



SMĚNÁRNA

verze 5.13

program pro podporu směnářenské činnosti

Příručka uživatele



FORTIA s.r.o., Heřmanova 27, 170 00 Praha 7

233 370 212, 602 227 026, 776 227 026, 777 227 026, info@fortia.cz, www.fortia.cz

Copyright © 1993 až 2013

Obsah

1	Instalace	4
1.1	Instalace programu v OS Windows	4
1.2	První spuštění programu	5
1.3	Zadání základních informací po spuštění	5
1.4	Práce v síťovém prostředí	5
1.5	Odinstalace programu	6
2	Základní nastavení programu	6
2.1	Společná konfigurace	6
2.1.1	Poplatky a hranice pro stanovení kurzů	7
2.1.2	Nastavení služeb	7
2.1.3	Zaokrouhlení a limit	9
2.1.4	Tiskové sestavy	9
2.2	Individuální nastavení	9
2.2.1	Nastavení tisku odpočtů	10
2.2.2	Nastavení ostatních tiskových sestav pro tisk přehledových výpisů	13
2.3	Adresa uživatele programu	13
2.4	Zadávání a opravy hesel a jmen uživatelů	13
2.5	Oprávnění uživatelů	14
2.6	Text za odpočtem	15
2.7	Nastavení zákaznického displeje	15
2.8	Další služby programu	16
2.8.1	Záložní kopie dat	16
2.8.2	Blokování programu uživatelem	17
2.8.3	Umístění ikony programu a příručky na plochu	17
2.8.4	Kontrola dokladů	17
2.8.5	Obnova dat ze záložního souboru	17
2.8.6	Zobrazení odpočtů z jiné databáze	18
2.8.7	Rušení dokladů	18
2.8.8	Odesílání dat a kurzovního lístku	18
3	Práce s programem	20
3.1	Kurzovní lístek	20
3.1.1	Oprava kurzovního lístku	20
3.1.2	Zadání nominálních hodnot bankovek a mincí pro výčetku platidel	22
3.1.3	Tisk kurzovního lístku	22
3.1.4	Kurzová tabule na obrazovce sekundárního monitoru	24
3.1.5	Kurzová tabule - elektronický panel	28
3.1.6	Kurzovní lístek ČNB	29
3.1.7	Devizové kurzy pro výpočet komise	29
3.1.8	Kurzovní lístek z programu Směnárna	29
3.2	Práce s odpočty	30
3.2.1	Tisk odpočtu, nastavení tvaru tiskové sestavy a tiskárny	34
3.2.2	Nákup valut – přehled	35
3.2.3	Prodej valut – přehled	36
3.2.4	Nákup a prodej valut – přehled	37
3.2.5	Nákup šeků – přehled	38
3.2.6	Platební karty – přehled	39
3.2.7	Nákup a prodej valut za EUR – přehled	40
3.3	Přehled odpočtů	41
3.3.1	Přehled odpočtů s nákupem a prodejem valut a nákupem šeků	41
3.3.2	Přehled odpočtů, platební karty	43
3.4	Adresář programu Směnárna	44
3.5	Pokladna	48
3.5.1	Korunová pokladna	48
3.5.2	Valuty, jiný příjem a výdej	49
3.5.3	Banka, dotace a odvody	50
3.5.4	Nákup valut od jiné směnárny	51
3.5.5	Trezor, pomocná pokladna	52
3.5.6	Uzávěrka pokladny	53
3.5.7	Náhled od poslední uzávěrky	53

3.5.8	Výčetka platidel - evidence počtu bankovek a mincí	54
3.5.9	Stav pokladny	54
3.6	Doklady a přehledové výpisy	54
3.6.1	Tisk dokladu, nastavení tiskárny	55
3.6.2	Valutová kniha	55
3.6.3	Sběrný účetní doklad	56
3.6.4	Čtvrtletní přehledy	56
3.6.5	Přehled za období	56
3.6.6	Součet za období	56
3.6.7	Přehled pokladny za období	57
3.6.8	Přehled za uživatele	57
3.6.9	Ostatní tiskové sestavy	57
3.7	Změny ve verzi 5.13 podle zákona 277/2013 Sb. o směnářské činnosti	58
3.7.1	Kurzovní lístek - §11 a §12	58
3.7.2	Informace před provedením směnářského obchodu - § 13.....	59
3.7.3	Doklad o provedení směnářského obchodu - § 14.....	61
4	Kontakty na autory a technickou podporu	62
	Dodatek 1 - Vybrané body ze zákona 253/2008	63
	Dodatek 2 - Příklad zobrazení kurzů na sekundárním monitoru	65
	Dodatek 3 - Klávesové zkratky	66



Úvodní okno po spuštění programu

1 Instalace

1.1 Instalace programu v OS Windows

Program lze instalovat v prostředí Windows 98 SE, Windows ME, Windows 2000, Windows XP, Windows Vista a Windows 7 a Windows 8. Pro správné zobrazení všech formulářů je nutné minimální rozlišení monitoru 800 x 600 obrazových bodů, doporučujeme však vyšší rozlišení.

Při instalaci z instalačního CD spusťte program SETUP512.EXE (pokud nedojde k jeho automatickému spuštění po vložení CD ROM média) a dále postupujte podle pokynů instalačního programu.

Při instalaci ze souboru získaného stažením z webových stránek www.fortia.cz nebo zasláného elektronicky spusťte soubor s příponou EXE (příp. rozbalený ze souboru ZIP) a dále postupujte rovněž podle pokynů instalačního programu.

V průběhu instalace program nabízí možnost zvolit složku, do níž bude nainstalován program Směnárna. Doporučujeme nainstalovat program do jiné složky než **Program Files**, například **C:\Fortia\Smenarna**. Při určitém nastavení konfigurace Vašeho operačního systému totiž může dojít k tomu, že operační systém Windows ukládá data do jiné složky, než do které je instalován program. V zájmu bezpečnosti Vašich dat program Směnárna kontroluje datové soubory. Pokud program tyto soubory nenalezne, nelze s programem pracovat.

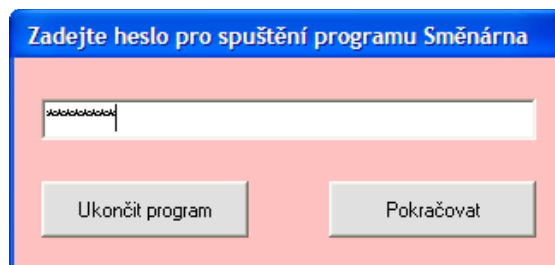
Po ukončení instalace Vás instalační program vyzve k restartování systému. Tuto výzvu určitě akceptujte při instalaci v operačním systému Windows 98 a ME. V případě Windows XP, Windows Vista, Windows 7 a 8 restart nemusí být proveden.

1.2 První spuštění programu

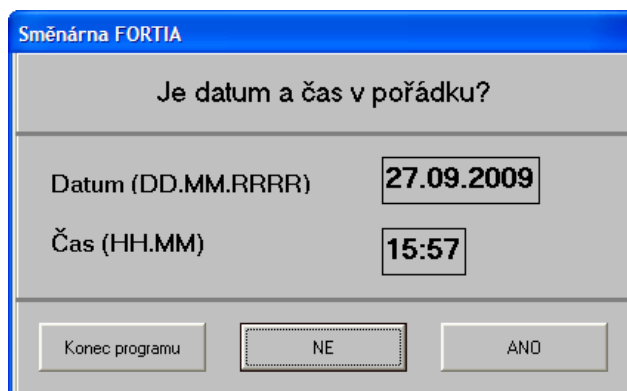
Po instalaci naleznete program Směnárna v menu „Programy“ operačního systému, nebo ve složce, do níž byl nainstalován a odkud jej spustíte kliknutím na soubor **Smenarna.exe**. Chcete-li mít umístěnu spouštěcí ikonu na ploše Windows, můžete v menu **Služby** programu Směnárna vybrat **položku Umístit ikonu na plochu** a po zadání názvu ikony bude tato vytvořena na ploše Windows, odkud jde následně spouštět program. Toto je nejjednodušší postup zejména tehdy, pokud je program instalován na jiném než Vašem počítači a Vy chcete program spouštět například ze serveru, či z kolegovy počítače.

1.3 Zadání základních informací po spuštění

Při každém spuštění programu je nutné zadat heslo pro vstup do programu. Každý uživatel se musí přihlásit jiným heslem, aby bylo patrné, kdo vystavil určitý odpočet či kdo provedl určité úpravy dat. Po zadání hesla program dále vyžaduje potvrzení aktuálního data a času. Jestliže je chybné datum nebo chybný čas, můžete provést jeho opravu po odpovědi **NE** na dotaz: „Je datum a čas v pořádku“. Poté zadáte správný údaj a potvrdíte jej. Je třeba upozornit, že odpověď **NE** je nastavena jako výchozí, aby si uživatel uvědomil důležitost správné odpovědi. Správné zadání těchto údajů je velmi důležité, protože u těchto položek se nelze vracet zpět. Řada odpočtů a ostatních dokladů musí být číslována vzestupně s časem, takže Vám program neumožní zadat nižší datum, než se kterým byl vystaven poslední uložený odpočet či jiný doklad. Aby nedocházelo k těmto neopravitelným omylům, je navíc při vystavování odpočtu uvedena v levém horním rohu formuláře odpočtu červeným písmem informace o datu posledního odpočtu a aktuálním zadaném datu, pokud tato data nejsou shodná.



Datum se při spuštění programu zadává buď tak, že souhlasí se systémovým datem počítače, které lze měnit i v konfiguraci parametrů operačního systému (po opravě data při spuštění programu Směnárna se tudíž upraví i systémové datum počítače), nebo je toto datum platné pouze pro program Směnárna a zůstává zachováno po celou dobu spuštění programu, tedy i po přechodu systému do dalšího dne. Tohoto nastavení využijete pouze v případech, kdy chcete aby celá pracovní směna, která je například od večera do rána (obvykle v nočních kasínech), byla zpracována ve valutové knize za totéž časové období a důsledně provádějte ukončení programu po ukončení každé pracovní směny. Jako výchozí je nastaven první případ, kdy datum sleduje datum systému.



Dále je po prvním spuštění programu nutné zadat parametry konfigurace, adresu směnárenského pracoviště, která se následně uvádí na odpočtech a ostatních zpracovávaných dokladech, a příjem do korunové pokladny, aby bylo možné sledovat průběh pokladny při vystavování nákupních odpočtů.

Pozn.: Pokud zapomenete heslo, kontaktujte technickou podporu.

1.4 Práce v síťovém prostředí

Program umožňuje použití až pro dvacet různých uživatelů. Tyto uživatele je nutné nějakým způsobem od sebe odlišit (každý má své specifické nastavení, případně svoji vlastní evidenci peněz v pokladně). Odlišení se provádí pomocí hesla zadávaného po spuštění programu. Program rovněž podporuje práci v síti a to maximálně pro tentýž počet uživatelů, jako je různých hesel, tj. až dvacet uživatelů (v závislosti na typu licence). Uživatel může pracovat buď u svého počítače, čímž se vždy načtou všechna jeho nastavení. Pokud však uživatel spustí program

z jiného počítače pod svým heslem, je nutné načíst nastavení periférií upravené pro tento počítač jeho původním uživatelem. Uživatel jako host může automaticky využívat nastavení periférií příslušné k hostitelskému počítači. Pokud chce však toto nastavení převzít natrvalo, musí v menu **Služby – Konfigurace programu – Individuální nastavení** provést uložení dat a potvrdit přepsání původních.

1.5 Odinstalace programu

Pokud chcete program odstranit z počítače, postupujte standardním způsobem pro Váš operační systém, tj. ve Windows jděte na nabídku **Start – Nastavení – Ovládací panely – Přidat nebo odebrat programy**. Tam vyberte program **Směnárna FORTIA** a potvrďte jeho odebrání. Odinstalační program Vám nabídne odstranění nainstalovaných knihoven, což nemusíte akceptovat. Po provedení této akce zůstává ve Vašem počítači zachována složka s daty (odstraňují se pouze nainstalované, nikoliv nově vytvořené soubory). Pokud nechcete uchovat v počítači ani data, je třeba je odstranit s využitím služeb operačního systému (například s průzkumníkem Windows).

2 Základní nastavení programu

Program je koncipován tak, že umožňuje zadávat zvlášť konfigurační údaje společné pro všechny uživatele (například povolení či zakázání prodeje valut) a zvlášť údaje individuální pro každého uživatele (například nastavení parametrů pro tisk odpočtů).

Konfigurační údaje společné zadává uživatel, který jako první spustí program po instalaci a který se pro tento program stává administrátorem. Tento administrátor pak také přiděluje oprávnění dalším uživatelům programu a může samozřejmě tuto funkci předat například vedoucímu pracoviště či pracovníku odpovědnému za provoz směnárně.

2.1 Společná konfigurace

Konfigurace programu - společná

Nákup valut | Prodej valut | Nákup šeků | Platební karty

Poplatek při nákupu valut

provize v %:

první hranice KH v Kč: (nezadáno)

provize v %, druhá úroveň:

druhá hranice KH v Kč: (nezadáno)

provize v %, třetí úroveň:

minimální poplatek při nákupu valut v Kč: (nezadáno)

maximální poplatek při nákupu valut v Kč: (nezadáno)

hranice KH pro lepší kurz v Kč: (nezadáno)

druhá hranice KH pro lepší kurz v Kč: (nezadáno)

platnost hranic KH na odpočtu pro každou měnu zvlášť:

Povolení služeb

prodej valut povolen:

nákup cestovních šeků povolen:

příjem platebních karet povolen:

společná pokladna pro všechny uživatele:

systemové datum na odpočtu:

při prodeji povolit záporný stav pokladny:

částka pro identifikaci klienta - adr.

vždy zadávat adresu pobytu klienta:

potvrzovat úplnost údajů o klientovi:

Uložit konfiguraci

Zpět

Zaokrouhlení a limit

zaokrouhlení výsledné částky na: výpočet při zadání limitu:

Tiskové sestavy

uvádět čas na odpočtech: číslování stran ve valutové knize:

uvádět jméno na odpočtech: kopie odpočtu:

jazyk odpočtu: počet desetinných míst u kurzů:

Společnými parametry jsou:

- poplatky a hranice pro stanovení kurzů
- povolení či zakázání určitých služeb a činností
- stanovení pravidel pro zaokrouhlování
- nastavení nezbytných parametrů tiskových sestav

2.1.1 Poplatky a hranice pro stanovení kurzů

V těchto záložkách se stanovují pro všechny uživatele úroveň poplatků a hranic pro změnu poplatků nebo kurzu pro nákup valut, prodej valut, nákup cestovních šeků a platební karty. Parametry pro využívané služby musí být postupně nastaveny ve všech záložkách.

Stanovuje se:

- základní úroveň provize v procentech v rozsahu od 0 do 99.99 %,
- první hranice kurzové hodnoty, od níž platí druhá úroveň provize, v rozsahu od 0 do 999999 Kč,
- úroveň provize pro kurzovou hodnotu překračující první hranici v rozsahu od 0 do základní úrovně provize,
- druhá hranice kurzové hodnoty, od níž platí třetí úroveň provize, v rozsahu od první hranice kurzové hodnoty do 999999,
- úroveň provize pro kurzovou hodnotu překračující druhou hranici v rozsahu od 0 do druhé úrovně provize,
- minimální poplatek za odpočet v rozsahu od 0 do 999999 Kč (musí být však nižší než maximální poplatek minus nastavená úroveň zaokrouhlení),
- maximální poplatek za odpočet v rozsahu od 0 do 999999 Kč,
- první hranice kurzové hodnoty (kromě platebních karet), od níž platí pro klienta výhodnější údaje uvedené v kurzovním lístku, v rozsahu od 0 do 999999 Kč,
- druhá hranice kurzové hodnoty (kromě platebních karet), od níž platí nejvýhodnější údaje uvedené v kurzovním lístku, v rozsahu od první hranice do 999999 Kč.
- Platnost hranice KH na odpočtu pro každou měnu zvlášť – zaškrťovací políčko. Při nezaškrtnutém políčku se použije první, případně druhá hranice kurzové hodnoty na celý odpočet. Při zaškrtnutém políčku se tato hodnota vztahuje na každou měnu samostatně, tj. pokud jedna měna překročí zadanou úroveň, je u ní použit výhodnější kurz, avšak pokud jiná měna na tomtéž odpočtu tuto úroveň nepřekročí, je pro výpočet KH použit základní kurz. Pokud je hranice nulová, nebo minimální či maximální poplatek nulový, nebere se vliv v potaz.

2.1.2 Nastavení služeb

V této sekci lze nastavit následující parametry:

- povolení či zakázání přístupu k prodeji valut,
- povolení či zakázání nákupu cestovních šeků,
- povolení či zakázání evidence proplácení platebních karet,
- určení, zda všichni uživatelé budou mít jednu pokladnu společnou, nebo zda každý uživatel programu bude evidovat příjmy a výdeje ve své samostatné pokladně. Tento parametr doporučujeme měnit velmi uvážlivě, aby nedocházelo k následným nejasnostem při vyhodnocování stavů pokladen. Výchozí nastavení je společná pokladna pro všechny uživatele. Pokud určíte, že každý uživatel bude mít svoji individuální pokladnu, přiřadí se automaticky všechny dosavadní pohyby prvnímu uživateli v hierarchii

hesel a ostatní uživatelé budou mít nulový stav. Pokud naopak určíte, že z původních individuálních pokladen se má přejít na společnou pokladnu, musí být aktuální stav všech pokladen (kromě první) nulový a při následující práci nebudou pohyby dříve uskutečněné v ostatních pokladnách dostupné.

- nastavení programu tak, aby se řídil datem zadaným v systému počítače, nebo aby uživatel zadával datum pouze pro potřeby práce s programem Směnárna (viz kapitolu 1.3).
- při prodeji povolit záporný stav pokladny. Tímto parametrem umožní administrátor uživatelům, aby při prodeji valut mohli přesáhnout evidovanou částku ve valutové pokladně a nemuseli přerušovat svoji činnost. Stav pokladny musí být následně dorovnan na správnou hodnotu. Výchozí hodnota je **nepovolit**. Pokud povolíte záporný stav pokladny, může tím být ovlivněn výpočet průměrných kurzů.
- částka pro nabídku adresáře klientů. Zadává se kurzová hodnota (viz Zákon 253/2008 Sb.), při jejímž překročení musí být zadány podrobné údaje o klientovi (pro jeho identifikaci podle Zákona 253/2008 Sb.) v adresáři programu. Tyto údaje musí být k dispozici pro případnou kontrolu. Přehled odpočtů, u nichž je překročena zvolená kurzová hodnota lze zobrazit ve formuláři „Přehled odpočtů“ a lze tedy zkontrolovat, zda jsou u všech těchto odpočtů splněny požadavky na identifikaci klienta. Výňatky ze zákona č. 253/2008 (O některých opatřeních proti legalizaci výnosů z trestné činnosti a financování terorismu) jsou uvedeny v Dodatku 1 k této příručce.
- V konfiguraci lze zvolit způsob, jak má program reagovat na nesplnění kritérií pro identifikaci klienta. Poklepáním myši na text **částka pro nabídku adresáře klientů** program nabídne dotaz, který Vám umožní nastavit parametry tak, aby program neumožnil uložit odpočet, pokud není v adresáři úplná identifikace klienta, nebo aby program pouze upozornil na nedostatky, a rozhodnutí, zda odpočet bude i přesto uložen, zůstane na uživateli. První nastavení je výhodné, pokud chcete mít jistotu, že nedojde k vystavení odpočtu bez identifikace klienta, druhé naopak tehdy, chcete-li mít určitou volnost v rozhodování, neboť hranice kurzové hodnoty nemusí být nastavena vždy přesně a program pak vyžaduje identifikaci i tehdy, když není nutná, nebo pokud neznáte v okamžiku vystavení odpočtu všechny požadované údaje, lze odpočet uložit a chybějící údaje o klientovi následně doplnit (v adresáři musí však být vyplněny všechny údaje, které se tisknou na odpočtu – jsou zobrazeny v okně pro tvorbu odpočtu). Pokud nejprve vyplníte údaje v okně pro vytvoření odpočtu, nemusíte je pak v adresáři vyplňovat znovu, ale lze je do adresáře přenést (na požadavek, ne automaticky).
- Další variantou je přepočtení kurzové hodnoty podle kurzu zadaného v kurzovním lístku. Tímto způsobem lze eliminovat rozdíl mezi nákupním a prodejním kurzem.
- Pokud chcete reagovat na aktuální denní kurz vyhlášený ČNB, můžete využít poslední variantu. Při její volbě program vyžaduje zadání aktuálního kurzu na každý den, a to buď ihned po spuštění, nebo v menu **kurzy**. Není tedy nutné otevírat společnou konfiguraci, k níž nemá každý pracovník přístup. Při nastavení této varianty program současně kontroluje dosažení a překročení sumární kurzové hodnoty (přepočet na 15 tisíc EUR) za klienta za období posledních 12 měsíců a při tvorbě odpočtu (i k platebním kartám) zobrazí upozornění s částkou v Kč a přepočtem na EUR právě podle tohoto zadaného kurzu. Při překročení této částky program vygeneruje upozornění a kromě platebních karet následně požaduje u každého odpočtu s danou adresou zadání účelu obchodu a zdroje peněžních prostředků. U této varianty je pro přepočet sumární kurzové hodnoty použit k tomuto účelu zadaný kurz i u EUR bez ohledu na to, jaký byl kdy použit skutečný kurz. Pokud tedy tento přepočítací kurz zvolíte necitlivě, mohou být výsledky zkreslené. U variant, u nichž je sledováno překročení kurzové hodnoty pouze pro daný odpočet (ne kumulativní), je u odpočtů, u nichž je uvedena měna EUR, uvažována hodnota EUR přesně 15 tisíc. Ostatní měny jsou opět přepočítávány podle zadaného kurzu na kurzovou hodnotu.
- Vždy zadávat adresu pobytu klienta. Podle některé interpretace zákona č. 253/2008 není nutné uvádět adresu klienta v adresáři, pokud není uvedena v předloženém dokladu, podle jiné interpretace je směnárník povinen se na tyto údaje dotázat. Zda má tak činit vždy, lze rozlišit pomocí tohoto nastavení.
- Potvrzovat úplnost údajů o klientovi. Tento parametr byl zaveden společně s požadavkem na uvádění informace o tom, zda klient je či není politicky exponovanou osobou ve smyslu tohoto zákona. I když je tento údaj v adresáři uveden, může časem u klienta dojít v tomto směru ke změně. Proto při přiřazení adresy k odpočtu lze zařadit dotaz na potvrzení aktuálnosti údajů. Další popis je uveden v popisu adresáře programu v kapitole 3.4.

2.1.3 Zaokrouhlení a limit

V této sekci se stanoví způsob zaokrouhlení výsledné částky k výdeji či příjmu (možné hodnoty jsou 1, 5, 10 a 25 Kč) a způsob zpracování částky uváděné v položce **limit** při tvorbě odpočtu. V tomto případě program vypočte kolik má klient dát valut, aby obdržel požadovanou částku v korunách, případně kolik dostane valut za tuto cenu v korunách a to buď přibližně (většinou se nakupují či prodávají jen celé částky bez drobných peněz), nebo přesně s ohledem na nastavení zaokrouhlení a provizí (nakupují se či prodávají drobné hodnoty valut). Vliv limitu se při opravě částky navržené programem nebo při zadání další měny ruší.

Pozn.: S ohledem na platné normy lze nastavit způsob zaokrouhlování výsledné částky pouze "matematicky" (ne standardně pouze ve prospěch směnární) s respektováním zadané hodnoty pro zaokrouhlení.

2.1.4 Tiskové sestavy

Zde se stanovuje způsob zpracování odpočtu a valutové knihy.

- **uvádět čas na odpočtech** - Je možné zadat buď, že čas zpracování odpočtu má být na odpočtech uváděn, nebo že tento údaj bude vynechán. Výchozí nastavení je „uvádět“.
- **uvádět jméno na odpočtech** - Lze stanovit, že bude uváděno jméno pracovníka, který odpočet vystavil, případně nebude uváděna žádná identifikace pracovníka, nebo pouze jeho třípísmenný identifikační kód. Výchozí nastavení je „uvádět jméno pracovníka“, což je v současné době povinností každého směnárenského pracoviště.
- **jazyk odpočtu** - Základní text a některé komentáře na odpočtu mohou být uváděny v češtině, angličtině nebo v němčině. Pro konkrétní vystavovaný odpočet může každý uživatel tuto volbu změnit (bez vlivu na toto konfigurační nastavení) po stisknutí pravého tlačítka myši na rámečku, v němž jsou při vystavování odpočtu zadávány jednotlivé částky a měny. Výchozí jazyk je čeština, pro případ individuálního nastavení je výchozím jazykem ten, který byl nastaven v této konfiguraci.
- **kopie odpočtu** - Lze definovat, zda na kopii odpočtu bude uváděno slovo **KOPIE**, nebo zda kopie odpočtu bude mít stejný tvar jako původní odpočet, případně zda nebude vystavení kopie odpočtu uživatelům umožněno. Výchozí nastavení je takové, při němž je tvar jako původní odpočet. Kopii se rozumí opakovaný tisk odpočtu, kdy se tisková sestava vytvoří při zobrazení přehledu odpočtů.
- **číslování stran ve Valutové knize** - Pro potřeby organizace valutové knihy lze buď vynechat uvádění pořadového čísla v záhlaví každé strany, nebo se pro každý den zpracování Valutové knihy vychází od strany 1, případně program nabízí možnost zadání libovolného čísla stránky pro zachování návazností. Tento údaj může při posledním nastavení v konfiguraci uživatel měnit ještě bezprostředně před zpracováním valutové knihy. Program nabízí údaj o 1 vyšší než údaj uvedený na poslední stránce tištěného dokumentu (je-li Valutová kniha pouze zobrazena na obrazovce monitoru a nevytisknuta, nabízená stránka se nemění).
- **počet desetinných míst u kurzů** - Lze nastavit buď 2 nebo 3 desetinná místa. Při změně tohoto parametru z 3 na 2 se pro účely tiskové sestavy **Kurzovní lístek** hodnoty zaokrouhlí, avšak hodnoty uvedené v kurzovním lístku se pro účely vystavování odpočtu nezmění. Ke změně dojde až teprve po opravě kurzovního lístku a zadání nových hodnot, případně po potvrzení každé původní hodnoty dojde k jejímu zaokrouhlení.

2.2 Individuální nastavení

Toto nastavení slouží k volbě tvaru **tiskové sestavy pro tisk odpočtů**, nastavení výchozích měn a dalších parametrů, které určuje konkrétní uživatel programu, nikoliv administrátor.

Je rozděleno na funkce související s uložením a tiskem odpočtu a na funkce související s ostatními tiskovými sestavami.

2.2.1 Nastavení tisku odpočtů

- Varianta tisku.** Program nabízí výběr mezi několika variantami tisku odpočtů. Jde o tisk na papír formátu A4 a prostřednictvím pokladní tiskárny s roličkami šíře 76 mm. U tisků na A4 je volen typ písma takový, aby samotný tisk proběhnul co nejrychleji i na starších jehličkových tiskárnách. Jedna z variant tisku na A4 umožňuje nastavení písma uživatelem a doplnění loga firmy a případně razítka s podpisem. Varianty pro pokladní tiskárny jsou dvě, jedna pro rychlý tisk s využitím standardního písma, druhá je graficky náročnější (tisk probíhá pomaleji – v závislosti na typu tiskárny lze u ní však doplnit do odpočtu i tisk razítka s podpisem). Protože některé starší tiskárny (jehličkové či termotiskárny) tisknou v grafickém režimu velmi pomalu, lze zvolit variantu tisku (v popisu doplněn přívlástek „tisk na port“), která umožní rychlejší řádkový tisk, jelikož jsou pro tento režim konstruovány. Rozhraní, k němuž je tiskárna připojena musí být v tomto případě buď paralelní (je rychlejší), nebo sériové. Nové typy termotiskáren tisknou naopak velmi rychle.
- Výchozí měna.** Do tohoto políčka lze zadat tři znaky – ISO kód měny, který program nabízí při spuštění modulu pro tvorbu odpočtu. Tyto údaje neplatí, pokud se spustí modul pro tvorbu odpočtu z pole s vlaječkami.
- Po uzavření odpočtu zpět do hlavní nabídky.** Toto zaškrťovací políčko souvisí s volbou **tisk bez náhledu na vybranou tiskárnu**. Podle volby se po tisku odpočtu program buď vrátí do hlavní obrazovky, nebo vynuluje stavy a zůstane v modulu pro zadávání údajů pro odpočet. Je-li před tiskem požadován náhled, políčko je nepřístupné a je nastavena hodnota zatržení.
- Tisk bez náhledu na vybranou tiskárnu.** Máte-li správně nastavenou tiskárnu a tvar tiskové sestavy, můžete přejít na tento režim. Program ihned po potvrzení zadaných hodnot předá operačnímu systému požadavek na tisk odpočtu. V tomto případě máte ještě možnost zvolit hranici kurzové hodnoty, do níž se Vás program dotazuje, zda chcete odpočet vytisknout, ale nad tuto hranici se odpočet tiskne vždy bez dotazu. Tato hranice se zadává do pole s názvem **dotaz na tisk odpočtu do KH**. Je-li zde zadána 0, dotaz na tisk se neobjeví. Pro tisk bez náhledu lze zadat ještě další parametr - **interval pro zobrazení plateb**. Při tisku s návratem do hlavní nabídky se na zadanou dobu v pravé části formuláře zobrazí souhrnné údaje o platbách, takže než se odpočet vytiskne, můžete mezitím provést transakce s penězi. Tabulka se buď odstraní automaticky po uplynutí zadaného intervalu, nebo po stisknutí libovolné klávesy

(například **N** nebo **P** pro otevření dalšího nákupního nebo prodejního odpočtu) či kliknutím myší do oblasti zobrazených číselných hodnot.

