

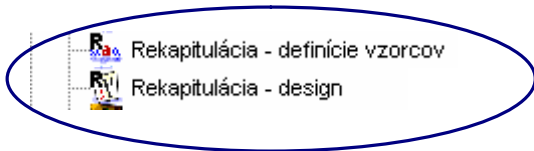
Príručka tvorby zostáv pomocou tried ,Rekapitulácia – design‘ a ,Rekapitulácia – definícia vzorcov‘

Aktualizácia: 6. 11. 2006

Tvorba vlastnej zostavy má oproti šablóne vytvorenej v generátore šablón nespornú výhodu v tom, že umožňuje vyberať položky a ich triedenie nielen vo zvislých stĺpcoch, ale aj riadkoch,

Oproti šablóne je tvorba zostavy na prvý pohľad zložitejšia, ale postupom času sa môže stať významným pomocníkom mzdovej účtovníčky.

Pre tvorbu vlastných šablón používate triedy:
Rekapitulácia – definícia vzorcov
Rekapitulácia – design



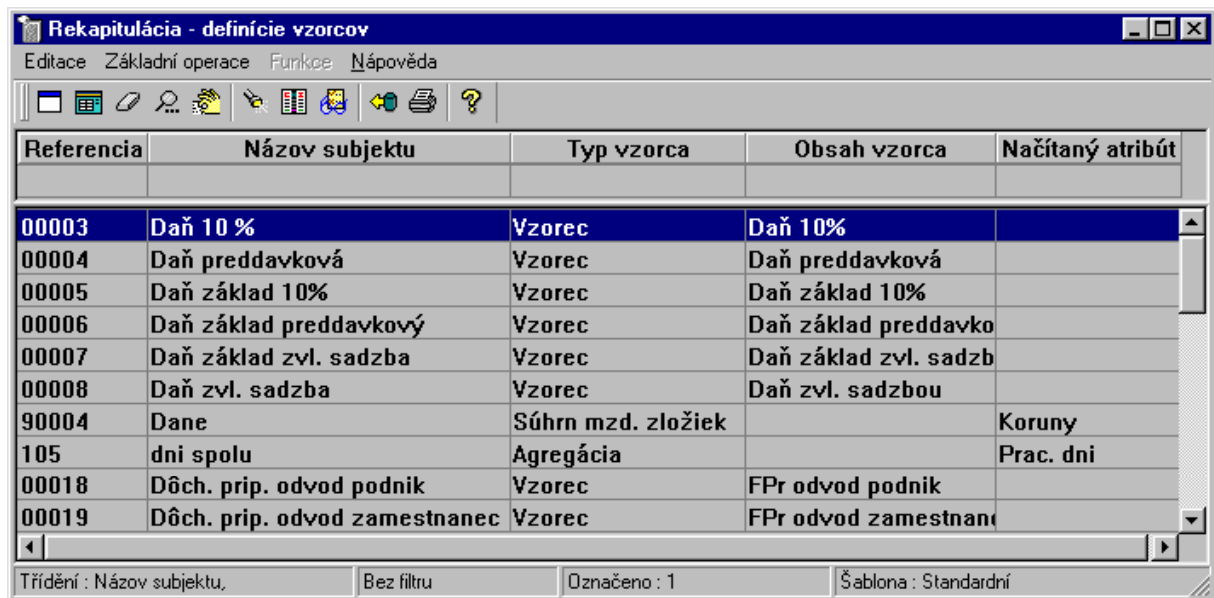
Nemusia sa nachádzať na rovnakej záložke, nastavenie je individuálne u každého užívateľa.

Postup:

*Ak chcete vytvoriť vlastnú zostavu, musíte si najprv nadefinovať vlastné „vzorce“ (vzorec, agregácia, súhrn mzdových zložiek) v triede **Rekapitulácia – definícia vzorcov**. Tie následne použijete pri tvorbe zostavy v triede **Rekapitulácia – design**.*

Po otvorení triedy **Rekapitulácia – definícia vzorcov** sa zobrazí prehľad nadefinovaných vzorcov s uvedením typu vzorca, obsahu vzorca a načítaným atribútom (načítaný atribút sa zobrazuje len pri type vzorca súhrn mzdových zložiek).

