

Sadržaj

POS - BLAGAJNI KA KASA	1
1 POSMANAGER	1
UVOD - POSMANAGER	1
Pokretanje POSMANAGER-a	2
Meni i ikone	3
RAD S KASOM	8
PRIHVAT KASA	8
Osvježi kase	8
Odabir kase	9
FISKALIZACIJA	10
Parametri fiskalizacija	10
Pregled statusa fiskalizacije	11
KONFIGURACIJA KASE	14
Parametri kase	15
Parametri kase II	16
Parametri ra una	17
Parametri ra una II	19
Parametri cjenika	21
Parametri vrsta naplate	21
Parametri mjesta troška	23
Parametri vanjskih sustava	24
Daljinsko naručivanje	26
Internet ticketing	27
KONFIGURACIJA MENUA	29
Stalni sloj za upravljanje sa ra unom	31
Mali sloj za upravljanje stavkama narudžbe	32
Radni slojevi	34
Unos artikala na polja odabranog sloja	37
Kopiranje boje polja	40
Unos grupa artikala na polja odabranog sloja	41
Unos funkcija na polja odabranog sloja	43
Funkcije	44
Prijenos ra una na drugog korisnika	47
KONFIGURACIJA MENUA ZA POST	50
Meni POST	50
KONFIGURACIJA GRUPE ARTIKALA	52
Izrada nove grupe artikala	53
Unos artikala za odabranu grupu artikala	55
KONFIGURACIJA ORDERMANA	58
Dodavanje artikala	58
Dodavanje grupa	60
Dodavanje filtera	63
Menu orderman	64
KONFIGURACIJA TIPKOVNICE	68
Shortcutovi artikala	68
Shortcutovi funkcija	70
PORUKA, NAPOMENA I KOMENTAR	71
Poruke	72
Napomena	73

Komentar	74
AŽURIRANJE KOMENTARA ARTIKALA	75
Dodaj komentar proizvoda:	76
Uredi komentar	78
Obriši komentar	80
PRIJENOS KORISNIKA I MATI NIH PODATAKA NA KASE	82
Prijenos korisnika na kase	82
Prijenos mati nih podataka	83
KALENDAR PROMETA	84
Kalendar prometa	84
Kalendar prometa za godinu	86
IZVOZ PROMETNIH PODATAKA	88
Izvoz prometnih podataka - za off line kase	88
Izvoz prometnih podataka - posmanager	88
PONOVRNO OTVARANJE BLAGAJNE	89
Ponovno otvaranje blagajne za teku i dan	89
RAD SA DATOTEKAMA	90
Izvoz konfiguracije kase u datoteku	90
Uvoz menua iz datoteke	91
Uvoz tipkovnice iz datoteke	91
Uvoz konfiguracije ordermana iz datoteke	92
Izvoz mati nih podataka u datoteku	93
Uvoz prometnih podataka iz datoteke	94
Uvoz JIR-a	95
Uvoz konfiguracije stolova	100
DODACI	101
GRUPE KASA	101
Definiranje grupa kasa	101
Ažuriranje grupa	104
Brisanje grupe	104
AUTOMATSKI PROCESI	104
Zatvaranje blagajne	106
Izvoz prometnih podataka	108
Otvaranje blagajne	110
Promjena zadanog cjenika	112
Uredi zadatak	117
Obriši zadatak	120
Obriši sve zadatke	122
SLIKE ZA VRSTE NAPLATE	125
Podešavanje slika za vrste pla anja	125
KUPCI	127
Ažuriranje kupaca	127
PREGLED PROMETA	130
Pregled narudžbi	130
Pregled ra una	133
Pregled narudžbi i ra una	136
ARTIKLI CJENIKA	140
Popis cjenika i njihovi artikli	140
IZVJEŠTAJI PO KUPCIMA	141
Popis ra una po kupcima	142
Suma ra una po kupcima	144
KONFIGURACIJA ŠANKOMATA	146
Šankomat	146
PREGLED ISPISA RA UNA	149

Pregled podataka.....	149
DIZAJN STOLOVA.....	151
Crtanje stolova	151
Crtanje stolova i stolica.....	155
Ispis slike stolova, stolica.....	157
PREGLED FUNKCIJA MENIJA.....	158
Pregled i ispis funkcija.....	158
KOPIRANJE I POSTAVLJANJE	161
Konfiguraciju.....	161
Meni POS, Grupe art. i POS.....	163
Meni POS.....	163
Meni POS.....	164
Meni grupe artikala.....	164
Tipkovnicu.....	164
Konfiguraciju ordermana.....	164
Poruke, napomene i komentare.....	165
Komentare artikla.....	165
Vanjske sustave.....	166
Grafi ke stolove.....	166
KORISNICI	166
Pregled i ure ivanje korisnika.....	166
Postavljanje lozinke korisnicima.....	168
Postavljanje prava korisnicima.....	171
Prava korisnika.....	173
2 POS - BLAGAJNI KA KASA	180
UVOD - POS	180
Spajanje na bazu i konfiguracija kase.....	180
Odabir kase.....	184
Pridruživanje pisa a.....	185
Šamkomat.....	188
Wellness	190
Orderman.....	191
Veza na MISH.....	192
Magnetske kartice.....	196
Pisa i	198
HR Fiskalizacija.....	202
IButton	204
Prijava grešaka.....	206
Okruženje.....	207
EFT POS	208
Displej za kupca.....	210
PRIJAVA U POS	211
Promjena lozinke - ima pravo: Promjena lozinke korisniku.....	212
Promjena lozinke - nema pravo: Promjena lozinke korisniku.....	216
OSNOVNI EKTRAN POS-a (Izdavanje i naplata ra una)	218
Elementi nepromjenivog dijela ekrana.....	221
Elementi promjenjivog dijela ekrana.....	223
OTVARANJE BLAGAJNE	224
Sinkronizacija.....	225
Otvaranje blagajne za teku i datum.....	227
Otvaranje blagajne za datum manji od sistemskog.....	228
Prihvati matih podataka.....	230
Prihvati matih podataka offline POS.....	230
Prihvati matih podataka offline kasa.....	230

Kontrola na šifru kase.....	231
RAD S NARUDŽBAMA	231
Unos artikala na narudžbu - artikli radnog sloja.....	232
Unos artikala na narudžbu - grupa artikala radnog sloja.....	233
Unos artikala na narudžbu - pomoć u funkcije Artikli.....	235
Promjena količine.....	237
Promjena cijene artikla.....	239
Obavezan komentar artikla.....	242
Komentar stavke.....	247
Dodavanje stavaka na već otvorenu narudžbu.....	249
Storno stavke i storno narudžbe.....	251
Paragon blok.....	254
ISPIS NARUDŽBE	256
Štampanje narudžbe.....	259
Zbirna narudžba.....	259
Poruka	260
Ispis konzumacije.....	261
SPAJANJE - RAZDVAJANJE NARUDŽBI	262
Razdvajanje račun.....	262
Spajanje račun.....	265
RAD SA STOLOVIMA	268
Dodaj stolu.....	268
Odabir stola.....	271
Ukloni stol.....	274
Grafički stolovi.....	275
BROJ GOSTIJU	282
Broj gostiju po račun.....	282
GRUPE STAVAKA	284
Dodavanje grupe stavaka.....	284
PRIJENOS RAČUNA - DRUGI KORISNIK	288
Prijenos račun na drugog korisnika.....	288
Prijenos račun na drugog korisnika II.....	290
Preuzimanje narudžbi na drugog korisnika.....	293
PROMJENA CJENIKA	295
Promjena cjenika - na druga potrošnje.....	295
Promjena zadanog cjenika.....	297
RAČUN - POREZNI DOKUMENT	298
Porezni dokument.....	298
RAD S RAČUNIMA	302
Unos popusta na račun.....	303
Unos dodatak na račun.....	306
Napomena.....	309
Prijepis tečaj.....	313
Promjena tečaj.....	315
Kupci	316
NAPLATA	320
Odabir račun za naplatu.....	321
Brza naplata.....	322
Gotovina	323
Kartice	325
R-1 račun.....	329
Kartice - EFT POS.....	338
Storno kartica - EFT POS.....	340
Storno vrste plaćanja.....	341

IRN - na ra un adrese.....	349
IRN - na ra un agencije.....	354
IRN - na ra un gosta.....	357
Naplata Paycard.....	363
Zbirna naplata.....	365
RAD S NAPLATA ENIM RA UNIMA	368
Odabir naplata enih ra una.....	368
Promjena vrste pla anja.....	370
Promjena vrste pla anja - ra una drugih korisnika.....	375
Storno ra una.....	376
Storno ra una za prethodno razdoblje.....	381
Storno ra una drugih korisnika.....	382
Storno Pay card.....	383
Ispravak ra una.....	386
Negativni ra una.....	388
Naknadno slanje ra una na fiskalizaciju.....	390
INTERNET TICKET	392
Net Vision internet ticketing.....	393
Free internet ticket.....	393
Prepaid internet ticket.....	394
Guest internet ticket.....	396
Pondi internet ticket.....	399
URE IVANJE MENIJA	400
Uredi meni i grupu menija.....	400
OSTALE FUNKCIJE KASE	403
Duplikata ra una.....	403
Duplikata storno ra una.....	404
Pregled poništenih narudžbi.....	406
Pregled storniranih ra una.....	409
Pokreni kasu.....	412
Konfiguracija kase.....	413
Minimiziraj kasu.....	414
Brzi restart.....	414
Ugasi kasu.....	414
KRAJ RADA KORISNIKA	415
Blagajni ki izvještaj.....	415
Bezgotovinski ra uni.....	417
Odjava	419
ZATVARANJE BLAGAJNE	419
Zatvaranje blagajne.....	419
Zatvaranje blagajne nefiskalizirani ra uni.....	421
Zatvaranje blagajne u teku em datumu.....	422
Zatvaranje blagajne dok postoje otvorene narudžbe.....	423
Izvoz prometnih podataka.....	423
IZVJEŠTAJI	424
Analiza prometa kase.....	425
Artikli po korisnicima.....	429
Artikli po mjestima troška.....	433
Bezgotovinski ra uni.....	437
Blagajni ki izvještaj.....	443
Blagajni ki izvještaj POST.....	448
Kontrolna traka.....	453
Narudžbe s negativnim stavkama.....	457
Porez po poreznim grupama.....	461

Porez po vrstama plaćanja.....	465
Promet po korisnicima.....	469
Promet po mjestima troška.....	473
Računi po vrstama plaćanja.....	477
Računi po negativnim stavkama.....	481
Računi s popustom.....	485
Storno narudžbe.....	489
Storno račun.....	494
Storno stavke narudžbe.....	499
Storno stavke računa.....	503
Višestruko štampani račun.....	507
Zbirni blagajnički izvještaj.....	511
3 ORDERMAN	516
UKLJUČIVANJE ORDERMANA I BEL PRINTERA	517
Kalibracija.....	517
Osnovne postavke.....	519
Napredne postavke - postavljanje broja kanala.....	519
Uparivanje BELT printera i ORDERMANA.....	521
Info - status baterije.....	522
POSTUPAK PRIJAVE KORISNIKA	522
Prijava korisnika za rad.....	522
NARUDŽBA	523
Povratak na stol ili listu narudžbi.....	526
Odabir artikala po nazivu.....	527
Odabir artikala po šifri.....	528
Cjenici	529
Akcije narudžbe.....	529
Izlazak iz menija.....	531
Kalkulator.....	532
Nova narudžba.....	532
Komentar na stavku.....	533
NAPLATA	534
Naplata gotovinom, izdavanje R1 računa sa popustom.....	536
Naplata na karticu.....	538
Naplata na gosta.....	538
Naplata na agenciju.....	541
OSTALE FUNKCIJE ORDERMANA	543
Lista	543
Spajanje narudžbi.....	544
Cjenik	544
Akcije	545
Orderman - Promjena sredstva plaćanja.....	546
Printer	547
Ispis poruke.....	547
ODJAVA KORISNIKA	548
Odjava	548
LISTE	548
Lista artikala u narudžbi.....	548
Narudžbe za stol.....	549
Spajanje narudžbi.....	549
Razdvajanje narudžbi.....	550
Navigacija po listi.....	550
Status artikla - Info stavke.....	550
ORDERMAN SUČELJE	550

MenuCardDesigner.....	551
Postavljanje (download) novog sučelja u ORDERMAN.....	555
Ispis menua.....	557
4 POS - offline	559
ZMP	562
Kase	562
GAS	564
Kase	564
Mjesta troška.....	566
Načini potrošnje.....	570
Konobari	575
Asortiman kase.....	577
POSMANAGER	589
Osvježi kase.....	589
Prijenos maternih podataka.....	590
Konfiguracija kase.....	591
Konfiguracija menua.....	591
Korisnici	593
Izvoz maternih podataka u datoteku.....	595
POS offline	597
Konfiguracija korisnika i baze.....	597
Uvoz datoteka.....	599
Pridruživanje pisara.....	602
Veza na MISH.....	603
Pisari	605
HR Fiskalizacija.....	607
Rad na kasi.....	608
Izvoz prometnih podataka.....	608
POSMANAGER	610
Uvoz prometnih podataka iz datoteke.....	610
POS offline II	612
Brisanje registry.....	612
5 POS - Wellness funkcije	613
Ugovorene usluge obračunate	613
Pružene usluge koje treba naplatiti	616
POS android terminal (POSat)	622
1 UVOD	622
Osnovne karakteristike POSat	622
Tehničke pretpostavke za rad POSat	622
2 POSMANAGER	624
Konfiguracija kase	624
Parametri vrste naplate.....	624
Daljinsko naručivanje.....	625
Konfiguracija menija za POSat	626
Definiranje menija za POSat.....	626
Korisnici	627
3 POSat	629
Konfiguracija	629
Prijava	636
Izlaz	639
4 Radni meni	640

Nova narudžba	641
Unos nove narudžbe.....	648
Filter	651
Narudžba.....	653
Komentar	655
Storno stavke	658
Promjena koli ine.....	660
Postavi slijed	662
Rad sa cjenicima.....	665
Odabir cjenika	665
Promjena cjenika otvorenoj narudžbi.....	668
Lista narudžbi	670
Ure ivanje narudžbe.....	670
Storno narudžbe.....	671
Razdvoji narudžbu.....	674
Promjena konobara.....	679
Pregled stola.....	681
Naplata	684
Brza naplata.....	684
Naplata R1.....	685
Naplata na sobu gosta.....	688
Naplata na agenciju.....	693
Naplata na adresu.....	697
Lista ra una	702
Spajanje narudžbe	707
Zadaci pisa a	713
Blagajni ki izvještaj	716
Kor. konfiguracija	716
Odjava	717

MOBILNI POS (POSm)

719

1 UVOD	719
Osnovne karakteristike POSm	719
Tehni ke pretpostavke za rad POSm	719
2 ZMP	720
Subjekti	720
Kase	720
3 GAS	721
Kase	721
Prijepis - POSm kase.....	721
Administracija	724
Vlasnik	724
4 ANDROID URE AJ	724
Instalacija aplikacije	725
Datoteke iii	726
Pisa i	728
U itavanje datoteka i konfiguracija kase	730
U itavanje fiskalnog certifikata.....	732
Konfiguracija kase.....	736
U itavanje matih podataka.....	748
Po etak rada	750
Novi ra un.....	752

Popis ra una.....	760
Popis duplikata.....	769
Popis neispisanih ra una.....	770
Popis nefiskaliziranih ra una.....	771
Blagajni ki izvještaj.....	774
Zbirni blagajni ki izvještaj.....	775
Artikli izvještaj.....	777
Odjava	780
Izvoz podataka	780
Izvoz podataka.....	781
Izvoz svih podataka.....	785

1 POS - BLAGAJNI KA KASA

POS - BLAGAJNIČKA KASA

NAPOMENA

Ovaj dokument je u cijelosti zaštićen od prava kopiranja (Copyright). Sva prava su pridržana. Niti jedan dio ovog dokumenta se ne smije fotokopirati ili na bilo koji drugi način reproducirati, te prevoditi na druge jezike bez prethodne pismene dozvole Istra informatičkog inženjeringa d.o.o. Informacije sadržane u ovom dokumentu su predmet izmjena bez prethodne obavijesti.

Izdavač i autor ovog dokumenta ne snose nikakve posljedice uzrokovane upotrebom ovog dokumenta, niti se smatra odgovornim za bilo kakvu štetu ili gubitak uzrokovan direktno ili indirektno ovim dokumentom.

ZAŠTITNI ZNAKOVI (Trademark Credits).

Svi zaštitni znakovi (Trademark TM) i registrirana imena (®) su vlasništvo odgovarajućih poduzeća.

1.1 POSMANAGER

Ovaj priručnik namijenjen je korisnicima aplikacije POSMANAGER, neovisno o tome da li su početnici (oni koji nemaju nikakvo iskustvo u radu sa računalom ili aplikacijom) ili onima koji imaju određeno iskustvo u radu na računalu i aplikaciji. Osnovna svrha priručnika je vodič u svakodnevnom radu.

U uvodnom dijelu opisan je postupak pokretanja POSMANAGERA.

U ostalim dijelovima objašnjeni su početni koraci u primjeni aplikacije. Detaljno su opisane sve akcije koje je potrebno učiniti prilikom uključivanja opreme i pokretanja programa.

Obrađuje opis aplikacijskog softvera i sve što je potrebno za svakodnevnu primjenu aplikacije. Opis rada popraćen je prikazima ekrana.

1.1.1 UVOD - POSMANAGER

U uvodnom djelu objašnjen je način prijave u aplikaciju POSMANAGER. Te kretanje i rad u samoj aplikaciji.

1.1.1.1 Pokretanje POSMANAGER-a

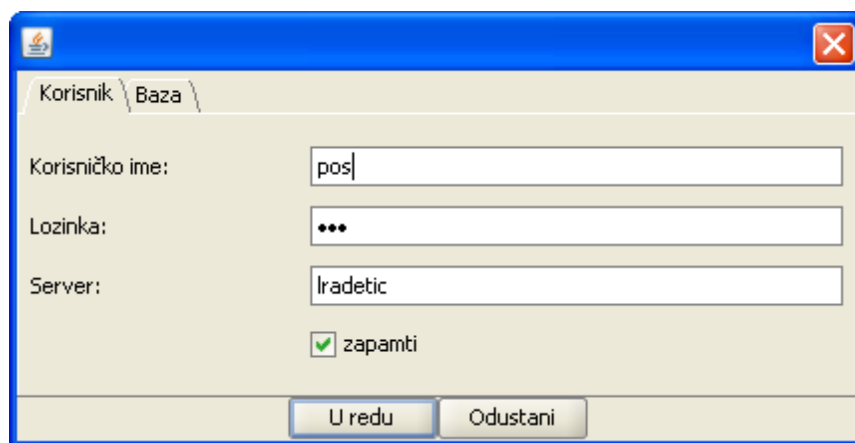
Nakon prijave u operativni sustav, na radnoj plohi (desktopu) potrebno je pronaći ikonu POSMANAGER.



Lijevom tipkom miša dvostruko kliknuti u ikonu ili jedanput kliknuti i pritisnuti <ENTER> na tipkovnici.

Otvara se prozor PRIJAVA:

Korisnik



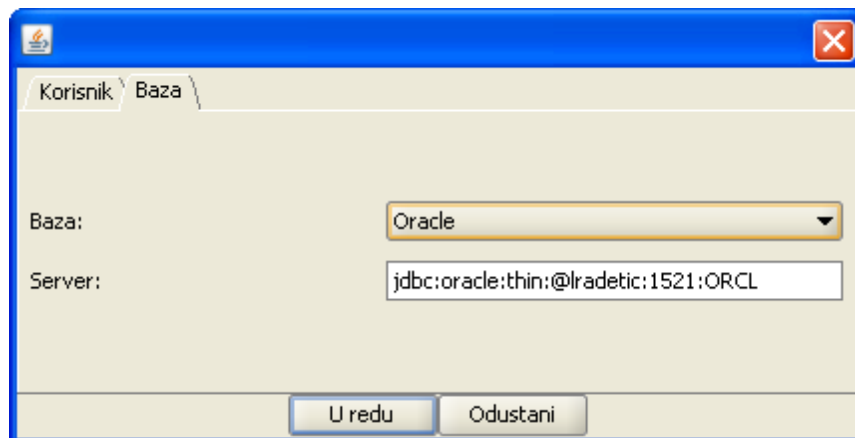
Postupak prijave:

Korisničko ime – korisničko ime POS sheme ili ime korisnika koji ima prava rada u POSMANAGERU

Lozinka – lozinka korisnika

Server – naziv servera na kojem se nalazi POS shema

Baza



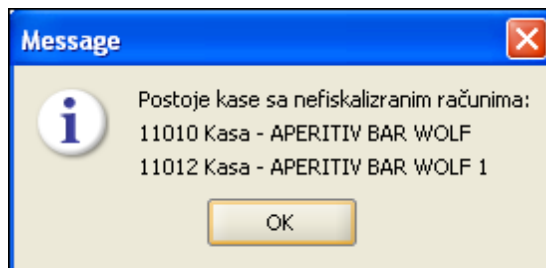
Gumb:

U redu – pokreće se POSMANAGER

Odustani – odustaje se od ulaza u POSMANAGER

 Napomena:

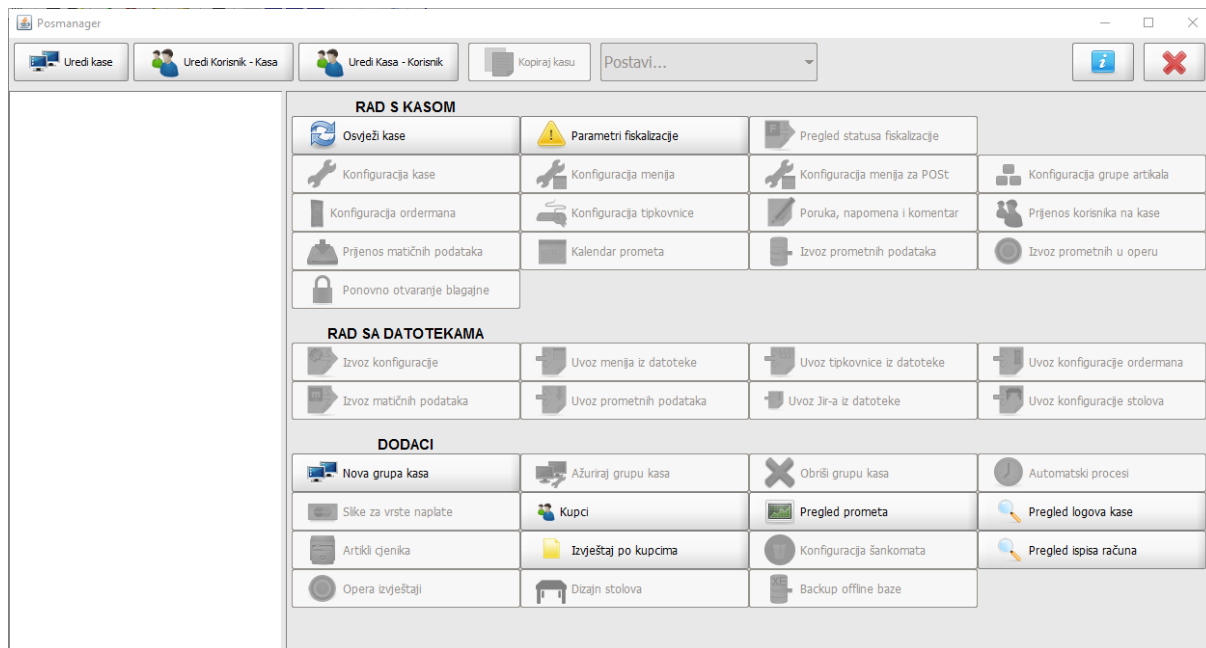
Ako postoje na POS blagajničkim kasama nefiskalizirani računi ta se kod otvaranjem POSMANAGERA javlja poruka:



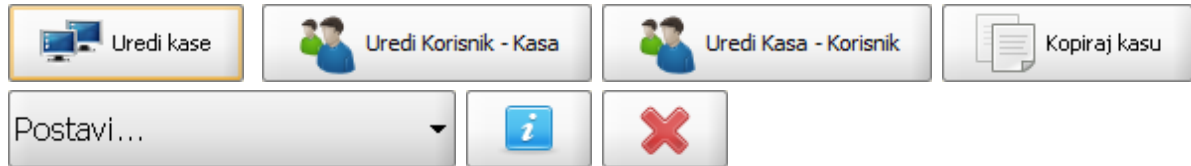
Odabirom kase i i [pregleda statusa fiskalizacije](#) moguće je iz posmanagera poslati račune na fiskalizaciju.

1.1.1.2 Meni i ikone

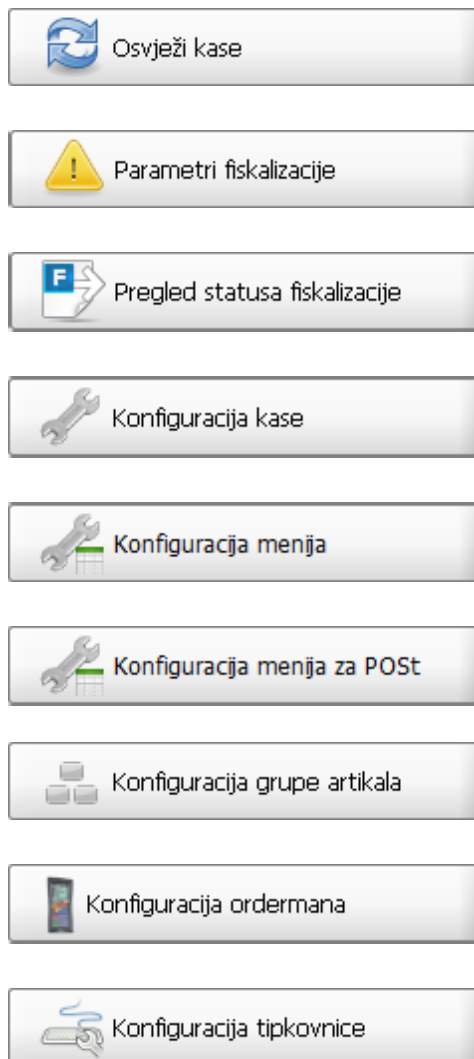
Nakon prijave otvara se aplikacija POSMANAGER.

Posmanager**Izbornik za rad s aplikacijom:**

- na gornjoj plavoj liniji prikazuje se naziv aplikacije POSMANAGER
- u redu ispod nalazi se izbornik za odabir rada sa kasom ili korisnicima. Funkcije za kopiranje i postavke kase i kopiranje i postavke prava korisnika (ovisno o izborniku). Informacije o aplikaciji i gumba za izlaz iz aplikacije POSMANAGER



RAD S KASOM





Poruke, napomene i komentari



Prijenos korisnika na kase



Prijenos matičnih podataka



Kalendar prometa



Izvoz prometnih podataka



Izvoz prometnih u operu



Ponovno otvaranje blagajne

RAD SA DATOTEKAMA



Izvoz konfiguracije



Uvoz menija iz datoteke



Uvoz tipkovnice iz datoteke










Uvoz konfiguracije ordermana



Izvoz matičnih podataka



Uvoz prometnih podataka

 Uvoz Jir-a iz datoteke Uvoz konfiguracije stolova**DODACI** Nova grupa kase Ažuriraj grupu kasa Obriši grupu kasa Automatski procesi Slike za vrste naplate Kupci Pregled prometa Pregled logova kase Artikli cjenika Izvještaj po kupcima Konfiguracija šankomata

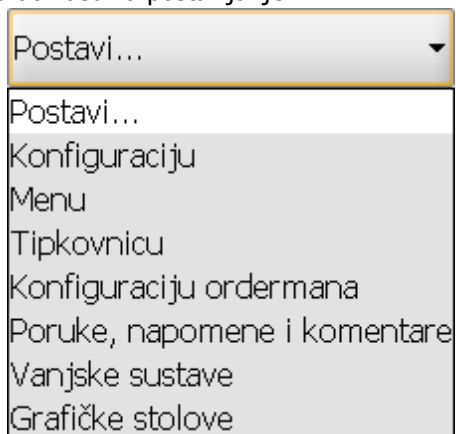


KOPIRANJE KASE I POSTAVLJANJE: Konfiguracije kase; Konfiguracije menija; Konfiguracije tipkovnice; Konfiguracije ordermana; Poruke, napomene i komentara; Vanjskih sustava i Grafičkih stolova

Odaberi kasu za kopiranje:



Odaberi kasu za postavljanje:



1.1.2 RAD S KASOM

1.1.2.1 PRIHVAT KASA

Prihvat kasa iz aplikacije GAS - GASTRONOMIJA. Prihvaćaju se kase koje su u ZMP - Kase definirane kao POS i imaju definirane matične podatke, Asortiman kase, u GAS.

1.1.2.1.1 Osvježi kase

Osvježi kase je postupak kojim se iz aplikacije GAS prihvaćaju:

- učitavanje POS blagajničkih kasa
- učitavanje vrste fiskalizacije (HR, SI ili je nema)
- izmjene na POS blagajničkim kasama - promjena imena, statusa (aktivna/poništena)
- učitavanje i postavljanje OFFLINE POS blagajničkih kasa
- učitava oznaku programa vjernosti za kase
- provjera GAS parametra 1016 ažuriranje korisnika (konobara) centralno u MISH-a ili lokalno na POS shemi (POSMANAGER)

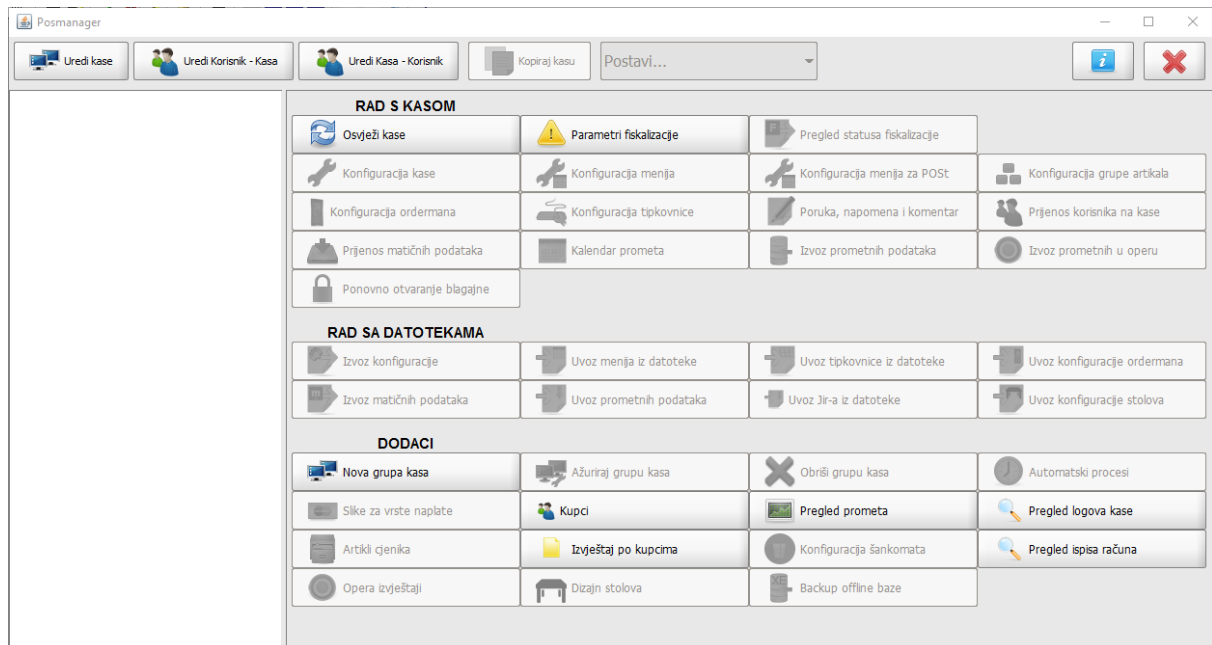
Postupak:

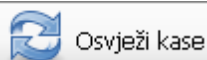
- Kod prvog pokretanja posmanagera nema niti jedne kase u prikazu [Posmanager](#).


Napomena:

Osvježi kase pokreće se i kod dodavanja novih kasa.

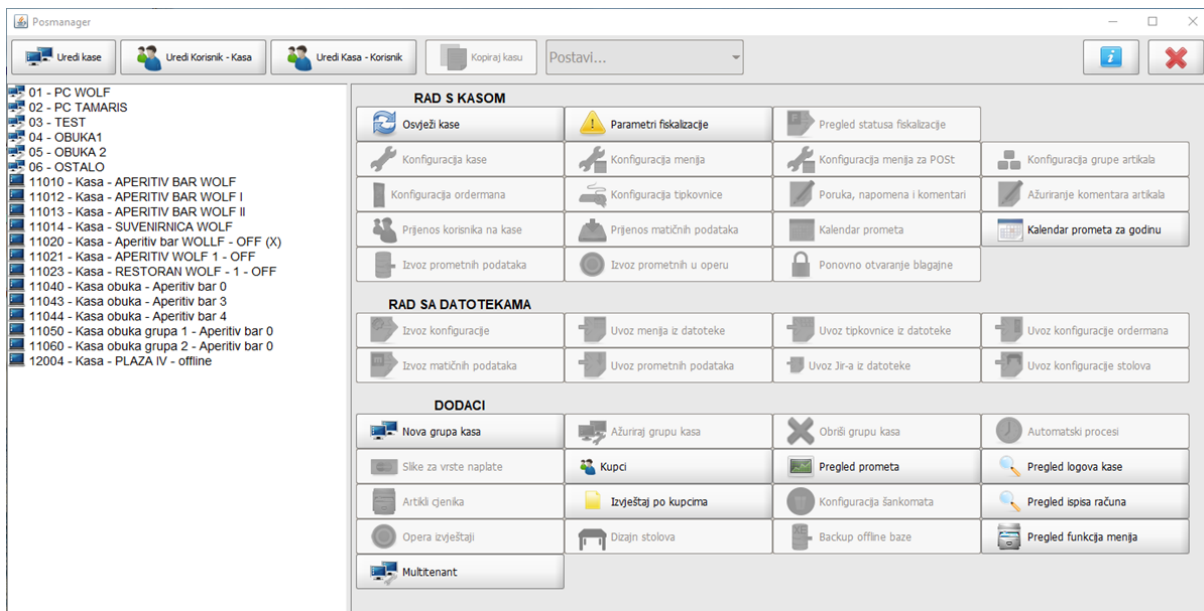
Posmanager





- Pritiskom na  Osvježi kase – pokreće se učitavanje svih kasa [Prikaz kasa nakon pokretanja osvježi kase.](#)

Prikaz kasa nakon pokretanja osvježi kase



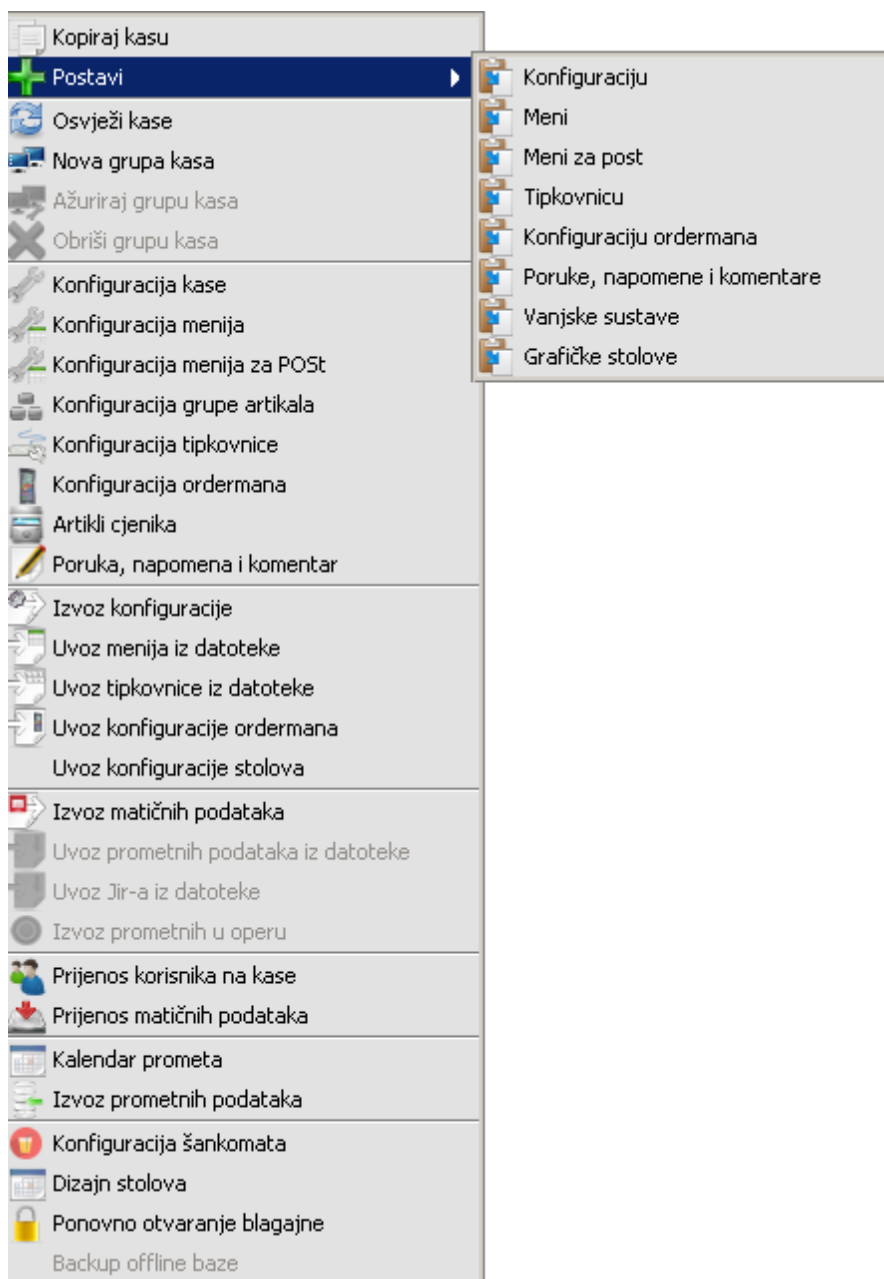
1.1.2.1.2 Odabir kase

Nakon učitavanja kasa u aplikaciju Posmanager potrebno je definirati matične podatke za svaku kasu pojedinačno.

Postupak:

- Pozicionirati se na kasu koju treba definirati na jedan od sljedećih načina odabere se korak za rad:
- Pritiskom na desnu tipku miša otvara se padajući niz za rad sa kasom: [Izbornik za podešavanje rada kase](#), iz kojeg se odabere ikona za podešavanje.
- Pritiskom na <Kase> u glavnom izborniku, otvara se padajući niz za rad sa kasom: [Izbornik za podešavanje rada kase](#), iz kojeg se odabere ikona za podešavanje.

Izbornik za podešavanje rada kase:



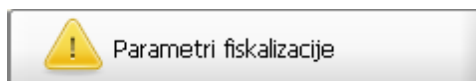
1.1.2.2 FISKALIZACIJA

Pregled statusa fiskalizacije omogućava pregled za odabranu kasu.

1.1.2.2.1 Parametri fiskalizacija

Postupak:

Označiti kasu za postavljanje parametara fiskalizacije



Gumb – otvara pomoćni ekran za unos postavki za fiskalizaciju

Modul <Parametri fiskalizacije> služi za unos parametara za fiskalizaciju računa iz posmanager-a. Podešava se veza prema i3fiskal servis koji komunicira sa Fiskalnim uređajem Porezne uprave (PU)

Unos parametara za fiskalizaciju

 A screenshot of a dialog box titled "Parametri za fiskalizaciju". It contains two input fields: "Server:" and "Port:". Below the "Server:" field is a "Test" button. At the bottom are two buttons: "Spremi parametre" and "Odustani".

Server: – upisuje se naziv servera gdje se nalazi I3fiskal servis. Podatak iz PKA parametra 1055.

Port: – unosi se port za komunikaciju sa I3fiskal servisom. Podatak iz PKA parametra 1056.

Gumb:

Test – provjerava se komunikacija POSMANAGER-a sa I3fiskal servisom. Ako je veza dostupna javlja se poruka: Uspjeh. Ako je veza nedostupna javlja se poruka o nedostupnosti servisa.

Spremi parametre – sprema unesene parametre za fiskalizaciju.

Odustani – odustaje se od spremanja ili izmjena parametara za fiskalizaciju.

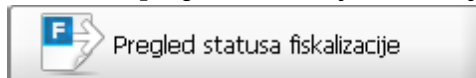
Unos parametara za fiskalizaciju

 A screenshot of the same dialog box as above, but with the "Server:" field containing the text "lradetic" and the "Port:" field containing the text "8080". The "Test" button is highlighted with a yellow border.

1.1.2.2.2 Pregled statusa fiskalizacije

Postupak:

Označiti kasu za pregled statusa fiskalizacije.



Gumb "Pregled statusa fiskalizacije" – otvara pomoćni ekran za pregled podataka.

Pregled statusa fiskalizacije za kasu

Pregled statusa fiskalizacije za kasu: 11010

Kasa:	11010 Kasa - APERITIV BAR WOLF	
Poslovni prostor:	11	✓
U sustavu PDV-a:	<input checked="" type="checkbox"/>	✓
Datum početka fiskalizacije:	01.01.2013	✓
OIB:	94114100359	✓
Vrste Naplate:	K - 17 - Visa - STRANA	✓
Konobari bez OIB-a		✓
Broj ne fiskaliziranih računa:	0	✓

Izlaz Fiskaliziraj

Elementi prozora – pregled statusa fiskalizacije za kasu:

Kasa: – Šifra i naziv kase. Dobivaju se funkcijom Osvježi kase

Poslovni prostor: – šifra poslovnog prostora (knjiga računa). Dobiva se funkcijom Osvježi kase iz ZMP - Knjige računa

U sustavu PDV-a: – Oznaka Da/Ne. Dobiva se funkcijom "Osvježi kase"

Datum početka fiskalizacije: – datum početka. Dobiva se funkcijom Osvježi kase iz ZMP - Knjige računa

OIB: – OIB Vlasnika. Dobiva se funkcijom Osvježi kase iz ZMP - Vlasnik licence

Vrste naplate – Oznaka Porezne vrste plaćanja, šifra i naziv vrste plaćanja. Dobiva se učitavanjem matičnih podataka

Konobari bez OIB-a – prikazuje se šifra i naziv (Ime i Prezime) konobara koji nema OIB. OIB konobara dobiva se učitavanjem matičnih podataka

Broj ne fiskaliziranih računa: – prikazuje status ne fiskaliziranih računa za odabranu kasu. Računi koji imaju Zaštitni kod ali nisu dobili JIR

Gumb:

Fiskaliziraj – pokreće se fiskalizacija računa iz aplikacije POSMANAGER. Da bi mogli fiskalizirati račune iz POSMANAGER-a potrebno je podesiti parametre u [HR Fiskalizacija](#)

📖 Napomena:

Računi se mogu fiskalizirati i na svakoj POS kasi pojedinačno pomoću funkcije [Pregled nefiskaliziranih računa](#)

Pregled statusa fiskalizacije za kasu: - Nisu učitani matični podaci

Pregled statusa fiskalizacije za kasu: 44001

Kasa:	44001 Snack Wolf 2 - I	
Poslovni prostor:	440	✓
U sustavu PDV-a:	<input checked="" type="checkbox"/>	✓
Datum početka fiskalizacije:	01.11.2012	✓
OIB:	94114100359	✓
Vrste Naplate:		✗
Konobari bez OIB-a:	001 - Donti Mira	✗
Broj ne fiskaliziranih računa:	0	✓

Izlaz

Fiskalizacija nefiskaliziranih računa iz POSMANAGERA:

Postupak:

Označiti kasu za pregled statusa fiskalizacije.



Gumb "Pregled statusa fiskalizacije" – otvara pomoćni ekran za pregled podataka.

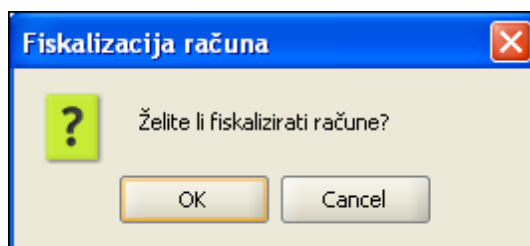
Pregled statusa fiskalizacije za kasu: 11010

Kasa:	11010 Kasa - APERITIV BAR WOLF	
Poslovni prostor:	11	✓
U sustavu PDV-a:	<input checked="" type="checkbox"/>	✓
Datum početka fiskalizacije:	01.01.2013	✓
OIB:	94114100359	✓
Vrste Naplate:	K - 11 - American express	✓
Konobari bez OIB-a:		✓
Broj ne fiskaliziranih računa:	2	✗

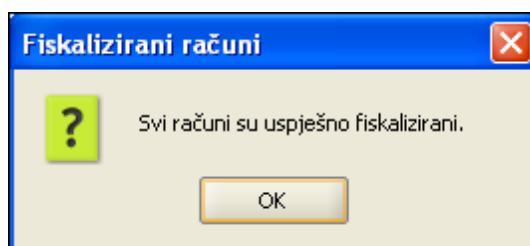
Izlaz Fiskaliziraj

Broj ne fiskaliziranih računa: – prikazuje status ne fiskaliziranih računa za odabranu kasu. Računi koji imaju Zaštitni kod ali nisu dobili JIR

Gumb "Fiskalizacija" – šalje nefiskalizirane račune na fiskalizaciju



Gumb OK – potvrdom na gumb OK pokreće se postupak fiskalizacije i javlja poruka:



Pregled statusa fiskalizacije nakon fiskalizacije svih računa

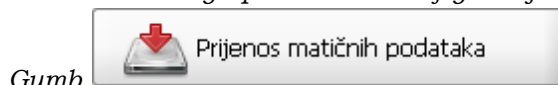


1.1.2.3 KONFIGURACIJA KASE

Pokretanje konfiguracije kase.

Postupak:

Odabir kase ili grupe kasa za konfiguraciju.



Gumb [Prijenos matičnih podataka](#) "Prihvati matičnih podataka" – pokreće se postupak [prijepisa matičnih podataka iz aplikacije GAS](#).



Konfiguracija kase

Pritiskom na gumb

otvara se prozor za konfiguraciju kase.

"Postavljanje parametara kase" –

1.1.2.3.1 Parametri kase

Grupa: – ukoliko je kasa pridružena grupi, ispisuje se šifra i naziv grupe koju je moguće mijenjati

Smještajni objekt: – odabrati smještajni objekt koji se predlaže pri naplati računa

Organizacijska jedinica: – organizacijska jedinica (knjiga računa) kojoj kasa pripada

Ispis grupe stavaka na računu da/ne – inicijalno je parametar postavljen na "ne" to znači da se grupe stavaka ispisuju samo na narudžbama a ne ispisuju se na računima. Postavljanjem parametara na "da" grupe stavaka ispisat će se i na narudžbi i na računu

Grupa stavaka: – unijeti (putem polja Tekst) grupe stavaka koje je moguće ispisati na računu

Tekst: – upisati naziv grupe stavaka i pritisnuti gumb *Dodaj*

Konfiguracija kase: Parametri kase

Koraci

1. Parametri kase
2. Parametri kase II
3. Parametri računa
4. Parametri računa II
5. Parametri cjenika
6. Parametri naplate
7. Parametri mjesta troška
8. Parametri vanjski sustavi
9. Dajlinsko naručivanje
10. Internet ticketing

Grupa:

Smještajni objekt:

Organizacijska jedinica:

Ispis grupe stavaka na računu

Grupe stavaka:

Grupa	Akcija
Desert	◀
Glavno jelo	◀
Predjelo	◀
Prilog	◀
Salata	◀

Tekst:

Podešavanje parametara kase.

Gumb:

Dalje – prelazak na sljedeći korak

Kraj – kraj rada, spremanje konfiguracije kase

Odustani – odustajanje od definiranja konfiguracije kase ili spremanja izmjena

1.1.2.3.2 Parametri kase II

Na koraku *Konfiguracija kase II* postavljaju se slijedeće cijeline parametara:

- Rad s računima
- Rad sa stolovima
- Fiskalizacija
- Tip kase
- Backup baze

Konfiguracija kase: Parametri kase II

Rad s računima

Zabrana rada s otvorenim računima da/ne – odabirom "da" kasa radi samo sa zatvorenim računima

Ograničeni rad s narudžbama – odabirom "da" postavljaju se dodatne zabrane za slijedće funkcije: *Spajanje računa, Razdvajanje računa i Prijenos računa na drugog korisnika*

Rad sa stolovima

Obavezan unos broja stola – odabirom "da" kod unosa nove narudžbe otvara se prozor za unos broja stola. Odabirom "ne" kod unosa nove narudžbe ne otvara se prozor za unos broja stola

Više korisnika po stolu da/ne – odabirom "da" omogućava se da više korisnika radi sa istim brojem stola

Grafički unos stolova da/ne – odabirom <da> kod odabira stola na POS blagajničkoj kasi prikazuje se grafički definirani stolovi. Odabirom <ne> rad sa stolovima je kao i do sada numerički unos broja stola

Rad sa stolicama – odabirom <da> omogućava rad sa stolicama kod izrade narudžbi računa u POS blagajničkoj kasi i POSat uređajima

Zadani sloj za grafički unos stolova – ako se za pojedinu kasu definira više slojeva (nivoa npr.: restoran, terasa) tada je za svaku kasu moguće definirati koji se sloj prikazuje kao glavni

Fiskalizacija

Osvježi ikone nefiskaliziranih računa: – osvježavanje je postavljeno na svakih 30 min. Korisnik može vrijeme osvježavanja postaviti prema vlastitim potrebama

Tip kase

Interna kasa da/ne – odabirom "da" kasa se koristi kao interna kasa

Offline kasa – Ako je u aplikaciji MISH-a (*ZMP – Subjekti – Kase*) POS blagajnička kasa definirana kao Offline kasa, tada se osvježavanjem kasa, u konfiguraciji kase na koraku Parametri kase II, automatski postavlja da je kasa <Offline kasa>. Za OFFLINE kase aktivan je gumb "Uvoz prometnih podataka iz datoteke", dok je za ONLINE kase neaktivan

Backup baze

Adm. lozinka za postavljanje arh. offline baze - u slučaju da funkcija <Arhiviranje offline baze> na kasi nije aktivna, potrebno je na lokalnoj POS shemi (offline kasi) pokrenuti posmanager i upisati (postaviti) odgovarajuću administrativnu lozinku. Funkcija neće biti aktivna samo u slučaju ako se je pri instalaciji baze postavila lozinka koja nije poznata djelatnicima Istra tech d.o.o. Korisnik mora imati dozvolu <Arhiviranje OFFLINE baze>

Arh. baze kod zatvaranja blagajne (samo za offline kase) – kada je parametar uključen pokreće se procedura arhiviranja baze nakon zatvaranja blagajne. Parametar se prepisuje zajedno sa ostalim matičnim podacima preko datoteke. U slučaju da je na kasi aktivirana "alternativna veza" onda je potrebno parametar "ručno" uključiti pomoću posmanager-a na offline kasi

Gumb:

Natrag – povratak na prethodni korak

Dalje – prelazak na slijedeći korak

Kraj – kraj rada, spremanje konfiguracije kase

Odustani – odustajanje od definiranja konfiguracije kase ili spremanja izmjena

1.1.2.3.3 Parametri računa

Na koraku *Parametri računa* postavljaju se slijedeći parametri:

Godina: – upisati poslovnu godinu. Upisuje se samo kod početne konfiguracije kase

Početni broj računa: – upisati početni broj računa. Upisuje se samo kod početne konfiguracije kase

Datum: – upisati datum za jedan manji od datuma za koji se želi otvoriti blagajna

Dozvoljen broj ispisa: – upisati dozvoljeni broj kopija (duplikata) računa

Domaća valuta: – upisati kraticu za domaću valutu za ispis na račun

Strana valuta: – upisati kraticu za stranu valutu za ispis na račun

Tečaj: – upisati tečaj po kojem se preračunava iznos računa

Korekcija tečaja (%): – upisati postotak korekcije tečaja

Prikaz protuvrijednosti u valuti: da/ne

Automatski ispis narudžbi: da/ne – odabirom "da" omogućava se automatski ispis narudžbe prelaskom na novu narudžbu ili nekom drugom funkcijom, odabir "ne" narudžbe se ne ispisuju automatikom već ako se želi ispisati narudžbu potrebno je pritisnuti gumb «Narudžba» koji se postavlja kao gumb u konfiguraciji menua

Prijava pri naplati: da / ne – odabirom "da" kod svake naplate računa aplikacija prelazi u dio za prijavu korisnik se mora ponovo prijaviti za rad (upisom šifre, provući karticu ili prisloniti ključić). Ako korisnici koriste magnetni ključić ne postavlja se parametar "da" za prijavu jer u trenutku kad se ključić uzme automatikom aplikacija prelazi u dio za prijavu. Ako se odabere "ne", nakon naplate ne prelazi se u dio za prijavu već se ostaje u aplikaciji

Prikaz osnovice – odabirom "da" ispisuje se osnovica poreza na ispisu računa. Odabirom "ne" na specifikaciji računa ispisuje se samo stopa PDV-a i PPOT-a i iznos PDV-a i PPOT-a

Obavezan unos napomene za storno da/ne – inicijalno je parametar postavljen na "da" to znači da je unos napomene kod storniranja računa na POS blagajničkoj kasi obavezan. Postavljanjem parametara na "ne" napomena ne pojavljuje kod storniranja računa

Obavezan unos broja gostiju – odabirom "da" kod unosa nove narudžbe otvara se prozor za unos broja gostiju po računu. Odabirom "ne" kod unosa nove narudžbe ne otvara se prozor za unos broja gostiju. Unos broja gostiju može se unijeti ili izmijeniti nakon otvaranja narudžbe odnosno prije naplate računa

Prikaz broja gostiju: da/ne – odabirom "da" broj gostiju ispisuje se na računu

Zatvaranje blagajne dok postoje otvoreni računi da/ne – odabirom "da" omogućeno je zatvaranje blagajne dok postoje otvorene narudžbe, otvorene narudžbe prenose se u novu blagajnu. Odabirom "ne" nije moguće zatvoriti blagajnu dok postoje otvorene narudžbe

Prijenos prometa pri zatvaranju blagajne da/ne – odabirom "da" kod zatvaranje blagajne automatikom se pokreće prijepis prometa u aplikaciju GAS. Odabirom "ne" kod zatvaranja blagajne ne prepisuje se promet u aplikaciju GAS, već se prijepis pokreće pomoću funkcije *Izvoz prometnih podataka*

Konfiguracija kase: Parametri računa

Zaglavlje: – upisati tekst zaglavlja računa

Podnožje: – upisati tekst podnožja računa

Gumb:

Natrag – povratak na prethodni korak

Dalje – prelazak na slijedeći korak

Kraj – kraj rada, spremanje konfiguracije kase

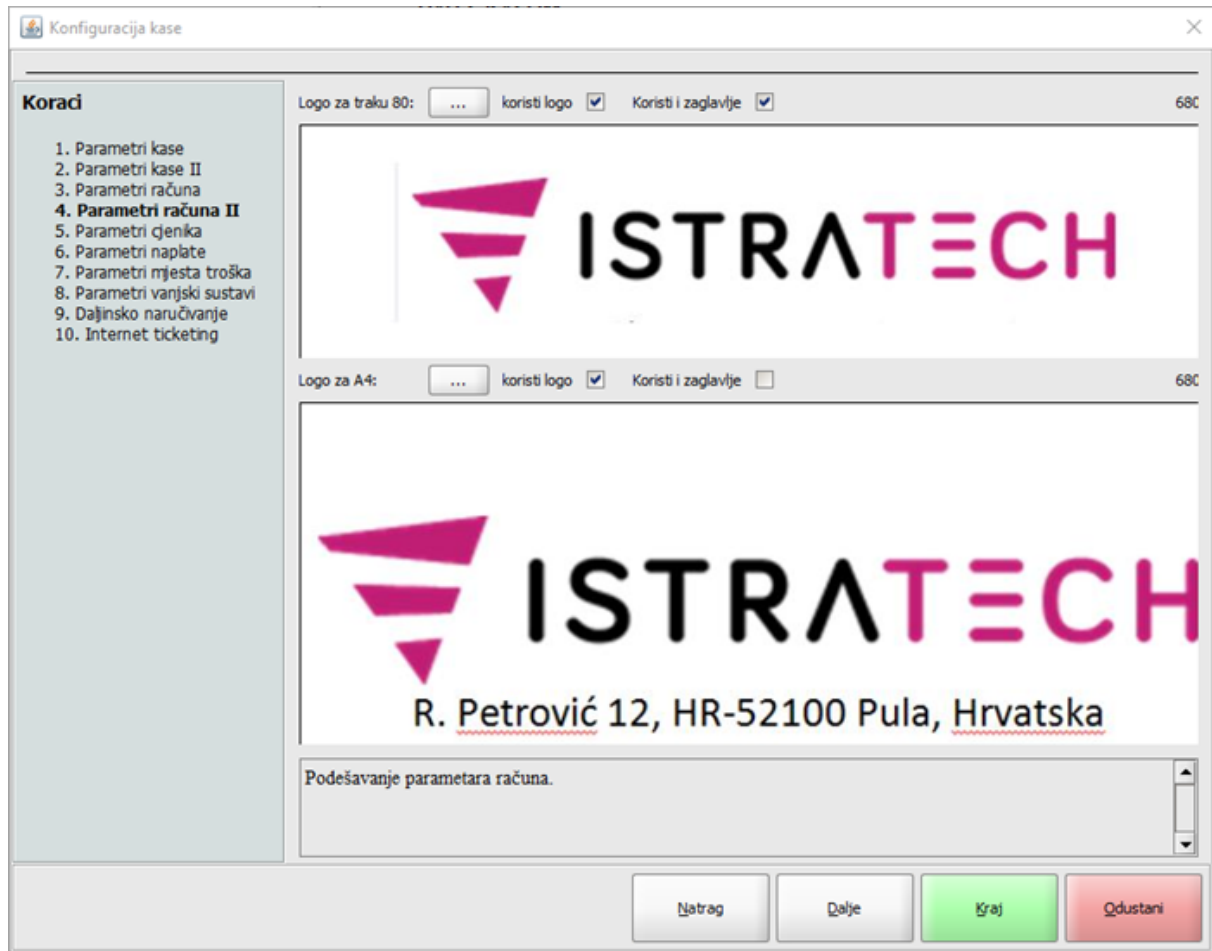
Odustani – odustajanje od definiranja konfiguracije kase ili spremanja izmjena

1.1.2.3.4 Parametri računa II

Nas koraku *Parametri računa II* omogućen unos loga za ispis na računima POS Blagajničke kase. Ovisno o odabranim parametrima moguće je koristiti samo logo ili kombinaciju zaglavlja (teksta) i loga na račun.

Postoje dvije vrste loga s pripadajućim parametrima ispisa:

Konfiguracija kase: Parametri računa II



Logo za traku 80:

<...> – otvara pomoćni ekran za uvoz loga iz datoteke dimenzije trebaju biti u okvirima 680 x 170
Koristi logo da/ne – odabirom "da" logo se ispisuje na računu
Koristi zaglavlje da/ne – odabirom "da" uz logo u zaglavlju računa ispisuje se i zaglavlje iz prethodnog koraka 3: Parametri računa

Logo za traku A4:

<...> – otvara pomoćni ekran za uvoz loga iz datoteke dimenzije trebaju biti u okvirima 680 x 350
Koristi logo da/ne – odabirom "da" logo se ispisuje na računu
Koristi zaglavlje da/ne – odabirom "da" uz logo u zaglavlju računa ispisuje se i zaglavlje iz prethodnog koraka 3: Parametri računa

Gumb:

Natrag – povratak na prethodni korak

Dalje – prelazak na slijedeći korak

Kraj – kraj rada, spremanje konfiguracije kase

Odustani – odustajanje od definiranja konfiguracije kase ili spremanja izmjena

1.1.2.3.5 Parametri cjenika

Zadani cjenik: – odabrati zadani cjenik (osnovni cjenik) za rad kase

Jedan cjenik po računu: *da/ne* – funkcija nije aktivna

Konfiguracija kase: Parametri cjenika

Konfiguracija kase

Koraci

1. Parametri kase
2. Parametri kase II
3. Parametri računa
4. Parametri računa II
- 5. Parametri cjenika**
6. Parametri naplate
7. Parametri mjesta troška
8. Parametri vanjski sustavi
9. Daljinsko naručivanje
10. Internet ticketing

Zadani cjenik: 0001 - A LA CARTE

Jedan cjenik po računu:

Podršavanje parametara cjenika.

Natrag Dalje Kraj Odustani

Gumb:

Natrag – povratak na prethodni korak

Dalje – prelazak na slijedeći korak

Kraj – kraj rada, spremanje konfiguracije kase

Odustani – odustajanje od definiranja konfiguracije kase ili spremanja izmjena

1.1.2.3.6 Parametri vrsta naplate

Na koraku *Parametri vrsta naplate* podešavaju se postavke vrste plaćanja za rad POS blagajnilke kasa.

Zadana vrsta naplate: – odabrati vrstu plaćanja za brzu naplatu, u pravilu je to gotovina ili sredstvo plaćanja koje ne ulazi u PKA

Jedna naplata po računu: *da/ne* – funkcija nije aktivna

Naplata s totalom 0:

misH broj gostiju: – odnosi se na vrijednosti koje su postavljene u ZMP - Vrste plaćanja

Broj kopija:

ako je u ZMP 1 ispisuje se original i 1 kopija

ako je u ZMP 0 ispisuje se samo original

Ukupan broj ispisa:

ako je u ZMP 1, ispisuje se samo original

ako je u ZMP 0, ne ispisuje se niti jedan primjerak

Prepaid kontrola naplate: – kontrola naplate računa po kojim se koristi prepaid

Prepaid subvencija: – koristi se kad postoje definirani iznosi subvencije/limita koji se mogu pod određenim pravilima poslovanja koristiti

Iznos bez prepaida: – ispis totala računa bez iznosa prepaid iskorištenja

Prepaid naziv (max 8): – omogućava naziv od maksimalno 8 znakova koji će se ispisivati na računima POS blagajničke kase ako je aktivan modul PAYCARD

Total naziv (max 10): – omogućava se unos naziva, umjesto TOTAL, dužine maksimalno 10 znakova koji će se ispisivati na POS blagajničkoj kasi

Povrat sredstava: – u kombinaciji sa funkcijom <Povrat prepaid sredstava> omogućava povrat neiskorištenih sredstva na kartici na način da se saldo kartice predlaže kao iznos za povrat

Koristi redoslijed prikaza da/ne: – omogućava definiranje redoslijeda prikaza vrsta plaćanja na POS blagajničkoj kasi, ORDERMAN uređajima i na POS uređajima

Konfiguracija kase: Parametri vrste plaćanja

Koraci

1. Parametri kase
2. Parametri kase II
3. Parametri računa
4. Parametri računa II
5. Parametri cjenika
- 6. Parametri naplate**
7. Parametri mjesta troška
8. Parametri vanjski sustavi
9. Daljinsko naručivanje
10. Internet ticketing

Zadana vrsta naplate: 01 - Gotovina

Jedna naplata po računu:

Naplata s totalom 0:

misH broj ispisa: broj kopija ukupan broj ispisa

Prepaid kontrola naplate:

Prepaid subvencija:

Iznos bez prepaida:

Prepaid naziv (max 8): Total naziv (max 10): ZA PLATITI

Povrat sredstava:

Koristi redoslijed prikaza:

Redoslijed prikaza

1	01 - Gotovina
2	99 - IRN - na račun gosta
3	12 - Visa ZABA
4	11 - American express ZABA
5	20 - Diners PBZ
6	15 - Maestro ZABA
7	14 - Diners ZABA
8	13 - Eurocard/Mastercard ZABA
9	98 - IRN - na račun agencije
10	97 - IRN - na račun adrese
11	34 - Žetoni - kartice
12	94 - IRN - na ime
13	03 - Čekovi građana

Podešavanje parametara vrsta naplate.

Natrag Dalje Kraj Odustani

Gumb:

Natrag – povratak na prethodni korak

Dalje – prelazak na sljedeći korak

Kraj – kraj rada, spremanje konfiguracije kase


Odustani – odustajanje od definiranja konfiguracije kase ili spremanja izmjena

1.1.2.3.7 Parametri mjesta troška

Na koraku *Parametri mjesta troška* postavljaju se postavke ispisa narudžbe za mjesta troška koje prati odabrana kasa.


Ne ispisuju narudžbe:

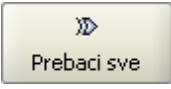
Mjesto troška šifra i naziv – prikazuju se sva mjesta troška koja prati odabrana kasa

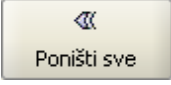
Akcija  – pritiskom na gumb kraj mjesta troška, isti se prebacuje iz *Ne ispisuju narudžbe* u *Ispisuju narudžbe*

Ispisuju narudžbe:

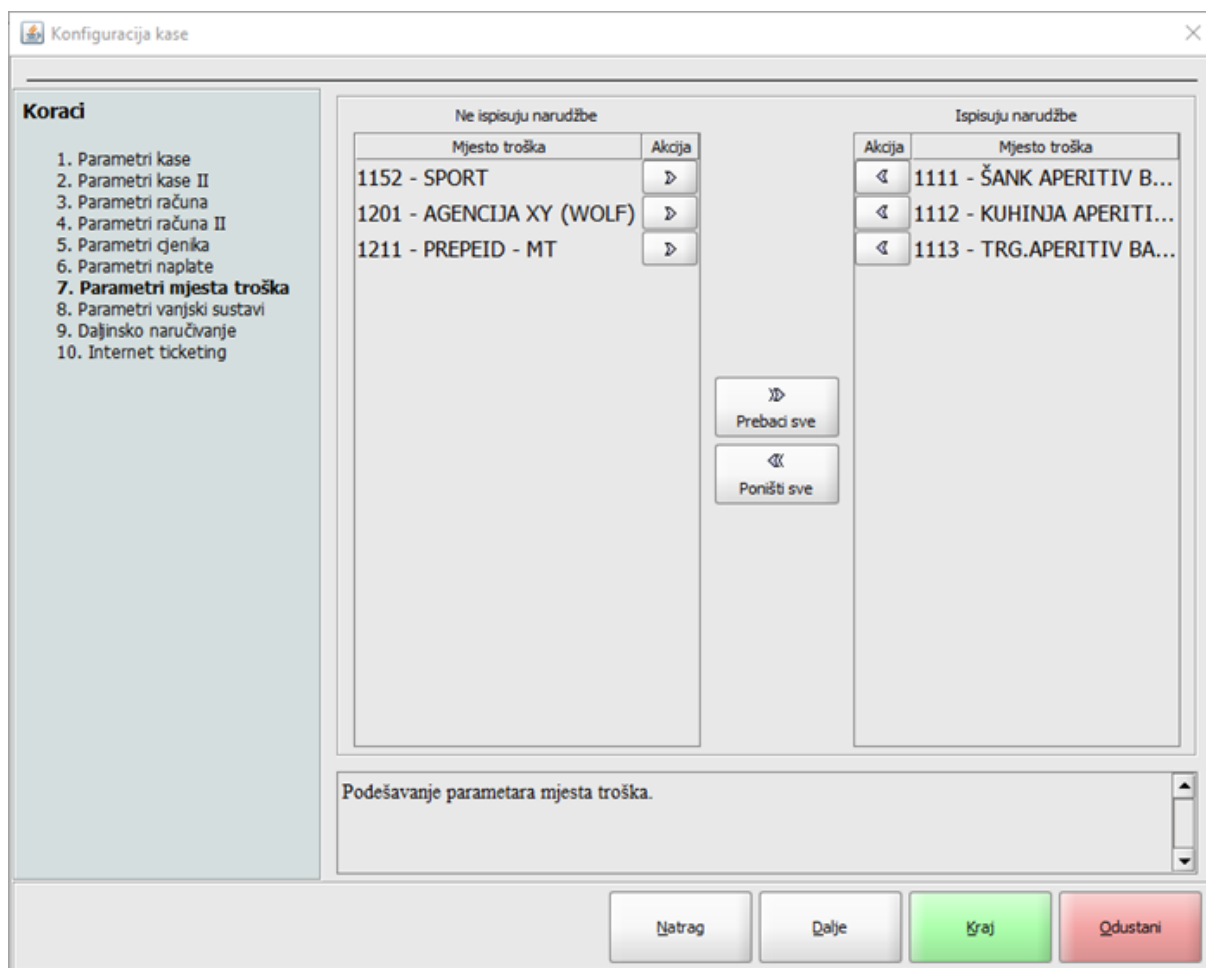
Mjesto troška – šifra i naziv mjesta troška za koje se definira ispis narudžbi

Akcija  – pritiskom na gumb kraj mjesta troška, isti se prebacuje iz *Ispisuju narudžbe* u *Ne ispisuju narudžbe*

Gumb  – prebacuju sva mjesta troška u *Ispisuju narudžbe*

Gumb  – vraća sva mjesta troška u *Ne ispisuju narudžbe*

Konfiguracija kase: Parametri mjesta troška za ispis narudžbe

**Gumb:**

Natrag – povratak na prethodni korak

Dalje – prelazak na slijedeći korak

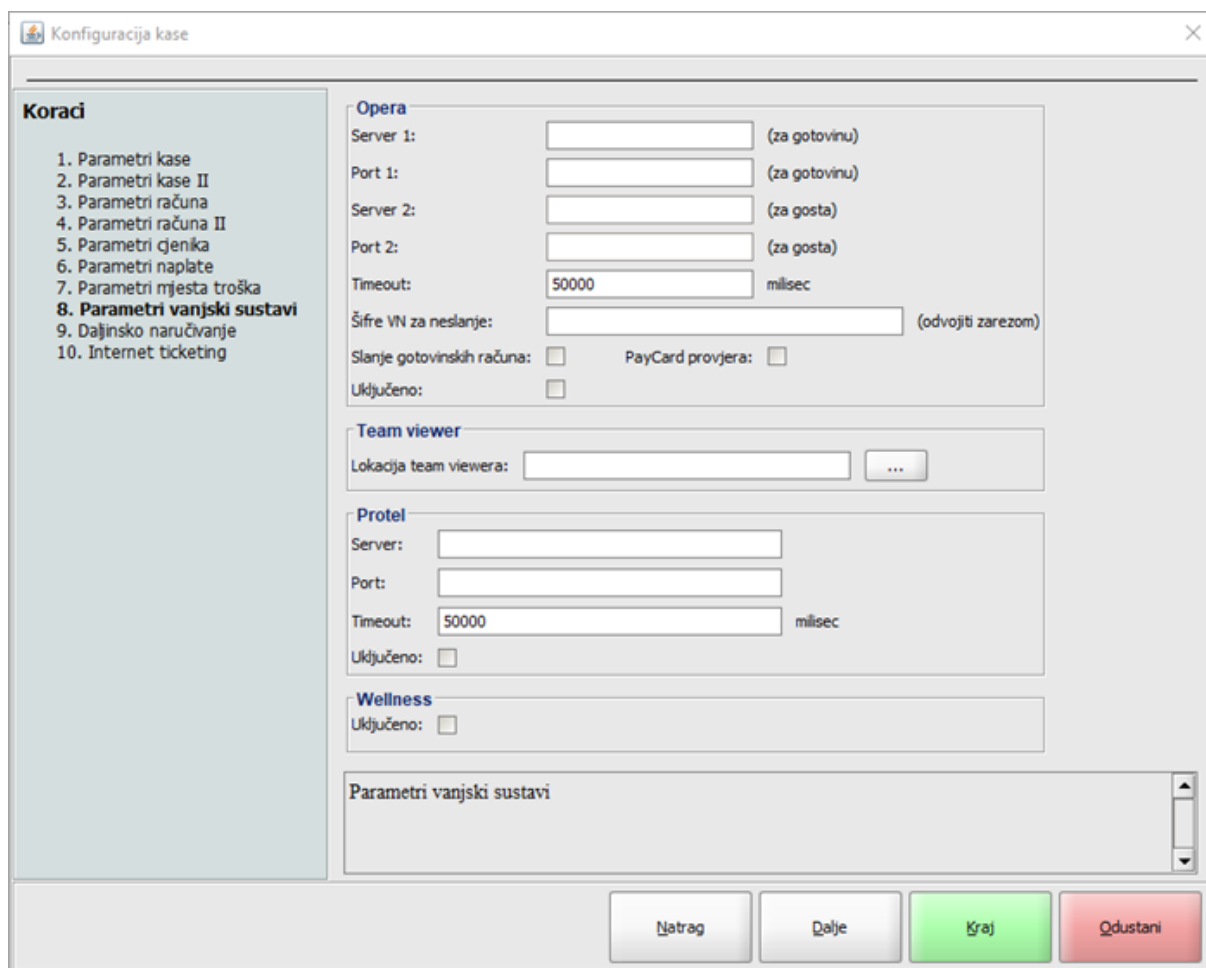
Kraj – kraj rada, spremanje konfiguracije kase

Odustani – odustajanje od definiranja konfiguracije kase ili spremanja izmjena

1.1.2.3.8 Parametri vanjskih sustava

Na koraku *Parametri vanjskih sustava* podešavaju se parametri veza sa nekoliko vanjskih sustava.

Konfiguracija kase: Parametri vanjski sustavi


Opera:

Server 1: (za gotovinu)

Port 1: (za gotovinu)

Server 2: (za gosta)

Port 2: (za gosta)

Timeout:

Šifra VN za neslanje (odvojiti zarezom)

Slanje gotovinskih računa

PayCard provjera:

Uključeno

Team viewer:

Lokacija team viewera: - unosi se staza na kojoj se nalazi aplikacija Team viewer

Protel:

Server:

Port:

Timeout:

Uključeno

Wellness:

Uključeno

Gumb:

Natrag – povratak na prethodni korak

Dalje – prelazak na sljedeći korak

Kraj – kraj rada, spremanje konfiguracije kase

Odustani – odustajanje od definiranja konfiguracije kase ili spremanja izmjena

1.1.2.3.9 Daljinsko naručivanje

Za rad POSat (POS android terminal) potrebno je u POSMANAGER-u postaviti parametre za daljinsko naručivanje u konfiguraciji kase koja radi sa POSat.

Pos android terminal (POSat)

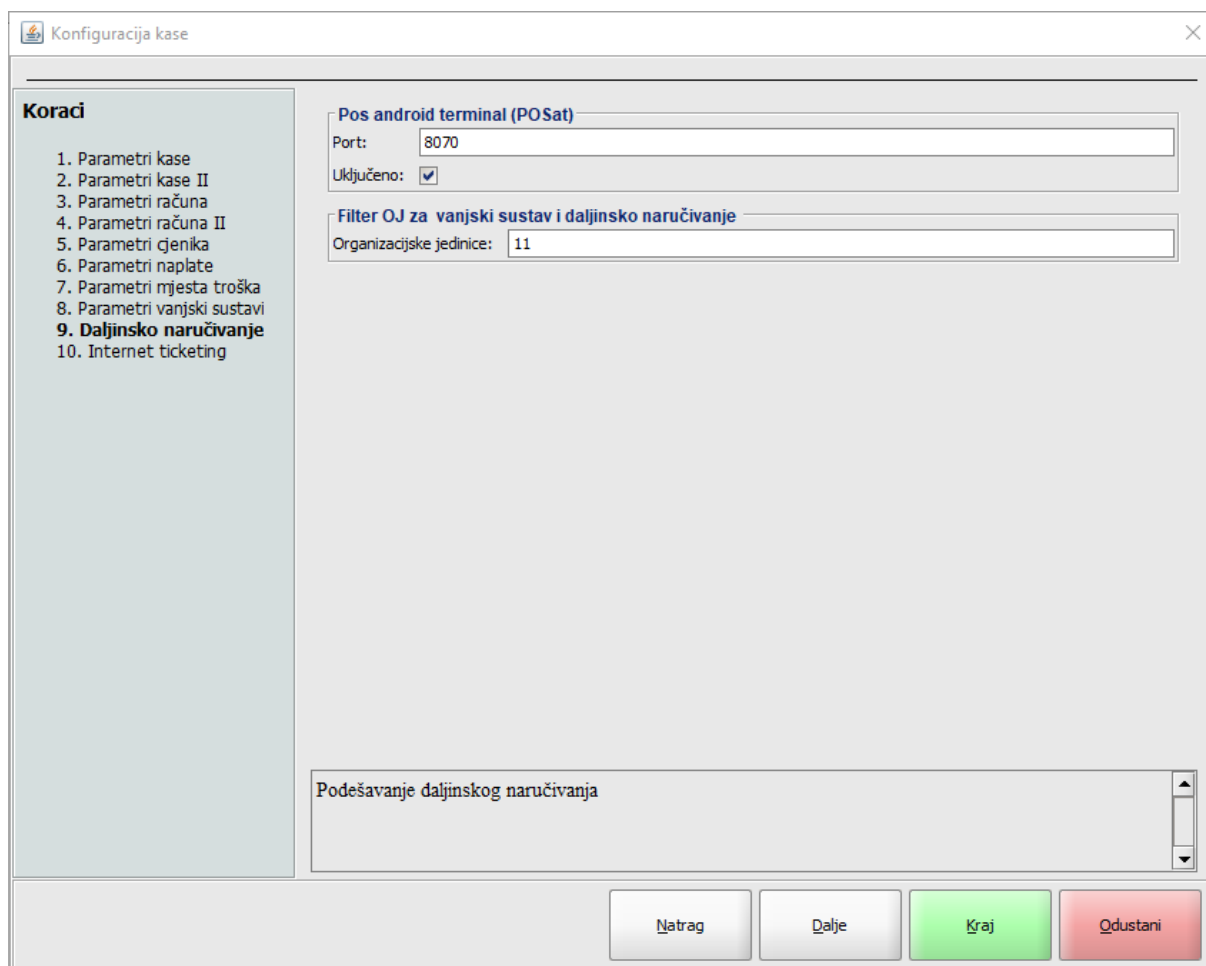
Port – port preko kojeg POSat (android uređaj) komunicira sa POS Blagajničkom kasom. Zadani port 8099 ako nije slobodan onda treba provjeriti koji port je dostupan za komunikaciju POS Blagajničke kase i POSat uređaja

Uključeno (da/ne) – ako kasa radi sa POSat uređajem parametar je <da>

Filter OJ za vanjski sustav i daljinsko naručivanje

Organizacijske jedinice – unos šifra organizacijskih jedinica za knjiženje odvojene zarezom

Konfiguracija kase: Daljinsko naručivanje


Gumb:

Natrag – povratak na prethodni korak

Dalje – prelazak na slijedeći korak

Kraj – kraj rada, spremanje konfiguracije kase

Odustani – odustajanje od definiranja konfiguracije kase ili spremanja izmjena

1.1.2.3.10 Internet ticketing

Ba koraku *Internet ticketing* postavljaju se veze sa sustava za izdavanje internet ticketa:

- Net Vision internet ticketing
- Pondi internet ticketing

Funkcije vezane uz Internet ticketing:

- IT - Omogućiti / onemogućiti internet ticketing
- IT - Internet ticket za gosta
- IT - Kreiraj besplatni internet ticket

Konfiguracija kase - Internet ticketing

Koraci

1. Parametri kase
2. Parametri kase II
3. Parametri računa
4. Parametri računa II
5. Parametri cjenika
6. Parametri naplate
7. Parametri mjesta troška
8. Parametri vanjski sustavi
9. Daljinsko naručivanje
- 10. Internet ticketing**

Net Vision internet ticketing

Omogući izdavanje ticketa:

Omogući printanje besplatnog ticketa: na račun kroz funkciju

Trajanje besplatnog ticketa: min

Šifre prepaid artikala: (odvojiti zarezom)

Pondi internet ticketing

Omogući izdavanje ticketa:

Header ticketa:
(max 30 znakova)

URL:

Internet ticketing

Net Vision internet ticketing:

Omogući izdavanje ticketa – ako je parametar postavljen na "da" omogućeno je izdavanje internet ticketa

Omogući ispis besplatnog ticketa:

na račun – ako je parametar postavljen na <da> ispisuje se besplatni free ticket uz svaki naplaćeni račun

kroz funkciju – ako je parametar postavljen na <da> besplatni internet ticket izdaje se preko posebno definirane funkcije (gumba iza ispis ticketa)

Trajanje besplatnog ticketa – trajanje ticketa u minutama

Šifra prepaid artikala – unosi se šifra na kasi za proizvode koji služe za naplatu usluga prepaid

Pondi internet ticketing:

Omogući izdavanje ticketa – ako je parametar postavljen na "da" internet ticket ispisuje se kod izdavanja računa na POS blagajničkoj kasi

Header ticketa (max 30 znakova) – tekst koji se upisuje ispisat će se u podnožju naplaćenog računa

URL: – unosi se URL za komunikaciju POS blagajničke kase i sustava PONDİ

Test URL – testira se veza sa upisanim URL

Gumb:

Natrag – povratak na prethodni korak

Dalje – nije aktivan

Kraj – kraj rada, spremanje konfiguracije kase

Odustani – odustajanje od definiranja konfiguracije kase ili spremanja izmjena

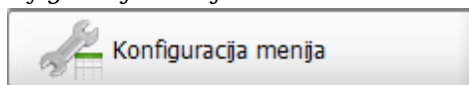
1.1.2.4 KONFIGURACIJA MENUA

Konfiguracija menija moguća je: za grupu kasa, za više kasa ili za jednu kasu.

Postupak:

Označiti kasu za konfiguraciju menija.

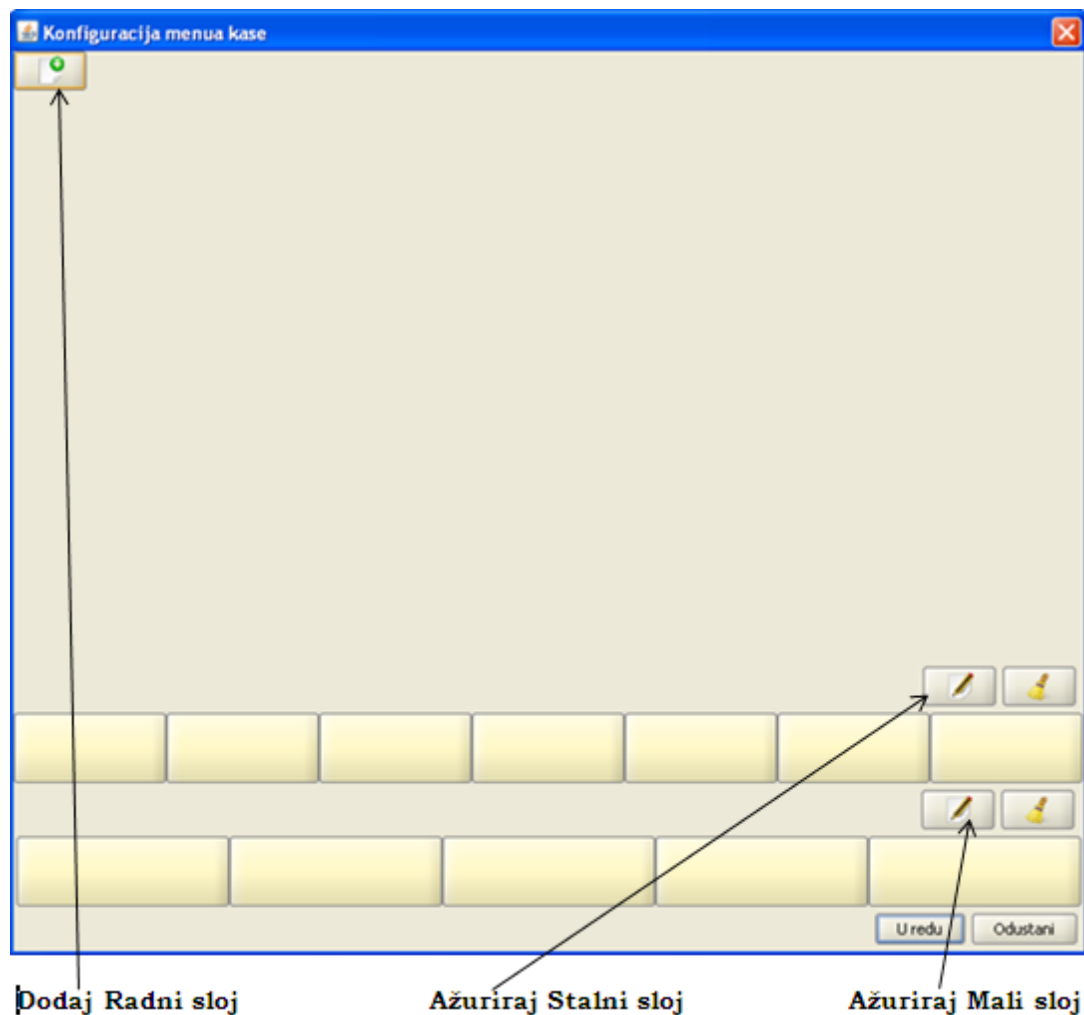
Pritiskom na gumb



prozor: [Konfiguracija menija](#), za odabranu kasu.

Konfiguracija menija" – otvara se

Konfiguracija menija



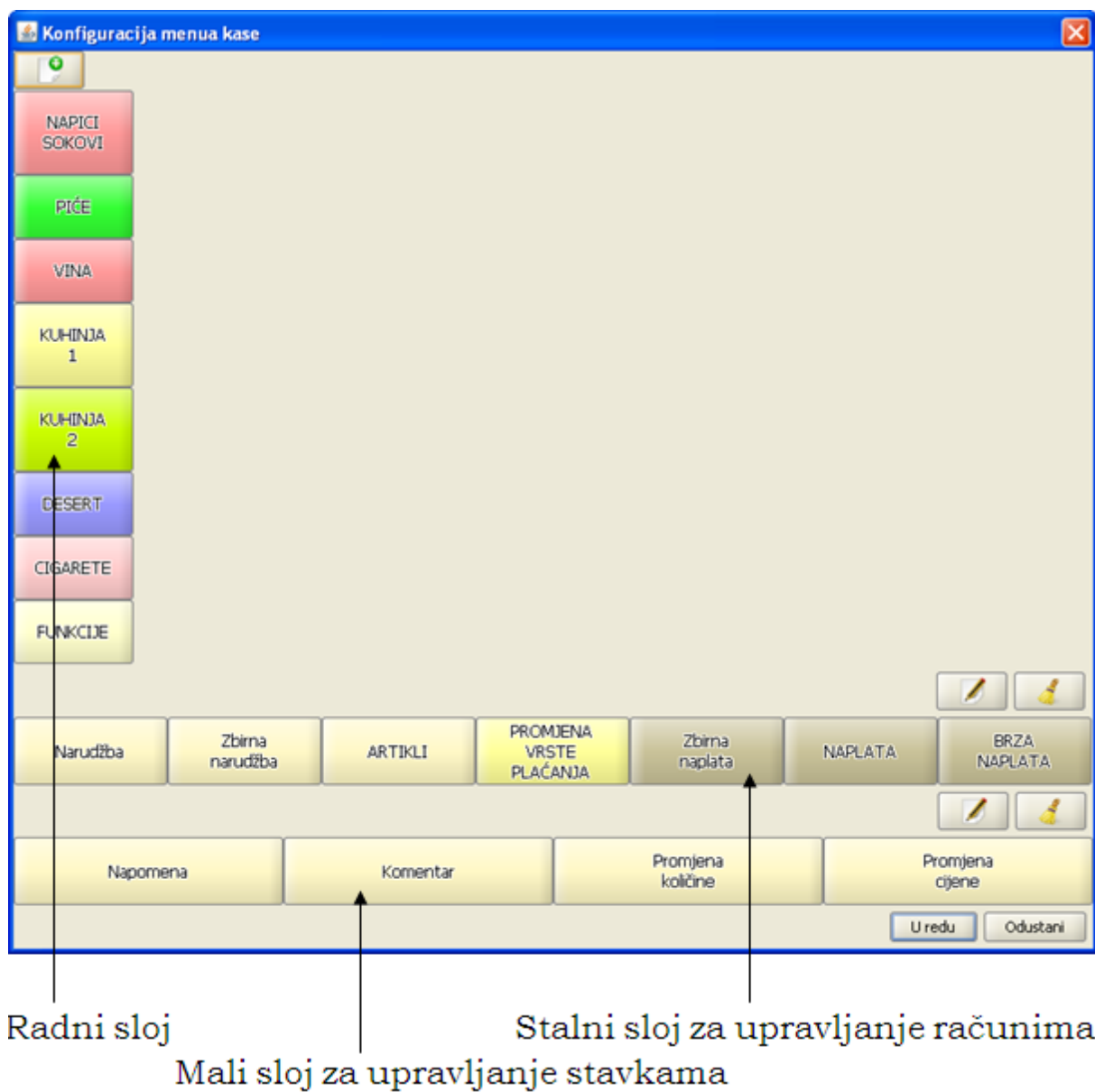
Izgleda menija kase: [Konfiguracija kase slojevi](#), s objašnjenjem vrsta slojeva:

[Radni sloj](#) – koristi se za definiranje [promjenjivog dijela ekrana blagajničke kase](#) (proizvoda, nestandardnih proizvoda, grupe artikala i funkcija za upravljanje računima).

[Stalni sloj za upravljanje računima](#) – koristi se za definiranje funkcija vezanih uz naplate, narudžbe i blagajnički izvještaj.

[Mali sloj za upravljanje stavkama](#) – koristi se za dodavanje funkcija kojima se upravlja stavkama narudžbe i jedini je izmjenjivi dio [fiksno, nepromjenjivo, djela ekrana blagajničke kase](#).

Konfiguracija kase slojevi



Radni sloj

Mali sloj za upravljanje stavkama

Stalni sloj za upravljanje računima

1.1.2.4.1 Stalni sloj za upravljanje sa računom

Stalni sloj za upravljanje sa računom je ujedno i osnovni koji se nalazi u podnožju radne plohe blagajničke kase i uvijek je dostupan.

Postupak definiranja stalnog sloja za upravljanje računima:

Gumb  "Ažuriranje sloja" – iznad "[Stalni sloj za upravljanje sa računom](#)" otvara pomoćni ekran: [Stalni sloj](#).

Naziv: – već postavljen, ne može se mijenjati.

Širina: – broj polja u širinu.

Visina: – broj polja u visinu, već postavljen ne može se mijenjati.

Veličina fonta sloja: – veličina fonta sloja.

Veličina fonta itema: – već postavljen, ne može se mijenjati.

Duljina jednog retka: – duljina jednog retka, odnosi se na broj karaktera.

Redoslijed: – redoslijed ispisa sloja, već postavljen ne može se mijenjati.

Font menu Sloja: – odabir bold (podebljan) ili normal.

Font menu Itema: – odabir bold (podebljan) ili normal.

Gumb:

U redu – sprema izmjene.

Odustani – odustaje se od izmjena.

