EasyCheck Версия 1.0.3

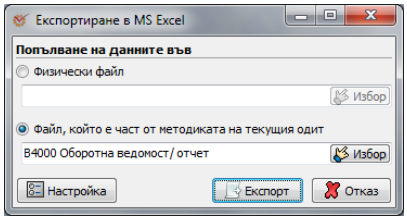
Новите неща в тази версия на програмата спрямо предишната са:

Експорт на оборотната ведомост в електронна таблица

Отново е активна възможността за експортиране на оборотната ведомост към Excel. Това става посредством разработен от фирмата програмен модул (Salz i), специализиран за попълване на оборотни ведомости от други програмни продукти или файлови формати, който сега е интегриран с EasyCheck. Модулът е безплатен за всички клиенти, закупили EasyCheck.

Попълване на оборотната ведомост в макета, предоставен с методиката (B1102)

1. Попълнете в лист OBOR_START колона C шифрите на съответстващите сметки в оборотната ведомост на одитирания.
2. Отворете оборотната ведомост и изберете Експортиране на данните
3. Изберете в кой файл ще попълвате данните. Възможностите са:
   a. Физически файл – файл, който се намира на вашия диск или друго място, достъпно от операционната ви система.
   b. Файл, част от методиката – елемент/документ от методиката на текущия одит от вид Файл – Електронна таблица. Натиснете избор и от списъка с файлове изберете B1102.



4. Натиснете бутона Експорт.
5. От появилия се диалогов прозорец изберете кои настройки да използвате и кои оборотни ведомости да попълните. (С актуализацията настройката на формата от методиката B1102 е Оборотна ведомост).
6. Натиснете бутона попълване и изчакайте. Ако има сметка във вашета оборотна ведомост, която не е зададена като съответстваща на друга сметка от макета, то това ще бъде изведено като грешка в прозорец. Ако попълвате файл от методиката, то ще бъдете запитани дали да запишете файла. Отговорете на този въпрос след като затворите Excel.
7. Прегледайте оборотната ведомост и ако искате да я запазите натиснете запис в Excel за да запишете файла (Името му може да съставено от произволни символи, ако попълвате файл от методиката – оставете го с това име). След това затворете Excel и ако попълвате файл от методиката отговорете, че искате да запишете файла. Ако не искате да записвате файла, то не го записвайте от excel (и отговорете отрицателно на запитването).

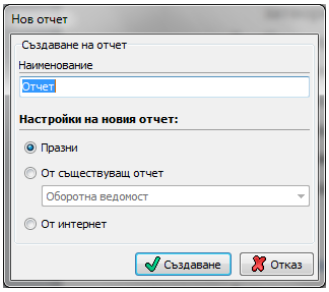
Настройка на собствена форма

Ако искате да попълвате собствена форма, то можете да направите настройка на тази форма, ако изберете Настройка от диалоговия прозорец „Експортиране в MS Excel”.

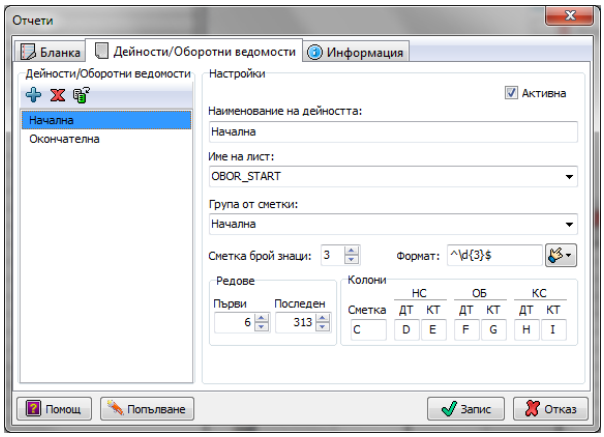
Накратко това става в следните стъпки:

1. Добавете нова настройка от бутона „Добавяне“

a. Въведете име на настройката
b. Какви да са настройките на новия отчет
    i. Празни
    ii. Копие от съществуващ отчет
    iii. Да бъдат изтеглени готови настройки от интернет
c. Натиснете бутона „Създаване“



2. От основни настройки на отчета можете да промените само наименованието. Бланката е избраната преди това, а варианта за определянето на дейностите е неприложим при EasyCheck (използва се при друг програмен продукт).
3. Добавете оборотните ведомости, които ще бъдат попълнени
    a. От бутона + добавете нова дейност.
    b. Задайте и име
    c. Въведете името на листа в който да се попълни тя. Ако сте избрали съществуваща бланка, то можете да изберете листа от падащия списък.
    d. Изберете групата от сметки/оборотната ведомост – начална, коригирана, окончателна, предишна
    e. Изберете до кой знак на сметката искате да се съберат салдата и оборотите
    f. Изберете формата на сметката във бланката (от бутона за избор на формат).
    g. Въведете първия и последния ред с данни в бланката за попълване
    h. Задайте колоните в които да се попълнят съответните салда



4. В „Информация“ избрете дали ще попълвате информационни данни в бланката и в кой лист и на кои места. Файлът можете да го настроите в методиката да бъде разглеждан като бланка и тогава ще можете да ползвате полетата за описание на бланка на EasyCheck.

Отстранени грешки

- Неправилно автоматично изчисление на общите суми в оборотната ведомост
- Грешка при запис на оборотна ведомост ако има ред с шифър на сметка > 20 символа или наименование > 150 символа.