

IPS SITAN INVENTAR

IPS "Sitnog inventara" omogućava vođenje sitnog inventara na zalihi i upotrebi količinski i vrednosno. Ovaj informacijski podsistem omogućava izradu, štampu sledećih dokumenata i pregleda:

- Zaprimanje sitnog inventara na zalihi,
- Prebacivanje sitnog inventara u upotrebu
- Pregled sitnog inventara u upotrebi po radnicima.
- Prebacivanje ličnih zaduženja sa radnika na radnika
- Rashod sitnog inventara u upotrebi
- Početna stanja sitnog inventara

Pristup IPS-u se može kontrolisati kroz "Administrativni modul" gde se definiše, između ostalog, koji nivo prava imaju određeni korisnici pri eksploataciji sistema.

Ovaj informacijski podsistem se nalazi u okviru IPS-om "Materijalnog knjigovodstva", u koji se zaprima sitan inventar na zalihi i iz kojeg se prebacuje u upotrebu.

Nakon prijave za rad na ekranu se pojavljuje glavni meni Informacionog sistema firme. Po stavkama menija se može kretati strelicama a u stavku menija se ulazi dvostrukim klikom levog tastera miša (bez pomeranja miša) nad željenom stavkom (elementom) menija.

Načelno se moduli u IPS-u 'Materijalno knjigovodstvo i sitan inventar' mogu razvrstati u dve celine :

- 1) Matične evidencije, i
- 2) Knjiženje promena.

1. MATIČNE EVIDENCIJE

Da bi se moglo pristupiti knjiženju sitnog inventara prethodno je potrebno popuniti matične evidencije, i to:

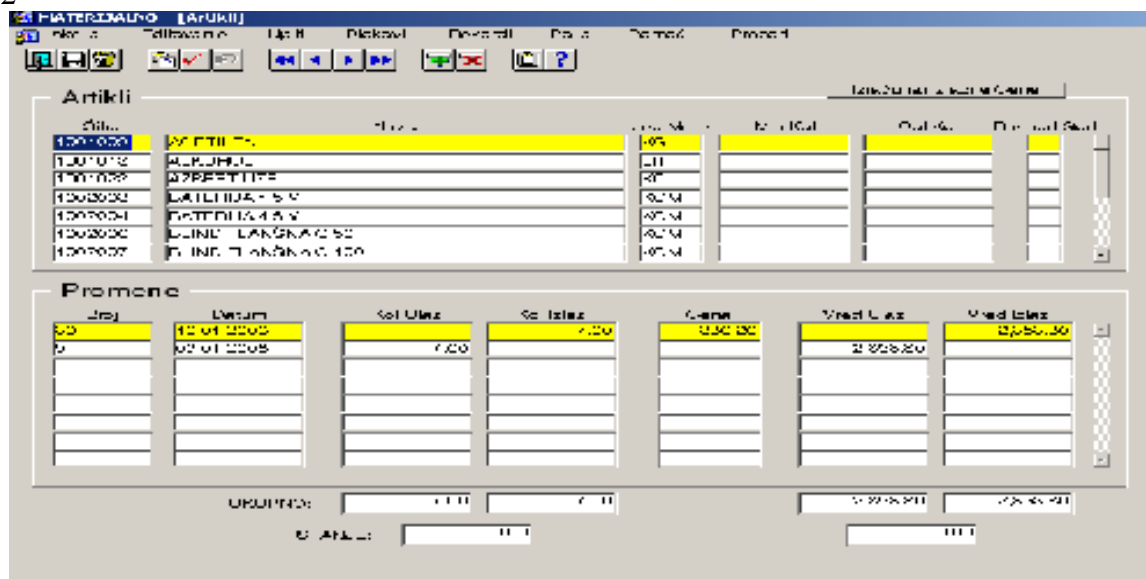
- Materijala, i
- Korisnika ličnih zaduženja.

