

(APP Help) Učitavanje otpremnice

UNOŠENJE OTPREMNICE

Otpremnice se unose kod masku za unos podataka. U polju BROJ upisuje se broj otpremnice. Kako računar nudi prvi sledeći broj, obično ovaj broj nije potrebno menjati. Dalje je DATUM otpremnice, KUPAC na koga se odnosi otpremnica. U polju TIP DOKUMENTA unosi se oznaka tipa dokumenta. Na osnovu ovog tipa određuju se napomene, a kasnije i način oporezivanja fakture i sl. U NAČIN ISPORUKE se upisuje oznaka načina isporuke robe. U polja ROBU PREDAO o PRIMIO treba uneti imena osoba koje su primile/predale robu. DATUM PRIJEMA je datum kada je roba primljena. U polje RABAT unosi se rabat na sve artikle, u procentima. DEVIZNI FAKTOR je vrednost referentne valute na izabrani dan. MAGACIN je oznaka magacina iz koga će se po eventualnoj kupovini isporučiti roba. Za same rezervacije ovaj magacin nema značaja, jer se rezervacije odnose na sve magacine. U ARTIKLI se unose stavke otpremnice. U stavki USLUGE mogu se uneti usluge. One obično nemaju smisla na otpremnici, ali ako se na osnovu otpremnice kreira račun, sve usluge će se preneti automatski. DODATNE STAVKE se odnose na avansne uplate – važi slična napomena kao i za usluge. Sledi kontrolno polje NAPOMENE čijim uključivanjem se napomene iz tabele napomena kopiraju u napomenu vezanu za otpremnicu. U stavki NAPOMENE mogu se uneti proizvoljne napomene. Osim standardnih načina za aktiviranje opcija za unos, tasteri , , i služe za trenutni izbor unosa artikala, usluga, dodatnih stavki i napomena.