

HERMES

Uporabniški priročnik





1.	O programu	3
1.1	Datoteka	3
1.2	Uredi	4
1.3	Okno	4
2.	Matični podatki	5
2.1	Šifrant blaga	6
2.2	Kupci in dobavitelji	17
2.3	Davki	24
2.4	Stroškovna mesta	26
2.5	Šifrant pogrebnih storitev s cenikom	26
2.6	Šifrant virov	28
2.7	Šifrant skupin blaga	30
2.8	Šifrant skupin blaga 2	31
3.	Obdelave	31
3.1	Knjiga naročil	32
3.2	Sprejem naročila	39
3.3	Opomnik	42
4.	Poročila	43
4.1	Seznam naročil v obdobju	43
4.2	Izpis zasedenosti virov v obdobju	44
4.3	Izpis seznama zahtevkov za ZZS	44
4.4	Mesečno poročilo za tuje storitve	45
5.	Nastavitve	46
5.1	Nastavitve	46
5.2	Nastavitev uporabnikov	49
6.	Pomoč	51



1 O programu

Program **PogreBIT** predstavlja funkcionalnosti, ki se izvajajo pri pogrebnih storitvah in zajema predvsem naslednje dejavnosti: urejanje dokumentacije, ureditev in prevoz pokojnika, oddajanje grobnih prostorov, vodenje evidence o grobovih ter izvajanje morebitnih drugih potrebnih del.

Program se deli na osem glavnih poglavij:

[Datoteka](#)

[Uredi](#)

[Matični podatki](#)

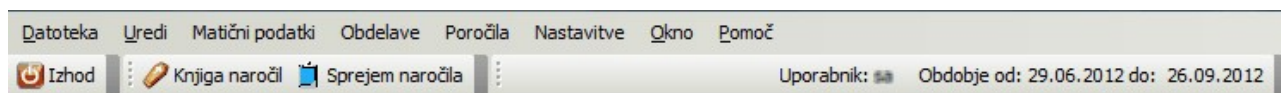
[Obdelave](#)

[Poročila](#)

[Nastavitve](#)

[Okno](#)

[Pomoč](#)



Poleg poglavij imamo še tri gumbe za hitri dostop, ti so:

Izhod

Povzroči izhod iz programa

Knjiga naročil

S tem gumbom dostopamo do modula [knjige naročil](#).

Sprejem naročila

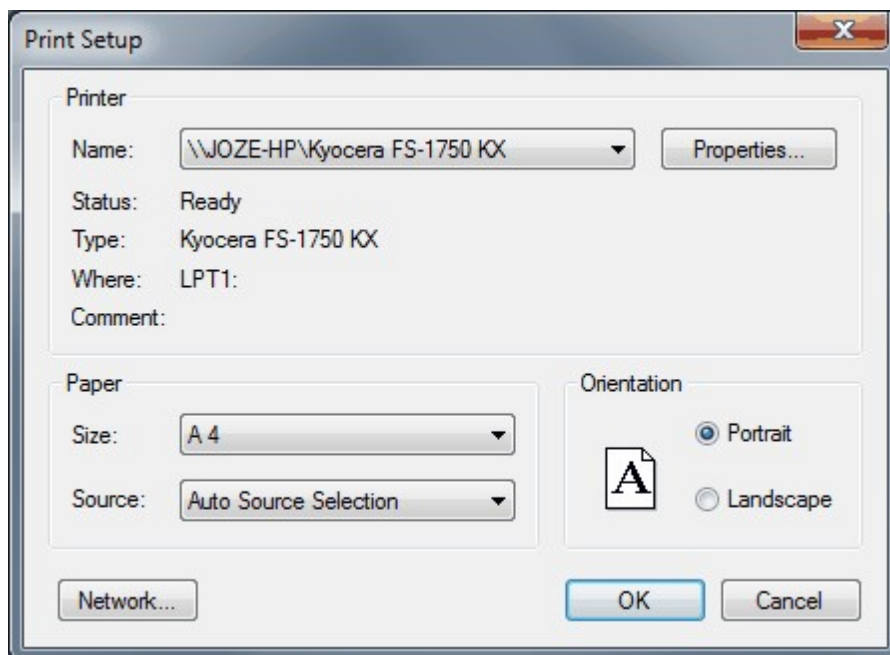
S tem gumbom dostopamo do modula za [sprejem naročil](#).

1.1 Datoteka

Poglavje datoteka ima samo dve alineji, ti sta:

Nastavitve tiskalnika

Pred raznim tiskanjem dokumentov lahko tu navedemo lastnosti tiskanja od vrste tiskalnika za tiskanje, velikosti papirja, itd.



Izhod

Omogoči izhod iz programa.

1.2 Uredi

Poglavje **Uredi** ima tri alineje, to so:

Izreži, Kopiraj, Prilepi. Uporabljamo jih, kadar želimo določen tekst kopirati iz enega vnosnega polja v drugo ali več drugih.

To naredimo tako, da označimo željeni tekst za kopiranje ter kliknemo na Kopiraj. Nato se pomaknemo v prazno polje in kliknemo Prilepi.

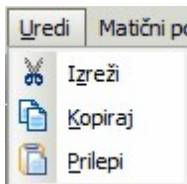
Izreži pa povzroči, da se v originalnem polju tekst briše, ostane pa v spominu in je možno kopiranje z ukazom Prilepi.

Do teh ukazov lahko dostopamo tudi preko tipkovnice. Bližnjice so standardne za vse Windows programe:

Izreži = Ctrl + x

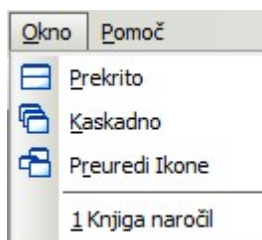
Kopiraj = Ctrl + c

Prilepi = Ctrl + v



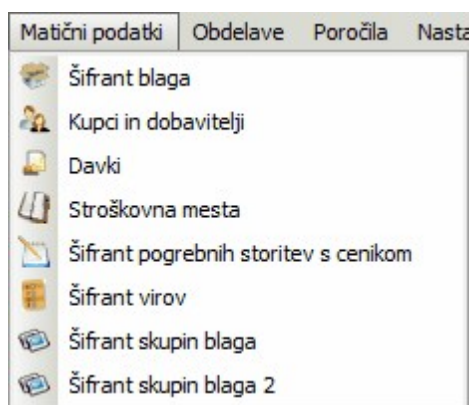
1.3 Okno

Okno je meni, ki se uporablja za urejanje odprtih oken. Več odprtih oken lahko uredimo kaskadno kar pomeni, da bodo sovpadala eno pod drugo, lahko pa jih uredimo kot vsa okna, pri čemer bo računalnik izračunal optimalno velikost za vsa okna in prikazal vsa okna.



2 Matični podatki

V matičnih podatkih se nahajajo vse tabele, ki služijo kot osnova za delo z ostalimi deli programa. Pri vnosu matičnih podatkov je potrebno biti pazljiv, saj le ti odločajo o načinu opisovanja dogodkov, procesih in dobljenih rezultatih.



Na matičnih podatkih vnašamo osnovne podatke za:

1. [Šifrant blaga](#)
2. [Kupci in dobavitelji](#)
3. [Davki](#)
4. [Stroškovna mesta](#)
5. [Šifrant pogrebnih storitev s cenikom](#)
6. [Šifrant virov](#)
7. [Šifrant skupin blaga](#)
8. [Šifrant skupin blaga 2](#)

Za vsak vnos ali popravek podatkov se vodi interni zapis datuma in imena uporabnika, ki je to storil. Pri vseh začetnih vnašalnih oknih se pojavljajo gumbi Vstavi, Spremeni, Briši.

Če nam je klikanje z miško neprimerno, lahko uporabimo tudi ekvivalente na tipkovnici:

gumb **Vstavi** = tipka **Insert**

gumb **Spremeni** = tipka **Enter**

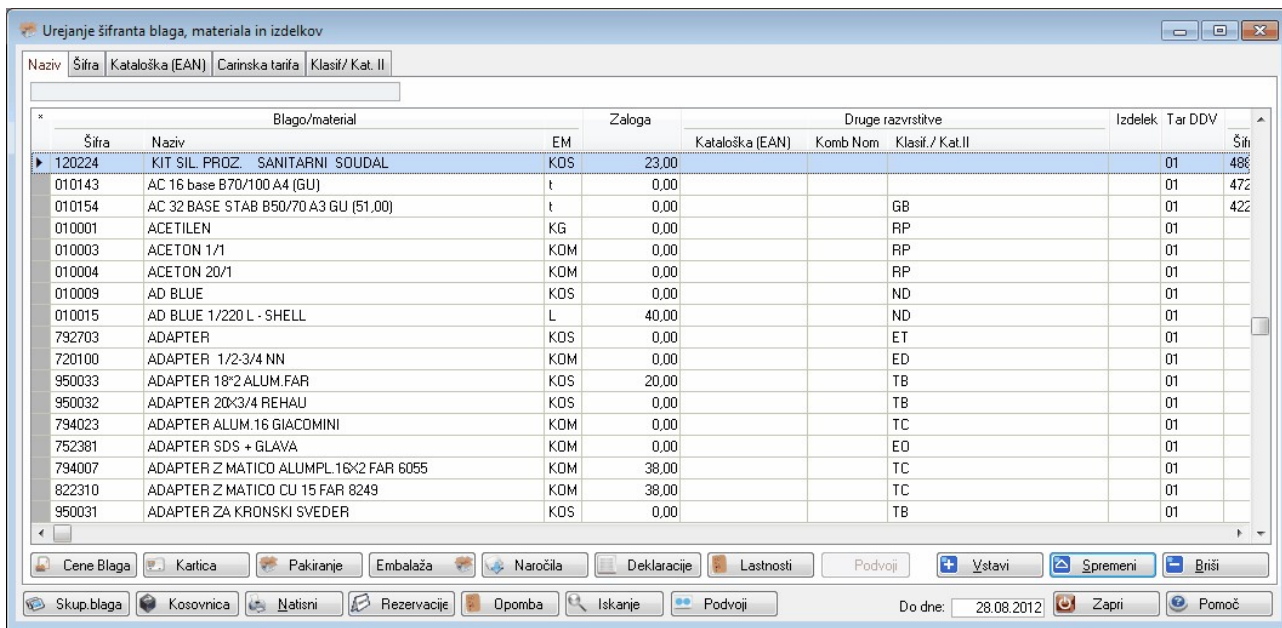
gumb **Briši** = tipka **Del**

2.1 Šifrant blaga

Dostop preko menija **Matični podatki / Šifrant blaga**

Šifrant blaga, materiala in izdelkov (z eno besedo artikli) je prikaz vseh obstoječih artiklov, ki se nahajajo v obdelavi. Vsak ima svojo šifro, ki je lahko dolga največ 12 znakov. Šifra je lahko številskega in znakovnega tipa (vse črke shranjuje kot VELIKE TISKANE). Če želimo pri delu uporabljati tudi črtno kodo (EAN), jo vpišemo v polje kataloška številka. Če omenjene kode ne potrebujete, lahko to polje uporabite za dodatno iskanje artiklov. Poleg standardnih podatkov za vsak artikel, je tu še oznaka za izdelek, ki programu pove, da ta artikel vsebuje tudi kosovnico - je sestavljen iz večih artiklov.

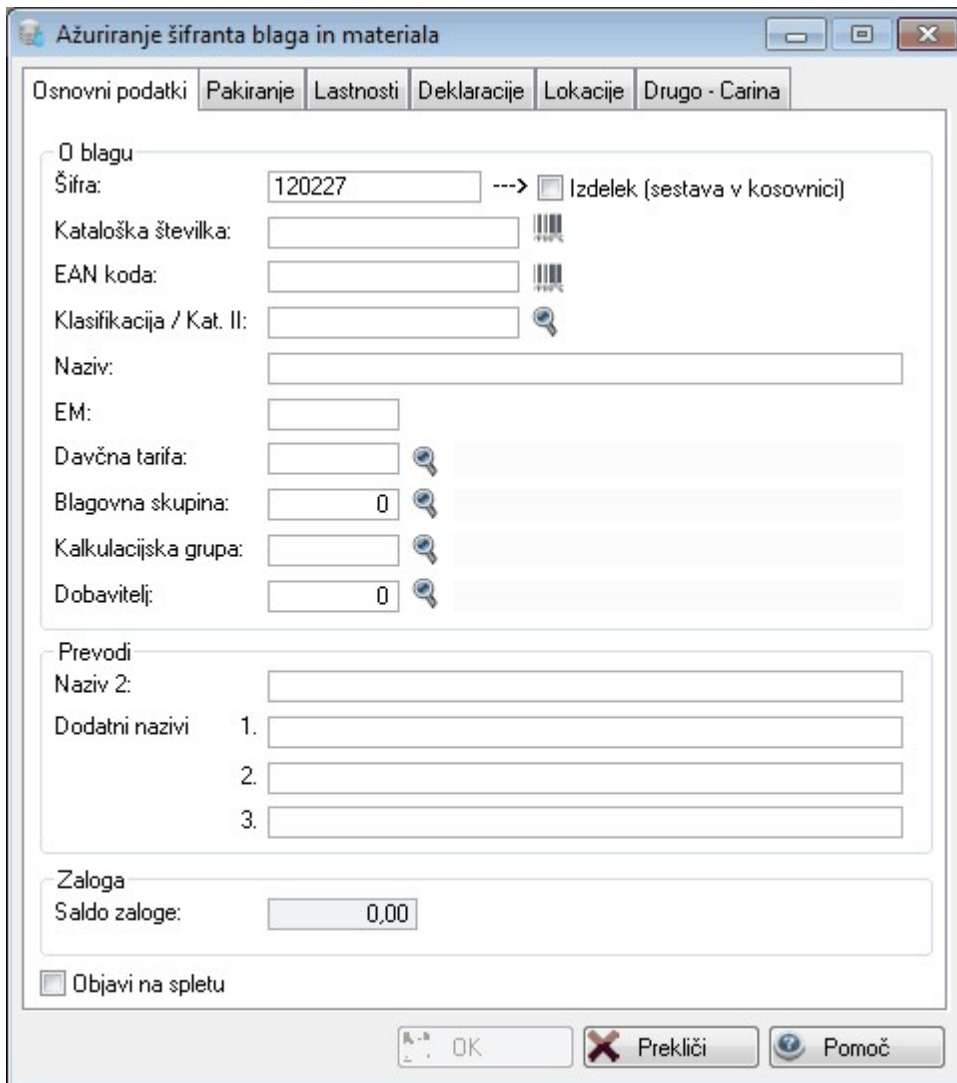
Izgled šifranta:



Šifra	Naziv	EM	Zaloga	Druge razvrstitve	Izdelek	Tar DDV	Šifra
				Kataloška [EAN] Komb Nom Klasif./Kat.II			
120224	KIT SIL. PROZ. SANITARNI SODAL	KOS	23,00			01	488
010143	AC 16 base B70/100 A4 (GU)	t	0,00			01	472
010154	AC 32 BASE STAB B50/70 A3 GU (51,00)	t	0,00		GB	01	422
010001	ACETILEN	KG	0,00		RP	01	
010003	ACETON 1/1	KOM	0,00		RP	01	
010004	ACETON 20/1	KOM	0,00		RP	01	
010009	AD BLUE	KOS	0,00		ND	01	
010015	AD BLUE 1/220 L - SHELL	L	40,00		ND	01	
792703	ADAPTER	KOS	0,00		ET	01	
720100	ADAPTER 1/2-3/4 NN	KOM	0,00		ED	01	
950033	ADAPTER 18*2 ALUM.FAR	KOS	20,00		TB	01	
950032	ADAPTER 20*3/4 REHAU	KOS	0,00		TB	01	
794023	ADAPTER ALUM.16 GIACOMINI	KOM	0,00		TC	01	
752381	ADAPTER SDS + GLAVA	KOM	0,00		EO	01	
794007	ADAPTER Z MATICO ALUMPL.16*2 FAR 6055	KOM	38,00		TC	01	
822310	ADAPTER Z MATICO CU 15 FAR 8249	KOM	38,00		TC	01	
950031	ADAPTER ZA KRONSKI SVEDER	KOS	0,00		TB	01	

Podatke o materialu dodajamo in spreminjamo preko gumbov **Vstavi** in **Spremeni**. Novo prikazno okno vsebuje šest podzavihkov.

- **Osnovni podatki**



Za določanje lastnosti blaga v glavnem uporabljamo gumbe z *lupo* - to so povezave do šifrantov. V primeru, da je blago lasten izdelek (sestavljeno iz podsklopov), to označimo. Kosovnica je seznam vseh artiklov, ki sestavljajo izdelek.

Od pomembnih polj, brez katerih vnos artikla ne bo mogoč, naj omenimo:

Blagovna skupina - Številka pove za kakšno vrsto artikla gre. (lahko je repro material, trgovsko blago, ali kaj drugega, na osnovi tega podatka vam program omogoča ločevanje artiklov pri izpisih, oblikovanju cenikov, spreminjanju cen, itd.)

Kalkulacijska grupa - Številka pove za kakšen indeks nabavne cene gre. To pomeni, da če pri zajemanju dospelij ne navedemo posebej procent marže, program artiklu dodeli navedeno vrednost, saj po pravilu obstaja razlika med nabavno in veleprodajno ceno.

Davčna tarifa - Vrednost davčne tarife je šifra v šifrantu davčnih tarif, ki pove kolikšen je DDV za izbran artikel.

• Pakiranje



Ažuriranje šifranta blaga in materiala

Osnovni podatki Pakiranje Lastnosti Deklaracije Lokacije Drugo - Carina

Pakiranje

Alternativna enota: 0,0000

Teža neto (Kg): 0,0000

Teža bruto (Kg): 0,0000

Pakiranje: 0,00

Dobavit pakiranje.: 0,00

Dimenzija:

Nevarna embalaža

UN številka:

Špeditsko ime:

Nalepka nevarnosti:

Embalažna skupina:

Opis embalaže:

Velikost: 0 Faktor prodaje: 1,00

EM:

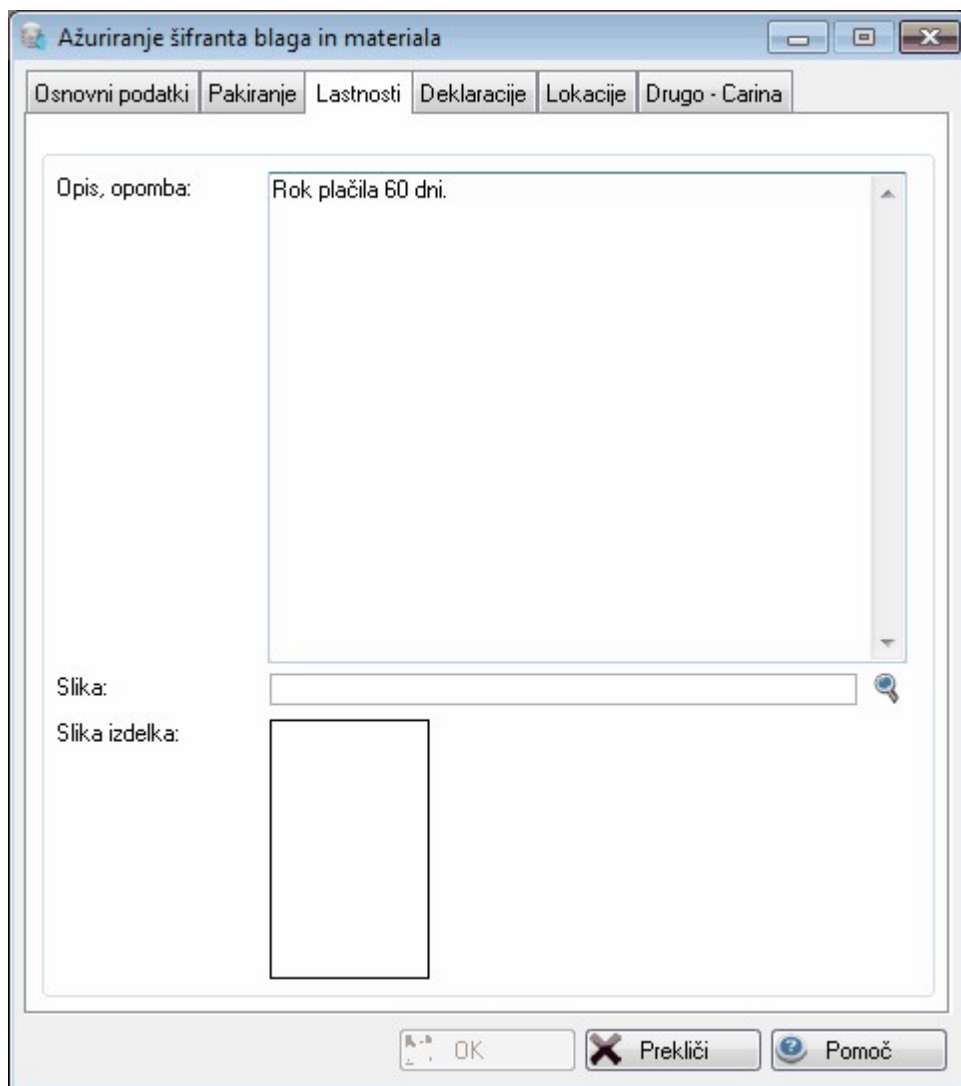
Faktor nevarnosti: 1

Vrsta Embalaže: 0

Pretvornik: 0,0000

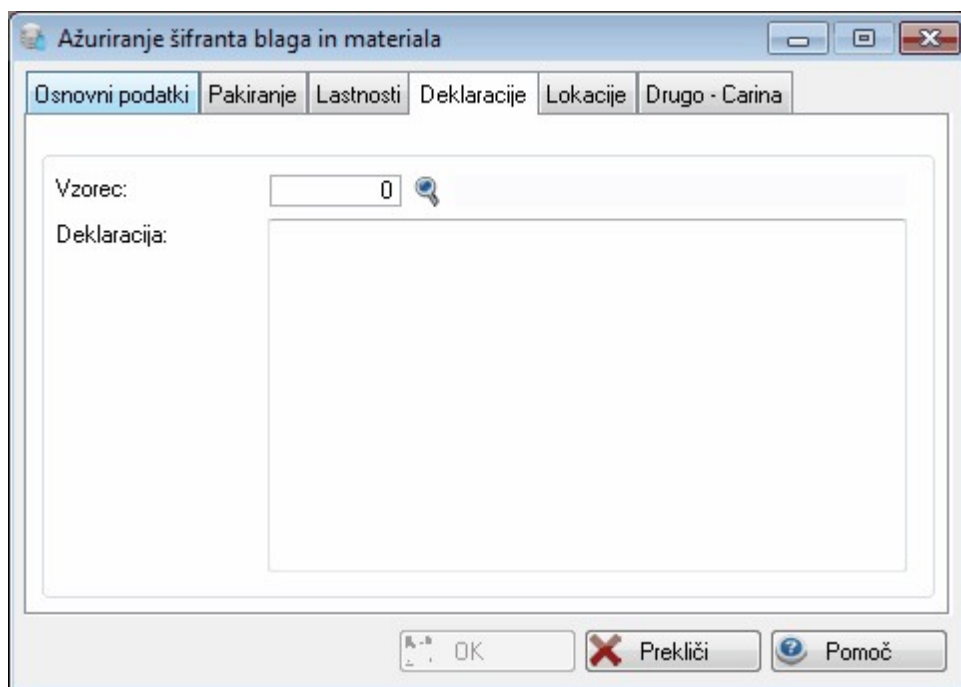
OK Prekliči Pomoč

- Lastnosti



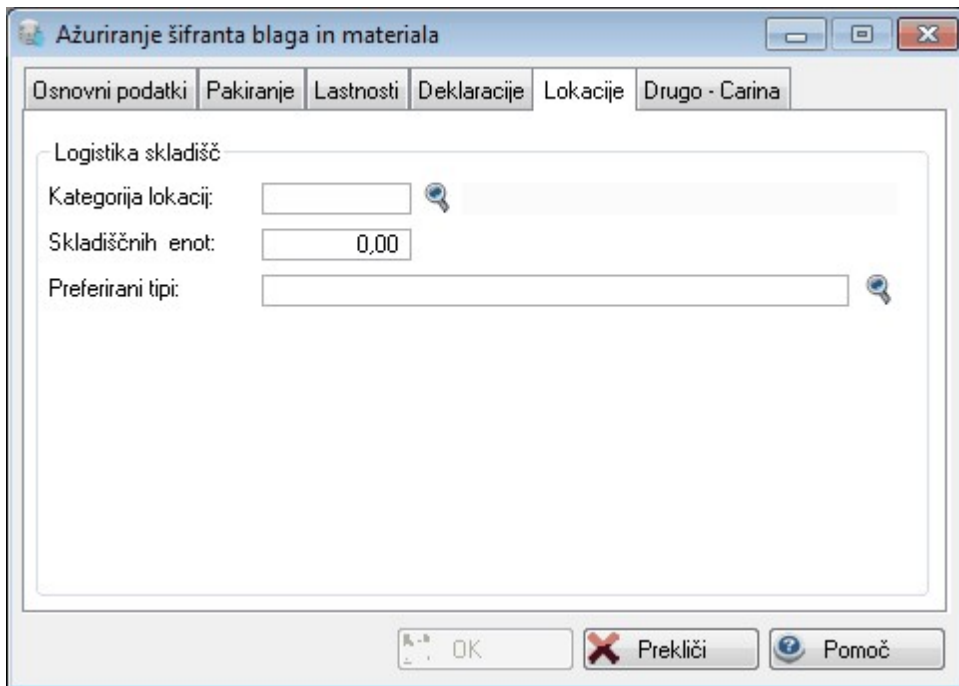
The screenshot shows a software window titled "Ažuriranje šifranta blaga in materiala". It has a tabbed interface with tabs: "Osnovni podatki", "Pakiranje", "Lastnosti", "Deklaracije", "Lokacije", and "Drugo - Carina". The "Deklaracije" tab is active. Inside the window, there is a large text area labeled "Opis, opomba:" containing the text "Rok plačila 60 dni.". Below this, there is a label "Slika:" followed by a text input field and a magnifying glass icon. Below that, there is a label "Slika izdelka:" followed by a large empty rectangular box. At the bottom of the window, there are three buttons: "OK", "Prekliči", and "Pomoč".

