Nákladové strediská

používateľská príručka

T Business

Obsah

NÁKLADOVÉ STREDISKÁ: 3

1. ZOBRAZENIE NÁKLADOVÝCH STREDÍSK 4

A: NÁKLADOVÉ STREDISKÁ.....5

2. VYTVORENIE NOVÉHO NÁKLADOVÉHO STREDISKA..... 5

3. MODIFIKÁCIA EXISTUJÚCEHO NÁKLADOVÉHO STREDISKA..... 7

4. VYMAZANIE NÁKLADOVÉHO STREDISKA 8

5. ZARADENIE ČÍSEL DO NÁKLADOVÉHO STREDISKA..... 9

5.1 ZARADENIE JEDNEJ SLUŽBY DO NÁKLADOVÉHO STREDISKA.....9

5.2 HROMADNÉ ZARADENIE SLUŽIEB DO NÁKLADOVÉHO STREDISKA 11

6. REPORTY – PODROBNÉ VÝPISY 12

7. REPORTY – NÁKLADOVÉ STREDISKÁ.....15

Nákladové strediská:

Vážený zákazník, radi by sme vám predstavili možnosť využívania nákladových stredísk. Nákladové strediská sú jednoduchý a účinný nástroj na riadenie financií a zvyšovanie prehľadnosti nákladov vo firme. Umožňujú priradiť jednotlivé výdavky ku konkrétnym oddeleniam, projektom či činnostiam, vďaka čomu firma presne vie, **kde vznikajú náklady a čo ich spôsobuje.**

Čo môžete získať využitím nákladových stredísk:

- informáciu, ktoré oddelenie míňa najviac,
- informáciu o tom, aké náklady sú na jednotlivých projektoch,
- informáciu o tom, kde sa dá optimalizovať,
- lepšiu alokáciu zdrojov,
- + vygenerovaný report, ktorý prinesie prehľad nákladov.

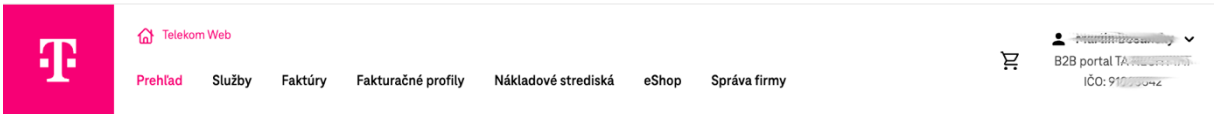
Firmy si obvykle vytvárajú nákladové strediská podľa:

- **oddelení** – napr. Marketing, Obchod, IT, Výroba,
- **projektov** – napr. Projekt Alfa, Rekonštrukcia prevádzky,
- **prevádzok / pobočiek** – Nitra, Bratislava, Košice,
- **typov činností** – Servis, Výroba, Administratíva.

Odteraz si nákladové strediská môžete aktivovať, meniť služby v **NS,** prípadne vymazať vytvorené **NS** online cez portál.

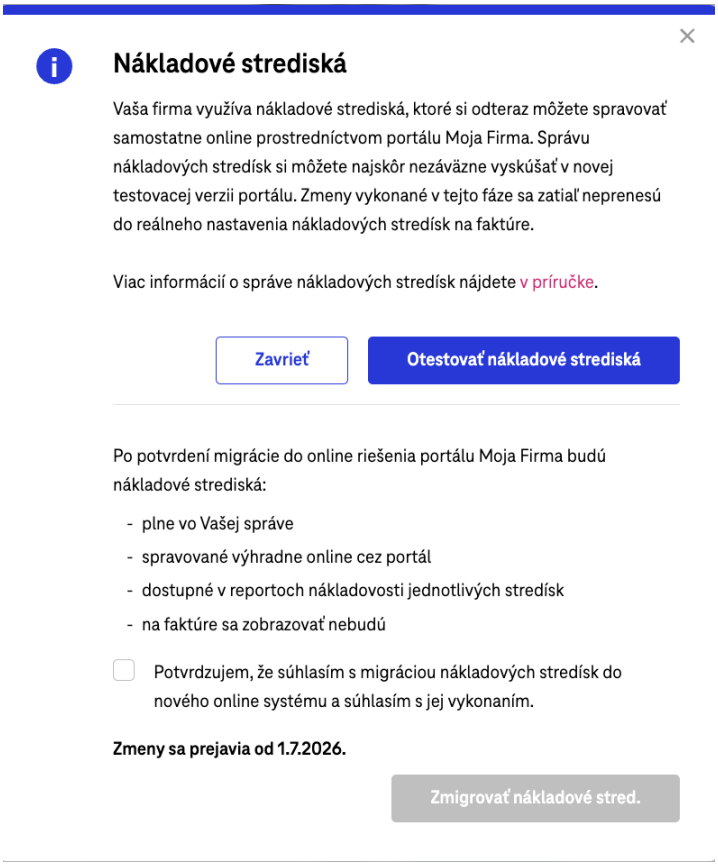
1. Zobrazenie nákladových stredísk

Po prihlásení do portálu www.moja-firma.telekom.sk máte k dispozícii sekciu **„Nákladové strediská“.**



Kliknutím na možnosť „Nákladové strediská“ sa Vám otvorí modálne okno s informáciami o nákladových strediskách.
Kliknutím na možnosť „Otestovať nákladové strediská“ budete presmerovaný do testovacej verzie, kde si môžete administráciu nákladových stredísk vyskúšať bez dopadu na existujúce nastavenia.