Stalni sloj

STALNI SLOJ

Naziv: STALNI SLOJ

Širina: 4

Visina: 1

Veličina fonta sloja: 10

Veličina fonta itema: 12

Duljina jednog retka: 10


Redoslijed: 0

Font Menu Sloja: NORMAL

Font Menu Itema: BOLD

U redu Odustani

Postupak brisanja stalnog sloja za upravljanje računima:

Gumb  "Brisanje podataka sloja" – iznad ["Stalni sloj za upravljanje sa računom"](#), pokreće brisanje podataka postavljenog stalnog sloja.

1.1.2.4.2 Mali sloj za upravljanje stavkama narudžbe

Mali sloj za upravljanje stavkama narudžbe je sloj koji korisnik može i ne mora definirati. Ovisno o dozvolama za rad korisnika na kasi (npr. Ako korisnik nema prava za mijenjanje cijene nestandardnom proizvodu onda nema potrebe za funkcijom Promjena cijene, te se umjesto iste može postaviti druga funkcija (npr. "Napomena").

U pravilu se u stavke ovog sloja postavljaju funkcije kojim se upravlja stavkama narudžbi (nije obavezno), u ovaj sloj moguće je postaviti i druge funkcije. Isto tako funkcije za upravljanje stavkama narudžbi moguće je postaviti u nekom drugom dijelu menia (npr. sloj Funkcije).

Funkcije za upravljanje stavkama narudžbe su:

- Promjena količina
- Promjena cijene
- Komentar

Postupak definiranja malog sloja za upravljanje stavkama narudžbe:

Gumb  "Mali sloj" – iznad "[Mali sloj za upravljanje stavkama](#)" otvara pomoćni ekran: [Mali sloj](#).

Naziv – već postavljen, ne može se mijenjati.

Širina – broj polja u širinu.

Visina – broj polja u visinu, već postavljen ne može se mijenjati.

Veličina fonta sloja: – odabir veličine fonta sloja.

Veličina fonta itema: – već postavljen, ne može se mijenjati.

Duljina jednog retka: – duljina jednog retka, odnosi se na broj karaktera.

Redoslijed – redoslijed ispisa sloja, već postavljen ne može se mijenjati.

Font menu Sloja: – odabir bold (podebljan) ili normal.

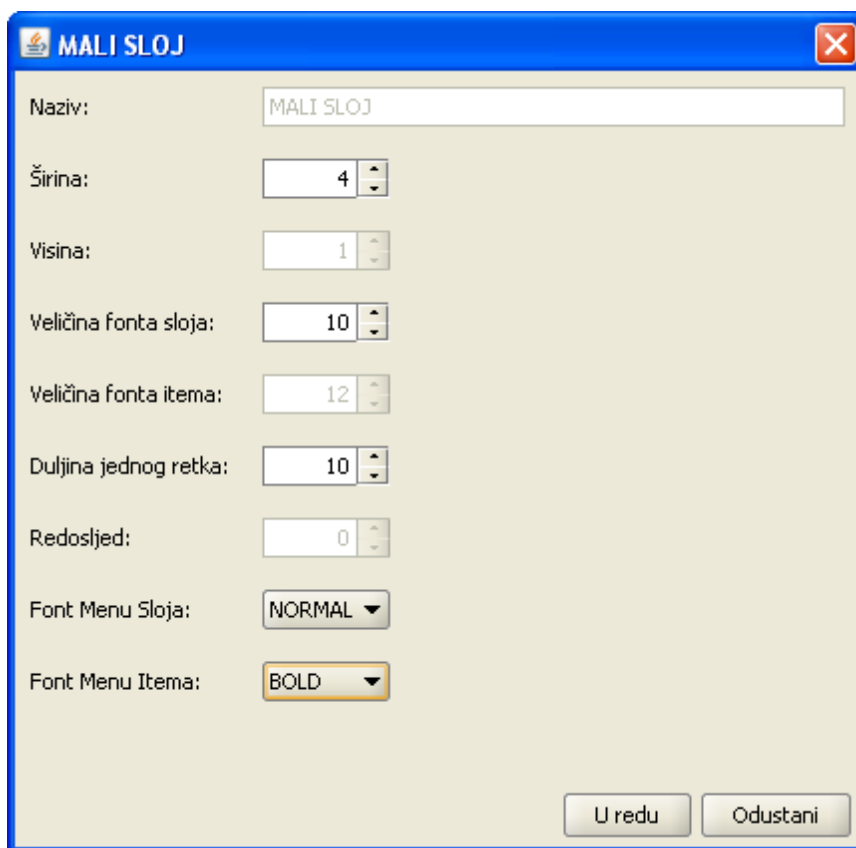
Font menu Itema: – odabir bold (podebljan) ili normal.

Gumb:

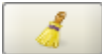
U redu – sprema izmjene.

Odustani – odustaje se od izmjena.

Mali sloj




Postupak brisanja malog sloja za upravljanje stavkama narudžbe:

Gumb  "Brisanje podataka sloja" – iznad "[Mali sloj za upravljanje stavkama](#)", pokreće brisanje postavljenog malog sloja.

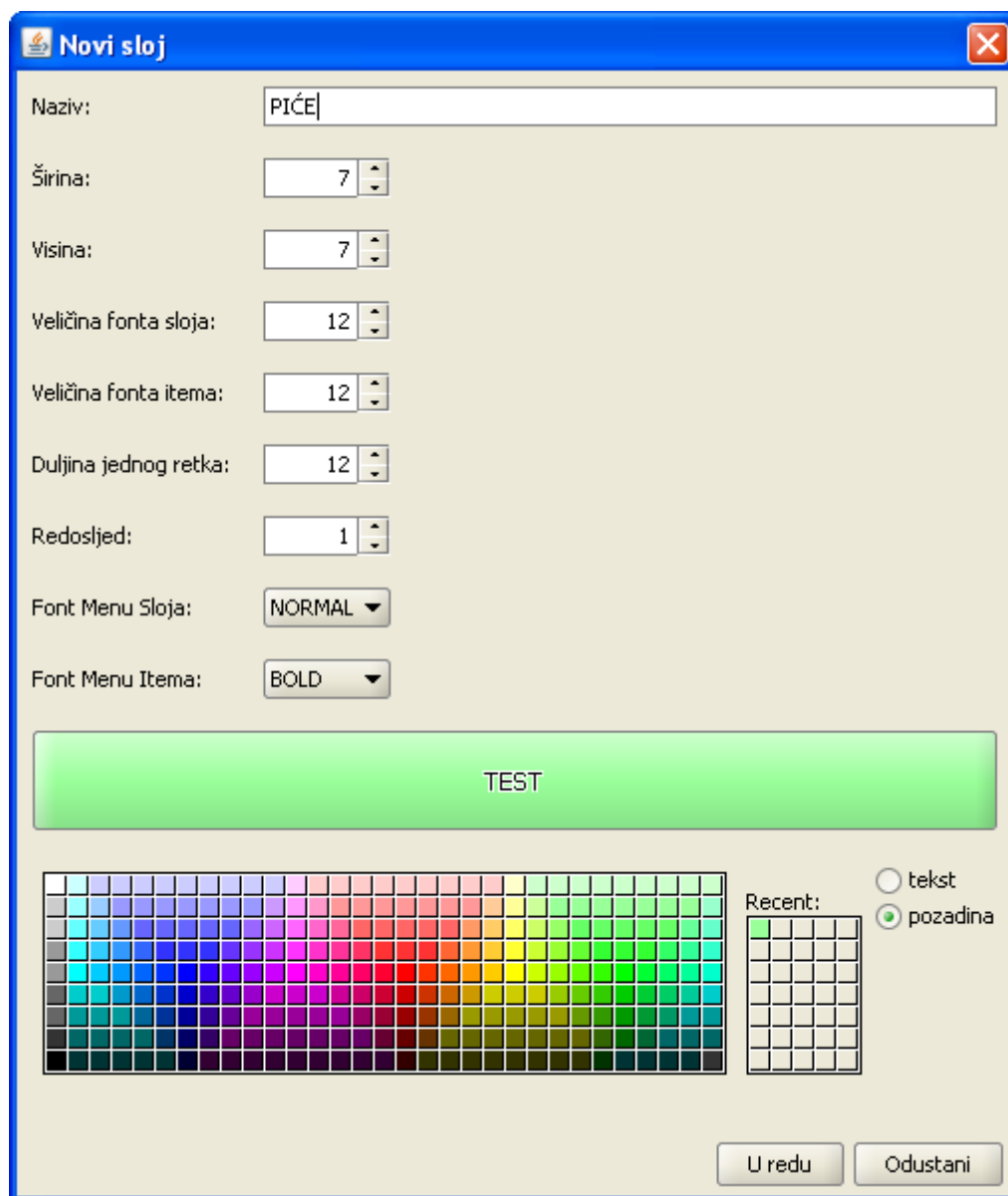
1.1.2.4.3 Radni slojevi

Radnih slojeva može biti više, određuje ih korisnik, jedini obavezni radni sloj je sloj u kojemu se nalaze Funkcije za rad kase.

Definiranja Radnog sloja:

Gumb  "[Novi sloj](#)" – otvara pomoćni ekran: [Novi radni sloj](#), za definiranje radnog sloja menija kase.

Novi radni sloj



Naziv: – unos naziva sloja.

Širina: – unos broj polja u širinu. Povećanje polja u širinu dodaje nova polja u desnom djelu ekrana. Smanjenje polja u širinu briše desna polja ekrana (treba paziti da na tim poljima nema definiranih artikala).

Visina: – upisati broj polja u visinu. Povećanje polja u visinu dodaje nova polja u donjem djelu ekrana. Smanjenje polja u visinu briše donja polja ekrana (treba paziti da na tim poljima nema definiranih artikala).

Veličina fonta sloja: – izmjena veličine fonta sloja. Veličina fonta ovisiti će o količini slojeva, dužini (broju) riječi unutar sloja ali i o veličini odnosno rezoluciji ekrana na samoj kasi. Za postizanje optimalne veličine fonta potrebno je malo "eksperimentirati".

Veličina fonta itema: – izmjena veličine fonta itema (naziva artikala unutar polja - "kućica" odabranoga sloja). Moguća veličina fonta je u rasponu od 7 - 15, koja ovisiti o broju polja, dužini (broju) riječi unutar istog ali i o veličini odnosno rezoluciji ekrana na samoj kasi. Za postizanje optimalne veličine fonta potrebno je malo "eksperimentirati".

Duljina jednog retka: – izmjena duljine jednog retka.

Redoslijed: – unos redoslijeda ispisa (poretka) sloja od 0 – 99 (od gore prema dolje). Obavezan sloj je sloj funkcije koji u pravilu dobiva redoslijed 99.

Font menu Sloja: – odabir bold (podebljan) ili normal.

Font menu Itema: – odabir bold (podebljan) ili normal. Moguće je vršiti naknadne izmjene unutar sloja.

Tekst: – odabir boje teksta.

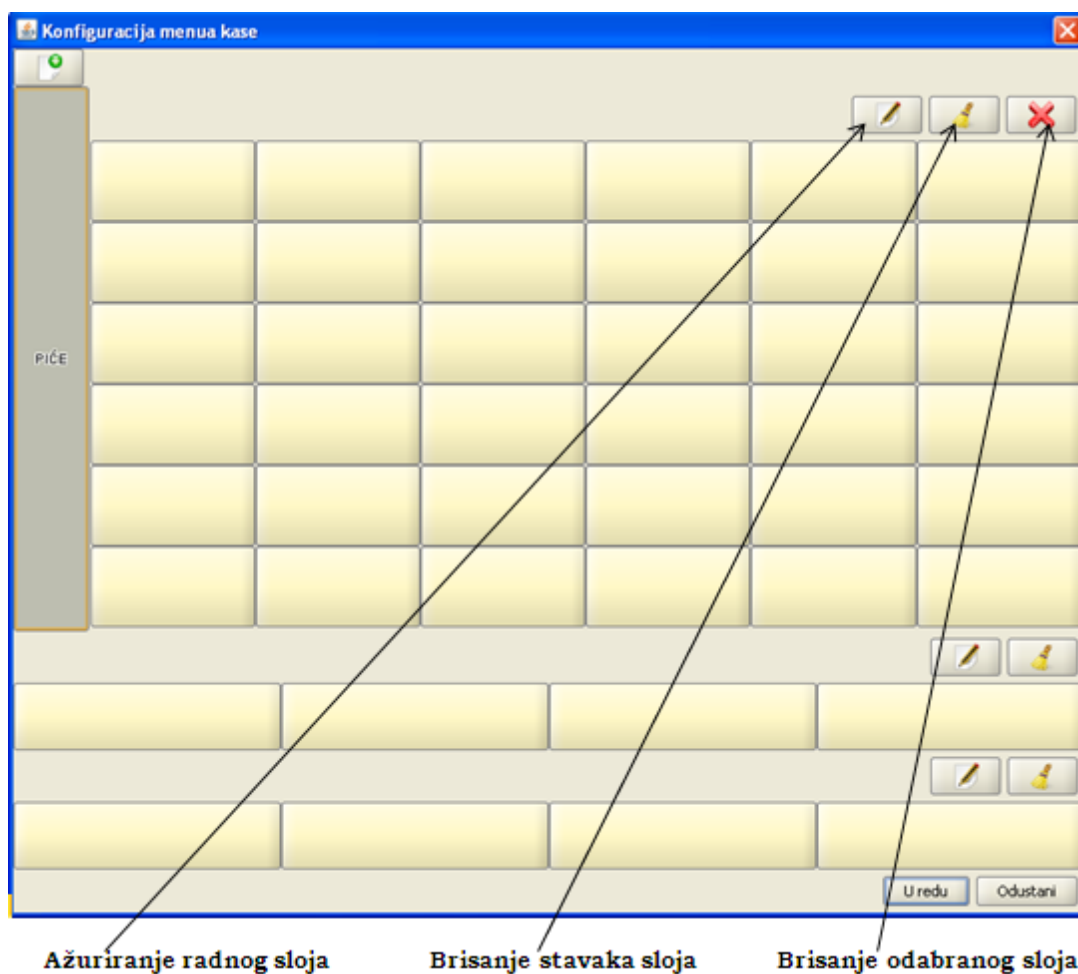
Pozadina: – odabir boje pozadine gumba.

Gumb:

U redu – sprema izmjene.

Odustani – odustaje se od izmjena

Radni sloj



Postupak ažuriranja radnog sloja:



Gumb "Ažuriranje radnog sloja" – otvara pomoćni ekran: [Radni sloj](#), za odabrani radni sloj i omogućava izmjene po prethodno definiranim parametrima radnog sloja.

Gumb:

U redu – sprema izmjene.

Odustani – odustaje se od izmjena.

Postupak brisanja postavljenih stavki radnog sloja:

Gumb "Brisanje stavaka sloja" – za odabrani radni sloj brišu se definirane stavke.

Gumb:

U redu – sprema izmjene.

Odustani – odustaje se od izmjena.

Postupak brisanja radnog sloja:

Gumb "Brisanje odabranoga sloja" – odabrani radni sloj se briše.

Gumb:

U redu – sprema izmjene.

Odustani – odustaje se od izmjena.

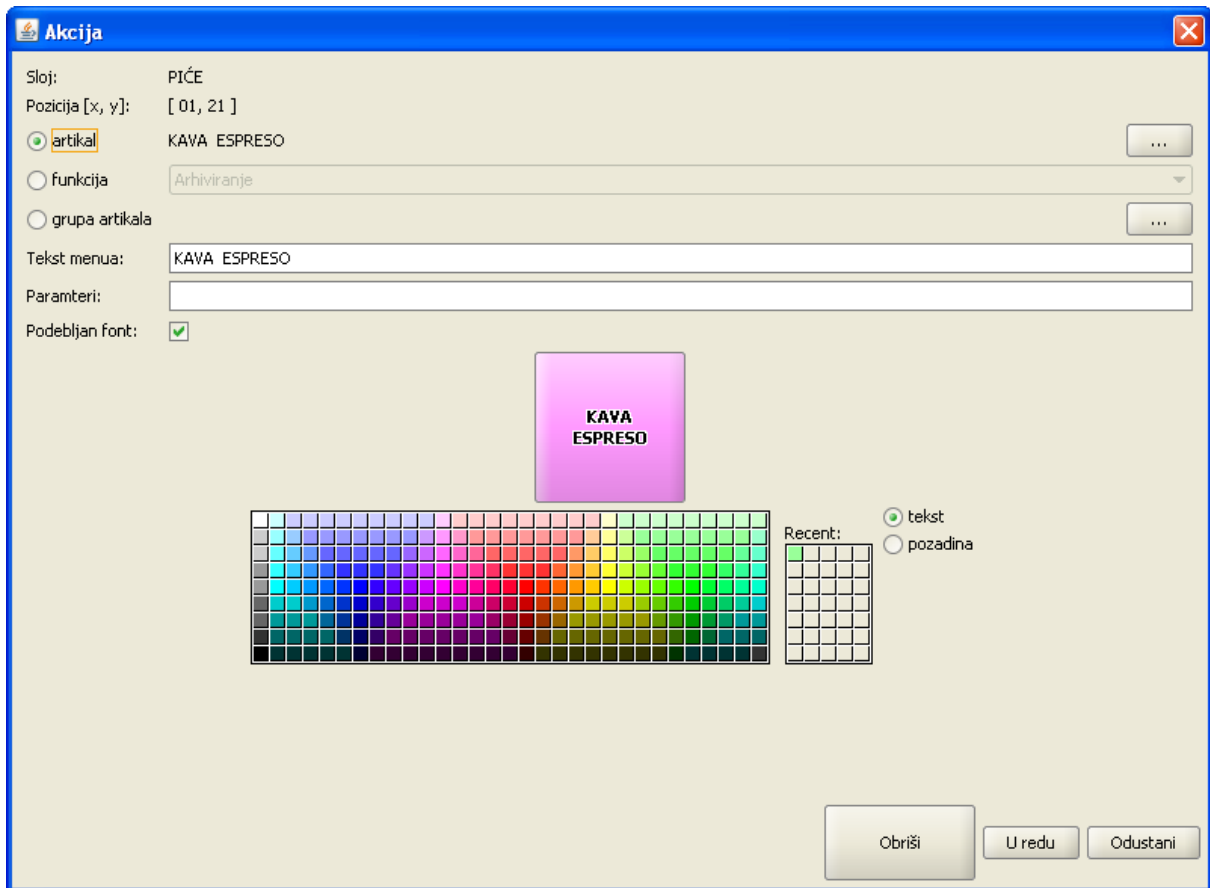
1.1.2.4.4 Unos artikala na polja odabranog sloja

[Nakon definiranja radnog sloja](#), slijedeći korak je definiranje artikala.

Postupak:

Unutar radnog sloja odabrati prazno polje za dodavanje artikla. Pritiskom na polje otvara se pomoćni ekran: [Akcija - unos artikala](#).


Akcija - unos artikala



Elementi pomoćnog ekrana - Akcija:

Sloj: – naziv sloja koji se uređuje.

Pozicija (x, y): – (01, 21).

Artikal: – pritiskom na gumb  "Izbor artikala", otvara se pomoćni ekran: [Izbor artikala](#), za odabir artikala na gumb.

Funkcija – [definiiraju se u sloju funkcije.](#)

Grupa artikala: – [unos grupe artikala.](#)

Tekst menija: – ispisuje naziv odabranoga artikla. Naziv je moguće prilagoditi gumbu za meni. Na računu se ispisuje originalni naziv artikla.

Parametri: – koristi se za definiranje funkcije "Pokreni kasu".

Podebljan font: – da/ne - odabirom "da" tekst artikala je bold (podebljan) za gumb koji se definira.

Odabirom "ne" font ostaje normalan. Kod [definiranja radnog sloja](#) moguće je definirati font za sloj bold ili normal, dok se u ovom koraku definira font samo za odabrani gumb.

Gumb Kocka – prikazuje izgled unesenog artikla s definiranim izgledom teksta i pozadine.

Tekst: – odabrati boju teksta.

Pozadina: – odabrati boju pozadine.


Gumb:

Obriši – briše definirane podatke na odabranom gumbu.

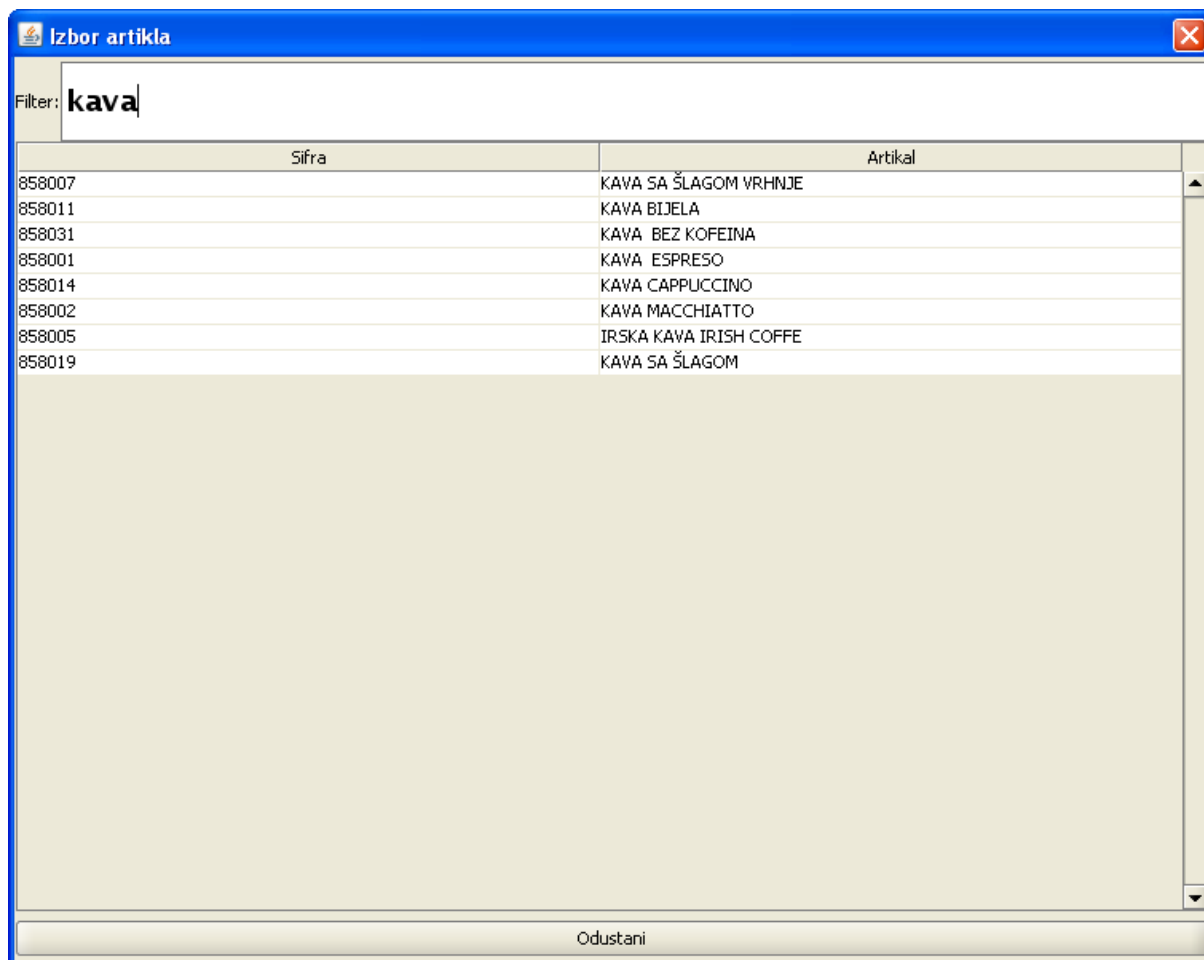
U redu – sprema izmjene.

Odustani – odustaje se od izmjena.

Postupak Izbora artikala:

- Gumb  "Izbor artikala", otvara se pomoćni ekran: [Izbor artikala](#), za odabir artikala na gumb.
- U polje Filter: upisom naziva artikla ili početnih nekoliko slova naziva sužava se izbor artikala, izbor je moguć i pomoću šifre proizvoda.
- Klikom na artikala s popisa isti se odabire na gumb.
- Klikom na gumb odustani odustaje se od izbora artikla.
- U polju tekst menija automatikom se ispisuje naziv odabranoga artikla. Naziv je moguće prilagoditi gumbu za meni. Na računu se ispisuje originalni naziv artikla.

Izbor artikala



Sifra	Artikal
858007	KAVA SA ŠLAGOM VRHNJE
858011	KAVA BIJELA
858031	KAVA BEZ KOFEINA
858001	KAVA ESPRESO
858014	KAVA CAPPUCCINO
858002	KAVA MACCHIATTO
858005	IRSKA KAVA IRISH COFFE
858019	KAVA SA ŠLAGOM

Elementi pomoćnog ekrana - Izbor artikala:

Filter: – upisom naziva artikla ili početnih nekoliko slova naziva sužava se izbor artikala, izbor je moguć i pomoću šifre proizvoda.

Šifra – šifra proizvoda (šifra pos iz aplikacije GAS).

Artikal – naziv artikla/proizvoda.

Gumb:

Odustani – odustaje se od odabira artikla na gumb radnog sloja.

Nakon definiranja svih artikala za željeni radni sloj dobiva se izgled radnog sloja za blagajničku kasu:

[Artikli odabranoga radnog sloja.](#)

Artikli odabranoga radnog sloja

Kategorija	Artikal	Artikal	Artikal	Artikal	Artikal	Artikal
NAPICI SOKOVI						
PIĆE	KAVA ESPRESSO	KAVA CAPPUCCINO	MIN VODA 0,5 JM KOM GAZIRANA	SOK PAGO	SOK ORANGINA 0,25 JM KOM	PRIRODNA LIMUNADA
VINA	KAVA MACCHIATTO	KAKAO	MINERALNA VODA 0,75 KOM GAZIRANA	TONIC SCHWEPPESS 0,25	LEDENI ČAJ 0,20LIT KOM	PRIRODNA NARANČA
KUHINJA 1	MLIJEKO 0,2 LIT	KAVA SA ŠLAGOM	MINERALNA VODA 0,75 KOM NEGAZIRANA	COCA COLA 0,25 KOM	FANTA 0,25 KOM	
KUHINJA 2						
DESERT	KAVA BIJELA	NESCAFE	MIN VODA 1 LIT GAZIRANA	BITTER LEMON 0,25L KOM	COCKTA 0,25	
CIGARETE	IRSKA KAVA IRISH COFFE	KAVA BEZ KOFEINA	MINERALNA VODA 1L NEGAZIRANA	SOK RED BULL 0,25 JM KOM	SPRITE 0,25 LIT	
FUNKCJE	KAVA SA ŠLAGOM VRHNJE	TOPLA ČOKOLADA	ČAJ SA MLIJEKOM	ČAJ SA LIMUNOM	FANTA ORANŽADA 0,25 KOM	
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> Narudžba Zbirna narudžba ARTIKLI PROMJENA VRSTE PLAĆANJA Zbirna naplata NAPLATA BRZA NAPLATA </div>						
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> Napomena Komentar Promjena količine Promjena cijene </div>						
<div style="display: flex; justify-content: flex-end; gap: 10px;"> U redu Odustani </div>						

1.1.2.4.4.1 Kopiranje boje polja

Kao što je već navedeno moguće je definirati boju teksta i boju polja. U pravilu ako smo podesili boju polja za radne slojeve istu je boju moguće dodijeliti i poljima unutar radnog sloja.

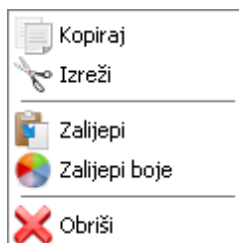
Nakon što su definirani artikli na gumb radnog sloja, moguće je dodijeliti boju jednom gumbu a drugima kopirati istu boju.

Postupak:

Pozicionirati se na gumb koji ima dodijeljenu boju.


Desni klik otvara: [Kopiranje artikala](#) – Odabrati - "Kopiraj".

Pozicionirati se na novo polje koje ima artikala ali nema boju – odabrati "Zalijepi boju".

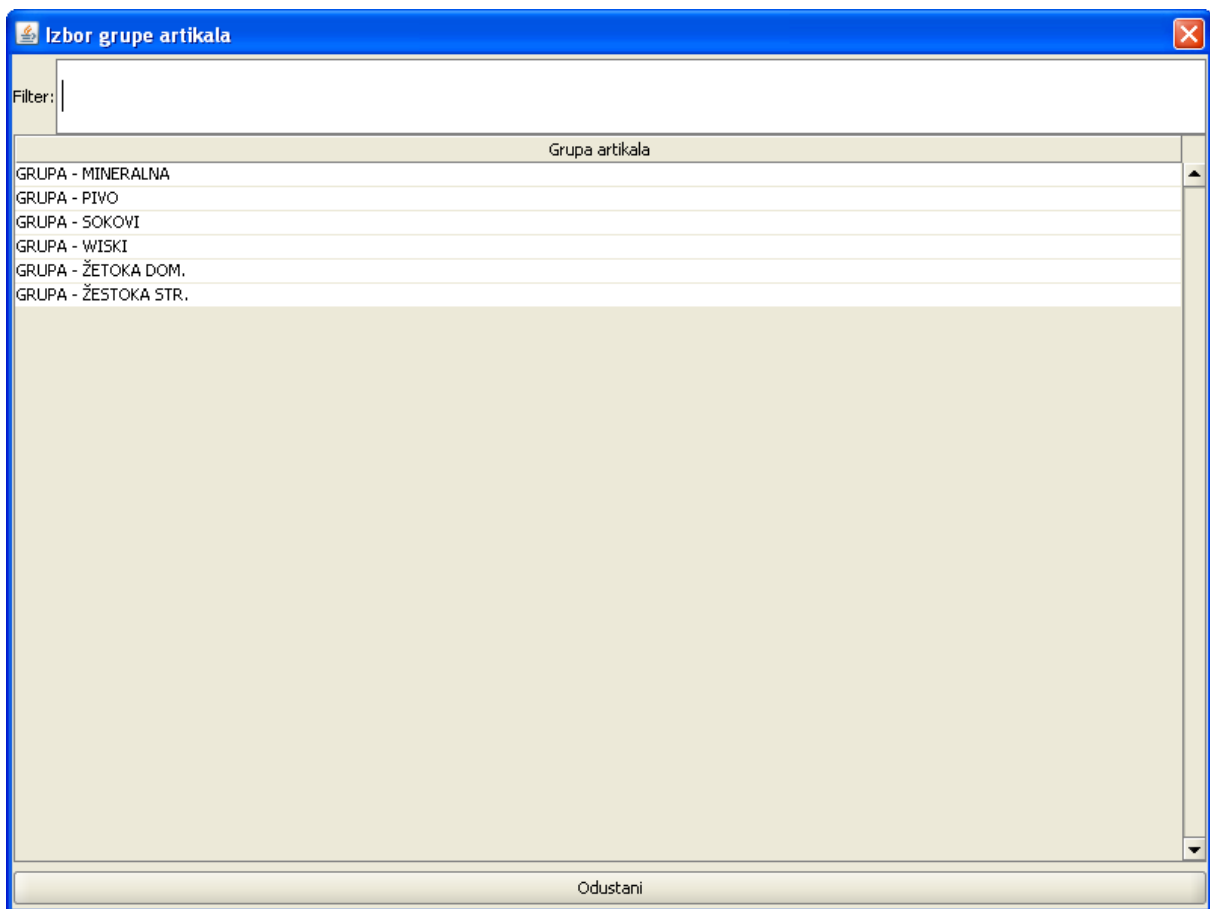
Kopiranje artikala**1.1.2.4.5 Unos grupa artikala na polja odabranog sloja**

Na definirani radni sloj moguće je osim artikala unijeti i grupe artikala koje je potrebno prethodno definirati u meniju Konfiguracija grupe artikala.

Postupak:

- Odabrati radni sloj za unos grupe artikala. Pritisak na gumb sloja otvara se pomoćni ekran [Akcija](#).
- Odabrati polje: Grupa artikala.
- Pritiskom na gumb  "Izbor grupe artikala", otvara se pomoćni ekran: [Izbor grupe artikala](#), za odabir [prethodno definiranih grupa artikala](#).
- U polje Filter: upisom naziva grupe artikla ili početnih nekoliko slova naziva sužava se izbor grupa artikala.
- Klikom na grupu artikala s popisa isti se odabire na gumb.
- Klikom na gumb odustani odustaje se od izbora artikla.
- U polju tekst menija automatikom se ispisuje naziv odabrane grupe artikla. Naziv je moguće prilagoditi gumbu za meni.
- U polju parametri automatikom se ispisuje naziv odabrane grupe artikla i ne mijenja se.
- Podebljan font: – da/ne - odabirom "da" tekst grupe artikla je bold (podebljan) za gumb koji se definira. Odabirom "ne" font ostaje normalan. Kod [definiranja radnog sloja](#) moguće je definirati font za sloj bold ili normal, dok se u ovom koraku definira font samo za odabrani gumb.
- Gumb Kocka – prikazuje izgled unesene grupe artikala s definiranim izgledom teksta i pozadine.
- Tekst: – odabrati boju teksta.
- Pozadina: – odabrati boju pozadine.

Izbor grupe artikala

**Elementi prozora Izbor grupe artikala:**

Filter: – upisom naziva grupe artikla ili početnih nekoliko slova naziva sužava se izbor grupa artikala.

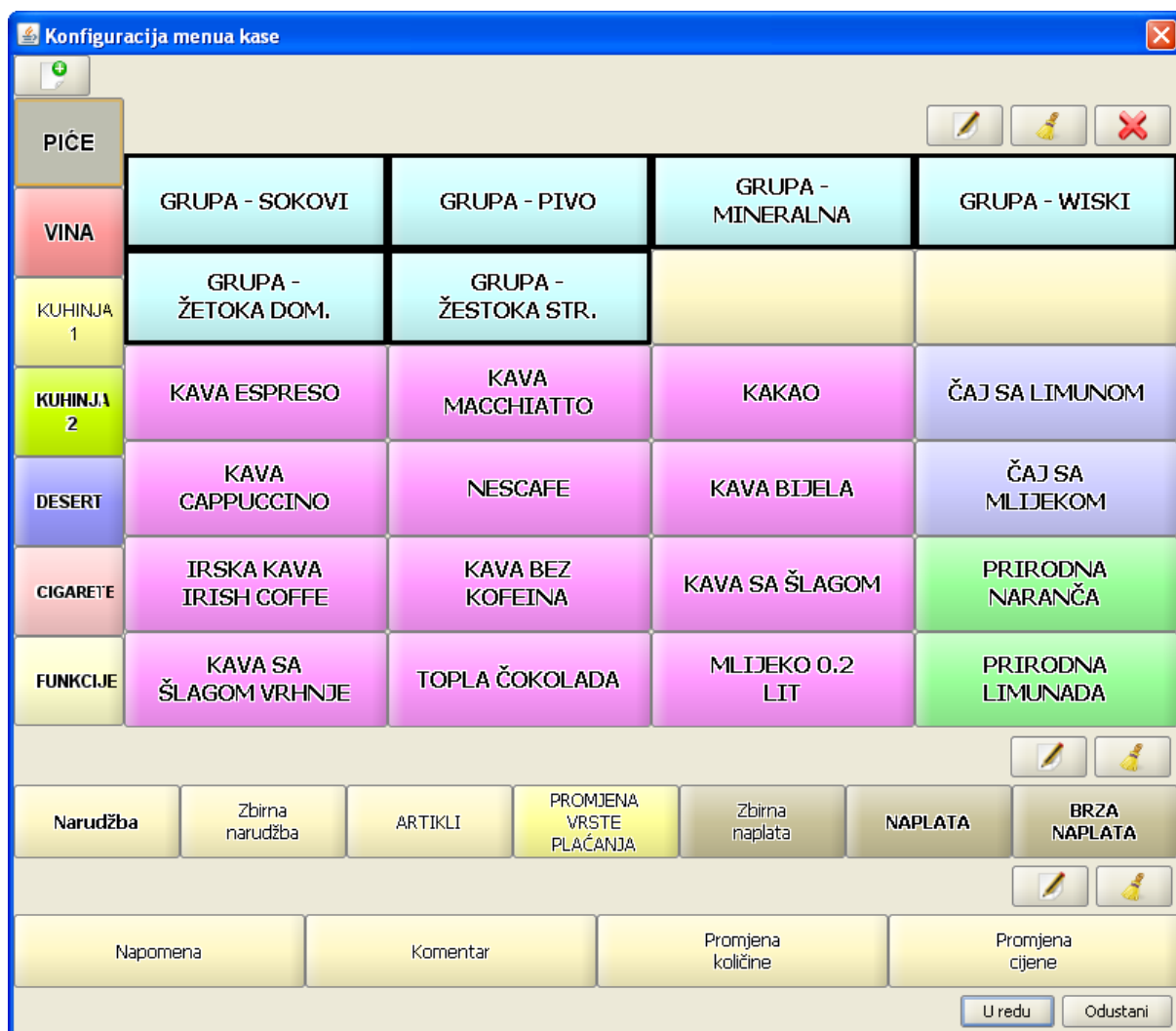
Grupa artikala – naziv grupe artikala.

Gumb:

Odustani – odustaje se od odabira grupe artikla na gumb radnog sloja.

Nakon definiranja svih artikala i grupa artikala za željeni radni sloj dobiva se izgled radnog sloja za blagajničku kasu: [Prikaz menua sa grupama artikala](#).

Prikaz menua sa grupama artikala



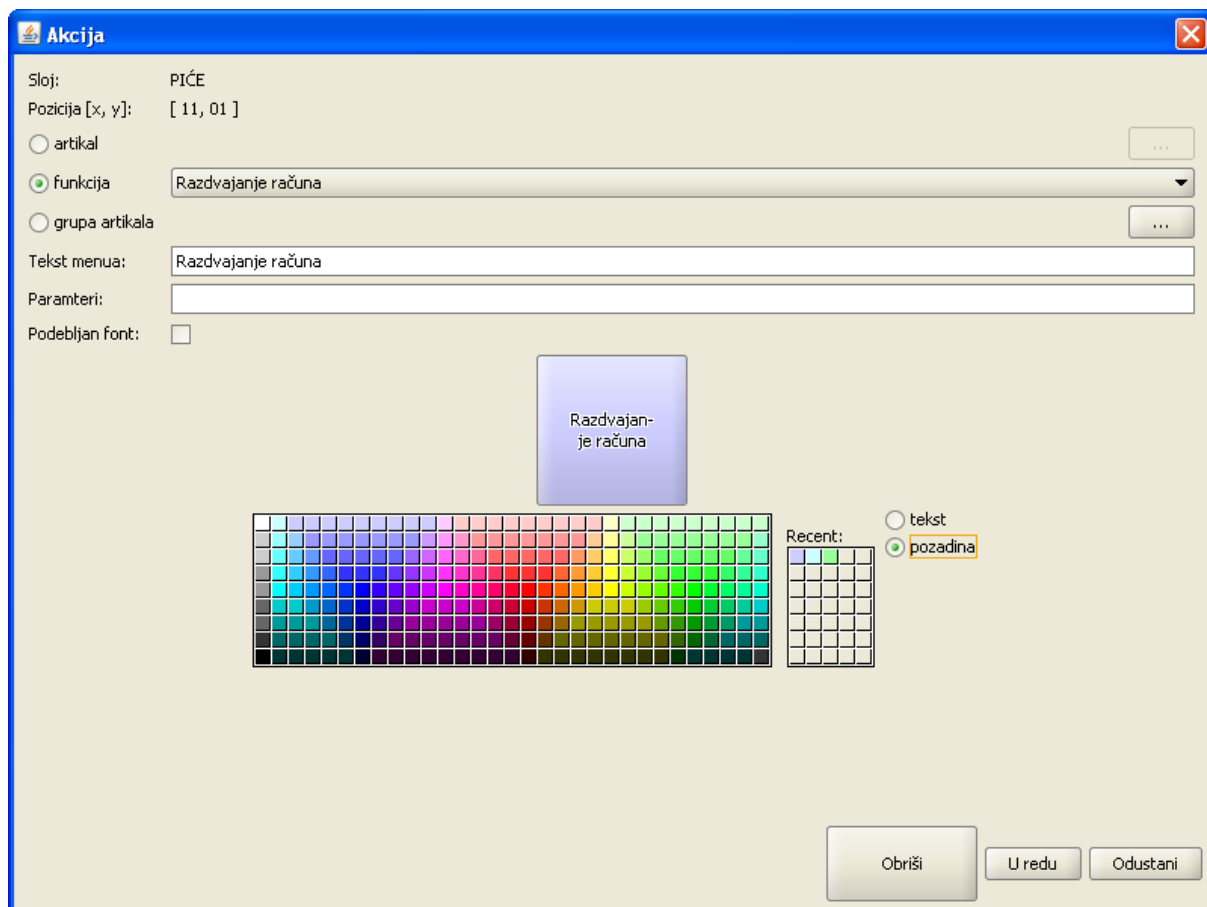
1.1.2.4.6 Unos funkcija na polja odabranog sloja

Osim definiranja radnih slojeva za potrebe izrade narudžbe/računa potrebno je definirati radni slij Funkcije unutar kojeg se nalaze sve potrebne funkcije za rad kase.

Odabrati radni sloj za unos funkcija.

- Odabrati radni sloj za unos funkcija. Pritiskom na stavku sloja otvara se pomoćni ekran Akcija prikazan na: [Unos funkcija](#).
- Odabrati polje funkcije.
- Iz padajućeg izbornika odabire se željena [funkcija](#).
- Nakon odabira funkcije automatski se ispisuje naziv funkcije u Tekst menija; naziv funkcije moguće je mijenjati (skratiti naziv).
- Gumb Kocka – prikazuje izgled unijetog artikla s definiranim izgledom teksta i pozadine.
- Tekst: – odabrati boju teksta.
- Pozadina: – odabrati boju pozadine.

Unos funkcija



Odabrati radni sloj za unos funkcija.

Pritisak na stavku sloja otvara: [Unos funkcija](#).

Sloj: – ispisuje naziv sloja koji se uređuje.

pozicija (x, y): – (0, 0).

Odabrati "Funkcije" – otvara padajući niz sa popisom funkcija.

Tekst menija: – nakon odabira automatski se ispisuje naziv funkcije. Naziv funkcije moguće je mijenjati (skratiti naziv) parametri.

Parametri: – koristi se za definiranje funkcije "Pokreni kasu".

Gumb Kocka – prikazuje izgled unesenog artikla s definiranim izgledom teksta i pozadine.

Tekst: – odabrati boju teksta.

Pozadina: – odabrati boju pozadine.

Gumb:

Obriši – briše definirane podatke na odabranom gumbu.

U redu – sprema izmjene.

Odustani – odustaje se od izmjena.

1.1.2.4.6.1 Funkcije

Postupak korištenja pojedinih funkcija te njihovo međusobno kombiniranje detaljnije je opisan je u POS – blagajničke kasa.

Arhiviranje offline baze
Artikli ...
Bezgotovinski računi izvještaj
BiH FIS - Ispis duplikat Fisk. računa
BiH FIS - Ispis periodičkog izvještaja
BiH FIS - Reset artikala iz Fisk. uređaja
BiH FIS - Učitaj podatke za Fisk. račun
BiH FIS - X izvještaj na Fisk. printer
BiH FIS - Z izvještaj na Fisk. printer
Blagajnički izvještaj
Blagajnički izvještaj POST
Broj gostiju
Brza naplata
Brzi restart
Dodaj stolu
Duplikat računa
Duplikat storno računa
Funkcije ...
GART - Kontrola narukvice
GART - Preuzmi podatke sa narukvice
GART - Resetiranje narukvice
GART - Trošak narukvice
Grupa artikala
[HR FIS - Otvaranje paragon bloka](#)
[HR FIS - Izmjena RBR paragon bloka](#)
[HR FIS - Pregled ne fisk. računa](#)
IT - Internet ticket za gosta
IT - Kreiraj besplatni internet ticket
IT - Omogućiti/Onemogućiti Internet ticketing
Ispravak računa
Izbaci ladicu
Izbaci medij
Izvještaj promet po mjestu troška
Izvještaji
[Izvoz prometnih podataka](#)
[Komentar](#)
Konfiguracija kase
[Konzumacija](#)
Kopiranje stavaka
Kupci
Minimiziraj kasu
Monitor aplikacije
Naplata
Naplaćeni računi
Napomena
Narudžba
Novi račun
OPERA - Pregled neprebačenih računa
Odabir cjenika

Odabir datuma za pregled
Odabir grupe stavaka
Odabir poreznog događaja
Odabir računa
Odabir stola
Odjava
Orderman restart
Otvaranje blagajne
Otvaranje narudžbe
Paycard - Provjera valjanosti kartice
Plugin
Pokreni kasu
Pokreni vanjski sustav
Poništene narudžbe
Poruka
Postavi način potrošnje sa kartice
Povrat prepaid sredstava
Prihvati matičnih podataka
Prijava
Prijenos neprebačenih računa u PKA
Prijenos računa na drugog korisnika
Prijepis tečaja
Promjena cijene
Promjena količine
Promjena lozinke
Promjena tečaja
Promjena vrste plaćanja
Promjena zadanog cjenika
REMOTE SUPPORT
Razdvajanje računa
Računi svih korisnika
SI FIS - Izmjena RBR vezane KR
SI FIS - Otvaranje vezane KR
SI FIS - Pregled ne fisk. računa
Spajanje računa
Stornirani računi
Storno računa/narudžbe
Storno stavke
Ugasi kasu
Ukloni stol
Uredi grupe pos menija
Uredi pos meni
Vlastiti računi
WELL-Dodaj rezervaciju
WELL-Dodaj terapeuta na stavku
Zatvaranje blagajne
Zaustavi vanjski sustav
Zbirna naplata
Zbirna narudžba
Zbirni blagajnički izvještaj

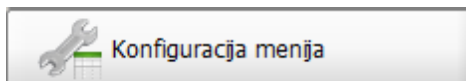
Šankomat

1.1.2.4.6.2 Prijenos računa na drugog korisnika

U situaciji kad naplatu može obavljati samo jedan korisnik/konobar postoji potreba za preuzimanjem ili prebacivanjem računa na tog korisnika. Više korisnika izdaje narudžbe ali samo određeni korisnik može izvršiti naplatu. Za takav način rada potrebno je ispravno definirati prava korisnika.

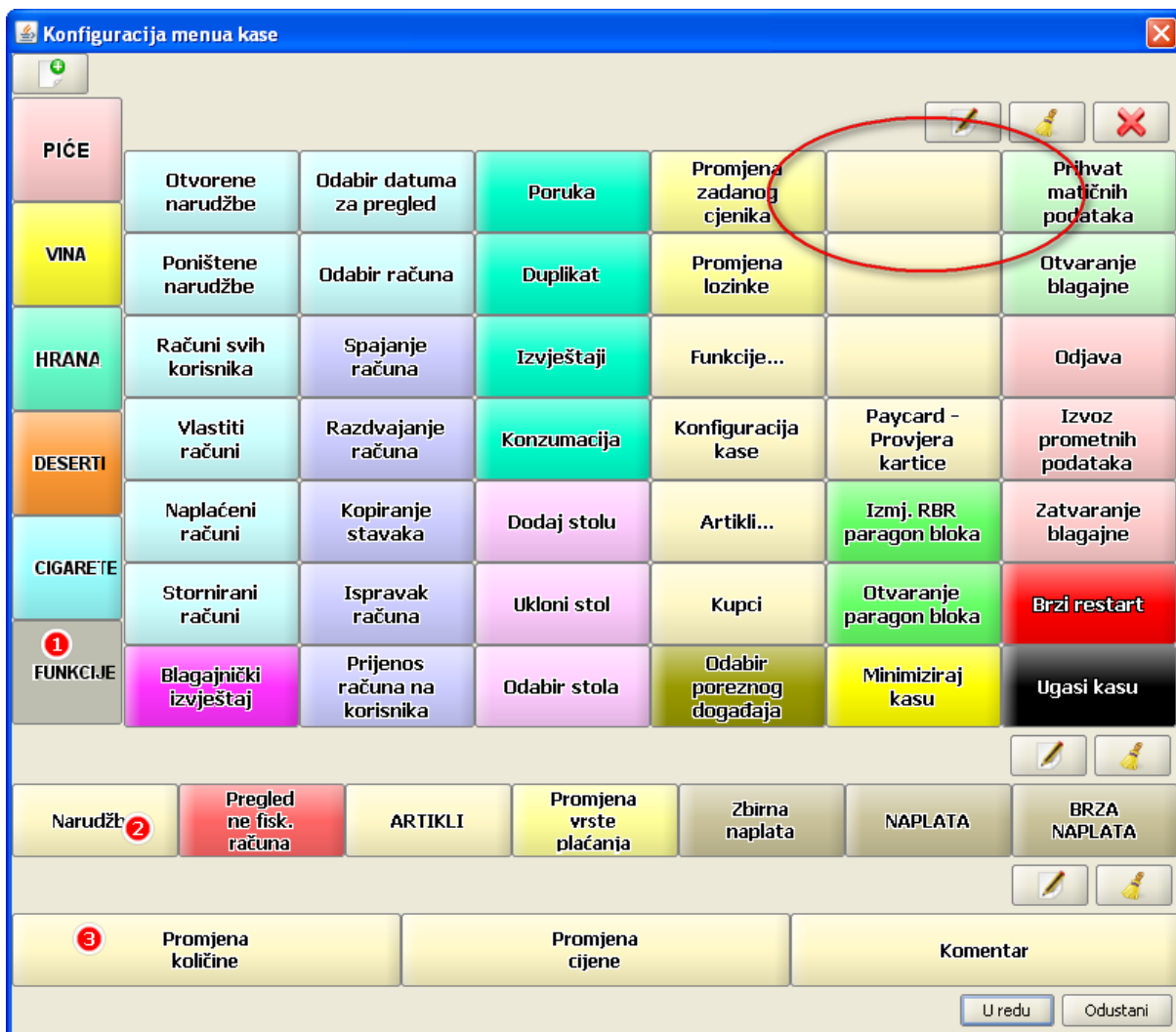
Postavljanje nove funkcije "Prijenos računa na drugog korisnika" - Parametar:

1. Odabrati kasu.



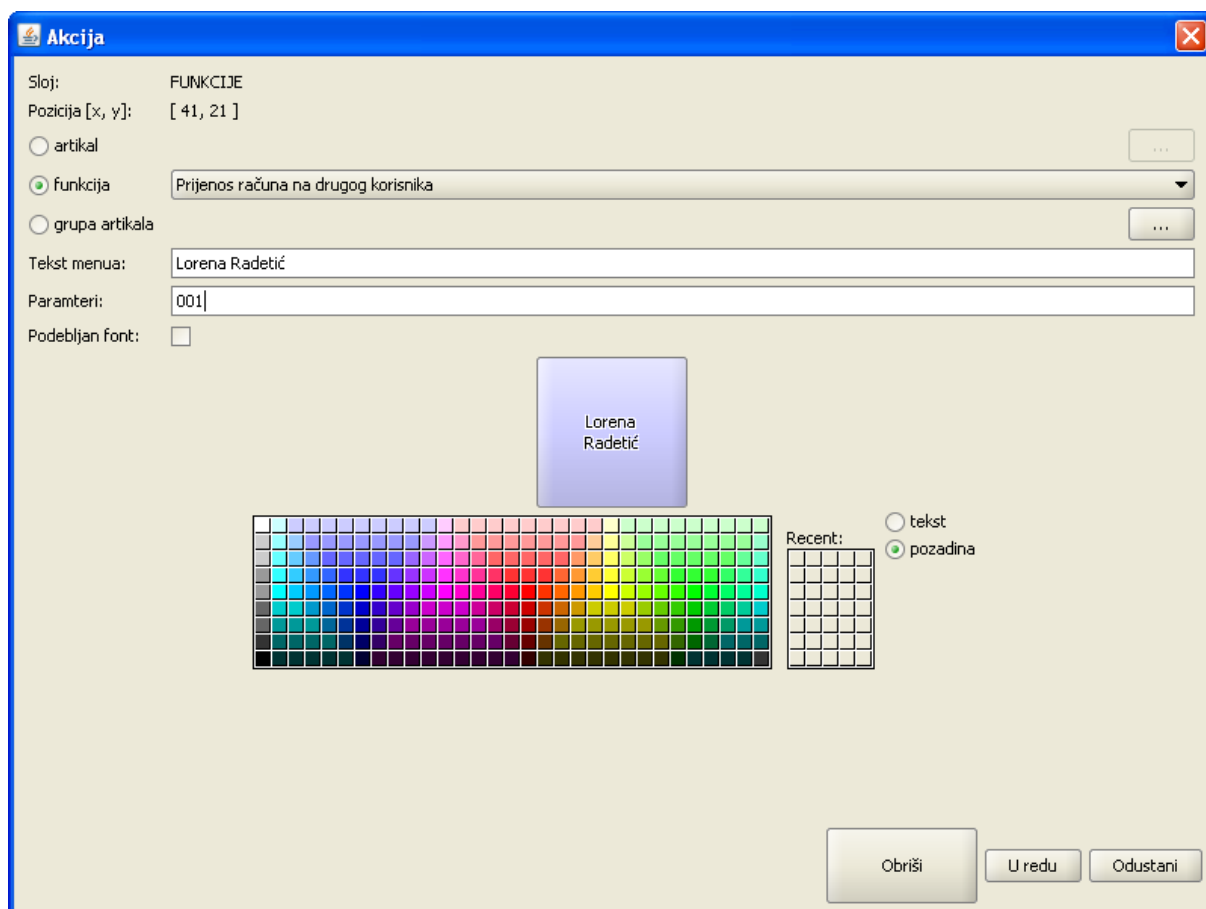
2. Za odabranu kasu pokrenuti "Konfiguraciju menija".
3. Funkciju "Prijenos računa na drugog korisnika" moguće je dodati u bilo koji sloj menija: 1. Radni sloj, 2. Stalni sloj ili 3 mali sloj. U pravilu za dodavanje raznih izvršnih funkcija koristi se radni sloj Funkcije (vidi sliku: Konfiguracija menija kase).

Konfiguracija menija kase



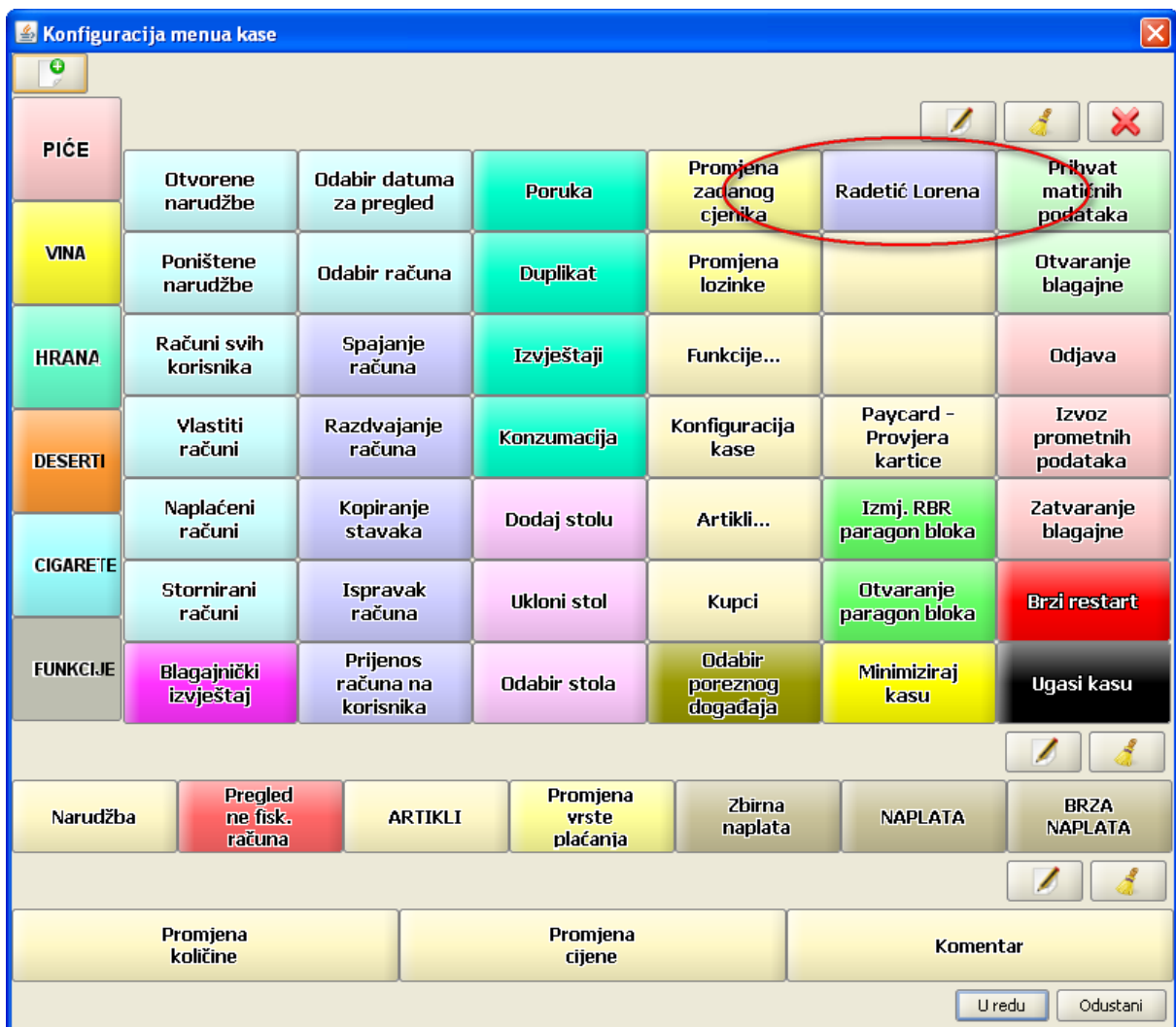
4. Unutar radnog sloja Funkcije, odabrati prazno polje za dodavanje artikla. Pritiskom na polje otvara se pomoćni ekran Akcija, (vidi sliku: Akcije: dodavanje funkcije).
5. Odabrati parametar "funkcije" te iz padajućeg niza funkciju: Prijenos računa na drugog korisnika.
6. U polje "Tekst menija:" upisati ime i prezime korisnika na kojeg će se računi prenositi.
7. U polje "Parametri:" upisati šifru korisnika/konobara. Šifra pod kojim je korisnik/konobar zaveden u aplikaciji GAS.

Akcije: dodavanje funkcije

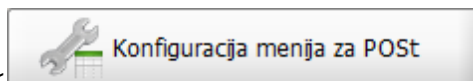


8. potvrdom "U redu" dodaje se nova funkcija u menu kase (vidi sliku: Funkcija: Prijenos računa na drugog korisnika).
9. Postupak prijenos računa opisan u dijelu POS:

Funkcija: Prijenos računa na drugog korisnika



1.1.2.5 KONFIGURACIJA MENIJA ZA POST



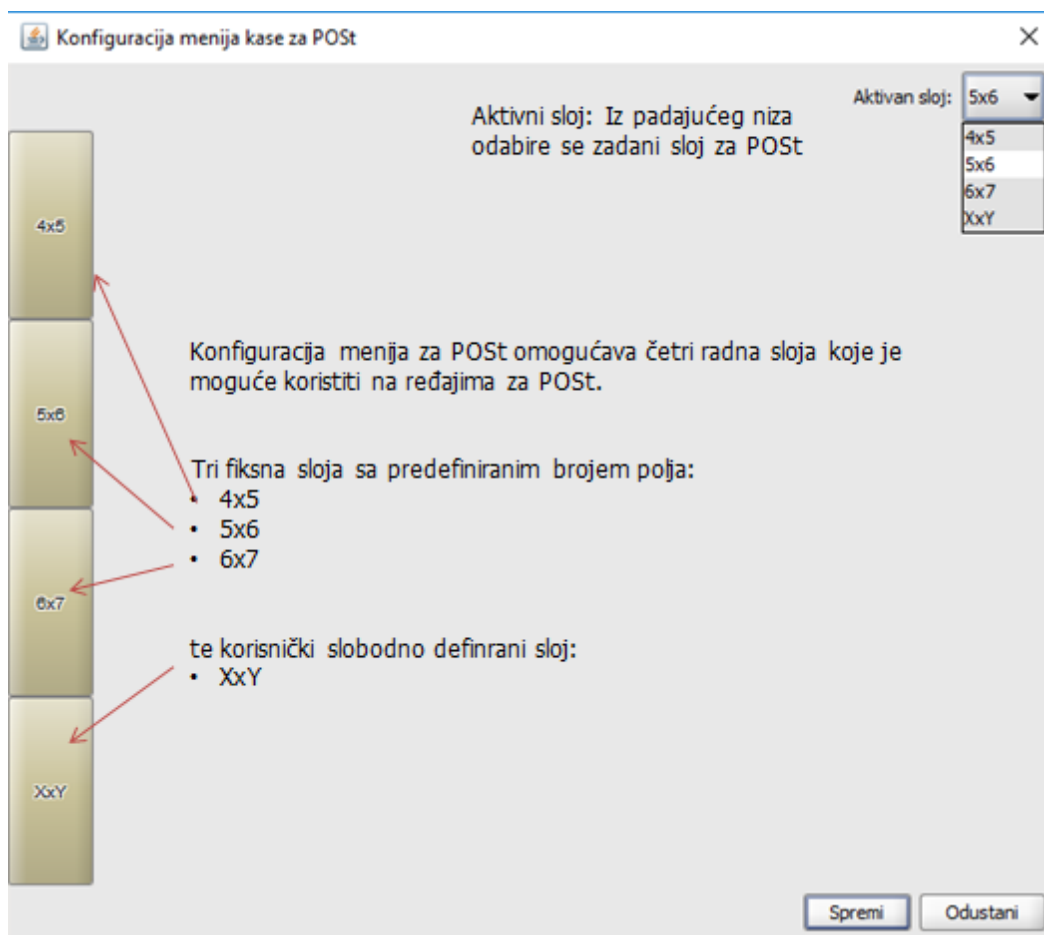
Funkcija < > omogućava definiranje konfiguracije menija POST aplikacije.

1.1.2.5.1 Meni POST

Definiranje menija za brzi odabir artikala u aplikaciji POST

Konfiguracija menija za POST omogućava četiri radna sloja koje je moguće koristiti na android uređajima za aplikaciju POST. Tri fiksna sloja sa definiranim brojem polja 4x5, 5x6 i 6x7 te XxY radni sloj čiju širinu i visinu korisnik slobodno definira.

Konfiguracija menija za POST



Definiranje menija za POST odabrane POS blagajničke kase. Na radni sloj moguće je dodati dvije vrste gumba: Grupa artikala i artikala. Dodavanje grupe artikala i artikala na tipke odabranog radnog sloja radi se na isti način kao i kod definiranja menija kase.

Odabrani meni koji se želi koristiti na POST uređajima potrebno je postaviti kao: <Aktivni sloj:>

Konfiguracija menija za POST

Konfiguracija menija kase za POST

Aktivan sloj: 5x6

4x5	SOK - VODA	ŽESTOKA PIĆA	WHISKY COGNAC	RAKIJE GRUPA	PIVO GRUPA
5x8	GRUPE PIĆA				
	KAVA ESPRESO	KAVA CAPPUCCINO	KAVA MACCHIATTO	KAVA BIJELA	KAVA BEZ KOFEINA
6x7	COCA COLA 0,25	FANTA 0,25	SPRITE SEVEN UP 0,25 KOM	SOK ORANGINA 0,25 JM KOM	SOK VOĆNI 0,2 (K)
	PIVO BECK'S 0,33LIT KOM	PIVO TUBORG STR LIC 0,33 KOM	PIVO LAŠKO ZLAT. 0,33LIT TAMNO	PIVO RELLY 0,5 BEZALKOHO-LNO	PIVO BAVARIA 0,25 KOM
XxY	MIN VODA NEGAZ 0,50 JM KOM	MIN VODA NEGAZ 0,25 LIT(K)BOCA	MIN VODA 0,5 JM KOM GAZIRANA	MIN VODA 1 LIT GAZIRANA	MINERALNA VODA 1L NEGAZIRANA

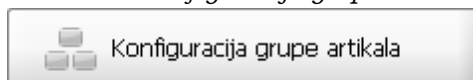
Spremi Odustani

1.1.2.6 KONFIGURACIJA GRUPE ARTIKALA

Grupu artikala možemo definirati kao "pod-menu" (pod-sloj) unutar "menu"-a (sloja). Njegova primjena nije obavezna, ali preporučuje se pogotovo na kasama (mjestima troška) koja imaju veliki asortiman jer će bitno utjecati na preglednost "menua", te ujedno i na brzinu rada.

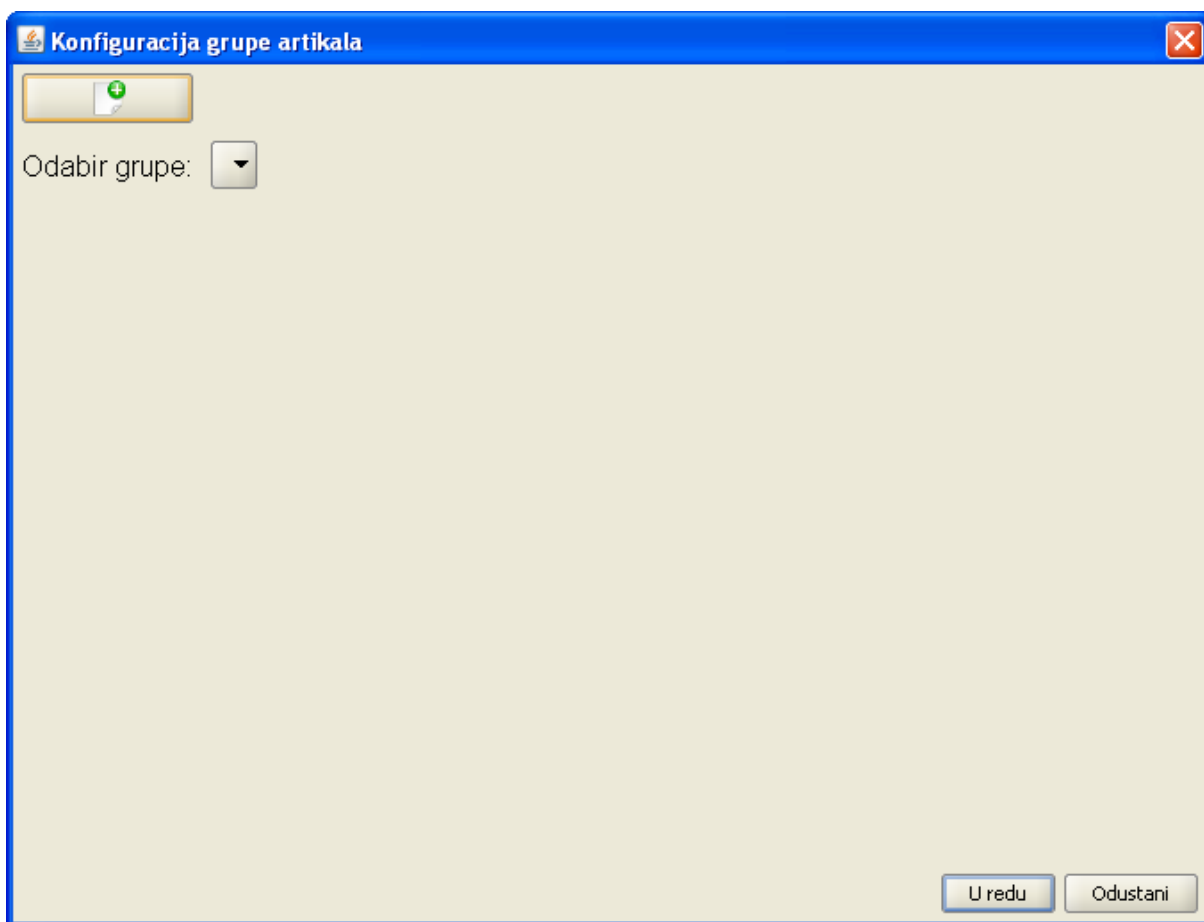
Postupak:

Označiti kasu za konfiguraciju grupe artikala.



Gumb "Konfiguracija grupe artikala" – otvara se pomoćni ekran: [Konfiguracija grupe artikala](#), za konfiguraciju grupe artikala odabrane kase.


Konfiguracija grupe artikala



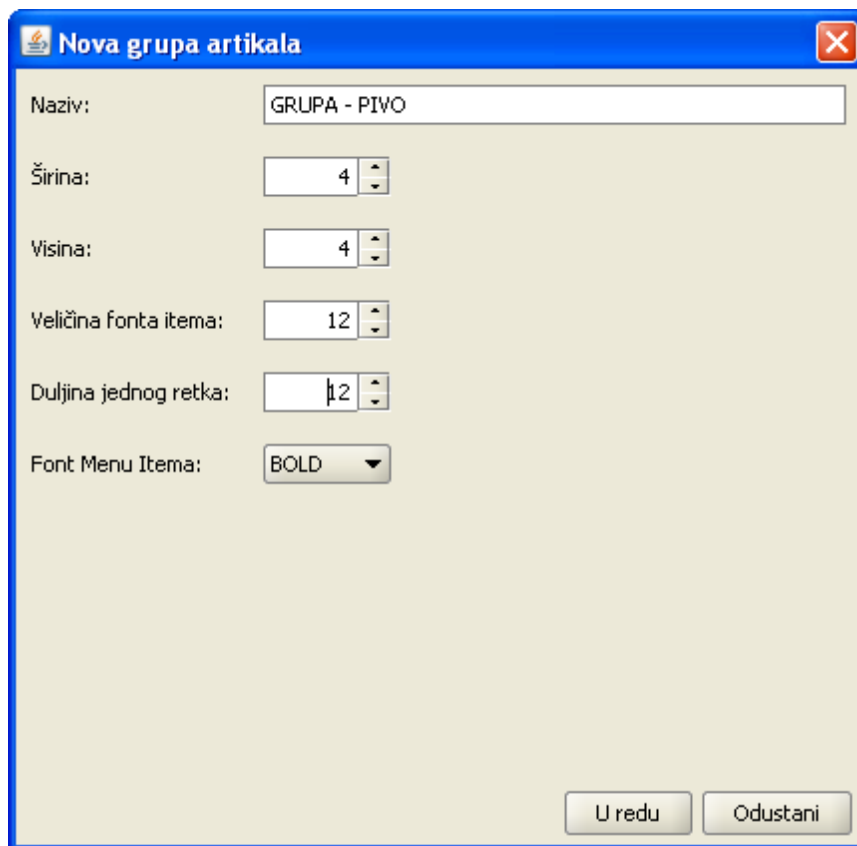
1.1.2.6.1 Izrada nove grupe artikala

Nakon odabira kase i pokretanja gumba Konfiguracija grupe artikala pristupa se definiranju parametara za grupu artikala.

Definiranje grupe artikala:

- Gumb  – otvara se pomoćni ekran: [Nova grupa artikala](#), za izradu nove grupe artikala.

Nova grupa artikala



Nova grupa artikala

Naziv: GRUPA - PIVO

Širina: 4

Visina: 4

Veličina fonta itema: 12

Duljina jednog retka: 12

Font Menu Iteama: BOLD

U redu Odustani

Naziv: – naziv grupe artikala.

Širina: – broj polja u širinu za grupu artikala. Povećanje polja u širinu dodaje nova polja u desnom djelu ekrana. Smanjenje polja u širinu briše desna polja ekrana (treba paziti da na tim poljima nema definiranih artikala).

Visina: – broj polja u visinu za grupu artikala. Povećanje polja u visinu dodaje nova polja u donjem djelu ekrana. Smanjenje polja u visinu briše donja polja ekrana (treba paziti da na tim poljima nema definiranih artikala).

Veličina fonta itema: – veličinu fonta itema (naziva artikala unutar polja - "kućica" odabrane grupe artikala). Moguća veličina fonta je u rasponu od 7 - 15, koja ovisi o broju polja, dužini (broju) riječi unutar istog ali i o veličini odnosno rezoluciji ekrana na samoj kasi. Za postizanje optimalne veličine fonta potrebno je malo "eksperimentirati".

Duljina jednog retka: – duljinu jednog retka, odnosi se na broj karaktera.


Font menu Iteama: – odabir bold (podebljan) ili normal.

Gumb:


U redu – sprema izmjene.

Odustani – odustaje se od izmjena.

Podešavanje izgleda grupe artikala:

Gumb  "Podešavanje izgleda grupe artikala" – otvara se prozor sa definiranim parametrima grupe artikala: [Nova grupa artikala](#). Moguće je napraviti izmjene po svim parametrima grupe artikala.

Brisanja stavaka odabrane grupe artikala:


Gumb  "Brisanje stavaka grupe artikala" – za odabranu grupu artikala brišu se definirane stavke.

Gumb:

U redu – sprema izmjene.

Odustani – odustaje se od izmjena.

Brisanja odabrane grupe artikala:

Gumb  "Brisanje odabrane grupe artikala" – pritiskom na gumb traži se potvrda:

Brisanje grupe artikala



Gumb:

OK – odabrana grupa artikala se briše.

Cancel – odustaje se od brisanja grupe artikala.

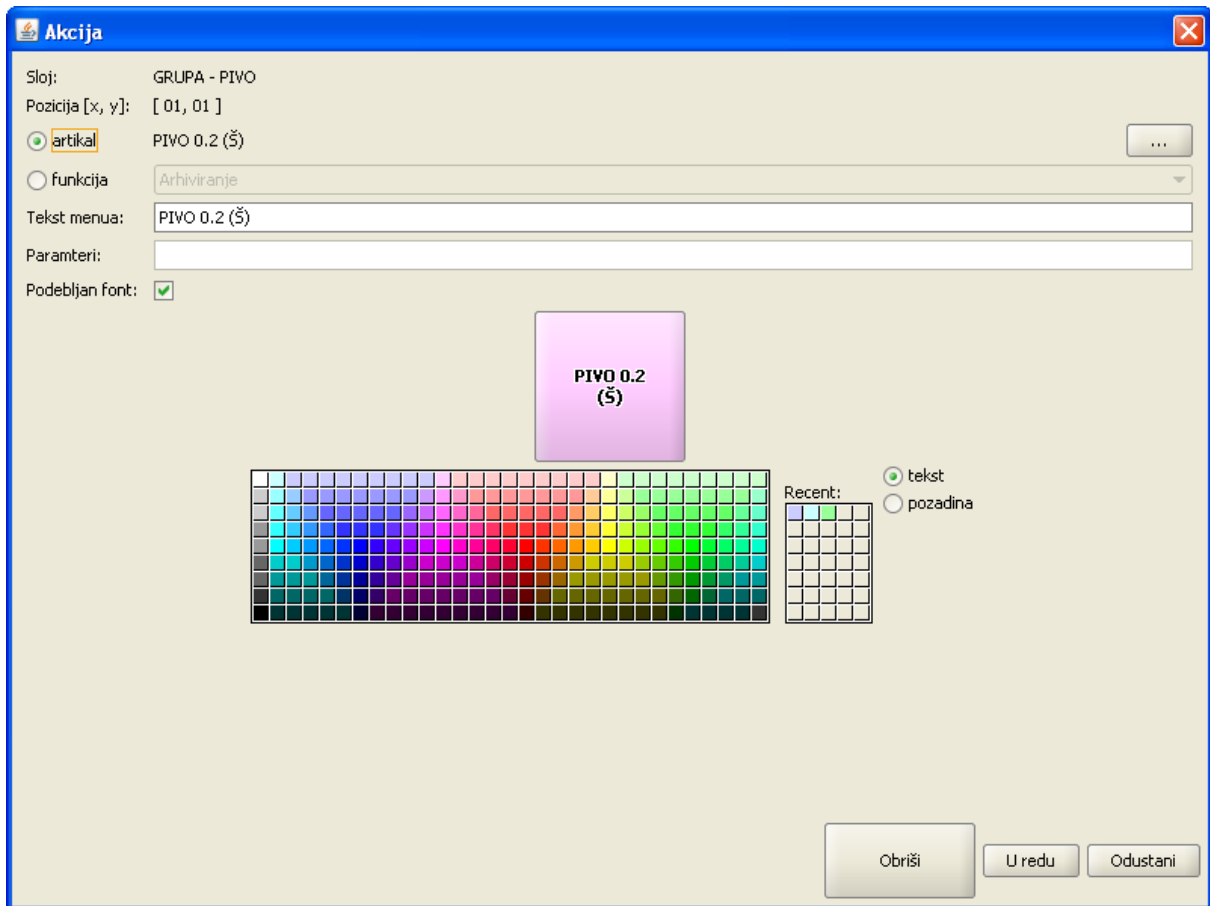
1.1.2.6.2 Unos artikala za odabranu grupu artikala

Nakon definiranja nove grupe artikala, potrebno je definirati stavke, artikala odabrane grupe.

Postupak:

- Odabrati grupu artikala za unos artikala. Pritisak na gumb grupe artikala otvara se: [Akcija - Unos artikala](#).

Unos artikala



Sloj: – ispisuje naziv sloja (grupe artikala) koji se uređuje.

Pozicija (x, y): – (01, 0,1).

Artikal: "Izbor artikala" – otvara pomoćni ekran za odabir artikala na gumb: [Izbor artikala](#).

Funkcija: – [definiraju se u sloju funkcije](#).

Tekst menija: – automatski se ispisuje naziv odabranoga artikla. Naziv je moguće prilagoditi gumbu za meni. Na računu se ispisuje originalni naziv artikla.

Parametri: – koristi se za definiranje funkcije "Pokreni kasu".

Podebljan font: – da/ne - odabirom "da" tekst artikla je bold (podebljan) za gumb koji se definira.

Odabirom "ne" font ostaje normalan. Kod [definiranja radnog sloja](#) moguće je definirati font za sloj bold ili normal, dok se u ovom koraku definira font samo za odabrani gumb.

Gumb Kocka: – prikazuje izgled unesenog artikla s definiranim izgledom teksta i pozadine.

Tekst: – odabrati boju teksta.

Pozadina: – odabrati boju pozadine.

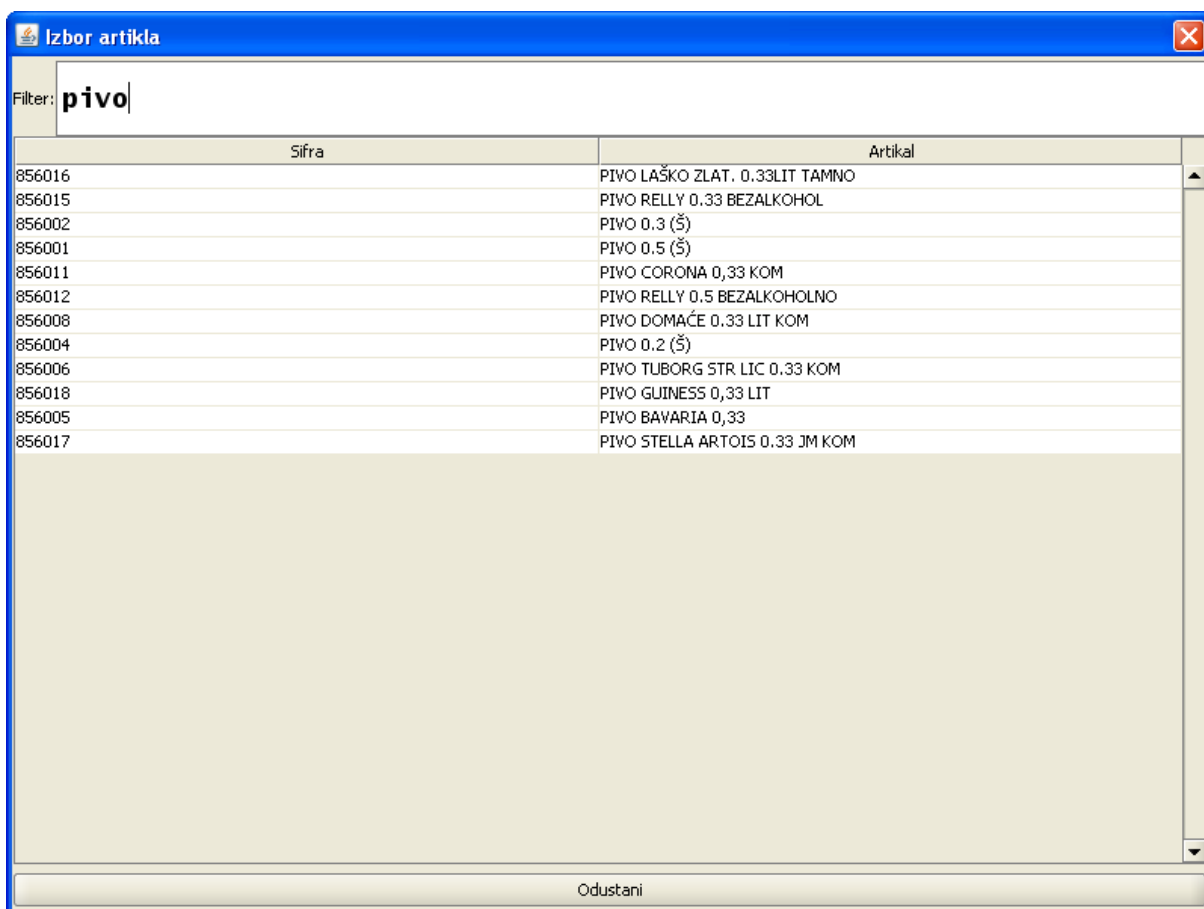
Gumb:

Obriši – briše definirane podatke na odabranom gumbu.

U redu – sprema izmjene.

Odustani – odustaje se od izmjena.

Izbor artikala



Elementi pomoćnog ekrana - Izbor artikala:

Filter: – upisom naziva artikla ili početnih nekoliko slova naziva sužava se izbor artikala, izbor je moguć i pomoću šifre proizvoda.

Šifra – šifra proizvoda (šifra pos iz aplikacije GAS).

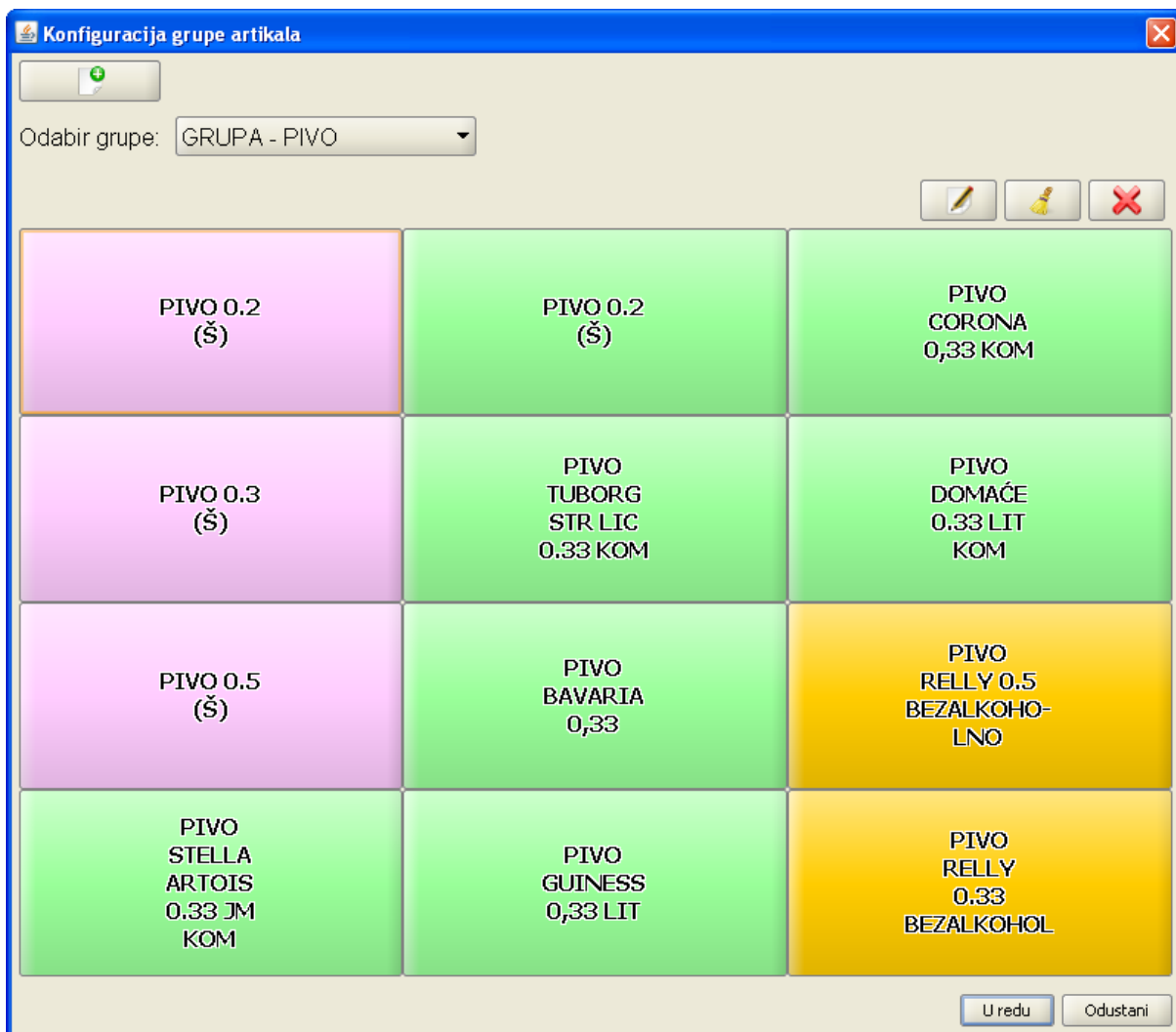
Artikal – naziv artikla/proizvoda.

Gumb:

Odustani – odustaje se od odabira artikla na gumb radnog sloja.

Nakon definiranja svih artikala za odabranu grupu artikala dobiva se izgled sloja grupe za blagajničku kasu: [Pregled grupe artikala](#).

Pregled grupe artikala

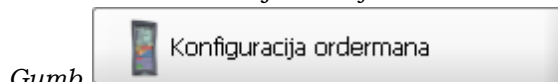


1.1.2.7 KONFIGURACIJA ORDERMANA

Podేశavanje Orderman DON uređaja za daljinsko naručivanje.

Postupak definiranja orderman scancodova (artikala za orderman uređaja):

Odabрати kasu za koju se definira orderman.



Gumb "Konfiguracija ordermana" – otvara se pomoćni ekran za definiranje artikala, grupa artikala, filtera i menu ordermana.

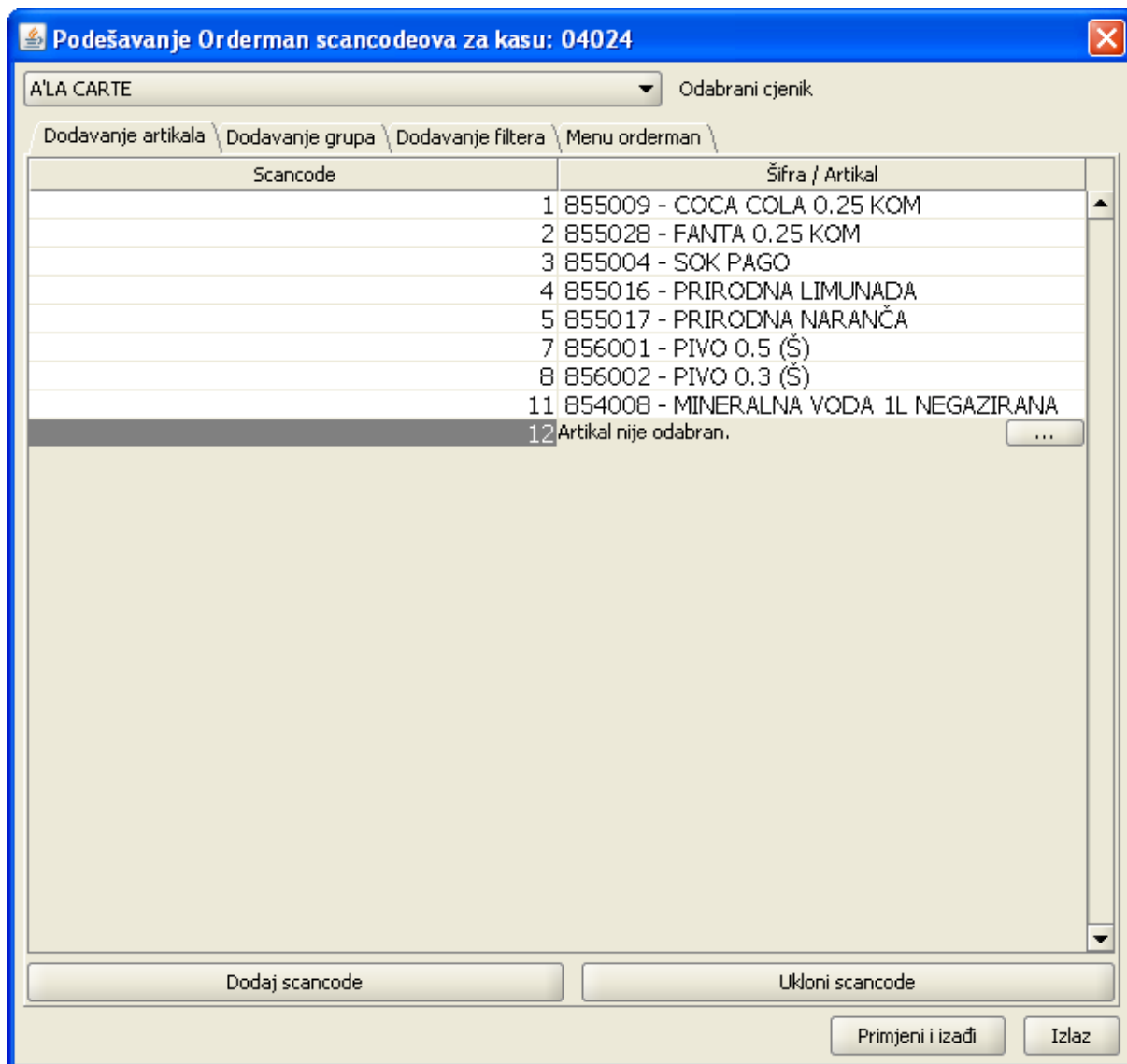
1.1.2.7.1 Dodavanje artikala

U ovom koraku vezuju se artikli sa pripadajućim scancodovima.

Postupak:

Odabir cjenika – padajući izbornik sa načinima potrošnje koji su vezani za odabranu kasu i iz kojih se odabiru artikli za vezivanje na scncodove. Najčešće se koristi osnovni način potrošnje (A'LA CARTE ili NORMALNA PRODAJA).

Dodavanje artikala



Gumb:

Dodaj scancode – dodaje prazan red za odabir artikla: [Dodavanje artikala](#) (redak scancod 12).

Gumb  – otvara pomoćni ekran: [Odaberite artikal](#), s pripadajućim artiklima za odabrani cjenik.

Ukloni scancode – uklanja odabrani artikala i njegov scancod.

Primjeni i izađi – sprema izmjene i zatvara pomoćni prozor.

Izlaz – izlaz iz pomoćnog prozora bez spremanja.

