

Poslovno-knjigovodstveni program Taur

Uputstvo – Premestanje Materijalno-robnih podataka

Premestanje Materijalno-robnih podataka

- ❖ **Namena, korist i kome preporucujemo**
- ❖ **Pripremni postupci**
- ❖ **Postupci koje treba da obavite da bi Premestali podatke**
- ❖ **Napomene**

Namena, korist i kome preporucujemo

Namena premestanja Materijalno-robnih podataka jeste u tome da Korisnik kod sebe koristi program samo za potrebe automatizacije Materijalno-robnog knjigovodstva (tj. pravi Kalkulacije i Racune, prati stanje zaliha, vodi Trgovacku knjigu/KEPU, Knjige primljenih i izdatih racuna, i drugo) i da te podatke povremeno premesta (kopira) na racunar Knjigovodstvene agencije koja mu vodi poslovne knjige.

Korist od premestanja Materijalno-robnih podataka jeste ušteda vremena svim uključenim u ovaj sistem premestanja:

- **Korisniku programa** koji vodi Materijalno-robno knjigovodstvo korist se ogleda u automatizaciji pracenja stanja zaliha, kalkulisanja, fakturisanja, i izrade osnovnih zakonom propisanih knjiga koje moraju da budu dostupne na licu mesta organima drzavne kontrole (Trgovacka knjiga i KEPU, Knjiga primljenih i izdatih racuna). Premestanjem ovih podataka Knjigovodstvenoj agenciji (koja mu vodi poslovne knjige) Korisnik dobija sigurnost da ce ovi podaci biti kod Knjigovodstvene agencije upravo takvi kakve ih je on pripremio (tj. nema razlika u podacima jer Knjigovodstvena agencija ne mora da ih ponovo azurira kod sebe)
- **Knjigovodstvenoj agenciji** koja vodi poslovne knjige ovom Korisniku korist se ogleda u tome da ne mora za istog korisnika da na svom racunarskom sistemu ponavlja postupak azuriranja Materijalno-robni dokumenata (koje je prethodno taj korisnik vec uradio), nego moze da te podatke premesti sa racunara korisnika na svoj. Ovim ukidate nepotreban fizicki rad u vezi ponavljanja rada na duplom azuriranju Materijalno-robni podataka, i tako dobijeno vreme mozete i da ulozite u kontrolu tih podataka, vođenje drugih vrsta knjiga i evidencija (npr. za Glavnu knjigu, Obracun zarada, i drugo) i eventualne savete korisniku.

Premestanje Materijalno-robni podataka preporucujemo:

- **Korisnicima** koji koriste ovaj program za potrebe Materijalno-robnog knjigovodstva, a pri cemu Knjigovodstvena agencija vodi poslovne knjige, i sa ciljem da postignu da Knjigovodstvena agencija ima tacne podatke o njihovom poslovanju.
- **Knjigovodstvenim agencijama** koje za potrebe svojih Korisnika vode poslovne knjige, i sa ciljem da bez azuriranja ove vrste podataka dobiju te iste podatke i to tacno takve kakvi su i kod Korisnika.

Pripremni postupci

Sluze da omoguce upotrebu Premestanja podataka. Dovoljno je obaviti jednom, pre pocetka upotrebe Premestanja podataka.

- Potrebno da na oba racunara bude instaliran isti ovaj program, tj. na racunaru Korisnika i na racunaru Knjigovodstvene agencije. *Pozeljno je da na oba racunara stavite aktuelne izmene programa (mozete ih preuzeti sa naseg web sajta www.tauryss.rs), kako biste bili sigurni da upotrebljavate verziju programa koja ima ove opcije (stare verzije programa nisu raspolagale opcijama za Premestanje podataka).*
- Premestanje Materijalno-Robni podataka raspolozivo je onom korisniku cijoj korisnickoj sifri ste dodelili dozvolu (pravo) da moze da koristi deo programa Razmena podataka. Ovo podesavanje radite na sledeci nacin:
Servis -> Glavni sadrzaj Servisa -> Sifre, lozinke i ovlasčenja -> Izaberi ili dodaj sifru -> Podesi podatke -> Nadji delovi programa koje moze da koristi -> Razmena podataka -> Oznaci potvrdno (tj. zakaci opciju).