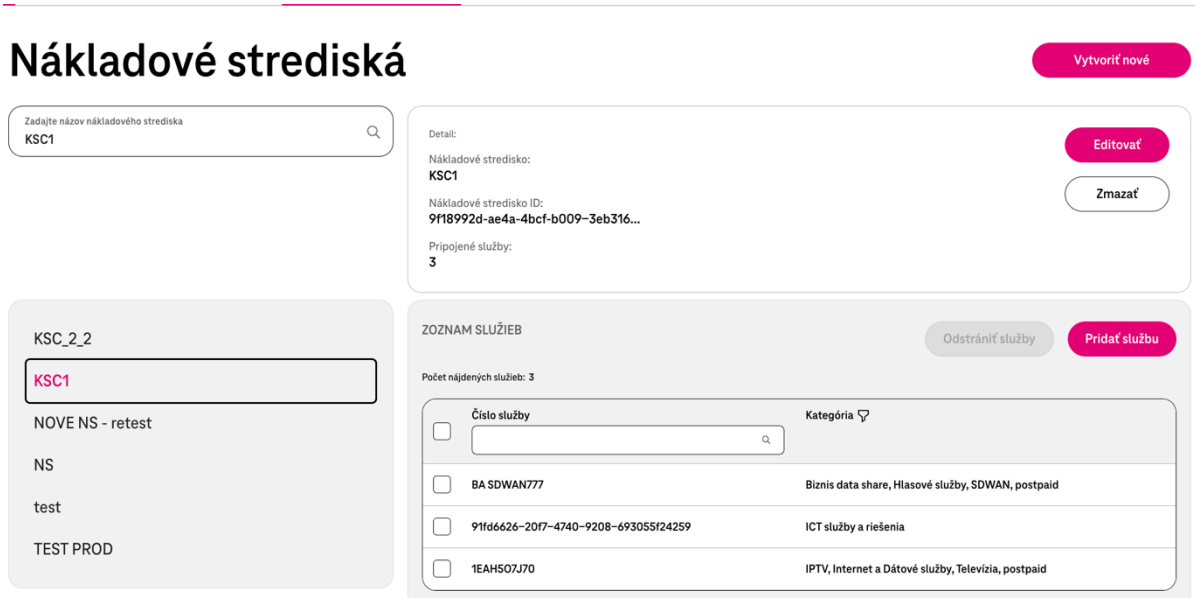
Ak Vám budú administrácia a report nákladových stredísk vyhovovať, kliknutím na možnosť „Zmigrovať nákladové strediská“ odošlete požiadavku na migráciu nákladových stredísk do online prostredia.



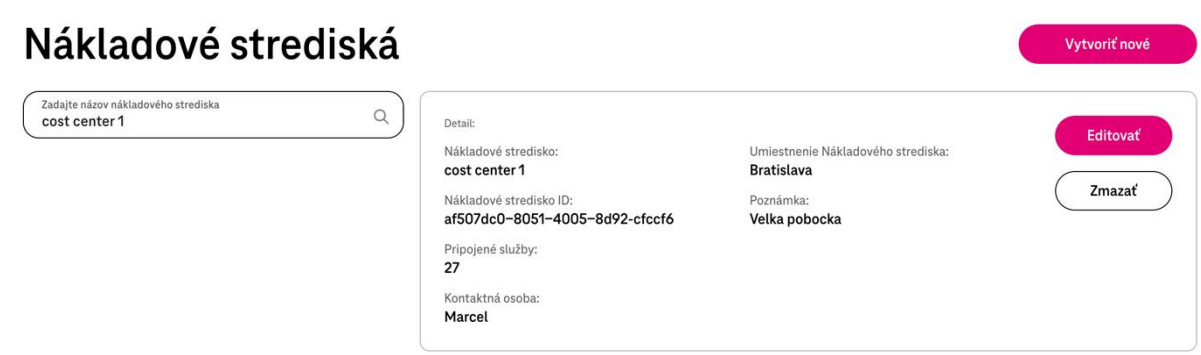
A: NÁKLADOVÉ STREDISKÁ

Na vyhľadanie konkrétneho nákladového strediska môžete použiť pole vyhľadávania „Zadajte názov nákladového strediska“, kde si vyberiete požadované nákladové stredisko.
Prípadne môžete nižšie kliknúť priamo na dané **NS,** pre ktoré je možné vykonať nasledujúce akcie:

1. Služby, ktoré sú zaradené do daného nákladového strediska, nájdete v časti „Zoznam služieb“.



2. Vybrané existujúce nákladové stredisko môžete upraviť pomocou tlačidla „Editovať“.
3. Odstrániť vybrané existujúce nákladové stredisko môžete cez možnosť „Zmazať“.



2. Vytvorenie nového nákladového strediska

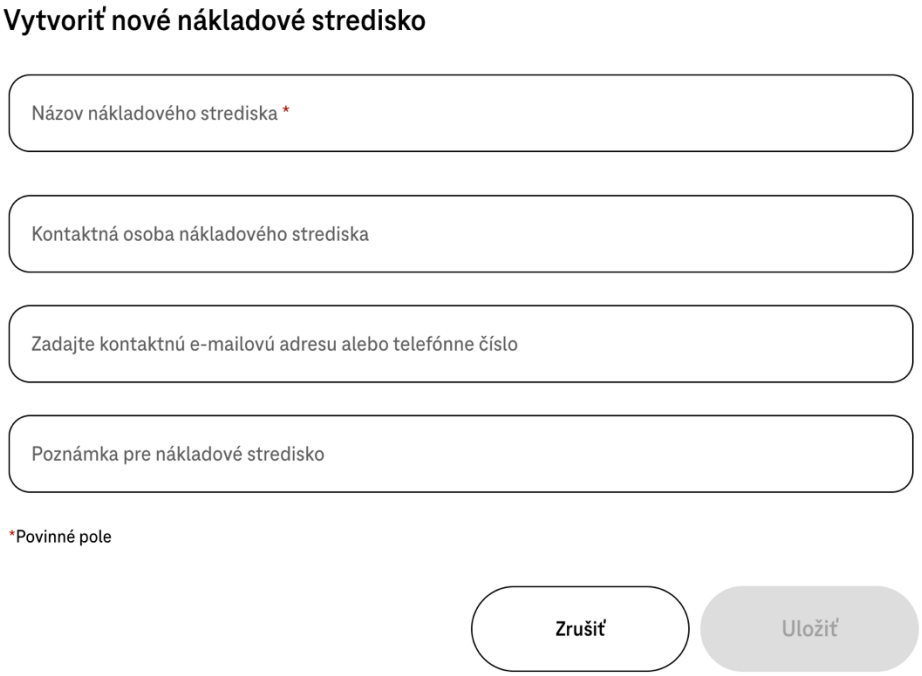
Kliknutím na možnosť „Vytvoriť nové“ otvoríte okno na vytvorenie nového nákladového strediska.

