

- iskalna vrstica (rumeno okno)



Sem vpišemo iskano rubriko. Pri tem pa ni potrebno paziti, kje se beseda nahaja, ker iskalnik išče po vseh besednih vezah. Potrebno pa je paziti na presledke. V kolikor vpišete več besed s presledki in naredite napako (primer. ednina , množina) iskalnik ne bo uspel najti zveze. Najbolj priporočamo iskanje ene besede ali vpis zgolj dela besede, na podlagi katere bo iskalnik poiskal ožji izbor.

- Lupa



Tu z levim klikom miške izvršimo iskanje zelene rubrike.

Slika št. 4



Izvršilni gumbi:

Kopija

Je gumb, ki omogoča kopiranje točno določenega podatka iz preglednega seznama. To izvršimo tako, da z enim desnim klikom na miški označimo željen podatek iz seznama, ki se nato obarva modro. Ko je podatek iz seznama označen, kliknemo na gumb Kopija in podatek bo skopiran.

Gumb Kopija je del standardnih gumbov, ki so vedno prikazani, ni pa nujno, da imajo vedno polno funkcijo. V tem primeru gumba Kopija ni smiselno uporabljati.

Tiskaj

Je gumb, ki omogoča tiskanje točno določenega podatka iz preglednega seznama. To izvršimo tako, da z enim desnim klikom na miški označimo željen podatek iz seznama, ki se nato obarva modro. Ko je podatek iz seznama označen, kliknemo na gumb Tiskaj in podatek se bo natisnil.

Gumb Tiskaj je del standardnih gumbov, ki so vedno prikazani, ni pa nujno, da imajo vedno polno funkcijo. V tem primeru gumba Tiskaj ni smiselno uporabljati.

Dodaj

Je gumb, ki omogoča dodajanje zelenih podatkov. Z enim levim miškinim klikom na gumb Dodaj se vam bo odprlo novo okno (slika št. 5).

Uredi

Je gumb, ki omogoča urejanje zelenih podatkov v pregledu. To izvršimo tako, da z enim desnim klikom na miški označimo željen podatek iz seznama, ki se nato obarva modro. Ko je podatek iz seznama označen, kliknemo z levim miškinim kazalcem na gumb Uredi in odprlo se vam bo okno označene rubrike. (slika št. 5) V oknu so obstoječi podatki, ki jih boste lahko uredili.

Briši

Je gumb, ki omogoča brisanje zelenega podatka iz seznama. To izvršimo tako, da z enim desnim klikom na miški označimo željen podatek iz seznama, ki se nato obarva modro. Ko je podatek iz seznama označen, kliknemo na gumb Briši in podatek se bo izbrisal iz seznama. V kolikor ima podatek že povezave na druge dokumente, program izbrisa ne bo pustil in podatka ne bo moč izbrisati, ker bi s tem lahko povzročili nepravilno delovanje programa.

Zapri

Je gumb, katerega funkcija je zgolj ta, da z enim levim miškinim klikom nanj zapustite rubriko, ki jo urejate.

Privzeto

Je gumb, ki se bo prikazal zgolj uporabnikom z administratorskimi pravicami. Omogočal pa vam bo nastavitve "default" privzetih nastavitve posameznih rubrik - modulov. To pomeni, da boste modulu nastavili privzete nastavitve, katere želite, da se vam pokažejo vedno ob vstopu. Ko bodo nastavitve urejene, bo potrebno to še potrditi z enim levim klikom miške na gumb Privzeto. V tem primeru gumba Privzeto ni smiselno uporabljati.

Slika št. 5

Slika št. 5 prikazuje vpis podatkov tipa prevzemov

Tipi prevzemov se uporabljajo na rubriki prevzemi / prevzem materiala in nam omogočajo pravilen prevzem materiala / storitev, kjer se uporabljajo različne stopnje DDV.

Osnovne nastavitve

Naziv - tu določimo ime tipa prevzema, ki mora biti tako, da je iz njega razvidno, kaj se nahaja pod to izbiro.

Klavzula - je rubrika, kjer se nahaja tekst, ki se bo pojavil na prevzemu, v kolikor je to potrebno pri zakonodaji države. O klavzulah si lahko preberete več na rubriki Klavzule

Vhodni davek - kljukica DA / NE nam določa avtomatično dodajo davka posamezne države.

Primer za Slovenijo:

- V kolikor kupujete blago v Republiki Sloveniji in imajo artikli določen DDV 22 % potem označite polje s Kljukico. Tako določite vhodni in izhodni davek.

- V kolikor dobivate material iz EU ali izven EU in imajo artikli določen DDV 22 % mora biti polje brez kljukice, ker to pomeni, da bo program vedel, da je ta prevzem brez vhodnega DDV.

Rubriki Knjiženje dokumentov in Knjiženje postavk se nanašata na direkten izvoz podatkov v računovodstvo:

V kolikor podatke izvažate direktno v računovodstvo, teh nastavitvev ne morete nastaviti sami. Najbolje, da jih nastavi računovodstvo, ki ve kam kaj knjiži. Priporočamo tudi povezavo z izdelovalcem programske opreme.

Trenuten izvoz je narejen za program Vasco. V kolikor v računovodstvu uporabljajo druge programe, se lahko dogovorimo za izdelavo prenosa podatkov.

Slika št. 6

Izvršilni gumbi

Shrani

Je gumb, ki vam omogoča shranitev vpisanih podatkov v šifrant.

Tiskaj

Je gumb, ki omogoča tiskanje točno določenega podatka iz preglednega seznama. To izvršimo tako, da z enim desnim klikom na miški označimo željen podatek iz seznama, ki se nato obarva modro. Ko je podatek iz seznama označen, kliknemo na gumb Tiskaj in podatek

se bo natisnil.

Gumb Tiskaj je del standardnih gumbov, ki so vedno prikazani, ni pa nujno, da imajo vedno polno funkcijo. V tem primeru gumba Tiskaj ni smiselno uporabljati.

Prekliči

Je gumb, ki vam omogoča preklic vpisanih ali urejenih podatkov.

Privzeto

Je gumb, ki se bo prikazal zgolj uporabnikom z administratorskimi pravicami. Omogočal pa vam bo nastavev "default" privzetih nastavev posameznih rubrik - modulov. To pomeni, da boste modulu nastavili privzete nastavitve, katere želite, da se vam pokažejo vedno ob vstopu. Ko bodo nastavitve urejene, bo potrebno to še potrditi z enim levim klikom miške na gumb Privzeto. V tem primeru to pomeni, da bo program ob levem miškinem kliku na gumb Privzeto prevzel podatke, ki bodo takrat vpisani in jih vedno prikazal ob vpisu nove rubrike. V tem primeru gumba Privzeto ni smiselno uporabljati.