

# Změny v programu Evidence Majetku

## v roce 2025

### Obsah

1. Instalace aktualizací přímo z programu .....	2
2. Odpisování fotovoltaických elektráren od 1.8.2025.....	3
3. Odstranění podtržení při tisku .....	4
4. Práce s elektronickými přílohami.....	4

## 1. Instalace aktualizací přímo z programu

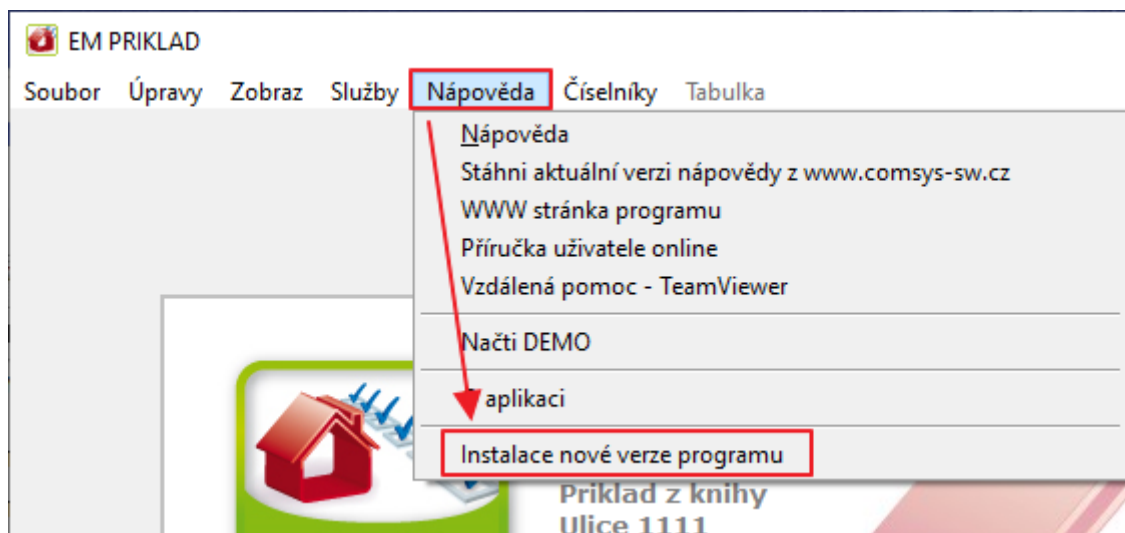
Nově můžete stahovat a instalovat nové verze našich programů mnohem snadněji – přímo z programu bez nutnosti návštěvy webu.

- 1) V horním menu vyberte **Nápověda -> Instalace nové verze programu**
- 2) Zadejte své přihlašovací údaje (ty samé, které používáte na našem webu).
- 3) Po potvrzení se program automaticky stáhne a ukončí.
- 4) Otevře se instalační formulář s předvyplněnou cílovou složkou – stačí kliknout na tlačítko **Instalovat**.

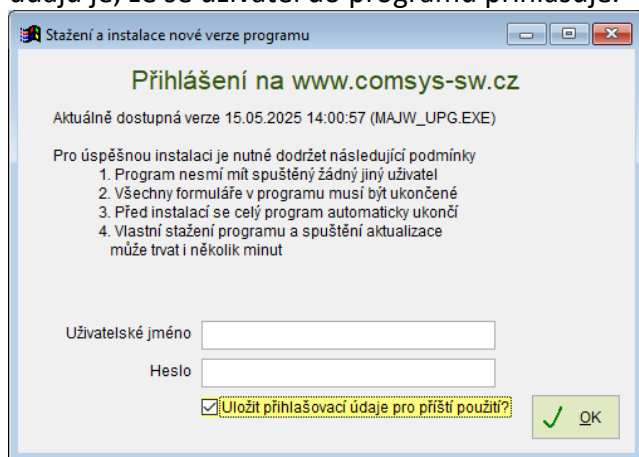
*Podrobný postup:*

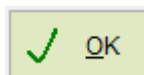
**i Důležité:** Před instalací se ujistěte, že program nemá spuštěný žádný jiný uživatel a že jsou zavřené všechny formuláře (agendy, číselníky atp.), pokud má program spuštěný někdo jiný, program instalaci nové verze neumožní.

