

Export a import v programe OMEGA

Vystavujete faktúry v programe OMEGA a potrebujete ich zaslať Vašej účtovníčke? Alebo ste si zobrali prácu domov a chcete zaúčtované doklady preniesť do počítača v práci? Na prenos dokladov, pohybov na sklade, skladových kariet alebo číselníkov nám slúži funkcia Export/Import z inej Omegy a Export/Import z textového súboru:

Export/Import z inej Omegy sa využíva v prípade, ak chcete importovať údaje do rovnakého účtovného roka a rovnakej verzie programu OMEGA.

Export/Import z textového súboru sa používa, ak sa verzia programu či rok databázy nezhoduje. Tento export tiež uľahčuje prácu pri opakujúcich sa dokladoch od partnera v priebehu rokov. Aby ste doklad nemuseli zaevidovať nanovo, môžete ho nainportovať do nového roka a následne upraviť.

Export údajov pre inú Omegu

Export údajov si ukážeme na konkrétnom príklade:



Vystavili sme faktúry za obdobie od 01. 11. 2017 do 30. 11. 2017, ktoré chceme vyexportovať účtovníčke.

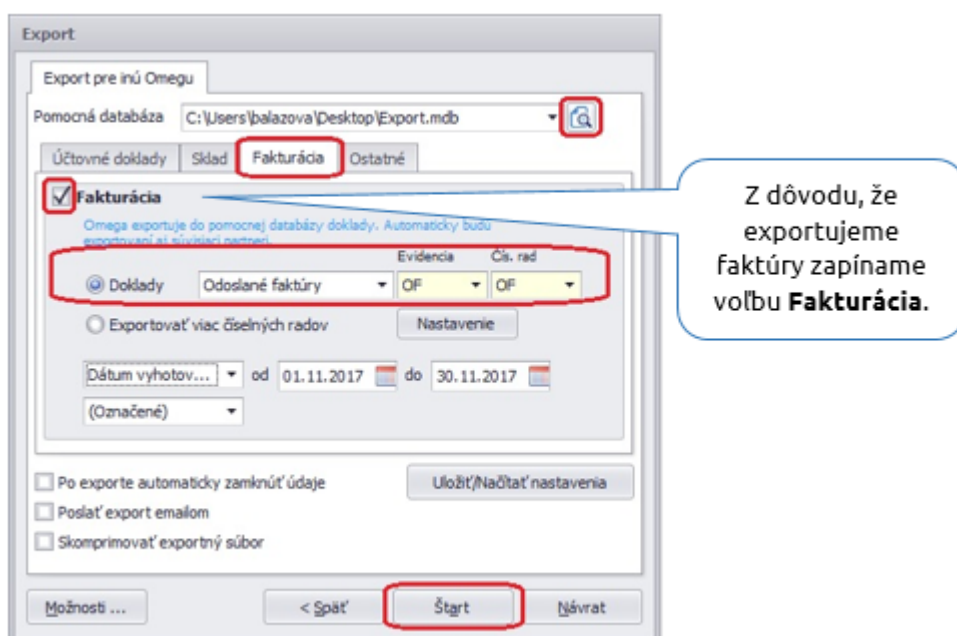
Faktúry exportujeme cez menu Firma - Export a vyberieme si voľbu Export pre

inú Omegu a pokračujeme tlačidlom Ďalej.

V nasledujúcom formulári vyberieme cez lupu Pomocnú databázu. Pomocná databáza predstavuje umiestnenie a názov exportovaného súboru. Súbor bude mať koncovku .mdb.

V časti Doklady si môžeme vybrať číselný rad, ktorý chceme exportovať, prípadne obdobie vyhotovenia faktúr.

Po zadaní všetkých kritérií, stačí spustiť Štart. Po ukončení nás program informuje o výsledku exportu a počte vyexportovaných dokladov.



Export pre inú Omegu

Pomocná databáza: C:\Users\balazova\Desktop\Export.mdb

Účtovné doklady Sklad **Fakturácia** Ostatné

Fakturácia

Omega exportuje do pomocnej databázy doklady. Automaticky budú exportované aj súvisiaci nastavenia.

	Evidencia	Čís. rad
<input checked="" type="radio"/> Doklady	OF	OF

Exportovať viac číselných radov

Nastavenie

Dátum vyhotov... od 01.11.2017 do 30.11.2017

(Označené)

Po exporte automaticky zamknúť údaje

Poslať export emailom

Skomprimovať exportný súbor

Uložiť/Načítať nastavenia

Možnosti ... < Späť **Štart** Návrat

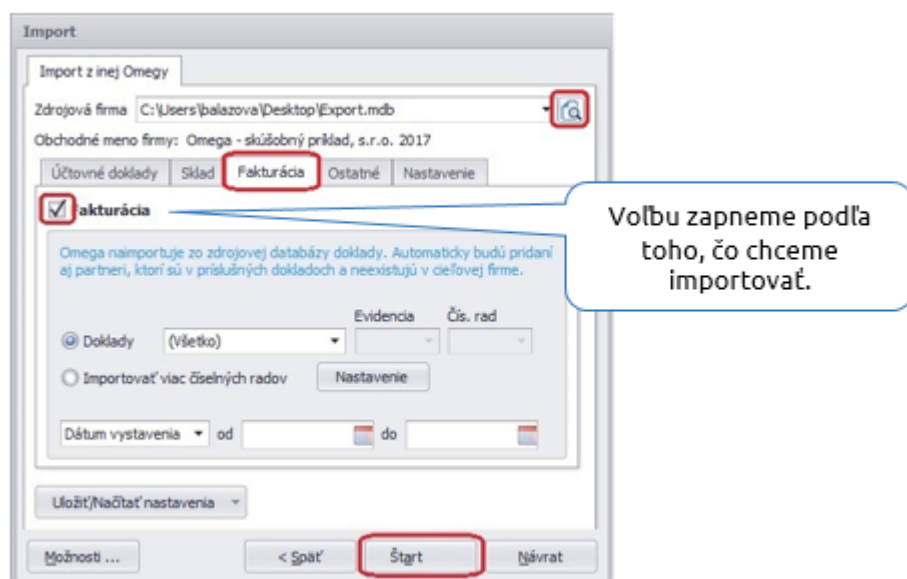


Ak chceme súčasne exportovať doklady, pohyby na sklade, skladové karty a číselníky, vstúpime do jednotlivých záložiek a zapneme požadovanú voľbu.

Import údajov z inej Omegy

Funkciu Import spustíme cez menu Firma – Import a vyberieme možnosť Import z inej Omegy.

V časti Zdrojová firma si cez lupu vyhladáme súbor, ktorý chceme importovať.



3. Pri importe je dôležité si nastaviť spôsob pridania dokladov a následne zaklikneme Štart. Program nás informuje o počte dokladov, ktoré boli naimportované