

VNOS CENIKA RAZISKOVALEC - TEHNIK

UPORABNIŠKA NAVODILA

Verzija	Datum	Komentar
1.0	25.9.2012	Oblikovanje dokumenta

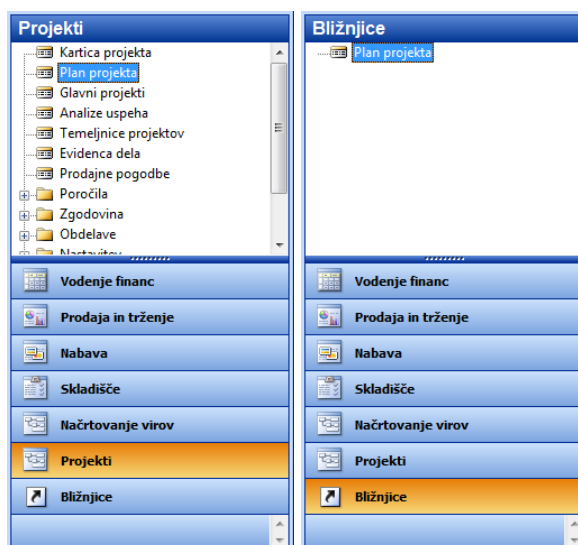
KAZALO

<u>1</u>	<u>VNOS IZJEM</u>	<u>3</u>
<u>2</u>	<u>VNOS IZJEM ZA NAZAJ</u>	<u>4</u>
2.1	1. KORAK – IZBRIS STAREGA CENIKA	4
2.2	2. KORAK – PRIPIS NOVEGA CENIKA	5
2.3	3. KORAK – PRERAČUN PLANA	6

1 VNOS IZJEM

V prvem delu teh navodil je opisan vnos cenikov na projektih Institutu »Jožef Stefan« v poslovnem informacijskem sistemu IJSvision. Prodajalec izpolni vsebino tistih polj, ki se nanašajo na izjeme, torej (podatki o časovni razmejitvi, delavcu, tipu vira)

Vnosni obrazec za vnos izjem dobimo preko **Projekti > Plan projekta > Cene > Izjeme ARRS tip vira**. Obstaja pa tudi možnost, da se Naročila za storitev nahajajo v modulu **Bližnjice**, kjer se skrivajo najbolj pogoste funkcionalnosti programa, ki jih posamezen delavec uporablja pri svojem delu v Navisionu. Bližnjice dobimo preko **Bližnjice > Plan projekta > Cene > Izjeme ARRS tip vira**.



Slika 1: Nahajanje plana projekta

Če izberemo gornjo pot do izjem ARRS tip vira, pridemo do vnosnega obrazca **Izjeme na planu projekta**:

Šifra projekta	Začetni datum	Končni datum	Šifra delavca	Ime projektnega vodje	ARRS tip vira - privzet	ARRS tip vira - nov
PR-0477						

Slika 2: Vnosni obrazec za izjeme na planu projekta

- **Šifra projekta** (privzeta številka projekta, ki se prenese iz kartice plana projekta)
- **Začetni datum** (tu se vnašajo začetni datumi za izjeme)
- **Končni datum** (tu se vnašajo končni datumi za izjeme)
- **Šifra delavca** (delavca izberemo iz seznama v enoti projekta razporejenih delavcev)
- **Ime projektnega vodje** (privzeto glede na izbrano šifro delavca ob osvežitvi vnosnega obrazca)
- **ARRS tip vira – privzet** (privzeta vrednost glede na stanje na delavcu)
- **ARRS tip vira – nov** (tu se izbere vrednost, ki velja v vpisanem časovnem obdobju za delavca)

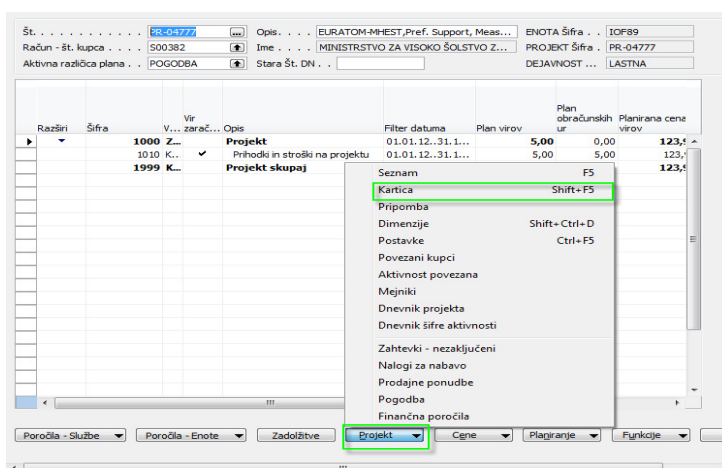
Ko bodo vsebinsko ustrezno zapolnjena polja, lahko tudi v več vrsticah, zapustite vnosni obrazec (Tipka »Esc«). Tako bodo spremembe v bodoče upoštevane

2 VNOS IZJEM ZA NAZAJ

V kolikor želite izvesti popravek za nazaj so potrebni naslednji koraki:

