



**Birokrat**

**Microsoft®**  
**SILVER CERTIFIED**  
*Partner*

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

**NOVOSTI IN NASVETI ZA DELO S PROGRAMSKIM PAKETOM BIROKRAT ZA OS WINDOWS**

# INFORMATOR

9 10 - 2018

OPISANE NOVOSTI VELJAJO V NAVEDENI VERZIJI PROGRAMA ALI VEČ

**Birokrat 8.039.xxx**

Datum izida: 10.10.2018

## KAZALO

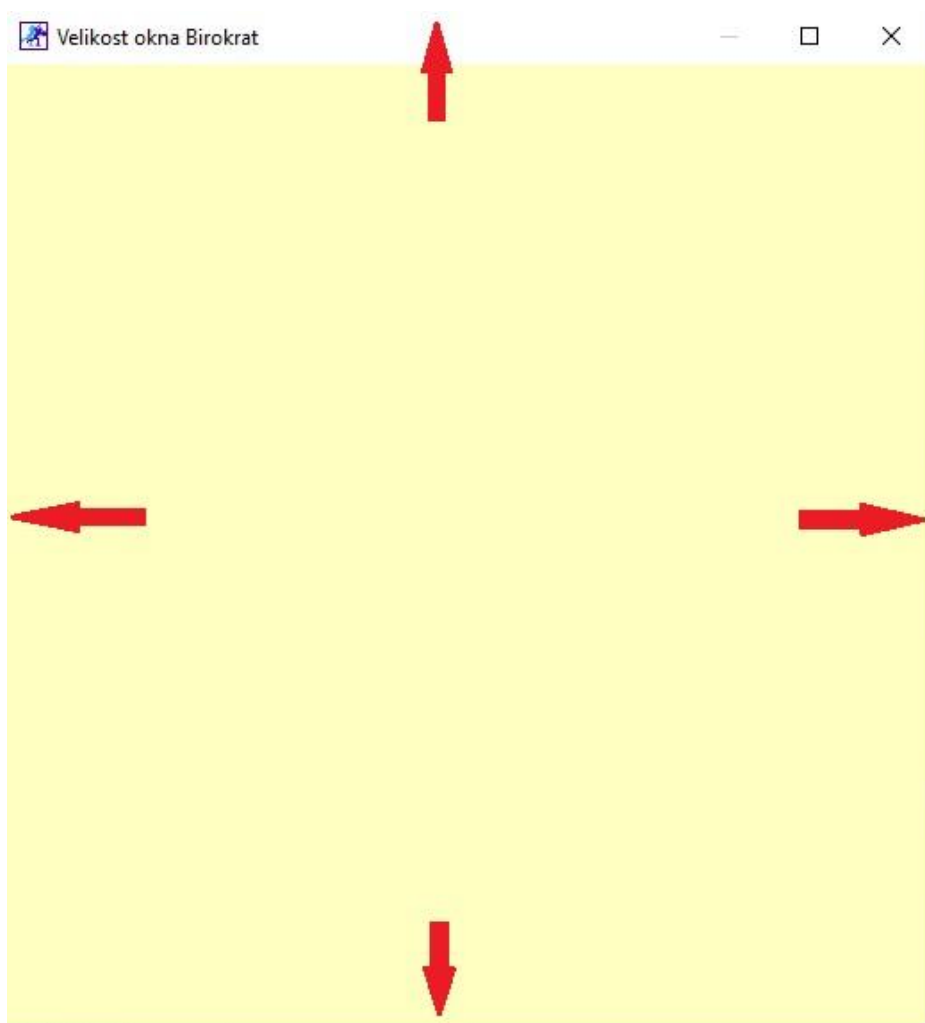
1. PRILAGANJE OSNOVNEGA OKNA PROGRAMA.....	3
2. MALOPRODAJA .....	4
2.1. POS Nastavitve za ta računalnik .....	4
2.2. Izdaja veleprodajnega računa iz POS dobavnice brez artiklov .....	5
3. ŠIFRANTI.....	12
3.1. Šifrant pripravljenih tekstov.....	12
3.2. Kadri/Zaposleni Podrobni pregled .....	14

## 1. PRILAGANJE OSNOVNEGA OKNA PROGRAMA

V novejši verziji smo omogočili prilagoditev osnovnega okna po vaših željah. Na spodnji sliki je označena ikona oziroma znak, ki omogoča poljubno urejanje okna programa Birokrat.



