

# Objednávkový systém Arebo

Doplňující nápověda  
verze 30.5.2013

Abyste mohli s objednávkovým systémem Arebo začít pracovat hned po prvním přihlášení, snažíme se, aby bylo jeho prostředí intuitivní. Součástí systému je i nápověda, která vám odpoví na většinu vašich otázek.

Odpovědi na některé vaše dotazy naleznete též na stránce často kladených otázek: <http://casto-kladene-otazky.arebo.cz>

Tento dokument obsahuje další informace, které vám s objednávkovým systémem Arebo pomohou lépe pracovat.

## 1. Nápověda

Systém obsahuje nápovědu přímo na stránkách. Doporučujeme ji nechat několik dní zapnutou. Později vás asi bude obtěžovat, protože někdy zabírá velkou část stránky, tak si ji vypněte.

Používání systému je velmi jednoduché. Když se však do něj přihlásíte poprvé, bude pro vás všechno nové a možná něčemu nebudete rozumět. **Neváhejte nám napsat nebo zavolat. Jsme tady od toho, abychom vám pomohli.** Případně můžeme přijet i k vám do firmy a uspořádat krátké školení.

E-mail: [arebo@multibuy.cz](mailto:arebo@multibuy.cz)

Telefon: 776 063 502

## 2. Základní nastavení

Na začátku je potřeba provést některá nastavení. Systém je nastaven tak, že by měl vyhovovat většině uživatelů, ale některá nastavení je dobré předem ověřit. Klikněte v menu na „Profil“.

### Informace o obchodníkovi

- Systém dokáže pro objednávky generovat faktury ve formátu XML, které můžete na několik kliknutí načíst do svého účetního programu/informačního systému. Důležité je, aby se čísla faktur generovaných ze systému nemohla shodnout s čísly faktur, která přiděluje fakturám váš účetní program/systém, když vystavujete faktury ručně. Nejjednodušeji to zajistíte tak, že si zvolíte jinou délku čísla faktury (nastavení: **Počet cifer v čísle faktury**) než jakou používá váš účetní program.
- Zkontrolujte obsah políčka **Obvyklá předkontace na vydané faktuře** a případně hodnotu opravte dle používané předkontace ve vašem účetním programu.
- Pokud jste plátcí DPH, zkontrolujte políčko **Obvyklé členění DPH na vydané faktuře**.
- Pokud používáte účetní program Money S3, vyplňte do políčka **Účet pro úhradu faktury** zkratku účtu, na který vám zákazníci obvykle hradí faktury. V programu Money S3 se u vystavované faktury jedná o políčko „Hradit na:“.

### Informace o obchodu

- **Bankovní účet pro zasílání dobírek** – slouží pro tisk dobírkových složenek České pošty případně i pro další přepravce. Pokud předáváte údaje přepravcům elektronicky, obvykle mají váš bankovní účet uložen ve svém systému a není ho potřeba zde vyplňovat.
- **Obchod - informace o odesílateli** – adresu případně změňte (např. doplňte jméno obchodu).
- **Obchod - identifikace u přepravců** - Pokud používáte některého přepravce, pro kterého ve formuláři existuje políčko, vyplňte své zákaznické číslo přidělené přepravcem.

## Nastavení způsobů dopravy

Záznamy pro možné způsoby dopravy se vytváří (a také upravují nebo mažou) na stránce „Profil“. Klikněte na **Vytvořit nový způsob dopravy** a vyplňte formulář.

- **Druh dopravy** – doporučujeme vyplnit, protože vám pak systém ušetří práci.

## Nastavení možností plateb

Záznamy pro možné způsoby platby se vytváří (a také upravují nebo mažou) na stránce „Profil“. Klikněte na **Vytvořit nový způsob platby** a vyplňte formulář.

- **Druh platby** – doporučujeme vyplnit, protože vám pak systém ušetří práci.
- **Účetní název** – do tohoto políčka doporučujeme vyplnit nejlépe vyhovující hodnotu, kterou najdete ve svém účetním programu jako možnou formu úhrady faktury/objednávky.
- **Typ variabilního symbolu** - Obvykle se pro úhradu faktur používá jako variabilní symbol "Číslo faktury". Můžete si ale vybrat jinou možnost. Například pro objednávky placené předem je vhodné vybrat "Číslo objednávky", protože fakturu obvykle předem nevystavujete.

