



INES

Verzija 16



www.pis.hr

PIS d.o.o.
tel: 042 208 244, 042 208 245, fax: 042 208 246
e-mail: info@pis.hr, kontakt osoba: Zvonimir Mikašek

1. UVOD

Programski paket **INES** je korisnički programski paket za osobna (PC) računala pomoću kojeg korisnik može obavljati računovodstvene poslove veleprodaje i/ili maloprodaje na pojedinačnom računalu ili u mreži računala.

Kratica **INES** dolazi od naziva **Integrirana Nabava, prodaja i Elektroničko vođeno Skladište**.

Navedimo samo najvažnije poslove programskog paketa **INES**: vođenje skladišnog poslovanja, inventura, nivelacija, izrada kalkulacija, vođenje knjige ulaznih i izlaznih računa i blagajne, adresara poslovnih partnera, izrada svih potrebnih dokumenata (predračuni, izdatnice, fakture, otpremnice...), svih potrebnih poreznih izvještaja, obrasca PDV, itd.

Moduli za veleprodaju i maloprodaju mogu se nabaviti odvojeno, a zajedno djeluju kao jedinstvena cjelina.

Programi su izrađeni za rad pod operativnim sustavom DOS (verzija 3.30 i više), ali rade provjereno i uspješno i pod WINDOWS 95, 98 te XP operativnim sustavima (za potpune početnike u radu s PC računalima predlažemo da pročitaju "DODATAK A" s pojašnjenjem osnovnih pojmova u vezi s PC računalima).

INES je proizvod poduzeća PIS d.o.o. (Poslovni informacijski sustavi) Varaždin, a nastao je kao rezultat proučavanja i praćenja gospodarstvenih propisa i zakona na području robnog i materijalnog knjigovodstva, te primjedbi i sugestija velikog broja praktičara koji se svakodnevno bave tim poslovima.

Prva verzija programa (verzija 1) nastala je u svibnju 1993. godine, a od tada se program svake godine dopunjava i poboljšava na temelju ideja i sugestija mnogobrojnih korisnika i u skladu s promjenama zakonske regulative. Izgled programskog paketa, jednostavnost korištenja i cjelokupni koncept rada temelje se na iskustvu i konceptu sličnih stranih programa, prvenstveno iz Austrije i Njemačke.

Osnovna značajka programskog paketa **INES** su modularnost, integriranost, konzistentnost, dobra logistička podrška proizvođača korisnicima i jednostavnost uporabe.

Modularnost se očituje u mogućnosti korisnika da sam odabere dijelove programa koji su mu potrebni (veleprodaja, maloprodaja), integriranost označava međusobnu povezanost odabranih modula, konzistentnost označava da korisnik slične poslove rješava na isti način - koristeći slične maske i način rada. Dobra logistička podrška sastoji se od opširnih uputa (koje upravo čitate), jednostavnog načina rada, mogućnosti rada u testnoj okolini, pružanja pomoći direktno i putem telefona.

Jednostavnost uporabe pomoću sustava izbornika, jednostavnih maski za unos, mogućnost pregleda svake liste na zaslonu prije ispisa na pišać i provjere postupka u testnoj okolini omogućuje da korisnik samostalno koristi paket nakon vrlo kratke poduke.

Kvalitetu programskog paketa potvrđuju i mnogobrojni zadovoljni korisnici širom Hrvatske.

1.1. Moduli programskog paketa INES

Programski paket **INES** sastoji se od sljedećih dijelova (modula):

- Adresar
- Skladište
- Kalkulacije
- Fakture (**INES** - veleprodaja)
- Dokumenti:
 - Otpremnice (**INES** - veleprodaja)

- Izdatnice (INES - veleprodaja)
- Povratnice
- Predračuni/ponude (INES - veleprodaja)
- Narudžbe (INES - veleprodaja)
- Otpis/kalo/lom
- Maloprodaja (INES-maloprodaja)
- Porez
- Servis

1.1.1. Adresar

- služi za evidenciju poslovnih partnera (kupaca, dobavljača, interesenata i sl.)
- ugrađeni elementi komercijalnog poslovanja (mogućnosti evidentiranja različitih datuma, komentara i dr.)
- programski modul ADRESAR sastoji se od sljedećih dijelova:
 - ⇒ **Kartoteke** - pregled podataka o pojedinom partneru, evidencija novih partnera, listanje kartoteke, pretraživanje, unos teksta (komentara) itd.
 - ⇒ **Selektiranje** - postavljanje filtera na određenu skupinu poslovnih partnera
 - ⇒ **Liste** - ispis različitih vrsta izvještaja (telefonska lista, popis poslovnih partnera, ispis kartona za klasičnu kartoteku, ispis naljepnica za pisma ili pakete) prema ostvarenoj selekciji.
 - ⇒ **Dodavanje tekstova** - unos komentara u selektirane kartice svim poslovnim partnerima
 - ⇒ **Promjena adresne datoteke** - mogućnost kreiranja i mijenjanja više različitih datoteka adresara (npr. adresar kupaca, adresar dobavljača, adresar interesenata itd.)
 - ⇒ **Preuzimanje adresa** - mogućnost preuzimanja adresa iz jednog adresara u drugi
 - ⇒ **Usklada prometa** - ponovno izračunavanje prometa poslovnih partnera

1.1.2. Skladište

- veleprodajno, materijalno i/ili maloprodajno skladište - služi za vođenje evidencije o materijalu, proizvodima i sl.
- sastoji se od sljedećih dijelova:
 - ⇒ **Kartoteka** - vođenje skladišnih kartica, listanje sklad. kartica, pretraživanje, evidencija ulaza/izlaza u skladište itd.
 - ⇒ **Selektiranje** - postavljanje filtera na određenu skupinu proizvoda ili materijala
 - ⇒ **Liste** - ispis različitih vrsta cjenika, kartice proizvoda, lista proizvoda, stanje skladišta, vrijednost skladišta, etiketa (za regal)
 - ⇒ **Inventura** - predinventurna lista, unos vrijednosti, lista razlika, preuzimanje inventurnih vrijednosti
 - ⇒ **Nivelacija cijena** proizvoda prema tečaju boda ili prema fiksnom postotku (uz mogućnost korekcije finalne cijene), ispis odgovarajućeg zapisnika o nivelaciji, preuzimanje novih cijena, mogućnost ispravljanja zapisnika
 - ⇒ **Promjena skladišne datoteke** - mogućnost vođenja i kreiranja zasebnih skladišnih datoteka.
 - ⇒ **Međuskladišni prijenos** - prijenos roba ili proizvoda iz jednog skladišta u drugo uz ispis odgovarajuće dokumentacije (međuskladišnica, primka, kalkulacija...)
 - ⇒ **Prijenos skladišne kartice** - kopiranje sklad. kartice iz jednog skladišta u drugo
 - ⇒ **Unos 2. šifre** - za unos druge šifre proizvoda
 - ⇒ **Reorganizacija** (fizičko uklanjanje slogova označenih za brisanje i izgradnja novih indeksnih datoteka.

1.1.3. Kalkulacije

- služi za ulaz robe u skladište uz ispis odgovarajućeg dokumenta (kalkulacije/primke)
- povezanost s modulom SKLADIŠTE i ADRESAR.
- sastoji se od sljedećih dijelova:
 - ⇒ Upis-ispravak kalkulacija - na raspolaganju su:
 - ⇒ Uvozna kalkulacija
 - ⇒ Domaća kalkulacija
 - ⇒ Ispis kalkulacije
 - ⇒ Preuzimanje kalkulacije - preuzimaju se količine i cijene u odgovarajuće skladište, uz automatsku nivelaciju postojeće količine na skladištu i zapis u knjigu ulaznih računa. Za maloprodajne kalkulacije automatski se ažurira i knjiga popisa.
 - ⇒ Storniranje kalkulacije - stornira se preuzeta količina u skladišnoj kartici. U maloprodaji se stornira i knjiga popisa. Povrat stornirane kalkulacije kao nepreuzete kalkulacije.
 - ⇒ Uplate - koje sadrže:
 - ⇒ Potvrda uplate
 - ⇒ Izvještaj o uplatama
 - ⇒ Obavijest o ispravku pretporeza
 - ⇒ Knjiga ulaznih računa - pregled i ažuriranje podataka u knjizi ulaznih računa te ispis analitičke liste za PDV obrazac
 - ⇒ Rekapitulacija kalkulacija - rekapituliranje vrijednosti preuzetih kalkulacija prema njihovom broju, datumu i dobavljaču.
 - ⇒ Kopiranje kalkulacije - mogućnost kopiranja neke preuzete kalkulacije u nepreuzetu
 - ⇒ Brisanje kalkulacije - brisanje nepreuzetih kalkulacija koje više nisu potrebne

1.1.4. Fature

- služi za ispostavljanje računa (fature), te za izlaz proizvoda iz veleprodajnog ili maloprodajnog skladišta - povezanost s modulima ADRESAR, SKLADIŠTE, OTPREMNICE, IZDATNICE i PREDRAČUNI.
- sastoji se od sljedećih dijelova:
 - ⇒ **Unos fature** - unos stavki fature uz istovremenu kontrolu stanja na skladištu, mogućnost unosa stope rabata, automatska nivelacija cijena (po želji), mogućnost unosa dodatnog teksta (kao npr. način plaćanja, specifikacija i sl.), samostalno tekstualno oblikovanje zaglavlja i podnožja fature od strane korisnika
 - ⇒ **Ispis faktura** - mogućnost naknadnog ispisa
 - ⇒ **Popis faktura** - knjiga faktura, uz mogućnost selektiranja prema vrsti faktura, kupcima, broju faktura i datumu
 - ⇒ **Rekapitulacija faktura** - rekapitulacija vrijednosti faktura uz mogućnost biranja raspona broja faktura, datuma, kupca, šifre proizvoda
 - ⇒ **Knjiga izlaznih (izdanih) računa** - mogućnost ispisa knjige izdanih računa, ažuriranja podataka (unos, brisanje, evidencija uplate...) i ispis analitičke liste za PDV obrazac
 - ⇒ **Uplate** - vođenje evidencije o uplatama za pojedine fature, potvrda prihvaćanja sconta i lista uplata
 - ⇒ **Brisanje faktura** - brisanje cijelog računa
 - ⇒ **Preuzimanje dokumenata** - mogućnost preuzimanja podataka iz otpremnice, izdatnice ili predračuna u fakturu

1.1.5. Dokumenti - otpremnice

- služi za ispostavljanje otpremnica, te izlaz proizvoda iz skladišta
- povezanost s modulima ADRESAR, SKLADIŠTE i FAKTURE
- sastoji se od sljedećih dijelova:
 - ⇒ **Unos otpremnice** - unos po stavkama na sličan način kao i kod faktura, uz iste mogućnosti i istu kontrolu, te mogućnost kasnijeg preuzimanja u fakturu
 - ⇒ **Ispis otpremnice** - mogućnost ispisa bez cijena ili s cijenama
 - ⇒ **Popis otpremnica** - knjiga otpremnica, uz mogućnost selektiranja prema vrsti otpremnica, kupcima, broju otpremnice i datumu
 - ⇒ **Rekapitulacija otpremnica** - rekapitulacija vrijednosti otpremnica uz mogućnost biranja raspona broja otpremnica, datuma, kupca, šifre proizvoda
 - ⇒ **Brisanje otpremnica** - brisanje cijele otpremnice

1.1.6. Dokumenti - izdatnice

- služi za ispostavljanje izdatnica, te izlaz proizvoda iz **materijalnog skladišta** - povezanost s modulima ADRESAR, SKLADIŠTE i FAKTURE.
- sastoji se od sljedećih dijelova:
 - ⇒ **Unos izdatnice** - unos po stavkama na sličan način kao i kod faktura, uz iste mogućnosti i istu kontrolu, te mogućnost kasnijeg preuzimanja u fakturu
 - ⇒ **Ispis izdatnice** - mogućnost ispisa izdatnice sa ili bez cijena
 - ⇒ **Popis izdatnica** - knjiga izdatnica, uz mogućnost selektiranja prema vrsti izdatnica, kupcima, broju izdatnice i datumu
 - ⇒ **Rekapitulacija izdatnica** - rekapitulacija vrijednosti izdatnica uz mogućnost biranja raspona broja izdatnica, datuma, kupca, šifre proizvoda
 - ⇒ **Brisanje** -brisanje cijele izdatnice

1.1.7. Dokumenti - predračuni

- služi za ispostavljanje predračuna, **ne smanjuje količinu proizvoda na skladištu**, već samo vrši rezervaciju.
- povezanost s modulima ADRESAR, SKLADIŠTE i FAKTURE - sastoji se od sljedećih dijelova:
 - ⇒ **Unos predračuna** - unos po stavkama na sličan način kao i kod faktura, uz iste mogućnosti i istu kontrolu, te mogućnost kasnijeg preuzimanja u fakturu
 - ⇒ **Ispis predračuna** - mogućnost naknadnog ispisa
 - ⇒ **Popis predračuna** - knjiga predračuna, uz mogućnost selektiranja prema vrsti predračuna, kupcima, broju predračuna i datumu
 - ⇒ **Brisanje** - brisanje predračuna

1.1.7. Dokumenti - povratnice

- služi za ispostavljanje povratnica, te ulaz/izlaz proizvoda u/iz određenog skladišta - povezanost s modulima ADRESAR i SKLADIŠTE.
- postoje ulazne i izlazne povratnice
- sastoji se od sljedećih dijelova:
 - ⇒ **Unos povratnice** - unos po stavkama na sličan način kao i kod faktura, uz iste mogućnosti i istu kontrolu; mogućnost odabira ulazne ili izlazne povratnice
 - ⇒ **Ispis povratnice** - mogućnost naknadnog ispisa povratnice sa ili bez cijena
 - ⇒ **Popis povratnica** - knjiga povratnica, uz mogućnost selektiranja prema vrsti povratnica, kupcima, broju povratnice i datumu

⇒ **Brisanje** - brisanje povratnica

1.1.8. Dokumenti - narudžbe

- služi za ispostavljanje narudžbi
- povezanost s modulima ADRESAR i SKLADIŠTE.
- sastoji se od sljedećih dijelova:
 - ⇒ **Unos narudžbi** - unos po stavkama na sličan način kao i kod faktura, uz iste mogućnosti i istu kontrolu;
 - ⇒ **Ispis narudžbe** - mogućnost naknadnog ispisa narudžbe sa ili bez cijena, sa šifrom 1 ili šifrom 2
 - ⇒ **Popis narudžbi** - knjiga narudžbi, uz mogućnost selektiranja prema vrsti narudžbe, kupcima, broju narudžbe i datumu
 - ⇒ **Brisanje** - brisanje narudžbe

1.1.9. Dokumenti - Otpis kalo lom

- služi za izradu zapisnika o otpisu/kalu/lomu
- povezanost s modulima ADRESAR i SKLADIŠTE.
- sastoji se od sljedećih dijelova:
 - ⇒ **Unos otpisa** - unos po stavkama na sličan način kao i kod faktura, uz iste mogućnosti i istu kontrolu;
 - ⇒ **Ispis otpisa/zapisnika o kalu ili lomu** - mogućnost naknadnog ispisa zapisnika
 - ⇒ **Popis otpisa** - uz mogućnost selektiranja prema vrsti (otpis/kalo/lom)
 - ⇒ **Brisanje** - brisanje otpisa

1.1.9. Maloprodaja

- služi za vođenje poslova maloprodaje, uz mogućnost vođenja registar blagajne (čime se automatizira cjelokupno poslovanje)
- sastoji se od sljedećih dijelova:
 - ⇒ **BLAGAJNA** - za vođenje registar blagajne (sastoji se od **modula za unos blagajničkog računa, naknadni ispis blagajničkog računa, prikaz stanja blagajne, storniranje blagajničkog računa, obračun utrška**)
 - ⇒ **Knjiga popisa (KP)** - vođenje knjige popisa za maloprodaju (uz automatsko ažuriranje iz svih drugih povezanih programskih modula)
 - ⇒ **Poslovni izvještaji** koji uključuju: **Statistiku maloprodaje, Ispis blagajničkih računa, Popis blagajničkih računa, Ispis obračuna utrška, Popis storniranih računa**
 - ⇒ **Specifikacija čekova** - kreiranje i ispis obrasca za obračun čekova
 - ⇒ **Specifikacija kreditnih kartica**
 - ⇒ **Unos dnevnog utrška** - vođenje evidencije o utrscima ukoliko se ne vodi registar blagajna preko računala.

1.1.10. Porez

- modul je sastavni dio programskih dijelova INES maloprodaja i veleprodaja, a služi za unos kreiranje, pregled i ispis poreznih izvještaja
- sastoji se od sljedećih dijelova:
 - ⇒ **Izvještaji** - kreiranje i ispis poreznih izvještaja (**Knjiga ulaznih računa, Knjiga izdanih računa i generiranje PDV obrasca**)

1.1.11. Servis

- servis je popratni modul programskom paketu, a služi za podešavanje okoline rada, konfiguriranje programskih parametara i zaštitu podataka
- sastoji se od sljedećih dijelova:
 - ⇒ **Tečaj** - unos tečaja valute prema kojoj se vode proizvodi i materijal na skladištima
 - ⇒ **Reorganizacija** - služi za održavanje programske aplikacije od strane korisnika
 - ⇒ **Konfiguriranje** - podešavanje okoline rada
 - ⇒ **Zaglavlja** - unos zaglavlja za izlazne dokumente
 - ⇒ **Podnožja** - unos standardnih podnožja za izlazne dokumente
 - ⇒ **Prekid ispisa** - služi za prekid ispisa liste koja se ispisuje ili čeka na red za ispis
 - ⇒ **Brisanje listi** - brisanje svih pomoćnih datoteka koje program kreira za vrijeme rada
 - ⇒ **Zaštita podataka** - pohrana korisničkih podataka na disketu

2. OPĆE UPUTE ZA RAD

Instalaciju programskog paketa INES na računalo (računala) korisnika obavljaju djelatnici “PIS” -a. Paket se standardno instalira u direktorij INES.16 i odgovarajuće poddirektorije.

Pokreće se upisom teksta *INES16* na DOS komandnoj liniji i pritiskom na *Enter* tipku ili dvostrukim klikom miša na ikonu aplikacije u Windows okolini.

Programu se u iznimnim slučajevima može odrediti i drugo ime (na zahtjev korisnika), ili se može postaviti u izbornik nekog drugog programa.

2.1. Komunikacija program + računalo – korisnik

Program komunicira s korisnikom preko izbornika i ulazno- izlaznih maski.

Izbornik je maska ili dio maske (prozora) na zaslonu, na kome se korisniku nude opcije za izbor posla ili podataka. **Opcija čija je podloga istaknuta drugom bojom u odnosu na ostale je odabrana. Izbor opcije dodatno treba potvrditi pritiskom na *Enter* tipku.** Neke opcije aktiviraju se (rijetko) samim izborom opcije, bez dodatnog pritiska na *Enter* (npr. označavanje kartice kao selektirane). Popis opcija u izborniku je pretežito naveden po vertikali, ali može biti i po horizontali.

Izbor opcije moguće je na dva načina:

1. pomakom kursora na željenu opciju tipkama sa strelicama i pritiskom na *Enter* -sporiji način
2. unosom samo PRVOG slova naziva željene opcije - brži način. Ako u popisu opcija postoji više opcija s istim početnim slovom, na brži način izabrat će se uvijek PRVA. U tom slučaju koristi se prvi način.

Bitna je značajka izbornika mogućnost korisnika da na njemu samo BIRA poslove ili podatke - **na izborniku nema mogućnosti unosa.**

Izbor opcije na jednom izborniku često dovodi do otvaranja sljedećeg izbornika.

Izbor poslova i podataka je hijerarhijski (svaki sljedeći izbor sužuje fokus korisnika na posao ili podatke, spušta ga na niži nivo u hijerarhiji), a maske se pojavljuju, gdje god je to moguće, na zaslonu po sustavu “padajućih izbornika” - glavni izbornik je na lijevoj strani zaslona, izbornici nižeg nivoa pojavljuju se slijedno, prema desnoj strani zaslona. Pritom korisnik može vidjeti na zaslonu hijerarhijsku “stazu” koju je prethodno birao. Povratak na viši nivo obavlja se pretežito korištenjem tipke *Esc*.

Na kraju svakog niza izbornika nalazi se ulazna ili izlazna, ili ulazno izlazna maska. Vrlo je mali broj poslova gdje se nakon izbora opcije ne dobije na zaslonu maska jer se poslovi obavljaju u pozadini, bez dodatnog unosa od strane korisnika (takvi su npr. poslovi REORGANIZACIJA i BRISANJE LISTI u servisnom modulu).

Ulazna maska služi za unos podataka. Zauzima dio zaslona ili cijeli zaslon. Sastoji se od fiksnog dijela, polja za unos podataka, a neke maske za unos imaju i dodatni, horizontalni izbornik, u posljednjem redu maske.

Fiksni dio su nazivi polja. Ako su nazivi prekratki ili su pisani kao kratice, tada se u uputama nalazi detaljni naziv polja. Korisnik ne može mijenjati ovaj dio maske.

Podatke korisnik unosi u polja za unos. Polja za unos podataka gdje korisnik UNOSI podatke imaju boju podloge različitu od ostalog dijela zaslona, gdje korisnik NE MOŽE unositi podatke.

Ova polja, po svom sadržaju mogu biti:

1. **alfanumerička**
2. **numerička**
3. **datumska**

4. logička

U **alfanumeričko polje** ulaze SVI znakovi. - slova, brojke, posebni znakovi.

Programski se može osigurati da se u alfanumeričko polje unesu samo VELIKA slova. U svako alfanumeričko polje moguće je unijeti određen broj znakova, određen programski. Dužina polja navedena je u uputama.

U **numerička polja** ulaze brojevi, decimalna točka, određen broj decimala. Kod nekih polja u paketu INES (npr. Rabat kod kalkulacija) moguće je unijeti apsolutni iznos ili iznos u postotku, kada se iza broja upisuje znak za postotak (%).

U paketu INES UMJESTO decimalnog zareza koristi se TOČKA.

U **datumska polja** unosi se datum. Datumsko polje ima format DD.MM.GG, gdje DD označava 2 znaka za dan ("05" za peti dan u mjesecu npr.), MM dva znaka za mjesec, i GG dva znaka za godinu ("99" za "1999"). Datumsko polje sadrži kontrolu ulaznih podataka, tako da npr. broj 32 u polju za dane neće biti prihvaćen kao ispravan podatak. Neispravan datum ne može ući u podatke pohranjene u datoteke. Cursor tada ostaje na istom datumskom polju i traži od korisnika upis ispravnog datuma.

Logičko polje sadrži samo jedan znak koji označava podatak na binarnom nivou - točno T (u paketu se koristi slovo T od engl. Truth = istina) i netočno F od engl. False = laž), jednostavnije rečeno, T označava "da" a F "ne".

Neki podaci su **OBVEZNI** (jer npr. povezuju podatke ili su bitni za nastavak rada), drugi su **NEOBVEZNI**.

Nakon što se podatak unese u ulazno polje maske potrebno je pritisnuti *Enter* (bez obzira da li je polje popunjeno do kraja ili ne), da bi cursor prešao na sljedeće polje. Za povratak na prethodno polje (ako je omogućen) koristi se tipka sa strelicom prema gore.

Nakon upisa SVAKOG pojedinačnog podatka na masku za unos i pritiska na ***Enter*** tipku, podatak se automatski upisuje na potrebno mjesto. Ako je korisnik unio potrebne podatke na ulaznu masku, a do kraja maske postoji još neobveznih polja, rad s ulaznom maskom i upis sloga podataka u datoteku može završiti na jedan od načina:

1. da pritisne ***Esc*** (ako tipka ***Esc*** nije navedena kao prekid poslova unosa na maski) ili **Page Down** tipku (brži način)
2. da pritiskom na ***Enter*** tipku "prijede" preko ostalih ulaznih polja, potvrdivši sadržaj koji se nalazi u polju. Kada tako prijede preko posljednjeg polja, završit će rad s ulaznom maskom, a podaci će biti pohranjeni.

Kada se unose novi podaci, tada se programski provjerava, da li slog s takvim ključem već postoji. Da bi se ubrzao rad i pomoglo korisniku, program SAM određuje u nekim, slučajevima npr. redne brojeve dokumenata i tako oslobađa korisnike od vođenja evidencije rednih brojeva. Da bi se slog mijenjao ili brisao, pozivamo ga pomoću ključnih podataka.

Prilikom brisanja sloga podataka u modulima **ADRESAR** i **SKLADIŠTE** se u prvom koraku **SAMO OZNAČAVA** za brisanje. Slog se fizički uklanja u ovim modulima nakon izvođenja REORGANIZACIJE (opcije u Servisu).

Kod brisanja ostalih podataka, brisanje je direktno, a program obično postavi pitanje za potvrdu brisanja.

2.1.1. Značenje funkcijskih tipki u paketu INES

Neke funkcijske tipke (F1-F12) u programskom paketu INES imaju u određenim programskim dijelovima određeno značenje. Značenje pojedine funkcijske tipke u pojedinom dijelu programa bit će na odgovarajućem mjestu objašnjeno, a u nastavku samo neke općenite naznake:

F2 = prikaz šifarnika - pritiskom na funkcijsku tipku **F2** u određenim dijelovima programa otvara se prozor koji prikazuje šifarnik s odgovarajućim nazivima, te mogućnošću odabira jedne od ponuđenih šifri. Time se izbjegava potreba za pamćenjem ili bilježenjem bilo kakvih podataka u toku rada s programom, **ovo je najvažnija funkcijska tipka.**

F3 = također prikaz šifarnika, ali prema drugom ključu npr. prema šifri.

F4 = također prikaz šifarnika, ali prema drugom ključu npr. prema šifri2.

F7 = kalkulator - pritiskom na funkcijsku tipku **F7** pojavljuje se na zaslonu priručni kalkulator za slučaj potrebe računanja.

F10 = kreiranje nove datoteke - pritiskom na funkcijsku tipku **F10** u nekim dijelovima programa može se kreirati nova datoteka za unos podataka (npr. kod modula PROMJENA ADRESNE DATOTEKE).

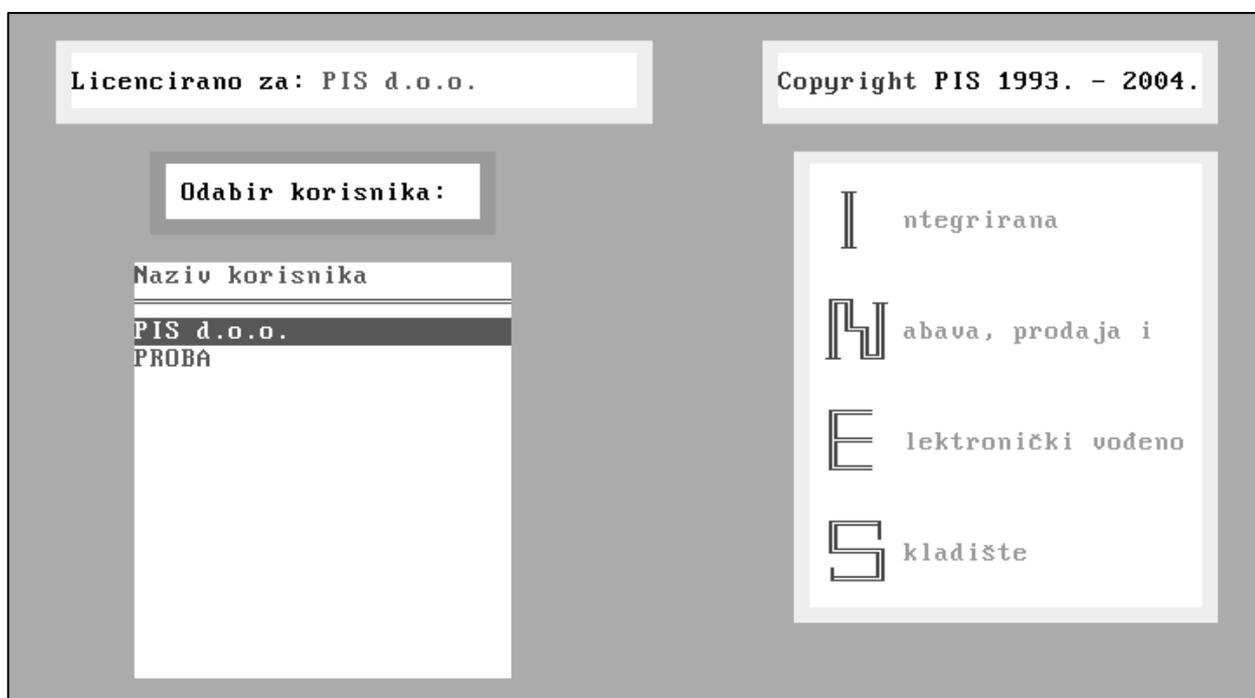
Osim tipki za unos podataka (brojevi, slova, posebni znakovi), korisnik će često koristiti tipke **Enter** / **Return**, **Esc** i **Backspace**.

Enter se koristi za potvrdu izbora opcije na izborniku, prijelaz na sljedeće polje na maski za unos, itd.

Esc se koristi za prekid operacije - pritiskom na tipku **Esc** moguće je prekinuti gotovo sve započete operacije, odnosno vratiti se korak unatrag u hijerarhiji posla.

Backspace tipku (na nekim je tipkovnicama označena sa strelicom ulijevo, nalazi se iznad **Enter** tipke) koristi se za brisanje znaka koji je tek unesen, pa se nalazi s lijeve strane kursora.

Nakon pokretanja programskog paketa INES na zaslonu se pojavi polazna maska:



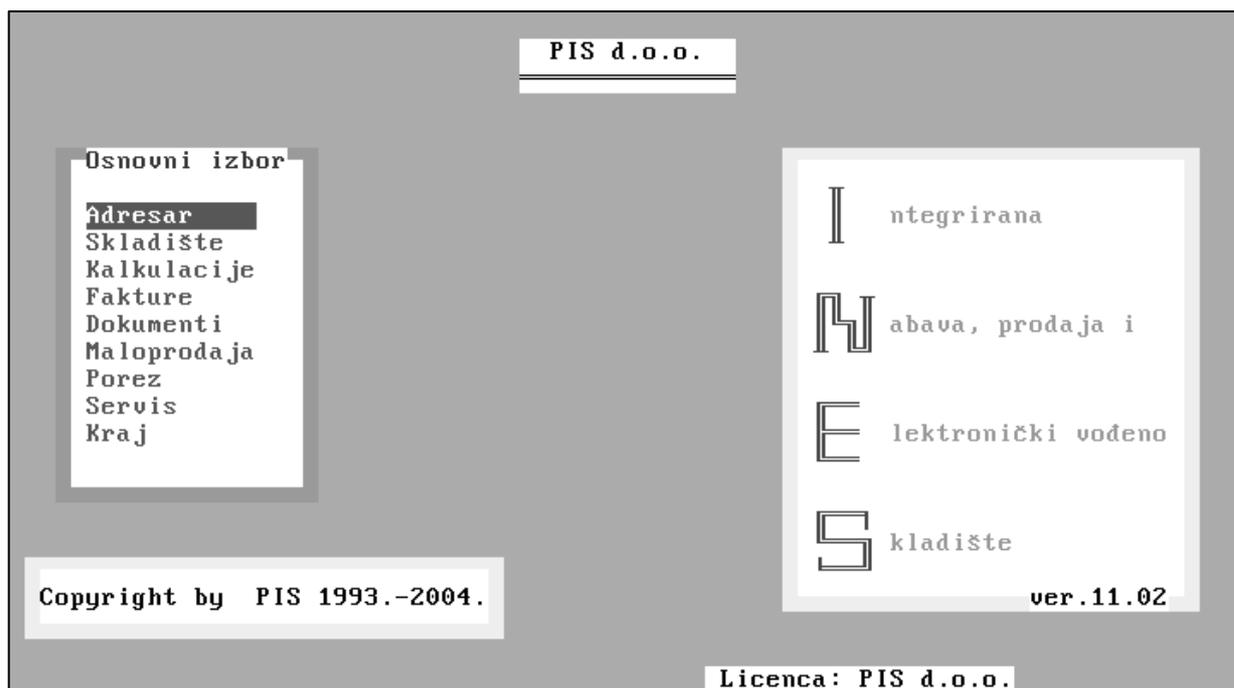
Na samom vrhu ove maske nalazi se prozor u kojem je istaknutim slovima ispisano ime poduzeća koje koristi program. Ispod njega na lijevoj strani nalazi se prozor s naslovom “Odabir poduzeća” s nazivima poduzeća za koje se vode knjigovodstveni poslovi. To može biti poduzeće - vlasnik licence, ali i ne mora (knjigovodstveni servisi vode poslove za više poduzeća). Na dnu ovog popisa nalazi se “poduzeće” s nazivom PROBA. **U ovom okruženju korisnik može vježbati cjelokupan postupak rada s PROBNIM podacima - testna okolina.**

Nakon što korisnik na prvoj maski izabere poduzeće (ili obrtnika) i potvrdi izbor pritiskom na **Enter**, na zaslonu dobije sljedeću masku.

Na ovoj će maski operater obaviti “prijavu” za rad na programu upisom šifre operatera i lozinke (koje su kod instalacije paketa upisane u datoteku šifara, lozinki, imena i prezimena operatera). Ovo nije obvezno ali daje vlasniku paketa dodatne mogućnosti praćenja rada operatera na računalo, kao i mogućnost selektiranog pristupa operatera poslovima i podacima. Ako korisnik ne želi koristiti ovu mogućnost, provjeru ovlaštenja (bez ograničenja pristupa) može obaviti tako da upiše “1” za Šifru operatera, “1” za Lozinku (u polju lozinka, radi sigurnosti pojavljuje se samo zvjezdica za upisani znak, tako da se može vidjeti dužina lozinke, ali ne i njen sadržaj). Korisnik upisuje šifru operatera i lozinku, dok se ime i prezime operatera pročita programski iz datoteke ovlaštenja.

Uz logotip paketa pojavljuje se i oznaka posljednje verzije (V.16).

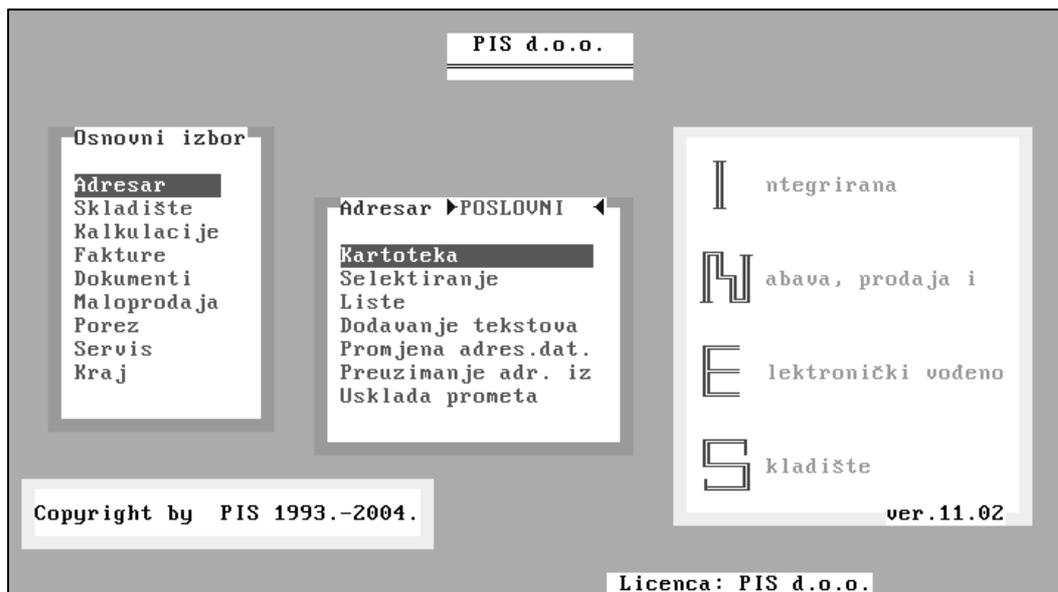
Nakon uspješne provjere ovlaštenja korisnik dobiva masku s glavnim izbornikom.



Na lijevoj strani zaslona je prozor kome u naslovu piše “Osnovni izbor” i ispod kojega su navedene osnovne opcije. **Osnovni izbor je polazna točka u programskom paketu INES.** Izborom opcije, na desnu će se stranu otvarati padajući izbornici, na kojima će operater obaviti sljedeći izbor sve dok ne dođe do ulazne ili izlazne maske gdje će unijeti podatke ili dobiti ispis podataka iz datoteka.

3. ADRESAR

Odabirom opcije “ADRESAR” u glavnom izborniku, otvara se prozor s novim izbornikom.



Izbornik sadrži sljedeće opcije:

- kartoteka,
- selektiranje,
- liste,
- dodavanje tekstova,
- promjena adresne datoteke,
- preuzimanje adresa iz druge datoteke
- usklada prometa.

Na ovom izborniku opcije se biraju na već ranije opisan način.

3.1. Kartoteka

Ovaj programski modul **služi za vođenje evidencije o poslovnim partnerima** i samim time čini najvažniji dio adresara.

Odabirom ove opcije na zaslonu se prikazuje maska sljedećeg izgleda:

* K A R T O T E K A P O S L O V N I H P A R T N E R A : POSLOVNI			
Šifra : 1	Mat.broj : 421631		
Naslov :	Šifra ERIKA:		
Poduzeće : SUMER d.o.o.	Šifra2 :		
Kont.osoba 1 : Jasna Mardetko	Tel. : 01/123-4567		
Kont.osoba 2 :	Fax : 01/234-5678		
Ulica i broj : Ilica 11	Skto.dn: 10		
Drž.,Pbr.,Mjesto: HR -10000 Zagreb	Skto.‰ : 2.00%		
Ž.R. : 7654321-0987654321			
E-mail :	www :		
Rabat1 : 5.00%	PROMET	Datum1: 07.12.02	A: KUPAC
Rabat2 : 0.00%	Dob. : 45 292.00	Datum2: . .	B:
Netto : 0	Kup. : 653 957.21	Datum3: . .	C:
<input type="checkbox"/> + Nađi Promj. Unos Tekst Selekt. Analt. Brisanje			

Na samom vrhu zaslona u desnom dijelu nalazi se, uz naslov - "KARTOTEKA POSLOVNIH PARTNERA" ime adresne datoteke (POSLOVNI), a na dnu zaslona (horizontalni) izbornik kartoteke s 9 mogućih opcija (-, +, Nađi, Promj., Unos, Tekst, Selekt., Analt. i Brisanje).

U gornjem lijevom uglu zaslona može se nalaziti zvjezdica (*) koja označava da li je prikazana kartica selektirana ili nije (ukoliko nije - nema zvjezdice). *Detaljniji opis o selektiranju nalazi se u nastavku teksta.*

Ispod naziva adresne datoteke može treptati tekst <obrisano>, ako su podaci bili **označeni za brisanje**. Ponovnim aktiviranjem opcije **Brisanje** odustaje se od brisanja označenog podatka. **Kartice adresara koje su označene za brisanje s <obrisano> biti će fizički uklonjena iz adresara nakon što se pokrene u izborniku SERVIS - opcija REORGANIZACIJA.**

Ostatak zaslona podijeljen je u dva dijela: **podatkovni i tekstualni**. Podatkovni dio sadrži standardne podatke o poslovnom partneru pa su ulazna polja formatirana, fiksne dužine neka od njih s kontrolom sadržaja, dok tekstualni dio sadrži individualno unesene podatke, kao što su komentari, termini itd.

U nastavku su objašnjena značenja i karakteristike pojedinih podataka u podatkovnom dijelu:

1. **Šifra** - ovo polje sadrži šifru poslovnog partnera (**OBVEZAN PODATAK**). **Kada se dobije maska na zaslonu, za unos je slobodno SAMO ovo polje. Tek kada se unese šifra i pritisne Enter, otvaraju se ostala polja za unos.** Šifra može sadržavati do 8 alfanumeričkih znakova.

Svaki poslovni partner mora u programu imati svoju šifru zbog jedinstvene identifikacije u ostalim dijelovima programa.

Ukoliko se kod unosa podataka ne unese šifra partnera, program ne dozvoljava daljnji unos podataka, te prekida opciju unosa. Isto tako program ne dozvoljava unos šifre koja je već jednom dodijeljena (kontrola duplog ključa).

Ukoliko se ne želi razvijati poseban šifarski sustav za poslovne partnere, može se u polje ŠIFRA **unijeti upitnik (?)** i potvrditi pritiskom na tipku **Enter** - program će automatski dodijeliti jedinstvenu numeričku šifru. Time se korisnik oslobađa pamćenja posljednje numeričke šifre. Preporučuje se međutim korištenje alfanumeričkih šifri koje asociraju na poslovnog partnera ili poduzeće.

Ukoliko se započne s unosom poslovnog partnera, te se unos prekine tipkom Esc može se dogoditi da ostane prazna kartica. Takve kartice je potrebno obrisati.

Nakon upisa šifre poduzeće i pritiska na **Enter**, otvorit će se sva ulazna polja za unos i kursor će prijeći na sljedeće polje. Ostala ulazna polja opisana su po redosljedju po kome dolaze na red za unos.

2. **Naslov** - sadrži titulu / način oslovljavanja (npr. Cijenjeni gospodin, n/r., gđa. itd.) za **osobe**;
3. **Poduzeće** - ovo polje sadrži naziv poduzeća, do 30 alfanumeričkih znakova;
4. **Matični broj** - sadrži matični broj poduzeća koji će program kasnije koristiti za dokumente gdje je taj broj potreban (faktura, kalkulacija, knjige ulaznih i izlaznih računa i dr.);
5. Šifra ERIKA - ovo je polje za sada pričuvnog značenja;
6. **Šifra2** - sadrži drugu šifru (ako postoji) do alfanumeričkih znakova
7. **Kontaktna osoba 1** - sadrži ime i prezime prve kontaktne osobe iz poduzeća. Unosi se do 30 alfanumeričkih znakova - **ispisuje se zajedno s naslovom na fakturi**;
8. **Kontaktna osoba 2** - sadrži ime i prezime druge kontaktne osobe iz poduzeća. Unosi se do 30 alfanumeričkih znakova - ne ispisuje se na izlaznim dokumentima;
9. **Ulica i broj** - sadrži ulicu i broj - do 30 alfanumeričkih znakova;
10. **Drž. Pbr.,Mjesto** - sadrži oznaku države (3 alfanumeričkih znakova), poštanski broj (5 alfanumerička znakova) i mjesto (30 alfanumerička znakova). Oznaka za Hrvatsku (HR) je programski već upisana, ali se može naravno izmijeniti.
11. **Tel.** - sadrži telefonski broj - do 15 alfanumeričkih znakova;
12. **Fax** - sadrži telefax broj - do 15 alfanumeričkih znakova;
13. **Ž.R.** - sadrži broj žiro računa poduzeća - do 20 alfanumeričkih znakova;
14. **Skto.dn.** - sadrži skonto u danima - troznamenasti broj - **upisuje se broj dana cassa sconta koji će se nuditi kod izrade izlaznih dokumenata za pojedinog partnera**;
15. **Skto.%** - sadrži skonto u postotku koji će se nuditi za pojedinog partnera - dvoznamenkasti broj s dvije decimale;
16. **Rabat1** - sadrži rabat koji se standardno odobrava kupcima - dvoznamenkasti broj s dvije decimale. Ukoliko se u ovo polje unese neka vrijednost (dakle rabat nije jednak 0), u svim će se izlaznim dokumentima (fakture, otpremnice i izdatnice) nuditi uneseni rabat. Podatak unesen u ovo polje koristi se kod izdavanja faktura, otpremnica, predračuna,.. i predstavlja postotak rabata koji će se odobravati kupcu prilikom izrade izlaznog dokumenta. **Ovaj se rabat nudi korisniku kod unosa pojedine stavke**;
17. **PROMET- Dob.** - iznos prometa koji je poslovni partner ostvario kao dobavljač, automatski se popunjava prema ulaznim dokumentima tj. prema kalkulacijama, a može se “osvježiti” opcijom *Adresar-Usklada prometa*.
18. **PROMET-Kup.** - iznos prometa koji je poslovni partner ostvario kao kupac, automatski se popunjava prema izlaznim dokumentima tj. računima, a može se “osvježiti” opcijom *Adresar-Usklada prometa*.
19. **Rabat 2** - Ovaj se podatak koristi na sličan način kao prethodni, samo se odnosi na **rabat koji se odobrava na ukupni iznos**;
20. **Netto** - sadrži netto dana (**rok plaćanja kod izlaznih dokumenata**) - troznamenasti broj, broj koji se ovdje upiše automatski će se ponuditi kod unosa izlaznih dokumenata u polju ROK PLAĆANJA.

21. **Datum1** - prilikom unosa nove stranke automatski se postavlja na dnevni datum, ali se može ručno ispraviti (označava datum prvog unosa poslovnog partnera);
22. **Datum2** - sadrži proizvoljni drugi datum (npr. datum sljedećeg sastanka s poslovnim partnerom i sl.);
23. **Datum3** - sadrži treći datum - proizvoljno korištenje;
24. **A** - prvo selekcijsko polje prema kojem se kasnije mogu selektirati podaci (npr. KUPAC, DOBAVLJAČ, INTERESENT, i sl.) - mogućnost unosa do 20 alfanumeričkih znakova;
25. **B** - drugo selekcijsko polje - 20 alfanumeričkih znakova;
26. **C** - treće selekcijsko polje - 20 alfanumeričkih znakova.

Prilikom unosa / izmjene podataka podatak po podatak, ODMAH po unosu u pojedinačno polje i pritiska **Enter** tipke ulaze u slog datoteke. Nakon što su uneseni svi poznati podaci, unos se može završiti tako da se:

- pritisne **Esc** tipka ili
- pritisne **Page Down** tipka ili
- “**prijede**” pritiskom na **Enter** preko posljednjeg polja za unos.

Podaci koje je korisnik upisao ostaju i nakon toga na zaslonu, sve dok se ne izabere sljedeći posao.

