



2009
Preferred Partner



Veleprodaja | Maloprodaja | Storitve | Računovodstvo | Proizvodnja | Gostinstvo | Turizem | Hotelirstvo | Ticketing | CRM
| Internetna trgovina | Izdelava internetnih strani | Grafično oblikovanje

NOVOSTI IN NASVETI ZA DELO S PROGRAMSKIM PAKETOM BIROKRAT ZA OS WINDOWS

INFORMATOR

NOVOSTI 2. del 2023

OPISANE NOVOSTI VELJAJO V NAVEDENI VERZIJI PROGRAMA ALI VEČ

Birokrat 8.044.032

Datum izida: 25.09.2023

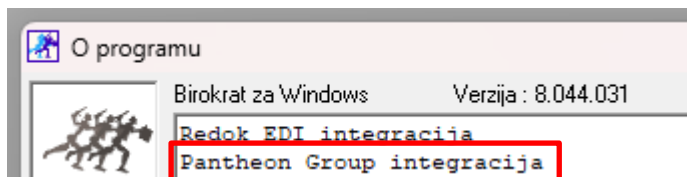
KAZALO

1.	IZDELAVA eSlog RAČUNA ZA MERKUR	4
1.1.	Uporabniške nastavitve.....	4
1.2.	Šifrant poslovnih partnerjev.....	4
1.3.	Šifrant držav	6
1.4.	Šifrant prodajnih artiklov	6
1.5.	Izstavitev dokumentov	7
2.	IZDAJA RAČUNOV ZA GASILSKO OPREMO Z ZNIŽANO STOPNJO	8
2.1.	Izstavitev računa društvu kot zavezanec za DDV z isto stopnjo davka za vse artikle.....	8
2.2.	Izstavitev računa društvu kot zavezanec za DDV z različnimi stopnjami davka za različne artikle	10
2.3.	Izstavitev računa društvu kot nezavezanec za DDV z isto stopnjo davka za vse artikle.....	12
2.4.	Izstavitev računa društvu kot nezavezanec za DDV z različnimi stopnjami davka za različne artikle	13
3.	PAKETNA DOSTAVA Pošta Slovenije	15
3.1.	Uporabniške nastavitve.....	15
3.2.	Priprava podatkov za paketno dostavo.....	16
4.	DOKUMENTI NA email v HTML OBLIKI.....	18
5.	IZPIS PLAČILNE LISTE Z LOGOTIPOM ALI BREZ	20
6.	BiroBox.....	21
6.1.	Nastavitve v Birokratu	21
6.2.	Inštalacija BiroBox aplikacije	22
6.3.	Izvoz šifranta iz Birokrata v BiroBOX aplikacijo	23
6.4.	Izvoz Touch Screen iz POS v Birobox	24
6.5.	Povezava android aplikacije s programom Birokrat.....	25
6.6.	Uporaba aplikacije BiroBOX in izdelava seznama artiklov za uvoz v Birokrat.....	26
6.7.	Izvoz seznama iz Birobox-a.....	29
6.8.	Uvoz seznama v program Birokrat	30

6.9. Izdelava inventure	31
6.10. Uporaba čitalca za vnos artiklov na seznam	32
6.11. Tiskanje naročila na prenosni tiskalnik	32
6.12. Uporaba kamere kot čitalca barkod za vnos artiklov na seznam.....	33
6.13. Moj BiroBox.....	34

1. IZDELAVA eSlog RAČUNA ZA MERKUR

Za izdelavo eSlog računa za Merkur je potrebno imeti v licenci vklopljeno opcijo '**Pantheon Group integracija**'.



Glede omenjene lastnosti nas prosim kontaktirajte na 01 53 00 200 ali na info@birokrat.si.

1.1. Uporabniške nastavitve

Za pravilno izdelavo eslog 2.0 računa za Merkur morate imeti v meniju »Šifranti – Uporabniške nastavitve« v vrstici **GLN koda centralnega skladišča** vneseno vašo GLN kodo, katero uporabljate pri Merkurju.



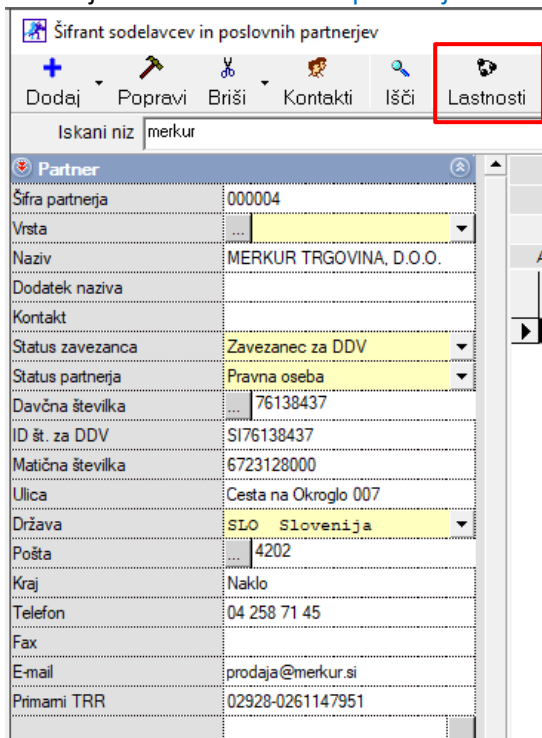
Poleg tega je potrebno vklopiti tudi opcijo '**Omogoči napredni eSlog dokument**'



Po vnosu kode in potrditvi zgoraj omenjen opcije, kliknite zgoraj na gumb **Zapri**, da si program zapomni spremembe.

1.2. Šifrant poslovnih partnerjev

V meniju »Šifranti – Poslovni partnerji in osebe – Poslovni partnerji« - poiščite ali dodajte partnerja Merkur



Po dodajanju partnerja (**OBVEZNO Z DAVČNO ŠTEVILKO**), kliknite na gumb **Lastnosti** zgoraj in pod vrstico

GLN Koda	3838480000008
----------	---------------

Vnesite GLN kodo 'glavnega' Merkurja – Merkur na katerega se nanaša račun ter kliknite na gumb Zapri, da si program zapomni spremembe.

Pod istim gumbom **Lastnosti** mora imeti partner vklopljeno tudi '**Tipe elektronske izmenjave**' 2.0 in pa potrjeno opcijo '**Uporaba barkod artiklov za e-SLOG**'.

e-SLOG in pošta	
Tip elektronske izmenjave e-SLOG	2.0
Uporaba barkod artiklov za e-SLOG	<input checked="" type="checkbox"/>

Po vnosu GLN kode, kliknite še na gumb **Kontakti** pri partnerju Merkur.

Šifrant sodelavcev in poslovnih partnerjev

+ Popravi Briši **Kontakti** Išči

Iskani niz merkur

Partner	
Šifra partnerja	000004
Vrsta	...
Naziv	MERKUR TRGOVINA, D.O.O.

Tukaj je potrebno vnesti vsa dostavna mesta od podjetja Merkur, kamor svoje artikle dobavljate.

Primer:

Kontakti poslovnega partnerja

+ Popravi Briši Slika Tiskaj Telefon Zapri

Kontakt	
Šifra partnerja	000004
Naziv partnerja	MERKUR TRGOVINA, D.O.O.
Naziv	...
Naziv oz. ime	MERKUR Velenje
Telefon	03 896 42 00
e-mail	info@merkur.si
Naslov	Cesta Simona Blatnika 17
Pošta	... 3320
Kraj	Velenje
Država	SLO Slovenija
Komentar	
GLN Koda	3838480999562
Id prejem. (eSlog)	
Upoštevanje pri izstavitvi dokumentov	<input checked="" type="checkbox"/>
Privzeti kontakt za izstavitvev dokumentov	<input type="checkbox"/>

Vsi zgoraj prikazani podatki so nujni za pravilno izdelavo eslog 2.0 računa za Merkur.

1.3. Šifrant držav

V meniju »Šifranti – Države« poiščite državo **Slovenija**, kliknite na njo tako, da se podatki na levi strani izpišejo in preverite katero oznako imate vpisano pod vrstico **INTRASTAT**. Tam mora biti vnesena oznaka **SI**. Če le te nimate, jo popravite, vnesite in kliknite potem zgoraj na gumb **Popravi**.

Vodilo	
Oznaka države	SLO
Ime države	Slovenija
Oznaka valute	EUR
Ime valute	EUR
Naziv države za pošto	
Član EU	<input checked="" type="checkbox"/>
Jezik za izhodne dokumente	002 Slovenščina
Oznaka države za institucije	
Zavod za statistiko	705
Policija	SI
Banka Slovenije	978
Klicna predpona države	
ISO	SVN
Območna skupina	
Intrastat	SI

1.4. Šifrant prodajnih artiklov

V meniju Šifranti – Artikli – Prodajni artikli vsem artiklom, katere prodajate Merkurju, dodajte pravilne barkode.

Primer:

Artikel	
Šifra	3257435
Barkoda	3838782582479
Naziv	PRALNI STROJ GORENJE WNEIS

1.5. Izstavitve dokumentov

Pri izdaji dokumentov je potrebno paziti, da izberete **Dostavno mesto** na levi strani dokumenta. Tako pri dobavnici kot tudi pri računu. To naredite tako, da kliknete na puščico na koncu vrstice Dostavno mesto in izberete dostavno mesto, kamor dostavljate vaše artikle.

Primer:

Račun	
Datum odpreme	17.08.2023
Datum za DDV	17.08.2023
Vrsta prodaje	Dobave blaga in storitev
Skladišče	
Izvor	
Številka	
Kraj izdaje	Ljubljana
SKlic za plačilo	00022-000004
Davčna številka	76138437
e-Mail	prodaja@merkur.si
Telefon	04 258 71 45
Izmenjava e-SLOG	2.0
Generalni rabat	0.00
Naročilnica	
Številka	1263-2023
Datum	01.01.2023
Izjava	brez izjave
Oblika	
Jezik	002 Slovenščina
Predloga	
Predloga nalepk	
Pogoji	
Plačilo	
Dostava	
Končni podatki	
Prodajalec	
Dostava	
Dostavno mesto	1 MERKUR Velenje
Podatki dostavnega mesta	Cesta Simona Blatnika 17 3320 Velenje

Kupec	
Kontaktna os.	000004
Naslov	Cesta na Okroglo 007
Kraj	4202 Naklo SLO

Šifra	Barkoda	Opis artikla	Kome
1	3257435 387825824	PRALNI STROJ GORENJE WNE194	

Pomemben je tudi vnos **Naročilnice**, katero dobite iz strani Merkurja. Le to vnesete na levi strani dokumenta, pod vrstico **Naročilnica**.

