

# USPEŠNO POSLOVANJE

V trgovskih, proizvodnih in storitvenih podjetjih moramo imeti vedno dostopne podatke o kupcih, prodajnih cenah, zalogah in ostalih podatkih. Podatki morajo biti vedno na voljo, na našo željo tudi na različnih lokacijah. Potrebno je računati na širitev podjetja in s tem na kapaciteto in možnosti poslovne programske opreme, širitev dejavnosti podjetja in s tem prilagodljivost in povezljivost z drugimi programi. Program **USPEŠNO POSLOVANJE** nudi vse to in še več: vzdrževanje in servis 24 ur na dan 7 dni v tednu.

## Komerciala

Stranka je pomemben del poslovnega dogodka, zato so vpis in pregledni podatki o stranki dobrodošli. Dokumenti v komerciali so *ponudba* in *predračun*. V primeru potrditve naročila lahko pripravimo dokument *prejeto naročilo/potrditev naročila* ali direktno pripravimo dokument *dobavnica* ali *račun*. Dokumenti se pripravljajo iz obstoječih dokumentov in jih ni potrebno vnašati ponovno. Poleg vsake postavke na dokumentu lahko vnesemo poljubni tekst, ki se lahko izpiše na dokumentu ali je le inf.značaja in se ne izpiše, odvisno od nastavitve. Ravno tako imamo *klavzulo*, katera se izpiše na koncu dokumenta. Vnos dokumenta se vnaša s pomočjo šifrantov, ki nam nudijo hitro iskanje in urejanje le teh. Najpomembnejša šifranta sta šifrant klientov in šifrant artiklov. Šifrant klientov vsebuje kupce in dobavitelje z vsemi njihovimi podatki (kontaktne osebe, bančni računi, telefoni, naslovi el.pošte, popusti, superrabati, ceniki, rok plačila, teksti na koncu dokumentov, seznam vseh izdanih dokumentov na klienta ...). Šifrant artiklov vsebuje vse postavke, katere se dodajajo v telo na dokumente. Dokument Ponudba se lahko pošlje po internetu ali shrani kot XLS (MS Excel), RTF (MS Word), PDF (Acrobat Reader) ali HTML (Microsoft Internet Explorer) dokument.

## Fakturiranje

Na voljo imamo dokument *račun*, *dobropis*, *bremepis* in *avansni račun*. Dokumenti se lahko izpisujejo poleg standardnih podatkov s *črtno kodo artiklov*, ali *kupčevimi šiframi*, *datnimi opisi pri vsaki postavki*. Na osnovi nefakturiranih dobavnih lahko pripravimo zbirni račun iz dobavnih za poljubno obdobje in določenega kupca. Račun se lahko vnese ročno ali se ga pripravi iz drugega dokumenta; npr.: iz ponudbe, iz predračuna, iz blagajniškega računa. Vsak izdani račun se avtomatično vnese v saldakonte kot terjatev do kupca, v knjigo izdanih računov in trgovsko knjigo. Račun se lahko izpiše v poljubni denarni valuti in slovenščini, srbohrvaščini, angleščini, nemščini. Vnos in izpis dokumentov se nastavlja ločeno.

## Naročanje in nabava

Z dokumentom povpraševanje lahko povprašujemo pri poljubnih dobaviteljih za pogoje dobave. Ko iz povpraševanja pripravimo naročnico, jo opremimo z manjkajočimi podatki (predvideni rok dobave in ostalo) in jo dostavimo dobavitelju. Naročnico lahko pripravimo tudi na osnovi vnešenih minimalnih in maksimalnih zalog za posameznega

dobavitelja. Na voljo imamo pregledna poročila o planu dobav v prihodnjih dneh. S tem se lažje držimo dobavnih rokov, ki smo jih ponudili našim kupcem. Ko prejmemo blago, se vnese ali pripravi dokument prevzemnica s katero prevzamemo blago na izbrano skladišče. Dopišemo manjkajoče podatke (datum prevzema, št.dobavnice, datum dobavnice in ostalo). Artiklov na dokumentu je poljubno in v primeru nabave nekega novega artikla, nam ni potrebno zapuščati dokumenta temveč lahko direktno dodamo nov artikel v šifrant. Cene in zneski so v domači denarni valuti ali izbrani tuji denarni valuti. Rabati so lahko: rabat in superrabat. Vnaša se jih lahko

izdelavo, začetek proizvodnje in rok izdelave. Vnesemo tehnološki postopek in s tem določimo potek proizvodnje. S pomočjo šifranta materialov določimo material. Ko se delovni nalog zaključi, vnesemo dejansko izdelano količino, dejansko porabo materiala in porabo časa zaposlenih po posameznih fazah. V primeru, da delovni nalog vsebuje tudi podnaloge se lahko zaključi šele ko so vsi podnalogi zaključeni. Vnos porabe materiala, porabe časa zaposlenih je lahko ločen. Proizvodnja se razlikuje od dejavnosti do dejavnosti, od podjetja do podjetja, ter od organizacije proizvodnje, zato so v nekoliko večjih podjetjih prilaganja nujna.