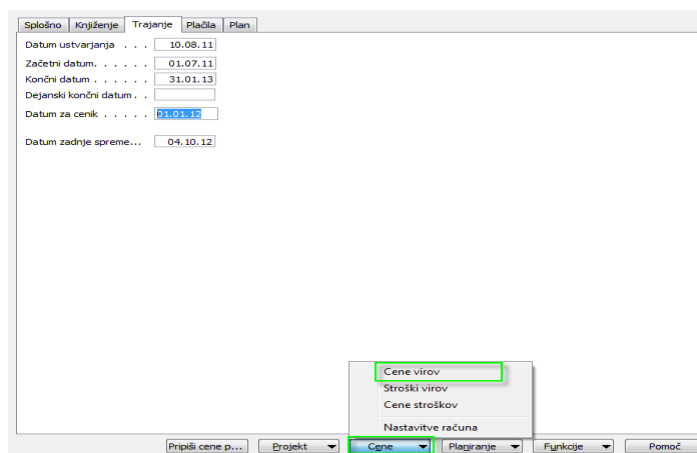
2.1 1. korak – izbris starega cenika

Preko kartice projekta lahko dosežete ureditev cenika v kolikor že obstaja a ni več ustrezen. Kartico projekta dosežete preko **Projekti > Plan projekta > Projekt > Kartica**. Kartica se podobno kot plan projekta nahaja tudi v meniju za modul projekt oz. v bližnjicah (tam je v seznamu potrebno poiskati ustrezen projekt).



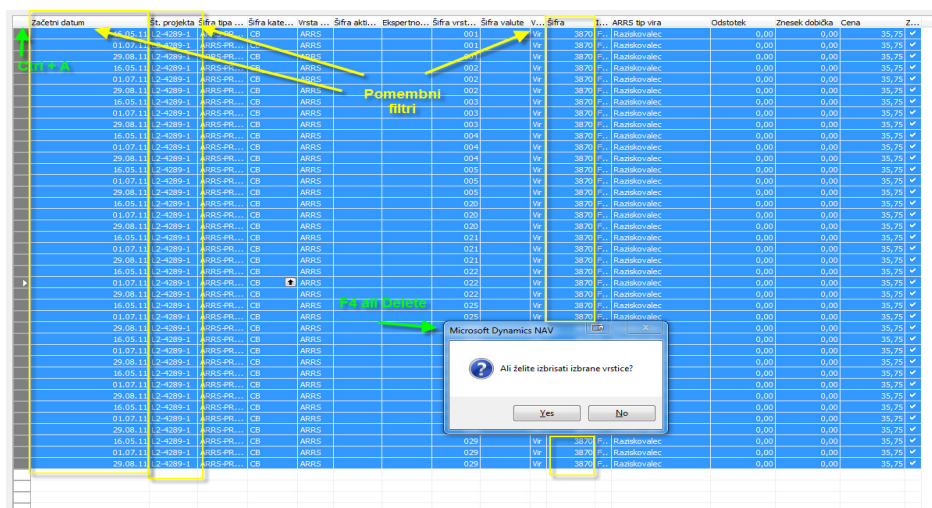
Slika 3: Kartica projekta

Cenik dosežete preko **Projekti > Kartica projekta > Cene > Cene virov**.



Slika 4: Cenik

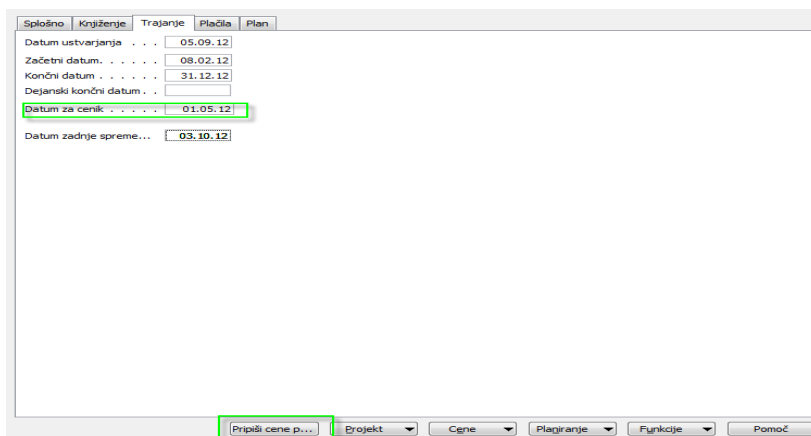
V seznamu cen virov je cenik filtriran po številki projekta iz plana projekta. Za izbris glede na izjeme za nazaj napačnih cen je potrebno nastaviti filtre na stolpca **Začetni datum** in **Šifra** za vsako izjemo posebej, če se filtri na projektu razlikujejo. To storite tako, da se z miško postavite na navedena stolpca in pritisnete tipko F7, izberite primerne številke (matična, ki ste jo določili že v prej vpisani izjemi na planu projekta), navedite ustrezen datum (enak tistemu v prej vpisani izjemi na planu projekta, če je bil vpisan samo začetni datum) oz. časovno obdobje (enako tistemu v prej vpisani izjemi na planu projekta, če sta bila vpisana začetni in končni datum) ter pritisnite gumb »V redu«. **Preverite, če so v seznamu časovno ustrezni ceniki, matične številke ter ustrezen projekt** in izbrišite vrstice tako, da označite vse filtrirane vrstice, pritisnite tipko »F4« ali »Delete« in izberite možnost »Yes«. Zapustite (prazen) seznam cen virov.