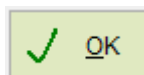
Horní lištové menu **Nápověda -> Instalace nové verze programu**



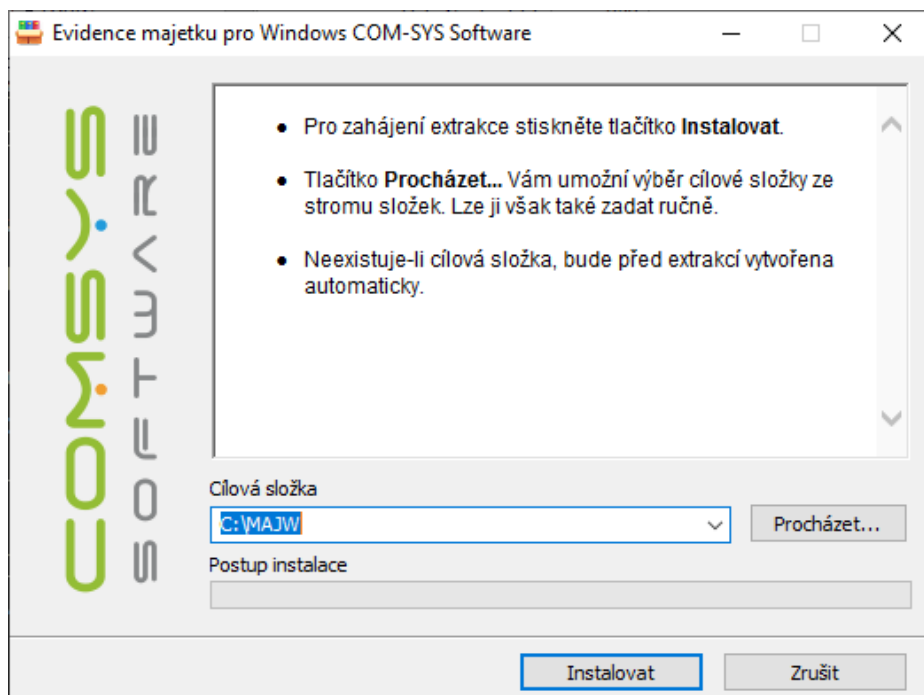
Otevře se formulář, kam se zadávají přihlašovací údaje, které používáte k přihlášení na náš web. Při instalaci nové verze přímo z programu možné zapamatování uživatelského jména a hesla - zaškrtnutí  **Uložit přihlašovací údaje pro příští použití?**. Podmínkou pro zapamatování údajů je, že se uživatel do programu přihlašuje.





Po zadání uživatelského jména a hesla tlačítkem  spustíte stažení nejnovější dostupné verze daného programu z našeho webu.

Pokud dojde k úspěšnému stažení nové verze programu, program se ukončí a otevře se standardní formulář pro instalaci. Mezi ukončením programu a otevřením tohoto formuláře může nastat prodleva (např. i několik minut) z důvodu kontrol například antivirovými programy ve Vašem počítači.



Ve formuláři pro instalaci je už předvyplněna cílová složka (ta ze které byl spuštěn program, ze kterého jste instalaci nové verze spouštěli).

Tlačítkem  spustíte instalaci nové verze.

**i Upozornění:** Možnost „Instalace nové verze programu“ se objeví v menu Nápověda až po stažení nové verze programu. Při další instalaci už bude možné použít nový způsob.

## 2. Odpisování fotovoltaických elektráren od 1.8.2025

S účinností od srpna 2025 dochází ke změně v daňovém odpisování fotovoltaických elektráren. Novela energetického zákona (zákon č. 87/2025 Sb.) ruší dosavadní zvláštní režim, podle kterého bylo nutné odpisovat tento typ majetku rovnoměrně po dobu 240 měsíců, bez přerušení.

