



informační systém  
**money S4**

## Modul Outlook2Money



## Základní popis modulu

Modul O2M (Outlook2Money) umožňuje uživatelům evidovat v Money e-mailovou komunikaci vedenou v MS Outlook 2010 ve formě přijatých či odeslaných e-mailů včetně příloh. Odeslané a přijaté e-maily se přenáší do Money, kde se uloží jako *Aktivita* dané firmy a jako připojené dokumenty u dokladů. Přidávání nebo zakládání aktivit je po instalaci modulu možné provádět v Outlooku 2010 pravým tlačítkem myši: v místní nabídce se určí druh aktivity a následně se zpráva uloží (včetně těla e-mailu a příloh) do Money. Místní nabídka Money v Outlooku obsahuje rychlé nabídky vytvoření objednávek, nabídek a poptávek, případně připojení zprávy ke stávajícím. Při ukládání aktivit z Outlooku do Money není nutné mít spuštěnou aplikaci Money – vše se ukládá do připojené databáze, která se v Outlooku určí přes nabídku *Money / Nastavení* (obr. 3, 4 a 5).

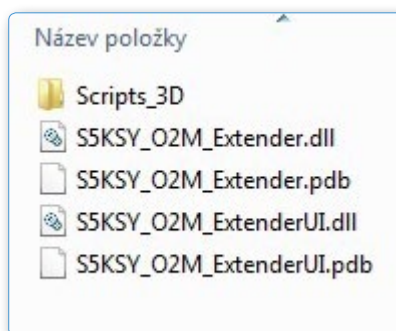
## Postup nasazení

Instalace modulu je rozdělena na dvě části a spouští se pro Money a MS Outlook 2010 zvlášť.

### Instalace v aplikaci Money

Postup nasazení je stejný jako u ostatních 3D modulů Money: instalační složka číslovaná podle verze (např. 1.0.0.1, případně doplněná o drobné úpravy, které nevyžadují skripty – FIX apod.) obsahuje složku Scripts\_3D a čtyři samostatné soubory (obr. 1).

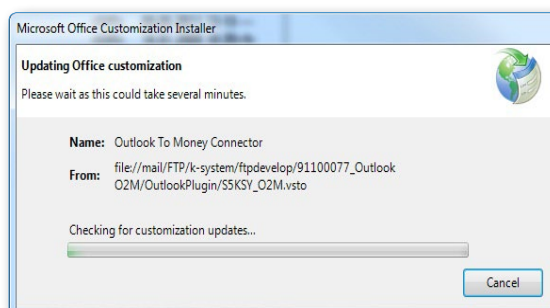
Složku Scripts\_3D stačí nahrát přímo do složky Money na počítači, kde se Money bude provozovat. Pokud se má spouštět na více stanicích, pak je zapotřebí, aby na všech těchto stanicích byly uloženy stejné verze uvedených složek (tato zásada platí obecně pro všechny moduly a funkce Money).



Obr. 1

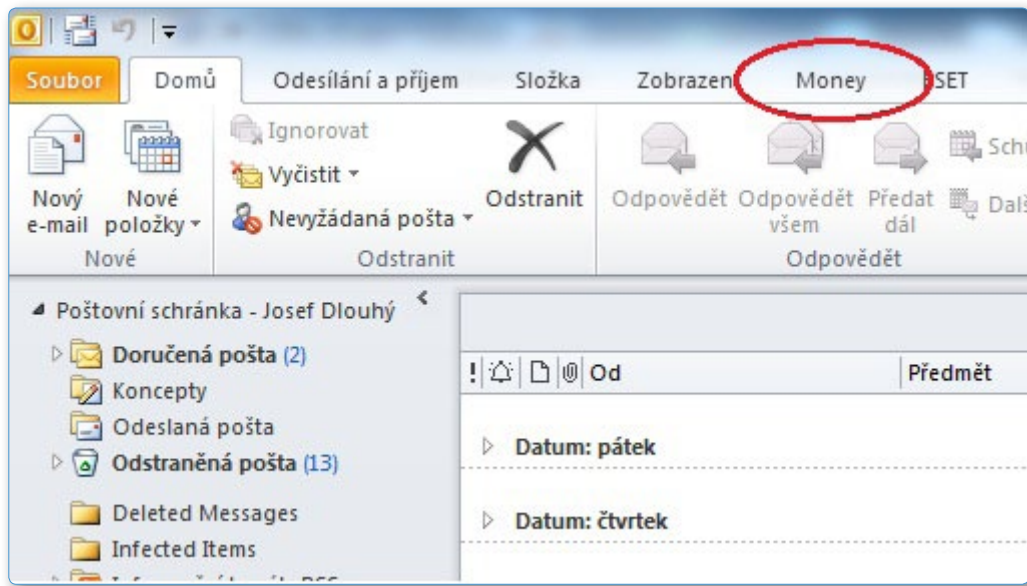
### Instalace v aplikaci MS Outlook 2010