*(Maximálna dĺžka názvu nového NS je 30 znakov. Nie je možné, aby existovali dve nákladové strediská s rovnakým názvom. Pri pridávaní nového názvu nákladového strediska je pridaná validácia, ktorá kontroluje, či názov pre **NS** už nie je použitý.)*
Hviezdičkou sú označené povinné polia.

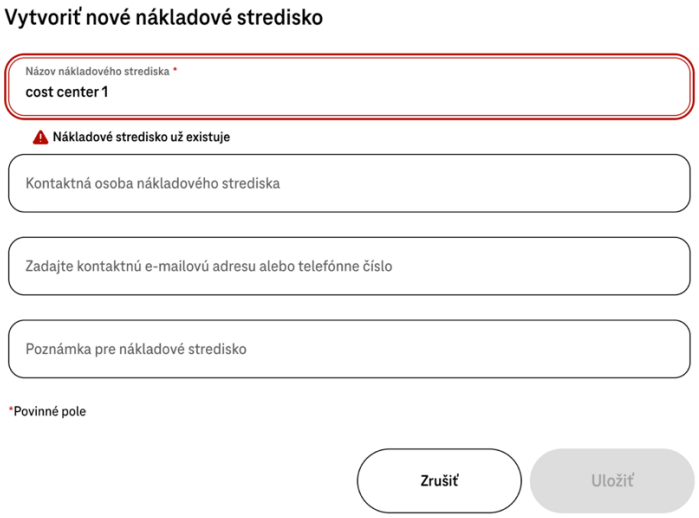
Vytvorenie nového nákladového strediska:

1. Názov nákladového strediska - zadajte názov, ktorým bude pomenované nové nákladové stredisko (povinné pole)*.
2. Kontaktná osoba nákladového strediska - zadajte údaje osoby (ktorá napr. vytvára nákladové stredisko).
3. Zadajte kontaktnú e-mailovú adresu alebo telefónne číslo – číslo alebo e-mail kontaktnej osoby, ktorú by napr. bolo potrebné v budúcnosti kontaktovať ohľadom vytvoreného **NS.**
4. Poznámka pre nákladové stredisko - priestor na pridanie poznámky k vytvorenému **NS**.

Kliknutím na možnosť „Uložiť“ vytvoríte nové nákladové stredisko. V prípade, ak nákladové stredisko nechcete vytvoriť, kliknite na možnosť „Zrušiť“.



(Ak zadávané nákladové stredisko už existuje, portál Vás vyzve na zmenu názvu.)



3. Modifikácia existujúceho nákladového strediska

Hviezdičkou sú označené povinné polia.
Kliknutím na tlačidlo „Editovať“ sa otvorí okno úprav už existujúceho nákladového strediska, kde máte možnosť zmeniť parametre **NS:**

1. Názov nákladového strediska – zadajte nový názov, na ktorý bude nákladové stredisko premenované (povinné pole)*.
2. Kontaktná osoba nákladového strediska - zadajte údaje osoby (ktorá napr. vytvára nákladové stredisko).
3. Zadajte kontaktnú e-mailovú adresu alebo telefónne číslo – číslo alebo e-mail kontaktnej osoby, ktorú by napr. bolo potrebné v budúcnosti kontaktovať ohľadom vytvoreného **NS**.
4. Poznámka pre nákladové stredisko - priestor na pridanie poznámky k vytvorenému **NS**.

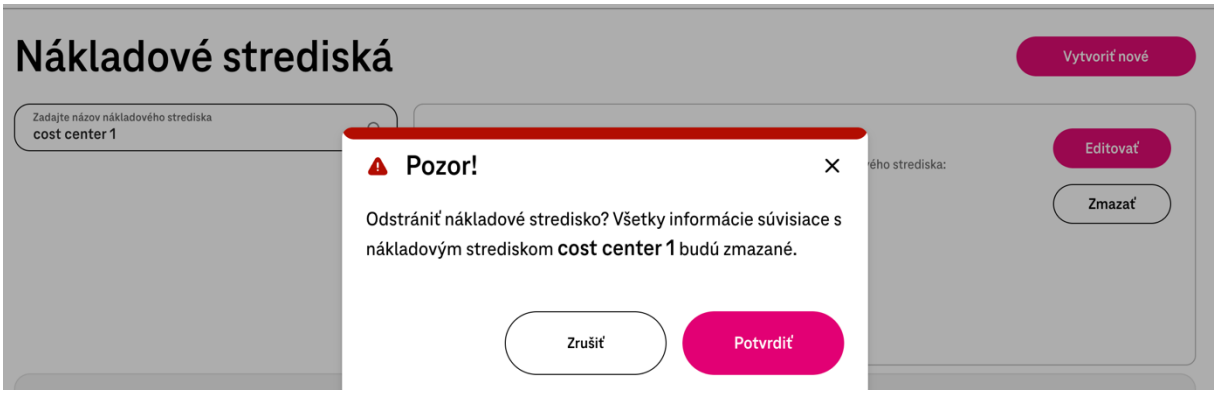
Kliknutím na možnosť „Uložiť“ upravíte existujúce nákladové stredisko. V prípade, ak nákladové stredisko nechcete meniť, kliknite na možnosť „Zrušiť“.



(Počas úpravy existujúceho názvu nákladového strediska je aktívna validácia, ktorá kontroluje, či zmenený názov už nie je použitý.)