Nově budou fotovoltaické elektrárny zařazeny do standardního režimu odpisování podle zákona o daních z příjmů – tedy do příslušné odpisové skupiny s možností volby mezi rovnoměrným nebo zrychleným způsobem odpisování.

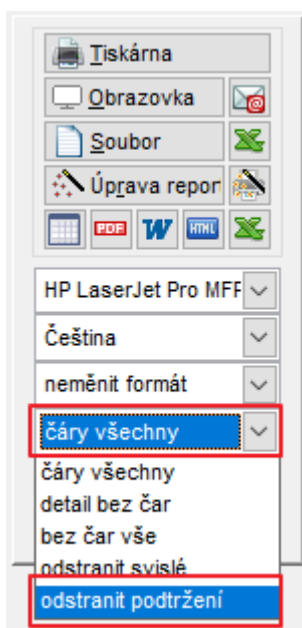
Tato změna se vztahuje na majetek, jehož odpisování bude zahájeno po 1. 8. 2025. V našem programu je možné nový režim odpisování bez problémů nastavit – obdobně jako u jiného majetku v příslušné odpisové skupině.

### 3. Odstranění podtržení při tisku

Do možností tisku jsme přidali novou volbu „**odstranit podtržení**“, kterou najdete ve skupině nastavení „tisku čar“. Umožňuje potlačit podtržení textu v reportu – například u nadpisů nebo jiných zvýrazněných položek.

Tato možnost se může hodit zejména v případech, kdy exportujete reporty do PDF nebo Excelu a chcete dosáhnout přehlednějšího a čistšího vzhledu. Minimalistický tisk je výhodný i tehdy, když reporty následně upravujete nebo vkládáte do jiných dokumentů.

Připomínáme, že skupina nastavení „tisku čar“ nabízí více užitečných voleb:



- **všechny čáry (výchozí nastavení)** – kompletní rámečkování a podtržení, vhodné pro přímý tisk a prezentaci
- **detail bez čar** – potlačí čáry mezi jednotlivými položkami, zachová nadpisy a součty
- **bez čar vše** – tiskne report zcela bez čar, ideální pro export a následné formátování
- **odstranit svislé (čáry)** – ponechá pouze horizontální členění
- **odstranit podtržení** – nově přidaná volba, která odstraní vodorovné linky pod textem

Vyzkoušejte tyto možnosti při exportu do Excelu, tvorbě přehledů bez grafických prvků nebo úpravách výstupů. Věříme, že si každý najde nastavení, které mu bude nejlépe vyhovovat.


### 4. Práce s elektronickými přílohami

V roce 2025 jsme výrazně vylepšili práci s elektronickými přílohami v našich programech. Celý systém jsme **přepracovali a sjednotili**, aby fungoval stejně napříč všemi aplikacemi. Níže najdete přehled toho nejdůležitějšího.

- **Zobrazit náhled.** PDF se nyní otevírá v interním prohlížeči a je tak k dispozici velmi rychle. Přímou v programu se podobně zobrazí také obrázky a fotky, HTML soubory nebo TXT soubory. Jiné formáty lze snadno otevřít v asociovaném programu.
- **Snadné pořízení.** Přílohy lze vložit přímo ze schránky Windows, vybrat přes Průzkumníka nebo je jednoduše přetáhnout do okna pomocí drag & drop – i hromadně. Také je možné soubory přímo z programu **naskenovat a sloučit do jednoho PDF**.
- **Vytěžování.** U přijatých faktur lze soubory nejen přiložit, ale rovnou i vytěžit – ať už jde o faktury s QR kódem, ISDOC, nebo PDF s čitelným textem (ne pouze sken).

- Přílohy lze kdykoli **otevřít, vytisknout, uložit** nebo **odeslat e-mailem**. Na přání lze naprogramovat i **automatické přikládání** některých příloh, např. k vydaným fakturám odesílaným e-mailem.
- Přílohy fungují jak v aplikacích s daty v DBF, tak v aplikacích se SQL serverem. Pokud je počet či objem příloh velký, je možné je ukládat **mimo SQL databázi prostřednictvím webového API**. Tím se šetří velikost SQL databáze a výkon serveru a zároveň se **usnadňuje zálohování**.