U donjem dijelu zaslona nalazi se, kao što je već spomenuto, horizontalni izbornik kartoteke. On je jedan od standardnih dijelova maske - gdje god se pojavi, upotrebljava se na isti način. U nastavku kratko pojašnjenje opcija izbornika:

“-” - služi za listanje unatrag. Sve adrese u adresaru sortirane su po šifri poduzeća. Pritiskom na tipku “-”, najjednostavnije tipkom na numeričkoj tipkovnici (ili odabirom ove opcije u izborniku), program prikazuje na zaslonu prethodnu adresu, tj. adresu koja je po redoslijedu ispred postojeće. Ako je korisnik na prvom slogu, a želi listanje unatrag, ova opcija će ga upozoriti treptajućom porukom “Početak datoteke” i/ili zvučnim signalom.

“+” - služi za listanje prema naprijed. Prikazuje se sljedeća адреса u adresaru. Postoji upozorenje za kraj datoteke, kao kod listanja unatrag.

“**Nađi**” - služi za pretraživanje adresara. Odabirom ove opcije program otvara mali prozor na dnu zaslona u koji se može unijeti: šifra poslovnog partnera, naziv poduzeća, kontaktna osoba, kontaktna osoba 2 ili šifra2. Program će, bez obzira koji se od navedenih podataka unese, pretražiti cjelokupnu adresnu datoteku i **ukoliko se nađe samo jedna адреса - prikazat će se na zaslonu. Ukoliko se nađe više adresa koje odgovaraju unijetom ključu - prikazat će se popis adresa** iz kojeg treba pomoću strelica na tipkovnici i **Enter** tipke odabrati željenu adresu.

“**Promj.**” - služi za izmjenu podataka trenutnog poslovnog partnera koja se nalazi na zaslonu. Odabirom ove opcije korisnik može mijenjati podatke na zaslonu prikazane adrese (**sve osim šifre!**).

“**Unos**” - služi za unos novih podataka za poslovnog partnera.

“**Tekst**” - služi za unos individualnog teksta. Ovom opcijom omogućava se unos dodatnog teksta, uz podatke korisnika koji su prikazani na zaslonu. Ova mogućnost može se koristiti npr. kao podsjetnik (npr. “*Poslana ponuda 22.01.*” ili “*Bio 2 tjedna bolestan*” ili “*Sljedeći sastanak 10.07. u 14.00 h. - treba ponijeti nove kataloge.*” itd.). **Pohranjivanje i izlazak iz upisa teksta je pomoću tipke F9, a izlazak bez pohranjivanja unešenih promjena u tekst je pomoću tipki Esc ili F10.**

“**Selekt.**” - označava prikazanu karticu kao selektiranu ili neselektiranu. Ukoliko se ova opcija pokrene (tipkom **Enter**), kartica poslovnog partnera će biti selektirana (odabrana) i u lijevom gornjem uglu

pojavit će se zvjezdica (*). Ukoliko se na selektiranoj kartici ponovo pokrene ova opcija kartica više neće biti selektirana i zvjezdica nestaje. **Za selektirane adrese (kartice) mogu se kasnije ispisivati liste** (više o tome - u nastavku uputstva).

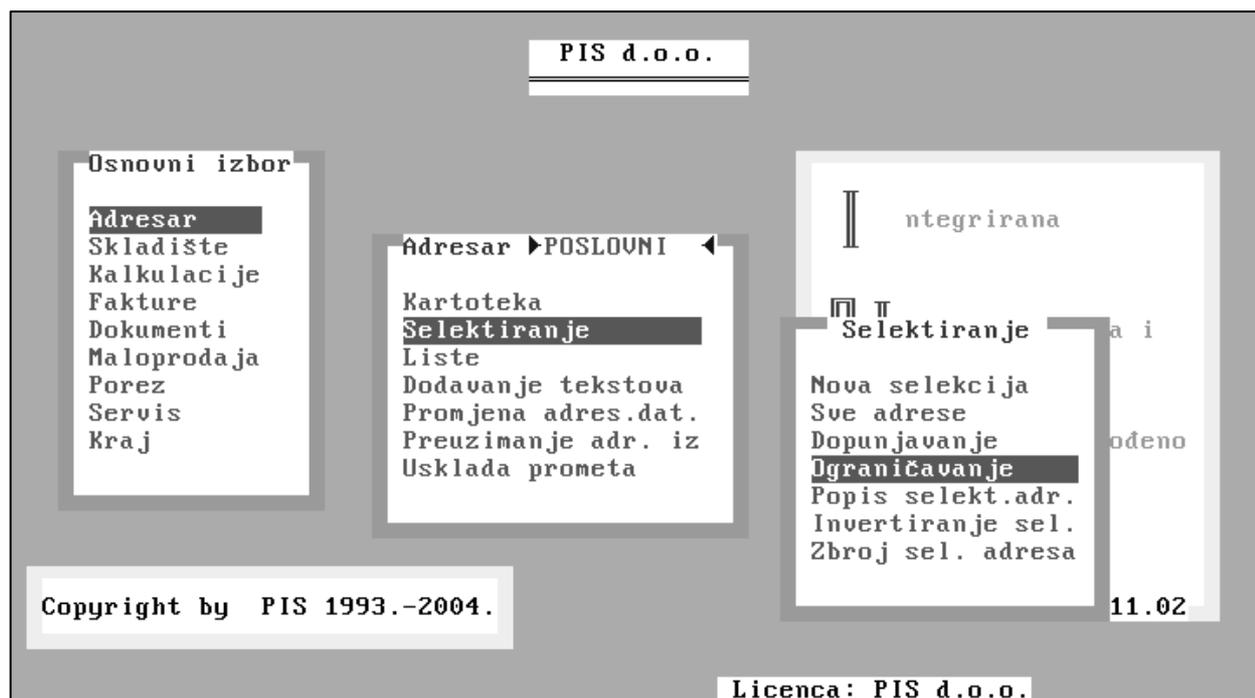
“**Analt.**” - daje u analitičkom obliku statističke podatke (popis ulaznih i izlaznih dokumenata) za poslovnog partnera čiji su podaci na zaslonu. Nakon izbora ove opcije korisnik dobiva na zaslonu mogućnost ispisa liste ili njezinog pregleda na zaslonu.

“**Brisanje**” - označava prikazanu adresu za brisanje. Adresa koja se nalazi na zaslonu bit će odabirom ove opcije označena za brisanje i u gornjem desnom uglu pojavit će se oznaka “<obrisano>“. Fizičko brisanje označene adrese obavlja se odabirom opcije REORGANIZACIJA u programskom modulu SERVIS. Ukoliko se želi opozvati adresa koja je označena za brisanje (dakle nije još fizički uklonjena iz adresara) potrebno je samo ponovo aktivirati ovu opciju na dotičnoj adresi (oznaka “<obrisano>“ će nestati).

Pritiskom na tipku *Esc* izlazi se iz kartoteke i program se vraća natrag u izbornik ADRESAR.

3.2. Selektiranje

Odabirom ove opcije u izborniku ADRESAR otvara se novi izbornik sljedećeg izgleda:



Selektiranjem se odabire skupina adresa s kojima će se kasnije raditi određena obrada (ispis listi, upis dodatnog teksta i sl.). Drugim riječima, sve kasnije obrade koje se odnose na adresar, odnosit će se samo na adrese koje su selektirane. Sve ostale adrese tretirat će se kao da ne postoje.

NAPOMENA: Osim **grupnog** selektiranja opisanog u nastavku teksta, postoji mogućnost selektiranja **pojedinih** kartica poslovnih partnera u kartoteci (aktiviranjem opcije SELEKT. - što je prethodno opisano).

U nastavku slijedi kratak opis postojećih opcija u izborniku SELEKTIRANJE:

“**Nova selekcija**”- pokretanjem ove opcije (izborom i pritiskom na *Enter* tipku) započinje nova selekcija, što znači da **nakon ove opcije neće biti selektirana niti jedna adresa** (poništavaju se

prethodno selektirani slogovi, odnosno broj selektiranih adresa = 0). To znači da na svim listama vezanim za adresar neće biti niti jedna adresa.

“**Sve adrese**”- ovom opcijom selektiraju se sve adrese (broj selektiranih adresa = broju postojećih adresa u adresaru). Sve adrese koje smo unijeli u adresaru pojaviti će se u listama.

“**Dopunjavanje**”- pokretanjem ove opcije dopunjava se postojeća selekcija dodatnim adresama - povećava se broj adresa koje su selektirane. Odabirom ove opcije otvara se novi prozor s postojećim nazivima polja u kartoteci adresara. Odabirom jednog od naziva (pomoću pokazivačkih strelica i tipke **Enter**) otvara se sljedeći prozor u kojem se nudi operator (jednako, veće, manje itd.). Nakon odabira operatora otvara se prozor u koji treba unijeti vrijednost operacije. Za ilustraciju se može koristiti sljedeći primjer:

1. Zadatak: Potrebno je ispisati listu poduzeća koja svoje sjedište imaju u Zagrebu.
2. Postupak: U izborniku SELEKTIRANJE odabiremo prvo opciju “Nova selekcija” (kako bi bili sigurni da u selekciji ne postoje već neke druge adrese), nakon toga se odabere opcija “Dopunjavanje”. U izborniku polja odabere se polje s nazivom MJESTO, u izborniku operatora odabere se “JEDNAKO”, a u posljednji prozor se upiše “Zagreb”. Nakon toga su selektirane sve adrese koje u polju MJESTO sadrži “Zagreb”.

The screenshot shows the INES software interface. On the left, a list of fields is visible, including 'Mjesto', 'Sifra2', 'Telefon', 'Fax', 'Žiro rač.', 'Kontakt1', 'Kontakt2', 'Prom.kup.', 'Prom.dob.', 'Datum1', 'Datum2', 'Datum3', 'Selek. A', 'Selek. B', 'Selek. C', and 'Rabat'. The 'Mjesto' field is highlighted. In the center, a menu titled 'dresar ▶ POSLOVNI ◀' is open, showing options like 'artoteka', 'selektiranje', 'iste', 'odavanje tekstova', 'romljena adres.dat.', 'anje adr. iz prometa', and 'jednako (=)'. The 'jednako (=)' option is selected. To the right, another menu titled 'ntegrirana' is open, showing options like 'Nova selekcija', 'Sve adrese', 'Dopunjavanje', 'Ograničavanje', 'Popis selekt.adr.', 'Invertiranje sel.', and 'Zbroj sel. adresa'. The 'Dopunjavanje' option is selected. At the bottom, a field labeled 'mjesto =' contains the text 'ZAGREB'.

“**Ograničavanje**”- ovom opcijom se postojeća selekcija ograničava/sužava novim uvjetom. Npr. selekciju iz prethodnog primjera (sve adrese iz Zagreba) želimo ograničiti na one adrese iz Zagreba koji u polju “Skto%” imaju vrijednost veću od 5. Slično kao i kod “Dopunjavanja” otvara se prozor s nazivima polja (iz kojeg se za navedeni primjer odabere “Skto%”), zatim se otvara prozor s operatorima (odabere se “Veće od”) i na kraju prozor za unos vrijednosti (unese se “5”). Rezultat ove operacije je skupina selektiranih adresa koji zadovoljavaju sljedeći uvjet: Svi su iz Zagreba i imaju skonto veći od 5 %.

Daljnjim postupcima dopunjavanja i ograničavanja moguće je formirati bilo kakvu skupinu selektiranih adresa.

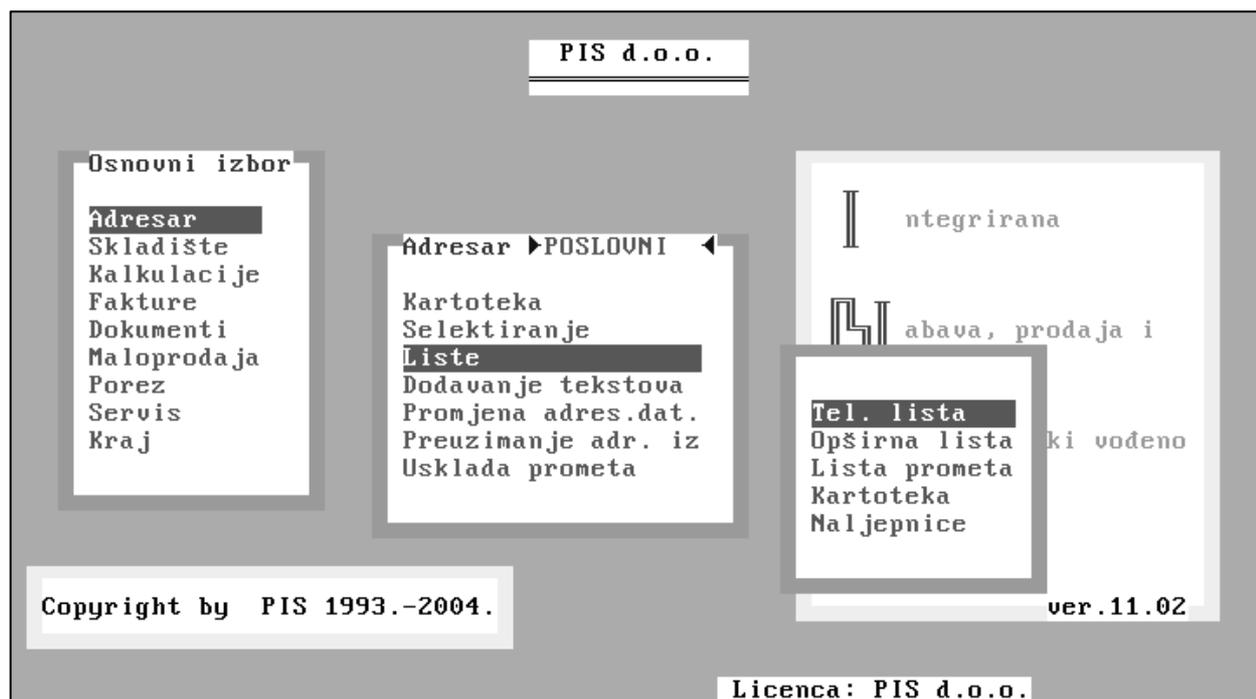
“**Popis selektiranih adresa**”- odabirom ove opcije, na zaslonu se dobiva popis (lista) svih selektiranih adresa.

“**Invertiranje selekcije**”- ovom opcijom se “preokreće” selekcija. Sve selektirane adrese bit će neselektirane, a sve neselektirane postat će selektirane.

“**Zbroj selektiranih adresa**”- kao što sam naziv kaže, ovom opcijom se na dnu zaslona prikaže **ukupan broj selektiranih adresa**.

3.3. Liste

Često se javlja potreba za ispisom popisa nekih adresa iz adresara. U tu svrhu u izborniku ADRESAR postoji opcija LISTE pomoću koje se mogu ispisati *selektirane* adrese u različitim oblicima.



Nakon odabira jedne od ponuđenih lista, kreira se odabrana lista iz selektiranih adresa, te se na zaslonu nudi “**Pregled**” ili “**Ispis**” liste. Ukoliko se odabere “Pregled”, lista će se prikazati na zaslonu (uz mogućnost gibanja po listi pomoću pokazivačkih strelica), a kod odabira “Ispis”- lista će se ispisati na pisaču (tj. postaviti će se u red čekanja za ispis, ako je pisač zauzet). U zaglavlju svake liste nalazi se naziv i adresa korisnika.

Pritom se prije kreiranja svake od lista nudi mogućnost izbora da lista bude sortirana prema ili šifri ili nazivu ili prometu poduzeća poslovnog partnera.

U nastavku kratki opis svake liste:

Telefonska lista - Prikazuje samo osnovne podatke poduzeća, te telefonske i fax brojeve.

Opširna lista - Prikazuju se svi podaci iz kartoteke u kondenziranom obliku.

Lista prometa - Prikazuju se podaci iz kartoteke u svezi s financijskim prometom poslovnih partnera, a to su šifra, naziv partnera, te njegov promet kao dobavljač i njegov promet kao kupac.

Kartoteka - Ovom opcijom se mogu ispisati kartice za klasičnu kartoteku. Na pojedinačni list papira ispisuju se svi podaci o pojedinom partneru.

Naljepnice - Ovom opcijom se mogu ispisati naljepnice s adresom, koje se mogu koristiti za pisma ili pakete. Prije samog ispisa korisnik može odabrati da li želi na naljepnicama ispisano “n/p ime i

prezime” (“na pažnju ime i prezime”), pri čemu su “ime i prezime” vrijednosti iz polja “Kontaktna osoba1” u kartoteci.

Prije samog ispisa naljepnica (ispisuju se opet sve adrese koje su selektirane), ispisuje se probni ispis. Nakon svakog probnog ispisa program postavlja pitanje “**Ispravan ispis ? DA NE**”

Probni ispis se ponavlja tako dugo dok se na prethodno pitanje odgovara s “NE”. Svrha probnog ispisa je namještanje pisača na poziciju koja odgovara korištenoj vrsti naljepnica.

NAPOMENA: Razmak između dvije naljepnice određuje se u modulu KONFIGURIRANJE u izborniku SERVIS.

3.4. Dodavanje teksta

Ukoliko se svim **selektiranim** adresama želi u tekstualni dio kartoteke dodati isti tekst, to se može učiniti pomoću ove opcije. Dakle, odabirom ove opcije u izborniku ADRESAR otvara se prozor u koji se mogu unijeti 45 znakova (npr. “*Poslana ponuda br. 123 - 17.11.93*” ili “*20.10.93.-poslan novi reklamni materijal*” i sl. Unešeni tekst će se upisati svim selektiranim adresama u kartoteci na kraj tekstualnog dijela.

3.5. Promjena adresne datoteke

Ovom opcijom omogućeno je promjena aktualne adresne datoteke. Ukoliko korisnik želi voditi više adresnih datoteka (npr. jednu za kupce, drugu za dobavljače, treću za interesente, itd.), ovom opcijom omogućeno mu je kretanje među pojedinim datotekama. Nakon izbora ove opcije i pritiska na **Enter** na zaslonu se otvara prozor s popisom adresnih datoteka koje je korisnik kreirao. Standardna datoteka zove se **POSLOVNI**. Pritiskom na funkcijsku tipku **F10** omogućen je unos naziva za novu adresnu datoteku. Nakon unosa novog naziva kreira se nova adresna datoteka (koja još ne sadrži niti jednu adresu). Na taj način omogućen je unos beskonačnog broja adresnih datoteka (ograničenje leži samo u kapacitetu tvrdog diska računala).

Odabirom nove adresne datoteke, ta datoteka postaje aktualna, tj. sve kasnije obrade i operacije odnosit će se na adrese iz te nove adresne datoteke.

Postavljanje standardne adresne datoteke (tj. one koja će se otvoriti prilikom pokretanja programa) obavlja se u modulu SERVIS - KONFIGURIRANJE.

NAPOMENA: Zbog jednostavnosti korištenja preporučuje se korištenje samo jedne adresne datoteke.

3.6. Preuzimanje adresa iz

Ovom opcijom omogućeno je preuzimanje adresa iz neke postojeće adresne datoteke u trenutno aktivnu adresnu datoteku (kako se ne bi morali unositi dva puta isti podaci). Pritom se može birati da li se žele prenijeti sve adrese iz drugog adresara ili samo selektirane (koje su prije toga bile selektirane u tom drugom adresaru).

3.7. Usklada prometa

Ova programska opcija radi ponovno izračunavanje prometa partnera (izračunava polja: PROMET Dob.: i PROMET Kup. u skladišnoj kartoteci) **na osnovi podataka iz knjige ulaznih i izlaznih računa.**

4. SKLADIŠTE

Odabirom opcije skladište u glavnom izborniku, otvara se novi prozor s izbornikom koji sadrži sljedeće opcije:

- kartoteka,
- selektiranje,
- liste,
- inventura,
- nivelacija cijena,
- promjena skladišne datoteke,
- međuskladišni prijenos,
- ostalo
 - prijenos skladišnih kartica
 - promjena stope PDV-a
 - unos druge šifre
 - usklada količina
 - snimi za INFO PUNKT
- reorganizacija.



Važno je napomenuti da skladišni modul odjednom obuhvaća sve vrste skladišta - materijalno, robno i maloprodajno (ovisno o dodijeljenoj licenci), a unutar svake vrste korisnik može formirati neograničen broj skladišta (npr. *veleprodajno1*, *veleprodajno2*, *veleprodajno3* itd.). Trenutno aktivno skladište je skladište koje je na raspolaganju u kartoteci. **Aktivnim skladištem rade se sve obrade i operacije u ostalim dijelovima programskog paketa (npr. u fakturama, otpremnicama, izdatnicama...)** ili

unutar skladišnog modula (inventura, nivelacija, revalorizacija ...). Naziv aktivnog skladišta nalazi se na gornjem rubu okvira izbornika skladišta.

U nastavku se pojašnjava svrha i rad pojedinih skladišnih modula (opcija).

4.1. Kartoteka

Odabirom ove opcije u izborniku skladišta na zaslonu se pojavljuje “kartica” skladišne kartoteke sljedećeg izgleda:

* SKLADIŠNA KARTOTEKA : MALOPROD. <MPR>			
Šif.proiz.:	000001	Mj.jed.:	KOM
Naziv :	TU SEG CT-1900 37CM	Gr.pr. :	TU
Naziv2 :	TELEVIZOR SEG KAT.BR. 293487429	Porez :	22.00%
Opis :		Konto :	
EAN :	20045454665	Šifra2:	SEG1900
		Selekt:	BK: 82
Sklad.kol.:	74.00	Nar.kol.:	0.00
Skl.kol2:	74.00	Sig.kol.:	0.00
Dobavljač:	PIS d.o.o.	Mjesto sklad.:	
Poslj.ulaz:	13.03.04	Poslj.izlaz:	30.01.04
		Dat.inv.:	.
11.03.04	kn	bod	po tečaju
Cijena kod dobavljača...	650.00	0.00	0.00
Ukupni zavisni troškovi.	0.00	0.00	0.00
Nabavna cijena	650.00	0.00	0.00
Marža	350.00 =	53.85%	
Cijena bez PDU	1000.00	0.00	0.00
Cijena s PDU	1220.00	0.00	0.00
-	+	Nadi	Promj.
		Unos	Selekt.
		Anlt.	Brisanje
			Cijene

U skladišnoj kartoteci **svaki** proizvod ili roba (artikl) **mora** imati **svoju** skladišnu karticu.

Kartica skladišne kartoteke u prvom redu zaslona, s desne strane naslova, nosi naziv aktivne skladišne datoteke (npr. **TRGOVINA 2**), te još dalje desno piše vrsta skladišta (<MPR>, za maloprodajno skladište, <VEL> za veleprodajno, a ukoliko je skladište materijalno (repromaterijal) pisalo bi <MAT>.

U gornjem lijevom uglu zaslona može biti prikazana zvjezdica (*) koja označava da li je prikazana kartica (artikl) selektiran ili ne (ukoliko nije selektiran - nema zvjezdice). Podrobniji opis o selektiranju nalazi se u nastavku ovih uputa.

Kada korisnik izabere opcije SKLADIŠTE ->KARTOTEKA (za kartoteku u kojoj već postoje upisi) na zaslonu će dobiti podatke prve kartice u datoteci (sortirane/poredane po šifri). **Za unos nove kartice na horizontalnom izborniku treba birati unos.**

Unos nove kartice na maski otvara samo polje za šifru proizvoda (obavezan podatak i dodatna kontrola duplog ključa).

Tek nakon upisa jednoznačne šifre proizvoda otvaraju se ostala polja za unos (osim polja cijena). Koncept unosa podataka isti je kao kod unosa kartice poslovnog partnera. Horizontalni izbornik sadrži i opciju “Cijene”. Pomoću ove opcije unose se samo cijene (donja trećina maske) i skladišna količina proizvoda..

Ispod naslova skladišne kartoteke nalazi se prozor s osnovnim podacima o proizvodu, a to su: (po redoslijedu unosa)

1. **Šif. proiz. - šifra proizvoda**, koja ima ulogu jedinstvenog identifikatora - ključa proizvoda u cjelokupnom programskom paketu.

Šifra proizvoda mora biti jedinstvena, pa program ne dozvoljava dvostruki unos iste šifre.

NAPOMENA: Dvostruki unos iste šifre nije moguć u istom skladištu, međutim postoji mogućnost dodjele već postojeće šifre u drugom skladištu. Zbog toga je **obveza svakog korisnika da unaprijed razradi jedinstveni šifarski sustav, kojim se za pojedini proizvod dodjeljuje jedinstvena šifra u svim skladištima**. Opasnost dodjele dviju različitih šifri za isti proizvod u dva različita skladišta, može se izbjeći tako da se umjesto dvostrukog unosa skladišne kartice (u dva skladišta), skladišna kartica unese samo u prvo skladište, a u drugo se prenese pomoću programskog modula PRIJENOS SKLAD. KART. iz izbornika SKLADIŠTE (čime se štedi i vrijeme).

Šifra proizvoda može sadržavati najviše 15 alfanumeričkih znakova, a sadržaj tog polja služi kao ključ za pretraživanje proizvoda. **Također pod šifrom se može upotrijebiti, te upisati bar-code artikla, da bi se kasnije prodaja mogla automatski odvijati preko bar-code čitača.**

2. **Naziv** - primarni naziv proizvoda, koji će se pojavljivati u svim dokumentima (fakture, otpremnice i sl.) i listama (cjenici, naljepnice itd.). Može sadržavati do 40 alfanumeričkih znakova.
 3. **Naziv2** - sekundarni naziv proizvoda, koji se pojavljuje u većini lista, ali ne i u dokumentima. Može sadržavati 40 alfanumeričkih znakova.
 4. **Opis** - dodatna mogućnost upisa 40 alfanumeričkih znakova za dopunu naziva proizvoda.
 5. **Opis2** - dodatna mogućnost upisa 40 alfanumeričkih znakova za dopunu naziva proizvoda.
 6. **EAN - EAN šifra** (ukoliko postoji) - 13 numeričkih znakova.
 7. **Šifra2 - druga šifra proizvoda** (npr. šifra proizvoda kod dobavljača ili kataloški broj proizvoda) - 15 alfanumeričkih znakova. Sadržaj tog polja također služi kao ključ za pretraživanje proizvoda.
 8. **Mj. jed. - mjerna jedinica proizvoda** - 3 alfanumeričkih znakova.
 9. **Gr. pr. - grupa proizvoda** (ukoliko se proizvodi žele grupirati prema nekom ključu) - 10 alfanumeričkih znakova. Grupe proizvoda se mogu unijeti u modulu SERVIS, opcija GRUPE PROIZVODA.
 10. **Porez** - postotak za obračun poreza (PDV za 1999. iznosi 22%).
 11. **Povratna naknada**- popunjava se ako proizvod ima povratnu (ambalažnu) naknadu.
 12. **Selekt** - slobodno polje za unos određene oznake, prema kojoj će se kasnije moći selektirati proizvodi (npr. "SNIŽENJE", "SEZONSKO", "STOJI DUGO" i sl.) - 10 alfanumeričkih znakova.
 13. **BK** - broj posljednje kalkulacije po kojem je proizvod "ušao" na skladište. Program ga sam popunjava pri preuzimanju kalkulacije.
- Ispod osnovnih podataka o proizvodu, nalazi se blok podataka koji su bitni za nabavu, odnosno prodaju proizvoda, a to su redom:
14. **Sklad. kol. - skladišna količina proizvoda**, tj. koliko proizvoda još ima na skladištu. Ovo polje može sadržavati do 9 numeričkih znakova i 2 decimale. Program ga sam popunjava prema ulaznim i izlaznim dokumentima.
 15. **Sklad. kol2** - izračunato polje čija se vrijednost dobiva tako da se skladišnoj količini doda naručena količina (ova se količina povećava izradom narudžbe) i oduzme rezervirana količina (koja se povećava izradom predračuna). Ovo polje može sadržavati do 9 numeričkih znakova i 2 decimale.
 16. **Dobavljač - naziv dobavljača** - 30 alfanumeričkih znakova.
 17. **Poslj. ulaz** - datum posljednjeg ulaza proizvoda u skladište (upisuje se automatski).

18. **Poslj. izlaz** - datum posljednjeg izlaza proizvoda iz skladišta (upisuje se automatski).
19. **Nar. kol.** - naručena količina proizvoda - 7 numeričkih znakova i 2 decimale. (upisuje se automatski prema podacima iz narudžbi)
20. **Sig. kol.** - signalna količina, tj. količina proizvoda koja minimalno treba biti na skladištu. Kada se kod izrade fakture, otpremnice ili sličnog dokumenta (kojim proizvod izlazi iz skladišta), količina proizvoda na skladištu smanji ispod signalne količine - program upozorava korisnika da bi proizvod trebalo naručiti. Ovo polje može sadržavati 7 numeričkih znakova i 2 decimale. Izvještaj o proizvodima čija je količina manja od signalne možemo dobiti u SKLADIŠTE-LISTE-ZALIHE-...-...-KRITIČNE ZALIHE.
21. **Rez. kol.** - rezervirana količina proizvoda (količina koja se povećava izradom predračuna) - 7 numeričkih znakova i 2 decimale.
22. **Nab. kol.** - nabavna količina proizvoda (količina koja se obično nabavlja) - 7 numeričkih znakova i 2 decimale. U ovo polje se prenosi količina iz posljednje kalkulacije.
23. **Mjesto sklad.** - mjesto skladištenja proizvoda - 10 alfanumeričkih znakova - ovo se polje koristi kada se u maloprodaji želi na maloprodajnim računima zaračunavati i uslugu. **Da bi program kod izrade računa i kasnijeg zapisa u knjigu popisa robe mogao identificirati da li je riječ o robi ili usluzi u ovo se polje za šifrirane usluge treba upisati "USLUGA".**
24. **Dat. inv.** - datum posljednje inventure (upisuje se automatski).

Ispod ovih podataka nalazi se prozor koji sadrži tablicu cijena proizvoda. U gornjem lijevom uglu tog prozora nalazi se datum kada je formirana službena cijena proizvoda. Pokraj tog datuma nalazi se zaglavlje tabele koje pojašnjava značenje pojedinih stupaca tabele.

U prvom stupcu sve cijene su formirane u hrvatskim kunama i to prema službenom ulazu (kalkulacijom, primkom) ili prema posljednjoj službenoj promjeni (nivelaciji). Cijene koje se nalaze u tom prvom stupcu su cijene koje će se u ostalim dijelovima programa predlagati (npr. u fakturama će se predložiti veleprodajna cijena iz prvog stupca).

U drugom stupcu nalaze se cijene izražene u bodovima (DEM ili dr.). Ove cijene se, kao i kod prvog stupca, formiraju automatski kod izrade kalkulacije ili primke (**ali samo ako je u modulu SERVIS - TEČAJ unesen neki tečaj i ukoliko se kod preuzimanja kalkulacije na upit "Želite li preuzeti cijene u bodovima ?" odgovori potvrdno**).

U trećem stupcu nalaze se cijene izražene u hrvatskim kunama, ali prema tečaju boda. Tečaj boda unosi se u opciji TEČAJ u izborniku SERVIS. Nakon unosa tečaja sve cijene u trećem stupcu se izračunavaju, tako da je nakon unosa tečaja uvijek aktualno stanje trećeg stupca (kolika bi trebala biti cijena proizvoda - za razliku od prvog stupca koji prikazuje kolika je cijena proizvoda).

Opcije u izborniku skladišta su:

"+" - listanje naprijed, tj. prikazuje se sljedeći proizvod u kartoteci. Kartoteka je sortirana prema šifri proizvoda.

"-" - listanje unatrag

"Nadi"- pretraživanje kartoteke za određenim proizvodom. Ključ pretraživanja može biti: *šifra proizvoda, naziv proizvoda, EAN broj ili Šifra2*. Ukoliko program nađe više od jednog proizvoda u kartoteci, koji zadovoljava uznesenu vrijednost, prikazat će se svi proizvodi u tablici, te se traženi proizvod može odabrati pomoću pokazivačkih strelica. **Pronalaženje željenog proizvoda možemo si olakšati ako upišemo početak naziva i pritisnemo tipku F2 (nakon toga dobijemo u tablici popis svih proizvoda koji počinju s unešenim znakovima, te s pokazivačkim strelicama odabiremo željeni proizvod, a s Enter potvrđujemo željeni proizvod, a njegova šifra pojavljuje se u polju za unos šifre, ponovnim pritiskom na tipku Enter na zaslonu dobivamo karticu željenog proizvoda).**

Isto tako možemo upisati početak šifre i pritisnuti tipku F3, ili upisati početak šifre 2 i pritisnuti tipku F4.

“**Promj.**”- promjena osnovnih podataka proizvoda. Ovom opcijom se mogu mijenjati svi podaci o proizvodu osim cijene i količine na skladištu.

“**Unos**”- unos novog proizvoda. Mogu se unijeti svi podaci osim cijena i skladišne količine.

NAPOMENA: Unos nove skladišne kartice se može obaviti automatski prilikom preuzimanja kalkulacije u skladište. Pritom se, ukoliko za neki proizvod ne postoji skladišna kartica, ona automatski formira. Drugim riječima ova opcija se u principu ne treba koristiti za unos kartica, osim ukoliko se žele unijeti proizvodi kojih stvarno nema na skladištu (npr. za kasnije formiranje i ispis cjenika).

“**Selekt.**”- selektiranje proizvoda. Odabirom ove opcije prikazana kartica (artikl) će biti selektiran i u gornjem lijevom uglu zaslona pojaviti će se zvjezdica (*) kao oznaka da je kartica selektirana (odabrana). Za selektirane proizvode (artikle) moguće je kasnije ispisati liste, raditi nivelacije i/ili inventure. (Više o tome - u nastavku uputstva).

“**Anlt.**”- analitika ulaza/izlaza. Odabirom ove opcije prikazuju se svi ulazi i izlazi tog proizvoda u i iz skladišta s dokumentima u kojima se javlja proizvod. Pritom se može birati da li se želi samo prikaz ili ručno ažuriranje podataka. Ručno ažuriranje se ne preporučuje, pošto se svi ulazi i izlazi automatski bilježe. Međutim mogućnost ručnog ažuriranja postoji kako bi se za svaki slučaj moglo i ručno intervenirati. Ukoliko se odabere prikaz analitičke kartice, korisnik može birati da li želi prikaz ulaza/izlaza na zaslone ili ispis na pisač. Kod maloprodaje postoji mogućnost da se analitička kartica ispiše samo za ulaze ili da se u analitiku uključi i promet preko blagajne. Ako se odabere ispis analitike s prometom preko blagajne, postoji rizik da se generira JAKO velika lista, čije će generiranje dugo trajati, a može biti i duga više stotina stranica (ovisno o prometu).

“**Brisanje**” - označavanje proizvoda za brisanje. Odabirom ove opcije, proizvod se označava za brisanje i u desnom gornjem uglu pojavljuje se oznaka “<obrisano>“. Ponovnim odabirom ove opcije kod proizvoda koji je već označen za brisanje, naredba brisanja se opoziva i oznaka “<obrisano>“ nestaje. Fizičko uklanjanje kartice proizvoda koja je označena za brisanje obavlja se pokretanjem opcije REORGANIZACIJA u programskom modulu SERVIS. (ili SKLADIŠTE-REORGANIZACIJA)

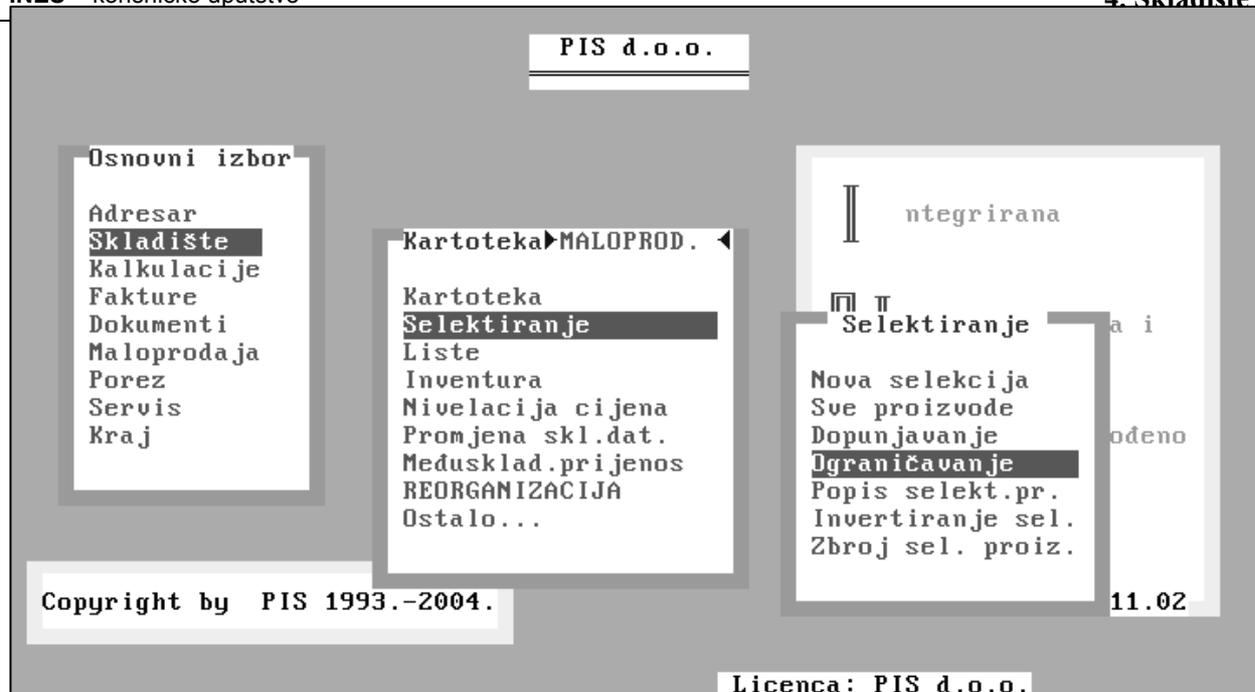
“**Cijene**” - korigiranje cijena. Ovom opcijom omogućeno je ručno korigiranje cijena i skladišne količine proizvoda.

NAPOMENA: korištenje ove opcije preporučuje se samo u slučaju neformalne intervencije i korekcije. Cijene i skladišna količina se u programu formiraju i ažuriraju kroz različite module (kalkulacije, fakture, nivelacije, inventure itd.), te nema potrebe korištenja ove opcije (osim u krajnjoj nuždi).

Pritiskom na tipku *Esc* izlazi se iz modula za rad s kartotekom i program se vraća natrag u izbornik SKLADIŠTE.

4.2. Selektiranje

Odabirom ove opcije u izborniku SKLADIŠTE otvara se novi izbornik sljedećeg izgleda:



Selektiranjem se odabire određena skupina proizvoda s kojima će se kasnije raditi određena obrada (ispis listi, inventura, ili ručna nivelacija). Drugim riječima, sve kasnije obrade koje se odnose na skladište, odnosit će se samo na proizvode koji su selektirani. Svi ostali proizvodi tretirat će se kao da ne postoje.

U nastavku kratak opis postojećih opcija u izborniku SELEKTIRANJE:

“Nova selekcija” - pokretanjem ove opcije započinje nova selekcija, što znači da nakon ove opcije neće biti selektiran niti jedan proizvod (broj selektiranih proizvoda = 0). Na listama se neće pojaviti niti jedan proizvod.

“Svi proizvodi” - ovom opcijom selektiraju se svi proizvodi (broj selektiranih proizvoda = broju postojećih proizvoda u skladištu). Svi proizvodi koji su uneseni u skladište pojaviti će se na listama.

“Dopunjavanje” - pokretanjem ove opcije dopunjava se postojeća selekcija dodatnim proizvodima tj. povećava se broj selektiranih proizvoda. Nakon odabira ove opcije otvara se novi prozor s postojećim nazivima polja u skladišnoj kartoteci. Odabirom jednog od naziva (pomoću pokazivačkih strelica i tipke **Enter**) otvara se sljedeći prozor u kojem se nudi operator (jednako, veće, manje itd.), nakon odabira operatora otvara se posljednji prozor u koji treba unijeti vrijednost operacije. Za ilustraciju se može koristiti sljedeći primjer:

1. Zadatak: *Potrebno je ispisati cjenik proizvoda koje isporučuje dobavljač “Marković”.*

2. Postupak: *U izborniku SELEKTIRANJE odabiremo prvo opciju “Nova selekcija” (kako bi bili sigurni da u selekciji ne postoje već neki drugi proizvodi), nakon toga se odabere opcija “Dopunjavanje”. U izborniku polja odabere se polje s nazivom DOBAVLJAČ, u izborniku operatora odabere se “JEDNAKO”, a u posljednji prozor se upiše “Marković”. Nakon toga su selektirani svi proizvodi koji u polju DOBAVLJAČ sadrže “Marković”.*

“Ograničavanje” - ovom opcijom se postojeća selekcija ograničava novim uvjetom. Npr. selekciju iz prethodnog primjera (svi proizvodi koje isporučuje Marković) želimo ograničiti na one koji u polju “Skl. kol”. imaju vrijednost manju od 20. Slično kao i kod “Dopunjavanja” otvara se prozor s nazivima polja (iz kojeg se za navedeni primjer odabere “Skl. kol.”), zatim se otvara prozor s operatorima (odabere se “Manje od”) i na kraju prozor za unos vrijednosti (unesu se “20”). Rezultat ove operacije je skupina selektiranih proizvoda koji zadovoljavaju sljedeći uvjet: Sve proizvode isporučuje Marković, a skladišna količina im je manja od 20.

Daljnijim postupcima dopunjavanja i ograničavanja moguće je formirati bilo kakvu skupinu selektiranih proizvoda.

“**Popis selektiranih proizvoda**” - odabirom ove opcije, na zaslonu se dobiva popis (lista) svih selektiranih proizvoda.

“**Invertiranje selekcije**” - ovom opcijom se “preokreće” selekcija. Svi selektirani proizvodi bit će neselektirani, a svi neselektirani postat će selektirani.

“**Zbroj selektiranih proizvoda**” - ova opcija daje na dnu zaslona ukupan broj selektiranih proizvoda.

4.3. Liste

U ovom programskom modulu korisnik može ispisati različite liste selektiranih proizvoda na skladištu - ili prikazati listu na zaslonu (kod svake liste postoji mogućnost odabira ispisa liste na zaslon ili pisač).

Odabirom ove opcije otvara se novi prozor s novim izbornikom u kojem se nude sljedeći oblici lista:

- **Cjenici,**
- **Stanje skladišta,**
- **Zalihe,**
- **Analitičke kartice,**
- **Stanje skladišta na dan,**
- **Lista proizvoda,**
- **Vrijednost skladišta i**
- **Etikete.**

Na svim listama se u zaglavlju (gornjem lijevom uglu) ispisuje naziv i adresa korisnika.

Da bi program generirao listu, od korisnika mora dobiti dodatne podatke, vezane za izgled liste, sortni pojam itd.. Ovaj izbor korisnik obavlja preko niza relativno jednostavnih izbornika (sa dvije ili tri opcije). Jedna od opcija je programski izabrana, te je istaknuta drugom bojom (u uputama je podvučena). Korisnik može izabrati opciju koju želi (od ponuđenih). Slijed navedenih izbornika naveden je redom pojavljivanja kod generiranja svake liste.

4.3.1. Cjenici

U ovom programskom modulu korisnik može ispisati cjenik **selektiranih** proizvoda. Pritom korisnik sam odabire kakav cjenik želi birajući na sljedećem nizu izbornika:

1. **Razvrstano prema:** Grupi proizvoda - Bez grupe proizvoda

Ako odaberemo grupu proizvoda ispisivat će posebno proizvode iz svake grupe

2. **Sortirano prema:** Šifri - Nazivu

Poredak proizvoda može biti prema šifri ili prema nazivu.

3. **Cijena izražena u:** Kn - Bod - Bod/tečaj

Cijene na ispisu cjenika mogu biti u kunama, bodovima, ili po izračunatom tečaju (SERVIS-TEČAJ)

4. **Ispis skladišne količine:** Da - Ne

Na ispisu se može i ne mora ispisati i trenutna količina proizvoda na skladištu.

5. **Dvostruki prored:** Da - Ne

Radi preglednosti može se između svakog proizvoda ispisati prazan red.

6. **Prikaz - Ispis** (prikaz je ispis na zaslon, ispis na pisač)

4.3.2. Cjenik s rabatom

U ovom programskom modulu korisnik može ispisati cjenik **selektiranih** proizvoda tako da se cijene prikazane na listi umanjuju za upisani rabat. Ovo je osobito korisno ukoliko korisnik ima kupce s unaprijed ugovorenim stopama rabata – ovom listom može se ispisati cjenik s krajnjim cijenama za kupca.

4.3.3. Stanje skladišta

Pomoću ove liste korisnik dobiva stanje na skladištu

Slijed izbornika za generiranje liste:

1. **Razvrstano prema:** Grupi proizvoda - Bez grupe proizvoda
Ako odaberemo grupu proizvoda ispisivat će posebno proizvode iz svake grupe
2. **Sortirano prema:** Šifri - Nazivu

Poredak proizvoda na listi može biti prema šifri ili prema nazivu.

3. **Cijene:** : Nabavne- Bez PDV - s PDV

Stanje skladišta može se dobiti izraženo prema nabavnim cijenama, cijenama bez PDV i s cijena s PDV-om.

4. **Prikaz - Ispis**

4.3.4. Zalihe

Ova lista sadrži podatke o zalihama.

Slijed izbornika za generiranje liste:

1. **Razvrstano prema:** Grupi proizvoda - Bez grupe proizvoda

Ako odaberemo grupu proizvoda ispisivati će posebno proizvode iz svake grupe

2. **Sortirano prema:** Šifri - Nazivu

Poredak proizvoda na listi može biti prema šifri ili prema nazivu.

3. **Kritične zalihe - Željene zalihe**

Ako odaberemo kritične zalihe prikazati će se na listi svi proizvodi kojima je trenutna skladišna količina manja od signalne količine koja je upisana u skladišnoj kartici. Ako odaberemo željene zalihe program nas pita da unesemo željenu količinu proizvoda, te će nakon toga ispisati sve proizvode sa skladišta kojima je skladišna količina manja od unesene količine.