Odaberite artikal

Sifra	Cjenik	Artikal
860020	A'LA CARTE	VINO ŽILAVKA 0,75 KOM
860021	A'LA CARTE	VINO BLATINA 0,75 KOM
860107	A'LA CARTE	VINO GRAŠEVINA 0,75 ENJINGA
860108	A'LA CARTE	VINO RAJNSKI RIZL 0,75 ENJINGI
860028	A'LA CARTE	VINO VRANAC 0,75
615002	A'LA CARTE	PENE S TUNJEVINOM
860109	A'LA CARTE	VINO MALVAZIJA 0,75 DEGRASSI
860077	A'LA CARTE	VINO GRAŠEVINA KRAUTHAKER 0,75
860030	A'LA CARTE	VINO PINOT BIJELI 0.75 KOM
860032	A'LA CARTE	VINO TRAMINAC 0.75 KOM
860037	A'LA CARTE	VINO MALVAZIJA 0.75
860038	A'LA CARTE	VINO CHARDONAY 0.75 LIT
860039	A'LA CARTE	VINO POŠIP 0.75 LIT
860045	A'LA CARTE	VINO GRAŠEVINA KVAL.0.75 KOM KUT.
860046	A'LA CARTE	VINO ŽLAHTINA 0.75 KOM
860048	A'LA CARTE	VINO RAJ.RIZLING 0.75LIT
860128	A'LA CARTE	VINO KUTJEVAČKI ROSE 0.75 K
860129	A'LA CARTE	VINO MERLOT 0.75 KOM
860130	A'LA CARTE	VINO TERAN 0.75 LIT KOM
860131	A'LA CARTE	VINO PLAVAC 0.75 KOM
860132	A'LA CARTE	VINO POSTUP 0.75 KOM
860123	A'LA CARTE	VINO DEBIT 0,75 LIT
860124	A'LA CARTE	VINO KAŠTELET BIJELO 0,75 LIT
860125	A'LA CARTE	VINO RUKATAC 0,75 LIT
860139	A'LA CARTE	VINO BABIĆ 0,75 LIT
860140	A'LA CARTE	VINO ŠIBENSKI ROSE 0,75 LIT
860081	A'LA CARTE	VINO ZLATNA ŽLAHTINA 0,75
860084	A'LA CARTE	VINO LAŠKI RIZLING 0,75
860094	A'LA CARTE	VINO SAUVIGNON 0,75 KUT.

Odustani

Elementi pomoćnog ekrana - Odaberite artikal

Filter – omogućava pretraživanje artikala po nazivu ili po šifri.

Pritiskom na artikala – isti se odabire u dodavanje artikala i vezuje na odgovarajući scancod:

[Dodavanje artikala.](#)

Pritiskom na gumb "odustani" – odustaje se od odabira artikala.

1.1.2.7.2 Dodavanje grupa

U ovom koraku definiraju se grupe koje se vezuju za scancod i njegovi artikli. Omogućava bržu pretragu i odabir artikala na ordermanu.

Postupak:

Odabir cjenika – padajući izbornik sa načinima potrošnje koji su vezani za odabranu kasu i iz kojih se odabiru artikli za vezivanje na scncodove. Najčešće se koristi osnovni način potrošnje (A'LA CARTE ili NORMALNA PRODAJA).

Dodavanje grupa

Podešavanje Orderman scancodeova za kasu: 04021

A'LA CARTE Odabrani cjenik

Dodavanje artikala
Dodavanje grupa
Dodavanje filtera
Menu orderman

Odabrana grupa: upišite naziv Scancode: nije odabran
Ukloni grupu

Preimenuj grupu

Naziv nove grupe: upišite naziv Dodaj grupu

Popis artikala grupe:

Šifra	Naziv	Cjenik

Dodaj artikal
Ukloni artikal

Poveži scancode sa odabranom grupom:

Scancode: 23 Poveži

Primjeni i izađi
Izlaz

Dodavanje grupe:

Naziv nove grupe: – u polje "upiši naziv" upisuje se naziv grupe npr. "CIGARETE".

Dodaj grupu – pritiskom na gumb sprema se naziv grupe i prikazuje u Odabrana grupa:

Povezivanje grupe i scancoda – odabranu grupu pritiskom na gumb "Poveži" povezujemo sa pripadajućim scancodom uz obavijest: "Scancod povezan sa grupom".

Preimenuj grupu – otvara pomoćni ekran: [Upišite novi naziv grupe](#).

Ukloni grupu – odabranu grupu briše iz definiranih grupa uz Obavijest: Jeste li sigurni da želite ukloniti grupu i sve scancodove vezane za nju? DA/NE. Odabirom DA briše se grupa, odabirom NE odustaje se od brisanja.

Upišite novi naziv grupe

**Dodavanja artikla odabranoj grupi:**

Odabrana grupa: – odabrati grupu za dodavanje artikala npr.: "CIGARETE".

Dodaj artikal – otvara pomoćni ekran za odabir artikala: [Odaberite artikal](#). Pritiskom na artikala isti se odabire u grupu artikala: [Dodavanje artikala odabranoj grupi](#).

Pritiskom na gumb "odustani" – odustaje se od odabira artikala.

Ukloni artikal – uklanja odabrani artikal iz Popisa artikala grupe:

Gumb:

Primjeni i izađi – sprema izmjene i zatvara pomoćni prozor.

Izlaz – izlaz iz pomoćnog prozora bez spremanja.

Dodavanje artikala odabranoj grupi

Podešavanje Orderman scancodeova za kasu: 04021

A'LA CARTE Odabrani cjenik

Odabrana grupa: CIGARETE Scancode: 15

Naziv nove grupe:

Popis artikala grupe:

Šifra	Naziv	Cjenik
880007	CIGARILOS BOLIVAR TUBOS NO 2	A'LA CARTE
880008	CIGARILOS MACANUDO ASCOT	A'LA CARTE
880010	CIGARILOS AURORA NO 4	A'LA CARTE
880016	CIGAR.MONTECRISTO NO 3	A'LA CARTE
880019	CIGARILOS MACANUDO DIPLOMAT	A'LA CARTE
880020	CIGARETE RONHIL PRESTIGE	A'LA CARTE
880001	CIGARETE MALBORO LIGHTS	A'LA CARTE

Poveži scancode sa odabranom grupom:

Scancode:

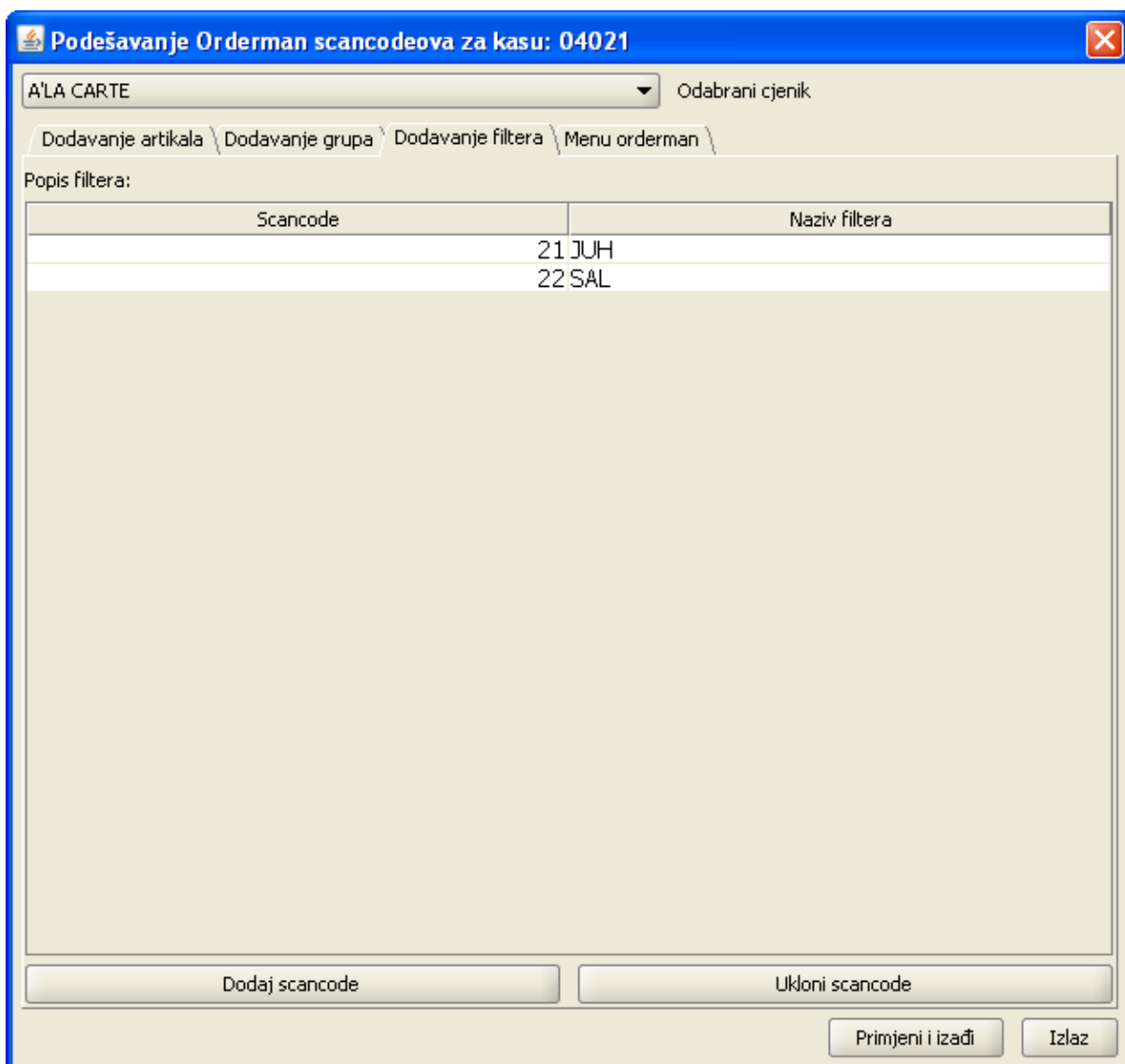
1.1.2.7.3 Dodavanje filtera

U ovom koraku definiraju se filteri koje se vezuju za scancod. Filter omogućava bržu pretragu i odabir artikala na orderman.

Postupak:

Odabir cjenika – padajući izbornik sa načinima potrošnje koji su vezani za odabranu kasu i iz kojih se odabiru artikli za vezivanje na scncodove. Najčešće se koristi osnovni način potrošnje (A'LA CARTE ili NORMALNA PRODAJA).

Dodavanje filtera



Dodavanje filtera:

Dodaj scancode – pritiskom na gumb "Dodaj scancode" otvara se polje: [Dodavanje filtera](#) Scancod 12) u polje naziv filtera unosi se kratica za brže pretraživanje npr. "PIV".

Ukloni scancode – pritiskom na gumb "Ukloni scancode" uklanja se odabrani filter.

Gumb:

Primjeni i izađi – sprema izmjene i zatvara pomoćni prozor.

Izlaz – izlaz iz pomoćnog prozora bez spremanja.

1.1.2.7.4 Menu orderman

Konfiguracija i ispis menua za orderman:

U ovom koraku definiramo i ispisujemo menu za orderman. Isti zamjenjuje originalni program "Menu Card Designer" na način da pojednostavljuje odnosno ubrzava proces izrade menua, korisnik može se i dalje koristiti originalnim programom.

Prilikom odabira kartice "Menu orderman" moramo pričekati trenutak, prikazuje se poruka "...pričekajte, molim ...", jer se automatski preuzima odnosno ispisuje tekst (artikli, grupe i filteri) iz "scancode"-a kojeg smo unijeli u prethodnim koracima.

Odabir cjenika – padajući izbornik sa načinima potrošnje koji su vezani za odabranu kasu i iz kojih se odabiru artikli za vezivanje na scncodove. Najčešće se koristi osnovni način potrošnje (A'LA CARTE ili NORMALNA PRODAJA).

Ako želimo učiniti bilo koju od dole navedenih promjena nad određenim gumbom istog moramo prethodno odabrati (selektirati), te nakon toga isti dobiva oznaku u donjem desnom uglu (crvena točkica).

Naslov gumba – prilikom odabira određenog gumba prikazuje se njegov "scancode" i naziv npr.: [Menu orderman](#), slika prikazuje " Scancode: 1, artikal: COCA COLA 0.25 KOM". Ako imamo definirane grupe i filter tada gumb može ispisivati npr. "Scancode: 15, grupa: CIGARETE" ili "Scancode: 31, filter: JUH". U bijelom pravokutniku prikazuje se kompletan naziv artikla kojeg je moguće prilagoditi gumbu za menu. Promjena na gumbu biti će vidljiva nakon što upotrijebimo gumb "Primjeni". Na računu se ispisuje originalni naziv artikla.

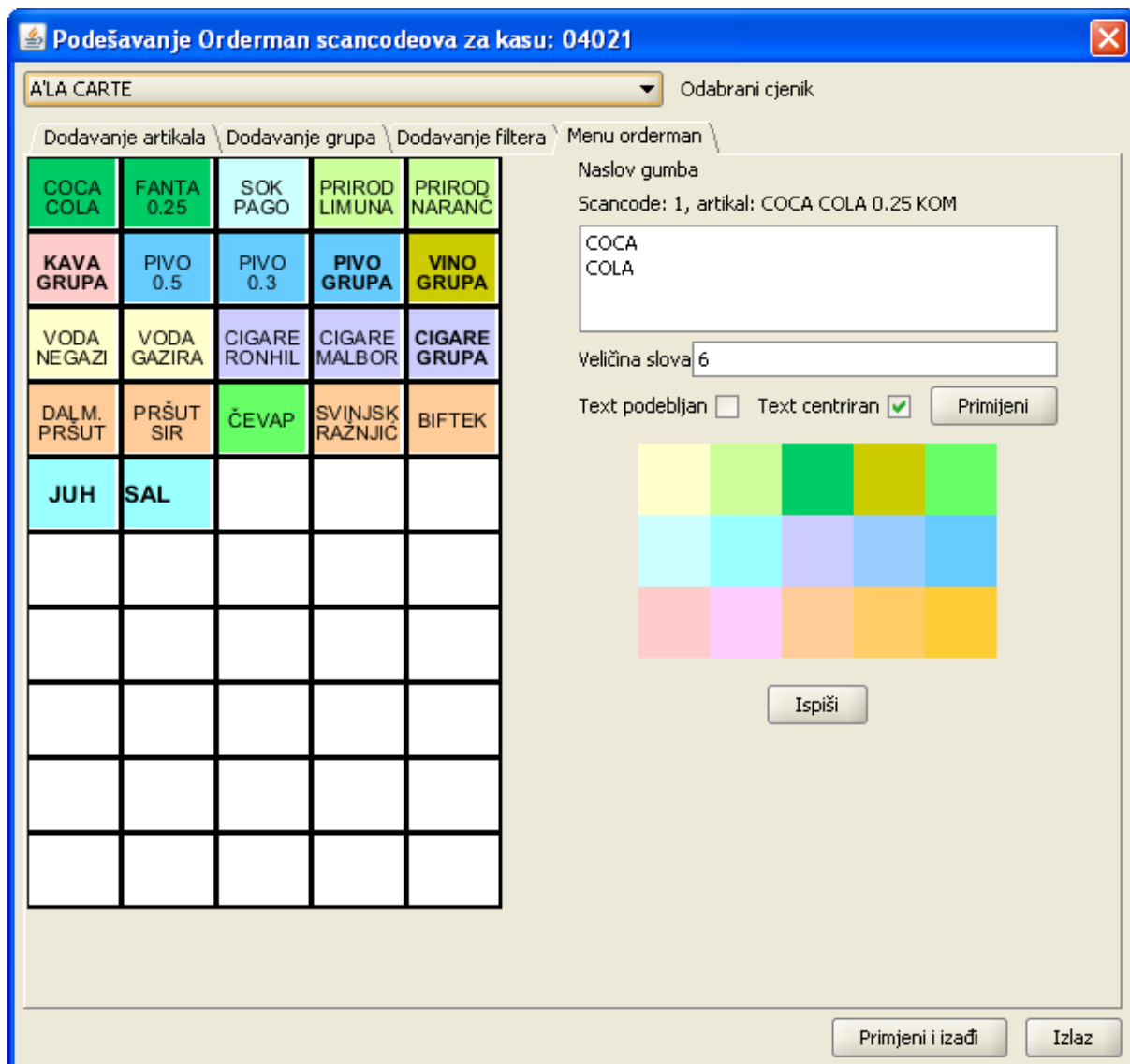
Veličina slova – definirana veličina slova je "6" (ako je tekst od više riječi), ali je po potrebi možemo mijenjati (npr. gumb "JUH" ima veličinu "8"). Promjena na gumbu biti će vidljiva nakon što upotrijebimo gumb "Primjeni".

Text podebljan – omogućava bold (podebljan) teksta odabranoga gumba.

Text centriran – inicijalno se tekst centrira i oznaka *Tekst centriran je "da"*. Ako želimo da nam je tekst odabranoga gumba poravnat ulijevo onda je oznaka *Tekst centriran je "ne"*.

Paleta boja – omogućava izmjenu boje pozadine odabranoga gumba.

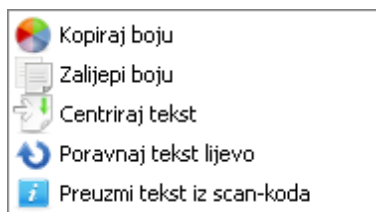
Menu orderman



Postupak kopiranja boje:

- Odabrati gumb s dodijeljenom bojom koju želimo kopirati.
- Desni klik na odabrani gumb otvara: [Kopiranje boje](#).
- Odabrati "Kopiraj boju".
- Pozicionirati se na gumb kojem se dodjeljuje boja.
- Odabrati "Zalijepi boju".

Kopiranje boje



Osim kopiranja boje desnim klikom na gumb moguće je pokrenuti i druge funkcije:

Centriraj tekst.

Poravnaj tekst lijevo.

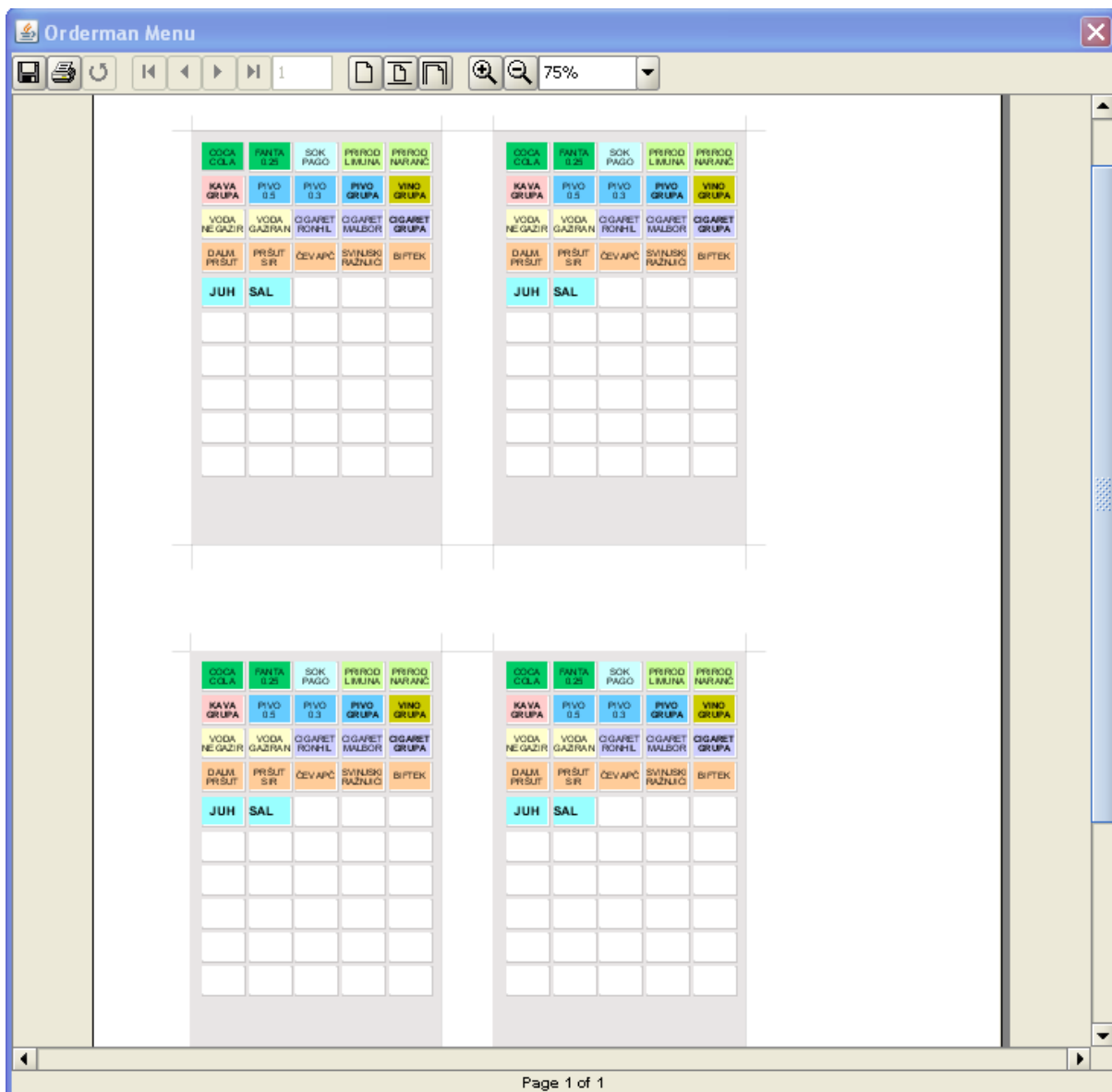
Preuzmi tekst iz scan-koda – vraća originalni tekst scancoda naziv artikla, grupe ili filtera.

Gumb:

Ispiši – omogućava ispis menua za orderman. Najprije se otvara pregled prije ispisa: [Ispis menua](#), koji nam omogućava istovremeni ispis 4 kopije menua sa označenim crtama (okvirom) za rezanje.

Ikone pisača – otvara se prozor u kojem odabiremo željeni pisač te potvrdom gumb OK izvršavamo ispis.

Ispis menua



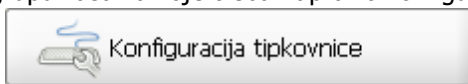
1.1.2.8 KONFIGURACIJA TIPKOVNICE

Podešavanje menija za programabilne tipkovnice.

1.1.2.8.1 Shortcutovi artikala

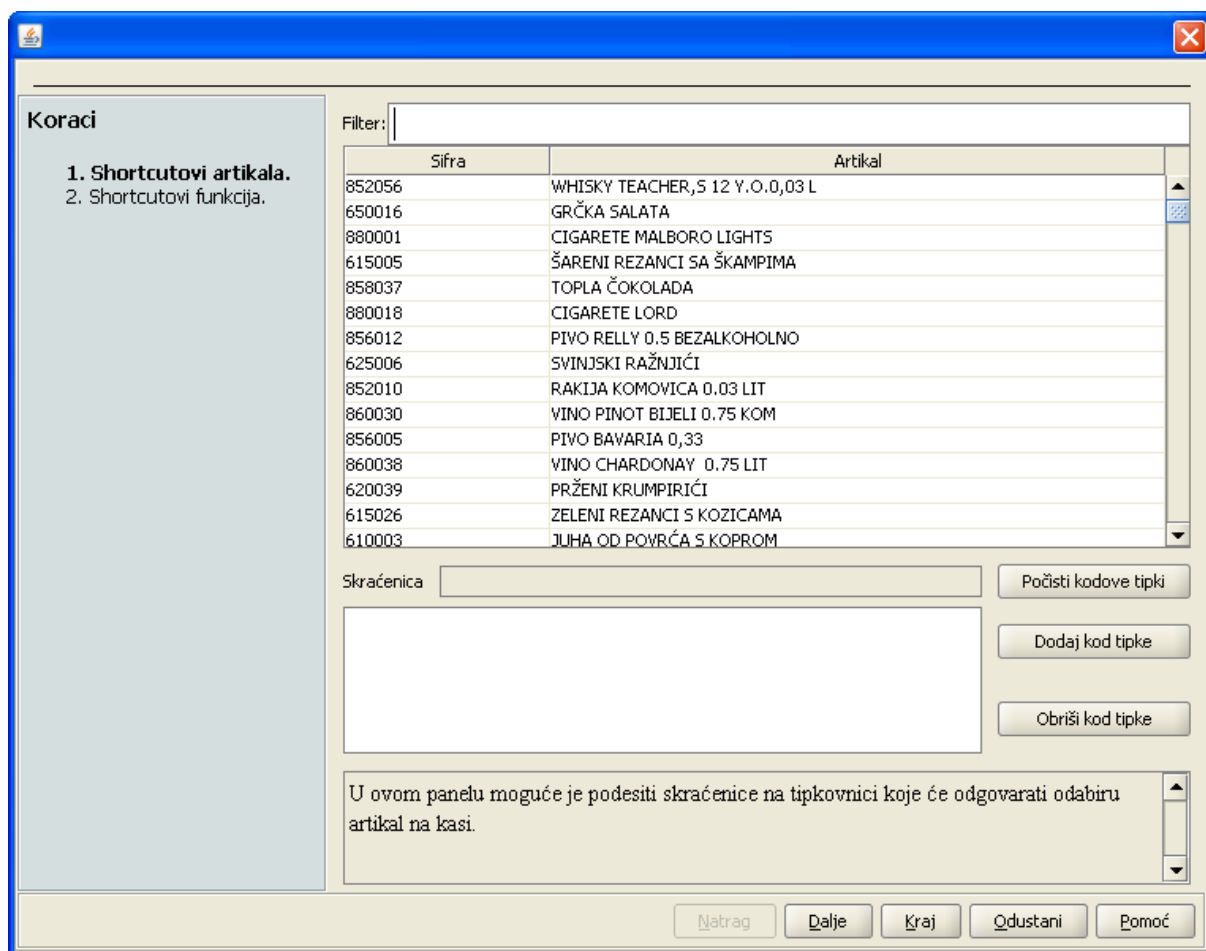
Podešavanje shortcutova artikala za programabilne tipkovnice.

- Označimo kasu ili grupu kasa za koje treba napraviti konfiguraciju programabilne tipkovnice.



- Pritiskom na gumb "Konfiguracija tipkovnice" "Konfiguracija programabilne tipkovnice kase" – otvara se pomoćni ekran: [Shortcutovi artikala](#).

Shortcutovi artikala



Korak 1: Shortcutovi artikala

Filter: – pretraživanje artikla kojeg želimo dodati na tipkovnicu

Prozor Šifra i naziv – prikazuje šifru i naziv svih artikala ili artikle odabrane u filteru.

Skraćenica: – klikne se u polje skraćenica i pritiskom na tipku programabilne tipkovnice kase dodjeli se Shortcut artiklu.

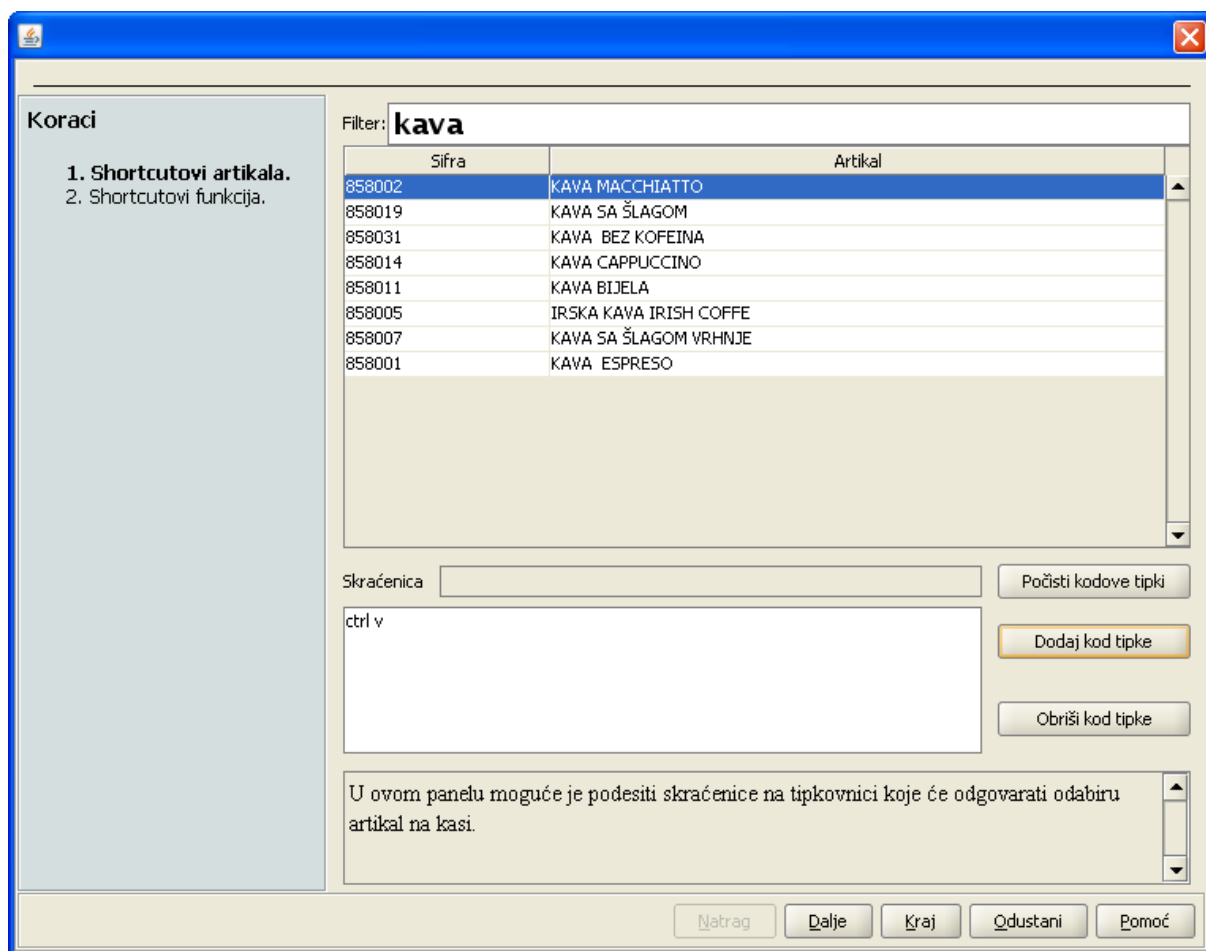
Gumb:

Počisti kodove tipki – briše kodove koji su dodijeljeni artiklima.

Dodaj kod tipke – pridružuje kod odabranom artiklu: [Dodavanje kod tipke](#).

Obriši kod tipke – briše dodijeljeni kod odabranoj tipki.

Dodavanje kod tipke

**Gumb:**

Dalje – prelazak na slijedeći korak.

Kraj – kraj rada, spremanje konfiguracije kase.

Odustani – odustajanje od definiranja konfiguracije kase ili spremanja izmjena.

1.1.2.8.2 Shortcutovi funkcija

Korak 2: Podešavanje shortcutova funkcija za programabilnu tipkovnicu.

Filter: – pretraživanje funkcija kojeg želimo dodati na tipkovnicu.

Prozor Funkcija – prikazuje naziv svih funkcija ili funkcije odabrane u filter-u.

Parametri: – upisuju se parametri funkcija.

Skraćenica: – klikne se u polje skraćenica i pritiskom na tipku programabilne tipkovnice kase dodjeli se [Shortcut funkciji](#).

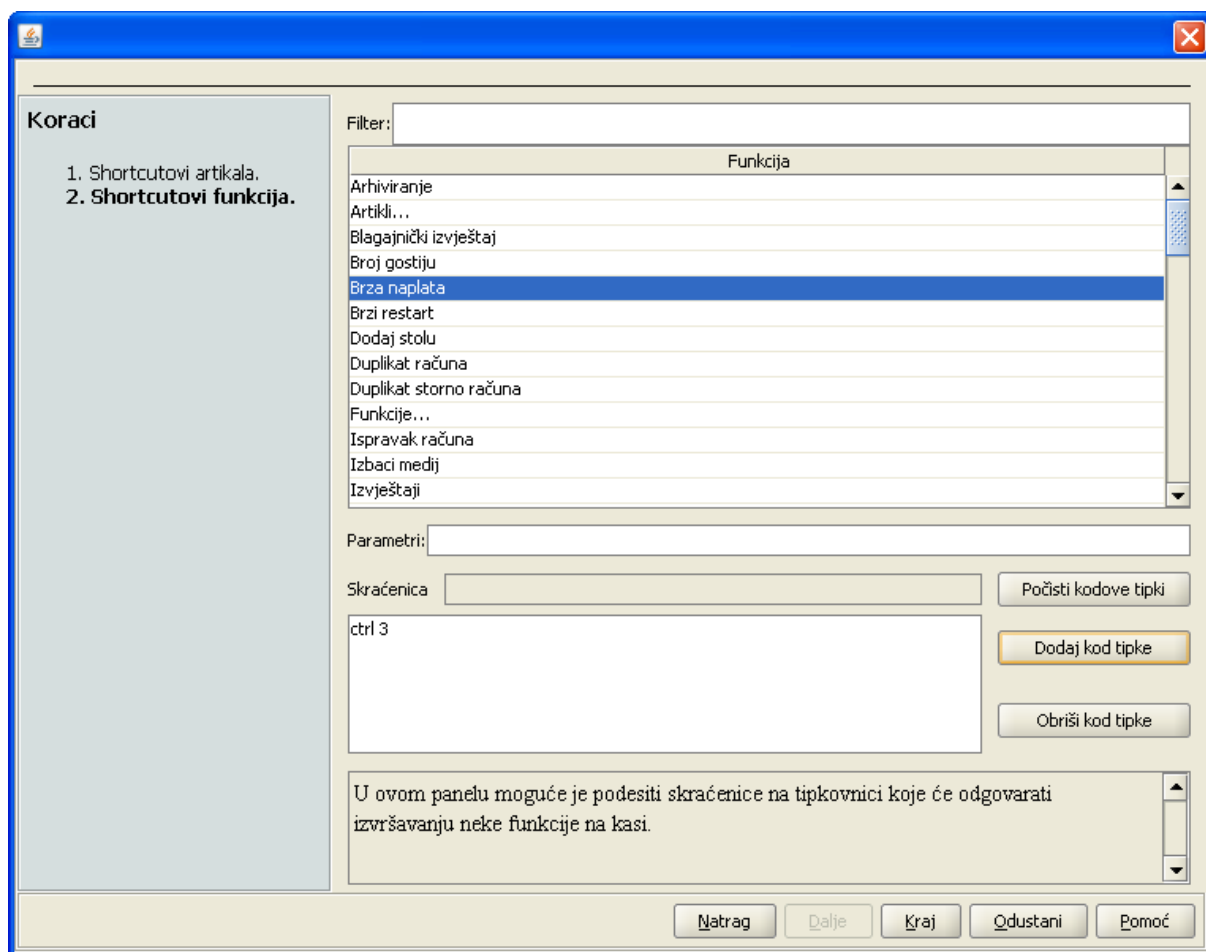
Gumb:

Počisti kodove tipki – briše kodove koji su dodijeljeni funkcijama.

Dodaj kod tipke – pridružuje kod odabranoj funkciji.

Obriši kod tipke – briše dodijeljeni kod odabranoj tipki.

Shortcutova funkcija



Gumb:

Natrag – povratak na prethodni korak.

Kraj – kraj rada, spremanje konfiguracije kase.


Odustani – odustajanje od definiranja konfiguracije kase ili spremanja izmjena.

1.1.2.9 PORUKA, NAPOMENA I KOMENTAR

Omogućava pregled i ažuriranje poruka, napomena i komentara za kasu.

Postupak:

Odaberi kasu za pregled ili unos poruka, napomena i komentara.

Gumb  Poruke, napomene i komentari

"Ažuriranje poruka napomena i komentara".

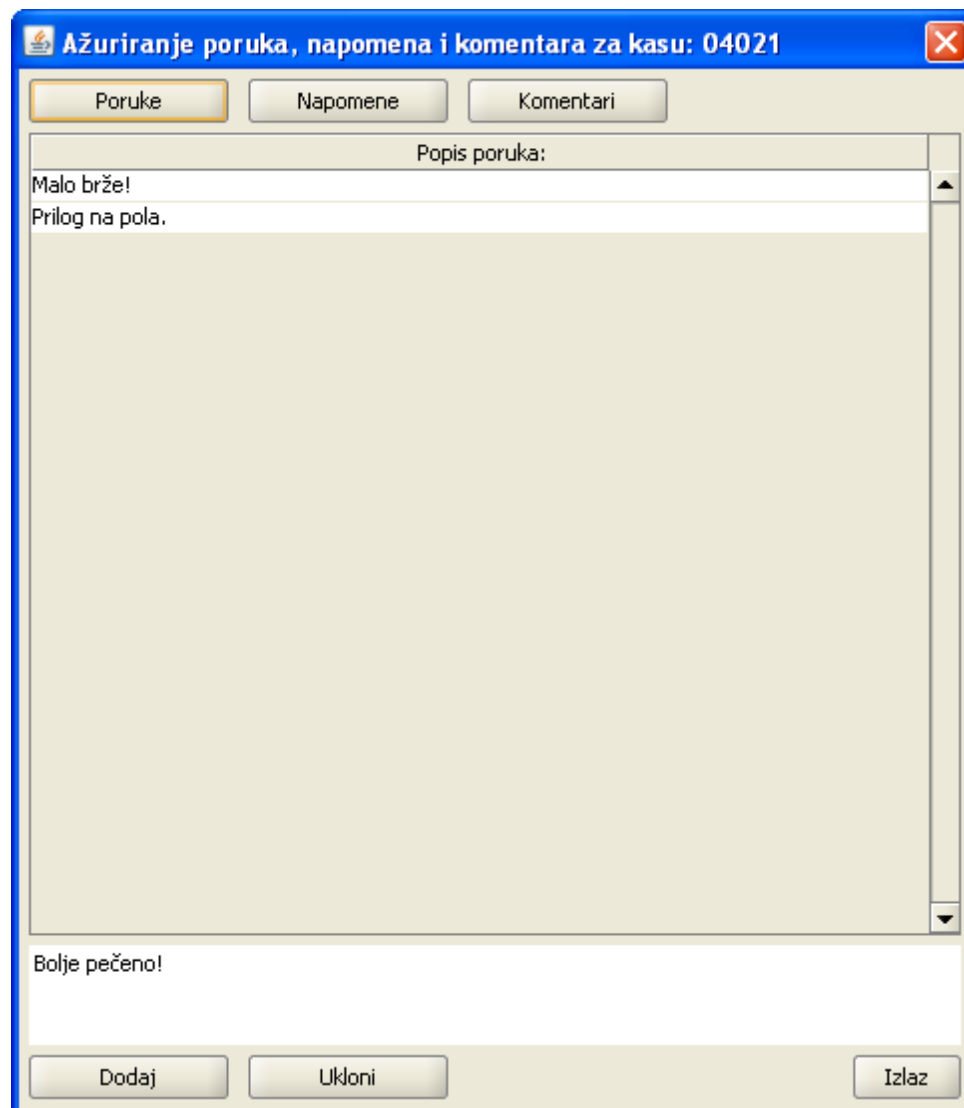
1.1.2.9.1 Poruke

Dodavanje poruka za odabranu kasu. Poruka je funkcija koja omogućava slanje poruka na udaljene printere nezvano uz narudžbu.

Poruke je moguće ažurirati direktno na pos blagajničkoj kasi.

Postupak:

- Odabrati gumb "Poruka".

Ažuriranje poruka

Popis poruka: – ispisuju se već definirane poruke.

Bijeli prozor – u donjem djelu ekrana koristi se za unos teksta poruke.

Gumb:

Dodaj – nakon unosa teksta, gumb *Dodaj*, dodaje poruku na *Popis poruka*:

Ukloni – selektiranu poruku, koja je na *Popisu poruka*., briše s popisa.

Izlaz – izlaz iz poruka.

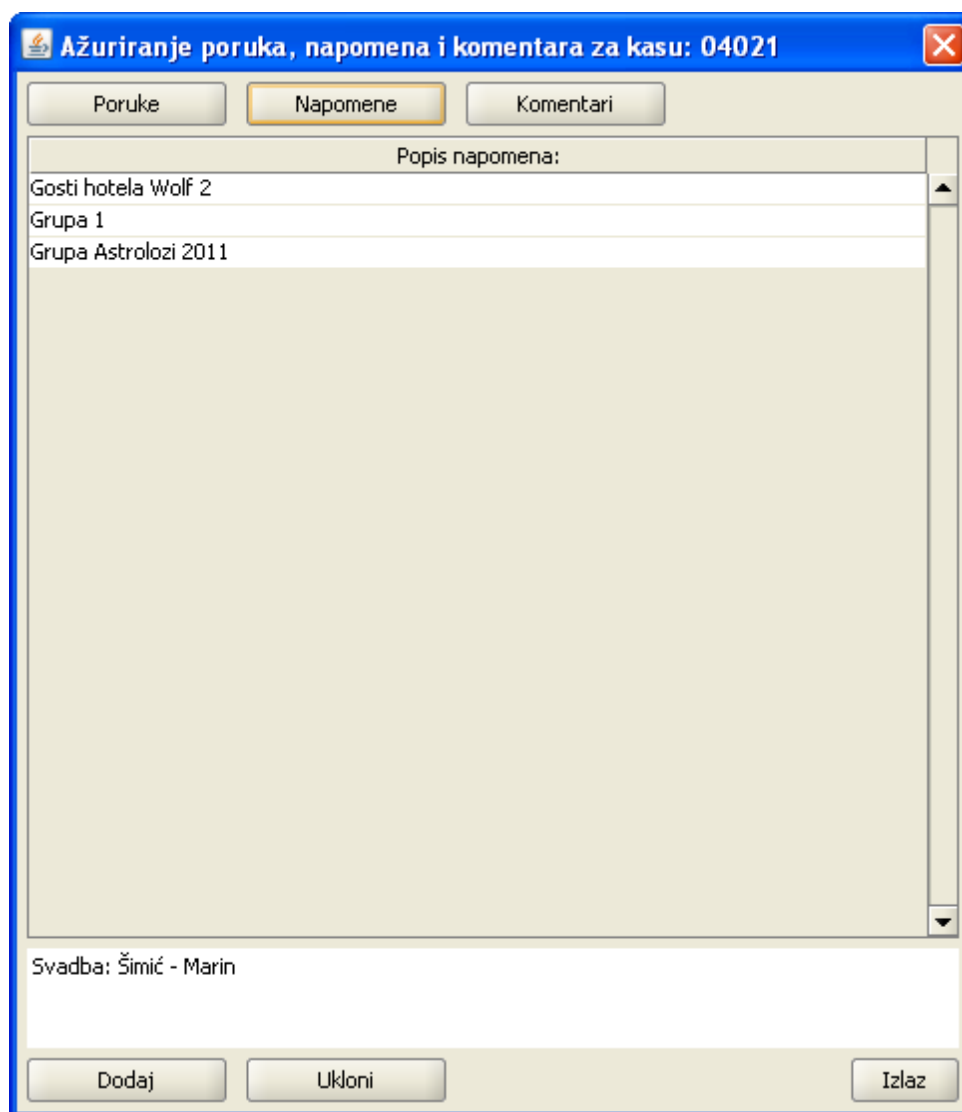
1.1.2.9.2 Napomena

Dodavanje napomena za odabranu kasu. Napomena je funkcija koja se vezuje i ispisuje na računu. Napomene je moguće ažurirati direktno na pos blagajničkoj kasi.

Postupak:

- Odabrati gumb "Napomene".

Ažuriranje napomena



Popis napomena: – ispisuju se već definirane napomene.

Bijeli prozor – u donjem djelu ekrana koristi se za unos teksta napomene.

Gumb:

Dodaj – nakon unosa teksta, gumb *Dodaj*, dodaje napomenu na *Popis napomena*.

Ukloni – selektiranu napomenu, koja je na *Popisu napomena*., briše s popisa.

Izlaz – izlaz iz napomena.

1.1.2.9.3 Komentar

Dodavanje komentara za odabranu kasu. Napomena je funkcija koja se dodaje uz odabranu stavku na narudžbi i ispisuje na narudžbi. Komentare je moguće ažurirati direktno na pos blagajničkoj kasi.

Postupak:

- Odabrati gumb "Komentari".

Ažuriranje komentara

Ažuriranje poruka, napomena i komentara za kasu: 04021

Poruke Napomene **Komentari**

Popis komentara:

- Bolje pečeno
- Pola porcije
- Jače pečeno
- Bez priloga
- Jače pečeno

Sladoled: jagoda, vanilija, limun

Dodaj Ukloni Izlaz

Popis komentara: – ispisuju se već definirani komentari.

Bijeli prozor – u donjem djelu ekrana koristi se za unos teksta komentara.

Gumb:

Dodaj – nakon unosa teksta, gumb *Dodaj*, dodaje komentar na *Popis komentara*:

Ukloni – selektirani komentar, koja je na *Popisu komentara*., briše s popisa.

Izlaz – izlaz iz komentara.

1.1.2.10 AŽURIRANJE KOMENTARA ARTIKALA

Ažuriranje komentara artikala omogućava definiranje obaveznih (zadanih) komentara uz artikal. Obavezni komentar artikala definira se za svaku kasu pojedinačno. Obavezni komentari artikala nakon što se definiraju za jednu kasu mogu se kopirati i postaviti na druge POS blagajničke kase. Komentar se vezuje uz šifru artikla (proizvoda) i važi za sve načine potrošnje u kojim postoji proizvod.

Ažuriranje komentara artikala za kasu

Šifra	Naziv	Komentar
875016	KAVA SA MLIJEKOM	HLADNO MLIJEKO, TOPLO MLIJEKO
875002	KAVA MACCHIATTO	TOPLO, HLADNO
855007	SOK VOĆNI 0.2 (K)	JABUKA, KRUŠKA, RIBIZ, BOROVNICA, BRESKVA
420003	RAMSTEK SA ŽARA	JAKO, SREDNJE, MALO

Šifra – šifra proizvoda

Naziv – naziv proizvoda

Komentar – obavezni komentari dodijeljeni proizvodu, unose se odvojeni zarezom bez razmaka

Gumb:

Dodaj komentar – odabir proizvoda i dodavanje obaveznih komentara

Uredi komentar – uređivanje odabranog komentara za proizvod

Obriši komentar – brisanje odabrane veze proizvoda i komentara

Spremi – spremanje unesenih izmjena

Odustani – izlaz iz modula bez spremanja unesenih izmjena

F

1.1.2.10.1 Dodaj komentar proizvoda:

Postupak:

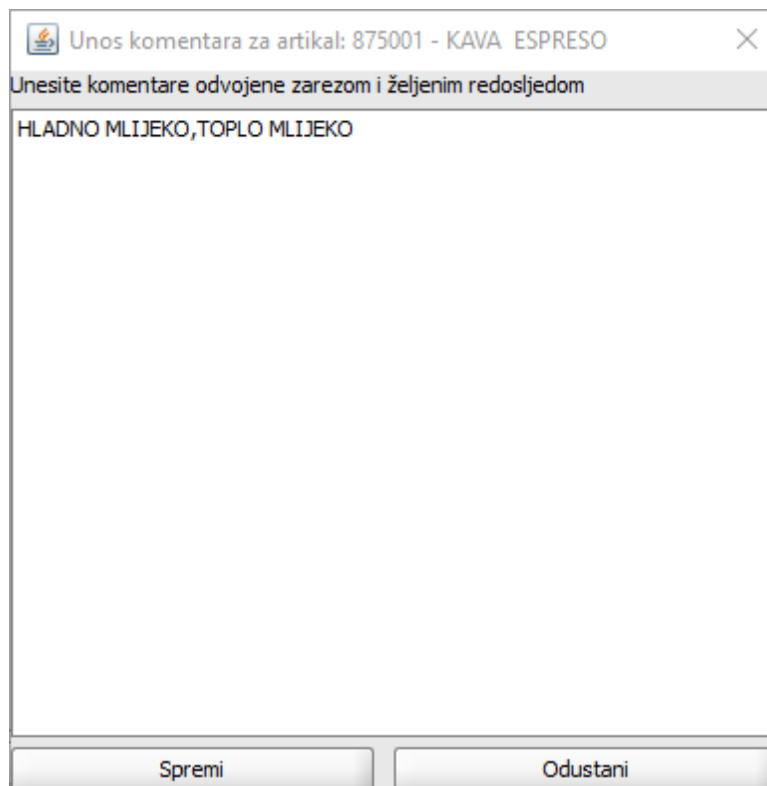
- Gumb <Dodaj komentar> otvara pomoćni ekran <Odaberite artikal>

Odaberite artikal

Šifra	Artikal
875033	KAVA BEZ KOFEINA
875020	KAVA SA ŠLAGOM
875005	IRSKA KAVA IRISH COFFE
875041	KAVA BIJELA BEZ KOFEINA
875040	KAVA KAPPUCINO BEZ KOFEINA
875015	KAVA CAPPUCINO
875010	KAVA SA VRHNJEM
875012	KAVA BIJELA
875001	KAVA ESPRESO
875032	KAVA ESPRESO BEZ KOFEINA
8080	KAVA PAUZA II

- Odabirom artikla otvara se pomoćni prozor <Unos komentara za artikal>, uz naziv prozora ispisuje se i šifra i naziv proizvoda za koji se definiraju obavezni komentari.
- Način unosa komentara je opisan tekstem: *Unesite komentare odvojene zarezom i željenim redoslijedom*, komentari se na POS blagajničkoj kasi prikazuju u redovima jedan ispod drugog

Unos komentara za artikal:



Unos komentara za artikal: 875001 - KAVA ESPRESO

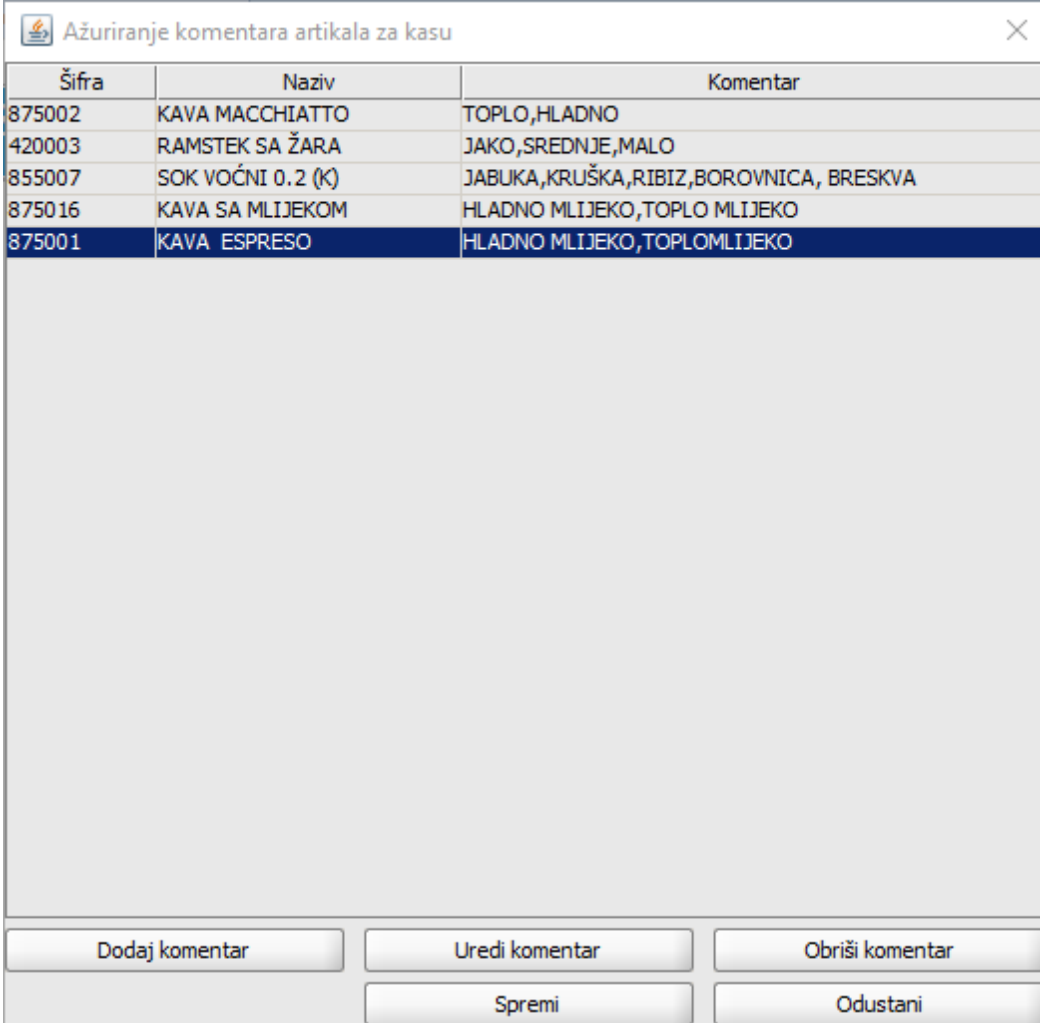
Unesite komentare odvojene zarezom i željenim redoslijedom

HLADNO MLIJEKO, TOPLO MLIJEKO

Spremi Odustani

- Gumb <Spremi> sprema unesene komentare za proizvoda i zatvara modul <Unos komentara za artikal:>
- Gumb <Odustani> odustaje se od spremanja unesenih izmjena i izlazi se iz modula <Unos komentara za artikal:>

Ažuriranje komentara artikala za kasu



Šifra	Naziv	Komentar
875002	KAVA MACCHIATTO	TOPLO,HLADNO
420003	RAMSTEK SA ŽARA	JAKO,SREDNJE,MALO
855007	SOK VOĆNI 0.2 (K)	JABUKA,KRUŠKA,RIBIZ,BOROVNICA, BRESKVA
875016	KAVA SA MLIJEKOM	HLADNO MLIJEKO,TOPLO MLIJEKO
875001	KAVA ESPRESO	HLADNO MLIJEKO,TOPLOMLIJEKO

Dodaj komentar Uredi komentar Obriši komentar

Spremi Odustani

- Gumb <Spremi> sprema unesene komentare za proizvoda i zatvara modul <Ažuriranje komentara artikala>
- Gumb <Odustani> odustaje se od spremanja unesenih izmjena i izlazi se iz modula <Ažuriranje komentara artikala>

1.1.2.10.2 Uredi komentar

Postupak:

- Odabrati proizvod za uređivanje komentara, pritisak na gumb <Uredi komentar> otvara se pomoćni prozor u kojem je omogućće ažurirati prethodno unesene komentare i dodavati nove komentare

Uredi komentar

Šifra	Naziv	Komentar
875002	KAVA MACCHIATTO	TOPLO,HLADNO
420003	RAMSTEK SA ŽARA	JAKO,SREDNJE,MALO
855007	SOK VOĆNI 0.2 (K)	JABUKA,KRUŠKA,RIBIZ,BOROVNICA, BRESKVA
875016	KAVA SA MLIJEKOM	HLADNO MLIJEKO, TOPLO MLIJEKO
875001	KAV	

Unos komentara za artikal: 855007 - SOK VOĆNI 0.2 (K)

Unesite komentare odvojene zarezom i željenim redoslijedom

JABUKA, KRUŠKA, BRESKVA, RIBIZ, BOROVNICA, MALINA

Spremi Odustani

Dodaj komentar Uredi komentar Obriši komentar

Spremi Odustani

- Gumb <Spremi> sprema unesene komentare za proizvoda i zatvara modul <Unos komentara za artikal:>
- Gumb <Odustani> odustaje se od spremanja unesenih izmjena i izlazi se iz modula <Unos komentara za artikal:>

Šifra	Naziv	Komentar
420003	RAMSTEK SA ŽARA	JAKO,SREDNJE,MALO
855007	SOK VOĆNI 0.2 (K)	JABUKA,KRUŠKA, BRESKVA,RIBIZ,BOROVNICA,MALINA
875016	KAVA SA MLIJEKOM	HLADNO MLIJEKO,TOPLO MLIJEKO
875001	KAVA ESPRESO	HLADNO MLIJEKO,TOPLOMLIJEKO

Dodaj komentar Uredi komentar Obriši komentar

Spremi Odustani

- Gumb <Spremi> sprema unesene komentare za proizvoda i zatvara modul <Ažuriranje komentara artikala>
- Gumb <Odustani> odustaje se od spremanja unesenih izmjena i izlazi se iz modula <Ažuriranje komentara artikala>

1.1.2.10.3 Obriši komentar

Postupak:

- Odabрати proizvod za brisanje komentara, pritiskom na gumb <Obriši komentar> otvara se dodatna potvrda prije brisanje Jeste li sigurni da želite obrisati komentar?

Obriši komentar

Ažuriranje komentara artikala za kasu

Šifra	Naziv	Komentar
875002	KAVA MACCHIATTO	TOPLO,HLADNO
420003	RAMSTEK SA ŽARA	JAKO,SREDNJE,MALO
855007	SOK VOĆNI 0.2 (K)	JABUKA,KRUŠKA, BRESKVA,RIBIZ,BOROVNICA,...
875016	KAVA SA MLIJEKOM	HLADNO MLIJEKO,TOPLO MLIJEKO
875001	KAVA ESPRESO	HLADNO MLIJEKO,TOPLOMLIJEKO

Obavijest

? Jeste li sigurni da želite obrisati komentar?

Da Ne

Dodaj komentar Uredi komentar Obriši komentar

Spremi Odustani

- Potvrdom <Da> briše se veza proizvoda i njegovih obaveznih komentara
- Potvrdom <Ne> odustaje se od brisanja veza proizvoda i njegovih obaveznih komentara

Šifra	Naziv	Komentar
420003	RAMSTEK SA ŽARA	JAKO,SREDNJE,MALO
855007	SOK VOĆNI 0.2 (K)	JABUKA,KRUŠKA, BRESKVA,RIBIZ,BOROVNICA,MALINA
875016	KAVA SA MLIJEKOM	HLADNO MLIJEKO,TOPLO MLIJEKO
875001	KAVA ESPRESSO	HLADNO MLIJEKO,TOPLOMLIJEKO

- Gumb <Spremi> sprema unesene komentare za proizvoda i zatvara modul <Ažuriranje komentara artikala>
- Gumb <Odustani> odustaje se od spremanja unesenih izmjena i izlazi se iz modula <Ažuriranje komentara artikala>

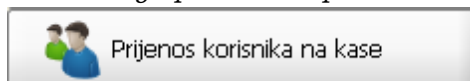
1.1.2.11 PRIJENOS KORISNIKA I MATI NIH PODATAKA NA KASE

Prijenos korisnika na kase.
Prijenos matičnih podataka.

1.1.2.11.1 Prijenos korisnika na kase

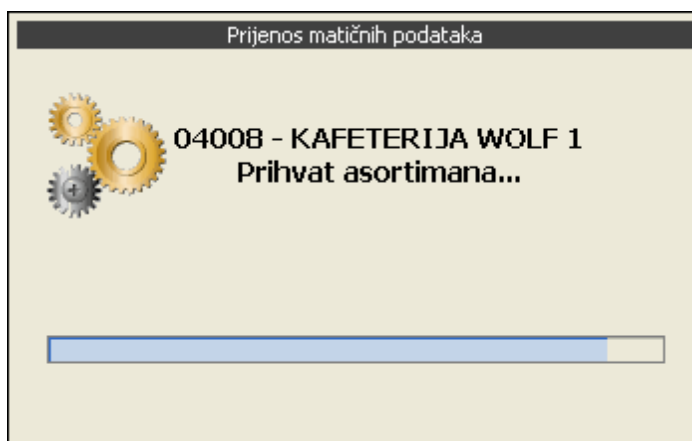
Postupak:

Označiti kasu ili grupu kasa za prihvrat korisnika.



Gumb "Prijenos korisnika na kase" "Prihvrat korisnika" – pokreće se postupak prijepisa korisnika iz aplikacije GAS.

Prihvati matičnih podataka



1.1.2.11.2 Prijenos matičnih podataka

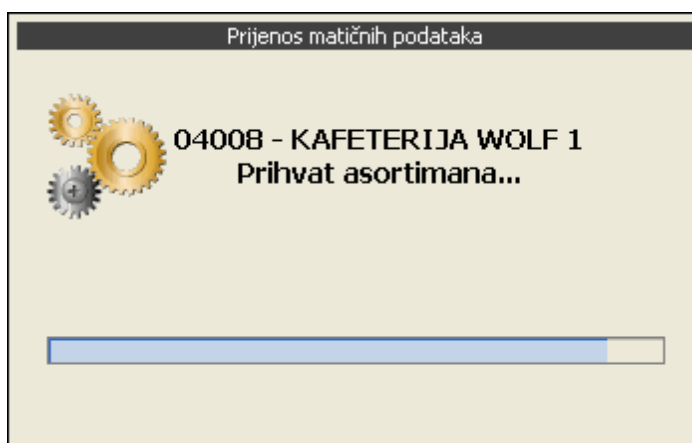
Postupak:

Označi se kase ili grupu kasa za prihvati matičnih podataka



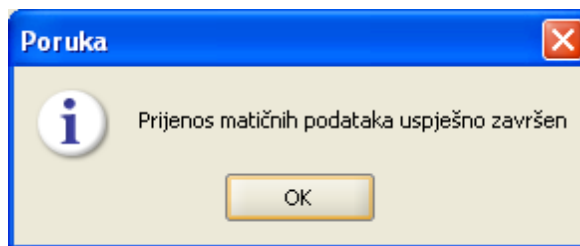
Gumb "Prihvati matičnih podataka" – pokreće se postupak prijepisa matičnih podataka iz aplikacije GAS. Trajanje postupka prijepisa vidljiv je na slici: [Prihvati matičnih podataka](#).

Prihvati matičnih podataka



Proces prihvata završava porukom: [Potvrda prihvata](#).

Potvrda prihvata

**Matični podaci koji se prihvaćaju su:**

Porezne grupe
Vrste plaćanja
Načini potrošnje
Artikli (asortimani artikala)
Korisnici (konobari)

1.1.2.12 KALENDAR PROMETA

Iz aplikacije POSMANAGER moguće je izvesti prometne podatke prema aplikaciji GASTRONOMIJA ako je zaključena blagajnička kase za datum koji se izvozi.

1.1.2.12.1 Kalendar prometa

Kalendar prometa omogućava pregled prometa i njihov status za odabranu kasu.

Kalendar prometa

Birač datuma

listopad 2017 studeni 2017 prosinac 2017

	P	U	S	Č	P	S	N
45			1	2	3	4	5
46	6	7	8	9	10	11	12
47	13	14	15	16	17	18	19
48	20	21	22	23	24	25	26
49	27	28	29	30			

- Ne postoji promet
- Promet postoji - djelomično izvezen u GAS
- Promet postoji - izvezen je u GAS
- Promet postoji - nije izvezen u GAS
- Promet izvezen s alternativnom vezom

Izvoz prometa Odustani

Ne postoji promet (siva boja gumba) – blagajna za taj datum ne postoji odnosno kasa nema prometnih podataka

Promet postoji – djelomično izvezen u GAS (crvena boja gumba) – može se dogoditi u situacijama kad se u tekućem datumu greškom zatvori pos - blagajnička kasa, te se u istom datumu ponovno otvori blagajna. Konačnim zatvaranjem blagajne promet ne završava u GAS već javlja poruku: da već postoje tada je u POSMANAGERU potrebno pokrenuti Izvoz prometnih podataka za kasu

Promet postoji – izvezen je u GAS (zelena boja gumba) – za datum postoje prometni podaci na odabranoj kasi i prepisani su u aplikaciju GAS

Promet postoji – nije izvezen u GAS (žuta boja gumba) – za datum postoje prometni podaci ali nisu izvezeni u aplikaciju GAS. U POSMANAGERU potrebno je pokrenuti Izvoz prometnih podataka za kasu


Promet izvezen s alternativnom vezom (plava boja gumba) – za datum postoje prometni podaci, za offline kasu koja koristi alternativnu vezu prema bazi, i prepisani su u aplikaciju GAS

Gumb:

Izvoz prometa – pokreće ekran za [izvoz prometa za odabranu kasu i datum](#)

Odustani – odustaje se i izlazi iz ekrana kalendar

1.1.2.12.2 Kalendar prometa za godinu

<Kalendar prometa za godinu> , omogućava pregled prometa za cijelu godinu za odabranu kasu. U kalendaru prometa za godinu omogućen pregled statusa obrada te izvoz neprepisanog prometa u aplikaciju GAS.

Kalendar prometa za godinu:

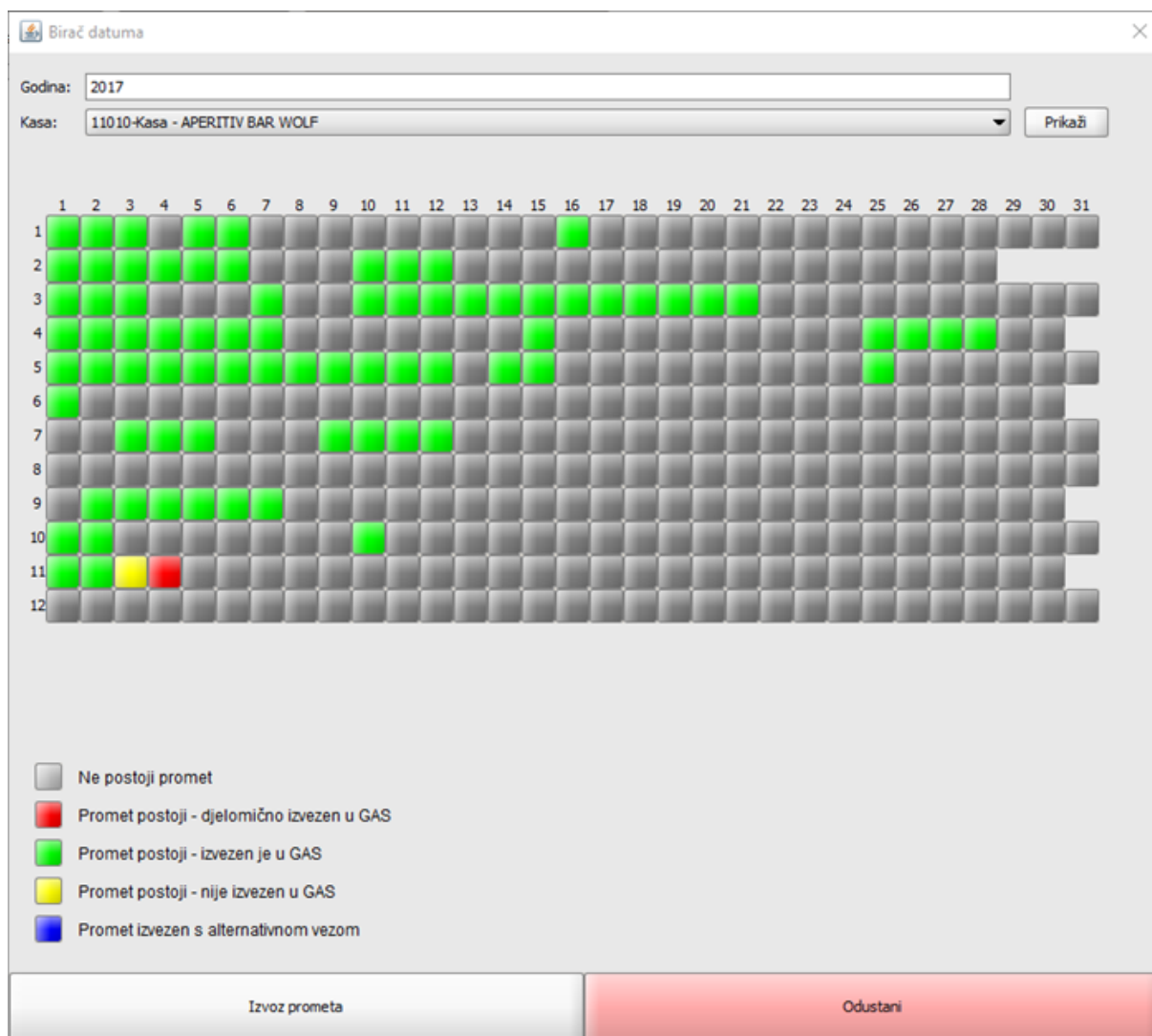
Godina – predlaže se tekuća godina za pregled podatka, moguće je unijeti i godinu za prethodna razdoblja ako postoje prometni podaci

Kasa: – iz padajućeg niza odabrati kasu za pregled podataka

Gumb:

Prikaži – pokreeče prikaz kalendara prometa za odabranu kasu i godinu

Kalendar prometa za godinu



Ne postoji promet (siva boja gumba) – blagajna za taj datum ne postoji odnosno kasa nema prometnih podataka

Promet postoji – djelomično izvezen u GAS (crvena boja gumba) – može se dogoditi u situacijama kad se u tekućem datumu greškom zatvori pos - blagajnička kasa, te se u istom datumu ponovno otvori blagajna. Konačnim zatvaranjem blagajne promet ne završava u GAS već javlja poruku: da već postoje tada je u POSMANAGERU potrebno pokrenuti Izvoz prometnih podataka za kasu

Promet postoji – izvezen je u GAS (zelena boja gumba) – za datum postoje prometni podaci na odabranoj kasi i prepisani su u aplikaciju GAS

Promet postoji – nije izvezen u GAS (žuta boja gumba) – za datum postoje prometni podaci ali nisu izvezeni u aplikaciju GAS. U POSMANAGERU potrebno je pokrenuti Izvoz prometnih podataka za kasu

Promet izvezen s alternativnom vezom (plava boja gumba) – za datum postoje prometni podaci, za offline kasu koja koristi alternativnu vezu prema bazi, i prepisani su u aplikaciju GAS

Gumb:

Izvoz prometa – pokreće ekran za [izvoz prometa za odabranu kasu i datum](#)

Odustani – odustaje se i izlazi iz ekrana kalendar


1.1.2.13 IZVOZ PROMETNIH PODATAKA

Izvoz prometnih podataka za kase koje nisu u vezi sa serverom te izvoz prometnih podataka kad POS - blagajnička kasa nije direktno poslala prometne podatke u GAS.

1.1.2.13.1 Izvoz prometnih podataka - za off line kase.

Ako POS – blagajnička kasa nije u vezi sa serverom

Nakon što se pokrene [uvoz prometnih podataka](#) iz datoteke u Posmanager.

Gumb  "Izvoz prometnih podataka kase" – otvara se: [Odabir datuma za izvoz prometnih podataka](#).

Datum: – odabrati početni datum za prijepis prometa.

Završni datum: – odabrati završni datum za prijepis prometa.

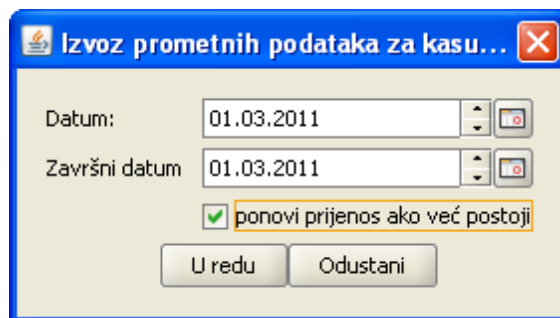
ponovi prijepis ako već postoji da/ne – odabirom "da" briše se prethodno učitani promet u aplikaciju GAS i ponovo prepisuje. Odabirom "ne" ne prepisuje se promet u aplikaciju GAS ako je već učitani.

Gumb:

U redu – pokreće se prijepis prometa.

Odustani – odustaje se od prijepisa prometa.


Odabir datuma za izvoz prometnih podataka



1.1.2.13.2 Izvoz prometnih podataka - posmanager

Ako je POS – blagajnička kasa u vezi sa serverom

Prijepis se pokreće iz POSMANAGERA samo u situacijama kad POS nije poslao podatke (zaboravili su napraviti prijepis) ili ako nije aktivan parametar "Prijenos prometa pri zatvaranju blagajne".

Gumb  "Izvoz prometnih podataka kase" – otvara se: [Odabir datuma za izvoz prometnih podataka](#).

Datum: – odabrati početni datum za prijepis prometa.

Završni datum: – odabrati završni datum za prijepis prometa.

ponovi prijepis ako već postoji da/ne – odabirom "da" briše se prethodno učitani promet u aplikaciju GAS i ponovo prepisuje. Odabirom "ne" ne prepisuje se promet u aplikaciju GAS ako je već učitani.

Gumb:

U redu – pokreće se prijepis prometa.

Odustani – odustaje se od prijepisa prometa.

Odabir datuma za izvoz prometnih podataka
1.1.2.14 PONOVO OTVARANJE BLAGAJNE

Ponovno otvaranje blagajne moguće je samo u posmanageru i to samo za blagajne tekućeg sistemskog datuma.

1.1.2.14.1 Ponovno otvaranje blagajne za tekući dan

Korisnici koji imaju pravo Zatvaranje blagajne u tekućem datumu, mogu prijevremeno greškom zatvoriti blagajnu. Ako postoji potreba ponovnog otvaranja pokrenuti postupak otvaranja blagajne.

Postupak:

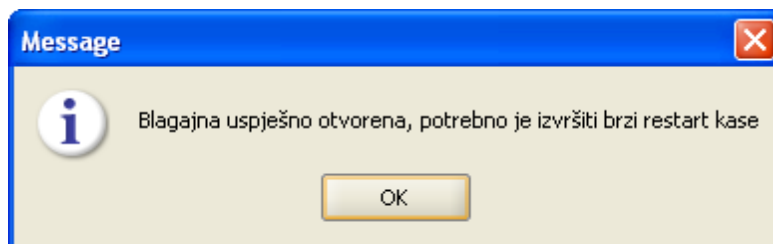
Odabрати kasu – označiti kasu za otvaranje blagajne.



Gumb

otvara se blagajna za tekući dan uz poruku: [Poruka](#).

"Ponovno otvaranje blagajne – odabirom ovog

Poruka**📖 Napomena:**

Ako je datum blagajne različit od tekućeg datuma u tom slučaju blagajnu nije moguće otvoriti i javlja se poruka: Datum kase mora biti jednak današnjem.

1.1.3 RAD SA DATOTEKAMA

Izvoz konfiguracije kase u datoteku
Uvoz menua iz datoteke
Uvoz tipkovnice iz datoteke
Uvoz konfiguracije ordermana iz datoteke
Izvoz matičnih podataka
Uvoz prometnih podataka
Uvoz konfiguracije stola

1.1.3.1 Izvoz konfiguracije kase u datoteku

Nakon podešavanja konfiguracije jedne kase moguće ju je izvesti u datoteku i koristiti za podešavanje drugih kasa.

Postupak:

Odabрати kasu čija se konfiguracija izvozi u datoteku.



Gumb "Izvoz konfiguracije kase u datoteku" – otvara se direktorij na koji je moguće spremiti konfiguraciju odabrane kase.

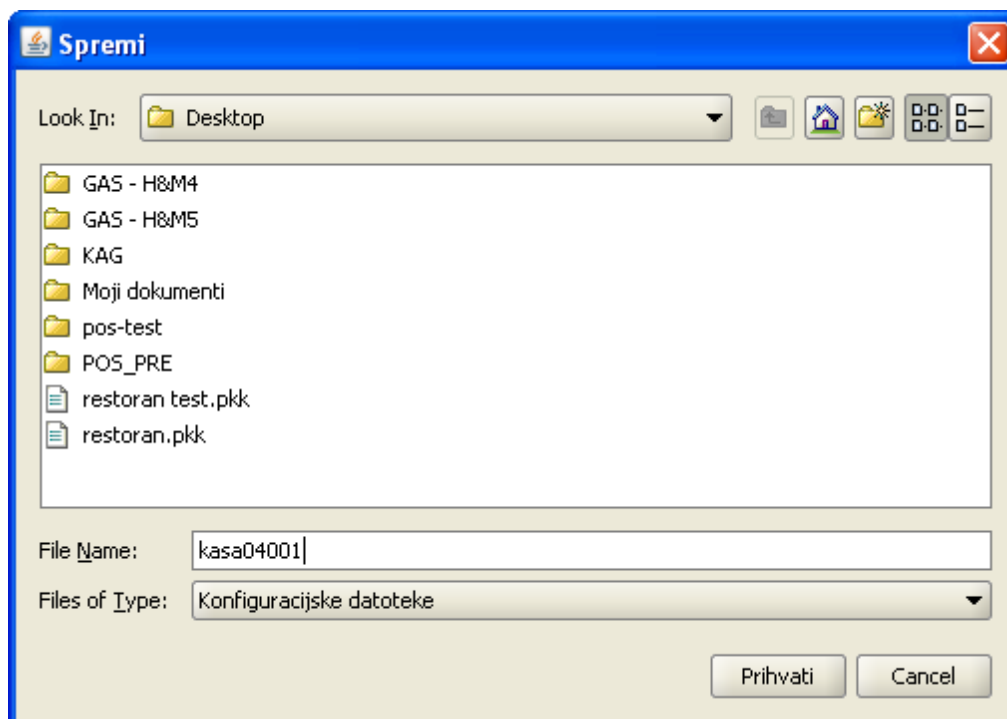
File name: – unosi se naziv datoteke.

Gumb:

Prihvati – sprema se konfiguracija kase na odabrani direktori.

Cancel – odustaje se od spremanja datoteke.

Direktorij za spremanje datoteka

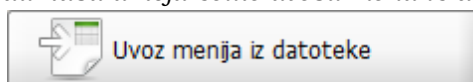


1.1.3.2 Uvoz menua iz datoteke

Ako smo prethodno spremili konfiguraciju kase u neku od datoteka prilikom definiranja nove kase moguće je uvesti meni iz takve datoteke.

Postupak:

Odabrati kasu u koju želite uvesti menu iz datoteke.



Gumb "Uvoz menua iz datoteke" – otvara se direktorij sa koji je moguće prihvatiti unaprijed spremljenu konfiguraciju menua.

Gumb:

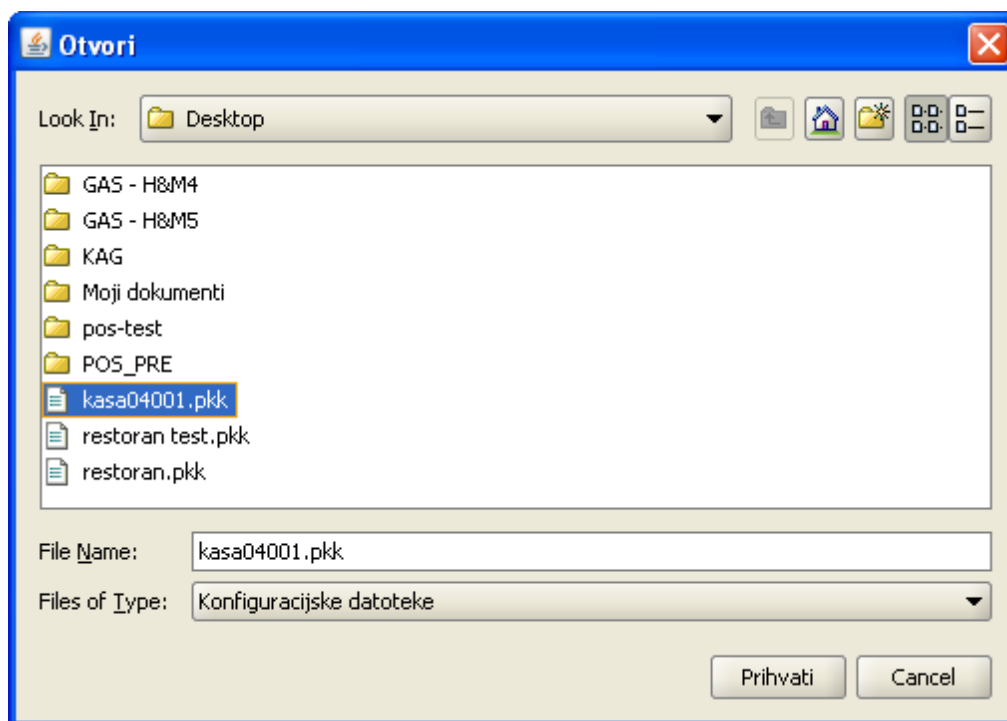
Prihvati – prihvaća se menu kase iz datoteke.

Cancel – odustaje se od prihvata menua kase.

Napomena:

Osnovni funkcijski set je podešen ali treba provjeriti artikle na radnim slojevima. Po potrebi dodati nove i preraspodijeliti postojeće.

Direktorij za spremanje datoteka




1.1.3.3 Uvoz tipkovnice iz datoteke

Ako smo prethodno spremili konfiguraciju kase u neku od datoteka prilikom definiranja nove kase moguće je uvesti tipkovnicu iz takve datoteke.

Postupak:

Odabrati kasu u koju želite uvesti menu iz datoteke.

Gumb  "Uvoz tipkovnice iz datoteke" – otvara se direktorij sa koji je moguće prihvatiti unaprijed spremljenu konfiguraciju tipkovnice.

Gumb:

Prihvati – prihvaća se menu kase iz datoteke.

Cancel – odustaje se od prihvata menua kase.

 Napomena:

Osnovni funkcijski set je podešen ali treba provjeriti artikle i/ili funkcije i njihove kodove. Po potrebi dodati nove kodove artiklima i/ili funkcijama.

1.1.3.4 Uvoz konfiguracije ordermana iz datoteke


Ako smo prethodno spremili konfiguraciju ordermana u neku od datoteka prilikom definiranja nove kase moguće je uvesti konfiguraciju ordermana iz takve datoteke.

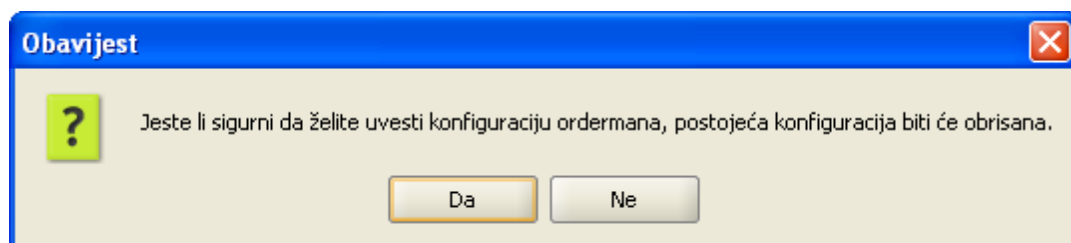
 Napomena:

Konfiguraciju ordermana može se spremiti u datoteku [izvozom matičnih podataka](#). U pravilu se takva datoteka zove "matični.pkk" ili "Matični podaci.pkk".

Postupak:

Odabrati kasu u koju želite uvesti konfiguraciju ordermana iz datoteke.

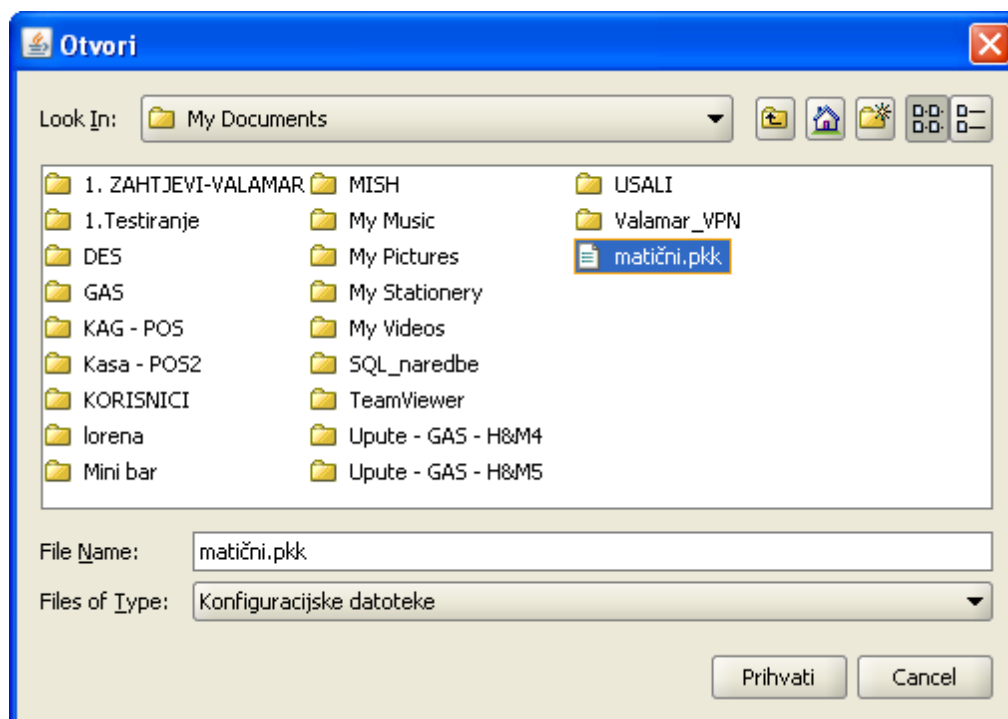
Gumb  "Uvoz konfiguracije ordermana iz datoteke" – otvara se potvrda:

Obavijest

Odabirom *NE* – odustaje se od uvoza konfiguracije ordermana.

Odabirom *DA* – otvara se direktori na kojem je spremljena datoteka za uvoz:

Datoteka za uvoz matičnih podataka

**Gumb:**

Prihvati – prihvaća se konfiguracija ordermana iz datoteke.

Cancel – odustaje se od prihvata konfiguracije ordermana.

1.1.3.5 Izvoz matičnih podataka u datoteku

U situacijama kada se POS ne nalazi u vezi s serverom na kojem se inače prikupljaju podaci postoji mogućnost prijepisa disketom ili nekim drugim medijem.

U tom slučaju potrebno je nakon postavljanja konfiguracije i menua kase izvesti matične podatke u odabrane datoteke.

📖 Napomena:

Izvoz matičnih podataka u datoteku koristi se iza izvoz konfiguracije ordermana.

Postupak:

Odabrati kasu za koju se želi izvesti matične podatke.



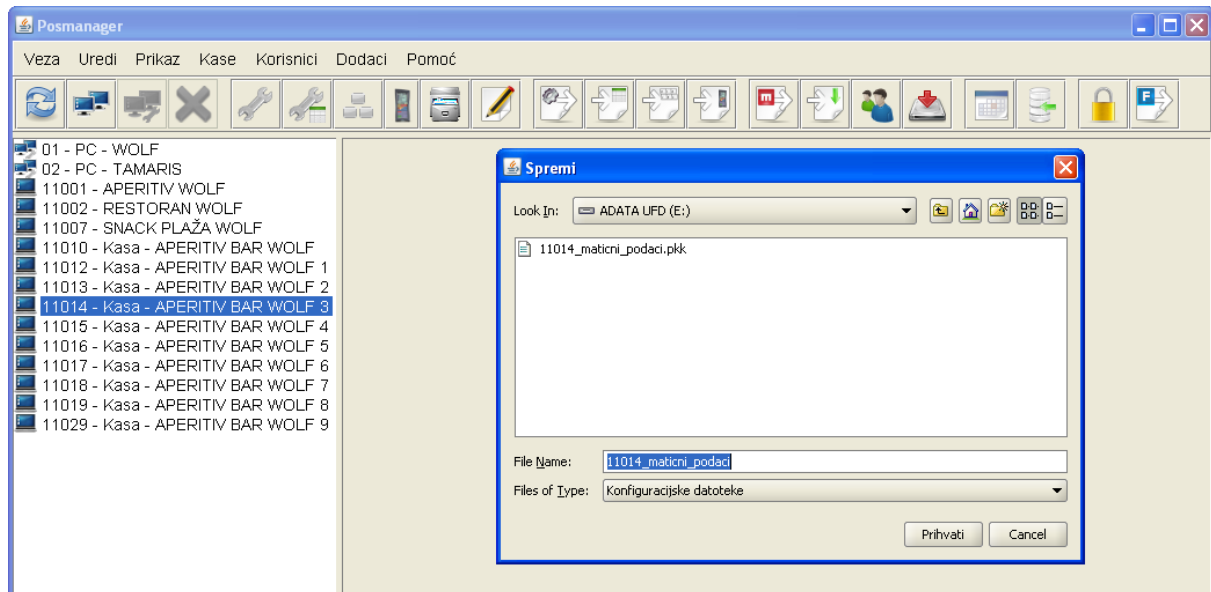
Gumb "Izvoz matičnih podataka u datoteku" – otvara se direktorij na koji se spremaju matični podaci. Izvoz matičnih podataka u datoteku predlaže naziv datoteke matičnih podataka. Datoteka se može mijenjati, međutim preporuka je da se naziv datoteke matičnih podataka ne mijenja jer svakom ručnom izmjenom povećava se mogućnost greške.

Gumb:

Prihvati – sprema se matičnih podataka kase na odabrani direktori.
Cancel – odustaje se od spremanja datoteke.

Napomena:

Učitavanje matičnih podataka na kasu opisan je u POS – BLAGAJNIČKA KASA

Izvoz matičnih podataka kase**1.1.3.6 Uvoz prometnih podataka iz datoteke**

U situacijama kada se POS ne nalazi u vezi s serverom na kojem se inače prikupljaju prometni podaci za GASTRO postoji mogućnost prijepisa prometnih podataka disketom ili nekim drugim medijem u POSMANAGERA.

Postupak:

Ubaciti disketu ili drugi medi.
Odabrati kasu za koju se želi prepisati prometni podaci.



Gumb "Uvoz prometnih podataka iz datoteke" – otvara se direktorij sa kojeg je moguće prepisati prometne podatke.

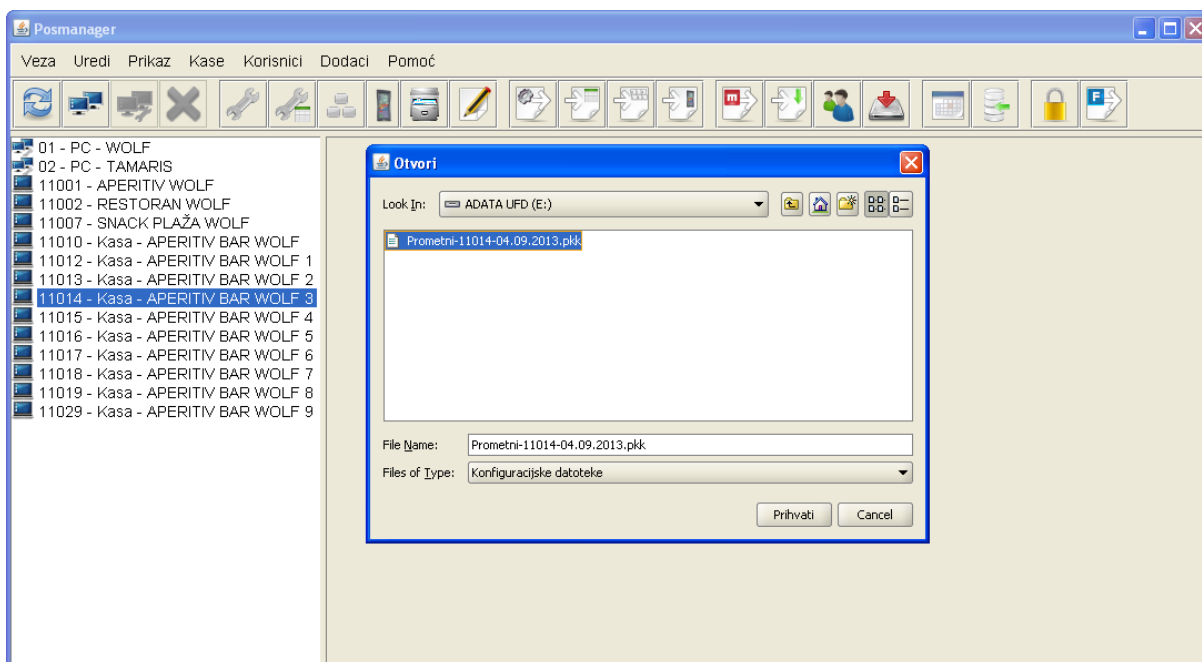
Gumb:

Prihvati – prihvaćanje prometnih podataka kase iz direktorija.
Cancel – odustaje se od prihvata prometnih podataka.

