

Změny v AdmWin ve verzi 3.14 od 3.13

Při přechodu na verzi 3.14 z verzí nižších se provádí drobná aktualizace databázových struktur (update) pro zpracování reklamací.

Před instalací nové verze nutno provést zálohování!!!

Zálohy dat z nižších verzí nejsou obousměrně kompatibilní! Tj. data převedená do nové verze nesmí být zpracovávána v programu verze nižší!!!

Poznámka. Používáte-li antivirový program Avast nebo AVG, nutno jej před prvním spuštěním AdmWin verze 3.14 vypnout (deaktivovat) nebo ručně spustit Upp.exe a Updstanw.exe aby si je antivirový program předem otestoval. Ke spuštění programu provádějícího aktualizaci (Upp.exe) musíte mít ve svém uživatelském účtu Windows oprávnění. Zobrazí-li se hlášení "Ve Windows nemáte povoleno volání update!" - pak na ikonu AdmWin na ploše klikněte pravým tlačítkem myši a v zobrazené lokální nabídce zvolte "Spustit jako správce".

1. Zálohování a obnova

Graficky odděleno zálohování od obnovy dat. Doplněna další upozornění na skutečnost, že obnova dat přepíše aktuální data a není tak možné se k nim vrátit.

2. Zakázky

2.1 Fakturace zakázky

V okně pro zadání převodu položek ze zakázky na faktury do seznamu možností, jak položky fakturovat, doplněna volba:

"Všechny - zvlášť mat.a práce" – přeneše na fakturu, popř. dodací list, jednotlivé položky, stejně jako v první volbě (tj. součtují se shodné, snižují se o vratky), jen nejprve pouze skladové položky jako materiál a následně všechny ostatní jako práce. Pokud je v nastavení zakázek zaškrtnuto "Řádek typu text, jedn.cena x kusy považovat za materiál", jsou položky zapsané tímto typem řádku zahrnuty do skupiny za materiál. Při přenosu na faktury se současně za každou skupinu vygeneruje mezisoučet - celkem za materiál a pak celkem za práci.

2.2 Požadavky

Do menu pod "Zvláštní" a do nástrojové lišty nad seznamem požadavků doplněno tlačítko:

"Součet výběru" – vypočte a zobrazí z vybraného seznamu celkovou cenu realizační (prodejní) v ceně bez i s DPH v rozdělení na splněné, nesplněné položky. Tyt=ž údaje byly dosud i ve výpočtu efektivnosti požadavků na zakázky.

3. Reklamace

Evidence reklamací zákazníků - poslední volba v menu pod volbou "Objednávky" – data přijetí, ukončení, co zákazník reklamuje a co požaduje, sledování stavu vyřizování, popis závady, vyjádření k reklamaci včetně zamítnutí, tisk reklamačního protokolu.

Jejich evidence je realizována formou datového okna typu seznam zobrazeného při otevření okna dle čísel reklamací vzestupně od konce (reklamace s nejvyšším číslem je poslední) řízeného plnou nástrojovou lištou:

"Rychlé hledání" – umožňuje okamžitě vyhledat reklamaci zadáním údaje podle volby v rozbalovacím seznamu. Po změně nastavení, dle čeho vyhledávat, v tomto rozbalovacím seznamu se seznam evidovaných reklamací seřadí (setřídí) dle zvoleného údaje.

"Nový" – zápis nové reklamace. Zobrazí okno nevyplněné reklamace pro zadání nové. Po zaevidování nové reklamace není její číslo již změnitelné, Ostatní údaje ano.

"Otevřít" – otevře okno reklamace k úpravám a tisku reklamačního protokolu.

"Výmaz" – zrušení zaevidované reklamace. Po kladné odpovědi na kontrolní dotaz, má-li být opravdu reklamace skutečně zrušena, se reklamace, na které právě v seznamu evidovaných stojí inverzní pole, zruší nevratně z evidence a její číslo je opětovně použitelné.

"Výběr" – vyvolá funkci výběru pro zpracováváný seznam.

"Tisk" – výpis v seznamu aktuálně vybraných reklamací v nastaveném třídění a sloupci dle zobrazeného seznamu (jen opis seznamu).

