

# Kako si oblikujemo svoj vzorec za opomine?

Pred vami so navodila, za enostavno preoblikovanje QR izpisov, kot so pisava, velikost pisave, popravljanje ali dodajanje besedila, poravnava polj in podobno. Na enak način kot spodaj opisano lahko preoblikujemo vse tiste izpise pri katerih nas programski modul pred samim tiskanjem vpraša še po obliki izpisa oziroma nam poda na izbiro seznam možnih izpisov.

Zahtevnejšega oblikovanja QRD izpisov se lahko naučite na naših seminarjih ali pa se obrnete na našega svetovalca.

V našem primeru bomo oblikovali vzorec za opomine. Zaženemo modul **Dvostavno knjigovodstvo** / **Nastavitve programa** / **Opominjanje** in si uredimo nastavitve za opominjanje.

Preden izberemo privzeti obrazec za opomine si obrazec preoblikujemo. Ob kliku na gumb Preden spodnje okno.

| QR Izpisi                                |                        |   | À               |       | 8 😥   |
|--|------------------------|---|-----------------|-------|---|
| Opomini-Stopenjsko na posta<br>▼ Aktivni | <b>vko</b> 🕞 🛛 blikuj  | D | <u>Predogle</u> | d é   | 🖇 Iiskaj  |
| Naziv izpisa                             | Q 100 🕺 📢              | 4 | Þ ÞI            | ð     | <b>X</b> 3  |
| 💌 Naziv izpisa                           | Datoteka               |   | Število ko      | pij S | kupna up  |
| Opomin - Stopenjsko na postavko          | DK_Opomin_Postavke.gr2 |   |                 | 1     | V   |
|  |                        |   |                 |       |   |
|  |                        |   |                 |       |   |
|  |                        |   |                 |       |   |
| 1/3                                      |                        |   |                 |       | ▶<br>(1)<br>(1)<br>(1)<br>(1)<br>(1)<br>(1)<br>(1)<br>(1)<br>(1)<br>(1) |

<u>Opozorilo:</u>

Uporabniki, ki še vedno uporabljajo star način opominjanja si svoj vzorec za opomine uredijo na **Izpisi in pregledi** / **Opomin, IOP**.

V seznamu izpisov označimo izpis *Opomin...* in ob kliku na gumb <sup>(a)</sup> **Vnesi zapis**, se odpre spodnje okno, ker vnesemo naziv novega izpisa in Potrdimo vnos.



| SAOP Šifranti      | - sprememba - Podjetje - Trgovina na debelo 🔀  |
|--------------------|--|
| QR Izpisi          | 🛅 📩 💼 🗫  |
| Naziv              | Opomin - Stopenjsko na postavko - naslov levo  |
| Število kopij      | 1  |
|                    | 🔽 Izpis je v skupni uporabi                    |
|                    | 🗖 Neaktiven                                    |
| Izpis je definiral | 006 Podjetje - Trgovina na debelo in drobno    |
|                    | <mark>×</mark> <u>D</u> pusti √ <u>P</u> otrdi |
| Skrbnik            | 006  |

Ko se vrnemo nazaj v seznam izpisov označimo novo nastali izpis, v našem primeru je to *Opomin–stopenjsko na postavko–naslov levo*. Ob kliku na gumb se odpre okno QRD urejevalnika.

