



Microsoft
GOLD CERTIFIED
Partner



2009
Preferred Partner



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

DODATNA NAVODILA ZA DELO S PROGRAMSKIM PAKETOM BIROKRAT POS

BIROKRAT POS - HITRA NAVODILA

OKTOBER 2009



ANDERSEN

sodobne poslovno-informacijske rešitve

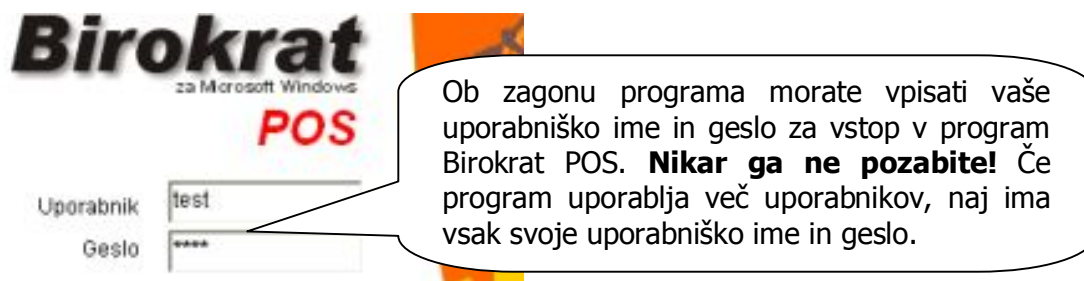
Datum izida: 21.10.2009

Kazalo:

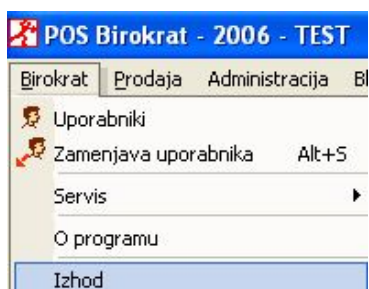
UVOD	4
PRIJAVA V PROGRAM.....	4
IZHOD IZ PROGRAMA.....	4
DELO S PROGRAMOM	5
ZAGON BLAGAJNE.....	5
IZDELAVA RAČUNA.....	6
BLIŽNJICE ZA DELO S PROGRAMOM	13
DNEVNI ZAKLJUČEK – Z OBRAČUN IN X OBRAČUN.....	15
GOTOVINSKA BLAGAJNA.....	16
PREVZEM	18
DODAJANJE NOVIH UPORABNIKOV	19
VNOS NOVIH PARTNERJEV	20
VNOS NOVIH PRODAJNIH ARTIKLOV	20
VNOS NOVIH NABAVNIH ARTIKLOV.....	22
ODPIS	23
PREGLED PRODAJE PO ARTIKLIH.....	24
VNOS OTVORITVENEGA STANJA ZALOG	25
VNOS INVENTURE	26
OBRAČUN NABAVE IN PORABE	27
ODPIRANJE NOVIH POSLOVNIH LET.....	28
PRENOS ŠIFRANTOV IZ BIROKRATA	30
POSTOPEK PRENOSA ŠIFRANTOV – CENIK.....	30
BAZE PODATKOV	31
ARHIVIRANJE BAZ PODATKOV (ZELO POMEMBNO!)	31
ZDRUŽEVANJE OZ. LINKANJE BAZ PODATKOV MED PROGRAMOM BIROKRAT IN POS	33

UVOD

PRIJAVA V PROGRAM



IZHOD IZ PROGRAMA

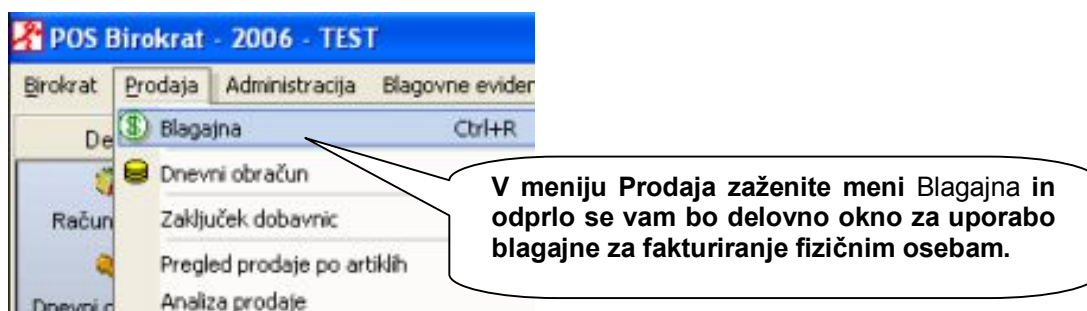


Priporočamo Vam, da program vedno zapustite z izbiro menija IZHOD. S tem boste programu Birokrat POS omogočili stabilnejše zapiranje baz podatkov.

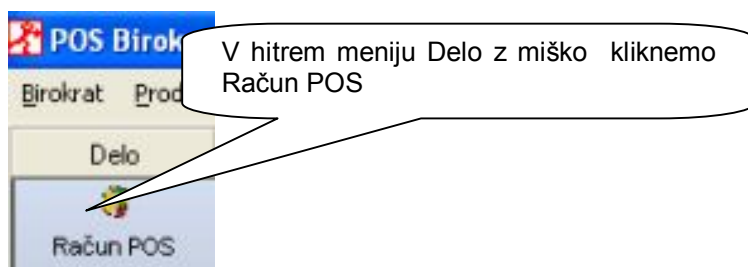
DELO S PROGRAMOM

ZAGON BLAGAJNE

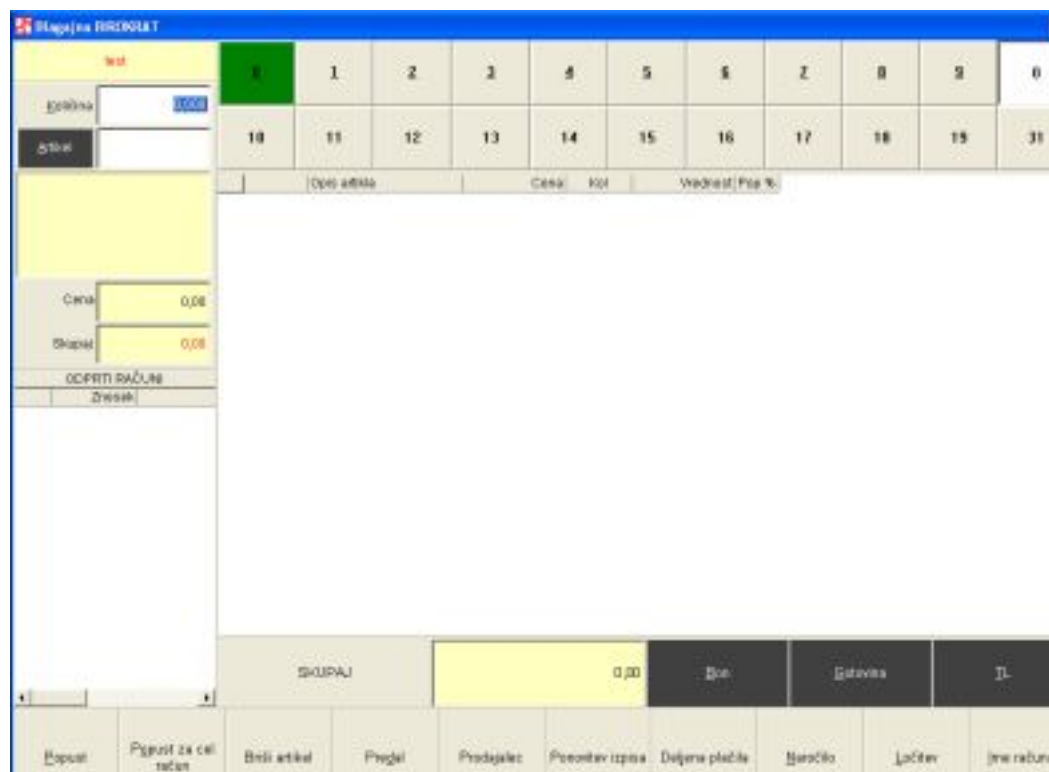
Klasični zagon :



Hitri zagon :



Blagajna :



IZDELAVA RAČUNA

Dodajanje artiklov in prodajnih količin

Blagajna BIROKRAT

test

Količina 0,000

Artikel

Cena 0,00

Skupaj 0,00

0 1

10 11

Pri izdelavi računa je najprej potrebno vnesti količino blaga, ki ga nameravamo prodati. V kolikor je količina 1, lahko vnosno polje, ki je obarvano z modro, potrdimo z ENTER brez vnosa količine (program bo sam vpisal privzeto količino 1). V polje artikel pa vtipkamo šifro blaga, ki ga nameravamo prodati. Vnos potrdimo s tipko ENTER.

Blagajna BIROKRAT

test

Količina 1,000

Artikel 0102

Heineken

Cena 550,00

Skupaj 550,00

0 1

10 11

Opis artikla

Na zaslonu se nam je po vnosu šifre artikla izpisal artikel. Njegova cena in skupna cena za prodano količino. Vnos dokončno potrdimo še z enim pritiskom na tipko ENTER, tako da se nam artikel prepiše v vsebino računa, vnosna polja pa se sprazniijo.

test

Količina	3,000
Artikel	0102
Heineken	
Cena	550,00
Skupaj	1.850,00
ODPRTI RAČUNI	
Znesek	

0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0

10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 31

0102

Do sedaj smo na račun vnesli artikel s količino 1, in ga potrdili, tako da se je prenesel v vsebino računa. Sedaj smo dodali še en artikel s količino 3, s ceno proizvoda 550 EUR in skupno ceno za tri artikle 1650 EUR. Ko bomo potrdili s tipko ENTER še ta vnos se nam bo skupni znesek spodaj povečal na 2.200 EUR. **Artikle lahko na isti način dodajamo naprej.**

Za zaključek računa po vnosu vseh artiklov izberemo samo še način plačila. V kolikor bo stranka plačala z gotovino pritisnemo na gumb gotovina in račun se izpiše na tiskalniku. V kolikor pa gre za drugo obliko plačila pa pritisnemo na tipko TL.