4. Vymazanie nákladového strediska

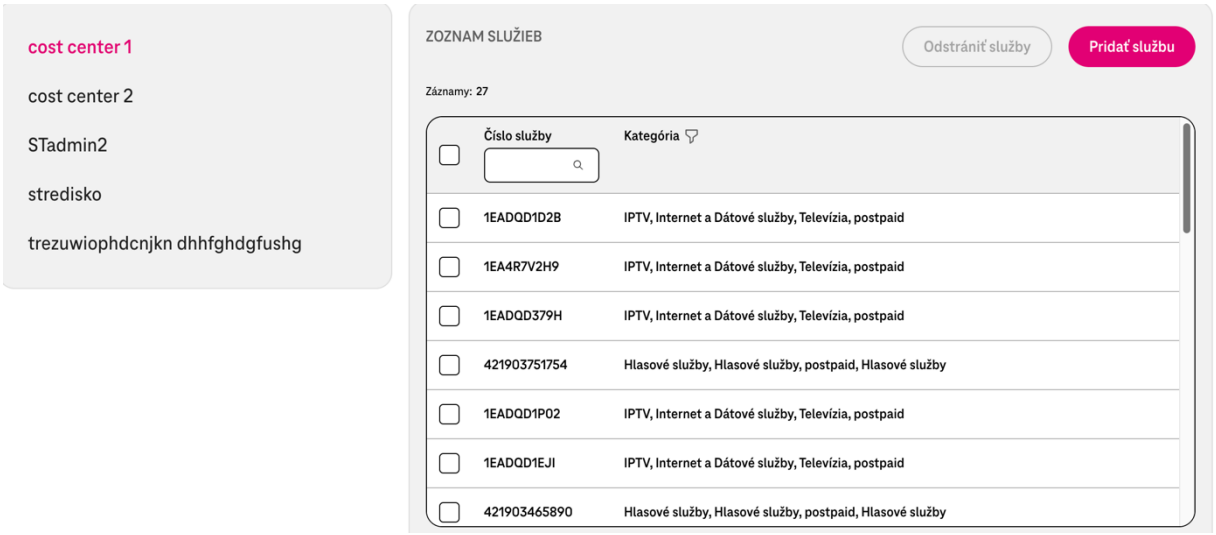
Pri výbere existujúceho nákladového strediska máte možnosť **NS** vymazať. Na jeho odstránenie kliknite na tlačidlo „Zmazať“.
Po kliknutí na tlačidlo „Zmazať“ sa zobrazí okno, v ktorom môžete vymazanie potvrdiť voľbou „Potvrdiť“. Týmto sa vybrané nákladové stredisko odstráni.
Ak nákladové stredisko nechcete zmazať, kliknite na možnosť „Zrušiť“.



5. Zaradenie čísel do nákladového strediska

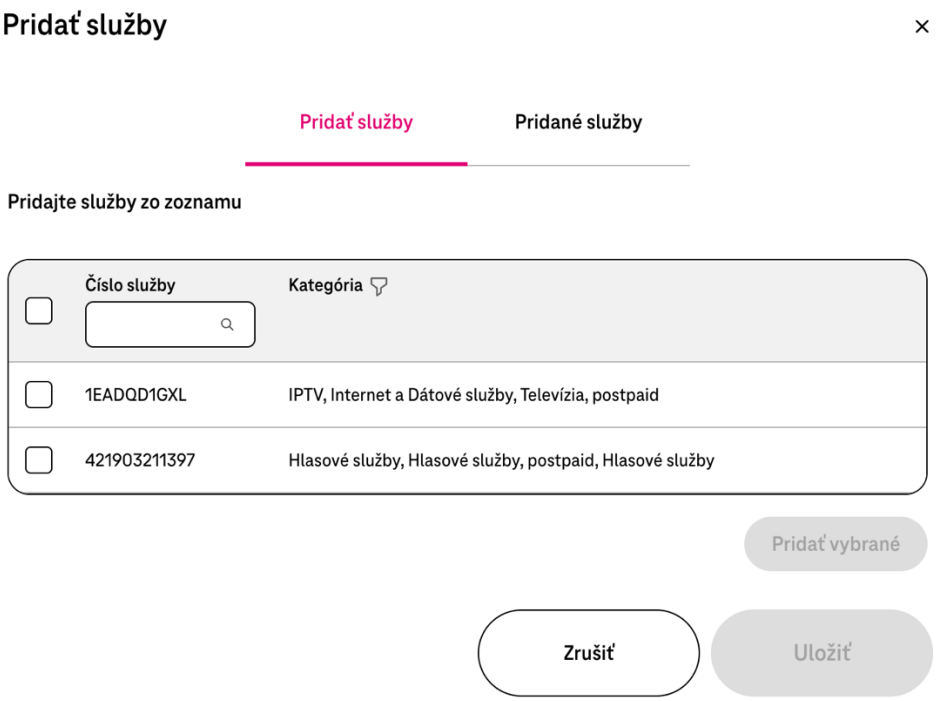
5.1 Zaradenie jednej služby do nákladového strediska

Po výbere nákladového strediska sa zobrazia služby, ktoré sú zaradené do daného **NS**.



