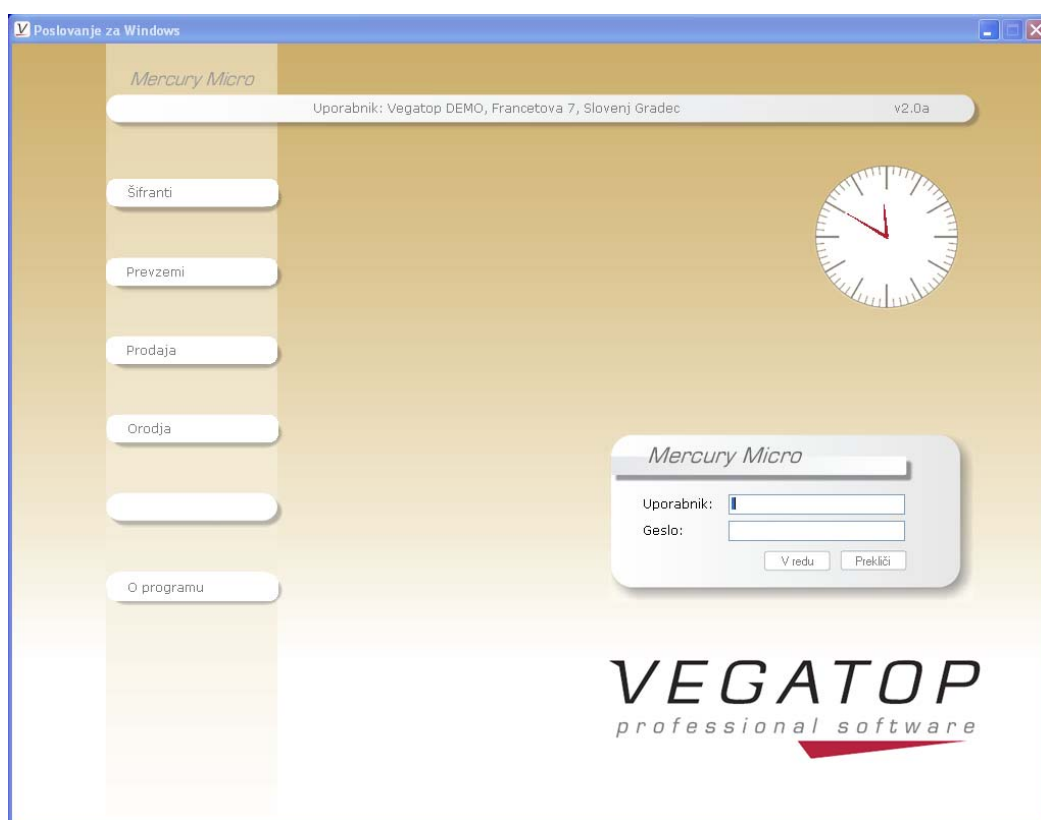


Programski paket Mercury Micro











































Uporabniški priročnik





















































































V2.2015

© Vegatop, 2011-15

Kazalo

1. VNOS GESLA	6
2. ŠIFRANTI	7
2.1. Cenik	7
   Vnos artiklov, popravljanje, pregled	8
  Sprememba cene.....	9
 Brisanje artiklov iz baze podatkov	9
 Tiskanje šifranta	9
  Sprememba cene za artikel	11
Kartica artikla	11
2.2. Inventura	12
Priprava inventure	12
Izpis podloge	13
Izpis inventure	14
Prenos inventure na kartice	14
2.3. Poslovni partnerji	15
   Vnos partnerjev, popravljanje, pregled	15
 Brisanje partnerjev	16
 Iskanje poslovnega partnerja	16
   Predpregled, shranjevanje, tiskanje šifranta	17
2.4. Skupine artiklov	17
   Vnos, popravljanje, pregled skupine artiklov.....	17
 Brisanje skupine artiklov.....	18
   Predpregled, shranjevanje, tiskanje šifranta	18
2.5. Davki, davčne tarife	18
   Vnos, popravljanje, pregled davčnih tarif	19
 Brisanje davčne tarife.....	19
   Predpregled, shranjevanje, tiskanje šifranta	19
2.6. Prodajalci, uporabniki	20
   Vnos, popravljanje, pregled davčnih tarif	20
 Brisanje uporabnika	21
 Nastavitev pravic.....	21
   Predpregled, shranjevanje, tiskanje šifranta	21
2.7. Klavzule	21
   Vnos, popravljanje, pregled klavzul	22

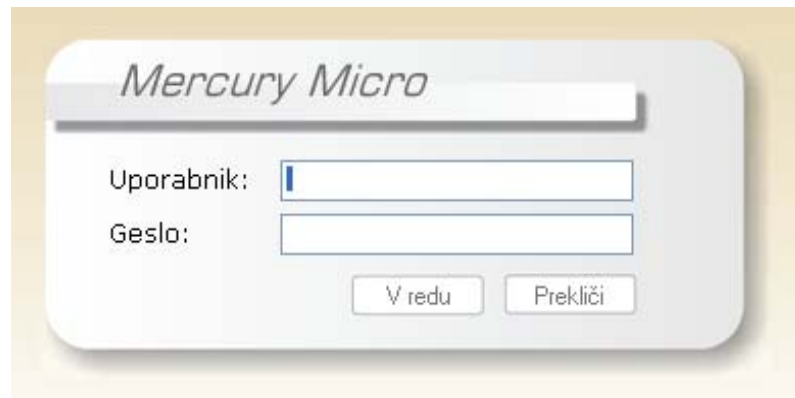
	Brisanje klavzule	23
  	Predpregled, shranjevanje, tiskanje šifranta	23
2.8.	Enote mere	23
  	Vnos, popravljanje, pregled enot mere	24
	Brisanje enote mere.....	24
3.	PREVZEMI.....	25
3.1.	Prevzemi.....	25
 	Vnos glave prevzema	26
	Brisanje prevzema	27
	Iskanje	27
  	Razvrstitev prevzemov	28
  	Tiskanje	28
	Knjiženje prevzema.....	29
	Izhod	29
	Skupne vrednosti prevzema	29
	Postavke na prevzemu	30
 	Vnos postavke na prevzem	30
	Pregled postavke na prevzemu	31
	Brisanje postavke na prevzemu	31
3.2.	Zapisniki o spremembi cen	32
	Iskanje	32
 	Tiskanje	33
4.	PRODAJA	34
4.1.	Računi	34
 	Vnos glave računa	36
	Pregled glave računa	37
	Brisanje računa	37
	Iskanje	38
  	Razvrstitev računov	38
  	Tiskanje	38
	Knjiženje računa.....	39
	Vnos plačila	39
	Vnos besedila.....	40
	Zbirnik računov	40
	Izhod	42
	Skupne vrednosti računa	42

Postavke na računu.....	42
  Vnos postavke na računu	43
 Pregled postavke na računu	44
 Brisanje postavke na računu	44
4.2. Dobavnice.....	44
Opis gumbov na orodni vrstici:	45
  Vnos glave dobavnice.....	45
 Pregled glave dobavnice	46
 Brisanje dobavnice.....	46
 Iskanje	47
   Razvrstitev dobavnic.....	48
   Tiskanje	48
 Knjiženje dobavnice	48
 Zbirnik dobavnic.....	49
 Izhod	49
Skupne vrednosti dobavnice.....	49
Postavke na dobavnici	50
  Vnos postavke na dobavnici	51
 Pregled postavke na dobavnici.....	51
 Brisanje postavke na dobavnici.....	51
4.3. Ponudbe	52
Opis gumbov na orodni vrstici:	52
  Vnos glave ponudbe.....	53
 Pregled glave ponudbe	54
 Brisanje ponudbe.....	54
 Iskanje	55
   Razvrstitev ponudb	55
   Tiskanje	56
 Knjiženje ponudbe	56
 Zbirnik ponudb.....	56
 Izhod	57
Skupne vrednosti ponudb	57
Postavke na ponudbi	57
  Vnos postavke na ponudbi	58
 Pregled postavke na ponudbi.....	58
 Brisanje postavke na ponudbi.....	59
4.4. Zbirniki	59
Zbirnik izdanih računov	60
Zbirnik dobavnic.....	60

Zbirnik ponudb/predračunov 60

1. Vnos gesla

Ob vstopu v program vnesemo uporabniško ime in geslo. Vnos potrdimo z gumbom »**V redu**« ali s tipko »**Enter**«. Če želimo prekiniti vnos podatkov izberemo gumb »**Prekliči**«. Če sta uporabniško ime in geslo napačna, ne bomo mogli nadaljevati z delom.



Po večkratnih zaporednih napačnih vnosih uporabnika ali gesla, program onemogoči delo s programom. V takem primeru je potrebno prekiniti delo s programom in ga ponovno zagnati.

2. Šifranti

V modulu „Šifranti“ so na izbiro naslednje možnosti :

- Cenik
- Poslovni partnerji
- Davki, davčne tarife
- Enote mere
- Klavzule
- Skupine
- Prodajalci, uporabniki
- Inventura



2.1. Cenik – šifrant artiklov


Šifra	Naziv	MP Cena	Dej.zaloga	Prodajna cena	Dobavitelj	Skupina	Storitev
0	RECEPT	15,00...	0,000	12,2951	000057	17	<input checked="" type="checkbox"/>
01001	sdfgdsdfg sdf	0,0000	0,000	0,0000			<input type="checkbox"/>
1	SFERA STEKLO 2/0	4,5415	25,000	4,1475	000131	1	<input type="checkbox"/>
1	SFERA STEKLO 2/0	0,0000	0,000	0,0000	000003	1	<input type="checkbox"/>
1	SFERA STEKLO 2/0	4,6323	0,000	4,2304	000057	1	<input type="checkbox"/>
1	SFERA STEKLO 2/0	0,0000	0,000	0,0000	000003	1	<input type="checkbox"/>
10	FO SFERA STEKLO 2/0	12,11...	26,000	11,0599	000131	1	<input type="checkbox"/>
10	FO SFERA STEKLO 2/0	0,0000	0,000	0,0000	000003	1	<input type="checkbox"/>
100	STANIŠANO CYL CR 6/4	126,1...	0,000	115,2074	000057	1	<input type="checkbox"/>
100	STANIŠANO CYL CR 6/4	0,0000	0,000	0,0000	000057	1	<input type="checkbox"/>
1000	96 SONČNA OČALA	97,15...	4,000	79,6333	000057	4	<input type="checkbox"/>
1000		0,0000	0,000	0,0000			<input type="checkbox"/>
1001	96 SONČNA OČALA	97,57...	0,000	79,9833	000009	4	<input type="checkbox"/>
1002	96 SONČNA OČALA	97,99...	0,000	80,3250	000009	4	<input type="checkbox"/>
1003	97 SONČNA OČALA	98,61...	0,000	80,8333	000017	4	<input type="checkbox"/>
1004	97 SONČNA OČALA	98,61...	0,000	80,8333	000090	4	<input type="checkbox"/>
1005	98 SONČNA OČALA	99,63...	0,000	81,6667	000156	4	<input type="checkbox"/>
1006	98 SONČNA OČALA	99,69...	0,000	81,7167	000090	4	<input type="checkbox"/>
1007	98 SONČNA OČALA	100,1...	0,000	82,0667	000057	4	<input type="checkbox"/>
1008	99 SONČNA OČALA	100,6...	11,000	82,5000	000014	4	<input type="checkbox"/>
1009	99 SONČNA OČALA	100,9...	0,000	82,7667	000057	4	<input type="checkbox"/>
101	STANIŠANO CYL CR 8/4	73,70...	0,000	67,3088	000006	1	<input type="checkbox"/>
1010	100 SONČNA OČALA	101,6...	2,000	83,3333	000094	4	<input type="checkbox"/>
1011	100 SONČNA OČALA	101,8...	0,000	83,4583	000009	4	<input type="checkbox"/>

Šifrant artiklov je namenjen vnosu in pregledu podatkov o artiklih.

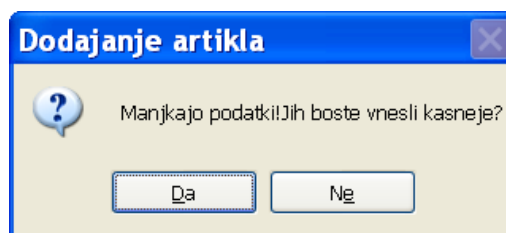
Okno šifrantov je sestavljeno iz več delov, na vrhu strani je vrstica z ikonami, pod njo je preglednica s šifrantom artiklov. Na dnu strani je iskalnik namenjen hitremu iskanju artiklov po šifri, nazivu ali skupini artiklov.

Vnos artiklov, popravljajanje, pregled

Okno je namenjeno vnosu in popravljajanju artiklov.



Pri odpiranju nove šifre je potrebno vnesti potrebne podatke : šifra, naziv, enota mere, davčna tarifa, drugače program izpiše opozorilo.



Če želimo podatke vpisati kasneje, izberemo gumb »**Da**«, če pa bomo podatke vnesli takoj, izberemo gumb »**Ne**«.

Maloprodajna cena oziroma cena z davkom se izračunava avtomatsko in sicer s pomočjo prodajne cene in davka.

Skupine artiklov se uporabljajo zaradi lažjega razvrščanja artiklov npr. : bela tehnika, elektronika, hrana, oblačila ...



Sprememba cene

Pri spremembi cene se podatki zapišejo tudi na kartico izdelka in v zapisnik o spremembi cen, če je to potrebno. Možnost popraviljanja podatkov je odvisna od pravic, ki jih ima določen uporabnik.



Brisanje artiklov iz baze podatkov

S pritiskom na ikono za brisanje izbrišemo artikel če na vprašanje

odgovorimo pritrdilno.



Iskanje artikla

Pri iskanju artikla lahko izbiramo iskanje po delnem tekstu ki je vsebovan v nazivu artikla.

Vnesemo iskani niz in potrdimo iskanje s pritiskom na tipko »**V redu**«.



Hitro iskanje

Hitro iskanje nam omogoča iskanje artiklov po šifri artikla, nazivu artikla ali skupini. Način je odvisen od izbranega razvrščanja podatkov. Najprej izberemo zeleno razvrščanje podatkov, nato vnesemo niz podatkov v polje »**Poišči**« v spodnjem delu ekrana. Podatki se na akranu samodejno osvežujejo.



Tiskanje – pregled zalog

Program omogoča izpis šifranta artiklov. Izpis je možen na ekran, tiskalnik, Excel ali Pdf.

Za izpis lahko izberemo različne pogoje izpisa.

Kot prva možnost je na voljo izpis šifranta na zaslon, kjer je izpis natančno takšen, kot bo kasneje na voljo na papirju. Možnost izpisa je tudi iz predpregleda na tiskalnik.

Druga in tretja možnost, ki je na voljo je izpis šifranta skupin artiklov v PDF ali Excel datoteko. Ta izpis se uporablja kot možnost prenosa podatkov v tekstovne datoteke in naknadnega oblikovanja izpisa v grafičnih programih.

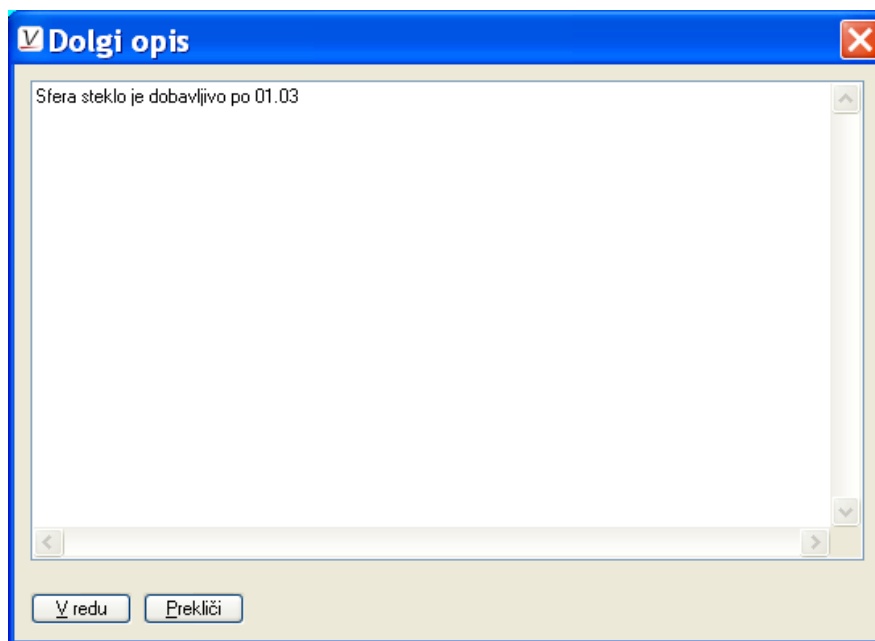
Najprej si izberemo pot, kamor želimo, da se datoteka shrani, nato pa vnesemo še ime datoteke.

Četrta možnost je možnost izpisa direktno na tiskalnik. Modul omogoča možnost izbire strani, število kopij ...



Vnos dolgega opisa za artikel

Dolgi opis se uporablja pri artiklih, kjer je potreben natančnejši opis. Če želimo vnesti dolgi opis je potrebno pri šifri artikla označiti, da ima artikel dolg opis.

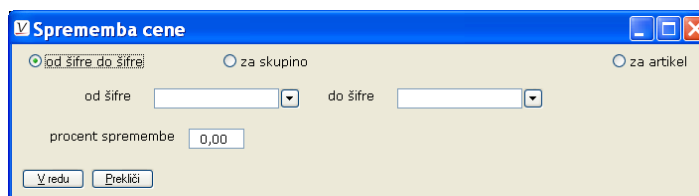


Dolžina opisa ni omejena. Če želimo končati vnos dolgega opisa in podatke zapisati v datoteko, izberemo gumb »**V redu**«. Če želimo prekiniti vnos podatkov in ne želimo zapisa v datoteko izberemo gumb »**Prekliči**«.



Sprememba cene za artikel

Funkcija omogoča spremembo cene za skupine artiklov, ali en sam artikel. Izberemo katere šifre želimo spremeniti in procent spremembe.