Postup pri tvorbe zostavy v triede Rekapitulácia – definícia vzorcov



Referencia	Názov subjektu	Typ vzorca	Obsah vzorca	Načítaný atribút
00003	Daň 10 %	Vzorec	Daň 10%	
00004	Daň preddavková	Vzorec	Daň preddavková	
00005	Daň základ 10%	Vzorec	Daň základ 10%	
00006	Daň základ preddavkový	Vzorec	Daň základ preddavko	
00007	Daň základ zvl. sadzba	Vzorec	Daň základ zvl. sadzb	
00008	Daň zvl. sadzba	Vzorec	Daň zvl. sadzbou	
90004	Dane	Súhrn mzd. zložiek		Koruny
105	dni spolu	Agregácia		Prac. dni
00018	Dôch. príp. odvod podnik	Vzorec	FPr odvod podnik	
00019	Dôch. príp. odvod zamestnanec	Vzorec	FPr odvod zamestnanec	

Obr. č. 1 – Trieda Rekapitulácia – definícia vzorcov – zoznam nadefinovaných vzorcov

Pod pojmom “vzorec” treba chápať vybranú hodnotu, ktorú chcete v zostave použiť. Môže to byť napr: hrubá mzda, čistá mzda, odvody do jednotlivých fondov, ale aj sumy niektorých mzdových zložiek, a pod.

Trieda umožňuje vytvoriť niekoľko typov vzorcov a to:

- **Vzorec** - vyberáte z ponúkaných možností jednu (možnosti sú uvedené v atribúte „Obsah vzorca“)
- **Agregácia** - zložitejší vzorec – môžete použiť niekoľko údajov (viac hodnôt), ktoré sa dajú navzájom sčítavať, odčítavať, deliť alebo násobiť
- **Súhrn mzdových zložiek** - môžete vybrať a sčítavať hodnoty jednej, alebo aj niekoľkých mzdových zložiek z číselníka
- **Údaj z karty zamestnanca** - vyberáte z ponúkaných údajov (možnosti sú uvedené v atribúte „Obsah vzorca“)

Postup vytvorenia vzorca – typ: vzorec:

Ak chcete zadať nový vzorec, kliknete na **NOVÝ**.

Na obrazovke sa zobrazí okno – obrázok č. 2.

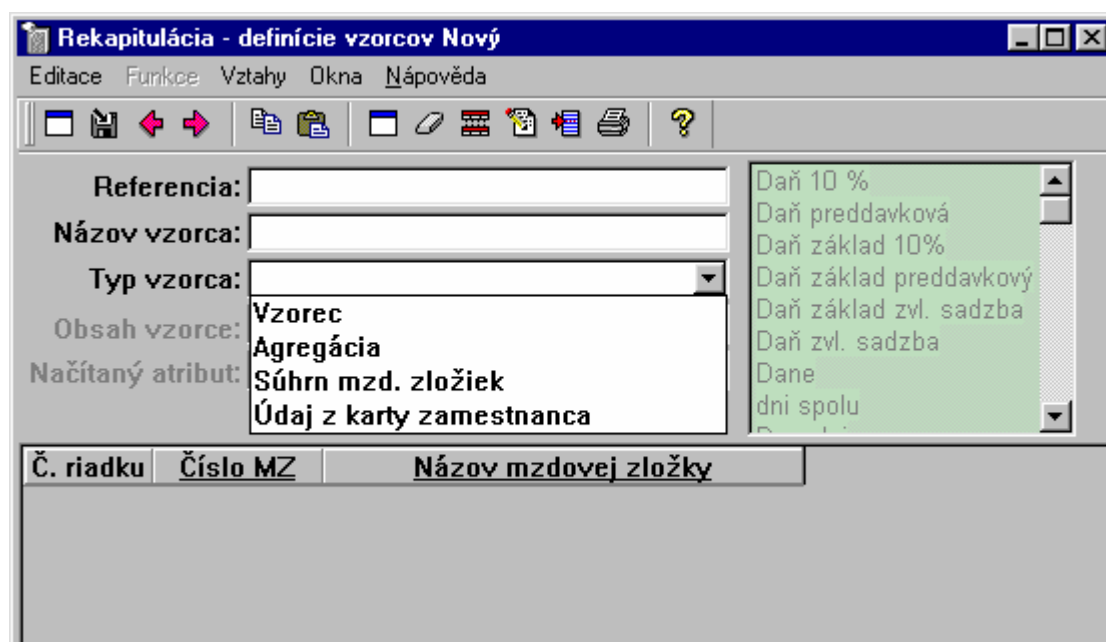
Popis atribútov:

1 – Referencia - Vami zvolené číslo, alebo znak

2 – Názov vzorca – Vami zvolený názov vzorca – pri type vzorec sa automaticky prepíše obsah vzorca

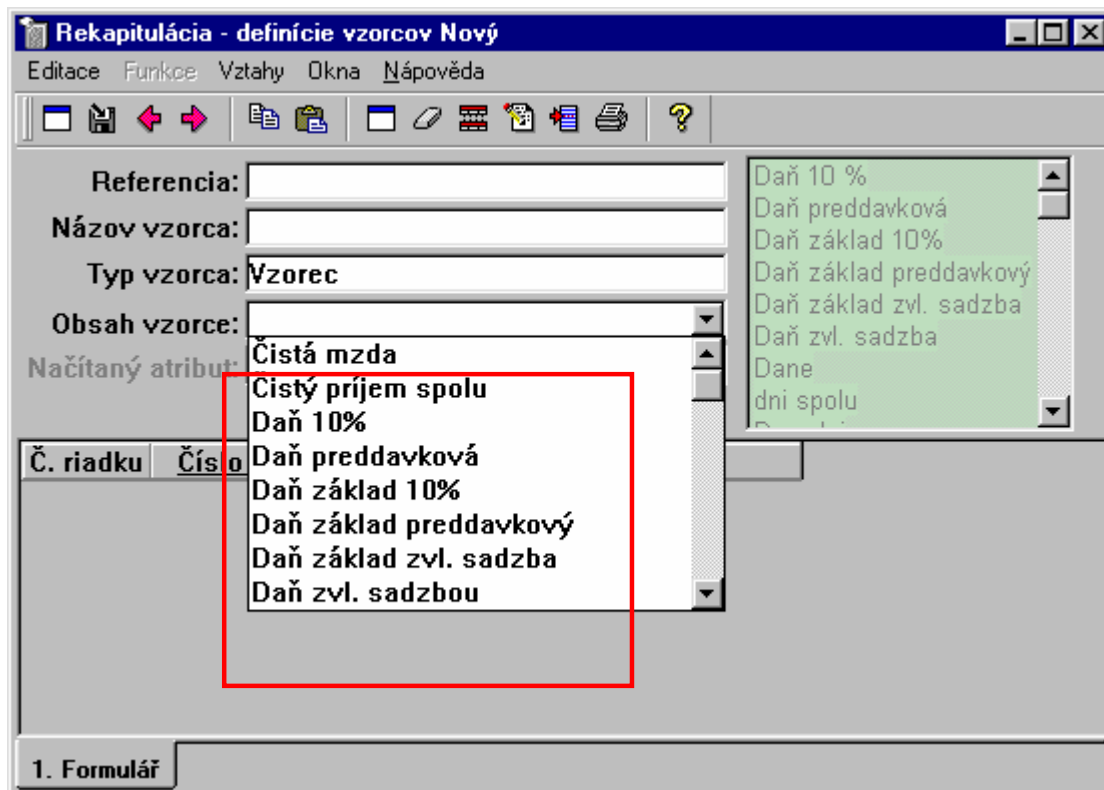
3 – Typ – dôležitý údaj –z ponúkaných možností vyberáte Vzorec

4 – Obsah vzorca- vid' obrázok č. 3 – ponúkané atribúty pre tvorbu vzorca



Obrázok č. 2 – Zadávanie nového vzorca

Pri type „vzorec“ vyplňate iba atribúty „referencia“, „Názov vzorca“, „Typ vzorca“ a „Obsah vzorca“.



