

Změny v AdmWin ve verzi 2.37 od 2.36

Neprovádí se žádný update. Zálohy jsou kompatibilní s verzí 2.34, 2.35, 2.36. Jen po instalaci v.2.37 nutno provést rekonstrukci indexů!

Pokud se přechází z verze nižší 2.34, je nutné před instalací nové verze provést zálohování!

1. Dopravní prostředky

V evidenci dopravních prostředků pro jízdy zaktivněna pod menu „Zvláštní“ funkce „Dokumenty“ a tomu odpovídající tlačítko v nástrojové liště „Související dokumenty“ - evidence souvztažných, souvisejících dokumentů. Například pro velký technický průkaz nebo poslední STK, na které je možné si nechat s předstihem zobrazovat upozornění při vyplnění data platnosti do a nastavením, že se má na tento dokument zobrazit upozornění při startu programu.

2. Knihy jízd – na zakázky

U každé jízdy lze evidovat, pro jakou zakázku byla realizována se současným promítnutím do spotřeby na tuto zadanou zakázku. K zjištění nákladů na dopravu (jízdné) na konkrétní zakázku lze použít výběr nad seznamem jízd na požadované období a číslo zakázky. Nad zúženým seznamem jízd pak nechat provést součet nebo výpis.

Do zadávacího okna pro každou jízdu doplněn údaj:

"Na zakázku" – lze zadat nebo vybrat číslo zakázky. Výběr se nabídne po stisku tlačítka vpravo pole pro zadání čísla zakázky formou standardního windows seznamu s drobným písmem, ve kterém lze změnit řazení poklepnutím na sloupec s údajem, dle kterého má být seznam seřazen (u většího objemu zakázek může trvat přetřídění seznamu delší dobu). Číslo vybrané zakázky se dosadí do pole pro její zadání. Při uložení jízdy se okamžitě zapíše i do řádků (spotřeby) této zakázky s tím, že:

- datum realizace - datum jízdy
- popis řádku – popis účelu jízdy
- částka celkem i náklady - součet nákladů na jízdu (spotřeba + ostatní náklady)
- sazba DPH – aktuální základní sazba

Případná změna jízdy se při uložení promítne i do zakázky. Jde o jednosměrný přenos dat, tj. změna tohoto řádku na zakázce se nijak v evidenci jízd neprojeví.

I u zaevidované, popřípadě zaúčtované, jízdy je číslo zakázky změnitelné. Upozornění! Případná změna čísla zakázky u jízdy vyvolá zrušení odpovídajícího řádku na původní zakázce a její zápis do zakázky nového čísla.

3. Zakázky

3.1 Nastavení

Doplněno zaškrťovací pole:

"Řádek typu text, jedn.cena x kusy považovat za materiál" - řádek ve spotřebě na zakázky zapsaný jako 'jedn.cena x kusy' bude při fakturaci a přehledech (výpisech) považován za materiál. Při nezaškrtnutí jako práce nebo ostatní (pokud je v přehledu vedle práce a materiálu sledováno ostatní). Výchozí stav je nezaškrtnuto.

3.2 Změna data zahájení zakázky

Jako datum zahájení zakázky je automaticky dosazeno datum realizace první zapsané položky do spotřeby na zakázku. Pokud je zapotřebí uvádět jiné, lze jej přepsat buď v okně pro výpočet termínů zakázky (plánu) ze seznamu požadavků na zakázku nebo nově doplněným tlačítkem:

"!" vlevo vedle nastavení data spotřeby v okně zakázky. Bez dotazu přepíše datum zahájení zakázky nastaveným datem spotřeby.