Če je procent pozitiven cene poveča, negativen procent pa cene zmanjša. Program samodejno preračuna maloprodajno ceno in podatke zapiše tudi na kartico artikla. Če je potrebno, program naredi tudi zapisnik o spremembi cen. Če želimo spremeniti ceno posameznemu artiklu ali več artiklom, ki pa jih ne moremo zajeti s polji »od šifre do šifre« ali ostalimi ki so na voljo, izberemo način »**za artikel**«, ter nato ceno spremenimo posameznemu artiklu. Pri tem načinu program naredi en zapisnik o spremembi cen za vse spremenjene artikle.



Kartica artikla

Kartica artikla omogoča podrobno spremljanje zgodovine določene šifre artikla: sprememba zaloge, stanje, datumi, cene ...

Dok.	Partner	Datum	Sprememba	Stanje	Nabavna cena	Prod
235	OPTIMED D.O.O.	24.05.2011	1,000	35,000	2,3245	
240	OPTIMED D.O.O.	26.05.2011	2,000	37,000	2,3367	
543	BLAGAJNA 1	27.05.2011	-1,000	36,000	2,3367	
248	OPTIMED D.O.O.	02.06.2011	1,000	37,000	2,3425	
251	OPTIMED D.O.O.	03.06.2011	1,000	38,000	2,3480	
275	OPTIMED D.O.O.	17.06.2011	1,000	39,000	2,3205	
293	OPTIMED D.O.O.	02.07.2011	1,000	40,000	2,3050	
681	BLAGAJNA 1	02.07.2011	-1,000	39,000	2,3050	
317	OPTIMED D.O.O.	13.07.2011	1,000	40,000	2,3111	
382	OPTIMED D.O.O.	31.08.2011	1,000	41,000	2,3066	
389	OPTIMED D.O.O.	03.09.2011	2,000	43,000	2,2586	
890	BLAGAJNA 1	05.09.2011	-2,000	41,000	2,2586	
393	OPTIMED D.O.O.	07.09.2011	2,000	43,000	2,3117	
925	BLAGAJNA 1	15.09.2011	-2,000	41,000	2,3117	
0 INVENTURA		13.02.2014	0,000	25,000	2,2253	

Iz kartice je razvidno, kaj se je s šifro dogajalo od takrat, ko je bila šifra odprta.

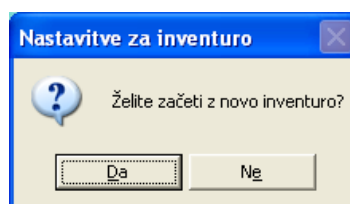


Tiskanje kartice artikla

Vnesti moramo začetni in končni datum obdobja za katerega želimo izpis kartice.

2.2. Inventura

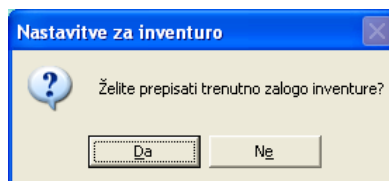
Priprava inventure



Če želimo začeti z novo inventuro izberemo možnost „**Da**“.

Program pripravi inventurne obrazce z inventurnim stanjem ter nabavno in prodajno ceno.

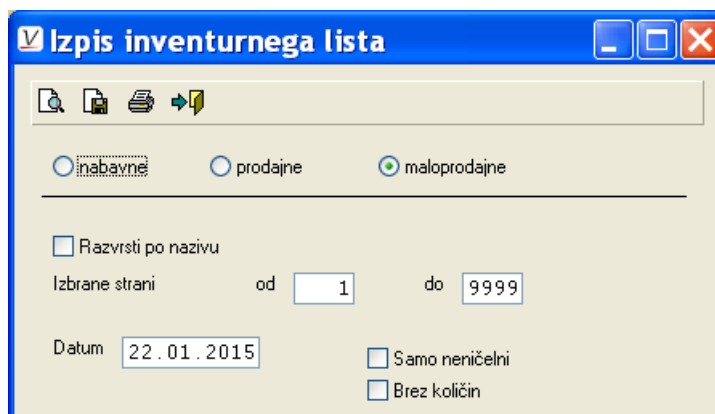
V primeru, da smo podatke po pripravi inventure že začeli vnašati in je potrebno poknjžiti še kakšno dobavnico ali prevzem, ki smo ga prej pozabili, lahko še enkrat naredimo pripravo inventure in na vprašanje »**Želite začeti z novo inventuro ?**« odgovorimo z »**NE**«. V tem primeru nas program vpraša če želimo prepisati trenutno zalogo s podatki, ki so v ceniku.



Če izberemo »**Ne**« bo stanje enako, kot je bilo pred popraviljanjem, drugače pa bo program podatke prepisal z novimi.

Izpis podloge

Na izpisu so podatki, ki smo jih pripravili s pripravo inventur.



Izbiramo lahko med tremi cenami, ki bodo na izpisu, vrstami zaloge za katere želimo izpis in strani katere želimo izpisati. Preden izpišemo podatke na tiskalnik jih lahko s pomočjo predogleda vidimo na ekranu.



Vnos inventurnega stanja

Stanje vnašamo tako, da se postavimo na začetek šifranta, dvakrat kliknemo na polje »**Inventurno stanje**« in začnemo vnašati količine.

Šifra	Naziv	Zaloga	Inv. zaloga	Koda	Nabavna cena	Prodajna
0	RECEPT	0,000	0,000		17,1090	
01001	sdfgdsfgsdfg sdf	0,000	0,000		0,0000	
1	SFERA STEKLO 2/D	0,000	0,000		0,0000	
10	FO SFERA STEKLO 2/D	0,000	0,000		0,0000	
100	STANIŠANO CYL CR 6/4	0,000	0,000		0,0000	
1000	96 SONČNA OČALA	4,000	4,000		40,0267	€
1000		0,000	0,000		0,0000	
1001	96 SONČNA OČALA	0,000	0,000		0,0000	€
1002	96 SONČNA OČALA	0,000	0,000		50,0751	€
1003	97 SONČNA OČALA	0,000	0,000		37,9100	€
1004	97 SONČNA OČALA	0,000	0,000		49,4826	€
1005	98 SONČNA OČALA	0,000	0,000		41,8500	€
1006	98 SONČNA OČALA	0,000	0,000		46,0691	€
1007	98 SONČNA OČALA	0,000	0,000		47,6545	€
1008	99 SONČNA OČALA	11,000	11,000		45,9226	€
1009	99 SONČNA OČALA	0,000	0,000		51,3270	€
1010	100 SONČNA OČALA	2,000	2,000		49,9980	€
1011	100 SONČNA OČALA	0,000	0,000		0,0000	€
1012	BATER.VARTA 6LR61 9V	0,000	0,000		2,2627	
1013	101 SONČNA OČALA	1,000	1,000		0,0000	€
1014	101 SONČNA OČALA	0,000	0,000		50,2128	€
1015	101 SONČNA OČALA	0,000	0,000		80,0785	€
1016	102 SONČNA OČALA	0,000	0,000		0,0000	€
1017	102 SONČNA OČALA	0,000	0,000		53,0295	€
1018	103 SONČNA OČALA	1,000	1,000		40,7600	€
1019	103 SONČNA OČALA	0,000	0,000		53,8307	€
1020	103 SONČNA OČALA	1,000	1,000		51,1392	€
1021	104 SONČNA OČALA	4,000	4,000		45,1742	€

Priporočljivo je, da imate šifrant in izpis sortiran enako, saj je tako delo lažje.

Izpis inventure

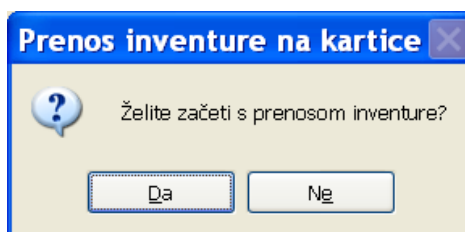


Izpis nam omogoča izpisovanje celotne inventure, samo viškov, manjkov, ali pa samo artiklov, ki imajo zalogo več kot nič. Izbiramo lahko tudi med izpisi samo izbranih strani. Na izpis inventure lahko dodamo uro in datum inventure.

Prenos inventure na kartice

Preden prenesemo inventurno stanje na kartice, je priporočljivo da naredimo arhiv podatkov. Ko je inventura poknjžena in prenesena na kartice, speminjanje podatkov ni več mogoče.

Ko je inventura končana in smo preverili morebitne razlike, moramo inventurno stanje zapisati na kartice.




S tem je inventura končana.

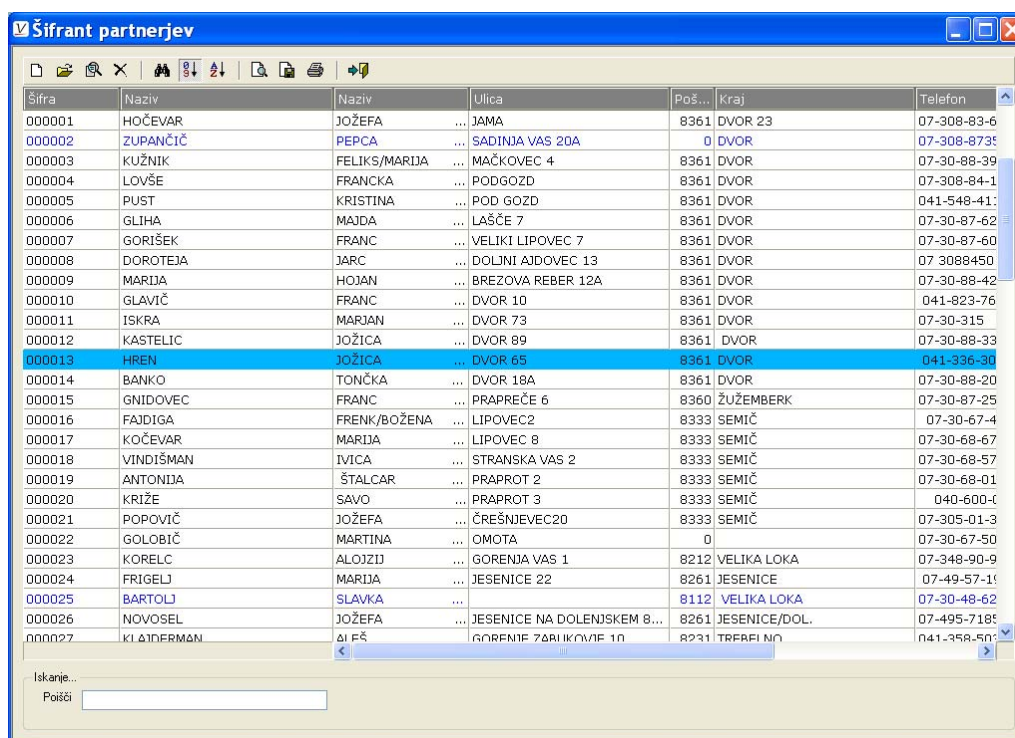
2.3. Poslovni partnerji

Zaradi pošiljanja računov v elektronski obliki so obvezni naslednji podatki:

- naziv, naslov, ulica, poštna številka in kraj,
- davčna številka,
- transakcijski račun partnerja,
- ident kupca – če partner od vas zahteva IT kodo naročnika

V kolikor ima partner več enot, morate vsako enoto (naročnik) vnesti kot novo šifro v šifrant partnerjev. Vsaki enoti v polje »**Ident kupca**« vnesete njegovo IT kodo, v polje »**Skupna šifra**« pa šifro partnerja, ki je prejemnik računa.

Okno za šifrant poslovnih partnerjev je sestavljeno iz dveh delov: na vrhu je vrstica z ikonami, pod njo pa je preglednica s podatki o poslovnih partnerjih. Na dnu ekrana je iskalnik namenjen hitremu iskanju partnerjev po šifri oziroma nazivu, odvisno od izbranega razvrščanja .



Šifra	Naziv	Naziv	Ulica	Poš...	Kraj	Telefon
000001	HOČEVAR	JOŽEFA	JAMA	8361	DVOR 23	07-308-83-6
000002	ZUPANČIČ	PEPCA	SADINJA VAS 20A	0	DVOR	07-308-8735
000003	KUŽNIK	FELIKS/MARIJA	MAČKOVEC 4	8361	DVOR	07-30-88-39
000004	LOVŠE	FRANCKA	PODGOZD	8361	DVOR	07-308-84-1
000005	PUST	KRISTINA	POD GOZD	8361	DVOR	041-548-41:
000006	GLIHA	MAJDA	LAŠČE 7	8361	DVOR	07-30-87-62
000007	GORIŠEK	FRANC	VELIKI LIPOVEC 7	8361	DVOR	07-30-87-60
000008	DOROTEJA	JARC	DOLNI AJDOVEC 13	8361	DVOR	07 3088450
000009	MARIJA	HOJAN	BREZOVA REBER 12A	8361	DVOR	07-30-88-42
000010	GLAVIČ	FRANC	DVOR 10	8361	DVOR	041-823-76
000011	ISKRA	MARJAN	DVOR 73	8361	DVOR	07-30-315
000012	KASTELIC	JOŽICA	DVOR 89	8361	DVOR	07-30-88-33
000013	HREN	JOŽICA	DVOR 65	8361	DVOR	041-336-30
000014	BANKO	TONČKA	DVOR 18A	8361	DVOR	07-30-88-20
000015	GNIDOVEC	FRANC	PRAPREČE 6	8360	ŽUŽEMBERK	07-30-87-25
000016	FAJDIGA	FRENK/BOŽENA	LIPOVEC 2	8333	SEMIČ	07-30-67-4
000017	KOČEVAR	MARIJA	LIPOVEC 8	8333	SEMIČ	07-30-68-67
000018	VINDIŠMAN	IVICA	STRANSKA VAS 2	8333	SEMIČ	07-30-68-57
000019	ANTONIJA	ŠTALCAR	PRAPROT 2	8333	SEMIČ	07-30-68-01
000020	KRIŽE	SÁVO	PRAPROT 3	8333	SEMIČ	040-600-6
000021	POPOVIČ	JOŽEFA	ČREŠNJEVEC20	8333	SEMIČ	07-305-01-3
000022	GOLOBIČ	MARTINA	OMOTA	0		07-30-67-50
000023	KORELC	ALOJZIJ	GORENJA VAS 1	8212	VELIKA LOKA	07-348-90-9
000024	FRIGELJ	MARIJA	JESENICE 22	8261	JESENICE	07-49-57-11
000025	BARTOLJ	SLAVKA		8112	VELIKA LOKA	07-30-48-62
000026	NOVOSEL	JOŽEFA	JESENICE NA DOLENSKEM 8...	8261	JESENICE/DOL.	07-495-718:
000027	KLADINERMAN	MI EŠ	GORENJE ZARIKOVJE 10	8231	TREBEJ NO	041-358-50:



Vnos partnerjev, popravljanje, pregled

Šifro partnerja program dodeli samodejno po zaporednem vrstnem redu. Podatke, ki jih o poslovnih partnerjih vnesemo, uporabljamo v vseh ostalih modulih programa.

Popravljanje podatkov za partnerja

Naziv1/Priimek: ISKRA
 Naziv2/Ime: FRANCI
 Naslov: DAVORSKO 443
 Pošta-Kraj: 2380 SLOVENJ GRADEC
 Naziv5/Država:
 Telefon: 07-30-315
 Telefax:
 E-Mail:
 Kontakt.oseba:
 Šifra: 000011 Ident kupca:
 Žiro račun:
 Davčna:
 Rok kupca: 0
 Rabat kupca: 0

Shrani Prekliči

Popravljamo lahko vse podatke, razen šifre partnerja.

Brisanje partnerjev

Če na vprašanje

Brisanje partnerja

Brisanje partnerja...

Šifra: 000001
 Naziv: HOČEVAR

V redu Prekliči

odgovorimo pritrdilno, partnerja zberišemo.

Iskanje poslovnega partnerja

Pri iskanju partnerja izberemo ključ po katerem iščemo. Iščemo lahko po šifri, nazivu ali davčni številki.

Iskanje partnerja



Ključ iskanja...

Šifra
 Naziv
 Davčna

Poišči:

V redu Prekliči

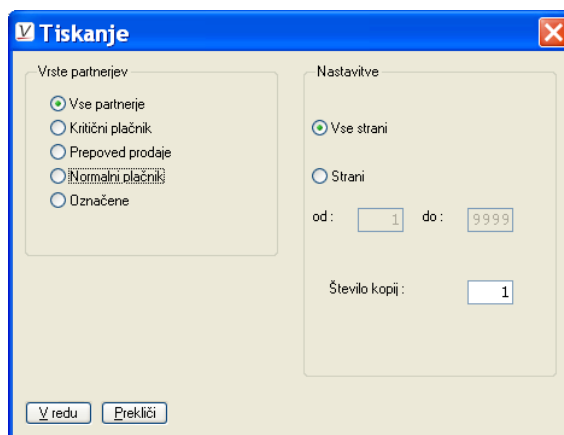
Modul za hitro iskanje ima na voljo dve vrsti iskanja: po šifri in nazivu.

 . Najprej si moramo izbrati vrsto iskanja, nato pa v spodnje polje vnesemo iskani niz in potrdimo iskanje s pritiskom na tipko »**V redu**«.



Predpregled, shranjevanje, tiskanje

Kot prva možnost je na voljo izpis šifranta partnerjev na zaslon, kjer je izpis natančno takšen, kot bo kasneje na papirju. Možnost izpisa je tudi iz predpregleda na tiskalnik.



Druga možnost, ki je na voljo je izpis šifranta partnerjev v datoteko. Ta izpis se uporablja kot možnost prenosa podatkov v tekstovne datoteke in naknadnega oblikovanja izpisa v grafičnih programih.

Najprej si izberemo pot, kamor želimo, da se datoteka shrani, nato pa vnesemo še ime datoteke.

Kot tretja možnost je možnost izpisa direktno na tiskalnik.

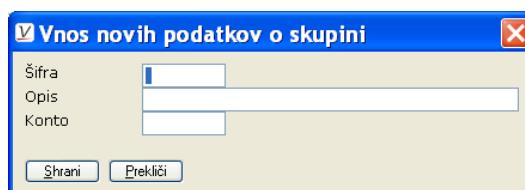
Modul omogoča možnost izbire načina razvrstitve partnerjev na izpisu po šifri oz. nazivu, število kopij, načinu izpisa (kritične plačnike, označene...)

