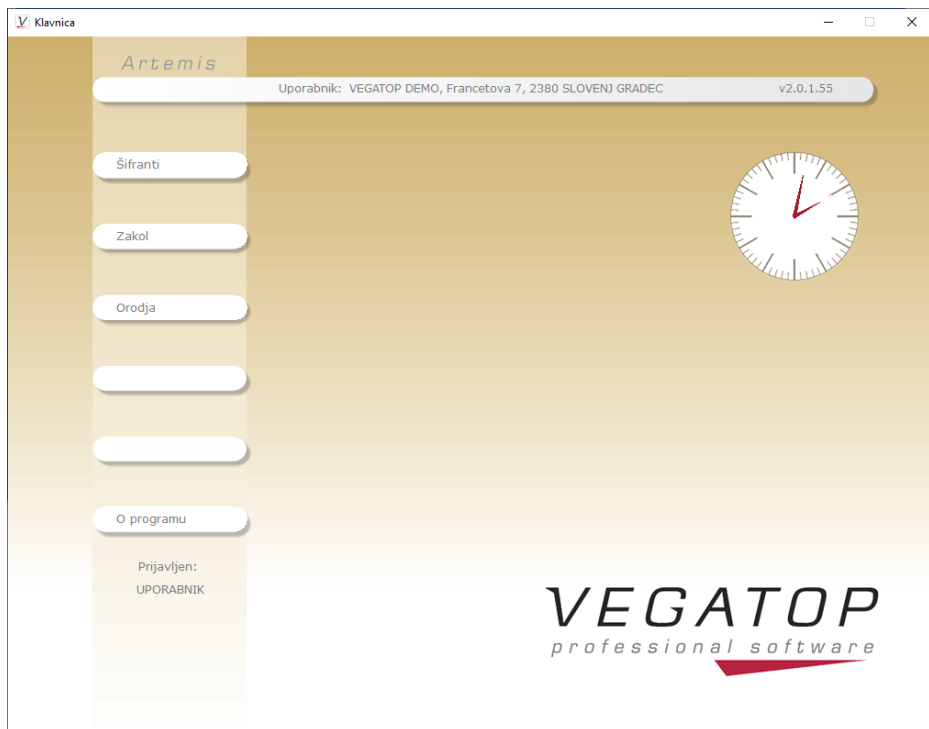


# ARTEMIS KLAVNICE

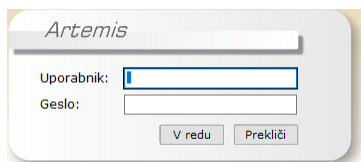
UPORABNIŠKI PRIROČNIK

V 2021.01

© Vegatop, 2019-21



## 1 PRIJAVA V PROGRAM



Ob vstopu v program moramo vnesti uporabniško ime in geslo. Vnos uporabniškega imena potrdimo s pritiskom na tipko »Enter«. Pravilna kombinacija uporabniškega imena in gesla nas prijavi v program, drugače pa je dostop v program onemogočen.

## 2 OSNOVNI MENU

Po uspešni prijavi v program se nam odpre osnovni menu, ki vsebuje naslednje izbire:

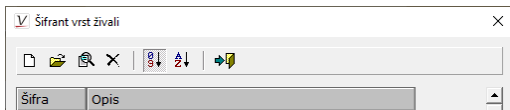
- Šifranti
- Zakol
- Orodja
- O programu

## 3 ŠIFRANTI

V šifrantih urejamo osnovne podatke, kot so:

- Vrste živali,
- Uporabniki in
- Poslovni partnerji.

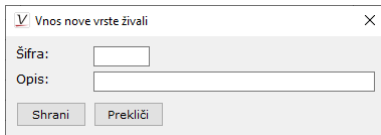
## 3.1 VRSTE ŽIVALI



Odpre se nam preglednica s šifrantom vrst živali.



### VNOS IN POPRAVLJANJE VRSTE ŽIVALI



Okno je namenjeno vnosu in popravljanje podatkov o vrsti živali.