4. **Prikaz - Ispis**

4.3.5. Analitičke kartice

Ova lista sadrži analitičke podatke o proizvodima u skladištu tj. dokumente o njihovom ulazu i njihovom izlazu i to za određene proizvode i u određenom vremenskom intervalu sortirano prema šifri ili prema nazivu proizvoda sa i bez mogućnosti razdvajana proizvoda prema grupama proizvoda. Izvještaj je isti kao i analitika proizvoda u SKLADIŠTE-KARTOTEKA, samo što se taj izvještaj odnosi samo na jedan proizvod, dok je ovo izvještaj za više proizvoda.

Slijed izbornika za generiranje liste:

1. **Razvrstano prema:** Grupi proizvoda - Bez grupe proizvoda

Ako odaberemo grupu proizvoda ispisivat će posebno proizvode iz svake grupe

2. **Sortirano prema:** Šifri - Nazivu

Poredak proizvoda na listi može biti prema šifri ili prema nazivu.

3. **Unesite datum:** OD _____ - DO _____

4. **Prikaz - Ispis**

4.3.6. Stanje skladišta na dan

U ovoj listi možemo dobiti podatke koliko je bilo stanje proizvoda na skladištu određenog dana. Ova lista u određenim uvjetima ne mora u potpunosti odgovarati stvarnom stanju. Naime, ova se lista generira na taj način da se po svakom proizvodu koji će biti na listi prolazi cjelokupni godišnji promet do zadanog dana i izračunava količina i cijena korištenjem svih ulaza i izlaza. Ukoliko bilo koji od podataka u računalu nije ispravan ova lista neće biti do kraja ispravna.

Slijed izbornika za generiranje liste:

1. **Razvrstano prema:** Grupi proizvoda - Bez grupe proizvoda

Ako odaberemo grupu proizvoda ispisivat će posebno proizvode iz svake grupe

2. **Sortirano prema:** Šifri - Nazivu

Poredak proizvoda na listi može biti prema šifri ili prema nazivu.

3. **Unesite datum:** _____

4. **Prikaz - Ispis**

4.3.7. Lista proizvoda

Ova lista sadrži popis proizvoda/artikala koji se nalaze u skladištu. Nije na odmet da još jednom podsjetimo da se u svim listama skladišta, kao i ovoj pojavljuju samo proizvodi koji su selektirani.

Slijed izbornika za generiranje liste:

1. **Razvrstano prema:** Grupi proizvoda - Bez grupe proizvoda

Ako odaberemo grupu proizvoda ispisivat će posebno proizvode iz svake grupe

2. **Sortirano prema:** Šifri - Nazivu

Poredak proizvoda na listi može biti prema šifri ili prema nazivu.

3. **Prikaz - Ispis**

4.3.8. Vrijednost skladišta

U ovoj vrsti liste strukturno je prikazana vrijednost skladišta za selektirane proizvode. Za razliku od prethodne liste, ovdje se ispisuju sve cijene i vrijednosti odjednom (dakle i nabavna i veleprodajna i maloprodajna - u kn, u bodovima i prema tečaju).

Slijed izbornika za generiranje liste:

1. **Razvrstano prema:** Grupi proizvoda - Bez grupe proizvoda

Ako odaberemo grupu proizvoda ispisivat će posebno proizvode iz svake grupe

2. **Sortirano prema:** Šifri - Nazivu

Poredak proizvoda na listi može biti prema šifri ili prema nazivu.

3. **Prikaz - Ispis**

4.3.9. Etikete

Ovom opcijom korisnik može ispisivati etikete za proizvode koji su tako dizajnirani da se mogu postaviti da regal u prodavaonici

4.4. Inventura

Programski modul INVENTURA sastoji se od četiri dijela:

- **Predinventurna lista** (Izrada predinventurne liste),
- **Unos vrijednosti** (Unos vrijednosti inventure),
- **Lista razlika** (Izrada liste razlika) i
- **Preuzimanje inv. kol.** (Preuzimanje inventurnih količina u skladište).

Sam postupak izrade inventure odvija se tim redoslijedom.

4.4.1. Predinventurna lista

U ovom dijelu izrađuje se popis (za ispis na zaslon ili pisač) svih selektiranih proizvoda, s njihovim šiframa, nazivima, skladišnim količinama, mjernom jedinicom i mjestom za ručni unos stvarne količine (koja se utvrdi prilikom inventure).

4.4.2. Unos vrijednosti

Slijed izbornika za izbor maske za unos vrijednosti:

1. **Skupni unos** - **Pojedinačni unos** - **Kumulirajući**
2. **Nastavak unosa** - **Novi unos**
3. **Jeste li sigurni (stari podaci će biti obrisani) ? Da - Ne** / samo ako je prethodno izabran **Novi unos** !

U ovom programskom modulu unose se rezultati provedene inventure. Nakon odabira ove opcije prvo korisnik mora odlučiti između opcija “**Skupni unos**” - “**Pojedinačni unos**” - “**Kumulirajući**” . Nakon odabira jedne od ponuđenih opcija postavlja se upit “**Nastavak unosa**” ili “**Novi unos**”, te se može birati da li se nastavlja ranije prekinuti unos (Nastavak unosa) ili se započinje novi unos vrijednosti (Novi unos). Ako je izabran “Novi unos” korisnik mora odgovoriti na dodatno pitanje izbornika koje glasi: “Jeste li sigurni (stari podaci će biti obrisani)? Da - Ne” .

NAPOMENA: *Kada prvi put ulazimo u inventuru, odabiremo novi unos, kada prekidamo unos inventure, i želimo je kasnije nastaviti, ulazimo sljedeći put u unos inventure s opcijom nastavak unosa, jer ako tada odaberemo opciju novi unos obrisati će nam se svi dosadašnji podaci uneseni u inventuru.*

Skupni unos - Nakon odgovarajućeg odabira, pojavljuje se tablica u čijem zaglavlju pišu naslovi rubrika tabele.

Ispod zaglavlja prikazani su podaci posljednjeg selektiranog artikla. Pritiskom na pokazivačku strelicu prema gore pojavljuje se predzadnji selektirani proizvod, a ponovnim pomicanjem prema gore pojavljuju se redom svi selektirani proizvodi sve do prvog. Ukoliko se želi odmah postaviti na prvi selektirani proizvod potrebno je pritisnuti tipku CTRL i Page Up (istovremeno) (Isto tako je moguće se postaviti na posljednji red ukoliko se pritisne CTRL i Page Down). Nakon toga se može početi s unosom inventure. U polju “ŠIFRA” unesena je šifra proizvoda, u polju NAZIV piše naziv proizvoda, u “NOVA KOLIČINA” se unosi inventurna količina, u polju “STARA KOLIČINA” piše stara količina (iz skladišne kartice), a u polju CIJENA stoji cijena tog artikla (za materijalno skladište piše nabavna cijena, za veleprodajno skladište piše veleprodajna cijena, a za maloprodajno skladište piše maloprodajna cijena).

Kod unosa inventure potrebno je samo u polje NOVA KOLIČINA unijeti novu količinu (inventurnu količinu), a ostala polja već sadrže odgovarajuće vrijednosti. U polje NOVA KOLIČINA unesena je već skladišna količina, **tako da je potrebno obaviti unos samo za one artikle kojima se inventurna količina razlikuje od količine koja se vodila u skladišnoj kartici.** Iz unosa inventure izlazi se pritiskom na tipku *Esc*.

SKUPNI UNOS INVENTURE			
Šifra	Naziv proizvoda	Slog: 14/4311	
		Nova kol.	Stara kol.
000001	TV SEG CT-1900 37CM	74.00	74.00
000002	TV SEG CT-1900 TTX 37CM	0.00	0.00
000003	TV SEG CT-2500 51CM	10.00	10.00
000004	TV SEG CT-2501 TTX 51CM	9.00	9.00
000005	TV SEG CT-2590 STTTX 51CM	0.00	0.00
000006	TV SEG CT-3100 TTX 55CM	0.00	0.00
000007	TV SEG CT-7800 STTTX 71CM	0.00	0.00
000008	TV SEG CT-8000 STTTX 72CM	1.00	1.00
000009	TV SEG CT-8500 STTTX 72CM	0.00	0.00
001001	TV HIT. CP-1411 T 37CM TTX	0.00	0.00
001002	TV HIT. CP-2011 T 51CM TTX	0.00	0.00
001003	TV HIT. CP 2111 T 55CM TTX	0.00	0.00
001004	TV HIT. CP-2121 T 55CM TTX	0.00	0.00
001005	TV HIT. CP-2146 TA 55CM STT	16.00	16.00
001006	TV HIT. CP-2546 TA 63CM STT	0.00	0.00
001007	TV HIT. CP-2841 TA 70CM STT	0.00	0.00

Pojedinačni unos - Izabere li korisnik ovaj način unosa inventure tada se podaci o skladišnoj količini unose pojedinačno za svaki proizvod preko ekrana kartice proizvoda. Na ekranu se pojavljuje maska potpuno identična maski skladišne kartoteke, s upitom za unos šifre proizvoda. **Ova opcija je prigodna za unos inventure pomoću bar-code čitača**, tako da sada možemo samo pročitati čitačem šifru sa proizvoda, i na ekranu nam se pojavljuje kartica tog proizvoda, te nam se otvara polje *sklad. kol* (skladišna količina) s postojećom količinom na skladištu, te se upisuje količina koju je prebrojana na skladištu (znači ne razliku između skladišta i inventure već ukupnu **količinu proizvoda koju smo prebrojali u inventuri**). Ako ne koristimo bar-code čitač možemo koristiti standardni način pretrage proizvoda u kartoteci. **F2** pregled prema nazivu, **F3** prema šifri1 proizvoda, a **F4** prema šifri2 proizvoda.

Iz unosa inventure izlazi se pritiskom na tipku **Esc**.

Kumulirajući unos – Istovjetan način unosa kao i kod pojedinačnog unosa, jedina je bitna razlika u tome da se **sve količine unesene za isti proizvod zbrajaju (kumuliraju)**, dok kod pojedinačnog unosa za isti proizvod ostaje zabilježena zadnja unesena količina. **Kod novog unosa sve se količine postavljaju na 0!** Ekran je isti kao i kod pojedinačnog unosa, kada unesemo željenu šifru proizvoda na ekranu nam se otvara polje za unos količine u koji unosimo trenutno prebrojanu količinu proizvoda, dok se polje ispod nalazi *kumulativna količina* tj. ukupno dosad unesena količina tog proizvoda u inventuri.

NAPOMENA: Ukoliko se unos ne završi odjednom, nego se kasnije nastavlja, kod kasnijeg nastavka obavezno je prilikom ponovnog ulaska u modul “Unos inventure” odabrati opciju “Nastavak unosa”. U suprotnom će se kreirati nova tablica s početnim vrijednostima iz skladišnih kartica.

NAPOMENA ZA UNOS POČETNOG STANJA: Ukoliko se početno stanje unosi preko inventure (“Skupni unos”), potrebno je pokazivačkom strelicom pomaknuti se prema dolje sve do pojave praznih polja (dakle ispod posljednjeg artikla), te unijeti podatke za artikle kojih nema na skladištu. Pritom je obavezno šifru i naziv proizvoda unijeti **VELIKIM SLOVIMA**, a polje STARA KOLIČINA ostaviti na 0.

Za maloprodaju treba pripaziti da se unese maloprodajna cijena (sa PDV). **Važno je napomenuti da se kod unosa početnog stanja inventurom formira samo prodajna cijena (kod veleprodaje), te kasnije u skladišnoj datoteci nema nabavne cijene. Nabavnu cijenu potrebno je naknadno unijeti u skladišnu kartoteku (kako bi se mogla prilikom fakturiranja računati marža).**

Druga mogućnost je da se početno stanje unese kalkulacijom (što se svakako preporučuje).

NAPOMENA: U trenutku kada radimo inventuru tj. popisujemo robu obavezno trebamo ući u unos inventure da bismo pokupili trenutno stanje skladišta, te da bi nam naknadno odgovarale razlike, jer se do trenutka unosa inventure robe može vršiti prodaja ili unositi kalkulacije tj. izlaziti i ulaziti roba na skladište i time mijenjati njeno stanje. Možemo odmah i izaći iz unosa inventure te ponovo ući s nastavak unosa kada smo spremni za unos inventure.

Nakon što smo gotovi s unosom inventure obavezno je ispisati listu razlike, te je nakon toga potrebno preuzeti inventuru kako bi se nove vrijednosti pojavile u skladišnim karticama.

4.4.3. Lista razlika

Ovaj programski modul inventure služi za prikaz ili ispis liste razlika, tj. popisa svih proizvoda za koje je unesena inventurna količina i čija se inventurna količina razlikuje od prethodne skladišne količine. Na toj listi ispisana je Šifra i naziv artikla, njegova skladišna i inventurna količina, te količinska i vrijednosna razlika kao i razlika u porezu.

4.4.4. Preuzimanje inv. kol.

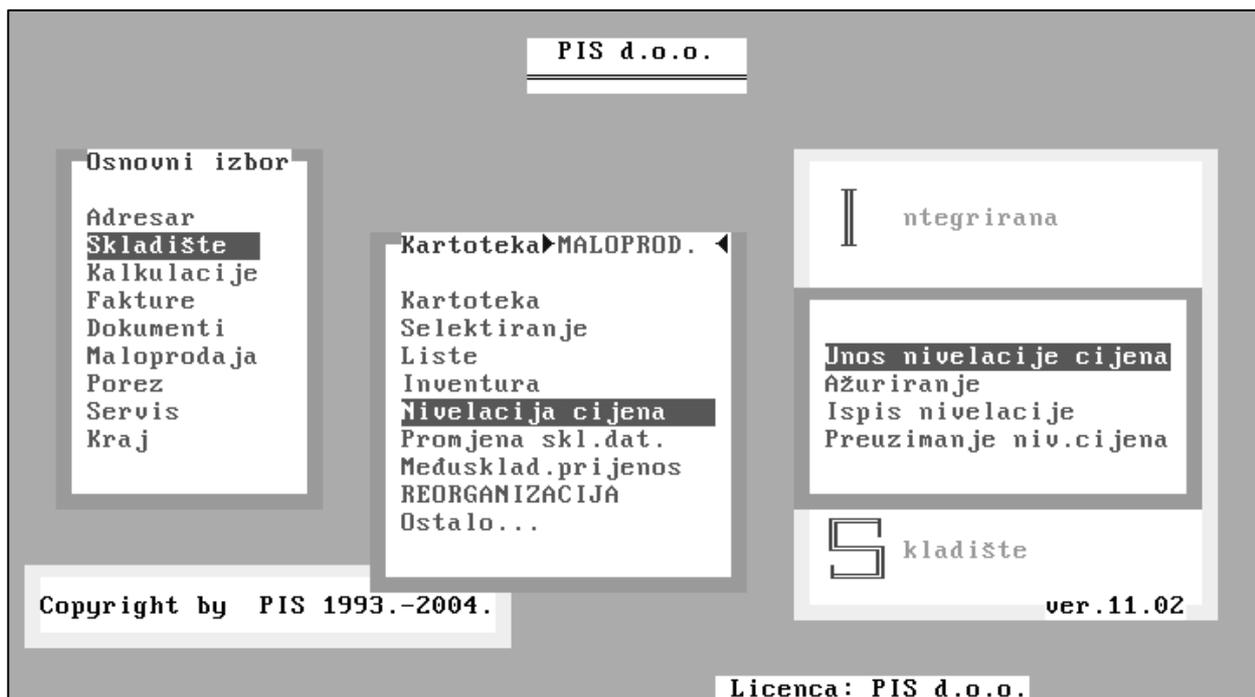
Pomoću tog programskog modula moguće je unesene inventurne vrijednosti preuzeti u skladišne kartice. Pritom se automatski ažurira i analitika ulaza/izlaza, a za maloprodaju se ažurira i knjiga popisa (nabava robe), kao i porezna razduženja.

Inventura se može mijenjati i nadopunjavati sve dok je ne preuzmemo ili dok ne odaberemo kod unosa inventure opciju novi unos. **Sve dok ne preuzmemo inventuru možemo ispisivati i listu razlika.**

4.5. Nivelacija cijena

Nivelacija se sastoji od 4 modula:

- Nivelacija cijena,
- Ažuriranje,
- Ispis zapisnika nivelacije, (Ispis nivelacije) i
- Preuzimanje niv. (-eliranih) cijena u skladište



4.5.1. Nivelacija cijena

U ovom programskom modulu obavlja se nivelacija cijena tj. promjena cijena. Niveliraju se cijene onih proizvoda koji su prije toga selektirani.

Nivelacija je moguća na dva načina (kod odabira nivelacije program nudi izbor korisniku):

- a) **nivelacija prema tečaju i**
- b) **nivelacija po fiksnoj stopi.**

Kod nivelacije prema **tečaju**, nove cijene postaju one koje su bile izražene u kn prema **tečaju boda** (treći stupac u skladišnoj kartoteci).

Nivelacija prema fiksnoj stopi obavlja se prema stopi koju korisnik unese (nakon odabira ove opcije program će tražiti unos stope). Prema unijetoj stopi povećavaju se ili umanjuju (ukoliko se unese negativna stopa) cijene svih selektiranih proizvoda.

Nakon toga pojavljuju se dvije opcije: "**Nastavak unosa ili Novi unos**". Ukoliko se želi unijeti nova nivelacija, potrebno je odabrati "Novi unos", a ukoliko se nastavlja ranije prekinuti unos **obvezno treba odabrati opciju** "Nastavak unosa", jer će inače stari podaci biti izbrisani.

Nakon odabira jedne od prethodnih opcija, te nakon unosa stope nivelacije (ukoliko se nivelacija radi po fiksnoj stopi) pojavljuje se tablica sljedećeg izgleda:

UNOS NIVELACIJE CIJENA			
Šifra	Naziv proizvoda	Stara cij	
000001	TV SEG CT-1900 37CM	1220.00	↑
000002	TV SEG CT-1900 TTX 37CM	0.00	
000003	TV SEG CT-2500 51CM	2217.20	
000004	TV SEG CT-2501 TTX 51CM	2102.68	
000005	TV SEG CT-2590 STTTX 51CM	0.00	
000006	TV SEG CT-3100 TTX 55CM	0.00	
000007	TV SEG CT-7800 STTTX 71CM	0.00	
000008	TV SEG CT-8000 STTTX 72CM	4499.00	
000009	TV SEG CT-8500 STTTX 72CM	4799.00	
001001	TV HIT. CP-1411 T 37CM TTX	1927.88	
001002	TV HIT. CP-2011 T 51CM TTX	2799.00	
001003	TV HIT. CP 2111 T 55CM TTX	3099.00	
001004	TV HIT. CP-2121 T 55CM TTX	2892.30	
001005	TV HIT. CP-2146 TA 55CM STT	3599.00	
001006	TV HIT. CP-2546 TA 63CM STT	0.00	
001007	TV HIT. CP-2841 TA 70CM STT	4821.15	↓

U zaglavlju tablice pišu nazivi rubrika tablice. Slično kao i kod unosa inventure, u tablici su prikazani svi selektirani artikli - šifra proizvoda, naziv proizvoda, stara cijena, nova cijena (izračunata prema unešenoj stopi ili prenesena iz trećeg stupca skladišne kartice), stopa poreza, te datum nivelacije (predlaže se dnevni datum) i količina koja će se nivelirati (skladišna količina). U polju NOVA CIJENA predložena je nova cijena, koja se može promijeniti prema želi (potrebno je postaviti pokazivač na to polje i unijeti novu cijenu ukoliko predložena ne odgovara). Po tablici se može pomicati pomoću pokazivačkih strelica (isto kao i kod unosa inventure).

Nakon izlaza iz unosa nivelacije (izlazi se s *Esc*), nivelacije još nije provedena, već je potrebno preuzeti nivelaciju.

NAPOMENA: ispravan način unosa nivelacije je unos odnosno korigiranje samo nove cijene (u polju NOVA CIJENA). Sva ostala polja su samo informativnog karaktera i ne smiju se mijenjati. Ukoliko se promijeni količina artikla (polje KOLIČINA), nivelacija će se obaviti (zapisati) samo za unešenu količinu, ali će se u skladišnoj kartoteci pojaviti nova cijena i neće se praviti razlika između nivelirane količine i one koja nije bila obuhvaćena u nivelaciji. Ukoliko se jedan artikl želi u skladišnoj kartoteci držati pod dvije ili više različitih cijena, potrebno je za svaku cijenu otvoriti novu karticu proizvoda s istim proizvodom, ali različitom šifrom.

NAPOMENA: Ako želimo samo nekim proizvodima proizvoljno promijeniti cijenu, a da imamo zapisnik o promjeni cijena potrebno je učiniti sljedeće: U izborniku SKLADIŠTE trebamo odabrati opciju SELEKTIRANJE – NOVA SELEKCIJA, te ćemo time poništiti sve selektirane proizvode (nijedan proizvod u skladištu nije više selektiran). Nakon toga trebamo otići u SKLADIŠTE-KARTOTEKA i pronaći željeni proizvod (opcija NAĐI) te ga zatim selektirati pomoću opcije SELEKT. Zatim odlazimo u NIVELACIJU, NIVELACIJA PO FIKSNOJ STOPI, te upisujemo za stopu 0, na ekranu dobivamo tablicu sa željenim proizvodima i mijenjamo željenu cijenu proizvoda (NOVA CIJENA)

4.5.2. Ažuriranje nivelacije

Ažuriranje zapisnika nivelacije namijenjeno je samo za ispravak zapisnika u slučaju da je došlo do neke greške prilikom koje su u zapisnik upisane neispravni podaci (greška kod unosa i sl.).

Odabirom ove opcije na zaslonu se pojavljuje tablica s podacima iz zapisnika. Potrebno je postaviti se na stavku i polje koje se želi ispraviti i ukucati novu vrijednost. U zaglavlju piše SIF_PRO1, NAZIV1, BR_EVID, DATUM, JED_MJ, KOLICINA, S_CIJ, N_CIJ, POREZ, STATUS i SKLAD. Značenje pojedine kolone je redom: šifra proizvoda, naziv proizvoda, broj evidencije u zapisniku, datum, jedinica

mjere,, količina, stara cijena, nova cijena, stopa PDV-a, status (interna programska oznaka) i naziv skladišta. Posljednje dvije kolone *se ne smiju nikako mijenjati*. Ukoliko se neka stavka želi u potpunosti obrisati potrebno je pritisnuti tipku **Del** i na gornjem redu zaslona pojavit će se oznaka <DELETED> (ukoliko se ponovo pritisne tipka **Del** oznaka će nestati). Nakon izlaska iz ažuriranja (izlazi se pritiskom na tipku **Esc**) sve stavke koje su imale oznaku <DELETED> biti će brisane.

4.5.3. Ispis zapisnika nivelacije

Ispis zapisnika nivelacije, odnosno revalorizacije moguće je **samo nakon** što su nivelirane cijene preuzete u skladište. Nakon odabira ove opcije, na zaslonu se pojavljuje prozor za unos parametara ispisa, tj. od šifre1 proizvoda do šifre2 proizvoda i od datuma1 do datuma2 nivelacije, i polja za upis “+/-”. Unosom spomenutih parametara moguće je ispisati samo dio zapisnika, npr. za određeni proizvod i/ili za određeni vremenski period, odnosno samo za proizvode kojima se nivelacijom povećala cijena (+) ili smanjila (-).

Nakon unosa parametara ispisa ispisuje se zapisnik o nivelaciji (ukoliko se prihvate ponuđeni parametri - nude se svi proizvodi od početka godine do dnevnog datuma - ispisat će se cijeli zapisnik).

4.5.4. Preuzimanje niveliranih cijena u skladište

Izborom ove opcije program automatski preuzima nivelirane cijene. Dok se obavlja ovaj posao, ova je opcija na zaslonu istaknuta drugom bojom - sve dok svi poslovi preuzimanja ne dovrše.

Preuzimanjem niveliranih cijena u skladište, one postaju aktualne (službene) i nalaze se u prvom stupcu skladišne kartice.

Istovremeno se nivelacija upisuje i analitiku ulaza/izlaza i to kao storno ulaz po staroj cijeni i novi ulaz po novoj cijeni (na taj način se dobije financijska razlika). Za maloprodaju automatski se ažurira i knjiga popisa (nabava robe).

NAPOMENA: Osim opisanog postupka nivelacije, postoji mogućnost da se u svim programskim modulima u kojima proizvodi izlaze iz skladišta putem prodaje (fakture; otpremnica-račun i sl.), postoji tzv. *automatska nivelacija cijena*. Ukoliko se u prodajni dokument upiše cijena proizvoda koja se razlikuje od cijene na skladištu, program predlaže automatsku nivelaciju cijene za taj proizvod. Ukoliko korisnik potvrdi da želi automatsku nivelaciju cijene, program obavlja kompletan postupak nivelacije tog proizvoda, zapisuje nivelaciju u zapisnik i preuzme niveliranu cijenu u skladište. Time korisnik štedi vrijeme i olakšava sebi postupak nivelacije, a osim toga je omogućena nivelacija samo za prodanu količinu i bez zapisa u skladišnu karticu (podrobnije o tome u dijelu uputstva koji opisuje modul FAKTURE).

4.6. Promjena skladišne datoteke

Programski modul SKLADIŠTE omogućava istovremeno vođenje više vrsta skladišta i više skladišta iste vrste.

Aktualno skladište je skladište iz kojeg se proizvodi uzimaju u fakture, otpremnice, izdatnice i sl. ili u koje proizvodi ulaze preko kalkulacija. Naziv aktualnog skladišta nalazi se na gornjem desnom uglu prozora u izborniku SKLADIŠTE.

Korisnik može voditi tri vrste skladišta: materijalno, veleprodajno i maloprodajno.

Po svakoj vrsti korisnik može voditi neograničen broj skladišta.

Programski podmodul PROMJENA SKLADIŠNE DATOTEKE omogućava promjenu trenutno aktivnog skladišta, te formiranje novih skladišta.

Nakon aktiviranja ovog programskog modula, otvara se prozor s izbornikom postojećih naziva skladišta. Iz tog izbornika potrebno je odabrati odgovarajuće skladište pomoću pokazivačkih strelica (i

pritisikom na tipku **Enter**). Pritiskom na tipku **Esc** prekida se postupak promjene skladišta, a aktivno skladište ostaje ono koje je i bilo.

Pritiskom na funkcijsku tipku **F10** započinje proces formiranja novog skladišta, te se otvara polje za upis naziva novog skladišta (do 8 alfanumerička znakova). Nakon unosa naziva, unosi se dodatno i vrsta skladišta:

- za materijalno skladište potrebno je upisati slovo **A** (pritisnuti tipku **A**),
- za veleprodajno - slovo **V**
- za maloprodajno - slovo **M**, osim toga za maloprodajno skladište program pita i broj prodavaonice, da bi se za svako maloprodajno skladište mogla voditi posebna knjiga popisa. U većini slučajeva svako maloprodajno skladište predstavlja drugo prodajno mjesto tj. drugu prodavaonicu, a svako prodajno mjesto mora voditi posebnu knjigu popisa.

NAPOMENA: Korisnik može unijeti samo onu vrstu skladišta za koju mu je dodijeljena licenca (ostale se ne prihvaćaju).

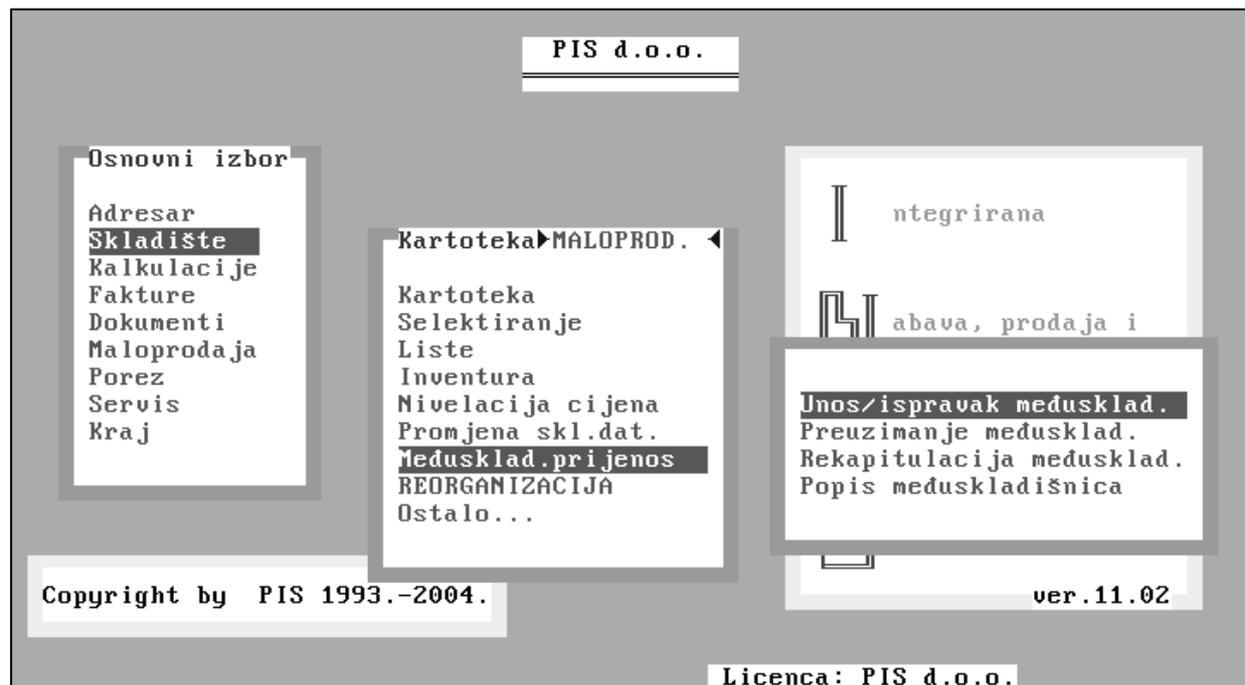
NAPOMENA: Ako želimo promijeniti istu vrstu skladišta (npr. ako je otvoreno/aktivno jedno skladište maloprodaje, aktivirati drugo maloprodajno skladište možemo i bez odlaska do izbornika SKLADIŠTE – PROMJENA SKLADIŠNE DATOTEKE, već možemo promijeniti skladišta bilo gdje iz programa istovremenim pritiskom na tipke **ALT** i **S**. **Da ponovo napomenemo to vrijedi samo za istu vrstu skladišta.**

4.7. Međuskladišni prijenos

Obzirom da programski paket INES omogućava istovremeno vođenje više skladišta i više vrsta skladišta, potrebna je mogućnost prijenosa materijala i proizvoda iz jednog skladišta u drugo.

Odabirom ove programske opcije otvara se prozor s novim izbornikom, na kome se nude sljedeće opcije:

- Unos / ispravak međuskladišnice (-ca)
- Preuzimanje međuskladišnice (-ca)



- Rekapitulacija međuskladišnica
- Popis međuskladišnica

4.7.1. Unos / ispravak međuskladišnice (-ca)

Pomoću ove opcije moguće je unijeti ili izvršiti ispravak međuskladišnice (-ca) za prijenos robe ili proizvoda iz jednog skladišta u drugo.

Postupak je sljedeći:

Prvo je potrebno otvoriti skladište iz kojega želimo prenijeti robu u drugo skladište. (SKLADIŠTE – PROMJENA SKL. DAT.)

Program prvo postavlja upit za izbor izvornog skladišta (koje je uvijek i aktivno skladište) i ciljnog skladišta koje se može izabrati.

Poslije izbora ove opcije korisnik treba izabrati jednu od ponuđenih opcija:

“**Novi unos - Nastavak unosa**”. Izabere li korisnik “**Novi unos**” mora odgovoriti i na dodatno pitanje “Jeste li sigurni (Stari podaci će biti obrisani ?) DA NE” .

Ako se prvi put unosi međuskladišnicu potrebno je izabrati “**Novi unos**”, tada je međuskladišnica potpuno prazna i započinje unos, a ako smo već počeli unos međuskladišnice, napustili unos i želimo nastaviti treba odabrati opciju nastavak unosa (u suprotnom ako odaberemo novi unos ostajemo bez prije unešenih podataka u tu međuskladišnicu).

Nakon toga na sljedećem zaslonu dobivamo broj međuskladišnice, koji automatski određuje program i to je sljedeći po redu broj.

Na dnu zaslona je poruka “**Pritisnite (Esc) za kraj**”, pomoću koje korisnik može odustati od unosa međuskladišnice.

Nakon potvrde broja međuskladišnice, nudi se datum. Predlaže se uvijek dnevni datum, ali se može unijeti proizvoljan datum.

Nakon toga počinje unos proizvoda koji se žele prenijeti. Kao prvo se unosi šifra proizvoda. Ukoliko se ne zna šifra proizvoda ili se zna samo dio šifre, potrebno je pritisnuti funkcijsku tipku **F3** i otvorit će se popis svih proizvoda i njihovih šifri ili popis onih proizvoda čija **ŠIFRA** počinje s unešenim znacima (npr. ukoliko se u polje “Šifra proizvoda” unese “AAA”, te se zatim pritisne funkcijska tipka **F3**, izlistat će se svi proizvodi i šifre koje počinju s “AAA”: “AAA1”, “AAA2”, “AAA3”, “AAABCDE” itd.). Na sličan način se pomoću tipke **F2** može obaviti pretraživanje datoteke proizvoda preko **NAZIVA** proizvoda.

Nakon odabira, odnosno unosa šifre (unos treba potvrditi tipkom **Enter**), prikazuju se osnovni podaci proizvoda za koji je unesena šifra proizvoda, a to su:

- **naziv proizvoda,**
- **količina (= 1),**
- **nabavna cijena,**
- **marža,**
- **porez (%),**
- **krajnja cijena**
- **iznos (za pojedini proizvod) i**
- **ukupni iznos**

U donjem dijelu zaslona pojavljuje se vodoravan izbornik u kojem se nude sljedeće opcije: **DA**, **-**, **+**, **Info**, i **Prekid**.

Opcijom “**DA**” potvrđuje se prikazani proizvod, te se nastavlja daljnji unos.

Opcije “**-**” i “**+**” služe za listanje proizvoda iz skladišta, opcijom “**Info**” moguće je dobiti skladišnu karticu za prikazani proizvod na uvid (npr. za provjeru količine ili cijena), a opcija “**Prekid**” briše unešenu šifru proizvoda i omogućava korisniku ponovni unos.

Nakon potvrde proizvoda, može se dopuniti ili promijeniti nešto u nazivu proizvoda, zatim unijeti količinu proizvoda koja se želi prenijeti (nudi se količina=1), cijenu tog proizvoda (nudi se cijena iz skladišta) i maržu u postotku. Postoji nekoliko mogućnosti. Prva omogućava da se promijeni marža u odnosu na nabavnu cijenu. Naime, nakon unosa i potvrde šifre proizvoda u najdonjem redu pojavljuje se

ispisan trenutni postotak marže iz skladišne kartice. Druga mogućnost omogućava korisniku da direktno promijeni prodajnu cijenu (uvijek s PDV-om) koju program nudi pod nazivom **Kr. cijena**.

Nakon unosa tih podataka u posljednjem stupcu (IZNOS) pojavljuje se rezultat tog unosa, odnosno krajnja cijena pomnožena s količinom. Ukoliko se na završno pitanje - “**Ispravan unos DA NE**”- odgovori potvrdno, nastavlja se unos sljedećeg proizvoda, a ukoliko se na postavljeno pitanje odgovori (odnosno odabere opcija) “**NE**” - cjelokupni unos za **taj** proizvod se poništava i unosi se od početka (naravno samo taj proizvod).

Nakon potvrde ispravnog unosa, za svaki proizvod u tablici ostaje samo jedan redak

Ukoliko se otkrije neka greška u nekoj prethodnoj stavci, moguće je tu stavku korigirati na sljedeći način:

- umjesto unosa šifre proizvoda, pritisne se pokazivačka strelica prema gore, te se na zaslonu pojavi jedna pomoćna strelica koja pokazuje na stavku na kojoj se nalazi
- korištenjem pokazivačkih strelice gore i dolje moguće je micati tu pomoćnu strelicu i time odabrati stavku koja se želi korigirati
- kada se pomoćna strelica nalazi na stavci koja se želi korigirati, potrebno je pritisnuti tipku **Enter**
- nakon toga se omogućava unos nove šifre, odnosno potvrda stare, te nakon toga unos novih vrijednosti za naziv, količinu, cijenu i maržu
- nakon korekcije moguće je nastaviti daljnje korigiranje po drugim stavkama ili povratak na donju (novu) stavku i nastavak unosa stavki
- za brisanje stavke potrebno je pritisnuti tipku **Del** i stavka će biti označena za brisanje (pojavit će se zvjezdica - *), te se neće uzimati u obzir prilikom prijenosa u novo skladište. Ponovni pritisak na tipku **Del** vratit će stavku natrag (i obrisati zvjezdicu).

Međusklad. br. 00015					Ukupni iznos:	7818.00
Šifra/Naziv	Kol./N.Cij.	Marža/Por.(%)	Kr.Cij.	Iznos		
000001	1.00	0.00	1220.00	1220.00		
001005	1.00	0.00	3599.00	3599.00		
003014	1.00	0.00	2999.00	2999.00		
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px auto; width: fit-content;"> Upišite šifru proizvoda, F2= Pretr. NAZIV, F3= Pretr. ŠIFRA </div>						

Ukoliko se unese šifra koja ne postoji na skladištu, program će dati kratki zvučni signal i neće prihvatiti unos ili će se postaviti na proizvod koji po svojoj šifri najviše nalikuje unešenoj šifri.

Kada se završi s unosom proizvoda, odnosno stavki, potrebno je pritisnuti tipku **Esc** i na zaslonu se pojavljuje prozor koji prikazuje ukupnu vrijednost proizvoda koji se žele prenijeti (Zbroj), ukupnu vrijednost marže i poreza (Mar+Por), te sveukupnu vrijednost prijenosa (Sveukupno).

Ponovni pritisak na **Esc** tipku, na zaslonu će inicirati pojavu prozora s pitanjem:

“Želite ispisati međuskladišnicu ? **DA NE**”, a nakon toga “Želite li ispisati kalkulaciju ? **DA NE**”.

Ukoliko se dogodi da se neka međuskladišnica ili kalkulacija ne ispiše, moguće je kasnije ispisati rekapitulaciju međuskladišnica, koja sadrži identične podatke (samo drugačije raspoređene).

4.7.2. Preuzimanje međuskladišnica

Unosom međuskladišnice obavljen je samo prvi dio posla oko prijenosa robe iz jednog skladišta u drugo. Drugi korak je preuzimanje međuskladišnica, gdje se određuju izvorno i ciljno skladište.

Izborom ove opcije otvara se novi prozor u kojem se nalaze ispod naslova “Odabir skladišta za prijenos” svi nazivi skladišta koja postoje, te je potrebno odabrati i potvrditi izbor tipkom **Enter** skladište **IZ KOJEG SE VRŠI PRIJENOS**. Nakon toga se na istoj maski, otvara isti popis na kome se bira ciljno skladište **U KOJE SE VRŠI PRIJENOS**.

PAŽNJA: Ukoliko se kao ciljno skladište odredi isto skladište koje je i izvorno, program će smatrati da je korisnik prekinuo prijenos, te će poništiti cjelokupni dotadašnji unos i prelazi se na sljedeću međuskladišnicu.

NAPOMENA: Program ne omogućava ispravak jednom **unesene i preuzete** međuskladišnice. Zbog toga treba dobro provjeriti unesenu međuskladišnicu prije preuzimanja. Ukoliko se naknadno otkrije neka greška, ona se ispravlja obrnutim postupkom tj. na način da se unese nova međuskladišnica za povrat robe iz ciljnog u izvorno skladište (dakle povrat robe) i ponovi unos međuskladišnice.

4.7.3. Rekapitulacija međuskladišnica

Ovaj programski modul namijenjen je rekapituliranju određene skupine međuskladišnica i to određene vrste (npr. međuskladišnice iz veleprodaje u maloprodaju i to od 01.01.04. do 01.01.05. godine, za zadani raspon brojeva međuskladišnica i za zadani raspon šifara proizvoda).

Poslije odabira ovog modula otvara se prozor u kojem se unose parametri za skupinu međuskladišnica koja se želi rekapitulirati. Tu se unose, prema potrebi, sljedeći parametri:

- **od broja međuskladišnice - do broja međuskladišnice,**
možemo ograničiti ispis međuskladišnica od broja do broja.
- **od datuma - do datuma međuskladišnice,**
ograničavamo rekapitulaciju međuskladišnica u nekom vremenskom razdoblju.
- **od šifre proizvoda - do šifre proizvoda**
ograničavamo rekapitulaciju samo za neke proizvode (npr. u kojim se međuskladišnicama javlja neki proizvod)
- **izvorno i ciljno skladište.**
Ispis međuskladišnica samo za neka skladišta.

Nakon unosa tih parametara kreira se izvještaj u kojem su obuhvaćene sve međuskladišnice odabrane vrste koje zadovoljavaju unesene parametre. Korisnik može izabrati oblik izvještaja između opcija “**Prikaz Ispis**”.

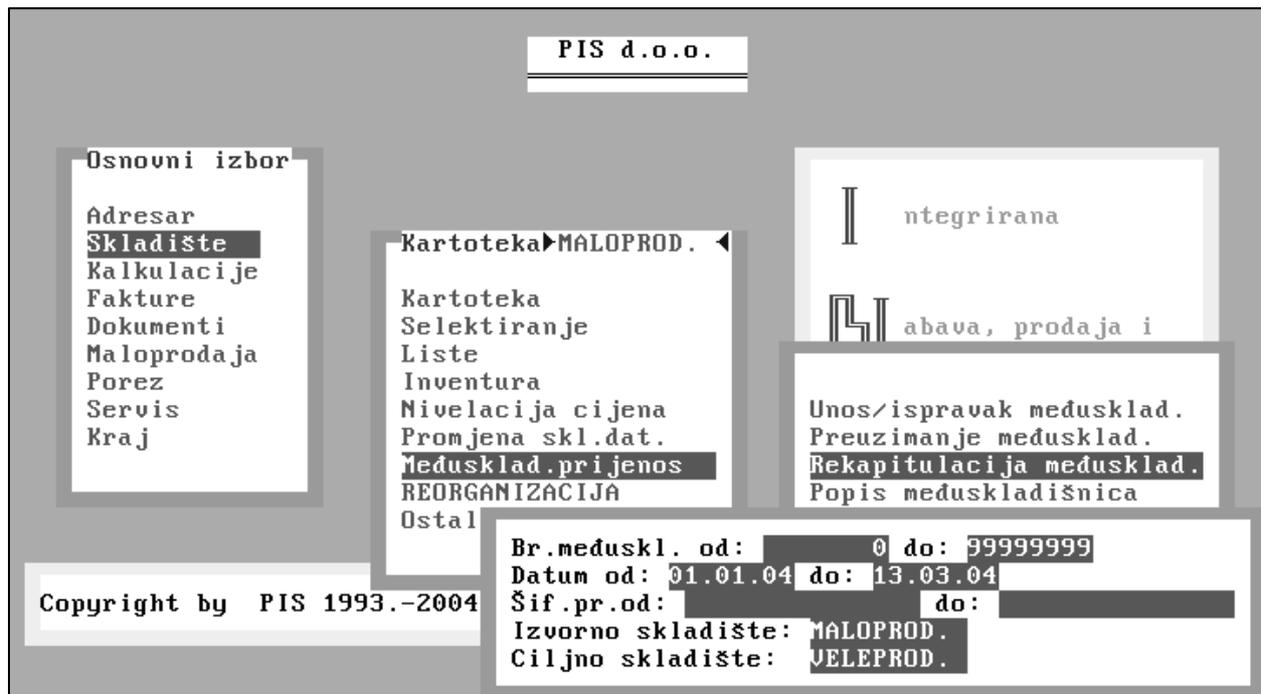
NAPOMENA: Ukoliko se kod unosa međuskladišnice zaboravi ispisati međuskladišnica ili kalkulacija, moguće je istu ispisati iz rekapitulacije na način da se u raspon broja međuskladišnica unese samo željena međuskladišnica (npr. od broja 00100 do broja 00100).

4.7.4. Popis međuskladišnica

Opcijom “Popis međuskladišnica” moguće je dobiti listu izrađenih međuskladišnica. Pokretanjem ove opcije otvara se novi prozor u koji treba unijeti raspon međuskladišnica po broju i po datumu. Nakon toga će se izraditi lista koja će za unesene raspone prikazati brojeve međuskladišnica, datume, izvorna i

ciljna skladišta, te prenesene vrijednosti. Lista se proizvoljno može prikazati na zaslonu ili ispisati na pisač. Lista sadrži: *Broj međuskladišnice, Datum, Početno i Ciljno skladište i Prenesenu vrijednost.*

Ukoliko se kod cijene proizvoda mijenja ponuđena cijena (dakle unos je različit od cijene na skladištu), program će zapamtiti promjenu i prilikom prijenosa u novo skladište obaviti će automatsku



nivelaciju za sve proizvode kojima se stara cijena u početnom skladištu razlikuje od nove cijene. U skladištu u koje je prenesena roba biti će promijenjena cijena.

4.7.5. OSTALO - Prijenos skladišnih kartica

Ova opcija u izborniku SKLADIŠTE omogućava prijenos skladišnih kartica iz jednog skladišta u drugo.

Izvorno skladište je trenutno aktivno skladište, a skladišne kartice koje će se iz njega kopirati u drugo skladište su kartice **selektiranih** proizvoda.

Drugim riječima, potrebno je prethodno selektirati proizvode čije se skladišne kartice žele kopirati u drugo skladište.

Daljnji postupak se sastoji u odabiru skladišta za prijenos, za što se otvara poseban prozor s nazivima skladišta, te program postavlja upit “**Prijenos cijena? DA NE**”. Ukoliko se žele prenijeti i cijene iz skladišnih kartica, potrebno je na postavljeno pitanje odgovoriti s DA. Na taj način će se prenijeti sve tehničke karakteristike i ostali podaci, uključujući i cijene u drugo skladište.