Materijal

Evidencija materijal je postavljena u obliku tabele. Za kretanje unapred po poljima se koriste tasteri Enter i Tab, dok se unazad po poljima može kretati (pored pozicioniranja mišem) istovremenim pritiskom tastera Shift i Tab. Za listanje partnera, odnosno za kretanje po zapisima unapred i unazad, koriste se tasteri PgUp i PgDn.

Sadržaj evidencije partnera ima puno obeležja, ali zbog značaja izdvajamo obeležja **Šifra**, **Naziv**, **JM**.

Slika 2



The screenshot shows a software window titled 'MATERIJALNO [ARTIKLI]'. It contains two main sections: 'Artikli' and 'Promene'.

Artikli Table:

Šifra	Ime	Ukup. Vred.	Ukup. Izlaz	Ukup. Saldo
1000001	ALUMINIUM	100		
1000002	ALUMINIUM	100		
1000003	ALUMINIUM	100		
1000004	ALUMINIUM	100		
1000005	ALUMINIUM	100		
1000006	ALUMINIUM	100		
1000007	ALUMINIUM	100		

Promene Table:

Datum	Saldo Ulaz	Saldo Izlaz	Saldo	Vred Ulaz	Vred Izlaz
12.01.2005		7,20	7,20	130,80	
02.01.2005					2,88,00
					2,88,00

Summary values at the bottom:

UKUPNO: Saldo Ulaz: 7,20 Saldo Izlaz: 2,88,00 Saldo: 4,32,00

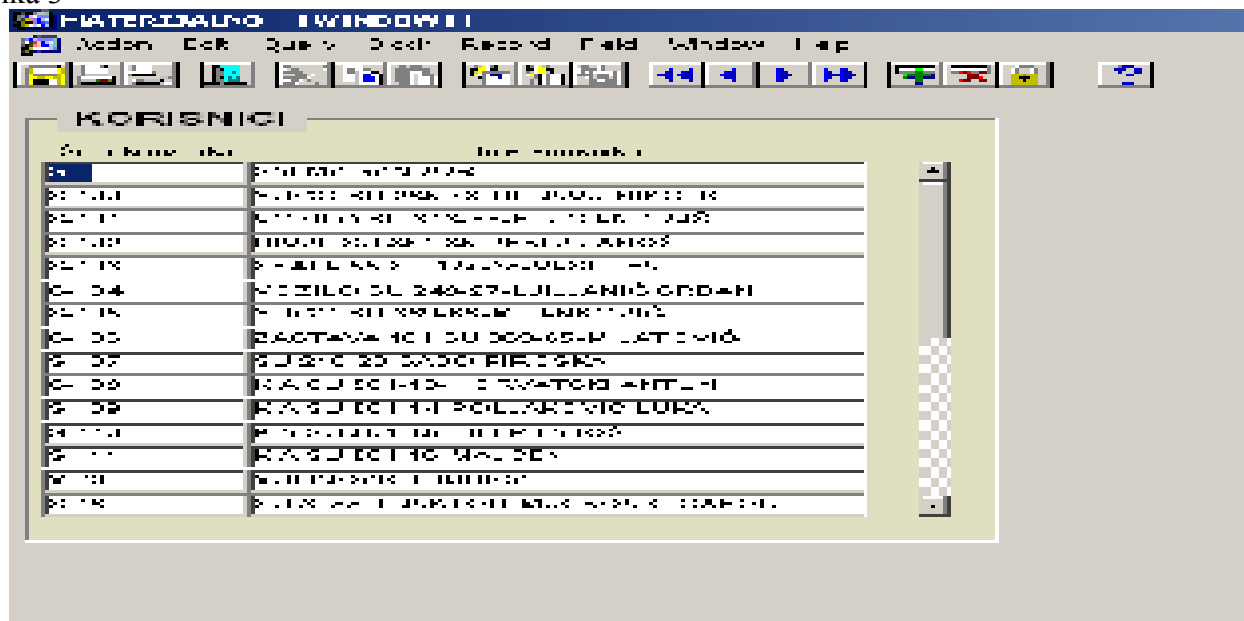
Ukup. Vred. Ulaz: 130,80 Ukup. Vred. Izlaz: 2,88,00

Korisnici

Prikaz svih korisnika koji imaju zaduženja. U matičnoj evidenciji korisnika unose se novi korisnici. Novi red (slog ili rekord) se dodaje na jedan od tri načina:

- Pritiskom na funkcijski taster F6,
- Levim klikom miša na ikonicu za dodavanje novog sloga (slika 3), ili
- Pozivanjem opcije menija.

