

Unos radnog naloga

Zadnje ažurirano 19/01/2022 9:18 am CET

1 U izborniku **Poslovanje > Radni nalozi**

2 Kliknemo **Novo**

Unosni prozor radnog naloga podijeljen je na dva glavna dijela - na **zaglavlje** naloga gdje su općeniti podaci o narudžbi (datumi, kupac, veza, napomena) i **redovi naloga** koji sadrže podatke o pojedinačnim artiklima, količinama itd.

Unos zaglavlja naloga

1

Vrsta: ako smo kod aktivacije modula odabrali više svrha korištenja radnih naloga, u ovom polju odaberemo željenu vrstu (taj podatak utječe na odabir tipa artikla kod unosa)

- ako je odabrana svrha **Proizvodnja** - moguć je unos samo tipova artikla **Proizvod** i **Poluproizvod**
- ako je odabrana svrha **Servisna djelatnost** - moguć je unos tipova artikala **Usluga, Roba, Materijal, Proizvod** i **Poluproizvod**
- ako je odabrana svrha **Građevinarstvo** - moguć je unos tipove artikala **Usluge, Roba i Materijal**
- ako je odabrana svrha **Evidencija utrošenog vremena i materijala** - moguć je unos artikala tipa **Usluge, Roba i Materijal**

2 **Broj:** ovaj podatak upisuje se **automatski** unutar godine koja je određena datumom i ne možemo ga mijenjati.

3 **Datum:** unesemo datum naloga.

4 **Rok:** unesemo datum predviđenog završetka proizvodnje.

5 **Stranka:** odaberemo ju iz padajućeg izbornika. Podatke o stranci možemo mijenjati tipkom **Uredi**, a možemo i unijeti novu klikom na **Novo**.

6 **Analitika:** možemo ju odabrati iz padajućeg izbornika.

7 **Veza:** unesemo željenu poveznicu.

8 **Naziv naloga:** podatak će se ispisati na dokumentu u dijelu **Opis iznad**

Unos redova radnog naloga

1

Ako u [Šifrnici > Skladišta](#) imamo više unesenih skladišta, u polju

Skladište moguće je odabrati skladište iz padajućeg izbornika.

- program skladište predlaže automatski sa zadnjeg radnog naloga

2

Artikl odaberemo iz padajućeg izbornika.

- artikl možemo urediti klikom na ikonu olovke ili dodati novi klikom na ikonu plusa

3

Unesemo **količinu**.

4

Unesemo **vlastitu cijenu**.

5

Program predlaže % **zavisnih troškova** ovisno o prodajnoj cijeni koju prepíše iz šifrnika artikala

6




Ako je na postavkama artikla u šifrniku uključena kvačica za **unos serija**, prikaže se polje za unos serije

7

Opis: unesemo tekst koji se ispiše na radnom nalogu.

8

Ukoliko je **artikl** kojeg smo odabrali **Proizvod** ili **Poluproizvod** možemo na unosu radnog naloga dodati i normativ klikom na **Normativ**. U normativ unosimo materijal, poluproizvode, usluge i ostale troškove koji nam ulaze u cijenu proizvodnje. Količinu i cijenu materijala i ostalog u normativu unosimo prema tome koliko nam je potrebno za izradu 1 komada proizvoda, a program automatski napravi preračun za onoliko komada proizvoda koje smo proizveli.

- **Uređivanje pojedinog reda** moguće je **klikom** na  , promjenu spremimo klikom na  .
- **Brisanje pojedinog reda** moguće je **klikom** na  .

9

Kliknemo na **Dodaj redak** da se artikl evidentira na red radnog naloga.

10

Nakon završenog unosa podataka, tipkama u alatnoj traci možemo:

- **Spremiti** radni nalog (tipka **Spremi**) ili
- **Otkazati** unos naloga (tipka **Otkazi**); bit će izgubljene sve promjene
- **Spremimo** i nastavimo s unosom novog radnog naloga (**Spremi i Novo**)

Pretpregled

1

Na polju **Pretpregled** uređujemo ispis radnog naloga.

- iz padajućeg izbornika možemo odabrati između već formiranih vrsti ispisa ili unijeti novu klikom na **+Novi ispis**

2

Možemo urediti **Opis iznad** i **Opis ispod**, a klikom na **Uredi opće postavke** uređujemo vrstu ispisa za radni nalog.

Napomena

U polju **Napomena** unosi se napomena namijenjena internoj upotrebi, ne ispiše se na ispisu naloga.

Pregled radnog naloga

1

Na pregledu „**još nepotvrđenog naloga**“ nalaze se sljedeće tipke:

- **Novo:** unos novog naloga.
- **Uredi:** uređivanje naloga, unos redova, brisanje...
- **Briši:** brisanje svih podataka naloga.
- **Ispiši:** ispis radnog naloga.
- **Potvrdi:** potvrđivanje naloga i zapis sistemskog datuma potvrđivanja.
- **Kopiraj u radni nalog:** kopiranje cijelog sadržaja naloga u novi radni nalog.

2

Na pregledu „**potvrđenog naloga**“ nalaze se još sljedeće tipke:

- **Otkazi potvrđivanje:** otkaz potvrđivanja za ponovno uređivanje naloga.
- **Zaključ:** zaključavanje naloga i zapis sistemskog datuma potvrđivanja.
- **Opozovi:** ukidanje naloga i zapis sistemskog datuma ukidanja.
- **Kopiraj**
 - **u radni nalog:** kopiranje cijelog sadržaja naloga u novi radni nalog.
 - **u primku:** kopira proizvode tj. poluproizvode u primku.

- **u izdavanje:** kopira potrošnju po sastavu u izdatnicu.
- **u račun:** kopira proizvode tj. poluproizvode u izdani račun.
- **u ponudu:** kopira proizvode tj. poluproizvode u ponudu.