NAPOMENA: U svim programskim modulima programskog paketa INES, postoji ugrađen automatizam koji, ukoliko u određenom skladištu ne pronađe traženi proizvod, sam generira skladišnu karticu za taj proizvod. Npr. ako prilikom međuskladišnog prijenosa iz jednog skladišta u drugo, u drugom skladištu nema nekih proizvoda, program će kreirati potrebne skladišne kartice i tek onda prenijeti količine. Ako npr. prilikom preuzimanja kalkulacije nema nekog proizvoda koji se nalazi u kalkulaciji, program će kreirati skladišnu karticu za taj proizvod. Na taj način korisnik je oslobođen brige - da li u određenom skladištu postoji određena skladišna kartica za određeni proizvod. Zbog svega toga, programski modul PRIJENOS SKLADIŠNE KARTICE ne treba često koristiti.

4.7.6. OSTALO - promjena stope PDV-a

Ova opcija omogućuje korisniku da u preglednoj tabeli u kojoj se nalaze šifra proizvoda i naziv proizvoda promijeni stopu PDV-a.

4.7.7. OSTALO - Unos 2. Šifre

Ova opcija omogućuje korisniku da u preglednoj tabeli u kojoj se nalaze šifra proizvoda i naziv proizvoda doda i drugu šifru proizvoda (za one proizvode za koje to nije učinio prilikom prvog unosa skladišne kartice). Ovo je moguće izvesti i preko izmjena podataka skladišne kartice, ali je tada taj posao sporiji jer se radi pojedinačno, za svaki proizvod posebno.

4.7.8. OSTALO – usklada količina

Ova je opcija uključena u program od verzije 11 i ima osnovnu namjenu “popravljanje” skladišnih količina koje se pojavljuju u skladištu-kartoteka. Naime, program skladišnu količinu vodi na dva mjesta i to u skladištu-kartoteka (prikazana je skladišna količina) i u analitičkoj kartici proizvoda koja se prikazuje kao lista (skladište-kartoteka-analitika). Iz tehničkih se razloga promjene na ova dva mjesta ne mogu zapisivati u istom trenutku (npr. kod fakturiranja se količina u kartoteci umanjuje u trenutku upisa stavke, a u analitiku se zapisuje tek izlaskom iz fakture). Iz ovih razloga može se dogoditi da se stvori razlika između skladišne količine koja je vidljiva u skladišnoj kartoteci i one koja se nalazi na analitičkoj kartici. Usklada količina radi na način da prolazi kroz analitičku karticu za svaki proizvod i trenutnu količinu upisuje u kartoteku. Dakle, izjednačava ova dva podatka

Nakon pokretanja ove opcije program pita za lozinku koja služi samo kao zaštita od neželjenog pokretanja ove programske opcije. Naime, na slabim računalima usklada može potrajati i duže vrijeme. Lozinka koju treba upisati je “111”.

4.7.9. OSTALO – usklada nabavnih cijena

Ova je opcija uključena u program od verzije 11. Programski paket INES prati nabavne cijene prema metodi prosječnih nabavnih cijena. To znači da se kod svakog ulaza robe po novoj nabavnoj cijeni izračunava prosječna nabavna cijena. Ta se cijena tada zapisuje u skladišnu kartoteku u rubriku nabavna cijena. Nadalje, ovo je cijena koja će se zapisati u sve izlazne dokumente što se kasnije vidi na listama rekapitulacije ili popisa npr. faktura. U praksi se može dogoditi da nabavna cijena u skladišnoj kartoteci iz nekog razloga nije ispravna (npr. nije napravljen ulaz robe po novoj nabavnoj cijeni, a mora se napraviti faktura). To znači da će u fakturi biti zapisana neispravna nabavna cijena, a takva, neispravna cijena će se nalaziti i u skladišnoj kartici (analitika) proizvoda. Kada se naknadno napravi ulaz s novom nabavnom cijenom program ne može automatski izmijeniti nabavnu cijenu na svim dokumentima. Zato je napravljena “usklada nabavnih cijena”. Ovaj programski modul prolazi po svim ulaznim i izlaznim dokumentima i izračunava prosječnu nabavnu cijenu te tako izračunatu prosječnu nabavnu cijenu zapisuje u sve izlazne dokumente, kao i u analitiku svakog pojedinog artikla, te završno u skladišnu kartoteku.

Nakon pokretanja ove opcije program pita za lozinku koja služi samo kao zaštita od neželjenog pokretanja ove programske opcije. Naime, na slabim računalima usklada može potrajati i duže vrijeme. Lozinka koju treba upisati je “111”.

4.11. Reorganizacija

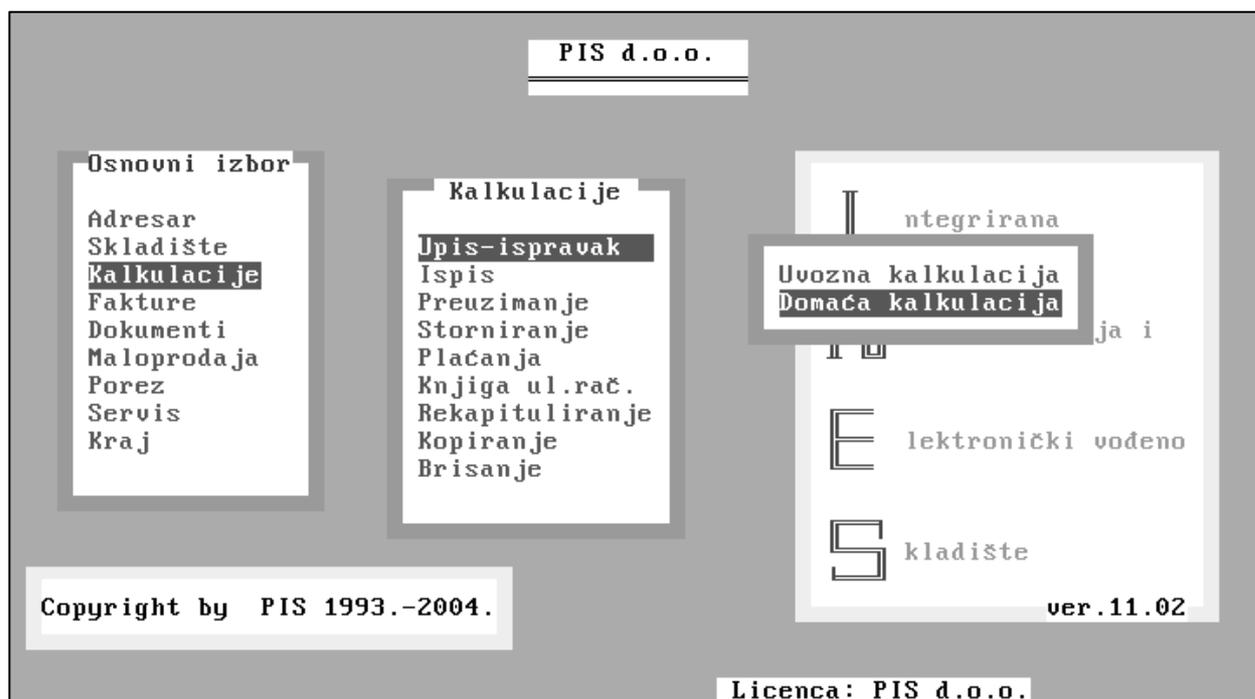
Pokretanjem ove opcije program fizički uklanja iz datoteke skladišta slogove označene za brisanje i nakon toga izgrađuje nove indeksne datoteke. Ne traži nikakvu akciju korisnika. Ako za vrijeme trajanja ovog posla (izabrana je opcija REORGANIZACIJA i promijenila je boju pozadine) slučajno nestane električne energije, postupak treba ponoviti. Razlika između ove reorganizacije i reorganizacije u servisu je u tome što se ovdje vrši samo reorganizacija – obnova indexa za datoteke skladišta. Koristimo je kada ne možemo nešto pronaći u skladištu, a sigurni smo da bi to trebalo tamo i biti, te kada trebamo ukloniti proizvode označene za brisanje, tako možemo uštedjeti vrijeme jer je ova reorganizacija dosta brža.

5. KALKULACIJE

Programski modul kalkulacije namijenjen je za izradu, ispis, preuzimanje, storniranje, rekapituliranje, kopiranje i brisanje kalkulacija/primki za veleprodajno, maloprodajno i materijalno skladište, vođenje knjige ulaznih računa i uplata po ulaznim računima

Odabirom ovog modula u glavnom izborniku programskog paketa INES, otvara se novi prozor s izbornikom koji sadrži opcije:

- **Upis/ispravak**
- **Ispis**
- **Preuzimanje**
- **Storniranje**
- **Plaćanja**
- **Knjiga ulaznih računa**
- **Rekapituliranje**
- **Kopiranje**
- **Brisanje**



U nastavku slijedi opis pojedinih opcija u izborniku KALKULACIJE.

5.1. Upis - ispravak kalkulacije

Ovaj programski modul namijenjen je za unos nove kalkulacije i/ili za korekciju neke već postojeće kalkulacije.

Postupak korekcije postojeće kalkulacije identičan je unosu kalkulacije, uz razliku što se nude podaci koji su ranije bili uneseni (poziva ih se preko rednog broja kalkulacije za one kalkulacije koje nisu prenesene). Zbog toga se neće ovdje posebno razmatrati postupak korekcije, nego će se samo obraditi postupak unosa nove kalkulacije.

Odabirom opcije “Upis-ispravak” pojavljuje se novi zaslon na kojem se nudi izbor vrste kalkulacije koja se želi unijeti, odnosno korigirati. Na raspolaganju stoje sljedeće vrste kalkulacija:

1. **Uvozna kalkulacija**
2. **Domaća kalkulacija**

5.1.1. Uvozna kalkulacija

Nakon što se odabere odgovarajuća vrsta kalkulacije, program nudi masku podijeljenu na dva dijela. Naslov gornjeg skupa podataka je “**ZAGLAVLJE KALKULACIJE**”, a donjeg “**SKUPNI PODACI**”. Prvo se unose podaci u zaglavlje, gdje se prvo programski nudi redni broj kalkulacije. Uvijek se nudi sljedeći broj po redu, za jedan veći od prethodnog.

Ukoliko se želi korigirati neka već postojeća kalkulacija (koja još nije prenesena), potrebno je samo na tom mjestu unijeti broj kalkulacije koja se želi korigirati. Za svaku vrstu kalkulacije (domaća ili uvozna) postoji poseban brojač.

Nakon unosa/prihvatanja rednog broja unose se podaci za zaglavlje kalkulacije. To su:

1. **Datum kalkulacije (po kojem datumu će kalkulacija biti zaprimljena),**
2. **Naziv skladišta, (Na koje će se zaprimiti roba s kalkulacije)**
3. **Broj prodavaonice (Br. pr.) - ako je izabrano maloprodajno skladište**
4. **Šifra dobavljača,**
5. **Dobavljač,**
6. **Račun broj, vrsta i datum te datum valute (rok plaćanja)**
7. **Dostavnica broj i datum,**
8. **Transportni dokument broj i datum,**
9. **Dopremljeno sa**

Šifra dobavljača može se preskočiti ukoliko dobavljači nisu šifrirani (tj. ne vode se u adresaru) ili se pritiskom na funkcijsku tipku **F2** može dobiti popis dobavljača, pa se odabirom šifre prenosi i naziv dobavljača (šifra dobavljača ne ispisuje se na kalkulaciji). **Međutim ako se program koristi i za vođenje knjige ulaznih računa i ako se želi pratiti dobavljače preko opcija uplata i analitike OBAVEZNO treba upisati šifru dobavljača robe za koju se radi kalkulacija.**

Broj računa je broj ulaznog računa - podatak bitan za upis u knjigu URA (ulaznih računa).

Datum računa je podatak koji se zapisuje u knjigu ulaznih računa. Ako ne unesemo datum računa, a prilikom preuzimanja kalkulacije odaberemo zapis u knjigu ulaznih računa, račun će biti zaveden u knjizi ulaznih računa, ali bez datuma i nalazi se na početku knjige.

Ostali podaci su informativni i nije obavezan njihov unos, oni nam samo služe kao pomoć pri povezivanju kalkulacije s ostalim dokumentima.

Nakon unosa podataka u zaglavlju kalkulacije unose se **SKUPNI PODACI**.

Skupni podaci omogućuju da se programski izračunaju postotci rabata ili troškova na osnovi ukupnog iznosa i iznosa rabata ili troška, pa da se tako ravnomjerni opterete svi proizvodi.

Za uvozna kalkulaciju to su:

1. **Broj UCD (uvozne carinske deklaracije),**
2. **Tečaj boda,**
3. **Vrijednost robe u bodovima,**
4. **Vrijednost robe u kn (bez rabata s troškovima),**
5. **Ukupni iznos rabata**
6. **Ukupni iznos cassa sconto,**

7. Ukupni troškovi za car. osn.,
8. Ukupni troškovi špeditera,
9. Ukupni troškovi prijevoza,
10. Ukupni troškovi carine

NAPOMENA: Umjesto decimalnog zareza koristi se decimalna točka. Numerička polja (vrijednost, iznos) prihvaćaju ulaz na dvije decimale.

Za tečaj boda (valute) treba unijeti tečaj po kojem će se preračunavati bodovi u kalkulaciji (bez obzira koja je valuta u pitanju). **Tečaj se odnosi na jediničnu vrijednost valute** (to npr. znači da se upisuje vrijednost 1 DEM u kunama, a ne kako se navodi u tečajnim listama vrijednost za 100 DEM).

ZAGLAVLJE KALKULACIJE			
Rbr.kalk.:	9	Datum:	13.03.04
		Skladište:	MALOPROD.
		Br.pr:	1
Šifra dobavljača:	1	Dobavljač:	SUMER d.o.o.
Račun br.:	4423	Uvrsta:	R1
		Datum:	15.03.04
Dostavnica br.:	5442	Valuta:	15.04.04
		Datum dostavn.:	15.03.04
Transportni dok.:		Datum transp. dok.:	.
Dopremljeno	:		
SKUPNI PODACI			
Br. UCD:	1122	Tečaj boda:	7.200000
Vrijednost robe u bodovima :		10000.00	
Vrijednost robe u kn :		72000.00	
Ukupni iznos rabata :		1000.00	
Ukupni iznos casa sconto :		0.00	
Ukupni troškovi za car.osn.:		0.00	
Ukupni troškovi špeditera :		300.00	
Ukupni troškovi banke :		200.00	
Ukupni troškovi prijevoza :		600.00	
Ukupni troškovi carine :		1000.00	

Ako se na pravilan način unesu rabat i troškovi program će sam izračunati postotak rabata, cassa sconta i troškova na šest decimala i ponuditi ih prilikom unosa tih vrijednosti u stavkama kalkulacije.

Nakon unosa ovih podataka na zaslonu se dobije maska za unos ostalih podataka kalkulacije, tj. prelazimo na unos pojedinačnih stavki kalkulacije.

Br. kalk.:	9	Br. stavke:	1	SUMER d.o.o.
Šifra proizvoda:	000001			
Naziv proizvoda:	TU SEG CT-1900 37CM			
Grupa proizvoda:	TU			
Mjerna jedinica:	KOM			
Cijena u valuti:	100			100.00
Cijena u kn :		720.00		720.00
Količina :	20			20.00
			IZNOS u kn:	14,400.00
Rabat :	1.388889%			200.00
Casa sconto :	0.000000%			0.00
Ost.troš. CO :	0.000000%			0.00
			FAK.VRIJED.:	14,200.00
Troš. špeditera:	0.422535%			60.00
Troš. banke :	0.281690%			40.00
Troš. prijevoza:	0.845070%			120.00
Troš. carine :	1.408451%			200.00
			UKUPNI TROŠ.:	420.00
Marža :	36.79890640%			5,380.00
Veleprod. cij. :	1000.00			1,000.00
Porez :	22.00%			4,400.00
			PROD.VRIJED.:	24,400.00
Mal. cijena :	1220.00		<- F2 aktualna cijena	1,220.00

Prvo se nudi broj stavke. Stavke počinju s brojem 1, te se nastavljaju u nizu. Ukoliko se unese broj stavke koja već postoji, program će prikazati tu stavku, te korisnik može korigirati podatke. Ukoliko se kod broja stavke pritisne funkcijska tipka **F2**, prikažu se sve stavke (po brojevima) koje su bile unijete, te se može odabrati bilo koja od njih za ispravak.

Ukoliko se neka stavka želi obrisati, potrebno je na polju broja stavke pritisnuti funkcijsku tipku **F2**, odabrati stavku koja se želi obrisati (pomoću pokazivačkih strelica), te nakon odabira pritisnuti tipku *Delete (Del)*. Program će postaviti upit "Jeste li sigurni da želite obrisati ovu stavku? **DA NE**", te ukoliko se na upit odgovori potvrdno, obrisat će se stavka, a preostale stavke će se prenumerirati. Ovaj način brisanja vrijedi za sve vrste kalkulacija.

Nakon broja stavke unosi se šifra proizvoda. Ukoliko šifra proizvoda nije poznata, za pomoć se može pritisnuti funkcijska tipka **F2**, nakon čega se dobije popis šifri i naziva proizvoda. Ukoliko je poznat samo dio šifre (npr. samo prva tri znaka šifre), može se unijeti taj dio šifre, te zatim pritisnuti tipka **F2** - prikazat će se sve šifre koje počinju s unešenim znacima.

Ako u kalkulaciji imamo novi artikl, kojeg još nema evidentiranog u skladištu, nema potrebe da izlazimo iz kalkulacije, i u SKLADIŠTE-KARTOTEKA unosimo novi artikl. To možemo napraviti tako da jednostavno u polje šifra upišemo novu šifru artikla, zatim upišemo njegov naziv, jedinicu mjere, grupu, kao i ostale podatke, a prilikom preuzimanja kalkulacije program će sam izraditi (kreirati) novu skladišnu karticu s podacima iz kalkulacije.

Poslije šifre proizvoda unosi se naziv proizvoda. Ukoliko unesena šifra proizvoda pripada proizvodu koji se nalazi u aktualnom skladištu, naziv proizvoda se automatski postavlja (nije ga potrebno unositi). Ukoliko se ne zna naziv proizvoda ili se zna samo dio, moguće je, kao i u prethodnom slučaju, pozvati popis proizvoda pritiskom na funkcijsku tipku **F2**. Nakon naziva upisuje se grupa proizvoda (ako postoji).

Grupa proizvoda nam pomaže pri razvrstavanju proizvoda u skladištu, svaki proizvod možemo svrstati u neku grupu proizvoda, te kasnije različite izvještaje o proizvodima ispisivati razvrstane prema grupama proizvoda. Grupe se mogu definirati na više načina:

1. Da u SERVISU - GRUPE PROIZVODA, upišemo grupe proizvoda koje se koriste.
2. Ako u kalkulaciji upišemo grupu proizvoda koja još nije upisana, prilikom preuzimanja kalkulacije, program će sam kreirati novu grupu proizvoda.

Kada u kalkulaciji upisujemo grupu proizvoda možemo dobiti popis svih grupa tako da pritisnemo tipku **F2** (dok smo na unosu grupe) i krećući se po popisu grupa pomoću strelica pritiskom na tipku **Enter** odabiremo grupu u koju želimo razvrstati proizvod.

Nakon unosa (odnosno odabira) šifre i naziva i grupe proizvoda, unose se elementi za kalkulaciju. Kod uvozne kalkulacije to su:

1. **Cijena u valuti (po jedinici proizvoda),**
2. **Cijena u kn** (program sam izračunava prema unešenom tečaju, moguća korekcija radi zaokruživanja)
3. **Količina,**
4. **Rabat**
5. **Casa sconto**
6. **Ostali troškovi za carinsku osnovicu (Ost.troš. CO),**
7. **Troškovi špeditera,**
8. **Troškovi banke,**
9. **Troškovi prijevoza,**
10. **Troškovi carine i**
11. **Marža**
12. **Veleprodajna cijena**
13. **Porez**
14. **Prodajna cijena - maloprodajna cijena**

Cijena u valuti, u kunama i količina proizvoda su obvezni parametri, bez kojih program ne nastavlja rad.

Ostali elementi kalkulacije mogu se unositi u iznosu ili u postotku.

Program za rabat, casa sconto i troškove nudi IZRAČUNATE postotke, ako smo ih unijeli u skupnim podacima, na šest decimala koje korisnik može prihvatiti ili promijeniti. Ukoliko se želi unijeti neka vrijednost u postotku, potrebno je na kraju vrijednosti dodati znak "%". Npr.: 3%, 4.5%, 12.11% itd.

Nakon unosa pojedine vrijednost u krajnjem desnom stupcu maske se prikazuje rezultat operacije. Npr. kod unosa marže 2% i nakon pritiska **Enter** tipke izračunata vrijednost na osnovu ove marže prikazat će se u desnom stupcu zaslona.

Osim spomenutih rezultata postoje i različiti međurezultati, koji imaju informativno značenje, ali se isto tako koriste kao knjigovodstveni podaci. To su npr. Ukupni troškovi, nabavna vrijednost, nabavna cijena po komadu itd.

Krajnji rezultat kalkulacije prikazuje se u dva donja reda, a to su prodajna cijena (vrijednost - PROD.VRIJED.) i prodajna cijena po komadu (Prod. cijena).

Prodajna cijena po komadu može se izmijeniti, što će rezultirati korekcijom marže.

Prednost takvog načina rada može biti u sljedećem:

1. ukoliko je marža nepoznata, a poznata je samo prodajna cijena moguće je ostaviti maržu praznu, te unijeti prodajnu cijenu, a program će samostalno izračunati maržu,
2. ukoliko je marža poznata (npr. oko 20%), ali se krajnja cijena želi zaokružiti (npr. od 18.52 kn na 18.50 kn) - marža će se korigirati (npr. na 20.02543%)
3. ako se radi kalkulacija za proizvod koji već postoji na skladištu tipkom **F2** može se umetnuti aktualna cijena sa skladišta na poljima veleprodajne cijene ili prodajne (maloprodajne cijene).

Ukoliko u toku izrade kalkulacije korisnik primijeti neku grešku (npr. pogrešan unos), može se jednostavnim korištenjem pokazivačkih strelica (strelicom gore na prethodno polje) vratiti na mjesto koje je potrebno ispraviti i korigirati grešku. Nakon korekcije potrebno je samo ispravne unose potvrditi pritiskom na tipku **Enter** i rezultati u krajnjem desnom stupcu će se automatski ispraviti (kao i međurezultati i krajnji rezultati). Dakle, sistem rada je vrlo sličan radu tabličnog kalkulatora, uz dodatnu mogućnost opcionalnog unosa iznosa ili postotka.

Nakon završetka kalkulacije, tj. dobivanjem krajnjih rezultata, u posljednjem redu se pojavljuje vodoravan izbornik koji nudi sljedeće opcije:

- **“POHRANA-IZLAZ”**,

- “**ISPRAVAK**” i
- “**IZLAZ**”.

Opcijom “Pohrana-Izlaz” unesena kalkulacija, odnosno stavka kalkulacije se pohranjuje (memorira), te se može (ako se želi) kasnije ispravljati.

Opcijom “Ispravak” pokazivač se postavlja na početak stavke, tj. na šifru proizvoda, te se pruža mogućnost ispravljanja cijele stavke kalkulacije (od početka).

Opcija “Izlaz” prekida unos, tj. “zaboravlja” unesenu stavku kalkulaciju i ne pohranjuje rezultate.

Nakon odabira opcije “Pohrana-Izlaz” (ili samo opcije “Izlaz”) nastavlja se rad na unosu nove stavke kalkulacije.

Kod unosa nove stavke neke vrijednosti iz prethodne će se ponavljati. To su: rabat, casa sconto, ostali troškovi za CO, troškovi špeditera, troškovi banke, troškovi prijevoza, troškovi carine i marža. Razlog ponavljanju je što se u većini slučajeva ovi troškovi odnose na ukupnu pošiljku, odnosno na cjelokupnu kalkulaciju (na sve proizvode), pa se izračunava postotak za pojedini proizvod, koji je u većini slučajeva isti za sve proizvode, odnosno za svaku stavku kalkulacije. Ponavljanjem tih vrijednosti olakšava se unošenje, jer je potrebno samo potvrditi predloženi iznos pritiskom na tipku **Enter**. Ukoliko predloženi unos ne odgovara, tj. ukoliko se želi unijeti nova vrijednost, potrebno je samo utipkati novu vrijednost i potvrditi unos pritiskom na tipku **Enter**. U sljedećoj stavci predložit će se ta nova vrijednost.

Nakon što se završi s unosom svih stavki, izlazi se pritiskom na tipku **Esc**.

5.1.2. Domaća kalkulacija

Postupak izrade domaće kalkulacije istovjetan je postupku izrade uvozne kalkulacije uz neke razlike u podacima.

Nakon što se odabere domaća kalkulacija, program nudi masku podijeljenu na dva dijela. Naslov gornjeg skupa podataka je “**ZAGLAVLJE KALKULACIJE**”, donjeg “**SKUPNI PODACI**”. Prvo se unose podaci u zaglavlje, gdje se opet prvo programski nudi redni broj kalkulacije. Uvijek se nudi sljedeći broj po redu, za jedan veći od prethodnog.

Ukoliko se želi korigirati neka već postojeća kalkulacija (koja još nije preuzeta), potrebno je samo na tom mjestu unijeti broj kalkulacije koja se želi korigirati. Za svaku vrstu kalkulacije (domaća ili uvozna) postoji poseban brojač.

Nakon unosa/prihvatanja rednog broja unose se podaci za zaglavlje kalkulacije. To su:

1. **Datum kalkulacije (po kojem datumu će kalkulacija biti zaprimljena),**
2. **Naziv skladišta, (Na koje će se zaprimiti roba s kalkulacije)**
3. **Broj prodavaonice (Br. pr.)**
4. **Šifra dobavljača,**
5. **Dobavljač,**
6. **Račun broj, vrsta i datum te datum valute (rok plaćanja),**
7. **Dostavnica broj i datum,**
8. **Transportni dokument broj i datum,**
9. **Dopremljeno s**

Kod upisa skladišta program nam sam nudi trenutno aktivno skladište. Skladište možemo promijeniti na dva načina:

1. Da upišemo točan naziv skladišta (ako ga znamo)
2. Ili tako da na polju skladište stisnemo tipku **F2**, u doljnjem uglu ekrana dobivamo izbor postojećih skladišta po kojem se krećemo sa strelicama, a s tipkom **Enter** odabiremo željeno skladište.

Ako smo odabrali skladište koje je maloprodajno, program ispisuje automatski broj prodavaonice koji je dodijeljen tom skladištu. U biti on se nikad ne mijenja.

Šifra dobavljača može se preskočiti ukoliko dobavljači nisu šifrirani (tj. ne vode se u adresaru) ili se pritiskom na funkcijsku tipku **F2** može dobiti popis dobavljača, pa se odabirom šifre prenosi i naziv dobavljača (šifra dobavljača ne ispisuje se na kalkulaciji).

Međutim ako se program koristi i za vođenje knjige ulaznih računa i ako se želi pratiti dobavljače preko opcija uplata i analitike OBAVEZNO treba upisati šifru dobavljača robe za koju se radi kalkulacija.

Broj računa je broj ulaznog računa - podatak bitan za upis u knjigu URA (ulaznih računa).

Datum računa je podatak koji se zapisuje u knjigu ulaznih računa. Ako ne unesemo datum računa, a prilikom preuzimanja kalkulacije odaberemo zapis u knjigu ulaznih računa, račun će biti zaveden u knjizi ulaznih računa, ali bez datuma i nalazi se na početku knjige.

Ostali podaci su informativni i nije obavezan njihov unos, oni nam samo služe kao pomoć pri povezivanju kalkulacije s ostalim dokumentima.

Nakon unosa podataka u zaglavlju kalkulacije unose se SKUPNI PODACI.

Skupni podaci omogućuju da se programski izračunaju postotci rabata ili troškova na osnovi ukupnog iznosa i iznosa rabata ili troška, pa da se tako ravnomjerni opteretite svi proizvodi.

Skupni podaci za domaću kalkulaciju su:

1. Vrijednost robe u kn (bez rabata s troškovima),
2. Ukupni iznos rabata
3. Ukupni iznos cassa sconto,
4. Ukupni transportni troškovi i
5. Ukupni ostali troškovi

ZAGLAVLJE KALKULACIJE			
Rbr.kalk.:	83	Datum:	13.03.04
		Skladište:	MALOPROD.
		Br.pr:	1
Šifra dobavljača:	2	Dobavljač:	TWIN ul.T. Wirth
Račun br.:	523	Vrsta:	R1
Dostavnica br.:	5324	Datum:	15.03.04
Transportni dok.:		Datum dostavn.:	.
Dopremljeno		Datum transp. dok.:	.
		Valuta:	15.04.04
SKUPNI PODACI			
Vrijednost robe u kn	:		10000.00
Ukupni iznos rabata	:		2000.00
Ukupni iznos casa sconto	:		0.00
Ukupni transportni troškovi	:		200.00
Ukupni ostali troškovi	:		0.00

Nakon unosa skupnih podataka korisnik dobiva masku za unos ostalih podataka kalkulacije.

Prvo se nudi broj stavke. Stavke počinju s brojem 1, te se nastavljaju u nizu završetkom unosa stavke. Ukoliko se unese broj stavke koja već postoji, program će prikazati tu stavku, te korisnik može korigirati podatke iz stavke. Ukoliko se kod broja stavke pritisne funkcijska tipka **F2**, prikazu se sve stavke (po brojevima) koje su bile unijete, te se može odabrati bilo koja od njih za ispravak.

Ukoliko se neka stavka želi obrisati, potrebno je kod unosa broja stavke pritisnuti funkcijsku tipku **F2**, odabrati stavku koja se želi obrisati (pomoću pokazivačkih strelica), te nakon odabira

pritisnuti tipku *Delete (Del)*. Program će postaviti upit “Jeste li sigurni da želite obrisati ovu stavku? DA NE”, te ukoliko se na upit odgovori potvrdno, obrisat će se stavka, a preostale stavke će se prenumerirati. Ovaj način brisanja vrijedi za sve vrste kalkulacija.

Br. kalk.:	83	Br. stavke:	1	TWIN vl.T. Wirth
Šifra proizvoda:	000001			
Naziv proizvoda:	TU SEG CT-1900 37CM			
Grupa proizvoda:	TU			
Mjerna jedinica:	KOM			
Nabavna cijena :	720			720.00
Količina :	30			30.00
			URIJEDNOST :	21,600.00
Rabat :	20.000000%			4,320.00
Casa sconto :	0.000000%			0.00
			FAKT. URIJED. :	17,280.00
Troš. transp. :	2.500000%			432.00
Ostali troš. :	0.000000%			0.00
			UKUPNI TROŠ. :	432.00
			NABAV. URIJED. :	17,712.00
Marža :	59.37669377%			12,288.00
Veleprod. cij. :	1000.00			1,000.00
Porez :	22.00%			6,600.00
			PROD. URIJED. :	36,600.00
Mal. cijena :	1220.00		<- F2 aktualna cijena	1,220.00

Elementi domaće kalkulacije (maloprodajne ili veleprodajne) su:

1. Šifra proizvoda
2. Naziv proizvoda
3. Grupa proizvoda
4. Mjerna jedinica
5. Nabavna cijena
6. Količina
7. Rabat
8. Casa sconto
9. Troškovi transporta
10. Ostali troškovi
11. Marža
12. Veleprodajna cijena
13. Porez
14. Prodajna cijena - maloprodajna cijena

Nakon broja stavke unosi se šifra proizvoda. Ukoliko šifra proizvoda nije poznata, za pomoć se može pritisnuti funkcijska tipka **F2**, nakon čega se dobije popis šifri i naziva proizvoda. Ukoliko je poznat samo dio šifre (npr. samo prvi tri znaci šifre), može se unijeti taj dio šifre, te zatim pritisnuti tipka **F2** - prikazat će se sve šifre koje počinju s unešenim znacima.

Ako u kalkulaciji imamo novi artikl, kojeg još nema evidentiranog u skladištu, nema potrebe da izlazimo iz kalkulacije, i u SKLADIŠTE-KARTOTEKA unosimo novi artikl. To možemo napraviti tako da jednostavno u polje šifra upišemo novu šifru tog artikla, zatim upišemo njegov naziv, jedinicu mjere, grupu, kao i ostale podatke, a prilikom preuzimanja kalkulacije program će sam izraditi (kreirati) novu skladišnu karticu s podacima iz kalkulacije.

Poslije šifre proizvoda unosi se naziv proizvoda. Ukoliko unesena šifra proizvoda pripada proizvodu koji se nalazi u aktualnom skladištu, naziv proizvoda se automatski postavlja (nije ga potrebno unositi). Ukoliko se ne zna naziv proizvoda ili se zna samo dio, moguće je, kao i u prethodnom slučaju, pozvati popis proizvoda pritiskom na funkcijsku tipku **F2**. Nakon naziva upisuje se grupa proizvoda.

Grupa proizvoda nam pomaže pri razvrstavanju proizvoda u skladištu, svaki proizvod možemo svrstati u neku grupu proizvoda, te kasnije različite izvještaje o proizvodima ispisivati razvrstane prema grupama proizvoda. Grupe se mogu definirati na više načina:

3. Da u **SERVISU - GRUPE PROIZVODA**, upišemo grupe proizvoda koje se koriste.
4. Ako u kalkulaciji upišemo grupu proizvoda koja još nije upisana, prilikom preuzimanja kalkulacije, program će sam kreirati novu grupu proizvoda.

Kada u kalkulaciji upisujemo grupu proizvoda možemo dobiti popis svih grupa tako da pritisnemo tipku **F2** (dok smo na unosu grupe) i krećući se po popisu grupa pomoću strelica pritiskom na tipku **Enter** odabiremo grupu u koju želimo razvrstati proizvod.

Nakon toga unosimo nabavnu cijenu proizvoda. To je **jedinična cijena proizvoda bez PDV-a**, koja se nalazi na računu našeg dobavljača.

Potom se unosi količina proizvoda. Decimalne količine unose se iza “.” (**točke**), a ne iza “,” **zarez**. Osim toga pripazite i u kojoj se mjernoj jedinici vodi proizvod na skladištu, a u kojoj mjernoj jedinici je izražen na računu, te upišite ispravnu i odgovarajuću količinu.

Za rabat, cassa sconto i troškove program nam nudi **IZRAČUNATE** postotke, ako smo ih unijeli u skupnim podacima, na šest decimala koje korisnik može prihvatiti ili promijeniti. Ukoliko se želi unijeti neka vrijednost u postotku, potrebno je na kraju vrijednosti dodati znak “%”. Npr.: 3%, 4.5%, 12.11% itd.

Nakon unosa pojedine vrijednost u krajnjem desnom stupcu maske se prikazuje rezultat operacije. Npr. kod unosa rabata 2% i nakon pritiska **Enter** tipke izračunata vrijednost rabata prikazat će se u desnom stupcu zaslona.

Zatim slijedi upis marže. Maržu možemo upisati u postotku (20%), iznosu (10), ili je možemo jednostavno preskočiti i upisati samo krajnju cijenu. (veleprodajnu ili prodajnu cijenu koju možemo mijenjati te će program prema tim cijenama izračunati maržu i porez.)

Ako se radi kalkucija za proizvod koji već postoji na skladištu tipkom **F2** može se umetnuti aktualna cijena sa skladišta na poljima veleprodajne cijene ili prodajne (maloprodajne cijene).

Program prema upisanoj marži nudi daljnje cijene koje možemo po potrebi mijenjati

Međurezultati su: VRIJEDNOST, Fakturna vrijednost (FAK.VRIJED.), UKUPNI TROŠKOVI I NABAVNA VRIJEDNOST a rezultati kalkucije su: VELEPRODAJNA VRIJEDNOST I VELEPRODAJNA CIJENA, PRODAJNA VRIJEDNOST i PRODAJNA CIJENA.

Ukoliko se na kraju promjeni prodajna cijena, automatski se korigira marža (vrijedi isto što je opisano u uvoznju kalkuciji).

Nakon završetka kalkucije, tj. dobivanjem krajnjih rezultata, u posljednjem redu se pojavljuje vodoravan izbornik koji nudi sljedeće opcije:

- **“POHRANA-IZLAZ”**,
- **“ISPRAVAK” I**
- **“IZLAZ”**.

Opcijom “Pohrana-Izlaz” unesena stavka kalkucije se pohranjuje (memorira), te se može (ako se želi) kasnije ispravljati.

Opcijom “Ispravak” pokazivač se postavlja na početak kalkucije, tj. na šifru proizvoda, te se pruža mogućnost ispravljanja cijele stavke kalkucije (od početka).

Opcija “Izlaz” prekida unos, tj. “zaboravlja” unesenu stavku kalkuciju i ne pohranjuje rezultate.

Nakon odabira opcije “Pohrana-Izlaz” (ili samo opcije “Izlaz”) nastavlja se rad na unosu nove stavke kalkucije.

Kod unosa nove stavke neke vrijednosti iz prethodne će se ponavljati. To su: rabat, casa sconto, troškovi prijevoza, i marža. Razlog ponavljanju je što se u većini slučajeva ovi troškovi odnose na ukupnu pošiljku, odnosno na cjelokupnu kalkuciju (na sve proizvode), pa se izračunava postotak za pojedini proizvod, koji je u većini slučajeva isti za sve proizvode, odnosno za svaku stavku kalkucije. Ponavljanjem tih vrijednosti olakšava se unošenje, jer je potrebno samo potvrditi predloženi iznos pritiskom na tipku **Enter**. Ukoliko predloženi unos ne odgovara, tj. ukoliko se želi unijeti nova

vrijednost, potrebno je samo ukucati novu vrijednost i potvrditi unos pritiskom na tipku **Enter**. U sljedećoj stavci predložiti će se ta nova vrijednost.

Nakon što se završi s unosom svih stavki, izlazi se pritiskom na tipku **Esc**.

Nakon završenog unosa izlazi se pritiskom na tipku **Esc**.

5.2. Ispis kalkulacije

Ovaj programski modul služi za ispis kalkulacija/primki, koje su prethodno izrađene u modulu "Upis-ispravak".

Ispisati se može bilo koja kalkulacija/primka koja nije obrisana (neovisno da li je preuzeta ili ne).

Nakon odabira ove opcije prikazuje se nova maska na zaslonu koja nudi izbor vrste kalkulacija (domaća ili uvozna), nakon koje se na drugoj maski može odgovoriti na pitanje - ponudu: "Broj kalkulacije: od - do" upisati raspon rednih brojeva kalkulacija. (na maski je ponuđen ispis posljednje kalkulacije). Ako se želi ispisati samo jedna kalkulacija za donji i gornji broj raspona upiše se njezin broj (npr. od 70 do 70).

Drugi način ispisa je da se iz ponuđene tabele na zaslonu izabere kalkulacija koju se želi ispisati. Mijenjanje načina izbora kalkulacije za ispis obavlja se u programskom dijelu **SERVIS-KONFIGURIRANJE 2 - ISPIS POJEDINAČNIH KALKULACIJA**.

Nakon toga program postavlja pitanje o ispisu etiketa za police. Potvrđni odgovor na postavljeno pitanje rezultirat će ispisom etiketa s vidljivo istaknutom cijenom, šifrom i nazivom proizvoda i brojem kalkulacije za sve proizvode s kalkulacije. Ove se etikete ispisuju na običan papir i mogu se izrezati i postaviti na police na prodajnom mjestu.

Poslije toga može se izabrati standardno prikaz na zaslon ili ispis na pisač.

NAPOMENA: Kalkulacija se može ispisati na pisaču formata A3 ili na pisaču formata A4. Odabir da li će se kalkulacija ispisati na pisaču formata A3 ili A4 obavlja se u opciji **KONFIGURIRANJE** u modulu **SERVIS**.

Ukoliko se ispisuje na pisaču formata A3 (**SERVIS-KONFIGURIRANJE-VRSTA KALK. = 3**) svaka će se stavka ispisati u jedan red. Ukoliko se kalkulacija ispisuje na pisaču formata A4 može se ispisati na dva načina. Prvi način (**VRSTA KALK.=1**) svaka stavka kalkulacije se ispisuje u dva reda. Kod dugog načina (**VRSTA = 2**) svaka stavka kalkulacije se opet ispisuje u jednom redu ali na dva papira (uvozna se ispisuje na tri papira). Svaki papir sadrži dio podataka za sve stavke, te je potrebno ispisane papire naljepiti jedan pored drugog (u redosljed u kojem su se ispisali). Na taj način se dobije jedan veći list papira (koji se sastoji od 2, odnosno 3 papira A4 formata). Jedan red na tom listu predstavlja jednu stavku kalkulacije. Time i korisnik koji nema na raspolaganju pisač formata A3 može ispisati preglednu kalkulaciju.

5.3. Preuzimanje kalkulacije

Preuzimanjem kalkulacije upisani artikli ulaze u skladište, s količinom i cijenama iz kalkulacije, te se popunjavaju ažuriraju različiti izvještaji.

Preuzete kalkulacije ne možemo više ispravljati tako da samo odabirom opcije Unos/ispravak uđemo u kalkulaciju i napravimo potrebne izmjene, već ako je kalkulacija preuzeta prije ispravka potrebo ju je prvo stornirati.

Nakon odabira opcije preuzimanje kalkulacije, korisnik treba izabrati između odgovora DA-NE na sljedeća tri pitanja:

- "Želite preuzeti cijene u bodovima ? **DA NE**" (opcija **DA** dovodi do promjena druge kolone cijena u skladišnoj kartoteci)

- “Želite zapis nivelacije cijena ? **DA NE**” (DA -ako se želi automatska nivelacija cijena na skladištu)
- “Želite automatski zapis u KUR ? **DA NE**” (DA – ako se želi zapis računa prema kojem je izrađena kalkulacija, a čiji su podaci zapisani u zaglavlju kalkulacije u knjigu ulaznih računa)

Prvu opciju korisnik bira po želji. **Preporučujemo** da se **UVIJEK** potvrdi automatska nivelacija cijena. Ako ne potvrdimo treću opciju (automatski zapis u KUR), ulazni računi se neće nalaziti u knjizi ulaznih računa, već ih u tom slučaju moramo unijeti u knjigu opcijom ažuriranje knjige ulaznih računa. Ovu mogućnost neodabira predlažemo ako se kalkulacije izrađuju prema otpremnicama, a račune naknadno upisujemo u knjigu ulaznih računa kada ih zaprimimo.

Nakon toga se pojavljuje na zaslonu tablica sa sljedećim elementima zaglavlja:

- **Rbr. kalk. - redni broj kalkulacije**
- **Dobavljač**
- **Skladište**

U tablici će se nalaziti one kalkulacije koje još nisu preuzete. Ukoliko za odabranu vrstu kalkulacije ne postoji ni jedna kalkulacija za preuzimanje, program će ispisati odgovarajuću poruku i vratiti se na izbornik KALKULACIJE.

Iz postojećeg izbornika potrebno je, pomoću pokazivačkih strelica, odabrati odgovarajući broj kalkulacije, pritisnuti **Enter** te na upit

“Jeste li sigurni da želite preuzeti tu kalkulaciju? **DA NE”**

odgovoriti s DA (ili NE ako odustajete od preuzimanja). Nakon toga će se preuzeti proizvodi iz kalkulacije, s njihovim količinama i cijenama u skladište (što može potrajati nekoliko sekundi ili duže ovisno o brzini računala i količini podataka). Ukoliko neki proizvod na skladištu još ne postoji, automatski će se kreirati njegova skladišna kartica. Za proizvode koji na skladištu već postoje i čije su cijene ili drugi podaci različiti od podatka u kalkulaciji, zapisati će se nove cijene/podaci, te će se obaviti automatska nivelacija (ako je izabrana) **Error! Bookmark not defined.**, te će se ista evidentirati u zapisnik (koji se kasnije može ispisati), kao i u analitiku ulaza/izlaza na skladišnim karticama. Isto tako će se u analitiku ulaza/izlaza evidentirati ulaz robe, a u skladišnu karticu će se u polje “Nabavna količina” evidentirati količina iz kalkulacije (kao podsjetnik koliko je tog artikla ušlo posljednjom kalkulacijom).

Preuzeta se kalkulacija evidentira u:

- **SKLADIŠNOJ KARTOTECI** – kreiranje kartice, promjenom cijena, povećanjem količine.
- **SKLADIŠNOJ ANALITICI** - upisom novog ulaza,
- **NIVELACIJI CIJENA** - ako je potvrđena/ izabrana automatska nivelacija i ako je na kalkulaciji bilo promijenjenih cijena,
- **KNJIZI URA** - u knjigu se upisuje iznos faktorne vrijednosti i pretporeza kod domaće kalkulacije, a kod uvozne se kalkulacije evidentira se faktorna vrijednost bez pretporeza i pod vrstom CARINA faktorna vrijednost s iznosom poreza,
- **KNJIZI POPISA** - ako je kalkulacija napravljena za maloprodaju.

NAPOMENA: Ukoliko je artikl iz kalkulacije i prije postojao na skladištu, izračunat će se prosječna nabavna cijena, kako bi se kod kasnijeg izlaza tog artikla mogla izračunati prosječna marža.

Kod preuzimanja maloprodajne kalkulacije automatski se ažurira knjiga popisa (nabava robe).

Preuzeti artikli automatski su selektirani u skladištu.

NAPOMENA: Obzirom da se preuzete kalkulacije ne pohranjuju na istom mjestu kao i nepreuzete kalkulacije, zbog brzine rada programa važno je da se kalkulacije preuzimaju što je moguće redovitije.

5.4. Storniranje kalkulacije

Ovaj programski modul omogućava storniranje neke preuzete kalkulacije. To znači da, nakon što se odabere vrsta i broj kalkulacije koja se želi stornirati, program skida sa skladišta preuzete količine, zapisuje u analitiku ulaza-izlaza storno kalkulacije (oznaka “S.K”), te za maloprodajnu kalkulaciju istu

stornira još u knjizi popisa. Dakle, svugdje gdje je preuzimanjem kalkucija bila upisana, storniranjem se natrag skidaju količine i iznosi tako da se ponovo upisuju, ali s negativnim predznakom.

Postupak storniranja identičan je postupku preuzimanja, pritom je isto tako važno da aktualno skladište bude ono u koje su artikli prilikom preuzimanja bili preuzeti.