Před samotnou instalací zásuvného modulu (pluginu) pro MS Outlook je potřeba se přesvědčit, zda je MS Outlook vypnutý. Instalace se spustí pomocí souboru setup.exe ve složce OutlookPlugin. Po otevření se zobrazí instalační okno (obr. 2) a po úspěšné instalaci přibude v MS Outlook na horní liště záložka Money (obr. 3).

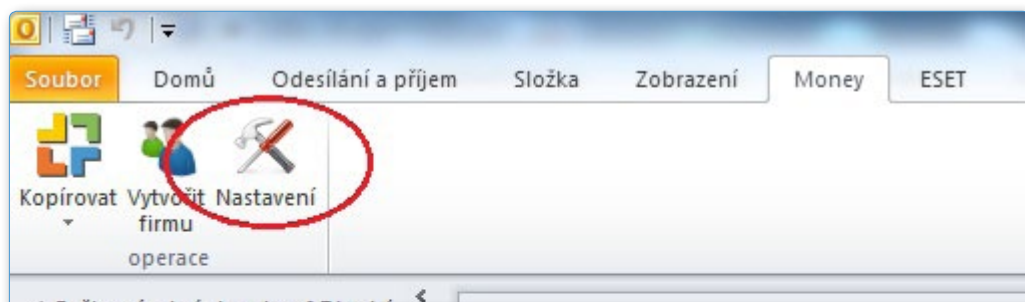


Obr. 2

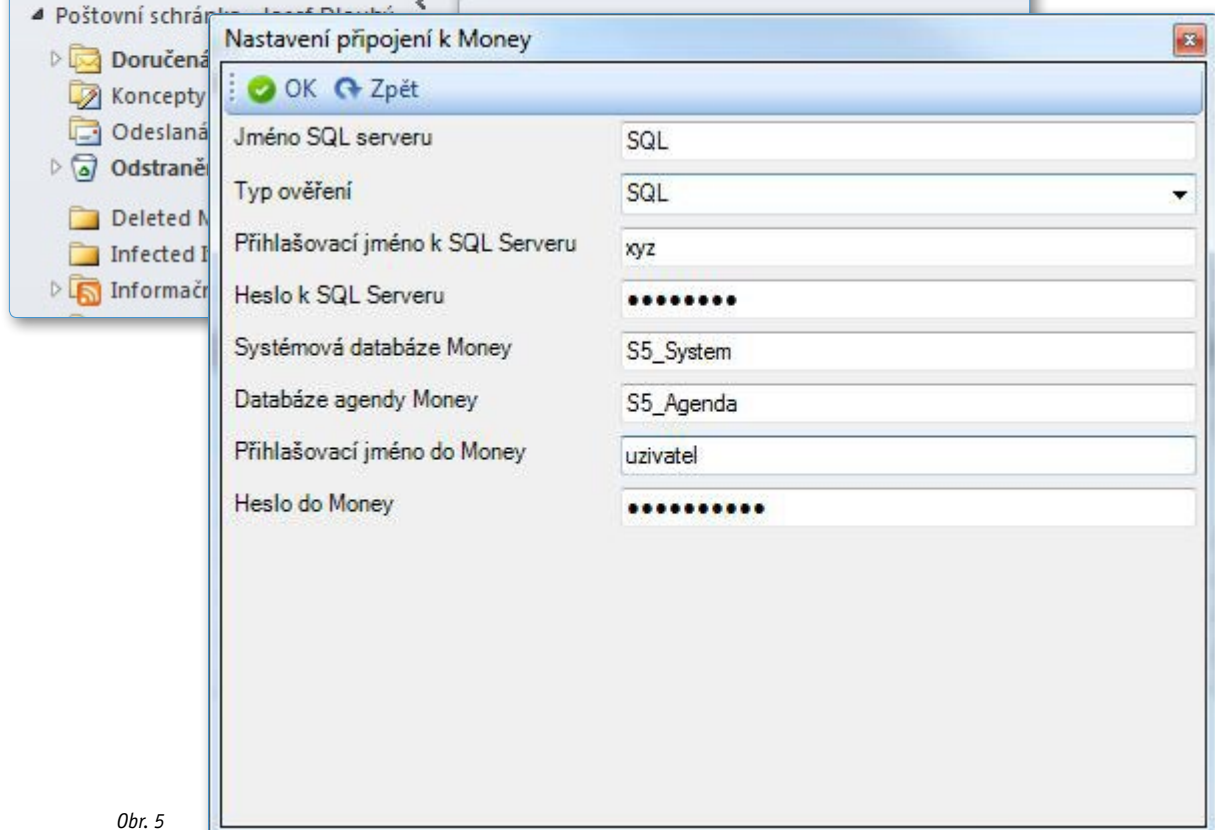
Po spuštění aplikace MS Outlook doporučujeme provést kontrolu nastavení připojení k databázi Money. Při instalaci se automaticky načte nastavení z lokální instalace Money, podle potřeby se dá v nové záložce *Money* změnit pomocí tlačítka *Nastavení* (obr. 4 a 5).