SKUPAJ 550,00 Bon Gotovina TL

Epust Popust za cel račun Beži artikel Pregled Prodajalec Ponovitev izpisa Deljena plačila Naročilo Ločitev Ime računa

Izbira način plačila

	Opis artikla	Cena	Kol	Vrednost	Pop %
0102	Heineken	550,00	1	550,00	0
0102	Heineken	550,00	3	1.650,00	0

Plačilo

Potrdi Prekini (ESC)

NAČIN PLAČILA

Gotovinsko

Gotovinsko Prejemek

Naročilnica

Ček

Kreditna kartica

Položnica

Bon

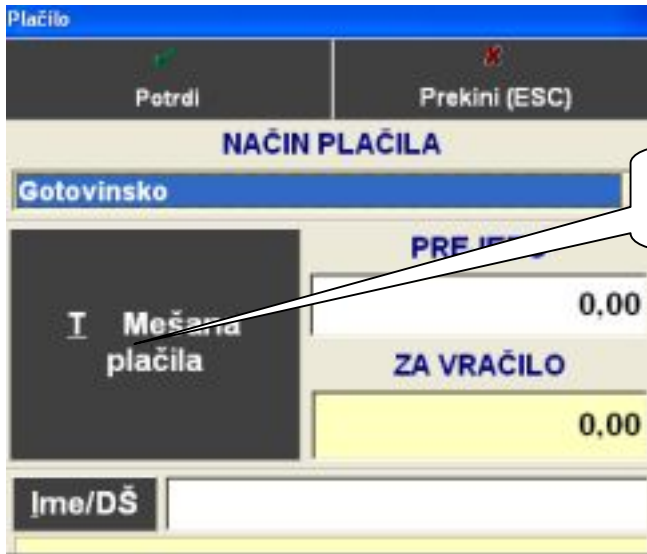
Lastna poraba

Ime/DŠ

Plačilo, ki izberemo, potrdimo s pritiskom na tipko Potrdi. Plačilo lahko tudi prekinemo s tipko Prekini ali ESC

Po pritisku na tipko TL se nam odpre naslednje okno. V njem izbiramo med načini plačil. Pravilna izbira načina plačila je zelo pomembna za pravilen zaključek in točnost blagajne. Možnosti za nastavitve načinov plačil si bomo ogledali kasneje.

Mešana plačila



Plaćilo

Potrdi Prekini (ESC)

NAČIN PLAČILA

Gotovinsko

Mešana plačila

PREJETO 0,00

ZA VRAČILO 0,00

Ime/DŠ

Kliknite na Mešana plačila.

Nato kliknite potrdi.



Vpiši vrednosti

Potrdi Prekini (ESC)

ZA PLAČILO 5.500,00

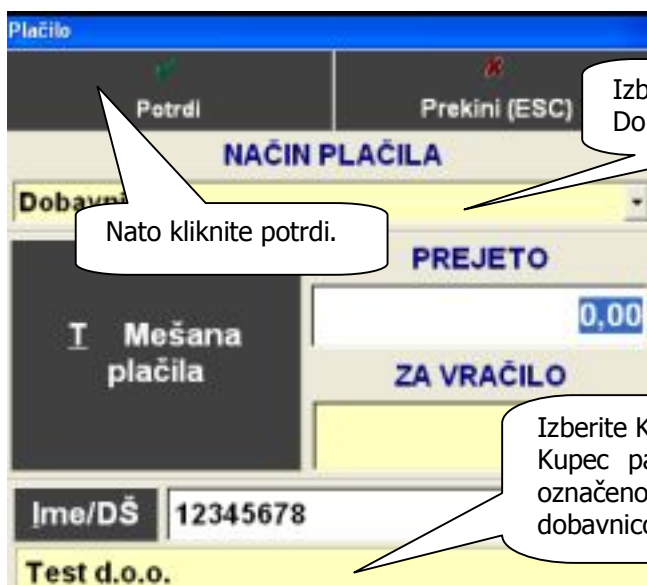
Gotovinsko	1.500,00
Prejemek	0,00
Naročilnica	0,00
Ček	0,00
Kreditna kartica	4.000,00
Položnica	0,00
Bon	0,00

Nato kliknite potrdi.

Vpišite znesek.

Vpišite znesek.

Plaćilo z Dobavnico (mogoče le v povezavi z programom Birokrat)



Plaćilo

Potrdi Prekini (ESC)

NAČIN PLAČILA

Dobavnica

PREJETO 0,00

ZA VRAČILO

Ime/DŠ 12345678

Test d.o.o.

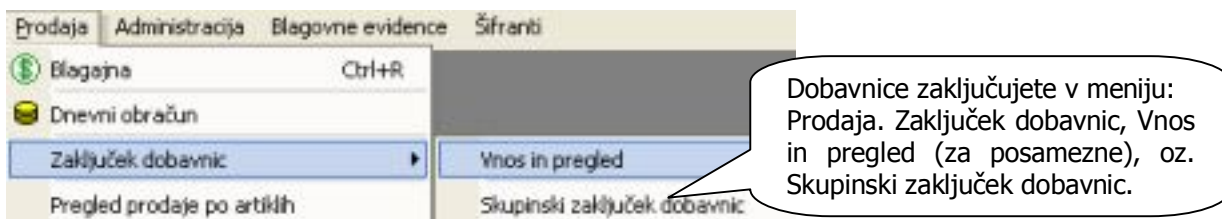
Izberite vrsto plačila: Dobavnica.

Nato kliknite potrdi.

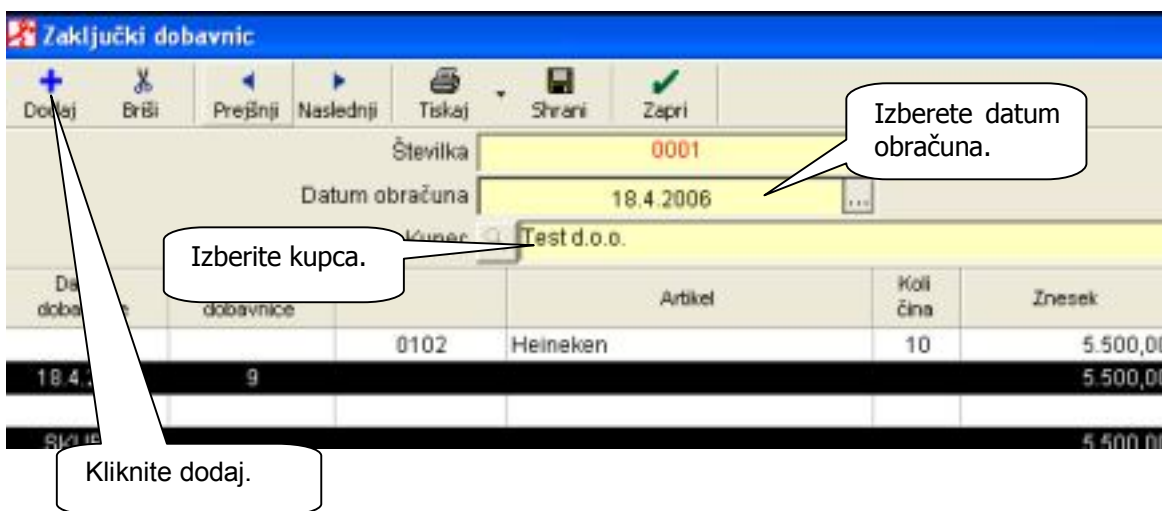
Izberite Kupca. Kupec pa mora imeti nujno označeno: Omogoči plačilo z dobavnico!

Zaključek dobavnic

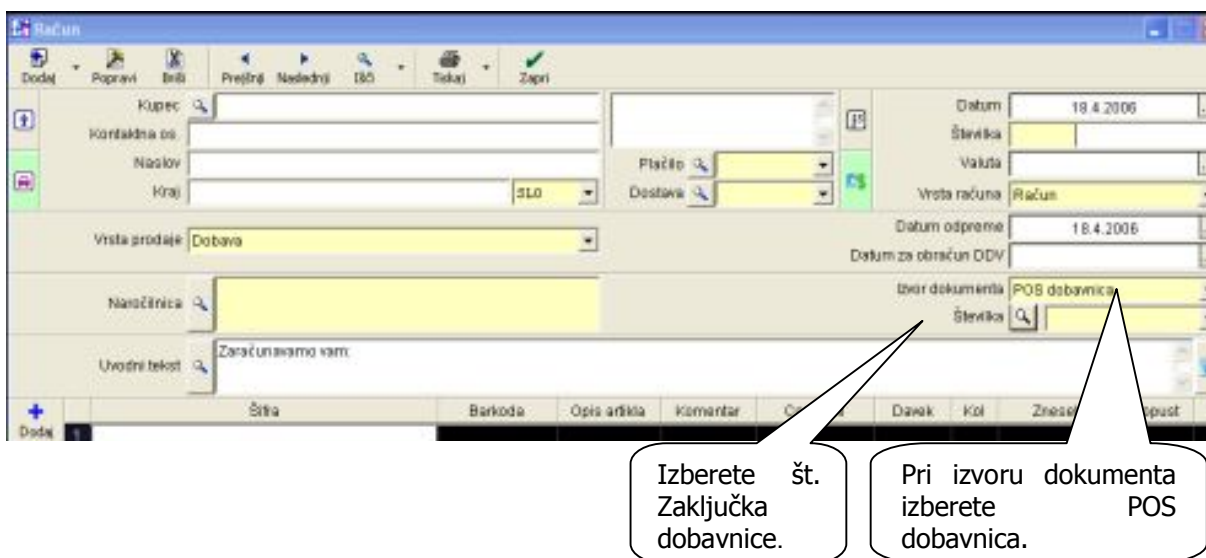
Zaključke dobavnic lahko zaključujete posamezno ali skupinsko na določen dan (zadnjega v mesecu).



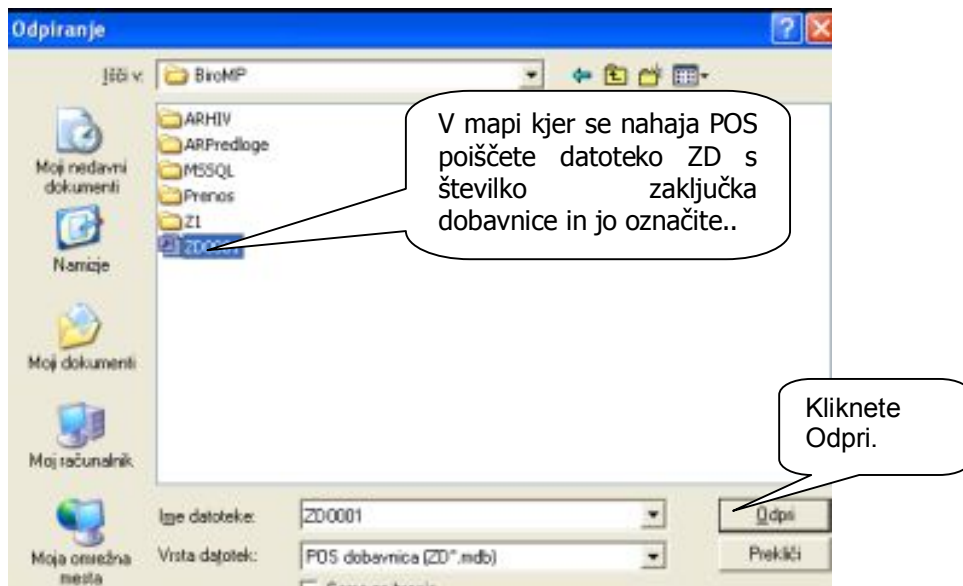
Zaključek Dobavnic za posameznega partnerja.



