred pripraviť pomocou niektorého grafického editora a vložiť do zložky **Predlohy**, k predlohám tlačových zostáv. Pokiaľ ste inštalovali program štandardným postupom, má cesta k tejto zložke tvar:

C:\Program Files\Mrp\Pošta\Predlohy

Ak je obrázok skopirovaný do zložky s predlohami tlačových zostáv, môžete ho vložiť napr. do predlohy. Postup napr. pri umiestnení loga firmy.
Postup:

1. Nastavte na vytvorenie predlohy podacieho hárku a stlačte tlačítko **Opraviť** a pre vkladany údaj vytvoríte potrebný priestor (odsunutím existujúcich prvkov, prípadne ich zmazaním).
2. V nástrojovej lište kliknete na kartu **Grafické prvky** a na tlačítko **Obrázok**.
3. Kliknutím do vytvoreného priestoru zostavy umiestnite vybraný prvok. Pokiaľ je plocha časti zostavy celkom zaplnená, kliknite na ľubovoľné voľné miesto a posunutím prvok umiestnite kam potrebujete.
4. Na nástrojovej lište sa objavil rozbaľovací zoznam obsahujúci všetky dostupné obrázky. Vyberte požadovaný.
5. Zaškrtnutím voľby **Podľa okna** prípadne **Zachovať pomer strán** nastavte prispôbenie. Upravte rozmery.
6. Predlohu vyskúšajte a uložte (viď príslušné tlačítka na nástrojovej lište).

**Vloženie
funkcie**

Úpravu alebo definovanie užívateľských funkcií môžeme doporučiť programátorovi alebo skúsenému užívateľovi. Informácie o pravidlách na umiestnenie funkcií v zostave a poradie vyčíslovania nájdete v nápovede.



5.6 Nápo vedný systém

Nápo vedný systém bol navrhnutý ako kontextový sprie vodca. Ku každému oknu existuje najmenej jedna stránka nápo vedy s odkazmi na súvisiace témy. Vyo voláva sa stlačením klávesy **F1** kedykoľvek je to potrebné.

Voľbou položky **Témy** z ponuky **Pomoc** sa nápo veda otvorí na karte **Obsah**. Listovanie nápo vedou a hľadanie v nej prebieha podľa obvyklých pravidiel. Ďalšou možnosťou ako otvoriť nápo vedu je priame spustenie súboru s nápo vedou napr. tak, že dvakrát kliknete na jeho ikonu.

6 Hlavná ponuka



V tejto kapitole sa naučíte základné postupy obsluhy programu MRP Pošta. Všetky funkcie programu sú dostupné z hlavnej ponuky, ktorá sa mení podľa práve otvorenej agendy. Nájdete tu preddefinované typy zásielok a poukážok, ich popis, zaradenie, hmotnostné obmedzenie, cenový sadzobník, požadované služby podľa predpisov Slovenskej pošty.

Ďalšie zjednodušenie obsluhy zabezpečia nástrojové panely ako **Panel nástrojov**, **Panel navigátora** a **Stavový riadok**.

Pošta - Zásielky za deň 27.11.2001												
Zásielka	Úpravy	Zobrazíť	Nástroje	Otkno	Iné	Nápoveda	Koniec					
Zásielky	Typy zásielok	Podacie hárky	Služby zásielok	Stavy zásielok	Základné sadzby	Udaná cena	Priradenie služieb	Poukážky	Typy poukážok	Tranzak. kódy	Smerové kódy	Ceniky poukážok
◀	◀	▶	▶	+	-	▲	☒					

Zobrazenie jednotlivých panelov je závislé na nastavení príslušných volieb v ponuke **Zobrazíť**.

Obsahy číselníkov, cenových sadzobníkov, zoznamov typov zásielok atď. je možné ľubovoľne meniť a prispôbovať prípadným novým požiadavkám Slovenskej pošty.

V tejto kapitole sa dozviete o nastavení parametrov potrebných pre správnu činnosť programu MRP Pošta. Naučíte sa prispôbiť celkové prostredie programu svojim potrebám.

Na začatie práce v programe a sprístupnenie ďalších ponúk, otvorte jednu z jeho hlavných agend, napr. **Zásielky**.

Po otvorení agendy sú ďalšie funkcie dostupné pod tlačítkami v bloku tlačítok vpravo od hlavného okna agendy.

6.1 Zásielky

Podrobnejšie informácie viď str. 25.

6.2 Typy zásielok

V tomto menu sú definované všetky typy jednotlivých zásielok vydaných Slovenskou poštou, napr. balík, cenný list, doporučený list, ... V prípade potreby, je možné pridať nový typ zásielky (tlačítko **Nový**), resp. editovať typ zásielky (tlačítko **Opraviť**).