Obr. 3



Obr. 4



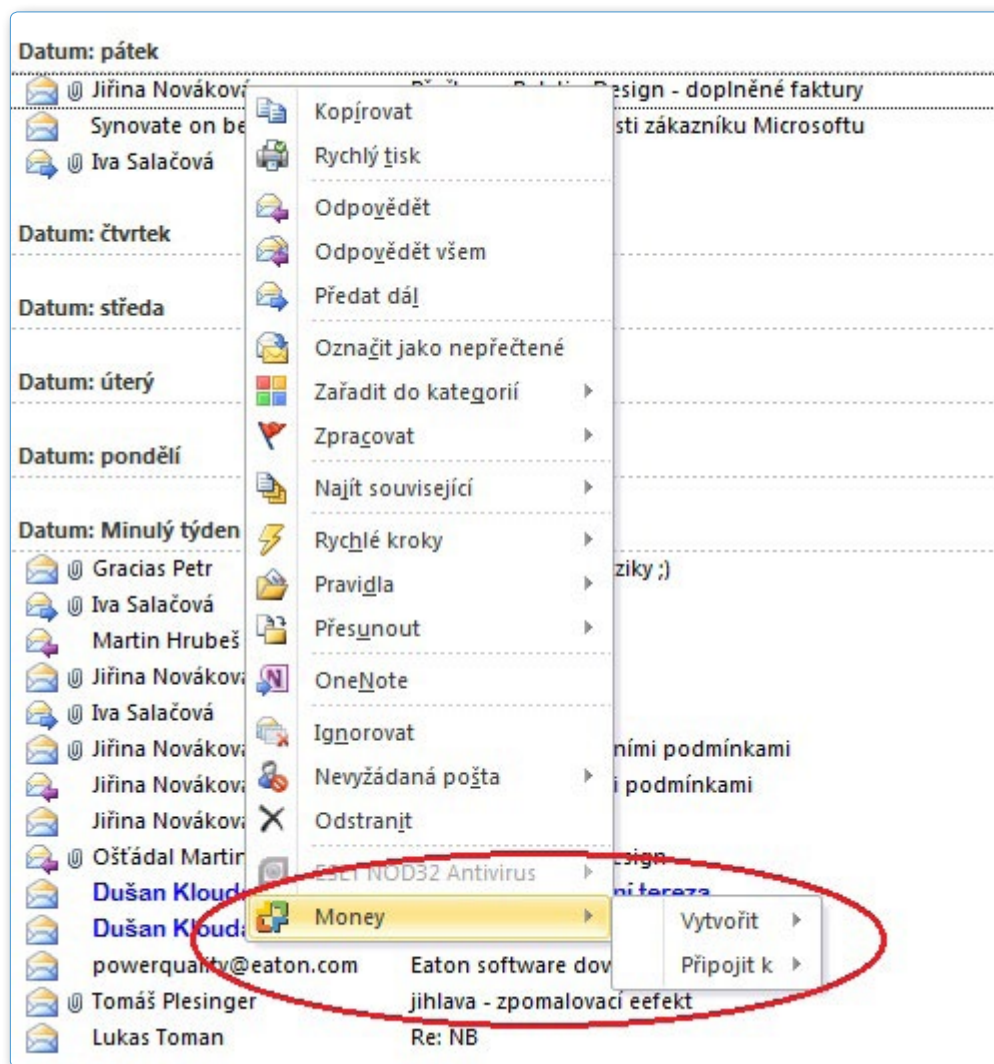
Obr. 5

## Struktura a popis jednotlivých funkcí

Modul O2M umožňuje zakládání nebo přidávání *Aktivity* evidované ke konkrétní kartě *Firmy* i tvorbu dokladu přes rychlé nabídky dostupné pod pravým tlačítkem myši přímo na přijaté či odeslané zprávě v MS Outlook.

### Podrobná struktura menu v MS Outlook

Menu s rychlými nabídkami se objeví po stisku pravého tlačítka myši na odeslané či přijaté zprávě v MS Outlook (obr. 6).



Obr. 6

Nabídky jsou dostupné v následujícím rozsahu:

#### Money / Vytvořit

V tomto případě lze přímo v MS Outlook vytvořit nový doklad Money (s e-mailem jako připojeným dokumentem) nebo novou aktivitu firmy.

- < *Aktivita*
- < *Poptávka přijatá*
- < *Nabídka vydaná*
- < *Objednávka přijatá*
- < *Poptávka vydaná*
- < *Nabídka přijatá*
- < *Objednávka vydaná*

## Money / Připojit k

E-mail se připojí k vybranému dokladu jako *Připojený dokument*.

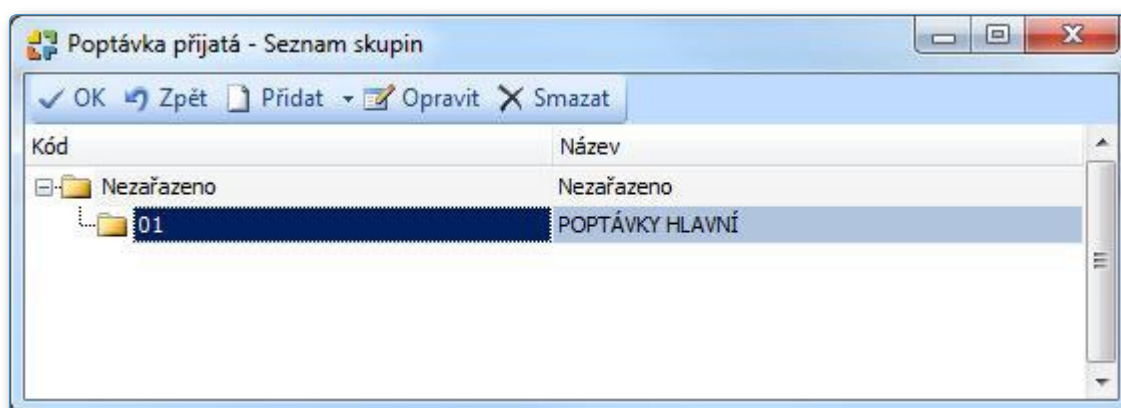
- < Poptávka přijatá
- < Nabídka vydaná
- < Objednávka přijatá
- < Poptávka vydaná
- < Nabídka přijatá
- < Objednávka vydaná