Slika 3



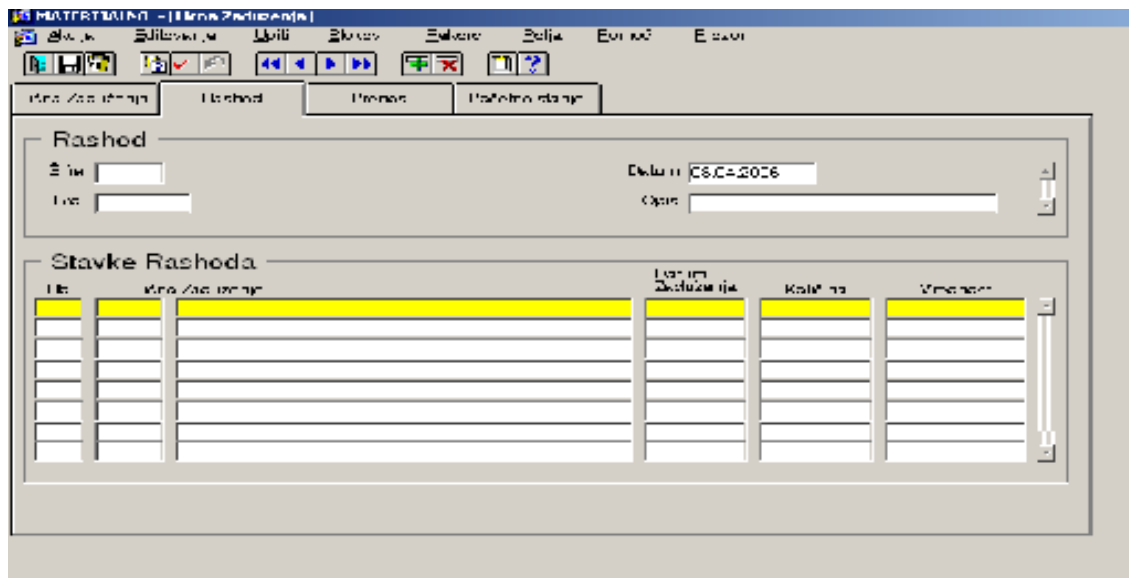
The screenshot shows a software window titled 'MATERIJALNO [KORISNICI]'. It contains a list of users with the following columns: 'Šifra', 'Ime', and 'Ime korisnika'.

Šifra	Ime	Ime korisnika
00001	ALUMINIUM	ALUMINIUM
00002	ALUMINIUM	ALUMINIUM
00003	ALUMINIUM	ALUMINIUM
00004	ALUMINIUM	ALUMINIUM
00005	ALUMINIUM	ALUMINIUM
00006	ALUMINIUM	ALUMINIUM
00007	ALUMINIUM	ALUMINIUM
00008	ALUMINIUM	ALUMINIUM
00009	ALUMINIUM	ALUMINIUM
00010	ALUMINIUM	ALUMINIUM
00011	ALUMINIUM	ALUMINIUM
00012	ALUMINIUM	ALUMINIUM
00013	ALUMINIUM	ALUMINIUM
00014	ALUMINIUM	ALUMINIUM
00015	ALUMINIUM	ALUMINIUM
00016	ALUMINIUM	ALUMINIUM
00017	ALUMINIUM	ALUMINIUM
00018	ALUMINIUM	ALUMINIUM
00019	ALUMINIUM	ALUMINIUM
00020	ALUMINIUM	ALUMINIUM

2. KNJIŽENJE PROMENA

Lična zaduženja rashodi

Tu se rashoduje sitan inventar na zaduženju kod radnika.