**Brez zavor**

600.000 artiklov  
100.000 klientov  
20.000 proizvodnih delovnih nalogov  
15.000 servisnih delovnih nalogov  
400.000 izdanih dokumentov

## Servisna dejavnost

Osnovna dokumenta sta *servisni delovni nalog* in *reklamacijski zapisnik*. Servisni delovni nalog se opremi s podatki o naročniku, podatkom ali je reklamacija ali garancija in predvidenim delom. Ko se delovni nalog zaključi se opremi s porabljenim materialom in porabo časa serviserja. Servisne dejavnosti se med sabo razlikujejo zato obstaja več različnih servisnih nalogov (avtomobilska industrija, servis tehničnega blaga, servis strojev in ostali)

## Blagajna

Blagajniško poslovanje se lahko uporablja v okviru programa UP ali ločeno. Sestavljeno je iz vnosa blagajniških računov, bl.prejemkov in izdatkov, izpisa zaključkov-rekapitulacij in zaključka po bankovcih. Blagajniški račun je glavni dokument. Nanj vnesemo artikle z njihovimi količinami s čitalcem črtno kode, programsko tipkovnico ali navadno tipkovnico. Vnesemo še njihovo količino in popuste. Določimo popustno ali drugo kartico, določimo poljubni način plačila in izpišemo račun. Največkrat se izpiše na ozek blagajniški papir. Pri tem se podatki za plačilo in vračilo lahko izpišejo na prikazovalnik za stranke. Podrobnejši opis blagajne je podan pri opisu BLAGAJNA.

## Materialno poslovanje

Osnovni namen programa je pregledno in hitro vodenje zalog artiklov. Z dokumentoma: prevzemnica, materialni dobropis povečujemo zalogo, z dokumenti odpredavnica, dobavnica, račun/dobavnica zmanjšujemo zalogo. Z dokumenti prenosnica, interni prenos, inventura ali zmanjšujemo ali povečujemo zalogo. Pri vnosu dokumentov imamo vedno vidno trenutno zalogo artikla v trenutnem in v ostalih skladiščih.

Na voljo imamo skladiščno kartico posameznega artikla (kronološka sprememba zaloga po dokumentih) in hitro kartico artikla, ki nam nudi podatke o posameznih dogodkih, ne samo skladiščnih ampak tudi ostalih (naročila, ponudbe, ...), urejenih kronološko. S klikom na hitri kartici lahko pridemo naprej na drugi dokument in tako naprej, dokler ne dobimo iskanega podatka.

## Saldakonti

V kolikor ne uporabljamo programa *Glavna knjiga s saldakonti*, lahko vodimo plačila kupcev in dobaviteljev, pripravljamo opomine in izračunavamo zamudne obresti kupcem. Vnos plačil se lahko pospeši s prenosom podatkov o plačilih iz programov za elektronsko bančništvo. Za banko lahko pripravimo in izpišemo dokument za nakazilo v tujino.

## Splošno o dokumentih

Dokumentov je več in se med sabo povezujejo. Tako lahko novo ponudbo pripravimo že iz predhodno vnešene, ali iz povpraševanja pripravimo prevzemnico ali naročilnico. Iskanje določenega dokumenta je enostavno saj imamo na voljo iskanje po katerikoli podatku (urejenem po abecedi) dokumenta ali s pomočjo kriterijev, in nam omogočajo prikaz samo določenih dokumentov, ustrežajočim vnešenim kriterijem (primer: znesek je večji od 100.000,00 in datum dokumenta starejši od 1.1.2004). Vnos in izpis dokumentov se nastavlja ločeno. Izpis se izvrši najprej na ekran, s potrditvijo se izpiše naprej na tiskalnik. Tiskalnik je lahko priključen na računalnik, kjer se program izvaja ali na mrežni tiskalnik. Seznam dokumentov: prevzemnica, odpis, dobavnica, prenosnica, račun, avansni račun, dobropis, bremepis, predračun/ponudba, povpraševanje, reklamacijski zapisnik, prejeto naročilo, potrđiten naročila, naročilnica, naročilo skladišču, proizvodni delovni nalog, servisni delovni nalog, zapisnik o spremembi cen, blagajniški račun, blagajniški prejemek, blagajniški izdatek, inventura, opomin, splošni dopis strankam.