2.4. Skupine artiklov



Vnos, popravljane, pregled skupine artiklov

Vnos skupine artiklov poteka s pomočjo naslednjega okna :



Šifro skupine vnesemo sami, pri vnosu pa moramo paziti, da ne izberemo šifre, ki jo uporablja že druga skupina. Takšne šifre program ne bo sprejel. Predlagamo, da si šifre za skupine artiklov izberemo čim krajše (»A,B...«) Pri vnosu opisa vnesemo opis za katero skupino gre. Skupini lahko določite tudi kalo, ki je za nekatere artikle predpisan.

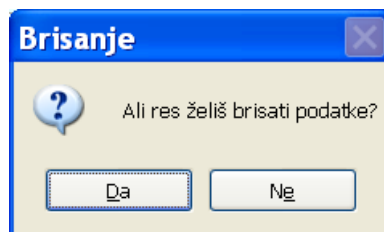
Ko so vsi podatki vnešeni, z miško kliknemo na gumb »**Shrani**«, če želimo vnešeno skupino shraniti, oz. »**Prekliči**«, če tega ne želimo.

Pri popravljanju vnosa se lahko popravljajo vsi podatki, spreminjati se ne sme le šifre za skupino artiklov.

Če izberemo pregled skupine lahko vnešene podatke le pregledujete.

Brisanje skupine artiklov

S pritiskom na ikono za brisanje poženemo brisanje skupine iz baze podatkov. Če na vprašanje



odgovorimo pritrdilno, skupino izbrišemo.

Predpregled, shranjevanje, tiskanje

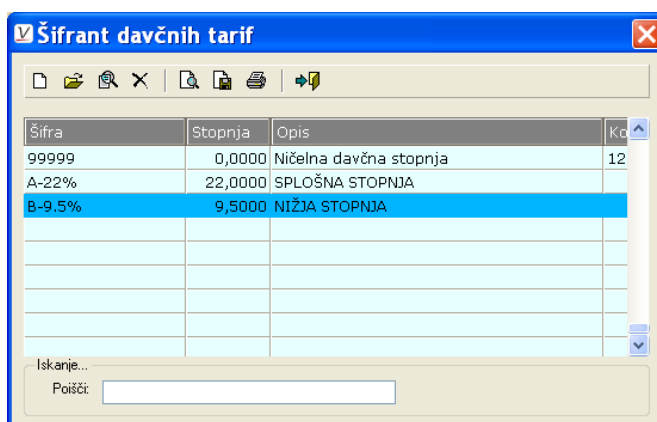
Šifrant skupin artiklov omogoča tudi izpis šifranta. Kot prva možnost je na voljo izpis šifranta na zaslone, kjer je izpis natančno takšen, kot bo kasneje na voljo na papirju. Možnost izpisa je tudi iz predpregleda na tiskalnik.

Druga možnost, ki je na voljo je izpis šifranta skupin artiklov v datoteko. Ta izpis se uporablja kot možnost prenosa podatkov v tekstovne datoteke in naknadnega oblikovanja izpisa v grafičnih programih.

Najprej si izberemo pot, kamor želimo, da se datoteka shrani, nato pa vnesemo še ime datoteke.

Kot tretja možnost je možnost izpisa direktno na tiskalnik. Modul omogoča možnost izbire strani, število kopij ...

2.5. Davki, davčne tarife



Šifra	Stopnja	Opis	Kd
99999	0,0000	Ničelna davčna stopnja	12
A-22%	22,0000	SPLOŠNA STOPNJA	
B-9.5%	9,5000	NIŽJA STOPNJA	

Šifrant davčnih tarif je namenjen lažjemu izračunu cen, obračunu davkov... V zgornjem delu zaslona so nameščene sistemske ikone s pomočjo katerih se dela s šifrantom. V sredini je nameščen šifrant z osnovnimi najpotrebnejšimi informacijami, ki so potrebne za delo. Pod njim je iskalnik, namenjen hitremu iskanju davkov po šifri davka.



Vnos, popravljanje, pregled davčnih tarif

Vnos davčnih tarif poteka s pomočjo naslednjega okna:

Šifro davka vnesemo sami, pri vnosu pa moramo paziti, da ne izberemo šifre, ki jo uporablja že druga davčna tarifa. Takšne šifre program ne bo sprejel. Pri vnosu opisa vnesemo opis za kakšno davčno tarifo gre. Določiti moramo tudi stopnjo davka in tip (»znižana« ali pa »normalna« stopnja).

Ko so vsi podatki vneseni z miško kliknite na gumb »**Shrani**«, če želimo vnešeno skupino shraniti oz. »**Prekliči**«, če tega ne želimo.

Pri popravljanju vnosa se lahko popravljajo vsi podatki, spreminjati se ne sme le šifre.

Če izberemo pregled skupine, lahko vnesene podatke le pregledujete.



Brisanje davčne tarife

S pritiskom na ikono za brisanje poženemo brisanje davčne tarife iz baze podatkov. Če na vprašanje

odgovorimo pritrdilno, tarifo izbrisemo.



Predpregled, shranjevanje, tiskanje

Šifrant davčnih tarif omogoča tudi izpis šifranta. Kot prva možnost je na voljo izpis šifranta na zaslon, kjer je izpis natančno takšen, kot bo kasneje na voljo na papirju. Možnost izpisa je tudi iz predpregleda na tiskalnik.

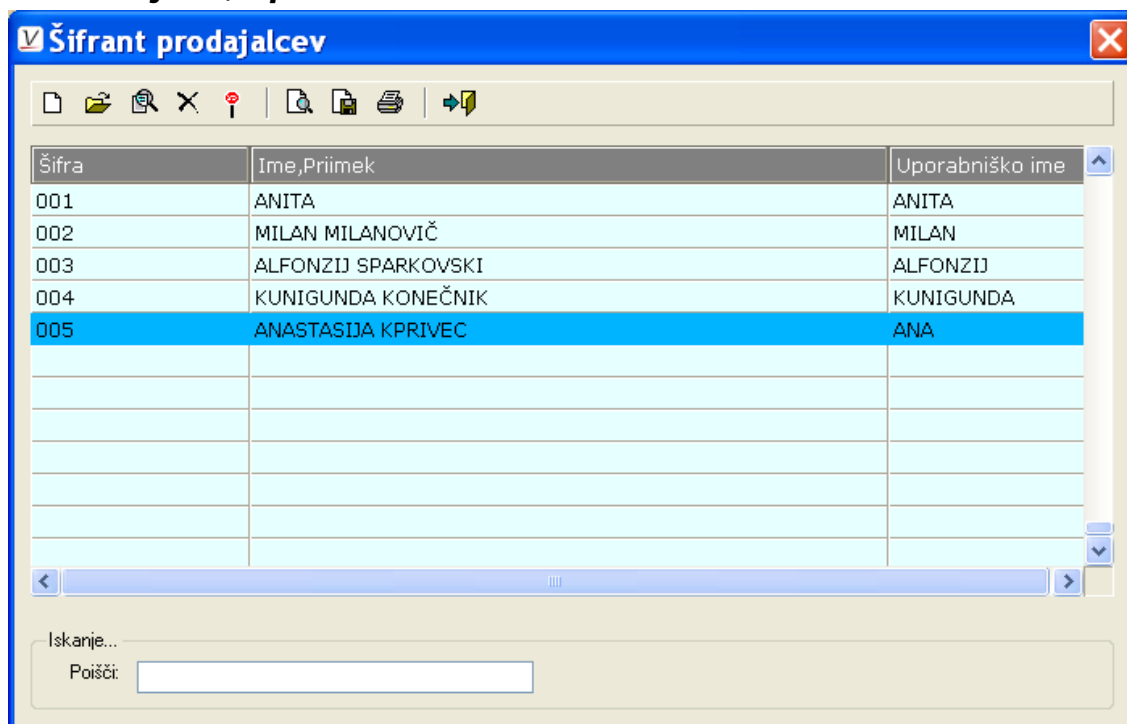
Druga možnost, ki je na voljo, je izpis šifranta davkov v datoteko. Ta izpis se uporablja kot možnost prenosa podatkov v tekstovne datoteke in naknadnega oblikovanja izpisa v grafičnih programih.

Najprej si izberemo pot, kamor želimo, da se datoteka shrani, nato pa vnesemo še ime datoteke.

Kot tretja možnost je možnost izpisa direktno na tiskalnik.

Modul omogoča možnost izbire strani, število kopij ...

2.6. Prodajalci, uporabniki



Šifrant prodajalcev ali uporabnikov je namenjen evidenci oseb, ki s programom delajo oziroma nastavitvi dostopa za vsakega uporabnika posebej. V zgornjem delu zaslona so nameščene sistemske ikone, s pomočjo katerih se dela s šifrantom. V sredini je nameščen šifrant z osnovnimi najpotrebnejšimi informacijami, ki so potrebne za delo. Pod njim je iskalnik namenjen hitremu iskanju delavca po šifri.



Vnos, popraviljanje, pregled uporabnikov

Vnos uporabnikov poteka s pomočjo naslednjega okna :

Šifro uporabnika vnesemo sami, pri vnosu pa moramo paziti, da ne vnesemo šifre, ki jo uporablja že drugi delavec. Takšne šifre program ne bo sprejel. Pri vnosu vpišete ime in priimek delavca. Določiti moramo tudi uporabniško ime in geslo za dostop do programa.

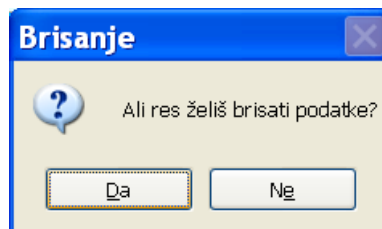
Ko so vsi podatki vnešeni z miško kliknite na gumb »**Shrani**«, če želimo vnešenega delavca shraniti oz. »**Prekliči**«, če tega ne želimo.

Pri popraviljanju vnosa se lahko popravljajo vsi podatki, spreminjati se ne sme le šifre.

Če izberemo pregled podatkov o uporabniku, lahko vnešene podatke le pregledujete.

Brisanje uporabnika

S pritiskom na ikono za brisanje poženemo brisanje delavca iz baze podatkov. Če na vprašanje



odgovorimo pritrdilno, delavca izbrišemo. Če delavca iz baze izbrišemo, potem izgubimo vse podatke o njem, s tem pa izbrišemo vse predhodno nastavljene dostope.

Nastavitev pravic

Opis je v prilogi.



Predpregled, shranjevanje, tiskanje šifranta

Šifrant uporabnikov omogoča tudi izpis šifranta. Kot prva možnost je na voljo izpis šifranta na zaslon, kjer je izpis natančno takšen, kot bo kasneje na voljo na papirju. Možnost izpisa je tudi iz predpregleda na tiskalnik.

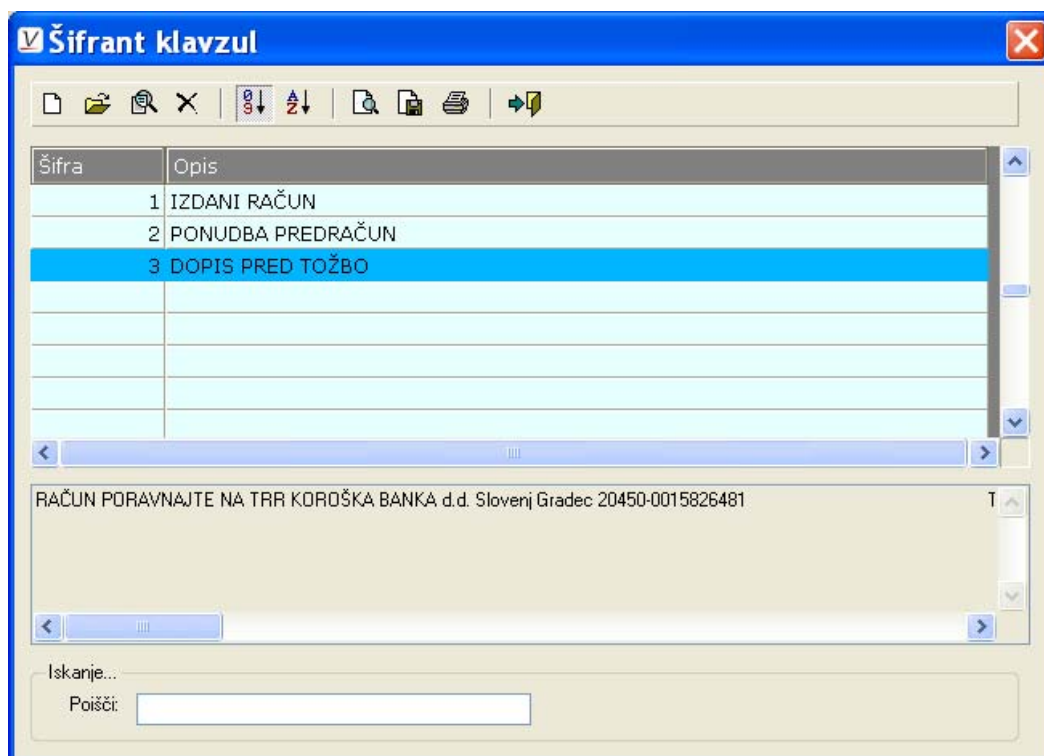
Druga možnost, ki je na voljo je izpis šifranta uporabnikov v datoteko. Ta izpis se uporablja kot možnost prenosa podatkov v tekstovne datoteke in naknadnega oblikovanja izpisa v grafičnih programih.

Najprej si izberemo pot, kamor želimo, da se datoteka shrani, nato pa vnesemo še ime datoteke.

Kot tretja možnost je možnost izpisa direktno na tiskalnik. Modul omogoča možnost izbire strani, število kopij ...

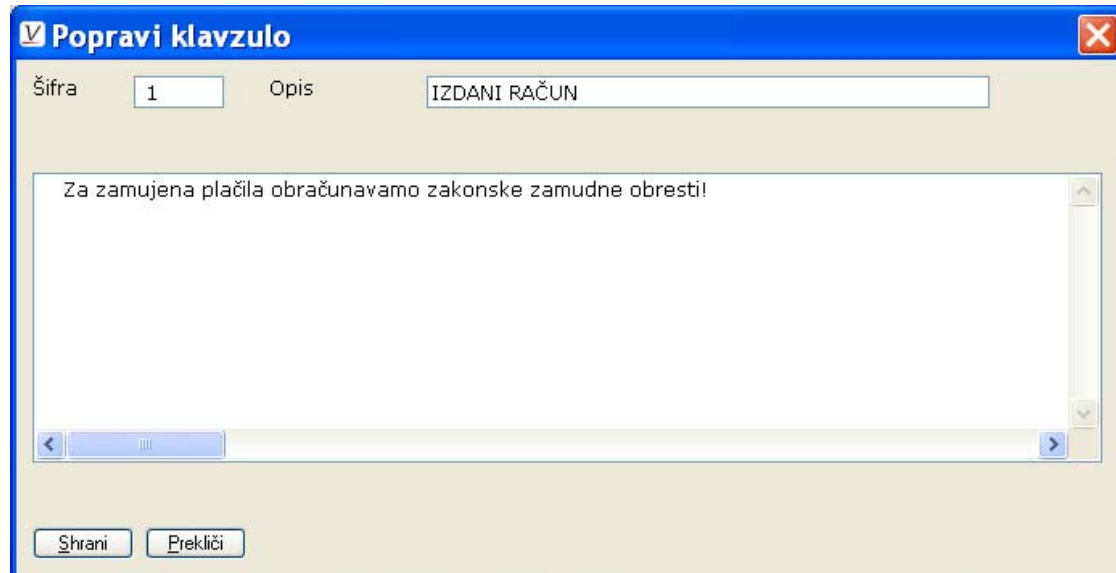
2.7. Klavzule

Šifrant klavzul je namenjen vnosu tekstov, ki jih v Poslovanju pogosto uporabljamo (naročila, prodaja, prevzemi, servis). V zgornjem delu zaslona so nameščene sistemske ikone s pomočjo katerih se dela s šifrantom. V sredini je nameščen šifrant z osnovnimi najpotrebnejšimi informacijami, ki so potrebne za delo. Pod njim je nameščen hiter prikazovalnik trenutne klavzule. V skrajno spodnjem delu zaslona pa je iskalnik namenjen hitremu iskanju klavzule po šifri oz. po opisu, kar je odvisno od nastavitve

ikon .

Vnos, popravljanje, pregled klavzul

Vnos klavzul poteka s pomočjo naslednjega okna:



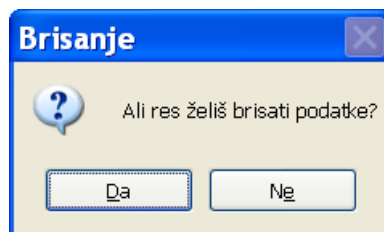
Šifro klavzule program izbere sam in sicer po zaporednem ključu. V polje opis vnesemo kratek opis klavzule – na kaj se nanaša, v dolgi opis pa vnesemo tekst, ki ga želimo uporabljati na dokumentih. Ko so vsi podatki vnešeni, z miško kliknemo na gumb »**Shrani**«, če želimo vnešeno klavzulo shraniti oz. »**Prekliči**«, če tega ne želimo.

Pri popravljanju vnosa se lahko popravljajo vsi podatki, spreminjati se ne sme le šifre.

Če izberemo pregled podatkov o klavzuli lahko vnešene podatke le pregledujemo.

Brisanje klavzule

S pritiskom na ikono za brisanje poženemo brisanje klavzule iz baze podatkov. Če na vprašanje



odgovorimo pritrdilno, klavzulo izbrišemo.



Predpregled, shranjevanje, tiskanje šifranta

Šifrant klavzul omogoča tudi izpis celotnega šifranta. Kot prva možnost je na voljo izpis šifranta na zaslon, kjer je izpis natančno takšen, kot bo kasneje na voljo na papirju. Možnost je tudi izpis iz predpregleda na tiskalnik.