Nakon što se izabere vrsta kalkucije i na tablici preuzetih kalkucija ona koja se želi stornirati, korisnik će morati još jednom potvrditi storniranje na pitanje:

“Jeste li sigurni da želite stornirati kalkuciju? DA NE” a nakon izbora DA treba odgovoriti na pitanje:

“Na koji broj kalkucije želite vratiti storniranu kalkuciju ?”

(pojašnjenje u nastavku uputa)

Obzirom da se u većini slučajeva storniranjem želi samo ispraviti neki nedostatak u kalkuciji, ista kalkucija će se vratiti pod novim brojem kao nepreuzeta. Pritom će se omogućiti unos broja kalkucije na koji se želi vratiti (predlaže se sljedeći redni broj). Svrha toga je da se omogući korisniku da neku kalkuciju stornira na isti broj, korigira kalkuciju i ponovo je preuzme. Ukoliko se unese broj kalkucije koja već postoji (tj. broj koji je već utrošen, nije taj broj kalkucije), program će ispisati odgovarajuću poruku, te će se vratiti u izbornik kalkucije bez storniranja.

NAPOMENA: Iako je moguće stornirati kalkuciju i vratiti ju na isti broj, ona ostavlja tragove u analitici ulaza/izlaza, a za maloprodajne kalkucije ostaje trag i u knjizi popisa i poreznim zaduženjima. Ukoliko korisnik želi eliminirati te tragove može to učiniti u odgovarajućim modulima pomoću opcije “Ažuriranje” (detaljnije upute o tome nalaze se u odgovarajućim dijelovima uputstva).

VAŽNA NAPOMENA: Prethodno opisana mogućnost ugrađena je u programski paket iz čisto “kozmetičkih” razloga, tj. da se u odgovarajućim dokumentima ne gomilaju podaci koji nisu potrebni. Za svako korištenje tih mogućnosti u protuzakonite svrhe korisnik samostalno odgovara.

5.5. Plaćanja

Evidencija uplata po ulaznim računima postaje važan dio programa osobito kod obrtnika koji su obveznici PDV-a i pretporez odbijaju samo za plaćene ulazne račune. (R2 tj. obrti) Pod opcijom PLAĆANJA nalaze se:

- **“UNOS PLAĆANJA”**
- **“AŽURIRANJE PLAĆANJA”**
- **“REKAPITULACIJA PLAĆANJA”**
- **“ANALITIKA PLAĆANJA”**
- **“USKLADA PLAĆANJA”**
- **“OBAVIJEST O ISPRAVKU PRETPOREZA”** - koju treba izraditi u slučaju da je na ulaznom računu bio odobren neki posebni popust (npr. cassa sconto), koji je i realiziran, ili je došlo do naknadne izmjene ulaznog računa.

5.5.1. Unos plaćanja

Nakon pokretanja ove opcije pojavljuje se maska za unos podataka za koje će se unositi plaćanje. Potrebno je potvrditi od-do broja računa, od-do datuma računa i od-do partnera (ovdje se može koristiti tipka F2 za pomoć). Nakon toga pojavit će se tablica sa zadanim rasponom podataka. Unos plaćanja potvrđuje se na način da se postavi na red u kojem se nalazi željeni račun i pritisne tipka Enter. Pojavit će se ekran na kojem je potrebno upisati plaćeni iznos i datum plaćanja.

Ovdje se može evidentirati uplata dijela računa, ali se on evidentira kao plaćen (u poreznom smislu) tek kada se evidentira uplata cjelokupnog iznosa.

Svaka ovako upisana stavka plaćanja pamti se i može se kasnije vidjeti na listama analitike ili rekapitulacije plaćanja.

5.5.2. Ažuriranje plaćanja

Ukoliko je potrebno ispraviti neko provedeno plaćanje potrebno je pokrenuti ovu opciju. U tabeli koja će se pojaviti može se ispraviti iznos ili datum uplate, a nikako se ne smije mijenjati broj računa ili šifra partnera. Ukoliko se želi izbrisati stavka koristi se tipka Delete.

5.5.3. Rekapitulacija plaćanja

Lista koja se dobije nakon pokretanja ove programske opcije sadrži podatke o računima koji su plaćeni ili djelomično plaćeni, kao i oni koji još nisu plaćeni.

5.5.4. Analitika plaćanja

Za razliku od rekapitulacije plaćanja na kojoj se za jedan račun nalazi samo jedna stavka, na analitici plaćanja vidljiva je svaka pojedina uplata računa.

5.5.5. Usklada plaćanja

Može se dogoditi da u evidenciji plaćanja postoji anomalija u smislu razlike između zbroja stavki plaćanja i iznosa koji se nalazi na rekapitulaciji plaćanja. Ukoliko se pojavi ovakva anomalija može se ispraviti pokretanjem ove opcije.

5.5.6. Obavijest o ispravku pretporeza

Nakon izbora ove opcije i izbora vrste kalkulacije korisnik dobije na zaslonu tablicu sa sljedećim stupcima zaglavlja:

- Broj kalkulacije,
- Datum kalkulacije,
- Dobavljač,
- Broj UFA,
- Datum UFA,
- Iznos računa,
- Datum uplate i
- Sconto

U posljednjem retku zaslona piše:

“Return - Obav. o isprav., (Esc)- izlaz”

Ovu opciju koristimo po primitku odgovarajuće obavijesti ili izmijenjenog računa od našeg dobavljača.

Korisnik izabere kalkulaciju i pritisne **Enter (Return)**. Na zaslonu se pojavi maska s pitanjem:

“Želite li ispisati obavijest za ovu fakturu ? DA NE”

Nakon izbora DA na sljedećem prozoru korisnik treba upisati:

“Iznos razlike _____ Iznos pretporeza _____”, pa nakon upisa i **Enter** tipke odlučiti želi li:

“Prikaz Ispis Izmjene”

Rezultat ovih operacija je izlazni dokument **OBAVIJEST O ISPRAVKU PRETPOREZA** čiji je primjer dolje:

5.5.2. Potvrda uplate

Nakon izbora ove opcije i vrste kalkulacije korisnik dobiva na zaslonu sličnu tablicu kao kod prethodne opcije, uz tri nova stupca u zaglavlju:

- **Plaćeno,**
- **Razlika i**
- **Datum uplate**

Nakon što korisnik izabere kalkulaciju, na dnu maske nudi se izbor:

“Return -Uplata računa, (Esc) - izlaz”

Pritisne li korisnik **Enter** mora na sljedećem prozoru birati:

“Želite unijeti uplatu za ovaj račun ? DA NE” .

Izabere li DA, dobit će masku za unos sljedećih podataka:

- **“Uplata” - iznos uplate i**
- **“Datum uplate računa”**

dok se ostali podaci na maski preuzimaju iz odabranog računa. Ovdje se može evidentirati uplata dijela računa, ali se on evidentira kao plaćen (u poreznom smislu) tek kada se evidentira uplata cjelokupnog iznosa.

5.5.3. Izvještaj o uplatama

Po izboru ove opcije korisniku se otvara prozor za upis sljedećih parametara ispisa:

- **“Od fakture __ do __”** (raspon je upisan programski 1-999999),
- **“Od datuma fakture _____ do _____”** (programski je upisan prvi dan godine kao početni - tekući datum kao završni),
- **“Do roka plaćanja _____”** (programski je upisan trenutni datum),
- **“Od dobavljača __ do __”** (ako se za donju i gornju upiše ista šifra dobiju se uplate za samo jednog dobavljača),
- **“Ispis neplaćenih _”** (upisuje se **T** za DA, **F** za NE). Ako se upiše **T** ispisuju se samo neplaćeni (računi koji nisu plaćeni u cjelokupnom iznosu), ako se upiše **F** ispisuju se samo plaćeni, a ako se ovo polje ostavi praznim ono ne utječe na ispis.

Nakon upisa parametara, korisnik bira između prikaza i ispisa.

5.6. Knjiga ulaznih računa

Prema Zakonu i pravilniku o primjeni PDV-a postoji zakonska obveza vođenja tri vrste knjiga ulaznih računa:

- **za primljenu robu,**
- **za dane avanse i**
- **za vlastitu potrošnju.**

Program omogućuje vođenje i evidentiranje podataka za sve tri knjige,

Preuzimanjem domaće kalkulacije u knjigu ulaznih računa za primljenu robu automatski se evidentira faktorni iznos s računa dobavljača i obračunava pretporez.

Preuzimanjem uvozne kalkulacije automatski se evidentira iznos ulaznog računa i pod opcijom **CARINE** - iznos pretporeza plaćenog prilikom uvoza.

Nakon izbora opcije **KNJIGA ULAZNIH RAČUNA**, program nudi na izbor sljedeće mogućnosti:

- **“PREGLED I ISPIS”**
- **“AŽURIRANJE”**
- **“ANALITIKA”**

5.6.1. Pregled i ispis

Po izboru željene opcije, korisnik na sljedećem prozoru treba unijeti sljedeće podatke:

- “Vrsta”,
- “Samo plaćeni N” i
- “Datum od _____ do _____”

VRSTOM određujemo koju knjigu ulaznih računa želimo prikazati na zaslonu ili ispisati, tj. koju knjigu ulaznih računa želimo ažuriranjem mijenjati. Vrste su sljedeće:

- **D - domaći ulazni račun,**
- **U - uvozni ulazni račun,**
- **C- carina - generira se kod preuzimanja uvozne kalkulacije,**
- **A - za dane avanse**
- **V -za vlastitu potrošnju.**

Osim ove vrste postoji i vrsta označena slovom “**R**” - ova se vrsta koristi samo kod ispisa i pomoću nje određujemo da želimo zajedno ispisati stavke pod vrstama **D, U i C** - drugim riječima **knjigu za primljenu robu**.

Dakle, ako korisnik želi prikazati ili ispisati **knjigu za primljenu robu (ili usluge)** izabrati će vrstu “**R**”, ako želi knjigu **danih avansa** izabrati će vrstu “**A**”, a ako mu je potrebna **knjiga ulaznih računa za vlastitu potrošnju** izabrati će vrstu “**V**”.

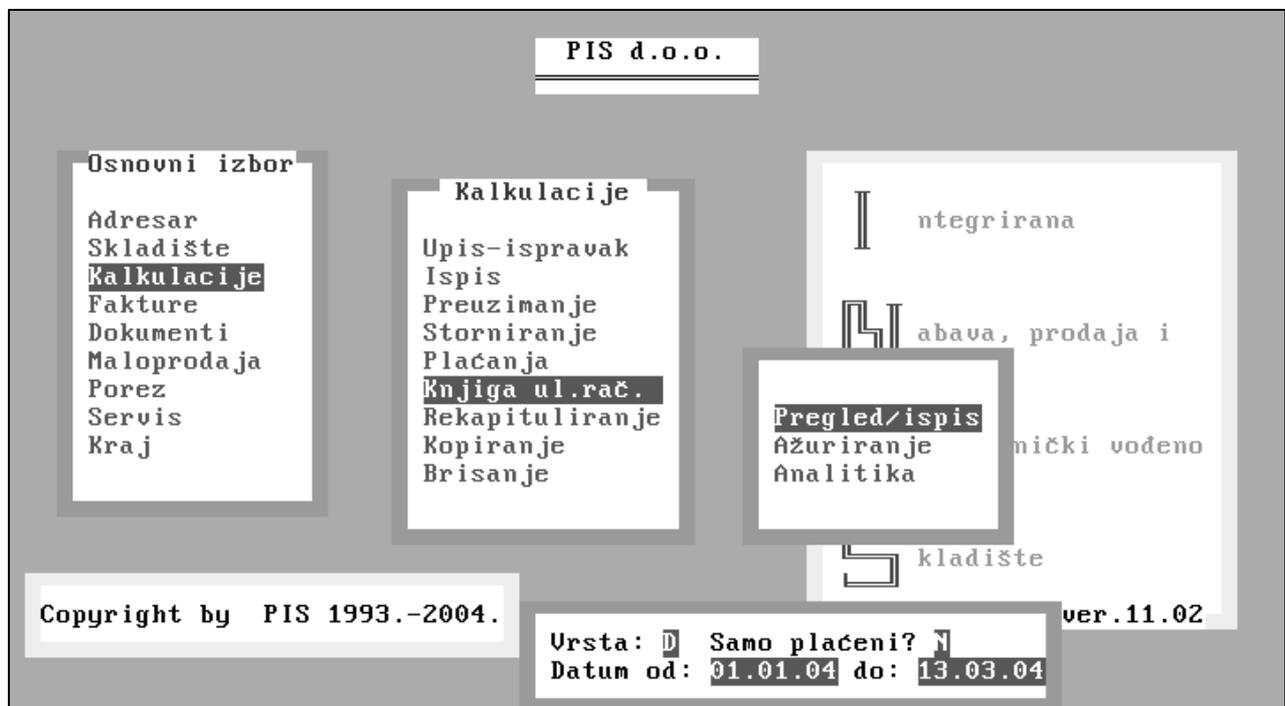
Ako korisnik želi ispis svih treba ostaviti ovo polje prazno.

Ako je korisniku za određivanje vrste računa potrebna pomoć, dobit će je pritiskom na tipku **F2**.

“**Samo plaćeni N**” - ako korisnik želi ispis samo plaćenih računa upisati će **D** umjesto **N**

“**Datum od _____ do _____**” - omogućuje određivanje vremenskog perioda.

Nakon upisa ovih podataka, korisnik može (ako je izabrao “**PREGLED I ISPIS**”) birati između prikaza Knjige primljenih ulaznih računa na zaslon i ispisa na papir.



5.6.2. Ažuriranje

Nakon izbora “AŽURIRANJA”, sljedeći prozor sadrži iste podatke kao i kod “PREGLEDA I ISPISA” (Vrsta, Samo plaćeni i Datum od -do). Po upisu ovih podataka na zaslonu se pojavljuju podaci zapisani u knjigu ulaznih računa (koji zadovoljavaju upisane podatke).

KNJIGA PRIMLJENIH (ULAZNIH) RAČUNA			
Uvrsta (interna) :	D Domaći URA		
Br. ulaznog računa :	123	-KALKULACIJA	82
Uvrsta :	R1		
Datum :	01.03.04	Rok plaćanja :	01.04.04
Šifra dobavljača :	1		
Dobavljač :	SUMER d.o.o., Zagreb		
MB Dobavljača :	421631		
UKUPNI IZNOS RAČUNA :	9,760.00 kn	Do sada plaćeno :	
Uk. iznos (podliježe PDV-u) :	9,760.00 kn	↳	0.00 kn
Ukupni pretporez :	1,760.00 kn	Ostaje za platiti :	
Može se odbiti :	1,760.00 kn	↳	9,760.00 kn
Ne može se odbiti :	0.00 kn	Račun plaćen ?	N (D/N)
		Datum plaćanja :	. .
-	+	Nadi	Promj.
		Unos	Udvostučiti
		Briši	Uplata

Nazivi polja jasno ukazuju na sadržaj podataka koje sadrže.

Korisniku je omogućeno listanje po stavkama (tipkama “+” i “-”), traženje prema broju ulaznog računa opcijom “Nadi”, “Promjene” stavke koja se trenutno nalazi na zaslonu, “Unos” nove stavke i “Brisanje” stavke knjige ulaznih računa.

Jasno je da se **unosom** u knjigu ulaznih računa evidentiraju računi za koje se **ne radi** kalkulacija (režijski troškovi, računi za usluge i sl.). Ovakvi se računi unose s vrstom “D” i to tako da se upišu svi podaci koje program zahtjeva. Na isti se način unose podaci za knjigu danih avansa (s vrstom “A”) i za knjigu URA za vlastitu potrošnju (s vrstom “V”). Unosom u knjigu ulaznih računa stavka se automatski evidentira i u poreznoj datoteci koja se koristi za generiranje PDV obrasca.

Brisanjem iz knjige ulaznih računa uklanja se stavka iz knjige.

Opcijom **UPLATA** evidentira se da li je račun koji se nalazi na zaslonu plaćen i kada. Računi se mogu evidentirati kao uplaćeni na dva načina: pomoću ove opcije ili preko opcije **KALKULACIJE/UPLATE/POTVRDA UPLATE**. Specifičnost unosa uplate u ovom programskom dijelu je da se ovdje može evidentirati samo **uplata cjelokupnog iznosa računa**, a ne i nekog dijela računa (što se može pod opcijom “Uplate - Potvrda uplate”).

5.6.3. Analitika

Ova opcija je jako važna za korisnike koji se obveznici PDV R-2, tj. koji plaćaju PDV prema plaćenim ulaznim/izlaznim računima.

Analitika ispisuje sve dokumente koji prema pravilima ulaze u obrazac PDV za uneseno razdoblje.

NAPOMENA: Kod R-2 obveznika ispis knjige ulaznih računa za isti period ne mora odgovarati iznosima na obrascu PDV za isti period, jer se knjiga ulaznih računa ispisuje prema datumu računa, a u obrazac PDV račun ulazi prema datumu plaćanja. Zato i postoji ova opcija analitika da bismo vidjeli koji računi ulaze u PDV za to razdoblje, jer u samom obrascu vidimo samo ukupne iznose.

5.7. Rekapituliranje kalkulacija

Ovaj programski modul namijenjen je rekapituliranju preuzetih kalkulacija. Nakon što se odabere vrsta kalkulacije (Uvozna - domaća) i raspon (filter) za podatke:

od broja1 kalkulacije do broja2, od datuma1 do datuma2, od šifre dobavljača1 do šifre dobavljača2),

rekapituliraju se svi relevantni parametri pojedine vrste kalkulacije (npr. nabavna vrijednost, troškovi, marža, prodajna vrijednost itd.) s ukupnim zbrojevima na kraju. Dobije se dakle nešto slično kao knjiga ulaznih kalkulacija. Ovaj izvještaj je dosta važan za daljnja knjižena u financijskom knjigovodstvu.

5.8. Kopiranje kalkulacija

Ovim se modulom može uštedjeti vrijeme ukoliko se često od istog dobavljača kupuje ista ili slična roba. U tom slučaju nije potrebno svaki puta unositi istu ili sličnu kalkulaciju, nego je moguće kopirati neku već postojeću (i preuzetu) kalkulaciju, pod novim brojem, u nepreuzete kalkulacije.

Postupak je identičan postupku storniranja kalkulacije, tj. nakon odabira vrste kalkulacije (Uvozna-domaća), na zaslону se dobije tablica s pretkolonom:

- **Rbr. kalkulacije,**
- **Dobavljač i**
- **Skladište**

U tablici su navedene po rednom broju sortirane postojeće i preuzete kalkulacije. Nakon izbora kalkulacije koja se želi kopirati program postavlja pitanje:

“Jeste li sigurni da želite kopirati kalkulaciju DA NE”, a nakon izbora **DA** omogućuje unos broja kalkulacije na koji se želi kopirati. Pritom se predlaže sljedeći broj po redu, a neće se prihvatiti broj kalkulacije koja već postoji.

Nakon kopiranja kalkulacije, ista se može korigirati (naravno pod novim brojem), te kasnije preuzeti.

5.9. Brisanje kalkulacija

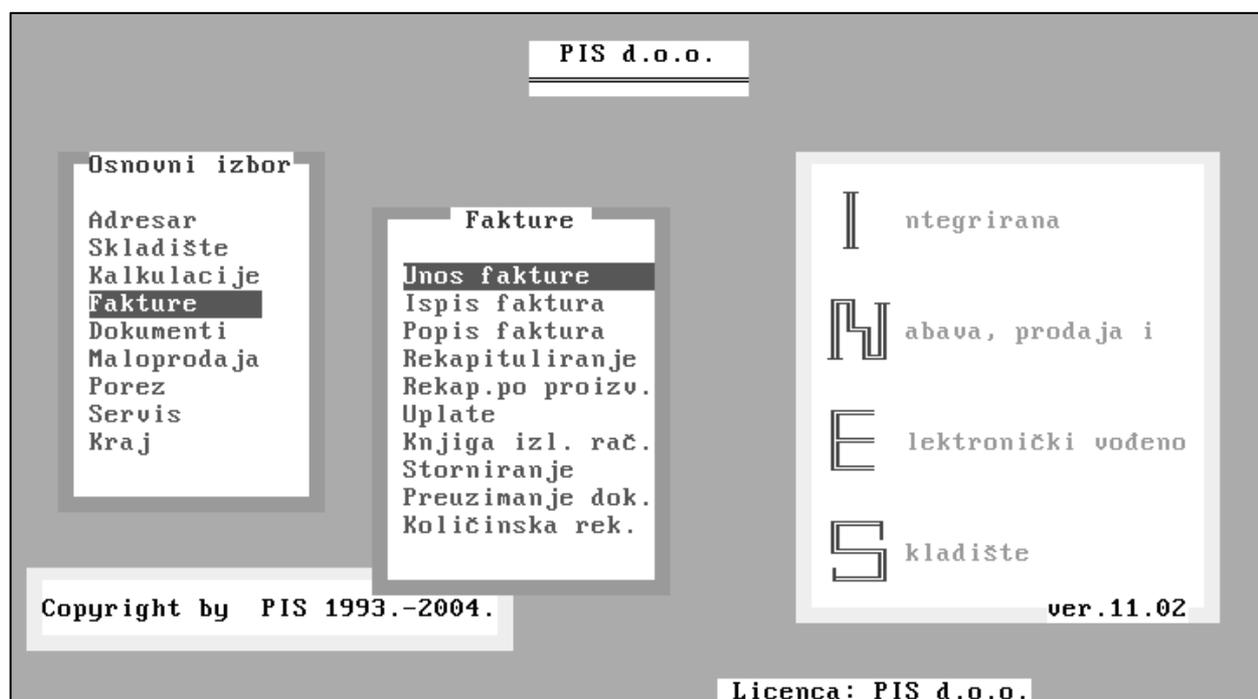
Ovaj programski modul namijenjen je brisanju kalkulacija i primki koje više nisu potrebne, a koje **nisu** preuzete.

Postupak brisanja vrlo je sličan postupku preuzimanja. Prvo se odabire vrsta kalkulacije, zatim redni broj kalkulacije i prije samog brisanja program provjerava još jednom namjeru brisanja upitom “Jeste li sigurni da želite obrisati ovu kalkulaciju?”. Ukoliko se na to pitanje potvrdno odgovori, program će nepovratno obrisati kalkulaciju.

6. FAKTURE

Programski modul fature služi za izradu, naknadni ispis, rekapituliranje i brisanje faktura, kao i za pregled svih faktura (knjiga faktura), vođenje knjige izlaznih računa, praćenje uplata i preuzimanje drugih dokumenata (otpremnicu, izdatnicu i predračuna) u fature.

Odabirom ove programske opcije otvara se novi prozor koji nudi izbornik s gore opisanim opcijama (Unos, Ispis, Popis, Rekapituliranje, Knjiga izlaznih računa, Uplate, Brisanje, Preuzimanje dokumenata i Zaključak fature (pričuvna opcija)).



U nastavku slijedi opis pojedinih programskih modula.

6.1. Unos fakture

Ovim programskim modulom omogućen je unos fakture, kao i korekcija postojećih faktura.

Nakon odabira ove opcije, unosi se broj fakture. Program automatski nudi broj fakture koja je sljedeća po redu. Brojač faktura kreće od jedan pa nadalje, a ako želimo svoj brojač npr. da fakture počinju brojem 98001, dovoljno je u polje za broj fakture upisati 98001, pa će program sam nadalje nuditi 98002 itd. Ukoliko se želi korigirati neka već postojeća faktura, potrebno je samo unijeti broj te fakture, a daljnji postupak je identičan postupku unosa nove fakture s razlikom da se nude (na ispravak) svi podaci koji su u postojećoj fakturi bili prethodno uneseni.

Nakon unosa, odnosno potvrde broja fakture, pojavljuje se maska iz kartoteke adresara, te se unosi šifra ili naziv stranke kojoj se ispostavlja faktura. Ovdje možemo dobiti pomoć tako da upišemo početak šifre ili naziva kupca i pritiskom na tipku **F2** dobit ćemo popis svih posl. partnera koji počinju tim znakovima. Također, ako želimo pretraživati prema bilo kojem dijelu naziva kupca, dovoljno je upisati

taj dio naziva i pritisnuti tipku Enter. Pojavit će se tabela u kojoj se nalaze svi partneri koji imaju upisani tekst bilo gdje u nazivu, kontakt osobi i sl.

Ako poslovni partner nije upisan u adresar možemo sa *Esc* napustiti upis šifre, te nam se zatim pojavljuje izbornik u kojem odabiremo opciju **Unos**.

Poslije unosa šifre ili naziva stranke, program potraži u adresnoj datoteci šifru ili naziv koji odgovara unosu, ili ukoliko takvog nema u adresaru postavlja se na onaj koji je najbliži, te prikaže tu adresnu karticu na zaslonu. Npr. ukoliko se unese XXX, a u kartoteci ne postoji stranka s tom šifrom nego samo sa šifrom XXX5, na zaslonu će se prikazati ova posljednja. Istovremeno će se u posljednjem retku pojaviti vodoravan izbornik s opcijama **“DA”**, **“-”**, **“+”**, **“Unos”**, **“Nađi”** i **“Prekid”**.

Opcija **“DA”** znači potvrda izbora, odnosno potvrda da je stranka čija se adresna kartica prikazala na zaslonu ona kojoj se ispostavlja faktura, te program nastavlja s daljnjim postupkom unosa fakture.

Opcije **“-”** i **“+”** služe za listanje u adresnoj kartoteci, a opcija **“Nađi”** služi za novi unos ključa pretraživanja (koji može biti šifra ili naziv kupca).

Opcija **“Unos”** služi za unos nove stranke u adresnu kartoteku (taj unos će se naravno zapamtiti i unesena adresa bit će i kasnije dostupna), a opcija **“Prekid”** namijenjena je za prekid unosa i povratak na unos broja fakture (isto vrijedi i ukoliko se pritisne tipka *Esc*).

Nakon što je odabran kupac kojem se ispostavlja faktura, (potvrđena opcija DA, na dnu zaslona pojavi se poruka:

“VELEPRODAJNA FAKTURA”

- ako je odabrano/aktivno skladište veleprodajne vrste ili:

“IZDAVANJE MALOPRODAJNOG BEZGOTOVINSKOG RAČUNA”

- ako je aktivno skladište maloprodajno.

Tipkom *Enter* otvara se novi prozor u koji se unose podaci:

- **Vrsta fakture** (3 znaka) - ovo polje nema unaprijed određenu namjenu, tj. korisnici ga mogu individualno koristiti. Svrha tog polja je mogućnost kasnijeg selektiranja (kod popisa fakture) po vrsti fakture. Kao konkretan primjer primjene može se npr. koristiti za unos inicijala komercijaliste koji je ispostavio fakturu. Kod kasnijeg izlistavanja fakture (u opciji **“Popis fakture”**) može se za svakog komercijalistu posebno izlistati **“njegove”** fakture.
- **Vrsta 2** - (1 znak) Svaki se izlazni račun automatski evidentira u knjizi izlaznih računa. Postoje tri vrste knjiga izlaznih računa. Svaki računa koji se izdaje evidentira se u pripadajuću knjigu izlaznih računa. Vrsta knjige određuje se podatkom **Vrsta 2**.

Za izlazne račune postoje vrste:

R - za isporučenu robu i usluge,

A - za primljene avanse i

V - za vlastitu potrošnju

I - za izvozne račune - račun bez PDV-a

U - bez PDV-a - ostalo (humanitarne org. i sl)

Ove se vrste koriste i kod ažuriranja i ispisa knjige izlaznih računa.

- **Datum fakture** (standardni datumski format)- nudi se dnevni datum, ali se može unijeti proizvoljan,
- **Broj otpremnice** (15 znakova) - upisuje se do 15 znakova za broj otpremnice,
- **Datum otpremnice** (standardni datumski format),
- **Narudžba** (20 znakova) - može se unijeti npr. broj narudžbenice ili kratak opis vrste narudžbe - isporuka - npr. kamionom, vlakom i sl.,
- **Isporuka** (20 znakova) - upisuje se način isporuke npr. kamionom, vlakom i sl.

- **Rok plaćanja** (3 znamenke)- nudi se onaj iz adresara (netto dani) za upisanog poslovnog partnera, ali se može unijeti bilo koji.

Ukoliko se kao rok unese 0, rok plaćanja neće se ispisivati na fakturi.

Nakon unosa navedenih parametara, prelazi se na unos stavki fakture. Unos stavki je vrlo sličan unosu proizvoda kod međuskladišnog prijenosa (ranije opisan u ovom uputstvu). Stavke se unose u tablicu.

Faktura br. 1514		TWIN vl.T. Wirth			
Skladište: MALOPROD.				Ukupni iznos: 5618.00	
Rbr.	Šifra/Naziv	Količina	Cijena	Rabat%/PDV%	Iznos
1.	000001 ↳TV SEG CT-1900 37CM	1.00	1000.00	0.00 22.00	1,220.00
2.	002003 ↳TV PHIL.14-PT 1552 37CM TTX	1.00	900.82	0.00 22.00	1,099.00
3.	002023 ↳TV PHILIPS 28PT4457/58 70CM	1.00	2704.10	0.00 22.00	3,299.00

Pretraž.:(Ctrl+F2=kol>0) (*DIO) F2-naziv, F3-šifra1, F4-šifra2

Tablica sadrži sljedeće podatke:

- Šifra (proizvoda),
- Količina,
- Cijena,
- Rabat(%),
- PDV(%),
- Iznos i
- Ukupni iznos

Prvo se unosi šifra proizvoda. Ako šifra proizvoda nije poznata pritiskom na tipku **F3** otvorit će se pomoćni prozor s ispisom tablice proizvoda (Šifra, Naziv, Količina), sortiranom po šifri proizvoda, iz koje se može izabrati (pozicioniranjem kursora i **Enter** tipkom) potrebni proizvod.

Ako je poznat samo dio (prve, glavne) šifre, potrebno je, nakon upisa poznatog dijela šifre, pritisnuti funkcijsku tipku **F3** i otvorit će se popis svih proizvoda, njihovih šifri i količina čija šifra počinje s unešenim znacima (npr. ukoliko se u polje “Šifra proizvoda” unese “AAA” , te se zatim pritisne funkcijska tipka **F2**, izlistati će se svi proizvodi i šifre koje počinju s “AAA” : “AAA1” , “AAA2” , “AAA3” , “AAABCDE” itd.). Na sličan način može se pretraživati **po bilo kojem dijelu šifre ili naziva artikla** korištenjem znaka “*”. Naime, ukoliko u polje upišemo npr. *AAA i pritisnemo tipku F2 ili F3, program će pretraživati artikle tako da pronađe sve koji imaju AAA na bilo kojem mjestu u šifri/nazivu.

Na analogni način se bira proizvod ako je poznat samo dio naziva (pomoću **F2** tipke) ili ako je poznat dio šifre2 (druge šifre proizvoda) pomoću tipke **F4**.

A ukoliko se želi pretraživanje po šifri/nazivu za artiklima kojih ima na skladištu (tj. skladišna količina je veća od 0) umjesto tipki F2, F3 koristi se kombinacija tipki Ctrl i F2/F3 (tipku Ctrl treba držati pritisnutom i pritisnuti F2/F3).

Nakon odabira, odnosno unosa šifre (unos treba potvrditi tipkom **Enter**), prikazuju se osnovni podaci proizvoda za koji je unesena šifra proizvoda, a to su: naziv proizvoda, količina (= 1), i veleprodajna cijena. U donjem dijelu zaslona pojavljuje se vodoravan izbornik u kojem se nude sljedeće opcije: **Da**, **-**, **+**, **Info**, i **Prekid**.

Opcijom **“Da”** potvrđuje se izbor artikla, te se nastavlja daljnji unos. Opcije **“-”** i **“+”** služe za listanje proizvoda iz skladišta, opcijom **“Info”** moguće je dobiti skladišnu karticu za prikazanog artikla na uvid (npr. za provjeru količine ili cijena), a opcija **“Prekid”** briše unesenu šifru proizvoda i omogućava korisniku ponovni unos (isto se postiže i pritiskom na tipku **Esc**).

Nakon potvrde proizvoda, može se promijeniti naziv proizvoda, a zatim je potrebno unijeti količinu proizvoda koja se želi prenijeti (nudi se količina = 1), cijenu tog proizvoda (nudi se veleprodajna cijena iz skladišta) i rabat u postotku (nudi se rabat iz adresne datoteke). Stopa PDV-a je fiksna.

NAPOMENA: Stopa PDV se za proizvode ispisuje iz skladišne kartoteke, a za usluge nudi se stopa iz modula **SERVIS/KONFIGURACIJA/POREZ NA USLUGU**. Ako Vam program nudi za uslugu stopu 0% unesite je tom opcijom.

Nakon unosa tih podataka u posljednjem stupcu (Iznos) pojavljuje se rezultat tog unosa, odnosno cijena pomnožena s količinom, umanjena za rabat i uvećana za porez. Ukoliko se na završno pitanje - **“Da li su podaci ispravno uneseni DA NE”** - odgovori potvrdno, nastavlja se unos sljedećeg proizvoda, a u suprotnom se cjelokupni unos za taj proizvod poništava i stavka se unosi od početka.

Ukoliko se kod cijene proizvoda mijenja ponuđena cijena (dakle unos je različit od cijene na skladištu), program postavlja pitanje **“Želite nivelirati cijene na skladištu?”**, te nudi tri alternative: **‘DA’**, **‘NE’** i **‘Kol’**.

Ukoliko se odabere opcija **“DA”** program će automatski nivelirati cijene na skladištu prema unesenoj cijeni, zapisat će nivelaciju u zapisnik i u analitiku ulaza/izlaza, te preuzeti niveliranu cijenu (za taj proizvod) u skladište. **OPREZ!** Cijena na skladištu od tada će biti cijena koju smo unijeli u fakturi.

Ako se odabere opcija **“NE”**, program će prihvatiti unesenu cijenu, ali neće to nigdje zabilježiti (osim na samoj fakturi). To je npr. korisno kada se ispravlja neka ranije unesena stavka, pa program postavlja taj upit ukoliko se cijena iz te stavke razlikuje od cijene na skladištu (bez obzira što je nivelacija provedena već ranije).

Posljednja opcija (**“Kol.”**) je naznaka programu da se želi provesti nivelacija samo za unesenu količinu, ostala količina na skladištu ostat će po staroj cijeni. Drugim riječima, nivelacija će se obaviti (zapisat će se u zapisnik o nivelaciji i u analitiku ulaza/izlaza), ali samo za prodanu količinu. **PREPORUČUJEMO VAM OVU OPCIJU.**

U slučaju da se prilikom oduzimanja količine proizvoda na skladištu, količina smanji ispod minimalne (**kritična zaliha**) - ispisat će se odgovarajuća obavijest. Isto tako će se ispisati obavijest ukoliko količina na skladištu postane negativna.

Ukoliko se otkrije neka greška u nekoj od prethodnih stavaka, moguće je tu stavku korigirati na sljedeći način:

- umjesto unosa šifre proizvoda, pritisne se pokazivačka strelica prema gore, te se na zaslonu pojavi jedna pomoćna strelica koja ukazuje na stavku na kojoj se nalazi,
- pritiskom na pokazivačke strelice prema gore i dolje moguće je pomicati tu pomoćnu strelicu i time birati stavku na kojoj se nalazi (osim kad je na samom vrhu, odnosno dnu),
- kada se pomoćna strelica nalazi na stavci koja se želi korigirati, potrebno je pritisnuti tipku **Enter**,
- nakon toga se omogućava unos nove šifre, odnosno potvrda stare, te nakon toga unos novih vrijednosti za naziv, količinu, cijenu i rabat,

- poslije korekcije moguće je nastaviti daljnje korigiranje po drugim stavkama ili povratak na donju (novu) stavku i nastavak unosa stavki,

Za **brisanje stavke** potrebno je pritisnuti **tipku Delete (Del)** i stavka će biti označena za brisanje (neće se uzimati u obzir prilikom formiranja fakture), a ispred stavke će se pojaviti zvjezdica (*). Ponovni pritisak na tipku **Delete** vratit će stavku natrag, a zvjezdica će nestati.

NAPOMENA: Prilikom unosa stavke, na skladištu se automatski ažurira količina na skladištu. Kod korekcije stavki, korigira se i stanje na skladištu. Takav koncept rada omogućava različite kontrole, bolji pregled i sigurniji rad. Korisnik može npr. unijeti neku šifru proizvoda, pritisnuti **Enter**, zatim u donjem izborniku odabrati opciju "Info" (ili pritisnuti samo slovo I na tipkovnici), te vidjeti skladišnu karticu tog proizvoda sa stvarnim (aktualnim) stanjem na skladištu. Nakon toga se može pritisnuti bilo koja tipka i nastaviti s radom.

NAPOMENA: Ukoliko se **želi fakturirati proizvod kojeg nema na skladištu** (npr. nekakva usluga i sl.), potrebno je **kao šifru proizvoda unijeti uskličnik ("!")**, te potvrditi unos tipkom **Enter**. Nakon toga program dozvoljava unos bilo koje šifre, naziva proizvoda, količine i cijene.

Kada se završi s unosom svih proizvoda, odnosno stavki, potrebno je pritisnuti tipku **Esc** i na zaslonu se pojavljuje prozor koji prikazuje sljedeće podatke:

- **Zbroj** (preuzet s fakture),
- **Rabat** (preuzet s fakture),
- **Ukupno** (preuzeto s fakture),
- **Rabat (%)** - preuzet iz kartice proizvoda, moguća promjena,
- **Casa sconto (%)** - preuzet iz kartice proizvoda, moguća promjena,
- **Cs.scnt (dani)** - - preuzet iz kartice proizvoda, moguća promjena i
- **Sveukupno** (izračunava se programski, nakon potvrde/upisa rabata i sconta)

Korisnik će potvrditi ili promijeniti podatke koje može mijenjati. Ako ih ne želi mijenjati pritisnut će **Esc** tipku, a ako ih mijenja preko maske će prijeći **Enter** tipkom do polja koje mijenja i obaviti promjenu.

U unosu stavaka nudi se unos rabata koji se odnosi na rabat na pojedini proizvod, a predloženi za pojedini proizvod preuzet je iz zapisa u adresnoj kartoteci pod poljem rabat1.

Rabat koji se nudi na kraju fakture je ukupni rabat za cijelu fakturu, a nalazi se zapisan u adresnoj kartoteci pod rabat2. Ovaj rabat se najčešće koristi npr. kada kupac ostvari nekakav veći promet pa mu se odobrava dodatni rabat, ili ne želimo iskazivati pojedinačno rabat po stavkama.

Casa sconto je dodatni popust koji se odobrava na točno utvrđeni rok plaćanja. Npr. kupac dobiva dodatni popust od 5% (**Casa sconto (%)**), ako plati račun u roku od 5 dana (**Cs.scnt (dani)**), a ako ne plati u tom periodu ne ostvaruje dodatni popust i puni iznos računa mora podmiriti do **roka plaćanja**. Ova opcija popusta često se koristi i kod avansnog plaćanja kod predračuna.

Nakon toga se nudi mogućnost unosa šifre standardnog podnožja - "Unesite šifru podnožja (**F2** = pomoć)". Ukoliko su u programskom modulu **SERVIS - PODNOŽJA** unesena standardna podnožja (detaljniji opis o tome nalazi se u odgovarajućem dijelu ovog uputstva) može se unosom odgovarajuće šifre pozvati jedno od njih. Ukoliko šifra podnožja nije poznata, kao pomoć može poslužiti funkcijska tipka **F2**. Odabirom standardnog podnožja korisnik može uštedjeti vrijeme unosa nekog standardnog teksta - npr. "U slučaju kašnjenja u podmirivanju financijskih obveza zaračunavamo zakonsku zateznu kamatu..." itd. Nakon unosa šifre podnožja pojavljuje se odgovarajući tekst, koji se još može modificirati (npr. za dopunu). Ukoliko unesena šifra ne postoji ili se ne unese šifra, pojavljuje se 6 praznih redaka u koje se može unijeti proizvoljan tekst.

NAPOMENA: Kod korekcije fakture, nema mogućnosti unosa nove šifre podnožja, već se pojavljuje tekst koji je ranije bio unesen u podnožje.

Poslije unosa podnožja (i *Esc* tipke) program omogućava unos dodatnog teksta, koji će se ispisati na poseban papir. Taj tekst može biti proizvoljne dužine, a može se koristiti npr. za opis specifikacije i sl. Pitanje na zaslonu, za izbor ove opcije glasi:

“Želite upisati dodatni tekst (specifikac.)? Da Ne”

Ako odaberemo DA ulazimo u editor u kojemu možemo upisivati željeni tekst bez graničenja. Izlazak je s tipkom **F3**, a nakon toga tipka E.

Nakon toga se kreira dokument faktura (odnosno račun). Kad je račun kreiran, pojavljuje se izbornik iz kojeg se može birati da li se faktura želi pregledati na zaslonu, ispisati na pisač ili ispraviti (opcija **“Izmjene”**). Ispravljanje znači mijenjati izgled dokumenta (računa). Pritom je važno napomenuti da se **ne smiju** mijenjati količine ili cijene u računu, nego samo naziv (ukoliko se želi nešto još dopisati) ili sam izgled (npr. pomaknuti sve lijevo, desno, gore, dolje). Ukoliko se želi mijenjati nešto u cijenama ili količinama, potrebno je ponovo pozvati isti broj fakture (kod unosa), te korigirati bilo koju stavku u redovnom unosu. Opcija **“Izmjene”** ima dakle čisto kozmetičku narav i služi kao editor ili tekst procesor (urednik teksta). Iz tog editora se izlazi (nakon što se završi s eventualnim izmjenama) pritiskom na funkcijsku tipku **F3**, te nakon toga na tipku **“E”** (ukoliko je kao editor postavljen Norton editor).

NAPOMENA: Koji će se editor koristiti ovisi o korisniku, a može se podesiti u programskom modulu **SERVIS - KONFIGURIRANJE** (više o tome u odgovarajućem dijelu uputstva). Standardno je postavljen *Norton editor (NE)*.

Za sam ispis još nekoliko napomena:

1. Uvijek se pamti posljednji izgled fakture. Dakle sve izmjene učinjene u opciji **“Izmjene”** pamtit će se i za eventualni kasniji ispis. Ovo ne vrijedi ukoliko se faktura kasnije korigira, tada se **“zaboravljaju”** sve izmjene učinjene u opciji **“Izmjene”**, jer se nakon korekcije (ponovni unos iste fakture) ponovo kreira faktura kao dokument.
2. Fakture se naknadno mogu ispisati iz programskog modula **“Ispis faktura”**.
3. Ukoliko je kod izrade fakture u bilo kojoj stavci odobren rabat, a fakturi će se pojaviti, u zaglavlju, stupac **“Rabat”** i prikazat će se odobreni rabat u postotku. Isto tako će se kod zbrajanja iznosa pojaviti redak **“Ukupni rabat”**. Međutim, ukoliko se ni u jednoj stavci fakture ne odobri rabat, kod ispisa se rabat nigdje neće spominjati, tj. neće postojati stupac **“Rabat”**, niti redak **“Ukupni rabat”**.
4. Zaglavlje fakture unosi se u programskom dijelu **“Zaglavlja”** u programskom modulu **SERVIS**. Za zaglavlje fakture može se unijeti 6 redaka proizvoljnog teksta.
5. Ispod sveukupnog iznosa fakture, ispisat će se sveukupni iznos slovima, te će se ispisati rok plaćanja - ukoliko je rok plaćanja različit 0 dana (ako je 0 tada se neće ništa ispisati).
6. U mrežnom radu, čim potvrdimo broj računa, na drugoj radnoj stanici nam se prilikom ulaska u unos računa nudi sljedeći broj računa
7. Kada upišemo stavku u računu s količinom, ona se odmah umanjuje sa skladišta i to je vidljivo svim radnim stanicama.
8. Kada izlazimo iz računa podaci o računu se zapisuju u izvještaje o računima, u knjigu izlaznih računa, te ako se radi o maloprodajnom bezgotovinskom računu u knjigu popisa.

Nakon završenog ispisa (iz prethodno spomenutog izbornika izlazi se pritiskom na tipku *Esc*, program se vraća natrag na unos broja fakture, a nudi se sljedeći broj po redu.

6.2. Ispis faktura

Ovim programskim modulom omogućeno je naknadno ispisivanje postojećih fakture. Faktura se ispisuje onako kako je posljednji puta pohranjena (dakle sa svim modifikacijama učinjene u opciji **“Izmjene”**).

Nakon odabira ove opcije, pojavljuje se popis svih fakture koje postoje.

Br.fakt	Datum fak.	Naziv kupca	Uk. iznos
123	02.03.04	TWIN vl.T. Wirth	77.00
178	02.11.03	PIS d.o.o. PODUZEĆE I SL	8.20
181	02.11.03	PIS d.o.o. PODUZEĆE I SL	0.00
182	02.11.03	TWIN vl.T. Wirth	36.60
183	02.11.03	PIS d.o.o. PODUZEĆE I SL	36.41
184	02.11.03	PIS d.o.o. PODUZEĆE I SL	51.42
185	28.11.03	PIS d.o.o. PODUZEĆE I SL	8.20
186	29.11.03	PIS d.o.o. PODUZEĆE I SL	0.00
187	29.11.03	PIS d.o.o. PODUZEĆE I SL	23.21
188	29.11.03	PIS d.o.o. PODUZEĆE I SL	31.41
189	29.11.03	PIS d.o.o. PODUZEĆE I SL	0.00
190	03.12.03	PIS d.o.o. PODUZEĆE I SL	26.40
191	03.12.03	TWIN vl.T. Wirth	0.00
192	03.12.03	PIS d.o.o. PODUZEĆE I SL	8.20
193	03.12.03	TWIN vl.T. Wirth	13.30
194	03.12.03	PIS d.o.o. PODUZEĆE I SL	0.00

RETURN - ispis fakture, (Esc) - izlaz

Nakon odabira odgovarajuće fakture, program postavlja upit “**Želite ispisati ovu fakturu? Da Ne**” . Ukoliko se potvrdno odgovori, pripremit će se faktura za ispis koja se, kao i u ranije spomenutom slučaju, može prikazati na zaslonu, ispisati na pisaču ili modificirati u opciji “Izmjene” (pokreće se urednik teksta pomoću kojeg se faktura može “kozmetički” dotjerati, prema već ranije opisanom postupku).

