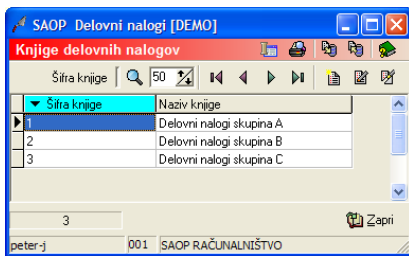


Knjige delovnih nalogov (ALT+K)


V tem prispevku

Zadnja sprememba 25/07/2022 3:54 pm CEST

Šifrant Knjige delovnih nalogov je preglednica, ki prikazuje različne knjige (vrste) delovnih nalogov. V podjetju lahko tako hkrati uporabljamo več vzporednih številčenj delovnih nalogov. Vsaka knjiga delovnih nalogov nosi svoje nastavitve pomembne tako za delovanje delovnih nalogov kot tudi za knjiženje v materialno skladiščno poslovanje in fakturiranje.



Dodajanje novih knjig delovnih nalogov

Ob kliku na gumb  - **Vnesi zapis (Insert)** se odpre okno Knjige delovnih nalogov, kamor vpišemo podatke o nastavitvah knjige delovnih nalogov. Vnosno okno dodajanja novih knjig delovnih nalogov je razdeljeno na dva vsebinska sklope (zavihka):

- splošno knjiženje,
- lastnosti po meri,
- opombe.

Šifra DN Naziv Delovni nalogi

Splošno knjiženje Lastnosti po meri Ogombe

Skladišče materiala 0000001 Skladišče materiala

Vrsta prometa izdaje MSP POM PORABA MATERIALA

Skladišče izdelkov 0000002 Skladišče izdelki+polizdelki

Vrsta prometa prejema MSP PRP PREVZEM IZ PROIZVODNJE

Vrsta prometa nivelacije MSP PRP PREVZEM IZ PROIZVODNJE

Knjiga računov FAK RA Računi

Privzeta knjižna skupina

Obvezen vnos

Izdelek Dokument

Stroškovno mesto Delovni pogoji

Stroškovni nosilec Zahtevnost

Analitika Kakovost izvedbe

Referent Status DN

Obvezno knjiženje Prejem izdelka

Dodatne kontrole Kontrola količin material-storitve

Opusti Potrdi

Skrbnik 001

Splošno knjiženje (ALT+S)

- Šifra – vnesemo šifro (oznako) knjige delovnega naloga.
- Naziv – vnesemo naziv knjige delovnega naloga.
- Skladišče materiala – vnesemo (poiščemo) šifro skladišča skladiščnega poslovanja v katerega se bo knjižila izdaja porabljenih sestavin izbrane knjige delovnega naloga
- Vrsta prometa izdaje MSP – vnesemo (izberemo) šifro vrste prometa skladiščnega poslovanja s katerim se bo knjižila izdaja porabljenega materiala izbrane knjige delovnega naloga.
- Skladišče izdelkov – vnesemo (poiščemo) šifro skladišča skladiščnega poslovanja v katerega se bo knjižil prejem izdelkov izbrane knjige delovnega naloga.
- Vrsta prometa prejema MSP – vnesemo (izberemo) šifro vrste prometa skladiščnega poslovanja s katerim se bo knjižil prejem izdelkov izbrane knjige delovnega naloga.
- Vrsta prometa nivelacije MSP – vnesemo (izberemo) šifro vrste prometa skladiščnega poslovanja s katerim se bo knjižilo prevrednotenje vrednosti zaloge (nivelacija) izdelkov izbrane knjige delovnega naloga.

- Knjiga računov FAK – vnesemo (poiščemo) šifro knjige računov v katero se bodo fakturirali delovni nalogi izbrane knjige. Nastavitev je aktivna le, če v nastavitvah programa obstaja povezava s programom FAK. Podatek lahko na delovnem nalogu tudi spremenimo.
- Privzeta knjižna skupina – vnesemo (poiščemo) knjižno skupino, ki se bo predlagala na delovnih nalogih izbrane knjige delovnih nalogov in se bo prenesla v fakturiranje. Nastavitev je aktivna le, če v nastavitvah programa obstaja povezava s programom FAK.