## Další nastavení

Většinu nastavení lze provést na stránce „Profil“.

Na stránce „Profil“ také nastavujete možné stavy objednávek (např. vyřizuje se) a také výrobce a dodavatele.

Změny pro jednotlivé produkty je možné provést při zobrazení produktů (stránky „Obchod“ a „Sklad“) odkazem „Upravit tento prodáváný/skladovaný produkt“.

Pokud potřebujete změnit nějaké nastavení, které systém neumožňuje běžně měnit (např. IČO vaší firmy), napište nám e-mail na [arebo@multibuy.cz](mailto:arebo@multibuy.cz).

## 3. Vysvětlení některých pojmů

Informace o každém produktu jsou uloženy na dvou místech podle toho, k čemu se informace používají. Obchodní informace jsou uloženy v seznamu **prodáváných produktů**. Informace o skladových zásobách jsou uloženy v seznamu **skladovaných produktů**. Skladované produkty tvoří základ systému. Každý prodáváný produkt pouze rozšiřuje skladovaný produkt o prodejní informace. Proáváný produkt nemůže existovat samostatně bez skladovaného produktu.

- **Prodáváný produkt** – obsahuje obchodní informace o produktu (např. cena)
- **Skladovaný produkt** – obsahuje skladové informace o produktu (např. počet kusů na skladě). Skladovaný produkt k sobě může mít přiřazeno více prodáváných produktů z různých obchodů. Když například prodáváte přes maloobchod i velkoobchod a používáte společný sklad, tak při prodeji jednoho kusu prodáváného produktu přes maloobchod se automaticky sníží skladová zásoba skladovaného produktu i pro velkoobchod. Pokud by vám to nevyhovovalo, můžete v systému evidovat dva nebo více oddělených skladů.
- **Výrobce produktu** – Ten, kdo produkt vyrábí. Tato informace je uložena u prodáváného produktu, protože zajímá vaše zákazníky.
- **Dodavatel produktu** – Ten, od koho produkt nakupujete pro další prodej. Pokud jste výrobce, můžete si jako dodavatele vytvořit například své výrobní linky/závody. Tato informace je uložena u skladovaného produktu.

## 4. Export a import dat

Do systému lze hromadně nahrávat (importovat) údaje a také je naopak možné údaje ze systému vyexportovat na váš počítač.

Prvních pár záznamů každého druhu (produkty, výrobci atd.) doporučujeme do systému zadat ručně, abyste si vyzkoušeli, jak se údaje v systému ukládají a mění. Další záznamy doporučujeme do

systemu nahrát hromadně, protože ruční zadávání je zdlouhavé. Pokud si nevíte rady, neztrácejte čas pokusy a omyly. Raději nám napište na adresu [arebo@multibuy.cz](mailto:arebo@multibuy.cz) a poradíme vám.

## Příprava souboru pro import

Pokud si nejste jisti s tím, jak má soubor pro import dat do objednávkového systému Arebo vypadat, doporučujeme následující postup:

1. Zadejte do systému jeden záznam ručně (dodavatele a výrobce na stránce „Profil“, skladované produkty na stránce „Sklad“, prodávané produkty na stránce „Obchod“)
2. Na stránce „Export a import dat“ proveďte export dat a soubor s jedním ručně přidaným záznamem uložte na svůj počítač.
3. Uložený soubor má požadovaný tvar a tak ho použijte jako vzor, podle kterého vytvoříte soubor pro načítání.
4. Pokud k úpravám používáte Microsoft Excel, tak vás při ukládání souboru ve formátu CSV pravděpodobně upozorní, že v ukládaném souboru nebudou zachovány některé vlastnosti. Jedná se například o písmo kurzívou apod., takže hlášení můžete ignorovat.

**Upozornění:** Pokud je buňka úplně vpravo dole prázdná, Microsoft Excel občas soubor špatně uloží. Doporučujeme do ní doplnit rovnítko a za něj dvoje uvozovky: =““.

