



**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**

**2,3,4 - MAJ 2013**

OPISANE NOVOSTI VELJAJO V NAVEDENI VERZIJI PROGRAMA ALI VEČ

**Birokrat 8.0.0004**

Datum izida: 8.5.2013

KAZALO:

1. BLAGAJNA .....	3
1.1. STROŠKOVNI PREGLED BLAGAJNE.....	3
2. POSLOVANJE .....	4
2.1. PODVAJANJE PREDRAČUNOV, RAČUNOV IZ PREJŠNJIH POSLOVNIH LET .....	4
2.2. PRENOS UVODNIH TEKSTOV MED DOKUMENTI.....	5
2.3. KOMPENZACIJE IN SKENIRANJE DOKUMENTOV .....	5
2.4. OŽANJE IZBORA ARTIKLOV IN STORITEV GLEDE NA ŠIFRO .....	6
2.5. BLIŽNJICE ZA ODPIRANJE DOKUMENTOV .....	7
2.6. KAKO IZDELATI DOKUMENT (RAČUN) S TIPKOVNICO OZ. Z MINIMALNO UPORABO MIŠKE.....	9
3. ZALOGA .....	11
3.1. OPOZORILO O STANJU MINIMALNE ZALOGE.....	11
3.2. PRIMER POENOSTAVLJENE IZDELAVE DOBAVNICE.....	13

# 1. BLAGAJNA

## 1.1. STROŠKOVNI PREGLED BLAGAJNE

Pregled prometa blagajne lahko po novem pregledujete tudi po dogodkih. Blagajna – Domača blagajna – Kumulativni pregled. Na izboru za dogodek si izberite želeni dogodek ter kliknite Prikaži.

Izbor	
Od številke	0
Do številke	0
Šifra partnerja	
Ime partnerja	
Datumi	
Od datuma	
Do datuma	
Lastnosti	
Oznaka blagajne	0 Centrala
Dodatni opis dogodka	
Od zneska	0,00
Do zneska	0,00
Dogodek	
Stroškovno mesto	00 Gotovinsko plačiln
Stroškovno mesto	01 Dnevni iztržek
Prikaži	02 Dvig gotovine
Izdatki	10 Polog gotovine
Prejemki	11 Pisarniški materi
Prikaži specifikacijo	12 Poština
Vezava dokumenta	13 Strokovna literat
Temeljnica	14 Reprerentanca
Kontrola	15 Kilometrina
Preveri šifro partnerja na dokumentu	16 Bencin
	17 Cestnina
	18 Dnevnic
	19 Nočitev
	20 Parkirnina
	21 Gotovinsko plačiln

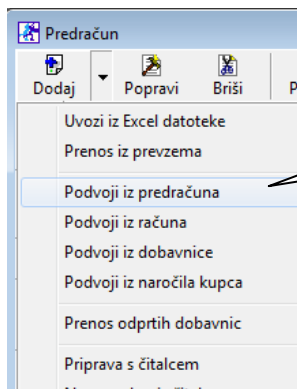
tem.	Prej
	otvoritev
1	AHLIN Tr
2	A d.o.o.
1	Prejšnja
	Novo sta
SKUPAJ	

Pregled prometa blagajne po dogodkih

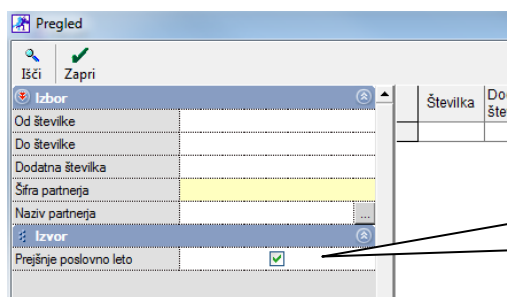
## 2. POSLOVANJE

### 2.1. PODVAJANJE PREDRAČUNOV, RAČUNOV IZ PREJŠNJIH POSLOVNIH LET

V meniju **Poslovanje – Predračuni – Izstavitev in pregled** imate po novem podvajanje predračunov ali računov iz **predračunov/računov prejšnjih poslovnih let**. Vsi tisti, ki uporabljate opcijo podvajanja predračunov/računov iz predračunov, boste sedaj lahko **podvajali le-te tudi iz izvornih predračunov/računov iz prejšnjih poslovnih let**.

