

Carpe Diem **Poslovna informatika**

Navodila za uporabo programa Moje podjetje

© 2007 ... Carpe Diem

Kazalo

	0
I NASTAVITVE	7
1 Arhiviranje podatkov	7
Celotna mapa ART	7
Aktivno poslovno leto	7
Kombinirano arhiviranje	8
2 Namestitev posodobitev	8
preko interneta	9
iz CD enote	10
3 E-pomo	11
4 Še drobni tisk	12
5 Prodajni pogoji kupcev	12
Dodajanje partnerja v prodajne pogoje	12
Veljavnost prodajnih pogojev	13
Definiranje prodajnih pogojev	14
Posebnosti - mobipeki	15
Kontrola prodajnih pogojev	16
II ŠIFRANTI	20
1 Partner	20
Dodaj	20
Osnovni podatki	21
Šifra partnerja	21
Skupna šifra	22
Naziv partnerja	22
Poslovna enota	22
Dav na številka	22
Dav ni zavezanec	22
Partner je zavezanec	22
Partner ni zavezanec	22
Partner je v evropski skupnosti	23
Partner je izven evropske skupnosti - TUJINA	23
Nadomestna šifra	23
Prodajni pogoji	23
Avtomatizacija	24
Oblika dobavnice/ra una	25
Dobavnice na ra unu	25
Dobavnice se ne prikazujejo	25
Dobavnice brez zneskov	25
Dobavnice z zneski	25
Red na zaslonu in red tiskanja	25
Ident šifra	26
Ra uni na	26
Združi šifre	26
Valuta na	26
Status partnerja	27

Dobavnica na skladiš e.....	27
Sprememba naziva na dokumentu.....	27
Dogodki	27
Popravi	27
Briši	27
Izpiši	27
Izvozi	28
Priro ni menu	28
Nastavitve.....	28
Dodaj Kolono	28
Dodaj/odstrani v/iz tabele naro il.....	29
Prešifriraj partnerja	29
Poskrbimo da nih e od uporabnikov ni v programu v postopku prešifriranja.....	30
Obvezno naredimo arhiv podatkov celotnega programa.....	30
Pripravimo podatke in prešifriramo teko e poslovno leto.....	30
2 Ceniki kupcev	32
1.Nivo - IME CENIKA	32
2.Nivo - DATUM VELJAVNOSTI	33
3.Nivo - DODAJANJE IZDELKOV	35
Izpis cenika	38
Izpis in izvoz cenika.....	38
3 Cenik dobaviteljev	39
Ro ni vnos cenika	39
Avtomati no izdelovanje cenika	39
4 Šifrant izdelkov	41
Ident	44
Dodaj ident v lastnostih izdelka	44
Dodaj ident v z dodajanjem kolone IDENT.....	45
5 Ra uni - posebni	46
6 Potrebne nastavitve	46
7 Skladiš a	47
Šifrant skladiš	47
Primer1	48
8 Šifrant pošt	48
Dodajanje	49
Urejanje	50
Iskanje	50
9 Šifrant potnikov	51
Vstavi	52
Ažuriraj	53
10 Šifrant vozil	53
Vnos	54
Ažuriraj	55
Kopiraj	55
Briši	55
Tiskaj	55
Red tiskanja	55
III DOKUMENTI	57
1 RA UNI	57

Ra uni - klasi ni	57
Ro no izdelani ra uni.....	58
Nov ra un	59
Briši pozicijo	59
Uredi postavko.....	59
Prosti tekst	60
Zavihek OSTALO.....	61
Gumb Prosti tekst.....	62
Gumb Cenik	63
Gumb Seznam dobavnic.....	64
Super rabat	64
Pla ıla	64
Izpis ra una	65
Dobropis in bremepis	66
Dobropis in bremepis.....	66
Nastavitve dobropisa.....	66
Izdelava dobropisa.....	68
Iz izdanih ra unov.....	68
Ro ni vnos	71
Izpis dobropisa	71
Bremepis.....	73
Ra uni postopne dobave	73
Ra uni Postopne Dobave.....	73
Definiraj skupino.....	74
Definiraj obdobje.....	74
Kaj pa e... ..	75
Obra un po teži	76
Ra uni - posebni.....	77
Potrebne nastavitve.....	77
V praksi	78
Cenik	78
Naro ilo	78
Dobavnica	79
Ra un	79
Pregled ra unov	80
Izdani ra uni.....	80
Urejanje izdanih ra unov.....	80
Izpis izdanih ra unov.....	80
Pregled izdanih ra unov	80
2 Dobavnice	80
Opis osnovne maske	82
KOPIRAJ dobavnico.....	83
Prenesi na ra un.....	83
Odpri - Zapri dobavnico.....	83
Ponovno prera unaj.....	83
Dobavnice so izdelane v DOS verziji	84
Program nepravilno obra unava.....	84
Kako rešiti nastalo situacijo	84
Vnos dobavnice	84
Zavihek ostalo.....	85
Tipi dobavnic	86
Klasi na dobavnica	86
Dodatna dobavnica.....	87
Dobavnice iz naro il.....	87

Dobavnica->ra un.....	88
Reklamna dobavnica.....	88
3 Prevzemi	89
Prevzem doma ega dobavitelja	90
Nov prevzem.....	90
Popravljanje prevzema.....	92
Tiskanje seznama prevzemov.....	93
Tiskanje vsebine.....	95
Brisanje prevzema.....	95
Prevzem blaga iz tujine	96
Vnos prevzema iz tujine.....	96
Izpis prevzema.....	97
STORNO	97
Razknjiži storno v skladiš u.....	98
4 Medskladiš nica	99
Medskladiš nica - pregled	100
Medskladiš nica - izdelava	101
Medskladiš nica - urejanje	102
5 Delovni nalog	103
Priprava delovnega naloga	104
Za skupino izdelkov.....	105
Za en izdelek.....	106
Uporaba delovnega naloga	107
Zaključevanje delovnega naloga	110
Kaj je.... ..	111

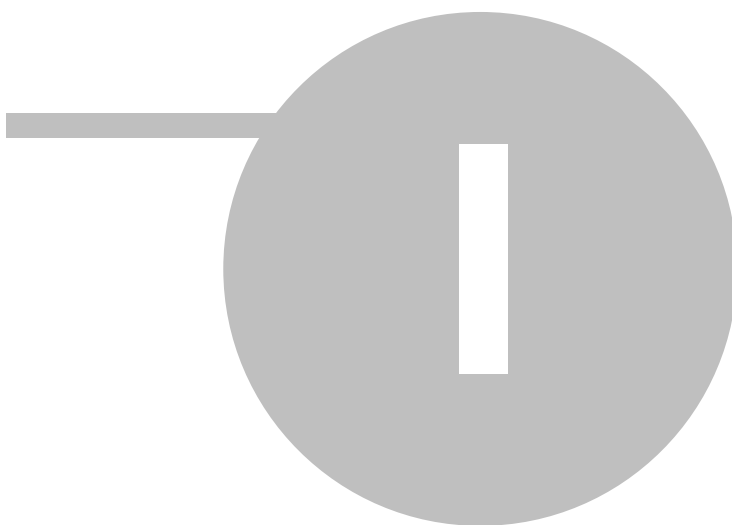
IV PREGLEDI

113

1 Pregled realizacije po dobavnica	113
Pregled po partnerjih	116
Pregled po šoferjih	117
Pregled po vozilih	117
IZPIS REALIZACIJE	119
ZA CELOTNO OBDOBJE	120
Pregled po partnerjih.....	120
Pregled po partnerjih in izdelkih.....	121
Pregled po izdelkih.....	121
LO ENO PO DNEVIH.....	122
Lo eno po dnevih in partnerjih.....	123
Lo eno po dnevih, partnerjih in izdelkih.....	124
Lo eno po dnevih in izdelkih.....	124
PO DOBAVNICAH.....	125
STATISTIKA NIP.....	125
RVC	126
Stroški materiala	126
Razni pregledi	126
Dobavnica, Izdelek, Cena.....	126
Realizacija po potnikih.....	127
Realizacija po kontih.....	127
EAN, Šifra, Naziv, Kol, Cena, Vrednost.....	127
Prikaz z internim šifrantom.....	127
Po skupinah izdelkov.....	128
Realizacija na kilogram izdelka.....	128

Primerjaj s cenikom.....	128
2 Stanje zalog na datum	129
Prikaži od šifre do šifre	130
Po ključni besedi	130
Za skupino	130
3 Materialna kartica	131
4 Pakirnica	132
Prikaz po vozilih ali izdelkih	133
Identifikacijska šifra	133
Skupina kupcev	133
Seznam vozil	134
Razmerje	135
Uporaba internega šifranta na izpisu	135
Dokumenti, ki se upoštevajo	136
V RAZNO	138
1 Nepriznana vrata	138
2 Serijsko uvažanje/izvažanje dobavnic	138
Nastavitve	138
Izvoz dobavnic	140
Uvoz dobavnic	141
3 Prenos izdanih računov v finance	141
Prenos izdanih računov	141
4 Prenos za etni stanje	144
Za etno stanje	144
Index	0

Navodila



1 NASTAVITVE

1.1 Arhiviranje podatkov

Skrb za varovanje - arhiviranje podatkov poslovne programske opreme je obveza uporabnika programa in ne dolžnost razvijalca programske opreme, katero uporabljate pri svojem delu. Enako velja tudi v primeru podjetja Carpe Diem.

Za podatke ne odgovarjamo, zato pri akujemo in svetujemo, da pred vsako namestitvijo nove verzije programske opreme naredite varnostne kopije podatkov.

Katere podatke se shranjuje?

1. celotno mapo ART
2. aktivno poslovno leto
3. podatke vseh poslovnih let

Kdaj in kako pogosto se podatki shranjujejo?

Preprosto... na koncu delovnega dne, ko nih e od uporabnikov ni v aplikaciji.

Arhivi:

- naj se hranijo na disk računalnika
- se nikoli ne prepisujejo z novim arhivom
- se shranijo pod drugačnim imenom.
- kopija arhiva se shrani na prenosni medij (CD, DVD, zip,..) in odnese iz poslojja na drugo lokacijo

1.1.1 Celotna mapa ART

je preprosta rešitev, ki pa zahteva največ prostora za arhiviranje. V mapi se nahajajo:

- vsa poslovna leta
- za vsa datoteke
- indeksne datoteke
- podatki
- občasno izdelani manjši arhivi

as izdelave takšnega arhiva je časovno najdaljši, vendar nam v primeru potrebe vračanja podatkov za željeni dan skrajša čas na minimalen. Občasna izdelava takšnega arhiva je vsekakor priporočljiva 1-krat tedensko.

1.1.2 Aktivno poslovno leto

V tej mapi se nahajajo podatki tekočega poslovnega leta. Vsekakor gre za mapo, ki je ne smemo izpustiti iz arhiviranja.

V njej se nahajajo :

- za vsa datoteke
- indeksne datoteke
- podatki
- šablone za izpise
- občasno izdelani manjši arhivi

Običajno se odločimo, da v arhiviranje zajamemo samo datoteke s končnico:

- dbf
- dbt
- fpt

Pomankljivost arhiviranja tekočega poslovnega leta je v tem, ker v tej mapi običajno ni:

- šablon za izpis (rpt, sab)
- skupnih šifrantov (dbf, dbt, fpt)
- izvršnih datotek (bat, exe,..)

1.1.3 Kombinirano arhiviranje

Preproste priprave arhiva na žalost ni. Pripraviti moramo posebno proceduro, ki bo opravila arhiviranje datotek, ki so nujno potrebne za vračanje arhiva za določen dan. Pa vendar to ni velik zalogaj za vzdrževalca - računalniarja.

V proceduri se zajamejo :

1. datoteke tekočega poslovnega leta s končnico (DBF, DBT, FPT)
2. šablone za izpise (..\sab\) s končnico (RPT in SAB)
3. skupni šifranti - mapa (..\skupno), lahko pa se le ti nahajajo tudi drugje. Natančna lokacija je razvidna iz nastavitve delovnih map
4. lahko pa se arhivirajo tudi podatki v mapi \art\pek oziroma \art\mp , kjer se nahajajo datoteke za delovanje aplikacije

1.2 Namestitev posodobitev

Menu.Pomoč o Programu



je preurejen vmesnik, na katerem imamo:

- bližnjico do spletne strani Carpe diem

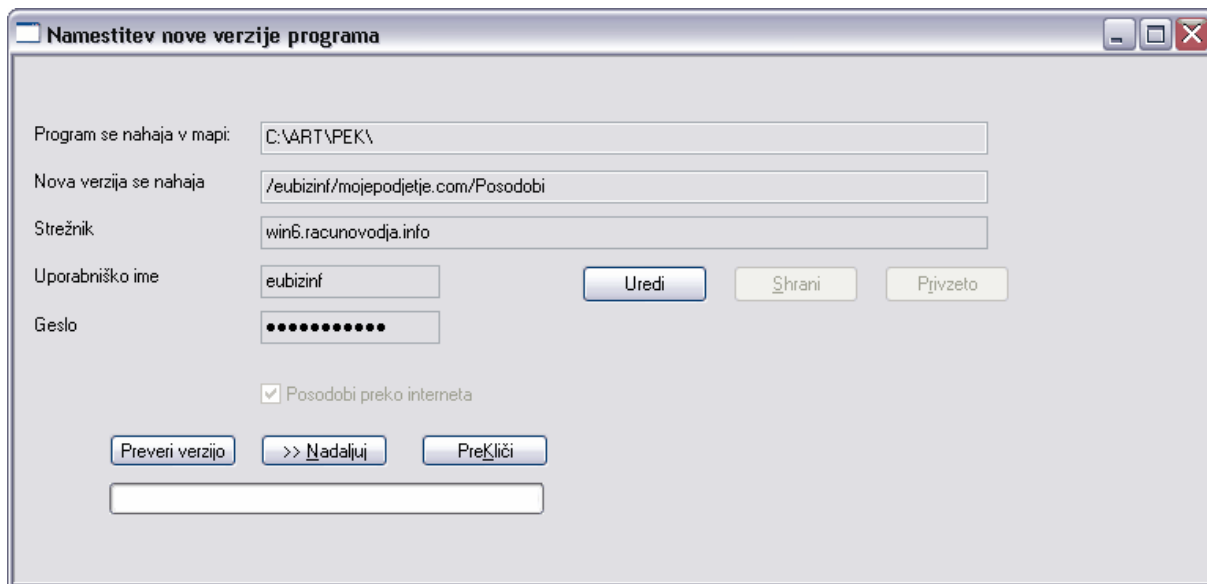
- bližnjico do spletne strani Moje podjetje
- gumb E-pomo za zagon programam za povezavo na daljavo
- gumb Posodobitev, ki nas poveže z internetno stranjo, kjer se nahaja zadnja verzija programa in nam ponudi prenos
- gumb Zapri

1.2.1 preko interneta

V tem primeru posodobitveni paket ve kje je nameš en program, zato ob namestitvi predlaga, da privzete poti sprejmemo.

Pred nameš anjem posodobitev se moramo prepri at, da:

- je narejen arhiv podatkov
- nih e od uporabnikov ne uporablja programa, tudi menija ne sme imeti odprtega
- da nameš ate z uporabniškim ra unom, ki ima administratorske pravice. Še posebej velja to za uporabnike, ki imajo program nameš en na strežniku ali drugem ra unalniku (delo v mreži) imate podatek, kje se nahaja program



Pojavi se okno s približno enako vsebino. Razlikuje se pretežno prva vrstica, saj je program lahko nameš en kjerkoli na ra unalniku ali v omrežju. Ostali podatki so zaenkrat konstatni in vsako spreminjanje lahko povzro i težave pri prenosu datoteke.

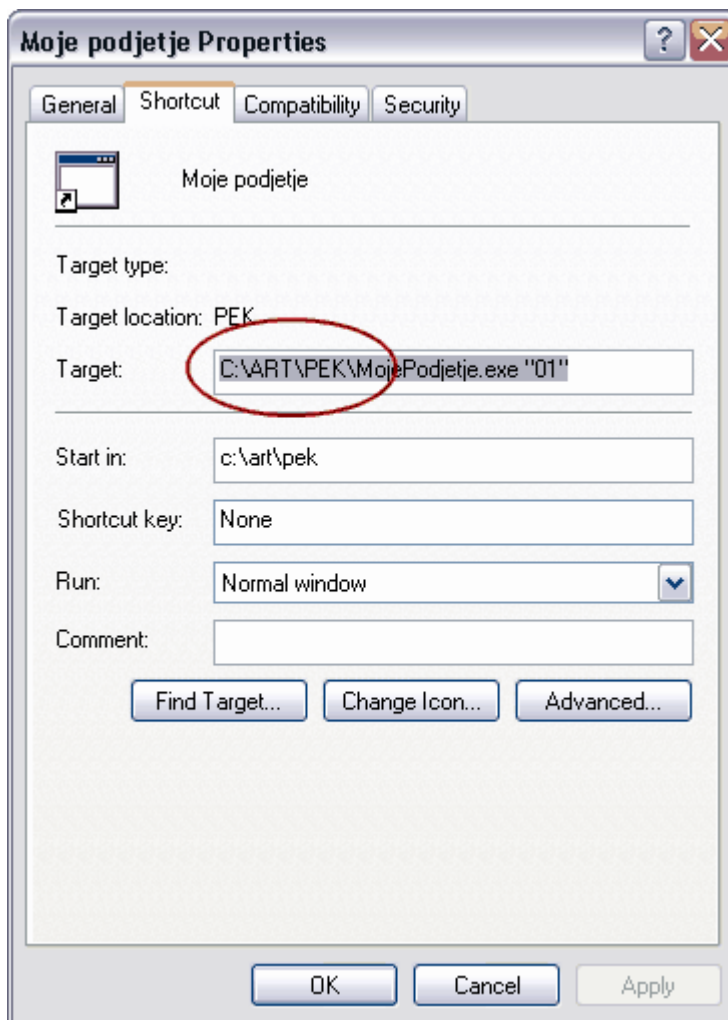
V kolikor se program ne nahaja v v predlagani mapi (prva vrstica), potem preverite, kje se dejansko nahaja in ustrezno spremenite nastavitve in sicer na takšen na in, da z uporabo gumba UREDI spremenite status polj v pripravljenost za urejanje. Ko so parametri pravilni, uporabite gumb NADALJUJ. Za ne se prenos datoteke na vaš ra unalnik. Ko je prenos kon an se program Moje podjetje samodejno zapre in zažene namestitveni paket.

Uporabniku ostane samo še to, da potrjuje namestitev s predlaganimi nastavitvami.

1.2.2 iz CD enote

Programska oprema je potrebna tudi programskih sprememb in s tem nameš anje posodobitev. Da bi se nameš anje izvedlo pravilno moramo vedeti, kje se nahaja program in podatki.

Najlažji in najhitrejši na in za pridobivanje tovrstne informacije je bližnjica za zagon programa. Ikono za zagon programa kliknemo z desnim miškinim gumbom. Pojavi se dodatni menu iz katerega izberete opcijo **lastnosti - properties** (ang). Pojavi se okno z lastnostmi bližnjice.

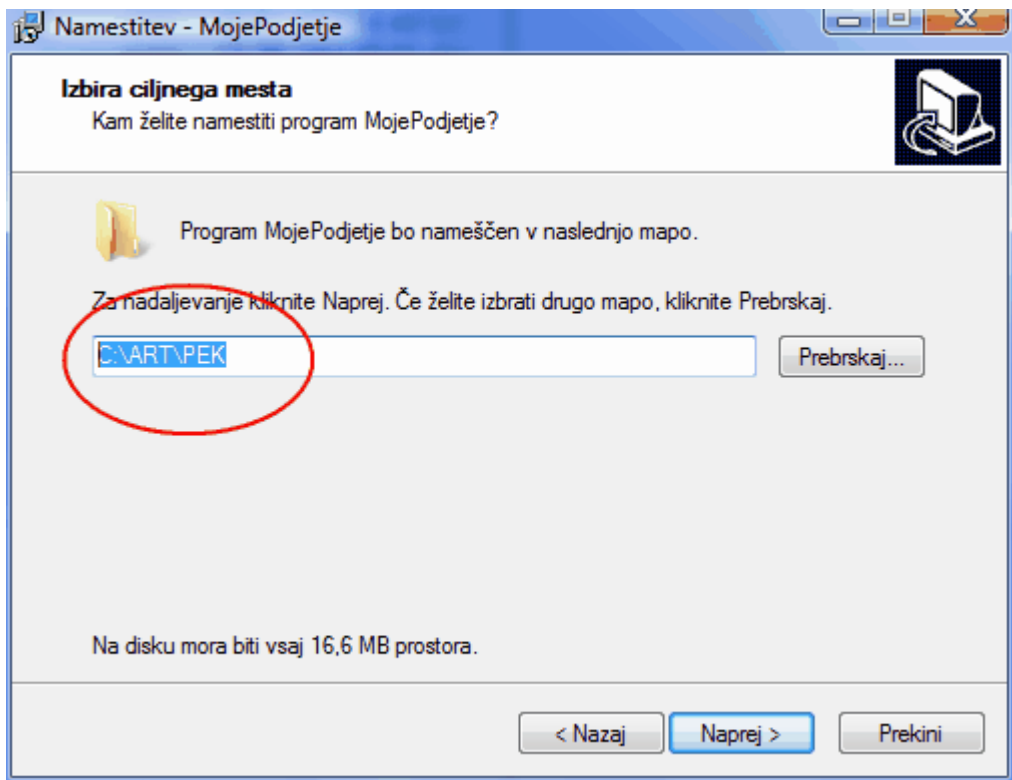


Osen eno besedilo nam pove, da se namestitvev programskih datotek nahaja:

- na disku **C:**
- v mapi **\art\pek**
- datoteka, ki jo zaganjamo je **MojePodjetje.exe**

Na CD enoti poiš emo posodobitveno datoteko z imenom **NovaVerzija.exe** in jo zaženem.

V tem primeru moramo pozornost usmerite le pot, ki mora biti vpisana za namestitvev.



1.3 E-pomo



je program za povezavo na daljavo. Vzdrževalec vam sporoči kodo, ki jo vpišete na mesto, kjer se nahajajo vprašaji in uporabite gumb POVEŽI. Potem samo še spremljate dogajanje na ekranu, kjer vas najprej program sprašuje po dovoljenju vzdrževalcu, da se poveže in prevzame nadzor nad vašim namizjem

1.4 Še drobni tisk

Opisan postopek je delan na računalniku z operacijskim sistemom Windows XP. Opisan je klasičen postopek prenosa, ki je bil testiran.

Zaradi različnih vrst operacijskih sistemov se bo izkazalo, da se pripravljene slike razlikujejo od tistih, ki se pojavljajo pri uporabniku, vendar zagotavljamo, da pri prenosu ne bo težav v kolikor:

- se uporabnik drži opisanega postopka
- je računalnik na katerem se izvaja prenos primerno vzdrževan

Čas postopka prenosa je lahko različen, odvisen pa je od:

- hitrosti in vzdrževanosti računalnika
- količine podatkov

traja pa lahko od 2 - 20 minut, zato bodite strpni in ne prekinjajte dela v kolikor niste prepričani, da se je postopek prenosa res nepredvideno ustavil.

V kolikor postopek ne pripelje do željenega rezultata nas pokličite na že znano številko:

Pisarna : 04 280 78 00
VoIP: 059 956 657
Silvo: 041 28 45 66
Jože: 041 33 00 37

1.5 Prodajni pogoji kupcev

so pomemben del vsakega prodajnika.

Pri vnosu novega izdelka se vsakemu izdelku določi:

- rabatna skupina
- cena

Poleg tega se

- v cenik se doda izdelek
- v prodajnih pogojih se partnerju določi privzeti cenik veljavnost prodajnih pogojev omejena z datumom

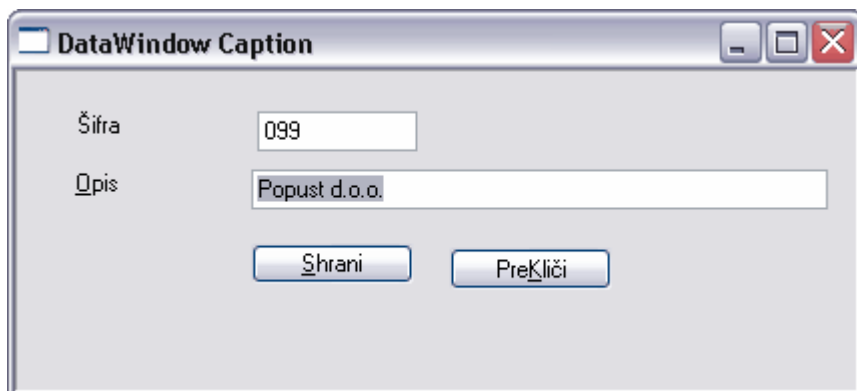
Gre torej za kombinacijo več faktorjev, ki se morajo upoštevati. Če imamo vse to že definirano, se lahko lotimo oblikovanja prodajnih pogojev novega naročnika - kupca.

Priprava prodajnih pogojev poteka v treh korakih:

1. dodamo partnerja v seznam kupcev ki imajo pripravljene prodajne pogoje
2. dodamo datum pričetka veljavnosti prodajnih pogojev
3. določimo cenik in % rabata v posamezni rabatni skupini

1.5.1 Dodajanje partnerja v prodajne pogoje

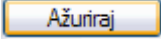
Menu.Prodaja.Nastavitve.ProdajniPogojiKupcev

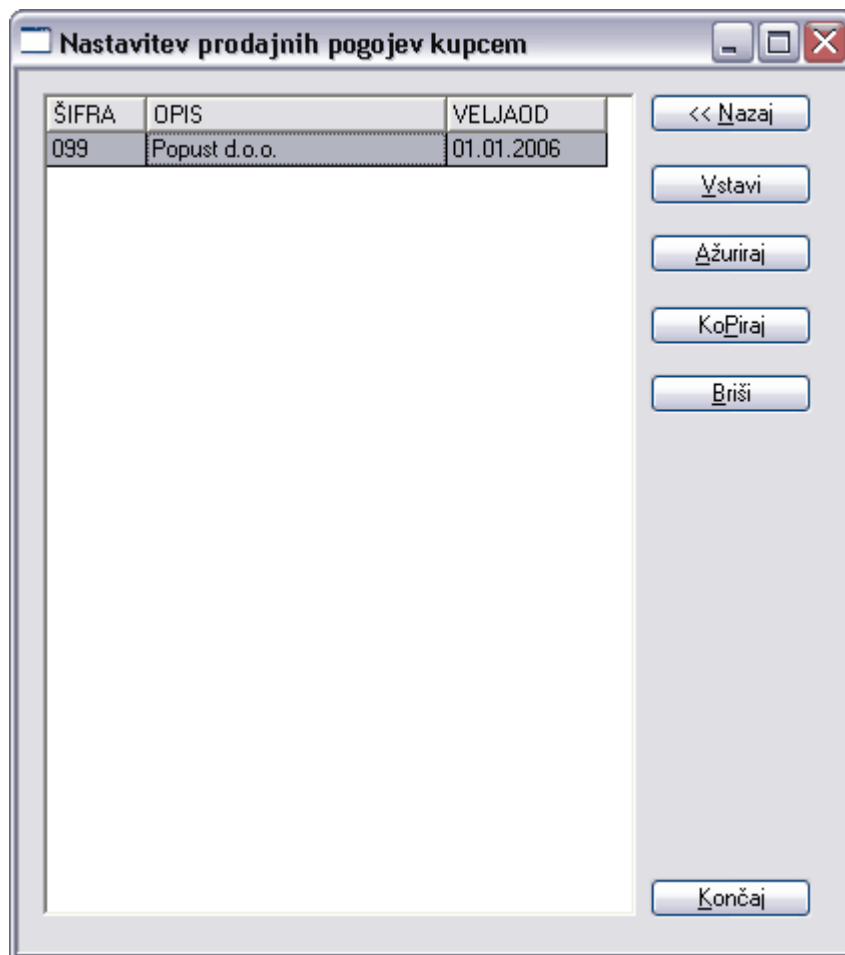


The image shows a standard Windows-style dialog box titled "DataWindow Caption". It has a light gray background and a title bar with minimize, maximize, and close buttons. Inside the dialog, there are two text input fields. The first is labeled "Šifra" and contains the text "099". The second is labeled "Opis" and contains the text "Popust d.o.o.". Below these fields are two buttons: "Shrani" (Save) and "Prekličī" (Cancel).

Z gumbom VRINI dodamo novega kupca v tabelo. Šifra je enaka šifri iz šifranta partnerjev, opis pa lahko tudi nekoliko spremenimo če želimo. Po izbiri gumba SHRANI se kupec pojavi v tabeli naročnikov.

1.5.2 Veljavnost prodajnih pogojev

Z dvojnimi klikmi miškega kazalca na partnerja ali uporabo gumba  prikaže po datumih definirane veljavne pogoje. V kolikor gre za partnerja za katerega prvi oblikujemo prodajne pogoje opazimo, da je datum pričetka veljavnosti avtomatično dodan s prvim dnevom tekočega poslovnega leta. Pomembno je, da je pričetek veljavnosti prodajnih pogojev pred izdajo prvega dokumenta, saj v nasprotnem primeru program ne ve iz katerega cenika naj jemlje cene in kakšen rabat pripada kupcu na določen izdelek. Izpisan dokument - dobavnica ne bo imela definiranih cen - vse cene bodo enake NI.



Še ena malenkost, na katero moramo paziti. **Prodajnih pogojev ne spreminjamo**, ampak jih dodajamo z novim pri etkom veljavnosti. Pomembnost tega bodo opazili tisti uporabniki, ki delajo finan ne analize. e se namre delajo popravki pogojev, potem bo program upošteval samo nove vrednosti prodajnih pogojev.... prikaz bo torej nerealen.

1.5.3 Definiranje prodajnih pogojev

Imamo partnerja v seznamu prodajnih pogojev, imamo pri etek veljavnosti prodajnih pogojev, ne vemo pa še kateri je njegov privzeti cenik in kakšen rabat ima na posamezne rabatne skupine. Da bi uredili tudi to, bomo z miškinim kazalcem ozna ili datum pri etka prodajnih pogojev in naredili dvojni klik na zapis. Odprlo se bo novo pogovorno okno, kjer bomo videli vse podatke.

DataWindow Caption

Velja Od **1** 01.01.2006 Šifra cenika z DDV M2 **2**

R1	10,00	R2	10,00	R3	10,00	R4	10,00	R5	10,00	R6	10,00	R7	0,00
R8	0,00	R9	0,00	R10	0,00	R11	20,00	R12	0,00	R13	10,00	R14	10,00
R15	0,00	R16	0,00	R17	0,00	R18	0,00	R19	0,00	R20	0,00		

Super rabat opis 0,00 % Super super rabat opis 0,00 %

Faktura postopna izdoba razbij postavke po dobavah **8** Dobava po komadih, cena je na teži

Dobavnica - prikaži rabat **4**

Cene na ceniku so: Maloprodajne cene z davkom **5**

Posebni pogoji N-Nobenih posebnih pogojev **6**

Posebni cenik

Kupcu priznaj vračila le **9** 1,00 % Odbitek pokaži pod šifro VMAX **10** **4**

V1	0,00	V2	0,00	V3	0,00	V4	0,00	V5	0,00
V6	0,00	V7	0,00	V8	0,00	V9	0,00	V10	0,00

Prenos na stroškovno mesto % 0,00

Interni šifranti

Dobavnice 01 **11** Računi 01 **12** Uvoz naročilo 01

Shrani Preklič

LEGENDA:

1. Datum pri etka veljavnosti prodajnih pogojev
2. šifra cenika, iz katerega se jemljejo cene (privzeti cenik)
3. višina rabata na posamezno rabatno skupino
4. nastavitev, ki pove ali naj se na dobavnici izpiše tudi rabat
5. prikazane cene so lahko maloprodajne z ali brez davka
6. možnosti so, da se uporabijo tudi dodatni prodajni pogoji
7. na ra unu prikazuje koli ine po dobavah in jih ne združuje v seštevek
8. kupec lahko izdelke obra unava tudi po teži izdelka
9. najve ji % priznanih vra il
10. šifra pod katero se obra unavajo nepriznana vra ila
11. uporaba internega šifranta na izpisu dobavnic
12. uporaba internega šifranta na izpisu ra unov

Ko so ti podatki vnešeni, spremembe shranimo in partner je pripravljen za pripravo naro il, izpis dobavnic, ra unov,...

1.5.3.1 Posebnosti - mobipeki

Mobipeki so zagotovo tisti, ki so v primerjavi z ostalimi kupci posebnost. Najve krat se ta posebnost izkaže v ceniku, ki ga uporabljajo.

Medtem, ko imajo ostali kupce en sam cenik, sta pri njih v uporabi dva cenika. V spustnem seznamu izberemo opcijo DVA CENIKA Z NC IN MPC, v vnosno polje posebni cenik pa vpišemo šifro cenika, iz katerega jemlje program cene.

Za mobipeke velja tudi, da se za njih izdelajo samo interni računi

1.5.4 Kontrola prodajnih pogojev

Menu.Orodja.Kontrole.Šifranti.ProdajniPogojiKupcev

Možnost imamo kontrole po treh načinih:

- podatki so zapisani naporno
- izpis partnerjev, ki imajo nastavitve uporabe cenika z DDV
- izpis partnerjev, ki imajo nastavitve uporabe cenika brez DDV

KATERI PODATKI SO PRAVILNI ?

To je odvisno od načina dela oziroma pripravljenega cenika.

Cenik je lahko pripravljen za dva možna načina:

- cene so z davkom
- cene so brez davka

V prodajnih pogojih je določeno, da kupec uporablja cenik na katerem je:

- cena z davkom
- cena brez davka

PRAVILNO

PRIMER 1

Cene na ceniku so pripravljene brez davka. Kupec ima v prodajnih pogojih nastavitve, da so cene na ceniku brez davka.

PRIMER 2

Cene na ceniku so pripravljene z davkom. Kupec ima v prodajnih pogojih nastavitve, da so cene na ceniku z davkom.

NAPA NO

PRIMER 3

Cene na ceniku so pripravljene brez davka. Kupec ima v prodajnih pogojih nastavitve, da so cene na ceniku z davkom.

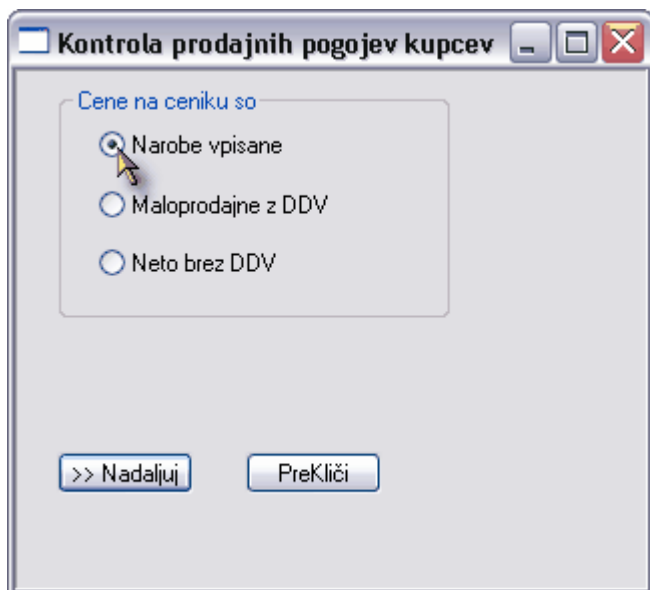
PRIMER 4

Cene na ceniku so pripravljene z davkom. Kupec ima v prodajnih pogojih nastavitve, da so cene na ceniku brez davka.

PRIMER 5

Dva ali več kupcev uporablja isti cenik. V prodajnih pogojih imajo različne nastavitve, eni uporabljajo nastavitve, ki upoštevata cenik brez davka, drugi uporabljajo nastavitve, ki upoštevata cenik z davkom.

KAKO reševati problematiko?



1. Preverimo, kako so oblikovane cene na ceniku (z davkom ali brez davka)
2. s kontrolo NAROB VPIŠANE se najprej preverimo ali obstaja nastavitve ki ne ustreza pravilni (ni podatka, napačen podatek,...)
3. preverimo kdo ima v nastavitvah definirano uporabo cenika z davkom
4. preverimo kdo ima v nastavitvah definirano uporabo cenika brez davka

Kontrola prodajnih pogojev kupcev

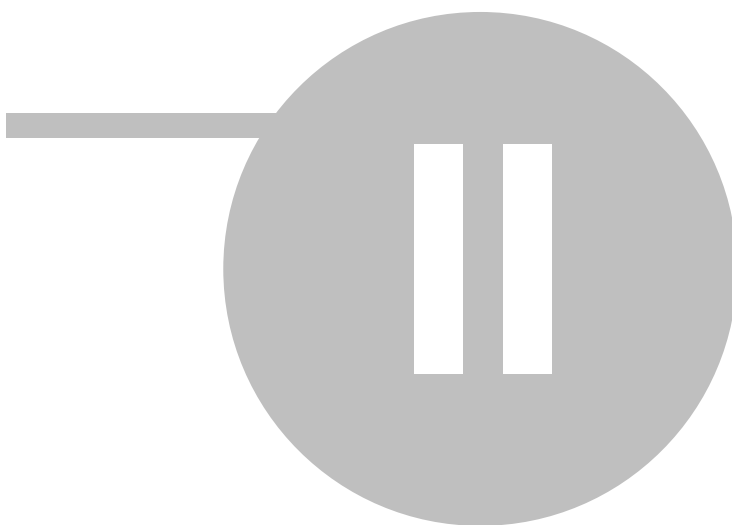
Obseg izpisa: Kupci z napačno nastavitvijo (Cene na cenik)

ŠIFRA	Naziv	Opis napake
015001	podjetje 1	Smer obračuna Posebni pogoji

e iz seznama, ki se izpiše, kupec ne ustreza predvideni nastavitvi, potem to v prodajnih pogojih

spremenimo.

Navodila



2 ŠIFRANTI

2.1 Partner

Menu.Šifranti.Partnerji

pRibližaj
 Sortiraj po: Šifri Nazivu pOslovni enoti

ŠIFRA	PODJETJE	POSLOVNA ENOTA
000	OTVORITEV	
001	MOKCA D.O.O.	Pri mokci
002	SOL Trading d.o.o.	PE 1
003	KVASKO d.o.o.	Pe Kvasko
004	OLJARNA D.O.O.	pe Oljarna
005	NABAVA D.O.O.	pe nabava
006	MICI d.o.o.	Pri Mici Pajer
007	SONCE d.o.o.	
008	LUNA d.o.o.	
009	KAJ PA VEM s.p.	Pri MIHI
091	Moje podjetje d.o.o.	
XXX1	SILVO SMREKAR S.P.	Stahovica

POZOR

Šifranti so skupni za vsa poslovna leta zato odsvetujemo kakršno koli popraviljanje ali brisanje iz šifrantov.

