

Microsoft
GOLD CERTIFIED
Partner



Birokrat

sodobne poslovno-informacijske rešitve

2009
Preferred Partner



Veleprodaja | Maloprodaja | Storitve | Računovodstvo | Proizvodnja | Gostinstvo | Turizem | Hotelirstvo | Ticketing | CRM | Internetna trgovina | Izdelava internetnih strani | Grafično oblikovanje

NOVOSTI IN NASVETI ZA DELO S PROGRAMSKIM PAKETOM BIROKRAT

INFORMATOR

1,2,3,4 - 2015

OPISANE NOVOSTI VELJAJO V NAVEDENI VERZIJI PROGRAMA ALI VEČ

Birokrat 8.030.017

Datum izida: 05.05.2015

KAZALO:

KAZALO:.....	2
1. POSODOBITVE.....	3
1.1. PLAČE.....	3
1.2. E-RAČUNI.....	3
1.3. KONSIGNACIJA.....	3
2. UPORABNIŠKE NASTAVITVE.....	4
2.1. UPORABNIŠKE NASTAVITVE ZA TA RAČUNALNIK.....	4
2.2. NADGRADNJA VSEH POSLOVNIH LET.....	4
3. GLAVNA KNJIGA – KOPIRANJE NASTAVITEV.....	5
4. POSLOVANJE.....	6
4.1. PRENOS IZPISKA IZ ENEGA TRR-JA NA DRUGI TRR.....	6
4.2. ODPIRANJE DOKUMENTOV DIREKTNO IZ TRR – ja.....	7
4.3. NASTAVITEV VIŠINE VRSTIC PRI VNEŠENIH ARTIKLIH NA DOKUMENTIH.....	7
4.1. KOPIRANJE RAČUNOV Z MOŽNOSTJO ZAMENJAVE DELOV TEKSTA PRI ARTIKLIH.....	9
4.2. SPECIFIKACIJA PO POSAMEZNIH DOBAVNICAH NA IZDANEM RAČUNU.....	10
4.3. ENOTEN KUMULATIVNI PREGLED PREJETIH RAČUNOV V EUR – DOMA IN TUJINA.....	11
4.4. KUMULATIVNI PREGLED DODATNIH LASTNOSTI ARTIKLOV.....	12
5. DELOVNI NALOG.....	14
5.1. DELOVNI NALOG SAMO REZERVIRA BLAGO.....	14
5.2. RAZKNJIŽEVANJE MATERIALA NA 1 DELOVNEM NALOGU Z RAZLIČNIMI DATUMI.....	14
5.3. LASTNI PROIZVODI S SERIJSKIMI ŠTEVILKAMI.....	15

1. POSODOBITVE

1.1. PLAČE

Pripravili smo vam »Informator PLAČE februar - 2015« z novostmi pri plačah in obračunih prispevkov za samozaposlene osebe ter s povzetki sprememb pri plačah v zadnjih dveh letih.




Informator PLAČE februar - 2015 najdete na naši spletni strani pod meni Posodobitve in podpora - Novosti v programu (informator): <http://birokrat.si/nadgradnje-in-podpora/novosti-informator>

1.2. E-RAČUNI

Posodobili smo navodila za izdelavo e-računov. Posodobljena navodila najdete na naši spletni strani pod Posodobitve in podpora - Navodila za uporabo – PDF navodila:

<http://birokrat.si/nadgradnje-in-podpora/navodila-za-uporabo/pdf-navodila> pod Dodatna uporabna navodila: »Navodila za izdelavo eSLOG dokumentov (e-računov) v programu Birokrat«.

Dodatna uporabna navodila

 Navodila za izdelavo eSLOG dokumentov (e-računov) v programu Birokrat	PRENESI >
 Izjava za uporabo - pošiljanje eRačunov iz programa Birokrat prek sistema IS.EDICO.SI	PRENESI >
 Navodila za vodenje konsignacije v programu Birokrat	PRENESI >




Ostale morebitne novosti, vezane na e-slog dokumente, bodo dodane v že obstoječa navodila.

1.3. KONSIGNACIJA

Posodobili smo navodila za obračun konsignacije. Posodobljena navodila najdete na naši spletni strani pod Posodobitve in podpora - Navodila za uporabo – PDF navodila:

<http://birokrat.si/nadgradnje-in-podpora/navodila-za-uporabo/pdf-navodila> pod Dodatna uporabna navodila: »Navodila za vodenje konsignacije v programu Birokrat«

Dodatna uporabna navodila

 Navodila za izdelavo eSLOG dokumentov (e-računov) v programu Birokrat	PRENESI >
 Izjava za uporabo - pošiljanje eRačunov iz programa Birokrat prek sistema IS.EDICO.SI	PRENESI >
 Navodila za vodenje konsignacije v programu Birokrat	PRENESI >

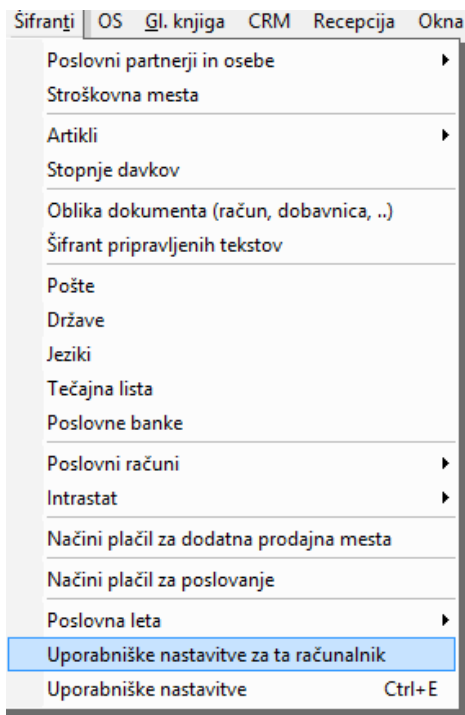
2. UPORABNIŠKE NASTAVITVE

2.1. UPORABNIŠKE NASTAVITVE ZA TA RAČUNALNIK

V meni »Šifranti« smo dodali nov meni – »Uporabniške nastavitve za ta računalnik«, kjer si lahko v primeru, da imate mrežno verzijo programa (do programa dostopate iz različnih računalnikov, ki so v mreži), lahko za vsak računalnik posebej nastavite razmake in odmike pri plačilnih nalogih, poti za arhiviranje, izpis dokumentov, ...