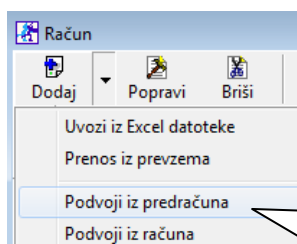


Kliknite podvoji iz predračuna

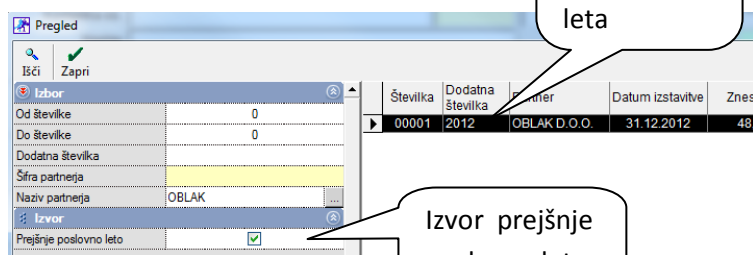


Dodatna opcija kjer lahko izberete izvor predračuna **Prejšnje poslovno leto**

V kolikor želite podvojiti račun iz izvornega dokumenta predračun, naredite kot prikazuje slednje:



Podvoji iz predračuna



Račun iz lanskega poslovnega leta

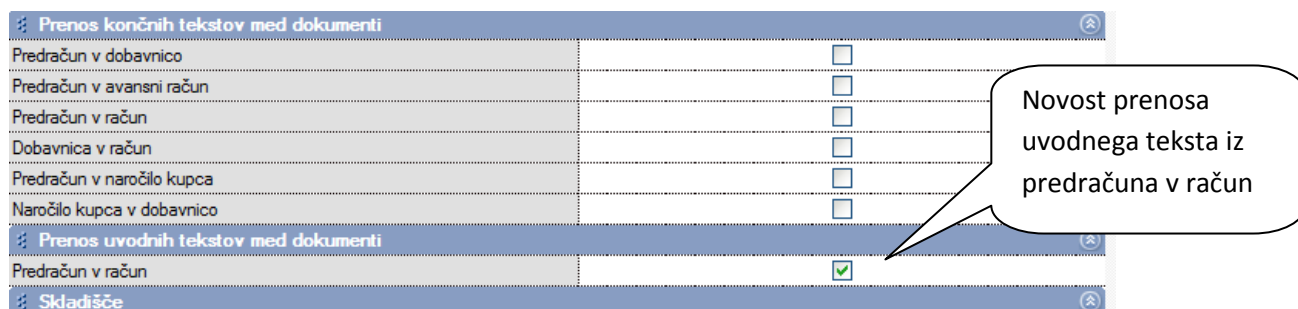
Izvor prejšnje poslovno leto

Nato po standardnem postopku **dvokliknete na želeni predračun iz otvoritev**, ga dvokliknete in program vam bo naredil **račun enak predračunu**. Lahko predračun tudi označite in kliknete kljukico Zapri. Program vam bo na enak način izdelal račun iz predhodno označenega predračuna.

Funkcija vam bo prišla predvsem v poštev tudi takrat, ko boste dobili **priliv s sklicem na ponudbo iz prejšnjega poslovnega leta**. V izogib dvojnemu delu ter prehajanju iz enega poslovnega leta v drugega, se poslužite te nove funkcije.

## 2.2. PRENOS UVODNIH TEKSTOV MED DOKUMENTI

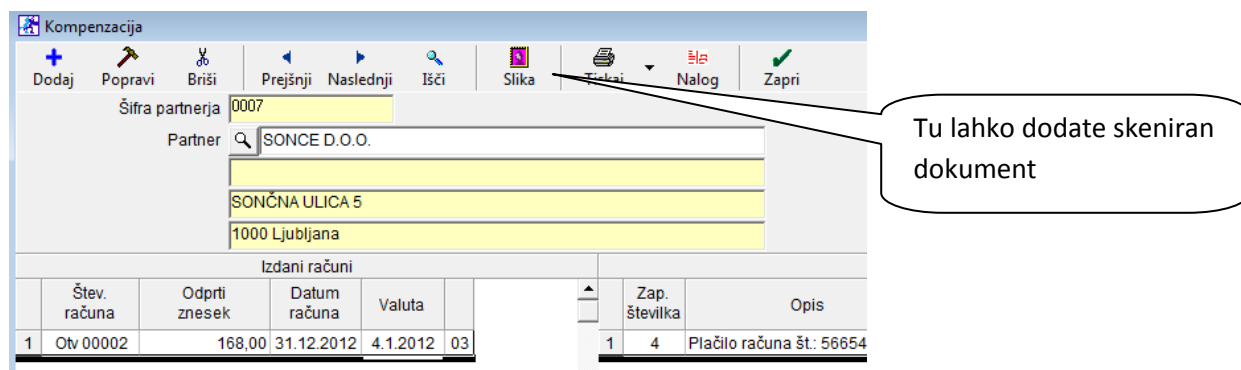
Če želite, da se **uvodni tekst iz predračuna prenese na račun**, morate v **Uporabniških nastavitvah** obkljukati pri Prenosu uvodnih tekstov med dokumenti – iz Predračuna v račun kot prikazuje spodnja slika:



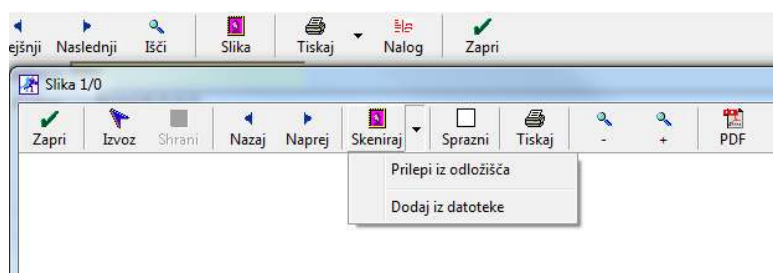
Ta nastavev je na voljo v izogib ročnemu kopiranju tekstov iz predračuna v račun. Vsi tisti, ki želite da je **uvodni tekst na predračunu enak, kot na računu**, si vklopite to možnost.

## 2.3. KOMPENZACIJE IN SKENIRANJE DOKUMENTOV

V novi verziji Birokrata lahko vstavite skeniran dokument tudi na kompenzacijo.



Kliknete na Slika in odpre se vam okno za skeniranje ter dodajanje dokumentov. S tem se boste izognili brskanju po fasciklih, saj si boste za vsako kompenzacijo dokumente lahko shranili kar na gumb Slika.



K posamezni kompenzaciji si lahko, če želite, pripnete več skeniranih dokumentov.

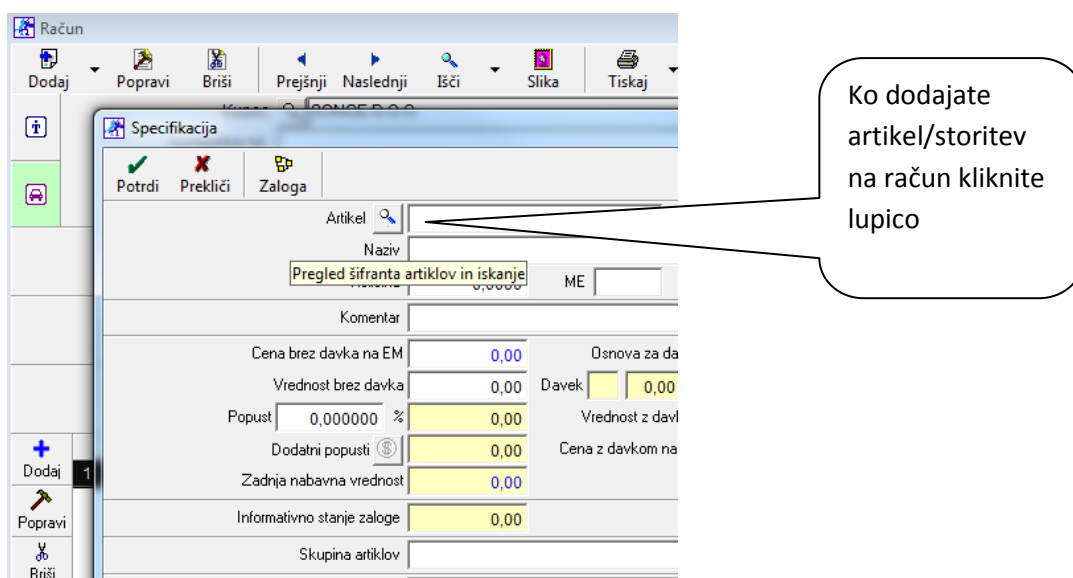
## NASVET!

