

SOFTWARE 5P

Instalace

SOFTWARE 5P pro advokátní praxi 2010

Oldřich Florian



2010

Obsah

Instalace Runtime Access 2010	2
Instalace klienta (programu)	3
Instalace databáze	4
Propojení klienta s databází	5
První přihlášení do programu	6
Zadání ověřovacího hesla	7
Základní nastavení programu	8
Základní nastavení programu – nastavení fakturace	9
Základní nastavení programu – nastavení programu	10
Základní nastavení programu – ukládání dokumentů	11
Základní nastavení programu – MS Outlook	13
Seznam přihlášených uživatelů	14
Protokol přihlášení uživatelů	15
Instalace v bodech (referenční příručka)	16

Instalace Runtime Access 2010

Pro chod programu je nutné instalovat Runtime Access 2010, pokud již nemáte na svém počítači instalovanou plnou verzi MS Access 2010 (součást MS Office 2010 Professional).

Runtime Access 2010 je omezená verze, která umožňuje pouze chod již připravených aplikací v prostředí MS Access 2010. Runtime Access 2010 je volně k dispozici na stránkách společnosti Microsoft, a šíření je povoleno zcela zdarma.

Na stránkách www.software5p.cz najdete přímý odkaz na stránku Runtime Access 2010 společnosti Microsoft.

Je nutné instalovat verzi dle Vašeho operačního systému, tedy pro 32 bitové Windows verzi x86, a pro 64 bitové Windows verzi x64.

Průvodce Vás provede celou a velmi jednoduchou instalací Runtime Access 2010.

Instalace klienta (programu)

Klient programu neprochází instalací, pouze stáhnete soubor ze stránek a rozbalíte jej programem Winrar. Rozbalený soubor umístíte například na plochu, případně do jiného umístění s vytvořením zástupce na plochu.

Od verze 2010 již není součástí klienta databáze, a je nutné tedy stáhnout také databázi, ke které se budete klientem připojovat.

Od verze 2010 existuje pouze jeden klient, a po instalaci klienta je nutné provést spojení s databází. U síťových verzí u každé stanice, kde je program (klient) instalován.

Instalace databáze

Program vyžaduje dvě databáze, a to prázdnou databázi pro zadávání vlastních dat, a dále předvyplněnou databázi insolvenčního rejstříku, kam se dále stahují nová data publikovaná přes webové služby.

Od verze 2010 provádí klient automaticky upgrade databáze u stávajících instalací, a není již nutné přenášet data z jedné verze do druhé.

Prvně lze této vlastnosti použít při převodu z verze 5.00, tedy pokud používáte SOFTWARE 5P pro advokátní praxi v. 5.00, pak nemusíte již převádět data z jedné databáze do druhé, ale klient po připojení k databázi verze 5 provede automaticky upgrade databáze na verzi 2010.

Obě dvě databáze Access 2010 stáhnete ze stránek a rozbalíte programem Winrar. Po rozbalení soubor umístíte v případě jednonoživatelské verze do vybraného umístění na svém počítači, v případě síťové instalace do určené síťové složky na serveru.

