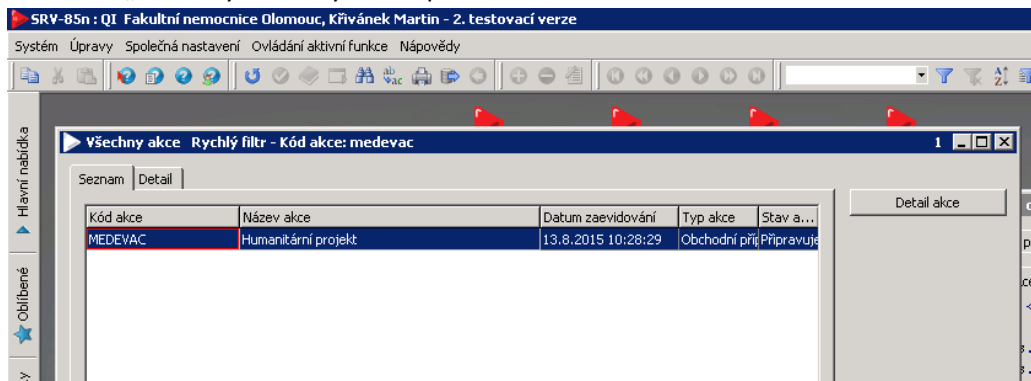


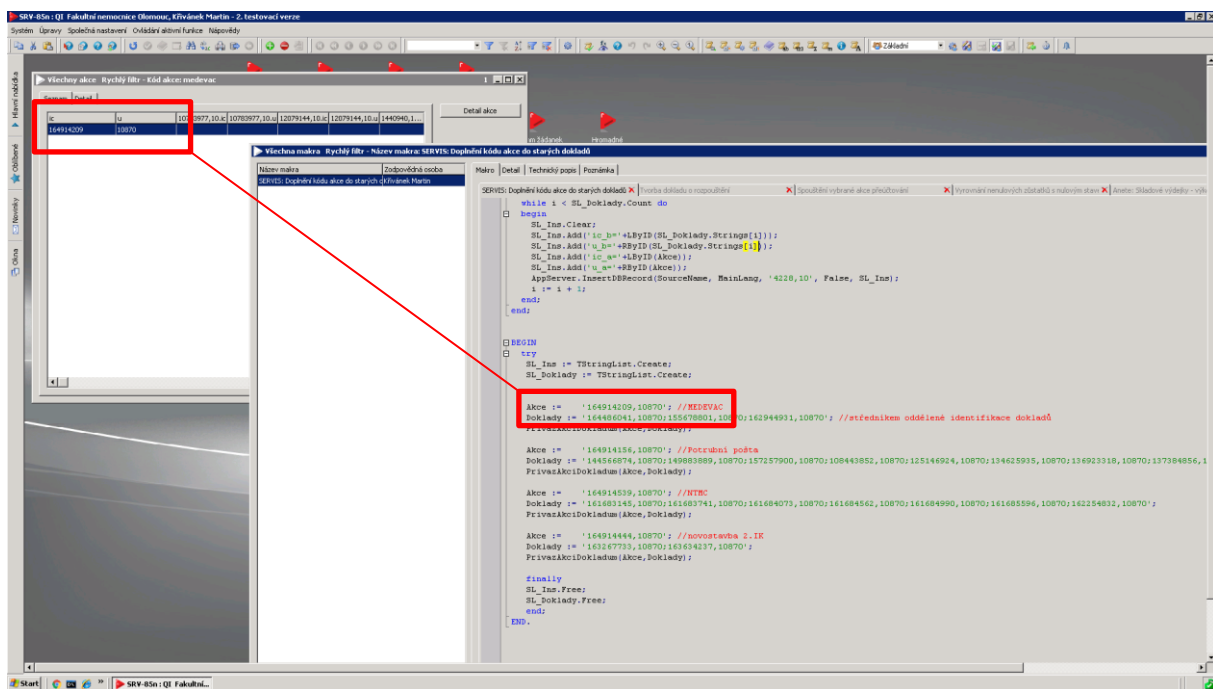
## Servisní makro: Doplnění akce do dokladů

Jelikož se jedná o přímý zásah do dat a bez jakýchkoliv uživatelských kontrol, doporučuji před samotným použitím využít vždy naší konzultace a rozhodně nespouštět ostré doplnění akcí do dokladů před otestováním na testovací db.

1. Spustit Všechna makra (Ctrl+M) a vyhledat makro SERVIS: Doplnění kódu akce do starých dokladů
2. Na formuláři „Všechny akce“ vyhledat požadovanou akci

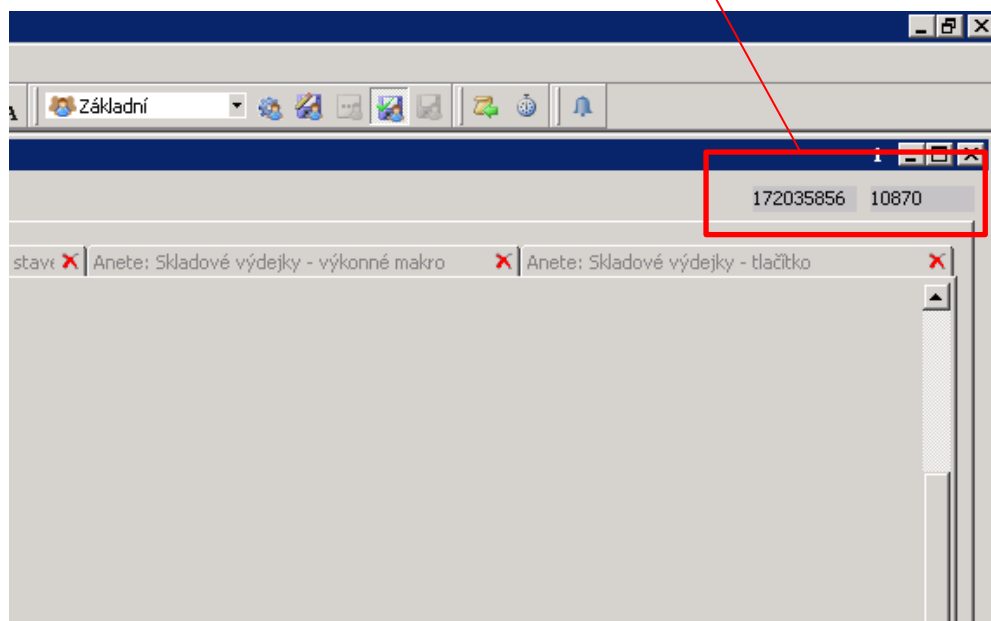


A po stisku kombinace Ctrl+Shift+Alt+X doplníme její identifikaci do makra za „Akce :=“



3. Stejně nalezneme identifikace dokladů, do kterých chceme akci doplnit a oddělené středníkem napíšeme za „Doklady:“ pod požadovanou akci.
4. Makro spustíme pomocí Ctrl+F7 a do okna vepsat – Mxxxxx\_xxxx

V našem případě M172035856\_10870 a potvrdit OK. V testovací DB má makro jinou identifikaci, dokud nedojde k překlopení dat.



Jak je vidět na prvním obrázku, je možné zpracovat makrem více akcí zároveň, ale **před opakovaným použitím, je nutné celý blok už doplněných akcí smazat**, jinak dojde k chybě.