Druga možnost, ki je na voljo je izpis šifranta klavzul v datoteko. Ta izpis se uporablja, kot možnost prenosa podatkov v tekstovne datoteke in naknadnega oblikovanja izpisa v grafičnih programih.

Najprej si izberemo pot, kamor želimo, da se datoteka shrani, nato pa vnesemo še ime datoteke.

Kot tretja možnost je možnost izpisa direktno na tiskalnik. Modul omogoča možnost izbire strani, število kopij ...

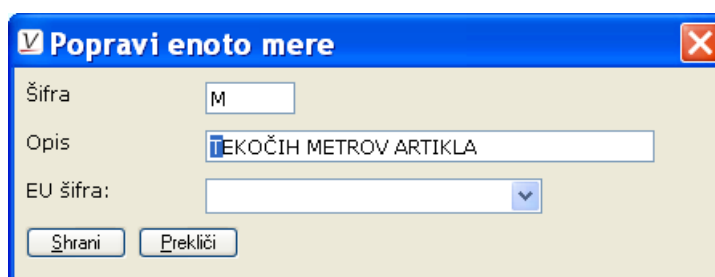
2.8. Enote mere

Šifrant enot mere je namenjen vnosu enot mere za artikle, ki jih nato vnesemo v šifrant artiklov. V zgornjem delu zaslona so nameščene sistemske ikone, s pomočjo katerih se dela s šifrantom. V sredini je nameščen šifrant z osnovnimi najpotrebnejšimi informacijami, ki so potrebne za delo. V skrajno spodnjem delu zaslona pa je iskalnik namenjen hitremu iskanju enote mere po oznaki oz. šifri.



Vnos, popravljanje, pregled enot mere

Vnos enot mere poteka s pomočjo naslednjega okna:



Šifra je podatek, ki ga bomo kasneje uporabljali pri drugih šifrantih. Določimo jo v stilu (KOM –komadov, L-litrov, M – metrov) V opis se vnese opis enote mere.

Ko so vsi podatki vnešeni z miško kliknemo na gumb »**Shrani**«, če želimo vnešene podatke shraniti, oz. »**Prekliči**«, če tega ne želimo.

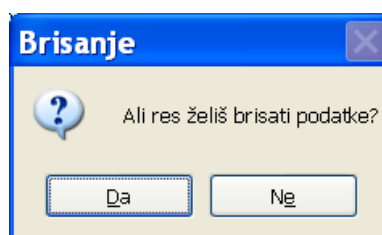
Pri popravljanju vnosa se lahko popravljajo vsi podatki, spreminjati se ne sme le šifre enote mere.

Če izberemo pregled podatkov o enoti mere lahko vnešene podatke le pregledujemo.



Brisanje enote mere

S pritiskom na ikono za brisanje poženemo brisanje enote mere iz baze podatkov. Če na vprašanje

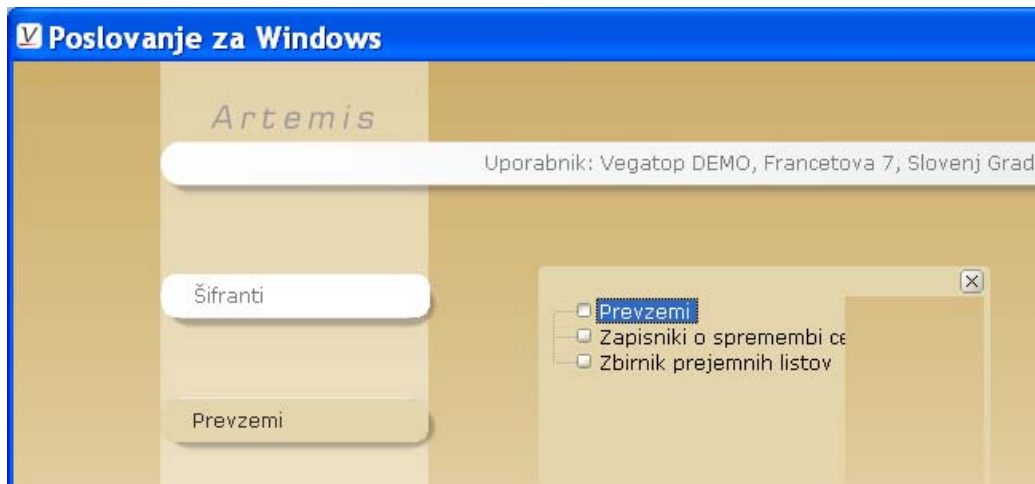


odgovorimo pritrdilno, enoto mere izbrišemo in s tem vse pripadajoče podatke.

3. PREVZEMI

V modulu „Prevzemi“ so naslednje možnosti :

- Prevzemi
- Zapisniki o spremembi cen
- Zbirnik prejemnih listov



3.1. Prevzemi

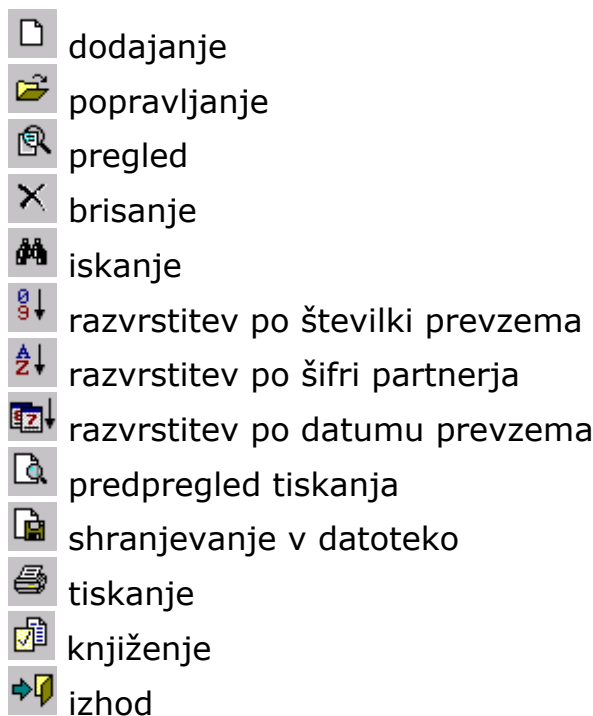
Številka	Datum	Šifra	Naziv dobavitelja	Znesek prevzema	Dobavnica	Rabati	Popusti	Odvisni stro...
1	10.03.2008	000242	BAZDULJ MUJO	17280,00		0,00	0,00	1440,00
2	10.03.2008	000606	BLAZUN ROMANA	0,00		0,00	0,00	0,00
3	13.06.2008	000006	SLIHA	1846,26	1	0,00	0,00	0,00
4	13.06.2008			13692,84	2	0,00	0,00	0,00
5	13.06.2008			149,66	3	0,00	0,00	0,00
6	13.06.2008			3823,38	4	0,00	0,00	0,00
7	21.07.2008	000004	BARTOG D.O.O.	94,81		64,65	0,00	0,00
8	22.07.2008	000004	BARTOG D.O.O.	148,66		82,59	0,00	0,00
9	26.09.2008	000004	BARTOG D.O.O.	13,85	3223ee232	0,00	0,00	0,00
10	03.10.2008	000007		-11,52	1	0,00	0,00	0,00
11	03.10.2008			6,29	1	0,00	-3,84	-1,48
12	02.08.2010			847,33	1	78,46	67,17	0,00
13	03.12.2010			0,00		0,00	0,00	0,00
14	16.12.2010	000466	BART BREDA	0,00		0,00	0,00	0,00
1	27.01.2011			12,20		0,00	0,00	0,00
2	23.02.2011	000466	BART BREDA	0,00		0,00	0,00	0,00
3	23.02.2011	000004	BARTOG D.O.O.	0,00		0,00	0,00	0,00
4	04.04.2011	000242	BAZDULJ MUJO	-6259,39		6259,...	0,00	0,00
5	04.04.2011	000004	BARTOG D.O.O.	-2530,00		2530,...	0,00	0,00
6	04.04.2011	000001	BARTOG D.O.O.	-6330,00		6330,...	0,00	0,00
7	04.04.2011	000001	BARTOG D.O.O.	40344,00		0,00	2500,...	3362,00
8	05.04.2011	000242	BAZDULJ MUJO	-11198,78		12518,...	0,00	110,00
9	21.07.2011	000004	BARTOG D.O.O.	158,45		0,00	0,00	0,00
10	21.07.2011	000004	BARTOG D.O.O.	158,45		0,00	0,00	0,00
11	08.11.2011	000005	PUST	122,00	3332	0,00	0,00	0,00
1	21.05.2014	000087	BLAGAJNA V RIBOGONJICI	7,08		0,00	0,00	0,00
2	12.09.2014	000004	LOVŠE	6,87		0,00	0,00	0,00
3	13.09.2014			10,98		0,00	0,00	0,00

Okno za prevzeme je sestavljeno iz dveh delov: na vrhu je vrstica z ikonami, pod njo pa je preglednica s prevzemi. Namesto preglednice s prevzemi lahko v spodnjem delu okna prikažemo skupne vrednosti za prevzem, postavke prevzema ali osnovne podatke o prejeto račun za ta

prevzem. To storimo s pritiskom na enega od zavihkov pod vrstico z ikonami.

V oknu za prevzeme lahko prevzeme dodajamo, popravljamo, kopiramo, pregledujemo in brišemo. Prevzeme lahko razvrstimo po številki, šifri partnerja ali datumu. Po teh kriterijih lahko prevzeme tudi iščemo. Prevzeme lahko pregledujemo na ekranu, shranimo v datoteko ali izpišemo na tiskalnik, lahko jih poknjžimo. Ko je prevzem poknjžen, ga ne moremo več spreminjati. Prav tako lahko prevzemu vnesemo klavzulo. Izpišemo lahko zbirnik prevzemov za določeno časovno obdobje.

Opis gumbov na orodni vrstici:



Vnos glave prevzema

Po pritisku na ikono za vnos novega prevzema ali popravljanje že vnesenega prevzema se na ekranu pokaže okno za vnos podatkov. V primeru, da je prevzem že poknjžen, ga ni mogoče popravljati. Popravljamo lahko samo nepoknjžene podatke.

The screenshot shows a dialog box titled "Osnovni podatki o prevzemu" with a close button (X) in the top right corner. The dialog contains the following fields and controls:

- Številka:** A text input field containing the number "5".
- Datum:** A date picker showing "3.06.2008" with a dropdown arrow.
- Dobavnica:** A text input field containing the number "3".
- Dobavitelj:** A dropdown menu.
- Prodajalec:** A dropdown menu.
- Opomba:** A large empty text area for notes.
- Buttons:** "Shrani" (Save) and "Prekliči" (Cancel) buttons at the bottom.

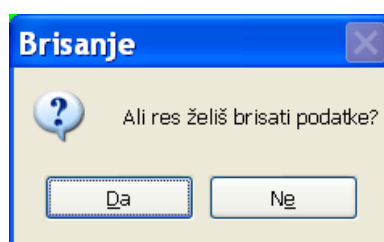
V oknu za vnos glave prevzema vnašamo:

- Datum prevzema

- Številko dobavnice
- Šifro dobavitelja – s pritiskom na gumb poleg polja za vnos šifre dobimo šifrant poslovnih partnerjev
- Prodajalca – uporabnika, ki podatke vnaša
- Opombe – opišemo kratko opombo za izbran prevzem

Brisanje prevzema


S pritiskom na ikono za brisanje poženemo brisanje prevzema. Če na vprašanje

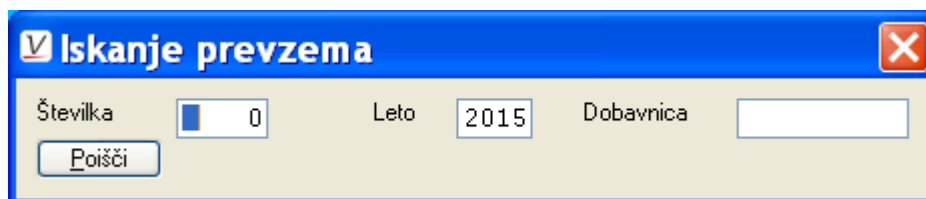


odgovorimo pritrdilno, prevzem zberšemo. **Poknjiženih prevzemov ne moremo brisati!**


Iskanje

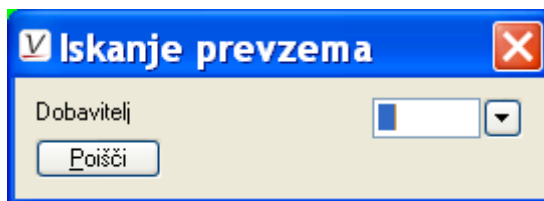
S pritiskom na ikono za iskanje poženemo iskanje po prevzemih. Iščemo lahko po številki prevzema, po kupcu ali po datumu prevzema. Način iskanja določimo z razvrstitvijo prevzemov.

-  Če imamo prevzeme razvrščene po številki, program išče podatke po številki in letu prevzema, polje dobavnica pa pustimo prazno. Če želimo iskati po številki dobavnice vnesemo podatek samo v polje dobavnica.



Po vnosu pritisnemo »**Poišči**«.

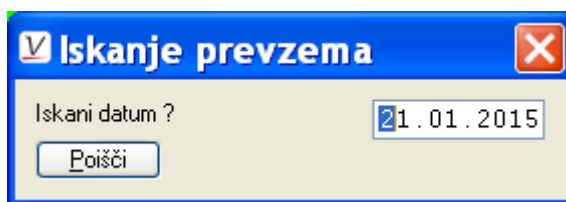
-  Če imamo prevzeme razvrščene po partnerjih, program išče podatke po šifri partnerja



Vnesemo ali izberemo šifro partnerja in pritisnemo gumb »**Poišči**«. Če prevzem za tak pogoj obstaja, se bo kurzor v preglednici prevzemov postavil na prvi prevzem, ki ustreza tem pogojem.



Če imamo prevzeme razvrščene po datumu prevzema, program išče podatke po datumu prevzema



V polje vnesemo datum, ki nas zanima in pritisnemo gumb »**Poišči**«. Če prevzem za tak pogoj obstaja, se bo kurzor v preglednici prevzemov postavil na prvi prevzem, ki ustreza pogojem



Razvrstitev prevzemov

Prevzemi so v preglednici lahko razvrščeni po zaporedni številki, šifri partnerja ali po datumu prevzema. S pritiskom na eno od ikon za razvrstitev se preglednica razvrsti po vrstnem redu ki ga želimo. Izbrana vrsta razvrstitve je vidna z drugačno barvo ikone.



Tiskanje

S pritiskom na eno od ikon za tiskanje, se izvrši tiskanje podatkov. Možen je predpregled tiskanja, zapis v datoteko ali takojšnje tiskanje na tiskalnik.



Če smo pritisnili ikono za predpregled, bomo izpis lahko najprej pregledali na ekranu. V oknu za predpregled imamo na vrhu vrstico z ikonami:



S pritiskom na posamezno ikono lahko izpišemo ves dokument ali samo trenutno stran. Dokument si lahko podrobneje pogledamo. Z ikonami za pomik se premikamo med posameznimi stranmi dokumenta (če jih ima dokument več). S pritiskom na ikono za konec predpregled zapustimo in se vrnemo v program.

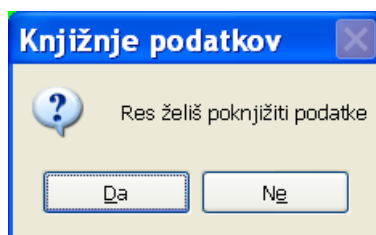


Če smo pritisnili ikono za tiskanje v datoteko, bomo izpis shranili v datoteko. Pogovorno okno je standardno okno za shranjevanje v okolju Windows. Uporaba je opisana v priročniku za uporabo Windows operacijskega sistema.



Knjiženje prevzema

S pritiskom na ikono za knjiženje se podatki poknjžijo. Če na vprašanje



odgovorimo pritrdilno, prevzem poknjžimo. S tem ko prevzem poknjžimo tudi spremenimo zalogo v šifrantu. Podatki se zapišejo na kartice izdelkov.



Izhod

S pritiskom na ikono za izhod zapustimo trenutno aktivno okno in se vrnemo v osnovni meni.

Skupne vrednosti prevzema

S pritiskom na zavihek »**Vrednosti**« se nam odpre okno s skupnimi vrednostmi prevzema.