Naročilnica	
Številka	1263-2023
Datum	01.01.2023
Izjava	brez izjave
Oblika	

2. IZDAJA RAČUNOV ZA GASILSKO OPREMO Z ZNIŽANO STOPNJO

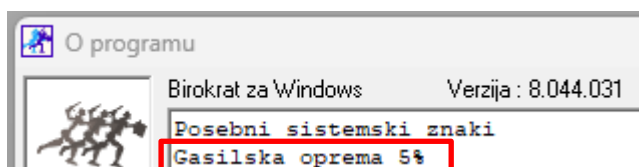
Dne 31.8.2023 so sprejeli **Zakon o interventnih ukrepih za odpravo posledic poplav in zemeljskih plazov iz avgusta 2023 (ZIUOPZP)**. V 121. členu je zapisano:

121. člen

(stopnja DDV za gasilsko opremo)

(1) Do ustrezne ureditve v zakonu, ki ureja davek na dodano vrednost, se v skladu z Direktivo Sveta (EU) 2022/542 z dne 5. aprila 2022 o spremembi direktiv 2006/112/ES in (EU) 2020/285 glede stopenj davka na dodano vrednost (UL L št. 107 z dne 6. 4. 2022, str. 1) davek na dodano vrednost obračunava in **plačuje po posebni nižji stopnji 5 %** od davčne osnove za dobavo tipiziranih gasilskih vozil, posebne zaščitne in reševalne opreme ter orodij za opravljanje nalog gasilstva, običajno namenjenih za uporabo pri intervencijah, ki se dobavljajo javnim gasilskim službam ali prostovoljnimi gasilskimi enotami v gasilskih društvih.

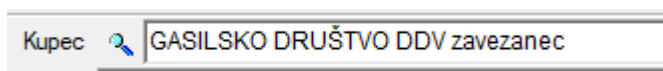
Za pravilno izdelavo računa v programu Birokrat, morate imeti v licenci vklopljeno opcijo '**Gasilska oprema 5%**'.



Glede omenjene lastnosti nas prosim kontaktirajte na 01 53 00 200 ali na info@birokrat.si.

2.1. Izstavitve računa društvu kot zavezanec za DDV z isto stopnjo davka za vse artikle

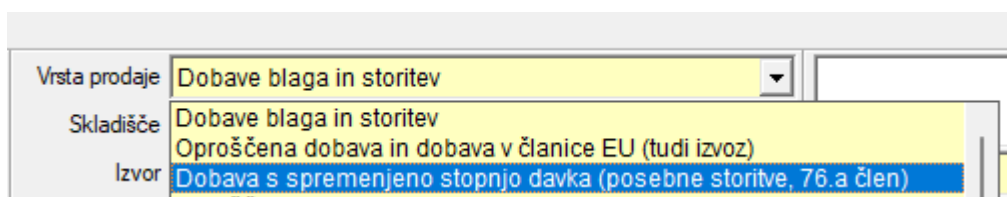
V meniju **Poslovanje – Računi – Izstavitve in pregled** prvo dodate vašega kupca v polje **Kupec**



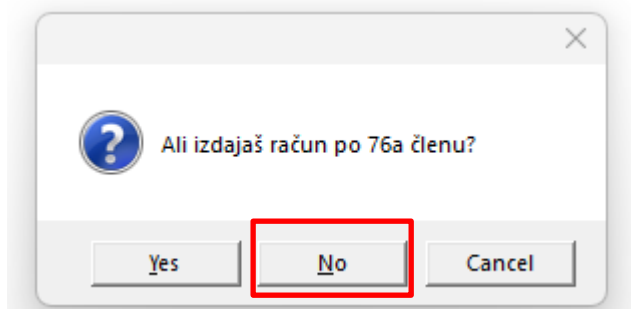
In spodaj dodate artikle, katere jim želite prodati.

		Šifra	Barkoda	Opis artikla	
+ Dodaj	1	943002		GASILSKA OPREMA	
🔧 Popravi	2	943004		OSTALA OPREMA	
u					

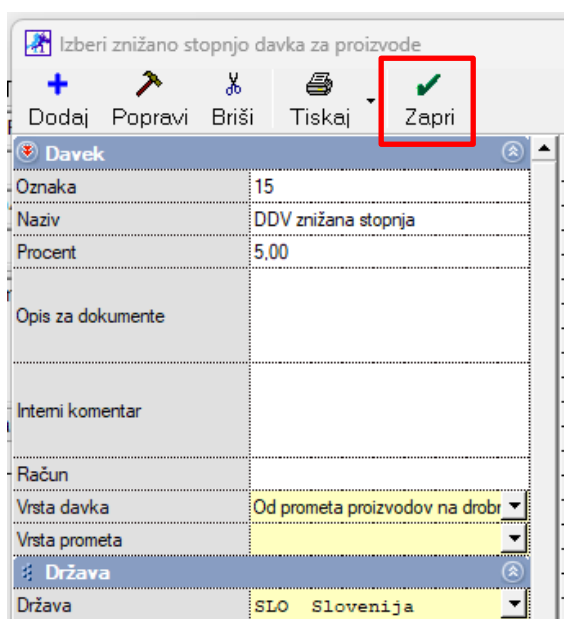
Potem na sredini pod vrstico **Vrsta prodaje** spremenite vrsto prodaje v '**Dobava s spremenjeno stopnjo davka (posebne storitve, 76.a člen)**'.



Program bo odprl okno, kjer vas bo vprašal



Kliknete na **No**. Program odpre novo okno, kjer izberete pravilno stopnjo davka, po kateri želite to opremo prodati, torej v tem primeru je to **DDV znižana stopnja 5% za blago** in kliknete na gumb **Zapri**.



Program artiklom dodeli stopnjo davka 5% in izračuna davek in bruto ceno.

Primer:

GASILSKO DRUŠTVO DDV zavezanec
1000 Ljubljana

Račun : 00042-2023
Datum : 21.09.2023
Valuta : 30.09.2023
Kraj izdaje : 1000 Ljubljana
Datum odp.blaga/storitve : 21.09.2023

Ident. št. za DDV: SI77777770

Zaračunavamo vam:

Št.	Opis	Količina	Enota	Cena brez DDV	DDV	Cena z DDV	Znesek br. DDV
1	GASILSKA OPREMA	1	kos	500,0000	5 %	525,0000	500,0000
2	OSTALA OPREMA	1	kos	150,0000	5 %	157,5000	150,0000
Znesek brez DDV skupaj							650,00
DDV skupaj							32,50
Znesek z DDV skupaj							682,50

Z besedo EUR: šeststodvainosemdeset 50/100

Specifikacija davka

Opis davka	Stopnja davka	Osnova brez davka	Znesek davka
DDV 5 %	5,00	650,0000	32,5000

Pri plačilu se sklicujte na številko 00042-2023 !
Prosimo, da račun poravnate do valute plačila.

Lep pozdrav!

2.2. Izstavitelj računa društvu kot zavezanec za DDV z različnimi stopnjami davka za različne artikle

V meniju [Poslovanje – Računi – Izstavitelj in pregled](#) prvo dodate vašega kupca v polje **Kupec**

Kupec

In spodaj dodate artikle, katere jim želite prodati.

	Šifra	Barkoda	Opis artikla
+ Dodaj	1	943002	GASILSKA OPREMA
🔧 Popravi	2	943004	OSTALA OPREMA

Potem na sredini pod vrstico **Vrsta prodaje** spremenite vrsto prodaje v **'Dobava s spremenjeno stopnjo davka (po posameznih specifikacijah artiklov)**.

Odprete artikel, kateremu morate določiti 5% davek z dvoklikom ali s klikom na gumb **Popravi**

	Šifra	Barkoda	Opis artikla
Dodaj	1	943002	GASILSKA OPREMA
Popravi	2	943004	OSTALA OPREMA

In zgoraj desno v oknu **'Specifikacija'** kliknete na puščico v vrstici **Davek** in izberete **5% DDV za blago**.

Kliknite na gumb **Zapri** in Dodajte račun.

Primer:

GASILSKO DRUŠTVO DDV zavezanec

1000 Ljubljana

Račun : 00043-2023

Datum : 21.09.2023

Valuta : 30.09.2023

Kraj izdaje : 1000 Ljubljana

Datum odp.blaga/storitve : 21.09.2023

Ident. št. za DDV: SI77777770

Zaračunavamo vam:

Št	Opis	Količina	Enota	Cena brez DDV	DDV	Cena z DDV	Znesek br. DDV
1	GASILSKA OPREMA	1	kos	500,0000	5 %	525,0000	500,0000
2	OSTALA OPREMA	1	kos	150,0000	22 %	183,0000	150,0000
Znesek brez DDV skupaj							650,00
DDV skupaj							58,00
Znesek z DDV skupaj							708,00
Skupaj za plačilo; EUR:							708,00

Specifikacija davka:

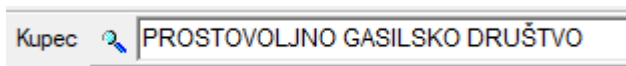
Opis davka	Stopnja davka	Osnova brez davka	Znesek davka
DDV 5 %	5,00	500,0000	25,0000
DDV 22 %	22,00	150,0000	33,0000

Pri plačilu se sklicujte na številko 00043-2023 !
Prosimo, da račun poravnate do valute plačila.

Lep pozdrav!


2.3. Izstavitev računa društvu kot nezavezanec za DDV z isto stopnjo davka za vse artikle

V meniju [Poslovanje – Računi – Izstavitev in pregled](#) prvo dodate vašega kupca v polje **Kupec**

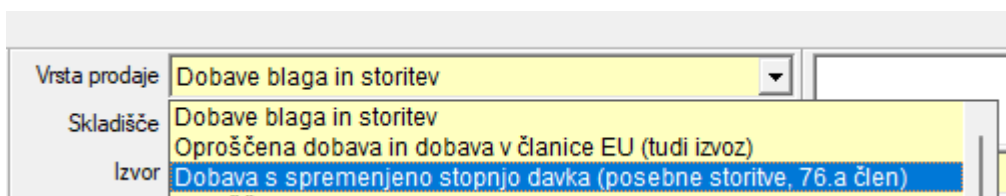


Kupec

In spodaj dodate artikle, katere jim želite prodati.