Obr. č. 3 – Položky , ktoré môžete vyberať do vzorca

4 – **Obsah vzorca** – z okna kliknutím vyberiete jednu položku, ktorá bude tvoriť obsah vzorca

5 – časť okna, ktorá je pri type vzorec neprístupná

Vytvorený vzorec uložíte.

Postup pri tvorbe vzorca – agregácia. – obr. č. 4

1 – **Referencia** – Vami zvolené poradové číslo, alebo znak

2 – **Název vzorca** – Vami zvolený názov

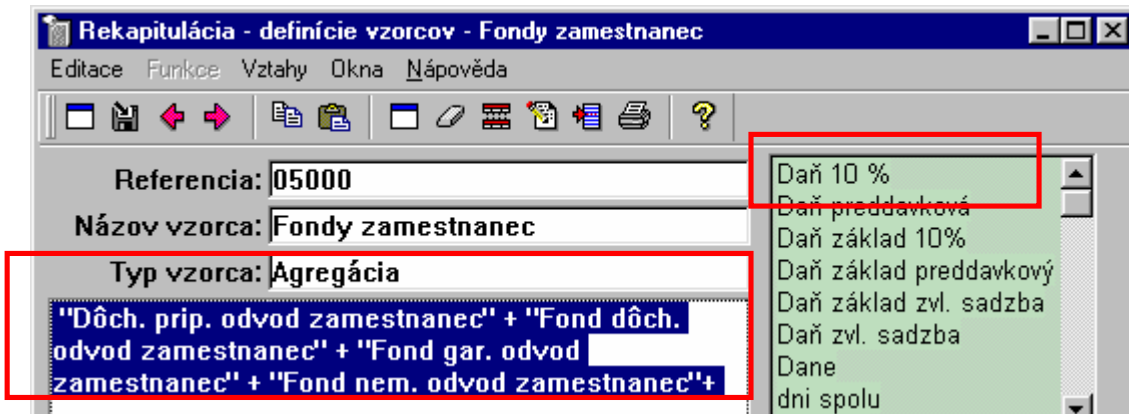
3 – **Typ vzorca**- vyberiete z ponuky – agregácia

4 – Pole do ktorého vyberáte položky z časti (5). Táto časť je pri agregácii prístupná. Postupujete tak, že **najprv** označíte pole (4) - kliknete naň - a **potom dvojklikom** vyberáte ponúkané položky. Môže ich byť viac ako jedna a zadávate medzi ne znamienka +, -, *, /

Upozornenie:

Položky v poli (5) sú vlastne nadefinované vzorce. Ak premenujete niektorý vzorec, premenuje sa aj v tejto časti . Môže vzniknúť prípad, že v agregácii (v poli č. 4) je starý názov a vtedy je použitie tohto vzorca nemožné.

Vytvorený vzorec uložíte.



Obr. č. 4 – Vytvorenie vzorca "agregácia" – vysvietené vybrané atribúty môžete medzi sebou sčítavať, násobiť, deliť a pod. Atribúty vyberáte z ponuky v **pravej** časti formulára a to tak, že na vybranom atribúte **dvakrát kliknete myšou**. Tento atribút sa potom presunie do ľavej časti formulára.

Ponuka v pravej časti formulára je prístupná iba pri type vzorca – agregácia – je to vlastne zoznam nadefinovaných vzorcov

Postup pri tvorbe vzorca- Súhrn mzdových zložiek

Obr. č. 5

1 – Referencia – ľubovoľné číslo alebo znak

2 – Názov – napíšete názov vzorca – Doporučujeme výstižný a jednoznačný názov, aby neskôr nedochádzalo k nežiadúcej zámene podobných vzorcov.

3 – Typ – súhrn mzdových zložiek

4 – Obsah vzorca – časť, ktorá je pri type – súhrn mzdových zložiek neprístupná.