2.1.1 Dodaj

2.1.1.1 Osnovni podatki

Urejanje podatkov

000 Prenos pe.:

Osnovni podatki | Prodajni pogoji | Avtomatizacija | Dogodki

Šifra	1	000	Nadomestna šifra	18	Davčna številka	11	12345678
Skupna šifra	2	1000	Šifra dostave		davčni Zavezanec	12	Zavezanec
Podjetje	3	Naziv podjetja, ki lahko presega dolžino		Oproščen davka	13	Ni oproščen	
Naziv 2		polja, saj se prenese v drugo vrstico		datum izjave		17.09.2006	
Naziv 3				Številka izjave		100	
Naziv 4				Številka pogodbe		25	
Naziv 5				Leto podpisa pogodbe		2006	
Poslovna Enota		NAZIV POSLOVNE ENOTE		4	Tuja valuta	14	EUR
Ulica		Naslov podjetja		5	Država	15	SI
pošta		4000	6	Pošta	KRANJ	2	SLOVENIJA
Telefon		042807800	7	Faks	042807801	8	
Kontakt. oseba		Podpora Carpe diem		9	Transakcijski račun		03103-0000300007
E-pošta		podpora@carpediem.si		10	Banka		SKB D.D.
		Domača stran			Globalna Lokacija poslovalnice GLN		
		www.mojepodjetje.com					

Shrani Prekliči

LEGENDA:

1. šifra podjetja
2. skupna šifra
3. Naziv podjetja
4. Naziv poslovne enote
5. Naslov sedeža podjetja
6. poštna številka in kraj podjetja
7. telefon
8. fax
9. kontaktna oseba
10. elektronski naslov
11. davna številka podjetja
12. zavezanec za DDV
13. oproščen davka
14. tuja valuta
15. država podjetja
16. številka stransakcijskega računa
17. banka
18. nadomestna šifra

2.1.1.1.1 Šifra partnerja

je enolična oznaka partnerja, ki ga spremlja skozi ves čas poslovanja. Uporablja se za označevanje vnešenih dokumentov, prejetih ali izdanih, na katerih so vezani dogodki. Šifra je lahko poljubna, odvisna pa je deloma tudi od nastavitve programa. Šifriranje lahko prepusti programu ali pa šifre oblikujemo sami. Znaki so lahko kombinacija vseh črke abecede in števil.

Uporabniki, ki imajo majhen šifrant se običajno odločijo za ročno šifriranje, na žalost pa morajo vsakokrat preveriti ali šifra partnerja že obstaja. Vsekakor je enostavneje šifriranje prepustiti programu saj uporabniške funkcije omogočajo iskanje partnerja tudi po delu naziva.

2.1.1.1.2 Skupna šifra

je podatek, ki ga potrebujemo v primerih, ko imamo na primer partnerja, ki mu dostavljamo naročeno blago na različne lokacije, ki jih vodimo ločeno v šifrantu partnerjev, račun pa pošiljamo partnerju, katerega šifra je vnešena kot skupna šifra.

2.1.1.1.3 Naziv partnerja

je vsebina, ki mora biti enaka nazivu, katerega podjetje pridobi ob registraciji. Naziv se mora ujemati do pike natančno, v kolikor obstaja znak, črka ali številka v nazivu in jo pri vnosu ne vnese, to lahko pomeni, da gre za drugega partnerja.

2.1.1.1.4 Poslovna enota

V kolikor je partner poslovna enota že obstoječega partnerja, potem vpišemo naslov poslovne enote v to polje. V polje kot so ulica, pošta, telefon.... se naredi vnos podatkov o poslovni enoti.

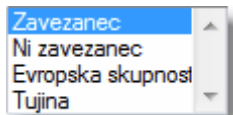
2.1.1.1.5 Davna številka

je obvezen podatek.

Pravilen vnos je osem mestno število brez predpone SI. Program javi napako v kolikor vnos ni numeričen. Sporogilo se pojavi tudi takrat, ko poskušamo shraniti partnerja, ki ima davna številko enako partnerju, ki je že shranjen v našem šifrantu.

2.1.1.1.6 Davni zavezanec

je podatek, ki partnerja označuje kot zavezanca za DDV.



Ta nastavek nam omogoča, da opredelimo partnerja v pravilno kategorijo. Od te nastavitve je tudi odvisno katere predloge se bodo uporabljale za izpis računov.

Partner je:

- zavezanec
- ni zavezanec
- v evropski skupnosti
- izven evropske skupnosti - tujina

2.1.1.1.6.1 Partner je zavezanec

v tem primeru moramo pravilno izpolniti polje z davna številko.

Na računih se bodo prikazovale obveznosti partnerja glede odvajanja DDV. Cene bodo prikazane brez davka, davek je prikazan ločeno. Ločuje se tudi prikaz davka glede na različno vrsto stopnje davka. (8,5 ali 20%)

2.1.1.1.6.2 Partner ni zavezanec

V tem primeru polja z davna številko nismo obvezni vnesti.

2.1.1.1.6.3 Partner je v evropski skupnosti

Kadar partnerja označimo kot kupca iz evropske skupnosti, potem se od nas prikaže še vnos naslednjih polj:

- davna številka
- tuja valuta
- država

Davna številko vnesemo ročno, medtem, ko ostale podatke izberemo iz spustnega seznama ali šifrantov, ki so predvideni za tovrstni vnos.

V kolikor delamo vnos redko ali celo prvi, potem je velika verjetnost, da željenih podatkov še ni v šifrantu, zato jih bomo pred izbiro morali dodati. Gre za klasičen vnos v šifrant, zato se ne predvideva nekih težav pri vnosu in izbiri.

Za valuto izberemo EURO, čeprav, danes, ko je Slovenija v skupnosti, ne bo narobe, če tudi tega podatka ne bomo določili.

2.1.1.1.6.4 Partner je izven evropske skupnosti - TUJINA

Pri tej izbiri pa moramo določiti še:

- tujo valuto
- državo iz katere izhaja kupec.

V pomoč nam prihaja predvsem v primerih, ko so cene v tuji valuti in jih je potrebno prekalkulirati.

2.1.1.1.7 Nadomestna šifra

Kadar imamo zunanje računovodstvo, lahko prihaja do razlik v šifri partnerja, kar računovodskemu servisu otežuje delo. V tem primeru lahko poleg svoje šifre na dokumentu izpisujemo tudi nadomestno šifro, ki predstavlja šifro s katero je partner voden v računovodskem servisu.

2.1.1.2 Prodajni pogoji

Osnovni podatki	Prodajni pogoji	Avtomatizacija	Dogodki						
R1	<input type="text"/>	R2	<input type="text"/>	R3	<input type="text"/>	R4	<input type="text"/>	R5	<input type="text"/>
R6	<input type="text"/>	R7	<input type="text"/>	R8	<input type="text"/>	R9	<input type="text"/>	R10	<input type="text"/>
R11	<input type="text"/>	R12	<input type="text"/>	R13	<input type="text"/>	R14	<input type="text"/>	R15	<input type="text"/>
<input type="button" value="Prodajni pogoji"/>									
Fixed Text									
Fixed Text									

Prodajni pogoji (rabatna lestvica) se vnašajo na

Menu.Prodaja.Nastavitve.ProdajniPogojiKupcev

V tem delu se prodajni pogoji nanašajo na podatke iz DOS aplikacije. Windows verzija ne upošteva teh nastavitvev. Nastavitvev prodajnih pogojev je dostopna preko Menu.Prodaja.Nastavitve.ProdajniPogojiKupcev

2.1.1.3 Avtomatizacija

Osnovni podatki	Prodajni pogoji	Avtomatizacija	Dogodkj
Dobavnica	55 1	Dobavnico na računu	Ne prikazuj dobavnice 2 Zbima dobavnica 0 3
Oblika računa	R1 4	Red na Zaslону	C0000 5 Red Tiskanja C0000 6
Ident šifra	EU 7	Ean koda podjetja	
Računi na	32 8 dni	Združeni šifre	9
Valuta	30 10	Valuta 2	30 11
Potnik	<input type="text"/> 1	Potnik opis	
Istna trgovina	Kupec		
Dobavnice Na skladišče:	Ne gre na sklac		
Nestandardni izdelki na dobavnico	Da	Nestandardni Ločen račun	Da
<input type="checkbox"/> Na dokumentih dovoli spremembo naziva			

LEGENDA:

1. **Oblika dobavnice** (šablona - skozi katero se izpisujejo podatki na dobavnici)
2. **Dobavnica na račun** (oblika prikaza seznama dobavnice)
3. Zbima dobavnica
4. **Oblika računa** (šablona - skozi katero se izpisujejo podatki na račun)
5. **Red na zaslonu** (vrstni red prikaza podatkov na zaslonu)
6. **Red tiskanja** (vrstni red prikaza podatkov na tiskalniku)
7. **Ident šifra** (oznaka pripadnosti skupinam)
8. **Računi na** (na koliko dni se izstavlja račun za dostavljeno blago - DEKADA)
9. **Združeni šifre** (seznam partnerjev za katere se mu izstavi račun)
10. **Valuta** (datum plačila glede na datum izdanega računa)
11. Valuta2

2.1.1.3.1 Oblika dobavnice/ra una

Določimo katera oblika šablone je veljavna za izpis podatkov za tega partnerja. Določevanje privzete šablone vpliva le pri izpisu na matrični tiskalnik, torej v tekstovnem načinu, medtem, ko pri izpisu na laserski tiskalnik uporabljamo grafični način izpisa in se tudi nastavitve programa nekoliko spremenijo.

2.1.1.3.2 Dobavnice na račun

Opcija omogoča način prikazovanja seznama dobavnic na račun. Obstajajo tri možnosti:

1. dobavnice se ne prikazujejo
2. prikazujejo se samo številke dobavnic
3. poleg številke dobavnice se prikazuje tudi vrednost dobavnice in vračila

2.1.1.3.2.1 Dobavnice se ne prikazujejo

Na račun se ne prikazuje nobenih podatkov, program sam pa v lastnostih računa ohrani podatke, iz katerih dokumentov je bil narejen.

2.1.1.3.2.2 Dobavnice brez zneskov

Na seznamu izpisanih dobavnic se prikaže:

- datum izdane dobavnice
- številka dobavnice

Datum odpošiljanja blaga oz. opravljanja storitev:
03.06.2007 4001

2.1.1.3.2.3 Dobavnice z zneski

Na seznamu izpisanih dobavnic se prikaže:

- datum izdane dobavnice
- številka dobavnice
- v oklepaju
 - vrednost prejetega blaga po vračilu
 - vrednost vrnjenega blaga

Datum odpošiljanja blaga oz. opravljanja storitev:
03.06.2007 4001 (2.990,00 / -10,00)

2.1.1.3.3 Red na zaslonu in red tiskanja

sta nastavitvi, ki omogočata dodatno kontrolo - vrstni red prikaza podatkov na zaslonu in pri izpisu na tiskalnik.

Opisan postopek je priporočljiv ni pa zahtevan

V obeh je zaradi praktičnosti potrebna prilagoditev prikaza ali izpisa podatkov. Izvedba skozi uporabo klasičnih ključev za prikaz ali izpis nista uporabna, zato skozi takšen način omogočimo uporabniku lažje opravljanje dela. Vsebinska te polja oblikuje poseben šifrant, ki je tako kot vsi ostali šifranti razvrščen po pravilu:

- števila so manjša kot črke
- črka A je manjša kot B

Torej nam ne bo težko razvrstiti podatkov po naših potrebah, upoštevati pa moramo seveda določena pravila.

Za **Red na zaslonu** in **Red tiskanja** velja isto pravilo za razumevanje. Vnosno polje sprejme 5 znakov, pomen

pa je slede :

- znaka na 1.-2. mestu sta ŠIFRA VOZILA, ki je v šifrantu vozil
- znaki na 3.-5. mestu so poljubni in jih dolo a uporabnik.

Uporabnik se lahko odlo i, da bo razvrš anje ozna eval druga e, vendar je potem velika verjetnost, da bo v prihodnosti imel ve težav, ko se bo hotel prilagoditi delovanju programa.

e povzamemo logiko razvrš anja, bomo imeli razvrš ene podatke na zaslonu in izpise najprej po vozilih, potem pa po redu, ki ga sami dolo imo.

2.1.1.3.4 Ident šifra

Navidez nepomembna, a skozi as uporabe vsak uporabnik ugotovi, kako pomemno delo je narejeno, e ga je pravilno oblikoval. Na žalost ni mogo e napisati natan nih navodil za uporabo tega dela programa. Uporabnost in mo te nastavitve se opazi, ko moramo pripravljati razli ne preglede in poro ila.

Zamislimo si, da moramo poro ilo izdelati za eno samo podjetje....ni lažjega. Skozi šifrant izberemo partnerja.. dolo imo obdobje, torej za etni in kon ni datum, mogo e še kakšno malenkost... in že dobimo pripravljene podatke.....

Nekoliko druga e pa je, e od nas zahtevajo, da pripravimo poro ila za vsa podjetja,.. Bomo za vsako podjetje nastavljali potrebne parametre? In e delamo povzetek samo za skupino partnerjev, ki imajo skupne lastnosti ? Bomo za vsakega zbirali podatke lo eno in potem opravljali seštevke?

NE .. ident šifra je orodje, ki nam omogo a skoraj nemogo e...

Najprej pogledjmo, kje je njegova mo ... V polje lahko vpišemo kateri koli znak razen zvezdice (*). Ta ima poseben pomen, ki ga bomo spoznali pozneje. Omejitev je le v tem, da je najve je število vnešenih znakov 5. Kar pa pomeni, e uporabimo samo rke abecede... 25 x 25 x 25 x 25 x 25 kombinacij ... in vsaka kombinacija lahko pomeni dolo eno skupino podjetij, ki ustrezajo temu kriteriju...

PRIMER:

Dolo ili smo, da bo rka M v identu dolo ala skupino MERCATOR. Na prvem mestu smo uporabili rko M. Ko delamo poizvedbo podatkov, dolo imo , da bo osnova za poizvedbo parameter IDENT ŠIFRA . V vnosno polje vnesemo 5 znakov. Na prvem mestu je rka M, ostala pa so *. Takšna nastavitev pomeni, da pri zbiranju podatkov upošteva samo podjetja, ki imajo v polju ident šifra na prvem mestu rko M, na ostalih pa je lahko karkoli.

e bi na tretjem mestu identa vpisali rko F, bi program upošteval partnerje, ki imajo na prvem mestu rko M in na tretjem rko F. Vse ostale ne bi upošteval.

Dobimo natan no tistno kar smo želeli.

2.1.1.3.5 Ra uni na

Z vsakim partnerjem se dogovorimo na kakšno obdobje se izstavljajo ra uni za prejeto blago. Vrednost 10 pomeni, da se ra uni izstavijo na vsak deseti dan v mesecu. Nastavitev se upošteva samo pri postopku : Menu.Dokumenti.Ra uni.Ra uni postopne izdobave.

2.1.1.3.6 Združi šifre

Obi ajen na in izdajanja ra unov je takšen, da partnerju izstavimo ra un za prejeto blago. Torej je prejemnik blaga in pla nik blaga isti partner. V nekaterih primerih pa prejemnik blaga ni pla nik, ampak je pla nik ra una nekdo drugi.

V tem primeru moramo imeti v svojem šifrantu partnerjev oba partnerja. Dobavnice gredo prejemniku blaga, ra un pa izstavimo pla niku. V lastnostih PLA NIKA v to polje vpišemo vse šifre partnerjev za katere mu bo izstavljen ra un. Šifre morajo biti med seboj lo ene z vejico

2.1.1.3.7 Valuta na

je podatek, ki na ra unu zamakne datum pla ila glede na datum izdelave ra una

2.1.1.3.8 Status partnerja

Določimo partnerju ali gre za :

- lastno trgovino
- kupca
- ...

2.1.1.3.9 Dobavnica na skladiš e

Dobavnica je dokumenti, ki ima možnost vpivanja na zaloge skladiš a. V kolikor vpliva na zaloge, potem kot vrednost izberemo iz spustnega seznama skladiš e, na katerega dokument vpliva.

2.1.1.3.10 Sprememba naziva na dokumentu

Naziv partnerja je dolo en po registraciji podjetja... pa vendar ob asno pride do potrebe po spremembi naziva partnerja.

PRIMER:

Imamo stalne odjemalce in naklju ne kupce. Za naklju nega kupca smo odprli posebno šifro z nazivom KON NI KUPEC in mu v lastnostih dolo ili, da imamo možnost spreminjatu tudi podatke podjetja.

Sedaj lahko vsakemu kupcu na osnovi te nastavitve naredimo originalen ra un z njegovimi podatki, ne da bi s tem po nepotrebnem polnili šifrant partnerjev ni s tem povzro ali nepreglednost šifranta...

2.1.1.4 Dogodki

2.1.2 Popravi

Popravljanje obstoje ih podatkov se ne razlikuje od vnosa novih, ne smemo pa pozabiti spremembe tudi shraniti. Pa vendar moramo biti pazljivi tudi pri popravljanju podatkov že obstoje ega partnerja. Popravljanje je smiselno le, kadar gre za spremembe, kadar dokumenti še niso ustvarjeni ali pa gre le za malenkostne spremembe. V kolikor se je spremenil naziv podjetja je bolj priporo ljivo odpiranje novega poslovnega partnerja.

2.1.3 Briši

POZOR

Brisanje partnerja ni zaželjeno. Praviloma obstajajo za partnerja vnešeni dolo eni dokumenti. e partnerja pobrišemo in na njegovo šifro dodamo novega po program vse že ustvarjene dokumente vezane na to šifro razumel kot pripadajo e dokumente novega podjetja.

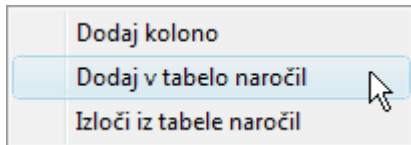
2.1.4 Izpiši

2.1.5 Izvozi

je omogočen v tekstovno datoteko. Nastavimo lahko tudi željene okvire, katere partnerje želimo izvoziti.

2.1.6 Priročni menu

je menu, ki se pojavi, ko v tabeli kliknemo na desni miškin gumb.



Iz njega lahko izbiramo uporabne funkcije, za hitrejši dostop do željenega rezultata. Trenutno je v uporabi samo možnost uporabe [NASTAVITVE](#)

2.1.6.1 Nastavitve

Pred seboj imamo [tabelo partnerjev](#) vendar nam ponuja zelo malo podatkov. Pravzaprav gre za minimalen prikaz podatkov o partnerjih. Prav zato pa imamo možnost dodati v tabelo nekaj dodatnih kolon, ki nam pomagajo pri delu. V teh kolonah lahko podatke tudi spreminjamo ali pa samo primerjamo med seboj, saj nam v nekaterih primerih dajejo celovit pregled nad partnerji, posebno v primerih, ko je potrebno pregledati podatke večih partnerjev in bi bilo ažuriranje zamudno, ker bi morali pregledati nastavitve za vsakega partnerja posebej.

2.1.6.1.1 Dodaj Kolono

Kolone, ki jih lahko dodamo:

- davčni zavezanec
- davčna številka
- valuta
- ident šifra
- oblika dobavnice
- oblika računa
- računi na dni - dekada
-

Verjetno ni potrebno opisovati prvih treh pojmov. Vsi poslovni partnerji za poslovanje uporabljajo davčno številko, ni pa nujno da so vsi tudi zavezanci za DDV. Z vsakim od njih je tudi dogovorjena valuta, torej rok za plačilo računa.

Ident šifra, pa je izraz, ki ga v tem programu pogosto uporabljamo, njegova uporaba pa je preprosta. Gre za neke vrste dodatni šifrant, ki nam pomaga izdelati skupine. Kolona IDENT ŠIFRA ima 5 mest, vanj pa lahko vpišemo katerokoli črko ali številko. Pomembno je, da si zapomnimo, da se znak * (zvezdica) ne uporablja pri šifriranju, to pa zato, ker ima posebno vlogo.

Primer

Poslujemo z Mercatorjem, Tušem, Šparom in drugimi podjetji, vendar imajo podjetja kot so Mercator, Tuš in Špar poslovne enote na različnih lokalcijah. Vsaka od teh poslovalnic daje naročila samostojno, naročeni izdelki pa se jim prav tako dostavljajo na lokalcije poslovalnic.

ŠIFRA	PODJETJE	POSLOVNA ENOTA	IDENT
D415	MERCATO MODNA HIŠA D.O.O.	MERCATOR MODNA HIŠA D.O.O.	
493	MERCATOR - SVS D.D., PTUJ	55920 Supermarket Slov. Bistrica	M
494	MERCATOR - SVS D.D., PTUJ	59950 Supermarket Slovenske Konjice	M
495	MERCATOR - SVS D.D., PTUJ	59945 SP TOPLICE	M
269	MERCATOR - SVS PTUJ D.D.	LIVAR ŠTORE	M
270	MERCATOR - SVS PTUJ D.D.	SVETINA	M
271	MERCATOR - SVS d.d., PTUJ	MARKET LIPA ŠTORE	M
459	MERCATOR - SVS d.d., PTUJ	02738 SUPERMARKET ŠENTJUR, Kolo	M
460	MERCATOR - SVS d.d., PTUJ	SUPERMARKET ROGATEC	M
461	MERCATOR - SVS d.d., PTUJ	SP JELKA ROGAŠKA SLATINA	M
462	MERCATOR - SVS d.d., PTUJ	SP ATOMSKA VAS	M
463	MERCATOR - SVS d.d., PTUJ	BLAG. BOČ - ODDELEK PREHRANE	M
464	MERCATOR - SVS d.d., PTUJ	SUPERMARKET JELŠA ŠMARJE/JELŠ,	M
465	MERCATOR - SVS d.d., PTUJ	SP KOZJE	M
D427	MERCATOR D.D.	MERCATOR D.D.	
659	MERCK D.O.O.	MERCK D.O.O.	
99998	MERKATA NOVA D.O.O.		
426	MERKSCHA FURNIRNICA D.O.O.		
D304	MERKUR D.D.	MERKUR D.D.	
D188	MFRNIK D.O.O.	MFRNIK D.O.O.	

V tabeli vidimo primer uporabe za Mercator. Na prvem mestu imajo oznako M, naslednja štiri mesta pa bi bilo lahko karkoli.

Ko izdelujemo neke preglede, analize, izpise,... in delamo pregled za Mercator, bomo delali pregled na osnovi IDENT ŠIFRA. Kot pogoj bomo uporabili črko M, za naslednja štiri mesta pa bomo uporabili *. Zvezdica pove programu, da je na teh mestih lahko katerikoli dovoljen znak.

2.1.6.1.2 Dodaj/odstrani v/iz tabele naro il

Tabela naro il je posebne vrste tabela. V njej so zbrani redni naro niki s katerimi imamo dogovorjeno, da imajo redni dnevni odjem izdelkov.

Vsakega naro nika lahko dodamo ali odstranimo iz te tabele. Ko smo se v šifrantu partnerjev pozicionirali na željenega partnerja in prišli do možnosti izbire iz priro nega menuja, se nam ponudi opcija Nastavitve in znotraj nje DODAJ V TABELO NARO IL Program sporo i, daje bil partner dodan v tabelo naro nikov. V kolikor partner še ni bil v tabeli, bomo temu partnerju sedaj lahko vnašali pogodbeno naro ila/vra ila.

Podobno lahko naredite za izlo anje naro nika iz tabel naro il le, da izberete opcijo IZLO I IZ TABELE NARO IL.

e je partner že bil v tabeli, ga program izlo i iz tabele. Tukaj lahko nastopi problem, e smo partnerja odstranili pomotoma. S tem, ko smo ga izlo ili iz seznama, se izbrišejo tudi vsi izdelki, ki so bili pripravljene za STANDARDNA naro ila. Za tega naro nika je potreben ro ni vnos izdelkov v standardno tabelo ali uvoziti podatke v standardni dan iz enega od izdelanih naro il.

2.1.7 Prešifriraj partnerja

Sistem delovanja programa predvideva, da je šifrant partnerjev skupen za vsa poslovna leta. To prinaša v ve ini primerov prednost, seveda pa v dolo enih primerih tudi pomankljivost.

Prednost je ta, da ko vnesemo partnerja v šifrant je možen dostop do njega od vsepovsod in ko spremenimo lastnost tega partnerja je sprememba vidna takoj na vseh dokumentih in povezanost z drugimi programi, kot so finance...

Seveda pa je na drugi strani pomankljivost, saj takšnega partnerja lahko iz šifranta tudi izlo imo, s tem

pa izgubimo povezavo izdelanih dokumentov vezanih na tega partnerja v vseh poslovnih letih. ZATO SE BRISANJU PARTNERJA IZ ŠIFRANTA IZOGIBAMO.

Podobna situacija nastane, ko partnerja prešifriramo. Prvi , ko vnašamo partnerja v šifrant, ta dobi neko šifro pod katero se vodi. Na to šifro so vezani vsi dogodki, dokumenti...

e spremenimo šifro partnerja samo v šifrantu, potem izgubimo tudi povezavo z vsemi že nastalimi dokumenti, ki so vezani na tega partnerja. Zato moramo poleg spremembe šifre v šifrantu partnerjev spremeniti tudi vse dokumentne, ki so vezani na tega partnerja.

Na sre o to ni prepuš eno uporabniku, ampak se postopek prešifriranja izvede avtomati no.

Kaj vse moramo zagotoviti preden pri nemo s postopkom prešifriranja?

- poskrbimo da nih e od uporabnikov ni v programu v postopku prešifriranja
- obvezno naredimo arhiv podatkov celotnega programa
- pravimo podatke in prešifriramo teko e poslovno leto
- pravimo podatke in prešifriramo pretekla poslovna leta

Prvi korak je zagotavljanje, da nih e od uporabnikov ne uporablja programa. Ker se postopek prešifriranja nanaša na vsa poslovna leta je potrebno narediti arhiv vseh poslovnih let. Ko sta izvedena oba koraka, se pristopi k postopku prešifriranja.

2.1.7.1 Poskrbimo da nih e od uporabnikov ni v programu v postopku prešifriranja

Poseg v spremembo podatkov ne dovoljuje hkraten dostop dveh uporabnikov do istega zapisa ali celo do iste tabele. Zato je pred arhiviranjem in spremembo podatkov potrebno zagotoviti, da je v tem trenutku zagotovljeno da smo v programu sami

2.1.7.2 Obvezno naredimo arhiv podatkov celotnega programa

Naredimo arhiv vseh tistih podatkov v katere bomo posegali. Ker se spreminjajo tako podatki teko ega leta kot tudi podatki preteklih poslovnih let, moramo narediti arhiv celotne korenske mape ART

2.1.7.3 Pravimo podatke in prešifriramo teko e poslovno leto

Menu.Orodja.vzdrževanje.ŠifrantPartnerjev

LEGENDA

1. Takoj ob vstopu moramo pripraviti podatke
2. partner, ki ga bomo prešifrirali - stara šifra
3. nova šifra tega partnerja
4. dokumenti ki naj se upoštevajo pri prešifriranju
5. gumb NADALJUJ zapiše podatke in da možnost vnosa naslednjega partnerja
6. gumb KONČAJ po seznamu pripravljenih partnerjev izvede prešifriranje

Za tekoče poslovno leto je potrebno izbrati opcijo SPREMEMBA ŠIFRE. Program bo spremenil tako šifrant kot podatke. V preteklih poslovnih letih pa označimo ZDRUŽEVANJE ŠIFER. Ker je bil šifrant že spremenjen se bodo spremembe izvedle na dokumentih.

Ko je postopek prešifriranja končan je OBVEZNA INDEKSACIJA PODATKOV (Menu.Orodja.Indeksi.VSE) .Šele nato se lotimo naslednjega poslovnega leta

2.2 Ceniki kupcev

Oblikujemo lahko poljubno število cenikov. Vsak od oblikovanih cenikov ima svoje lastnosti, kot so:

1. ime cenika
2. datum veljavnosti cenika
3. izdelki na ceniku

Za lažjo predstavo bomo izdelali nov cenik, mu dolo ili pri etek trajanja in vanj dodali izdelke.

Izdelovanje cenika se odvija v treh korakih, zato bomo tudi cenik izdelali v treh nivojih.

1. nivo - ime cenika

2. nivo - datum veljavnosti

3. dodajanje izdelkov

2.2.1 1.Nivo - IME CENIKA

Prodajni ceniki

Seznam cenikov

Išči Po:

Šifri Nazivu

Išči izdelke

Išči 1

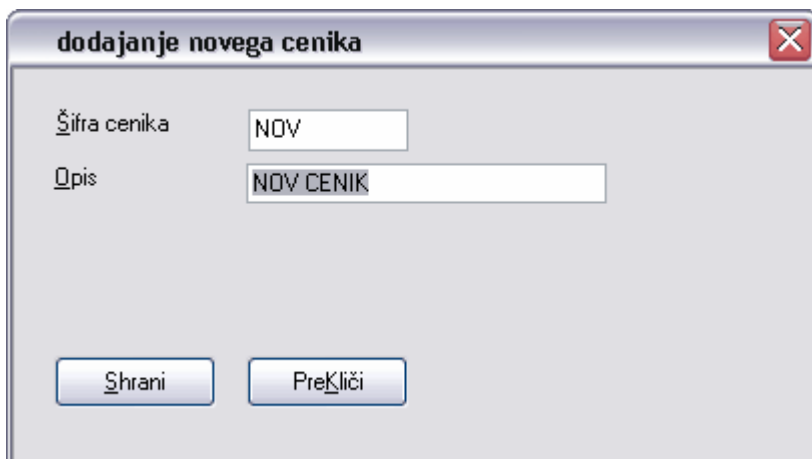
Opis postavke

ŠIFRA	OPIS
C1	osnovni cenik
C2	Nabave Cene
C3	Maloprodajni Cenik


Pri delu si bomo pomagali z razpoložljivimi gumbi. Da bi naredili nov cenik uporabimo gumb

. Ta nam odpre vnosno masko kjer dolo imo :

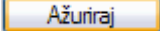
- šifro cenika
- naziv cenika



The screenshot shows a dialog box with the title "dodajanje novega cenika". It has a close button in the top right corner. There are two text input fields: the first is labeled "Šifra cenika" and contains the text "NOV"; the second is labeled "Opis" and contains the text "NOV CENIK". Below the input fields are two buttons: "Shrani" and "Prekliči".

Ko uporabimo gumb  se okno zapre, v seznamu cenikov pa se pojavi nova vrstica, kjer prepoznamo naš cenik. Pravzaprav ne gre še za cenik, saj se je le rezerviral prostor za ime novega cenika.

2.2.2 2.Nivo - DATUM VELJAVNOSTI

Nadaljujemo z dvojnimi klikom na naš cenik ali pa z uporabo gumba . Odpre se novo okno. Okno predstavlja datume veljavnosti pripravljenih cenikov. Ker je to nov cenik, je v njem samo en zapis. Ob ustvarjanju novega cenika se avtomati no doda veljavnost novega cenika s prvim dnem teko ega poslovnega leta. V našem primeru je to 01.01.2006.

Veljavni ceniki

NOV NOV CENIK

VELJA OD
01.01.2006

Ažuriraj

Vrini

Briši

Iiskaj

Končaj

e nam datum pri etka veljavnosti odgovarja ga pustimo, v nasprotnem primeru ga lahko z gumbom **Briši** izlo imo in dodamo nov datum veljavnosti, kar bomo storili mi. Pri brisanju nas program vseeno vpraša ali resni no želimo brisati cenik z veljavnostjo 01.01.2006.

Z uporabo gumba **Vrini** bomo dodali veljavnost cenika 01.10.2006, nato pa takoj opazimo, da je dodana nova vrstica v seznam veljavnosti cenikov.

dodajanje novega obdobja veljavnosti

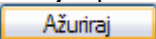
Šifra cenika NOV

Opis NOV CENIK

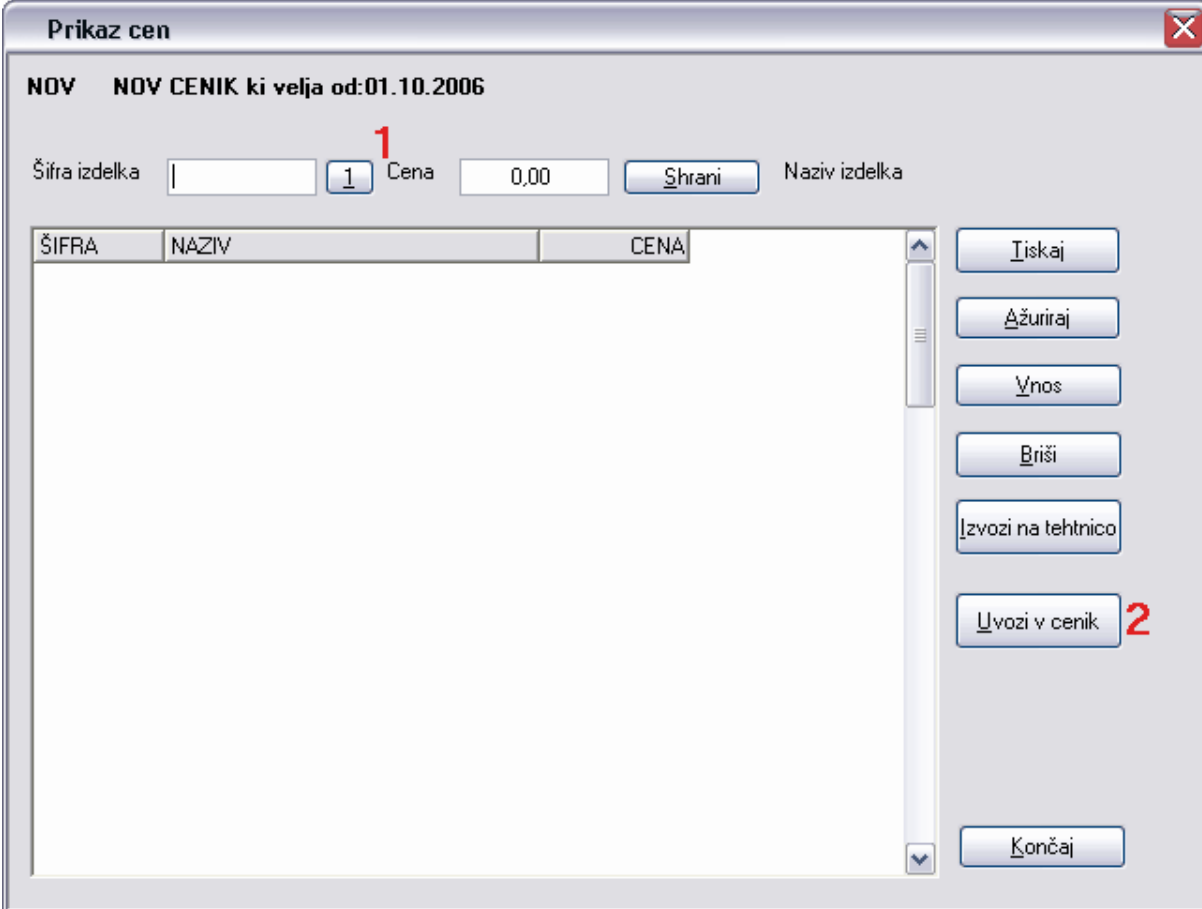
Velja od 01.10.2006

Shrani PreKliči

2.2.3 3.Nivo - DODAJANJE IZDELKOV

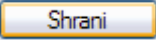
Pravo delo za oblikovanje cenika se pri ne še le sedaj. Uporabimo dvakratni klik miške na naš cenik z veljavnostjo 01.10.2006 ali pa uporabimo gumb .

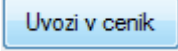
Odpre se novo pogovorno okno, vendar pa je tabela prazna. Od nas se pri akuje, da bomo dodali izdelke in cene izdelkov, ki sodijo v ta cenik.



V cenik lahko:

1. vnašamo izdelke posami no
2. uvozimo podatke na osnovi nastavljenih parametrov

Vnos posami nih izdelkov se vnaša preko šifer ali pa preko gumba 1, ki nam ponudi izbiro iz šifranta izdelkov. Vnesemo še ceno in potrdimo vnos z gumbom . Takšen na in oblikovanja je priro en v kolikor izdelkov ni veliko.

Za oblikovanje cenika z veliko izdelkov se nam spla a uporabiti gumb .

Uvoz blaga na cenik

Uvozi podatke po kriteriju

Od šifre do šifre Skupini blaga Dobavitelju Drug cenik

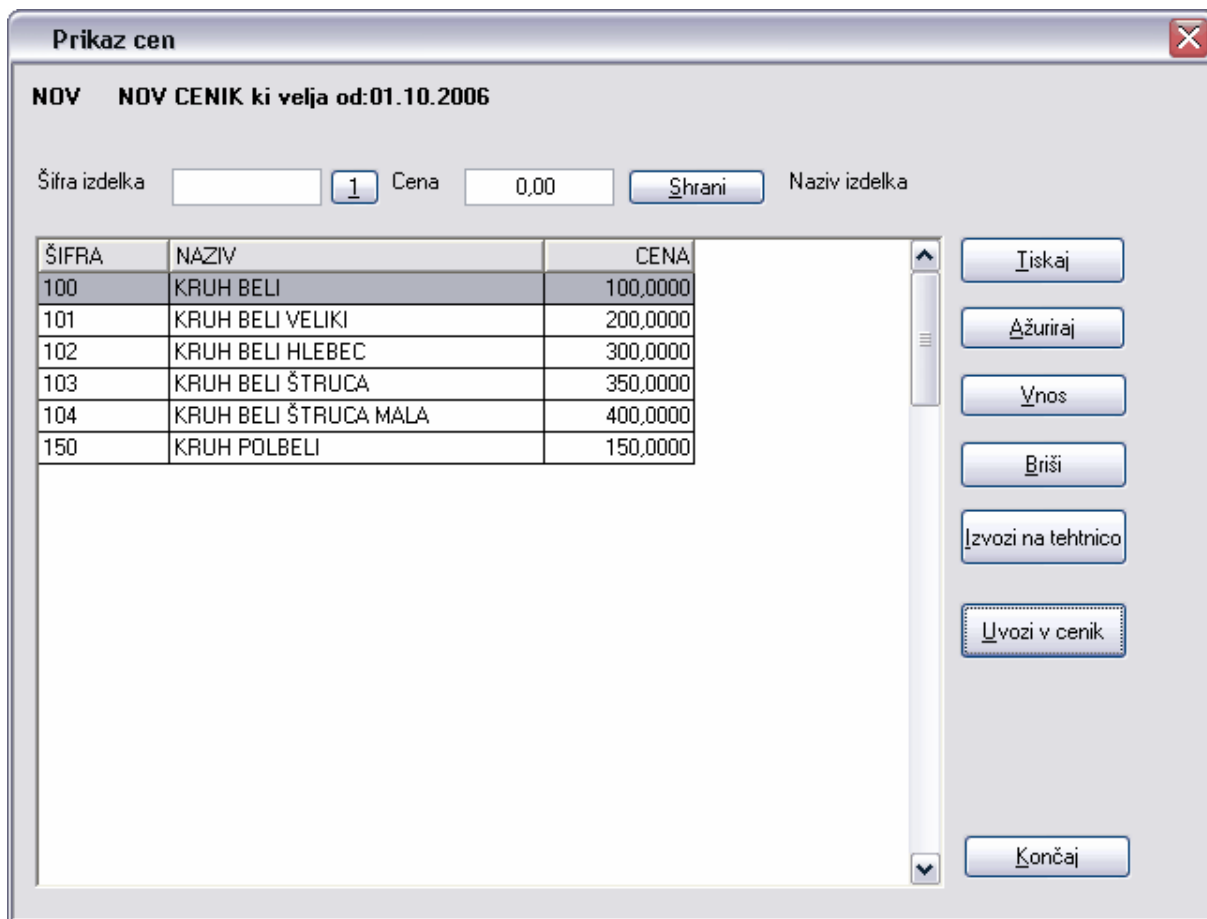
Šifra Cenika C1 1

Cenik velja od 01.01.2006 2

Uvozi Prekliči

Najpogostejši in najenostavnejši način je kar uvažanje celotnega drugega cenika. Kot kriterij za uvoz izberemo DRUG CENIK, nato pa uporabimo gumb **1** za izbiro cenika iz katerega se dela uvoz in gumb **2** za izbiro veljavnosti cenika. Uporabimo še gumb **Uvozi** in na osnovi pripravljenih kriterijev se uvozijo podatki iz cenika C1 s pričetkom veljavnosti 01.01.2006.