- Deklaracije



The screenshot shows the same software window, but with the "Deklaracije" tab selected. The "Opis, opomba:" field is now empty. The "Vzorec:" label is followed by a text input field containing the number "0" and a magnifying glass icon. Below this, the "Deklaracija:" label is followed by a large empty rectangular box. The "OK", "Prekliči", and "Pomoč" buttons remain at the bottom.

- Lokacije



The screenshot shows a software window titled "Ažuriranje šifranta blaga in materiala" with several tabs: "Osnovni podatki", "Pakiranje", "Lastnosti", "Deklaracije", "Lokacije", and "Drugo - Carina". The "Lokacije" tab is selected. Inside the tab, there is a section titled "Logistika skladišč" containing three input fields: "Kategorija lokacij:" with a search icon, "Skladiščnih enot:" with the value "0,00", and "Preferirani tipi:" with a search icon. At the bottom of the window are three buttons: "OK", "Prekliči" (with a red X icon), and "Pomoč" (with a question mark icon).

- Drugo - Carina

Ažuriranje šifranta blaga in materiala

Osnovni podatki Pakiranje Lastnosti Deklaracije Lokacije Drugo - Carina

Carinski podatki

CarinskaTar.: 

Poreklo blaga: 

Blagovna skupina: 2: 

Druga EM: Faktor:

Sp.št.kemikalije:

Min. nar. kol.:

Drugo

Kreator:

Datum kreiranja:

Zadnji uporabnik:

Datum spremembe:

OK Prekliči Pomoč

Poleg standardnih gumbov za vstavljanje, spreminjanje in brisanje artiklov, imamo na spodnji strani okna še dodatne gumbе, ki jih bomo sedaj podrobneje predstavili.

- **Cene Blaga:** Operacija nam prikaže cene artikla v posameznih skladiščih. Iz tega prikaza lahko razberemo kje se nahaja blago, kolikšna je zaloga na tej lokaciji in kolikšne so posamezne cene na tej lokaciji.

Pregled cen blaga na skladiščih

794007 ADAPTER Z MATICO ALUMPL.16X2 FAR 6055 KOM

Cene

* SKI	Naziv skladišča	Zaloga			Cene v domači valuti			Cene v devizah		
		Trenutna	Rezervirana	Prosta	Nabavna	Veleprodajna	Maloprodajna	Devizna VPC	Devizna MPC	Izvozna
▶ 1	Skladišče - Glavno				45,3284	54,6125	65,5350			

Zapri Pomoč



- **Kartica:** Operacija nam prikaže promet tega artikla na vseh skladiščih. Gre za skladiščno kartico, ki prikaže količinski promet in stanje zalog po vseh skladiščih. Finančna kartica pa prikaže tudi vrednosti posameznih prometov.

Evidenca blaga v posameznem skladišču

SKUPNA SKLADIŠČNA KARTICA

Blago

794007- ADAPTER Z MATICO ALUMPL.16X2 FAR 6055- KOM

SKI	Datum	VD	St. dok	PD	Opomba	Komitent	Prejem	Izdaja	Saldo	Skupni Saldo
1	31.12.2003	ZZ			Začetno stanje	0			0,00	
1	28.08.2012	KS			Končno stanje	0			0,00	

Skupni promet : KOM 0,00 0,00 0,00

Natisni Zapri Pomoč

- **Pakiranje:** Za izbrano blago v evidenci, lahko dodamo opis, kako je le-to pakirano (teža, volumen, število komadov v paketu...) in kakšna je bar koda paketa.

Urejanje tabele pakiranja

Šifra blaga

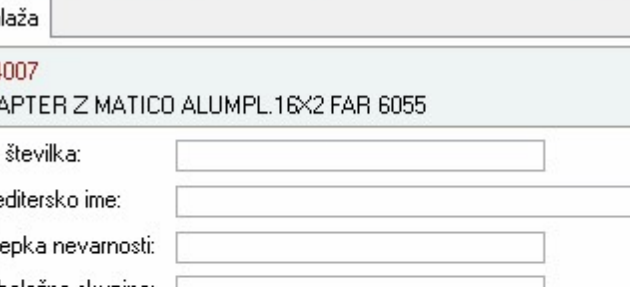
ADAPTER Z MATICO ALUMPL.16X2 FAR 6055

* Šifra Blaga	Naziv pakiranja	Bar Koda	Teža kg	Volumen	Komadi
---------------	-----------------	----------	---------	---------	--------

Vstavi Spremeni Briši

Zapri Pomoč

- **Embalaža:** Ta evidenca je namenjena predvsem prevozu nevarnih snovi. Za le-te moramo vpisati podatke / parametre o statusu nevarnega blaga. Faktor je množilni faktor, ki dejansko količino poveča, da dobimo nevarnostno količino.



Podatki o embalaži nevarnih snovi

Embalaža

794007
ADAPTER Z MATICO ALUMPL.16X2 FAR 6055

UN številka:

Špeditsko ime:

Nalepka nevarnosti:

Embalažna skupina:

Opis embalaže:

Velikost: Faktor prodaje:

EM:

Faktor nevarnosti:

Vrsta Embalaže: 

Pretvornik:

 Shrani  Prekliči  Briši  Pomoč

- **Naročila**

Pregled stanja naročil za izbrano vrsto blaga

Artikel: **ADAPTER Z MATICO ALUMPL.16X2 FAR I** EM: **KOM** Zaloga: **38**

Naročila

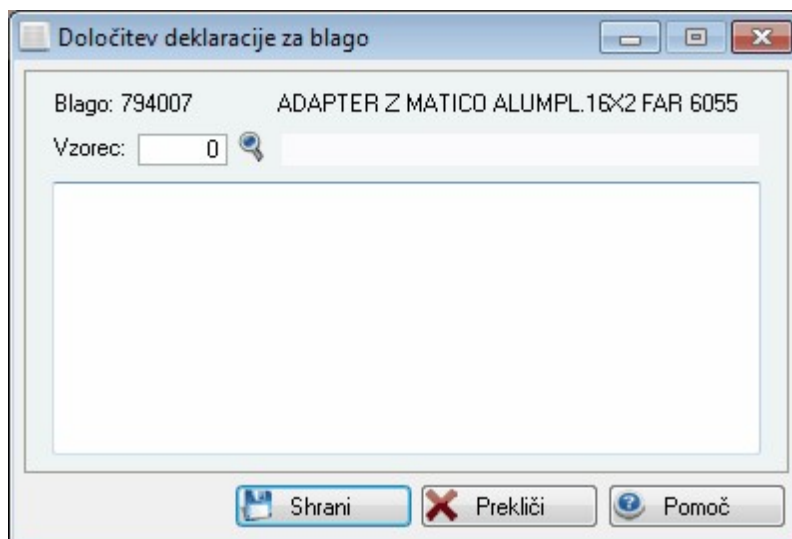
* Naročilo (K/D)				Kupec ali Dobavitelj		Ext. številka	Naročeno - Odprto		Blago na poti
Št. naročila	Leto	Pozicija	Šifra	Naziv	Kupci		Dobavitelji		

Priprava:

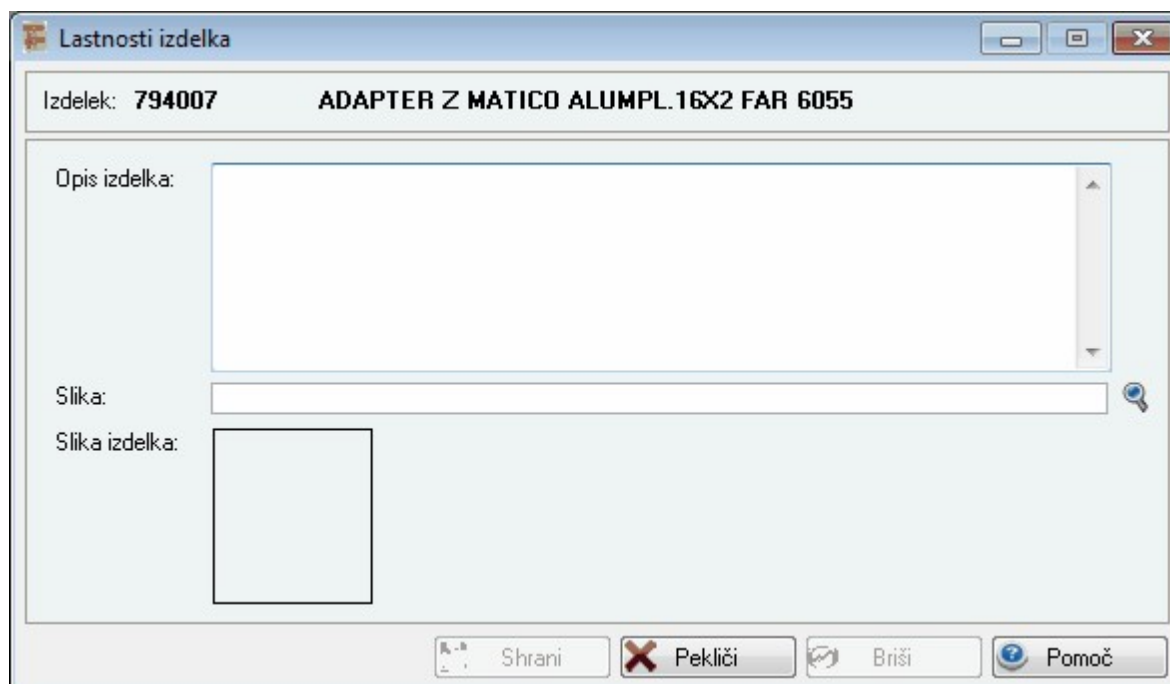
0,00 0,00 0,00

Potrditve **Zapri** **Pomoč**

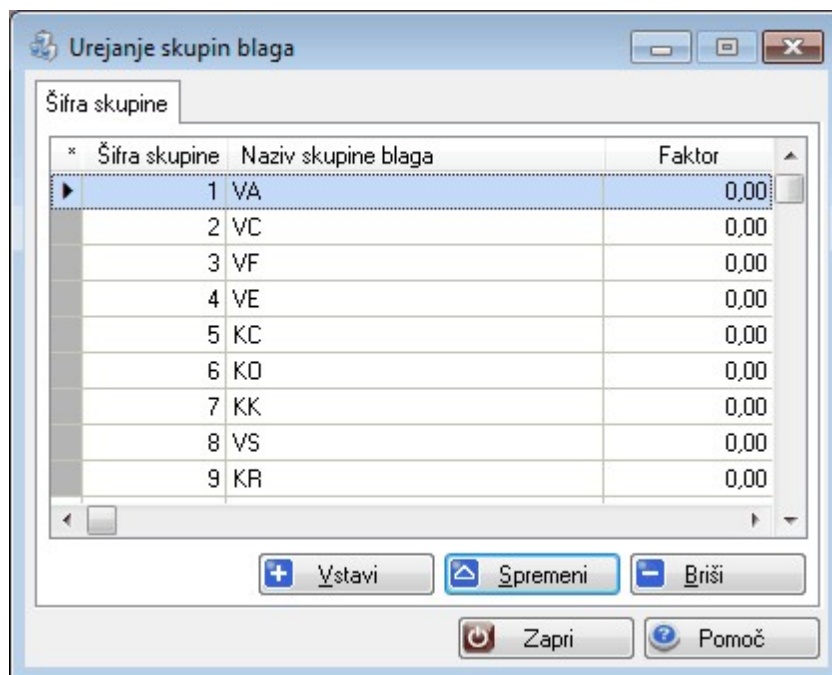
- Deklaracije



- **Lastnosti:** S pritiskom na gumb **Lastnosti** je možno izdelku (proizvodu, storitvi idr.) vpisati opis in izbrati sliko.

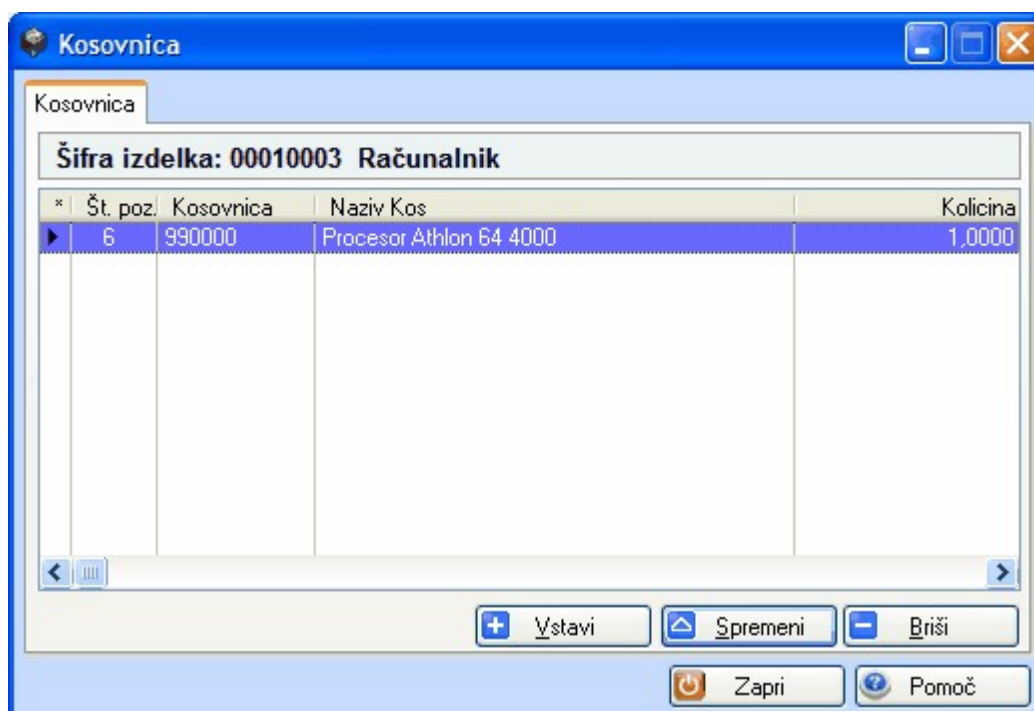


- **Skupine blaga:** Operacija nam ponudi urejanje skupine blaga. Te pripravljene skupine izbiramo (določamo) posameznim artiklom ob dodajanju le teh v evidenco.

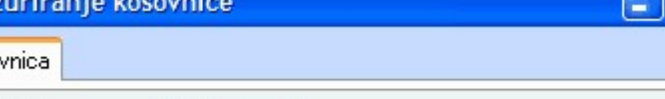


• Kosovnica

Operacija kosovnica se aktivira takrat, ko je artikel označen kot izdelek. To pomeni, da je sestavljen iz podsklopov. Kosovnica je seznam vseh artiklov, ki sestavljajo izdelek. Najprej dodamo artikel, kateremu označimo da je *izdelek* (sestava v kosovnici), ko je ta artikel izbran, pritisnemo gumb Kosovnica. Odpre se spodnje okno. Tu dodamo posamezne sestavne dele, ki sestavljajo izdelek.



S pritiskom na gumb **Vstavi**, se odpre spodnje okno. V njem določimo številko pozicije (zaporedna številka), vnesemo šifro materiala (odpre se seznam materiala), ki ga uporabimo pri izdelavi izdelka in količino tega materiala. Nadaljujemo z vnosom, dokler niso vnešeni vsi elementi, ki so potrebni za izdelavo izdelka.



Ažuriranje kosovnice

Kosovnica

Izdelek: 000066

Številka pozicije: 6

Šifra blaga: 990000 Procesor Athlon 64 4000

Količina: 1,0000

OK Prekliči Pomoč

- S pritiskom na gumb **Natisni**, dobimo na izbiro dodatne možnosti:

- Tiskanje Poročila s predogledom (Report)
- Izpis v Excel
- Sprememba nastavitev.

Tiskanje

 Izberite operacijo

Report Excel Nastavitve

- Rezervacije

Pregled rezervacij artiklov

Rezervacije

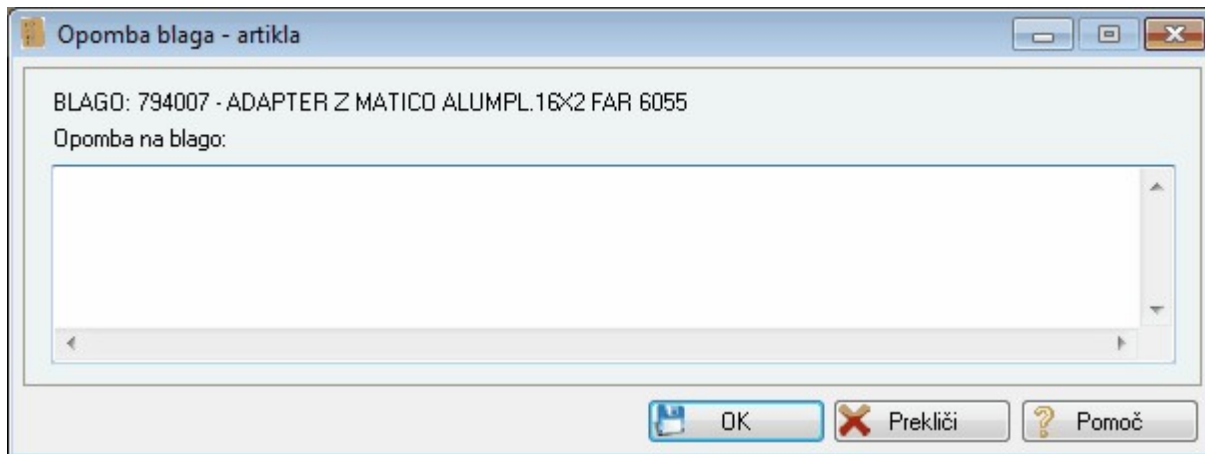
794007 - ADAPTER Z MATICO ALUMPL.16X2 FAR 6055

*	Sklad	Tip dokumenta	Številka dokumenta	Količina	Kupec	
					Šifra	Naziv

Skupaj: 0,00

Zapri Pomoč

- Opomba



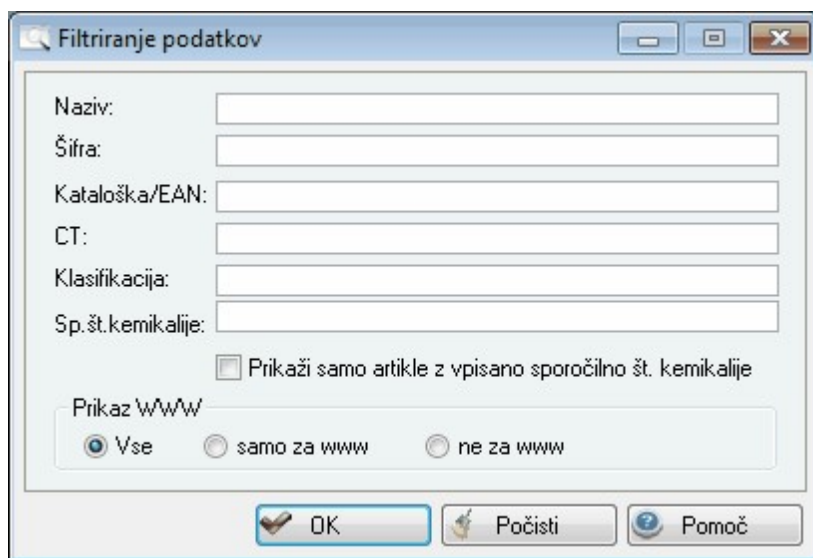
Opomba blaga - artikla

BLAGO: 794007 - ADAPTER Z MATICO ALUMPL.16X2 FAR 6055

Opomba na blago:

OK Prekliči Pomoč

- **Iskanje**



Filtriranje podatkov

Naziv:

Šifra:

Kataloška/EAN:

CT:

Klasifikacija:

Sp.št.kemikalije:

☐ Prikaži samo artikle z vpisano sporočilno št. kemikalije

Prikaz 'www'

☒ Vse ☐ samo za www ☐ ne za www

OK Počisti Pomoč

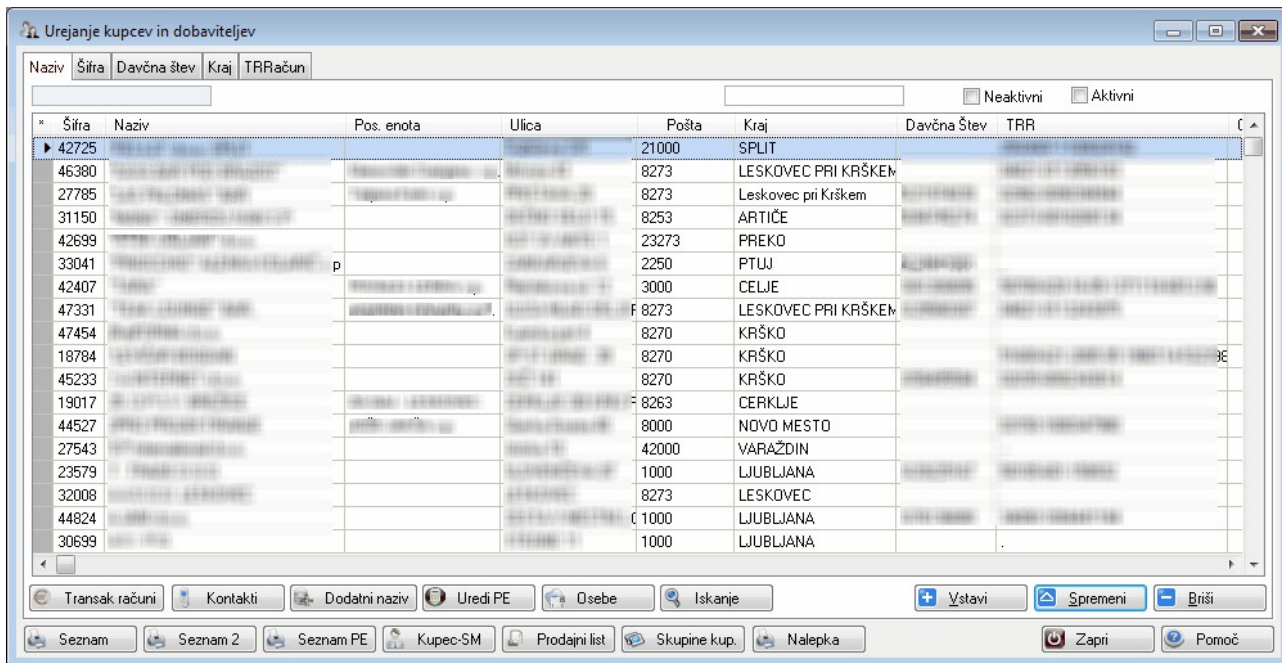
- **Podvoji:** S to funkcijo lahko podvojimo trenutno izbrani zapis blaga z možnostjo vnosa nove šifre.