S klikom na omenjeno ikono, se vam odpre rumeno okno, ki ga lahko prilagodite po enakem sistemu kot deluje prilagajanje oken v windows okolju. Okno lahko prilagodite po širini ali višini.



S klikom na [kvadratik zgoraj desno](#), se pa okno programa poveča na toliko, kot je velik vaš zaslon.

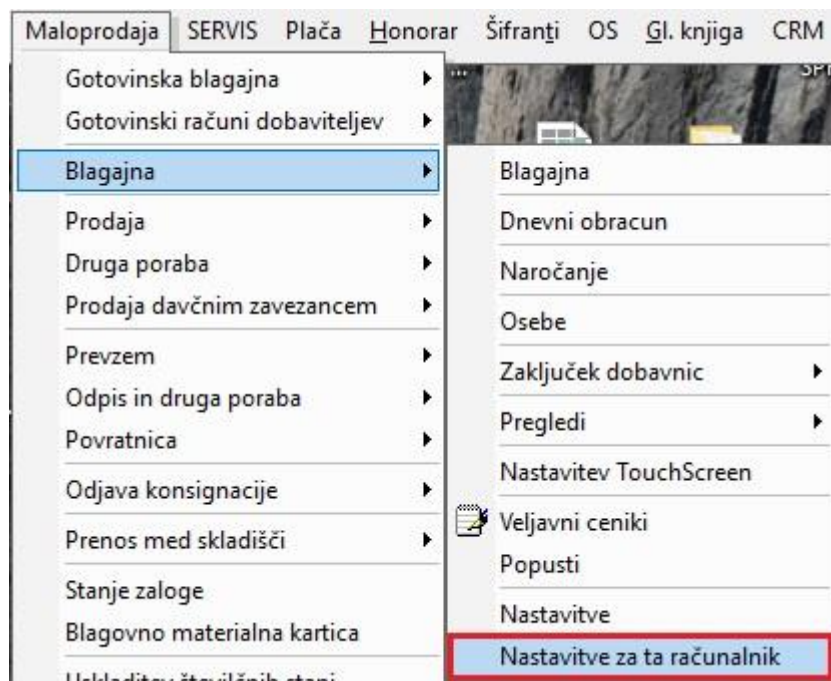


Nastavitev pozicije okna po vaših željah shranite tako, da kliknete na znak [X zgoraj desno](#) in se bodo okna programa, ne da bi ga morali ponovno zagnati, postavila na nastavljeno pozicijo.