Nato nadaljujete z izstavitvijo računa v programu Birokrat v meniju: Poslovanje, računi, Izstavitvev in pregled.

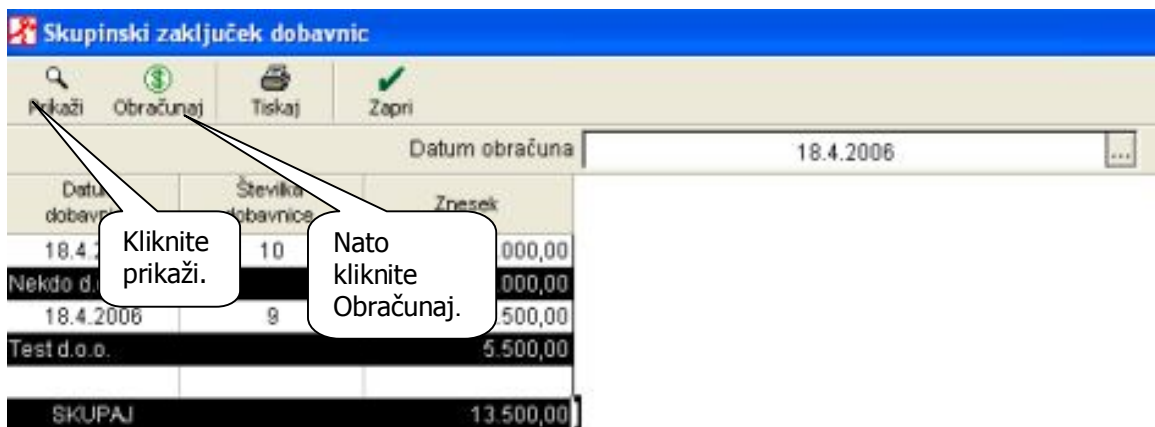


Odpre se vam novo okno.



Na račun se vam izpišejo vsi artikli, in partner ki so na dobavnica. Sedaj izdate račun .

Skupinski zaključek dobavnic



Z izstavitvijo računa nadaljujete v programu Birokrat v meniju: Poslovanje, računi, Izstavitev in pregled. Nadaljujete po istem postopku kot je prikazano za posamezne partnerje, le da se vam pojavi več datotek ZD. Račune izstavljate za vsako to datoteko posebej!

Iskanje artikla pri izstavitvi računa v POS-u

Z miško kliknite na gumb **ARTIKEL** poleg vnosa šifre in odprl se vam bo šifrant artiklov. Do šifranta artiklov lahko pridete tudi s pomočjo bližnjice **ALT+A**. Po šifrantu se lahko premikate z uporabo miške ali tipkovnice (tipki ↑ ↓). Pri iskanju artikla pa si lahko tudi pomagata z spodaj navedenimi navodili. V šifrantu poiščite želen artikel in ga označite. Na račun ga prenesete z pritiskom tipke ENTER ali pa z dvoklikom na levi gumb miške.

Pri iskanju artikla v šifrantu si lahko pomagata z klikom na vrsto ali podvrsto artikla (če imate artikle razdeljene po vrstah), z klikom na abecedno kartico, ki pomeni prvo črko artikla. Še posebej pa vam je lahko v pomoč polje **Iskani niz**. V iskani niz vpišete lahko prve črke iskanega artikla (v tem primeru eps kar pomeni, da program prikaže vse artikle, ki se pričnejo na c). Pri iskanju si lahko pomagamo tudi z iskalci, ki veljajo v Windows okolju. Tako zvezdica (*) pomeni katerikoli niz znakov, vprašaj (?) pomeni zamenjavo za katerikoli en znak itd...

Na tipki **PROMET** lahko za izbran artikel pogledamo promet in trenutno zalogo, če uporabljamo polno verzijo POS-a.

Artikel	Opis	Cena
▶ 0103	KAVA EXPRESS	200,00
0104	KAVA Z MLEKOM	230,00
0105	KAVA S SMETANO	230,00

Popust na artikel in popust na cel račun

Popust

✔ Potrdi	✘ Prekini
Popust v procentih	30

V primeru, da ste želeli dodati artiklu popust, vpišite višino popusta v procentih in pritisnite ENTER.

Ko dodamo na artikel popust se nam višina danega popusta za določen artikel prikaže v zadnji koloni na desni strani, hkrati pa se za višino popusta zmanjša znesek v koloni VREDNOST.

	Opis artikla	Cena	Kol	Vrednost	Pop %
▶ 0103	KAVA EXSPRESS	200,00	1	140,00	30
0105	KAVA S SMETANO	230,00	1	230,00	0
0104	KAVA Z MLEKOM	230,00	1	230,00	0

Ko dodamo popust na cel račun, se nam ta prišteje k že morebitnim danim popustom na posamezni artikel ali pa predstavlja dano višino popusta (a našem primeru 20%). Artiklom, ki imajo v centralnem šifrantu določeno, da je dajanje popustov onemogočeno, se popust na cel račun ne upošteva (v našem primeru cigareti, ker zakon ne dovoljuje dajanje popusta končnemu kupcu).

	Opis artikla	Cena	Kol	Vrednost	Pop %
0103	KAVA EXSPRESS	200,00	1	100,00	50
0105	KAVA S SMETANO	230,00	1	184,00	20
▶ 0104	KAVA Z MLEKOM	230,00	1	184,00	20

	Opis artikla	Cena	Kol	Vrednost	Pop %
▶ 0103	KAVA EXSPRESS	200,00	1	140,00	30
0105	KAVA S SMETANO	230,00	1	230,00	0
0104	KAVA Z MLEKOM	230,00	1	230,00	0

Popust

✔ Potrdi	✘ Prekini
Popust na celoten račun v procentih	20

V primeru, da ste želeli dodati računu popust za vse artikle, vpišite višino popusta v procentih in pritisnite ENTER.

BLIŽNJICE ZA DELO S PROGRAMOM

Popust	Popust za cel račun	Briši artikel	Pregled	Prodajalec	Ponovitev izpisa	Deljena plačila	Naročilo	Ločitev	Ime računa
--------	---------------------	---------------	---------	------------	------------------	-----------------	----------	---------	------------

Popust



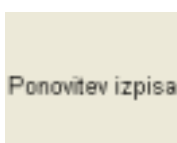
Popust in Popust za cel račun smo si ogledali že pri izstavitvi računov.

Brisanje artiklov



V primeru napake (če se je zgodila že po potrditvi vnosa artikla na račun), lahko artikel na računu zbrisate s pomočjo pritiska tipke **Briši artikel**. Če želite zbrisati artikel, ki ni zadnji vnesen, ga označite, ter nato pritisnete na tipko za brisanje.

Ponovitev izpisa



	Številka	Datum	Znesek	Kupec
▶	7	7.4.2006	468,00 test	Blagajna
	6	5.4.2006	3.000,00 test	Blagajna

Za ponovni izpis računa – račun, ki ga želite ponovno izpisati označite z miško tako, da kliknete nanj z levim gumbom na miški in z levim gumbom na miški pritisnete na gumb **Račun št.**

Za hitrejši ponovni izpis računa v okence pri **Račun št.** vpišite številko računa (številko računa lahko vpišete brez vodilnih ničel), ki ga želite ponovno izpisati in pritisnite **ENTER**.

Sprememba načina plačila, storno



	Številka	Datum	Znesek	Kupec	Artikel	količina	Znesek	Popust
▶	7	7.4.2006	468,00 test	Blagajna	0103 KAVA EXPRESS	1	100,00	50
	6	5.4.2006	3.000,00 test	Blagajna	0105 KAVA S SMETANO	1	184,00	20
	5	5.4.2006	3.000,00 test	Blagajna	0104 KAVA Z MLEKOM	1	184,00	20

Če ste se pri izbiri plačila zmotili in želite napako popraviti z miško kliknite (levi gumb) na račun za katerega želite spremeniti način plačila in pritisnete na gumb **Spremeni način plačila** in odprlo se vam bo okno za ponovni vnos načina plačila (enako okno kot pri izdelavi računa).

V primeru, da želite račun stornirati, pa pritisnete tipko **Storno** in program vam bo sam izpisal nov paragonski blok z isto vsebino kot jo ima označen račun s predznakom " – " .

Prijava novega prodajalca

Prodajalec

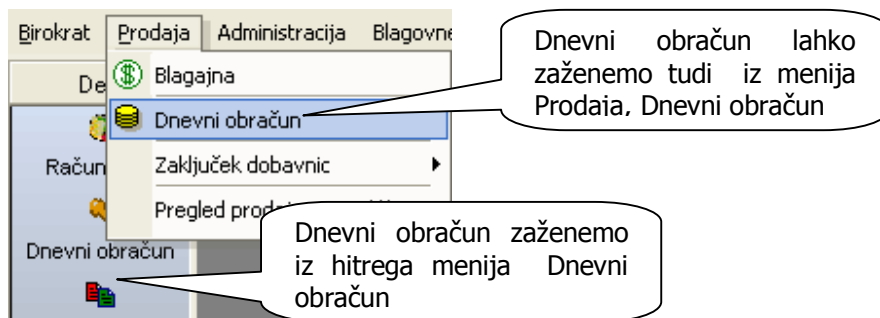
S pritiskom na bližnjico **PRODAJALEC** se odpre okno za hitro prijavo novega prodajalca.