2.2 Kupci in dobavitelji

Dostop preko menija **Matični podatki / Kupci, dobavitelji**

Vnos poslovnih partnerjev se vodi po šifrah, opremljenih z ustreznim nazivom poslovnega partnerja. Pregled partnerjev oz. razvrščanje je mogoče po šifri, nazivu, kraju in žiro računu. V sami tabeli je možno linearno iskanje.

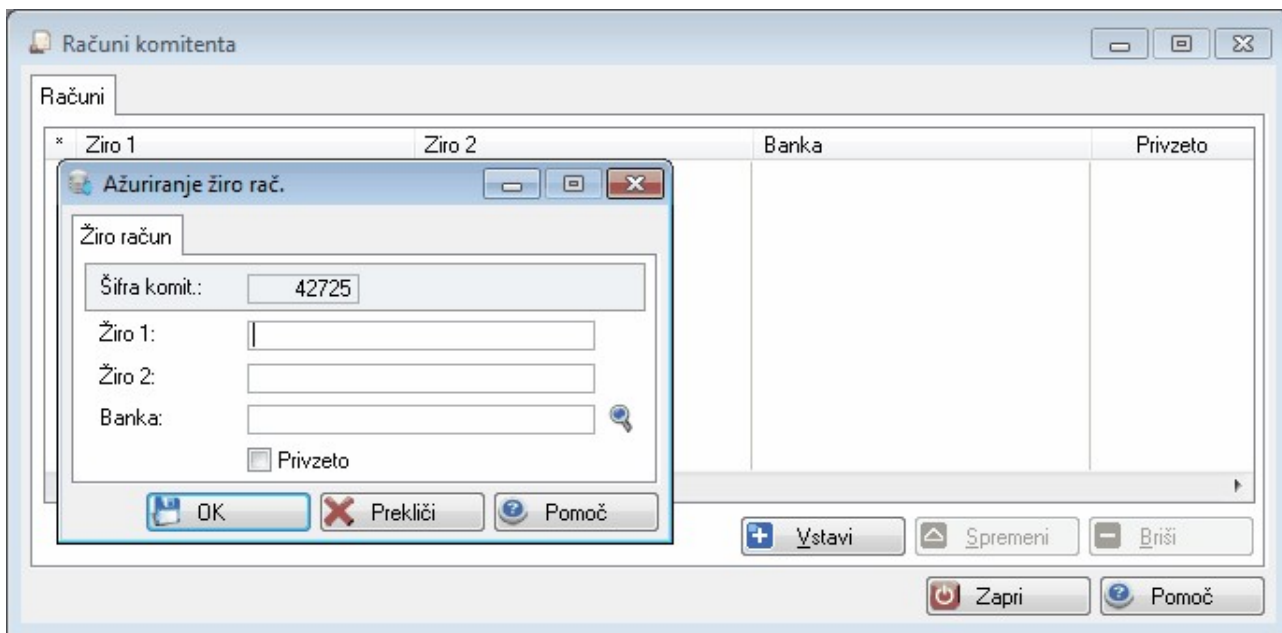
Primer: Če želimo iskati poslovne partnerje po nazivu, kliknemo na gumb Naziv (rdeče obarvan), partnerji so sedaj urejeni po nazivu. Nato kliknete z miško na poljubnega partnerja in vpišete ime željenega partnerja. Med pisanjem bo program za vsako vpisano črko bližje željenemu partnerju.



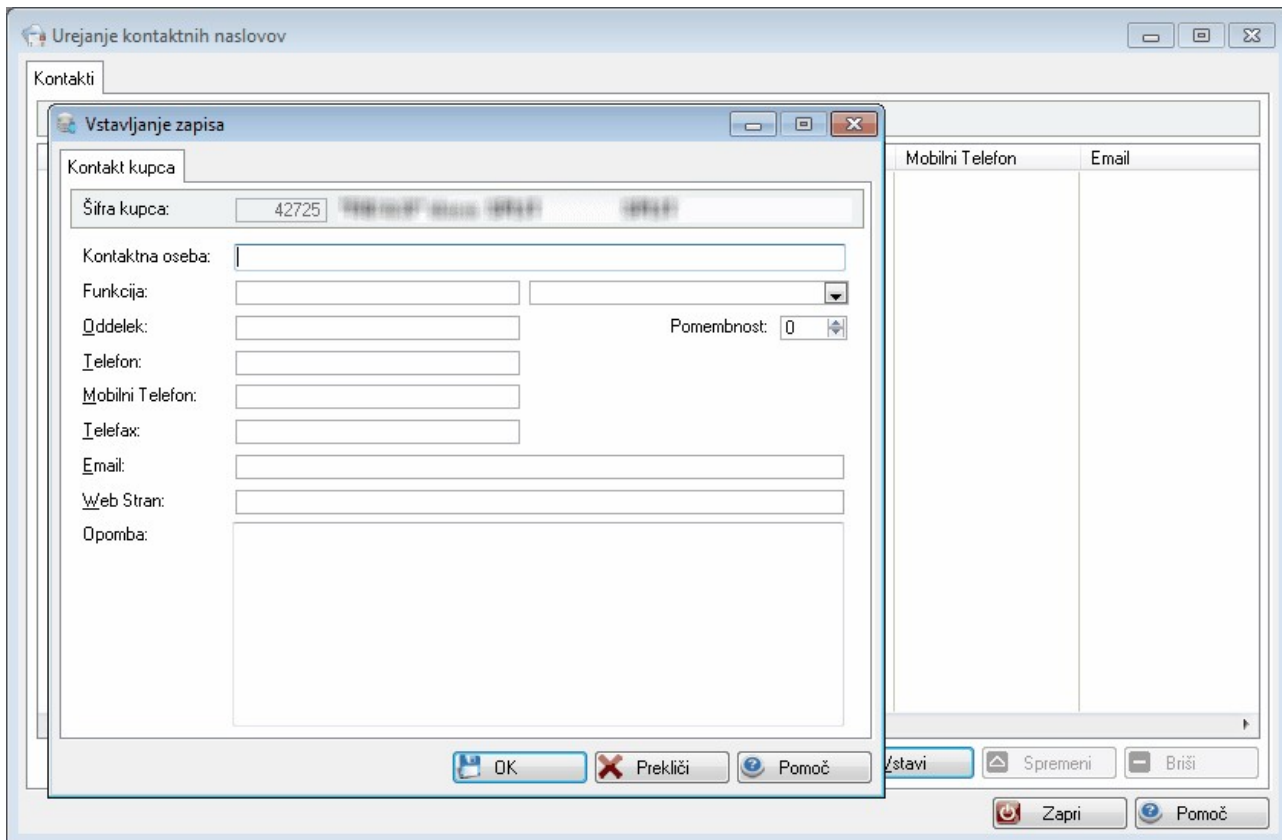
Partnerje lahko urejamo s pomočjo tipk na spodnjem delu okna. Osnovne tipke so **Vstavi**, za vstavljanje novih partnerjev, **Spremeni** za spreminjanje osnovnih podatkov o partnerjih, **Briši** za brisanje partnerjev, **Zapri** za izhod iz urejevalnika in **Pomoč** za pomoč pri urejanju podatkov o partnerjih. Pomen dodatnih gumbov je opisan v nadaljevanju.

Poleg tabele imamo še gumb, ki nam služijo za različne operacije.

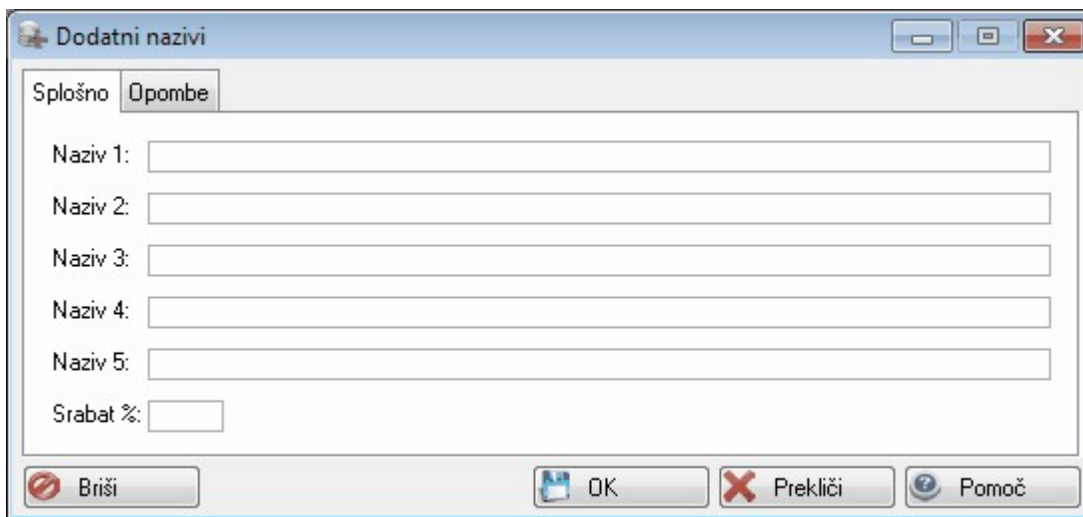
- **Transak računi** - s klikom na ta gumb za vsakega posameznega komitenta urejamo podatke o njegovem transakcijskem računu - lahko jih dodamo več, tistega, s katerim bomo največ delali, pa lahko označimo za privzetega. Ta račun bo ponujen, kjer bo potrebna informacija o TRR-ju.



- **Kontakti** - V tem delu vnašamo kontaktne osebe za določeno podjetje.



- **Dodatni naziv** - V primeru, da ima poslovni partner daljši naziv, lahko celoten naziv vnesemo v tem oknu. Pomembno je, da vpišemo vse podatke o podjetju (naziv, ulico, kraj).

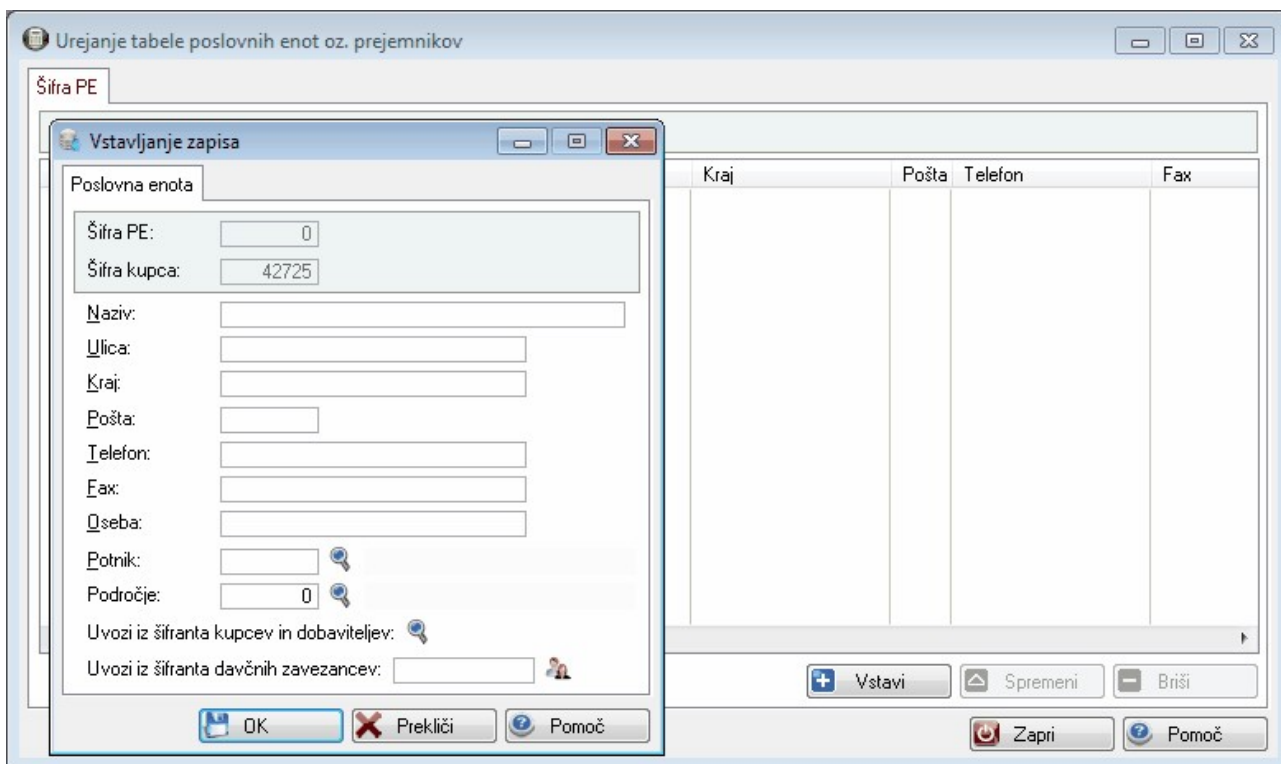


Briši - Če želite brisati dodatni naziv, ga brišite s klikom na ta gumb in ne ročno v oknu za vnos dodatnega naziva.

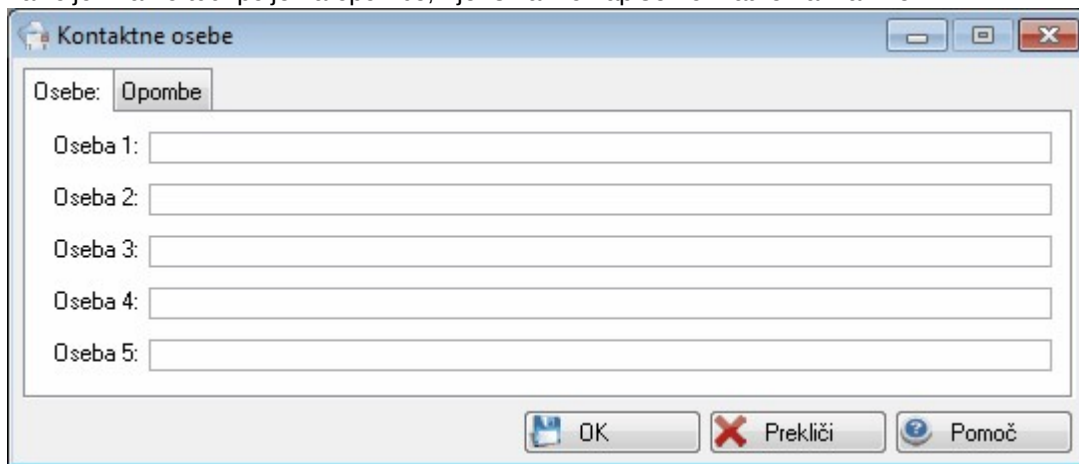
Pozor! S tem izbrišemo vse nazive, opombe in Srabat!

Srabat% Če imamo s kupcem dogovorjen stalni rabat (rabat, ki se upošteva na vseh fakturah tega kupca), mu ga v tem polju lahko določimo.

- **Uredi PE:** Za vsakega komitenta je možen še vnos njegovih poslovalnic, če jih seveda ima. Pri kreiranju računov vam je potem na voljo izbor za katero poslovno enoto pišete račun. Ta razdelitev ima pomen tudi, če se odločite za izvoz podatkov v Excel, kjer lahko natančno proučite prodajo ali nabave po posameznih komitentih in njihovih poslovnih enotah.

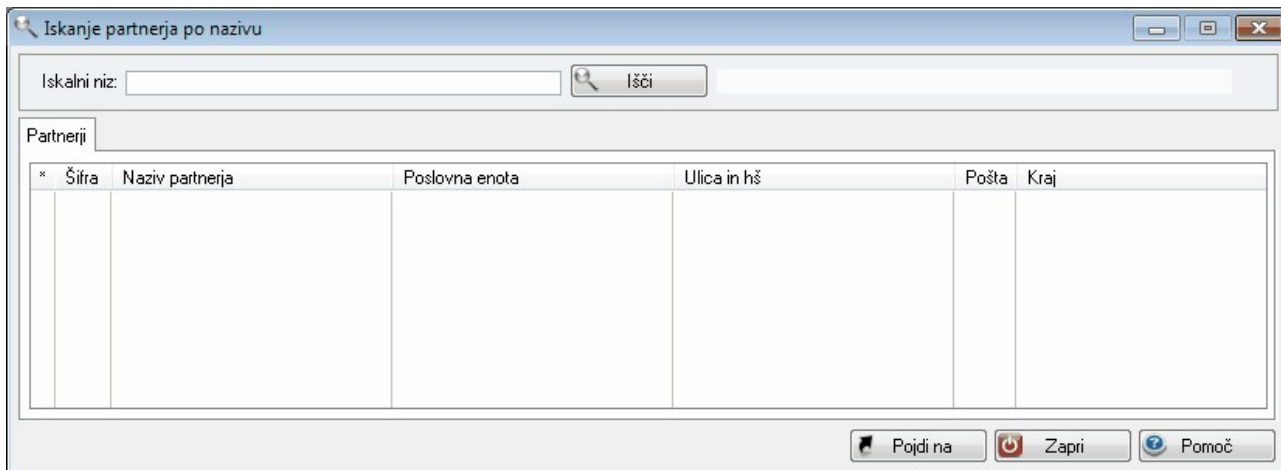


- **Osebe** - V tem delu vnašamo kontaktne osebe za določeno podjetje. Omogočen je vnos petih kontaktnih oseb. Na voljo imamo tudi polje za opombe, kjer si lahko zapišemo kratke zaznamke.

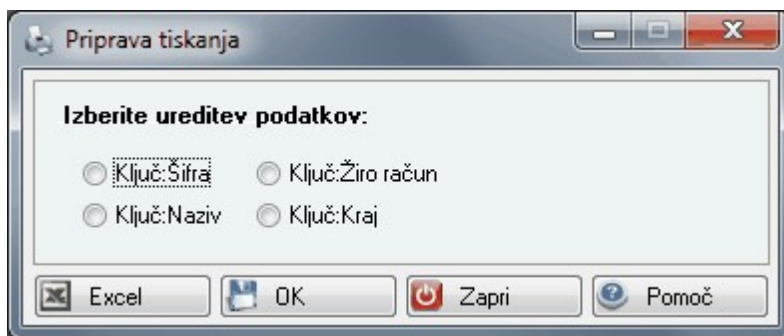


- **Iskanje** - Gumb je namenjen iskanju komitentov. Vnešen tekst išče po poljih:
 - Naziv partnerja
 - Poslovna enota
 - Ulica in hišna številka
 - Kraj

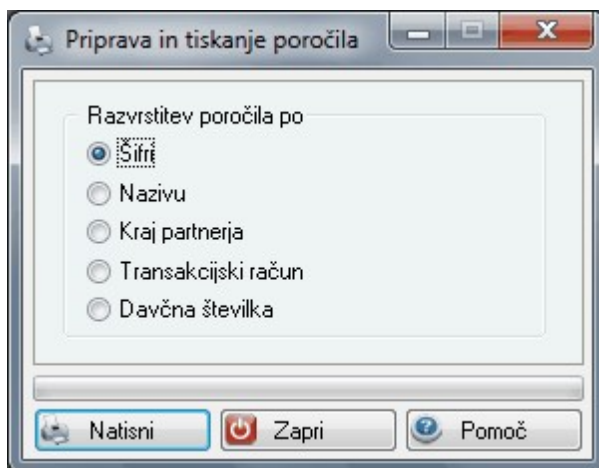
Za iskanje, ni potrebno da vnesemo cel naziv. Če imamo več zadetkov, izberemo pravega in pritisnemo na gumb **Pojdi na**. Iskalno okno se zapre, kazalec pa se postavi na najdenega komitenta.



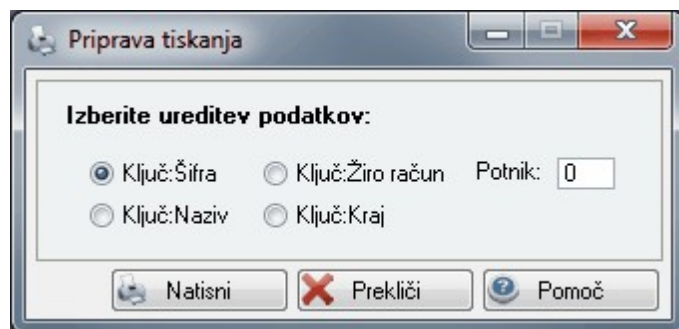
- **Seznam** - Seznam komitentov lahko natisnete, pri čemer imate na voljo lahko izbirate razvrščanje po štirih ključih.



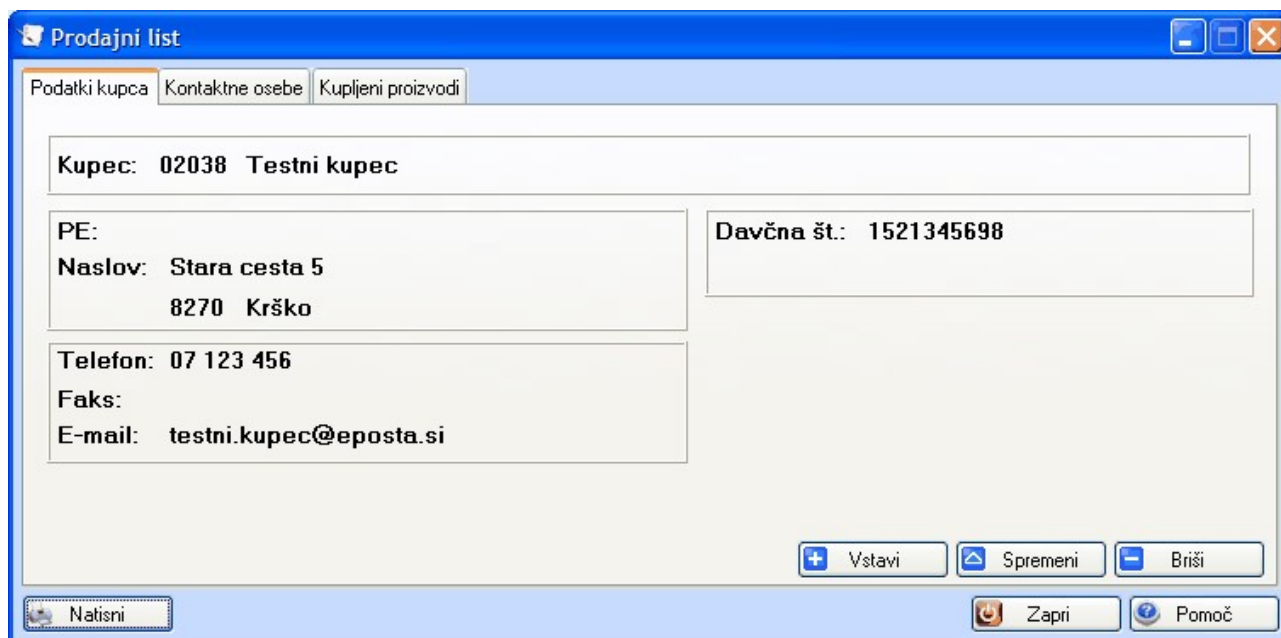
- **Seznam 2** - Izpiše obširnejši šifrant komitentov. Razvrstitev izberemo v spodnjem okencu.



- **Seznam PE** - Izpisati je možno tudi poslovne partnerje z njihovimi poslovnimi enotami. Izpis lahko omejite tudi po potnikih.



- **Prodajni list** nam izpiše osnovne podatke posameznega kupca z artikli, ki jih je že kupil. Po pritisku na jeziček *Kupljeni proizvodi* pritisnemo na gumb uvoz, s katerim se vnesejo podatki o prodanem blagu iz izdanih faktur. Podatke lahko pregledujemo s pritiskom na jezičke na vrhu okna (Podatki kupca, Kontaktne osebe, Kupljeni proizvodi). Prodajni list lahko tudi izpišemo na tiskalnik.