Obvezen vnos:

- Izdelek – v kolikor opcijo označimo (ü), potem je na delovnem nalogu izbrane knjige obvezno potrebno vnesti šifro izdelka.
- Stroškovno mesto – v kolikor opcijo označimo (ü), potem je na delovnem nalogu izbrane knjige obvezno potrebno vnesti šifro stroškovnega mesta.
- Stroškovni nosilec – v kolikor opcijo označimo (ü), potem je na delovnem nalogu izbrane knjige obvezno potrebno vnesti šifro stroškovnega nosilca.
- Analitika – v kolikor opcijo označimo (ü), potem je na delovnem nalogu izbrane knjige obvezno potrebno vnesti šifro analitike.
- Referent – v kolikor opcijo označimo (ü), potem je na delovnem nalogu izbrane knjige obvezno potrebno vnesti šifro referenta.
- Dokument – v kolikor opcijo označimo (ü), potem je na delovnem nalogu izbrane knjige obvezno potrebno vnesti vezni dokument.
- Delovni pogoji – v kolikor opcijo označimo (ü), potem je na delovnem nalogu izbrane knjige obvezno potrebno vnesti delovne pogoje.
- Zahtevnost – v kolikor opcijo označimo (ü), potem je na delovnem nalogu izbrane knjige obvezno potrebno vnesti zahtevnost.
- Kakovost izvedbe – v kolikor opcijo označimo (ü), potem je na delovnem nalogu izbrane knjige obvezno potrebno vnesti vezni kakovost izvedbe.
- Status DN – v kolikor opcijo označimo (ü), potem je na delovnem nalogu izbrane knjige obvezno potrebno vnesti status DN.

Obvezno knjiženje

- Prejem izdelka – v kolikor opcijo označimo (ü), potem je na

delovnem nalogu izbrane knjige obvezno potrebno vnesti knjižiti prejem izdelka.

Dodatne kontrole

- Kontrola količin material-storitve – v kolikor opcijo označimo (ü), potem se na delovnem nalogu (in obdelavah za polnjenje materialov-storitev delovnega naloga) izvaja dodatna kontrola, da je vsota vseh dejanskih količin enega artikla znotraj naloga pozitivna.

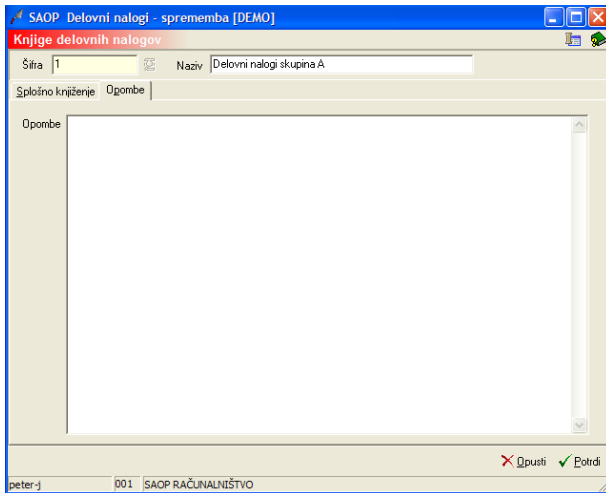
Lastnosti po meri

Zavihek vsebuje vnosno preglednico preko katere lahko dodelimo dodatne lastnosti, ki se bodo izpolnjevale na delovnih nalogih te knjige:

Ime lastnosti	Tip lastnosti	Vrednost
ABC	Stranka	0000013 Alpina d.d.
AL02	Besedilo	1212
CE	Besedilo	
DATUM	Datum	
PDIZ	Izbira	Preferenčno novi


Dodatne lastnosti izbiramo/dodajamo v skupni šifrant dodatnih lastnosti. Delovni nalogi, ki se bodo na kakršen koli način odprli v tej knjigi, bodo že imeli dodeljene lastnosti iz knjige delovnih nalogov. V kolikro je na knjigi bila vpisana tudi vrednost lastnosti, se bodo vrednosti na delovne naloge prepisale.

Opombe (ALT+P)




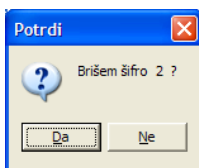
- Vnesemo lahko poljubne opombe (zabeležke) nastavitve knjige delovnih nalogov.

Urejanje Knjige delovnega naloga

Knjige delovnih nalogov spreminjamo tako, da najprej v preglednici Knjige delovnih nalogov izberemo zapis, nato pa kliknemo na gumb  - **Popravi zapis (Enter)**. Odpre se okno s podatki o izbrani knjigi delovnega naloga.

