

BANKOVNÍ SLUŽBY **pro Windows**

verze 2.7

Bankovní služby pro Windows
uživatelská příručka k programu

Copyright © 2001 Triada, spol. s r. o.

Triada, spol. s r. o.
U svobodárny 1110/12
190 00 Praha 9-Libeň

tel.: 284 001 284
fax: 284 818 027

e-mail: info@triada.cz
WWW: <http://www.triada.cz>

Obsah

1. Úvod	5
2. Základy práce s programem	6
2.1. Seznam ikon v nástrojové liště	6
3. První spuštění programu, nastavení parametrů	7
3.1. Komerční banka	7
3.2. Česká spořitelna	8
3.3. Bank Austria Creditanstalt	9
3.4. Konfigurace	10
3.4.1. část Pro export příkazů do banky	10
3.4.2. část Pro import výpisů z účtu a párování transakcí	10
3.4.3. část Párování kreditních transakcí	11
3.4.4. část Párování debetních transakcí	11
4. Schéma práce Bankovních služeb	12
5. Bankovní služby – vytvoření příkazu k úhradě	13
5.1. Jednotlivé kroky exportu příkazu	13
6. Výpisy z účtu	17
6.1. Načítání výpisů	17
6.2. Tisk výpisů	17
6.3. Párování výpisů	18
7. Přístupová práva	20
7.1. Vytváření uživatelských kont, systémová práva	20
7.2. Popis jednotlivých práv programu Bankovní služby	22

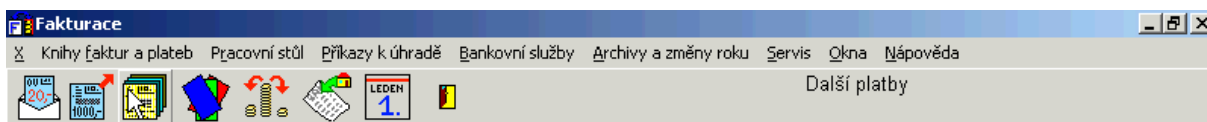
1. Úvod

Submodul Bankovní služby je zaintegrován v modulu Fakturace a slouží pro napojení modulů Munis na bankovní software. V současné době je k dispozici formát ABO a GEMINY, pomocí kterých však komunikuje většina bank. Přímé nastavení je možné pro Komerční banku, Českou spořitelnu a Bank Austria Creditanstalt.

2. Základy práce s programem

Protože Bankovní služby jsou submodule, nemají vlastní ikonu v souboru modulů Munis a spouští se jako součást programu Fakturace (viz samostatný manuál Fakturace).

Po úspěšném přihlášení se objeví hlavní okno programu (Fakturace). V jeho horní části se nachází menu, ze kterého lze aktivovat i submodule Bankovní služby. Okno dále obsahuje nástrojovou lištu s ikonami, pracovní plochu a stavový řádek. Pomocí ikony lze též aktivovat Výpisy z účtu.



Obr. 1. Nástrojová lišta

Základní filozofií práce s aplikacemi v prostředí Windows je možnost mít na pracovní ploše několik oken, z nichž jedno je aktivní, a mezi jednotlivými okny lze přecházet stiskem určité kombinace kláves nebo tlačítka myši. Každé okno lze v souladu s principy Windows přesouvat, zmenšovat, zvětšovat atp.

Další možnost, jak změnit aktivní okno představuje seznam otevřených oken v menu Okno, ve kterém je zaškrtnutím označeno aktivní okno.

Nastavíte-li kurzor myši na ikonu nebo na další ovládací prvek v okně, objeví se pod ní ve žlutém rámečku krátký popis činnosti, kterou stisk ikony vyvolá. V levé části stavového řádku se současně objeví podrobnější popis. Většinu činností nabízených ikonami lze rovněž aktivovat také pomocí příslušné volby z menu.

2.1. Seznam ikon v nástrojové liště



Příkazy k úhradě



Bankovní služby/Výpisy z účtu



(X/Konec)

3. První spuštění programu, nastavení parametrů

V této kapitole se dozvíte, jak zahájit práci se submodule **Bankovní služby**.

Vlastní nastavení se provádí v modulu Fakturace přes menu Servis/Nastavení/Komunikace s bankami. Zde můžete nastavit spojení s jednotlivými bankami (záložky v horní části okna).

K dispozici jsou Komerční banka, Česká spořitelna a Bank Austria Creditanstalt. Tím však nejsou omezeny možnosti tohoto modulu, neboť např. nastavení GEGB lze nadefinovat přes Českou spořitelnu

3.1. Komerční banka

Obr. 2. Komerční banka – nastavení

Komerční banka má v současné době k dispozici tři možnosti komunikace. Buď prostřednictvím přímé linky do banky a produktu M-BEST, nebo prostřednictvím internetu, kde jsou ještě dva způsoby realizace.

Nastavení na záložce **Komerční banka** odpovídá parametrům produktu M-BEST, které jsou vždy součástí smlouvy s bankou nebo přílohy. V případě použití jiného komunikačního softwaru, lze do neznámých polí zapsat příslušné množství 0.

Při vyplňování formuláře, doporučujeme číst nápovědu, která se objevuje po zastavení ukazatele myši nad příslušným polem.

Tlačítko **Aktualizace variabilních kódů** slouží k načtení podpisových kódů do modulu Bankovní služby (poskytne banka). V případě, že nechcete toto provádět dopředu, což může být „nebezpečné“, lze kód zadávat až při generování příkazu k úhradě.

Ke správnému nastavení spojení je ještě nutné nastavit i produkt banky, jehož úlohou je správně přijímat vygenerované soubory, podepisovat je, šifrovat a odesílat ke zpracování do banky

Nastavení parametrů doporučujeme konzultovat s pracovníkem banky nebo servisním technikem firmy Triada.