| 😕 C:       | Prog             | ram Files\Sac                      | p\Saop20                 | 05\icenter\q                    | rd\DK_O                   | pomin_Postavka2                             | . qr 2   |                                    |                                 |          |
|------------|------------------|------------------------------------|--------------------------|---------------------------------|---------------------------|---|--|------------------------------------|---------------------------------|----------|
| Datot      | eka <u>U</u>     | redi <u>P</u> ogled P              | oročilo Poj              | <u>n</u> oč                     |                           | 11  |  |                                    |                                 |          |
| ۵          | <mark>©</mark> I | 1 A B.                             | <b>%</b> 🔓               | B B D                           |                           | ;;;;;;;;;;;;;;;;;;;;;;;;;;;;;;;;;;;;;;      | $\mathbb{E}_{\mathbf{u}} \cdot \begin{bmatrix} \mathbf{u}_{\mathbf{u}}^{\dagger} & \mathbb{E}_{\mathbf{u}}^{\dagger} \\ \mathbb{E}_{\mathbf{u}}^{\dagger} & \mathbb{E}_{\mathbf{u}}^{\dagger} \end{bmatrix}$ | _ <b>⊥ I</b> .                     |                                 |          |
|            |                  |                                    | Podvez                   | Tim                             | es New Ro                 | man 💌 10 💌 (                                | ) / <u>U</u> 👂 ≣   | ≣ ⊒ ⊞                              |                                 |          |
|            | mu               | illigitsen ländenen<br>Sifra strat | ,¦≟l⁴                    | ] SifraStra                     | nkeS                      | låndundjundun<br>-<br>-                     | NazivStranke1<br>NazivStranke2<br>NazivStranke3<br>GryGlavaOpom<br>gryGlavaOpom  | ina UlicaKraj+'<br>ina SifraPoste+ | 16                              |          |
|            |                  | Group Header                       | r<br>i                   | ii<br>[za ne                    | ( <b>qry</b> C<br>plačane | HavaOpomin<br>fakture do ' +qu              | 1 <b>a.Stopnja=</b><br>yGlavaOpomin:   | 1 ,(<br>a.Datum]                   | 7<br>                           |          |
|            | 2                | noslovnih k                        | niioah so                | odorte nasledi                  | nie proje                 | n ta oponini, svoje<br>wke:                 |  | as ze poravitali.                  | r o caldener a ma               | 501      |
|            | 16<br>16         | Þokument                           | ]                        | Račur                           | ]                         | Þat.računa                                  | ] [Datum opr. ]  | [ Dat.zapad. ] Za                  | muda]                           | [polg]   |
| <b>F</b> - | 2                | Opis                               | _                        | Dokur                           | nent                      | DatumDokur                                  | ne ] [PatumOpravlja] ]   | DatumValute Z                      | amu                             | Znesek   |
| mc2        | 8                | RontrolaS                          | Stampe                   |                                 | [ St                      | roški opomina ]                             |  |                                    | [                               | Strosek  |
| RTF        | 0                | BAND2                              |                          |                                 | [                         | Skupaj dolg]                                |  | [qry                               | GlavaOpomina.Strose             | k+qryGla |
| -<br>      |                  | Ž željo, da<br>postavke in         | bi tudi v p<br>1 da nam, | rihodnje kore<br>v kolikor obst | ktno soo<br>aja utem      | elovali in uskladili<br>eljen razlog za ner | knjigovodsko sta<br>Dačilo zapadlih ra   | nje, vas prosim<br>čunov, to pisno | o, da preverite o<br>sporočite. | dprte    |
|            | <                |                                    |                          |                                 |                           | E4  | ND2  | Ţ                                  |                                 | 2        |
|            |                  |                                    |                          |                                 |                           | 104   | 1112/2   | الشر                               |                                 |          |

Oglejmo si nekaj primerov oblikovanja:

### 1. Kako premaknemo naslov z desne na levo?



| gryStrankaUporabnik.<br>gryStrankaUporabnik. | UlicaKraj+'<br>SifraPoste+' | ] |   |  |
|--|-----------------------------|---|---|--|
| Šifra stranke:<br>≮                          | ]SifraStrankeS              |   | NazivStranke1<br>NazivStranke2<br>NazivStranke3             |  |
|  |                             |   | qryGlavaOpomina.UlicaKraj+'<br>qryGlavaOpomina.SifraPoste+' |  |

Prvo polje *NazivStranke1* označimo z miško, nato pridržimo tipko Shift û in označimo ostala polja. Ko imamo označen celoten naslov s smernimi tipkami ali z miško premaknemo celoten sklop na želeno mesto.

### 2. Kako poravnamo polja po levem robu?

| <b>Opromin:</b> gryGlavaOpomina.Stevilka+7+qryG<br>NazivStranke1   | lavaOpomina. | Datum opomina:   | Stran: | J.PAC<br>Datur |
|--|--------------|--|--------|----------------|
| NazivStranke1<br>NazivStranke2<br>NazivStranke3<br>gryStrankaUporabnik.UlicaKraj+'<br>gryStrankaUporabnik.SifraPoste+' | ]            |  | Ştran: | ŢPA(           |
| Sifra stranke:   |              | NazivStranke1<br>NazivStranke2<br>NazivStranke3<br>qryGlavaOpomina.UlicaKraj+'<br>qryGlavaOpomina.SifraPoste+' |        | -              |

Najprej z miško označimo polje po katerem želimo, da se nam bojo poravnala ostala polja, v našem primeru je to *Šifra stranke*, nato pridržimo tipko Shift  $\hat{v}$  in označimo ostala polja. Ko imamo označena vsa polja, ki jih želimo poravnati kliknemo na gumb Poravnava levih robov =.