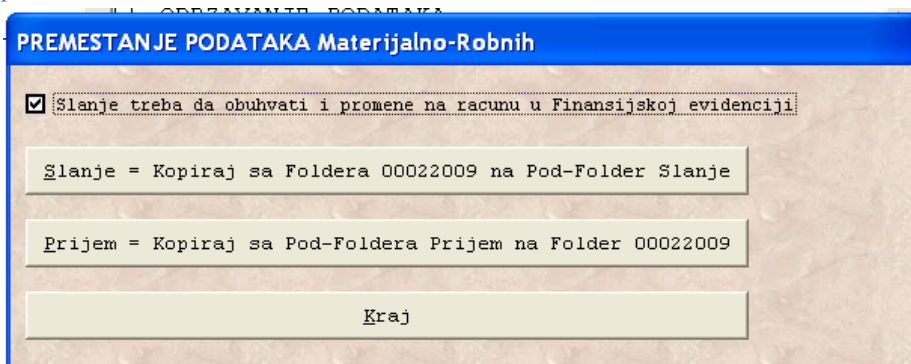
Poslovno-knjigovodstveni program Taur Uputstvo – Premestanje Materijalno-robnih podataka

- Knjigovodstvena agencije treba da kod sebe doda Korisnika na uobicajen nacin.

Postupci koje treba da obavite da bi Premestali podatke

- Na racunaru na kome Korisnik vodi Materijalno-robno knjigovodstvo otvorite formu za premestanje Materijalno-robnih podataka na sledeci nacin:

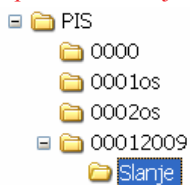
PIS -> Materijalno-robno knjigovodstvo -> Pomocni programi -> Premestanje Materijalno-Robnih podataka



Ukoliko zakacite opciju Slanje treba da obuhvati i promene na racunu u Finansijskoj evidenciji, tada ce premestanje podataka osim Materijalno-robnih podataka da obuhvati i podatke o promenama na racunu koje azurirate u Finansijskoj evidenciji. Ovo je interesantno samo onim Korisnicima koji koriste deo Finansijska evidencija. Ovi podaci imaju znacaj onda kada uplate pazara na racun azurirate preko Finansijske evidencije, pa je zbog toga vazno da Knjigovodstvenoj agenciji posaljete i ove podatke. Takođe, ako zakacite ovu opciju tada Knjigovodstvenoj agenciji saljete i one partnere koji se ne pojavljuju u upotrebi u Materijalno-robnom knjigovodstvu, a koji su svakako potrebni za vodjenje poslovnih knjiga u celini.

Pritisnite dugme <Slanje>. Ovim kopirate Materijano-robne podatke (i podatke iz Finansijske evidencije ako ste ih zakacili) sa foldera na kome inace stoje na pod-folder Slanje.

- **Kopirajte podatke na prenosivi medijum** sa pod-foldera Slanje pomocu nekog od Windows programa koji mogu da posluze nameni kopiranja (npr. Windows Explorer, Total Commander i slicno). Ovaj prenosivi medijum moze da bude fles memorija, cd ili neki drugi tome slican medij.



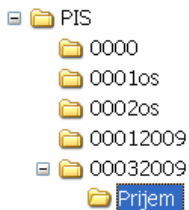
Uobicajeno je da se kod korisnika folder Slanje nalazi na disku c:\ na folderu PIS na pod-folderu 00012009, upravo kao sto je prikazano na slici.

Ovo kopiranje mozete da uradite i tako sto jednostavno iskopirate ceo folder Slanje na fles memoriju.