6.3 Podacie hárky

Zoznam programom vytvorených podacích hárkov na export dát pre Slovenskú poštu.

6.4 Služby zásielok

V tomto menu je definovaný číselník služieb pre zásielky vydávané Slovenskou poštou. V prípade zmien ho môžete aktualizovať, resp. môžete doplniť nové zápisy (tlačítko **Nová**).

6.5 Stavý zásielok

V tomto menu je možné nadefinovať stavy exportovaných zásielok.

6.6 Cenníky zásielok

Zoznam obsahuje **Základné sadzby** poštového cenníka zásielok vydaného Slovenskou poštou. Kliknutím na tlačítko **Nový** môžete doplniť nové zápisy.

6.7 Udaná cena

V tomto menu je definovaný cenník sadzieb za udanú cenu zásielky podľa sadzovníka Slovenskej pošty.

6.8 Priradenie služieb

Toto menu zahŕňa jednotlivé typy zásielok (viď *Typy zásielok*) a prípustné služby s nimi spojené (viď *Služby zásielok*). Môžete ich aktualizovať v prípade zmien, resp. v prípade potreby môžete doplniť aj nové zápisy.

6.9 Poukážky

Podrobnejšie informácie viď str. 30.

6.10 Typy poukážok

V tomto menu sú definované všetky typy poukážok vydaných Slovenskou poštou. V prípade potreby, je možné doplniť nové zápisy (tlačítko **Nový**).

6.11 Smerové kódy

V tomto menu definujete smerové kódy k poštovým poukážkam podľa usmernení Slovenskej pošty.

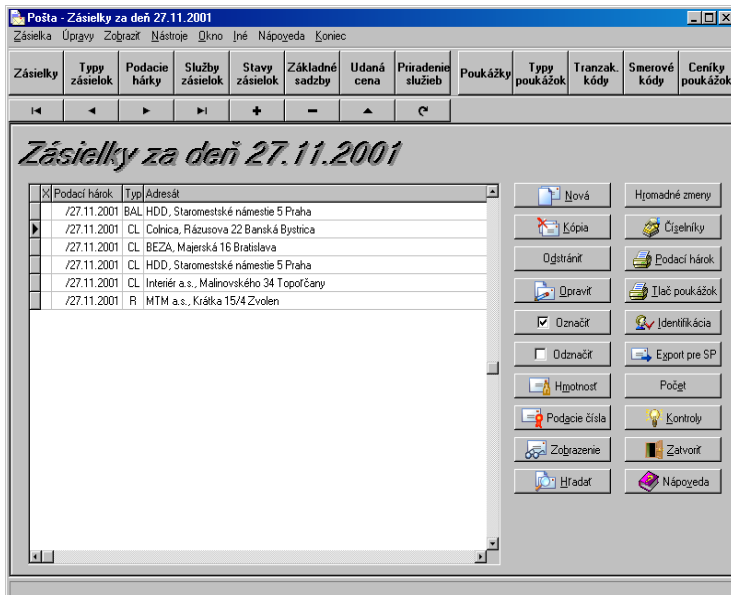
6.12 Cenníky poukážok

V tomto menu sú nadefinované cenníky sadzieb poukážok vydaných Slovenskou poštou.

7 Zásielky



V tejto kapitole nájdete postup práce so zásielkami, naučíte sa ako ich evidovať, opravovať, ako využívať funkcie pre tlač poukážok.



7.1 Vytvorenie zásielky a jej úpravy

Novú zásielku vytvoríte kliknutím na tlačítko **Nová**. Otvorí sa okno vstupného formulára s adresátom či odosielateľom, typom zásielky či poukážky, cenou dobierky, udanou cenou, požadovanými poštovými službami, bankovým spojením a pod.



V prípade, že posielate viac zásielok na tú istú adresu, kliknite na tlačítko **Kópia**. Tým sa vytvorí identická kópia zásielky.

Pri editácii vstupného formulára vybranej zákazky sa medzi jednotlivými položkami pohybujete stlačením klávesy **Tab**.

Nová zásilka

Nová zásilka

Podací hárok: / 27.11.2001

Typ zásielky:

Zásielka - adresát, poukážka - odosielateľ

Nábytok MK, s.r.o.

