

HERMES

Uporabniški priročnik

Potni nalogi



1. Uvod	3
1.1 Predstavitev	3
2. Osnovne nastavitve	3
2.1 Nastavitve tiskalnika	3
3. Matični podatki	4
3.1 Stranke	4
4. Potni nalogi za osebe	9
4.1 Tiskanje seznama oseb	9
4.2 Evidenca potnih nalogov (za osebe)	10
4.3 Evidenca oseb	20
4.4 Šifrant delovnih nalog	22
4.5 Šifrant tujih dnevnic	23
4.6 Tuje valute in tečaji	24
4.7 Poročila	25
4.7.1 Zbirnik potnih nalogov - doma	25
4.7.2 Zbirnik potnih nalogov - tujina	25
4.8 Parametri potnih nalogov za osebe	26
4.9 Priprava temeljnice za GK	26
5. Potni nalogi za vozila	27
5.1 Evidenca potnih nalogov (za vozila)	27
5.2 Register osebnih vozil	29
5.3 Šifrant standardnih relacij	31
5.4 Opomnik	33
5.5 Poročila	34
5.5.1 Seznam potnih nalogov	34
5.5.2 Seznam vozil	35
5.5.3 Seznam relacij	36
5.5.4 Seznam stroškov vozil	36
6. Okno	37
7. Pomoč	37
7.1 Pomoč	37
7.2 O programu	37



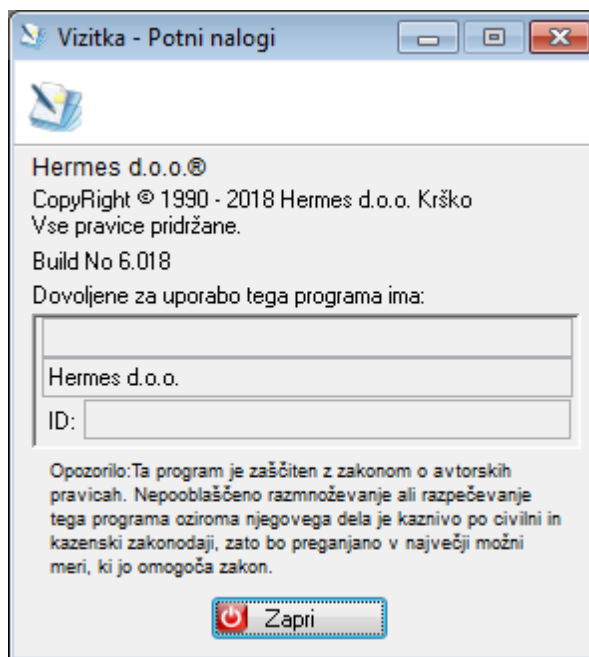
1 Uvod

1.1 Predstavitev

Programska rešitev za obračun potnih nalogov je oblikovana kot program, ki se vključuje celovito programsko rešitev HermeS 2.0 in HermeS 3.0.

Programska rešitev omogoča pripravo, vodenje in tiskanje potnih nalogov za osebe (zaposlence) in vozila.

Programska rešitev je avtorsko zaščitena. Pravico do uporabe programske rešitve ima samo tista (pravna) oseba, ki je programsko rešitev kupila oz. pridobila pri HermeS d.o.o. oz. njegovih partnerjih in jo registrirala pri podjetju HermeS d.o.o.



Pri zahtevkih za pomoč in nasvete obvezno navedite serijsko številko vašega programa ter oznako verzije, kar nam bo v pomoč pri nudenju ustrezne pomoči.

Priročnik vsebuje podatke o programu **do verzije 6.028 (3.0 HermeS)** oz. **1.014 (2.0 HermeS)**.

2 Osnovne nastavitve

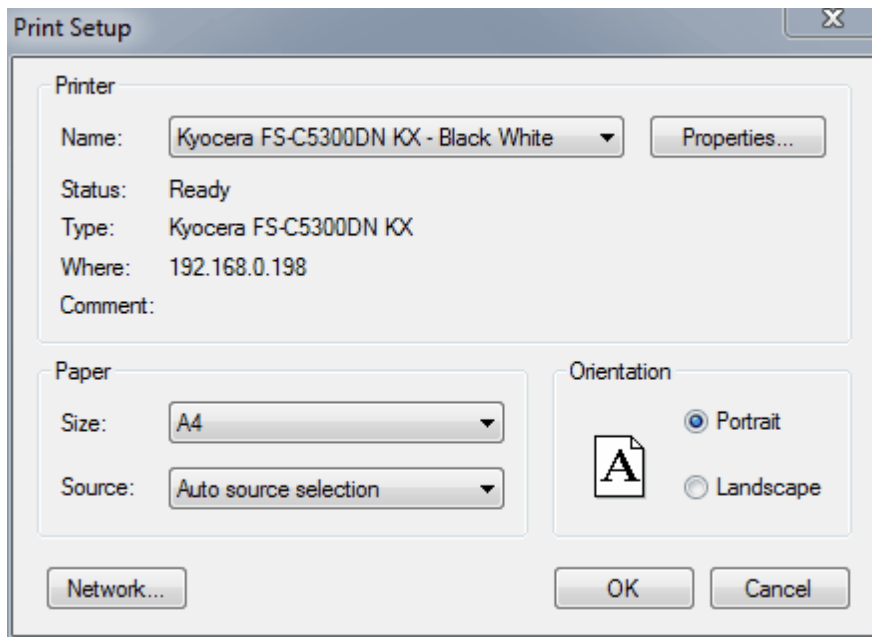
2.1 Nastavitve tiskalnika

Dostop preko menija **Datoteka / Tiskalnik**

Nastavitve tiskalnika so odvisne od nastavitve operacijskega sistema - Windows okolja. Uporabite lahko katerikoli tiskalnik, ki je naveden med nameščenimi tiskalniki na vašem računalniku.

Nastavitve posameznega tiskalnika so odvisne od vrste tiskalnika in zmožnosti, ki jih ta tiskalnik ima. Torej vrsta papirja, format in podobno. Nastavljene parametre program do neke mere upošteva. V primeru, da so formati izbranega papirja manjši od standardnih, program ne izpiše dela besedila, kar je razvidno tudi iz predpregleda izpisa. V kolikor na papir ne dobite celotnega izpisa, spremenite format uporabljenega papirja na tiskalniku.

Nastavitve tiskalnika naredite na standardnem Windows oknu za urejanje lastnosti tiskalnika:



Podrobnejše nastavitve so dostopne preko gumba Možnosti (Properties) - možnosti so odvisne od vrste tiskalnika oziroma gonilnika za tiskalnik. Nastavitve so specifične za posamezen tiskalnik.

3 Matični podatki

3.1 Stranke

Dostop preko menija **Matični podatki / Stranke**

Evidenca poslovnih partnerjev je namenjena kot spremljajoči podatek, ki ga potrebujejo vsi deli programa.

Poslovni partnerji so organizirani kot imenik partnerjev brez vnaprejšnje definicije vloge partnerja - npr. kupci ali dobavitelji. Ali bo partner nastopil v sistemu kot kupec ali dobavitelj določa posamezen podprogram. Torej, če za partnerja izdamo račun in ga vknjižimo v poslovne knjige, potem se ta partner smatra kot kupec. Če pa istemu partnerju vknjižimo še prejeto fakturo, potem nastopa v sistemu kot kupec in kot dobavitelj.

Evidenca partnerjev:

Pregled in urejanje partnerjev lahko izvajate, tako da v glavnem meniju izberete obdelavo poslovni partnerji, lahko pa tudi iz posameznih podobdelav in sicer tam, kjer program zahteva vnos podatka o partnerju.



Urejanje tabele MKup

Naziv partnerja Šifra partnerja Trr Partnerja Kraj partnerja DŠ partnerja

* Šifra	Naziv partnerja	Ulica	Pošta	Kraj	Davčna Štev	Transa
▶ 1	HermeS d.o.o.	Prušnikova 2	1000	LJUBLJANA	SI60118407	

Seznam Zemljevid Vstavi Spremeni Zapri Pomoč

Partnerji v tej tabeli so lahko urejeni po različnih razvrstitvah: po nazivu, šifri, TRR, kraju in identifikacijski (davčni) številki partnerja. Spremembo ureditve naredite tako, da kliknete na zavihek ureditve, ki jo želite.

Iskanje in pozicioniranje na ustrezen zapis dosežete, tako da kliknete na polje z besedilom naziva partnerja (da postane rob označenega zapisa črtkan) nato pa lahko neposredno vpisujete zahtevani podatek, npr.

Iščete podjetje na črko "P". Aktivna mora biti razvrstitev po nazivu (torej zavihek Naziv partnerja). Nato vpišete črko "p" in program postavi oznako takoj na prvi zapis, ki se začne s črko "p". Če želite bolj natančno pozicioniranje vpišete še naslednjo črko npr. "e" in program se postavi na prvi zapis z začetnico "Pe" in tako naprej, dokler ne najdete ustreznega naziva.

