



[Document title]

[Document subtitle]

Abstract

[Draw your reader in with an engaging abstract. It is typically a short summary of the document.
When you're ready to add your content, just click here and start typing.]

Aleksandar Petrinović

[Email address]

RAD SA IZLAZNIM DOKUMENTIMA U POISU

UVOD

Sistem omogućava pohranjivanje velikog broja vrsta dokumenta u bazu podataka. Dokumenta tipa; Word, Excel, PDF, PowerPoint itd se serializuju i snimaju u bazu podataka. A korisnici na osnovu svojih prava mogu kreirati, pristupiti, štampati menjati ove dokumente. Dokumenti se vezuju za entitete koji su definisani u ovom modulu. Korišćenjem servisa Full – Text Search omogućena je pretraga dokumenta u bazi podataka.

Vaš Poslovni Informacioni Sistem ima mogućnost formiranja izlazne dokumentacije. Dokumentacija je sistem koji je integrisan u gotovo sve module POISa. Savki izlazni dokument koji se generiše kroz ovaj sistem snima se u MSSQL bazu podataka, tako da je dostupan svim korisnicima. Vi sami kreirate izgled Vaših dokumenata koristeći Word šablone, tako formirani šabloni se automatski popunjavaju sa podacima iz Vaše baze podataka po unapred definisanim procedurama, formirani dokumenti se upisuju u bazu podataka.

Preduslov korišćenja ovog sistema je srednji ili viši nivo rada sa Microsoft Office Word programom. Sistem Vam daje veliku slobodu u formiranju dokumenata ali zahteva i Vaše dobro poznavanje procesa i toka dokumenata u Vašem preduzeću.

Uputstvo je bazirano na upotrebi ovog sistema u modulu „Obračun i naplata komunalnih usluga“.

FORMIRANJE DOKUMENATA

Ilustracija 1 Formiranje dokumenta

Potrebno je formirati izlazni dokument. Na jedan od načina potrebno je pokrenuti program za formiranje izlazne dokumentacije. Izlazna dokumentacija u modulu „Obračun i naplata Komunalnih usluga“ su:

- Opomene

- b. Ugovori
- c. Isključenja
- d. Utuženja
- e. Računi
- f. Zamene merača
- g. Prekršajne prijave
- h. Krivične prijave
- i. Merno mesto
- j. Ugovori vezani za Hand-Held Computer

The screenshot shows a software window titled "Formiranje DOKUMENTA". It contains several input fields and a dropdown menu. The "Vrsta naloga" field is set to "U1". The "Tip naloga" dropdown menu is open, showing a list of options: "Ugovori", "Opomene", "Ugovori", "Isključenja", "Utuženja", "Računi", "Zamene merača", "Prekršajne prijave", "Krivične prijave", "Merno mesto", and "Ugovor PSION". The "Ugovori" option is currently selected.

Ilustracija 2 Izbor tipa dokumenta

U zavisnosti od Tipa naloga izlazni dokumenti će se generisati u predviđanom pod modulu modula „Obračun komunalnih usluga“. Tako da će se izlazni dokumenti koji spadaju u grupu Opomene pozivati iz pod modula „Prinudna naplata – Opominjanje potrošača“, Dokumenta koja spadaju u grupu Zamene merača će u stvari predstavljati radne naloge za zamenu merača itd.

ZAHTEVANA POLJA PRILIKOM FORMIRANJA DOKUMENTA

VRSTA NALOGA

Vrsta naloga je jednoznačan podatak koji u prestavlja internu šifru dokumenta. Da bi ste formirali novi dokument unesite šifru koja ne postoji, da bi ste ažurirali postojeći dokument unesite šifru dokumenta ili klikom na lupicu izaberite postojeći dokument.

Formiranje DOKUMENTACIJE - Procesa									
Pregled vrsta ugovora u komunalnim uslugama									
Sifra	Naziv Dokumenta - Procesa	Ind	Id	Naziv	Ind	Grupa	Grupa		
1 AA	Proba ugovora II	0	1	Ugovori					
2 AU	Aneta Ugovora o priključenju	0	1	Ugovori					
3 bb	Proba	0	1	Ugovori					
4 KM	KNUŽNO UMANJENJE -kamata	3	1	Ugovori					
5 KP	krivična prijava	0	7	Krivične prijave					
6 KU	knjižno umanjenje	3	1	Ugovori					
7 M1	menižno ovlašćenje gas pravna lica-1	0	1	Ugovori					
8 M2	Menižno ovlašćenje gas ostali - fizička lica	0	1	Ugovori					
9 M3	Menižno ovlašćenje RATE	0	1	Ugovori					
10 OF	Obaveštenje o isključenju	0	0	Opomene					
11 OI	Opomena pred isključenje	0	0	Opomene					
12 OP	Opomena	0	0	Opomene					
13 OT	Opomena pred utiženje	0	0	Opomene					
14 PG	Ugovor o prodaji prirodnog gasa	0	1	Ugovori					
15 PK	Kartica potrošača	0	1	Ugovori					
16 PM	povrat menica	0	1	Ugovori					
17 PP	Prekršajna prijava	0	6	Prekršajne prijave					
18 SI	SUDSKO IZVRŠENJE	0	3	Utuženja					
19 UO	Rešenje o odobrenju	0	1	Ugovori					
20 U1	Energetika saglasnost	4	1	Ugovori					
21 U3	Ugovor o priključenju fizička lica G-4 -g-6 u celosti	0	1	Ugovori					
22 U4	ugovor o priključenju fizička lica G-4- G-6 črta	0	1	Ugovori					

Ilustracija 3 Pronalaženje formiranih dokumenta

NAZIV DOKUMENTA

Unosi se naziv dokumenta koji formirate.

TIP NALOGA

Iz padajuće liste izabrati tip naloga.

- Opomene
- Ugovori
- Isključenja
- Utuženja
- Računi
- Zamene merača
- Prekršajne prijave
- Krivične prijave
- Merno mesto
- Ugovori vezani za Hand-Held Computer

U zavisnosti od izbora dokument će biti vezan za određeni pod modul , modula „Obračun komunalnih usluga“.

Formiranje DOKUMENTA		
Preduzeće I	01	SREM-GAS J.P. ZA DISTRIBUCIJU GASA
Preduzeće II	00	
Vrsta naloga	U1	
Naziv naloga	Energetiska saglasnost	
Tip naloga	Ugovori	
Klasifikacija tipa naloga	Opomene	
Da li ima upisa u arhivu	Ugovori	
Indikator arhive	Isključenja	
Dodatni tekst puni se prilikom štampe Word šablona. Kod Opomena se prikazuje u varijabilnom odeljku.	Utuženja	
Dodatni tekst puni se prilikom štampe Word šablona. Kod	Računi	
	Zamene merača	
	Prekršajne prijave	
	Krivične prijave	
	Merno mesto	
	Ugovor PSION	
	Korisnik sistema se obavezuje da sve uplate proistekle iz odredbi ovog Ugovora vrši na račun koji se vodi kod	

Ilustracija 4 Klasifikovanje dokumenta u neki tip

KLASIFIKACIJA NALOGA

Ova opcija Vam omogućava da vi sami kreirate pod grupe dokumenata koje će te koristiti prilikom izveštavanja. Iz padajuće liste potrebno je izabrati kojoj podgrupi dokument pripada. Ako želite da formirate novu pod grupu, potrebno je da kliknete na dugme Novi koje se nalazi u produženju padajuće liste „Klasifikacija tipa naloga“, otvoriće vam se program za formiranje ili ažuriranje podgrupa dokumenata.

Pored toga grupe naloga mogu da se prestave i kao procesi. Tako da ovim programom formirate procese u preduzeću kojima dodeljujete dokumenta – faze procesa.

Na primer, možete formirati proces koji će se zvati izgradnja mernog mesta (MRS) i da ovom procesu dodelite faze – dokumenta koja formirate. Pa će na primer prva faza bit, zahtev za izgradnju MRS, zatim izrada radnog naloga ekipi za proveru tehničkih mogućnosti izrade mernog mesta, prikupljanje dokumentacije potrebne za izgradnju mernog mesta, potpisivanje ugovora itd.

Ovako definisani procesi koji u sebi i sadrže redosled procesa, omogućići će Vam da pojedine službe mogu primati i pratiti samo procese koji se nalaze u fazi za koju oni imaju ovlašćenja.

Ilustracija 5 Formiranje grupa dokumenta - Proces

Potrebno je izabrati kojem tipu dokumenta podgrupa spada, za formiranje nove grupe uneti nulu, za ažuriranje postojeće grupe klikom na *lupicu*¹ izabrati željenu podgrupu. Potrebno je uneti:

¹ Objekat koji se nalazi ispred unosnog polja. Klikom na njega otvara se pomoć. Prečica je Ctrl + A.

Ilustracija 6 Na procesu definisanje obaveze redosleda unosa

- Naziv grupe
- Opis – dodatno pojašnjenje grupe
- Status grupe
- Boja pozadine koja asocira na grupu
- Da li je Grupa dokumenta ili Proces
- Da li proces zahteva redosled

Ilustracija 7 Da li Tip spada u grupu ili proces

Opcija redosled je vezana za prethodni opis kada posmatramo grupisanje dokumenta u jedan proces. Ako na grupi – procesu izaberete da zahteva redosled unosa, onda će vam prilikom formiranja dokumenta biti omogućeno da unosite cele brojeve koji će predstavljati redosled formiranja dokumenta – faza procesa.

Ilustracija 8 Redosled procesa na svakom dokumentu

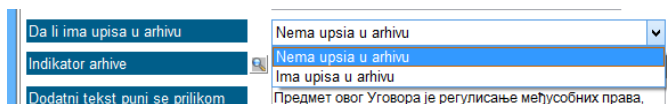
Kada ste uneli redosled faza procesa, operateri neće biti u stanju da preskoče neku od faza procesa. Iz prethodno navedenog primera, moraće prvo da naprave zahtev za izgradnju mernog mesta a tek onda da formiraju radni nalog za utvrđivanje mogućnosti izgradnje mernog mesta.

Pored toga ova opcija Vam omogućava da određena služba otvara samo procese koji se nalaze u fazama koje su vezane za tu službu. Na primer, pravna služba će moći otvoriti procese koji su došli do faze potpisivanja ugovora sa kupcem a koji su prethodno završili sve faze procesa izgradnje mernog mesta.

DA LI IMA UPISA U ARHIVU?

Postoje dve opcije:

- Nema upisa u arhivu
- Ima upisa u arhivu



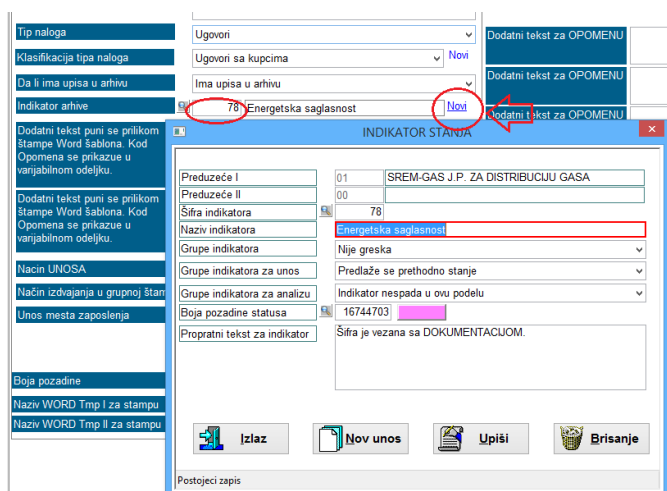
Ilustracija 9 Da li ima upisa u arhivu IPSKOS

Ako izaberete opciju Ima upisa u arhivu, sledeće polje „Indikator Arhive“ će vam biti dostupno.

INDIKATOR ARHIVE

Ovo polje je dostupno samo ako ste u prethodnom izboru izabrali „Ima upisa u Arhivu“ Ova opcija vam omogućava da izaberete formirani indikator arhive koji asocira na dokument.

Ako ne postoji formirani indikator arhive a želite da ga formirate, klikom na dugme „Novi“ otvara se program koji Vam omogućava formiranje indikatora arhive.



Ilustracija 10 Vezivanje indikatora arhive za dokument

Ako je izabrana ova opcija, prilikom generisanja ugovora automatski će se upisati i slog u arhivu sa asociranim indikatorom. Indikator će biti vidljiv u centralnoj tabeli Kartice Potrošača, pored toga moći će te koristiti i izveštaje koji u sebi imaju izbor indikatora arhive, kao što je izveštaj o realizovanim reklamacijama.

Preduzeće 1

01

SREM-GAS J.P. ZA DISTRIBUCIJU

00

Sifra potrosaca

10040370

Petar Petrović

Železnička Br.037

22000

Sremska Mitrovica

555-555

Železnička Br. 37

22000

Sremska Mitrovica

10040370-Petar Petrović, Železnička Br. 037

Izgradnja MM

10040370-Petar Petrović, Železnička Br. 037

Veliki

Aktivno

GMR5 SM Domaćinstva sa TK

Domaćinstva

27.05.2014 13:31:11

Br. 4

ALEKSANDAR

Pomodi

Chovreni računi

Kartica

Aktivnosti

Unos novog ugovora

Povratak

	Nalog	Naziv naloga	Godina	Broj naloga	Dokument	Datum naloga	Vreme upisa	men 1	mer 2	ID	Popis	Indik	Brši ugovor	Štampa ugovor	Azuriraj	Slika	Prikaz	Dokumenta
1	U1	Energetska saglasnost	2014	1	1405-10040370	27.05.2014	27.05.2014 13:04:51			102708		0	Brši	Štampa	Promeni	Slika	Prikaz	Dokumenta
2	PO	Ugovor o prodaji prirodnog gasa	2009	950	252-649/09	25.09.2009	25.09.2009 00:00:00	31-11	1	97642		0	Brši	Štampa	Promeni	Slika	Prikaz	Dokumenta
3	U	Rešenje o odobrenju	2006	1117	31-106-1/2006	13.10.2006	13.10.2006 00:00:00			87709		0	Brši	Štampa	Promeni	Slika	Prikaz	Dokumenta
4	U3	Ugovor o priključenju fizička lica (G-4 -g-6 u celosti	2006	1117	31-106/2006	13.10.2006	13.10.2006 00:00:00			92756		0	Brši	Štampa	Promeni	Slika	Prikaz	Dokumenta

Ilustracija 11 Tabela ugovora vezanih za izabrani entitet

Izgled centralne tabele kartice posle generisanja dokumenta:

Preduzeće I

01

SREM-GAS J.P. ZA DISTRIBUCIJU

00

Sifra potrosaca

10040370

Petar Petrović

Železnička Br. 037

22000

Sremska Mitrovica

555-555

Železnička Br. 37

22000

Sremska Mitrovica

10040370-Petar Petrović, Železnička Br. 037

Izgradnja MM

10040370-Petar Petrović, Železnička Br. 037

Veliki

Aktivno

GMR5 SM Domaćinstva sa TK

Domaćinstva

Tabela nije filtrirana

Dobija fakturu

Aktivan partner

010040370000

Domaćinstva

Mala potrošnja -

domaćinstva

☒ Naloga

☐ DPO

Filter tabele od godine >> 2007

DOKUMENTACIJA

27.05.14

78 Energetska Saglasnost

27.05.14

78 Energetska Saglasnost

27.05.2014

27.05.14

17.01.2014BB

e

4.000,00

JW 1

17.01.14

UPLATA ZA GAS-B2

31.12.2013KF

1059

1.310,33

OD 1355853

17.07.14

Fakturisanje komunalnih usluga

31.12.13

1 Očitano Stanje

2607

01.12.13

1 Očitano Stanje

2635

75,82

72,00

31.12.2013KF

1059

2.552,85

KF 1355853

17.01.14

Fakturisanje komunalnih usluga

17.12.2013BG

170

1,86

JW 1

17.12.13

UPLATA ZA GAS

17.12.2013BG

170

1.998,14

JW 1

17.12.13

UPLATA ZA GAS

30.11.2013KM

373

64,16

KM 1351105

17.12.13

OBRAČUN KAMATA KUPCIMA

30.11.2013KM

373

62,30

KM 1351105

17.12.13

OBRAČUN KAMATA

Atribut

Vrednost

Datum puštanja

01.05.2000

LK broj

001145414

Pracenje

Hodogram

Finansije

Samočitac

Stanje / popis

Količine

Podešavanja

Ugovori

Merno mesto

Stanje kamate

Ukupan duzaje

Ukupan potrazuje

52 615,03

52 800,00

Ilustracija 12 Centralna tabela kartice. Prikaz upisa dokumenta u arhivu

Brisanjem ugovora iz tabele, automatski se briše i asocirani indikator arhive iz centralne kartice.

DODATNI TEKST PUNI SE PRILIKOM ŠTAMPE WORD ŠABLONA. KOD OPOMENA SE PRIKAZUE U VARIJABILNOM ODELJKU.

Opcije vam omogućavaju da definišete nekoliko fiksnih tekstova koje posle možete koristiti prilikom popunjavanja Word šablona.

Indikator arhive	Novi
Dodatni tekst puni se prilikom štampe Word šablona. Kod Opomena se prikazuje u varijabilnom odeljku.	Poštovani korisniče !, Dolaskom našeg inkasanta kod vas zbog ; očitavanja utrošene količine vode ; konstantovano je da je vaš šaht zatrpan ; UPOZORAVAMO VAS da ste odlukom o Javnom ; vodovodu član 30 dužni da održavate šaht ; za vodomer kako bi isti bio suv ; uređan ; i pristupačan vodomeru, uručivanje obračuna u dva ; uzastopna očitavanja (član 44) Odlukom o Javnom vodovodu stekli su se uslovi ; pod kojima se može uskrtati isporuka ; vode ; Zato vas molimo da u najkraćem roku ; dostavite ; vodomeru ; šaht ; u ; uređano ; stanje ; i ; o ; čitanje ;
Dodatni tekst puni se prilikom štampe Word šablona. Kod Opomena se prikazuje u varijabilnom odeljku.	
Nacin UNOSA	2 Dozvoljen unos kroz karticu i grupno izdvajanje
Način izdvajanja u grupnoj štampi	Poslednji indikatori u arhivi!
Unos mesta zaposlenja	Podrazumevano
	☒ Autoomatski snimi ugovor u bazu kada se ostampa ili napravi

Ilustracija 13 Dodatni tekst na dokument

Tekst se može koristiti u štampi obrazaca na PSIONu.



JAVNO KOMUNALNO PREDUZEĆE

Vodovod i Kanalizacija JP

Vojvode Stepe 48 INDIJA

Š.D. 3600, 3700 N.B. 00544865

PIŠ: 5810143361 Tel: 022/560-842

Racun 180-318125000192-81

30240 Konjovod Ivan

Adresa KRALJA PETRA PRVOG Br. 213

Mesto Indjija

Čestošćeni korisnici !

Dolaskom našeg inkasanta kod vas zbog ocitavanja utrošene količine vode, konstantovano je da je vaš šaht zatrpan. UPOZORAVAMO VAS da ste odlukom o Javnom vodovodu član 30 dužni da održavate šaht za vodomera kako bi isti b

vodomera, urucivanje obracuna u dva uzastopna ocitavanja (član 44) Odlukom o Javnom vodovodu stekli su se uslovi pod kojima se može uskratuti isporuka vode.

Zato vas molimo da u najkracem roku dovedete vodomerni šaht u ispravno stanje i dostavite n

Ilustracija 14 Prikaz teksta na dokumentu koji se štampoa na PSION uređaju

Tekst se može koristiti i prilikom štampe obrazaca za Opomene itd.

NAČIN UNOSA

Način unosa se odnosi na grupu dokumenta koja spada u ugovore. Postoje sledeći izbori načina unosa:

- Dozvoljen unos samo kroz karticu.
- Dozvoljen unos kroz karticu i grupno izdvajanje
- Dozvoljen unos kroz grupno izdvajanje
- Posebna verzija dokumenta

Način UNOSA

Način izdvajanja u grupnoj štampi

Unos mesta zaposlenja

1 Dozvoljen unos kroz karticu

1 Dozvoljen unos kroz karticu

2 Dozvoljen unos kroz karticu i grupno izdvajanje

3 Dozvoljen unos kroz grupno izdvajanje

Posebna verzija ugovora

☒ Automatski štampi ugovor u bazu kada se ostampa ili napravi

Ilustracija 15 Način unosa

Prilikom opisa načina unosa ugovora biće reči o svim ovim tipovima unosa.

NAČIN UNOSA U GRUPNOJ ŠTAMPI

Ako je dozvoljen unos kroz grupno izdvajanje, potrebno je izabrati način grupnog generisanja ugovora.

Način izdvajanja u grupnoj štampi

Unos mesta zaposlenja

Boja pozadine

Podrazumevano, prikaz po hodogramu. Izbor od do stran

Podrazumevano, prikaz po hodogramu. Izbor od do strane!

Rezervacija grobnih mesta. Izbor perioda

Poslednji indikatori u arhivi!

Iz proknjiženog naloga po analitici!

Po statusima memoah mesta

16744703

Ilustracija 16 Način filtriranja u grupnoj štampi

Za sada su definisani sledeći kriterijumi koji se primenjuju prilikom filtriranja podataka kod grupnog izdvajanja.

PRIKAZ PO HODOGRAMU. IZBOR OD – DO BROJA STRANE.

Ilustracija 17 Grupno generisanje ugovora

Prilikom grupnog izdvajanja dokumenata, unose se broj hodograma i raspon strane hodograma od – do broja strane u hodogramu ²(čitalačkoj knjizi).

REZERVACIJA GROBNIH MESTA

Ilustracija 18 Grupno generisanje ugovora - Rezervacija grobnih mesta

Prilikom unosa parametara unosi se i period prethodne rezervacije grobnih mesta.

POSLEDNJI INDIKATORI U ARHIVI

Ilustracija 19 Grupno generisanje ugovora - Poslednji indikatori u arhivi

² Logička struktura mernih mesta. Čitalačka knjiga.

Pored ostalih parametara izdavanja unosi se i multi selektor indikatora arhive i broj poslednjih očitavanja. Dobar način za slanje obaveštenja, korisnicima kod kojih n puta se nije uspelo očitati stanje merača.

IZ PROKNJIŽENOG NALOGA

Ilustracija 20 Grupno generisanje ugovora - Proknjiženi nalog

Knjiška odobrenja i slično. Unose se parametri proknjiženog naloga.

STATUS MERNO MESTA

Pored ostalih parametara unosi se status mernog mesta

Ilustracija 21 Grupno generisanje ugovora - Status mernog mesta

UNOS MESTA ZAPOSLENJA

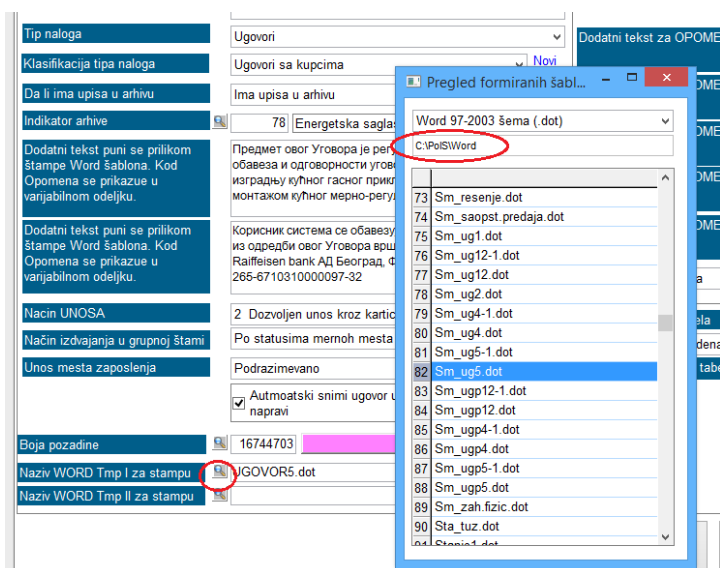
Interno za upotrebu

BOJA POZADINE

Ilustracija 22 Boja pozadine dokumenta

Izaberite boju koja će Vas asocirati na DOKUMENT

NAZIV WORD TMP I ZA STAMPU

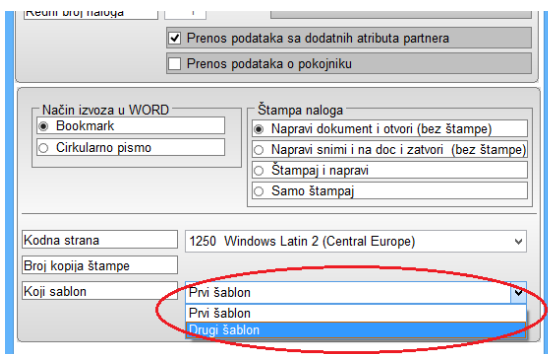


Ilustracija 23 Vezivanje Word šablona sa dokumentom

Klikom na lupicu otvara se program pomoću kog možete raditi pretragu direktorijuma definisanim u logičkom imenu POIS_WORD. Na slici se vidi da je logičko ime definisano na fizičku putanju C:\PoIS\Word u tabeli su prikazani svi Word šabloni koji se nalaze u izabranom direktorijumu. Izaberite unapred definisan šablon. O načinu kreiranja Word šablona biće reči u narednom tekstu.