Ostane nam še, da si ogledamo rezultat - naš novi cenik.



Ostane nam le, da v ceniku popravimo cene izdelkom. To lahko glede na razpoložljive gumb opravimo tako, da z miškinim kazalcem označimo izdelek in kliknemo gumb **Ažuriraj**. V tistem trenutku se šifra izdelka in trenutna cena izdelka prepiseta v vnosna polja, kjer spremenimo ceno.

Drugi način je, da z miškinim kazalcem označimo ceno izdelka kar v sami tabeli in vnesemo novo ceno.

Obstaja pa tudi tretji način, ki je primeren v situacijah, ko v ceniku želimo povečati ali zmanjšati ceno vsem izdelkom ali pa samo določeni skupini za določeno enoto.

Gre za uporabo dveh klasičnih WINDOWS kombinacij:

- gumb CONTROL in miška - medtem, ko držimo gumb CONTROL izbiramo posamezne izdelke
- gumb SHIFT in miška - označimo prvi zapis, pritisnemo gumb SHIFT, poiščemo zadnji zapis in ga označimo z miškinim kazalcem, ter tako izberemo vse zapise v tabeli

Z miškinim kazalcem kliknemo gumb **Ažuriraj** ali pa uporabimo dvojni klik miškinega kazalca na označene izdelke. Odpre se vnosno polje za vnos faktorja, ki bo bodisi povečal ali zmanjšal ceno.

Faktor je v tem primeru množitelj, ki bo povečal ali zmanjšal vrednost izdelka.

vrednost faktorja 1 = cena se ne spremeni
 vrednost faktorja 1,1 = cena se poveča za 10 %
 vrednost faktorja 0,9 = cena se zmanjša za 10 %

2.2.4 Izpis cenika

Takojšen izpis zadnjega veljavnega cenika lahko naredimo kar tako, da se v seznamu cenikov pozicioniramo na željeni cenik in uporabimo gumb TISKAJ. V ceniku imamo lahko več datumov veljavnosti. Program razume ukaz izpisa kot željo po izpisu zadnjega veljavnega. Izpis se naredi v privzeti internetni brskalnik, naprej pa se sami lahko odločimo, kaj bomo z njim poделili.

Če pa je naša želja drugačna in želimo narediti izpis cenika, katerega veljavnost je zaradi nastanka novega že potekla, potem se z dvoklikom miške postavimo v pregled cenika, na razpolago pa imamo tudi vse datume veljavnosti. Postopek torej ponovimo. Izberemo cenik veljaven na željeni datum in uporabimo gumb TISKAJ. Tako kot v prejšnjem primeru, se izpis naredi v privzeti internetni brskalnik od koder ga potem lahko izpišemo.

2.2.4.1 Izpis in izvoz cenika

Menu.Izpis.Cenik

■ Nastavitve za izpis cenika
✕

Način tiskanja

Za izbranega partnerja
 Skupina po Ident-u
 Stranke z istim Obdobjem

Izdelke sortiraj po:

Nazivu
 šifri
 Definiranemu redu

Izpisuj tudi naslov partnerja

Opis cenika

Šifra partnerja

Datum izdaje cenika

Cene veljajo od

Oblika cenika ▼

Število kopij

Prosti tekst na koncu besedila

Na cenik daj sledeče skupine

SIFRA	OPIS	IDENT
001	KRUH	A****
002	KRUH SPECIALNI	B****
003	PEKOVSKO PECIVO	C****
004	OSTALI PEKOVSKI IZDE	D****
005	SLAŠČICE	E****
006	PAKIRANI IZDELKI	F****

Za izbranega partnerja naredite izpis in izvoz cenika na osnovi vnešenih kriterije.

Gumb IZVOZ pomeni izvoz podatkov - cenika v tekstovno datoteko in sicer v mapo tekočega poslovnega leta. Ime datoteke je CENIK.txt, to pa potem uvozimo v EXCELL. Paziti moramo le, da

bomo pri uvozu cenika v excell za loèevanje med kolonami uporabili znak #.

2.3 Cenik dobaviteljev

Menu.Šifranti.Ceniki-dobavitelji

Cenik dobaviteljev se lahko izdela na dva razli na na ina:

1. RO NO - cene na cenik dodajamo ro no, enako kot v cenik kupcev
2. AVTOMATI NO - cenik se kreira iz prevzemov

Prvi na in je lahko zelo zamuden in nepriro en, saj se lahko zaradi loveškega faktorja vnesejo tudi napa ni podatki nabavnih cen. Zato vsi, ki uporabljajo tovrstne cenike, to delajo avtomati no, na podlagi prevzemov, ki so bili že narejeni v preteklosti.

Ob vnosu prevzema v skladiš e, ne glede, ali gre za surovine ali izdelek, se za vsako postavko vpiše koli ina in cena, po kateri je bil delan dokument, ter datum dokumenta. Imamo torej vse podatke za oblikovanje cenika:

- datum prevzema
- surovino ali izdelek
- ceno izdelka

2.3.1 Ro ni vnos cenika

Postopek ro no pripravljenega cenika kupcev je identi en izdelavi cenika kupcev, ki je že opisan v poglavje cenikov - kupcev

2.3.2 Avtomati no izdelovanje cenika

Pri avtomati nem izdelovanju cenikov pa je postopek nekoliko druga en, vendar še vedno preprost in hiter.

Ker vedno obstaja za etek in ker na za etku nimamo ni esar, potrebujemo pa veliko, pri akujemo ogromno dela, da pridemo do željenega rezultata oziroma cilja. No, v tem primeru to ne velja.

Poglejmo si najprej, kaj imamo v cenikih dobaviteljev..

Ceniki - pogodbeni z dobavitelji

Seznam cenikov - dobavitelji

Išči Po:

Šifri Nazivu

Išči izdelke

Išči

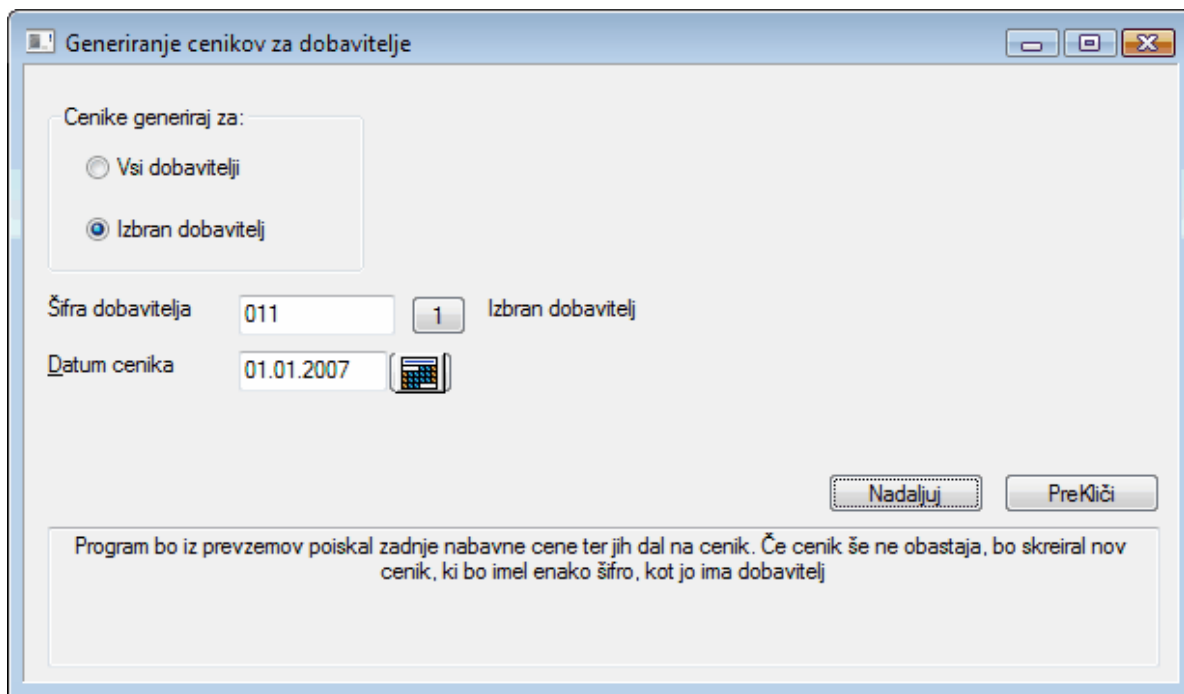
Opis postavke

ŠIFRA	OPIS
-------	------

POPOLNOMA NI ! Jasno, saj nismo delali na oblikovanju teh cenikov še ni . Smo pa po eli nekaj drugega. Vsak dan smo vnesli vse kar smo prevzeli na skladiš a. In to je popolnoma dovolj, da ta trenutek pripravimo vse cenike ali le za posameznega partnerja za poljuben dan.

Zapremo ta del programa in se postavimo v

Menu.Orodja.Prenosi.KreiranjeCenikovDobaviteljev.



Posebne razlage delovanja verjetno ni potrebno. Določimo generiranje cenikov za

- posameznega dobavitelja
 - v tem primeru izberemo partnerja iz šifranta ali ga vpišemo v vnosno polje
 - določimo datum veljavnosti cenika
- za vse hkrati, kjer določimo samo datum veljavnosti cenika

Ob kliku na gumb **Nadaljuj** se pripravi cenik tega dobavitelja. Ogledamo si ga lahko na

Menu.Šifranti.CenikiDobavitelji.

Najdemo ga pod enako šifro, kot je šifra partnerja, v našem primeru je to šifra 011.

Logika priprave cenikov dobaviteljev je bolj preprosta kot priprava cenikov kupcev. Program se enostavno sprehodi skozi prevzeme in na cenik vedno zapiše ceno izdelka ali surovine z novejšim datumom, ne glede na katero skladišče je bil narejen prevzem.

Ker izhajamo iz stališča, da je šifrant cenikov dobaviteljev prazen, imamo pa narejen vnos prevzemov, na osnovi katerega se vpisujejo cene na cenik po principu zadnje nabavne cene, datum po katerem program sprašuje pravzaprav nima neke pomembnosti.

2.4 Šifrant izdelkov

Na obnašanje šifranta izdelkov vpliva nastavitve **Menu.Orodja.Nastavitve.Šifranti**

Nastavitev šifrantav

Avtomatsko šifriranje

Izdelki in material Dolžina šifre 6

Partnerji Dolžina šifre 4

Prvi dve številki v šifri sta abecedno zaporedje prve črke naziva podjetja

Sinhroniziraj Z:

Za gotove izdelke se vodi zaloga

Privzeta enota Mere

Približuj se z velikimi črkami

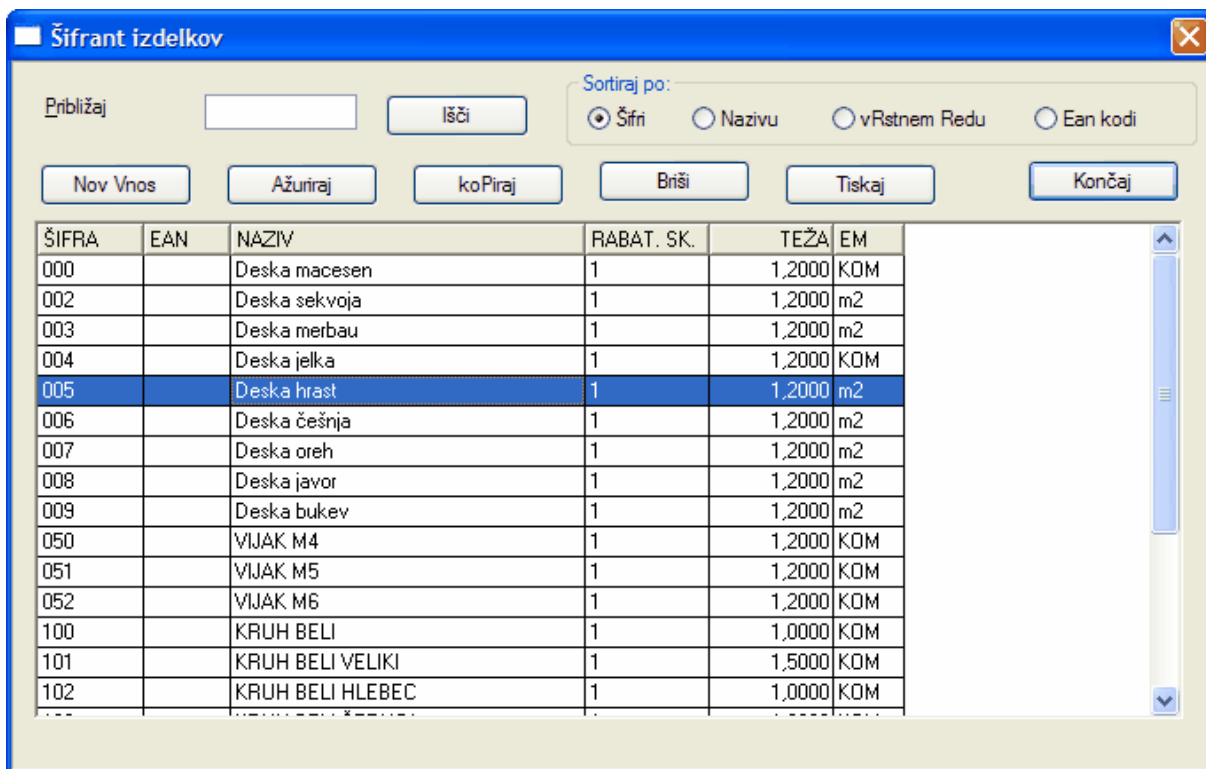
Izdelek z dolgim nazivom prestavi v Naziv2

Partner z nazivom daljši od 40 znakov prestavi v Naziv 2

Shrani prekliči

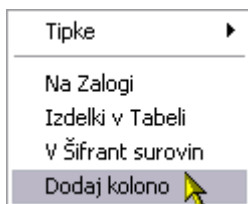
in sicer:

- dolžina šifre je lahko do 13 znakov. **e ne dolo imo avtomati nega šifriranja, je privzeta dolžina šifre 4 znake**
- v programu lahko dolo imo, da se vnešeni izdelki in surovine avtomati no šifrirajo.
- To pomeni, da lahko šifriranje:
- v celoti prepustimo programu
- vpišemo znak ali ve , ostalo pa doda program. (e vpišemo kot šifro znak K, potem bo program dodal v našem primeru še pet ni el 00000)
- v šifrantu se po nazivu iš e z velikimi rkami, kar je uporabna funkcija, kadar ne poznamo šifre. V vnosno polje vnesemo za etni del naziva in program nam avtomati no odpre šifrant na mestu, kjer se za ne željeni naziv.

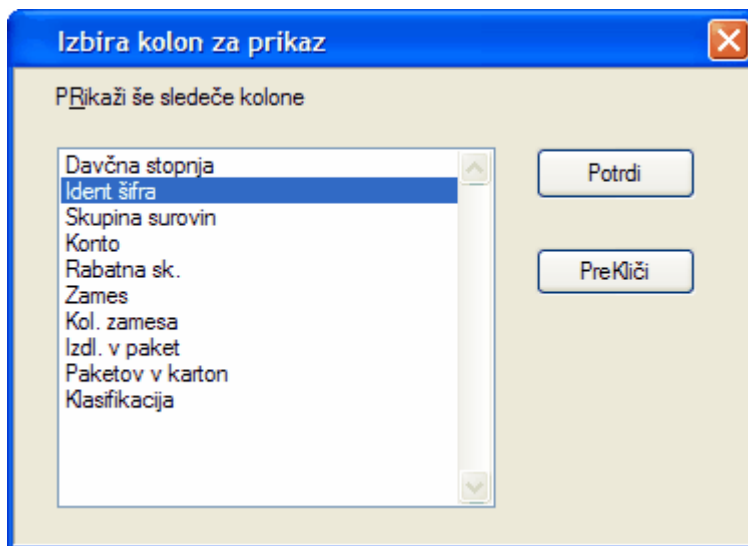


Uporabne funkcije se dobijo z uporabo desnega miškinega gumba v tabeli. Pojavi se dodatni menu, ki zajema funkcije iz okna in še nakaj dodatnih.

Običajno se zgodi, da je potrebno preveriti ali celo popraviti vrednosti v celotnem šifrantu. Ker so te lastnosti vezane na posamezno šifro, je zelo nerodno, če moramo vsako šifro odpreti in preveriti vrednosti.



Z izbiro opcije DODAJ KOLONO se odpre dodatno okno iz katerega lahko izberemo polje, ki ga želimo preverjati ali popravljati.



2.4.1 Ident

Ident je oznaka izdelka, ki nam pomaga združevati v skupine. Čeprav so izdelki različni, imajo lahko iste lastnosti, ki nam pomagajo pri raznih postopkih ali pridobivanju informacij za odločitve.

Ident izdelka lahko vnesemo na dva načina:

1. v šifrantu izdelkov ažuriramo izdelek - gumb AŽURIRAJ
2. v šifrantu dodamo kolono IDENT in vnesemo vrednost IDENT

2.4.1.1 Dodaj ident v lastnostih izdelka

Prvi način dodajanja vrednosti polja IDENT je z ažuriranjem podatkov izdelka. Preko menija odpremo šifrant izdelkov, poiščemo željenega in z gumbom AŽURIRAJ pridemo do vseh podatkov izdelka. Uporabimo zavihek KOMERCIALNI PODATKI in v vnosno polje IDENT vnesemo ident izdelka, s katerim bo pripadal skupini izdelkov. Shranimo podatke izdelka in zapremo okno.

Podatki o izdelku - storitvi

KRUH BELI VELIKI 1,50 KOM

Osnovni Podatki **Komercialni podatki** ostali podatki SkLadišče Predpakirani izdelki

Ident naDomestna šifra Skrajšan naziv

Vrsta blaga Klasifikacija

NJP

Davčna st. Tar. razred (PD)

Gostilna

Rabatna skupina

sUper rab. skupina

Standardni izdelek Maloprodajna cena

Prikaži tudi na dobavnici Na dokumentih dovoli spremembo naziva

2.4.1.2 Dodaj ident v z dodajanjem kolone IDENT

Odpremo šifrant izdelkov in poišemo željeni izdelek. Z desnim miškinim gumbom izberemo izdelek, ki se obarva modro, hkrati pa se odpre dodatni menu, iz katerega izberemo DODAJ KOLONO

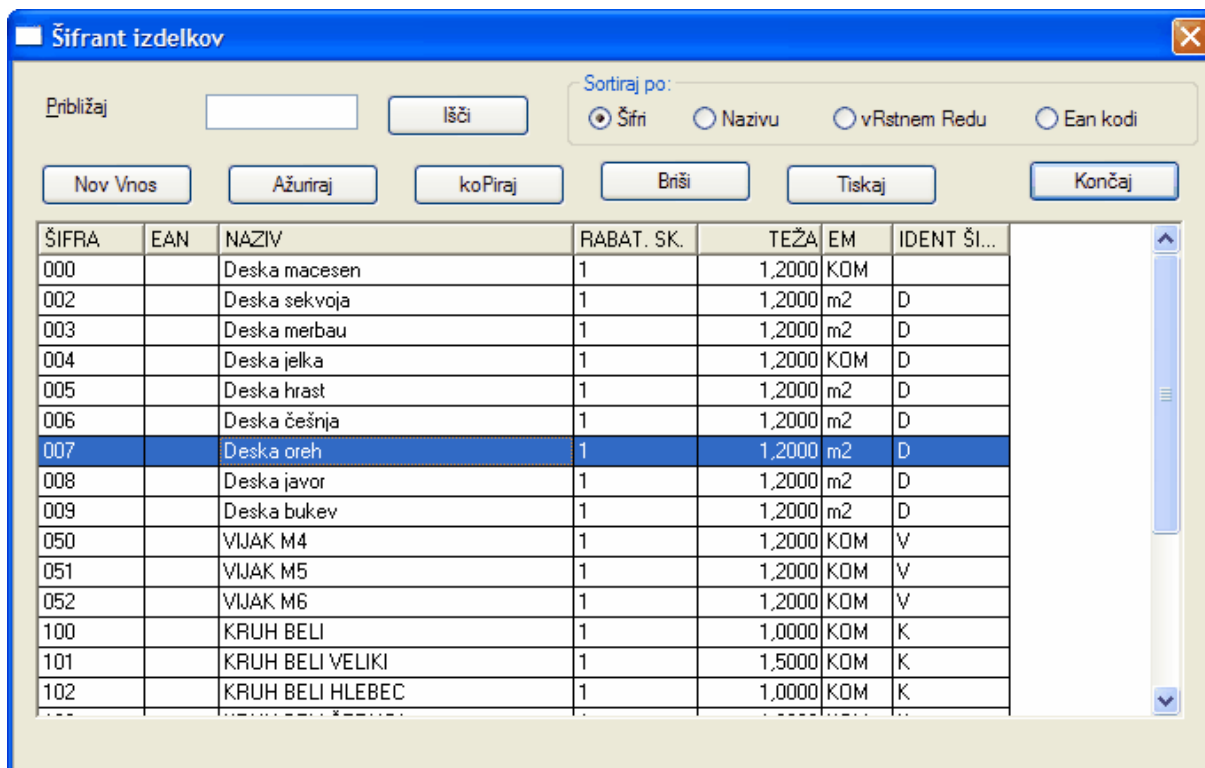
Odpre se novo okno, ki nam ponuja možnost prikaza dodatnih stolpcev v zgornjem pregledu. Izberemo kolono IDENT ŠIFRA

Izbira kolon za prikaz

Prikaži še sledeče kolone

Davčna stopnja
Ident šifra
Skupina surovin
Konto
Rabatna sk.
Zames
Kol. zamesa
Izdl. v paket
Paketov v karton
Klasifikacija

Po izbiri dodatne kolone se v pregledno tabelo doda želje stolpec IDENT ki ga lahko urejamo ne da bi ažurirali vsak izdelek zase.



2.5 Ra uni - posebni

Vam je že kdo naročil 100 kilogramov kruha? Ne, je pa naročil 100 štruc ali hlebov. Prav tako ste mu izdali račun za 100 štruc ali hlebov in ne za 100 kilogramov kruha...

Vsak izdelek ima svoje lastnosti, ki ga po nečem ločijo od ostalih. Oblika, dodatki, cena, teža, način pakiranja....Toda naročila svojih kupcev prejimate v kosih, zakaj ne v kilogramih?

Kakšna je torej osnovna ideja

Vaša proizvodnja temelji na številu izdelanih kosov nekega izdelka. Temu posledično se tudi naročila sprejemajo v kosih, dobava se izvaja po kosih in tudi račun se izdajajo glede na število prodanih kosov.

Osnovna ideja je torej sprejemati naročila v kosih, proizvodnji sporočati količino v kosih, pa vendar, ko gre za dostavo kupcu in izdajo računa, vse te količine pretvoriti v težo in izstaviti račun na osnovi prodane teže nekega izdelka.

2.6 Potrebne nastavitve

Da bi bilo možno delati na takšen način je potrebna sledeča sprememba:

- cenik oblikujemo na kos izdelka kot je običajno
- prodajni pogoji - temu partnerju dovolimo **Dobava po komadih, cena je na težo (komade preračunaj v težo)**, kar pomeni, da bo program sprejel naročilo v kosih, ko pa bo izdelal dokument, dobavnico, povratnico ali račun, bo na računski količini izražena v teži.
- šifrant izdelkov - v lastnostih izdelka je v zavihku **komercialni podatki** dodana nastavev **Cena na**

težo - dovoli, kar pomeni, da se ta izdelek lahko obračunava v teži ali v kosih

Kdaj bo program izdelal dokument kjer bo namesto količine teža?

Samo v primeru, ko sta **izpoljena oba pogoja**, torej ko:

- ima partner v prodajnih pogojih dovoljeno ceno na težo
- ima izdelek v lastnosti dovoljeno ceno na težo izdelka

2.7 Skladišča

2.7.1 Šifrant skladišč

Vsaka trgovina, preden ponudi blago v prodajo, sprejme blago v skladišču. Zato je potrebno imeti za vsako trgovino tudi šifro skladišča.

Menu.Šifranti.Skladišča

Najprej v centralnem računalniku - strežniku vnesemo podatke o skladišču in gre za trgovino na drobno, potem je zaželeno, da je šifra skladišča enaka šifri trgovine v šifrantu partnerjev ([Primer1](#)).

Dodajanje novega skladišča
✕

Šifra skladišča	<input type="text" value="22"/>	<input type="button" value="Lokacije"/>	
Opis skladišča	<input type="text" value="PEKARNA"/>		
Vrsta skladišča	<input type="text" value="T-Trgovsko blago"/>		Medskladiščnica razknjiži zalogo z
Shrani tudi na Likvidaturo	<input type="text" value="Ne"/>		<input checked="" type="radio"/> Porabo - izdajnico
Metoda vrednotenja	<input type="text" value="FIFO"/>		<input type="radio"/> Prejemnico z (-) količinami
Dovoli negativno zalogo	<input type="text" value="Da"/>		
Dovoli porabo brez Prezema	<input type="text" value="Da"/>		
Šifra cenika	<input type="text" value="01"/>	<input type="text" value="1"/>	
Cenik velja od	<input type="text" value="01.01.2006"/>	<input type="text" value="2"/>	
MP Šifra cenika	<input type="text" value="01"/>	<input type="text" value="3 (MP)"/>	
MP Cena velja od	<input type="text" value="01.01.2006"/>	<input type="text" value="4 (MP)"/>	

ŠIFRA SKLADIŠ A	e gre za lastno prodajalni je zaželeno, da je šifran enaka tisti v šifrantu partnerjev
OPIS SKLADIŠ A	obi ajno vpišemo lokacijo kjer se prodajalna nahaja
VRSTA SKLADIŠ A	trgovsko blago
SHRANI NA LIKVIDATURO	obi ajno ne gre na likvidaturo
METODA VREDNOTENJA	FIFO
DOVOLI NEGATIVNO ZALOGO DA	
DOVOLI PORABO BREZ PREVZEMA	DA
ŠIFRA CENIKA	izberemo kateri prodajni cenik velja za poslovalnico.
VELJAVNOST CENIKA OD	dolo imo pri etek veljavnosti cenika
MP ŠIFRA CENIKA	Dolo imo izberemo kateri nabavni cenik velja za poslovalnico. e je šifra cenika vpisana, potem ob prevzemu v to skladiš e program preverja morebitno razliko v ceni in predlaga spremembo. e šifran ni vpisana, potem ne sprašuje ni esar.
MP VELJA OD	Dolo imo pri etek veljavnosti cenika
MEDSKLADIŠ NICA RAZKNJIŽI ZALOGO Z ... (PORABO)	dolo imo, da medskladiš nica razknjižuje zalogo s PORABO

2.7.1.1 Primer1

Imamo ve prodajalen, ki jim dostavljamo blago.

- V šifrant partnerjev vnesemo prodajalno pod šifro 22
- nato pa še v šifrant skladiš vnesemo skladiš e te prodajalne pod šifro 22.

Ne gre za pravilo ampak za enostavnejši pregled, zato ni ni narobe, e se to ne da realizirat.

2.8 Šifrant poš

Do šifranta poš uporabnik nima direktnega dostopa vendar to ne pomeni, da nima možnosti urejanja le tega.

Edina možna pot do šifranta poš je preko šifranta poslovnih partnerjev.

Menu.Šifranti.Partnerji.

Ko se odpre maska za vnos oziroma popravljanje podatkov, je na voljo tudi gumb POŠTA.

Osnovni podatki | Prodajni pogoji | Avtomatizacija | Dogodki

Šifra	<input type="text"/>	Nadomestna šifra	<input type="text"/>
Skupna šifra	<input type="text"/>	Šifra dostave	<input type="text"/>
Podjetje	<input type="text"/>		
Naziv 2	<input type="text"/>		
Naziv 3	<input type="text"/>		
Naziv 4	<input type="text"/>		
Naziv 5	<input type="text"/>		
Poslovna Enota	<input type="text"/>		
Ulica	<input type="text"/>		
pošta	<input type="text"/>	Pošta	Posta
Telefon	<input type="text"/>	Faks	<input type="text"/>
Kontakt. oseba	<input type="text"/>		
E-pošta	<input type="text"/>	Pošlji	Dom

Z aktivacijo gumba POŠTA se odpre šifrant pošt v katerem imate možnost, tako kot v ostalih šifrantih, urejanje , dodajanje , brisanje,.. vnešenih podatkov.

2.8.1 Dodajanje

V kolikot gre za dodajanje nove poštne številke, potem je vnosna maska prazna. Vnesejo se podatki, ki se z uporabo gumba SHRANI tudi zapišejo v podatkovno tabelo.

Urejanje pošte številke ✕

Poštna št.	<input type="text"/>
Kraj	<input type="text"/>
<input type="button" value="Shrani"/> <input type="button" value="Prekliči"/>	

2.8.2 Urejanje

e gre za urejanje podatkov, potem se ovetljena vrstica prikaže v vnosni maski. Spremenite lahko le naziv pošte in spremembo shranite z uporabo gumba SHRANI.

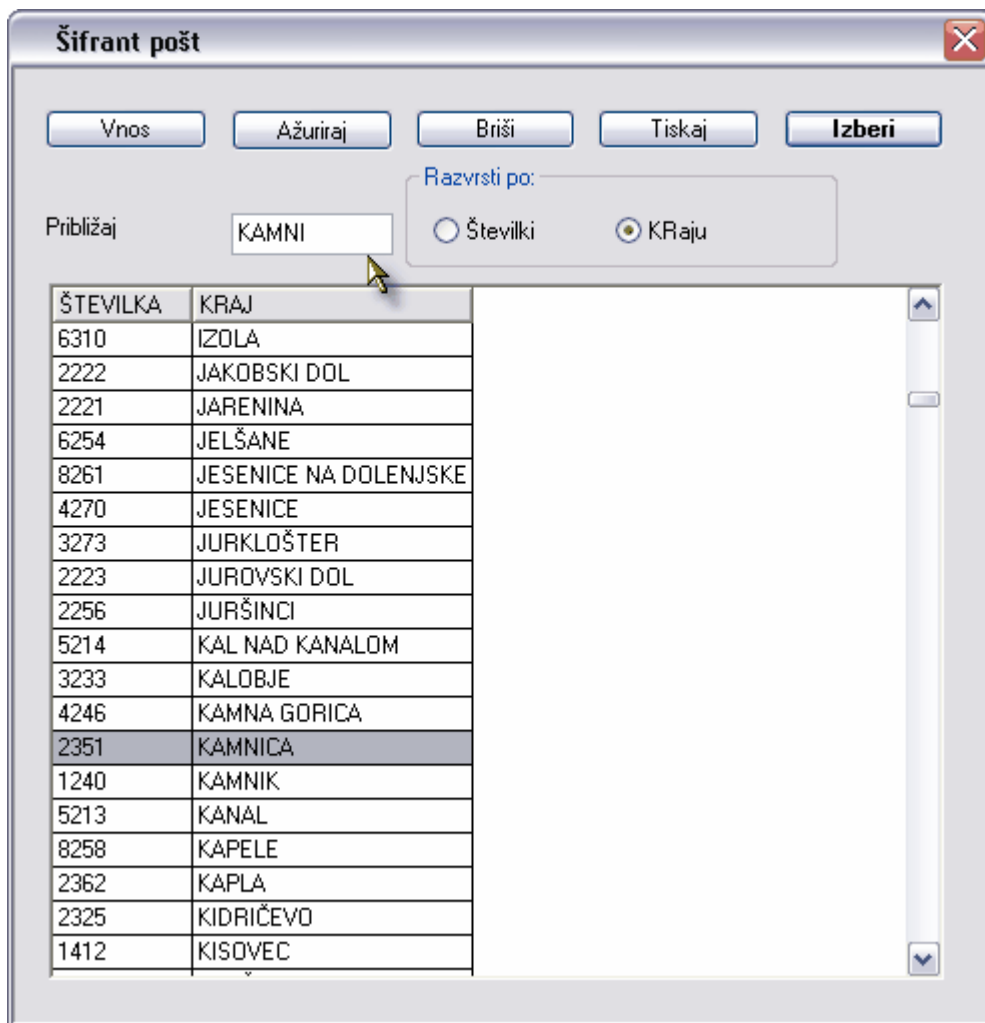


The screenshot shows a dialog box titled "Urejanje pošte številke". It has a standard Windows-style title bar with a close button (red X) in the top right corner. The dialog contains two input fields. The first is labeled "Poštna št." and contains the text "1241". The second is labeled "Kraj" and contains the text "ŠMARCA PRI KAMNIKU". Below these fields are two buttons: "Shrani" and "Prekliči".

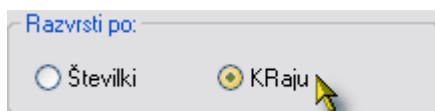
2.8.3 Iskanje

Iskanje željene pošte lahko izvedete na dva načina:

- po poštni številki
- po začetnem nazivu kraja



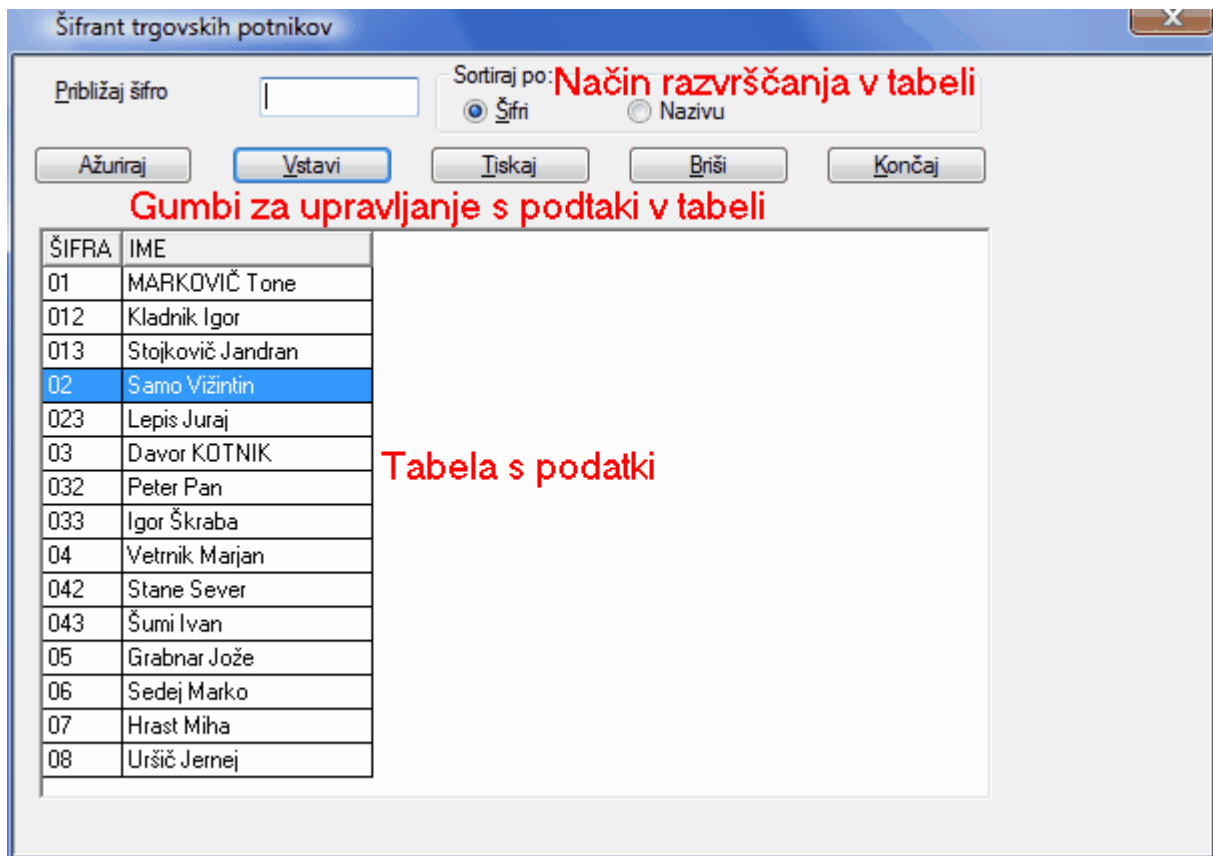
Iskanje je odvisno od tega, katero opcijo razvršanja podatkov smo izbrali.



Če razvrščamo po poštni številki, potem program pri iskanju numerične znake (0..9). Če razvrščamo po nazivu, potem pri iskanju črke (A..Ž). Program bo brez težav poiskal želeni naziv, če so nazivi vnešeni z velikimi črkami in iskanje izvajate z velikimi črkami.

2.9 Šifrant potnikov

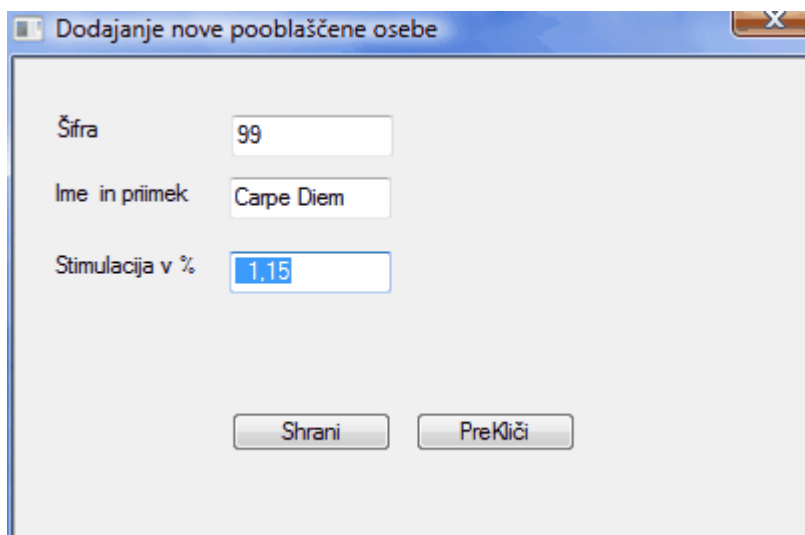
Menu.Šifranti.Potniki



Preprost šifrant v katerega vnesemo potnike, oziroma voznike, ki opravijo razvoz pripravljenega blaga.