- **Posle završenog kopiranja na prenosivi medijum (u prethodnom koraku) sa pod-foldera Slanje obrišite podatke koje vec kopirali (npr. Pomocu Windows Explorera), i to zato da ne biste nekom greskom iste podatke preneli ponovo.**
- **Sa prenosivim medijumom na koji ste kopirali podatke idite u Knjigovodstvenu agenciju.**

Poslovno-knjigovodstveni program Taur
Uputstvo – Premestanje Materijalno-robnih podataka

- **Kopirajte podatke sa prenosivog medijuma** koga ste doneli u Knjigovodstvenu agenciju na pod-folder Prijem na folderu na kome inace stoje podaci firme cije ste Materijalno-robne podatke ovako doneli. Kopiranje radite pomocu nekog od alata izvan programa koji mogu da posluze nameni kopiranja (npr. Windows Explorer, Total Commander i slicno). Obratite paznju da folder Prijem treba da se nalazi na onom podfolderu koji se odnosi na Korisnika cije podatke primete, pa prethodno proverite pod kojim rednim brojem ga vodite (kroz program Servis). Takodje, obratite paznju da kopiranje radite tako da sadrzaj foldera Slanje sa prenosivog medija (npr. flesa) kopirate u folder Prijem.



- **Pre postupka Prijema obavezno uradite preventivno zastitno kopiranje kompletnih podataka (bekap).**
- Na racunaru na kome Knjigovodstvena agencija vodi Kompletne poslovne knjige za svoje korisnike, najpre u spisku Korisnika odaberite korisnika cije podatke zelite da primite, i zatim **otvorite formu za premestanje Materijalno-robnih podataka.**

PIS -> Materijalno-robno knjigovodstvo -> Pomocni programi -> Premestanje Materijalno-Robnih podataka

Pritisnite dugme <Prijem>. Ovim kopirate Materijano-robne podatke sa pod-foldera Prijem na folder na kome inace stoje.

Nakon obavljenog Prijema program ce automatski da obrise sve fajlove na folderu Prijem.

Napomene

- **Aktiviranje premestanja podataka mozete da radite sa svim opisanim koristima onda kada bar jedna od ukljucenih strana (Korisnik ili Knjigovodstvena agencija) jos nisu poceli da koriste program (tj. kada Korisnik jos nije pocео da koristi program za svoje potrebe, ili kada Knjigovodstvena agencija jos nije pocela da vodi knjige za njega).** Medjutim, ukoliko su prethodno su ukljucene strane vec pocеле da koriste program nezavisno jedna od druge – tada premestanje podataka moze da napravi stetu, zbog toga sto je sifarnik partnera kod obe strane posato razlicit. Zato obavezno proverite staje upotrebe programa kod obe strane pre nego sto biste aktivirali premestanje podataka.
- Premestanje podataka ne obezbedjuje automatsku usaglasenost upotrebe programa za Materijalno-robno knjigovodstvo kod korisnika i u Knjigovodstvenoj agenciji sa stanovista sledecih vaznih podataka: **Vrste dokumenata, Sifarnik objekata i Sifarnik poreskih (PDV) grupa.** Zato je potrebno je da odgovorno lice u Knjigovodstvenoj agenciji obavi ovo usaglasavanje. Mozete se konsultovati sa Vasim distributerom u vezi ovoga.
- Premestanjem podataka uvek se premesta i sifarnik partnera, i to tako sto sifarnik partnera Korisnika uvek u celini zameni, tj. ‘pregazi’ isti u Knjigovodstvenoj agenciji. Prema tome, Knjigovodstvena agencija treba da se prilagodi ovoj situaciji na taj nacin sto nece samostalno azurirati ovaj sifarnik. Optimalno resenje je u tome da Korisnik kod sebe azurira sve Materijalno-robne promene i takodje izvode u Finansijskoj evidenciji, i da kod slanja podataka zakaci opciju da slanje treba da obuhvati i Finansijsku evidenciju.