Z gumbi **Vstavi**, **Spremeni** in **Briši** pa urejamo zapise kupcev.

S pritiskom na gumb **Vstavi**, se nam odpre spodnje okno:



Ažuriranje kupcev in dobaviteljev

Kupec/Dobavitelj

Šifra: **48913** Prosta: 11

Naziv:

Posl. enota:

Ulica:

Pošta, kraj:

Država:

Finančni podatki

Limit: 0,00

Saldo: 0,00

Debet: 0,00

Kredit: 0,00

TRR:

Davčna št.: VIES

Oseba:

Telefon 1:

eMail:

Status: 0 ☐ Mali zavezanec ☐ Fizična oseba WWW pariteta: 0 Valuta poslov.:

Oznaka države:

Emšo:

Klavzule:

Telefon 2:

Fax:

Opomba:

Bonitetni razred: 0 Osnovni Kapital: 0,00 Matična številka:

Skupina SKIS: 0 Šifra dejavnosti:

Komercialni podatki

Dni do val.: Rabat: 0,00% Pogodba: Datum:

☐ Uporabi DEPC

BIC banke:

Dat. nastanka: 28.08.2012 Kreator: 3

Dat. spremembe: Zadnji uporabnik:

OK Prekliči Pomoč

Šifra kupca se generira avtomatsko, vendar jo lahko po želji spremenimo. Poleg ponujene šifre se pojavi tudi najnižja prosta številka v šifrantu, tako da lahko popolnimo šifrant. S tem se izognemo praznim številkam v šifrantu.

Pomembni podatki za kupca so **naziv, ulica, pošta ter kraj kupca**.

Pri dodajanju novega partnerja je možno v primeru, ko je znana davčna številka partnerja, to uporabiti za vnos partnerja iz seznama davčnih zavezancev Slovenije. Davčna številka se lahko vnese s predpono SI ali brez nje. Program išče podatke po datoteki DavZavSI.tps, v trenutku, ko se (v za to predvideno polje) vnese in potrdi davčna številka v oknu za vnos poslovnega partnerja. Če program najde zapis v seznamu davčnih zavezancev, zastavi vprašanje ali se privzamejo podatki iz registra davčnih zavezancev.

Izbira

Privzamem podatke iz registra davčnih zavezancev?

V primeru pozitivnega odgovora se napolnijo polja naziv, ulica, pošta in kraj. Podatki se privzamejo samo v primeru, da je v polje **naziv** ni še ničesar vpisanega.

Vse ostale podatke vnašamo po želji, koristni pa so tudi za uporabo v drugih moduli. Ob vnosu poštne številke, se avtomatično vnese tudi kraj (velja za slovenske pošte).

Pri dodajanju novega partnerja program poišče po seznamu davčnih zavezancev Slovenije in v kolikor najde ustrezno davčno številko, doda podatke iz seznama v dodajan zapis.

Npr.: transakcijski račun je koristno vnesti zaradi povezave pri tiskanju virmanov, pri čemer program podatek o transakcijskemu računu potegne iz te baze podatkov.

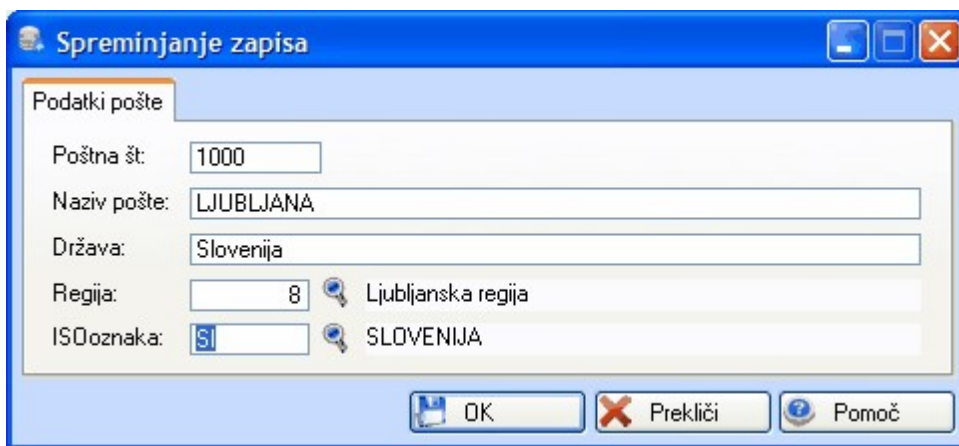
Za fakturiranje so pomembni tudi komercialni podatki. **Dni do valute** program upošteva pri kreiranju računov in sicer je to podatek v koliko dneh mora poslovni partner plačati račun. Če ne vpišete podatka vam bo program vedno ponujal 8 dni do valute. Seveda pa ga lahko vedno popravite. V polje **rabat** vpisujete dogovorjen rabat tega poslovnega partnerja. Le tega vam potem ponuja pri kreiranju računov. Polji **pogodba** in **datum** pa se izpolnita v primeru če imate s poslovnim partnerjem pogodbo o sodelovanju in se želite pri kreiranju računov sklicevati nanjo.

Finančni podatki se uporabljajo če želite omejiti znesek izdanih neplačanih računov posameznim poslovnim partnerjem. Opcija deluje le v povezavi z programom *Glavna knjiga* in ustrezno nastavitvijo v nastavitvah fakturiranja.

Ob polju **Davčna številka** se nahaja gumb VIES (VAT Information Exchange System), ki je namenjen preverjanju davčne številke na spletnem strežniku Europa.

Vsi podatki, o komitentih, ki jih vnašamo v matičnih podatkih tega modula, se vežejo tudi na ostale module tega paketa, tako da je vnos npr. komitentov potrebno napraviti samo enkrat, v enem modulu. Vsi ostali moduli avtomatsko prevzamejo te podatke. Enako velja tudi v obratni smeri.

Ko vnesemo podatke o pošti, se odpre okno za dodajanje zapisa (in urejanje šifrantov pošt), kjer lahko vnesemo tudi regijo (in uredimo šifrant regij), ter ISO oznako države. Šifrant Regij se ureja na enak način, kot ostali šifranti v programu.



2.3 Davki

Dostop preko menija **Matični podatki / Davki**

Šifrant davkov se je z uvedbo DDV poenostavil, v njem se nahajajo tarife za obračun davka.



* Tarifa	Opis	Tem. dav.	Rev. charge	Datum velj.	Izjave	Konto
0	Brez davka	0,00	0,00%			
01	DDV 20.00%	20,00	0,00%	1.02.2001		2601
011	DDV 8.50%	8,50	0,00%	1.02.2001		
RC20	Obrnjena dav. obveznost 2	0,00	20,00%	1.01.2010		1600
RC8,5	Obrnjena dav. obveznost 8	0,00	8,50%	1.01.2010		1600

Z gumbi **Vstavi**, **Spremeni**, **Briši** urejamo zapise.

Davek

Tarifa: 0

Opis: Brez davka

Stopnja %: 0,00 %

Tipi izjav:

Datum veljave:

Konto:

Žiro:

Rev. charge: 0,00 %

Dat kreiranja: 17.06.2002

Dat spremembe: 28.08.2012

Kreator: 21

Zad uporabnik: 3

Pomembni podatki pri vnosu davčnih tarif so **šifra tarife**, **opis**, **stopnja %**, **reverse charge** (stopnja obrnjene davčne obveznosti) in **datum veljavnosti**. V polje tarifa lahko vpisujete alfanumerične oznake (v dolžini do petih znakov). Polje tarifa se vpiše pri vnosu artiklov v polje davčna tarifa. Davke lahko popravljate in dodajate, medtem ko jih **ni priporočljivo brisati**. V polje Opis vpišete poljuben tekst, priporočamo pa vpis DDV in procent davka. V polje stopnja vpišemo stopnjo davka, kot je prikazano v prejšnjem primeru.

Za vnos stopnje davka za obrnjeno davčno obveznost uporabite polje reverse charge (polje stopnja mora biti 0).

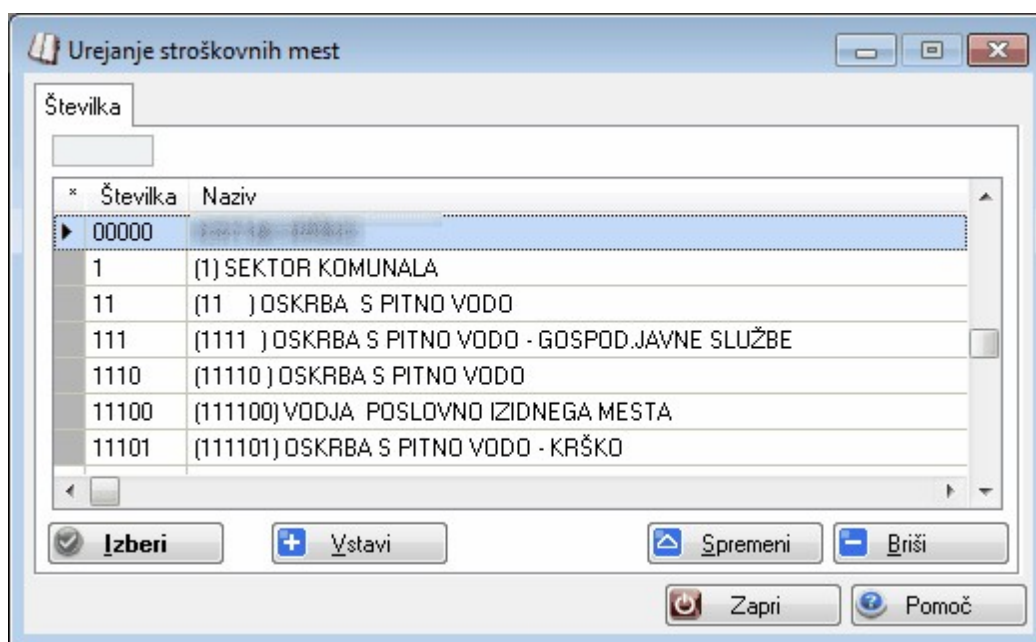
Polje Izjava, Datum veljave, Konto in Žiro nimajo vpliva na delovanje programa, lahko pa vpišete omenjene vrednosti.

2.4 Stroškovna mesta

Dostop preko menija **Matični podatki / Stroškovna mesta**

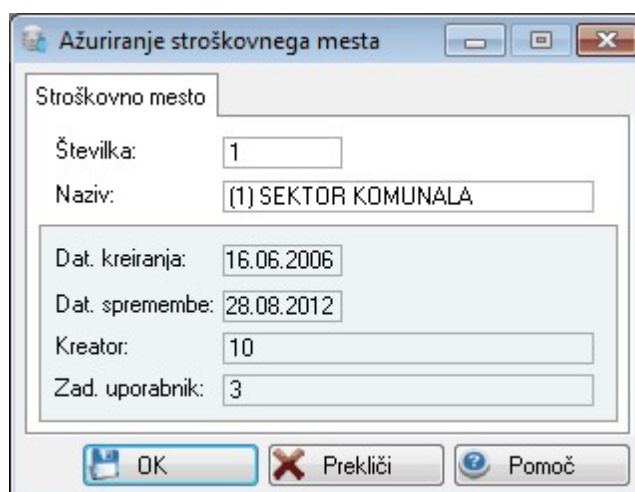
Stroškovna mesta so razdeljena večnivojsko. Nivojska struktura podjetja se oblikuje na naslednji način:

- 00000 - Nivo Podjetja
- 10000 - Prva skupina stroškovnega mesta
- 11000 - Podskupina znotraj prve skupine
- 20000 - Druga skupina stroškovnega mesta
- 21000 - Podskupina znotraj druge skupine



Za vnos je potrebno vpisati številko in pa naziv stroškovnega mesta

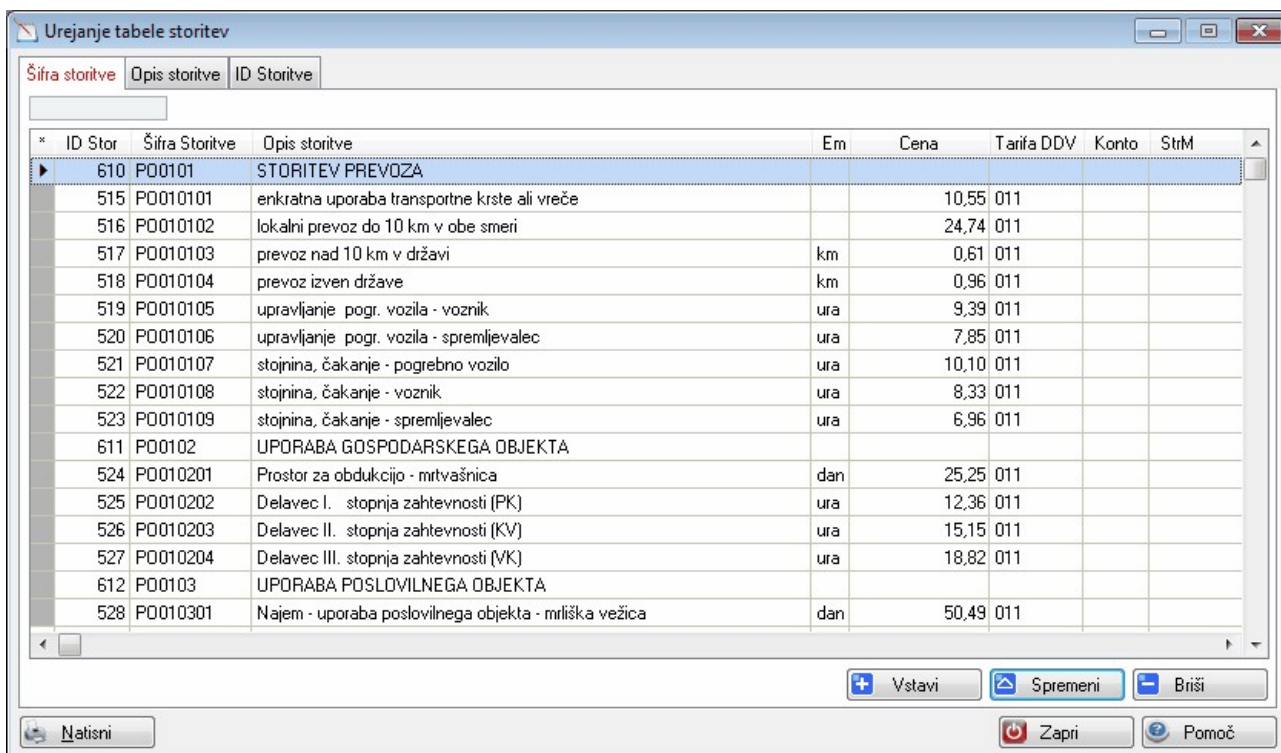
Šifrant stroškovnih mest lahko tudi spreminjamo, kar naredimo z gumbom **Spremeni**.



2.5 Šifrant pogrebnih storitev s cenikom

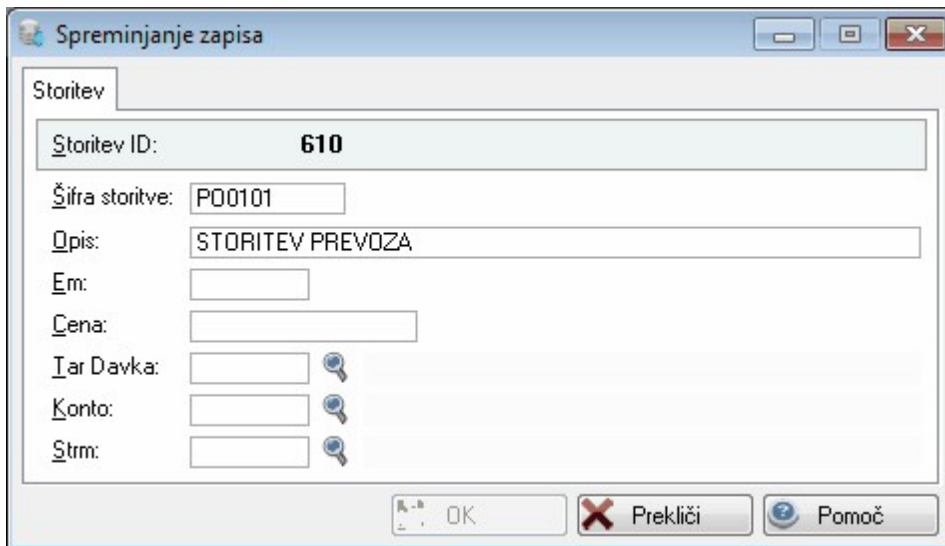
Dostop preko menija **Matični podatki / Šifrant pogrebnih storitev s cenikom**

Šifrant pogrebnih storitev s cenikom je prikaz vseh obstoječih storitev, ki se nahajajo v obdelavi.



ID Stor	Šifra Storitve	Opis storitve	Em	Cena	Tarifa DDV	Konto	StrM
610	P00101	STORITEV PREVOZA					
515	P0010101	enkratna uporaba transportne krste ali vreče		10,55	011		
516	P0010102	lokalni prevoz do 10 km v obe smeri		24,74	011		
517	P0010103	prevoz nad 10 km v državi	km	0,61	011		
518	P0010104	prevoz izven države	km	0,96	011		
519	P0010105	upravljanje pogr. vozila - voznik	ura	9,39	011		
520	P0010106	upravljanje pogr. vozila - spremljevalec	ura	7,85	011		
521	P0010107	stojnina, čakanje - pogrebno vozilo	ura	10,10	011		
522	P0010108	stojnina, čakanje - voznik	ura	8,33	011		
523	P0010109	stojnina, čakanje - spremljevalec	ura	6,96	011		
611	P00102	UPORABA GOSPODARSKEGA OBJEKTA					
524	P0010201	Prostor za obdukcijo - mrtvašnica	dan	25,25	011		
525	P0010202	Delavec I. stopnja zahtevnosti (PK)	ura	12,36	011		
526	P0010203	Delavec II. stopnja zahtevnosti (KV)	ura	15,15	011		
527	P0010204	Delavec III. stopnja zahtevnosti (VK)	ura	18,82	011		
612	P00103	UPORABA POSLOVILNEGA OBJEKTA					
528	P0010301	Najem - uporaba poslovnega objekta - mliška vežica	dan	50,49	011		

Za urejanje in dodajanje zapisov uporabimo gumba **Vstavi** ali **Spremeni**. Odpre se novo okno, v katerem določimo lastnosti za izbrano storitev. Podatke shranimo s klikom na gumb **OK**.



➤ **Struktura šifre storitve:** Šifra storitve je strukturirana na naslednji način:

- prva 2 znaka se uporabita za omejevanje pogrebne storitve (glej [nastavitve](#));
- naslednja 2 znaka se uporabljata za številko cenika, ki se uporabi pri posameznem pokopališču (glej [vire](#));
- naslednja 2 znaka označujeta skupino storitev. Ta skupina se uporabi pri izpisu obrazca za naročilo in pri prenosu na fakturo.
- naslednji znaki so poljubni in označujejo šifro storitve znotraj skupine.

Primer: Šifra = **P00102** - UPORABA GOSPODARSKEGA OBJEKTA:

- 01 - šifra cenika, ki se vpiše pri viru pokopališče
- 02 - šifra skupine storitev

Primer: Šifra = **PO010201** - PROSTOR ZA OBDUKCIJO - MRTVAŠNICA:

Šifra spada v skupino PO0102 in se na fakturi ter naročilu pod to skupino tudi prikaže.

Cene se vpisujejo brez DDV-ja. DDV se samodejno dodan na izračunu.

Z gumbom **Natisni** pa lahko šifrant pogrebnih storitev tudi natisnemo.

Primer izgleda izpisa:

Seznam storitev							
Urejeno po šifri storitve							
ID Storitve	Šifra storitve	Opis storitve	EM	Cena	Tarifa DDV	Konto	Str. mesto
1	2	3	4	5	6	7	8
610	PO0101	STORITEV PREVOZA		0			
515	PO010101	enkratna uporaba transportne krste ali vreče		10.55	011		
516	PO010102	lokalni prevoz do 10 km v obe smeri		24.74	011		
517	PO010103	prevoz nad 10 km v državi	km	0.61	011		

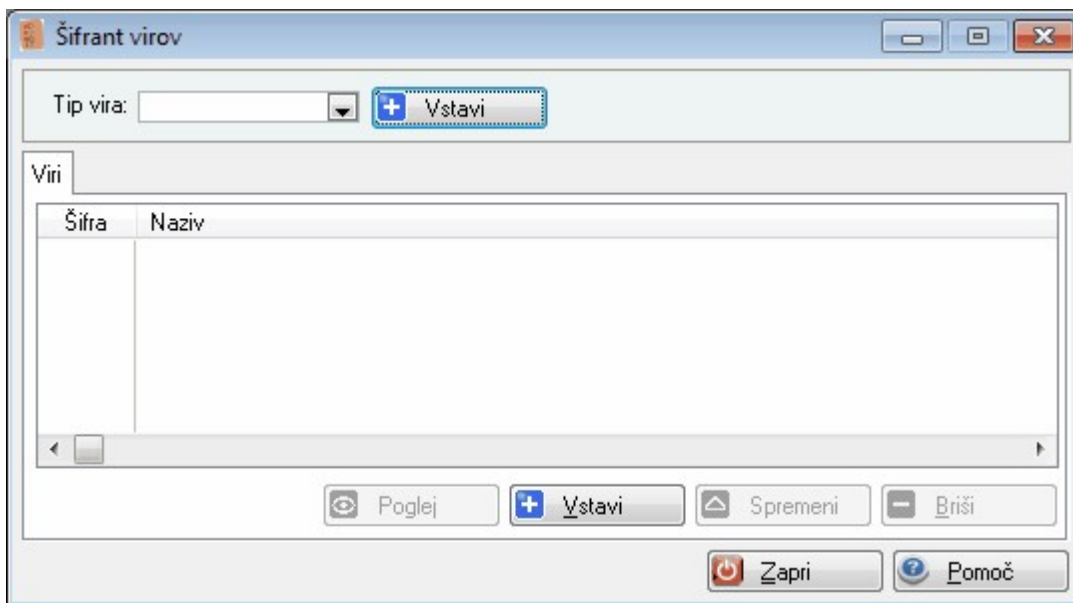
TestKo d.o.o.
Cesta 4. julija 31
Ljubljana-Črnuče

2.6 Šifrant virov

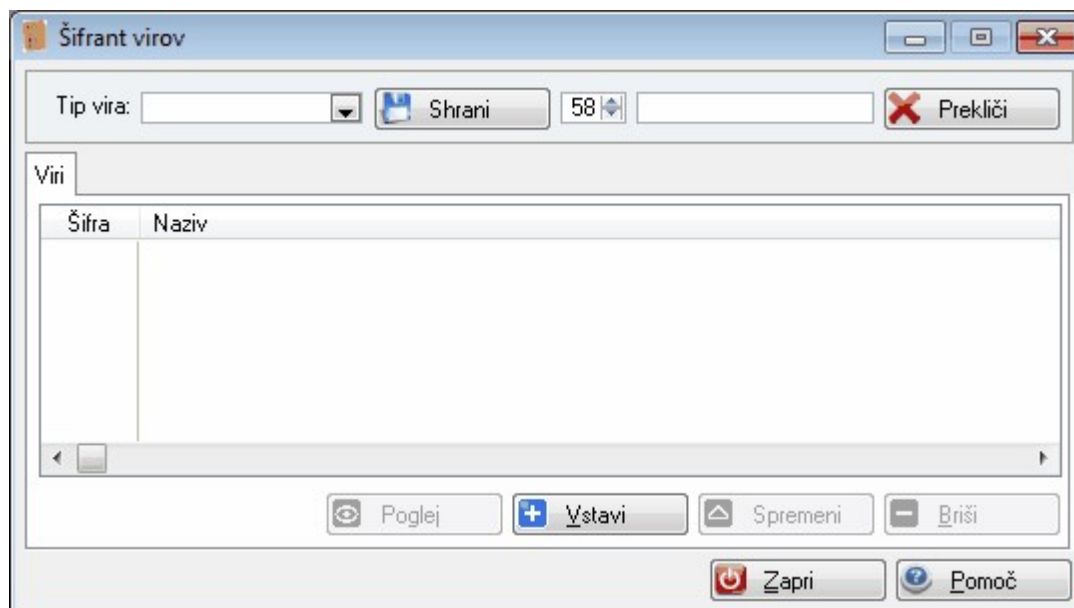
Dostop preko menija **Matični podatki / Šifrant virov**

Šifrant virov je prikaz vseh obstoječih virov, ki se nahajajo v obdelavi.