Enako način iskanja velja za vse vrste ureditev podatkov.

Podatke v urejevalniku lahko **dodajate, brišete in spreminjate**, kar naredite s pritiskom na ustrezen gumb.

Vstavljanje - dodajanje novega zapisa.



Šifra PP:	<input type="text" value="1"/>	Telefon:	<input type="text"/>
Naziv:	<input type="text" value="HermeS d.o.o."/>	Faks:	<input type="text"/>
Posl Enota:	<input type="text"/>	Trans.račun:	<input type="text"/>
Ulica :	<input type="text" value="Prušnikova 2"/>	Opomba :	<input type="text"/>
Pošta :	<input type="text" value="1000"/>		
Kraj:	<input type="text" value="LJUBLJANA"/>		
Davčna Štev.:	<input type="text" value="SI60118407"/>		
Valuta poslov :	<input type="text"/>		
Država :	<input type="text"/>		
Kontakt oseba:	<input type="text"/>		

Velja za 3.0 HermeS različico.

Šifra PP:	<input type="text" value="1"/>	Telefon:	<input type="text"/>
Naziv:	<input type="text" value="HERMES RAČUNALNIŠTVO IN"/>	Faks:	<input type="text"/>
Posl Enota:	<input type="text" value="POSLOVNE STORITVE D.O.O."/>	Trans.račun:	<input type="text" value="02980-0014175158"/>
Ulica :	<input type="text" value="PRUŠNIKOVA ULICA 2"/>	Opomba :	<input type="text"/>
Pošta :	<input type="text" value="1210"/>		
Kraj:	<input type="text" value="LJUBLJANA - ŠENTVID"/>		
Davčna Štev.:	<input type="text" value="SI60118407"/>		
Valuta poslov :	<input type="text"/>		
Država :	<input type="text"/>		
Kontakt oseba:	<input type="text"/>		
Razdalja:	<input type="text" value="20"/>		

Pri dodajanju zapisa imate **možnost vpisa 5 mestne šifre partnerja**. Ta šifra je unikatna, torej se ne sme ponoviti. Da se to ne zgodi, poskrbi sam program. V kolikor ne želite vpisovati poljubnih šifer partnerjev, uporabite kar šifre, ki jih program samodejno dodaja in predlaga.

Vpisovanje poljubnih šifer pride v poštev takrat, ko vnašate podatke iz nekega drugega sistema npr. pri vnosu začetnega stanja, ko že imate določeno število partnerjev pa ne želite zamenjati šifer.

Naziv partnerja in poslovna enota - opis partnerja

Ulica, pošta in kraj - vpišete podatke o naslovu partnerja

Davčna številka



Valuta poslovanja - valuta s katero običajno posluje ta partner

Država iz katere je partner

Kontaktna oseba - informacijski podatek o kontaktni osebi partnerja

Razdalja (velja za Hermes 3.0) - dodana možnost vnosa razdalje v km (vnese se samo razdalja v eno smer).

Pri pripravi potnega naloga program samodejno ponudi prevožene kilometre.

Opomba - polje v katero vpisujete poljubno besedilo. To besedilo lahko uporabite kot opomnik, ki se nanaša na tega partnerja in ga lahko kadarkoli pogledate.

Trans. račun - številka običajnega TRR računa za podjetja

Poleg teh osnovnih podatkov lahko vpišete tudi dodatne (komercialne) podatke o partnerju :

Ti podatki so vezani na komercialne odnose s partnerjem.

Rabat - standardni rabat, ki ga program fakturiranja jemlje kot predlog rabata na vsaki postavki. V kolikor predlaganega rabata ne želite potrditi, vpisujete na fakturi 0% ali nek drug %.

Pogodba - številka pogodbe, ki je sklenjena s partnerjem in se izpiše na fakturi. Ta podatek program predlaga pri oblikovanju fakture.

Datum pogodbe - datum, ki je povezan s številko pogodbe in ga program prenaša na fakturo skupaj s številko pogodbe.

Odlog plačila - rok med datumom DUR (dnem, ko se zgodi dogodek) in datumom zapadlosti v plačilo (valute)

Dopolnilni podatki :

Telefon 2, elektronski naslov

Oznaka partnerja - puščeno za nadaljno uporabo

Status - puščeno za nadaljno uporabo

Limit - puščeno za nadaljno uporabo v naslednjih verzijah programa

Saldo - puščeno za nadaljno uporabo v naslednjih verzijah programa

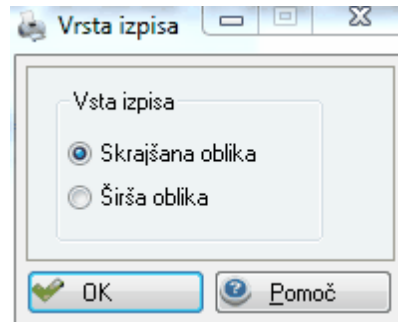
Gumb **Spremeni** - spreminjanje podatka o poslovnem partnerju. Vnos podatkov je enak kot pri dodajanju s to razliko, da ni dopuščeno spreminjanje šifre partnerja.



Gumb **Brisanje** - brisanje partnerja pomeni brisanje zapisa o partnerju.

Gumb **Seznam** - v kolikor želite dobiti seznam partnerjev urejen po trenutnem sortu torej. takšnem kot ga kaže trenutni zavihek, pritisnete na tipko seznam.

Program ponudi naslednje možnosti :



Skrajšana oblika izpisa vsebuje manj podatkov, vsebuje pa vse glavne podatke.

Izpis ima sledeč izgled:

TESTNO PODJETJE d.o.o. -

Seznam Partnerjev

Šifra	Naziv in Poslovna enota, Oseba Davčna Številka	Ulica, Pošta in Kraj E-Mail, Država	Telefon, Telefax	Žiro račun, Pogodba, rabat, odlog
1	HermeS d.o.o.	Prušnikova 2 1000 LJUBLJANA		
2	Podjetje d.o.o.	Prušnikova 2 1000 Ljubiana		

Razširjena verzija izpisa pa vsebuje vse podatke o partnerju.

V kolikor želite izpis samo dela partnerjev, si na predogledu izpisa označite katere strani želite tiskati (za tovrstno tiskanje je potrebno izbrati možnost tiskanja Označenih (Marked Pages Only)).

Gumb **Zemljevid** - za vpogled lokacije stranke ter prikaz optimalne poti do nje, je preko spletnega zemljevida omogočen prikaz:

- sedeža matičnega podjetja (gumb **Zemljevid** (na naslednji sliki spodaj levo)),
- sedeža podjetja (stranke), h kateremu smo namenjeni (gumb **Zemljevid** (na naslednji sliki spodaj desno))
ter
- priporočene poti med omenjenima lokacijama (gumb **Potovanje** (na naslednji sliki spodaj desno)).



Lokacija Kupca
Hermes d.o.o. Prusnikova 2, 1000 LJUBLJANA

Splet Slike Zemljevidi Prevajalnik Spletni dnevnik Imenik Gmail več ▾ Novo! | Pomoč | Prijava

Google maps from: Prusni Preišči Zemljevide Prikaži možnosti iskanja

Prikaži navodila za pot Moji zemljevidi

Prusnikova 2, LJUBLJANA, 1000, SI
152 Šmartinska Cesta, Ljubljana, 1000,
[Dodaj cilj](#) - [Pokaži možnosti](#) Prikaži navodila

Navodila za vožnjo do 152 Šmartinska Cesta, Ljubljana 1000, Slovenija

Predlagane poti

H3 8,1 km	9 min
Celovška cesta in Šmartinska Cesta 8,8 km	12 min
Obvozna Cesta in H3 10,6 km	16 min

Naslov: Prusnikova 2, LJUBLJANA, 1000, S Zemljevid Do kraja: 152 Šmartinska Cesta, Ljubljana, 1000, S Zemljevid Potovanje Zapri

4 Potni nalogi za osebe

4.1 Tiskanje seznama oseb

Dostop preko menija **Potni nalogi za osebe** / **Tiskanje seznama oseb**

Poročilo omogoča izpis seznama oseb.

Razvrstitev seznama je možna po:

- šifri zaposlenca,
- priimku zaposlenca,
- kraju zaposlenca in
- opredeljenem stroškovnem mestu pri zaposlencu.

Omogočeno je filtriranje izpisa po aktivnosti zaposlenih (vsi kadarkoli zaposleni ali samo trenutno aktivni).
Dodatni možnosti sta, da se na seznamu izpiše osebni podatek EMŠO ter da je izpis oblikovan kot seznam.