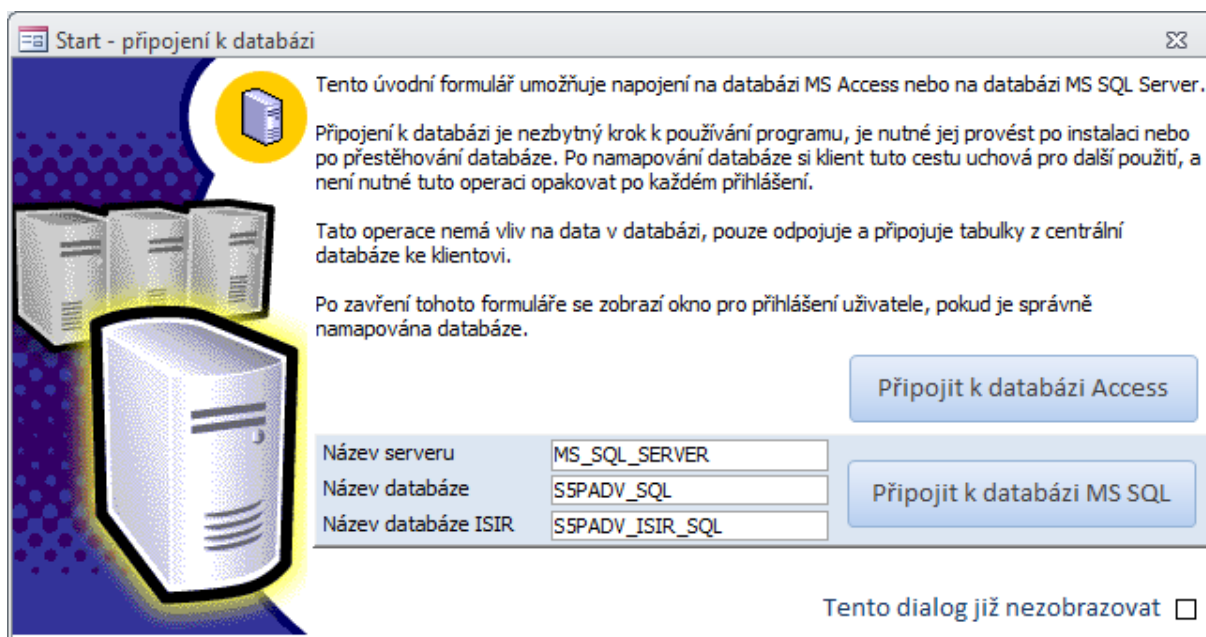
Databáze Access 2010 nerozlišuje mezi verzí pro operační systém x86 a x64, je tedy pouze jedna databáze, a to pro oba typy operačního systému. Omezení každé jedné databáze je 2 GB.

Nově je možné alternativně použít databázi MS SQL Server 2008. Pro založení databáze je nutné na server instalovat MS SQL Server 2008 Express (zdarma až do velikosti databáze 10 GB, což je pro program plně dostačující). Po instalaci MS SQL Serveru je nutné rozbalit SQL zálohu obou databází ze stránek SOFTWARE 5P. Operace s databázemi MS SQL Server doporučuji svěřit Vašemu správci systému, neboť jde již o poměrně složitou záležitost pro běžného uživatele.

Propojení klienta s databází

Po instalaci klientů a databáze je nutné provést spojení klienta s databází, a to všude, kde je program (klient) instalován. Při prvním připojení k databázi proběhne také automatická aktualizace databáze, tedy přidání nových tabulek a polí do stávajících tabulek. K této akci je potřeba mít zajištěn výhradní přístup k databázi. Proto se před spuštěním namapování databáze ujistěte, že nemá program otevřený nikdo další.

Po spuštění klienta se rozběhne následující okno:



Připojení k databázi Access: klient se dotáže dialogovým oknem na umístění databáze, po vybrání databáze provede připojení k databázi.

Připojení k databázi MS SQL: před zvolením připojit k databázi je nutné zadat název SQL serveru a název databáze. Tyto údaje Vám sdělí Váš správce, který SQL Server instaluje.

Po připojení k databázi program ukončete a znovu spustíte. Program při každém ukončení provádí opravu klienta a databáze, a také komprimaci databáze (Access).

Tuto operaci je nutné provést pouze po instalaci nového klienta, případně po přestěhování či přejmenování databáze.

Při běžném spuštění programu tuto úvodní tabulku pouze uzavřete, a program otevře úvodní přihlašovací formulář.

První přihlášení do programu

Po zavření úvodního okna připojení k databázi (viz výše) se zobrazí přihlašovací formulář:

Uživatel:

Heslo:

<input checked="" type="checkbox"/> Adresář klientů a odpůrců	<input checked="" type="checkbox"/> Přehledy
<input checked="" type="checkbox"/> Přijatá korespondence	<input checked="" type="checkbox"/> Číselník úkonů
<input checked="" type="checkbox"/> Odeslaná korespondence	<input checked="" type="checkbox"/> Zatřídění a formy předání
<input checked="" type="checkbox"/> Případy	<input checked="" type="checkbox"/> Správce programu a import
<input checked="" type="checkbox"/> Úhrady	<input checked="" type="checkbox"/> Číselník vozidel
<input checked="" type="checkbox"/> Fakturace	<input checked="" type="checkbox"/> Jízdy
<input checked="" type="checkbox"/> Pracovní sešity	<input checked="" type="checkbox"/> Pohledávky