3.2. Česká spořitelna

Nastavení komunikačního spojení s bankami

Komerční banka Česká spořitelna Bank Austria Creditanstalt

Kód banky 0800

Název firmy obec Dolina

Název souboru DD MM

Přípona souboru (export) KCP

Přípona souboru (import) GCP

Číslo kontrolního účtu 12345

Adresář pro export příkazů k úhradě C:\Triada.win\Faktur

Adresář pro import výpisu z účtu C:\Triada.win\Faktur

Zrušit Ok

Obr. 3. Česká spořitelna – nastavení

V současné době Česká spořitelna disponuje pouze jedním komunikačním produktem (Client OL 3.0). Nastavení na záložce **Česká spořitelna** odpovídá parametrům tohoto produktu, které jsou vždy součástí smlouvy s bankou nebo přílohy.

Při vyplňování formuláře, doporučujeme číst nápovědu, která se objevuje po zastavení ukazatele myši nad příslušným polem.

Ke správnému nastavení spojení je ještě nutné nastavit i produkt banky, jehož úlohou je správně přijímat vygenerované soubory.

Nastavení parametrů doporučujeme konzultovat s pracovníkem banky nebo servisním technikem firmy Triada.

3.3. Bank Austria Creditanstalt

Obr. 4. Bank Austria Creditanstalt – nastavení

V současné době Bank Austria Creditanstalt disponuje pouze jedním komunikačním produktem (GEMINY).

Nastavení na záložce **Bank Austria Creditanstalt** odpovídá parametrům tohoto produktu, které jsou vždy součástí smlouvy s bankou nebo přílohy.

Při vyplňování formuláře, doporučujeme číst nápovědu, která se objevuje po zastavení ukazatele myši nad příslušným polem.

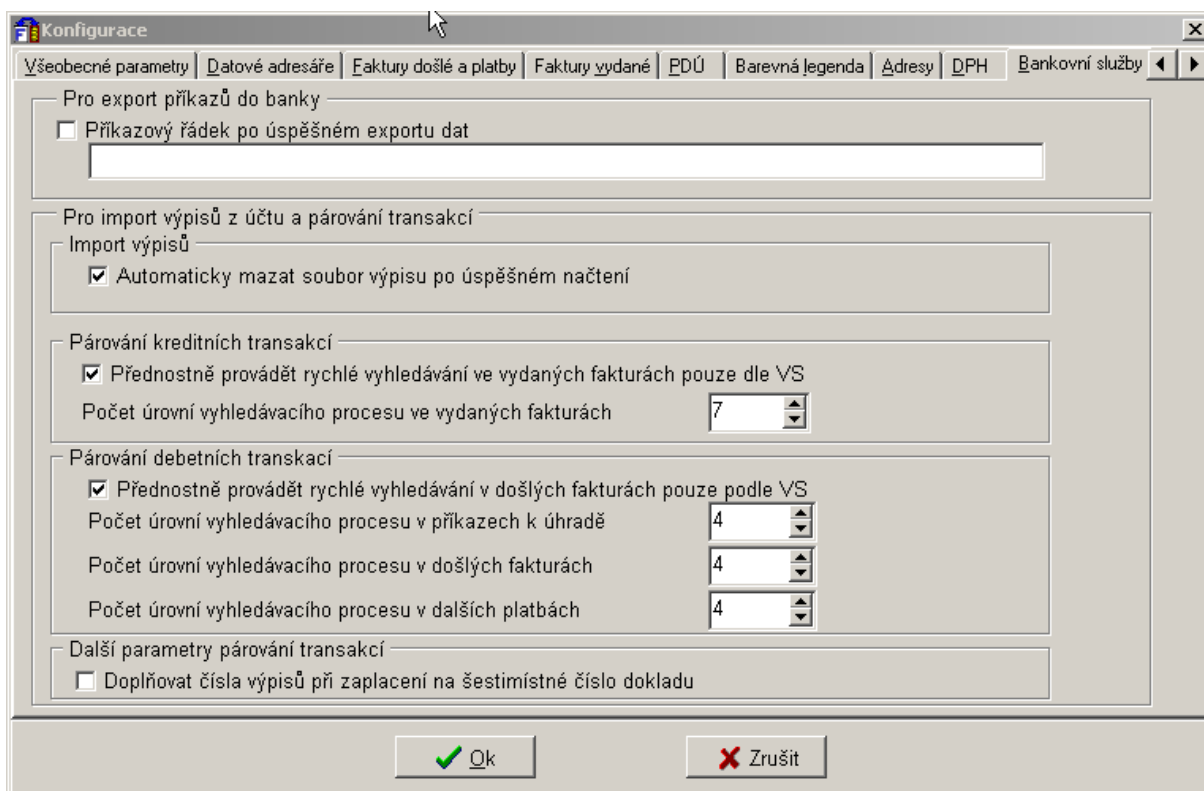
Ke správnému nastavení spojení je ještě nutné nastavit i produkt banky, jehož úlohou je správně přijímat vygenerované soubory.

Nastavení parametrů doporučujeme konzultovat s pracovníkem banky nebo servisním technikem firmy Triada.

Uložení této konfigurace se provede stiskem tlačítka **Ok**. Po nastavení je nutný restart modulu Fakturace!!

3.4. Konfigurace

Dále pokračujeme s nastavením v menu Servis/Nastavení/Konfigurace záložka *Bankovní služby*. Toto nastavení slouží pro párování bankovních výpisů s fakturami. Vlastně se zde jedná o úroveň vyhledávání.



Obr. 5. Konfigurace

Nyní si popíšeme jednotlivé části konfigurace.

3.4.1. část Pro export příkazů do banky

Příkazový řádek po úspěšném exportu dat- ???

3.4.2. část Pro import výpisů z účtu a párování transakcí

Automaticky mazat soubor výpisu po úspěšném načtení- vhodné aktivovat při komunikaci s Českou spořitelnou.