5 – Načítaný atribút – z mzdových zložiek, ktoré tvoria obsah vzorca, sa bude brať vybraný údaj (hodiny, pracovné dni, kalendárne dni, alebo koruny)

6 – do poľa postupne vyberáte mzdové zložky z číselníka. Môžete vybrať jednu, alebo viac druhov mzdových zložiek. Výsledkom je vždy ich súčet.

Rekapitulácia - definície vzorcov - Ostatný príjem-náhrady

Editace Funkce Vztahy Okna Nápověda

Referencia: 90001

Názov vzorca: Ostatný príjem-náhrady

Typ vzorca: Súhrn mzd. zložiek

Obsah vzorca:

Načítaný atribut: Koruny

Č. riadku	Číslo	
1	40	Koruny
2	450	Rodičovský príspevok
3	381	Neplatené voľno - dlhodobé
4	358	Základná vojenská služba
5	359	Vojenské cvičenie
6	382	Neplatené voľno(fondy) - dlhodobé

Daň 10 %
 Daň preddavková
 Daň základ 10%
 Daň základ preddavkový
 Daň základ zvl. sadzba
 Daň zvl. sadzba
 Dane
 dni spolu

1. Formulár

Obr. č. 5 – Tvorba vzorca – súhrn mzdových zložiek

Vlastnú zostavu z takto nadefinovaných vzorcov tvoríme v časti VÝKAZY v triede Rekapitulácia – design.

Postup pri tvorbe zostavy v triede Rekapitulácia – design.

Referencia: x031 Počet znakov: 15

Názov: Priem.hod.úkol.zárobok Vynechať prázdne riadky

Za koho: Útvar Zoskupiť za: Mesiac

Zobrazovať: Firma
Kategória
Mesiac Zobrazovať: Oboje

Radiť podľa: Mesiac Radiť podľa: Názvu

Orientácia: Nákladový okruh
Platová trieda Umiestnenie vzorca: V stĺpcoch

Filter: Platový stupeň
Pracovné miesto Výber filtra

Poradie		Des. miesta	Šírka
10	MZ101-Sk	Áno	15
20	MZ101-hod.	Áno	10
30	Priem.úkol.hod.zár.	Áno	10
40	Hrubá mzda	Nie	15
50	Príjem spolu	Nie	15
60	hodiny spolu	Áno	10
70	Summa hod-tarifné hodiny	Áno	10
80	úkol/hr.mzda	Áno	10

1. Formulár

Obr. č. 6 – Tvorba vlastnej zostavy

Popis obrázku č. 6 – Tvorba vlastnej zostavy

1 – Referencia - ľubovoľné číslo alebo znak

2 – Názov – ľubovoľný názov, vystihujúci charakter zostavy

3 – Za koho: - vyberáte kliknutím z množstva ponúkaných položiek. Vybratou položkou určíte, podľa čoho sa budú triediť riadky zostavy.

4 – Zobrazovať – vyberáte kliknutím, či sa triediaci znak *za koho* bude zobrazovať ako: číslo (referencia), alebo ako názov, poprípade obidva spôsoby spolu.

5 – Radiť podľa – vyberáte či sa budú tvorené riadky radiť vzostupne podľa čísla (referencie), alebo podľa názvu (abecedný zoznam)

6 – Orientácia - orientácia papiera na výšku, alebo na šírku

7 – Zoskupiť za: - ďalšia možnosť triedenia vznikajúcej zostavy

8 – význam totožný ako v bode 4 a 5

9 – Umiestnenie vzorca - môže byť v riadkoch, alebo v stĺpcoch

10 – Výber filtra – v tomto prípade sa zobrazujú filtre, ktoré sú nadefinované vo **Výpočte miezd**

11 – Poradie – zmenou veľkosti čísla meníte poradie stĺpcov v zostave

12 – Vzorec- vyberáte z ponuky. Vzorce máte už vytvorené v triede Rekapitulácia – definícia vzorcov

13 - Desatinné miesta – môžete zadať ÁNO, alebo NIE

14 – Šírka - určíte šírku stĺpca

Zostavu uložíte obvyklým spôsobom.

Takto nadefinovanú zostavu zobrazíte kliknutím na **Funkciu - Zobrazit' rekapituláciu.**