## Záložka Foto + Dokumenty

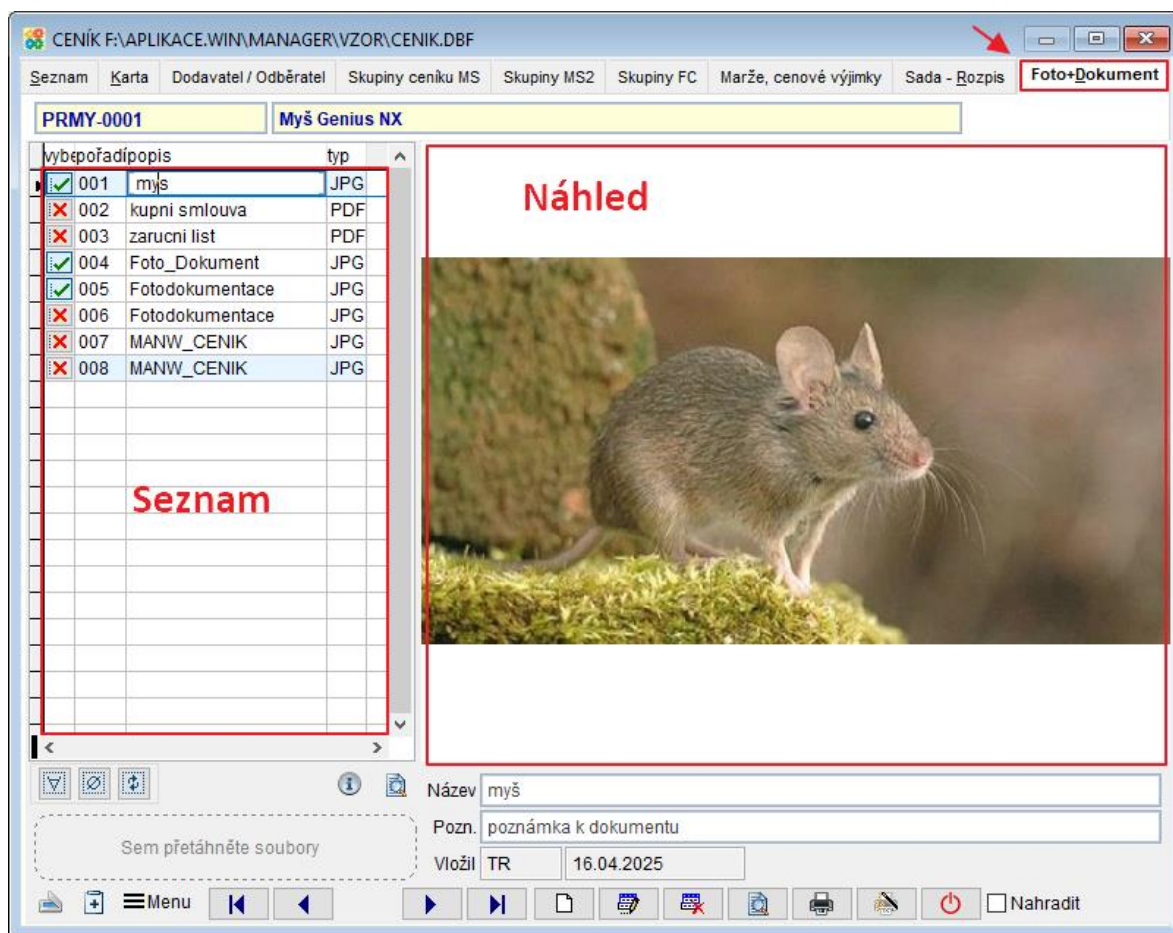
V rámci modernizace a zjednodušení ovládání jsme sjednotili způsob práce s přílohami v celém programu. Nově se ve všech místech, kde bylo možné přidávat nebo prohlížet dokumenty a fotografie, používá jeden společný formulář. Ať už pracujete se záložkou **Foto + dokumenty**, nebo s přílohami přes tlačítko  v jiných formulářích, rozhraní a možnosti jsou nyní vždy stejné. Zachovali jsme všechny dosavadní funkce a nastavení, zároveň jsme přidali několik praktických vylepšení (například **náhled PDF dokumentů přímo ve formuláři**).

