

Vnos nove pošte

V tem prispevku

Zadnja sprememba 25/09/2024 11:26 am CEST | Objavljeno 08/04/2021

Najprej v preglednici določimo, ali delamo s prejeto ali s poslano pošto. Nato kliknemo na gumb Vnesi zapis (Insert). Odpre se spodaj prikazano okno:

Primer Prejete pošte:

The screenshot shows a software window titled 'Saop Knjiga poštesprememba - Podjetje - Trgovina na debelo in drobno'. The main title is 'Prejeta pošta: 1 / 2021'. The form includes the following fields and options:

- Datum:** 08.04.2021 08:47:25
- Medij:** Radio buttons for 'Navadna' (selected), 'Elektronska', and 'Faksirana'.
- Stranka:** 0000015
- Vrsta pošte:** 3 (with a 'Reklamacije' link)
- Predal oznaka:** Operator
- Predal:** SKRBNIK (with a 'Skrbnik' link)
- Stroškovno mesto:** [empty]
- Šifra storitve:** 2 (with a 'Priporočeno' link)
- Veza:** [empty]
- Klasifikacijska skupina:** Knjiga pošte
- Klasifikacijski znak:** 450 (with a 'Računovodski dokumenti' link)
- Pripis:** Reklamacija na račun
- Opis:** [empty text area]
- Priponka:** [empty area with icons]
- Opomba:** [empty text area]
- Teža(g):** [empty]
- Šifra dogodka:** [empty]
- Address fields:** Naziv 1: Kooperant d.o.o., Naziv 2: [empty], Naziv 3: [empty], Naslov: Julica 16, Država: SI (Slovenija), Pošta: 1000 (Ljubljana), Kraj: Ljubljana
- Buttons:** Dodeli pošto, Opusti, Potrdi
- Footer:** Skrbnik 006

Pošta je določena z naslednjimi podatki:

- **Zaporedna številka** – avtomatično v okviru leta in v okviru prejete in poslano pošte
- **Medij** – Izberemo lahko med Navadna, Elektronska, Faksirana
- **Stranka** – Izberemo stranko iz šifranta strank, od katere smo pošto prejeli oziroma poslali
- **Vrsta pošte** – Izberemo iz šifranta vrst pošt, ki ga lahko oblikujemo po želji
- **Predal oznaka** - Izberemo med Operator, Zaposlen ali Stranka
- **Predal** - Glede na oznako izberemo iz seznama operatorjev, zaposlenih, ali strank osebo, kateremu smo pošto oddali ali od njega prejeli.
- **Stroškovno mesto** - izberemo stroškovno mesto.
- **Veza** – Vpišemo lahko oznako, ki nam pove, na kak način se prejeta pošta obdeluje oziroma kje se je obdelovala poslana pošta.
- **Klasifikacijski znak** – Izberemo ga iz šifranta, z njim razporedimo

prejeto pošto glede na klasifikacijski načrt.

- **Opis** – Poljuben opis, glede na katerega bomo lahko poiskali določeno pošto v preglednici.
- **Priponka** – Določeno pošto lahko shranimo v obliki priponke (npr. prejeti račun lahko poskeniramo v dokumentacijski sistem)
- **Opomba** – Poljuben zaznamek vezan na pošto.

Tiskanje

Knjigo prejete ali poslano pošte lahko tudi izpišemo. Lista se lahko izpiše na osnovi naslednjih nastavitvenih podatkov:

Saop Knjiga pošte - Podjetje - Trgovina na debelo in drobno

Knjiga pošte

Prejeta - Poslana
 Prejeta Poslana

Leto: 2021

Datum od: 01.01.2021 do: 31.12.2021

Zaporedna številka od: ... do: ...

Medij:
 Navadna
 Elektronska
 Faksirana

Stranka od: ... do: ...

Šifra vrste pošte od: ... do: ...

Klasifikacijski znak od: ... do: ...

Predal: Vse

Tip pošte: Vse

Razvrščanje po: Zaporedni številki

Tiskanje vez in priponk
 Tiskanje opisov
 Tiskanje opomb

Opis liste: _____

Pošiljatelj: _____

Tiskanje nastavitvev

Skrbnik: 006

V programu so trije vzorci izpisa Knjige pošte. Na podlagi teh lahko oblikujete poljubni izpis knjige pošte sami.

Saop Tiskanje - Podjetje - Trgovina na debelo in drobno

QR Izpisi

Knjiga p

Aktivni Neaktivni Izbrano jezikov

Naziv izpisa: [Search: 100]

Naziv izpisa	Datoteka
Knjiga pošte	KnjigaPoste.qr2
Knjiga pošte - Popis	KnjigaPostePopis.qr2
Sifrant storitev	knjigaposte_storitve.qr2

3 / 3

Skrbnik: 006

Označimo vzorec, ki ga želimo uporabljati in kliknemo na gumb **Predogled**.