2.9.1 Vstavi

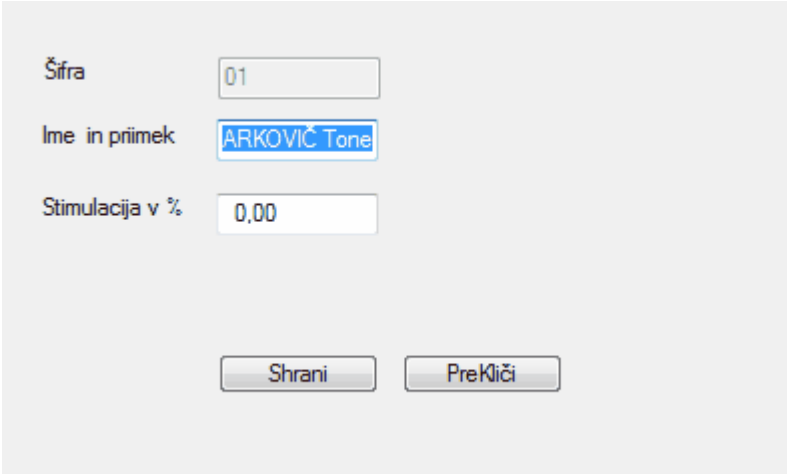
Dodajanje je preprosto, z uporabo gumba VSTAVI.



Šifriranje je ročno, zato moramo paziti, da ne vnašamo že obstoječo šifro. Če pa se to že zgodi, program prepreči dodajanje že obstoječe šifre. Edina posebnost v tem šifrantu je, da lahko vnesemo še faktor stimulacije za obravnavane.

2.9.2 Ažuriraj

Popravljanje obstoječih podatkov se opravi z uporabo gumba AŽURIRAJ.

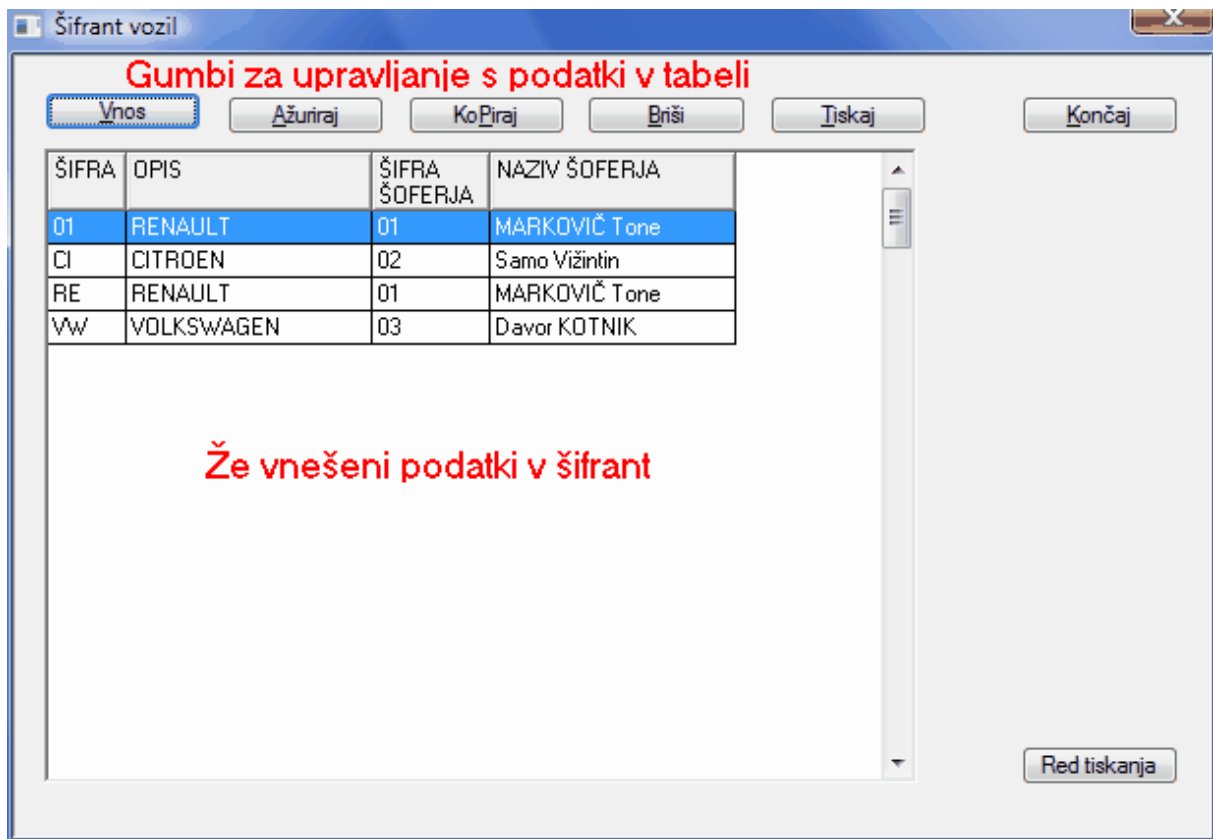


The screenshot shows a form with three input fields and two buttons. The first field is labeled 'Šifra' (Code) and contains the value '01'. The second field is labeled 'Ime in priimek' (Name and surname) and contains the value 'ARKOVIĆ Tone'. The third field is labeled 'Stimulacija v %' (Stimulation in %) and contains the value '0,00'. Below the fields are two buttons: 'Shrani' (Save) and 'Prekliči' (Cancel).

Popravijo se lahko vsi podatki razen šifre.

2.10 Šifrant vozil

Menu.Šifranti.Vozila

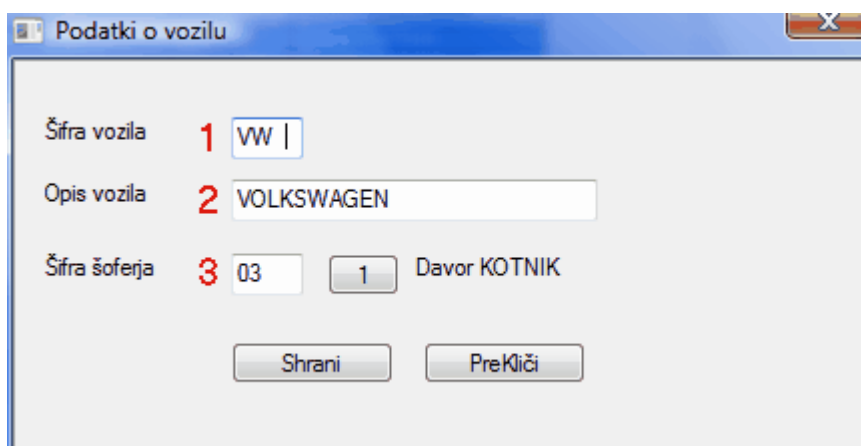


Vozila so sestavni del lastnega razvoza podjetja. Oblikovanje šifranta vozil je preprost postopek.

GUMBI:

- VNOS
- AZURIRAJ
- KOPIRAJ
- BRIŠI
- TISKAJ
- RED TISKANJA

2.10.1 Vnos



LEGENDA:

- | | | |
|------------------|---|---|
| 1. šifra vozila | - | naj bo dvomestna oznaka |
| 2. opis vozila | - | poljuben opis za prepoznavnost |
| 3. šifra šoferja | - | e se ve kdo ga vozi - izberemo preko gumba za odpiranje šifrantov |

2.10.2 Ažuriraj

Postopek popravljanja podatkov je enak dodajanju s to razliko, da lahko spremenimo vse razen šifre vozila

2.10.3 Kopiraj

Kopiranje je enako vnosu novega vozila, le da imamo tu vse podatke že pripravljene za morebitno spremembo

2.10.4 Briši

V tabeli z miško izberemo zapis - vozilo, ki ga želimo izloiti iz seznama in uporabimo gumb BRIŠI.

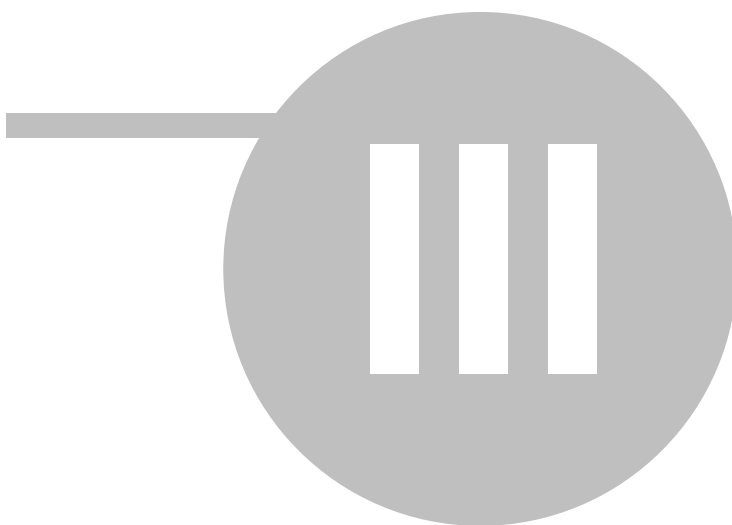
2.10.5 Tiskaj

V PRIPRAVI

2.10.6 Red tiskanja

V PRIPRAVI

Navodila



3 DOKUMENTI

3.1 RA UNI

Menu.Dokumenti.Ra uni

Program omogoča naslednje možnosti:

- [Ra uni](#)
- Interni ra uni
- [Ra uni postopne dobave](#)
- Serijsko fakturiranje
- Zbirni ra uni
- [Dobropis](#)
- [Bremepis](#)
- Pomočnik za poročila

Katero od možnosti bomo izbrali je odvisno od trenutnih potreb oziroma principa delovanja podjetja.

3.1.1 Ra uni - klasični

3.1.1.1 Ro no izdelani ra uni

Menu.Dokumenti.Ra uni.Ra uni

Najbolj logi no je razmišljanje, da ra un izdelamo tako, da dodamo vsako postavko. Izberemo šifro ali naziv izdelka, vpišemo koli ino in po potrebi še kakšen podatek, vse skupaj shranimo in izpišemo.

Tudi v tem primeru ni bistveno druga e.

Na zaslon se prikaže vnosna maska, gumbi in tabela. Vnosna maska nam pomaga, da si že izstavljenega ra une na željeni na in razvrstimo za morebitno pregledovanje. Gumbi nam dajejo možnost manipuliranja z že izdelanimi ra uni. Seveda pa imamo možnost dodajanja tudi novega ra una.

Seznam izdanih računov

Račune razvrsti po:

Od dne **1** Do dne **1** Razvrsti po **3**
 Po datumu Številki računa

Šifra partnerja **2** **1** OŠveži

Gumbi za upravljanje z dokumenti

Nov Vnos Ažuriraj Briši Tiskaj račun Tiskaj seznam Tiskalnik Končaj

ŠIFRA	NAZIV	DATUM	RAČUN ŠT.	VREDNOST BREZ DDV	VREDNOST Z DAVKOM
003	KVASKO d.o.o. Pe Kvasko	30.10.06	6F	2.910,00	3.157,35
002	SOL Trading d.o.o. PE 1	01.11.06	7F	1.470,00	1.594,96
001	MOKCA D.O.O. Pri mokci	01.11.06	8F	1.410,00	1.529,86
004	OLJARNA D.O.O. pe Oljarna	01.11.06	9F	1.440,00	1.562,40
005	NABAVA D.O.O. pe nabava	01.11.06	10F	1.425,00	1.546,13
002	SOL Trading d.o.o. PE 1	01.12.06	11D	-98,00	-106,33

Tabela izdanih računov

LEGENDA:

1. prikaz računov za določeno obdobje
2. prikaz po partnerjih
3. prikaži račune v tabeli ali po datumu nastanka ali po številki računa

Uporaba gumbov nam omogoča

- NOV VNOS - izdelavo novega računa na osnovi ročnega vnosa podatkov
- AŽURIRAJ - popravljanje obstoječega računa
- BRIŠI - brisanje obstoječega računa, vendar le, če je zadnji izdelan račun
- TISKAJ RAČUN - izpis vsebine računa na tiskalnik
- TISKAJ SEZNAM - izpis seznama računov
- TISKALNIK - izbira predloge in tiskalnika **nastavitve izpisa računov**

3.1.1.1.1 Nov račun

Vnos novega računa

Račun Ostalo

Podatki o partnerju

Glava Dokumenta
Šifra podjetja 467 Šifra ŽITO prehrabena industrija d.d. - OBRAT ZMRZNJENE HRANE IN PECIVA

Datum dokumenta 01.08.2007 Datum opravljene storitve 01.08.2007

Rok za plačilo 10 dni Valuta 11.08.2007

Pozicije

Šifra 641 Šifra Franc.roglič z marmelado Besedilo Postavka

Vrnjeno 0,000

Podatki vnešenega izdelka

Količina 1.000,000 Cena 1,0000 Davčna stopnja 8,50% Rabat po pogodbi 10,00 Popust 0,00

ŠIFRA	NAZIV	EM	KOLIČINA	VRNJENO	CENA	RABAT	POPUST	DS	DAVEK %
Tabela dodanih izdelkov									

Rabat: 0,00 Super rabat: 0,00 Super super rabat: 0,00

Vrednost brez DDV: 0,00 Vrednost DDV: 0,00 Vrednost z DDV: 0,00

Uredi
Briši poz.
Prosti Tekst
Shrani
Prekliči

Vnašamo dve vrsti podatkov:

1. podatke, ki se nanašajo na kupca (šifro, ...)
2. podatke o izdelku (šifro, koli ino in po potrebi še ceno in popust, e kupec nima urejenih prodajnih pogojev)

ter nato račun shranimo iz izpišemo. Takoj po izpisu lahko račun najdemo v seznamu izdanih računov.

Pri vnosu se dogajajo tudi napake, zato imamo možnost te podatke tudi **brisati** ali **urejati**, kar lahko opravimo kar z gumbi poleg tabele.

3.1.1.1.1.1 Briši pozicijo

V tabeli vnešenih izdelkov osvetlimo vrstico, ki jo želimo izločiti iz računa in uporabimo gumb

Briši poz.

3.1.1.1.1.2 Uredi postavko

V asih se zgodi, da smo vnesli napačen podatek. Zato imamo na voljo gumb

Uredi

Pozicije

Šifra Šifra

VRnjeno Zabojev Str.m.

KoLičina Cena Davčna stopnja Rabat po pogodbi Popust

ŠIFRA	NAZIV	EM	KOLIČINA	VRNJENO	CENA	RABAT	POPUST	DS	DAVEK %
640	Francoski rogličji-vzhajani	KOS	1.000,00	0,00	1,0000	0,00	0,00	01	8,50
641	Franc.roglič z marmelado	KOS	1.000,00	0,00	1,0000	0,00	0,00	01	8,50
643	Francoski rogličji-vzhajani (p)	KG	1.000,00	0,00	1,0000	0,00	0,00	01	8,50

Iz vrstice, ki smo jo izbrali v tabeli izdelkov in je modro obarvana se podatki prepisejo v vnosna polja nad tabelo. Sedaj lahko vse podatke, razen šifre izdelka, popravimo.

Vsakemu izdelku lahko dodamo tudi poljuben tekst in sicer tako da :

- osvetlimo postavko za urejanje
- uporabimo gumb [Besedilo Postavka](#)
- odpre se vnosno polje, kamor vpišemo željeno besedilo in shranimo

Vpis prostega besedila na postavki

tukaj vpišemo željeni tekst, ki bo na računu izpisan pod nazivom artikla

3.1.1.1.1.3 Prosti tekst

je tekst, ki se bo izpisal takoj po znesku celotnega računa. Ve o tem si lahko preberete pod rubriko [Zavihek OSTALO](#)

3.1.1.1.2 Zavihek OSTALO

Sestava računa : 2166

Račun Ostalo

Podjetje **1** Prostl tekst

Naziv 2

Naziv 3

Naziv 4 **2** Cenik

Naziv 5 **3** Seznam dobavnic

Poslovna Enota

Super rabat **4** Super super rabat %

Dodaj plačilo

Placano dne	Vrednost	Veza
15.07.2007	1000,00	veza veza veza
01.08.2007	1000,00	veza veza veza

Uredi plačilo

Briši plačilo **5**

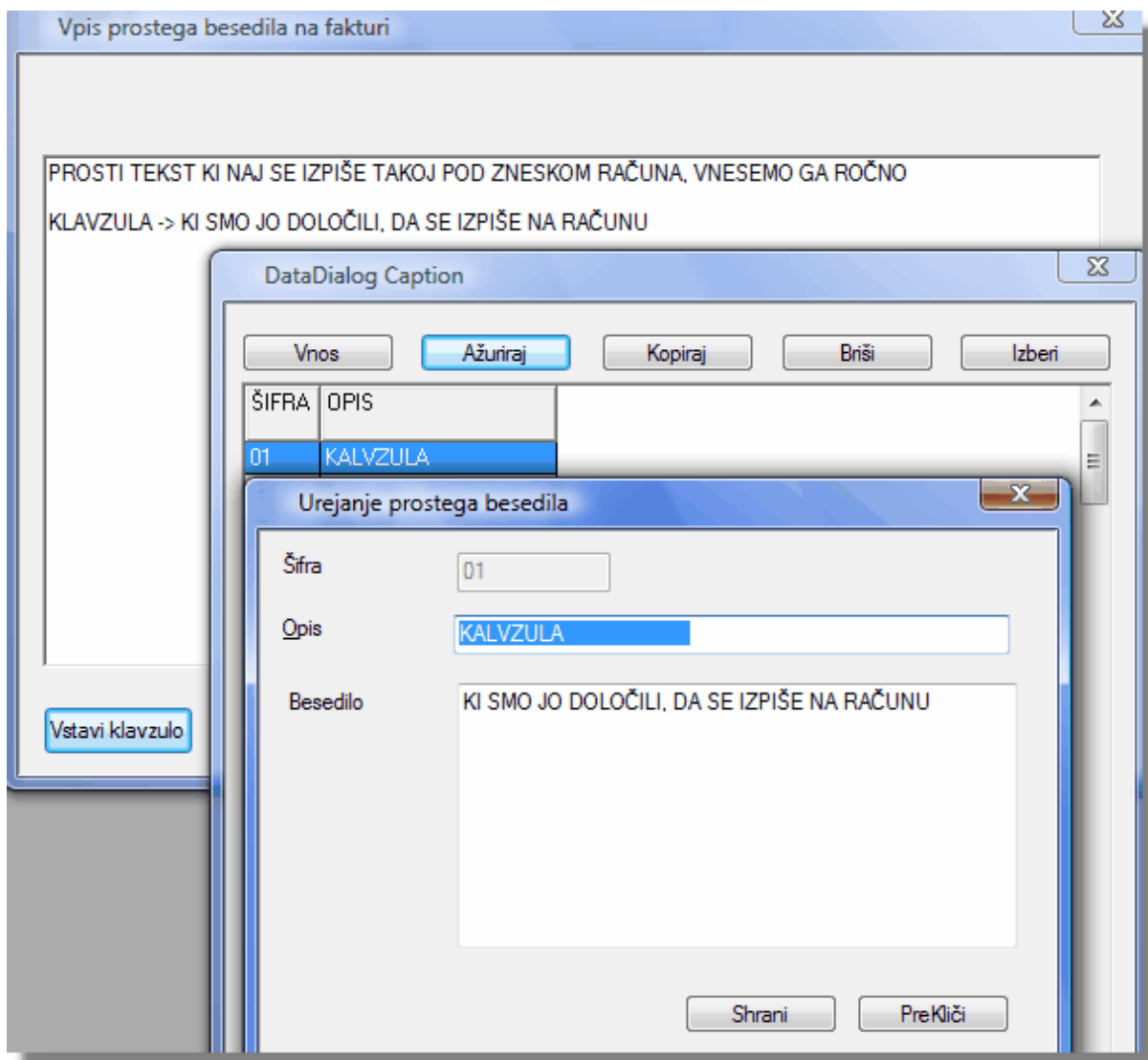
Vrednost brez DDV: 3.600,00 Vrednost DDV: 306,00 Vrednost z DDV: 3.906,00

Shrani Prekliči

Možnosti dodatnih vnosov, ki vplivajo na zneske, informacije o plačevanju,...

1. Gumb PROSTI TEKST
2. Gumb CENIK
3. Gumb SEZNAM DOBAVNIC
4. SUPER RABAT
5. PLAČILA

3.1.1.1.2.1 Gumb Prosti tekst



Prosti tekst

Z gumbom **Prosti tekst** se odpre maska za dodajanje teksta na račun. Dodamo lahko poljuben ali že pripravljen tekst v obliki klavzule.

V prvi vrstici je tekst, ki smo ga vpisali kar ročno. Izpiše se takoj pod zneskom računa.

Vstavi klavzulo

Da bi dodali še klavzulo, uporabimo gumb **Vstavi klavzulo**. Ta nam odpre šifrant pripravljenih klavzul v katerem osvetlimo klavzulo, ki jo želimo dodati in uporabimo gumb **Izberi**. Na mesto, kjer smo prej končali s pisanjem se doda še tekst izbrane klavzule.

3.1.1.1.2.2 Gumb Cenik

Predvideva se, da imamo za kupce pripravljen splošni cenik. Za ta cenik pravimo da je privzeti cenik, kar je tudi določeno v nastavitvah.

Kadar delamo račun za kupca, ki nima določenih prodajnih pogojev, ker ni redni odjemalec, program avtomatično jemlje cene iz privzetega cenika.

V tem delu programa, pa se nam ponuja možnost, da spremenimo nastavek iz katerega cenika naj

A blue rectangular button with the text "Cenik" in black font.

trenutno jemlje cene. Ob uporabi gumba se nam odpre šifrant pripravljenih cenikov, kjer lahko izberemo cenik iz katerega naj trenutno jemlje cene.

Seznam cenikov

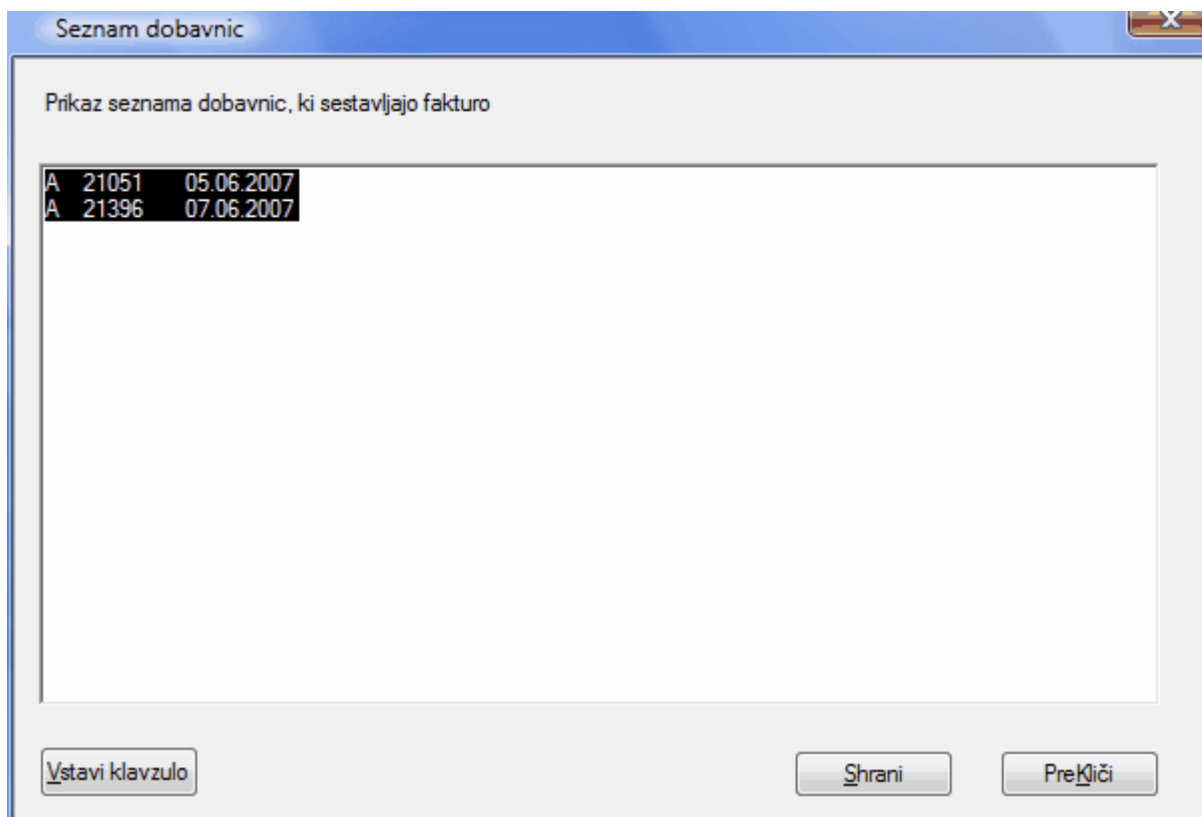
Išči Po: Šifri Nazivu
 Išči Zdelke

Išči 1

Opis postavke

ŠIFRA	OPIS
C1	osnovni cenik
C2	cenik 2

3.1.1.1.2.3 Gumb Seznam dobavnic



v tem seznamu se pojavijo podatki :

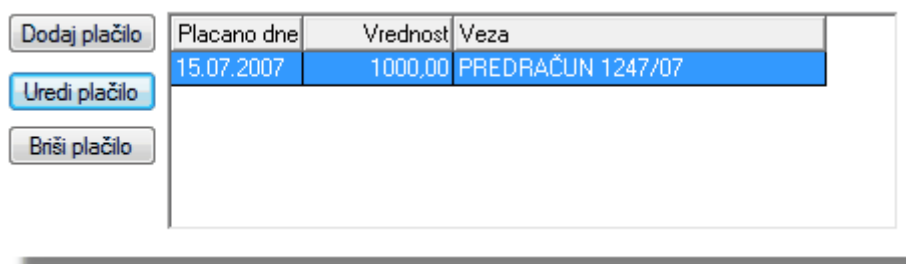
- avtomati no, e smo dobavnice prenesli na ra un
- ro no, e jih vpišemo sami

3.1.1.1.2.4 Super rabat

Super rabat Super super rabat %

Nekateri uporabljajo tudi takšen na in.

3.1.1.1.2.5 Plačila



V asih izdamo najprej predra un, avansni ra un, v asih pa takoj ra un. V tem delu imamo torej možnost, da si zavedemo, na osnovi esa je ra un nastal ali pa je bil že pla an...

3.1.1.1.3 Izpis ra una

Na ra unu se nahajajo v glavi:

- osnovni podatki kupca - program zajemo podatke iz šifranta partnerjev **Menu.Šifranti.Partnerji**
- naši podatki - program zajema podatke iz nastavitve **Menu.Pomo .oPodjetju**
- podatki o ra unu - se zajemajo iz seznama shranjenih ra unov **Menu.Dokumenti.Ra uni.Ra uni**

Moje podjetje d.o.o.	
ŽITO prehrabena industrija d.d.	Moja ulica 10 4000 KRANJ razvoj@carpediem.si www.mojepodjetje.com Telefon: (04) 280 7800 Faks: ID za DDV SI12345678 Transakcijski račun: 123456 878769878
Šmartinska 154 1000 LJUBLJANA	Račun št :2166/07
ID za DDV SI81177879	dne: 10.06.2007
OBRAT ZMRZNJENE HRANE IN PECIVA	Datum valute: 24.08.2007
	Šifra kupca 467

Poleg osnovni podatkov o kupcu in ra unu se sedaj nahaja na ra unu vse tisto, kar velja na posameznem izdelku in za cel ra un:

- obdobje dobave vlaga - datum, ko je bilo blago dostavljeno oziroma prevzeto
- koli ina izdelkov z dav no stopnjo in ceno ter tekst ki smo ga vsakemu izdelku pripisali
- skupni znesek za pla ilo - za postavke na ra unu
- informacije o dav nih obveznostih
- prosti tekst ki smo ga dodali za celoten ra un
- klavzula - ki smo jo definirali in dodali iz šifranta klavzul
- tekst, ki se izpiše na osnovi nastavitvev **Menu.Orodja.Nastavitve.Ra uniDobavnice - gumb RA UN**

Obdobje dobave blaga od :01.06.2007 Do :10.06.2007

Šifra	Količina	EM	Naziv	Stopnja DDV	Cena brez DDV	Vrednost brez DDV	
640	2.000,00	KOS	Francoski rogljiči-vzhajani besedilo, ki se izpiše dodatno pri izdelku 640	8,50 %	1,0000	2.000,0000	
643	1.000,00	KG	Francoski rogljiči-vzhajani (pakirano) besedilo, ki se izpiše dodatno pri izdelku 643	8,50 %	1,0000	1.000,0000	
641	1.000,00	KOS	Franc. rogljič z marmelado besedilo, ki se izpiše dodatno pri izdelku 641	8,50 %	1,0000	1.000,0000	
						4.000,00	
01 DDV po 8.5 % Osnova brez DDV:3.600,00 DDV:306,00						10,00 %	400,00
						Skupaj brez DDV	3.600,00
						DDV	306,00
						Skupaj za plačilo:	3.906,00 EUR
						V tolarjih	936.033,84 SIT

→ PROSTI TEKST KI NAJ SE IZPIŠE TAKOJ POD ZNESKOM RAČUNA, IZPIŠEMO GA ROČNO
 → KLAVZULA => KI SMO JO DOLOČILI, DA SE IZPIŠE NA RAČUNU
 - Za zamude pri plačilu si pridružujemo pravico da zaračunamo zakonske zamudne obresti!
 - Rok za reklamacije je 8 dni, v pisni obliki
 Prosimo da pri plačilu računa navedete sklicno številko 2166/07

3.1.2 Dobropis in bremepis

Enter topic text here.

3.1.2.1 Dobropis in bremepis

Dobropis je knjigovodska listina, ki ga dobavitelj izstavi kupcu v primeru, da blago ali storitve, ki jih je že zaračunal, ne ustrezajo dogovorjeni količini (pomotoma je bila poslana premajhna količina), oziroma ne ustrezajo dogovorjeni kvaliteti (pomotoma je bila poslana cenejša, slabša kvaliteta).

Tisti, ki se v praksi redko srečujejo z dobropisi, imajo pogosto težave z razumevanjem njihovega pomena. Dobropis popravlja poslovni dogodek, ki ga opredeljuje račun, zato se namesto dobropisa ne sme izdati nov račun, kot je pogosta praksa. Potrebno je poudariti, da ima prejeti dobropis glede knjiženja enak pomen, kot prejeti račun. Prejeti dobropis zmanjšuje postavke prejetega računa, zato je priporočljivo na dobropis zapisati tudi zaporedno številko računa na katerega se veže. Prejeti dobropis mora vsebovati obvezne elemente prejetega računa.

V praksi so tudi dobropisi, ki pa ne vplivajo na zaloge, saj so le finančna značilja. Ker obstajajo dogovori med dobaviteljem in kupci, da se ob preseženi količini v določenem obdobju poveča ugodnost kupca z dodatnim rabatom oziroma popustom, se po preteku tega obdobja naredi obračun prometa in izračuna dodaten popust ter se izda dobropis za nastali znesek.

Nasprotje dobropisa je bremepis, ki ima podoben vendar nasprotno vpliv. Če se dela bremepis se običajno postavke računov prenašajo nanj iz računa ampak se jih dodajajo računom, saj te količine niso bile dobavljene ali pa so bile v nezadostnih količinah.

3.1.2.1.1 Nastavitve dobropisa

Menu.Orodja.Nastavitve.RačuniDobavnice

Nastavitev programa za fakturiranje

Dobavnica
 Oblika številke dobavnice **1210/07**

Predračuni
 Oblika številke predračuna **1210/07**

Računi
 Oblika številke računa **1210/07**

Besedilo na dokumentu

Cene zaokrožuj na :

Privzeti prodajni pogoji Privzeti prodajni pogoji opis

Dobropisi in bremepisi se vodijo ločeno od izdanih računov

Dostop imamo do dveh nastavitvev:

- Dobropisi in bremepisi se vodijo ločeno od izdanih računov (prekni kljukice v polju, potem se nahajajo skupaj z izdanimi računi vendar z oznako D ali B)
- gumb Bremepis nam odpre dodatno okno, kjer je že določen obvezen tekst na dokumentu, poljubno pa lahko dodamo še sami željeni tekst

Dokument delan za davčne zavezance

sestavljen iz sledečih dokumentov : #VEZA

1. Davčna osnova #DOKBR : #OSNDV
2. Davčna osnova računa :#OSNPP
3. Znesek DDV računa :#DDVPP
4. Nova davčna osnova :#OSNNV
5. Znesek DDV od nove davčne osnove:#DDVNV

Dokument delan za končne kupce (nezavezance)

sestavljen iz sledečih dokumentov : #VEZA

1. Davčna osnova #DOKBR : #OSNDV
2. Davčna osnova računa :#OSNPP
3. Znesek DDV računa :#DDVPP
4. Nova davčna osnova :#OSNNV
5. Znesek DDV od nove davčne osnove:#DDVNV

Opis postavke prikaži ▼ vrstic

3.1.2.1.2 Izdelava dobropisa

Imamo dve možnosti:

- ro ni vnos vseh podatkov na dobropisu
- izdelava dobropisa iz izdanih ra unov

Postavke na dobropisu so izražene v negativni koli ini.

3.1.2.1.2.1 Iz izdanih ra unov

Menu.Dokumenti.Ra uni.Ra uni

Prikaže se seznam izdanih ra unov.

Dobropis se lahko nanaša na en sam ra un ali ve ra unov. Ker je na ra unu (ali e delamo za ve ra unov) lahko veliko postavk, nam program olajša delo tako, da v seznamu ozna imo ra une, kliknemo desni miškin gumb in na zaslonu se pojavi dodatni menu.

ŠIFRA	NAZIV	DATUM	RAČUN ŠT.	VREDNOST BREZ DDV	VREDNOST Z DAVKOM
000	OTVORITEV	23.08.05	1F	125.000,00	150.000,00
001	MOKCA D.O.O. Pri mokci	23.08.05	2F	22.520,00	24.434,20
001	MOKCA D.O.O. Pri mokci	01.11.06	8F	1.410,00	1.529,86
002	SQL Trading d.o.o. PE 1	24.08.05	4F	74.400,00	89.280,00
002	SQL Trading d.o.o. PE 1	01.11.06	7F	1.470,00	1.594,96
003	KVASKO d.o.o. Pe Kvasko	30.10.06	6F	0,00	3.157,35
004	OLJARNA D.O.O. pe Oljarna	01.11.06	9F	0,00	1.562,40
005	NABAVA D.O.O. pe nabava	01.11.06	10F	5,00	1.546,13
006	MICI d.o.o. Pri Mici Pajer	23.08.05	3F	0,00	165.000,00
007	SONCE d.o.o. Sončkova dolina	01.09.05	5F	0,00	97.200,00

Nov Vnos
 Ažuriraj
 Briši
 Tiskaj račun
 Tiskaj seznam
 ? Tiskalnik
Račun na dobropis
 Ponovno preračunaj
 Izvozi v Txt
 Končaj

Iz menija izberemo opcijo RA UN NA DOBROPIS.

Odpre se novo okno, kjer vidimo vse potrebne podatke:

- šifra partnerja
- datum dokumenta
- rok pla ila
- valuta pla ila
- in seveda vse postavke, ki so bile na izdanih ra unih.
-

Sestava - dobropisa - remepisa

Račun Ostalo

Glava Dokumenta

Šifra podjetja: Šifra:

Datum dokumenta: Datum opravljene storitve:

Rok za plačilo: dni Valuta:

Pozicije

Šifra: Šifra: Besedilo Postavka:

VRnjeno: Zabojev: Str.m.:

Količina: Cena: Davčna stopnja: Rabat po pogodbi: Popust:

ŠIFRA	NAZIV	EM	KOLIČINA	VRNJENO	CENA	RABAT	POPUST	DS	DAVEK %
006	Deska češnja	m2	-20,00	0,00	2.200,0000	20,00	0,00	02	20,00
100	KRUH BELI	KOM	-1,00	0,00	100,0000	2,00	0,00	01	8,50
101	KRUH BELI VELIKI	KOM	-1,00	0,00	200,0000	2,00	0,00	01	8,50
102	KRUH BELI HLEBEC	KOM	-1,00	0,00	300,0000	2,00	0,00	01	8,50
103	KRUH BELI ŠTRUČA	KOM	-1,00	0,00	350,0000	2,00	0,00	01	8,50
104	KRUH BELI ŠTRUČA M	KOM	-1,00	0,00	400,0000	2,00	0,00	01	8,50
150	KRUH POLBELI	KOM	-1,00	0,00	150,0000	2,00	0,00	01	8,50

Rabat: Super rabat: Super super rabat:

Vrednost brez DDV: Vrednost DDV: Vrednost z DDV:

e se na dobropis nanašajo vse postavke, takšne, kot so bile na izdanih ra unih, potem ne

popravljamo vsebine. Kadar pa gre samo za nekatere postavke iz računov, pa uporabimo možnost urejanja podatkov v tabeli in po potrebi spremenimo količino ali izločimo izdelek iz nastajajočega dokumenta.

Pozorni moramo biti glede količin, ki so pri dobropisih vedno negativne.

V zgornjem delu okna obstajata dva zavihka, izberemo zavihek OSTALO in na njem preverimo ali spremenimo po potrebi vrsto dokumenta, saj na enak način lahko pripravimo tudi BREMEPIS

V tem delu izdelave dobropisa je pomemben še podatek, na katere številke računov se dobropis nanaša. Uporabimo gumb VEZA NA RAČUNE

Račun se nahaja v letu

Številka računa

Datum	Leto	Dokument	Vrednost	Šifra	Kupec
24.08.2005	2007	4	89280,00	002	SOL Trading d.o.o.; PE 1
01.11.2006	2007	7	1594,96	002	SOL Trading d.o.o.; PE 1
01.11.2006	2006	7	1594,96	002	SOL Trading d.o.o.; PE 1

Za plačilo :92.469,92

Poleg obstoječih računov v tekočem poslovnem letu pa lahko dobropis izstavimo tudi za račun, ki je bil izdan v enem od prejšnjih poslovnih let.

- Izberemo poslovno leto, v katerem se nahaja račun
- vpišemo številko računa
- uporabimo gumb SHRANI RAČUN in željeni račun se pojavi v seznamu računov

Z letom 2007 je bil narejen prehod valute iz SIT v EUR. V kolikor se dela dobropis za račun iz leta 2006 ali prej, potem se tolarski znesek na račun avtomatično preračuna v EUR.

Če smo naredili vse potrebno potem dobropis shranimo. Kje bo viden je odvisno od nastavitve ali se dobropisi oziroma bremepisi vodijo ločeno.

3.1.2.1.2.2 Ročni vnos

Menu.Dokumenti.Računi.Dobropis

Posotek izdelavi dobropisa po tej poti je pravzaprav identičen izdelavi iz izdanih računov z razliko, da moramo pri tem našteti:

- sami vpisati podatke o partnerju in dokumentu
- ročno vnesti količine na katere se dobropis nanaša

Če gre za vnos večje količine izdelkov potem je takšen vnos lahko dolgotrajen.

3.1.2.1.3 Izpis dobropisa

Za razumevanje si najprej oglejmo pripravljen račun.