"Součet" – sečte a zobrazí z vybraného seznamu reklamací náklady a zákazníkům vrácené částky.

"Poznámka" – zobrazí poznámkový blok pro aktuálně v seznamu nastavenou reklamaci, stejný jak tlačítkem "Poznámka" v otevřeném okně reklamace.

"Související dokumenty" – fotky, dopis zákazníka, návody a jiné dokumenty k aktuálně nastavené reklamaci - stejně jako tlačítkem "Dokumenty" v otevřeném okně reklamace.

"Barva řádku" – nastavení barvy pozadí na aktuálně nastaveném řádku. Volte světlé barvy, protože písmo zůstává černé. K jednotlivým stavům v procesu vyřizování reklamace si lze nastavit barvy - těmi se pak řádky v seznamu reklamací automaticky mění se změnou stavu reklamace.

3.1 Okno reklamace

Zobrazuje a umožňuje zadat, popřípadě změnit údaje o jedné reklamaci a vytisknout reklamační protokol.

"Číslo reklamace" – evidenční číslo reklamace - reklamačního protokolu. Automaticky se nabízí nejvyšší evidované plus 1. Do stisku tlačítka "Zaevidovat" je ručně měnitelné.

"Ze dne" – datum kdy zákazník zboží (výrobek, službu) reklamoval.

"Zákazník požaduje" – jaký způsob vyřízení reklamace zákazník požaduje (tj. zda požaduje zboží opravit, vyměnit apod.). Lze ručně vepsat nebo vybrat ze seznamu možných způsobů vyřízení. Jejich seznam si můžete upravit dle vlastních podmínek tlačítkem "Nastavení textů co zákazník požaduje" v tomto okně vlevo dole popsaným níže. V konkrétní reklamaci zůstává zde zadaný text beze změn, i když se následně seznam možných způsobů vyřízení změní.

"Prodejní doklad" – druh, datum a číslo prodejního dokladu, na kterém je uvedeno to (zboží, výrobek, služba), co zákazník reklamuje. Je-li vybrán druh prodejního dokladu (faktura, dodací list, prodejka-účetka) pak se zadané číslo dokladu vyhledává v této zvolené evidenci. Existuje-li, pak se z něj zpět do zadávané reklamace doplní jeho datum a zákazník.

Kontrola na záruční dobu se automaticky neprovádí, protože existuje mnoho produktů a služeb, kde je jiná, než základní 24 měsíců.

"Stav vyřízení" – textový popis v jakém stádiu vyřizování se reklamace právě nachází a od jakého data.

Tento text se tiskne na reklamační protokol jen je-li současně vyplněno datum uzavření reklamace a s datem uzavření reklamace. Text stavu by při uzavření reklamace měl vyjadřovat, co se k datu uzavření reklamace stalo. Např. text "opraveno - zákazník vyzvedl" – pak v datu uzavření by mělo být datum, kdy si zákazník opravený výrobek vyzvedl. Nebo "uznáno - peníze vráceny" – v datu uzavření by mělo být datum zaslání peněz na účet. Texty stavů vyřízení dle vlastních podmínek si nastavte tlačítkem "Nastavení číselníku stavů vyřízení" v tomto okně vlevo dole popsaným níže. Pokud si pak vyberete do seznamu text, který má zaškrtnuto, že se jedná o text uzavření reklamace, pak jeho výběrem se automaticky doplní datum stavu od i datum uzavření reklamace aktuálním datem.

Pozn. Pokud jsou v nastavení stavů vyřízení určeny jednotlivým stavům barvy, v seznamu reklamací se projeví až po přiřazení stavu v tomto údaji.

"Předmět reklamace" – stručný zkrácený popis o co jde - označení reklamovaného výrobku nebo reklamové služby určený zákazníkem. Pokud se následně dle dalšího bodu popisu vybere položka zboží z prodejního dokladu, pak se sem ani nemusí nic uvádět - v tisku reklamačního protokolu bude uvedena reklamovaná položka.

"Skladová položka" – číslo, výběr ze seznamu a textový popis - označení položky. Přesnější specifikace reklamované položky nebo položky, která závadu na výrobku způsobila.