- **Před uložením odpočtu zařadit dotaz.** Pokud je toto políčko zatrženo, můžete se ještě před uložením odpočtu rozmyslet, zda Vám zadané údaje vyhovují. V opačném případě je odpočet uložen ihned po stisknutí tlačítka pro tisk a je následně spuštěn buď tisk, nebo zobrazení odpočtu. Tyto tři volby slouží zkušeným uživatelům k urychlení práce. Zpočátku lze doporučit používání náhledů a potvrzování, nedochází pak k časté nutnosti stornovat odpočet. Zatržením tohoto políčka se zruší účinnost parametru **dotaz na tisk odpočtu do KH**.
- **Dotaz před další položkou odpočtu.** Při tvorbě odpočtu se po každém přechodu na nový řádek a stisknutí klávesy **Enter** při zaškrtnutí tohoto políčka zobrazí dotaz na uzavření odpočtu. Zařadit tento dotaz je výhodné, pokud většina odpočtů obsahuje pouze jednu měnu. Běžným postupem se uzavře odpočet po stisknutí tlačítka **Tisk odpočtu**, nebo po stisknutí kombinace kláves **Ctrl+P** či **Ctrl+T**.
- **Vždy zadávat kurz.** Při zaškrtnutí této položky se při tvorbě odpočtu po stisknutí klávesy **Enter** v poli pro zadávání množství valut či hodnoty šeku přemístí kurzor do pole pro zadávání kurzu.
- **Při prodeji valut zadávat placenou částku.** Při zaškrtnutí tohoto políčka Vám program vždy při uzavírání odpočtu nabídne pole, do něhož lze vyplnit částku v Kč placenou klientem. Pokud potvrdíte prázdné pole, vyjadřujete tím, že nechcete tuto částku uvádět ve výsledcích. Je-li částka vyplněna, zobrazí se spolu s částkou k vrácení či doplatku při zobrazení plateb v tom případě, že je zadán parametr **interval pro zobrazení plateb**. Při nastaveném tvaru odpočtu pro pokladní tiskárny se tyto údaje rovněž vytisknou na odpočtu. Pokud parametr **Při prodeji valut zadávat placenou částku** nezaškrtnete, placenou částku lze vyplnit v případě požadavku v poli **Placeno Kč** umístěném v pravém dolním rohu formuláře.
- **Poplatky na odpočtu vždy kladné.** Pokud při nákupu či prodeji využíváte provizi, například vyjádřenou v procentech, částka odpovídající této provizi je při nákupu záporná a při prodeji kladná. Pokud chcete aby na odpočtu byla tato částka, tedy poplatek za službu, vyjádřena vždy kladným číslem, zaškrtněte toto políčko.
- **Odstraňování diakritiky při tisku na port.** U tiskových sestav odpočtu s tiskem na port se zaškrtnutím tohoto políčka docílí odstranění háčeků a čárek z textu odpočtu. Tato varianta se volí u starších typů tiskáren, které nemají podporu české diakritiky, aby nedocházelo ke zkreslování textu.
- **Zálohovat data po ukončení programu.** Při zaškrtnutí této volby se Vás program při ukončení pomocí menu **Konec**, nebo stisknutím klávesy **Esc** ještě zeptá, zda chcete zálohovat data a nabídne Vám poslední Vámi nastavenou složku (pokud je platná), do níž se má zálohovat. Potom je třeba s využitím myši nebo klávesou **Enter** potvrdit tuto nabízenou složku pro zálohování, dále případně přepsání původního souboru a informaci o tom, že data byla úspěšně zálohována. V případě, že v tento okamžik zálohovat nechcete a máte nastavenou tuto volbu, stačí stisknout klávesu **Esc** a následně zrušit informaci o tom, že zálohování nebylo provedeno (rovněž klávesou **Esc** nebo **Enter**). Všechny dotazy související s ukončováním programu lze vynechat, pokud program končíte kliknutím na ukončovací křížek v pravém horním rohu okna nebo kombinací kláves **Alt+F4**.
- **Před uložením odpočtu zobrazit výsledek.** Pokud zaškrtnete toto políčko, zobrazí se na závěr přehled nakoupených (prodáných) valut včetně kurzů a ekvivalentní hodnota v korunách. Tento přehled je celobrazovkový a slouží k informování klienta o probíhající transakci, pokud klient vidí na monitor. V tomto okamžiku se lze vrátit zpět do okna pro tvorbu odpočtu, nebo potvrdit klientem odsouhlasené částky a pokračovat v uložení a případném tisku odpočtu. Výchozí nastavení tlačítka na pokračování či návrat do okna s odpočtem se provede v zaškrťovacím políčku **nabízet potvrzení výsledku ANO**. Pokud se toto políčko nezaškrtně, program se po stisknutí klávesy **Enter** přednostně vrací zpět do okna s odpočtem. Na následující stránce jsou uvedeny příklady zobrazení výsledku obchodu pro klienta. Pokud klient obchod podle těchto informací odsouhlasí, obchod se uzavře (odpočet se uloží) po stisknutí klávesy **A**, resp. kliknutím na tlačítko **ANO / AGREE**. V opačném případě se po stisknutí klávesy **N**, resp. kliknutím na tlačítko **NE / NO** vrátíte zpět do okna pro vytváření odpočtu, kde můžete provést změny nebo toto okno zrušit například klávesou **Esc**.

S nastavením tiskových sestav odpočtu souvisí ještě nastavení parametrů konkrétní tiskárny. Dialog pro toto nastavení vyvoláte stisknutím tlačítka **Nastavit tiskárnu**. Podrobný popis dialogu je uveden v kapitole 3.2.1.

NÁKUP

WE BUY

PRO VÁS / FOR YOU

CZK:

2 520,00

MĚNA
CURRENCY

KURZ
RATE

OD VÁS
FROM YOU

EUR:

25,20

100,00

ANO / AGREE

NE / NO

PRODEJ

WE SELL

OD VÁS / FROM YOU

CZK:

6 560,00

MĚNA
CURRENCY

KURZ
RATE

PRO VÁS
FOR YOU

USD:

19,85

200,00

EUR:

25,90

100,00

ANO / AGREE

NE / NO

Příklady zobrazení informací o obchodu pro klienta k odsouhlasení před uzavřením obchodu

2.2.2 Nastavení ostatních tiskových sestav pro tisk přehledových výpisů

- **Dotaz na tisk další strany.** Při zatržení políčka se program při výstupu vícestránkových tiskových sestav vždy před zahájením tisku nové strany zeptá uživatele, zda chce pokračovat v tisku. Tento parametr byl zařazen proto, aby bylo možné zejména u rozsáhlých tiskových sestav včas přerušit tisk, pokud je zjištěna nějaká nesrovnalost.
- **Barevný tisk.** U některých tiskových sestav je použito barevné zvýraznění textů a hodnot (například překračujících hranici povinnou pro uvedení údajů o uživateli ve **Valutové knize**), čímž dojde ke zpřehlednění těchto výpisů.
- **Typ písma.** U tiskových sestav lze volit ze dvou základních typů písma, **Arial** a **Times New Roman**. Je to z toho důvodu, že některé tiskárny interpretují určité znaky, například **6**, **8** a **9** písmem Times New Roman s minimálními rozdíly, a mohlo by proto dojít k nesprávnému pochopení hodnoty čísla.

2.3 Adresa uživatele programu

Před zahájením práce s odpočty je nutné zadat adresu uživatele, tj. údaje o firmě a provozovně. Adresa se upravuje v nabídce **O aplikaci – Adresa uživatele programu**. Musí být uveden **název** a **adresa provozovny** (směnárný) **obchodní název** a **adresa sídla firmy** a její **IČO**. Tyto údaje musí být uvedeny na odpočtech a výpisech pro klienty a účely kontrol. Program jejich úplné zadání nevyžaduje.

Telefonní číslo být uvedeno nemusí.

Pro případ, že je potřeba zasílat informace o činnosti provozovny prostřednictvím elektronické pošty, můžete na tomto místě vyplnit e-mailovou adresu. Jednotlivé položky adresy vyplňujte tak, aby při Vámi zvoleném tvaru odpočtu byla vytisknuta vždy celá adresa. Program pouze upozorňuje, pokud je zadán některý příliš rozsáhlý text.

Telefonní číslo ani e-mail se na odpočtech nezobrazuje a netiskne. Pokud některý z těchto údajů chcete tisknout na odpočty, využijte text za odpočtem podle kap. 2.6.

Údaje o provozovně	
název provozovny:	Směnárna FORTIA
ulice + číslo popisné:	Heřmanova 27
PSČ + obec:	170 00 Praha 7
telefon:	602 227 026, 777 227 026

Údaje o firmě	
obchodní název firmy:	FORTIA s.r.o.
ulice + číslo popisné:	Heřmanova 27
PSČ + obec:	170 00 Praha 7
IČO firmy:	45273511
e-mailová adresa:	info@fortia.cz

2.4 Zadávání a opravy hesel a jmen uživatelů

Každý uživatel programu musí mít přiděleno heslo, se kterým může program spustit. Tím jsou správně načteny identifikační údaje (kód a jméno uživatele) a nastaveny konfigurační parametry vybrané tímto uživatelem. Každý uživatel vidí pouze svoje heslo, které může měnit, nemůže je však zrušit. Zrušit nebo založit nové heslo může těm uživatelům, kteří jsou v hierarchii pod ním, tj. mají vyšší pořadová čísla. Může se stát, že například správce programu přijde na pracoviště a musí provést nějakou úpravu, která vyžaduje jeho úroveň oprávnění. Aby mohl změnit své heslo a heslo přitom bylo ukryto (za přítomnosti dalších lidí), nastavení provede poklepáním na levé tlačítko myši na

Priorita	Kód uživatele	Heslo	Jméno
1	KAM	JerKam*123	Jeroslav Kamenický
2	HAL		Richard Hála
3	VON		Lucie Vondrušková
4	STA		Markéta Štastná
5	SYK		Irena Sykorová
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			

ploše formuláře (viz bublinkovou nápovědu). Nastavení zůstane závazné i pro ostatní pracovníky. Pokud své heslo zapomenete, kontaktujte prosím autory programu, kteří mohou heslo správce programu dekodovat. Hesla ostatních uživatelů programu mohou dekodovat pouze po zaslání databází, avšak správce programu může uživatele na nižší pozici zrušit a založit znovu s novým heslem.

2.5 Oprávnění uživatelů

Právo nastavovat tyto údaje má pouze administrátor programu. Oprávnění musí být delegováno pro každého uživatele, to znamená, pokud přijde nový pracovník, od něhož se vyžadují určité jiné než běžné činnosti, musí mu administrátor tyto činnosti nejprve povolit. Ostatní uživatelé mají možnost zjistit, jaká jim byla přidělena oprávnění, případně jaká oprávnění mají kolegové, aby je mohli požádat o případnou výpomoc.

Změny oprávnění se provádějí po stisknutí tlačítka **Oprava údajů** dvojitým kliknutím levým tlačítkem myši (případně opakovaným – nastavení se cyklicky mění) na příslušnou položku.

uživatel	oprava KL	zálohování	storno odp.	val. kniha	doklady	trez. a pokl.	přehledy	konfigurace
1 Jaroslav Kamenický	ANO	ANO	ANO	ANO	ANO	ANO	ANO	ANO
2 Richard Hála	ANO	ANO	ANO	ANO	ANO	ANO	částečně	NE
3 Lucie Vondrušková	částečně	ANO	poslední	NE	NE	NE	NE	NE
4 Markéta Štastná	částečně	ANO	poslední	NE	NE	NE	NE	NE
5 Irena Sýkorová	částečně	ANO	poslední	NE	NE	NE	NE	NE
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								

Nastavují se tyto parametry:

oprava KL	
ANO	povolí uživateli provádět všechny operace s kurzovním lístkem
NE	uživatel nemá povoleno provádět úpravy kurzovního lístku
částečně	uživatel může měnit hodnoty jednotlivých kurzů, a násobných či rozdílových koeficientů, nemůže však měnit názvy měn, jejich pořadí, kódy měn a násobnosti, ani přidávat a rušit měny
zálohování	
ANO	uživatel může zálohovat na libovolné médium
NE	uživatel nemá povoleno provádět zálohování dat
pouze na FD	uživatel smí zálohovat pouze na vyjímatelné médium jako je disketa či flash disk
storno odpočtu	
ANO	při této volbě může uživatel stornovat libovolný odpočet
NE	uživatel nemůže stornovat žádný odpočet
poslední	uživatel smí stornovat pouze poslední vystavený odpočet
od uzávěrky	uživatel smí stornovat pouze odpočty vystavené od poslední provedené uzávěrky
valutová kniha	
ANO	uživatel může prohlížet valutovou knihu
NE	uživatel nesmí prohlížet valutovou knihu
doklady	
ANO	uživatel smí vytvořit sběrný účetní doklad a čtvrtletní přehledy
NE	uživatel nesmí vytvořit sběrný účetní doklad a čtvrtletní přehledy

Trezor a pokladny	
ANO	uživatel může pracovat s pomocnou pokladnou – trezorem
NE	uživatel nemá přístup k trezoru ani k ostatním pokladnám
pokladny	uživatel smí pracovat s pokladnami, nemá však přístup k trezoru
přehledy	
ANO	uživatel smí prohlížet všechny přehledy včetně statistik
NE	uživatel nesmí prohlížet žádné přehledy
částečně	uživatel smí prohlížet přehledy odpočtů, nesmí prohlížet některé statistické přehledy a data pořízená jiným uživatelem
jen odpočty	uživatel smí prohlížet pouze přehled odpočtů
konfigurace	
ANO	uživatel smí nastavovat společné konfigurační parametry a provádět některá zásadní rozhodnutí vyžadující nejvyšší oprávnění jako je vyrovnání pokladny, opravu chyb zjištěných při kontrole pokladen a činnosti jež může provádět uživatel s oprávněním „částečně“
NE	uživatel nemá přístup k opravě společné konfigurace, nemůže měnit adresu uživatele programu aj.
částečně	uživatel smí provádět opravu adresy směnárenského pracoviště, konfiguraci odesílání e-mailů, rušení starých dokladů, obnovu dat ze záloh, libovolnou opravu adres klientů

2.6 Text za odpočtem

U každého odpočtu lze doplnit několik řádků textu, například k uvedení telefonních čísel, elektronických adres, k reklamním účelům či pouze jako poděkování za využití služeb. Počet řádků závisí na tvaru odpočtu. U odpočtů tisknutých na listy formátu A4 lze doplnit maximálně 3 řádky textu, u odpočtů tisknutých na pokladní roličky šíře 76 mm z pokladní tiskárny lze doplnit až 10 řádků textu.

Po výběru položky **Text za odpočtem** program přizpůsobí tvar a písmo formuláře nastavenému typu tiskové sestavy. Při ukládání dojde k přepočtu zadaných řádků textu a po dotazu k případnému odstranění přebývajících řádků.

Text za odpočtem musí být zadáván až po volbě tvaru tiskové sestavy, neboť z důvodu grafické úpravy tohoto textu uživatelem program neprovádí žádný převod textu na jiný tvar.

2.7 Nastavení zákaznického displeje

Pokud při zadávání údajů v okně pro tvorbu odpočtu chcete informovat klienta o průběhu transakce na zákaznickém displeji, vyberte menu **Služby – Konfigurace programu - Nastavení zákaznického displeje**. V tomto konfiguračním okně se nastavují následující parametry:

- **Číslo sériového portu**, k němuž je displej připojen. Pokud nemá Váš počítač sériový port, používá se port USB a program dodávaný s displejem, který umožní emulaci sériového portu. Pokud není k počítači připojen zákaznický displej, ponechte hodnotu 0, jinak by periodickým testováním zadaného portu mohlo dojít ke zpomalení při zadávání odpočtu.
- **Inicializace displeje**. Jde o jeden nebo více znaků, které zajistí smazání právě zobrazeného textu a připraví displej pro vstup nového textu. Zde se vyjadřuje číselným kódem znaku odděleným (ukončeným) dvojtečkou. Často se používá kód **031:** nebo sekvence **027:064:012**.
- **Zpoždění výpisu**. Zde zadáte čas v milisekundách, kterým se zajišťuje prodleva mezi vynulováním displeje a zasláním nového textu na port displeje.

- **Zobrazení výsledku.** Jde o čas v sekundách, po který chcete zobrazovat výslednou částku na displeji. Po uplynutí této doby se zobrazí text pro ukončení transakce.
- **Zobrazení ukončení.** Jde o čas v sekundách, po který chcete zobrazovat text pro ukončení transakce.
- **Instalována čeština.** V tomto zaškrtačacím políčku zvolíte, zda Váš displej umí zobrazovat českou diakritiku. Pokud ne, nechte políčko nezaškrtnuté a program diakritiku automaticky odstraní.
- **Uvítací text.** K dispozici jsou 2 řádky po 20 znacích. (Některé typy displeje umožní zobrazení jen 19 znaků na druhém řádku. Zde je nutné přizpůsobit text.) Tento text se zobrazí po první inicializaci displeje, například po spuštění programu a zůstává zobrazen do otevření transakce. Dále se pak zobrazí po ukončení transakce a to po Vámi nastavené prodlevě.
- **Text pro ukončení transakce.** K dispozici jsou 2 řádky po 20 znacích. Zde můžete napsat text, kterým informujete klienta o ukončení transakce. (například: „Děkujeme za návštěvu“, „Konec transakce“ apod.) Po uplynutí času pro zobrazení textu pro ukončení transakce se zobrazí opět Váš uvítací text.

2.8 Další služby programu

Program umožňuje vytvářet záložní kopie dat, zablokovat činnost programu vůči neoprávněnému použití například při nepřítomnosti uživatele a vytvořit ikonu pro spuštění programu a otevření příručky na ploše Windows, zkontrolovat případné chyby v dokladech, obnovit data ze záložních souborů, zobrazit odpočty z jiných databází (například ze starších záloh po zrušení starších dokladů), nastavit odesílání dat či kurzovního lístku elektronickou poštou.

2.8.1 Záložní kopie dat

Podobně jako v jiných programech, ve kterých vznikají důležitá uživatelská data, doporučujeme i v programu Směnárna pravidelně zálohovat Vaše databáze. Může se totiž stát, že v důsledku nesprávného užívání počítače a jeho softwarového vybavení, v důsledku výpadku elektrické energie v okamžiku zápisu dat na pevný disk či vlivem poruchy počítače (zejména pevného disku) se Vaše data poškodí a nelze je obnovit.

Zálohování doporučujeme provádět každý den, ale záleží na Vás, jakou důležitost svým datům přikládáte a jaké množství odpočtů denně zpracujete.

Zálohovat nelze do pracovního adresáře, je tedy třeba vybrat jinou složku, případně tuto složku pomocí funkcí programu vytvořit. Název souboru můžete použít buď ten, který nabízí program, nebo jiný, případně i doplněný pořadovým číslem dne v týdnu, čímž získáte možnost kdykoliv se vrátit zpět v rámci jednoho týdne. Program zálohuje všechna aktuální data. V současné době je nejvhodnějším médiem pro zálohování vyjímatelný disk (běžné diskety mají pro zálohování malou kapacitu).

V případě potřeby použití dat ze záloh, stačí s využitím služeb operačního systému, například pomocí průzkumníku Windows, nakopírovat soubor, o němž víte že je ten správný záložní soubor (výchozí název je **ZalohaFoSmena.mdb**), do složky, v níž máte instalovaný program Směnárna, a nahradit tímto souborem soubor s názvem **SmenaF.mdb**, dále pak **SmeArchF.mdb** souborem **ZalohaFoSmeArch.mdb** (zde je pouze archiv kurzovních lístků) a soubor **SmeTabF.mdb** souborem **FoSmeTab.mdb** (zde je uloženo nastavení tvaru kurzovního lístku na druhém monitoru). Při této operaci nesmí být program Směnárna spuštěn na žádném počítači v síti. Tímto způsobem zálohování a obnovy dat se docílí toho, že program půjde vždy spustit. Před touto akcí doporučujeme původní soubor **SmenaF.mdb** nakopírovat do zvolené složky pro případ, že by bylo potřeba se k těmto datům někdy ještě vrátit.

Pokud lze spustit program, je možné obnovu dat ze záložního souboru provést ještě jednodušeji, z menu programu (viz kapitolu 2.8.5).

V programu lze využít ještě další funkci, která zajišťuje automatické ukládání dat bez zásahu uživatele. V menu **Služby – Konfigurace programu – interval pro zálohování dat** nastavíte interval v rozsahu 1 až 8 hodin. Po spuštění programu se pak tento čas odpočítává a pokud se program nachází v hlavním menu po uplynutí tohoto nastaveného termínu, dojde k automatickému zálohování. Tento způsob automatického zálohování je vhodnější než automatické zálohování prováděné jiným programem v průběhu práce s programem Směnárna, jelikož k zálohování dochází pouze, pokud program nepracuje s daty. Při tomto způsobu zálohování je současně kontrolována kompaktnost zálohovaných dat, čímž se může včas odhalit případný vznikající problém.

2.8.2 Blokování programu uživatelem

Program lze v menu **Služby – Blokování programu** kdykoliv zablokovat, čímž docílíte toho, že nikdo jiný nemůže vystavovat odpočty či provádět jiné operace s programem pod Vaším heslem. Do okénka pro odblokování musí být zadáno buď správné heslo, nebo musí být program ukončen a znovu spuštěn s následným zadáním hesla.

2.8.3 Umístění ikony programu a příručky na plochu

Po instalaci je program Směnárna přidán mezi ostatní programy nainstalované ve Vašem počítači. Pro spuštění programu z plochy Windows má program funkci, kterou najdete pod menu **Služby**, kde zvolíte položku **Umístit ikonu na plochu** a případně potvrdíte změnu nabízený název, pod nímž bude ikona na ploše vedena. Obdobně lze umístit ikonu pro otevírání souboru s příručkou na plochu Windows. Příručka je ve formátu **PDF**. Program pro otevírání těchto souborů musí být nainstalován samostatně a to buď z instalačního CD ROM, nebo můžete použít svůj oblíbený.

2.8.4 Kontrola dokladů

Kontrola dokladů se vyvolá v menu **Služby – Práce s doklady** a slouží k nalezení případných chyb v databázi. Kontroluje se při tom správnost každého odpočtu a součtové hodnoty pro jednotlivé měny. Pokud je nalezen odpočet, u něhož se vyskytla chyba, je o tom uživatel programem informován a je dotázán, zda má pokračovat dál v této kontrole. Opravu dokladů lze provést automaticky s využitím následující nabídky **Kontrola pokladen** tohoto menu. Před automatickou opravou dat doporučujeme zálohovat data, aby bylo možné provést jejich rekonstrukci v případě neúspěchu (po případném zaslání dat autorům programu k analýze).

2.8.5 Obnova dat ze záložního souboru

Obnovu dat ze záložního souboru lze provést po výběru položky nabídky **Služby – Práce s doklady**. V tomto případě Vám program nejprve nabídne možnost vybrat záložní soubor, který odpovídá Vašemu požadavku. Program dále zkontroluje, zda struktura souboru vyhovuje požadavkům příslušné verze programu. Nelze obnovit data pořízená v jiné verzi programu, proto je vhodné ihned po upgrade programu a kontrole dat provést jejich zálohování. a nabídne Vám možnost zobrazit přehled odpočtů archivovaných ve zvoleném záložním souboru. Dále se zobrazí informace o tomto souboru (kdy a z jakého programu – sériové číslo – byl pořízen) a po potvrzení příslušného dotazu se provede obnovení dat ze záložního souboru. Protože jde o import všech dat, včetně konfigurace, program zjišťuje i to, zda Vaše heslo je součástí i této záložní databáze. Poté dojde k ukončení běhu programu **Směnárna**, aby bylo možné po novém spuštění načíst všechny základní konfigurační parametry uložené v tomto záložním souboru.

Přestože před vlastní náhradou Vašeho pracovního souboru dochází ještě k automatickému zálohování stávajícího pracovního souboru s daty, doporučujeme (zejména z důvodu možných organizačních omylů) tento postup provádět v pracovní složce s „ostrými“ daty jen v krajním případě. Pokud si například jen chcete

prohlédnout stará data, je lepší mít program Směnárna nainstalovaný ještě jednou a tyto zásahy provádět v této verzi.

V programu je ještě jedna užitečná funkce, která umí rekonstruovat většinu případů poškozených databází. Může se totiž stát, že při výpadku napájecího napětí či vadě na disku, na který se ukládají data, dojde k poškození Vašeho souboru s daty. Program, pokud nemůže inicializovat tento soubor, nabídne při spouštění dialog k jeho opravě. Na tomto místě je třeba znovu upozornit na to, že program je třeba vždy ukončit (včetně spuštěného kurzovního lístku na sekundárním monitoru) ještě před vypnutím počítače.

2.8.6 Zobrazení odpočtů z jiné databáze

Stejně jako v průběhu obnovy dat ze záložního souboru, můžete si v tomto menu prohlédnout přehled odpočtů uložených v starších databázích. Pokud tedy potřebujete pouze zobrazit některý starší odpočet nebo vytisknout jeho kopii, můžete to provést z nabídky **Služby – Práce s doklady – Zobrazení odpočtů z jiné databáze**.

2.8.7 Rušení dokladů

Po delším používání programu, resp. je-li v databázi uloženo již velké množství odpočtů, se může stát, že na zpracování některých přehledových výpisů budete čekat déle. Zpracování většího množství dat samozřejmě spotřebuje delší čas. V tomto případě máte možnost v nabídce **Služby – Práce s doklady – Rušení starých dokladů** odstranit staré doklady, ne však ty, které jsou nezbytné pro zpracování čtvrtletního přehledu. Pokud tuto funkci použijete, budou nevratně odstraněny všechny doklady až do zadaného termínu včetně. Neuvážené použití této funkce může mít nepříznivý dopad. Proto program v průběhu dialogu nabízí ještě možnost zálohovat data pro případ, že si uživatel tento krok bude chtít ještě rozmyslet a vrátit data zpět, nebo bude chtít prohlížet historii odpočtů, případně pořídit kopii některého z nich. Postup při obnově dat ze záložního souboru a prohlížení záložních dat je popsán v kapitolách 2.8.5 a 2.8.6. Doklady se ruší vždy po celých měsících počínaje nejstarším.

2.8.8 Odesílání dat a kurzovního lístku

Máte-li nainstalovanu službu **Microsoft Exchange** a pro odesílání dat používáte poštovní program (poštovního klienta) **Outlook Express**, můžete využít síť Internet k odesílání dat a téměř všech zpracovaných dokumentů například z pracoviště do kanceláře, nebo své účetní firmě, případně k rekonstrukci dat svému dodavateli programu, ale například i k odesílání kurzovního lístku na druhé směnárenské pracoviště vybavené tímtež programem nebo k odeslání informací o aktuálním stavu pokladny.

Při odesílání dat se nejprve zadá e-mailová adresa. Nabízí se adresa, kterou jste zadali do adresy uživatele programu. Po potvrzení, případně změně adresy, Vám (v případě že jsou splněny všechny formální záležitosti) program oznámí, že data byla předána poštovnímu klientovi. Nyní záleží na tom, jak máte nastaveného tohoto klienta (Outlook Express), a zda zpráva bude odeslána ihned, nebo zda bude pouze připravena k odeslání a čekat na Vaš pokyn k odeslání. Ke zprávě bude automaticky doplněna příloha s Vaším datovým souborem, předmět se sériovým číslem programu a text s Vaší adresou. Data k odeslání se ukládají do podsložky **Odeslat**, kterou program automaticky vytváří.

Pokud chcete odeslat některou **tiskovou sestavu**, na dokumentu zobrazeném na monitoru (náhledu), stisknete pravé tlačítko myši a vyberte volbu **Odeslání tiskové sestavy el. poštou** (akce se spustí též po stisknutí kombinace kláves **Ctrl+M** nebo **Ctrl+R**). Program uloží zobrazený dokument do vlastní pracovní složky a přidělí mu název **FortiaPrn.txt**. Jde o textový soubor speciálního tvaru, který lze přečíst, případně vytisknout pomocí speciálního programu (prohlížeče) **FortiaTisky.exe**, který se odesílá společně s datovým souborem (**Ctrl+M**) nebo příjemce prohlížeč už má k dispozici a může se odesílat pouze datový soubor bez prohlížeče (**Ctrl+R**). Program Vám nyní oznámí, že dokument byl uložen do Vaší pracovní složky a uvede její název pro případ, že budete chtít dokument odeslat jiným postupem. Dále se vyvolá dialog pro odeslání zprávy, v němž je opět uveden předmět se sériovým číslem programu, text s adresou, který můžete libovolně rozšířit a upravit, a jako příloha je doplněn

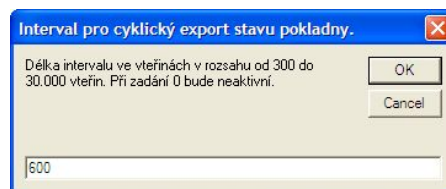
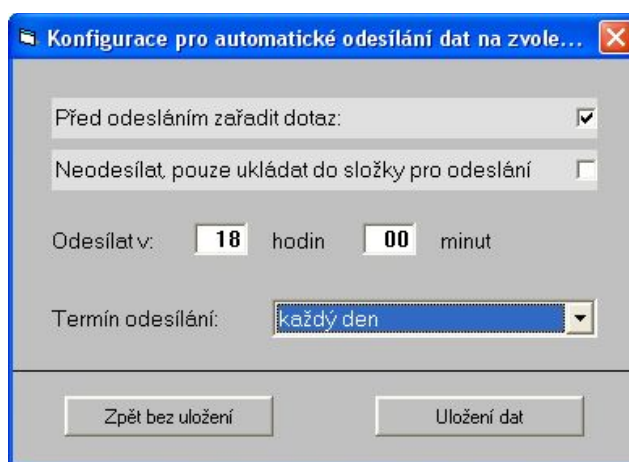
soubor s textem a program pro jeho přečtení (v druhém případě jen textový soubor). Tento program není nutné instalovat. Celou činnost ukončíte opět předáním zprávy poštovnímu klientovi.

Obdobným postupem můžete odeslat kurzovní lístek. Vyberete-li tuto položku menu, po doplnění e-mailové adresy druhého pracoviště je opět zpráva se sériovým číslem Vašeho programu a s příloženým souborem **SmFortKI.txt** předána k odeslání poštovnímu klientovi. Jde opět o speciální textový soubor, který má podobnou strukturu jako soubory s kurzovními lístky distribuované ze serveru ČNB a který se (stejně jako odesílaný soubor s daty - viz výše) ukládá do podsložky **Odeslat**. Uživatel, který s využitím tohoto kurzovního lístku aktualizuje svá data, uloží přijatý soubor do připravené složky a dále v menu **Kurzy – kurzovní lístek z programu Směnárna** vyhledá tuto složku a po odsouhlasení kontrolních údajů potvrdí jeho úpravu. Pokud má tento uživatel nastaveno místo kam ukládá elektronickou poštu, stačí složku vyhledat pouze poprvé a při opakování této akce jde již všechno velmi rychle automaticky. Složka **Odeslat** (viz kapitolu 3.1.1) slouží současně k ukládání kurzovního lístku po jeho opravě. Toho lze využít například při instalaci několika samostatných programů **Směnárna** v počítačové síti, kde stačí aktualizovat kurzovní lístek pouze u jednoho pracoviště a ostatní pracoviště jej mohou přebírat.

Pozn.: Aktualizují se pouze číselné hodnoty kurzů podle kódů měn. Program nemění rozsah kurzovního lístku (nedoplňuje ani neruší jednotlivé měny).

Další možností jak využívat elektronickou poštu je pravidelné odesílání dat na nastavenou e-mailovou adresu uvedenou u adresy uživatele programu. V tomto případě se nejprve v menu **Služby – Konfigurace programu – odesílání Dat** nakonfigurují parametry pro odesílání. Zvolí se termín odesílání – každý den nebo vybraný den v týdnu, čas odesílání a zda má o této akci rozhodovat aktuální uživatel programu (doporučuje se zařadit tuto informaci, aby uživatel nebyl zaskočen chováním počítače při odesílání dat). Dále pak program ve stanovený den a při dovršení stanoveného času odesílá data tímtež postupem, jak bylo popsáno výše v této kapitole. Automatické odeslání se neuskuteční, pokud byla data již odeslána s využitím výše popsaného dialogu s uživatelem. Je-li nastaven čas nižší než aktuální systémový čas, program odesílá data po uložení této konfigurace. Pokud některý stanovený den uživatel spustí program později, než je nastaveno v konfiguraci pro odesílání dat, dojde k aktivaci této služby ihned po spuštění programu. Pokud nemáte možnost využít **Outlook Express**, či raději používáte jiný poštovní program, zaškrtněte možnost **Neodesílat, pouze ukládat do složky pro odeslání**. Program pak ukládá data do podsložky **Odeslat**, kde máte možnost s nimi manipulovat podle potřeb.

Podobným způsobem lze odesílat i aktuální stav pokladny a další údaje odpovídající dokumentu **Náhled před zpracováním uzávěrky**. V tomto případě se v konfiguraci programu nastaví interval pro cyklický export stavu pokladny (v rozsahu 300 až 30000 sekund), po jehož uplynutí program opakovaně aktualizuje textový soubor **SmFortUz.txt** (v podsložce **Odeslat**) obsahující aktuální stav pokladny a další aktuální údaje. Z této složky pak musí být vyzvednut a následně zpracován jiným obslužným programem. Nastavení provedete v menu **Služby – Konfigurace programu – interval ukládání stavu Pokladny** - viz obrázek okna pro nastavení.



