

# Agendy

## Základní údaje

Na této stránce

V části "Agendy" je možné nastavit pro celý Výkaz práce, jaké části aplikace chce správce útu používat a jaká pole bude možné, i nutné vyplovat pi zapisování záznam.

## Používané agendy

- Docházka
- Rozpis práce
- Kniha jízd
- Výdaje
- Zakázky
- Fakturace

V této záložce lze používání některých částí aplikace úplně vypnout, pokud je správce neplánuje využívat pro sebe, ani pro jiné pracovníky. K dispozici jsou agendy Docházka, Rozpis práce, Kniha jízd, Výdaje, Zakázky a Fakturace.

## Docházka

Agenda docházka nevyžaduje žádná další nastavení.

## Rozpis práce

- Schvalovat rozpis práce

Priorita stanovení sazby:

### Zadávané údaje:

- Čas od - do
- Popis
- Zakázka
- Fakturovatelné

V nastavení agendy Rozpis práce si lze vybrat, která z nastavených sazeb bude mít přednost, jestli bude používána funkce pro schvalování záznam rozpisu práce a jestli budou používána pole „as od-do“, „popis“, „zakázka“, „lenní zakázky“, i možnost označit záznam jako ne/fakturovatelný.

▼ [Více informací k nastavení Rozpisu práce](#)

### Schvalovat rozpis práce

Když je funkce povolena, je možné schvalovat, i zamítnout záznamy o vykonané práci. Pro tyto účely se v rozpisu práce zane zobrazovat tlačítko „Schválení“ a záložka **Záznamy ke schválení**.

<p><b>Priorita stanovení sazby</b></p>	<p>Tímto nastavením stanovíte, jaká sazba je přednastavena pro nový záznam v rozpisu práce, pokud jsou nastaveny různé sazby například pro konkrétního pracovníka i pro konkrétníinnost. Výběrem je určeno, která z nastavených sazeb má přednost. Více v části <a href="#">rozpis práce - sazby</a>.</p>
<p><b>as od – do</b></p>	<p>Pokud je zaškrtnuto, pracovník bude moci vyplouvat od kolika, do kolika hodininnost vykonával.</p>
<p><b>Popis</b></p>	<p>Pi zaškrtnutí pracovník může zapisovat podrobnější informace rzného charakteru, o vykonávanéinnosti.</p>
<p><b>Zakázka</b></p>	<p>Když je zaškrtnuto, pracovník může pídát informaci, na které zakázce pi vykonávanéinnosti pracoval. Informace o tvorb zakázek v části <a href="#">Zakázky</a>.</p>
<p><b>lenní zakázky</b></p>	<p>Když je zaškrtnuto, pracovník může pídát informaci, na které části zakázky pi vykonávanéinnosti pracoval. Více informací k lenní zakázek v <a href="#">Agendy - Zakázky</a>.</p>
<p><b>Fakturovatelné</b></p>	<p>Když je zaškrtnuto, pracovník u každého záznamu může zvolit, jestli má být zobrazován v agend Fakturace, k dalšímu zpracování. Jestli má být záznam oznaen jako ne/fakturovatelný lze také přednastavit pro jednotlivé <a href="#">zakázky</a>, i jejich <a href="#">lenní</a>.</p>

## Kniha jízd

V nastavení

agendy Knihy jízd si lze vybrat, která z nastavených sazeb bude mít přednost a jestli bude možná změna sazeb jednotlivých záznam. Dále také jestli bude používáno rozšíření „používat prostoje vozidel“, i jestli budou pi tvorb nových záznamu používána pole „odkud - kam“, „pes“, „dvod jízd“, „popis“, „útovaný as“, „zakázka“ a „lenní zakázky“, nebo možnost oznait záznam jako ne/fakturovatelný.

## Sazby:

Umožnit změnu sazeb jednotlivých záznamů

Priorita stanovení sazby:

Používat Prostoje vozidel

## Zadávané údaje:

Odkud - Kam

Přes

Důvod jízdy

Popis


Účtovaný čas

Zakázka

Členění zakázky

Fakturovatelné

▼ [Více informací k nastavení Knihy jízd](#)

<b>Umožnit změnu sazeb jednotlivých záznamů</b>	Pi zaškrtnutí je povoleno u jednotlivých záznam používat jinou sazbu, než která je zvolena primárně, pro cesty daného vozidla. Nastavení primární sazby pro jednotlivá vozidla je v části <a href="#">Kniha jízd - sazby</a> .
<b>Priorita stanovení sazby</b>	Tímto nastavením je určováno, jaká sazba je přednastavena pro nový záznam v knize jízd, pokud jsou nastaveny různé sazby například pro konkrétní vozidlo i pro konkrétní zakázku. Výběm je určen, která z nastavených sazeb má přednost. Více v části <a href="#">kniha jízd - sazby</a> . 
<b>Používat Prostoje vozidel</b>	Po zaškrtnutí lze zapisovat k vozidlu i as, kdy bylo nuceno během jízdy na určitý čas stát na místě a čekat.
<b>Odkud – Kam</b>	Je-li zaškrtnuto jde k záznamu uvádět, z jakého místa vozidlo vyjelo a kde cestu zakončovalo.
<b>Přes</b>	Je-li zaškrtnuto jde k záznamu uvádět, přes jaké místo vozidlo projíždělo.