3.3 Požadavky zákazníka (i u firem, nejen u zakázek)

Přepracována volba pro doplnění jednotlivých požadavků ze skupiny tlačítek na volbu ze seznamu a v případě volby:

- z nabídky – se zobrazí seznam nabídek v třídění dle čísel nabídek s možností rychlého vyhledání nabídky zadaného čísla – zadává se vpravo pod horním okrajem okna za „Hledat doklad číslo“ . V horní části okna se zobrazují nabídky, na každém řádku jedna nabídka, ve spodní pak položky nabídky v horní části právě nastavené. Při potvrzení vybrané nabídky se ihned všechny její položky přesunou do seznamu požadavků zákazníka.
- z jiné zakázky – se zobrazí seznam zakázek v třídění dle čísel zakázek. Jedná se o standardní windows seznam s drobným písmem, ve kterém lze změnit řazení poklepnutím na sloupec s údajem, dle kterého má být seznam seřazen (u většího objemu zakázek může trvat přetřídění seznamu delší dobu). Při potvrzení vybrané zakázky se ihned všechny požadavky na ni evidované přepokopírují do právě nastavených požadavků na zpracovávanou zakázku (kopie požadavků z jedné zakázky do další) nebo do požadavků právě zpracovávaného zákazníka.

4. Faktury vydané

4.1 Potlačení tisku slevy odběratele na faktuře

Do nastavení tisku faktur (i zálohových) doplněno zaškrťovací pole:

"Netisknout u odběratele procento slevy" – při zaškrtnutí nebude v záhlaví faktury u odběratele vytištěno jeho % slevy. Při nezaškrtnutí se tiskne %slevy nastavené v adresáři firem v okamžiku výběru firmy na fakturu. Výchozí stav je nezaškrtnuto.

4.2 Výpis dle dodacích adres pod jedním odběratelem za zadané období

Ve výpisech vydaných faktur pro výpis "Součtový výpis za odběratele" doplněno zaškrťovací pole:

"Mezisoučty za dodací adresy" - při jeho zaškrtnutí budou v rámci jednoho odběratele faktury tříděny a součtovány dle jeho dodacích adres, tj. obec a ulice v oblasti "Příjemce dodávky" v okně pro tisk faktury.

5. Účetnictví i daňová evidence

V nastavení účetnictví („Účetnictví“-„Nastavení“-„Jiná obecná nastavení“) doplněno zaškrťovací pole:

"Do názvu-popisu zapsat 'Popis-pozn.' ze záhlaví faktury" - při zaškrtnutí bude text v řádku deníku přepsán textem z údaje 'Popis-pozn.' ze záhlaví faktury při připojení faktury.

V DE toto zaškrtnutí vylučuje přenesení názvu firmy do názvu-popisu řádku deníku.

Jen Autoservis

1. Výpisy k zakázkám – výpis „Plánované práce na pracoviště“ přepracován pro autoservis – doplněna identifikace vozidla a čas zahájení.
2. Volitelný tisk předpokládaného termínu ukončení na zakázkový list v nastavení zakázek:
"Tisknout předpokládaný termín ukončení" – zaškrťovací pole, při jehož zaškrtnutí bude na zakázkovém listě vytištěno vedle data přistavení vozidla i datum a čas předpokládaného ukončení opravy. Výchozí stav je nezaškrtnuto.
3. Do evidence opravovaných vozidel pod menu „Zvláštní“ doplněna funkce:
„Dokumenty“ a tomu odpovídající tlačítko v nástrojové liště „Související dokumenty“ - evidence souvztažných, souvisejících dokumentů k vozidlu. Například fotokopie technického průkazu, protnulo o STK a emisích apod.

Jen v PÚ (účetnictví)

Pokladny – automatické doplňování čísla pokladního dokladu.

V nastavení pokladen doplněna ke každé pokladně možnost zadání zkratky – prefixu číselné řady, podle které jsou číslovány její pokladní příjmové a výdajové doklady v oblasti:

„Zkratka číselné řady dokladů pro:“

- „příjem“ – zkratka - prefix číselné řady pro pokladní doklady příjmové
- „výdaj“ – zkratka - prefix číselné řady pro pokladní doklady výdajové

Pokud jsou vyplněny, pak se při záznamu nového pokladního dokladu nabídne poslední číslo z číselné řady zadané zkratky plus 1, podle volby zda se jedná o pokladní doklad příjmový nebo výdajový.

Pokud nejsou vyplněny, je možné příslušné číslo dokladu vybrat ze seznamu dokladových řad nebo použít poslední zvýšené o 1. To je možné i pokud jsou vyplněny a číslo dokladu se nabídne, ale je zapotřebí jej přepsat jiným, například při překrývání období.