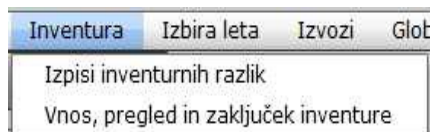


POSTOPEK IZVEDBE INVENTURE

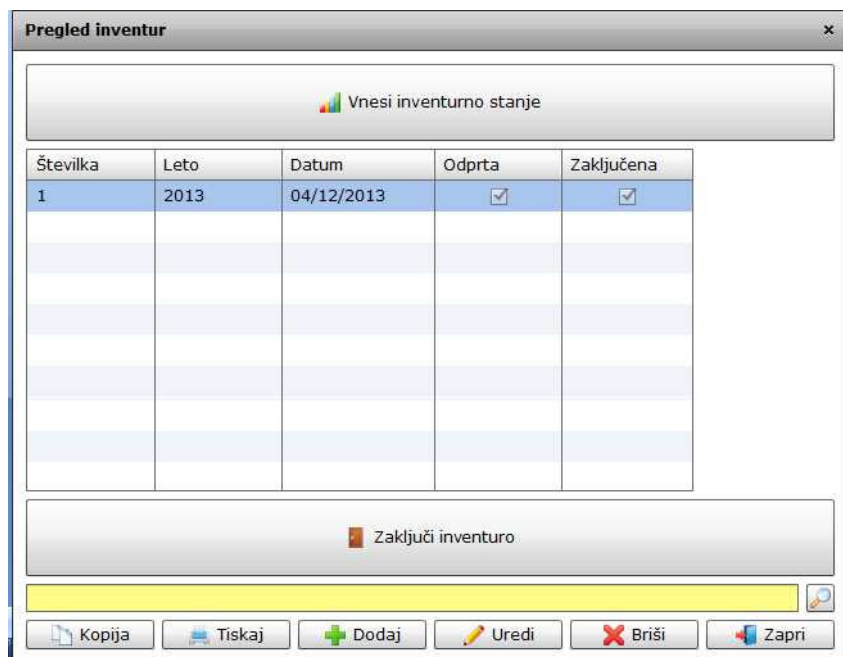
MENI - Inventura / Vnos, pregled in zaključek inventure

Slika št. 1 – Meni



Pred začetkom si **preberite nasvete**. Inventuro pričnete s klikom na **MENI - Vnos, pregled in zaključek inventure** in odprla se vam bo spodnja **slika št. 2**.

Slika št. 2 - Vnos, pregled in zaključek inventure



1. korak - Izvršilni gumb "Dodaj" VEČ>>>
2. korak - Vnesi inventurno stanje VEČ>>>
3. korak - Zaključí inventuro VEČ>>>
4. korak - Tiskaj knjižno inventuro VEČ>>>

1. Korak - Klikni izvršilni gumb DODAJ



in odprlo se vam bo spodnje okno Inventura, kjer moramo najprej nastaviti datum inventure in nato skladišča, kjer delamo inventuro.

Slika št. 3

The screenshot shows the 'Inventura' application window. At the top left, there are input fields for 'Številka' (number) with '0' in both boxes, 'Datum inventure' (inventory date) set to '10/04/2014', and checkboxes for 'Odprta' (checked) and 'Zaključena' (unchecked). Below these are buttons for '+ Dodaj', 'Uredi', and 'Briši'. The main table has columns: 'Naziv', 'Inv. kol.', 'Knj. kol.', 'Knj.vred.', 'Višek', 'Višek vred.', 'Manjko', and 'Manjko vred.'. One row is filled with 'osnovno skladišče' and values of 0,00. At the bottom, there are buttons for 'Shrani', 'Tiskaj', 'Prekliči', and 'Privzeto'.

Slika št. 3.1 - Določimo datum inventure

This close-up shows the 'Številka' field with two '0' characters, the 'Datum inventure' field with '10/04/2014' and a calendar icon, and the 'Odprta' checkbox checked and 'Zaključena' checkbox unchecked.

Slika št. 3.2 - Določimo skladišča za inventuro

Naziv	Inv. kol.	Knj. kol.	Knj.vred.	Višek	Višek vred.	Manjko	Manjko vred.
osnovno skladišče	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00

Below the table are buttons for '+ Dodaj', 'Uredi', and 'Briši'.



Skladišče dodamo s klikom na gumb Dodaj in odpre se dodaja skladišča, kot kaže spodnja **slika št. 3.2.1**

The 'Inventurno skladišče' dialog box shows a dropdown menu with 'osnovno skladišče' selected, followed by '+', '-', and 'Print' icons. Below are input fields for 'Inv. kol.', 'Knj. kol.', 'Višek', 'Manjko', 'Inv.vred.', 'Knj.vred.', 'Višek vred.', and 'Manjko vred.', all containing '0,00' or '0,0000 €'. At the bottom are buttons for 'Shrani', 'Prekliči', and 'Privzeto'.

Slika št. 3.2.1

Nam prikazuje vpis zelenih skladišč.

Skladišče poiščemo pod rubriko Skladišče, ter potrdimo s klikom na izvršilni gumb Shrani.

V kolikor skladišča ni, ga lahko odpremo na hitrih gumbih Plus  in Knjiga .

P.S.

Odpiranje novega skladišča v primeru inventure ni smiselno, ker delamo inventuro za artikle, ki morajo biti razvrščeni v že obstoječa skladišča. Spodnja rumena okna pustimo prazna.

Ko odpremo skladišča na **sliki št. 3**, kliknemo na gumb Shrani in nadaljujemo z inventuro .