3.4.3. část Párování kreditních transakcí

Přednostně provádět rychlé vyhledávání ve vydaných fakturách pouze podle VS – zde se variabilní symbol = číslu faktury (včetně vodících nul)

Počet úrovní vyhledávacího procesu ve vydaných fakturách – jedná se o úrovně vyhledávání podle dalších parametrů, které se postupně "zjemňují"

Popis úrovní pro kreditní transakce (u VS, KS, SS již bez ohledu na různé nuly):

- Rovnost 1.: VS, KS, SS, Částka, Splatnost, Kód banky, druhý účet
- Rovnost 2.: VS, KS, SS, Částka, Kód banky, druhý účet
- Rovnost 3.: VS, KS, Částka
- Rovnost 4.: VS, KS, Částka-není větší než očekávaná
- Rovnost 5.: VS
- Rovnost 6.: KS, SS, Částka, Kód banky, druhý účet
- Rovnost 7.: KS, Částka

3.4.4. část Párování debetních transakcí

Přednostně provádět rychlé vyhledávání v došlých fakturách pouze podle VS – zde se variabilní symbol = číslu faktury (včetně vodících nul)

Popis úrovní pro debetní transakce (u VS, KS, SS již bez ohledu na různé nuly):

Příkazy k úhradě:

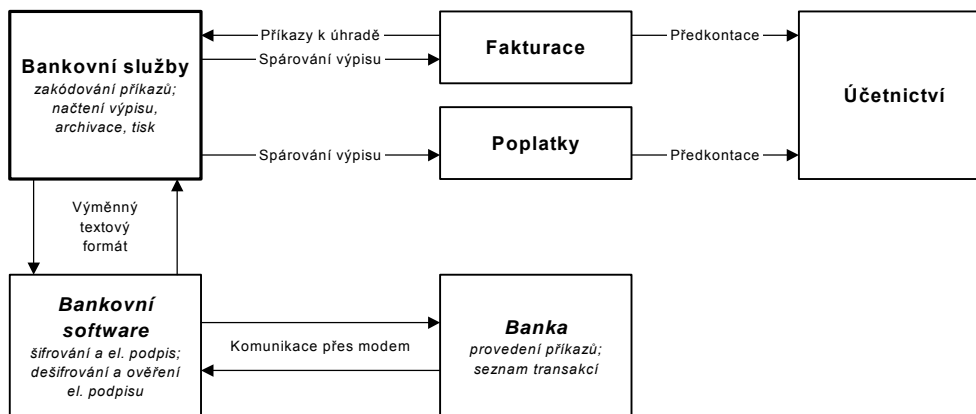
- Rovnost 1.: VS, KS, SS, Částka, Kód banky, druhý účet
- Rovnost 2.: VS, KS, SS
- Rovnost 3.: VS, KS
- Rovnost 4.: KS, Kód banky, druhý účet. Částka není větší než očekávaná

Došlé faktury a další platby:

- Rovnost 1.: VS, KS, SS, Částka, Splatnost, Kód banky, druhý účet
- Rovnost 2.: VS, KS, SS, Částka, Kód banky, druhý účet
- Rovnost 3.: Částka, Kód banky, druhý účet
- Rovnost 4.: Kód banky, druhý účet. Částka není větší než očekávaná

4. Schéma práce Bankovních služeb

Následující obrázek znázorňuje komunikaci submodulu Bankovní služby mezi bankou a bankovním SW přes modem a vzájemnou provázanost s programy Účetnictví, Fakturace a Poplatky.



Obr. 6. Schéma práce Bankovních služeb

4.1. Jednotlivé kroky přenosu příkazu k úhradě

- Fakturace - vygeneruje příkaz k úhradě
- Bankovní služby - převedou příkaz do výměnného textového formátu
- Bankovní software - příkaz zkontroluje, podepíše, zašifruje, odešle do banky
- Banka - provede příkazy na základě dat. splatnosti a vytvoří seznam provedených transakcí a teď je jde po modulech zpět
- Bankovní software - načte výpis z účtu a rozkóduje ho, dále vyexportuje ve výměnném formátu
- Bankovní služby - načtou výpis ve výměnném formátu, vytisknou jej, a spárují s Fakturami či s Poplatky
- Fakturace, Poplatky - již mají označené záznamy zaplacené, což je automaticky připraveno pro zaúčtování v předkontaci

5. Bankovní služby – vytvoření příkazu k úhradě

Elektronické příkazy k úhradě vytvoříte v menu Příkazy k úhradě nebo stiskem této ikony:

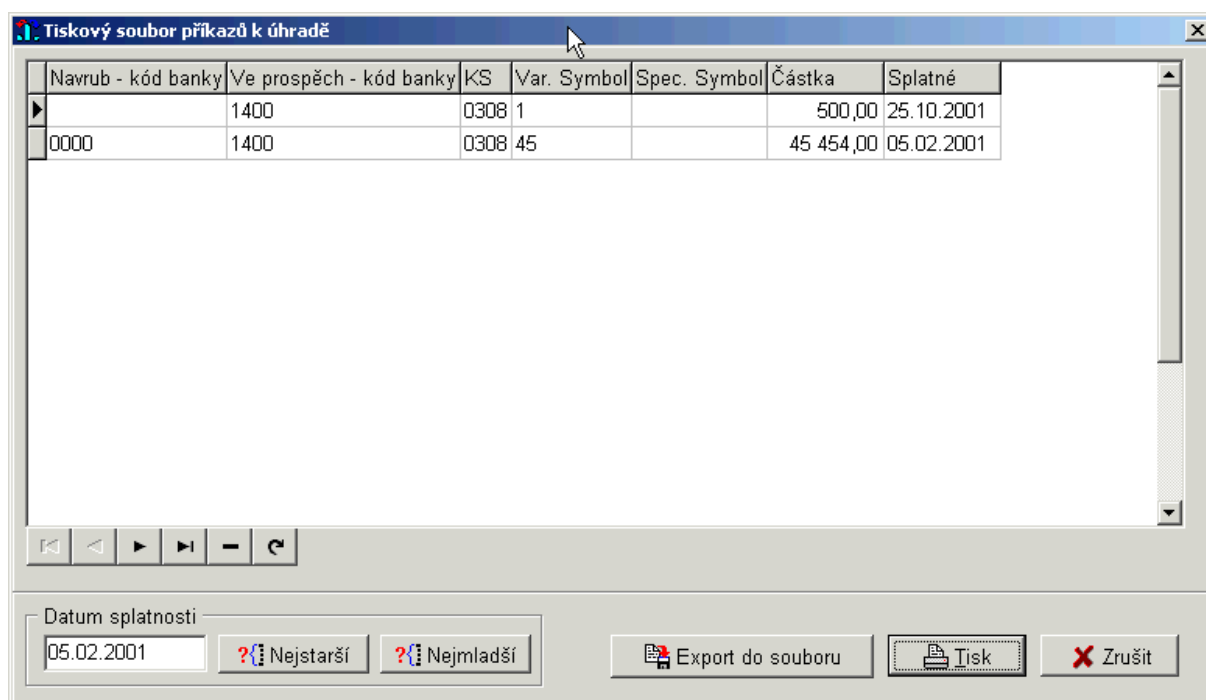


5.1. Jednotlivé kroky exportu příkazu

Nyní máte dvě možnosti, buď použijete klasický příkaz k úhradě (vhodné pro jednu platbu) nebo hromadný příkaz k úhradě (souhrn více plateb).