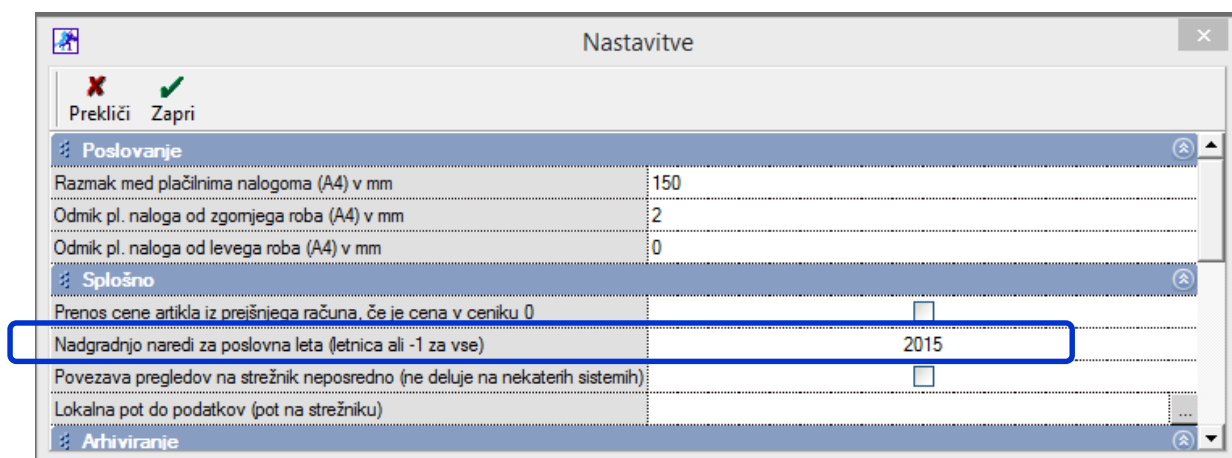
2.2. NADGRADNJA VSEH POSLOVNIH LET

V programu si lahko nastavite, da se vam pri nadgradnji programa nadgradijo ali **vs a leta**, ki jih imate v programu ali **vs a leta z določeno letnico** in s tem posledično tudi tista, iz katerega to leto izhaja. To je predvsem uporabno za stranke, ki vodijo računovodstvo za več podjetij.

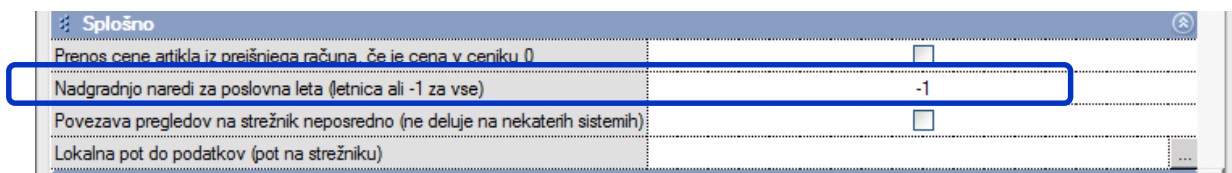


Šifranti – Uporabniške nastavitve za ta računalnik – v modrem meniju »Splošno« je dodano polje »Nadgradnjo naredi za poslovna leta (letnica ali -1 za vse)«.

- a) V kolikor boste v polje vpisali letnico – npr. 2015, se vam bodo ob nadgradnji **nadgradila vs a leta 2015 in vs a leta, iz katerih ta leta 2015 izhajajo** (se pravi tudi leta 2014).



- b) V kolikor boste v polje vpisali -1, se vam bodo nadgradila **vs a leta**, ki jih imate v programu, ne glede na letnico poslovanja.



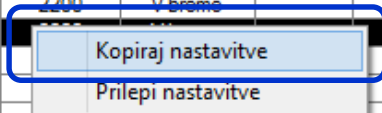
Nadgradnje za vs a leta oz. za vs a leta z določeno letnico se vam bodo začele izvajati pri naslednji nadgradnji.

3. GLAVNA KNJIGA – KOPIRANJE NASTAVITEV

V kolikor imate v nastavitvah glavne knjige poslovne dogodke, ki niso pokontirani in bi jih radi pokontirali oz. nastavili vse potrebno tako kot imate to pri drugem poslovnem dogodku, lahko le te nastavitve enostavno kopirate iz tega poslovnega dogodka na želenega.

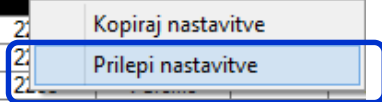
Glavna knjiga – Nastavitve avtomatskega knjiženja – Izberite dogodek, iz katerega bi radi kopirali nastavitve kontov in usmeritve knjižbe, da se obarva črno, nato z desnim klikom miške kliknite na ta dogodek in izberite možnost »Kopiraj nastavitve«.

Prisamiski materiali tina	20	DF	4060	2200	V breme
Strokovna literatura	21	DF	4060	2200	V breme
Potrošni material	22	DF	4070	2200	V breme
NOVI MATERIAL	23				
Gorivo-osebni avtomobil	25	DF	4021	2200	V breme
Gorivo-tovorno vozilo	26	DF	4021	2200	V breme
Blago za prodajo	30	DF	6500	2200	V breme



Postavite se na poslovni dogodek, kamor bi radi prilepili te nastavitve in z desnim klikom miške izberite možnost »Prilepi nastavitve«.

Prisamiski materiali tina	20	DF	4060	2200	V breme
Strokovna literatura	21	DF	4060	2200	V breme
Potrošni material	22	DF	4070	2200	V breme
NOVI MATERIAL	23				
Gorivo-osebni avtomobil	25	DF	4021	2200	V breme
Gorivo-tovorno vozilo	26	DF	4021	2200	V breme
Blago za prodajo	30	DF	6500	2200	V breme
Material za proizvodnjo	31	DF	9010	810	V breme



Program skopira vse nastavitve izbranega dogodka – oznako dokumenta, konto, protikonto, procent knjižbe ter usmeritve zneska knjižbe. Spremembe potrdite z gumbom »Popravi«.

Poslovni dogodek	Naziv	Šifra v šifrantu	Oznaka v GK	Konto	Proti konto	Vrsta knjižbe	Kr
Terjatve dobaviteljev doma - netto	NOVI MATERIAL	23	DF	4070	2200	V breme	
Terjatve dobaviteljev doma - netto	Gorivo-osebni avtomobil	25	DF	4021	2200	V breme	

4. POSLOVANJE

4.1. PRENOS IZPISKA IZ ENEGA TRR-JA NA DRUGI TRR.

V kolikor uporabljate več transakcijskih računov, imate sedaj možnost, da **prenesete celoten izpisek** (vse prilive in odlive na določen datum) ali **na drugi transakcijski račun ali na drugi datum** (v primeru napačne knjižbe).

Poslovanje – Prilivi in odlivi iz računa – Vnos in pregled – postavite se na zelen izpisek. Poleg gumba »Popravi« kliknite na puščico navzdol in izberite želeno možnost – ali »Prenesi na drug račun« ali »Prenesi na drug datum«.

Datum	Partner	Odliv	Priliv	Številka dokumenta	Dogodek
10.04.2015	SONCE d.o.o.	777,00		22	Plačilo računa dobavitelju
10.04.2015	BIROKRAT d.o.o.		523,00	00018	Plačilo računa kupca
10.04.2015	LUNA d.o.o.		100,00	00017	Plačilo računa kupca

V kolikor izberete možnost »Prenesi na drug račun«, se vam odpre okno z vašimi transakcijskimi računi. Izberite račun, na katerega prenašate izbrani izpisek in spremembo potrdite z gumbom »Zapri«.