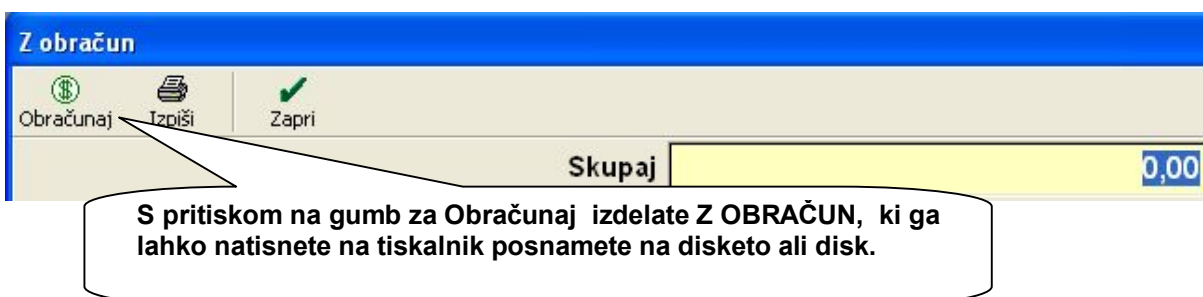
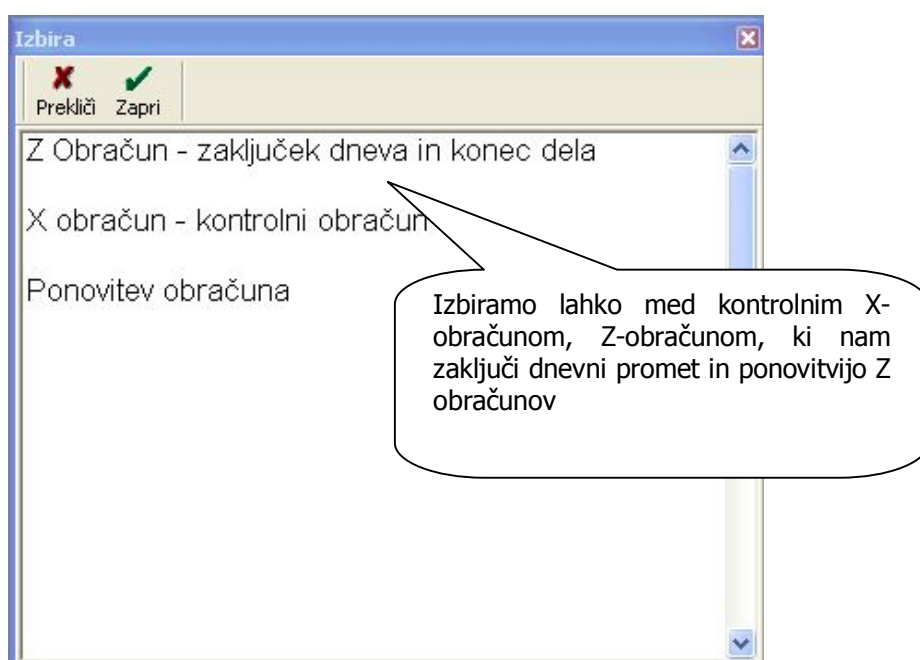
Odpri predal ALT+N

S pritiskom tipke **PREDAL** se vam bo odprl blagajniški predal.

DNEVNI ZAKLJUČEK – Z OBRAČUN IN X OBRAČUN



Z obračun



POMEMBNO !!!

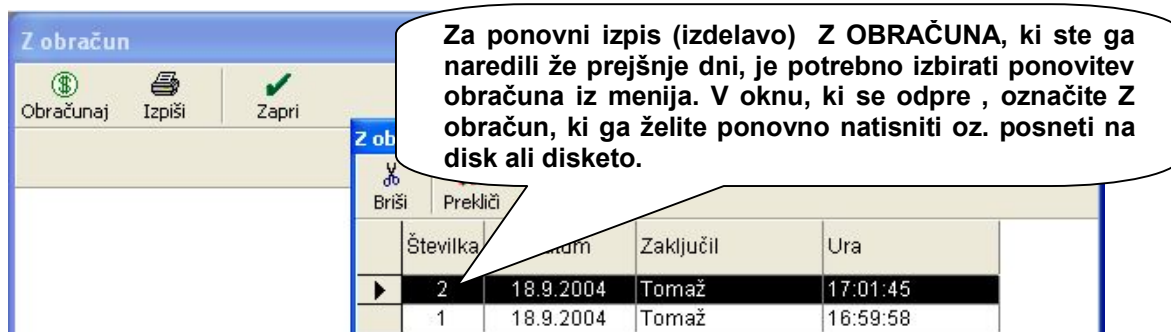
Z OBRAČUN je obračunskega značaja in zaključi prodajo, ki je bila izdelana do izdelave obračuna, kar pomeni, da po izdelanem obračunu ni več mogoče vnašati računov za že izdelani Z OBRAČUN, temveč bodo naknadno narejeni računi upoštevani v naslednjem Z OBRAČUNU ne glede na datum izdelave !!!

Z OBRAČUN je treba obvezno izdelati ob koncu vsakega zaključenega dneva prodaje!

X Obračun

X OBRAČUN je **interni kontrolni** obračun dnevne prodaje, ki ne zaključi dnevne prodaje in ga lahko sprožite večkrat dnevno! Lahko ga sprožite pred menjavo izmene (npr. da program prevzame drug prodajalec).

Ponovitev obračuna



Z obračun

Obračunaj Izpiši Zapri

Z ob

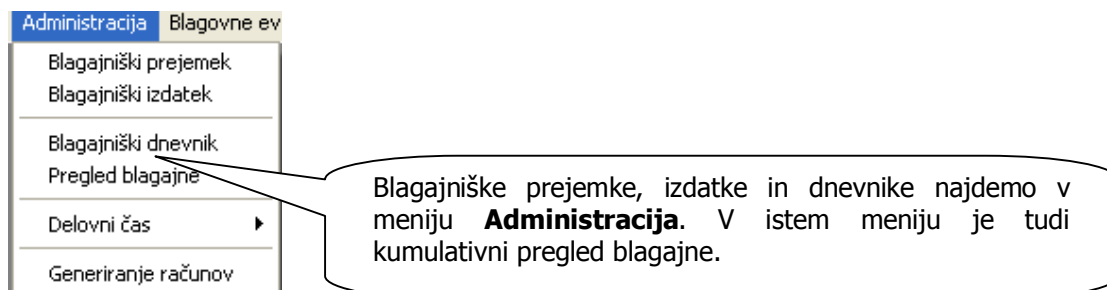
Briši Prekliči

Številka Datum Zaključil Ura

2	18.9.2004	Tomaž	17:01:45
1	18.9.2004	Tomaž	16:59:58

Za ponovni izpis (izdelavo) Z OBRAČUNA, ki ste ga naredili že prejšnje dni, je potrebno izbirati ponovitev obračuna iz menija. V oknu, ki se odpre, označite Z obračun, ki ga želite ponovno natisniti oz. posneti na disk ali disketo.

GOTOVINSKA BLAGAJNA

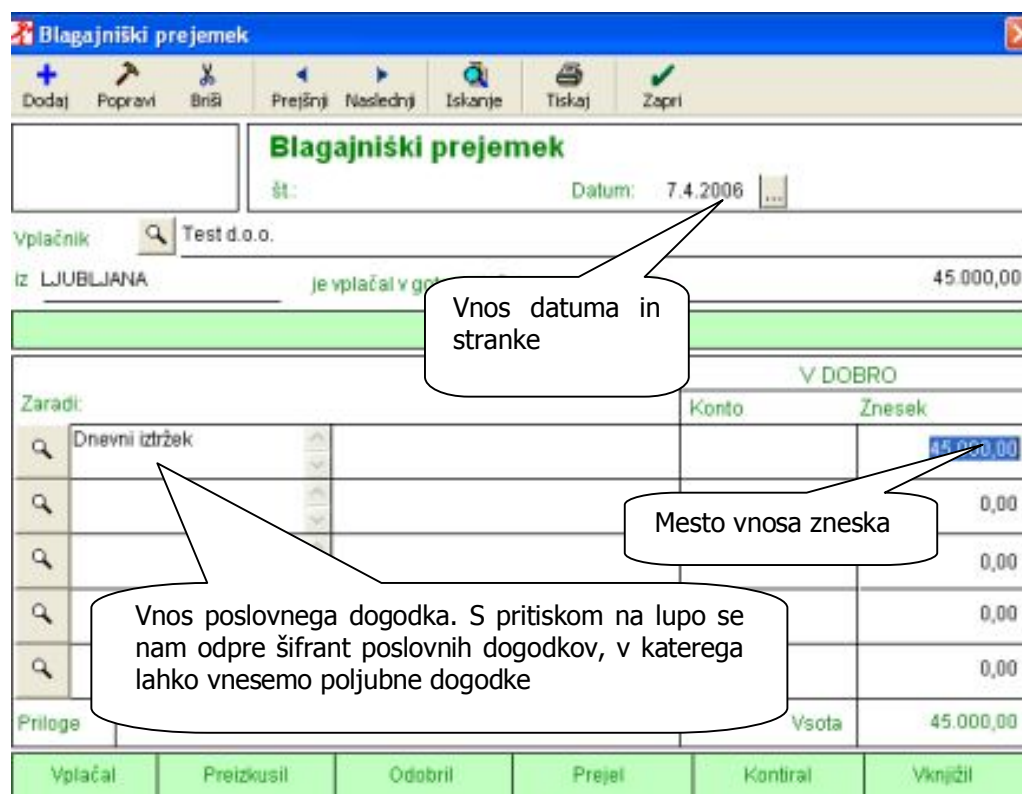


Administracija Blagovne ev

- Blagajniški prejemek
- Blagajniški izdatek
- Blagajniški dnevnik
- Pregled blagajne
- Delovni čas
- Generiranje računov

Blagajniške prejeme, izdatke in dnevnike najdemo v meniju **Administracija**. V istem meniju je tudi kumulativni pregled blagajne.

Blagajniški prejemek



Blagajniški prejemek

Dodaj Popravi Briši Prejšnji Naslednji Iskanje Tiskaj Zapri

št: Datum: 7.4.2006

Vplačnik: Test d.o.o.

iz LJUBLJANA je vplačal v got 45.000,00

V DOBRO

Zaradi:	Konto	Znesek
Dnevni iztržek		45.000,00
		0,00
		0,00
		0,00
		0,00
Priloge	Vsota	45.000,00

Vnos datuma in stranke

Mesto vnosa zneska

Vnos poslovnega dogodka. S pritiskom na lupo se nam odpre šifrant poslovnih dogodkov, v katerega lahko vnesemo poljubne dogodke

Vplačal: Preizkusil: Odobril: Prejel: Kontrolal: Vknjižil



Blagajniški izdatek

Postopek vnosa podatkov pri blagajniškem izdatku je povsem enaka kot pri blagajniškem prejemku.

Blagajniški izdatek

Dodaj Popravi Briši Prejšnji Naslednji Iskanje Tiskaj Zapri

Blagajniški izdatek

št.: 1 Datum: 7.4.2006

Prejemnik: NLB d.d.

IZ LJUBLJANA je prejel v gotovini/čekom znesek SIT 40.000,00

Zarsdi:	V BREME	
	Konto	Znesek
Polog gotovine		40.000,00
		0,00
		0,00
		0,00
		0,00
Priloge	Vsota	40.000,00

Prejel Preizkusil Odboril Izplačal Kontrola Vknjižbi

Blagajniški dnevnik

Blagajniški dnevnik nima možnosti ročnega vnosa saj se kreira iz danih podatkov o saldu ter podatkih o prilivu in odlivu sredstev v blagajno.