Seznam zaposlenih

Ureditev izpisa

Po šifri delavca Po priimku delavca

Po kraju delavca Stroškovno mesto

Filter

Vsi evidentirani Samo sedaj zaposleni

Prikazi EMŠO

Izpiši kot seznam

OK Prekliči Pomoč

Izgled seznama oseb (izpis omogoča tudi pripravo XLS datoteke):

TESTNO PODJETJE d.o.o. -

14:34

28.06.2010
OD041

Seznam Zaposlenih

Šifra	Priimek in ime Ulica in Kraj	Emšo		Dav Olajšava		Banka Račun	DURS Davčna Štev
		Vstop	Izstop	Točke	Min Delo		
1	Prusnikova 2 Ljubljana	1.06.2010		1,0000	0,0000	02980-0014175158	0825 87654326

4.2 Evidenca potnih nalogov (za osebe)

Dostop preko menija **Potni nalogi za osebe** / **Evidenca potnih nalogov** ali gumba Potni nalogi za osebe

Evidenca potnih nalogov je tabelarni urejevalnik, v katerem so urejeni vsi izdani delovni nalogi za osebe. Tabelarni urejevalnik je sledečega izgleda:

Potni nalogi

Po št. naloga Po imenu izvajalca Po nazivu kupca

* Št.naloga	Dat.naloga	Ime	Priimek	Kupec	Naziv kupca	Datum poti	Ura poti	Nalogodajalec	Naloga
1	21.06.2010	M...	...	1	HermeS d.o.o.	21.06.2010	7:00	Direktor	Službena pot

Iujina Kopiraj Vstavi Spremeni Briši
 Tiskaj nalog Tiskaj račun Zapri Pomoč

Potni nalogi v tabelarnem urejevalniku so lahko razporejeni po številki naloga, izvajalcu ali po kupcu oz. stranki, h kateri bo izvajalec potoval.



Z gumbom **Tujina** lahko vpisujete pripravo za prilogo obračuna potnega naloga v tujini. Tako lahko na prilogah obračunate stroške potovanja za več držav naenkrat, če je bilo potovanje takega značaja. Več o potnem nalogu za tujino lahko najdete v nadaljevanju.

Z gumbom **Kopiraj** lahko naredite dvojniki potnega naloga.

Potne naloge lahko dodajate (gumb **Vstavi**), spreminjate (gumb **Spremeni**) ali brišete (gumb **Briši**). Podatki o potnem nalogu, ki jih lahko vnašate/spreminjate, so naslednji:

Urejanje potnega naloga in obračuna

Nalog za službeno potovanje | Obračun potnih stroškov

Številka naloga: 3,137

Datum Naloga: 3.05.2017

Izvajalec: 1

Kupec: 1,146

Naziv kupca:

Datum poti: 1.05.2017 Kraj:

Ura poti: 07:00

Nalogodajalec: direktor

Naloga: Službena pot

Datum vrnitve plan.: 5.05.2017

Prevoz: LASTNI: 8 x

Plačnik: HermeS

Višina dnevnice: 0,00 Polovična: 0,00 Znižana: 0,00

Dodatki: 0,00 % zmanjšanja dnevnice: 0,00

Predujem: 0,00 % zmanjšanja pol.dnev.: 0,00

Datum predujma:

OK Prekliči Pomoč

Velja za 3.0 HermeS različico.



Urejanje potnega naloga in obračuna

Nalog za službeno potovanje Obračun potnih stroškov

Številka naloga: Zaključen

Datum Naloga:

Napoteni/a:

Napoteni/a k/h:

Šifra: Kraj:

Naziv:

Lokacija:

Datum poti:

Ura poti:

Nalogodajalec:

Naloga:

Datum vrnitve plan.:

Prevoz:

Plačnik:

Višina dnevnice: Polovična: Znižana:

Dodatki: % zmanjšanja dnevnice:

Predujem: % zmanjšanja pol.dnev.:

Datum predujma:

- **Številka naloga** - zaporedna številka naloga (določen samodejno)
- **Izvajalec (Napoteni/a)** - [delavec](#), ki ga pošiljamo na pot. Izberemo si ga lahko izmed zaposlenih, ki so v tabeli delavcev za osebne dohodke ali pa vpišemo ime in priimek neposredno, če gre za osebo, k ni v delovnem razmerju v podjetju.
- **Kupec (Napoteni/a k/h)** - [stranka](#), h kateri potuje. Tudi stranko si lahko izberete iz tabele poslovnih partnerjev, ki se uporablja tudi v ostalih delih programa. Omogočen je tudi prikaz lokacije [stranke](#) (v oknu za izbiro/vnos/spreminjanje stranke gumb Zemljevid) ter poti do nje. V 3.0 Hermes različici lahko določiti tudi **Lokacijo**, kam je delavec napoten.
- **Datum poti** - datum, ko bo odpotoval.
- **Ura poti** - ura odhoda na pot.
- **Nalogodajalec** - vpiše se oseba, ki je dala potni nalog.
- **Naloga** - [vpišete namen poti](#), možen je izbor iz tabele standardnih nalog.
- **Datum vrnitve plan.** - planirani datum vrnitve
- **Prevoz** - način prevoza
- **Plačnik** - vpišete plačnika stroškov, ki bodo z nalogom nastali
- **Višine dnevnic** - privzet podatek iz [nastavitvev](#)
- **Dodatki** - eventualni dodatki (v znesku)
- **% zmanjšanja dnevnic** - vnos procenta zmanjšanja dnevnic
- **% zmanjšanja pol. dnevnic** - vnos procenta zmanjšanja polovične dnevnic
- **Predujem** - znesek eventualnega predujma
- **Datum predujma** - datum eventualnega predujma



V 3.0 Hermes različici lahko posamezne potne naloge označite kot **Zaključen**. V tem primeru, se potni nalog na seznamu obarva v sivo.

Ob vnitvi potnega naloga naj bi delavec izpolnil podatke relevantne za obračun stroškov. **Obračun stroškov** izvršite v obrazcu za obračun, ki je v bistvu drugi list formularja za vnos potnega naloga:

Vpišete podatke o dejanskem odhodu in prihodu ter podatke o stroških nastalih na službeni poti. V 3.0 Hermes lahko razdaljo za "Prevoženi kilometri" vnesete na 4 decimalna mesta natančno.

Iz preglednice potnih nalogov je možno nalog tudi **tiskati**:

Pred odhodom izdamo delavcu bianco potni nalog (gumb **Tiskaj nalog**), ki vsebuje podatke za potni nalog, polja za obračun so prazna.



TESTNO PODJETJE d.o.o. -
Cesta 5B, 1000 Ljubljana
tel: fax:
Tran račun .

Potni nalog
za službeno potovanje
Številka: 2
Datum: 21.06.2010

Odrejam da odpotuje na delovnem mestu

stanujoč Prušnikova 2, Ljubljana

Začetek potovanja dne 21.06.2010 ob 7:00 uri

po nalogu Direktor

v (na) Podjetje d.o.o. Ljubljana

z nalogo Službena pot

Potovanje bo trajalo do 22.06.2010 to je 1 dni

Odobravam uporabo Privatni avto

Potne stroške plača HermeS

Dnevnica	21,39	Položnina 10,68	Znižana 7,45	Posebni dodatki	0,00
Odobravam plačilo predujma v znesku EU					0,00

M.P. Podpis odredbodajalca

Predujem EUR 0.00 prejel dne 21.06.2010 Podpis prejemnika

Obračun potnih stroškov

Datum odhoda ob Datum vrnitve ob

Odsoten dni in ur; dnevnica po Skupaj EUR

Prevozni stroški

<input type="text"/>	km po <input type="text"/>	EUR	<input type="text"/>
<input type="text"/>			<input type="text"/>
<input type="text"/>			<input type="text"/>

Drugi stroški

<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>

Skupaj

Prejeti predujem

Ostane za izplačilo (+), vračilo (-) EUR

Priloge:

M.P. Podpis odredbodajalca

Podpis prejemnika

Po vrnitvi delavec naredi na ta nalog obračun in ga vrne v obdelavo. Vnesti je treba obračunske podatke, nakar se izpiše obračun potnega naloga, ki vsebuje tudi podatke (ob)računa potnega naloga (gumb **Tiskaj račun**).

Potni nalog v celoti izgleda takole:



TESTNO PODJETJE d.o.o. -
Cesta 56, 1000 Ljubljana
tel: fax:
Tran račun.

Potni nalog

za službeno potovanje
Številka: 2
Datum: 21.06.2010

Odrejam da odpotuje							
na delovnem mestu							
stanujoč	Prušnikova 2, Ljubljana						
Začetek potovanja	dne 21.06.2010 ob 7:00 uri						
po nalogu	Direktor						
v (na) Podjetje d.o.o. Ljubljana							
z nalogo Službena pot							
Potovanje bo trajalo do 21.06.2010 to je 0 dni							
Odobravam uporabo							
Potne stroške plača							
Dnevnica	21,39	Povračila	10,68	Znizana	7,48	Posebni dodatki	0,00
Odobravam plačilo predujma v znesku EUR							0,00

M.P.