3 Práce s programem

3.1 Kurzovní lístek

3.1.1 Oprava kurzovního lístku

Kurzy v kurzovním lístku lze zadávat na dvě, resp. tři desetinná místa, a to podle volby uvedené ve společné konfiguraci (viz kapitolu 2.1.4), a to v rozsahu od 0,01 do 999,99, resp. od 0,001 do 999,999. Zadáte-li hodnotu kurzu 999,99 nebo vyšší, nebude kurz zobrazován na sekundárním monitoru ani v tiskové sestavě s kurzovním lístkem (viz kapitolu 3.1.3). Při volbě nabídky **Kurzy - Oprava kurzovního lístku** z menu nebo pomocí tlačítka **Kurzovní lístek** se zobrazí stávající kurzovní lístek, který svým tvarem a rozsahem respektuje volby uložené ve společné konfiguraci programu. V této fázi je určen pouze pro prohlížení zadaných údajů a nemusíte se obávat, že provedete nějakou nežádoucí změnu. Oprava hodnot se provádí až po stisknutí tlačítka **Oprava údajů**. Nyní můžete provádět změny hodnot a dalších údajů podle toho jaké oprávnění Vám přidelil administrátor programu. Můžete tedy upravovat pouze číselné hodnoty vedoucí ke změnám kurzů, nebo i texty, provádět přidávání měn, rušení měn, úpravu jejich pořadí a zadávání nominálních hodnot pro výčetky platidel.

	poř.	název měny	koef.	kód	valuty nákup	valuty prodej	nákup šeků
	1	Euro	1	EUR	24,93	25,43	25,18
	2	Americký dolar	1	USD	16,99	17,34	17,16
	3	Anglická libra	1	GBP	27,14	27,69	27,41
	4	Australský dolar	1	AUD	14,71	15,01	14,86
	5	Dánská koruna	1	DKK	3,35	3,42	3,38
	6	Japonský jen	100	JPY	18,81	19,18	19,00
	7	Kanadský dolar	1	CAD	15,55	15,86	15,71
	8	Norská koruna	1	NOK	2,93	2,99	2,96
	9	Švédská koruna	1	SEK	2,46	2,50	2,48
	10	Švýcarský frank	1	CHF	16,49	16,82	16,65
	11	Polský zloty	1	PLN	5,94	6,06	6,00
	12	Maďarský forint	100	HUF	9,22	9,41	9,32
	13	Ruský rubl	100	RUB	56,46	57,60	57,03
	14	Chorvatská kuna	1	HRK	3,42	3,49	3,45

Podle nastavení v konfiguraci může mít kurzovní lístek pro vyjádření závislosti na kurzové hodnotě až tři úrovně pro každou činnost, tj. pro nákup valut, prodej valut a nákup cestovních šeků. Pokud jsou kurzy zadávány ve více úrovních, musíte respektovat tu skutečnost, že pro vyšší úroveň kurzové hodnoty musí být kurz výhodnější pro zákazníka (nebo alespoň stejný jako u nižší úrovně KH), tj. u nákupu rostoucí a u prodeje klesající. Současně musí být nejnižší kurz pro prodej valut vyšší než nejvyšší kurz pro nákup valut (na kurz pro nákup šeků se tato podmínka nevztahuje). Program tyto podmínky kontroluje, aby nedocházelo k chybám. Jako pomůcku můžete

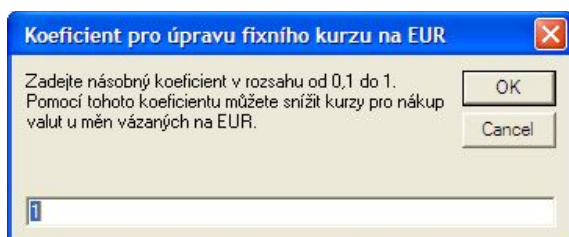
zvolit násobný nebo rozdílový koeficient, který se pro každou měnu zobrazí po stisknutí tlačítka **Násobný koeficient** nebo **Rozdílový koeficient**. Tuto volbu je nutné provést ještě před zahájením opravy kurzovního lístku. Násobný či rozdílový koeficient se v tomto případě zadává u každé měny a pro každou úroveň KH. Jsou-li koeficienty správně zadány, pak stačí v kurzovním lístku jen opravit základní hodnoty a provést jejich potvrzení.

poř.	název měny	koef.	kód	valuty nákup	valuty nákup KH >= 30000	valuty prodej	valuty prodej KH >= 30000	nákup šeků
1	Euro	1	EUR	24,93	25,31	25,43	25,36	25,18
2	Americký dolar	1	USD	16,99	17,25	17,34	17,28	17,16
3	Anglická libra	1	GBP	27,14	27,55	27,69	27,60	27,41
4	Australský dolar	1	AUD	14,71	14,93	15,01	14,96	14,86
5	Dánská koruna	1	DKK	3,35	3,40	3,42	3,41	3,38
6	Japonský jen	100	JPY	18,81	19,09	19,18	19,13	19,00
7	Kanadský dolar	1	CAD	15,55	15,78	15,86	15,81	15,71
8	Norská koruna	1	NOK	2,93	2,98	2,99	2,98	2,96
9	Švédská koruna	1	SEK	2,46	2,49	2,50	2,50	2,48
10	Švýcarský frank	1	CHF	16,49	16,74	16,82	16,77	16,65
11	Polský zloty	1	PLN	5,94	6,03	6,06	6,05	6,00
12	Maďarský forint	100	HUF	9,22	9,36	9,41	9,38	9,32
13	Ruský rubl	100	RUB	56,46	57,32	57,60	57,43	57,03
14	Chorvatská kuna	1	HRK	3,42	3,47	3,49	3,48	3,45

Program umožňuje zadávání hodnot na 2 nebo 3 desetinná místa. Pokud provedete změnu v konfiguraci programu, nedojde k automatickému přepočítání hodnot, nýbrž pouze ke změně dispozice. Dokud neprovedete konkrétní úpravy hodnot, používají se při výpočtech hodnoty uvedené v kurzovním lístku, kde musí být změněny všechny hodnoty kurzů tak, aby vyhovovaly požadavku na počet platných desetinných míst.

Při ukládání opravy kurzovního lístku se současně ve složce **Odeslat** vytváří textový soubor **SmFortKI.txt**, který obsahuje aktuální údaje z kurzovního lístku v textovém tvaru. Tento soubor lze využít například pro zaslání dat na Vaše webové stránky, nebo k zaslání na jiné pracoviště, případně jej lze uchovat jako archivní soubor s kurzovním lístkem pro daný termín. Soubor obsahuje jeden řádek s časovými údaji, dva řádky s identifikací verze programu a pracoviště, hlavičku a údaje o jednotlivých měnách a kurzech, kde **NV** je nákup valut, **PV** je prodej valut a **ND** nákup cestovních šeků. Indexy **0**, **1** a **2** rozlišují kurzy na základní a dále pro druhou a třetí úroveň zvýhodněných kurzů (viz výše v této kapitole).

Program obsahuje fixní koeficienty pro výpočet základního nákupního kurzu pro původní měny států



eurozóny. V kurzovním lístku toho lze využít tak, že zadáte správný kurz pro EUR a kdykoliv v dalším kroku můžete stisknout kombinaci kláves **Ctrl+E**. Tím se vyvolá okno s polem pro zadání koeficientu v rozsahu 0,1 až 1, kterým můžete upravit váhu pro tento přepočet (většinou 1). Po potvrzení zadané hodnoty koeficientu se upraví základní nákupní kurzy u měn, kterých se úprava týká.

Přidání nové měny do kurzovního lístku se provádí po stisknutí tlačítka **přidání měny**. Do nově vytvořeného posledního řádku se vyplní potřebné údaje a uloží se. Pokud potřebujete novou měnu zařadit na jiný než poslední řádek, proveďte v rámci opravy kurzovního lístku přečíslování ve sloupci pořadí.

Rušení nepoužívaných měn se provádí postupně tak, že se v režimu opravy kurzů zvolí (zvýrazní) příslušný řádek a stiskne se tlačítko **rušení měny – XYZ**, kde XYZ je kód měny uvedený v příslušném rušeném řádku.

3.1.2 Zadání nominálních hodnot bankovek a mincí pro výčetku platidel

Nominální hodnoty pro účely zpracování výčetky se upravují současně s opravou kurzovního lístku. Opravy jsou dostupné po stisknutí tlačítka **Výčetka** v dolní části okna s kurzovním lístkem. Zobrazí se nominální hodnoty pro tu měnu, u níž je aktuální nastavení kurzoru.

Nominální hodnoty se pro bankovky a mince zadávají (viz obrázek vlevo) v samostatných sloupcích a to v libovolném pořadí. Po pokynu k uložení se automaticky přeskupí tak, aby každý sloupec zachovával sestupný charakter. Pokud tedy potřebujete některou hodnotu ze seznamu vypustit, stačí místo ní zadat nulu.

EUR - nominální hodnoty	
BANKOVKY	MINCE
5000	2
2000	1
1000	0,5
500	0,2
200	0,1
100	0,05
50	0,02
20	0,01
10	0
5	0
0	0
0	0
0	0
0	0
0	0
0	0
0	0
0	0
0	0
0	0
0	0
0	0

BANKOVKY			MINCE		
hodnota	počet	celkem	hodnota	počet	celkem
5000	12	60000	50	32	1600
2000	24	48000	20	68	1360
1000	36	36000	10	51	510
500	42	21000	5	68	340
200	56	11200	2	123	246
100	81	8100	1	107	107
50	63	3150	0,5	0	0
0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0

Vlastní vyplnění počtů bankovek a mincí (viz obrázek vpravo) je popsáno v kapitole 3.5.8.

3.1.3 Tisk kurzovního lístku

Kurzovní lístek lze vytisknout na tiskárně v různém tvaru. Počet desetinných míst se automaticky nastavuje podle hodnoty uvedené ve společné konfiguraci programu.

Po volbě **Kurzy – Tisk kurzovního lístku**, případně po stisknutí ikony s tiskárnou, se zobrazí tisková sestava odpovídající Vámi zvolené formě a tvaru. Chcete-li toto nastavení změnit, stiskněte tlačítko **Nastavení** a v následujícím formuláři tlačítko **Konfigurace**. Nyní máte široké možnosti provést úpravu tvaru a formy této tiskové sestavy. V základní nabídce konfigurace se nastavuje celková šířka a výška tabulky s hodnotami, nadpisy pro jednotlivé sloupce a s případnou hlavičkou tabulky. Dále se volí poloha tabulky zleva a poloha shora vůči stránce formátu A4. Současně zde můžete zadat výšku pole, v němž se uvádí text hlavičky (ta může být i nulová, čímž se text hlavičky netiskne) a výšku polí pro nadpisy sloupců. Výška políček s jednotlivými měnami se vypočte ze zadaných hodnot. Při příliš malém či velkém počtu měn volte hodnoty obezřetně, případně sestavu můžete doplnit o další texty či obrázky (logo firmy aj.). V dalším bloku této základní nabídky lze upravit barvu podkladu, barvu písma, typ a řez písma a to pro každou charakteristickou část tabulky jinak.

Po stisknutí tlačítka **Texty v tabulce** se zobrazí další formulář, v němž lze zadat nadpisy pro jednotlivé sloupce tabulky a vybrat, které hodnoty se mají v těchto sloupcích zobrazovat. Počet sloupců s hodnotami kurzů můžete zvolit v rozsahu od jediného sloupce do čtyř sloupců. V každém sloupci lze uvést kurz valut pro nákup, pro prodej a pro nákup cestovních šeků a to v základní úrovni a nebo v úrovni platné pro vyšší kurzové hodnoty.

Pro speciální případy lze při volbě **valuty základní kurz – EUR** vytvořit tiskovou sestavu s kurzovním lístkem, u něhož se kurzy valut vyjadřují vůči kurzu EUR, přičemž při výpočtech těchto hodnot se používají základní kurzy valut získané buď importem hodnot z webových stránek ČNB, či zadané uživatelem při využití buď násobného nebo rozdílového koeficientu při zadávání hodnot do formuláře s kurzovním lístkem. Dalšími možnostmi jsou **valuty nákup – základní kurz EUR** a **valuty prodej – základní kurz EUR**. Při těchto volbách je využíván poměr normálního (ne zvýhodněného) nákupního nebo prodejního kurzu valut a základního kurzu EUR. Protože u těchto tří možností jde o kurz v poměru k EUR, je měna EUR v tabulce vynechána a nelze ani tyto tři varianty kombinovat s jinými (například „valuty nákup“). Lze zadat šířky jednotlivých sloupců v procentech, rozhodnout, zda mají být sloupce centrovány či použito nastavení polohy běžné (kromě kódu měny, který je vždy centrován, neboť sloupec je vytvořen symetricky z kódu měny a příslušného násobného koeficientu). Dále se v této tabulce zadává text hlavičky, k němuž lze automaticky přiřazovat systémové datum počítače.

V posledním formuláři, který zobrazíte po stisknutí tlačítka **Texty a obrázek** lze vybrat jeden obrázek (například logo firmy, fotografii průčelí provozovny) a tři řádky přidavného textu, které můžete umístit kamkoliv na plochu listu A4. Zadává se zobrazovaný text, levý a horní okraj pro umístění na listu A4, barva a typ písma textu. U obrázku se navíc udávají jeho rozměry. Obrázek může být ve formátu BMP či JPG. Po dvojitým kliknutí myší nebo stisknutí klávesy **Enter** v poli pro název souboru s obrázkem lze zobrazit seznam obrázků, které jsou umístěny v pracovní složce programu. Původní velikost těchto obrázků musí být případně upravena tak, aby ji program dokázal zpracovat.

Na následující stránce je příklad vzhledu tištěného kurzovního lístku podle nastavení na výše uvedených obrázcích. Podobně jako jiné programem vytvořené tiskové sestavy lze i kurzovní lístek odeslat prostřednictvím elektronické pošty. Lze jej odeslat buď přímo jako soubor **FortiaPrn.txt** spolu s prohlížečem **FortiaTisky.exe**, nebo bez prohlížeče jako soubor **FortiaPrn.txf**, nebo jako rastrový obrázek s příponou BMP (uloží se do podsložky Odeslat, kde je připraven k případnému odeslání), nebo ve formátu **PDF** (v tomto případě musí být nainstalován převodní program pro tisk do formátu PDF a tiskovou sestavu s jeho pomocí převést).

Toto nastavení podoby kurzovního lístku se týká i zobrazení náhledu a tisku kurzovních lístků ukládaných při každé změně kurzů. Historii kurzovních lístků vyvoláte v nabídce **Kurzy - Přehled kurzovních lístků** a poklepnutím myší na příslušný řádek v tabulce s datem úpravy kurzovního lístku zobrazíte náhled a lístek pak můžete i vytisknout.

Pozn.: Pokud chcete využívat soubor **FortiaPrn.txf**, můžete v příslušném počítači nakopírovat program **FortiaTisky.exe** do obecně přístupné složky, například „system32“ spolu s knihovnou Msvbvm50.dll, není-li tato již součástí Vašeho operačního systému, a inicializovat příponu TXF s tímto programem. Následně se kterýkoliv soubor s příponou **TXF**, vygenerovaný programem Směnárna, po aktivaci zobrazí ve správném tvaru.

Pozn.: Pokud budete volit barvu podkladu jinou než bílou, je třeba sladit tuto barvu s velikostí a typem písma, jelikož při tisku je využíván grafický režim a při převodu do tiskové sestavy pro tiskárnu může dojít ke ztrátě kvality tiskového výstupu.

Naše směnárna

Kurzovní lístek na den: 29.9.2009

název měny	kód	valuty nákup	valuty prodej
Euro	1 EUR	24,93	25,43
Americký dolar	1 USD	16,99	17,34
Anglická libra	1 GBP	27,14	27,69
Australský dolar	1 AUD	14,71	15,01
Dánská koruna	1 DKK	3,35	3,42
Japonský jen	100 JPY	18,81	19,18
Kanadský dolar	1 CAD	15,55	15,86
Norská koruna	1 NOK	2,93	2,99
Švédská koruna	1 SEK	2,46	2,50
Švýcarský frank	1 CHF	16,49	16,82
Polský zloty	1 PLN	5,94	6,06
Maďarský forint	100 HUF	9,22	9,41
Ruský rubl	100 RUB	56,46	57,60
Chorvatská kuna	1 HRK	3,42	3,49



FORTIA s.r.o., Heřmanova 27, 170 00 Praha 7

3.1.4 Kurzová tabule na obrazovce sekundárního monitoru

Program Směnárna lze rozšířit o programový modul, který umožňuje zobrazit kurzovní lístek na obrazovce monitoru ve formě nahrazující běžnou kurzovou tabuli. K tomu je třeba mít v počítači grafickou kartu s výstupy na dva monitory, případně mít dvě grafické karty, které jsou nakonfigurovány pro rozšíření pracovní plochy.

Ovládání programu pro zobrazení kurzovního lístku na sekundárním monitoru a konfigurace zobrazení

Většinou je druhý monitor umístěn v prostoru pro klienty, a tak nemusíte vždy vidět, co je na něm zobrazeno. Proto, je-li rozlišení tohoto monitoru stejné či nižší než rozlišení prvního monitoru, je vhodné pro potřeby nastavení přemístit zobrazení na první (primární) monitor, zadáním parametrů **souřadnice X** a **souřadnice Y** na hodnotu 0 (lze zadat i záporné hodnoty) a na závěr tyto hodnoty nastavit podle potřeby.

● základní nastavení:

V tabulce pro základní konfiguraci se zadá posun formuláře ve směru svislém a vodorovném, kterým se docílí jeho přemístění na sekundární monitor. Při špatném odhadu hodnot souřadnic se může stát, že formulář není zobrazován vůbec. Ikona spuštěného programu je zobrazována na liště Windows, kde po její aktivaci a následném stisknutí klávesy **F3** se zobrazí konfigurace na základním monitoru. V zobrazeném okně pak můžete tento problém opravit. Při viditelné tabulce se vyvolá konfigurační okno také poklepnutím levým tlačítkem myši v prostoru tabulky s hodnotami kurzů.

Dále je třeba vybrat správné rozlišení monitoru, na němž bude kurzovní lístek zobrazován, a případně nastavit další parametry podle potřeby.

- **Umístění aktuálního data** - rozumí se aktuální datum a případný text, který lze doplnit zleva před datum (například **Kurzovní lístek na den: apod.**). **Nad KL** znamená, že tato text s aktuálním datem bude umístěn na vybrané místo nad tabulkou s hodnotami kurzů. Změnu umístění lze provést po poklepnání na tento text – uzavře se stisknutím tlačítka **Uložit nastavení** nebo **Zpět. Hlavička KL** znamená, že text s datem bude umístěn do prostoru hlavičky nad název měny. **Nad KL - zrušit názvy měn** zvolte, jestliže není dostatek prostoru pro zobrazení názvů měn, například chcete-li zobrazovat více sloupců s běžnými nákupními a prodejními kurzy, V.I.P. kurzy a s hranicemi pro přechod k V.I.P. kurzům v jednotlivých měnách.

- **Počet desetinných míst kurzů** – zadává se **2** nebo **3** (toto není závislé na společné konfiguraci programu Směnárna).
- **Zobrazovat vlajky**. Při zaškrtnutí se v levém sloupci tabulky zobrazují obrázky vlajek, pokud jsou obsaženy v databázi. Není-li vlajka v databázi, zobrazí se místo vlajky pole kódem měny.
- **Poměr (%)** udává poměr velikosti vlajky a vyhrazeného prostoru v tabulce.
- **Výška pole pro texty**. Zadává se v procentech vůči celkové výšce formuláře. Jde o pole, do něhož lze umístit až dva řádky libovolného textu.
- **Výška pole pro KL** se opět zadává v procentech a znamená výšku tabulky s hodnotami a hlavičkou. Součet těchto dvou hodnot nesmí být vyšší než 100%, prostor mezi nimi se upraví podle těchto zadaných hodnot. Pokud má být datum umístěno nad KL, musí být tento prostor vytvořen.
- **Výška hlavičky**. Tímto údajem se rozumí horní oblast tabulky, v níž jsou uváděny názvy jednotlivých sloupců a případně i aktuální datum s předřazeným volitelným textem. Zadává se v pixelech.
- **Okraj tabulky** je prostor na formuláři zleva a zprava. Při zadání nenulové hodnoty se tabulka zmenší.
- **Dolní okraj tabulky** - zadáním údaje v pixelech se tabulka posune o tuto hodnotu nahoru od spodního okraje.
- **Šířka pole pro kód měny** se zadává v procentech stejně jako šířka jednotlivých polí pro hodnoty kurzů. Šířka pole pro názvy měn se dopočítá podle těchto dvou zadaných hodnot.
- **Ohraničení textů a barva ohraničení**. Při zaškrtnutí tohoto políčka se nadefinované pole pro texty oddělí čarou zvolené barvy.
- Zaškrtnutí **ohraničení hlavičky a barva ohraničení**, způsobí doplnění oddělovacích čar do prostoru hlavičky a orámování celé tabulky rámečkem zvolené barvy.

● Texty

Zadávají se maximálně 2 řádky textu, které se umísťují v prostoru vyhrazeném pro texty. Při zobrazeném kurzovním lístku se poklepnáním na zobrazovaný text objeví kontejner s tlačítky, která spouští funkce pro přesunutí textu v rámci prostoru vyhrazeného pro nadpis, nebo lze tento text automaticky vystředit (horizontálně a vertikálně).

Dále se v tomto konfiguračním formuláři zadává text, který je zobrazován před aktuálním datem, a to buď na formuláři v prostoru mezi tabulkou a prostorem vyhrazeném pro přídatné texty, nebo v levém poli hlavičky tabulky nad sloupcem s názvy měn. Aktuální datum se automaticky připojí za tento text zprava (pokud se nezadá žádný text, zobrazuje se pouze aktuální datum).

Další texty slouží pro nadpisy jednotlivých sloupců tabulky. Je třeba zadávat tyto texty postupně shora dolů. Pokud není text zadán, sníží se počet sloupců tabulky (v tabulce lze zadat maximálně 6 sloupců hodnot, minimálně musí být zadán 1 sloupec). Chcete-li mít například pět sloupců hodnot, musí zůstat nadpis pro 6. sloupec i obsah tohoto sloupce prázdný. Obsah ostatních sloupců lze volit libovolně. Je možné přiřadit hodnoty kurzů pro nákup valut, prodej valut, nákup šeků a hodnoty pro výhodnější (tzv. V.I.P.) kurzy a nově i hranice kurzů, od nichž platí výhodnější kurzy, v hodnotách přepočtených pro konkrétní měny z hranice kurzové hodnoty v CZK.

Texty v kurzovním lístku je třeba uvádět písmem stejné velikosti, v češtině a alespoň v angličtině a je třeba uvést údaje o poplatku, například "poplatek 0 %, 0 % commission" nebo "bez poplatku, no commission".

Zaškrtnutím políčka **centrovat hodnoty ve sloupcích** se docílí vycentrování číselných hodnot kurzů podle vodorovné osy jednotlivých polí.

Obrázky

Na obrazovku je možné umístit až tři různé obrázky ve formátu **BMP** nebo **JPG**. Soubory s obrázky musí být umístěny v téže složce, kde je program. Spolu s obrázkem se definuje jejich velikost a poloha.

Obdobně jako v případě textů lze po poklepnutí v ploše obrázku jednotlivé obrázky přemísťovat po celém formuláři, případně lze vybraný obrázek automaticky upravit tak, aby zaplnil celý prostor pro texty.

Barvy a písmo

U všech textů a podkladů můžete na tomto formuláři definovat barvu podkladu, barvu a řez písma. U tabulky lze navíc definovat rozsah barev, který způsobí postupný přechod mezi barvou prvního a posledního řádku tabulky.

Ikona programu

Po stisknutí tlačítka **Ikona na plochu** se automaticky umístí ikona na pracovní plochu Windows a nemusí se pak spouštět z programu Směnárna. V některých případech je vhodné navíc umístit spouštění programu do nabídky **Po spuštění**. V obou těchto případech, kdy spustíte program pro zobrazení kurzovního lístku na druhém monitoru jinak než z programu Směnárna, nelze jej také ukončit z menu programu Směnárna jinak než ukončením programu Směnárna, který se Vás dotáže, zda chcete ukončit zobrazení kurzů na druhém monitoru. Samostatně program Kurzovní lístek ukončíte jednoduše – kliknutím na jeho ikonu v hlavním panelu systému Windows a stisknutím klávesy **Esc**.

● Rozsah kurzovního lístku

Zobrazovaný kurzovní lístek může mít od jednoho do třiceti řádků měn. Na tomto formuláři vyberete měny, které chcete zobrazovat zadáním jejich kódů a zvolíte pořadí. Chcete-li některou měnu ze zobrazování vypustit, vyprázdněte patřičné pole pro zadávání kódu a uložte nastavení. Pokud chcete načíst všechny údaje podle kurzovního lístku zadaného v programu Směnárna, stiskněte tlačítko **Načíst KL**. Pořadí měn je takové, jako bylo u kurzovního lístku programu Směnárna v době spuštění tohoto programu pro zobrazení kurzovního lístku.

Zobrazení kurzovního lístku lze rovněž spouštět z jiné složky, než je umístěn program Směnárna. V tomto případě je nutné, aby v této složce byl jednak program **SmZobrazKL.exe** ale i příslušná databáze **SmeTabF.mdb**. Dále je nutné v tomto formuláři zadávat všechny hodnoty kurzů individuálně bez možnosti využít kurzovní lístek zpracovaný v prostředí programu Směnárna.

Kurzovní lístek - pořadí měn			
kód měny - 1. řádek:	EUR	kód měny - 16. řádek:	TRY
kód měny - 2. řádek:	USD	kód měny - 17. řádek:	CNY
kód měny - 3. řádek:	GBP	kód měny - 18. řádek:	BGN
kód měny - 4. řádek:	AUD	kód měny - 19. řádek:	
kód měny - 5. řádek:	DKK	kód měny - 20. řádek:	
kód měny - 6. řádek:	JPY	kód měny - 21. řádek:	
kód měny - 7. řádek:	CAD	kód měny - 22. řádek:	
kód měny - 8. řádek:	NOK	kód měny - 23. řádek:	
kód měny - 9. řádek:	SEK	kód měny - 24. řádek:	
kód měny - 10. řádek:	CHF	kód měny - 25. řádek:	
kód měny - 11. řádek:	HRK	kód měny - 26. řádek:	
kód měny - 12. řádek:	HUF	kód měny - 27. řádek:	
kód měny - 13. řádek:	PLN	kód měny - 28. řádek:	
kód měny - 14. řádek:	RUB	kód měny - 29. řádek:	
kód měny - 15. řádek:	NZD	kód měny - 30. řádek:	

Zpět Uložit data Načíst KL

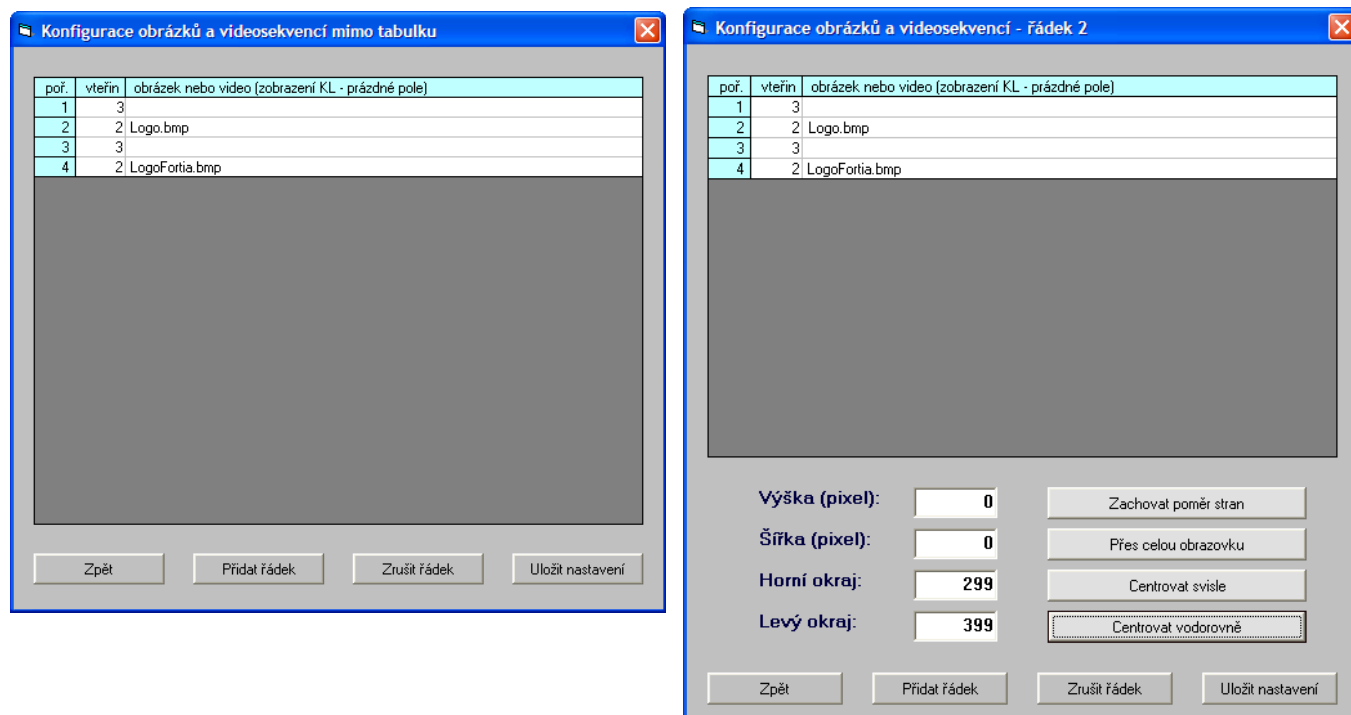
● Tisk kurzovního lístku

Nejen v hlavním menu programu, ale i zde lze vytisknout a konfigurovat vzhled tiskové sestavy s kurzovním lístkem. Lze docílit téměř téhož výsledku, avšak s tím rozdílem, že zde nastavení pořadí měn a obsahu jednotlivých sloupců koresponduje se zobrazením na druhém monitoru. Tento způsob může být pro někoho operativnější, neboť tato konfigurace je uložena v samostatném souboru spolu s konfigurací kurzovního lístku zobrazovaného na druhém monitoru. Konfigurační soubor naleznete ve složce s programem pod názvem **SmeTabF.mdb**. Tisk kurzovního lístku (schéma 1) lze vyvolat i z programu **Kurzovní lístek** po stisknutí kombinace kláves **Ctrl+P** (pozor – tiskne se přímo bez dalšího dotazu na výchozí nastavenou tiskárnu). Tuto sestavu lze vytisknout i bez nutnosti spouštět kurzovní lístek z hlavního menu programu **Směnárna**, a to po stisknutí kombinace kláves **Shift+Ctrl+P** (tiskne se rovněž přímo bez dalšího dotazu na výchozí nastavenou tiskárnu). Chcete-li před spuštěním tisku zobrazit nejprve náhled, případně změnit nastavení nebo jinou tiskárnu, můžete využít kombinaci kláves **Shift+Alt+P**. Je-li program **Kurzovní lístek** již spuštěn, musí se tisk provést z jeho menu. Obdobně jako u jiných tiskových sestav lze po stisknutí pravého tlačítka myši na formuláři se zobrazenou tiskovou sestavou (náhledu), získat nabídku dalších funkcí souvisejících s tiskem. Odpovídající nabídku pro tisk kurzovního lístku (konfigurovaného v programu **Kurzovní lístek** a pro schéma 1 a schéma 2) z programu **Směnárna** vyvoláte v menu **Kurzy – Data pro kurzovou tabuli – Sekundární monitor**.