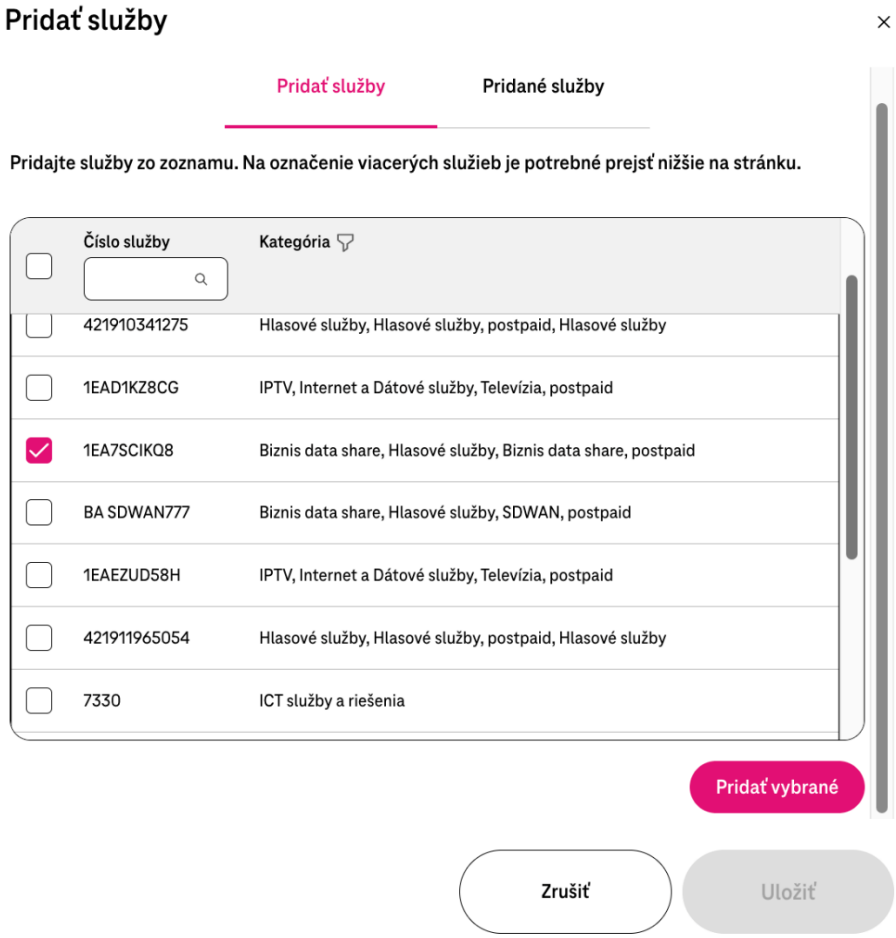
K vybranému nákladovému stredisku môžete pridať nové produkty kliknutím na možnosť:

1. „Pridať služby“ – zobrazia sa služby, ktoré je možné pridať do **NS.** Pridať čísla do daného nákladového strediska je možné aj hromadne označením služieb. Služby je možné hromadne pridať len do rovnakého vytvoreného **NS.**

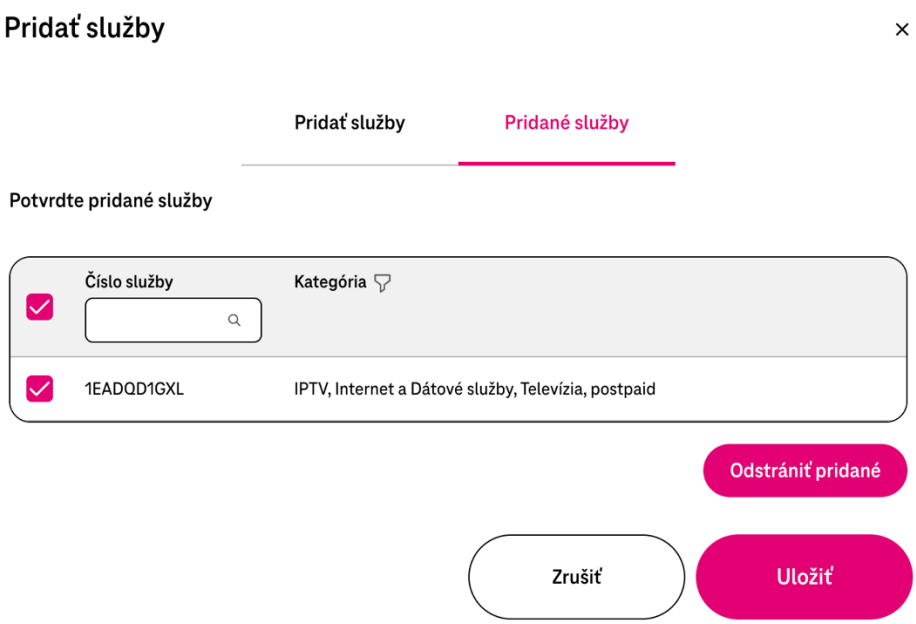


2. Cez checkbox (zakliknutím) vyberiete služby, ktoré chcete zaradiť do existujúceho **NS,** a následne použijete tlačidlo „Pridať vybrané“. Ak potrebujete označiť viac služieb, prejdite nižšie na ďalšiu časť zoznamu a označte ďalšie položky.

(Na označenie viacerých služieb je potrebné prejsť nižšie na stránke.)



3. V druhom kroku „Pridané služby“ máte možnosť v prípade potreby odstrániť zadané služby ich označením cez checkbox a použitím tlačidla „Odstrániť pridané“.

