

# Začetek dela z delovnimi nalogi

Zadnja sprememba 30/08/2023 10:10 am CEST

Delovni nalog je interni dokument, ki je namenjen naročanju in spremljanju dogodkov znotraj organizacije. Povezan je z materialnim in blagovnim poslovanjem.

Program omogoča vodenje delovnih nalogov za opravljanje storitev že pri paketu Mini poslovanje. V programu pa najpogosteje uporabimo delovni nalog pri [vodenju proizvodnje](#), za kar potrebujemo paket Maksi poslovanje ali paket Računovodstvo.

Pri delovnih nalogih vnašamo splošne podatke o naročilu (datumi, kupec, veza, opombe), in vrstice naročila, ki vsebujejo podatke o posameznih artiklih in količinah.

---

## Aktivacija delovnih nalogov

1 V meniju **Poslovanje > Delovni nalogi** aktiviramo nastavitve:

2

najprej določimo namen uporabe delovnih nalogov (lahko izbiramo več):

- **Proizvodnja** (vnašamo samo artikle tipa > izdelek in polizdelek )
- **Servisna dejavnost** (vnašamo artikle tipa > material, blago, izdelek in storitev)
- **Gradbeništvo** (vnašamo artikle tipa > material, blago in storitev)
- **Beleženje porabljenega časa in materiala** (vnašamo artikle tipa > material, blago in storitev).

3 Program predlaga samodejno kljukico v polju > **Kopiranje podatkov o številki in nazivu delovnega naloga v izdan račun**. Če bomo delovni nalog kopirali v račun bo program pripravil dodatno vrstico na računu z opisom naloga in številko.

4

Nato po potrebi določimo še začetne nastavitve za artikle (če le teh še nismo aktivirali):

- **Zaporedno številčno šifriranje artiklov** > dodana kljukica pomeni, da bo program številčil artikle po zaporedju,
- **Vnos serijskih števil na artiklih** > dodana kljukica pomeni, da bo program omogočil vodenje serijskih števil (LOT-ov).

5 Nastavitve **Potrdimo**.

6

Če smo pomotoma aktivirali delovne naloge, prekličemo aktivacijo s klikom na **Preklic obdelave delovnih nalogov**.

**minimax**

### Nastavitve delovnih nalogov

✕ Opusti

Potrdi

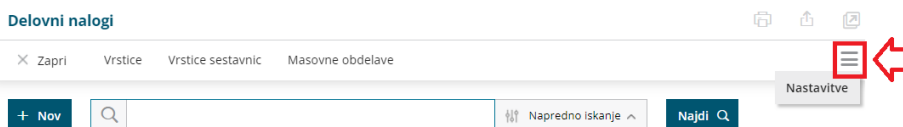
Določite namen uporabe delovnih nalogov:

- Proizvodnja
- Servisna dejavnost
- Gradbeništvo
- Beleženje porabljenega časa in materiala

Kopiranje podatkov o številki in nazivu delovnega naloga v izdan račun

## Naknadno urejanje osnovnih nastavitev delovnih nalogov

Če ob aktivaciji ne določimo namena uporabe delovnih nalogov, lahko to naredimo kasneje znotraj preglednice delovnih nalogov prek gumba za nastavitve.



## Osnovni ukazi

- [Vnos](#) delovnega naloga.
- [Kopiranje](#) delovnega naloga v izdan račun.
- [Kopiranje](#) delovnega naloga v predračun.
- [Kopiranje](#) delovnega naloga v nov delovni nalog.