Podpis odredbodajalca

Predujem EUR 0,00 prejel dne 21.06.2010

Podpis prejemnika

Obračun potnih stroškov

Datum odhoda	21.06.2010	ob	7:00	Datum vrnitve	22.06.2010	ob	15:00
Odsoten	1 dni in 8 ur: 1,50	dnevnico po	21,39	Skupaj EUR	32,07		
Prevozní stroški							
80	km po	0,37	EUR	29,60			
				0,00			
				0,00			
				0,00			
Drugi stroški							
				0,00			
				0,00			
				0,00			
				Skupaj			
				61,67			
				Prejeti predujem			
				0,00			
				Ostane za izplačilo (+), vračilo (-) EUF			
				61,67			

Priloge:

M.P.

Podpis prejemnika

Podpis odredbodajalca

Potni nalog :



TESTNO PODJETJE d.o.o. -
Cesta 56, 1000 Ljubljana
tel: fax:
Tran račun ,

Potni nalog
za službeno potovanje
Številka: 2
Datum: 21.06.2010

Odrejam da odpotuje				
na delovnem mestu				
stanujoč	Prušnikova 2, Ljubljana			
Začetek potovanja	dne 21.06.2010 ob 7:00 uri			
po nalogu	Direktor			
v (na) Podjetje d.o.o. Ljubljana				
z nalogo	Službena pot			
	Potovanje bo trajalo do 22.06.2010 to je 1 dni			
Odobravam uporabo	Privatni avto			
Potne stroške plača	HermeS			
Dnevnica	21,39	Polovična 10,68	Znižana 7,45	Posebni dodatki 0,00
Odobravam plačilo predujma v znesku EUR				0,00

M.P.

Podpis odredbodajalca

Predujem EUR 0,00 prejel dne 21.06.2010

Podpis prejemnika

Račun za potni nalog :



Obračun potnih stroškov

Datum odhoda	21.06.2010	ob	7:00	Datum vrnitve	22.06.2010	ob	15:00		
Odsoten	1	dni in	8	ur;	1,50	dnevnic po	21,39	Skupaj EUR	32,07
Prevozni stroški									
80	km po	0,37		EUR					29,60
									0,00
									0,00
									0,00
Drugi stroški									
									0,00
									0,00
								Skupaj	61,67
								Prejeti predujem	0,00
								Ostane za izplačilo (+), vračilo (-) EUR	61,67

Priloge:

M.P.

Podpis prejemnika

Podpis odredbodajalca

Obdelava naloga v primeru tujine se razlikuje v toliko, da z gumbom Tujina odprete okno za urejanje podatkov o potovanju v posamezni državi:

Ta tabela predstavlja seznam prilog o potovanju v posamezni tuji državi. Tabela za vnos podatkov potnega naloga v tujini je sledečega izgleda:



Potni nalogi za tujino

Po številki Po valuti

Nalog št.: 1 (Nemčija)

*	Številka	Država	Od		Do		Št. dnevnic	Znesek	Valuta
			Datum	Ura	Datum	Ura			
▶	1	Nemčija	21.06.2010	11:00	22.06.2010	14:00	1,00	55,00	EUR

Skupaj: 55,00

+ Vstavi ▲ Spremeni - Briši

🔴 Zapri 🔄 Pomoč

Vnosno okno podatkov potnega naloga po posamezni tuji državi ima sledeč izgled:



Dodajanje zapisa

Potni nalog za tujino

Nalog št.: 1 (XXXXXXXXXX)

Številka:

Država: 🔍

Valuta: 🔍

Izstop iz Slovenije:

Prehod meje -----> Dne: 📅 Ob uri:

Vstop v Slovenijo:

Prehod meje -----> Dne: 📅 Ob uri:

Št. dnevnic:

Znesek za dnevnicu: % zmanjšanja dnevnic:

Strošek 1 (opis):

Strošek 2 (opis):

Strošek 3 (opis):

Strošek 4 (opis):

Akontacija:

Ostanek: za + izplačilo, - za vračilo EUR:

Dnevnicu za neko državo izberete iz šifranta (možno jih je tudi dodajati in spreminjati ter določiti domicilno valuto po državah). Samodejno se doda tudi podatek o valuti (če je opredeljena pri dnevnicu države), v kateri se obračunavajo dnevnicu v tej državi. Vnesete tudi podatek o prehodu meje ob izhodu in prehodu meje ob vrnitvi. Program izračuna število dnevnic, ter vpiše višino ene dnevnicu. Preostale stroške, ki se nanašajo na potovanje vpišete ročno. Izračun se izvede samodejno.

Na tej podlagi program izpiše priloge za vse države, ki so bile vpisane v dodatku h potnemu nalogu.

**PRILOGA K POTNEMU NALOGU ZA SLUŽBENO POTOVANJE V TUJINO**

Potni nalog: 1 (Nemčija)

Št. priloge: 1

ODHOD: prehod meje dne 21.08.2010 ob uri 11:00

PRIHOD: prehod meje dne 22.08.2010 ob uri 14:00

DNEVNICA

Število 1,00 znesek 55,00 valuta EUR 55,00

OSTALI STROŠKI

Cestnina 20,00

..... 0,00

..... 0,00

..... 0,00

SKUPAJ: 75,00

AKONTACIJA: 0,00

IZPLAČILO / VRNITEV: 75,00

Obračunal

Odobril za izplačilo:

Ljubljana, dne:

Prejel:

4.3 Evidenca oseb

Dostop preko menija **Potni nalogi za osebe / Evidenca oseb**

Evidenco oseb oz. zaposlenih, katerim izdajamo potne naloge, urejamo preko sledečega okna:



Urejanje datoteke zaposlenih / Vnos ur

Po Šifri Delavca Po Priimku Delavca Po Kraju delavca

0 Prikaz samo aktivnih delavcev

* Šifra	Priimek	Ime	Ulica	Kraj	Emšo	Davčna Štev	Vstop	Izstop	Durs	Ba
1				Ljubljana	3003970500003	87654326	1.06.2010		0825	

Natisni

Osebe v tej tabeli so urejeni po treh različnih ključih: po šifri, nazivu in kraju osebe. Spremembo ureditve naredite tako, da kliknete na zavihek ureditve, ki jo želite. Aktivna ureditev je razvidna po obarvanosti ustreznega zavihka v rdeči barvi.

Iskanje in pozicioniranje na ustrezen zapis dosežete tako, da kliknete na polje z besedilom naziva partnerja (da postane izbor modro označen oz. je rob označenega zapisa črtkan) nato pa lahko neposredno vpisujete zahtevani podatek. Npr: *Iščete zaposlenega na črko "P". Aktivna mora biti razvrstitev po priimku (torej zavihek Po priimku delavca). Nato vpišete črko "p" in program postavi oznako takoj na prvi zapis, ki se začne s črko "p". Če želite bolj natančno pozicioniranje vpišete še naslednjo črko npr. "e" in program se postavi na prvi zapis z začetnico "Pe" in tako naprej, dokler ne najdete ustreznega naziva.*

Podatke o osebah je možno urejati preko gumba **Spremeni**.



Urejanje zapisa o Delavcu

Delavec

Šifra: 1

Primek: [redacted]

Ime: [redacted]

Ulica: Prušnikova 2

Kraj: Ljubljana

Emšo: 003970500003 Ljubljana-Center

Davčna številka: 87654326 Šifra DURS: 0825

Spol: Moški Ženski Nerezident

Način izplačila: TR Gotovina HK Drugi Delodajalec

Vajenec

Banka: [redacted]