| E C: Progr<br>Datoteka Ure     | am Files\Saop\Saop2<br>edi Bogled Pgročilo Pc  | 005\icenter\qrd\DK_(<br>moč<br>  ဩ | )pomin_Postavk<br>_ ن ن ت ن د ن               | a2.qr2<br>국 垳 압부 ᆘᅴ ᅾ ᅴ   | Ĩ.                         |        |          |
|--------------------------------|--|------------------------------------|---|---|----------------------------|--------|----------|
|                                | linten länten länten lä<br>Sekuvei Strani<br>Opromin: ) gryGlava                                     | Trebuchet MS                       | 5 <b>I I I</b><br>Ilitlitli.<br>HavaOpomina.] |   | ■                          | 7      |          |
|                                | NazivStranke 1<br>NazivStranke 2<br>NazivStranke 3<br>gryStrankaUporabnik.U<br>gryStrankaUporabnik.S | licaKraj+'<br>ifraPoste+'          |   |   |                            | Ştran: | [PAG]    |
| OSVS<br>E==<br>mc <sup>2</sup> | Šifra stranke:   | ] [SifraStrankeS                   | 1   | NazivStranke1<br>NazivStranke2<br>NazivStranke3<br>qryGlavaOpomina.U<br>qryGlavaOpomina.S | JlicaKraj+'<br>ifraPoste+' |        |          |
| RTF                            | <u>I</u>   |                                    |   |   | <b>•</b>                   |        | <u> </u> |

## 3. Kako uredimo tekst (pisavo, velikost pisave, barvo)?

Najprej označimo polja, ki jih želimo oblikovati. Na zgornji sliki so označeni orodni gumbi za oblikovanje pisave. Iz spustnega seznama izberemo pisavo, določimo velikost pisave, če želimo izberemo odebeljeno, poševno ali podčrtano pisavo, ter izberemo barvo pisave.



### 4. Kako spremenimo besedilo v besedilnem polju?

Z dvoklikom miške na polje, kateremu želimo spremeniti besedilo se nam odpre okence urejevalnika besedila. V zgornjem delu tega okenca vpišemo poljubno besedilo. Besedilu lahko določimo poravnavo, pisavo in barvo pisave.

| Z željo, da bi tudi v prihod | inje korektno sodelovali in uskladili knjigovodsk |
|------------------------------|---|
| K Zaraz                      | Odstrani vrstico, če je prazna                    |
| Poravnava Levo               | ✓ Pisava Barva ✓ Samodejno spremeni višino        |

Kako smo si uredili izpis si lahko ogledamo na predogledu z gumbom Prikaži predogled 🗟. Ko smo z izpisom zadovoljni ga shranimo z gumbom Shrani ≌.



#### <u>Oglejmo si pomen še posameznih orodnih gumbov</u>

- **Izberi / premakni element** najprej kliknemo na gumb , označimo polje, ki ga želimo premakniti in ga nato s pomočjo miške prenesemo na želeno pozicijo.
- Dodaj labelo funkcija je namenjena dodajanju teksta v poročilo. Najprej kliknemo na gumb nato pa na pozicijo v poročilu, kjer želimo dodati besedilo. Odpre se vnosno okno, v katerega vpišemo želen tekst, določimo kot pod katerim se izpiše, vrsto, obliko, velikost in barvo pisave, barvo polja ter način poravnave.

| Poljuben tekst              |                              |
|-----------------------------|------------------------------|
| Rotacija 🚺 🗲 Stopinj        | <u>P</u> isava <u>B</u> arva |
| Poravnava Levo              | •                            |
| 🗸 Avtomatsko rezanje vrstic | Samodejno razširi            |
| Prozoren                    | Samodeino spremeni višino    |

Dodaj okno za besedilo - funkcija je namenjena dodajanju teksta v poročilo, vendar pa lahko za razliko od labele, v ta tekst dodamo tudi določene izraze (funkcije, polja iz baze, pogoje).
 Besedilu, ki ga vpišemo določimo še vrsto, obliko, velikost in barvo pisave, barvo polja ter način poravnave.

| Besedito<br>Izraz  |                               |                |
|--|-------------------------------|----------------|
| ۲<br>Izraz Od  | Istrani vrstico, če je prazna |                |
| Poravnava Levo   | ✓ Pisava                      | Barva          |
| <ul> <li>Avtomatsko rezanje vrstic</li> <li>Samodeino razširi</li> </ul> | 🦵 Samodejno s                 | premeni višino |



Šempeter pri Gorici, 22. 03. 2019

SAOP d.o.o.