## Hromadné změny

Pokud provádíte změnu několika málo záznamů (produktů, dodavatelů aj.), doporučujeme před opětovným nahráním do systému vymazat ze souboru všechny nezměněné záznamy. Urychlíte tím načítání a vyvarujete se nechtěné změny, pokud jste omylem upravili nějaký údaj u záznamu, u kterého jste nechtěli.

V upravených záznamech obvykle také můžete smazat hodnoty, které nechcete měnit. Podrobnosti o tom, které hodnoty můžete nechat prázdné, najdete v nápovědě pro jednotlivé nahrávané soubory na stránce Export a import dat.

**Upozornění:** Při hromadných úpravách skladovaných produktů vymažte obsah sloupečků „Mnozstvi\_Na\_Sklade“ a „Hodnota\_Na\_Sklade“. Tyto hodnoty se v systému dynamicky mění podle toho, jak si zákazníci rezervují zboží v objednávkách. Během úprav souboru se tedy hodnoty v systému mohou změnit a pokud je v souboru nevymažete, při nahrávání přepíšete aktuální údaje v systému starými údaji z upravovaného souboru!

## Analýza dat

Ze systému lze vyexportovat data a uložené soubory můžete použít například pro analýzy v programu Microsoft Excel a hned uvidíte, kolik zboží máte na skladě, co se nejvíc prodává, jak efektivně nakupujete, jaké produkty jsou „ležáky“ a kolik peněz v nich zbytečně máte. Na základě toho můžete vylepšit své obchodování a **ušetřit peníze**.

## 5. Stav skladových zásob a další informace

Při prvním vložení údajů o skladovaných produktech doporučujeme zadat údaje „Stav skladu“ a „Hodnota na skladě“. Lze to udělat jak při ručním zadání jednoho produktu tak i při hromadném nahrání více/všech produktů.

**Upozornění:** Až údaje doplníte, veškeré změny ve skladových zásobách provádějte již v systému Arebo, abyste údaje udržovali aktuální. Pro nové zákaznické objednávky je to snadné (viz část Zákaznické objednávky). Pro starší a dosud nevyřízené objednávky můžete změnu skladových zásob provést ručně na stránce příslušného skladovaného produktu.

S tím jak budete obchodovat, bude systém evidovat, co nakupujete a co prodáváte a podle toho bude měnit stav skladových zásob a jejich hodnotu na skladě.

**Upozornění:** Při hromadných úpravách skladovaných produktů vymažte obsah sloupečků „Mnozstvi\_Na\_Sklade“ a „Hodnota\_Na\_Sklade“, ať při nahrávání nepřepíšete aktuální hodnoty v systému.

## 6. Zákaznické objednávky

### Rezervace zboží pro zákaznické objednávky

Rezervace zboží se provede pomocí tlačítka „Odepsat ze skladu“ na stránce „Objednávky“. Systém Arebo zkontroluje, zda je zboží skladem a odepíše ho ze skladu. V položkách objednávky ve sloupečku „Odepsáno ze skladu“ vidíte, kolik je odepsáno ze skladu. Kontrolu zboží odepsaného ze skladu můžete provést také na stránce „Sklad“ v části „Skladové operace za posledních několik dní“.

**Doporučení:** Systém Arebo doporučujeme začít používat až pro nové objednávky. Dříve přijaté objednávky doporučujeme zpracovat stejným způsobem, jako jste byli zvyklí doposud. Rezervaci zboží pro ně však provádějte již v systému Arebo pomocí ruční změny skladových zásob na stránce příslušného skladovaného produktu. Tím údaje o skladových zásobách udržíte aktuální.

### Propojení s vaším účetním programem/informačním systémem

Systém vám usnadňuje práci tím, že na základě objednávek umožňuje vygenerovat soubor faktur ve formátu XML, který na několik kliknutí můžete načíst do svého účetního programu. Klikněte v menu na „Objednávky“. Buď můžete generovat faktury pro několik objednávek pomocí hromadné akce pod seznamem objednávek. Nebo můžete generovat jednotlivé faktury pomocí tlačítka „Vygenerovat XML fakturu“ u každé jedné objednávky.