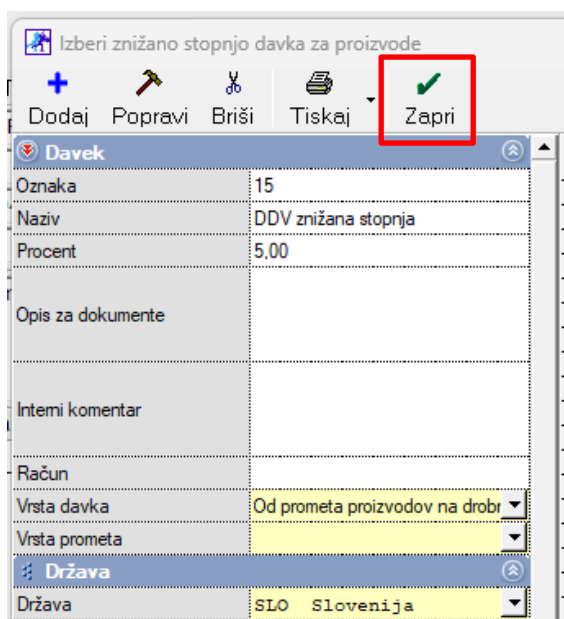
		Šifra	Barkoda	Opis artikla
				
Dodaj	1	943002		GASILSKA OPREMA
				
Popravi	2	943004		OSTALA OPREMA

Potem na sredini pod vrstico **Vrsta prodaje** spremenite vrsto prodaje v '**Dobava s spremenjeno stopnjo davka (posebne storitve, 76.a člen)**.






Vrsta prodaje: Dobave blaga in storitev
Skladišče: Dobave blaga in storitev
Izvor: Dobava s spremenjeno stopnjo davka (posebne storitve, 76.a člen)

Program bo odprl novo okno, kjer izberete pravilno stopnjo davka, po kateri želite to opremo prodati, torej v tem primeru je to **DDV znižana stopnja 5% za blago** in kliknete na gumb **Zapri**.



Izberi znižano stopnjo davka za proizvode

+ Dodaj  Popravi  Briši  Tiskaj **Zapri**

Davek	
Oznaka	15
Naziv	DDV znižana stopnja
Procent	5,00
Opis za dokumente	
Inteni komentar	
Račun	
Vrsta davka	Od prometa proizvodov na drobni
Vrsta prometa	
Država	
Država	SLO Slovenija

Program artiklom dodeli stopnjo davka 5% in izračuna davek in bruto ceno.

Primer:

PROSTOVOLJNO GASILSKO DRUŠTVO

3000 Celje

Račun : 00044-2023

Datum : 21.09.2023

Valuta : 30.09.2023

Kraj izdaje : 1000 Ljubljana

Datum odp.blaga/storitve : 21.09.2023

Davčna številka: 22222225

Zaračunavamo vam:

Št.	Opis	Količina	Enota	Cena brez DDV	DDV	Cena z DDV	Znesek br. DDV
1	GASILSKA OPREMA	1	kos	500,0000	5 %	525,0000	500,0000
2	OSTALA OPREMA	1	kos	150,0000	5 %	157,5000	150,0000
Znesek brez DDV skupaj							650,00
DDV skupaj							32,50
Znesek z DDV skupaj							682,50

Z besedo EUR: šeststodvainosemdeset 50/100

Specifikacija davka

Opis davka	Stopnja davka	Osnova brez davka	Znesek davka
DDV 5 %	5,00	650,0000	32,5000

Pri plačilu se sklicujte na številko 00044-2023 !
Prosimo, da račun poravnate do valute plačila.

Lep pozdrav!

2.4. Izstavitvev računa društvu kot nezavezanec za DDV z različnimi stopnjami davka za različne artikle

V meniju [Poslovanje – Računi – Izstavitvev in pregled](#) prvo dodate vašega kupca v polje **Kupec**

Kupec

In spodaj dodate artikle, katere jim želite prodati.

	Šifra	Barkoda	Opis artikla
 Dodaj	1	943002	GASILSKA OPREMA
 Popravi	2	943004	OSTALA OPREMA

Potem na sredini pod vrstico **Vrsta prodaje** spremenite vrsto prodaje v '**Dobava s spremenjeno stopnjo davka (po posameznih specifikacijah artiklov)**).

Odprete artikel, kateremu morate določiti 5% davek z dvoklikom ali s klikom na gumb **Popravi**

	Šifra	Barkoda	Opis artikla
Dodaj	1	943002	GASILSKA OPREMA
 Popravi	2	943004	OSTALA OPREMA

In zgoraj desno v oknu '**Specifikacija**' kliknete na puščico v vrstici **Davek** in izberete **5% DDV za blago**.

Kliknite na gumb **Zapri** in Dodajte račun.

Primer:

PROSTOVOLJNO GASILSKO DRUŠTVO
3000 Celje

Račun : 00045-2023
Datum : 21.09.2023
Valuta : 30.09.2023
Kraj izdaje : 1000 Ljubljana
Datum odp.blaga/storitve : 21.09.2023

Davčna številka: 22222225

Zaračunavamo vam:

Št.	Opis	Količina	Enota	Cena brez DDV	DDV	Cena z DDV	Znesek br. DDV
1	GASILSKA OPREMA	1	kos	500,0000	5 %	525,0000	500,0000
2	OSTALA OPREMA	1	kos	150,0000	22 %	183,0000	150,0000
Znesek brez DDV skupaj							650,00
DDV skupaj							58,00
Znesek z DDV skupaj							708,00

Z besedo EUR: sedemstoosem 00/100

Specifikacija davka

Opis davka	Stopnja davka	Osnova brez davka	Znesek davka
DDV 5 %	5,00	500,0000	25,0000
DDV 22 %	22,00	150,0000	33,0000

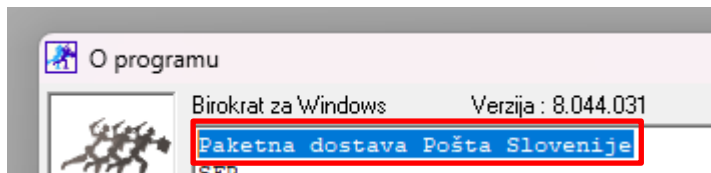
Pri plačilu se sklicujte na številko 00045-2023 !
Prosimo, da račun poravnate do valute plačila.

Lep pozdrav!

3. PAKETNA DOSTAVA Pošta Slovenije

Na voljo je tudi možnost izvoza podatkov v .csv obliko za nadaljni uvoz podatkov na Pošto Slovenije (Paketna dostava).

V licenci je potrebno imeti vklopljeno opcijo '**Paketna dostava Pošta Slovenije**'.

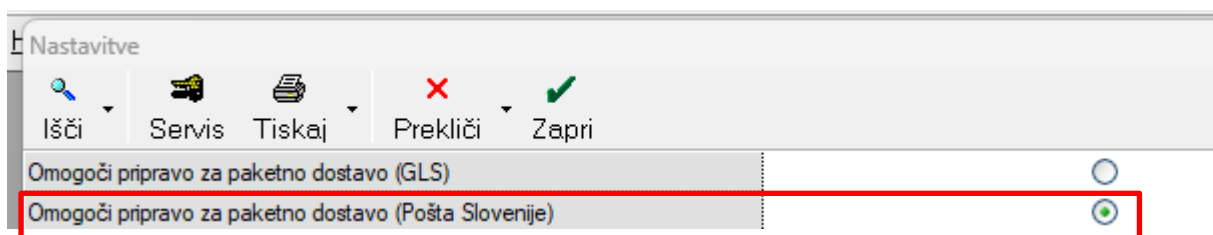


Glede omenjene lastnosti nas prosim kontaktirajte na 01 53 00 200 ali na info@birokrat.si.

3.1. Uporabniške nastavitve

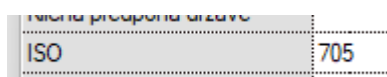
V meniju **Šifranti- Uporabniške nastavitve**, kliknite na gumb **Išči** in vpišite 'paket' ter potrdite s klikom na tipko **Enter**.

Program vas vrže v vrstico '**Omogoči pripravo za paketno dostavo (Pošta Slovenije)**', katero potrdite.



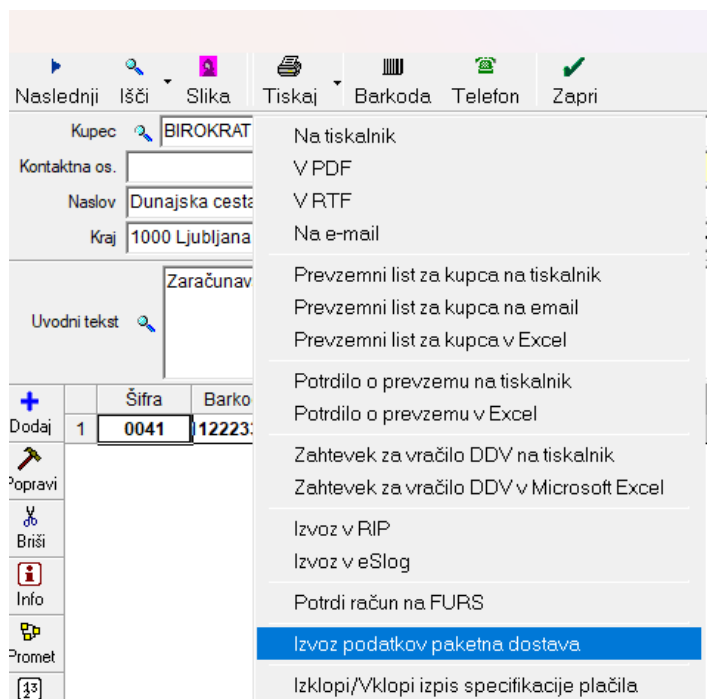
Spremembe shranite s klikom na gumb **Zapri**.

V meniju **Šifranti – Države** mora imeti država v **polju ISO** vneseno **trimestno številčno oznako**. V primeru Slovenije je to **705**. Ko to polje popravite, kliknite zgoraj na gumb **Popravi**.



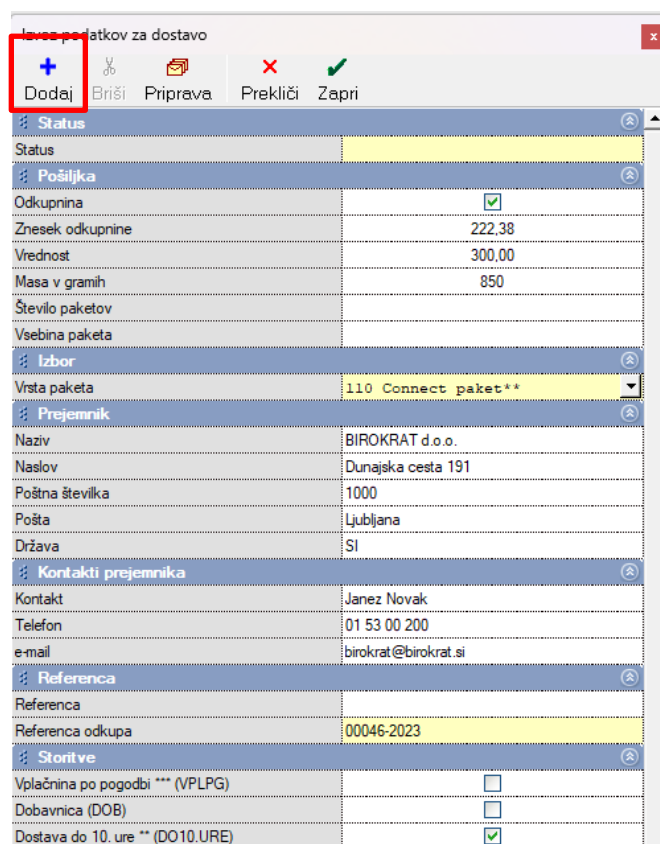
3.2. Priprava podatkov za paketno dostavo

Ko naredite račun, le tega dodajte in nato kliknite na puščico pri gumbu Tiskaj in izberite opcijo 'Izvoz podatkov paketna dostava'

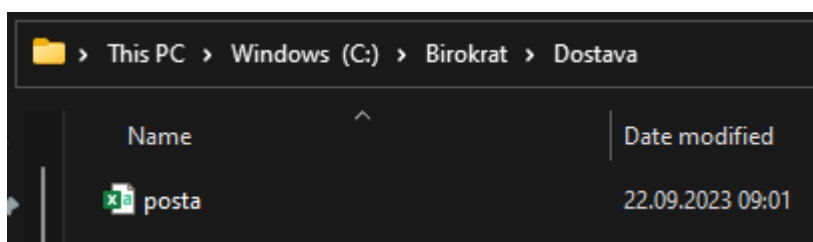


Program bo pokazal formo na desni strani. Podatke kot so naziv, naslov, poštna številka, pošta in država, kontakte prejemnika, program izpolni na podlagi vnesenih podatkov v šifrantu partnerjev.