## Postup založení a práce s aktivitami

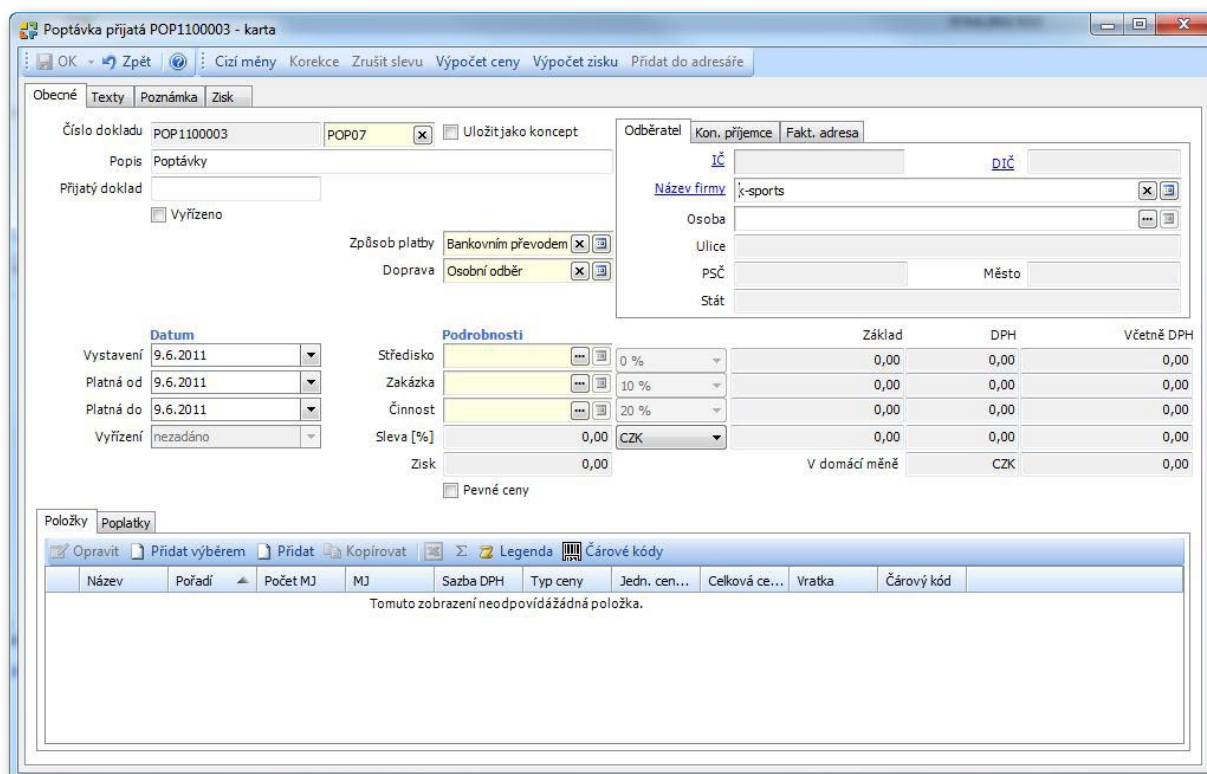
### Založení aktivity v aplikaci MS Outlook

Po výběru dokladu, který se má na základě e-mailu vytvořit, nebo k němuž má být e-mail připojen, se otevře okno s přehledem skupin příslušného druhu dokladů (obr. 7).

Po potvrzení skupiny program zobrazí okno pro zadání dalších potřebných údajů (obr. 8).



Obr. 7



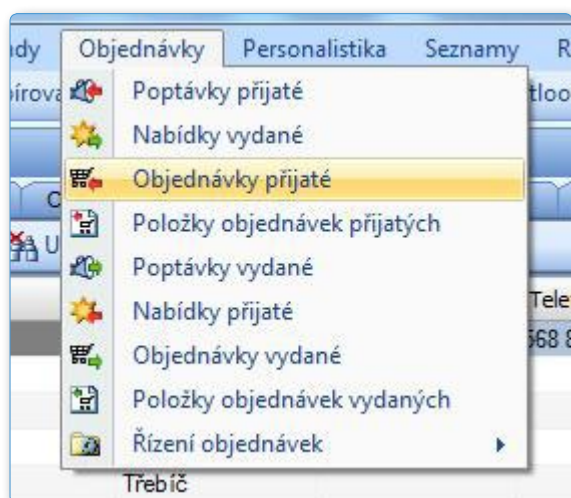
Obr. 8

Při zakládání nové aktivity modul O2M přímo doplní název a adresu firmy podle domény uvedené v kontaktních údajích dané firmy (text v kontaktním e-mailu za zavináčem). Pokud adresa neodpovídá automatickému doplnění, je možné zadat údaje ručně.

Následně lze na kartě doplnit další potřebná data a uložit ji tlačítkem OK. Nový doklad se automaticky zobrazí v Money v některém ze seznamu dokladů v menu *Objednávky* (obr. 9) a příslušná *Aktivita* na kartě vybrané *Firmy* (obr. 12).