Šifra	Opis
000	Osnovni račun
001	TRR 2

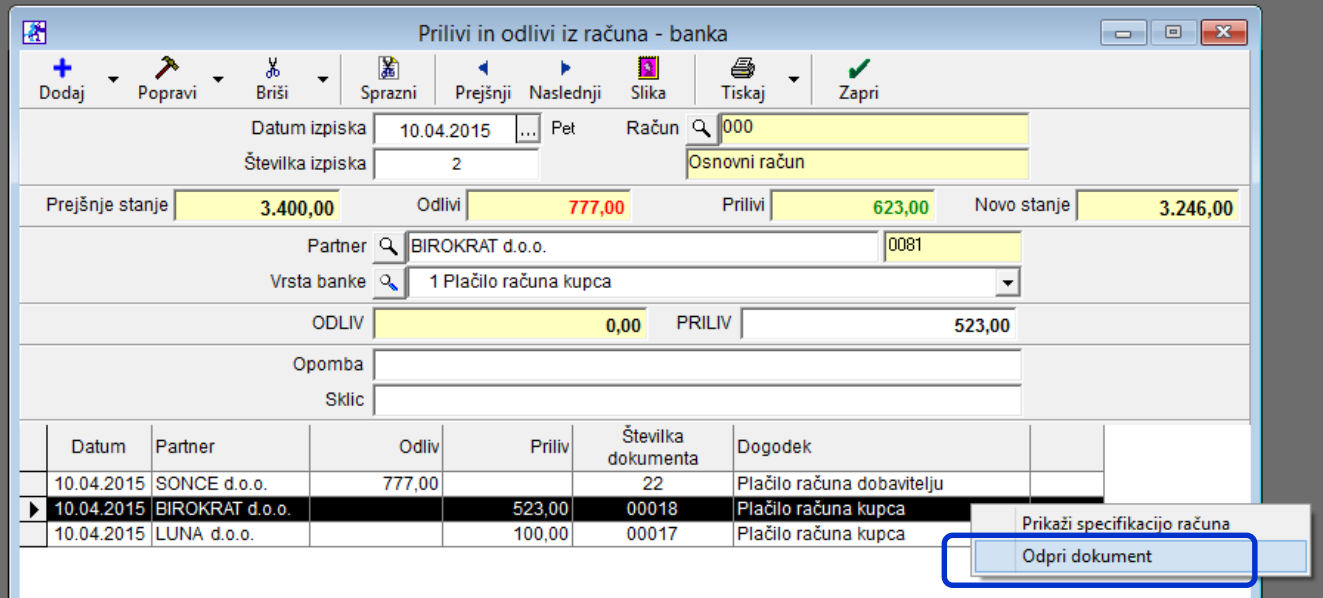
V kolikor izberete možnost »Prenesi na drug datum«, se vam odpre koledar. Izberite datum, na katerega prenašate izbrani izpisek in spremembo potrdite z gumbom »Zapri«.

Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa	Su
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

4.2. ODPIRANJE DOKUMENTOV DIREKTNO IZ TRR – ja

Dodana je možnost odpiranje dokumentov (izdani račun, prejeti račun, ...) direktno iz izpiska na TRR-ju.

[Poslovanje – Prilivi in odlivi iz računa – Vnos in pregled](#) – postavite se na želen izpisek, **izberite želen zapis**, da se obarva črno in z **desnim klikom miške** izberite možnost »**Odpri dokument**«.



Datum	Partner	Odliv	Priliv	Številka dokumenta	Dogodek
10.04.2015	SONCE d.o.o.	777,00		22	Plačilo računa dobavitelju
10.04.2015	BIROKRAT d.o.o.		523,00	00018	Plačilo računa kupca
10.04.2015	LUNA d.o.o.		100,00	00017	Plačilo računa kupca

V naslednjem koraku se vam odpre izbrani dokument.

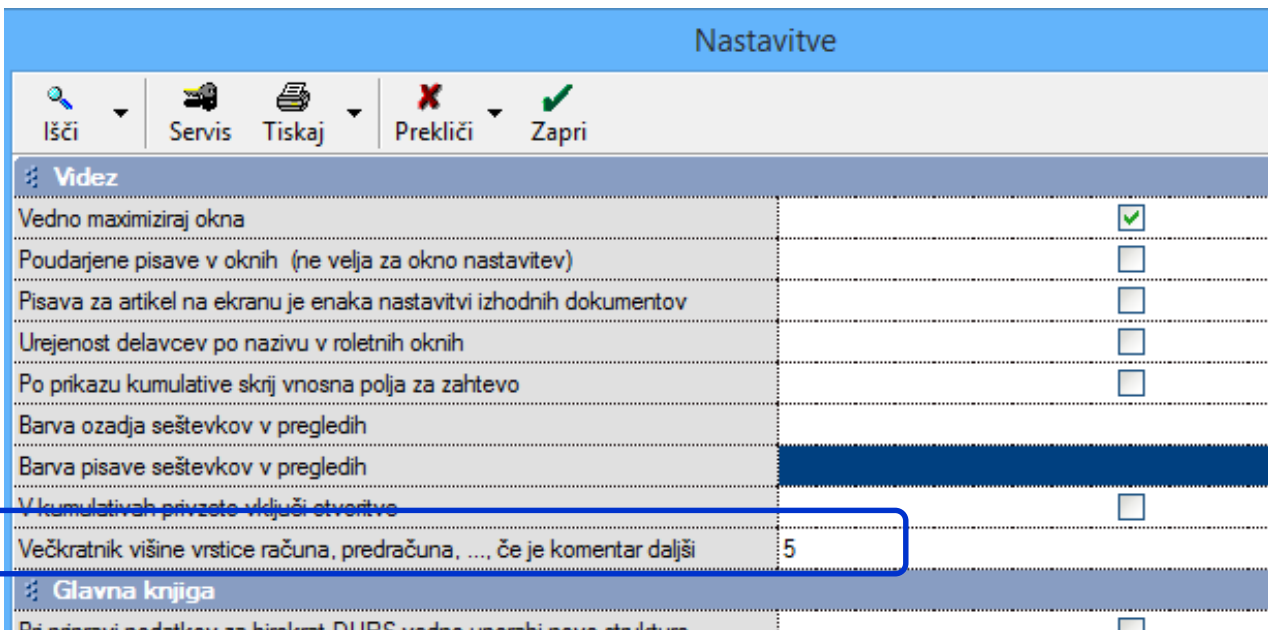
4.3. NASTAVITEV VIŠINE VRSTIC PRI VNEŠENIH ARTIKLIH NA DOKUMENTIH

V kolikor imate **na dokumentih vnešene artikle z daljšimi komentarji (dodatnim opisom)**, se le ti v programu ne vidijo v celoti. Do sedaj ste si lahko pomagali tako, da ste si stolec »Komentar« razširili in po potrebi še posamezno vrstico, odvisno, od dolžine komentarja.

Sedaj si lahko nastavite višje vrstice avtomatsko, program pa bo višino vrstice prilagajal glede na dolžino komentarja in največ do nastavljenega večkratnika višine vrstice.