Kysucká cesta 1

PSČ: Mesto:

Dobierka Sk

Hmotnosť: kg

Udaná cena: Sk

Výplatené: Sk

Podacie číslo:

Typ poukážky:

Bankové spojenie:

Názov banky:

Číslo účtu:

Kód banky:

Variabilný symbol:

Konštantný symbol:

Špecifický symbol:

Export SP

Stav zásielky:

Požadované služby:

Číslo zákazníka:

Kliknutím na znak sa rozbalí ďalšia ponuka, z ktorej môžete vybrať údaj a vložiť ho do príslušného poľa.

Opraviť

Kliknutím na tlačítko **Opraviť** sa otvorí vstupný formulár vybranej zásielky, v ktorom môžete opraviť už zapísané dáta.

Odstrániť

Kliknutím na tlačítko **Odstrániť** vymažete zásielku. *Táto operácia je nevrátna!*

7.2 Zápis zásielok zo súboru účtovných agend

Ak používate účtovníctvo alebo fakturáciu z MRP-Súboru účtovných agend (vizuálne verzie), môžete využiť prepojenie s programom MRP-Pošta. Zásielky sa zapisujú priamo v niektorom z uvedených programov v module **Faktúry vydané**, voľba **Funkcie/Pošta**.

7.3 Označenie a výber zásielok

Označiť

Na výber jednej alebo viacerých zásielok (napr. na označenie pre tlač alebo pre hromadné zmeny v zásielkach) použite tlačítko **Označiť zásielky**. Toto označenie (znak X) sa objaví v ľavom stĺpci zoznamu zásielok. Voľba **Označiť zásielky** zruší označenie v zozname.

Odznačiť



Vybrať niektoré zásielky je možné aj stlačením kláves **SHIFT** + **šípka dole** alebo **šípka hore**. Vybrané zásielky sa označia farebne.

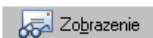
7.4 Hmotnosť



Kliknutím na tlačítko **Hmotnosť** otvoríte okno, ktoré slúži na zadanie hmotnosti a výpočet poštovného zásielky.

Sem sa prenesú údaje zadané pri vytváraní novej zásielky. Kliknutím na tlačítko **Vážiť** sa do zásielky prenesie jej hmotnosť a program automaticky vypočíta výšku poštovného pre túto vybranú zásielku.

7.5 Zobrazenie evidencie zásielok

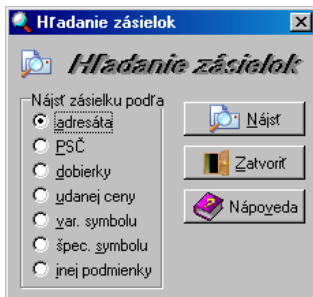


Tlačítko **Zobrazenie** slúži na lepšiu orientáciu pri práci so zásielkami. Po kliknutí na toto tlačítko sa objaví okno, v ktorom môžete zadať filter pre zobrazenie zásielok (typ, dátum, podací hárok zobrazených zásielok) a spôsob usporiadania evidencie zásielok. Pokiaľ nezadáte filter pre zobrazenie zásielok, zobrazia sa všetky zásielky.

7.6 Hľadanie zásielky



Táto funkcia umožní v celej databáze vyhľadať zásielku. Zásielku je možné vyhľadať podľa adresáta, smerového čísla, mesta, dobierky, udanej ceny, variabilného alebo špecifického symbolu a pod.

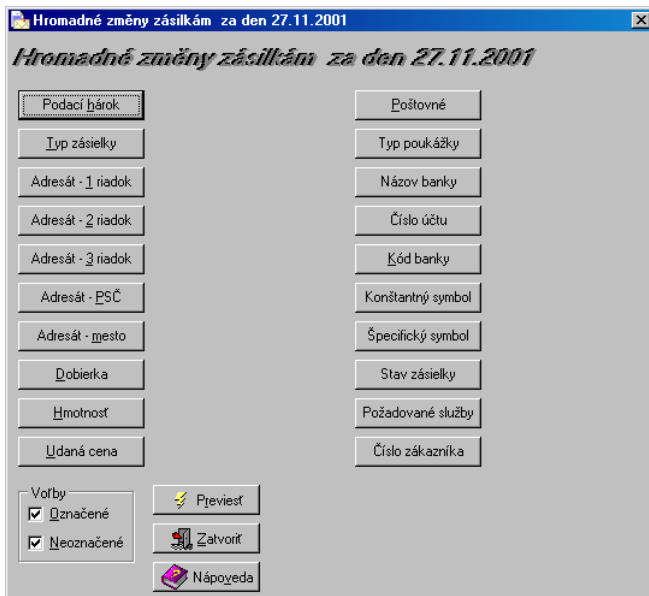


7.7 Hromadné zmeny



Touto funkciou je možné hromadne zmeniť údaje v zásielkach naraz (napr. podací hárok, typ zásielky a pod.)