Slika 5: Nastavitev pred brisanjem

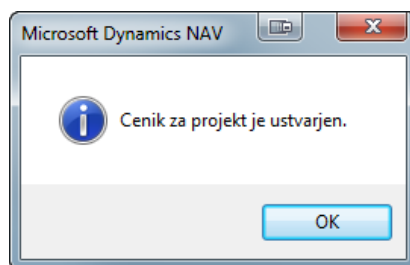
2.2 2. korak – pripis novega cenika

Na kartici projekta na zavihku **Trajanje** v polje **Datum za cenik** vnesete datum na katerega želite ustvariti nov cenik, ki je v tem primeru enak tistemu v prej vpisani izjemi na planu projekta, ko ste vpisali začetni datum. Pritisnite gumb »Pripiši cene projektu« in počakajte na ekransko sporočilo. To ponovite v koliko ste v prej vpisani izjemi na planu projekta vpisali tudi končni datum, tako, da v polje **Datum za cenik** vnesete tudi naslednji dan (npr.: če je v izjemo na planu projekta vpisan tudi »Končni datum« na 30.4.2012, vpišite v polje »Datum za cenik« 1.5.2012)



Slika 6: Datum za cenik in pripis cen

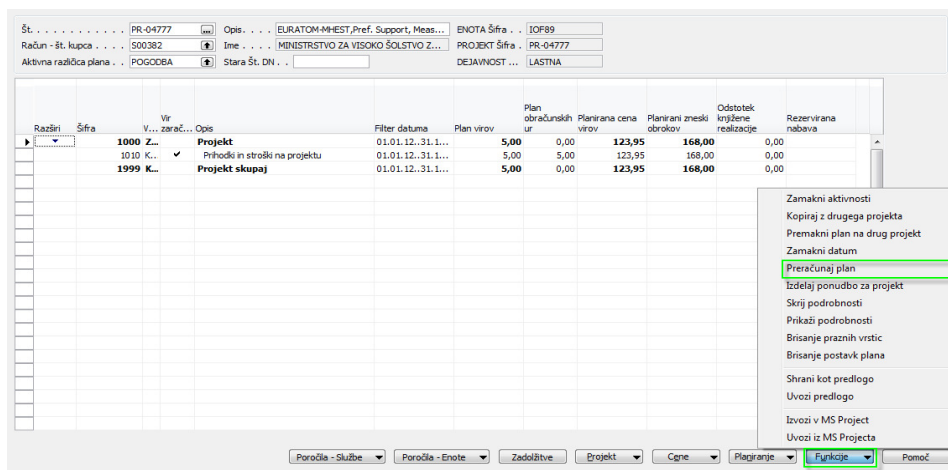
Po prikazu in potrditvi ekranskega sporočila »Cenik za projekt je ustvarjen« na planu projekta preračunajte plan.



Slika 7: Datum za cenik in pripis cen

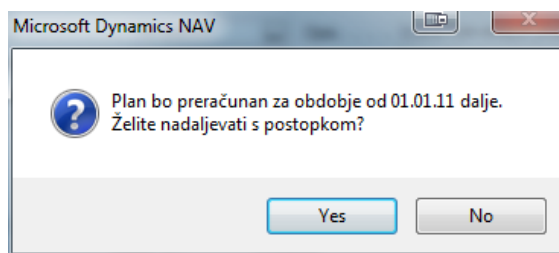
2.3 3. korak – preračun plana

Za osvežitev plana projekta je potrebno preračunati plan. To dosežete preko **Projekti > Plan projekta > Projekt > Funkcije > Preračunaj plan.**



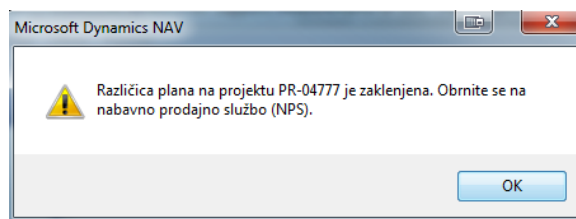
Slika 8: Funkcija preračunaj plan

Plan se bo preračunal v kolikor bo različica plana aktivna in glede na uporabniško nastavljiv filter datuma (dosežete ga preko kombinacije tipk Shift + F7 ali postavitev miške na stolpec **Filter datuma**). Na to vas bo opozorilo ustrezno ekransko sporočilo ali napaka.



Slika 9: Ekransko sporočilo – filter datuma

Zaščita na zaklenjeno različico je namenjena za zaščito pred posegi uporabnikov izven Nabavno prodajne službe.



Slika 10: Napaka – zaklenjena različica