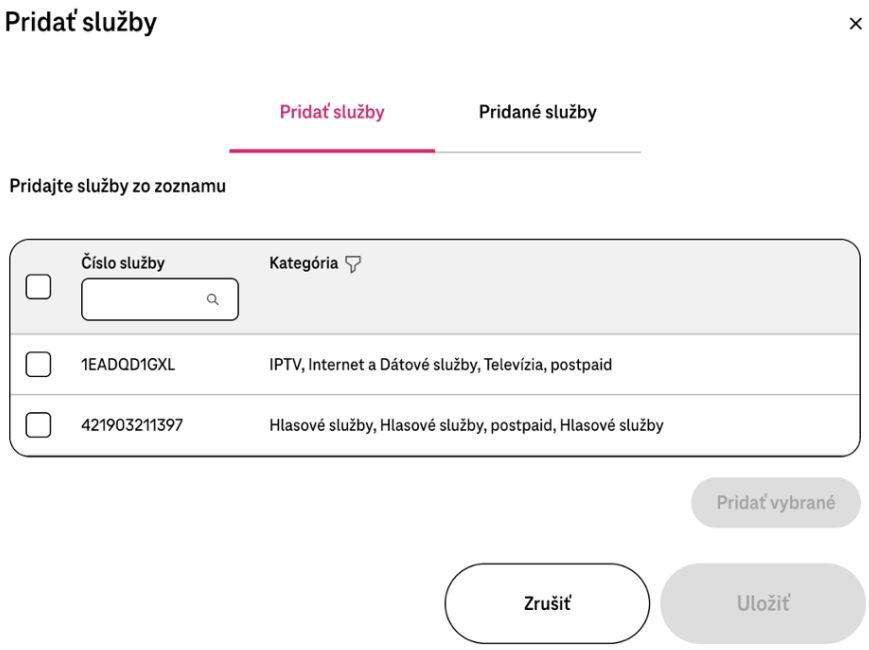


4. Keď je váš zoznam správny, kliknite na „Uložiť“. Ak služby nechcete prideliť do **NS**, kliknite na možnosť „Zrušiť“.

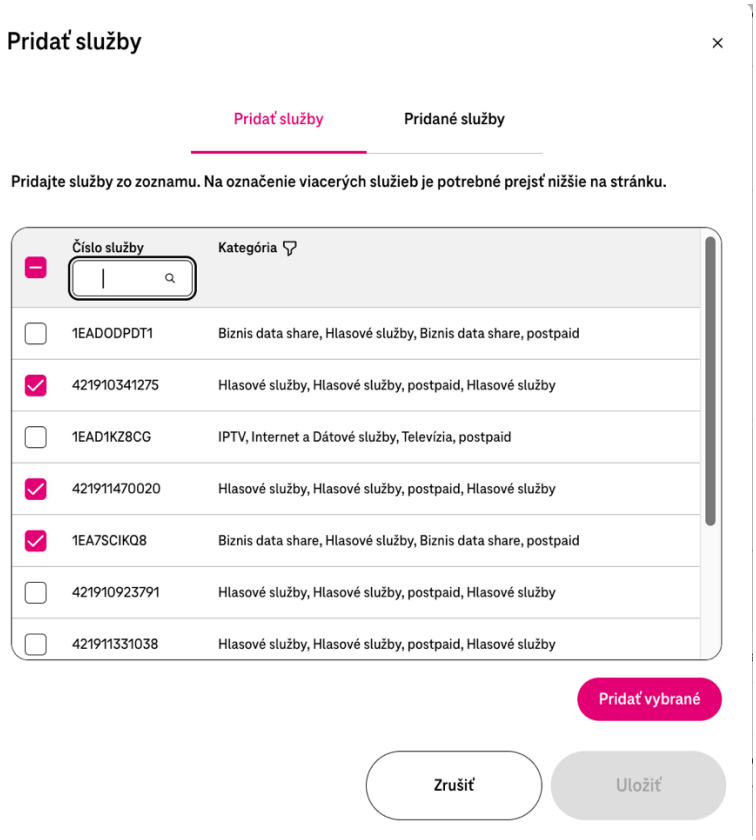
5.2 Hromadné zaradenie služieb do nákladového strediska

Pri zaradení viacerých služieb do jedného nákladového strediska:

1. „Pridať služby“ – zobrazia sa služby, ktoré je možné pridať do **NS.** Pridať čísla do daného nákladového strediska je možné aj hromadne označením služieb. Služby je možné hromadne pridať len do rovnakého vytvoreného **NS.**



2. Cez lupu zadajte konkrétne číslo služby, ktoré chcete zaradiť do existujúceho **NS,** a následne označte službu cez checkbox. Na pridanie ďalšej služby vymažte v lupe číslo služby a zadajte ďalšie číslo služby, opäť zakliknite službu cez checkbox a takto môžete pridávať ďalšie služby.

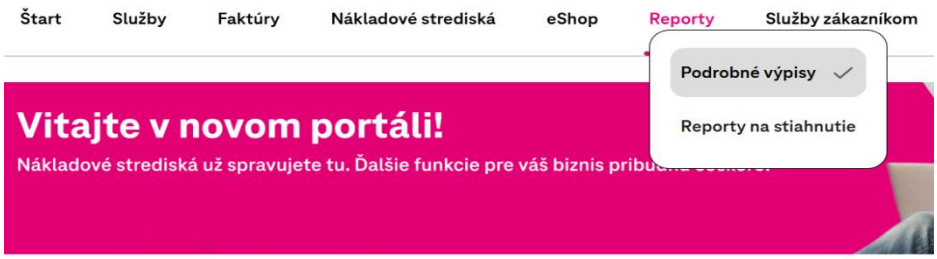


3. Po zadaní služieb použite tlačidlo „Pridané vybrané“.
4. V záložke „Pridané služby“ si skontrolujte zoznam vybraných služieb a potvrďte ho tlačidlom „Uložiť“.

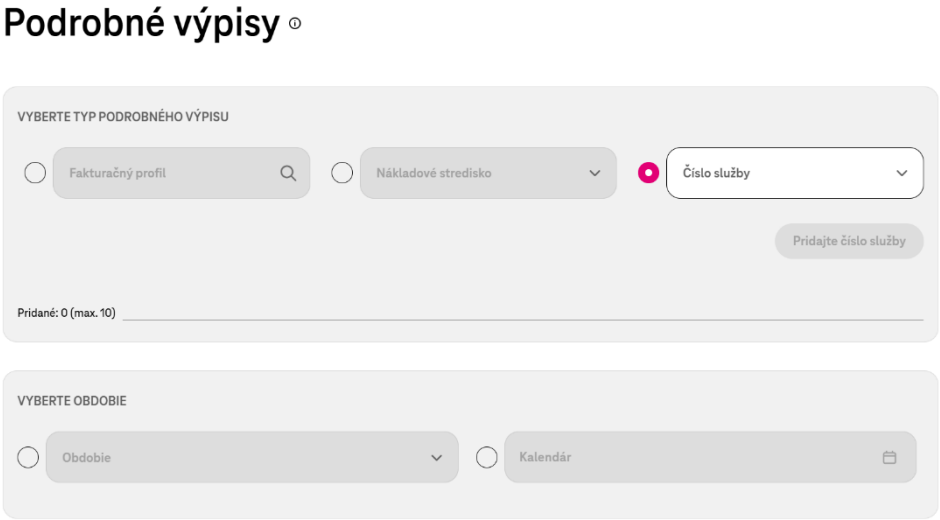
6. Reporty – podrobné výpisy

Pomocou reportov môžete generovať detailné výpisy podľa fakturačných profilov, nákladových stredísk alebo telefónnych čísel. Pri vytváraní reportu si môžete vybrať konkrétnu položku alebo zahrnúť všetky dostupné záznamy. Report pre telefónne čísla je možné generovať najviac pre povolený počet čísel. Takto získate v jednom reporte všetko potrebné.