Ročno je potrebno dopolniti ostale obvezne podatke za pravilno izdelavo .csv datoteke. Vrednost pošiljke, masa v gramih, vrsta paketa ter storitve.



Ko imate vse pravilno izpolnjeno, kliknite zgoraj na gumb **Dodaj**. Program bo v mapi Birokrat – Dostava ustvaril .csv datoteko imenovano posta.csv, katera se uvozi v aplikacijo eSpremnic Pošte Slovenija.



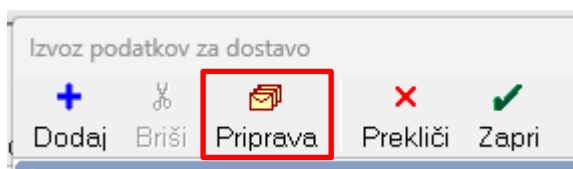
V tej datoteki so izpolnjeni vsi podatki, katere ste prej vnesli v programu.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S
1	Vrstaposi	CrtnaKod	Naziv	DodatniN	Naslov	PostnaSt	NazivPost	Drzava	TelSt	Email	idNaslovn	Opomba	Masa	DodatneS	Odkupnin	Vrednost	VrstaVpID	Ref.X	Model
2	101		BIROKRAT d.o.o.	Dunajska	1000	Ljubljana	705	01 53 00 2		birokrat@birokrat.si			850	DO10.URE	100	200		00046-2023	
3																			

Kadar želite dodati več računov v isto .csv datoteko, ponovite postopek kateri je zgoraj opisan. Greste na nov račun, kliknete na puščico zraven gumba **Tiskaj** in izberete opcijo **'Izvoz podatkov paketna dostava'**. Izpolnite vse potrebne podatke in kliknite na gumb **Dodaj**.

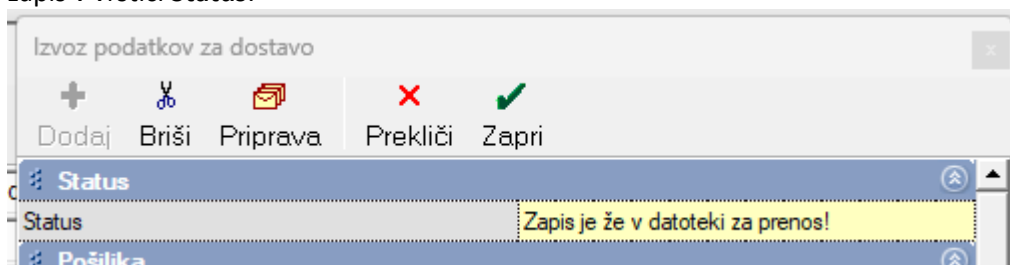
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S
1	Vrstaposi	CrtnaKod	Naziv	DodatniN	Naslov	PostnaSt	NazivPost	Drzava	TelSt	Email	idNaslovn	Opomba	Masa	DodatneS	Odkupnin	Vrednost	VrstaVpID	Ref.X	Model
2	101		BIROKRAT d.o.o.	Dunajska	1000	Ljubljana	705	01 53 00 2		birokrat@birokrat.si			850	DO10.URE	100	200		00046-2023	
3	101		PROSTOVOLJNO GAŠ	Mariborsk	3000	Celje	705			gasilsko.drustvo@gasilec.si			6600	OS	708	1000		00045-2023	

Če pritisnete na gumb Priprava, vam program z Raziskovalcem odpre mapo, kjer se nahaja datoteka **posta.csv**.



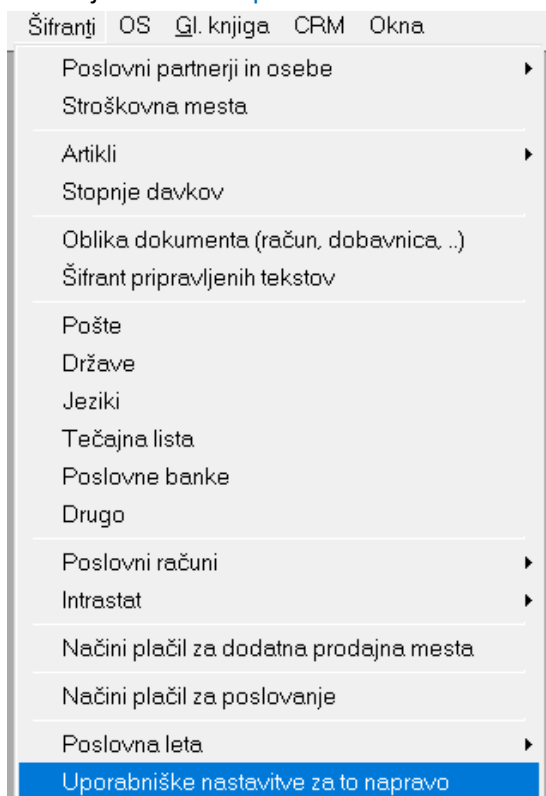
Svetujemo pa, da zjutraj, ko začnete z delom in ko veste da ste datoteko od prejšnjega dne uvozili na eSpremnic, izbrišete datoteko, katera že obstaja v mapi Birokrat – Dostava.

Program, ko ustvari .csv datoteko, to tudi pri računu zapiše in sicer če na računu, katerega ste že poslali, znova izberete opcijo puščica pri gumbu **Tiskaj** in **'Izvoz podatkov za dostavo'** ter ko se okno odpre, boste videli zgoraj zapis v vrstici **Status**:



4. DOKUMENTI NA email v HTML OBLIKI

V meniju [Šifranti – Uporabniške nastavitve za to napravo](#)

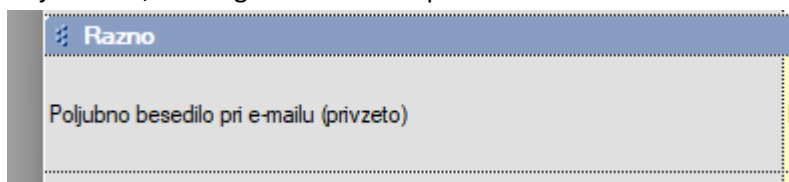


vklopite funkcijo



Kliknite zgoraj na gumb **Zapri**, da se shranijo spremembe.

V meniju [Šifranti – Uporabniške nastavitve](#) pod vrstico '**Poljubno besedilo pri e-mailu (privzeto)**' lahko vnesete željen tekst, katerega želite da se izpiše v emailu.



Kliknite na tri pikice na koncu te vrstice; odpre se novo okno, kjer zapišete poljuben tekst in kliknete zgoraj na gumb **Zapri**, da se shranijo spremembe. Ob pošiljanju računa na mail, se bo ta tekst izpisal v obliki kot je spodaj **primer**:

To: birokrat@birokrat.si



Račun_Birokrat_doo_00046_202...
98,61 KB

Račun 00046-2023

Pozdravljeni,

v tej elektronski pošti vam pošiljamo željen dokument.

Vso blago je last podjetja Birokrat d.o.o., dokler ni račun v celoti plačan.
Kupec mora z blagom delati kot pravi gospodar.

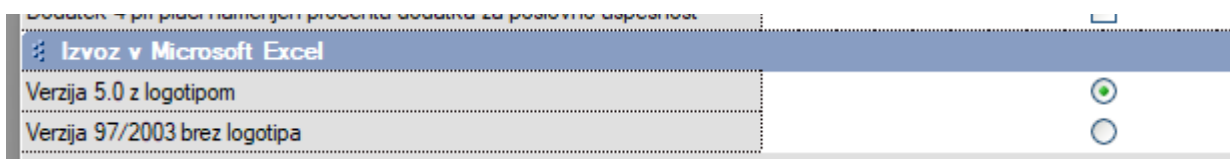
V želji po ponovnem sodelovanju z vami, vas lepo pozdravljamo in želimo vam lep dan še naprej.

Priloge

Račun_Birokrat_doo_00046_2023.pdf

5. IZPIS PLAČILNE LISTE Z LOGOTIPOM ALI BREZ

V meniju **Plača – Nastavitve splošne** si lahko izberete način izpisovanja plačilnih list. In sicer pod vrstico **'Izvoz v Microsoft Excel'** lahko izbirate med sledečimi opcijami:



Pri izbiri verzije 5.0, bo plačilna lista vsebovala vaš izdelan logotip z WMF filtrom in v .blt obliki.