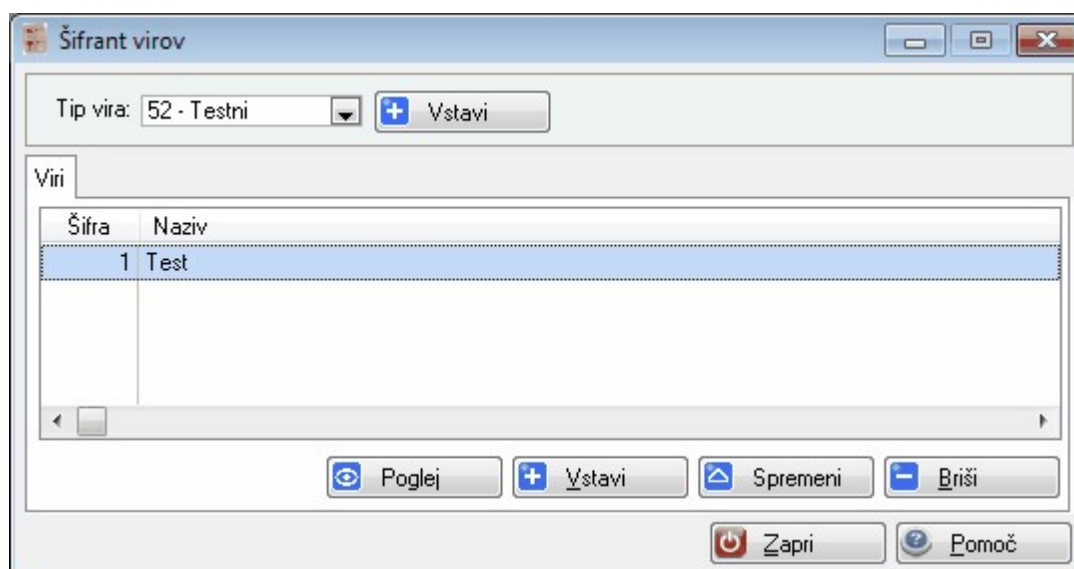
Program uporablja tri šifre za tipe virov (vežice, pokopališča in pogrebniški), ki se nastavijo v [nastavitvah](#) pod razdelkom Splošno (Šifre za tipe virov).



Nov tip vira lahko dodamo z izbiro gumba **Vstavi** v zgornjem delu okna. Pojavita se polji za vpis šifre in naziva. Podatke shranimo s klikom na gumb **Shrani**.

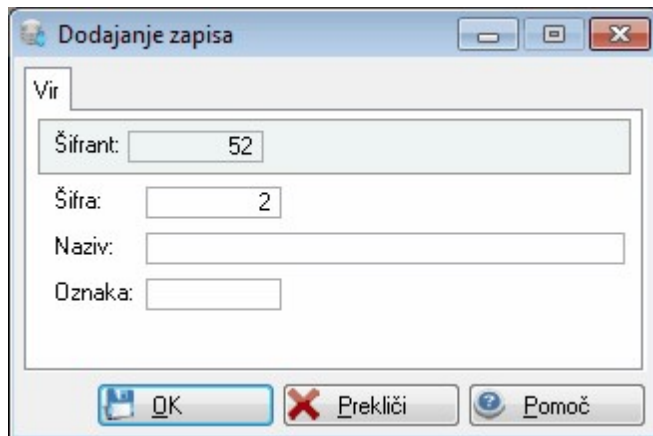


Iz seznama tipov virov lahko izberemo poljubni vir. Spodaj je prikazan primer izbire vira z nazivom Test.



Nato lahko na izbrani tip vira dodajamo ali pa spreminjamo že obstoječe vire z izbiro gumba **Vstavi** ali **Spremeni**.

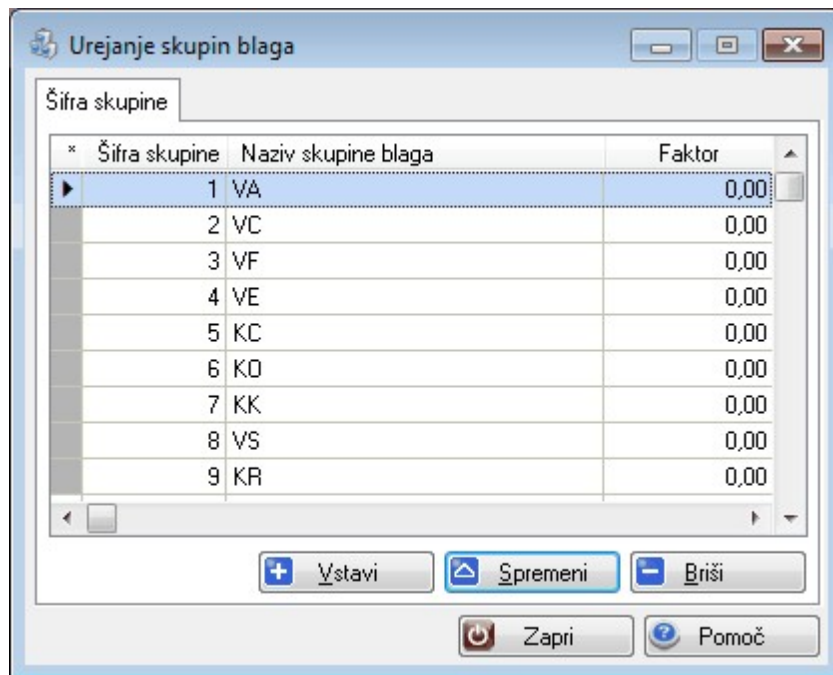
Odpre se novo okno, v katerem določimo lastnosti vira (šifro, naziv in oznako).



2.7 Šifrant skupin blaga

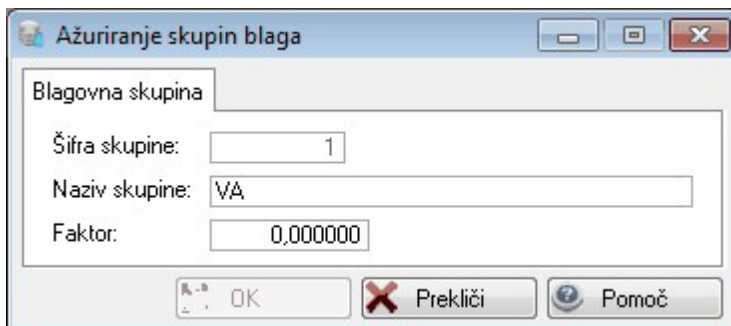
Dostop preko menija **Matični podatki / Šifrant skupin blaga**

Šifrant skupin blaga je prikaz vseh obstoječih skupin blaga za pogrebne storitve, ki se nahajajo v obdelavi.



* Šifra skupine	Naziv skupine blaga	Faktor
1 VA		0,00
2 VC		0,00
3 VF		0,00
4 VE		0,00
5 KC		0,00
6 KO		0,00
7 KK		0,00
8 VS		0,00
9 KR		0,00

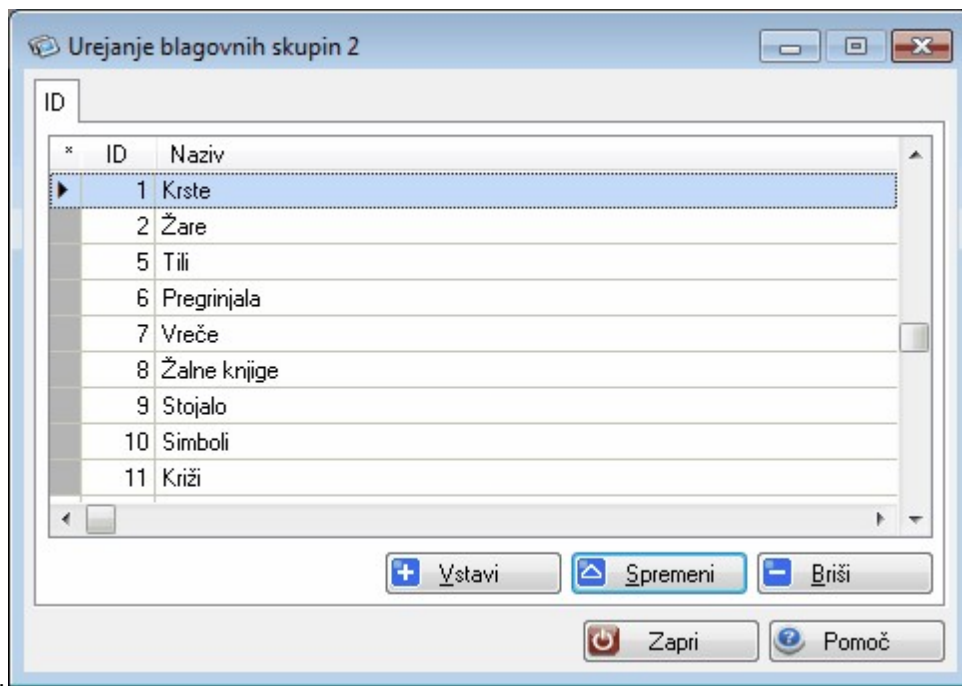
Za dodajanje skupine blaga izberemo gumb **Vstavi**, za ureditev obstoječe pa gumb **Spremeni**. Odpre se novo okno, v katerem določimo lastnosti posamezne skupine blaga.



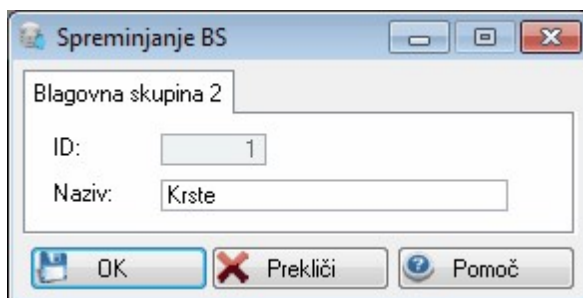
2.8 Šifrant skupin blaga 2

Dostop preko menija **Matični podatki / Šifrant skupin blaga 2**

Šifrant skupin blaga 2 je prikaz vseh obstoječih skupin blaga pogrebnih storitev, ki se nahajajo v obdelavi in se določijo na posamezno vrsto pokopa v [nastavitvah](#) pod razdelkom Čarovnik - Vrstni red.

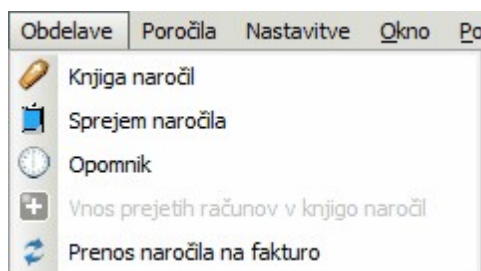


Za dodajen skupine blaga izberemo gumb **Vstavi**, za ureditev obstoječe pa gumb **Spremeni**. Odpre se novo okno, v katerem določimo lastnosti posamezne skupine blaga.



3 Obdelave

V obdelavah se nahajajo moduli, ki služijo pregledu in urejanje knjige naročil, sprejem naročil, nastavitvi opomnika itd.



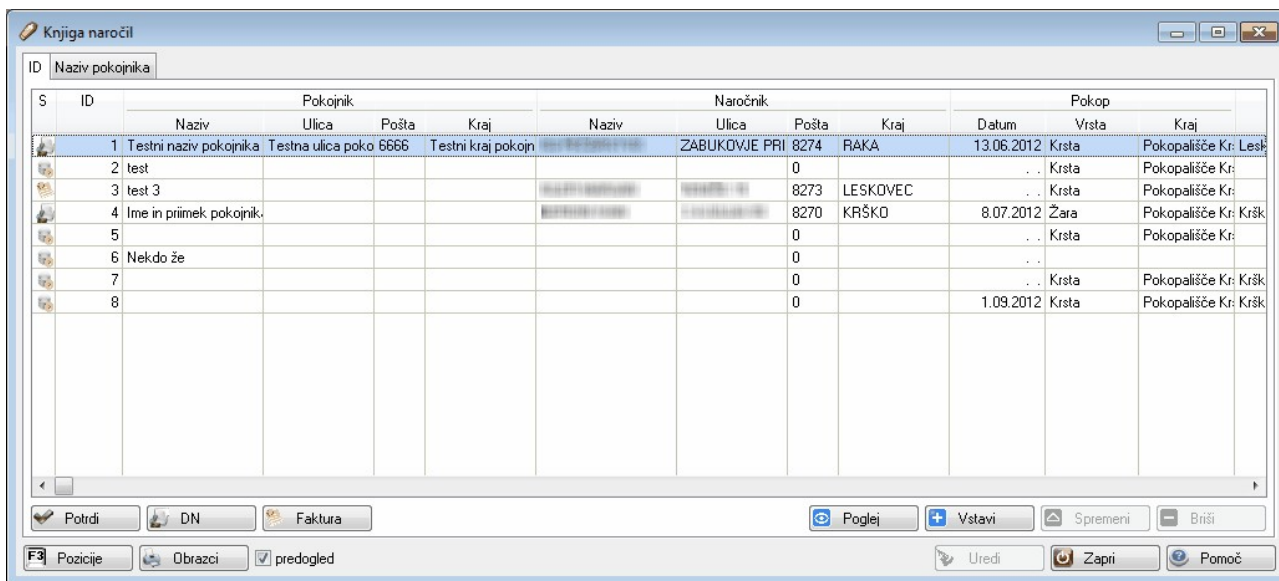
Vsebina menija:

1. [Knjiga naročil](#)
2. [Sprejem naročila](#)
3. [Opomnik](#)

3.1 Knjiga naročil

Dostop preko menija **Obdelave / Knjiga naročil**

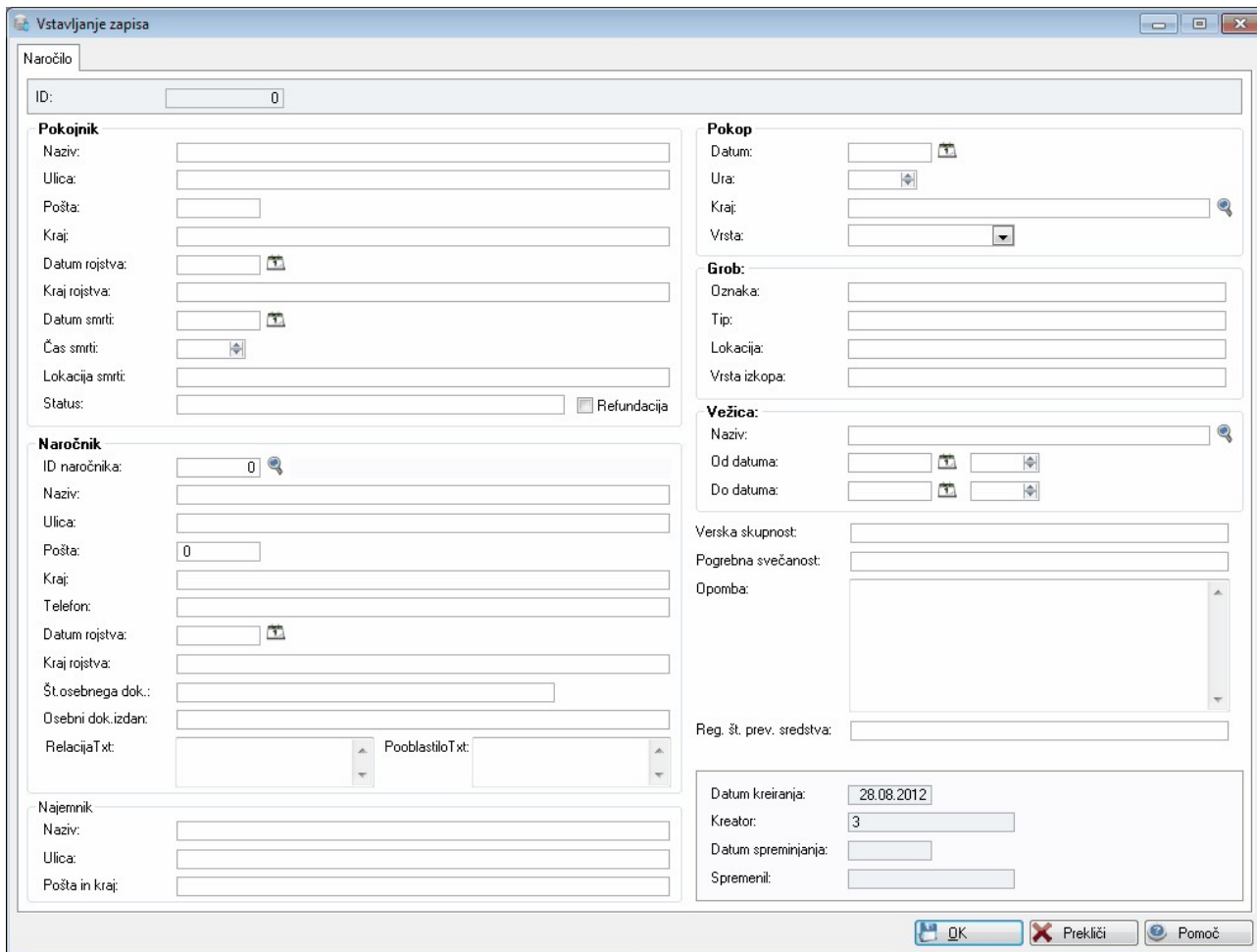
Knjiga naročil predstavlja glavni modul kreiranja in urejanja naročil.



S	ID	Pokojnik				Naročnik				Pokop		
		Naziv	Ulica	Pošta	Kraj	Naziv	Ulica	Pošta	Kraj	Datum	Vrsta	Kraj
1	Testni naziv pokojnika	Testna ulica poko	6666	Testni kraj pokojn	ZABUKOVJE PRI	8274	RAKA	13.06.2012	Krsta	Pokopališče Kr	Lesk	
2	test					0			Krsta	Pokopališče Kr		
3	test 3					8273	LESKOVEC		Krsta	Pokopališče Kr		
4	Ime in priimek pokojnik					8270	KRŠKO	8.07.2012	Žara	Pokopališče Kr	Kršk	
5						0			Krsta	Pokopališče Kr		
6	Nekdo že					0			Krsta	Pokopališče Kr		
7						0			Krsta	Pokopališče Kr	Kršk	
8						0		1.09.2012	Krsta	Pokopališče Kr	Kršk	

Naročila urejamo z gumbi **Poglej**, **Vstavi**, **Spremeni** in **Briši**.

Z izbiro gumba **Vstavi** ali **Spremeni**, se pojavi novo okno, v katerega vnašamo potrebne podatke o pokojniku, naročniku, pogrebni storitvi in drugih informacijah.



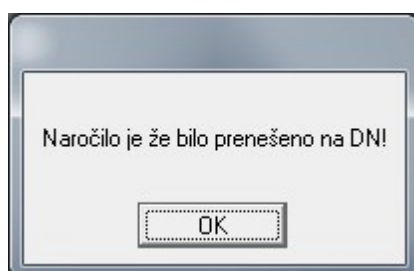
Na voljo so še naslednji funkcijski gumbi:

- Z izbiro gumb **Uredi** nas program preusmeri na modul sprejem naročila, ki je opisan v poglavju [Sprejem naročila](#). Gumb Uredi je omogočen, ko naročilo še ni potrjeno (gumb Potrdi), sicer izbira gumba **Uredi** ni možna.
- **Potrdi** - funkcijo izberemo v primerku, ko so vnešeni vsi podatki in je zapis pripravljen za prenos v fakturiranje. Če je naročilo že prenešeno na delovni nalog, potem nas program obvesti z naslednjim opozorilom:



- **DN** - funkcija omogoča prenos materialnih postavk naročila na delovni nalog. Vrsta tipa delovnega naloga se določi v nastavitvah, stroškovno mesto pa se nastavi pri posameznem viru.

Če je naročilo že bilo prenešeno na delovni nalog, nas program o tem obvesti z naslednjim opozorilom:



V primeru, da naročilo še ni bilo potrjeno, pa se izpiše naslednje opozorilo:



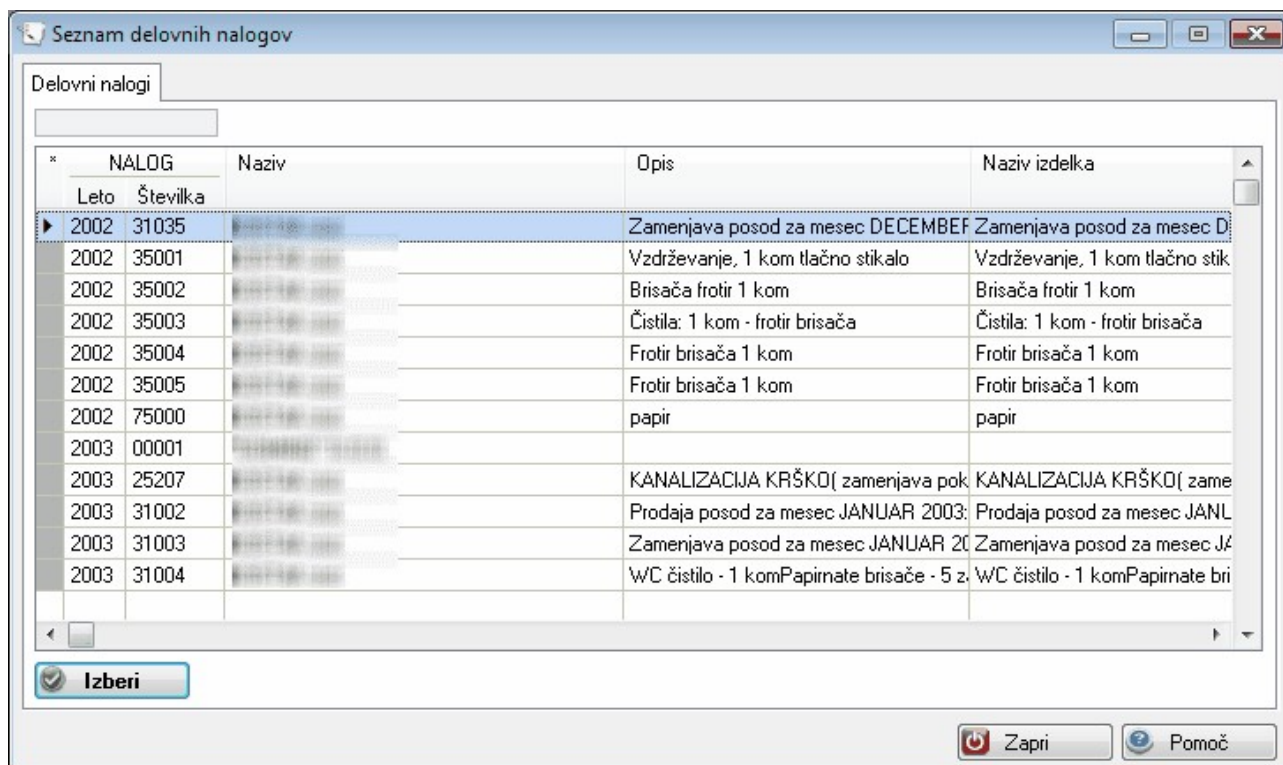
Ko je izbrano naročilo potrjeno in izberemo gumb DN se pojavi naslednje okno:



V primeru izbire:

➤ **Dodaj na obstoječi DN**

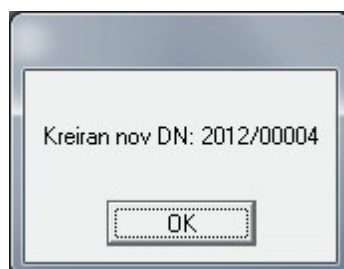
Pojavi se novo okno s seznamom obstoječih delovnih nalogov.



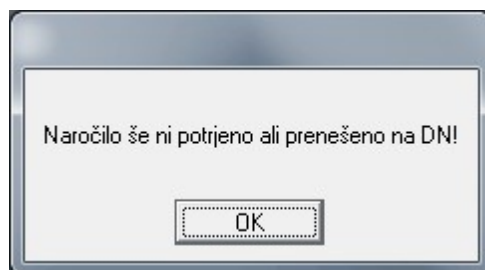
V seznamu označimo vrstico ustreznega naloga in izberemo gumb Izberi. Naročilo bo tako prenešeno na izbran delovni nalog.