Ukoliko se izade iz izbornika (izlazi se pritiskom na tipku **Esc**) ponovo se može birati druga faktura za ispis (postupak se može ponavljati sve dok se ne prekine pritiskom na tipku **Esc**).

6.3. Popis fakture

“Popis fakture” je programski modul kojim se dobiva uvid u unijete fakture. Prije samog prikaza, odnosno ispisa “knjige” fakture, korisnik može definirati određene uvjete prikaza. U tu svrhu se, pokretanjem ove opcije, kao prvo prikazuje novi prozor u koji treba unijeti spomenute uvjete, a to su:

- **Vrsta fakture** od - do, (3+3 znakova),
- **Vrsta fakture R1-R2** (1 znak, 1 ili 2),
- **Broj fakture** od - do (5+5 znakova) (1-99999 programski upisano),
- **Datum fakture** (od datuma1 do datuma2) (početni datum tekuće-aktualni, programski upisani),
- **Partner** od - do (10+10 znakova),
- **Plaćen porez ?** (1 znak, D/N) i
- **Plaćen rač. (računi ?)** (1 znak, D/N)

Ukoliko se npr. želi vidjeti koje su fakture ispostavljene poduzeću “xyz” od 01.04.04 do 10.10.04, potrebno je samo unijeti raspon fakture od 00001 do 99999 (dakle sve fakture), vremenski raspon od 01.04.04 do 10.10.04 i od stranke “xyz” do stranke do stranke “xyz” .

Ukoliko se želi vidjeti cijela “knjiga” fakture potrebno je samo prijeći /prihvatiti sadržaj svih polja na maski pomoću tipke **Enter** (ili jedanput pritisnuti tipku **Esc**) i pripremit će se kompletna “knjiga” fakture za prikaz ili ispis. U samoj knjizi fakture nalaze se, osim općih podataka (broj fakture, šifra kupaca, naziv kupca, datum), sumarne vrijednosti svake fakture (ukupni iznos fakture, porez, marža, nabavna vrijednost), kao i zbroj svih sumarnih vrijednosti (odabranih) fakture.

6.4. Rekapituliranje

Ovaj dio programa omogućava dobivanje vrlo detaljnog izvještaja o ispostavljenim fakturama. Pokretanjem ovog modula otvara se prvi prozor za izbor vrste sorta.

Nude se opcije: “**Sortirano prema: Br. fature Šifri proizvoda**”, a nakon toga sljedeći prozor za unos parametara koji služe za selekciju faktura prilikom rekapituliranja:

- **Vrsta (fature)** od - do, (3+3 znakova),
- **Broj fature** od - do (5+5 znakova) (1-99999 programski upisano),
- **Datum** (od datuma1 do datuma2) (početni datum tekuće-aktualni, programski upisani),
- **Šifra kupca** od - do (8+8 znakova),
- **Grupa proizvoda** (10 znakova) i
- **Šifra proizvoda** od - do (15+15 znakova)

Nakon unosa tih parametara, formira se izvještaj koji sadrži sve podatke o svim stavkama svih faktura (nabavna vrijednost, prodajna vrijednost, marža u iznosu i postotku, rabati itd.) koje su obuhvaćene unešenim parametrima.

Potvrda programski danih vrijednosti daje rekapitulaciju **svih** faktura, s pripadajućim stavkama.

6.5. Knjiga izlaznih računa

Izborom ove opcije otvara se prozor na kome se može birati:

Pregled i ispis

Ažuriranje

Analitika

6.5.1. Pregled i ispis

Podaci za knjigu izlaznih računa (faktorni iznos i iznos PDV-a) evidentiraju se u knjigu izlaznih računa automatski nakon izrade računa, kao i podaci iz maloprodaje po obračunu utrška. Radi toga će rijetko biti potrebno koristiti opcija ažuriranja knjige izlaznih računa. Bez obzira koja se opcija izabere sljedeći prozor traži /nudi korisniku parametre za selekciju:

- **Od fature br:** ___ - do ___ (5+5 znakova) (1-99999 programski upisano),
- **Od datuma** _____ **do** ___ (od datuma1 do datuma2),
- **Vrsta od _ do_** (1+1 znak),
- **Samo plać. ? _** (D/N, programski upisano N)

Pomoću ovih parametara možemo dobiti točno određene i željene račune tj. stavke iz knjige izlaznih računa za pregled, ispis, ažuriranje ili analitički pregled.

Nakon upisa /potvrde parametara, ako je biran “Pregled i ispis”, na sljedećem se izborniku može birati standardno između prikaza i ispisa knjige izlaznih računa. Primjer knjige izlaznih računa dan je na sljedećoj slici:

6.5.2. Ažuriranje

Nakon upisa podataka za selekciju dobije se maska sa svim podacima za prvi od odabranih računa, koji se sada mogu mijenjati. Na dnu ekrana se nalazi se izbornik u kojem možemo izabrati između opcija

- + listanje unaprijed po stavkama knjige tj. po računima
- listanje unazad po stavkama knjige tj. po računima
- Nadi** otvara nam se polje u kojem možemo upisati broj računa kojeg želimo vidjeti.
- Promj.** Mijenjamo podatke o računu koji se trenutno nalazi na zaslону ekrana
- Unos** Unosimo novi račun u knjigu izlaznih računa.
- Briši** Brišemo u cijelosti račun koji se nalazi na zaslону ekrana iz knjige izlaznih računa.
- Uplata** Ovdje unosimo potvrdu da je taj račun plaćen, kao i datum njegove uplate. Obračuni utrška iz maloprodaje automatski imaju oznaku da su plaćeni i to po datumu obračuna.

KNJIGA IZDANIH (IZLAZNIH) RAČUNA	
Vrsta (interna): R Račun Br. izlaznog računa: 1514 Datum: 13.03.04 Šifra kupca: 2 Kupac: TWIN ul.T. Wirth, N. Gradiška MB kupca: 3952312 UKUPNI IZNOS: 5,618.00 Ne podliježe oporezivanju: 0.00 OSLOBOĐENO POREZA izvoz: 0.00 OSLOBOĐENO POREZA ostalo: 0.00 Osnovica nulte stope PDV-a: 0.00 OPOREZIVO por. obveznici osnovica: 4,604.92 porez: 1,013.08 OPOREZIVO krajnja potrošnja osnovica: 0.00 porez: 0.00	Vrsta: R1 Rok plaćanja: 25.03.04 Do sada plaćeno: ↳ 0.00 kn Ostaje za platiti: ↳ 5,618.00 kn Račun plaćen ? N (D/N) Datum plaćanja: . .
- + Nadi Promj. Unos Udvostuči Briši Uplata	

6.5.3. Analitika

Kao što je već prije rečeno u opisu analitike knjige ulaznih računa ova opcija je važna za korisnike koji se obveznici PDV R-2, tj. koji plaćaju PDV prema plaćenim izlaznim računima. Analitika ispisuje sve dokumente koji prema pravilima ulaze u obrazac PDV za uneseno razdoblje.

NAPOMENA: Kod R-2 obveznika ispis knjige izlaznih računa za isti period ne mora odgovarati iznosima na obrascu PDV za isti period, jer se knjiga izlaznih računa ispisuje prema datumu računa, a u obrazac PDV račun ulazi prema datumu plaćanja. Zato i postoji ova opcija analitika da bismo vidjeli koji račun ulaze u PDV za to razdoblje, jer u samom obrascu vidimo samo ukupne iznose.

6.6. Uplate

Pod opcijom UPLATE nalaze se:

- “UNOS UPLATE”
- “AŽURIRANJE UPLATA”
- “REKAPITULACIJA UPLATA”

- “ANALITIKA UPLATA”
- “USKLADA UPLATA”
- “POTVRDA SKONTA”

6.6.1. Unos uplate

Nakon pokretanja ove opcije pojavljuje se maska za unos podataka za koje će se unositi uplata. Potrebno je potvrditi od-do broja računa, od-do datuma računa i od-do partnera (ovdje se može koristiti tipka F2 za pomoć). Nakon toga pojavit će se tablica sa zadanim rasponom podataka. Unos plaćanja potvrđuje se na način da se postavi na red u kojem se nalazi željeni račun i pritisne tipka Enter. Pojavit će se ekran na kojem je potrebno upisati plaćeni iznos i datum plaćanja.

Ovdje se može evidentirati uplata dijela računa, ali se on evidentira kao plaćen (u poreznom smislu) tek kada se evidentira uplata cjelokupnog iznosa.

Svaka ovako upisana stavka plaćanja pamti se i može se kasnije vidjeti na listama analitike ili rekapitulacije plaćanja.

6.6.2. Ažuriranje uplata

Ukoliko je potrebno ispraviti neku provedenu uplatu potrebno je pokrenuti ovu opciju. U tabeli koja će se pojaviti može se ispraviti iznos ili datum uplate, a nikako se ne smije mijenjati broj računa ili šifra partnera. Ukoliko se želi izbrisati stavka koristi se tipka Delete.

6.6.3. Rekapitulacija uplata

Lista koja se dobije nakon pokretanja ove programske opcije sadrži podatke o računima koji su plaćeni ili djelomično plaćeni, kao i oni koji još nisu plaćeni.

6.6.4. Analitika uplata

Za razliku od rekapitulacije plaćanja na kojoj se za jedan račun nalazi samo jedna stavka, na analitici plaćanja vidljiva je svaka pojedina uplata računa.

6.6.5. Usklada uplata

Može se dogoditi da u evidenciji plaćanja postoji anomalija u smislu razlike između zbroja stavki plaćanja i iznosa koji se nalazi na rekapitulaciji plaćanja. Ukoliko se pojavi ovakva anomalija može se ispraviti pokretanjem ove opcije.

6.6.6. Potvrda skonta

Ovom se opcijom ispravlja iznos računa na kojem je odobren skonto. Tj. ako se na određenom računu nalazi odobren casa sconto, i ako kupac plati račun u određenom periodu za casa sconto pomoću ove opcije potvrđujemo da vrijedi skonto, vrijednosti za taj račun postaju iznosi s uračunatim sconto popustom.

Izborom ove opcije na zaslonu se pojavljuje tablica sa sljedećim zaglavljem:

Broj fakture, Datum fakture, Naziv kupca, Ukupni iznos koja sadrži sve fakture za koje je naveden skonto a koji nije još potvrđen.

Nakon izbora potrebne fakture i **Entera** potrebno je odgovoriti na pitanje:

“Želite potvrditi plaćanje po cassa scontu za ovu fakturu Da Ne”

Izabere li se Da skonto je potvrđen i iznos računa se automatski korigira, a faktura se briše iz tablice fakture s nepotvrđenim skantom.

6.7. Storniranje faktura

Ovaj programski modul namijenjen je storniranju fakture koja više nije potrebna. Storniranjem se artikli koji su se nalazili na fakturi vraćaju na skladište, te je zbog toga važno da aktualno skladište bude ono iz kojeg su artikli “izlazili” prilikom fakturiranja.

Obzirom da se fakture mogu ispravljati jednostavnim pozivanjem broja željene fakture u modulu “Unos fakture”, modul “Storniranje” treba što je moguće manje koristiti. **Ukoliko se neka faktura stornira, njezin broj se ne može iskoristiti za unos nove fakture.**

6.8. Preuzimanje dokumenata

Ovaj programski modul namijenjen je preuzimanju gotovih otpremnica, izdatnica ili predračuna u fakture.

Preuzimanjem se štedi vrijeme unosa pojedinih stavki u fakturu, a koje su prethodno ionako unešene u otpremnicu, izdatnicu ili predračun.

Nakon što se odabere ova opcija, program prikazuje izbornik iz kojeg treba odabrati da li se želi preuzeti otpremnica, izdatnica ili predračun.

Poslije tog odabira, prikazuje se popis svih otpremnica, izdatnica ili predračuna, te je potrebno iz tog popisa odabrati odgovarajući redni broj dokumenta koji se želi prenijeti u fakturu, te zatim unijeti ili potvrditi broj fakture na koji će se dokument preuzeti (nudi se uvijek sljedeći redni broj). Nakon toga se omogućava unos šifre standardnog podnožja za fakturu, te je daljnji postupak identičan postupku korekcije fakture, tj. nastavlja se s unosom, odnosno korekcijom podataka. Sve stavke iz otpremnice (izdatnice, predračuna) bit će prenijete, te se mogu još korigirati.

NAPOMENA: Pošto se radi o preuzimanju, količine na skladištu se neće oduzimati za stavke koje su preuzete, osim kod preuzimanja predračuna (posto se predračunom nisu skidale količine sa skladišta).

Preuzete stavke se mogu korigirati, mogu se dodavati nove stavke ili obrisati one koje nisu potrebne.

7. DOKUMENTI

Programski modul “Dokumenti” služi za izradu, ispis/pregled, popis, rekapituliranje i brisanje ostalih izlaznih dokumenata (otpremnicama, izdatnicama,...). Izborom ove opcije otvara se prozor s popisom svih dokumenata koje obrađuje ovaj modul:

- **Otpremnice,**
- **Izdatnice,**
- **Povratnice,**
- **Predračuni**
- **Narudžbe**
- **Otpis/kalo.**

Nakon izbora bilo koje opcije otvara se sljedeća maska koja nudi:

- **Unos xxx (unosimo i ispravljamo određene dokumente)**
- **Ispis xxx, (naknadno ispisujemo dokumente)**
- **Popis xxx (popis dokumenata prema zadanim uvjetima)**
- **Brisanje. (brisanje određenog dokumenata)**
(xxx je naziv dokumenta),
Otpremnice i izdatnice osim ovih opcija imaju i rekapituliranje.

7.1. Otpremnice

Ovaj programski modul namijenjen je za unos, izmjene, izradu ispisa pojedinačnih otpremnica, te sastavljanju i ispisu knjige otpremnica.

Način rada s otpremnicama identičan je načinu rada opisanom kod faktura. Zbog toga se ovdje neće ponavljati taj opis, nego će se navesti samo neke razlike koje postoje kod otpremnica u odnosu na fakture, kao i neke važnije napomene za rad s otpremnicama.

1. Kao i kod faktura, tako i kod otpremnica, ako je aktivno veleprodajno skladište onda je to VELEPRODAJNA OTPREMNICA, a ako je aktivno maloprodajno skladište onda je to MALOPRODAJNA OTPREMNICA.
2. Kod ispisa otpremnice postoji mogućnost ispisa čiste otpremnice bez navedenih cijena ili ispis otpremnice s ispisanim cijenama i zbrojevima kao i kod faktura. Ako je u KONFIGURACIJI/VRSTA OTPREMNICE 1, na kraju izrade otpremnice program nas pita da li želimo ispis sa cijenama ili bez cijena, a ako je VRSTA OTPREMNICE=2, tada program svaki put ispisuje otpremnicu sa cijenama.
3. Zaglavlje i podnožja otpremnica unose se u programskim dijelovima ZAGLAVLJE i PODNOŽJA u programskom modulu SERVIS.
4. Otpremnice se mogu kasnije preuzeti u fakturu. To znači da se, ukoliko se radi i otpremnica i faktura, preporučuje prvo izraditi otpremnicu, te se ista može kasnije preuzeti u fakturu sa svim svojim stavkama. Na taj način štedi se vrijeme za ponovni unos svih stavki u fakturu, a i količine će se samo jednom skinuti sa skladišta. **AKO NAPRAVIMO PRVO OTPREMNICU, A ZATIM ZA TU ISTU ROBU PREMA ISTOJ OTPREMNICI UNOSIMO RAČUN (A NE IZRAĐUJEMO RAČUN PREUZIMANJEM OTPREMNICE), KOLIČINA ROBE BITI ĆE UMANJENA DVA PUTA SA SKLADIŠTA.**

7.2. Izdatnice

Kao što i sam naslov govori, ovaj programski modul namijenjen je za unos, izmjene, izradu ispisa pojedinačnih izdatnica, te sastavljanju i ispisu knjige izdatnica.

Način rada identičan je načinu rada s fakturama, pa se ovdje neće ponavljati. Sve što vrijedi za otpremnice (gore spomenuto) vrijedi i za izdatnice, s jedinom razlikom da aktualno skladište mora biti materijalne vrste (samim time je izlazna cijena jednaka nabavnoj). Izdatnice su dokumenti za izlaz robe iz materijalnog skladišta koje se vodi po nabavnim cijenama, tako da su izlazne cijene jednake ulaznim cijenama. Izdatnice se također mogu preuzimati u račune.

7.3. Povratnice

Ovim programskim dijelom mogu se izrađivati, ispisivati pojedinačne povratnice, te pripremiti, prikazati / ispisati knjiga povratnica. Prilikom izbora ove opcije korisnik prvo bira između:

Izlazne povratnice i Ulazne povratnice.

7.3.1. Izlazne povratnice

Izlazne povratnice umanjuju količinu proizvoda na skladištu, tj. one služe za povrat robe našem dobavljaču. Unos je sličan već prije objašnjenim unosima, te se nećemo na tome zadržavati, s time što treba napomenuti da na kraju povratnice program nas pita da li želimo ispis povratnice s cijenama ili bez cijena (na posljednjim samo se ispisuje šifra, naziv i količina proizvoda)

7.3.2. Ulazne povratnice

Ulazne povratnice povećavaju količinu proizvoda na skladištu, tj. one služe za povrat robe koju nam vraća naš kupac.

7.4. Predračuni

Ovaj programski modul služi za izradu, pripremu, prikaz, ispis i popis predračuna.

Za predračune vrijede ista pravila kao i za fakture. Način rada identičan je onom opisanom u fakturama, pa će ovdje biti samo navedene neke razlike i karakteristike predračuna:

1. **predračunom se ne umanjuje količina proizvoda na skladištu**
2. **predračun se također može preuzeti u fakturu (kao i otpremnica ili izdatnica).**
3. **Kada unesemo određeni proizvod u predračun, u njegovoj kartici povećati će se količina pod rezervirana količina, oduzeti od količina 2.**
4. **Predračune možemo preuzeti u račune.**

Na traženje korisnika napravili smo mogućnost samostalnog zadavanja naziva dokumenta "Predračun". To znači da dokument koji se do sada zvao "Ponuda" ili "Predračun" od sada možete nazvati kako želite (npr. "Otpremnica" koja ne skida količinu sa skladišta). Da biste zadali novi naziv potrebno je pokrenuti Servis - Konfiguriranje - Postavke veleprodaje i u polje "Naziv dokumenta "Ponuda"/"Predračun" (kod ispisa)" upisati željeni naziv. Napominjem da se taj naziv pojavljuje samo kod ispisa dokumenta.

7.5. Narudžbe

Ovaj programski modul služi za izradu, pripremu, prikaz i ispis narudžbi.

Narudžbe su dokumenti koji služe da bi smo pomoću njih izvršili narudžbe proizvoda kod svojih dobavljača.

Za narudžbe vrijede ista pravila unosa kao i za fakture. Način rada identičan je onom opisanom u fakturama, pa navedimo neke razlike i karakteristike narudžbe:

1. **narudžbom se *ne umanjuje* količina proizvoda na skladištu**
2. **narudžbe možemo ispisati sa i bez cijena.**
3. **Narudžbe možemo ispisati s šifrom1 (našim načinom šifriranja) ili sa šifrom2 (koju možemo organizirati kao šifre našeg dobavljača ili kao kataloške brojeve).**

7.6. Otpis/kalo (lom)

Ovaj programski modul služi za izradu, pripremu, prikaz i ispis zapisnika o otpisu/kalu/lomu.

Princip unosa i rada jednak je kao kod drugih dokumenata (ili fakture), s tom razlikom da se prilikom ulaza u programski dio "Unos" izabire vrsta dokumenta (O)tpis, (K)alo, (L)om. Shodno izvršenom izboru kreirat će se zapisnik o otpisu, kalu ili lomu.

Ovi se dokumenti evidentiraju na svim potrebnim mjestima

8. MALOPRODAJA

Programski dio “Maloprodaja” namijenjen je vođenju maloprodaje, te se sastoji od sljedećih modula:

- **BLAGAJNA,**
- **KNJIGA POPISA (KP),**
- **POSLOVNI IZVJEŠTAJI,**
- **SPECIFIKACIJA ČEKOVA,**
- **SPECIFIKACIJA KRED. KARTICA i**
- **UNOS DNEVNOG UTRŠKA**

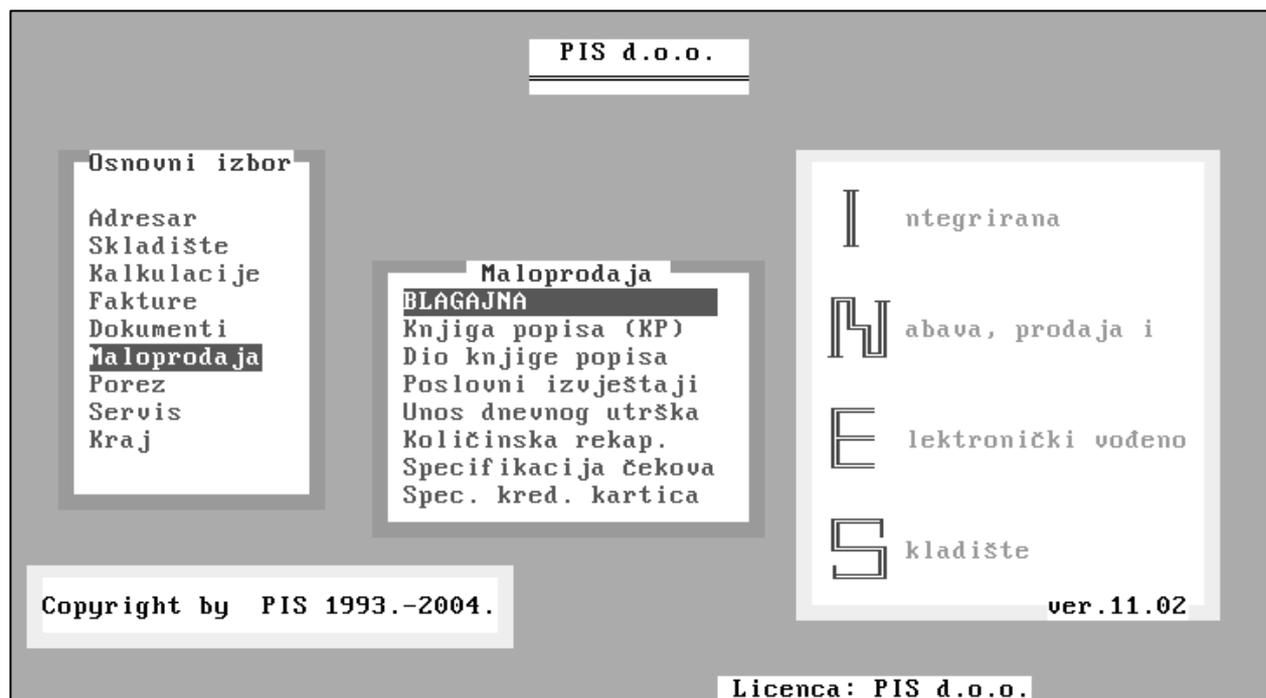
Osim navedenih modula, u maloprodajni dio programskog paketa INES spadaju i maloprodajno skladište (ranije opisano u uputstvu), maloprodajna kalkulacija (ranije opisano u dijelu KALKULACIJE), međuskladišni prijenosi u i iz maloprodajnog skladišta te programski modul POREZI, te u dokumentima POVRATNICE. S navedenim modulima u cijelosti se zaokružuje programska podrška za vođenje maloprodajnih poslova.

Sam način vođenja maloprodajnih poslova pomoću programskog paketa “INES maloprodaja” ovisi o željama i načinu rada korisnika. Ukoliko korisnik želi voditi registar blagajnu pomoću programa INES, može to obavljati pomoću programskog modula BLAGAJNA. U tom slučaju će se automatski ažurirati knjiga popisa, porezna zaduženja i razduženja skladišta, kao i zaduženje poreza u određenom vremenskom periodu. Drugim riječima, automatizira se poslovanje u cijelosti, a osim toga korisnik je u mogućnosti kroz različite poslovne izvještaje iz modula POSLOVNI IZVJEŠTAJI (kao što je npr. STATISTIKA MALOPRODAJE) pratiti promet po kvantiteti i kvaliteti.

Ukoliko korisnik ne želi voditi registar blagajnu preko računala (dakle vodi klasičnu registar blagajnu), pomoću programskog paketa INES-maloprodaja može automatizirati vođenje kalkulacija, knjige popisa, porezna zaduženja i razduženja skladišta (financijski).

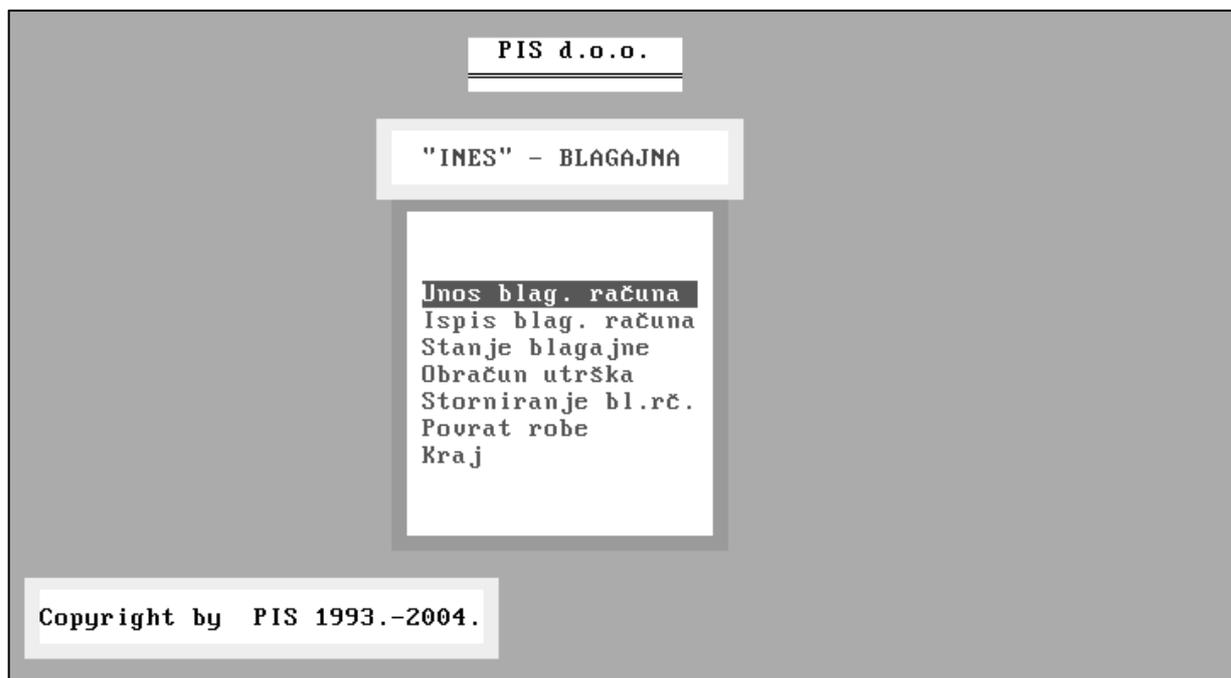
Drugim riječima, bez obzira da li korisnik ima veleprodajno i maloprodajno skladište ili samo veleprodajno i fiktivno maloprodajno ili samo maloprodajno i fiktivno veleprodajno i bez obzira da li želi voditi registar blagajnu preko računala ili ručno, pomoću programskog paketa INES-maloprodaja u mogućnosti je automatizirati gotovo cjelokupno svoje poslovanje.

Odabirom programskog modula MALOPRODAJA iz glavnog izbornika programskog paketa INES, na zaslonu se pojavljuje sljedeći izbornik:



8.1. Blagajna

Programski dio BLAGAJNA je zasebni modul koji služi kao mogućnost za vođenje registar blagajne na osobnom računalu. Odabirom ovog modula mijenja se osnovni izgled zaslona:



Dijelovi programskog modula, kao što je vidljivo su:

- **Unos blagajničkog računa,**

- Ispis blagajničkog računa,
- Stanje blagajne,
- Obračun utrška,
- Storniranje blagajničkog računa i
- Povrat robe

NAPOMENA: Za korisnike koji osim maloprodajnog skladišta imaju još neko skladište (veleprodaja, materijalno ili 2. maloprodajno skladište), važeće skladište (prodavaonica) bit će skladište “MALOPROD.”

Program prilikom prijelaza u modul BLAGAJNA automatski odabire to skladište kao aktualno i s njega skida sve količine proizvoda koji se prodaju. **Nakon** povratka iz modula BLAGAJNA odabire se natrag ono skladište koje je bilo odabrano (selektirano) **prije** ulaska u BLAGAJNU.

8.1.1. Unos blagajničkog računa

Ovaj programski modul namijenjen je izradi blagajničkih računa, a odabirom ove opcije program kao prvo nudi datum (dnevni), te traži šifru prodavača (prodavačice) koji radi na blagajni. Ukoliko prodavač (prodavačica) još nije unesen u šifarnik, potrebno je pritisnuti funkcijsku tipku **F2**, te u ponudeni šifarnik unijeti šifru i ime i prezime prodavača, te zatim pomoću tipke **Esc** izaći iz šifarnika i unijeti šifru prodavača u traženo polje.. Nakon toga postupak je sličan izradi faktura -prvo se unosi broj blagajničkog računa (nudi se broj koji je sljedeći na redu). Korisnik može modificirati taj broj, tj. može unijeti neki raniji broj i modificirati neki raniji račun (ukoliko račun nije već obračunat u dnevni utržak). Ako je BLAGAJNA odvojeni program brojevi računa se automatski mijenjaju i ne može se u ovo polje išta unositi Nakon unosa odnosno potvrde broja blagajničkog računa, počinje unos proizvoda (stavki) koje se žele naplatiti.

NAPOMENA: Kod brojača broja blagajničkog računa radi se o brojaču koji mora imati vodeće nule, tj. broj 10 se prikazuje kao 100010. (Vodeća znamenka označava broj radne stanice - blagajne). Ukoliko se unese broj koji je već obračunat u dnevni utržak, ili se pokuša preskočiti neki broj, ili se pokuša unijeti broj bez vodećih nula, program će ispisati odgovarajuću poruku i neće prihvatiti taj broj.

Za sam unos stavki blagajničkog računa postoje dvije opcije rada: brža i (sporija ali) detaljnija. Odabir opcije rada obavlja se u programskom modulu SERVIS KONFIGURIRANJE - “Unos blag. računa” i to tako da se unese odgovarajuća oznaka (1 ili 2) u polje “Unos blag.računa”. Brža opcija (oznaka 1) predviđena je za rad pomoću čitača crtičastog koda (bar code) i namijenjena je korisnicima koji imaju veliki intenzitet prodaje (npr. prodaja mješovite robe, knjižare i sl.). Detaljniji unos blagajničkog računa (oznaka 2) namijenjen je korisnicima koji imaju manji intenzitet prodaje (butici, servisi itd.), te žele preciznije kontrolirati izradu i izgled blagajničkog računa.

U nastavku će se opisati brži način unosa (1), te ukratko i detaljniji način unosa (2).

8.1.2. Brži način unosa

Kod bržeg načina unosa potrebno je unijeti samo šifru proizvoda, a svi ostali podaci (cijena, naziv, tarifni broj i količina (=1)), preuzimaju se iz skladišne kartice. U ovom dijelu programa također se može koristiti funkcijska tipka **F2** za poziv šifarnika. Nakon unosa šifre proizvoda (i potvrde tipkom **Enter**) prelazi se na novu stavku (količina = 1).

Ukoliko se želi korigirati količina, potrebno je u novoj stavci pritisnuti funkcijsku tipku F5, te će program omogućiti unos količine za PRETHODNU stavku.

Ukoliko se želi korigirati neka ranija stavka, potrebno je postaviti se pomoću pokazivačkih strelica na željenu stavku i pritisnuti **Enter** za korekciju količine ili tipku **Del** za brisanje stavke. Kod brisanja stavke pojavljuje se zvjezdica ispred stavke, što je oznaka da je stavka obrisana i neće se pojaviti na računu kod ispisa. Ukoliko se kod obrisane stavke ponovo pritisne tipka **Del**, zvjezdica će nestati i stavka će ponovo biti u računu. Kroz sve intervencije koje se obavljaju prilikom unosa blagajničkog računa (unos stavki, korekcija količine ili brisanje stavki), u gornjem desnom uglu zaslona na maski automatski se ažurira ukupni iznos računa.

NAPOMENA: Kod ovog načina unosa blagajničkog računa ne mogu se korigirati cijene ili naziv proizvoda, već je to potrebno obaviti u skladišnoj kartici, odnosno nivelacijom.

Umjesto unosa šifre pomoću tipkovnice, može se koristiti čitač crtičastog koda. Pretpostavka za korištenje čitača crtičastog koda je da je šifra proizvoda jednaka EAN broju proizvoda (koji je otisnut na proizvodu u obliku crtičastog koda). Za brži i jednostavniji (a svakako i sigurniji) unos EAN broja, preporučuje se već kod unosa kalkulacije korištenje čitača crtičastog koda (kod unosa šifre proizvoda).

Nakon završetka unosa stavki, iz unosa blagajničkog računa izlazi se pritiskom na tipku *Esc*, pri čemu se pojavljuje ukupni iznos (**Zbroj:**) u velikom formatu ispisa (za lakši pregled na malim monitorima), te mogućnost unosa sume i načina na koji je kupac platio (**Gotovina, Ček, Kreditna kartica**). Ako je u programskom dijelu **SERVIS - KONFIGURIRANJE 2** uključena opcija **MOGUĆNOST UNOSA RABATA NA KRAJU MAL. RAČUNA** program će omogućiti da se unese rabat-popust za određenu vrstu plaćanja. U ovom će se slučaju popust ispisati na računu, a nakon obračuna dnevnog utrška zapisat će se i u knjizi popisa.

Na ovom mjestu program nudi još neke mogućnosti, na dnu maske piše:

Kupac=F4, Evidencija kred. kartica = F9, Evidencija čekova = F10

- ⇒ Pritiskom na funkcijsku tipku **F10** može se evidentirati plaćanje čekovima (pritom se može unijeti jedan ili više čekova, te kombinacija ček i gotovina).
- ⇒ Pritiskom na funkcijsku tipku **F5** može se “evidentirati” blagajnički račun za eventualne kasnije preglede i korekcije (nakon pritiska na desnoj strani okvira pojavljuje se mala zvjezdica kao znak da je račun pribilježen) - u modulu ponovni ispis blag. računa može se kasnije ispisati popis svih blag. računa koji su bili “označeni”.
- ⇒ Pritiskom na funkcijsku tipku **F4** može se unijeti naziv i adresa kupca (ukoliko kupac to želi).
- ⇒ Pritiskom na tipku **F9** dobije se evidencija kreditnih kartica

Nakon toga program prikazuje koliko novaca treba kupcu vratiti, te nudi prikaz ili ispis blagajnički račun. Za ispis blagajničkog računa još nekoliko napomena:

- Postoje tri mogućnosti ispisa blagajničkog računa: na format A5, format A6 ili klasičnu traku (7.5 cm širine)
- Bez obzira na vrstu ispisa, na blagajničkom računu se ispisuje: naziv proizvoda, količina, cijena, ukupno, isto tako se ispisuje zaglavlje i podnožje, kao i broj računa, datum, vrijeme prodaje i ime i prezime prodavača (prodavačice). Drugim riječima, bez obzira na vrstu ispisa, blagajnički račun sadrži sve elemente koji su od strane zakona propisani.
- Blagajnički računi formata A5 i A6 pripremaju se za ispis, te se prije samog ispisa mogu još pregledati ili čak mijenjati (u opciji “Izmjene”). Blag. računi koji se ispisuju na tekuću traku ispisuju se direktno i pisač mora prije ispisa biti pripremljen. Za ispis na tekuću traku preporučuje se neki od POS pisača (npr. EPSON TM 300 ili STAR SP 212).
- Odabir vrste ispisa obavlja se u programskom dijelu **SERVIS - KONFIGURIRANJE** i to tako da se u polje “Ispis blag. računa” upiše:
 - 1 - za ispis na format A5
 - 2 - za ispis na traku ili
 - 3 - za ispis na format A6
- Naknadni ispis blagajničkog računa moguć je u programskom dijelu **BLAGAJNA - Ispis blag. računa**, ali samo prije obračuna utrška. Nakon obračuna utrška blagajnički račun se može ispisati u dijelu **MALOPRODAJA - Statistika maloprodaje**.

8.1.3. Detaljniji unos blagajničkog računa

Kod detaljnijeg unosa blagajničkog računa, unos je sličan unosu faktura ili nekog drugog izlaznog dokumenta.

Prvo se unosi šifra proizvoda, pri čemu kao i uvijek vrijedi funkcijska tipka **F2** za poziv šifarnika. Nakon unosa šifre pojavljuje se standardni vodoravni izbornik s mogućnošću prihvaćanja prikazanog proizvoda (“Da”), listanja proizvoda prema naprijed i natrag (“+”, “-”), prikaza skladišne kartice proizvoda (“Info”), te prekida unosa (“Prekid”).

Ukoliko se odabere i potvrdi prikazani proizvod, unosi se količina tog proizvoda (početna količina je 1), te se unosi, odnosno potvrđuje cijena proizvoda. Program predlaže cijenu koja je pohranjena u skladišnoj kartici, tj. posljednja cijena kojom je proizvod ušao u skladište, odnosno koja je postavljena nivelacijom, te rabat (u postotku).

NAPOMENA: Maloprodajna cijena se smije mijenjati samo nivelacijom i to u programskom dijelu SKLADIŠTE - NIVELACIJA. **Sve eventualne promjene cijena u blagajničkom računu nisu zakonski dozvoljene i korisnik sam snosi odgovornost za eventualne greške koje se mogu pojaviti ukoliko se mijenjaju cijene** (npr. nekorektnosti u trgovačkoj knjizi, odnosno razlike između zaduženja, razduženja i stanja skladišta). Ukoliko se želi odobriti neki popust (npr. sezonsko sniženje, gotovinsko plaćanje i sl.) potrebno je u svakoj stavci unijeti u polje rabat postotak popusta koji se odobrava.

Kod obračuna utška svi popusti (rabati), bit će prikazani kao nivelacija cijena, te će se automatski zapisati u zapisnik o promjeni cijena, i knjizi popisa. Time će se umanjiti i zaduženje prodavaonice.

Nakon unosa stavke izračunat će se ukupni iznos (količina umnožena s cijenom proizvoda, te umanjena za rabat), te će se na dnu zaslona pojaviti upit "Ispravno uneseni podaci? DA NE". Ako se na postavljeni upit odgovori potvrdno, prelazi se na unos nove stavke, a u suprotnom se stavka briše i ponovo unosi.

Postupak unosa stavki se ponavlja dok se ne unesu sve stavke (i ovdje također vrijedi pravilo da se pomoću pokazivačkih strelica može odabrati neka već unesena stavka te pritiskom na tipku **Enter** modificirati unos, kao i brisanje stavke pomoću tipke **Del**. Nakon unosa posljednje stavke izlazi se pritiskom na tipku **Esc**.

Poslije toga na zaslonu se pojavljuje sveukupni zbroj zaduženja, te mogućnost unosa uplate.

U ovom dijelu programa postoje iste mogućnosti kao i kod prethodno opisanog "bržeg" načina unosa, jedino nema mogućnosti unosa podataka o kupcu (to se kasnije može unijeti kod izmjena blag. računa).

Još nekoliko NAPOMENA o unosu blagajničkih računa

1. Programski paket INES maloprodaja podržava rad s POS ladicom. Pritom se prilikom ispisa blagajničkog računa ladica samostalno otvara, a ukoliko ladicu treba ručno otvoriti, potrebno je samo pritisnuti funkcijsku tipku **F8**.
2. Za korisnike POS pisača, program omogućava iskorištavanje manje više svih mogućnosti koje pisac nudi (rezanje trake, ispis u dvije boje i sl.).
3. Program podržava i rad s posebnim displejem (prikazom) za kupce.
4. Zaglavlje i podnožje blagajničkog računa unosi se u programskom modulu **SERVIS - ZAGLAVLJA - (3. maska)**.
5. U maloprodajnim računima moguća je i evidencija usluga kao i njihovo kasnije odvajanje od robe u zapisu u knjigu popisa, jer se ta knjiga vodi za popis robe, i u njoj se evidentira zaduženje robe preko kalkulacija i razduženje robe preko maloprodajnih računa. Ako razdužujemo i usluge, onda imamo veće razduženje od zaduženja, tj. razdužujemo ono što nismo zadužili. No s druge strane cjelokupni dnevni utržak se mora u potpunosti evidentirati u knjizi popisa. Problem je riješen tako da se iznosi usluga na računima upišu u knjigu popisa kao storniranje zaduženja.
Inače usluga se evidentira na dva načina u računima. Prvi način je da se u maloprodajnoj skladišnoj kartici otvori kartica za uslugu sa svojom šifrom, nazivom, cijenama i ostalim podacima, a da se označi da je to usluga pod **MJESTO SKLAD.** se upiše **USLUGA**. Ili drugi način da se prilikom izdavanja maloprodajnog gotovinskog računa pod šifrom upiše **!**, kako je već opisano kod bezgotovinskog računa.
6. **Ako se maloprodajni račun izdaje iz posebnog programa BLAGAJNA, unos računa napušta se tipkom F10.**

8.1.4. Ispis blagajničkog računa

Ovim modulom se omogućava ponovni ispis nekog blagajničkog računa, ukoliko nije obračunat u obračunu utrška.

Prije samog ispisa potrebno je odabrati željeni blag. račun iz ponuđenog izbora. Istovremeno ovaj programski modul omogućava ispis popisa označenih blagajničkih računa (koji su se označili prilikom unosa) - pomoću funkcijske tipke **F5**, te poništavanje tog popisa (brisanje popisa) - pomoću funkcijske tipke **F10**.

8.1.5. Stanje blagajne

Ovaj programski modul služi za utvrđivanje trenutnog stanja (financijskog) u blagajni. Koristi se npr. prilikom smjena prodavača (prodavačica), kako bi se utvrdilo koliko novaca mora biti u blagajni (zaduženje prodavača).

Nakon odabira ove opcije nudi se unos raspona računa (uvijek se nudi od prvog do posljednjeg koji još nisu obračunati), te se nakon toga pripremi izvještaj na kojem je prikazano stanje blagajne za uneseni raspon.

8.1.6. Obračun utrška

Ovaj programski modul služi za obračun utrška, tj. za obračun izdanih blagajničkih računa.

Odabirom ove programske opcije na zaslonu se pojavljuje novi prozor u koji treba unijeti datum za koji se radi obračun utrška i dva polja u koja je potrebno unijeti raspon od kojeg do kojeg broja blag. računa se želi obaviti obračun utrška. Program nudi dnevni datum, te prvi broj blag. računa koji je bio unesen od zadnjeg obračuna i posljednji broj blag. računa koji je bio izdan. Ako obračun nije napravljen za nekoliko dana možemo ga pojedinačno napraviti za svaki dan, ako pogledamo na ispisu računa s kojim brojem računa završava koji dana, te da korigiramo ponuđeni datum i brojeve računa, i posebno za svaki dan radimo obračun dok ne uradimo obračun za sve dane.

Nakon obračuna utrška, automatski se modificira knjiga popisa, kao i knjiga izlaznih računa (detaljniji opis o tome nalazi se u odgovarajućim dijelovima uputstva).

Prilikom modificiranja knjige popisa, dodaje se jedna stavka za obračun gotovine, te jedna za obračun čekova (ukoliko postoje). Isto tako se ažurira statistika maloprodaje i rekapitulacija maloprodaje (kasnije opisano).

NAPOMENA: Nakon obračuna utrška blagajnički računi se više ne mogu ispisivati (osim u statistici maloprodaje), a niti modificirati (ponovni unos istog broja blag. računa). Isto tako se jednom obračunati blag. račun ne može više stornirati (moguće je jedino napraviti povrat robe - kasnije opisano).

8.1.7. Storniranje blagajničkog računa

Ovaj programski modul služi za storniranje kompletnog blagajničkog računa koji je bio unesen, a nije prethodno obračunat u utržak.

Nakon odabira ove opcije pojavljuje se popis svih blag. računa koji se mogu stornirati, te se nakon odabira odgovarajućeg računa može ispisati stornirani račun (kao prilog u trg. knjizi i dokazni dokument). Storniranjem blag. računa će se sva roba koja se nalazila na računu vratiti na skladište.

Broj blag. računa koji je bio stornirani ne može se ponovo unijeti. Stornirani brojevi blagajničkih računa ne mogu se više ispisivati niti ispravljati (ponovo unositi), oni kao takvi neće biti vidljivi ni u kasnijim dokumentima (knjizi popisa, rekapitulaciji maloprodaje, statistika maloprodaje).

NAPOMENA: Ukoliko se želi samo korigirati neki blagajnički račun, nije ga potrebno prethodno stornirati. Dovoljno je kod unosa blag. računa unijeti broj računa koji se želi korigirati, te će se pojaviti blag. račun sa svim svojim stavkama. Potrebno je samo obaviti korekciju i ponovo ispisati blag. račun.

8.1.8. Povrat robe

Ovim se modulom može vratiti roba u skladište (prodavaonicu) i nakon što je blagajnički račun, kojim je ona prodana, već obračunat u utržak. Odabirom ove opcije otvara se prozor u koji je potrebno unijeti broj blag. računa (kojim se roba vraća), šifra proizvoda, naziv proizvoda, cijenu, količinu. Nakon što se unese Šifra proizvoda, program ponudi naziv, cijenu, količinu (=1) iz skladišne kartice proizvoda.

Nakon unosa svih podataka za proizvod koji se vraća, program automatski vrati tu robu natrag u skladište (prodavaonicu), stornira prodaju u knjizi popisa, stornira vrijednost u knjizi izlaznih računa, kao i statistiku i rekapitulaciju maloprodaje.