[Šifranti - Uporabniške nastavitve – Videz](#) – »Večkratnik višine vrstice računa, predračuna, ... če je komentar daljši«. Do te nastavitve lahko pridete, če v »išči« vpišete besedo večkrat ali če se zapeljete z drsnikom do konca okna. **V to polje vpišite želeno številko in spremembo potrdite z gumbom »Zapri«.**

Višina vrstice artikla glede na dolžino komentarja se bo avtomatsko prilagodila po že izdelanem dokumentu.



V kolikor je **večkratnik višine vrstice nastavljen na 0 ali 1**, je pogled na artikle z daljšimi komentarji v programu naslednji:

		Uvodni tekst		Zaračunavamo vam:	
		Šifra	Opis artikla	Komentar	
+	Dodaj	1	0001	PRENOSNIK	Operacijski sistem WIN 8.1, RAM 8 GB, Procesor Intel Core
		2	02	izobraževanje	
	Popravi	3	0002	Zvočniki za računalnik	Sistem zvočnika: 2.1 sistem
		4	0003	Miška za prenosnik	Brezžična povezava: Bluetooth

Vsi artikli imajo **enako višino vrstice** in pri artiklih z daljšim komentarjem se le ta **ne vidi v celoti**.

V kolikor je **večkratnik višine vrstice nastavljen na 5**, je pogled na artikle z daljšimi komentarji v programu naslednji:

		Uvodni tekst		Zaračunavamo vam:	
		Šifra	Opis artikla	Komentar	
+	Dodaj	1	0001	PRENOSNIK	Operacijski sistem WIN 8.1, RAM 8 GB, Procesor Int Velikost zaslona 13.3 Cola, Kapaciteta trdega diska Frekvenca 1.7 MHz, Število jeder procesorja 2, Grafid Intel Iris HD 4400, Ločljivost zaslona 1920 X 1080
	Popravi	2	02	izobraževanje	Sistem zvočnika: 2.1 sistem Izhodna moč: 37 (W) W Izhod za slušalke: 1 Ločen nizkotonec: da AUX vhod: 1 Brezžična povezava: ne
		3	0002	Zvočniki za računalnik	Brezžična povezava: Bluetooth Tip senzorja: laserska Ločljivost miške: 1600 DPI
	Briši	4	0003	Miška za prenosnik	
	Info				30,00
	Promet				
	Serijske				

Program **avtomatsko prilagaja višino vrstice glede na dolžino komentarja**. Pri artiklu »Prenosnik« je višina 4, pri artiklu »Zvočniki za računalnik« pa 6 vrstic.

Program **avtomatsko prilagaja višino vrstice glede na dolžino komentarja** – vsak artikel ima drugačno višino vrstice. V našem primeru je višina vrstic nastavljena na največ 6 vrstic (5 – kratnik) in tako ima artikel »Prenosnik« višino vrstice 4, »izobraževanje« 1, »Zvočniki za računalnik« 6 in »Miška za prenosnik« 3 vrstice.

4.1. KOPIRANJE RAČUNOV Z MOŽNOSTJO ZAMENJAVE DELOV TEKSTA PRI ARTIKLIH.

Če izdelujete enake račune vsak mesec, spreminjajo pa se le deli dodatnega opisa pri artiklu – npr. datum, obdobje, mesec, ... (npr. Najemnina za mesec februar, Vzdrževanje 1.2.2015 - 28.2.2015), lahko pri kopiranju računov naenkrat naredite zamenjavo teksta na vseh novih računih npr. iz februar v marec, iz 1.2.2015 - 28.2.2015 v 1.3.2015 – 31.3.2015, določite lahko novo valuto plačila, datum računa, spremenite uvodni tekst - vse naenkrat za vse račune, iz katerih jih kopirate.

Poslovanje – Računi – Izstavitve in pregled – poleg gumba »Dodaj« kliknite na puščico navzdol in izberite možnost Podvoji iz računa. Določite želen izbor dokumentov in kliknite »Išči«. V polja pod meni »Zamenjava« vpišite podatke za zamenjavo, s tipko Shift (označite prvega in zadnjega) ali s tipko CTR (poklikate vsakega posebej) izberite želene račune in potrdite z gumbom »Zapri«.

Vpišite želene parametre za zamenjavo (datum, del komentarja, uvodnega teksta, ...)

Izbor	
Od številke	
Do številke	
Dodatna številka	
Šifra partnerja	
Naziv partnerja	
Izvor	
Tekoči	
Otvoritve	
Prejšnje poslovno leto	
Zamenjava	
Datum računa	10.04.2015
Valuta računa	20.04.2015
Dodatna številka računa iz	
Dodatna številka računa v	2015
Del uvodnega teksta iz	
Del uvodnega teksta v	
Del uvodnega teksta iz	
Del uvodnega teksta v	
Del komentarja artikla iz	februar
Del komentarja artikla v	marec
Del komentarja artikla iz	

Program vam izdela nove račune z novimi podatki.

Stari račun:

Zaračunavamo vam:

Št.	Opis
1	svetovanje v obdobju 1.2.2015 - 28.2.2015
2	Najemnina za mesec februar

Novi račun:

Zaračunavamo vam:

Št.	Opis
1	svetovanje v obdobju 1.3.2015 - 31.3.2015
2	Najemnina za mesec marec

4.2. SPECIFIKACIJA PO POSAMEZNIH DOBAVNICAH NA IZDANEM RAČUNU

V kolikor delate račun na podlagih več dobavnic, si lahko vklopite možnost, da vam program pri izpisu računa razvrsti artikle po dobavninah s številkami, datumi, dostavnimi mesti ter zneski posameznih dobavnic. Ta pregled vklopite v Uporabn. nast., v Obliki dokumenta je potrebno izbrati združevanje artiklov glede na izvorni dokument.

Na podlagi dobavnic številka : 00001 (Datum odpreme : 16.2.2015), 00002 (Datum odpreme : 16.2.2015), 00003 (Datum odpreme : 16.2.2015), vam zaračunavamo :

Št.	Opis	Količina	Enota	Cena brez DDV	Popust	Znesek popusta	Cena s popustom	Davek	Cena z DDV	Znesek
00001, 16.2.2015, INVOICE Kočevje, Ulica kočevska										8.902,53
1	Soba single (dnevni najem)	12	x	10,00	0 %	0,00	10,00	9,5 %	10,95	120,00
2	Soba tipa B (dnevni najem)					0,00	72,15	9,5 %	79,00	8.657,53
3	Storitve					0,00	10,42	22 %	12,71	125,00
00002, 16.2.2015, INVOICE Novo mesto, Novomeška 1,										1.033,09
4	App tip B (8 - dnevni paket)					0,00	799,09	9,5 %	872,00	799,09
5	App tip A (dnevni najem)					0,00	114,00	9,5 %	124,83	114,00
1										
6	Storitve	12	x	10,00	0 %	0,00			12,20	120,00
1										
00003, 16.2.2015, INVOICE Celje, Celjska 1, 1234 M										997,75
7	Najem	1	x	12,00	0 %	0,00			14,64	12,00
1										
8	Sejna soba	3	x	40,00	0 %	0,00	40,00	22 %	48,80	120,00
9	App tip A (dnevni najem)	12	x	72,15	0 %	0,00	72,15	9,5 %	79,00	865,75
Znesek brez DDV skupaj										10.933,37
DDV skupaj										1.085,80
Znesek z DDV skupaj										12.019,17

Z besedo EUR: dvanajsttisočdevetnajst 17/100

Šifranti – Uporabniške nastavitve – kliknite gumb »Išči« in vpišite besedo razdeli in jo potrdite z gumbom enter, da vas program postavi v del, kjer lahko obkljukate možnost: »**Pri prenosu dobavnice v račun specifikacijo razdeli po številki dobavnice**«. Spremembo potrdite z gumbom »Zapri«.

