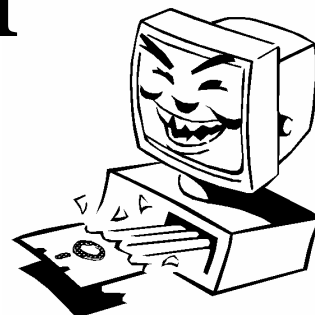


OCEŇOVÁNÍ MONTÁŽNÍCH PRACÍ



**Windows 95, 98, ME,
Windows NT, 2000 a XP, Vista a 7**

průvodce programem OCEP

Požadavky na počítač :

Optimální : Pentium 4, 512MB RAM, 50MB HD, SVGA 1024x768

Instalace programu na pevný disk :

Na instalačním CD v adresáři “disk 1”, spusťte SETUP.EXE. Dále se nechte vést instrukcemi a proveďte “typickou” instalaci programu.

Přibližný doporučený postup při sestavování rozpočtu :

1. Založení rozpočtu
2. Zadání položek do rozpočtu (práce včetně materiálu, dodávky, HZS)
3. Úprava přírážek v rozpočtu
4. Zadání subdodávek a vlastních nákladů rozpočtu
5. Rekapitulace rozpočtu
6. Kalkulace

Program je ovládáním kompatibilní s programy firmy Microsoft (Word...). Naučte se používat pravé tlačítko myši, po jehož zmáčknutí dostanete kontextové menu poplatné místu, kde bylo toto tlačítko zmáčknuto. Levým tlačítkem (enter na myši) potvrdíte výběr z tohoto menu. V programu je podporována i funkce “Drag Drop” (táhni a pusť) pro přesun/kopírování záznamů (v ceníku, v rozpočtu, z ceníku do rozpočtu nebo mezi rozpočty navzájem).

Většinu činností a funkcí programu lze provést několikerým způsobem. Vše je k dispozici z menu, a to buď z menu v hlavním okně OCEP, okně rozpočtu, dokladu..., nebo z kontextového menu na pravé tlačítko myši. Nejpoužívanější funkce mají své zástupce “ikony” pod menu v jednotlivých oknech. Některé z nich lze aktivovat i kombinací různých kláves - “akcelerační klávesy”.

JAK PRACOVAT S NÁPOVĚDOU

S programem se instaluje i rozsáhlá nápověda, která se volá stiskem klávesy “F1”. Na záložce “Obsah” je nápověda rozdělena tematicky do jednotlivých kapitol. Tlačítkem “Zobrazit” nebo dvojitým stiskem levého tlačítka myši provedeme zobrazení příslušné kapitoly nápovědy. V textu, který je doplněn nasnímanými obrazovkami, jsou “křížové odkazy” na další kapitoly nápovědy. Jsou to zelené podtržené části textu. Po ťuknutí levým tlačítkem myši na tato zvýrazněná slova se nápověda okamžitě přesune na zvolené téma.

V první řádce téměř každé kapitoly nápovědy je odkaz “Multimediální ukázka”. Ten spouští tematickou videosekvenci (obraz se zvukem), která názorně popisuje příslušnou kapitolu nápovědy. Délka jednotlivých videosekvencí je 2-3 minuty. Celkem je k dispozici téměř 5 hodin takovéto názorné nápovědy, která se dá do programu OCEP dokoupit. V základní instalaci programu je na tomto odkazu **demonstrační ukázka “Multimediální nápovědy”**.

Někdy může být problematické cokoliv v nápovědě najít, když nevíme, v jaké kapitole to máme hledat. Stačí, když víme, čeho se to týká, tak můžeme nápovědu nechat vyhledat všechny kapitoly, ve kterých se vyskytuje požadované slovo. Na záložce “Najít” v okně nápovědy zadáme požadovaný text (bez uvozovek) – například “přirážky”. Ve spodní části záložky “Najít” se filtrují kapitoly, které požadovaný text obsahují. Tam můžeme vybrat příslušnou kapitolu a stiskem stejnojmenného tlačítka ji zobrazit.

SPUŠTĚNÍ PROGRAMU

V nabídce “START” – “Programy” vašeho počítače se po instalaci objeví složka “Oceňování montážních prací”. V ní je vlastní program a “Uživatelská dokumentace”.

Spouštění programu je nejjednodušší ikonou na ploše Vašeho počítače, která se tam nainstaluje současně s programem.

Po spuštění programu (z menu nebo ikonou na ploše) se otevře okno k zadání osobního čísla (přihlašovaného pracovníka) a jeho přístupového hesla. Přihlášení do programu se provádí osobním číslem “správce” a heslem “superman”. Toto funguje do okamžiku, než si pro vstup do programu nadefinujete své jméno a heslo. To se provádí v číselníku “Pracovníci” hlavního okna programu. Přímo v “Detailu” pracovníka lze přednastavit, že má být automaticky přihlášen při startu programu. Následně program neobtěžuje vstupním dialogem, ale současně ví, kdo se přihlásil a kdo s programem pracuje. Toto je vhodné, pokud na programu pracuje pouze jedna osoba.

Po uzavření vstupního dialogu, nebo po jeho přeskočení programem se zobrazí hlavní okno programu OCEP. Jsou zde moduly “Rozpočty”, “Ceníky”, “Objednávky”, “Sklady”, “Faktury”, “Rozbory” a “Adresy”. **Přepínání** mezi moduly se provádí tlačítka pod nástrojovou lištou s ikonami.

ZALOŽENÍ ROZPOČTU

Tlačítkem “Rozpočty” se přepneme do modulu evidence rozpočtů. V levé části okna je připraveno členění rozpočtů do skupin na “Nabídky”, “Vzory” a “Zakázky”. Vlastní členění rozpočtů lze tvořit jednoduchým způsobem. **Přidání skupiny rozpočtů** se provádí stiskem **pravého tlačítka myši nad konkrétní větvíčkou rozpočtu**. Z kontextového menu vybereme “Přidat skupinu”. Pod tímto typem rozpočtu se vytvoří “Nová skupina”, kterou můžeme ihned přejmenovat podle vlastní potřeby. **Takto lze tvořit uživatelské členění skupin v hlavním okně programu v modulu rozpočty, ceníky a adresy**. Stejným způsobem můžeme tvořit i členění položek v rozpočtu až do libovolné úrovně.

Nejprve vybereme v členění rozpočtů skupinu, do které chceme nový rozpočet založit. Zmáčkneme pravé tlačítko myši na seznamu rozpočtů (v pravé části okna) a **vybereme “Nová položka...”**. Tím se ve vybrané skupině členění založí nový prázdný záznam. Pod seznamem rozpočtů (v pravé části okna) aktuální vybrané skupiny členění je záložka **“Detail”**, kde zadáme základní údaje nově tvořeného rozpočtu. Je to jeho číslo, název a bližší popis. K vyplnění čísla rozpočtu můžeme použít tlačítko za editační buňkou, které vygeneruje číslo

rozpočtu na základě uživatelsky definovatelné číselné řady. V programu lze definovat číselné řady pro nabídky, vzorové rozpočty i zakázky. Dále pro objednávky, faktury, prodejky a skladové doklady – příjemky, výdejky, vrácenky a inventury. Toto číslování se nastavuje v číselníku “Definice číselných řad”.

Pod číslem, názvem a popis rozpočtu (na záložce “Detail”) je celková cena rozpočtu bez DPH a včetně DPH, cena materiálu a dodávek bez DPH a celková spotřeba času. Tyto údaje se automaticky aktualizují vždy při ukládání rozpočtu.

Vlastní **otevření rozpočtu** se provádí **dvojitým ťuknutím levého tlačítka myši na konkrétním rozpočtu** v seznamu rozpočtů vybraného členění. Tím se otevře nové okno, které má v titulku text “Nová nabídka...”, “Nová zakázka...”, nebo “Nový vzor...”.

Rozpočet má stejně jako hlavní okno několik modulů, mezi kterými se přechází stiskem stejnojmenných tlačítek. Jsou to moduly “Položky”, “Subdodávky”, “Vlastní náklady”, “Rekapitulace” a “Kalkulace”.

