

# Izdana naročila

Zadnja sprememba 06/11/2023 7:17 am CET

Izdana naročila so namenjena **naročanju** materiala, blaga in storitev **dobaviteljem** in notranjemu spremljanju naročil. V programu spremljamo izdana naročila po datumu izdaje naročila, stranki, datumu predvidene dobave in statusu naročila.

Novo izdano naročilo vnesemo v meniju **Poslovanje > Izdana naročila** s klikom na **Nov.**

## Zavihek Osnovni podatki

Program odpre okno za vnos izdanega naročila, ki je razdeljeno na dva glavna dela:



- Glavo naročila > gre za splošne podatke o naročilu (dobavitelj, datumi, veza).
- Vrstice naročila > vsebujejo podatke o posameznih artiklih, količinah in ceni.

## Vnos glave naročila

**1 Številka:** številko lahko določimo samo pri prvem vnosu izdanega naročila. Nato jo program vpiše samodejno v okviru poslovnega leta in je ne moremo spreminjati.

**2**

**Stranka:** na spustnem seznamu izberemo stranko.

- Podatke o stranki lahko spremenimo s klikom na  .
- Če stranke ne najdemo na spustnem seznamu, jo **vnesemo** s klikom na .

**3 Datum:** vnesemo datum naročila. Datum naročila je izpisan na izpisu naročila.

**4 Rok:** vnesemo datum predvidene dobave. Rok dobave je izpisan na izpisu naročila.

**5 Denarna enota:** na spustnem seznamu izberemo denarno enoto.

**6**

Če imamo v **Šifrantu > Analitike** vneseno vsaj eno analitiko, program prikaže polje **Analitika**. Na spustnem seznamu izberemo analitiko.

- Podatke o analitiki lahko spremenimo s klikom na .

- Novo analitiko vnesemo s klikom na .

7

**Veza:** vnesemo poljubno vezo.

Izdano naročilo 2023-7

Opusti Shrani Potrdi

Osnovni podatki | Pregled | Naslovnik/Prejemnik | Opomba

Številka:

Stranka: \*

Datum:

Rok:

Denarna enota:

Analitika:

Veza:

## Vnos vrstic naročila

1

**Artikel:** na spustnem seznamu izberemo artikel. Za lažji pregled oziroma hitrejši izbor lahko v polje vnesemo koren naziva artikla (na primer stek za steklenica) ali šifro artikla.

- S klikom na urejamo nastavitve izbranega artikla.
- Če artikla ne najdemo na spustnem seznamu, ga dodamo s klikom na .

2

Program predlaga **opis**, **šifro** in **naziv** ter **ceno** izbranega artikla iz menija **Šifrant > Artikli**. Podatke lahko ročno spremenimo. Podatki so izpisani na izpisu izdanega naročila.

3

Vnesemo **količino** in morebiten **popust** v %.

4

Kliknemo **Shrani vrstico**.

5

Če je naročilo sestavljeno iz več artiklov, jih dodamo po opisanem postopku (točke od 1 do 4).

Artikel: \*

Opis:

Šifra	Naziv	Količina ME	Popust (%)	Cena
<input type="text" value="1061"/>	<input type="text" value="artikel"/>	<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="10,00"/>	<input type="text" value="50,00"/>

**Shrani vrstico** Opusti

6

Na spodnjem delu ekrana so vidne vnesene vrstice naročila. Posamezne vrstice lahko:

- urejamo s klikom na pred artiklom,

- o brišemo s klikom na  na koncu vrstice.

Artikel	Količina	ME	Popust (%)	Cena EUR	Vrednost	
 (1061) artikel	1		10.00	50,00	45,00	
 (1102) artikel	1		0.00	100,00	100,00	
					145,00	EUR

7

Po končanem vnosu podatkov z gumbi v orodni vrstici:

- o Opustimo vnos izdanega naročila (gumb **Opusti**) > v tem primeru bodo izgubljeni vsi vnosi in spremembe na izdanem naročilu.
- o Shranimo izdano naročilo (gumb **Shrani**) > uporabimo ga v primeru, ko vnos izdanega naročila še ni dokončen. Program bo pripravil **osnutek** izdanega naročila, ki ga lahko naknadno urejamo. Osnutek izdanega naročila ima isto številko, kot jo bo imelo potrjeno naročilo.
- o Potrdimo izdano naročilo (gumb **Potrdi**) > izdano naročilo dobi status Potrjeno. Program v polje Potrjeno vpiše datum potrditve naročila.