### BRISANJE VRSTE ŽIVALI

S klikom na ikono vrsto živali izbrisemo, če pritrdilno odgovorimo na vprašanje o brisanju.



### RAZVRŠČANJE VRST ŽIVALI

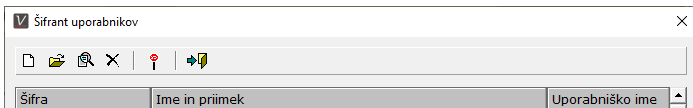
S klikom na ikono spremenimo razvrščanje v preglednici.



### IZHOD

Zapremo šifrant vrst živali.

## 3.2 UPORABNIKI



Odpre se nam preglednica z uporabniki.



## VNOS, POPRAVLJANJE IN PREGLED UPORABNIKA

Vnos novega uporabnika

Šifra:

Ime in priimek:

Uporabniško ime:

Geslo:

Shrani Prekliči

Okno je namenjeno vnosu, popravljanju in pregledu podatkov o uporabniku. Vnesemo šifro, ime in priimek, uporabniško ime in geslo uporabnika.



## BRISANJE UPORABNIKA

S klikom na ikono uporabnika izbrišemo, če pritrdilno odgovorimo na vprašanje o brisanju.



## PRAVICE

S klikom na ikono se nam odpre novo okno z vnosom pravic za uporabnika. Vnos pravic je odvisen od nastavitve programa.



## IZHOD

Zapremo šifrant uporabnikov.

## 3.3 POSLOVNI PARTNERJI

Poslovni partnerji

Šifra	Naziv	Naziv	Ulica	Pošta	Kraj
-------	-------	-------	-------	-------	------

Odpre se nam preglednica s podatki poslovnih partnerjev.



## VNOS IN POPRAVLJANJE POSLOVNEGA PARTNERJA

Vnos novega partnerja

Šifra:

Naziv1/Primek:

Naziv2/Ime:

Naslov:

Pošta - kraj:

Država:

Telefon:

Telefaks:

E-pošta:

Kontaktna oseba:

TRR:    BIC:

Davčna številka:   Matična številka:

Valuta (dni):

Rabat (%):

Pogodba:  z dne:  Znesek:

Okno je namenjeno vnosu in popraviljanje podatkov o poslovnem partnerju. Podatke lahko dobite z interneta. Vnesete davčno številko poslovnega partnerja in kliknete na gumb »Dobi podatke z interneta«.



## BRISANJE POSLOVNEGA PARTNERJA

S klikom na ikono poslovnega partnerja izbrisemo, če pritrdilno odgovorimo na vprašanje o brisanju.



## RAZVRŠČANJE POSLOVNIH PARTNERJEV

S klikom na ikono spremenimo razvrščanje v preglednici.



## IZHOD

Zapremo šifrant poslovnih partnerjev.

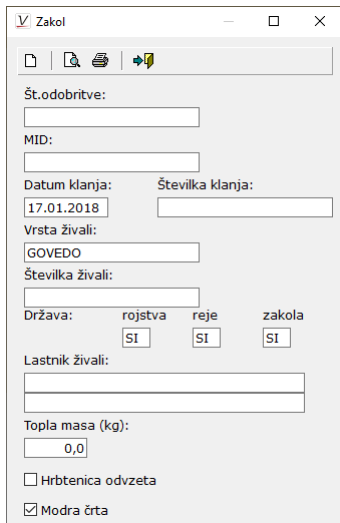
## 4 ZAKOL

V meniju so:

- Zakol in
- Čakalna vrsta.



## 4.1 ZAKOL



✓ Zakol

Št.odobritve:

MID:

Datum klanja: 17.01.2018 Številka klanja:

Vrsta živali: GOVEDO

Številka živali:

Država: rojstva reje zakola  
SI SI SI

Lastnik živali:

Topla masa (kg): 0,0

Hrbtenica odvezeta

Modra črta

Modul je namenjen izpisu nalepk (oz. kartončkov) za meso zaklanih živali. Odpre se nam okno za vnos, kamor vnašamo podatke. Privzete podatke klavnice lahko vnesemo v nastavitvah, tako da jih ne rabimo vnašati pri vsakem klanju. Ostale podatke vnesemo.