ZADÁNÍ POLOŽEK DO ROZPOČTU

Okno rozpočtu se otevře v modulu “Položky”. V členění jsou **položky rozpočtu rozděleny na “Ceníky prací”** (v této skupině budou jednotlivé montážní ceníky), **“Materiály”, “Dodávky” a “HZS”** (hodinová zúčtovací sazba). **Přenos položek do rozpočtu** se provádí jejich **přetažením z modulu “Ceníky” hlavního okna programu do okna rozpočtu** (nebo z rozpočtu do rozpočtu). Přenos se provádí buď tažením položky (nebo více položek najednou) metodou Drag Drop, **výběrem klávesou Enter** nebo **dvojitým stisknutím levého tlačítka myši** na vybrané položce (vybraných položkách).

Přepneme se do “hlavního okna programu”. Přepnutí lze provést buď ťuknutím na ploše tohoto okna, které pak vyběhne na popředí, ťuknutím na zástupce programu OCEP s textem “Oceňování montážních prací” na hlavním panelu Windows (lišta s tlačítkem “Start”), nebo výběrem spuštěné aplikace kombinací kláves “Alt+Tab”.

V hlavním okně programu zvolíme modul “Ceníky”, ve kterém vybereme požadovaný ceník. **Ťuknutím myši na znaménku “+” před ceníkem rozbalíme tuto složku**. Vybereme skupinu s požadovanými položkami. Pokud se jedná o konečnou skupinu obsahující položky, budou tyto položky zobrazeny v pravé části okna. Ťuknutím na libovolné položce v seznamu položek se na záložce pod tímto seznamem zobrazí její “Detail”. **V “Detailu” jsou veškeré informace o aktuální položce**, která má “fokus” (je vybraná). Kromě záložky “Detail” je u montážních položek a materiálů i záložka “Vazby”. Na záložce “Vazby” je **seznam navázaných položek** (materiál na práci a opačně). “Fajfka”

ve čtverečku před ikonou (obrázkem) navázané položky znamená přednastavený přenos navázané položky do rozpočtu současně s přenášenou položkou.

Vlastní přenos položek do rozpočtu lze provádět několika způsoby :

1. Stiskem klávesy Enter na vybrané položce (nebo na více označených). Pokud je otevřen jeden rozpočet, provádí se přenos vybrané položky automaticky do něj. Pokud není žádný rozpočet otevřen, nabídne program seznam všech rozpočtů, kde vybereme požadovaný rozpočet. Program jej následně otevře. V případě více otevřených rozpočtů nabídne program seznam všech otevřených rozpočtů, kde vybereme, do jakého rozpočtu chceme položku, nebo více položek přenést. Pokud není žádný rozpočet otevřen, v okně výběru rozpočtu máme možnost stiskem tlačítka “Nový” založit nový rozpočet.

2. Dvojitým stiskem levého tlačítka myši na vybrané položce (nebo na více označených). Dále se program chová jako v bodě 1.

3. Metodou Drag Drop - zmáčknutím levého tlačítka myši (a jeho držení) na požadované položce (v seznamu položek nad záložkami – v hlavním okně programu), **a současně tažení této položky nad okno rozpočtu**. Nad oknem rozpočtu je možno položku pustit kdekoliv (pustit tlačítko myši), pokud není u ikony složky (kurzoru myši) při přetahování položky přeškrtnutý kruh. Pokud je okno rozpočtu přepnuto do modulu “Položky”, musíme táhnout montážní položky na text “Ceníky prací” v členění položek. Pokud přetahujeme položky materiálu, pak je lze pustit na textu “Ceník materiálů” případně “Ceník dodávek”. Položky HZS lze pustit nad textem “Ceník HZS”. Pokud je okno rozpočtu přepnuto do jiného modulu (“Subdodávky”, “Vlastní náklady”, “Rekapitulace” nebo “Kalkulace”), **lze pustit přenášenou položku kdekoliv nad plochou okna rozpočtu**.

Pokud položky přetahujeme myší do rozpočtu přepnutého do modulu “Položky”, může přetahované položky uložit do konkrétní skupiny v rámci ceníku. Tyto skupiny si můžeme předem připravit (např. objekt A, objekt B, objekt C, nebo 1.podlaží, 2.podlaží apod.).

Pokud se přetahované položky pustí nad jiným modulem okna rozpočtu, nebo se přenášejí do rozpočtu způsobem popsaným v bodech 1 a 2, program tyto položky zařadí v tomto rozpočtu do skupin, ze kterých byly do rozpočtu přeneseny.

Následně se otevírá **okno přenosu do rozpočtu**. Na horní liště okna přenosu je informace o položce, kterou přenášíme do rozpočtu (číslo položky, název a jednotka). Pod těmito informacemi je zadání množství přenášené položky do rozpočtu. V okně je dále **seznam navázaných položek** k přenášené položce.

Před navázanou položkou je rámeček, ve kterém buď je, nebo není “fajfka”. Tento stav se mění ťuknutím levého tlačítka myši nad tímto rámečkem a znamená **(s fajfkou) přenos navázané položky do rozpočtu**. Pod seznamem navázaných položek je jejich celková cena v požadovaném množství. Zaškrtačím rámečkem můžeme určit, zda se má k položkám do rozpočtu převzít i členění do skupin odkud jsou přenášeny (z ceníku nebo z jiného rozpočtu). Tlačítko “OK” v tomto okně potvrdí zadání této položky do rozpočtu. “Další” vynechá zadání této položky a přesune se na další (pokud jich je do rozpočtu společně přenášeno více). “Zruš” zavře okno přenosu, aniž by provedl přenos aktuální položky. **Tlačítko “Detaily” zobrazí nebo skryje detail přenášené položky**. U montážních ceníků (ve kterých je povolena demontáž), lze v **“Detailu” přepnout**, zda se jedná o zadání jako **montáž nebo demontáž**. Při demontáži dále zda jde o demontáž úplnou, nebo do šrotu. Podle těchto nastavení se přebírají do rozpočtu koeficienty fakturace a mezd z nastavení definovaném ve “Vlastnostech” montážního ceníku v modulu “Ceníky” hlavního okna. Tlačítkem “OK vše...” lze automaticky do rozpočtu přenést více označených položek najednou. Je to vhodné zejména při přenosu více položek z jednoho rozpočtu do jiného, nebo ze skladových dokladů do rozpočtu. Program převezme množství příslušné položky z rozpočtu nebo skladového dokladu a automaticky založí tuto položku v aktuálním rozpočtu. Při hromadném přebírání více položek tlačítkem “OK vše...” se program ještě dotáže na násobek množství, kterým vynásobí aktuální množství všech přenášených položek. Hodí se to např. zejména u skládání výrobků z jednotlivých dílů, nebo opakovaných technologií – shodná podlaží v objektu apod.

Obdobným způsobem se do rozpočtu zadávají všechny druhy položek z ceníku (práce, materiály, dodávky a HZS).

Dodávky zařízení (specifikace) leží v ceníku materiálu v hlavním okně programu. V levé části ikony složky je blesk (ve “Vlastnostech” složky je řečeno, že ceník nebo skupina obsahuje dodávky). Toto začlenění je důležité pro přenos položky dodávek do rozpočtu (na dodávky se dávají jiné přírážky než na nosný materiál).

Pokud chceme do rozpočtu **dopsat ručně jakoukoliv položku**, vybereme skupinu v členění položek, kam chceme položku dopsat a v seznamu položek této skupiny zmáčkneme pravé tlačítko myši. Program nabídne kontextové menu, ve kterém vybereme “Nová položka...”. Tím se založí nový záznam do seznamu položek vybrané skupiny a kurzor skočí do první editační buňky na záložce “Detail”, kde naeditujeme novou položku.