<b>Dvod jízdy</b>	Pokud je povoleno, lze k záznamu vybrat, pro na dané místo vozidlo jelo. Nastavení konkrétních dvod jízd v části <a href="#">Kniha jízd - Dvody jízd</a> .
<b>Popis</b>	Pi zaškrtnutí pracovník může zapisovat podrobnější informace rzného charakteru, o vykonávané jízd.
<b>Útovaný as</b>	Když je zaškrtnuto, jde k záznamm doplovat as, na základ kterého mohou být poítány náklady jízdy, i na základ kterého může být jízda fakturována.
<b>Zakázka</b>	Když je zaškrtnuto, pracovník může pidat informaci, kvli které zakázce vozidlo jízdu vykonalo. Informace o tvorb zakázek v části <a href="#">Zakázky</a> .
<b>lenní zakázky</b>	Když je zaškrtnuto, pracovník může pidat informaci, kvli které ásti zakázky vozidlo jízdu vykonalo. Více informací k lenní zakázek v <a href="#">Agendy - Zakázky</a> .
<b>Fakturovatelné</b>	Když je zaškrtnuto, pracovník u každého záznamu může zvolit, jestli má být zobrazován v agend Fakturace, k dalšímu zpracování. Jestli má být záznam oznaen jako ne/fakturovatelný lze také pednastavit pro jednotlivé <a href="#">zakázky</a> , i jejich <a href="#">lenní</a> .

## Výdaje

### Rozšíření:

- Používat charakter platby **Náklad / Výnos**
- Detailní zadání částky - **Množství, MJ, Cena / MJ**

### Zadávané údaje:

- Kontakt
- Zakázka
- Členění zakázky
- Fakturovatelné

V nastavení agendy Výdaje je možné zapnout použití rozšíření „Používat charakter platba Náklad / Výnos“, í „Detailní zadání ástky – Množství, MJ, Cena / MJ. Dále je možné rozhodnout se, jestli budou pi tvorb nových záznamu používána pole „kontakt“, „zakázka“, „lenní zakázky“, nebo možnost oznait záznam jako ne /fakturovatelný.

∨ Více informací k nastavení Výdaj

<b>Používat charakter platba Náklad / Výnos</b>	<p><b>Nezaškrtnuté:</b> V agend bude možné zadávat pouze náklady.</p> <p><b>Zaškrtnuté:</b> Pi tvorb záznamu bude možné zvolit, jestli se jedná o náklad nebo výnos.</p>
---	--

<b>Detailní zadání ástky – Množství, MJ, Cena / MJ</b>	<p><b>Nezaškrtnuté:</b> Výdaj bude možné zaznamenat v jednoduché form, tj. zaznamenat celkovou ástku a pípádn také fakturání cenu.</p> <p><b>Zaškrtnuté:</b> Pi tvorb nového záznamu budou oproti základní verzi k dispozici navíc pole množství, mrná jednotka, cena za mrou jednotku a fakturání cena za MJ. Tato slouží pro podrobnjší zaznamenání výdaje a taktěž jsou jejich vyplním automaticky spoítána a doplnna pole „celková ástka“ a „fakturání cena“.</p>
<b>Kontakt</b>	Po zaškrtnutí bude možné zaznamenat, k jakému kontaktu se výdaj vztahoval.
<b>Zakázka</b>	Když je zaškrtnuto, pracovník mže pidat informaci, k jaké zakázce se výdaj vztahoval. Informace o tvorb zakázek jsou k dispozici v ásti <b>Zakázky</b> .
<b>lenní zakázky</b>	Když je zaškrtnuto, pracovník mže pidat informaci, k jaké ásti zakázky se výdaj vztahoval.
<b>Fakturaovatelné</b>	Když je zaškrtnuto, pracovník u každého záznamu mže zvolit, jestli má být zobrazován v agend Fakturace, k dalšímu zpracování. Jestli má být záznam oznaen jako ne/fakturovatelný lze také pednastavit pro jednotlivé <b>zakázky</b> , i jejich <b>lenní</b> .

## Zakázky

Používat členění zakázek

V nastavení agendy Zakázky si lze vybrat, jestli bude v aplikaci umožno lenní zakázek.

∨ [Více informací k nastavení Zakázek](#)

<b>Používat lenní zakázek</b>	Zaškrtnutím bude povoleno lenit zakázky. Například zakázka „stavba rodinného domu pro pana Nováka“ tak mže být dále rozlenna na ásti: kopání základ, stavba pízemí, stavba prvního patra.
-------------------------------	---

## Fakturace

### Zadávané údaje:

Zakázka

Členění zakázky

V nastavení agendy Fakturace si lze vybrat, jestli budou pi tvorb Podkladu k fakturaci používána pole „zakázka“ a „lenní zakázky“.

∨ [Více informací k nastavení Fakturací](#)

<b>Zakázka</b>	Pokud je zaškrtnuto, je možné pi tvorb podkladu pro fakturaci vybrat, k jaké zakázce se podklad vztahuje. Informace o tvorb zakázek v ásti <b>Zakázky</b> .
----------------	---

**lenní zakázky**

Pokud je zaškrtnuto, je možné pi tvorb podkladu pro fakturaci vybrat, k jaké ásti zakázky se podklad vztahuje. Více informací k lenní zakázek v [Agendy - Zakázky](#).