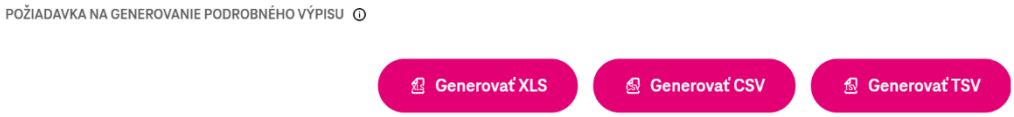
1. Prejdite na možnosť „Podrobné výpisy“ na karte „Reporty“ v navigačnom paneli a spustite proces generovania.



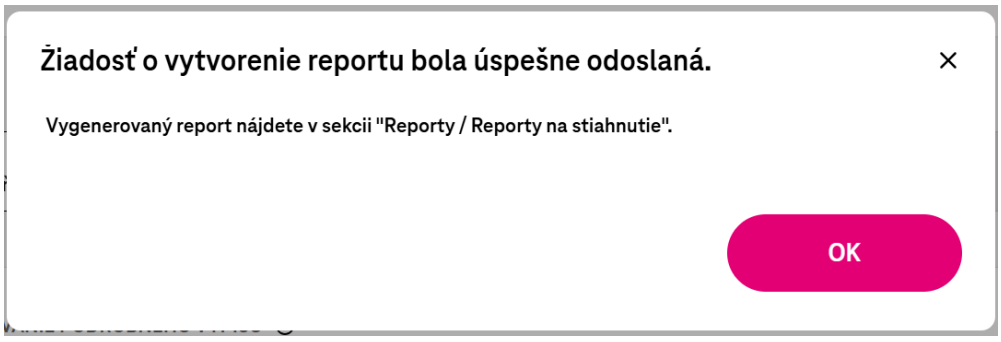
2. Vyberte typ podrobného výpisu: fakturačný profil, nákladové stredisko alebo číslo služby. Ak zvolíte možnosť „Číslo služby“, vyberte číslo z rozbaľovacieho zoznamu a kliknite na „Pridajte číslo služby“. Pridať môžete najviac 10 čísel služby. V časti „VYBERTE OBDOBIE“ označte možnosť „Obdobie“ a vyberte obdobie z rozbaľovacieho zoznamu alebo označte možnosť „Kalendár“ a zvoľte rozsah dátumov pre podrobný výpis.



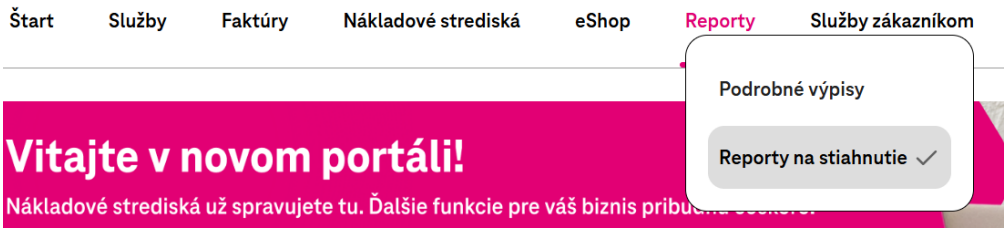
3. Zvoľte formát súboru, ktorý chcete vygenerovať.



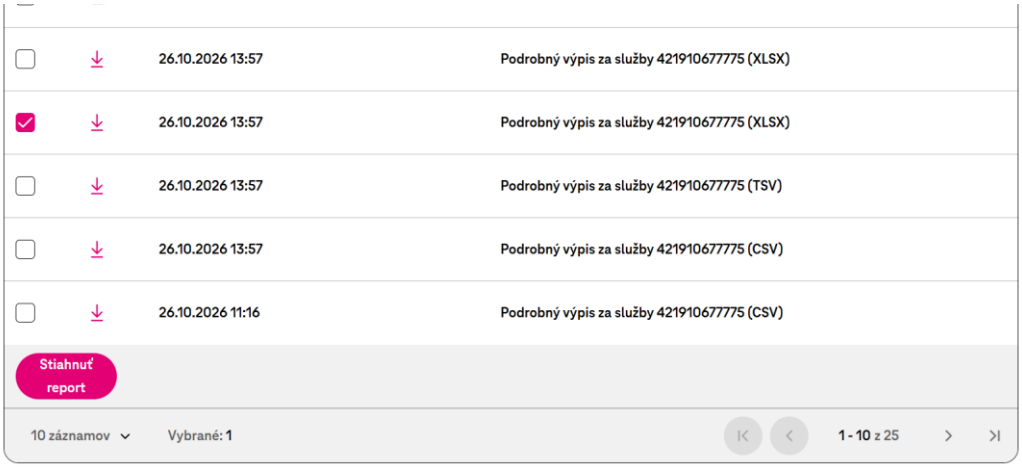
4. Vygenerovaný report si budete môcť stiahnuť na karte „Reporty“ v časti „Reporty na stiahnutie“.