Z okna rozpočtu lze přepínačem **“Ctrl+M”** (zmáčknout klávesu “Ctrl”, držet ji, a současně stisknout “M”) **skrýt nebo zobrazit “okno mezivýsledků”**. Totéž lze provést z menu “Zobrazit” volbou “Mezivýsledky”. V tomto okně jsou

zobrazeny **celkové výsledky podle toho, kde v členění položek** v rozpočtu **právě stojíme** (za jednotlivé montážní ceníky, za všechny montážní ceníky, za materiál, dodávky, HZS, subdodávky a vlastní náklady) pro aktuální značku. Pro práci s programe OCEP doporučujeme pracovat s vyšším rozlišením (1024x768 a více), aby okno mezivýsledků mohlo být stále zobrazeno a na ploše nepřekáželo.

Výsledky v tomto okně se “aktualizují” vždy po **přepočtu rekapitulace**. Ten se provádí buď stiskem kláves “**Ctrl+R**”, nebo automaticky při ukládání rozpočtu, dále při tisku, při změně aktuální značky v rozpočtu, při otevření okna “Mezivýsledků”, při vstupu do modulu “Rekapitulace” a modulu “Kalkulace” v rozpočtu a při uzavření okna “Vlastnosti” ceníku v rozpočtu.

AKTUÁLNÍ ZNAČKA

Rozpočet lze dělit na dílčí části (např. podlaží v objektech, hromosvody a vlastní instalace...). **K tomuto účelu slouží** v rozpočtu “**Značka**”. “Aktuální značka”, která je právě vybraná (pro zadávání do rozpočtu) je zobrazena v pravém horním rohu okna rozpočtu. Tam se vybírá značka, se kterou se právě pracuje (zadávají se pro ni položky do rozpočtu). **Definování značek** pro použití v rozpočtu se provádí v menu “Číselníky” okna rozpočtu volbou “Značky”. Zde se tlačítkem “Nová položka” založí nová značka. V detailu se naedituje její název. Ten se tiskne na sestavách za značky. Po potvrzení zadání tlačítkem “OK” jsou nově definované značky dostupné v rozpočtu.

Pokud není v pravém horním rohu okna rozpočtu vybraná žádná “Aktuální značka”, program přiřadí automaticky všem položkám značku “A”. Pokud je v pravém horním rohu okna rozpočtu vybraná nějaká “Aktuální značka”, program ji přiřadí právě pořizovaným položkám.

Již pořízeným položkám v rozpočtu můžeme měnit jejich značku. Pokud chceme změnit značku pouze aktuální položce, provedeme to na záložce “Detail” příslušné položky. Změna značky aktuální položky včetně jejích navázaných se provádí na záložce “Detail” stiskem tlačítka se třemi tečkami za editační buňkou “Značka”. Dále lze měnit značku hromadně více položkám. To se provádí v menu “Nástroje” volbou “Hromadné změny” v rozpočtu. Lze zde měnit značku i včetně navázaných položek (stiskem tlačítka se třemi tečkami). Změnu můžeme provádět s označenými položkami, nebo se všemi položkami ve skupině.

VYHLEDÁVÁNÍ POLOŽEK V CENÍKU

Vyhledání požadované položky v modulu “Ceníky” hlavního okna programu je možné několika způsoby. V seznamu položek vybrané skupiny jsou

sloupce - číslo položky, název a cena. U sloupců “Číslo” a “Název” před textem je trojúhelník. **Pokud je tento trojúhelník červený, je setříděno podle tohoto sloupce.** Přetřídění se provádí ťuknutím pravého tlačítka myši na hlavičce sloupce. Setříděno může být vzestupně nebo sestupně, což je signalizováno orientací červeného trojúhelníku. Pokud není zobrazen v hlavičce sloupců žádný červený trojúhelník, jsou položky zobrazeny podle svého fyzického pořadí v databázi. Pokud je v hlavičce sloupce červený trojúhelník, lze **přímým plynulým psaním vyhledávat hodnoty v tomto sloupci**, podle kterého je právě setříděno. Toto vyhledávání pracuje se seznamem položek v pravé části okna. To znamená, že buď s položkami určité skupiny ceníku (pokud je ceník členěn do skupin a zapnuto zobrazení skupin), nebo v celém ceníku, při vypnutém zobrazení skupin. Zobrazení skupin se provádí kombinací kláves “Ctrl+K”, nebo z menu “Zobrazit” volbou “Skupiny”.

Druhým způsobem je **vyhledání položky pomocí okna “Najít...”**. To lze vyvolat **ikonou “dalekohled”** na nástrojové liště nebo **klávesovou zkratkou “Ctrl+F”**. Ve vyhledávacím okně zadáme parametry, podle kterých spustíme vyhledání buď tlačítkem “Najít první” (spustí vyhledání od začátku databáze), nebo “Najít další” (pokračuje ve vyhledávání od aktuální pozice). Tento způsob vyhledávání prohledá všechny položky montážních ceníků, materiálů nebo HZS, podle toho odkud bylo toto vyhledávací okno vyvoláno. Tento způsob vyhledání je nezávislý na přepnutí zobrazení se skupinami nebo bez skupin (prochází automaticky všechny větvičky).

Implicitní nastavení vyhledávání je v poli “Název”, dále porovnávat všechna slova uvnitř pole, hledat směrem dolů a nerozlišovat malá a velká písmena. Porovnávat všechna slova uvnitř pole – umožní snížit počet nalezených položek, splňujících zadané kritérium. Zadáním textu k vyhledání “cyky 2b 2.5” program vyhledá položky, v jejichž názvu se současně vyskytuje řetězec “cyky”, dále “2b” a ještě “2.5”. Jednotlivé vyhledávané řetězce jsou od sebe odděleny mezerou. Nerozlišovat malá a velká písmena znamená, že je možné vyhledávaný řetězec zapsat malými písmeny a program jej najde, i když je v databázi uložen velkými písmeny, nebo jejich různou kombinací.

Vlastní hledání lze omezit jen na určitý ceník (např. zboží od určitého dodavatele).

V modulu “Sklady” lze takto např. najít i skladovou kartu podle jejího čísla.

Tlačítkem “Vybrat vše” program automaticky označí položky, které odpovídají zadaným kritériím. Toto označení se provádí v seznamu položek v pravé části okna. To znamená, že buď pro skupinu položek, nebo pro celý ceník, podle zapnutého zobrazení. Počet označených položek je zobrazen (v závorce)

na stavové řádce (ve spodní části hlavního okna). Po označení odpovídajících položek je možné mezi těmito položkami listovat. Pohyb mezi označenými položkami se provádí současným stiskem kláves “Ctrl+Alt” a šipky nahoru a dolů (předchozí a další označená položka). “Ctrl+Alt” a Home/End přesun na první nebo poslední označenou položku.

ZMĚNA PŘIRÁŽEK V ROZPOČTU

V rozpočtu je **několik druhů přírážek**. Ty jsou do rozpočtu přebírány z hlavního okna programu OCEP. Při práci s těmito přírážkami platí několik společných pravidel:

- do rozpočtu jsou přenášeny všechny přírážky nadefinované v hlavním okně
- přírážky materiálů, dodávek a přírážky rozpočtů jsou do rozpočtu přeneseny v okamžiku jeho založení podle aktuálního nastavení v hlavním okně
- přírážky montážních ceníků jsou do rozpočtu přeneseny společně s první položkou příslušného ceníku z hlavního okna
- výpočet rozpočtu se provádí pouze s přírážkami, které mají použití signalizováno fajfkou před názvem přírážky v jejím číselníku
- pokud je u přírážky v rozpočtu určena sazba DPH, je celá přírážka počítána v této sazbě. Pokud u přírážky není sazba DPH uvedena (sazba 0% není neúvedenou sazbou DPH), počítá se poměrnou částí sazeb DPH ze základů, ze kterých se počítá.