Kao što se iz prijašnje navedenog može zaključiti, ako kupac isti dan vraća robu (tj. ako nije napravljen obračun za taj račun) onda se stornira račun s robom za povrat i po potrebi izdaje novi račun s drugom robom ili se vraća iznos, a ako se roba vraća naknadno po obračunu onda se koristi opcija povrat

Iz programskog modula BLAGAJNA izlazi se odabirom opcije "Kraj".

8.2. Knjiga popisa

Ovaj programski modul se sastoji od dvije opcije:

1. Ažuriranje i
2. Pregled i ispis.

Ažuriranjem se omogućava korisniku da modificira unesene podatke (postavljanjem na odgovarajuću stavku i podatak - pomoću pokazivačkih strelica na tipkovnici, te pritiskom na tipku **Enter**), da doda nove stavke (postavljanjem na posljednji redak, te pritiskom na pokazivačku strelicu prema dolje otvara se nova stavka) ili da neku postojeću stavku označi za brisanje (pritiskom na tipku **Del** - nakon izlaska iz ažuriranja sve stavke koje su bile označene za brisanje bit će obrisane).

Pregledom i ispisom priprema se izvod iz knjige popisa u rasponu i za prodavaonicu, koju korisnik prethodno unese. Nakon što se unese vremenski raspon za koji se želi izvod i broj prodavaonice (maloprodajno skladište), kreira se izvod iz knjige popisa (izgled tog dokumenta je identičan klasičnoj knjizi popisa).

U prvom redu izvoda nalazi se zbroj vrijednosti (kumulativ) prenesenih do početka traženog razdoblja, a u posljednjem redu se nalazi zbroj svih vrijednosti traženog razdoblja s prethodnim kumulativom.

NAPOMENA: U gornjem opisu navedena je mogućnost ručnog ažuriranja podataka u knjizi popisa. Međutim, pravilnom uporabom programskog paketa INES maloprodaja - nema gotovo uopće potrebe za ručnim ažuriranjem podataka (osim kod nekih ispravaka), jer se knjiga popisa ažurira automatski prilikom obavljanja radnji koje je potrebno evidentirati u knjizi popisa, kao npr.: prilikom preuzimanja maloprodajnih kalkulacija - ažurira se nabava robe, prilikom međuskladišnog prijenosa proizvoda iz veleprodaje u maloprodaje - ažurira se nabava robe, prilikom međuskladišnog prijenosa proizvoda iz maloprodaje u veleprodaju - stornira se nabava robe, kod kontiranja otpremnice-računa - stornira se nabava robe, kod obračuna utška (ili unosa dnevnog utška) - ažurira se prodaja robe, kod povrata robe - stornira se prodaja robe itd.

8.3. Dio knjige popisa

Osobito korisna stavka koja može pomoći kod analize podataka i usporedbe s podacima u računovodstvu. Naime, ovdje se može dobiti ispis samo dijela knjige popisa i to prema tekstu koji pojedine stavke dobivaju u knjizi popisa. Nakon pokretanja opcije pojavljuje se "Vrsta dokumenta za ispis". U polje treba upisati **tekst ili dio teksta** s kojim pojedine stavke započinju. Na primjer: "Dnevni" za dnevni utržak, "Obračun čekova", "Obračun kreditnih", "R1 račun" i sl. Da biste dobili kalkulacije potrebno je upisati tekst "**KLK**".

8.4. Poslovni izvještaji

Ovaj programski modul je koristan samo ukoliko se vodi registar blagajna preko programskog paketa INES maloprodaja. U tom slučaju korisnik može dobiti neke poslovne informacije o prodaji proizvoda u prodavaonici.

Ovaj modul se sastoji od sljedećih opcija:

- **STATISTIKA MALOPRODAJE**
- **ISPIS BLAGAJNIČKIH RAČUNA**
- **POPIS BLAGAJNIČKIH RAČUNA**
- **ISPIS OBRAČUNA UTRŠKA**
- **STORNIRANI RAČUNI**

8.4.1. Statistika maloprodaje

Statistika maloprodaje je skup moćnih izvještaja pomoću kojih možemo pratiti finansijski i količinski prema različitim kriterijima promet naše maloprodaje tj. POS sustava. Kriteriji po kojima možemo razmatrati statistiku su:

- Brojevi računa**
- Datumi računa**
- Šifre proizvoda**
- Grupe proizvoda**
- Općenito**

U svakom od ovih izvještaja podaci će biti sortirani i organizirani prema gornji kriterijima. Svaki od ovih izvještaja ima mogućnost selektiranja i filtriranja podataka prema parametrima.

Unosom odgovarajućih parametara - broja blagajničkog računa (od do), datuma (od do), šifre proizvoda (od do), grupe proizvoda (od do), te vrijeme prodaje (od do) - korisnik može oblikovati određene i različite izvještaje. Npr. koliko se određeni proizvod prodavao u određenom vremenskom intervalu, koji su se proizvodi koliko prodavani (u koliko sati), koji se proizvodi najviše prodaju u određeno doba dana itd. Ukoliko se izvještaj kreira bez unosa parametara (tj. ukoliko se postavljeni parametri samo potvrde tipkom *Enter*), kreirat će se izvještaj o ukupnoj prodaji svih proizvoda od početka godine. Kombinacijom kriterija i parametara dobivamo mnoštvo različitih izvještaja.

Ukoliko se za broj blag. računa od - do unese isti broj (npr. od: 0000100 do: 0000100) kreirat će se blagajnički račun koji je prije obračuna utrška postojao. Na taj način moguće je i nakon obračuna utrška ispisati neki blagajnički račun.

8.4.2. Ispis blagajničkih računa

Jednostavniji način za ispis blag. računa od prijašnje navedene je svakako ova opcija pomoću koje ispisujem po potrebi blag. račun za koji je već napravljen obračun. Jednostavno u ponuđeno polje za upis broja računa treba upisati broj željenog računa za ispis (ne zaboravite vodeću znamenku koja označava radnu stanicu na kojoj je izrađen račun).

8.4.3. Popis blagajničkih računa

Za uneseni željeni period od datuma do datuma možemo dobiti izvještaj s popisom računa koji su izdani u tom periodu s njihovim ukupnim iznosima.

8.4.4. Ispis obračuna utrška

Ako kojim slučajem prilikom izrade obračuna utrška taj izvještaj nije ispisan ovdje ga možemo naknadno ispisati u istom obliku. Dovoljno je da nakon odabira ove opcije upišemo datum za koji želimo naknadni ispis obračuna utrška.

8.4.5. Stornirani računi

Ovim izvještajem dobivamo popis storniranih računa u željenom periodu (od do datuma). Na izvještaju se nalazi popis tih računa s njihovim brojem, datumom i vremenom storniranja.

8.5. Specifikacija čekova

Ovaj programski dio služi za kreiranje i ispis obrasca “Specifikacija čekova”. To je izvještaj o čekovima koje smo evidentirali pri izdavanju maloprodajnih gotovinskih računa. Modul se sastoji od dva dijela:

1. ažuriranje i
2. pregled i ispis

Ažuriranjem se, slično kao i kod knjige popisa, mogu modificirati, dodavati, te označavati stavke za brisanje u izvještaju. Pritom je važno napomenuti da se prilikom unosa nove stavke u posljednje polje stavke (koje je označeno sa “Status”) treba unijeti “P”. Ukoliko se registar blagajna vodi pomoću programa INES maloprodaja, tada gotovo nema potrebe za ručnim ažuriranjem podataka.

Opcijom “Pregled i ispis” kreira se spomenuti dokument i to za vremenski period koji se prethodno unese.

Izvještaj sadržava sljedeće podatke za odabrani period: redni broj, Serijski broj čeka, Datum izdanja čeka, Broj tekućeg računa građana i Iznos.

8.6. Specifikacija kreditnih kartica

Izvještaj o kreditnim karticama koje smo evidentirali u maloprodajnim gotovinskim računima. Modul se sastoji od sljedećih opcija:

Kreditne kartice

Izvještaj

U prvom izboru Kreditne kartice, dobivamo na ekran tablicu u kojoj možemo unositi i ispravljati vrste i nazive kreditnih kartica koje odobravamo prilikom plaćanja.

Drugi izbor sastoji se od još dva izbora, a to su:

Ažuriranje

Pregled i ispis

Ažuriranje se koristi sam o u iznimnim slučajevima, jer program sam automatski popunjava podatke iz prodaje.

Pregled i ispis nam daje izvještaj s popisom iznosa koji su ostvareni pojedinačno na svim unešenim vrstama kartica u unešenom vremenskom periodu, te ukupan promet svih kartica za taj period.

8.7. Unos dnevnog utrška

Ovaj programski modul se koristi ukoliko se ne vodi registar blagajna preko programskog paketa INES maloprodaja. U tom slučaju potrebno je unijeti utrške preko ovog modula, kako bi se automatski ažurirala knjiga popisa, kao i knjigu izlaznih računa.

U gornjem dijelu novo otvorenog prozora za unos podataka možemo birati da li unosimo dnevni utržak za:

GOTOVINU **ČEK** **KREDITNU KARTICU.**

Odabir opcija vršimo preko strelica lijevo, desno i pritiskom na tipku *Enter*.

Nakon toga unosimo sljedeće podatke: Datum, Iznos utrška s porezom, Postotak poreza (22%), Broj prodavaonice, i brojeve računa od/do za koje je taj obračun.

NAPOMENA: Za korisnike koji ne vode PC blagajnu pomoću programa INES maloprodaja, nego unose dnevni utržak samo financijski, poslovni izvještaji “Statistika maloprodaje” nemaju nikakvu funkciju, tj. ne sadrže nikakve podatke.

9. POREZ

Programski dio POREZ sastavni je dio programskog paketa INES, koji se koristi i u veleprodaji i maloprodaji te je u potpunosti usklađen s načinom obračuna Poreza na dodanu vrijednost (PDV u nastavku teksta) u Republici Hrvatskoj.

9.1. Osnove sustava PDV

PDV je u Hrvatskoj od 1. siječnja 1998. godine zamijenio dotadašnji sustav poreza na promet proizvoda i usluga.. Ovaj porez predstavlja tzv. “svefazni neto porez na promet”. Njegov je cilj opteretiti samo promet koji služi krajnjoj potrošnji.

Načelno se oporezuje svaki promet, ali se poduzetnicima vraća novac od pretporeza, bez obzira jesu li kupnju obavili u tuzemstvu ili inozemstvu. U ovom se sustavu oporezuju svi prometi a porez se vraća onima koji su kao poduzetnici prijavljeni u registru poreznih obveznika koji vodi Porezna uprava.

Na svakom računu mora se posebno iskazati iznos poreza, pa krajnji potrošač uvijek zna koliki je porez platio. Temelj sustava PDV-a je odbitak pretporeza. Formula za odbitak pretporeza glasi: porez na obavljeni promet minus obračunati pretporez u istom razdoblju.

Prijelaz na novi sustav obračuna poreza podrazumijeva i promjene u vođenju računovodstvenih evidencija poduzetnika. Poduzetnici sada iskazuju sve račune za primljena dobra ili usluge u **KNJIZI PRIMLJENIH (ULAZNIH) RAČUNA**. Podaci o naknadi za primljenu robu i usluge (netto cijena) moraju biti posebno iskazani, a posebno mora biti iskazan porez i ukupan iznos računa. Na računu robe knjiži se netto cijena, a porez plaćen dobavljaču posebno se iskazuje u evidenciji na računu “pretporeza”. Na tom se računu iskazuje potraživanje od proračuna.

Sve isporuke dobara i obavljene usluge također se moraju knjigovodstveno evidentirati u **KNJIZI IZDANIH (IZLAZNIH) RAČUNA**. Kupca se tereti za ukupan iznos računa, prihodi se priznaju za naknadu (netto cijena bez poreza) i iskazuje se obveza poreza na dodanu vrijednost i to u trenutku isporuke dobara ili pružanja usluga. Porez na dodanu vrijednost u knjigovodstvu se sada iskazuje kao financijska obveza poduzetnika prema proračunu.

U obračunskom se razdoblju pretporez i PDV se međusobno prebijaju na kraju svakog obračunskog razdoblja: razlika može biti za platiti ili za povrat.

Podaci iz knjigovodstvenih evidencija unose se u poreznu prijavu - obrazac PDV odnosno PDV-K.

Programski modul POREZ u paketu INES sadrži tri podmodula:

- Izvještaji
- Ažuriranje
- Uplata poreza

9.2. Izvještaji

Izborom ove opcije otvara se maska s mogućnošću izbora sljedećih izvještaja:

- Knjiga ulaznih računa,
- Knjiga izdanih računa,
- Plaćen porez i
- Obrazac PDV

9.2.1. Knjiga ulaznih računa (URA)

Opcija je opisana pod naslovom KALKULACIJE - KNJIGA ULAZNIH RAČUNA.

9.2.2. Knjiga izdanih računa

Opcija je opisana pod naslovom FAKTURE - KNJIGA IZDANIH RAČUNA.

9.2.3. Obrazac PDV

Program nam omogućava izradu obrasca PDV, prema podacima iz knjige ulaznih i izlaznih računa. Nakon toga slijede opcije:

“Generiranje obrasca PDV”

“Ispis obrasca PDV”

Generiranje obrasca PDV

Sustav PDV-a u RH obvezuje obveznike PDV-a na obračun i prijavu PDV-a mjesečno. U programu možemo dobiti obrazac PDV s izračunatim rezultatima za unesene podatke, a prema utvrđenim pravilima za određene vrste obveznika, a možemo i nadopuniti poreznu prijavu s ostalim podacima koji se nalaze na obrascu, a ne vode se podaci o tome u programu.

Nakon izbora ove opcije korisnik prvo na ponuđenoj maski određuje granice datuma obračunskog razdoblja. Na maski piše:

“Unesite raspon od datuma _____ do _____”.

Nakon upisa datumskih granica iz podataka u datoteci poreza program će popuniti odgovarajuće rubrike obrasca PDV. Kako bi bili moguće ispraviti ove podatke ili upisati neke od stavki koje se ne evidentiraju preko programa omogućeno je ispraviti gotovo sve iznose za popunjavanje obrasca PDV.

Napomene u svezi obračuna PDV-a:

Obračun PDV-a ovisi o vrsti poreznih obveznika. Tzv. R1 obveznici uglavnom su poduzeća a R2 obveznici su obrtnici.

R1 obveznici imaju pravo u pravo na odbitak pretporeza plaćenih na ulaznim računima i naplatu poreza po izlaznim računima, bez obzira da li su plaćeni ili ne.

PDV obrazac za R1 obveznika kreira se na sljedeći način. Uzimaju se svi ulazni računi koji su R-1 neovisno da li su plaćeni, a datum računa je u periodu za koji radimo obrazac PDV i ulazni računi R-2 koji su **plaćeni** u periodu PDV-a, (Rubrika III-1 u obrascu PDV) iz knjige ulaznih računa, te ti podaci čine obračunati pretporez u primljenim isporukama (**III**). Popis dokumenta koji su ovdje obračunati možemo pogledati u knjizi ulaznih računa – analitika.

Iz knjige izlaznih računa uzimaju se svi oni računi čiji datum odgovara odabranom datumskom razdoblju neovisno da li su naplaćeni ili ne. Ti podaci popunjavaju rubriku (**II**) Oporezive isporuke. Također popis tih računa možemo dobiti u knjizi izlaznih računa - analitika

R2 obveznici kod generiranja PDV obrasca uzimaju samo one ulazne i izlazne račune koji su plaćeni (i naplaćeni) u danom obračunskom razdoblju.

U obrascu PDV nalaze se iznosi osnovica i iznosi poreza.

Poreznu obavezu za odabrano razdoblje čine podaci koji se dobiju oduzimanjem iznosa rubrike II i iznosa rubrike III. (tj. zaračunati porez umanjen za obračunati pretporez). Ako je dobiveni iznos poreza negativan to znači da je pretplata poreza, tj. program na ispisu obrazaca u rubrici IV ispisuje **za povrat**, a ako je u pozitivnom iznosu onda postoji porezna obaveza, te program ispisuje **za uplatu**.

Nakon potvrde/unosa/izmjene podataka u obrascu PDV-a, može se standardno birati između prikaza, ispisa ili izmjene dokumenta koji se zove **“Prijava poreza na dodanu vrijednost”**.

Ispis obrasca PDV

Po izboru ispisa PDV obrasca na zaslonu se dobije tablica s popisom do tada generiranih PDV obrazaca. U zaglavlju tablice su podaci:

Datum i Za razdoblje od-do. Izaberemo obrazac koji želimo ispisati, potvrdimo izbor na pitanje “Želite ispisati ovaj obrazac ?” i odlučimo se između prikaza, ispisa i izmjena izabranog PDV obrasca.

9.2.4. Ažuriranje

Ova opcija se više ne koristi, pošto se izvještaj PDV, automatski izrađuje samo iz podataka iz knjiga ulaznih i izlaznih računa.

Uplata poreza

Izborom ove opcije dobije se na zaslonu maska na kojoj se mogu unijeti sljedeći podaci:

- **Datum** (nudi se tekući),
- **Uplaćen porez** (za upis iznosa poreza) i
- **Stopa poreza** (programski upisano 22.00%)

Ovom opcijom vršimo evidenciju uplata poreza na dodanu vrijednost tako da bismo mogli pratiti stanje poreznih zaduženja, pomoću izvještaja o plaćenom porezu. (POREZ/IZVJEŠTAJI/

10. SERVIS

Programski dio “Servis” namijenjen je za samostalno održavanje programskog paketa INES od strane korisnika.

U ovom programskom modulu korisnik može mijenjati neke parametre, koji su bitni za rad programa, ali istovremeno može i samostalno reorganizirati datoteke podataka, kao i obaviti zaštitu podataka.

Odabirom ove opcije otvara se novi prozor u kojem se nudi sljedeći izbor:

- **Reorganizacija,**
- **Tečaj**
- **Konfiguriranje**
 - **Općenite postavke**
 - **Postavke veleprodaje**
 - **Postavke maloprodaje**
 - **Postavke ispisa**
- **Podnožja**
- **Zaglavlja**
- **Grupe proizvoda**
- **Brojevi dokumenata**
- **Prekid ispisa**
- **Zaštita podataka.**

U nastavku su objašnjene karakteristike i način rada s pojedinim opcijama.

10.1. Reorganizacija

U pojedinim slučajevima može doći do određenih poremećaja u indeksnim datotekama nekih baza podataka. To je npr. slučaj kada iznenada nestane struja ili kada se isključi računalo u toku rada programa i sl. Nakon takvih događaja može se dogoditi da program počinje iznenada “iskakivati”. Program je “iskočio” (tj. prekinuo rad) kada se u toku rada iznenada pojavi prozor bijele boje (na monitorima u boji prozor je crven) u kojem piše nekakva poruka na engleskom. (**ovu poruku obavezno je zapisati**, jer može pomoći djelatnicima PIS-a za indicaciju mogućeg uzroka ispada računala, ako reorganizacija ne uspije). Nakon takve poruke potrebno je pritisnuti tipku **Enter**, te ponovno pokrenuti program i u programskom modulu SERVIS pokrenuti opciju “Reorganizacija”.

Baze s podacima služe kao izvor za generiranje indeksnih datoteka na osnovu ključnih pojmova (šifra proizvoda, kupca, broja dokumenta,,). Kada računalo (uslijed nestanka el. energije npr.) iznenada na nenormalan način prekine rad, prvo se interno “vodi briga” o podacima u bazama (ako je u tom trenutku bilo puno baza otvoreno može se dogoditi da neke i ostanu otvorene). Pritom se indeksne datoteke obično ne stignu korektno pohraniti.

“Reorganizacija” je namijenjena ponovnom uspostavljanju reda u svim bazama podataka i njihovim indeksnim datotekama. Osim toga se pomoću modula “Reorganizacija” mogu fizički ukloniti slogovi iz datoteka adresara i skladišta, koji su tamo označeni za brisanje.

Pokretanjem ove opcije prvo se u svim datotekama adresara i skladišta brišu slogovi (adrese ili proizvodi) koji su bili označeni za brisanje, a zatim počinje tzv. reindeksiranje. Sve zajedno može trajati od nekoliko sekundi do nekoliko minuta (ovisno koliko datoteka postoji i koliko slogova sadrže). Za sve

to vrijeme izbor “Reorganizacija” u izborniku SERVIS treperi kao signal da je obrada u toku, a na dnu zaslona treperi upozorenje “Pričekajte trenutak”.

Kada se još koristi opcija reorganizacija:

- kada znamo da je nekakav podatak prisutan u programu, a u izvještajima ga ne dobivamo - pokrenite reorganizaciju.
- kada podatak koji je označen za brisanje želimo trajno ukloniti (npr. adresar – poslovni partner, a ako se radi o kartici proizvoda, to možemo napraviti i u reorganizaciji u modulu skladište.)
- nakon bilo kakvog čudnog, nelogičnog i neuvriježenog načina funkcioniranja programa.

NAPOMENA: Reorganiziranje podataka se ne smije prekidati npr. gašenjem računala. Kada se jednom pokrene potrebno je pričekati dok ne završi. U suprotnom može doći do još veće “zbrke” u podacima.

NAKON SVAKOG NESTANKA ELEKTRIČNE ENERGIJE TIJEKOM RADA PROGRAMA, PRI PRVOM SLJEDEĆEM KORIŠTENJU PROGRAMA POKRENUTI OBAVEZNO SERVIS – REORGANIZACIJU.

10.2. Tečaj

Pomoću ovog programskog modula unosi se tečaj boda. Odabirom ove opcije otvara se prozor u koji treba unijeti oznaku valute (boda) i sam tečaj.

Nakon unosa obavlja se obrada podataka. Tokom obrade podataka u svim skladišnim datotekama se za sve proizvode izračunavaju cijene za treći stupac - cijena u kn prema tečaju. Nakon završene obrade u svim skladišnim karticama će biti upisane nove cijene u trećem stupcu (cijena u kn prema tečaju). Isto tako će se u svim programskim modulima u kojima se nudio tečaj, ponuditi novi tečaj (npr. kod uvozne kalkulacije).

10.3. Konfiguriranje – osnovne postavke

Ovaj programski moduli namijenjen je postavljanju određenih parametara, kao i unosu zaglavlja i podnožja za različite dokumente.

Pokretanjem ove opcije na zaslonu se pojavljuje nova maska:

OPĆENITE POSTAVKE	
Poslovna godina:	2003
Glavni adresar:	POSLOVNI
Glavno skladište:	MALOPROD.
Najčešća porezna stopa:	22.00 %
Stopa PDU-a za usluge:	22.00 %
Vrsta kalkulacije:	2
Automatski prijenos prodajne cijene u kalkulaciji:	N (D/N)
Pojedinačni ispis kalkulacija:	D (D/N)
Različiti ispis kalkulacija za vel./mat. skladište:	D
Za prikaz se koristi interni preglednik:	N (D/N)
Editor za "Izmjene":	NE
Putanja za zaštitu:	D:DINES.11D
R1/R2 na izlaznim računima:	R1
POMOĆ -> F2	

u kojoj se nalaze sljedeći elementi sa svojim svojstvima i opcijama:

- **POSLOVNA GODINA** - upisuje se godina u kojoj se radi. Važno je da ovdje bude upisana prava poslovna godina da bi se ispravno vodila knjiga URA i IRA.
- **GLAVNI ADRESAR** - U ovom polju upisuje se naziv adresne datoteke, koja će biti aktivna odmah po startanju programa.
- **GLAVNO SKLADIŠTE** – U ovom polju upisuje se naziv skladišne datoteke koja će biti aktivna odmah po startanju programa. Prilikom ulaska u opciju konfiguriranja program će postaviti vrijednosti ova dva polja na trenutno otvorene datoteke adresara i skladišta.
- **NAJČEŠĆA POREZNA STOPA** – ovaj se podatak koristi kod izrade kalkulacije za novi proizvod.
- **STOPA PDV-a ZA USLUGE** – kod izrade izlaznih dokumenata s “!” za unos nepostojećeg proizvoda/usluge koristi se ova stopa PDV-a
- **VRSTA KALKULACIJE** - Program podržava više vrsta ispisa kalkulacija. To se određuje upisom brojem opcije, a nakon toga možemo ispisati bilo koju kalkulaciju na odabrani način.
 - 1 Ispis na A4 formatu papira. Svaka stavka kalkulacije ispisuje se u dva reda, jedan ispod drugog. Preporučena opcija, ako koristimo A4 pisač.
 - 2 Ispis na A4 formatu papira. Svaka stavka kalkulacije ispisuje se u jedan red na dvije stranice papira. Cijelu kalkulaciju dobivamo spajanjem dviju stranica, postavljenih jedna pored druge.
 - 3 Ispis na A3 pisač. Svaka stavka kalkulacije ispisuje se u jedan red.
 - 4 Ispis na A4 pisač. Svaka stavka se ispisuje u dva reda, jedan ispod drugog. Razlika od vrste 1 je u tome što su dodane još neki stupci i međuzbrojevi.
- **AUTOMATSKI PRIJENOS PRODAJNE CIJENE U KALKULACIJU**. Ako je ova opcija uključena, prilikom izrade kalkulacije za postojeći proizvod program će automatski ponuditi trenutno aktualnu cijenu iz skladišta. Za veleprodajnu kalkulaciju ponudit će veleprodajnu cijenu, a za maloprodajnu kalkulaciju maloprodajnu cijenu.
- **POJEDINAČNI ISPIS KALKULACIJA**. Ako je ova opcija uključena (D) prilikom pokretanja ispisa kalkulacija program će ponuditi tabelu iz koje se bira kalkulacija za ispis, a ako je isključena korisnik upisom određuje od koje do koje kalkulacije želi ispis.
- **ZA PRIKAZ SE KORISTI INTERNI PREGLEDNIK** – ovu opciju treba “uključiti” ako se kod prikaza (prije ispisa) na ekranu ne dobiva lista što je znak pomanjkanja radne memorije na računalu

- **EDITOR ZA IZMJENE** - Kod korištenja opcije "IZMJENE", prilikom izrade ili ispisa nekog izlaznog dokumenta (fakture, otpremnice, izdatnice i sl.) poziva se neki vanjski editor kojim se obavlja ažuriranje izlaznog dokumenta, tj. tekstualne datoteke (prethodno pripremljene programom INES). Kod instalacije programa djelatnici poduzeća PIS Varaždin obično postavljaju editor za koji korisnik ima licencu, odnosno koji se već nalazi na disku. Naziv tog editora upisuje se u ovo polje. Najčešće se radi o Norton editoru (skraćeno "NE"). U Norton editoru se pomoću funkcijske tipke F1 dobiva pomoć na engleskom, a iz editora se izlazi tako da se prvo pritisne funkcijska tipka **F3**, te nakon toga tipka "E" (pohrana i izlaz).
- **R1 ili R2** – Upisujemo koje vrste poreznog obveznika je korisnik programa, ima utjecaja na ispis računa (Obrazac: R1 ili R2) i poreze.

10.5. Konfiguriranje – postavke veleprodaje

POSTAVKE VELEPRODAJE

Ursta ispisa fakture: 2

Ursta ispisa otpremnice: 3

Ursta ispisa predračuna (ponude): 1

Faktura se ispisuje kao "Račun - otpremnica": N (D/N)

Izrada ponuda (umjesto predračuna): D (D/N)

POMOĆ -> F2

- **VRSTA FAKTURE** – Odnosi se na ispis računa:
 - 1 Ispis svake stavke u dva reda. U prvom redu redni broj, šifra, količina, mjerna jedinica, cijena i iznos, a u drugom redu naziv. Normalni ispis.
 - 2 Ispis svake stavke u jedan red. Uski ispis.
 - 3 Ispis svake stavke u jedan red, uz normalna slova, ali se šifra skraćuje na 7 znaka, naziv na 25, cijena na 999999.99 itd.
- **VRSTA OTPREMNICI** – Kao i kod predračuna:
 - 1 - Ispis u dva reda, normalni
 - 2 - Ispis u jednom redu, uski
- **VRSTA PREDRAČUNA** – Odnosi se na ispis predračuna:
 - 1 Svaka stavka predračuna ispisuje se u dva reda. U prvom redu redni broj, šifra, količina, mjerna jedinica, cijena i iznos, a u drugom redu naziv proizvoda.

2 Svaka stavka predračuna ispisuje se u jednom redu.

- **FAKTURA SE ISPISUJE KAO RAČUN OTPREMNICA** – Ako ovu opciju postavimo na D, na računima se ispisuje RAČUN-OTPREMNICA, a ako je postavljeno na N ispisuje se samo RAČUN.
- **IZRADA PONUDA UMJESTO PREDRAČUNA** ovime se određuje da li će se dokument zvati “Ponuda” ili “Predračun”

10.6. Konfiguriranje – postavke maloprodaje

POSTAVKE MALOPRODAJE

Broj blagajne: 1

Skladište blagajne: MALOPROD.

Vrsta unosa mal. računa: 1

Vrsta ispisa mal. računa: 1

Saldo blagajne: 0.00 kn

Ispis "Uračeno" na maloprodajnom računu: (D/N)

Brzi izlaz iz maloprodajnog računa: (D/N)

Mogućnost unosa rabata na kraju mal. rač.: (D/N)

Za gotovinu:	0.00	%
Za ček:	0.00	%
Za kred.kart.:	0.00	%

Mogućnost zadavanja rabata u iznosu na kraju mal. računa: (D/N)

Zbrajanje količina istog proizvoda na mal. računu: (D/N)

Kod unosa mal. računa uvijek treba potvrditi količinu: (D/N)

Izrada mal. računa s količinom na 3 decimale: (D/N)

Fakture iz mal. skladišta u knjigu popisa idu kao razduženje: (D/N)

Port na koji je priključen Scanpal uređaj: XXXXXXXXXX

POMOĆ -> F2

- **BROJ BLAGAJNE** – ovime se određuje početni broj maloprodajnog računa
- **SKLADIŠTE BLAGAJNE** – Ovdje upisujemo iz kojeg skladišta će program u modulu maloprodaja obavljati prodaju (tj. koje maloprodajno je aktivno). Korisna opcija, ako imamo više maloprodajnih skladišta.
- **VRSTA UNOSA MAL. RAČUNA** – Postoji više različitih načina unosa blagajničkog računa od bržeg do detaljnijeg.

1 Brzi način unosa računa, pogodan za blagajne s bar-code čitačem. Potrebno je samo unijeti šifru i pritisnuti **Enter** (ili samo povući bar-code čitačem preko koda) i ispisuju se svi ostali podaci o proizvodu, s količinom 1.

2 Sporiji i detaljniji unos. Nakon unosa šifre nudi nam se izbornik na dnu ekrana (DA, +, -, INFO, Prekid) s kojima dodatno odabiremo i potvrđujemo da li je to taj proizvod. Potvrdom šifre, program nam nudi mogućnost izmjene naziva, količine, cijene, unosa rabata.

- **VRSTA ISPISA BLAGAJNIČKOG RAČUNA** – U programu postoji više različitih vrsta ispisa blagajničkog računa.
 - 1 Ispis blagajničkog računa na A5 format. Svaka stavka računa se ispisuje u jednom redu, a sadržava šifru, naziv, količinu, cijenu, iznos. Prije ispisa nudi nam se na izbor PREGLED, ISPIS, IZMJENE.
 - 2 Ispis na traku (7.5 cm), i to direktno bez upita PREGLED, ISPIS, IZMJENE. Svaka stavka računa se ispisuje u dva reda. U prvom redu se ispisuje šifra, količina i cijena, a u drugom redu naziv i ukupno.

- 3 Ispis na format A6. Nakon izrade računa imamo izbor PRIKAZ, IZBOR, IZMJENE. Svaka stavka računa ispisuje se u jednom redu i to šifra, naziv, količina, cijena, iznos.
 - 4 Ispis na traku. Svaka stavka se ispisuje u dva reda, u prvom redu je naziv robe, a u drugom količina, cijena i ukupno. Direktni ispis na pisač.
 - 5 Isto kao i 4, ali ispis na A5 format.
 - 6 Direktni ispis na traku. Svaka stavka se ispisuje u jednom redu i to naziv, količina, cijena, ukupno.
 - 7 Ispis na A4 format. Svaka stavka se ispisuje u jednom redu, i to šifra, naziv, količina, cijena, iznos. Nakon izrade računa imamo izbor PRIKAZ, IZBOR, IZMJENE.
- **SALDO BLAGAJNE** – U maloprodaji, prodajno mjesto ima pravo na polog određene sume novaca u blagajni (tzv. blagajnički saldo). Taj saldo se nudi pri obračunu utška, a ovdje ga prema potrebi možemo izmijeniti. U stanju blagajne i obračunu, one se pribraja ostvarenom iznosu prodaje i posebno se evidentira.
 - **ISPIS “VRAĆENO” NA MALOPRODAJNOM RAČUNU**. Uključivanje ove opcije rezultirat će da se na maloprodajnom računu ispiše način plaćanja i koliko je novca kupcu vraćeno.
 - **BRZI IZLAZ IZ MALOPRODAJNOG RAČUNA**. Ova se opcija koristi u samoposlugama gdje je brzina izdavanja maloprodajnog računa jako važna. Kada je ova opcija uključena program nakon unosa blagajničkog računa ne nudi način plaćanja i ostale mogućnosti već odmah ispisuje račun i prelazi na novi, a račun evidentira da je plaćen gotovinom.
 - **MOGUĆNOST UNOSA RABATA NA KRAJU MAL. RAČUNA**. Ako se ova opcija uključi program će nakon izrade maloprodajnog računa ponuditi rabat (popust) na ukupni iznos za određene načine plaćanja. Postoji se unose u sljedeća tri polja (za gotovinu, za ček i za kreditno karticu). Ovaj će se rabat evidentirati na računu i u knjizi popisa.
 - **ZBRAJANJE KOLIČINA ISTOG PROIZVODA NA MAL. RAČUNU**. Ako je opcija uključena na maloprodajnom računu nikada se neće nalaziti dvije ili više stavki s istom šifrom već se program sve artikle s istom šifrom pobrojati i napisati samo jednom s pripadajućom količinom.
 - **KOD UNOSA MAL. RAČUNA UVIJEK TREBA POTVRDITI KOLIČINU**. Kod bržeg načina unosa maloprodajnih računa (ranije opisano) mora se uvijek potvrditi količina proizvoda koji se prodaje.
 - **IZRADA MAL. RAČUNA S KOLIČINOM NA TRI DECIMALE** – vrijednost ove opcije treba postaviti na “D” ako se želi koristiti unos količine kod maloprodajnih računa na tri decimale (kako bi se mogli unijeti grami)
 - **FAKTURA IZ MAL. SKLADIŠTA IDE U KNJIGU POPISA KAO RAZDUŽENJE** – postavljanjem vrijednosti “D” program će ukupnu vrijednost fakture iz maloprodajnog skladišta zapisati u knjigu popisa kao razduženje, a u protivnom upisat će kao storno zaduženja
 - **FAKTURA U KNJIGU POPISA - NAZIV STAVKE** - Postoje određene nejasnoće oko toga koji tekst treba stajati u knjizi popisa kod izdavanja fakture iz maloprodajnog skladišta. Od verzije 16 program će automatski upisati tekst "Bezgotovinski rač." a korisnik na ovom mjestu može dodati riječ "velepr." ili "malopr."
 - **GLASNA OBAVIJEST O NEPRONAĐENOM ARTIKLU** - Ako želite da se kod beuspješnog očitavanja artikla bar-kod čitačem prikaže i oglasi glasna poruka ovdje stavite "D"

10.7. Konfiguriranje – postavke ispisa

POSTAVKE ISPISA	
PISAČ (A4/A3) ZA ISPIS IZVJEŠTAJA:	
Port za ispis: LPT1	Kodna stranica: 437 Znak za crtu: -
Izbacivanje zadnjeg lista: D (D/N)	
Etikete za regal -> Puni znak: 219	Gornja pol.: 223 Donja pol. : 220
Kontrolni kodovi ispisa	
Normal 1....	CHR(27)+"(2X"
Uski.....	CHR(27)+"(1X"
Široki.....	CHR(27)+"(3X"
Normal 2....	CHR(27)+"(2X"
PISAČ ZA DIREKTAN ISPIS MALOPRODAJNIH RAČUNA (POS PISAČ):	
Port za ispis: RAC.txt	Kodna stranica: 437 Znak za crtu: - Pomak: 1
Kontrolni kodovi ispisa	
Normal 1....	""
Uski.....	""
Široki.....	""
Normal 2....	""
Kontrolni kod rezača ->	
Postavke ladice -> Port: T.TXT	Kod: "PPP"
POMOĆ - > F2	

PISAČ (A4/A3) ZA ISPIS IZVJEŠTAJA

- **PORT ZA ISPIS** - naziv izlaznog porta na koji je priključen pisač. Standardno to je LPT1.
- **KODNA STRANICA** – tipkom F2 može se izabrati kodna stranica pisača
- **ZNAK ZA CRTU** - Crta kod ispisa dokumenata je ona crta koja se gotovo u svim dokumentima pojavljuje za razdvajanje određenih skupina. Npr. kod faktura, otpremnica, izdatnica, raznih listi i sl., razdvaja se dio u kojem se nalaze stavke od dijela u kojem se zbrajaju iznosi.

Karakter (znak) koji se unese u ovo polje ispisivat će se u svim dokumentima kao crta za razdvajanje. Može se unijeti bilo koji postojeći karakter - npr. isprekidana crta “-” (-----), neprekidna crta “—“(—————), zvjezdica “*” (*****), ali isto tako može unijeti i “A”, “Z”, “/”, “!”, “+”, “=”, “?” itd. Mali trik: “najbolji” znak za ispis crte dobije se tako da se u ovom polju pritisne tipka *Alt* koja se drži, tada se na numeričkoj tipkovnici otipka “196” i tada pusti tipka *Alt*. Ovim se dobiva da se kod ispisa koristi grafički znak pa crta ne izgleda isprekidano. Navedeni se znak neće ispisati dobro na svim pisačima pa to treba isprobati.

- **IZBACIVANJE PAPIRA POSLIJE ZADNJE STRANICE**. Na nekim sistemima printer nakon ispisa dokumenta ne izbaci zadnju stranicu. U tom slučaju treba uključiti ovu opciju.
- **ETIKETE ZA REGAL**. Ovo se smije mijenjati samo u dogovoru s djelatnicima PIS-a.
- **KONTROLNI KODOVI PISAČA:**
 - **Nomal 1, Uski, , Široki, Normal 2** – kodovi koji kazuju pisaču da uključi uski, normalni, ili široki ispis ispisa. Tipkom F2 se može dobiti izbor opcija koje se smiju mijenjati samo u dogovoru s djelatnicima PIS-a.

PISAČ ZA DIREKTAN ISPIS MALOPRODAJNIH RAČUNA (POS PISAČ)

- **PORT ZA ISPIS** - naziv izlaznog porta na koji je priključen pisač. Standardno to je LPT1.
- **KODNA STRANICA** – tipkom F2 može se izabrati kodna stranica pisača
- **ZNAK ZA CRTU** - Crta kod ispisa dokumenata je ona crta koja se gotovo u svim dokumentima pojavljuje za razdvajanje određenih skupina. Npr. kod faktura, otpremnica, izdatnica, raznih listi i sl., razdvaja se dio u kojem se nalaze stavke od dijela u kojem se zbrajaju iznosi.

Karakter (znak) koji se unese u ovo polje ispisivat će se u svim dokumentima kao crta za razdvajanje. Može se unijeti bilo koji postojeći karakter - npr. isprekidana crta “-” (-----), neprekidna crta “—“(—————), zvjezdica “*” (*****), ali isto tako može unijeti i “A”, “Ž”, “/”, “!”, “+”, “=”, “?” itd. Mali trik: “najbolji” znak za ispis crte dobije se tako da se u ovom polju pritisne tipka **Alt** koja se drži, tada se na numeričkoj tipkovnici otipka “196” i tada pusti tipka **Alt**. Ovim se dobiva da se kod ispisa koristi grafički znak pa crta ne izgleda isprekidano. Navedeni se znak neće ispisati dobro na svim pisačima pa to treba isprobati.

POMAK KOD ISPISA - u ovo polje se unosi pomak između dva blagajnička računa, ukoliko se ispis blag. računa obavlja na klasičnu traku. Pomak za 1 znači pomak za jedan red ispisa.

- **KONTROLNI KODOVI PISAČA:**

- **Nomal 1, Uski, , Široki, Normal 2** – kodovi koji kazuju pisaču da uključi uski, normalni, ili široki ispis ispis. Tipkom F2 se može dobiti izbor opcija koje se smiju mijenjati samo u dogovoru s djelatnicima PIS-a.

10.8. Podnožja

U ovom programskom modulu moguće je unijeti ili ažurirati standardna podnožja za izlazne dokumente. Tako npr. se može unijeti standardno podnožje za račune, posebno podnožje za otpremnicu (“*Robu izdao: Robu preuzeo.*” itd.).

Kod unosa novog podnožja prvo se unosi šifra, te zatim opis (kratki opis za kasniji lakši odabir), te samo podnožje. Kod ažuriranja se podnožje ažurira red po red, pa je ponekad možda zgodnije obrisati staro podnožje (pomoću tipke **Del** u ažuriranju) i unijeti novo.

Ovdje se mogu upisati i podnožja inventure – pod šifrom **IN** i međuskladišnice pod šifrom **MS**.

10.9. Zaglavlja

Ova programska opcija služi za unos zaglavlja za izlazne dokumente (fakture, predračuna, otpremnice, izdatnice), kao i za unos zaglavlja i podnožja blagajničkog računa.

NAPOMENA: Obzirom da se radi o tekstualnom programu, nije moguće ispisivati grafiku, tj. neke logotipe i sl. Korisnicima se preporučuje da ukoliko žele svoj logotip u zaglavlju, otisnu memorandume na koje se kasnije mogu podesiti ispisi računa i drugih izlaznih dokumenata.

10.10. Grupe proizvoda

Izborom ove opcije otvara se “prozor” - maska za unos grupa proizvoda (šifra do maksimalno 10 znakova). Na vrhu maske je oznaka tekućeg sloga i ukupnog broja slogova u datoteci grupa proizvoda. Novi slog se jednostavno dodaje - kada je izabran posljednji slog, pomoću tipke sa strelicom prema dolje otvara se novo polje za unos. Unos se završava s **Esc** tipkom.

10.11. Brojevi dokumenata

Program sam automatski vodi brojeve za različite dokumente i prilikom unosa novog on nudi sljedeći broj prema svojoj evidenciji. Ponekad se može dogoditi da mi ne odaberemo ponuđeni broj dokumenta već unesemo bilo koji veći broj od ponuđenog, te od tada kompjuter vodi brojač prema tom broju. Da bi smo to ispravili potrebno je na ispisima dokumenta pogledati koji smo zadnji dokument unijeli i po potrebi ovdje unijeti taj broj za željeni dokument:

- fakture,

- otpremnice,
- predračune,
- izdatnice,
- povratnice,
- narudžbe,
- otpis,
- uvozne kalkulacije i
- izvozne kalkulacije.

10.12. Prekid ispisa

Prilikom ispisivanja bilo kojeg dokumenta, korisnik može za vrijeme ispisa nastaviti s radom u programu. Može se dakle istovremeno ispisivati i raditi u programu. Razlog ovoj prednosti leži u tome da program šalje dokument koji treba ispisati u jednu posebnu memoriju iz koje će direktno otići na ispis (to je tzv. red čekanja): Može se međutim dogoditi da za vrijeme ispisa dođe do nekog nepredviđenog događaja (npr. zgužva se papir u pisaču, primijeti se da je dokument koji se počeo ispisivati pogrešan i sl.), te se ispis želi prekinuti. U tom slučaju nije dovoljno samo resetirati pisač (isključiti i ponovo ga uključiti), nego je potrebno obrisati ostatak podataka u spomenutoj posebnoj memoriji (redu čekanja), jer će se u suprotnom ti podaci odmah početi ispisivati nakon što se pokrene pisač. Da bi se obrisali podaci u redu čekanja potrebno je samo pokrenuti opciju “Prekid ispisa” i za nekoliko sekundi red čekanja će se isprazniti.

Postupak kod pogrešnog ispisa je dakle sljedeći:

1. isključiti pisač
2. pokrenuti “Prekid ispisa”
3. ponovno uključiti pisač.

Kada se INES program pokreće preko Windows operativnog sustava nije moguće na ovaj način prekinuti ispis već se ispis prekida iz Windows-a.

10.13. Zaštita podataka

Ovaj programski modul namijenjen je pohranjivanju vitalnih podataka na disketu ili na tvrdi disk. Odabir jedinice na koju će se zaštita raditi, obavlja se u modulu **SERVIS KONFIGURIRANJE - Zaštita**. Zaštita se radi na disketnu jedinicu A: ili B, ali omogućeno je i obavljanje zaštite na određeni direktorij diska koji postavljaju djelatnici poduzeća PIS d.o.o. U većini slučajeva to je C:\INES.16\DBFX\ZASTITA.

U programskom paketu INES 16, radi manjeg “utroška” disketa koriste se dodatni **vanjski programi** koji omogućavaju zaštitu podataka tzv. kompresijom. Za ovo se koriste dodatni programi **ZAST16** koji će napraviti zaštitu podataka ili arhivirati podatke na neki disk ili ZIP disketu. **Dakle, potrebno je izići iz programa, staviti disketu u disketnu jedinicu i pokrenuti program ZAST16 koji se nalazi na INES.16 direktoriju. Slijedite upute i napravite zaštitu na disketu, ZIP disketu i sl. prema želji. Program će napraviti zaštitu svih podataka programa INES16.**

Ukoliko kojim slučajem dođe do gubitka podataka (npr. uslijed djelovanja virusa, greške na tvrdom disku, slučajnim brisanjem, prekidom napajanja, prenaponskim udarom, i sl.) podaci koji su pohranjeni na disketi mogu se vratiti natrag (od strane djelatnika PIS d.o.o.), te se može nastaviti s normalnim radom.