Blagajniški dnevnik

Prejšnji Naslednji Tiskaj Zapri

Stran: 1 / 1

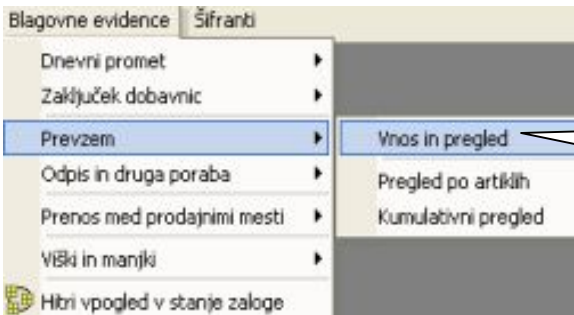
Blagajniški dnevnik

št.: 1 Datum: 7.4.2006

Zap. št.	Temeljnica	SM	Besedilo	Prejemek	Izdatek
1	1		Test d.o.o.	45.000,00	
2	1		NLB d.d.		40.000,00
Skupaj:				45.000,00	40.000,00
Prejšnje saldo:					5.000,00
Skupaj stran:				45.000,00	40.000,00
Kontrolni saldo strani:				45.000,00	45.000,00

Preizkusil Odboril Kontrola Blagajnik

PREVZEM



Prevzemni list se nahaja v naslednjih menijih Blagovne evidence, Prevzem, Vnos in pregled

Vnos in pregled



Pri prevzemu blaga najprej izberite partnerja iz šifranta, vpišete opis dokumenta (npr. št. dobavnice, datum, ...)

Program vam samodejno vpiše zaporedno številko vnosa in datum tekočega dne. Datum lahko spreminjate.

Kliknite na gumb za dodajanje, ki se nahaja na levi strani vnosnih polj artiklov, in odpre se okno za vpis artiklov in cen le-tega. Vpišite artikel oz. ga izberite iz šifranta nabavnih artiklov. Izberite željeni artikel in ga z dvojnimi klikmi prenesite v prazno polje.

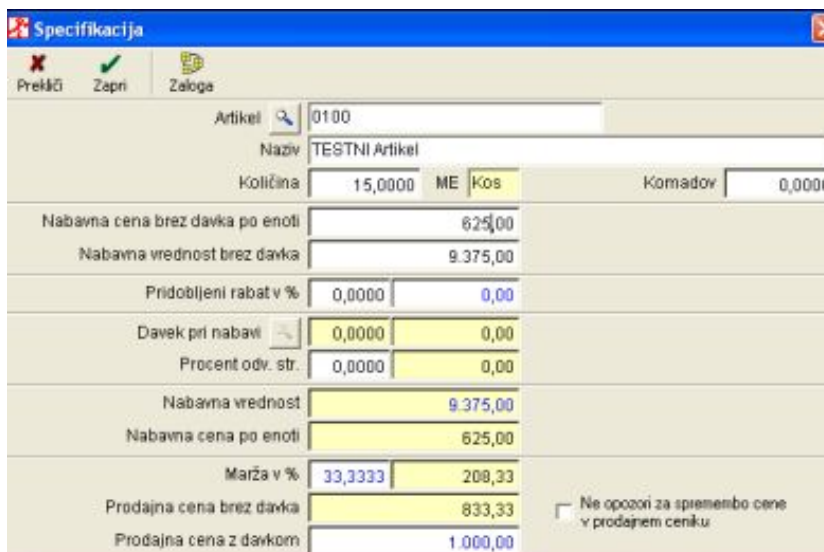
Vnesite količino prevzetih artiklov.

Območje »Elementi nabave« vsebuje različne elemente nabavne cene artikla.

V polje »Znesek brez davka« vpišete zaračunani znesek vendar brez davka

Če vam je dobavitelj obračunal rabat na celotno dobavnico, ga vnesite v polje »Rabat«, to povzroči spremembo nabavne cene artikla. Pri vnosu rabata je pomembno v katero polje smo vnesli znesek nabavne cene artikla. Če smo vnesli znesek v »Znesek brez davka« nam bo na podlagi rabata program izračunal »Nabavno ceno«, če pa smo vnesli skupno »Nabavno ceno« nam program izračuna »Ceno brez davka«.

V območju »Elementi prodaje« program preračuna stopnjo marže, glede na prodajno ceno oz. obratno.



POMEMBNO!

V primeru, da za artikel, ki ga prevzemamo še nimamo določene prodajne cene v ceniku (Šifranti - Prodajni artikli), oziroma jo želimo spremeniti glede na novo dobavo, potem **OBVEZNO** zaključimo vnos artikla v specifikaciji prevzema z tipko **ENTER**! Če specifikacijo zaključimo z pritiskom na gumb **KLJUKICA** se cena v ceniku (Šifranti - Prodajni artikli), ne bo samodejno spremenila/dopolnila!

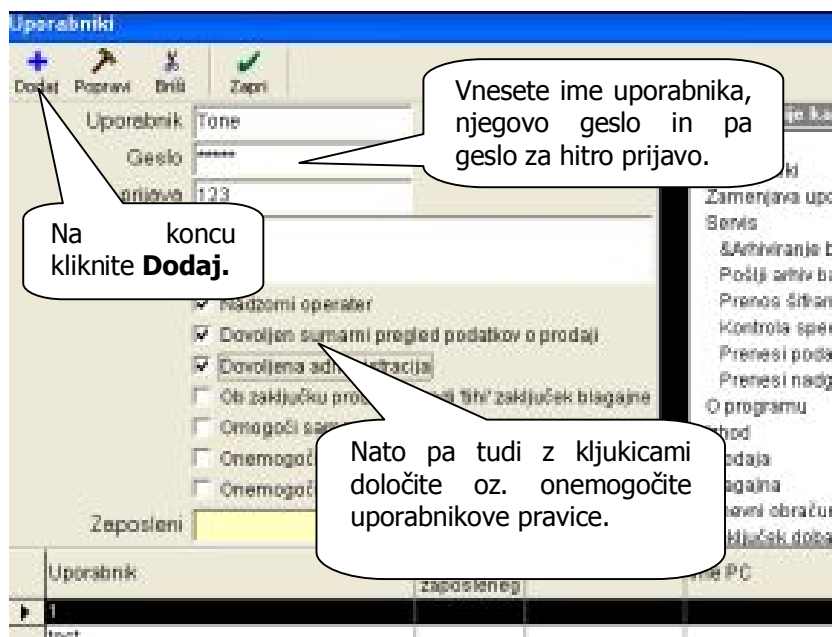
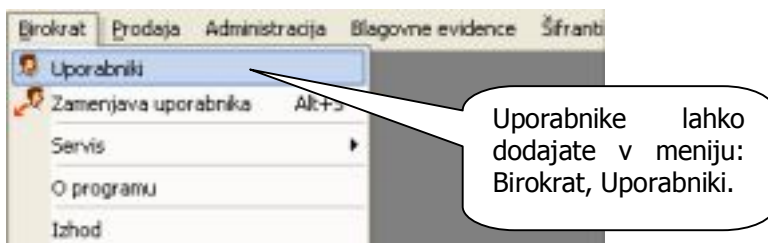
📌 NASVET:

Za hitrejši vnos prevzema lahko med vnosnimi polji specifikacij uporabljate tipko - **ENTER** s čimer vas bo program vodil od polja do polja.

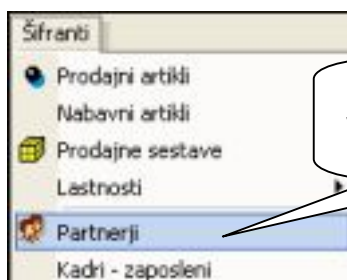
Ko končate z vnosom kliknite gumb za dodajanje - **PLUS** (na vrhu okna za vnos prevzema) in s tem shranite prevzem in sočasno zavedete blago v skladišče.

Po končanem vnosu prevzema izpišite prevzemni list.

DODAJANJE NOVIH UPORABNIKOV



VNOS NOVIH PARTNERJEV



Nove poslovne partnerje vnašate v meniju: Šifranti, Partnerji.

Tu vnesete vse podatke od vašega novega poslovnega partnerja in nato kliknete na **Dodaj**.

Davčna št. 12345678 DDV zavezanec:

Identifikacijska št. SI12345678 Telefon: Fax:

Naziv: Test d.o.o. Kontakt:

Ulica: Kolodvorska 11 Opombe:

Pošta: Omogoči plačilo z dobavnico

Partner	Ulica	Pošta	Kraj	Telefon	Kontakt	Davčna številka	Zavezanec za DDV
Test d.o.o.	Kolodvorska 11	1000	LJUBLJANA			12345678	Da

VNOS NOVIH PRODAJNIH ARTIKLOV



Prodajne artikle vnašate v meniju: Šifranti, Prodajni artikli.

Dodaj.

Šifra: 0011 Osnovna cena:

Barkoda: Cena l.:

Naziv: TESTNI Artikel Šifra davka:

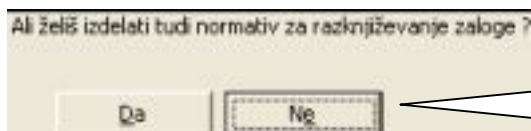
Dodatni opis: Enota:

Prodajnemu artiklu določite šifro artikla, barkodo, naziv prodajnega artikla

Napišete enoto za artikel. (Kos, Kom, Kg, L, ...)

Artiklu določite stopnjo davka.

Artiklu določite tudi Osnovno prodajno ceno.



Ko dodate artikel vas program vpraša, če želite izdelati tudi normativ za razknjiževanje zaloge. Če to želite kliknite **Da**.

Artikel	Opis	Udeležba v %	Količina	Zaloga
1 0100	TESTNI Artikel	100	1	0

Program vam sam ponudi isti artikel za razknjiževanje zaloge (Nabavni artikel). V primeru da želite razknjiževati drugi artikel ali več artiklov, potem kliknite popravi in odpre se vam novo okno.

Sestava

Prekliči Zapri

Artikel: 0101

Naziv: TEST

Količina: 10000

Udeležba v končni ceni %: 100,00

Tu izberete artikel ki se bo razknjiževal, mu določite količino in procent udeležbe v ceni(100). (Če imate več artiklov za razknjiževanje mora imeti en artikel 100% udeležbo v ceni).

VNOS NOVIH NABAVNIH ARTIKLOV



Nabavne artikle vnašate v meniju: Šifranti, Nabavni artikli.