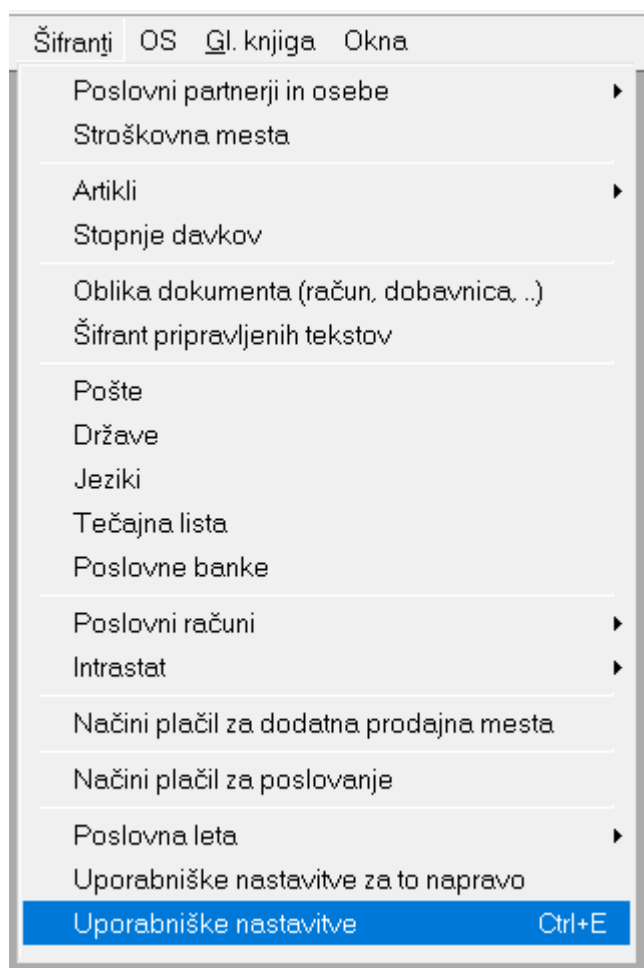
6. BiroBox

Birobox aplikacija omogoča enostaven prenos seznama artiklov v Birokrat dokumente. Uporaben je tako za skladiščne dokumente, dokumente v poslovanju, kot za nabor naročil na mizi za modul POS Gostinec. Nabor artiklov je možen na več načinov: s skeniranjem barkod artikla, z dodajanjem iz nastavljenega TouchScreen-a ali z ročnim vnosom artikla iz šifranta artiklov. Izvožen seznam se avtomatsko prenese na strežnik, kjer čaka, da ga Birokrat lahko uporabi na različnih dokumentih.

Glede uporabe BiroBox aplikacije nas prosim kontaktirajte na 01 53 00 200 ali na info@birokrat.si.

6.1. Nastavitve v Birokratu

V meniju Šifranti – Uporabniške nastavitve

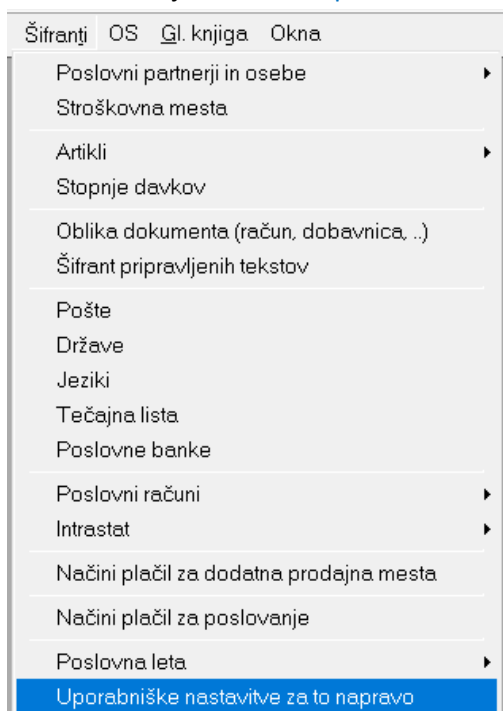


Vnesite davčno številko podjetja brez SI v vrstico **Davčna številka**

Davčna številka	00000000
-----------------	----------

Da program shrani spremembe, kliknite zgoraj na gumb **Zapri**.

Potem v meniju Šifranti – Uporabniške nastavitve za to napravo



V vrstico



Vnesete pot do BiroBox datotek. Najbolje da v mapi Birokrat odprete podmapo BiroBox in to pot zapišete v to vrstico.

ZELO POMEMBNO JE DA SE POT NA KONCU ZAKLJUČI Z ZNAKOM \!!!

V vrstici

API ključ (tega računalnika) za BiroBox

Vnesite API ključ, kateri mora biti dolg **VSAJ 15 črk ali števil** in le ta ima funkcijo gesla. Na primer geslo12345678910. Pomembno je da uporabite nekaj, kar je težko ugotovit.

Te nastavitve so osnovni pogoj za delovanje vseh funkcionalnosti v android aplikaciji Birobox. Poskrbite za to, da so te nastavitve pravilno nastavljene, preden delate karkoli naprednejšega.

6.2. Inštalacija BiroBox aplikacije

Z android telefonom odprite brskalnik in vpišite URL naslov: <http://www.birokrat.si/m>

Poiščite BIROBOX, shranite na android napravi in namestite.

Direktna povezava do aplikacije:

<https://www.birokrat.si/media/next/latest/BiroPOSLocal.apk>

6.3. Izvoz šifranta iz Birokrata v BiroBOX aplikacijo

V programu Birokrat greste v meni [Šifranti – Artikli – Prodajni artikli – storitve](#)

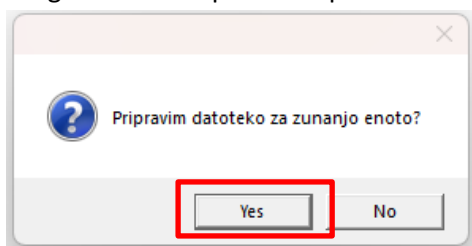
POMEMBNO! Birobox aplikacija prepozna artikle po barkodah in ne po šifrah, zato si morate barkode najprej dopolniti v šifrantu (glej navodila za uporabo barkod v šifrantu).



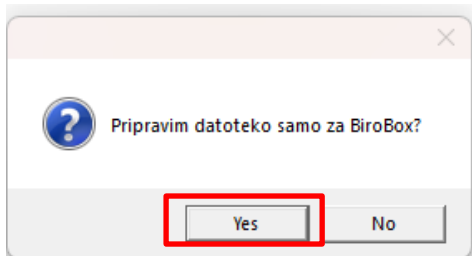
Izberete željeno skupino, vrsto ali podvrsto artiklov katere želite prenesti na BiroBox aplikacijo in kliknete zgoraj na gumb Čitalec.



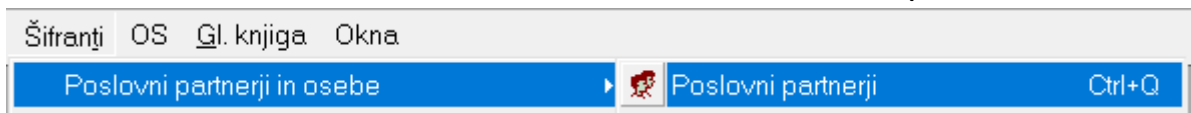
Program vas bo vprašal 'Pripravim datoteko za zunanjo enoto?' in izberete Yes.



Potem vam še postavi vprašanje 'Pripravim datoteko samo za BiroBox?' in znova kliknete na Yes.



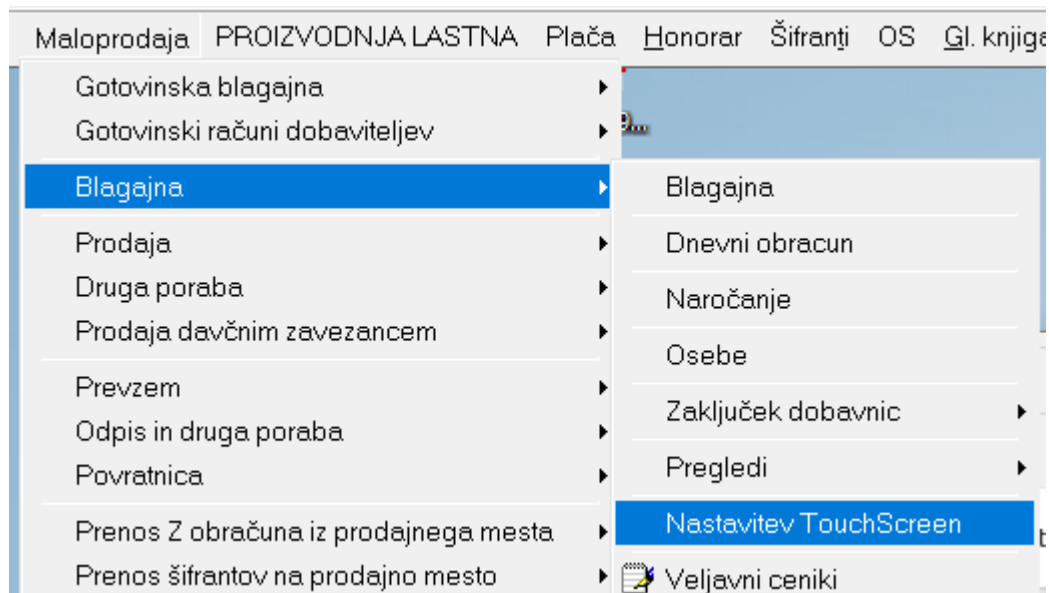
Ponovite isti postopek še za Poslovne partnerje v meniju [Šifranti – Poslovni partnerji in osebe – Poslovni partnerji](#). **PRED IZVOZOM PARTNERJI MORATE NAJPREJ IZBRATI VRSTO PARTNERJA (LAHKO TUDI »VSE VRSTE«).**



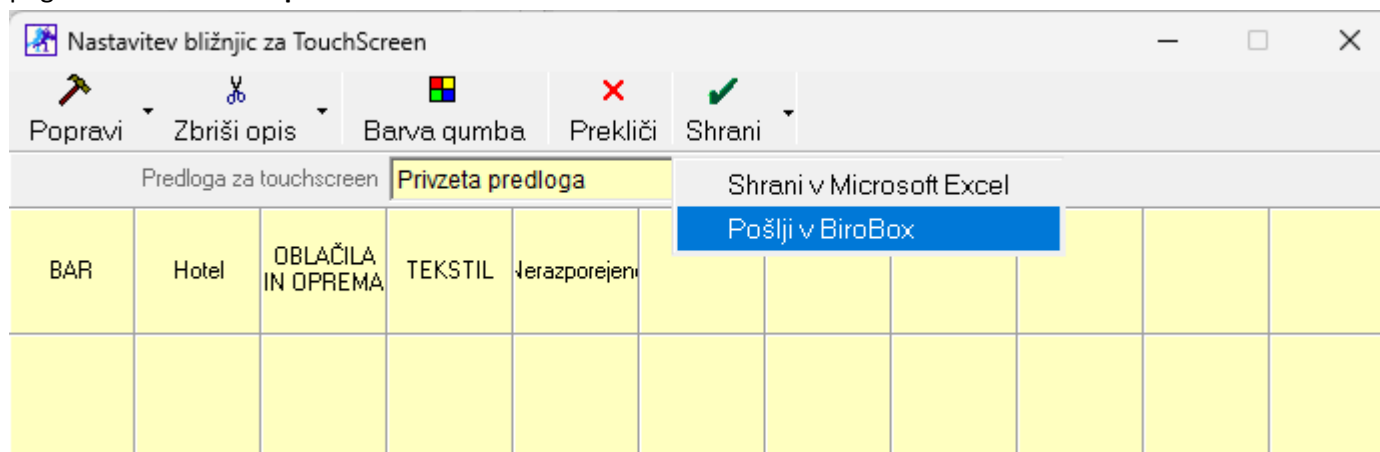
6.4. Izvoz Touch Screen iz POS v Birobox

Če imate urejen Touch Screen v Birokratu, lahko tudi to izvozite v aplikacijo Birobox.