NAZIV WORD TMP II ZA ŠTAMPU

Za jedan dokument mogu biti vezani do dva različita šablona. Ovo se koristi kada imate različite forme dokumenta koje su vezane za isti pojam, na primer kod dve verzije ugovora za pravna i fizička lica i slično. Izbor šablona sa bira u toku štampe dokumenta, kada odlučujete da li želite prvi ili drugi šablon. Izborom prvi šablon bira se dokument čiji ste naziv uneli u polje „Naziv WORD Tmp I „ a izborom Drugi šablon dokument čiji naziv ste uneli u polju „Naziv WORD Tmp II“



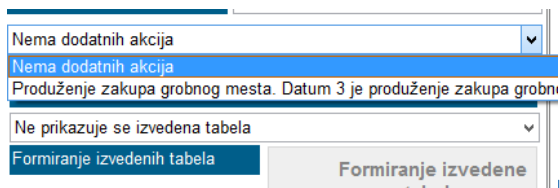
Ilustracija 24 Izbor šablona prilikom štampe dokumenta

DODATNI TEKST ZA OPOMENU

Su fiksni tekstovi koji će se prikazivati u Vašim šablonima.

DODATNE AKCIJE

Dodatne akcije su interno definisane akcije, koje se izvršavaju po procedurama koje su interno definisane.



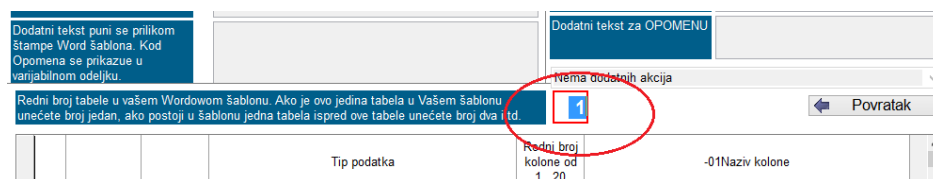
Ilustracija 25 Dodatne akcije na dokumentu

IZVEDENE TABELE

Izvedene tabele su naprednija opcija kreiranja šablona. Koja Vam omogućava da sami napravite tabelu u Vašem šablonu koja će se popunjavati sa podacima. Ako izaberete opciju koja u sebi ima već definisanu izvedenu tabelu Dugme „Formiranje izvedene tabele“ će Vam biti dostupno.

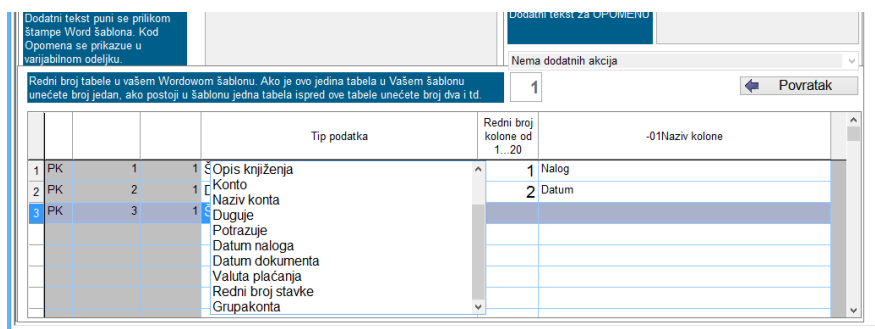
Klikom na dugme „Formiranje izvedene tabele“ prelazite na formu koja će Vam omogućiti da kreirate kolone te tabele.

Prikazaćemo Vam formiranje tabele sa finansijskim podacima potrošača (kartica potrošača), tabele se definišu sa InfoSoftom.



Ilustracija 26 Izvedene tabele Redni broj tabele

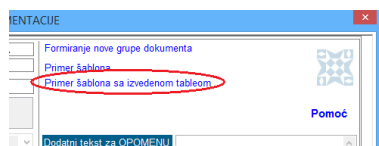
Potrebno je uneti redni broj tabele u okviru Vašeg Word Šablona. Ako u šablonu imate definisane dve tabele a podatke o promenama na potrošaču želite da puniti u drugu tabelu unesite broj 2.



Ilustracija 27 Izvedene tabele- Formiranje kolona tabele

Zatim birajte kolone koje želite da prikazete u vašoj tabeli, unesite redni broj kolone i naziv zaglavlja kolone Vaše tabele.

Da bi ste Videli izgled šablona koji u sebi ima definisanu izvedenu tabelu kliknite na dugme „Primer šablona sa izvedenom tabelom“

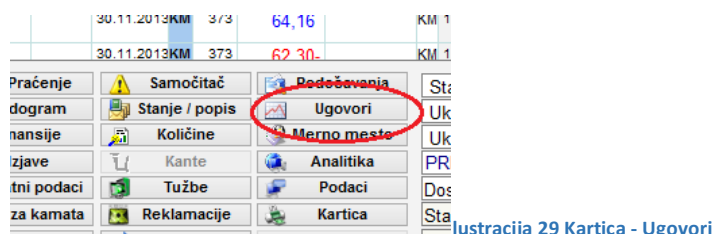


Ilustracija 28 Šablon za izvedene tabele

UGOVORI

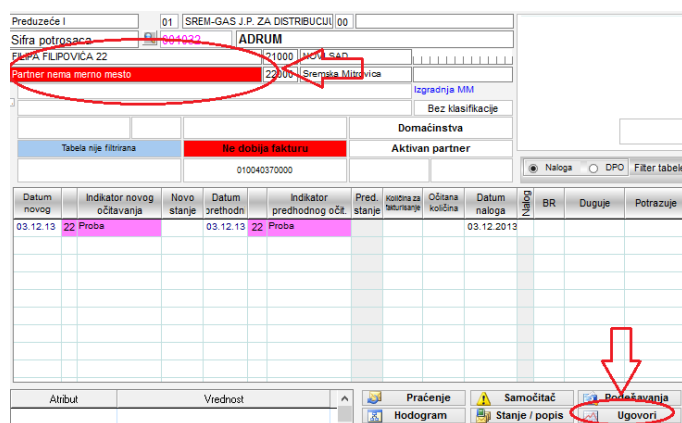
DOKUMENTACIJA KOD KOJE JE KAO TIP NALOGA DEFINISAN KAO UGOVOR.

Unos ugovora koji su u modulu „Obračun i naplata komunalnih usluga“ vezani za potrošača ili merno mesto unose se kada se na Kartici potrošača klikne na dugme Ugovori.



Iustracija 29 Kartica - Ugovori

Ugovori koji je potrebno definisati pre nego što je za potrošača vezano merno mesto, moguće je takođe pokrenuti iz kartice na isti način kao i kod potrošača koji već imaju merno mesto. Ovo se odnosi na ugovore koji se generišu i vezani su za izgradnju mernog mesta. Važno je znati da kod ovakvih ugovora kada se na potrošača doda merno mesto ti ugovori neće biti vezani za to novoizgrađeno merno mesto nego samo za potrošača.



Iustracija 30 potrošač bez mernog mesta

Kada kliknete na dugme ugovori prelazite na formu Ugovori.

FORMIRANJE NOVOG UGOVORA

KARTICA STANJA POTROSACA

Preduzeće I: 01 SREM-GAS J.P. ZA DISTRIBUCIJU 00

Sifra potrošača: 10040370 Petar Petrović

Železnička Br. 037 22000 Sremska Mitrovica 555-555

10040370-Petar Petrović, Železnička Br. 037 Izgradnja MM

10040370-Petar Petrović, Železnička Br. 037 Veliki

Aktivno GMR5 SM Domaćinstva sa TK Domaćinstva

Ispravka stanja dana 07.08.2013 Br. 3 ALEKSANDAR Pomoć Otvoreni računi Kartica Aktivnosti

28.05.2014 12:38:11

Unos novog ugovora

Nalog	Naziv naloga	Godina	Broj naloga	Dokument	Datum naloga	Vreme upisa	men 1	men 2	ID	Popis	Brisi ugovor	Stampaj ugovor	Azuriraj	Slika	Prikaz	Dokumenta
1	U1 Energetska saglasnost	2014	1	1405-10040370	27.05.2014	27.05.2014 13:04:51			102708	0	Brisi	Stampaj	Promeni	Slika	Prikaz	Dokumenta
2	PG Ugovor o prodaji prirodnog gasa	2009	958	252-849/09	25.09.2009	25.09.2009 00:00:00	31-1131-1		97642	0	Brisi	Stampaj	Promeni	Slika	Prikaz	Dokumenta
3	U0 Rešenje o odobrenju	2006	1117	31-108-1/2006	13.10.2006	13.10.2006 00:00:00			87709	0	Brisi	Stampaj	Promeni	Slika	Prikaz	Dokumenta
4	U3 Ugovor o priključenju fizička lica G-4 -g-6 u celosti	2006	1117	31-108/2006	13.10.2006	13.10.2006 00:00:00			92756	0	Brisi	Stampaj	Promeni	Slika	Prikaz	Dokumenta

Ilustracija 31 Unos novog ugovora

Na formi kartice Ugovori, u tabeli su prikazani svi formirani ugovori, iznad tabele nalazi se dugme „Unos novog ugovora“ klikom na ovo dugme pokreće se program za unos novog ugovora.

Unos UGOVORA

Preduzeće I: 01 SREM-GAS J.P. ZA DISTRIBUCIJU GASA

Preduzeće II: 00

Sifra potrošača: 10040370

Železnička Br. 037

Reon- Podreion - MemoM: 00 1 350

HODOGRAM: H0109 23 0

Vrsta UGOVORA: KNJIŽNO UMANJENJE -kamata

Broj ugovora: 1405-10040370

Datum ugovora: 28.05.2014

Datum II: 28.05.2014

Datum III: 28.05.2014

Iznos I: 12.000,00

Iznos II: 25.000,00

Sifra partnera: 1

Tekst (memo polje) koje će biti zapamćeno u bazi i prilikom popunjavanja Word obrasca

Tekst I

Tekst II

0 Ugovor nije potpisan

1 Ugovor je potpisan

Izlaz

Ilustracija 32 Formiranje novog ugovora

U programu za formiranje novog ugovora potrebno je:

Iz padajuće liste izabrati ugovor koji želimo da formiramo.

Reon- Podreion - MemoM: 00 1 350

HODOGRAM: H0109 23 0

Vrsta UGOVORA: KNJIŽNO UMANJENJE -kamata

Broj ugovora: 1405-10040370

Datum ugovora: 28.05.2014

Datum II: 28.05.2014

Datum III: 28.05.2014

Iznos I: 12.000,00

Iznos II: 25.000,00

Sifra partnera: 1

Tekst (memo polje) koje će biti zapamćeno u bazi i prilikom popunjavanja Word obrasca

Tekst I

Tekst II

0 Ugovor nije potpisan

1 Ugovor je potpisan

Izlaz

Proba ugovora II

Aneks Ugovora o priključenju

Proba

KNJIŽNO UMANJENJE -kamata

knjižno umanjene

menično ovlašćenje gas pravna lica-1

Menično ovlašćenje gas ostali -fizička lica

Menično ovlašćenje RATE

Ugovor o prodaji prirodnog gasa

Kartica potrošača

povrat menica

Rešenje o odobrenju

Energetska saglasnost

Ugovor o priključenju fizička lica G-4 -g-6 u celosti

ugovor o priključenju fizička lica G-4- G-6 brata

ugovor o priklju. fizička lica G-4- G-6 12-rata

Ugovor o prikljucenu u celosti pravna lica G4-G6

Ugovor o priključenju pravna lica 6 rata G4-G6

Ugovor o priključenju pravna lica 12 rata G4-G6

Ugovor o priključenju-individualni priključak

Rešenje o deaktivaciji mogom mesta

Uključenje na mrežu posle deaktivacije

Zahtev za priključenje fizička lica

Zahtev za priključenje pravna lica

Ilustracija 33 Izbor ugovora

U padajućoj listi se nalaze svi ranije definisani dokumenti koji spadaju u ugovore.

Potrebno je uneti željena polja. Polja koja unosite se posle mogu koristiti u vašim Word šablonima. Pored toga i vrednosti tih polja se pamte, tako da je potrebno uneti unapred definisane vrednosti u polja koja ste za to namenili.

Broj ugovora	252-649/09
Datum ugovora	25.09.2009
Datum II	13.10.2006
Datum III	25.09.2009
Šifra partnera	
Iznos I	0,00
Iznos II	0,00
Tekst I	31-106-1/2006
Tekst II	31-106/2006
Tekst III	

Ilustracija 34 Broj ugovora

Broj ugovora se generise na unapred dogovorenom principu.

Tekstualna polja možete koristiti kao vezu sa prethodno generisanim ugovorima ili rešenjima. Iznosi kako vrednosti koje se odnose na konkretan ugovor i slično.

Kada upišete ugovor on će se pojaviti kao zaseban red u tabeli ugovora.

Nalog	Naziv naloga	Godine	Broj naloga	Dokument	Datum naloga	Vreme upisa	men 1	men 2	ID	Potpis	Indik	Briši ugovor	Štampaj ugovor	Azuriraj	Slika	Prikaz	Dokumenta
1	U1 Energetska saglasnost	2014	1	1405-10040370	27.05.2014	27.05.2014 13:04:51			102708	0	0	Briši	Štampaj	Promeni	Slika	Prikaz	Dokumenta
2	PG Ugovor o prodaji prirodnog gasa	2009	956	252-649/09	25.09.2009	25.09.2009 00:00:00	31-1	1	97642	0	0	Briši	Štampaj	Promeni	Slika	Prikaz	Dokumenta
3	U0 Rešenje o odobrenju	2006	1117	31-106-1/2006	13.10.2006	13.10.2006 00:00:00			87709	0	0	Briši	Štampaj	Promeni	Slika	Prikaz	Dokumenta
4	U3 Ugovor o priključenju fizička lica G-4 -g-6 u celosti	2006	1117	31-106/2006	13.10.2006	13.10.2006 00:00:00			92756	0	0	Briši	Štampaj	Promeni	Slika	Prikaz	Dokumenta

Ilustracija 35 Prikaz formiranog ugovora

AŽURIRANJE POSTOJEĆEG UGOVORA

Klikom na dugme Promeni na ugovor koji želite, otvara se program koji će Vam omogućiti da promenite podatke na izabranom ugovoru.

pisa	men 1	men 2	ID	Potpis	Indik	Briši ugovor	Štampaj ugovor	Azuriraj	Slika	Prikaz	Dokumenta
13.04.51			102708	0	0	Briši	Štampaj	Promeni	Slika	Prikaz	Dokumenta
00:00:00	31-1	1	97642	0	0	Briši	Štampaj	Promeni	Slika	Prikaz	Dokumenta
00:00:00			87709	0	0	Briši	Štampaj	Promeni	Slika	Prikaz	Dokumenta
00:00:00			92756	0	0	Briši	Štampaj	Promeni	Slika	Prikaz	Dokumenta

Ilustracija 36 Ažuriranje postojećeg ugovora

Pored toga u programu možete vezati i dva skenirana dokumenta, koja se odnose na taj ugovor.

Azuriranje UGOVORA			
Preduzeće I	01	SREM-GAS J.P. ZA DISTRIBUCIJU GASA	
Preduzeće II	00		
Vrsta naloga	U1	Energetska saglasnost	
Godina...	2014		
Redni broj naloga	1		
10040370			
Železnička Br. 037			
Reon- Podreón - MernoM	00	1	350
HODOGRAM	H0109	23	0
Broj ugovora	1405-10040370		
Datum ugovora	27.05.2014		
Datum II	27.05.2014		
Datum III	27.05.2014		
Šifra partnera			
Iznos I		0,00	
Iznos II		0,00	
Tekst I			
Tekst II			
Tekst III			
1 Ugovor je potpisan			
Izlaz	Upiši		

X

Za svaki ugovor mogu se vezati slike (skenirane)

Slike se vezuju tako što se klikom na lupicu u desnom delu programa pronade skenirana slika i upiše u bazu.

Sve slike i dokumenti se snimaju direktno u bazu podataka, tako da ih mogu pregledati korisnici sa bilo kog klijenta.

Poslednje polje u programu je indikator potpisa, po njemu se dobijaju izveštaji a češće se upotrebljava kod grupno generisanja ugovora. Indikator potpisa se vidi i na kartici kao na slici:

men 1	ner 2	ID	Potpis	Indik	Bri ugo
		102708	1	0	Bri
31-1031-1		97642	0	0	Bri
		07700	0	0	

Ilustracija 38 Da li je ugovor potpisan

BRISANJE UGOVORA

Brisanje ugovora se radi kada na kartici u tabeli ugovora kliknete na dugme briši u redu željenog ugovora. Prava rada nisu tema ovog uputstva.

Ilustracija 39 Brisanje postojećeg ugovora

Ako je prilikom definisanja UGOVORA on bio vezan za indikator arhive, biće obrisao i indikator u centralnoj tabeli kartice

KARTICA STANJA POTROSACA

Preduzeće: 01 [SREM-GAS J.P. ZA DISTRIBUCIJU] 00
 Sifra potrošača: 10040370 Petar Petrović
 Zveznička Br: 037 22000 Sremska Mitrovica
 Zveznička Br: 37 22000 Sremska Mitrovica
 10040370-Petar Petrović, Zveznička Br: 037
 10040370-Petar Petrović, Zveznička Br: 037
 Vešti

Aktivno: GMR5 SM Domaćinstva sa TK
 Doba fakturu: 010040370000
 Aktivni partner: Domaćinstva
 Mala potrošnja - Domaćinstva

Ispravka stanja dana: 27.05.2014 13:31:13
 Br: 4
 ALEKSANDAR
 Pomoć
 Otvoreni računi
 Kartica
 Aktivnosti
 Tehnika kartice

Radnja dana: 07.08.2013
 DOKUMENTACIJA

Datum novog očitavanja	Indikator novog očitavanja	Novo stanje	Datum prethodnog očitavanja	Indikator prethodnog očitavanja	Pred. stanje	Indikator za tekuće stanje	Očitana količina	Datum naloga	BR	Duguje	Potražuje	Broj rač	Datum dospeća	Vrsta naloga
27.05.14	78 Energetska saglasnost		27.05.14	78 Energetska saglasnost				27.05.2014						
								17.01.2014	BB	6	4.000,00	WW	17.01.14	UPLATA ZA GAS-62
								31.12.2013	KF	1059	1.310,33	OD	1355853	17.07.14 Fakturisanje komunalnih usluga
31.12.13	1 Očitano Stanje	2607	01.12.13	1 Očitano Stanje	2535	75,82	72,00	31.12.2013	KF	1059	2.552,85	KF	1355853	17.01.14 Fakturisanje komunalnih usluga
								17.12.2013	BB	170	1,86	WW	17.12.13	UPLATA ZA GAS
								17.12.2013	BB	170	1,998,14	WW	17.12.13	UPLATA ZA GAS
								30.11.2013	KM	373	64,16	KM	1351105	17.12.13 OBRACUN KAMATA KUPCIMA
								30.11.2013	KM	373	62,30	KM	1351105	17.12.13 OBRACUN KAMATA KUPCIMA

Atribut: 01.05.2000
 Vrednost: 001145414

Praćenje: Samočitač: Podešavanja: Stanje kamate: 52 615,03
 Hodogram: Stanje / popis: Ugovori: Ukupan duguje: 52 800,00
 Finansije: Količine: Merno mesto: Ukupan potražuje: 52 800,00

Ilustracija 40 Brisanje indikatora arhive prilikom brisanja ugovora

PRIKAZ PODATAKA SA UGOVORA

Klikom na dugme prikaz u donjem delu forme prikaza će se podaci sa ugovora.

Nalog	Naziv naloga	Godini	Broj naloga	Dokument	Datum naloga	Vreme upisa	men 1	men 2	ID	Polis	Indik	Briši ugovor	Štampaj ugovor	Azuriraj	Slika	Prikaz	Dokumenta
U1	Energetska saglasnost	3014	1	1405-10040370	27.05.2014	28.05.2014 13:14:31	Exst	ovisit	102708	1	0	Briši	Štampaj	Promeni	Slika	Prikaz	Dokumenta
PG	Ugovor o prodaji prirodnog gasa	3009	956	252-649/09	25.09.2009	25.09.2009 00:00:00	31-1131-1	97642	87709	0	0	Briši	Štampaj	Promeni	Slika	Prikaz	Dokumenta
U0	Rešenje o odobrenju	3006	1117	31-106-1/2006	13.10.2006	13.10.2006 00:00:00			87709	0	0	Briši	Štampaj	Promeni	Slika	Prikaz	Dokumenta
U3	Ugovor o priključenju fizička lica G-4-g-6 u celosti	3006	1117	31-106/2006	13.10.2006	13.10.2006 00:00:00			92756	0	0	Briši	Štampaj	Promeni	Slika	Prikaz	Dokumenta

Ugovor o priključenju fizička lica G-4-g-6 u celosti

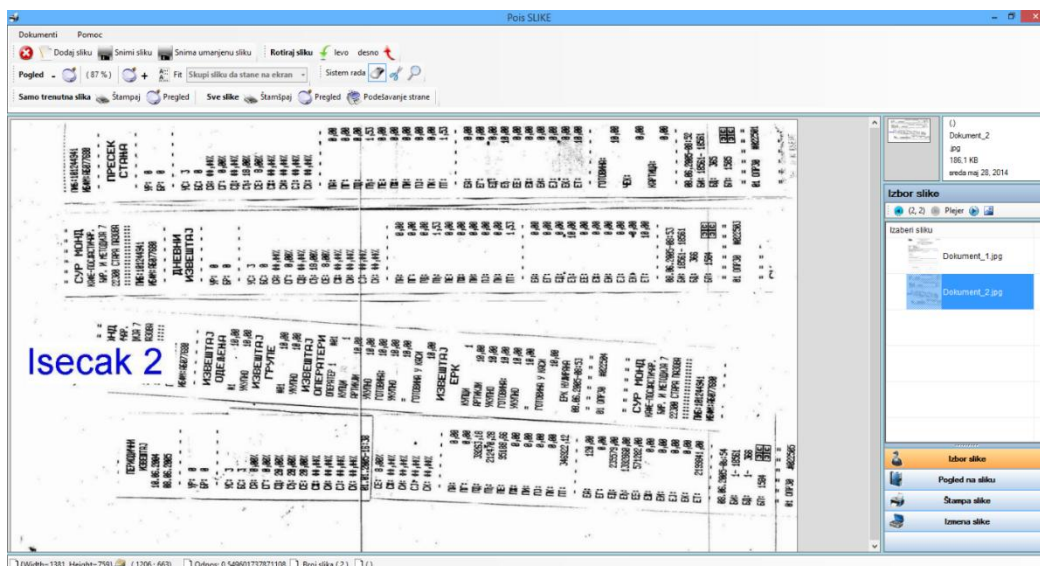
Prikaz: ☒ Prikazi ugovore vezane za izabrano mm ☐ Prikazi ugovore vezane za kupca

Formiranje novog tipa ugovora
 Lista formiranih ugovora
 Grupno generisanje ugovora

Ilustracija 41 Prikaz elemenata ugovora

PRIKAZ SKENIRANIH DOKUMENATA

Kada u Tabeli Ugovora kliknete na dugme Slika u željeni ugovor otvoriće se za pregled i štampu svi skenirani dokumenti koji su vezani za taj dokument.



Ilustracija 42 Prikaz skeniranih dokumenta pomoću programa PoS Slike

Upotreba programa za pregled skeniranih dokumenata nije predmet ovog upustva.