1. Přírážky montážních ceníků

Do editace přírážek montážních ceníků (jak v rozpočtu, tak i v hlavním okně) se dostaneme ťuknutím pravého tlačítka myši na konkrétním názvu ceníku. Z kontextové nabídky zvolíme “**Vlastnosti...**”. Na záložce “Přírážky” okna “Vlastnosti” je **seznam přírážek** přenesených z hlavního okna programu do rozpočtu pro tento ceník. U jednotlivých přírážek je zde **začlenění přírážky v rekapitulaci**. Pokud toto začlenění není vyplněno, tato přírážka není vyčíslena v rekapitulaci, ale je vytištěna za sestavou položek příslušného ceníku nebo materiálu (pokud se z nich má také počítat). U přírážek montážních ceníků je možné rozhodnout, zda přírážku **aplikovat i na navázaný materiál**. “Navázaným materiálem” je ten, který je v rozpočtu navázán na libovolnou položku příslušného montážního ceníku. Navázané materiály jsou takové, které se do rozpočtu přenáší společně s montážní položkou, nebo které byly na montážní položku v rozpočtu dodatečně navázány. “**Navázané**” položky mají u ikony v seznamu položek zobrazenou **sponku**. Nenavázané materiály jsou začleněny

v rekapitulaci jako **“Ostatní materiál”**. Jsou to materiály, které byly do rozpočtu přeneseny samostatně bez montáže, byly ručně dopsány, přeneseny do rozpočtu z výdejek, nebo byla jejich vazba na montáž dodatečně zrušena.

Z **“Ostatního materiálu”** se nepočítají přírážky na montážní ceníky, kterým je řečeno, že se mají počítat i z navázaných materiálů. Pokud z nich chceme tyto přírážky počítat, musíme z tohoto **“Ostatního materiálu”** udělat **“navázaný materiál”**. Dodatečné navázání **“Ostatního materiálu”** se provádí tlačítkem na záložce **“Vazby”** jednotlivých položek v rozpočtu.

2. Přírážky materiálů

Přírážky materiálů v rozpočtu můžeme editovat ve **“Vlastnostech”** ceníku materiálů tohoto rozpočtu, které vyvoláme z kontextového menu po stisku pravého tlačítka myši na větvíčce **“Ceník materiálů”** v modulu **“Položky”**. Na rozdíl od ostatních přírážek, můžeme omezit výpočet přírážky pouze na určené jednotky. Toto lze v případě, že u přírážky nevyplníme zařazení v rekapitulaci – nebude vyčíslena v rekapitulaci rozpočtu, ale bude vyčíslena za tiskovou sestavou jednotlivých položek materiálu.

S touto volbou souvisí i nastavení způsobu výpočtu těchto jednotek. Ten je možné nastavit v okně **“Možnosti...”** v rozpočtu na záložce **“Rozpočet”**. Jedná se o volbu **“Nerozlišovat velká a malá písmena v jednotkách”**. Pokud tato volba není zaškrtnutá, a u přírážky je uvedena např. jednotka **“m”**, bude se přírážka počítat u položek z jednotek, které mají malé písmeno **“m”** - metr. U položek, kde je v jednotce uvedeno velké písmeno **“M”** se tato přírážka počítat nebude. Počítala by se v případě uvedení písmena **“M”** v jednotkách u přírážky, nebo zaškrtnutím volby **“Nerozlišovat velká a malá písmena v jednotkách”**. Přednastavení této volby se přebírá pro nově vytvořené rozpočty z hlavního okna programu z menu **“Nástroje”**, volby **“Možnosti”** na záložce **“Rozpočty”**.

3. Přírážky dodávek

Přírážky dodávek v rozpočtu můžeme editovat ve **“Vlastnostech”** ceníku dodávek tohoto rozpočtu, které vyvoláme z kontextového menu po stisku pravého tlačítka myši na větvíčce **“Ceník dodávek”** v modulu **“Položky”**.

4. Přírážky rozpočtu

Přírážky rozpočtu jsou přednastaveny v menu **“Číselníky”** ve volbě **“Přírážky rozpočtů...”**. Odsud jsou automaticky přebírány do rozpočtu při jeho založení. V okně rozpočtu jsou tyto přírážky editovatelné v menu **“Číselníky”**

ve volbě “Přirážky...”. Zde je seznam přirážek rozpočtu a jejich detail, ve kterém lze editovat “Název” přirážky, její výši (%) a výši DPH (%). Přirážky rozpočtu jsou vyčísleny v rekapitulaci v kapitole “D. Vedlejší rozpočtové náklady”.

SUBDODÁVKY

Subdodávky jsou externí činnosti druhých firem, které jako generální dodavatel zastřešujeme. Mohou jimi být např. zemní práce, revize apod.

V okně rozpočtu se přepneme do modulu “Subdodávky”. Zde je seznam již pořízených subdodávek a pod nimi záložka “Detail” aktuální položky. **V seznamu subdodávek ťuknutím pravého tlačítka myši** dostaneme kontextovou nabídku. Tam můžeme např. **přidat novou položku** (vyplní datum pořízení) a **naeditovat ji v detailu pod položkou**, nebo odstranit aktuální subdodávku.

U subdodávek evidujeme cenu nákupní (vstupuje do výpočtu kalkulací) a cenu prodejní (vstupuje do rekapitulace – ceny rozpočtu). Dále je možno rozhodnout, do jaké kapitoly rekapitulace bude tato subdodávka začleněna.

VLASTNÍ NÁKLADY

Vlastní náklady slouží k evidenci skutečných nákladů montážní firmy, tak jak v průběhu realizace nabíhaly (cestovné, stravné, ubytování...). Při tvorbě nabídkového počtu zde uvedeme “předpokládané” vlastní náklady, potřebné pro vlastní budoucí realizaci tohoto rozpočtu.

V okně rozpočtu se přepneme do “Vlastních nákladů”. Zde je seznam již pořízených vlastních nákladů a pod nimi detail aktuální položky. **Pořízení a editace položek je shodná jako u subdodávek.**

Veškeré “**Vlastní náklady**” se **automaticky nasčítají pro výpočet kalkulace rozpočtu.** Pokud na záložce “Detail” položky určíme zařazení do rekapitulace jiné než prázdné, tato položka vstupuje do rekapitulace rozpočtu (v uvedené výši je přeúčtována investorovi).

ZPŮSOB VÝPOČTU CENY ROZPOČTU

Veškeré ceny v programu (pokud není uvedeno jinak) jsou cenami bez DPH. Výše DPH je následně vyčíslena u každé položky a globálně v rekapitulaci. Celková cena rozpočtu se skládá z :

- položek montážních ceníků (a jejich přirážek)
- položek materiálů (a jejich přirážek)

- položek dodávek / specifikací (a jejich přírážek)
- položek HZS (hodinové zúčtovací sazby)
- subdodávek
- přeúčtovaných vlastních nákladů
- přírážek rozpočtu

Ve **“Vlastnostech”** jednotlivých **montážních ceníků** (pravé tlačítko myši na názvu ceníku) **se rozhoduje**, podle čeho se v tomto montážním ceníku bude provádět výpočet ceny. Lze **počítat podle indexu**, který je zde možno nastavit, **nebo** podle nastavitelné **hodinové sazby**. Druhý výpočet předpokládá u všech montážních položek normovanou spotřebu času na jednotku montáže. U položek dodávaných s programem jsou normativy spotřeby času na jednotku montáže obsaženy (mimo ceníku na výchozí revize elektro a vstřelování hřebů – stavební ceník – z důvodu bezpečnosti práce se tyto činnosti nenormují). V případě výpočtu podle indexu, lze index aplikovat na položky (je v nich rozpuštěn – není vidět), nebo na celý ceník (je vyčíslen na závěr). Vlivem zaokrouhlování může dojít k drobnému rozdílu výsledných cen těchto dvou výpočtů.

K ceníkům jsou do celkové ceny rozpočtu zahrnuty i veškeré přírážky, které jsou u nich definované.

U materiálů a dodávek přetažených do rozpočtu z ceníku, nebo z výdejky se cena do rozpočtu počítá z nákupní ceny (ceníkové nebo skladové ceny v hlavním okně programu) jednotlivé **položky a “pořizovací” přírážky** pro daný ceník materiálu. Na úrovni ceníku materiálu v hlavním okně programu ve **“Vlastnostech”** (pravé tlačítko myši na ceníku materiálu) je definovaný **“Rabat na položky ceníku nebo skupiny”**. Je to (pořizovací) přírážka (v %), kterou se povyšují nákupní ceny na cenu prodejní. Tato přírážka může být na různé úrovni skupin ceníku (členění) různá. V případě, že ve skupině položek je jiná výše této přírážky (nenulová) než v základní skupině (ceníku) materiálu, **má vyšší prioritu ta, která je blíže k položkám**. Ještě vyšší prioritu má **“Pevný rabat”** (%), který se definuje přímo u jednotlivých položek (na záložce **“Detail”**). I tento pevný rabat však **“přebíjí”** definovaná **“Pevná prodejní cena” (Kč)** u položky.

