

Kopiranje delovnega naloga v predračun

Zadnja sprememba 30/08/2023 10:27 am CEST

Delovni nalog lahko kopiramo v predračun.

- 1 V meniju **Poslovanje** izberemo **Delovni nalogi**.
- 2 Program prikaže preglednico vseh delovnih nalogov.
- 3 S klikom na številko delovnega naloga **izberemo** delovni nalog, ki ga želimo kopirati.
- 4 Izberemo **Kopiraj > V predračun**.

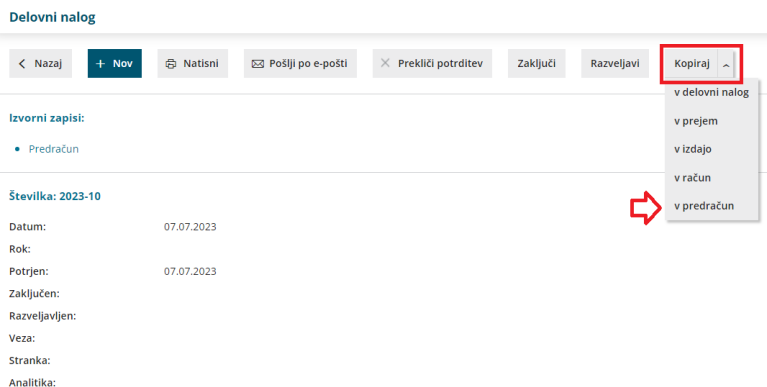
5

Program ponudi naslednje možnosti:

- o **Izbira cen** > Prepis cen iz cenika ali iz delovnega naloga.
- o **Dodati na račun** > Če smo za stranko predhodno že pripravili predračun in ga pustili v osnutku, lahko delovni nalog pripojimo na pripravljen osnutek predračuna. Osnutek predračuna izberemo na spustnem seznamu.
- o **Združevanja artiklov** > Program iste artikle z enako prodajno ceno združi na računu v skupno postavko.

6

S klikom na **Potrdi** program pripravi osnutek predračuna, ki ga lahko po potrebi uredimo.



The screenshot shows the 'Delovni nalog' (Work Order) interface. At the top, there is a navigation bar with buttons: 'Nazaj', '+ Nov', 'Natisni', 'Pošlji po e-pošti', 'Prekliči potrditev', 'Zaključ', 'Razveljavi', and 'Kopiraj'. The 'Kopiraj' button is highlighted with a red box. A dropdown menu is open below it, showing options: 'v delovni nalog', 'v prejem', 'v izdajo', 'v račun', and 'v predračun'. A red arrow points to the 'v predračun' option. Below the navigation bar, the 'Izvorni zapisi:' section shows 'Predračun'. The 'Številka: 2023-10' is displayed. The 'Datum:' is '07.07.2023'. The 'Rok:' is empty. The 'Potrjen:' is '07.07.2023'. The 'Zaključen:', 'Razveljavljen:', 'Veza:', 'Stranka:', and 'Analitika:' fields are empty.