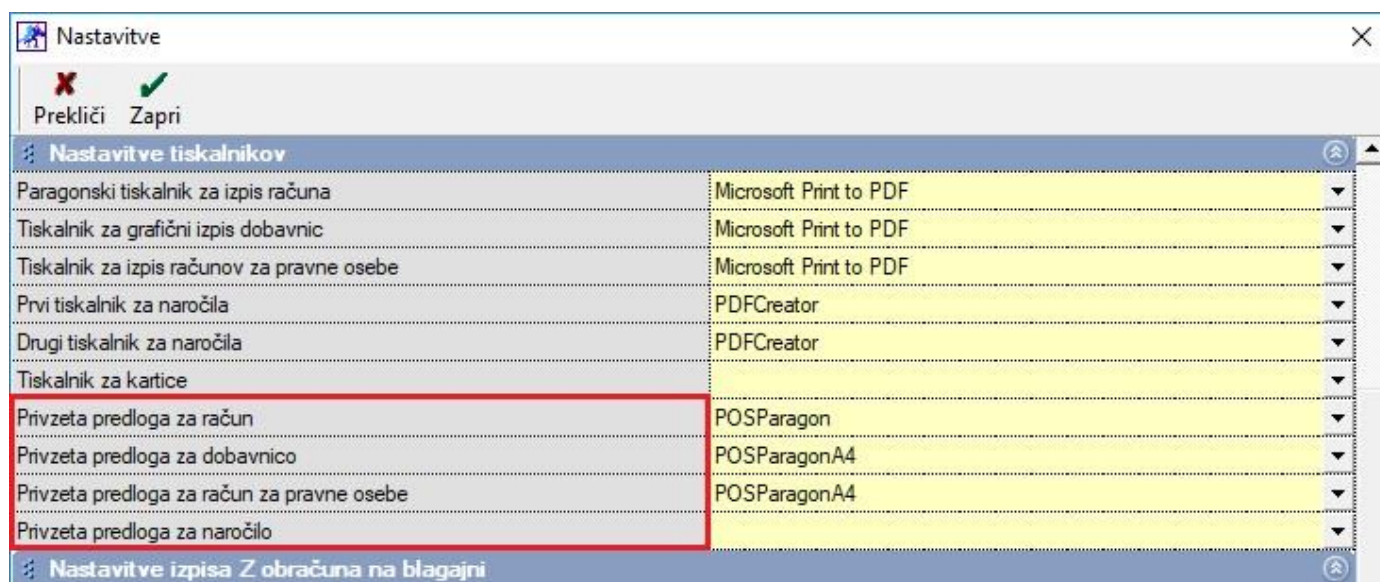
## 2. MALOPRODAJA

### 2.1. POS Nastavitve za ta računalnik

V meniju [Maloprodaja](#) (vaše maloprodajno mesto se lahko imenuje tudi Trgovina, Restavracija, itd...) – [Blagajna – Nastavitve za ta računalnik](#),



smo dodali, poleg izbire tiskalnikov, še možnost izbiranja [AR predloge za izdane dokumente](#) za vsak računalnik posebej, v kolikor imate v uporabi več različnih računalnikov v vaši maloprodaji.



V teh nastavitvah torej lahko nastavite za vsak računalnik posebej s katero predlogo naj izbrani računalnik izpisuje določene vrste računov (pos račune, pos dobavnice, itd.).



Plaćilo

Potrdi Prekini (ESC)

NAČIN PLAČILA

**Dobavnica**

PREJETO

Mešana plačila 0,00

ZA VRAČILO

-123,53

Ime/DŠ 0006

BIROKRAT IT d.o.o.

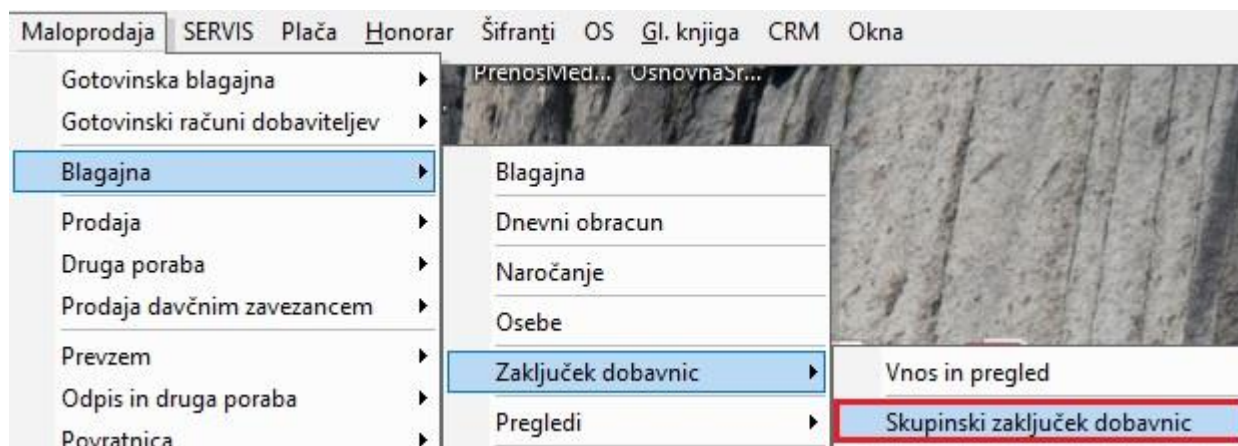
Uvodni tekst Pozdravljeni!  
Veseli smo da ste se odločili za nas!

Končni tekst Nasvidenje in v upanju na ponovno snidenje!

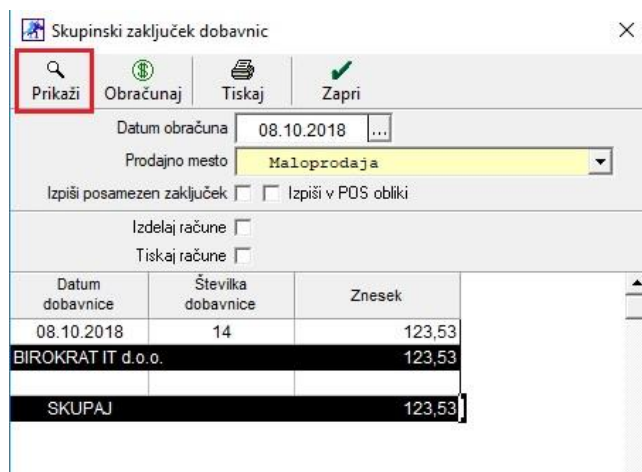
123,53 Gotovina **Total**

Kliknite na gumb Potrdi, da se dokument izpiše.