### Tisk štítků

Systém vám na základě objednávek umožňuje vygenerovat soubor s údaji pro tisk balíkových štítků a složenek. Můžete použít obecný soubor, který zpracujete například v programu Microsoft Excel. Šablony pro tisk (Balík do ruky, Cenný balík, Doporučený balík, poštovní dobírková složenska aj.) najdete na adrese <http://ke-stazeni.arebo.cz>. Můžete také vygenerovat soubor připravený přímo pro některé přepravce, které systém Arebo podporuje. Takový soubor stačí načíst do programu od přepravce a vytisknout štítky. Data (včetně výše dobírek) mohou být v takovém případě předána přepravcům elektronicky.

**Doporučení:** Před tiskem doporučujeme vygenerovat faktury. Pokud totiž používáte čísla faktur jako variabilní symboly pro dobírky, generování štítků by bez předem vygenerovaných faktur selhalo.

## 7. Objednávky u dodavatelů

Systém Arebo vám výrazně usnadňuje práci a šetří čas tím, že dokáže spočítat, co máte objednat u svých dodavatelů. Pokud jste přímo výrobce, tak stejným způsobem v předstihu zjistíte, jaké zboží se vyprodává a je ho potřeba vyrobit. Při výpočtu bere systém Arebo v úvahu následující:

1. stav skladových zásob
2. horní hranice nastavené u skladovaných produktů
3. objednávky zákazníků, pro které není dostatek zboží skladem
4. co již bylo u dodavatele objednáno v předchozích objednávkách, ale dodavatel zatím ještě nedodal - Toto využijete hlavně pro dodavatele s delší dodací lhůtou a nebo třeba o Vánocích, kdy zboží objednávejte tak často, že vám předchozí objednávka od dodavatele ještě nepřišla.

Objednávky u dodavatelů najdete na stránce „Sklad“. Můžete si zobrazit buď všechny objednávky nebo jen pro jednoho konkrétního dodavatele.

Při zobrazení objednávek jednoho dodavatele vám systém umožní **Vytvořit a spočítat novou objednávku**. Tu si pak můžete ručně upravit.

Když objednávku pošlete dodavateli, změňte ji v systému na odeslanou. Až vám zboží přijde, tak ho zkontrolujte proti objednávce a objednávku naskladněte.

## **8. Pokročilejší akce se zákaznickou objednávkou**

### **Přegenerovat obvyklé extra položky**

Extra položky objednávky jsou obvykle nějaké doplňkové služby - například: poštovné, poplatek za dobírku, balné nebo třeba poplatek za objednávku pod určitou hranici apod. Jsou to položky, které nejsou evidovány jako prodávané produkty. Pro extra položky se neevidují ani skladové zásoby. Když provedete akci přegenerování obvyklých extra položek, tak na základě nastavení obchodu a zvolené dopravy a platby u objednávky jsou přegenerovány následující extra položky: doprava, poplatek za platbu (např. za dobírku) a manipulační poplatek za malou objednávku (pokud ho účtujete).

Tuto akci lze provést hromadně pro několik objednávek.

## **9. Složené skladované produkty**

Skladovaný produkt může být složen z více jiných skladovaných produktů. Toto se hodí například když prodáváte dezertní talířek, polévkový talíř a mělký talíř každý zvlášť, ale i dohromady jako „sadu třech kusů nádobí za zvýhodněnou cenu“. Nebo prodáváte sadu šesti dezertních talířků za speciální cenu.

Složené skladované produkty lze upravovat jen pomocí importu. Popis souboru pro import najdete v následujícím dokumentu:

[http://multibuy.cz/doc/Arebo-Obchodnici-Slozene\\_Skladovane\\_Produkty-popis\\_souboru.pdf](http://multibuy.cz/doc/Arebo-Obchodnici-Slozene_Skladovane_Produkty-popis_souboru.pdf)

Používané názvy:

- Nadřazený produkt (např. sada nádobí za zvýhodněnou cenu)
- Podřazený produkt (např. dezertní talířek, polévkový talíř nebo mělký talíř)

Porozumět složeným skladovaným produktům může být docela náročné. Pokud si nevíte rady, **neváhejte nám napsat na adresu [arebo@multibuy.cz](mailto:arebo@multibuy.cz)**.

## **10. Hodnota zboží na skladě a inventura**

Hodnota zboží na skladě je počítána účetní metodou „*oceňování váženým aritmetickým průměrem počítaným průběžně*“. Hodnotu můžete použít ve svém účetnictví. Stav ke konci roku můžete použít jako podklad pro své daňové přiznání.