Opcijo skeniranja imate v Birokratu na voljo tudi na drugih dokumentih, kot so izdani dokumenti (ponudbe, računi, avansni računi, dobropisi), ter na prejetih dokumentih (prejeti računi, avansni računi, gotovinski računi, računi iz tujine), prilivi in odlivi iz računa, prevzem, dobavnica, plača, register OS,...

### 2.4. OŽANJE IZBORA ARTIKLOV IN STORITEV GLEDE NA ŠIFRO

Ko iščete po šifrantu artiklov, vam se izbor oža glede na naziv artikla. Ko vpisujete naziv (odprete šifrant in začnete tipkati naziv), vam program išče željeni artikel glede na vtipkani naziv.

Glede na to da ste vi kot uporabniki izrazili željo za **ožanje izbora tudi glede na šifro artikla**, smo omogočili tudi to iskanje. Program vam bo iskal article po šifri tako, da držite CTRL + vpisujete šifro (odprete šifrant, pritisnete CTRL in vpisujete šifro). Za iskanje ne uporabljajte numeričnega dela na tipkovnici, temveč številke nad črkami.

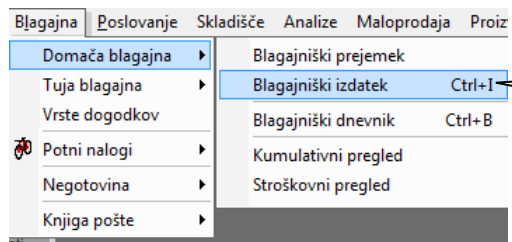


Nato držite CTRL in tipkajte željeno šifro artikla. Za iskanje po šifri artikla morate držati tipko CTRL. Če tipke CTRL ne držimo, nam bo program ožal izbor glede na naziv artikla/storitve.

## 2.5. BLIŽNJICE ZA ODPIRANJE DOKUMENTOV

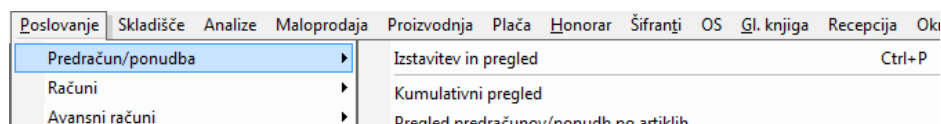
Program Birokrat vsebuje **bližnjice** na tipkovnici za **vnos oz. odpiranje dokumentov/šifrantov** - v tem primeru **ne potrebujete miške**. Nekatere so nove, nekatere so bile pa na voljo že v predhodnih verzijah programa Birokrat.

V vsakem meniju, kjer je bližnjica na voljo (kot prikazuje spodnja slika) je napisana bližnjica za vnos/odpiranje dokumentov s tipkovnico. V nadaljevanju smo pripravili tudi seznam bližnjic.

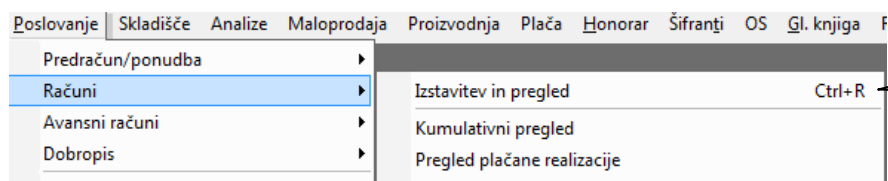


Bližnjica da se odpre **Blagajniški prejemek** je **Ctrl+I**

Bližnjica da se odpre **Blagajniški dnevnik** je **Ctrl + B**



Bližnjica da se odpre **Predračun** je **Ctrl+P**



Bližnjica da se odpre **izdani Račun** je **Ctrl+R**

Seznam bližnjic za dokumente na tipkovnici v programu Birokrat:

DOKUMENT	BLIŽNJICA
Blagajniški izdatek	Ctrl + I
Predračun	Ctrl + P
Izdani Račun	Ctrl + R
Prejeti Račun	Ctrl + D
Računi dobaviteljev iz tujine	Ctrl + T
Prilivi in odlivi za računa	Ctrl + W
Naročilnice	Ctrl + N
Dobavnica	Ctrl + B
Naročilo kupca	Ctrl + O
Evidenca prejema in porabe	Ctrl + Z
Poslovni partnerji in osebe	Ctrl + Q
Artikli/Storitve	Ctrl + A

V nadaljevanju si na primeru (**točka 2.6.**) oglejte še ostale bližnjice, ki veljajo, ko imate odprt dokument (račun, predračun itd.).