Napomena:

Spremanje prometnih podataka opisan je u POS – BLAGAJNIČKA KASA. Za ONLINE kase gumba je neaktivan.

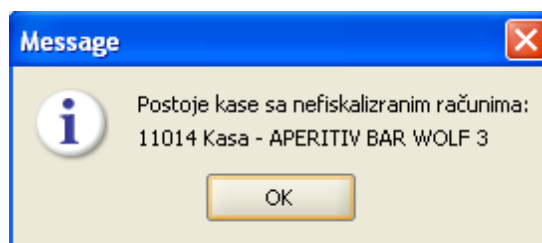
Datoteka za prihvatanje prometnih podataka



1.1.3.7 Uvoz JIR-a

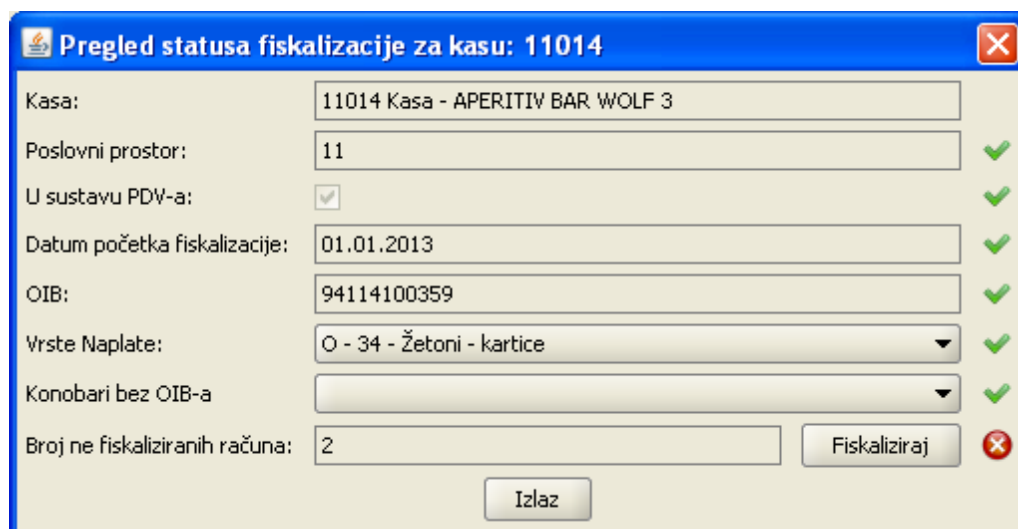
Kod offline kasa može se pojaviti promet u kojime fiskalni računi nemaju JIR. nakon uvoza takvih prometnih podataka prijavom u POSMANAGER javlja se poruka o postojanju nefiskaliziranih računa. Za offline kase slanje računa na fiskalizaciju uvijek treba raditi sa POS kase a ne iz POSMANAGER-a.

Poruka o nefiskaliziranim računima za kasu



Pregled broja nefiskaliziranih računa na kasi uvijek se može pogledati u Pregled statusa fiskalizacije za kasu:

Pregled statusa fiskalizacije za kasu:



Kasa:	11014 Kasa - APERITIV BAR WOLF 3	
Poslovni prostor:	11	✓
U sustavu PDV-a:	<input checked="" type="checkbox"/>	✓
Datum početka fiskalizacije:	01.01.2013	✓
OIB:	94114100359	✓
Vrste Naplate:	O - 34 - Žetoni - kartice	✓
Konobari bez OIB-a		✓
Broj ne fiskaliziranih računa:	2	✗

Izlaz Fiskaliziraj

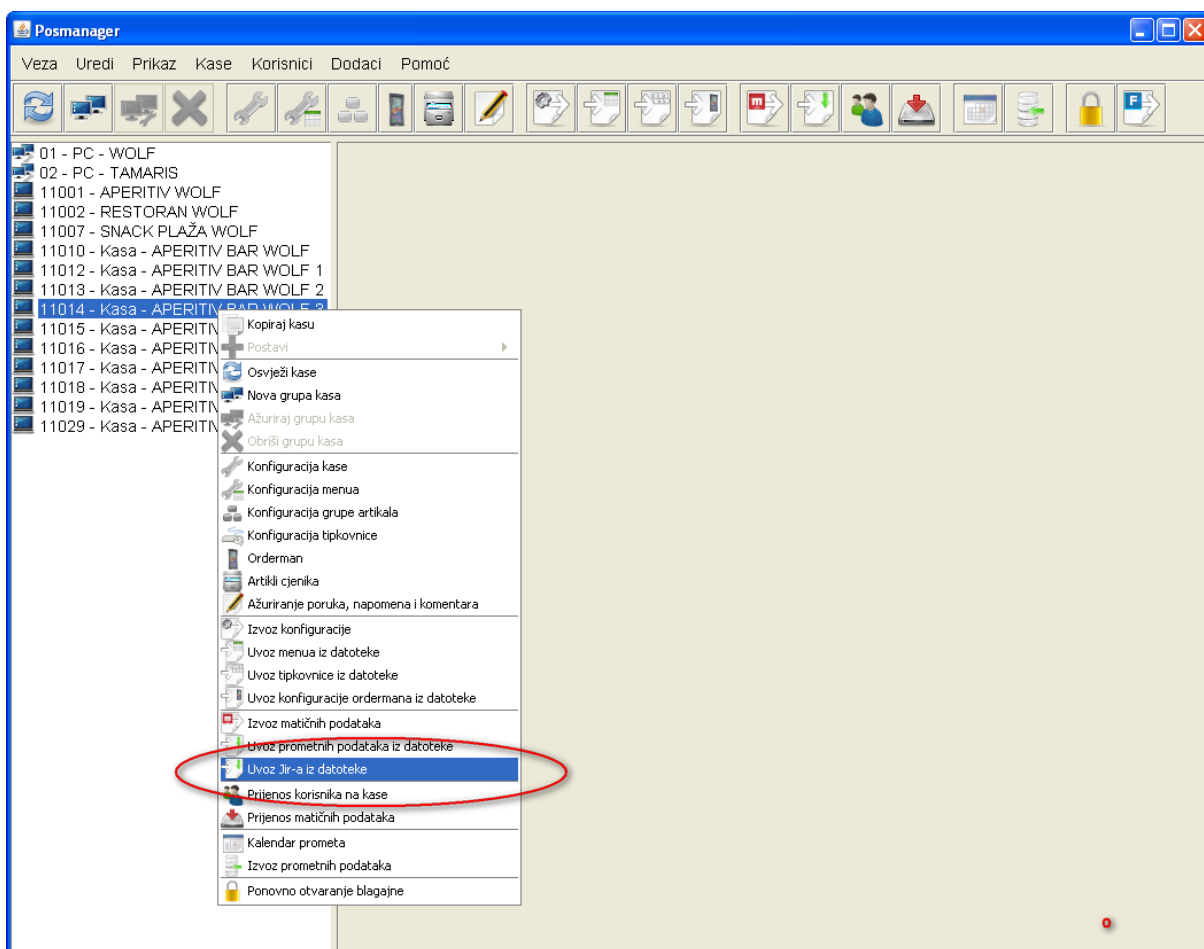
Na POS offline blagajničkoj kasi potrebno je nefiskalizirane račune poslati na fiskalizaciju. Nakon što su svi računi fiskalizirani na POS offline kasi ponoviti Izvoz prometa u datoteku (izvoz prometa u datoteku za datume kojim su računi poslani na fiskalizaciju).

Za takve datoteke dodan je nova funkcija u POSMANAGER-u "Uvoz JIR-a iz datoteke". Nova funkcija nije u glavnom izborniku već joj se može pristupiti na dva načina.

Prvi način

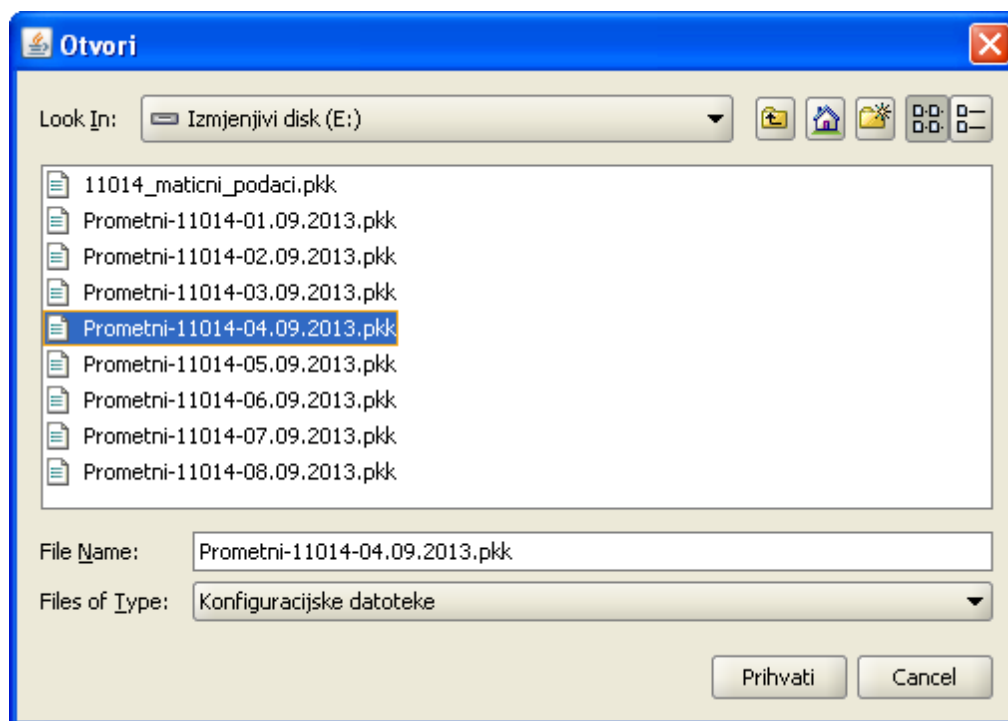
1. Umetnuti stick sa prometnim podacima.
2. Odabrati kasu za uvoz datoteke.
3. Desni klik mišem na kasu za uvoz JIR-a iz datoteke, otvara padajući izbornik funkcija. (vidi sliku: [Prvi način: Desni klik mišem na kasu za uvoz JIR-a iz datoteke](#)).
4. Odabrati funkciju "Uvoz JIR-a iz datoteke".

Prvi način: Desni klik mišem na kasu za uvoz JIR-a iz datoteke



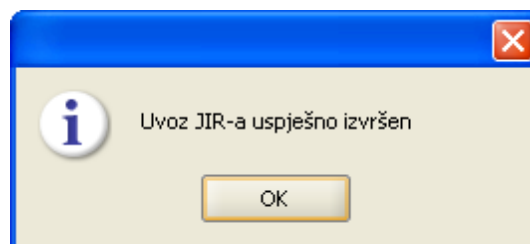
5. Otvara se pomoćni ekran za uvoz prometnih podataka. (vidi sliku: [Uvoz prometnih podataka iz datoteke sticka](#)).
6. odabrati promet za datum za koji se uvozi JIR, npr: Prometni-11014-04.09.2013.pkk i odabrati gumb Prihvat.

Uvoz prometnih podataka iz datoteke sticka



7. Po završetku uvoza JIR-a iz datoteke javlja se poruka "Uvoz JIR-a uspješno završen".

Poruka: Uvoz JIR-a

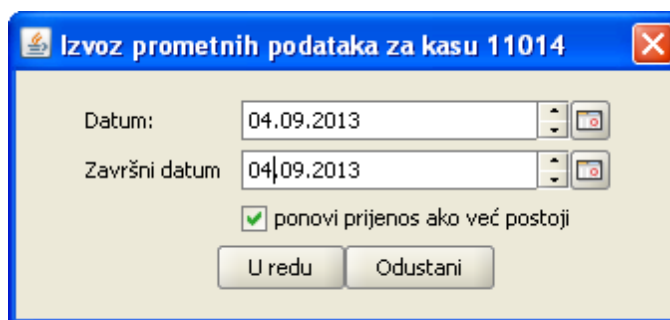


Za razliku od uvoza prometnih podataka koji automatikom upisuju promet u aplikaciju GAS uvoz JIR-a to ne radi. Da bi se uvoz JIR-a ažurirao i u aplikaciju GAS potrebno je ponoviti Izvoz prometnih podataka za kasu.



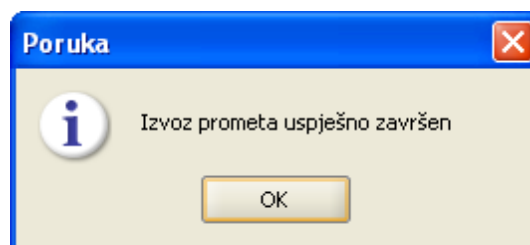
8. Odabrati kasu i pokrenuti "Izvoz prometnih podataka". Otvara se pomoćni ekran za "Izvoz prometnih podataka za kasu", (vidi sliku: [Izvoz prometnih podataka za kasu](#)).
9. Unijeti podatke o datumu izvoza prometa te označiti sa "da" parametar izvoza: "ponovi prijenos ako već postoji".

Izvoz prometnih podataka za kasu



10. Potvrdom na gumb "U redu" prepisuju se prometni podaci u aplikaciju GAS.
11. Po završetku prijepisa javlja se poruka "Izvoz prometa uspješno završen."

Poruka



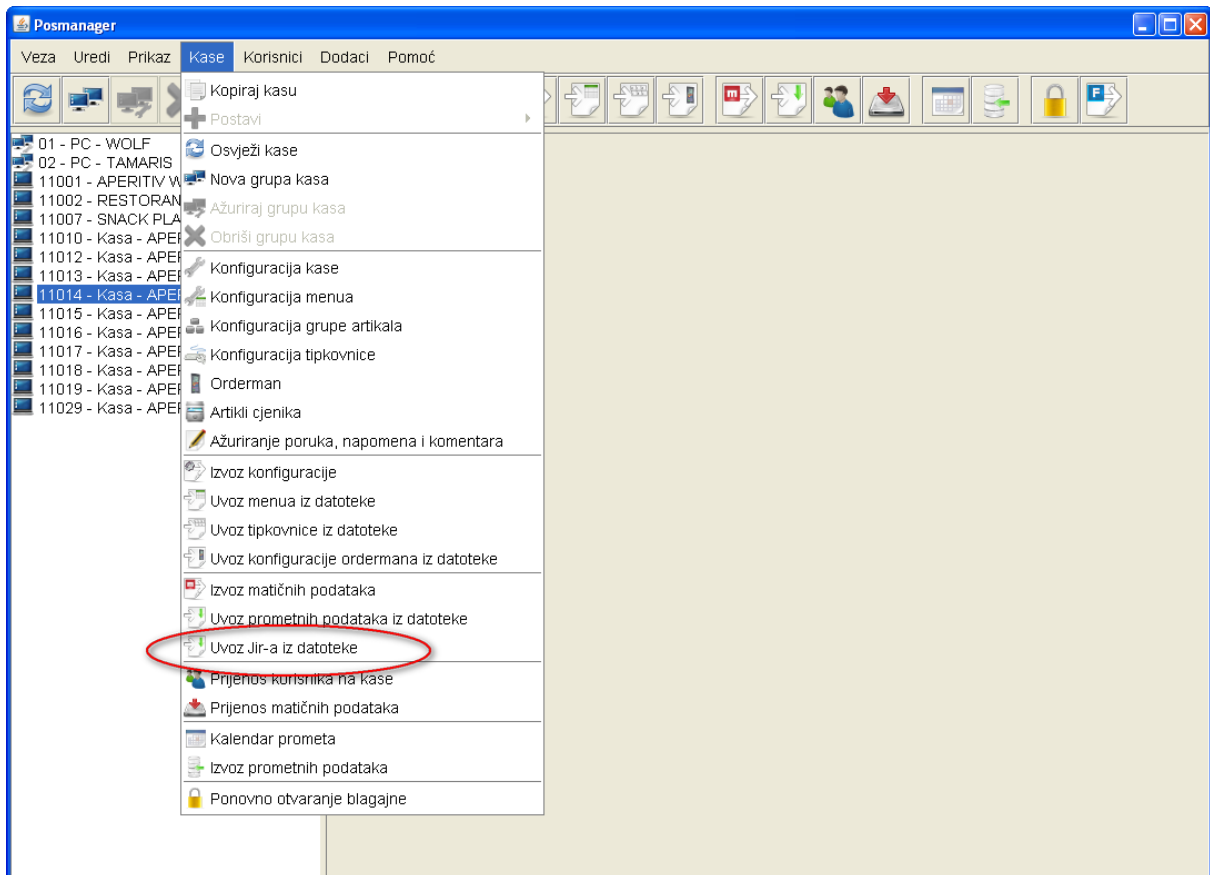
Napomena:

Da bi mogli napraviti Izvoz prometnih podataka za kasu u aplikaciju GAS potrebno je da za odabrani datum aplikacija GAS nema pokrenut dnevni obračun. Ako obračun u aplikaciji GAS postoji izvoz prometnih podataka neće biti moguć. Poništiti obračun u GAS i ponoviti Izvoz prometnih podataka.

Drugi način

1. Umetnuti stick sa prometnim podacima.
2. Odabrati kasu za uvoz datoteke.
3. U meniju POSMANAGER-a odabrati meni "Kase". Otvara se padajući izbornik funkcija.
4. Odabrati funkciju Uvoz JIR-a iz datoteke (vidi sliku: [Drugi način: Uvoz JIR-a iz datoteke.](#))

Drugi način: Uvoz JIR-a iz datoteke



Ponoviti korake od 5 do 11 opisane u Prvom načinu.

1.1.3.8 Uvoz konfiguracije stolova

Ako POS blagajnička kasa radi sa grafičkim stolovima isti se mogu uvesti iz datoteke.

Konfiguraciju stolova može se spremi u datoteku [izvozom matičnih podataka](#). U pravilu se takva datoteka zove "matični.pkk" ili "Matični podaci.pkk".

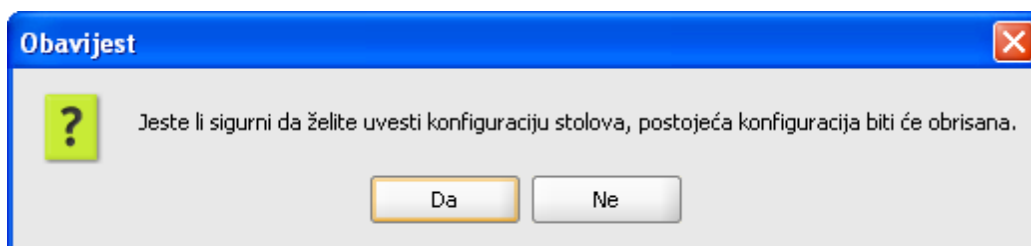
Postupak:

Odabrati kasu u koju želite uvesti konfiguraciju stolova iz datoteke



Gumb "Uvoz konfiguracije stolova" – otvara se direktorij sa koji je moguće prihvatiti unaprijed spremljenu matičnih podataka

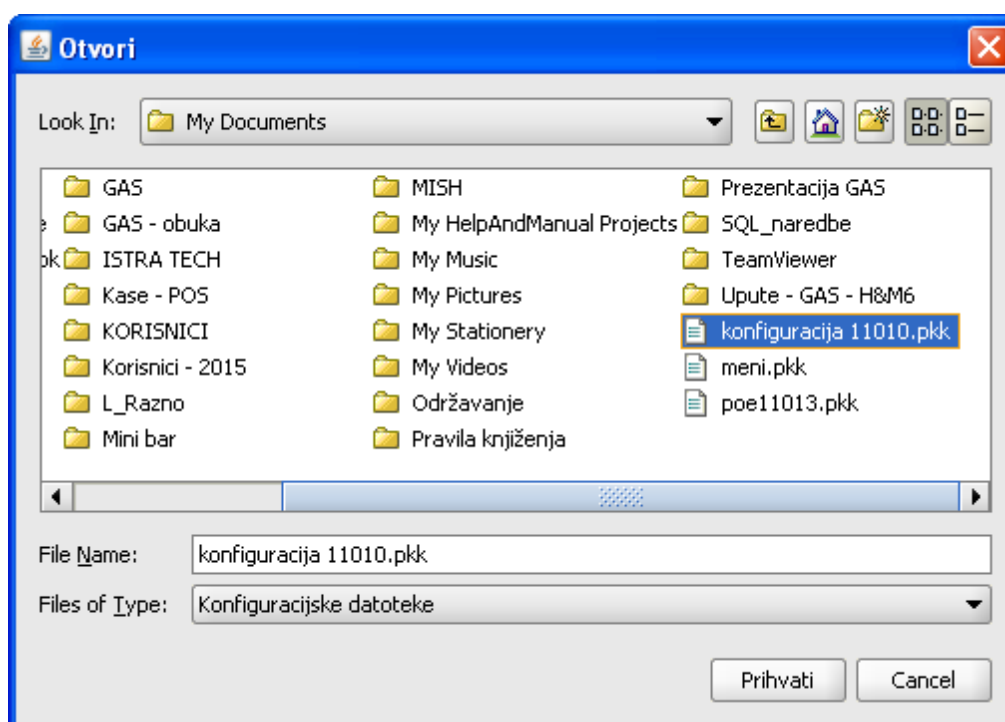
Obavijest



Odabirom NE – odustaje se od uvoza konfiguracije stolova

Odabirom DA – otvara se direktori na kojem je spremljena datoteka za uvoz:

Datoteka za uvoz konfiguracije kase



Gumb:

Prihvati – prihvaća se uvoz konfiguracije stolova

Cancel – odustaje se od uvoz konfiguracije stolova

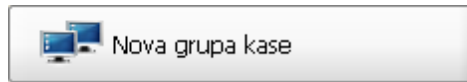
1.1.4 DODACI

1.1.4.1 GRUPE KASA

Nakon prihvata kasa iz aplikacije GAS moguće ih je grupirati po grupama pripadnosti (npr. punkt, hotel, aperitivi, itd.). Definiranjem grupa kasa omogućava se lakše pretraživanje kasa kod korisnika koji imaju velik broj blagajničkih kasa po POS shemi.

1.1.4.1.1 Definiranje grupa kasa

Definiranjem grupa kasa:

Korak 1. Osnovni podaci:

Pritiskom na gumb – otvara se: [Osnovni podaci](#)

Šifra – šifra grupe kasa

Naziv – naziv grupe kasa, najčešće se kase grupiraju po pripadnosti objektu ili punktu

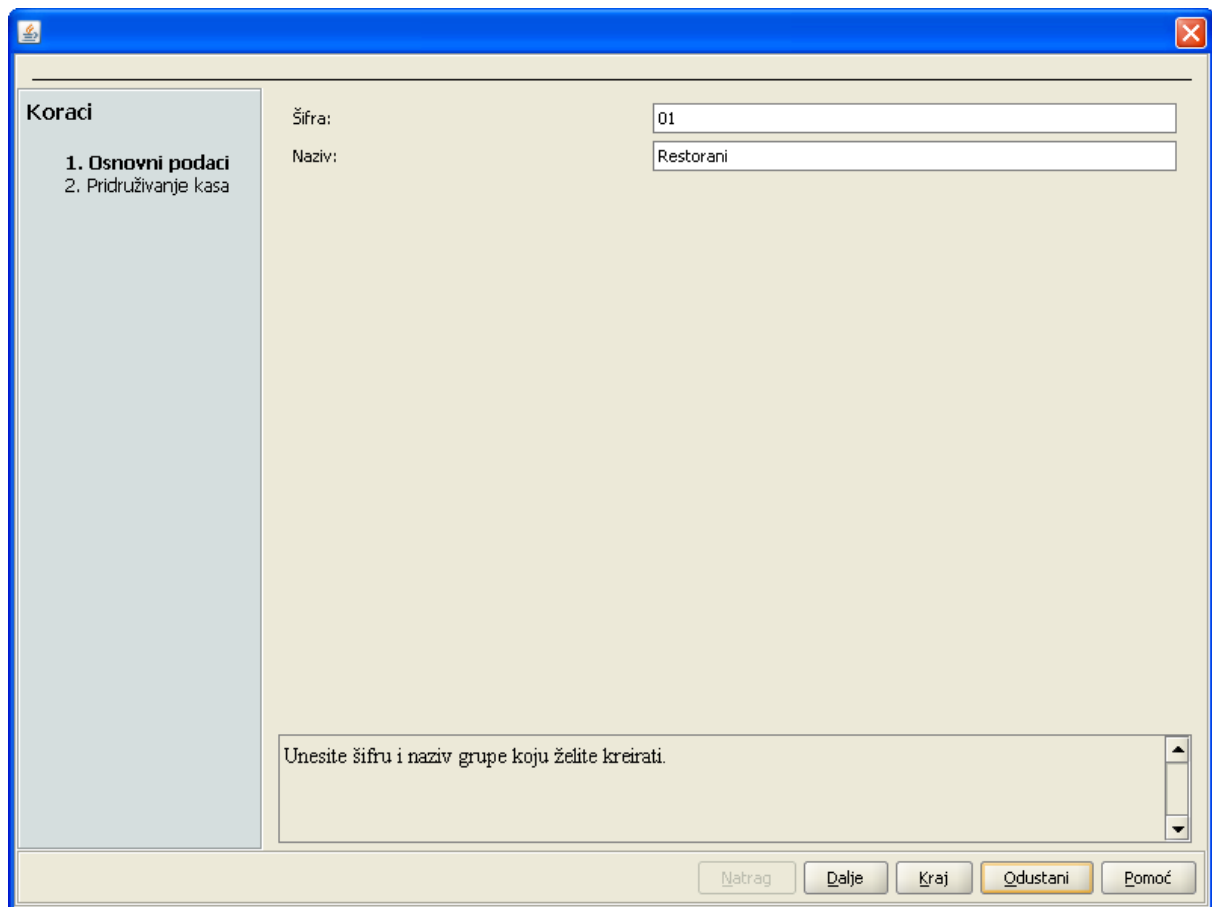
Gumb:

Dalje – prelazak na slijedeći korak

Kraj – kraj rada, spremanje grupe kasa

Odustani – odustajanje od definiranja grupe kasa


Pomoć

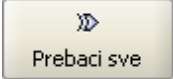
Osnovni podaci:


Pritiskom na gumb <Dalje> – prelazi se na Korak 2: Pridruživanje kasa.

Pridruživanje kasa:

U lijevom prozoru nalaze se sve "Ne pridružene kase", u desnom prozoru nalaze se "Odabrane kase".

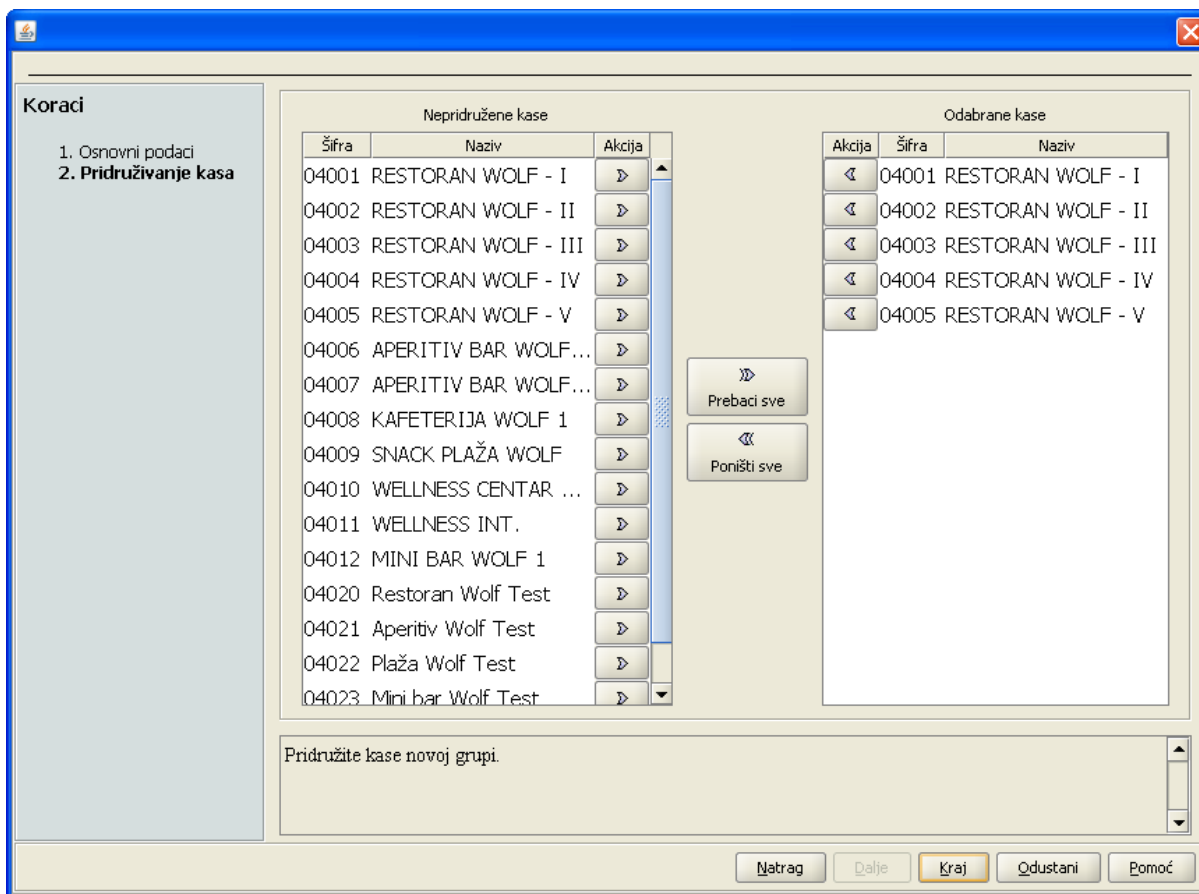
Pritiskom na gumb  kraj naziva kase – omogućava prebacivanje iz "Ne pridružene kase", svake kase pojedinačno, u "Odabrane kase".

Pritiskom na gumb  Prebaci sve – prebacuju se sve kase, iz "Ne pridruženih kasa" u "Odabrane kase".

Pritiskom na gumb  kraj naziva kase – omogućava prebacivanje iz "Odabrane kase", svake kase pojedinačno, u "Ne pridružene kase".

Pritiskom na gumb  Poništi sve – vraćaju se sve kase iz "Odabranih kasa" u "Ne pridružene kase".

Pridruživanje kasa:



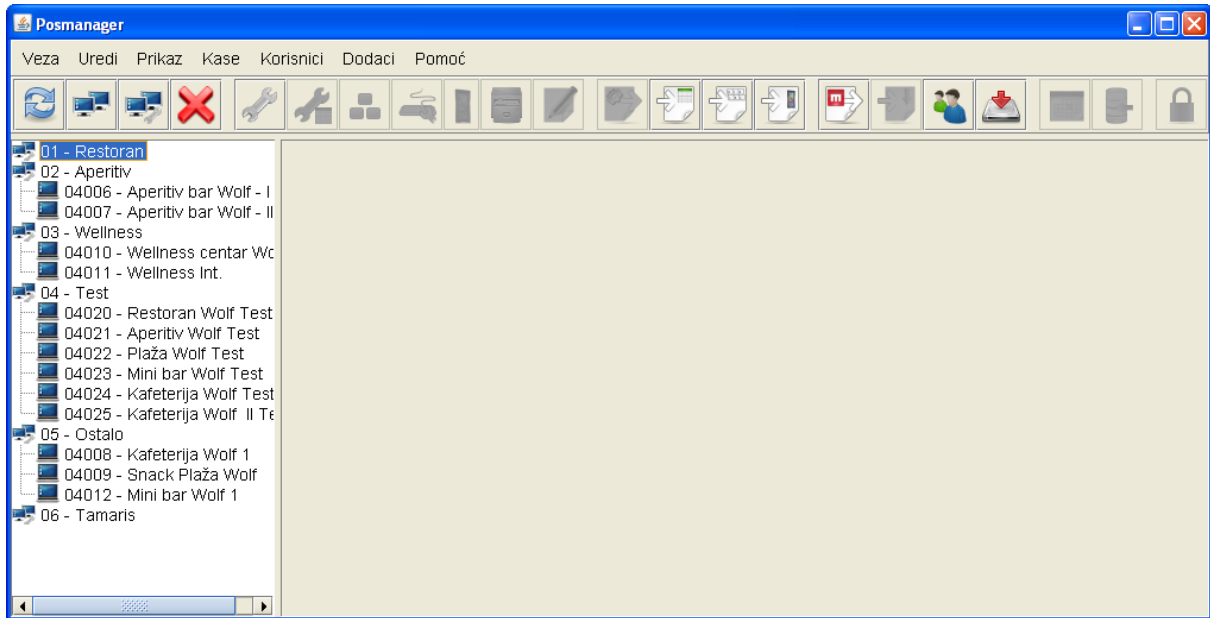
Gumb:

Natrag – povratak na prethodni korak.

Kraj – kraj rada, spremanje grupe kasa.

Odustani – odustajanje od spremanja grupe kasa.

Pomoć

Pregled po grupama kasa:

1.1.4.1.2 Ažuriranje grupa

Postojeće grupe kase moguće je mijenjati: pridružiti im nove kase ili iz pridruženih kasa skinuti kase.

Postupak:

Označi se grupa kasa.



Pritiskom na gumb

"Ažuriranje grupe" – otvara se prozor

[Osnovni podaci](#).

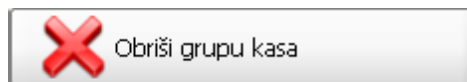
Prelaskom na [Korak 2](#) – moguće je pridružiti novu kasu ili iz pridruženih kasa skinuti kasu.

1.1.4.1.3 Brisanje grupe

Postojeće grupe kase moguće je brisati.

Postupak:

Označi se grupa kasa.



Pritiskom na gumb

postanu ne pridružene.

– odabrana grupa se briše a kase

1.1.4.2 AUTOMATSKI PROCESI

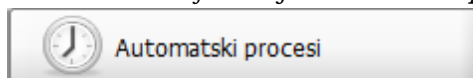
Automatski procesi omogućavaju prethodno definiranje radnje koje se automatikom pokreću u definirano vrijeme u razdoblju.

Automatski procesi koji se mogu definirati na POS blagajničkoj kasi:

- Otvaranje blagajne
- Izvoz prometnih podataka
- Zatvaranje blagajne
- Promjena zadanog cjenika

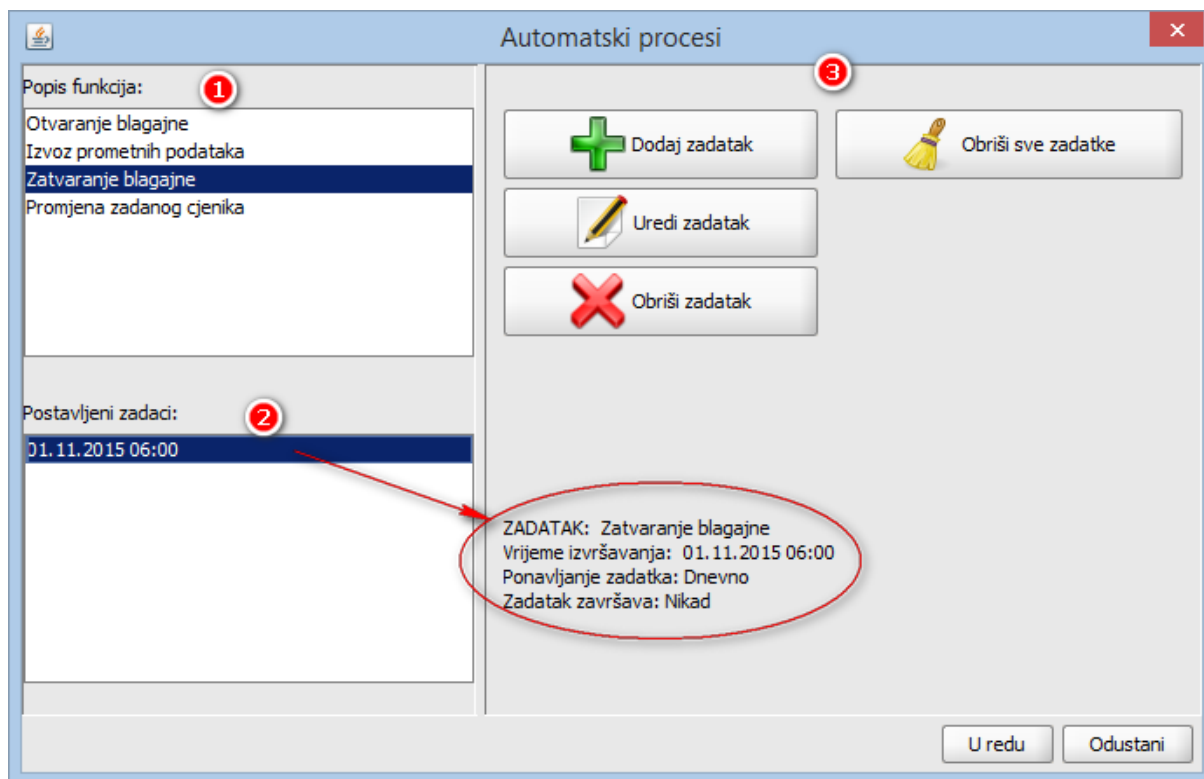
Postupak:

Odabrati kasu u za definiranje automatskih procesa



Gumb "Automatski procesi" – otvara se pomoćni ekran zapostavljanje i izmjenu automatskih procesa

Elementi prozora: Automatski procesi



Prozor <Automatski procesi> sastoji se od tri dijela:

1. Popis funkcija - za koje se postavljaju automatski procesi: Otvaranje blagajne, Izvoz prometnih podataka, Zatvaranje blagajne, Promjena zadanog cjenika
2. Postavljeni podaci: - postavljeni zadaci odabranog procesa te specifikacija odabranog zadatka
3. Upravljanje automatskim procesima sastoji se od 4 gumba: Dodaj zadatak, Uredi zadatak, Obriši zadatak i Obriši sve zadatke

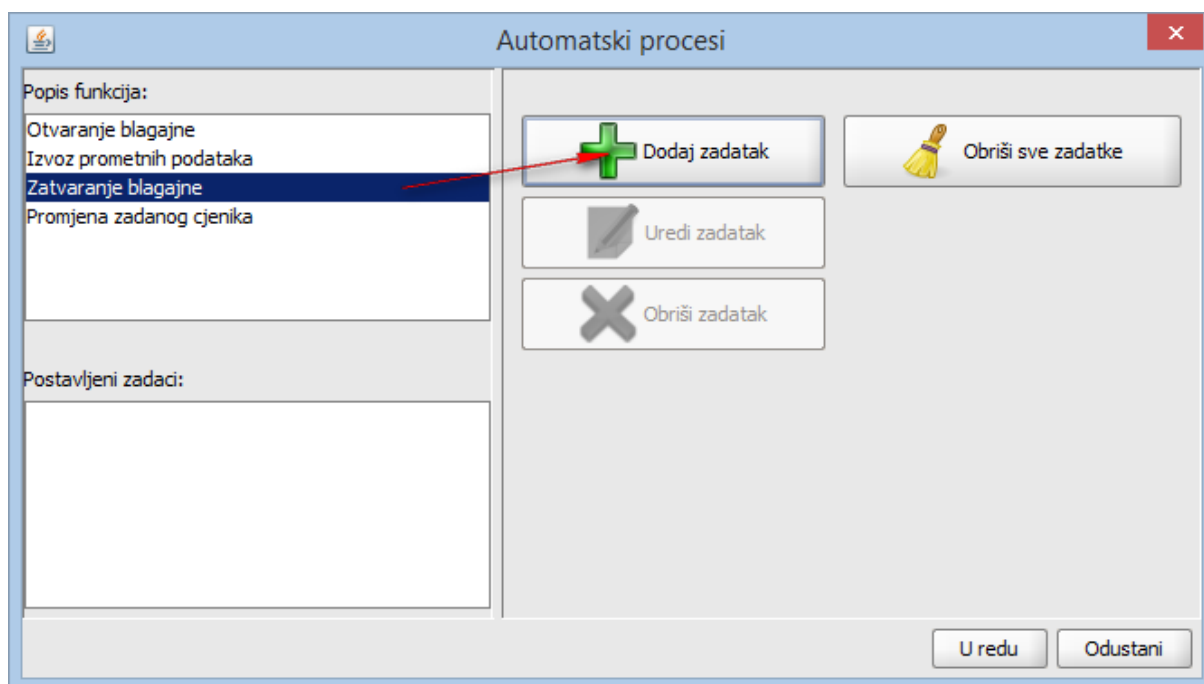
📖 Napomena:

Za kase kod kojih se postavljaju automatski procesi: <Zatvaranje blagajne> i <Otvaranje blagajne> preporuča se i definiranje automatskog procesa <Izvoz prometnih podataka>. Za takve kase u konfiguraciji kase na koraku 3. Parametri računa treba postaviti: <Prijenos prometa pri zatvaranju blagajne > treba postaviti na <ne>.

1.1.4.2.1 Zatvaranje blagajne

Postavljanje zadatka:

- Odabrati zadatak za koji bi dodali automatski proces
- Klik na gumb <Dodaj zadatak>

Automatskog procesa: Zatvaranje blagajne

- Otvara se pomoćni prozor <Automatski procesi>

Elementi prozora: Dodaj zadatak

Dodaj zadatak

Vrijeme izvršavanja: prosina 1, 2015 06:00

Ponavljanje procesa:

Ponavljanje: Dnevno

Završava: Nikad
 Na prosina 1, 2015

U redu Odustani

Vrijeme izvršavanja – datum početka izvršavanja automatskog procesa, vrijeme početka izvršavanja automatskog procesa

Ponavljanje procesa da/ne – ako parametar nije čekiran proces se izvršava samo za prethodno definirano vrijeme. Ako je parametar čekiran tada se otvaraju daljnje mogućnosti definiranja automatskog procesa

Ponavljanje:

Dnevno – proces se ponavlja svakog dana u prethodno definirano vrijeme

Završava: – postavke završetka definiranog automatskog procesa

Nikada

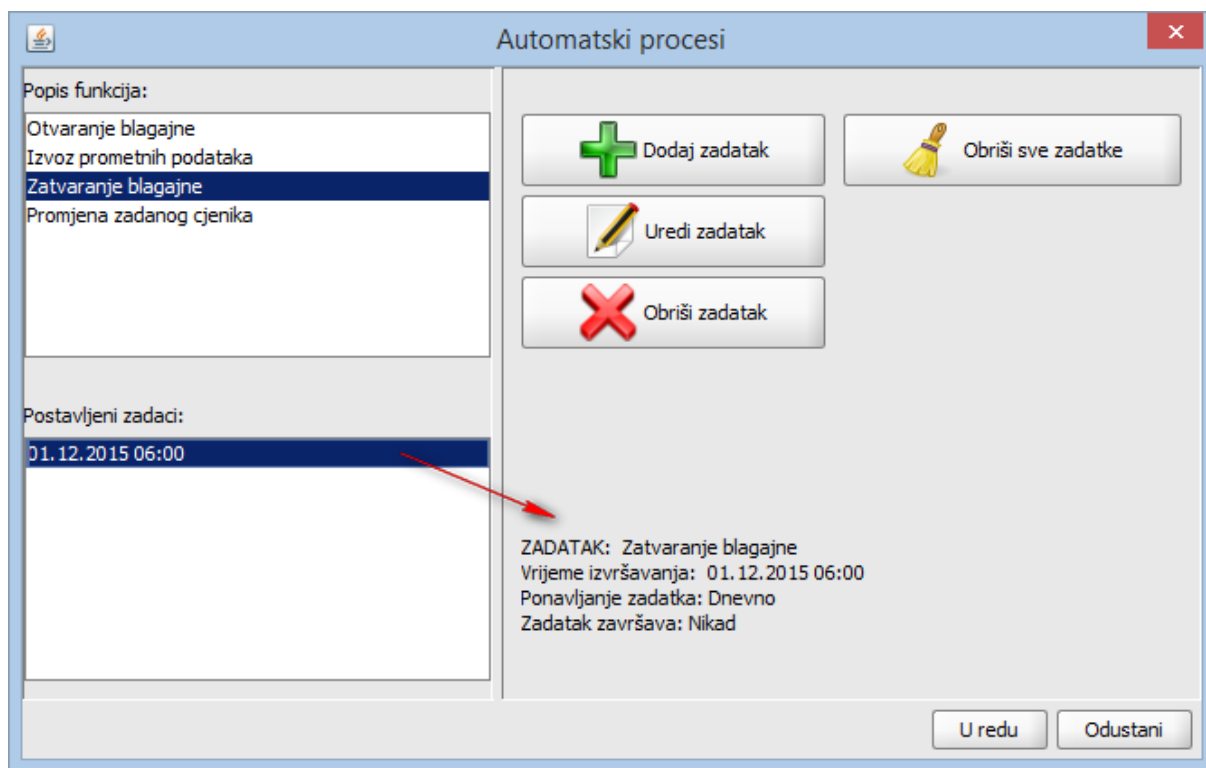
Na – datum prestanka izvršavanja automatskog procesa

Gumb:

U redu – spremanje definiranih postavki

Odustani – odustajanje od spremanja postavki automatskog procesa

Funkcija: Zatvaranje blagajne

**Gumb:**

U redu – spremanje definiranih postavki

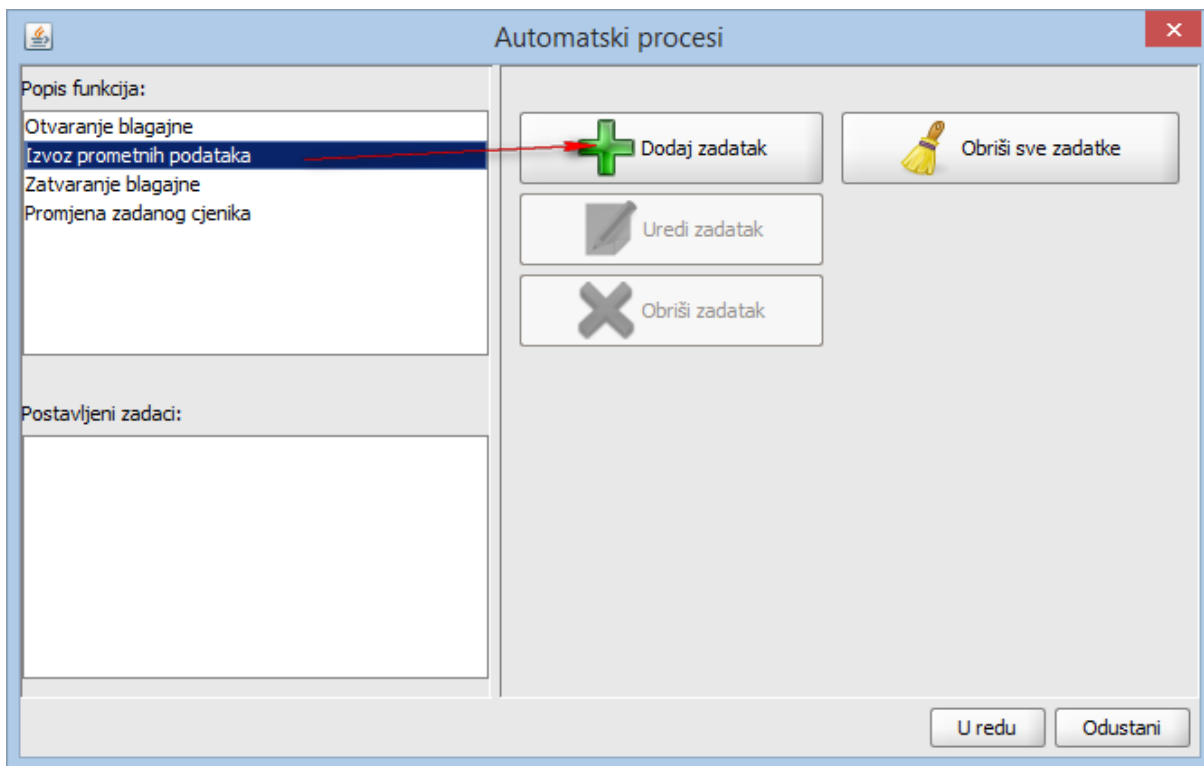
Odustani – odustajanje od spremanja postavki automatskog procesa

1.1.4.2.2 Izvoz prometnih podataka

Postavljanje zadatka:

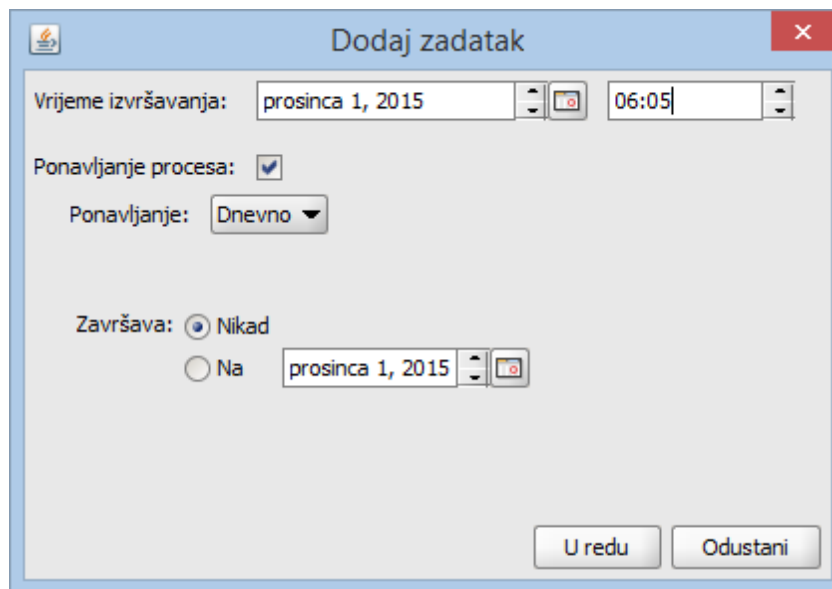
- Odabrati zadatak za koji bi dodali automatski proces
- Klik na gumb <Dodaj zadatak>

Automatskog procesa: Izvoz prometnih podataka



- Otvara se pomoćni prozor <Automatski procesi>

Elementi prozora: Dodaj zadatak



Vrijeme izvršavanja – datum početka izvršavanja automatskog procesa, vrijeme početka izvršavanja automatskog procesa

Ponavljanje procesa da/ne – ako parametar nije čekiran proces se izvršava samo za prethodno definirano vrijeme. Ako je parametar čekiran tada se otvaraju daljnje mogućnosti definiranja automatskog procesa

Ponavljanje:

Dnevno – proces se ponavlja svakog dana u prethodno definirano vrijeme

Završava: – postavke završetka definiranog automatskog procesa

Nikada

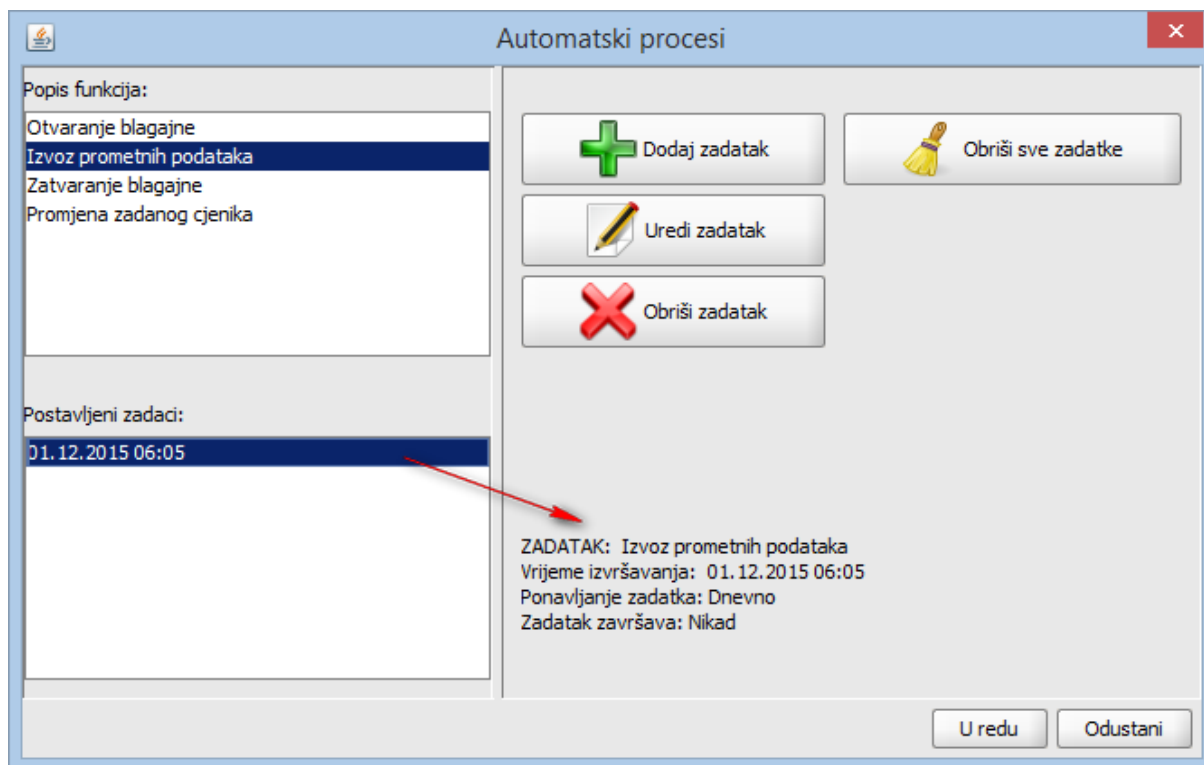
Na – datum prestanka izvršavanja automatskog procesa

Gumb:

U redu – spremanje definiranih postavki

Odustani – odustajanje od spremanja postavki automatskog procesa

Funkcija: Izvoz prometnih podataka



Gumb:

U redu – spremanje definiranih postavki

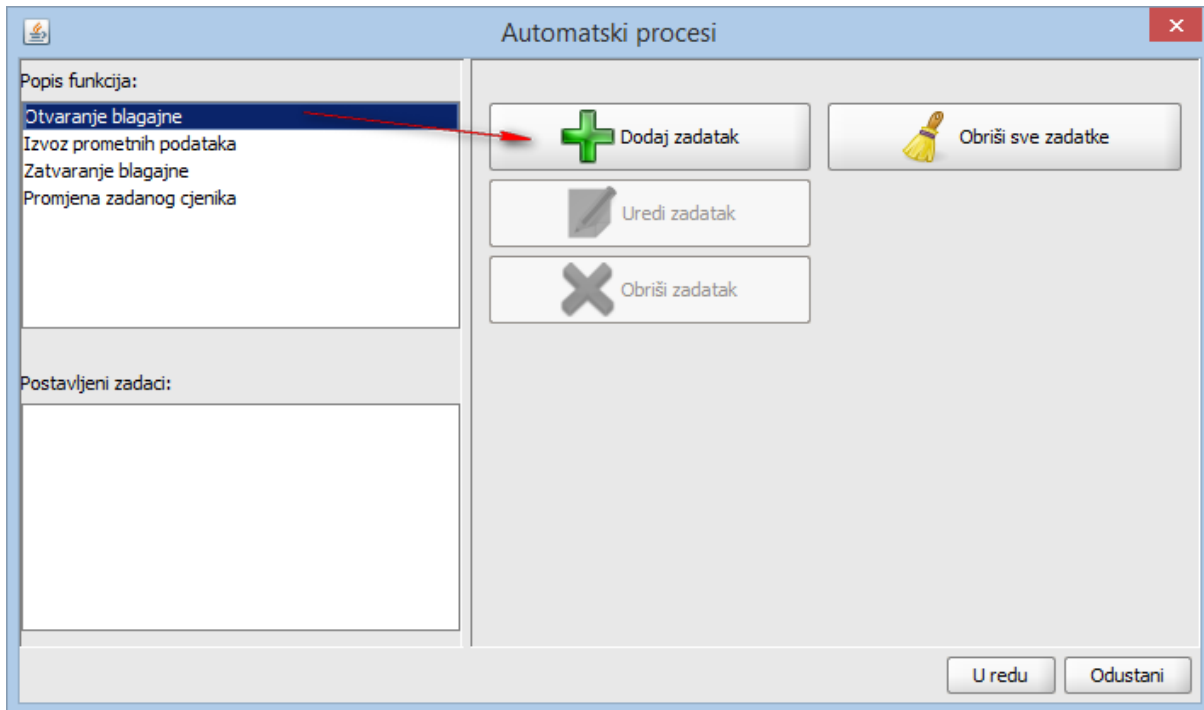
Odustani – odustajanje od spremanja postavki automatskog procesa

1.1.4.2.3 Otvaranje blagajne

Postavljanje zadatka:

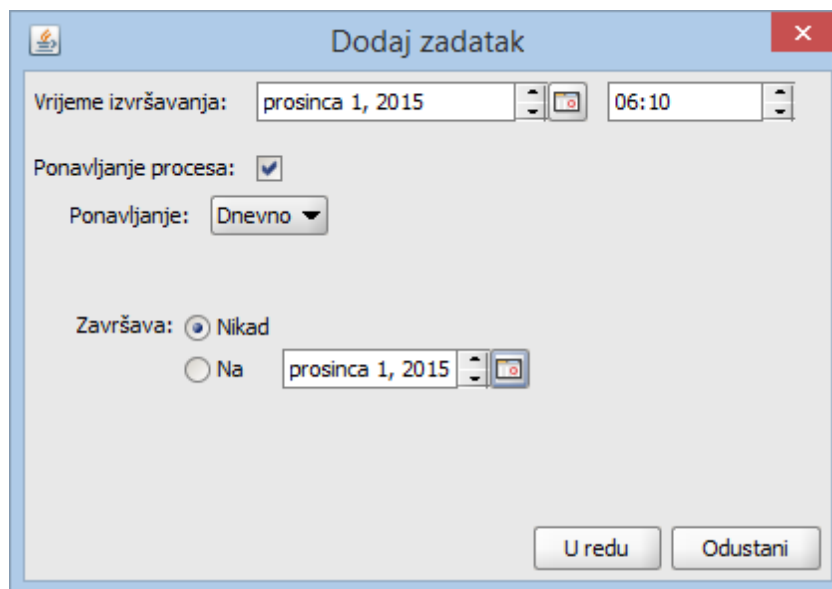
- Odabrati zadatak za koji bi dodali automatski proces
- Klik na gumb <Dodaj zadatak>

Automatski proces: Otvaranje blagajne



- Otvara se pomoćni prozor <Automatski procesi>

Elementi prozora: Automatski procesi



Vrijeme izvršavanja – datum početka izvršavanja automatskog procesa, vrijeme početka izvršavanja automatskog procesa

Ponavljanje procesa da/ne – ako parametar nije čekiran proces se izvršava samo za prethodno definirano vrijeme. Ako je parametar čekiran tada se otvaraju daljnje mogućnosti definiranja automatskog procesa

Ponavljanje:

Dnevno – proces se ponavlja svakog dana u prethodno definirano vrijeme

Završava: – postavke završetka definiranog automatskog procesa

Nikada

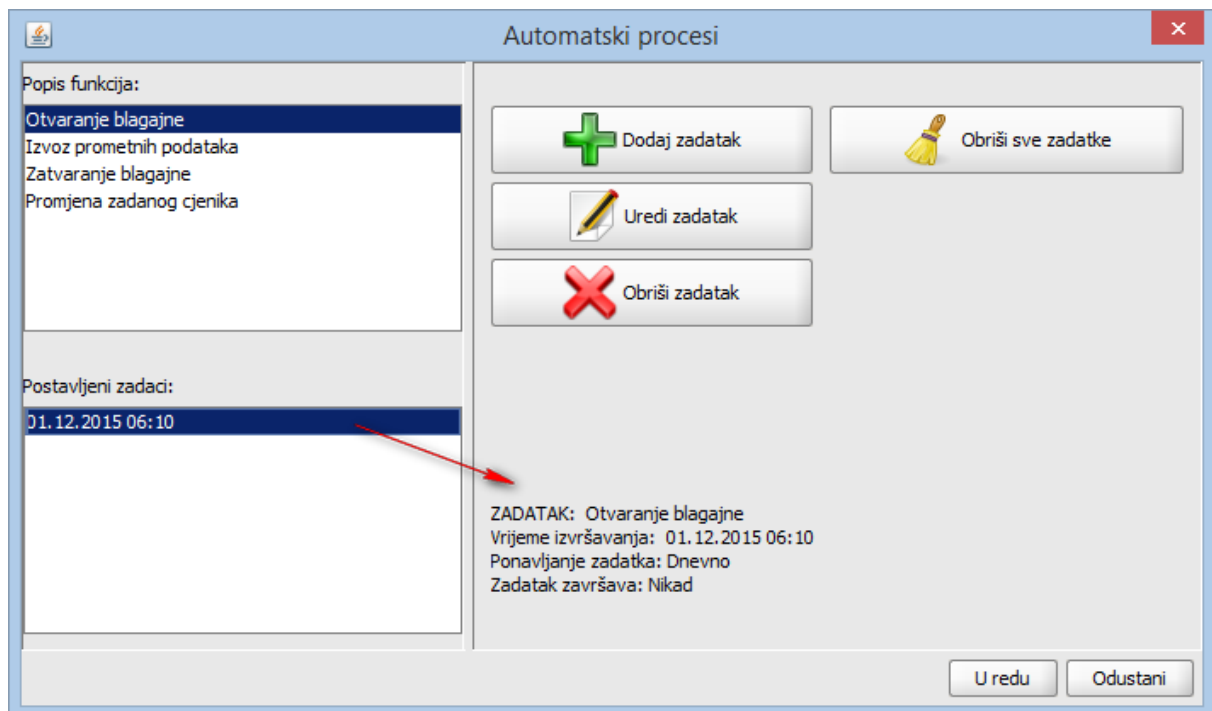
Na – datum prestanka izvršavanja automatskog procesa

Gumb:

U redu – spremanje definiranih postavki

Odustani – odustajanje od spremanja postavki automatskog procesa

Funkcija: Otvaranje blagajne



Gumb:

U redu – spremanje definiranih postavki

Odustani – odustajanje od spremanja postavki automatskog procesa

1.1.4.2.4 Promjena zadanog cjenika

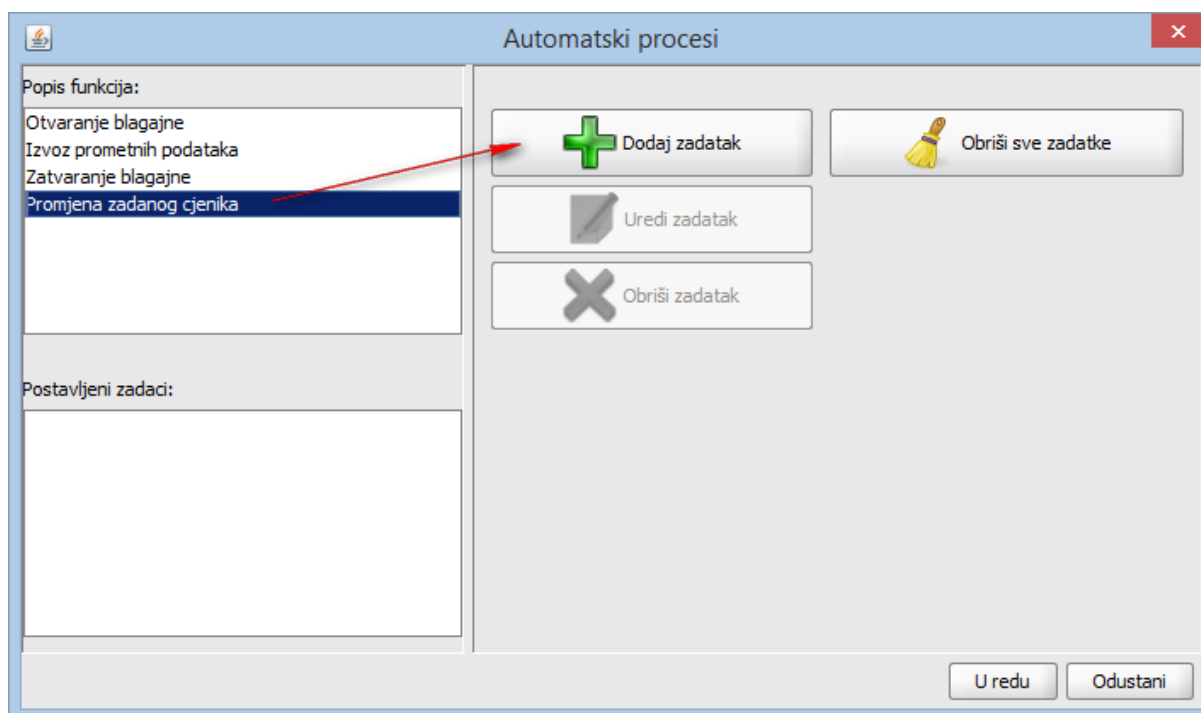
Promjenu zadanog cjenika u pravilu postavljamo za ograničeno vrijeme trajanja (akcijske prodaje, happy hour...). Potrebno je postaviti dva zadatka:

- Postavljanje akcijskog cjenika
- Vraćanje na zadani cjenik

Postavljanje akcijskog cjenika:

- Odabrati zadatak za koji bi dodali automatski proces
- Klik na gumb <Dodaj zadatak>

Automatski proces: promjena zadanog cjenika



- Otvara se pomoćni prozor <Automatski procesi>

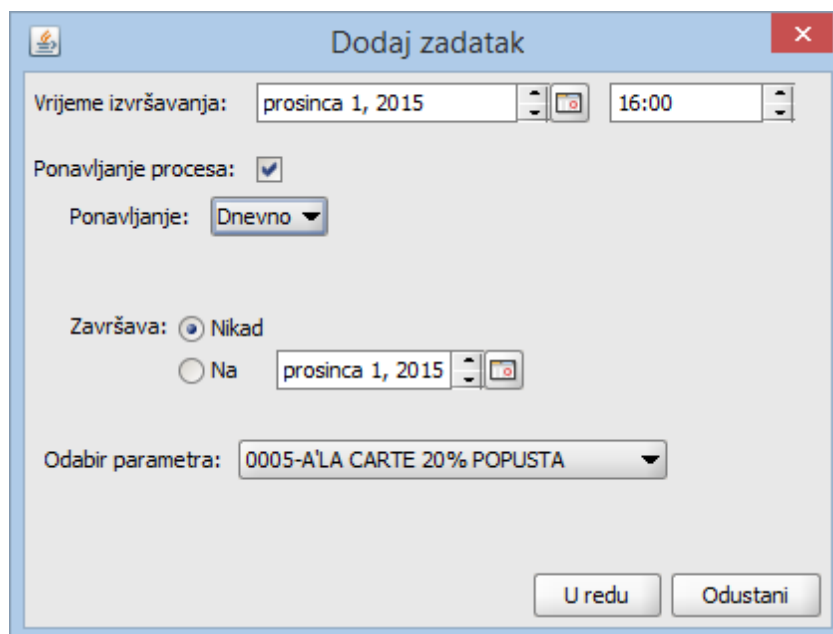
Vrijeme izvršavanja – datum početka izvršavanja automatskog procesa, vrijeme početka izvršavanja automatskog procesa

Ponavljanje procesa da/ne – ako parametar nije čekiran proces se izvršava samo za prethodno definirano vrijeme. Ako je parametar čekiran tada se otvaraju daljnje mogućnosti definiranja automatskog procesa

Ponavljanje:

Dnevno – proces se ponavlja svakog dana u prethodno definirano vrijeme

Elementi prozora: Automatski procesi - dnevno

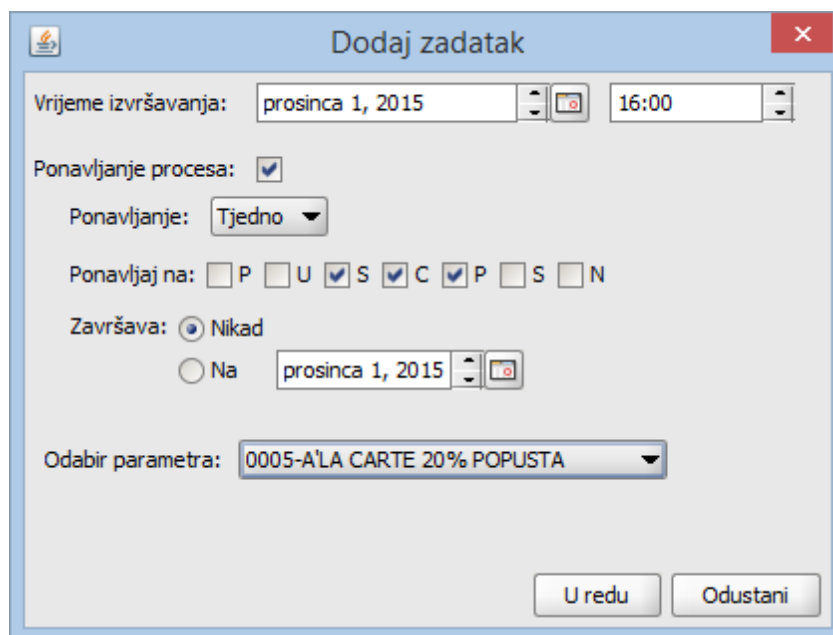


The screenshot shows a dialog box titled "Dodaj zadatak" with a close button (X) in the top right corner. The dialog contains the following fields and controls:

- Vrijeme izvršavanja:** A date field set to "prosina 1, 2015" and a time field set to "16:00".
- Ponavljanje procesa:** A checked checkbox.
- Ponavljanje:** A dropdown menu set to "Dnevno".
- Završava:** Two radio buttons: "Nikad" (selected) and "Na" (with a date field set to "prosina 1, 2015").
- Odabir parametra:** A dropdown menu set to "0005-A'LA CARTE 20% POPUSTA".
- Buttons:** "U redu" and "Odustani" at the bottom right.

Tjedno – proces se ponavlja na definirani dan u tjednu u prethodno definirano vrijeme

Elementi prozora: Automatski procesi - tjedno



The screenshot shows the same "Dodaj zadatak" dialog box, but with the frequency set to "Tjedno". The "Ponavljaj na:" field now includes checkboxes for days of the week: P, U, S, C, P, S, N. The "S" and "C" checkboxes are checked.

- Vrijeme izvršavanja:** A date field set to "prosina 1, 2015" and a time field set to "16:00".
- Ponavljanje procesa:** A checked checkbox.
- Ponavljanje:** A dropdown menu set to "Tjedno".
- Ponavljaj na:** Checkboxes for P, U, S, C, P, S, N. The "S" and "C" checkboxes are checked.
- Završava:** Two radio buttons: "Nikad" (selected) and "Na" (with a date field set to "prosina 1, 2015").
- Odabir parametra:** A dropdown menu set to "0005-A'LA CARTE 20% POPUSTA".
- Buttons:** "U redu" and "Odustani" at the bottom right.

Završava: – postavke završetka definiranog automatskog procesa

Nikada

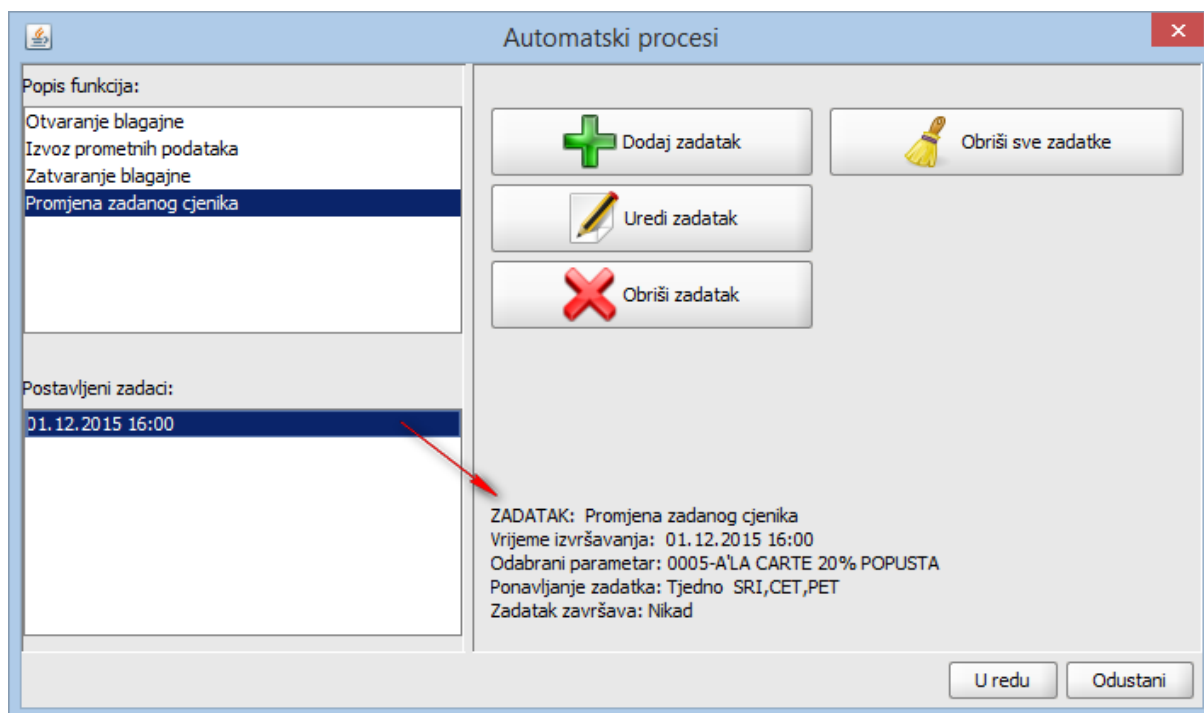
Na – datum prestanka izvršavanja automatskog procesa

Odabir parametra: – iz padajućeg niza odabir načina potrošnje koji postaje zadani način potrošnje (cjenik) za kasu po prethodno odabranim parametrima

Gumb:

U redu – spremanje definiranih postavki

Odustani – odustajanje od spremanja postavki automatskog procesa

Funkcija: Promjena zadanog cjenika**Gumb:**

U redu – spremanje definiranih postavki

Odustani – odustajanje od spremanja postavki automatskog procesa

NA POMENA:

- Otvorene narudžbe prije aktiviranja akcijskog cjenika zadržavaju vlastiti cjenik
- Otvorene narudžbe nakon aktiviranja akcijskog cjenika otvaraju se po zadanom cjeniku

Postavljanje zadanog cjenika:

Promjenu zadanog cjenika u pravilu postavljamo za ograničeno vrijeme trajanja (akcijske prodaje, happy hour...)

- Otvara se pomoćni prozor <Automatski procesi>

Vrijeme izvršavanja – datum početka izvršavanja automatskog procesa, vrijeme početka izvršavanja automatskog procesa

Ponavljanje procesa da/ne – ako parametar nije čekiran proces se izvršava samo za prethodno definirano vrijeme. Ako je parametar čekiran tada se otvaraju daljnje mogućnosti definiranja automatskog procesa

Ponavljjanje:

Dnevno – proces se ponavlja svakog dana u prethodno definirano vrijeme

Elementi prozora: Automatski procesi - dnevno

The screenshot shows a dialog box titled "Dodaj zadatak" with a close button (X) in the top right corner. The dialog contains the following fields and controls:

- Vrijeme izvršavanja:** A date field set to "prosinca 1, 2015" and a time field set to "17:00".
- Ponavljjanje procesa:** A checked checkbox.
- Ponavljjanje:** A dropdown menu set to "Dnevno".
- Završava:** Radio buttons for "Nikad" (selected) and "Na" (with a date field set to "prosinca 1, 2015").
- Odabir parametra:** A dropdown menu set to "0001-A'LA CARTE".
- Buttons:** "U redu" and "Odustani" at the bottom right.

Tjedno – proces se ponavlja na definirani dan u tjednu u prethodno definirano vrijeme

Elementi prozora: Automatski procesi - tjedno

The screenshot shows a dialog box titled "Dodaj zadatak" with a close button (X) in the top right corner. The dialog contains the following fields and controls:

- Vrijeme izvršavanja:** A date field set to "prosinca 1, 2015" and a time field set to "17:00".
- Ponavljjanje procesa:** A checked checkbox.
- Ponavljjanje:** A dropdown menu set to "Tjedno".
- Ponavljaj na:** A row of checkboxes for days of the week: P, U, S (checked), C (checked), P, S, N.
- Završava:** Radio buttons for "Nikad" (selected) and "Na" (with a date field set to "prosinca 1, 2015").
- Odabir parametra:** A dropdown menu set to "0001-A'LA CARTE".
- Buttons:** "U redu" and "Odustani" at the bottom right.

Završava: – postavke završetka definiranog automatskog procesa
Nikada

Na – datum prestanka izvršavanja automatskog procesa

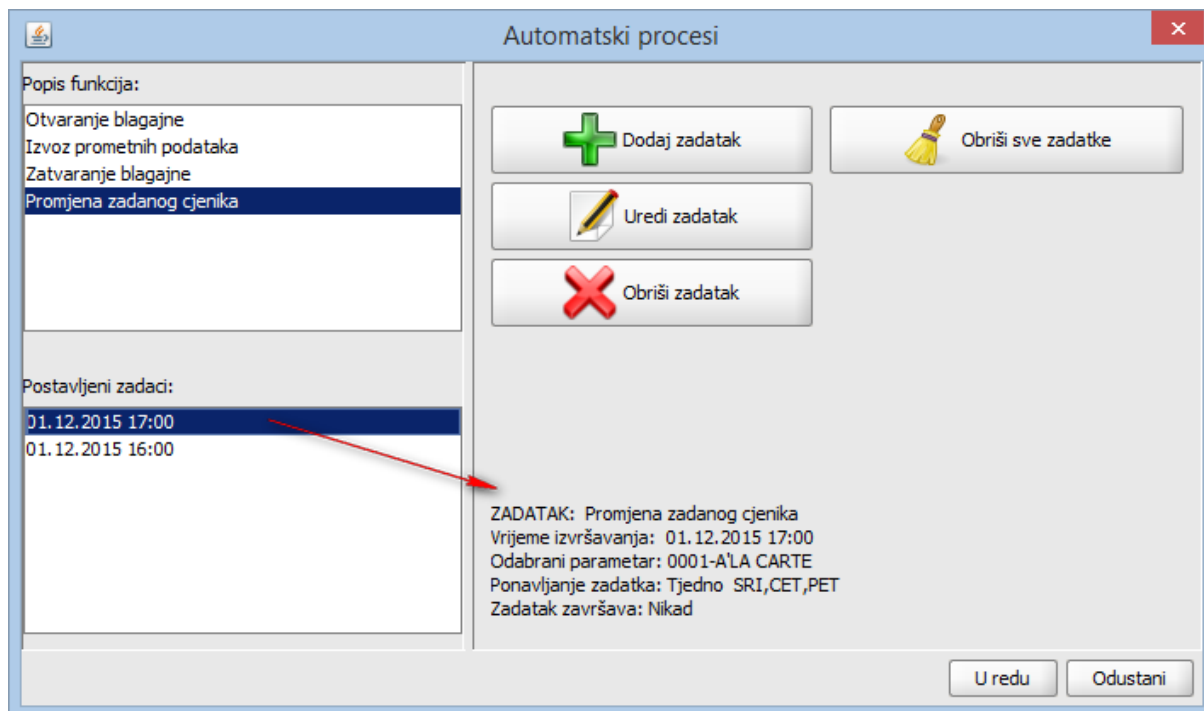
Odabir parametra: – iz padajućeg niza odabir načina potrošnje koji postaje zadani način potrošnje (cjenik) za kasu po prethodno odabranim parametrima

Gumb:

U redu – spremanje definiranih postavki

Odustani – odustajanje od spremanja postavki automatskog procesa

Funkcija: Promjena zadanog cjenika



Gumb:

U redu – spremanje definiranih postavki

Odustani – odustajanje od spremanja postavki automatskog procesa

📖 NAPOMENA:

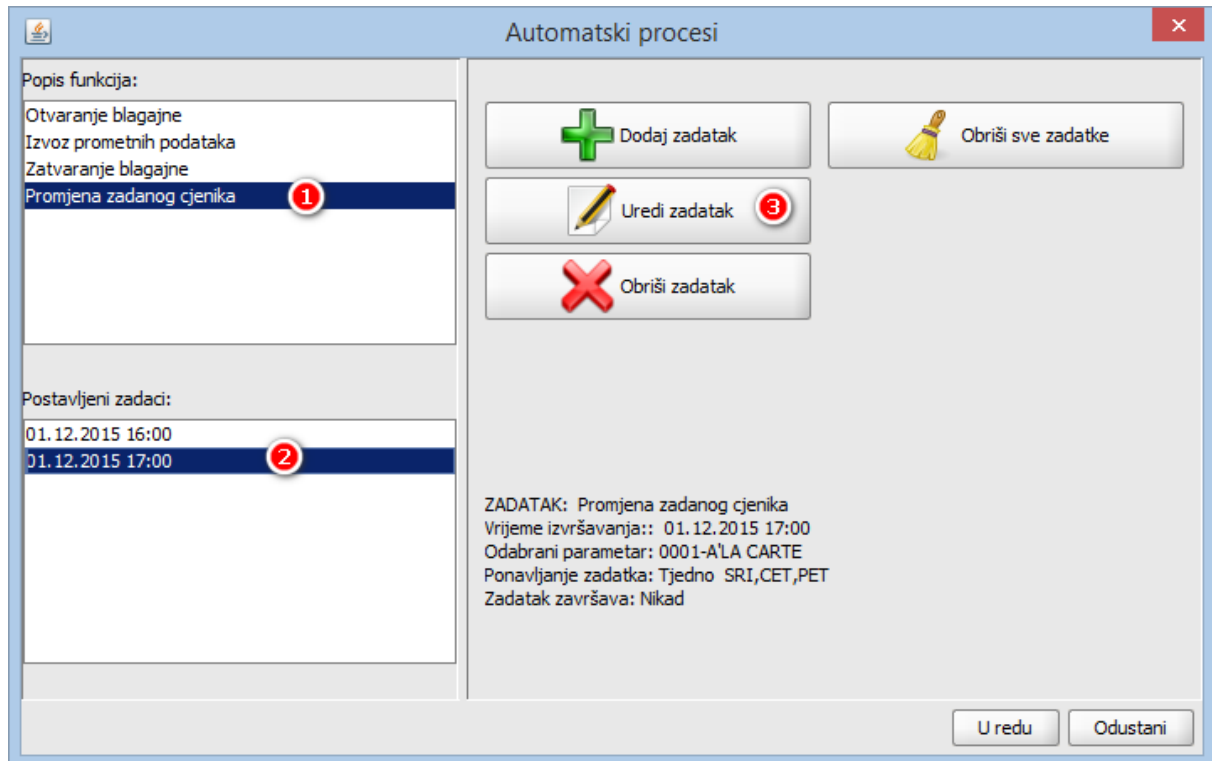
- Otvorene narudžbe prije aktiviranja zadanog cjenika zadržavaju akcijski cjenik
- Otvorene narudžbe nakon aktiviranja zadanog cjenika otvaraju se po zadanom cjeniku

1.1.4.2.5 Uredi zadatak

Jednom postavljeni zadatak moguće je naknadno izmijeniti pomoću gumba <Uredi zadatak>:

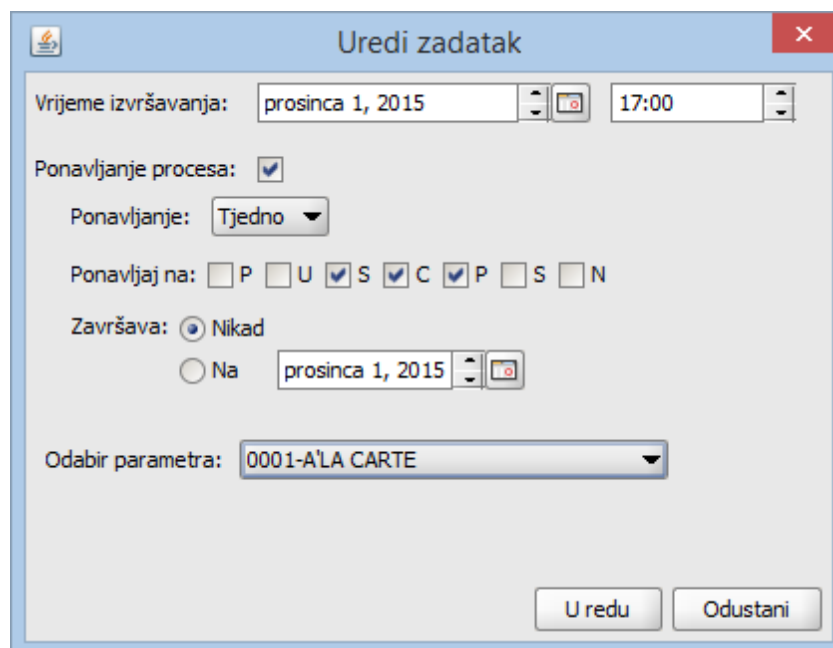
1. Odabrati automatski proces
2. Odabrati postavljeni zadatak
3. Kliknuti na gumb <Uredi zadatak>

Automatski procesi - Uredi zadatak



4. Otvara se pomoćni ekran za uređivanje zadatka sa parametrima prethodnog postavljanja

Uredi zadatak - prethodno definiran



5. Mijenjaju se parametri zadatka mogu se mijenjati svi dostupni parametri

Uredi zadatak - nakon izmjena

Vrijeme izvršavanja: prosinca 1, 2015 18:00

Ponavljanje procesa:

Ponavljanje: Tjedno

Ponavljaj na: P U S C P S N

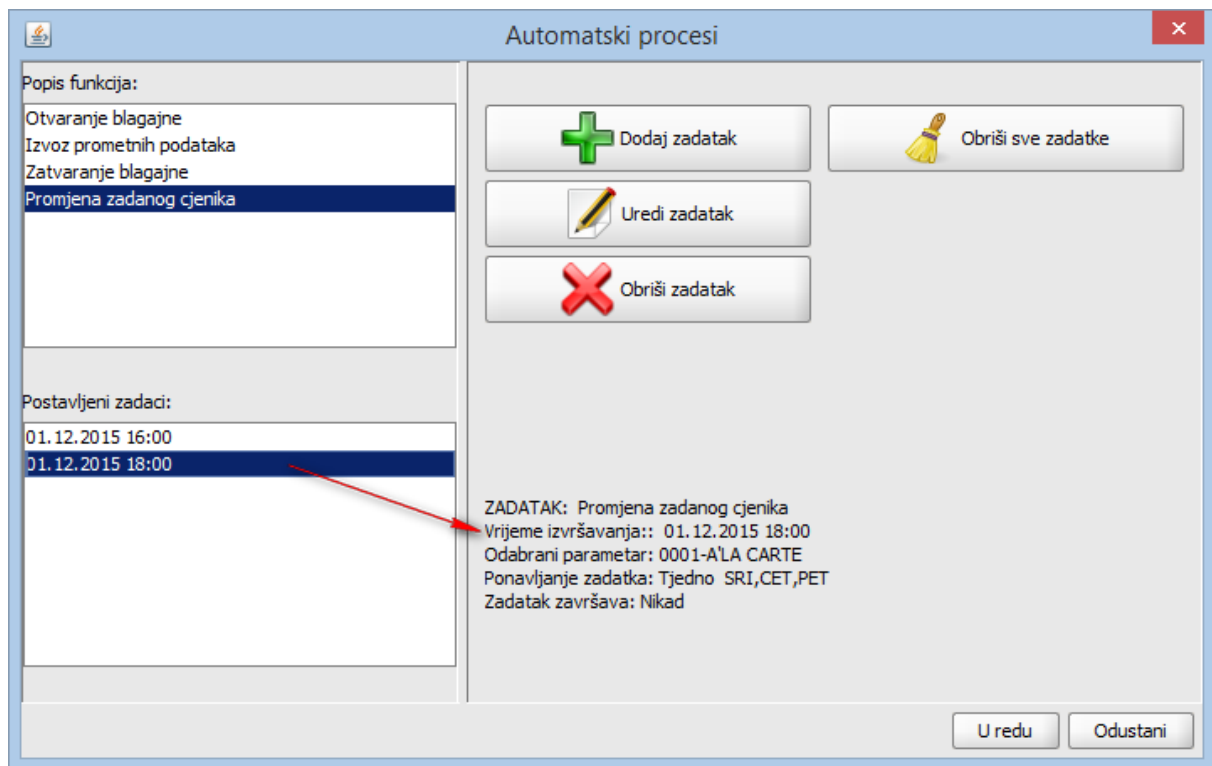
Završava: Nikad
 Na prosinca 1, 2015

Odabir parametra: 0001-A'LA CARTE

U redu Odustani

6. Izmjene se spremaju gumbom <U redu> ili odustaje se od spremanja izmjene gumbom <Odustani>

Automatski procesi - pregled zadatka nakon spremanja

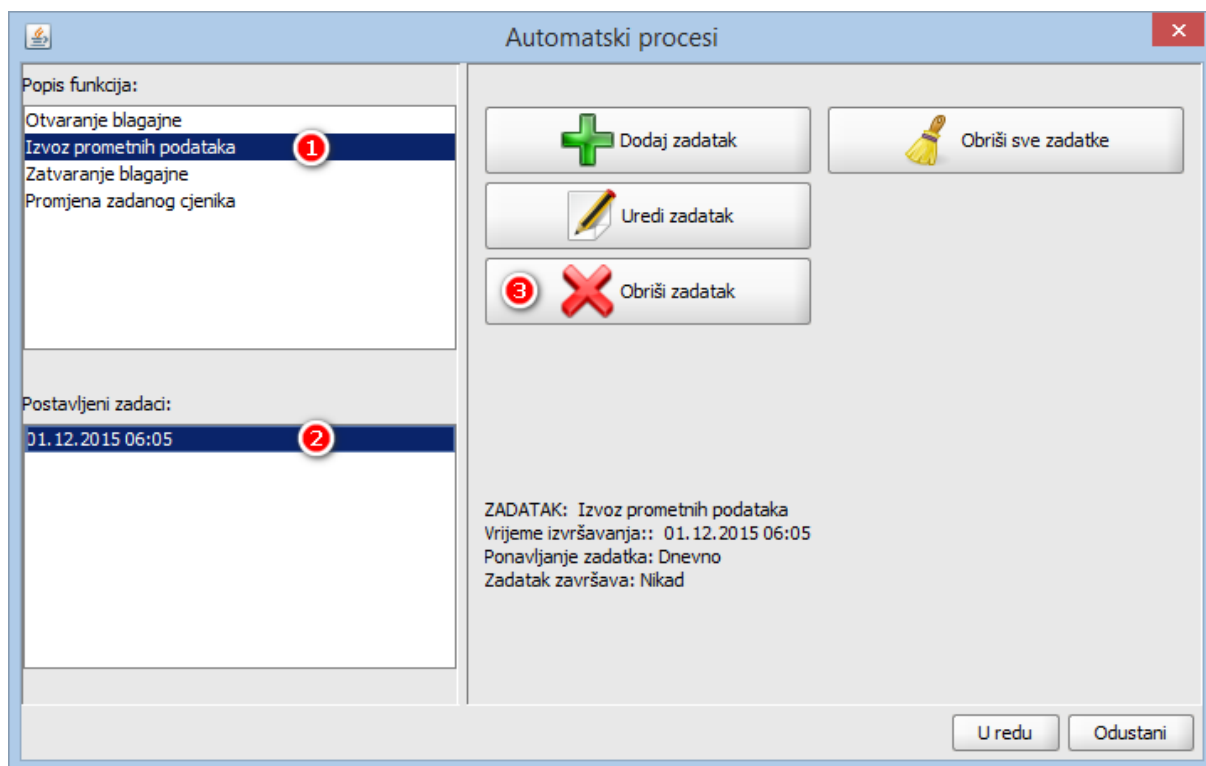


1.1.4.2.6 Obriši zadatak

Jednom postavljenu zadatak moguće je naknadno obrisati pomoću gumba <Obriši zadatak>:

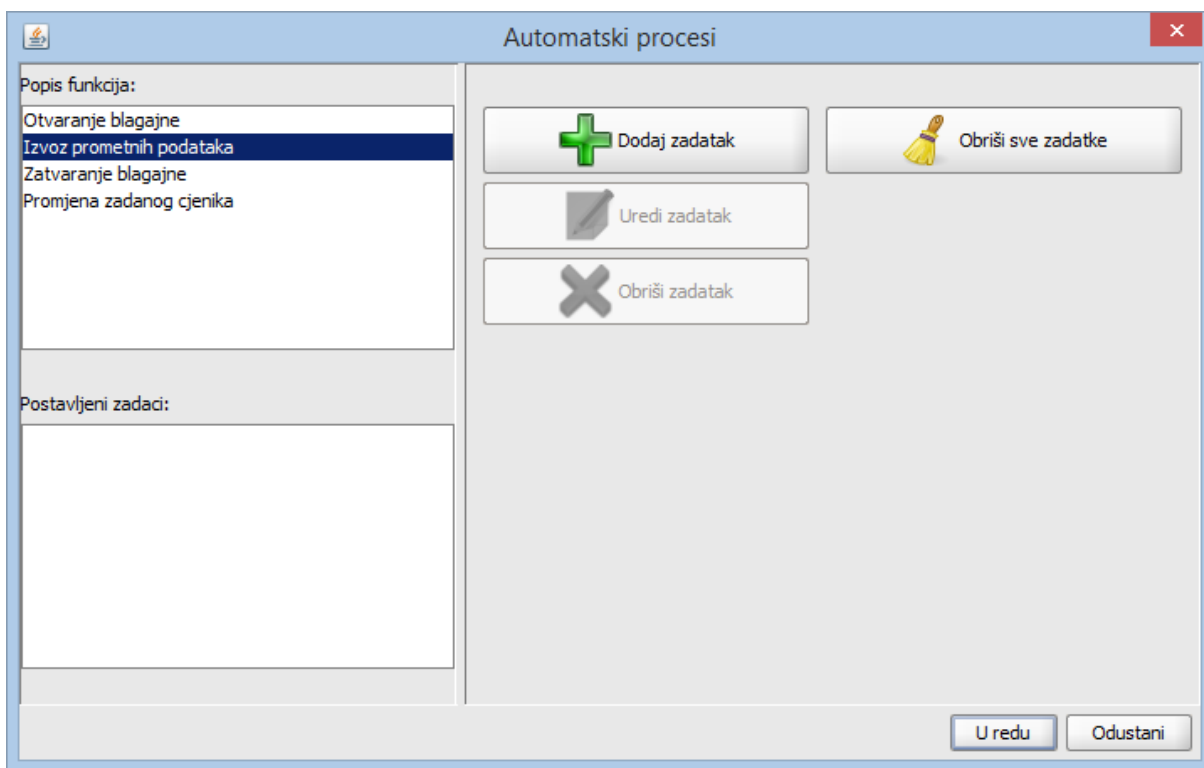
1. Odabrati automatski proces
2. Odabrati postavljenu zadatak
3. Kliknuti na gumb <Obriši zadatak>

Automatski proces



- Potvrdom na gumb <U redu> sprema se brisanje zadataka
- Klikom na gumb <Odustani> odustaje se od spremanja brisanja zadataka

Automatski proces nakon brisanja odabranog zadatka

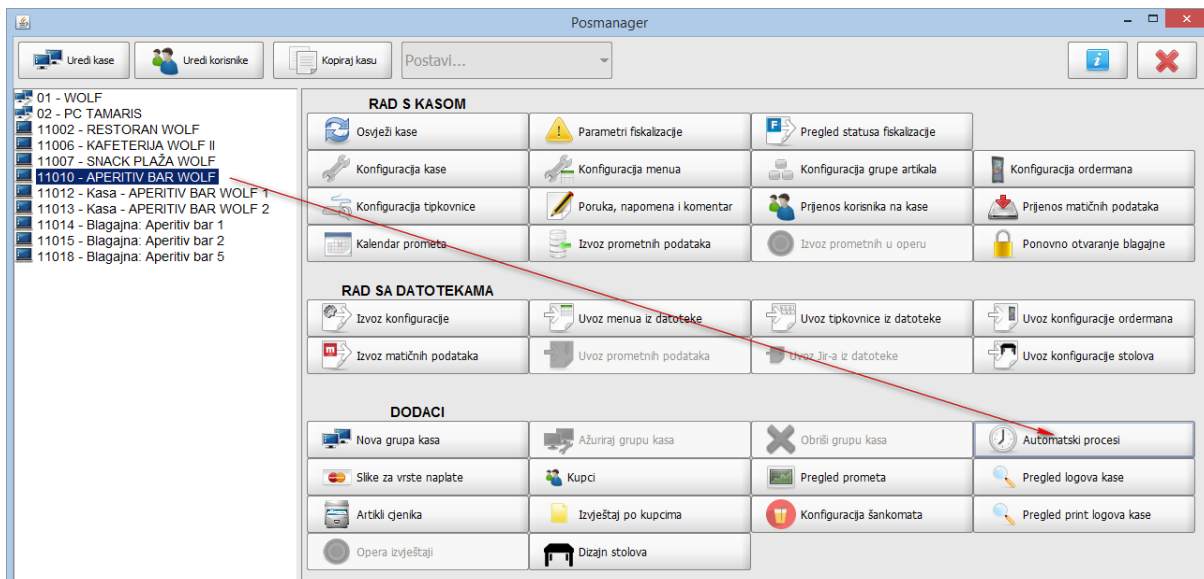


1.1.4.2.7 Obriši sve zadatke

Moguće je obrisati sve postavljene zadatke za odabranu kasu:

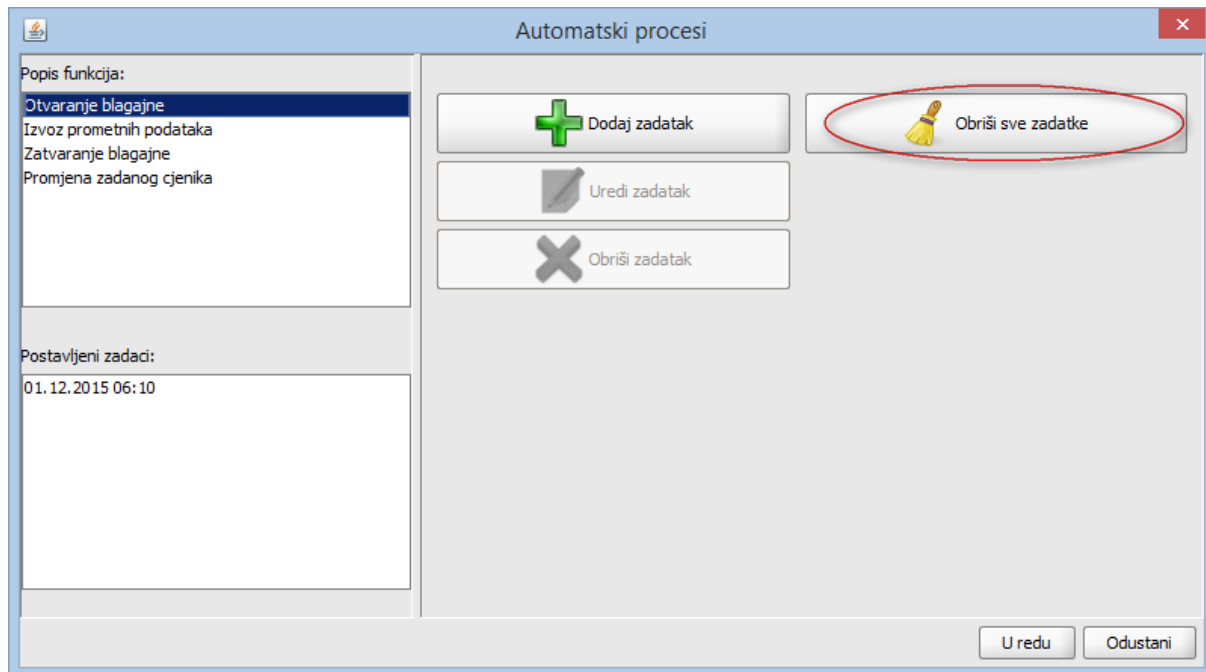
- Odabrati kasu i kliknuti na gumb <Automatski procesi>

POS MANAGER - Automatski procesi



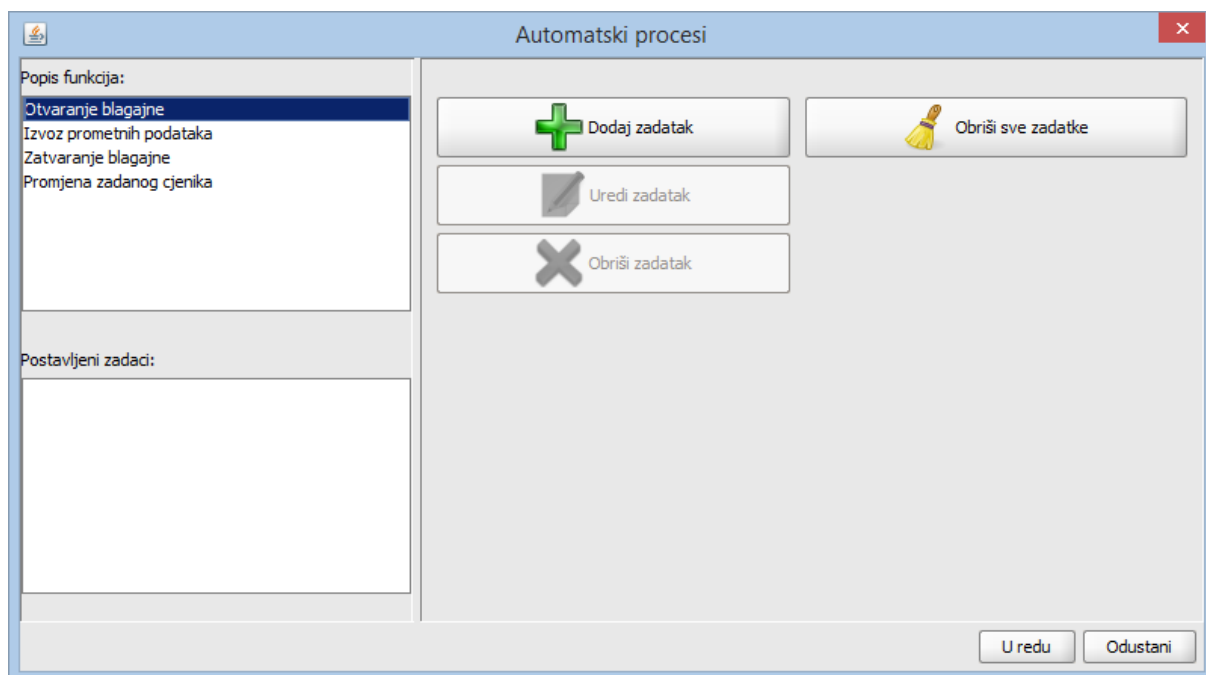
- Otvara se pomoćni ekran <Automatski procesi>
- Klikom na gumb <Obriši sve zadatke> brišu se svi postavljeni zadaci za popis funkcija

Automatski procesi: Obriši sve zadatke



- Potvrdom na gumb <U redu> sprema se brisanje svih zadataka
- Klikom na gumb <Odustani> odustaje se od spremanja brisanja svih zadataka

Automatski procesi: Nakon brisanja svih zadataka



1.1.4.3 SLIKE ZA VRSTE NAPLATE

Podešavanje slika za vrste plaćanja moguća je pojedinačno za svaku kasu.

