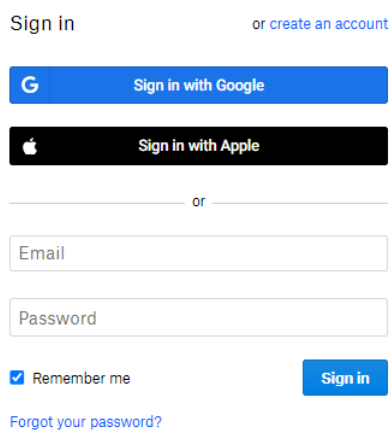


BiroBOX povezava z Birokratom - navodila za stranke

1. Ustvarimo Dropbox račun

- a) Ustvarite račun na www.dropbox.com



Sign in [or create an account](#)

G Sign in with Google

Apple Sign in with Apple

or

Email

Password

Remember me **Sign in**

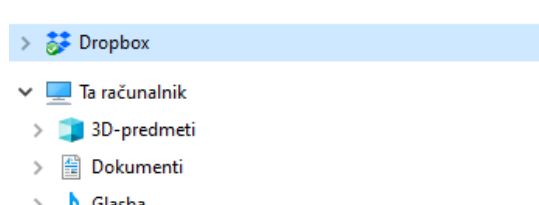
[Forgot your password?](#)

- b) Obiscite <https://www.dropbox.com/install> in instalirajte Dropbox

Download Dropbox to get started

[Download Dropbox](#)

- c) Choose how to sync your files - izberite make files local
@Bojan - Sedaj je en direktorij na vasem računalniku sinhroniziran z Dropboxom -
privzeto je to C:\Users\[IME_UPORABNIKA]\Dropbox



- d) Birokrat bo sem izvažal šifrant artiklov in od tu uvažal naročila.

2. Ustvarite Dropbox API ključ za povezavo z BiroBOX

a) Obiscite <https://www.dropbox.com/developers/apps/create>

b) Izberite :

1. Choose an API - izberite **ScopedAccess**
2. Choose the type of access you need - izberite **Full Dropbox**
3. Name your app - vseeno katero ime
4. kliknite **I agree to Terms and conditions**
5. Kliknite **Create app**

Create a new app on the DBX Platform

1. Choose an API

Scoped access **New**
Select the level of access your app needs to Dropbox data. [Learn more](#) **1.**

2. Choose the type of access you need

[Learn more about access types](#)

App folder – Access to a single folder created specifically for your app.

Full Dropbox – Access to all files and folders in a user's Dropbox. **2.**

3. Name your app

PosLocal **3.**

I agree to [Dropbox API Terms and Conditions](#) **4.**

5.

c) Na vrhu kliknite zavihek

1. **Permissions**

2. Odkljukajte:

files.metadata.write, files.metadata.read, files.content.write, files.content.read

3. Kliknite da želite shraniti nastavitve - na dnu ekrana je gumb **Submit**

Settings **Permissions** 1. Branding Analytics

Individual Scopes Individual scopes include the ability to view and manage a user's files and folders. [View Docum](#)

Account Info
Permissions that allow your app to view and manage Dropbox account info

account_info.write View and edit basic information about your I

account_info.read View basic information about your Dropbox country

Files and folders
Permissions that allow your app to view and manage files and folders

files.metadata.write View and edit information about your Dropb

files.metadata.read 2. View information about your Dropbox files a

files.content.write Edit content of your Dropbox files and folder

files.content.read 2. View content of your Dropbox files and folde

Click Submit when you are done making changes. (Existing access tokens will not be affected)

Undo 3. **Submit**

d) Na vrhu kliknite zavihek:

1. **Settings**

2. **Development users** - kliknite **enable additional users**

POS-Local

Settings **1.** Permissions Branding Analytics

Creating a Dropbox app

- 1 Configure app settings**
Name your app and choose initial settings.
- 2 Select access scopes**
Choose the access scopes, or specific permissions, that your app needs to interact with Dropbox. We recommend starting small and adding more permissions later if you need them. [Get started](#)
- 3 Add branding**
Give your users important information about your Dropbox app. Should comply with the Dropbox developer branding guide. [Get started](#)

Status **Development** Apply for production

Development teams 0 / 1 Enable additional teams Unlink all teams

Development users Only you **2.** Enable additional users

e) Access token expiration naj bo **No expiration**

Access token expiration ⓘ

No expiration ▾ **3.**

Pod **Generate access token** kliknite **Generate**

Generated access token ⓘ

Generate

f) Shranite si prikazan niz znakov – **API ključ**.

Generated access token ⓘ

oU148: [redacted] vMlUb4jiT9

This access token can be used to access your account (vilkoegrad.poslocal@gmail.com) via the API. Don't share your access token with anyone.

3. Povežite BiroBOX z vašim Dropbox računom

- a.) Pojdite v aplikacijo **BiroBOX**
- b.) V tekstovno polje vnesite vas API ključ
- c.) Izberite Uvozi. Aplikacija bo naložila izbrane šifrante artiklov in partnerjev.

Opomba: Vsakič ko izberemo Uvozi, se nam bodo šifranti, ki so bili že uvoženi, prepisali z novimi šifranti.