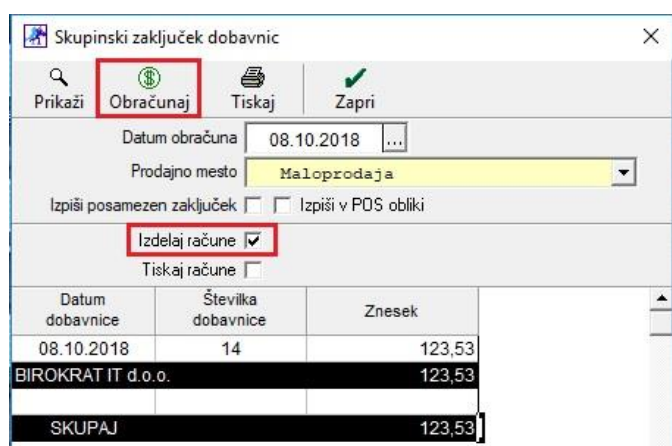
V meniju **Maloprodaja – Blagajna – Zaključek dobavnic**, izberite **Skupinski zaključek dobavnic**.



Po kliku na **gumb Prikaži** zgoraj levo, se vam bo spodaj prikazala odprta dobavnica na točno tistega partnerja, katerega te prej izbrali.



V tem istem oknu kliknite še na **gumb Obračunaj**, da se obračunajo izbrane dobavnice. Lahko pa tudi v istem oknu še izdelate račune in sicer tako, da potrdite **vrstico Izdelaj račune**.



Če v meniju **Poslovanje – Računi – Izstavitev in pregled** kliknete na **gumb Prejšnji**, se vam je na novo ustvaril račun na izbranega partnerja z vsemi artikli, ki so bili na POS Dobavnici.

Račun

Dodaj Popravi Briši Zgodovina Prejšnji Naslednji Išči Slika Tiskaj Barko

Kupec BIROKRAT IT d.o.o.

Kontaktna os. 0006

Naslov Dunajska cesta 191

Kraj 1000 Ljubljana SLO

Vrsta prodaje Dobave blaga in storitev

Kraj izdaje

Naročilnica

Uvodni tekst Na podlagi zaključka dobavnice številka 0009 (00014 z dne 08.10.2018 v znesku 123,53)

	Šifra	Barkoda	Opis artikla	Komentar
Dodaj	1	0007	KAVA Z MLEKOM	
	2	0008	SENDVIČ	
Popravi	3	0009	VINO 0,1L	
	4	0010	PIVO	
Briši	5	0027	PREDPLAČILO	
	6	0033	MAJICA	
Info	7	0034	HLAČE	

Ker vaša stranka ne želi, da ima na računu izpisane vse te artikle in želi da se na računu izpiše le storitev, na primer **Gostinske storitve 22%**, potem lahko te artikle izbrišete tako, **da artikle označite s klikom na levo tipko miške in gumba CTRL na tipkovnici hkrati**. V tem primeru imamo na računu artikle z 22% in z 9,5% davkom. Ker jih moramo ločiti, zaradi pravilnega izračuna davka, moramo prvo označiti artikle z 9,5% davkom in jih izbrisati. Seveda si prej zapišemo znesek z DDVjem, da ga lahko potem vnesemo pod storitev.

Uvodni tekst Na podlagi zaključka dobavnice številka 0009 (00014 z dne 08.1

	Šifra	Barkoda	Opis artikla
Dodaj	1	0007	KAVA Z MLEKOM
	2	0008	SENDVIČ
Popravi	3	0009	VINO 0,1L
Briši	4	0010	PIVO
	5	0027	PREDPLAČILO
Briši	6	0033	MAJICA
Info	7	0034	HLAČE

Zdaj pa izbrišemo še vse ostale artikle, ki imajo 22% davek. Torej pritisnemo na tipko CTRL na tipkovnici in z levim gumbom na miški izberemo še vse ostale artikle ter na koncu pritisnemo na **gumb Briši**, ki se nahaja na levi strani okna od računa.