1.1.4.3.1 Podešavanje slika za vrste plaćanja

Postupak:

Odabrati kasu za podešavanje slika za vrste plaćanja.

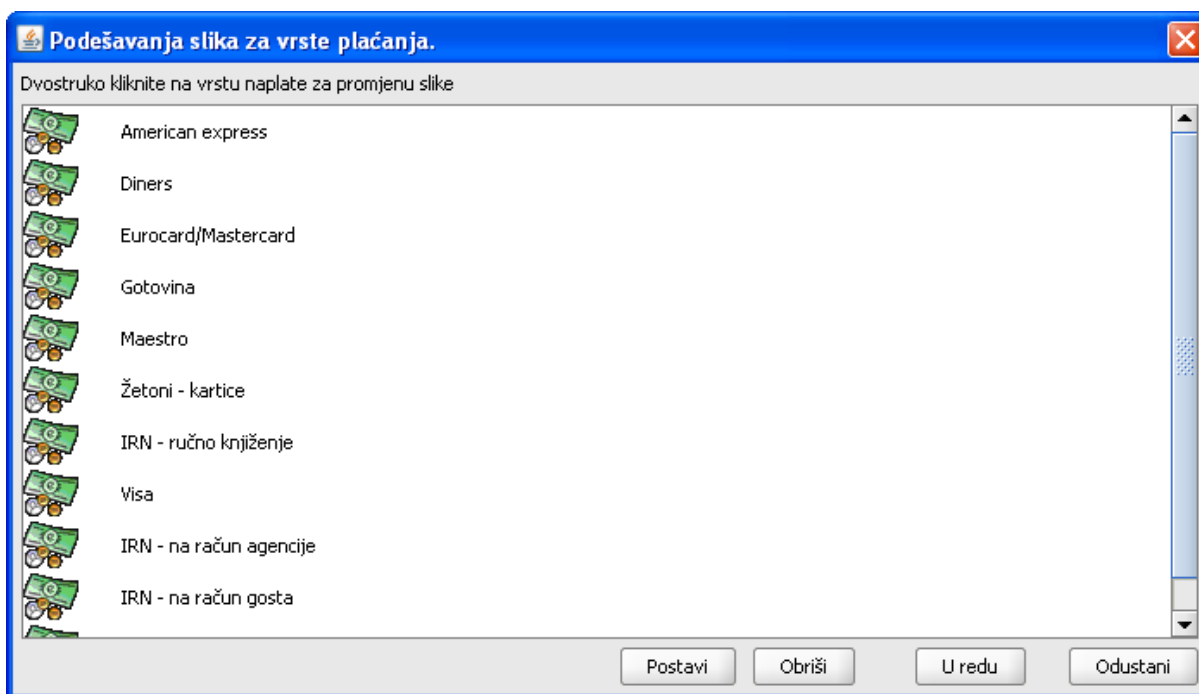
U glavnom meniju Dodaci odabrati



– otvara se:

[Podešavanje slika za vrste plaćanja.](#)

Podešavanje slika za vrste plaćanja



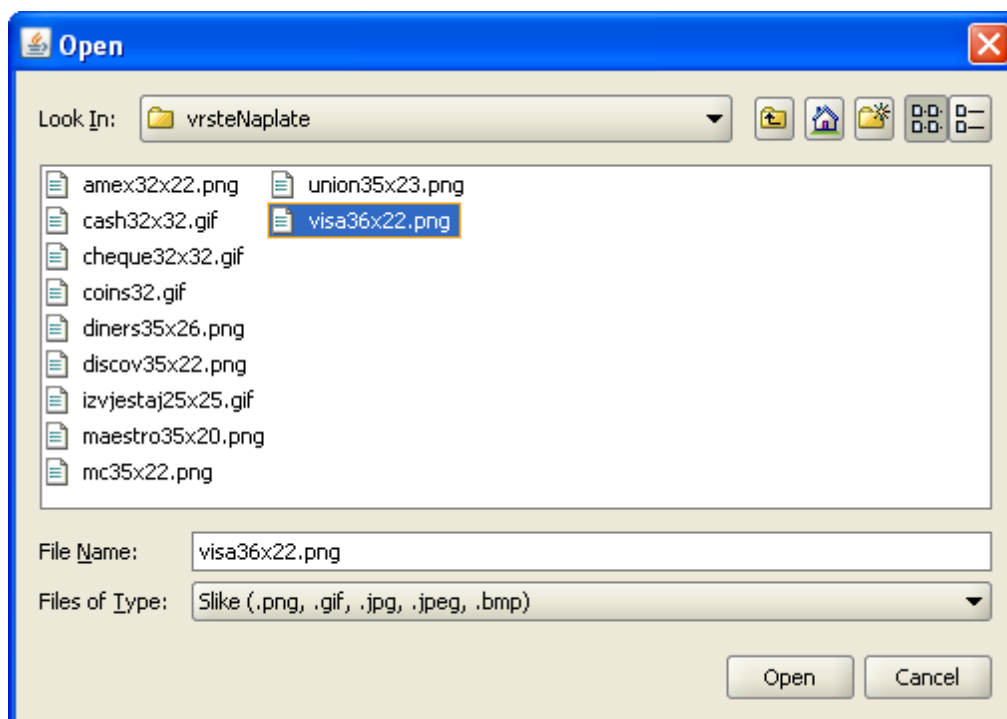
Gumb:

Postavi – pritiskom na gumb otvara se datoteka gdje su spremljene slike po vrstama plaćanja:

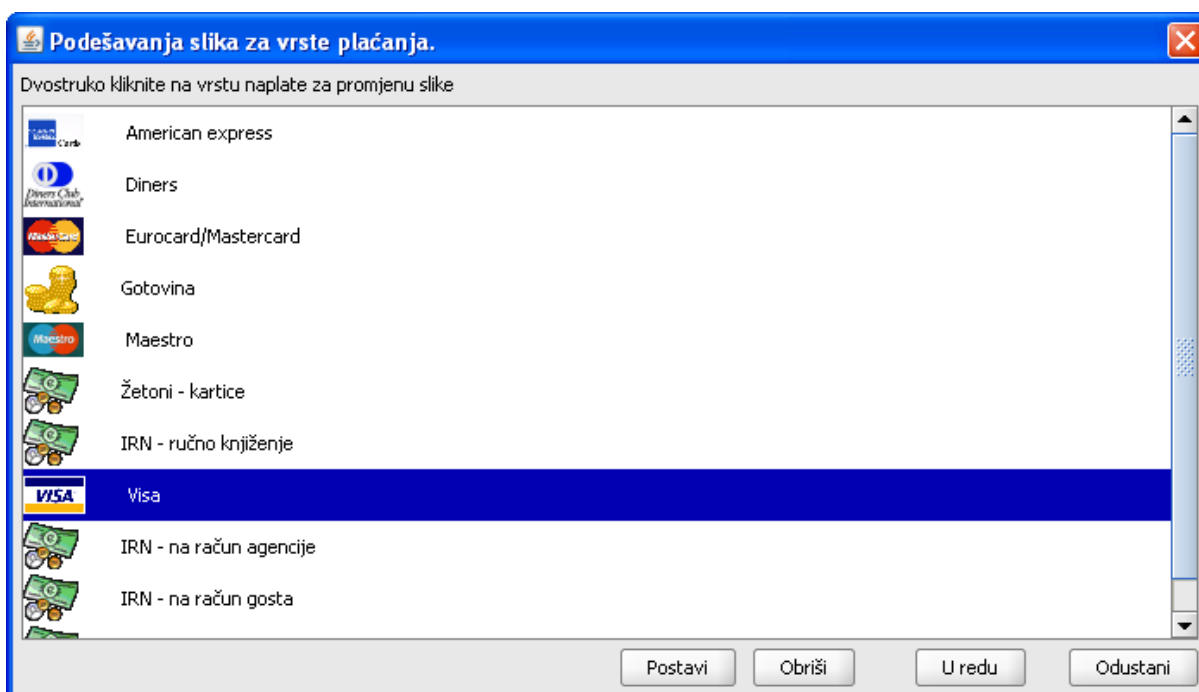
[Datoteka slika za vrste plaćanja.](#) Odabrati naziv slike za vrstu plaćanja

Dvostruki klik na vrstu plaćanja za koju se postavlja slika otvara pomoćni ekran sa slikama

Datoteka slika za vrste plaćanja

**Gumb:**

Obriši – pritiskom na gumb obriši, briše se slika za odabranu vrstu plaćanja

Slika za vrste plaćanja

Gumb:

U redu – spremanje izmjena.

Odustani – odustajanje od spremanja izmjena.

1.1.4.4 KUPCI

Ažuriranje kupaca za potrebe izdavanja R-1 računa na POS - blagajničkoj kasi. Kupe je moguće ažurirati direktno u aplikaciji POS ili u aplikaciji POSMANAGER.

1.1.4.4.1 Ažuriranje kupaca**Postupak:**

U glavnom meniju Dodaci odabrati



– otvara se: [Ažuriranje kupaca](#).

Ažuriranje kupaca

Ažuriranje kupaca

Filter: |

Šifra	Kupac	Adresa
1	ISTRA INFORMATIČKI INŽENJERING d.o.o.	Ruže Petrović 12
2	OBRT "ANI"	M. Vlašića 20
3	RADETIĆ LORENA	V.SPINČIĆA 1
4	ANTOLOVIĆ DAMIR	KORSA 17
5	HRASTOVČAK DARKO	SVETI LOVREČ 22
6	III - poslovnica Poreč	Mate Vlašića 20

Dodavanje novog kupca
 Ažuriranje kupca
 Kraj

Filter – upisom naziva kupca ili početnih nekoliko slova naziva sužava se izbor kupaca, izbor je moguć i pomoću šifre kupca.

Šifra – šifra kupca.

Kupac – naziv kupca.

Adresa – adresa kupca.

Gumb:

Dodavanje novog kupca – otvara pomoćni ekran: [Dodavanje novog kupca](#).

Ažuriranje kupca – otvara pomoćni ekran: [Ažuriranje postojećeg kupca](#). Mogu se ažurirati svi podaci o kupcu.

Kraj – izlaz iz pregleda kupaca.

Dodavanje novog kupca

Ažuriranje kupca

 Šifra	<input type="text" value="16"/>
 Naziv	<input type="text"/>
 Matični broj	<input type="text"/>
 OIB	<input type="text"/>
 Poštanski broj	<input type="text"/>
 Adresa	<input type="text"/>
 Grad	<input type="text"/>
 Odgovorna osoba	<input type="text"/>
 Telefon	<input type="text"/>
 Fax	<input type="text"/>
 E-Mail	<input type="text"/>
 URL	<input type="text"/>

U redu Odustani

Obavezni podaci kod definiranja kupca:

Šifra – predlaže se prva slobodna šifra. Moguće je proizvoljno kreirati šifru kupca.

Naziv – naziv kupca.

Matični broj

OIB

Poštanski broj

Adresa

Grad

Dodatni podaci o kupcu:

Odgovorna osoba

Telefon

Fax

E-Mail

URL

Ažuriranje postojećeg kupca

Label	Value
Šifra	16
Naziv	ISTRA TECH d.o.o.
Matični broj	
OIB	94114100359
Poštanski broj	52100
Adresa	Ruže Petrović 12
Grad	Pula
Odgovorna osoba	
Telefon	
Fax	
E-Mail	
URL	

1.1.4.5 PREGLED PROMETA

"Pregled prometa" omogućava iz POSMANAGER-a pregleda računa i narudžbi na online POS blagajničkim kasama. Podatke je moguće pregledavati za tekući datum ili za prethodno razdoblje, za odabranu kasu te sve ili određenog korisnika.

1.1.4.5.1 Pregled narudžbi

Pregled prometa omogućava iz POSMANAGER-a pregleda narudžbi za online POS blagajničkim kasama. Podatke je moguće pregledavati za tekući datum ili za prethodno razdoblje.

Pregled prometa - NARUDŽBE

Pregled prometa

Datum: 05.11.2017 Kasa: 11010 Kasa - APERITIV BAR WOLF Korisnik: Svi korisnici

Tip pregleda: NARUDŽBE Prikaži storno račun/narudžba: Izvoz u Excel

Narudžbe:

RBR	RBN	Dodano	Cjenik	Korisnik	Unos korisnik	Total	Storno	Mjesto prihoda
	1244	07.11.17 09:32	A'LA CARTE	001 Lorena Radetić	Lorena Radetić	-550,00	<input checked="" type="checkbox"/>	
	1243	07.11.17 09:32	A'LA CARTE	001 Lorena Radetić	Lorena Radetić	550,00	<input checked="" type="checkbox"/>	
	1242	07.11.17 09:31	A'LA CARTE	001 Lorena Radetić	Lorena Radetić	-19,00	<input checked="" type="checkbox"/>	
	1241	07.11.17 09:31	A'LA CARTE	001 Lorena Radetić	Lorena Radetić	19,00	<input checked="" type="checkbox"/>	
	1240	07.11.17 09:31	A'LA CARTE	001 Lorena Radetić	Lorena Radetić	130,00	<input type="checkbox"/>	
	1239	07.11.17 09:31	A'LA CARTE	001 Lorena Radetić	Lorena Radetić	198,00	<input type="checkbox"/>	
	1227	07.11.17 08:36	A'LA CARTE	001 Lorena Radetić	Lorena Radetić	-104,00	<input checked="" type="checkbox"/>	
	1223	07.11.17 08:34	A'LA CARTE	001 Lorena Radetić	Lorena Radetić	104,00	<input checked="" type="checkbox"/>	

Stavke:

NAZIV	Dodana	Kol.	Iznos	Storno Tip	Storno	K.GR
KAKAO	07.11.17 09:42	5,000	60,00		<input type="checkbox"/>	PI
KAKAO	07.11.17 09:42	-6,000	-72,00	PRO_KOLIC	<input checked="" type="checkbox"/>	PI
KAVA BIJELA BEZ KOFEINA	07.11.17 09:31	1,000	10,00		<input type="checkbox"/>	PI
KAVA ESPRESO BEZ KOFEINA	07.11.17 09:31	-1,000	-8,00	RUCNI	<input checked="" type="checkbox"/>	PI
KAVA ESPRESO BEZ KOFEINA	07.11.17 09:31	1,000	8,00	RUCNI	<input checked="" type="checkbox"/>	PI
TOPLA ČOKOLADA	07.11.17 09:31	1,000	12,00		<input type="checkbox"/>	HR
KAVA BEZ KOFEINA	07.11.17 09:31	6,000	48,00		<input type="checkbox"/>	PI
KAKAO	07.11.17 09:31	6,000	72,00	PRO_KOLIC	<input checked="" type="checkbox"/>	PI

Vrste Naoplate: Gotovina

Osvježi liste Zatvori

Zaglavlje:

Datum: 05.11.2017 – datum blagajne za pregled prometa, strelice gore/dolje za šetanje po datumima naprijed nazad te kalendar za odabir datuma pregleda prometa

Kasa: – kasa za pregled prometa. Odabir kase iz padajućeg niza, pojavljuju se sve kase za POS shemu

Korisnik: – odabir korisnika (konobara) za pregled prometa. Mogu biti svi korisnici ili može se odabrati korisnik iz padajućeg niza. Prikazuju se svi korisnici za odabranu kasu

Tip pregleda – odabir tipa za pregled podataka NARUDŽBE. Moguća su tri tipa prikaza podataka: NARUDŽBE, RAČUNI, NARUDŽBE I RAČUNI

Prikaži storno račun/narudžba: da/ne – odabirom da prikazuju se i storno računi/narudžbe

Gumb:

Izvoz u Excel – otvara direktoriji za spremanje kreiranog izvještaja *Pregled prometa.xls*

Narudžbe:

RBR – redni broj računa

RBN – redni broj narudžbe

Dodano – datum i sat otvaranja narudžbe

Cjenik – cjenik/način potrošnje po kojem je otvorena narudžba

Korisnika – šifra, ime i prezime konobara koji je otvorio narudžbu

Total – iznos narudžbe

Storno – ako je polje označeno zelenom kvačicom narudžba je stornirana.

Mjesto prihoda – šifra mjesta troška kojem pripada proizvod

Stavke: – odabirom narudžbe prikazuju se stavke narudžbe

Naziv – naziv proizvoda

Dodana – datum i sat dodavanja stavke na narudžbu

Kol. – količina proizvoda na narudžbi/računu

Iznos – iznos stavke narudžbe

Storno Tip – tip storna stavke narudžbe

Storno – ako je polje označeno zelenom kvačicom stavka narudžbe je stornirana

K.GR. – knjigovodstvena grupa proizvoda

Podnožje:

Vrsta naplate – za narudžbe se ne ispisuje vrsta naplate

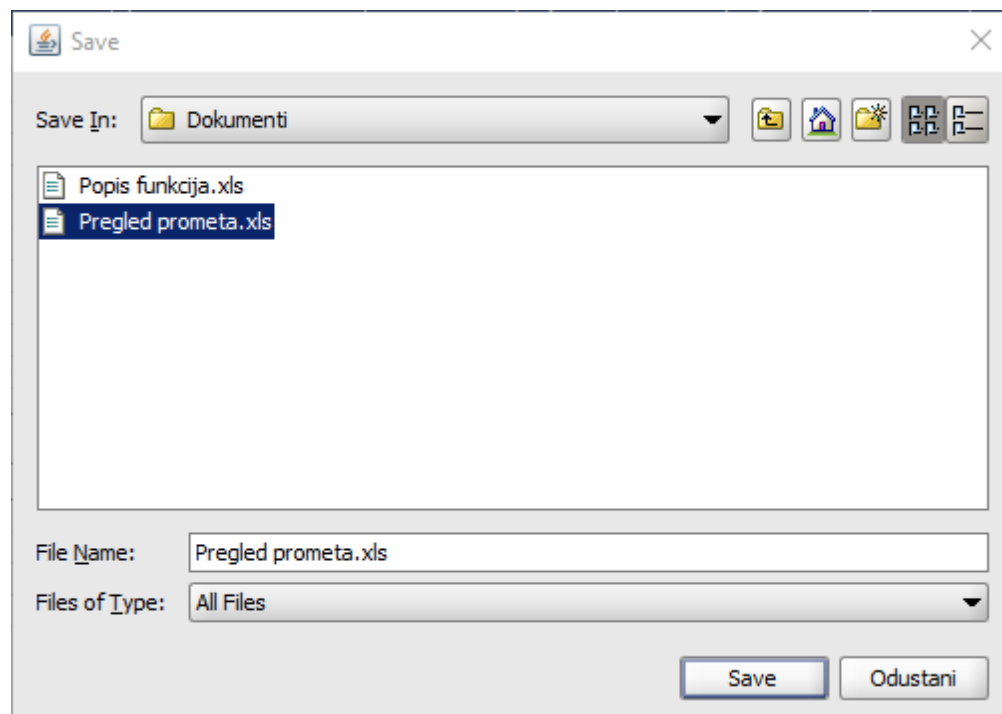
Gumb:

Zatvori – zatvara formu Pregled prometa

Osvježi liste – osvježava prikaz podataka po odabranim parametrima

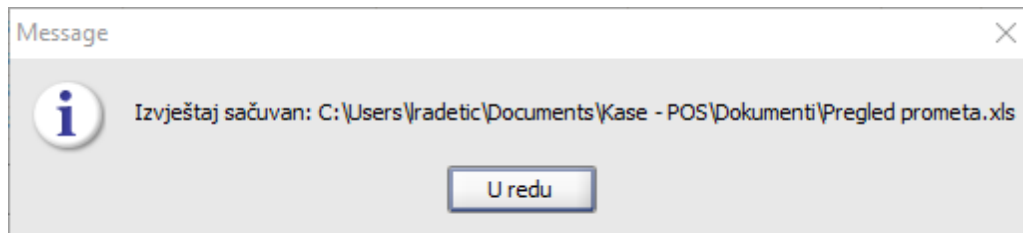
Izvoz u Excel:

Izvoz u Excel – otvara direktoriji za spremanje kreiranog izvještaja *Pregled prometa.xls*



Gumb:

Save – sprema kreirani dokument uz potvrdu

**Pregled prometa - NARUDŽBE**

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q
1	Računi										Stavke						
2	RBR	RBN	Dodano	Cjenik	Korisnik	Unos korisnik	Total	Storno	Mjesto	Naziv	Dodana	Kol.	Iznos	Storno tip	Storno	KGR	
3		1227	07.11.2017	ALA CARTE	001 Lorena Radetić	Lorena Radetić	-104,00	+		KAVA ESPRESSO BEZ	07.11.2017	-1,000	-8,00	-	PI		
4										KOFEINA	07.11.2017	8,000	-96,00	-	PI		
5										KAKAO	07.11.2017	1,000					
6		1239	07.11.2017	ALA CARTE	001 Lorena Radetić	Lorena Radetić	198,00	-		NESCAFE	07.11.2017	1,000	-8,00	PRO_KOLIC	+	PI	
7										NESCAFE	07.11.2017	5,000	40,00	-	PI		
8										VINO MERLOT CORONICA	07.11.2017	1,000	150,00	-	PI		
9										0.75	07.11.2017	1,000	8,00	-	PI		
10										KAVA CAPPUCCINO	07.11.2017	1,000	8,00	PRO_KOLIC	+	PI	
11										NESCAFE	07.11.2017	1,000	8,00	PRO_KOLIC	+	PI	
12		1240	07.11.2017	ALA CARTE	001 Lorena Radetić	Lorena Radetić	130,00	-		KAKAO	07.11.2017	5,000	72,00	PRO_KOLIC	+	PI	
13										KAVA ESPRESSO BEZ	07.11.2017	-1,000	-8,00	RUCNI	+	PI	
14										KOFEINA	07.11.2017	8,000	-72,00	PRO_KOLIC	+	PI	
15										KAKAO	07.11.2017	5,000	60,00	-	PI		
16										KAKAO	07.11.2017	5,000	48,00	-	PI		
17										KAVA BEZ KOFEINA	07.11.2017	1,000	12,00	-	HR		
18										TOPLA COKOLADA	07.11.2017	1,000	12,00	-	HR		
19										KAVA ESPRESSO BEZ	07.11.2017	1,000	8,00	RUCNI	+	PI	
20										KOFEINA	07.11.2017	1,000	8,00	RUCNI	+	PI	
21		1242	07.11.2017	ALA CARTE	001 Lorena Radetić	Lorena Radetić	-19,00	+		KAVA BUELA BEZ KOFEINA	07.11.2017	1,000	10,00	-	PI		
22										KAVA MACCHIATTO	07.11.2017	-1,000	-7,00	-	PI		
23										KAKAO	07.11.2017	-1,000	-12,00	-	PI		
24		1243	07.11.2017	ALA CARTE	001 Lorena Radetić	Lorena Radetić	550,00	+		VINO MERLOT CORONICA	07.11.2017	1,000	150,00	-	PI		
25										0.75	07.11.2017	1,000	80,00	PRO_KOLIC	+	PI	
26										VINO CRNO 1 LIT	07.11.2017	1,000	-80,00	PRO_KOLIC	+	PI	
27										VINO CRNO 1 LIT	07.11.2017	5,000	400,00	-	PI		

1.1.4.5.2 Pregled ra una

Pregled prometa omogućava iz POSMANAGER-a pregleda računa za online POS blagajničkim kasama. Podatke je moguće pregledavati za tekući datum ili za prethodno razdoblje.

Pregled prometa - RAČUNI

Pregled prometa

Datum: 05.11.2017 Kasa: 11010 Kasa - APERITIV BAR WOLF Korisnik: Svi korisnici

Tip pregleda: RAČUNI Prikaži storno račun/narudžba: Izvoz u Excel

Računi:

RBR	RBN	Dodano	Cjenik	Korisnik	Unos korisnik	Total	Storno	Mjesto prihoda
668	1238	07.11.17 08:58	A LA CARTE	001 Lorena Radetić	Lorena Radetić	800,00	<input type="checkbox"/>	
667	1237	07.11.17 08:55	A LA CARTE	001 Lorena Radetić	Lorena Radetić	142,00	<input type="checkbox"/>	
666	1236	07.11.17 08:54	A LA CARTE	001 Lorena Radetić	Lorena Radetić	560,00	<input type="checkbox"/>	
665	1235	07.11.17 08:39	A LA CARTE	001 Lorena Radetić	Lorena Radetić	25,00	<input type="checkbox"/>	
664	1234	07.11.17 08:38	A LA CARTE	001 Lorena Radetić	Lorena Radetić	48,00	<input type="checkbox"/>	
663	1230	07.11.17 08:36	A LA CARTE	001 Lorena Radetić	Lorena Radetić	565,00	<input type="checkbox"/>	
662	1233	07.11.17 08:37	A LA CARTE	001 Lorena Radetić	Lorena Radetić	610,00	<input type="checkbox"/>	
661	1232	07.11.17 08:37	A LA CARTE	001 Lorena Radetić	Lorena Radetić	-295,00	<input checked="" type="checkbox"/>	
660	1231	07.11.17 08:36	A LA CARTE	001 Lorena Radetić	Lorena Radetić	810,00	<input type="checkbox"/>	
659	1229	07.11.17 08:36	A LA CARTE	001 Lorena Radetić	Lorena Radetić	295,00	<input checked="" type="checkbox"/>	
658	1228	07.11.17 08:36	A LA CARTE	001 Lorena Radetić	Lorena Radetić	280,00	<input type="checkbox"/>	
657	1225	07.11.17 08:35	A LA CARTE	001 Lorena Radetić	Lorena Radetić	144,00	<input type="checkbox"/>	
656	1226	07.11.17 08:35	A LA CARTE	001 Lorena Radetić	Lorena Radetić	341,00	<input type="checkbox"/>	
655	1224	07.11.17 08:35	A LA CARTE	001 Lorena Radetić	Lorena Radetić	80,00	<input type="checkbox"/>	

Stavke:

NAZIV	Dodana	Kol.	Iznos	Storno Tip	Storno	K.GR
KAKAO	07.11.17 08:39	2,000	24,00		<input type="checkbox"/>	PI
KAKAO	07.11.17 08:39	-3,000	-36,00	PRO_KOLIC	<input checked="" type="checkbox"/>	PI
KAKAO	07.11.17 08:39	3,000	36,00	PRO_KOLIC	<input checked="" type="checkbox"/>	PI
KAVA CAPPUCCINO	07.11.17 08:39	3,000	24,00		<input type="checkbox"/>	PI

Vrste Naplate: Gotovina

Osvježi liste Zatvori

Zaglavlje:

Datum: 05.11.2017 – datum blagajne za pregled prometa, strelice gore/dolje za šetanje po datumima naprijed nazad te kalendar za odabir datuma pregleda prometa

Kasa: – kasa za pregled prometa. Odabir kase iz padajućeg niza, pojavljuju se sve kase za POS shemu

Korisnik: – odabir korisnika (konobara) za pregled prometa. Mogu biti svi korisnici ili može se odabrati korisnik iz padajućeg niza. Prikazuju se svi korisnici za odabranu kasu

Tip pregleda – odabir tipa za pregled podataka RAČUNI. Moguća su tri tipa prikaza podataka: NARUDŽBE, RAČUNI, NARUDŽBE I RAČUNI

Prikaži storno račun/narudžba: da/ne – odabirom da prikazuju se i storno računi/narudžbe

Gumb:

Izvoz u Excel – otvara direktoriji za spremanje kreiranog izvještaja *Pregled prometa.xls*

Narudžbe:

RBR – redni broj računa

RBN – redni broj narudžbe

Dodano – datum i sat otvaranja narudžbe

Cjenik – cjenik/način potrošnje po kojem je otvorena narudžba/račun

Korisnika – šifra, ime i prezime konobara koji je naplatio račun

Total – iznos računa

Storno – ako je polje označeno zelenom kvačicom račun je storniran

Mjesto prihoda – šifra mjesta troška kojem pripada proizvod

Stavke: – odabirom računa prikazuju se stavke računa.

Naziv – naziv artikla

Dodana – datum i sat dodavanja stavke na narudžbu/račun

Kol. – količina proizvoda na narudžbi/računu

Iznos – iznos stavke narudžbe/računa

Storno Tip – tip storna stavke narudžbe/računa

Storno – ako je polje označeno zelenom kvačicom stavka narudžbe/računa je stornirana

K.GR. – knjigovodstvena grupa proizvoda

Podnožje:

Vrsta naplate – za odabrani račun ispisuje se vrsta naplate računa

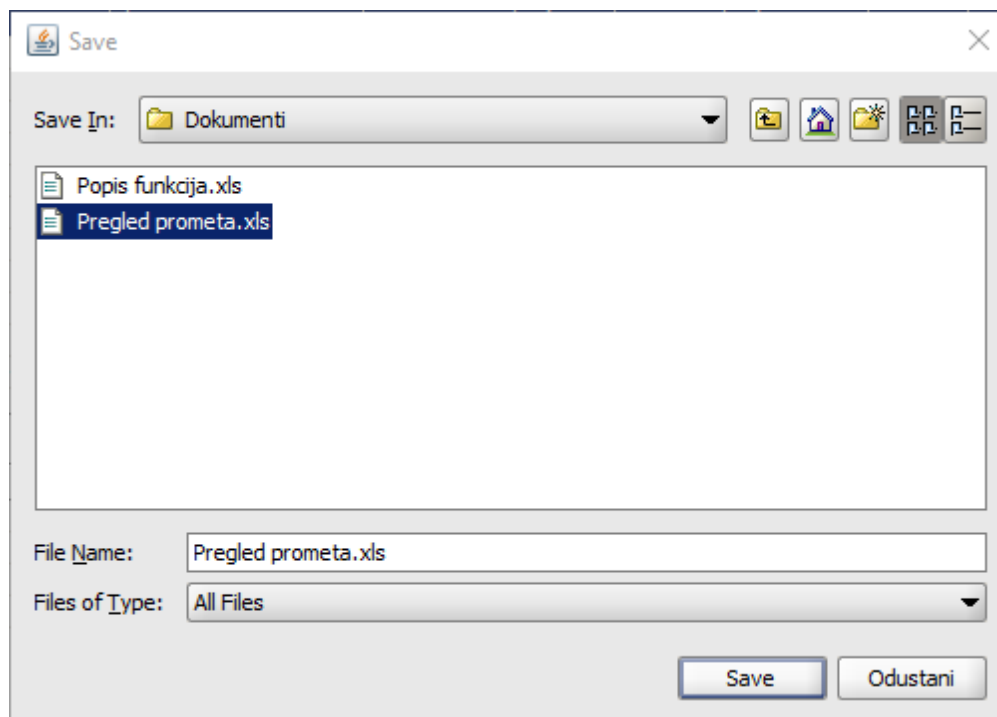
Gumb:

Zatvori – zatvara formu Pregled prometa

Osvježi liste – osvježava prikaz podataka po odabranim parametrima

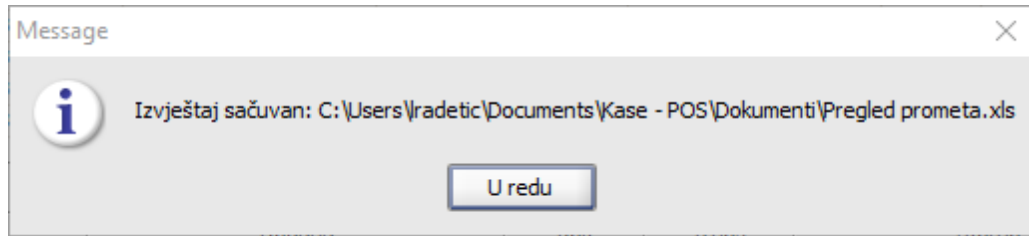
Izvoz u Excel:

Izvoz u Excel – otvara direktoriji za spremanje kreiranog izvještaja *Pregled prometa.xls*



Gumb:

Save – sprema kreirani dokument uz potvrdu



Pregled prometa - RAČUNI

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q
1	Računi										Stavke						
2	RBR	RBN	Dodano	Cjenik	Korisnik	Unos korisnik	Total	Sorno	prihoda	Mjesto	Naziv	Dodana	Kol.	Iznos	Sorno tip	Sorno	K.GR
3	656	1226	07.11.2017	ALA CARTE	001 Lorena Radetić	Lorena Radetić	341,00	-			KAVA MACCHIATTO	07.11.2017	1,000	7,00	-	PI	
4											KAVA SA MLJEKOM	07.11.2017	1,000	8,00	-	PI	
5											KAKAO	07.11.2017	1,000	12,00	-	PI	
6											BUELI RIŽOTS RAČIČ.I	07.11.2017	1,000	40,00	-	HR	
7											ŠAMPINJ.	07.11.2017	1,000	25,00	-	HR	
8											PRŽENI KRUMPIRIČI	07.11.2017	1,000	25,00	-	HR	
9											PRŽENI KRUMPIRIČI	07.11.2017	1,000	25,00	-	HR	
10											RAMSTEK NA RIKULI	07.11.2017	1,000	120,00	-	HR	
11											KAVA ESPRESSO BEZ	07.11.2017	1,000	8,00	-	PI	
12											KOFEINA	07.11.2017	8,000	96,00	-	PI	
13	658	1228	07.11.2017	ALA CARTE	001 Lorena Radetić	Lorena Radetić	280,00	-			ČEVAPČIĆI SA ŽARA	07.11.2017	1,000	45,00	-	HR	
14											BUELI RIŽOTS RAČIČ.I	07.11.2017	1,000	40,00	-	HR	
15											ŠAMPINJ.	07.11.2017	1,000	120,00	-	HR	
16											JANJEČI KOTLET S	07.11.2017	1,000	60,00	-	HR	
17											LISTIĆIMA KADULJE	07.11.2017	1,000	15,00	-	HR	
18											ODRESCI OD POVRČA	07.11.2017	1,000		-	HR	
19	659	1229	07.11.2017	ALA CARTE	001 Lorena Radetić	Lorena Radetić	295,00	+			JUHA GOVEDA	07.11.2017	1,000	120,00	-	HR	
20											JANJEČI KOTLET S	07.11.2017	1,000	65,00	-	HR	
21											LISTIĆIMA KADULJE	07.11.2017	1,000	25,00	-	HR	
22											POVRČE NA ŽARU MARIN.	07.11.2017	1,000	25,00	-	HR	
23											U MAS ULJU	07.11.2017	1,000	60,00	-	HR	
											SALATA MJEŠANA	07.11.2017	1,000	25,00	-	HR	
											PRŽENI KRUMPIRIČI	07.11.2017	1,000	25,00	-	HR	
											ODRESCI OD POVRČA	07.11.2017	1,000	60,00	-	HR	

1.1.4.5.3 Pregled narudžbi i računa

Pregled prometa omogućava iz POSMANAGER-a pregleda narudžbi i računa za online POS blagajničkim kasama. Podatke je moguće pregledavati za tekući datum ili za prethodno razdoblje.

Pregled prometa - NARUDŽBE I RAČUNI

Pregled prometa

Datum: 05.11.2017 Kasa: 11010 Kasa - APERITIV BAR WOLF Korisnik: Svi korisnici

Tip pregleda: NARUDŽBE_I_RACUNI Prikaži storno račun/narudžba: Izvoz u Excel

Računi i Narudžbe:

RBR	RBN	Dodano	Cjenik	Korisnik	Unos korisnik	Total	Storno	Mjesto prihoda
		1239 07.11.17 09:31	A'LA CARTE	001 Lorena Radetić	Lorena Radetić	198,00	<input type="checkbox"/>	
668		1238 07.11.17 08:58	A'LA CARTE	001 Lorena Radetić	Lorena Radetić	800,00	<input type="checkbox"/>	
667		1237 07.11.17 08:55	A'LA CARTE	001 Lorena Radetić	Lorena Radetić	142,00	<input type="checkbox"/>	
666		1236 07.11.17 08:54	A'LA CARTE	001 Lorena Radetić	Lorena Radetić	560,00	<input type="checkbox"/>	
665		1235 07.11.17 08:39	A'LA CARTE	001 Lorena Radetić	Lorena Radetić	25,00	<input type="checkbox"/>	
664		1234 07.11.17 08:38	A'LA CARTE	001 Lorena Radetić	Lorena Radetić	48,00	<input checked="" type="checkbox"/>	
663		1230 07.11.17 08:36	A'LA CARTE	001 Lorena Radetić	Lorena Radetić	565,00	<input type="checkbox"/>	
662		1233 07.11.17 08:37	A'LA CARTE	001 Lorena Radetić	Lorena Radetić	610,00	<input type="checkbox"/>	
661		1232 07.11.17 08:37	A'LA CARTE	001 Lorena Radetić	Lorena Radetić	-295,00	<input checked="" type="checkbox"/>	
660		1231 07.11.17 08:36	A'LA CARTE	001 Lorena Radetić	Lorena Radetić	810,00	<input type="checkbox"/>	
659		1229 07.11.17 08:36	A'LA CARTE	001 Lorena Radetić	Lorena Radetić	295,00	<input checked="" type="checkbox"/>	
658		1228 07.11.17 08:36	A'LA CARTE	001 Lorena Radetić	Lorena Radetić	280,00	<input type="checkbox"/>	
		1227 07.11.17 08:36	A'LA CARTE	001 Lorena Radetić	Lorena Radetić	-104,00	<input checked="" type="checkbox"/>	
657		1225 07.11.17 08:35	A'LA CARTE	001 Lorena Radetić	Lorena Radetić	144,00	<input type="checkbox"/>	

Stavke:

NAZIV	Dodana	Kol.	Iznos	Storno Tip	Storno	K.GR
KAKAO	07.11.17 08:39	2,000	24,00		<input type="checkbox"/>	PI
KAKAO	07.11.17 08:39	-3,000	-36,00	PRO_KOLIC	<input checked="" type="checkbox"/>	PI
KAKAO	07.11.17 08:39	3,000	36,00	PRO_KOLIC	<input checked="" type="checkbox"/>	PI
KAVA CAPPUCCINO	07.11.17 08:39	3,000	24,00		<input type="checkbox"/>	PI

Vrste Naolate: Gotovina

Osvježi liste Zatvori

Zaglavlje:

Datum: 05.11.2017 – datum blagajne za pregled prometa, strelice gore/dolje za šetanje po datumima naprijed nazad te kalendar za odabir datuma pregleda prometa

Kasa: – kasa za pregled prometa. Odabir kase iz padajućeg niza, pojavljuju se sve kase za POS shemu

Korisnik: – odabir korisnika (konobara) za pregled prometa. Mogu biti svi korisnici ili može se odabrati korisnik iz padajućeg niza. Prikazuju se svi korisnici za odabranu kasu

Tip pregleda – odabir tipa za pregled podataka NARUDŽBE I RAČUNI. Moguća su tri tipa prikaza podataka: NARUDŽBE, RAČUNI, NARUDŽBE I RAČUNI

Prikaži storno račun/narudžba: da/ne – odabirom da prikazuju se i storno računi/narudžbe

Gumb:

Izvoz u Excel – otvara direktoriji za spremanje kreiranog izvještaja *Pregled prometa.xls*

Narudžbe:

RBR – redni broj računa

RBN – redni broj narudžbe

Dodano – datum i sat otvaranja narudžbe

Cjenik – cjenik/način potrošnje po kojem je otvorena narudžba/račun

Korisnika – šifra, ime i prezime konobara koji je izradio narudžbu/račun

Total – iznos narudžbe/računa

Storno – ako je polje označeno zelenom kvačicom narudžba/račun je storniran

Mjesto prihoda – šifra mjesta troška kojem pripada proizvod

Stavke: – odabirom / narudžbe računa prikazuju se stavke narudžbe/računa.

Naziv – naziv proizvoda

Dodana – datum i sat dodavanja stavke na narudžbu/račun

Kol. – količina proizvoda na narudžbi/računu

Iznos – iznos stavke narudžbe/računa

Storno Tip – tip storna stavke narudžbe/računa

Storno – ako je polje označeno zelenom kvačicom stavka narudžbe/računa je stornirana

K.GR. – knjigovodstvena grupa proizvoda

Podnožje:

Vrsta naplate – za odabrani račun ispisuje se vrsta naplate računa, dok se za odabranu narudžbu ne ispisuje vrsta naplate

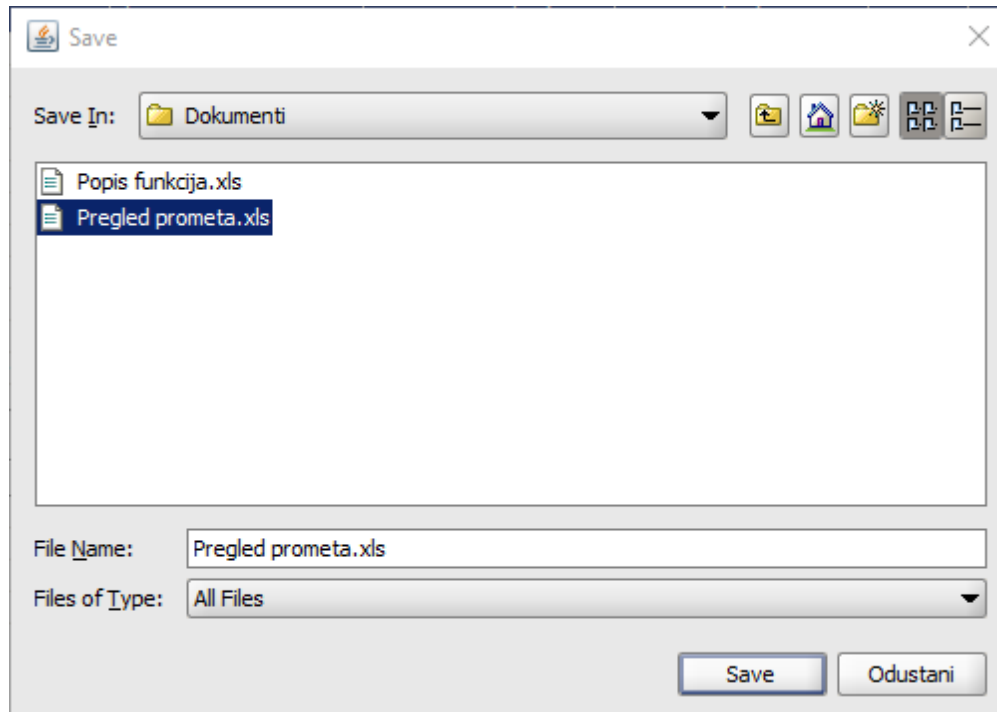
Gumb:

Zatvori – zatvara formu Pregled prometa

Osvježi liste – osvježava prikaz podataka po odabranim parametrima

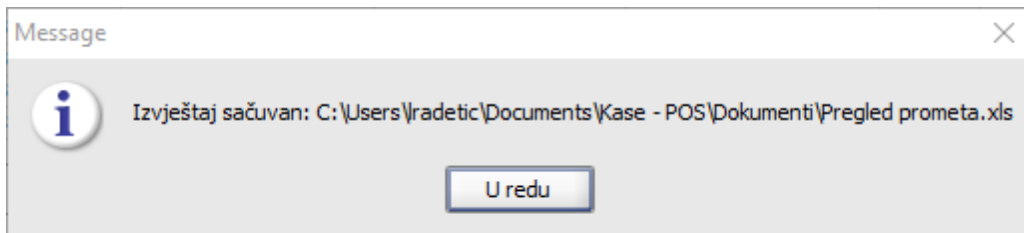
Izvoz u Excel:

Izvoz u Excel – otvara direktoriji za spremanje kreiranog izvještaja *Pregled prometa.xls*



Gumb:

Save – sprema kreirani dokument uz potvrdu



Pregled prometa - NARUDŽBE I RAČUNI

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	
1	Računi										Stavke							
2	RBR	RBN	Dodano	Clenik	Korisnik	Unos korisnik	Total	Storno	a	Mjesto prihod	Naziv	Dodana	Kol.	Iznos	Storno tip	Storno	K.GR	
3	664	1234	07.11.2017	A'LA CARTE	001 Lorena Radetić	Lorena Radetić	48,00	-			KAKAO	07.11.2017	3,000	-36,00	PRO_KOLIC	+	PI	
4											KAKAO	07.11.2017	2,000	24,00	-		PI	
5											KAVA CAPPUCCINO	07.11.2017	3,000	24,00	-		PI	
6											KAKAO	07.11.2017	3,000	36,00	PRO_KOLIC	+	PI	
7																		
8	665	1235	07.11.2017	A'LA CARTE	001 Lorena Radetić	Lorena Radetić	25,00	-			CIGARETE DAVIDOF LIGHT	07.11.2017	1,000	25,00	-		TR	
9																		
10	666	1236	07.11.2017	A'LA CARTE	001 Lorena Radetić	Lorena Radetić	560,00	-			VINO PINOT BUELI 0.75	07.11.2017	1,000	150,00	-		PI	
11											KOM	07.11.2017	1,000	200,00	-		PI	
12											VINO POŠIP SV. IVAN 0,75	07.11.2017	1,000	210,00	-		PI	
13											VINO PINOT SIVI F. ARMAN 0,75	07.11.2017	1,000	210,00	-		PI	
14	667	1237	07.11.2017	A'LA CARTE	001 Lorena Radetić	Lorena Radetić	142,00	-			VINO CRNO 1 LIT	07.11.2017	1,000	80,00	-		PI	
15											BRANDY 0.03 LIT	07.11.2017	1,000	12,00	-		PI	
16											RUM DOMIACI 0.03 LIT	07.11.2017	1,000	12,00	-		PI	
17											GIN GORDONS 0.03 LIT	07.11.2017	1,000	20,00	-		PI	
18											RUM BACARDI 0.03	07.11.2017	1,000	18,00	-		PI	
19																		
20	668	1238	07.11.2017	A'LA CARTE	001 Lorena Radetić	Lorena Radetić	800,00	-			VINO PINOT BUELI 0.75	07.11.2017	1,000	150,00	-		PI	
21											KOM	07.11.2017	1,000	80,00	-		PI	
22											VINO CRNO 1 LIT	07.11.2017	1,000	80,00	-		PI	
23											VINO PINOT BUELI 0.75	07.11.2017	1,000	150,00	-		PI	
24											KOM	07.11.2017	1,000	210,00	-		PI	
25											VINO PINOT SIVI F. ARMAN 0,75	07.11.2017	1,000	210,00	-		PI	
26											VINO PINOT SIVI F. ARMAN 0,75	07.11.2017	1,000	210,00	-		PI	
27		1239	07.11.2017	A'LA CARTE	001 Lorena Radetić	Lorena Radetić	198,00	-			NESCAFE	07.11.2017	1,000	-8,00	PRO_KOLIC	+	PI	
28											NESCAFE	07.11.2017	5,000	40,00	-		PI	
29											VINO MERLOT CORONICA 0,75	07.11.2017	1,000	150,00	-		PI	
30											KAVA CAPPUCCINO	07.11.2017	1,000	8,00	-		PI	
											NESCAFE	07.11.2017	1,000	8,00	PRO_KOLIC	+	PI	

1.1.4.6 ARTIKLI CJENIKA

Artikli cjenika omogućava pregled i izvoz u Excel cjenika (načina potrošnje) s pripadajućim artiklima za odabranu kasu.

Postupak:

Odaberi kasu za pregled ili ispis cjenika.



Gumb "Artikli cjenika" – otvara se pomoćni prozor za pregled artikala.

1.1.4.6.1 Popis cjenika i njihovi artikli

Pregled i izvoz u Excel cjenika i pripadajućih artikla.

Popis cjenika i njihovi artikli

Šifra:	Naziv:	Cijena:
605001	DALMATINSKI PRŠUT WOLF	15,00
605005	SALATA OD HOBOTNICE NA RIBARSKI	35,00
605006	SALATA OD SIPE, ŠKAMPA I PRŠUTA	35,00
605012	HLADNA PURICA	20,00
605013	PRŠUT SA DINJOM POR. 100GR	20,00
610001	JUHA KREPKA	15,00
610002	JUHA GOVEĐA	15,00
610003	JUHA OD POVRĆA S KOPROM	15,00
610004	JUHA KREM OD LEĆE S KUKURUZOM I	20,00
610006	JUHA GULAŠ SA CRNIM KRUHOM	20,00
615003	BIJELI RIŽOTS RAČIĆ. I ŠAMPINJ.	45,00
615004	ZELENI RIŽOT	40,00
615005	ŠARENI REZANCI SA ŠKAMPIMA	50,00
620007	ODREZAK OD PUREĆIH PRSA	50,00
620008	GOVEĐI FILE U UMAKU OD PIVA	85,00
625001	PIVSKA KOBASICA NA ŽARU	30,00
625002	ČEVAPČIĆI SA ŽARA	30,00
625003	RAMSTEK SA ZELENIM MASLINAMA	70,00
635008	LIGNJE NA ŽARU 250 GR	45,00
650011	SALATA RAJČICA	15,00
650012	SALATA KUPUS SVIJEŽ	15,00
650013	PORCIJA MASLINA	20,00
675008	PALAČINKE ČOKOLADA	25,00
675009	PALAČINKE SLAD 2 KUG GOTOV	25,00
850003	VLAHOVAC 0.03	10,00
850004	PELINKOVAC 0.03	10,00
850006	CYNAR 0.03	10,00
850007	BITTER ISTRRA 0.03	10,00

Popis cjenika – u padajućem izborniku prikazuju se svi cjenici (načini potrošnje) za odabranu kasu. Odabirom cjenika prikazuju se pripadajući artikli.

Popis artikala cjenika – prikazuje šifru, naziv i prodaju cijenu artikala koji pripada cjeniku iz Popisa cjenika.

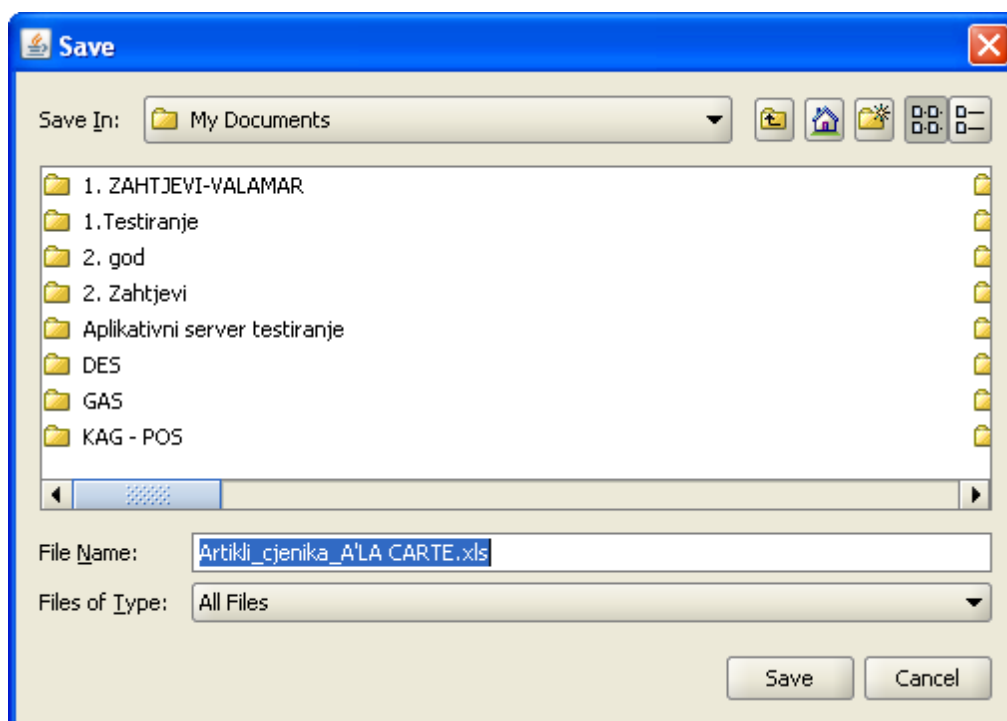
Gumb:

Izvoz u Excel – omogućava izvoz odabranoga cjenika i pripadajućih artikala u Excel dokument:

[Spremanje Excel dokumenta za odabrani cjenik.](#)

Zatvori – zatvara se pregled artikal cjenika.

Spremanje Excel dokumenta za odabrani cjenik

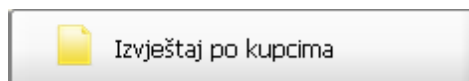


1.1.4.7 IZVJEŠTAJI PO KUPCIMA

Izveštaj po kupcima omogućava excel izvještaje o:

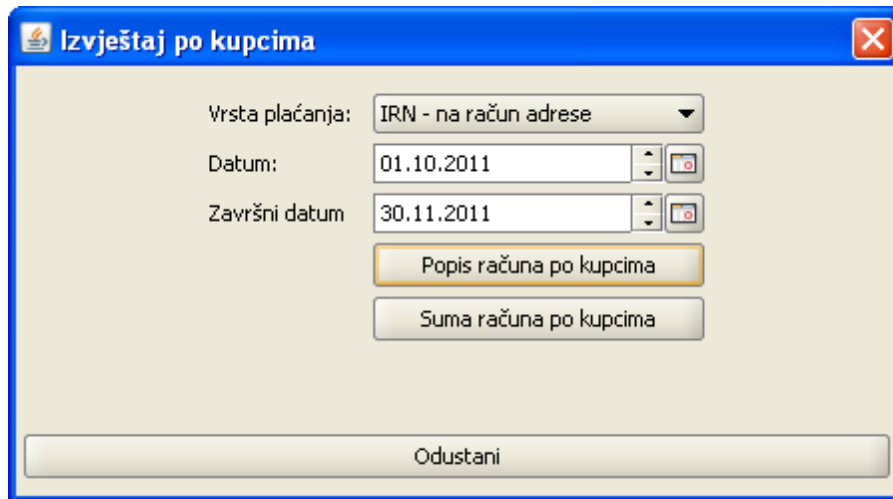
- Popisu računa po kupcima za vrstu plaćanja u odabranom razdoblju.
- Sumu računa po kupcima za vrstu plaćanja u odabranom razdoblju.

U glavnom meniju Dodaci odabrati [po kupcima.](#)



– otvara se: [Izveštaj](#)

Izveštaj po kupcima



Vrsta plaćanja – u padajućem nizu odabrati vrstu plaćanja iza izvještaj.

Datum: – unos ili odabir iz kalendara početnog datuma za izvještaj.

Završni datum: – unos ili odabir iz kalendara završnog datuma za izvještaj.

Gumb:

Popis računa po kupcima – pokreće kreiranje Excel datoteke s odabranim parametrima [Popis računa po kupcima](#).

Suma računa po kupcima – pokreće kreiranje Excel datoteke s odabranim parametrima [Suma računa po kupcima](#).

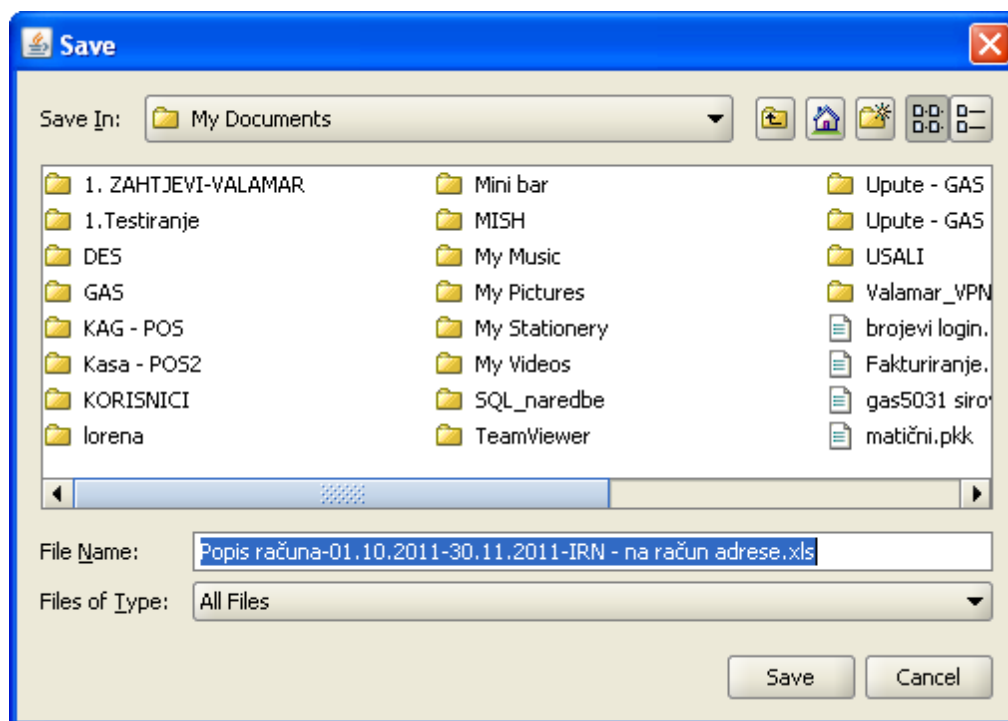
Odustani – izlaz iz ekrana Izveštaj po kupcima.

1.1.4.7.1 Popis računa po kupcima

Postupak:

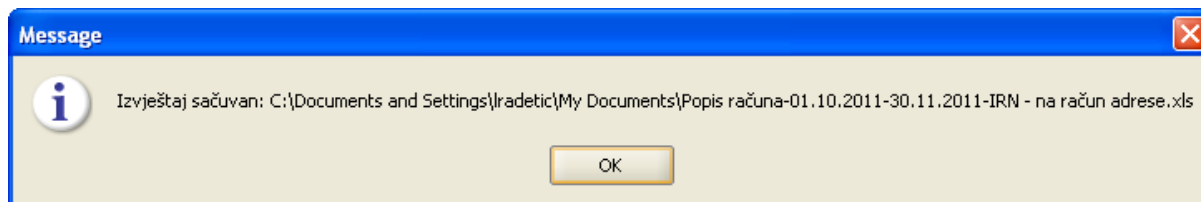
Popis računa po kupcima – pokreće kreiranje Excel datoteke s odabranim parametrima: [Popis računa po kupcima](#).

Popis računa po kupcima



Spremanje Excel datoteke – javlja obavijest gdje je datoteka spremljena i pod kojim nazivom: [Poruka](#).

Poruka



Pregled spremljene datoteke za Popis računa po kupcima – [Popis računa-01.10.2011-30.11.2011 - IRN - na račun adrese](#).

Popis računa-01.10.2011-30.11.2011 -IRN - na račun adrese

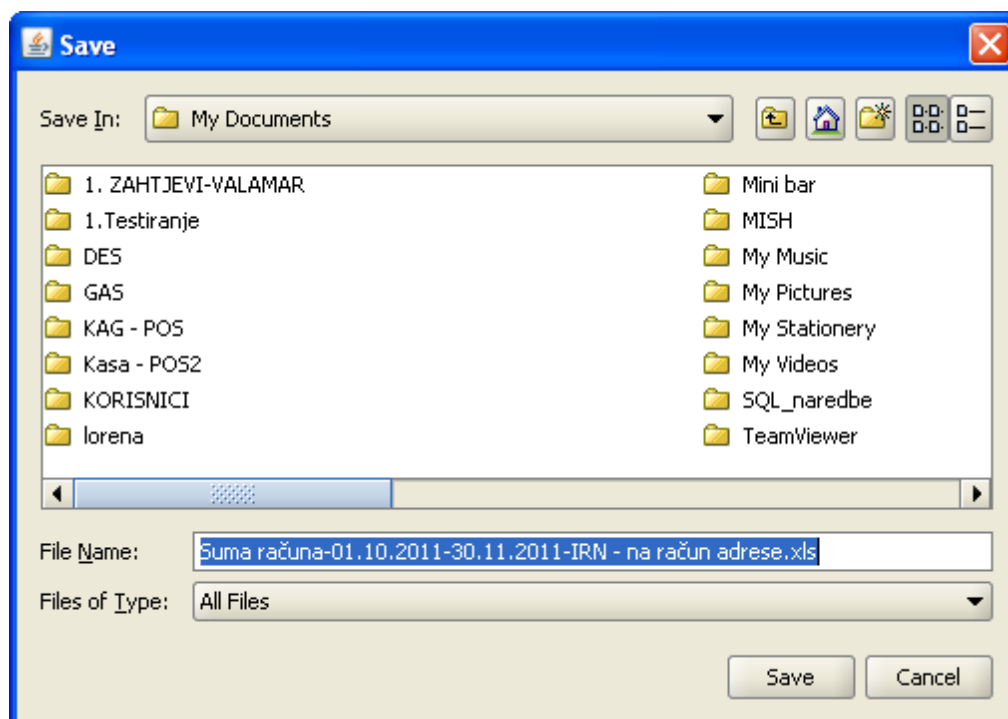
	A	B	C	D	E	F	G
1	Cjenik:	IRN - na račun adrese					
2	Šifra	Naziv	Rbr. računa	Total	Šifra	Kasa	
3	000004	GALIOT BON	22	1.160,00	14001	Restoran Tamaris	
4	000004	GALIOT BON	23	1.960,00	14001	Restoran Tamaris	
5	000004	GALIOT BON	24	720,00	14001	Restoran Tamaris	
6	000004	GALIOT BON	25	628,00	14001	Restoran Tamaris	
7	000004	GALIOT BON	26	568,00	14001	Restoran Tamaris	
8	000180	ANTE MARETIĆ	101271	175,00	04021	Aperitiv Wolf Test	
9	000305	- CURIĆ SVADBA	101257	102,00	04021	Aperitiv Wolf Test	
10	000363	MLADINA D.O.O.	100198	1.260,00	04024	Kafeterija Wolf Test	
11	000363	MLADINA D.O.O.	100199	1.120,00	04024	Kafeterija Wolf Test	
12	000363	MLADINA D.O.O.	100200	1.050,00	04024	Kafeterija Wolf Test	
13	000363	MLADINA D.O.O.	100201	2.100,00	04024	Kafeterija Wolf Test	
14	000363	MLADINA D.O.O.	100202	600,00	04024	Kafeterija Wolf Test	
15	000363	MLADINA D.O.O.	100203	1.500,00	04024	Kafeterija Wolf Test	
16	000383	AVENTIS D. O.O	100149	625,00	04022	Plaža Wolf Test	
17	000383	AVENTIS D. O.O	100150	1.100,00	04022	Plaža Wolf Test	
18	000383	AVENTIS D. O.O	100151	1.100,00	04022	Plaža Wolf Test	
19	000383	AVENTIS D. O.O	100152	1.080,00	04022	Plaža Wolf Test	
20	000383	AVENTIS D. O.O	100153	880,00	04022	Plaža Wolf Test	
21	000383	AVENTIS D. O.O	100154	1.188,00	04022	Plaža Wolf Test	
22	000383	AVENTIS D. O.O	100155	1.650,00	04022	Plaža Wolf Test	
23	000396	ARTINTERIJERI D.O.O.	70	840,00	14001	Restoran Tamaris	

1.1.4.7.2 Suma računa po kupcima

Postupak:

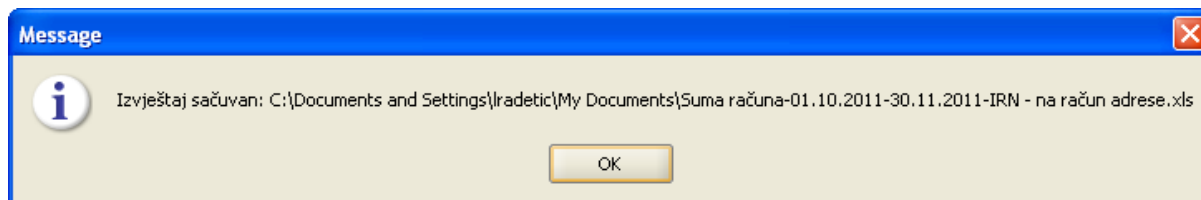
Suma računa po kupcima – pokreće kreiranje Excel datoteke s odabranim parametrima: [Suma računa po kupcima](#).

Suma računa po kupcima



Spremanje Excel datoteke – javlja obavijest gdje je datoteka spremljena i pod kojim nazivom: [Poruka](#).

Poruka



Pregled spremljene datoteke za Suma računa po kupcima: [Suma računa-01.10.2011-30.11.2011 - IRN - na račun adrese](#).

Suma računa-01.10.2011-30.11.2011 -IRN - na račun adrese

	A	B	C	E
1	Cjenik:	IRN - na račun adrese		
2	Šifra	Naziv	Suma računa	
3	000305	- CURIĆ SVADBA	102,00	
4	000552	ABBOT LABORATORIES d.o.o	28.654,00	
5	000584	ABBOTT LABORATORIES D.O.O.; BOJAN NAKIĆ - ALFIREVIĆ	6.635,00	
6	000437	A.BRAEUER SAVJETOVANJE	595,00	
7	000698	Agraf Sp. z.o.o.	18.359,00	
8	000452	AMEDEX D.O.O	3.550,00	
9	000180	ANTE MARETIĆ	175,00	
10	000396	ARTINTERIJERI D.O.O.	24.348,00	
11	000516	ASANATO D.O.O.	3.953,00	
12	000383	AVENTIS D. O.O	7.623,00	
13	000407	B 4 B D.O.O.	13.520,00	
14	000449	BATEL d.o.o.	10.920,00	
15	000004	GALIOT BON	5.036,00	
16	000363	MLADINA D.O.O.	7.630,00	
17				

1.1.4.8 KONFIGURACIJA ŠANKOMATA

Kroz konfiguraciju šankomata postavlja se veza gastro proizvoda i proizvoda šankomata. izradom narudžbe definirani proizvodi šalju se uređaju šankomat za točenje definiranih pića.

1.1.4.8.1 Šankomat

Postupak:

Odabrali kasu u za definiranje šankomata



Gumb

artikala i artikala šankomata

– otvara se pomoćni ekran za definiranje veze gastro

Konfiguracija šankomata

Konfiguracija šankomata

Povezivanje artikala sa šankomatom:

Šifra ▲	Naziv	Šifra 1	Kol.	Šifra 2	Kol.	Šifra 3	Kol.

Dodaj artikal

Ukloni artikle

Nazivi šankomat artikala

Šifra	Naziv

Dodaj naziv

Obriši naziv

Primjeni i izadi

Izlaz

Povezivanje artikala sa šankomatom:

Šifra – šifra proizvoda

Naziv – naziv proizvoda

Šifra 1 – povezivanje gastro artikla sa artiklima šankomata

Kol. – količina gastro artikla

Šifra 2 – povezivanje gastro artikla sa artiklima šankomata

Kol. – količina gastro artikla

Šifra 3 – povezivanje gastro artikla sa artiklima šankomata

Kol. – količina gastro artikla

Konfiguracija šankomata

Konfiguracija šankomata

Povezivanje artikala sa šankomatom:

Šifra	Naziv	Šifra 1	Kol.	Šifra 2	Kol.	Šifra 3	Kol.
851100	MIŠ MAŠ 0,3	2	2	5	1		
870001	PIVO 0.5 (Š)	1	5				
870002	PIVO 0.3 (Š)	1	3				
870004	PIVO 0.2 (Š)	1	2				

Nazivi šankomat artikala

Šifra	Naziv
1	Pivo 0.1
2	Fanta 0.1
3	Coca cola 0.1
4	Sprite 0.1
5	Vino crno 0.1

Dodaj artikal

Ukloni artikle

Dodaj naziv

Obriši naziv

Primjeni i izadi

Izlaz

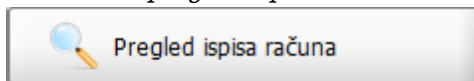
1.1.4.9 PREGLED ISPISA RA UNA

Regled ispisa računa omogućava na jednom mjestu pregledati ispis originala i duplikata računa za odabranu kasu u razdoblju.

1.1.4.9.1 Pregled podataka

Postupak:

Odabrati kasu za pregled ispisa računa



Gumb za pregled podataka

"Pregled ispisa računa" – otvara se pomoćni prozor

Pregled ispisa računa

RBR	BR. ISPISA	TIP	KORISNIK	DATUM KASE	DATUM I VRIJEME ISPISA	DATUM I VRIJEME RN.	NAPOMENA
827	2	HR_FISKALIZACIJA	001 Lorena Radetić	2015-12-18	18.12.2015 08:06:39	18.12.2015 08:06:39	DUPLIKAT
826	1	HR_FISKALIZACIJA	001 Lorena Radetić	2015-12-18	18.12.2015 08:05:23	18.12.2015 08:05:22	ORIGINAL
825	1	HR_FISKALIZACIJA	001 Lorena Radetić	2015-12-18	18.12.2015 08:02:38	18.12.2015 08:02:37	ORIGINAL
824	2	HR_FISKALIZACIJA	001 Lorena Radetić	2015-12-18	18.12.2015 08:02:35	18.12.2015 08:02:34	DUPLIKAT
823	1	HR_FISKALIZACIJA	001 Lorena Radetić	2015-12-18	18.12.2015 08:02:25	18.12.2015 08:02:24	ORIGINAL
822	1	HR_FISKALIZACIJA	001 Lorena Radetić	2015-12-18	18.12.2015 08:02:18	18.12.2015 08:02:17	ORIGINAL
821	1	HR_FISKALIZACIJA	001 Lorena Radetić	2015-12-18	18.12.2015 08:02:10	18.12.2015 08:02:09	ORIGINAL
820	1	HR_FISKALIZACIJA	001 Lorena Radetić	2015-12-18	18.12.2015 08:02:03	18.12.2015 08:02:02	ORIGINAL
819	1	HR_FISKALIZACIJA	001 Lorena Radetić	2015-12-18	18.12.2015 08:01:58	18.12.2015 08:01:57	ORIGINAL
818	1	HR_FISKALIZACIJA	001 Lorena Radetić	2015-12-18	18.12.2015 08:01:53	18.12.2015 08:01:51	ORIGINAL
817	2	HR_FISKALIZACIJA	001 Lorena Radetić	2015-12-18	18.12.2015 08:21:57	18.12.2015 08:01:40	DUPLIKAT
817	1	HR_FISKALIZACIJA	001 Lorena Radetić	2015-12-18	18.12.2015 08:01:45	18.12.2015 08:01:40	ORIGINAL

Elementi prozora - Pregled ispisa računa

Kasa – iz padajućeg niza odabrati kasu za pregled podataka

Datum od: / *do:* – odabrati početni i završni datum za pregled

Gumb:

Osvježi – osvježava prikaz pregleda podataka po odabranim parametrima

Stavke prikaza:

RBR – redni broj računa

BR.ISPISA – broj ispisa računa

TIP – tip loga ispisa

KORISNIK – RBR, Ime i prezime korisnika (konobara)

DATUM KASE – datum blagajne

DATUM I VRIJEME ISPISA – datum i vrijeme ispisa računa

DATUM I VRIJEME RN. – datum i vrijeme naplate računa

NAPOMENA – ispisuje se tip ispisa računa (ORIGINAL ili DUPLIKAT)

1.1.4.10 DIZAJN STOLOVA

Kroz modul <Dizajn stolova> omogućen je dizajn grafičkog prikaz stolova i/ili stolica za rad POS kase. Korisnik sam definira i crte svoje poslovne prostore sa pripadajućim stolovima/stolicama i izgledom poslovnih prostora. Svaka kasa može imati više slojeva prikaza grafički definiranih stolova/stolica, u konfiguraciji kase na koraku <Parametri kase II> postavlja se zadani sloj.