## 2.6. KAKO IZDELATI DOKUMENT (RAČUN) S TIPKOVNICO OZ. Z MINIMALNO UPORABO MIŠKE

Recimo, da želimo izdelati izdani račun z minimalno uporabo miške. Kliknemo **Ctrl + R**. **Brez uporabe miške se nam odpre okno za pisanje izdanih računov.**

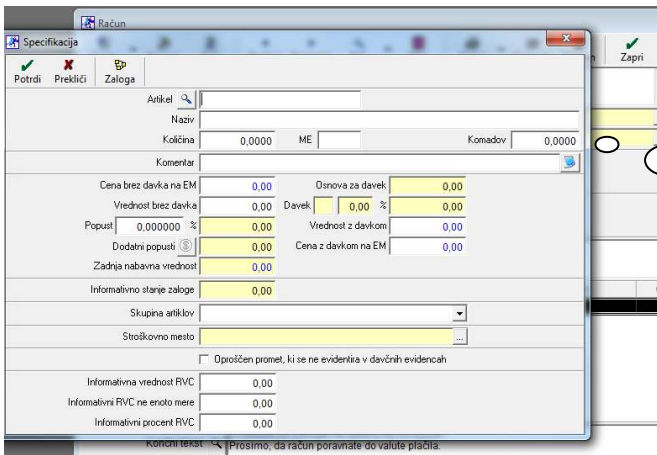
Brez uporabe miške se nam odpre okno za pisanje izdanih računov. Bližnjica je **Ctrl + R**

Ko ste že na določenem dokumentu – Predračunu/Računu (kot v našem primeru),... pa lahko uporabite dodatne bližnjice za izdelavo potrebnega dokumenta (so drugačne ko je dokument že odprt).

Bližnjica, da se vam odpre šifrant partnerjev je **Alt + K**. Tipkajte naziv partnerja in program vam oža izbor. Ko ga najde, kliknite ENTER. Program vam bo željenega partnerja dodal na dokument. **Torej smo tudi partnerja dodali brez uporabe miške.**

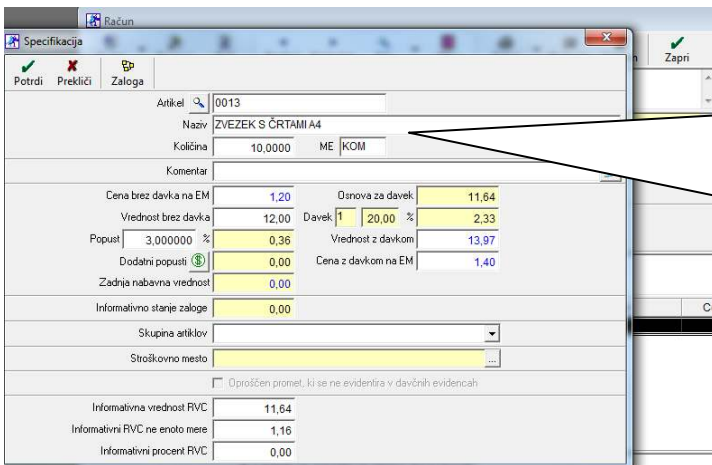
Tudi partnerja smo dodali brez uporabe miške. Bližnjica je **Alt + K**

Bližnjica, da se vam odpre **Specifikacija za dodajanje Artiklov** je **Alt + D**. Če veste šifro artikla/storitve na pamet, jo lahko vpišete, ter tako pridete do artikla/storitve, katerega želite dodati na račun.



Brez uporabe miške  
nam odpre okno  
specifikacija artikla.  
Bližnjica je Alt + D

Če pa šifre artikla ne veste, imate rešitev za bližnjico, ki vam odpre šifrant artiklov/storitev. Kliknete **Alt + I**, da se vam odpre šifrant Artiklov. Kot rečeno, lahko iščete artikle in storitve po nazivu ali po šifrah. Če želite iskati **po nazivu**, tipkajte po zelenem nazivu in vam oža izbor, ali pa držite CTRL in vam oža izbor **po šifri artikla**.



Ko imate izbran želen artikel,  
vpišite količino, kliknite 3x  
Enter, da vam ga da na račun

Nato lahko nadaljujete z  
dodajanjem ostalih artiklov

Če po izbrani količini kliknete  
na Enter 4x, se vam  
specifikacija za artikle zapre. Če  
želite da se odpre ponovno,  
pritisnite še 1x 1x1x.ENTER.