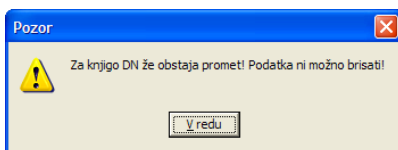
Brisanje Knjige delovnega naloga

Knjige delovnih nalogov brišemo tako, da najprej v preglednici Knjige delovnih nalogov izberemo zapis, nato pa kliknemo na gumb  - **Briši zapis (Delete)**. Odpre se okno *Potrdi*.



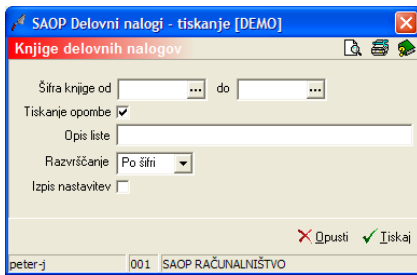
Z »Da« izbrišemo knjigo delovnega naloga.

V kolikor je knjiga DN že v uporabi (zanjo obstajajo delovni nalogi) brisanje ni mogoče. Pojavi se naslednje obvestilo:



Tiskanje

Podatke iz preglednice Knjige delovnih nalogov lahko natisnemo na tiskalniku. Ob kliku na gumb  - **Tiskanje (Ctrl P)** se odpre vnosno okno za nastavitve izpisa.



- Šifra knjige od do – vnesemo (izberemo) razpon šifer knjig delovnih nalogov, ki jih želimo izpisati.
- Tiskanje opombe – če je polje označeno (✓) se bodo na izpisu pojavile tudi opombe nastavitvev knjig delovnih nalogov.
- Opis liste – vpišemo ime liste, ki se bo natisnilo v glavi izpisa.
- Razvrščanje – izberemo kako bodo razvrščene knjige delovnih nalogov v izpisu: po šifri ali po nazivu.
- Izpis nastavitvev – izberemo (✓) ali se na koncu liste izpišejo nastavitveni podatki tiskanja ali ne

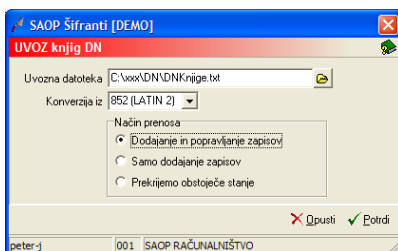
Uvoz šifranta

Uvažamo lahko nastavitvene podatke knjig delovnih nalogov in podatke o dodatnih lastnosti knjig delovnih nalogov.

Podatke iz šifranta uvozimo iz besedilne datoteke. Ob kliku na gumb



- **Uvoz podatkov** se odpre okno, kjer podamo podrobnosti za želeni UVOZ.



- Uvozna datoteka – vnesemo ali izberemo mapo, v kateri imamo podatke o šifrantu. Pri določanju poti si pomagamo s klikom na gumb



Odpre se novo okno, kjer postopoma določimo pot do mape. Podatek se ohrani in se naslednjič predlaga

- Konverzija iz – izberemo ustrezno konverzijo glede na kodno tabelo znakov, katero imamo nastavljeno v računalniku. Na voljo imamo: 852 (LATIN 2), WIN 1250 in PC NOVA.

Način prenosa – imamo tri možnosti:

- Dodajanje in popravljanje zapisov - obstoječe podatke o šifrantu popravi, nove doda.
- Samo dodajanje zapisov - doda samo nove podatke o šifrantu.
- Prekrijemo obstoječe stanje - briše obstoječe podatke šifranta in doda podatke iz uvoza. Pred tem se izpiše še opozorilo: »Trenutno zapisani podatki za izbranega uporabnika se bodo prekrili s podatki novega prevzema. Želite nadaljevati z delom? Da/Ne.«

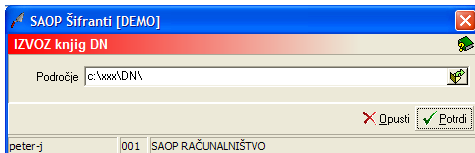
Izvoz šifranta

Izvažamo lahko nastavitvene podatke knjig delovnih nalogov in podatke o dodatnih lastnosti knjig delovnih nalogov.

Podatke iz šifranta izvozimo v besedilno datoteko. Ob kliku na gumb



- **Izvoz podatkov** se odpre okno, kjer podamo podrobnosti za željeni izvoz.



V primeru na sliki so prikazane možnosti, ki so na voljo pri izvozu.

- Področje – vpišemo oziroma izberemo mapo v katero se izvozijo podatki iz šifranta.