Tlačítko "Výběr" – pokud je zadán druh a číslo prodejního dokladu, nabídne výběr řádků (položek) tohoto dokladu (nejen skladových), jinak seznam skladových položek. Potvrzená položka z jednoho z těchto seznamů se запиše na reklamaci.

Popis-označení položky – typicky pro případy, kdy je reklamován celek (v předmětu reklamace je uvedeno označení výrobku nebo celého díla předaného zákazníkovi), pak se zde uvede detailní reklamovaný díl (část) tohoto celku. Nebo se zde uvede reklamovaná položka zboží z prodejního dokladu. V případech, kdy je reklamována jen jedna položka zboží ze seznamu prodaných položek, pak se nemusí vyplňovat předmět.

"Uzavřena" – datum ukončení reklamačního řízení - datum vyřízení reklamace vůči zákazníkovi - kdy si zákazník odnesl vyměněný nebo opravený reklamovaný předmět, byla předána oprava poskytnuté služby, vráceny peníze. Doba od data přijetí reklamace do tohoto data uzavření je také dobou opravy, o kterou se prodlužuje záruka. Tento údaj není podporován zadávacím kalendářem, který zobrazuje nějaké datum, od kterého lze listovat-vybírat, aby bylo prázdným polem patrné, že reklamace ještě nebyla ukončena, uzavřena. Vyplněné datum znamená, že je reklamace uzavřena. Toto datum se automaticky doplní aktuálním datem výběrem stavu vyřízení, u kterého je zaškrtnuto, že vyjadřuje stav uzavření reklamace.

"Vrac.částka" – finanční obnos, který byl vrácen zákazníkovi. Vyplňuje se samozřejmě jen v případě, že k tomu dojde.

"SPZ" – je zobrazeno jen s nástavbou pro autoservis. Automaticky se doplní zadáním prodejního dokladu.

Jeho ruční změna není kontrolována ani dle něj není doplněn zákazník, protože na jedno vozidlo mohlo být více zakázek, více různých prodejních dokladů (faktur). Proto vždy zadávejte prodejní doklad, na kterém je obsaženo to, co se reklamuje.

"Reklamující zákazník" – není-li doplněn z prodejního dokladu, lze vybrat z adresáře firem stejně jako na jiné doklady.

"Popis závady zákazníkem" – zákazníkuv popis toho, v čem reklamovanou závadu spatřuje, jak se projevuje, co chybí či funguje chybně.

"Vyjádření k reklamaci" – text, který se bude tisknout na reklamačním protokolu - vyjádření prodejce nebo dodavatele, zda předloženou reklamaci uznává či zamítá. V případě, že je reklamace zamítnuta, musí zde být popsáno zdůvodnění, proč byla zamítnuta a zatrhnout

"zdůvodnění zamítnutí" – zatrhnout jen obsahuje-li vyjádření k reklamaci zdůvodnění zamítnutí reklamace.

Toto zaškrtnutí jen snadno umožňuje vědět, že je zdůvodnění v textu obsaženo bez nutnosti jej celé studovat a v systému má jen za následek, že se v tisku reklamačního protokolu text nadepíše "Zdůvodnění zamítnutí".

"Koncové řádky tištěné na konci reklamačního protokolu" – až 12 řádků o 127 znacích tištěné na závěr reklamačního protokolu vyjadřující některé podmínky zpracování reklamaci ve vaší firmě.

"Uložit jako výchozí" – uloží pro použití na dalších reklamačních protokolech (v záznamu dalšího nového se již nabídnou) údaje:

- koncové řádky
- zda tisknout logo, popř. razítko a podpis
- kdo za organizaci uživatele (prodejce) reklamaci vyřizuje, telefonní a e-mail kontakt na něj.

"Int. druh" a **"Středisko"** – slouží jen pro interní členění reklamací. Vybírá se z příslušných číselníků.

"Náklady" – hodnota vnitřních nákladů na vyřízení reklamace.

"Souvztažná zakázka" – číslo zakázky, která s touto reklamací souvisí. Může to být zakázka, která je reklamována (v nástavbě autoservis je to vždy) nebo zakázka vytvořená za účelem záruční opravy reklamované vady. Číslo zakázky je zde jen informativně - případné ruční zadání není tedy nijak kontrolováno.