1.1.4.10.1 Crtanje stolova

Postupak:

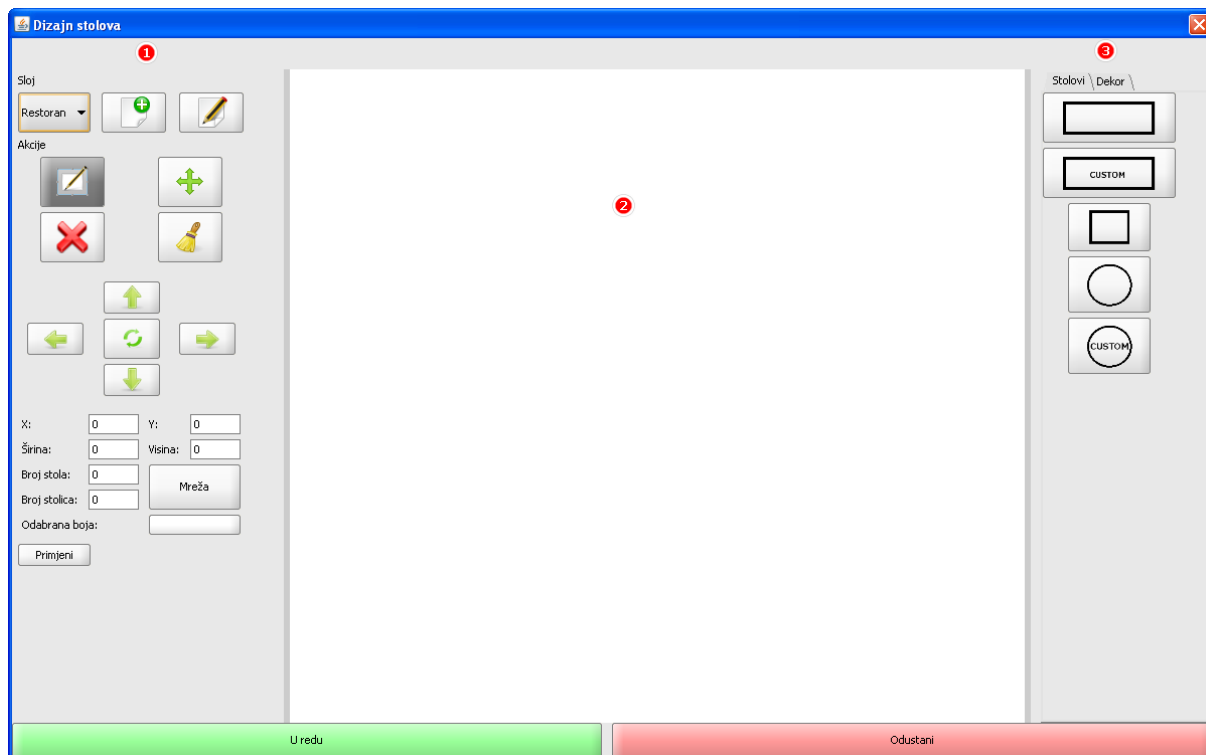
Odabрати kasu u za dizajn stolova

Gumb  – otvara se pomoćni ekran za dizajn stolova

Ekran možemo podijeliti na tri dijela:

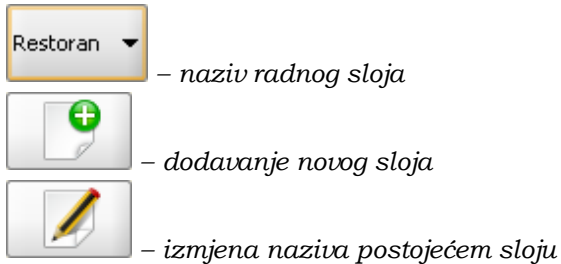
1. Lijevi dio – upravljačke tipke za definiranje sloja te raspoređivanje i uređivanje stolova
2. Centralni dio – površina sloja za crtanje grafičkog prikaza rasporeda stolova
3. Desni dio Stolovi/Dekor – tip gumba za definiranje stolova i dekoracije za odvajanje pojedinih stolova ili dijelova sloja

Dizajn stolova

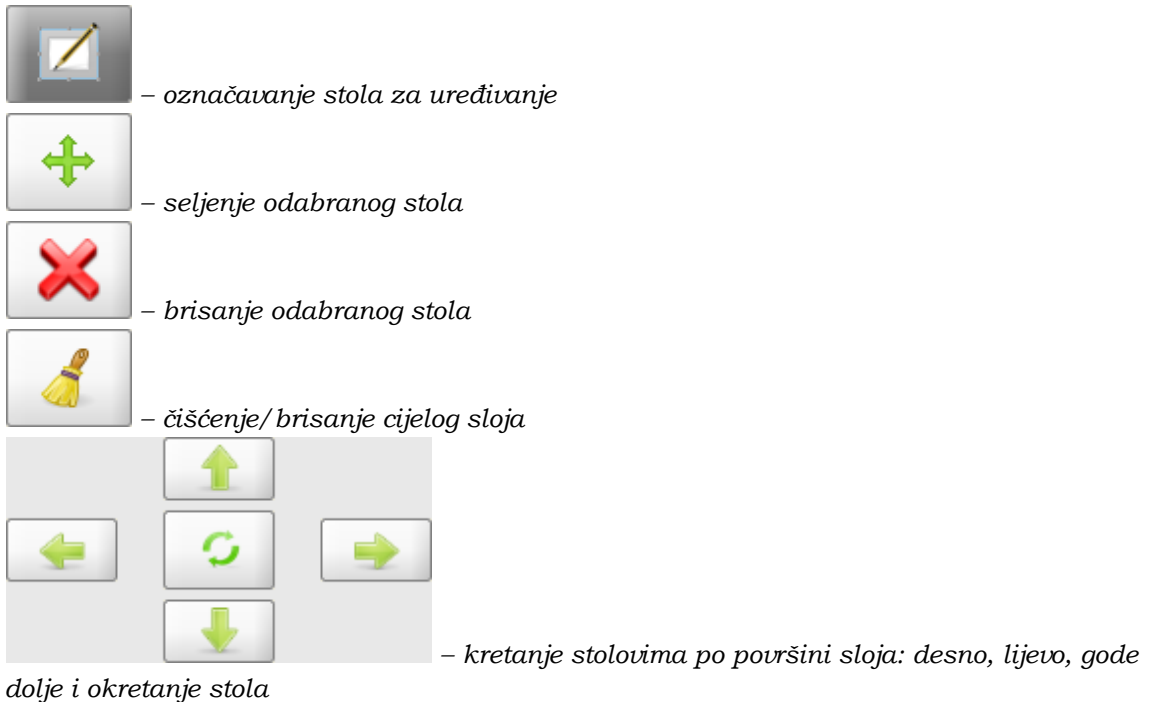


Lijevi dio – upravljačke tipke za definiranje sloja te raspoređivanje i uređivanje stolova

Sloj:



Akcije:



x : – pozicija stola u širini

y : – pozicija stola u visini

Širina: – širina ikone za odabrani stol

Visina: – visina ikone za odabrani stol

Broj stola – prikazuje se broj stola. broj stola definira se automatikom počevši od broja 1 ali može se i izmijeniti

Broj stolica – omogućava se unos broja stolica uz stol

Mreža – prikaz 5 mm mreže koja omogućava lakše slaganje stolova

Odabrana boja: – otvara se pomoćni ekran za odabir boje stola

Gumb:

Primijeni – primjene napravljenih izmjene kod definiranja stolova

Centralni dio – površina sloja za crtanje grafičkog prikaza rasporeda stolova

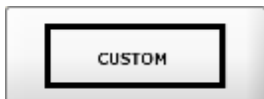
Površina odabranog sloja u kojem se definiraju stolovi i dekoracije

Desni dio Stolovi/Dekor – tip gumba za definiranje stolova i dekoracije za odvajanje pojedinih stolova ili dijelova sloja

Stolovi:



– pravokutni stolovi fiksne dimenzije širine i visine



– pamti prethodno definiranu širinu i visinu stola



– kvadratni stolovi fiksne dimenzije širine i visine



– kvadratni stolovi fiksne dimenzije širine i visine



– pamti prethodno definiranu širinu i visinu stola

Dekoracije:



– puna crta za odvajanje stolova



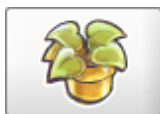
– isprekidana crta za odvajanje stolova



– isprekidani krug za crtanje prostora



– isprekidani pravokutnik ili kvadrat za crtanje prostora



– dekoracija cvijeće

Dizajn stolova

Dizajn stolova
✕

Stolj

Kavana + ✎

Akcije

✎ +

✖ 🧹

↑ ↺ ↻ ↷ ↓

X: Y:

Širina: Visina:

Broj stola: Mreža

Broj stolica:

Odabrana boja:

Primjeni

Stolovi \ Dekor

✎

✎

✎

✎

✎

✎

✎

✎

U redu
Odustani

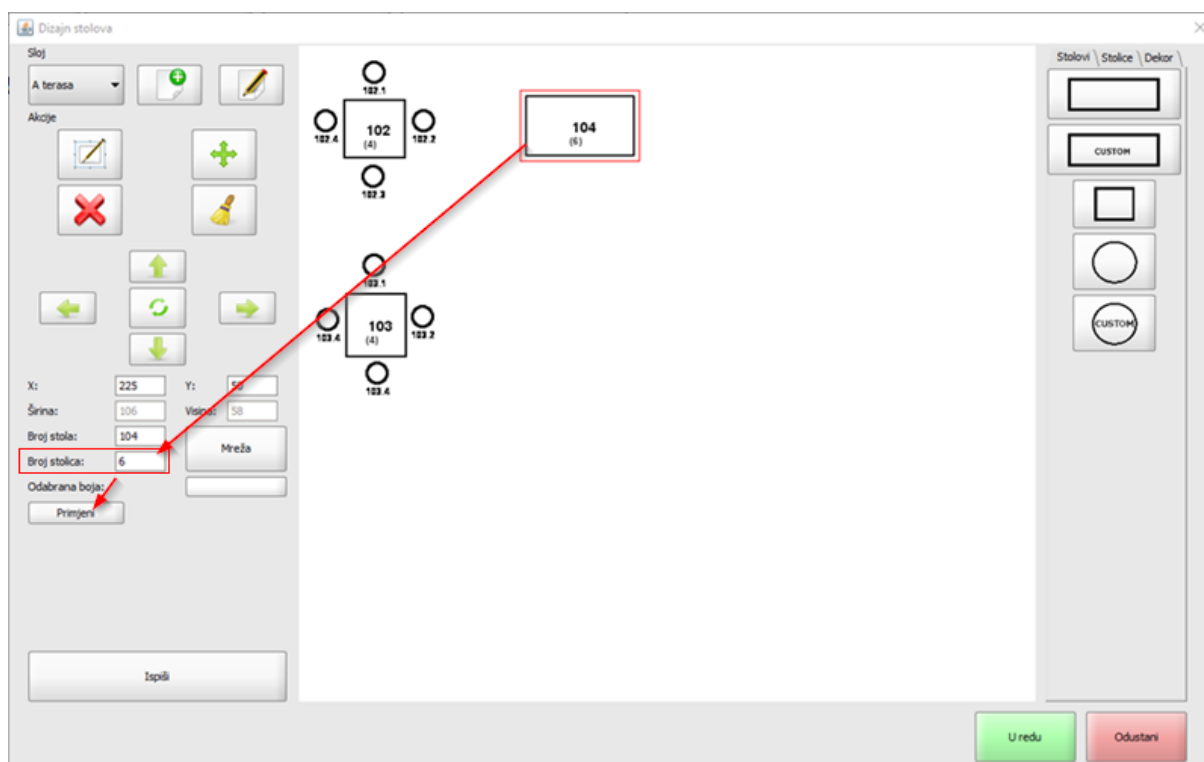
1.1.4.10.2 Crtanje stolova i stolica

U ovoj verziji omogućeno je dodavanje grafičkih stolica uz već prethodno dodanu mogućnost definiranja grafičkih stolova. Da bi primjena grafičkih stolica bila moguća na POS blagajničkim kasama potrebno je:

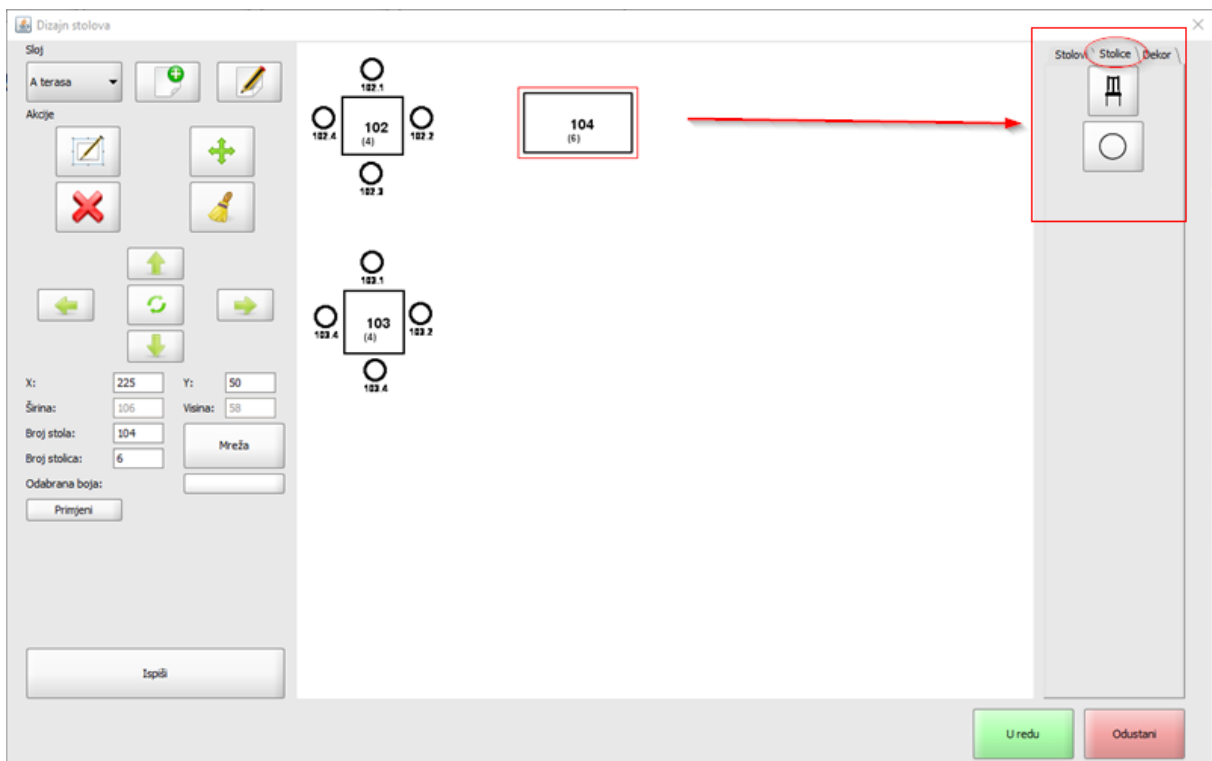
- definirati grafičke stolove i stolice
- postaviti parametar u konfiguraciji kase na <da>

Definiranje grafičkih stolova i stolica:

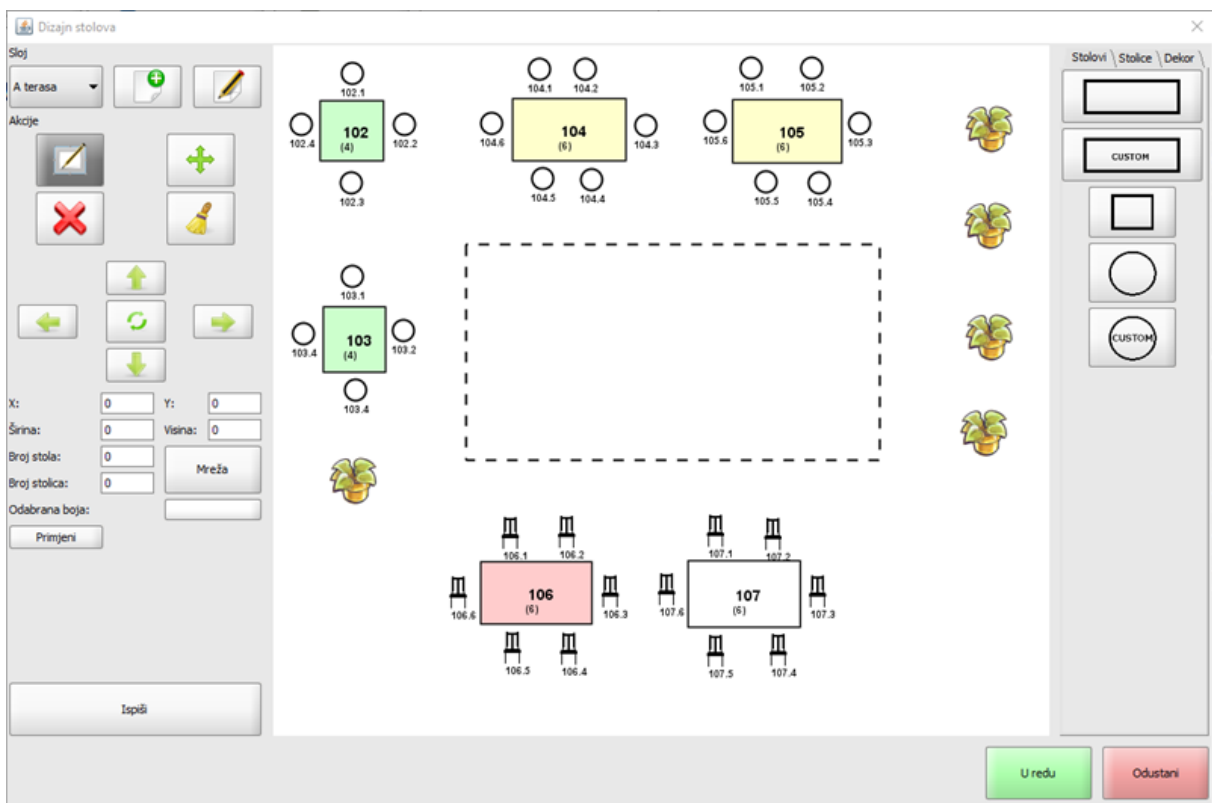
- Unijeti radni sloj
- Dodati stol
- Nakon dodavanja stola potrebno je stolu pridružiti odgovarajući broj stolica i potvrditi ih pomoću gumba <Primijeni>. Nakon što se broj stolica spremi kraj broja stola pojavljuje se i broj stolica npr.: broj stola 104 i broj stolica (6)



- Za dodavanje stolica potrebno je odabrati tab <Stolice> u kojem se nalaze dva oblika stolica
- Klikom na odabrani oblik stolica isti se preuzima i dodaje uz sam stol. Broj stolica se definira sa brojem stola i redom dodanim brojem stolica 104.1, 104.2, 104.3 ...



- Stolovi se mogu definirati i u bojama dok stolice ne

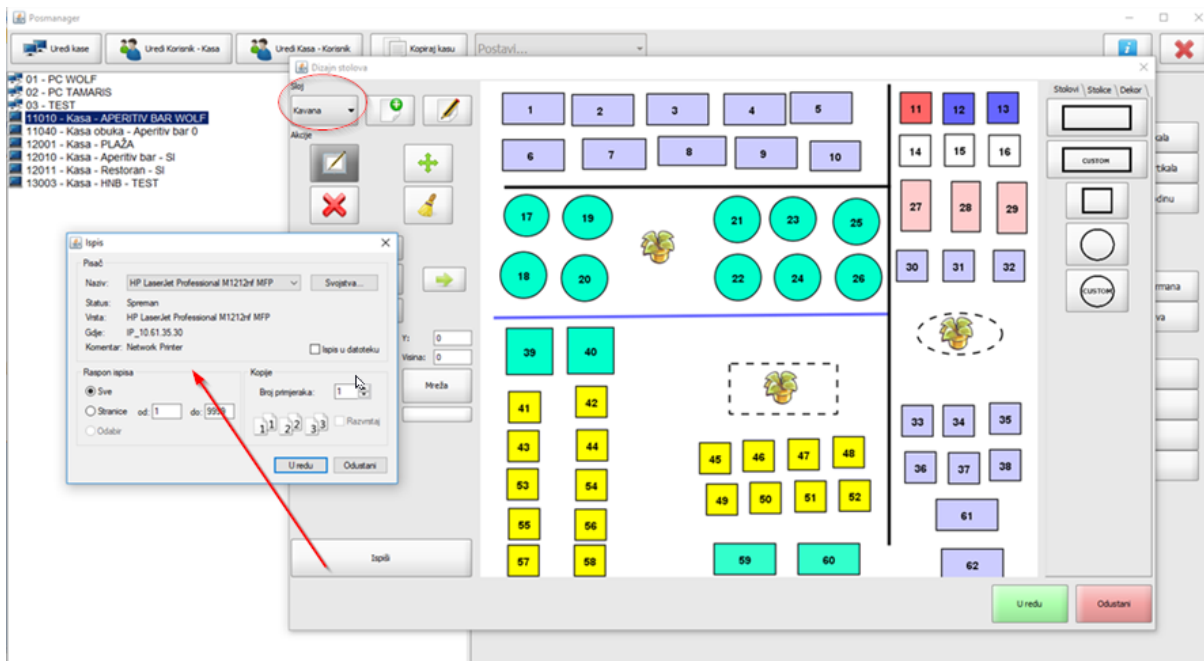


1.1.4.10.3 Ispis slike stolova, stolica

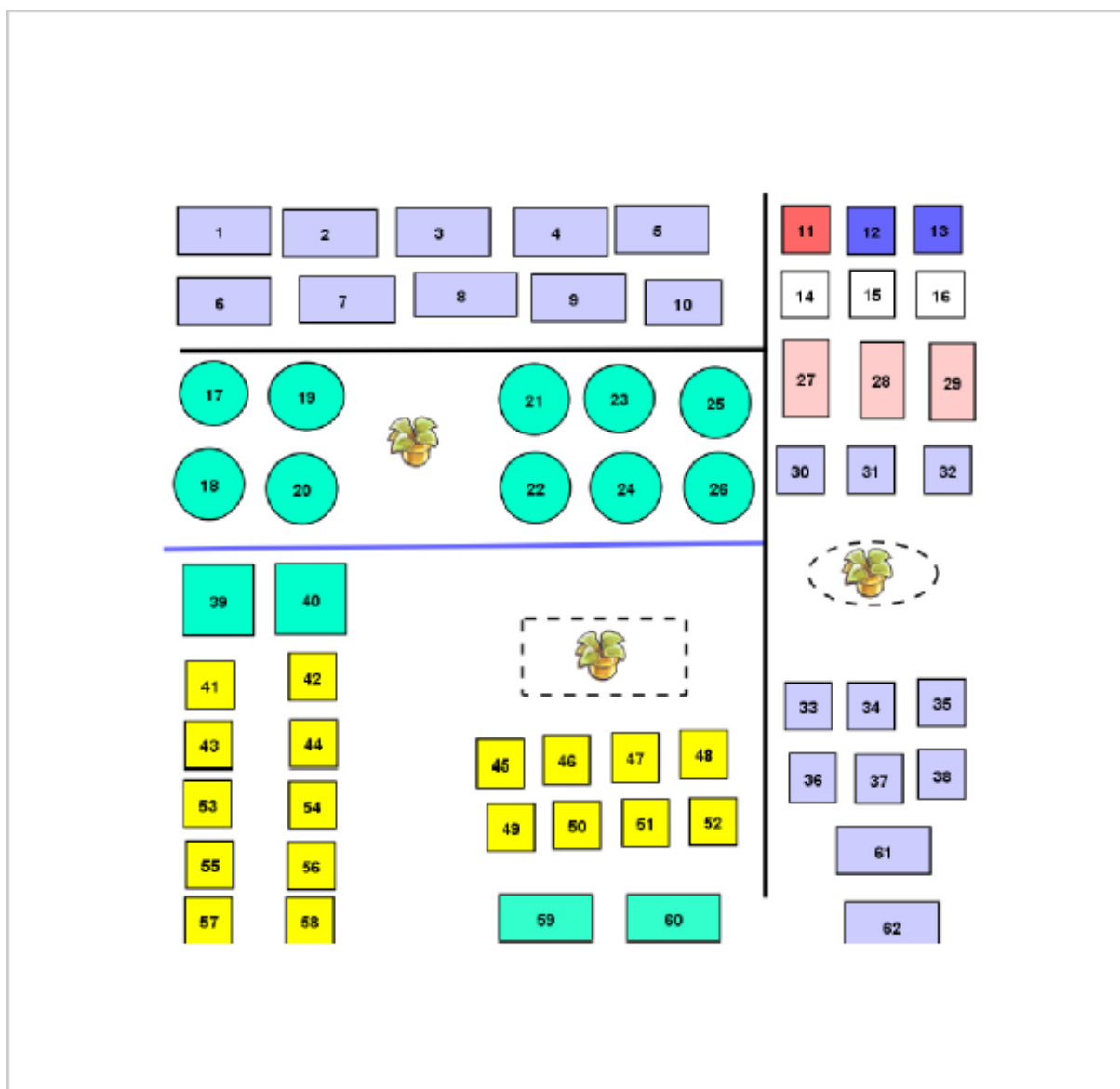
Omogućen ispis definiranih grafičkih stolova i stolica za odabrani sloj.

Postupak:

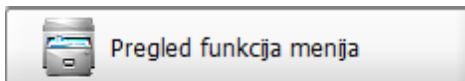
- Odabrati kasu za koju se želi ispisati grafički prikaz definiranih stolova/stolica
- U meniju odabrati <Dizajn stolova>
- Ako za odabranu kasu postoji više definiranih slojeva, odabrati sloj za ispis



- Klikom na gumb <Ispiši> pokreće se postupak ispisa grafičkog prikaza stolova/stolica



1.1.4.11 PREGLED FUNKCIJA MENIJA

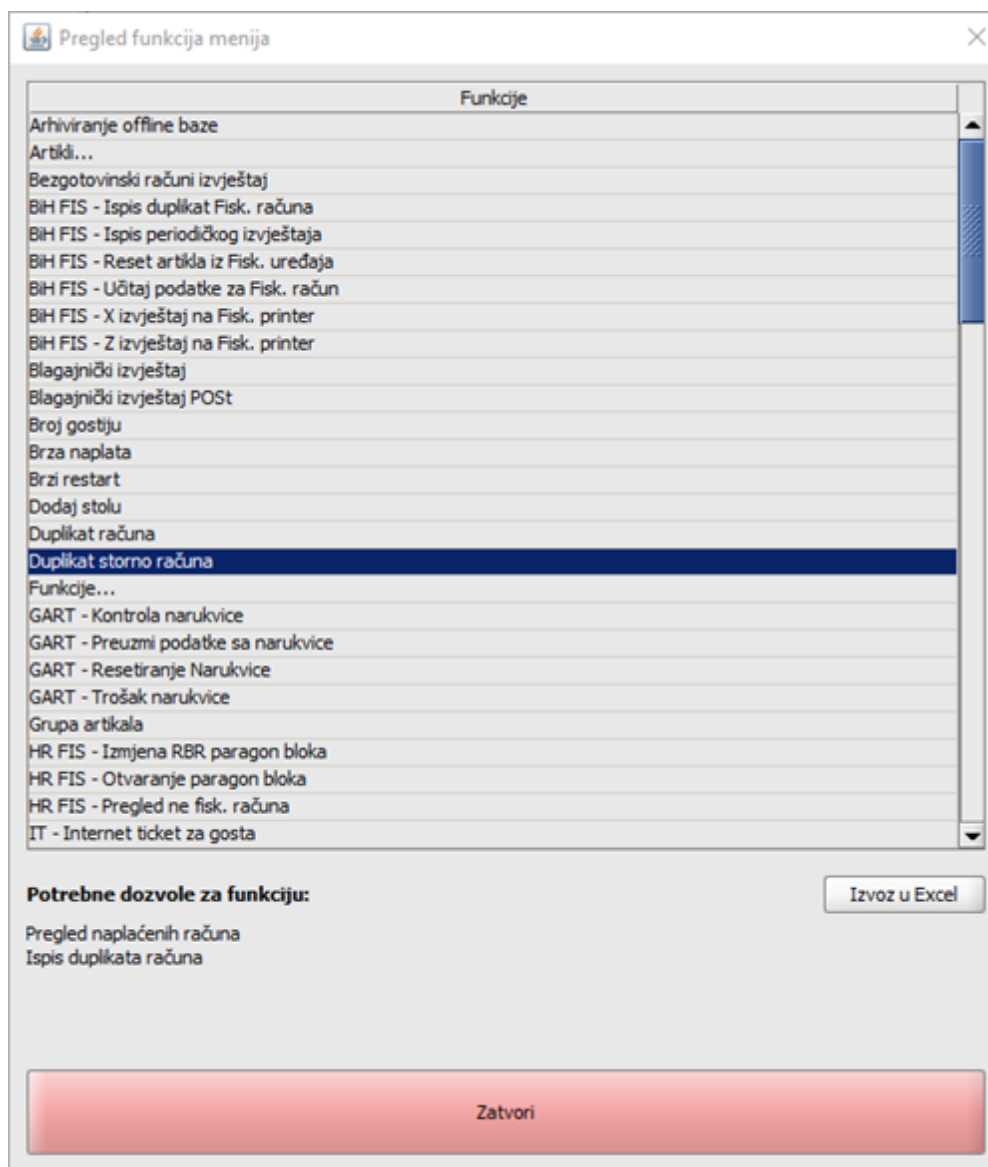


Kroz modul <Pregled funkcija menija> , omogućen je pregled i ispis svih funkcija i pripadajućih dozvola.

1.1.4.11.1 Pregled i ispis funkcija

<Pregled funkcija menija> omogućava pregled svih funkcija koje se koriste u radu POS Blagajničke kase, uz svaku funkciju navedene su i potrebne dozvole za rad da bi se određena funkcija mogla koristiti.

Pregled funkcija menija

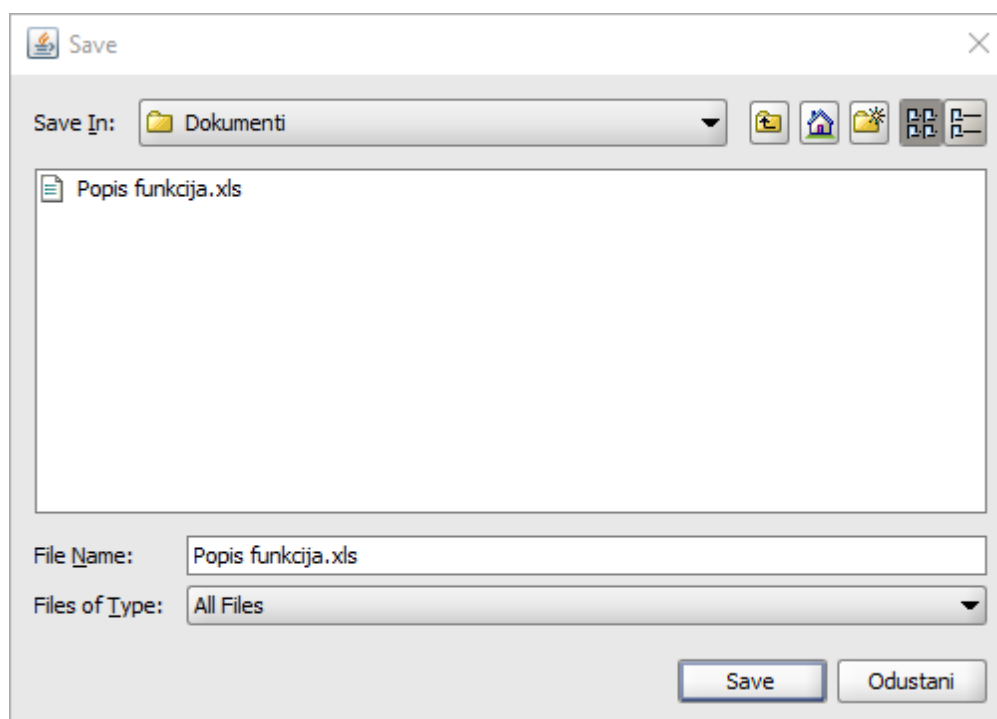


Funkcije – popis svih funkcija POS blagajničke kase

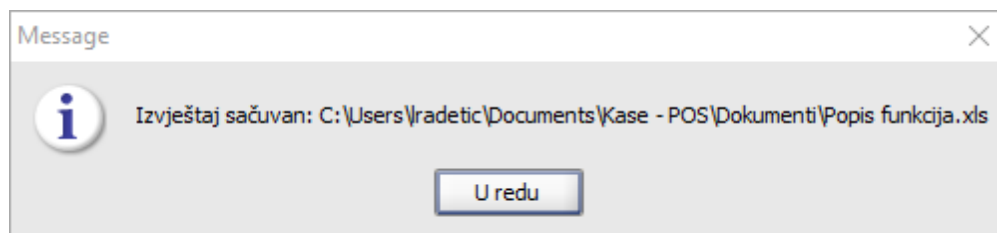
Potrebne dozvole za funkciju: – pregled dozvola za odabranu funkciju

Gumb:

Izvoz u Excel – otvara direktorij za spremanje kreiranog izvještaja popisa punkcija i pripadajućih dozvola

**Gumb:**

Save – sprema kreirani dokument uz potvrdu

**Popis funkcija i pripadajućih dozvola**

	A	B
1	Naziv funkcije	Dozvole
2	Arhiviranje offline baze	Arhiviranje OFFLINE baze
3		
4	Artikli...	Izrada računa
5		
6	Bezgotovinski računi izvještaj	Ispis bezgotovinskih računa Ispis bezgotovinskih računa dok postoje otvoreni računi
7		
8		
9	BiH FIS - Ispis duplikat Fisk. računa	BiH FIS - Ispis duplikat Fisk. računa
10		
11	BiH FIS - Ispis periodičkog izvještaja	BiH FIS - Ispis periodičkog izvještaja
12		
13	BiH FIS - Reset artikla iz Fisk. uređaja	BiH FIS - Reset artikla iz Fisk. uređaja
14		
15	BiH FIS - Učitaj podatke za Fisk. račun	BiH FIS - Učitaj podatke za Fisk. račun
16		
17	BiH FIS - X izvještaj na Fisk. printer	BiH FIS - X izvještaj na Fisk. printer
18		
19	BiH FIS - Z izvještaj na Fisk. printer	BiH FIS - Z izvještaj na Fisk. printer
20		
21	Blagajnički izvještaj	Ispis blagajničkog izvještaja Ispis blagajničkog izvještaja dok postoje otvoreni računi
22		
23		
24	Blagajnički izvještaj POST	Ispis blagajničkog izvještaja Ispis blagajničkog izvještaja dok postoje otvoreni računi
25		

1.1.5 KOPIRANJE I POSTAVLJANJE

Kopiranje i postavljanje konfiguracije kase, menija ...

Moguće je kopirati:

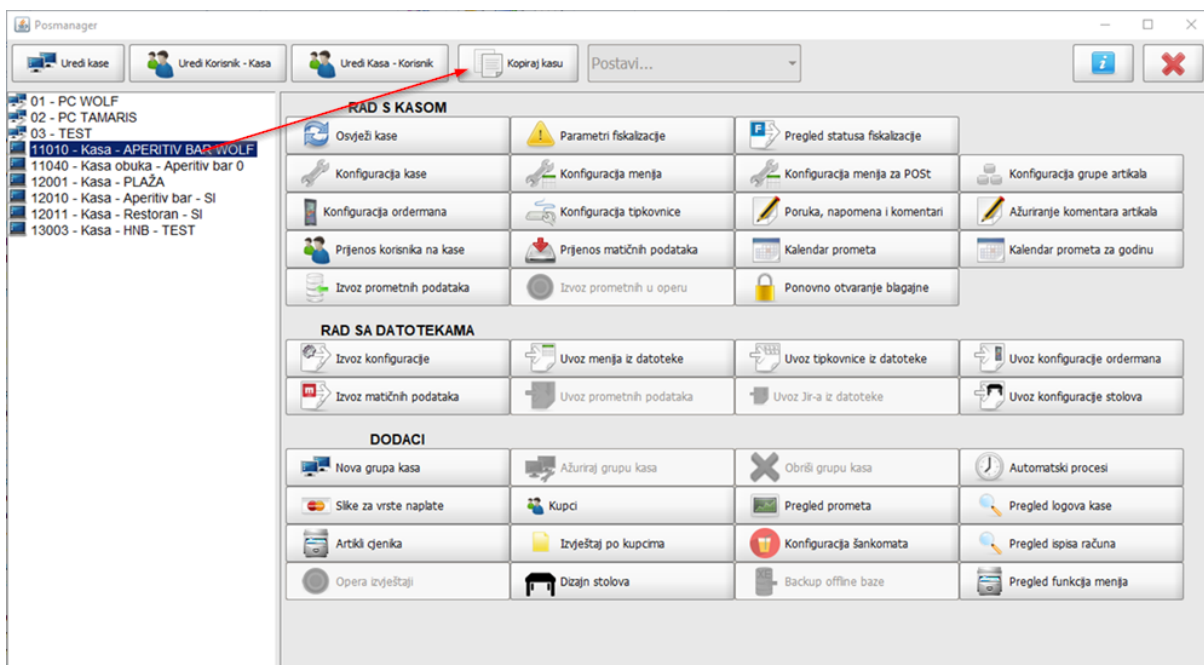
Konfiguraciju
Meni POS, Grupe art. i POST
Meni POS
Meni POST
Meni grupe artikala
Tipkovnicu
Konfiguraciju ordermana
Poruke, napomene i komentare
Komentare artikla
Vanjske sustave
Grafičke stolove

1.1.5.1 Konfiguraciju

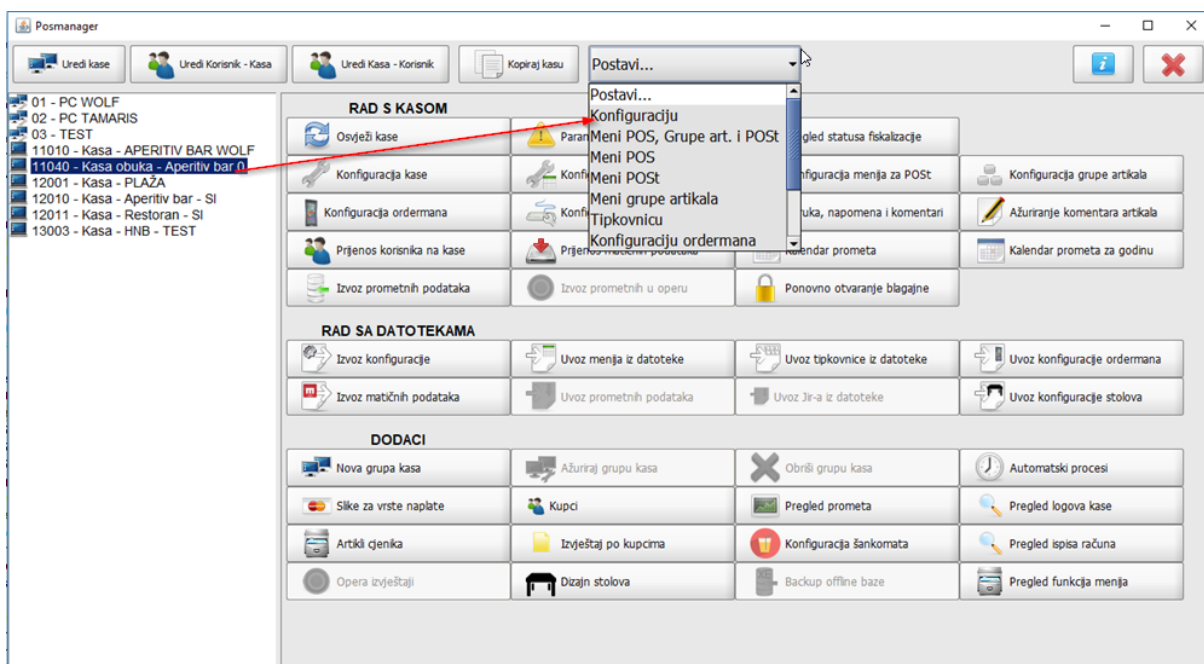
Postupak:

- Odabir kase iz koje se želi kopirati konfiguracija kase

- Klik na gumb <Kopiraj kasu>



- Odabir kase na koju se želi kopirati konfiguracija kase
- Klik na gumb <Postavi>, te iz padajućeg niza odabrati <Konfiguraciju>
- Prije kopiranja javlja se poruka: *"Jeste li sigurni da želite kopirati konfiguraciju kase, postojeća konfiguracija biti će obrisana!"*. Potrebno je potvrditi kopiranje klikom na gumb: <U redu> ili odustati od kopiranja klikom na gumb <Odustani>



1.1.5.2 Meni POS, Grupe art. i POST

Uvođenjem nove vrste menija za POST pojavila se potreba kopiranja menija za POST sa jedne kase na drugu. Pošto se u konfiguraciji menija za POST koriste iste grupe artikala kao i kod konfiguracije menija za POS definirani su novi načini postavljanja menija kod kopiranja kase:

- Meni POS, Grupe art. i POST – postavlja se meni POS, Grupe artikala i meni POST. Postavljanje gazi prethodno definirane podatke u menijima kase
 - Meni POS – postavlja se meni POS artikli i grupe artikala
 - Ako kasa na koju se postavlja meni nema Grupe artikala prilikom postavljanja, postavljaju se i gumbi: Grupe artikala ali bez veze na samu grupu
 - Da bi se povezali gumbi sa Grupom artikala potrebno je: postaviti i Meni grupe artikl (veza se automatikom postavlja sa gumbom) ili unijeti Grupe artikala i ručno ih povezati gumbom u meniju POS
 - Meni POST – postavlja se meni POST artikli i grupe artikala
 - Ako kasa na koju se postavlja meni POST nema Grupe artikala prilikom postavljanja, postavljaju se i gumbi: Grupe artikala ali bez veze na samu grupu
 - Da bi se povezali gumbi sa Grupom artikala potrebno je: postaviti i Meni grupe artikl (veza se automatikom postavlja sa gumbom) ili unijeti Grupe artikala i ručno ih povezati gumbom u meniju POST
 - Meni grupe artikala – postavljaju se grupe artikala.
 - Ako POS kasa ima prethodno definirane grupe artikala sa istim nazivom kao i grupa koja se postavlja, nova grupa pregazi prethodno definirano

1.1.5.3 Meni POS

Uvođenjem nove vrste menija za POST pojavila se potreba kopiranja menija za POST sa jedne kase na drugu. Pošto se u konfiguraciji menija za POST koriste iste grupe artikala kao i kod konfiguracije menija za POS definirani su novi načini postavljanja menija kod kopiranja kase:

- Meni POS, Grupe art. i POST – postavlja se meni POS, Grupe artikala i meni POST. Postavljanje gazi prethodno definirane podatke u menijima kase
 - Meni POS – postavlja se meni POS artikli i grupe artikala
 - Ako kasa na koju se postavlja meni nema Grupe artikala prilikom postavljanja, postavljaju se i gumbi: Grupe artikala ali bez veze na samu grupu
 - Da bi se povezali gumbi sa Grupom artikala potrebno je: postaviti i Meni grupe artikl (veza se automatikom postavlja sa gumbom) ili unijeti Grupe artikala i ručno ih povezati gumbom u meniju POS
 - Meni POST – postavlja se meni POST artikli i grupe artikala
 - Ako kasa na koju se postavlja meni POST nema Grupe artikala prilikom postavljanja, postavljaju se i gumbi: Grupe artikala ali bez veze na samu grupu
 - Da bi se povezali gumbi sa Grupom artikala potrebno je: postaviti i Meni grupe artikl (veza se automatikom postavlja sa gumbom) ili unijeti Grupe artikala i ručno ih povezati gumbom u meniju POST
 - Meni grupe artikala – postavljaju se grupe artikala.
 - Ako POS kasa ima prethodno definirane grupe artikala sa istim nazivom kao i grupa koja se postavlja, nova grupa pregazi prethodno definirano

1.1.5.4 Meni POSt

Uvođenjem nove vrste menija za POSt pojavila se potreba kopiranja menija za POSt sa jedne kase na drugu. Pošto se u konfiguraciji menija za POSt koriste iste grupe artikala kao i kod konfiguracije menija za POS definirani su novi načini postavljanja menija kod kopiranja kase:

- Meni POS, Grupe art. i POSt – postavlja se meni POS, Grupe artikala i meni POSt. Postavljanje gazi prethodno definirane podatke u menijima kase
 - Meni POS – postavlja se meni POS artikli i grupe artikala
 - Ako kasa na koju se postavlja meni nema Grupe artikala prilikom postavljanja, postavljaju se i gumbi: Grupe artikala ali bez veze na samu grupu
 - Da bi se povezali gumbi sa Grupom artikala potrebno je: postaviti i Meni grupe artikl (veza se automatikom postavlja sa gumbom) ili unijeti Grupe artikala i ručno ih povezati gumbom u meniju POS
- Meni POSt – postavlja se meni POSt artikli i grupe artikala
 - Ako kasa na koju se postavlja meni POSt nema Grupe artikala prilikom postavljanja, postavljaju se i gumbi: Grupe artikala ali bez veze na samu grupu
 - Da bi se povezali gumbi sa Grupom artikala potrebno je: postaviti i Meni grupe artikl (veza se automatikom postavlja sa gumbom) ili unijeti Grupe artikala i ručno ih povezati gumbom u meniju POSt
- Meni grupe artikala – postavljaju se grupe artikala.
 - Ako POS kasa ima prethodno definirane grupe artikala sa istim nazivom kao i grupa koja se postavlja, nova grupa pregazi prethodno definirano

1.1.5.5 Meni grupe artikala

Uvođenjem nove vrste menija za POSt pojavila se potreba kopiranja menija za POSt sa jedne kase na drugu. Pošto se u konfiguraciji menija za POSt koriste iste grupe artikala kao i kod konfiguracije menija za POS definirani su novi načini postavljanja menija kod kopiranja kase:

- Meni POS, Grupe art. i POSt – postavlja se meni POS, Grupe artikala i meni POSt. Postavljanje gazi prethodno definirane podatke u menijima kase
 - Meni POS – postavlja se meni POS artikli i grupe artikala
 - Ako kasa na koju se postavlja meni nema Grupe artikala prilikom postavljanja, postavljaju se i gumbi: Grupe artikala ali bez veze na samu grupu
 - Da bi se povezali gumbi sa Grupom artikala potrebno je: postaviti i Meni grupe artikl (veza se automatikom postavlja sa gumbom) ili unijeti Grupe artikala i ručno ih povezati gumbom u meniju POS
- Meni POSt – postavlja se meni POSt artikli i grupe artikala
 - Ako kasa na koju se postavlja meni POSt nema Grupe artikala prilikom postavljanja, postavljaju se i gumbi: Grupe artikala ali bez veze na samu grupu
 - Da bi se povezali gumbi sa Grupom artikala potrebno je: postaviti i Meni grupe artikl (veza se automatikom postavlja sa gumbom) ili unijeti Grupe artikala i ručno ih povezati gumbom u meniju POSt
- Meni grupe artikala – postavljaju se grupe artikala.
 - Ako POS kasa ima prethodno definirane grupe artikala sa istim nazivom kao i grupa koja se postavlja, nova grupa pregazi prethodno definirano

1.1.5.6 Tipkovnicu

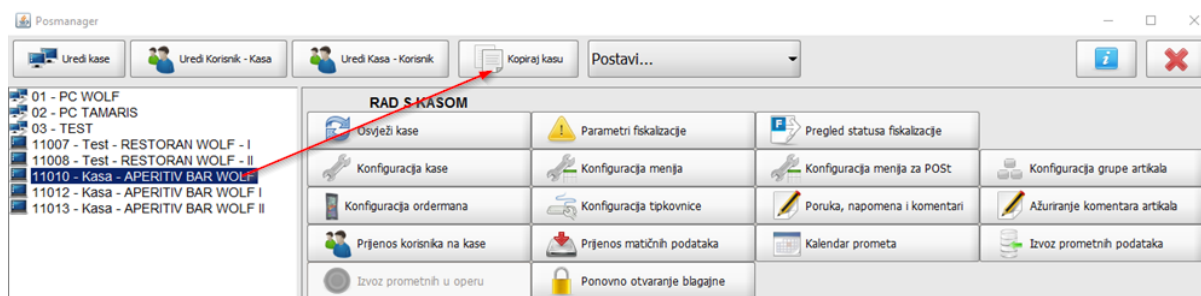
1.1.5.7 Konfiguraciju ordermana

1.1.5.8 Poruke, napomene i komentare

1.1.5.9 Komentare artikla

Postupak:

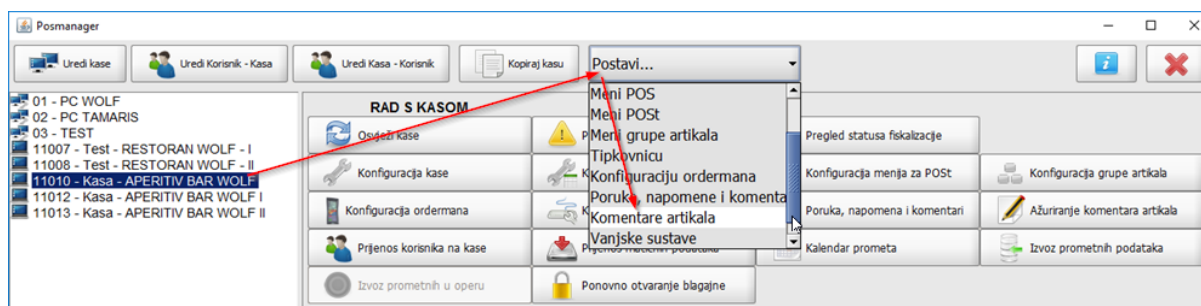
- Odabrati POS blagajničku kasu čije komentare želimo kopirati
- Pritiskom na gumb <Kopiraj kasu> podaci se kopiraju

POS blagajnička kasa za kopiranje komentara artikla

Šifra ▲	Naziv	Komentar
415054	RAMSTEK NA RIKJLI	JAKO PEČENO,SREDNJE PEČENO,MALO PEČENO
420003	RAMSTEK SA ŽARA	JAKO PEČENO,SREDNJE PEČENO,MALO PEČENO
855007	SOK VOĆNI 0.2 (K)	JABUKA,KRUŠKA, BRESKVA,RIBIZ,BOROVNICA,MALINA
875001	KAVA ESPRESSO	HLADNO MLIJEKO,TOPLOMLIJEKO
875016	KAVA SA MLIJEKOM	HLADNO MLIJEKO,TOPLO MLIJEKO

Buttons: Dodaj komentar, Uredi komentar, Obriši komentar, Spremi, Odustani

- Odabrati POS blagajničku kasu na koju želimo postaviti komentare artikala
- Pritisnuti na gumb <Postavi> i iz padajućeg niza odabrati <Komentare artikala>

POS blagajnička kasa u koju se postavljaju komentari artikla

- Postavlja se veza proizvoda i komentara za one proizvode koji postoje u asortimanu kase u koju se kopira

Šifra	Naziv	Komentar
875016	KAVA SA MLIJEKOM	HLADNO MLIJEKO, TOPLO MLIJEKO
875001	KAVA ESPRESO	HLADNO MLIJEKO, TOPLOMLIJEKO
855007	SOK VOĆNI 0.2 (K)	JABUKA, KRUŠKA, BRESKVA, RIBIZ, BOROVNICA, MALINA

1.1.5.10 Vanjske sustave

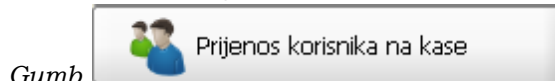
1.1.5.11 Grafi ke stolove

1.1.6 KORISNICI

Nakon podešavanja parametara kase potrebno je učitati «Korisnike» iz aplikacije GAS2.

Postupak:

Označiti kasu ili grupu kasa za prihvrat korisnika.



Gumb

"Prijenos korisnika na kase" – pokreće se postupak

[prijepisa korisnika iz aplikacije GAS.](#)

Ovisno o parametru GAS 1016 *Prava konobara se definiraju u MISH: da ili ne*. Prava se mogu ažurirati na shemi centar i učitavati u POS shemu (POSMANAGER) ili se i dalje ažuriraju u POS shemi (POSMANAGER-u) kao i do sada.

1.1.6.1 Pregled i uređivanje korisnika

Ovisno o parametru GAS 1016 *Prava konobara se definiraju u MISH: da ili ne*. Prava se mogu ažurirati na shemi centar i učitavati u POS shemu (POSMANAGER) ili se i dalje ažuriraju u POS shemi (POSMANAGER-u) kao i do sada.

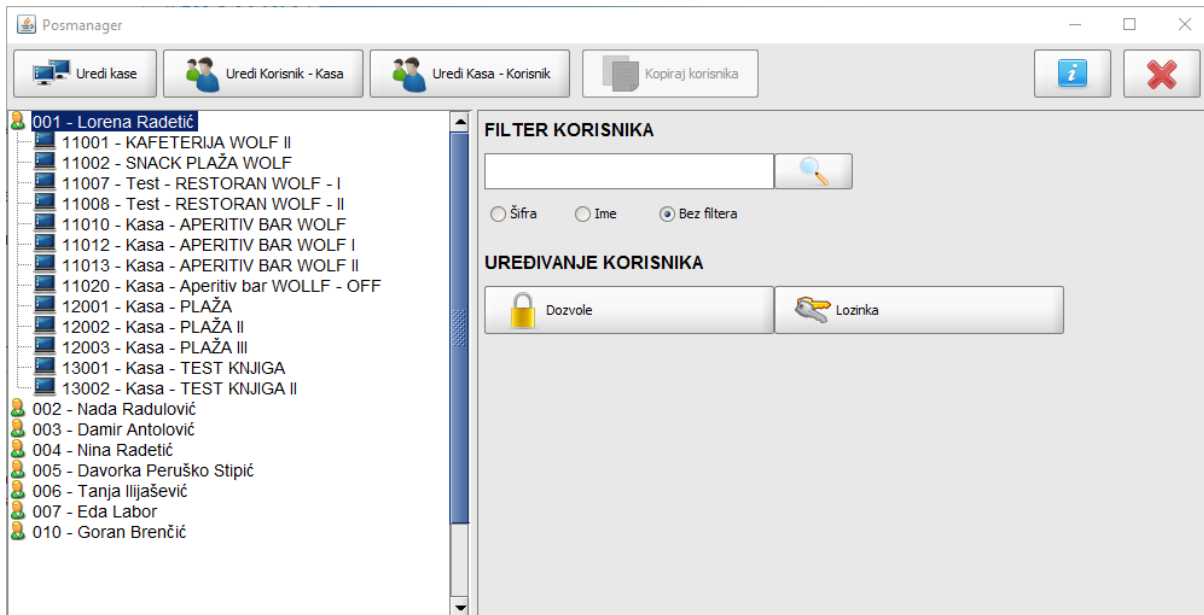
Uređivanje/pregled korisnika omogućeno je na dva načina:

- <Uredi Korisnika - Kasa> - omogućava prikaz i uređivanje korisnike i njihove pripadajuće kase
- <Uredi Kasa - Korisnik> - omogućava prikaz i uređivanje kasa sa pripadajućim korisnicima

Uredi Korisnika - Kasa

Uređivanje/pregled korisnika ako je nositelj korisnik a ispod ima pripadajuće POS blagajničke kase (kase koje su dodijeljene korisniku za rad)

Uredi Korisnika - Kase



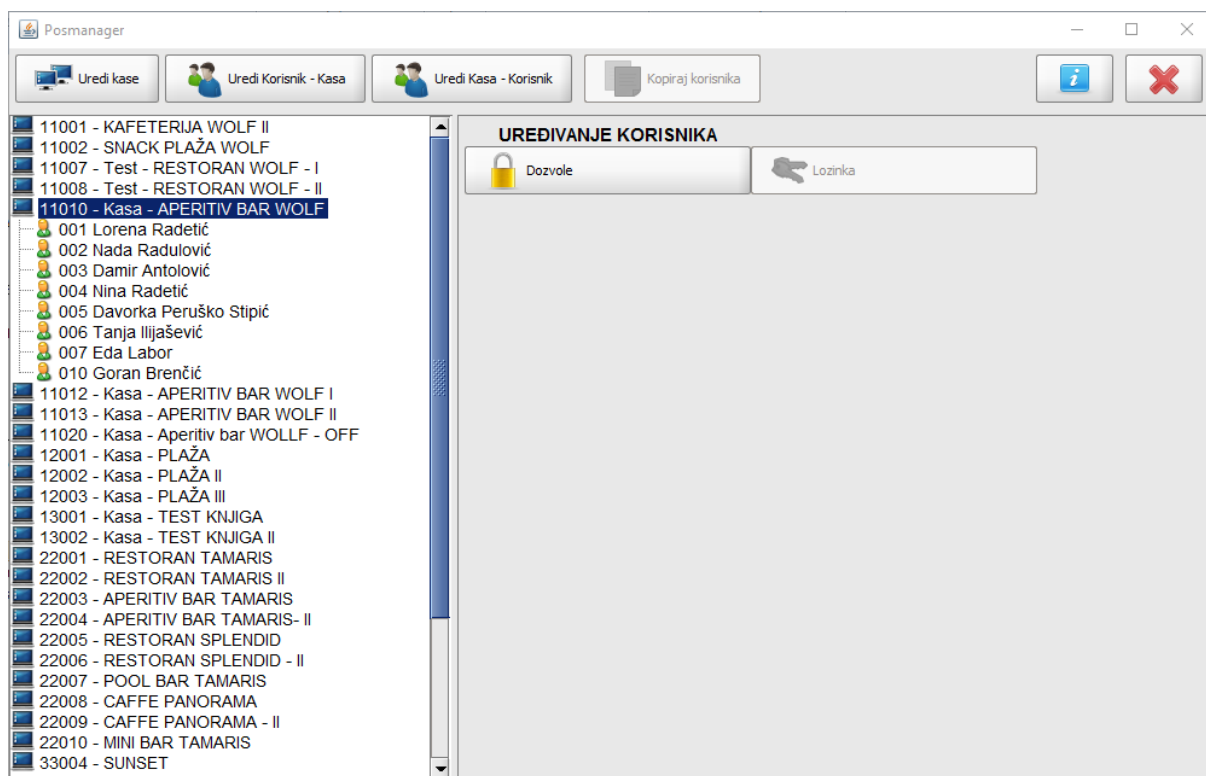
Filtriranje korisnika moguće je preko:

- Šifra - šifra korisnika (RBR pod kojim je korisnik uveden u sustav)
- Ime - ime ili prezime korisnika
- Bez filtera - prikazuje sve korisnike

Uredi Kasa - Korisnik

Uređivanje/pregled korisnika ako je nositelj POS blagajnička kasa a ispod ima pripadajuće korisnike (korisnici koji su dodijeljeni kasi za rad).

Uredi Kasa - Korisnik



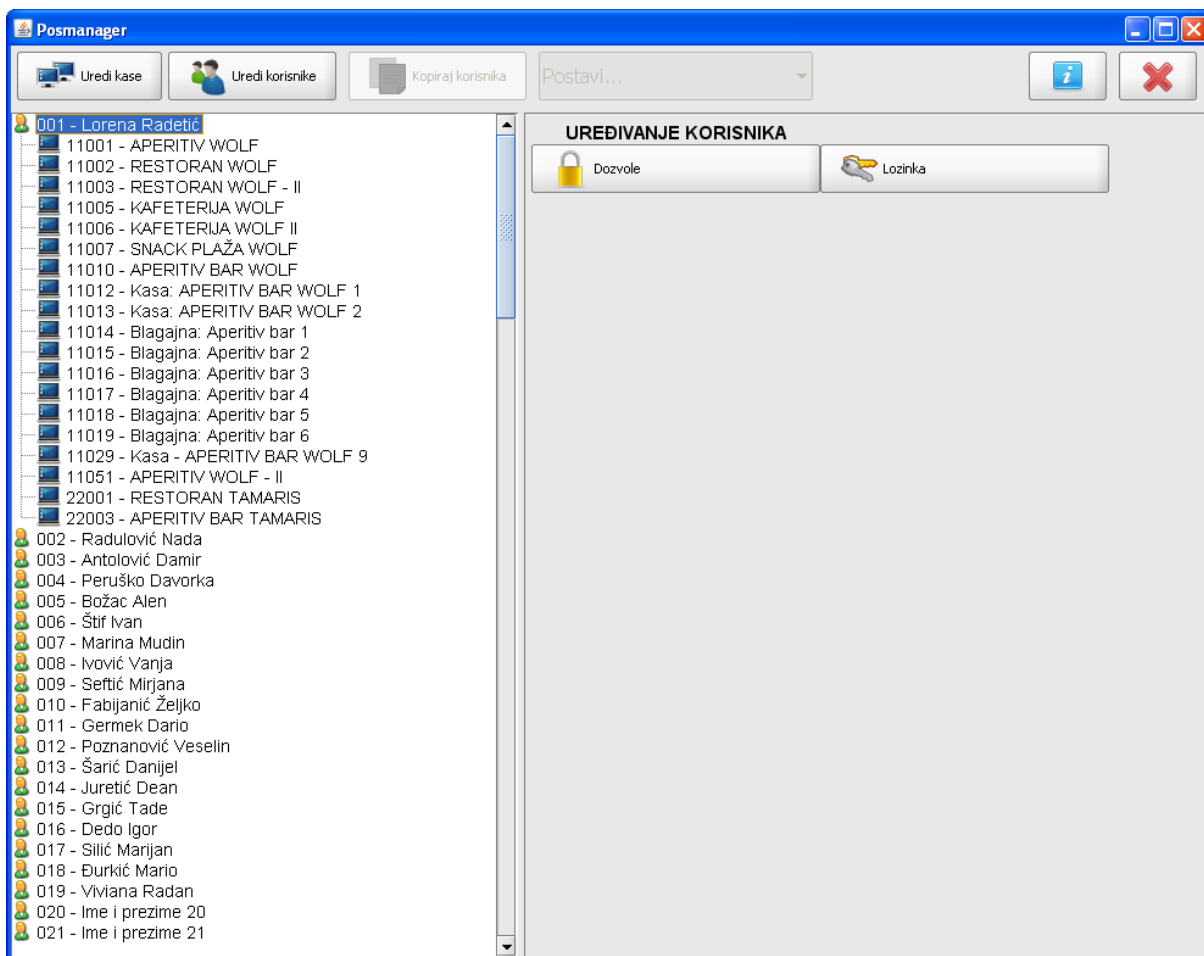
1.1.6.2 Postavljanje lozinke korisnicima

Nakon prihvata korisnika prelazi se u rad s korisnicima gdje je moguće promijeniti lozinku korisnicima i/ili dodijeliti prava za rad korisnicima.

Postupak:

Odabrati: Prikaz → *Korisnici* – otvara se prozor s korisnicima i za svakog korisnika njegove kase.
Promjena lozinke – moguća je za korisnika sve pridruženje kase ili za određenu kasu.

Korisnici i pridružene kase



Odabrali korisnika – promjena lozinke za sve kase koje su pridružene korisniku.

Odabrali kasu – koja je pridružena korisniku.



Pritiskom na gumb "Postavljanje lozinke korisniku" – otvara se pomoćni prozor za postavljanje/izmjenu lozinke korisniku.

Promjena lozinke

Promjena lozinke - 001 - Radetić Lorena

Nova POS lozinka: (min 3 znaka)

Ponovo POS lozinka:

Nova orderman lozinka: (min 3 znaka)

Ponovo orderman lozinka:

Provjeri da li je orderman lozinka već zauzeta

Odustani U redu

Nova POS lozinka – učitavanjem korisnika/konobara iz aplikacije GAS učitava se i lozinka koja je dodijeljena korisniku/konobaru. Moguće je unijeti novu numeričku POS lozinku.

Ponovo POS lozinka – ponavlja se unos nove POS lozinke.

Nova orderman lozinka – unosi se nova orderman lozinka. Učitavanjem korisnika/konobara iz aplikacije GAS ne učitava se lozinka koja je dodijeljena korisniku/konobaru. Moguće je unijeti numeričku orderman lozinku.

Ponovo orderman lozinka – ponavlja se unos nove orderman lozinke.

[Provjeri da li je orderman lozinka već zauzeta.](#)

Gumb:

Odustani – odustaje se od spremanja nove lozinke.

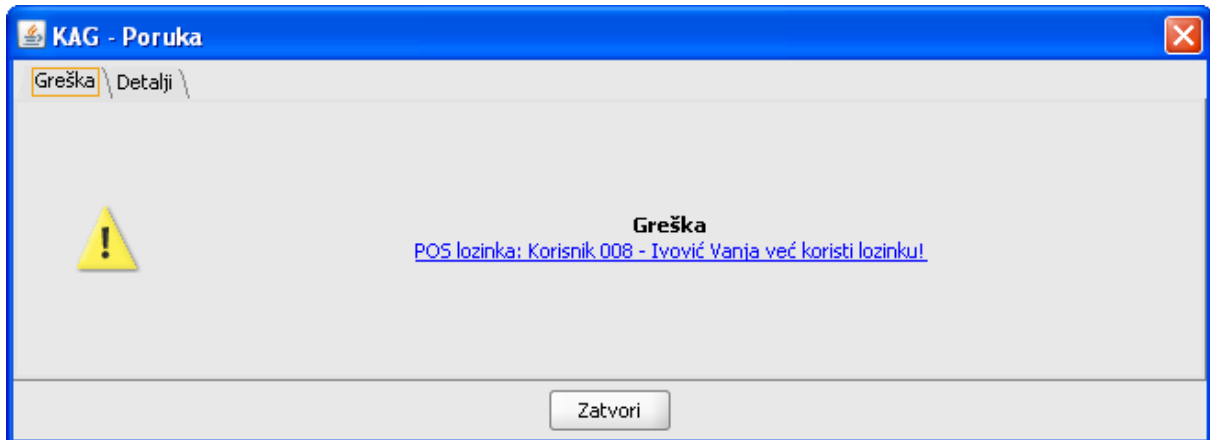
U redu – sprema se nova lozinka.

📖 Napomena: Provjeri da li je orderman lozinka već zauzeta.

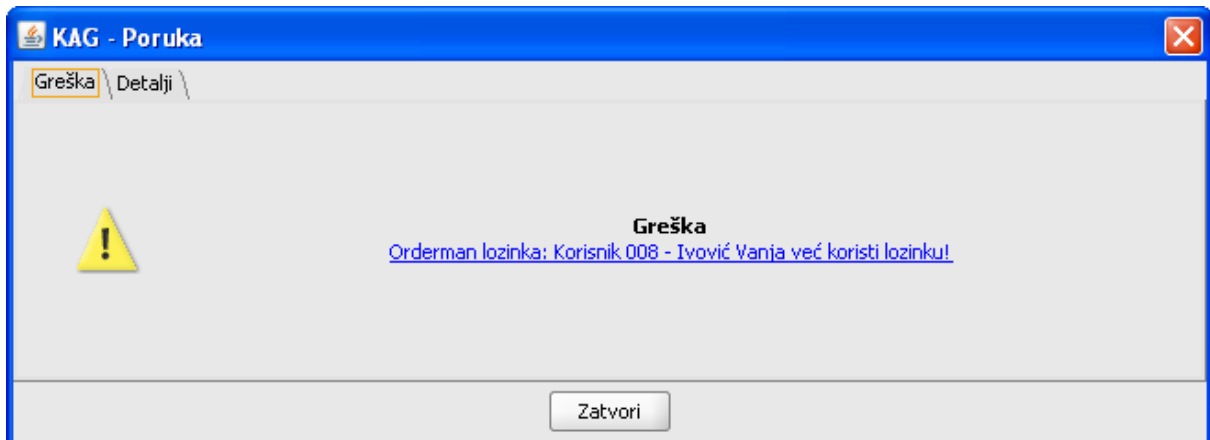
Ako korisnik želi imati različite orderman lozinke po svakoj kasi potrebno je prilikom dodijele orderman lozinke aktivira parametar Provjeri da li je orderman lozinka već zauzeta?

Korisnik koji ima prava Promjene lozinke korisniku dobiva informaciju koji korisnik već koristi lozinku. Ako je orderman lozinka zauzeta onda se javlja upozorenje npr.: Orderman lozinka: Korisnik 002 - Silaver Ana već koristi lozinku!

Upozorenje - POS lozinka



Upozorenje - Orderman lozinka



1.1.6.3 Postavljanje prava korisnicima

Dodjela prava korisnicima moguća je:

- za jednog korisnika i njemu pridruženu kasu
- za jednog korisnika i njemu pridružene sve kase
- za sve korisnike i njima pridruženu kasu
- za sve korisnike i njima pridružene sve kase
- za samo određene kase za sve korisnike

Postupak:

Odabрати korisnika – postavljanje prava za sve kase koje su pridružene korisniku.

Odabрати kasu – koja je pridružena korisniku za postavljanje prava.



Pritiskom na gumb [Dozvole](#) "Postavljanje prava korisnicima" – otvara se: [Postavljanje prava korisnicima](#)

Postavljanje prava korisnicima

Prava - 001 - Donti Mira

Sve Ništa Invertiraj

Akcija	Dozvoljeno
Ažuriranje kupaca	<input checked="" type="checkbox"/>
Gašenje aplikacije	<input checked="" type="checkbox"/>
Ispis blagajničkog izvještaja	<input checked="" type="checkbox"/>
Ispis blagajničkog izvještaja dok postoje otvoreni računi	<input checked="" type="checkbox"/>
Ispis duplikata računa	<input checked="" type="checkbox"/>
Ispis duplikata storno računa	<input checked="" type="checkbox"/>
Ispis izvještaja	<input checked="" type="checkbox"/>
Ispis konzumacije	<input checked="" type="checkbox"/>
Ispis poruke	<input checked="" type="checkbox"/>
Izmjena cijene stavke	<input checked="" type="checkbox"/>
Izmjena popusta	<input checked="" type="checkbox"/>

Aktivni cjenici

Šifra	Naziv	Akcija
0001	A'LA CARTE	»

Dozvoljeni cjenici

Akcija	Šifra	Naziv
«	0002	REPREZENTACIJA
«	0004	TOPLI OBROK
«	0007	CJENIK -20% POP...

»» Prebaci sve
«« Poništi sve

dozvole korištenja cjenika

U redu Odustani

Gumb:

Pritiskom na gumb [Sve](#) "Sve" – odabranom korisniku dodjeljuju se sva prava.

Pritiskom na gumb [Ništa](#) "Ništa" – odabranom korisniku skidaju se sva prava.


Pritiskom na gumb [Invertiraj](#) "Invertiraj" – odustaje se od zadnje akcije.

Prozor:


Akcije – popis svih akcija koje korisnik može koristiti.

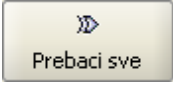
Dozvoljeno da/ne – status akcije, moguće je pojedinačno dodijeliti pravo korisniku.

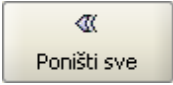
Aktivni cjenici – cjenici koji su aktivni na odabranim kasama.

Pritiskom na gumb  "Akcija" kraj aktivnog cjenika – cjenik se prebacuje iz "Aktivni cjenici" u "Dozvoljeni cjenici".

Dozvoljeni cjenici – cjenici s kojima korisnik ima pravo rada.

Pritiskom na gumb  "Akcija" kraj dozvoljenog cjenika – cjenik se prebacuje iz "Dozvoljeni cjenici" u "Aktivni cjenici".

Pritiskom na gumb  "Prebaci sve" – prebacuju se svi cjenici iz "Aktivni cjenici" u "Dozvoljeni cjenici".

Pritiskom na gumb  "Poništi sve" – prebacuju se svi cjenici iz "Dozvoljeni cjenici" u "Aktivni cjenici".

1.1.6.4 Prava korisnika

Popis dozvola za rad koje korisnik može dobiti:

Ažuriranje kupaca – omogućava unos kupaca potrebnih za izradu R-1 računa, (naziv, matični broj...).

Da – unos novih kupaca i izmjena postojećih.

Ne – nije dozvoljen unos i izmjena kupaca.

BiH FIS - Ispis duplikat Fisk. računa

Da – korisnik ima pravo.

Ne – korisnik nema pravo.

BiH FIS - Ispis periodičkog izvještaja

Da – korisnik ima pravo.

Ne – korisnik nema pravo.

BiH FIS - Reset artikala iz Fisk. računa

Da – korisnik ima pravo.

Ne – korisnik nema pravo.

BiH FIS - Učitaj podatke za Fisk. račun

Da – korisnik ima pravo.

Ne – korisnik nema pravo.

BiH FIS - X izvještaj na Fisk. printer

Da – korisnik ima pravo.
Ne – korisnik nema pravo.

BiH FIS - Z izvještaj na Fisk. printer

Da – korisnik ima pravo.
Ne – korisnik nema pravo.

GART - Obriši prekoračenje narukvice

Da – korisnik ima pravo.
Ne – korisnik nema pravo.

GART - Resetiranje narukvice

Da – korisnik ima pravo.
Ne – korisnik nema pravo.

Gašenje aplikacije – omogućava izlaz iz aplikacije POS, ali i fizičko gašenje kase-računala ako se tako definira na nivou kase (dozvola odnosno funkcija "Konfiguracija kase").

Da – dozvola gašenja aplikacije POS.
Ne – nije dozvoljeno gašenje aplikacije POS.

Ispis bezgotovinskih računa – omogućava ispis izvještaja bezgotovinskih računa trenutno prijavljenog korisnika. Izvještaj sadrži račune naplaćene u PKA koji imaju oznaku IRN računa. Izvještaj je moguće pokrenuti ako ne postoje otvoreni računi (stavke koje nisu naplaćene). Ako postoje otvorene narudžbe javlja se poruka: "Korisnik "ime i prezime" ima otvorene račune!". Potrebno je naplatiti otvorene narudžbe i tada ponoviti ispis izvještaja.

Da – dozvoljen ispis bezgotovinskog izvještaja.
Ne – nije dozvoljen ispis bezgotovinskog izvještaja.

Ispis bezgotovinskih računa dok postoje otvoreni računi – omogućava ispis izvještaja bezgotovinskih računa trenutno prijavljenog korisnika. Izvještaj sadrži račune naplaćene u PKA koji imaju oznaku IRN računa. Izvještaj je moguće pokrenuti i kad postoje otvoreni računi (narudžbe) stavke koje nisu naplaćene.

Da – dozvoljen ispis bezgotovinskog izvještaja.
Ne – nije dozvoljen ispis bezgotovinskog izvještaja.

Ispis blagajničkog izvještaja – omogućava ispis blagajničkog izvještaja trenutno prijavljenog korisnika, kojeg su obavezni predati na kraju radnog vremena (sadržava rekapitulaciju po sredstvima naplate), pod

uvjetom da ne postoje otvoreni računi (stavke koje nisu naplaćene). Ako isti postoje, kod pokušaja ispisa pojavljuje se slijedeća poruka:

Da – ispis vlastitog blagajničkog izvještaja.

Ne – ne dozvoljava ispis blagajničkog izvještaja.

Ispis blagajničkog izvještaja dok postoje otvoreni računi – omogućava ispis blagajničkog izvještaja trenutno prijavljenog korisnika i ako postoje otvoreni računi, blagajnički izvještaj se predaje na kraju radnog vremena (sadržava rekapitulaciju po sredstvima naplate).

Da – omogućava ispis blagajničkog izvještaja dok postoje otvoreni računi.

Ne – ne dozvoljava ispis blagajničkog izvještaja dok postoje otvoreni računi.

Ispis duplikata računa – moguće je unaprijed (automatikom) odrediti koliki će se broj duplikata (kopija) ispisati po vrstama naplate (na račun gosta, na agenciju...) što se određuje u ZMP - Vrste plaćanja, međutim ponekad se ukaže potreba da moramo i "ručno" ispisati određeni račun (npr. nestanak papira). U zaglavlju računa jasno stoji da je to "Duplikat" ali i broj ispisa. [Dozvoljeni broj ispisa](#) računa definira se u parametrima računa i postavljen je na 9, po potrebi može mijenjati.

Da – dozvoljava ispis duplikata računa.

Ne – ne dozvoljava ispis duplikata računa.

Ispis duplikata storno računa – ponekad se ukaže potreba da moramo i "ručno" ispisati određeni račun (npr. nestanak papira). U zaglavlju računa jasno stoji da je to "Duplikat" ali i broj ispisa. [Dozvoljeni broj ispisa](#) računa definira se u parametrima računa i postavljen je na 9, po potrebi može mijenjati.

Da – dozvoljava ispis duplikata računa.

Ne – ne dozvoljava ispis duplikata računa.

Ispis izvještaja – omogućava ispis raznih izvještaja financijskih i materijalnih, postoje i kontrolni izvještaji (storno računi, višestruko štampani računi ...).

Da – dozvoljava pokretanje i ispis izvještaja.

Ne – ne dozvoljava pokretanje i ispis izvještaja.

Ispis konzumacije – konzumaciju nam predstavlja ispis narudžbe (otvorenog računa) sa totalom, odnosno zbrojem svih stavaka.

Da – dozvoljava ispis konzumacije.

Ne – ne dozvoljava ispis konzumacija.

Ispis poruke – poruka može ubrzati kolanje upita ili informacija, naročito ako postoje udaljeni printeri za ispis narudžbi po mjestima troška (šank, kuhinja).

Da – dozvoljava ispis poruke.

Ne – ne dozvoljava ispis poruke.

Izmjena cijene stavke – omogućava izmjenu cijena samo nestandardnim proizvodima, odnosno onim proizvodima iz kojih ne stoji normativ (svadbene večere, topli obroci ...)

Da – dozvoljava izmjenu cijene nestandardnim proizvodima.

Ne – ne dozvoljava izmjenu cijene nestandardnim proizvodima.

Izmjena popusta – iznos popusta ili bonusa program izračunava na osnovu unesenog popusta, ali je moguće za iste unijeti i određeni iznos na temelju kojih program izračunava postotak.

Da – dozvoljava unos popusta ili bonusa.

Ne – ne dozvoljava unos popusta ili bonusa.

Izrada računa – onemogućava otvaranje narudžbe, a shodno tome i izradu (naplatu) vlastitih računa. Međutim ako korisnik ima pravo "Rad sa računima svih korisnika" može naplatiti tuđe otvorene račune (narudžbe).

Da – dozvoljava izradu računa.

Ne – ne dozvoljava izradu računa.

Izvoz prometnih podataka – ako se promet izvozi automatikom preko aktivnog parametra na nivou kase "Prijepis prometa pri zatvaranju blagajne" ili pomoću funkcije "Izvoz prometnih podataka kase" (poglavlje 3.10), ova dozvola nije potrebna. Međutim ako kasa ima "lokalnu bazu", a ima je jedino u slučaju ako nije povezana u mrežu (LAN) ili mreža ima malu brzinu, onda je ta dozvola neophodna.

Da – dozvoljava pokretanje izvoza prometnih podataka u gastro.

Ne – ne dozvoljava pokretanje izvoza prometnih podataka u gastro.

Konfiguracija kase – ovdje se podrazumijeva konfiguracija kase na sistemskom nivou, gdje primjerice određujemo da li kasa ima programabilnu tipkovnicu ili Touch screen, vršimo pridruživanje pisača i dr. Ovu dozvolu moraju imati stručne osobe jer se može poremetiti rad kase.

Da – dozvoljava konfiguraciju kase.

Ne – ne dozvoljava konfiguraciju kase.

Minimiziraj kasu - omogućava minimiziranja pos blagajničke kase. Koristi se u pravilu za pos blagajničke kase koje se instaliranje na PC računalima na recepcijama (npr. kasa za Mini bar ili neka druga blagajnička kasa).

Da – dozvoljava minimiziranje kase.

Ne – ne dozvoljava minimiziranje kase.

Naplata – korisnik može otvoriti novu narudžbu kao i dodavati stavke, ali ako nema dozvolu naplate ne može naplatiti istu.

Da – dozvoljava naplatu računa.

Ne – ne dozvoljava naplatu računa.

Odabir poreznog događaja – omogućava primjenu drugih poreznih stopa (koje se razlikuju od standardnih 22% PDV-a), pomoću istoimene funkcije, a odabire se prije naplate računa (npr. razne "Ambasade").

Da – korisnik može odabrati porezni događaj na račun.

Ne – korisnik ne može odabrati porezni događaj na račun.

Orderman naručivanje – "Orderman" je ručni terminal koji služi za daljinsko naručivanje (putem radio valova).

Da – korisnik može koristiti orderman.

Ne – korisnik ne može koristiti orderman.

Orderman



Orderman restart – "Orderman" komunicira sa kasom putem radio valova koje prima antena instalirana na kasi. Ako dođe do prekida komunikacije (npr. nestanak struje na anteni) istoimena funkcija omogućiti će ponovnu uspostavu komunikacije.

Da – dozvoljava pokretanje funkcije orderman restart.

Ne – ne dozvoljava pokretanje funkcije orderman restart.

Otvaranje blagajne – pravo koje je usko povezano sa dozvolom "Zatvaranje blagajne". Korisnik koji ima dozvolu zatvaranja blagajne, poželjno je da ima i dozvolu otvaranja blagajne kako bi kasa bila spremna za rad.

Da – dozvoljava otvaranje blagajne.

Ne – ne dozvoljava otvaranje blagajne.

Pokreni kasu – omogućava nam da pokrenemo drugu kasu unutar iste "fizičke" kase odnosno aplikacije. Primarna kasa može biti "caffe-bar", dok se povremeno pokreće npr. kasa "mini-bar".

Da – dozvoljava pokretanje druge kase.

Ne – ne dozvoljava pokretanje druge kase.

Pregled naplaćenih računa – ova dozvola je potrebna kod rada s naplaćenim računima, najčešće kod promjena vrste plaćanja iz gotovine u neki bezgotovinski tip naplate, ali i kod storniranja računa ako je došlo do greške.

Da – dozvoljava pregled naplaćenih računa.

Ne – ne dozvoljava pregled naplaćenih računa.

Pregled poništenih narudžbi – pravo koje je usko povezano sa dozvolom "Storno narudžbe", odnosno ako korisnik ima dozvolu storniranja narudžbe može imati prava i u njihov uvid (nije uvjet).

Da – dozvoljava pregled poništenih narudžbi.

Ne – ne dozvoljava pregled poništenih narudžbi.

Pregled storniranih računa – pravo koje je usko povezano sa dozvolom "Storno računa", odnosno ako korisnik ima dozvolu storniranja računa može imati prava i u njihov uvid (nije uvjet).

Da – dozvoljava pregled storniranih računa.

Ne – ne dozvoljava pregled storniranih računa.

Prihvat matičnih podataka – dozvola omogućava izvršavanje funkcije koja je istovjetna funkciji "Prijenos matičnih podataka na kase".

Da – dozvoljava prihvat matičnih podataka iz aplikacije GASTRO.

Ne – ne dozvoljava prihvat matičnih podataka iz aplikacije GASTRO.

Prijepis tečaja – ako je aktivan parametar na nivou kase "Prikaz protuvrijednosti u valuti" (Slika 14: Parametri računa), prilikom ispisa računa pored domaće valute ispisivati će se total i u stranoj valuti (npr. EUR). Tada je potrebno ažurno voditi tečaj, a upravo ova dozvola omogućava automatski prijepis tečaja iz PKA, pod uvjetom da je kasa povezana u mrežu (LAN).

Da – dozvoljava prijepis tečaja iz PKA.

Ne – ne dozvoljava prijepis tečaja iz PKA.

Promjena lozinke korisnika – dozvola omogućava promjenu lozinke svim korisnicima, i to (po potrebi) na svim kasama istovremeno koje se nalaze u istoj POS shemi (uglavnom na nivou jednog objekta). Korisnici koji imaju ovu dozvolu ne mogu saznati postojeću lozinku određenog korisnika ali je mogu "pregaziti" sa novom (Slika: 1), dok ostali mogu samo svoju (Slika:2).

Da – dozvoljava izmjenu lozinke korisnicima u aplikaciji POS.

Ne – ne dozvoljava izmjenu lozinke korisnicima u aplikaciji POS.

Promjena tečaja – za razliku od (automatskog) "Prijepisa tečaja" ova dozvola nam omogućava "ručnu" promjenu tečaja.

Da – dozvoljava promjenu tečaja.

Ne – ne dozvoljava promjenu tečaja.

Promjena vrste plaćanja – ova dozvola omogućava nam promjenu vrste plaćanja iz gotovinskog u bilo koji tip bezgotovinskog načina plaćanja (kreditne kartice, na račun sobe...).

Da – dozvoljava promjenu vrste plaćanja.

Ne – ne dozvoljava promjenu vrste plaćanja.

Promjena zadanog cjenika – svaki korisnik ima dozvolu promijeniti cjenik na nivou jednog (otvorenog) računa ako mu je isti "dozvoljen". Međutim, ova dozvola trajno mijenja cjenik (do ponovne promjene). Ovo je pogodno ako primjerice u određeno doba dana imamo neku "akciju" kada je aktualni drugi cjenik (cake party, beer party ...).

Da – dozvoljava promjenu zadanog cjenika.

Ne – ne dozvoljava promjenu zadanog cjenika.

Rad na kasi – bez ove dozvole nemoguće se je prijaviti odnosno autorizirati za rad sa kasom. Kod pokušaja prijave takvog korisnika pojavljuje se poruka "Neuspješna autorizacija".

Da – dozvoljava rad na kasi.

Ne – ne dozvoljava rad na kasi.

Rad sa računima svih korisnika – ova dozvola omogućava uvid i rad sa otvorenim (narudžbama) i naplaćenim računima svih korisnika. Ako je potrebno iz nekog razloga stornirati račun, a konobar nema dozvolu storniranja računa, onda će to učiniti posebno ovlaštena osoba pomoću ove dozvole (isto vrijedi i za storno narudžbe).

Da – dozvoljava rad s računima svih konobara.

Ne – ne dozvoljava rad s računima svih konobara.

Ručni unos negativne količine – u iznimnim situacijama ne postoji mogućnost "klasičnoga" storniranja računa. Primjerice, kasa je izdala račun koji je proknjižen na hotelski račun gosta ali je gost već platio hotelski račun i napustio hotel. Kod rješavanje takvih i sličnih problema kad je greška kasno uočena, pomaže nam ova dozvola koja nam omogućava ručni unos negativne količine.

Da – dozvoljava ručni unos negativne količine.

Ne – ne dozvoljava ručni unos negativne količine.

Storno narudžbe – narudžbu ili pojedine stavke moguće je stornirati sve do trenutka ispisa na printer. Nakon ispisa za storniranje iste potrebno je imati dozvolu.

Da – dozvoljava storniranje narudžbi.

Ne – ne dozvoljava storniranje narudžbi.

Storno računa – nije moguće korigirati naplaćeni račun, osim prije spomenute dozvole "Promjena vrste plaćanja" kada se smije promijeniti sredstvo plaćanja iz gotovinskog u bilo koji tip bezgotovinskog načina plaćanja (kreditne kartice, na račun sobe...). Nakon uočene greške potrebno je stornirati račun i izraditi novi (postoji funkcija "Ispravak računa" u radu sa kasom koja nam olakšava unos novog računa, kada se istovremeno stornira račun i formira nova narudžba sa istovjetnim stavkama).

Da – dozvoljava storniranje računa.

Ne – ne dozvoljava storniranje računa.

Storno računa PayCard - Korisnik koji radi s naplatom Pay card da bi mogao izvršiti Promjenu vrste plaćanja, mora imati dozvolu "Storno računa" i dozvolu "Storno računa PayCard".

Da – dozvoljava radnju storno računa PayCard.

Ne – ne dozvoljava radnju storno računa PayCard.

Zatvaranje blagajne – na kraju radnog dana obaveza je izvršiti zatvaranje blagajne, budući da je to preduvjet radnji koja nam omogućava izvoz prometa u gastro. Ova dozvola omogućava zatvaranje blagajne ali tek nakon promjene sistemskog datuma (nakon "ponoći"), odnosno kad je sistemski datum veći od datuma kase.

Da – dozvoljava zatvaranje blagajne.

Ne – ne dozvoljava zatvaranje blagajne.

Zatvaranje blagajne u tekućem danu - ova dozvola u kombinaciji sa prethodnom omogućava nam zatvaranje blagajne i u tekućem danu, odnosno kad su sistemski datum i datum blagajne jednaki. Nakon zatvaranja blagajne u tekućem danu istu nije moguće otvoriti za isti dan (datum blagajne) bez dodatne intervencije ovlaštene osobe koja ima pristup POSMANAGER-u.

Da – dozvoljava zatvaranje blagajne u tekućem danu.

Ne – ne dozvoljava zatvaranje blagajne u tekućem danu.

1.2 POS - BLAGAJNI KA KASA

Ovaj priručnik namijenjen je svim kategorijama korisnika aplikacije POS – BLAGAJNIČKA KASA, neovisno o tome da li su početnici (oni koji nemaju nikakvo iskustvo u radu sa računalom ili aplikacijom) ili onima koji imaju određeno iskustvo u radu na računalo i aplikaciji. Osnovna svrha priručnika je vodič u svakodnevnom radu.

Namijenjena je korisnicima čiji je djelokrug rada pružanje ugostiteljskih i sportskih usluga. Osnovna funkcija aplikacije je praćenje izlaza roba i usluga kroz financijske i materijalne pokazatelje, uz zadovoljavanje zakonskih normi i propisa. Podržava tehnološku i organizacijsku strukturu rada svih vrsta ugostiteljskih i sportskih objekata (barovi, restorani, terase, bistro, sportski tereni, wellness centri ...).

Aplikacija radi povezano sa aplikacijom GASTRONOMIJA (koja obrađuje funkcije ulaza, obrade i izlaza hrane i pića) i sa aplikacijom RECEPCIJSKO POSLOVANJE (u svrhu direktnog knjiženja računa sa kase na račun sobe gosta).

Aplikacija u potpunosti zadovoljava sve potrebe u radu ugostiteljskog objekta, od izdavanja i naplate računa, do izrade raznih izvještaja. Podržava više-korisnički rad, te ima ugrađenu zaštitu od neovlaštenog pristupa podacima sustavom lozinki. Definirana su ovlaštenja na nivou aplikacije, čime se ujedno i regulira rad različitih grupa korisnika (korisnik, blagajnice, voditelji objekata).

1.2.1 UVOD - POS

U uvodnom dijelu objašnjen je način prvog pokretanja aplikacije POS - Blagajnička kasa. Te su detaljno objašnjeni koraci kod konfiguracije POS - Blagajnička kasa. Konfiguraciju postavlja stručno osoblje ISTRA TECH d.o.o. ili osoba sa strane korisnika koja je prošla obuku za konfiguraciju kase.

1.2.1.1 Spajanje na bazu i konfiguracija kase

Kod prvog pokretanja kase potrebno je spojiti se na odgovarajuću bazu (postavlja ISTRA TECH d.o.o.).

Nakon prijave u operativni sustav, na radnoj plohi (desktopu) potrebno je pronaći ikonu POS (NAZIV KASE).



Lijevom tipkom miša dvostruko kliknuti u ikonu ili jedanput kliknuti i pritisnuti <ENTER> na tipkovnici pokreće se aplikacija.
Pritiskom na ikonu (Touch screen) pokreće se aplikacija.

Postupak:

Otvara se [Baza - Korisnik](#)

Kartica - Korisnik

Korisničko ime: – korisničko ime za spajanje na bazu.

Lozinka: – korisnička lozinka za spajanje na bazu.

Server: – naziv servera na koji se spajamo.

Zapamti da/ne

Gumb:

U redu – nastavak sa spajanjem na bazu.

Odustani – odustajanje od spajanja na bazu.

Baza - Korisnik

BAZA

Korisnik > Baza

Korisničko ime: poshotel

Lozinka:

Server: lradetic

zapamti

U redu Odustani

Kartica - Baza

Baza: – odabire se baza iz padajućeg niza. Pretpostavljena baza je "Oracle" tako da karticu "Baza" nije potrebno odabirati ako se radi o uobičajenoj instalaciji.

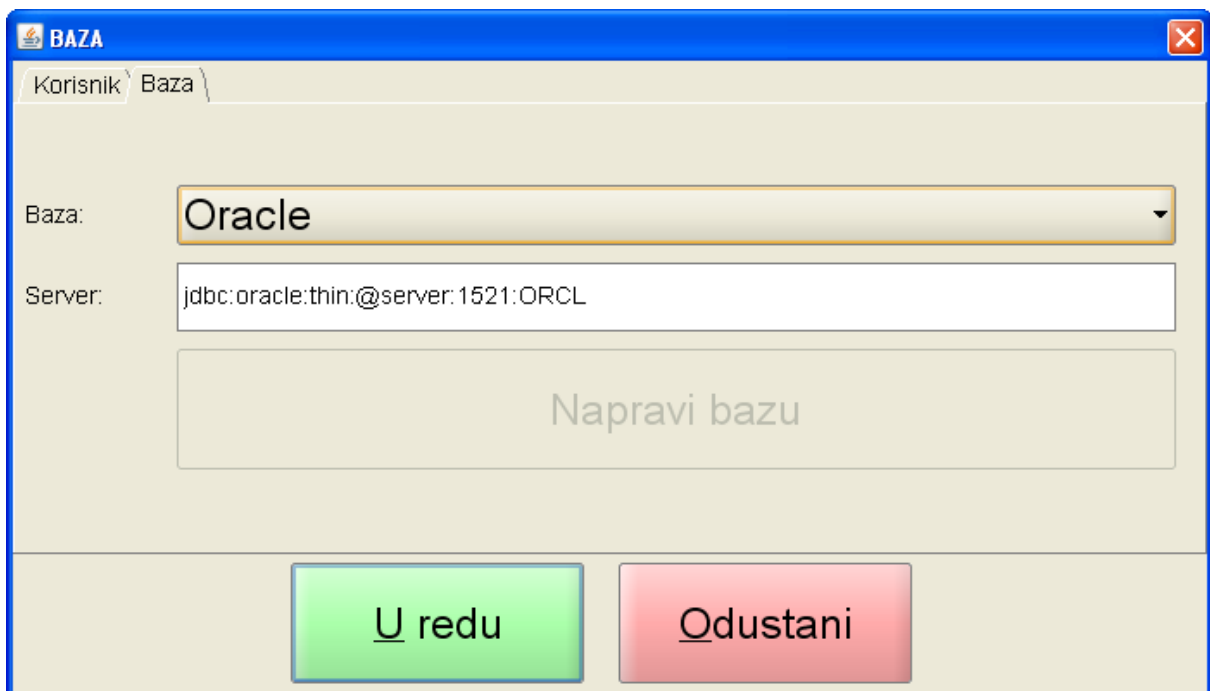
Server: – umjesto riječi server upisuje se naziv servera na koji se spaja.

Napravi bazu: – kreira lokalnu bazu (ovu radnju obavlja informatičar).

Gumb:

U redu – nastavak sa spajanjem na bazu.

Odustani – odustajanje od spajanja na bazu.

Baza - Baza

The screenshot shows a dialog box titled "BAZA". At the top, there is a tab labeled "Korisnik" with "Baza" selected. Below this, there is a "Baza:" label followed by a dropdown menu showing "Oracle". Underneath is a "Server:" label followed by a text input field containing "jdbc:oracle:thin:@server:1521:ORCL". A large, light-colored button with the text "Napravi bazu" is centered below the server field. At the bottom of the dialog, there are two buttons: a green button labeled "U redu" and a red button labeled "Odustani".

Nakon što se jednom postave potrebni podaci za spajanje na odgovarajuću bazu oni se zapamte i spremaju.

Nakon pritiska gumb "U redu" prikazuje se novi ekran "Uvoz podataka" koji omogućavaju učitavanje matičnih podataka iz datoteke, potrebnih za početnu konfiguraciju kase koja ima lokalnu bazu. Budući da kasa ima najveću funkcionalnost ako je umrežena sa serverom (najčešće), u ovom ekranu odabiremo "Odustani", te dalje slijedi konfiguracija kase.

Kartica - Datoteka

Šifra – potrebno je upisati šifru kase koju želimo uvesti

Datoteka za uvoz – prikaz datoteke za uvoz.



- otvara direktori na kojem se nalazi datoteka za uvoz podataka.

Gumb:

U redu – potvrda uvoza.

Odustani – odustani od uvoza.

Uvoz podataka - Datoteka

Uvoz podataka

Datoteka \ Alternativna veza \

Šifra 11014

Datoteka za uvoz E:\11014_maticni_podaci.pkk

U redu Odustani

Kartica - Alternativna veza

Server: – umjesto riječi server upisuje se naziv servera na koji se spajamo.

Port

SID:

Korisničko ime: – korisničko ime za spajanje na bazu.

Lozinka: – korisni ka lozinka za spajanje na bazu.

Gumb

Spoji

Kasa:

Gumb:

U redu – spremanje podataka.

Odustani – odustajanje od spremanja podataka i prelazak na slijedeći korak.

Uvoz podataka - Alternativna veza

The screenshot shows a dialog box titled "Uvoz podataka" with a tab labeled "Alternativna veza". The dialog contains several input fields and buttons. The "Server:" field is filled with "lradetic", "Port:" with "1521", "SID:" with "ORCL", and "Korisničko ime:" with "poshotel". The "Lozinka:" field is empty. Below the fields is a "Sporji" button. At the bottom, there is a "Kase:" dropdown menu and two buttons: "U redu" (green) and "Odustani" (red).

1.2.1.2 Odabir kase

Kod prvog pokretanja POS - blagajničke kase potrebno je podesiti konfiguraciju kase koja se sastoji od nekoliko koraka koji su uvjetovani funkcijama koje kasa mora zadovoljavati. Osim odabira kase, postupak konfiguracije, odnosno mijenjanje nekih postavki moguće je izvršiti i kasnije kada se ukaže potreba, npr. naknadno dodajemo pisač za štampanje narudžbi ili uređaj za daljinsko naručivanje - orderman. Konfiguracija kase sadržana je u istoimenoj funkciji koja se nalazi u sloju "Funkcije", te korisnik mora imati ovlaštenje za korištenje iste.