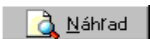
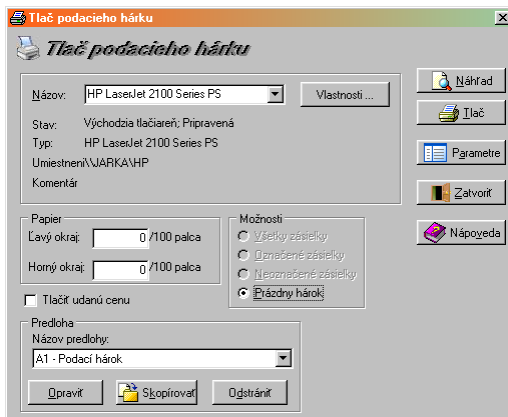
Tieto zmeny je možné robiť v zásielkach označených, alebo neoznačených (viď kapitola 7.3).



7.8 Tlač podacieho hárku



Podací hárk zásielok vytlačíte kliknutím na tlačítko **Podací hárk**. Potom sa zobrazí okno, v ktorom zadáte ďalšie upresňujúce podmienky pre zaradenie zásielok do tlačie.

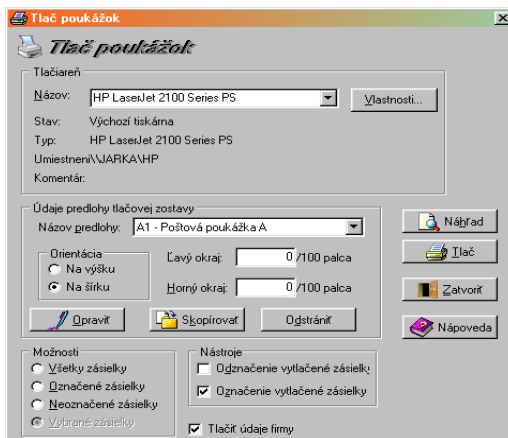


Kliknutím na tlačítko **Náhľad** sa na monitore zobrazí podací hárk s vybranými zásielkami.

7.9 Tlač poukážok



Po kliknutí na tlačítko **Tlač poukážok** sa objaví okno so zoznamom tlačových úloh. Tieto tlačové úlohy je možné ďalej opraviť, pridať alebo odstrániť. Kliknutím na tlačítko **Tlač** otvoríte okno, v ktorom zadáte ďalšie podmienky pre tlač poukážok.



8 Poukážky


V tomto menu sa okrem novovytvorených poukážok zobrazia aj poukážky, ktoré sú zaradené v menu **Zásielky**.

8.1 Vytvorenie poukážky a jej úpravy

Novú poukážku vytvoríte kliknutím na tlačítko **Nová**. Otvorí sa okno vstupného formulára s adresátom či odosielateľom, typom poukážky, cenou poukážky, bankovým spojením a pod.

Kópia

V prípade, že posielate viac poukážok na tú istú adresu, kliknite na tlačítko **Kópia**. Tým sa vytvorí identická kópia poukážky.

Kliknutím na znak  sa rozbalí ďalšia ponuka, z ktorej môžete vybrať údaj a vložiť ho do príslušného poľa.

Opraviť

Kliknutím na tlačítko **Opraviť** sa otvorí sa vstupný formulár vybranej poukážky, v ktorom môžete opraviť už zapísané údaje.

Odstrániť

Kliknutím na tlačítko **Odstrániť** vymažete poukážku. *Táto operácia je nevratná!*

8.2 Zápis poukážok zo súboru účtovných agend

Ak používate účtovníctvo alebo fakturáciu z MRP-Súboru účtovných agend (vizuálne verzie), môžete využiť prepojenie s programom MRP-Pošta. Poukážky sa zapisujú priamo v niektorom z uvedených programov v module **Faktúry vydané**, voľba **Funkcie/Pošta**.

8.3 Označenie a výber poukážok

Na výber jednej alebo viacerých poukážok (napr., na označenie pre tlač poukážok) použijete tlačítko **Označiť**. Toto označenie (znak X) sa objaví v ľavom stĺpci zoznamu poukážok. Voľba **Odznačiť** zruší označenie v zozname.



Vybrať niektoré poukážky je možné aj stlačením kláves **SHIFT + šípka** dole alebo hore. Vybrané poukážky sa označia farebne.

