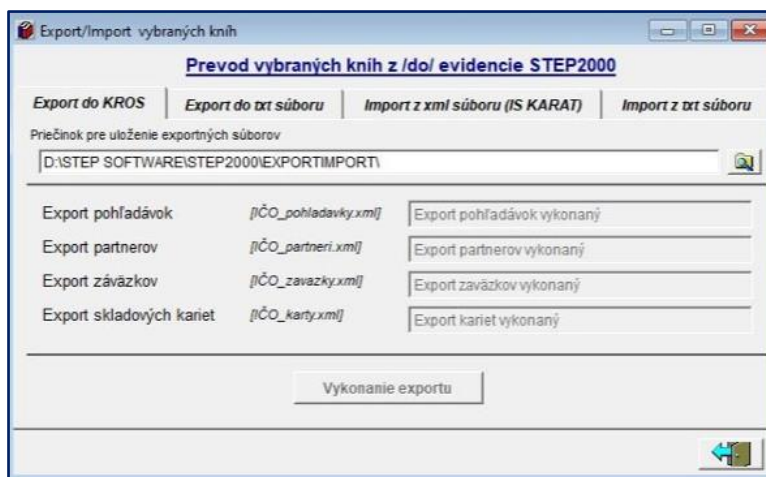


Import dát z programu STEP2000 do programu ALFA plus

Pre zjednodušenie prechodu z programu STEP2000 na program ALFA plus sme v spolupráci s dodávateľom programu STEP2000 – spoločnosťou STEP Software s.r.o. zapracovali možnosť preniesť do programu ALFA plus informácie o pohľadávkach, záväzkoch, partneroch a skladových kartách. V nasledujúcom postupe si vysvetlíme, ako na to.

Export údajov z programu STEP2000

Ak máte verziu programu STEP2000 vydanú po 5. 12. 2023, pribudla Vám v programe možnosť **Export do KROS**, cez ktorú si viete do samostatných .xml súborov vyexportovať údaje o pohľadávkach, záväzkoch, partneroch a skladových kartách. Pre jednoduchšiu identifikáciu obsahuje ich názov IČO spoločnosti, z ktorej sa urobil export.



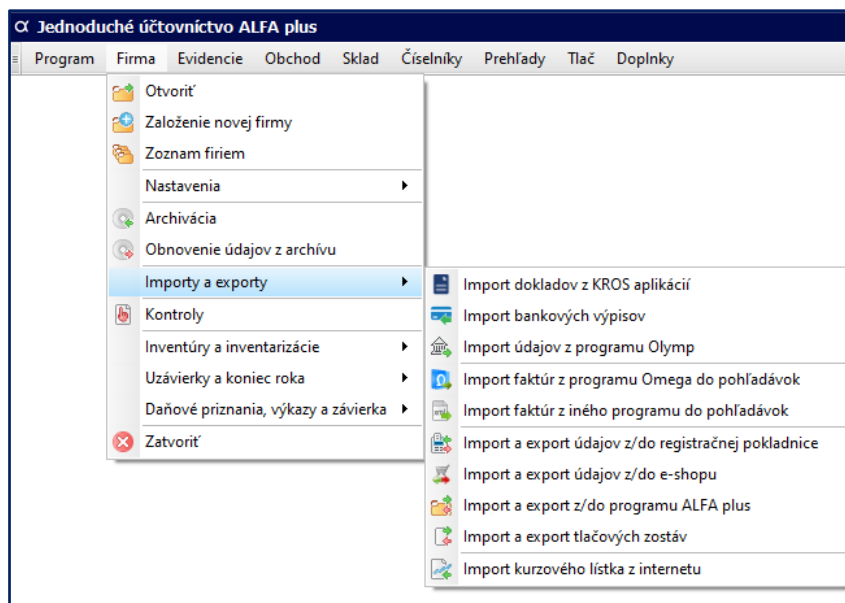
Vytvorenie firmy v programe ALFA plus

V programe ALFA plus je potrebné si založiť novú firmu. Urobíte tak cez hlavné menu **Firma – Založenie novej firmy**. Založením firmy Vás prevedie sprievodca, v ktorom postupne zadáte názov firmy a účtovný rok 2024 (resp. rok od ktorého potrebujete začať účtovať), potvrdíte priečinok, kde bude uložená databáza firmy (nie je potrebné ho meniť) a v poslednom kroku si zadáte prihlasovacie meno a heslo do firmy (heslo nie je povinné). Po vytvorení firmy sa Vám otvorí formulár na vyplnenie fakturačných údajov. V prípade, že máte na počítači pripojenie na internet, sa Vám tieto údaje po zadaní obchodného mena alebo IČO, doplnia automaticky.

Import dát z programu STEP2000 do programu ALFA plus

Názvy súborov vyexportované z programu STEP2000 majú formát „IČO_NazovEvidencie“. Pred ich importom je ich potrebné premenovať tak, aby ich názov začínal textom „partneri“, „pohľadavky“, „zavazky“ alebo „karty“ podľa toho, údaje ktorej evidencie súbor obsahuje. Súbor s partnermi sa teda môže volať napr. „partneri.xml“ alebo „partneri_31245114.xml“.

Import pohľadavok, záväzkov, partnerov aj skladových kariet vyexportovaných z programu STEP2000 urobíte postupne cez tú istú voľbu v hlavnom menu **Firma – Importy a exporty – Import faktúr z iného programu do pohľadavok**.