RAČUN

Opravljen je storitev svetovanja in sicer:

- količina 50 ur
- cena na enoto je 40 sit

- stopnja DDV je 20%
- skupni znesek 2400 sit je razdeljen na
 - DDV = 400 sit
 - osnova za DDV = 2000 sit

blaga oz. opravljene storitve:09.02.2007

Količina EM	Naziv	Stopnja DDV	Cena brez DDV	Vrednost brez DDV	
50,00 ura	Svetovanje	20,00 %	40,00	2.000,00	
Osnova brez DDV:2.000,00		DDV:400,00			
				Skupaj brez DDV	2.000,00
				DDV	400,00
				Skupaj za plačilo:	2.400,00 SIT

DOBROPIS

Pripravljen in izpisan dokument ima tako vse potrebne elemente

Šifra	Količina EM	Naziv	Stopnja DDV	Cena brez DDV	Vrednost brez DDV
800	-10,00 ura	Svetovanje	20,00 %	40,00	-400,00
02 DDV po 20 %		Osnova brez DDV:-400,00	DDV:-80,00		
				Skupaj brez DDV	-400,00
				DDV	-80,00
				Skupaj :	-480,00 SIT

sestavljeno iz sledečih dokumentov : 11

1. Davčna osnova Dobropis : -400,00
2. Davčna osnova računa :2.000,00
3. Znesek DDV računa :400,00
4. Nova davčna osnova :1.600,00
5. Znesek DDV od nove davčne osnove:320,00
6. Razlika za katero se popravi DDV : -80,00

Iz specifikacije davka na dobropisu vidimo, kaj se je zgodilo. Prvotno smo imeli osnovo za davek 2000 sit, kar je pomenilo, da smo dolžni odvesti 400 sit davka, kar smo tudi storili. Dobropis nam je prinesel informacijo, da se je vrednost storitve zmanjšala, s tem osnova za DDV, ki je po novem samo 1600 sit, kar pomeni, da je tudi obveznost odvajanja DDV manjša in sicer 320 sit.

Ker smo prvotno odvedli ve DDV kot bi morali, je potrebno izra unati razliko in sicer znaša 400 - 320 = 80 sit .

Za to vrednost se zmanjša naša obveznost do odvajanja DDV.

Na dobropisu mora biti tudi **izjava kupca**, kdaj je bila odvedena oziroma upoštevana razlika v DDV, ter njihov podpis ali žig. Izjava se dopiše k tekstu, ki se doda na dokumentu, opis dodajanja pa najdete

pod [Nastavitve dobropisa](#)

3.1.2.2 Bremepis

Postopek za izdelavo bremepisa je enak postopku izdelavi dobropisa, le da pri opciji OSTALO izberemo BREMEPIS.

3.1.3 Ra uni postopne dobave

Enter topic text here.

3.1.3.1 Ra uni Postopne Dobave

Menu.Dokumenti.Ra uni.Ra uniPostopneDobave

Ra uni postopne dobave so ra uni, ki nastanejo na osnovi izdanih dobavnic partnerjem s katerimi je sklenjen dogovor, da se ra uni izdajajo za določeno obdobje v mesecu in ne za vsako izdano dobavnico.

Obdobje zajema število dni, ki je lahko od partnerja do partnerja različno. Tako izdelan račun vsebuje tudi seznam vseh izdanih dobavnic v obdobju za katerega se izdaje.

Priprava računov je tematsko razdeljena na tri dele:

1. [na kakšen način bomo defirmirali katero skupino partnerjev obdelujemo](#) (1, 2, 3)
2. [kako naj se program obnaša, če računov že obstajajo](#) (9, 10, 11)
3. [to na opredelitev glede datumov in obdobja fakturiranja](#)

LEGENDA:

1. zajemi podatke partnerjev, ki imajo fakturno obdobje enako vrednosti parametra 8
2. zajemi podatke partnerjev, ki imajo ident. šifra enake vrednosti parametra 8
3. zajemi podatke partnerja, katerega šifra je enaka vrednosti parametra 8

4. datum izdaje ra una
5. zajemi datum - pri etek obdobja
6. zajemi vklju no datum - konec obdobja
7. predlagana številka ra una
8. partnerji, ki imajo fakturno obdobje enako vnešeni vrednosti
9. ra un izdelaj le za dobavnice, ki še nimajo izdelanega ra una v tem obdobju
10. ra un izdelaj za vse dobavnice v tem obdobju in ga prepisi z novim e že obstaja
11. pri izdelavi ra unov upoštevaj tudi vra ila za katere niso izpisane povratnice
12. naj se knjižijo v knjigo internih ra unov

Primer na sliki :

Z nastavitvami smo dolo ili, naj se izdelajo ra uni za postopne dobave in sicer za

- partnerje, ki imajo enako fakturno obdobje 10 dni
- datum izdaje ra una naj bo 20.08.2006
- ra uni naj bodo izdelani za dobavnice, ki so bile izdane od 11.08.2006 do 20.08.2006
- pri izdelavi ra unov je potrebno upoštevati, da je v tem obdobju že mogo e izdelan kakšen ra un za dobavnice izdelane v tem obdobju. V tem primeru naj program obstoje i ra un prepíše z novim in uporabi obstoje o številko ra una
- ko se bo izpisoval ra un, naj se na ra unu upoštevajo tudi vra ila

3.1.3.1.1 Definiraj skupino

SKUPINA IMA ENAKO FAKTURNO OBDOBJE

e v šifrantu partnerjev izberemo partnerja in možnost ažuriranja, bomo na zavihku AVTOMATIZACIJA opazili vnosno polje RA UNI NA , kjer lahko dolo imo na kakšno obdobje se bodo izdelovale fakture temu partnerju. Ta nastavek je uporabna ravno v na inu dela, ko gre za izstavljanje ra unov pri postopni dobavi.

SKUPINA IMA ENAK IDENT ŠIFRA

Partnerje lahko opredelimo z IDENT-om. Ident opredeljuje skupino partnerjev s lastnostmi, za katera veljajo dolo ena pravila, ki jih upoštevamo pri izdelavi pregledov, izpisov, izra unov,...

DELAM SAMO ZA ENO PODJETJE

Seveda pa ni nujno, da delamo ra une za vsa podjetja, ki spadajo v dolo eno skupino. Lahko izdelamo samo za eno samo podjetje, ki ga izberemo iz šifranta partnerjev ali pa šifro vnesemo kar v vnosno polje.

3.1.3.1.2 Definiraj obdobje

Datum izdaje ra una

Ko odpremo obrazec za vnos podatkov, se nam datumska polja zapolnijo s teko im datumom. e želimo, da je na ra unu zgodnejši datum ga spremenimo.

Za etek obdobja

V našem primeru izdelujemo ra une za partnerje, katerim je dobavnica izdana z datumom 11.08.2006. V kolikor je datum dobavnice starejši, je program ne bo upošteval na ra unu.

Konec obdobja

predstavlja datum izdelave dobavnice ki naj bo še zajet pri izdelavi računov. V našem primeru smo določili, da je zadnji datum, ki bo zajet na računih 20.08.2006

Številka dokumenta

se avtomatično vnese v vnosno polje. Program pogleda, katera je zadnja izdana faktura in predlaga naslednjo prosto.

Fakturira se na število dni

Vnesemo število dni, to je lastnot partnerja v katero obdobje izdavanja računov je predviden... pogledj podrobnjši opis pod [Definiraj skupino](#)

3.1.3.1.3 Kaj pa e...

pride do težav pri izdelavi računov in se izdelava prekine?

Nastopi situacija, ko je za obdobje nekaj računov narejenih, nekateri pa še manjkajo. Normalna reakcija je vprašanje, kako naprej.

Mogoče je najbolje obdelati praktičen primer.

e ponovimo postopek z istimi nastavitvami kot prej, potem se bodo obdelali isti podatki, že izpisani račun, pa bodo ponovno izpisani.

Postopek izdelave in izpisa računov opravi računski analitik. Vsekakor pridemo v trenutek, ko se vprašamo, kako naj bomo prepričani, da so izpisani račun za vse partnerje, oziroma zajete vse dobavnice. Skoraj nemogoče je, da bi prišlo do situacije, ko za nekega partnerja ne bi bil izpisan račun ali pa ne bi bila zajeta dobavnica, saj je pred izpisom račun na tiskalnik opravi navzkrižna kontrola. V kolikor se ugotovi razlika se na ekranu pojavi sporočilo o nepravilnosti.

3.1.4 Obra un po teži

3.1.4.1 Ra uni - posebni

Vam je že kdo naročil 100 kilogramov kruha? Ne, je pa naročil 100 štruc ali hlebov. Prav tako ste mu izdali račun za 100 štruc ali hlebov in ne za 100 kilogramov kruha...

Vsak izdelek ima svoje lastnosti, ki ga po nečem ločijo od ostalih. Oblika, dodatki, cena, teža, način pakiranja....

Kakšna je torej osnovna ideja

Vaša proizvodnja temelji na številu izdelanih kosov nekega izdelka. Temu posledično se tudi naročila sprejemajo v kosih, dobava se izvaja po kosih in tudi račun se izdajajo glede na število prodanih kosov.

Osnovna ideja je torej sprejemati naročila v kosih, proizvodnji sporočati količino v kosih, ko gre za dostavo kupcu so podatki v kosih, na izdanem računu pa so vse te količine pretvorjene v težo.

3.1.4.2 Potrebne nastavitve

Da bi bilo možno delati na takšen način je potrebna sledeča sprememba:

- naredimo nov cenik, ki ga uporablja samo ta kupec
 - na ceniku lahko oblikujemo ceno na kos izdelka ali
 - na ceniku oblikujemo ceno izdelka za težo 1 kg izdelka
- prodajni pogoji - temu partnerju dovolimo **Dobava po komadih, cena je na težo**, kar pomeni, da bo program sprejel naročilo v kosih, ko pa bo izdelal dokument račun, bo na računu količina izražena v teži

Faktura postopna izdobjava razbij postavke po dobavah
 Dobava po komadih, cena je na težo
 Dobavnica - prikaži rabat
 Cene na ceniku so:

- šifrant izdelkov - v lastnostih izdelka je v zavihku **komercialni podatki** dodana nastavev **Cena na težo - dovoli**, kar pomeni, da se ta izdelek lahko obračunava v teži ali v kosih

Standardni izdelek
 Maloprodajna cena
 cena na težo - dovoli
 Prikaži tudi na dobavnici
 Na dokumentih dovoli spremembo naziva

Kdaj bo program izdelal dokument kjer bo namesto količine teža?

Samo v primeru, ko sta izpoljnena oba pogoja, torej ko:

- ima partner v prodajnih pogojih dovoljeno ceno na težo
- ima izdelek v lastnostih dovoljeno ceno na težo izdelka

Da bo osem bolj prijazno, bo program ceno takšnega izdelka v pregledu računa obarval z rdečo barvo.

3.1.4.3 V praksi

Vrstni red dogodkov ni strogo dolo en, pomembno je pa, da so vsi pogoji izpolnjeni.

Najprej si zastavimo nalogo, torej u ni primer:

Predpostavimo, da smo za eli poslovati z novim kupcem, kar pomeni, da pravzaprav njegovih podatkov v podatkovni bazi še nimamo. Dogovorili smo se, da bo za za etek jemal vsakodnevno nekaj artiklov. Zaradi narave njegovega poslovanja pa obstaja posebnost in sicer ta, da za dolo ene vrste izdelkov od ostalih dobaviteljev prejema izstavljenega ra une po teži izdelkov, nekatere pa po kosih. Za dobavljeno blago pri akuje podatke na dobavnici po kosih, ne glede na vrsto izdelka, na ra unu pa za dolo ene izdelke obra un po teži prejetih koli in, dolo ene pa po kosih.

Postopek priprave pogojev za za etek dela je slede :

- partner je nov, zato ga dodamo v šifrant partnerjev in mu dolo imo obi ajne lastnosti
- partnerja dodamo v tabelo naro ilo
- dolo imo mu prodajne pogoje. Tukaj je prva posebnost, ki jo moramo upoštevati in sicer je potrebno partnerju oznait nastavitve, da lahko prejema izdelke v kosih, cena v ceniku pa gre na težo izdelka
- v šifrantu izdelkov dolo imo lastnost izdelku, da se dovoli vnos cene na težo izdelka, ki je druga posebnost
- za tega partnerja naredimo NOV cenik, ki ga uporablja samo on. Razlog je slede . e uporabljata isti cenik dva kupca, potem v primeru, da nimata oba nastavljenih pogojev , da se cene na ceniku upoštevajo na težo in ne za kos, potem bo pri enem kupcu program cenona ceniku upošteval kot cenona kilogram izdelka, pri drugem pa kot cenona kos izdelka.
- v cenik vnesemo artikle ki jih bo kupec naro al. **Sedaj pa pomembno.** Do sedaj je bila praksa , da so bile vse cene na ceniku za kos izdelka. Najprej vnesimo v cenik izdelke, pri katerih se bo promet odvijal v kosih in jim dolo imo cenona kos izdelka. Ko pridejo na vrsto izdelki, ki imajo v lastnostih dovoljeno cenona težo izdelka pa najprej izra unamo koliko kosov gre na kilogram izdelka. Ker razpolagamo z cenona en kos izdelka, prera unamo kolikšna je cena za kilogram izdelka in v cenik vpišemo **CENONA KILOGRAM IZDELKA**.

3.1.4.3.1 Cenik

Na ceniku je dodana kolona, kjer imamo vpogled ali je za izdelek dovoljeno vpisovati cenona težo. e tega dovoljenja nima, potem program razume, da je vnešena cena predvidena za kos izdelka.

ŠIFRA	NAZIV	TEŽA	CENA	LAHKO TUDI NA TEŽO
100	KRUH BELI 1 KG	1,0000	10,0000	<input checked="" type="checkbox"/>
101	KRUH BELI VELIKI 1.5	1,5000	20,0000	<input checked="" type="checkbox"/>
102	KRUH BELI HLEBEC	1,0000	0,0000	<input checked="" type="checkbox"/>
103	KRUH BELI ŠTRUCA	1,0000	0,0000	<input checked="" type="checkbox"/>
104	KRUH BELI ŠTRUCA MALA .8	0,8000	0,0000	<input checked="" type="checkbox"/>
150	KROF MARMELADNI	0,1500	100,0000	<input type="checkbox"/>

3.1.4.3.2 Naro ilo

Naro ilo se ne spremeni v nobenem pogledu. Kupec sporo i željeno koli ino, ki pa jo vpišete v kosih, prav tako se vpišejo v kosih tudi morebitna vra ila

Šifra izdelka	<input type="text" value="2"/>	Deska macesen		
Količina	<input type="text" value="0,000"/>	URedi Briši Briši vse		
Šifra	Naziv	Teža	Količina	Vračila
100	KRUH BELI 1 KG	1,000	100,000	10,00
101	KRUH BELI VELIKI 1.5	1,500	100,000	10,00
150	KROF MARMEŁADNI	0,150	10,000	1,00

3.1.4.3.3 Dobavnica

Izpisana dobavnica je enaka ostalim, saj so narojene količine izražene v kosih.

ŠIFRA	NAZIV	KOLIČINA	CENA	DS	DAVEK %	RABAT %	POPUST %
100	KRUH BELI 1 KG	100,000	10,0000	01	8,50	0,00	0,00
101	KRUH BELI VELIKI 1.5	100,000	20,0000	01	8,50	0,00	0,00
150	KROF MARMEŁADNI	10,000	100,0000	01	8,50	0,00	0,00

3.1.4.3.4 Račun

Na računu pa opazimo razlike. Vsi izdelki, katerim je dovoljena prodaja v teži in sta tudi izpolnjena oba že prej omenjena pogoja, se preračunajo v težo in tudi temu primerno opozorijo nase z rdečo barvo

ŠIFRA	NAZIV	EM	KOLIČINA	VRNJENO	CENA	RABAT	POPUST	DS	DAVEK %
100	KRUH BELI 1 KG	KOM	100,00	0,00	10,0000	0,00	0,00	01	8,50
100	KRUH BELI 1 KG	KOM	1	-10,00	10,0000	0,00	0,00	01	8,50
101	KRUH BELI VELIKI 1.5	KOM	100,00	0,00	20,0000	0,00	0,00	01	8,50
101	KRUH BELI VELIKI 1.5	KOM	-10,00	0,00	20,0000	0,00	0,00	01	8,50
150	KROF MARMEŁADNI	KOM	10,00	0,00	100,0000	0,00	0,00	01	8,50
150	KROF MARMEŁADNI	KOM	-1,00	0,00	100,0000	0,00	0,00	01	8,50

LEGENDA:

1. dobavljene/vrnjene količine so izražene v kosih pri vseh artiklih
2. če je izpolnjen pogoj, da se pri izdaji računa upošteva teža izdelka, potem je na zaslonu cena izražena na kilogram in nase opozori z rdečo barvo
3. pri izdelku, ki nima izpolnjenih pogojev za prodajo po teži se upošteva, da je cena na ceniku za kos izdelka.

Izpis računa

Sedaj lahko na računu vidimo željen rezultat. Izdelki, ki smo jih prej spremljali od prejetega naročila do odpreme kosovno, se na računu pojavljajo v teži.

Sifra	Količina	EM	Naziv	Stopnja DDV	Cena brez DDV	Vrednost brez DDV
100	100,00	KG	KRUH BELI 1 KG	8,50 %	10,0000	1.000,0000
101	150,00	KG	KRUH BELI VELIKI 1.5	8,50 %	20,0000	3.000,0000
150	10,00	KOM	KROF MARMELOADNI	8,50 %	100,0000	1.000,0000
						5.000,00
Sifra	Količina	EM	Naziv	Stopnja DDV	Cena brez DDV	Vrednost brez DDV
100	-10,00	KG	KRUH BELI 1 KG	8,50 %	10,0000	-100,0000
101	-15,00	KG	KRUH BELI VELIKI 1.5	8,50 %	20,0000	-300,0000
150	-1,00	KOM	KROF MARMELOADNI	8,50 %	100,0000	-100,0000
						-500,00
01 DDV po 8,5 % Osnova brez DDV:4.500,00 DDV:382,50					Skupaj brez DDV	4.500,00
					DDV	382,50
Skupaj za plačilo:						4.882,50 EUR
V tolarjih						1.170.042,30 SIT

3.1.5 Pregled računov

Enter topic text here.

3.1.5.1 Izdani računi

Kaj pravzaprav lahko sploh pomenimo z računom, ko so enkrat že izpisani?

potrebe so različne, lahko pa jih:

- pregledujemo
- ponovno izpišemo
- urejamo
-

3.1.5.1.1 Urejanje izdanih računov

Pri urejanju izdanih računov je potrebno biti zelo pazljiv. Račun mora namreč biti identičen tistemu, ki ga je prejel partner.

3.1.5.1.2 Izpis izdanih računov

Enter topic text here.

3.1.5.1.3 Pregled izdanih računov

Enter topic text here.

3.2 Dobavnice

Menu.Dokumenti.Dobavnice.SeznamDobavnic

Seznam dobavnic

Dobavnice prikaži po sledečih kriterijih

Od dne ... Do dne ... Dobavnice razvrsti po: Datumu Številki dobavnice

Šifra partnerja ... 1 **Kriteriji za pregled dobavnic v tabeli** oSveži

Gumbi za upravljanje z obstoječimi dobavnicami

Nov Vnos Azuriraj KoPiraj Briši Tiskaj dokument Tiskaj Seznam Tiskalnik ? Končaj

DOB- AVNICA	TIP	DATUM	ŠIFRA KUPCA	PODJETJE	INTERNA ŠTEVILKA	BREZ DAVKA	DAVEK
7	A/1	03.06.2007	001	MOKCA D.O.O.; Pri mokci		56,08	4,77
1	A/1	03.06.2007	002	SOL Trading d.o.o.; PE 1		56,08	4,77
2	A/1	03.06.2007	003	KVASKO d.o.o.; Pe Kvasko		56,08	4,77
3	A/1	03.06.2007	004	OLJARNA D.O.O.; pe Oljarna		1334,71	113,45
4	A/1	03.06.2007	005	NABAVA D.O.O.; pe nabava		3000,00	255,00
5	A/1	03.06.2007	0099	71 gmbh - DDV; Tabor tujine - KI		468,66	39,84
6	A/1	03.06.2007	010	71 gmbh; Tabor tujine		500,00	42,50
9	A/5	07.06.2007	0099	71 gmbh - DDV; Tabor tujine - KI		100,00	8,50
8	A/5	07.06.2007	010	71 gmbh; Tabor tujine		100,00	8,50
10	A/5	12.07.2007	015001	Podjetje 1; Podjetje 1		1040,00	208,00

Tabela že narejenih dobavnic

Dobavnico izdamo skupaj z blagom - zmanjša se zaloga na skladišču v kolikor nastavitve programa to narekujejo. Dobavnica se izdaja samo za blago, ne pa tudi za storitve.

Tip dobavnice

Program loči več tipov dobavnic:

- oznaka 1 - dobavnica narejena iz naravnih surovin je vezana na prodajne pogoje
- brez oznake - dodatna dobavnica vezana na partnerje z dogovorjenimi prodajnimi pogoji,
- oznaka 3 - dobavnica iz katere je takoj narejen račun
- oznaka 5 - klasična dobavnica,
- oznaka 6 - reklamna dobavnica
- oznaka 9 - povratnica, lahko se dela le iz naravnih surovin je vezana na prodajne pogoje

Kako to izgleda v seznamu dobavnic ?

DOB- NICA	TIP	DATUM	ŠIFRA KUPCA	PC
0244	A/	30.10.2006	409	JAI
0087	A/3	30.10.2006	414	SIL
0009	A/1	30.10.2006	418	EN
0366	A/3	30.10.2006	424	NC

Skupine dobavnic

Pri izdelavi se dobavnice lojijo v dve skupini:

- **skupina 1**

- brez oznake
- oznaka 1
- oznaka 9

Te dobavnice berejo cene izdelkov direktno iz cenika, prav tako prodajne pogoje. To pomeni, da se v primeru spremembe cene na ceniku ali spremembe rabata pri partnerju avtomatično to spremeni na dobavnici v kolikor jo ponovno izpišemo.. takšen način dela je primeren zaradi dogovorjenih cen in prodajnih pogojev s pogodbenimi kupci.

- **skupina 2**

- oznaka 3
- oznaka 5
- oznaka 6

Dobavnice narejene na takšen način imajo shranjene podatke in kakršna koli sprememba na cenikih ali prodajnih pogojih ne vpliva na direktno spremembo vsebine ali vrednosti dobavnice

V seznamu dobavnic se dobavnice razlikujejo tudi po barvi:

- rdeča barva - dobavnica je bila izpisana, vendar še ni bila zajeta na nobenem račun
- rjava barva - dobavnica je bila izpisana in je zaprta z računom

3.2.1 Opis osnovne maske

Poleg gumbov imamo v seznamu dobavnic tudi dodaten menu, ki je dosegljiv, če v oknu kliknemo desni miškin gumb. Na njem so poleg funkcij dostopnih preko gumbov dodane še nekatere uporabne funkcije:

- [gumb KOPIRAJ](#)
- [prenesi na račun](#)
- [odpri dobavnico](#)
- [zapri dobavnico](#)
- [ponovno prebrunaj](#)
- dobavnica v TDR
- pošlji (predvideno za posredovanje dokumenta preko elektronske pošte)

P	DATUM	ŠIFRA KUPČA	PODJETJE	INTERNA ŠTEVILKA
1	28.10.2006	001	MOKCA D.O.O.; Pri mokci	
1	28.10.2006	002	SOL Trading d.o.o.; PE 1	
1	28.10.2006	003	KVASKO d.o.o.; Pe Kvasko	
1	28.10.2006	004	OLJARNA D.O.O.; pe Oljarna	
1	28.10.2006	005	NABAVA D.O.O.; pe nabava	

Azuriraj KoPiraj Briši Tiskaj dokument Tiskaj

- Nov vnos
- Ažuriraj
- koPiraj
- Briši
- Tiskaj dokument
- Tiskaj Seznam
- Prenesi na Račun**
- Odpri dobavnico
- Zapri dobavnico
- Ponovno preračuna
- Dobavnica v TDR
- Pošlji

3.2.1.1 KOPIRAJ dobavnico

Gumb ali izbira iz menija nam omogoča, da obstoječo dobavnico z vsemi postavkami podvojimo, da ni potreben vnos vseh podatkov. Spremenimo le potrebne podatke in dokument shranimo.

Tukaj je potrebno vedeti, da se kopiranje dobavnic ne naredi z oznako s katero so bile narejene, ampak se uporabi oznaka dobavnice, ki je bila zadnja uporabljena in shranjena. Če smo torej ročno izdelali dobavnico z oznako 5 in potem kopiramo dobavnico z oznako 1, je po uporabi funkcije KOPIRAJ predlagana oznaka na novo dobavnico 5.

3.2.1.2 Prenesi na račun

V seznamu dobavnic lahko označimo eno ali več dobavnic. Ta funkcija nam odpre masko za izdelavo računa in jo izpolni z vsemi potrebnimi podatki:

- podatki o partnerju
- izdelki se iz dobavnic sešetejejo in dodajo v račun
- račun se izpiše

Odpade nam ročni vnos vseh podatkov na račun, kar lahko bistveno pohitri naše delo in zmanjša možnost napake pri vnosu.

3.2.1.3 Odpri - Zapri dobavnico

je omogočeno za primere, ko je dobavnica že zaprta z računom in so potrebni manjši popravki, ki pa niso povezani s količinami ali cenami. Ob ponovnem zapiranju se namreč izvede kontrola med dobavnico in računom s katerim je bila zaprta in če pride do razlike, potem shranjevanje spremenjene vsebine dobavnice ni dovoljeno.

Funkcija je še v razvojni fazi, zato mogoče ne deluje po pričetku uporabe uporabnika.

3.2.1.4 Ponovno preračunaj

Omenili smo že, da dobavnice ločimo v dve skupini, ena jemlje podatke direktno iz cenika, druga pa ima podatke shranjene. V seznamu dobavnic se ob nastanku dokumenta vpiše tudi vrednost dobavnice brez DDV in DDV. Kadar pridemo v situacijo, da je potreben popravek dobavnice se ta dva podatka ne osvežita samodejno ampak je to potrebno narediti ročno.

Kdaj lahko pride do nepravilnega prikaza vrednosti?

V primeru da :

1. program nepravilno izra unava vrednosti
2. v asu med izdelavo dobavnice in ra una so bile spremenjene uporabniške nastavitve programa
3. so bile koli ine v naro ilih spremenjene, dobavnice pa ne ponovno izdelane oziroma izpisane
4. so dobavnice izdelane v DOS verziji programa

3.2.1.4.1 Dobavnice so izdelane v DOS verziji

V tem primeru so vrednosti zneskov z DDV in DDV enake 0 .

3.2.1.4.2 Program nepravilno obra unava

Do nepravilnega prikaza lahko pride zaradi napa nega izra una, kar je posledica delovanja programa ali zaradi spremembe nastavitvev obra una decimalnih vrednosti. V tem primeru so vrednosti sicer izra unane, a prihaja le do manjših razlik, ki pa jih brez primerjave z ostalimi dokumenti težko opazimo.

3.2.1.4.3 Kako rešiti nastalo situacijo

Ne glede na to, po kakšnem postopku so bile izdelane dobavnice, je postopek enak.

V seznamu dobavnic je prikaz izdelanih dobavnic v dveh različnih barvah. **Rde a** pomeni, da dobavnica še ni zajeta na nobenem račun in aka na obra un, **rna** pa, da je dobavnica že vsebovana na izdanem račun in je zaprta za urejanje.

Z miško ozna imo dobavnice, katerih vrednosti so nepravilne, tako da se vrstice obarvajo **modro**. Na seznam dobavnic kliknemo z desnim gumbom na miški in iz menija, ki se je pojavil kot posledica klika, izberemo opcijo ODPRI DOBAVNICO. Sedaj se dobavnice obarvajo rde e, kar pomeni, da jih lahko urejamo.

Dobavnice ozna imo na enak način kot prej, tako da se ponovno modro obarvajo vrstice, z desnim gumbom kliknemo na seznam dobavnic, da se ponovno prikaže dodatni menu in iz tega izberemo opcijo PONOVNO PRERA UNAJ.

Naredi se ponovni obra un vrednosti dobavnic, vendar nam ostane še naslednji korak. Dobavnice moramo po zgoraj opisanem postopku za odpiranje ponovno izbrati in iz menija izbrati opcijo ZAPRI DOBAVNICO.

3.2.2 Vnos dobavnice

Je najpreprostejši način izdelave dobavnice. V vnosno masko vnesemo le osnovne podatke o partnerju in izdelke, jo shranimo in izpišemo in to je vse kar tudi potrebujemo.

Izdelavo nove dobavnice sprožimo z gumbom . Odpre se vnosna maska.

Vnesemo potrebne podatke o partnerju. Če poznamo šifro partnerja jo vpišemo v vnosno polje in potrdimo z ENTER ali pa z uporabo gumba iz šifranta izberemo partnerja-kupca. Izpolnimo še ostala polja in se premaknemo v vnos izdelkov. Na in dodajanja izdelkov je enak ostalim vnosom. Ali vnesemo šifro izdelka ali pa ga izberemo iz šifranta izdelkov.

Odvisno od nastavitvev :

1. ali je kupec v tabeli kjer so definirani prodajni pogoji - v tem primeru cene jemlje iz cenika na katerega je kupec vezan.
2. kakšen tip dobavnice vnašamo - ve ina ni vezana na prodajne pogoje, zato se cene in rabati vnašajo ro no vnesemo še ostale podatke.

Po kon anem vnosu dokument shranimo, program pa nam ponudi tudi izpis. Po izpisu se vnosna maska izprazni in aka na sestavo nove dobavnice.

3.2.2.1 Zavihek ostalo

Sprememba tipa dobavnice

Sistem - program omogo a, da se vse zadnje nastavitve uporabnika shraniijo za poznejše delo.

Kadar gre za ro ni vnos dobavnice () se predlaga kar oblika zadnje uporabljene dobavnice, e pa le to želimo spremenit, potem v zavihku OSTALO spremenimo tip dobavnice, kot je to razvidno iz slike.

Dobavnica

Dobavnica Ostalo Tip dobavnice: DOBavnica

Podjetje

Naziv 2

Naziv 3

Naziv 4

Naziv 5

Poslovna Enota

Super rabat Super super rabat

Tip dobavnice

Škladišče

Vozilo

šofer

3.2.3 Tipi dobavnic

Program loči več tipov dobavnic:

- brez oznake - dodatna dobavnica,
- oznaka 1 - dobavnica narejena iz naroka ali je vezana na prodajne pogoje
- oznaka 3 - dobavnica iz katere je takoj narejen račun
- oznaka 5 - klasična dobavnica
- oznaka 6 - reklamna dobavnica
- oznaka 9 - povratnica, lahko se dela le iz naroka in je vezana na prodajne pogoje

3.2.3.1 Klasična dobavnica

Dobavnica se izdelava enako in kot ostali tipi dobavnic. V zavihku OSTALO je potrebno spremeniti status v tip dobavnice DOBAVNICA

POSEBNOST

Po vnosu šifre partnerja se preberejo tudi prodajni pogoji kupca, ki jih program tudi predlaga. Kljub temu, da so prodajni pogoji dogovorjeni:

- cena je določena v ceniku kupca
- rabat je določen v prodajnih pogojih

- omogo en je dodatni popust, pa ta tip dobavnice omogo a, da se spremeni katerikoli podatek ob vnosu

Vnos postavk

Šifra postavke	DREA	2	DROBTINE AKCIJA T		
Količina	100,000	Zaloga	0		
Cena	95.0000	Davčna stopnja	8,50%	Rabat po pogodbi	0,00
				Popust %	0,00

3.2.3.2 Dodatna dobavnica

Dobavnica se izdelava na enak način kot ostali tipi dobavnic. V zavihku OSTALO je potrebno spremeniti status v tip dobavnice DOBAVNICA LE KOLI INE. Tip dobavnice je namenjen le kupcem, za katere imamo pripravljene prodajne pogoje, saj je v njih to navedeno za katere izdelke imajo dogovorjene cene in rabat. Posledično temu program sprejme le po KOLI INAH.

Vnos postavk

Šifra postavke	DREA	2	DROBTINE AKCIJA T		
Količina	0,00	Lot		Zaloga	0
Cena	0,3964	Davčna stopnja	8,50%	Rabat po pogodbi	0,00
				Popust %	0,00

POSEBNOST

Pri izdelavi tovrstne dobavnice je možno spreminjati le:

- šifro izdelka
- količino
- vsi ostali podatki
 - cena izdelka
 - rabat
 - dodatni popusti
 se zajemajo po pripravljenih-dogovorjenih prodajnih pogojih

3.2.3.3 Dobavnice iz naravnih materialov

so najpogostejša oblika izdelane dobavnice. Uporabniki v pogovoru pogosto zamenjujejo **naravnih materialov** in **dobavnico**.

Kdaj nastanejo?

Referent vnese **naravnih materialov** za določeno obdobje. Šele v trenutku izpisa na zaslon ali tiskalnik, je **dobavnica narejena** in tudi vidna v seznamu dobavnic.

Tovrstne dobavnice se delajo izključno iz postopka vnosa pogodbenih naravnih materialov - vračila.

Dobavnica tip 1 - nastane e izpišemo DOBAVNICO - gumb

Dobavnica F4

Dobavnica tip 9 - nastane e izpišemo POVRATNICO - gumb

Povratnica

008	Lunin gaj	AA030
001	Pri mokci	AA000
002	PE 1	AA002
003	Pe Kvasko	AA003
011	Pe Kvasko	AA003
015001	Podjetje 1	~~~~~
015002	Podjetje 2	~~~~~
015003	Podjetje 3	~~~~~
015004	Podjetje 4	~~~~~
009	Pri MIHI	AA030
006	Pri Mici Paier	AA025

Kontrola F7 Kopiraj F10 Dobavnica F4 Povratnica Primerj

Vrednost brez DDV 56,08 Vrednost DDV 4,77 Vrednost z DDV 60,85

POSEBNOST

- vezane so direktno na naročila. To pomeni, da se sprememba količin in v naročilu odraža tudi v dobavnici in obratno. Zato je potrebno po spremembi dobavnico tudi izpisati.

Problem lahko nastopi, če popravljamo naročila za dobavnice, ki so že zaprta z naročili. Takšne spremembe zahtevajo tudi ponovno izdajo računa, da ne prihaja do razlik med izdanimi dobavicami in izstavljenimi računi.

3.2.3.4 Dobavnica->račun

Dobavnica se izdelava enako in kot ostali tipi dobavnic. V zavihku OSTALO je potrebno spremeniti status v tip dobavnice DOBAVNICA -> RAČUN

POSEBNOST

- nosi oznako 3. Ko shranjujemo tovrsten tip dobavnice se iz dobavnice avtomatično naredi tudi račun. Program sporoči katero številko nosi dobavnica in pod katero številko je shranjen račun, ponudi pa se tudi takojšen izpis obeh dokumentov.

Vsebine dobavnice nimamo več možnosti spreminjati, medtem, ko račun še vedno lahko odpremo za urejanje in ga popravljamo.

3.2.3.5 Reklamna dobavnica

Popolnoma ni drugačna kot ostale računsko izdelane dobavnice. Da bi pripravili reklamno dobavnico je potrebno pri vnosu v zavihku OSTALO označiti, da gre za drugačen tip dobavnice.

POSEBNOST

- da dobi status 6, kar pri izdelavi računa za tega partnerja pomeni, da se na račun NE ZAJAME.

3.3 Prevzemi

Menu.Dokumenti.Prevzemi ali Menu.Skladiš a.Prevzemi.PrevzemniList

Za vnos prevzema surovin ali izdelkov na skladiš e morajo biti izpolnjeni naslednji pogoji:

1. prijavljen uporabnik mora imeti pravice vnosa v šifrante in pravice vnosa prevzemnih dokumentov
2. v šifrantu patrnerjev mora obstajati dobavitelj
3. v šifrantu surovin/izdelkov mora obstajati surovina/izdelek, ki se prevzema

Seznam narejenih prevzemov

Prikaži željene prevzeme

SkLadišče: **3** 01 SUROVINE S-Surovine

Od dne: **4** . . dne . . dne

Partner: **5** 1 Izbran partner

Prevzeme sortiraj po: **2**

Obdobje Skladišče Partner

Zaporedni številki

SKLA-DIŠČE	PREVZEM ŠT.	DATUM PREVZEMA	ŠIFRA	NAZIV	DOBAVNICA ŠT.	RAČUN ŠT.	VREDNOST	VRED BRE
03	N4	01.08.2005	006	MICI d.o.o.	114		19.873.200,00	16.561.
01	N1	21.08.2005	001	MOKCA D.O.O.	115	1	33.797,75	31.
03	N3	22.08.2005	014	Tesar Mišo s.p.	113		139.200,00	116.
01	N4	22.08.2005	014	Tesar Mišo s.p.	1414		213.900,00	178.
03	N1	23.08.2005	005	NABAVA D.O.O.	111		115.200,00	96.
03	N2	23.08.2005	011	KVASKO d.o.o.	112		14.701,75	13.
01	N2	23.08.2005	007	SONCE d.o.o.	116		129.600,00	108.
01	N5	24.08.2005	012	Gozdar d.n.o.	1212		73.440,00	61.
01	N3	10.10.2005	001	MOKCA D.O.O.	222		27.000,00	22.
02	N6	05.10.2006	0000		1		54.384,00	45.

Vrednost z davkom: nVrednost Davek: nDavek Brez Davka: nBrezDavka

LEGENDA:

1. seznam prevzemov
2. kriterij prikazovanja dokumentov v tabeli (po obdobju, po skladiš ih, po partnerjih, po zaporedni številki)
3. prikaz prevzemov za željeno skladiš e v kolikor je skladiš ve
4. obdobje za katerega se naj naredi pregled
5. partner za katerega pregledujemo prevzeme

Ob pri etku, tako kot je obi ajno, tudi v tem primeru najprej opazimo seznam že narejenih prevzemov. Vnosna maska pa ima tudi gumba za dodatna opravila:

- VSTAVI - vstavi nov dokument - prevzem
- BRIŠI - brisanje osvetljenega dokumenta
- AŽURIRAJ - popravljanje osvetljenega prevzema
- TISKAJ SEZNAM - izpiši seznam prevzemov

- TISKAJ VSEBINO - tiskaj vsebino osvetljenega prevzema
- KON AJ - kon aj z delom - zapri okno

3.3.1 Prevzem doma ega dobavitelja

3.3.1.1 Nov prevzem

Dobavitelj pripelje blago in ob dostavi tudi spremljajo i dokument dobavnico/ra un. Ta dokument je osnova za vnos prevzema v skladiš e, kar posledi no pomeni pove anje zaloge na skladiš u.

Vnos novega prevzema je enostaven, saj od uporabnika zahteva samo znane podatke, ki so na dokumentu, ki spremlja blago.