Nastavitve	
Išči	Servis Tiskaj Prekliči Zapri
Pri prenosu dobavnice v račun specifikacijo razdeli po številki dobavnice	<input checked="" type="checkbox"/>
Tip eslog ovojnice	
eSlog uporabniško ime	

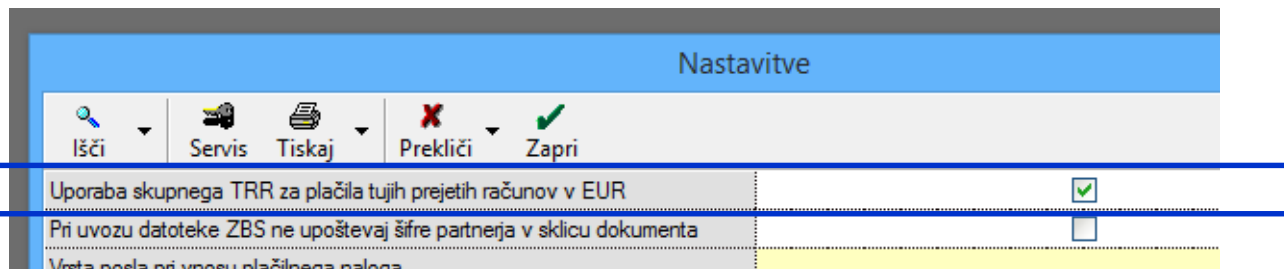
Šifranti – Oblika dokumenta – obkljukajte možnost »**Združi artikle glede na izvorni dokument**«.

Izpiši kontaktno osebo na dokumentu	<input type="checkbox"/>
Na račun ne prenesi dostavnega mesta	<input type="checkbox"/>
Dodatni opis artikla v dokument	<input checked="" type="checkbox"/>
Specifikacijo sortiraj po šifri artikla	<input type="checkbox"/>
Združi enake artikle z enako prodajno ceno na dokumentu	<input type="checkbox"/>
Združi artikle glede na izvorni dokument	<input checked="" type="checkbox"/>
Združevanje enakih stopenj davka na dokumentih	<input type="checkbox"/>
Združevanje artiklov pri izpisu	
Vključi informacijo: prodajalec, direktor, sestavil	<input type="checkbox"/>

4.3. ENOTEN KUMULATIVNI PREGLED PREJETIH RAČUNOV V EUR – DOMA IN TUJINA

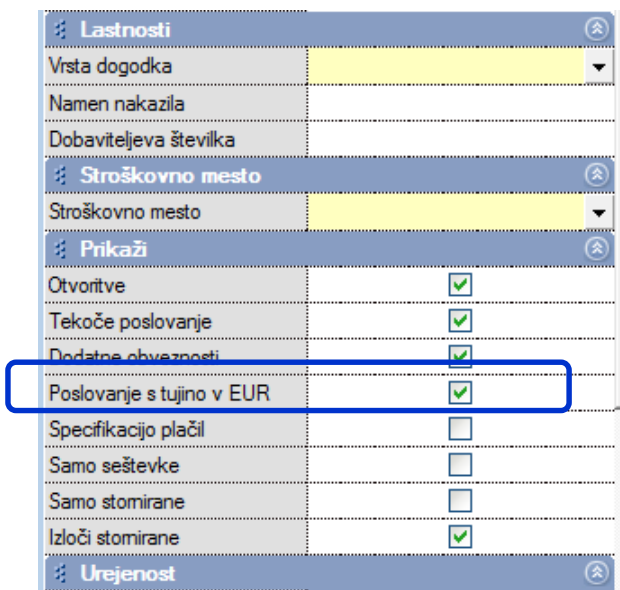
V kolikor uporabljate skupen TRR za plačila tujih prejetih računov v EUR (to opcijo imate vklopljeno v Upor. nast.), lahko dobite skupen kumulativni pregled prejetih računov doma in iz tujine.

Šifranti – Uporabniške nastavitve – obkljukano »Uporaba skupnega TRR za plačila tujih prejetih računov v EUR«.



Enoten pregled prejetih računov v EUR dobite v [Poslovanje – Računi dobaviteljev doma – Kumulativni pregled](#).

Pod meni »Prikaži« je dodano polje »Poslovanje s tujino v EUR«. V kolikor je to polje **obkljukano**, vam program **poleg prejetih računov dobaviteljev doma prikaže tudi prejete račune dobaviteljev iz tujine**. Program vam račune iz tujine prikaže vmes med računi dobaviteljev doma, razvrsti jih po številki računa.

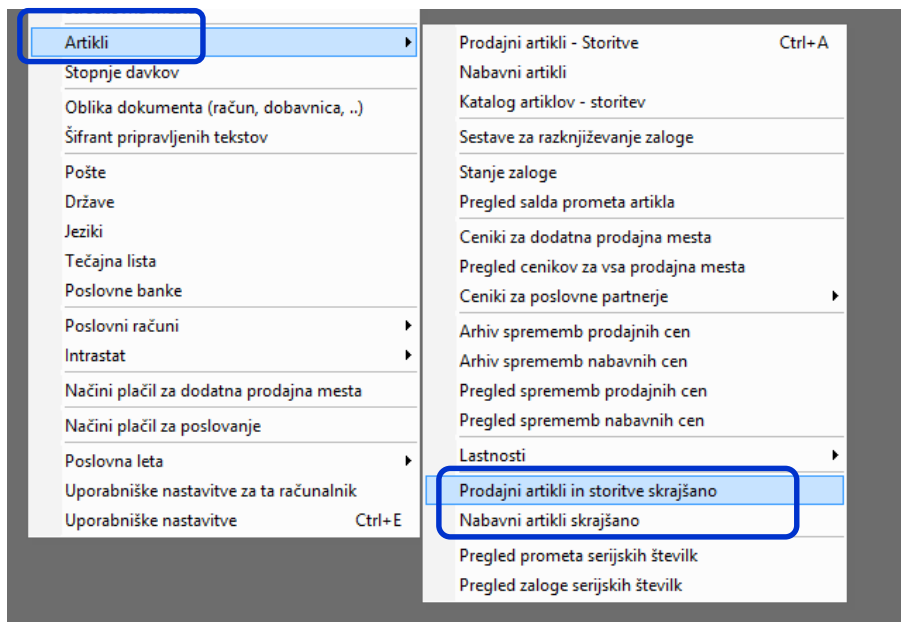


Prejeti računi dobaviteljev iz tujine

Št.	Dobavitelj
Otv-1 C14	EU
Otv-8 C14	BIROKRAT d.o.o.
19	NEMČIJA
20	EU
20	HOTEL
21	BIROKRAT d.o.o.