### DODAJANJE KLANJA

S klikom na to ikono dodamo nov vnos in počistimo polja.



### PREGLED, TISKANJE

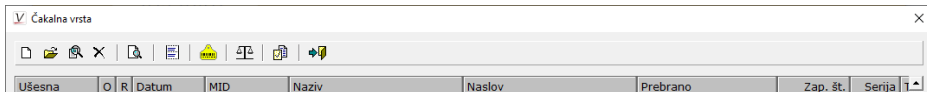
S klikom na ikono dobimo pregled oz. izpis nalepk (oz. kartončkov) za meso.



### IZHOD

Zaključimo vnos.

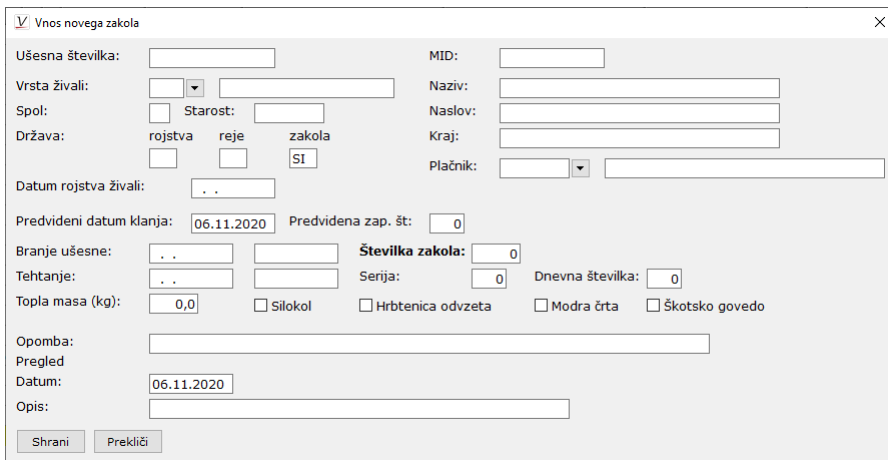
## 4.2 ČAKALNA VRSTA



Ušesna	O	R	Datum	MID	Naziv	Naslov	Prebrano	Zap. št.	Serija
--------	---	---	-------	-----	-------	--------	----------	----------	--------

Odpre se nam preglednica čakalna vrsta, kjer vnašamo, popravljamo in brišemo podatke o zakolih.

### VNOS, POPRAVLJANJE IN PREGLED PODATKOV O ZAKOLU



Vnos novega zakola

Ušesna številka:

MID:

Vrsta živali:

Naziv:

Spol:  Starost:

Naslov:

Država: rojstva reje zakola

Kraj:

Plačnik:

Datum rojstva živali:

Predvideni datum klanja:  Predvidena zap. št.:

Branje ušesne:   Številka zakola:

Tehtanje:   Serija:  Dnevna številka:

Topla masa (kg):   Silokol  Hrbtenica odvzeta  Modra črta  Škotsko govedo

Opomba:

Pregled

Datum:

Opis:

Okno je namenjeno vnosu podatkov o živali. Najprej vnesemo (ali prečitamo s potnega lista) ušesno številko živali. Podatki o živali (in gospodarstvu) se lahko pridobijo z VOLOS-a. Vnesemo še predvideni datum klanja in predvideno zaporedno številko. Lahko vnesemo še opombo in opis pregleda. V kolikor plačnik ni lastnik živali vnesemo še plačnika zakola. Plačnika lahko izberemo iz šifranta poslovnih partnerjev.

### BRISANJE PODATKA O ZAKOLU

S klikom na ikono podatek o zakolu izbrisemo, če pritrdilno odgovorimo na vprašanje o brisanju.



## PREGLED IZPISOV

S klikom na ikono se nam odpre meni, na katerem izberemo izpis, ki ga želimo.

V meniju so:

- Najava,
- Pregled,
- Evidenca,
- Prevzemnica kož in
- Evidenca za prispevek.