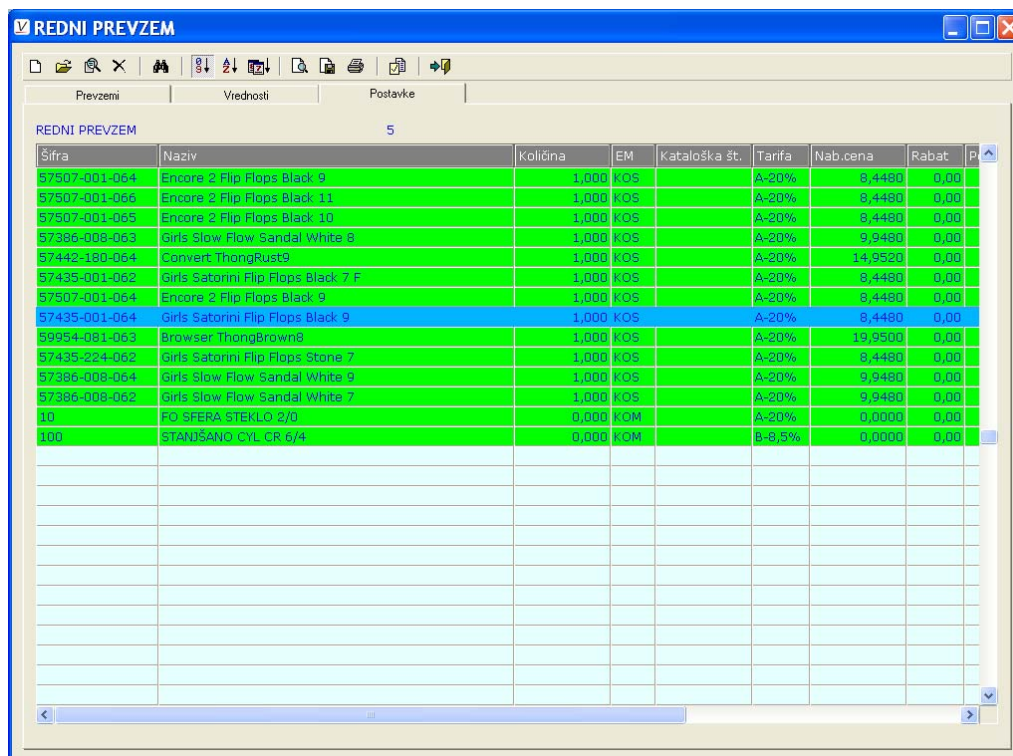
VREDNOSTI REDNI PREVZEM		5
Bruto nabavna vrednost prevzema	<input type="text"/>	123,88
Vrednost vseh popustov na prevzemu	<input type="text"/>	0,00
Vrednost vseh rabatov na prevzemu	<input type="text"/>	0,00
Vrednost odvisnih stroškov prevzema	<input type="text"/>	0,00
Neto nabavna vrednost prevzema	<input type="text"/>	123,88
Prodajna vrednost prevzema	<input type="text"/>	206,47
Vrednost vračunanega DDV	<input type="text"/>	41,29
Maloprodajna vrednost prevzema	<input type="text"/>	247,76

V oknu vidimo naslednje podatke

- Bruto nabavno vrednost prevzema
- Vrednost vseh popustov na prevzemu
- Vrednost vseh rabatov na prevzemu
- Vrednost odvisnih stroškov na prevzemu
- Neto nabavno vrednost prevzema
- Prodajno vrednost prevzema
- Vrednost vračunanega DDV (davka na dodano vrednost)
- Maloprodajno vrednost prevzema

Postavke na prevzemu

S pritiskom na zavihek »**Postavke**«, se nam odpre okno s postavkami na prevzemu.

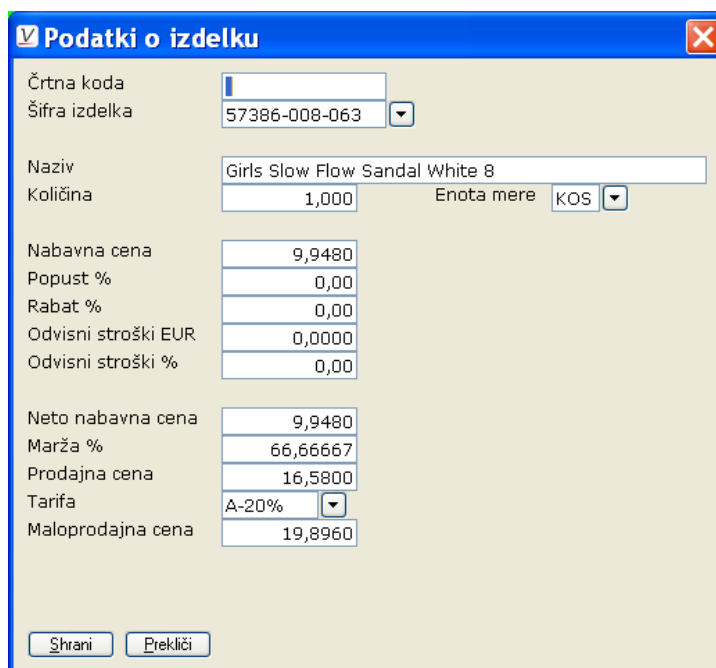


Sifra	Naziv	Količina	EM	Kataloška št.	Tarifa	Nab.cena	Rabat	P
57507-001-064	Encore 2 Flip Flops Black 9	1,000	KOS		A-20%	8,4480	0,00	
57507-001-066	Encore 2 Flip Flops Black 11	1,000	KOS		A-20%	8,4480	0,00	
57507-001-065	Encore 2 Flip Flops Black 10	1,000	KOS		A-20%	8,4480	0,00	
57386-008-063	Girls Slow Flow Sandal White 8	1,000	KOS		A-20%	9,9480	0,00	
57442-180-064	Convert ThongRust9	1,000	KOS		A-20%	14,9520	0,00	
57435-001-062	Girls Satorini Flip Flops Black 7 F	1,000	KOS		A-20%	8,4480	0,00	
57507-001-064	Encore 2 Flip Flops Black 9	1,000	KOS		A-20%	8,4480	0,00	
57435-001-064	Girls Satorini Flip Flops Black 9	1,000	KOS		A-20%	8,4480	0,00	
59954-081-063	Brower ThongBrown8	1,000	KOS		A-20%	19,9500	0,00	
57435-224-062	Girls Satorini Flip Flops Stone 7	1,000	KOS		A-20%	8,4480	0,00	
57386-008-064	Girls Slow Flow Sandal White 9	1,000	KOS		A-20%	9,9480	0,00	
57386-008-062	Girls Slow Flow Sandal White 7	1,000	KOS		A-20%	9,9480	0,00	
10	FO SFERA STEKLO 2/0	0,000	KOM		A-20%	0,0000	0,00	
100	STANJAINO CYL GR 6/4	0,000	KOM		B-8,5%	0,0000	0,00	



Vnos postavke na prevzem

Podatki o izdelku.



Podatki o izdelku	
Črtna koda	<input type="text"/>
Šifra izdelka	57386-008-063
Naziv	Girls Slow Flow Sandal White 8
Količina	1,000
Enota mere	KOS
Nabavna cena	9,9480
Popust %	0,00
Rabat %	0,00
Odvisni stroški EUR	0,0000
Odvisni stroški %	0,00
Neto nabavna cena	9,9480
Marža %	66,66667
Prodajna cena	16,5800
Tarifa	A-20%
Maloprodajna cena	19,8960

Shrani Prekliči

Izračun cene je odvisen od pravilnega vnosa podatkov. Ko vnesemo osnovne podatke, program izračuna prodajno ceno iz vnesenih podatkov in marže, ki smo jo vnesli. V primeru, da vemo kakšno prodajno ceno želimo,

lahko vnesemo prodajno ceno in program sam izračuna pripadajočo maržo. Po vnosu davčne tarife program izračuna maloprodajno ceno.

V primeru, da želimo maloprodajno ceno spremeniti, lahko v polje MPC vnesemo maloprodajno ceno, program pa bo izračunal prodajno ceno in maržo.

V primerih, kjer vnašamo cene, je potrebno biti pozoren, da ne bo prodajna cena nižja od nabavne in s tem tudi marža negativna. Sami se moramo odločiti ali je taka cena pravilna ali ne.



Pregled postavke na prevzemu

Pri pregledu postavke na ekranu vidimo vse preračunane vrednosti za izbran izdelek.

Podatki o izdelku	
Črtna koda	<input type="text"/>
Šifra izdelka	57386-008-063
Naziv	Girls Slow Flow Sandal White 8
Količina	1,000
Enota mere	KOS
Nabavna cena	9,9480
Popust %	0,00
Rabat %	0,00
Odvisni stroški EUR	0,0000
Odvisni stroški %	0,00
Neto nabavna cena	9,9480
Marža %	66,66667
Prodajna cena	16,5800
Tarifa	A-20%
Maloprodajna cena	19,8960
Vrednosti	
Bruto nabavna vrednost	9.95
Vrednost popustov	0.00
Vrednost rabatov	0.00
Vrednost odvisnih stroškov	0.00
Neto nabavna vrednost	9.95
Vrednost marže	6.63
Prodajna vrednost	16.58
Vrednost davka	3.32
Maloprodajna vrednost	19.90



Brisanje postavke na prevzemu

Postavke na prevzemu lahko brišemo dokler prevzema ne poknjžimo. Ko je prevzem poknjžjen, program ne dovoli brisanja postavk.





3.2. Zapisniki o spremembi cen

Zapisnik o spremembi cen							
Zapisniki		Vrednosti		Postavke			
Zapisnik	Datum	Prej Nab.vred.	Nova Nab.vred.	Prej Prod.vred.	Nova Prod. vred.	Prej MP.vrednost	Nova MP.vred
1	12.01.2006	0,00	0,00	0,00	21800,00	0,00	26:
2	12.01.2006	0,00	0,00	0,00	200,00	0,00	z
3	12.01.2006	0,00	0,00	0,00	44189,85	0,00	530
4	15.04.2006	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
5	05.05.2006	10276,11	10276,11	8740,00	9500,00	10488,00	11<
6	10.05.2006	0,00	0,00	37150,00	28130,00	44580,00	28:
7	11.05.2006	0,00	0,00	26800,00	27000,00	32160,00	32<
8	15.05.2006	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
9	16.05.2006	2200,00	2034,45	111110,00	4660,75	133332,00	55
10	16.05.2006	0,00	0,00	932,15	1254,00	1118,58	13
11	30.05.2006	0,00	0,00	420,17	540,00	504,20	€
12	30.05.2006	0,00	0,00	420,17	555,00	504,20	€
13	30.05.2006	0,00	0,00	420,17	547,00	504,20	€
14	30.05.2006	6510,24	19008,00	14914,40	36800,00	17897,28	44:
15	07.06.2006	0,00	0,00	2300,00	2300,00	2760,00	27
16	07.06.2006	1188,00	1000,00	2300,00	2300,00	2760,00	27
17	09.06.2006	116160,00	105600,00	145200,00	145200,00	174240,00	1742
* 18	04.07.2006	690600,00	636600,00	6314000,00	3539000,00	7576800,00	42468
19	04.07.2006	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
20	04.07.2006	144599,99	2337000,00	285000,00	2926000,00	342000,00	35112
21	04.07.2006	0,00	0,00	320000,00	3080000,00	384000,00	36960
22	25.10.2006	-1300,00	-1300,00	132500,00	89915,95	159000,00	1078
23	17.11.2006	261932,00	261932,00	329750,00	294084,00	395700,00	3529
24	22.12.2006	261932,00	261932,00	329750,00	294084,00	395700,00	3529
* 1	30.10.2011	163,21	1332,00	320,00	320,00	384,00	3
* 2	31.10.2011	1332,00	12976,00	320,00	320,00	384,00	3
1	13.02.2014	3,33	3,33	10,17	3,33	12,40	3
2	13.02.2014	3,33	3,33	10,17	10,16	12,40	3

Okno za zapisnike o spremembi cen je sestavljeno iz dveh delov: na vrhu je vrstica z ikonami, pod njo pa je preglednica z zapisniki. Namesto preglednice z zapisniki lahko v spodnjem delu okna vidimo skupne vrednosti za zapisnik ali njegove postavke. To storimo s pritiskom na enega od treh zavihkov pod vrstico z ikonami.

V oknu za zapisnike lahko zapisnike pregledamo, brišemo ali tiskamo.

Opis gumbov na orodni vrstici:

-  iskanje
-  predpregled tiskanja
-  tiskanje
-  izhod

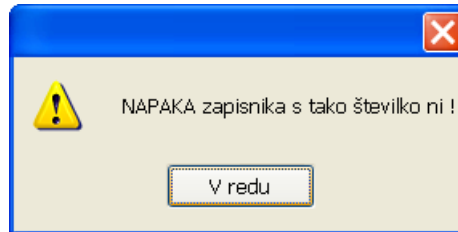
Iskanje

Po pritisku na gumb iskanje se na ekranu prikaže okno v katerega vnesemo številko zapisnika in leto. Po pritisku na gumb »**Poišči**« program prične iskanje.

Iskanje zapisnika ✕

Številka
Leto

V primeru da program najde zahtevan zapisnik, se kurzor postavi na želen zapis. V primeru, da program ne najde podatkov se na ekranu prikaže sporočilo



Po pritisku na gumb »**V redu**« nadaljujemo z delom.



Tiskanje

S pritiskom na eno od ikon za tiskanje se izvrši tiskanje podatkov. Možen je predpregled tiskanja ali takojšnje tiskanje na tiskalnik.



Če smo pritisnili ikono za predpregled, bomo izpis lahko najprej pregledali na ekranu. V oknu za predpregled imamo na vrhu sledečo vrstico z ikonami:

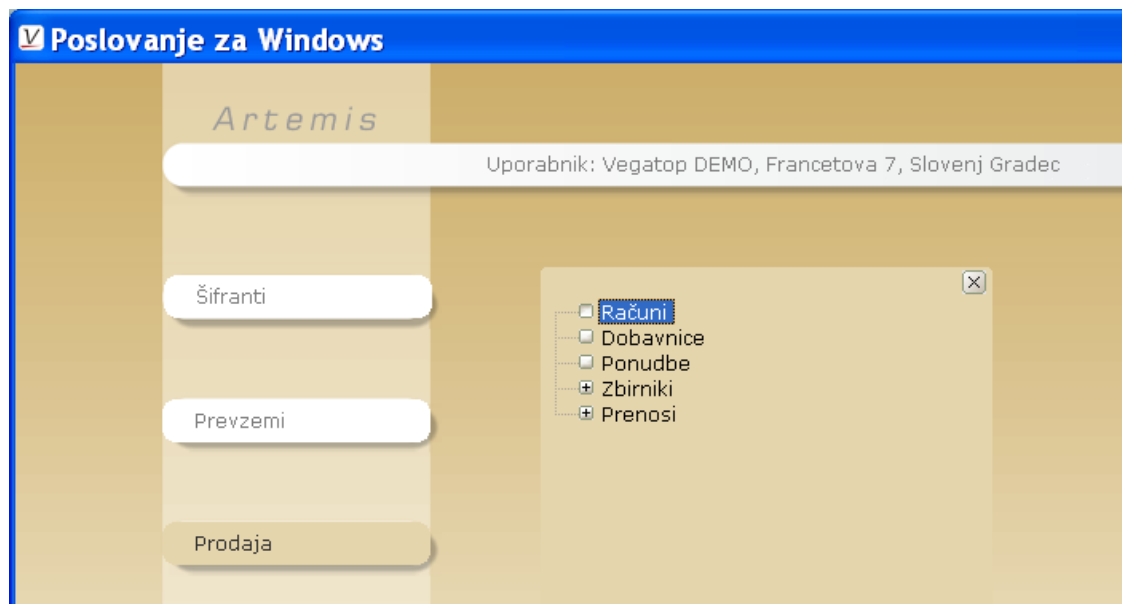


S pritiskom na posamezno ikono lahko izpišemo ves dokument, ali samo trenutno stran. Dokument si lahko podrobneje pogledamo. Z ikonami za pomik se premikamo med posameznimi stranmi dokumenta (če jih ima dokument več). S pritiskom na ikono za konec predpregled zapustimo in se vrnemo v program.

4. Prodaja

V podmeniju Prodaja so naslednje izbire:

- Računi
- Dobavnice
- Ponudbe
- Zbirniki
- Prenosi



4.1. Računi












Okno za račune je sestavljeno iz dveh delov: na vrhu je vrstica z ikonami pod njo pa je preglednica z računi.








Zap...	V	Kupec	Datum	Znesek	Pla.znesek	K	S	D	Osnova	Davek	R
50063	0	KRAMAR MARIJA	16.05.2007	51,00	0,00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	42,50	8,50	
50064	0	ZAPLATAR STANISLAV	21.05.2007	51,00	0,00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	42,50	8,50	
50065	0	BAN ANTONIJA	22.05.2007	51,00	0,00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	42,50	8,50	
50066	0	KOMLIANC MARIJA	24.05.2007	51,00	0,00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	42,50	8,50	
50067	0	KRAGL ANA	31.05.2007	51,00	0,00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	42,50	8,50	
50068	0	CERKUČ FRANC	31.05.2007	51,00	0,00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	42,50	8,50	
50069	0	ZEC DRAGICA	31.05.2007	51,00	0,00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	42,50	8,50	
50070	0	DRENIK JOŽE	31.05.2007	102,00	0,00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	85,00	17,00	
50071	0	KOZMOS ANA	31.05.2007	51,00	0,00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	42,50	8,50	
50072	0	KOSAR KARL	31.05.2007	51,00	0,00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	42,50	8,50	
50073	0	VASIČ ROZALIJA	01.06.2007	51,00	0,00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	42,50	8,50	
50074	0	KORITNIK IVANKA	04.06.2007	51,00	0,00	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	42,50	8,50	
50075	0	GOLE JOŽE ANGELA	05.06.2007	102,00	0,00	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	85,00	17,00	
50076	0	SPEC JANKO	07.06.2007	51,00	0,00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	42,50	8,50	
50077	0	MIRT MIHA MARTINA	07.06.2007	102,00	0,00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	85,00	17,00	
50078	0	SPAN MARIJA	07.06.2007	51,00	0,00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	42,50	8,50	
50079	0	JAZBINIŠEK KARL	07.06.2007	51,00	0,00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	42,50	8,50	
50080	0	KUSMAN ZDENKA	11.06.2007	51,00	0,00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	42,50	8,50	
50081	0	GOLOB JANEZ ŠTEPKA	12.06.2007	107,77	0,00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	88,34	19,43	
50082	0	KASTELIC MARTA	13.06.2007	51,00	0,00	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	42,50	8,50	
50083	0	VOVK SLAVICA	13.06.2007	51,00	0,00	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	42,50	8,50	
50084	0	ANDREJC IVANKA	13.06.2007	164,13	0,00	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	136,78	27,36	
1	0	KLAJDERMAN ALEŠ	11.07.2013	360,00	250,00	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	300,00	60,00	
1	0	DOROTEJA JARC	11.07.2013	113,09	0,00	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	94,24	18,85	
2	0	GORIŠEK FRANC	29.11.2011	9,60	0,00	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	8,00	1,60	
1	0	LOVŠE FRANCKA	13.02.2014	3,33	0,00	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	3,33	0,00	
2	0	KUŽNIK FELIKS/MARIJA	13.02.2014	24,40	0,00	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	20,00	4,40	
3	0	KUŽNIK FELIKS/MARIJA	18.12.2014	0,00	0,00	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0,00	0,00	

Namesto preglednice z računi lahko v spodnji del okna dobimo skupne vrednosti za račun ali njegove postavke. To storimo s pritiskom na enega od treh zavihkov pod vrstico z ikonami.

