

## Dokumenti

Program Fakturiranje nam omogoča vrsto različnih dokumentov: avansni račun, dobavnica, dopis, naročilnica, ponudba, predračun. Najdemo jih v meniju Dokumenti. Če želimo dodati nov dokument moramo pod Dokumenti izbrati Nastavitve. Odpre se vam okno Dokumenti, kjer lahko dodajate dokumente, brišete ali spreminjate obstoječe. Možni novi dokumenti so: dobropis, bremepis, delovni nalog. V primeru če želite nov dokument, bi bilo najbolje kontaktirati našo podjetje Orbitala d.o.o. Torej, če želite kreirati nek dokument pritisnete na Dokumenti in ga izberete ali pa z gumbi ki so prikazani na spodnji sliki. PRIMER PREDRAČUNA (ostali dokumenti se kreirajo po istem postopku) Da odpremo Predračun kliknemo na gumb P. Odpre se nam okno Predračun in pritisnemo Nov. Odpre se nam okno, za vpis podatkov o kupcu, datum, itd. Pri glavi in nogi lahko vnesete besedilo, ki ga lahko shranite pod željeno zaporedno številko. Ko ste vpisali vse potrebno pritisnete Shrani. Odpre se vam okno, kjer lahko dodajate artikle. Ko pritisnete dodaj se vam odpre okno kjer vnašate artikle. Pomikate se lahko samo s tipko Enter in vpisujete polja. Ko ste vnesli potrebno pritisnete Shrani.