

# Add-on modul Microsoft Dynamics NAV

## **Odložené účtování**

### manuál

© 2007 AutoCont CZ a.s.

Veškerá práva vyhrazena. Tento dokument obsahuje informace důvěrného charakteru a informace v něm obsažené jsou vlastnictvím AutoCont CZ a.s. Žádná část dokumentu nesmí být kopírována, uchovávána v dokumentovém systému nebo přenášena jakýmkoliv způsobem včetně elektronického, mechanického, fotografického či jiného záznamu a uveřejněna či poskytnuta třetí straně bez předchozí dohody a písemného souhlasu AutoCont CZ a.s.



## Obsah

<b>1. Obecný popis .....</b>	<b>3</b>
<b>2. Instalace .....</b>	<b>4</b>
<b>3. Nastavení.....</b>	<b>5</b>
3.1 Nastavení odloženého účtování.....	5
<b>4. Použití.....</b>	<b>8</b>
4.1 Odložené účtování .....	8

## 1. Obecný popis

**Obecné** Modul Odložené účtování umožňuje místo okamžitého účtování prodejních, nákupních a skladových dokladů a deníků doklad pouze označit a uzamknout proti změnám. Doklady se následně účtují pomocí aplikačního serveru.

Odložené účtování lze využít například pro:

- **Rychlou odezvu při zadávání dokladů** – např. v prodeji lze zákazníkovi okamžitě vytisknout a předat doklad, přičemž samotné účtování proběhne později (za minutu, v noci hromadně)
- **Omezení blokování uživatelů kvůli zamykání tabulek** – sekvenčním účtováním dokladů na Aplikačním serveru lze blokování uživatelů předejít a zlepšit tak uživatelské pohodlí při používání systému

Funkčnost Odloženého účtování je dostupná pro:

- **Prodejních doklady**
- **Nákupních doklady**
- **Objednávky transferu**
- **Dodávky ve správci skladu**
- **Příjemky ve správci skladu**
- **Finanční deníky**
- **Deníky kusovníku**
- **Deníky zboží**
- **Deníky zdrojů**
- **Deníky projektů**
- **Deníky DM**
- **Deníky pojištění**
- **Pokladní doklady**

## 2. Instalace

**Objekty modulu** Objekty add-on modulu Odložené účtování jsou označeny verzí

**PP4.10** resp. pouze **PP**.

Seznam konkrétních objektů modulu je uveden v dokumentaci k aktuálnímu buildu add-on modulů.

**Další součásti instalace** Add-on modul nevyžaduje pro instalaci žádné další součásti.

## 3. Nastavení

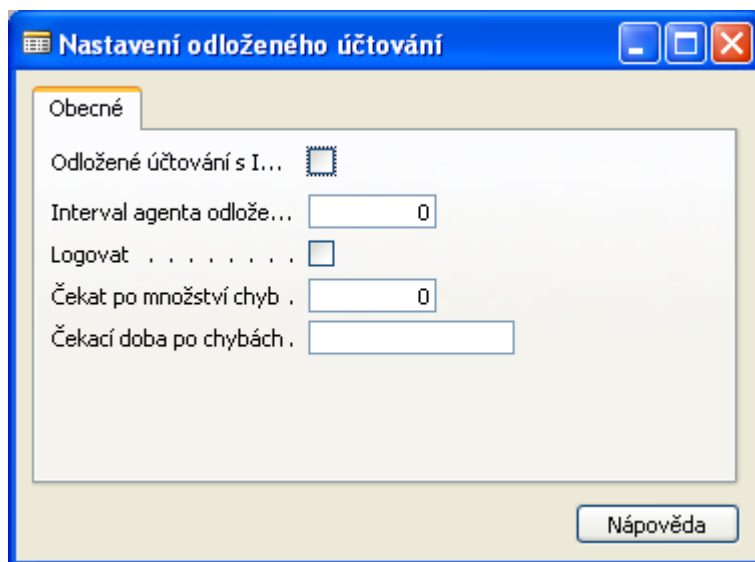
### 3.1 Nastavení odloženého účtování

**Nastavení** Po importu a úpravě objektů je třeba provést nastavení odloženého účtování.

Nastavení se provede v menu SPRÁVA → SPRÁVA IT → ODLOŽENÉ ÚČTOVÁNÍ. Pro správnou funkci je tedy nutné provést tyto kroky:

- Nastavit odložené účtování
- Nastavit tabulky odloženého účtování

**Nastavení odloženého účtování** V NASTAVENÍ ODLOŽENÉHO ÚČTOVÁNÍ provedeme následující nastavení:



V Nastavení odloženého účtování je možno v poli **Odložené účtování s ID Uživatele** zvolit, zda se má účtovat s ID uživatele (zatrženo), který daný doklad odeslal k odloženému účtování nebo s ID jakým je spuštěný plánovač nebo aplikační server.