Postupak:

U ovom koraku odabire se kasa za rad i način rada kase.

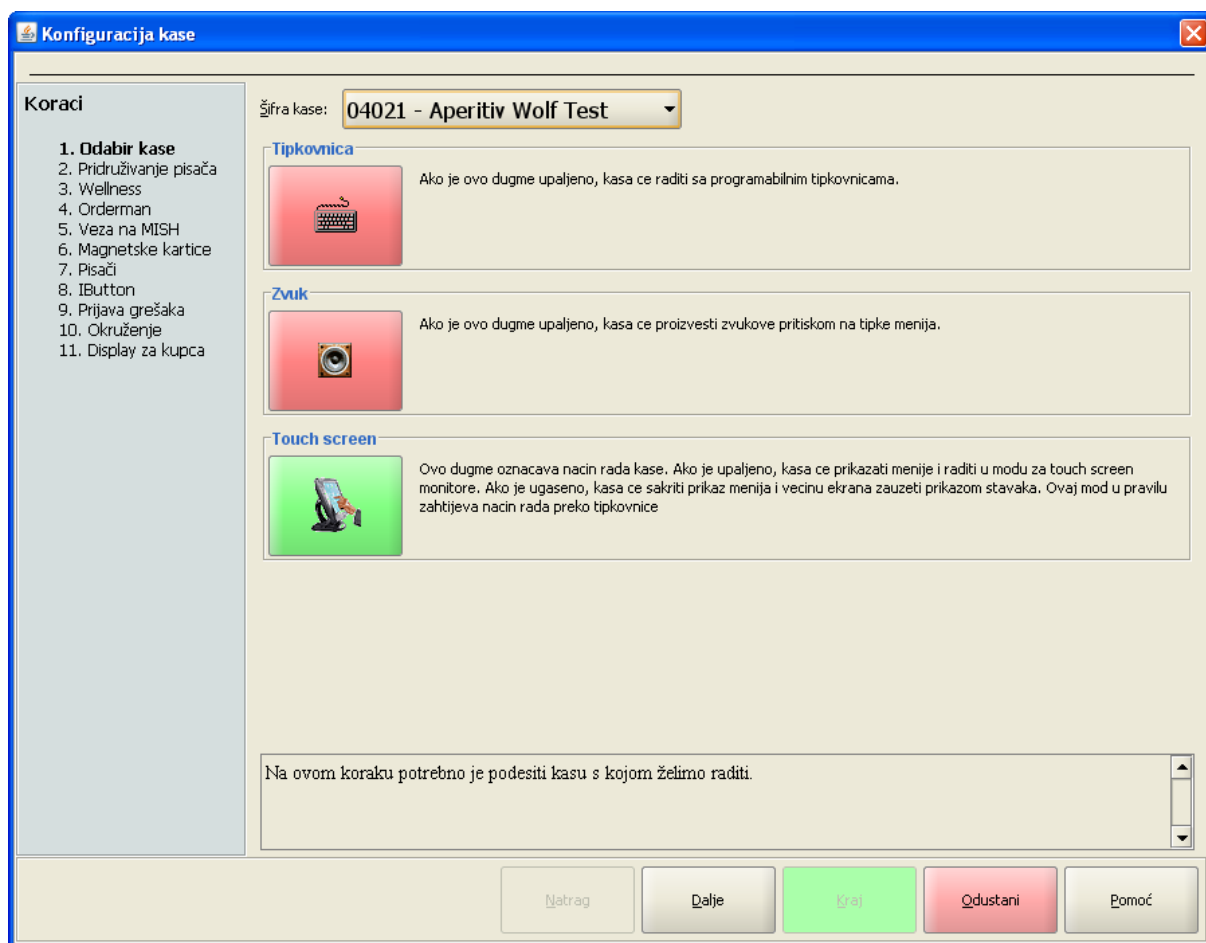
Šifra kase – iz padajućeg niza odabrati kasu. Za ONLINE kase, LV prikazuje samo ONLINE kase. Ako je OFFLINE kasa ORACLE XE baza, LV prikazuje samo OFFLINE kase.

Tipkovnica – odabirom kasa koristi tipkovnicu i ne učitava se modul za touch screen monitor.

Zvuk – odabirom koristi se zvučni signal.

Touch screen – radi modul za touch screen monitor.

Korak: Odabir kase

**Gumb:**

Dalje – prelazak na sljedeći korak.

Odustani – odustaje se od konfiguracije.

1.2.1.3 Pridruživanje pisača

Ispis narudžbi moguć je na nivou mjesta troška ili na nivou tehnoloških grupa proizvoda ispod mjesta troška. Listanje narudžbi na nivou tehnoloških grupa omogućava ispis narudžbi na više lokacija za jedno mjesto troška npr. dva pisača u kuhinji.

Postupak:

Nivo za koje se definiraju printeri:

Šifra i naziv kase – odabirom jednog od predloženih pisača sve vrste ispisa štampati će se na odabranom pisaču.

Ukoliko se pojedine vrste žele ispis na drugom pisaču, nude se mogućnosti odabira:

Računi - ovisno o postavci "Zadani pisač" (pisač dobiva oznaku "*" kao na slici) ispisuje se automatski:

- Ispis na A4 formatu,
- Ispis 80 (širina roll trake-papira).

Narudžbe:

- Pojedinačno za mjesta troška koja prati odabrana kasa.

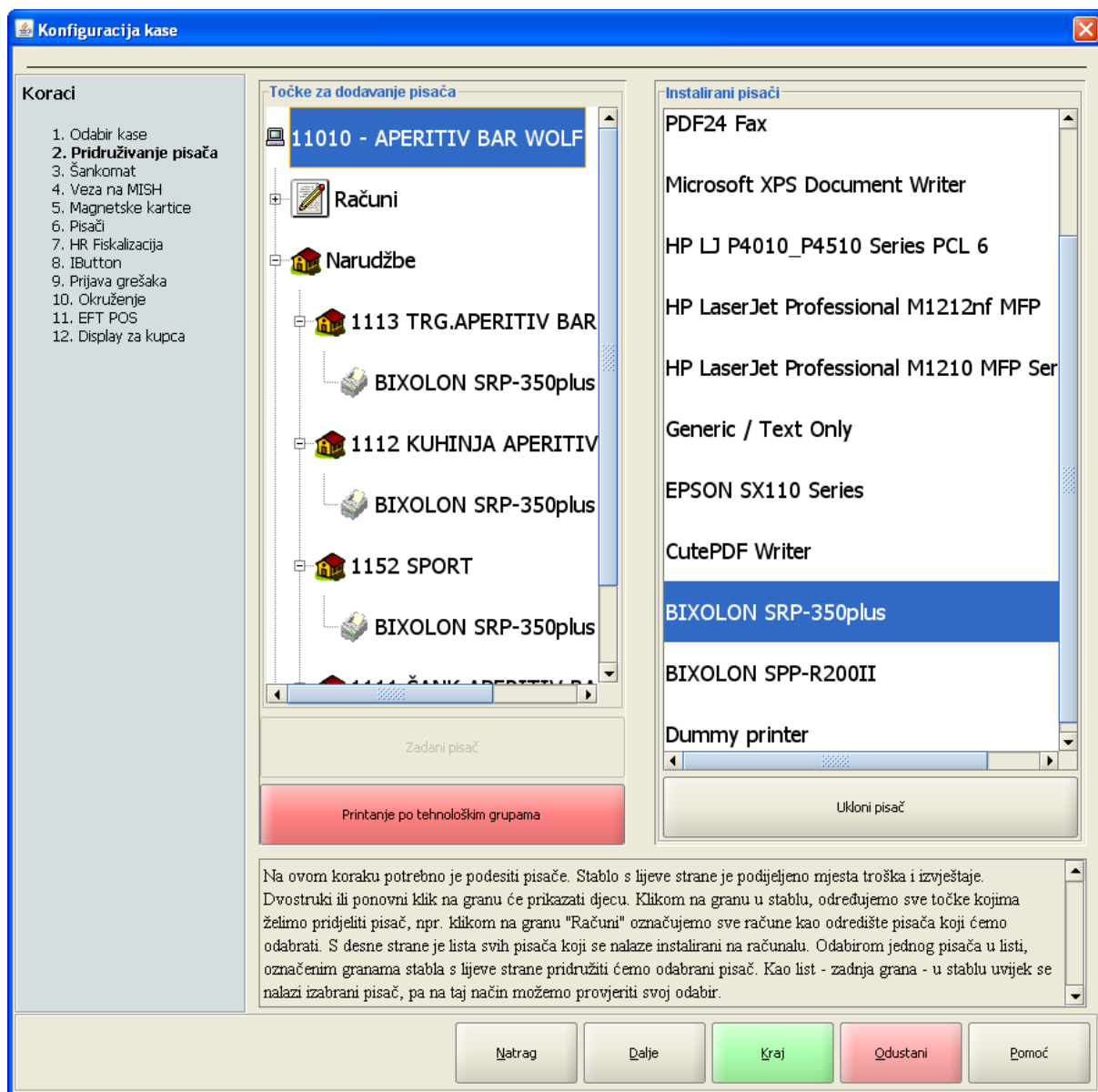
Izveštaji:

- Pojedinačno za izvještaje koje prati kasa.

Gumb: Ispis po tehnološkim grupama

- Ako je gumb: *Ispis po tehnološkim grupama* crven tada je ispis narudžbi omogućen na nivou mjesta troška, kao i do sada

Konfiguracija kase: Pridruživanje pisača - ispis narudžbi na nivou mjesta troška

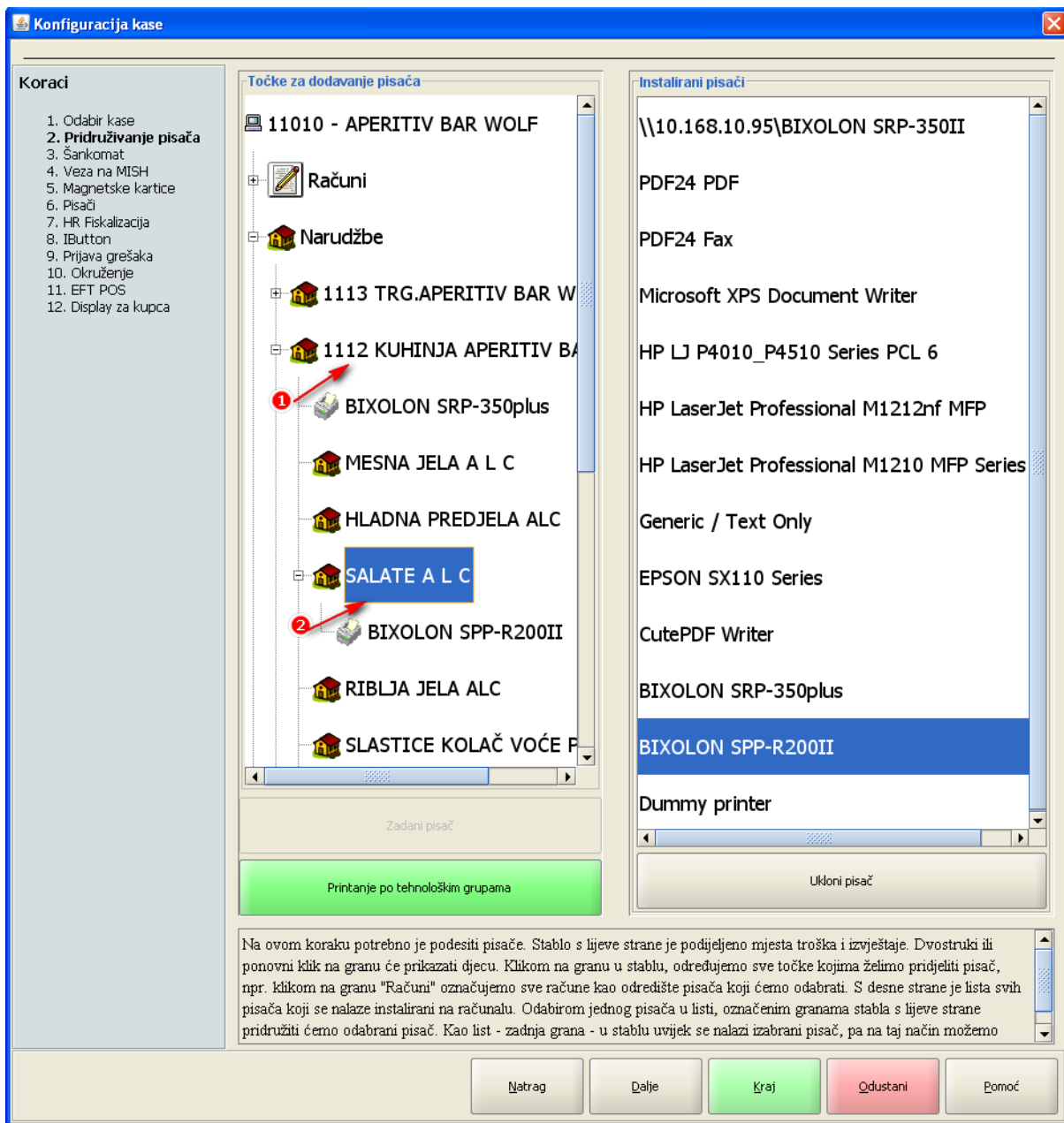


- Ako je gumb: *Ispis po tehnološkim grupama* zelen tada je omogućen odabir ispisa narudžbi na nivou tehnoloških grupa proizvoda

Napomena:

Ispis narudžbi po tehnološkim grupama ispisuje se zbirno za sve tehnološke grupe koje nemaju dodijeljen poseban ispis (pisač koji se dodijeljuje na nivou mjesta troška). Dok se ispis narudžbi za tehnološke grupe koje imaju dodijeljen pisač ispisuju pojedinačno za svaku tehnološku grupu.

Konfiguracija kase: Pridruživanje pisača - ispis narudžbi na nivou tehnoloških grupa



Koraci

1. Odabir kase
2. **Pridruživanje pisača**
3. Šankomat
4. Veza na MISH
5. Magnetske kartice
6. Pisači
7. HR Fiskalizacija
8. IButton
9. Prijava grešaka
10. Okruženje
11. EFT POS
12. Display za kupca

Točke za dodavanje pisača

- 11010 - APERITIV BAR WOLF
 - Računi
 - Narudžbe
 - 1113 TRG.APERITIV BAR WOLF
 - 1112 KUHINJA APERITIV BAR WOLF
 - 1 BIXOLON SRP-350plus
 - MESNA JELA A L C
 - HLADNA PREDJELA ALC
 - SALATE A L C
 - 2 BIXOLON SPP-R200II
 - RIBLJA JELA ALC
 - SLASTICE KOLAČ VOĆE P

Zadani pisač

Printanje po tehnološkim grupama

Instalirani pisači

- \\10.168.10.95\BIXOLON SRP-350II
- PDF24 PDF
- PDF24 Fax
- Microsoft XPS Document Writer
- HP LJ P4010_P4510 Series PCL 6
- HP LaserJet Professional M1212nf MFP
- HP LaserJet Professional M1210 MFP Series
- Generic / Text Only
- EPSON SX110 Series
- CutePDF Writer
- BIXOLON SRP-350plus
- BIXOLON SPP-R200II**
- Dummy printer

Ukloni pisač

Na ovom koraku potrebno je podesiti pisače. Stablo s lijeve strane je podijeljeno mjesta troška i izvještaje. Dvostruki ili ponovni klik na granu će prikazati djecu. Klikom na granu u stablu, određujemo sve točke kojima želimo pridružiti pisač, npr. klikom na granu "Računi" označujemo sve račune kao određite pisača koji ćemo odabrati. S desne strane je lista svih pisača koji se nalaze instalirani na računalo. Odabirom jednog pisača u listi, označenim granama stabla s lijeve strane pridružiti ćemo odabrani pisač. Kao list - zadnja grana - u stablu uvijek se nalazi izabrani pisač, pa na taj način možemo

Natrag Dalje **Kraj** Odustani Pomoć

Gumb:

Natrag – povratak na prethodni korak

Dalje – prelazak na sljedeći korak, isti će biti neaktivan (zasivljen) dok ne pridružimo pisač za račune, narudžbe i izvještaje. Ako trenutno ne postoji niti jedan pisač instaliran na kasi moguće je upotrijebiti virtualni "Dummy printer"

Kraj – pamte se postavke i pokreće kasa, međutim kod početne instalacije kase neophodno je proći sve korake

Odustani – odustaje se od konfiguracije

1.2.1.4 Šankomat

U konfiguraciji kase dodan je novi korak za definiranje porta za šankomat.

Aktivacija šankomata:

Gumb: zelen – šankomat je aktivan

Gumb: crven – šankomat nije aktivan

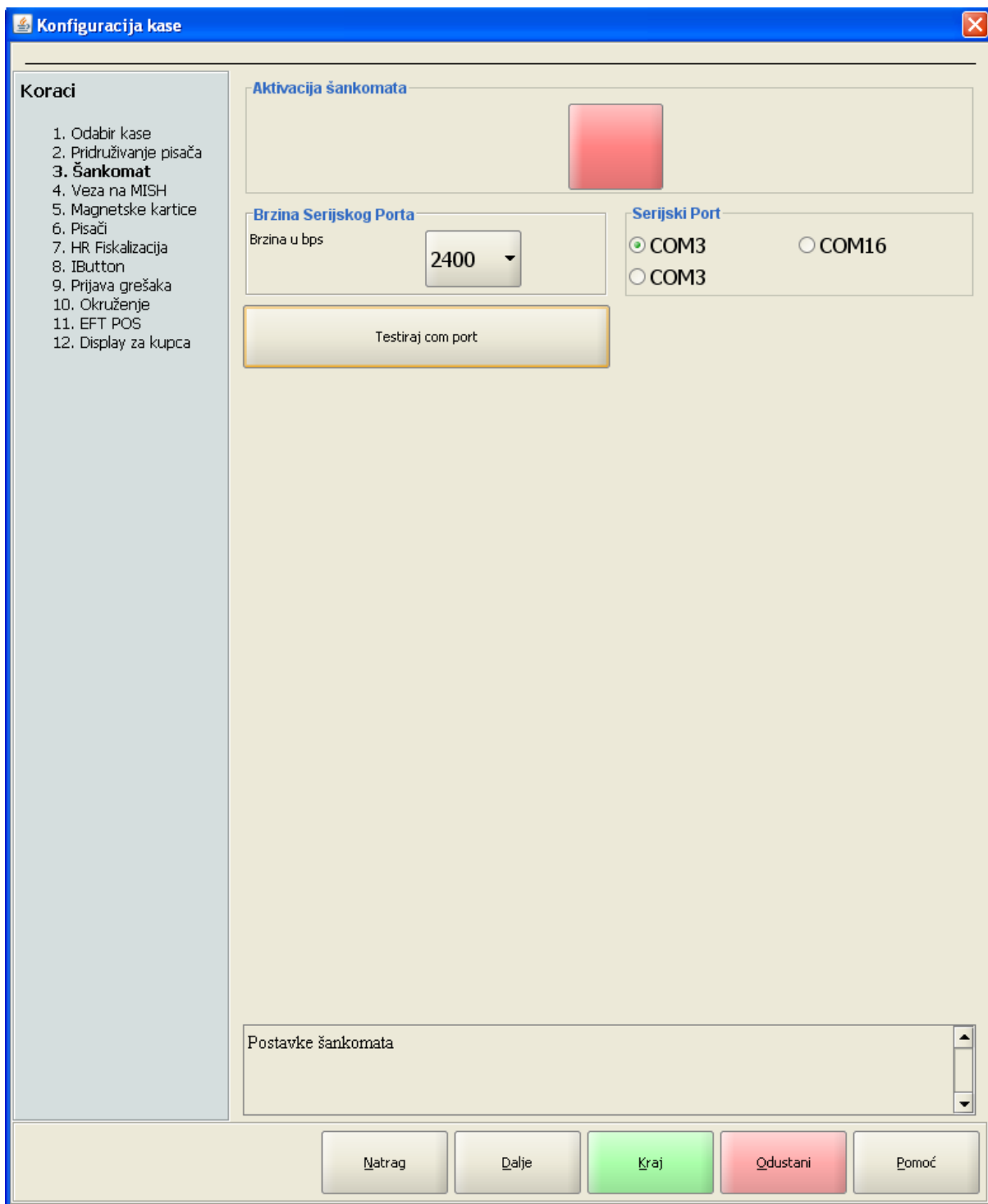
Brzina serijskog porta:

Brzina u bps:

Serijski port:

Definiranje serijskog porta preko kojeg je spojen šankomat

Konfiguracija kase: Šankomat

**Gumb:**

Natrag – povratak na prethodni korak

Dalje – prelazak na sljedeći korak, isti će biti neaktivan (zasivljen) dok ne pridružimo pisač za račune, narudžbe i izvještaje. Ako trenutno ne postoji niti jedan pisač instaliran na kasi moguće je upotrijebiti virtualni "Dummy printer"

Kraj – pamte se postavke i pokreće kasa, međutim kod početne instalacije kase neophodno je proći sve korake

Odustani – odustaje se od konfiguracije

1.2.1.5 Wellness

U ovom koraku definiraju se podaci za Wellness plugin. Da bi ovaj korak bio vidljiv prethodno je potrebno da stručno osoblje instalira na kasu dodatak tkzv. "plugin" za wellness.

Definiraju se:

Server

Port

Mjesta troška – definira se za koja mjesta troška se izdaje narukvica.

- **Ne upisuje se u narukvicu:**

Šifra – šifra mjesta troška.

Naziv – naziv mjesta troška.

Akcija – gumba za prebacivanje mjesta troška u karticu "Upisuje se u narukvicu".

- **Upisuje se u narukvicu:**

Akcija – gumba za prebacivanje mjesta troška u karticu "Ne upisuje se u narukvicu".

Šifra – šifra mjesta troška.

Naziv – naziv mjesta troška.

Gumb:

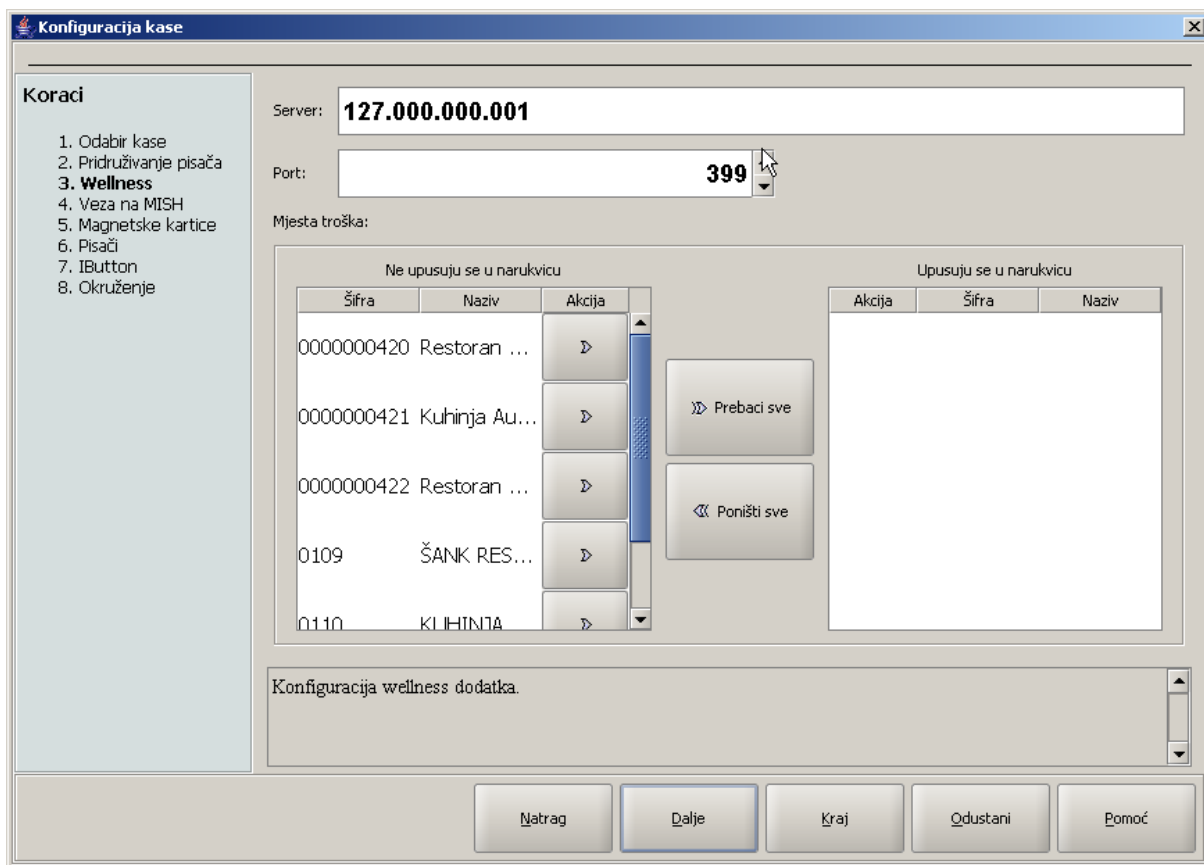
Prebaci sve – prebacivanje svih mjesta troška iz "Ne upisuje se u narukvicu" u "Upisuje se u narukvicu".

Poništi sve – odustajanje od prebacivanje svih mjesta troška iz "Ne upisuje se u narukvicu" u "Upisuje se u narukvicu".

Napomena:

Mjesto troška koje se upisuju na narukvicu mora imati isključivo proizvode s kojima se koriste narukvice.

Korak: Wellness

**Gumb:**

Natrag – povratak na prethodni korak.

Dalje – prelazak na sljedeći korak.

Kraj – pamte se postavke i pokreće kasa, međutim kod početne instalacije kase neophodno je proći sve korake.

Odustani – odustaje se od konfiguracije.

1.2.1.6 Orderman

U ovom koraku definiramo osnovne postavke za rad sa ordermanom. Da bi ovaj korak bio vidljiv prethodno je potrebno da stručno osoblje instalira na kasu dodatak tkzv. "plugin" za orderman.

Postupak:

Uključi daljinsko – omogućava rad s orderman uređajima. Ukoliko je ovo dugme upaljeno, kasa će dozvoliti rad s Orderman uređajima. Potrebno je pomoću POSMANAGER aplikacije podesiti prava korisnicima.

Serijski port – potrebno je odabrati port na kojem je priključena antena (služi za komunikaciju između ordermana i kase).

Brzina serijskog porta – odabrana brzina je 9600 bps.

Ispis – nije potrebno odabrati printer.

Opcije:

Kraći naziv artikla – omogućava učitavanje kraćega naziva artikla prilagođenog za prikaz na ekranu ordermana koji mora prethodno biti pripremljen u aplikaciji "Gastro", u protivnom prikazuje se cijeli naziv artikla (mogu se pojaviti problemi kod raspoznavanja artikala sa predugim nazivom).
Grafički unos poruke – ne koristi se.

Korak: Orderman

Konfiguracija kase

Koraci

1. Odabir kase
2. Pridruživanje pisača
3. Wellness
- 4. Orderman**
5. Veza na MISH
6. Magnetske kartice
7. Pisači
8. IButton
9. Prijava grešaka
10. Okruženje
11. Display za kupca

Uključi daljinsko

Ukoliko je ovo dugme upaljeno, kasa će dozvoliti rad s Orderman uređajima. Potrebno je pomoću POSMANAGER aplikacije podsigti prava korisnicima.

Serijski port

COM3 LPT1
 COM1

Brzina serijskog porta

Odabrana brzina u bps: 9600

Ispis

Odaberite printer

Opcije

Konfiguracija daljinskog naručivanja putem Orderman mreže.

Gumb:

Natrag – vraća nas na prethodni korak.

Dalje – prelazimo na sljedeći korak.

Kraj – pamte se postavke i pokreće kasa, međutim kod početne instalacije kase neophodno je proći sve korake.

Odustani – odustajemo od konfiguracije.

1.2.1.7 Veza na MISH

U ovom koraku definiraju se veza na MISH.

Koristi postojeću vezu

Postupak:

Koristi postojeću vezu – veza koja se automatski postavlja kod spajanja na bazu [Veza na MISH - koristi postojeću vezu](#).

Korak: Veza na MISH - koristi postojeću vezu

Konfiguracija kase

Koraci

1. Odabir kase
2. Pridruživanje pisača
- 3. Veza na MISH**
4. Magnetske kartice
5. Pisači
6. HR Fiskalizacija
7. IButton
8. Prijava grešaka
9. Okruženje
10. EFT POS
11. Display za kupca

koristi postojeću vezu

koristi novu vezu

Server:

Port:

SID:

Korisničko ime:

Lozinka:

koristi datoteku

Datoteka za matične podatke: ...

Datoteka za prometne podatke: ...

Br.dana koliko je matična datoteka važeća:

Skripta za izbacivanje medija:

Ping svakih milisekundi

Postavke veze prema MISH aplikaciji.

Gumb:

Natrag – povratak na prethodni korak.

Dalje – prelazak na sljedeći korak.

Kraj – pamte se postavke i pokreće kasa, međutim kod početne instalacije kase neophodno je proći sve korake.

Odustani – odustaje se od konfiguracije.

Postupak:

Koristi novu vezu – definira se druga (alternativna) veza za MISH. Koristi se u slučaju kada je komunikacija prema serveru (bazi) spora, koja se očituje u sporosti rada aplikacije, ali preduvjet je stabilnost komunikacije (ne smije biti prekida, gubitka paketa). Tada je prethodno potrebno da stručno osoblje na kasi kreira lokalnu bazu. Kasa ima sve podatke lokalno ali je moguća naplata prema PKA (na račun gosta, na agenciju ...), uvoz matičnih i izvoz prometnih podataka prema GASTRO aplikaciji [Veza na MISH - koristi novu vezu](#).

Server – treba upisati ime servera na kojem se nalazi baza (POS shema).

Port – unaprijed definirano.

SID – unaprijed definirano.

Korisničko ime – upisuje se korisničko ime za pristup POS shemi.

Lozinka – upisuje se lozinka za pristup POS shemi.

Gumb:

Test – provjerava se da li smo unijeli ispravno potrebne parametre.

Koristi novu vezu

Veza na MISH - koristi novu vezu

Konfiguracija kase

Koraci

1. Odabir kase
2. Pridruživanje pisača
3. **Veza na MISH**
4. Magnetske kartice
5. Pisači
6. HR Fiskalizacija
7. IButton
8. Prijava grešaka
9. Okruženje
10. EFT POS
11. Display za kupca

koristi postojeću vezu

koristi novu vezu

Server: iradetic

Port: 1521

SID: ORCL

Korisničko ime: poshotel

Lozinka:

Test

koristi datoteku

Datoteka za matične podatke:

Datoteka za prometne podatke:

Br. dana koliko je matična datoteka važeća:

Skripta za izbacivanje medija:

PING Ping svakih 5.000 milisekundi

Postavke veze prema MISH aplikaciji.

Natrag Dalje **Kraj** Odustani Pomoć

Poruka

Uspjeh

U redu

Gumb:

Natrag – povratak na prethodni korak.

Dalje – prelazak na sljedeći korak.

Kraj – pamte se postavke i pokreće kasa, međutim kod početne instalacije kase neophodno je proći sve korake.

Odustani – odustaje se od konfiguracije.

Koristi datoteku

Postupak:

Koristi datoteku – definira se putanja datoteka na vanjskom (prenosivom) mediju. Koristi se za samostalni (offline, standalone) način rada, kada kasu nije moguće povezati u mrežu (LAN). Također je potrebno da stručno osoblje najprije kreira lokalnu bazu [Veza na MISH - koristi datoteku](#).

Datoteka za matične podatke – naziv datoteke kreira se automatski kod prvog pokretanja POS offline kase na koraku Uvoz datoteke. Uz naziv datoteke kreira se i putanja datoteke na vanjskom (prenosivom) mediju (najčešće je to tzv. memory stick).

Datoteka za prometne podatke – automatski se kreira naziv datoteke "Prometni" koja se nadopunjava datumom prometnih podataka. Npr.: Prometni-11014-04.09.2013.pkk. Uz naziv datoteke kreira se i putanja datoteke na vanjskom (prenosivom) mediju (najčešće je to tzv. memory stick).

Br. dana koliko je matična datoteka važeća – unosi se broj dana koliko važi datoteka za učitavanje matičnih podataka. Inicijalno se predlaže 1 dan.

Skripta za izbacivanje medija – po potrebi koristi za operativni sistem "Linux".

Napomena:

U slučaju da kasu privremeno spajamo u mrežu, ili ista nije dovoljno kvalitetna (vidi "koristi novu vezu"), umjesto putanje datoteka na vanjskom mediju može se definirati i putanja koja ukazuje na neko računalo (obično je to server) ili "mapirani" disk u mreži.

Veza na MISH - koristi datoteku

Gumb

Ping – omogućava provjeru komunikacije prema serveru u zadanom vremenu.

Gumb:

Natrag – povratak na prethodni korak.

Dalje – prelazak na sljedeći korak.

Kraj – pamte se postavke i pokreće kasa, međutim kod početne instalacije kase neophodno je proći sve korake.

Odustani – odustaje se od konfiguracije.

1.2.1.8 Magnetske kartice

U ovom koraku definiraju se postavke čitača magnetskih kartica.

Postupak:

Razdvojniki podataka

Početak sloga

Kraj reda

Novi red (ostaviti prazno za "ENTER")

Oznaka prije valjanosti

Ignoriraj u imenu

Dodaj na početku – dodaje znakove na početak "numeričke" vrijednosti magnetske kartice.

Dodaj na kraju – dodaje znakove na kraj "numeričke" vrijednosti magnetske kartice.

Razdvoji na novom redu: Da/Ne – nebitno.

Regex: Da/Ne – Regex po kojem će Paycard podatak biti odabran izoliran od ostalih podataka upisanih na karticu. Ako je parametar DA onda uzima u obzir podatke iz parametra.

Prvo prazno polje – unos podataka sa kreditne kartice, čita samo kreditne kartice.

Drugo prazno polje – vrijednosti očitane iz kreditne kartice, rezultat čitanja kreditne kartice.

Gumb:

Test – testira definirane postavke za čitač magnetskih kartica.

Korak: Magnetske kartice

Konfiguracija kase

Koraci

1. Odabir kase
2. Pridruživanje pisača
3. Veza na MISH
- 4. Magnetske kartice**
5. Pisači
6. HR Fiskalizacija
7. IButton
8. Prijava grešaka
9. Okruženje
10. Display za kupca

Razdvojnici podataka: &

Početak sloga: %

Kraj reda: -

Novi red (ostaviti prazno za "ENTER"): č

Oznaka prije valjanosti: +

Ignoriraj u imenu: /-

Dodaj na početku:

Dodaj na kraju:

Razdvoji na novom redu:

Regex: {[0-9]+}{7,12}

Test

Postavke čitača magnetskih kartica.

Natrag Dalje Kraj Odustani Pomoć

Gumb:

Natrag – povratak na prethodni korak.

Dalje – prelazak na sljedeći korak.

Kraj – pamte se postavke i pokreće kasa, međutim kod početne instalacije kase neophodno je proći sve korake.

Odustani – odustaje se od konfiguracije.

1.2.1.9 Pisači

U ovom koraku definiraju se postavke pisača odnosno način ispisa teksta. Prethodno moramo označiti, ciljana pisač Slika 13: Pisači - grafički ispis, u primjeru odabran je BIXOLON SRP-350plus.

Postupak:

Direktan ispis: – koristi se kao privremeno rješenje zbog problema kod instalacije upravljačkog programa (device driver) pisača ili drugih poremećaja u radu operativnoga sistema (OS) koji ne dozvoljavaju instalaciju printera.

Port ili put do pisača: - upisuje se ovisno o operativnom sistemu npr. za Windows OS oznaka (prvog) paralelnog porta je "lpt1", a za Linux OS "/dev/lp0".

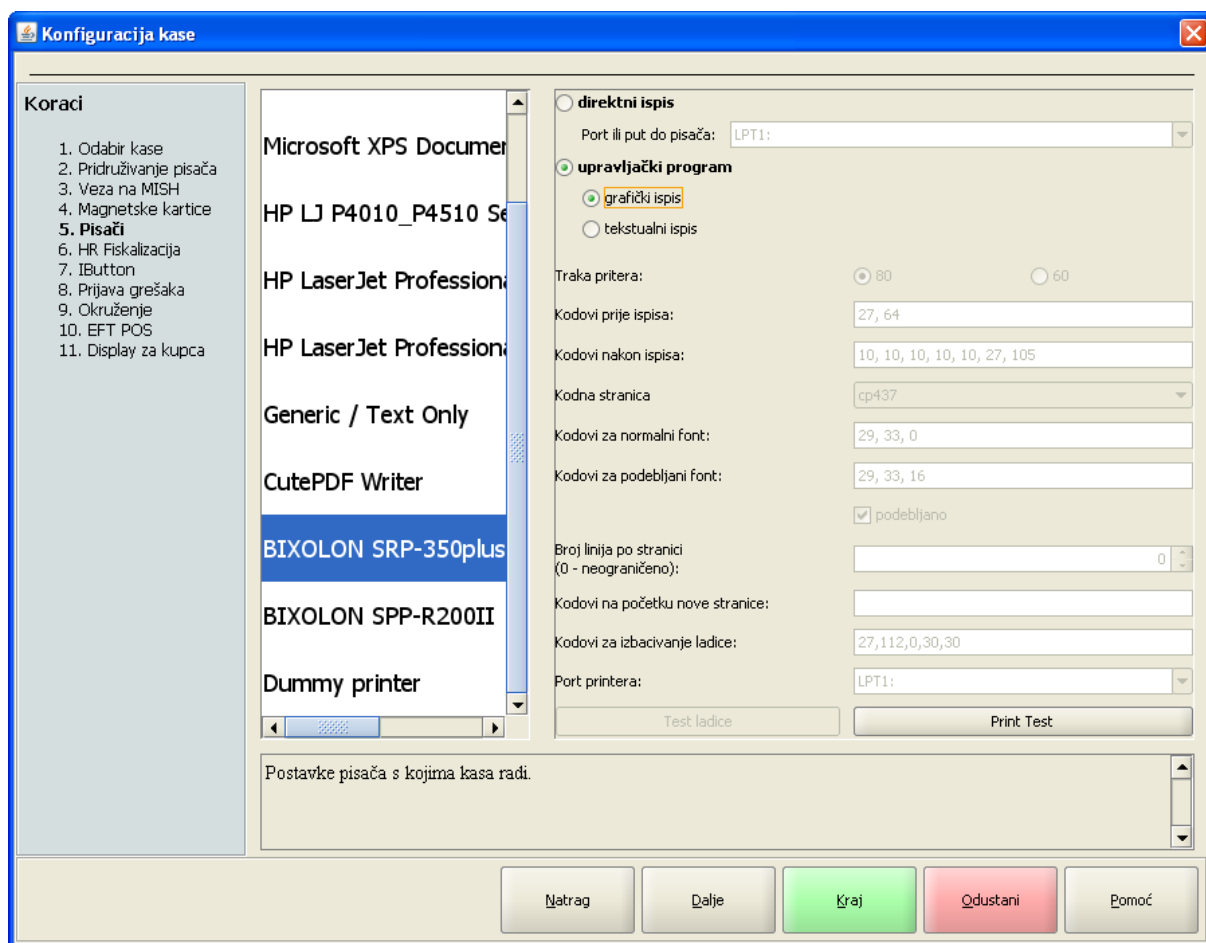
Upravljački program: – Grafički ispis

Grafički ispis – unaprijed su definirane sve postavke jer se koriste postavke upravljačkog programa [Pisači - grafički ispis](#). Koristi se rijetko i to na kasama sa Windows OS, nije podržan Linux OS. Iziskuje noviji pisač sa termalnom tehnologijom ispisa ali i kasu sa dobrim performansama (u protivnom biti će vrlo spori ispis). Međutim ako koristimo "A4" format ispisa za ispis računa (vidi "Pridruživanje pisača") onda je to obavezna postavka, ali tada koristimo laserske pisače.

Gumb:

Print Test – omogućava testni ispis trenutno označenoga pisača, pokreće se zbog inicijalne provjere ispisa i ispravnosti pisača. Kod eventualne zamjene i dodavanja pisača ili mijenjanja bilo kojeg parametra potrebno je pokrenuti testni ispis.

Korak: Pisači - grafički ispis

**Gumb:**

Natrag – vraća nas na prethodni korak.

Dalje – prelazimo na sljedeći korak.

Kraj – pamte se postavke i pokreće kasa. Kod početne instalacije kase neophodno je proći sve korake.

Odustani – odustajemo od konfiguracije.

Upravljački program: – Tekstualni ispis

Tekstualni ispis – koristi se interni upravljački program sa prethodno definiranim "escape sequences", odnosno kontrolnim kodovima kojima se upravlja ispisom [Pisači - tekstualni ispis](#).

Pisač mora biti Epson kompatibilan, međutim ako nije i to vrlo rijetko, isti se može se podesiti po uputama proizvođača koje smo dobili uz pisač.

Traka printera: – 80 - da/ne ili 60 - da/ne.

Kodovi prije ispisa: – 27, 64

Kodovi nakon ispisa: – 10, 10, 10, 10, 10, 27, 105. Na nekim igličnim (matričnim) pisačima koji uglavnom služe za ispis narudžbi može se desiti da sjekač reže papir prerano te je rez "usred" stavaka narudžbe. U tom slučaju potrebno je u slijedu iza kontrolnog koda 10 (dodaje novi red), dodati onoliko brojeva 10 odvojenih zarezom dok ne dobijemo korektni testni ispis.

Kodna stranica: – iz padajućeg niza odabiremo kodnu stranicu, pretpostavljena vrijednost je "437". Ista je bitna za ispis naših (hrvatskih) znakova (č,ć,đ,š,ž). Međutim ako pisač nema tvornički ugrađena "naša slova" u svom "EPROM"-u (vrsta memorije) nećemo dobiti ispis istih već nekakve "nerazumljive" karaktere. U tom slučaju koristimo virtualnu "eng" kodnu stranicu koja će ispisivati naša slova ali bez kvačica (umjesto nerazumljivih karaktera).

Kodovi za normalni fond: – 29,33,0.

Kodovi za podebljan font: – 29,33,16.

Podebljano (da/ne) – definirana vrijednost je "da", te će se npr. na računu ispisivati podebljano broj računa i total.

Broj linija po stranici (0 – neograničeno): – upotrebljava se kod "slip" pisača.

Kodovi na početku nove stranice: – upotrebljava se kod "slip" pisača.

Gumb:

Print Test – omogućava testni ispis trenutno označenoga pisača, pokreće se zbog inicijalne provjere ispisa i ispravnosti pisača. Kod eventualne zamjene i dodavanja pisača ili mijenjanja bilo kojeg parametra potrebno je pokrenuti testni ispis.

Pisači - tekstualni ispis

Konfiguracija kase

Koraci

1. Odabir kase
2. Pridruživanje pisača
3. Veza na MISH
4. Magnetske kartice
5. **Pisači**
6. HR Fiskalizacija
7. IButton
8. Prijava grešaka
9. Okruženje
10. EFT POS
11. Display za kupca

Microsoft XPS Document Writer

HP LJ P4010_P4510 Series

HP LaserJet Professional

HP LaserJet Professional

Generic / Text Only

CutePDF Writer

BIXOLON SRP-350plus

BIXOLON SPP-R200II

Dummy printer

Postavke pisača s kojima kasa radi.

direktni ispis
Port ili put do pisača: LPT1:

upravljački program
 grafički ispis
 tekstualni ispis

Traka pritera: 80 60

Kodovi prije ispisa: 27, 64

Kodovi nakon ispisa: 10, 10, 10, 10, 10, 27, 105

Kodna stranica: cp437

Kodovi za normalni font: 29, 33, 0

Kodovi za podebljani font: 29, 33, 16

podebljano

Broj linija po stranici (0 - neograničeno): 0

Kodovi na početku nove stranice:

Kodovi za izbacivanje ladice: 27, 112, 0, 30, 30

Port printera: LPT1:

Test ladice Print Test

Natrag Dalje Kraj Odustani Pomoć

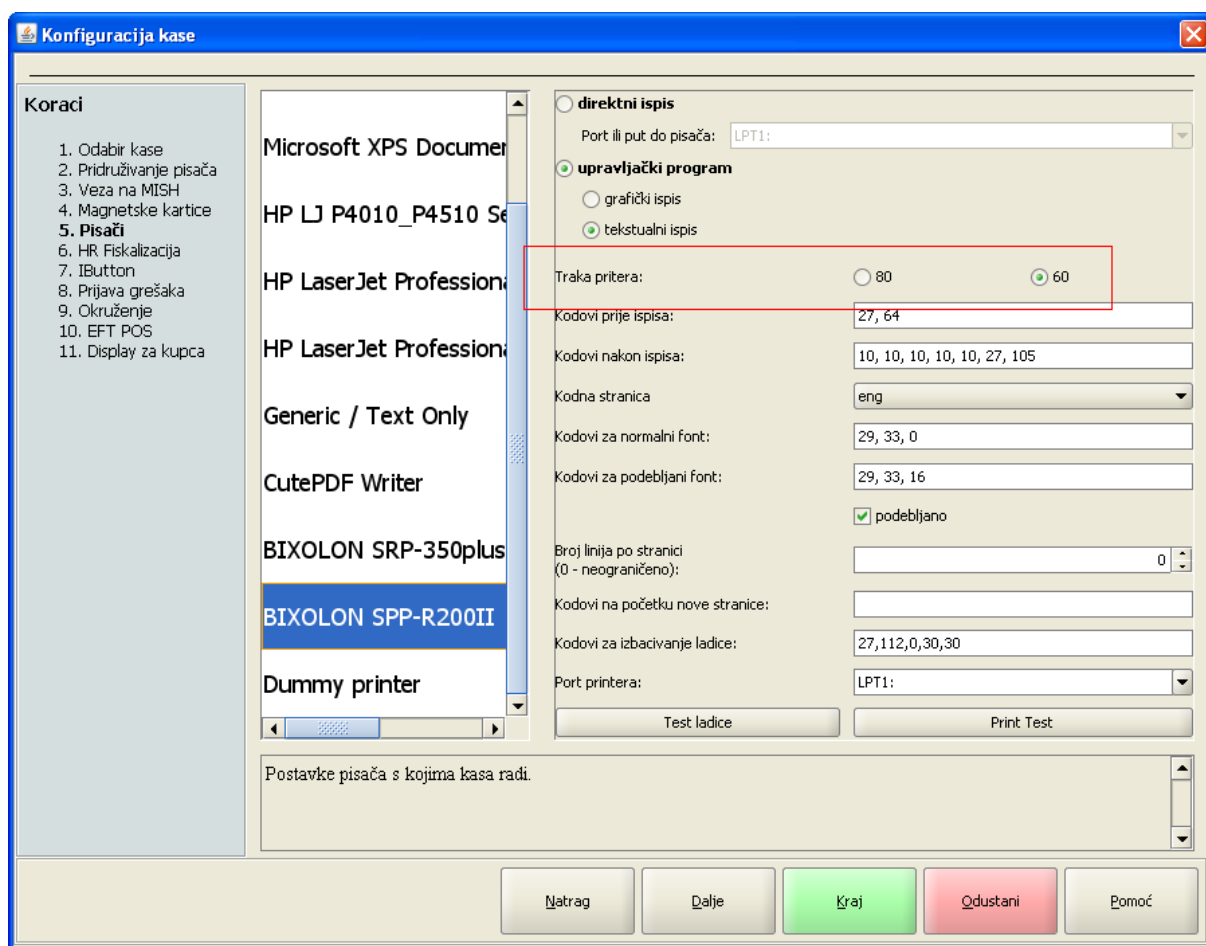
Upravljački program: – Tekstualni ispis - ispis 60

Dodana mogućnost izbora širine take printera: 80 i 60 za ispis računa i narudžbi. U podnožju modula povećan je gumb Print test.

Trenutno je na traci širine 60 moguće ispisati:

- Račun
- Narudžba
- Blagajnički izvještaj
- Promet po korisnicima
- Kontrolna traka

Pisači - Tekstualni ispis traka 60



Upravljački program: – Ladice

Kodovi za izbacivanje ladice – kodove za izbacivanje ladice možete pronaći u tehničkim uputama za vaš printer (predložena vrijednost: 27, 112, 0, 30, 30).

Port printera – port na koji je spojen printer koji ima vezanu (spojenu) ladica za novac.

Gumb:

Test ladice – pritiskom na gumb kodovi za izbacivanje ladice biti će poslani na navedeni port printera. Ladica bi se nakon toga trebala otvoriti. U slučaju da se ladica ne otvori postoji mogućnost da ste odabrali krivi port printera ili da kodovi za izbacivanje ladice ne odgovaraju vašem printeru.

 **Napomena:**

POS aplikacija šalje kodove za otvaranje ladice samo na zadani printer. zadani printer definira se u koraku 2 Pridruživanje pisača.

Gumb:

Natrag – vraća nas na prethodni korak.

Dalje – prelazimo na sljedeći korak.

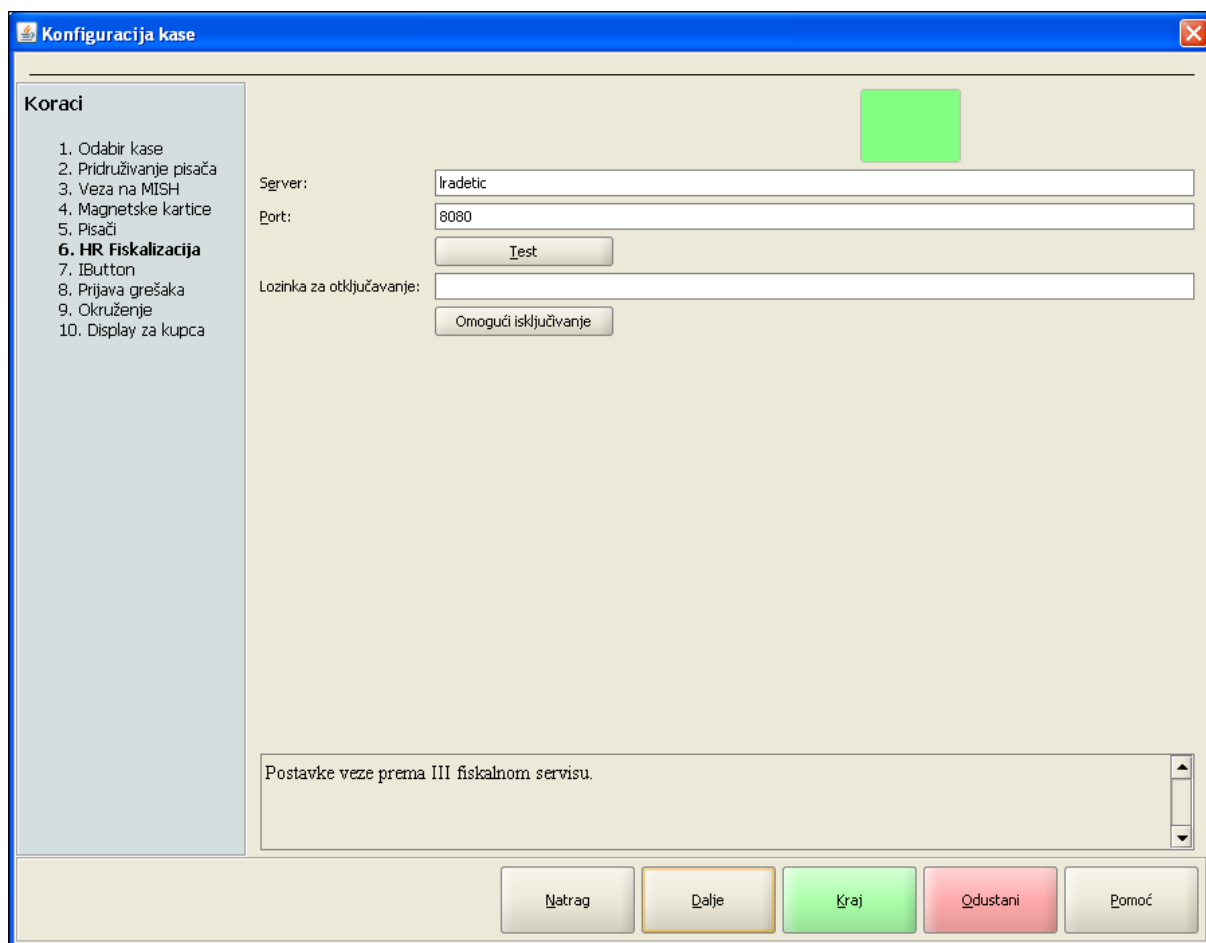
Kraj – pamte se postavke i pokreće kasa, međutim kod početne instalacije kase neophodno je proći sve korake.

Odustani – odustajemo od konfiguracije.

1.2.1.10 HR Fiskalizacija

Podešava se veza prema **i3fiskal servis** koji komunicira sa Fiskalnim uređajem Porezne uprave (PU).

Korak: HR Fiskalizacija



Koraci

1. Odabir kase
2. Pridruživanje pisača
3. Veza na MISH
4. Magnetske kartice
5. Pisači
- 6. HR Fiskalizacija**
7. IButton
8. Prijava grešaka
9. Okruženje
10. Display za kupca

Server: Iradetic

Port: 8080

Lozinka za otključavanje:

Test

Omogući isključivanje

Postavke veze prema III fiskalnom servisu.

Natrag Dalje Kraj Odustani Pomoć

Gumb:

Zelen – koristi se HR fiskalizacija.

Crven – ne koristi se HR fiskalizacija.

Server: – upisuje se naziv servera gdje se nalazi I3fiskal servis. Podatak iz PKA parametra 1055.

Port: – unosi se port za komunikaciju sa I3fiskal servisom. Podatak iz PKA parametra 1056.

Gumb:

Test – provjerava se komunikacija POS blagajničke kase sa I3fiskal servisom. Ako je veza dostupna javlja se poruka: Uspjeh. Ako je veza nedostupna javlja se poruka:

Dostupnost Fiskalnih servisa:

**📖 Napomena:**

Nakon aktivacije fiskalizacije na POS blagajničkoj kasi Gumb postaje *Zelen* – koristi se HR fiskalizacija. Da bi mogli na kasi maknuti oznaku fiskalizacije dodana je kontrola na skidanje fiskalizacije.

Lozinka za otključavanje: – postoji zaštićena lozinka za otključavanje fiskalizacije. Izmjenu parametra odrađuje ISTRATECH d.o.o. i na pismeni zahtjev dostavlja se administratoru POS kasa u vašem poduzeću.

Gumb:

Omogući isključivanje – nakon unosa lozinke pritiskom na gumb omogućava se ažuriranje "zelenog gumba" za isključivanje fiskalizacije.

Gumb:

Natrag – vraća nas na prethodni korak.

Dalje – prelazimo na sljedeći korak.

Kraj – pamte se postavke i pokreće kasa, međutim kod početne instalacije kase neophodno je proći sve korake.

Odustani – odustajemo od konfiguracije.

1.2.1.11 IButton

U ovom koraku unose se postavke za IButton koji služi za prijavu korisnika u aplikaciju (kasa mora biti opremljena odgovarajućim čitačem). Podešavanje obavlja stručno osoblje, međutim u posljednje vrijeme sve se manje koristi jer se prijava putem magnetske kartice pokazala praktičnijim i pouzdanijim rješenjem.

IButton (magnetski ključ)



Zadane postavke
Vlastite postavke
Oznaka
Novi red
Vrijeme čekanja (ms)

Gumb:

Programiranje
Port

Korak: IButton postavke

Konfiguracija kase

Koraci

1. Odabir kase
2. Pridruživanje pisača
3. Orderman
4. Veza na MISH
5. Magnetske kartice
6. Pisači
- 7. IButton**
8. Prijava grešaka
9. Okruženje
10. Display za kupca

zadane postavke
 vlastite postavke

Oznaka: /

Novi red: /

Vrijeme čekanja [ms]: 500

Programiranje

Port: [dropdown] Programiraj

Postavke IButton čitača.

Natrag Dalje Kraj Odustani Pomoć

Gumb:

Natrag – vraća nas na prethodni korak.

Dalje – prelazimo na sljedeći korak.

Kraj – pamte se postavke i pokreće kasa, međutim kod početne instalacije kase neophodno je proći sve korake.

Odustani – odustajemo od konfiguracije.

1.2.1.12 Prijava grešaka

U ovom koraku vršimo podešavanja onih parametara koji su potrebni za prijavu greške (koju aplikacija detektira zbog nepravilnosti u podacima ili kodu programa), odnosno slanje na e-mail adresu koja je navedena u polju "Prima". Za sada funkcija nije implementirana, a uvjet će biti da kasa ima izlaz na "internet".

Postupak:

SMTP Server

Ping

Šalje

Prima

Direktorij

Omogućeno da/ne

Korak: Prijava grešaka

Konfiguracija kase

Koraci

1. Odabir kase
2. Pridruživanje pisača
3. Orderman
4. Veza na MISH
5. Magnetske kartice
6. Pisači
7. IButton
- 8. Prijava grešaka**
9. Okruženje
10. Display za kupca

SMTP Server

Šalje

Prima

Direktorij

omogućeno

Podešavanje načina prijave grešaka.

Gumb:

Natrag – vraća nas na prethodni korak.

Dalje – prelazimo na sljedeći korak.

Kraj – pamte se postavke i pokreće kasa, međutim kod početne instalacije kase neophodno je proći sve korake.

Odustani – odustajemo od konfiguracije.

1.2.1.13 Okruženje

U ovom koraku podešava se okruženje za rad.

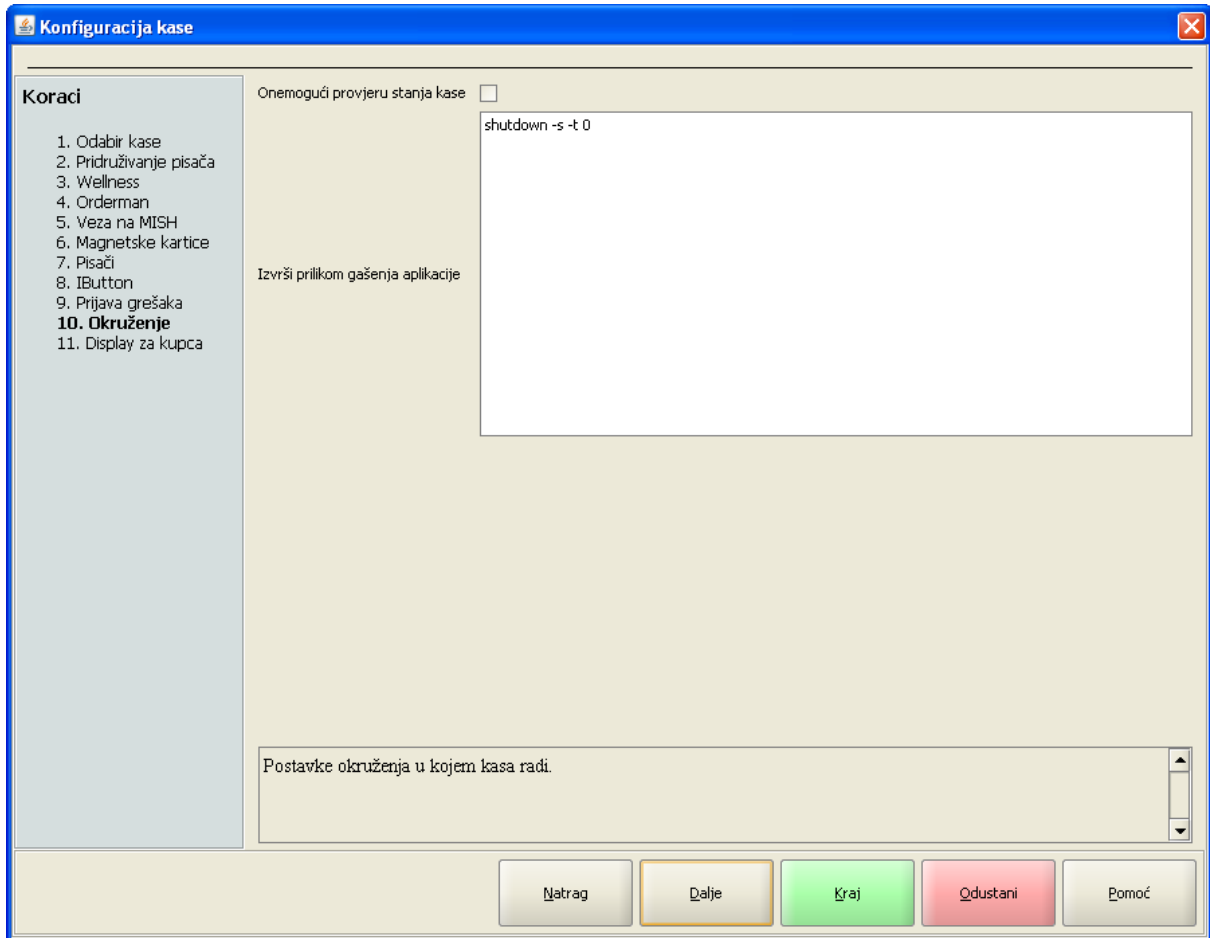
Postupak:

Onemogućiti provjeru stanja kase da/ne – ne koristi se.

Izvrši prilikom gašenja aplikacije – odabirom funkcije "Ugasi kasu" na kasi (u sloju funkcije) izvršava se naredba "shutdown -s -t 0" (na linux OS-u - /sbin/shutdown -h now) koja osim gašenja aplikacije

ujedno i isključuje kasu (računalo). Ako ne želimo da nam se kasa (računalo) isključuje onda je dovoljno ispred naredbe upisati "#" (ljestve), te ćemo tada samo ugaziti (zatvoriti) aplikaciju.

Korak: Okruženje



Gumb:

Natrag – vraća nas na prethodni korak.

Dalje – prelazimo na sljedeći korak.

Kraj – pamte se postavke i pokreće kasa, međutim kod početne instalacije kase neophodno je proći sve korake.

Odustani – odustajemo od konfiguracije.

1.2.1.14 EFT POS

Dodan novi korak u konfiguraciji kase EFT POS (electronic funds transfer at point of sale) u kojem se postavlja veza između EFT POS uređaja poslovnih banaka i vrsta plaćanja.

Učitavanjem matičnih podataka za kasu učitavaju se i vrste plaćanja. U EFT POS koraku prikazuju se samo one vrste plaćanja koje u ZMP - Vrste plaćanja imaju oznaku 4 "da" (Oznaka 4 – oznaka za izradu obračuna: da = treba se izraditi, ne = ne treba se izraditi), i nalaze se u načinu potrošnje koji je dodijeljen kasi.

Napomena:

Za ovu verziju spremna je komunikacija za rad sa uređajima za banke: ZABA i HYPO.

Korak: EFT POS

Konfiguracija kase

Koraci

1. Odabir kase
2. Pridruživanje pisača
3. Veza na MISH
4. Magnetske kartice
5. Pisači
6. HR Fiskalizacija
7. IButton
8. Prijava grešaka
9. Okruženje
- 10. EFT POS**
11. Display za kupca

Uređaji:

	Banka:	Naziv:	Serijski port:
1.	PBZ		
2.	HYPO	HYPO -1	COM5
3.	ERSTE		
4.	ZABA	ZABA - 1	COM4
5.			

Osvježi uređaje

Vrste plaćanja po uređajima:

Vrsta plaćanja:	Uređaj:
American express	HYPO -1
Visa	ZABA - 1
Maestro	ZABA - 1
Diners	HYPO -1
Eurocard/Mastercard	ZABA - 1
Žetoni - kartice	

Postavke za EFT POS

Natrag Dalje **Kraj** Odustani Pomoć

Uređaji: (Definiranje parametara EFT POS uređaja za komunikaciju sa POS blagajničkom kasom.)

Banka – vrste EFT POS uređaja. Definirane su četiri vrste POS uređaja poslovnih banaka za naplatu karticama (PBZ, HYPO, ERSTE, ZABA).

Naziv – naziv uređaja (npr. može biti lokacija uređaja).

Serijski port: – port preko kojeg je uređaj vezan na kasu.

Gumb:

Osvježi uređaje – nakon definiranja uređaja i njihovih postavki potrebno je pokrenuti gumb "Osvježi uređaje" da bi mogli postaviti vezu sa naplatom.

Vrste plaćanja po uređaju: (Postavlja se veza između Vrste plaćanja i EFT POS uređaja.)

Vrsta plaćanja – učitavanjem matičnih podataka za kasu učitavaju se i sve vrste plaćanja koje kasa koristiti.

Uređaj: – u padajućem nizu prikazuje se "Naziv" svih EFT POS uređaja. Odabirom uređaja definira se veza između vrste plaćanja i EFT POS uređaja.

Gumb:

Natrag – vraća nas na prethodni korak.

Dalje – prelazimo na sljedeći korak.

Kraj – pamte se postavke i pokreće kasa, međutim kod početne instalacije kase neophodno je proći sve korake.

Odustani – odustajemo od konfiguracije.

1.2.1.15 Displej za kupca

U ovom koraku podešava se display za kupca. Misli se konkretno na display koji je kompatibilan (i testiran) sa kasama Posiflex serije KS-6600. Instalaciju odnosno montažu displaya na kasu radi stručno osoblje. Osim "fizičke" montaže potrebno je na samoj kasi podesiti tkz. "jumper"-e zbog potrebe napajanja displaya (isti dobiva napajanje preko serijskog porta), a na displayu "DIP switch" -eve zbog kompatibilnosti sa EPSON escape sekvencama.

Podešava se za one kase koje imaju display za kupca.

Postupak:

Aktivacija Displaya za kupce – glavni gumb kojim se aktivira display za kupce (pritiskom poprima zelenu boju).

Brzina Serijskog Porta – odabrana brzina je 9600 bps.

Serijski Port – odabiremo port na kojem je spojen display (za Linux OS ekvivalent za "com1" port je /dev/ttyS0").

Poruka dobrodošlice

Poruka nakon naplate

Ostale postavke – upisujemo poruke.

Gumb:

Test – testiramo prikaz poruka na displayu koje smo upisali.

Escape sekvence – upisuje stručno osoblje.

Korak: Display za kupca

Gumb:

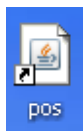
Natrag – vraća nas na prethodni korak.

Kraj – pamte se postavke i pokreće kasa, međutim kod početne instalacije kase neophodno je proći sve korake.

Odustani – odustajemo od konfiguracije.

1.2.2 PRIJAVA U POS

Nakon prijave u operativni sustav, na radnoj plohi (desktopu) potrebno je pronaći ikonu POS (NAZIV KASE).



Lijevom tipkom miša dvostruko kliknuti u ikonu ili jedanput kliknuti i pritisnuti <ENTER> na tipkovnici pokreće se aplikacija.

Pritiskom na ikonu (Touch screen) pokreće se aplikacija.

Postupak prijave:

Lozinka – unijeti šifru korisnika, provući karticu ili prisloniti magnetski ključ.

ENT – potvrda prijave korisnika u aplikaciju.

CLR – očisti uneseno.

Slika: Prijava

The screenshot shows a login interface titled "Prijava". It features a text input field labeled "Lozinka:" followed by a numeric keypad. The keypad consists of four rows of buttons: the first row has 7, 8, 9; the second row has 4, 5, 6; the third row has 1, 2, 3; and the fourth row has 0, a blank space, and a blank space. To the right of the keypad are two large buttons labeled "CLR" and "ENT". At the bottom of the screen, there is a status bar with the text "04021 Aperitiv Wolf Test" on the left and "29. ožujak 2011. 08:55:17" on the right.

1.2.2.1 Promjena lozinke - ima pravo: Promjena lozinke korisniku

Korisniku se inicijalno dodjeljuje numerička lozinka za rad u aplikaciji GAS2 - Konobari. Lozinku je moguće izmijeniti u aplikaciji POSMANAGER - [Postavljanje lozinke korisnicima](#) ako se unosi numerička lozinka te u aplikaciji POS. Korisnik koji ima pravo [Promjena lozinke](#) može mijenjati vlastitu i tuđu lozinku na POS blagajničkoj kasi.

Korisnik mijenja vlastitu lozinku:

Sloj "Funkcije" – gumb "Promjena lozinke". Otvara se [Promjena lozinke](#).

Korisnik – prikazuju se podaci (šifra, ime i prezime) trenutno prijavljenog korisnik.

Gumb:

Sve kase – moguće je izmijeniti lozinke za jednu kasu ili za sve kase na kojim je korisnik definiran za rad. ako je Gumb je crvene boje onda se izmjena lozinke odnosi samo na tu kasu. Pritiskom na gumb "Sve kase" promjeni se boja gumba u zelenu boju potvrdom na gumb "Uredu", lozinka će se izmijeniti po svim aktivnim kasama.

Nova POS lozinka: – upisuje se nova numerička lozinka, provlači kroz čitač magnetska kartica ili prislanja magnetski ključ na odgovarajući čitač.

Nova Orderman lozinka: – upisuje se nova numerička lozinka, provlači kroz čitač magnetska kartica.

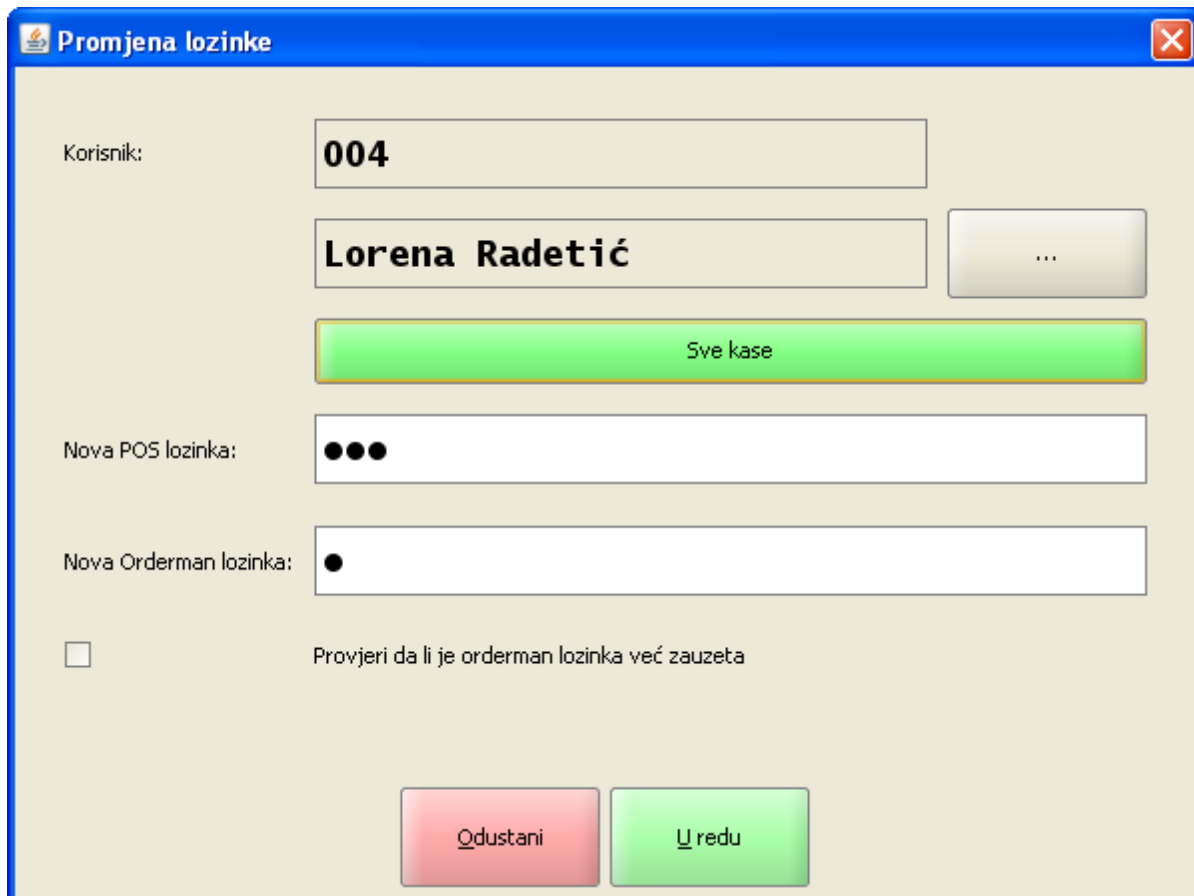
[Provjeri da li je orderman lozinka već zauzeta.](#)

Gumb:

Odustani – odustaje se od promjene lozinke.

U redu – potvrđuje se izmjena lozinke.

Promjena lozinke



Promjena lozinke

Korisnik:

...

Nova POS lozinka:

Nova Orderman lozinka:

Provjeri da li je orderman lozinka već zauzeta

Korisnik mijenja lozinku ostalih korisnika:

Da bi korisnik na pos kasi mogao mijenjati lozinku ostalim korisnicima mora imati dozvolu "[Promjene lozinke korisnika](#)".

Sloj "Funkcije" – gumb "Promjena lozinke". Otvara se [Promjena lozinke](#).

Korisnik – prikazuju se podaci (šifra, ime i prezime) trenutno prijavljenog korisnik.

Gumb "... " – otvara se pomoćni ekran sa popisom svih korisnika [Izbor korisnika](#).

Odabрати korisnika kojem se mijena lozinka.

Gumb:

Sve kase – moguće je izmijeniti lozinke za jednu kasu ili za sve kase na kojim je korisnik definiran za rad. ako je Gumb je crvene boje onda se izmjena lozinke odnosi samo na tu kasu. Pritiskom na gumb "Sve kase" promjeni se boja gumba u zelenu boju potvrdom na gumb "Uredu", lozinka će se izmijeniti po svim aktivnim kasama.

Nova POS lozinka: – upisuje se nova numerička lozinka, provlači kroz čitač magnetska kartica ili prislanja magnetski ključ na odgovarajući čitač.

Nova Orderman lozinka: – upisuje se nova numerička lozinka, provlači kroz čitač magnetska kartica.

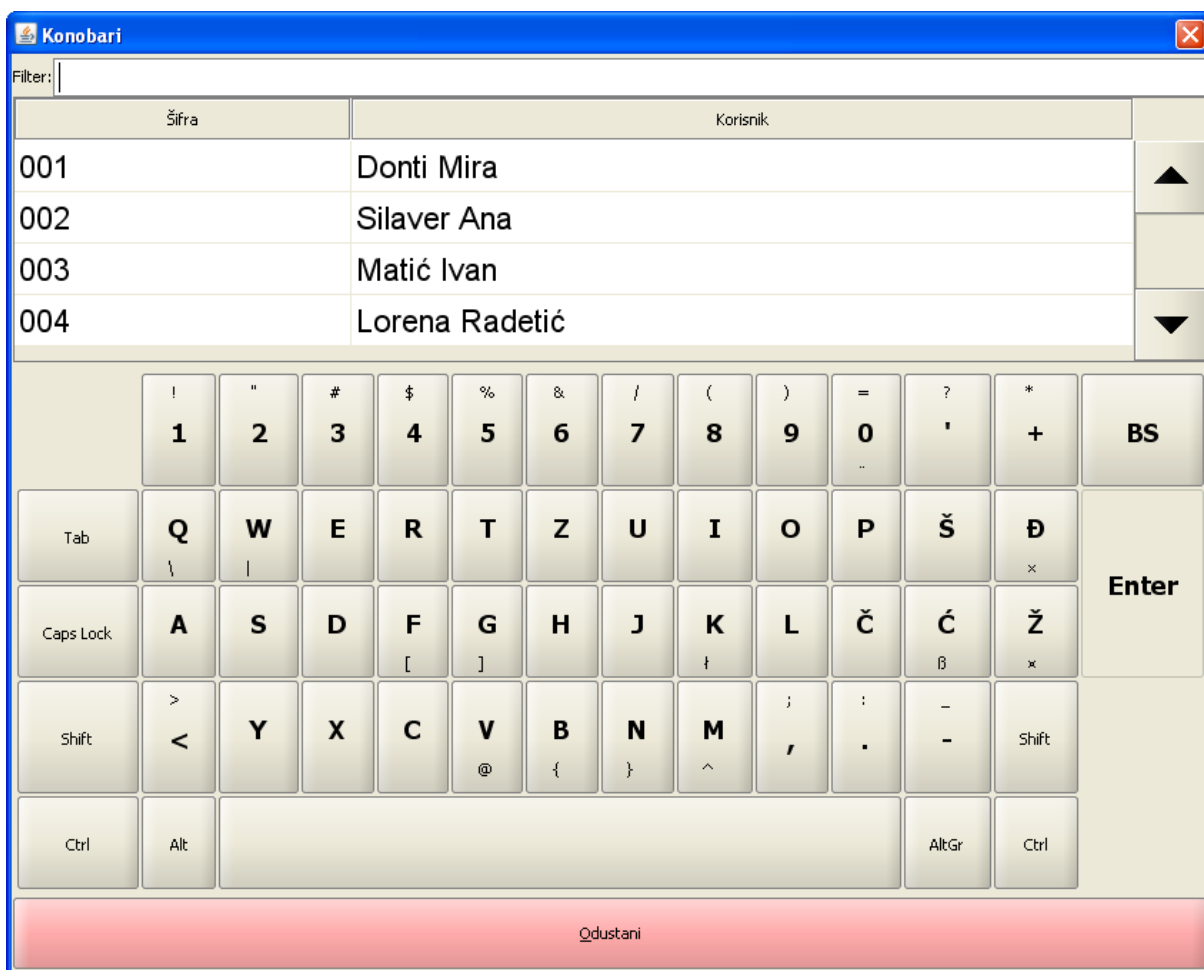
[Provjeri da li je orderman lozinka već zauzeta.](#)

Gumb:

Odustani – odustaje se od promjene lozinke.

U redu – potvrđuje se izmjena lozinke.

Izbor korisnika



Napomena:

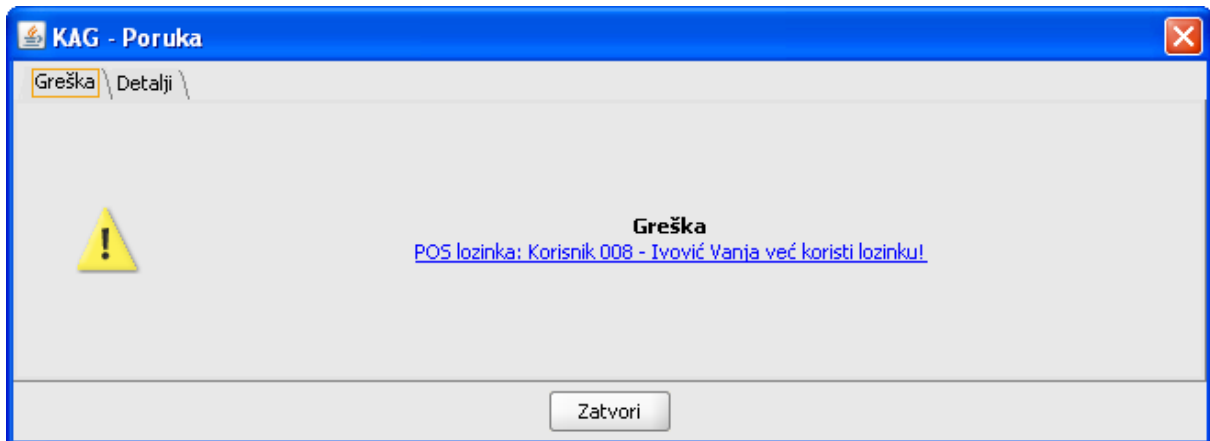
Nakon izmjene i potvrde nove lozinke korisnik se mora odjaviti iz kase i ponovno prijaviti s novom lozinkom.

Napomena: Provjeri da li je orderman lozinka već zauzeta.

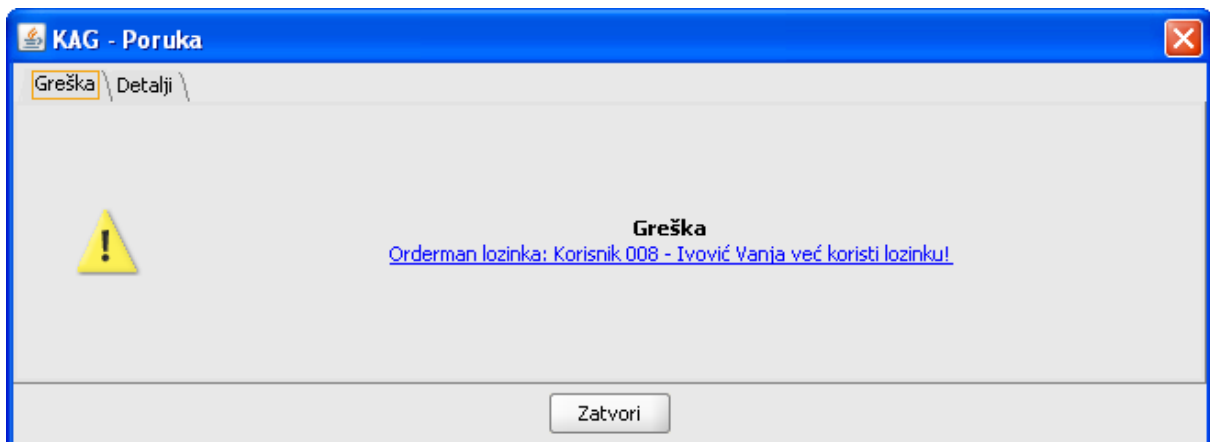
Ako korisnik želi imati različite orderman lozinke po svakoj kasi potrebno je prilikom dodijele orderman lozinke aktivira parametar Provjeri da li je orderman lozinka već zauzeta?

Korisnik koji ima prava Promjene lozinke korisniku dobiva informaciju koji korisnik već koristi lozinku. Ako je orderman lozinka zauzeta onda se javlja upozorenje npr.: Orderman lozinka: Korisnik 002 - Silaver Ana već koristi lozinku!

Upozorenje - POS lozinka



Upozorenje - Orderman lozinka



1.2.2.2 Promjena lozinke - nema pravo: Promjena lozinke korisniku

Korisniku se inicijalno dodjeljuje numerička lozinka za rad u aplikaciji GAS2 - Konobari. Lozinku je moguće izmijeniti u aplikaciji POSMANAGER - [Postavljanje lozinke korisnicima](#) ako se unosi numerička lozinka te u aplikaciji POS. Korisnik koji nema pravo [Promjena lozinke](#) može mijenjati vlastitu lozinku na POS blagajničkoj kasi.

Korisnik mijenja vlastitu lozinku:

Sloj "Funkcije" – gumb "Promjena lozinke". Otvara se [Promjena lozinke - samo vlastita lozinka](#).

Nova lozinka: – upisuje se nova numerička lozinka, provlači kroz čitač magnetska kartica ili prislanja magnetski ključ na odgovarajući čitač.

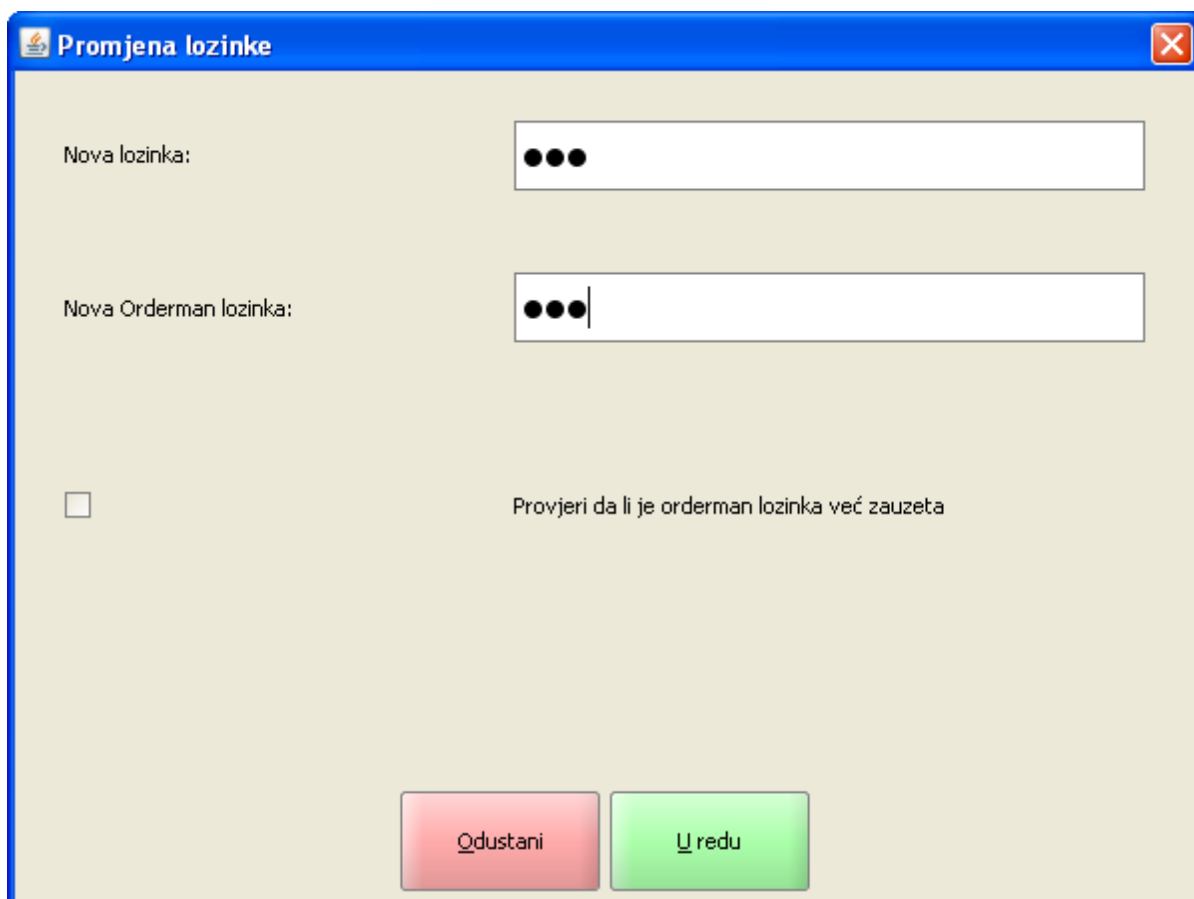
Nova Orderman lozinka: – upisuje se nova numerička lozinka, provlači kroz čitač magnetska kartica.

[Provjeri da li je orderman lozinka već zauzeta](#).

Gumb:

Odustani – odustaje se od promjene lozinke.

U redu – potvrđuje se izmjena lozinke.

Promjena lozinke - samo vlastita lozinka

Promjena lozinke

Nova lozinka: [input field]

Nova Orderman lozinka: [input field]

Provjeri da li je orderman lozinka već zauzeta

Odustani U redu

📖 Napomena:

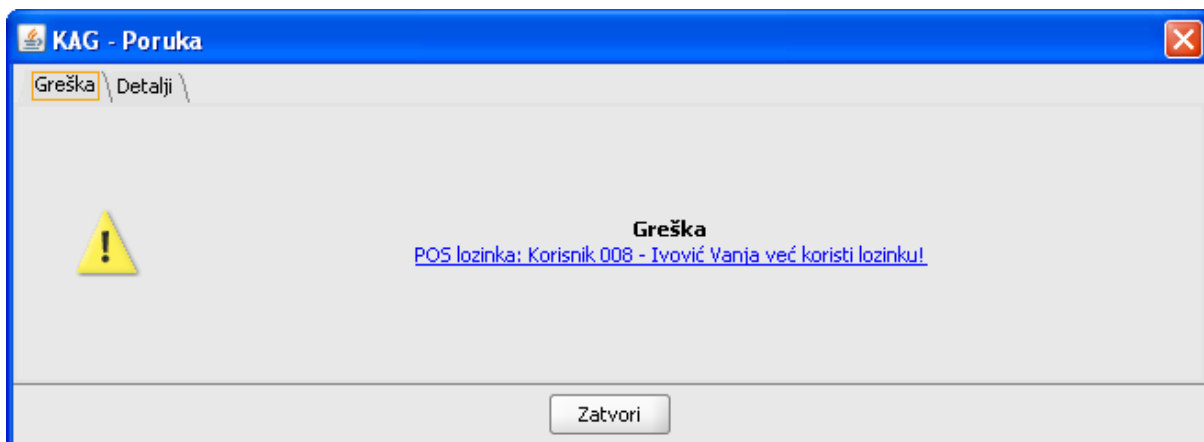
Nakon izmjene i potvrde nove lozinke korisnik se mora odjaviti iz kase i ponovno prijaviti s novom lozinkom.

📖 Napomena: Provjeri da li je orderman lozinka već zauzeta.

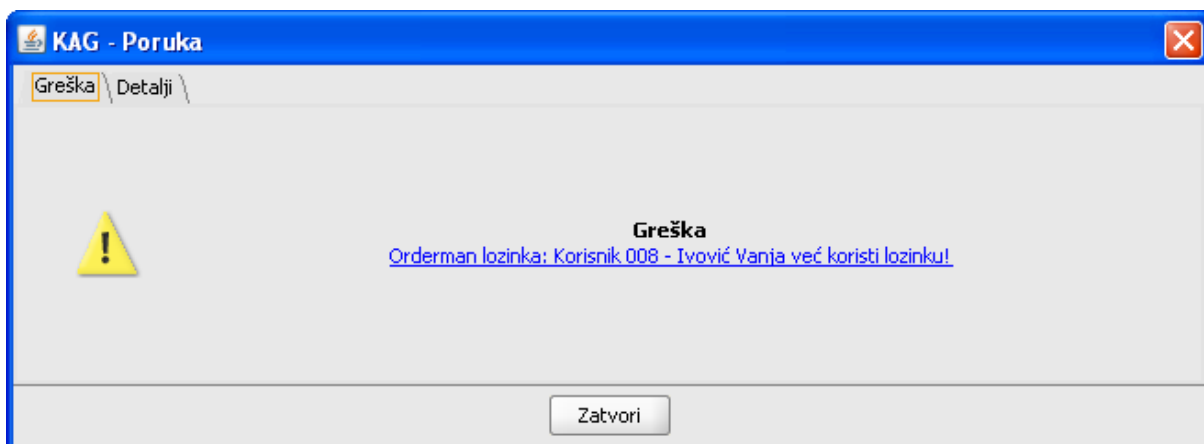
Ako korisnik želi imati različite orderman lozinke po svakoj kasi potrebno je prilikom dodijele orderman lozinke aktivira parametar Provjeri da li je orderman lozinka već zauzeta?

Korisnik koji nema prava Promjene lozinke korisniku ne dobiva informaciju koji korisnik već koristi lozinku. Ako je orderman lozinka zauzeta onda se javlja upozorenje npr.: Orderman lozinka: Drugi korisnik već koristi lozinku!

Upozorenje - POS lozinka



Upozorenje - Orderman lozinka



1.2.3 OSNOVNI EKTRAN POS-a (Izdavanje i naplata račun)

Osnovni ekran sastoji se od dva dijela:

Nepromjenjivi (stalni dio).

Promjenjivi (dio kojeg definira korisnik).