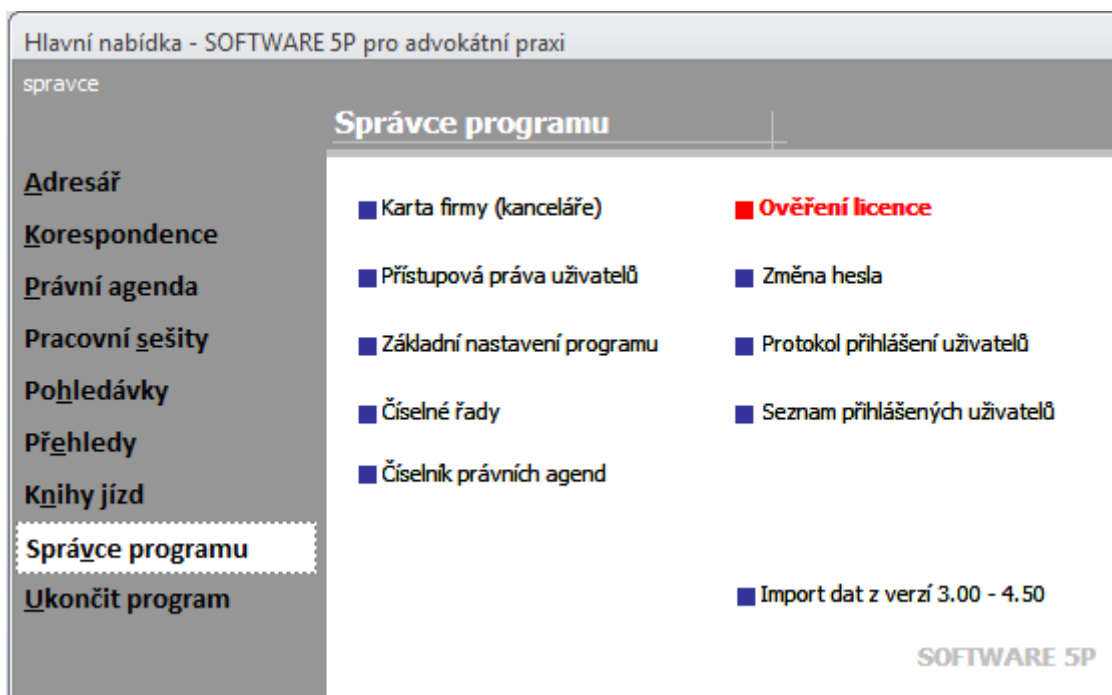
Zadejte své uživatelské jméno a heslo. Pokud nemáte k programu přístup, požádejte svého správce programu k nastavení přístupových práv. Pro první přístup do programu použijte / .

Pro první přihlášení do programu použijte uživatele „spravce“ s heslem „spravce“. Po přihlášení do programu můžete zadat vlastní uživatele, dejte však pozor, aby vždy existoval alespoň jeden uživatel s právem k modulu „správce programu“.

Pro používání síťové verze a přihlášení více uživatelů je nutné uživatele zadat, program nedovolí jednomu uživateli přihlásit se víckrát než jednou.

Zadání ověřovacího hesla

V modulu správce najdete červenou volbu „Ověření licence“:

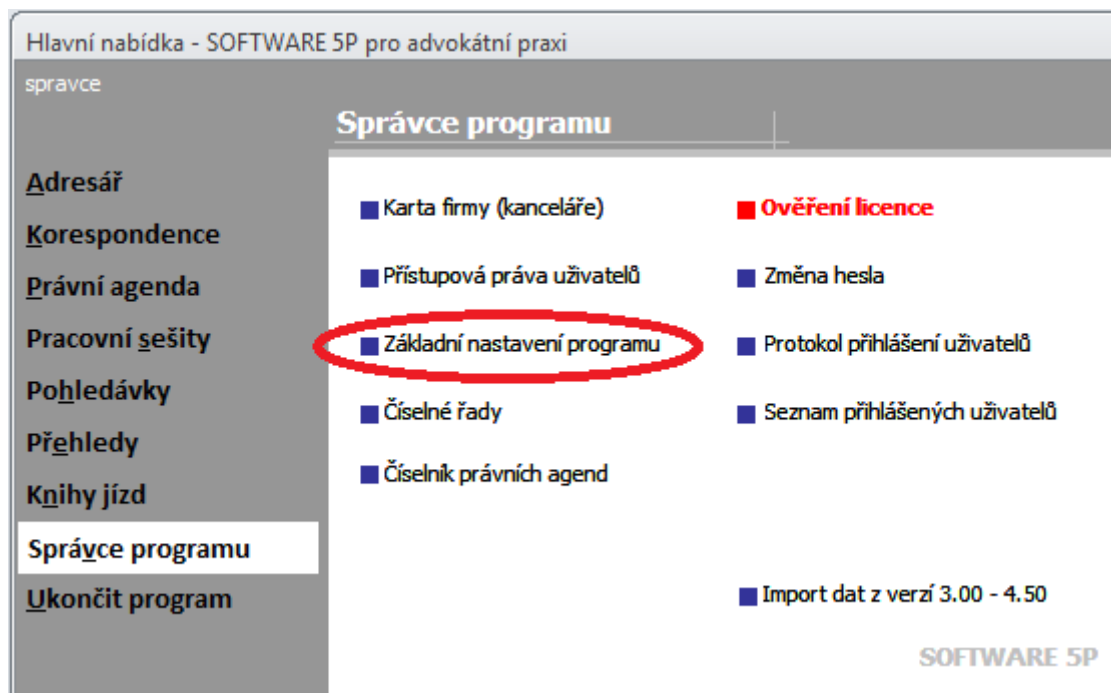


Po stisku tohoto tlačítka se zobrazí formulář pro zadání hesla, které Váš program ověří a otevře k neomezenému používání. Pokud je heslo správně zadáno, zobrazí se informativní hláška.

Zadání hesla pro ověření je nutné zadat na každé stanici, kde je program instalován. Po otevření okna „Ověření licence“ se zobrazí, zda je již instalace na této stanici ověřena.

Základní nastavení programu

Ve správci programu zvolte „Základní nastavení programu“.



Otevře se formulář se záložkami, kde je nutné provést nastavení chování programu.

