

# Prejem - navodila za uvoz vrstic prometa zalog v Minimax (excel)

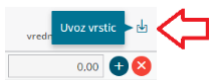
Zadnja sprememba 09/06/2025 3:42 pm CEST

Navodilo velja za uvoz podatkov **Prejema** na zalogo preko CSV datoteke (Excel).

## Priprava in vnos podatkov v predlogo

### Najprej pripravimo predlogo

- 1 V meniju **Poslovanje > Zaloge** > kliknemo **Nov** in izberemo **Prejem**.
- 2 Izberemo **Podvrsto prometa > od stranke** in izpolnimo še ostale podatke glave dokumenta.
- 3 V **osnutku Prejema** kliknemo na ikono za **Uvoz vrstic**.



- 4 Izberemo **Pripravi predlogo** in kliknemo na gumb **Predloga**.
- 5 Datoteko **shranimo** na računalnik.

### Nato v predlogo vnesemo podatke

- 6 **Vsebine in zaporedja stolpcev ne smemo spreminjati**. Podatke lahko v polja prilepimo iz drugih datotek ali pa jih vnesemo sami.

- **Šifra Artikla**

Podatek je obvezen.

Vnesemo **šifro artikla**, ki smo ga predhodno vnesli v **šifrantu > artikli**.

*Primer šifre: 8045*

- **Naziv artikla.**

Vnesemo naziv artikla. Naziv artikla program prepíše na vrstico prejema.

Če naziva artikla ne izpolnimo, program na vrstico prejema vpiše naziv iz **Šifrant > Artikli**.

- **Šifra Skladišča**

Podatek je **obvezen**.

Vnesemo **šifro skladišča**, ki smo jo določili ob aktivaciji Zalog. Šifro skladišča določimo v meniju [šifranti](#) > [skladišča](#). Če pri skladišču ni šifre, jo ročno dopišemo.

*Primer šifre: 10*

- **Količina**

Podatek je **obvezen**.

Vnesemo količino artiklov, ki jih dodajamo na zalogo.

- **Cena**

Podatek je **obvezen**.

Vnesemo ceno artikla.

- **% popusta**

Podatek ni obvezen.

Vnesemo vrednost popusta.

- **% marže**

Podatek ni obvezen.

Vnesemo vrednost marže.

- **Prodajna cena**

Vnesemo prodajno ceno artikla.

Podatek je obvezen, če dodajamo artikle v skladišče, kjer vodimo zaloge po prodajni vrednosti.

- **Prodajna cena z DDV**

Vnesemo prodajne ceno artikla z DDV.

Podatek je obvezen, če dodajamo artikle v skladišče, kjer vodimo zaloge po prodajni vrednosti.

- **Serija**

Vnesemo oznako serije.

Podatek je obvezen le v primeru, če vodimo zalogo (artikle) po serijah.

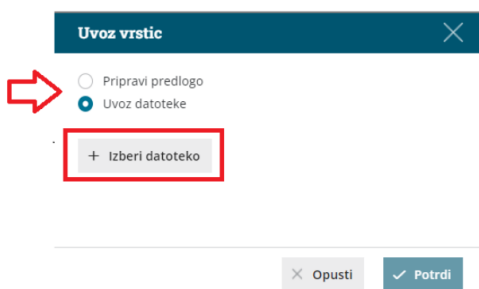
## Nazadnje napolnjeno predlogo shranimo

- 7 S klikom na **Datoteka > Shrani** (File > Save).
- 8 Če program prikaže opozorilo, da dokument morda ni združljiv z Unicode formatom, kliknemo na gumb **Da (Yes)**.

## Uvoz datoteke s podatki v Minimax

- 1 V meniju **Poslovanje > Zaloga** kliknemo **Nov** in izberemo **Prejem**.
- 2 Izberemo **Uvoz datoteke** in kliknemo na gumb **Izberi datoteko**.
- 3 Nato poiščemo predlogo, ki smo jo predhodno napolnili s podatki.
- 4 Kliknemo na **Potrdi**.

Po končanem uvozu program prikaže poročilo uvoza.



## Pregled osnutka Prejema

- 1 V meniju **Poslovanje > Zaloge** program pripravi promet **Prejema** z uvoženimi vrsticami.
- 2 Dokument lahko naknadno urejamo (spreminjamo, dodajamo, brišemo vrstice) s klikom na gumb **Uredi**.
- 3 Prejem potrdimo s klikom na **Potrdi**.