ŠTAMPA – GENERISANJE IZLAZNOG DOKUMENTA!

Unos novog

men	ner	ID	Potpis	Indik	Briši ugovor	Štampaj ugovor
3:08		102708		0	Briši	Štampaj
3:00	31-11-1	87642		0	Briši	Štampaj
3:00		87709		0	Briši	Štampaj
3:00		92756		0	Briši	Štampaj

Ilustracija 43 Generisanje - štampa dokumenta

Klikom na dugme Štampaj pokreće se program koji će Vam omogućiti generisanje Vašeg dokumenta iz Word šablona koji ste pripremili.

Štampa ugovora

Preduzeće I	01	SREM-GAS J.P. ZA DISTRIBUCIJU GASA
Preduzeće II	00	
Vrsta naloga	U1	Energetska saglasnost
C:\PolSIWord\UGOVOR5.dot		
Dokument se automatski snima u bazu POISRES		
Godina...	2014	
Redni broj naloga	1	
☒ Prenos podataka sa dodatnih atributa partnera		
☐ Prenos podataka o pokojniku		

Način izvoza u WORD	Štampa naloga
☒ Bookmark	☒ Napravi dokument i otvori (bez štampe)
☐ Cirkularno pismo	☐ Napravi snimi i na doc i zatvori (bez štampe)
	☐ Štampaj i napravi
	☐ Samo štampaj

Kodna strana	1250 Windows Latin 2 (Central Europe)
Broj kopija štampe	
Koji šablon	Prvi šablon
	.doc Word 97-2003 Document

Izlaz Word

Ilustracija 44 Program za štampu generisanje dokumenta

UPOTREBA PROGRAMA ZA GENERISANJE IZLAZNE DOKUMENTACIJE

POLJE VRSTA UGOVORA KOJI SE GENERISE

PUTANJA PREMA WORD ŠABLONU KOJI SE GENERIŠE

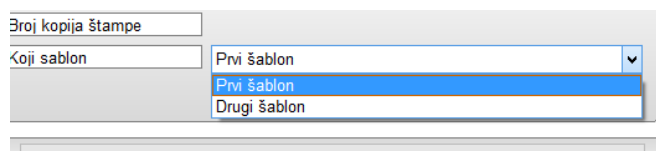
Štampa ugovora

Preduzeće I	01	SREM-GAS J.P. ZA DISTRIBUCIJU GASA
Preduzeće II	00	
Vrsta naloga	U1	Energetska saglasnost
C:\PolSIWord\UGOVOR5.dot		
Dokument se automatski snima u bazu POISRES		

Ilustracija 45 Lokacija Word šablona

Kada nešto pogrešno krene obično je to ovo! Putanja prestavlja fizičku lokaciju Word šablona. Šablon mora postojati na direktorijumu koji se vidi u zaglavlju. Lokacija može biti i neki deljeni direktorijum na serveru ili nekom drugom PC u tom slučaju svi klijenti koriste iste šablone.

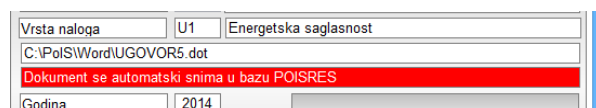
Lokacija se prikazuje u trenutku biranja šablona.



Ilustracija 46 Izbor šablona pri generisanju

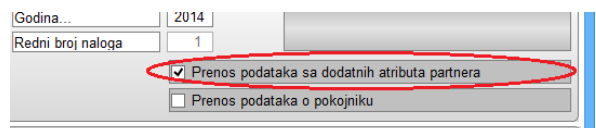
OBAVEŠTENJE O SNIMANJU U BAZU

Da bi ste iskoristili sve funkcionalnosti sistema dokumentacije uključite opciju da se dokumenta snimaju u bazu.



Ilustracija 47 Obaveštenje o snimanju dokumenta u bazu podataka

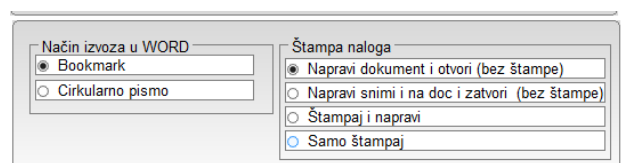
UKLJUČIVANJE DODATNIH BOOKMRKA



Ilustracija 48 Uključivanje dodatnih atributa

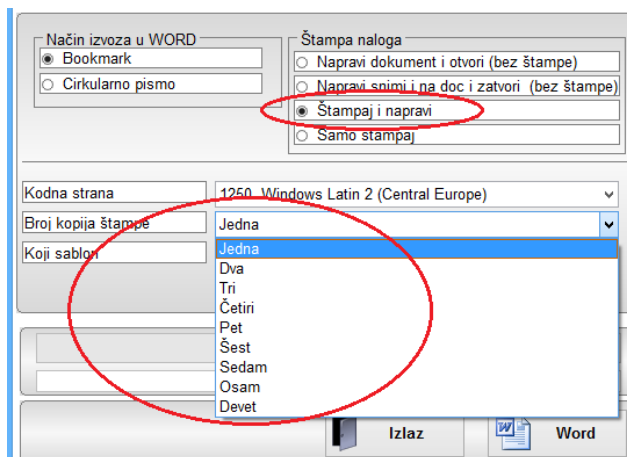
Ako se prilikom generisanja dokumenta iz Vašeg šablona koriste dodatni atributi, potrebno je čekirati opciju prenosa tih atributa.

OPCIJE KOJE SE ODNOSE NA ŠTAMPU I SNIMANJE DOKUMENTA



Ilustracija 49 Opcije pri štampi

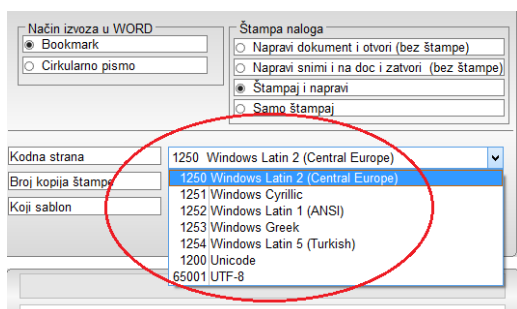
Ako ste izabrali opciju koja u sebi sadrži i štampu, imaćete mogućnost unosa broja kopija štampe.



Ilustracija 50 Broj kopija štampe

KODNA STRANA

Opcija kodna strana Vam omogućava da konvertujete podatke iz baze prilikom generisanja šablona. Ako ste na primer napravili šablon u ćirilici a podaci u bazi su latinica možete konvertovati podatke iz baze u ćirilicu.



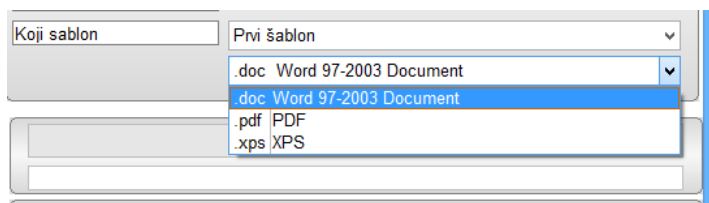
Ilustracija 51 Kodna strana

IZBOR ŠABLONA

Funkcionalnost je već opisana

Tip izlaznog dokumenta

Izaberite Word ako niste drugačije dogovorili

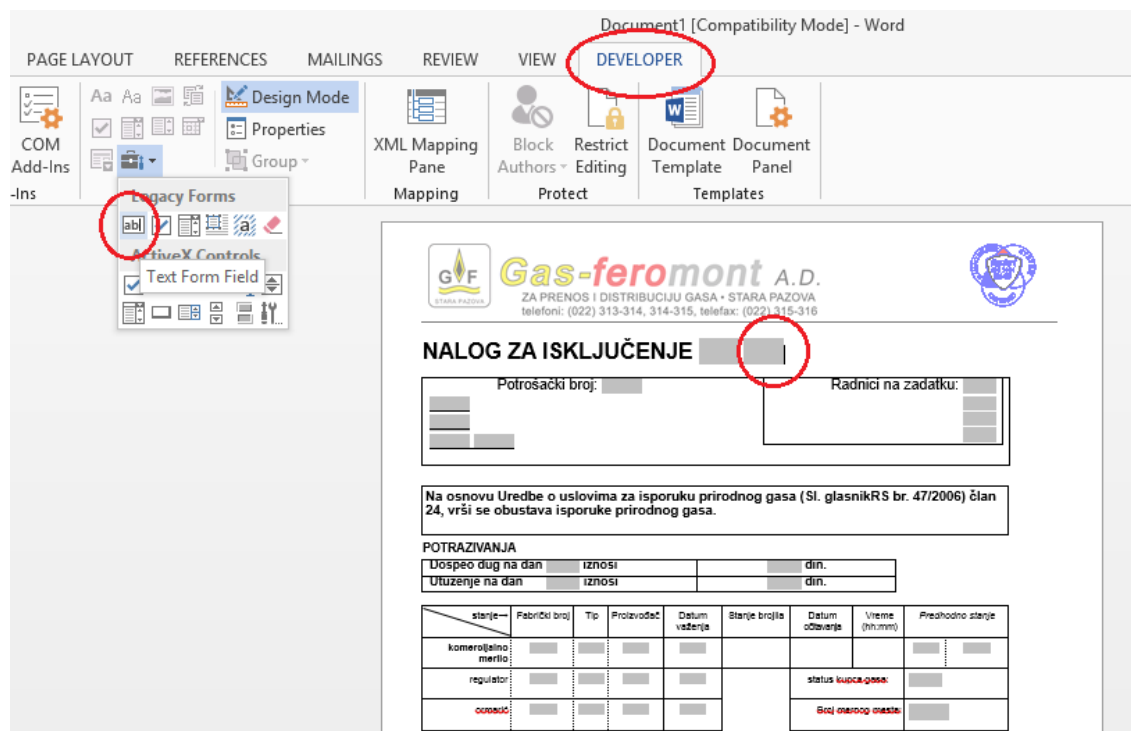


Ilustracija 52 Tip dokumenta

Klikom na dugme Štampaj. Word šablon će se otvoriti sva polja će se popuniti iz baze podataka po book markovima koja su definisana. Kreirani dokument će se snimiti u bazu podatka dokument će se odštampati ako je tako rečeno.

UPOTREBA WORD ŠABLONA

Da bi ste koristili štampu izlaznih dokumenata, potrebno je da formirate Vašu izlaznu dokumentaciju u obliku Microsoft Office Word templates (Word šablona) a to zahteva srednji ili viši stepen poznavanja Microsoft Office Word programa. Ovaj odeljak nije namenjen Vašoj obuci u radu sa Word programom nego će Vam ukratko prikazati tehniku povezivanja Vaše baze podataka sa Word šablonom koji ste kreirali.



Ilustracija 53 Word kreiranje polja

Potrebno je napraviti izgled dokumenta u Word u, polja koja će biti varijabilna (popunjavana iz baze podataka) treba definisati kao „Text Form Field“ ovaj tip polja se nalazi u Developer meniju Word programa. Ako Vam Developer meni nije dostupan u Vašem Word programu, pronađite objašnjenje za dodavanje ovog menija u verziji Worda koju posedujete i dodajte ovaj menu.



Gas-feromont A.D.
ZA PRENOS I DISTRIBUCIJU GASA • STARA PAZOVA
telefoni: (022) 313-314, 314-315, telefax: (022) 315-316



NALOG ZA ISKLJUČENJE

Potrošački broj:

Radnici na zadatku:

Na osnovu Uredbe o uslovima za isporuku prirodnog gasa (Sl. glasnik RS br. 47/2006) član 24, vrši se obustava isporuke prirodnog gasa.

POTRAZIVANJA

stanje	Uspio dug na dan	iznosi	dan
Uključen			
Isključen			

stanje	Fabrički broj	Tip	Proizvođač	Datum važenja	Stanje broja	Datum očitavanja	Vreme (hh:mm)	Prethodno stanje
komercijalno								
regulator								
ovisao								

Rbr.	Ugrađeni materijal	Mera	Kol.	Urađeno	Ostalo
1					
2					
3					

Zadatak	datum	početak	završetak
1			

Upis izvršenih radova:

Nalog izdao:

Datum izdavanja naloga:	Potpis kupca gasa:	Radove izveo:	Kontrolisao:	Knjazio, dana:

Napomena: Radni nalog vrati potpisan i potpisan do kraja rednog vremena

Obrazac Q2.3K.04-06 v1.00

Text Form Field Options

Text form field

Type: Regular text

Maximum length: Unlimited

Run macro on

Entry: Exit:

Default text:

Text format:

Field settings

Bookmark: izndug

☒ Fill-in enabled

☐ Calculate on exit

Add Help Text...
OK
Cancel

Ilustracija 54 Word bookmark

Povezivanje podataka iz baze sa umetnutim poljem u Word dokument se vrši pomoću Bookmark, tako što na željenom polju unesete unapred definisani naziv bookmarka. Nazivi bookmarkova su ili unapred definisani u tabelama koje ste dobili od InfoSofta ili ih Vi sami definišete prilikom formiranja vaših polja na primer prilikom definisanja Dodatnih atributa.

BOOKMARK (NAZIV BOOKMARK POLJA KOJI ĆE SE UPOTREBLJAVATI U WORD ŠABLONU).

Prijava atributa parametara

Produceći:

Produceći:

Id broj (za novi šifarnik):

Interna šifra atributa koji se definiše:

Emetir na koji se odnosi:

Naziv atributa koji se definiše:

Dodatni opis atributa koji se definiše:

Bookmark (Naziv Bookmark polja koji će se upotrebljavati u Word šablonu):

Tip podatka koji zahteva atribut:

Definisani šifarnik: Ako je tip podatka šifarnik potrebno je izabrati koji šifarnik iz prethodno definisanih šifarnika i vrednosti:

Broj unosa: Na nivou korisnika:

Status:

Grupa za izveštavanje:

Boja pozadine za identifikaciju atributa:

01 SREM-GAS J.P. ZA DISTRIBUCIJU GASA

00

2

Šifra potrošača:

LK broj:

Broj lične karte potrošača: Unosi se samo broj lične karte dok se OUP ili SUP unosi kao poseban podatak.

lkbroj:

Tekstualno polje:

Može se uneti samo jedanput (Upozorenje):

Aktivan status:

Bez klasifikacije:

14679999

192

Formiranje internih šifarnika

Ilustracija 55 Dodatni atributi

Ako ćete podatke atributa koristiti prilikom formiranja Izlazne dokumentacije, za generisanje dokumenta iz Word šablona potrebno je uneti naziv bookmarka koji ćete koristiti u Vašim šablonima. Ako se atribut koristi više puta u šablonu, potrebno je dodati broj na kraju naziva bookmarka.

датум: [redacted]

УГОВОР о прикључењу на дистрибутивну гасну мрежу

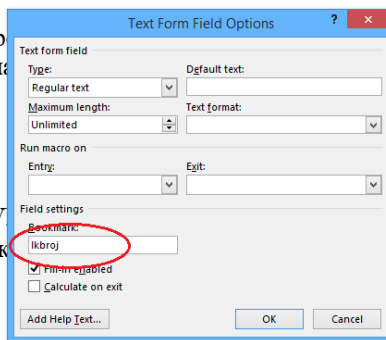
Уговорне стране:

1. Јавно предузеће за дистрибуцију при
Војвођанских бригада 14/1 кога заступа
даљем тексту Енергетски субјект) и

2. (Име и презиме), [redacted]
Пребивалиште: [redacted] улица, [redacted]
бр. ЛК [redacted], МБГ [redacted] издате од МУ
(у даљем тексту Корисник)

Место прикључења: [redacted], [redacted]

I. ОПШТЕ ОДРЕДБЕ



Дипровица, трг
Директор (у

ПАТН 1

Илустрација 56 Word додатни атрибути

У примеру, уколико је назив Bookmarka „lkbroj“ и ако желите да то поље користите још једном у Вашем шаблону bookmark у том пољу треба да има име „lkbroj1“, следећи „lkbroj2“ itd.

ПОКРЕТАЊЕ ПРОГРАМА ЗА ШТАМПУ

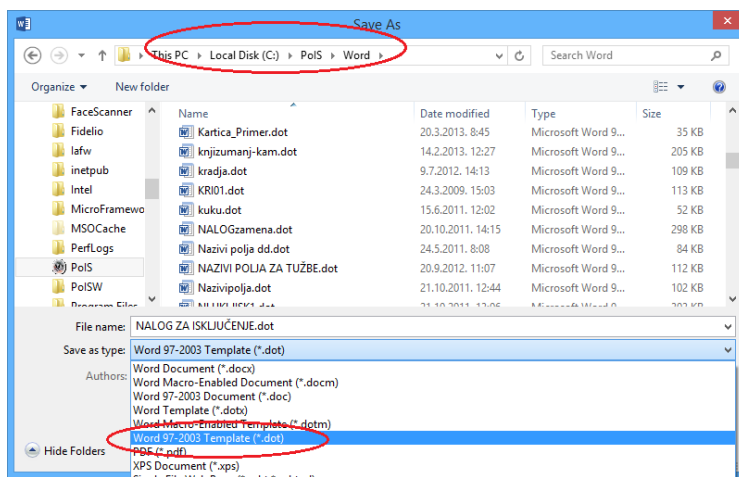
Прilikом покретања програма за штампу документа, Ваš шаблон се покреће, програм попуњава поља која имају исправно дефинисане Bookmarkове и формира Word документ.

Важно. У једном шаблону могуће је употребити bookmark са истим називом само једном. Ако Вам је потребно да у документу користите више пута исто поље потребно је после назива додати број на пример ако сте искористили bookmark *izndug* следећи пут употребите *izndug1* и td.

KORIŠĆENJE IZVEDENIH TABELA U WORD ŠABLONIMA

Ovo je složeniji način upotrebe podataka iz Vaše baze koja se prikazuju u Vašem šablonu i biće opisana u nekom narednom tekstu.

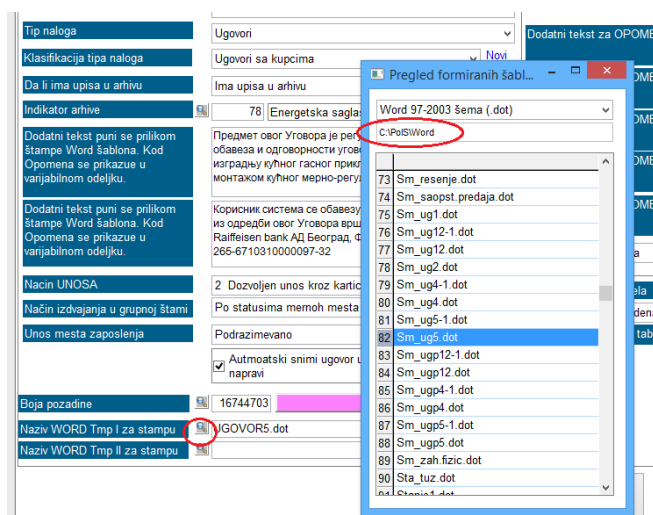
Kada sete napravili dokument, potrebno ga je snimiti kao šablon.



Ilustracija 57 Snimanje Word šablona

Izaberite iz padajuće liste „Save as type:“ Word 97-2013 ili Word Template. Snimite dokument u direktorijum na koji asocira logičko ime POIS_WORDTMP, (pogledaj uputstvo „Definisanje logičkih imena“).

Prilikom presnimavanja ovakvog tipa Word dokumenta preko postojećeg sa istim imenom moguće je da naiđete na probleme. Da bi ste ih prevazišli pogledajte uputstvo za Microsoft Office Word program.



Ilustracija 58 Pronalaženje šablona i vezivanje za dokument

Kada je šablon snimljen na željeni direktorijum, potrebno je na njega asociirati pomoću program za formiranje novih dokumenta – procesa izabiranjem njegovog naziva u poljima:

- Naziv WPRD Tmp I za štampu
- Naziv WPRD Tmp II za štampu

Ovo je samo osvrt na kreiranje Word Šablona, korisnik koji je pročitao ovo poglavlje ne znači da zna da napravi Izlazni dokument.

SNIMANJE KREIRANIH DOKUMENATA U BAZU PODATAKA

Ako ste prilikom definisanja dokumenta čekirali opciju da se Dokument automatski snima u bazu podataka, omogućili ste da se u pozadini pokrene čitav niz procedura koji su vezani za dokumentaciju.

Nacin UNOSA	1 Dozvoljen unos kroz karticu	Ako prilikom izbora klasifikacije naloga izaberete grupu koja zahteva redosled prilikom realizacije, onda je potrebno uneti za svaki proces koji spada u tu grupu redosledni broj 1,2,....
Način izdvajanja u grupnoj štampi	Podrazumevano, prikaz po hodogramu. Izbor od do stran	Redosled procesa
Unos mesta zaposlenja	Podrazumevano	Prikaz izvedenih tabela
	☒ Automatski snimi ugovor u bazu kada se ostampa ili napravi	Ne prikazuje se izvedena tabela

Ilustracija 59 Opcija automatskog snimanja u bazu podataka

Prilikom pokretanja programa za štampu dokumenta prikaza će Vam se indikator snimanja dokumenta u bazu podataka na tipovima dokumenata kod kojih je čekirana ova opcija. Indikator je aktivan tek kada izaberete koji šablon se koristi.

Preduzeće I	01	SREM-GAS J.P. ZA DISTRIBUCIJU GASA
Preduzeće II	00	
Vrsta naloga	PG	Ugovor o prodaji prirodnog gasa
C:\PolSa\Moduli\Snim_UGS.dot		
Dokument se automatski snima u bazu POISRES		
Godina	2009	
Redni broj naloga	999	
☒ Prenos podataka sa dodatnih atributa partnera		
☐ Prenos podataka o pokojniku		

Ilustracija 60 Indikator snimanja u bazu podataka

Snimanjem dokumenta u bazu se pokreće novi moduo PoISa „Dokumentacija“. Korisnik mora da ima pravo korišćenja ovog modula i moduo mora biti instaliran u Vašem preduzeću.

U narednom tekstu ćemo pokušati da Vam pojasnimo neke funkcionalnosti ovog modula koja su vezana za Izlaznu dokumentaciju iz PoISa . Ako imate instaliran modul Obračun komunalnih usluga imate pravo korišćenja izlazne dokumentacije koja je vezana za ovaj moduo.

Dokumenta bez obzira na to kojeg su tipa se snimaju direktno u MS SQL bazu podataka. Ova opcija Vam omogućava da generisana dokumenta možete otvoriti sa bilo koje radne stanice shodno pravima korisnika. Dokumentacija koristi drugu bazu podataka (PoISRES). Ova MSSQL baza podataka komunicira sa ostalim modulima PoISa preko sinonima. Odvajanjem ove dve baze podataka onemogućeno je prekomerno širenje PoIS baze podataka koje bi nastalo unosom velikog broja dokumenata.

Kolone u kojima se smeštaju dokumenta možete koristiti FILESTRIM opciju. Pored toga omogućeno Vam je da koristite pretragu dokumenta (čiji tipovi to podržavaju), koja su smeštena u bazu po sadržaju koristeći servis Full – Text. Tehnika instaliranja podrške za različite tipove dokumenta biće objašnjenja u toku ovog poglavlja.

Napomena: Automatski backup PoIS baze podataka koji je instaliran na Vašem serveru ne odnosi se na bazu podataka PoISRes u koju su smešteni dokument, pa je potrebno da Vi sami shodno Vašoj proceni povremeno pravite backup ove baze (ili da se sa InfoSoftom dogovorite o automatizaciji backupa).

PROGRAM ZA ADMINISTRIRANJE IZLAZNE DOKUMENTACIJE NASTALE U MODULI OBRAČUN KOMUNALNIH USLUGA

Sva izlazna dokumentacija koja nastaje u različitim pod modulima modula Obračun i naplata komunalnih usluga se snima u bazu i vezuje za neki od dva entiteta:

- Korisnika komunalne usluge
- Merno mesto

Da bis te pristupili ovim dokumentima prvo morate da imate prava. Program za administriranje dokumenta pokreće se iz kartice klikom na dugme Dokumentacija.

zgradnja MM

Veliki

Realizacija dana 07.08.2013

Pomoć
Otvoreni računi
Kartica
Aktivnosti
Tehnička kartica

račinstva

an partner

Mala potrošnja -
dimašinstva

☒ Naloga ☐ DPO Filter tabele od godine >> 2007 **DOKUMENTACIJA**

Id	Očitana količina	Datum naloga	Naloga	BR	Duguje	Potrazuje	Obris	Broj rač.	Datum dospeća	Vrsta naloga
		27.05.2014							27.05.14	
		17.01.2014	BB	6		4.000,00		AVI 1	17.01.14	UPLATA ZA GAS-B2

Ilustracija 61 Pokretanje program za administriranje dokumentacije

Klikom na dugme DOKUMENTACIJA pokreće se program za administriranje dokumenta koja su vezana za potrošača koji je izabran u kartici – njegovim mernim mestom.