● Projekce obrázků a videosekvencí

Program pro zobrazení kurzovního lístku umožňuje přidat obrázky ve formátu **BMP** a **JPG** a videosekvence v nekomprimovaném formátu **AVI** k zobrazení kurzovního lístku. Scénář pro střídání obrázků a videosekvencí se definuje v tabulce, kterou vyvoláte po stisknutí klávesy **F4** pro samostatné zobrazení (viz obrázek vlevo), nebo klávesy **F5** pro zobrazení na ploše s kurzovním lístkem (viz obrázek vpravo).

V tabulce se v jednotlivých řádcích nastavuje doba trvání zobrazení daného prvku a název zobrazovaného souboru. První řádek se uvádí bez názvu, na začátku totiž musí být zobrazen kurzovní lístek. Chcete-li i v jiném bodě scénáře zobrazovat kurzovní lístek, ponechte rovněž nevyplněný název souboru. Pokud umístíte obrázek do kurzovního lístku, je nutné zadat ještě jeho souřadnice (nastavení lze upravit i při projekci pomocí myši – dvojklikem se projekce zastaví a tažením lze upravit polohu i velikost). Soubory musí být umístěny v téže složce, v níž je umístěn program. Název se zadává bez cesty. Lze jej též vybrat ze seznamu, který se zobrazí po dvojkliku myši v příslušném řádku scénáře.



V dnešní době jsou již vyráběny televizní monitory, které mají možnost přijímat data prostřednictvím USB rozhraní, či mají dokonce zabudován vstup pro některou paměťovou kartu. Pro tyto případy lze z programu exportovat obrázek s KL tak, jak jej máte nastavený, pro případ potřeby zobrazovat KL na monitoru (například v nočních hodinách), tedy bez nutnosti mít spuštěný počítač. Obrázek je po stisknutí kombinace kláves **Ctrl+O** uložen do vybrané složky (například na paměťovou kartu nebo flash disk) v bitmapovém formátu. Pokud tento formát Váš televizor neumí využít, existuje řada prostředků pro jeho převod do jiných formátů, například JPG.

Podrobnější popis nastavení parametrů zobrazení kurzovního lístku na sekundárním monitoru naleznete v samostatné příručce k programu **Kurzovní lístek**, kterou lze stáhnout z webových stránek www.fortia.cz.

3.1.5 Kurzová tabule - elektronický panel

Pro urychlení plnění elektronické kurzové tabule program Směnárna umožňuje spuštění obslužného programu dodávaného dodavatelem tabule. V menu **Kurzy** zvolíte položku **Data pro kurzovou tabuli - Panel** a dále jednu ze tří položek **kurz1**, **kurz2** nebo **kurz3**. Poté se otevře dialog pro výběr programu k tabuli, který se potvrdí tlačítkem **Uložit**. Tím se spustí zvolený program. Před vlastním spuštěním tohoto programu zašle program Směnárna do složky s obslužným programem k tabuli standardní soubor s názvem **FOSMENA.SDF**, v němž jsou uvedeny číselné hodnoty odpovídající kurzům uvedeným v aktuálním kurzovním lístku. Podle potřeby lze vybrat až ze tří nastavených kurzů platných pro zvolené úrovně kurzových hodnot vybráním položky - **kurz1**, **kurz2** nebo **kurz3**. Vzhledem k tomu, že některý program pro kurzovou tabuli umožňuje spuštění s parametrem, odešle data na panel, aniž by bylo třeba zobrazovat menu programu. K tomu může sloužit dávkový soubor, který ve svém textu obsahuje název programu, příslušný parametr a název souboru s daty **FOSMENA.SDF**. Program Směnárna

umožňuje spustit i tento dávkový soubor. Máte-li k dispozici program pro plnění tabule vytvořený pro prostředí Windows, doporučujeme přednostně použít tento program.

3.1.6 Kurzovní lístek ČNB

Má-li počítač možnost připojení k síti Internet, lze s využitím této položky importovat kurzy nabízené na stránkách ČNB do Vašeho nastavení (interní odkaz na webové stránky ČNB odpovídá datu vzniku programu). Můžete tedy využít přiřazení například násobných nebo rozdílových koeficientů k okamžitému naplnění Vašeho kurzovního lístku nebo naplnit devizové kurzy pro výpočet komise.

Kurzy z webých stránek stáhnete po vyvolání položky nabídky programu **Kurzy** zvolíte položku **Kurzovní lístek ČNB**. Podle rychlosti připojení k Internetu může stažení kurzů a naplnění tabulky trvat několik sekund, desítek sekund nebo déle.

S využitím tlačítek ve spodní části okna s kurzy lze naplnit kurzovní lístek s respektováním násobného, resp. rozdílového koeficientu nebo přímo naplnit tabulku s devizovými kurzy pro výpočet denní komise směnárníků (viz následující kapitole).



násobnost	kód	kurz
1	AUD	14,858
1	BRL	3,540
1	BGN	12,874
1	CNY	2,514
1	DKK	3,383
1	EUR	25,180
1	EEK	1,609
100	PHP	36,307
1	HKD	2,215
1	HRK	3,454
100	INR	35,811
1000	IDR	1,778
100	JPY	18,995
1	ZAR	2,309
100	KRW	1,447
1	CAD	15,705
1	LTŁ	7,292
1	LVL	35,623
100	HUF	9,317
1	MYR	4,945
1	MXN	1,272
1	XDR	27,175
1	NOK	2,964
1	SEK	2,480
1	CHF	16,653
1	PLN	6,004
100	HUF	9,317
100	RUB	57,030
1	HRK	3,454

3.1.7 Devizové kurzy pro výpočet komise

Devizové kurzy pro výpočet komise slouží k případnému hodnocení jednotlivých směnárníků. Zadávat se zde kurzy, které se použijí při hodnocení jednotlivých pracovníků tak, že se pro jednotlivé měny vypočte rozdíl mezi stanoveným kurzem a skutečným kurzem, se kterým byly uskutečněny jednotlivé nákupy, případně rozdíl mezi kurzy při prodeji a stanoveným kurzem, vynásobené objemem jednotlivých měn při nákupech a prodeích.

Toto zpracování se provede po volbě položek menu **Tiskové sestavy – Přehledy za uživatele – Přehled za uživatele včetně komise** nebo **Dnešní komise za pokladníka**. Druhá položka je přístupná každému pokladníkovi, aby mohl kontrolovat svoji denní aktivitu.

Tabulku lze naplnit aktuálními devizovými kurzy staženými z webových stránek ČNB, jak je popsáno v předchozí kapitole.

Zadané kurzy lze využít rovněž pro výpočet stavu valut k zvolenému dni v tiskové sestavě **Stav valut ke dni podle aktuálního kurzu – pro výpočet komise**.

Tato tabulka se také využívá pro zadání kurzů, které se použijí při zpracování jedné z uzávěrek s názvem **Podklady pro účetnictví dle devizových kurzů**. V tomto případě lze s výhodou použít jako referenční kurzy ČNB zadávané ke konci měsíce. Program v této tiskové sestavě porovnává zadané kurzy s kurzy použitými při nákupu a prodeji valut.



měna	kurz
1 EUR	25,180
1 USD	17,164
1 GBP	27,412
1 AUD	14,858
1 DKK	3,383
100 JPY	18,995
1 CAD	15,705
1 NOK	2,964
1 SEK	2,480
1 CHF	16,653
1 PLN	6,004
100 HUF	9,317
100 RUB	57,030
1 HRK	3,454

3.1.8 Kurzovní lístek z programu Směnárna

V menu **Služby – odeslání Kurzovního lístku** můžete vytvořit zprávu pro elektronickou poštu, která obsahuje přílohu, jejíž součástí je textový soubor **SmFortKI.txt** (popis souboru je uveden v úvodu této kapitoly 3.1). Pokud k odesílání zpráv využíváte program **Outlook Express**, případně **Windows Mail**, můžete zprávu s přílohou odeslat automaticky. Při jiném způsobu odesílání zpráv, musíte tento soubor připojit k zprávě výběrem ze složky **Odeslat**. Tato složka by měla být vytvořena tam, kde je nainstalován program **Směnárna**. Takto vytvořený kurzovní lístek můžete v tomto menu převzít od vedoucího směnárenského pracoviště nebo od jiného směnárenského pracoviště a použít k automatické modifikaci kurzovního lístku. Před převzetím Vám program ještě nabídne informace o tom, ze kterého pracoviště a z které verze programu byl kurzovní lístek zaslán a kdy byl vytvořen. Teprve po potvrzení dotazu se upraví Váš kurzovní lístek.

3.2 Práce s odpočty

Zadávání údajů do formuláře s odpočtem lze zahájit buď výběrem funkce v menu, nebo stisknutím příslušného tlačítka, případně u valut a šeků kliknutím na zvolenou vlaječku v příslušném poli s vlaječkami odpovídajícími měnám. V tomto případě se navíc přenesou příslušný kód měny do položky pro kód měny v prvním řádku okna pro tvorbu odpočtu. V ostatních případech se přenesou buď kód nastavený v individuální konfiguraci jako výchozí (zvláště pro nákup valut, prodej valut a cestovní šeky), nebo zůstane tato položka prázdná a lze ji zadat buď z klávesnice zadáním tří platných znaků, dále stisknutím jedné z dvanácti funkčních kláves **F1** až **F12**, nebo dvojitým kliknutím do pole s kódem měny zobrazeným v pravé části formuláře, či přímo výběrem konkrétního kurzu. Funkčním klávesám jsou měny přiřazeny podle pořadí v kurzovním lístku postupně od klávesy **F1** shora dolů. Pro snazší orientaci je tabulka rozdělena mírnými barevnými odstíny do tří skupin po čtyřech řádcích, což odpovídá oddělení skupin funkčních kláves u většiny typů klávesnic. Zkratky **F1** až **F12** jsou umístěny vlevo od tabulky s kurzy.

Nákup valut - (12487873,00 Kč)
datum posledního odpočtu: 17.10.2012, Vaše datum: 7.11.2012

Zákazník
firma:
IČ:
jméno: Josef Duba
druh dokladu: občanský průkaz
číslo dokladu: 123123123
platnost dokladu: 7.11.2018
stát: Česká republika
limit:

Nákupní odpočet č.: 65 - čeština

měna	částka	kurz	kurzová hodnota
EUR	100	25,2	2520,00
USD	200	19,15	3830,00
celkem kurzová hodnota:			6350,00
cena služby: (0%)			0,00
zaokrouhlení: (na 1 Kč)			0,00
k výplatě Kč:			6350,00

	měna	kurz	stav
F1	1 EUR	25,2	1031800
F2	1 USD	19,15	1562257
F3	1 GBP	28,44	7350
F4	1 AUD	17,04	2900
F5	1 DKK	3,97	8600
F6	100 JPY	21,26	1250600
F7	1 CAD	18,28	0
F8	1 NOK	3,19	0
F9	1 SEK	2,63	0
F10	1 CHF	17,61	0
F11	1 HRK	3,54	100
F12	100 HUF	9,68	0
	1 PLN	4	0
	1 RUB	50	0

Odstranit řádek přehled Adres Tisk odpočtu přepočítat Zpět

V menu **Společná konfigurace programu**, u položky **Uvádět čas na odpočtech**, v bloku **Tiskové sestavy** lze zvolit, zda má být na odpočtech uváděn čas, kdy byl odpočet vystaven (výchozí nastavení je **uvádět**).

Program eviduje aktuální stav valut a korun. Proto je nutné před zahájením práce s odpočty **dotovat pokladnu** - při nákupu korunovou pokladnu a při prodeji valut také valutovou pokladnu. Aktuální stavy měn jsou zobrazeny v okně pro tvorbu odpočtu. Pokud nechcete, aby tyto údaje byly zobrazovány, stiskněte na textu **nákupní** nebo **prodejní** odpočet v hlavičce tabulky pravé tlačítko myši a potvrďte změnu zobrazování. V menu **Společná konfigurace programu** lze nastavit možnost „při prodeji povolit záporný stav pokladny“, přičemž program zařadí dotaz, zda uživatel chce prodat valuty i při docílení záporného stavu v pokladně. Toho lze využít například tehdy, má-li každý uživatel samostatnou pokladnu a z časových důvodů nemůže zaevidovat příjem peněz od svého kolegy nebo vedoucího směnárný. Před ukončením směny by měl být stav pokladny správně dorovnan, aby ve valutové knize nebo v uzávěrce nebyly záporné stavy.

Pokud potřebujete k odpočtům rychle přiřazovat údaje o klientovi z adresáře, můžete ke kontaktům přiřazovat kódy – čísla klientů, které lze při vytváření odpočtů využít tak, že kód klienta (například z jeho V.I.P. karty) zadáte do určeného pole, a podle tohoto kódu program v adresáři vyhledá klienta a přiřadí příslušné údaje k odpočtu. Toto pole vyvoláte buď stisknutím kombinace kláves **Ctrl+K**, nebo po stisknutí pravého tlačítka myši v nadpisu **Nákupní (Prodejní) odpočet**. Jestliže program údaje o klientovi v adresáři nalezne, dojde k přenesení těchto údajů na odpočet. Aby se přiřazení uložilo s odpočtem, nesmíte žádný údaj adresy měnit. V opačném případě Vás program upozorní, že došlo ke změně, a můžete provést patřičnou úpravu.

Podobným způsobem lze po stisknutí pravého tlačítka myši změnit i jazyk odpočtu (pouze pro aktuální odpočet). Na trvalé nastavení tohoto parametru nemá popsána akce vliv.

U každého odpočtu lze vyplnit údaje o zákazníkovi (klientovi), kterými jsou:

- **Firma** - podle potřeby se vyplňuje název firmy klienta
- **IČ** - podle potřeby se vyplňuje identifikační číslo subjektu klienta
- **Jméno** - uvádí se celé jméno včetně případných titulů
- **Druh dokladu** - tento údaj lze převzít z tabulky, kterou vyvoláte buď dvojitým kliknutím myši, nebo stisknutím kombinace kláves **Ctrl+Enter**. Seznam druhů dokladů v tabulce můžete podle potřeb rozšiřovat.
- **Číslo dokladu** - uvádí se číslo pasu, občanského průkazu apod.
- **Platnost dokladu** - uvádí se doba platnosti dokladu. Tento údaj lze převzít z tabulky, kterou vyvoláte buď dvojitým kliknutím myši na tomto poli, nebo stisknutím kombinace kláves **Ctrl+Enter**, a to ve formě data, nebo jako slovo **neomezená**. Další výraz, který lze do tohoto řádku vložit, je **neuvedena**. Slova **neomezená**, **neuvedena** a případné datum musí být ve správném tvaru, jinak nebude možné odpočet uložit.
- **Stát** - tento údaj lze opět převzít z tabulky, kterou vyvoláte buď dvojitým kliknutím myši na pole pro zadání názvu státu, nebo stisknutím kombinace kláves **Ctrl+Enter**, je-li toto pole aktivní. Seznam států v tabulce můžete podle potřeb rozšiřovat.

Tyto údaje jsou však nedostatečné pro identifikaci klienta. Pokud vyplníte všechny potřebné údaje, můžete adresu s ostatními údaji doplnit do adresáře, který slouží jako přehled klientů, z něhož v budoucnu můžete přebírat údaje, případně si podle potřeby vést údaje o klientovi, včetně případných poznámek. Délku většiny polí program kontroluje tak, aby nedocházelo k přesahům při tisku odpočtu. Tento adresář umožňuje uložit všechny údaje potřebné pro identifikaci klienta.

Program kontroluje překročení částky **1000 EUR** (viz společnou konfiguraci). Pokud je na nákupním nebo prodejním odpočtu pouze jedna měna **EUR**, je kontrola prováděna přesně na **1000 EUR**. Je-li na odpočtu jiná měna, případně více měn, provádí se kontrola podle kurzové hodnoty odpočtu srovnáním s hodnotou zadanou ve společné konfiguraci.

Další položkou, kterou lze v tomto bloku vyplnit, je **Limit**. Pod tímto pojmem se rozumí částka v korunách, podle níž program po zadání prvního kódu měny upraví (navrhne) částku v prvním řádku tak, aby při nákupu zákazník obdržel alespoň částku uvedenou v tomto limitu. U platebních karet jde o částku, od níž je odečtena provize. Při prodeji program navrhne částku v příslušné měně tak, aby zákazník za valuty zaplatil maximálně

částku uvedenou v tomto limitu. Limit lze využít pouze tehdy, má-li odpočet právě jednu položku (jediný řádek). Při zadávání více řádků odpočtu již program do stavů v jednotlivých řádcích na odpočtu nezasahuje.

Nejjednodušší postup pro využití limitu je tento. Po otevření okna pro vytvoření odpočtu zadáte kód měny a potvrdíte, čímž kurzor přejde na položku pro zadávání částky. Z této prázdné položky přejdete pomocí šipky na klávesnici nebo s využitím myši o řádek výš, kam zadáte potřebnou hodnotu limitní částky (lze provést i odskok ještě před zadáním kódu měny a zadat limitní částku, která se uplatní po potvrzení kódu měny). Po potvrzení zadané částky klávesou **Enter** se automaticky vybere kurz (běžný nebo výhodnější) podle ev. nastavené kurzové hodnoty a doplní číselnou hodnotu pro množství dané měny. V případě, že chcete zadat vlastní kurz pro výpočet, je třeba aktivovat políčko s kurzem a klávesou **Enter** potvrdit nový kurz. Program rovněž kontroluje odchylky zadaného kurzu od kurzu v aktuálním kurzovním lístku. U prodeje je generováno upozornění, pokud je kurz vyšší o více než 10%, nebo nižší o více než 2%, případně nižší než nejvýhodnější prodejní kurz. U nákupu je generováno upozornění, pokud je kurz nižší o více než 10%, nebo vyšší o více než 2%, případně vyšší než nejvýhodnější nákupní kurz. V dalších krocích se tento kurz již automaticky nemění (změní se pouze po zadání nového kurzu pomocí klávesnice). Limit lze aktivovat i z hlavního menu programu, nebo po zadání klávesových zkratk **Ctrl+N** pro nákup (místo **N**), nebo **Ctrl+P** pro prodej (místo **P**).

Kódy měn (řádky odpočtu) lze zadávat maximálně do 10 řádků. Potom je nutné uzavřít odpočet a vystavit případně další. Kódy měn lze zadat ručně prostřednictvím klávesnice nebo výběrem v pravé tabulce. Přejechání do tabulky s kódy měn lze provést buď pomocí myši, po stisknutí klávesy **Tab**, nebo z prázdného pole kódu měny po stisknutí klávesy **Enter**. V této tabulce se můžete pohybovat pomocí myši, šipek, nebo postupným zadáváním znaků kódu měny zleva doprava. U tabulky, která pro každou měnu zobrazuje více různých hodnot (zvýhodněné kurzy pro různé úrovně kurzové hodnoty) je nutné mít na paměti, že bude vybrána ta hodnota kurzu, kterou potvrdíte v konkrétním sloupci klávesou **Enter** nebo poklepáním na levé tlačítko myši. Při poklepání na pole ve sloupci s názvem „měna“ se do odpočtu přenesou hodnota odpovídající základní úrovni (tj. hodnota z nejbližšího sloupce napravo od kódu měny) a při poklepání na pole ve sloupci s názvem **stav** se přenesou kurz pro klienta nejvýhodnější (tj. nejbližší sloupec nalevo od sloupce **stav**). Vyberete-li základní kurz, program se řídí pravidly pro stanovení kurzu podle kurzové hodnoty. Pokud však vyberete jiný než základní kurz, program to považuje za individuální stanovení kurzu a tento kurz nemění ani v případě, že není dosažena požadovaná úroveň kurzové hodnoty. Obdobně program přistupuje k zásahu uživatele do pole ve sloupci s kurzem – považuje ho za zadání individuálního kurzu u některé měny. Toto je třeba mít na paměti, aby nedocházelo k případným nežádoucím omylům.

U odpočtu lze dále zadat individuální hodnotu provize. V tomto případě se program chová podobně jako při zadávání individuálních kurzů, tj. po zadání provize již nemá vliv případné nastavení různých úrovně provize pro různé kurzové hodnoty stanovené ve společné konfiguraci programu. Změnu procenta provize je vhodné provést před zadáním první měny buď stisknutím kombinace kláves **Alt+P** nebo kliknutím do políčka s nadpisem **cena služby**.

Výslednou úroveň ceny služby lze upravit kliknutím na políčko **cena služby** ve sloupci **kurzová hodnota**, kde je uvedena vypočtená cena služby, nebo stisknutím klávesy **PgDn** při kurzoru umístěném v prázdném poli pro kód měny, případně v jiném správně vyplněném poli s hodnotou potvrzenou stisknutím klávesy **Enter**. Změníte-li cenu služby, dále již nemá vliv případná změna procenta provize. Uživatelem zadaná cena služby má přednost před ostatními požadavky.

Uzavření odpočtu (bez dalšího dotazu, pokud jsou všechny údaje vyplněny předepsaným způsobem) se provede po stisknutí tlačítka **Tisk odpočtu**, nebo po stisknutí kombinace kláves **Ctrl+P**, případně **Ctrl+T**. Další možností je zaškrtnout v individuální konfiguraci parametr **dotaz před další položkou odpočtu**. V tomto případě se program po stisknutí klávesy **Enter** v prázdném poli pro vyplňování kódu měny v druhém nebo dalším řádku zeptá, zda chcete pokračovat v zadávání dalších měn.

Máte-li na formuláři více řádků, můžete před uzavřením odpočtu kterýkoli z nich zrušit po stisknutí tlačítka **Odstranit řádek**.

Číslování odpočtů je prováděno automaticky s možností zadání prvního čísla řady při vystavení prvního odpočtu (aby byla zajištěna návaznost na číslování ručně vystavovaných formulářů nebo na vedení agendy s využitím jiného programu). Po přechodu do nového roku je opět číslování zahájeno číslem 1.

3.2.1 Tisk odpočtu, nastavení tvaru tiskové sestavy a tiskárny

Dialog pro tisk zahájíte po stisknutí tlačítka **Tisk odpočtu**, nebo použitím kombinace kláves **Ctrl+P**, případně **Ctrl+T**. Podle nastavené konfigurace se zobrazí dotaz na uložení odpočtu (tento dotaz lze vynechat) a následně se zobrazí náhled odpočtu na monitoru, nebo se spustí tisk ve zvoleném tvaru na vybranou tiskárnu. Po vytisknutí odpočtu se program buď vrátí k hlavní obrazovce, nebo zůstane ve formuláři pro tvorbu odpočtů (toto je nejvýhodnější, pokud se vaše pracoviště zabývá výhradně nákupem valut).

První odpočet je vhodné nejprve zobrazit na monitoru, protože určitě potřebujete provést nějaké doladění jeho tvaru. Stisknutím tlačítka **Nastavení** se zobrazí formulář, v němž můžete provést výběr a nastavení konkrétní

tiskárny a určit, zda budete odpočet tisknout jednou nebo s kopií. Tentýž formulář se zobrazí pokud stisknete tlačítko **Nastavit tiskárnu** na formuláři **Konfigurace programu – Individuální nastavení**. Tiskárnu lze vybrat ze seznamu tiskáren (s příslušnými ovladači) a v dalším kroku nastavit další parametry pro tisk a zobrazení odpočtu, tj. posuv aktivního tisku o určitou vzdálenost shora od horního okraje papíru pro razítko nebo pro tisk na hlavičkový papír. U tiskových sestav, které nevyužívají celého formátu A4 lze dále nastavit posuv o určitou délku za aktivní text. Na obrázcích jsou nazačeny příklady tisku odpočtu na pokladní tiskárny.

Další variantou, kterou lze nastavit, je tisk na port bez využití ovladačů tiskárny. Tato varianta je nevhodná pro multifunkční zařízení, pro laserové a inkoustové tiskárny, kde je potřeba vytisknout prakticky vždy

celou stránku A4. Je určena pro případy, kdy nemáte vhodné ovladače pro tiskárnu a znáte číselné kódy pro nastavení používané tiskárny, nebo pro případ, že vaše tiskárna tiskne v grafickém režimu velmi pomalu. Jde o většinu jehličkových tiskáren a staré typy termotransferových tiskáren. Použití této varianty je nutné vyzkoušet ve spojení s konkrétní tiskárnou a počítačem. Místo ovladače se nastavuje port (LPT nebo COM), na který chcete tisknout (musí odpovídat skutečnosti, jinak půjde tisk jakoby do prázdna a operační systém nepodaří žádnou informaci). Ve vlastnostech se navíc vybere typ tiskárny pro tisk na port (místo nainstalovaného ovladače) a případně se upraví sekvence pro inicializaci a ukončení tisku. Sekvencí pro inicializaci se nastaví zejména tisk s diakritikou a sekvencí pro ukončení tisku se povolí tiskárně například oříznutí papíru (pokud to tiskárna umožňuje), nebo otevření pokladní zásuvky. Program umožňuje změnit tyto sekvence, je však nutno dodržet určitá pravidla. Program čte zleva doprava trojice číslic oddělené dvojtečkami. Každá trojice vyjadřuje číselný kód znaku (například pro **Esc** se zadá číslo **027** atd. – tyto sekvence jsou většinou popsány v příručce k tiskárně). Při nesprávném formálním zadání sekvence pro inicializaci nebo ukončení tisku program tato nastavení ignoruje. Většinou je tento způsob tisku rychlejší u jehličkových tiskáren, které jsou pro řádkový režim konstruovány.

Po nastavení tiskárny nebo portu stačí spustit tisk z tohoto formuláře, v němž provádíte nastavení a toto nastavení se uloží. Pokud však měníte nastavení rozměrů nebo souřadnic, je nutné nejprve nové nastavení uložit, ukončit zobrazení a nechat zpracovat tiskovou sestavu znovu. Vaše úpravy se projeví v tomto novém zobrazení. Při provádění změn postupem vyvolání z formuláře **Konfigurace programu – Individuální nastavení** není k uložení těchto úprav k dispozici žádné tlačítko. Zvolená konfigurace se uloží současně s uložení změn na formuláři s vlastnostmi tiskových sestav.

V případě tisku více odpočtů za sebou by u starších jehličkových tiskáren, které mají menší vyrovnávací paměť, nemusel být některý z odpočtů zcela dokončen. Aby k tomu nedocházelo, lze podle zkušeností nastavit parametr **Zpoždění tisku v sekundách**. U nových tiskáren se tento parametr může ignorovat.

U varianty tisku **Pokladní tiskárna 76 mm, grafický režim** je v této verzi programu možné nastavit velikost a umístění obrázku (logo firmy, razítko, podpis, aj.), který chcete mít na odpočtu. Konfiguruje se po stisknutí tlačítka

Směnárna FORTIA Heřmanova 27 170 00 Praha 7			
FORTIA s.r.o. IČ: 45273511			
Nákupní odpočet č. 8			
den: 27.9.2009 čas: 18:41			
pas: nepředložen			
kód ISO	částka	kurz	KH
1 AUD	100	18,27	1827,00
	poplatek		0,00
	zaokr. na 1 Kč		0,00
	částka k výplatě Kč		1827,00
vystavil: Jaroslav Kamenický			

Směnárna FORTIA Heřmanova 27 170 00 Praha 7			
FORTIA s.r.o. IČ: 45273511			
Odpočet č. 13 (Storno odpočtu č. 12/2009)			
den: 28.9.2009 čas: 13:36			
pas: nepředložen			
kód ISO	částka	kurz	KH
1 CAD	-200	15,55	-3110,00
	poplatek		0,00
	zaokr. na 1 Kč		0,00
	částka k výplatě Kč		-3110,00
vystavil: Jaroslav Kamenický			

Podpis. Toto lze nastavit i u varianty **tisk na stránku A4, grafický režim**, kde můžete dále v konfiguraci nastavit vzhled (typ písma, barvu a velikost) některých částí odpočtu.

U varianty tisku **Pokladní tiskárna 40 znaků, tisk na port** lze dále zaškrtnout políčko **Účtenky na pokladní tiskárnu**, čímž se docílí toho, že tiskové sestavy typu „účtenka z pokladny“ budou standardně tisknuty na pokladní tiskárnu stejně jako odpočty. Možnost tisku s volbou tiskárny však není tímto vyloučena, tu lze docílit po stisknutí pravého tlačítka myši při zobrazení náhledu tiskové sestavy na obrazovce monitoru.

Podobně jako u varianty tisku **Pokladní tiskárna 40 znaků, tisk na port** lze u varianty **tisku 1 x na stránku A4 + prázdné řádky, tisk na port** a u varianty **2 x na šířku stránky A4 + prázdné řádky, zhuštěný tisk na port** zaškrtnout políčko **Účtenky – tisk na port**, čímž se docílí toho, že tiskové sestavy typu „účtenka z pokladny“ budou standardně tisknuty na port stejně jako odpočty a s využitím stejných ovládacích znaků (např. zhuštěné písmo). Možnost tisku s volbou tiskárny však opět není tímto vyloučena, tu lze docílit po stisknutí pravého tlačítka myši při zobrazení náhledu tiskové sestavy na obrazovce monitoru. Takto lze tisknout i některé častější sestavy, jako je **Uzávěrka pokladny, Sběrný účetní doklad, Valutová kniha, Čtvrtletní přehledy, Uzávěrka za období a Měsíční uzávěrka**. Pokud se navíc vyplní políčko **Účtenky – počet znaků zleva**, bude text těchto tiskových sestav posunut o zadaný počet znaků. Jde o to, aby bylo možné sestavy vycentrovat do vhodného místa pro tisk na konkrétním typu tiskárny shodně pro odpočty i pro ostatní tiskové sestavy.

Nastavení tiskárny lze rovněž provést při konfiguraci individuálního nastavení programu. Při stisknutí tlačítka **Nastavit tiskárnu** se zobrazí formulář, v němž lze vyplnit výše popisovaný seznam parametrů.

3.2.2 Nákup valut – přehled

- Program čísluje odpočty automaticky v číselné řadě v rozsahu od 1 do 999999. Při přechodu do následujícího roku začíná číslování opět od 1. Číselná řada je společná i pro nákup deviz a prodej valut.
- Na jeden odpočet lze zadat nejvýše 10 položek, tj. 10 různých kódů měn.
- Údaje o zákazníkovi musí být uvedeny v rozšířeném rozsahu v adresáři, pokud kurzová hodnota přesáhne hodnotu uvedenou ve společné konfiguraci, odpovídající 1000 EUR.
- Údaje o zákazníkovi uvedené v levé části formuláře se ukládají společně s každým odpočtem. Tyto údaje jsou uváděny na odpočtu i při změně adresy v adresáři, případná souvislost odpočtu s danou adresou se tím však nemění. Lze je vyplnit buď přímo do jednotlivých políček, nebo výběrem z adresáře. Pokud je požadována identifikace zákazníka, musí být adresa vybrána z adresáře.
- Při dosažení nebo překročení částky kurzové hodnoty odpovídající 15.000 EUR nabídne program formulář, v němž lze zadat nejprve účel obchodu (ten lze vybírat a případně upřesnit i z postupně rozšiřované tabulky) a následně zdroj peněžních prostředků (zde je rovněž k dispozici tabulka s možností doplňovat tyto položky). Tabulky s texty se zobrazí po potvrzení prázdného políčka pro účel obchodu či zdroj peněžních prostředků. Tyto údaje, stejně jako podrobné údaje o klientovi, nejsou součástí tiskové sestavy běžného odpočtu, jsou však současně s odpočtem uloženy do databáze a jsou zobrazeny jako poznámka u konkrétního odpočtu v přehledu odpočtů. Z tohoto přehledu lze na požadavek vytisknout kompletní odpočet se všemi nezbytnými údaji o klientovi a případně s místem pro jeho podpis k odsouhlasení těchto údajů. Rovněž jsou tyto údaje součástí valutové knihy.
- U položky **Platnost dokladu** lze uvést buď údaj DATUM (ručně ve tvaru DD.MM.RRRR nebo přenosem vybraného data z kalendáře vyvolaného poklepnutím na pole pro zadání data), nebo poznámku **neomezená** či **neuvedena**.
- Při stisknutí pravého tlačítka myši na hlavičce tabulky **Nákupní odpočet** a výběru položky **Číslo klienta**, nebo při stisknutí kombinace kláves **Ctrl+K** se zobrazí formulář pro vyplnění čísla klienta. Po vyplnění a potvrzení se údaje o klientovi pro kontrolu přenesou do horní části formuláře odpočtu.
- Při stisknutí pravého tlačítka myši na hlavičce tabulky **Nákupní odpočet** a výběru položky **Hledej klienta**, nebo při stisknutí kombinace kláves **Ctrl+L** se zobrazí formulář pro zadání libovolného textu, který chcete vyhledat v adresáři. Po vyplnění a potvrzení se (v případě, že bude nalezena pouze jedna

adresa) údaje o klientovi přenesou do horní části formuláře pro tvorbu odpočtu. Pokud bude nalezeno adres více, program nabídne adresář zúžený na rozsah adres, které splňují zadaný požadavek.