**Alt + B** je bližnjica za brisanje označenega artikla na ponudbi/računu,... tudi brez enega klika na miški.

### 3. ZALOGA

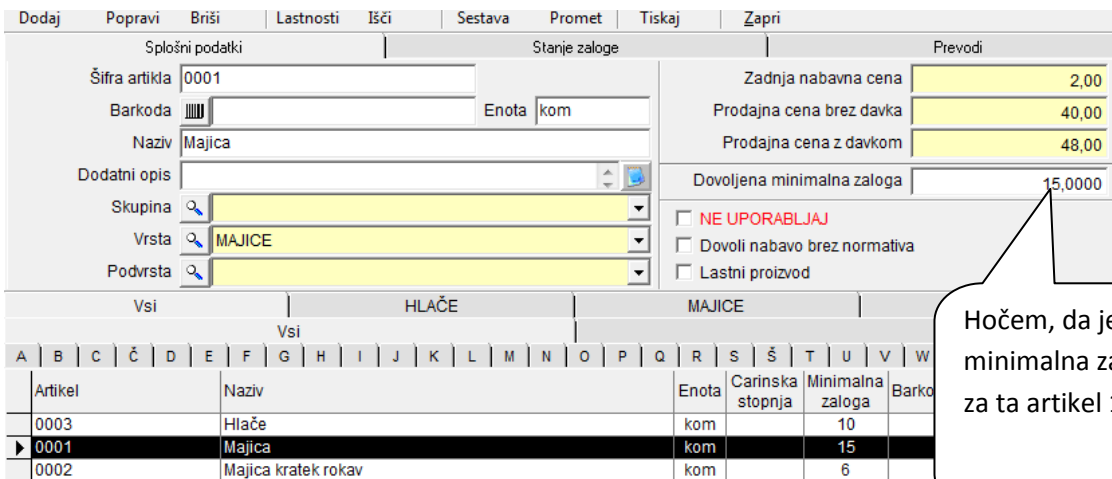
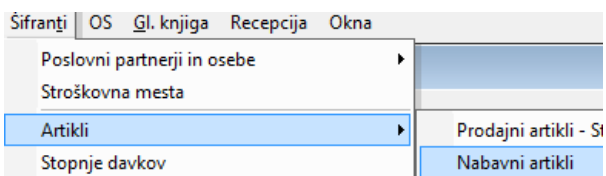
#### 3.1. OPOZORILO O STANJU MINIMALNE ZALOGA

Če želite, da vas program opozori, ko dosežete stanje minimalne zaloge, naredite nastavitve:

V meniju Šifranti – Uporabniške nastavitve ter obkljukajte možnost pri Zaloga – **Opozori na stanje pod minimalno zalogo.**



Nato kliknite na **Šifranti – Artikli – Nabavni artikli** ter za vsak artikel, kateremu želite določiti minimalno zalogo, le-to vpišite. **Ko boste dosegli/presegli minimalno zalogo za določen artikel, vas bo program na to opozoril.**



Splošni podatki		Stanje zaloge		Prevodi	
Šifra artikla	0001	Zadnja nabavna cena			2,00
Barkoda		Prodajna cena brez davka			40,00
Naziv	Majica	Prodajna cena z davkom			48,00
Dodatni opis		Dovoljena minimalna zaloga			15,0000
Skupina		<input type="checkbox"/> NE UPORABLJAJ			
Vrsta	MAJICE	<input type="checkbox"/> Dovolji nabavo brez normativa			
Podvrsta		<input type="checkbox"/> Lastni proizvod			

Vsi		HLAČE		MAJICE																				
A	B	C	Č	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	Š	T	U	V	W
Artikel	Naziv		Enota		Carinska stopnja	Minimalna zaloga	Barko																	
0003	Hlače		kom			10																		
▶ 0001	Majica		kom			15																		
0002	Majica kratek rokav		kom			6																		

V pregledu zalog - **Šifranti – Artikli – Stanje zaloge**, vam bo program minimalno zalogo, ki ste jo določili za posamezne artikle tudi prikazal.