Pregled vezanih dokumenata za entitet!

Pregled snimljenih dokumenata vezanih za merno mesto (korisnika)
10040370 Petar Petrović

Id	Entite za koji je vezan dokument	Naziv entiteta	Opija entiteta	Naziv	Radnik koji je formirao proces	Radnik koji je formirao dokument	Vred	Korlanik	Otvori dokument	Arhiviraj	Azuriraj	Obrisi	Grp
1	Merno mesto	MM-00-1-350	MM-00-1-350-10040370	Analiza kapaciteta	KOVAČEVIĆ ZORICA	KOVAČEVIĆ ZORICA	012	0005	Otvori	Arhiviraj	Azuriraj	Obrisi	
2	Merno mesto	MM-00-1-350	MM-00-1-350-10040370	Pregled 2013	KOVAČEVIĆ ZORICA	KOVAČEVIĆ ZORICA	012	0005	Otvori	Arhiviraj	Azuriraj	Obrisi	
3	Merno mesto	MM-00-1-350	MM-00-1-350-10040370	Kalkulacija 01022014	KOVAČEVIĆ ZORICA	KOVAČEVIĆ ZORICA	012	0005	Otvori	Arhiviraj	Azuriraj	Obrisi	
4	Merno mesto	MM-00-1-350	MM-00-1-350-10040370	Mail	KOVAČEVIĆ ZORICA	KOVAČEVIĆ ZORICA	012	0005	Otvori	Arhiviraj	Azuriraj	Obrisi	
5	Ugovori	UG-PG-2009-956-252-649/09	Ugovor o prodaji prirodnog gasa-31-105-1-2006	DOK001	KOVAČEVIĆ ZORICA	KOVAČEVIĆ ZORICA	011	0005	Otvori	Arhiviraj	Azuriraj	Obrisi	
6	Ugovori	UG-U1-2014-1-1405-10040370	Energetika saglasnost-	Ugovor001	KOVAČEVIĆ ZORICA	KOVAČEVIĆ ZORICA	0	0005	Otvori	Arhiviraj	Azuriraj	Obrisi	
7	Ugovori	UG-U1-2014-1-1405-10040370	Energetika saglasnost-	Ugovor001	KOVAČEVIĆ ZORICA	KOVAČEVIĆ ZORICA	0	0005	Otvori	Arhiviraj	Azuriraj	Obrisi	

Verzije izabranog dokumenta

Id	Naziv	Datum formiranja	Otvori dokument	Obrisi
1	1019 Ugovor001	16.06.2014 13:01	Otvori	Obrisi
2	1020 DOK001	16.06.2014 13:01	Otvori	Obrisi

Izbor tipova dokumenata za prikaz

☒ Prikazi sve dokumenta

☐ Dokumenta vezana za ugovore

☐ Dokumenta vezana za isključenje

☐ Dokumenta vezana za zamenu merača

☐ Dokumenta vezana za opomene

☐ Dokumenta vezana za utuženje

☐ Dokumenta vezana za prekršajne prijave

☐ Dokumenta vezana za krivične prijave

☐ Račun - mail

Pomoć

Primeni izabrani filter

Vezivanje novog dokumenta

Parametri arhiviranja dokumenata

Otvori sve slike pomoću programa PoS slike

Ikonice tipova dokumenata

Pretraga baze dokumenata po sadržaju

Oduzimanje (napuštanje programa)

Obrisani DOKUMENTI

Ilustracija 62 Izgled programa za administriranje dokumentacije

U centralnoj tabeli su prikazani svi dokumenti koji su vezani za izabranog kupca ili njegovo merno mesto.

Centralna tabela Vam omogućava sledeće aktivnosti koje su vezane za svaki dokument:

- Otvaranje dokumenta
- Arhiviranje dokumenta
- Ažuriranje dokumenta
- Brisanje dokumenta

OTVARANJE DOKUMENTA

Klikom na dugme u tabeli Otvori u redu željenog dokumenta, pokrenućete podrazumevani program za otvaranje tog tipa dokumenta. Microsoft Office Word program će se pokrenuti (ako je tako podešeno) za dokumenta koja imaju ekstenzije *.doc, *.docx, *.dot, *.dotx i td.

Pregled snimljenih dokumenata vezanih za merno mesto (korisnika)													
10040370 Petar Petrović													
	Id	Entite za koji je vezan dokument	Naziv entiteta	Opis entiteta	Naziv	Radnik koji je formirao proces	Radnik koji je formirao dokument	Veza	Korisnik	Otvori dokument	Arhiviraj	Azuriraj	Obrisi
1	538	Merno mesto	MM-00-1-350	MM-00-1-350-10040370	Analiza kapapolata	KOVAČEVIĆ ZORICA	KOVAČEVIĆ ZORICA	012 0005		Otvori	Arhiviraj	Azuriraj	Obrisi
2	540	Merno mesto	MM-00-1-350	MM-00-1-350-10040370	Pregled 2013	KOVAČEVIĆ ZORICA	KOVAČEVIĆ ZORICA	012 0005		Otvori	Arhiviraj	Azuriraj	Obrisi
3	541	Merno mesto	MM-00-1-350	MM-00-1-350-10040370	Kalkulacija 01022014	KOVAČEVIĆ ZORICA	KOVAČEVIĆ ZORICA	012 0005		Otvori	Arhiviraj	Azuriraj	Obrisi
4	542	Merno mesto	MM-00-1-350	MM-00-1-350-10040370	Mail	KOVAČEVIĆ ZORICA	KOVAČEVIĆ ZORICA	012 0005		Otvori	Arhiviraj	Azuriraj	Obrisi

Ilustracija 63 Otvaranje dokumenta

Pored toga možete otvoriti i sve slike klikom na dugme Otvori sve slike pomoću programa pois Slike.

3	538	Merno mesto	MM-00-1-350	MM-00-1-350-10040370	Analiza kapapolata	KOVAČEVIĆ ZORICA	KOVAČEVIĆ ZORICA	012 0005		Otvori	Arhiviraj	Azuriraj	Obrisi
4	542	Merno mesto	MM-00-1-350	MM-00-1-350-10040370	Mail	KOVAČEVIĆ ZORICA	KOVAČEVIĆ ZORICA	012 0005		Otvori	Arhiviraj	Azuriraj	Obrisi
5	543	Merno mesto	MM-00-1-350	MM-00-1-350-10040370	x25	KOVAČEVIĆ ZORICA	?	012		Otvori	Arhiviraj	Azuriraj	Obrisi
6	544	Merno mesto	MM-00-1-350	MM-00-1-350-10040370	x23	KOVAČEVIĆ ZORICA	?	012		Otvori	Arhiviraj	Azuriraj	Obrisi
7	539	Ugovori	UG-00-2009-056-252-640/09	Ugovor o prodaji polodroga gasa-31-108-12009	DOK001	KOVAČEVIĆ ZORICA	KOVAČEVIĆ ZORICA	011 0005		Otvori	Arhiviraj	Azuriraj	Obrisi
8	537	Ugovori	UG-UI-2014-1-1405-10040370	Energetska saglasnost	Ugovor001	KOVAČEVIĆ ZORICA	KOVAČEVIĆ ZORICA	0 0005		Otvori	Arhiviraj	Azuriraj	Obrisi
9	538	Ugovori	UG-UI-2014-1-1405-10040370	Energetska saglasnost	Ugovor001	KOVAČEVIĆ ZORICA	KOVAČEVIĆ ZORICA	0 0005		Otvori	Arhiviraj	Azuriraj	Obrisi

Verzije izabranog dokumenta

Id	Naziv	Datum formiranja	Otvori dokument	Obrisi
1	1019 Ugovor001	16.06.2014 13:01	Otvori	Obrisi
2	1020 DOK001	16.06.2014 13:01	Otvori	Obrisi

Izbor tipova dokumenata za prikaz

- ☒ Prikazi sva dokumenta
- ☐ Dokumenta vezana za ugovore
- ☐ Dokumenta vezana za isključenje
- ☐ Dokumenta vezana za zamenu merača
- ☐ Dokumenta vezana za opomene
- ☐ Dokumenta vezana za utuženja
- ☐ Dokumenta vezana za prekršajne prijave

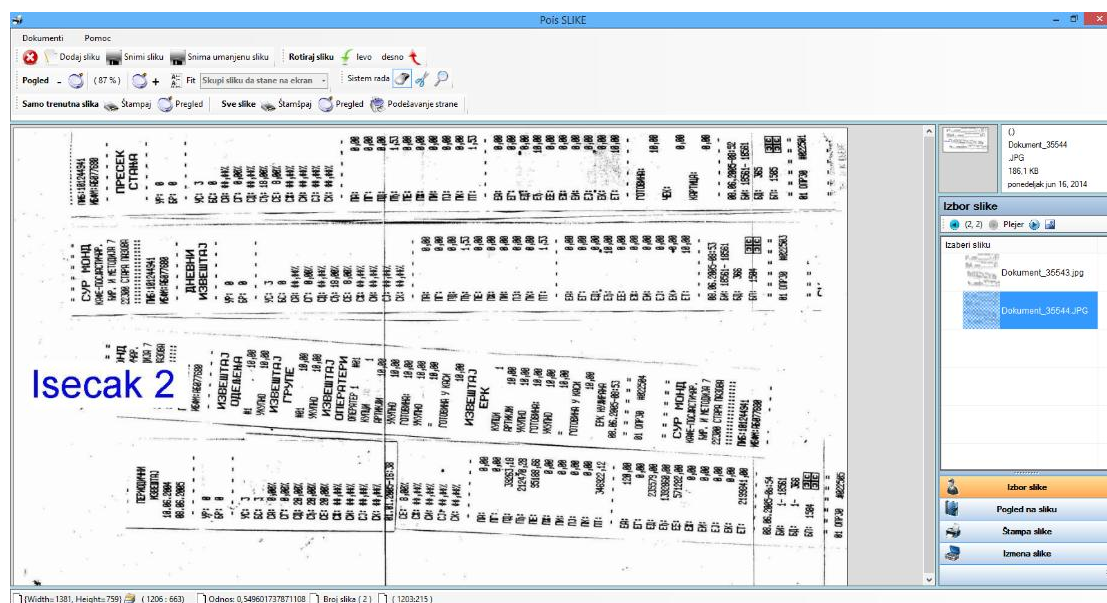
Veštanje novog dokumenta

Otvori sve slike pomoću programa PoIs Slike

Pretraga baze dokumenata po sadržaju

Ilustracija 64 Otvaranje dokumenata pomoću programa PoIs Slike

Otvora se program za pregled i štampu slika koje su vezane za taj Enititet



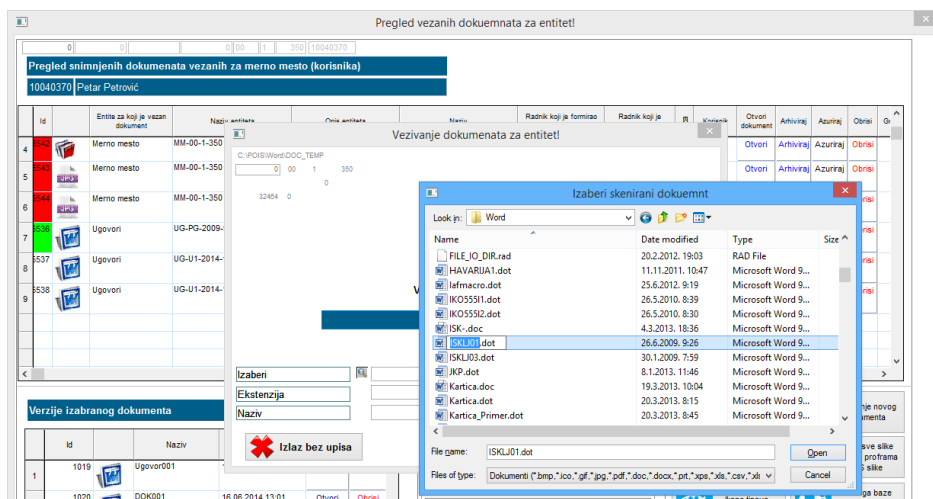
Ilustracija 65 Program PoIs Slike

AŽURIRANJE POSTOJEĆEG DOKUMENTA

Kada kliknete u dugme Ažuriraj u redu eljenog dokumenta pokreće se program koji će Vam omogućiti presnimavanje postojećeg dokumenta sa novijom verzijom dokumenta.

UPOTREBA PROGRAMA ZA AŽURIRANJE DOKUMNETA

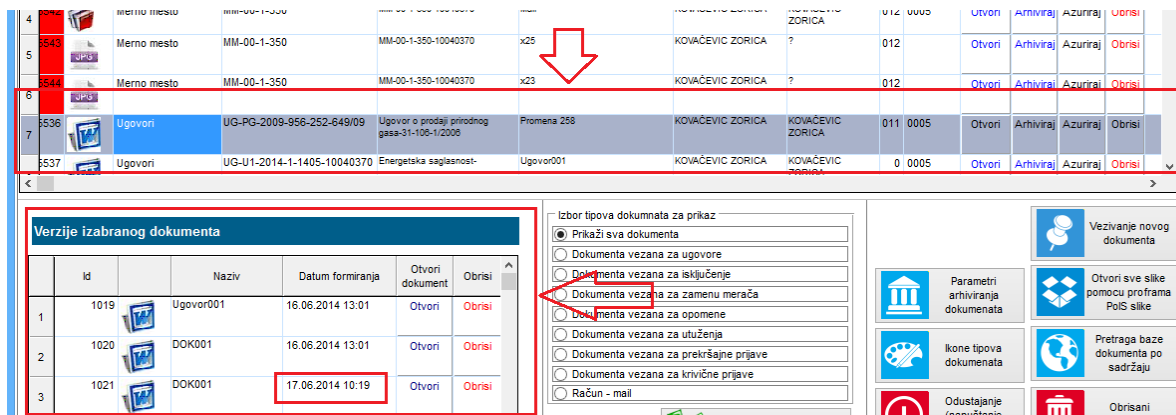
Potrebno je koristeći lupcu pronaći dokument sa kojim želite da presnimite postojeći dokument. Ovaj dokument može biti na primer skenirana verzija sa potpisom, nova verzija ugovora ili izmenjen tekst postojećeg dokumenta.



Ilustracija 66 Ažuriranje postojećeg dokumenta

Potrebno je potvrditi ekstenziju dokumenta i uneti naziv dokumenta.

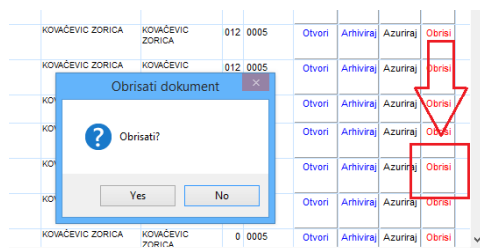
Posle snimanja dokumenta u bazu, novi dokument zamenjuje postojeći dokument u centralnoj tabeli dok stari dokument prelazi u prethodnu verziju dokumenta. Kada izaberemo red tabele u kojem se nalazi ažurirani dokument u donjem levom uglu se otvaraju sve verzije tok dokumenta, svaku verziju se može otvoriti i pregledati. Znači ažuriranjem dokumenta stara verzija se ne gubi nego se snima kao jedna od verzija dokumenta.



Ilustracija 67 Snimanje verzija dokumenta

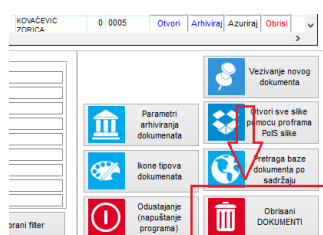
BRISANJE DOKUMENTA

Shodno pravima možete obrisati dokument, klikom na dugme Obriši u redu željenog dokumenta centralne tabele pregleda dokumenata.



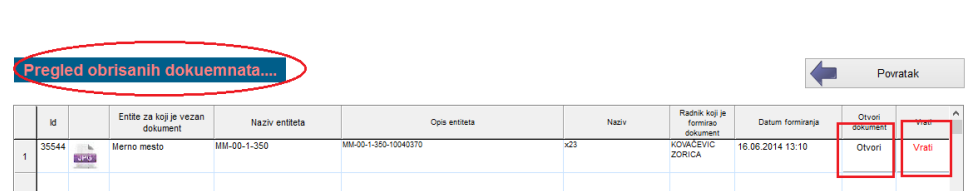
Ilustracija 68 Brisanje dokumenta

PREGLED OBRISANIH DOKUMENTA



Ilustracija 69 Pregled obrisanih dokumenata navigacija

Obrisani dokumenti se ne brišu iz baze podataka nego samo prelaze u bazu obrisanih dokumenata. Obrisane dokumente možete ponovo pregledati i vratiti u ne proknjižene.



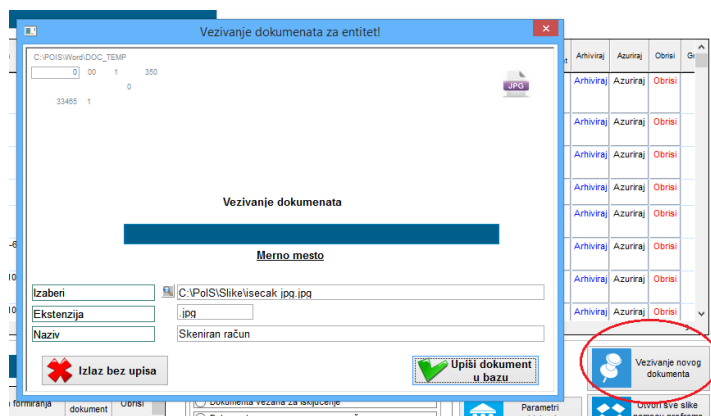
Ilustracija 70 Pregled obrisanih dokumenata

VEZIVANJE NOVOG DOKUMENTA

Klikom na dugme vezivanje novog dokumenta, otvara se program koji će Vam omogućiti da dodate novi dokument koji će biti vezan za entite iz kog je pokrenut program u opisivanom slučaju za merno mesto odnosno kupca – potrošača.

U bazu možete snimiti veliki broj tipova dokumenata.

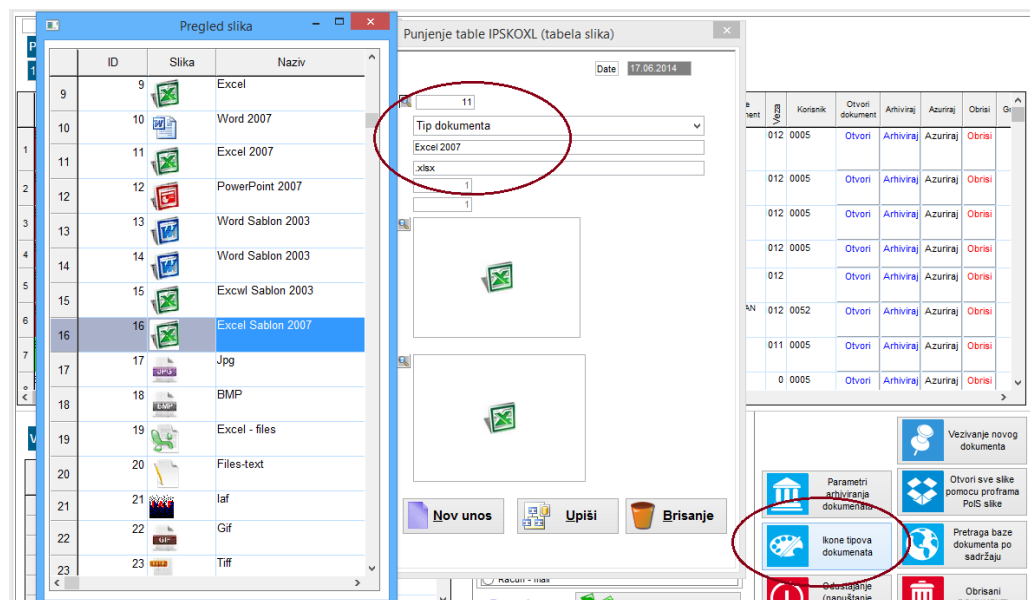
Dodajte naziv dokumenta.



Ilustracija 71 Vezivanje novog dokumenta za entitet

TIPOVI DOKUMENTA

Klikom na dugme Ikone tipova dokumenta možete videti koji su sve tipovi dokumenta podržani i promeniti izgled ikone koja asocira na tip dokumenta.



Ilustracija 72 Pregled tipova dokumenta. Ikone koje asociraju na tip dokumenta

ARHIVIRANJE DOKUMENATA

Klikom na dugme Arhiviraj u redu željenog dokumenta, prelazite u deo programa koji služi za arhiviranje dokumenta.

Pregled vezanih dokumenata za entitet!

Ažuriranje postojećeg dokumenta

Arhiviranje
35536 1011
Stavka
0
TIP Dokumenta
Zavodni broj dokumenta
KO-PG 000000.doc
Dodatno objašnjenje zaglavlja
Ugovor o prodaji prirodnog gasa-31-106-1/2006
Tekst II
UG-PG-2009-956-252-649/09
Datum formiranja dokumenta
00 00 0000 Datum arhiviranja
16.06.2014
☒ Indikator I
Arhiviran dokument
Broj failova vezanih za dokument
1) 0
1) 1

Povratak
Parametri arhiviranja dokumenata
Formiranje procesa nad dokumentom

Dokument pripada sledećim objektima

id	zbor objekta	Objekat	Opis
1011	1003	Vodo stanica	Prenos

Dokument pripada sledećim grupama dokumenata

id	Izbor grupe	Grupa dokumenta	Opis
1011	1003	Ugovor	
1011	1004	Zahtevi	
1011			

Ažuriraj podatke dokumenta

Ilustracija 73 Forma za arhiviranje dokumenta - početna

1. U ovom odeljku izabranog dokumenta potrebno je uneti sledeće parametre:
2. Zavodni broj dokumenta
3. Zaglavlje dokumenta
4. Opisni tekst dokumenta
5. Datum formiranja
6. Datum ažuriranja dokumenta
7. Indikator Arhive
8. Status dokumenta
 - 8.1. Ne dovršen
 - 8.2. Kompletiran
 - 8.3. Arhiviran

Pored toga svaki izabrani dokument može istovremeno pripadati u više:

- Objekata lokacije dokumenta
- Više različitih grupa dokumenata

Vi sami kreirate objekte za koje dokument može biti vezan.

KREIRANJE OBJEKATA PRIPADNOSTI DOKUMENTA:

Klikom na dugme parametri arhiviranja dokumenta koje se nalazi na strani Arhiviranja izabranog dokumenta, možete sami kreirati, menjati i brisati objekte za koje se dokumenta vezuju.



Ilustracija 74 Parametri arhiviranja dokumenta

PROGRAM ZA DEFINISANJE OBJEKATA PRIPADNOSTI I GRUPA DOKUMENATA.

Parametri za arhiviranje dokumentacije

Prijavljivanje objekata za arhiviranje...  Prijavljivanje lokacije objekata  Prijavljivanje vrste objekata  Prijavljivanje tipova objekata   Novi objekat  Povratak bez upisa

ID	Lokacija objekta	Vrsta objekta	Tip objekta	Broj objekta	Naziv objekta	Datum kreiranja	Status	Izmeni
1	3 Nema lokaciju	Sistem	Nepoznat tip objekta	RU-001-001	Automobil Zastava 0258	01.07.2012	1	Promeni
2	1002 Nema lokaciju	Sistem	Nepoznat tip objekta	ZGR-001	Objekat I	01.07.2012	0	Promeni
3	1003 Vodostanica	Sistem	Nepoznat tip objekta	00-5	Vodo stanica	01.06.2014	0	Promeni
4	1004 Glavna zgrada	Kupci	Tip - 098	Kancelarija broj 29		01.06.2014	0	Promeni

Klasifikacija grupe dokumenata  Klasifikacija vrste dokumenata  Nova grupa dokumenta

ID	Klasifikacija vrste dokumenata	Broj grupe	Naziv grupe	Datum	Izmeni
1	3 Ne postoji klasifikacija vrste dokumenata	ELA-01	Elaborat	01.07.2012	0 Promeni
2	1003 Ugovori	UGO-01	Ugovor	01.07.2012	0 Promeni
3	1004 Zahtevi	ZAH-01	Zahtevi - 001	01.07.2012	0 Promeni
4	1005 Projekti	GRU-25	Projekti	01.06.2014	0 Promeni
5	1006 Zahtevi	ZAH-03	Zahtevi - KOM -2589	01.06.2014	0 Promeni
6	1007 Zahtevi	ZAH-69	Zahtevi PRAVNA 26987	01.06.2014	0 Promeni

Ilustracija 75 Parametri za arhiviranje dokumenata - Kreiranje - Izmena

Pomoću ovog programa definišete objekte za koje se mogu vezivati dokumenti.

