Uređivanje i brisanje analitike

Poslednja izmena 20/07/2026 2:24 pm CEST

Uređivanje analitike

UPOZORENJE: Menjanje analitike utiče na prikaz podataka kod kojih je ta analitika bila upotrebljena.

1. Izaberemo analitiku, koju želimo da uredimo, tako što **kliknemo na naziv analitike.**

2. Kliknemo na **Uredi**.

3. Uredimo podatke o analitici (naziv, šifra...)

4. Kliknemo na dugme **Sačuvaj**.

Brisanje analitike

Ako iz šifarnika izbrišemo analitiku, ona neće više biti vidljiva na pregledu analitika, isto tako tu analitiku nećemo moći da koristimo pri obradi dokumenata u delovima programa koji su povezani sa analitikama.

UPOZORENJE: Šifarnik analitika je povezan sa ostalim delovima programa, tako da je brisanje moguće jedino u slučaju da ta analitika nije vezana za neki od unetih podataka. Isto tako ne možemo brisati analitiku koja na sebe ima vezane "niže analitike".

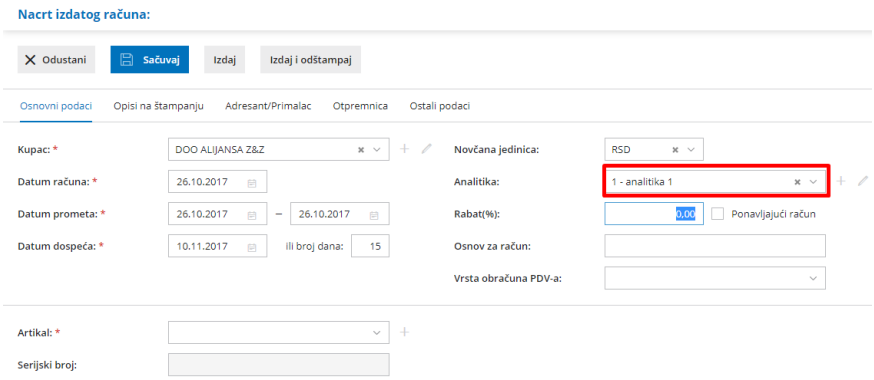
1. Izaberemo analitiku koji želimo da izbrišemo, tako što **kliknemo na naziv analitike**.

2. Kliknemo na **Briši**.

3. Otvoriće se prozor sa pitanjem (Zaista želite da izbrišete?), izaberemo POTVRDI.

Polje "analitika" se prikazuje na unosu dokumenata ako je:

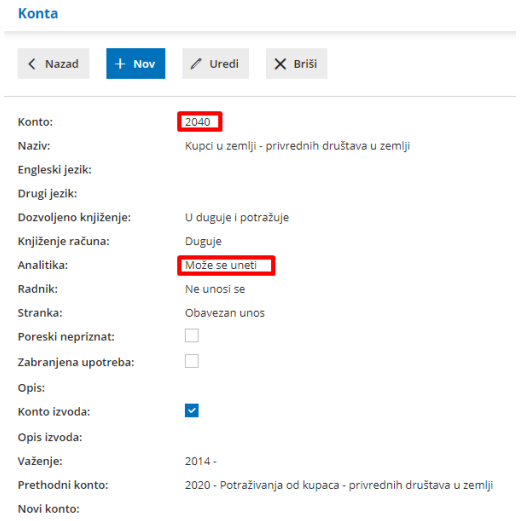
- u **šifarniku Analitika** upisana barem jedna analitika i
- ako je na **kontu označeno**, da se **analitika može uneti** ili **je obavezan unos**.



Primer: Unos izdatog računa

Primeri konta, za koje možemo da odredimo analitiku:

Dokument	Konto
Izdati računi (zaglavlje)	Konta iz grupe 20, koji su u šifarniku Automatski konti određeni za knjiženje potraživajna na izdatim računima.
Izdati računi (redovi)	Konta prihoda, koje određujemo na artiklima.
Primljeni računi (zaglavlje)	Konta iz grupe 43, koji su u šifarniku Automatski konti određeni za knjiženje obaveze na primljenim računima.
Primljeni računi (rashodi)	Konto, određen na bilo kom rashodu.



Pregledi po analitikama

Podatke možemo pregledati po analitikama u Dvojnom knjigovodstvu (knjiženja, bruto bilans, zbirovi po analitikama), Zbirovi na izdatim i primljenim računima...