

## Popis promjena - izvještaj o verziji

Od datuma: 01.09.2013      Za projekt:  
Do datuma: 30.09.2013

---

### Verzija: 13.36

---

#### Programski modul: Servis

---

- ✖ Ispravljen bug u \Servis\Izlazni dokumenti\Lista bezgotovinskih računa  
Prilikom odabira određenog partnera prikazalo bi praznu listu, a postojali su dokumenti  
Bug je nastao zbog copy-pasta upita gdje je ostavljen višak koda.  
< ~~if~~@mot\_id int  
< ~~set~~ @mot\_id = ISNULL( :par\_id ,0);  
< ~~and~~ (d.mot\_id = @mot\_id or @mot\_id = 0)
- 

#### Programski modul: Veleprodaja

---

Izrađen je prijevod za oblik :Za partnera  
za dokument Veleprodaja\Primka-kalkulacija EU\Lista povratnica dobavljaču EU  
  
Za dokument Primka-kalkulacija EU vraćen i dorađen oblik : Stand.Oblik s Kom.nomenklatura  
Veleprodaja\Primka-kalkulacija EU\Lista Primki-kalkulacija EU

---

### Verzija: 13.37

---

#### Programski modul: Maloprodaja

---

- ⊕ Dodali smo novi oblik ispisa naljepnica "Ispis A4 sa Barkodom i JM (2x4kom)"
  - ⊕ Povratnica dobavljaču EU - novi dokument (Maloprodaja\Ulazni\Povratnica dobavljaču EU)
- 

#### Programski modul: Materijalno

---

- ⊕ Povratnica dobavljaču EU - novi dokument (Materijalno\Ulazni\Povratnica dobavljaču EU)
- 

#### Programski modul: Veleprodaja

---

- ⊕ Povratnica dobavljaču EU - novi dokument (Veleprodaja\Ulazni\Povratnica dobavljaču EU)
  - ⊕ Dodali smo novi oblik ispisa naljepnica "Ispis A4 sa Barkodom i JM (2x4kom)"
- 

### Verzija: 13.39

---

# Popis promjena - izvještaj o verziji

Od datuma: 01.09.2013  
Do datuma: 30.09.2013

Za projekt:

---

Verzija: 13.39

---

## Programski modul: Maloprodaja

---

- Omogućili smo slanje izvještaja i dokumenata mail-om  
Kako poslati e-mail sa prilogom dokumenta ili izvještaja:

- 1) klikom na akciju "Pošalji mail (F9)" dokument ili izvještaj sprema se na računalo u željenom formatu da bi se mogao poslati kao prilog.
- 2) na prozoru "Ritam mail client" treba upisati sljedeće
  - Ⓐ E-mail pošiljatelja (samo prvi puta);
  - Ⓑ E-mail primatelja: u polje primatelj upisuje e-mailove partnera i njegovih referenata iz kataloga partnera (ovisno da li postoji partner u dokumentu ili izvještaju) te mail od ritmove podrške. Ukoliko želite poslati na neki drugi korisnik može ručno upisati mail.
  - Ⓒ Pružatelj internet usluge - korisnik mora odabrati (samo prvi puta)
  - Ⓓ Predmet: korisnik upisuje naslov e-mail po želji
  - Ⓔ Poruka: korisnik upisuje tekst po želji
  - Ⓕ Odabir teksta iz predloška (F5) - iz kataloga "Napomene/Tekstovi" - sustav odabirom željenog teksta popunjava predmet (Katalog "Tekst":Naziv) i tekst poruke (Katalog "Tekst":slobodni tekst)

---

## Programski modul: Materijalno

---

- Omogućili smo slanje izvještaja i dokumenata mail-om  
Kako poslati e-mail sa prilogom dokumenta ili izvještaja:

- 1) klikom na akciju "Pošalji mail (F9)" dokument ili izvještaj sprema se na računalo u željenom formatu da bi se mogao poslati kao prilog.
- 2) na prozoru "Ritam mail client" treba upisati sljedeće
  - Ⓐ E-mail pošiljatelja (samo prvi puta);
  - Ⓑ E-mail primatelja: u polje primatelj upisuje e-mailove partnera i njegovih referenata iz kataloga partnera (ovisno da li postoji partner u dokumentu ili izvještaju) te mail od ritmove podrške. Ukoliko želite poslati na neki drugi korisnik može ručno upisati mail.
  - Ⓒ Pružatelj internet usluge - korisnik mora odabrati (samo prvi puta)
  - Ⓓ Predmet: korisnik upisuje naslov e-mail po želji
  - Ⓔ Poruka: korisnik upisuje tekst po želji
  - Ⓕ Odabir teksta iz predloška (F5) - iz kataloga "Napomene/Tekstovi" - sustav odabirom željenog teksta popunjava predmet (Katalog "Tekst":Naziv) i tekst poruke (Katalog "Tekst":slobodni tekst)