MATERIJALNO - [Lična Zaduzenja]

Meni: Zbirka, Sadržaj, Uredi, Izbavi, Izbrisi, Polja, Ekran, E-spor

Lična Zaduzenja | Rashod | Prenos | Vrednost

Rashod

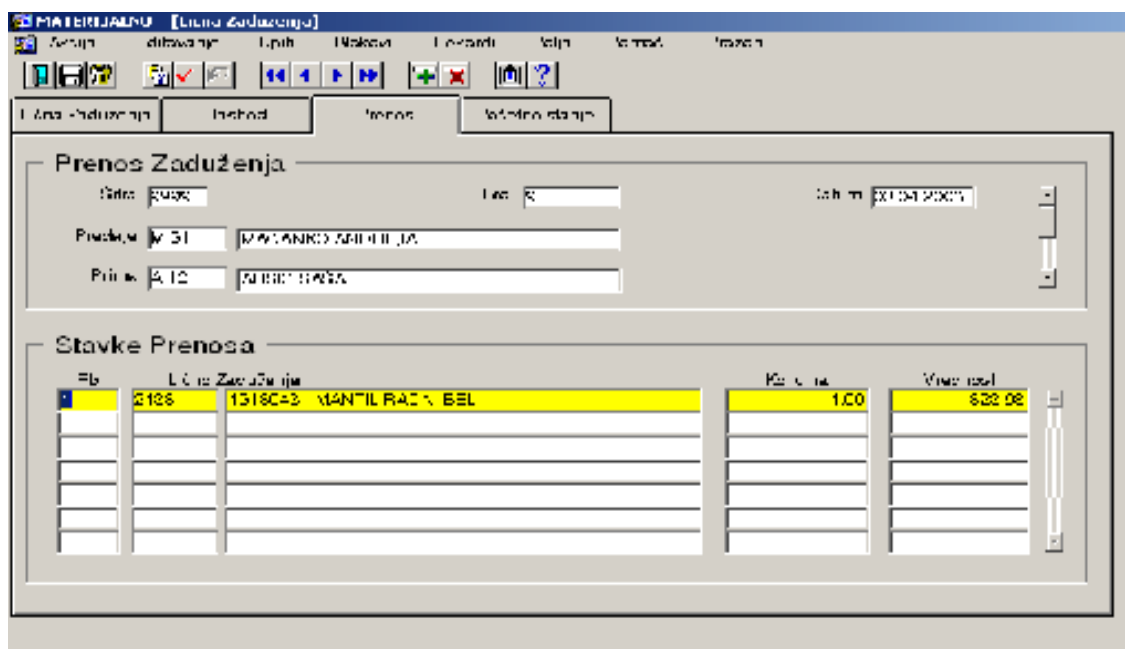
Šifra: Datum: 08.04.2008
 Ime: Opis:

Stavke Rashoda

Rb	Lična Zaduzenja	Količina	Vrednost

Lična zaduženja prenos sa radnika na radnika

Tu se prenosi lično zaduženje sa jednog na drugog radnika.



MATERIJALNO - [Lična Zaduzenja]