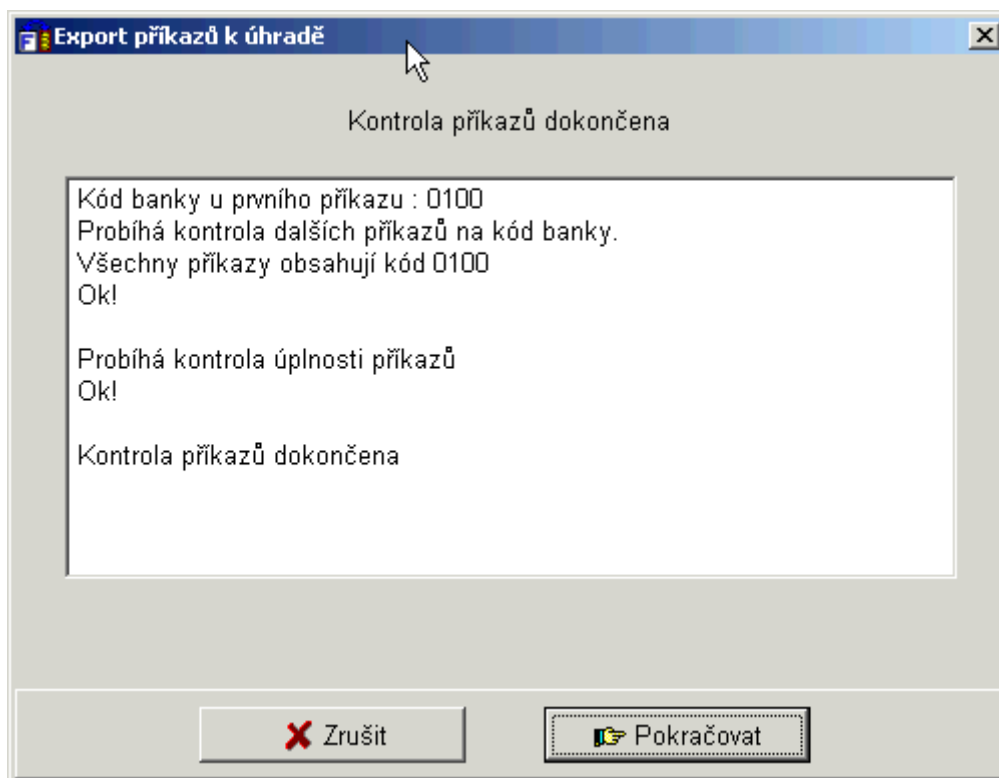
Pro **klasický příkaz** stiskněte tlačítko **Tisk nebo export příkazu** v okně *Příkazy k úhradě*, které se přepnete do dalšího okna *Tiskový soubor příkazů k úhradě*.

Pro **hromadný příkaz** k úhradě nejprve vyberte (v okně *Příkazy k úhradě/Seznam*) ty doklady pomocí tlačítka **Přidat k výběru**, které se mají zařadit do příkazu. Poté se přepnete na záložku *Výběry*, kde se po stisku tlačítka **Tisk nebo export výběru (hromadného příkazu k úhradě)** zobrazí okno *Tiskový soubor příkazů k úhradě* s celým seznamem vybraných dokladů. Další postup je již shodný pro oba typy příkazů.

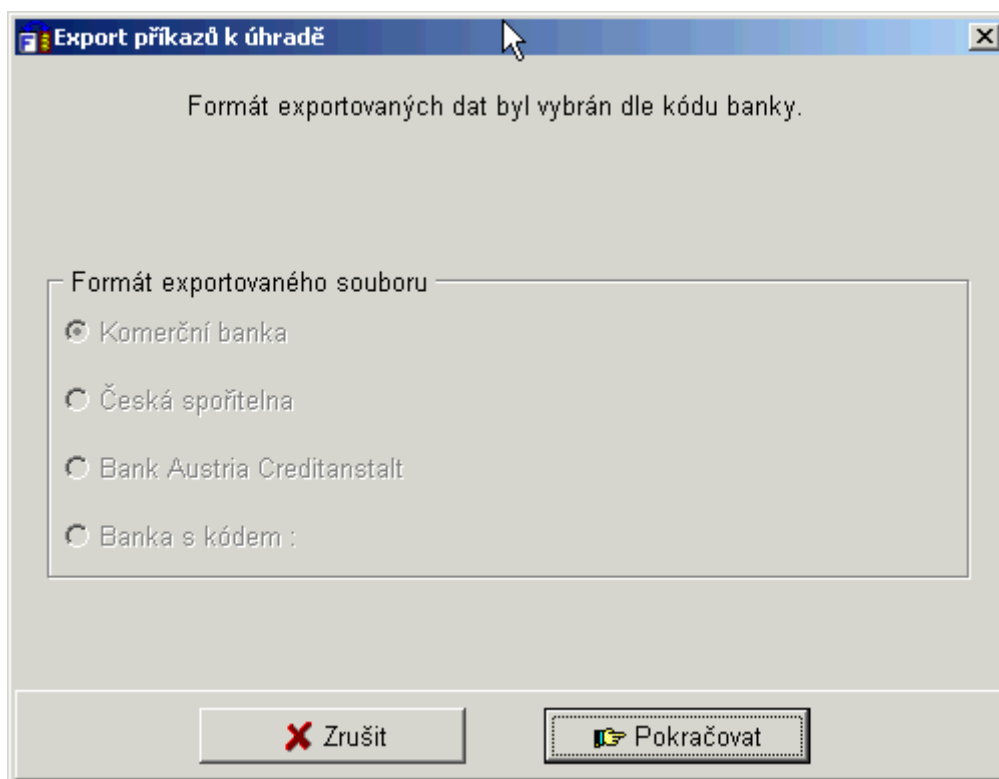


Obr. 7. Export do souboru (hromadný příkaz)