---

### IZPIS NAJAVE

Izpis najave klanja

Datum: 31.01.2019

Samo označene živali

Samo živali brez oznake

V redu Prekliči

S to izbiro dobimo predgled najave klanja. Vnesti moramo datum zakola. Izberemo lahko »Samo označene živali« - na predgledu so samo živali z oznako in »Samo živali brez oznake« - na predgledu so samo živali brez oznake.

---

### IZPIS PREGLEDA

Izpis pregleda pred klanjem

Datum: 31.01.2019

Izpis samo označenih

Izpis brez 0

V redu Prekliči

S to izbiro dobimo predgled pregleda pred klanjem. Vnesti moramo datum zakola. Izberemo lahko »Izpis samo označenih« - na predgledu so samo živali z oznako in »Izpis brez 0« - na predgledu ni živali brez številke zakola.

---

### IZPIS EVIDENCE

Izpis evidence o zakolu

Datum: 31.01.2019

Izpis brez 0

V redu Prekliči

S to izbiro dobimo predgled evidence o zakolu. Vnesti moramo datum zakola. Izberemo lahko »Izpis brez 0« - na predgledu ni živali brez številke zakola.

---

### IZPIS PREVZEMNICE KOŽ

Prevzemnica kož

Od datuma: 01.01.2019

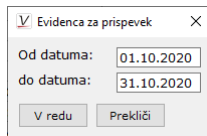
do datuma: 31.01.2019

V redu Prekliči

S to izbiro dobimo predgled »Prevzemnice kož«. Vnesti moramo obdobje, za katerega želimo izpis. Podatke o prevzemniku kož vnesemo v osnovnih nastavitvah.

---

## IZPIS EVIDENCE ZA PRISPEVEK



S to izbiro dobimo predogled »Evidence za prispevek«. Vnesti moramo obdobje, za katerega želimo izpis.

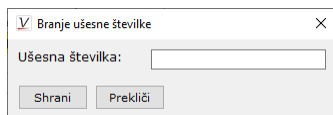


## IZPIS NALEPK

S to izbiro na termični tiskalnik izpišemo nalepke za meso zaklanih živali.



## BRANJE UŠESNE ŠTEVILKE



V primeru težav s prenosnim čitalcem na klavni liniji lahko s klikom na to ikono odpremo okno za branje ušesne številke živali. Potek branja je enak, kot s

prenosnim čitalcem na klavni liniji:

- Program najprej preveri pravilnost vnosa ušesne številke,
- Če žival s prebrano ušesno številko obstaja v čakalni vrsti, zapiše branje (prihod v klavnico – številka klanja še ni določena),
- Če žival s prebrano ušesno številko ne obstaja v čakalni vrsti, program doda nov zapis v čakalno vrsto, zapiše branje in javi napako »Zapisano branje ...«,
- Če ima žival s prebrano ušesno številko branje že vneseno in še nima oznake »Preverjeno«, program javi napako »Prihod – prebrana enaka ušesna številka: ...«,
- Če ima žival s prebrano ušesno številko oznako »Preverjeno«, program dobi naslednjo številko zakola in jo zapiše. Žival je pripravljena na tehtanje.
- Če ima žival s prebrano ušesno številko oznako »Preverjeno« in že določeno številko zakola, program javi napako »Zakol – prebrana že obdelana ušesna številka: ...«



## ROČNI VNOS TEŽE

Ročni vnos teže

Teža: 0,0

Shrani Prekliči

V primeru težav s komunikacijo s tehtnico na klavni liniji, lahko s klikom na to ikono odpremo okno za ročni vnos teže. Potek tehtanja je enak, kot s tehtnico na klavni liniji:

- program najde naslednjo žival z vneseno številko zakola, ki še nima teže in jo vnese.
- V primeru, da v čakalni vrsti ni nobene živali s vneseno številko zakola in brez teže, program javi napako »Ni prebrane živali brez teže!«



## OZNAČI PREBRANE KOT PREVERJENE

Oznaka ušesnih števil

Ali označim danes prebrane ušesne številke kot preverjene?