Gumb **Vstavi** nam odpre prazno predlogo za vnos novih podatkov

Sestava prevzemnega lista: - Sestavljanje novega dokumenta

Osnovni podatki

Šifra skladišča: 01 SUROVINE 1 S-Surovine

Šifra dobavitelja: 000 1

Št. dobavnice: 3

Številka računa: 4

Datum prevzema: 20.02.2007

Datum knjiženja: 20.02.2007

Pavšalno nadomestilo **PoZicije** **Prosti tekst**

OTVORITEV -

Plačilni pogoji

Plačilo zapade: 20.02.2007

Odvisni stroški: 0,00

Carina in druge davščine: 0,00

Kontrole

Vrednost prevzema: 0,00

Vrednost davka: 0,00

Vrednost rabata: 0,00

Cena na kos Vrednost

Postavke na dokumentu

Šifra: 9 Naziv postavke: 2

Količina: 0,000 Cena: 0,0000 DS: 12 popust %: 0,0000

ŠIFRA	NAZIV	KOLIČINA	CENA	D..	DAVEK %
14					

Vrednost z davkom: **Rez z davkom:** Davek: **Rez Davek** Vrednost brez davka: **Vrednost brez davka:**

Ažuriraj
Shrani
Tiskaj
Briši poz.
Prekliči

LEGENDA:

1. skladiš e na katerega se dela prevzem
2. vnos šifre dobavitelja - ali izbira preko šifranta z gumbom
3. številka dobavnice, e se dela prevzem preko dobavnice
4. številka ra una, e se dela prevzem preko ra una
5. datum prevzema blaga na skladiš e

6. datum vnosa prevzema
7. plačilni pogoji - informativni podatki
8. kontrole - informativni podatki
9. šifra surovine/izdelka ali pa uporabimo gumb za izbiro preko šifranta
10. prejeta količina
11. cena z DDVjem
12. davna stopnja - se vpiše samodejno
13. popust pri dobavi
14. tabela vnešenih izdelkov/surovin iz dobavnice/raunov
15. v kakšni obliki je vnešen znesek

Za normalno evidenco prevzema na skladišče se pri prijavi skuje, da bo uporabnik vnesel sledeče osnovne podatke:

- skladišče, na katerega se blago skladišči
- dobavitelja
- dokument iz katerega prevzem izhaja
- datum prevzema in datum knjiženja

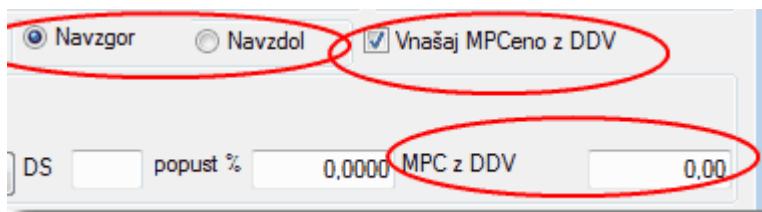
Plačilni pogoji in kontrole so neobvezni deli, lahko pa služijo v pomoč.

Da je potrebno vnesti vse postavke, ki so na dobavnici/raunov, pa verjetno ni potrebno posebej poudarjati.

POSTAVKE NA DOKUMENTU

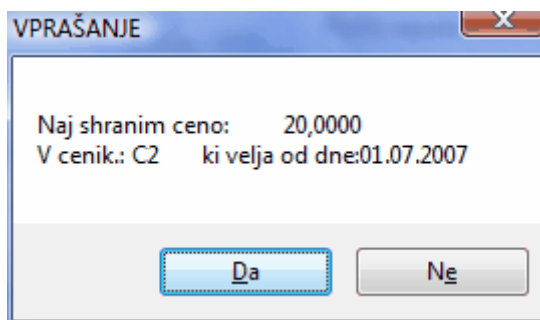
Prvi podatek, ki ga vnesemo, je šifra izdelka. Program po vnosu šifre predlaga zadnjo nabavno ceno, ki jo uporabnik lahko po potrebi spremeni, nato pa uporabnik vnese še količino in po potrebi popust/rabat, ki je zaveden na dokumentu.

Glede na vrsto blaga, ki ga vnašamo, smo izbrali skladišče. Če vnašamo trgovsko blago, potem izberemo skladišče, ki ima status trgovskega skladišča. To poudarjamo zato, ker se v tem primeru na vnosni maski pojavijo dodatna polja, ki sicer pri ostalih skladiščih niso vidna.



- možnosti vnosa cene za kos ali zneska nimamo več, namesto tega je opcija NAVZGOR - NAVZDOL, ki pomeni na in preračunavanje cen
- dodana je možnost vnosa
 - cene - maloprodajne z DDV
 - cene - maloprodajne brez DDV

Ko vnesemo ceno, program na osnovi nastavitvev privzetega cenika tega skladišča preveri ali je prišlo do sprememb v primerjavi s prejšnjim prevzemom. V primeru razlike v ceni se na zaslonu pojavi sporočilo.



Posebna pozornost je potrebna pri vnosu cene-zneska. Podatek je na prevzemnem dokumentu lahko v dveh različnih oblikah:

- cena za kos
- vrednost za količino

Če gre za vnos vrednosti za količino, potem program na osnovi vnešenih podatkov sam preračuna kakšno je vrednost posameznega kosa.

Kadar vnesemo napačne podatke o artiklu, postavka pa je že shranjena, lahko z miško dvokliknemo po izbranem vnosu ali pa ga osvetlimo in kliknemo na gumb **Ažuriraj**. Izbrana vsebina se bo prenesla nazaj v vnosno masko, kjer lahko popravimo podatke.

Če želimo zbrisati postavko, jo najprej osvetlimo, nato pa kliknemo na **Briši poz.**

Ko vnesemo vse podatke o dokumentu, kliknemo na gumb **Shrani**. S tem se bo vsebina dokumenta shranila. Prevzem lahko tudi iztiskamo. Sedaj je program že pripravljen in čakava na vnos novega dokumenta.

3.3.1.2 Popravljanje prevzema

Za popravljanje že vnešenih prevzemov v tabeli prevzemov osvetlimo prevzem, ki ga želimo urejati in uporabimo gumb **Ažuriraj**.

Na zaslon dobimo vsebino prevzemnega lista, vendar je urejanje onemogočeno.

Sestava prevzemnega lista:N1 - Ažuriranje

Osnovni podatki

Šifra skladišča: 01 SUROVINE S-Surovine MOKCA D.O.O. - Pri mokci

Šifra dobavitelja: 001 1

Št. dobavnice: 115

Številka računa: []

Datum prevzema: 21.08.2005

Datum knjiženja: 22.08.2005

Uredi

Plaćilni pogoji

Plačilo zapade: 24.08.2005

Odvisni stroški: 0,00

Carina in druge davščine: 0,00

Kontrole

Vrednost prevzema: 33.797,75

Vrednost davka: 2.647,75

Vrednost rabata: 0,00

Pavšalno nadomestilo PoZicije Prosti tekst Cena na kos Vrednost

Postavke na dokumentu

Šifra: [] 2 Naziv postavke

Količina: 0,000 3 Cena: 0,0000 4 DS [] popust %: 0,0000

ŠIFRA	NAZIV	KOLIČINA	CENA	D..	DAVEK %
103	KRUH BELI ŠTRUCA	25,000	150,0000	01	8,5000
102	KRUH BELI HLEBEC	25,000	160,0000	01	8,5000
100	KRUH BELI	30,000	200,0000	01	8,5000
104	KRUH BELI ŠTRUCA MALA	40,000	150,0000	01	8,5000
150	KRUH POLBELI	60,000	190,0000	01	8,5000

Vrednost z davkom: 33.797,75 Davek: 2.647,75 Vrednost brez davka: 31.150,00

Ažuriraj Shrani Tiskaj Briši poz. PreKliči

Da bi lahko spreminjali že vnešeni prevzem, moramo najprej uporabiti gumb **Uredi**, ki delno odstrani zaščitno, torej samo s tistega dela, kjer so osnovni podatki dokumenta, na pa tudi postavke na dokumentu. Zaščitna iz postavk se odstrani šele, ko se premaknemo iz polja VREDNOST RABATA. V tistem trenutku je možno spreminjati tudi postavke na dokumentu in popravljen dokument tudi shraniti.

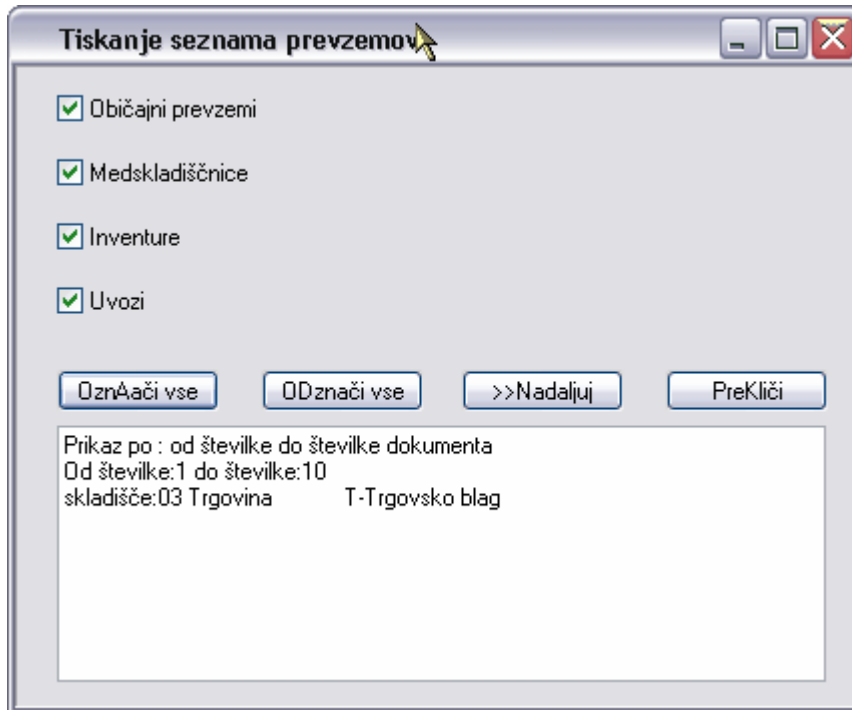
3.3.1.3 Tiskanje seznama prevzemov

Tiskanje seznama prevzemov je vezano na nastavitve v zgornjem delu okna, nad tabelo prevzemov. Če **ponovno pregledamo legendo** (seznam narejenih prevzemov) in pozornost usmerimo na 2, 3, 4 in 5, bomo videli, da s temi nastavitvami vplivamo na izpis, ki ga želimo.

Izberemo si na in izpisa, oziroma, po kakšnem ključu naj bodo dokumenti razvrščeni na izpisu. Odvisno od izbire tega razvrščanja se omogočijo oziroma onemogočijo polja pod 3,4 in 5.

- izpis prevzemov razvrščeni po obdobje nam omogoča samo omejitev željenega obdobja, ki nas zanima. Na izpisu bodo zajeta vsa skladišča in prevzemi za vse partnerje v željenem obdobju
- izpis prevzemov razvrščeni po skladišču nam omogoča izbiro skladišča in omejitev željenega obdobja. Na izpisu bodo zajeti prevzemi za vse partnerje v to skladišče in v željenem obdobju
- izpis prevzemov po partnerju nam omogoča izbiro partnerja in omejitev željenega obdobja. Na izpisu bodo zajeti prevzemi za tega partnerja v vseh skladiščih v željenem obdobju
- izpis prevzemov po zaporedni številki nam omogoča izbiro skladišča in omejitev izpisa po zaporedni številki prevzema. Na izpisu bodo zajeti prevzemi za vse partnerje v željenem skladišču, vendar samo tisti, ki smo jih omejili glede na številko prevzema

Ko so nastavljeni parametri za željeni izpis seznama prevzemov uporabimo gumb **Tiskaj seznam**. V oknu, ki se nam prikaže lahko v spodnjem delu opazimo opis izbranih parametrov, ki jih bo izpis upošteval.



Ker med prevzeme v skladiš e spadajo tudi druge vrste dokumentov, ki nas pri pregledu zanimajo ali ne, se lahko z izbiro odlo imo ali jih program pri izpisu upošteva ali pa jih opusti.

e smo zaklju ili z nastavitvami, potem uporabimo gumb **Nadaljuj** in pripravijo se podatki za izpis.

Seznam prevzemnih listov po krit Prikaz po : od številke do številke dokumenta Od številke:1 do številke:10skladišče:03 Trgovina T-Trgovsko blag Moje podjetje d.o.o.

20.2.2007

Skla- dišče	Datum prevzema	Št. dobavnice	Št. račun	Št. prevzema	Šifra	Podjetje	Nakupna vrednost		Malorodajna vrednost		
							Osnova	Davek	Osnova	Davek	
03											
03	23.8.2005	111		N1	005	NABAVA D.O.O.	96.000,00	19.200,00	278.400,00	55.680,00	
03	23.8.2005	112		N2	011	KVASKO d.o.o.	13.550,00	1.151,75	13.550,00	1.151,75	
03	22.8.2005	113		N3	014	Tesar MBO s.p.	116.000,00	23.200,00	193.500,00	38.700,00	
03	1.8.2005	114		N4	006	MCI d.o.o.	16.561.000,00	3.312.200,00	17.120.300,00	3.424.060,00	
							16.786.550,00	3.355.751,75	17.605.750,00	3.519.591,75	
							<i>Vrednost z davkom</i>		<i>Davek</i>		<i>rednost brez davka</i>
Medskladiščni prenosi							0,00	0,00	0,00	0,00	
Inventura							0,00	0,00	0,00	0,00	
Uvozi							0,00	0,00	0,00	0,00	
Ostalo							20.142.301,75	3.355.751,75	16.786.550,00		
Skupaj							20.142.301,75	3.355.751,75	16.786.550,00		
Osnova:0,00 SIT			Davek:0,00			Osnova:0,00 SIT			Davek:0,00 SIT		
Osnova:735.500,12 SIT			Davek:147.100,02			Osnova:1.554.700,00 S			Davek:310.940,00 SIT		

3.3.1.4 Tiskanje vsebine

Prevzem, ki ga želimo ponovno izpisati osvetlimo z miško in uporabimo gumb

Tiskaj vsebino

Ažuriraj	Tiskaj seznam	Tiskaj vsebino	Končaj	
NAZIV	DOBAVNICA ŠT.	RAČUN ŠT.	VREDNOST	VREDNOST BREZ DDV
			96,00	80,00
Naziv podjetja, ki lahko			80,00	80,00

Vsebina dokumenta se najprej prikaže na ekranu, od tam pa se nam ponudi izbira tiskanja na privzeti tiskalnik (gumb TAKOJ NA TISKATLNIK) ali pa preusmerimo izpis na enega od ostalih tiskalnikov (gumb IZBIRA TISKALNIKA)

3.3.1.5 Brisanje prevzema

V seznamu se nahajajo vsi prevzemi, torej za vsa skladiš a. Dovoljeno je brisanje le zadnjega dokumenta, vendar se pojem zadnjega dokumenta v tem primeru nanaša na zadnji prevzem vezan na skladiš e. Torej, e imamo tri skladiš a, ima vsako skladiš e en zadnji dokument.

Z miško osvetlimo željeni prevzem in uporabimo gumb **Briši**. V kolikor ne gre za zadnji dokument nas program opozori in zavrne brisanje izbranega prevzema. V nasprotnem primeru pa prikaže obvestilo o dokumentu, ki ga bomo brisali iz zahteva potrditev za brisanje.

3.3.2 Prezem blaga iz tujine

Pred vnosom prevzema moramo zagotoviti naslednje:

- partner mora imeti oznako TUJINA
- vedeti moramo na katero skladiš e se dela prevzem
 - trgovsko blago
 - gotovi izdelki
- ceniki

3.3.2.1 Vnos prevzema iz tujine

Najprej si poglejmo podatke, ki jih bomo uporabili

- partner D997 - z oznako tujina in pla ilno valuto US\$
- devizni te aj
 - 1 US\$ = 0,8 €
- skladiš e gotovih izdelkov GI
- stroški

Sestava prevzemnega lista: - Sestavljanje novega dokumenta

Osnovni podatki

Šifra skladiš a: GI GOTОВI IZDELKI G-Gotovi i

Šifra dobavitelja: D997 1

Št. dobavnice: USA = 0,8000

Številka računa: PF01

Datum prevzema: 18.09.2007

Datum knjiženja: 18.09.2007

HAIZHEN D.O.O. - HAIZHEN D.O.O.

Plačilni pogoji: Plačilo zapade: 18.09.2007

Odvisni stroški: 100,00

Carina in druge davščine: 100,00

Kontrole: Vrednost brez DDV: 0,00

Vrednost davka: 0,00

Vrednost rabata: 0,00

Pavšalno nadomestilo

PoZicije Prosti tekst

Cena na kos Znesek

Postavke na dokumentu

Šifra: 402 2 URA KROMIRANA

Količina: 10,000 3 Cena: 100,0000 4 DS: 02 popust %: 0,0000

ŠIFRA	NAZIV	KOLIČINA	CENA	D..	DAVEK %	NETO CENA	CENA DOBAVITE...
401	URA SREBRNA	10,000	€ 80,0000	02	0,0000	€ 80,0000	US\$ 100,00
402	URA KROMIRANA	10,000	80,0000	02	0,0000	80,0000	100,00

Vrednost z davkom: 800,00 Davek: 0,00 Vrednost brez davka: 800,0000

Ažuriraj
Shrani
Tiskaj
Briši poz.
Preklič

Iz slike je razvidno da smo naredili prevzem dveh izdelkov po 10 kosov. Cena posameznega kosa znaša 10\$, ki pa se glede pla ilne valute prodajalca prera una v pla ilno valuto pla nika.

Ko je celotna koli ina artiklov vnešena, nam ostane le, da prevzem shranimo.

3.3.2.2 Izpis prevzema

Šifra	Naziv	Količina	EM	Nak. Cena valuta	Nakupna vrednost	Ostali stroški	Skupaj NV	NCena
401	URA SREBRNA	10,00	KOM	100,0000 \$	1.000,00 \$	100,0000 €	900,00 €	90,0000 €
402	URA KROMIRANA	10,00	KOM	100,0000 \$	1.000,00 \$	100,0000 €	900,00 €	90,0000 €
					2.000,00 \$	200,00 €	1.800,00 €	

Prevzem št. N1

Šifra: D997
 Davčna št.: 84891831
 Telefon:
 Dobavnica št.
 Račun št. PF01

Datum prevzema: 18.09.2007
 Skladišče: GI GOTOVII IZDELKI
 Znesek v tuji val.: 2.000,0000 USA
 Srednji tečaj BS: 0,8000 USA

Vidimo, da se nastali stroški porazdelijo na posamezen artikel. Kako se ti stroški porazdelijo?

Osnova za izračun je znesek - **nakupna vrednost**. V našem primeru to znaša 2000 \$. Zanima nas, kakšen je delež vrednosti posameznega artikla v skupnem znesku. Znesek - nakupna vrednost posameznega artikla, glede na nakupno vrednost celotnega računa je v našem primeru :

$$1000\$ / 2000\$ * 100\% = 50\%.$$

To je tudi ključ za porazdelitev stroškov. Za vsak artikel izračunamo kolikšen delež ima v nakupni vrednosti in po deležu izračunamo, kolikšen del stroškov pripada nanj.

POMEMBNO

Stroški so dokument špediterja, ki pa jih obračunava v naši valuti, torej v EURIH

V našem primeru je nastalih 200 € stroškov porazdeljeno na dva artikla, delež obeh, v našem primeru, na nakupno vrednost znaša 50%. Po tem izračunu na vsak artikel pripada 100 € obremenitev nastalih stroškov.

Ker stroški povečujejo ceno izdelku, moramo sedaj porazdeliti te stroške na posamezen izdelek. Imamo 10 izdelkov, katerih nakupna vrednost je 1000 \$.

Teh 1000 \$ po tečaju, ki smo ga vnesli pri vnosu dokumenta pomeni 800 € in ko prištejemo še pripadajoče stroške 100 €, dobimo znesek 900 €, ki jih razdelimo na celotno količino artikla. Tako dobimo po izračunu našo nabavno ceno za celotno količino artikla.

$$900 \text{ €} / 10 \text{ kosom} = 90 \text{ € na artikel}$$

Vse to pa je tudi razvidno iz izpisanega dokumenta

3.3.3 STORNO

Storno prevzema je dokument, ki ga naredimo, ko nastopi situacija, da prevzeto blago delno ali v celoti vrnemo dobavitelju. Vnos storno prevzema je identičen običajnemu prevzemu.

Razlika je le v količinah, ki je **NEGATIVNA**.

Potem, ko smo storno prevzema shranili, se le ta odraža v finan nem delu programa, ne pa tudi v koli inskem. Razvoj programa je trenutno v fazi, ko moramo za to poskrbeti ro no.

Kakšen je postopek?

e popravek delate prvi , potem svetujemo, da si za boljši pregled in razumevanje izpišete kartico enega izdelka, ki ga urejate.

3.3.3.1 Razknjiži storno v skladiš u

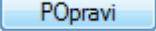
Menu.Orodja.Kontrole.Skladiš a.ZapiranjeStorniranihPrevzemov

KoNtrola za skladišče								Prkaži
ŠIFRA	NAZIV	KOLIČINA	CENA	PREVZEM ŠT.	DATUM PREVZEMA	POZICIJA	NAPAKA	Popravi
4000	URA ZLATA	-10,00	32,0000	N4	15.03.2007	0001	0	

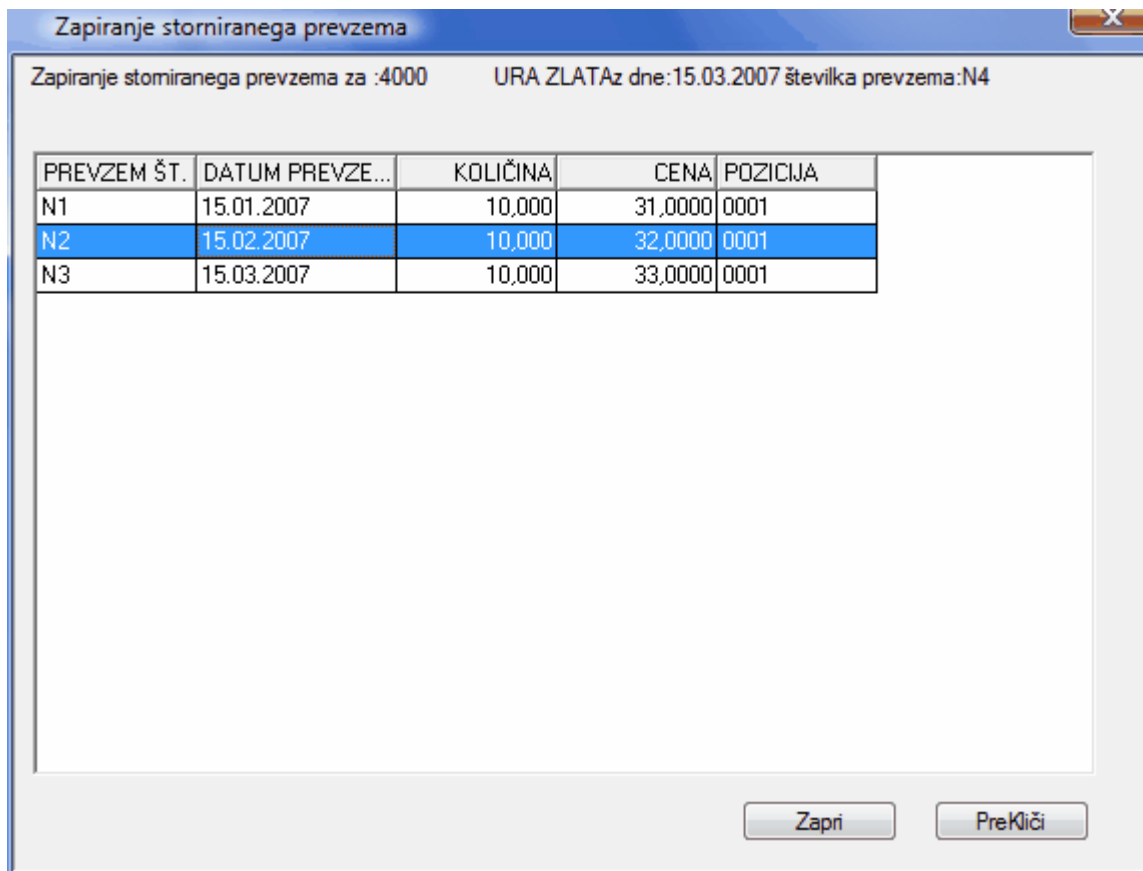
Na zaslonu se pojavi seznam storno koli in. Vrednost v koloni NAPAKA ozna uje vrsto nepravilnosti in sicer:

- 0 - urejeno
- 4 - napaka storno prevzema

V našem primeru nas zanimajo tisti z vrednostjo 4.

V kolikor je teh artiklov ve , željenega osvetlimo in uporabimo gumb .

Gumb nam odpre novo okno in na zaslonu se pojavi **tabela prevzemov** v katerih je ta artikel.



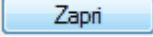
Paziti moramo, da razknjižimo pravega. Kako?

Ujemal na bi se v dveh podatkih:

- cena za enoto
- količina prevzetega

Zagotovo pa moramo paziti, da razknjižimo tistega, ki ima enako ceno.

Ni ni narobe, če je količina, ki jo odpišemo manjša od količine na prevzemu. Če pa je količina, ki jo odpisujemo večja od prevzete, potem moramo odpis narediti v dveh korakih (ali več, če je to potrebno).

Ko smo izbrali dokument na katerem želimo razknjižiti stanje uporabimo gumb . Da bi se prepričali ali kaj se je dejansko zgodilo, sedaj ponovno pogledamo kartico izdelka.

3.4 Medskladišnica

Menu.Dokumenti.Medskladišnica

Medskladišnica je dokument, ki evidentira interne premike iz enega skladišča na drugo.

Kadar ima podjetje več poslovalnic, blago pa nakupuje hkrati za vse poslovalnice:

- najprej moramo odpreti ve skladiš (eno je glavno, druga pa so pomožna - za vsako poslovalnico/lokacijo)
- prejemnica se naredi na glavno skladiš e
- na pomožna skladiš a se blago prenese z pomo jo medskladiš nice

Ob izdelavi medskladiš nice se hkrati izdelata še dva dokumenta - poraba (izdaja iz skladiš a; za tisto skladiš e, iz katerega prenašamo blago) in prevzem (za tisto skladiš e, na katerega se blago prenaša).

3.4.1 Medskladiš nica - pregled

Ob vstopu se odpre okno, kjer imamo takojšni pregled nad že narejenimi medskladiš nicami.

LEGENDA:

1. Na in razvrš anja prikazanih dokumentov
2. izbira skladiš a
3. približevanju izdelanih dokumentov na osnovi datuma
4. osveževanje podatkov po nastavitvi parametrov
5. izdelava novega dokumenta
6. popravljanje željenega dokumenta
7. brisanje željenega dokumenta
8. tiskanje vsebine dokumenta
9. zaključ z delom
10. seznam izdelanih dokumentov

Dokumente na seznamu lahko razvrstimo za boljšo preglednost (če imamo dolg seznam dokumentov, nam bo to olajšalo delo):

- na skladiš e
- s skladiš a

Če nas recimo zanima, kaj je bilo knjiženo na posamezno skladiš e (v našem primeru Skladiš e 2 - Surovine), izberemo "Na skladiš e" in skladiš e, ki nas zanima (na sliki "02 SKLADISCE 2 S-Surovine"), nato kliknemo Osveži in dokumenti bodo razvrš eni po izbranih kriterijih.

Če pa nas zanimajo medskladiš nice, ki so bile narejene okrog nekega datuma, ta datum vpišemo v polje za vnos datuma Približaj dnevu (datum lahko izberemo na koledar ku) in kliknemo Osveži - program bo poiskal dokument, ki je bil narejen najbližje datumu, ki smo ga vnesli.

3.4.2 Medskladiš nica - izdelava

Izdelava medskladišnice

Glava dokumenta

Datum prenosa: 26.04.2007 1

Iz skladišča: 01 1 SUROVINE S-Surovine 2

Na skladišče: 02 2 SKLADISCE 2 S-Surovine 3

Stroškovno mesto: * VSA STR. MESTA 4

Postavke dokumenta

Šifra: | 5 3

Količina: 0,000 6 Cena: 0,000 7 Zaloga: 0,00 Mp Cena: 0,000 8

ŠIFRA	NAZIV	KOLIČINA	CENA	DS	MP CENA
100	KRUH BELI	100,000	0,0000	01	0
101	KRUH BELI VELIKI	100,000	0,0000	01	0

13

Briši poz 9
uRedi poz 10
Shrani 11
preKliči 12

LEGENDA:

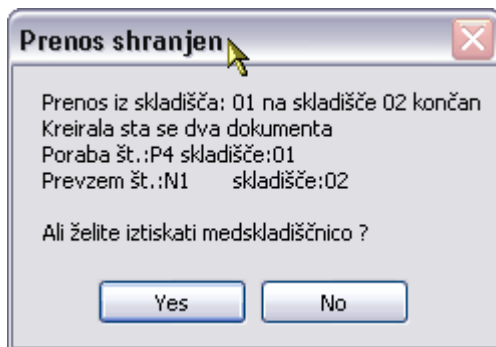
1. Datum dogodka
2. prenos iz skladiš a
3. prenos na skladiš e
4. ko se prenese na porabo, se vnese stroškovno mesto (za kaj je bil material porabljen)

5. šifra izdelka ali surovine ki se prenaša
6. količina
7. cena se prebere iz cenika, dolo enega za to skladišče (če jo popravimo, nas bo program vprašal, če želimo popraviti ceno tudi na ceniku)
8. iz cenika za maloprodajo se prebere maloprodajna cena (če imamo vnešen maloprodajni cenik)
9. briši osvetljeno postavko
10. uredi osvetljeno postavko
11. shrani dokument
12. prekliči - zapri brez shranjevanja

Novo medskladišnico lahko vnesemo, če v seznamu medskladišnic kliknemo gumb Vnos. Ob izdelavi medskladišnice se hkrati izdelata še dva dokumenta :

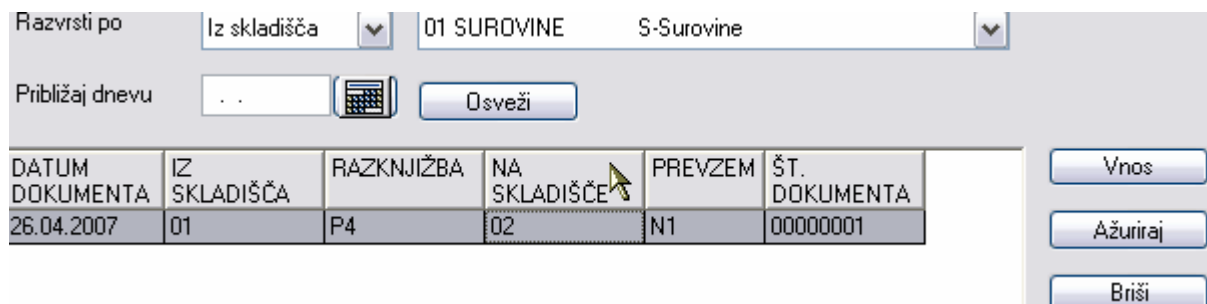
- poraba (izdaja iz skladišča; za tisto skladišče, iz katerega prenašamo blago)
- prevzem (za tisto skladišče, na katerega se blago prenaša)

Po shranjevanju dokumenta se pojavi na zaslonu obvestilo o izdelanih dokumentih.



3.4.3 Medskladišnica - urejanje

Medskladišnico lahko uredimo tako, da na seznamu medskladišnic izberemo medskladišnico, ki jo želimo urediti, in kliknemo gumb **Ažuriraj**.



Urejanje medskladišnice št:0000001

Glava dokumenta

Datum prenosa: 26.04.2007

Iz skladišča: 01 1 Iz ime skladišča

Na skladišče: 02 2 Na ime skladišča

Stroškovno mesto: * VSA STR. MESTA

Postavke dokumenta

Šifra: 3 Deska macesen 0,0000KOM

Količina: 0,00 Cena: 0,000 Zaloga: 0,00 Mp Cena: 0,000

ŠIFRA	NAZIV	KOLIČINA	CENA	DS	MP CENA
100	KRUH BELI	100,000	2,0000	01	0,0000
101	KRUH BELI VELIKI	100,000	1,0000	01	0,0000

Uredi

Briši poz.

uRedi poz.

Shrani

preKliči

Odpre se medskladišnica z vnešenimi postavkami. Kliknemo gumb **Uredi** in šele takrat lahko dokument urejamo, omogoči pa se tudi dostop do ostalih gumbov. Urejamo lahko samo datum ter postavke dokumenta, ne moremo pa spremeniti skladišča.

3.5 Delovni nalog

Kaj je...

je dokument, ki se ga razpiše za potrebe proizvodnje in sicer za izdelke, ki potrebujejo za izdelavo dve ali več različnih surovin oziroma polizdelkov.

Komu je namenjen...

Namenjen je pravno asni pripravi vseh potrebnih materialov in polizdelkov za izdelavo končnega izdelka in zadostni količini končnih izdelkov za potrebe prodaje.

Kakšna je njegova vsebina...

Na njem je podatek:

1. šifra, naziv in potrebna količina končnega izdelka
2. seznam in količina vseh surovin in polizdelkov za izdelavo

Kje se konča njegova pot...

Vrne se v operativni del proizvodnje, kjer se evidentira narejena količina izdelkov in porabljen material oz. posebnosti, ki nastajajo ob proizvodnji (izmet,...)

Kaj pogojuje izdelavo delovnega naloga..

Za izdelavo delovnega naloga moramo imeti:

1. v šifrantu partnerjev odprto šifro za lastno proizvodnjo in usklajen #DNSFP (prmr.dbf)
2. v šifrantu izdelkov odprto šifro in naziv končnega izdelka in določiti izdelkom IDENT
3. v šifrantu surovin dodati skupine polizdelkov

4. v šifrantu skupin izdelkov dodati šifre in nazive ter idente skupin, ki združujejo posamezne izdelke
5. izdelano :
- kosovnico ali
 - normativ ali
 - recepturo - e gre za zames-testo

Kako naj za nem, da bo delo lažje ?

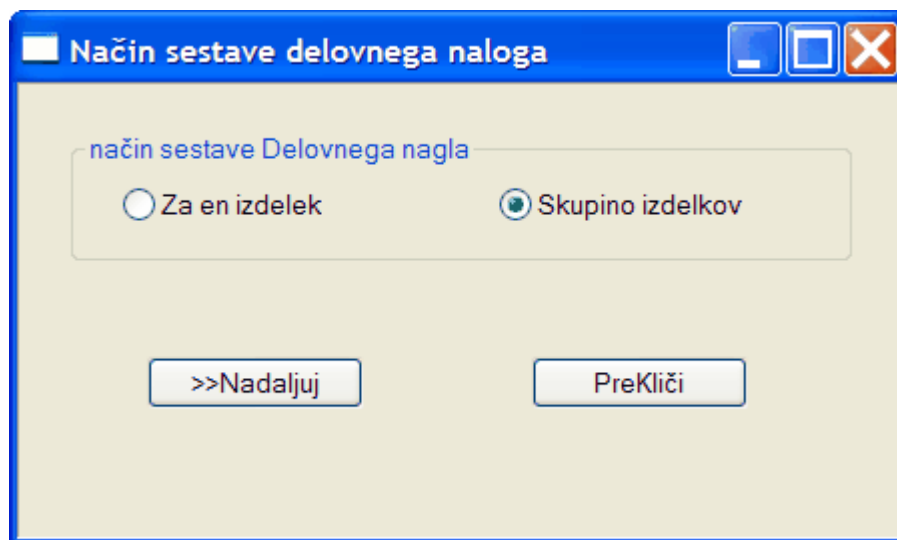
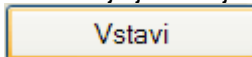
- naredim šifrant skupin izdelkov z identom (npr : ***AA)
- izdelkom popravim ident (npr A**AA)
- v šifrant surovin dodam polizdelke (šifra 8000)
- dodamo recepture za izra un surovin
- uporabim šifre polizdelkov, ki sem jih vnesel v šifrant surovin (8000)
- pripravim šablono in delovni nalog za proizvodnjo

3.5.1 Priprava delovnega naloga

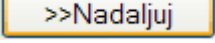
Menu.Dokumenti.DelovniNalogi

Takoj na za etku se nam prikaže seznam že narejenih delovnih nalogov, ki jih lahko pregledujemo, ažuriramo...

Naša želja je dodajanje novega delovnega naloga do katerega pridemo z uporabo gumba

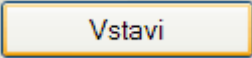


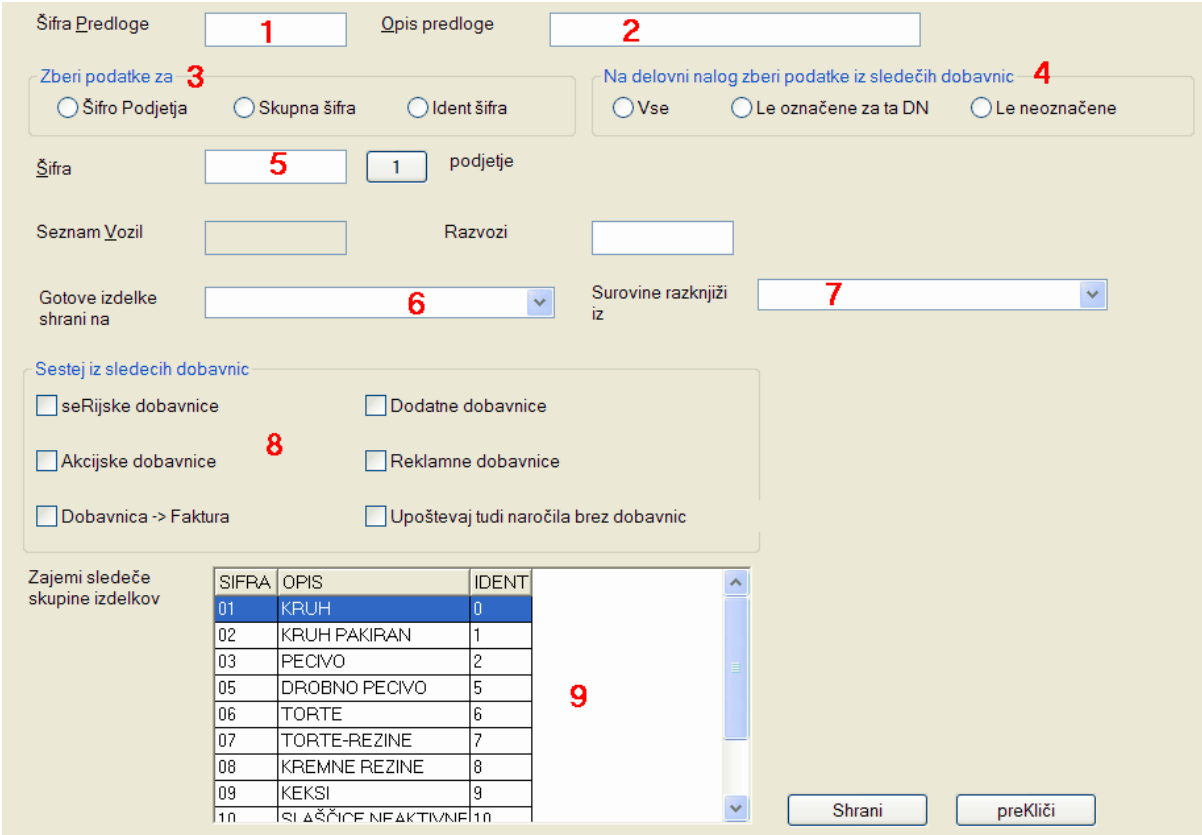
Delovni nalog lahko sestavimo za en sam izdelek ali za skupino izdelkov. Glede na tip proizvodnje se odlo imo ali bomo delovni nalog naredili samo za en izdelek ali pa bo zajemal skupino izdelkov, za katere veljajo enaki normativi.

Željeno opcijo izberemo z miško in uporabimo gumb .