Uvodni tekst		Na podlagi zaključka dobavnice številka 0009 (00014 z dne 08.10.2018 v znesku 123,53) vam zaračunavamo :		
		Šifra	Barkoda	Opis artikla
+ Dodaj	1	0007		KAVA Z MLEKOM
	2	0008		SENDVIČ
Popravi	3	0009		VINO 0,1L
Briši	4	0010		PIVO
	5	0033		MAJICA
Info	6	0034		HLAČE

Program vas vpraša:

Birokrat ✕

 Ali res želiš zbrisati izbrane artikle?

In če kliknete na **Yes**, vam program izbriše iz računa točno te izbrane artikle.

Zdaj pa dodamo storitve, kot jih naša stranka zahteva. Torej prvo dodamo **Gostinske storitve 22%** z skupnim zneskom nato še **Gostinske storitve 9,5%** ter vnesemo skupni znesek te storitve.

Uvodni tekst		Na podlagi zaključka dobavnice številka 0009 (00014 z dne 08.10.2018 v znesku 123,53) vam zaračunavamo :						
		Šifra	Barkoda	Opis artikla	Komentar	Cena/EM	Davek	Kol
+ Dodaj	1	3251		Gostinske storitve 22%		60,2705	13,2595	1
Popravi	2	3251		Gostinske storitve 9,5%		45,6621	4,3379	1

Kliknite še zgoraj na **gumb Popravi**, da se uveljavijo spremembe.

Račun

Kupec: BIROKRAT IT d.o.o.

Kontaktna os. 0006

Naslov: Dunajska cesta 191

Kraj: 1000 Ljubljana SLO

Vrsta prodaje: Dobave blaga in storitev

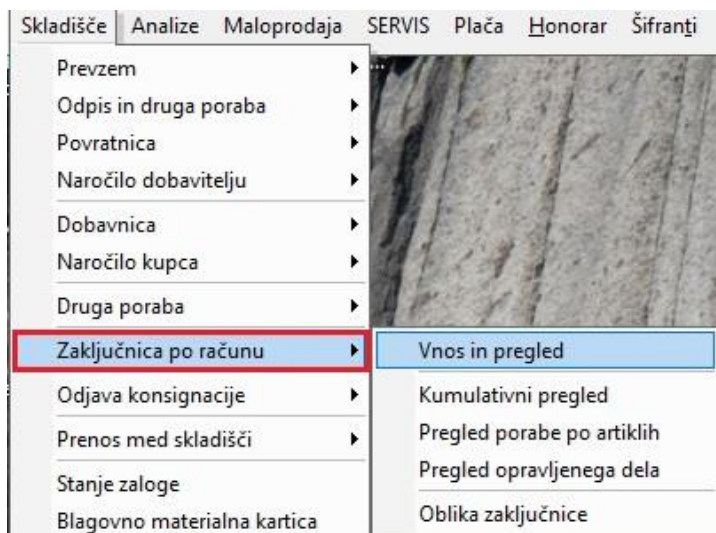
Kraj izdaje:

Naročilnica:

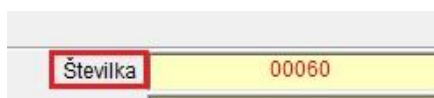
Uvodni tekst: Na podlagi zaključka dobavnice številka 0009 (00014 z dne 08.10.2018 v znesku 123,53) vam zaračunavamo :

		Šifra	Barkoda	Opis artikla
+ Dodaj	1	3251		Gostinske storitve 22%
Popravi	2	3251		Gostinske storitve 9,5%

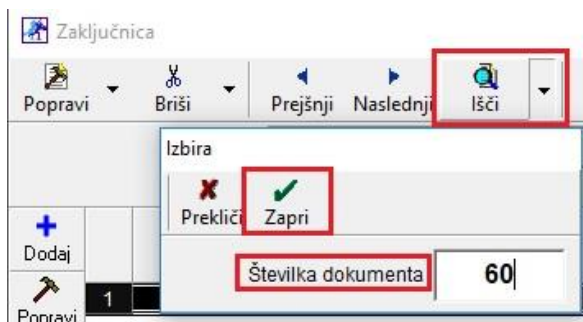
Po popravku računa, greste v meni **Skladišče – Zaključnica po računu – Vnos in pregled**.