Da Ne

Če na vprašanje odgovorimo z »Da« program vse danes prebrane živali označi kot »Preverjene«. Oznaka »Preverjeno« je potrebna zaradi dvojne kontrole pravilnosti:

- vse živali najprej s prvim branjem preberemo (zagotovimo ujemanje potnih listov in ušesnih števil na živalih),
- ko prebrane živali dobijo oznako »Preverjeno« jim z drugim branjem določimo zaporedno številko zakola.



## IZHOD

Zapremo preglednico čakalne vrste.

## 5 ORODJA

V meniju so:

- Urejanje datotek,
- Dodaj polja,
- Nastavitve programa,
- Arhiv baz podatkov in
- Status.

### 5.1 UREJANJE DATOTEK

S to izbiro poženemo urejanje datotek. Urejanje datotek je potrebno, če nam med delom zmanjka električne energije ali če se program zapre z napako.

### 5.2 DODAJ POLJA

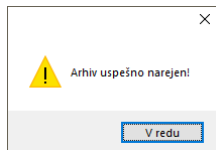
S to izbiro preverimo, če so v podatkovnih datotekah vsa polja, potrebna za delovanje programa. Dodajanje polj je potrebno zagnati ob nadgradnji programa. Po dodajanju polj je potrebno zagnati urejanje datotek.

### 5.3 NASTAVITVE PROGRAMA

S to izbiro odpremo nastavitve programa. Uporabniki lahko nastavljate samo uporabniške nastavitve, administratorji pa tudi podatke o lastniku programa in poti do programov.

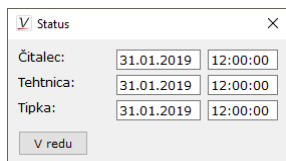
## 5.4 ARHIV BAZ PODATKOV

S to izbiro v podmapo »Arhiv« naredimo arhiv podatkovnih datotek programa. Ko je arhiv narejen, program odpre okno z obvestilom. Arhiv podatkov je priporočljivo delati konec vsakega delovnega dne. Arhivski podatki so shranjeni v stisnjenih .ZIP datotekah. V primeru okvarjenih ali izbranih podatkovnih datotekah lahko iz arhiva vrnemo podatke nazaj, zato je priporočljivo arhivske datoteke (podmapo »Arhiv«) kopirati na drug računalnik ali kakšno drugo napravo.



**Samo z zagonom te izbire podatki niso varno spravljani v primeru okvare računalnika ali strežnika na katerem je program instaliran! Za trajni arhiv podatkov se obrnite na sistemskega administratorja ali skrbnika strežnika oz. računalnika!**

## 5.5 STATUS



V oknu, ki se odpre lahko vidimo, kdaj se je posamezni sklop na klavni liniji zadnjič odzval programu.

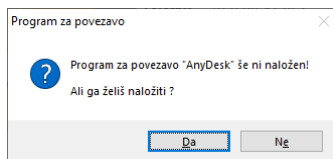
## 6 O PROGRAMU



Odpre se nam okno z različico programa, kontaktnimi podatki ter povezavami do naše spletne strani, do programa za povezavo »AnyDesk«, do tega uporabniškega priročnika, seznama sprememb verzij programa in do programa za nalaganje pisav za izpise. S pomočjo AnyDesk-a se lahko povežemo na vaš računalnik in vam pomagamo, naložimo novo verzijo programa ali popravimo kakšno napako.

### 6.1 ANYDESK

Ob prvem kliku na »AnyDesk« v oknu »O programu« nas program vpraša, če želimo program naložiti na računalnik. Če na vprašanje odgovorimo pritrdilno, se program naloži in odpre se okno z obvestilom. V kolikor pri nalaganju programa pride do težav in se program ne naloži, nas program o tem obvesti in nam odpre spletni brskalnik s povezavo do programa AnyDesk.