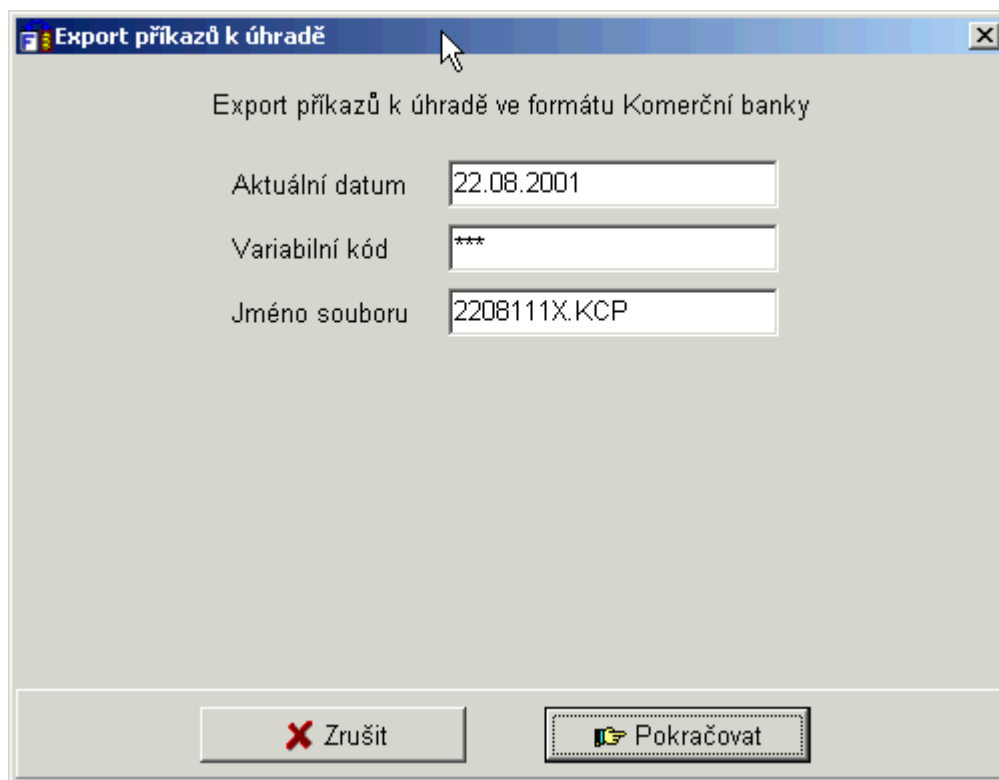
Zde se pak pomocí tlačítka **Export do souboru** provede kontrola správnosti zadaných příkazů. Další řízení převezme průvodce exportem souboru (pokud je vše v pořádku), a pak jen potvrzujete tlačítkem **Pokračovat**.



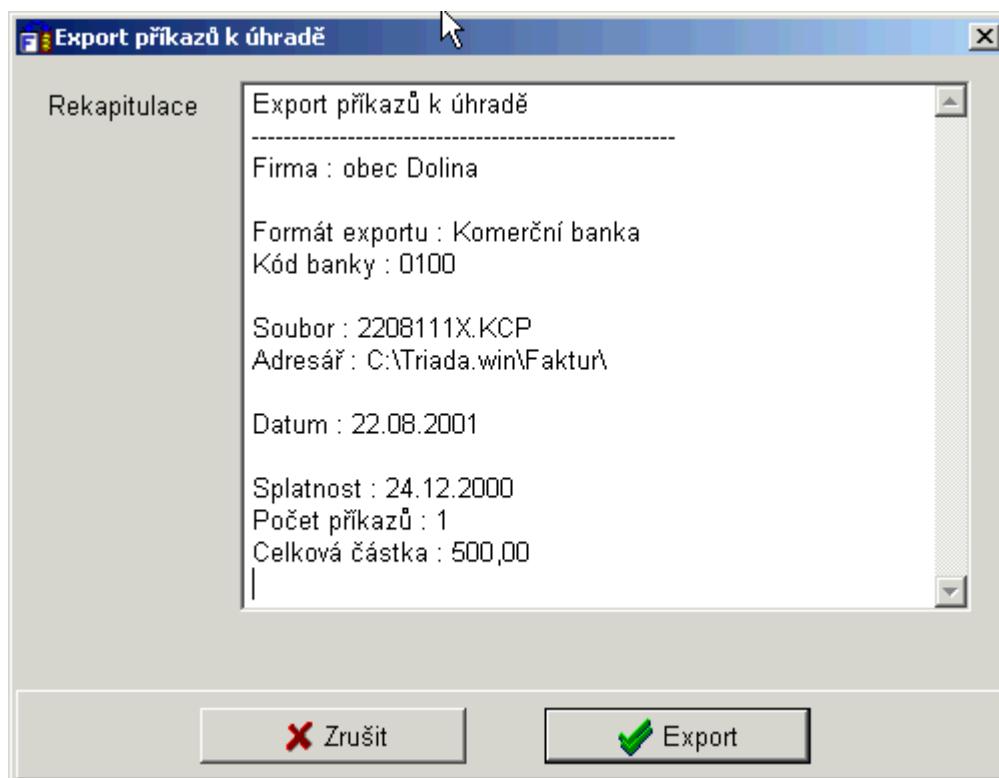
Obr. 8. Export příkazu k úhradě – kontrola pro jednu bank, zda obsahuje všechny náležitosti