4. Izvažanje šifranta iz Birokrata v BiroBOX aplikacijo.

V birokratu se pomaknemo na meni Šifranti > Artikli > Prodajni artikli in storitve (*ali Prodajni artikli in storitve skrajšano). Izberemo želeno skupino, vrsto ali podvrsto (*v meniju Prodajni artikli lahko izberemo več različnih skupin, vrst ali podvrst z filtrirnim menijem na levi strani šifranta) in kliknemo na gumb na vrhu Čitalec Birokrat vpraša »Pripravim datoteko za zunanjo enoto?« izberemo »Da«.



»Samo za Dropbox?« izberemo »Da«

Izvoziti moramo tudi Partnerje. Ponovimo podoben postopek v meniju

Šifranti > Poslovni partnerji. Izberemo željeno skupino partnerjev in kliknemo na gumb »Čitalec«.

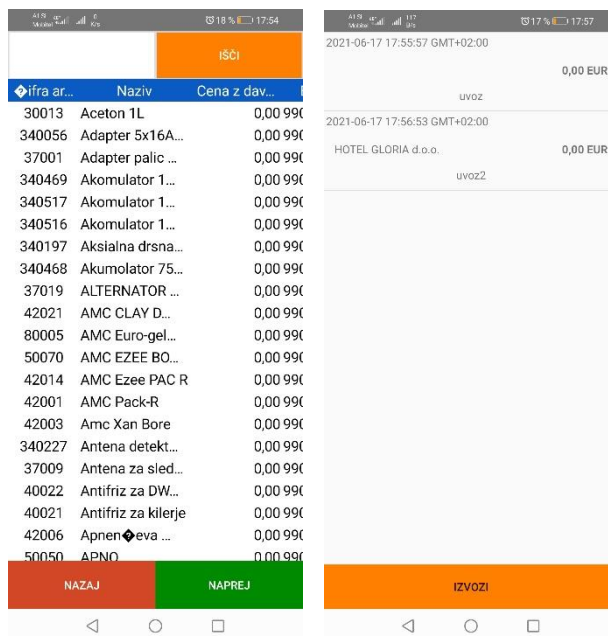
5. Uporaba BiroBOX in izdelava seznama artiklov za uvoz v Birokrat.

Ko vstopamo prvič v BiroBOX izberemo gumb Uvozi. Za to moramo imeti internetno povezavo. Za vsak naslednji vstop nam tega ni potrebno izbrati in izberemo »Sem že uvozil«, ker si aplikacija zapomne naš šifrant. Prav tako internetna povezava ni potrebna. Spodaj v opravljeni vrstici imamo **drseči** meni z izbirnimi gumbi »IZBRIŠI, KOLIČINA, KOMENTAR, NATISNI, SHRANI, NOV SEZNAM, IZVOZI, PARTNER, KAMERA, ARTIKEL«



Seznam za uvoz v Birokrat izdelamo tako:

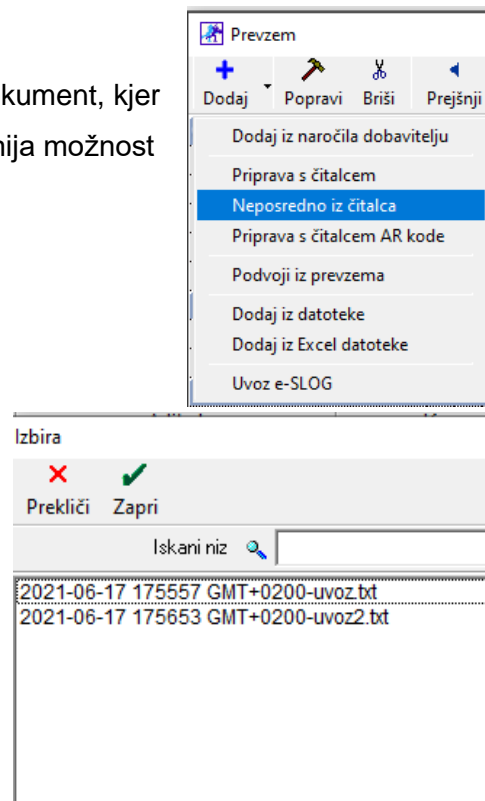
- Z čitalcem odčitamo barkode artiklov, ali pritisnemo na tipko **ARTIKEL** in artikle izberemo iz seznama.
- Če seznam izdelujemo za partnerja iz šifranta, kliknemo na gumb **PARTNER** in izberemo.
- Kliknemo **SHRANI** in vpišemo komentar seznama
- Prepričamo se da smo sedaj poveznjeni na internet. Ko smo zaključili s pripravi seznama pritisnemo na **IZVOZI**.



6. Uvoz seznama v Birokrat

V Birokratu lahko seznam uvozimo v vsak dokument, kjer imamo ob Gumbu »Dodaj« iz spustnega menija možnost »Neposredno s čitalcem«

Izberemo seznam, ki ga želimo uvoziti v Birokratov dokument. Tu nam prav pride komentar, ki smo ga zapisali ob shranjenem izvozu.



Opomba za izdelavo inventure:

Pri izdelavi inventure seznam NE uvažamo iz menija »Neposredno iz čitalca« ampak izberemo »Priprava s čitalcem«, v novem oknu, ki se nam odpre pa zraven gumba »Dodaj« izberemo puščico in kliknemo na »Neposredno iz čitalca«. Izberem želeni seznam in kliknemo »Prenos«, da se nam artikli nanizajo v inventuri.