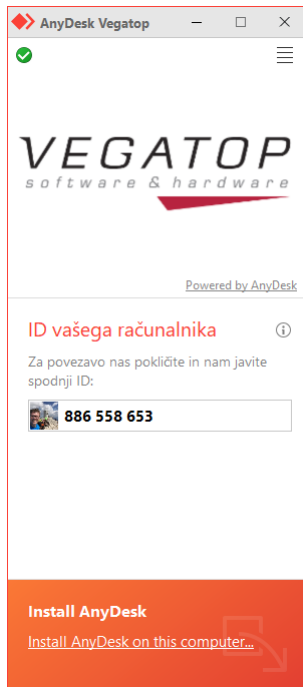


## POVEZAVA S POMOČJO PROGRAMA »ANYDESK«

Ko je program AnyDesk naložen, s klikom na »AnyDesk« program za povezavo zaženete. Odpre se okno v katerem je ID za povezavo z vašim računalnikom. Ta ID nam po telefonu sporočite in lahko se bomo povezali na vaš računalnik.

S klikom na »Install AnyDesk in this computer« lahko program AnyDesk instaliramo na računalnik. Na namizje se vam (v kolikor to izberete pri instalaciji) doda bližnjica.

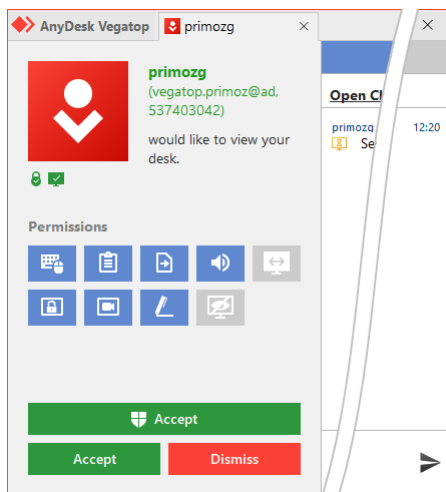
Ko nam sporočite ID vašega računalnika, se mi lahko povežemo na vaš računalnik. Zaradi varnosti pa nam morate najprej vi povezavo dovoliti. Šele s tem nam namreč omogočite delo na vašem računalniku.



Povezavo na vaš računalnik nam dovolite tako, da v oknu (ki se odpre ob poskusu povezave) kliknete na gumb »Accept«.

**Zaradi varnosti vedno preden kliknete na gumb »Accept«, na levi strani okna preverite, kdo se želi povezati na vaš računalnik!**

S klikom na gumb »Accept« se bo povezava z vašim računalnikom vzpostavila in lahko vam bomo pomagali.



## 7 SPREMEMBE

V2019.01      26.11.2019

---

- Prva različica navodil

V2020.01      22.01.2020

---

- Zamenjava slike na strani »Teamviewer« zaradi nove verzije Teamviewer-ja (stran 15)

V2020.02      29.10.2020

---

- Sprememba menija »Šifranti« (stran 3),
- Dodan šifrant »Poslovni partnerji« (stran 5),
- Zamenjava slike in opisa pri vnosu »Čakalne vrste« (stran 9)
- Dodan izpis »Evidenca za prispevek« (stran 11)

V2020.03      06.11.2020

---

- Zamenjava slike in opisa pri vnosu »Čakalne vrste« (stran 9)

V2021.01      10.02.2021

---

- Zamenjava slike in opisa pri »O programu« (stran 15),
- Namesto Teamviewer-ja je dodan AnyDesk (stran 15).

## 8 KAZALO

1	Prijava v program.....	1
2	Osnovni menu .....	2
3	Šifranti .....	3
3.1	Vrste živali .....	4
3.2	Uporabniki.....	4
3.3	Poslovni partnerji.....	5
4	Zakol .....	7
4.1	Zakol .....	8
4.2	Čakalna vrsta .....	9
5	Orodja.....	13
5.1	Urejanje datotek.....	13
5.2	Dodaj polja .....	13
5.3	Nastavitve programa .....	13
5.4	Arhiv baz podatkov .....	14
5.5	Status.....	14
6	O programu .....	15
6.1	AnyDesk .....	15
7	Spremembe.....	17
8	Kazalo .....	18