- Kód měny lze vyplnit buď přímým zadáním z klávesnice, nebo přechodem do tabulky vpravo s kódy měn (klávesou **Tab** či klávesou **Enter** v prázdném políčku pro kód měny), nebo poklepáním myší na příslušnou hodnotu kurzu.
- Aktuální procento provize lze pro daný odpočet změnit po stisknutí kombinace kláves **Alt+P** nebo poklepáním levým tlačítkem myši na políčko s textem **cena služby**.
- Hodnotu výsledné ceny služby lze změnit po stisknutí klávesy **PgDn**, nebo poklepáním myší do políčka s číselnou hodnotou ceny služby. Cena služby může být nulová nebo záporná.
- Částku zadanou pro určitou měnu lze opravit jejím opětovným zadáním. Totéž platí pro opravu kódu měny.
- Je-li na odpočtu více řádků s různými kódy měn, lze kterýkoliv řádek zrušit po stisknutí tlačítka **Odstranit řádek**.
- Zadávání údajů do odpočtu lze ukončit stisknutím kombinace kláves **Ctrl+P** nebo **Ctrl+T**, dále podle konfigurace stisknutím klávesy **Enter** v nevyplněném políčku pro zadání kódu měny a odmítnutím dotazu **Chcete zadat další položku odpočtu?**, případně stisknutím tlačítka **Tisk odpočtu**.

3.2.3 Prodej valut – přehled

- Číslování odpočtů je automatické, číselná řada je v rozsahu od 1 do 999999. Při přechodu do následujícího roku začíná číslování opět od 1. Číselná řada je společná i pro nákup valut a nákup deviz.
- Lze zadat maximálně 10 položek, tj. 10 různých kódů měn.
- Údaje o zákazníkovi musí být uvedeny v rozšířeném rozsahu v adresáři, pokud kurzová hodnota přesáhne hodnotu uvedenou ve společné konfiguraci odpovídající 1000 EUR.
- Údaje o zákazníkovi, uvedené v levé části formuláře se ukládají společně s každým odpočtem. Tyto údaje jsou uváděny na odpočtu i při změně adresy v adresáři, případná souvislost odpočtu s danou adresou se tím však nemění. Lze je vyplnit buď přímo do jednotlivých políček, nebo výběrem z adresáře. Pokud je požadována identifikace zákazníka, musí být adresa vybrána z adresáře.
- Při dosažení nebo překročení částky kurzové hodnoty odpovídající 15.000 EUR program nabídne formulář, v němž lze zadat nejprve účel obchodu (ten lze vybírat a případně upřesnit i z postupně rozšiřované tabulky) a následně zdroj peněžních prostředků (zde je rovněž k dispozici tabulka s možností doplňovat tyto položky). Tabulky s texty se zobrazí po potvrzení prázdného políčka pro účel obchodu či zdroj peněžních prostředků. Tyto údaje, stejně jako podrobné údaje o klientovi, nejsou součástí tiskové sestavy běžného odpočtu, jsou však současně s odpočtem uloženy do databáze a jsou zobrazeny jako poznámka u konkrétního odpočtu v přehledu odpočtů. Z tohoto přehledu lze na požadavek vytisknout kompletní odpočet se všemi nezbytnými údaji o klientovi a případně s místem pro jeho podpis k odsouhlasení těchto údajů. Tyto údaje jsou také uvedeny ve valutové knize.
- U položky **Platnost dokladu** lze uvést buď údaj DATUM (ručně ve tvaru **DD.MM.RRRR** nebo přenosem vybraného data z kalendáře vyvolaného poklepáním na pole pro zadání data), nebo poznámku **neomezená** či **neuvedena**.
- Při stisknutí pravého tlačítka myši na hlavičce tabulky **Prodejní odpočet** a výběru položky **Číslo klienta**, nebo při stisknutí kombinace kláves **Ctrl+K** se zobrazí formulář pro vyplnění čísla klienta. Po vyplnění a potvrzení se pro kontrolu přenesou údaje o klientovi do horní části formuláře odpočtu.
- Při stisknutí pravého tlačítka myši na hlavičce tabulky **Prodejní odpočet** a výběru položky **Hledej klienta**, nebo při stisknutí kombinace kláves **Ctrl+L** se zobrazí formulář pro zadání libovolného textu, který chcete vyhledat v adresáři. Po vyplnění a potvrzení se v případě, že bude nalezena pouze jedna

adresa, údaje o klientovi přenesou do horní části formuláře odpočtu. Pokud bude nalezeno adres více, program nabídne adresář zúžený na rozsah adres, které splňují zadaný požadavek.

- Kód měny lze vyplnit buď přímým zadáním z klávesnice, nebo přechodem do tabulky vpravo s kódy měn (klávesou **Tab** či klávesou **Enter** v prázdném políčku pro kód měny), nebo poklepáním myší na příslušnou hodnotu kurzu.
- Aktuální procento provize lze pro daný odpočet změnit po stisknutí kombinace kláves **Alt+P** nebo poklepáním myší na políčko s textem **cena služby**.
- Hodnotu výsledné ceny služby lze změnit po stisknutí klávesy **PgDn**, nebo poklepáním myší do políčka s číselnou hodnotou ceny služby. Cena služby může být nulová nebo kladná.
- Na formuláři je uvedena i částka v korunách, kterou má klient uhradit za nakupované valuty. Pokud vyplníte políčko **Placeno Kč**, program dopočítá částku, kterou má klient ještě doplatit, případně která mu má být vrácena. Při variantě tisku odpočtu na pokladní tiskárny je tento údaj, pokud není nižší než požadovaná částka k úhradě, uveden i na odpočtu. Políčko **Placeno Kč** se aktivuje buď myší, nebo stisknutím kombinace kláves **Ctrl+PgDn**. V konfiguraci programu – Individuální nastavení lze zvolit, že placená částka bude vyplňována vždy. V tomto případě program před ukončením odpočtu nabídne formulář s políčkem pro zadání placené částky, po jejímž zadání se odpočet uzavře a uloží. Tato částka nesmí být nižší než je vypočtená cena. Pokud nechcete placenou částku uvádět, ponechejte toto políčko nevyplněné.
- Částku zadanou pro určitou měnu lze opravit jejím opětovným zadáním. Totéž platí pro opravu kódu měny.
- Je-li na odpočtu více řádků s různými kódy měn, lze kterýkoliv řádek zrušit po stisknutí tlačítka **Odstranit řádek**.
- Zadávání údajů do odpočtu lze ukončit stisknutím kombinace kláves **Ctrl+P** nebo **Ctrl+T**, dále podle konfigurace stisknutím klávesy **Enter** v nevyplněném políčku pro zadání kódu měny a odmítnutím dotazu **Chcete zadat další položku odpočtu?**, případně stisknutím tlačítka **Tisk odpočtu**.
- Po stisknutí pravého tlačítka myši na textu položky Prodejní odpočet lze zobrazit další nabídku, přičemž je-li aktivní kolonka s kurzem, je součástí této nabídky možnost výpočtu průměrného nákupního kurzu pro danou měnu za období – aktuální den (též **Ctrl+D**), aktuální týden (též **Ctrl+T**), aktuální měsíc (též **Ctrl+M**), nebo za všechny odpočty (též **Ctrl+C**). Tento údaj Vám může posloužit při rozhodování o tom, jaký kurz lze klientovi ještě poskytnout. Tento kurz se počítá pouze z nákupních odpočtů a není ovlivněn kurzem zadaným při jiném příjmu valut, ani při nákupu od jiné směnárny.
- Pokud ještě nakupujete měny platné dříve u států eurozóny, aby nedošlo k omylu, je při prodeji kód měny detekován a není možné tyto měny použít.

3.2.4 Nákup a prodej valut – přehled

- Číslování odpočtů je automatické, číselná řada je v rozsahu od 1 do 999999. Při přechodu do následujícího roku začíná číslování opět od 1.
- Lze zadat pouze jednu měnu pro nákup a jednu měnu pro prodej.
- Údaje o zákazníkovi, uvedené v levé části formuláře se ukládají společně s každým odpočtem. Tyto údaje jsou uváděny na odpočtu i při změně adresy v adresáři, případná souvislost odpočtu s danou adresou se tím však nemění. Lze je vyplnit buď přímo do jednotlivých políček, nebo výběrem z adresáře. Pokud je požadována identifikace zákazníka, musí být adresa vybrána z adresáře.
- Při dosažení nebo překročení částky kurzové hodnoty odpovídající 15.000 EUR nabídne program formulář, v němž lze zadat nejprve účel obchodu (ten lze vybírat a případně upřesnit i z postupně rozšiřované tabulky) a následně zdroj peněžních prostředků (zde je rovněž k dispozici tabulka

s možností doplňovat tyto položky). Tabulky s texty se zobrazí po potvrzení prázdného políčka pro účel obchodu či zdroj peněžních prostředků. Tyto údaje, stejně jako podrobné údaje o klientovi, nejsou součástí tiskové sestavy běžného odpočtu, jsou však současně s odpočtem uloženy do databáze a jsou zobrazeny jako poznámka u konkrétního odpočtu v přehledu odpočtů. Z tohoto přehledu lze na požadavek vytisknout kompletní odpočet se všemi nezbytnými údaji o klientovi a případně s místem pro jeho podpis k odsouhlasení těchto údajů. Tyto údaje jsou i součástí valutové knihy. Údaje se uloží u obou vzniklých odpočtů, případně jen u toho, který splňuje daný požadavek. Je-li program konfigurován tak, aby kumuloval částky z jednotlivých odpočtů, potom se oba parametry uloží u obou odpočtů klienta, u něhož je částka 15.000 EUR v daném kalendářním roce dosažena i jen u druhého odpočtu.

- U položky **Platnost dokladu** lze uvést buď údaj **DATUM** (ručně ve tvaru **DD.MM.RRRR** nebo přenosem vybraného data z kalendáře vyvolaného poklepnutím na pole pro zadání data), nebo poznámku **neomezená** či **neuvedena**.
- Nejprve se zadá kód měny pro nákup a částka, následně se zadá kód měny pro prodej. Program vypočte odpovídající částku pro prodej, kterou lze podle potřeby dále upravit. Rovněž můžete upravovat cenu služby samostatně u nákupu i prodeje a to buď v procentech, nebo konkrétní výši v korunách. Na závěr lze upravit i kurz pro nákup a prodej. Pokud se kurz neupravuje, program využívá případná zadaná pravidla pro přechod na výhodnější kurzy a to jak podle částky, tak i podle skupiny přiřazené v adresáři. Program pak vypočte výsledné částky a zobrazí, zda má být klientovi vrácena nějaká částka v korunách, či zda má naopak doplatit (v druhém případě je použita výraznější barva). Po uzavření zadávání se vytvoří sestava pro tisk nejprve nákupního odpočtu a následně prodejního odpočtu. Oba odpočty jsou evidovány tak, jako by byly vystaveny odděleně. V případě nastavení varianty tisku „1 x na stránku A4, obyčejné písmo“ se při požadavku na tisk vytisknou oba odpočty současně na jeden arch formátu A4.

3.2.5 Nákup šeků – přehled

- Program čísluje odpočty automaticky v číselné řadě v rozsahu od 1 do 999999. Při přechodu do následujícího roku začíná číslování opět od 1. Číselná řada je společná i pro nákup valut a prodej valut.
- Lze zadat maximálně 10 položek, tj. 10 různých kódů měn.
- Údaje o zákazníkovi musí být vždy uvedeny. Při požadavku na identifikaci musí být proveden výběr adresy z adresáře programu, jinak stačí vyplnit pouze údaje v levém horním bloku tohoto formuláře.
- Údaje o zákazníkovi, uvedené v levé části formuláře se ukládají společně s každým odpočtem. Tyto údaje jsou uváděny na odpočtu i při změně adresy v adresáři, případná souvislost odpočtu s danou adresou se tím však nemění. Lze je vyplnit buď přímo do jednotlivých políček, nebo výběrem z adresáře. Pokud je požadována identifikace zákazníka, musí být adresa vybrána z adresáře.
- U položky **Platnost dokladu** lze uvést buď údaj **DATUM** (ručně ve tvaru **DD.MM.RRRR** nebo přenosem vybraného data z kalendáře vyvolaného poklepnutím na pole pro zadání data), nebo poznámku **neomezená** či **neuvedena**.
- Při stisknutí pravého tlačítka myši na hlavičce tabulky **Nákupní odpočet** a výběru položky **Číslo klienta**, nebo při stisknutí kombinace kláves **Ctrl+K** se zobrazí formulář pro vyplnění čísla klienta. Po vyplnění a potvrzení se pro kontrolu přenesou údaje o klientovi do horní části formuláře odpočtu.
- Při stisknutí pravého tlačítka myši na hlavičce tabulky **Nákupní odpočet** a výběru položky **Hledej klienta**, nebo při stisknutí kombinace kláves **Ctrl+L** se zobrazí formulář pro zadání libovolného textu, který chcete vyhledat v adresáři. Po vyplnění a potvrzení se v případě, že bude nalezena pouze jedna adresa, údaje o klientovi přenesou do horní části formuláře odpočtu. Pokud bude nalezeno adres více, program nabídne adresář zúžený na rozsah adres, které splňují zadaný požadavek.

- Kód měny lze vyplnit buď přímým zadáním z klávesnice, nebo přechodem do tabulky vpravo s kódy měn (klávesou **Tab** či klávesou **Enter** v prázdném políčku pro kód měny), nebo poklepáním myši na příslušnou hodnotu kurzu.
- Popis šekovníku lze převzít z databáze, která se vyvolá po stisknutí klávesy **Enter** při nevyplněné položce, nebo poklepáním myši na toto políčko. Databázi šekovníků může uživatel podle potřeby rozšiřovat o další záznamy.
- Aktuální procento provize lze pro daný odpočet změnit po stisknutí kombinace kláves **Alt+P**, nebo poklepáním myši na políčko s textem cena služby.
- Hodnotu výsledné ceny služby lze změnit po stisknutí klávesy **PgDn** nebo poklepáním myši do políčka s číselnou hodnotou ceny služby. Cena služby může být nulová nebo záporná.
- Částku zadanou pro určitou měnu lze opravit jejím opětovným zadáním. Totéž platí pro opravu kódu měny.
- Je-li na odpočtu více řádků s různými kódy měn, lze kterýkoliv řádek zrušit po stisknutí tlačítka **Odstranit řádek**.
- Zadávání údajů do odpočtu lze ukončit stisknutím kombinace kláves **Ctrl+P** nebo **Ctrl+T**, dále podle konfigurace stisknutím klávesy **Enter** v nevyplněném políčku pro zadání kódu měny a odmítnutím dotazu **Chcete zadat další položku odpočtu?**, případně stisknutím tlačítka **Tisk odpočtu**.

3.2.6 Platební karty – přehled

- Číslování odpočtů je automatické samostatnou číselnou řadou v rozsahu **od 1 do 999999**. Při přechodu do následujícího roku začíná číslování opět **od 1**.
- Na jeden odpočet lze zadat maximálně 10 položek.
- Údaje o zákazníkovi musí být vždy uvedeny.
- Údaje o zákazníkovi lze vyplnit přímo do jednotlivých políček, nebo výběrem z adresáře.
- U položky **Platnost dokladu** lze uvést buď údaj DATUM, nebo poznámku **neomezená** či **neuvedena**.
- Při stisknutí pravého tlačítka myši na hlavičce tabulky **Nákupní odpočet**, nebo při stisknutí kombinace kláves **Ctrl+K** se zobrazí formulář pro vyplnění čísla klienta. Po vyplnění a potvrzení se přenesou údaje o klientovi do horní části formuláře odpočtu.
- Číslo karty smí obsahovat libovolný alfanumerický znak.
- Údaje **Autorizační kód**, slouží pouze jako informativní údaj pro uživatele programu pro vlastní kontrolu proplacených částek bankou.
- Aktuální procento provize lze pro daný odpočet změnit po stisknutí kombinace kláves **Alt+P**, nebo poklepáním myši na políčko s textem **cena služby**.
- Hodnotu výsledné ceny služby lze změnit po stisknutí klávesy **PgDn**, nebo poklepáním myši do políčka s číselnou hodnotou ceny služby. Cena služby může být nulová nebo záporná.
- Je-li na odpočtu více řádků s různými kódy měn, lze kterýkoliv řádek zrušit po stisknutí tlačítka **Odstranit řádek**.
- Zadávání údajů do odpočtu lze ukončit stisknutím kombinace kláves **Ctrl+P**, nebo stisknutím tlačítka **Tisk odpočtu**.

3.2.7 Nákup a prodej valut za EUR – přehled

Tento formulář je dostupný pouze u variant programu Směnárna určených pro kasína.

- Číslování odpočtů je automatické, číselná řada je v rozsahu od 1 do 999999. Při přechodu do následujícího roku začíná číslování opět od 1.
- U odpočtu se zadává pouze jeden kód měny a nakupovaná, nebo prodávaná částka. Program následně stanoví částku v EUR, která má být uhrazena klientovi, případně od něj inkasována, a to tak, aby nebylo nutné doplácet či vracet koruny. Při výpočtu se používají i eurocenty. Pokud by bylo při některé variantě odpočtu nutné vracet či přijímat koruny, program odmítne takový odpočet vystavit a doporučí postupovat běžným odpočtem, kde lze zadat libovolné potřebné údaje. Po uzavření zadávání se vytvoří sestava pro tisk nejprve nákupního odpočtu a následně prodejního odpočtu při nákupu valut. Při prodeji valut se tiskne nejprve prodejní odpočet. Oba odpočty jsou evidovány tak, jako by byly vystaveny odděleně. V případě nastavení varianty tisku „1 x na stránku A4, obyčejné písmo“ se při požadavku na tisk vytisknou oba odpočty současně na jeden arch formátu A4.
- Kurz použitý při výpočtu odpovídá základnímu kurzu zadanému do kurzovního lístku při využití násobného nebo rozdílového koeficientu. Tímto kurzem lze automaticky naplnit kurzovní lístek převzetím z tabulky **Kurzovní lístek ČNB**.
- Údaje o zákazníkovi, uvedené v levé části formuláře se ukládají společně s každým odpočtem. Tyto údaje jsou uváděny na odpočtu i při změně adresy v adresáři, případná souvislost odpočtu s danou adresou se tím však nemění. Lze je vyplnit buď přímo do jednotlivých políček, nebo výběrem z adresáře. Pokud je požadována identifikace zákazníka, musí být adresa vybrána z adresáře.
- U položky **Platnost dokladu** lze uvést buď údaj DATUM (ručně ve tvaru **DD.MM.RRRR** nebo přenosem vybraného data z kalendáře vyvolaného poklepnutím na pole pro zadání data), nebo poznámku **neomezená** či **neuvedena**.
- Splnění pravidel pro identifikaci klienta je vyžadováno i při tomto druhu odpočtu.
- Při dosažení nebo překročení částky kurzové hodnoty odpovídající 15.000 EUR nabídne program okénko, v němž se zadá nejprve účel obchodu (ten lze vybírat a případně upřesnit i z postupně rozšiřované tabulky), a následně zdroj peněžních prostředků (zde je rovněž k dispozici tabulka s možností doplňovat tyto položky). Tabulky s texty se zobrazí po potvrzení prázdného políčka pro účel obchodu či zdroj peněžních prostředků. Tyto údaje, obdobně jako podrobné údaje o klientovi, nejsou součástí tiskové sestavy běžného odpočtu, jsou však současně s odpočtem uloženy do databáze a jsou zobrazeny jako poznámka u konkrétního odpočtu v přehledu odpočtů. Z tohoto přehledu lze na požadavek vytisknout kompletní odpočet se všemi nezbytnými údaji o klientovi a případně s místem pro jeho podpis k odsouhlasení těchto údajů. Rovněž jsou tyto údaje součástí valutové knihy. Tyto údaje se uloží u obou vzniklých odpočtů, přičemž kurzová hodnota jiné měny než EUR se přepočítává na EUR s využitím základního kurzu EUR. Je-li program konfigurován tak, aby kumuloval částky z jednotlivých odpočtů, potom se oba parametry uloží u obou odpočtů klienta, u něhož je částka 15.000 EUR v daném kalendářním roce dosažena i jen u druhého odpočtu.

3.3 Přehled odpočtů

3.3.1 Přehled odpočtů s nákupem a prodejem valut a nákupem šeků

Tabulku s přehledem odpočtů lze vyvolat po stisknutí položky menu **Odpočty - Přehled odpočtů**, případně po kliknutí na první ikonu zleva v přehledu ikon v horní části obrazovky. O významu těchto ikon Vás informuje bublinková nápověda, která se objeví, namíříte-li kurzorem na ikonu. Zobrazený přehled odpočtů má své vlastní menu a lze v něm provádět zužování souboru zobrazených odpočtů podle řady různých kritérií, provést storno vybraného odpočtu, vyhledat požadovaný odpočet podle čísla, zobrazit vybraný odpočet ve tvaru pro tisk, provést tisk kopie odpočtu, doplňovat do odpočtu poznámku v rozsahu do 255 znaků, případně účel obchodu a zdroj peněžních prostředků, doplnit adresu z odpočtu do adresáře klientů, vytvořit tiskovou sestavu s kartou klienta, vytvořit tiskovou sestavu pro odpočet s kompletními údaji o klientovi včetně poznámky, a případně zafixovat přehled pro zobrazování pouze posledního vystaveného odpočtu v rozsahu kompletních údajů.

číslo	rok	datum	Druh	kurz. hodnota	provize	zaokrouhlení	částka	ID
3	2009	19.7.2009	PV	420,00	0,00	0,00	420,00	JAN
4	2009	19.7.2009	NV	-2 081,00	0,00	0,00	-2 081,00	JAN
5	2009	17.8.2009	NV	280,00	0,00	0,00	280,00	JAN
6	2009	19.9.2009	NV	2 000,00	0,00	0,00	2 000,00	JAN
7	2009	27.9.2009	NV	2 700,00	0,00	0,00	2 700,00	JAN
8	2009	27.9.2009	NV	1 827,00	0,00	0,00	1 827,00	KAM
9	2009	28.9.2009	NV	7 958,00	0,00	0,00	7 958,00	KAM
10	2009	28.9.2009	NV	4 224,00	0,00	0,00	4 224,00	KAM
11	2009	28.9.2009	PV	6 357,50	0,00	0,50	6 358,00	KAM
12	2009	28.9.2009	NV	3 110,00	0,00	0,00	3 110,00	KAM
13	2009	28.9.2009	NV	-3 110,00	0,00	0,00	-3 110,00	KAM

Základní údaje o odpočtech jsou přehledně zobrazeny v jednotlivých řádcích tabulky v řazení podle čísla odpočtu, číselné údaje položek odpočtu jsou v levé horní tabulce formuláře a údaje o klientovi jsou obsaženy v pravé tabulce formuláře a to vždy příslušné k zvýrazněnému odpočtu základní tabulky. Ve středním poli formuláře je zobrazen text poznámky, případně účel obchodu a zdroj peněžních prostředků, který lze k libovolnému odpočtu doplnit.

Menu programu:

K **filtrování přehledu** odpočtů v položce nabídky **Výběr podle** jsou k dispozici tyto možnosti:

- **Všechny odpočty** - zobrazení přehledu všech odpočtů ze všech pokladen užívajících společný program
- **Stornované odpočty** - zobrazení stornovaných odpočtů a k nim vytvořených nových odpočtů s opačnými částkami
- **Upravené odpočty** - zobrazení odpočtů s uživatelem upraveným procentem provize, kurzem nebo výslednou hodnotou provize
- **Adresy z adresáře** - zobrazení odpočtů souvisejících s adresou v adresáři klientů

- **Odpočty se shodnou adresou** – zobrazení odpočtů, které mají shodnou adresu (číslo klienta v adresáři) jako odpočet vybraný
- **Odpočty se shodným IČ** – zobrazení odpočtů, které mají shodné identifikační číslo firmy jako odpočet vybraný bez ohledu na osobu, která firmu zastupuje (na rozdíl od předchozího bodu)
- **Druhu odpočtu** – zobrazení odpočtů zvoleného druhu (nákup valut, prodej valut, cestovní šeky)
- **Měny** – zobrazení odpočtů, které obsahují vybranou měnu
- **Kurzové hodnoty** – zobrazení odpočtů s kurzovou hodnotou ležící v rozsahu mezi zadanou dolní a horní hranicí. Hodí se například pro kontrolu, zda všechny odpočty odpovídají předpisům ČNB vyžadujících zadání údajů o klientovi.
- **Celkové částky** – zobrazení odpočtů s výslednou částkou v Kč ležící v rozsahu mezi zadanou dolní a horní hranicí
- **Číslo pokladny** – zobrazení odpočtů, které byly pořízeny konkrétním pracovníkem a jsou přiřazeny ke konkrétní pokladně (1 až 20), pokud jsou v konfiguraci programu přiřazeny pokladny jednotlivým pracovníkům.
- **Textu poznámky** – zobrazení odpočtů, které obsahují určitý text v poznámce k odpočtu. Text „účel obchodu:“ a „zdroj peněz:“ není považován za poznámku. V tomto případě je nutné zadat skutečný účel obchodu nebo zdroj peněžních prostředků, aby byl soubor odpočtů zúžen dle požadovaného textu. Pokud chcete ověřit, zda máte všude správně zadán účel obchodu a zdroj peněžních prostředků, je třeba provést výběr podle kurzové hodnoty odpovídající 15.000 EUR, případně pokud chcete zjistit, zda tato hodnota byla překročena kumulativně za určité období, provedete patřičný výběr v adresáři klientů. Lze též nastavit (viz kapitolu o společné konfiguraci), aby program tento údaj za kalendářní rok sledoval sám.

Příkazy

- **Storno odpočtu** (lze spustit i stisknutím tlačítka **Storno odpočtu**). Pokud zvýrazněný odpočet nebyl ještě stornován, program po potvrzení dotazu provede jeho storno. Storno se provádí tak, že zůstane zachován původní odpočet, ten se označí slovem **STORNO** a vytvoří se nový odpočet s dalším číslem v číselné řadě, který se rovněž označí slovem **STORNO** a má opačné číselné hodnoty v porovnání s původním odpočtem.
- **Zobrazení odpočtu** ve tvaru pro tiskovou sestavu (lze spustit i stisknutím tlačítka **Zobrazení odpočtu**).
- **Tisk odpočtu** (je možné spustit i stisknutím tlačítka **Tisk odpočtu**). Podle nastavených voleb se odešle tisk odpočtu na vybranou tiskárnu, port nebo zařízení (převodník do PDF formátu apod.)
- **Uložit adresu** (lze spustit i stisknutím tlačítka **Uložit adresu**). Tímto způsobem lze doplnit do adresáře údaje o klientovi uvedené u odpočtu. Toto je výhodné, pokud přijde klient vícekrát, přičemž dosud nebyly údaje o tomto klientovi zadány do adresáře. Není potřeba provádět kompletní vyplnění, ale lze převzít již zadané údaje. V následujícím kroku by měly být v adresáři vyplněny i ostatní potřebné údaje. Tímto způsobem si naopak můžete vytvořit velké množství podobných adres, proto používejte tuto funkci obezřetně. Takto doplněná adresa tvoří pouze základ a není přiřazena vazba na výchozí odpočet, aby tato adresa mohla být případně dále opravena nebo zrušena.
- **Opravit poznámku** – ke každému odpočtu lze doplnit libovolnou poznámku v rozsahu textu do 255 znaků. To se může hodit, pokud Vás některý odpočet zajímá a budete se k němu v budoucnu chtít z nějakého důvodu vrátit. Stačí například zadat i nějaké klíčové slovo, které pak můžete vyhledat pomocí funkce pro zúžení souboru odpočtů podle textu v poznámce.
- **Změnit druh poznámky** – tuto funkci použijte tehdy, pokud z nějakého důvodu při vystavování odpočtu neuvedete účel obchodu a zdroj peněžních prostředků, případně je-li naopak tento údaj uveden nesprávně.
- **Najít odpočet** – vyhledá odpočet podle jeho čísla a nastaví na něj kurzor (zvýrazní příslušný řádek)
- **Najít první odpočet ze dne** - vyhledá první odpočet vystavený v zadaném dni a nastaví na něj kurzor
- **Přehled šeků** – zobrazí se přehled všech šeků (případně vybraných šeků) s informací o tom, zda šek je veden v pokladně, v trezoru, nebo zda byl již odevzdán a kterým sběrným účetním dokladem.

Konfigurace

- **Zobrazovat poslední odpočet** – Pokud používáte přehled odpočtů pouze ke sledování činnosti ostatních pracovišť, nastavte si tento parametr. Tím se docílí toho, že bude zobrazován vždy poslední, tedy aktuální vystavený odpočet. Současně s tím můžete mít zobrazeny i aktuální stavy pokladny, a tak budete moci mít přehled o všech nejdůležitějších parametrech pracoviště.
- **Velikost písma v tabulce** – pomocí této volby lze upravit velikost písma v tabulkách s přehledem odpočtů a v tabulce s adresou klienta. Velikost písma lze volit ve třech stupních – **malé**, **střední** nebo **velké**.

Výpisy

- **Karta klienta** – obsahuje přehledný seznam důležitých údajů o klientovi, včetně data, kdy byly tyto údaje naposledy aktualizovány. Tiskovou sestavu s těmito údaji lze pro každého klienta vytvořit též v tabulce s přehledem adres.
- **Odpočet s poznámkou** – tato funkce slouží zejména ke kontrolním účelům nebo pro potřeby archivace. Vytvoří se tisková sestava s údaji o klientovi, pokud je u odpočtu uveden, doplněné textem poznámky, nebo je uveden účel obchodu a zdroj peněžních prostředků a podle volby položky menu může být buď s kolonkou pro potvrzující podpis klienta (**odpočet s Podpisem klienta**) nebo bez ní.

3.3.2 Přehled odpočtů, platební karty

Tabulku s přehledem odpočtů vytvořených k platebním kartám lze vyvolat po stisknutí položky **Přehled účtů, platební karty** menu **Odpočty**, nebo po stisknutí druhé ikony zleva v přehledu ikon v horní části obrazovky. Zobrazený přehled odpočtů má své vlastní menu a lze v něm provádět zužování souboru zobrazených odpočtů podle řady různých kritérií, provádět storno vybraných odpočtů, vyhledat požadovaný odpočet podle čísla, zobrazit požadovaný odpočet ve tvaru pro tisk, provést tisk kopie odpočtu, doplňovat do odpočtu poznámku v rozsahu do 255 znaků, doplnit adresu z odpočtu do adresáře klientů a případně zafixovat přehled pro zobrazování pouze posledního vystaveného odpočtu v rozsahu kompletních údajů.

