

Priprava podatkov in uvoz v program Birokrat

Zadnja sprememba 21.07.23

Ko želimo prenesti podatke o izdanih računih in/ali izdanih dobavnica in/ali dnevnih iztržkih in/ali prejetih plačilih in/ali bančne izpiske v program Birokrat moramo v programu najprej pripraviti podatke.

PRIPRAVA PODATKOV

1. V mintPOS spletni pisarni, na zavihku **INTEGRACIJE > BIROKRAT** kliknemo na gumb **+** **Pripravi nov izvoz.**
2. Vnesemo **datum izvoza** ter **označimo vrste dokumentov.**



Program bo pripravil nov izvoz na izbran datum. Pri pripravi podatkov bo upošteval samo nove dokumente do datuma izvoza.

UVOZ PRIPRAVLJENIH PODATKOV

1. Na svojem računalniku poženemo program "**MintBiroSyncClient.exe**".
2. **Vnesemo svoje prijavne podatke** (uporabniško ime in geslo) ter kliknemo gumb **Prijava.**
3. **Izberemo organizacijo** za katero želimo narediti uvoz podatkov.
4. **Izberemo poslovno leto.**
5. Kliknemo na gumb **Uvozi vse.**