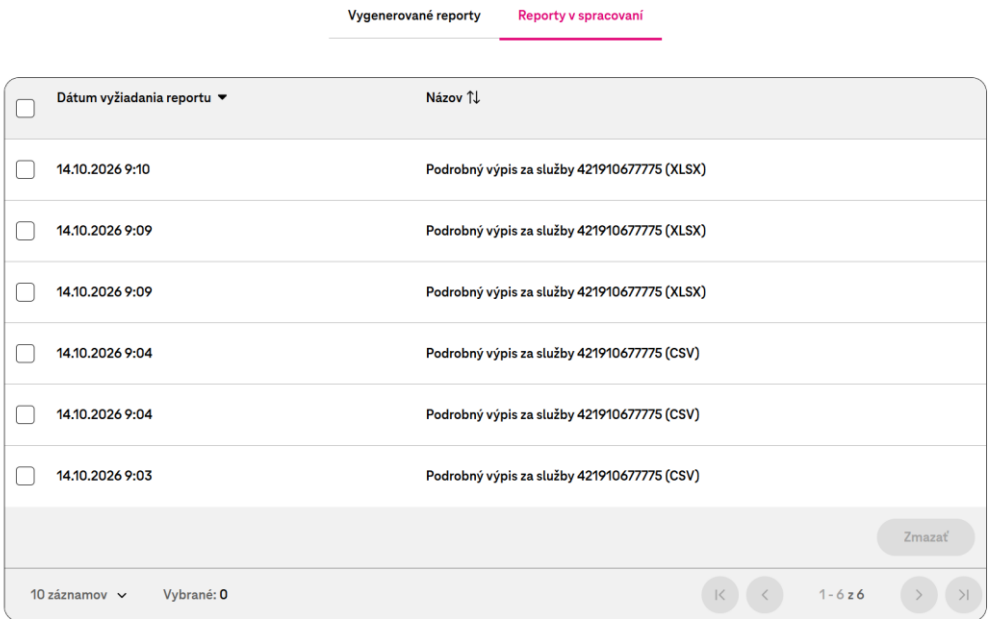
5. Ak chcete nájsť reporty, ktoré ste si vygenerovali, prejdite na kartu „Reporty“ v navigačnom paneli a kliknite na „Reporty na stiahnutie“.



6. Na karte „Reporty na stiahnutie“ nájdete zoznam dostupných reportov. Môžete si stiahnuť jednotlivé reporty, označiť viacero naraz alebo zvoliť všetky kliknutím na políčko pri názve „Stiahnuť report“ v tabuľke.



7. Reporty, ktoré sú objednané, ale ešte neboli vygenerované, sa nachádzajú na karte „Reporty v spracovaní“. Môžete ich skontrolovať podľa názvu alebo dátumu vyžiadania reportu.

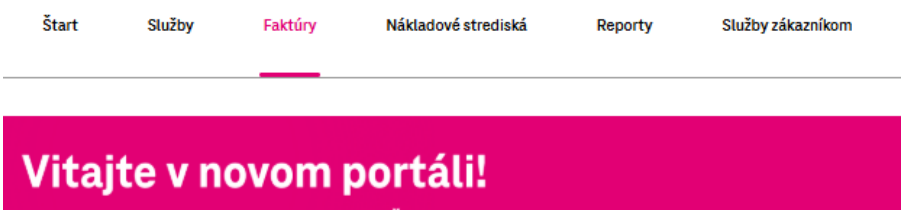


8. Ak chcete objednávku zrušiť, zaškrtnite políčko vedľa jedného alebo viacerých reportov a kliknite na „Zmazať“. Po kliknutí na „Zmazať“ budú vybrané reporty natrvalo odstránené z vašej objednávky a nebude ich možné obnoviť.

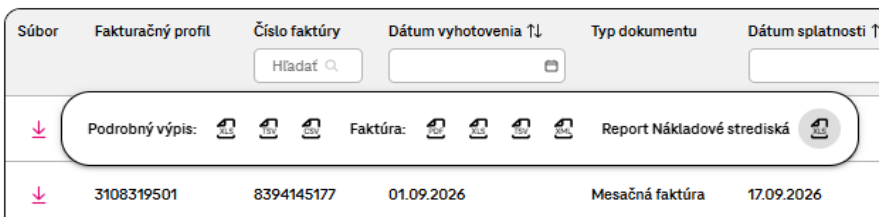
7. Reporty – nákladové strediská

Report nákladových stredísk poskytuje prehľad poplatkov k vybranej faktúre podľa jednotlivých nákladových stredísk. Obsahuje pravidelné poplatky, prevádzku, jednorazové poplatky a celkovú sumu za každé stredisko. Report si môžete stiahnuť v sekcii „Faktúry“ vo formáte XLS.

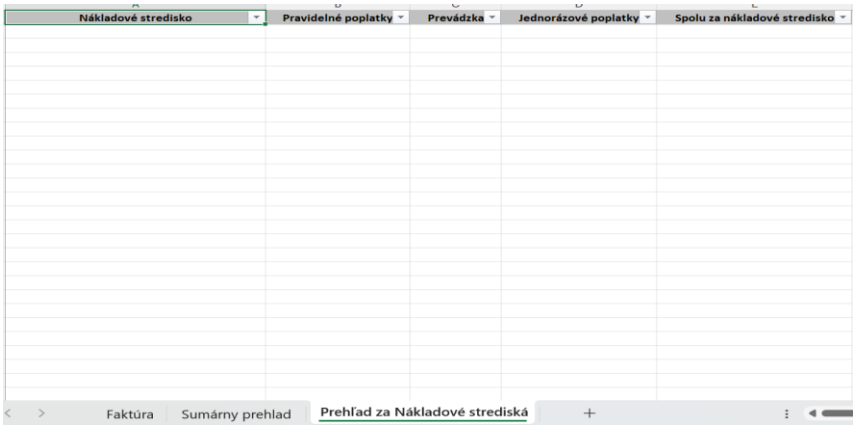
1. V navigačnom paneli portálu kliknite na kartu „Faktúry“.



2. V zozname vyhľadajte požadovanú faktúru a v stĺpci „Súbor“ kliknite na ikonu stiahnutia. V ponuke súborov kliknite na ikonu XLS pri možnosti „Report Nákladové strediská“ a stiahnite report.



3. Otvorte stiahnutý súbor a vyberte hárok „Prehľad za Nákladové strediská“. Nájdete v ňom rozdelenie poplatkov podľa nákladových stredísk a samostatný riadok s poplatkami, ktoré nie sú zaradené k nákladovému stredisku.



Čo report zobrazuje:

- **Nákladové stredisko**
- **Pravidelné poplatky**
- **Prevádzka**
- **Jednorazové poplatky**
- **Spolu za nákladové stredisko**