## Splošno o šifrantih

Šifranti so okna namenjena hitremu iskanju podatkov v šifrantu in urejanju le teh. Povezljivost naprej v urejanje je pomembna, saj je omogočen verižni vnos vseh podatkov. V primeru da vnašamo prevzem, novega blaga od neznanega dobavitelja, nam ni potrebno zapuščati prevzema temveč v šifrant enostavno dodamo nove zapise in jih nato potrdimo - dodamo na dokument. Podatke v šifrantu iščemo po kateremkoli podatku iz šifranta ali po vnešenem kriteriju. Podatki ki se prikazujejo v šifrantih in po katerih kriterijih se išče, vsak uporabnik določa sam. Šifrant klientov je povezan s seznamom davčnih zavezancev preko identifikacijske številke za DDV. Seznam se osvežuje preko interneta z uradne strani DEURS. V kolikor poznamo ID za DDV kupca lahko dobimo ostale podatke o nazivu, naslovu in TRR računih.

## Uporabniki

Dostop do programa imajo samo uporabniki s pristopnim geslom. Vsak uporabnik si lahko sam nastavi izgled vnosa dokumentov in videz šifrantov. Le uporabnik šef lahko določi, katere ukaze ostali uporabniki lahko uporabljajo. Vsak podatek, ki ga uporabnik doda ali spremeni, se shrani z njegovo oznako in trenutnim časom.

## Splošno o poročilih

Izpis in poročila se nahajajo v glavnem meniju in so oštevilčena. Vsako poročilo najprej prvo zahteva vnos kriterijev izpisa. Po potrditvi kriterijev se izpis nadaljuje na zaslon in s potrditvijo se izpis nadaljuje na tiskalnik. Na zaslonu lahko shranimo poročilo v različnih formatih (XLS,RTF,PDF,HTML) katere

uporabimo za obdelavo, jih arhiviramo ali jih pošljemo po elektronski pošti.

## Splošno o statistiki

Kupec	Naziv kupca	Nabavni znesek	Prodaja blago	Prodaja storitev	Prodaja brez DDV	Znesek RVC	RVC% bl.	RVC% sk.
1020	Elektronštalsloje in gostinstvo EL-MAR & P	642,88	1.800,00	52.818,40	54.216,40	53.575,54	98,82	98,81
2222	Bajžej Pimoz	72.049,44	51.203,98	0,00	51.203,98	-20.845,46	-40,71	-40,71
A-G12	A-GIT 2000 d.o.o., Senču	1.100,00	2.375,00	6.250,00	6.625,00	7.525,00	53,68	87,25
ABAC	ABACUS Lipovec računalniške storitve k.d.	84.100,00	81.240,06	0,00	81.240,06	17.140,06	21,10	21,10
ABIT	ABIT d.o.o.	15.555,01	21.978,06	0,00	21.978,06	8.291,05	29,68	29,68
ABNAD	AB NADIŽAR	77.487,25	96.898,68	167.062,52	263.959,20	186.471,95	20,03	70,54
ACRON	ACRON, Bajška Dobrava d.o.o.	63.985,32	81.315,00	168.500,02	247.815,02	193.909,70	21,41	74,21
AID12	AID d.o.o.	0,00	0,00	70.000,00	70.000,00	70.000,00	100,00	100,00
ALI	ALJ Šenko	43.876,00	43.668,65	0,00	43.668,65	-208,35	-4,48	-4,48
ALPFI	ALPFRIGO d.o.o.	211.688,80	256.344,10	0,00	256.344,10	44.655,30	17,42	17,42
ALPT	Alpeturist, d.o.o.	20.700,00	10.000,01	4.166,67	14.166,68	-6.533,32	-107,00	-46,12
AMAZO	Amazona d.o.o., Kranj	490,00	1.416,67	0,00	1.416,67	326,67	85,41	65,41
AMKOR	Amkorč Kortnik	9.238,30	11.441,66	0,00	11.441,66	2.203,36	19,26	19,26

V programu pomenijo statistični izpisi le del izmed vseh poročil v programu. Pred izpisom vnesemo kriterije izpisa s katerimi podrobno določimo obdobje in način izpisa (urejanje po polju, grupiranje po polju in ostalo):  
 - Promet po kupcih - dobavnice  
 - Promet po kupcih - računi  
 - Promet po dobaviteljih - prevzemnice  
 - Nabava (po dobaviteljih, artiklih, skupinah, ...)  
 - Izdaja (po skladiščih, artiklih, bl. skupinah, ...)  
 - Prodaja (po kupcih in artiklih, po artiklih, ...)  
 - RVC-računi (po računih kupcih, artiklih, bl. skupinah, obdobjih, DDV stopnjah, ...)