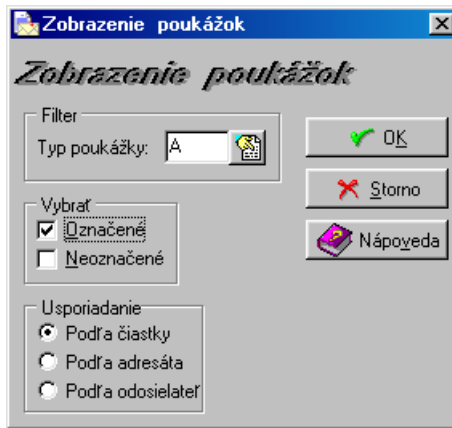
8.4 Zobrazenie evidencie poukážok



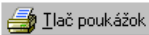
Zobrazenie

Tlačítko **Zobrazenie** slúži na lepšiu orientáciu pri práci s poukážkami. Po kliknutí na toto tlačítko sa objaví okno, v ktorom môžete zadať filter pre zobrazenie poukážok (typ, označené, ...) a spôsob usporiadania evidencie poukážok. Pokiaľ nezadáte filter pre zobrazenie poukážok, zobrazia sa

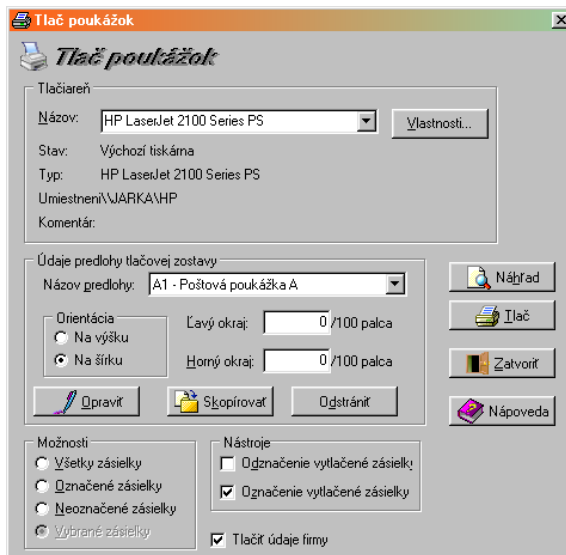
všetky poukážky.



8.5 Tlač poukážok



Po kliknutí na tlačítko **Tlač** sa objaví okno so zoznamom tlačových úloh. Tieto tlačové úlohy je možné ďalej opraviť, pridať alebo odstrániť. Kliknutím na tlačítko **Tlač** otvoríte okno, v ktorom zadáte ďalšie podmienky pre tlač poukážok.



8.6 Identifikácia



Kliknutím na tlačítko **Identifikácia** sa otvorí okno, v ktorom je potrebné zadať adresné a identifikačné údaje firmy tak, ako ich potrebujete prenášať do výstupných zostáv.

Identifikácia
✕

Identifikácia

Prevodová pošta:

Podacia pošta:

PSČ:

Smerový kód:

Export

Typ podávateľa

- E - zásielková firma
- V - veľký podávateľ
- S - stredne veľký podávateľ
- M - malý podávateľ

Číslo podávateľa:

Číslo zbernej pošty:

Názov a adresa firmy

PSČ: Mesto:

Bankové spojenie

Názov banky:

Číslo účtu:

Kód banky:

Konšt. symb.:

9 HOTLINE A E-MAIL

Skôr ako zdvihnete telefón a zavoláte na náš HOTLINE, alebo nám napíšete e-mail, posad'te sa k svojmu počítaču a pripravte si prosím nasledujúce údaje:

1. Licenčné číslo programu a úplné číslo verzie [napr.: 2.30].
2. Popis problému (číslo chybového hlásenia), v ktorom kroku sa objavili problémy.
3. Operačný systém a verzia (WINDOWS95, ...)
4. Pracuje program v sieti. Ak áno, o akú sieť ide a koľko má staníc.
5. Veľkosť operačnej pamäte RAM a typ počítača (procesora), na ktorom je program používaný.
6. Typ tlačiarne, na ktorej sa tlačia výstupy.
7. Meno užívateľa.
8. Dátum zakúpenia prvotnej licencie a dátum posledného upgrade.
9. Kto inštaloval program.

V prípade komunikácie e-mailom pošlite hore uvedené údaje na adresu mail@mrp.sk.

Veríme, že sa program stane vašim spoľahlivým pomocníkom a radi uvítame vaše podnety na jeho ďalšie vylepšenie.

Autori programu

MRP – Company, spol. s r. o., P. O. Box 94, 977 01 Brezno
tel.: 048/ 611 1333, 0905/ 821 211, 0903/ 821 211; fax: 048/ 630 9325
Internet: <http://www.mrp.sk>
osobný styk: Rázusova 91, Brezno

Ako nás môžete nájsť?

Takto!