Račun številka: 02980-0014175158

Izobrazba: 4

Običajno STRM: 00000 Podjetje

Oddaljenost km: 10,00

Osnova na uro za nadomestila: 0,00

Delovno mesto: 0

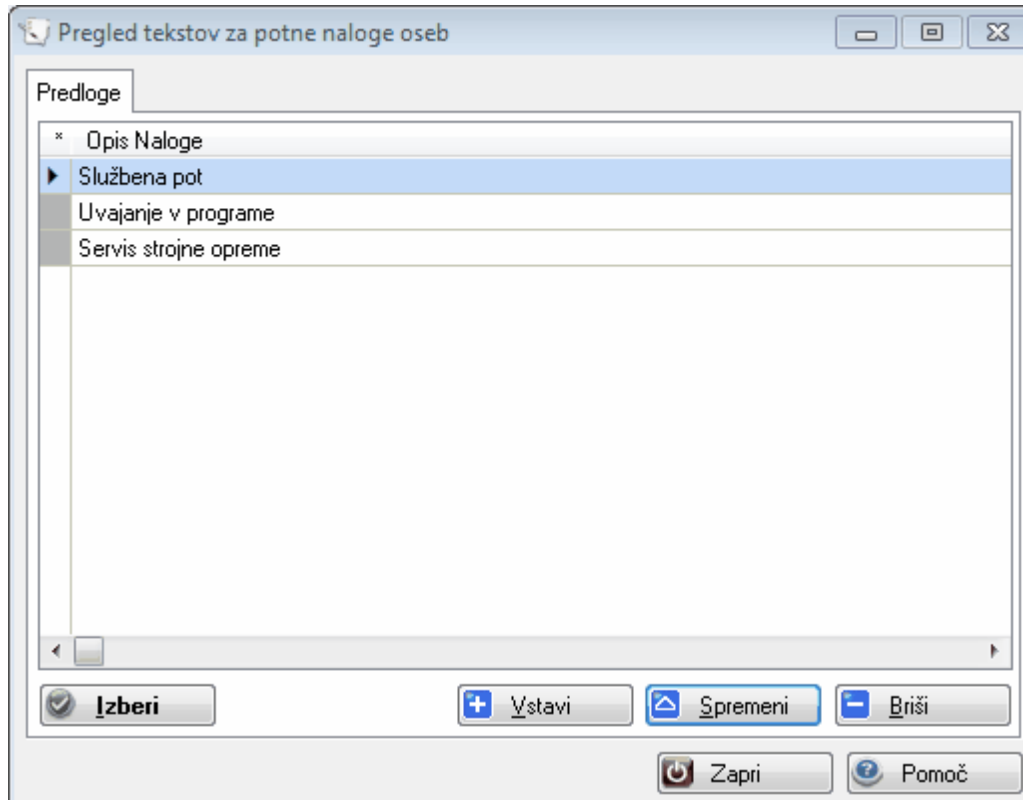
OK Prekliči Pomoč

Nujno je, da se podatki oseb oz. zaposlenih spreminjajo v dogovoru z morebitnim oddelkom za obračun plač, saj je seznam oseb skupen za izdajo potnih nalogov osebam kot tudi obračun plač.

4.4 Šifrant delovnih nalog

Dostop preko menija **Potni nalogi za osebe / Šifrant delovnih nalog**

Eden od podatkov, ki ga je potrebno vpisovati v potni nalog je tudi opis naloge, ki jo mora zaposlenec, ki mu izdajamo potni nalog, opraviti pri stranki. Aplikacija omogoča vodenje šifranta delovnih nalog. Opise urejamo v tabelarnem urejevalniku:

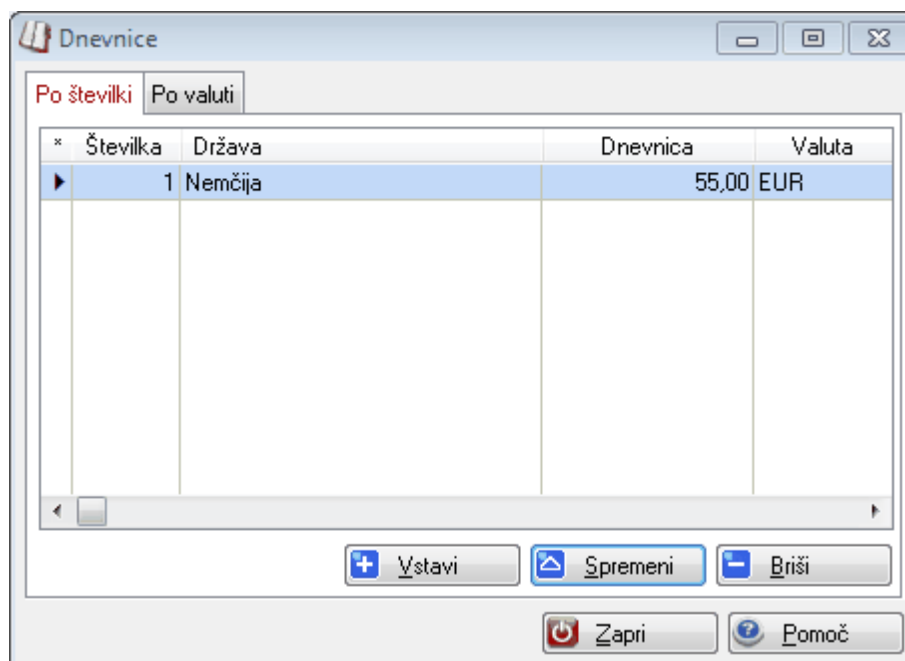


Opise nalog lahko dodajamo, spreminjamo in brišemo.

4.5 Šifrant tujih dnevnic

Dostop preko menija **Potni nalogi za osebe / Šifrant tujih dnevnic**

V tem oknu definiramo višine dnevnic za tujino po posameznih državah.



Dnevnice dodajamo z gumbom **Vstavi**:



Spreminjanje zapisa

Podatki

Številka: 1

Država: Nemčija

Valuta: EUR

Dnevnica: 55,00

OK Prekliči Pomoč

Za število dnevnic, sta omogočeni dve decimalni mesti.

4.6 Tuje valute in tečaji

Dostop preko menija **Potni nalogi za osebe / Tuje valute in tečaji**

Omogočeno je vodenja šifranta valut tujih držav. Valute se določijo pri [tujih dnevnicah](#).

Valute

Po številki Po nazivu Po oznaki

* Št.	Naziv	Država	Oznaka	Enot	Konto
▶ 01	Euro	EU	EUR	0001	220000
02	USD	ZDA	EUR	0001	121100

+ Vstavi Spremeni - Briši

Zapri Pomoč

Vnos/urejanje poteka preko sledečega okna:



4.7 Poročila

4.7.1 Zbirnik potnih nalogov - doma

Dostop preko menija **Potni nalogi za osebe / Zbirnik potnih nalogov - doma**

Izpis potnih nalogov nekega obdobja lahko razvrstimo oz. filtriramo glede na:

- številko naloga,
- kodo izvajalca in
- naziv kupca.

Poročilo potnih nalogov za neko obračunsko obdobje je sledečega izgleda:

TESTNO PODJETJE d.o.o. -
Cesta 56
Ljubljana

Zbirno poročilo o potnih nalogih za osebe

21.06.2010, 14:54
Stran 1

Od 1.06.2010 do 21.06.2010, Sortirano po št. naloga od 1 do 99999999

Številka	Datum	Delavec	Partner	Kraj	Dnevnice	Kilometri	Prevoz	Drugo	Skupaj
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	21.06.2010		Podjetje d.o.o.	Ljubljana	0,00	80	29,60	0,00	29,60
2	21.06.2010		Podjetje d.o.o.	Ljubljana	32,07	80	29,60	0,00	61,67
		Vse skupaj:			32,07	160	59,20	0,00	91,27

4.7.2 Zbirnik potnih nalogov - tujina

Dostop preko menija **Potni nalogi za osebe / Zbirnik potnih nalogov - tujina**



Podobno kot je prikazano poročilo o potnih nalogih za domača potovanja, je možno izpisati tudi poročilo o potnih nalogih za tujino.

Izpis se opredeli glede na datum in številko potnega naloga.

Poročilo o potnih nalogih za tujino

Od dne: 1.06.2010 Do dne: 21.06.2010

Od št. naloga: 1 Do št. naloga: 99999,999

Natisni Prekliči Pomoč

Poročilo potnih nalogov za tujino za neko obračunsko obdobje je sledečega izgleda:

TESTNO PODJETJE d.o.o. -
Cesta 56
Ljubljana

Zbirno poročilo o potnih nalogih za tujino

Od 1.06.2010 do 21.06.2010; Št. nalogov od 1 do 99999999

21.06.2010, 15:01
Stran 1

Št.naloga	Datum	Delavec	Država	Valuta	Št.dnevnic	Znesek	Stroški	Skupaj
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	21.06.2010		Nemčija	EUR	1	55,00	20,00	75,00
		Skupaj skupina:			1	55,00	20,00	75,00
		Vse skupaj:			1	55,00	20,00	75,00

4.8 Parametri potnih nalogov za osebe

Dostop preko menija **Potni nalogi za osebe / Parametri potnih nalogov**

Potni nalogi za delavce in zaposlene privzemajo podatke iz nekaterih standardnih parametrov. Ti parametri se vnašajo v naslednjem obrazcu:

Parametri potnih nalogov

Cela dnevnicna (nad 12 ur): 21,39

Polovična dnevnicna (nad 8 do 12 ur): 10,68 Poljuben naziv PD:

Znižana dnevnicna (nad 6 do 8 ur): 7,45 Poljuben naziv ZD:

Cena 1 km: 0,37

Začet delovnega dne: 00:00

OK Prekliči Pomoč

Ti podatki služijo kot predloga pri polnjenju podatkov ob vnosu novega potnega naloga in ob [vpisovanju](#) novih podatkov v obračun potnega naloga.