Pojdite na [Maloprodaja – Blagajna – Nastavitve TouchScreen](#).



Uredite vaš touchscreen, če le ta ni urejen . V nastavitvah izberete puščico poleg **Shrani – Pošlji v Birobox**. V pogovornem oknu »Pripravim datoteko za Birobox« izberete **YES**.



Ponovno naložite podatke v android aplikacijo Birobox. To naredite s tem, da ko odprete aplikacijo kliknete na gumb "**Ponovno naloži podatke**" in potem še na gumb "**Naloži**". Aplikacija vas opozori

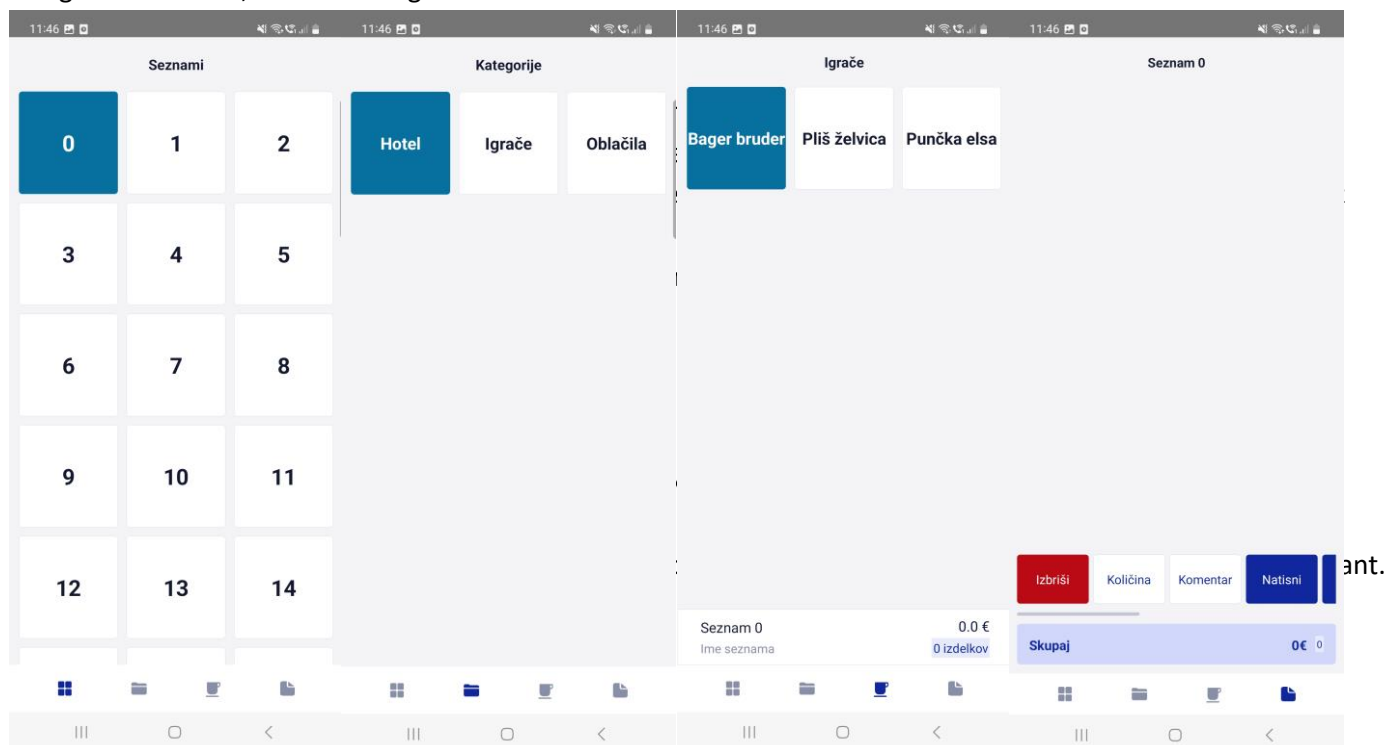
Kliknete na **DA**.

Ob ponovnem uvozu podatkov bodo izbrisani obstoječi neizvoženi in neshranjeni sezname. Ali nadaljujem?

NE

DA

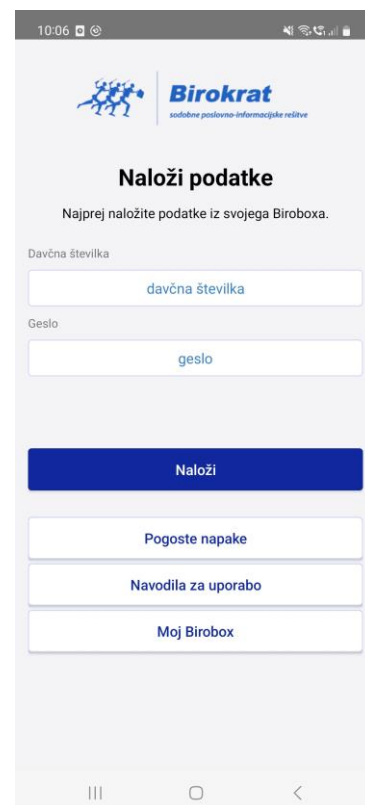
Ko vstopite v aplikacijo in ko drsate na desno, boste videli, da imate dve novi okni, ki ustrezata touch screen-u. Prav tako je na dnu okna navigacija, ki kaže, kje v aplikaciji se trenutno nahajate. Skoz vsa štiri okna lahko v aplikaciji navigirate tudi tako, ta klikate na gumbе čisto na dnu ekrana.



6.5. Povezava android aplikacije s programom Birokrat

1. Odprete aplikacijo BiroBox na telefonu. Pojavi se nam meni »Naloži podatke«.
2. V tekstovno polje vnesete davčno številko podjetja, katero ste prej vnesli v Uporabniške nastavitve, brez predpone SI.
3. Izberete Naloži. Aplikacija bo naložila prej izbrane in izvožene šifrante artiklov in partnerjev.

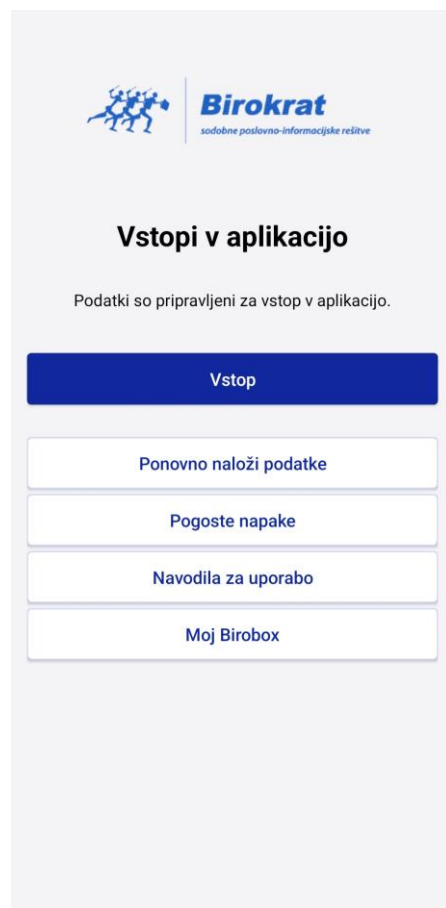
Opomba: Vsakič ko izberemo Naloži, se nam bodo šifranti, ki so bili že uvoženi, prepisali z novimi šifranti.



6.6. Uporaba aplikacije BiroBOX in izdelava seznama artiklov za uvoz v Birokrat

- Ko prvič vstopimo v BiroBOX, izberemo gumb »Naloži«. Za to moramo imeti internetno povezavo.

Za vsak naslednji vstop iz menija »Vstopi v aplikacijo« izberemo gumb »Vstop«, ker si aplikacija zapomni naš šifrant. Prav tako internetna povezava ni potrebna.



Po vstopu v aplikacijo imamo na voljo 4 preglede:



Seznami



Kategorije



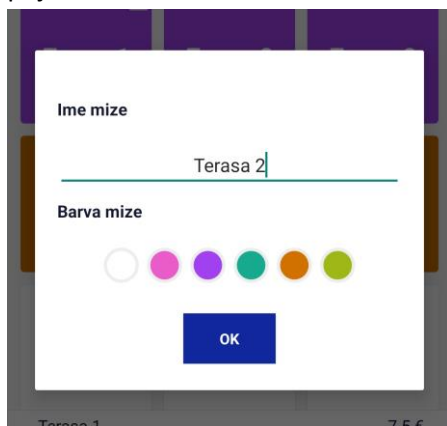
Artikli



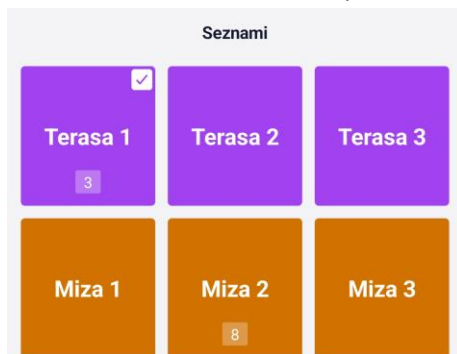
Seznam za izvoz

Seznami so prikazani v mreži kvadratov, kjer vsak kvadrat predstavlja svoj seznam - s svojo številko in tudi barvo. Seznamov je na voljo 32, kolikor jih je v POS Birokratu.

Vsako mizo je možno tudi poljubno preimenoovati in obarvati. To naredimo tako, da z dolgim klikom (pritisni in drži) izberemo mizo in pojavi se nam okno za izbor besedila in barve.

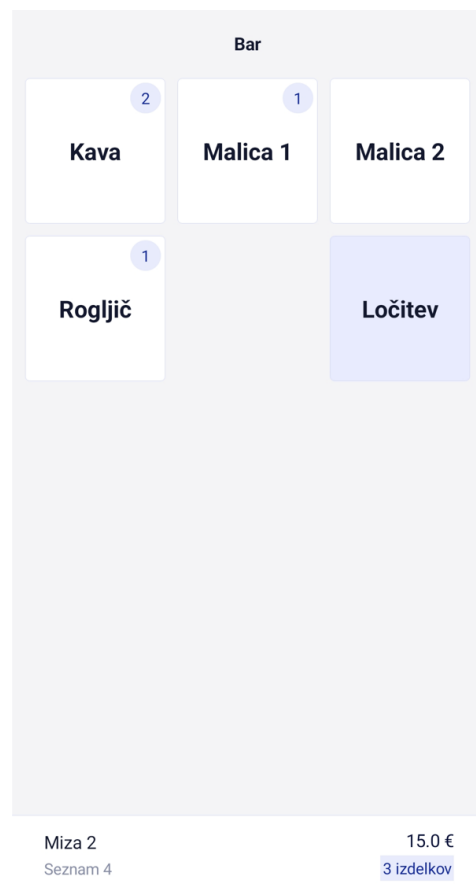


Izbrani seznam je označen s kljukico, zaseden seznam je označen s številom artiklov na seznamu. Dvoklik na izbrano mizo nas premakne na četrti pregled: seznam za izvoz.