Základní nastavení programu – nastavení fakturace

Základní nastavení programu

Nastavení fakturace Nastavení programu Ukládání dokumentů MS Outlook

Splatnost faktur dnů

Plátce DPH

Sazba DPH měsíční paušální platby %

Sazba DPH odměny za případ %

Sazba DPH režijního paušálu %

Sazba DPH cestovních náhrad %

Sazba DPH znaleckého posudku %

Nová sazba DPH úkonů

Nastavit sazbu DPH na úkonech
v číselníku úkonů

Zaokrouhlení DPH ▼

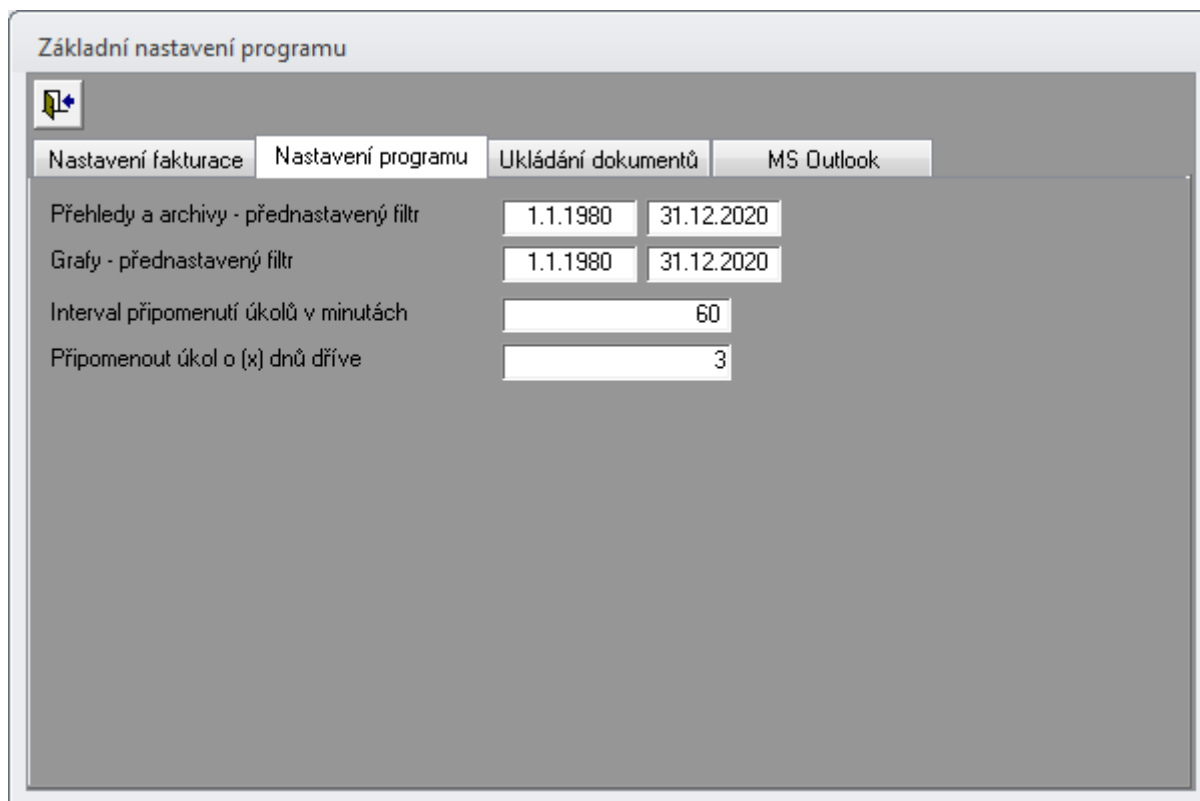
Zaokrouhlení celkové částky ▼

Splatnost faktur nastavení výchozí splatnosti pro paušální faktury i faktury za úkony.

Plátce DPH nastavení plátce či neplátce DPH

V případě neplátce DPH je nutné nastavit všechny sazby DPH v programu na 0, a také nastavit sazbu DPH na všech úkonech na 0.

Základní nastavení programu – nastavení programu



The screenshot shows a dialog box titled "Základní nastavení programu" with four tabs: "Nastavení fakturace", "Nastavení programu", "Ukládání dokumentů", and "MS Outlook". The "Nastavení programu" tab is active. It contains the following settings:

Setting	Value 1	Value 2
Přehledy a archivy - přednastavený filtr	1.1.1980	31.12.2020
Grafy - přednastavený filtr	1.1.1980	31.12.2020
Interval připomenutí úkolů v minutách	60	
Připomenout úkol o (x) dnů dříve	3	

Přehledy a archivy, grafy – přednastavený filtr – nastavení výchozího filtru pro přehledy, grafy a archiv.

Interval připomenutí úkolů v minutách – v nastavených intervalech se bude zobrazovat okno se seznamem všech úkolů, a to za předpokladu, že existuje nevyřízený úkol v definovaném intervalu.

Připomenout úkol o (x) dnů dříve – definování intervalu, který systém zahrne při připomínání úkolů.

Základní nastavení programu – ukládání dokumentů

Základní nastavení programu

Nastavení fakturace Nastavení programu **Ukládání dokumentů** MS Outlook Popisy sestav

Cesta na daňové doklady ve Wordu:

Cesta pro ukládání připojených dokumentů

Tvorba názvu dokumentu při ukládání

Cesta uložených vzorů k následnému použití

Tvorba názvu dokumentu při ukládání

- Bez dotazu na název (uložit pod názvem souboru)
- Dotaz - výchozí název dokumentu
- Dotaz - výchozí název dle poznámky**

Cesta na daňové doklady ve Wordu


Cesta, kde jsou uloženy šablony daňových dokladů ve formátu MS Word, a do kterých jsou exportována data z programu při vytváření faktur.

Cesta pro ukládání připojených dokumentů

Cesta, kam jsou automaticky archivovány příkládané dokumenty programu. Program zkopíruje uživatelem označený soubor do určeného umístění, a vytvoří odkaz na kopii tohoto dokumentu.

Cesta uložených vzorů k následnému použití

Cesta, kde jsou uloženy vzory právních smluv a podání (vzory dokumentů), uživatel má možnost do programu vložit vzor z tohoto umístění (nemusí tak vzory hledat).



V případě práce více uživatelů v síti je nutné určit uložení jako sdílené umístění na společném uložišti či serveru, aby byl dokument dostupný z každé stanice pod stejným názvem a cestou.

Tvorba názvu dokumentu při ukládání:

Bez dotazu na název (uložit pod názvem souboru)

Uživatel nemá možnost změny názvu dokumentu, dokument je uložen pod stávajícím názvem.