➤ **Nov DN**

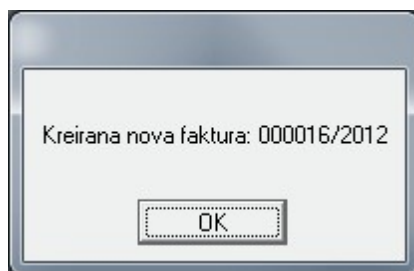
Program nas obvesti o uspešnem prenosu na nov delovni nalog.



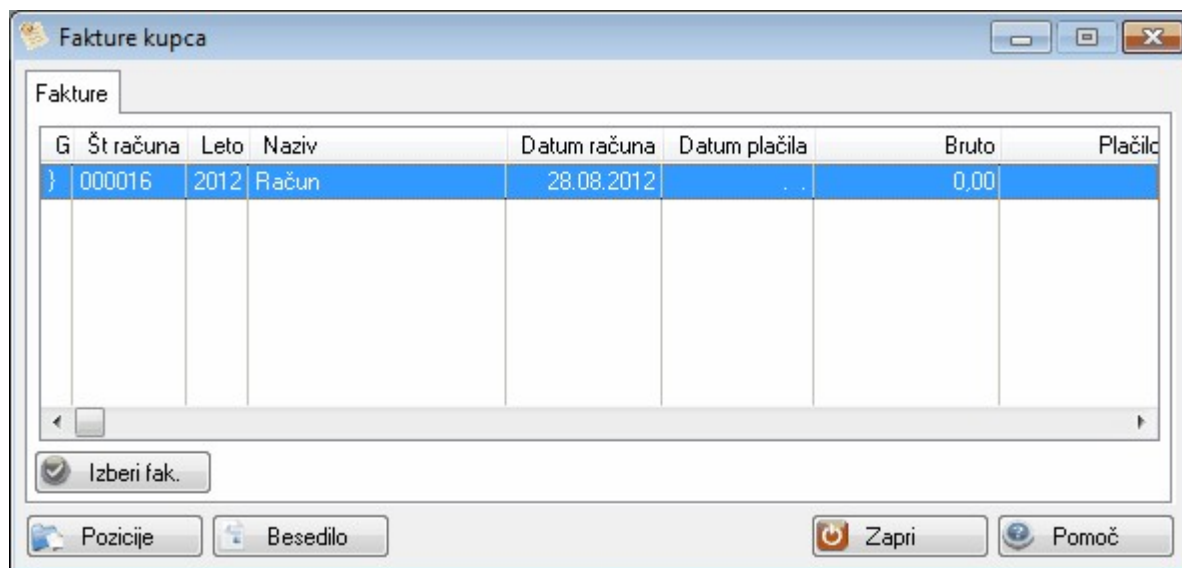
- **Faktura** - funkcija omogoča prenos naročila na fakturo, vendar pa prenos ne bo mogoč, če naročilo še ni bilo potrjeno oziroma prenešeno na delovni nalog. O tem nas program tudi obvesti z naslednjim opozorilom:



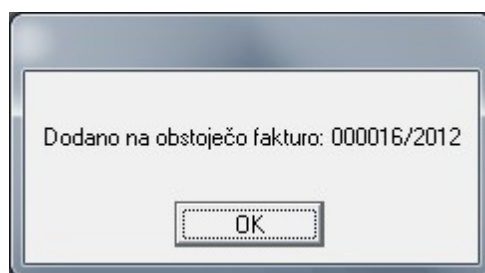
V primeru uspešno kreirane nove fakture nas program o tem obvesti z naslednjim oknom:



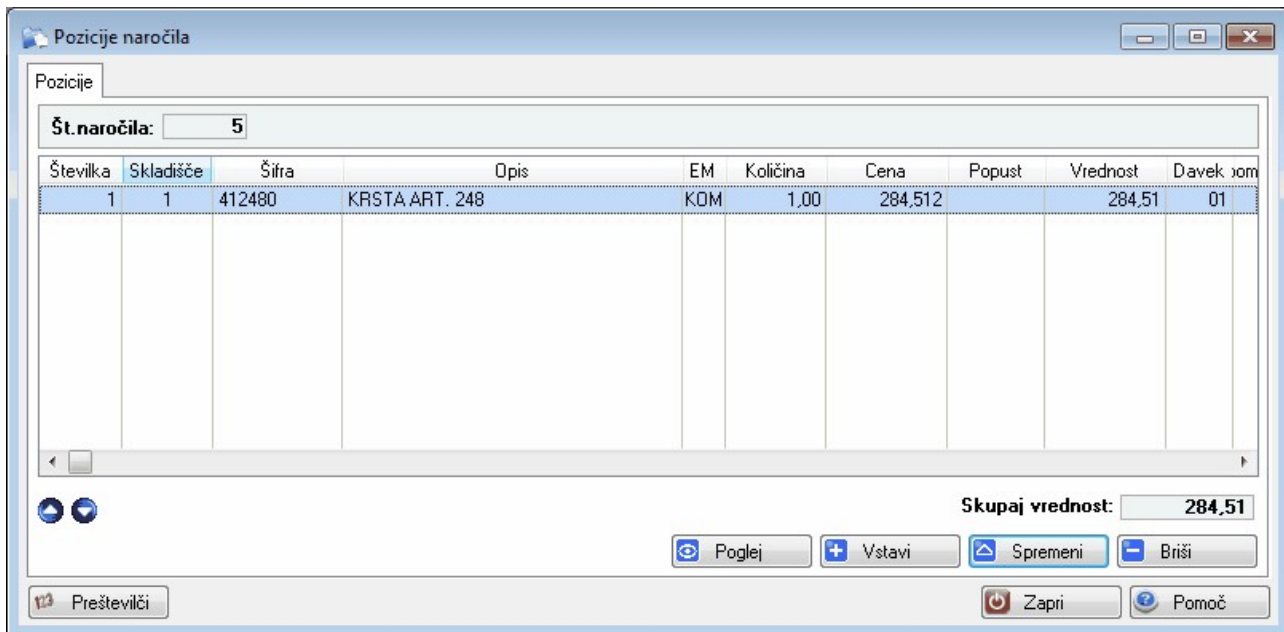
V primeru, da za izbranega naročnika faktura že obstaja se pojavi okno s seznamom le-teh.



S klikom označimo ustrezno vrstico in izberemo gumb Izberi fak. Po uspešnem prenosu naročila na obstoječo fakturo nas program obvesti z naslednjim oknom:



- **Pozicije** - Naročilu lahko dodamo pozicije. Spodnje okno predstavlja glavno okno pregleda pozicij izbranega naročila.



Pozicije

Št. naročila: 5

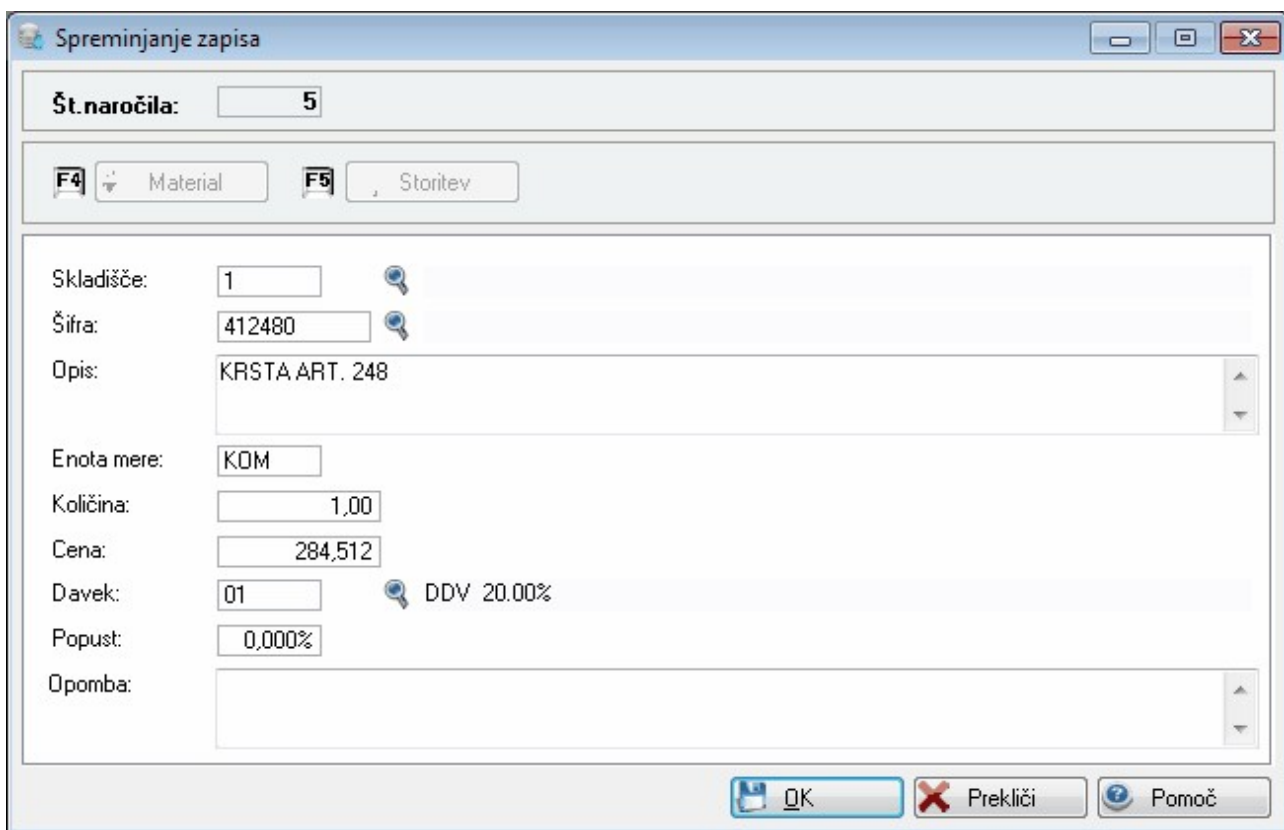
Številka	Skladišče	Šifra	Opis	EM	Količina	Cena	Popust	Vrednost	Davek	Kom
1	1	412480	KRSTA ART. 248	KOM	1,00	284,512		284,51	01	

Skupaj vrednost: 284,51

Poglej Vstavi Spremeni Briši

Preštevilči Zapri Pomoč

Posamezno pozicijo spremenimo z izbiro gumba **Spremeni**. Odpre se novo okno, v katerem urejamo podatke zapisa.



Spreminjanje zapisa

Št. naročila: 5

F4 Material F5 Storitev

Skladišče: 1

Šifra: 412480

Opis: KRSTA ART. 248

Enota mere: KOM

Količina: 1,00

Cena: 284,512

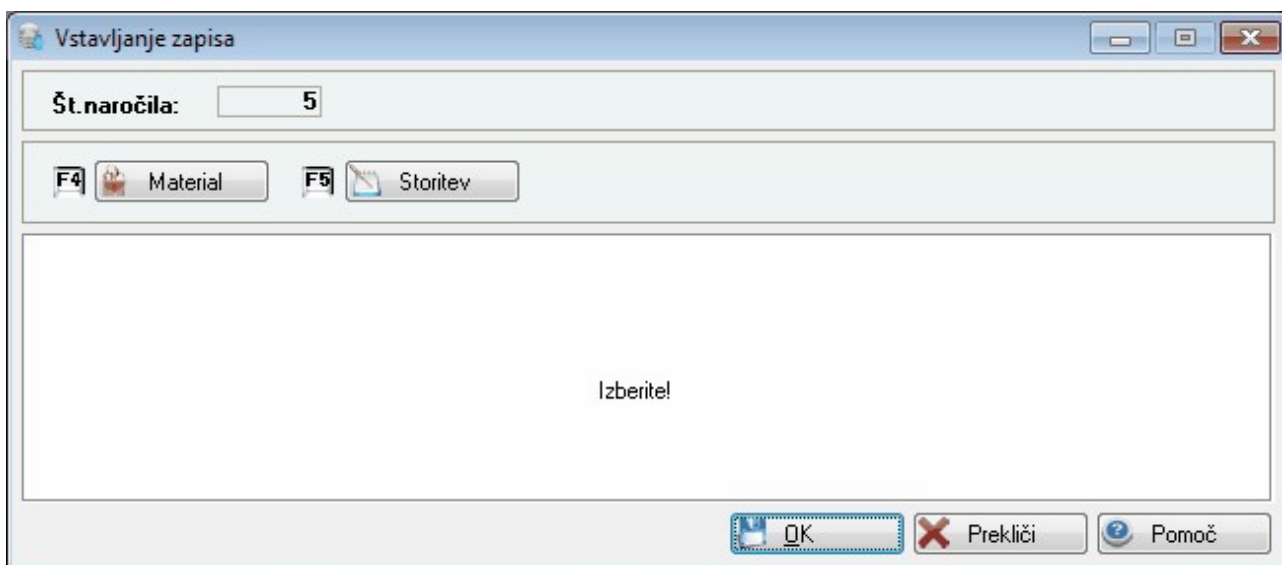
Davek: 01 DDV 20.00%

Popust: 0,000%

Opomba:

OK Prekliči Pomoč

Za vnos nove pozicije izberemo gumb **Vstavi**. Na izbiro imamo dve vrsti vnosa, in sicer materiala ali storitve. Pred nadaljevanjem moramo najprej izbrati eno izmed ponujenih možnosti.



Vstavljanje zapisa

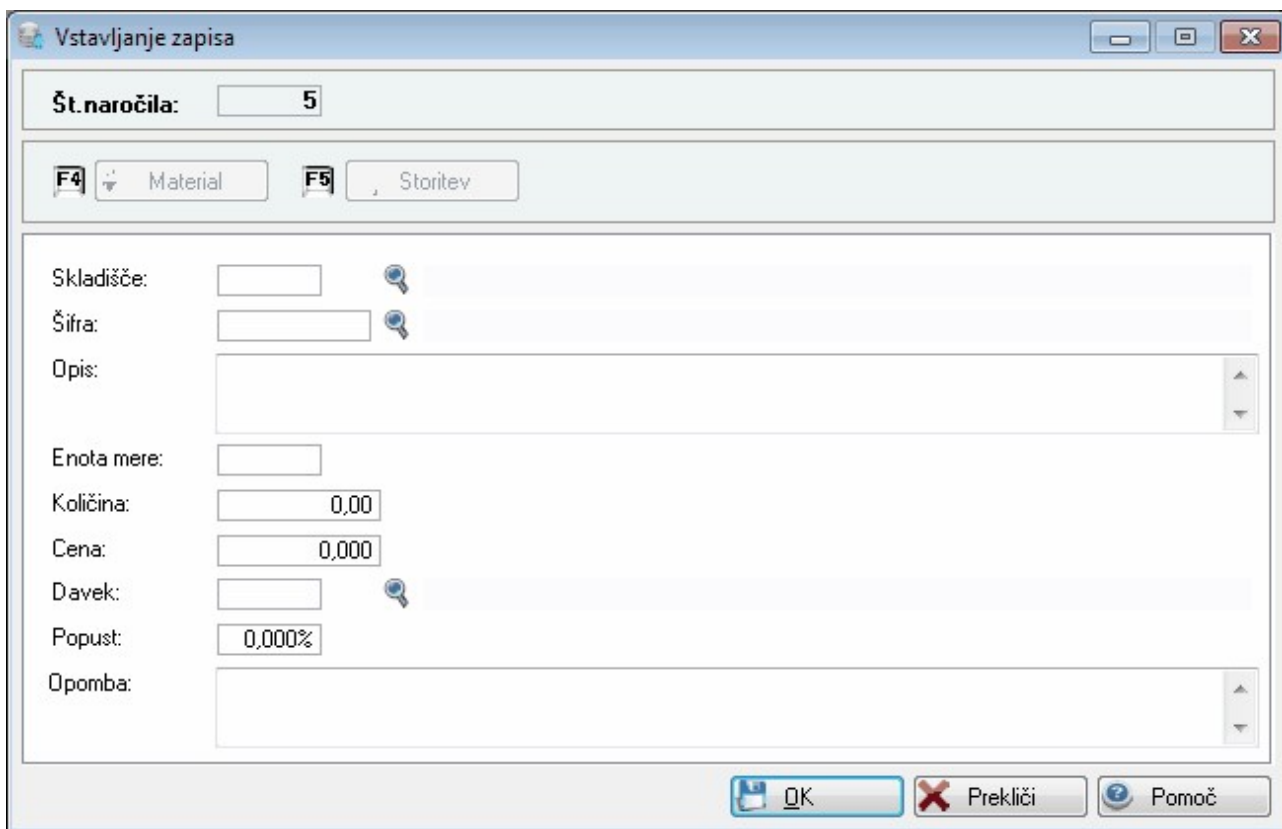
Št. naročila: 5

F4 Material F5 Storitev

Izberite!

OK Prekliči Pomoč

V primeru izbire vnosa materiala se pojavi naslednje okno:



Vstavljanje zapisa

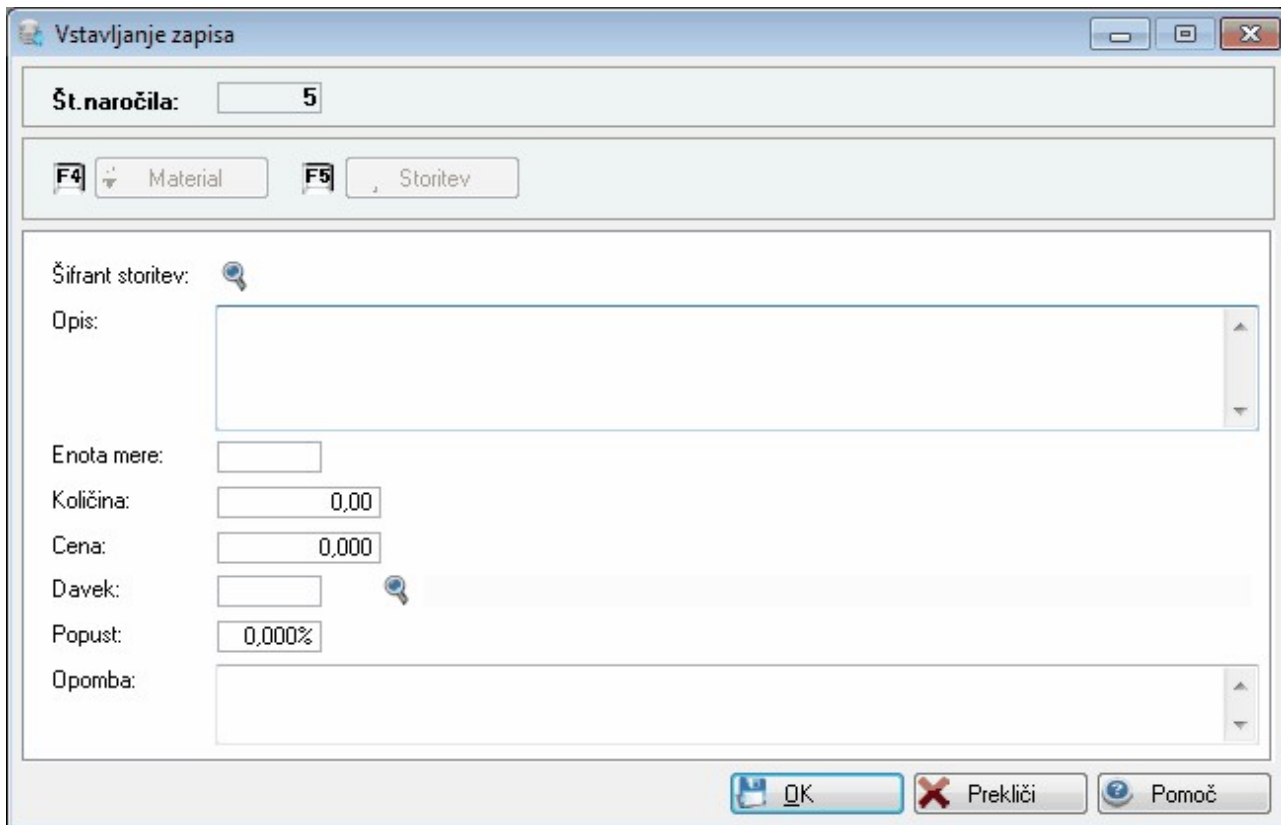
Št. naročila: 5

F4 Material F5 Storitev

Skladišče: Šifra: Opis: Enota mere: Količina: 0,00 Cena: 0,000 Davek: Popust: 0,000% Opomba:

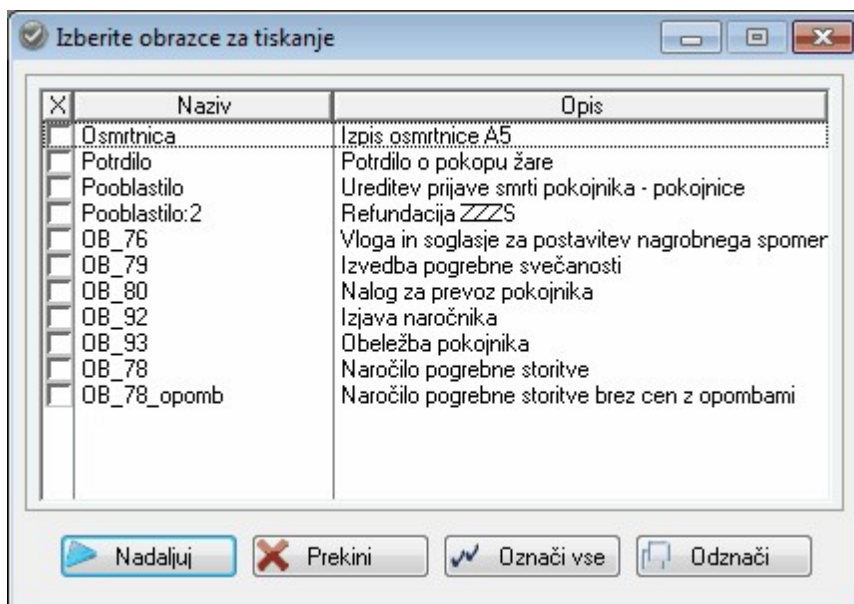
OK Prekliči Pomoč

V primeru izbire vnosa storitve pa se pojavi naslednje okno:



V oknu izpolnimo potrebne podatke in jih shranimo s klikom na gumb **OK**.

- **Obrazci** - V oknu se izpiše seznam vseh možnih dokumentov oziroma obrazcev, ki so pripravljeni za tiskanje. V seznamu označimo željene obrazce in izberemo gumb **Nadaljuj**. V primeru, da smo v glavnem oknu Knjige naročil označili možnost predogled, nam program pripravi predogled izbranih obrazcev, sicer pa jih lahko direktno natisnemo.