Ko izberete željeni seznam, lahko s prstom po ekranu podrsate na levo, da se premaknete na drugi pregled: **Kategorije**.

Po izbrani kategoriji se prikažejo **Artikli**. Artikle izberemo s klikom, ob izboru se pojavi številka v zgornjem desnem kotu na vsaki ploščici, ki kaže število artiklov na seznamu.

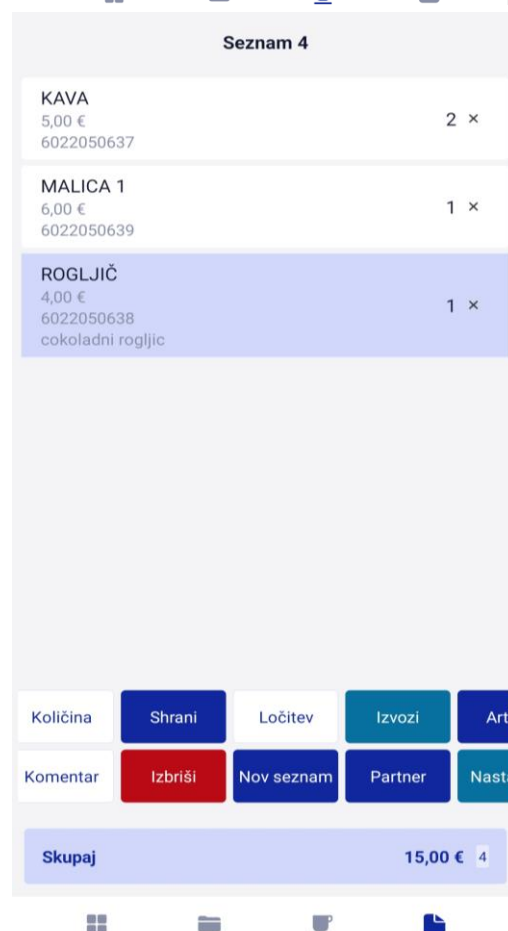


Zadnji pregled je **Seznam za izvoz**

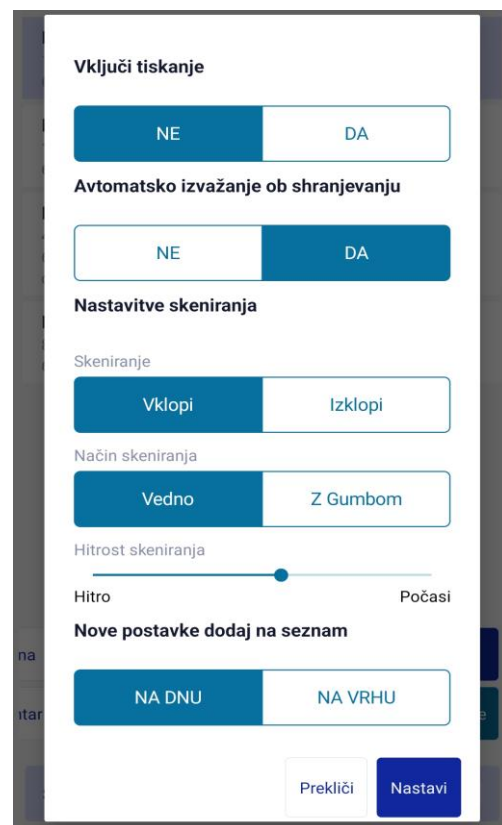
- Spodaj v opravilni vrstici imamo drsni meni z izbirnimi gumbi **»KOLIČINA, SHRANIM LOČITEV IZVOZI, ARTIKEL, KOMENTAR, IZBRIŠI, NOV SEZNAM, PARTNER, NASTAVITEV«**.

- Na seznamu lahko na hitro uredimo količino, izbrišemo artikel, dodamo komentar določenemu artiklu, pobrišemo celoten seznam, seznam naslovimo na partnerja iz našega šifranta, seznam izvozimo v POS Birokrat.

- Gumb **LOČITEV** se nam pojavi v tretjem pregledu **»Artikli«** in v trenutnem pregledu **»Seznam za izvoz«**. Uporaba gumba ločitve je smiselna za restavracije, ki želijo naročilo pri mizi ločiti na različne hode. Artikli izbrani pred ločitvijo se seštevajo, isti artikli po izbrani ločitvi se pojavijo na seznamu pojavijo na novi poziciji.



- Preglejmo **NASTAVITVE**:
 Vključi tiskanje: Ali bomo seznam tiskali na mobilni tiskalnik?
 Avtomatsko izvažanje ob shranjevanju: če izberemo DA, bo ob izboru gumba Shrani seznam avtomatsko prenesen v POS Birokrat na izbrano mizo.
 Nastavitve skeniranja: Ali bomo artikle skenirali z barkodami? V tem primeru se nam pojavi okence za skeniranje barkod s kamero naprave.
 Nove postavke dodaj na seznam: nastavimo urejenost sortiranja artiklov na seznamu (novejši dodani na dno ali na vrh)

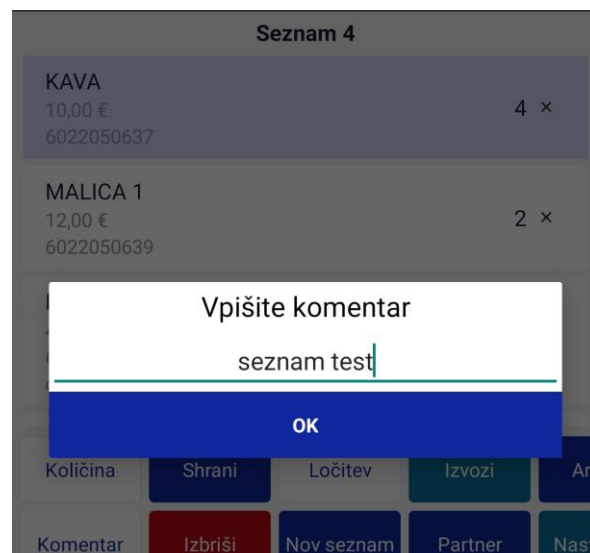


6.7. Izvoz seznama iz Birobox-a

Iz Birobox-a lahko izvozimo seznam artiklov na dva načina.

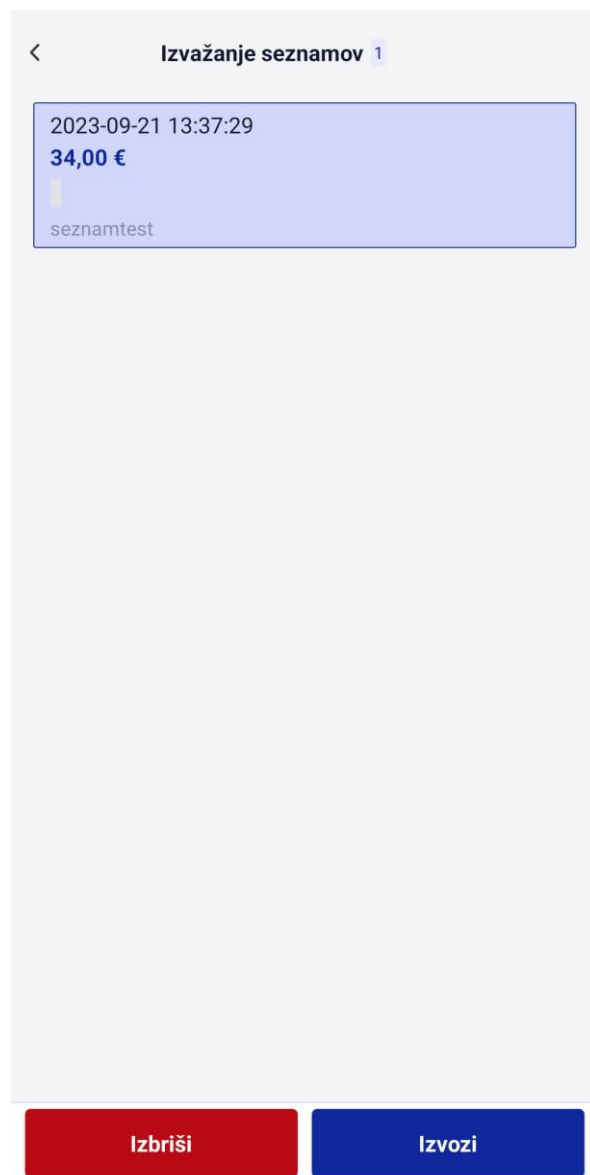
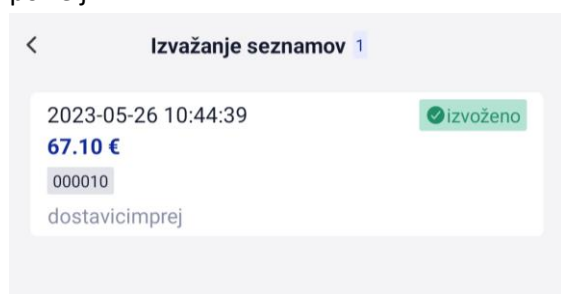
Prvi način je avtomatski in seznam se prenese direktno v POS Birokrat na izbrano mizo. Da to dosežemo, moramo imeti v nastavitvah Biroboxa vklopljeno Avtomatsko izvažanje ob shranjevanju (glej prejšnjo točko – nastavitve). V četrtem pregledu v aplikaciji izberemo gumb »**Shrani**«.

POMEMBNO: Avtomatski uvoz v Birokrat POS bo deloval, če je POS program odprt. Ko se seznam prenese, se avtomatsko za sabo tudi pobriše. Internetna povezava mora biti vzpostavljena!



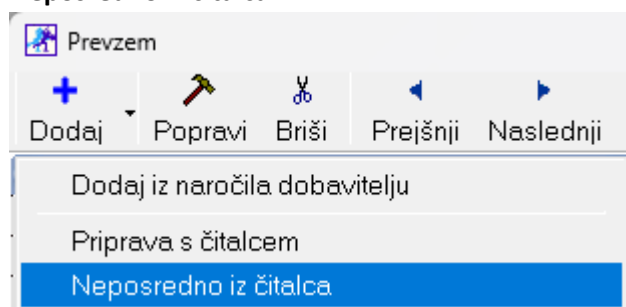
Drugi način je ročni, pri tem mora nastavitve Avtomatskega izvažanja ob shranjevanju biti izklopljena. Ko smo s seznamom zadovoljni, izberemo gumb »Shrani«. Da vse sezname izvozimo, se moramo prepričati, da smo povezani na internet. Potem ko smo shranili seznam, kliknemo na gumb »IZVOZI«. Odpre se novo okno, kjer izberete sezname, katere želite izvoziti in kliknete spodaj na gumb »IZVOZI«. Če je seznam izvožen, bo v desnem zgornjem kotu dobil značko 'Izvoženo'.