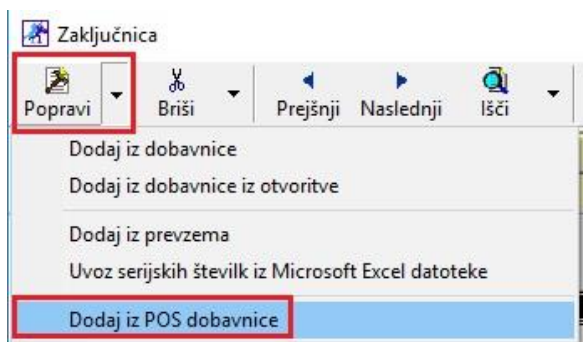
Ko se odpre novo okno, je zadnji prikazan račun prav ta, katerega smo prej urejali. To vidite po številki zgoraj desno.



Če to ni vaš zadnji račun, potem se lahko z **gumbom Prejšnji** pomaknete do pravega računa ali pa pri **gumbu Išči** pritisnete **puščico** in izberete **Hitro iskanje** ter samo vpišete številko zelenega računa in kliknete na **gumb Zapri**.



Da razknjižimo zalogo za artikle, ki so bili na POS Dobavnici, kliknite na puščico zraven **gumba Popravi** in izberite možnost **Dodaj iz POS Dobavnice**.



Če je to edina odprta dobavnica za tega partnerja, potem vam v novem oknu pokaže le to dobavnico. Prvi levi stolpec je dejansko številka POS dobavnice.

Zaključnica

Popravi Briši Prejšnji Naslednji Išči Tiskaj Zapri

Kupec BIROKRAT IT d.o.o.

Skladišče

POS Dobavnice

Tiskaj Prekliči Zapri

Skupaj 123,53

		Datum	Datum	Artikel	Opis	Količi	Brez davka	Znes
	- 14	08.10.2018	08.10.2018	0008	SENDVIČ	1,00	2,20	2
	- 14	08.10.2018	08.10.2018	0010	PIVO	1,00	3,50	4
	- 14	08.10.2018	08.10.2018	0009	VINO 0,1L	1,00	1,23	1
	- 14	08.10.2018	08.10.2018	0008	SENDVIČ	1,00	2,20	2
	- 14	08.10.2018	08.10.2018	0009	VINO 0,1L	1,00	1,23	1
	- 14	08.10.2018	08.10.2018	0010	PIVO	1,00	3,50	4
	- 14	08.10.2018	08.10.2018	0007	KAVA Z MLEKOM	1,00	1,50	1
	- 14	08.10.2018	08.10.2018	0027	PREDPLAČILO	1,00	45,66	50
	- 14	08.10.2018	08.10.2018	0033	MAJICA	1,00	6,97	8
	- 14	08.10.2018	08.10.2018	0034	HLAČE	1,00	28,69	35
	- 14	08.10.2018	08.10.2018	0008	SENDVIČ	1,00	2,20	2
	- 14	08.10.2018	08.10.2018	0009	VINO 0,1L	1,00	1,23	1
	- 14	08.10.2018	08.10.2018	0010	PIVO	1,00	3,50	4
	- 14	08.10.2018	08.10.2018	0007	KAVA Z MLEKOM	1,00	1,50	1
	- 14	08.10.2018	08.10.2018	0007	KAVA Z MLEKOM	1,00	1,50	1

S klikom na [gumb Zapri](#) v oknu **POS Dobavnice** vam bo program avtomatsko prenesel vse artikle, za katere se vodi zaloga na osnovi sestave v prodajnih ali nabavnih artiklih.

Zaključnica

Popravi Briši Prejšnji Naslednji Išči Tiskaj Zapri

Kupec BIROKRAT IT d.o.o.