4.4. KUMULATIVNI PREGLED DODATNIH LASTNOSTI ARTIKLOV

V kolikor imate v programu nastavljene **dodatne lastnosti artiklov** (nabavnih ali prodajnih), lahko le te **sedaj vidite v kumulativnem pregledu »Prodajni artikli in storitve skrajšano«** oz. v **»Nabavni artikli skrajšano«**.

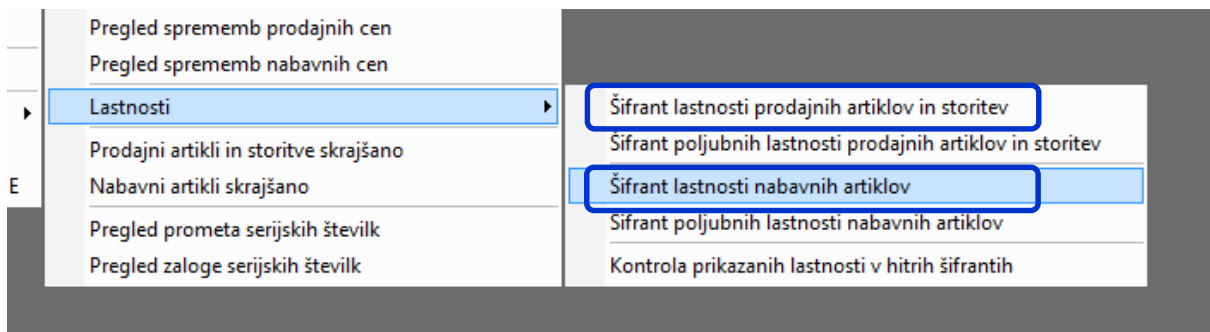


A	B	C	Č	D	E	F	G	H
Šifra artikla	Naziv	Merska enota	Minimalna zaloga	Dodatni opis	Dodatna lastnost nabavnega artikla			
345	artikel 1	x					novost	
346	artikel 2	x						

Dodatne lastnosti artiklov vidite v stolpcih na desni

V kolikor stolpcev z dodatnimi poljubnimi lastnosti artiklov ne vidite, nimate vpisane Dodatne kolone – zaporedje dodatne kolone v šifrantu poljubnih lastnosti.

Šifratni – Artikli - Lastnosti – izberite **»Šifrant lastnosti prodajnih artiklov in storitev«** oz. **»Šifrant lastnosti nabavnih artiklov«**, izberite želeno dodatno lastnost in **vpišite številko v zadnjem polju pod »Dodatna kolona – Zaporedje dodatne kolone v preglednici«**.



Lastnosti

+ Dodaj 🔧 Popravi ✂ Briši 🔍 Išči 🖨 Tiskaj ✅ Zapri

Šifra: 00 Okoljsko poročilo

Naziv: Dodatna lastnost nabavnega artikla

Zaporedje: 1

Skupina: vpišite skupino

Opis skupine: Naziv glavnega - modrega menija

Nivo: 0

Oznaka: 01

Splošen podatek, ki ga lahko popravljajo vsi

Podatka po uporabi ni mogoče popraviti

Opis:

Dodatna kolona: 1 Zaporedje dodatne kolone v preglednici

Šifra	Naziv	Okoljsko poročilo	Skupina
00	Dodatna lastnost nabavnega artikla	<input checked="" type="checkbox"/>	vpišite skupino

Vpišite zaporedje dodatne kolone v preglednici

Dodatne lastnosti vidite pri lastnostih samega artikla – nabavnega ali prodajnega.

Lastnosti

📄 Uvoz ✖ Prekliči ✅ Zapri

Dogovorjeni rabat

Kontrola

Ne kontroliraj odmik nabavne cene pri prevzemu

Dobavitelj dodatno

2. Šifra artikla dobavitelja (e-SLOG)

2. Šifra dobavitelja

2. Naziv dobavitelja

2. Cena dobavitelja

3. Šifra artikla dobavitelja (e-SLOG)

3. Šifra dobavitelja

3. Naziv dobavitelja

3. Cena dobavitelja

Naziv glavnega - modrega menija

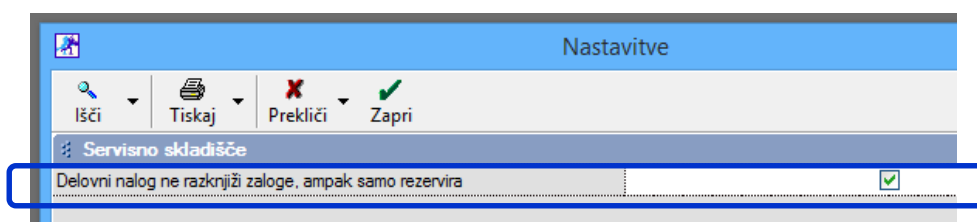
Dodatna lastnost nabavnega artikla: novost

5. DELOVNI NALOG

5.1. DELOVNI NALOG SAMO REZERVIRA BLAGO

V nastavitvah POS (maloprodaja) je dodana možnost, da delovni nalog samo rezervira blago v skladišču. **Blago na delovnem nalogu** se v tem primeru **ne razknjiži**. Blago se bo v tem primeru razknjižilo, ko boste naredili maloprodajni - POS račun in Z obračun.