3.5.1.1 Za skupino izdelkov

Takšen na in priprave delovnega naloga običajno izberemo, kadar gre za pripravo nekega polizdelka (mase, testa,...), ki je osnova za izraunavanje različnim vrstam izdelkov, npr. testo za različne vrste kruha.

Z gumbom  pripravimo predloge, ki nam bodo služile za izdelavo delovnih nalogov.



Šifra Predloge Opis predloge

Zberi podatke za Šifro Podjetja Skupna šifra Ident šifra

Na delovni nalog zberi podatke iz sledečih dobavnic Vse Le označene za ta DN Le neoznačene

Šifra podjetje

Seznam Vozil Razvozi

Gotove izdelke shrani na Surovine razknjiži iz

Sestej iz sledečih dobavnic

serijske dobavnice Dodatne dobavnice

Akcijske dobavnice Reklamne dobavnice

Dobavnica -> Faktura Upoštevaj tudi naročila brez dobavnic

Zajemi sledeče skupine izdelkov

SIFRA	OPIS	IDENT
01	KRUH	0
02	KRUH PAKIRAN	1
03	PECIVO	2
05	DROBNO PECIVO	5
06	TORTE	6
07	TORTE-REZINE	7
08	KREMNE REZINE	8
09	KEKSI	9
10	SLAŠČICE NEAKTIVNE10	

LEGENDA:

1. ŠIFRA PREDLOGE
2. OPIS PREDLOGE
3. ZBERI PODATKE ZA
 - šifro podjetja
 - skupna šifra
 - ident šifra
4. ZA DELOVNI NALOG ZBERI PODATKE IZ DOBAVNIC
 - vse dobavnice
 - označene za ta delovni nalog
 - neoznačene
5. ŠIFRA
 - ***** gre za vsa podjetja
6. GOTOVE IZDELKE SHRANI NA
 - skladišče namenjeno konkretnim izdelkom
7. SUROVINE RAZKNJIŽI IZ
 - skladišča surovin
8. SEŠTEJ IZ SLEDEČIH DOBAVNIC
 - serijske dobavnice

- akcijske dobavnice
 - dobavnica -> faktura
 - dodatne dobavnice
 - reklamne dobavnice
 - upoštevaj tudi naročil brez dobavnic
9. ZAJEMI SLEDEČE SKUPINE IZDELKOV
- izdelki imajo lahko različne identifikacije, pa vseeno je osnova isto test. Takšne izdelke lahko označimo in so pri izdelavi delovnega naloga zajeti skupaj

Po vnosu podatkov predlogo shranimo, avtomatično pa se iz te predloge naredi tudi delovni nalog za željeni datum.

Kakšna je razlika med predlogo in delovnim nalogom?

Za izdelavo delovnega naloga za skupino potrebujemo predlogo. Če predloga ne obstaja, jo naredimo in shranimo. Hkrati, ko smo shranili predlogo, se je izdelal tudi delovni nalog. Ta delovni nalog lahko popravljamo poljubno, vendar pa ne moremo iz njega narediti novega. Ravno temu služi predloga, saj na njej lahko spremenimo željene podatke in to predlogo ponovno shranimo kot delovni nalog za željeni dan z željenimi podatki.

3.5.1.2 Za en izdelek

Takoj se nam odpre maska - predloga za vnos potrebnih podatkov.

Sestava delovnega naloga - Sestavljanje novega dokumenta

Podatki o Delovnem nalogu

Nalog izdal: [] Izračunaj na: Kosovnica Glavno surovino Število zamesov

Odgovorna oseba: []

Nalog sestavljen dne: 04.08.2006 Za dan: 04.08.2006 Gotove izdelke shrani na: XX

Izdelek: [] 1 Izbran izdelek Surovine razknjiži iz: XX

Naredi izdelkov: 0,00 Dejansko izdelano: 0,00

Lot: [] Uporabno do: []

Podatki o vsebini

Šifra surovine: [] 2 Izbrana surovina

Porabljeno: 0,00

ŠIFRA	NAZIV	PO NARO...	PORABLJ...	IZMET SUR...

Lastna vrednost po naročilu: 0,00 Dejanska lastna vrednost: 0,00

Vrednost Delovnega naloga: 999.999,99

Pri takšnem načinu priprave delovnega naloga je pomembna odločitev na osnovi tega, kaj se izračunajo potrebne surovine.

Maska za vnos se bo nekoliko spremenila, odvisno od tega kakšen način preračunavanja bomo izbrali:

- izračun na kosovnico
- izračun na glavno surovino
- izračun na število zamesov

3.5.2 Uporaba delovnega naloga

Ob pripravi predloge smo določili vse parametre, ki naj se upoštevajo pri izdelavi delovnega naloga. Sedaj pa pregledajmo pripravljen delovni nalog podrobneje.

Za pregled delovnega naloga uporabljamo tri zavihke:

- osnovni podatki
- gotovi izdelki
- potrebne surovine

Pripravljen delovni nalog nam pove, da se je nalog **pripravljal dne 4.8.2006** za delo **produkcije za dan 10.08.2006**. Surovine za proizvodnjo se bodo **razknjižile iz skladišča 01**, gotovi izdelki pa se **knjižijo na skladišče 01**. Program naj delovni nalog pripravi na osnovi kriterija (*po ident šifra*), torej za vse izdelke, ki ustrezajo vnešenemu identu, pregleda naj dokumente, ki so označeni na osnovi

nastavitve (*Seštej iz sledeèih dokumentov*), vendar pa pri izraèunu upošteva le dokumente, ki ustrezajo skupini izdelkov **modro oznaèenim v tabeli skupin izdelkov**.

Osnovni podatki Gotovi izdelki Po Trebne surovine

Podatki O delovnem nalogu

Nalog izdal: [] Gotove izdelke shrani na: 01 SKLADISCE 1-pekarna []

Odgovorna oseba: [] Surovine Razknjiži iz: 01 SKLADISCE 1-pekarna []

Nalog sestavljen dne: 04.08.2006 [] Za dan: 10.08.2006 []

Izdelke zberi z dokumentov po sledeèih kriterijih

Zberi Podatke Za

Šifro podjetja Skupna šifra Ident šifra

Ident šifra: [*****]

Razvozi: []

Seštej iz sledeèih dokumentov

Serijske dobavnice Dodatne dobavnice

Akcijske dobavnice Reklamne dobavnice

Dobavnica -> faktura Naročila vrez dobavnic

Zberi za sledeèe skupine izdelkov

SIFRA	OPIS	IDENT
01	KRUH	0
03	PECIVO	2
06	TORTE	6
09	KEKSI	9

Ker smo z nastavitvami delovnega naloga naredili vse kar smo želeli, si oglejmo najprej katere izdelke nam je program zajel. Vse željene dokumente bo program pregledal in naredil seštevek, ko bomo

uporabili gumb **1. Prečitaj izdelke**, e smo pri pripravi delovnega naloga izbrali ve skupin izdelkov, lahko sedaj po teh skupinah lo imo pregled na zaslonu. Trenutno je kot skupina dolo ena KRUH, e pa iz seznama izberemo drugo skupino, se podatki v tabeli temu primerno spremenijo.

Osnovni podatki | Gotovi izdelki | **PoTrebne surovine**

1. Prečitaj izdelke

Skupina: 01 KRUH

Šifra: 2 Šifra opis

Naročeno: Izdelano:

Šifra	IDE...	Naziv	Teža	Teža skupaj	Jaročena Količina	Izdelana Količina	Izmet	Število zmes	Glavna Surovina
021	0	DOMAČI BELI KRUH	0,50	175,00	350,000	350,00	0,00	0,00	0,0000
022	0	PARIŠKI KRUH	0,80	240,00	300,000	300,00	0,00	0,00	0,0000
023	0	PARIŠKI KRUH	0,40	120,00	300,000	300,00	0,00	0,00	0,0000
024	0	DVOJČEK	0,64	96,00	150,000	150,00	0,00	0,00	0,0000

Naslednji pregled nam z izbiro zavihka POTREBNE SUROVINE daje pregled nad predvideno porabo materiala.

Osnovni podatki | Gotovi izdelki | **PoTrebne surovine**

1. Računaj porabo

Skupina: 01 KRUH

Šifra surovine: 2 Opis:

Naročeno: 0,0000 Izdelano: 0,0000

Šifra	Naziv	Jaročena Količina	Izdelana Količina	Izmet
9001	MOKA TIP 500	50925,00	50925,00	0,00
9006	SOL	1018,50	1018,50	0,00
9007	KVAS	1527,75	1527,75	0,00

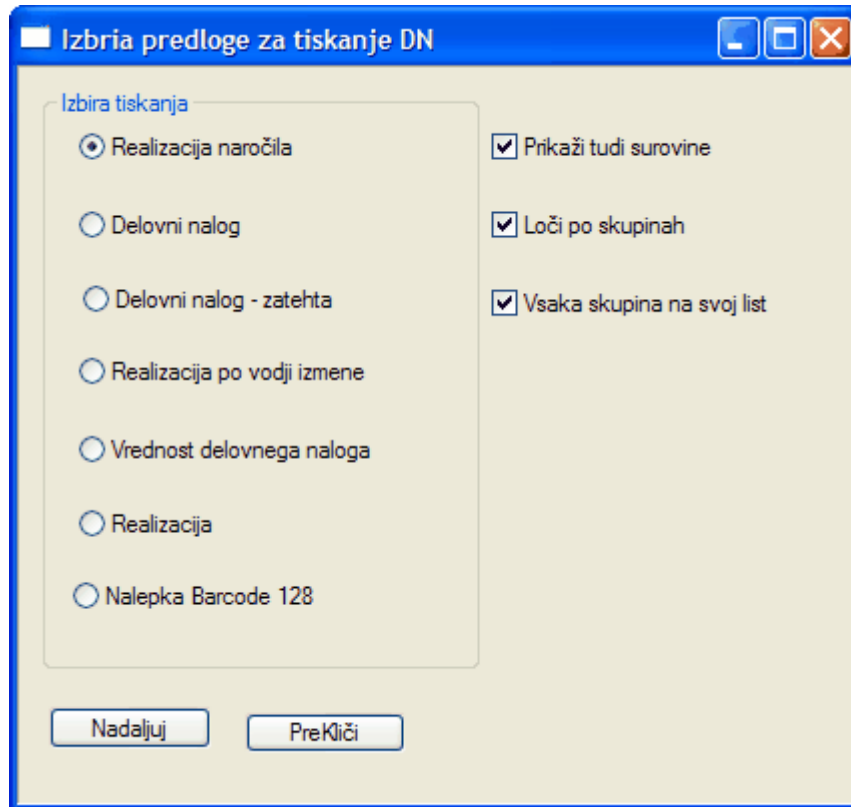
Podobno kot prejšni pregled gotovih izdelkov je organiziran tudi pregled porabe materiala. Izra un

potrebnega materiala - surovin se izvede po uporabi gumba

1.Računaj porabo

, prikaz porabljenega material pa se spremeni v odvisnosti izbire skupine. In e smo dosegli namen s pripravo delovnega naloga, potem shranimo delovni nalog. Program z dodatnim obvestilom na ekranu sporo i pod katero številko je delovni nalog shranjen.

Takšen delovni nalog pa nima pomena, e ga ne iztiskamo in oddamo naprej. Za tiskanje je pripravljeno ve oblik, izbira pa je odvisna od nastavitvev, ki jih izberete ko so prikaže okno ob pritisku gumba **Tiskaj dokument**.



Na osnovi izbire se vam po uporabi gumba **Nadaljuj** izpiše delovni nalog.

3.5.3 Zaključevanje delovnega naloga

ZAKLJUČEVANJE DELOVNEGA NALOGA JE VEZANO NA ZALOGE SUROVIN IN KONČNIH IZDELKOV. V KOLIKOR OBSTAJA NASTAVITEV, DA SE MATERIALI IN IZDELKI RAZKNJIŽUJEJO, BO ZAKLJUČEVANJE DELOVNEGA NALOGA VPLIVALO NA ZALOGE.

PRIPROČAMO, DA V TEJ FAZI DELOVNIH NALOGOV NE ZAKLJUČUJETE AMPAK JIH UPORABLJATE SAMO ZA RAZPIS PROIZVODNJE.

3.5.4 Kaj je....

KOSOVNICA

Kosovnica je seznam, ki nam pove, koliko polizdelkov in materiala potrebujemo za sestavo nekega izdelka ali polizdelka.

ZAMES

Pojem zames, se uporablja v pekarstvu in je vezan na pripravo testa. Ker gre za strojno pripravo testa, je število zamesov odvisno od velikosti posode in količine razpisane proizvodnje.

GLAVNA SUROVINA

Glavna surovina je pojem, ki se uporablja pri pripravi testa oziroma zamesi. Običajno je glavna surovina ena, lahko pa jih je več. Če govorimo o testu, potem bo glavna surovina moka, ki se za ostale dodatke jemlje kot osnova za izražun v %-ih.

Navodila



4 PREGLEDI

4.1 Pregled realizacije po dobavnicah

Menu.Prodaja.Pregledi.RealizacijaPoDnevih

Preden izdelek zapusti prodajalca, je potrebno izdelati dokument - dobavnico. Ker se ves promet izdelkov izvaja v osnovi preko dobavnic, temu posledično ni problem delati analizo prometa na različne načine.

Kakšne podatke uporabljamo za izdelavo dobavnic?

Na dobavnicah so podatki kot so:

- podatki o naročniku
- datum izdelave dobavnic
- številka dobavnice
- količina posameznega izdelkov
- cena posameznega izdelka
- vozilo, ki dostavlja izdelke
- šofer
- ...

Ob nastanku dokumenta pa se v podatkovno bazo zapišejo tudi drugi podatki, ki niso potrebni ali so celo nezaželeni na sami dobavnici. Vsa ta kopica podatkov nam omogoča, da pridobimo hitro analizo poslovanja po različnih kriterijih.

In kakšne možnosti omogoča program?

1. Osnovni podatek, ki ga zajamemo je v vsakem primeru obdobje. Ta je lahko samo en dan, lahko pa gre tudi za celo leto.
2. Pri analizi se lahko osredotočimo na enega samega kupca, skupino kupcev ali vse kupce
3. Podatke lahko zajemamo iz vseh dokumentov - dobavnic, ali samo določenega tipa dobavnic
4. Pri analizi se lahko upoštevajo vse dobavnice, samo odprte ali samo zaprte z računom
5. Upoštevajo se dobavnice, ki so povezane s potniki ali posameznim potnikom
6. Upoštevajo se dobavnice, ki so povezane z določenimi vozili
7. Upoštevajo se dobavnice po poslovnih enotah
8. Upoštevajo se dobavnice glede na vrsto razvoza
9. Upoštevajo se samo skupina izdelkov (od šifre do šifre)

Vse to je razvidno tudi iz vnosne maske, ki se pojavi, ko želimo opraviti neko analizo.

Pregled realizacije po dnevih

Zberi podatke za **1**

Od dne **2** 01.01.2000

Do dne **2** 31.12.2006

Šifra **3** **1**

Potniki **4** 01

Seznam vozil **5** A, B, **4**

Poslovne enote **6** G

razvozi **7** 1

Od šifre izdelka **8** 100 **2**

Do šifre izdelka 120 **3**

Seštej iz sledečih dobavnic **9**

Serijske dobavnice Reklamne dobavnice

Dodatne dobavnice Dobavnica -> Faktura

Akcijske dobavnice Upoštevaj tudi naročila brez dobavnic

tudi finančna kalkulacija **10**

Upoštevaj le **11**

Odprte dobavnice

Zaprte dobavnice

Odprte in zaprte dobavnice

>> Nadaljuj **12** Prekliči

Odpri pregled

LEGENDA:

1. podatki se zbirajo za posameznega partnerja ali skupino po lastnosti - IDENT ŠIFRA
2. pri etek iz konec obdobja za katere se upoštevajo izdeni dokumentni
3. odvisno od izbire 1 - se vnese vrednost v to polje. e smo pod 1 izbrali opcijo za šifro partnerja, potem vnesemo v to polje šifro prartnerja, v koliko pa smo pod 1 izbrali ident šifra, potem pa se ravnamo po pravilih, ki veljajo v lastnostih IDENT ŠIFRA v šifrantu partnerjev. V koliko gre za vse partnerje, potem vpišemo 5 zvezdic
4. polje dolo a, da želimo vklju iti samo podatke vezane na potnika (iz šifranta potnikov)
5. polje dolo a, da želimo vklju iti našteta vozila
6. polje dolo a, da želimo vklju iti samo podatke vezane na poslovno enoto
7. polje dolo a, da želimo vlkju iti samo podatke vezane na vrsto razvoza
8. polji dolo ata, da želimo analizo samo za izdelke od šifre do šifre
9. pri analizi naj se upoštevajo dokumenti, ki imajo kljukico
10. pri kon nem pregledu naj se koli ine tudi ovrednotijo
11. pri analizi naj se upoštevajo samo dokumenti, ki še niso zaprti z ra unom, ali samo dokumenti, ki so zaprti z ra unom ali pa vsi dokumenti
12. z gumbom poženemo analizo podatkov ki ustrezajo našim kriterijem.

Glede na vpisane kriterije dobimo podatke v obliki tabele, ki jih nato na razli ne možne na ine izpišemo

Rezultate pokaži po:

Ločeno po dnevih

Partnerjih Izdelkih Partnerjih iN Izdelkih

Od dne: 01.01.2007 Do dne: 11.07.2007

Zbrano po: Obseg pregleda: Po dobavnica
Obdobje od 01.01.2007 do 11.07.2007

Po Dobavnica

Tiskaj

Razni pregledi

Statistika NIP

Shrani

RVC

Stroški mat.

Končaj

Šifra	Naziv	Teža	dostavljeno -vrnjeno	Teža skupaj	Vrjmeno	Vrjnena teža	Prodana vrednost	Vrjnena vrednost
100	KRUH BELI 1 KG	1,00	491,00	491,00	31,00	31,00	5.558,50	310,00
101	KRUH BELI VELIKI 1.5	1,50	474,00	711,00	30,00	45,00	5.711,69	292,17
102	KRUH BELI HLEBEC	1,00	104,00	104,00	0,00	0,00	3.063,38	0,00
103	KRUH BELI ŠTRUCA	1,00	104,00	104,00	0,00	0,00	3.426,31	0,00
104	KRUH BELI ŠTRUCA MALA .8	0,80	104,00	83,20	0,00	0,00	3.789,25	0,00
105	KRUH BELI 2 KG	2,00	6,00	12,00	0,00	0,00	0,00	0,00
150	KROF MARMELADNI	0,15	96,00	14,40	3,00	0,45	1.954,56	29,22

Izdelki ki ustrezajo željenemu kriteriju

Šifra	Naziv	Poslovna enota	Fakturirana vrednost	Vrjnena vrednost
015004	Podjetje 4	Podjetje 4	0,00	0,00
005	NABAVA D.O.O.	pe nabava	3.290,00	10,00
001	MOKCA D.O.O.	Pri mokci	4.070,60	201,38
099	Prodaja na težo izdelka		3.680,00	420,00
			23.503,70	631,38

Kupci, ki so vezani na željene kriterije

1. Serijske dobavnice, Dodatne dobavnice, 5. Akcijske dobavnice, 6. Reklamne dobavnice, 3. Dobavnica -> faktura, x. Naročila brez dobavnice.

Najenostavneše navodilo za uporabo tega dela programa, torej pregleda poslovanja je:

1. vedeti moramo kakšne podatke želimo dobiti
2. kateri parametri vplivajo na željeni cilj.

To na kratko pomeni, da v kriterije ne vnašamo filtrov (polja pustimo prazna, v nekaterih primerih pa uporabimo *****), ki lahko pripeljejo do napačnega rezultata. Če želimo imeti pregled nekega podjetja, potem ne bomo omejevali podatkov samo na eno poslovalnico in tako naprej.

Po hitrih matematičnih izračunih se kombinacija možnih izidov glede na število kriterijev in variacij hitro povzpne preko 2000, zato bi bilo nesmiselno vsako variacijo obravnavati skozi primer za učenje. Opisal bom tri najpogostejše primere, ki pa bodo dali bolj celovit pogled na ogromno možnosti, ki jih program ponuja.

Najpogostejši pregledi - analize se delajo glede na:

- partnerja - po identu
- soferje
- vozila

4.1.1 Pregled po partnerjih

glede na lastnost IDENT ŠIFRA

V tem primeru delamo pregled po dobavnicah:

- za skupino podjetij, ki imajo v lastnosti partnerja določeno, da pripadajo enaki skupini in sicer CD
- zanima nas odjem v času od 01.04.2007 do 30.04.2007
- zanima nas pregled po vseh vrstah dobavnic, tudi povratnic
- vsekakor želimo imeti finančno ovrednoten promet
- pri pregledu naj bodo upoštevane tudi dobavnice, ki mogoče še niso zaprte z računom

VSA OSTALA POLJA PUSTIMO PRAZNA.

Gumb NADALJUJ sproži pripravo podatkov na osnovi vnešenih parametrov. Dobimo željeni rezultat. Željeni podatki so pripravljeni. Ponovno se nam ponuja veliko možnosti, na kakšen način bi želeli imeti pripravljene podatke izpisane.

4.1.2 Pregled po šoferjih

Pregled realizacije po dnevih

Od dne 01.03.2007

Do dne 20.07.2007

Zberi podatke za
 Za šifro partnerja Ident šifro

Šifra *****

Potniki 01

Seznam vozil

Pregled po potnikih ne zahteva nič drugega kot vnos šifre potnika. Seveda pa mora biti potnik evidentiran v šifrantu potnikov.

V našem primeru bo program pripravil podatke:

- za obdobje 01.02.2007 - 20.07.2007 - (od - do)
- za vse partnerje - (ident šifra *****)
- katere oskrbuje oziroma je zadolžen potnik s šifro 01 - (potnik)

4.1.3 Pregled po vozilih

Pregled po vozilih je nekoliko drugačen. Od nas zahteva, da si pred pričetkom pripravimo seznam vozil, ki jih želimo zajeti pri pregledu.

Iz gumba seznama vozil se nahaja majhen šifrant, ki je seveda na začetku prazen. V njem si lahko pripravimo različne kombinacije vozil, tako da ni potrebno vedno delati ročne vnosa šifer vozil. Vozila morajo seveda biti evidentirana v šifrantu vozil.

Vrsta del - šifrant

Gumbi za upravljanje s podatki v tabeli

OPIS	VSEBINA
Lastna vozila	VW, FI, CI

Podatki v tabeli

The screenshot shows a dialog box titled "DataDialog Caption". It contains a text input field labeled "Opis" with the text "Lastna vozila". Below it is a list box labeled "Seznam vozil" containing the text "VW, FI, CI". At the bottom of the dialog, there are two buttons: "Shrani" and "PreKliči".

Potem, ko smo pripravili odgovarjajoče kombinacije, se lahko vrnemo v za eno masko in iz seznama izberemo željeno kombinacijo.

The screenshot shows a window titled "Pregled realizacije po dnevih". It features several input fields and controls:

- "Od dne": 01.03.2007
- "Do dne": 20.07.2007
- "Zberi podatke za": Radio buttons for "Za šifro partnerja" and "Ident šifr" (selected).
- "Šifra": A masked text field with "*****" and a small button with "1".
- "Potniki": An empty text field.
- "Seznam vozil": A dropdown menu showing "Lastna vozila" (highlighted) and another "Lastna vozila" option below it. A small button with "4" is to the right.
- "Poslovne enote": A partially visible field at the bottom.

Na osnovi nastavljenih kriterijev na bo v tem primeru program pripravil podatke:

- za obdobje 01.03.2007 - 20.07.2007
- upošteval bo vse kupce
- katerim se dostavlja blago z vozili, ki spadajo v izbrani seznam

4.1.4 IZPIS REALIZACIJE

Rezultat pregleda iz dobavnih

Rezultate pokaži po:

Ločeno po dnevih Partnerjih Izdelkih Partnerjih in Izdelkih

Od dne: 01.04.2007 Do dne: 30.04.2007

Zbrano po: Obseg pregleda: Po dobavnih
Obdobje od: 01.04.2007 do: 30.04.2007

Po Dobavnih Tiskaj

Razni pregledi Statistika NIP Shrani

RVC Stroški mat. Končaj

Šifra	Naziv	Teža	dostavljeno -vmjeno	Teža skupaj	Vmjeno	Vmjena teža	Prodana vrednost	Vmjena vrednost
178	TIRAMISU	0,12	130,00	15,60	0,00	0,00	119,15	0,00
361	VIKEND KRUH H/P	0,75	3,00	2,25	0,00	0,00	2,64	0,00
513	NEBEŠKI ROGLJIČ	0,10	2,00	0,20	0,00	0,00	0,74	0,00
701	DROBTINE 0.50 KG	0,50	120,00	60,00	0,00	0,00	35,29	0,00
702	DROBTINE RINFUZA	1,00	45,00	45,00	0,00	0,00	30,29	0,00
710	MLINCI RINFUZA	1,00	7,00	7,00	0,00	0,00	16,58	0,00
750	MEŠANI ČOKOLADNI KEKSI	0,40	10,00	4,00	0,00	0,00	19,63	0,00
764	POTICA OREHOVA	0,50	20,00	10,00	0,00	0,00	35,54	0,00
765	POTICA	0,50	34,00	17,00	0,00	0,00	59,77	0,00
767	MARMORNI KOLAČ	0,50	6,00	3,00	0,00	0,00	9,73	0,00
901	REZINA KREMNA	0,20	85,00	17,00	0,00	0,00	92,38	0,00
902	REZINA VIŠNJEVA	0,25	85,00	21,25	0,00	0,00	92,38	0,00
905	REZINA SADNA	0,20	80,00	16,00	0,00	0,00	86,94	0,00
906	REZINA ČOKOLADNA	0,20	40,00	8,00	0,00	0,00	40,55	0,00
907	REZINA MARELUČNA	0,10	60,00	6,00	0,00	0,00	50,61	0,00

Šifra	Naziv	Poslovna enota	Fakturirana vrednost	Vmjena vrednost
156	LETALIŠČE JOŽETA PUČNIKA		1.168,40	0,00
134	Počitniški dom		1.921,59	275,49
457	CARPE DIEM D.D.		1.463,39	283,00
			4.553,38	558,49

1. Serijske dobavnice, Dodatne dobavnice, 5. Akcijske dobavnice, 6. Reklamne dobavnice, 3. Dobavnica -> faktura, x Naročila brez dobavnice.

Nekako tako izgledajo pripravljene podatke, ki pa so splošni, torej uporabni samo v določenih primerih, saj so pripravljene izključno na osnovi vnešenih kriterijev. V ta namen so potem pripravljene različne oblike izpisov.

Na obliko izpisa vplivajo, in so:

- podatki ločeni po dnevih
- podatki prikazani po:
 - partnerjih
 - izdelkih
 - partnerjih in izdelkih
- po dobavnih
- podatki pripravljene za izpis statistike NIP
- podatki pripravljene za izpis RVC
- podatki pripravljene za izračun stroškov materiala

Poleg tega so še dodatni različni pregledi. Seveda pa v nekaterih primerih dejanski rezultat izpisa dobimo, in se izpolnijo tudi predpogoji, kot so recimo prikaz stroškov materiala. Če ne vodimo materialnega poslovanja, potem izpisi ne bodo pravi.

•

4.1.4.1 ZA CELOTNO OBDOBJE

NAŠ PRIMER:

Izdelali smo pregled prometa za:

- skupino IDENT = CD
- obdobje 01.04.2007 - 30.04.2007
- zajeti so vsi dokumenti - dobavnice

4.1.4.1.1 Pregled po partnerjih

Rezultate pokaži po:

Partnerjih
 Izdelkih
 Partnerjih iN Izdelkih

Moje podjetje d.o.o. SI12345467

Obseg pregleda: Po dobavnice
 Obdobje od:01.04.2007 do:30.04.2007
 Ident šifra:CD
 Izbrane dobavnice:1. Serijske dobavnice, Dodatne dobavnice, 5. Akcijske dobavnice, 6. Reklamne dobavnice, 3. Dobavnice -> fakturi

Šifra	Naziv	Teža	Prodana teža skupaj	Prodana količina	Vrnjena količina	Vrnjena teža	Prodana vrednost brez davka
134	Počitniški dom						
			905,78	4.043,00	605,00	216,14	1.921,59
134			905,78	4.043,00	605,00	216,14	1.921,59
156	LETALIŠČE JOŽETA PUČNIKA						
			42,60	1.229,00	0,00	0,00	1.168,40
156			42,60	1.229,00	0,00	0,00	1.168,40
457	CARPE DIEM D.D.						
			1.223,04	3.002,00	579,00	234,15	1.463,39

Izpišejo se le kumulativni zneski in količine po partnerjih

4.1.4.1.2 Pregled po partnerjih in izdelkih

Rezultate pokaži po:

Partnerjih
 Izdelkih
 Partnerjih iN Izdelkih

Obseg pregleda: Po dobavnilih
 Obdobje od:01.04.2007 do:30.04.2007
 Ident šifra:CD
 Izbrana dobavnica:1. Serijske dobavnice, Dodatne dobavnice, 5. Akcijske dobavnice, 6. Reklamne dobavnice, 3. Dobavnica -> faktura

Šifra	Naziv	Teža	Prodana teža skupaj	Prodana količina	Vrnjena količina	Vrnjena teža	Prodana vrednost brez davka
134	Počitniški dom						
105	Beli domači Š	0,80	296,80	371,00	29,00	23,20	309,51
112	BELI HLEB KMEČKI	0,80	11,20	14,00	0,00	0,00	12,73
1121	BELI HLEB KMEČKI akcija	0,80	676,00	845,00	67,00	53,60	517,41
154	POLBELA DOM. ŠTRUCA	0,80	123,20	154,00	32,00	25,60	121,44
158	POLBELI HLEB KMEČKI	0,80	184,80	231,00	40,00	32,00	203,90
202	ČRNA ŠTRUCA	0,80	58,80	98,00	21,00	12,60	69,60
301	KORUZNI KRUH 0.80 H	0,80	21,60	27,00	16,00	12,80	29,00
307	GRAHAM BOMBETKE ZAV.	0,30	9,90	33,00	15,00	4,50	18,10
309	VEČZRNATI KRUH	0,40	0,80	2,00	0,00	0,00	1,71
318	FRANCOZ MALI	0,25	3,75	15,00	5,00	1,25	4,63
361	VIKEND KRUH H/P	0,75	2,25	3,00	0,00	0,00	2,64
3611	VIKEND KRUH H/P AKCIJA	0,75	40,50	54,00	23,00	17,25	43,03
401	ŽEMLJA MALA	0,08	41,64	694,00	196,00	11,76	99,14
402	ŽEMLJA VELIKA	0,10	90,30	903,00	7,00	0,70	206,42
411	ŽEMLJA GRAHAM	0,08	-0,16	-2,00	2,00	0,16	-0,43
426	PECIVO VEČZRNATO-štručka	0,08	7,04	88,00	36,00	2,88	28,91
436	PECIVO S SIROM	0,10	8,70	87,00	33,00	3,30	27,84
437	ROČNO PLETENO PECIVO	0,10	9,50	95,00	25,00	2,50	27,14
441	ROGLJIČ MASLENI	0,10	8,60	86,00	34,00	3,40	27,52
502	ŽEMLJE 6/1	0,36	39,96	111,00	24,00	8,64	81,85
701	DROBTINE 0.50 KG	0,50	50,00	100,00	0,00	0,00	29,72
765	POTICA AKCIJA	0,50	17,00	34,00	0,00	0,00	59,77
134		9,83	1.702,18	4.043,00	605,00	216,14	1.921,59

Za vsakega partnerja poleg kumulativnega podatka razdeli stroškovno in količinsko tudi po izdelkih.

4.1.4.1.3 Pregled po izdelkih

Rezultate pokaži po:

Partnerjih
 Izdelkih
 Partnerjih iN Izdelkih

Moje podjetje d.o.o. SI12345467

Obsseg pregleda: Po dobavnicah
Obdobje od:01.04.2007 do:30.04.2007

Identifikacija:CD

Izbrane dobavnice:1. Serijske dobavnice, Dodatne dobavnice, 5. Akcijske dobavnice, 6. Reklamne dobavnice, 3. Dobavnice -> fakturi

Šifra	Naziv	Teža	Prodana teža skupaj	Prodana količina	Vrnjena količina	Vrnjena teža	Prodana vrednost brez davka
103	Beli domači H	0,80	49,80	83,00	13,00	7,80	36,20
105	Beli domači Š	0,80	559,20	699,00	98,00	78,40	589,69
112	BELI HLEB KMEČKI	0,80	26,40	33,00	5,00	4,00	30,23
1121	BELI HLEB KMEČKI akcija	0,80	676,00	845,00	67,00	53,60	517,41
153	Polbeli domači H	0,80	256,20	427,00	49,00	29,40	165,55
154	POLBELA DOM. ŠTRUCA	0,80	887,20	1.109,00	138,00	110,40	1.003,65
155	Polbeli domači Š	1,20	-2,40	-2,00	2,00	2,40	-2,08
158	POLBELI HLEB KMEČKI	0,80	184,80	231,00	40,00	32,00	203,90
178	TIRAMISU	0,12	15,60	130,00	0,00	0,00	119,15
202	ČRNA ŠTRUCA	0,80	69,60	116,00	31,00	18,60	81,94
301	KORUZNI KRUH 0.80 H	0,80	40,00	50,00	19,00	15,20	54,08
307	GRAHAM BOMBETKE ZAV.	0,30	9,90	33,00	15,00	4,50	18,10

4.1.4.2 LO ENO PO DNEVIH

Nastavitev narekuje, da se vsi ostali parametri prilagajajo dnevnim podatkom.

4.1.4.2.1 Lo eno po dnevih in partnerjih

Skupaj na dan:		59,39	235,00	58,00	28,45	1
<u>134</u>	Počitniški dom					
		21,88	187,00	42,00	18,87	
134		21,88	187,00	42,00	18,87	
<u>156</u>	LETALIŠČE JOŽETA PUČNIKA					
		0,00	41,00	0,00	0,00	
156		0,00	41,00	0,00	0,00	
<u>457</u>	CARPE DIEM D.D.					
						CD planina
		38,61	86,00	34,00	8,03	
457		38,61	86,00	34,00	8,03	

e torej v nadaljevanju izberemo izpis glede na izdelke, bo izpis prikazan pa dnevni koli inah in ne kot seštevek tega obdobja

4.1.4.2.2 Lo eno po dnevih, partnerjih in izdelkih

Skupaj na dan:		174,86	378,00	47,00	18,55	219,19	
156	LETALIŠČE JOŽETA PUČNIKA						
154	POLBELA DOM. ŠTRUCA	0,80	9,60	12,00	0,00	0,00	13,43
906	REZINA ČOKOLADNA	0,20	8,00	40,00	0,00	0,00	40,55
156		1,00	17,60	52,00	0,00	0,00	53,99
457	CARPE DIEM D.D.						
	CD planina						
105	Beli domači Š	0,80	19,20	24,00	0,00	0,00	20,35
154	POLBELA DOM. ŠTRUCA	0,80	28,80	36,00	0,00	0,00	28,79
402	ŽEMLJA VELIKA	0,10	3,00	30,00	0,00	0,00	6,65
457		1,70	51,00	90,00	0,00	0,00	55,78
Skupaj na dan:		68,60	142,00	0,00	0,00	109,77	

Podroben izpis za obdobje lo eno po dnevih po partnerjih in izdelkih. Na tak način dobimo enak izpis kot bi ponovno izpisali povzetek dobavnic za to obdobje

4.1.4.2.3 Lo eno po dnevih in izdelkih

Moje podjetje d.o.o. SI12345467

Obseg pregleda: Po dobavnico
Obdobje od:01.04.2007 do:30.04.2007

Identifikacija:CD

Izbrane dobavnice:1. Serijska dobavnica, 2. Dodatna dobavnica, 5. Akcijska dobavnica, 6. Reklamna dobavnica, 3. Dobavnica -> faktura

Šifra	Naziv	Teža	Prodana teža skupaj	Prodana količina	Vrnjena količina	Vrnjena teža	Prodana vrednost brez davka
105	Beli domači Š	0,80	14,40	18,00	0,00	0,00	15,26
154	POLBELA DOM. ŠTRUCA	0,80	24,00	30,00	0,00	0,00	25,91
402	ŽEMLJA VELIKA	0,10	2,00	20,00	0,00	0,00	4,43
		1,70	40,40	68,00	0,00	0,00	45,60
Skupaj na dan:		40,40	68,00	0,00	0,00	45,60	

V tem pregledu se torej za vsak dan naredi pregled za posamezni izdelek.

4.1.4.3 PO DOBAVNICAH

Vse te preglede lahko razdelimo tudi po dobavnica, za kar namesto gumba [Tiskaj](#) uporabimo gumb [Po Dobavnica](#).

12329	Počitniški dom							
105	BG8	0,80	6,00	4,80				0,00
				4,80				
12387	CD planina CARPE DIEM D.D.							
105	BG8	0,80	18,00	14,40	154	PG8		0,80
402	ZV	0,10	20,00	2,00				0,00
				16,40				
12396	LETALIŠČE JOŽETA PUČNIKA							
154	PG8	0,80	18,00	14,40				0,00
				14,40				
12413	LETALIŠČE JOŽETA PUČNIKA							
154	PG8	0,80	6,00	4,80				0,00
				4,80				
12420	Počitniški dom							
1121	BHK	0,80	20,00	16,00	158	PHK		0,80
				16,00				
12430	Počitniški dom							
105	BG8	0,80	6,00	4,80	112	BHK		0,80
301	KO	0,80	1,00	0,80	402	ZV		0,10
				5,60				

4.1.4.4 STATISTIKA NIP

Za potrebe poročanja se lahko pripravi poseben pregled. Na osnovi zbranih podatkov gumb [Statistika NIP](#) sproži pripravo podatkov za oddajo poročila.

Pregled proizvodnje po NOMENKLATURAH

Pregled proizvodnje po NOMENKLATURAH

Obdobje od:01.04.2007Do dbe:30.04.2007

Koda	NIP	Količina	Vrednost
158111000	SVEŽ KRUH IN PECIVO	3.627,39	4.217,18
158112000	SVEŽE PECIVO, SLAŠČICE, P	53,50	170,99
158211500	PREPEČENEC, DROBTINE, TOAST	114,50	78,95
158212530	PIŠKOTI, BISKVIT, VAFLI S ČOK.	112,85	593,29
158213100	NEVZHAJANI KRUH, MLINCI	7,00	16,58
158213900	DRUGI PEKOVSKI IZD. NESLAJENI	10,22	34,90

Zaenkrat se izpis naredi v HTML obliki.

4.1.4.5 RVC

NAVODILA V PRIPRAVI

4.1.4.6 Stroški materiala

NAVODILA V PRIPRAVI

4.1.4.7 Razni pregledi

Izberi pregled

Št dobavnice, Izdelek Cena

Realizacija po potnikih

Realizacija po kontih

Ean, Šifra, Naziv, Kol, Cena, Vrednost

Prikaz z internim šifrantom izdelkov

Po skupinah izdelkov

Realizacija na kilogram izdelka

Primerjaj s cenikom

4.1.4.7.1 Dobavnica, Izdelek, Cena

Pregled Izdelkov po dobavnica

Št	Št. dok	Datum	Šif. part	Šif. art	Naziv artikla	Količina	Cena/kos	Znesek
1	0	05.04.2007	457	103	Beli domači H	-1,00	0,75	-0,75
2	0	06.04.2007	457	103	Beli domači H	-1,00	0,75	-0,75
3	0	19.04.2007	457	103	Beli domači H	-1,00	0,75	-0,75

4.1.4.7.2 Realizacija po potnikih

NAVODILA V PRIPRAVI

4.1.4.7.3 Realizacija po kontih

Moje podjetje d.o.o. SI12345467

Obseg pregleda: Po dobavnica
 Obdobje od:01.04.2007 do:30.04.2007
 Ident šifra:CD
 Izbrane dobavnice:1. Serijske dobavnice, Dodatne dobavnice, 5. Akcijske dobavnice, 6. Reklamne dobavnice, 3. Dobavnica -> faktura, x Naročila brez dobavnice.