Skladišče

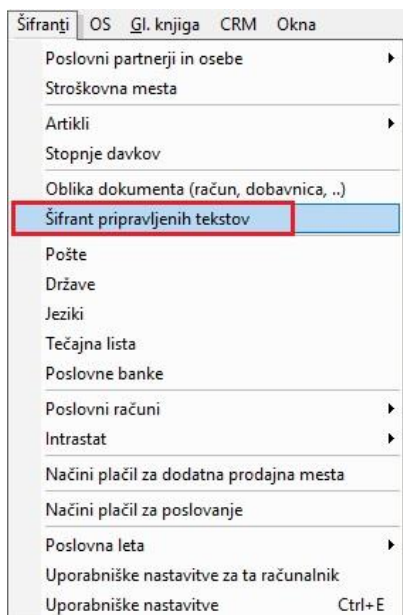
		Artikel	Komentar	Kol	ME	N: vr
	1	0008	SENDVIČ	SENDVIČ	1	KOS
	2	0010	PIVO	PIVO	1	KOS
	3	0013	VINO	VINO 0,1L	0,1	L
	4	0008	SENDVIČ	SENDVIČ	1	KOS
	5	0013	VINO	VINO 0,1L	0,1	L
	6	0010	PIVO	PIVO	1	KOS
	7	0012	KAVA	KAVA Z MLEKOM	0,007	KG
	8	0011	MLEKO	KAVA Z MLEKOM	0,11	L
	9	0033	MAJICA	MAJICA	1	KOS
	10	0034	HLAČE	HLAČE	1	KOS
	11	0034	HLAČE	HLAČE	1	KOS
	12	0034	HLAČE	HLAČE	1	KOS
	13	0008	SENDVIČ	SENDVIČ	1	KOS
	14	0013	VINO	VINO 0,1L	0,1	L
	15	0010	PIVO	PIVO	1	KOS
	16	0012	KAVA	KAVA Z MLEKOM	0,007	KG
	17	0011	MLEKO	KAVA Z MLEKOM	0,11	L

Kliknete še na [gumb Popravi](#) zgoraj levo in je zaloga odšteta.

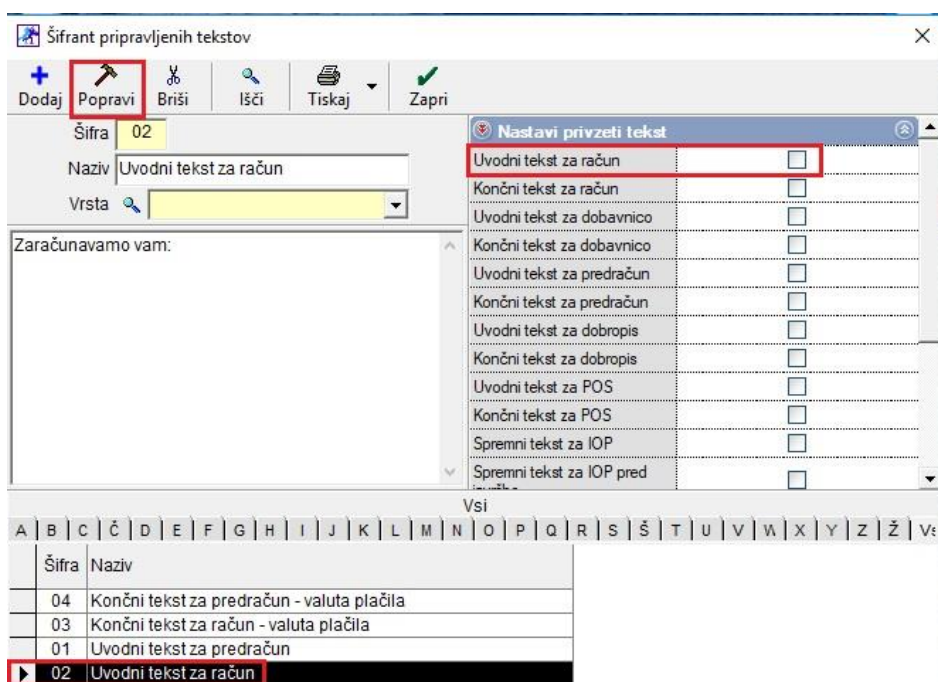
### 3. ŠIFRANTI

#### 3.1. Šifrant pripravljenih tekstov

V programu je omogočena nova možnost vezave končnega in uvodnega teksta na vsakega posameznega poslovnega partnerja. V meniju [Šifranti – Šifrant pripravljenih tekstov](#)



moramo najprej urediti, da noben tekst ni več nastavljen kot privzeti. To naredite tako, da označite spodaj želeni tekst in potem zgoraj desno [odstranite](#) [kljukico](#) pod vrstico [Uvodni tekst za račun](#), [Končni tekst za račun](#) itd...