Da bi ste definisali objekat pre tog morate definisati njegovu:

- Lokaciju
- Vrstu
- Tip

DEFINISANJE LOKACIJE OBJEKTA

Klikom na dugme Prijavljivanje lokacije objekta otvara se program koji će Vam omogućiti definisanje lokacija kojima pripada neki objekat.

Parametri za arhiviranje dokumentacije

Prijavljivanje objekata za arhiviranje...  **Prijavljivanje lokacije objekata**  Prijavljivanje vrste objekata  Prijavljivanje tipova objekata  Novi objekat  Povratak bez upisa

ID	Lokacija objekta	Vrsta objekta	Tip objekta	Broj objekta	Naziv objekta	Datum kreiranja	Status	Izmeni
1	3 Nema lokaciju	Sistem	Nepoznat tip objekta	RU-001-001	Automobil Zastava 0258	01.07.2012	1	Promeni
2	1002 Nema lokaciju	Sistem	Nepoznat tip objekta	ZGR-001	Objekat I	01.07.2012	0	Promeni
3	1003 Vodostanica	Sistem	Nepoznat tip objekta	00-5	Vodo stanica	01.06.2014	0	Promeni

Ekranski pregled

ID	Lokacija objekta	Naziv
1	1	Nema lokaciju
2	10 LOK-2	Vodostanica
3	13 LOK-52	Glavna zgrada

Prijavljivanje grupa

Date: 17.06.2014

Lokacija objekta

ID:

Grupa:

Kodif sifra:

Naziv atributa:

Opis atributa:

Indikator:

Izlaz Nov unos Upiši Brisanje

Ilustracija 76 Prijava lokacije OBJEKTA

Potrebno je uneti zahtevane podatke.

Pomoću ovog programa možete: kreirati, menjati i brisati lokacije objekta

DEFINISANJE VRSTA OBJEKATA

Klikom na dugme Prijavlivanje vrsta objekata otvara se program koji će Vam omogućiti kreiranje Vrsta objekata.

The screenshot shows the 'Parametri za arhiviranje dokumentacije' window. At the top, there are several buttons: 'Prijavlivanje objekata za arhiviranje...', 'Prijavlivanje lokacije objekata', 'Prijavlivanje vrste objekata' (highlighted with a red circle), 'Prijavlivanje tipova objekata', 'Novi objekat', and 'Povratak bez upisa'. Below these buttons is a table with columns: ID, Lokacija objekta, Vrsta objekta, Tip objekta, Broj objekta, Naziv objekta, Datum kreiranja, Status, and Izmeni. The table contains two rows of data. Below the table, there is a section titled 'Ekranski pregled' showing a preview of the data. To the right of the table, there is a form for 'Prijavlivanje grupa' with fields for 'Vrste objekata', 'ID', 'Grupa', 'Kodif. sifra', 'Naziv atributa', 'Opis atributa', and 'Indikator'. The 'Vrste objekata' field is highlighted with a red circle.

Ilustracija 77 Prijava Vrste objekta

PRIJAVLJIVANJE TIPOVA OBJEKATA

Klikom na dugme prijavljivanje tipova objekata otvara se program koji će vam omogućiti prijavljivanje tipova objekata.

The screenshot shows the 'Parametri za arhiviranje dokumentacije' window. At the top, there are several buttons: 'Prijavlivanje objekata za arhiviranje...', 'Prijavlivanje lokacije objekata', 'Prijavlivanje vrste objekata', 'Prijavlivanje tipova objekata' (highlighted with a red circle), 'Novi objekat', and 'Povratak bez upisa'. Below these buttons is a table with columns: ID, Lokacija objekta, Vrsta objekta, Tip objekta, Broj objekta, Naziv objekta, Datum kreiranja, Status, and Izmeni. The table contains four rows of data. Below the table, there is a section titled 'Klasifikacija grupe dokumenata' with a table showing classification details. To the right of the table, there is a form for 'Prijavlivanje grupa' with fields for 'Tip objekata', 'ID', 'Grupa', 'Kodif. sifra', 'Naziv atributa', 'Opis atributa', and 'Indikator'. The 'Tip objekata' field is highlighted with a red circle.

Ilustracija 78 Prijava Tipa objekta

PRIJAVLJIVANJE OBJEKATA ZA KOJI SE VEZUJU DOKUMENTA

Kada ste definisali – otvorili Lokaciju, Vrstu i Tip objekta, možete formirati objekat. Novi objekat se formira kada u programu Parametri za arhiviranje dokumenta kliknete u dugme „Novi objekat“. Otvara se program koji Vam omogućava:

- Formiranje novog objekta
- Izmene na postojećim objektima
- Brisanje objekata

Ilustracija 79 Prijavljivanje novog objekta

Potrebno je uneti sledeće parametre prilikom kreiranja objekta

- Lokacija objekta, iz padajuće liste treba izabrati željenu lokaciju od unapred definisanih lokacija
- Vrsta objekta, iz padajuće liste izabrati željenu vrstu objekta iz prethodno definisanih vrsta objekata
- Tip objekta, iz padajuće liste izabrati tip objekta
- Podrazumevani arhivar
- Šifra objekta
- Naziv objekta
- Datum kreiranja
- Indikator

PREGLED FORMIRANIH OBJEKATA

U gornjoj tabeli programa Parametri arhiviranja prikazani su svi formirani objekti

ID	Lokacija objekta	Vrsta objekta	Tip objekta	Broj objekta	Naziv objekta	Datum kreiranja	Status	Izmeni
1	3 Nema lokaciju	Sistem	Nepoznat tip objekta	RU-001-001	Automobil Zastava 0258	01.07.2012	1	Promeni
2	1002 Nema lokaciju	Sistem	Nepoznat tip objekta	ZGR-001	Objekat I	01.07.2012	0	Promeni
3	1003 Vodostanica	Sistem	Nepoznat tip objekta	00-5	Vodo stanica	01.06.2014	0	Promeni
4	1004 Glavna zgrada	Kupci	Tip - 098	Kancelarija broj 29		01.06.2014	0	Promeni

Ilustracija 80 Pregled - Ažuriranje svih prijavljenih objekata

KLASIFIKACIJA GRUPA DOKUMENTA

Jedan dokument može pripadati istovremeno različitim grupama dokumenta. Pomoću programa Parametri za arhiviranje dokumenta, možete definisati različite grupe dokumenta.

Pre nego što pristupite kreiranju grupe dokumenta potrebno je prvo definisati Vrstu grupe dokumenata.

DEFINISANJE VRSTA GRUPE DOKUMENTA

Klikom na dugme Klasifikacija vrste dokumenta, otvara se program koji će Vam omogućiti kreiranje, menjanje i brisanje Vrsta grupa dokumenta.

Klasifikacija grupe dokumenata

Klasifikacija vrste dokumenata

Nova grupa dokumenata

ID	Klasifikacija vrste dokumenata	Broj grupe	Naziv grupe
1	Ne postoji klasifikacija vrste dokumenata		
2	1003 Ugovori		
3	1004 Zahtevi		
4	1005 Projekti		
5	1006 Zahtevi		
6	1007 Zahtevi		

Klasifikacija vrste dokumenata

ID: 16

Grupa: 4

Koxgl sifra: ZA-01

Naziv atributa: Zahtevi

Opis atributa:

Indikator: 0

Ekranski pregled

ID	Naziv
1	9 1
2	11 PR-01
3	15 UG-1
4	16 ZA-01

Ilustracija 81 Prijavlivanje Vrste grupe dokumenata

FORMIRANJE NOVE GRUPE DOKUMENTA

Klikom na dugme Nova grupa dokumenta otvara se program za formiranje, izmenu i brisanje grupa dokumenata.

Prijavlivanje grupa dokumenata za arhiviranje

Date: 17.06.2014

ID: 1006

Vrsta objekta: Ne postoji klasifikacija vrste dokumenata

Podrazumjevani arhivar: Rantović Danijelka

Koxgd broj: ZAH-03

Koxgd naziv: Zahtevi - KOM -2589

Koxgd napomena:

Koxgd broj:

Koxgd datum: 01.06.2014

Koxgd status: 0

Izlaz Nov unos Upiši Brisanje

Ilustracija 82 Formiranje nove grupe dokumenta

Potrebno je:

- Iz padajuće liste izabrati već definisanu Vrstu grupe dokumenta
- Iz padajuće liste izabrati Arhivera
- Uneti internu šifru grupe dokumenta
- Naziv grupe dokumenta
- Opis

PREGLED GRUPE DOKUMENTA

U donjoj tabeli programa za Parametri za arhiviranje dokumenta nalaze se sve formirane grupe dokumenata.

Klasifikacija grupe dokumenata		Klasifikacija vrste dokumenata		Nova grupa dokumenata	
ID	Klasifikacija vrste dokumenata	Broj grupe	Naziv grupe	Datum	Izmeni
3	Ne postoji klasifikacija vrste dokumenata	ELA-01	Elaborat	01.07.2012	0 Promeni
1003	Ugovori	UGO-01	Ugovor	01.07.2012	0 Promeni
1004	Zahtevi	ZAH-01	Zahtevi - 001	01.07.2012	0 Promeni
1005	Projekti	GRU-25	Projekti	01.06.2014	0 Promeni
1006	Zahtevi	ZAH-03	Zahtevi - KOM -2589	01.06.2014	0 Promeni
1007	Zahtevi	ZAH-69	Zahtevi PRAVNA 26987	01.06.2014	0 Promeni

Ilustracija 83 Pregled formiranih grupa dokumenata

VEZIVANJE FORMIRANIH OBJEKATA ZA KONKRETNI DOKUMENT

Stavka: 0

TIP Dokumenta: KO-PG

Zavodni broj dokumenta: 000000.doc

Dodatno objašnjenje zaglavlja: Ugovor o prodaji prirodnog gasa-31-106-1/2006

Tekst II: UG-PG-2009-956-252-649/09

Datum formiranja dokumenta: 00.00.0000 Datum arhiviranja: ☒ Indikator I

Arhiviran dokument: ☐

Broj failova vezanih za dokument: 1

Dokument pripada sledećim objektima

ID	Izbor objekta	Objekat	Opis
101	1003	Vodo stanica	Prenos
1011	0		

Ekranski pregled objekata

ID	Izbor objekta	Objekat	Opis
1	3	RU-001-001	Automobil Zastava 0258
2	1002	ZGR-001	Obelisk I
3	1003	00-S	Vodo stanica
4	1004	Kancelarija broj 29	

Ilustracija 84 Dodavanje objekata na formirani dokument

U odeljku arhiviranja dokumenta u donjem levom uglu se nalazi tabela u koju možete uneti sve objekte kojima pripada izabrani dokument. Klikom na lupicu izaberite objekat i prelaskom do kraja reda potvrdite pripadnost dokumenta željenom objektu.

VEZIVANJE FORMIRANIH GRUPA DOKUMENTA ZA KONKRETNI DOKUMENT

U odeljku arhiviranja dokumenta u donjem desnom uglu se nalazi tabela u koju možete uneti sve grupe kojima pripada izabrani dokument. Klikom na lupicu izaberite grupu i prelaskom do kraja reda potvrdite pripadnost dokumenta željenoj grupi.

Ekranski pregled grupa dokumenata za arhivu

ID	Izbor grupe	Grupa dokumenta	Opis
1	3	ELA-01	Elaborat
2	1003	UGO-01	Ugovor
3	1004	ZAH-01	Zahtevi - 001
4	1005	GRU-25	Projekti
5	1006	ZAH-03	Zahtevi - KOM -2589
6	1007	ZAH-69	Zahtevi PRAVNA 26967

Dokument pripada sledećim grupama dokumenata

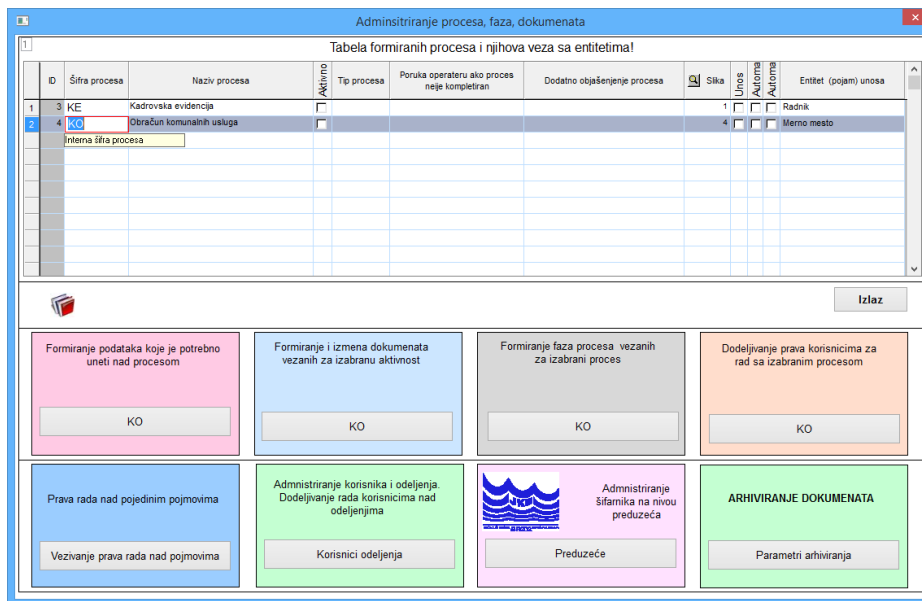
ID	Izbor grupe	Grupa dokumenta	Opis
1011	1003	Ugovor	
101	1004	Zahtevi	
101	0		

Formiranje procesa nad dokumentom

Ilustracija 85 Dodavanje grupa dokumenta kojima pripada konkretni dokument

DEFINISANJE TOKA DOKUMENTA

Klikom na dugme Formiranje procesa nad dokumentom pokreće se program koji Vam omogućava definisanje procesa tokova prava nad dokumentima.



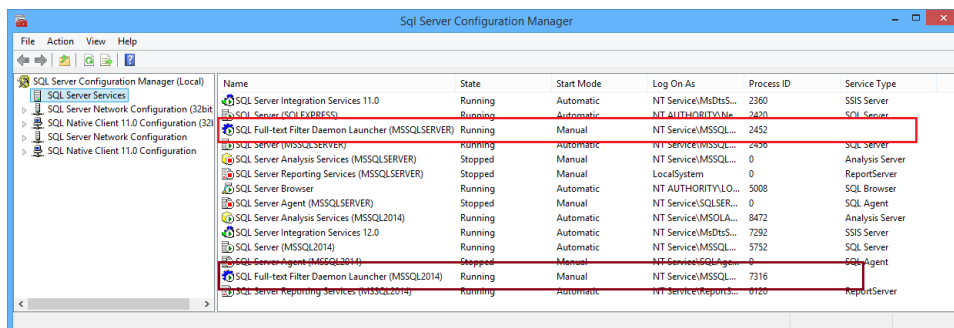
Ilustracija 86 Napredna tehnika formiranja procesa - Toka dokumentacije

Ovaj program je deo modula DOKUMENTACIJA pa u ovom tekstu neće biti analiziran.

PRETRAGA BAZE PODATAKA PO SADRŽAJU UNETIH DOKUMENTA

Kao što je u uvodu bilo rečeno postoji mogućnost pretrage baze podataka po sadržaju, ova mogućnost se odnosi na one tipove dokumenta koji imaju instaliranu podršku za pretragu.

Na Vašem serveru treba da bude aktivan servis Full – Text Search.



Ilustracija 87 Uključivanje SQL Service Full-Text Search

Linkovi za preuzimanje podrške za neke tipove dokumenta

Adobe PDF

Adobe PDF iFilter 9 for 64-bit platforms:

<http://www.adobe.com/support/downloads/detail.jsp?ftpID=4025>

Adobe PDF iFilter v6.0 32-bit platforms:

<http://www.adobe.com/support/downloads/detail.jsp?ftpID=2611>

MS Office

Microsoft Office 2010 Filter Packs

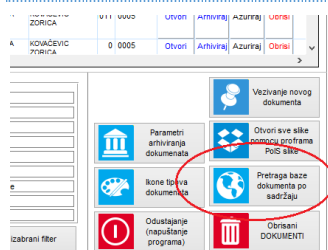
<http://www.microsoft.com/download/en/details.aspx?id=17062>

Preuzete programe treba instalirati na Vašem serveru.

Ponovno učitavanje kataloga

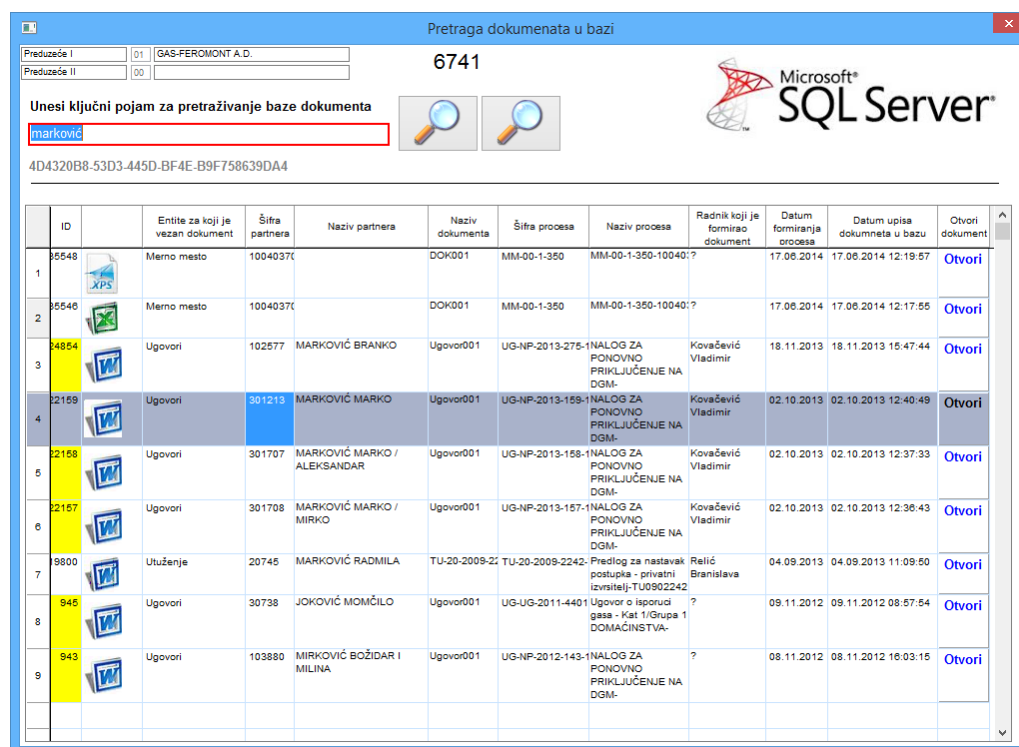
```
exec sp_fulltext_service 'load_os_resources', 1;  
exec sp_fulltext_service 'verify_signature', 0;  
go
```

PROGRAM ZA PRETRAGU DOKUMENTACIJE PO SADRŽAJU.



Ilustracija 88 Pretraga dokumentacije po sadržaju

Klikom na dugme Pretraga baze podataka po sadržaju pokreće se program koji će Vam omogućiti ovu pretragu.



Ilustracija 89 Program za pretragu dokumentacije po sadržaju

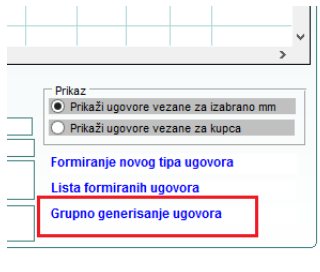
Potrebno je uneti ključni pojam za pretraživanje baze podataka, klikom na dugme Lupa pokreće se pretraga i u donjoj tabeli se prikazuju sva dokumenta u čijem sadržaju se nalazi uneta ključna reč.

Klikom na dugme Otvori koje se nalazi u poslednjoj koloni prikazne tabele otvara se dokument sa podrazumevanim programom za otvaranje tog tipa dokumenta na klijentu na kome je pretraga pokrenuta.

U gornjem delu programa nalazi se broj sa ukupnim brojem snimljenih dokumenta u bazi.

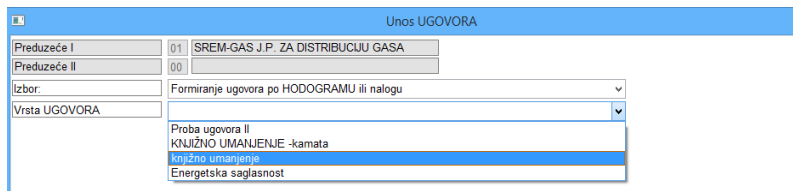
GRUPNO GENERISANJE UGOVORA

Program za pokretanje grupnog izdvajanja ugovora – dokumentacije pokreće se kada se na kartici potrošača u odeljku ugovori klikne na dugme grupno generisanje ugovora



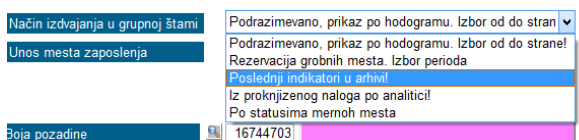
Ilustracija 90 Grupno izdvajanje Ugovora

Otvara vam se program gde na osnovu pravila koja smo opisali na početku ovog teksta dobijate spisak ugovora koje je moguće grupno generisati.



Ilustracija 91 Grupno izdvajanje ugovora

Prilikom definisanja ugovora prijavili smo i način izdvajanja podataka na osnovu tog načina otvara se različita forma za izdvajanje ugovora.



Ilustracija 92Grupno izdvajanje ugovora Vrsta ugovora

Potrebno je uneti podatke za filter

Unos UGOVORA

Preduzeće I: 01 SREM-GAS J.P. ZA DISTRIBUCIJU GASA
Preduzeće II: 00

Vrsta UGOVORA: KU knjižno umanjeno
Datum ugovora: 17.06.2014 Godina: 2014 Datum II: 17.06.2014
Vrsta naloga: KF Fakturisanje komunalnih usluga
Broj naloga: 1059
Godina naloga: Stara Dugovno Izdavanje podatak

Nalog	Nalog	Trans	Broj naloga	Rejon	P/slo	Memo mesto	Sifra	Ime i prezime	Adresa	Iznos	bronal1	bronal2	brona3
1	KU 1406-1004005	3	1 00	3	717	10040050		Majkić Nedeljko	Železnica Br. 005	12.338,35	-1		
2	KU 1406-1004006	3	2 00	1	1810	10040060		Brezovac Dragan	Železnica Br. 006	12.892,86	-2		
3	KU 1406-1004008	3	3 00	1	1826	10040080		Daković Strahinja	Železnica Br. 008	119,37	-3		
4	KU 1406-1004009	3	4 00	3	1213	10040090		Zorić Mile	Železnica Br. 009	431,44	-4		
5	KU 1406-1004009	3	5 00	1	124	10040091		Kalužović Nikola	Železnica Br. 009 A	15.873,79	-5		
6	KU 1406-1004011	3	6 00	3	345	10040110		Alarac Dragan	Železnica Br. 011	16.965,53	-6		
7	KU 1406-1004012	3	7 00	1	1809	10040120		Jovanović Slobodan	Železnica Br. 012	30.536,47	-7		
8	KU 1406-1004012	3	8 00	1	1024	10040121		Jovanović Radoslava	Železnica Br. 012/A	26.257,40	-8		
9	KU 1406-1004020	3	9 00	1	164	10040200		Simovljević Milorad	Železnica Br. 020	15.197,81	-9		
10	KU 1406-1004021	3	10 00	3	262	10040210		Relić Živan	Železnica Br. 021	1.523,18	-10		
11	KU 1406-1004022	3	11 00	1	817	10040220		Pivčević Jovan	Železnica Br. 022	17.589,66	-11		
12	KU 1406-1004026	3	12 00	1	815	10040260		Arsić Dušanka	Železnica Br. 026	223,56	-12		
13	KU 1406-1004028	3	13 00	1	1808	10040280		Puvažić Aleksandar	Železnica Br. 028	8.802,42	-13		
14	KU 1406-1004028	3	14 00	1	1216	10040281		Puvažić Milan	Železnica Br. 028	4.413,25	-14		
15	KU 1406-1004031	3	15 00	1	179	10040310		Čendić Marija	Železnica Br. 031	3.966,87	-15		
16	KU 1406-1004033	3	16 00	3	323	10040330		Marijanović Zoran	Železnica Br. 033	1.991,27	-16		
17	KU 1406-1004034	3	17 00	1	1201	10040340		Perišić Milena	Železnica Br. 034	275,40	-17		
18	KU 1406-1004035	3	18 00	3	322	10040350		ilić Stanjka	Železnica Br. 035	1.003,23	-18		
19	KU 1406-1004036	3	19 00	1	664	10040360		Jovanović Zoran	Železnica Br. 036	119,37	-19		

Izlaz WORD Upiši Stampa spiska

Ilustracija 93 Program za grupno izdavanje ugovora unos parametara

U tabeli se prikazuju svi podaci koji zadovoljavaju postavljeni filter. Klikom na dugme WORD generišu se dokumenta, štampaju i snimaju u bazu.