Stanje zaloge

Priloženo: Izbora, Promet, Tiskaj, Zapri

Izbora

- Vsi artikli
- Artikli s stanjem različnim od 0
- Artikli s pozitivnim stanjem
- Artikli z negativnim stanjem
- Artikli pod minimalno zalogo
- Artikli, ki se nahajajo v enem skladišču v drugem pa ne
- Izloči artikle, katerih uporaba ni dovoljena

Priloženo

- Priloženo zadnje nabavno vrednost
- Priloženo iz obračuna
- Priloženo prodajno vrednost brez davka
- Priloženo navedeno vrednost z

Vsi				HLAČE												
A	B	C	Č	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P
	Artikel	Naziv		Enota	Mini malna zaloga	Barkoda	Skupna Zaloga	Cent rano								
1	0001	Majica		kom	15,00		9,00	9,00								
2	0002	Majica kratek rokav		kom	6,00		0,00									
3	0003	Hlače		kom	10,00		0,00									
4																
5	Opis zahtevanega pregleda															
6	Vsi artikli				Da											
7	Po šifri artikla				Da											
8	Stanje do datuma				23.01.2013											
9	Dobavitelji glede na prevzeme				Da											
10	Centralno				Da											
11	Poslovno leto : 05 2013															

Minimalna zaloga ki smo jo določili

Pri izdelavi dokumenta vas program na zaloge opozori kot prikazuje slika; javil vam bo stanje zaloge ter zraven še stanje minimalne zaloge.

Račun

Dodaj, Popravi, Briši, Prejšnji, Naslednji, Iščite, Slika, Tiskaj, Barkoda, Telefon, Zapri

Kupec: OBLAK D.O.O.  
 Kontaktna os. g. Kovač 0003

Specifikacija

Potrdi, Prekliči, Zaloga

Artikel: 0001  
 Naziv: Majica  
 Količina: 1,0000 ME: kom Komadov: 0,0000

Komentar:

Cena brez davka na EM	40,00	Osnova za davek	40,00
Vrednost brez davka	40,00	Davek 1	20,00 % 8,00
Popust 0,000000 %	0,00	Vrednost z davkom	48,00
Dodatni popusti	0,00	Cena z davkom na EM	48,00
Zadnja nabavna vrednost	2,00		
Informativno stanje zaloge	9,00		
Skupina artiklov			
Stroškovno mesto			
<input type="checkbox"/> Doprošeni promet, ki se ne e			
Informativna vrednost RVC	38,00		
Informativni RVC ne enoto mere	38,00		
Informativni procent RVC	1.900,00		

Birokrat za Windows

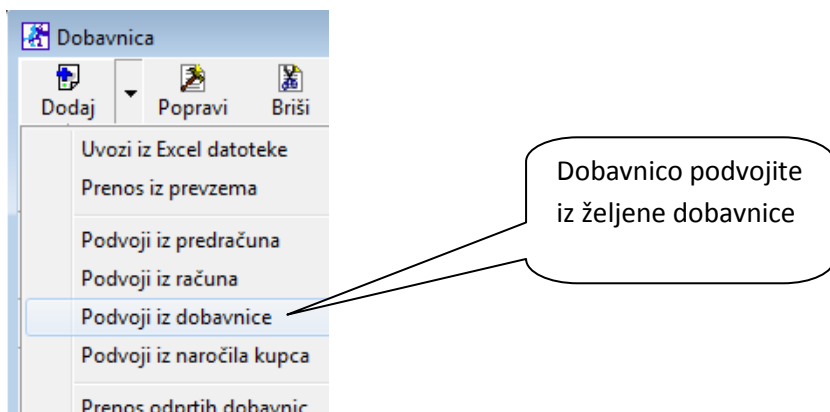
⊗ Pazi artikel ima stanje pod minimalno zalogo!  
 Stanje zaloge : 9  
 Minimalna zaloga : 15

OK

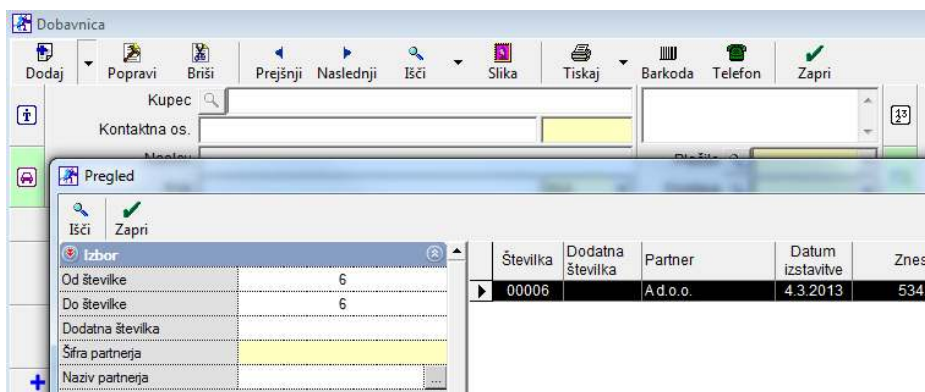
Pazi artikel ima stanje pod minimalno zalogo!