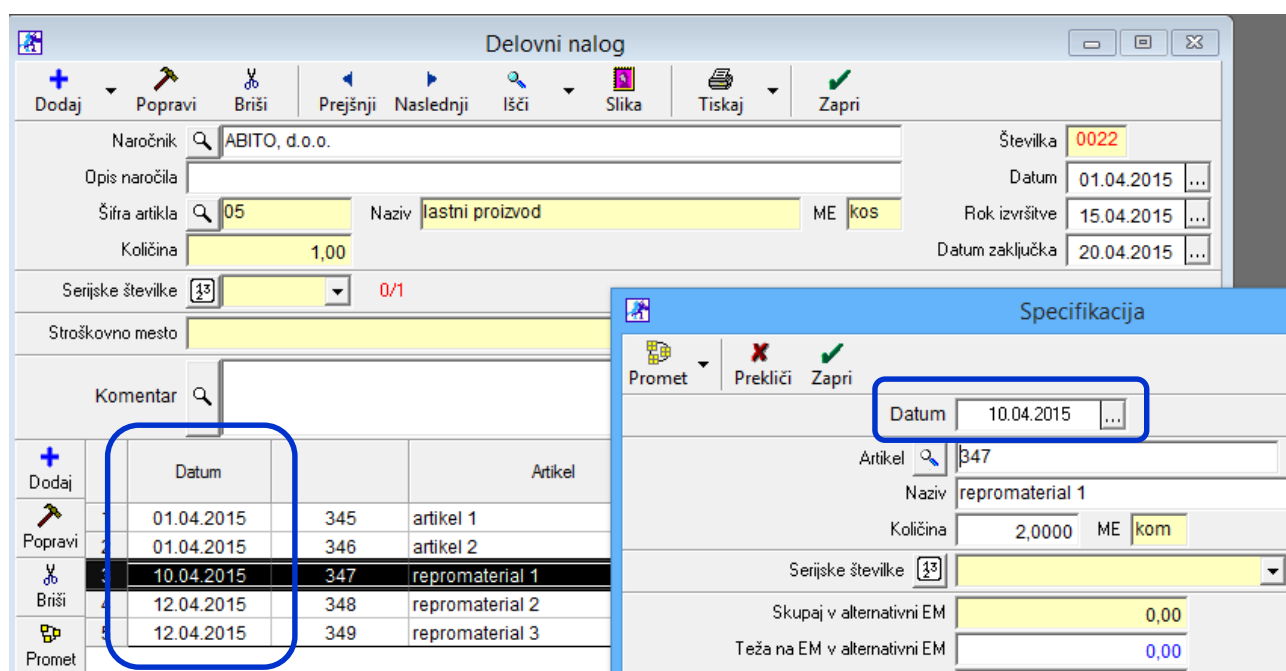
Meni [Maloprodaja \(lahko je tudi ime vaše PE\) – Blagajna – Nastavitve](#) – v »Išči« vpišite besedo rezervira ali pojdite z drsnikom do konca okna, da pridete do zadnjega menija »**Servisno skladišče**«, kjer lahko obkljukate »**Delovni nalog ne razknjiži zaloge, ampak samo rezervira**«. Spremembo potrdite z gumbom »Zapri«.



5.2. RAZKNJIŽEVANJE MATERIALA NA 1 DELOVNEM NALOGU Z RAZLIČNIMI DATUMI

Na delovnem nalogu v Proizvodnem in v Maloprodajnem skladišču lahko vsakemu materialu posebej določite različni datum razknjiževanja zaloge.

[Maloprodaja oz. Proizvodnja – Delovni nalog – Vnos in pregled delovnih nalogov](#) – na delovni nalog dodate lastni proizvod. Program vam v novi stolpec »Datum« pri vsakem materialu posebej izpolni datum, ki je enak datumu naloga. **V kolikor želite, da se določeni material razknjiži z drugim datumom, izberite zelen material in v specifikaciji materiala popravite datum.** Program razknjiži zalogo z datumi, vpisanimi pri posameznih materialih!



	Datum		Artikel
+	01.04.2015	345	artikel 1
+	01.04.2015	346	artikel 2
+	10.04.2015	347	repromaterial 1
+	12.04.2015	348	repromaterial 2
+	12.04.2015	349	repromaterial 3

Specifikacija	
Datum	10.04.2015
Artikel	347
Naziv	repromaterial 1
Količina	2,000 ME kom
Serijske številke	0/1
Skupaj v alternativni EM	0,00
Teža na EM v alternativni EM	0,00

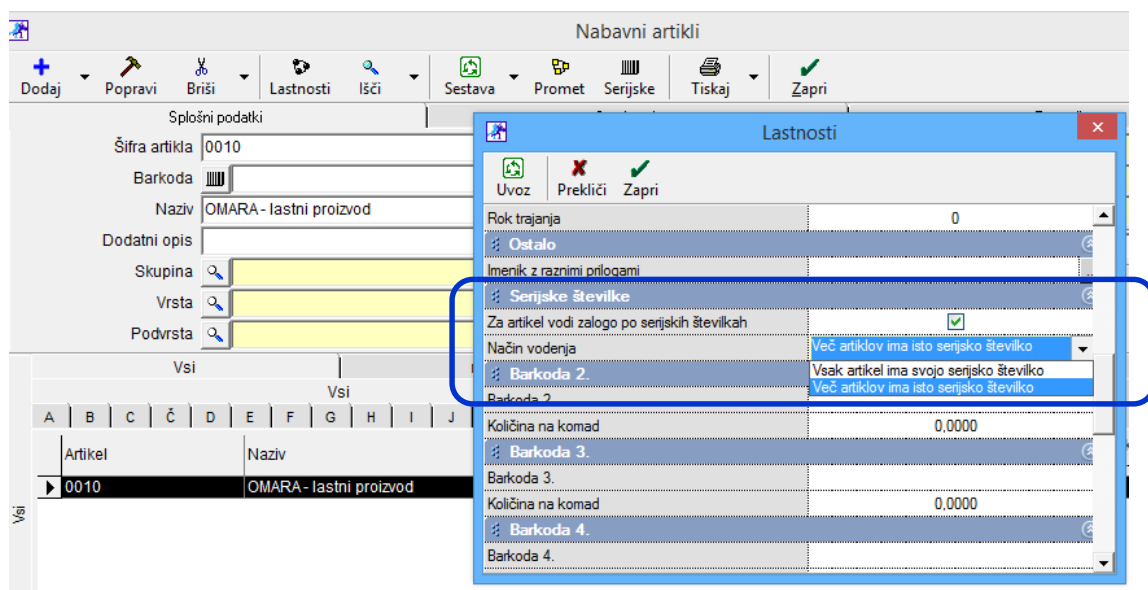
5.3. LASTNI PROIZVODI S SERIJSKIMI ŠTEVILKAMI

V programu lahko sedaj lastnim proizvodom določite svoje serijske številke.

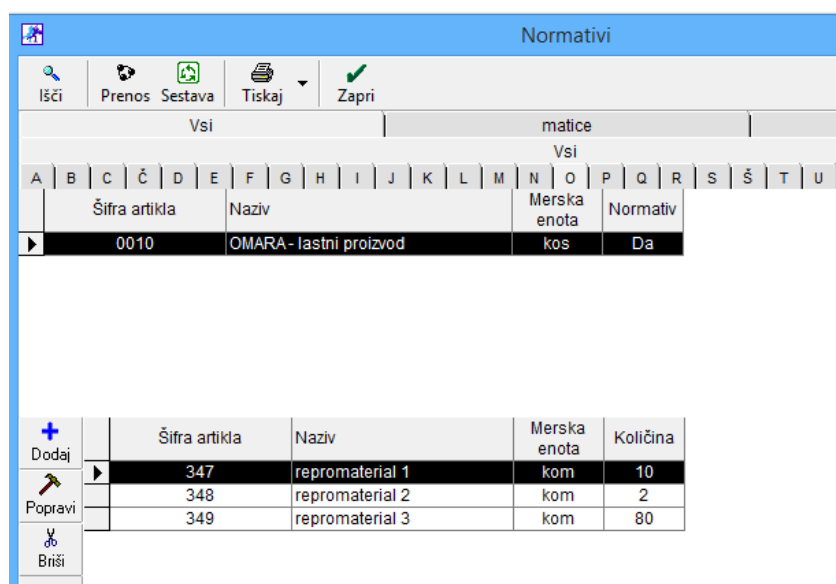
Lastni proizvod dodate med prodajne artikle s šifro davka za blago in z normativom – sestavo samega sebe. Ko je prodajni artikel dodan, mu določite, da gre za lastni proizvod.