Při ručním pořizování položek materiálu nebo dodávek do rozpočtu musíme zadat prodejní cenu položky. Tato cena vstupuje do rekapitulace. Skutečnou nákupní cenu je dobré vyplnit pro správný výpočet kalkulací nákladů a ziskovosti rozpočtu. V projekční verzi programu modul **“Kalkulace”** rozpočtu, do kterého vstupují nákupní ceny, není obsažen.

Dále se k cenám materiálu a dodávek připočítají např. podružný materiál, prořez, doprava a přesun dodávek..., pokud jsou tyto přírážky v číselnících v rozpočtu nadefinované a jejich použití zaškrtnuté.

REKAPITULACE

Na zmáčknutí tlačítka “Rekapitulace”, **program posbírá veškeré zadané údaje v rozpočtu, provede přepočítání rozpočtu dle aktuálně nastavených hodnot a zobrazí jeho výslednou cenu**, rozdělenou do jednotlivých kapitol rekapitulace. V rekapitulaci jsou vyčísleny jednotlivé položky a součty v cenách celkového základu DPH, základu jednotlivých daňových skupin a na závěr rekapitulace DPH. Tento výpočet se provádí **pro celý rozpočet**, když není vybrána žádná “Aktuální značka”, nebo **pro jeho jednotlivé dílčí části**, pro vybranou “Aktuální značku” (jednu nebo několik – odděleny od sebe čárkou, nebo pomlčkou, jako interval...). Nulové řádky rekapitulace (základ DPH = nula) nejsou na tiskové sestavě zobrazeny.

Za rekapitulaci lze naeditovat libovolný doprovodný text k rozpočtu (jeho komentář), který se tiskne na sestavě rekapitulace. Provedeme to stiskem pravého tlačítka myši na seznamu položek v modulu “Rekapitulace”. Tento text můžeme napsat ručně, nebo vybrat z přednastavených textů stiskem tlačítka “Vybrat”. Výsledný text tak můžeme zkombinovat z několika převzatých textů z číselníku a dále jejich ručním naeditováním. Texty pro další používání můžeme nadefinovat v hlavním okně programu. V menu “Číselníky” volbou “Předdefinované texty” lze přednastavit texty pro rekapitulaci a úvodní a závěrečné texty na fakturu.

V programu lze nastavit i zaokrouhlení výsledku rekapitulace. Zaokrouhlení rozpočtu se nastavuje v okně “Možnosti” na záložce “Rozpočet”. Toto okno se vyvolá z menu “Nástroje” volbou “Možnosti”. Můžeme nastavit zaokrouhlení celkové ceny včetně DPH, ceny bez DPH, nebo nezaokrouhlovat. V případě zaokrouhlování dále určit na jaké řády se má zaokrouhlovat. Se zaokrouhlením souvisí i další nastavení.

“Nezaokrouhlovat rekapitulaci za značky” – zaškrtnutím této volby zakážeme zaokrouhlení rekapitulace, která není prováděná za celý rozpočet, ale pouze pro jeho část. Vlivem zaokrouhlení jednotlivých rekapitulací pro značku by se jejich celkový součet pravděpodobně neshodoval s celkovou rekapitulací rozpočtu.

Zaškrtnutím volby “Zaokrouhlit hodnoty DPH u jednotlivých sazeb na desetníky nahoru” se provede i zaokrouhlení jednotlivých sazeb DPH (dle možnosti zákona o dani z přidané hodnoty) na desetníky nahoru. Každý si tak může nastavit zaokrouhlování dle svých individuálních požadavků.

Toto nastavení zaokrouhlení se do rozpočtu přenáší z hlavního okna se založením rozpočtu. Tam je možné tyto vlastnosti přednastavit v okně “Možnosti” na záložce “Rozpočet”. Toto okno vyvoláme z menu “Nástroje” volbou “Možnosti”.

KALKULACE

Kalkulace spočítá výdaje za materiál, přírážky za materiál, výdaje za dodávky, přírážky za dodávky, výdaje za subdodávky, vlastní náklady a vyplacené mzdy. Z firemních režii (správní, skladové a výrobní – přednastavených v hlavním okně OCEP – menu “Nástroje” volba “Možnosti”) a předchozích údajů **spočítá** na základě kalkulačního vzorce (přednastaveného na stejném místě) **skutečné náklady rozpočtu**. Odečtením od výsledku rekapitulace získáváme **zisk**.

Modul “Kalkulace” je velice důležitý i při tvorbě nabídkového rozpočtu. Každá firma, která usiluje o následnou realizaci vytvořeného nabídkového rozpočtu, by měla tento nabídkový rozpočet vytvořit vyváženě s ohledem na režie firmy a předpokládané vlastní náklady (nákupní ceny materiálů, mzdy, cestovné, stravné, ubytování...). Teprve po jemném doladění nabídkového rozpočtu v modulu “Kalkulace” (s ohledem na výsledný zisk) má tento rozpočet skutečnou šanci uspět ve výběrovém řízení.

EXPORT ROZPOČTU

V rozpočtu v menu “Nástroje” volbou “Export...” můžeme položky rozpočtu **vyexportovat ve formátu DBF** např. pro načtení do Excelu a dalšímu zpracování. Programem je přednastaveno, které soubory a jaká pole v nich se mají exportovat, i kam se export provádí. Uživatelsky můžeme vytvořit několik masek pro různé druhy exportu (např. s cenami nebo bez cen...).

Další možností exportu, je **export libovolné tiskové sestavy** ve formě obrázku. Program podporuje tyto grafické formáty: **JPG, BMP, TIF, PNG, EMF**. Takto vyexportované obrázky lze např. samostatně zasílat zákazníkovi elektronickou poštou, nebo je vkládat do firemních prezentací ve Wordu apod. Pokud poskytneme rozpočet v editovatelném formátu (Excel...), jednoduchým způsobem může dojít ke zneužití naší práce – předání další straně a následně jednoduché úpravě rozpočtu. Pokud investor dostane do rukou obrázky (bitmapu), může si jej prohlédnout a vytisknout, ale velice těžko jej bude někdo dále editovat.

ULOŽENÍ ROZPOČTU

Rozpočet lze uložit pomocí kombinace kláves “Ctrl+S”, ikonou na nástrojové liště, nebo z menu “Soubor” volbou “Uložit”. Pokud tak neučiníme, program po požadavku na uzavření okna rozpočtu zahlásí, že obsah rozpočtu byl změněn, zda chceme změny uložit do souboru. V případě, že zatím k rozpočtu neexistuje soubor na disku, nabídne jeho vytvoření s názvem rozpočtu

a příslušnou příponou **NAB** – nabídky, **ZAK** – zakázky a **VZR** – vzory. Tlačítkem “Uložit” provedeme uložení rozpočtu. Tím se do záložky “Detail” tohoto rozpočtu v hlavním okně programu OCEP přenesou aktuální informace o jeho ceně. Tyto informace (číslo rozpočtu, název a popis) již následně nejsou editovatelné v hlavním okně programu. Pokud chceme provést jejich změnu, musíme otevřít příslušný rozpočet. V jeho menu “Nástroje” ve volbě “Možnosti” na záložce “Informace” lze tyto údaje měnit. Po uložení rozpočtu se automaticky přenesou i na záložku “Detail” modulu “Rozpočty” hlavního okna programu.