Štampa ugovora

Preduzeće I: 01 SREM-GAS J.P. ZA DISTRIBUCIJU GASA
Preduzeće II: 00
Vrsta naloga: KU knjižno umanjeno
C:\Psi\Word\SM_knjiž_umanj.dot

Godina: 2014
Redni broj naloga: 3

☒ Prenos podataka sa dodatnih atributa partnera
☐ Prenos podataka o pokojniku

Način izvoza u WORD
☒ Bookmark
☐ Cirkularno pismo

Štampa naloga
☒ Napravi dokument i otvori (bez štampe)
☐ Napravi snimi i na doc i zatvori (bez štampe)
☐ Štampaj i napravi
☐ Samo štampaj

Kodna strana: 1250 Windows Latin 2 (Central Europe)
Broj kopija štampe:
Koji šablon: Prvi šablon
doc: Word 97-2003 Document

Izlaz Word

Ilustracija 94 Štampa ugovora iz programa za grupno izdavanje ugovora

LISTE FORMIRANIH UGOVORA

U kartici na odeljku ugovori kliknite u dugme Lista formiranih ugovora.

Prikaz

☒ Prikazi ugovore vezane za izabrano mm
☐ Prikazi ugovore vezane za kupca

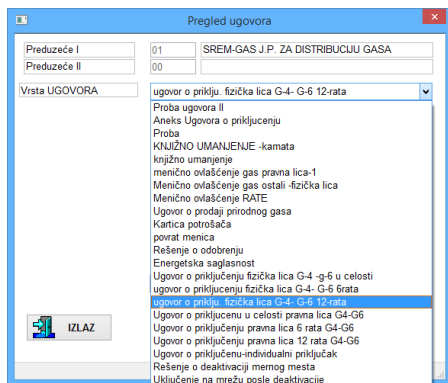
Formiranje novog tipa ugovora
Lista formiranih ugovora
Grupno generisanje ugovora

Ilustracija 95 Lista formiranih ugovora

Pokreće se program pomoću kog možete dobiti ugovore koji zadovoljavaju zadate kriterijume.

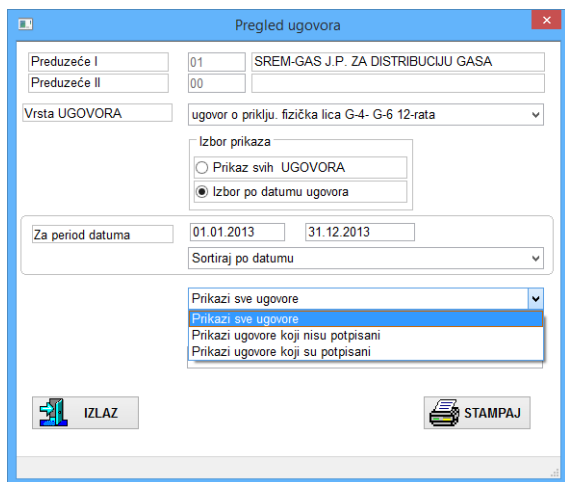
Iz padajuće liste izaberite tip UGOVORA čiju listu želite da dobijete.

Opciono dugme da li želite da dobijete sve ugovore ili želite da unesete period generisanja ugovora.



Ilustracija 96 Izbor ugovora u navigaciji liste

Ispravno unesite ostale parametre i generišite listu



Ilustracija 97 Lista parametri u navigaciji

SLANJE RAČUNA MAILOM

Da bi implementirali dodatak modulu *Obračuna komunalnih usluga* „Slanje računa kupcu mailom“, potrebno je stvoriti neophodne predispozicije:

Na Klijentu je potrebno instalirati mail klijent sa podrazumevanom mail adresom sa koje bi želeli da šaljemo mailove. Mail klijent može biti, Microsoft office Outlook, Windows Outlook Express itd.

Na klijent sa kojeg želimo da šaljemo mail potrebno je instalirati neki PDF Writer. Koristimo BIO Pdf Writer koji možete besplatno preuzeti sa Web strane

- <http://www.biopdf.com/download.php>

A čija dokumentacija se nalazi na Web strani

- <http://www.biopdf.com/guide/index.php>

Na različitim operativnim sistemima se konfiguracioni dokument **runonce.ini** nalazi na različitim lokacijama, potrebno je naći lokaciju ovog file {CSIDL_LOCAL_APPDATA}\PDF Writer\PRINTERNAME\ kako bi podesili parametre štampe računa u PDF formatu. Kada pronađete lokaciju ovog dokumenta potrebno je pokazati mesto pomoću opcije „Podešavanje ini file“ u centralnom programu. Program će upisati lokaciju dokumenta u Vaš registar.

The screenshot shows the 'Formiranje DOKUMENTACIJE' window. Key elements include:

- Formiranje nove grupe dokumenta** section on the right with a 'Pomoć' button.
- Dodatni tekst za OPOMENU** section with five text input fields.
- Nema dodatnih akcija** dropdown menu.
- Prikaz izvedenih tabela** section with a dropdown menu set to 'Ne prikazuje se izvedena tabela' and a 'Formiranje izvedenih tabela' button.
- Formiranje izvedenih tabela** section with a 'Formiranje izvedenih tabela' button.
- Buttons at the bottom:** 'Izlaz', 'Nov unos', 'Upiši', and 'Brisanje'.

Potrebno je formirati vrstu dokumenta „Slanje računa mailom“ pomoću programa „Formiranje dokumentacije – Ugovora“, obavezno je izabrati opciju „Tip naloga“ – „Računi“. Od parametara prilikom formiranja dokumenta potrebno je upisati nazive programa za štampu računa (u konsultaciji sa InfoSoftom) u za to predviđena polja

(kako na slici 1). Alternativne tekstove možete iskoristiti za pisanje obaveštenje korisnicima i možete ih menjati pre svakog slanja, shodno Vašim željama i namerama. Uključite i opciju „Automatsko snimanje dokumenata u bazu“, ova opcija će Vam omogućiti da se svaki račun koji generišete automatski snimi u bazu u PDF formatu i veže za odgovarajućeg kupca, tako da će te imati arhivu poslatih mailova kada u kartici određenog kupca izaberete opciju „Dokumentacija“

Pregled vezanih dokumenata za entitet!

Pregled snimljenih dokumenata vezanih za merno mesto (korisnika)

3570 PETRINOVIC MILKA

	Id	Entite za koji je vezan dokument	Naziv entiteta	Opis entiteta	Naziv	Radnik koji je formirao proces	Radnik koji je formirao dokument	Vred	Korisnik	Otvori dokument	Arhiviraj	Azuriraj	Obrisi	Gr
3	044	Merno mesto	MM-1-01-94	MM-1-01-94-3570	DOK001	InfoSoft	InfoSoft	0	100	Otvori	Arhiviraj	Azuriraj	Obrisi	
4	045	Merno mesto	MM-1-01-94	MM-1-01-94-3570	DOK001	InfoSoft	InfoSoft	0	100	Otvori	Arhiviraj	Azuriraj	Obrisi	
5	046	Merno mesto	MM-1-01-94	MM-1-01-94-3570	DOK001	InfoSoft	InfoSoft	0	100	Otvori	Arhiviraj	Azuriraj	Obrisi	
6	047	Merno mesto	MM-1-01-94	MM-1-01-94-3570	DOK001	InfoSoft	InfoSoft	0	100	Otvori	Arhiviraj	Azuriraj	Obrisi	
7	048	Račun	Pot-3570RC-4007233	Racuni poslani mailom (Pot-3570RC-4007233)	Ugovor001	InfoSoft	InfoSoft	0	100	Otvori	Arhiviraj	Azuriraj	Obrisi	
8	049	Račun	Pot-3570RC-4007233	Racuni poslani mailom (Pot-3570RC-4007233)	Ugovor001	InfoSoft	InfoSoft	0	100	Otvori	Arhiviraj	Azuriraj	Obrisi	
9	050	Račun	Pot-3570RC-4007233	Racuni poslani mailom (Pot-3570RC-4007233)	Ugovor001	InfoSoft	InfoSoft	0	100	Otvori	Arhiviraj	Azuriraj	Obrisi	
10	053	Račun	Pot-3570RC-4007233	Racuni poslani mailom (Pot-3570RC-4007233)	Ugovor001	InfoSoft	InfoSoft	0	100	Otvori	Arhiviraj	Azuriraj	Obrisi	

Verzije izabranog dokumenta

	Id	Naziv	Datum formiranja	Otvori dokument	Obrisi

Izbor tipova dokumenata za prikaz

- ☒ Prikaži sva dokumenta
- ☐ Dokumenta vezana za ugovore
- ☐ Dokumenta vezana za isključenje
- ☐ Dokumenta vezana za zamenu merača
- ☐ Dokumenta vezana za opomene
- ☐ Dokumenta vezana za utuženja
- ☐ Dokumenta vezana za prekršajne prijave
- ☐ Dokumenta vezana za krivične prijave
- ☐ Račun - mail

Pomoć ☒ Primeni izabrani filter

Odustajanje (napuštanje programa)

Vezivanje novog dokumenta

Otvori sve slike pomoću proforma PoIS slike

Obrisani DOKUMENTI

Pretraga baze dokumenta po sadržaju

Potrebno je da na mernom mestu klijenta kome želite da šaljete račun mailom izaberete opciju „Omogućeno slanje računa mailom“ i da u polje mail unesete ispravnu mail adresu kupca. Kod Potrošača koji imaju više mernih mesta (dobijaju zbirni račun) potrebno je ovo uraditi na jednom (bilo kom) aktivnom mernom mestu tog kupca.

Unos podataka mernog mesta

Preduzeće I	01	JKP Vodovod i kanalizacija	☒ Ugrađeno u merna mesta	HODOGRAM 7	
Preduzeće II	00		☒ Ugrađeno u podatke o kočama	Hodogram	7 Str / pod. str 70 0
Rejon	1	Indjija	☒ Postoje promene u arhivi	Aktivan	
Podrejon	01	Podrejon 1	☒ Ugrađeno u HODOGRAM	Promena parametara formiranog mernog mesta	
Broj mernog mesta	94			Datum AKTIVACIJE 01.jan.2007	

Status mernog mesta	Aktivno	Predhodno stanje	15	Prosek zaključano	3213	28.02.2014
Da li dobija račun	1 Dobija fakturu	Novo stanje	1	Očitano	3230	07.04.2014
Vrsta mernog mesta	10 Potrosac	Nefakt.kolicina	0	Koločina fakturisana	17,00	
Broj domaćinstava	1	Kolicina precitane vode	0	00.00.0000		
Količina paušalne po	0	Datum aktivacije	01.01.2007		0,00	
Tip mernog mesta	1 Ima merilo	Razlog ugradnje				
Tip unosa	1 Unosi se novo stanje	Da li se na računu prikazuje dug....	Prikazuje se dug			
Koeficijent za kanal	1,000	Adresa koja se prikazuje na računu	Adresu uzeti sa potrošača			
Tip potrošača	D Domaćinstva	Način štampe računa	Kako je obeleženo na hodogramu			
Tip mesta za gas	Ne radi se	Da li se radi odloženo plaćanje	Ne radi se odloženo plaćanje			
Grupa mernog mesta	Neklasifikovani	Slanje računa mailom	Omogućeno jeslanje računa mailom			
Grupa mernog mesta I	0	Mail	sasa.petrinovic@Digit.co.rs			

PROSECI ...	
Vrsta proseka	Rucni prosek
Rični prosek	0,33
Automacki prosek	0,00
Letnji prosek	17,10
Zimski prosek	0,69

Energečki zaštićen kupac	
Klasifikacija MRS II	

Kapacitet....	0,00000	☐ Aktivan po metodologiji GAS
Odobreni kapacitet	0,00	
Grupa recipijenta	Ne radi se obracun naknade zaštite voda	
Delatnost zagadjivaca	Ne koristi se ovaj koeficijent	
Koef uticaja na pogoršanje kvaliteta ili uslova korišćenja voda	1,000000	
Koef izgrađenosti uređaja za prečišćenje otpadnih voda	1,000000	
Koef zagađenja u zavisnosti od delatnosti	1,000000	

Izlaz KUĆE POVRATAK Brisanje Upiši Nov unos

Računi se puštaju kada je završen obračun knjiženje i štampa redovnih računa. Potrebno je pokrenuti program za slanje računa mailom i uneti datum pod kojim je rađen obračun, klikom na dugme prikaži račune za slanje u tabeli ispod će se prikazati svi računi koji su spremni za slanje. Postoje obračuni pod tim datumima i na mernim mestima je upisana mail adresa. Možete dečikirati potrošača kome ne želite da pošaljete račun. Klikom na dugme „Pošalji mailove sa računima iz tabele“ pokrenu će se proces generisanja računa, slanja maila i snimanja maila u bazu (arhiviranja). Proces može potrajati izvesno vreme u zavisnosti od broja računa koji se šalju.

Slanje računa mailom

Preduzeće I: [01] JKP Vodovod i kanalizacija C:\Users\Wleksandar\AppData\Local\PDF Writer\PDF Writer - bioPDFrunonce.ini

Preduzeće II: [00]

Obracun za datum: [28.02.2014] Prikaži račune za slanje

Pravi racun...

Reon	Q	Merno mesto	Šifra potrošača	Broj računa	Mail broj	Ime i prezime korisnika	Adresa korisnika	Dela	Uradi	
1	1	01	94	3570	4007233	sasa.petrinovic@Digit.co.rs	PETRINOVIC MILKA	CARA DUŠANA 010	D	☒
2	1	02	408	954	4023216	xmilos.sekulic@gmail.com	SEKULICE MANE	G. PRINCIPA 006	D	☒
3	1	03	855	2504	4037229	bucaxxx@gmail.com	BUBULJ MILAN	MORAVSKA Br. 4	D	☒
4	1	03	1350	3123	4029270	sandra.kosovic@gmail.com	PREDJEVJE MILAN	SRETENJSKA 88	D	☒
5	1	04	86	3701	4040204	zoran.miljanski@gmail.com	MILJANSKI ZORAN	ZMAJ JOVINA Br. 49	D	☒
6	1	06	7	N002	4500358	aleksandar.petrinovic@gmail.com	"ERSTE BANK" A.D. NOVI SAD	JUG BOGDANOVA Br. 1	P	☒
7	1	06	431	T041	4500411	sasa.petrinovic@digit.co.rs	"TERMOGAS" D.O.O.	GAVRILA PRINCIPA BR.19	P	☒

Microsoft CERTIFIED Solutions Developer

Parametri računa
Pomoć
Podešavanje ini file

Novi izbor Izlaz Pošalji mailove sa racunima iz tabele

Ako je sve podešeno na ispravan način korisnici će dobiti mail sa svoji računom (kao attach u PDF formatu) i tekstom koji ste Vi definisali.

Rac4007233.pdf - Adobe Reader

Tools Sign Comment

Export PDF
Create PDF
Adobe PDF Pack
Convert files to PDF and easily combine them with other file types with a paid subscription.
Select File to Convert to PDF:
Select File

Send Files
Store Files

To Manager
Reply & Delete

Move Rules OneNote Unread/Read Categorize Follow Up Tags Find

Steps

Reply Reply All Forward

uto. 15.4.2014 8:07

sasa.petrinovic <sasa.petrinovic@Digit.co.rs>
Račun JKP Vodovod i kanalizacija

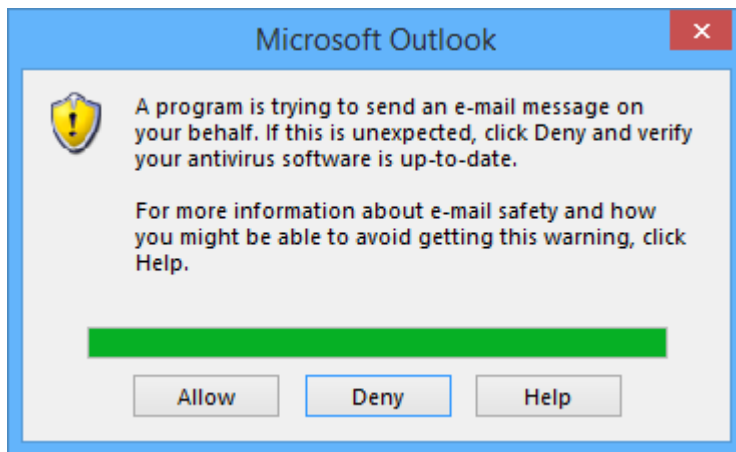
To: sasa.petrinovic@Digit.co.rs

Message **Rac4007233.pdf (127 KB)**

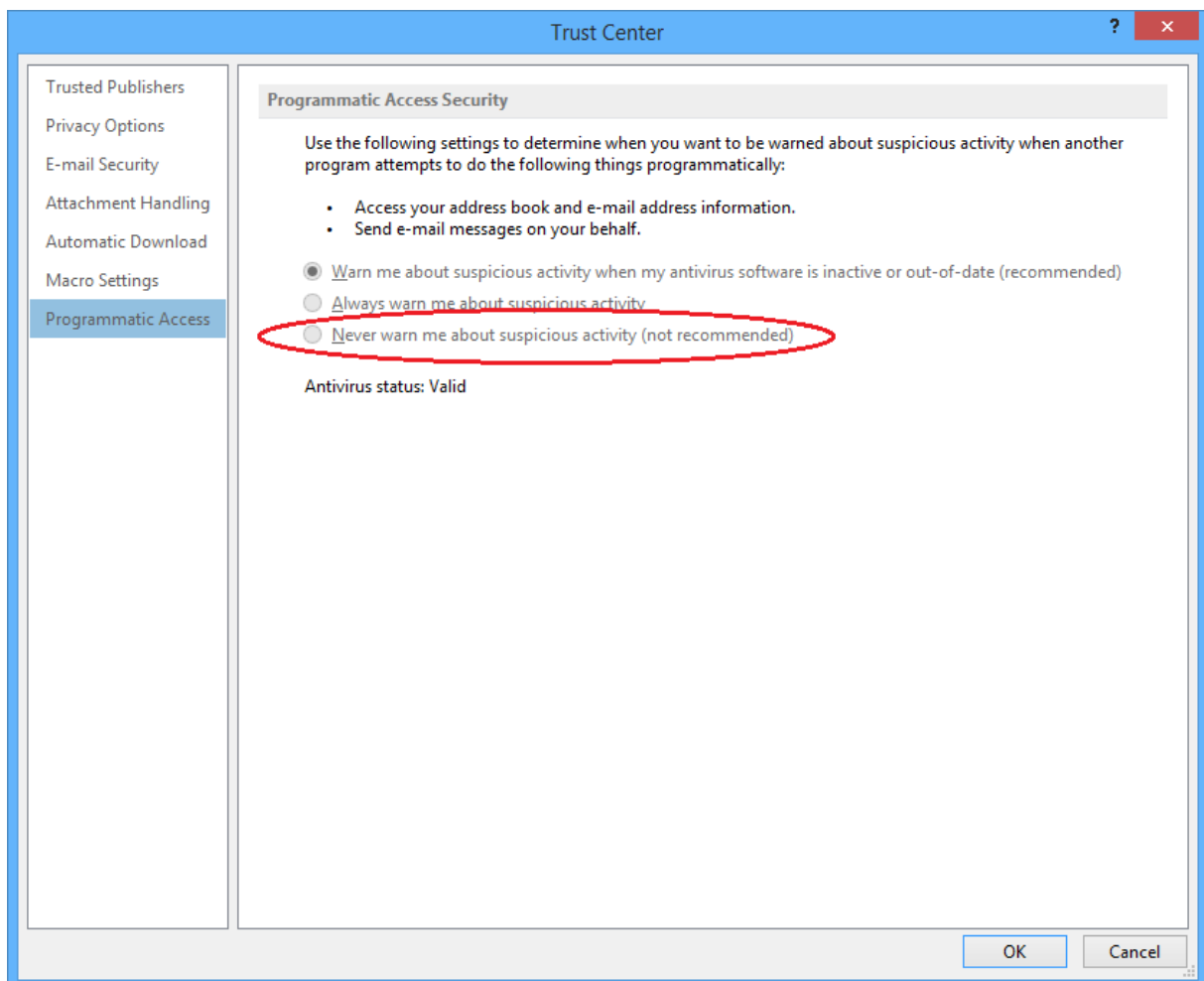
Poštovani, Vaš račun broj: 4007233 od: 28.02.2014.
Ovo je drugi tekst računa koji će se prikazivati ispod teksta!
Kako god ima nekoliko tekstova!
Zato [to je to tako.
Ili je na neki sasvim drugi način!
Ovo je treći tekst računa koji će se prikazivati ispod prethodnog testa!