## Prilagoditve za dejavnosti

Vrtnarstvo in cvetličarstvo, prodaja, sevisiranje in dajanje avtomobilov v najem, prodaja tehničnega blaga, prodaja keramike, prodaja pohištva, servis strojev, proizvodnja iz kovine, lesa in plastičnih mas, izvozniki, prodaja obutev, maloprodaja v dislociranih poslovalnicah, prevzem in izdaja blaga na konsignacijo, tiskarne, veleprodaja izdelkov velikim trgovskim verigam, živilske trgovine, obrtne dejavnosti (pečarstvo, šiviljstvo, kamnosežstvo, popravila, steklarstva, slaščičarstvo, peka, prevozi), servisi teh.blaga, finančna dejavnost: nabava in prodaja delnic, inženiring v gradbeništvu, ...

## Vzdrževanje in servisiranje

Program se dopolnjuje, izboljšuje, prilagaja uporabnikom, prilagaja zakonodaji, skratka se spreminja. Spremembe prenesemo k uporabniku z nadgradnjo programa. Programi podjetja Digital Logic d.o.o., se nadgrajujejo preko internet strani, elektronske pošte ali CD medija po pošti. Program se v primeru več računalnikov nadgradi na strežniškem računalniku in s tem pri vseh uporabnikih. Nadgradnja ne potrebuje posebnih opravil, razen arhiviranje predhodne različice programa in podatkov. Nadgradnja je avtomatska in ni pogojena s predhodno različico (lahko se nadgradi eno leto star program). Za odpravo težav je na voljo dostopnost vzdrževalca 24 ur na dan 7 dni na teden. Najnovejša navodila za uporabo so dostopna na internet strani: [www.digital-logic.si](http://www.digital-logic.si), kjer se objavljajo tudi novosti, napotki in navodila.

## Povezljivost z ostalimi programi

Podatki iz programa USPEŠNO POSLOVANJE se največkrat prenašajo v program Glavna Knjiga. Možnost je tudi izvoz podatkov za prenos v Glavno Knjigo drugih proizvajalcev, ki jih uporabljajo v računovodstvih.

## Ostali dodatki

**Sporočilni sistem:** Uporabnik lahko pošlje sporočilo drugemu uporabniku. Ko naslovljeni uporabnik vstopi v katerikoli program DL, se sporočilo pojavi na zaslonu. Ravno tako lahko pošljemo sporočila klientu, artiklu ali skupini artiklov (s tem zajamemo vse artikle v tej skupini). V primeru, da želimo blokirati prodajo določenemu kupcu, pošljemo sporočilo kupcu z najvišjo prioriteto, in ko se poskuša narediti

katerikoli dokument naslovljen na kupca, nas program s sporočilom opozori.

**Kupčeve šifre artiklov:** Program nam avtomatsko shranjuje šifre, pod katerimi naši kupci vodijo blago, ki jim ga dostavljamo. V primeru da prodajamo TV z našo oznako 10101 in naredimo dokument kupcu, dodamo artikel s to oznako na dokument, vendar šifra 10101 kupcu nič ne pove, zato ga opremimo še s kupčevo šifro, s prejete naročilnice (npr. TV501). Ko izpišemo dokument se na dokumentu poleg naše oznake izpiše še kupčeva šifra. Ko naslednjič prodamo TV istemu kupcu je šifra že shranjena in se nam avtomatično vnese na dokument. Ko prodamo TV drugemu kupcu je potrebno vnesti šifro za novega kupca.

**Izpis dokumentov v slovenščini, srbohrvaščini, nemščini in angleščini:** ko vnašamo dokument, določimo denarno valuto, pred vsakim izpisom dokumenta določimo v katerem jeziku se dokument izpiše.

**Obračun DDV:** Možno je voditi knjigo prejetih in izdanih računov, s tem pa izpisati obrazec za obračun DDV.

**Prenos podatkov v glavne knjige s saldakonti drugih proizvajalcev: npr.: VASCO Izpis plačilnih nalogov Izpis saldnikov na ovojnice**

**Konsignacija:** možno je prevzeti blago na konsignacijo. Za poljubno obdobje lahko izpišemo prodajo blaga na konsignaciji za določenega konsignatorja in ga pošljemo kot odpis dobavitelju. **Dokument skupna medskladiščnica:** v primeru večjega števila maloprodajnih poslovalnic, lahko na hiter in enostaven način vnesemo-razdelimo blago iz prevzemnice po poslovalnicah. Nato izpišemo izdajnice in prevzemnice po poslovalnicah. **za dejavnost inženiring v gradbeništvu:** vnos računov po situacijah s kompletnim izpisom že obračunanega in neobračunanega blaga in storitev.

**Digital logic, d.o.o., Duplje P.E.: Delavska cesta 26 4000 Kranj**

Tel: 04 / 231 30 25, Fax: 04 / 231 30 26  
[www.digital-logic.si](http://www.digital-logic.si), [www.kupijugodno.si](http://www.kupijugodno.si)  
 brane@digital-logic.si