Konto	Šifra izdelka	Naziv izdelka	Teža	Količina	Vrednost
	103	Beli domači H	0,60	-13,00	-5,67
	105	Beli domači Š	0,80	76,00	62,45
	112	BELI HLEB KMEČKI	0,80	5,00	4,48
	1121	BELI HLEB KMEČKI akcija	0,80	393,00	240,64
	153	Polbeli domači H	0,60	-49,00	-19,00

4.1.4.7.4 EAN, Šifra, Naziv, Kol, Cena, Vrednost

Pregled realizacije po izdelkih

Obdobje od:01.04.2007Do dne:30.04.2007

Ean	Šifra	Naziv	Teža	em	Teža skupaj	prodana količina	Cena	Prodana vr. brez DDV
	1121	BELI HLEB KMEČKI akcija	0,80	KG	314,40	393,00	0,61	240,64
	3611	VIKEND KRUH H/P AKCIJA	0,75	KG	40,50	54,00	0,80	43,03
3830017850056	375	TOAST P	0,50		-1,50	-3,00	0,70	-2,11
3830017850063	377	TOAST POLNOZRNATI P	0,40		-0,40	-1,00	0,75	-0,75
3830017850292	411	ŽEMLJA GRAHAM	0,08	KG	-0,16	-2,00	0,22	-0,43
3830017851039	103	Beli domači H	0,60	KG	-7,80	-13,00	0,44	-5,67
3830017851053	105	Beli domači Š	0,80	KG	60,80	76,00	0,82	62,45

4.1.4.7.5 Prikaz z internim šifrantom

NAVODILA V PRIPRAVI

4.1.4.7.6 Po skupinah izdelkov

01	Domače vrste kruha	(D****)
02	SPECIALNE VRSTE KRUH	(S****)
03	PEKOVSKO PECIVO	(P****)
04	PAKIRANI PROIZVODI	(R****)
05	PAKIRANI ZAMRZNJENI	(Z****)
06	SLAŠČICE	(T****)
07	GOSTINSTVO	(O****)
08	KEKSI	(K****)
09	SENDVIČI	(H****)
10	VSI IZDELKI	(****)
11	OSTALO	(N****)
12	SEZONSKI IZDELKI	(A****)

e pregledujemo po skupinah, potem je potrebno najprej z miško ozna iti skupine, ki nas zanimajo. Glede na izbrane skupine potem dobimo željeni prikaz.

Šifra	Naziv	Teža	Prodana teža skupaj	Prodana količina	Vrnjena količina	Vrnjena teža	Prodana vrednost brez davka	Vrnjena vrednost	Vračilo v %
R*** 04 PAKIRANI PROIZVODI (R****)									
307	GRAHAM BOMBETKE ZAV.	0,30	9,90	33,00	15,00	4,50	18,10	8,23	31,25
R****		0,30	9,90	33,00	15,00	4,50	18,10	8,23	31,25
S*** 02 SPECIALNE VRSTE KRUH (S****)									
301	KORUZNI KRUH 0.80 H	0,80	16,80	21,00	19,00	15,20	22,51	20,46	47,61
308	GRAHAM KRUH ROCNI	0,25	-1,25	-5,00	5,00	1,25	-1,73	1,73	0,00
309	VEČZRNATI KRUH	0,40	-2,00	-5,00	5,00	2,00	-4,36	4,36	0,00
318	FRANCOZ MALI	0,25	3,75	15,00	5,00	1,25	4,83	1,54	25,00
339	KORENINA P	0,40	-0,40	-1,00	1,00	0,40	-0,69	0,69	0,00
361	VIKEND KRUH H/P	0,75	2,25	3,00	0,00	0,00	2,64	0,00	0,00

4.1.4.7.7 Realizacija na kilogram izdelka

NAVODILA V PRIPRAVI

4.1.4.7.8 Primerjaj s cenikom

NAVODILA V PRIPRAVI

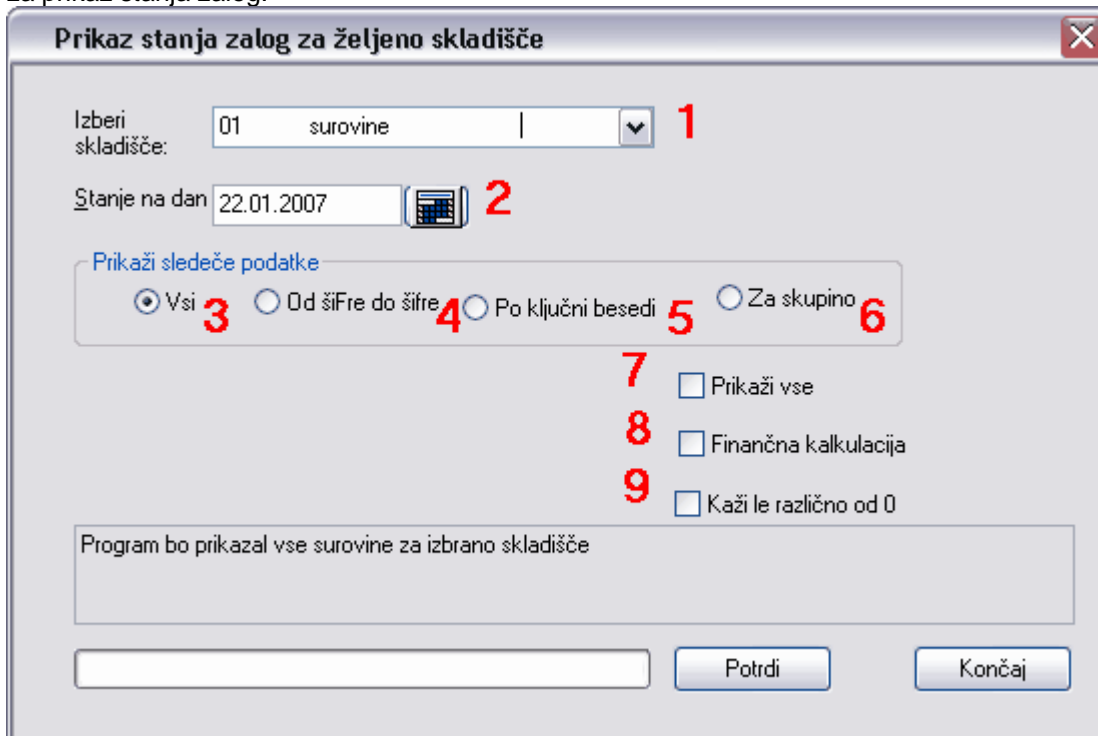
4.2 Stanje zalog na datum

Menu.Skladiš a.StanjaZalog.ZalogeNaSkladiš u



Program omogoča vpogled v stanje zalog v kateremkoli skladišču za katerikoli dan v letu. Seveda je pogoj redni vnos dokumentov kot so prevzemi in poraba surovin oziroma izdelkov..

Po izbiri opcije ZALOGE NA SKLADIŠČU se odpre novo okno, v katerem nastavimo željene parametre za prikaz stanja zalog.



LEGENDA:

1. iz spustnega seznama izberemo skladišče, ki ga želimo pregledovati
2. vpišemo željeni datum ali ga izberemo s pomočjo koledarja (desno od vnosnega polja).
3. prikazano bo stanje vseh surovin-izdelkov, ki so v šifrantu

4. prikaže stanje zalog za razpon OD šifre - DO šifre
5. prikaže stanje zalog le za surovine-izdelke, ki imajo v nazivu del besedila enak vnesenemu
6. prikaže stanje zalog le za določeno skupino

Na osnovi dosedanjih nastavitvev je možnost omejiti ali dodati prikaz še po sledečih kriterijih

7. prikaže po vseh šifrah, ki jih najde v šifrantu, ne glede ali imajo promet ali ne
8. poleg prikaza stanja naj se naredi še finančna kalkulacija zaloge po metodi, ki je veljavna za izbrani skladišče (FIFO, LIFO,..)
9. prikaži le izdelke, katerih stanje je različno od nič

Po nastavitvi parametrov za prikaz uporabimo gumb POTRDI. Prikaže se tabela z željeno vsebino, ki jo sicer ne moremo urejati, lahko pa naredimo izpis na tiskalnik.

4.2.1 Prikaži od šifre do šifre

Prikaži sledeče podatke

Vsi
 Od šifre do šifre
 Po ključni besedi
 Za skupino

Od šifre:
 Prikaži vse

Do šifre:
 Finančna kalkulacija

Kaži le različno od 0

V tem primeru bomo uporabili gumb 2 in 3 za nastavitve območja, ki ga želimo pregledati. Če poznamo šifro, jo lahko kar vpišemo v vnosno polje, v nasprotnem primeru uporabimo gumb 2 ali 3, ki odpre šifrant surovin v katerem izberemo željeno šifro.

4.2.2 Po ključni besedi

Prikaži sledeče podatke

Vsi
 Od šifre do šifre
 Po ključni besedi
 Za skupino

Vsebujejo besedo:
 Prikaži vse

Finančna kalkulacija

Kaži le različno od 0

Pregled se lahko dela tudi po takšnem principu, da vpišete del NAZIVA in program zajame samo surovine katerih v nazivu obstaja enak tekst

4.2.3 Za skupino

Če v menuju odpremo opcijo **Menu.Šifranti.SkupineSurovin** dobimo na zaslon skupine surovin.

Ko dodajamo surovine v šifrant, takrat tudi določimo surovini lastnost kateri skupini pripada.

In ko v tem delu pregleda zalog surovin izberemo opcijo pregleda po skupinah, se iz spustnega seznama omogoči izbira ene od teh skupin.

Prikaži sledece podatke

Vsi
 Od šifre do šifre
 Po ključni besedi
 Za skupino

Za skupino

Vse skupine	
Vse skupine	
01	SUROVINE
02	TRGOVSKO BLAGO

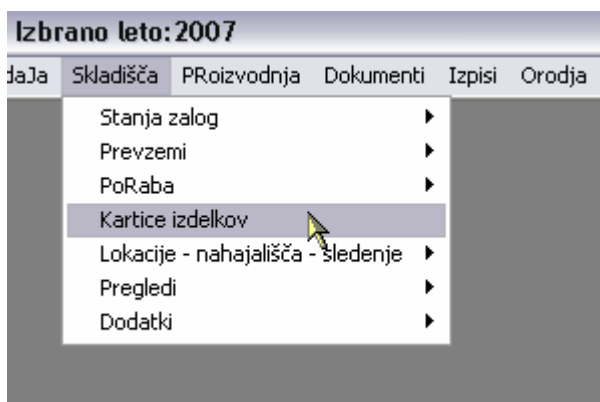
Prikaži vse
 Finančna kalkulacija
 Kaži le različno od 0

4.3 Materialna kartica

je pregled prometa surovine, materiala ali izdelka po posameznem skladišču. Iz pregleda lahko ugotovimo:

- stanje na zalogi v začetku poslovnega leta
- kdaj je bil narejen prevzem na skladišče in kakšna količina
- kakšno je bilo stanje po prevzemu
- kdaj in kakšne količine so bile evidentirane kot poraba
- kakšno je bilo stanje po porabi

Do pregleda pridemo **Menu.Skladišča.KarticeIzdelkov**



Po izbiri se nam prikaže okno. V kolikor smo pregled že delali program ponudi zadnje vnešene vrednosti,

Kartica dogodkov

Šifra skladišča: 01 1 2 SUROVINE S-Surovine

Od šifre: 050 2 1 VIJAK M4 0,0000KOM

Do šifre: 050 3 3 VIJAK M4 0,0000KOM

Od dne: 01.01.2006 4

Do dne: 29.05.2006 5 Prikaži 6 Tiskaj 8 Končaj

DATUM	VEZA	OPIS	PREJEM	VREDNOST	CENA	IZDAJA	VREDNOST	ZALOGA	VREDNOST
23.08.2005	P1	N5	0,000	0,00	102,00	500,00	51.000,00	-500,00	-51.000,00
24.08.2005	N5	Gozdar d.n.o.	600,000	61.200,00	102,00	0,00	0,00	100,00	10.200,00
25.08.2005	P2	N5 7	0,000	0,00	102,00	100,00	10.200,00	0,00	0,00
25.08.2005	P2	N5	0,000	0,00	102,00	900,00	91.800,00	-900,00	-91.800,00

LEGENDA:

1. skladišče kjer se nahaja željena surovina/izdelek
2. pregled delamo za eno samo šifro, potem lahko izpolnimo samo to polje
3. pregled delamo za vse šifre, potem vnesemo še končno šifro
4. pregled naj se opravi z dokumenti datirani s tem datumom
5. in zaključimo z dokumenti datiranimi s tem datumom
6. prikaže vse dogodke (prevzem in porabo)
7. izpiše kartico na tiskalnik

Izpis na tiskalnik nam da izpis enake tabele, le da je še finančno ovrednotena.

Moje podjetje d.o.o.

Kartica surovin za obdobje od:01.01.2006 Do:29.05.2006 za skladišče: 01 SUROVINE S-Surovine

Datum dogodka	Dokument	Dobavitelj - ali Poraba na osnovi katerega prevzema	Nakupna količina	Vrednost nakupa	Cena	Poraba količine	Vrednost porabe	Količina zaloge	Vrednost zaloge
050 VIJAK M4									
23.8.2005	P1	N5	0,00	0,00	102,00	500,00	51.000,00	-500,00	-51.000,00
24.8.2005	N5	Gozdar d.n.o.	600,00	61.200,00	102,00	0,00	0,00	100,00	10.200,00
25.8.2005	P2	N5	0,00	0,00	102,00	100,00	10.200,00	0,00	0,00
25.8.2005	P2	N5	0,00	0,00	102,00	900,00	91.800,00	-900,00	-91.800,00
050 VIJAK M4			600,000	61.200,00		1.500,000		153.000,00	

4.4 Pakirnica

Menu.Prodaja.Dodatki.Pakirnica

Prikaz oziroma izpis omogoča veliko možnosti, vendar je za uporabo vseh potrebno pred pričetkom opraviti kar nekaj nastavitvev.

Pred pričetkom dela priporočamo, da se za normalno delovanje pripravi naslednje:

- šifrant vozil (Menu.Šifranti.Vozila)
- ident izdelkov (lastnost izdelka - ident šifra)
- šifrant potnikov (Menu.Šifrant.Potniki)
- skupina kupcev (ki jo definiramo po potrebi)
- poslovne enote
- vrste razvozov (Menu.Šifranti.VrsteDostav)
- interni šifranti (Menu.Šifranti.InterniŠifrantIzdelkov)

V kolikor v kateremu od ponujenih vnosnih polj ni podatka, program pa ne upošteva te opcije oziroma pomeni, da vsi podatki ustrezajo.

4.4.1 Prikaz po vozilih ali izdelkih


Ovisno od te izbire se zajame podatek, ki ga vnesemo v polje IDENT ŠIFRA oziroma ŠIFRA

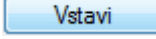
4.4.2 Ident šifra

Vnesemo ident, ki ga želimo zajeti. Po pravilih uporabe tega parametra pet zvezdic (*****) pomeni vse v šifrantu na katerega se ident sklicuje. Če pa ne želimo vseh, potem vnesemo pripravljen ident.

4.4.3 Skupina kupcev

V tem delu si lahko pripravimo poljubno skupino kupcev, za katere bomo delali pregled oziroma izpis.

Skupino kupcev pripravimo tako, da uporabimo gumb . Če to delamo prvič, potem se odpre prazna tabela.

Da bi dodali novo skupino uporabimo gumb , ki nam omogoči vnos šifre skupine in naziv ter shranimo.

Naziv skupine partnerjev

Šifra 01 Naziv

Naziv skupine HOFER

Shrani PreKliči

Ko je skupina dodana, jo izberemo v tabeli in uporabimo gumb

Razpored

Vsebina internega šifranta: 01 HOFER

ŠIFRA	NAZIV
8110	HOFER trgovina d.o.o.
8111	HOFER trgovina d.o.o.
8112	HOFER trgovina d.o.o.
8113	HOFER trgovina d.o.o.
8114	HOFER trgovina d.o.o.
8115	HOFER trgovina d.o.o.
8116	HOFER trgovina d.o.o.
8117	HOFER trgovina d.o.o.
8118	HOFER trgovina d.o.o.
8119	HOFER trgovina d.o.o.
8120	HOFER trgovina d.o.o.
8121	HOFER trgovina d.o.o.
8122	HOFER trgovina d.o.o.
8124	HOFER trgovina d.o.o.

ŠIFRA	NAZIV
8115	HOFER trgovina d.o.o.
8117	HOFER trgovina d.o.o.
8120	HOFER trgovina d.o.o.
8124	HOFER trgovina d.o.o.
8126	HOFER trgovina d.o.o.

>> <<

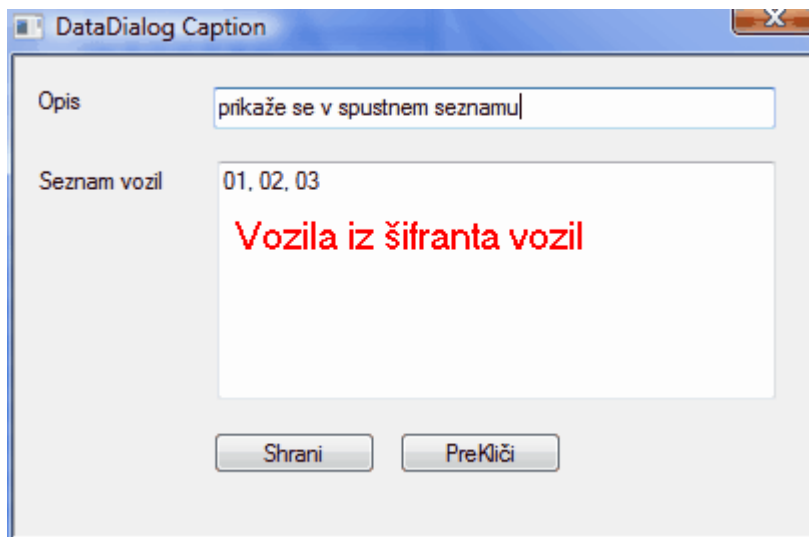
Poročilo Končaj

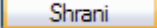
Na levi strani okna se v tabeli pojavi šifrant partnerjev, dasna pa je prazna v kolikor gre za novo skupino. Da bi dodali partnerja v skupino, da izberemo v tabeli na levi strani in uporabimo gumb >>. Podatki partnerja se prepišejo v tabelo skupine, ki jo oblikujemo. Ko je skupina oblikovana uporabimo gumb Končaj, okno se zapre, iz seznama skupin pa lahko izberemo pripravljeno skupino.

4.4.4 Seznam vozil

je dodaten šifrant, ki si ga oblikujemo., da bi delali preglede in izpise. Za pripravo takšnega šifranta uporabimo gumb 4.

e delamo prvi, potem je tabela prazna. Za dodajanje uporabimo gumb Vnos, ki nam odpre vnosno masko v katero vnesemo podatke.



Z uporabo gumba  se vnešeni podatki zapišejo, okno se zapre v tabeli pa lahko takoj vidimo tudi naš vnos.

4.4.5 Razmerje

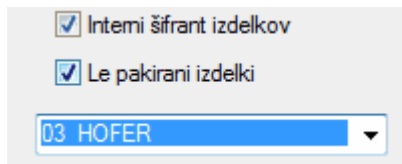
Razmerje je podatek, ki pri izpisu povzroči porazdelitev količin in izdelkov. Praviloma se vpiše v obliki

% : % - 

Pomeni, da se bodo v našem primeru količine porazdelile na dva izraza in sicer bo prva količina znašala 80% količin in druga 20% količin.

4.4.6 Uporaba internega šifrantov na izpisu

Predvideva se, da je interni šifrant že oblikovan. Uporaba internega šifrantov pa nam omogoča, da se na izpisu namesto naših šifer in nazivov prikažejo šifre in nazivi partnerjevega šifrantov.



V nastavitvah obkljukamo uporabo internega šifrantov in ga v spustnem seznamu tudi izberemo. Če pa želimo, da se upoštevajo le pakirani izdelki, potem obkljukamo tudi to opcijo, sicer se upoštevajo vsi izdelki.

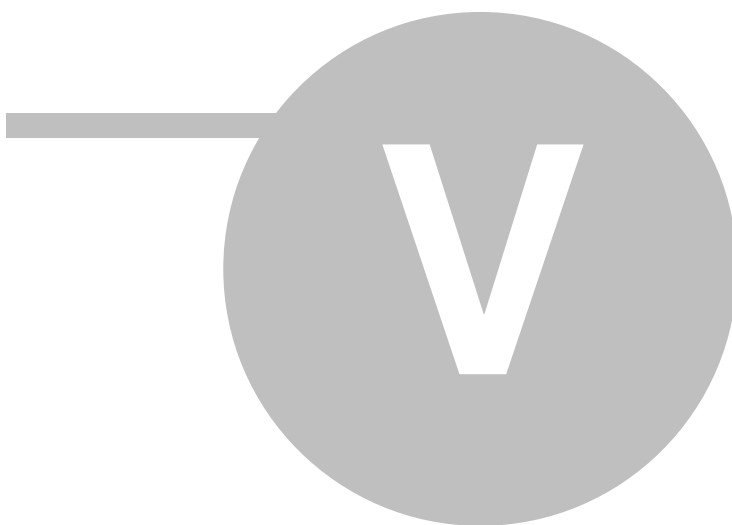
4.4.7 Dokumenti, ki se upoštevajo

Pri selekciji podatkov je potrebno določiti tudi, katere vrste dokumentov se lahko upoštevajo.

Seštej iz sledečih dobavnic

<input checked="" type="checkbox"/> Serijske dobavnice	<input checked="" type="checkbox"/> Reklamne dobavnice
<input checked="" type="checkbox"/> Dodatne dobavnice	<input checked="" type="checkbox"/> Dobavnica -> Faktura
<input checked="" type="checkbox"/> Akcijske dobavnice	<input type="checkbox"/> Upoštevaj tudi naročila brez dobavnic

Navodila



5 RAZNO

5.1 Nepriznana vračila

Enter topic text here.

5.2 Serijsko uvažanje/izvažanje dobavnic

Enter topic text here.

5.2.1 Nastavitve

Uvoz/izvoz pomeni, da bomo ali podatke iz neke datoteke brali ali pa jo bomo zapisali. Da bi lahko izvažali oziroma uvažali podatke je potrebno zagotoviti sledeče:

- v šifrantu partnerjev mora obstajati partner za katerega bomo izvažali ali uvažali podatke, ne glede ali gre za našo poslovalnico ali znanjega partnerja
- določiti moramo mapo, kamor naj se za tega partnerja naredijo izvozne datoteke. Če se postopek izvoza uporablja za več partnerjev, potem naj ima vsak svojo izvozno mapo. Mapa je lahko lokalno na računalniku ali pa se za to uporablja nek mrežni disk.

Menu.Šifranti.oPartnerju

Dogovori s partnerji

Izbira

Poslovni dogodek: Prenos dobavnic

Prikaži po: Partnerju Dogodkih

Prikaži

ŠIFRA	OPIS	SHRANI V MAPO	IZVOZI V PROGRAM	SHRANI POD ŠIFRO
001	PEKARNA	D:\art\KRAS\Izvoz\001\	SIINGDOB	001

Ažuriraj

Vnos

Briši

Poročilo

Končaj

Najprej preverimo, kdo od obstoječih partnerjev že ima določene nastavitve za prenos dobavnic. Iz spustnega seznama izberemo PRENOS DOBAVNIC, Označimo prikaz PO DOGODKIH in pritisnemo gumb PRIKAŽI. V tabeli se pokaže seznam partnerjev, ki že imajo določene nastavitve. Če je seznam prazen, potem ni določenih nobenih nastavitvev.

Da bi določili nastavitve za novega partnerja najprej označimo PRIKAŽI PO PARTNERJU. Maska se nekoliko spremeni.

Z gumbom 1 iz šifranta partnerjev izberemo partnerja ali pa v vnosno polje vnesemo šifro partnerja, če jo poznamo. Gumb VNOS nam odpre dodatno vnosno masko.

V vnosna polja je potrebno vpisati :

- v katero mapo se izvažajo podatki
- pod katero šifro naj se datoteke shranjujejo
- program, s katerim naj program sodeluje

e se prenos izvaja preko FTP strežnika potem potrebujemo še sledeče podatke:

- IP naslov strežnika
- mapo v katero se podatki shranjujejo
- uporabniško ime za dostop
- geslo za verifikacijo uporabnika

e smo se pri vnosu podatkov zmotili ali pa trenutno nimamo vseh podatkov, lahko naknadno podatke uredimo - gumb AŽURIRAJ

Za lažje delo svetujemo, da se imena poti in šifre enake šifram partnerjev za lažjo identifikacijo, ni pa to pravilo.

5.2.2 Izvoz dobavnic

Menu.Prodaja.Dodatki.SerijskolzvažanjeUvažanjeDobavnic

Maska, ki se pojavi na ekratu nam omogoča vnos parametrov, na osnovi katerih se pripravijo izvozna datoteke.

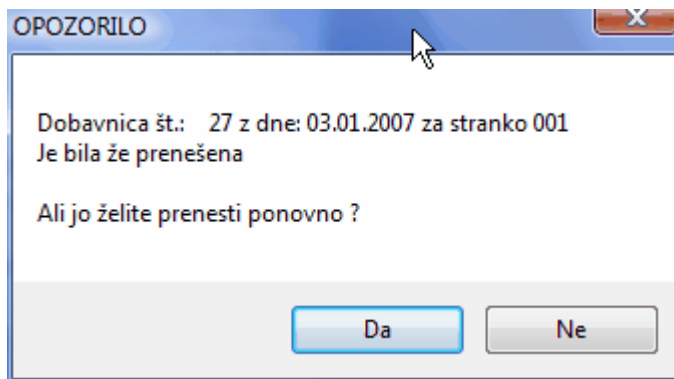
The screenshot shows a dialog box titled "Uvoz in izvoz dobavnic in povratnic". It has a dropdown menu at the top right. Below it, there are two checkboxes: "Dobavnice" (checked, with a red '1' next to it) and "Povratnice". To the right, there is a group box "Grupiraj po skupini" with three radio buttons: "Za šifro stranke" (selected, with a red '4' next to it), "Ident šifro", and "Seznam dobavnic". Below these are two date fields: "Od dne" (01.01.2007, with a red '2' next to it) and "Do dne" (30.01.2007). Below the dates is a "Šifra" field (001, with a red '3' next to it) and a small button with the number '1'. At the bottom, there are four buttons: "UvoziPopravke", "Nadaljuj" (with a mouse cursor over it), "Končaj", and "Uvozi v TDR".

LEGENDA:

1. vrsta dokumentov, za katere delamo izvoz
2. obdobje za katero velja izvoz
3. šifra partnerja ali skupina IDENT
4. izvoz lahko delamo posamezno po partnerju ali za skupino po identu

e so parametri za izvoz pripravljeni, potem z gumbom NADALJUJ sprožimo branje pripravljenih dokumentov in pripravo datotek za prenos.

V kolikor so bili dokumenti že prenešeni v preteklosti, program na to opozori in vpraša, kaj naj v tem primeru naredi.



Postopek prenosa je končan. Na osnovi nastavitve se pripravijo tekstovne datoteke, v našem primeru na pot d:\art\kras\izvoz\001. Dokument pod številko 27 v programu se izvozi v datoteko z imenom 000027.txt

Ime	Datum spremembe	Vrsta
000027.txt	16.7.2007 12:59	Dokument z besedilom
000058.txt	16.7.2007 12:59	Dokument z besedilom
000106.txt	16.7.2007 12:59	Dokument z besedilom
000135.txt	16.7.2007 12:59	Dokument z besedilom
000188.txt	16.7.2007 12:59	Dokument z besedilom
000210.txt	16.7.2007 12:59	Dokument z besedilom
000260.txt	16.7.2007 12:59	Dokument z besedilom
000305.txt	16.7.2007 12:59	Dokument z besedilom
000305.txt	16.7.2007 12:59	Dokument z besedilom
000305.txt	16.7.2007 12:59	Dokument z besedilom
000433.txt	16.7.2007 12:59	Dokument z besedilom
000456.txt	16.7.2007 12:59	Dokument z besedilom
000478.txt	16.7.2007 12:59	Dokument z besedilom
000544.txt	16.7.2007 12:59	Dokument z besedilom
000582.txt	16.7.2007 12:59	Dokument z besedilom

Additional information from tooltip for 000305.txt:
 Vrsta: Dokument z besedilom
 Velikost: 10,0 KB
 Datum spremembe: 16.7.2007 12:59

5.2.3 Uvoz dobavnic

v delu

5.3 Prenos izdanih računov v finance

Enter topic text here.

5.3.1 Prenos izdanih računov

Prenos izdanih računov pomeni, da se izdani računi izvozijo v tekstovno ali drugo dogovorjeno obliko podatkov, ki se potem uporabi za uvoz v točno določen program. Znotraj programa so pripravljene funkcije, ki pripravijo pravilno obliko - format zapisa.

Da bi izvoz/uvoz podatkov pravilno deloval so potrebni sledeči pogoji:

Menu.Orodja.Nastavitve.Parametri

V stolpcu **ŠIFRA** poiščemo vrednost **#PRNSF** in ga odpremo za urejanje. Po potrebi spremenimo vrednosti:

Nastavitev parametra

Šifra: #PRNSF

Opis: Prenos v finance

Makro: g:Đfin_K&dĐbrumat 1

Začetna vrednost: PRKIND() 2

Vrednost 2: 1

Opis polja: C9

Komentar: Kam se podatki prenasajo in preko katere funkcije
 Stroškovno mesto #STRN 01 St davčne knjige #STDK 30
 Izdani računi #IRKO 120000 #IRPR 760000
 Realizacija #RLKO 760000 #RLPR 120000
 DDv 8% #D8KO 260085 #D8PR 120000
 ddv 19 #D9KO 260020 #D9PR 120000

Shrani PreKliči

1. definirana mora biti **pot** kamor naj se shranijo predvidene izvozne datoteke
2. definirana mora biti **funkcija**, ki naj se kliče za pripravo podatkov.

Ko so izpolnjeni pogoji za prenos podatkov se lahko prenosa tudi lotimo.

Menu.Orodja.Prenosi.PrenoslzdanihRaunov

Okno, ki se pojavi se lahko razlikuje od prikazanega. Opcije so odvisne od klicane funkcije

LEGENDA

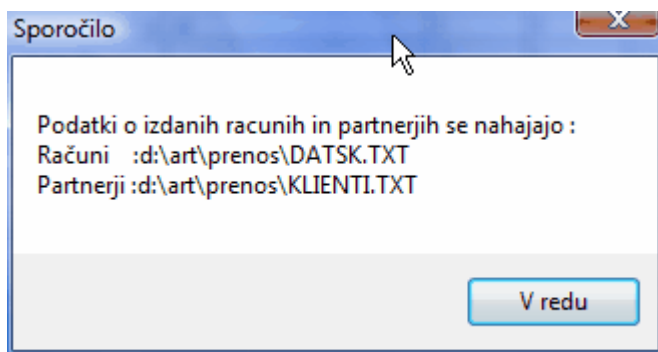
1. nastavitev obdobja, ki naj se upošteva pri prenosu
2. katero vrsto dokumentov naj prenese
3. prenos (ne) upošteva stroškovna mesta
4. stroškovno mesto, e mora upoštevati stroškovna mesta
5. prenaša samo neprenešene, e ni izrecno druga e ozna eno
- 6.

Z aktivacijo gumba NADALJUJ se ustvari posebna datoteka, kjer se nahaja seznam pripravljenih računov za prenos, v seznamu izdanih faktur pa se ti računski označijo kot prenešeni. V kolikor je pri nastavitvah za prenos računov prišlo do vnosa napačnih podatkov je potreben poseg vzdrževalca.

Rezultati iskanja

ZAP...	RACUN	DATUM	VALUTA	PARTNER	STOPNJA	ZNESEK	OZN...	STM	VP
0	1256	10.04.2007	24.06.2007	288	I12	1.167,32	D		
0	1257	10.04.2007	24.06.2007	385		461,64	F		10
0	1257	10.04.2007	24.06.2007	385	I12	36,17	D		
0	1258	10.04.2007	24.06.2007	389		75,76	F		10
0	1258	10.04.2007	24.06.2007	389	I12	5,93	D		
0	1259	10.04.2007	24.06.2007	392		141,94	F		10
0	1259	10.04.2007	24.06.2007	392	I12	11,12	D		
0	1260	10.04.2007	24.06.2007	393		23,89	F		10
0	1260	10.04.2007	24.06.2007	393	I12	1,87	D		
0	1261	10.04.2007	24.06.2007	401		85,82	F		10
0	1261	10.04.2007	24.06.2007	401	I12	6,72	D		
0	1262	10.04.2007	24.06.2007	402		174,05	F		10
0	1262	10.04.2007	24.06.2007	402	I12	13,64	D		
0	1263	10.04.2007	24.06.2007	403		202,31	F		10

Končaj



Podatki so pripravljene zato lahko zaključimo z delom. Uvoz se naredi v programu glavne knjige ali drugi program.

5.4 Prenos za etnih stanj

Enter topic text here.

5.4.1 Za etno stanje

je praviloma prvi dokument v novem poslovnem letu. Zajema stanje izdelkov, polizdelkov ali surovin, odvisno od vrste skladišča.

Namen prenosa stanja v skladišča je lahko različen (zadnje nabavne cene,...), zato je omogočeno, da prenos lahko delamo večkrat.

Priprava aplikacije za prehod v novo poslovno leto ne povzroči avtomatično tudi prenosa stanja na skladišča. Logično zaporedje urejene evidence skladišnega poslovanja je približno takšno:

1. vnesem vse prevzeme materiala-surovin
2. vnesem periodne inventure zaloge materiala - usklajevanje zaloge

3. vnesem inventuro-zalogo na zadnji dan poslovnega leta
4. naredim prenos za etnih stanj v novo poslovno leto

Dejansko pa se prvi prenos opravi pred zaključkom tekočega poslovnega leta, saj je za nemoteno poslovanje potrebno odpreti novo poslovno leto pred zaključkom starega. V novem poslovnem letu potrebujemo za lažjo pripravo dokumentov (dobavnic in računov), cene surovin, izdelkov,... našli smo torej vzrok, zakaj se za etno stanje ne prenese avtomatično in zakaj ga lahko opravimo vekrat.

Kje za nemo...Menu.Skladišča.Dodatki.Otvoritev



Po izbiri opcije OTVORITEV se pojavi novo okno, kjer nastavimo parametre za prenos.

Otvoritev. Vnos začetnega stanja

Prenesi podatke iz Leta **1** 2006

Za Skladišče **2** 01 1 surovine S-Surovine

Datum otvoritve **3** 01.01.2007

Stanje zalog na dan **4** 31.01.2007

Številka prejema **5** P O Z O R

Prenesene cene naj bodo **6** Zadnje nabavne Revalorizirane

Prenesi tudi izdelke, ki imajo zalogo 0 **7**

>>Nadaljuj Preklič

LEGENDA

1. iz katerega poslovnega leta bomo prenesli podatke
2. prenašamo le za posamezno skladišče, zato ga izberemo iz spustnega seznama
3. naj bo prvi dan novega poslovnega leta
4. naj bo zadnji dan starega poslovnega leta
5. tukaj je potrebno paziti. Ob prvem prenosu pustimo polje prazno. Ob prenosu dobimo na ekranu sporočilo, pod katero številko se je dokument shranil. To je pomembno v primerih, ko prenos ponavljamo. Če ob ponovitvi pustimo polje prazno, potem bo program naredil nov dokument, kar ni prav, zato pri ponovitvah v polje **ŠTEVILKA PREJEMA** vpišemo številko dokumenta, pod katerim je bil prenos že shranjen. Običajno je njegova številka 1.
6. tukaj sta dva možna scenarija.
 - Stanje skladišča še ni urejeno in delamo prenos z namenom, da bi si olajšali delo v novem poslovnem letu, ker potrebujemo surovine/izdelke in njihove nabavne cene. Pri prenosu izberemo opcijo zadnje nabavne cene. V tem primeru se ob zaključku poslovnega leta vrednost zalog ne ujema z stanjem 01.01 naslednjega poslovnega leta.
 - Če pa imamo inventuro že opravljeno in stanje urejeno izberemo prenos z revaloriziranimi cenami. V tem primeru pa imamo v novem poslovnem letu zaloge že pravilno ovrednotene.
7. odvisno od nastavitve... prenesejo se tudi izdelki ki imajo/nimajo stanje zaloge 0. Opcija je omogočena le, če prenašate zadnje nabavne cene.

Potem, ko z gumbom NADALJUJ sprožimo postopek prenosa, se na zaslonu pojavi novo okno. Pri prenosu je potrebno določiti še katere cene naj se zaokrožujejo na 3 ali 4 decimalna mesta.

Zaokroževanje cen

Cene, ki so manjše od: SIT zaokroži na 4 decimalke

Cene, ki so manjše od: SIT zaokroži na 3 decimalke

Ostale cene bodo zaokrožene na 2 decimalki

In ko potrdimo tudi to nastavev se pripravijo vsi podatki, od nas pa se pri akuje, da izberemo partnerja (prenos, za etno stanje,..) in dokument shranimo.

Sestava prevzemnega lista: - Sestavljanje novega dokumenta

Osnovni podatki

Šifra skladišča S-Surovine

Šifra dobavitelja

Št. dobavnice

Številka računa

Datum prevzema

Datum knjiženja

Pavšalno nadomestilo

Postavke na dokumentu

Šifra Naziv postavke

Količina Cena popust %

OTVORITEV -

Plačilni pogoji

Plačilo zapade

Odvisni stroški

Carina in druge davščine

Kontrole

Vrednost prevzema

Vrednost davka

Vrednost rabata

ŠIFRA	NAZIV	KOLIČINA	CENA	D..	DAVEK %
MEKOKR	MEŠANICA ZA KORUŽNI KRUH 100%	403,000	0,7700	01	8,5000
MESO	MESO PO IZBIRI	54,400	4,2200	01	8,5000
MEŠBK	MEŠANICA ZA BELI KRUH IN PECIV	125,000	0,3500	01	8,5000
MKOR	MEŠANICA ZA KORUŽNI KRUH	110,000	0,7700	01	8,5000
MKR	MEŠANICA ZA MARATON KRUH	20,000	1,3500	01	8,5000
MLEPRA	MLEKO V PRAHU	50,000	3,7000	01	8,5000
MM PNC	MM PNCIP	12,500	1,6000	01	8,5000

Vrednost z davkom: **92.842,30** Davek **7.553,28** Vrednost brez davka: **85.289,03**

Carpe Diem
Poslovna informatika