Nabavnemu artiklu, ki je lastni proizvod, lahko sedaj določite, da boste zanj vodili zalogo po serijskih številkah.

Šifrant – Artili – Nabavni artikel – izberite artikel, ki je lastni proizvod in kliknite »Lastnosti«. V modrem meniju »Serijske številke« obkljukajte opcijo »Za artikel vodi zalogo po serijskih številkah« in v polju »Način vodenja« izberite želeno možnost vodenja serijskih številke za ta lastni proizvod – ali bo vsak kos tega lastnega proizvoda, ki ga boste izdelali, imel svojo serijsko številko ali bo več istih kosov tega lastnega proizvoda imelo isto serijsko številko. Spremembo potrdite z gumbom »Zapri«.



V proizvodnji **lastnemu proizvodu določite želeni normativ** v meniju **Proizvodnja – Delovni nalog – Normativi** – izberite želeni lastni proizvod in mu dodajte repromaterial, potreben za izdelavo tega lastnega proizvoda.

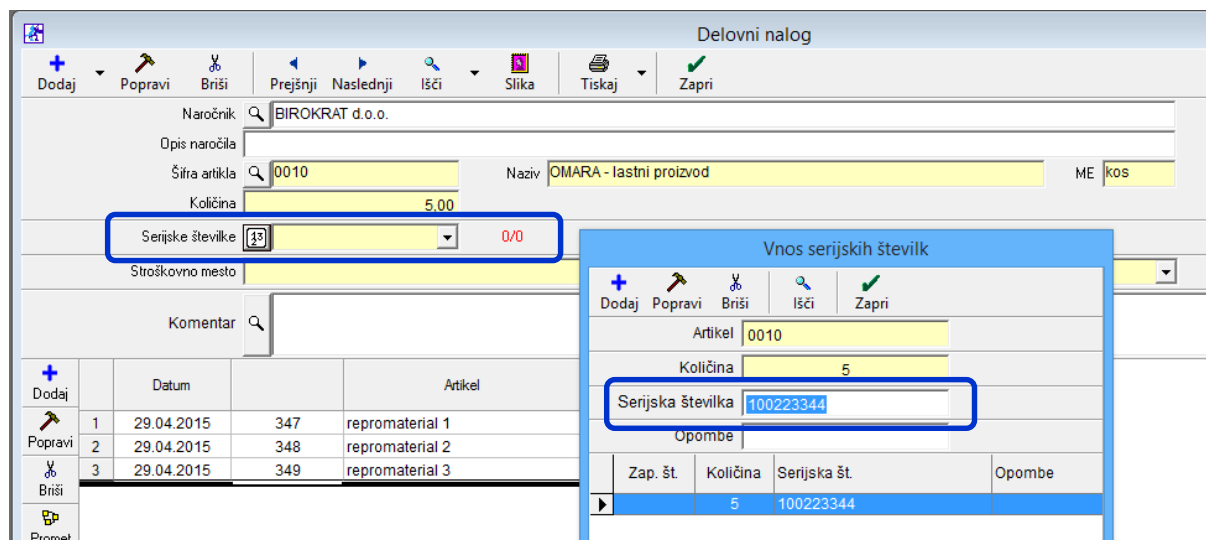


Serijske številke za lastni proizvod vnesite na delovnem nalogu v meniju [Proizvodnja – Delovni nalog – Vnos in pregled delovnih nalogov](#). Na delovni nalog dodajte lastni proizvod in želeno količino.

Pod poljem količina je sedaj dodano polje »Serijske številke«. Izberite bel kvadratik , odpre se vam obrazec »Vnos serijskih številk« in v polje »Serijska številka« vnesite vaše serijske številke.

V kolikor ste lastnemu proizvodu določili opcijo

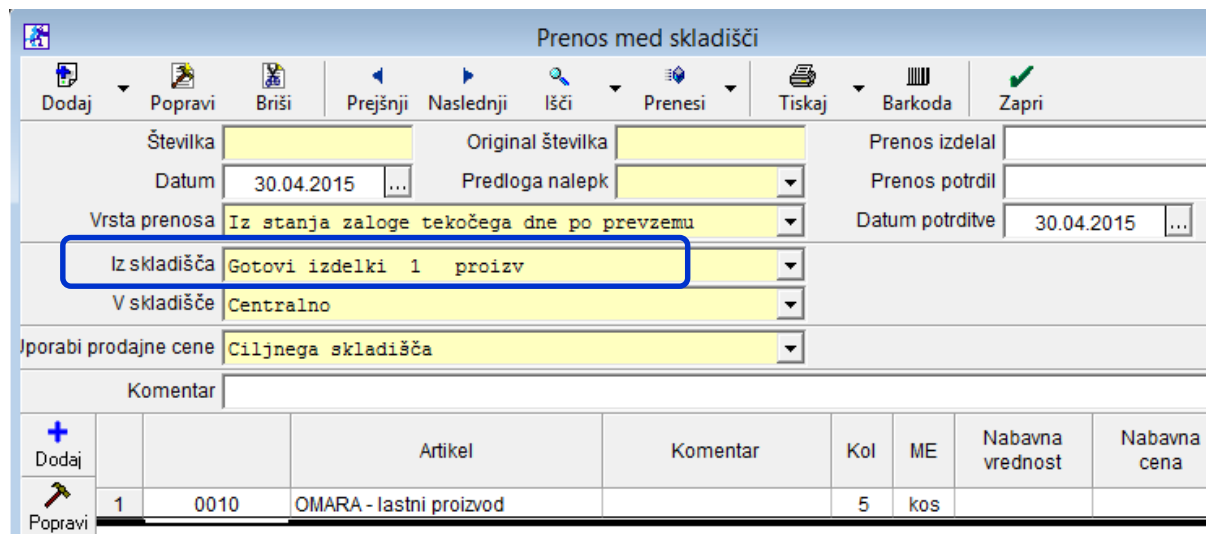
- a) »Več artiklov ima isto serijsko številko«, vnesite eno serijsko številko za vse kose.0
- b) »Vsak artikel ima svojo serijsko številko«, vnesite različne serijske številke – vsako za svoj kos.



Ko boste izdelali lastne proizvode, jih je potrebno prenesti iz proizvodnje v želeno skladišče (centralno, maloprodajno, ...) – odvisno, iz kje prodajate vaše proizvode.

[Skladišče – Prenos med skladišči – Vnos in pregled](#)

Lastne proizvode prenašate iz skladišča »Gotovi izdelki 1 proizv« v želeno skladišče. Pazite na datume prenosa, da niso pred datumom potrditve delovnega naloga.



Ko boste stranki pripravili račun za ta lastni proizvod, se vam bo odprlo okno za izbiro serijskih številk.

Poslovanje - Računi – Vnos in pregled – dodajte artikel in v specifikaciji artikla izberite želene serijske številke.