Nabavni artikli

Dodaj Popravi Briši IščI Sestava Promet Tiskaj Zapri

Splošni podatki

Šifra artikla 0101
Barkoda
Enota kos
Naziv TEST
Dodatni opis
Vrsta
Podvrsta

Enbalaža/Nabava

Zadnja nabavna cena 0,00
Prodajna cena brez davka 0,00
Prodajna cena z davkom 0,00
Na zaloga 0,0000

Vnesete šifro artikla, Barkodo(če želite), Naziv artikla in enoto za artikel. Nato kliknete **Dodaj**.

Ali želiš artikel [TEST] dodati tudi kot prodajni artikel?

Da Ne

Program vas vpraša če želite nabavni artikel dodati tudi kot prodajnega in če to želite kliknite **Da**.

Določil davek kateri velja za artikel pri prodaji končnemu kupcu

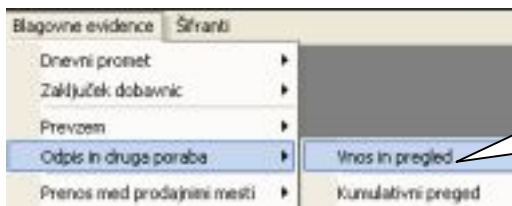
Dodaj Popravi Briši Tiskaj Zapri

Oznaka 1
Naziv DDV osnovna stopnja
Višina davka 20,000
Opis za dokumente
Interni komentar za blago
Žiro račun
Vrsta davka Od prometa prod...

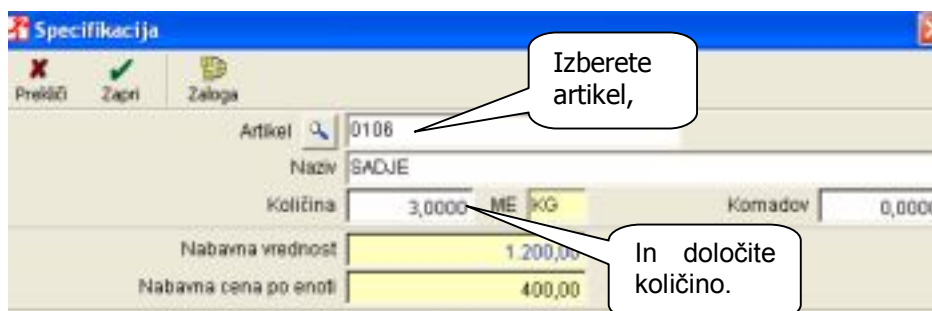
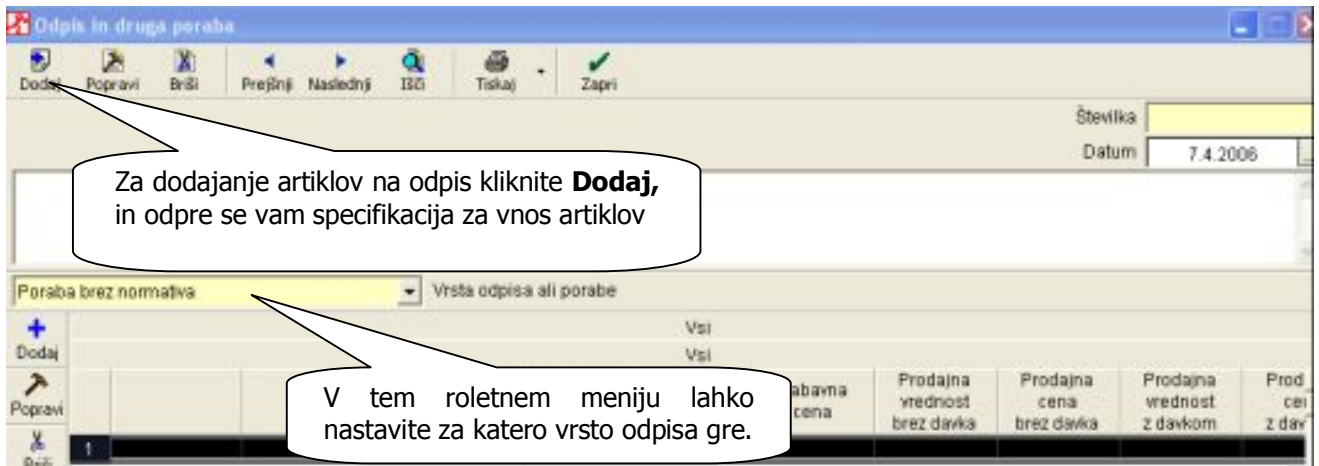
Če ste se odločili artikel dodati tudi kot prodajni artikel morate prodajnemu artiklu določiti tudi stonino davka.

Oznaka	Naziv	Procent davka	Interni komentar	Storitev
1	DDV osnovna stopnja	20	za blago in proizvod	
2	DDV znižana stopnja	8,5	za blago in proizvod	
3	DDV oproščen promet	0	za blago in proizvod	
4	DDV osnovna stopnja	20	za storitve	Da
5	DDV znižana stopnja	8,5	za storitve	Da
6	DDV oproščen promet	0	za storitve	Da

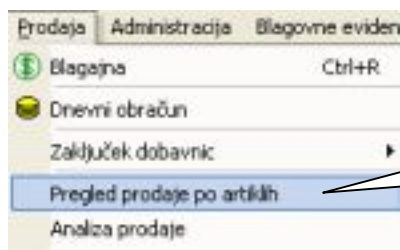
ODPIS



Odpis se nahaja v meniju Blagovne evidence, Odpis in druga poraba, Vnos in pregled.



PREGLED PRODAJE PO ARTIKLIH



Pregled prodaje po artiklih se nahaja v meniju: Prodaja, Pregled prodaje po artiklih.

Pregled prodaje
Prikaži Tiskaj Zapri

Izbor
Številka od 1
Številka do 50
Šifra kupca 12345678
Kupec 12345678

Datumi
Od datuma izstavitve
Ura
Do datuma izstavitve
Ura

Artikel
Šifra artikla 0102
Artikel Heineken
Vista
Podvrsta

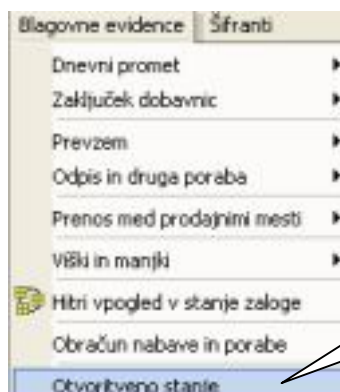
Lastnosti
Od številke Z obračuna 0
Do številke Z obračuna 0
Izdajatelj
Vrsta prodaje Prodaja končnim kupcem
Način plačila

Prikaži
Prikaži plačila
Prikaži povzetek

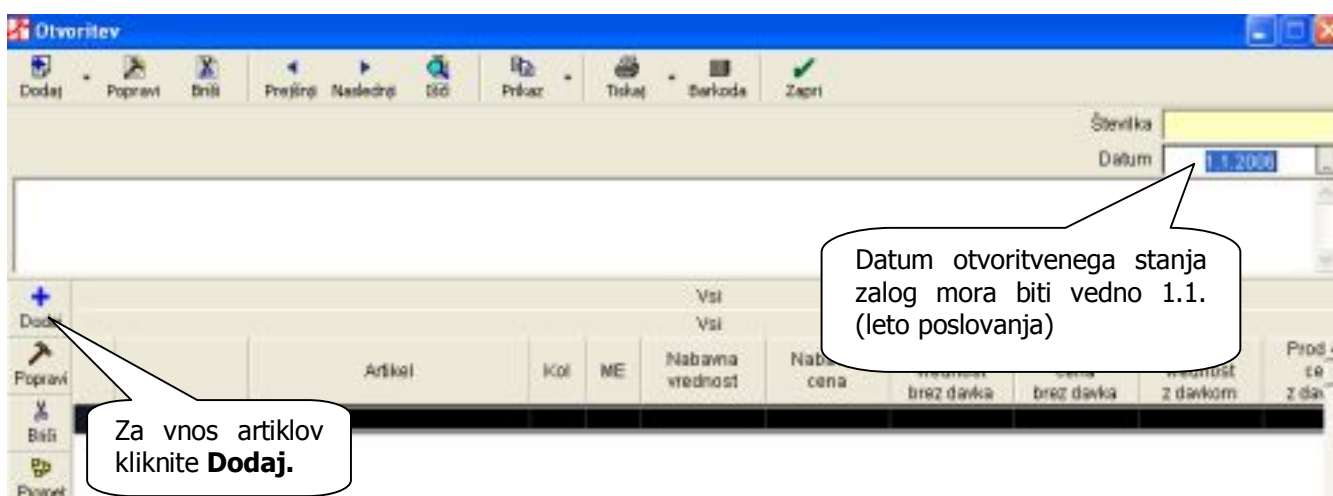
Urejenost
Po mesecu
Po prodajalcu
Po artiklu
Po številki
Po datumu

Pri pregledih prodanih artiklov lahko te iščete po različnih kriterijih, ki jih vpišete oz. označite. Nato kliknete **Prikaži**.

VNOS OTVORITVENEGA STANJA ZALOG

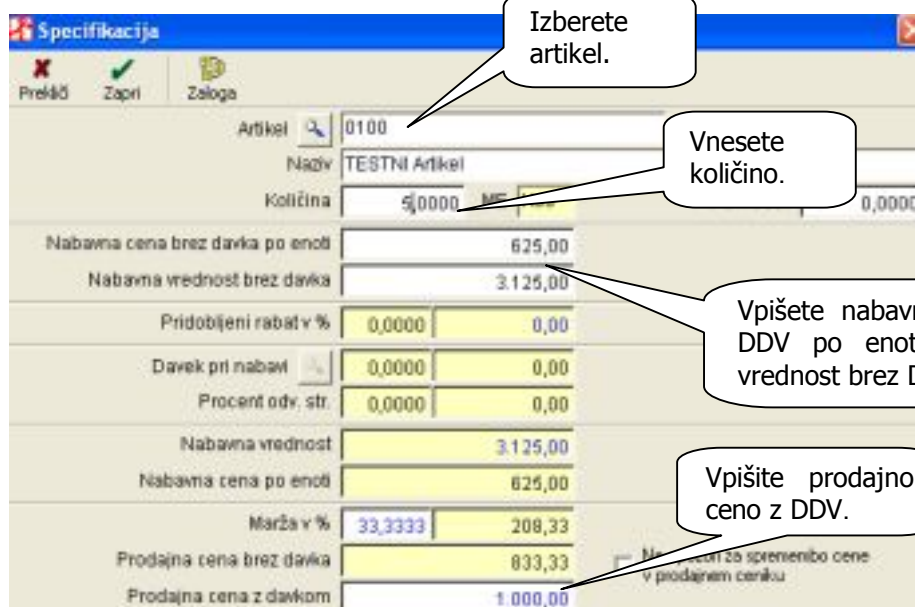


Otvoritveno stanje zalog vnašate v meniju: Blagovne evidence, Otvoritveno stanje.