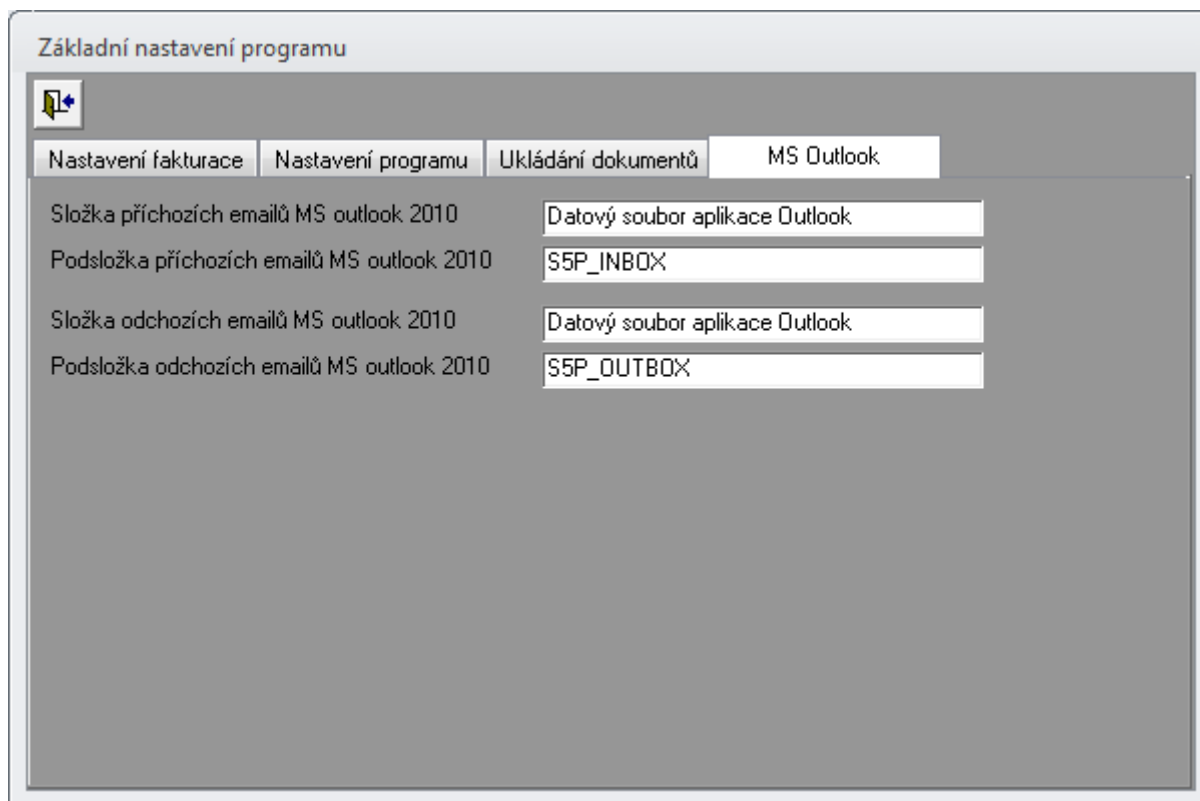
Dotaz – výchozí název dokumentu

Uživatel má možnost změnit název dokumentu, jako výchozí název se v dialogovém okně zobrazí původní název dokumentu.

Dotaz – výchozí název dle poznámky

Uživatel má možnost změnit název dokumentu, jako výchozí název se v dialogovém okně zobrazí popis z poznámky.

Základní nastavení programu – MS Outlook



The screenshot shows a dialog box titled "Základní nastavení programu" (Basic program settings) with a tab labeled "MS Outlook". The dialog has four tabs: "Nastavení fakturace", "Nastavení programu", "Ukládání dokumentů", and "MS Outlook". The "MS Outlook" tab is active and contains four rows of settings, each with a text label and a text input field:

Label	Value
Složka příchozích emailů MS outlook 2010	Datový soubor aplikace Outlook
Podložka příchozích emailů MS outlook 2010	S5P_INBOX
Složka odchozích emailů MS outlook 2010	Datový soubor aplikace Outlook
Podložka odchozích emailů MS outlook 2010	S5P_OUTBOX

Nastavení složek a podsložek pro synchronizaci programu na MS Outlook. Je nutné založit v MS Outlook (MS Exchange Server) sdílené složky, a to zvlášť pro příchozí a zvlášť pro odchozí zprávy. Následně nastavte pravidla pro kopie zpráv do těchto složek.