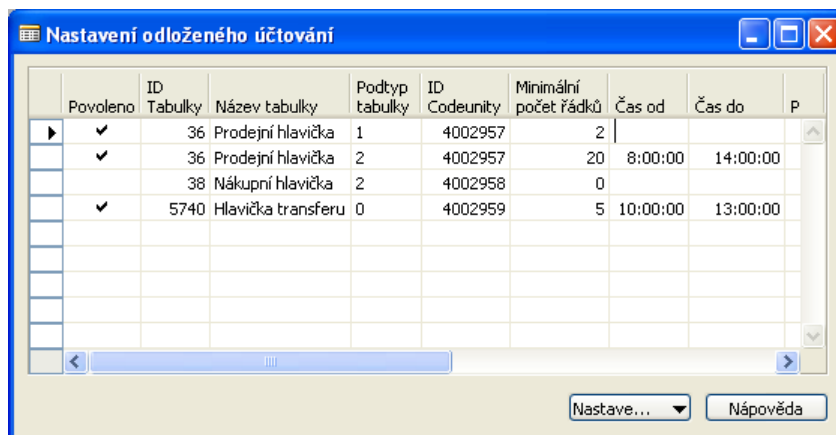
Pole **Interval agenta odloženého účtování** – pokud se aplikační server spustí s parametrem PP, tak v tomto intervalu spouští codeunitu pro odložené účtování (4002951 Postponed Posting Agent Mgt). Pro plánovač toto nastavení nemá význam

Pole **Logovat** – je-li zaškrtnuto, tak agent zapisuje do aplikačního logu, jestli se podařilo zaúčtovat nebo ne. Pro plánovač nemá význam.

Pole **Čekat po množství chyb** – pokud počet chyb v položce dosáhne zde zadaného čísla, tak se před dalším pokusem o účtování zkontroluje, jestli od posledního pokusu (pole **Datum a čas poslední chyby** v položkách odloženého účtování) uplynul čas uvedený v poli **Čekací doba po chybách**. Pokud ne, tak se nepokusí o účtování a jde na další položku.

### **Nastavení tabulek odloženého účtování**

Dalším krokem je NASTAVENÍ TABULEK ODLOŽENÉHO ÚČTOVÁNÍ v menu SPRÁVA → SPRÁVA IT → ODLOŽENÉ ÚČTOVÁNÍ. Je zde možno odložit účtování dokladů vznikajících pod nákupní hlavičkou, prodejní hlavičkou, hlavičkou transferu, hlavičkou servisu, hlavičkou příjmu na sklad, hlavičkou dodávky ze skladu a hlavičkou pokladního dokladu.



Povoleno	ID Tabulky	Název tabulky	Podtyp tabulky	ID Codeunity	Minimální počet řádků	Čas od	Čas do	P
<input checked="" type="checkbox"/>	36	Prodejní hlavička	1	4002957	2			
<input checked="" type="checkbox"/>	36	Prodejní hlavička	2	4002957	20	8:00:00	14:00:00	
<input type="checkbox"/>	38	Nákupní hlavička	2	4002958	0			
<input checked="" type="checkbox"/>	5740	Hlavička transferu	0	4002959	5	10:00:00	13:00:00	

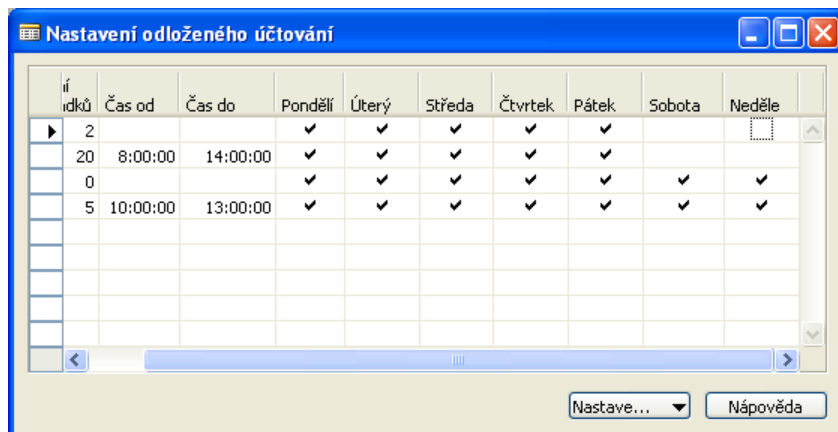
Do pole **ID tabulky** vložíme z výběru tabulku, nad kterou budeme chtít provádět odložené účtování. Pole **Název tabulky** a **ID Codeunity** se doplní automaticky.

