

## Jak provést inventuru v programu APSi

### Tip:

Vyvarujte se zásadní a přesto často se opakující chyby. Během provádění inventury neprodávejte zboží !

### Doporučení:

Před inventurou spusťte v programu APSi - v menu "Servis" - na záložce OBCHOD-SKLAD funkci "Přepočít množství na skladových kartách". Tato funkce opraví všechny chyby které mohly nastat během provozu při závadách sítě nebo výpadku napájení počítače apod.

POZOR - tato funkce probíhá poměrně dlouho a čas potřebný pro její provedení může dosahovat v závislosti na množství skladových karet a rychlosti počítače i několik hodin. Proto doporučujeme nechat provést tuto funkci například přes noc před dnem kdy chcete provádět vlastní inventuru.

### Postup provedení inventury:

1. před zahájením inventury proveďte zálohu Vašich dat a pečlivě ji uschovejte.
2. V programu APSi vyberte menu "Funkce" a přepněte se na záložku "Inventura skladu"
3. Klikněte na tlačítko "**Krok 1 - Zahájení inventury**" a určete rozsah inventury. Pokud budete provádět inventuru celého skladu zapíšete pouze číslo skladu do pole "Sklad". (to je také jediná povinná hodnota kterou program vyžaduje zadat)
4. Klikněte na tlačítko "**Krok 2 - Vynulovat inventuru**"  
Tímto krokem odstraníte případné "zbytky" zapsaných údajů z předchozích inventur.
5. Pokud si přejete vytisknout seznam zboží do kterého budete ve skladu zapisovat nalezené množství, vytisknete jej tlačítkem "**Krok 3 - Vytisknout inventurní archy**"
6. Proveďte fyzickou inventuru a zjištěné stavy zboží zapíšete do počítače podle následujícího bodu. Zápis můžete provádět současně na všech počítačích v síti.
7. Klikněte na tlačítko "**Krok 4 - zapsat inventurní množství**". Tím bude spuštěn formulář skladu a poslední sloupec vpravo v seznamu zboží bude nasvícen červeně. Postupně vyhledávejte jednotlivé druhy zboží a po jejich nalezení stiskněte na klávesnici CTRL+ENTER a doplňte do červeného sloupce množství které jste zjistili fyzickou inventurou. Zapsané množství potvrďte stiskem ENTER.
8. Po zápisu inventury do počítače se vraťte opět do menu "Funkce" a přepněte se na záložku "Inventura skladu" Pokud si přejete vytisknout inventurní rozdíly, můžete tak učinit pomocí **tlačítka "Krok 5 - Vytisknout inventurní rozdíly"**.
9. Dalším krokem který je nutné provést je vlastní srovnání skladových zásob vykazovaných počítačem se zapsanou inventurou. Toho se dosáhne tím že bude automaticky vytvořena nová výdejka zboží do které program zapíše zjištěné inventurní rozdíly (zjištěná manka budou ze skladu vydána a přebytky budou na sklad přijaty).  
Vytvoření této výdejky provedete tlačítkem "**Krok 6 - Opravit rozdíly (vytvořit výdejku)**".  
Výdejka se vytvoří ve výdejkách skladu 2 - spotřebě.
10. Posledním krokem inventury je její ukončení tlačítkem "**Krok 7 - Ukončení inventury**".
11. Jako poslední doporučujeme nyní provést další zálohu dat (po inventuře) a opět ji pečlivě uschovat. Přes veškerou snahu všech na inventuře zúčastněných osob dochází často k chybám při sčítání zboží i při zapisování inventury do počítače. Již brzy po inventurách po zahájení provozu bývají zjištěny první závady. Pouze kontrolou řádné zálohy dat vytvořené ihned po inventuře lze zjistit jak závady vznikly případně kdo je zapříčinil.

TÍM JE HOTOVO.

Příjemnou inventuru Vám přeje kolektiv APSi