Proces slanja računa potrebno je sa dešava u kontinuitetu bez potrebe da se neka akcija potvrđuje, ako to nije slučaj potrebno je podesiti mail klijen ili PDF Writer na sledeće načine:

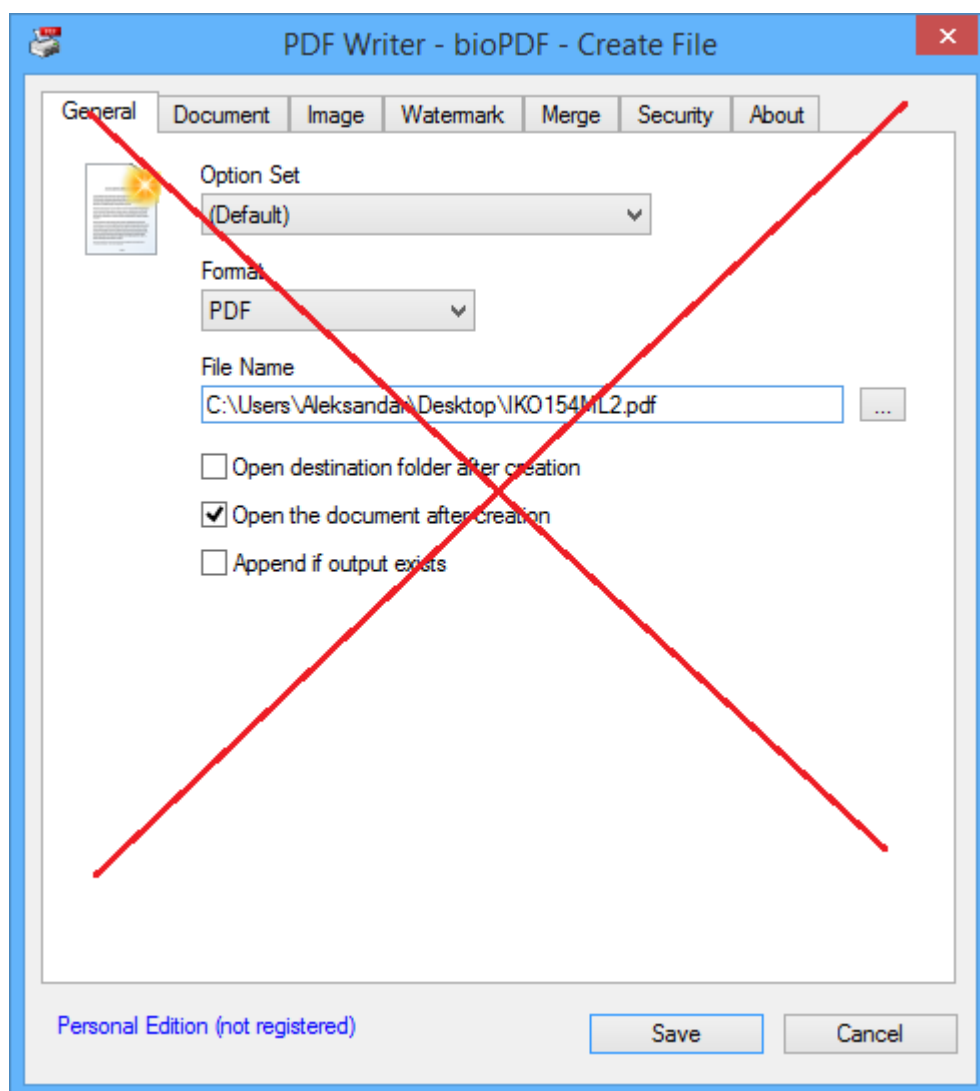
Ako vam u toku slanja računa svaki mail traži potvrdu za slanja kao na slici



Potrebno je podesiti Vaš mail klijent tako da Vam ne traži dozvolu za slanje maila. Različiti mail klijenti imaju različite načine za podešavanje. MS office Outlook 2003 ima podešavanje kako na slici

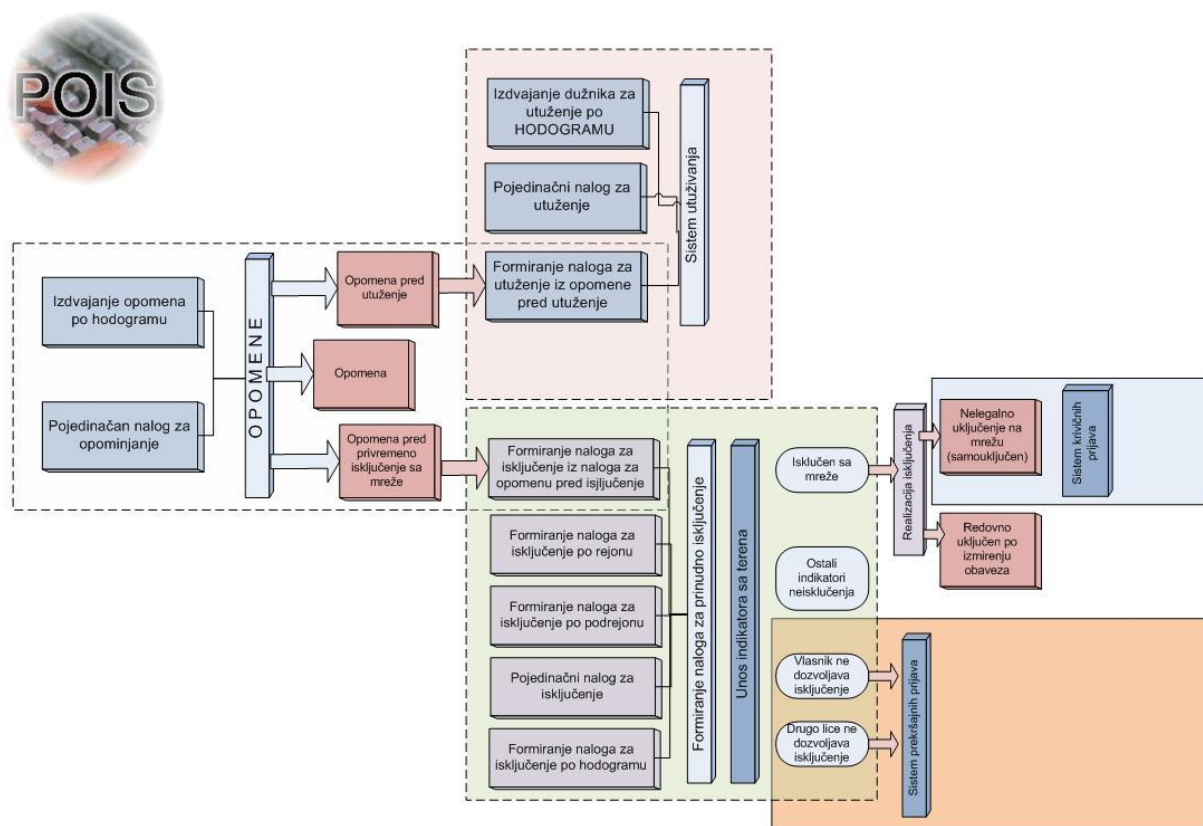


Ako Vam se prilikom slanja maila pojavi dijalog koji vam traži lokaciju za snimanje računa u PDF formatu to znači da vam nije dobro podešene lokacija runonce.ini. potrebno je u dokumentaciji pronaći lokaciju i podesiti je pomoću opcije „Podešavanje ini file“.



PRINUDNA NAPLATA

ŠEMACKI PRIKAZ PRINUDNE NAPLATE

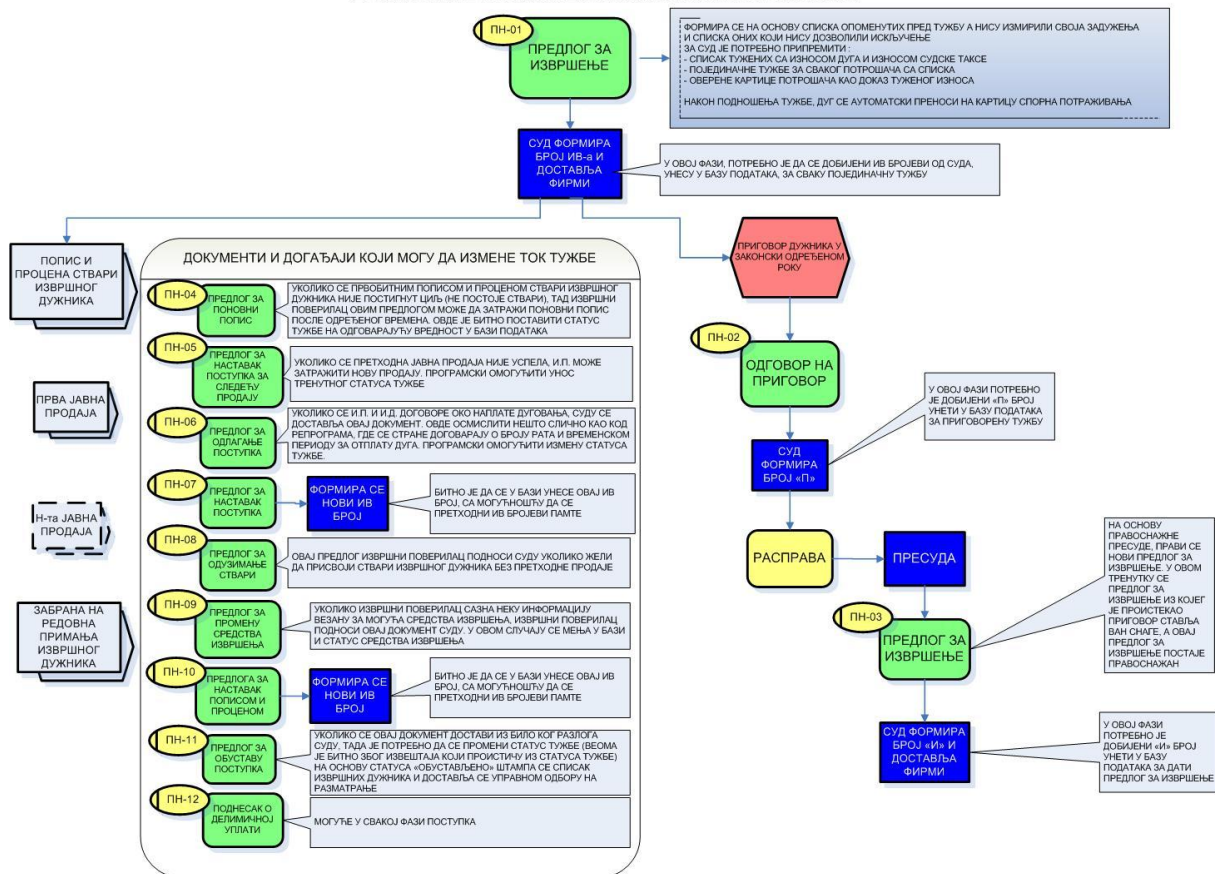


OPOMINJANJE POTROŠAČA

UTUŽENJE POTROŠAČA

ŠEMATSKI PRIKAZ NAPLATE POTRAŽIVANJA PUTEM UTUŽENJA

ШЕМА ПРОЦЕДУРЕ ЗА НАПЛАТУ ПОТРАЖИВАЊА ПУТЕМ СУДСКИХ ТУЖБИ



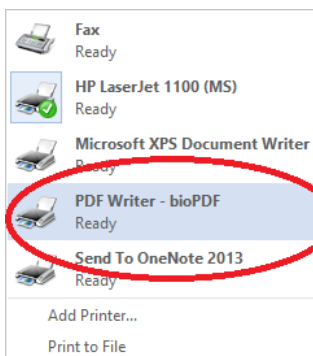
ТЕХНИЧКИ ПРЕДУСЛОВИ ЗА ФУНКЦИОНИСАЊЕ ПОД-MODULA

Na klijentskom PC na kojem se generišu UTUŽENJA potrebno je instalirati neki PDF Writer. Koristimo BIO Pdf Writer koji možete besplatno preuzeti sa Web strane

- <http://www.biopdf.com/download.php>

A čija dokumentacija se nalazi na Web strani

- <http://www.biopdf.com/guide/index.php>



Na različitim operativnim sistemima se konfiguracioni dokument **runonce.ini** nalazi na različitim lokacijama, potrebno je naći lokaciju ovog file {CSIDL_LOCAL_APPDATA}\PDF Writer\PRINTERNAME\ kako bi podesili parametre štampe računa u PDF formatu. Kada pronađete lokaciju ovog dokumenta potrebno je pokazati mesto pomoću opcije „Podešavanje ini file“ u centralnom programu. Program će upisati lokaciju dokumenta u Vaš registar.

Definisanje Logičkih imena.

Na direktorijumu C:\PoIS\Prog potrebno je predefinisati dokument lognTT00.iaf i podesiti fizičke putanje za sledeća logička imena:

POIS_TUZTMP Putanja na kojoj se nalaze Word šabloni koji će se koristiti pri automatskom generisanju dokumenta

POIS_TUZDOC Putanja prema fizičkom direktorijumu na kojem će se generisati dokumenti

DEFINE POIS_TUZTMP C:\PoIS\Tuzbe\Tmp

DEFINE POIS_TUZDOC C:\PoIS\Tuzbe\Doc

Ovi direktorijumi mogu fizički biti smešteni na nekom deljenom disku kao na primer: [\\server\Temp](#)

PODEŠAVANJE PARAMETARA

■ Pravna služba. Utuženje, Vansudsko Poravnanje, Krivične - Prekršajne prijave

Tužbe	
Aktivirana UTUŽENJA	Da
Način knjiženja tužbi	5 Interventno knjiženje bez taksi samo prenos na konto utuženja
Potražuje na prihodima za takse	Redovno potražuje na kontu ispravke
Redovno duguje na rashodima	Vrsta naloga za knjiženje tužbi ITU
Duguje na rashodima za takse	Vrsta naloga
Formula po kojoj se racunaju takse	Utruženi se nezadužuje za taksu...
Zaduživanje za taksu II	Ne računa se druga taksa
Iznos Takse II	0,00
☐ Zaduži poslovnog partnera za iznos takse II	
Podrazumevano	

Parametri programa za proveru naplate inkasanata IAK104V	
Vrsta naloga za proveru inkasanata	
Iznos racuna je saldo na dan dospeca izabranog racuna	

Prekršajne	
Aktivirane prekršajne prijave	Da
Nedozvoljava isključenje	98
Nedozvoljava isklj. N lice	91

Krivične	
Aktivirane krivične prijave	Da
Samoukjučenje	36
Indik 1	0

Reprogram	
Aktiviran REPROGRAM	Da
Vrsta naloga za REPROGRAM	RE
Vrsta naloga za knjiženje reprograma	RP
Da li se računa trenutna kamata	0
Broj dana za prvu ratu	30
1 Godisnja	
1 Prost interesni racun	
0 Nemoj dozvoliti reprogram ako ima nedospel	
0 Podrazumevano	

Zajedno sa InfoSoftom potrebno je definisati parametre UTUŽENJA.

Važno: Ne smete sami menjati parametre ako niste sigurni na koji način će se njihova promena manifestovati na dalji rad Informacionog Sistema

PROGRAM ZA UTUŽENJE KORISNIKA KOMUNALNE USLUGE:

Izvajanje TUŽBI

Preduzeće I	01	VODOKANAL JP	Ne formira se PDF	ALEKSANDAR	IKO553	
Preduzeće II	00		Snimanje u bazu dokumenata			

Izdvajanje duznika po HODOGRAMU
Izdvajanje duznika po HODOGRAMU
Izdvajanje duznika po ZONI
Pregledformiranih TUŽBI
Unos IV-a
Pojedinačni nalog za utuženje
Dug stariji od n-dana
Izdvajanje dužnika iz opomene pred utuženje

Formiranje statusa utuženja

Izlaz

Dostupne su sledeće opcije:

- Izdvajanje dužnika po HODOGRAMU (Čitalačkoj knjizi)
- Izdvajanje dužnika po Zoni
- Pregled formiranih UTUŽENJA
- Unos broja Iva
- Pojedinačan nalog za utuženje
- Izdvajanje dužnika po osnovu starosti duga
- Izdvajanje dužnika iz opomene pred utuženje

IZDVAJANJE DUŽNIKA PO HODOGRAMU (ČITALAČKOJ KNJIZI)

Izdavanje TUŽBI

Preduzeće I: 01 VODOKANAL JP Ne formira se PDF ALEKSANDAR IKO553
 Preduzeće II: 00 Snimanje u bazu dokumenata

Izdavanje dužnika po HODOGRAMU

Broj HODOGRAMA: 010006 Hodogram 010006 Datum naloga: 20.01.2015 2015
 Od iznosa: 5.000,00 do iznosa: 1.000.000.000,00
 Sa zaduženjem do: 20.01.2015 Sa uplatama do: 20.01.2015 Dug veći od zadnjih: 1 (jedan)
 Prikaži sve potrošače ☐ Kamata učestvuje u iznosu za tužbu ☒ **NOVI**
 1, 3 s **1801954835010** ☐ Samo sa JMBG

Šifra potro.	Potrošač	Adresa	Br. tuž.	Sudska taksa	Dospeli dug	Plaćeno
7 0104799	Bacikin Ivan	Kosta Nadj Br.9 Bečej	1 OS	0,00	7.449,16	☒
8 0105115	Selakov Srđan	Slavka Rodića Br.2 Bečej	1 OS	0,00	11.759,28	☒
9 0105242	Palotas Viktorija	Rade Stanišić Br.42 01 Bečej	1 OS	0,00	13.465,80	☒
10 0105836	Solar Dragoljub	Sutjeska Br.1 Bečej	1 OS	0,00	15.216,26	☒
11 0105954	Miljevic Jefto	Voj. Radomira Putnika Br.11 Bečej	1 OS	0,00	13.584,02	☒
12 0105955	Grbić Dejan	Slavka Rodića Br.10 Bečej	1 OS	0,00	14.218,66	☒
13 0106276	Stanojev Branko	Rade Stanišić Br.1 A Bečej	1 OS	0,00	5.304,54	☐
14 0106307	Markić Erme	Rade Stanišić Br.84 Bečej	1 OS	0,00	8.540,42	☒
15 0107017	Balint Aranka	Stevan Doronjki Br.16 Bečej	1 OS	0,00	16.116,78	☒
16 0107258	Radulaski Veljko	Stevan Doronjki Br.22 Bečej	1 OS	0,00	27.790,00	☒
17 0107769	Boarov Milan	Voj. Živojina Mišića Br.1 Bečej	1 OS	0,00	43.050,36	☒
18 0107909	Kiza Dusan	Voj. Radomira Putnika Br.33 Bečej	1 OS	0,00	6.118,33	☒
19 0108775	Ljusic Momcilo	Stevan Doronjki Br.19 Bečej	1 OS	0,00	26.889,25	☒
20 0108809	Macasev Ruza	Sutjeska Br.9 Bečej	1 OS	0,00	12.707,93	☒
21 0108890	Matić Ljubica	Voj. Radomira Putnika Br.1 Bečej	1 OS	0,00	5.539,98	☒
22 0109006	Babic Djuro	Kosta Nadj Br.1 Bečej	1 OS	0,00	8.964,91	☒

Izvojevano: 29 ...
 2 TU1500002 Januar

Merno mesto: 01 02 1202 Aktivno
 Kamata: 341,87 Redovan dug: 16.116,78

Broj i datum reprograma: RP-1400096 25/08/2014
 Iznos i broj rata: 44.184,00 13 Knjizen

Broj poslednje reklamacije: 0 Prijava 00/00/0000
 Datum realizacija: 00/00/0000

Datum	Broj naloga	Ind	Komentar
22/08/2014	4000780120	0	

Datum	Opo.	Iznos	Komentar
26/06/2013	OI	36.166,43	

Datum	Indikator	Fakturisano
30/11/2014	1 OČITANO	13,00
31/10/2014	1 OČITANO	13,00
30/09/2014	1 OČITANO	15,00
31/08/2014	1 OČITANO	15,00
31/07/2014	1 OČITANO	20,00
30/06/2014	1 OČITANO	19,00
31/05/2014	1 OČITANO	19,00
30/04/2014	1 OČITANO	25,00
10/03/2014	1 OČITANO	0,00
09/02/2014	31 Prosečna potrošnja	21,00

Izlaz **Briši** **Potvrda**

Navigacija pri izdvajanju podataka:

Broj HODOGRAMA:

Potrebno je uneti broj hodograma kao kriterijum za izdvajanje podataka ili klikom na lupicu izabrati Hodogram

Izdavanje TUŽBI

Preduzeće I: 01 VODOKANAL JP Ne formira se PDF ALEKSANDAR IKO553
 Preduzeće II: 00 Snimanje u bazu dokumenata

Izdavanje dužnika po HODOGRAMU

Broj HODOGRAMA: 010006 Hodogram 010006 Datum naloga: 20.01.2015 2015
 Od iznosa: 5.000,00 do iznosa: 1.000.000.000,00
 Sa zaduženjem do: 20.01.2015 Sa uplatama do: 20.01.2015 Dug veći od zadnjih: 1 (jedan)
 Prikaži sve potrošače ☐ Kamata učestvuje u iznosu za tužbu ☒ **NOVI**
 1, 3 s **1801954835010** ☐ Samo sa JMBG

Ekranski pregled HODOGRAMA - Čitalačkih knjiga

Broj hodograma	Zon. reg.	Zon. pri.	Naziv hodograma	Šif. cit.	Ind. Psi	Ind. Obr.	Datum fakturiranja zone	Indikator zone	Indikator knjiženja	Broj Mi/Mesta
1 010001	01	01	Hodogram 010001	001	0	2	02.01.2015	2	A	333
2 010005	01	02	Hodogram 010005	002	0	2	30.11.2014	2	A	339
3 010006	01	03	Hodogram 010006	076	0	2	30.11.2014	2	A	321
4 010007	01	04	Hodogram 010007	001	0	2	30.11.2014	2	A	334
5 010008	01	05	Hodogram 010008	001	0	1	30.11.2014	1	A	0
6 010010	01	06	Hodogram 010010	023	0	2	30.11.2014	2	A	329
7 010011	01	07	Hodogram 010011	005	0	2	30.11.2014	2	A	349
8 010014	01	08	Hodogram 010014	001	0	2	30.11.2014	2	A	304
9 010015	01	09	Hodogram 010015	001	0	1	30.11.2014	1	A	0
10 010021	01	10	Hodogram 010021	001	0	2	30.11.2014	2	A	367
11 010022	01	11	Hodogram 010022	001	0	2	30.11.2014	2	A	342
12 010023	01	12	Hodogram 010023	009	0	2	30.11.2014	2	A	360
13 010024	01	13	Hodogram 010024	148	0	2	30.11.2014	2	A	325
14 010028	01	14	Hodogram 010028	017	0	2	30.11.2014	2	A	354
15 010029	01	15	Hodogram 010029	068	0	1	30.11.2014	1	A	0
16 010031	01	16	Hodogram 010031	031	0	2	30.11.2014	2	A	365
17 010035	01	17	Hodogram 010035	063	0	2	30.11.2014	2	A	333

Datum naloga, je interni datum utuženja, ne odnosi se na datum zavođenja u sudski registar. Trebalo bi da predstavlja današnji datum.

Raspon duga. Potrebno je uneti raspon dugovanja za izdvajanje od i do iznosa.

Sa zaduženjem do, datumsko polje koje Vam omogućava da filtrirate zaduženja po osnovu datuma

Sa uplatama do, datumsko polje koje Vam omogućava filtriranje uplata po osnovu datuma uplate.

Dug veći od zadnjih „broj“ računa. Ovaj podataka će Vam omogućiti da izbegnete izdvajanje onih dužnika koji zadovoljavaju raspon duga ali njihov dug je manji od n neplaćenih računa.

Primer. Ako ste u raspon duga uneli od 3000 do 1000000 Korisnik koji ima dug 3500 a u polje Dug veći od zadnjih ste uneli 2 (dva) neće biti izdvojen ako zbir njegova poslednja dva računa je veći od 3500. Korisnik iako duguje više od 3000 nije izdvojen zato što on u tom duhu sadrži manje od dva poslednja računa.

Opcija u odnosu na prethodnu aktivnost:

Izdvajanje dužnika po HODOGRAMU

Broj HODOGRAMA: 010006 Hodogram 010006 Datum naloga: 2

Od iznosa: 5.000,00 do iznosa:

Sa zaduženjem do: 20.01.2015 Sa uplatama do: 20.01.2015 Dug veći od zadnjih:

Prikaži sve potrošače

- Prikaži sve potrošače
- Samo one koji su prethodno opomenuti
- Samo one koji su prethodno imali opomenu pred tužbu
- Samo one koji su prethodno imali opomenu pred isključenje
- Oni koji su prethodno tuženi
- Nisu do sada tuženi

☐ Kamata učestvuje u iznosu :

sa	Br	Sud	Sudska
----	----	-----	--------

Status mernog mesta:

Statusi mernog mesta

Sifra	Opis
1	Aktivno
2	Neaktivno
3	Isključen

1, 3

Resetuj Izaberi sve Prihvati Odustani

Da li kamata ulazi u dug za utuženje.

Mogućnost opcije da se izdvajaju samo korisnici koji imaju unesen ispravan JMBG na poslovnom partneru.

Potvrda izdvajanja duga.

IZDVAJANJE DUŽNIKA PO OSNOVU STAROSTI DUGA.

Izvajanje TUŽBI

Preduzeće I	01	JKP Vodovod i kanalizacija	Ne postoji parametar statusa	ALEKSANDAR	IKO553	
Preduzeće II	00					

Izdvajanje dužnika po HODOGRAMU
Izdvajanje dužnika po HODOGRAMU
Izdvajanje dužnika po ZONI
Pregledformiranih TUŽBI
Unos IV-a
Pojedinačni nalog za utuženje
Dug stariji od n-dana

Postoji novi izbor programa za utuženje „Dug stariji od n-dana“, izborom ove opcije prelazite u karticu utuženja koja će Vam omogućiti izdvajanje dužnika za dug koji zastareva u izabranom periodu. Filteri za izdvajanje dužnika su slični onima koje ste koristili u starijim načinima izdvajanja sa tim što postoje dodati još neki parametri za izdvajanja dužnika.