Základní údaje o odpočtech jsou přehledně zobrazeny v jednotlivých řádcích tabulky v řazení podle čísla odpočtu, číselné údaje položek odpočtu jsou v levé horní tabulce formuláře a údaje o klientovi jsou obsaženy v pravé tabulce formuláře a to vždy příslušné k zvýrazněnému odpočtu základní tabulky. Ve středním poli formuláře je zobrazen text poznámky, který lze k libovolnému odpočtu doplnit či u libovolného odpočtu změnit.

Menu programu:

K **filtrování přehledu odpočtů** v položce nabídky **Výběr podle** je k dispozici tyto možnosti:

- **Všechny odpočty** - zobrazení přehledu všech odpočtů ze všech pokladen užívajících společný program
- **Stornované odpočty** - zobrazení stornovaných odpočtů a k nim vytvořených nových odpočtů s opačnými částkami
- **Upravené odpočty** - zobrazení odpočtů s uživatelem upraveným procentem provize nebo výsledné hodnoty provize
- **Adresy z adresáře** - zobrazení odpočtů souvisejících s adresou v adresáři klientů
- **Odpočty se shodnou adresou** – zobrazení odpočtů, které mají shodnou adresu (číslo klienta v adresáři) jako odpočet vybraný
- **Odpočty se shodným IČ** – zobrazení odpočtů, které mají shodné identifikační číslo firmy jako odpočet vybraný bez ohledu na osobu, která firmu zastupuje (na rozdíl od předchozího bodu)
- **Kurzové hodnoty** - zobrazení odpočtů se součtovou částkou ležící v rozsahu mezi zadanou dolní a horní hranicí. Hodí se například pro kontrolu, zda všechny odpočty odpovídají předpisům ČNB na zadání údajů o klientovi.

- **Celkové částky** - zobrazení odpočtů s výslednou částkou v Kč (včetně provize) ležící v rozsahu mezi zadanou dolní a horní hranicí.
- **Textu poznámky** - zobrazení odpočtů, které obsahují určitý text v poznámce k odpočtu.

Příkazy

- **Storno odpočtu** (Ize spustit i stisknutím tlačítka **Storno odpočtu**). Pokud již nebyl zvýrazněný odpočet stornován, program po potvrzení dotazu provede jeho storno. Storno se provádí tak, že zůstane zachován původní odpočet, ten se označí slovem STORNO a vytvoří se nový odpočet, který se rovněž označí slovem STORNO a který má opačné číselné hodnoty.
- **Zobrazení odpočtu** ve tvaru pro tiskovou sestavu (Ize spustit i stisknutím tlačítka **Zobrazení odpočtu**).
- **Tisk odpočtu** (Ize spustit i stisknutím tlačítka **Tisk odpočtu**). Podle nastavených voleb se odešle tisk odpočtu na vybranou tiskárnu, port nebo zařízení (převodník do PDF formátu apod.)
- **Uložit adresu** (Ize spustit i stisknutím tlačítka **Uložit adresu**). Tímto způsobem lze doplnit do adresáře údaje o klientovi uvedené u odpočtu. Toto je výhodné, pokud přijde klient vícekrát a dosud nebyly jeho údaje zadány do adresáře. Není potřeba provádět kompletní vyplnění, ale lze převzít již zadané údaje. V následujícím kroku by měly být v adresáři vyplněny i ostatní potřebné údaje. Tímto způsobem si naopak můžete vytvořit velké množství podobných adres, proto používejte tuto funkci obezřetně. Takto doplněná adresa tvoří pouze základ a není přiřazena vazba na výchozí odpočet, aby mohla být eventuálně dále opravena, nebo zrušena.
- **Opravit poznámku** – ke každému odpočtu lze doplnit libovolnou poznámku v rozsahu textu do 255 znaků. To se může hodit, pokud Vás některý odpočet zajímá a budete se k němu v budoucnu chtít z nějakého důvodu vrátit.
- **Změnit druh poznámky** – Tuto funkci použijte vždy, pokud chcete uvést u odpočtu také účel obchodu a zdroj peněžních prostředků, případně je-li naopak tento údaj uveden nesprávně. Při vystavování tohoto druhu odpočtu se nepředpokládá částka vyšší než ekvivalent 15.000 EUR. Proto tyto údaje (účel obchodu a zdroj peněžních prostředků) lze zadat pouze na tomto místě.
- **Najít odpočet** – vyhledá odpočet podle jeho čísla a nastaví na něj kurzor (zvýrazní příslušný řádek).
- **Najít první odpočet ze dne** – vyhledá první odpočet vystavený v zadaném dni a nastaví na něj kurzor

Konfigurace

- **Zobrazovat poslední odpočet** - pokud používáte přehled odpočtů pouze ke sledování činnosti ostatních pracovišť, nastavte si tento parametr. Tím se docílí toho, že bude zobrazován vždy poslední, tedy aktuální vystavený odpočet.
- **Velikost písma v tabulce** - pomocí této volby lze upravit velikost písma v tabulkách s přehledem odpočtů a v tabulce s adresou klienta. Velikost písma lze volit ve třech stupních (velikost **malá**, **střední**, **velká**).

3.4 Adresář programu Směnárna

Adresář klientů lze vyvolat výběrem položky v menu **Adresář**, nebo stisknutím příslušné ikony v horní části základní obrazovky programu. Adresář slouží k zobrazování a doplňování údajů o klientech. Je užitečný zejména tehdy, pokud z platné legislativy vyplývá povinnost zadávat a uchovávat údaje o klientech Vašeho směnárenského pracoviště. Současně však je nutné respektovat zákon o ochraně osobních údajů. Adresář nesmí být poskytován třetím osobám a klient musí být informován o způsobu zacházení s jeho osobními údaji.

Adresář umožňuje archivaci všech potřebných údajů, jejich opravu, zadávání, uchovávání vazeb na odpočty, rušení kontaktů, které nemají vazby na odpočty, a doplňování adresy klienta do odpočtu v průběhu vystavování odpočtu. Pokud kurzová hodnota odpočtu přesáhne částku Vámi nastavenou v menu **Služby – Konfigurace programu - Společná konfigurace** (měla by odpovídat aktuální hodnotě dané příslušnou legislativou – viz Dodatek 1), musí být použita adresa z adresáře. Program kontroluje, zda jsou vyplněny všechny potřebné položky pro identifikaci podle zákona číslo 253/2008 Sb., tj. jméno a příjmení, rodné číslo nebo datum narození, trvalý nebo

jiný pobyt, pohlaví, číslo průkazu totožnosti, platnost průkazu totožnosti, a v případě právnické osoby její název, identifikační číslo, sídlo a dále identifikaci osoby v rozsahu uvedeném výše (podrobněji viz Dodatek 1). Pokud tyto údaje u vybraného kontaktu nejsou uvedeny, program nedovolí uložit odpočet. Pro napravení tohoto nedostatku je třeba znovu stisknout tlačítko **Přehled adres**, provést potřebné rozšíření údajů, uložit adresu s novými údaji a znovu ji přenést do formuláře odpočtu. Při opravě adresy, k níž je přiřazen odpočet splňující tato kritéria, pak program vyžaduje vyplnění údajů v potřebném rozsahu, nekontroluje však jejich obsah (věcnou část). Pokud se uživatel pokusí o změnu čísla dokladu, nebo IČ firmy a k adrese je již přiřazen odpočet, program vygeneruje důrazné upozornění, které však nezabrání uložení změn. Záleží tedy na uživateli, zda tyto změny uloží, či nikoliv. Vazby na odpočet se nezruší (ty jsou dány pořadovým číslem adresy), avšak kopie odpočtu obsahuje původní základní údaje. Tento přístup umožňuje změnu adresy například i při výměně dokladu klienta.

V adresáři můžete provádět tyto operace:

menu Soubor:

- **Načíst kontakty** – dojde k načtení všech kontaktů bez ohledu na zadaný status klienta a aktuální zúžení počtu (výběr) kontaktů.
- **Import adres ze starší verze programu** – po výběru této položky můžete vyhledat složku, v níž je starší verze programu Směnárna verze 4.5, a provést převod všech kontaktů uvedených v adresáři k této verzi do verze 5.13. Adresy lze přidávat i z více těchto adresářů (vždy se převezmou všechny adresy a nepotřebné je nutné odstranit již z adresáře nové verze programu).
- **Import adres ze shodné verze programu** – Program nejprve nabídne dialog pro výběr zdrojového souboru pro import. Výchozí složkou je vždy ta, kde je nainstalován program. Po potvrzení vybraného souboru (nesmí být pracovní soubor – **SmenaF**, který se většinou nachází v této složce) a ověření shody verzí se zobrazí přehled všech adres z vybraného souboru. V horním informačním řádku je uveden jejich počet a umístění (na pevném disku nebo v počítačové síti). Adresy jsou řazeny abecedně počínaje jménem a dále podle firmy klienta, takže na prvních místech jsou ty adresy, u nichž není vyplněno jméno klienta. Pro snazší orientaci jsou v levém sloupci uvedena pořadová čísla. Nyní máte možnost vybrat všechny adresy k importu, kompletně zrušit tento výběr, nebo provádět výběry jednotlivých adres, a to buď stisknutím **mezerníku**, nebo dvojklikem myši. Vybrané adresy mají v levém sloupci místo pořadového čísla uveden text **vybráno**. Stisknutím **mezerníku**, nebo dvojklikem myši lze opět výběr zrušit. V dalším kroku stisknete tlačítko **Import adres** a program Vás bude informovat o tom, kolik adres je vybráno pro import. Po potvrzení dotazu dojde k importu. Doplněný adresář je pak seřazen podle evidenčních čísel adres, to znamená, že nově přidané adresy jsou na konci tohoto přehledu a aktivní řádek je nastaven na první importovanou adresu.
- **Zobrazení kontaktu** – zobrazí všechny uložené položky kontaktu uspořádané do pěti bloků.

Údaje o osobě (tyto údaje jsou povinné) - zadává se:

Jméno a příjmení včetně příslušných titulů.

Druh dokladu – občanský průkaz, pas, aj. Lze vybrat z tabulky, kterou vyvoláte poklepáním na vyplňované pole. Tabulku lze libovolně rozšiřovat.

Číslo dokladu – číslo odpovídající druhu dokladu (pas, občanský průkaz apod.)

Platnost dokladu – uvede se platnost uvedená v příslušném dokladu. Lze uvést i **neomezená** a program dovolí uvést i slovo **neuvedena** (nutno zachovávat

přesný tvar). Poklepnutím myši na tuto položku vyvoláte kalendář, odkud lze časový údaj převzít. Slovo „**neuveдена**“ nelze použít, je-li vyžadována identifikace klienta.

Stát – vydavatel dokladu, lze vybrat i z tabulky s názvy států, kterou vyvoláte poklepnutím na vyplňované pole. Tabulku lze libovolně rozšiřovat o další názvy.

Rodné číslo – zadá se rodné číslo klienta, pokud není uvedeno musí být uvedeno datum narození

Datum narození – poklepnutím myši se vyvolá kalendář, odkud lze časový údaj převzít, nebo je možné jej vyplnit z klávesnice ve tvaru **DD.MM.RRRR**. Program u této položky hlídá správný tvar data.

Místo narození – zadá se místo narození podle dokladu

Pohlaví - podle legislativního požadavku lze uvést pouze **muž (m)** nebo **žena (ž, f)**. Lze vybrat i z tabulky, kterou vyvoláte poklepnutím na vyplňované pole. Tabulku však již nelze dále rozšiřovat.

PSČ, obec a ulice – zadává se adresa bydliště klienta

Politicky exponovaná osoba – zadává se **ANO, NE**, případně **A** nebo **N** pro vyjádření údaje, zda je prováděn obchod s politicky exponovanou osobou ve smyslu zákona č. 253/2008 Sb. Údaj musí být uveden.

Státní občanství – lze vybrat i z tabulky, kterou vyvoláte poklepnutím na vyplňované pole. Tabulku lze libovolně rozšiřovat.

Údaje o firmě (tyto údaje jsou povinné) – zadává se:

Název firmy a IČO - název firmy podle obchodního rejstříku a příslušné identifikační číslo

PSČ, obec a ulice - adresa sídla firmy

Kontakty – zadává se:

Telefon, fax, e-mail, web – zde lze uvést doplňující údaje pro potřeby pracoviště. Tyto údaje nejsou nezbytné pro účely evidence odpočtů.

Přiřazení – zadává se:

Číslo klienta – musí být jednoznačné. Po jeho zadání se při tvorbě odpočtu přenesou adresa klienta do bloku pro zadávání adresy. Lze použít i čárový kód. Číslo klienta je vhodné k identifikaci pravidelných zákazníků, kterým můžete vydávat například „V.I.P. karty“. Při tvorbě odpočtu se dialog vyvolá pomocí kombinace kláves **Ctrl+K**.

Zařazení do skupiny – tento informativní údaj pro pracovníka směnárny by měl odpovídat případnému přiřazení úrovně kurzů z kurzovního lístku. Pokud nechcete, aby byl u klienta použit výhodnější kurz (zadávat-li více kurzů pro odpočet), musíte zadat **0**. Uvedení skupiny **1** znamená, že v případě více úrovní kurzů v kurzovním lístku bude u daného klienta použit výhodnější kurz. Při uvedení skupiny **2** bude pro odpočet použit nejvýhodnější kurz.

Poznámka k adrese – ke kontaktu lze zapsat libovolnou poznámku, je vhodné uvádět maximálně 4 řádky textu, které se současně zobrazují na formuláři. Poznámku lze v přehledovém zobrazení adres zobrazit v horním informačním bloku po stisknutí kombinace kláves **Ctrl+N**, nebo využitím pravého tlačítka myši a výběrem příslušné položky menu. Současně s tím je pole s poznámkou aktivní. Při přechodu na další kontakt, či do jiného pole formuláře, poznámka opět zmizí.

- **Oprava kontaktu (F4)** – provede se změna údajů v jednotlivých položkách. Maximální délka zadávaných údajů je kontrolována pouze u některých položek. Mějte proto na paměti zvolený formát odpočtu, aby nedocházelo k omezení údajů nebo jejich vynechání při tisku. Nastavení správných údajů musí být provedeno ještě před uložením odpočtu, neboť program ukládá údaje o klientovi uvedené v tabulce formuláře pro přípravu odpočtu do databáze spolu s odpočtem. Při následné opravě adresy zůstává sice vazba na odpočty, adresa na odpočtu však odpovídá době vzniku odpočtu.
- **Nový kontakt (F5, F6)** – umožní přidat nový kontakt do adresáře klientů. Po stisknutí klávesy **F6** navíc program nabídne převzetí údajů z aktuální vybrané adresy. Toho lze využít tehdy, chcete-li opravit pouze některé odlišné položky, například osobu u firmy apod.

Menu **Zobrazení** nabízí možnost seřazení kontaktů podle názvu firmy, jména osoby, názvu obce, telefonního čísla, e-mailové adresy a webové stránky, aby byla co nejrychlejší orientace ve velkém počtu adres. Dále nabízí možnost zúžit přehled adres na ty, které obsahují určitou sekvenci znaků v kterékoli položce vztahující se k adrese, tedy tzv. „fulltextové vyhledávání“ (klávesová zkratka **Ctrl+L**). Když do tohoto pole napíšete například „př“, zobrazí kontakt na pana **Přemysla Nováka**, ale také pana Slavička z **Přibyslavi** a paní Vágnerová, která má u adresy poznámku „přírůstek do rodiny“.

V menu **Zobrazení** lze dále zúžit přehled adres podle obratu klienta (pro vyhledané klienty můžete následně získat přehled odpočtů, případně kartu klienta), podle počtu vystavených odpočtů (lze například vybrat všechny klienty, kteří uskutečnili s Vámi více než jeden obchod) a podle statutu klienta. V tomto menu (případně po stisknutí kombinace kláves **Ctrl+H**) lze také zjistit celkovou kurzovou hodnotu za všechny odpočty vystavené vybranému klientovi za posledních 12 měsíců. Narozdíl od přehledu odpočtů s vybranou adresou (viz výpisy), kde jsou zahrnuty pouze odpočty s valutami a šeky, jsou v této součtové hodnotě zahrnuty odpočty s nákupem valut a šeků, prodejem valut a odpočty vystavené podle transakcí s platebními kartami, ale nejsou v ní zahrnuty obchody realizované jako nákup valut od jiné směnárny. Tento údaj může sloužit pro kontrolu překročení úrovně 15 000 EUR. Kromě toho může sloužit i jako informace o tom, zda za posledních 12 měsíců byl s daným klientem realizován nějaký obchod.

- **Status klienta.** Toto rozlišení klientů bylo zavedeno z důvodu zachování přehlednosti adresáře i při vysokém počtu adres a současném splnění povinnosti identifikace klienta. Klient, který navštíví Vaši směnárnu pouze jednou a u něhož máte povinnost i přesto provést jeho identifikaci, musí být veden v adresáři. Máte však možnost jej v adresáři ukryt. Provedete to tak, že mu přiřadíte status **Adresa z odpočtu**. Kontakt na tohoto klienta můžete kdykoliv vyhledat (pokud přijde ještě jednou, máte již všechny potřebné údaje k dispozici), adresa se však nenabízí v přehledu adres zobrazeném při tvorbě odpočtu. Vyhledání provedete tak, že načtete všechny adresy bez ohledu na status (případně se statusem **Adresa z odpočtu**), nebo pomocí kombinace kláves **Ctrl+L** (případně výběrem z menu) zobrazíte dialog, v němž zadáte některý údaj o klientovi. Při tvorbě odpočtu stačí ve formuláři pro odpočet stisknout kombinaci kláves **Ctrl+L** a po té zadat některý údaj o tomto klientovi. Pokud je nalezena pouze jediná adresa, tato se přenese ihned na odpočet. Je-li nalezeno adres více, zúží se soubor adres na ty, které splňují zadaný požadavek a to bez ohledu na status klienta. Kromě statusu **Adresa z odpočtu** lze přiřadit ještě jeden status, **Jiná směnárna**. Tento status použijte, pokud přijímáte valuty od jiného směnárnského pracoviště. Konkrétní přidělený status se zobrazuje nad tabulkou vlevo (nad textem **název firmy**). Status lze postupně měnit i poklepáním myši na tento údaj, případně po stisknutí klávesy **F2**. Pořadí tímto způsobem vyvolaných změn je: **Klient - Jiná směnárna - Adresa z odpočtu**. Libovolný údaj lze vybrat též v menu **Příkazy** nebo po stisknutí pravého tlačítka myši v příslušném řádku s kontaktem.
- menu **Příkazy** – v tomto menu lze vyvolat dialog na vyhledání adresy podle názvu firmy, jména osoby nebo telefonu, provést změnu statutu klienta, nebo vyvolat dialog pro zrušení kontaktu. **Velikost písma** – pro zvýšení přehlednosti tabulky s přehledem adres i při vyšším rozlišení monitoru lze podle potřeby změnit velikost písma až ve třech stupních (velikost **malá, střední, velká**). Při volbě položky **Datum identifikace** vyvoláte dialog, při němž můžete opravit, případně doplnit datum první identifikace klienta. Tento údaj je následně zobrazován v tiskové sestavě „Karta klienta“. Pokud založíte novou adresu pomocí tohoto programu, uloží se jako datum první identifikace datum uložení údajů o klientovi. Při převzetí adres ze starého programu je nutné tento údaj doplnit pomocí této položky menu.
- menu **Výpisy** – toto menu nabízí vytvoření tiskové sestavy **Karta klienta**, kde jsou uvedeny zadané údaje o klientovi, tj. jméno, rodné číslo, trvalý pobyt, druh dokladu, číslo dokladu, datum platnosti, stát, pohlaví a údaj o tom zda je klient politicky exponovanou osobou ve smyslu zákona č. 253/2008 Sb. U firemních zákazníků je uvedeno navíc obchodní jméno firmy, sídlo a IČ. V tomto formuláři je rovněž uvedeno, kdo a kdy provedl první identifikaci klienta a dále datum poslední aktualizace. Tento údaj je důležitý pro případnou archivaci údajů platných před některou zásadnější změnou, aby bylo patrné, k čemu se vztahují ty které odpočty. Kartu klienta lze vytisknout i ve variantě s kolonkou pro podpisy.

Druhou tiskovou sestavou, kterou program v tomto menu nabízí je **přehled odpočtů s vybranou adresou**. Tento výpis nabízí vytvoření tiskové sestavy se seznamem odpočtů a výslednými součtovými údaji za zvolené období pro vybraného klienta. Další obdobný přehled umožňuje sdružit odpočty od všech zástupců dané firmy – rozlišuje se podle IČ.

Některé často používané funkce jsou v rámci celé tabulky s adresami rychleji dostupné po stisknutí pravého tlačítka myši než prostřednictvím menu (hlavní nabídky v adresáři). Lze tak například rychle zúžit přehled adres podle statusu klienta, dále přiřadit status klienta ke zvýrazněné adrese, či u zvýrazněné adresy zobrazit poznámku.

3.5 Pokladna

Program obsluhuje několik modulů s pokladnami. Jde o moduly s názvy **Korunová pokladna, Valuty, jiný příjem a výdej, Banka, dotace a odvody, Nákup od jiné směnárny a Trezor, pomocná pokladna**. Všechny tyto moduly lze spouštět z menu **Pokladna**.

Vlastní menu jednotlivých pokladen je vždy podobné.

Menu **Pokladna** zahrnuje vždy příjem do pokladny, případně výdej z pokladny, storno pořízeného dokladu a úpravu textu účelu platby pro případ omylu při zadávání, nebo rozšíření za účelem vyhledávání příslušného dokladu. Opravu účelu lze vybrat buď mezi položkami menu, nebo vyvolat po stisknutí klávesy **F4**.

Menu **Služby** nabízí vyhledání podle účelu (lze vyvolat rovněž po stisknutí kombinace kláves **Ctrl+F**). V nabízeném formuláři se zadá hledaný text, který je obsažen kdekoliv v této položce, a potvrdí se tlačítkem **Vyhledat text** nebo stisknutím klávesy **Enter**. Pokud chcete vyhledat další položku, která obsahuje stejný text, můžete buď opakovaně vyvolat tento formulář, nebo stisknout klávesu **F3**. Tím se zvýrazní hledaný doklad.

Dále lze v tomto menu vybrat službu pro zobrazení aktuálních zůstatků v pokladně. To lze provést rovněž po stisknutí kombinace kláves **Ctrl+Z**. Zobrazí se zůstatky pokladny (podle konfigurace buď společné pokladny, nebo pokladny, kterou máte přiděleny) a dále stav valut a šeků v trezoru (podle toho, zda Vám administrátor programu přidělil oprávnění zobrazovat stav trezoru).

Pro načtení dat, pokud v průběhu Vaší práce s pokladnou provedl jiný uživatel některé úpravy, můžete použít další položku **Načíst data** z tohoto menu. Doklady se potom řadí od prvního dokladu, který je také zvýrazněn.

Menu **Doklady** nabízí možnost zpracování vybraného dokladu a jeho případné vytisknutí na zvolené tiskárně.

Menu **Výpisy** nabízí možnost zpracování řady přehledových výpisů, které s danou pokladnou souvisejí.

Pořizování dokladů v jednotlivých pokladnách je popsáno v následujících kapitolách.

3.5.1 Korunová pokladna

Aby bylo možné nakupovat valuty, proplácet šeky apod., je třeba nejprve zadat aktuální stav korunové pokladny, tedy provést dotaci pokladny. Výchozí stav pokladny by měl odpovídat fyzickému stavu korun, které máte pro provádění směnárenské činnosti na začátku k dispozici. Při další práci se aktuální stav pokladny automaticky mění v závislosti na vystavených odpočtech a provádění jiných příjmů a výdejů.

- **Příjem korun do pokladny** – rozumí se jiný příjem (kromě příjmu po vystavení odpočtu pro prodej valut). Ve formuláři je třeba zadat částku vloženou do pokladny, účel platby a uvést, od koho byla částka přijata. Pokud neuvedete, od koho byla částka přijata, program Vás na to při ukládání dat pouze upozorní. Tisková sestava pak tuto položku nebude obsahovat.
- **Výdej korun z pokladny** – rozumí se jiný výdej (kromě výdeje po vystavení odpočtu pro nákup). Ve formuláři je třeba zadat částku vydanou z pokladny, účel platby a uvést, komu byla částka vyplacena. Pokud neuvedete, komu byla částka vyplacena, program Vás na to při ukládání dat jen upozorní. Tisková sestava pak tuto položku nebude obsahovat.
- **Převod z pobočky** – slouží k rozlišení běžného příjmu do pokladny a příjmu od jiné pobočky v rámci firmy. Ve formuláři je třeba zadat částku vloženou do pokladny, účel platby a uvést, od koho byla částka

přijata. Pokud neuvědíte, od koho byla částka přijata, program Vás na to při ukládání dat pouze upozorní. Tisková sestava pak tuto položku nebude obsahovat.

- **Převod do pobočky** – slouží k rozlišení běžného výdeje z pokladny a výdeje za účelem převodu peněz do jiné pobočky v rámci firmy. Ve formuláři je třeba zadat částku vydanou z pokladny, účel platby a uvést, komu byla částka vyplacena. Pokud neuvědíte komu byla částka vyplacena, program Vás na to při ukládání dat jen upozorní. Tisková sestava pak tuto položku nebude obsahovat.
- **Menu Výpisy** – lze vytvořit tiskovou sestavu s **Přehledem dokladů** v členění **Celkem za pokladnu, Příjmy a výdeje za pokladnu, Převody s trezorem za pokladnu, Převody s pobočkami za pokladnu** a (pokud se vede více samostatných pokladen) **Celkem za všechny pokladny**. Dále je v tomto menu možné zpracovat **Přehled zůstatků**. Výpisy lze dále omezit termínem **od – do**, za který bude přehled dokladů zpracován. V tomto přehledu jsou uvedeny všechny pohyby které způsobují změnu aktuální částky korunové pokladny, tedy i peníze přijaté při prodeji valut, vydané při nákupu valut a to za všechny pokladny kromě trezoru.

Pro odlišení příjmu a výdeje jsou pro příjem a výdej vyhrazeny samostatné číselné řady.

Pokud je program konfigurován tak, aby každý uživatel používal samostatnou pokladnu, číselné řady jsou společné pro všechny uživatele a pro odlišení je k číslu dokladu doplněno číslo pokladny v níž byl vystaven. Stav pokladny sleduje každý uživatel pouze za svoji činnost. Opravit účel platby může každý uživatel u kteréhokoliv dokladu, aby bylo možné doplnit k dokladu například kritérium pro jeho jednodušší vyhledání. Rovněž storno může být provedeno u libovolné dokladu (i pořízeného v cizí pokladně). V tomto případě zůstává zachováno číslo původního dokladu a jeho přiřazení k původní pokladně, avšak nový doklad s opačnou částkou je přiřazen k pokladně, z níž byl stornován. Má-li být úspěšně provedeno storno příjmového dokladu, musí být navíc v pokladně evidován dostatek peněz pro výběr z pokladny.

V tiskové sestavě **Přehled zůstatků** je uveden chronologicky celkový přehled zůstatků v korunové pokladně za zvolené období. V tomto přehledu je použito číslování dokladů shodné s číslováním v jednotlivých místech, kde byly doklady vytvořeny, tj. je použita číselná řada odpočtů (v levém sloupci označeno písmenem „V“ pro nákup a prodej valut a písmenem „D“ pro nákup šeků), číselná řada pro doklady vystavované při zpracování platebních karet (použito písmeno „K“), číselná řada pro příjmy z banky (použito písmeno „B“), číselné řady pro převody do trezoru a příjmy z trezoru (použito písmeno „T“), číselná řada pro nákup od jiné směnárny (použito písmeno „S“) a číselné řady pro ostatní příjmy a výdeje z korunové pokladny (pro zvýšení přehlednosti tohoto výpisu není použito žádné písmeno). Storno dokladu je vyjádřeno záporným číslem.

3.5.2 Valuty, jiný příjem a výdej

Někdy je třeba doplnit do pokladny, nebo naopak vydat z pokladny valuty. Například při prodeji valut se podle potřeby provádí dotace pokladny nebo převod valut na jiné pracoviště, apod. (ne však odvod do banky nebo příjem od jiné směnárny, k tomu jsou určeny jiné pokladny).

Přehled pohybů v této pokladně se zobrazí v menu **Pokladna – Valuty, jiný příjem a výdej**.

- **Příjem do pokladny** – v zobrazené tabulce se vyplňuje částka, účel platby a případně od koho byla částka přijata, a to pro všechny požadované měny, které mají být zahrnuty do jednoho dokladu současně. Pro účely případných dalších statistik lze změnit i kurz, se kterým byla částka přijata (násobnost kurzu zůstává zachována podle kurzovního lístku). Program při příjmu valut do pokladny kontroluje odchylku zadávaného kurzu ve vztahu k základnímu nákupnímu kurzu uvedenému v kurzovním lístku. Je-li odchylka vyšší než 10%, uživatel je na to upozorněn.
- **Výdej z pokladny** – v zobrazené tabulce se vyplňuje částka, účel platby a případně komu byla částka vydána, a to pro všechny požadované měny, které mají být zahrnuty do jednoho dokladu současně.
- **Převod z pobočky** – slouží k rozlišení běžného příjmu do pokladny a příjmu od jiné pobočky v rámci firmy. Ve formuláři je třeba zadat částku vloženou do pokladny, účel platby a uvést, od koho byla částka přijata. Pokud neuvědíte, od koho byla částka přijata, program Vás na to při ukládání dat pouze upozorní. Tisková sestava pak tuto položku nebude obsahovat. Současně s tím se zadává kurz u jednotlivých měn a to takový, s nímž byl proveden výdej valut u druhé pobočky. Kurz je nutné zadávat,

pokud chcete mít co nejpřesnější odhad zisku za všechny pobočky směnárny. Případnou odpovídající částku v korunách, která byla uhrazena za valuty pobočce, od níž jste peníze přebírali, je nutno evidovat v korunové pokladně. Program při příjmu valut do pokladny kontroluje odchylku zadávaného kurzu ve vztahu k základnímu nákupnímu kurzu uvedenému v kurzovním lístku. Je-li odchylka vyšší než 10%, uživatel je na to upozorněn.

- **Převod do pobočky** – slouží k rozlišení běžného výdeje z pokladny a výdeje za účelem převodu peněz do jiné pobočky v rámci firmy. Ve formuláři je třeba zadat částku vydanou z pokladny, účel platby a uvést, komu byla částka vyplacena. Pokud neuvédete, komu byla částka vyplacena, program Vás na to při ukládání dat jen upozorní. Tisková sestava pak tuto položku nebude obsahovat. Ve sloupci **Kurzy** jsou po spuštění formuláře uvedeny průměrné kurzy spočítané programem. Pokud nejsou podklady pro stanovení těchto kurzů, jsou v tomto sloupci uvedeny kurzy nákupní. Tyto kurzy se následně zadávají na pobočce, která přebírá tyto valuty do své pokladny. Kurzy lze podle potřeby upravovat, tím však může dojít ke zkreslení odhadu zisku pracoviště. Případnou odpovídající částku v korunách, která byla uhrazena za valuty druhou pobočkou, je nutno evidovat zvlášť v korunové pokladně. Program v tomto případě dále kontroluje odchylku od průměrného kurzu. Pokud je zadán kurz nižší, program na tuto skutečnost upozorní, jelikož zisk z takové transakce by byl záporný.
- **Menu Výpisy** – lze vytvořit tiskovou sestavu s přehledem dokladů v členění **Celkem za pokladnu, Příjmy a výdeje za pokladnu, Převody s trezorem za pokladnu, Převody s pobočkami za pokladnu** a **Celkem za všechny pokladny**. Výpisy lze dále omezit termínem **od - do**, za který bude přehled dokladů zpracován.