Meni: Zbirka, Sadržaj, Uredi, Izbavi, Izbrisi, Polja, Ekran, E-spor

Lična Zaduzenja | Rashod | Prenos | Vrednost

Prenos Zaduzenja

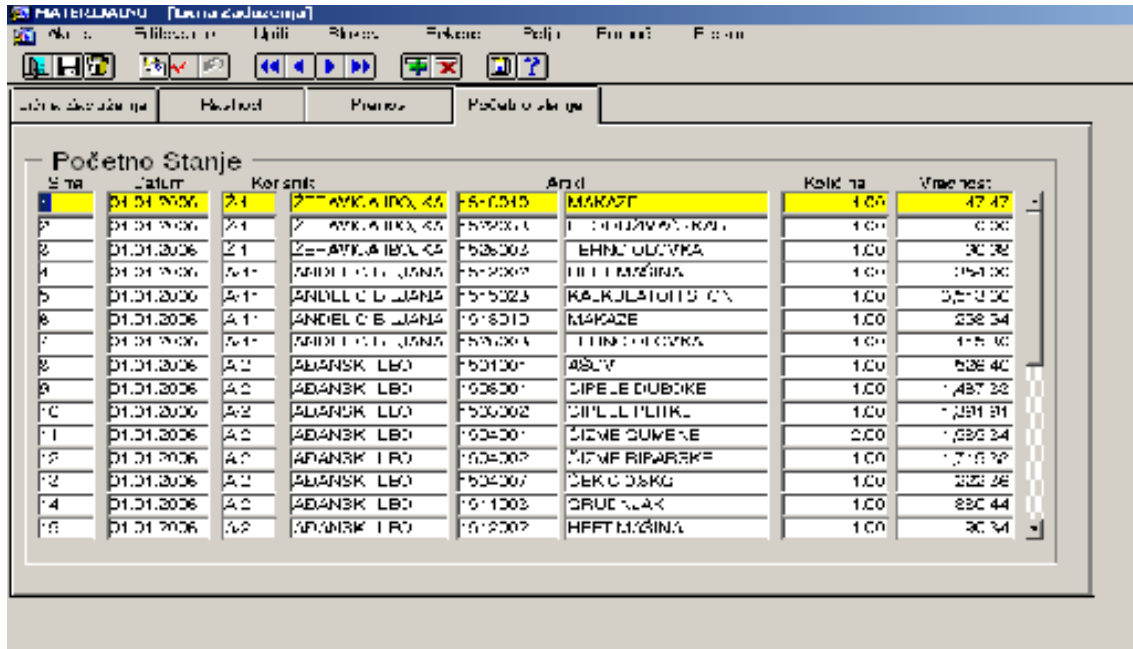
Šifra: 2188 Datum: 08.04.2008
 Ime: R
 Preduze: 51 MANTILNO ZADUZENJA
 Prijava: 12 MANTILNO ZADUZENJA

Stavke Prenosa

Rb	Lična Zaduzenja	Količina	Vrednost
2188	1518C=2 MANTIL RADN. BEL	1.00	622.08

Lična zaduženja početna stanja

Na početku poslovne godine sistem na osnovu prometa prethodne generiše početna stanja u sledećem obliku.



Sifra	Datum	Korisnik	Arad	Kolicina	Vrednost
1	01.01.2006	A.1	2--ARKA IRO, 45	1.00	47.47
2	01.01.2006	A.1	2--ARKA IRO, 45	1.00	0.00
3	01.01.2006	A.1	2--ARKA IRO, 45	1.00	90.90
4	01.01.2006	A.1	2--ARKA IRO, 45	1.00	154.00
5	01.01.2006	A.1	2--ARKA IRO, 45	1.00	37.00
6	01.01.2006	A.1	2--ARKA IRO, 45	1.00	238.34
7	01.01.2006	A.1	2--ARKA IRO, 45	1.00	115.00
8	01.01.2006	A.2	ADANSKI LBO	1.00	538.40
9	01.01.2006	A.2	ADANSKI LBO	1.00	1.487.38
10	01.01.2006	A.2	ADANSKI LBO	1.00	1.291.91
11	01.01.2006	A.2	ADANSKI LBO	2.00	1.080.34
12	01.01.2006	A.2	ADANSKI LBO	1.00	1.710.32
13	01.01.2006	A.2	ADANSKI LBO	1.00	232.28
14	01.01.2006	A.2	ADANSKI LBO	1.00	830.44
15	01.01.2006	A.2	ADANSKI LBO	1.00	90.34

Lična zaduženja popisna lista

Na kraju poslovne godine štampa se popisna lista sitnog inventara po radnicima