NAMIG: Če s shranjenim seznamom nismo zadovoljni, lahko z dvoklikom na seznam ponovno odpremo seznam in ga uredimo po želji.



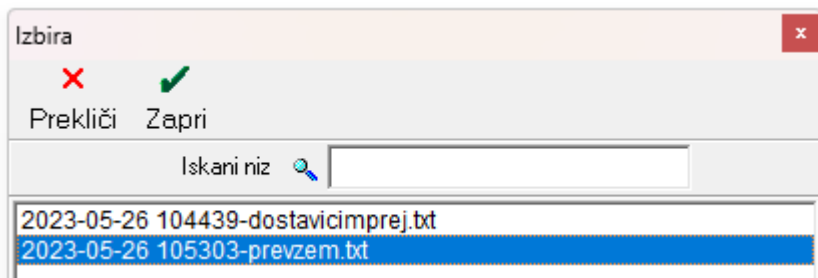
6.8. Uvoz seznama v program Birokrat

V **Birokratu** lahko seznam uvozimo v vsak dokument, kjer imamo ob gumbu **Dodaj** iz spustnega menija možnost **Neposredno iz čitalca**.



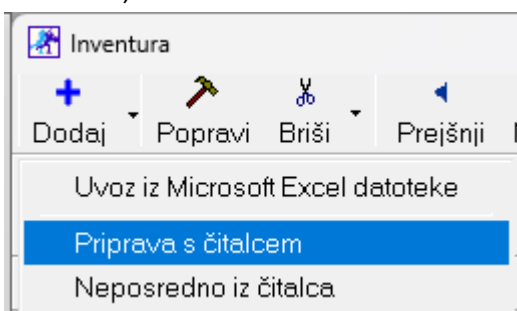
Torej na primer:

v meniju **Skladišče – Prevzem – Vnos in pregled**, kliknemo na puščico zraven gumba **Dodaj** in izberemo opcijo **Neposredno iz čitalca**. Izberemo seznam, ki ga želimo uvoziti v Birokratov dokument. Tu nam prav pride komentar, ki smo ga zapisali ob shranjenem izvozu.

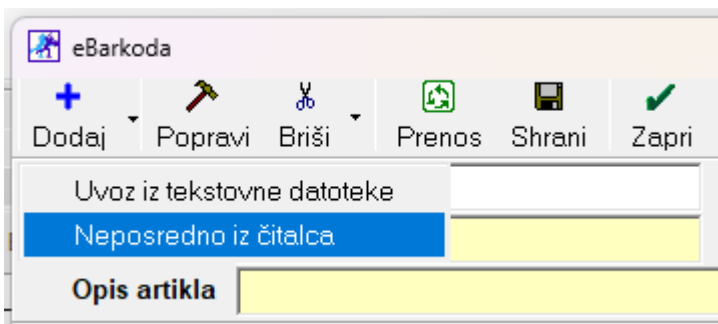


6.9. Izdelava inventure

Pri izdelavi inventure seznam **NE** uvažamo iz menija »**Neposredno iz čitalca**« ampak izberemo »**Priprava s čitalcem**«,



v novem oknu, ki se nam odpre pa zraven gumba »**Dodaj**« izberemo puščico in kliknemo na »**Neposredno iz čitalca**«.



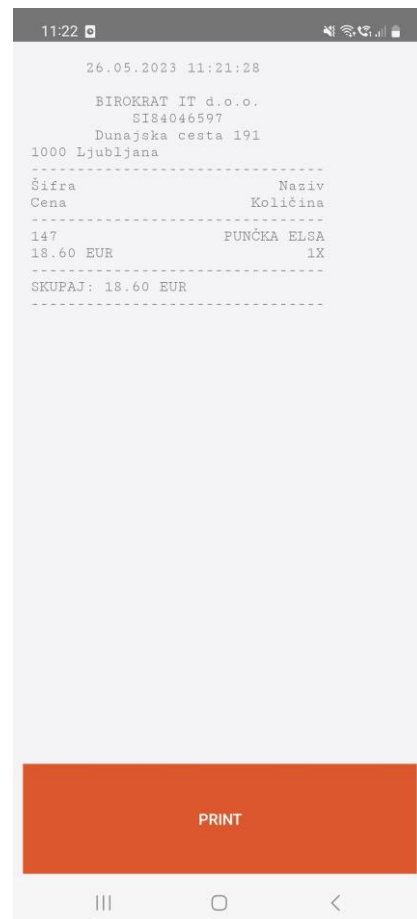
Izberem željeni seznam in kliknemo »**Prenos**«, da se nam artikli nanizajo v inventuri.

6.10. Uporaba čitalca za vnos artiklov na seznam

Če uporabljate čitalec, lahko to storite samodejno. Ko ste enkrat na oknu **“Seznam”**, bodo katerikoli skenirani artikli dodani na trenutni seznam.

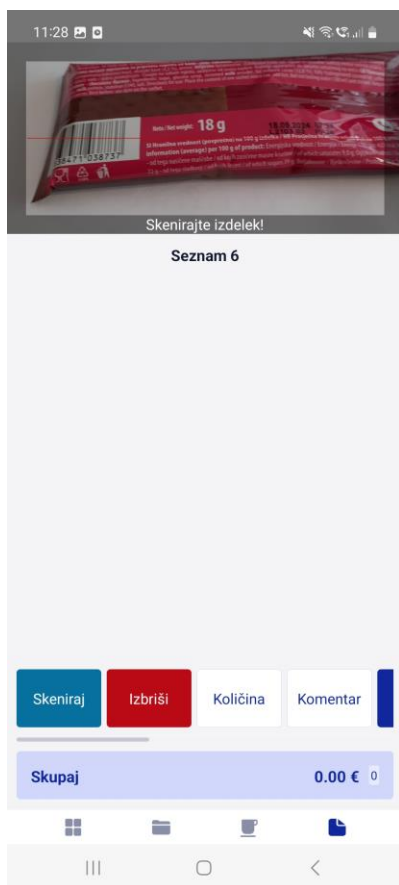
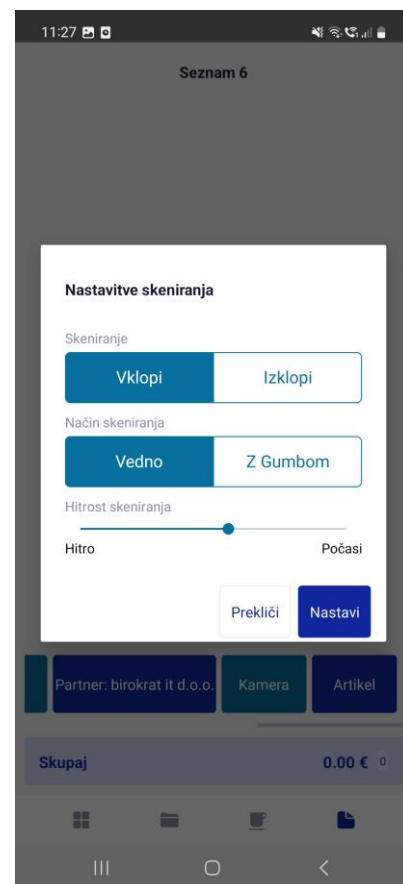
6.11. Tiskanje naročila na prenosni tiskalnik

Ko vnesete vse željene artikle na seznam, kliknete spodaj na gumb **NATISNI**. Ob kliku na ta gumb se odpre novo okno, kjer so izpisani vsi artikli na tem seznamu in samo kliknete na gumb **PRINT**. Seveda pred tem mora obstajati povezava vaše android naprave s tiskalnikom.



6.12. Uporaba kamere kot čitalca barkod za vnos artiklov na seznam

Kot čitalec barkod lahko uporabite tudi kamero na vaši android napravi. In sicer ko ste na seznamu, kliknete spodaj na gumb **KAMERA**. Odpre se okno '**Nastavitve skeniranja**' kjer lahko vklopite, izklopite in nastavite način skeniranja. Kliknete na gumb **Nastavi**.



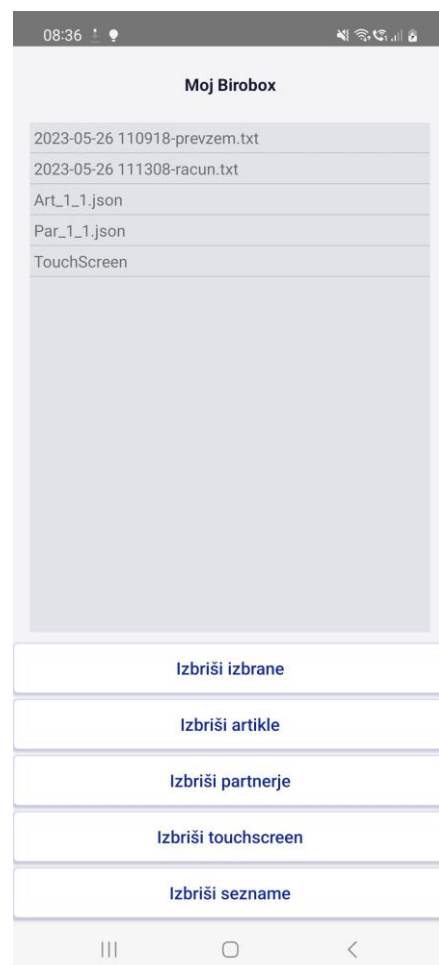
V zgornjem delu se odpre okno, s katerim lahko skenirate barkode artiklov. Te barkode morajo biti vnesene tudi v program Birokrat pri vsakemu artiklu, da bo aplikacija znala povezati barkode in artikle.

6.13. Moj BiroBox

V aplikaciji BiroBox na vaši android napravi se nahaja tudi gumb **Moj BiroBox**.

Moj Birobox

Po kliku na ta gumb se odpre novo okno, kjer se v zgornjem delu vidijo vse vaše datoteke, tako pripravljene v programu Birokrat kot tudi v aplikaciji BiroBox. Tukaj lahko izbrišete vsako datoteko posebej – **'Izbriši artikle'**, **'Izbriši partnerje'**, **'Izbriši touchscreen'** in **'Izbriši sezname'** ali pa označite tiste datoteke katere želite izbrisati in kliknete na **'Izbriši izbrane'**.



Poleg tega da se te datoteke tukaj brišejo, jih morate izbrisati tudi v mapi, katero ste prej določili v **Uporabniških nastavitvah za to napravo**. Torej npr. **C:\Birokrat\BiroBox**, kot kaže slika spodaj.