V oknu za račune lahko račune dodajamo, popravljamo, kopiramo, pregledamo in brišemo. Račune lahko razvrstimo po številki, kupcu ali datumu. Po teh kriterijih lahko račune tudi iščemo. Račune lahko pregledamo na ekranu, shranimo v datoteko ali izpišemo na tiskalnik. Račune lahko poknjižimo, ko je račun poknjižen ga ne moremo več spreminjati. Prav tako lahko računu vnesemo plačilo, mu vnesemo klavzulo ali ga prenesemo v evidence za DDV. Izpišemo lahko tudi zbirnik računov za določeno časovno obdobje. Opis gumbov na orodni vrstici:

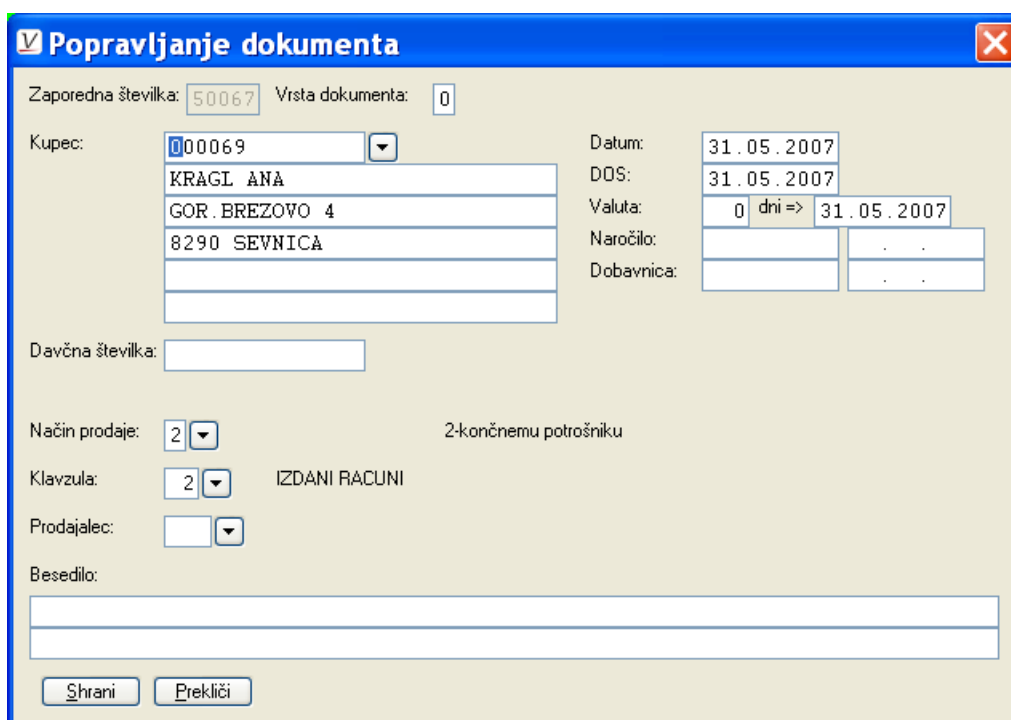


-  dodajanje
-  popravljanje
-  pregled
-  brisanje
-  iskanje
-  razvrstitev po številki računa
-  razvrstitev po šifri kupca
-  razvrstitev po datumu računa
-  predpregled tiskanja
-  shranjevanje v datoteko
-  tiskanje

-  knjiženje
-  vnos plačila
-  vnos besedila
-  izvoz – E račun
-  zbirnik računov
-  zbirnik za artikel
-  izhod

Vnos glave računa

S pritiskom na ikono za dodajanje ali popravljanje se nam odpre okno za vnos glave računa.



Popravljanje dokumenta

Zaporedna številka: Vrsta dokumenta:

Kupec: Datum:
 KRAGL ANA DOS:
 GOR. BREZOVO 4 Valuta: dni =>
 8290 SEVNICA Naročilo:
 Dobavnica:

Davčna številka:

Način prodaje: 2-končnemu potrošniku
 Klavzula: IZDANI RACUNI
 Prodajalec:

Besedilo:

V oknu za vnos glave računa vnašamo naslednje podatke:

- pri vnosu novega računa zaporedno številko (ki nam jo računalnik predlaga) in vrsto dokumenta:
 - 0 – račun
 - 1 – dobropis
 - 2 – bremepis
 - 3 – storno ali
 - 4 – avansni račun
- podatke o kupcu – šifro (s pritiskom na gumb poleg polja za vnos šifre dobimo šifrant poslovnih partnerjev), naziv ter naslov kupca, njegovo davčno številko,
- datum računa
- datum opravljene storitve (DOS)
- datum valute – vnesemo lahko število dni od datuma DOS ali datum valute
- številko in datum naročilnice
- številko in datum dobavnice

- način prodaje:
 - 1 – davčnemu zavezancu
 - 2 – končnemu potrošniku
 - 3 – neobdavčen promet
 - 4 – izvoz
 - 5 – druge oprostitev
- klavzulo (s pritiskom na gumb poleg polja za vnos klavzule dobimo šifrant klavzul)
- prodajalca (s pritiskom na gumb poleg polja za vnos prodajalca dobimo šifrant prodajalcev)
- valuto in tečaj valute (s pritiskom na gumb poleg polja za vnos valute dobimo šifrant valut) ter
- besedilo

Vnos podatkov potrdimo s pritiskom na gumb **"Shrani"**, prekličemo pa s pritiskom na gumb **"Prekliči"**.



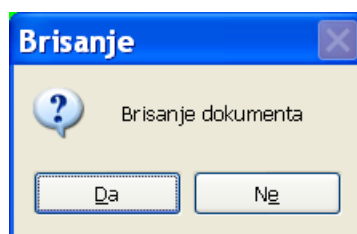
Pregled glave računa

S pritiskom na ikono za pregled se nam odpre okno za pregled glave računa. Podatki v tem oknu so enaki kot v oknu za vnos glave računa, vendar jih v tem oknu lahko samo pregledamo in jih ne moremo spreminjati. Če je račun že poknjžhen in pritisnemo ikono za popravljajanje se nam odpre okno za pregled, ker poknjžhenih računov ne smemo popravljati.

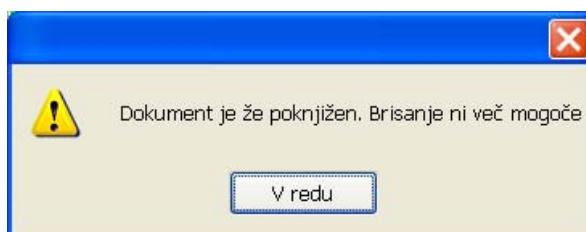


Brisanje računa

S pritiskom na ikono za brisanje poženemo brisanje računa. Če na vprašanje



odgovorimo pritrdilno, račun zbrisemo. Poknjžhenih računov ne moremo brisati! V primeru, da na poknjžhenem računu pritisnemo tipko za brisanje, se nam odpre opozorilno okno.





Iskanje

S pritiskom na ikono za iskanje poženemo iskanje po računih. Iščemo lahko po številki računa, po kupcu ali po datumu. Način iskanje določimo z razvrstitvijo računov.



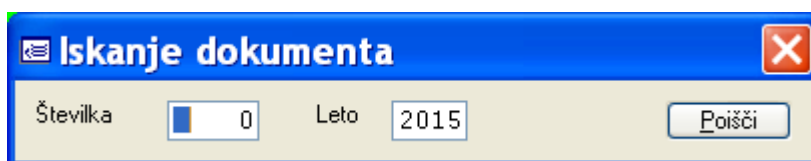
Če imamo račune razvrščene po številki, se nam požene iskanje po številki in letu računa.



V polja za vnos vnesemo številko in leto računa in pritisnemo gumb **"Poišči"**. Če račun z vnešeno številko in letom obstaja se bo kurzor v preglednici računov postavil na iskani račun, če pa tak račun ne obstaja, se bo kurzor postavil na iskani številki najbližji račun.



Če imamo račune razvrščene po kupcih, se nam požene iskanje po šifri kupca.



V polja za vnos vnesemo šifro kupca (s pritiskom na gumb poleg polja za vnos dobimo šifrant poslovnih partnerjev) in pritisnemo gumb **"Poišči"**. Če račun za tega kupca obstaja, se bo kurzor v preglednici računov postavil na prvi račun za tega kupca, če pa tak račun ne obstaja, se nam odpre opozorilno okno.



Razvrstitev računov

Računi so v preglednici lahko razvrščeni po zaporedni številki, šifri kupca ali po datumu računa. S pritiskom na eno od ikon za razvrstitev se preglednica razvrsti po vrstnem redu, ki ga želimo. Izbrana vrsta razvrstitve je vidna z drugačno barvo ikone.



Tiskanje

S pritiskom na eno od ikon za tiskanje se nam odpre okno za izbiro nastavitve predpregleda.

Pri predpregledu in tiskanju v datoteko si lahko izberemo ali bomo izpisali vse ali samo določene strani, pri tiskanju pa določimo še število kopij izpisa. Označimo tudi ali bomo izpisovali na »firma papir«. Vnešene podatke

potrdimo s pritiskom na gumb **"V redu"**, prekličemo pa s pritiskom na gumb **"Prekliči"**.



Če smo pritisnili ikono za predpregled, bomo izpis lahko najprej pregledali na ekranu. V oknu za predpregled imamo na vrhu sledečo vrstico z ikonami:



S pritiskom na posamezno ikono lahko izpišemo ves dokument ali samo trenutno stran. Dokument si lahko podrobneje pogledamo. Z ikonami za pomik se premikami med posameznimi stranmi dokumenta (če jih ima dokument več). S pritiskom na ikono za konec predpregled zapustimo in se vrnemo v program.

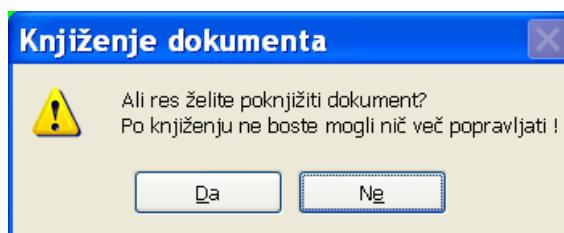


Če smo pritisnili ikono za tiskanje v datoteko, bomo izpis shranili v datoteki. Pogovorno okno je standardno okno za shranjevanje v okolju Windows. Uporaba je opisana v priročniku za uporabo Windows operacijskega sistema.



Knjiženje računa

S pritiskom na ikono za knjiženje se požene knjiženje računa. Če na vprašanje

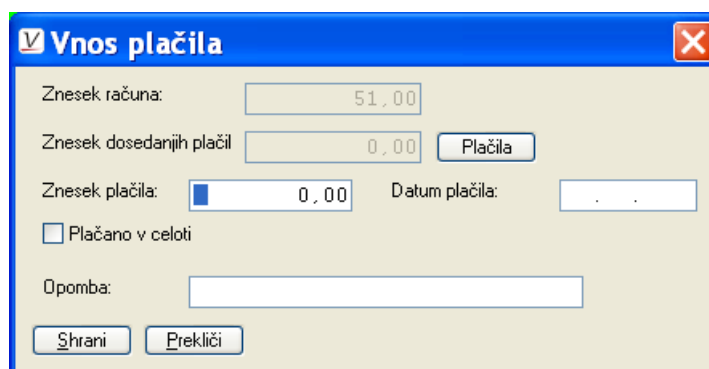


odgovorimo pritrdilno, račun poknjžimo. Če je v sistemskih nastavitvah nastavljeno, da račun razknjižuje zalogo, bo knjiženje razknjižilo zalogo na artiklih, ki jih račun vsebuje. Če račun zaloge ne razknjižuje, knjiženje račun samo označi kot poknjženega in ga ne moremo več popravljati.



Vnos plačila

S pritiskom na ikono za plačilo se nam odpre okno za vnos plačila.



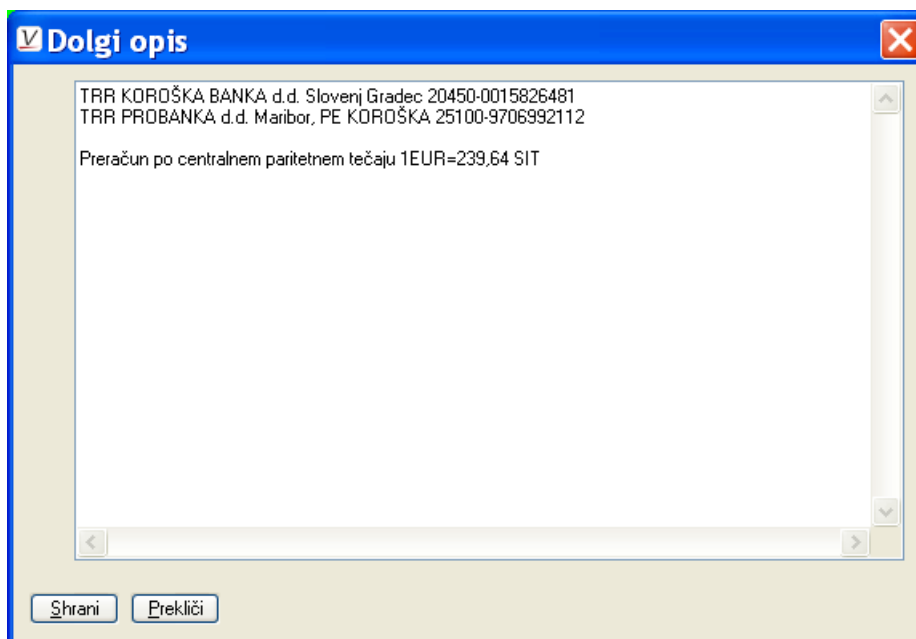
Na vrhu okna vidimo znesek računa in znesek dosedanjih plačil. Spodaj pa sta dve polji za vnos zneska in datuma plačila. Zneski plačil se seštevajo, tako da pri vsakem vnosu plačila vnesemo samo znesek, ki se takrat plačuje.

Podatke potrdimo s pritiskom na gumb "**Shrani**", prekličemo pa s pritiskom na gumb "**Prekliči**".



Vnos besedila

S pritiskom na ikono za vnos besedila, se nam odpre okno za vnos besedila.



Pri prvem popraviljanju besedila se nam v okno za vnos besedila vnese klavzula, ki smo jo na računu izbrali.

Besedilo shranimo s pritiskom na gumb "**Shrani**", prekličemo pa s pritiskom na gumb "**Prekliči**".



Izvoz E-račun

Od 1.1.2015 naprej morate vsem poslovnim subjektom v javni upravi pošiljati račune v elektronski obliki. V programu smo pripravili izvoz nepodpisane XML datoteke za e-račun (v skladu s standardom Enostavni račun - E-slog 1.6), ki jo shranete iz programa in jo lahko uvozite v program, ki ga uporabljate za spletno bančništvo (ProKlik, PRO SKB NET, Abacom,...) ali program katerega od ponudnikov pošiljanja e-računov. Tam e-račun tudi elektronsko podpišete in pošljete prejemniku.

Šifrant partnerjev

Zaradi pošiljanja računov v elektronski obliki morate v šifrantu partnerjev vnesti dodatne podatke za vsakega poslovnega partnerja, kateremu želite izdati e-račun. Obvezni so naslednji podatki:

- naziv, naslov, ulica, poštna številka in kraj,

- **davčna številka,**
- **transakcijski račun partnerja,**
- **ident kupca – če partner od vas zahteva IT kodo naročnika**



V kolikor ima partner več enot, morate vsako enoto (naročnik) vnesti kot novo šifro v šifrant partnerjev. Vsaki enoti v polje »**Ident kupca**« vnesete njegovo IT kodo, v polje »**Skupna šifra**« pa šifro partnerja, ki je prejemnik računa.

Šifrant enot mer

V šifrantu enot mer je dodano polje »EU šifra«, kamor morate iz priloženega seznama izbrati primerno šifro iz EU šifranta enot mer. Če »EU šifra« ni vnesena se pri izvozu za e-račun kot enota mere uporabi »PCE« kar pomeni »kos«.

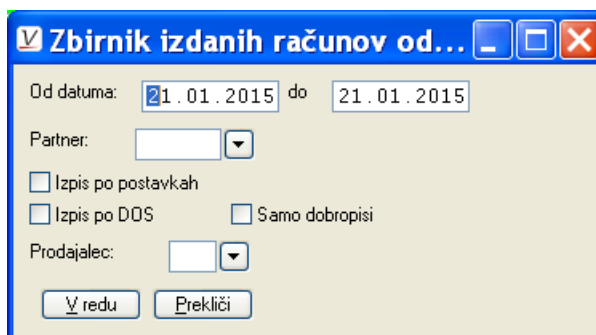
Izdani računi

Postopek izdaje računa ostaja enak kot do sedaj in je na kratko naslednji:

- račun v programu pripravite kot do sedaj (z ročnim vnosom, prenosom iz dobavnice,...),
- račun s pomočjo predogleda preverite (**Novost v programu: računa ne morete izpisati iz predogleda, dokler le-ta ni poknjžhen!**),
- s klikom na ikono  (izvoz E-račun) preverite, če so na računu vsi potrebni podatki. V kolikor vam program javi kakšno napako jo popravite in ponovno preverite. **Ko je z računom vse OK, vam program javi, da mora biti račun poknjžhen, preden ga lahko izvozite!**
- ko ste prepričani, da je račun OK in ga ne boste več spreminjali, račun poknjžite in s tem pripravite za izpis na papir ali PDF in za izvoz v XML datoteko za E-račun,
- ko je račun poknjžhen, ga s klikom na ikono  izvozite v XML datoteko za E-račun. Datoteka se shrani v imenik »eracuni« (v imeniku, kjer imate instaliran program) z imenom v obliki **eracun_stevilka_let.xml npr. eracun_1_2014.xml**

Σ Zbirnik računov

S pritiskom na ikono za zbirnik se nam odpre okno za vnos obdobja za katerega želimo zbirnik.



V zgornji polji za vnos vnesemo začetni in končni datum zbirnika. Če želimo zbirnik računov za določenega partnerja v polje »**Partner**« vnesemo šifro partnerja (s pritiskom na gumb poleg polja za vnos dobimo šifrant poslovnih

partnerjev). Če izberemo možnost »**Izpis po postavkah**«, bomo dobili izpis s postavkami na računu. Če izberemo možnost »**Samo odprti računi**« bomo dobili izpis odprtih računov.