## Zavihek Predogled

1 V zavihku **Predogled** lahko izbiramo vrsto izpisa izdanega naročila (v kolikor imamo vnesenih več izpisov) oziroma urejamo obstoječ izpis izdanega naročila.

2

Pri izpisu izdanega naročila urejamo:

- o **Opis zgoraj.**
- o **Opis spodaj.**

3

S klikom na **Uredi splošne nastavitve** pa lahko uredimo še:

- o **Splošne nastavitve** (naziv za izbiranje, barvo pisave,..)
- o **Glavo listine.**
- o **Naslov.**
- o **Dodatne opise/klavzule.**
- o **Podpis.**
- o **Nogo listine.**
- o **Terminologijo in prevajanje.**
- o **Ostale nastavitve.**

Več o urejanju nastavitve izpisov [nastavitve izpisov - splošne nastavitve.](#)

## Ostale nastavitve

V zavihku **Ostale nastavitve** urejamo dodatne nastavitve za izpis izdanega naročila. Posamezno nastavitve vključimo tako, da dodamo kljukico pri nastavitvi:

- **Tiskanje kode artikla** - pri nazivu artikla je v oklepaju izpisana tudi koda artikla. Če artikel nima kode, je program ne izpiše.
- **Tiskanje zaporedne številke vrstice** - na izpisu listine so vrstice artiklov oštevilčene z zaporednimi števkami.
- **Izpis nabavne cene** - na izpisu listine je poleg količine izpisana tudi nabavna cena artikla.
- **Tiskanje popusta in vrednosti** - na izpisu naročila je izpisan tudi popust in vrednost.
  - Podatek se izpisuje samo pri nastavitvi izpisa nabavne cene.
- **Izpis naslova Minimax** - zapis Minimax je izpisan na dnu dokumenta.

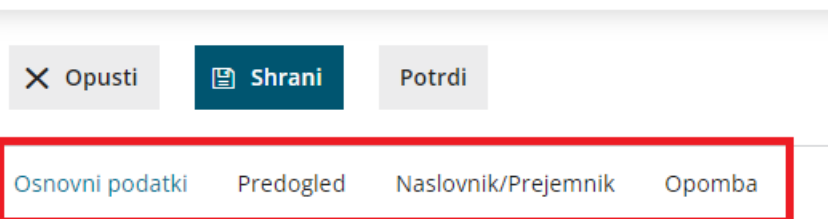
## Zavihek Naslovník/Prejemnik

Program podatke prepíše iz nastavitve na [stranki](#). Podatke lahko vpišemo tudi ročno.

## Zavihek Opomba

V zavihku Opomba vpišemo želeno besedilo. Opomba je namenjena interni uporabi in ni prikazana na izpisu naročila.

### Izdano naročilo 2023-7



The screenshot shows a user interface for an issued order. At the top, there are three buttons: 'Opusti' (Cancel) with a close icon, 'Shrani' (Save) with a document icon, and 'Potrdi' (Confirm). Below these buttons is a horizontal menu with four items: 'Osnovni podatki' (Basic data), 'Predogled' (Preview), 'Naslovník/Prejemnik' (Title/Recipient), and 'Opomba' (Note). The 'Opomba' item is highlighted with a red rectangular border.

## Pogled izdanega naročila

Na pogledu osnutka izdanega naročila so prikazani naslednji gumbi:

- **Nov** > vnos novega izdanega naročila.

- **Uredi** > urejanje podatkov izdanega naročila, vnos in brisanje vrstic.
- **Briši** > brisanje celotnega izdanega naročila.
- **Potrdi** > izstavitve izdanega naročila. Pri polju **Potrjeno** program zapiše sistemski datum potrditve naročila. Izdano naročilo dobi status Potrjeno.
- **Natisni** > tiskanje izdanega naročila za dobavitelja.
- **Pošlji po e-pošti** > izdano naročilo [pošljemo po elektronski pošti](#).

Na pogledu potrjenega izdanega naročila so prikazani še gumbi:

- **Prekliči potrditev** > izdano naročilo prekličemo v osnutek, ki ga lahko urejamo. Izdano naročilo dobi status **Osnutek**.
- **Zaključni** > naročilo zaključimo. Pri polju **Zaključeno** program zapiše sistemski datum zaključka naročila. Naročilo dobi status **Zaključeno**.
- **Razveljavi** > naročilo razveljavimo. Pri polju **Razveljavljeno** program zapiše sistemski datum razveljavitve naročila. Naročilo dobi status **Razveljavljeno**.
- **Kopiraj** > vsebino naročila lahko kopiramo v [prejem na zalogo \(v prejem\)](#) oziroma v novo izdano naročilo (**v izdano naročilo**).