4.9 Priprava temeljnice za GK

Dostop preko menija **Potni nalogi za osebe / Priprava temeljnice za GK**



Priprava temeljnice za GK

Tip dok.tem.: 700

Datum od: 1.08.2016

Datum do: 31.08.2016

Konto

Dnevnice: 414000 Potni stroški - dnevnice, km, p

Prevozni stroški: 414000 Potni stroški - dnevnice, km, p

Drugi stroški: 414000 Potni stroški - dnevnice, km, p

Obveznosti: 255000 Obveznosti do delavcev prev

Opcija za samodejno knjiženje v glavno knjigo. Opredeliti je potrebno:

Tip dok.tem	Vrsta dokumenta za potne naloge
Datum od	Datum od katerega se vrši prenos
Datum do	Datum do katerega se vrši prenos
Dnevnice	Konto na katerega knjižimo dnevnice
Prevozni str.	Konto na katerega knjižimo prevozni stroški
Drugi str.	Konto na katerega knjižimo druge stroške
Obveznosti	Konto na katerega knjižimo obveznosti

5 Potni nalogi za vozila

5.1 Evidenca potnih nalogov (za vozila)

Dostop preko menija **Potni nalogi za vozila / Evidenca potnih nalogov** ali gumba  Potni nalogi za vozila

Program omogoča evidenco lastnih vozil podjetja in evidenco prevozov s temi vozili. Osnovni namen tega dela programa je priprava potnih nalogov za vozila in evidenca izdanih potnih nalogov. Poleg tega je možno s potnimi nalogi voditi tudi evidenco servisov za vozila.

Potne naloge vodimo v tabelarni preglednici v naslednji obliki:

Pregled potnih nalogov za osebna vozila

Številka PN Šifra Vozila Relacija Poti

0

*	Številka	Datum	ŠV	Ime Vozila	Po nalogu	Ime Relacije	Začeto Km	Končano Km	Prevoženo
▶	1	21.06.2010	1	LJ 23-45A RENAULT Ka	Direktor	Ljubljana - Kranj	34,000	34,040	40



Velja za 3.0 HermeS različico.

Pregled potnih nalogov za osebna vozila

Številka PN	Šifra Vozila	Relacija Poti	Številka	Datum	ŠV	Ime Vozila	Po nalogu	Ime Relacije	Začeto Km	Končano Km	Prevoženo
0			1	31.05.2016	1	KK12-123 VW	Direktor	KRŠKO	12	22	10

Kopiraj + Vstavi ^ Spremeni - Briši

Natisni Nalog Natisni A4 izpiši tudi začetne in končne km izpiši tudi čas veljavnosti potnega naloga Zapri Pomoč

Potne naloge je možno urediti po številki potnega naloga, šifri vozila ter relaciji. Naloge je možno dodajati (gumb **Vstavi**), spreminjati (gumb **Spremeni**) in brisati (gumb **Briši**).

Podatki, ki jih je treba vpisati pri spremembi ali vnosu novega naloga, so naslednji:

Potni Nalog

Potni nalog

RENAULT Kangoo

Šifra vozila:

Številka Naloga:

Datum naloga:

Nalog izdan :

Direktorja
 Namestnika
 Vodja oddelka

Relacija: Ljubljana - Kranj

Začetni kilometri:

Končni kilometri:

Prevoženo Km :

OK Prekliči Pomoč



Šifra vozila, ki si ga lahko izberete iz tabelarnega [urejevalnika vozil](#) ob zaključku vnosa potnega naloga. Nad šifro vozila je prikazan naziv izbranega vozila.

Datum naloga - datum izdaje potnega naloga.

Nalog izdan - izberemo po čigavem nalogu je nalog izdan.

Relacija na kateri se izdaja potni nalog. Relacijo si lahko izberete iz tabelarnega [urejevalnika relacij](#), kjer lahko vpišete tudi razne nove relacije. Če se potni nalog izdaja za nekaj dni skupaj, potem za relacijo vpišite samo okvirno relacijo npr. Ljubljana - (brez ciljnega kraja), uporabniki pa potem v obrazec vpisujejo dejansko opravljene poti.

Začetni kilometri - vpiše se začetno stanje števca kilometrov vozila (ob izdaji/odprtju potnega naloga).

Končni kilometri - vpiše se podatek ob prejemu potnega naloga v obdelavo in arhiviranje (ob zaključku potnega naloga).

Potni nalog je možno takoj tudi izpisati s pritiskom na gumb **Tiskaj nalog**. Izpis je sledečega izgleda:

Potni nalog

za potniški promet

TESTNO PODJETJE d.o.o. -
TESTNO PODJETJE d.o.o. -
Cesta 56, 1000 Ljubljana
tel:01/123 45 67 fax:01/123 45 69
Žiro račun 12345-1234567890,

Številka : 00001 Datum : 21.06.2010
Znamka vozila : RENAULT Kangoo
Reg. številka : LJ 23-45A
Število sedežev : 5
Po nalogu : Direktor
Voznik : Novak, Borut, Kranjc, Novak, Zupanc

Za vožnjo na relaciji : Ljubljana - Kranj

Začetno stanje števca (Km) :

Končno stanje števca (Km) :

Datum	Od	Do	Prevoženo	Datum	Od	Do	Prevoženo

Podpis pooblaščenice osebe : _____

Podpis voznika : _____

Uporabniki vozila vpisujejo dejansko prevožene relacije v rubrike izpisanega naloga.

5.2 Register osebnih vozil

Dostop preko menija **Potni nalogi za vozila / Register osebnih vozil**

Seznam vozil je tabelarni urejevalnik, v katerem so navedena vsa vozila, za katera izdajate potne naloge. Tabelarni urejevalnik je sledečega izgleda:



Vozilo	Znamka vozila	Sedeži	Registerska številka	Voznik	Reg Velja
1	RENAULT Kangoo	5	LJ 23-45A		23.09.2011

Buttons: + Vstavi, Spremeni, Briši, Servis, Potni Nalogi, Zapri, Pomoč

Podatke o vozilih je možno dodajati (gumb **Vstavi**), spreminjati (gumb **Spremeni**) in brisati (gumb **Briši**). Brisanje je dovoljeno samo za tiste naloge, za katere še ni bil izdan noben potni nalog ali vpisan podatek o servisu.

Podatki o vozilu so naslednji:

Podatki o Vozilu

Vozilo Servis Potni Nalogi

RENAULT Kangoo

Vozilo šifra:

Znamka vozila:

Število sedežev:

Registerska številka:

Voznik:

Veljavnost registracije do:

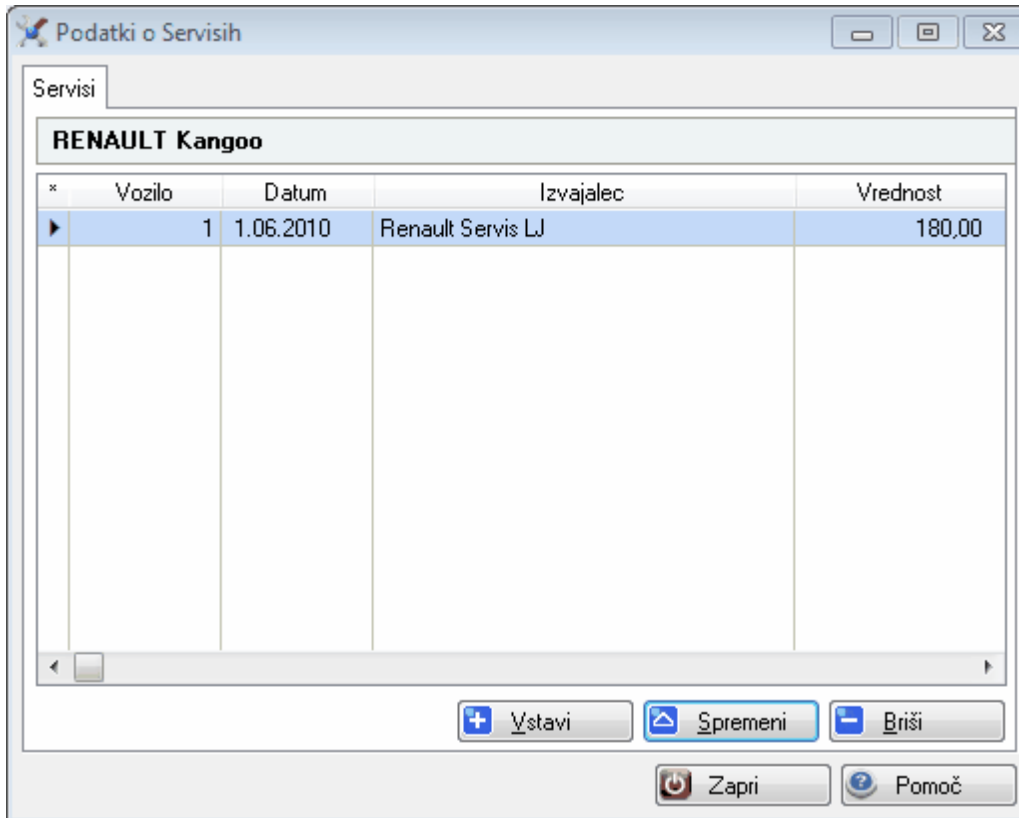
Buttons: OK, Prekliči, Pomoč

Podatek o vozniku se pripisuje v potni nalog ob izpisu potnega naloga za vozila.