### 3.2. PRIMER POENOSTAVLJENE IZDELAVE DOBAVNICE

Če izdelujete podobne dobavnice z več artikli in izhajate (kopirate) osnovno dobavnico oz. izvorni osnovni dokument, lahko sedaj to naredite na sledeč način. **Dobavnico lahko kopirate iz izvorne dobavnice ali iz kakšnega drugega dokumenta.**



Izberem, da mi kopira dobavnico iz dobavnice št. 6. Po želji lahko iščete tudi po nazivu partnerja. Kliknite išči in prikaže se vam izbor, ki ste ga želeli. Dvoklinem na dobavnico, ki jo želim kopirati.



Vsi artikli iz izvorne dobavnice se mi prenesejo na novo dobavnico. **Tiste artikle, ki jih želim odstraniti oz. dobavnice označim tako, da držim CTRL in kliknem na številko artikla, ki ga želim označiti.**

		Šifra	Barkoda	Opis artikla	omenta	Cena/EM	Davek	Kol	Znesek
+	Dodaj	1	0009	KULI MODER		2,00	0,40	1	2,40
🔧	Popravi	2	0003	KULI RDEČ	KOMEN	3,00	0,60	1	3,60
		3	0011	KULI RUMEN		2,00	0,40	10	20,00
✂️	Briši	4	0010	KULI ZELEN		2,00	0,40	20	48,00
		5	0015	SVINČNIK		1,00	0,20	10	12,00
📄	Info	6	0014	ZVEZEK BREZ ČRT A4		1,20	0,24	8	9,60
		7	0013	ZVEZEK S ČRTAMI A4		1,20	0,24	4	4,80
		8	0012	ZVEZEK S TRDIMI PLATNICAMI A4		1,30	0,26	5	7,80
		9	0001	ARTIKEL		116,40	23,28	3	349,20

Držite CTRL in tako označite vse artikle in na koncu kliknite na **škarje Briši**. Program vam bo označene artikle hkrati izbrisal.

		Šifra	Barkoda	Opis artikla	omenta	Cena/EM	Davek	Kol	Znesek	Popus
+	Dodaj	1	0009	KULI MODER		2,00	0,40	1	2,40	
🔧	Popravi	2	0003	KULI RDEČ	KOMEN	3,00	0,60	1	3,60	
		3	0011	KULI RUMEN		2,00	0,40	10	20,00	
✂️	Briši	4	0010	KULI ZELEN		2,00	0,40	20	48,00	
		5	0015	SVINČNIK		1,00	0,20	10	12,00	
📄	Info	6	0014	ZVEZEK BREZ ČRT A4		1,20	0,24	8	9,60	
		7	0013	ZVEZEK S ČRTAMI A4		1,20	0,24	4	4,80	
		8	0012	ZVEZEK S TRDIMI PLATNICAMI A4		1,30	0,26	5	7,80	
		9	0001	ARTIKEL		116,40	23,28	3	349,20	

Birokrat za Windows

Ali res želiš zbrisati izbrane artikle?

Yes No

Označite Yes

Ostali so samo artikli, ki jih želim dobaviti. **Po želji jim popravim količine, cene,... in nato kliknem na dodaj/natisni dobavnico.**

		Šifra	Barkoda	Opis artikla	omenta	Cena/EM	Davek	Kol	Znesek
+	Dodaj	1	0009	KULI MODER		2,00	0,40	1	2,40
🔧	Popravi	2	0011	KULI RUMEN		2,00	0,40	10	24,00
		3	0010	KULI ZELEN		2,00	0,40	20	48,00
✂️	Briši	4	0015	SVINČNIK		1,00	0,20	10	12,00
		5	0012	ZVEZEK S TRDIMI PLATNICAMI A4		1,30	0,26	5	7,80
📄	Info								