

## Izdaje

Ko izdajamo kakšen artikel ga lahko zabeležimo v skladišče, v izdajo. Izdajnice odpremo tako da se postavimo na Skladišče/Odpri skladišče – Izdajnice. Odpre se nam okno Skladišče – novo poslovanje in pritismo na ikono Nov, za vnos nove izdaje. Ko pritismo na gumb Nov, se nam odpre okno Izdaja. Tukaj vpišemo osnovne podatke za izdajo, kot so datum izdaje, kupca, sklicni dokument, itd. Ko vnesemo vse potrebne podatke pritismo gumb Shrani. Ko pritisnete Shrani se vam v desnem delu okna pojavijo novi gumbi. Ti gumbi so: Natisni, Pregled, Dodaj, Spremeni, Briši, Serijske številke in Kalkulacija. Pritismo gumb Dodaj, odpre se nam okno kjer moramo vpisati podatke o artiklu – to okno se odpre pod oknom, ki ga imamo odprtega. Izpolnimo zahtevana mesta, kot so artikel, količina, nabavna cena, itd. Po končanem vnosu pritismo Shrani. Zatem lahko dodajamo nove artikle z pritiskom na gumb Dodaj. Če pa smo končali z vnosom pa pritismo gumb Zapri. Izdaja se nam nato zapiše v Izdaje artiklov, kjer imamo vidne izdaje predhodnih dni.