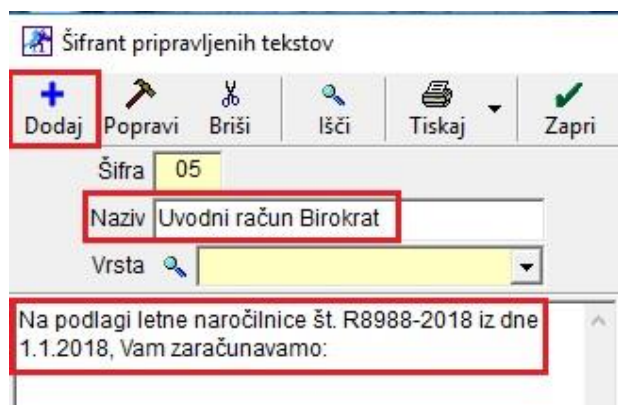


Kliknemo še na [gumb Popravi zgoraj Levo](#). Identično naredimo še za ostale tekste.

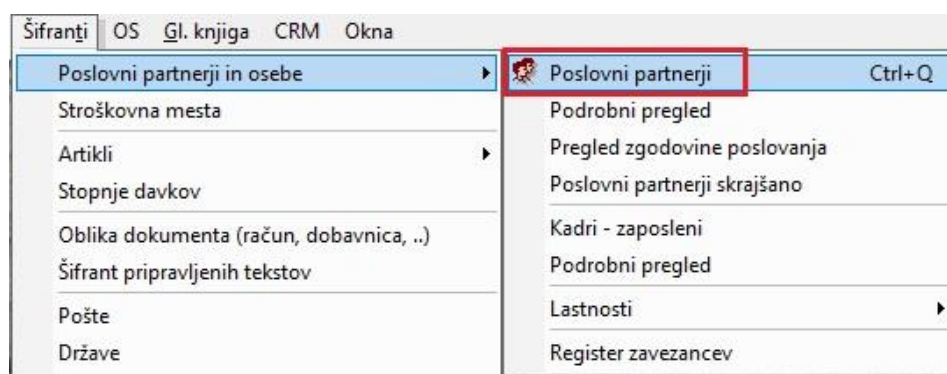
Če želite to nastavitve uporabiti samo za račune, potem **odstranite kljukico** v vrstici **Uvodni ali Končni tekst za račun**. Če pa želite enako nastavitve tudi za ostale dokumente, potem glede na vrsto dokumenta, odstranite še ostale kljukice.

Zdaj pa dodajte v to okno nove tekste za partnerje, za katere želite, da imajo točno določen tekst.

Torej določite nov **Naziv** tega teksta v veliko prazno okno pod **vrstico Vrsta**, nato vnesite želeni tekst in kliknite zgoraj na **gumb Dodaj**.



Po dodajanju novih tekstov zaprite okno **Šifrant pripravljenih tekstov** in pojdite v meni **Šifranti – Poslovni partnerji in osebe – Poslovni partnerji**.



Izberite partnerja, kateremu želite nastaviti uvodni ali/in končni tekst za račun, predračun, dobavnico, tako, da se zgoraj izpišejo njegovi podatki in kliknite na **gumb Lastnosti**.



Z drsnikom desno pojdite do konca okna **Lastnosti** in v vrsticah **Uvodni tekst za račun**, **Končni tekst za račun**,... določite te na novo dodane tekste.

Teksti za dokumente	
Uvodni tekst za račun	Uvodni račun Birokrat
Končni tekst za račun	Končni račun Birokrat
Uvodni tekst za predračun	
Končni tekst za predračun	
Uvodni tekst za dobavnico	
Končni tekst za dobavnico	

Kliknite zgoraj na **gumb Zapri**, da program shrani spremembe.

Pri izdelavi računa za tega partnerja, vam bo program, na osnovi **Lastnosti** avtomatsko dodal izbrani uvodni in končni tekst.

### 3.2. Kadri/Zaposleni Podrobni pregled

V meniju **Šifranti – Poslovni partnerji in osebe – Podrobni pregled**, pod vrstico **Kadri/Zaposleni**, je dodana možnost pregleda, kateri od zaposlenih ima vklopljeno splošno olajšavo in kateri povečano splošno olajšavo.

Parametri obračuna plače	
Pri obračunu NE upoštevaj povečane splošne olajšave	<input checked="" type="checkbox"/>
Pri obračunu upoštevaj povečane splošne olajšave	<input checked="" type="checkbox"/>