Izvajanje TUŽBI

Preduzeće I	01	JKP Vodovod i kanalizacija	Ne postoji parametar statusa	ALEKSANDAR	IKO553	
Preduzeće II	00					

Dug stariji od n-dana

Broj ZONE 2 ZONE BESKE Datum naloga 17.04.2014 2014

Od iznosa 8.000,00 do iznosa 10.000.000,00

Sa zaduženjem do 17.04.2014 Sa uplatama do 17.04.2014 Dug veći od zadnjih 0

☒ Kamata učestvuje u iznosu za tužbu ☐ Samo sa JMBG

NOVI

Dug stariji od dana: 600 Dug dospeo pre: 25.08.2012

Iznos za koji se utužuje: Utužujem samo za dug stariji od
Utužujem samo za dug stariji od
Utužujem za celokupni dug

Šifra potro. Dug II Dug Za utuženje Prih.

Merno mesto Kamata Dug II

Broj i datum reprograma. Iznos i broj rata

Broj poslednje reklamacije Prijava Datum realizacija

Datum Broj naloga Ind Komentar

- Prvo se od Vas zahteva unos zone koju želite da izdvajate dužnike za utuženje (izabrana je veća logička celina **Zona** a ne **hodogram**).
- Datum naloga je datum pod kojim će utuženje biti formirano.
- Raspon duga za koji će dužnik biti utužen u ovom načinu izdvajanja dužnika se razlikuje od prethodnih načina utuženja, naime on je u direktnoj vezi sa poslednjim izborom „Iznos za koji se utužuje“ i raspon duga se odnosi samo na dug koji je stariji od datuma koji ste izabrali ili na ukupan trenutno dospeli dug.

Izdavanje TUŽBI

Preduzeće I: 01 JKP Vodovod i kanalizacija Ne postoji parametar statusa ALEKSANDAR IKO553
Preduzeće II: 00

Dug stariji od n-dana

Broj ZONE: 2 ZONE BESKE Datum naloga: 17.04.2014 2014

Od iznosa: 8.000,00 do iznosa: 10.000.000,00

Sa zaduženjem do: 17.04.2014 Sa uplatama do: 17.04.2014 Dug veći od zadnjih: 0

Prikaži sve potrošače ☒ Kamata učestvuje u iznosu za tužbu ☒ **NOVI**

1 s 2702982800007 ☐ Samo sa JMBG

Dug stariji od dana: 600 Dug dospeo pre: 25.08.2012

Iznos za koji se utužuje: Utužujem samo za dug stariji od

	Šifra potro.	Potrošač	Adresa	Br. rač.	Sudska taksa	Dug II	Dug Za utuženje	Pril.
1	7612	Medic Ljuba	KRALJA PETRA I Br.058 BEŠKA	0 OS	0,00	16.369,10	14.248,10	☒
	7300	Đorić Milvoj	KNEZA MILOŠA Br.014 BEŠKA	0 OS	0,00	26.236,88	11.259,24	☒
3	8077	Djordjević Milan	MIKE ANTIĆA Br.35 BEŠKA	0 OS	0,00	27.738,18	14.758,62	☒
4	7929	Andrić Zifrid	SAVE KOVAČEVIĆ Br.29 BEŠKA	0 OS	0,00	39.954,62	14.894,82	☒
5	7936	Bakvić Mara	SAVE KOVAČEVIĆ Br.4 BEŠKA	0 OS	0,00	25.966,20	10.038,60	☒
6	7939	Jazić Djordje	SAVE KOVAČEVIĆ Br.4 BEŠKA	0 OS	0,00	31.065,27	21.434,35	☒
7	8005	Dobrić Mitar	VELIKA VLAHOVIĆA Br.6 BEŠKA	0 OS	0,00	25.622,80	8.715,60	☒
8	8011	Bakvić Dragan	VELIKA VLAHOVIĆA Br.18 BEŠKA	0 OS	0,00	29.890,92	10.264,84	☒
9	8332	Živanović Dragutin	MARADIĆKA Br.37 BEŠKA	0 OS	0,00	15.122,70	8.747,42	☒
10	8187	Vucicević Rade	CARA LAZARA Br.003 BEŠKA	0 OS	0,00	44.470,66	17.527,78	☒
11	8460	Mitrović Đorđe	NIKOLE TESLE Br.24 BEŠKA	0 OS	0,00	30.126,52	11.090,16	☒
12	7007	Novaković Njegovan	RASADNIČKA Br.17 BEŠKA	0 OS	0,00	17.594,00	12.623,32	☒

Izlaz Štampa racuna **Potvrda** **Briši**

Izvojeno: 12 ...

439 TU1400439 April

Merno mesto: 2 01 257 Aktivno

Kamata: 5.351,00 Dug II: 26.236,88

Broj i datum reprograma: RP-1000017 18/02/2010

Iznos i broj rata: 4.858,84 4 Knjizen

Broj poslednje reklamacije: 0 Prijava 00/00/0000

Datum realizacija: 00/00/0000

Datum	Broj naloga	Ind	Komentar
18/11/2013	3004530013	0	
01/04/2014	4000190015	13	

Datum	Opo.	Iznos	Komentar
05/03/2014	OI	25.960,88	
04/02/2014	OT	24.918,48	
13/01/2014	OT	24.642,48	

Datum	Indikator	Fakturisano
28/02/2014	34 NVE OČITANO	0,00
31/01/2014	31 Akontacija (procena)	19,00
31/12/2013	4 Zaključano	0,00
30/11/2013	1 Očitano	10,00
31/10/2013	1 Očitano	10,00
30/09/2013	1 Očitano	10,00
31/08/2013	1 Očitano	97,00
31/07/2013	4 Zaključano	0,00
30/06/2013	1 Očitano	10,00
31/05/2013	1 Očitano	10,00

- Sa zaduženjem do predstavlja datum dospeća do kog se uzimaju zaduženja kupca. Prilikom ovog izbora načina izdvajanja utuženja mislim da treba uzeti današnji datum.
- Sa uplatama do predstavlja datum naloga do kog se uzimaju uplate. Treba prihvatiti današnji datum.
- Opcija „Dug veći od zadnjih“. Ova opcija bi u ovom načinu izdvajanja utuženja trebala da bude 0 (do sada nije analiziran uticaj ove opcije). Da napomenem za one koji su zaboravili šta znači ova opcija kod starih načina izdvajanja dužnika. Ova opcija se nalazi u svim delovima prinudne naplate (opomene, isključenja sa distributivne mreže i utuženjima) i u direktnoj je vezi sa rasponom duga. Opcija Vam omogućava da utužite korisnike koji duguju preko određenog iznosa ali i ako je taj dug veći od zbira n – poslednjih računa, znači ako ste izabrali da želite da utužite korisnike za dug veći od 10.000,00 din a u ovu opciju stavili 2, korisnici čija suma dva poslednja računa je veća od 10.000,00 neće biti izdvojeni iako im je trenutni dospeli dug veći od 10.000,00 din. Što znači vi nećete utužiti korisnike koji imaju manje od poslednja dva neplaćena računa, pošto je suma tih računa (imaju veće račune) veća od raspona duga od kog izdvajate dužnike. Mislim da ovo nije bilo suvišno da ponovimo iako većina od Vas ovo zna.
- Opcija „Kamata učestvuje u iznosu za utuženje“, za preduzeća koja rade obračun kamate za docnju u plaćanju komunalnih računa.
- Opcija gde birate koji sve statusi mernih mesta ulaze u izdvajanje.
- Opcija gde birate da li su prethodno poslate opomene.
- Opcija gde čekirate da li ne želite da Vam se izdvajaju korisnici koji nemaju unesen ispravan JMBG na podacima o korisniku.
- Opcija „Dug stariji od dana“, ovo je nova opcija i tu se unosi broj dana za starost duga. Na slici se vidi da je uneseno 600 dana, program preračuna koji je to datum, tako što oduzme uneseni broj dana od današnjeg datuma i prikaže preračunati datum u polju pored. Na slici se vidi da je 25-aug-2012. Program će izdvojiti sve korisnike koji imaju dug koji je stariji od tog datuma bez obzira na to da li ste Vi zatvarali izdate račune uplatama. Program shodno zakonu o obligacionim odnosima zatvara sve račune po starosti vodeći se načelom da uplata zatvara najstariji dospeli neplaćeni račun. Ako u

konkretnom slučaju (slici) ne postoji uplata koja će zatvoriti račun stariji od 25-aug-2012 god. Program će izdvojiti tog potrošača i preračuna će koliko ima neplaćenih računa starijih od 25-aug-2012.

- Opcija iznos za koji se utužuje je opcija koja određuje da li će te utužiti korisnika za dug koji je stariji od izabranog perioda ili za celokupan trenutno dospeli dug (za korisnike koji imaju i dug stariji od n dana bez obzira na to koliki je to dug). Program u stvari barata sa dva duga, jedno je dug stariji od n dana a drugo je trenutno dospeli dug (a odnosi se na datum izabran u polju „Sa zaduženjem do“). Ako izaberete prvu opciju „*Utužuje se samo za dug stariji od*“ onda će se i opcija raspona duga odnositi samo na dug koji je preračunat kao dug stariji od n-dana, i taj dug će biti prikazan u tabeli izdvojenih dužnika u poslednjoj koloni „*Dug za utuženje*“ a trenutno dospeli dug u pretposlednjoj koloni „*Dug II*“. Ako izaberete drugu opciju „*Utužuje se za celokupni dug*“ raspon duga će se odnositi na trenutno dospeli dug, biće prikazani samo dužnici koji imaju bilo kakav dug stariji od n-dana, trenutno dospeli dug će biti prikazan u poslednjoj koloni „*Dug za utuženje*“ a dug stariji od n-dana u koloni „*Dug II*“.

Izvajanje TUŽBI

Preduzeće I: 01 JKP Vodovod i kanalizacija Ne postoji parametar statusa ALEKSANDAR IKO553

Preduzeće II: 00

Dug stariji od n-dana

Broj ZONE: 2 ZONE BESKE Datum naloga: 17.04.2014 2014

Od iznosa: 8.000,00 do iznosa: 10.000.000,00

Sa zaduženjem do: 17.04.2014 Sa uplatama do: 17.04.2014 Dug veći od zadnjih: 0 ()

Prikaži sve potrošače ☒ Kamata učestvuje u iznosu za tužbu ☒ **NOVI**

1 s 1202957880016 ☐ Samo sa JMBG

Dug stariji od dana: 600 Dug dospeo pre: 25.08.2012

Iznos za koji se utužuje: Utužujem za celokupni dug

Šifra potro.	Potrošač	Adresa	Br. rač.	Sudska taksa	Dug II	Dug Za utuženje	Prh.
1	7387 Javor Boško	VOJVODE MIŠICA Br.006 BEŠKA	0 OS	0,00	6.966,78	8.491,78	☒
2	7580 Vojnovic Lazar	KRALJA PETRA I Br.113 BEŠKA	0 OS	0,00	696,00	8.435,48	☒
3	7612 Medic Ljuba	KRALJA PETRA I Br.058 BEŠKA	0 OS	0,00	14.248,10	16.369,10	☒
4	14817 Dukic Gordana	DEVET JUGOVIĆA Br.19 BEŠKA	0 OS	0,00	1.189,32	11.136,72	☒
5	15353 Kovačević Sekula	KNEZA MILOŠA Br.56 BEŠKA	0 OS	0,00	2.659,13	10.708,73	☒
6	7248 Loncar Miloš	KNEZA MILOŠA Br.027 BEŠKA	0 OS	0,00	5.795,04	21.116,48	☒
7	7269 Šuša Radoslav	KNEZA MILOŠA Br.065 BEŠKA	0 OS	0,00	1.163,68	16.428,60	☒
8	7300 Đorić Milivoj	KNEZA MILOŠA Br.014 BEŠKA	0 OS	0,00	11.259,24	26.236,88	☒
9	7313 Glavaš Jovan	KNEZA MILOŠA Br.044 BEŠKA	0 OS	0,00	2.109,32	17.767,52	☒
10	7352 Borojević Dušan	ZMAJ JOVINA Br.9 BEŠKA	0 OS	0,00	3.923,29	10.653,73	☒
11	7908 Surčić Boško	PAŠIĆEVA Br.040 BEŠKA	0 OS	0,00	3.444,59	10.878,27	☒
12	8077 Djordjevic Milan	MIKE ANTIĆA Br.35 BEŠKA	0 OS	0,00	14.758,62	27.738,18	☒
13	15920 Osmanović Duško	SAVE KOVAČEVIĆ Br.23 BEŠKA	0 OS	0,00	3.415,15	8.276,67	☒
14	7929 Andrić Zifrid	SAVE KOVAČEVIĆ Br.29 BEŠKA	0 OS	0,00	14.894,82	39.954,62	☒

Izlaz Štampa racuna **Briši** **Potvrda**

Izvojeno: 38 ...

440 TU1400440 April

Merno mesto: 2 01 257 Aktivno

Kamata: 959,00 Dug II: 696,00

Broj i datum reprograma: 00/00/0000

Iznos i broj rata: 0

Broj poslednje reklamacije: 0 Prijava: 00/00/0000

Datum realizacija: 00/00/0000

Datum	Broj naloga	Ind	Komentar
11/06/2013	3002050019	0	Plaća krajem sledeće nedelje

Datum	Opo.	Iznos	Komentar
03/03/2014	Oi	8.336,48	
31/01/2014	Oi	7.960,28	
09/01/2014	Oi	7.213,32	

Datum	Indikator	Fakturisano
28/02/2014	4 Zaključano	0,00
31/01/2014	31 Akontacija (procena)	7,00
31/12/2013	1 Očitano	17,00
30/11/2013	1 Očitano	24,00
31/10/2013	1 Očitano	6,00
30/09/2013	1 Očitano	14,00
31/08/2013	1 Očitano	10,00
31/07/2013	1 Očitano	9,00
30/06/2013	1 Očitano	21,00
31/05/2013	4 Zaključano	0,00

Da bi ste videli razliku uporedite prethodne dve slike, na prvoj slici vidi se da je izdvojeno 12 dužnika a na drugoj slici kada je izabrana opcija „*Utužujem za celokupan dug*“ čak 38 korisnika. Korisnik sa šifrom 7612 je izdvojen u oba slučaja samo su mu iznosi u poslednjoj i pretposlednjoj koloni zamenili mesta. Korisnik sa šifrom 7387 U prvom načinu izdvajanja dužnika nije izdvojen zato što je njegov dug stariji od 600 dana (dug dospeo pre 25-aug-2012) iznosi 6.966,78 a to je manje od kriterijuma dug veći od 8.000,00. U drugom slučaju kriterijum od 8.000,00 se odnosi na trenutno dospeli dug on je u ovom slučaju 8.491,78 zadovoljava uslov da je veći od 8.000,00 i uslova da postoji dug stariji od 600 dana.

DA PROVERIMO DOBIJENE REZULTATE.

Korisnik sa šifrom 7612. Uđimo u njegovu karticu.

KARTICA STANJA POTROSACA

Preduzeće I: 01 JKP Vodovod i kanalizacija 00

Sifra potrosaca: 7612 MEDIC LJUBA

KRALJA PETRA I Br. 58 22324 BEŠKA

7612-MEDIC LJUBA, KRALJA PETRA I 058

Aktivno Građani Domaćinstva

Tabela nije filtrirana Dobija fakturu Aktivan partner

Opomenut pred tužbu dana 31.01.2014

Opomenut pred isklj. dana 03.03.2014

Tužba izmirena

STORNO RAČUNA dana 16.12.2010

Realizacija dana 16.12.2010

17.04.2014 08:59:20

Br. 1

ALEKSANDAR

Pomoć

Otvoreni računi

Kartica

Aktivnosti

Tehnicka kartica

Naloga DPO Filter tabele od godine: >> 2003 DOKUMENTACIJA

Datum novog	Indikator novog očitavanja	Novo stanje	Datum prethodnog	Indikator prethodnog očit.	Pred. stanje	Količina za taksiranje	Očitana količina	Datum naloga	Naloga	BR	Duguje	Potrazuje	Broj rac.	Datum dospeća	Vrsta naloga
								28.02.2014	KM	112	187,00		KM 4100245	10.03.14	Kamate
28.02.14	13	Neusljeseno	01.02.14	31	Akontacija (procena)	2435		28.02.2014	KM	112	97,00-		KM 4100245	10.03.14	Kamate
31.01.14	31	Akontacija (procena)	01.01.14	13	Neusljeseno	2435		31.01.2014	KM	13	97,00		KM 4100091	09.02.14	Kamate
								31.12.2013	KM	1220	1.164,00-		KM 31001791	16.01.14	Kamate
31.12.13	13	Neusljeseno	01.12.13	13	Neusljeseno	2435		31.12.2013	KM	1220	1.257,00		KM 31001791	16.01.14	Kamate

Stanje kamate 9.628,00

Ukupan duguje 16.369,10

Ukupan potrazuje 0,00

DUGUJE 16.369,10

Dospeli dug 16.369,10

Stanje utuženja 0,00

Ukupan dug 16.369,10

Rejon 2 Beška Opština

Podrejon 01 Podrejon 1

Broj M / Mesta 745 Oznaka S Samostalno

Broj hodograma 100 HODOGRAM 100

ZV - 00123018

Merilo nije zamenjeno

Praćenje Samoćitač Podešavanja

Hodogram Stanje / popis Ugovori

Finansije Količine Merno mesto

Izjave Kante Analitika

Dodatni podaci Tužbe Podaci

Analiza kamata Reklamacije Kartica

Atributi Mail

Naziv usluge	Količina	Cena	Osnovica	PDV	IZNOS

Analiza Ukupan PDV 0,00

PIB ILI JMBG Ukupan iznos racuna 0,00

Prijava zamene Reklamacije Izlaz

Na karici se vidi da je njegov trenutno dospeli dug 16.369,10. Taj dug je prilikom prvog načina izdvajanja duga prikazan u koloni „Dug II“ a u drugom načinu izdvajanja duga u koloni „Dug Za utuženje“

KAKO PROVERITI KOLIKI JE DUG STARIJI ODA 600 DANA?

Tužba izmirena

STORNO RAČUNA dana 16.12.2010

17.04.2014 08:59:20

Br. 1

ALEKSANDAR

Pomoć

Otvoreni računi

Kartica

Aktivnosti

Tehnicka kartica

U kartici potrošača kliknite na dugme „Otvoreni računi“ koje Vam se nalazi u gornjem desnom uglu (kao na slici). Otvorite listu koja će Vam prikazati neplaćene račune izabranog potrošača.

U skladu sa Zakonom o računovodstvu i reviziji član 20. i pravilnika o načinu i rokovima vršenja popisa i usklađivanja knjigovodstvenog stanja sa stvarnim stanjem utvrđena je obaveza pravnog lica, da najmanje jednom godišnje izvrši usklađivanje potraživanja i obaveza. Sa tim u vezi dostavljamo Vam.

I Z V O D

OTVORENIH STAVKI NADAN: 17.04.2014. Godine

Stanak	Broj	Datum knjige	Valuta plaćanja	Iznos računa	Duguje sa danom 17.04.2014.	Potražuje sa danom 17.04.2014.	Saldo	Stanje
DONOS								
Suma računa čiji je dugovni saldo negativan								
Broj zatvorenih računa: 0								
1	11111111111111111111	01.01.2011	01.01.2011	12.797,10	12.797,10		12.797,10	O
2	11111111111111111111	14.01.2011	23.01.2011	97,00	97,00		12.894,10	O
3	11111111111111111111	09.03.2011	10.03.2011	160,00	160,00		13.054,10	O
4	11111111111111111111	31.03.2011	13.04.2011	94,00	94,00		13.148,10	O
5	11111111111111111111	30.04.2011	16.05.2011	94,00	94,00		13.242,10	O
6	11111111111111111111	31.05.2011	12.06.2011	98,00	98,00		13.340,10	O
7	11111111111111111111	31.07.2011	10.08.2011	73,00	73,00		13.413,10	O
8	11111111111111111111	30.09.2011	12.10.2011	36,00	36,00		13.449,10	O
9	11111111111111111111	31.10.2011	13.11.2011	60,00	60,00		13.509,10	O
10	11111111111111111111	30.11.2011	09.12.2011	66,00	66,00		13.575,10	O
11	11111111111111111111	31.12.2011	18.01.2012	102,00	102,00		13.677,10	O
12	11111111111111111111	31.01.2012	08.02.2012	39,00	39,00		13.686,10	O
13	11111111111111111111	29.02.2012	11.03.2012	39,00	39,00		13.725,10	O
14	11111111111111111111	31.03.2012	09.04.2012	87,00	87,00		13.812,10	O
15	11111111111111111111	30.04.2012	10.05.2012	110,00	110,00		13.922,10	O
16	11111111111111111111	31.05.2012	10.06.2012	78,00	78,00		14.000,10	O
17	11111111111111111111	30.06.2012	09.07.2012	132,00	132,00		14.132,10	O
18	11111111111111111111	31.07.2012	08.08.2012	116,00	116,00		14.248,10	O
19	11111111111111111111	31.08.2012	09.09.2012	39,00	39,00		14.287,10	O
20	11111111111111111111	30.09.2012	15.10.2012	139,00	139,00		14.426,10	O
21	11111111111111111111	31.10.2012	11.11.2012	188,00	188,00		14.614,10	O
22	11111111111111111111	30.11.2012	09.12.2012	222,00	222,00		14.836,10	O
23	11111111111111111111	31.12.2012	16.01.2013	89,00	89,00		14.925,10	O
24	11111111111111111111	31.01.2013	07.02.2013	107,00	107,00		15.032,10	O
25	11111111111111111111	29.02.2013	10.03.2013	102,00	102,00		15.134,10	O
26	11111111111111111111	31.03.2013	09.04.2013	113,00	113,00		15.247,10	O
27	11111111111111111111	30.04.2013	15.05.2013	102,00	102,00		15.349,10	O
28	11111111111111111111	31.05.2013	10.06.2013	113,00	113,00		15.462,10	O
29	11111111111111111111	30.06.2013	09.07.2013	110,00	110,00		15.572,10	O
30	11111111111111111111	31.07.2013	08.08.2013	113,00	113,00		15.685,10	O

Poverilac:
JKP Vodo vod i kanalizacija
Vojvode Stepe 48
22320 Indija
022/660842
PIB 8216055684

Dužnik: 7612
MEDIC LJUBA
KRALJA PETRA I 058
22324 BEŠKA
PIB

U skladu sa Zakonom o računovodstvu i reviziji član 20. i pravilnika o načinu i rokovima vršenja popisa i usklađivanja knjigovodstvenog stanja sa stvarnim stanjem utvrđena je obaveza pravnog lica, da najmanje jednom godišnje izvrši usklađivanje potraživanja i obaveza. Sa tim u vezi dostavljamo Vam.

I Z V O D

OTVORENIH STAVKI NADAN: 17.04.2014. Godine

Stanak	Broj	Datum knjige	Valuta plaćanja	Iznos računa	Duguje sa danom 17.04.2014.	Potražuje sa danom 17.04.2014.	Saldo	Stanje
31	11111111111111111111	31.08.2013	08.09.2013	92,00	92,00		15.777,10	O
32	11111111111111111111	30.09.2013	09.10.2013	105,00	105,00		15.882,10	O
33	11111111111111111111	31.10.2013	10.11.2013	105,00	105,00		15.987,10	O
34	11111111111111111111	30.11.2013	11.12.2013	102,00	102,00		16.089,10	O
35	11111111111111111111	31.12.2013	16.01.2014	93,00	93,00		16.182,10	O
36	11111111111111111111	31.01.2014	09.02.2014	97,00	97,00		16.279,10	O
37	11111111111111111111	28.02.2014	10.03.2014	90,00	90,00		16.369,10	O
							16.369,10	0,00
							16.369,10	

Stanje na dan 17. apr. 2014. je u našu korist: 16.369,10

Vat račun broj 7612 prema našem poslovnim knjigama na dan: 17.04.2014. pokazuje saldo od: 16.369,10. Dugovni saldo: 0,00. Saldo: 16.369,10.

Nas ne vraćate iznos u roku od 8 dana, smatrajući da ste saglasni sa navedenim stanjem.

Potpisao izdavač: _____ Potpisao saglasnost: _____

M.P. Datum: 17.04.2014. godine M.P. Datum: _____.20____.Godine

Linija predstavlja granicu duga koji zastareva pre 25-aug-2012 i vidimo da je na taj dan saldo bio 14.248,10 što odgovara izdvojenom dug za korisnika 7612 u prvom načinu izdvajanja duga predstavlja dug za koji se utužuje za drugi način izdvajanja dužnika „Dug II“