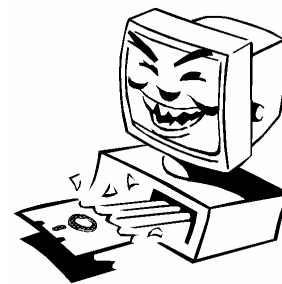
V okně rozpočtu lze nastavit i jeho automatické ukládání. Přednastaveno je ukládání po 2 minutách. Např. při výpadku energie program toto detekuje automaticky a při startu OCEP nabídne obnovu z automatické zálohy. Nastavení intervalu těchto záloh se provádí v menu “Nástroje” volbou “Možnosti” na záložce “Uložit”. Tam lze definovat i **heslo pro uložení rozpočtu**, i heslo potřebné **k jeho otevření**. Tím můžeme zakázat ostatním přístup do rozpočtu.

Zaškrtnutím volby “Při uložení použít automatické heslo pro utajení nákladů v rozpočtech” na záložce “Uložit” zajistíme, že pokud se náš rozpočet dostane do rukou konkurenční firmě, neuvidí naše nákupní ceny, režie a zisk v tomto rozpočtu. K tomu není nutné zadávat žádné speciální heslo. Toto heslo je automaticky generováno ze sériového čísla programu.

ZPĚTNÁ AKTUALIZACE ROZPOČTU

V praxi nastává často potřeba aktualizace již hotového rozpočtu, jehož realizace se z nějakého důvodu opozdila. U montážních ceníků buď jednoduše zvýšíme (snížíme) index na jednotlivé ceníky, nebo upravíme výši hodinové sazby, podle které jsou ceníky počítány. U položek HZS příslušně upravíme hodinovou sazbu. U položek materiálů a dodávek můžeme veškeré položky (nebo jen označené) hromadně přepočítat. Provedeme to v rozpočtu z menu “Nástroje” volbou “Hromadné změny”. Cenu položek můžeme přepočítat libovolným koeficientem.

Mnohem jednodušší a přesnější způsob aktualizace materiálů a dodávek je **zpětná aktualizace rozpočtu dle aktuálních cen z ceníku**, které se průběžně aktualizují při práci s programem, při naskladnění položek, nebo při importu a aktualizaci cen z diskety dodavatele. Tento způsob aktualizace rozpočtu se provede výběrem z menu na pravé tlačítko myši na ceníku materiálu nebo dodávek v rozpočtu volbou “Aktualizace cen”. Program následně bude nabízet položky s rozdílnými cenami v rozpočtu a v ceníku dle rabatních pravidel na tyto položky. Můžeme kontrolovat všechny položky, nebo potvrdit automatickou aktualizaci všech rozdílných cen.



REALIZACE ZAKÁZKY

V případě, že námi zpracovaná nabídka byla investorem přijata, můžeme ji zkopírovat do zakázek. Na zpracované nabídce (v seznamu nabídek) vyvoláme pravým tlačítkem myši menu a vybereme volbu “Vytvořit zakázku”. Po jejím otevření zadáme číslo a můžeme upravit název a popis této nové zakázky. Po uložení rozpočtu (“Ctrl+S”) je nová zakázka uložena přímo v hlavní větvičce členění zakázek. Odtud ji můžeme podle potřeby přetáhnout metodou “Drag Drop” do jiné skupiny členění zakázek, případně vytvořit skupinu novou (pravým tlačítkem myši v členění rozpočtů).

POŽADAVKY NA MATERIÁL

Vytvořený rozpočet zná materiál, který je zapotřebí pro realizaci této zakázky. Zakázka proto může po skladu požadovat příslušné položky v určitém termínu dodání. V okně zakázky v modulu “Položky” vybereme Ceník materiálů. Na záložce “Detail” každé materiálové položky je tlačítko “**Vytvořit požadavek**”. Po jeho zmáčknutí nás program vyzve k zadání data, kdy požadujeme vyskladnění materiálu, což můžeme provést ručním zadáním nebo vybrat datum z kalendáře. Takto lze vznášet ze zakázky požadavky na jednotlivé materiály (nebo dodávky). Požadavky můžeme vytvořit i z více označených položek – pravým tlačítkem myši na seznamu položek – volbou “Vytvořit požadavek...”. Požadavky na materiál lze v hlavním okně tvořit i ručně.

Všechny požadavky jsou uloženy v hlavním okně OCEP v modulu “Ceníky” v členění **Požadavky na materiál**. V seznamu požadavků jsou sloupce **Značka**, **Číslo**, **Název**, datum **Požad.**avku a **Zakázka** číslo a kód **Dodavatele**. Podle těchto sloupců lze požadavky třídit. Na záložce “Detail” můžeme údaje o požadavku editovat.

Požadavky na materiál lze exportovat z programu OCEP ve formátu **DBF**. Volbou “Export požadavků” z menu na pravé tlačítko myši na seznamu požadavků, lze vyexportovat všechny, nebo jen označené požadavky.

Požadovaný materiál je možné hromadně přenést na objednávku materiálu.

OBJEDNÁVKY

Modul “Objednávky” je v levé části okna členěn na roky a jednotlivé měsíce. V pravé části okna je seznam objednávek pro vybraný měsíc nebo rok v členění a pod seznamem záložky “Detail” s hlavičkou objednávky, “Dodavatel” - adresa dodavatele a záložka “Položky” - seznam položek z objednávky.

Pravým tlačítkem myši na seznamu objednávek vyvoláme menu, ze kterého vybereme “Nová objednávka”. Otevře se okno “Nová objednávka č. ...”, kde naeditujeme **Číslo objednávky** nebo vybereme z číselníku (tlačítko se třemi tečkami). Dodavatele vyplníme ručně nebo výběrem z “Adresáře” (tlačítko ...).

Do objednávky můžeme přetáhnout údaje z “Požadavků na materiál” včetně požadovaného množství metodou “Drag Drop”, nebo výběrem z ceníků materiálu z nabídky na pravé tlačítko myši na seznamu položek objednávky “Přidat položku” nebo “Vložit položku”. Tím se vyvolá okno “Výběru ceníkové položky” s materiálovými ceníky. Volba “Přidat prázdnou položku” a “Vložit prázdnou položku”, umožní položky na objednávku psát ručně. Jednotlivé položky můžeme i “Odstranit”. Údaje položek na objednávce jsou editovatelné dvojím ťuknutím levého tlačítka myši na příslušné buňce, nebo klávesou Enter.

Pod seznamem položek je informace o přibližné ceně objednávky bez DPH a vč. DPH. K dispozici je i pomocný “Komentář” k objednávce.

SKLADY

Program umožňuje současné nezávislé vedení více skladů (pokud je zakoupeno). Když chceme se skladem pracovat, musíme vybrat aktuální sklad v panelu nástrojů. Sklady jsou definovány v menu “Číselníky” ve volbě “Definice skladů”.

Modul “Sklady” je v levé části okna členěn na období (roky a jednotlivé měsíce) a skladové karty. V pravé části okna je seznam skladových dokladů (příjemek, výdejek a vrácenek) pro vybraný měsíc nebo rok v členění nebo seznam skladových karet. Pod seznamem dokladů jsou záložky “Detail” s hlavičkou dokladu a záložka “Pohyby” se seznamem položek.

Ze skladových dokladů (výdejek a vrácenek) lze automaticky přenést položky do rozpočtu. Nejprve označíme požadované skladové doklady (na seznamu dokladů v pravé části okna modulu “Sklady”) a následně zmáčkne pravé tlačítko myši. Z menu vybereme “Přenést do rozpočtu”. Tlačítkem “OK vše...” v okně přenosu se přenesou vše v aktuálním množství.

SKLADOVÁ KARTA

Skladovou kartu vytvoří program automaticky při příjmu materiálu na sklad příjmovým dokladem (příjemkou), nebo stiskem tlačítka “**Založit skladovou kartu**” u konkrétního materiálu na jeho záložce “Skladová karta”. Skladová karta se zakládá pro vybraný “**Aktuální sklad**” na panelu nástrojů.

PŘÍJEMKA

Po výběru volby “Nová příjemka” (z menu pravého tlačítka myši na seznamu skladových dokladů) se otevře okno “Nové příjemky...”. V hlavičce vyplníme její Číslo nebo vybereme z číselníku (tlačítko...). Datum je předvyplněn aktuální, ale je možné ho měnit ručně nebo výběrem z kalendáře. Dodavatele a kód pohybu (popisy kódů najdeme v příslušném číselníku) vybereme z nabídky.

