

# NUMERACIJA dokumenata

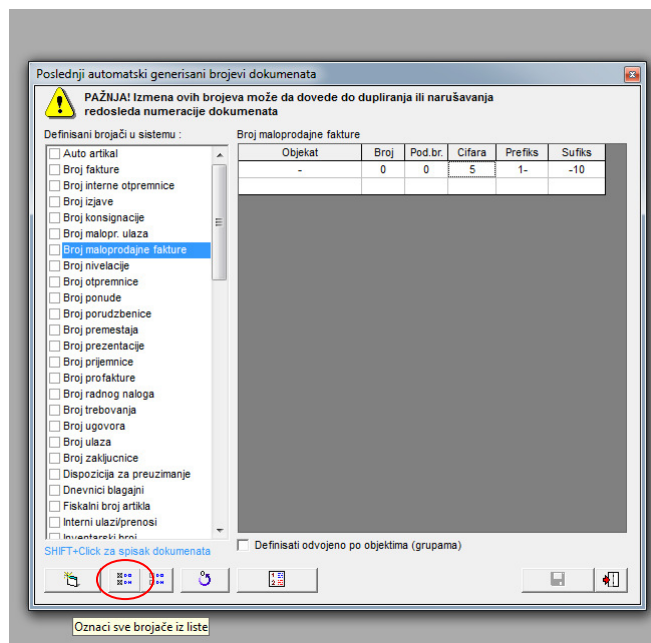



Poštovani korisnici,

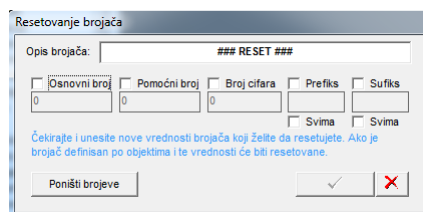
Želimo da vas podsetimo da će uskoro 01.01.2010, i da numeracija vaših dokumenata treba da se resetuje. Ukoliko u svom sistemu koristite razmenu podataka, ova podešavanja je neophodno obaviti u svakom objektu. Operacija ima 2 pristupa u zavisnosti od vaše interne politike za numeraciju dokumenata.

## 1. Grupno resetovanje brojača

Pozivom opcije **Definicija --> Numeracija dokumenata**, otvara se forma za definiciju brojača dokumenata. A selektovanjem ikonice kao na slici, označićete sve brojače.



Klikom na ikonice  za reset svih brojača, otvoriće vam se prozor kao na sledećoj slici.



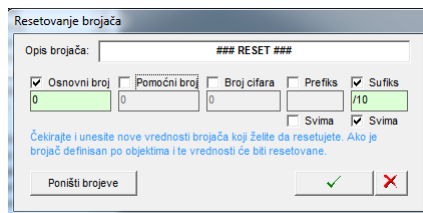
Potrebno je štiklirati **Osnovni broj**.

Savetujemo da **Pomoćni broj** i **Broj cifara** ne resetujete, jer je on definisan na osnovu vaših zahteva u toku implementacije Balans informacionog sistema.

Polja **Prefiks** i **Sufiks**, će predstavljati npr. broj godine, i broj objekta, ili obratno.

Smatramo da treba da štiklirate samo polje koje se odnosi na godinu, može biti i prefiks i sufiks, a lako ćete ga prepoznati po cifri tekuće godine koju ste možda označili karakterima 9 ili 09.

Ispravno popunjena tabela imala bi izgled kao na sledećoj slici.



Nakon ispravno unešenih vrednosti treba potvrditi resetovanje brojača klikom na ikonicu **OK** .

## 2. Pojedinačno resetovanje brojača

Kako **Sufiksi** i **Prefiksi**, mogu biti različiti i za svaku vrstu dokumenta, savetujemo da, ukoliko imate različite pozicije za oznake u vašim brojačima, brojače resetujete, ne grupno već jedan po jedan.

Primer i razlog:

Otpremnica br 1-0262-09

Ulazna kalkulacija br 09-1027-1

Ova dva dokumenta imaju različitu strukturu brojača, i to upravo da je godina u prvom slučaju sufiks, a u drugom prefiks.

Ukoliko u sistemu imate ovako podešenu numeraciju, savetujemo da brojače resetujete jedan po jedan, ili da resetujete samo Osnovni broj, a u polja sufiks i brojač unesete pojedinačno za svaki brojač, nove vrednosti.

Unošenje novih vrednosti, obavlja se jednostavno, obeležavanjem željenog brojača i unosom vrednosti u polja Sufiks ili Prefiks, nakon čega je obavezno sačuvati izmene.

**Napomena:** Crtice koje odvajaju prefikse i sufikse, nisu podrazumevane, te je potrebno i njih uneti.

# Želimo vam puno uspeha u radu!