Korak 2 - Vnesi inventurno stanje

Slika št. 4

Nam prikazuje kako začnemo z vnosom artiklov v inventuro:

- 1.) **Najprej označimo odprto inventuro** s klikom, da se obarva modro.
- 2.) **Ko je inventura označena**, kliknemo na gumb Vnesi inventurno stanje in odpre se vam slika št. 4.1

Pregled inventur				
Vnesi inventurno stanje				
Številka	Leto	Datum	Odprta	Zaključena
1	2013	04/12/2013	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
1	2014	09/01/2014	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
2	2014	10/04/2014	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Vnešeni artikli inventure									
HP 490 G1 MT i7/8/1TB/WS.1-7 (DST68EA#BED)									
osnovno skladišče									
Naziv artikla	Na:	Količina	Skladišče	Uporabnik	Čas	MPC	Skladišče	Količina	
							osnovno skladišče		-48,00
							Zaloga		-48,00
							Inventura		0,00
							Razlika		48,00

Kopiraj Tiskaj Dodaj Uredi Briši Zapri

Slika št. 4.1 - Tabela za vnos inventurnih količin

Tu je potrebno paziti, da vpišemo pravo skladišče, kjer delamo inventuro. To prikazuje spodnja **slika št. 4.1.1**

Slika 4.1.1



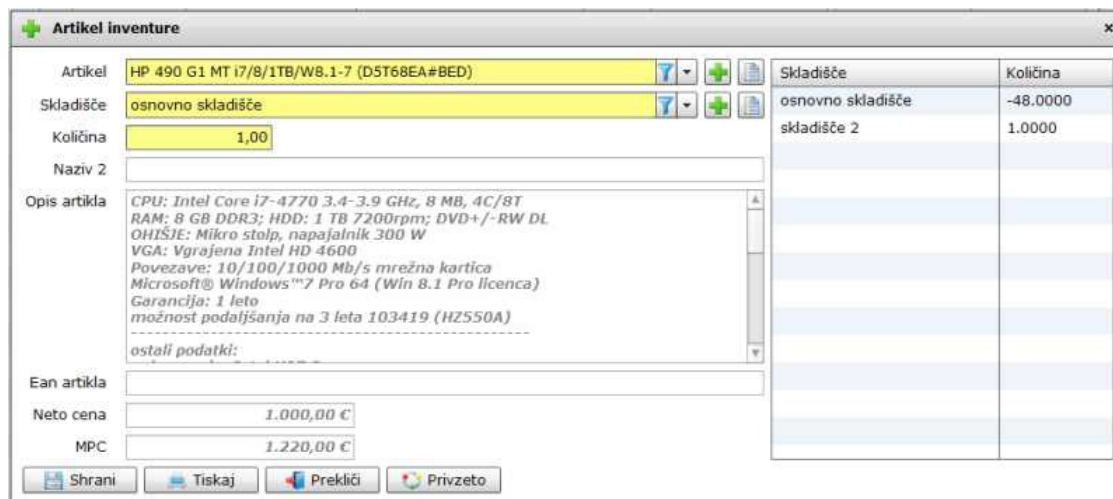
Ko je pravo skladišče izbrano, pričnemo z vpisom artiklov s klikom na gumb Dodaj, ki ga prikazuje spodnja **slika št. 4.1.2**

Slika št. 4.1.2



S klikom na gumb Dodaj, se odpre novo okno, kjer dejansko pričnemo z vpisom artiklov in njihovih količin. To prikazuje spodnja **slika št. 4.2**

Slika št. 4.2



Artikel, je polje, kjer poiščemo željen artikel. Lahko v rumeni vrstici na način iskanja. Lahko s čitalcem črtno kode ali s pametnim telefonom.

Skladišče, je polje kjer izberemo skladišče, kjer delamo inventuro.

Količina, je polje, kjer vpisujemo dejanske količine.

Ostala polja so obarvana sivo in jih ni mogoče spreminjati.

P.S.

Tu moramo zgolj izbrati artikel, skladišče in količino. Ko so artikli vpisani, zgolj zapustimo okno za vnos in nadaljujemo z izpisom inventurnih razlik, ki ga najdemo v **MENU - Inventura / Izpis inventurnih razlik**

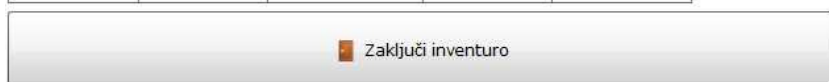
Korak 3 - Zaključimo inventuro

Slika št. 5

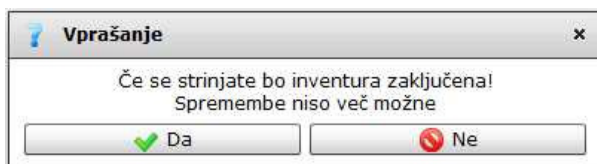
Nam prikazuje kako poknjžimo "zaključimo" inventuro:

- 1.) Najprej označimo odprto inventuro s klikom, da se obarva modro.
- 2.) Ko je inventura označena, kliknemo na gumb Zaključimo inventuro in odpre se vam **slika št. 5.1**.

Številka	Leto	Datum	Odprta	Zaključena
1	2013	04/12/2013	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
1	2014	09/01/2014	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
2	2014	10/04/2014	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



Slika št. 5.1 - Okno za potrditev zaključka inventure



V kolikor smo prepričani, da je inventura zaključena in ne bomo delali več popravkov potrdimo s klikom na DA.

P.S.

S klikom na tipko DA, se bo inventura poknjižila in nadaljnji popravki ne bodo več možni. S tem ste inventuro zaključili.

Korak 4 - Izpis inventure za računovodstvo

Slika št. 6 – Tiskaj



Ko je inventura zaključena, naredimo še končni izpis za računovodstvo. Označimo zeleno inventuro, da se obarva modro in kliknemo na gumb Tiskaj.