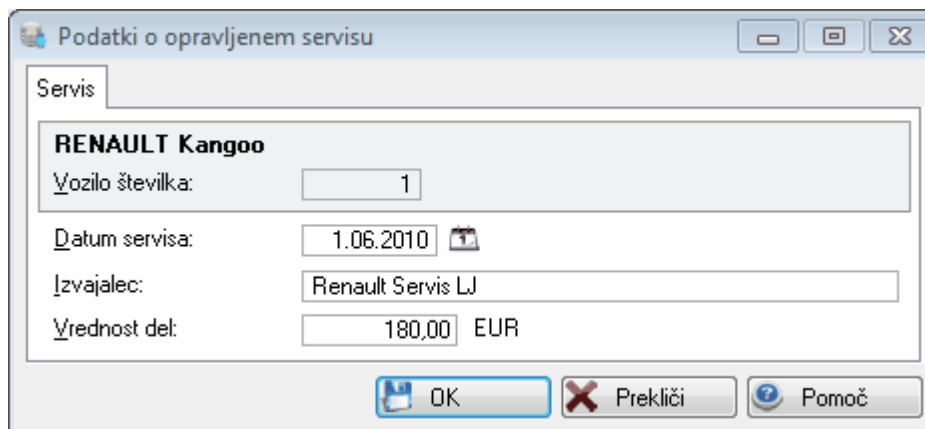
Podatek o datumu veljavnosti registracije se lahko uporabi za [opomnik](#) o tem dogodku.

Iz urejevalnika vozil je možen pogled na podatke o izdanih potnih nalogih (gumb **Potni nalogi** in zavihek **Potni nalogi** v oknu za urejane posameznega vozila) za to vozilo, ki se prikažejo v tabelarnem urejevalniku potnih nalogov, sortirano in filtrirano po vozilu.

Poleg tega je možno s pritiskom na gumb **Servis** in zavihek **Servis** v oknu za urejanje posameznega vozila, dobiti podatke o opravljenih servisnih posegih na tem vozilu. Pregled servisov nam prikaže tabelarni urejevalnik:



Podatke o servisu je možno dodajati (gumb **Vstavi**), spreminjati (gumb **Spremeni**) in brisati (gumb **Briši**). Podatki o servisu so naslednji:

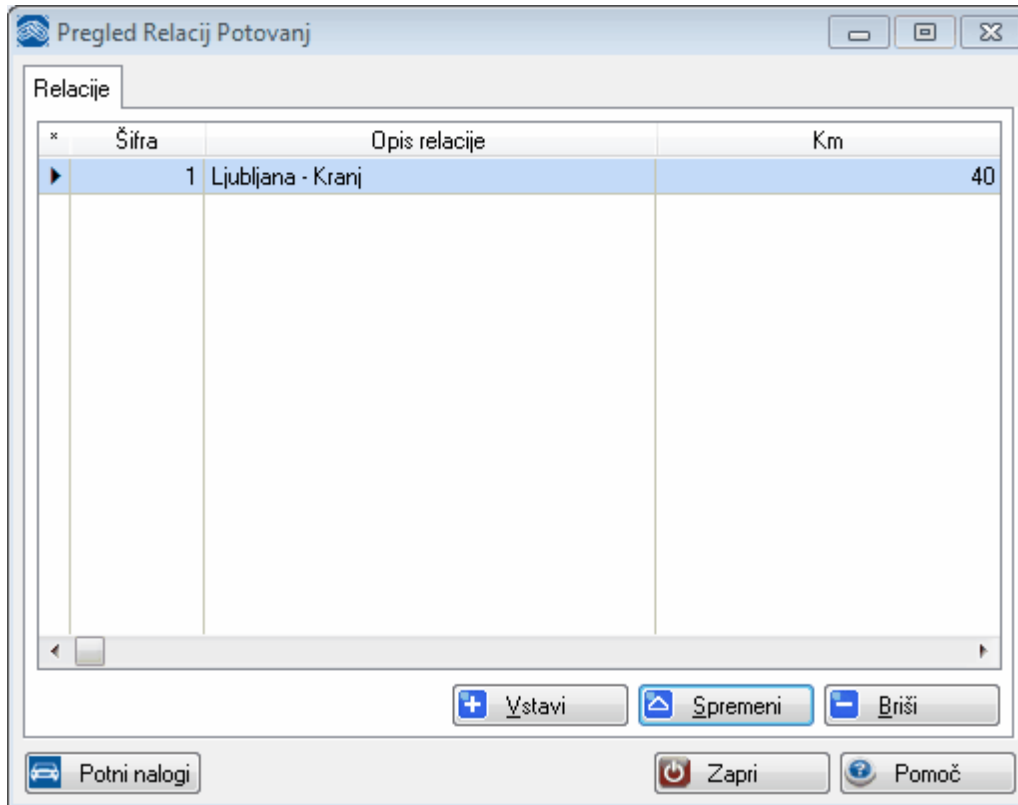


Podatek o datumu servisa vozil se lahko uporabi za [opomnik](#) o tem dogodku.

5.3 Šifrant standardnih relacij

Dostop preko menija **Potni nalogi za vozila / Šifrant standardnih relacij**

Potni nalogi za vozila so zaradi svoje narave opremljeni z opisom relacije. Relacije prevoza vnašate v tabelarnem urejevalniku:



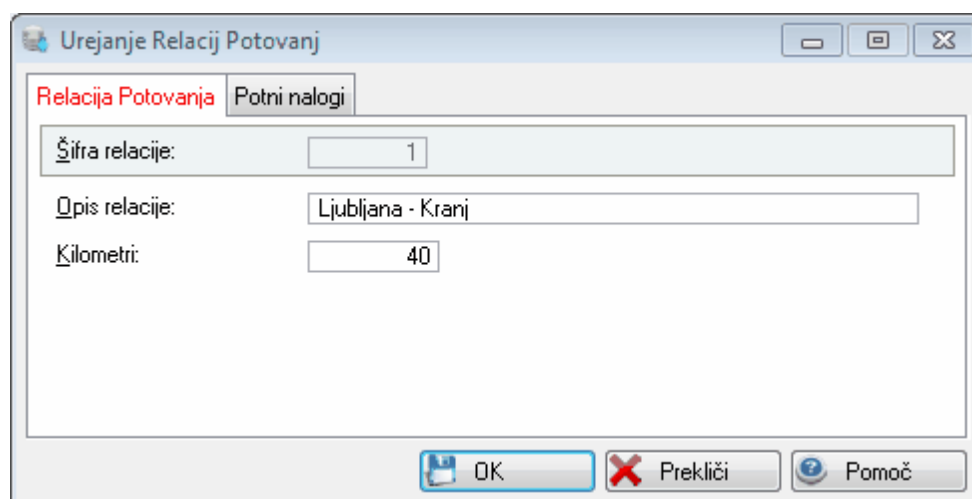
Relacije je možno dodajati (gumb **Vstavi**), spreminjati (gumb **Spremeni**) in brisati (gumb **Briši**). Podatki o relaciji so naslednji:

Šifra relacije - unikatna (samodejno določena)

Opis relacije - opis relacije, ki lahko vsebuje točno določene relacije (npr. Ljubljana - Kranj) in "odprte" relacije (npr. Ljubljana - ...)

Razdalja v Km

Okno za vnos/spreembo relacije (zavihek Relacija Potovanja) je sledečega izgleda:



Vpogled, na katerih nalogih je bila relacija uporabljena, omogoča zavihek Potni nalogi (v oknu za vnos/spreembo relacije).

POZOR: Glede na to, da se pri potnih nalogih zabeleži tudi relacija iz šifranta relacij, ki nam omogoča pregled, pri katerih nalogih je bila relacija opravljena, je pomembno, da smo pozorni pri eventualnih spremembah



obstojećih zapisov v šifrantu relacij, saj to spreminja tudi podatek o preteklih potnih nalogih. Nove relacije naj se vnašajo v šifrant z novo šifro (zaporednim zapisom).

5.4 Opomnik

Dostop preko menija **Potni nalogi za vozila / Opomnik**

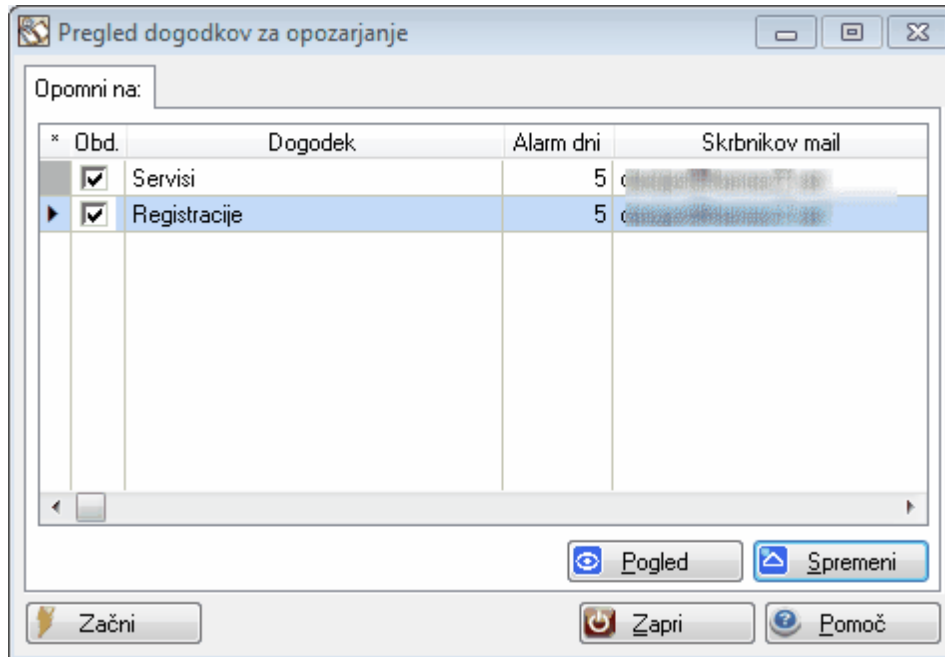
Za lažje upravljanje vozil je omogočeno opominjanje na pomembna opravila v povezavi z njimi, tj. na servise in registracije vozil, glede na vnesene podatke pri vozilih.