### Základní přehled formuláře

Seznam – v levé části najdete seznam přiložených dokumentů

Náhled – v pravé části je náhled na dokument označený v seznamu.

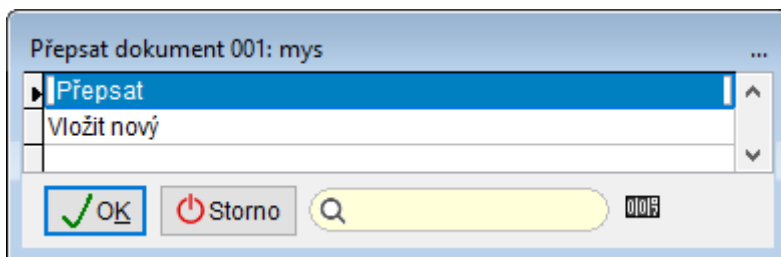
Pod náhledem najdete základní informace, kdo a kdy dokument vložil, jeho název a poznámku k dokumentu (změna názvu nebo poznámky tlačítko upravit ).



 - vložit ze schránky


 - skenovat

Nahradit





 - nevybraný

- vybraný

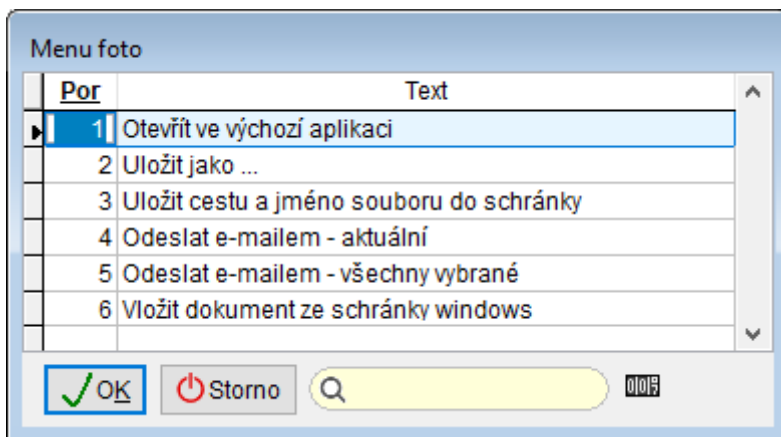
 - vybere všechny dokumenty (označí )

 - označí všechny dokumenty

 - prohodit vybrané a nevybrané (přehodí příznak /)

 - náhled na všechny přiložené dokumenty (vedle ) / označený v seznamu (v dolní liště)

 Menu - otevře nabídku funkcí:







### Podporované formáty souborů

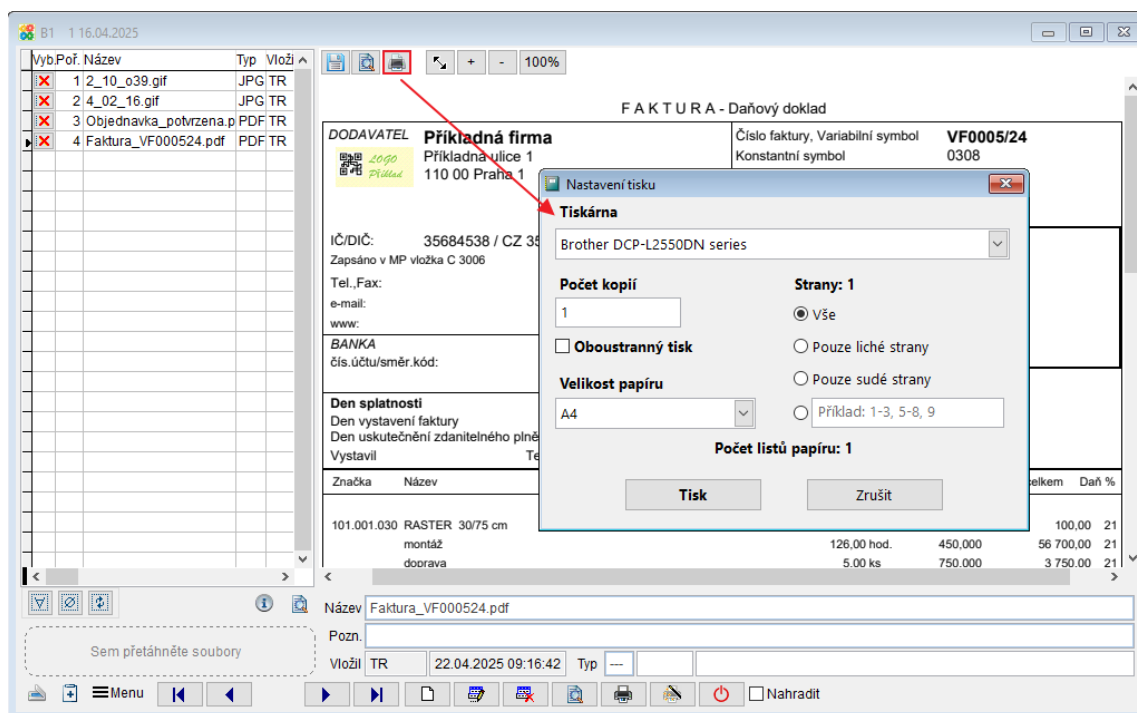
**Obrázky:** png, tiff, gif, jpg, bmp

**Standardně podporované typy souborů:** docx, doc, xlsx, xls, pdf, rar, zip, msg, psd, txt, odf, odt, html

**Speciální typy souborů** - formulář umožňuje ukládat i různé speciální typy souborům (př. prj, dvproj, scp, out atd.). Takové soubory lze kdykoli později odesílat e-mailem nebo kopírovat jinam pro další využití. Pokud si přejete s takovými typy souborů pracovat, vyjmenujte seznam jejich koncovek do parametru **OBR\_SPEC\_TYPDOK**.

## PDF dokumenty

- **Zobrazení PDF** – náhled PDF je živý, lze z něj kopírovat texty a je možné dokument jednoduše otáčet pomocí tlačítek  .
- **Menu vlevo dole** – přibyly nové funkce, např. možnost odeslat všechny vybrané přílohy e-mailem.
- **Tlačítko „Skenovat“**  – kliknutí pravým tlačítkem myši umožňuje skenovat vícestránkový dokument po jednotlivých stránkách a sloučit je do jednoho PDF.
- **Oblast „Sem přetáhněte soubory“** – v této oblasti stále funguje funkce drag & drop. Stačí sem jednoduše přetáhnout soubor například přímo z e-mailu a vložit jej jako přílohu.
- **Tlačítko „Vložit dokument ze schránky Windows“**  – umožňuje vložit jako další přílohu části souborů zkopírované do schránky (Ctrl+C), např. obrázek (uloží se v původním formátu), text nebo HTML (vloží se jako formátovaný text).



## Parametry pro práci s přílohami

Horní lištové menu Služby -> Nastavení parametrů ->

**CESTA\_OBRAZ** - Cesta pro ukládání obrázků z aplikace

**OBR\_MAX\_WIDTH** - Maximální šířka přikládaných obrázků (foto)

**OBR\_MAX\_HEIGHT** - Maximální výška přikládaných obrázků (foto)

**PICKFOTO\_IMGPDF** - Seznam agend, u kterých se budou obrázky přikládat převedené do formátu PDF

**PICKFOTO\_FILTR** - Seznam typů souborů filtrovaných ve formuláři PickFoto

**OBR\_SPEC\_TYPDOK** - Seznam speciálních typů souborů ukládaných do dokumentů