Pole **ID Codeunity** – jedná se o číslo codeunity, která provádí zpracování dané tabulky. Jedná se o codeunity 4002957 až 4002968.

Pole **Podtyp tabulky** – týká se pouze nákupní a prodejní hlavičky – blíže určuje daný typ dokladu, který odloženě účtujeme.

- 0 - nabídka, poptávka
- 1 - objednávka
- 2 - faktura
- 3 - dobropis
- 4 - hromadná objednávka
- 5 - objednávka vratky

Pole **Minimální počet řádků** – označuje, kolik musí mít doklad řádků, aby byl odloženě účtován. Pokud je zadáno 0 tak se odloženě účtují všechny doklady pro danou tabulku a daný podtyp tabulky.



Pole **Čas od** – určuje čas, od kdy se mají doklady odloženě účtovat.

Pole **Čas do** – určuje čas, do kdy se mají doklady odloženě účtovat.

Pokud není čas uveden, je brán pro odložené účtování celý den. Pole **Pondělí až Neděle** – určují, které dny v týdnu se pro danou tabulku a podtyp tabulky má odloženě účtovat.

Tato pole lze pod tlačítkem Nastavení odloženého účtování nastavit hromadně pro daný řádek. Funkce Nastavit pracovní dny nastaví pole Pondělí až Pátek. Funkce Nastavit všechny dny nastaví pole Pondělí až Neděle.

Zaškrtnutí pole **Povoleno** aktivuje daný řádek pro odložené účtování.

## 4. Použití

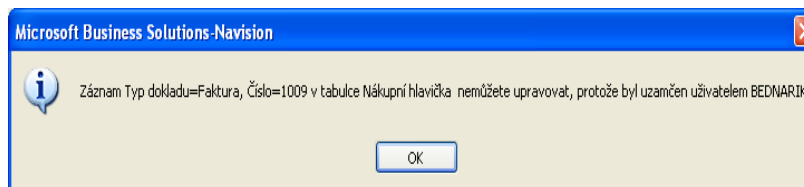
### 4.1 Odložené účtování

**Odložené účtování dokladů** K odložení účtování dokladů dochází pouze, pokud je pro daný doklad provedeno nastavení odloženého účtování. Samotné odložené účtování se pak provede automaticky při účtování daného dokladu.

O odeslání dokladu k odloženému účtování informuje uživatele zpráva.



Při opětovném pokusu o zaúčtování dokladu se objeví tato zpráva:



Doklad je uzamčen před přepsáním. Všechny takto uzamčené doklady najdeme v menu SPRÁVA → SPRÁVA IT → ODLOŽENÉ ÚČTOVÁNÍ pod volbou POLOŽKY ZÁMKU TABULKY. Zde je také možno zjistit, kdo (**ID uživatele**) a kdy (**Datum a čas vytvoření**) daný doklad uzamknul (odloženě účtoval).

**Položky zámku tabulky**

ID Tabulky	Pozice	ID uživatele	Datum a čas vytv...
36	FIELD1=0(1),FIELD3=0(1001)	WOGURKA	03.04.07 10:44
36	FIELD1=0(1),FIELD3=0(1002)	WOGURKA	03.04.07 12:04
36	FIELD1=0(1),FIELD3=0(1079)	BEDNARIK	17.05.07 14:58
36	FIELD1=0(1),FIELD3=0(1244)	VRABLIK...	16.04.07 20:23
38	FIELD1=0(2),FIELD3=0(1009)	BEDNARIK	21.05.07 10:14

Nápověda

Je-li doklad odeslán do odloženého účtování, lze zjistit v menu SPRÁVA → SPRÁVA IT → ODLOŽENÉ ÚČTOVÁNÍ ve formuláři POLOŽKY ODLOŽENÉHO ÚČTOVÁNÍ.

**Položky odloženého účtování**

ID Tabulky	Pozice	Primární klíč	Dodat	Přijmout	Fakturovat	Typ dokladu
36	FIELD1=...	Typ dokladu=Objednávka, Čísl...	<input checked="" type="checkbox"/>			Objednávka
36	FIELD1=...	Typ dokladu=Objednávka, Čísl...	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	Objednávka

Funkce Nápověda

**Položky odloženého účtování**

Číslo dokl...	ID uživatele	ID Codeu...	Datum a čas Vytv...	Počet chyb	Datum a čas posl...
1079	BEDNARIK	4002957	17.05.07 14:58	0	
1244	VRABLIK...	4002957	16.04.07 20:23	0	

Funkce Nápověda

V Položkách odloženého účtování lze zjistit, jak to s dokladem, který byl dán k odloženému účtování, dopadlo. Je zde možno

zjistit o jaký **Typ dokladu** se jedná, jeho číslo a zda se bude dodávat (pole **Dodat**), přijímat (pole **Přijmout**) nebo fakturovat (pole **Fakturovat**).