Datum otvoritvenega stanja zalog mora biti vedno 1.1. (leto poslovanja)

Za vnos artiklov kliknite **Dodaj**.



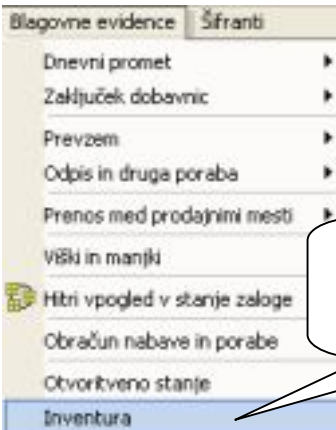
Izberete artikel.

Vnesete količino.


Vpišete nabavno ceno brez DDV po enoti ali skupno vrednost brez DDV.

Vpišete prodajno ceno z DDV.

VNOS INVENTURE



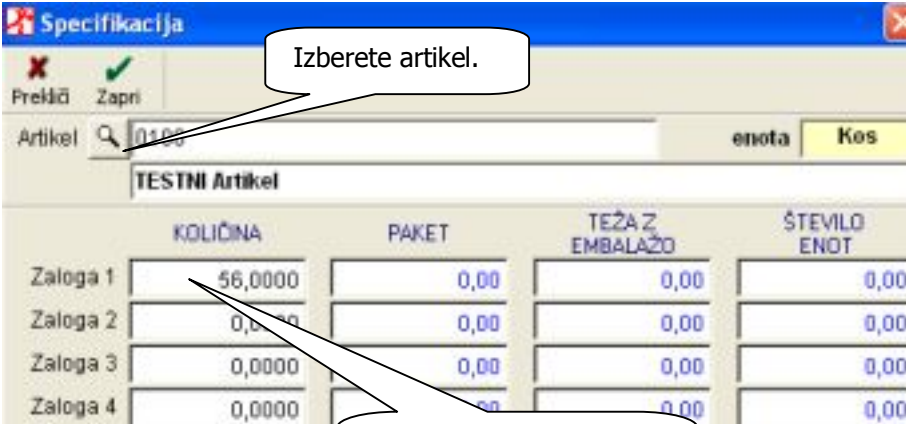
Inventuro vnašamo v meniju: Blagovne evidence, Inventura.



Vnesemo datum inventure.

Izberemo vrsto inventure.

Za dodajanje artiklov kliknite **dodaj**.



Izberete artikel.

	KOLIČINA	PAKET	TEŽA Z EMBALAŽO	ŠTEVILO ENOT
Zaloga 1	56,0000	0,00	0,00	0,00
Zaloga 2	0,0000	0,00	0,00	0,00
Zaloga 3	0,0000	0,00	0,00	0,00
Zaloga 4	0,0000	0,00	0,00	0,00

Vpišete količino artikla na zalogi.

OBRAČUN NABAVE IN PORABE

V primeru, da imate že vneseno inventuro in jo želite upoštevati pri obračunu zalog in pri tem izdelati zapisnik za viške manjke pri obračunu zalog morate v meniju: Šifranti, Nastavitve, pri Blagovnih in materialnih evidencah obkljukati: **Izdelaj zapisnik za viške in manjke pri obračunu zalog** in **Uskladi zalogo (z viški in manjki) z inventuro, če obstaja**.

Pol do programa Birokrat	
Blagovne in materialne evidence	
Specifikacijo dokumentov uredi po širini artikla	<input type="checkbox"/>
Izdelaj zapisnik za viške in manjke pri obračunu zaloge	<input checked="" type="checkbox"/>
Uskladi zalogo (z viški in manjki) z inventuro, če obstaja	<input checked="" type="checkbox"/>



Do obračuna nabave in porabe dostopamo preko menija: Blagovne evidences, Obračun nabave in porabe.

Evidenca in obračun prejema in porabe

Obračunaj | Promet | Tiskaj | Zapri

Artikl: [] enota: []

Od datuma: [] Do datuma: []

Tokaj zara negativna stanja
 Ustvari odpritevno stanje
 Ne prikadi opozoril
 Tiskaj kartico po izračunu

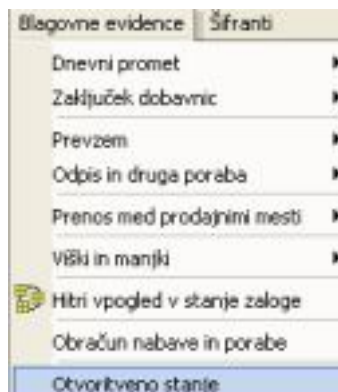
Opis dogoda	Datum	Vhod	Izhod	Nabavna	Skupna	Skupna prodajna vrednost	Zaloga	nest loge	Cena po enoti
-------------	-------	------	-------	---------	--------	--------------------------	--------	-----------	---------------

1. Vpišite datum na katerega želite obračunati zaloge.

2. S kljukico označite če želite ustvariti odpritevno stanje zalog.

3. Kliknite **Obračunaj**.

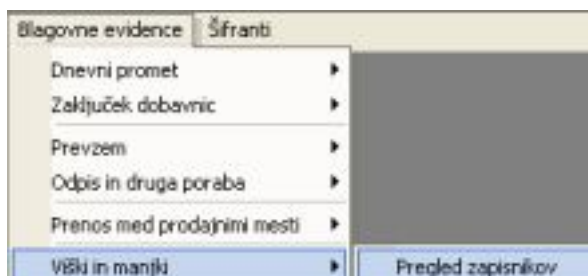
Po obračunu zalog lahko preverite odpritevno stanje zalog.





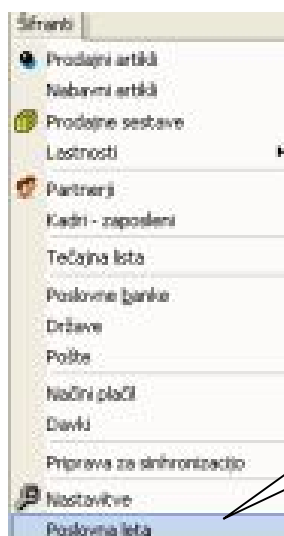
Kliknite **Prejšnji**.

Zapisnik o viških/manjkih pa najdete v meniju: Blagovne evidence, Viški/manjki, Pregled zapisnikov.

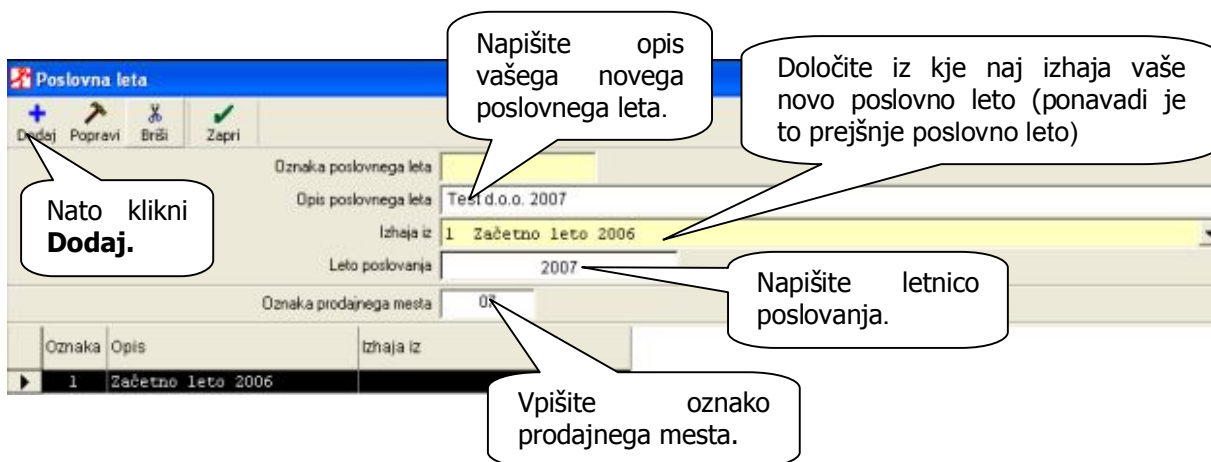


Kliknite **Prejšnji**.

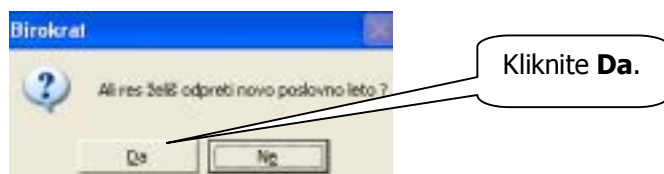
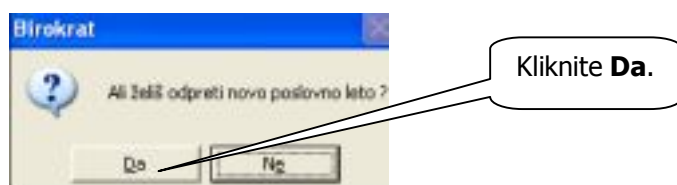
ODPIRANJE NOVIH POSLOVNIH LET



Poslovna leta se odpira v meniju: Šifranti, Poslovna leta.



Odpre se vam novo okno.



PRENOS ŠIFRANTOV IZ BIROKRATA

POSTOPEK PRENOSA ŠIFRANTOV – CENIK

V programu Birokrat morate najprej pripraviti podatke za prenos!

Prenos šifrantov iz Birokrata najdete v meniju: Birokrat, Servis, Prenos šifrantov iz Birokrata, nato pa izberete način s katerega boste prenašali podatke.