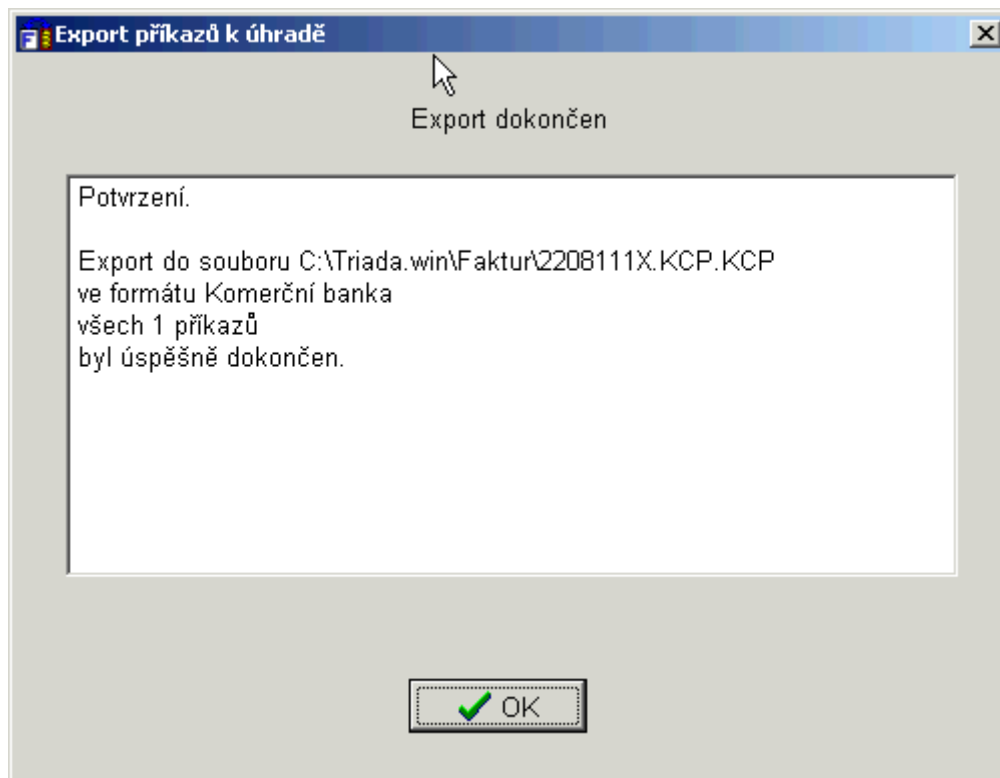
Obr. 9. Export příkazu k úhradě –výběr formátu



Obr. 10. Export příkazu k úhradě – formát KB – generování jména souboru a možnost dodatečného zadání variabilního kódu




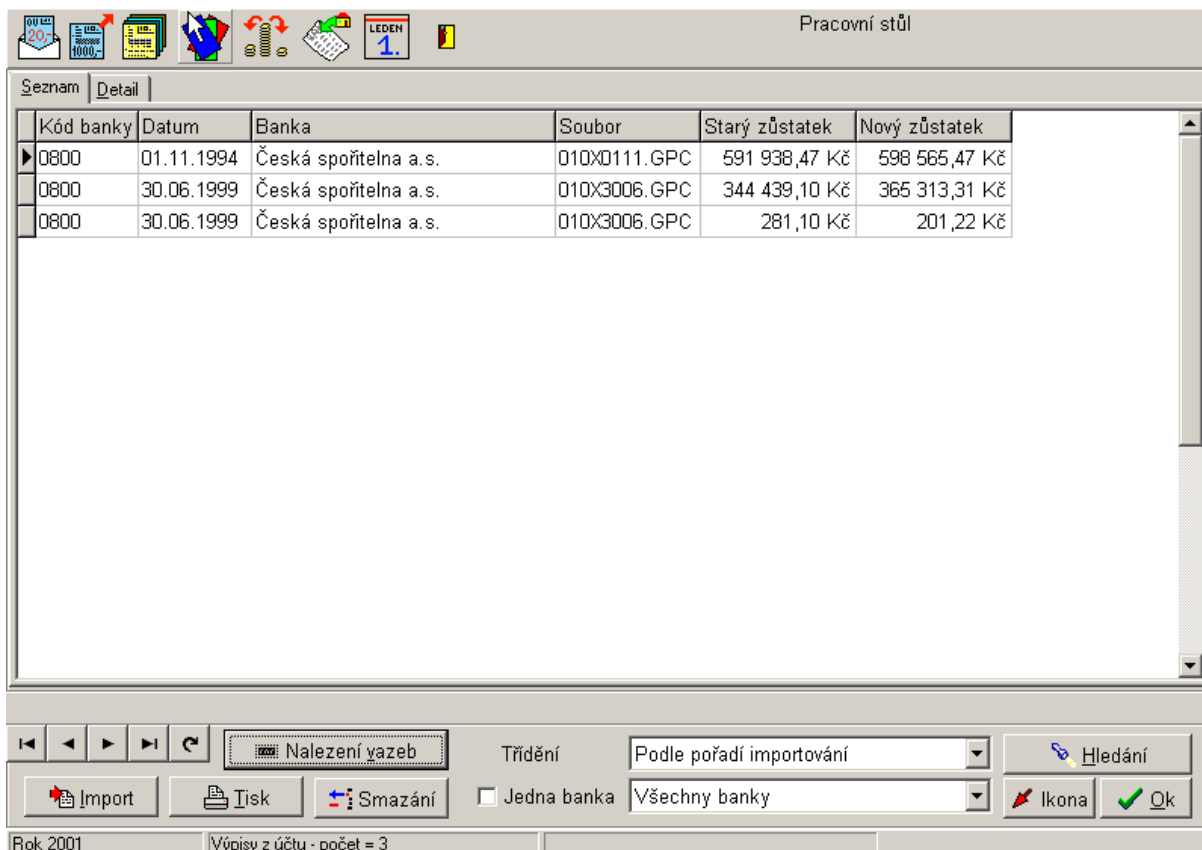
Obr. 11. Export příkazu k úhradě – rekapitulace před exportem – kontroluje splatnost, počet a částku



Obr. 12. Export příkazu k úhradě – dokončení – informace o dobře provedeném exportu

6. Výpisy z účtu

Pro práci s výpisy z účtů slouží okno *Kniha výpisů z účtů*, které naleznete v menu Bankovní služby/ Výpisy z účtů nebo po stisku této ikony: .



Obr. 13. Výpisy z účtu

6.1. Načítání výpisů

Načtení výpisů z účtu provedete stiskem tlačítka **Import**. V okně *Import výpisu z účtu* vyberete banku a jméno importovaného souboru. Pro provedení operace slouží tlačítko **Import**. Výpis lze po importu ihned vytisknout.