Dále lze zjistit kdo (pole **ID uživatele**) a kdy (pole **Datum a čas vytvoření**) poslal doklad k odloženému účtování.

Pole **Počet chyb** nám zobrazuje, zda doklad ještě nebyl odloženě účtován (0 chyb) nebo již bylo spuštěno odložené účtování (počet neúspěšných pokusů o zaúčtování dokladu).

Pole **Datum a čas poslední chyby** – zobrazuje, kdy se naposledy někdo pokoušel daný doklad zaúčtovat.

### ***Účtování odloženého účtování***

Samotné účtování je možné několika způsoby.

- 1) V položkách odloženého účtování je tlačítko **Funkce** a volba **Účtovat** – účtuje se pouze doklad, na kterém stojím s ID toho, kdo účtování odložil
- 2) V položkách odloženého účtování je tlačítko **Funkce** a volba **Účtovat jako přihlášený uživatel** – účtuje se pouze doklad, na kterém stojím
- 3) Nastavit plánovač úloh nebo ručně spouštět codeunitu 4002951, která již účtuje všechny doklady v tabulce položky odloženého účtování.

### ***Oprava dokladů odloženého účtování***

Pokud se doklad nepodaří zaúčtovat je nutno tento doklad opravit. Oprava se provádí tak, že se doklad pokusíme zaúčtovat ručně, a to buď přímo z dokladu, nebo z Položek odloženého účtování (tlačítko **Funkce** volba **Účtovat**), aby bylo možno zjistit chybu.

Pokud je chyba přímo na dokladu je nutno v Položkách odloženého účtování spustit Funkci **Zrušit odložené účtování**. Touto funkcí se zruší zámek nad daným dokladem a vymaže se tento doklad z položek odloženého účtování. Na konkrétním dokladu je pak možno chybu opravit a opět doklad zaúčtovat (poslat k odloženému účtování).

### ***Úctované položky odloženého účtování***

Pokud se doklad podaří odloženě zaúčtovat, je možno jej najít v ÚCTOVANÝCH POLOŽKÁCH ODLOŽENÉHO ÚCTOVÁNÍ v menu SPRÁVA → SPRÁVA IT → ODLOŽENÉ ÚCTOVÁNÍ.

Účtované položky odloženého účtování

ID Tabulky	Pozice	Dodat	Přijmout	Fakturovat	Typ dokladu	Číslo
36	FIELD1=0(1),FIELD3=0(1010)	✓			Objednávka	
7320	FIELD1=0(DOD000019)	✓				DOD000019
7320	FIELD1=0(DOD000020)	✓				DOD000020
7320	FIELD1=0(DOD000021)	✓		✓		DOD000021
36	FIELD1=0(1),FIELD3=0(101022)			✓	Objednávka	

Nápověda

Účtované položky odloženého účtování

Idu	Číslo dokladu	ID uživatele	Datum a čas vytv...	Počet chyb	Datum a čas posl...	Číslo polo...
vka	1010	WOGURKA	03.04.07 12:25	0		1
	DOD000019	WOGURKA	13.04.07 10:24	5	13.04.07 10:28	2
	DOD000020	WOGURKA	13.04.07 10:30	0		3
	DOD000021	WOGURKA	13.04.07 10:34	0		4
vka	101022	KORISTKA	24.04.07 09:48	0		5

Nápověda

V Účtovaných položkách odloženého účtování zjistíme, jak to s dokladem, který byl účtován, dopadlo. Je zde možno zjistit o jaký **Typ dokladu** se jednalo, jeho **Číslo** a zda se dodávalo (pole **Dodat**), přijímalo (pole **Přijmout**) nebo fakturovalo (pole **Fakturovat**). Dále lze zjistit kdo (pole **ID uživatele**) a kdy (pole **Datum a čas vytvoření**) poslal doklad k odloženému účtování.

Pole **Počet chyb** nám zobrazuje, zda doklad byl odloženě účtován s chybou.

Pole **Datum a čas poslední chyby** zobrazuje, kdy se naposledy někdo pokoušel neúspěšně daný doklad zaúčtovat.