Hodnotu zboží na skladě zjistíte tak, že na stránce „Export a import dat“ provedete „Export podkladů pro inventuru do datového souboru“. Součet sloupce „Hodnota\_Na\_Sklade“ pro všechny řádky je hodnota zboží na skladě.

*Poznámka: Pokud nepoužíváte složené skladované produkty, můžete pro určení hodnoty zboží na skladě použít i standardní Export skladovaných produktů.*

## **11. Vzhled stránky informující o skladové dostupnosti**

Informace o skladových zásobách je možné publikovat na internetu a umožnit tak vašim zákazníkům si ověřit, zda zboží máte skladem, aniž by se museli hlásit do objednávkového systému Arebo. Odkazy je možné umístit například do svého ceníku, na své webové stránky nebo do svého e-shopu (pokud ho máte na objednávkový systém Arebo napojen externí e-shop).

Standardně se návštěvníkovi zobrazí velmi jednoduchá stránka informující ho o skladové dostupnosti. Vzhled stránky je možné upravit podle vašich představ (změnit logo obchodu, texty informující o výhodách nákupu ve vašem obchodě, zpětný odkaz na stránku vašeho obchodu apod.). Stačí upravit XSL šablonu a poslat ji mailem na [arebo@multibuy.cz](mailto:arebo@multibuy.cz).

Podrobnosti najdete v dokumentu [http://multibuy.cz/doc/Arebo-Obchodnici-Product\\_Availability.pdf](http://multibuy.cz/doc/Arebo-Obchodnici-Product_Availability.pdf).

## **12. Několik obchodů nebo několik skladů**

Systém vám umožňuje evidovat údaje pro několik obchodů případně i pro několik skladů. Každý obchod je vždy navázán na právě jeden sklad. Sklad ale může být použit pro více obchodů (např. když prodáváte maloobchodně i velkoobchodně a používáte společný sklad).

Některé informace jsou v systému uloženy pro každý obchod/sklad samostatně. Přehled je níže:

- Skladované produkty – Každý skladovaný produkt je přiřazen do některého z vašich skladů.
- Dodavatelé produktů - Každý dodavatel je přiřazen do některého z vašich skladů.
- Prodávané produkty - Každý prodáváný produkt je přiřazen do některého z vašich obchodů (v různých obchodech můžete mít pro stejný produkt různé ceny, různé názvy produktů apod.).
- Výrobci produktů - Každý výrobce je přiřazen do některého z vašich obchodů (stejně výrobce můžete mít v různých obchodech pojmenovány jinak).

## **13. Skladové operace (transakce)**

Identifikátor transakce je velmi dlouhé číslo. Pokud si transakce ze systému vyexportujete a budete je zpracovávat, některé programy (např. Microsoft Excel) velká čísla při práci zaokrouhlí, takže se může zdát, že více transakcí má stejný identifikátor. Pokud identifikátor potřebujete vidět přesně, doporučujeme používat jiný editor (např. Poznámkový blok obsažený v operačním systému Microsoft Windows).

## **14. Více uživatelských účtů**

Pokud je vás ve firmě více, kteří přistupují k objednávkovému systému Arebo, doporučujeme používat více uživatelských účtů. Pokud tedy nastane nějaká chyba, lze snadněji dohledat kdo a kdy ji udělal. To vám usnadní její nápravu.

Napište nám email na [arebo@multibuy.cz](mailto:arebo@multibuy.cz) a přístup pro vaše kolegy nebo kolegyně vám vytvoříme.

## **15. Kontakt pro další dotazy**

Systém Arebo by vám měl usnadnit práci a šetřit čas. Pokud tedy narazíte na technický problém, nebudete si s něčím vědět rady nebo budete potřebovat jakoukoliv pomoc týkající se používání objednávkového systému Arebo, neváhejte nám napsat email na [arebo@multibuy.cz](mailto:arebo@multibuy.cz) nebo nás kontaktujte na telefonním čísle **776 063 502**.

Pokud si přejete nějaké vylepšení systému, neváhejte nám napsat e-mail na [arebo@multibuy.cz](mailto:arebo@multibuy.cz), abychom měli přehled, o jaká vylepšení je největší zájem.