Okno “Výběru ceníkové položky” na příjemku vyvoláme volbou “Přidat položku” nebo “Vložit položku” z nabídky na pravé tlačítka myši na seznamu položek příjemky. “Vložit” vloží vybranou položku před aktuální. “Přidat” doplní novou položku aktuálně na konec seznamu položek. Na příjemce můžeme u položek editovat pouze množství a cenu. Nakonec příjemku uložíme.

VÝDEJKA

Výdejku založíme stejně jako příjemku. Číslo výdejky vyplníme z číselníku (tlačítka...). Číslo zakázky vybereme ze seznamu nabízených zakázek. V seznamu položek výdejky můžeme měnit pouze množství. Pokud máme v číselníku skladů v hlavním okně programu nastaveno “Povolit záporná množství na skladových kartách”, **mohou jít výdeje příslušného skladu do mínusu**. Tím lze např. vyskladnit položku dříve, než byla přijata na sklad (materiály máme již nakoupeny, ale nemáme ještě k dispozici fakturu pro naskladnění zboží). **POZOR** - tímto způsobem však může docházet k rozdílům v ceně tohoto zboží na příslušné výdejce a k rozdílné ceně na příslušné skladové kartě.

Ostatní práce s výdejkami je shodná jako u příjemek.

VRÁCENKA

Po výběru volby “Nová vrácenka” (z menu pravého tlačítka myši na seznamu skladových dokladů) se otevře okno “Nové vrácenky...” a nabízí zadání čísla výdejky, ze které se vrací položky na sklad. Při zadání čísla výdejky program předvyplní vrácenku položkami z výdejky. Při jeho nezadání pořídíme na vrácenku položky stejným způsobem jako na příjemku.

INVENTURA

Inventura je podobným dokladem, jako všechny tři předchozí. Na rozdíl od nich, umožňuje zadat jak plusové, tak i minusové pohyby, čímž uvede zásoby skladu do skutečného stavu po provedené fyzické inventuře.

Po uložení jsou všechny skladové doklady k dispozici pouze ke čtení bez možnosti provádění jejich změn.

UZÁVĚRKA SKLADU

V číselníku skladu vybereme příslušný sklad a zmáčkneme tlačítko “Uzávěrka”. K zadanému datu (včetně) je nejprve vyčíslen aktuální stav skladu podle skladových dokladů a skladových karet a vzniklý finanční rozdíl je uložen v číselníku skladů. Následně je aktuální stav podle skladových karet zapsán do skladových karet jako nový počáteční stav a k zadanému datu jsou vymazány všechny skladové pohyby a doklady. Tím je k tomuto datu vynulován finanční rozdíl. Nakonec, požaduje-li to uživatel, jsou dohledány a vymazány staré a nepoužívané skladové karty.

Výsledek uzávěrky je uložen do protokolu o uzávěrce. Po provedení uzávěrky skladu již nejdou na tomto skladu ručně zakládat skladové karty.

FAKTURACE

Okno modulu “Fakturace” je opět rozděleno na tři části. V levé části okna je členění na roky a měsíce. V pravé části okna je seznam vystavených faktur (nebo prodejek) pro vybraný měsíc nebo rok v členění a pod seznamem jsou záložky “Detail” - hlavička faktury, “Odběratel” - adresa odběratele, “Položky” - seznam položek v případě prodejky nebo položkové faktury a “Σ Celkem” - výsledná cena dokladu se základy DPH a s jeho vyčíslením.

Založení faktury i prodejky se provádí opět volbou z menu “Nová faktura” nebo “Nová prodejka” vyvolaným pravým tlačítkem myši na seznamu faktur.

V hlavním okně OCEP v menu “Nástroje” volbě “Možnosti” na záložce “Fakturace” je přednastaven **způsob zaokrouhlování faktur a prodejek**. Každý takovýto doklad lze však nastavit individuálně jinak. Lze vybrat zaokrouhlení celkové částky na desetníky, DPH na desetníky nahoru a současně celkovou částku na desetníky nebo výsledek nezaokrouhlovat.

FAKTURA

Po založení nové faktury se otevře dialog pro možné zadání čísla zakázky (pro zakázkovou fakturu, bez zadání čísla zakázky - položková faktura). Zaškrtnutím rámečku lze tvořit fakturu zálohovou. Položkovou fakturu plníme položkami z ceníku (ceníků prací, ceníků materiálů a ceníků HZS). Zakázková faktura je naplněna výsledky rekapitulace příslušného rozpočtu.

Hlavičku faktury i položky zadáváme stejným způsobem jako u předchozích dokladů. V případě faktury ze zakázky program předvyplní údaje o ceně z rozpočtu. Pokud se jedná o zálohovou fakturu, zadáme výši požadované zálohy.

PRODEJKA

Pro prodejky materiálu za hotové platí totéž co pro položkové faktury.

MZDY

Program řeší i mzdové odměňování montérů. V případě montážních ceníků se jedná o úkolový způsob odměňování podílem z fakturace. Při použití položek hodinové zúčtovací sazby se počítají mzdy montérů z jejich nastavené jednotkové časové mzdy v číselníku pracovníků - ocenění druhu prací.

Úkolové mzdy:

V hlavním okně programu OCEP na záložce “Vlastnosti” montážního ceníku je i přednastavený podíl montérům na mzdy (%), při použití položek tohoto ceníku. Přímo v rozpočtu je tato hodnota dále modifikovatelná. Je to procentní hodnota z fakturační částky na mzdy, která se počítá z neindexované ceny (původní ceníkové) jednotlivých položek. Celkový součet mezd za aktuální ceník je zobrazen v okně mezivýsledků.

Časové mzdy:

Výpočet časové mzdy montéra se provádí součinem celkového času (položky HZS nebo její části) a mzdového hodinového tarifu montéra.

Příprava k rozdělení mezd :

Základním předpokladem pro rozdělení zakázkových mezd montérům je naplnění číselníku pracovníků v rozpočtu těmi, kterým budeme mzdy rozdělovat. Naplnění číselníku pracovníků se provádí v okně rozpočtu v menu “Číselníky” ve volbě “Pracovníci...”. Do tohoto číselníku rozpočtu se přebírají pracovníci z téhož číselníku v hlavním okně OCEP. Z těchto důvodů je nejprve nutné pořídit pracovníky a jejich hodinové sazby pro jejich možné druhy práce v číselníku pracovníků a číselníku druhů prací pracovníků hlavního okna programu OCEP.

U položek HZS (na rozdíl od ceníkových položek) je nutné provést přípravu k rozdělení mezd z jednotlivých položek. Přípravou se rozumí výběr pracovníka a nastavení počtu hodin z příslušné položky HZS. Toto se provádí ťuknutím na tlačítko “Pracovníci/Mzdy/Hodiny” na záložce “Detail” položky HZS.

Rozdělení mezd pracovníkům :

Volbou “Rozdělení mezd...” z menu “Nástroje” v okně rozpočtu začneme proces rozdělení mezd z tohoto rozpočtu montérům. Nejprve zadáme období (rok a měsíc), za které budeme mzdy rozdělovat.

Na záložce “Mzdy v úkole” je v pravém horním rohu celková částka, která je připravena k rozdělení na mzdy (podílem z fakturace nastaveném ve vlastnostech jednotlivých ceníků nebo přímo u jednotlivých montážních položek). Program automaticky předvyplní pracovníky z číselníku pracovníků v rozpočtu a jejich druh práce. Editovat údaje (hodiny nebo mzdy) můžeme po dvojím zmáčknutí levého tlačítka myši v buňce, kterou chceme editovat. Pohyb mezi editačními buňkami se provádí pomocí klávesy “Enter” nebo šipkami v požadovaném směru. Sloupce, které lze editovat jsou zvýrazněny bílou barvou.

Po naeditování hodin jednotlivých pracovníků zmáčkneme tlačítko “Přepočítat mzdy” v levé části okna pod seznamem pracovníků. Na tento pokyn program provede rozdělení určené částky mezd v poměru k zadaným hodinám a mzdovým tarifům jednotlivých pracovníků.