"Tisknou logo" a **"Tisknout razítko a podpis"** – zaškrťovací pole pro tisk reklamačního protokolu.

Nastavení loga, popřípadě razítka a podpisu se přebírá z nastavení tisku faktur.

"Vyřizuje", **"tel."** a **"mail"** u spodního okraje okna – jméno pracovníka, který za organizaci uživatele (prodejce) reklamaci vyřizuje, telefonní a e-mail kontakt na něj. Tisknou se na reklamační protokol.

Tlačítka:

V oblasti pro řízení tiskového výstupu v pravém spodním okraji okna a tlačítka:

"Start" a **"Stop"** vedle své základní funkce zahájení výstupu (tisku) nebo ukončení fungují současně jako tlačítka

"O.K." – uložení změn a zavření okna a "Storno" pro opuštění okna bez uložení změn.

"Zaevidovat" – je zobrazené pod údaji o zákazníkovi jen do zaevidování nové reklamace. Po zaevidování se mění na "O.K." – uložení změn a zavření okna.

"Dokumenty" – fotky, dopis zákazníka, návody a jiné dokumenty – samostatný seznam pro přiřazení a prohlížení dokumentů k této reklamaci.

"Poznámky" – velký poznámkový blok k této reklamaci.

"Nastavení textů co zákazník požaduje" – nastavení číselníku textů požadovaných způsobů, jak si zákazník požaduje reklamaci vyřešit nebo toho co se ve smluvních podmínkách připouští.

"Nastavení číselníku stavů vyřízení" – nastavení číselníku textů v jaké fázi (stavu) se vyřizování reklamace nachází.

3.2 Nastavení textů požadovaných způsobů vyřízení reklamace

se provádí v datovém okně typu seznam textů řízeného zkrácenou nástrojovou lištou, kde si lze vlastní způsoby přidávat a existující i přednastavené zrušit, popřípadě změnit - upravit dle vlastních podmínek. Zde provedené změny:

- se v aktuálně otevřeném okně reklamace ihned neprojeví - načtou se až po znovu otevření okna reklamace
- nemají žádný vliv na text v již evidovaných reklamacích.

V systému jsou přednastaveny nejobvyklejší.

3.3 Nastavení stavů (fází) vyřizování reklamace

se provádí v datovém okně typu seznam řízeného zkrácenou nástrojovou lištou, kde si lze vlastní způsoby přidávat a existující i přednastavené zrušit, popřípadě změnit - upravit dle vlastních podmínek. Na jednom řádku je vyjádřen jeden možný stav zpracování - vyřízení reklamace se sloupci:

- "Text stavu vyřízení reklamace" – vlastní popisný text stav (fáze) zpracování - vyřízení reklamace
- "Uzavření" – zaškrťovací pole - pro systém indikuje, že se tímto stavem reklamace uzavírá. Výběrem tohoto textu do reklamace dojde k automatickému doplnění data platnosti stavu od a data uzavření reklamace aktuálním datem.

Stavům vyřizování reklamace lze přiřadit barvy tlačítkem v nástrojové liště (barevná paletě). Barvou přiřazenou určitému stavu jsou barveny reklamace ve svém seznamu. Barva se k reklamaci přiřazuje v okamžiku výběru ze seznamu stavů na ni.

Zde provedené změny:

- se v aktuálně otevřeném okně reklamace ihned neprojeví - načtou se až po znovu otevření okna reklamace
- nemají žádný vliv na text ani barvu v již evidovaných reklamacích.

V systému jsou přednastaveny nejobvyklejší.

Jen v PU

Ve verzi AdmWin 3.14 se po provedení výpočtu rozvahy v rozsahu zkráceném zobrazí zaškrťovací pole: **"Tisknout jen řádky označené písmeny pro mikro jednotky"** – vytiskne z rozvahy ve zkráceném rozsahu jen řádky označené velkými písmeny dle § 3a odst. 2 písmen b) - může ji sestavovat mikro účetní jednotka, která nemá povinnost mít účetní závěrku ověřenou auditorem.