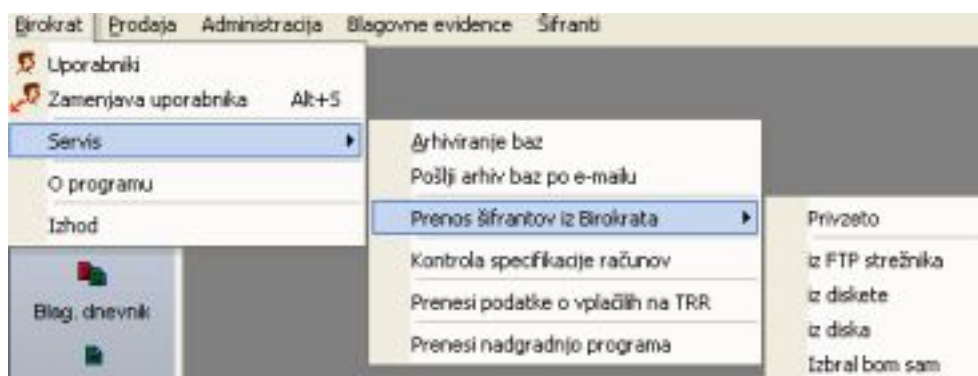
Privzeto izberete takrat kadar imate že nastavljeno pot (FTP , disketa)

Iz FTP strežnika izbirate takrat kadar prenašate podatke preko FTP-ja.

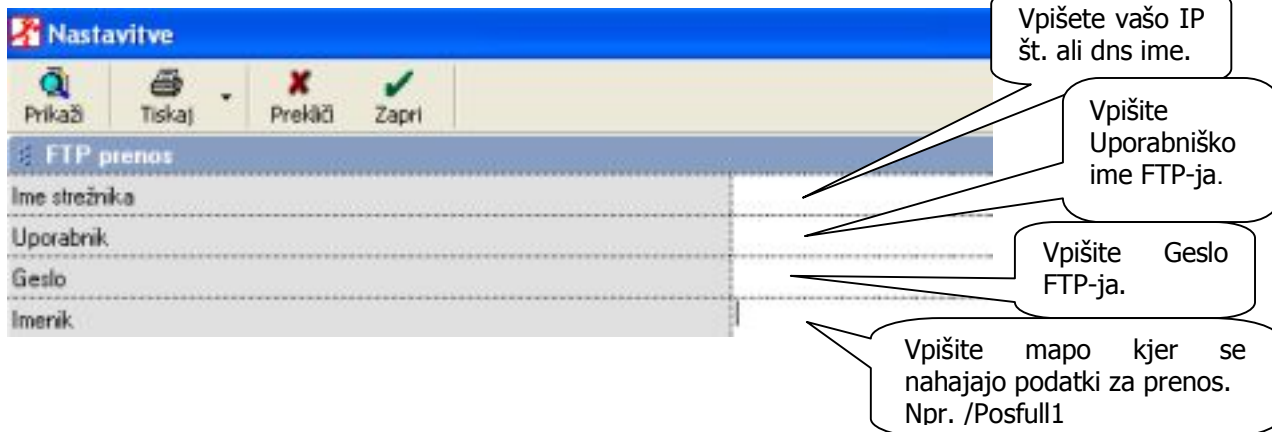
Iz diskete izbirate takrat kadar prenašate podatke preko diskete.

Iz diska izbirate takrat kadar imate programa POS in Birokrat na istem računalniku.

Izbral bom sam izberete takrat kadar hočete sami nastaviti pot iz katere naj prenaša podatke.



Nastavitve za FTP prenos nastavljate v meniju: Šifranti, Nastavitve, FTP prenos.



BAZE PODATKOV

ARHIVIRANJE BAZ PODATKOV (ZELO POMEMBNO!)

Baze podatkov v programu Birokrat POS so shranjene na trdem disku vašega računalnika v mapi kamor ste program instalirali. Privzeta lokacija baz podatkov je C:\BIROPOS\. Vsakodnevno delo, ki ga opravite s programom, se sproti beleži v vaše baze podatkov. Torej so vaše baze podatkov shranjene na enem mestu trdega diska.

Ker pa vedno lahko pride do nezaželene okvare baz podatkov, je potrebno podatke arhivirati še na druge lokacije trdega diska in na druge medije (CD, disketa, ZIP...)! Varnostnih kopij podatkov ni nikoli preveč, prej je kakšna premalo.

Do okvare baze podatkov lahko pride zaradi:

Izpadov električne energije med delom s programom (to lahko preprečite z nakupom UPS sistema).

Okvar na trdem disku računalnika (Redno posodablajte vašo računalniško opremo).

Premalo prostora na trdem disku (Poskrbite, da bo na trdem disku vsaj 25% nezasedenega prostora).

Računalniških virusov (Uporabljajte proti virusne programe).

Nerednega vzdrževanja baz podatkov (Baze redno vzdržujemo z izvajanjem servisnega programčka za ČIŠČENJE BAZ PODATKOV).

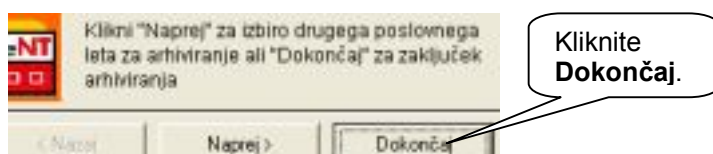
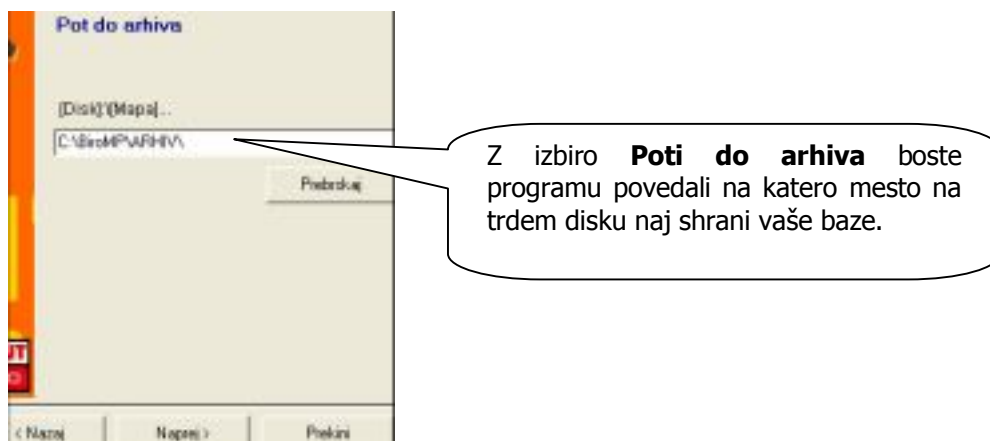
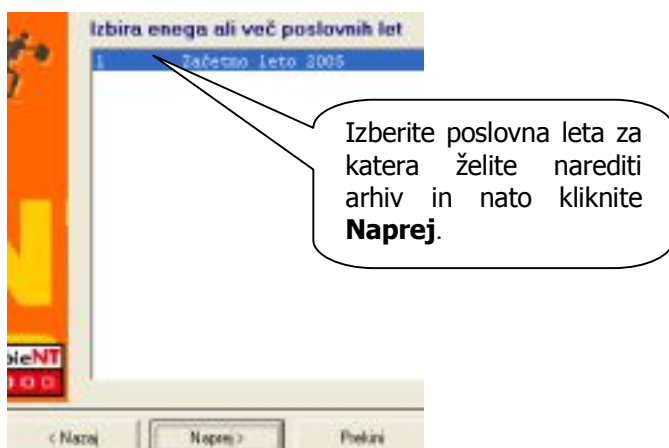
Nepravilnega dela s programom (V programu ne uporabljajte stvari, za katere niste prepričani kaj pomenijo).

Z rednim arhiviranjem baz podatkov boste ob nezaželeni izgubi podatkov, kvečjemu ob dan dela.

Birokrat	Prodaja	Administracija
Uporabniki		
Arhiviranje baz		
Poslovna leta		
Prenos šifrantov iz Birokrata		
Izhod		

Ko boste izbrali ARHIVIRANJE vam bo program javil, da se bo arhiviranje podatkov izvedlo ob ponovnem zagonu programa Birokrat. Sedaj morate program zapustiti (BIROKRAT –IZHOD) in ga ponovno zagnati.

Ponovno zaženite program Birokrat na enak način kot to naredite običajno. Tako ste prišli do programa za arhiviranje podatkov. Odprlo se vam bo naslednje okno.



POMEMBNI NASVETI:

Ne pozabite na veliko vrednost vaših baz podatkov. Priporočamo, da podatke arhivirate vsak dan! Priporočamo občasno arhiviranje na več različnih medijev (disk, CD, USB ključ, drugi računalniki v mreži...)!

ZDRUŽEVANJE OZ. LINKANJE BAZ PODATKOV MED PROGRAMOM BIROKRAT IN POS

Najprej na računalnik namestimo program POS Birokrat in nato še program Birokrat. Pri namestitvi programa Birokrat moramo biti pozorni da obvezno program Birokrat posnamemo na isti SQL Server! Oba programa morata biti posneta na istem SQL Serverju, to pomeni da so baze obeh programov v isti mapi (primer: C:\BiroMP\MSSQL\Data):

V programu Birokrat odpremo novo maloprodajno skladišče z oznako. (priporočeno da je oznaka maloprodajnega skladišča dvomestno na primer: 01).

Oznaka	01
Naziv	Trgovina
Vrsta skladišča	Maloprodaja
Naziv poslovne enote	
Naslov poslovne enote	
Kraj poslovne enote	
Telefon poslovne enote	
Privzeta predloga	
Privzeto stroškovno mesto	
Komentar	
	<input type="radio"/> Razknjiževanje iz centralnega skladišča
	<input checked="" type="radio"/> Razknjiževanje iz ločenega skladišča
	<input checked="" type="checkbox"/> Prenos podatkov iz zunanega modula za prodajo
	<input type="checkbox"/> Omogoči samostojne cene
	<input type="checkbox"/> Ne opozarjaj o stanju zaloge

Oznaka	Naziv	Vrsta
	Maloprodaja	Maloprodaja
01	Trgovina	Maloprodaja

V POS Birokratu v Poslovnih letih določimo oznako prodajnega mesta (vpišemo oznako maloprodajnega skladišča, ki smo jo določili v Birokratu na primer: 01).

Vpišemo ime strežnika (SQL Serverja) in potrdimo z tipko ENTER.

V modro se nam obarva drsno polje Poslovno leto. Tu izberemo Poslovno leto v Birokratu, ki ga želimo združiti oz. »linkati« z POS Birokratom.

Ko smo vse vpisali in označili z miško kliknemo na Popravi.

Oznaka poslovnega leta	1
Opis poslovnega leta	Poslovno leto 2009
Izhaja iz	Začetno Leto
Leto poslovanja	2009
Oznaka prodajnega mesta	01
Ozaveza šifrantov in baz administracije neposredno na strežnik Birokrat	
Ime strežnika	Ziga\C
Poslovno leto	01 Poslovno leto 2009

Oznaka	Opis	Izhaja iz
	Začetno Leto	
1	2009	Začetno Leto

POS in Birokrat sta po opravljenem celotnem postopku združena oz. »polinkana«.