NAPOMENA: preporučuje se raditi zaštitu podataka uvijek kada se smatra da će gubitak podataka biti štetan. Nadalje se preporučuje za zaštitu podataka koristiti tzv. povijesni redoslijed izvođenja BACKUP-a i dvije kopije pričuvnih disketa. Obično je dovoljno 4 različite diskete. Prvi dan se može koristiti prva disketa, drugi dan druga, treći dan treća, a zatim opet prva. Četvrta disketa se može koristiti

za tjednu zaštitu (ili ukoliko se zaštita ne želi raditi tako često, četvrta disketa se može koristiti za mjesečnu zaštitu).

Poduzeće PIS d.o.o. Varaždin ne snosi i ne prihvaća nikakvu odgovornost za gubitak korisničkih podataka. Korisnik je samostalno odgovoran za obavljanje zaštite podataka.

Korisnik je dužan provjeriti diskete na kojima je obavljena zaštita. U slučaju nedovoljne stručnosti, možete se konzultirati s djelatnicima poduzeća PIS d.o.o. Varaždin.

11. ZAVRŠNE NAPOMENE

Za korektan rad programski paket INES zahtjeva IBM kompatibilno PC računalo (s procesorom 80386 ili veći), te najmanje 4 MB RAM memorije. Tvrdi disk računala bi trebao imati oko 10 MB slobodnog mjesta (za početak rada s programom).

Poduzeće PIS d.o.o. Varaždin zadržava autorsko pravo nad programom u potpunosti, te samim time i pravo na izmjene u programu. Svaki korisnik programa je samostalno odgovoran za način korištenja programa, te je dužan provjeriti mogućnosti programa i uskladiti svoj način rada s načinom rada programa. Poduzeće PIS d.o.o. Varaždin ne preuzima nikakvu odgovornost za pogrešan unos podataka od strane korisnika, te gubitka podataka uslijed kvara na strojnoj ili programskoj opremi ili drugih razloga. **Korisnik je za vlastitu sigurnost dužan redovno obavljati zaštitu podataka.**

Na zahtjev korisnika poduzeće PIS d.o.o. izdaje garancijski list ili sklapa garancijski ugovor s korisnikom. U garancijskom listu ili ugovoru precizno su definirani svi uvjeti i način rada u pogledu održavanja programa, kao i prava i obveze korisnika i poduzeća PIS d.o.o.

Za sve dodatne informacije o programu, izmjene, dopune (programi po narudžbi) i sl. potrebno je kontaktirati poduzeće:

PIS d.o.o. Varaždin

tel.: 042/208-244, 042/208-245

fax.: 042/208-246

E-Mail: info@pis.hr

WWW adresa: www.pis.hr

Osoba za kontakt: Zvonimir Mikašek

12. DODATAK A

12.1. Osnove osobnih (PC) računala

Ovaj dodatak pisan je za potpune početnike u svijetu računala. Svrha mu je da ove korisnike upozna s elementarnim pojmovima i postupcima u radu s PC računalom.

Živimo u informatičkom dobu, kome je glavni alat računalo. Nije potrebno opravdavati potrebu primjene računala - logičnije je pitanje zašto se ne primjenjuju i tamo gdje se još ne koriste.

PC računala pojavljuju se oko 1980. godine.

HARDWARE (HW) računala čine čvrsti, opipljivi i vidljivi dijelovi računala. Osnovni HW parametri osnovne konfiguracije PC računala su: vrsta (i brzina) mikroprocesora, veličina radne (RAM) memorije, veličina hard diska (HD), vrsta izlazno ulaznih uređaja, kvaliteta zaslona i pripadne video kartice.

SOFTWARE (SW) računala je nematerijalni, programski dio računala. Dijelimo ga na sistemski i korisnički. Najvažniji sistemski SW je operativni sustav. Svako računalo mora imati operativni sustav, bez kojeg neće raditi nijedan drugi program. Postoji više operativnih sustava za PC računala. Jedan od najraširenijih u periodu od 1980-1990 bio je DOS. Nakon toga se pojavljuju Windows 3.xx. Današnja, moderna računala koriste operativni sustav Windows 95. Nove operativne sustave karakterizira grafičko korisničko sučelje, intenzivno korištenje miša (Mouse), višezadačni rad, multimedija, rad u lokalnim mrežama i globalnim (Internet). Nove mogućnosti zahtijevaju jači i brži procesor, više RAM memorije, veće eksterne memorije, kratko rečeno i više ulaganja.

PC je složen uređaj, svaki dan sve složeniji. Da bi se korisniku olakšao rad, sistemski i korisnički programi se izrađuju tako da budu što jednostavniji za korištenje (User friendly). Opisati rad PC-a je jako opsežan i složen posao. Vrlo pojednostavljeno moglo bi se reći:

Mikroprocesor je glavni dio računala. To je elektronički uređaj koji koristeći istosmjernu struju niskog napona (3-5 V) obrađuje velikom brzinom (preko stotinu milijuna titraja u sekundi!) binarne signale BIT-ove (čija vrijednost može biti 0 ili 1).

Obrada signala obavlja se u radnoj memoriji (RAM), dok se podaci učitavaju i rezultati obrada pohranjuju na vanjske memorije (hard ili tvrdi disk, magnetske diskete, trake ili CD diskove). Izlazno - ulazni uređaji PC-a imaju svoja imena -adrese. Tako je npr. adresa glavnog diska C:, a adresa disketnog pogona A:.

Podaci i programi su na vanjskim memorijama pohranjeni u datoteke. Svaka datoteka ima svoje ime, koje je jednoznačno. Datoteke su organizirane u grupe koje se zovu direktoriji, koji su opet hijerarhijski organizirani u strukture u obliku "stabla".

Standardno se osobno računalo sastoji od systemske (centralne) jedinice, zaslona, tipkovnice, miša i pisača. Na systemskoj se jedinici izvana nalazi otvor/otvori za diskete (pretežito 3,5 inča, ali na starijim računalima susrećemo i disketne pogone od 5,25 inča) i za CD ROM (optički disk).

Za normalan rad korisnika s korisničkim programima, pa i s računovodstvenim paketom kao što je INES potreban je i pisač.

Dijelovi računala povezani su kablovima.

Pretpostavlja se da dijelove računala kablovima povezuje, barem prvi puta stručna osoba, te da je korisniku pokazala naponski prekidač za uključivanje PC-a.

12.1.1. Tipkovnica

Tipkovnica je u DOS programima glavni ulazni uređaj. Bez obzira na različite izvedbe, tipke su uglavnom standardne.

Uobičajena tipkovnica ima 101 tipku.

Kodna stranica sa znakovima koje računalo može prikazati na zaslonu i ispisati na pisaču ima 256 znakova. Iako sve znakove nije moguće prikazati na zaslonu i pisaču, očito je da postoji više znakova u kodnoj stranici nego tipaka na tipkovnici. Sreća je da se ostali znakovi, izvan onih prikazanih na tipkovnici vrlo rijetko ili nikada ne koriste.

Svaka tipka može računalu kao ulaz predati čak četiri različita signala - koda.

Evo jednostavnog primjera: tipka sa slovom Q, ako je pritisnete samostalno, i ako nije uključen Caps Lock, dati će malo slovo q na zaslonu. Ako držite pritisnutu tipku Shift i tipku sa slovom Q, dobit ćete veliko slovo Q. Ako držite pritisnutu tipku AltGr (desnu tipku Alt) i dodatno pritisnete tipku sa slovom Q dobit ćete znak \ (Backslash) na zaslonu. Tipke koje mijenjaju značenje znaka koji u PC ulazi s određene tipke (ako su pritisnute ranije i korisnik ih drži pritisnute za vrijeme aktiviranja druge tipke) su tipke Shift, Ctrl i Alt i AltGr (desni Alt). O ovome korisnik treba voditi računa, jer npr. istovremeni pritisak na Ctrl tipku i tipku sa slovom X može dati sasvim neočekivani rezultat, za razliku od pritiska samo na tipku sa slovom x.. Iako je tipkovnica fiksni HW uređaj, tipke funkcioniraju u uskoj svezi s programom koji je trenutno aktivan na PC-u. Zato se značenje tipke ne može opisati u apsolutnom smislu.

Tipke se dijele u sljedeće grupe:

1. **Tipke pisaćeg stroja** (tipke sa slovima, brojkama, posebnim znakovima)
2. **Funkcijske tipke (F1-F12)**, iznad tipaka pisaćeg stroja
3. **Prekidačke (Toggle) tipke** (CapsLock, NumLock i ScrollLock)
4. **Numeričke tipke**
5. **Tipke za kontrolu kursora** -pokazivača
6. **Komandne tipke**

Tipke pisaćeg stroja zauzimaju najveći dio tipkovnice. Služe za unos slova, brojki i posebnih znakova. Za upis velikih slova postoje dvije metode:

1. ako je pritisnuta (i otpuštena) tipka CapsLock, te se upali LED dioda na gornjem desnom kutu tipkovnice, sa slovačkih tipaka unos će biti STALNO u obliku VELIKIH slova. Ako ponovno pritisnemo CapsLock, gasi se "lampica" i iskapča se unos velikih slova.
2. ako korisnik piše malim slovima i potrebno mu je samo manji broj velikih slova, unos velikih slova ostvarit će tako da pritisne (i drži) prvo tipku na kojoj piše Shift a zatim tipku sa slovom koje želi unijeti kao veliko slovo.

Brojke se mogu unositi s tipaka u okviru tipaka pisaćeg stroja (najgornji red), ali je puno brži i učinkovitiji unos s numeričkog dijela tipkovnice (krajnji desni blok tipaka).

Razmaknica se u engleskom jeziku naziva Space, a tipka u gornjem desnom dijelu tipkovnice pisaćeg stroja, sa strelicom ulijevo zove se Backspace.

Prva kao ulaz na ekranu daje prazno mjesto, razmak a druga briše znak lijevo od kursora.

Funkcijske tipke su iznad tipaka pisaćeg stroja i imaju oznake F1-F12. Imaju važnu ulogu jer omogućuju korisniku da izabere potrebnu opciju u okviru programa, od onih koje mu je omogućio programer. U tom slučaju na zaslonu ili u uputama je opisano kakvu će akciju izvesti program ako korisnik pritisne određenu tipku. Značenje programske tipke može vrijediti samo u dijelu programa ili bilo gdje u programu. U programu INES npr. pritisak na tipku **F7**, u bilo kom dijelu programa, dati će korisniku džepni kalkulator, koji može koristiti za potrebe ručnog računanja.

Prekidačke tipke imaju LED diode na tipkovnici koje pokazuju da li su uključene ili ne.

CapsLock uključuje i isključuje pisanje velikih slova, NumLock uključuje ili isključuje numerički dio tipkovnice, a ScrollLock uključuje ili isključuje poseban način listanja sadržaja datoteke na zaslon (koji se relativno rijetko koristi).

Numeričke tipke čine blok tipaka na desnoj strani tipkovnice. Daju numerički ulaz SAMO kada je uključen NumLock !!! Ako NumLock NIJE uključen tada numeričke tipke rade druge poslove, koji su na njima označeni kao alternativa.

Tipke za kontrolu kursora su osam tipaka između numeričkog bloka i tipaka pisaćeg stroja. Tipke za direktni pomak kursora imaju na sebi oznake smjerova. Da li se kursor može ili ne može gibati po zaslonu ovisi o programu u kome se nalazite.

Pritisak na tipku Insert obično prebacuje način unosa u Insert Mod ili način umetanja znakova na poziciji kursora.

Pritisak na tipku Delete obrisat će znak iznad pozicije kursora.

Pritisak na tipku Home obično prebacuje kursor na početak tekućeg retka ili polja.

Pritisak na tipku End obično prebacuje kursor na kraj tekućeg retka ili polja.

Pritisak na tipku PageUp pomaknut će obično sadržaj zaslona jednu stranicu gore.

Pritisak na tipku PageDown pomaknut će sadržaj na zaslonu jednu stranicu dolje.

Komandne tipke, kao što im ime kažu, daju računalu takav ulaz, koji on prihvaća kao komandu. To su tipke *Enter/Return*, *Esc/Escape*, *Ctrl/Control*, *Alt/Alternate*, *Shift*, *Tab*, *Print Screen*, *Pause*.

Korisnik najčešće koristi tipku *Enter*. Uloga komande koju računalo dobije s ove tipke može se općenito opisati s par riječi - izvedi, otvori, kreni, skoči u drugi red (kod pisanja teksta). Tipka *Esc* je obično tipka koja izvodi operaciju suprotnu onoj koju izvodi *Enter* (riječi koje bi je približno opisale se - odustani, prekini, vrati se....

Pritisak na tipku Pause trenutno zaustavlja rad procesora, pritiskom na bilo koju drugu tipku, nakon toga, procesor nastavlja rad.

Tipka *PrintScreen* iako joj ime to kaže neće UVIJEK omogućiti tiskanje izgleda zaslona na pisač (to ovisi o programu koji je aktivan).

12.1.2. Svaki korisnik računala trebao bi znati sljedeće:

1. Prilikom uključivanja, ako želite da vam računalo duže traje, prvo se starta periferija (pisač, zaslon,...), posljednji PC - kod isključivanja se radi obratno.
 2. Po uključivanju računala računalo podiže, samostalno i automatski svoj operativni sustav. Računalo je spremno za nastavak rada tek kada je uspješno podignut operativni sustav.
- U disketnoj jedinici NE SMIJE se pritom nalaziti disketa (osim ako se računalo u izuzetnim slučajevima MORA podizati sa sistemске diskete).
3. Tek nakon uspješnog podizanja operativnog sustava, PC može startati i korisnički program / programe. Ovaj posao može biti automatiziran, po želji korisnika.
 4. Iskapčanje i ukapčanje kablova treba raditi SAMO kada je su uređaji isključeni iz napona
 5. Računalo se tijekom rada grije - oko računala ostavite dovoljno prostora za strujanje zraka.
 6. Često gašenje i podizanje računala više šteti nego koristi.
 7. Gasite računalo na propisan način. Izbjegavajte, kada je to god moguće, nasilni završetak rada gašenjem prekidača ili korištenjem *Ctrl+Alt+Del* tipki. Takav postupak, ako se ponavlja generira određene probleme, pogotovo u Windows okolini.
 8. Budite oprezni s korištenjem disketa koje nisu vaše (igre, tuđi programi i sl.). Na ovaj način najlakše ćete zaraditi viruse - male, ali i opasne programčiće, koji vam mogu donijeti VELIKIH problema. Nastojte da na računalu uvijek imate najnoviju verziju dobrog antivirusnog programa, koji će "stražariti" i čuvati vas od virusa. Naročito su opasni virusi koji izvode tzv. korupciju datoteka -kvare npr. samo pet od sto slogova s kojima se radilo. U tom slučaju ne može vam pomoći niti redovito sigurnosno spremanje podataka.
 9. Pokraj disketnog pogona, kada računalo radi s disketom (čita ili piše na nju), svijetli LED lampica. Dok se lampica ne ugasi NE dirajte disketu, jer možete oštetiti disketu i /ili pogon.
 10. Nije dobro premješati računalo do je u pogonu (radi tvrdog diska koji rotira velikom brzinom, mogućih iskapčanja kablova i sl.).

11. Programski paketi (i INES) prilikom generiranja listi i dokumenata koriste sistemski datum i sistemsko vrijeme. Ako datum i sat nisu podešeni treba ih podesiti, što je vrlo jednostavan postupak u svim operativnim sustavima.

12. Podaci su na disketama pohranjeni u magnetskom obliku. Da bi disketa mogla prihvatiti podatke mora biti formatirana. Većina disketa formatirana je već kod proizvođača (na kutiji piše "DOS formatted"). Kada se na disketu radi prijepis važnih podataka, dobro je to izvesti u duplikatu. Diskete ne stavljajte blizu jakih magneta (zvučnika, starijih tel. slušalica, mag. držača spajalica, itd.). Diskete su predviđene za rad u temperaturnim granicama od 10-55 stupnjeva Celsiusa. Direktni dodir plastične površine prstima nije dozvoljen. Čuvajte diskete u zaštitnim kutijama, jer prašina također može štetiti. Veliki pritisci na disketu (čvrsto pisanje olovkom po omotu, diskete ispod hrpe knjiga i sl.) također mogu oštetiti disketu. Diskete na kojima se drži poslovna arhiva bilo bi dobro držati i odvojeno od računala jer je to dodatna sigurnost u slučaju provale ili požara.

13. NAJČEŠĆA PITANJA KORISNIKA

Opis mogućih uzroka i način otklanjanja problema

Programski paket INES16 je kompleksan program jer obuhvaća široko područje rada sa raznovrsnim podacima koji su povezani složenim vezama .

Primjenjuje se u širokom spektru poduzeća , gdje postoje specifičnosti u svezi načina rada , bez obzira na to što su zakonski propisi za sve jednaki i što je program kojim se služe (Ines16) , kod svih isti. Instaliran je na različitim strojevima od najstarijih do najnovijih u različitim dijelovima Hrvatske. Ponegdje npr. se događaju češći nestanci el. energije , negdje korisnici koriste i uređaje za neprekidno napajanje (UPS). Koriste ga ljudi različitih nivoa informatičkog (ali i računovodstvenih) znanja , često na istom stroju vrteći programe (npr. igrajući igre) koji mogu zaraziti virusima računalo .

U takvoj okolini intenzivno i svakodnevno korisnici rade pomoću Ines16 programa.

Dobro poznavanje uputa za rad preduvjet je za uspješan rad bez grešaka .

Osim (pretežito) ugodnog i skladnog rada , bez problema i na zadovoljstvo korisnika

Događaju se ponekad i problemi. Redovno izvođenje zaštitnog spremanja - prijepisa podataka na diskete nužna je mjera da se u velikoj mjeri , korisnik osigura od problema. Događaju se npr. iznenadni prekidi napajanja , ispadanje hardware-skih komponenti , pogreške korisnika radi nedovoljnog poznavanja načina rada na računalu i korištenja Ines16 paketa, pogreške korisnika radi nedovoljnog poznavanja posla nezavisnog od Ines16 paketa, etc. Iako je programski paket temeljito testiran i provjeren u dugogodišnjoj praksi , uslijed potreba stalnog dopunjavanja radi promjena zakonskih propisa (npr. uvođenja PDV-a), događa se (vrlo rijetko), da neka od internih programskih procedura “pukne”.

Što bi korisnik trebao učiniti kada PROGRAM Ines15 ne može koristiti na normalan, uobičajen način?

Vrlo je važno zapisati slijed postupaka ili opis greške koja se pojavila na zaslonu u trenutku kada je program “pukao”. Ako je razlog poznat treba pročitati u nastavku ovog materijala način otklanjanja i izvest propisanu proceduru. Ako je postupak uspješno “oporavio” okolinu programa , on može se nastaviti s radom .

U svim ostalim slučajevima preporučujemo sljedeći redoslijed postupaka: prvo u uputama pročitajte dio koji se odnosi na vrstu problema i njegovo otklanjanje, nakon toga pročitajte tekst iz uputa za rad sa programom ono što se odnosi na problem a tek nakon toga, ako niste riješili problem telefonskim putem obavite konzultacije sa djelatnicima “PIS” d.o.o., kako se nizom postupaka ne bi napravila veća šteta.

U dugogodišnjem radu korisnika sa paketom Ines16 dobivali smo često pitanja korisnika u svezi problema u radu. U nastavku su opisana najčešća (po modulima) , sa mogućim uzrocima i načinom na koji je korisnik može sam otkloniti.

1. Adresar

2. Skladište

2.1 U skladišnoj datoteci ne postoji proizvod sa danom šifrom ili je prazna

Mogući uzroci :

a) **aktualno skladište nije ono u kome se proizvod nalazi**

Poduzeti : obaviti promjenu skladišne datoteke.

b) **korisnici u promjeni skladišne datoteke pritisnu F10 i tako UNESU novo skladište, umjesto da IZABERU neko od postojećih skladišta. Tako se može dogoditi da se otvori VIŠE skladišta istog imena.**

Poduzeti : obaviti promjenu skladišne datoteke . Provjeriti da slučajno ne postoji više skladišta sa istim imenom . Ako je odgovor DA provjeriti u kome se nalazi proizvod.

c) **program je nenormalno završio rad (npr. radi nestanka struje)**

Poduzeti : izvesti REORGANIZACIJU u okviru modula SERVIS .

d) **korisnik je zaboravio/zamijenio šifru1 i šifru2 ili šifru/naziv**

Poduzeti : probati upisati "najbližu" šifru a nakon toga listati sa "+" i "-" u njenoj okolini. Poslužiti se pomoćnim tipkama **F2, F3, F4**, koje ispisuju popise proizvoda preko dijela naziva, šifre 1 ili šifre 2, iz datoteke svih proizvoda. Pokušati sa upisom naziva na mjestu šifre i obratno.

e) **korisnik je greškom izbrisao karticu proizvoda**

Poduzeti : ako se kartica proizvoda označi za brisanje i nakon toga izvede REORGANIZACIJA, kartica proizvoda se fizički briše iz datoteke proizvoda. Ako je to korisnik greškom učinio, može obnoviti karticu na sljedeći način : Iz neke od kalkulacija u kojoj je imao upisan ovaj proizvod pronađe i prepíše šifru, cijenu, količinu i upíše karticu ponovno, ručno. Nakon toga se u analitici za taj proizvod može vidjeti promet za taj proizvod i usporediti sa stanjem na skladištu.

2.2 U skladišnoj datoteci proizvod ima točnu šifru, ali mu je naziv promijenjen

Uzrok :

Prilikom izrade kalkulacije naziv proizvoda se preuzima iz skladišne kartice, ali se može promijeniti. Ako se promijeni tada se novi naziv automatski upíše umjesto naziva u skladišnoj kartici. Radi toga nije preporučljivo mijenjati naziv proizvoda prilikom izrade kalkulacije.

Poduzeti : izvesti izmjenu naziva proizvoda u skladišnoj kartoteci.

2.3 U skladišnim listama (stanje skladišta, cjenici,..) nedostaju neki proizvodi

Uzrok :

Prilikom izrade lista u skladištu PRVO treba selektirati podatke koje želimo ispisati. Način selekcije i kako se označava odnosno prepoznaje selektirani slog opisan je u Uputama na stranici ??.

Poduzeti : izvesti deselektiranje i ponovno selektiranje proizvoda prije ispisa liste.

2.4 U inventurnim listama dobije se prazna lista inventurnih razlika

Uzrok :

Lista inv. razlika može se dobiti samo za inventuru koja još nije preuzeta .

14. KAKO BRZO ZAPOČETI S RADOM

Kratke napomene i upute za početak rada.

1. Program se pokreće tipkajući u DOS-u:
INES16 <Enter> ili ako se radi o blagajni:
B16 <Enter>
A u WINDOWS-ima 95/98/XP dvostrukim klikom na ikonu programa INES16.
2. Nakon odabira korisnika upisujem identifikaciju korisnika: (tipkamo ono što je potamnjeno):
ŠIFRA OPERATERA: 1 <Enter>
LOZINKA: 1 <Enter> (kod tipkanja lozinke vidimo samo zvjezdice *)
3. Sada kada se nalazimo u programu trebali bismo popuniti najpotrebnije i najosnovnije podatke o poslovnim partnerima i skladištima.
4. Razradimo šifarski sustav za poslovne partnere i proizvode (ako ne koristimo bar-code)
5. Poslovne partnere unosimo u dijelu ADRESAR, KARTOTEKA, opcija UNOS.
6. Prelazimo na unos i definiranja skladišta. Prvo provjerimo koja su skladišta otvorena u SKLADIŠTE-PROMJENA SKL. DAT. Ako trebamo kreirati neko novo skladište tada koristimo tipku **F10**, upisujemo naziv skladišta, vrstu skladišta, te ako je to maloprodajno onda i broj prodavaonice.
7. Da bismo definirali proizvode na skladištu nije ih potrebno na početku unositi u SKLADIŠTE – KARTOTEKA – UNOS već možemo iskoristi to da moramo unijeti **početno stanje skladišta** s kojim započinjemo rad u programu, a to se unosi preko kalkulacije, čijem preuzimanjem automatski se kreiraju proizvodi na skladištu koji se javljaju u kalkulaciju, a nemaju šifre na skladištu.
8. Ako želimo koristiti grupiranje proizvoda trebamo prvo kreirati grupe proizvoda koje koristimo: **SERVIS – GRUPE PROIZVODA**.
9. Kako je rečeno **POČETNO STANJE** se unosi preko kalkulacije, jer njome unosimo najviše podataka o proizvodu. Na osnovu popisa skladišta upisujemo prvu – početnu kalkulaciju, a u njoj pod rednim brojem ostavljamo 1, odabiremo skladište za koje radimo kalkulaciju, pod dobavljač upisujemo npr. **POČETNO STANJE**, pod datum upisujemo datum od kada počinjemo raditi s programom tj. od kada se poslovanje vodi preko računala, a sve ostale podatke sa zaglavlja možemo slobodno preskočiti. Zatim unosimo stavke te početne kalkulacije, šifru, naziv, mjernu jedinicu, grupu proizvoda, nabavnu cijenu i prodajnu cijenu.
10. Kada smo završili s upisom početne kalkulacije, na opciji **KALKULACIJE**, **ISPIS**, provjerimo sadržaj kalkulacije, iznose, kao i ukupne iznose kojima ćemo zadužiti skladište.
11. Kada smo sigurni da je unešena kalkulacija točna možemo preuzeti kalkulaciju. **KALKULACIJE – PREUZIMANJE**. Na sljedeća pitanja odgovaramo s **NE** (samo kod ove početne kalkulacije) i nakon toga dobivamo tablicu s nepreuzetim kalkulacijama u kojima bi se trebala nalaziti početna kalkulacija i odabiremo je za preuzimanje pritiskom na tipku **Enter**. Po preuzimanju kreirati će se skladišne kartice, kao i ako se radi o maloprodajnom skladištu zapis u knjigu popisa, zaduženje knjige popisa za vrijednost kalkulacije.
12. Sada kada imamo robu na skladištu možemo vršiti i izlaz robe. Izlaz se može obavljati na više načina ovisno da li se radi o maloprodaji ili veleprodaji. Prije samog izdavanja računa trebamo podesiti zaglavlja i podnožja za sve dokumente koje želimo koristiti, a to radimo u izborniku **SERVIS/ZAGLAVLJA** gdje popunjavamo sadržaj zaglavlja željenih dokumenata, kao i zaglavlja i podnožja blagajničkog računa. Dok u izborniku **SERVIS/PODNOŽJA** možemo kreirati po potrebi više različitih podnožja za različitu namjenu, s različitim često korištenim sadržajem ili za različite dokumente.
13. **VELEPRODAJA** – također postoji više načina za izlaz robe. Najjednostavniji je izdavanjem računa. Prvo provjerimo u **SKLADIŠTU** da li je aktivno veleprodajno skladište, a ako nije promijenimo ga u opciji **SKLADIŠTE/PROMJENA SKLADIŠNE DATOTEKE**. U glavnom izborniku odabiremo izbor

FAKTURE, UNOS FAKTURE. U fakturama (kao i ostalim dokumentima) usluga se evidentira tako da u upisu stavke pod šifra upišemo ! (uskličnik) i popunimo ostala polja stavke. Ako želimo da nam na račun ujedno bude i otpremnica trebamo u izborniku SERVIS/KONFIGURIRANJE/RAČ.OTP opciju postavimo na T.

Postoje i drugi sporiji načini izlaza robe ovisno o načini izdavanja robe. Npr. izdamo predračun (DOKUMENTI/PREDRAČUNI), kada kupac plati predračun, taj predračun možemo preuzeti u račun (FAKTURE/PREUZIMANJE DOK/PREDRAČUNI. Ili npr. kupac prilikom preuzimanja dobiva otpremnicu (DOKUMENTI/OTPREMNICE/UNOS OTPREMNICE) koju kasnije možemo preuzeti u račun. (FAKTURE/PREUZIMANJE DOK/OTPREMNICE)

14. MALOPRODAJA – kod maloprodaje postoji dva načina za izlaz robe. Prvi je bezgotovinski maloprodajni račun. Provjerimo da li je aktivno maloprodajno skladište, i izdajemo račun na isti gore opisani način za veleprodaju. Drugi način je izdavanje gotovinskog maloprodajnog blagajničkog računa. Prije početka rada u blagajni treba provjeriti s djelatnicima PIS d.o.o., da li su podešene postavke vezane uz pisač, ladicu za novac i display, također u SERVISU/KONFIGURIRANJE podešavamo željni način UPISA BLAG. RAČUNA, kao i ISPISA BLAG. RAČUNA. U blagajnu ulazimo izborom opcije MALOPRODAJA/BLAGAJNA/UNOS BLAGAJNIČKOG RAČUNA. Zatim nam se nudi današnji datum kojeg potvrdimo, i zatim unosimo šifru prodavača (prodavačice). Prvi puta moramo unijeti prodavače tako da na opciji prodavač stisnemo tipku **F2** i dobivamo tablicu u koju unosimo šifru prodavača i njegovo ime. Nakon toga ulazimo u izdavanje računa. Ako želimo provjeriti financijsko zaduženje blagajne to je u opciji STANJE BLAGAJNE. Na kraju dana blagajnu zaključujemo opcijom OBRAČUN UTRŠKA.

15. KAKO RADITI S AMBALAŽNOM NAKNADOM?

Da bi program “znao” da kod nekog proizvoda postoji ambalažna naknada potrebno je da taj proizvod ima zadanu grupu proizvoda “AMB” i da u skladišnoj kartoteci pod rubrikom “Povr. nakn.” bude upisan iznos povratne naknade po jedinici proizvoda (*vidi sliku*).

S K L A D I Š N A K A R T O T E K A : MALOPROD. <MPR>			
Šif.proiz.:	0000000	Mj.jed.:	KOM
Naziv:	JAMNICA 1.5L PET	Grupa proiz.:	AMB
Naziv2:		Porez (PDU):	22.00%
Opis:		Povr. nakn.:	0.50
EAN:	Šifra2:	Selekt:	BK:
Sklad.kol.:	100.00	Nar.kol.:	0.00
Skl.kol2:	100.00	Sig.kol.:	0.00
Dobavljač:		Mjesto sklad.:	0.00
Poslj.ulaz:		Dat.inv.:	
	kn	bod	po tečaju
Cijena kod dobavljača...	5.00	0.00	0.00
Ukupni zavisni troškovi.	0.00	0.00	0.00
Nabavna cijena	5.00	0.00	0.00
Marža	5.00 = 100.00%		
Cijena bez PDU	10.00	0.00	0.00
Cijena s PDU	12.20	0.00	0.00
Cijena s povr. naknadom.	12.70		
- + Nađi Promj. Unos Selekt. Anlt. Brisanje Cijene			

Kada je tako otvorena kartica artikla, u dijelu ekrana gdje se nalaze cijene pojavljuje se novi redak – ukupna maloprodajna cijena s uključenom povratnom naknadom (*na slici*).

Na sličan se način povratna naknada pojavljuje i kod izrade kalkulacije proizvoda u maloprodaji. Kada proizvod ima grupu proizvoda “AMB” kod izrade kalkulacije pojaviti će se i stavka za unos povratne naknade (*na slici*).

Br. kalk.:	205	Br. stavke:	1	TWIN v.l.T. Wirth
Šifra proizvoda:	0000000			
Naziv proizvoda:	JAMNICA 1.5L PET			
Grupa proizvoda:	AMB			
Mjerna jedinica:	KOM			
Nabavna cijena:	5.00			5.00
Količina:	100			100.00
			URIJEDNOST:	500.00
Rabat:	0.000000%			0.00
Casa sconto:	0.000000%			0.00
			FAKT. URIJED.:	500.00
Troš. transp.:	0.000000%			0.00
Ostali troš.:	0.000000%			0.00
			UKUPNI TROŠ.:	0.00
Marža:	0.00000000%			0.00
Ueleprod. cij.:	5.00			5.00
Porez:	22.00%			110.00
			NABAU.URIJED.:	500.00
Mal. cijena:	6.10			610.00
Povr. naknada:	0.50			6.10
Cijena s nakn.:	6.60			0.50
			PROD.URIJED.:	6.60
				6.60

Kod izdavanja maloprodajnih računa program će automatski “povući” cijenu s uključenom povratnom naknadom. Na ispisu računa, stanju blagajne i obračunu utrska pojavit će se zbroj povratnih naknada koje su naplaćene u računima.

Što sve treba podesiti za početak rada?

1. instalirati program
2. ako već imate proizvode s povratnom naknadom u skladištu:
 - a. postaviti se u kartoteci na proizvod (Nadi)
 - b. pokrenuti opciju “Promj.”
 - c. u polju “Grupa proiz.” upisati **AMB**
 - d. u polju “Povr. nakn.” upisati **0.50**
 - e. potvrditi sve do kraja
 - f. ako je potrebno korigirati cijene opcijom “Cijene”
 - g. ponoviti korake a-f za svaki pojedini proizvod
3. kod izrade kalkulacije
 - a. za artikle koji imaju povratnu naknadu pod grupom proizvoda upisati **AMB**
 - b. upisati iznos povratne naknade u polje nakon maloprodajne cijene (Cijena s nakn.) **0.50**
4. u programskom dijelu **Servis – Konfiguriranje – Općenite postavke** opciju “Vrsta kalkulacije” postaviti na broj **5** kako bi se ispisivale kalkulacije s povratnom naknadom

16. SLANJE DOKUMENTA IZ INES E-MAILOM

Ovo je potpuno nova mogućnost koja postoji od verzije programa INES.14. Da bi priprema dokumenta za slanje e-mailom bila moguća potrebno je ostvariti dva preduvjeta:

- za ispis se koristi WinIspis program (kod ispisa svakog dokumenta program postavlja upit "Broj kopija")
- instalacija programa za konverziju u PDF univerzalni format.

Korisnici koji imaju ispis riješen preko WinIspisa ostvarili su prvi preduvjet, a drugi preduvjet se ostvaruje instalacijom programa **FreePrimoPDF**, besplatnog programa za konverziju dokumenta u PDF format. Ovaj ćete program naći na CD-u koji smo Vam poslali u mapi FreePrimoPDF.

Kako instalirati program FreePrimoPDF?

Stavite CD u CD jedinicu, kliknite na **My Computer** ikonu i pokrenite CD. Na njemu pronađite mapu (žuta ikona) FreePrimoPDF i otvorite je. Pokrenite program **FreePrimoPDF22Setup**.

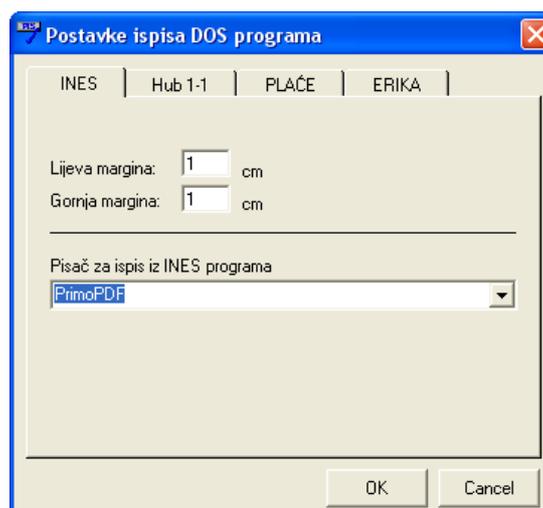
Slijedite upute (kliknite **Next**, kliknite na točkicu ispred "**I agree...**", kliknite **Next**, **Next** i **Next**, ako želite čitati upute (na engleskom) za program ostavite točkicu na "Yes", u protivnom stavite točkicu na "No" i kliknite "**Finish**".

Time ste instalirali program za konverziju dokumenata u PDF format.

Kako koristiti program FreePrimoPDF?

Program FreePrimoPDF se pojavljuje kao pisac u izboru pisaa na Vašem računalu. To znači da bilo koji dokument koji želite ispisati možete "ispisati" i ovim programom, tj. pretvoriti dokument u PDF format. Za konvertiranje INES.16 dokumenta u PDF format slijediti ove korake:

- pokrenite program "**Postavke PIS ispisa**"
- u izboru pisaa izaberite **PrimoPDF**:



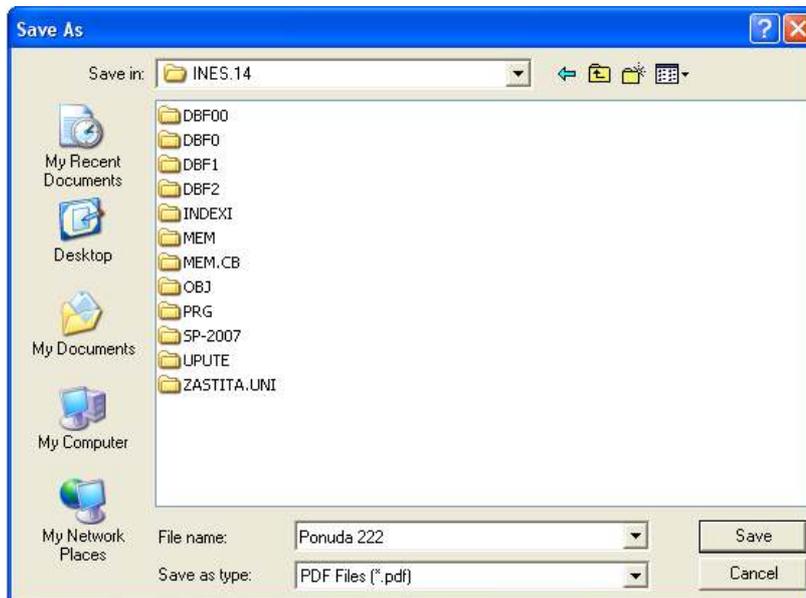
i izbor potvrdite s OK.

- pokrenite program INES16 i napravite listu koju želite (ponudu, cjenik, račun i sl.)
- pokrenite ispis na uobičajeni način

- potvrdite broj kopija "1"
- izađite iz INES16 programa (ili se prebacite u Windows s Alt-Tab)
- na ekranu će se pojaviti sučelje programa Primo PDF kao na slici:



- u gornjem dijelu izaberite opciju "EBook" kao na slici
- pritisnite "..." ikonu koja se nalazi u redu "Save As" - slika:



- u gornjem dijelu možete izabrati mapu u koju želite pohraniti dokument, a u donjem pod opcijom "File name" zadati ime pod kojim će se dokument pohraniti
- potvrdite snimanje sa "Save", a na glavnom ekranu s "OK"

Slanje tako snimljenog PDF dokumenta jednako je kao i slanje bilo kojeg drugog dokumenta e-mailom.

SADRŽAJ

1. UVOD	1
1.1. MODULI PROGRAMSKOG PAKETA INES	2
1.1.1. Adresar	3
1.1.2. Skladište	3
1.1.3. Kalkulacije	4
1.1.4. Fakture	4
1.1.5. Dokumenti - otpremnice	5
1.1.6. Dokumenti - izdatnice	5
1.1.7. Dokumenti - predračuni	5
1.1.7. Dokumenti - povratnice	5
1.1.8. Dokumenti - narudžbe	6
1.1.9. Dokumenti - Otpis kalo lom	6
1.1.9. Maloprodaja	6
1.1.10. Porez	6
1.1.11. Servis	7
2. OPĆE UPUTE ZA RAD	8
2.1. KOMUNIKACIJA PROGRAM + RAČUNALO – KORISNIK	8
2.1.1. Značenje funkcijskih tipki u paketu INES	9
3. ADRESAR	12
3.1. KARTOTEKA	12
3.2. SELEKTIRANJE	16
3.3. LISTE	18
3.4. DODAVANJE TEKSTA	19
3.5. PROMJENA ADRESNE DATOTEKE	19
3.6. PREUZIMANJE ADRESA IZ	19
3.7. USKLADA PROMETA	19
4. SKLADIŠTE	20
4.1. KARTOTEKA	21
4.2. SELEKTIRANJE	24
4.3. LISTE	26
4.3.1. Cjenici	26
4.3.2. Cjenik s rabatom	27
4.3.3. Stanje skladišta	27
4.3.4. Zalihe	27
4.3.5. Analitičke kartice	27
4.3.6. Stanje skladišta na dan	28
4.3.7. Lista proizvoda	28
4.3.8. Vrijednost skladišta	28
4.3.9. Etikete	28
4.4. INVENTURA	28
4.4.1. Predinventurna lista	29
4.4.2. Unos vrijednosti	29
4.4.3. Lista razlika	31
4.4.4. Preuzimanje inv. kol.	31
4.5. NIVELACIJA CIJENA	31
4.5.1. Nivelacija cijena	32
4.5.2. Ažuriranje nivelacije	33
4.5.3. Ispis zapisnika nivelacije	34
4.5.4. Preuzimanje niveliranih cijena u skladište	34

4.6. PROMJENA SKLADIŠNE DATOTEKE	34
4.7. MEĐUSKLADIŠNI PRIJENOS	35
4.7.1. Unos / ispravak međuskladišnice (-ca)	36
4.7.2. Preuzimanje međuskladišnica	38
4.7.3. Rekapitulacija međuskladišnica	38
4.7.4. Popis međuskladišnica	38
4.7.5. OSTALO - Prijenos skladišnih kartica	39
4.7.6. OSTALO - promjena stope PDV-a	39
4.7.7. OSTALO - Unos 2. Šifre	40
4.7.8. OSTALO – usklada količina	40
4.7.9. OSTALO – usklada nabavnih cijena	40
4.11. REORGANIZACIJA	40
5. KALKULACIJE	41
5.1. UPIS - ISPRAVAK KALKULACIJE	41
5.1.1. Uvozna kalkulacija	42
5.1.2. Domaća kalkulacija	46
5.2. ISPIS KALKULACIJE	50
5.3. PREUZIMANJE KALKULACIJE	50
5.4. STORNIRANJE KALKULACIJE	51
5.5. PLAĆANJA	52
5.5.1. Unos plaćanja	52
5.5.2. Ažuriranje plaćanja	53
5.5.3. Rekapitulacija plaćanja	53
5.5.4. Analitika plaćanja	53
5.5.5. Usklada plaćanja	53
5.5.6. Obavijest o ispravku pretporeza	53
5.5.2. Potvrda uplate	54
5.5.3. Izvještaj o uplatama	54
5.6. KNJIGA ULAZNIH RAČUNA	54
5.6.1. Pregled i ispis	55
5.6.2. Ažuriranje	56
5.6.3. Analitika	56
5.7. REKAPITULIRANJE KALKULACIJA	57
5.8. KOPIRANJE KALKULACIJA	57
5.9. BRISANJE KALKULACIJA	57
6. FAKTURE	58
6.1. UNOS FAKTURE	58
6.2. ISPIS FAKTURA	63
6.3. POPIS FAKTURA	64
6.4. REKAPITULIRANJE	65
6.5. KNJIGA IZLAZNIH RAČUNA	65
6.5.1. Pregled i ispis	65
6.5.2. Ažuriranje	65
6.5.3. Analitika	66
6.6. UPLATE	66
6.6.1. Unos uplate	67
6.6.2. Ažuriranje uplata	67
6.6.3. Rekapitulacija uplata	67
6.6.4. Analitika uplata	67
6.6.5. Usklada uplata	67
6.6.6. Potvrda skonta	67
6.7. STORNIRANJE FAKTURA	68
6.8. PREUZIMANJE DOKUMENATA	68
7. DOKUMENTI	69
7.1. OTPREMNICI	69
7.2. IZDATNICE	70

7.3. POVRATNICE	70
7.3.1. Izlazne povratnice.....	70
7.3.2. Ulazne povratnice.....	70
7.4. PREDRAČUNI.....	70
7.5. NARUDŽBE.....	71
7.6. OTPIS/KALO (LOM).....	71
8. MALOPRODAJA	72
8.1. BLAGAJNA	73
8.1.1. Unos blagajničkog računa	74
8.1.2. Brži način unosa.....	74
8.1.3. Detaljniji unos blagajničkog računa	75
8.1.4. Ispis blagajničkog računa	77
8.1.5. Stanje blagajne.....	77
8.1.6. Obračun utrška.....	77
8.1.7. Storniranje blagajničkog računa.....	77
8.1.8. Povrat robe.....	78
8.2. KNJIGA POPISA	78
8.3. POSLOVNI IZVJEŠTAJI	79
8.3.1. Statistika maloprodaje.....	79
8.3.2. Ispis blagajničkih računa	79
8.3.3. Popis blagajničkih računa.....	79
8.3.4. Ispis obračuna utrška.....	80
8.3.5. Stornirani računi.....	80
8.4. SPECIFIKACIJA ČEKOVA.....	80
8.5. SPECIFIKACIJA KREDITNIH KARTICA	80
8.6. UNOS DNEVNOG UTRŠKA	80
9. POREZ.....	82
9.1. OSNOVE SUSTAVA PDV	82
9.2. IZVJEŠTAJI.....	82
9.2.1. Knjiga ulaznih računa (URA).....	83
9.2.2. Knjiga izdanih računa	83
9.2.3. Obrazac PDV	83
9.2.4. Ažuriranje.....	84
10. SERVIS	85
10.1. REORGANIZACIJA	85
10.2. TEČAJ	86
10.3. KONFIGURIRANJE – OSNOVNE POSTAVKE.....	86
10.5. KONFIGURIRANJE – POSTAVKE VELEPRODAJE	88
10.6. KONFIGURIRANJE – POSTAVKE MALOPRODAJE.....	89
10.7. KONFIGURIRANJE – POSTAVKE ISPISA	91
10.8. PODNOŽJA	92
10.9. ZAGLAVLJA.....	92
10.10. GRUPE PROIZVODA	92
10.11. BROJEVI DOKUMENATA	92
10.12. PREKID ISPISA	93
10.13. ZAŠTITA PODATAKA	93
11. ZAVRŠNE NAPOMENE.....	95
12. DODATAK A	96
12.1. OSNOVE OSOBNIH (PC) RAČUNALA.....	96
12.1.1. Tipkovnica	97
12.1.2. Svaki korisnik računala trebao bi znati sljedeće:.....	98
13. NAJČEŠĆA PITANJA KORISNIKA	100
OPIS MOGUĆIH UZROKA I NAČIN OTKLANJANJA PROBLEMA.....	100
14. KAKO BRZO ZAPOČETI S RADOM.....	103

15. KAKO RADITI S AMBALAŽNOM NAKNADOM?	105
16. SLANJE DOKUMENTA IZ INES E-MAILOM	107
SADRŽAJ	109