Pro odlišení příjmu a výdeje jsou zde pro příjmy a výdeje opět vyhrazeny samostatné číselné řady.

Pokud je program konfigurován tak, aby každý uživatel používal samostatnou pokladnu, číselné řady jsou společné pro všechny uživatele a pro odlišení je k číslu dokladu doplněno číslo pokladny, v níž byl doklad vystaven. Stav pokladny sleduje každý uživatel pouze za svoji činnost. Opravit účel platby může každý uživatel u kteréhokoliv dokladu, aby bylo možné doplnit k dokladu například kritérium pro jeho jednodušší vyhledání. Rovněž storno může být provedeno u libovolného dokladu (i pořízeného v cizí pokladně). V tomto případě zůstává zachováno číslo původního dokladu a jeho přiřazení k původní pokladně, avšak nový doklad s opačnou částkou je přiřazen k pokladně, z níž byl stornován. Má-li být úspěšně provedeno storno příjmového dokladu, musí být navíc v pokladně evidován dostatek peněz pro výběr z pokladny.

3.5.3 Banka, dotace a odvody

Po volbě této položky menu se vyvolá programový modul, v němž uživatel zaznamenává příjmy peněz z banky a vyhotovuje odvody do banky, tj. vystavuje **sběrný účetní doklad**.

- **Příjem peněz z banky** – v tabulce se vyplňuje částka, účel platby a případně jméno, od koho byla částka přijata, a kurz, s jakým byla přijata, a to pro všechny požadované měny, které mají být zahrnuty do jednoho dokladu současně. Tabulka umožňuje zadat jak příjem valut tak i korun převedených z banky do pokladny.
- **Sběrný účetní doklad** – odvod valut a nakoupených šeků se provádí s využitím formuláře „Sběrný účetní doklad“. V tomto formuláři se vyplňuje množství odváděných valut nebo hodnota odváděných šeků, podle potřeby čísla účtů, na něž jsou peníze převedeny, a případně i odpovídající kurz. Při odvodu šeků je třeba provést výběr konkrétních odváděných šeků. Přehled všech dosud neodvedených šeků vedených v pokladně se zobrazí po stisknutí tlačítka **Výběr šeků**. V tomto formuláři lze pak vybrat šeky, které chcete odvést do banky. Po potvrzení se v původním formuláři vyplní u každé měny součtová částka v kolonce **odvod**. Stisknutím tlačítka **Uložit** se sběrný účetní doklad uloží a lze následně zpracovat tiskovou sestavu pro sběrný účetní doklad. Pro odlišení dokladu od sběrného účetního dokladu vystaveného z pokladny – trezoru, je číslo dokladu doplněno o znak „P“. Sběrný účetní doklad umožňuje zadat i kurz, s nímž byly odevzdány devizové prostředky. Tento kurz slouží jako jedna z hodnot pro výpočet odhadu zisku z prodeje a odvodů a u posledního dokladu jej lze upravit podle

skutečných kurzů, s nimiž byly devizové prostředky odevzdány. Zadaný kurz je patrný ze spodního informačního řádku. Před uložením údajů je zadaný kurz kontrolován vůči nákupnímu kurzu zadanému v kurzovním lístku. Číslo účtu lze zadat buď jednorázově, nebo je lze vybrat z tabulky, do níž se mohou postupně doplňovat (vždy pro odpovídající měnu). Pro každou měnu lze zadat až 10 účtů pro valuty a 10 účtů pro šeky). Kurzy posledního dokladu lze upravovat do té doby, dokud nebude vytvořen další doklad.

- **Výdej korun do banky** – vzhledem k tomu, že sběrný účetní doklad umožňuje zadat pouze cizí měny, je v případě potřeby nutné využít jiný formulář, který naleznete v menu pod názvem **Výdej korun do banky**.
- **Menu výpisy** – lze vytvořit tiskovou sestavu, která obsahuje přehled jednotlivých dokladů a tabulku se součtovými hodnotami pro jednotlivé měny.

Pro odlišení příjmu a výdeje jsou vyhrazeny samostatné číselné řady.

Pokud je program konfigurován tak, aby každý uživatel používal samostatnou pokladnu, číselné řady jsou společné pro všechny uživatele a pro odlišení je k číslu dokladu doplněno číslo pokladny, v níž byl doklad vystaven. Stav pokladny sleduje každý uživatel pouze za svoji činnost. Opravit účel platby může každý uživatel u kteréhokoliv dokladu, aby bylo možné doplnit k dokladu například kritérium pro jeho jednodušší vyhledání. Rovněž storno může být provedeno u libovolné dokladu (i pořízeného v cizí pokladně). V tomto případě zůstává zachováno číslo původního dokladu a jeho přiřazení k původní pokladně, avšak nový doklad s opačnou částkou je přiřazen k pokladně, z níž byl stornován. Pro storno příjmového dokladu musí být navíc splněna podmínka dostatku peněz pro výběr z pokladny.

3.5.4 Nákup valut od jiné směnárny

Peněžní ústav, resp. devizové místo (směnárna), které má povoleno přijímat od jiné směnárny valuty, může k evidenci příjmů využít této pokladny.

- **Příjem peněz od jiné směnárny** – v této pokladně lze realizovat pouze příjem peněz. V zobrazené tabulce se vyplňuje částka, účel platby a případně od koho byla částka přijata, a to pro všechny požadované měny, které mají být zahrnuty do jednoho dokladu současně. Tabulka umožňuje zadat kurz, se kterým byly valuty přijaty. Tento kurz se použije pro výpočet celkové částky v korunách, která bude vyplacena za přijaté valuty. Zadaný kurz je kontrolován vůči nákupnímu kurzu zadanému v kurzovním lístku. Při výpočtu se neuvažuje žádná provize a doklad není zahrnut do celkového salda při zpracování čtvrtletního hlášení pro ČNB.
- **Menu výpisy** – lze vytvořit tiskovou sestavu, která obsahuje přehled jednotlivých dokladů a tabulku se součtovými hodnotami pro jednotlivé měny.

V pokladně je použita jedna číselná řada.

Pokud je program konfigurován tak, aby každý uživatel používal samostatnou pokladnu, číselná řada je společná pro všechny uživatele a pro odlišení je k číslu dokladu doplněno číslo pokladny, v níž byl doklad vystaven. Stav pokladny sleduje každý uživatel pouze za svoji činnost. Opravit účel platby může každý uživatel u kteréhokoliv dokladu, aby bylo možné doplnit k dokladu například kritérium pro jeho jednodušší vyhledání. Rovněž storno může být provedeno u libovolné dokladu (i pořízeného v cizí pokladně). V tomto případě zůstává zachováno číslo původního dokladu a jeho přiřazení k původní pokladně, avšak nový doklad s opačnou částkou je přiřazen k pokladně, z níž byl stornován. Pro storno dokladu musí být navíc splněna podmínka dostatku peněz pro výběr z valutové pokladny. Při příjmu peněz lze využít i adresář k zadávání adres častých klientů. Z tohoto adresáře se může adresa přenést do formuláře.

3.5.5 Trezor, pomocná pokladna

Tato pokladna slouží k evidenci prostředků, které mohou být na pracovišti, ale neodpovídá za ně pokladník. Mohou být umístěny například v trezoru, k němuž má přístup pouze vedoucí pracovník. Do trezoru je možné doplňovat valuty, nebo z něj vydávat valuty, podobně jako u normální pokladny. Navíc v něm lze evidovat nakoupené šeky, dotace z banky a převody do banky (sběrný účetní doklad). Dále zde lze provádět převody peněz mezi trezorem a pokladnou.

U této pokladny se předpokládá manipulace s větším objemem finančních prostředků, zejména Kč. Je proto k dispozici volba, zda má pokladník pracovat pouze s objemem Kč, nebo zda bude používat k příjmům a výdejům výčetky platidel. Druhý způsob má výhodu v tom, že je v každém okamžiku k dispozici přehled počtu nominálních hodnot bankovek a mincí, které mají být uloženy v trezoru. Přejít na tento způsob lze uskutečnit kdykoliv, musí se pouze jako první krok vynulovat stav trezoru a přijmout peníze pomocí výčetky. Dále pak musí být při manipulaci s Kč používána vždy výčetka, jinak se tento princip poruší a program automaticky přejde na normální způsob evidence. Výčetka ke stavu trezoru je vždy k dispozici po volbě menu **Služby – výčetka ke stavu Trezoru**. Rovněž lze zobrazit konkrétní výčetku k příjmovému nebo výdajovému dokladu a to po volbě menu „**Služby**“ – **Výčetka k dokladu**. Musí být při tom zvýrazněn řádek s požadovaným dokladem a položkou dokladu s měnou CZK. Pokud dojde k nějakému omylu při zadávání, který způsobí nesoulad se skutečností, lze konkrétní doklad (kromě převodů) stornovat, případně vydat všechny koruny a opět je přijmout podle skutečného objemu nominálních hodnot.

- **Příjem valut** – v zobrazené tabulce se vyplňuje částka, účel platby a případně od koho byla částka přijata, a to pro všechny požadované měny, které mají být zahrnuty do jednoho dokladu současně, včetně korun.
- **Výdej valut** – v zobrazené tabulce se vyplňuje částka, účel platby a případně komu byla částka vyplacena, a to pro všechny požadované měny, které mají být zahrnuty do jednoho dokladu současně, včetně korun.
- **Dotace z banky** – v zobrazené tabulce se vyplňuje částka, účel platby a případně od koho byla částka přijata, a to pro všechny požadované měny, které mají být zahrnuty do jednoho dokladu současně, včetně korun. Číselná řada je shodná s číselnou řadou pro jiný příjem valut, odlišeno je v levém sloupci písmenem „B“.
- **Sběrný účetní doklad** – odvod valut a nakoupených šeků se provádí s využitím formuláře **Sběrný účetní doklad**. Lze takto odvést všechny šeky převedené z pokladny. V tomto formuláři se vyplňuje množství odváděných valut, nebo hodnota odváděných šeků, podle potřeby čísla účtů, na něž jsou peníze převedeny, a případně odpovídající kurz. Při odvodu šeků je třeba provést výběr konkrétních odváděných šeků. Přehled všech dosud neodvedených šeků vedených v pokladně se zobrazí po stisknutí tlačítka **Výdej šeků**. V tomto formuláři lze pak zvolit šeky, které chcete odvést do banky. Po potvrzení se v původním formuláři vyplní u každé měny součtová částka v kolonce **odvod**. Stisknutím tlačítka **Uložit** se sběrný účetní doklad uloží a lze následně zpracovat tiskovou sestavu pro sběrný účetní doklad. Pro odlišení dokladu od sběrného účetního dokladu vystaveného z běžné pokladny, je číslo dokladu doplněno o znak „T“. Sběrnému účetnímu dokladu je vyhrazena samostatná číselná řada.
- **Odvod CZK do banky** – V zobrazené tabulce se vyplňuje částka v korunách, účel platby a případně komu byla částka vyplacena. Je použita samostatná tabulka pro odvod korun do banky, aby se tato operace odlišila od odvodu pomocí sběrného účetního dokladu.
- **Převod z pokladny do trezoru** – Tímto způsobem lze převést peníze z pokladny do trezoru, aniž by bylo nutné zvlášť vytvářet výdajový doklad v pokladně a odpovídající příjmový doklad v trezoru. V zobrazené tabulce se vyplňuje částka, účel platby a případně od koho byla částka přijata, a to pro všechny požadované měny, které mají být zahrnuty do jednoho dokladu současně, včetně korun. Při převodu šeků je třeba provést výběr konkrétních převáděných šeků. Přehled všech šeků dosud vedených v pokladně se zobrazí po stisknutí tlačítka **Výběr šeků**. V tomto formuláři lze pak vybrat šeky, které chcete převést z pokladny do trezoru. Po potvrzení se v původním formuláři vyplní u každé měny součtová částka v kolonce **odvod**. Číselná řada je shodná s číselnou řadou pro jiný příjem valut,

odlišeno je v levém sloupci písmenem „P“. V příslušné pokladně se výdajový doklad vytvoří automaticky a je označen v levém sloupci písmenem „T“.

- **Převod z trezoru do pokladny** – Tímto způsobem lze převést peníze z trezoru do pokladny, aniž by bylo nutné zvlášť vytvářet příjmový doklad v pokladně a odpovídající výdajový doklad v trezoru. V zobrazené tabulce se vyplňuje částka, účel platby a případně komu byla částka předána, a to pro všechny požadované měny, které mají být zahrnuty do jednoho dokladu současně, včetně korun. Při převodu šeků je třeba provést výběr konkrétních převáděných šeků. Přehled všech šeků dosud vedených v pokladně se zobrazí po stisknutí tlačítka **Výběr šeků**. V tomto formuláři lze pak vybrat šeky, které chcete převést do pokladny. Po potvrzení se v původním formuláři vyplní u každé měny součtová částka v kolonce **odvod**. Číselná řada je shodná s číselnou řadou pro jiný příjem valut, odlišeno je to v levém sloupci písmenem „P“. V příslušné pokladně se příjmový doklad vytvoří automaticky a je označen v levém sloupci písmenem „T“.

Menu **Výpisy** - lze vytvořit tiskovou sestavu s přehledem dokladů v členění **Celkem za trezor a pokladnu, Příjmy a výdeje za trezor, Banka Převody mezi trezorem a pokladnami**. Výpisy lze dále omezit termínem **od - do**, za který bude přehled dokladů zpracován.

- **Přehled zůstatků** - umožňuje vytvořit tiskovou sestavu s aktuálními zůstatky celkem a případně při členění na samostatné pokladny též za jednotlivé pokladny.
- **Přehled zůstatků pro vybranou měnu** - lze vytvořit tiskovou sestavu, která zobrazuje průběh zůstatků pro daný okamžik u vybrané měny ve struktuře: číslo dokladu, účel platby, příjem, výdej, zůstatek měna a datum pohybu.

V této pokladně jsou tedy použity tři číselné řady dokladů - samostatná řada pro výdeje z trezoru, samostatná pro příjmy do trezoru a samostatná pro sběrné účetní doklady.

Při příjmu valut do trezoru, při dotaci z banky a při odvodu do banky je kontrolován zadaný kurz vůči nákupnímu kurzu podobně jako u ostatních typů pokladen.

Trezor je možné vést pouze jediný pro všechny jeho uživatele. K trezoru by měl mít přístup pouze vedoucí pracovník nebo jím pověřený zástupce.

3.5.6 Uzávěrka pokladny

Uzávěrka pokladny zobrazuje souhrn operací provedených za období od naposledy zpracované uzávěrky. Souhrn je členěn podle jednotlivých činností (nákup valut apod.) a obsahuje počáteční a aktuální stav korunové pokladny. Dále obsahuje přehled zůstatků valut a deviz za jednotlivé měny a souhrny v členění na jednotlivé měny. Po provedení uzávěrky dojde k převodu zůstatku v pokladně na počáteční stav pro novou uzávěrku a k vyprázdnění jednotlivých činností. Doklad lze při konfiguraci společné pokladny použít při předávání pokladny jinému pracovníkovi. Provedení uzávěrky neblokuje možnost provést storno dříve pořízeného odpočtu. Storno doklad je zahrnut do zpracování následující uzávěrky. V jednom dni lze provést nejvýše 255 uzávěrek.

3.5.7 Náhled od poslední uzávěrky

Náhled od poslední uzávěrky obsahuje tytéž číselné údaje jako uzávěrka pokladny. Rozdíl je v tom, že nedojde k uzavření přehledu jednotlivých činností od poslední uzávěrky. Tuto funkci lze využít kdykoliv v průběhu práce pro kontrolu aktuálního stavu pokladny, zejména však pro podrobnou kontrolu stavu pokladny před provedením vlastní uzávěrky.

3.5.8 Výčetka platidel - evidence počtu bankovek a mincí

Výčetka platidel slouží k soupisu určitého množství valut či korun v členění podle nominálních hodnot. Přehled nominálních hodnot pro danou měnu lze vytvořit, doplnit nebo upravit v menu **Oprava kurzovního lístku** (viz kapitolu 3.1.2). Zde lze zadat platné hodnoty pro bankovky i mince. V horní části formuláře je možné sledovat celkový stav pokladny pro danou měnu a aktuální stav vyplnění výčetky.

3.5.9 Stav pokladny

Zobrazí se aktuální stav pokladny v členění podle jednotlivých měn obsažených v kurzovním lístku (CZK je na prvním místě), seřazených do řádků a podle druhu (valuty a devizy – cestovní šeky, pokladna, trezor a celkový stav pokladny s trezorem), seřazených do sloupců. Pokud nepoužíváte trezor, je vhodné v menu **Oprávnění uživatelů** trezor zakázat. Tím se odstraní zbytečně zobrazované sloupce. Stav pokladny lze vyvolat přímo z hlavní nabídky po stisknutí tlačítka **Stav pokladny**.

Stav pokladny lze zobrazovat i mimo program. V tomto případě musí být v menu **Oprávnění uživatelů** nastaveno Vaše oprávnění na možnost měnit konfiguraci programu. V tomto případě můžete použít program **SmpAkt.exe**, po jehož spuštění a zadání hesla se zobrazí stav pokladny v plném rozsahu (včetně trezoru). V horní liště formuláře se zobrazuje datum a čas pro který je platný aktuální stav. Stav se aktualizuje přibližně každých 5 vteřin a lze jej aktualizovat i na požadavek uživatele (dvojitým kliknutím myši na tabulce). Program **SmpAkt.exe** lze spouštět nezávisle i z jiného pracoviště v počítačové síti.

3.6 Doklady a přehledové výpisy

Program umožňuje zpracovat všechny základní – povinné doklady, kterými jsou **valutová kniha** a **čtvrtletní hlášení pro ČNB** a další doklady, tj. **sběrný účetní doklad**, **přehled za období**, **pokladní doklady** a **kurzovní lístek**. Tyto doklady se vždy nejprve zpracují ve formě pro tisk a výsledek se buď zobrazí na obrazovce monitoru jako náhled nebo se nejprve zobrazí formulář pro vyplnění dalších parametrů (například datum od - do apod.). Doklady jsou připraveny pro tisk na formát papíru A4.

U tiskové sestavy máte též možnost rychlého výběru po stisknutí pravého tlačítka myši. Zde můžete zvolit:

- Tisk celého dokumentu (rovněž i **Ctrl+C**)
- Tisk aktuální strany dokumentu
- Dialog s nabídkou pro výběr tisku (rovněž **Ctrl+T** nebo **Ctrl+P**)
- Uložení aktuální strany do obrázku formátu BMP
- Export tiskové sestavy do podsložky **Odeslat** složky, v níž je instalován program **Směnárna**. Tento soubor s názvem **FortiaPrn.txt** je ve tvaru, který lze zobrazit s využitím programu **FortiaTisky.EXE**, jenž je dodáván společně s programem **Směnárna**. Tento program umožňuje samostatné zobrazení tiskové sestavy a případný následný tisk.
- Odeslání tiskové sestavy elektronickou poštou. (rovněž i **Ctrl+M**). Dokument se uloží do podsložky **Odeslat** složky, v níž je instalován program **Směnárna**, a společně s obslužným programem **FortiaTisky.EXE** se připraví k odeslání elektronickou poštou. Po případné doplnění dalšího komentáře jej můžete odeslat na zvolenou adresu. Modul spolupracuje pouze s programem **Outlook Express**, který je součástí systému Windows, případně využívá výchozího poštovního klienta systému Windows.
- Export do složky s programem ve tvaru TXT. Vytvoří se soubor s názvem **FortText.txt**, v němž jsou jednotlivé sloupce sestavy odděleny tabelátorem a který lze následně otevírat například pomocí programu Microsoft Excel.

3.6.1 Tisk dokladu, nastavení tiskárny

Před tiskem prvního dokladu je třeba vybrat tiskárnu a provést její nastavení. Je-li zobrazen náhled, k nastavení se dostanete po stisknutí tlačítka **Nastavení** a dále po stisknutí tlačítka **Výběr tisku**. Na zobrazeném formuláři vyberete tiskárnu, na níž chcete tisknout dokument, rozsah tisku od strany X do strany Y či celý dokument, počet kopií a nastavíte vlastnosti tiskárny. Po stisknutí tlačítka **Vlastnosti** se zobrazí další formulář, v němž lze zadat posunutí textu od levého okraje papíru (většina výstupů má šířku textu 180 mm), výšku horního a dolního okraje, čímž vymezíte prostor pro vlastní tisk a délku stránky. Délka stránky je většinou A4, avšak například u většiny jehličkových tiskáren lze zvolit i jinou délku stránky. Tu lze nastavit po dvojitém kliknutí levým tlačítkem myši na text „délka stránky“.

Pouze některé tiskárny (například fototiskárny) umožňují tisknout na celý formát papíru A4. Ostatní tiskárny mají většinou tzv. nepotisknutelnou oblast, takže začátek tisku je posunutý o tuto oblast. Do netisknutelné oblasti tiskárny nelze tedy nic vytisknout, a je proto třeba provést posun začátku tisku tak, aby byla respektována tato oblast. Program u neznámé tiskárny přečte informace z jejího ovladače a nabídne Vám určité velikosti těchto okrajů. Pokud s tím souhlasíte, můžete tyto údaje potvrdit. V opačném případě máte možnost vytisknout kontrolní obrazec – tlačítko **Test stránky**, podle pokynů uvedených na tomto obrazci provést příslušné nastavení a poté vytisknout obrazec znovu s respektováním Vašeho nastavení – tlačítko **Test nastavení**. Při správném nastavení bude tisková sestava zobrazená v náhledu odpovídat dokladu vytisknutému na tiskárně. Protože je možné tisknout pokladní doklady na jiné tiskárně než ostatní dokumenty, je v tom případě nutné provést toto nastavení pro oba typy dokladů (odpočty a ostatní výpisy).

3.6.2 Valutová kniha

Valutová kniha je důležitým (předepsaným a kontrolovaným) dokumentem. Zpracovává se pro každý den samostatně až po ukončení práce s odpočty a po případném zpracování sběrného účetního dokladu pro banku. V opačném případě je nutné valutovou knihu vytisknout znovu, jinak dojde k přerušení číselné řady odpočtů zahrnutých do tohoto přehledu, případně k nesouhlasu v návaznosti stavu pokladny. Valutová kniha vytisknutá před zpracováním posledních odpočtů nebo sběrného účetního dokladu bude neúplná, data v počítači jsou však kompletní, a tak lze zpracování valutové knihy za dané období kdykoliv zopakovat.

Ve společné konfiguraci lze zvolit, zda má být ve valutové knize uvedeno i jméno pracovníka, který vyhotovil odpočet. Současně lze volit způsob číslování jednotlivých listů valutové knihy. Číslování lze zvolit tak, aby valutová kniha na každý den byla jako samostatný doklad, tj. vždy od strany 1, nebo aby číslování listů navazovalo. V druhém případě si program pamatuje poslední vytisknutou stranu, avšak pokud se číselná řada poruší, například dotiskem některé části, musí návaznost zajistit uživatel programu. Číslování stran valutové knihy může být i potlačeno.

Kromě čísla odpočtu, měny a číselných údajů je ve valutové knize uvedeno, zda jde o nákup nebo prodej valut (**NV**, **PV**) či zda jde o nákup šeků (**ND**). U každého odpočtu je uvedena částka v cizí měně, kurz včetně násobnosti, kurzová hodnota, výlohy (Vaše provize), výše zaokrouhlené částky v Kč a vyplacená částka. Pokud odpočet obsahuje více měn, jsou souhrnné údaje uvedeny v samostatném řádku.

V další tabulce je uveden souhrn zůstatků rozdělený na nákup valut, prodej valut, všechny ostatní příjmy a výdeje (včetně odvodů do banky) a výsledný stav v pokladně. Totéž platí pro šeky.

Máte-li nastavení, které rozlišuje pro každého uživatele samostatnou pokladnu, valutová kniha zahrnuje odpočty a příjmy a výdeje vystavené ve všech těchto pokladnách dohromady. Rovněž zahrnuje valuty a šeky převedené do trezoru.

V posledních tabulkách jsou uvedeny odvody peněz do banky, a to samostatnou číselnou řadou pro odvody z pokladny a z trezoru.

U této tiskové sestavy lze zvolit menší velikost písma (zaškrtnutím okénka s názvem **Použit menší písmo**), čímž lze docílit určitou úsporu papíru.

Pozn.: Při větším objemu dat s odpočty lze doporučit zpracování valutové knihy každý den. Zpětné zpracování za delší časové období může být časově náročné.

3.6.3 Sběrný účetní doklad

Sběrný účetní doklad je formulář, v němž je uveden soupis měn (valut a šeků), které směnárník odvádí do banky nebo jinému směnárenskému pracovišti, které je k tomu oprávněno. Sběrný účetní doklad se vystavuje v příslušné pokladně – viz kapitoly 3.5.3. a 3.5.5.

3.6.4 Čtvrtletní přehledy

Podle opatření České národní banky má každé "devizové místo", pokud není bankou, povinnost předávat ČNB údaje o množství cizích měn, které nakoupilo a prodalo vždy za uplynulé čtvrtletí. Tyto údaje se předávají souhrnně za všechny provozovny na formulářích, které jsou přílohou tohoto opatření. Odpovídající formulář lze vytvořit (za celé pracoviště) v menu **Čtvrtletní přehledy**.

Nejprve se zadá čtvrtletí, za které má být přehled zpracován (program nabízí čtvrtletí předcházející aktuálnímu). Po potvrzení čtvrtletí se uvede jméno osoby, která hlášení vyplňuje a kontaktní telefon (tyto údaje je možné doplnit do formuláře i dodatečně).

Formulář **Výkaz za čtvrtletí** obsahuje hlavičku s obchodním jménem firmy (devizového místa), označení čtvrtletí, za které byl přehled zpracován, číselné údaje s objemy v jednotkách měny a s kódy měn, pro které je přehled zpracován. Dále je na formuláři uvedeno datum, kdy byl výkaz zpracován, a dále nezbytné identifikační údaje a místo pro potvrzení.

Čtvrtletní přehledy lze zpracovat i za více směnárenských pracovišť v rámci jedné firmy. Pro tento případ se vybere položka menu **Výpisy – čtvrtletní přehledy Za více pracovišť**. Kromě dat z aktuální databáze (Pořadí 1) umožňuje program zpracovat data pro čtvrtletní hlášení z dalších devíti pracovišť. K rozšíření je potřeba mít záložní kopie dat z ostatních pracovišť, uložené pod názvem **SmenaF.mdb**, nebo zadat přístup k těmto datům v počítačové síti. Jednotlivé zadané složky s daty musí být platné a data musí být pořízena shodnou verzí programu pod jiným sériovým číslem. Program ze všech vybraných databází sdruží data za zvolené čtvrtletí a výsledky vyplní do jednoho formuláře.

3.6.5 Přehled za období

Přehled za období je uveden pod nabídkou **Tiskové sestavy**. Tento univerzální přehled obsahuje obdobné údaje jako uzávěrka pokladny, můžete však u něj zvolit libovolné časové období a na rozdíl od uzávěrky se neprovádí převod zůstatků. Tím je tento přehled obecněji použitelný pro statistické účely, pro účetnictví apod.

3.6.6 Součet za období

Součet za období obsahuje souhrnné údaje o nákupu a prodeji devizových prostředků za zadané období, doplněné o celkovou cenu služby, částku vzniklou zaokrouhlením výsledných hodnot na odpočtech a odhad zisku z prodeje a odvodů. Aby odhad zisku byl co nejpřesnější, měl by být uváděn aktuální kurz u všech devizových prostředků vstupujících do pokladny (pokud jej uživatel nezmění, vezme se pro výpočet aktuální nákupní kurz) a kurz, s nímž byly valuty či šeky odvedeny do banky nebo jinému směnárenskému pracovišti.

Pokud odvádíte valuty a šeky do banky prostřednictvím „sběrného účetního dokladu“ (z pokladny nebo z trezoru), je nutné po realizaci odvodu upravit kurzy, s nimiž byly finanční prostředky odvedeny. K tomu program dává možnost vždy pouze u posledního sběrného účetního dokladu kurzy opravit. Kurz, který byl použit, je vidět v pravém rohu dolního informačního řádku a lze jej opravit s využitím položky menu **Pokladna – opravit Kurz**. Při výdeji valut pro jiné účely je vhodné ponechat kurz, který nabízí program. Jde pouze o výdej prostředků za účelem vlastní potřeby a ne tvorby zisku, proto program při tomto způsobu výdeje valut nebere v úvahu kurz, ale pouze objem těchto prostředků.

Pozn.: 1. Při výpočtu zisku se berou v úvahu všechny doklady. Proto pokud se provede storno některého dokladu, nemá to vliv na zisk z následně provedených transakcí. Stornováním špatně zadaného dokladu nelze tudíž upravit zisk, ale pouze objem měny. Pokud potřebujete opravit některý doklad se **špatně zadaným kurzem**, rozhodně neprovádějte storno, ale kontaktujte nejprve technickou podporu. Většinu problémů se špatně zadaným kurzem se podaří vyřešit i pokud jde o starší doklady.

2. Zvláštní případ nastává, je-li na pracovišti povolen prodej valut do záporného stavu. Tuto konfiguraci lze nastavit z toho důvodu, aby si směnárník například mohl zapůjčit valuty od svého kolegy a nemuseli oba ihned před zákazníkem provádět výdej a příjem. Vzhledem k tomu, že nelze stanovit průměrný kurz, pokud je v některém případě aktuální stav valut záporný, program v takovém případě zahrne do výpočtu pouze takovou částku prodaných valut, aby aktuální množství nebylo záporné. Přesnost výpočtu je v takových případech tím nižší, čím větší množství je nutné zanedbávat a čím více se kurz odpočtu u zanedbaných valut odlišuje od aktuálního prodejního kurzu. Program na tomto výpisu upozorní, že byla provedena tato úprava.

3.6.7 Přehled pokladny za období

Přehled pokladny za zvolené období obsahuje tabulku, v níž jsou pro jednotlivé dny uvedeny souhrnné přehledy - nákup valut, prodej, jiný příjem a výdej a zůstatky na konci dne, a to v členění podle jednotlivých měn. Přehled je zpracován pro každý kalendářní den, i když nedošlo k pohybu. Omezení je pouze v časovém období prvního a posledního dokladu.

3.6.8 Přehled za uživatele

Přehled za uživatele můžete zvolit v následujících formách.

■ Přehled za všechny uživatele

V tabulkách tohoto přehledu jsou uvedeny statistiky pro jednotlivé uživatele programu. Údaje jsou uvedeny v absolutních hodnotách pro jednotlivé činnosti, tj. nákup a prodej měn, a dále v relativním podílu jednotlivých uživatelů na celkových obchodech, a to z hlediska poplatků i z hlediska kurzové hodnoty. Před vytvořením tabulek program nabízí možnost zadat termín, za který má být přehled zpracován.

■ Přehled za uživatele včetně komise

Tato varianta přehledu je obdobou přehledu za všechny uživatele podle předchozího odstavce, je však doplněna o sloupec s údaji o „komisi“ za jednotlivé uživatele a činnosti. V úvodní části přehledu jsou uvedeny referenční kurzy použité při výpočtu. Výpočet – viz kapitolu 3.1.7.

■ Dnešní komise za pokladníka

Přehled je obdobou bodu předešlého, zpracovává se však pro aktuální datum a pracovníka, který momentálně pracuje s programem a je přihlášen svým heslem. Tento přehled slouží pouze jako průběžná informace pro daného pracovníka.

■ Přehled nákupu a prodeje za uživatele

V této tiskové sestavě jsou uvedeny tabulky obsahující nakoupené a prodané množství valut a odpovídající kurzové hodnoty, a to v členění na jednotlivé uživatele programu.