### Aktivita přebírané do Money

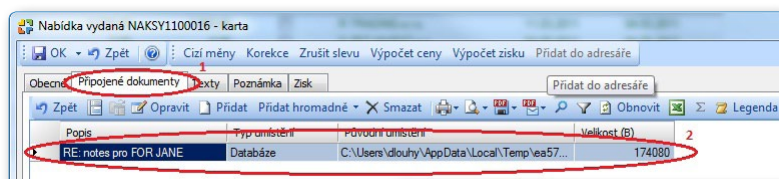
Údaje přebírané z e-mailu se v Money ukládají v menu *Objednávky* (obr. 9) spolu s běžně vytvářenými doklady. Položky založené přes MS Outlook jsou označeny jako doklady s přílohou (obr. 10). Po otevření dokladu a přechodu na záložku *Připojené dokumenty* (rámeček 1 v obr. 11) je možné otevřít původní příložený e-mail (rámeček 2 v obr. 11). Tyto položky a ostatní aktivity u firem se evidují v záložce *Aktivita* na kartě *Firmy* (rámeček 1 v obr. 12), ev. v seznamu *Adresář / Aktivita*. Položky mají ve sloupci *Název typu* uvedeno „E-mail“ (rámeček 2 v obr. 12).



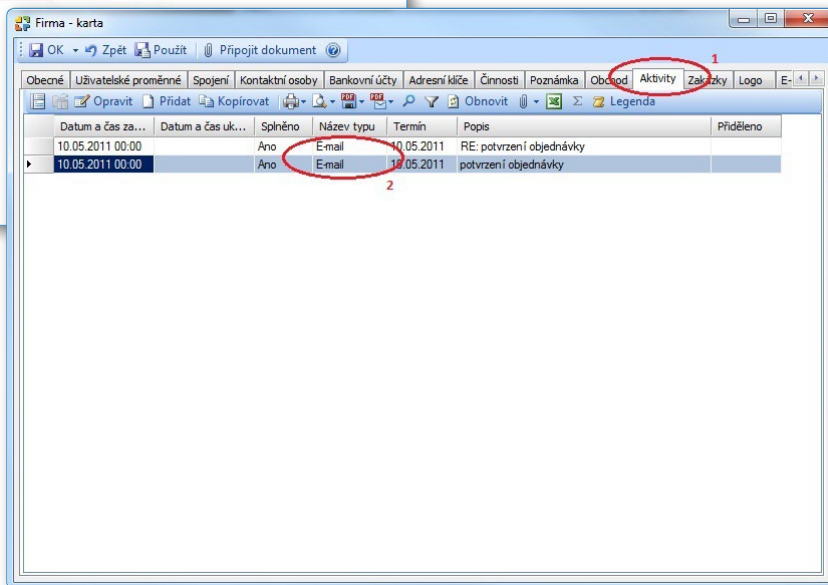
Obr. 9

Objednávky přijaté				
Firmy				
Číslo dokladu	Popis	Přij. doklad	Datum vyst...	
SEKSY1100002	Oprava nefunkční pokladny		03.05.2011	
SEKSN1100001	Objednávka servisu K-sports		16.05.2011	
SEKSY1100005	Objednávka servisu K-system		18.05.2011	
OPKSP1100034	Objednávky z K-sports - RUČNÍ		17.06.2011	
SNB1000433	Objednávka z eShopu 'KSP_CZ' od 'maloobchod'	SNB1000433	21.06.2011	
OPKSP1100040	Objednávky z K-sports - RUČNÍ		27.06.2011	
OPKSP1100038	Objednávky z K-sports - RUČNÍ		27.06.2011	
SEKSY1100009	Nabídky vydané - K-system - SERVER		28.06.2011	
SNB1000455	Objednávka z eShopu 'KSP_CZ' od 'maloobchod'	SNB1000455	28.06.2011	
PO1100008	Objednávky přijaté 1.1		29.06.2011	
SEKSP1100015	Objednávka servisu K-sports		30.06.2011	
SNB1000459	Objednávka z eShopu 'KSP_CZ' od 'maloobchod'	SNB1000459	03.07.2011	
SNB1000460	Objednávka z eShopu 'KSP_CZ' od 'maloobchod'	SNB1000460	03.07.2011	