6.2. Tisk výpisů

Pro tisk výpisů z účtu, který jste si nevytiskli při jeho načtení, slouží tlačítko **Tisk**.

Oznámení o činnosti

K.ÚČU : 000000 - 0528342081 CZK
 Mení : TRIADA SPO L.S.R.O.

Datum 30.06.1999
 Poř. č. 130

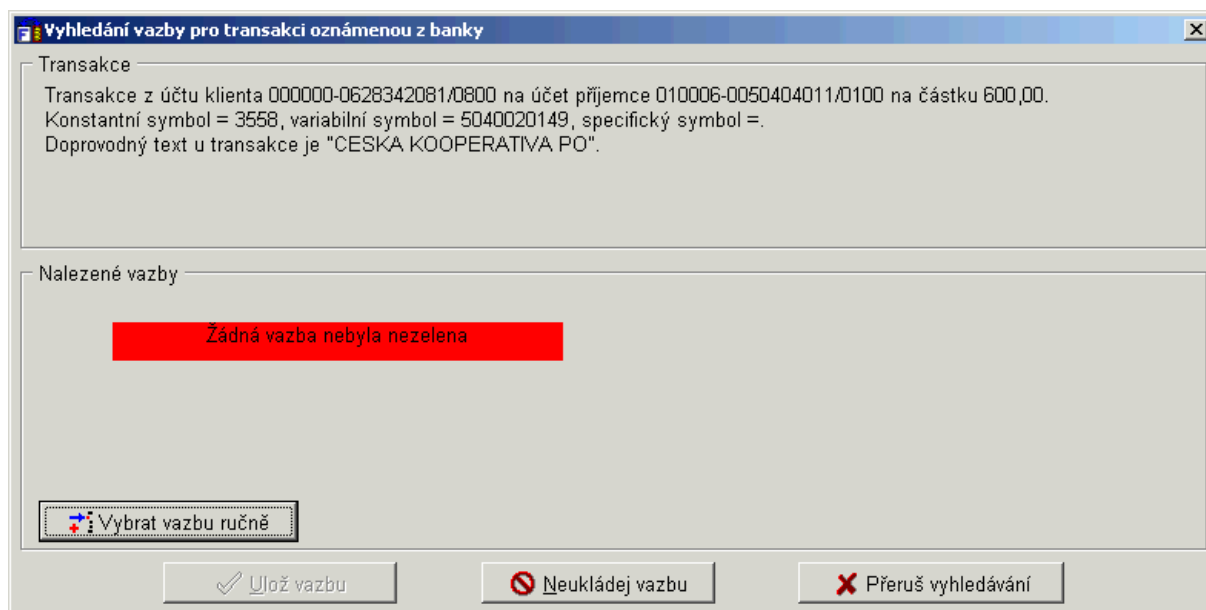
Počáteční zůstatek 844 488,10 ke dni 29.06.1999
 Ve prospěch -78 868,81
 Na úhradu -56 478,60
 Konečný zůstatek 866 813,31 dlužná

Datum	VS	KS	SS	Číslo	Poznámka
Popis transakce					
Účet					
Doklad					
30.06.1999	0000000000	0000	0000000000	77,81-	kredit
PRIPOMKY UROK					
000000 - 0000000000 / 0100 0500600011864					
30.06.1999	0099001131	0808	0000000000	122,00-	kredit
O B E: P U S T I M E R					
000000 - 0003428731 / 0100 0580733144006					
29.06.1999	009909404	0808	0000000000	679,50-	kredit
O B E: O H N I D O V					
000000 - 0076059578 / 0800 0060060205204					
29.06.1999	009909362	0808	0000000000	679,50-	kredit
O B E: D O L M U J E D					
000000 - 9031150386 / 0800 0060060205205					
30.06.1999	009909463	0808	0000000000	679,50-	kredit
O B E: Z E L N A / A					
000000 - 0005224381 / 0100 0580287018302					
30.06.1999	009909381	0808	0000000000	679,50-	kredit
O B E: K O B E R I C E U B R N A					
000000 - 0017627731 / 0100 0580736080902					
30.06.1999	009909368	0808	0000000000	679,50-	kredit
O B E: C E T H O V I C E					
000000 - 0008128931 / 0100 0580636208903					
29.06.1999	009909386	0808	0000000000	679,50-	kredit
O B E: M A L A U P A					
000000 - 9001252308 / 0800 0060060205206					
29.06.1999	009909313	0008	0000000000	679,50-	kredit
M_L_CTO B O R					
000027 - 0019022704 / 0600 0060060205207					

Obr. 14. Tisk výpisu

6.3. Párování výpisů

Pro spárování výpisu s fakturami nebo jinými platbami slouží tlačítko **Nalezení vazeb**. Pokud není vazba nalezena, lze ji vyhledat pomocí tlačítka **Vybrat vazbu ručně**. Vazba bude uložena po stisku tlačítka **Uložit vazbu**.