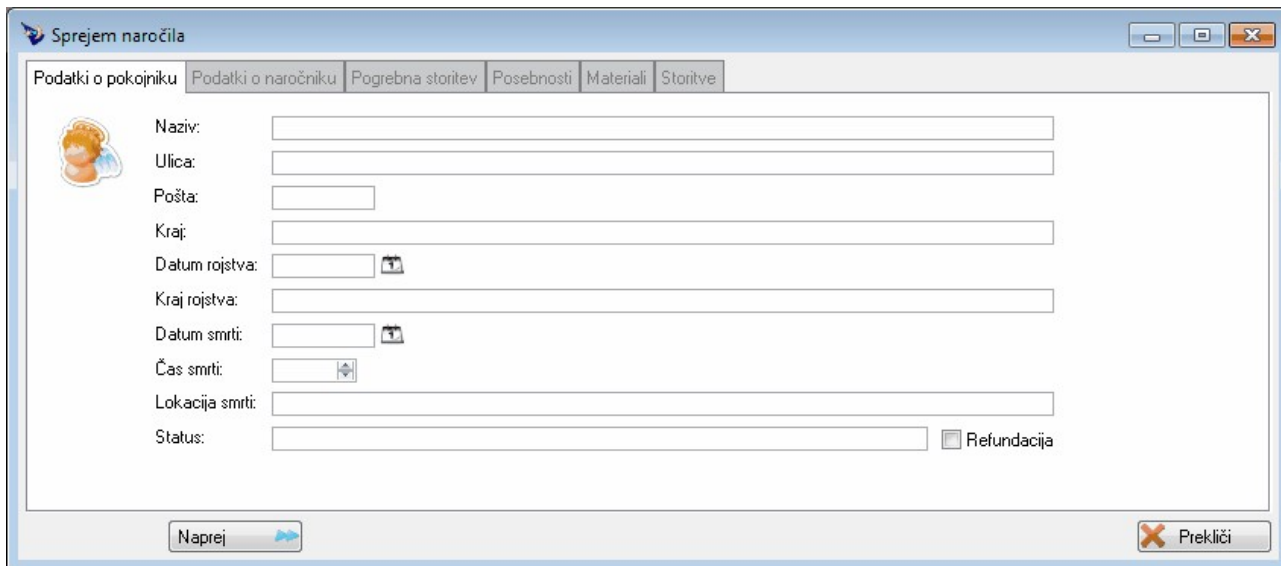
Naziv	Opis
☒ Osmrtnica	Izpis osmrtnice A5
☐ Potrdilo	Potrdilo o pokopu žare
☐ Pooblastilo	Ureditev prijave smrti pokojnika - pokojnice
☐ Pooblastilo:2	Refundacija ZZZS
☐ OB_76	Vloga in soglasje za postavitve nagrobnega spomenika
☐ OB_79	Izvedba pogrebne svečanosti
☐ OB_80	Nalog za prevoz pokojnika
☐ OB_92	Izjava naročnika
☐ OB_93	Obeležba pokojnika
☐ OB_78	Naročilo pogrebne storitve
☐ OB_78_opomb	Naročilo pogrebne storitve brez cen z opombami

3.2 Sprejem naročila

Dostop preko menija **Obdelave / Sprejem naročila**

V modulu Sprejem naročil urejamo podatke o pokojniku, naročniku, pogrebni storitvi, materialih, storitvah in ostalih posebnostih. Okno je predstavljeno s šestimi zavihki:

- **Podatki o pokojniku** - vnašajo se osnovni podatki o pokojniku in podrobnosti njegove smrti.

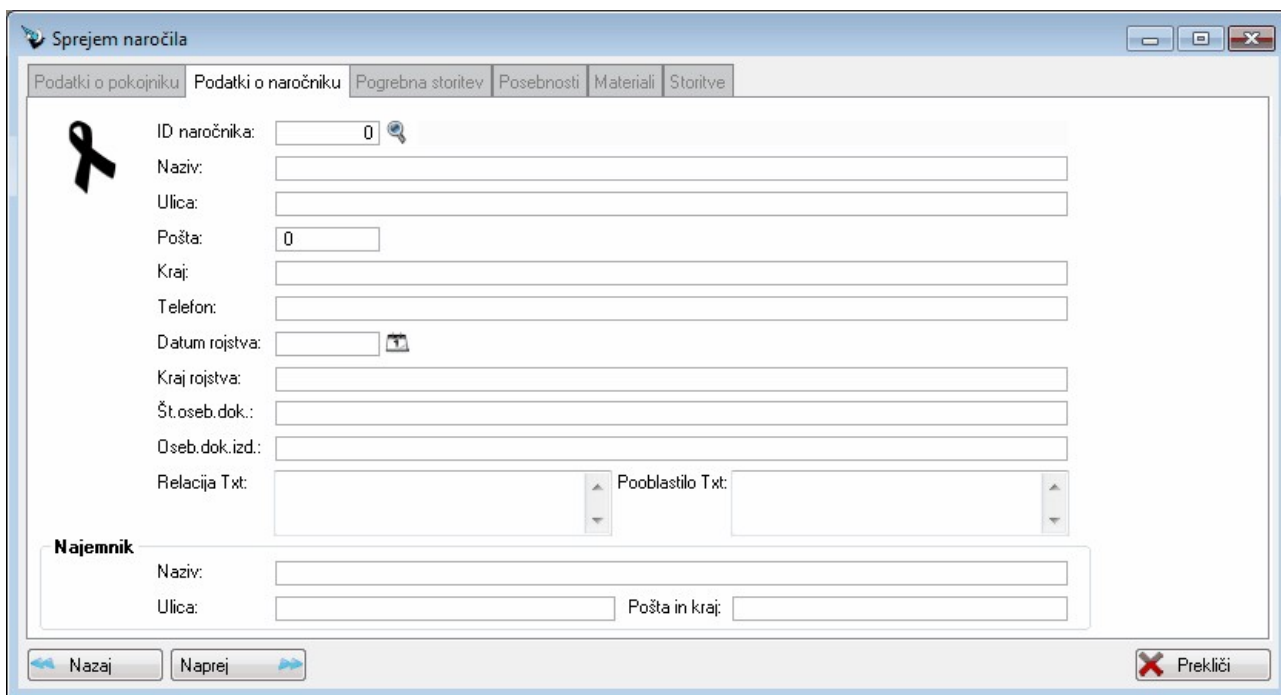


The screenshot shows the 'Sprejem naročila' window with the 'Podatki o pokojniku' tab selected. The form contains the following fields:

- Naziv: [text box]
- Ulica: [text box]
- Pošta: [text box]
- Kraj: [text box]
- Datum rojstva: [date picker]
- Kraj rojstva: [text box]
- Datum smrti: [date picker]
- Čas smrti: [time picker]
- Lokacija smrti: [text box]
- Status: [text box] ☐ Refundacija

Buttons at the bottom: Naprej (with a right arrow), Prekliči (with a red X).

- **Podatki o naročniku** - vnašajo se osnovni podatki o naročniku.



The screenshot shows the 'Sprejem naročila' window with the 'Podatki o naročniku' tab selected. The form contains the following fields:

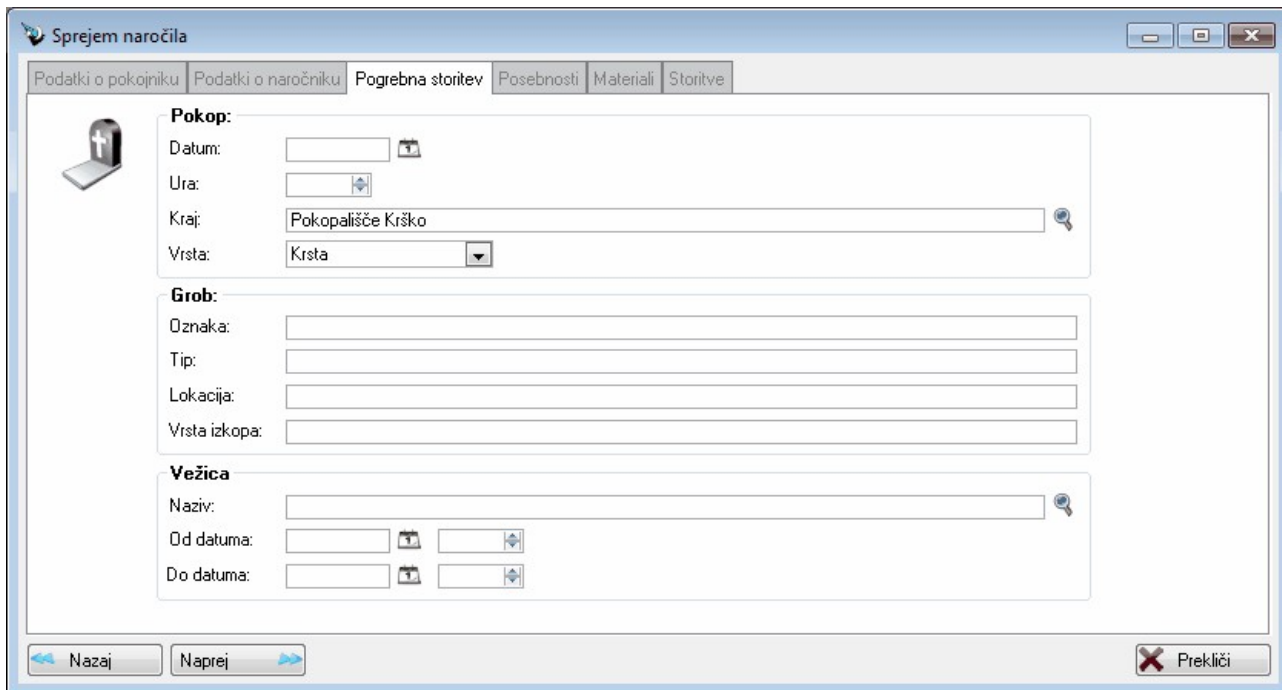
- ID naročnika: [text box with '0']
- Naziv: [text box]
- Ulica: [text box]
- Pošta: [text box with '0']
- Kraj: [text box]
- Telefon: [text box]
- Datum rojstva: [date picker]
- Kraj rojstva: [text box]
- Št.oseb.dok.: [text box]
- Oseb.dok.izd.: [text box]
- Relacija Txt: [text box]
- Pooblastilo Txt: [text box]

Below the main form is a section titled 'Najemnik' with fields:

- Naziv: [text box]
- Ulica: [text box]
- Pošta in kraj: [text box]

Buttons at the bottom: Nazaj (with a left arrow), Naprej (with a right arrow), Prekliči (with a red X).

- **Pogrebna storitev** - vnašajo se osnovni podatki o pogrebni storitvi. Pomembni so podatki o pokopu, grobu in vežici.



Sprejem naročila

Podatki o pokojniku | Podatki o naročniku | **Pogrebna storitev** | Posebnosti | Materiali | Storitve

Pokop:

Datum: 

Ura: 

Kraj: 

Vrsta: 

Grob:

Oznaka:

Tip:

Lokacija:

Vrsta izkopa:

Vežica

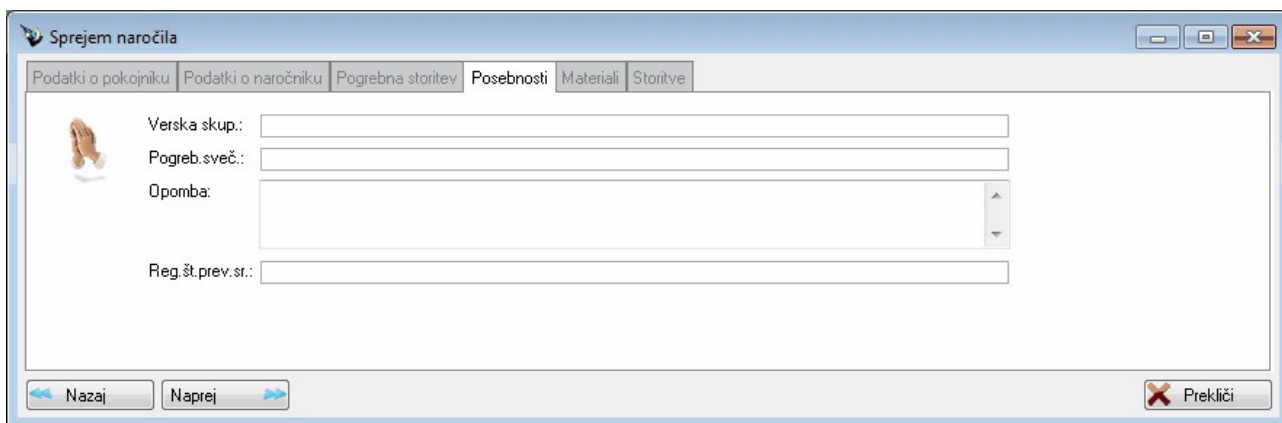
Naziv: 

Od datuma:  

Do datuma:  

 Nazaj  Naprej  Prekliči

- **Posebnosti** - po želji lahko vnesemo še podatke o možnih posebnostih.



Sprejem naročila

Podatki o pokojniku | Podatki o naročniku | Pogrebna storitev | **Posebnosti** | Materiali | Storitve



Verska skup.:

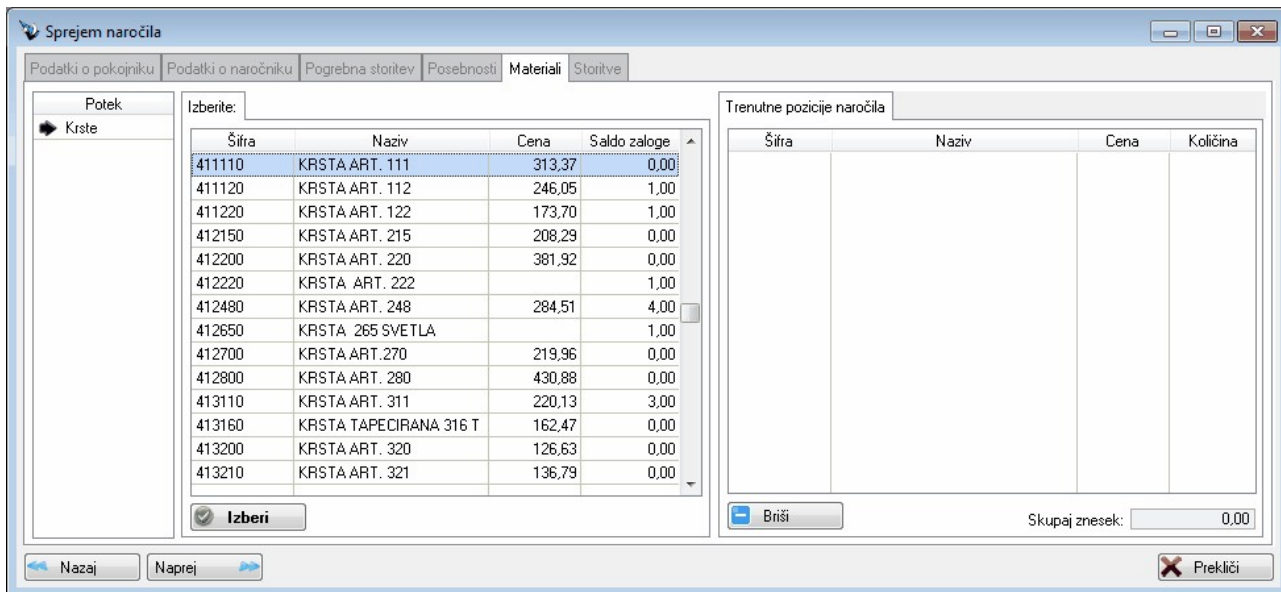
Pogreb.sveč.:

Opomba:

Reg.št.prev.sr.:

 Nazaj  Naprej  Prekliči

- **Materiali** - izbiramo lahko med različnimi kosi in materiali.



Sprejem naročila

Podatki o pokojniku | Podatki o naročniku | Pogrebna storitev | Posebnosti | **Materiali** | Storitve

Potek: Krste

Izberite:

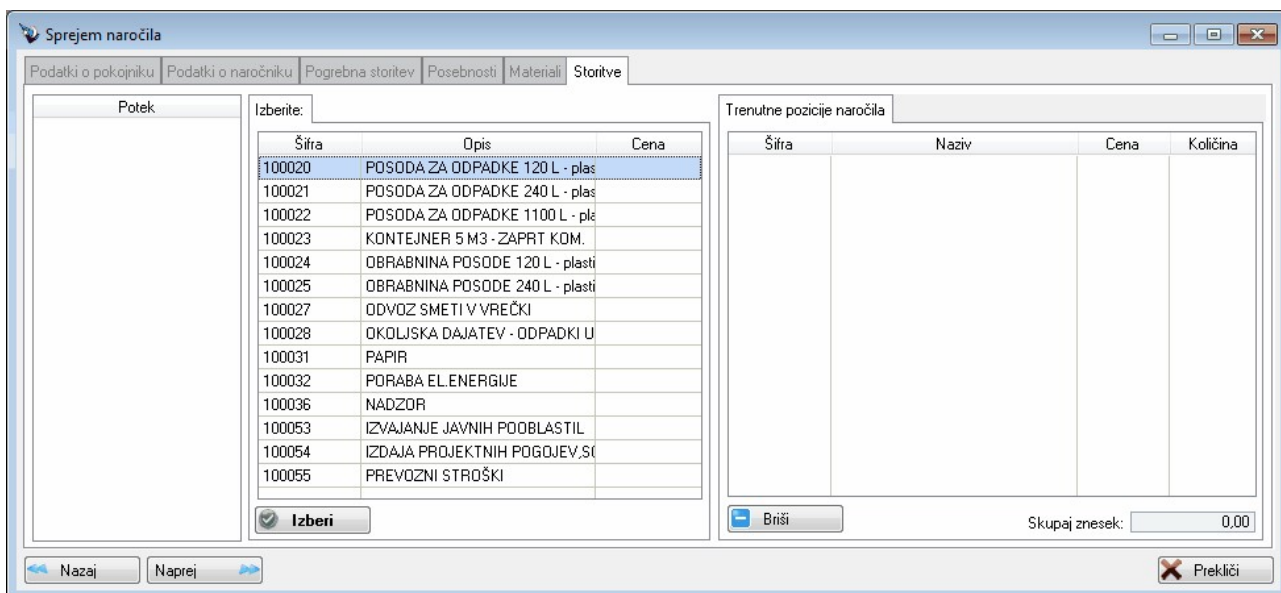
Šifra	Naziv	Cena	Saldo zaloge
411110	KRSTA ART. 111	313,37	0,00
411120	KRSTA ART. 112	246,05	1,00
411220	KRSTA ART. 122	173,70	1,00
412150	KRSTA ART. 215	208,29	0,00
412200	KRSTA ART. 220	381,92	0,00
412220	KRSTA ART. 222		1,00
412480	KRSTA ART. 248	284,51	4,00
412650	KRSTA 265 SVETLA		1,00
412700	KRSTA ART. 270	219,96	0,00
412800	KRSTA ART. 280	430,88	0,00
413110	KRSTA ART. 311	220,13	3,00
413160	KRSTA TAPECIRANA 316 T	162,47	0,00
413200	KRSTA ART. 320	126,63	0,00
413210	KRSTA ART. 321	136,79	0,00

Trenutne pozicije naročila

Šifra	Naziv	Cena	Količina
-------	-------	------	----------

Skupaj znesek: 0,00

- **Storitve** - izbiramo lahko med različnimi storitvami.



Sprejem naročila

Podatki o pokojniku | Podatki o naročniku | Pogrebna storitev | Posebnosti | Materiali | **Storitve**

Potek:

Izberite:

Šifra	Opis	Cena
100020	POSODA ZA ODPADKE 120 L - plas	
100021	POSODA ZA ODPADKE 240 L - plas	
100022	POSODA ZA ODPADKE 1100 L - ple	
100023	KONTEJNER 5 M3 - ZAPRT KOM.	
100024	OBRAVNINA POSODE 120 L - plasti	
100025	OBRAVNINA POSODE 240 L - plasti	
100027	ODVOZ SMETI V VREČKI	
100028	OKOLJSKA DAJATEV - ODPADKI U	
100031	PAPIR	
100032	PORABA ELENERGIJE	
100036	NADZOR	
100053	IZVAJANJE JAVNIH POOBLASTIL	
100054	IZDAJA PROJEKTHNIH POGOJEV S	
100055	PREVOZNI STROŠKI	

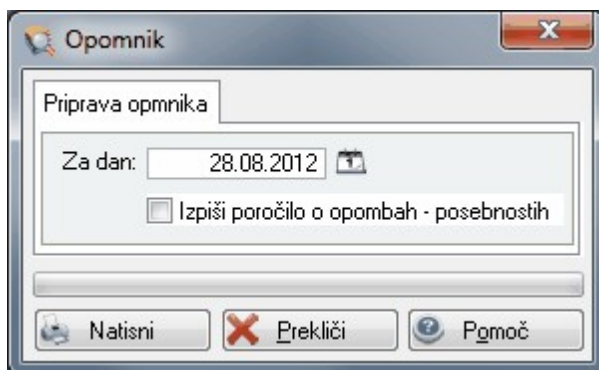
Trenutne pozicije naročila

Šifra	Naziv	Cena	Količina
-------	-------	------	----------

Skupaj znesek: 0,00

3.3 Opomnik

Dostop preko menija **Obdelave / Opomnik**



Opomnik

Priloga opomnika

Za dan: 28.08.2012

☐ Izpiši poročilo o opombah - posebnostih



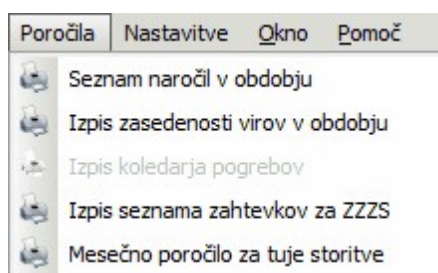
Primer izpisa opomnika:

TestKo d.o.o. Cesta 4, julija 31 Ljubljana-Črnuče		Opomnik Za dan: 1.09.2012 Vir: POKOPALIŠČE			28.08.2012, 10:53 Stran 1	
Naziv	Datum od/pogreba	Ura od/pogreba	Datum do	Ura do	Pokojnik	Vrsta pokopa
1	2	3	4	5	6	7
Pokopališče Krško	1.09.2012	10:50:00				Krsta
Število zapisov:						1
Vsi zapisi:						1

V primeru izbire možnosti **Izpiši poročilo o opombah - posebnostih** se dodatno generira še eno poročilo z izpisanimi opombami.

4 Poročila

V meniju poročila se srečamo z izpisi raznih poročil.



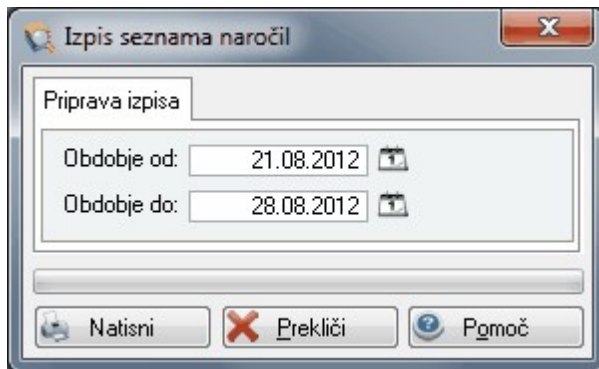
Vsebina menija:

1. [Seznam naročil v obdobju](#)
2. [Izpis zasedenosti virov v obdobju](#)
3. [Izpis seznama zahtevkov za ZZZS](#)
4. [Mesečno poročilo za tuje storitve](#)

4.1 Seznam naročil v obdobju

Dostop preko menija **Poročila / Seznam naročil v obdobju**

Modul pripravi izpis seznama naročil v določenem obdobju, katerega razpon določimo v naslednjem oknu.



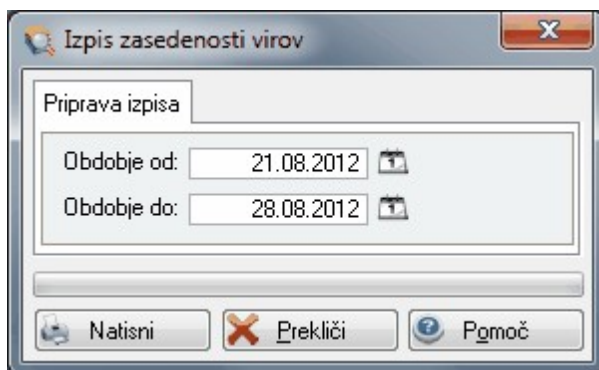
Primer izgleda poročila:

Seznam naročil Za obdobje od 21.08.2010 do 28.08.2012						
TestKo d.o.o. Cesta 4. julija 31 Ljubljana-Črnuče						
Naziv pokojnika	Naziv naročnika	Datum pokopa	Datum sprejema	Kraj pokopa	Vežica	Vrsta pokopa
1	2	3	4	5	6	7
Testni naziv pokojnika, Testna ulica pokojnika, 6666, Testni kraj p	Ime in priimek naročnika, ulica, hišna št.	13.06.2012	9.08.2012	Pokopališče Krško	Leskovec	Krsta
Ime in priimek pokojnika, , ,	Ime in priimek naročnika, ulica, hišna št.	8.07.2012	9.08.2012	Pokopališče Krško	Krško	Žara

4.2 Izpis zasedenosti virov v obdobju

Dostop preko menija **Poročila / Izpis zasedenosti virov v obdobju**

Modul pripravi izpis zasedenosti virov v določenem obdobju, katerega razpon določimo v naslednjem oknu.