Vnos podatkov potrdimo s pritiskom na gumb "**V redu**", prekličemo pa s pritiskom na gumb "**Prekliči**".



Izhod

S pritiskom na ikono za izhod zapustimo program za Račune in se vrnemo v osnovni meni.

Skupne vrednosti računa

S pritiskom na zavihek "Vrednosti" se nam odpre okno s skupnimi vrednostmi računa.

Izdani računi	Vrednosti	Postavke
Skupne vrednosti za dokument številka:		50012
Nabavna vrednost:		0,00
Prodajna vrednost:		42,50
DDV zniž. stop.: Osnova:	0,00	DDV: 0,00
DDV norm. stop.: Osnova:	42,50	DDV: 8,50
Maloprodajna vrednost:		51,00

V oknu vidimo naslednje podatke:

- številko dokumenta
- prodajno vrednost
- osnovo in DDV za 9.5% DDV
- osnovo in DDV za 22% DDV ter
- maloprodajno vrednost

Postavke na računu

S pritiskom na zavihek "Postavke" se nam odpre okno s postavkami na računu.

Izdani računi : 50068 ČERKUČ FRANC

Šifra	Naziv	Količina	EM	Cena	Dav.tar	% davka	% rabata	% popusta
0000	SLIKANJE AURE	1,000		42,5000	A-20%	20,00	0,00	0,00

Vnos postavke na računu

Popravljanje postavke

Šifra: 0000

Naziv: SLIKANJE AURE

Količina: 1,000

Nabavna cena: 0,0000

MP cena: 51,0000

Rabat: 0,00% Popust: 0,00%

Tarifa: A-20% Davek: 20,00% Obrnjena davčna obveznost

Dolgi opis

V oknu za vnos postavke na računu vnašamo naslednje podatke:

- šifro in vrsto zaloge artikla (s pritiskom na gumb poleg polja za vnos šifre dobimo šifrant artiklov)
- naziv artikla
- količino in enoto mere
- prodajno ceno artikla
- odstotek rabata in popusta
- davčno tarifo in stopnjo davka
- označimo lahko ali ima artikel dolgi opis in
- pri artiklih s sestavnico lahko označimo ali naj se le-ta izpiše na dokumentu.

Vnos podatkov potrdimo s pritiskom na gumb **"Shrani"**, prekličemo pa s pritiskom na gumb **"Prekliči"**.



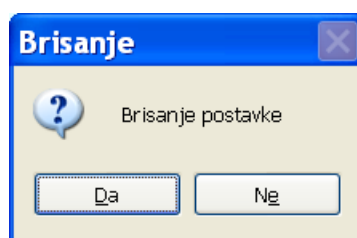
Pregled postavke na računu

S pritiskom na ikono za pregled se nam odpre okno za pregled postavke na računu. Podatki v tem oknu so enaki kot v oknu za vnos postavke na računu, vendar jih v tem oknu lahko samo pregledamo in jih ne moremo spreminjati. Če je račun že poknjižen in pritisnemo ikono za popraviljanje, se nam odpre okno za pregled, ker poknjiženih računov ne smemo popravljati.



Brisanje postavke na računu

S pritiskom na ikono za brisanje poženemo brisanje postavke na računu. Če na vprašanje



odgovorimo pritrdilno postavko zbrisemo. Postavke na poknjiženem računu ne moremo brisati! V primeru, da na poknjiženem računu pritisnemo tipko za brisanje, se nam odpre opozorilno okno.



4.2. Dobavnice

Zup...	Kuzbec	Datum	Znesek	K.
1	BLIHA MARIJA	20.11.2013	17,20	
2	RIBOPRANICA	15.10.2012	0,00	
3	RIBOPRANICA	15.10.2012	0,00	
4	RIBOPRANICA	15.10.2012	0,00	
5	RIBOPRANICA	16.10.2012	0,00	
6	KUŽNIK	16.10.2012	0,00	
7	KUŽNIK	16.10.2012	0,00	
8	BLIHA	21.05.2013	0,00	
9	MARIJA	21.05.2013	0,00	
10	BOLOVIC	23.09.2013	0,00	
11	KUŽNIK	23.09.2013	0,00	
12	ZUPANČIČ	23.09.2013	0,00	
13	ZUPANČIČ	24.09.2013	0,00	
14	RUST	24.09.2013	0,00	
15	GORIŠEK	24.09.2013	0,00	
16	GORIŠEK	24.09.2013	0,00	
17	DOROTEJA	24.09.2013	0,00	
18	DOROTEJA	24.09.2013	0,00	
19	DOROTEJA	24.09.2013	0,00	
20	MARIJA	24.09.2013	0,00	
21	DOROTEJA	24.09.2013	0,00	
22	MARIJA	24.09.2013	0,00	
23	DOROTEJA	24.09.2013	0,00	
24	MARIJA	24.09.2013	0,00	
25	GORIŠEK	24.09.2013	0,00	
26	BLIHA	24.09.2013	0,00	
27	BLAGANA V KIBOGONICI	25.09.2013	0,00	
28	LOVSE	07.03.2014	0,00	
29	RUST	07.03.2014	0,00	
















Okno za dobavnice je sestavljeno iz dveh delov: na vrhu je vrstica z ikonami pod njo pa je preglednica z dobavnicami. Namesto preglednice z dobavnicami lahko v spodnji del okna dobimo skupne vrednosti za

dobavnico ali postavke dobavnice. To storimo s pritiskom na enega od treh zavihkov pod vrstico z ikonami.

V oknu za dobavnice lahko dobavnice dodajamo, popravljamo, kopiramo, pregledamo in brišemo. Dobavnice lahko razvrstimo po številki, kupcu ali datumu. Po teh kriterijih lahko dobavnice tudi iščemo. Dobavnice lahko pregledamo na ekranu, shranimo v datoteko ali izpišemo na tiskalnik. Dobavnice lahko poknjžimo, ko je dobavnica poknjžena, je ne moremo več spreminjati. Dobavnico lahko prenesemo na račun. Izpišemo lahko zbirnik dobavnic za določeno časovno obdobje.

Opis gumbov na orodni vrstici:



-  dodajanje
-  popravljanje
-  kopiranje
-  pregled
-  brisanje
-  iskanje
-  razvrstitev po številki dobavnice
-  razvrstitev po šifri kupca
-  razvrstitev po datumu dobavnice
-  predpregled tiskanja
-  shranjevanje v datoteko
-  tiskanje
-  knjiženje
-  zbirnik dobavnic
-  izhod

Vnos glave dobavnice

S pritiskom na ikono za dodajanje ali popravljanje se nam odpre okno za vnos glave dobavnice.

V oknu za vnos glave dobavnice vnašamo naslednje podatke:

- pri vnosu nove dobavnice zaporedno številko (ki nam jo računalnik predlaga)
- podatke o kupcu – šifro (s pritiskom na gumb poleg polja za vnos šifre dobimo šifrant poslovnih partnerjev), naziv ter naslov kupca, njegovo davčno številko
- datum dobavnice
- številko in datum naročilnice
- način prodaje:
 - 1 – davčnemu zavezancu
 - 2 – končnemu potrošniku
 - 3 – neobdavčen promet
 - 4 – izvoz
 - 5 – druge oprostitev
- klavzulo (s pritiskom na gumb poleg polja za vnos klavzule dobimo šifrant klavzul)

Vnos podatkov potrdimo s pritiskom na gumb "**Shrani**", prekličemo pa s pritiskom na gumb "**Prekliči**".



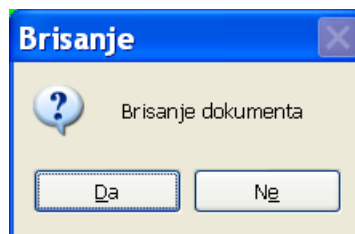
Pregled glave dobavnice

S pritiskom na ikono za pregled se nam odpre okno za pregled glave dobavnice. Podatki v tem oknu so enaki kot v oknu za vnos glave dobavnice, vendar jih v tem oknu lahko samo pregledamo in jih ne moremo spreminjati. Če je dobavnica že poknjižena in pritisnemo ikono za popravljanje, se nam odpre okno za pregled, ker poknjiženih dobavnic ne smemo popravljati.

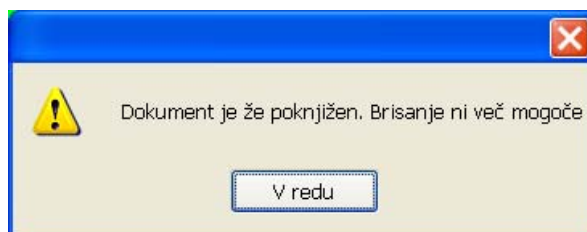


Brisanje dobavnice

S pritiskom na ikono za brisanje poženemo brisanje dobavnice. Če na vprašanje




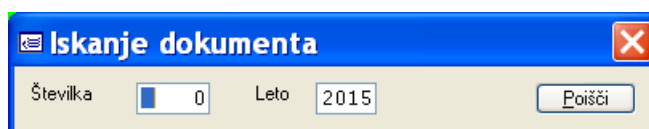
odgovorimo pritrdilno, dobavnico zbrisemo. Poknjžjenih dobavnic ne moremo brisati! V primeru, da na poknjžženi dobavnici pritisnemo tipko za brisanje, se nam odpre opozorilno okno.




Iskanje

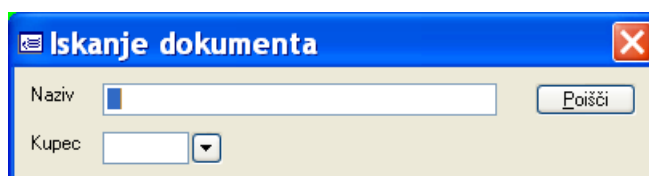
S pritiskom na ikono za iskanje poženemo iskanje po dobavnicah. Iščemo lahko po številki dobavnice, po kupcu, ali po datumu. Način iskanja določimo z razvrstitvijo dobavnic.

 Če imamo dobavnice razvrščene po številki se nam požene iskanje po številki in letu dobavnice.

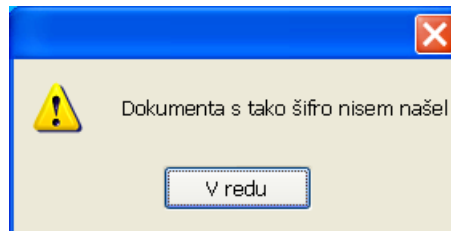


V polja za vnos vnesemo številko in leto dobavnice in pritisnemo gumb "**Poišči**". Če dobavnica z vnešeno številko in letom obstaja se bo kurzor v preglednici dobavnic postavil na iskano dobavnico, če pa taka dobavnica ne obstaja, se bo kurzor postavil na iskani številki najbližjo dobavnico.

 Če imamo dobavnice razvrščene po kupcih se nam požene iskanje po šifri kupca.



V polja za vnos vnesemo šifro kupca (s pritiskom na gumb poleg polja za vnos dobimo šifrant poslovnih partnerjev) in pritisnemo gumb "**Poišči**". Če dobavnica za tega kupca obstaja, se bo kurzor v preglednici dobavnic postavil na prvo dobavnico za tega kupca, če pa taka dobavnica ne obstaja, se nam odpre opozorilno okno.



Razvrstitev dobavnic

Dobavnice so v preglednici lahko razvrščene po zaporedni številki, šifri kupca ali po datumu dobavnice. S pritiskom na eno od ikon za razvrstitev, se preglednica razvrsti po vrstnem redu, ki ga želimo. Izbrana vrsta razvrstitve je vidna z drugačno barvo ikone.



Tiskanje

S pritiskom na eno od ikon za tiskanje se nam odpre okno za izbiro nastavitvev predpregleda.

Pri predpregledu in tiskanju v datoteko si lahko izberemo ali bomo izpisali vse ali samo določene strani, pri tiskanju pa določimo še število kopij izpisa. Izberemo lahko možnost izpisa na »firma papir«. Določimo lahko tudi ali naj bo izpis s cenami ali brez in s črtnimi kodami ali brez. Vnešene podatke potrdimo s pritiskom na gumb "**V redu**", prekličemo pa s pritiskom na gumb "**Prekliči**".



Če smo pritisnili ikono za predpregled, bomo izpis lahko najprej pregledali na ekranu. V oknu za predogled imamo na vrhu sledečo vrstico z ikonami:



S pritiskom na posamezno ikono lahko izpišemo ves dokument ali samo trenutno stran. Dokument si lahko podrobneje pogledamo. Z ikonami za pomik se premikami med posameznimi stranmi dokumenta (če jih ima dokument več). S pritiskom na ikono za konec predpregled zapustimo in se vrnemo v program.

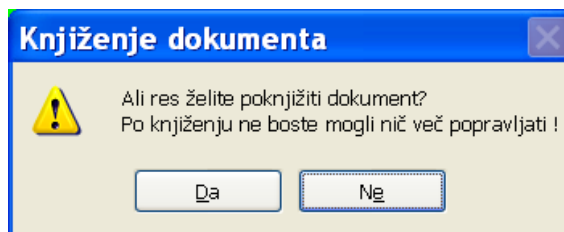


Če smo pritisnili ikono za tiskanje v datoteko, bomo izpis shranili v datoteki. Pogovorno okno je standardno okno za shranjevanje v okolju Windows. Uporaba je opisana v priročniku za uporabo Windows operacijskega sistema.



Knjiženje dobavnice

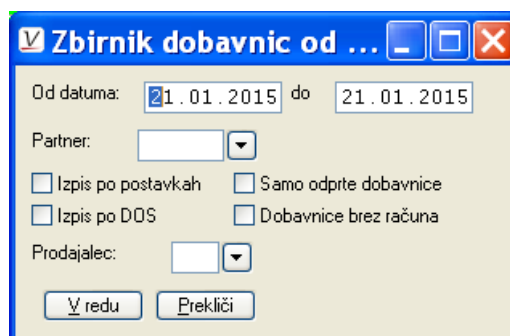
S pritiskom na ikono za knjiženje se požene knjiženje dobavnice. Če na vprašanje



odgovorimo pritrdilno, dobavnico poknjižimo. Če je v sistemskih nastavitvah nastavljeno, da dobavnica razknjižuje zalogo, bo knjiženje razknjižilo zalogo na artiklih, ki jih dobavnica vsebuje. Če dobavnice zaloge ne razknjižuje, knjiženje dobavnico samo označi kot poknjiženo in je ne moremo več popravljati.

Σ Zbirnik dobavnic

S pritiskom na ikono za zbirnik se nam odpre okno za vnos obdobja za katerega želimo zbirnik.



V zgornji polji za vnos vnesemo začetni in končni datum zbirnika. Če želimo zbirnik dobavnic za določenega partnerja v polje »**Partner**« vnesemo šifro partnerja (s pritiskom na gumb poleg polja za vnos dobimo šifrant poslovnih partnerjev).

Vnos podatkov potrdimo s pritiskom na gumb "**V redu**", prekličemo pa s pritiskom na gumb "**Prekliči**".

➡ Izhod

S pritiskom na ikono za izhod zapustimo program za dobavnice in se vrnemo v osnovni meni.

Skupne vrednosti dobavnice

S pritiskom na zavihek "Vrednosti" se nam odpre okno s skupnimi vrednosti dobavnice.

Dobavnice

Dobavnice | Vrednosti | Postavke

Skupne vrednosti za dokument številka: 2

Nabavna vrednost: 7,21

Prodajna vrednost: 14,68

DDV niž.stop.: Osnova: 0,00 DDV: 0,00

DDV norm.stop.: Osnova: 14,68 DDV: 2,94

Maloprodajna vrednost: 17,62

V oknu vidimo naslednje podatke:

- številko dokumenta
- prodajno vrednost
- osnovo in DDV za 9.5% DDV
- osnovo in DDV za 22% DDV ter
- maloprodajno vrednost

Postavke na dobavnici

S pritiskom na zavihek "Postavke" se nam odpre okno s postavkami na dobavnici.

Dobavnice

Dobavnice | Vrednosti | Postavke

Dobavnice : 1 GLIHA

Šifra	Naziv	količina	EM	Cena	Dav.tar	% davka	% rabata	% popusta
SA	SARENKA 3-5	3,500	Kg	0,0000		0,00	0,00	0,00
SA	SARENKA 3-5	2,000	Kg	0,0000		0,00	0,00	0,00



Vnos postavke na dobavnici

V oknu za vnos postavke na dobavnici vnašamo naslednje podatke:

- šifro in vrsto zaloge artikla (s pritiskom na gumb poleg polja za vnos šifre dobimo šifrant artiklov)
- naziv artikla
- količino in enoto mere
- prodajno ceno artikla
- odstotek rabata in popusta
- davčno tarifo in stopnjo davka
- označimo lahko ali ima artikel dolgi opis in
- pri artiklih s sestavnico lahko označimo ali naj se le-ta izpiše na dokumentu.

Vnos podatkov potrdimo s pritiskom na gumb "**Shrani**", prekličemo pa s pritiskom na gumb "**Prekliči**".



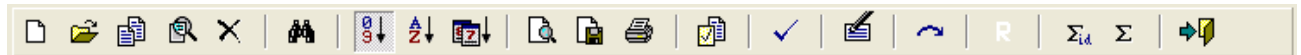
Pregled postavke na dobavnici
















S pritiskom na ikono za pregled se nam odpre okno za pregled postavke na dobavnici. Podatki v tem oknu so enaki kot v oknu za vnos postavke na dobavnici, vendar jih v tem oknu lahko samo pregledamo in jih ne moremo spreminjati. Če je dobavnica že poknjžena in pritisnemo ikono za popraviljanje se nam odpre okno za pregled, ker poknjženih dobavnic ne smemo popravljati.