Obr. 15. Nalezení vazeb

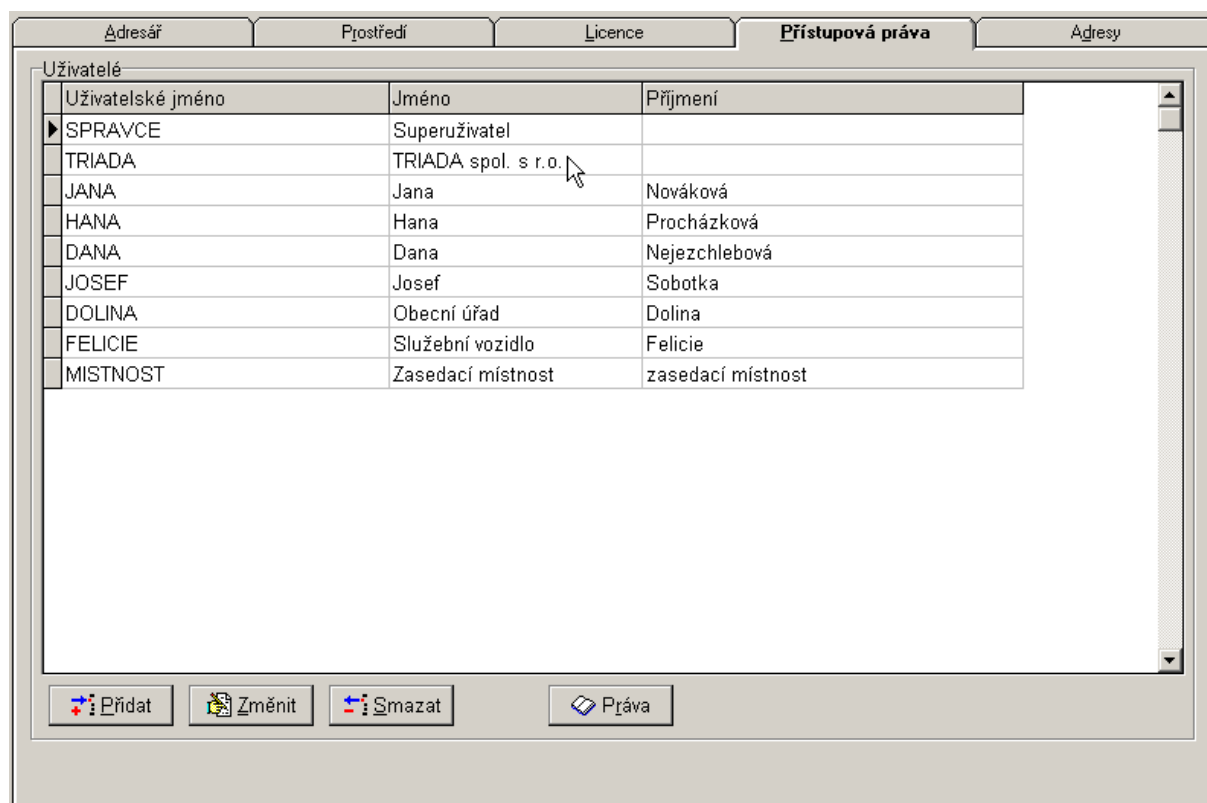
7. Přístupová práva

V této kapitole je popsáno vytváření uživatelských kont umožňujících vstup do systému.

7.1. Vytváření uživatelských kont, systémová práva

V samém úvodu této příručky bylo poznamenáno, že bezpečnost programů je zajišťována pomocí systému uživatelských kont, která zabezpečí přístup pouze těch osob, která mají příslušná oprávnění. V této kapitole je tedy popsán způsob, jakým uživatelská konta vytvářet.

K tvorbě uživatelských kont slouží konfigurační program, který je dodáván jako součást programů systému MUNIS, a který lze spustit například pomocí této ikony: .



Obr. 16. Přístupová práva

Po přihlášení do konfiguračního programu se přepněte na záložku *Přístupová práva*, která Vám umožní vytvářet uživatelská konta jednotlivých uživatelů, přiřazovat a měnit jejich práva a případně je vyřazovat. Takto vytvoření uživatelé jsou pak zobrazováni při výběrech z číselníku zaměstnanců.

Přidání nového uživatele provedeme po stisku tlačítka **Přidat**. Objeví se dialog, ve kterém vyplníme identifikační znaky nového uživatele.

Přidání nového uživatele

Jméno Irena

Příjmení Plachá

Tituly [] []

Funkce účetní

Uživatelské jméno PLACH

Heslo *****

X Zrušit

Obr. 17. Vytvoření nového uživatelského konta

Po nastavení kursoru na pole *Uživatelské jméno* je automaticky ze zadaného příjmení vygenerováno uživatelské jméno, které je možné libovolně změnit. Po nastavení kursoru na pole *Heslo* napíšeme heslo, kterým se bude daný uživatel přihlašovat. Po zápisu hesla a stisku klávesy **Enter** je zobrazen dialog, do kterého napíšeme heslo pro kontrolu znovu.

Poté, co jsme zadali heslo, se zobrazí dialogové okno *Změna práv*, ve kterém jsou na jednotlivých řádcích jednotlivá práva, jež lze uživateli přidělit.

Změna práv

Seznam práv

- NE EO změny
- ANO Fakturace - archivace
- ANO Fakturace - bankovní služby
- ANO Fakturace - došlé faktury a další platby
- ANO Fakturace - prohlížet
- ANO Fakturace - příkazy k úhradě
- ANO Fakturace - uzávěrky roků, servis
- ANO Fakturace - vše**
- NE Fakturace - vydané faktury
- NE KAN adresář - mazání adres
- NE KAN adresář - zadávání nových adres
- NE KAN adresář - změny adres
- NE KAN číselníky - úpravy kromě vzorů dopisů
- NE KAN číselníky - úpravy vzorů dopisů
- NE KAN diář - prohlížet cizí akce a úkoly

Ok **X Zrušit**

Obr. 18. Změna práv

V levé části řádku je vidět, zda dané právo je uživateli přiděleno či nikoliv. Změnu nastavení práva provedeme stiskem levého tlačítka myši na příslušném řádku, nebo pomocí kurzorových šipek nahoru a dolů.. Uložení přidělených práv provedeme stiskem tlačítka **Ok**.

Chceme-li změnit uživatelské konto, nastavíme na příslušný řádek kurzor a stiskneme tlačítka **Změnit**. Upozorňujeme, že nelze měnit uživatelské konto uživatele Správce a Triada. Po stisku tlačítka Změnit se objeví okno *Změna údajů uživatele*, ve kterém tyto změny provedeme. Změny zapíšeme stiskem tlačítka **Ok**.

Chceme-li uživatele vyřadit, použijeme tlačítka **Smazat**. Doporučujeme: neprovádějte tuto operaci!!! Pouze po konzultaci s pracovníky firmy Triada.

Tlačítka **Práva** slouží k zobrazení přístupových práv daného uživatele.

7.2. Popis jednotlivých práv programu Bankovní služby

- Fakturace bankovní služby (právo pro submodul Bankovní služby) – uživatel má přístup pouze do nabídky Bankovní služby
- Fakturace příkazy k úhradě - uživatel má povolen přístup do nabídky v menu Příkazy k úhradě