---

## Programski modul: Proizvodnja

---

- Omogućili smo slanje izvještaja i dokumenata mail-om  
Kako poslati e-mail sa prilogom dokumenta ili izvještaja:

- 1) klikom na akciju "Pošalji mail (F9)" dokument ili izvještaj sprema se na računalo u željenom formatu da bi se mogao poslati kao prilog.
  - 2) na prozoru "Ritam mail client" treba upisati sljedeće
    - Ⓐ E-mail pošiljatelja (samo prvi puta);
    - Ⓑ E-mail primatelja: u polje primatelj upisuje e-mailove partnera i njegovih referenata iz kataloga partnera (ovisno da li postoji partner u dokumentu ili izvještaju) te mail od ritmove podrške. Ukoliko želite poslati na neki drugi korisnik može ručno upisati mail.
    - Ⓒ Pružatelj internet usluge - korisnik mora odabrati (samo prvi puta)
    - Ⓓ Predmet: korisnik upisuje naslov e-mail po želji
    - Ⓔ Poruka: korisnik upisuje tekst po želji
    - Ⓕ Odabir teksta iz predloška (F5) - iz kataloga "Napomene/Tekstovi" - sustav odabirom željenog teksta popunjava predmet (Katalog "Tekst":Naziv) i tekst poruke (Katalog "Tekst":slobodni tekst)
-

# Popis promjena - izvještaj o verziji

Od datuma: 01.09.2013  
Do datuma: 30.09.2013

Za projekt:

---

Verzija: 13.39

---

## Programski modul: Usluge

---

- Omogućili smo slanje izvještaja i dokumenata mail-om  
Kako poslati e-mail sa prilogom dokumenta ili izvještaja:

- 1) klikom na akciju "Pošalji mail (F9)" dokument ili izvještaj sprema se na računalo u željenom formatu da bi se mogao poslati kao prilog.
- 2) na prozoru "Ritam mail client" treba upisati sljedeće
  - a) E-mail pošiljatelja (samo prvi puta);
  - b) E-mail primatelja: u polje primatelj upisuje e-mailove partnera i njegovih referenata iz kataloga partnera (ovisno da li postoji partner u dokumentu ili izvještaju) te mail od ritmove podrške. Ukoliko želite poslati na neki drugi korisnik može ručno upisati mail.
  - c) Pružatelj internet usluge - korisnik mora odabrati (samo prvi puta)
  - d) Predmet: korisnik upisuje naslov e-mail po želji
  - e) Poruka: korisnik upisuje tekst po želji
  - f) Odabir teksta iz predloška (F5) - iz kataloga "Napomene/Tekstovi" - sustav odabirom željenog teksta popunjava predmet (Katalog "Tekst":Naziv) i tekst poruke (Katalog "Tekst":slobodni tekst)

## Programski modul: Veleprodaja

---

- Omogućili smo slanje izvještaja i dokumenata mail-om  
Kako poslati e-mail sa prilogom dokumenta ili izvještaja:

- 1) klikom na akciju "Pošalji mail (F9)" dokument ili izvještaj sprema se na računalo u željenom formatu da bi se mogao poslati kao prilog.
- 2) na prozoru "Ritam mail client" treba upisati sljedeće
  - a) E-mail pošiljatelja (samo prvi puta);
  - b) E-mail primatelja: u polje primatelj upisuje e-mailove partnera i njegovih referenata iz kataloga partnera (ovisno da li postoji partner u dokumentu ili izvještaju) te mail od ritmove podrške. Ukoliko želite poslati na neki drugi korisnik može ručno upisati mail.
  - c) Pružatelj internet usluge - korisnik mora odabrati (samo prvi puta)
  - d) Predmet: korisnik upisuje naslov e-mail po želji
  - e) Poruka: korisnik upisuje tekst po želji
  - f) Odabir teksta iz predloška (F5) - iz kataloga "Napomene/Tekstovi" - sustav odabirom željenog teksta popunjava predmet (Katalog "Tekst":Naziv) i tekst poruke (Katalog "Tekst":slobodni tekst)

- Izmjena izvještaja (Veleprodaja/Poslovni izvještaji/Rekapitulacija primki-kalkulacija (uvoz))

Implementirane sljedeće izmjene:  
E naziva: "Rekapitulacija primki-kalkulacija (uvoz) i EU"  
E logike: uključuje prikaz "Primke-kalkulacije EU"

---