Tlačítko “Editovat mzdy” umožní editaci sloupce “Mzda (Kč)”, kde je možno ještě ručně upravit spočítané mzdy programem.

V pravé části okna pod seznamem pracovníků je možné zadat částku, kterou chceme v aktuálním období pracovníkům rozdělit. To znamená, že můžeme zvýšit nebo snížit celkovou připravenou částku programem.

Na záložce “Mzdy v HZS” program zobrazí jednotlivé pracovníky a jejich součty mezd a hodin v HZS se spočítanou skutečnou mzdou na hodinu tohoto pracovníka v HZS v tomto rozpočtu v aktuálním období, kterým byla mzda z položek HZS připravena.

Zadáním období, ve kterém již mzdy byly rozděleny, (při vstupu do rozdělení mezd) je možné se vrátit k editaci mezd v tomto období.

ROZBORY

Modul “Rozbory” obsahuje informace o odpracovaných hodinách, mzdách, produktivitě a výkonech jednotlivých pracovníků ze zakázek (za určitá období). S uložení zakázky se do tohoto modulu přenášejí informace v případě, že v zakázce byly rozděleny mzdy pracovníkům. Pokud se v zakázce provedou

ve mzdách opravy, tak s dalším uložením zakázky se všechny informace zapíše i do modulu “Rozbory” hlavního okna programu OCEP.

Do modulu “Rozbory” můžeme nové záznamy založit i ručně. Na záložce “Detail” a “Vyhodnocení” je následně naeditujeme. Záznamy ze zakázek uložené programem nejdou na rozdíl od ručně pořízených záznamů editovat.

Další kombinace informací z rozborů lze získat na tiskových sestavách “Rozbory”.

ADRESÁŘ

Modul “Adresář” slouží k evidenci odběratelů (investorů) a dodavatelů. Sponkou u ikony adresy je signalizována vazba na ceníkové položky materiálu.

TISKOVÉ SESTAVY PROGRAMU OCEP

Program umožňuje širokou variabilitu tiskových sestav. Ikonou z nástrojové lišty, nebo kombinací “Ctrl+P” dostaneme okno tisku. V něm je automaticky přednastavena tisková sestava, podle toho, kde se zrovna v programu aktuálně nacházíme. Můžeme však vybrat jinou sestavu, kterou lze v daném okamžiku vytisknout. Tlačítkem “Možnosti” se dostaneme do dalšího nastavení parametrů tisku podle typu sestavy. Můžeme např. nastavit třídění, časově omezit sestavu nebo vybírat sloupce, které chceme tisknout. Tím lze např. zakázat tisk cen - vytvořit slepý rozpočet apod. Ve “Vzhledu stránky” lze nastavit orientaci a velikost papíru, tisk mřížky... Tlačítko “Písma” dovolí nastavit různé fonty, řezy, velikosti a barvy pro různé části sestavy. Dále můžeme sestavu uložit ve formátu grafického souboru, nebo si sestavu prohlédnout event. vytisknout.

V hlavním okně v menu “Nástroje” volbě “Možnosti” na záložce “Tisk zápatí” můžeme uživatelsky nastavit dva řádky textu na patu tiskových sestav. Lze tak např. vyhovět zákonu a uvádět zápis firmy do obchodního rejstříku... Dále můžeme definovat tisk firemního loga, event. razítka případně i s podpisem konkrétně přihlášeného uživatele programu.

IMPORT CENÍKU DO PROGRAMU OCEP

Do programu OCEP lze importovat jak ceníky materiálu různých dodavatelů (ve formátu DBF), tak i montážní ceníky (HSV i PSV obory) pravidelně aktualizované firmou ÚRS Praha, a.s. Celková nabídka ceníků ÚRS včetně cen, je na internetu na www.selpo.cz. Vybrané ceníky jsou kdykoliv

k objednání u firmy SELPO. Na těchto stránkách jsou připraveny ke stažení i různé průběžně aktualizované ceníky velkoobchodů instalačním materiálem.

Příslušný import a aktualizace ceníků (prací i materiálů) se provádí stiskem pravého tlačítka myši na ceníku, který chceme aktualizovat volbou “Import a aktualizace”. Vybereme zdrojový soubor a provedeme spárování sloupců ceníku v programu se zdrojovými daty. Implicitně jsou všechny položky připraveny k importu do programu. Běžným způsobem můžeme označit položky, které importovat nechceme (pravé tlačítko myši). Program zaktualizuje stávající položky, které kontroluje na shodnost čísla (doporučujeme zaškrtnout i kontrolu názvů položek). Nové položky jsou nainportovány do nové skupiny v členění označené datumem a časem importu.

KLONOVÁNÍ (KOPÍROVÁNÍ)

Je to funkce, která vyrobí přesnou kopii rozpočtu nebo dokladu (faktury, prodejky, objednávky, výdejky...) a umožní ji uložit jako nový rozpočet nebo doklad, který můžeme dál editovat. V seznamu vybereme příslušnou položku (rozpočet nebo doklad) a zmáčkneme pravé tlačítko myši. V aktuální nabídce zvolíme “Klonovat”. Nový doklad nebo rozpočet uložíme pod novým číslem dokladu nebo jiným názvem rozpočtu.

Klonovat můžeme i jednotlivé položky. Klonování (kopírování) položek v ceníku hlavního okna OCEP i v rozpočtu se provádí přes menu, které dostaneme po stisku pravého tlačítka myši na položce. Klonovat montážní položky můžeme alternativně včetně všech navázaných položek materiálu a dodávek. Klonování materiálu a dodávek se provádí vždy bez navázaných položek.

Dále lze klonovat (kopírovat) i jakoukoliv položku adresáře, rozborů, subdodávek, vlastních nákladů a pod.

OZNAČOVÁNÍ POLOŽEK

Program umožňuje provádět různé operace s více položkami najednou. Z těchto důvodů je zapotřebí mít možnost označit více položek ve skupině. Pomocí myši provedeme výběr položky levým tlačítkem myši na položce. Pokud chceme označit interval položek, přesuneme se na poslední, podržíme klávesu “Shift” a levým tlačítkem myši označíme poslední položku. Přidávat nebo ubírat jednotlivé položky lze současným stiskem klávesy “Ctrl” a levým tlačítkem myši na příslušné položce.

ZÁLOHOVÁNÍ DAT

Doporučujeme pravidelně zálohovat aktuální data. Až když se doopravdy něco stane, a dojde ke ztrátě dat, zjistíme jakou pro nás mají vlastně cenu. Pak již však bývá pozdě.

Vzhledem k tomu, že v programu jsou všechny informace navzájem velice provázané, je zapotřebí zálohovat vše. Nejjednodušší je vzít celý adresář OCEP, a ten buď vypálit na CD, nebo jej zkopírovat na jiný disk, nebo mechaniku ZIP.

Jednotlivé rozpočty lze jednoduše zálohovat jejich překopírováním na disketu (Průzkumníkem, Nortonem...). Při ukládání rozpočtů program OCEP nabídne adresář "ROZPOČTY" nad adresářem "OCEP". Adresář "ROZPOČTY" je dále členěn na "NABÍDKY", "VZORY" a "ZAKÁZKY" podle typu rozpočtu. Pro uložení rozpočtu program poskytuje absolutní svobodu, takže jej lze uložit na libovolný disk nebo počítač viditelný z PC na kterém právě pracujeme.

ŠKOLENÍ PROGRAMU OCEP

Firmy SELPO provádí i školení programu OCEP. Termíny školení jsou zveřejňovány na internetových stránkách www.selpo.cz. Každý účastník školení má k dispozici vlastní počítač. Pod dozorem autorů programu je detailně na praktických cvičeních probírána práce s programem OCEP.

V případě zájmu lze domluvit i školení individuální.

Váš dodavatel programu OCEP:

SELPO, Luční 285, 267 42 Broumy
tel. 311 585133, mobil 603 525768
e-mail: occp@selpo.cz, <http://www.selpo.cz>