

Unos novog izdavanja

Posljednja izmena 25/05/2021 2:29 pm CEST

U meniju izaberemo **Zalihe > Nov > Izdavanje**

1. **Podvrsta prometa:** predstavlja vrstu izdavanja, koja određuje vrstu dozvoljenih artikala kao i način vrednovanja.

- **Stranka** predstavlja klasičnu nabavku robe ili materijala.
- **U proizvodnju** predstavlja izdavanje materijala u proizvodnju.
- **U skladište** predstavlja prenos između skladišta
- **U skladište u izdavnje stranci** - prenos između skladišta i prodaja stranci

2. **Broj izdavanja:** ovaj podatak se **automatski upisuje** u okviru godine koja je određena datumom, i **ne možemo ga menjati**.

Numerisanje pojedinih vrsta izdavanja nije odvojeno. Izdavanja je moguće prenumerisati.

3. **Stranka:** izaberemo je iz padajuće liste. Podatke o stranci možemo menjati pomoću dugmeta »Olovka«, a možemo uneti i novu stranku pomoću dugmeta »Nov«, bez potrebe da zatvaramo prozor izdavanja.

4. **Datum:** ovaj podatak se prikazuje u stanju zaliha na dan i na kartici artikla.

5. **Opis:** prepisemo ga iz osnovnih podataka dokumenta, na osnovu kojeg radimo izdavanje (ovaj podatak se prenosi u opis kartice artikla).

Unos redova izdavanja

1. **Iz Skladišta:** podatak se unosi samo ako je otvoreno više skladišta. U tom slučaju podrazumevano skladište je "Skladište", u suprotnom predložiće se ono koje je poslednje korišćeno. Podatke o skladištu menjamo dugmetom »Olovka«, možemo uneti i novo skladište pomoću dugmeta »+«, bez potrebe da zatvaramo prozor za prijem. Dugme "Sve" nas vodi do pregleda svih skladišta.

2. **Artikal:** izaberemo ga iz padajuće liste, tako što ćemo u polje uneti početak opisa artikla (na primer »čok« za "čokolada"). U padajućoj listi će se pokazati odgovarajući artikli. Ako želimo da nam se prikažu samo artikli sa zaliha, tada upišemo # pre teksta za pretragu (na primer "#čok" za "čokolada"). Klik na dugme "Nov" nam omogućava unos novog artikla.

3. **Količina:** unesemo količinu reda izdaje

Klikom na **Potvrdi** dodajemo unete podatke na izdavanje. Po istom postupku unosimo sve artikle za izabrano izdavanje.

U pregledu na donjem delu ekrana su vidljivi svi uneti redovi izdavanja.

Popravljanje pojedinačnog reda je moguće klikom na **naziv artikla** u pregledu.

Brisanje pojedinačnog reda je moguće klikom na ikonicu X na kraju reda.

Izdavanje

✕ Odustani **Sačuvaj** Potvrdi

Podvrsta prometa: * Stranka

Datum: * 02.01.2021 Broj: Nacrti

Stranka: *

Analitika:

Opis:

% rabata: 0,00

RB	Iz skladišta	Artikal	Količina	JM	Masa (kg)	Cena	Vrednost	
	Skladište	x	0		0	0,00	0,00	+ ✕
SVE UKUPNO			0					

Dugmad kod sačuvanog ili potvrđenog izdavanja

- **Uredi:** uređivanje izdavanja, unos redova, brisanje..., ako izdavanje nije već potvrđeno.
- **Briši:** brisanje celog izdavanja, ako izdavanje nije već potvrđeno.
- **Nov prijem:** otvori se nov prijem.
- **Novo izdavanje:** otvori se novo izdavanje.
- **Nov prenos:** otvori se nov prenos između skladišta (međuskladišnjica).
- **Kopiraj u prijem:** kopira celo izdavanje u nov prijem (sa redovima i vrednostima).
- **Kopiraj izdavanje:** kopira celo izdavanje u novo izdavanje (sa redovima i vrednostima).
- **Potvrdi:** potvrdi izdavanje i pri tom ažurira stanje zaliha i vrednuju se vezana izdavanja.