Brisanje postavke na dobavnici

S pritiskom na ikono za brisanje poženemo brisanje postavke na dobavnici. Če na vprašanje



-  dodajanje
-  popravljanje
-  kopiranje
-  pregled
-  brisanje
-  iskanje
-  razvrstitev po številki ponudbe
-  razvrstitev po šifri kupca
-  razvrstitev po datumu ponudbe
-  predpregled tiskanja
-  shranjevanje v datoteko
-  tiskanje
-  knjiženje
-  zbirnik ponodb
-  izhod

Vnos glave ponudbe

S pritiskom na ikono za dodajanje ali popravljanje se nam odpre okno za vnos glave ponudbe.

Popravljanje dokumenta X

Zaporedna številka: <input style="width: 50px;" type="text" value="1"/>		Datum: <input style="width: 100px;" type="text" value="14.05.2007"/>
Kupec: <input style="width: 100px;" type="text" value="000004"/>	Velja do: <input style="width: 100px;" type="text" value="14.05.2007"/>	
<input style="width: 100px;" type="text" value="BARTOG D.O.O."/>	<input style="width: 100%; height: 100%;" type="text"/>	
<input style="width: 100px;" type="text" value="OBRTNIŠKA 18"/>		
<input style="width: 100px;" type="text" value="8210 TREBNJE"/>		
<input style="width: 100px;" type="text"/>		
Davčna številka: <input style="width: 100px;" type="text" value="SI79128718"/>	Pariteta:	<input style="width: 100%;" type="text"/>
Način prodaje: <input style="width: 50px;" type="text" value="1"/>	1-davčnemu zavezancu	<input style="width: 100%;" type="text"/>
Klavzula: <input style="width: 50px;" type="text" value="2"/>	IZDANI RACUNI	<input style="width: 100%;" type="text"/>
Prodajalec: <input style="width: 50px;" type="text"/>	Plačilni pogoji:	<input style="width: 100%;" type="text"/>
Besedilo:	Rok dobave:	<input style="width: 100%;" type="text"/>
<input type="button" value="Shrani"/> <input type="button" value="Prekliči"/>		

V oknu za vnos glave ponudbe vnašamo naslednje podatke:

- pri vnosu nove ponudbe zaporedno številko
- podatke o kupcu – šifro (s pritiskom na gumb poleg polja za vnos šifre dobimo šifrant poslovnih partnerjev), naziv ter naslov kupca, njegovo davčno številko
- datum ponudbe
- veljavnost ponudbe
- način prodaje:
 - 1 – davčnemu zavezancu
 - 2 – končnemu potrošniku
 - 3 – neobdavčen promet
 - 4 – izvoz
 - 5 – druge oprostitev
- klavzulo (s pritiskom na gumb poleg polja za vnos klavzule dobimo šifrant klavzul)
- valuto (s pritiskom na gumb poleg polja za vnos valute dobimo šifrant valut) in tečaj valute

Vnos podatkov potrdimo s pritiskom na gumb "**Shrani**", prekličemo pa s pritiskom na gumb "**Prekliči**".



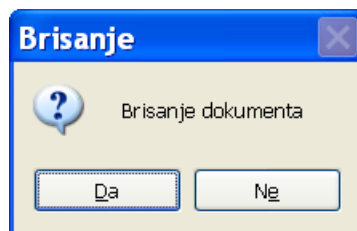
Pregled glave ponudbe

S pritiskom na ikono za pregled se nam odpre okno za pregled glave ponudbe. Podatki v tem oknu so enaki kot v oknu za vnos glave ponudbe, vendar jih v tem oknu lahko samo pregledamo in jih ne moremo spreminjati. Če je ponudba že poknjžena in pritisnemo ikono za popravljanje se nam odpre okno za pregled, ker poknjženih ponudb ne smemo popravljati.

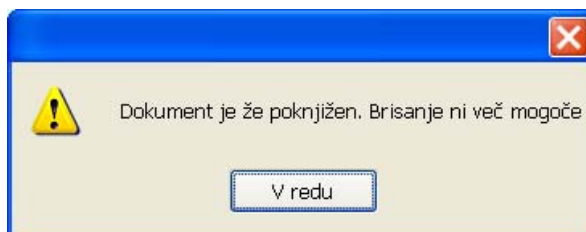


Brisanje ponudbe

S pritiskom na ikono za brisanje poženemo brisanje ponudbe. Če na vprašanje




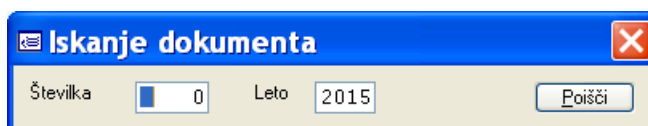
odgovorimo pritrdilno, ponudbo zbrisemo. Poknjženih ponudb ne moremo brisati! V primeru, da na poknjženi ponudbi pritisnemo tipko za brisanje, se nam odpre opozorilno okno.




Iskanje

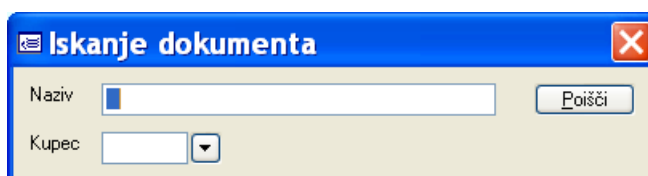
S pritiskom na ikono za iskanje poženemo iskanje po ponudbah. Iščemo lahko po številki ponudbe, po kupcih ali po datumu. Način iskanja določimo z razvrstitvijo ponudbe.

 Če imamo ponudbe razvrščene po številki se nam požene iskanje po številki in letu ponudbe.



V polja za vnos vnesemo številko in leto ponudbe in pritisnemo gumb "**Poišči**". Če ponudba z vnešeno številko in letom obstaja, se bo kurzor v preglednici ponudb postavil na iskano ponudbo, če pa taka ponudba ne obstaja, se bo kurzor postavil na iskani številki najbližjo ponudbo.

 Če imamo ponudbe razvrščene po kupcih, se nam požene iskanje po šifri kupca.



V polja za vnos vnesemo šifro kupca (s pritiskom na gumb poleg polja za vnos dobimo šifrant poslovnih partnerjev) in pritisnemo gumb "**Poišči**". Če ponudba za tega kupca obstaja, se bo kurzor v preglednici ponudb postavil na prvo ponudbo za tega kupca, če pa taka ponudba ne obstaja, se nam odpre opozorilno okno.

Razvrstitev ponudb

Ponudbe so v preglednici lahko razvrščene po zaporedni številki, šifri kupca ali po datumu ponudbe. S pritiskom na eno od ikon za razvrstitev se preglednica razvrsti po vrstnem redu, ki ga želimo. Izbrana vrsta razvrstitve je vidna z drugačno barvo ikone.



Tiskanje

S pritiskom na eno od ikon za tiskanje se nam odpre okno za izbiro nastavitve predogleda.

Pri predpregledu in tiskanju v datoteko si lahko izberemo ali bomo izpisali vse ali samo določene strani, pri tiskanju pa določimo še število kopij izpisa. Izberemo lahko tudi izpis na »firma papir«. Vnešene podatke potrdimo s pritiskom na gumb "**V redu**", prekličemo pa s pritiskom na gumb "**Prekliči**".



Če smo pritisnili ikono za predpregled bomo izpis lahko najprej pregledali na ekranu. V oknu za predpregled imamo na vrhu sledečo vrstico z ikonami:



S pritiskom na posamezno ikono lahko izpišemo ves dokument ali samo trenutno stran. Dokument si lahko podrobneje pogledamo. Z ikonami za pomik se premikami med posameznimi stranmi dokumenta (če jih ima dokument več). S pritiskom na ikono za konec predpregled zapustimo in se vrnemo v program.

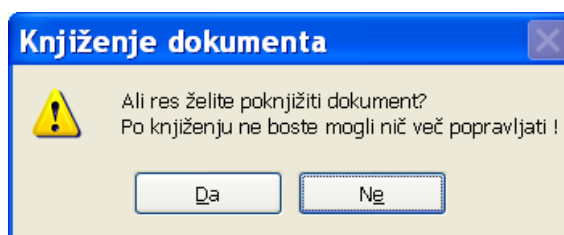


Če smo pritisnili ikono za tiskanje v datoteko, bomo izpis shranili v datoteki. Pogovorno okno je standardno okno za shranjevanje v okolju Windows. Uporaba je opisana v priročniku za uporabo Windows operacijskega sistema.



Knjiženje ponudbe

S pritiskom na ikono za knjiženje se požene knjiženje ponudbe. Če na vprašanje



odgovorimo pritrdilno, ponudbo poknjžimo. Knjiženje ponudbo samo označi kot poknjženo in je ne moremo več popravljati.



Zbirnik ponudb

S pritiskom na ikono za zbirnik se nam odpre okno za vnos obdobja za katerega želimo zbirnik.

V zgornji polji za vnos vnesemo začetni in končni datum zbirnika. Če želimo zbirnik ponudb za določenega partnerja v polje »**Partner**« vnesemo šifro partnerja (s pritiskom na gumb poleg polja za vnos dobimo šifrant poslovnih partnerjev). Če želimo izpis po postavkah na ponudbah izberemo možnost »**Izpis po postavkah**«.

Vnos podatkov potrdimo s pritiskom na gumb "**V redu**", prekličemo pa s pritiskom na gumb "**Prekliči**".



Izhod

S pritiskom na ikono za izhod zapustimo program za ponudbe in se vrnemo v osnovni meni.

Skupne vrednosti ponudb

S pritiskom na zavihek "Vrednosti" se nam odpre okno s skupnimi vrednosti ponudbe.

Ponudbe	Vrednosti	Postavke
Skupne vrednosti za dokument številka:		1
Nabavna vrednost:		0,00
Prodajna vrednost:		0,00
DDV niž. stop.: Osnova:	0,00	DDV: 0,00
DDV norm. stop.: Osnova:	0,00	DDV: 0,00
Maloprodajna vrednost:		0,00

V oknu vidimo naslednje podatke:

- številko dokumenta
- prodajno vrednost
- osnovo in DDV za 9.5% DDV
- osnovo in DDV za 22% DDV ter
- maloprodajno vrednost

Postavke na ponudbi

S pritiskom na zavihek "Postavke" se nam odpre okno s postavkami na ponudbi.

Šifra	Naziv	Količina	EM	Cena	Dav. tar	% davka	% rabata	% popusta
9/7	protest 275.400-367.200	1.000	EM	1377,200	200%	200%	0,00%	0,00%

Vnos postavke na ponudbi

V okno za vnos postavke na ponudbi vnašamo naslednje podatke:

- šifro in vrsto zaloge artikla (s pritiskom na gumb poleg polja za vnos šifre dobimo šifrant artiklov)
- naziv artikla
- količino in enoto mere
- prodajno ceno artikla
- odstotek rabata in popusta
- davčno tarifo in stopnjo davka
- označimo lahko ali ima artikel dolgi opis in
- pri artiklih s sestavnico lahko označimo ali naj se le-ta izpiše na dokumentu.

Vnos podatkov potrdimo s pritiskom na gumb "**Šhrani**", prekličemo pa s pritiskom na gumb "**Prekliči**".

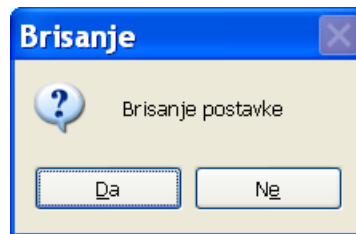
Pregled postavke na ponudbi

S pritiskom na ikono za pregled se nam odpre okno za pregled postavke na ponudbi. Podatki v tem oknu so enaki kot v oknu za vnos postavke na ponudbi, vendar jih v tem oknu lahko samo pregledamo in jih ne moremo spreminjati. Če je ponudba že poknjžena in pritisnemo ikono za

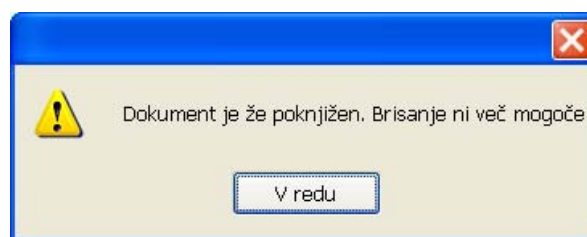
popravljanje, se nam odpre okno za pregled, ker poknjžjenih ponudb ne smemo popravljati.

Brisanje postavke na ponudbi

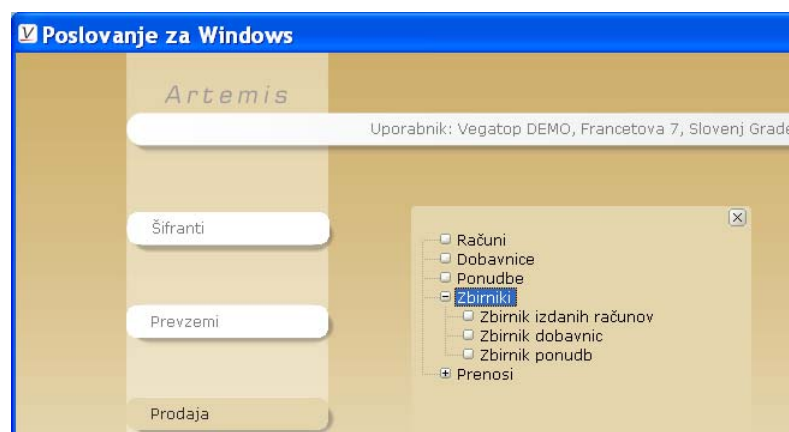
S pritiskom na ikono za brisanje poženemo brisanje postavke na ponudbi. Če na vprašanje



odgovorimo pritrdilno, postavko zbrisemo. Postavke na poknjžjeni ponudbi ne moremo brisati! V primeru, da na poknjžjeni ponudbi pritisnemo tipko za brisanje, se nam odpre opozorilno okno.



4.4. Zbirniki



V podmeniju Zbirniki so naslednje izbire:

- zbirnik izdanih računov
- zbirnik dobavnic
- zbirnik ponudb predračunov

Ker so si okna za vnos obdobja za zbirnike in poročila podobna, si bomo vnos obdobja pogledali pri zbirniku računov:

V zgornji polji za vnos vnesemo začetni in končni datum zbirnika. Če želimo zbirnik računov za določenega partnerja v polje »**Partner**« vnesemo šifro partnerja (s pritiskom na gumb poleg polja za vnos dobimo šifrant poslovnih partnerjev).

Vnos podatkov potrdimo s pritiskom na gumb "**V redu**", prekličemo pa s pritiskom na gumb "**Prekliči**".

Polje za vnos partnerja se pojavlja samo pri tistih izpisih, kjer lahko zbirnik oz. poročilo dobimo za določenega partnerja.

Po pritisku na gumb "**V redu**" se nam odpre okno za predpregled. V oknu za predpregled imamo na vrhu sledečo vrstico z ikonami:



S pritiskom na posamezno ikono lahko izpišemo ves dokument ali samo trenutno stran. Dokument si lahko podrobneje pogledamo. Z ikonami za pomik se premikamo med posameznimi stranmi dokumenta (če jih ima dokument več). S pritiskom na ikono za konec predpregled zapustimo in se vrnemo v program.

Zbirnik izdanih računov

S tem izpisom dobimo zbirnik izdanih računov. Če vnesemo kupca, dobimo zbirnik samo za zelenega kupca. Na zbirniku dobimo naslednje podatke: številko dokumenta, kupca, datum in valuto ter sledeče zneske: znesek dokumenta, rabat, osnova za davek, davek in nabavno vrednost.

Zbirnik dobavnic

S tem izpisom dobimo zbirnik dobavnic. Če vnesemo kupca, dobimo zbirnik samo za zelenega kupca. Na zbirniku dobimo naslednje podatke: številko dokumenta, kupca, datum in valuto ter sledeče zneske: znesek dokumenta, rabat, osnova za davek, davek in nabavno vrednost.

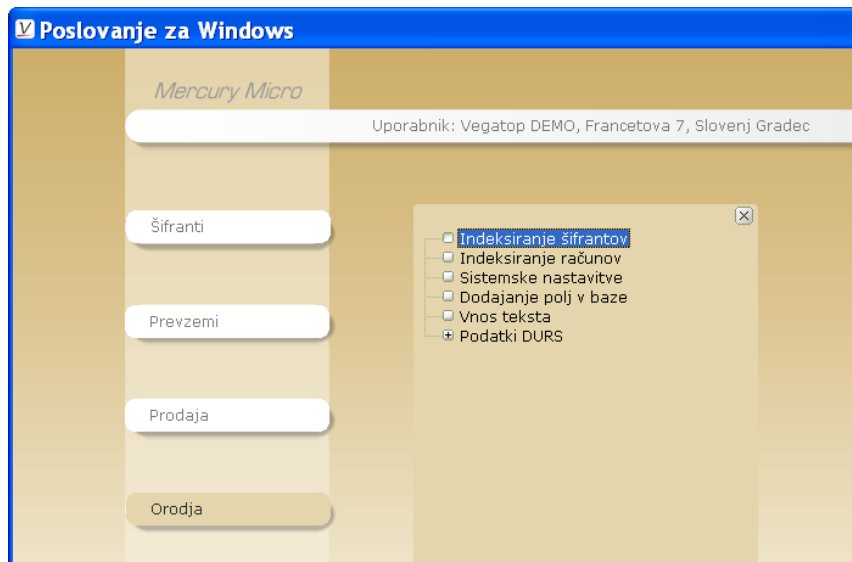
Zbirnik ponudb/predračunov

S tem izpisom dobimo zbirnik ponudb. Če vnesemo kupca, dobimo zbirnik samo za zelenega kupca. Na zbirniku dobimo naslednje podatke: številko dokumenta, kupca, datum in valuto ter sledeče zneske: znesek dokumenta, rabat, osnova za davek, davek in nabavno vrednost.

5. Orodja

V modulu "Orodja" so pomembne tri izbire:

- indeksiranje šifrantov
- indeksiranje računov
- podatki za DURS



Indeksiranje uredi podatke, ki se nanašajo na delo s programom. Urejanje lahko traja tudi nekaj minut, če je podatkov veliko.

Indeksiranje podatkov je nujno v primeru, če smo računalnik resetirali ali ugasnili, pred tem pa nismo pravilno zaključili dela s programom, v primeru da je med delom zmanjkalo električnega toka in se je računalnik ugasnil.