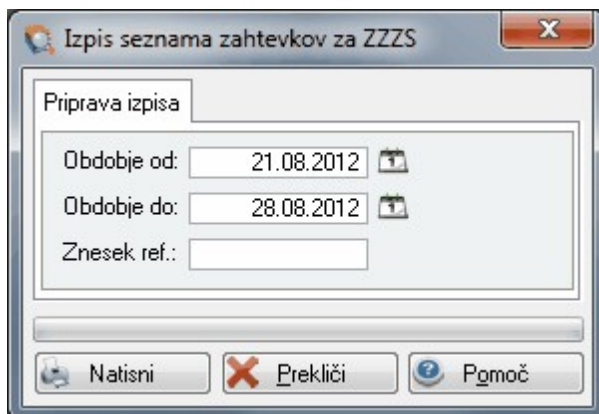
Primer izgleda poročila:

TestKo d.o.o. Cesta 4. julija 31 Ljubljana-Črnuče		Seznam zasedenosti virov Za obdobje od 21.08.2010 do 28.08.2012 Vir: VEŽICA			28.08.2012, 10:13 Stran 1	
Naziv	Datum od/pogreba	Ura od/pogreba	Datum do	Ura do	Pokojnik	Vrsta pokopa
1	2	3	4	5	6	7
Krško	7.07.2012	14:00:00	8.07.2012	15:00:00	Ime in priimek pokojnika	Žara
Leskovec	12.06.2012	0:00:59	14.06.2012	11:04:00	Testni naziv pokojnika	Krsta
Število zapisov:						2

4.3 Izpis seznama zahtevkov za ZZZS

Dostop preko menija **Poročila / Izpis seznama zahtevkov za ZZZS**

Modul pripravi izpis seznama zahtevkov za ZZZS v določenem obdobju, katerega razpon določimo v naslednjem oknu.



Primer izgleda poročila:

TestKo d.o.o.
Cesta 4. julija 31
Ljubljana-Črnuče

Seznam zahtevkov za ZZZS
Za obdobje od 21.08.2010 do 28.08.2012

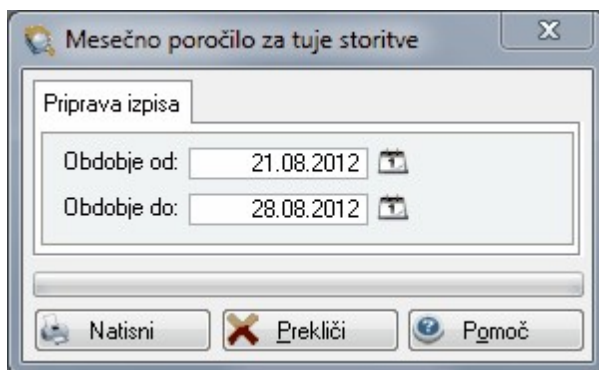
28.08.2012, 10:14
Stran 1

Naziv naročnika	Naziv pokojnika	Datum sprejema	Znesek
1	2	3	4
	Testni naziv pokojnika, Testna ulica pokojnika, 6666,	9.08.2012	
	Ime in priimek pokojnika, , ,	9.08.2012	
Vse skupaj:			

4.4 Mesečno poročilo za tuje storitve

Dostop preko menija **Poročila / Mesečno poročilo za tuje storitve**

Modul pripravi mesečno poročilo za tuje storitve v določenem obdobju, katerega razpon določimo v naslednjem oknu.



Primer izgleda poročila:

**Mesečno poročilo za tuje storitve**

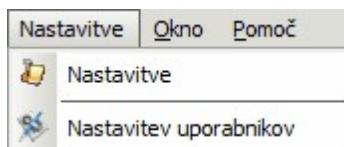
Za obdobje od 21.08.2010 do 28.08.2012

TestKo d.o.o.
Cesta 4. julija 31
Ljubljana-Črnuče

Naziv pokojnika	Faktura	Opis postavke	Količina	Cena	Vrednost
1	2	3	4	5	6
Ime in priimek pokojnika, , ,		rč: 100/2012 Cvetje	1,00	100,00	100,00
Ime in priimek pokojnika, , ,		kremacija žale	1,00	20,00	20,00
Vse skupaj:					120,00

5 Nastavitve

V meniju nastavitve se nahajajo različne opcije, ki odločajo o delovanju samega programa.



Vsebina menija:

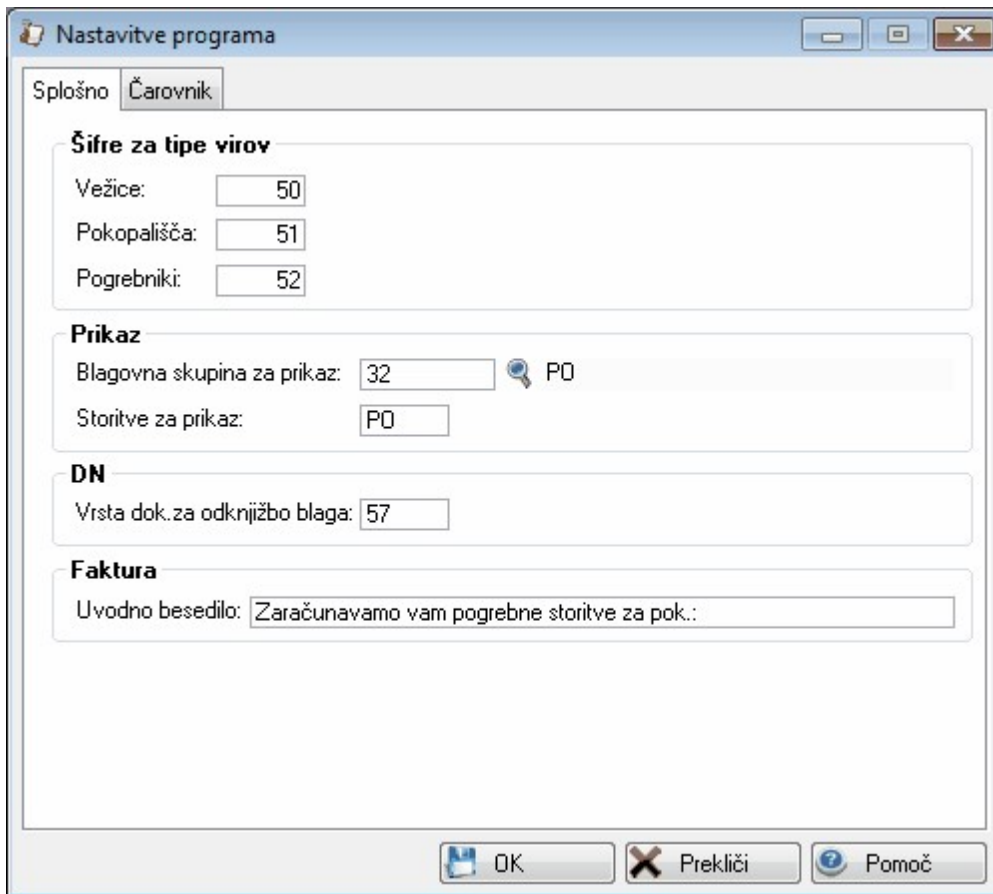
1. [Nastavitve](#)
2. [Nastavitve uporabnikov](#)

5.1 Nastavitve

Dostop preko menija **Nastavitve / Nastavitve**

V tem razdelku se nastavi splošne programske nastavitve. Prikazno okno ima dva zavihka:

- **Splošno**



- **Šifre za tipe virov**

Program uporablja tri šifre za tipe virov, in seicer za vežice, pokopališča in pogrebniške. Šifre se nastavijo poljubno in se uporabljajo v [šifrantu virov](#).

- **Prikaz**

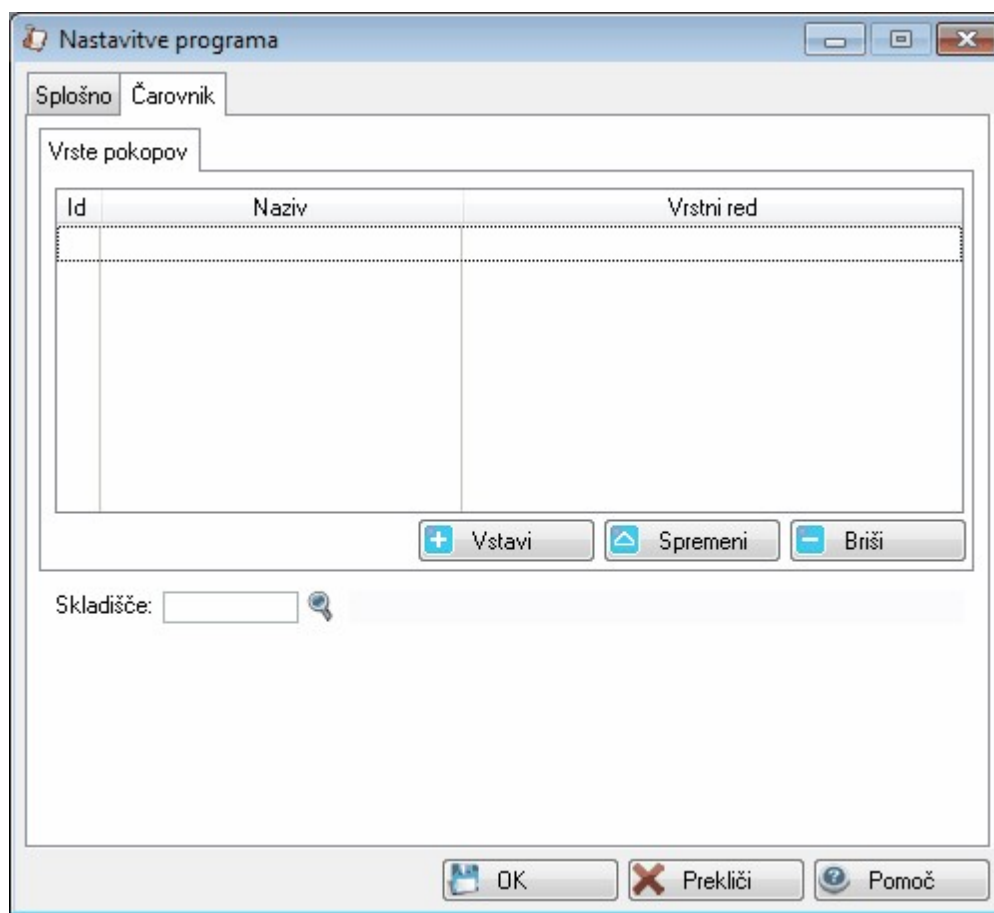
Blagovna skupina za prikaz: Z nastavitvijo blagovne skupine za prikaz omejimo blago, ki se uporablja v pogrebnih storitvah. Uporablja se za prikaz pri [šifrantu blaga](#).

Storitve za prikaz: Storitve za prikaz se uporabi za omejevanje prikaza cenika storitev, in sicer deluje tako, da prikaže smo storitve, ki se začnejo z vpisanim podatkom. Na sliki je primer za storitve, katerim šifra se začne s 'PO'.

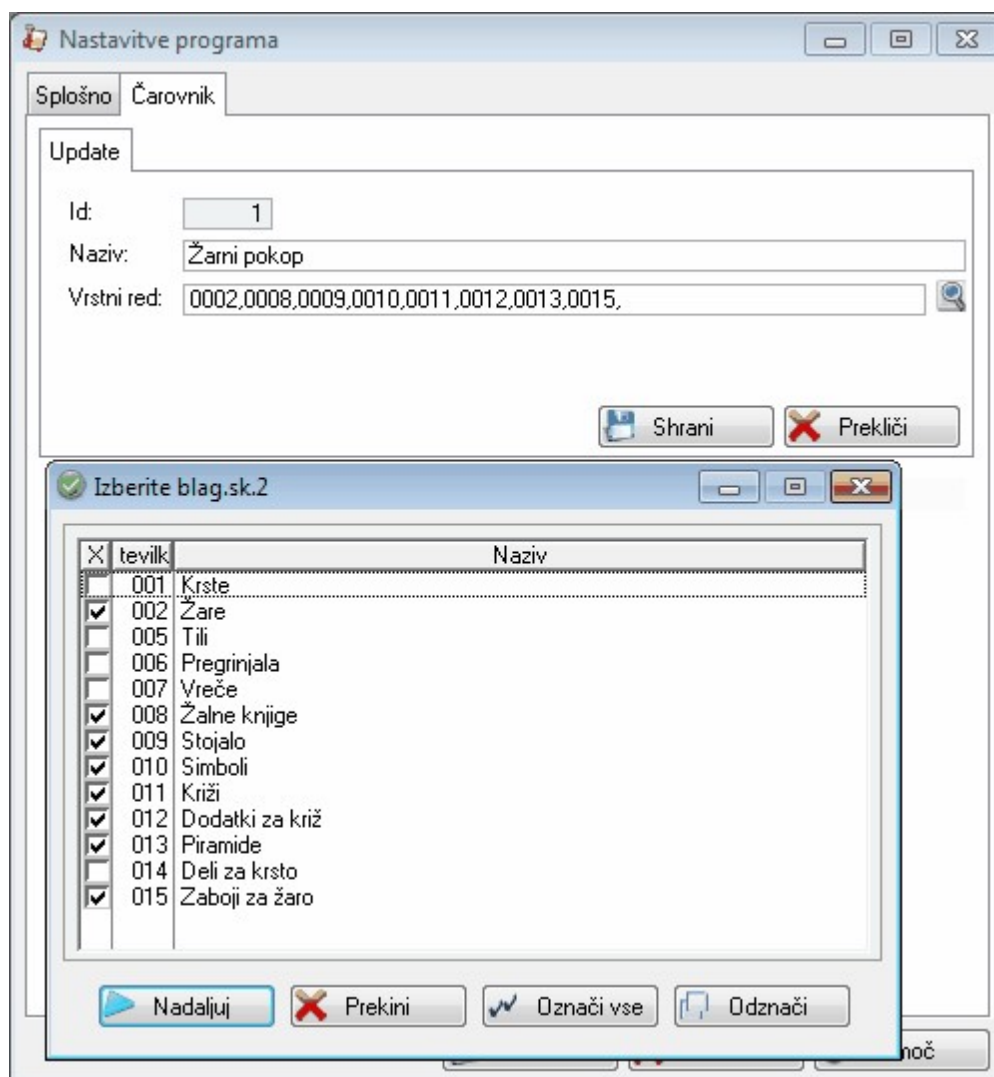
- **DN** - Nastavitev se določi za tip dokumenta materialnega poslovanje, ki se uporabi v funkciji prenosa blaga iz naročila pogrebne storitve v materialno poslovanje.

- **Faktura** - polje predstavlja privzeto besedilo, ki se uporabi pri prenosu naročila pogrebne storitve v fakturo in se prikaže v uvodu fakture. Ime in priimek pokojnika oziroma pokojnice se doda samodejno.

- **Čarovnik**



- **Vrste pokopov** - Program predvideva možnost več različnih načinov pokopa. Za vsak način pokopa se lahko določi drugačen vrstni red izvajanja pokopa, ki ponuja blagovne podskupine iz [šifrantu blagovnih skupin 2](#). Na spodnji sliki je primer pokopa z žaro in izbranim vrstnim redom izvajanja pokopa.



Vrste pokopov so poljubno nastavljive in si jih lahko nastavi vsak sam, uporabijo pa se izključno pri čarovniku.

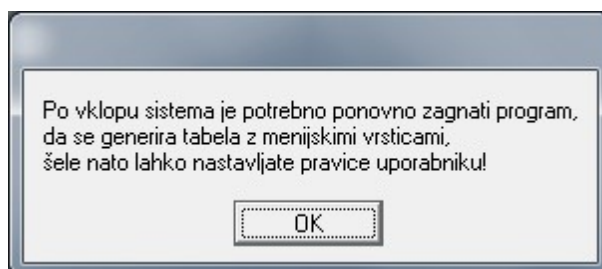
- **Skladišče** - je privzeto skladišče za srtikle, ki se uporabljajo v pogrebni dejavnosti.

Nastavitve shranimo s klikom na gumb **OK**.

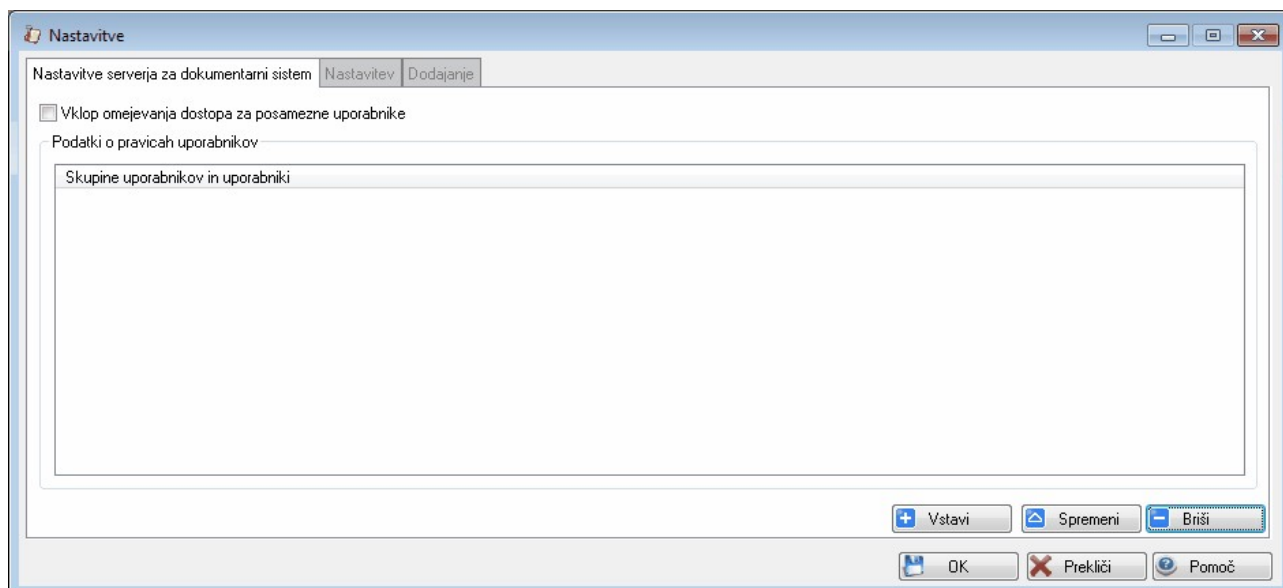
5.2 Nastavitev uporabnikov

Dostop preko menija **Nastavitve / Nastavitev uporabnikov**

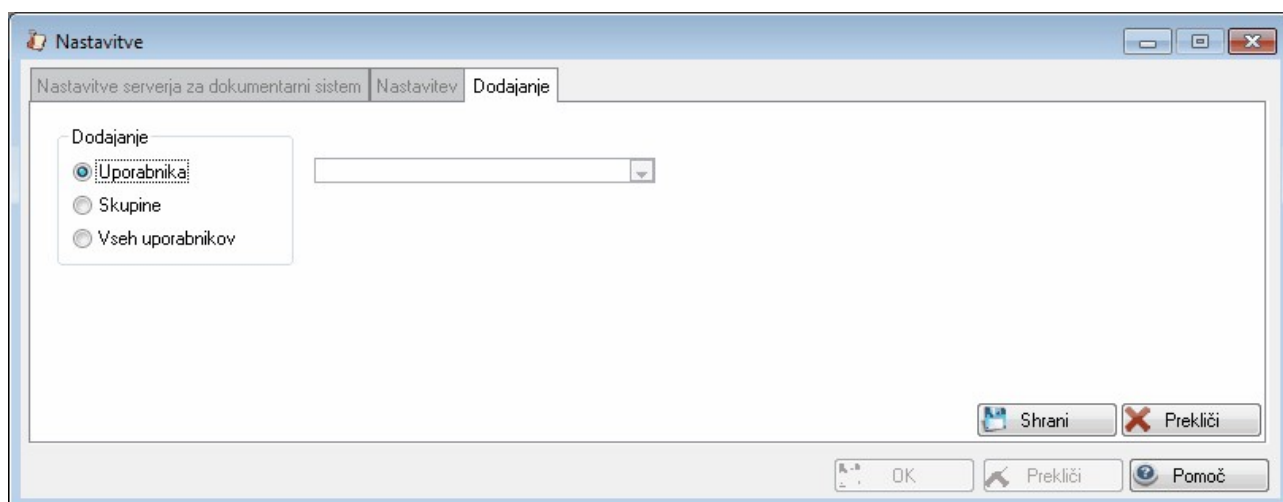
Po izboru te možnosti se nam najprej prikaže obvestilo.



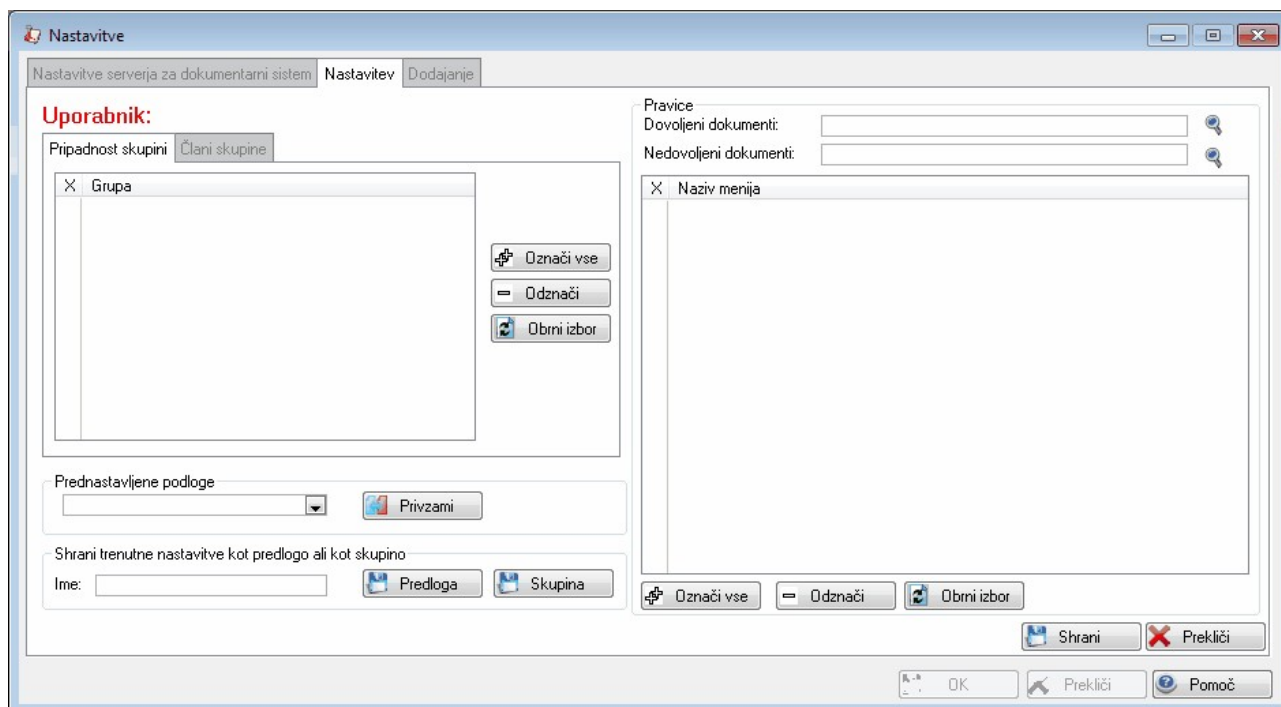
Nato pa se v novem oknu prikaže seznam uporabnikov.



S klikom na gumb **Vstavi** se odpre zavihek **Dodajanje**, kjer določimo vrsto novega uporabnika in v polje vpišemo njegovo uporabniško ime. Podatke shranimo s klikom na gumb **Shrani**.



Za ureditev izbranega uporabnika izberemo gumb **Spremeni**. Odpre se zavihek **Nastavitev**, kjer lahko uredimo podrobnosti uporabnika. Nastavitve shrani s klikom na gumb **Shrani**.



6 Pomoč

Verzijo programa preverimo preko menija **Pomoč / O programu**.

Priročnik pokriva programske spremembe **do verzije 6.006**.