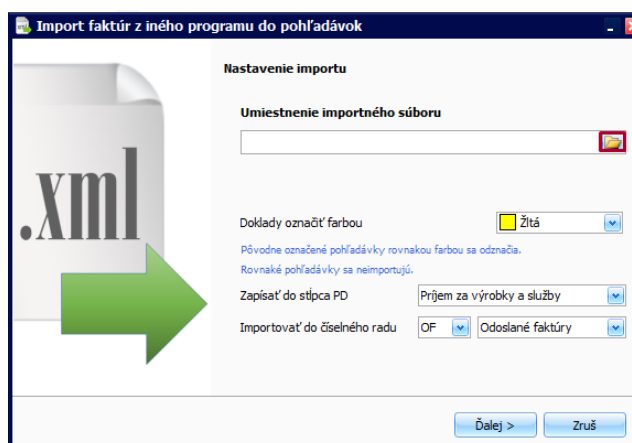
Otvorí sa Vám nové okno Import faktúr z iného programu do pohľadávok, ktoré primárne slúži len na import pohľadávok. Jeho funkčnosť bola rozšírená aj o možnosť importu záväzkov, partnerov a kariet. Nastavenia v okne ale na tieto importy nemajú vplyv.

To do ktorej evidencie sa má súbor nahrať, vie ALFA plus podľa jeho názvu:

- Ak súbor začína textom „partneri“, bude sa importovať do zoznamu partnerov
- Ak súbor začína textom „pohľadavky“, bude sa importovať do zoznamu pohľadávok
- Ak súbor začína textom „zavazky“, bude sa importovať do zoznamu záväzkov
- Ak súbor začína textom „karty“, bude sa importovať do zoznamu skladových kariet

V okne cez tlačidlo s priečinkom vyberte najskôr súbor so zoznamom partnerov a import spustíte tlačidlom Ďalej. Na konci importu sa Vám zobrazí krátky sumár o tom, koľko dokladov sa nainportovalo. Ak sa niektoré doklady nenainportovali, budete tu mať uvedený dôvod.

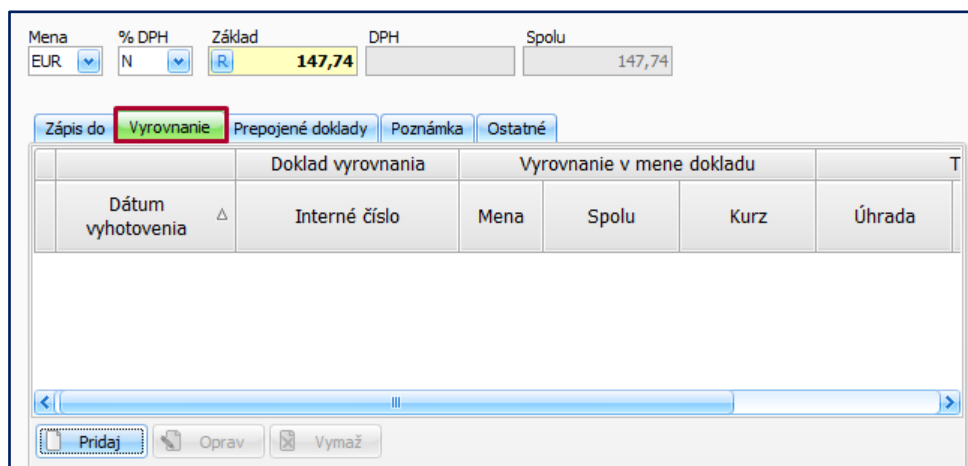
Po ukončení importu Vás program vráti opäť do tohto okna. Rovnako môžete postupovať so súborom s pohľadávkami, záväzkami a kartami.



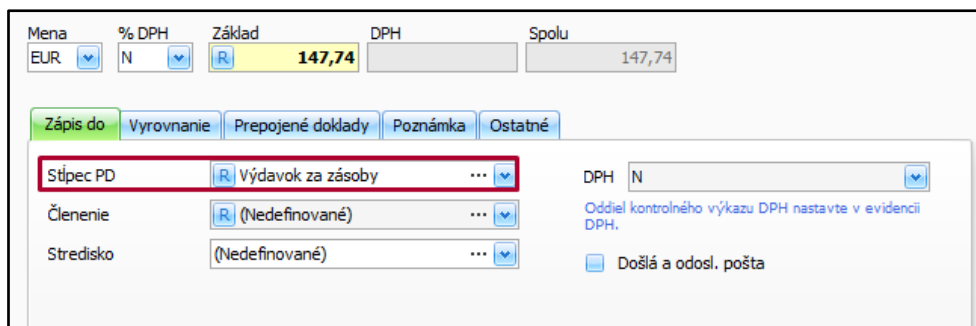
Kontrola/oprava naimportovaných dát

Ak ste mali pohľadávky alebo záväzky, na ktorých bola čiastková úhrada, táto sa do programu ALFA plus nepreniesla. Doklady sú zaevidované v plnej sume. Uhradenú sumu je potrebné si na doklad zaevidovať ručne.

K zoznamu pohľadávok alebo záväzkov sa dostanete cez hlavné menu **Evidencie – Pohľadávky** alebo **Evidencie – Záväzky**. Príslušný doklad si otvorte dvojklikom alebo tlačidlom **Oprav**. Úhradu pridáte cez tlačidlo **Pridaj** na záložke **Vyrovnanie**.



Na všetkých importovaných záväzkoch je prednastavené smerovanie úhrady do stĺpca peňažného denníka Výdavok za tovar. Zmenu môžete urobiť buď na doklade na záložke **Zápis do** alebo pri evidovaní úhrady do peňažného denníka



Do skladu sa importovali len skladové karty bez množstva a skladovej ceny. Počiatočný stav na sklade je potrebné si zaevidovať ručne vytvorením príjemky na sklad cez menu **Sklad – Príjemky a výdajky** – tlačidlo **Príjem**.