3.6.9 Ostatní tiskové sestavy

Program nabízí zpracování řady dalších tiskových sestav dostupných z hlavního menu programu a dále ty, které se týkají konkrétních oblastí jako jsou pokladny, adresář, přehled odpočtů aj. Tyto tiskové sestavy jsou dostupné z menu konkrétních podprogramů, resp. oken.

3.7 Změny ve verzi 5.13 podle zákona 277/2013 Sb. o směnářské činnosti

Tato kapitola byla pouze doplněna k textu příručky k verzi 5.12 z časových důvodů (od přijetí zákona do dne nabytí jeho účinnosti nebylo totiž dost času ani pro získání informací k výkladu zákona a a realizaci potřebných úprav a jejich testů programu Směnárna). Kompletní příručku s promítnutím všech změn v celém textu a obrázcích Vám zašleme ihned po dokončení všech změn.

Od 1. listopadu 2013 nabývá účinnosti zákon o směnářské činnosti - číslo 277/2013 Sb. (ZSČ). Podle tohoto zákona má provozovatel směnárny řadu nových povinností. Změny ve verzi 5.13 programu Směnárna vůči předchozí verzi 5.12 a nižším verzím jsou v této kapitole uvedeny souhrnně a jsou zde využity poslední informace od ČNB k výkladu některých ustanovení tohoto zákona.

Program nabízí podporu v těchto oblastech:

3.7.1 Kurzovní lístek - §11 a §12

Aby byl splněn požadavek na zobrazení pouze pro klienta nejméně výhodného kurzu a současně na jiném místě obrazovky monitoru kurzy výhodnější s jiným popisem (nesmí být uveden název "Kurzovní lístek"), lze program pro zobrazení dat pro kurzovou tabulí na sekundárním monitoru spustit dvakrát. Současně lze nastavit nestandardní rozlišení monitoru, uživatelské, které umožní umístit kurzovní lístek, či přídatnou informaci o výhodnějších kurzech, do kteréhokoliv místa obrazovky sekundárního monitoru a nastavit rozlišení, v tomto případě velikost plochy kterou obsadí kurzovní lístek, v rozsahu od 500 do 3840 pixel. Pokud chcete spouštět zobrazení kurzovního lístku automaticky při spouštění programu Směnárna, nastavte spouštění z programu **schéma 2**. Přídatné informace (V.I.P. kurzy) spouštějte z plochy, či jiným způsobem, spuštěním programu **SmZobrazKL.exe**. Pro zobrazení informací dle **schéma 1** totiž není třeba použít speciálního parametru.

Další úprava kurzovního lístku spočívá v tom, že lze nastavit šířku levého a pravého okraje tabulky, přičemž maximální šířka součtu obou okrajů smí být 60% z celkové šířky vyhrazené pro kurzovní lístek. Toho lze využít zejména například u televizních monitorů s poměrem stran 16:9, kde by základní kurzovní lístek nabýval nepřehledného tvaru. Uspořádanou plochu lze pak využít například k umístění obrázku s dalšími informacemi nebo nějaké jednoduché reklamní videosekvence.

Případné výhodnější kurzy nesmějí být nabízeny způsobem zaměnitelným s kurzovním lístkem nebo údaji na něm uvedenými, zejména s údajem o směnném kurzu (§ 12 odst. 2 ZSČ). To znamená, že

- tato informace nesmí vypadat jako kurzovní lístek. Zájemci o provedení směny by mělo být na první pohled zřejmé, který panel platí za kurzovní lístek, a který stanoví „ceník výhodnějších podmínek směnářského obchodu“. Toho lze dosáhnout např. zřetelným výslovným odlišením obou informací („kurzovní lístek“ a například „ceník slev“) spolu s použitím odlišné grafické úpravy či jinak.
- samotný výhodnější kurz nesmí být zaměnitelný s kurzem podle kurzovního lístku.

V úvahu připadá

- I. vyjádření výhody v podobě slevy (například „Při směně nad 30 000,- Kč, sleva (z výsledné částky) 500,- Kč“).
- II. zobrazení výhodnějšího kurzu ve standardní podobě směnného kurzu, ovšem pak je nutné doplnit zcela jasnou a nepochybnou informací, že jde o směnný kurz, kterého lze dosáhnout pouze za určitých podmínek, nikoli kurz platný pro každého zájemce.

Vždy je přitom nutné uvádět údaje o základních i výhodnějších kurzech, poplatcích a podmínkách případných výhod, „v přiměřené velikosti určitým a srozumitelným způsobem“.

Podle § 11 odst. 2 ZSČ musí kurzovní lístek obsahovat také označení, že jde o kurzovní lístek, obchodní firmu anebo jméno, popřípadě jména a příjmení provozovatele a IČ.

3.7.2 Informace před provedením směnářského obchodu - § 13

Podle § 13 ZSČ je provozovatel směnářské činnosti povinen sdělit zájemci s dostatečným předstihem před provedením obchodu (několik hodin či dnů, několika minut, případně i méně než minuta, ale vždy nejméně tolik, kolik požaduje zákazník) informace o

- provozovateli (typicky obchodní firma, adresa sídla, adresa provozovny, kde směna probíhá a případně další kontaktní adresa, a IČ)
- směnářském obchodu (tj. uvedení měn, mezi kterými má směna proběhnout, směnného kurzu, částky, kterou zájemce požaduje směnit, celkové částky, kterou by zájemce dostal podle směnného kurzu v závislosti na složené směnované částce, případně poplatku za směnu a celkové částky, kterou zájemce obdrží při zohlednění poplatku, data a času poskytnutí informace).
- dalších právech zájemce - o právu podat stížnost orgánu dohledu (ČNB) nebo podat návrh orgánu pro mimosoudní řešení sporů (finanční arbit) a jejich kontaktní údaje.

Ze smyslu § 13 ZSČ přitom plyne, že uchování opětovné zobrazení má být možné na straně zájemce, a to i bez další součinnosti provozovatele směnářské činnosti. Pouhé zobrazení na obrazovce počítače dostupného ve směnárně by nesplnilo požadavek na uchování informací. Tento požadavek bude *typicky* naplněn předáním listu papíru, na kterém budou požadované předsmělní informace vytištěny).

Podle § 16 ZSČ „provozovatel při provozování směnářské činnosti pořizuje dokumenty nebo jiné záznamy v rozsahu, který je nezbytný pro hodnověrné osvědčení řádného plnění jeho povinností stanovených tímto zákonem.“ Jednou z jeho povinností je přitom podle § 13 odst. 1, tj. sdělit „zájemci s dostatečným předstihem před uzavřením tohoto obchodu informace“ popsané výše.

Sdělení předsmělní informace doloží směnárna například tak, že si provozovatel informaci nechá klientem podepsat, a takto podepsanou informaci archivuje.

Tento doklad je přitom směnárník povinen archivovat i v těch případech, kdy zájemce sdělí, že předsmělní informace číst nebude, případně sdělí ihned, bez čtení předsmělních informací, že s podmínkami souhlasí.

Z textu zákona neplyne, že by předané informace musely být ze strany provozovatele směnářské činnosti podepsány, lze to ale doporučit, a to zejména v jeho vlastním zájmu, neboť tím může předcházet neoprávněným stížnostem založeným na nepravých předsmělních informacích.

Nicméně v případě, že nakonec ke směně nedojde, směnárník *není* povinen archivovat doklad o sdělení předsmělních informací podle § 13 ZSČ. Povinnost sdělit „zájemci s dostatečným předstihem před uzavřením tohoto obchodu informace“ popsané výše, je vázána právě na uzavření směnářského obchodu – do té doby nelze určit, zda byly informace poskytnuty v dostatečném předstihu, resp. kdy vůbec měly být poskytnuty. Nejde tedy o informaci nezbytnou pro hodnověrné osvědčení řádného plnění povinností provozovatele směnářské činnosti.

Přesto lze doporučit, aby provozovatelé archivovali i tyto informace, resp. doklady o jejich poskytnutí, v zájmu předcházení nejasnostem na straně klientů a řešení případných stížností.

Z těchto důvodů byla do programu doplněna nová databáze, v níž jsou evidovány všechny tyto informace (dále jen nabídky). Jsou tedy být archivovány všechny nabídky, tj. i takové, které nesouvisí s uzavřeným obchodem. Tyto nabídky jsou ukládány při každém uzavření odpočtu pořízeném prostřednictvím menu **nákup valut, prodej valut** nebo **cestovní šeky**. Pro současný “nákup a prodej valut” se nabídka nevytváří, neboť je složen ze dvou dokumentů – odpočtů.

Uložené nabídky lze zobrazit dvěma způsoby. Jednak s využitím nového programového modulu s přehledem nabídek. Tento program je dostupný v menu **Odpočty – Přehled nabídek**, a dále z přehledu odpočtů, kde lze zobrazit pouze ty nabídky, po nichž následovalo uzavření obchodu. V přehledu odpočtů bylo pro tento účel rozšířeno menu o příkazy **zobrazit nabídku** a **tisk nabídky**. Zde lze vytvořit (či převzít z archivu nabídek) nabídku pro kterýkoliv odpočet pořízený s datem od 1.11.2013, tedy od doby nabytí účinnosti zákona 277/2013 Sb.

Přehled nabídek – předmluvních informací

Po spuštění tohoto programu se zobrazí přehled nabídek za aktuální den, a pokud dosud nebyla v tomto termínu zpracována žádná nabídka, zobrazí se přehled nabídek nejnovějších (z posledního dne, ve kterém byla alespoň jedna nabídka vytvořena). Nabídky za jiné dny lze zobrazit po výběru z menu **Služby – Načíst pro den Ctrl+N**. V zobrazeném přehledu lze vyhledávat konkrétní nabídku (Ctrl+F) podle čísla odpočtu, zobrazit konkrétní nabídku na obrazovce monitoru, případně pořídit tiskovou sestavu s přehledem nabídek a s možností zadání potřebného termínu (datum od - do). Dále tento program nabízí možnost konfigurace textu před a za nabídkou, tj. textů podle §13 odst. 2 písm. a) a c). Tyto texty se zadávají podle zvoleného tvaru odpočtu.

Texty mohou být v rozsahu 50 řádků při 56 znacích, nebo 72 znacích na řádek, nebo 60 řádků při 40 znacích na řádek. Nabídka zařadí vždy odpovídající text před a za, a to ten, který je v daném okamžiku nejaktuálnější a který svým tvarem odpovídá nastavenému tvaru odpočtu. Pokud tedy vystavíte odpočet, přiřadí se k němu texty nabídky, a v případě, že vytvoříte některý nový text (ne pouze upravený), k nabídce zůstanou přiřazeny texty aktuální v době vytvoření nabídky. Naposledy vytvořené texty lze upravovat. Pokud je text v rozsahu počtu řádků shodném či nižším než původní, program nabídne možnost uložení upraveného textu místo původního (tím se ovlivní i dřívější nabídky, k nimž byl upravovaný text přiřazen). Je-li rozsah řádků vyšší, program zavede tento text jako nový, na který se budou dále odkazovat pouze nové nabídky.

Podle zvoleného tvaru odpočtu se přiřazují nabídky takto:

- pro pokladní tiskárny s 40ti znaky na řádek je shodná nabídka ať jde o tisk na port, nebo v grafickém režimu.
- pro variantu 2x na šířku stránky se přiřadí speciální varianta rovněž ve tvaru 2x na šířku stránky.
- pro ostatní varianty tisku odpočtu má nabídka tvar na šířku stránky A4, 72 znaků na řádek, a buď je omezena délkou stránky A4, nebo u variant s prázdnými řádky za odpočtem je délka nabídky závislá na vytvořeném textu. Nastavení počtu řádků před a za odpočtem zde není respektováno.

Chcete-li mít za textem nabídky prázdné řádky (například na vyjetí papíru k odtrhové hraně), zadejte na posledním řádku samostatně mezeru a tečku (samostatná tečka na řádku se netiskne). Pokud jste omezeni délkou stránky A4, případně poloviční, volte délku textu takovou, aby i při maximálním, Vámi používaném počtu měn na odpočtu, nepřesáhly nabídky požadovanou délku stránky (u půlstránkových formátů je nutné postupovat zvlášť opatrně).

Pro možnost výběru postupu práce s nabídkou při vytváření odpočtu nabízí program čtyři možné přístupy. Nabídka je, kromě konverze měn, uložena vždy v přehledu nabídek. V menu **Služby – Konfigurace programu – Individuální nastavení** můžete zvolit, zda tisk nabídky budete provádět:

Nikdy - nabídka se uloží do databáze s ostatními nabídkami. Při vystavování odpočtu se přejde ihned k zobrazení či tisku odpočtu. Nabídku lze dodatečně prohlédnout a vytisknout z přehledu nabídek.

Na dotaz - nabídka se uloží, program nabídne dotaz, zda má být vytisknuta na tiskárně (před tiskem se nezobrazuje na obrazovce monitoru). Při volbě **NE** přejde program k dokončení odpočtu, při volbě **ANO** následuje ještě dotaz na přijetí nabízených údajů klientem a dokončení odpočtu.

Vždy - nabídka se uloží a ihned se spustí její tisk. Po vytisknutí nabídky následuje dotaz na přijetí nabízených údajů klientem a dále zobrazení, případně tisk odpočtu podle individuálního nastavení.

Zobrazit - nabídka se uloží a následně zobrazí na monitoru s možností tisku. Po uzavření tohoto formuláře pokračuje program podle dalšího nastavení buď zobrazením výsledných hodnot na monitoru, nebo dotazem na přijetí nabízených údajů klientem.

Vedle požadavků na podobu a obsah, kterou musí předmluvní informace splňovat, by měla být věnována náležitá pozornost také formě sdělení. Například pokud jsou informace vytištěny na papír úzkého formátu, užívaný pro tisk pokladních dokladů a jsou navíc nevhodně uspořádány, může být orientace zájemce v textu a zjištění informací podstatných pro rozhodnutí o směně, značně obtížná. Lze proto doporučit, aby se námitkám nesrozumitelnosti sdělení předcházelo tím, že informace podstatné pro rozhodnutí o směně stanovené v § 13 odst.

2 písm. b) ZSČ (směnný kurz, poplatky atd.) budou uvedeny v informačním sdělení na prvním místě, aby neunikly pozornosti zájemce. Každopádně je vždy nutné dodržet požadavek srozumitelnosti.

Pro podporu požadavku na srozumitelnost údajů podstatných při rozhodování klienta o uskutečnění obchodu podle poskytnutých předmluvních informací program umožňuje zobrazit tyto podstatné údaje pro klienta (kódy obchodovaných měn, kurzy a částky - tytéž hodnoty jako v předané nabídce) na hlavním, či přídatném monitoru. Pro zařazení těchto informací zaškrtněte v konfiguraci programu – individuální nastavení – pole s názvem **před uložením odpočtu zobrazit výsledek** a vyberte, zda chcete mít předvolbu **nabízet potvrzení výsledku ANO**. Pokud chcete umístit zobrazení výsledků na určité místo obrazovky monitoru, stiskněte v hlavním menu tlačítko pro nákup či prodej a na textu s číslem odpočtu pak pravé tlačítko myši a v menu vyberte **zobrazení výsledných hodnot pro klienta** a zadejte potřebné parametry. Pokud chcete umístit tento formulář tak, že na něj směnárník nevidí, vyberte ještě zařazení dotazu na souhlas klienta se zobrazenými výsledky. Při tomto nastavení může klient vidět informace na druhém monitoru a současně směnárník vidí tentýž dotaz na svém monitoru.

3.7.3 Doklad o provedení směnárenského obchodu - § 14

“Provozovatel vydá bez zbytečného odkladu tomu, s kým provedl směnárenský obchod, doklad podle zákona upravujícího ochranu spotřebitele.” Pro splnění tohoto požadavku byl upraven tvar odpočtu tak, aby na prvním místě hlavičky byla adresa obchodní firmy a teprve na druhém adresa provozovny, pokud se od adresy firmy liší. Dále byl rozšířen prostor pro text za odpočtem, a to u formátu A4 (ne však polovina A4) ze 3 na 10 řádků, a u formátu pro pokladní tiskárny z 10 na 20 řádků.

4 Kontakty na autory a technickou podporu

V případě jakýchkoli dotazů k funkcím programu kontaktujte autory programu a příručky e-mailem na adrese info@fortia.cz nebo telefonicky na číslech:

233 370 212,

602 227 026,

776 227 026,

777 227 026,

kde Vám rádi odpovíme na Vaše dotazy.

FORTIA s.r.o.

Heřmanova 27 / 720

170 00 Praha 7

Přejeme Vám příjemnou práci s programem Směnárna.



Vybrané body ze zákona 253/2008 ze dne 5. června 2008 o některých opatřeních proti legalizaci výnosů z trestné činnosti a financování terorismu, na který je v příručce odkaz v kapitole 3.4.

§ 2

Povinné osoby

(1) Povinnou osobou se pro účely tohoto zákona rozumí osoba oprávněná ke směnářenské činnosti nebo k bezhotovostním obchodům s cizí měnou podle devizového zákona

§ 5

Identifikační údaje

Pro účely tohoto zákona se identifikačními údaji rozumí

a) u fyzické osoby všechna jména a příjmení, rodné číslo, a nebylo-li přiděleno, datum narození, místo narození, pohlaví, trvalý nebo jiný pobyt a státní občanství; jde-li o podnikající fyzickou osobu, též její obchodní firma, odlišující dodatek nebo další označení, místo podnikání a identifikační číslo,

b) u právnické osoby obchodní firma nebo název včetně odlišujícího dodatku nebo dalšího označení, sídlo, identifikační číslo nebo obdobné číslo přidělované v zahraničí; u osob, které jsou jejím statutárním orgánem nebo jeho členem, údaje podle písmene a).

§ 7

Povinnost identifikace

(1) Jestliže je povinná osoba účastníkem obchodu v hodnotě převyšující částku 1.000 EUR, před jeho uskutečněním vždy identifikuje klienta, pokud tento zákon dále nestanoví jinak.

(2) Bez ohledu na limit stanovený v odstavci 1 identifikuje povinná osoba klienta rovněž vždy, pokud jde o a) podezřelý obchod, b) vznik obchodního vztahu.

§ 8

Provádění identifikace

(1) První identifikaci klienta, který je fyzickou osobou, a každé fyzické osoby jednající jménem klienta, který je právnickou osobou, provede povinná osoba za fyzické přítomnosti identifikovaného, pokud není v tomto zákoně stanoveno jinak.

(2) Při identifikaci klienta, který je

a) fyzickou osobou, povinná osoba identifikační údaje zaznamená a ověří z průkazu totožnosti, jsou-li v něm uvedeny, a dále zaznamená druh a číslo průkazu totožnosti, stát, popřípadě orgán, který jej vydal, a dobu jeho platnosti; současně ověří shodu podoby s vyobrazením v průkazu totožnosti,

b) právnickou osobou, povinná osoba identifikační údaje zaznamená a ověří z dokladu o existenci právnické osoby a v rozsahu podle písmene a) provede identifikaci fyzické osoby, která jejím jménem jedná v daném obchodu; je-li statutárním orgánem, jeho členem nebo skutečným majitelem této právnické osoby jiná právnická osoba, zaznamená i její identifikační údaje.

§ 9

Kontrola klienta

























(1) Povinná osoba před uskutečněním jednotlivého obchodu v hodnotě 15 000 EUR nebo vyšší, obchodu, na který se vztahuje povinnost identifikace podle § 7 odst. 2 písm. a) až d), obchodu s politicky exponovanou osobou a dále v době trvání obchodního vztahu provádí také kontrolu klienta. Klient poskytne povinné osobě informace, které jsou k provedení kontroly nezbytné, včetně předložení příslušných dokladů.

Povinná osoba může pro účely tohoto zákona pořizovat kopie nebo výpisy z předložených dokladů a zpracovávat takto získané informace k naplnění účelu tohoto zákona.

(2) Kontrola klienta zahrnuje

- a) získání informací o účelu a zamýšlené povaze obchodu nebo obchodního vztahu,
- b) zjišťování skutečného majitele, pokud klientem je právnická osoba,
- c) získání informací potřebných pro provádění průběžného sledování obchodního vztahu včetně přezkoumávání obchodů prováděných v průběhu daného vztahu za účelem zjištění, zda uskutečňované obchody jsou v souladu s tím, co povinná osoba ví o klientovi a jeho podnikatelském a rizikovém profilu,
- d) přezkoumávání zdrojů peněžních prostředků.

Dodatek 2 - Příklad zobrazení kurzů na sekundárním monitoru

0 % poplatek commission 0 % FORTIA s.r.o. IČ: 45273511					Zvýhodněné kurzy nad 25.000,- Kč Advantageous rate over 25.000,- CZK				
Kurzovní lístek / Exchange rate: 11.11.2013					Pro stálé klienty / for regular clients: 11.11.2013				
měna currency		nákup buy		prodej sell	měna currency		nákup buy		prodej sell
	1 EUR	25,00	26,00			1 EUR	25,40	25,60	
	1 USD	19,00	20,00			1 USD	19,40	19,60	
	1 GBP	28,10	29,20			1 GBP	28,50	28,60	
	1 AUD	17,04	17,04			1 AUD	17,04	17,04	
	1 DKK	3,97	3,97			1 DKK	3,97	3,97	
	100 JPY	21,26	21,26			100 JPY	21,26	21,26	
	1 CAD	18,28	18,28			1 CAD	18,28	18,28	
	1 NOK	3,19	3,19			1 NOK	3,19	3,19	
	1 SEK	2,63	2,63			1 SEK	2,63	2,63	
	1 CHF	17,61	17,61			1 CHF	17,61	17,61	
	1 HRK	3,54	3,54			1 HRK	3,54	3,54	
	100 HUF	9,68	9,68			100 HUF	9,68	9,68	

Kurzovní lístek (v levé části) musí obsahovat také označení, že jde o kurzovní lístek, obchodní firmu anebo jméno, popřípadě jména a příjmení provozovatele a IČ.

Zobrazení výhodnějšího kurzu (v pravé části) ve standardní podobě směnného kurzu je nutné doplnit zcela jasnou a nepochybnou informací, že jde o směnný kurz, kterého lze dosáhnout pouze za určitých podmínek, nikoli kurz platný pro každého zájemce.

Dodatek 3 - Klávesové zkratky

- V každém formuláři se můžete pohybovat prostřednictvím **Tabelátoru**.
- Formulář (okno) uzavřete stisknutím klávesy **Esc** nebo tlačítka.
- Položku nabídky vyvoláte stisknutím levého **Alt** či **F10** a poté **podtrženého písmena** (většinou první písmeno slova).
- Dotaz – stisknutí klávesy **A** znamená **Ano**, klávesy **N** znamená **Ne**.

Hlavní nabídka:

N	N ákup valut
Ctrl+N	N ákup valut se zadáním limitu
P	P rodej valut
Ctrl+P	P rodej valut se zadáním limitu
Ctrl+K	nákup a prodej valut
C	C estovní šeky
K	platební K arty
L	kurzovní L ístek
S	S tav pokladny
Ctrl+V	prázdná V ýčetka
Ctrl+U	výčetka podle kurzovního lístku
Alt+Ctrl+P	zobrazení tiskové podoby kurzovního lístku podle konfigurace v programu Směnárna s možností následného tisku,
Shift+Ctrl+P	tisk kurzovního lístku podle konfigurace v programu Kurzovní lístek (schéma 1) na výchozí tiskárně, schéma 1
Shift+Alt+P	zobrazení tiskové podoby kurzovního lístku podle konfigurace v programu Kurzovní lístek (schéma 1) s možností následného tisku,
Alt+S	menu S měnárna
Alt+K	menu K urzy
Alt+O	menu O dpočty
Alt+A	menu A adresář
Alt+P	menu P okladna
Alt+V	menu V ýpisy
Alt+L	menu s L užby
Alt+I	menu I nformace
Alt+C	menu kone C
Esc	ukončení programu s nabídkou zálohování
F1	otevření této příručky ve formátu PDF

Vytváření odpočtu:

F1 až F12	vložení kódu měny do pole měna (pořadí měn odpovídá Vámi zvolenému pořadí v kurzovním lístku s barevným odlišením po čtveřicích)
Alt+P	změna P rocenta P rovize (pouze pro vytvářený odpočet)
PgDn	přechod z řádku s měnou, částkou a kurzem do pole cena služby pro změnu poplatku
Ctrl, Shift+PgDn	přechod z řádku s měnou, částkou a kurzem do pole k výplatě pro změnu částky (pouze u nákupu valut)
PgUp	návrat zpět z pole cena služby nebo z pole k výplatě do řádku s měnou, částkou a kurzem
Ctrl+pravá šipka	přechod na pole vpravo
Ctrl+levá šipka	přechod na pole vlevo
Ctrl+K	otevře okénko pro zadání čísla K lienta, jehož údaje se z adresáře přenesou na odpočet
Ctrl+L	otevře okénko pro zadání textu (například číslo dokladu nebo IČ) klienta, jehož údaje se z adresáře přenesou na odpočet
Ctrl+P	uložení a tisk odpočtu (P rint)
Ctrl+T	uložení a tisk odpočtu (tlačítko T isk odpočtu)
Ctrl+O	tlačítko O dstranit řádek
Ctrl+A	tlačítko přehled A adres
Ctrl+N	zadání N ového kontaktu do adresáře (jen u nákupu a prodeje valut a nákupu šeků)
Ctrl+Z	tlačítko Z pět

Ctrl+Enter	1. v poli druh dokladu vyvolá okno pro výběr jednoho z předdefinovaných typů dokladů 2. v poli platnost dokladu vyvolá kalendář pro výběr data nebo slova neomezená 3. v poli stát vyvolá okno pro výběr jednoho z předdefinovaných názvů států 4. v poli limit vyvolá okno pro změnu kurzu (pouze u jedné měny a pro vytvářený odpočet)
End, Ctrl+PgDn	přechod z řádku s měnou, částkou a kurzem do pole Placeno Kč pro zadání placené částky a výpočet částky k vrácení po potvrzení placené částky klávesou Enter (pouze u prodeje valut)

Vytváření prodejního odpočtu - pouze v poli pro úpravu prodejního kurzu:

Ctrl+D	ukáže průměrný nákupní kurz za poslední Den
Ctrl+T	ukáže průměrný nákupní kurz za poslední Týden
Ctrl+M	ukáže průměrný nákupní kurz za poslední Měsíc
Ctrl+C	ukáže průměrný nákupní kurz za všechny odpočty Celkem

Kurzovní lístek:

Ctrl+O	O prava údajů v kurzovním lístku (tlačítko O prava údajů)
Ctrl+N	tlačítko N ásobný koeficient
Ctrl+R	tlačítko R ozdílový koeficient
Ctrl+B	tlačítko B ez koeficientu
Ctrl+Z	tlačítko Z pět
Ctrl+U	U ložení údajů po opravě
Enter	další sloupec v tomtéž řádku u číselných hodnot kurzů, další řádek v tomtéž sloupci u ostatních sloupců
Šipka dolů	další řádek v tomtéž sloupci
Šipka nahoru	předcházející řádek ve stejném sloupci
Ctrl+pravá šipka	přechod na pole vpravo
Ctrl+levá šipka	přechod na pole vlevo

Pokladna:

P	P říjem do pokladny
V	V ýdej z pokladny
Ctrl+U	U ložit příjem nebo výdej z pokladny
Esc	ukončit příjem nebo výdej z pokladny bez uložení
F4	opravit účel platby
Ctrl+F	vyhledat účel (F ind)
F3	vyhledat účel (další položku)
Ctrl+Z	aktuální Z ůstatky
Enter	náhled pokladního dokladu
Esc	zpět do hlavní nabídky
Alt+P	menu P okladna
Alt+S	menu S lužby
Alt+D	menu D oklady
Alt+V	menu V ýpisy
Alt+Z	menu Z pět do hlavní nabídky

Adresář klientů:

A-Ž, 0-9	hledej firmu (osobu), postupný přechod
F3	zobrazení kontaktu
F4	Oprava kontaktu
F5	Nový kontakt
F6	Nový kontakt s nabídkou převzetí dat
F8	zrušení kontaktu
Ctrl+A	načíst všechny (A ll) kontakty po předchozím zúžení (filtrování) kontaktů
Ctrl+I	seřadit podle názvu f irmy
Ctrl+J	seřadit podle J ména klienta
Ctrl+O	seřadit podle názvu O bce
Ctrl+E	zrušit řazení (seřadí se podle data pořízení – E videnčních čísel automaticky vytvářených programem)
Ctrl+L	zúžení počtu kontaktů podle Libivlného slova (řetězce znaků), "fulltextové vyhledávání"
Ctrl+F	najít kontakt (F ind) podle výskytu zadaných znaků v názvu firmy, příjmení či telefonním čísle

Enter	zobrazení adresy (následující klávesové zkratky platí v režimu zobrazení, resp. editace údajů adresy):
Ctrl+O	O prava adresy (další klávesová zkratka platí pro režim editace - opravy kontaktních údajů)
Ctrl+Enter	<ol style="list-style-type: none"> 1. v poli druh dokladu vyvolá okno pro výběr jednoho z předdefinovaných typů dokladů 2. v poli platnost dokladu vyvolá kalendář pro výběr data nebo slova neomezená 3. v poli stát vyvolá okno pro výběr jednoho z uživatelem předdefinovaných názvů států 4. v poli datum narození vyvolá kalendář pro výběr data 5. v poli pohlaví vyvolá okno pro výběr jednoho z předdefinovaných údajů 6. v poli PSČ vyvolá okno pro výběr jednoho z uživatelem předdefinovaných údajů 7. v poli obec vyvolá okno pro výběr jednoho z uživatelem předdefinovaných údajů
Ctrl+U	U ložení změn
Ctrl+N	zobrazí poznámku vztahující se ke klientovi místo základních údajů o klientovi
Esc	zpět do hlavní nabídky
Alt+S	menu S oubor
Alt+O	menu Z obrazení
Alt+P	menu P říkazy
Alt+V	menu V ýpisy
Alt+Z	menu Z pět do hlavní nabídky

Přehled odpočtů:

Ctrl+P	tisk odpočtu (P rint)
Ctrl+T	tisk odpočtu (tlačítko T isk odpočtu)
Ctrl+F	najít odpočet (F ind)
Enter	zobrazení odpočtu
Esc	zpět do hlavní nabídky
Alt+V	menu V ýběry
Alt+P	menu P říkazy
Alt+K	menu K onfigurace
Alt+Z	menu Z pět do hlavní nabídky
Ctrl+U	tlačítko U lož adresu
Ctrl+S	tlačítko S torno odpočtu
Ctrl+O	tlačítko Z obrazení odpočtu
Ctrl+Z	tlačítko Z pět

Zobrazení dokumentu, náhled:

Šipka dolů	posuv dokumentu dolů
Šipka nahoru	posuv dokumentu nahoru
PgDn	posuv dokumentu o stránku obrazovky dolů
Ctrl+PgDn	posuv dokumentu o stránku dokumentu dolů
PgUp	posuv dokumentu o stránku obrazovky nahoru
Ctrl+PgUp	posuv dokumentu o stránku dokumentu nahoru
Home	začátek dokumentu
End	konec dokumentu

Nabídku odpovídající následujícím kombinacím kláves vyvoláte stisknutím pravého tlačítka myši.

Ctrl+C	tisk C elého dokumentu ihned bez výběru tiskárny
Ctrl+P, Ctrl+T	T isk dokumentu (P rint) s možností volby tiskárny, rozsahu tisk apod.
Ctrl+H	tlačítko H lavní menu
Ctrl+M	odeslání tiskové sestavy v příloze elektronické zprávy s prohlížečem sestav (M ail)
Ctrl+R	odeslání tiskové sestavy v příloze elektronické zprávy bez prohlížeče sestav
Ctrl+X	odeslání tiskové sestavy v příloze elektronické zprávy ve formátu TXT