Če so opomniki vključeni, se ob zagonu te aplikacije prikaže okno z aktualnimi opomniki (seznam je možno tudi natisniti).

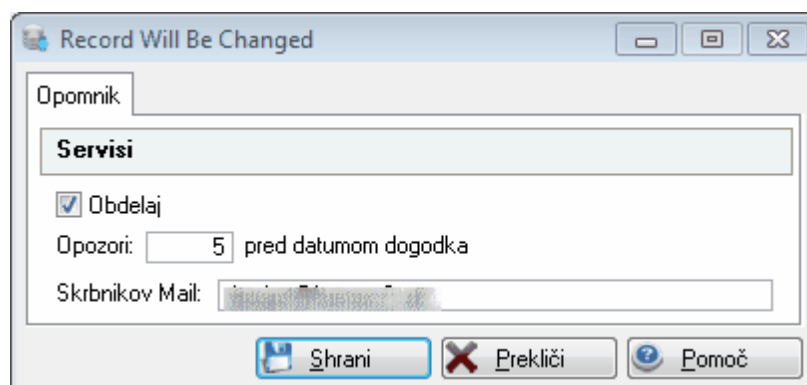
Številka	Znamka	Registerska številka	Dogodek	Datum	Še dni
00001	RENAULT Kangoo	LJ 23-45A	Registracija	1.08.2017	88

Opomniki se pošljejo tudi skrbniku vozil na elektronski naslov, če je le-ta vpisan. Prikaz okna z aktualnimi opomniki in pošiljanje aktualnih opomnikov po elektronski pošti se izvrši ob zagonu aplikacije, obstaja pa tudi možnost ponovne preverbe/pošiljanja preko gumba **Začni** v oknu za urejanje nastavitev opomnikov.

Če se ta aplikacija redko uporablja, je priporočljivo, da se vpiše višje število dni, da bomo pravočasno opozorjeni na dogodek (npr. vpisani datum registracije vozila je 30.6.X, nastavljen imamo, da nas opozarja 10 dni pred dogodkom - če ne izvršimo zagona aplikacije v obdobju od 20.6.X do datuma dogodka, potem ne bomo obveščeni o dogodku).



Opomnik se vključi oz. izključi preko gumba **Spremeni** v oknu za pregled opomnikov oz. dogodkov za opozarjanje.



Obdelaj - možnost vklopa/izklopa opozarjanja za izbrani tip dogodkov ([servisi](#) ter [registracije](#))

Opozori ... pred datumom dogodka - vpiše se koliko dni pred dogodkov želimo, da smo opozorjeni nanj

Skrbnikov mail - elektronski naslov prejemnika opomnikov (skrbnika vozil)

5.5 Poročila

5.5.1 Seznam potnih nalogov

Dostop preko menija **Poročila / Seznam potnih nalogov**

Najpomembnejše poročilo o potnih nalogih je seznam potnih nalogov.

Obseg seznama se opredeli z začetno in končno številko potnega naloga, razvrstitev seznama je možna po:

- številki potnega naloga,
- datumu potnega naloga,
- nazivu vozila in
- relaciji.



Izgled seznama potnih nalogov za vozila (izpis omogoča tudi pripravo XLS datoteke):

TESTNO PODJETJE d.o.o. -
Cesta 56
Ljubljana

Seznam potnih nalogov za vozila

24.06.2010, 14:36
Stran 1

Ureditev po številki potnega naloga

Številka	Datum	Registerska št.	Naziv vozila	Relacija potovanja	Km od	Km do
1	2	3	4	5	6	7
00001	21.06.2010	LJ 23-45A	RENAULT Kangoo	Ljubljana - Kranj	###	###

5.5.2 Seznam vozil

Dostop preko menija **Poročila / Seznam vozil**

Poročilo omogoča izpis seznama vozil.

Razvrstitev seznama je možna po:

- zaporedni številki vozila,
- znamki vozila in
- vozniku vozila.

Izgled seznama vozila (izpis omogoča tudi pripravo XLS datoteke):

TESTNO PODJETJE d.o.o. -
Cesta 56
Ljubljana

Seznam vozil

24.06.2010, 14:45
Stran 1

Urejeno po zaporedni številki vozila

Zap.Št.	Registerska št.	Naziv vozila	Sedeži	Voznik	Regist.velja
1	2	3	4	5	6
0001	LJ 23-45A	RENAULT Kangoo	5		23.09.2011



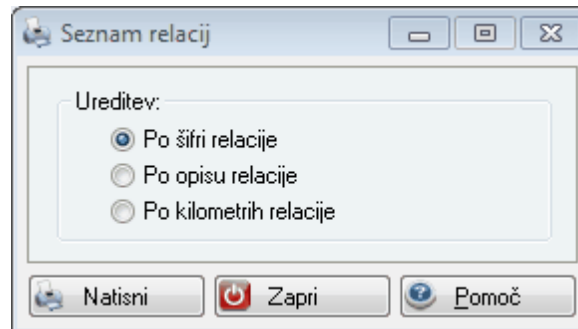
5.5.3 Seznam relacij

Dostop preko menija **Poročila / Seznam relacij**

Poročilo omogoča izpis seznama relacij, ki se uporabljajo pri vnosu potnih nalogov za vozila.

Razvrstitev seznama je možna po:

- šifri relacije,
- opisu relacije in
- kilometrih relacije.



Izgled seznama relacij (izpis omogoča tudi pripravo XLS datoteke):

TESTNO PODJETJE d.o.o. -
Cesta 56
Ljubljana

Seznam relacij prevozov

24.06.2010, 14:54
Stran 1

Urejeno po šifri relacije

Sifra relacije	Opis relacije	Kilometri (Km)
1	2	3
1	Ljubljana - Kranj	40

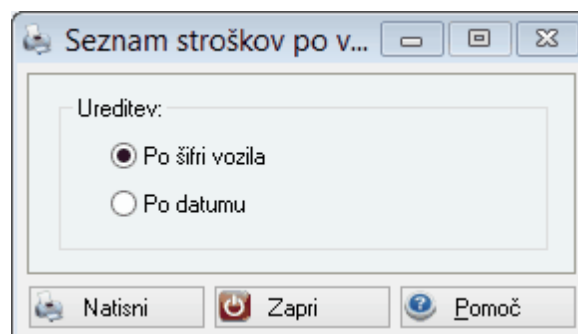
5.5.4 Seznam stroškov vozil

Dostop preko menija **Poročila / Seznam stroškov vozil**

Poročilo omogoča izpis seznama stroškov vozil.

Razvrstitev seznama je možna po:

- šifri vozila in
- datumu.



Izgled seznama stroškov (izpis omogoča tudi pripravo XLS datoteke):



TESTNO PODJETJE d.o.o. -
Cesta 56
Ljubljana

Seznam stroškov po vozilu

28.06.2010, 11:22
Stran 1

Šifra vozila	Naziv vozila	Datum	Izvajalec	Vrednost
1	2	3	4	5
1	RENAULT Kangoo	1.06.2010	Renault Servis LJ	180,00
Skupaj skupina:				180,00
Vse skupaj:				180,00

6 Okno

Dostop preko menija **Okno**

Okno je meni, ki se uporablja za urejanje odprtih oken. Več odprtih oken lahko uredimo **kaskadno**, kar pomeni, da bodo razvrščena eno pod drugo z manjšim zamikom ali **prekrito**. Če je odprtih več oken, ki so ostala odprta za aktivnim oknom, je možno iz menija izbrati želeno okno za prikaz v ospredju (kot aktivno).

7 Pomoč

7.1 Pomoč

Dostop preko menija **Pomoč/Vsebina, Iskanje pomoči o..., Kako uporabljati pomoč**

V meniju so povezave do tem za pomoč v programu.

7.2 O programu

Dostop preko menija **Pomoč/O programu**

Prikazan je podatek o verziji programa (Build No).