Program opíše hlavičky zpráv do tabulky v programu, včetně reference na email v MS Outlook. Následně dle emailu „from“ nebo „to“ dohledá adresy z adresáře klientů a odpůrců (na základě shody adresy z emailu s polem email na kartě z adresáře).

Pokud se v předmětu zprávy vyskytuje také číslo spisu, pak program automaticky zařadí zprávu také ke spisu.

Protokol přihlášení uživatelů

Ve správci programu je možné otevřít seznam veškerých přihlášení k databázi.

ID uživatele	Datum přihláše	Čas přihlášení	Datum odhláše	Čas odhlášení	IP adresa
špravce	30.12.2009	8:50:00	30.12.2009	8:59:01	192.168.1.34, fe80::c94e:746a:6c97:25c3
spravce	30.12.2009	8:59:27	30.12.2009	9:02:14	192.168.1.34, fe80::c94e:746a:6c97:25c3
spravce	30.12.2009	9:02:40	30.12.2009	9:03:58	192.168.1.34, fe80::c94e:746a:6c97:25c3
spravce	30.12.2009	9:04:25	30.12.2009	10:04:49	192.168.1.34, fe80::c94e:746a:6c97:25c3
spravce	8.11.2009	9:08:39	8.11.2009	9:19:00	192.168.1.35, fe80::c94e:746a:6c97:25c3
spravce	4.12.2010	9:29:41	4.12.2010	9:35:34	192.168.1.34, fe80::b879:840f:83b0:e7c0
spravce	4.12.2010	9:40:28	4.12.2010	9:58:04	192.168.1.34, fe80::b879:840f:83b0:e7c0
spravce	8.11.2009	9:52:28	8.11.2009	9:54:05	192.168.1.35, fe80::c94e:746a:6c97:25c3
spravce	4.12.2010	9:58:29	4.12.2010	10:27:23	192.168.1.34, fe80::b879:840f:83b0:e7c0
spravce	8.11.2009	9:59:34	8.11.2009	10:00:07	192.168.1.35, fe80::c94e:746a:6c97:25c3
spravce	8.11.2009	10:01:19	8.11.2009	10:02:06	192.168.1.35, fe80::c94e:746a:6c97:25c3
spravce	30.12.2009	10:05:16	30.12.2009	10:10:16	192.168.1.34, fe80::c94e:746a:6c97:25c3
spravce	30.12.2009	10:10:40	30.12.2009	10:15:40	192.168.1.34, fe80::c94e:746a:6c97:25c3
spravce	30.12.2009	10:16:08	30.12.2009	10:21:52	192.168.1.34, fe80::c94e:746a:6c97:25c3
spravce	4.12.2010	10:27:44	4.12.2010	10:29:12	192.168.1.34, fe80::b879:840f:83b0:e7c0
spravce	23.11.2009	10:29:34	23.11.2009	10:29:43	192.168.21.134, fe80::85e0:baff:9837:5b13

Instalace v bodech (referenční příručka)

1. Stáhněte databázi, rozbalte a umístěte na server (nebo vybranou pracovní stanicí, která bude jako server fungovat)
2. Na tomto serveru vytvořte u databáze složku pro příkládání dokumentů
3. Zajistěte pravidelné zálohování databáze i složky s dokumenty
4. Na všech pracovních stanicích připojte složku s databází jako jednotku, a to pod stejným písmenem na všech stanicích v síti
5. Na pracovní stanice nainstalujte Access Runtime 2010 a SP1 (tedy pokud na počítači ještě není plná verze MS Access 2010)
6. Na každé pracovní stanici zajistěte přes Microsoft Update aktuálnost operačního systému a MS Office Access (či Runtime Access) (pozor, některé důležité aktualizace jsou jako volitelné, a je nutné je vybrat – zejména pak SP1 na MS Office 2010)
7. Na pracovní stanice stáhněte klienta programu, rozbalte, spusťte a připojte centrální databázi. Krok opakujte na každém počítači postupně, při připojení musí být výhradní přístup, proto po připojení klienta program ukončete, než budete připojovat další stanici.
8. V databázi nastavte základní parametry programu dle tohoto manuálu k instalaci