Obr. 10



Obr. 11

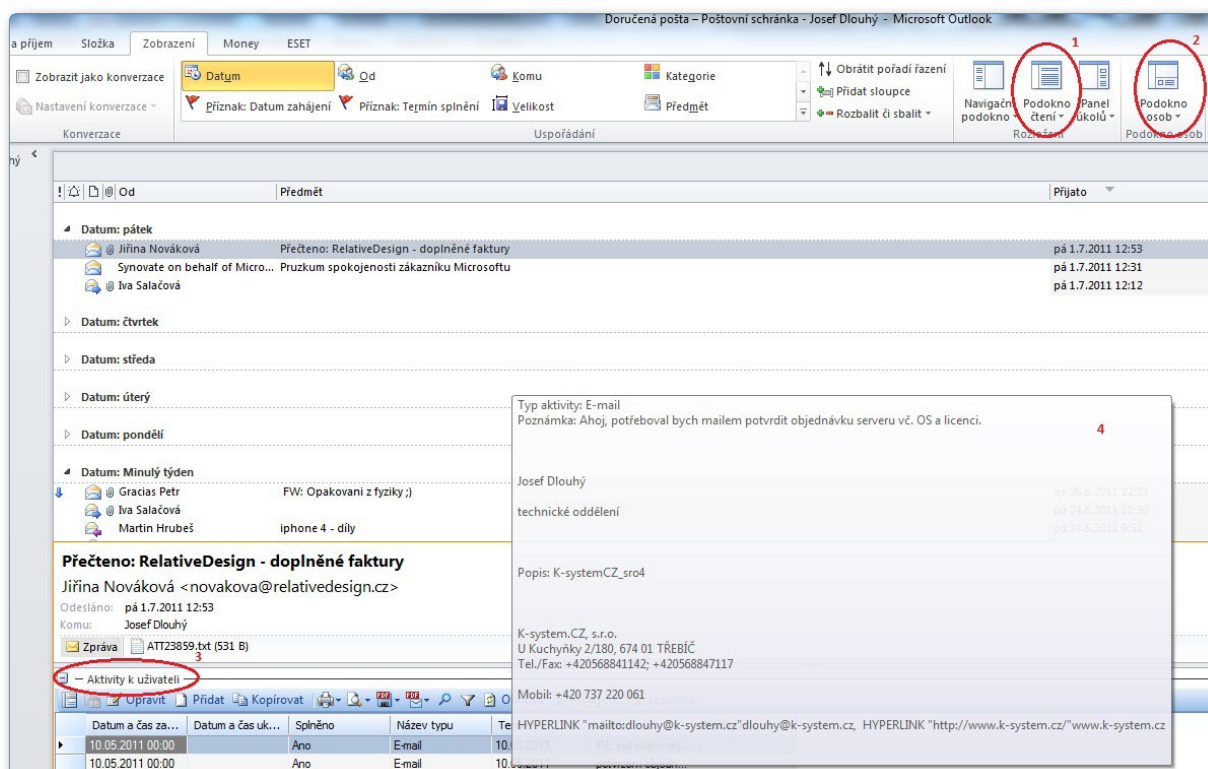


Obr. 12

## Zobrazení aktivit zákazníka v MS Outlook

Veškeré aktivity zákazníka je možné zobrazit také přímo v aplikaci MS Outlook bez nutnosti spuštění Money.

Okno aktivit se otevře v nabídce *Zobrazení / Podokno čtení* (rámeček 1 na obr. 13), dále je třeba zvolit *Podokno osob* (rámeček 2 na obr. 13). Založené aktivity zákazníka se pak zobrazí v dolní části okna MS Outlook (rámeček 3 na obr. 13), kde na vybrané aktivitě lze dvojklikem přímo otevřít podrobnosti vybrané položky (obr. 14), případně umístěním kurzoru myši nad vybranou položku automaticky vyvolat náhled e-mailu (okno 4 na obr. 13).



Obr. 13

Aktivita - karta

OK Zpět Použít Kopírovat

Obecné Uživatelské proměnné Připojené dokumenty

**Aktivita**

Popis RE: potvrzení objednávky

Firma Relative design s.r.o.

Osoba

Typ aktivity E-mail

Středisko

Zakázka

Činnost

Termín splnění 10.5.2011  Splněno

Zahájení 10.5.2011 00:00 Ukončení nezadáno 00:00

Doba trvání 00:00 hodiny:minuty

Zvláštní náklady 0,00 CZK

Přiděleno

Uživatel Dlouhy

**Poznámka**

Do zítra dáme vědět.

Jiřina Nováková

Relative design s.r.o.

Komenského nám. 141

Obr. 14