Osnovni ekran POS-a

Prijava 001 - Donti Mira

Nar.	Račun	Iznos	Stol	Br. gostiju	16.01.2012 (0)	A'LA ...
58		1.938,00		1		

Napomena

Kol	Artikal	Iznos
1,000	KAVA MACCHIATTO	8,00
1,000	KAKAO	15,00
15,000	KAVA PAUZA I	750,00
1,000	RAZNIJCI S. P...	45,00
10,000	JANJETINA SA...	850,00
1,000	VINO GRASEVI...	150,00
15,000	KAVA ESPRESSO	120,00

...	↑	↑	↓	↓	×
Prosjena količine	Prosjena cijene	Komentar			
7	8	9	ART		
4	5	6	CLR		
1	2	3	Enter		
0	,				

PICE	GRUPA - SOKOVI	GRUPA - PIVO	GRUPA - MINERALNA	GRUPA - WISKI
VINA	GRUPA - ŽETOKA DOM.	GRUPA - ŽESTOKA STR.		
KUHINJA 1	KAVA ESPRESSO	KAVA MACCHIATTO	KAKAO	ČAJ SA LIMUNOM
KUHINJA 2	KAVA CAPPUCCINO	NESCAFE	KAVA BIJELA	ČAJ SA MLIJEKOM
DESERT	IRSKA KAVA IRISH COFFE	KAVA BEZ KOFEINA	KAVA SA ŠLAGOM	PRIRODNA NARANČA
CIGARETE	KAVA SA ŠLAGOM VRHNJE	TOPLA ČOKOLADA	MLIJEKO 0.2 LIT	PRIRODNA LIMUNADA
FUNKCIJE	Narudžba	Zbirna narudžba	ARTIKLI	PROMJENA VRSTE PLAĆANJA
			Zbirna naplata	NAPLATA
				BRZA NAPLATA

04021 Aperitiv Wolf Test 17. siječanj 2012. 09:23:44

Zaglavlje
Mali sloj
Nova narudžba
Stavke narudžbe/računa
Prijava
Radni slojevi
Stalni sloj
Artikli radnog sloja
Grupa artikala radnog sloja

Elementi nepromjenjivog dijela ekrana: Zaglavlje, Stavke računa, numerički dio, upravljačke tipke za račune, prijava i podnožje.

Zaglavlje

Prijava 001 - Donti Mira

Nar.	Račun	Iznos	Stol	Br. gostiju	16.01.2012 (0)	A'LA ...
58		1.938,00		1		

Prijava – povratak na ekran za prijavu (vidi PRIJAVA U POS).

Šifra i ime i prezime – trenutno prijavljenog korisnika.

Šifra – preostalih prijavljenih korisnika.

Nar. – broj narudžbe.

Račun – broj računa koji se kreira pri naplati računa.

Iznos – ukupan iznos stavaka računa.

Stol – broj stola na koji je vezan račun. Unos [broja stola](#) definira se u parametrima kase.



Br. gostiju – broj gostiju koji su konzumirali stavke po računu. Unos [broja gostiju](#) definira se u parametrima kase.

Datum i oznaka blagajne – O otvorena, N nema blagajne, Z zatvorena.

Grupa stavaka – prikazuje grupe stavaka koje je moguće ispisati na računu.

Načini potrošnje – prikazuje način potrošnje za koji se otvaraju računi.

Podnožje

4021 Aperitiv Wolf Test   15. siječanj 2013. 08:54:27

Šifra i naziv kase.

Datum i vrijeme – kase.

Novе ikone :



Status fiskalnih računa – Bijela boja označava da su svi računi fiskalizirani.

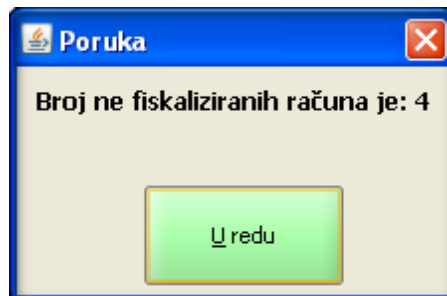


Dostupnost I3fiskal servisu i Fiskal serveru PU – Bijela boja označava da su veze OK.



Status fiskalnih računa – Crvena boja označava da postoje nefiskalizirani računi. Dvostrukim klikom na ikonu otvara se poruka o broju nefiskaliziranih računa.

Status fiskalnih računa:



Dostupnost I3fiskal servisu i Fiskal serveru PU – Crvena boja označava problem na vezi prema fiskalnim servisima. Dvostrukim klikom na ikonu javlja se poruka:

Dostupnost Fiskalnih servisa:



1.2.3.1 Elementi nepromjenivog dijela ekrana

Stavke računa i boje stavki:

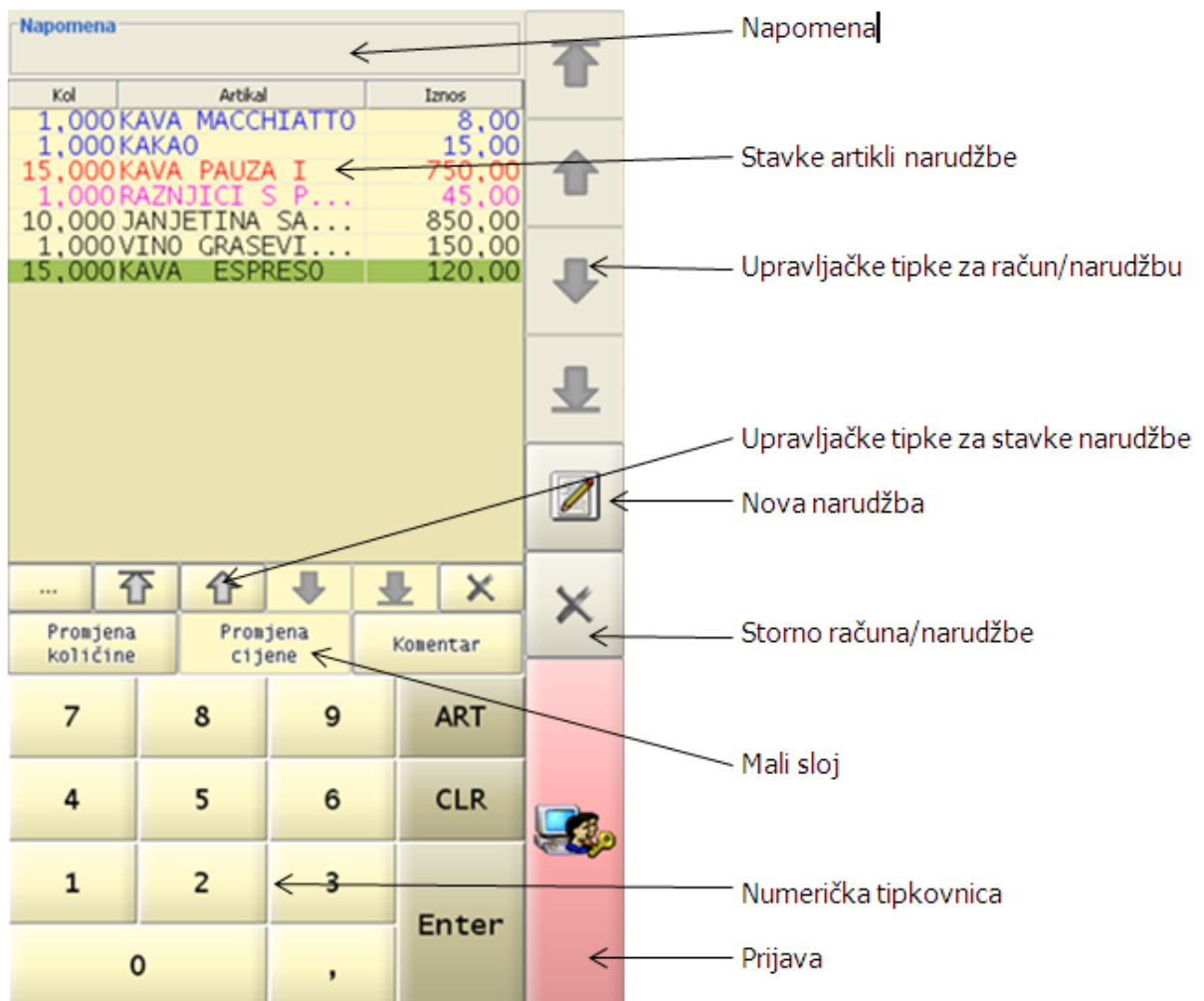
Plava – za stavku je izdana narudžba.

Crvena – za stavku je moguće promijeniti cijenu.

Crna – za stavke nije izdana narudžba.

Roza – komentar na stavku.

Stavke računa, upravljane stavkama i računima, numerički dio



Upravljačke tipke za račun/narudžbu:

Okomito kraj stavaka računa nalaze se upravljačke tipke koje omogućavaju kretanje po računima.

Prvi račun, prethodni račun, sljedeći račun, zadnji račun,

Otvaranje nove narudžbe

Storniranje trenutno odabranoga računa i/ili narudžbe

Upravljačke tipke za stavke

Ispod stavaka računa nalaze se upravljačke tipke koje omogućavaju kretanje po stavkama narudžbe.

Prva, prethodna, sljedeća, zadnja i brisanje krivo unesene stavke, ili ako je izdana narudžba storniranje stavke.

Detalji računa/narudžbe – pritiskom na ovaj gumb «...» pojavljuju se podaci o naplati i stavkama računa / narudžbe.

Mali sloj - sastoji se od funkcija koje definira sam korisnik

Promjena cijene stavke

Promjena količine

Komentar na stavku

Numerički dio:

Broj 0 – 9 unos količine, cijene, šifre artikla

Barkod – za unos barkoda artikla

CLR – očisti

Enter – potvrda

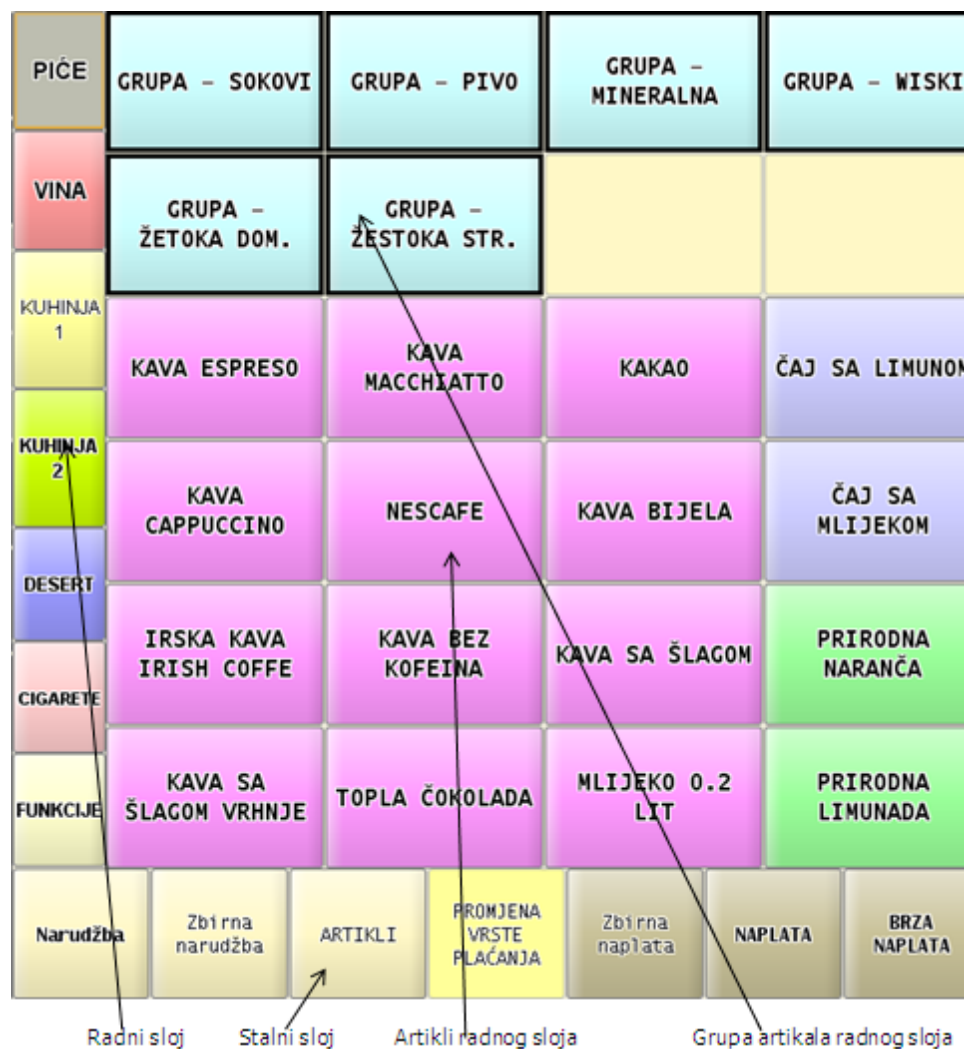
Prijava:

Gumb prijava vraća trenutno prijavljenog korisnika na ekran za Prijavu.

1.2.3.2 Elementi promjenjivog dijela ekrana

Promjenjivi dio ekrana pos kase definira se u POSMANAGERU, konfiguracija menua kase.

Radni slojevi



Razmještaj gumba stalnog i radnih slojeva definira se u POSMANAGERU.

Stalni sloj – stalni ili fiksni sloj u podnožju ekrana, ima jedan redak u kojem se nalaze osnovne funkcije za brzi rad kase.

Radni slojevi – su u stupcu koji se nalazi u sredini ekrana. Količina radnih slojeva je proizvoljna ovisno o količini artikala i načinu rada kase. Obavezan gumb radnog sloja je "Funkcije" u kojem se nalaze sve preostale funkcije za rad kase.

Artikli radnog sloja – definiraju se u konfiguraciji menua [definiranje artikala](#).

Grupa artikala radnog sloja – definiraju se u [konfiguraciji grupe artikala](#) a dodaju radnom sloju u [konfiguraciji menua](#).

1.2.4 OTVARANJE BLAGAJNE

Nakon [prijave u aplikaciju POS](#) potrebno je prije početka rada otvoriti blagajnu. Za otvaranje blagajne potrebno je da korisnik ima pravo [Otvaranje blagajne](#) "da".

1.2.4.1 Sinkronizacija

Sinkronizacija učitavanja matičnih podataka iz aplikacije GAS.

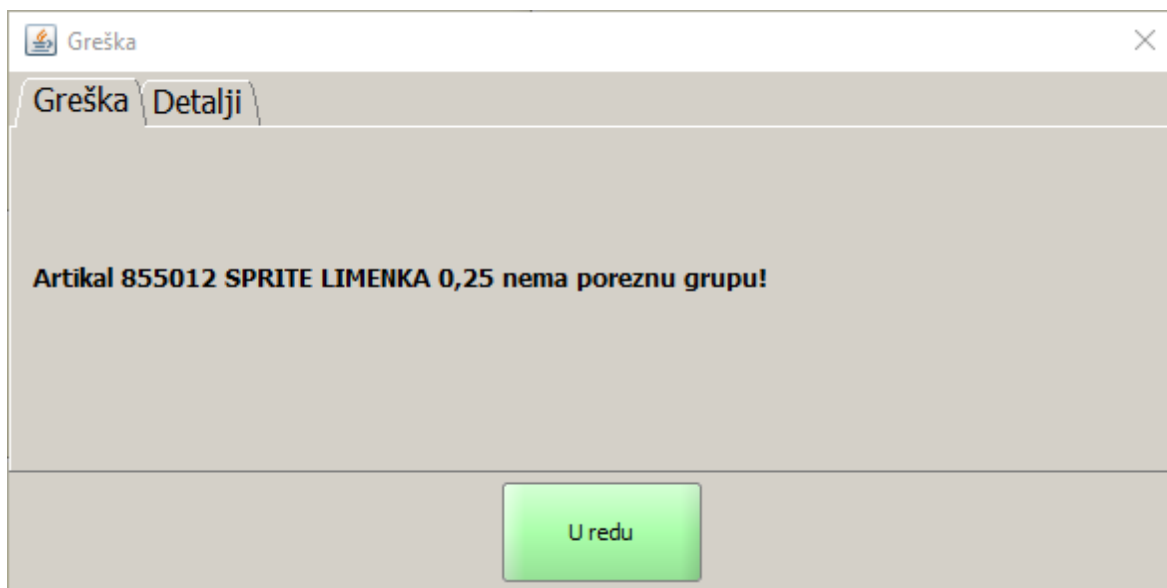
Postupak:

- U aplikaciji GAS na shemi centara postavlja se datum sinkronizacije i oznaka za sinkronizaciju na <da>
- Otvaranjem blagajne provjerava se da li postoje podaci za sinkronizaciju ako podatak postoji pokreće se otvaranje blagajne i učitavanje matičnih podataka za POS blagajničku kasu
- Proces završava izlaskom na ekran za prijavu uz javljanje poruke Prihvati matičnih podataka uspješno završen.
- Prijavom korisnika blagajna je otvorena i može se nastaviti sa radom

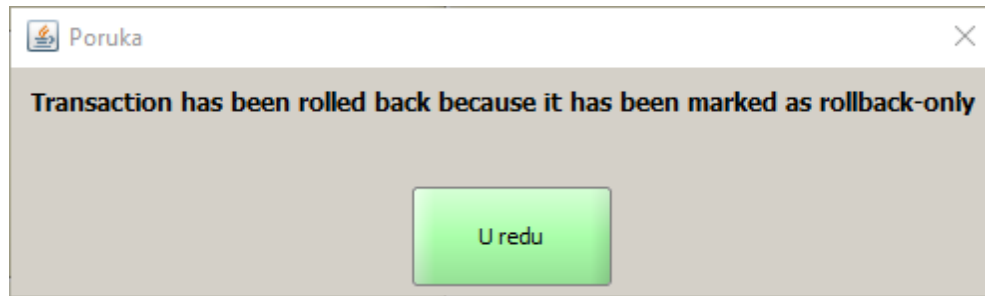
Postoji nekoliko situacija kod kojih proces sinkronizacije neće proći

Proizvod nema valjanu poreznu grupu:

- Ako u asortimanu kase postoje proizvodi ili nestandardni proizvodi za koje postoji nevaljana porezna isporuka. U tom slučaju otvaranje blagajne provjerava da li postoji podatak za sinkronizaciju i započinje proces učitavanja matičnih podataka gdje nailazi na proizvod bez porezne grupe i javlja poruku:



- Potvrdom na <U redu> zaustavlja se učitavanje matičnih podataka. Nova poruka koja se prikazuje:



- Vraća podatke na prethodno stanje i ne otvara blagajnu

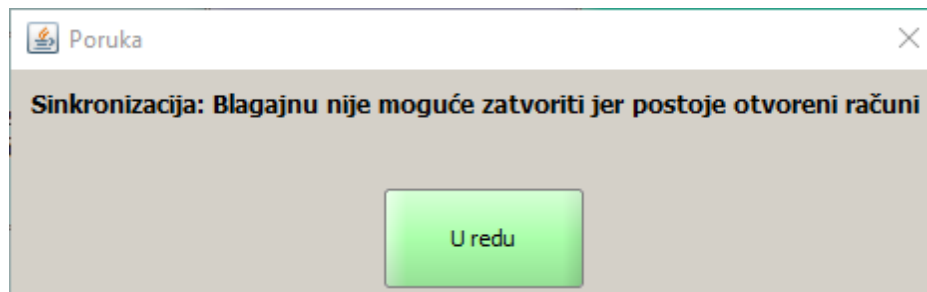
📖 Napomena:

Da bi mogli nastaviti sa radom potrebno je u aplikaciji GAS provjeriti valjanost poreznih isporuka za porezne grupe. Ispraviti podatke i ponoviti postupak otvaranja blagajne.

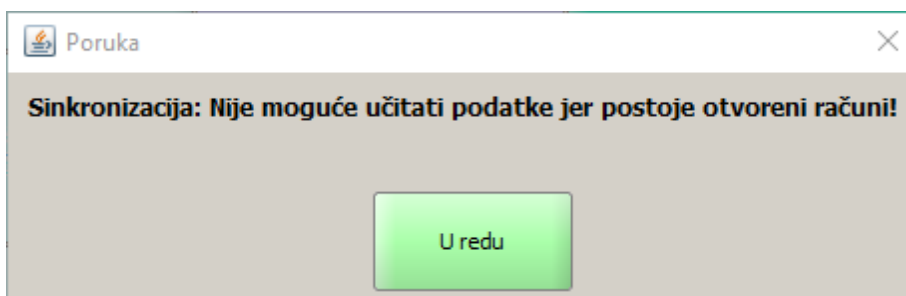
Postoje otvorene narudžbe koje se prenose u novu blagajnu:

U konfiguraciji kase postavljen je parametar: *Zatvaranje blagajne dok postoje otvoreni računi na <da>*, koji omogućava zatvaranje blagajne dok postoje otvorene narudžbe, otvorene narudžbe prenose se u novu blagajnu.

- Ako je uključena sinkronizacija, zatvaranje blagajne provjerava da li postoje podaci za sinkronizaciju ako postoje zaustavlja zatvaranje blagajne sa porukom:



- Potrebno je naplatiti ili stornirati otvorene narudžbe i nakon toga zatvoriti blagajnu
- Otvaranjem blagajne za slijedeći dan pokreće se sinkronizacija i učitavanje matičnih podataka
- Ako je uključena sinkronizacija za POS blagajničku kasu nakon što je zatvorena blagajna sa otvorenim narudžbama. Otvaranje blagajne javiti će poruku:



- U ovom slučaju potrebno je u GAS na shemi centra postaviti oznaku sinkronizacije na <ne> i spremiti
- Ponoviti otvaranje blagajne koje će sada proći, u otvorenu blagajnu prenijeti će se otvorene narudžbe, narudžbe treba stornirati (ako je došlo do promijene cijena ili poreza) ili naplatiti
- Pokrenuti <Prihvat matičnih podataka> na POS blagajničkoj kasi ili u POSMANAGER-u prije otvaranja novih narudžbi

1.2.4.2 Otvaranje blagajne za teku i datum

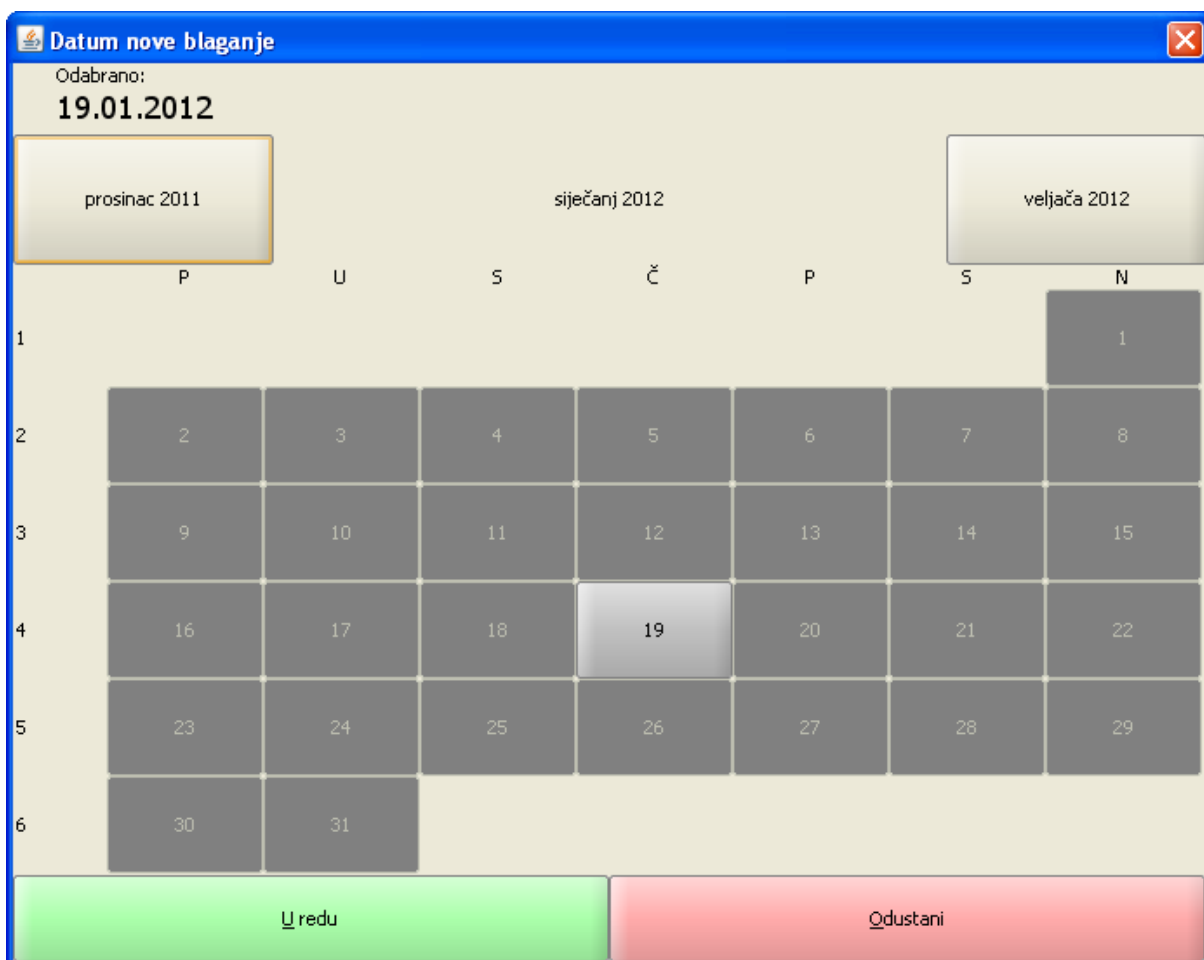
Kod svakodnevnog rada pos kase za odabir se predlaže samo sistemski datum. Blagajnu nije moguće otvarati za unaprijed odnosno za datum veći od sistemskog.

Postupak otvaranja blagajne:

Odabrati radni sloj "Funkcije"

Gumb "Otvaranje blagajne" – pokreće otvaranje pomoćnog ekrana: [Datum nove blagajne](#).

Datum nove blagajne



Odabrati datum. – odabrati datuma za otvaranje blagajne s kalendara. Moguće je odabrati samo aktivne datume.

Gumb:

U redu – otvara blagajnu za odabrani datum.

Odustani – odustaje se od otvaranja blagajne.

1.2.4.3 Otvaranje blagajne za datum manji od sistemskog

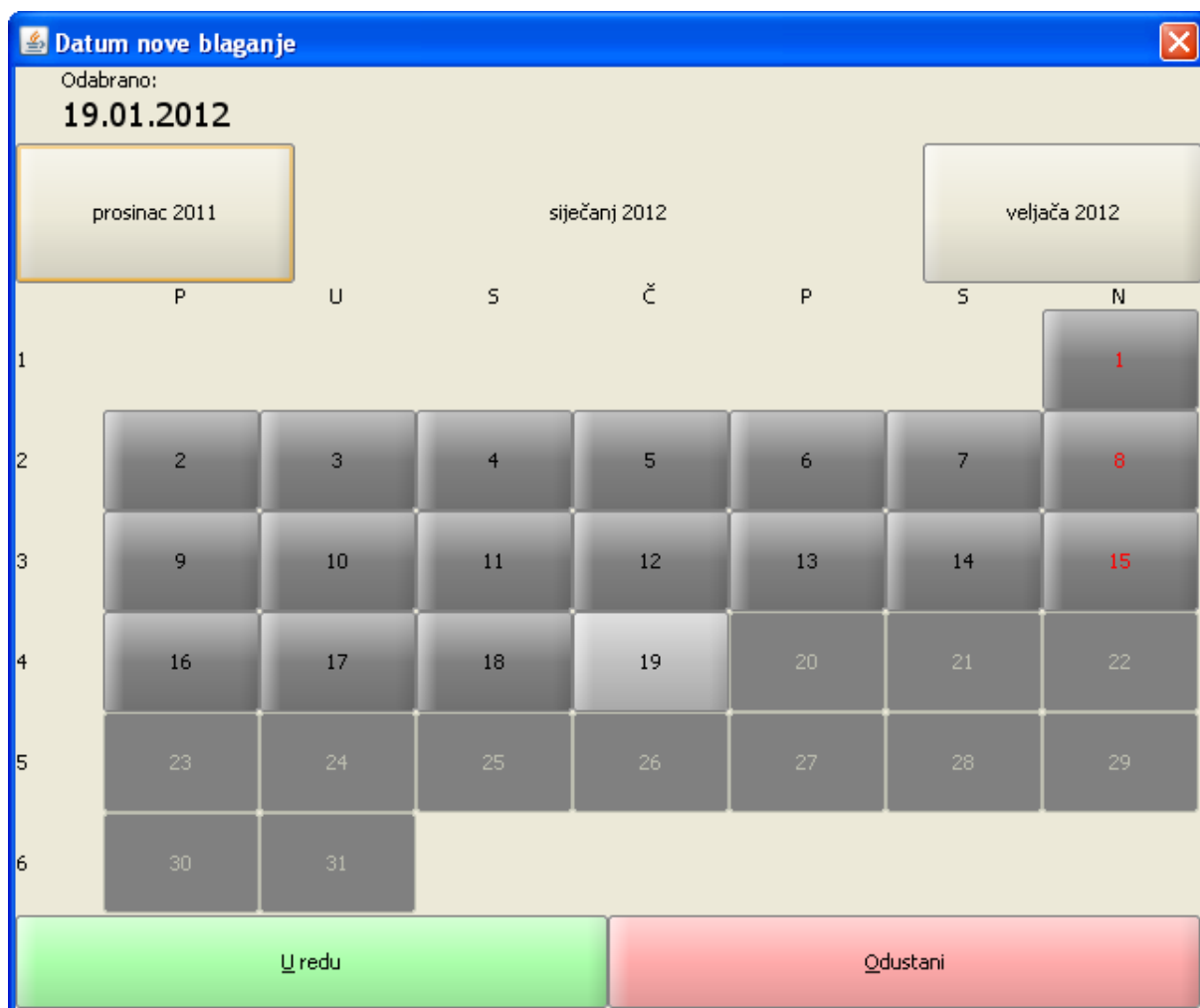
Ako pos kasa ne radi svakodnevno i iz nekog razloga treba otvoriti blagajnu za datum manji od sistemskog: Datum nove blagajne - ako je datum blagajne manji od sistemskog datuma.

Postupak otvaranja blagajne:

Odabrati radni sloj "Funkcije"

Gumb "Otvaranje blagajne" – pokreće otvaranje pomoćnog ekrana: [Datum nove blagajne - ako je datum blagajne manji od sistemskog datuma.](#)

Datum nove blagajne - ako je datum blagajne manji od sistemskog datuma.



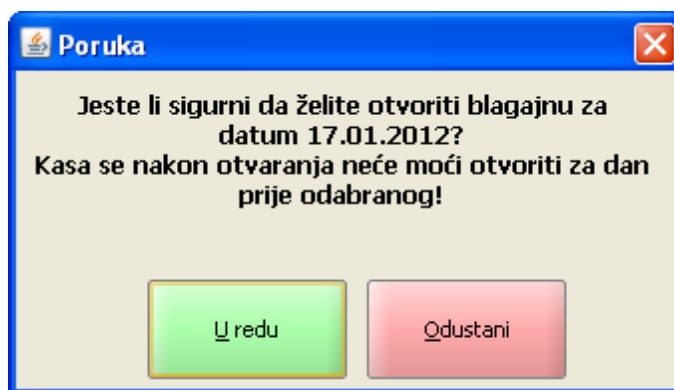
Odabrati datum. – odabrati datuma za otvaranje blagajne s kalendara. Npr. 17.01.2012.

Gumb:

U redu – prije otvaranje blagajne za odabrani datum javlja se poruka za potvrdu: [Potvrda pri otvaranju blagajne](#).

Odustani – odustaje se od odabira datuma za otvaranje blagajne.

Potvrda pri otvaranju blagajne

**Gumb:**

U redu – otvara blagajnu za odabrani datum.

Odustani – odustaje se od otvaranja blagajne.

1.2.4.4 Prihvat matičnih podataka

Prihvat matičnih podataka najbolje je pokretati odmah nakon otvaranja blagajne. Prihvat je moguće napraviti u aplikaciji POSMANAGER ali i direktno na POS blagajničkoj kasi. Za prihvat matičnih podataka korisnik mora imati pravo [Prihvat matičnih podataka](#) "da".

Postupak:

Funkcija "Prihvat matičnih podataka" – odabrati funkciju "Prihvat matičnih podataka" koja se u pravilu nalazi u radnom sloju Funkcije. Odabirom funkcije javlja se poruka: **Želite li učitati matične podatke?** DA/NE. Odabirom DA pokreće se prihvat matičnih podataka iz aplikacije GAS.

📖 Napomena:

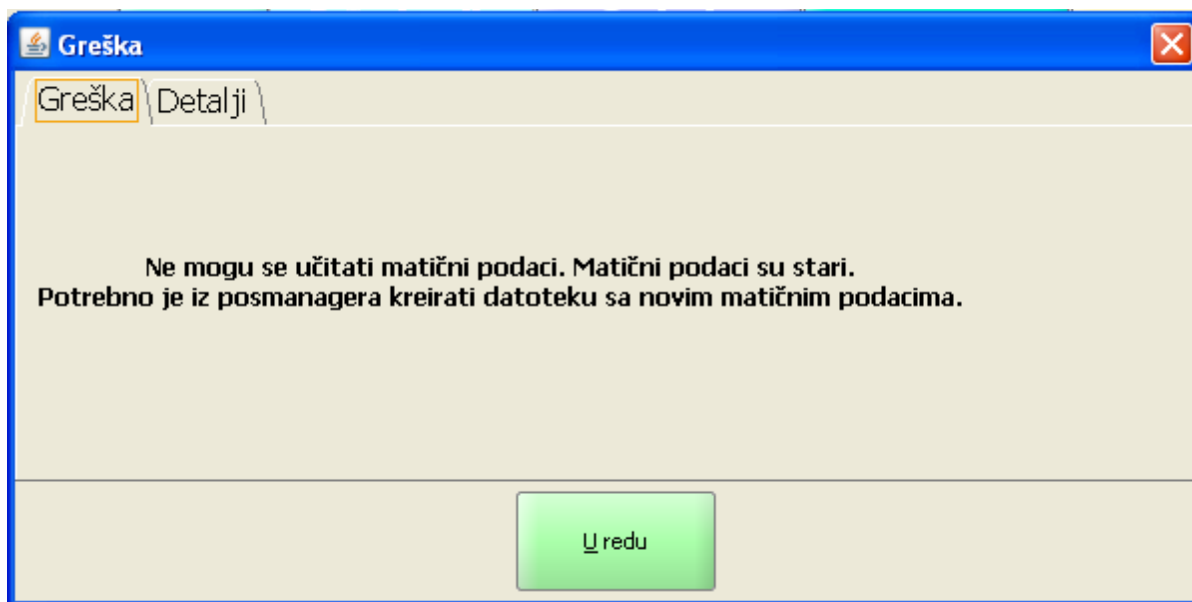
Ako postoje otvorene narudžbe, s stavkama narudžbe, onda učitavanje matičnih podataka nije moguće i javlja se poruka: **Nije moguće učitati podatke jer postoje otvoreni računi!** Učitavanje matičnih podataka moći će se pokrenuti tek kad se naplate svi otvoreni računi.

1.2.4.5 Prihvat matičnih podataka offline POS**1.2.4.5.1 Prihvat matičnih podataka offline kasa**

U ovoj verziji uvedena je kontrola na starost matičnih podataka koji se prihvaćaju u POS offline kase. Parametar o broju dana koliko matični podaci važe definira se u konfiguraciji kase na koraku [Veza na MISH](#). po defaultu je parametar postavljen na 1.

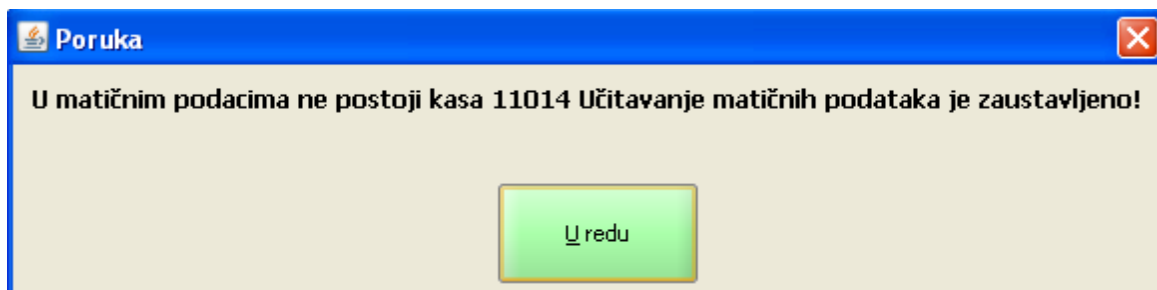
Postupak:

- Pokretanjem funkcije "Prihvat matičnih podataka" provjerava se parametar [Br. dana koliko je matična datoteka važeća](#).
- Ako je datoteka starija od broja dana navedenoga u parametru zaustavlja se učitavanje matičnih podataka i javlja poruka: "Ne mogu se učitati matični podaci. Matični podaci su stari. Potrebno je iz posmanagera kreirati datoteku sa novim matičnim podacima."

Greška: Učitavanje starih matičnih podataka za offline POS kasu

1.2.4.5.2 Kontrola na šifru kase

Kod kreiranja datoteka matičnih podataka može doći do greške pri kreiranju naziva datoteke ako se ne koristi predloženi naziv koji je opisan u [Izvoz matičnih podataka](#). Zbog tog razloga postavljena je kontrola kod učitavanja matičnih podataka. Ako se pokuša učitati datoteka čiji podaci ne odgovaraju šifri kase koja je definirana u konfiguraciji POS blagajničke kase, zaustavlja se učitavanje matičnih podataka i javlja poruka: "U matičnim podacima se postoji kasa XXX. Učitavanje matičnih podataka je zaustavljeno!"

Poruka - učitavanje matičnih podataka sa krivim podacima**1.2.5 RAD S NARUDŽBAMA**

Za izradu i rad s narudžbama korisnika mora imati pravo [Izrada računa](#) "da".

Postupak:

Prije unosa stavaka na račun potrebno je otvoriti račun (Narudžbu).



Gumb "Nova narudžba" – otvara se nova narudžba koji dobiva svoj broj. Vidi: [Otvorena narudžbe](#).

Otvorena narudžba

Nar.	Račun	Iznos
60		0,00
Napomena		
Kol	Artikal	Iznos

Nakon otvaranja narudžbe unose se stavke narudžbe koje je moguće unijeti:

- Unos artikala na narudžbu - artikli radnog sloja.
- Unos artikala na narudžbu - grupa artikala radnog sloja.
- Unos artikala na narudžbu - pomoću funkcije Artikli.

1.2.5.1 Unos artikala na narudžbu - artikli radnog sloja

Nakon otvaranja narudžbe unose se stavke/artikli.

Postupak:

Odabrati radni sloj – npr. radni sloj PIĆE prikazuju se [artikli radnog sloja](#).

Odabir artikla – pritiskom na gumb Npr. ESPRESSO KAVA, artikal se dodaje na otvorenu narudžbu (vidi: [Dodavanje artikla I](#)).

Količina veća od 1 – prije odabira artikla, odabire se količina na numeričkom djelu, nakon odabira količine odabire se artikal.

Dodavanje artikla I

Nar.	Račun	Iznos
66		8,00
Napomena		
Kol	Artikal	Iznos
1,000	KAVA ESPRESSO	8,00

Narudžba - dodan artikal

Kol. – ispisuje se količina artikla.

Artikal – naziv artikla/proizvoda koji je definiran u GAS - Proizvodi i ispisuje se na narudžbi i računu.

Iznos – iznos artikla. Ako je količina artikla 1 iznos je jedinična PC proizvoda.

1.2.5.2 Unos artikala na narudžbu - grupa artikala radnog sloja

Nakon otvaranja narudžbe unose se stavke/artikli.

Postupak:

Odabрати radni sloj – npr. radni sloj PIĆE prikazuju se [grupa artikala radnog sloja](#).

Odabir grupe artikala – pritiskom na gumb Npr. GRUPA - PIVO, otvara se pod-meni s artiklima koje su definirani u odabranoj grupi. Slila: [Artikli pod-menija GRUPA - PIVO](#).

Odabir artikla – pritiskom na gumb Npr. PIVO 0,2 (Š) artikal se dodaje na otvorenu narudžbu, [Dodavanje artikla II](#).

Artikli pod-menija GRUPA - PIVO

PIĆE	PIVO 0.2 (Š)	PIVO 0.2 (Š)	PIVO CORONA 0,33 KOM			
VINA						
KUHINJA 1	PIVO 0.3 (Š)	PIVO TUBORG STR LIC 0.33 KOM	PIVO DOMAĆE 0.33 LIT KOM			
KUHINJA 2						
DESERT	PIVO 0.5 (Š)	PIVO BAVARIA 0,33	PIVO RELLY 0.5 BEZALKOHO- LNO			
CIGARETE	PIVO STELLA ARTOIS 0.33 JM KOM	PIVO GUINNESS 0,33 LIT	PIVO RELLY 0.33 BEZALKOHOL			
FUNKCIJE						
Narudžba	Zbirna narudžba	ARTIKLI	PROMJENA VRSTE PLAĆANJA	Zbirna naplata	NAPLATA	BRZA NAPLATA

Količina veća od 1 – prije odabira artikla, odabire se količina na numeričkom djelu, nakon odabira količine odabire se artikal: [Dodavanje artikla II.](#)

Dodavanje artikla II

Nar.	Račun	Iznos
66		146,00
Napomena		
Kol	Artikal	Iznos
1,000	KAVA ESPRESO	8,00
1,000	PIVO 0.2 (S)	13,00
5,000	PIVO TUBORG ...	125,00

Izlaz iz grupe artikala – ponovnim odabratu radnog sloja npr. radni sloj PIĆE vraća se [osnovni prikaz radnog sloja](#).

1.2.5.3 Unos artikala na narudžbu - pomo u funkcije Artikli

Nakon otvaranja narudžbe unose se stavke/artikli. Ako artikal nije definiran u radnom sloju ili u grupi artikala moguće je odabrati artikala iz funkcije "Artikli".

Postupak:

Funkcija "Artikli" – u pravilu se definira u Stalnom sloju, ali može se definirati na bilo kojem sloju. Odabirom funkcije "artikli" otvara se pomoćni ekran: [Artikli...](#)

Artikli...



Elementi pomoćnog ekrana - Artikli...:

Filter – upisuje se riječ, dio riječi ili broj kojim se sužava izbor artikala. Filter je moguć po nazivu ili šifri artikla (proizvoda).

Šifra – šifra koja je dodijeljena artiklu/proizvodu (Šifra na kasi) u aplikaciji GAS.

Artikal – naziv koji je dodijeljen artiklu/proizvodu u aplikaciji GAS.

Cijena – prodajna cijena artikla/proizvoda.

Tipkovnica

Gumb:

Odustani – odustaje se od izbora komentara.

Odabir artikla – pritiskom na redak artikla Npr. NESCAFE artikal se dodaje na otvorenu narudžbu:

[Dodavanje artikla III.](#)

Količina veća od 1 – prije odabira artikla, odabire se količina na numeričkom djelu, nakon odabira količine odabire se artikal.

Dodavanje artikla III

Nar.	Račun	Iznos
66		156,00
Napomena		
Kol	Artikal	Iznos
1,000	KAVA ESPRESO	8,00
1,000	PIVO 0.2 (S)	13,00
5,000	PIVO TUBORG ...	125,00
1,000	NESCAFE	10,00

1.2.5.4 Promjena količine

Nakon dodavanja artikla na narudžbu, moguće je naknadno mijenjati količinu artikla.

Promjena količine:

Odabrali artikala – odabrati artikal za promjenu količine.

Funkcija "Promjena količina" – najčešće se definira u [Malom sloju](#), ali može se definirati u bilo kojem sloju. Odabirom funkcije "Promjena količine" otvara se pomoćni ekran: [Promjena količine](#).

Promjena količine

The image shows a software window titled "Promjena količine" (Change Quantity). At the top, there is a text input field containing the value "15,000" and a button with the symbol "+/-". Below this, there are two buttons: a green button labeled "U redu" (OK) and a red button labeled "Odustani" (Cancel). The main area of the window contains a numeric keypad with buttons for digits 0-9, a decimal point, and a "BS" button. A large "Enter" button is positioned to the right of the keypad.

Elementi pomoćnog ekrana - Promjena količine:

Količina artikla – kod otvaranja forme ispisuje se količina artikla iz narudžbe, upisuje se željena količina.

(+/-) – predznak za odabranu količinu.

Numerička tipkovnica – unos željene količine.

Gumb "BS" – briše unesenu količinu.

Gumb "U redu" – potvrđuje se unesena količina. Npr. Slika: [Dodavanje artikala III - promjena količine](#).

Gumb "Odustani" – odustaje se od unesene količine.

Dodavanje artikla III - promjena količine

Nar.	Račun	Iznos
66		296,00
Napomena		
Kol	Artikal	Iznos
1,000	KAVA ESPRESO	8,00
1,000	PIVO 0.2 (S)	13,00
5,000	PIVO TUBORG ...	125,00
15,000	NESCAFE	150,00

1.2.5.5 Promjena cijene artiklu

Promjena cijene moguća je samo kod artikla koje je Nestandardni proizvod. Isto tako primjenu cijene nestandardnim proizvodima može samo korisnik koji ima dodijeljeni pravo korisnika [Izmjena cijene stavke](#).

Postupak:

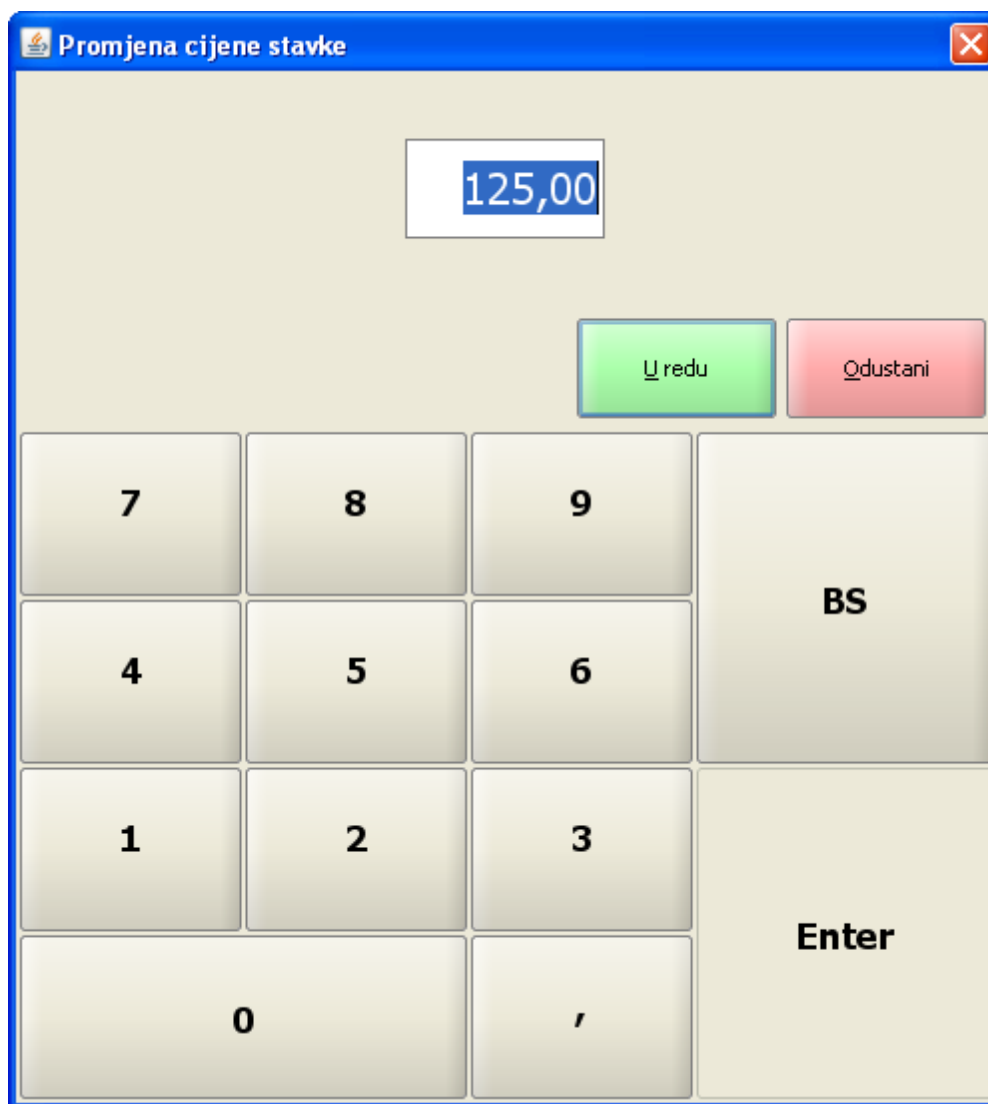
Odabirati artikal (nestandardni proizvod) - stavka nestandardnog proizvoda na otvorenoj narudžbi crvene je boje vidi: [Narudžba - Nestandardni proizvod](#).

Narudžba - Nestandardni proizvod

Nar.	Račun	Iznos
66		1.546,00
Napomena		
Kol	Artikal	Iznos
1,000	KAVA ESPRESO	8,00
1,000	PIVO 0.2 (S)	13,00
5,000	PIVO TUBORG ...	125,00
15,000	NESCAFE	150,00
25,000	KAVA PAUZA I	1.250,00

Funkcija "Promjena cijene" – najčešće se definira u [Malom sloju](#), ali može se definirati u bilo kojem sloju. Odabirom funkcije "Promjena cijene" otvara se pomoćni ekran: [Promjena cijene stavke](#).

Promjena cijene stavke



Elementi pomoćnog ekrana - Promjena cijene stavke

Cijena – kod otvaranja forme ispisuje se jedinična prodajna cijena artikla/nestandardnog proizvoda iz narudžbe, upisuje se željena jedinična prodajna cijena artikla/nestandardnog proizvoda.

Numerička tipkovnica – unos željene jedinične prodajne cijene.

Gumb "BS" – briše unesenu prodajnu cijenu.

Gumb "U redu" – potvrđuje se unesena prodajna cijena. Npr. Slika: [Narudžba - Promjena cijene stavke](#).

Gumb "Odustani" – odustaje se od unesene količine.

Narudžba - Promjena cijene stavke

Nar.	Račun	Iznos
66		3.421,00
Napomena		
Kol	Artikal	Iznos
1,000	KAVA ESPRESO	8,00
1,000	PIVO 0.2 (S)	13,00
5,000	PIVO TUBORG ...	125,00
15,000	NESCAFE	150,00
25,000	KAVA PAUZA I	3.125,00

1.2.5.6 Obavezan komentar artikla

Ako je u aplikaciji [POSMANAGER dodan obavezan komentar uz artikal](#) tada se unosim artikla otvara pomoćni prozor za odabir obaveznog komentara.

Obavezni komentar ne može se brisati ali se uz njega može dodati standardni komentar artikla.

Obavezan komentar proizvoda

The screenshot displays the misH POS system interface. At the top, it shows the receipt header: 'Prijava 001 - Lorena Radetić', order number '227', and amount '7,00'. A date warning '13.03.2017 (0) - SUMNJIV DATUM!!!! - provjerite datum' is visible. The main area contains a list of items, with '1,000 KAVA ESPRESO' selected. A keyboard overlay is present, and a 'Lista komentara' dialog box is open, showing a list of comment options: 'RAKIJE GRUPA', 'KAVA ESPRESO', 'KAVA MACCHIATTO', 'KAVA SA VRHNJEN', and 'KAVA BIJELA'. The interface also features various payment buttons like 'LPLATA - PREPAID', 'PREPAID', and 'BRZA NAPLATA'.

- Unosom proizvoda koji ima definiran komentar na otvorenu narudžbu otvara se pomoćni prozor za odabir komentara
- Odabirom komentara isti se vezuje uz stavku narudžbe

Narudžba: Pregled komentara

Prijava 001 - Lorena Radetić

Nar.	Račun	Iznos
227		7,00

Napomena

Kol	Artikal	Iznos
1,000	KAVA ESPRESSO	7,00

Stavka

Redni broj: 3
Naziv: KAVA ESPRESSO
Jedinična cijena: 7,00
Količina: 1,00
Komentar: HLADNO MLIJEKO

Račun

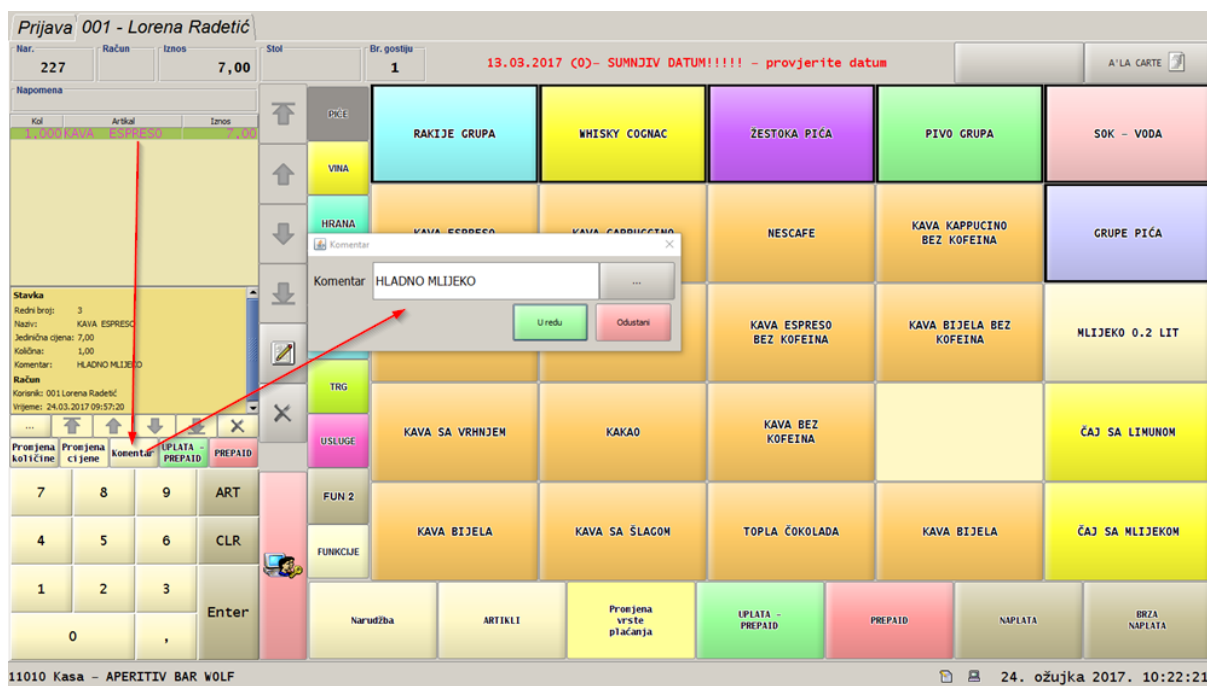
Korisnik: 001 Lorena Radetić
Vrijeme: 24.03.2017 09:57:20

... ↑ ↑ ↓ ↓ ×

Promjena količine Promjena cijene Komentar UPLATA - PREPAID PREPAID

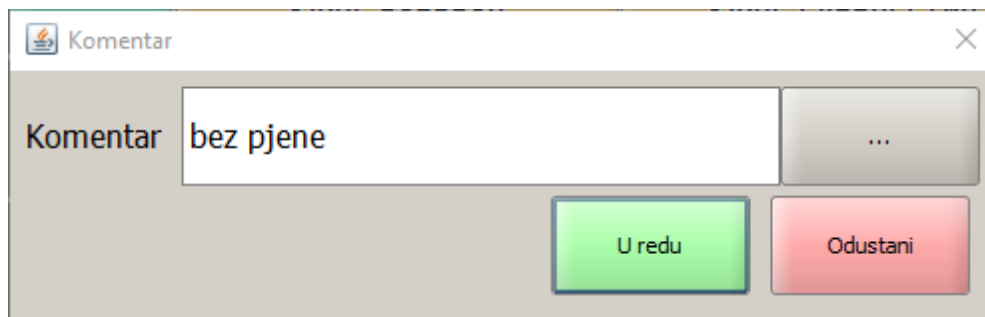
- Uz komentar vezan uz proizvod moguće je dodati i standardni komentara uz stavku. Dodavanjem komentara otvara se prozor za unos komentara gdje se prikazuje obavezan komentar stavke.

Dodavanje dodatnog komentara uz već dodan komentar proizvoda



- Upisom novog komentara ili odabirom komentara iz liste vrijednosti <...> isti se dodaje proizvodu

Komentar



- Potvrdom na gumb <U redu> uz postojeći obavezan komentar proizvoda dodaje se odvojeno zarezom i dodatni komentar stavke

Narudžba: Pregled komentara

Prijava 001 - Lorena Radetić

Nar.	Račun	Iznos
227		7,00

Napomena

Kol	Artikal	Iznos
1,000	KAVA ESPRESSO	7,00

Stavka

Redni broj: 3
Naziv: KAVA ESPRESSO
Jedinična cijena: 7,00
Količina: 1,00
Komentar: HLADNO MLIJEKO,bez pjene

Račun

Korisnik: 001 Lorena Radetić
Vrijeme: 24.03.2017 09:57:20

... ↑ ↑ ↓ ↓ ×

Promjena količine Promjena cijene Komentar UPLATA - PREPAID PREPAID

- Ispis narudžbe ispisuje ispod artikla/proizvoda oba komentara odvojena zarezom

Narudžba - ispis komentara

NARUDŽBA		227
Mjesto troška:	ŠANK APERITIV BAR WOLF 1	
Datum kase:	13.03.2017	
Datum i vrijeme:	24.03.2017 10:32:26	
Izdao:	Lorena Radetić	
Kasa:	11010	
Naziv		Kol.
<hr/>		
Komentar		
KAVA ESPRESSO		1,00
HLADNO MLIJEKO,bez pjene		

1.2.5.7 Komentar stavke

Komentar stavke moguće je dodijeliti artiklu otvorene narudžbe, prije ispisa narudžbe.

Postupak:

Odabрати artikal – odabрати artikala otvorene narudžbe za koji se dodaje komentar.

Funkcija "Komentar stavke" – najčešće se definira u [Malom sloju](#), ali može se definirati u bilo kojem sloju. Odabirom funkcije "Komentar stavke" otvara se pomoćni ekran: [Komentar stavke](#).

Komentar stavke

Elementi pomoćnog ekrana - Komentar stavke

Poruka – upisati tekst poruke koji se ispisuje na narudžbi.

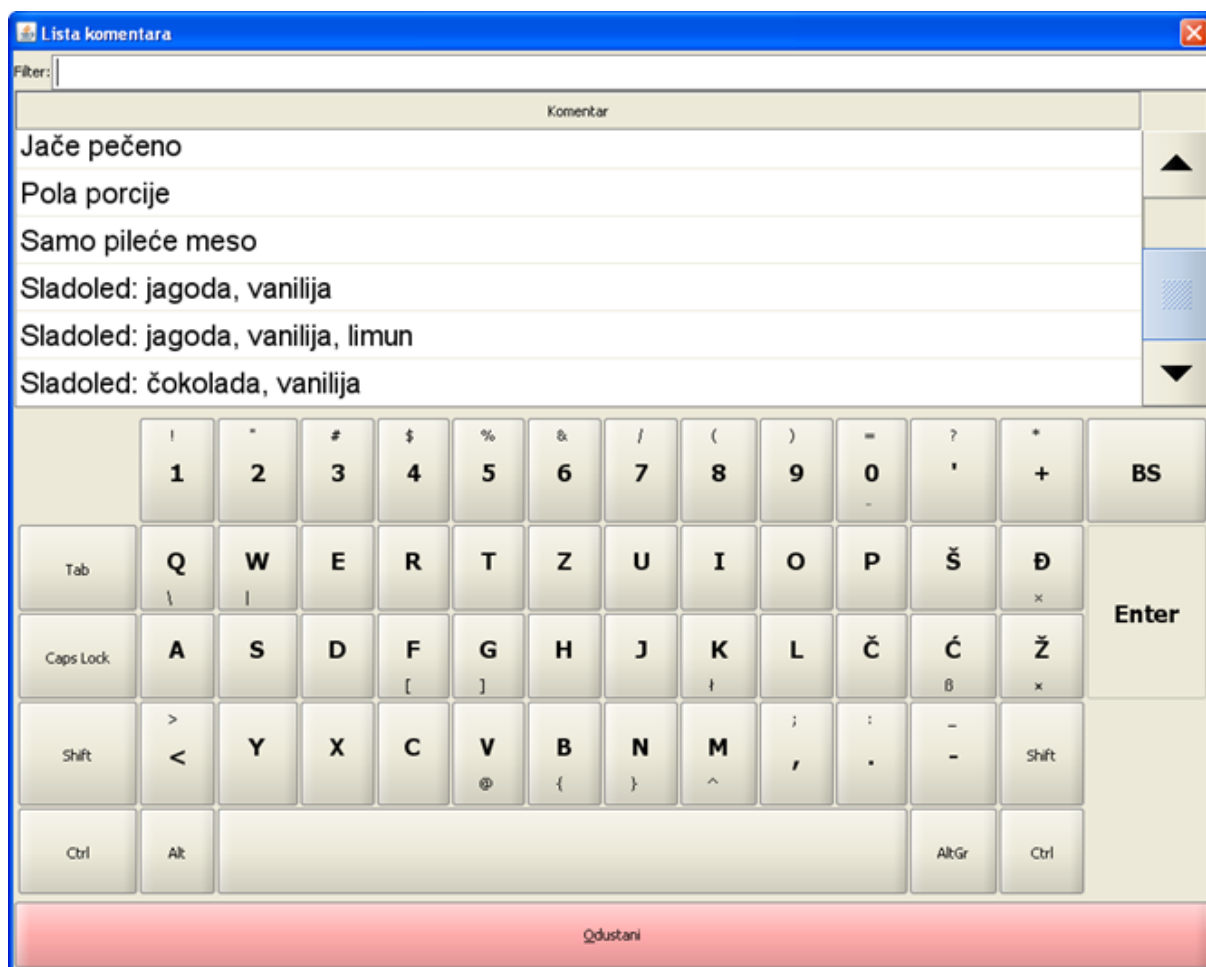
Gumb "..." – otvara listu komentara koji su već korišteni. Mogu se definirati na POS kasi ili u POSMANAGEERU u [ažuriranju komentara: Lista komentara](#).

Gumb:

U redu – komentara se prenosi i vezuje na odabranu stavku narudžbe. Stavka narudžbe koja ima definiran komentar postaje roza boje: [Narudžbe - Komentar stavke](#)

Odustani – odustaje se od komentara.

Lista komentara

**Elementi pomoćnog ekrana - Lista komentara**

Filter – upisuje se riječ ili dio riječi kojim se sužava izbor definiranih komentara.

Komentar – tekst prethodno definiranih komentara.

Odabir komentara - pritiskom na redak artikla Npr. "Sladoled: jagoda, vanilija", komentar se prenosi u polje "Poruka" forme [Komentar stavke](#).

Tipkovnica

Gumb:

Odustani – odustaje se od izbora komentara.

Narudžbe - Komentar stavke

Nar.	Račun	Iznos
67		132,00
Napomena		
Kol	Artikal	Iznos
1,000	KAVA ESPRESO	8,00
2,000	NESCAFE	20,00
3,000	SOK PAGO	54,00
1,000	PALACINKE SL...	25,00
1,000	PALACINKE SL...	25,00

1.2.5.8 Dodavanje stavaka na ve otvorenu narudžbu

Odabir otvorene narudžbe za dodavanje nove stavke moguće je na nekoliko načina:

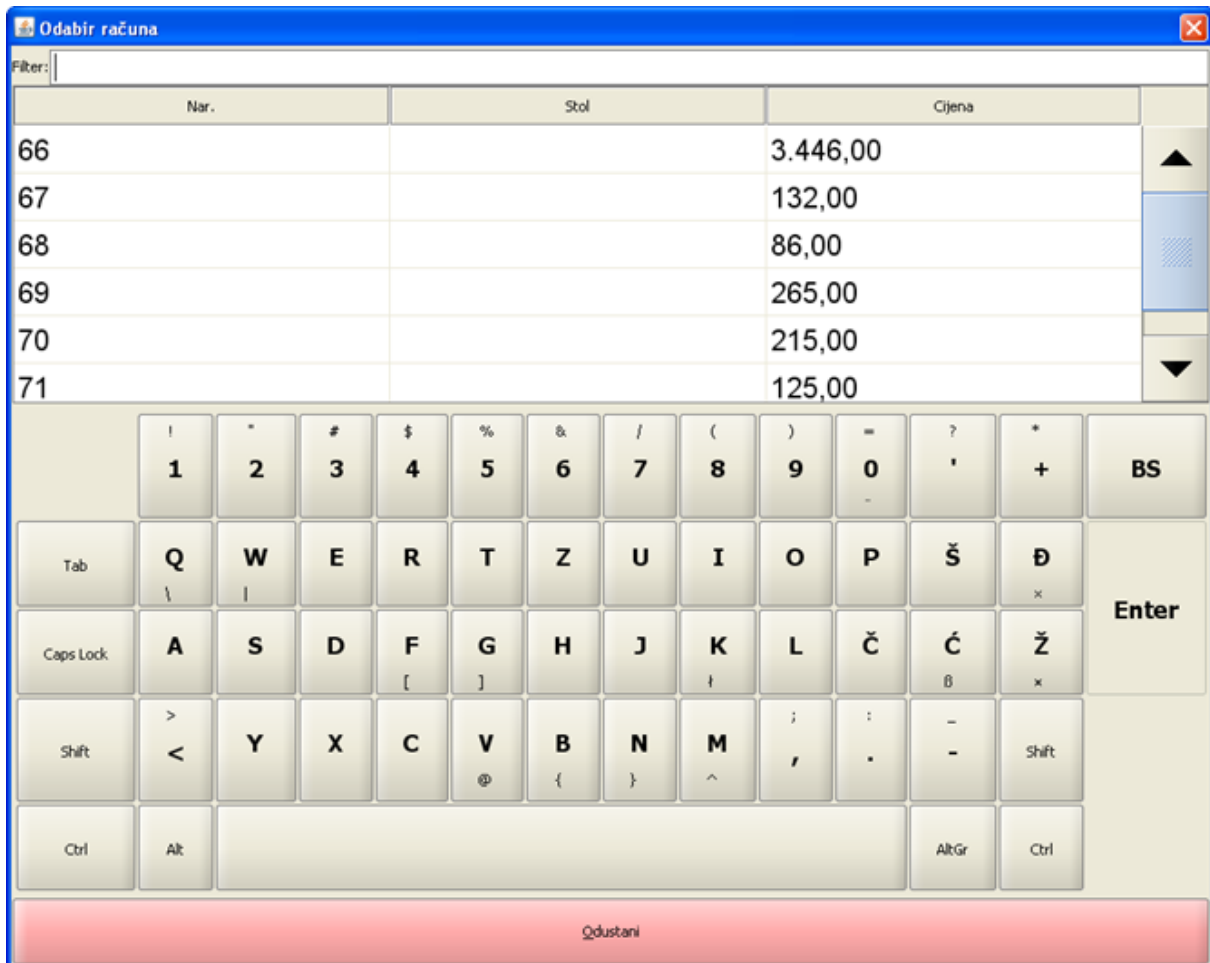
Funkcija "Nar." iz zaglavlja računa:

Otvorene narudžbe – pritiskom u polje "Nar." u zaglavlju ekrana otvara se pomoćni ekran za odabir narudžbe: [Odabir narudžbe – računa](#).

Odabir narudžbe – pritiskom na redak Npr. "Nar. 69", narudžba se prenosi u otvorene narudžbe i prikazuje na ekranu.

Dodavanje artikala – pokreće se dodavanje artikala na narudžbu na jedan od prethodno opisanih načina: [Unos artikala na narudžbu - artikli radnog sloja](#), [Unos artikala na narudžbu - grupa artikala radnog sloja](#), [Unos artikala na narudžbu - pomoću funkcije Artikli](#).

Odabir narudžbe - računa



Elementi pomoćnog ekrana - Odabir narudžbe - računa

Filter – upisuje se broj narudžbe ili iznos narudžbe za sužavanje izbora otvorenih narudžbi.

Nar. – broj narudžbe.

Stol – broj stola pridružen narudžbi.

Cijena – iznos narudžbe.

Tipkovnica

Gumb:

Odustani – odustaje se od izbora komentara.

Upravljačke tipke za račun/narudžbu:

Odabir narudžbe – odabrali narudžbu pomoću "[Upravljačkih tipki za račun/narudžbu](#)" (prvi račun/narudžba, prethodni račun/narudžba, slijedeći račun/narudžba i zadnji račun/narudžba).

Dodavanje artikala – pokreće se dodavanje artikala na narudžbu na jedan od prethodno opisanih načina: [Unos artikala na narudžbu - artikli radnog sloja](#), [Unos artikala na narudžbu - grupa artikala radnog sloja](#), [Unos artikala na narudžbu - pomoću funkcije Artikli](#).

Funkcije: "Otvoreni računi" i "Izbor računa":

Odabir radnog sloja "Funkcije" – u radnom sloju funkcije u pravilu se definiraju sve funkcije potrebne za rad pos kase.

Funkcija "Otvorene narudžbe" – osvježava prikaz otvorenih narudžbi.

Funkcija "Odabir računa" – otvara se pomoćni ekran za odabir narudžbe: [Odabir narudžbe – računa](#).

Odabir narudžbe – pritiskom na redak Npr. "Nar. 69", narudžba se prenosi u otvorene narudžbe i prikazuje na ekranu.

Dodavanje artikala – pokreće se dodavanje artikala na narudžbu na jedan od prethodno opisanih načina: [Unos artikala na narudžbu - artikli radnog sloja](#), [Unos artikala na narudžbu - grupa artikala radnog sloja](#), [Unos artikala na narudžbu - pomoću funkcije Artikli](#).

1.2.5.9 Storno stavke i storno narudžbe

Ovisno o dodijeljenim pravima korisnik može [stornirati narudžbu](#) ili stavku narudžbe.

Storno stavke - ako nije izdana narudžba:

Odabir stavku za brisanje – pozicionirati se na stavku dodiranjem stavke ili pomoću upravljačkih tipki stavaka narudžbe (strelice: prva, prethodna, sljedeća, zadnja).

Storno stavke – brisanje stavke pokreće se pomoću gumba "X" - Storno stavka (mali X), koji se nalazi u djelu [upravljačke tipke stavaka narudžbe](#).

Storno stavke - ako je izdana narudžba:

Ako korisnik nema dozvolu [storno narudžbe](#):

Gumb "X" Storno stavke – na upravljačkim tipkama za stavke narudžbe je neaktivan i ne može se stornirati stavka izdane narudžbe.

Ako korisnik ima dozvolu [storno narudžbe](#):

Odabir stavku za brisanje – pozicionirati se na stavku dodiranjem stavke ili pomoću upravljačkih tipki stavaka narudžbe (strelice: prva, prethodna, sljedeća, zadnja).

Storno stavke – storno stavke pokreće se pomoću gumba "X" - Storno stavka (mali X), koji se nalazi u djelu [upravljačke tipke stavaka narudžbe](#).

Gumb "X" – stornira stavku i ispisuje narudžbu s količinom storniranog artikla u minus: [Narudžba - storno stavke](#).

Narudžba - storno stavke

NARUDŽBA		74
Mjesto troška:	ŠANK APERITIV BAR WOLF 1	
Datum kase:	19.01.2012 00:00:00	
Datum i vrijeme:	19.01.2012 14:47:59	
Izdao rn.:	Donti Mira	
Kasa:	04021	
Naziv		Kol.
Komentar		
NESCAFE		STOR -5,00

Storno narudžbe - ako nije izdana narudžba:

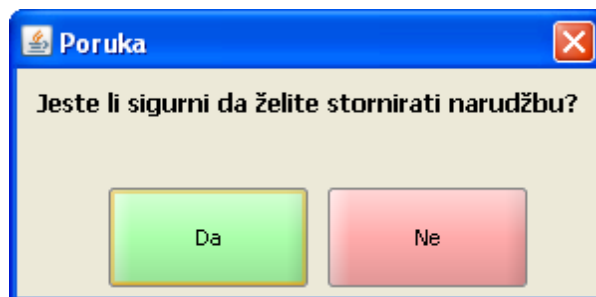
Odabir narudžbe za storno – pozicionirati se ili odabrati narudžbu. Odabir narudžbe pomoću:

[Funkcija "Nar." iz zaglavlja računa](#), [Upravljačke tipke za račun/narudžbu](#) ili [Funkcije: "Otvoreni računi" i "Izbor računa"](#).

Storno narudžbe – stornira se narudžba pomoću gumba "X" - [Storno narudžbe](#) (veliki X). Javlja se [poruka potvrde storno narudžbe](#).

Narudžba – ne ispisuje se storno narudžba.

Poruka - Storno narudžbe



Gumb:

U redu – stornira narudžbu.

Odustani – odustaje se od storniranja narudžbe.

Storno narudžbe - ako je izdana narudžba

Ako korisnik nema dozvolu [storno narudžbe](#):

Gumb "X" Storno narudžbe – na upravljačkim tipkama za račune/narudžbe je neaktivan i ne može se stornirati izdana narudžba.

Ako korisnik ima dozvolu [storno narudžbe](#):

Odabir narudžbu za storno – pozicionirati se ili odabrati narudžbu. Odabir narudžbe pomoću: [Funkcija "Nar." iz zaglavlja računa](#), [Upravljačke tipke za račun/narudžbu](#) ili [Funkcije: "Otvoreni računi" i "Izbor računa"](#).

Storno narudžbe – stornira se narudžba pomoću gumba "X" - [Storno narudžbe](#) (veliki X). Javlja se [poruka potvrde storno narudžbe](#).

Gumb "X" – stornira narudžbu i ispisuje narudžbu s količinom artikla u minus: [Narudžba - storno narudžbe](#).

Narudžba - storno narudžbe - grafički ispis

NARUDŽBA		83/74
Mjesto troška:	ŠANK APERITIV BAR WOLF 1	
Datum kase:	19.01.2012 00:00:00	
Datum i vrijeme:	20.01.2012 10:49:58	
Izdao rn.:	Donti Mira	
Kasa:	04021	
Naziv		Kol.
Komentar		
KAVA ESPRESO	STOR	-1,00
NESCAFE	STOR	-1,00
KAKAO	STOR	-1,00
ČAJ SA LIMUNOM	STOR	-1,00
ČAJ SA MLIJEKOM	STOR	-1,00
PRIRODNA NARANČA	STOR	-1,00
KAVA SA ŠLAGOM	STOR	-1,00
KAVA BIJELA	STOR	-1,00
KAVA MACCHIATTO	STOR	-1,00
KAVA BEZ KOFEINA	STOR	-1,00

Narudžba - storno narudžbe - tekstualni ispis

NARUDŽBA	
Broj narudžbe:	375/374
Mjesto troška:	KUHINJA APERITIV BAR WOLF 1
Datum kase:	01.05.2013
Datum i vrijeme:	08.05.2013 14:27:30
Izdao rn:	Radetić Lorena
Kasa:	11010
Naziv	
Komentar	Količina

PILEĆA PRSA NA ŽARU	
-STORNO-	-1,00

CEVAPČIĆI SA ŽARA	
-STORNO-	-1,00

BIJELI RIŽOTS RACIĆ. I ŠAMPINJ.	
-STORNO-	-5,00

JUHA GOVEĐA	
-STORNO-	-1,00

1.2.5.10 Paragon blok

Postupak kada ne radi naplatni uređaj (kvar, nestanak struje ili sl.).

Za takve slučajeve potrebno je nabaviti Knjigu računa ovjerene u PU (paragon blok) pa se izrađuju ručni računi. Nakon osposobljavanja naplatnog uređaja potrebno je takav račun unijeti u aplikaciju POS:

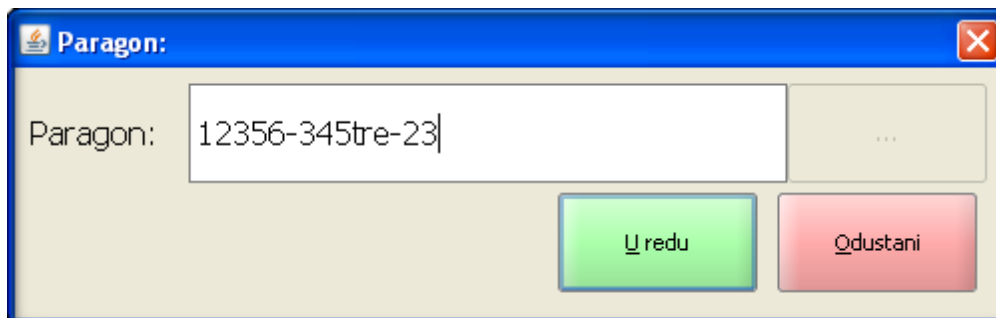
- datum POS računa je tekući (a ne datum izrade paragon računa),
- kod izrade POS računa u predviđeno polje će se unijeti broj sa paragon računa,
- POS račun će se dalje fiskalizirati kao u prethodnim točkama.

Unos paragon bloka moguć je kroz dvije funkcije:

- HR FIS – Otvaranje paragon bloka,
- HR FIS – Izmjena RBR paragon bloka.

Postupak HR FIS - Otvaranje paragon bloka:

- Odabirom funkcije HR FIS – Otvaranje paragon bloka otvara se nova narudžba i pomoćni ekran za unos RBR paragon bloka.
- Unosi se RBR paragon bloka i potvrdom U redu nastavlja se s unosom stavki narudžbe.
- Naplaćuje se račun koji se ovisno o vrsti plaćanja šalje na fiskalizaciju ili ne.


Paragon:

Paragon – prepisuje se RBR sa paragon bloka.

Gumb:

U redu – potvrđuje unos RBR paragon bloka.

Odustani – odustaje se od unosa RBR paragon bloka.

 **Napomena:** Račun koji je naplaćen fiskalnom vrstom plaćanja dobiva Zaštitni kod i JIR a kod ispisa računa ispisuje se i paragon blok. Podatak o RBR paragon bloka prepisuje se i u aplikaciju GAS.


Ispis RBR paragon bloka na računu

Istra informatički inženjering d.o.o.			
Aperitiv bar - Wolf			
Ruže Petrović 12 - Pula			
OIB: 94114100359			
RAČUN:	541/110/4021		
Kasa:	4021		
Datum računa:	23.11.2012		
Vrijeme:	08.12.2012 14:40:14		
Izdao m.:	001 Donti Mira		
Vrste plaćanja:	Gotovina - kune		
Naziv			
Količina	Cijena	%Pop/Dod	Iznos
VINO ŽILAVKA 0,75 KOM			
1,000	90,00	0%	90,00
VINO CHARDONAY 0.75 LIT			
1,000	90,00	0%	90,00
VINO POŠIP 0.75 LIT			
1,000	140,00	0%	140,00
Total:		kn	320,00
Zaštitni kod:			
398b12701bccb8047d83aecb62b3ecff			
JIR:			
5b4357b9-34cf-4308-81ee-a4910ca9ac31			
Paragon:			
12356-345tre-23			
Porez	Stopa	Osnovica	Iznos
PDV	25.00%	250,00	62,50
PPOT	3.00%	250,00	7,50
UKUPNO POREZA:			70,00

Postupak HR FIS – Izmjena RBR paragon bloka:

Ako je otvorena narudžba i unesene stavke narudžbe (artikli) prije naplate moguće je unijeti RBR paragon bloka pomoću funkcije HR FIS – Izmjena RBR paragon bloka.

Funkcija otvara pomoćni ekran za unos RBR paragon bloka, unosi se RBR paragon bloka potvrđuje gumbom U redu i može se naplatiti račun.

 **Napomena:** Porezna uprava dala je naputak da bi se računi koji su izdani putem paragon bloka nakon naplate putem naplatnih uređaja i dobivanja JIR-a isti morao upisati na paragon blok.

1.2.6 ISPIS NARUDŽBE

Korisnik definira u nekoliko koraka da li želi ispis narudžbi.

U POSMANAGER-u – konfiguracija kase:

Parametri računa, definira se [Automatski ispis narudžbi](#): da / ne.

[Parametri mjesta troška](#) – definira se za koje mjesto troška se narudžba ispisuje a za koje mjesto troška se ne ispisuje.

U POS - konfiguracija kase:

[Pridruživanje pisaca](#) – definira se na koji printer se ispisuju narudžbe za odabrano mjesto troška.

Neispisana narudžba

Nar.	Račun	Iznos
87		108,00
Napomena		
Kol	Artikal	Iznos
1,000	KAKAO	15,00
1,000	NESCAFE	10,00
1,000	KAVA MACCHIATTO	8,00
1,000	VOCNI KOLAC	25,00
1,000	COKOLADNA KOCKA	25,00
1,000	PALACINKE CO...	25,00

Ispisane narudžbe za mjesta troška.

NARUDŽBA		87
Mjesto troška:	KUHINJA APERITIV BAR WOLF 1	
Datum kase:	19.01.2012 00:00:00	
Datum i vrijeme:	20.01.2012 11:13:55	
Izdao rn.:	Donti Mira	
Kasa:	04021	
Naziv		Kol.
Komentar		
VOĆNI KOLAČ		1,00
ČOKOLADNA KOCKA		1,00
PALAČINKE		1,00
ČOKOLADA		

NARUDŽBA		87
Mjesto troška:	ŠANK APERITIV BAR WOLF 1	
Datum kase:	19.01.2012 00:00:00	
Datum i vrijeme:	20.01.2012 11:13:55	
Izdao rn.:	Donti Mira	
Kasa:	04021	
Naziv		Kol.
Komentar		
KAKAO		1,00
NESCAFE		1,00
KAVA MACCHIATTO		1,00

 **Napomena:**

Artikli za koje je [izdana narudžba](#) postaju plave boje. Artikli kojima [nije izdana narudžba](#) ostaju crne boje.

Otvorena narudžba - ispis narudžbe

Nar.	Račun	Iznos
87		124,00
Napomena		
Kol	Artikal	Iznos
1,000	KAKAO	15,00
1,000	NESCAFE	10,00
1,000	KAVA MACCHIATTO	8,00
1,000	VOCNI KOLAC	25,00
1,000	COKOLADNA KOCKA	25,00
1,000	PALACINKE CO...	25,00
1,000	KAVA CAPPUCINO	8,00
1,000	KAVA ESPRESO	8,00

1.2.6.1 Štampanje narudžbe

Štampanje narudžbe artikala definira se u POSMANAGERU kod konfiguracije kase ovisno o želji korisnika.
[Automatski ispis narudžbi](#): da / ne

Odabirom da – Nakon završetka unosa stavaka na račun pri izlasku iz konteksta računa vrši se automatsko štampanje narudžbe artikala na mjestu sa kojeg će se roba izdati. Odštampana narudžbe služi i kao narudžba mjestu troška (kuhinja ili šank) za izdavanje i pripremu artikala za izlaz.

Odabirom ne – Nakon završetka unosa stavaka na račun a pri izlasku iz konteksta računa narudžba neće se štampati. Ako u stalni sloj ipak postavimo gumb "Ispis narudžbi" pritiskom na istu ispisat će se narudžba za trenutno odabranu otvorenu narudžbu.

1.2.6.2 Zbirna narudžba

Kad unosa više narudžbi moguće je dobiti zbirnu narudžbu, koristi se funkcija "Zbirna narudžba" (Ispis zbirne narudžbe):

Postupak:

Odabрати funkciju "Zbirna narudžba" (Ispis zbirne narudžbe) – funkcija se u pravilu nalazi u [Stalnom sloju](#) osnovnog ekrana ili u radnom sloju Funkcije.

Narudžbe – otvaranje narudžbi i unos stavaka narudžbi.

Ispis zbirne narudžbe – nakon unosa svih narudžbi odabрати funkciju "Narudžba" (Ispis narudžbe).

Ispisuje se zbrojna narudžba po mjestima troška.

📖 Napomena:

Zbirna narudžba zbraja stavke svih narudžbi i ne ispisuje se broj narudžbe: [Zbirna narudžba](#).

Zbirna narudžba

NARUDŽBA	
Mjesto troška:	ŠANK APERITIV BAR WOLF 1
Datum kase:	20.01.2012 00:00:00
Datum i vrijeme:	24.01.2012 07:44:11
Izdao m.:	Donti Mira
Kasa:	04021
Naziv	Kol.
Komentar	
KAVA ESPRESO	2,00
IRSKA KAVA IRISH COFFE	1,00
KAVA MACCHIATTO	2,00
KAVA BEZ KOFEINA	1,00
KAKAO	1,00
NESCAFE	2,00

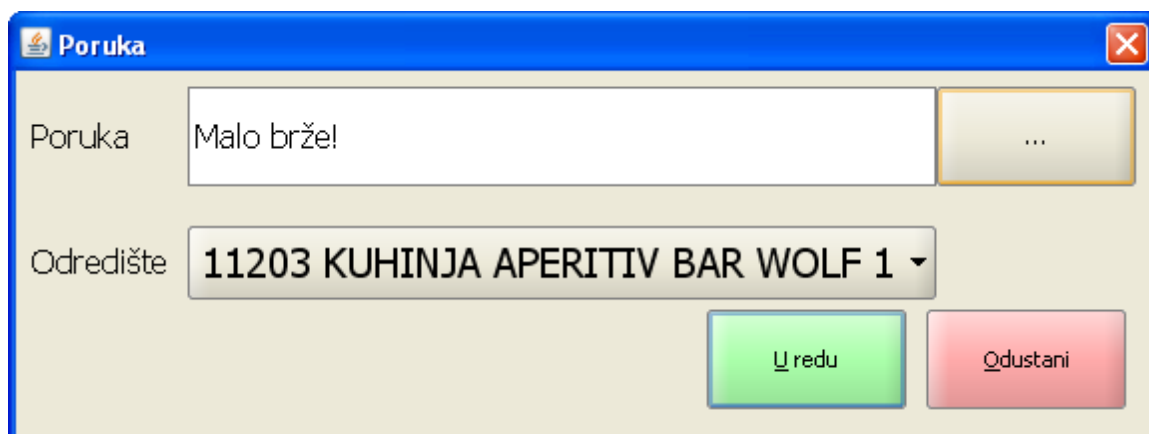
1.2.6.3 Poruka

Funkcija "Poruka" omogućava ispis tekstualne poruke nevezane uz narudžbu na udaljenom pisaču. Ispis je moguć ako korisnika ima dozvolu [Ispis poruke](#) "da". Ako je dozvola [Ispis poruke](#) "ne" funkcija "Ispis poruke" je neaktivna i ne može se pokrenuti.

Postupak:

Funkcija "Poruka" – najčešće se definira u [Malom sloju](#), ali može se definirati u bilo kojem sloju. Odabirom funkcije "Poruka" otvara se pomoćni ekran: [Poruka](#).

Poruka



Elementi pomoćnog ekrana - Poruka:

Poruka – upisati tekst poruke koji se ispisuje na narudžbi.

Gumb "..." – otvara listu poruka koje su već korištene. Mogu se definirati na POS kasi ili u POSMANAGER-u [ažuriranju poruka](#).

Odredište – u padajućem nizu odabire se mjesto troška za ispis poruke. Poruka se ispisuje na [pridruženom pisaću](#) koji je dodijeljen narudžbi za odabrano mjesto troška.

Gumb:

U redu – ispisuje se unesena ili odabrana poruka.

Odustani – odustaje se od ispisa poruke.

1.2.6.4 Ispis konzumacije

Ispis konzumacije je ispis narudžbe (otvorenog računa) sa totalom, odnosno zbrojem svih stavaka. Ispis je moguć ako korisnik ima pravo [Ispisa konzumacije](#) "da". Koristi se kod A'la carte restorana gdje se radi s otvorenim računima a omogućava ispis za pregled prije naplate računa.

Postupak:

Otvorena narudžba – odabir otvorene narudžbe za ispis konzumacije.

Funkcija "Ispis konzumacija" – u radnom sliju Funkcije odabirati funkciju "Ispis konzumacija", ako korisnik ima pravo [Ispisa konzumacije](#) "da", pokreće se ispis: [Konzumacija](#). Ako korisnika ima pravo [Ispisa konzumacije](#) "ne", funkcija "Ispis konzumacije" je neaktivna i ne može se pokrenuti.

Konzumacija

ISTRA INFORMATIČKI INŽENJERING d.o.		
o.		
Aperitiv bar - Wolf		
Ruže Petrović 12 - Pula		
OIB: 0123456789		
KONZUMACIJA		
NARUDŽBA	136	
Kasa:	04021	
Datum narudžbe:	21.01.2012	
Vrijeme:	24.01.2012 12:19:42	
Izdao:	001 Donti Mira	
Stol:	6	
Naziv		
Količina	Cijena	Iznos
VINO BLATINA 0,75 KOM		
1,000	85,00	85,00
VINO POŠIP 0.75 LIT		
2,000	140,00	280,00
VINO CHARDONAY 0.75 LIT		
1,000	90,00	90,00
VINO ZLATNA ŽLAHTINA 0,75		
1,000	150,00	150,00
VINO LAŠKI RIZLING 0,75		
1,000	120,00	120,00
Total:	kn	725,00

1.2.7 SPAJANJE - RAZDVAJANJE NARUDŽBI

Dvije ili više otvorenih narudžbi moguće je spajati u jednu, isto tako jednu otvorenu narudžbu moguće je razdvojiti na dvije ili više narudžbi.

1.2.7.1 Razdvajanje ra una

Otvorenu narudžbu/račun moguće je razdvojiti na dvije ili više narudžbi/računa.

Postupak:

Odabir otvorene narudžbe/računa za razdvajanje – npr.: [Narudžba za razdvajanje](#).

Narudžba za razdvajanje

Prijava 001 - Donti Mira		
Nar.	Račun	Iznos
112		3.717,00
Napomena		
Kol	Artikal	Iznos
9,000	SOK ORANGINA...	180,00
6,000	SOK RED BULL...	120,00
4,000	FANTA ORANZA...	72,00
6,000	VINO ZLAHTIN...	720,00
8,000	VINO GRASEVI...	960,00
8,000	JUHA KREM OD...	120,00
7,000	TAGLIATELLA ...	280,00
6,000	JUHA OD MRKV...	90,00
9,000	PRSUT SA DIN...	180,00
8,000	JANJECI KOTL...	680,00
7,000	MARINIRANA P...	315,00

Funkcija "Razdvajanje računa" – u radnom sliju Funkcije odabрати funkciju "Razdvajanje računa".
 Odabirom funkcije otvara se pomoćni ekran: [Razdvajanje računa](#).

Razdvajanje računa

Razdvajanje računa

Novi 2 Poništi

Preostale stavke računa				Stavke novog računa			
Količina	Naziv	Cijena	Akcija	Akcija	Količina	Naziv	Cijena
6,000	SOK RED BUL...	120,00	»	«	4,000	VINO ŽLAHT...	480,00
4,000	FANTA ORAN...	72,00	»	«	8,000	JUHA KREM ...	120,00
8,000	VINO GRAŠE...	960,00	»				
7,000	TAGLIATELLA...	280,00	»				
6,000	JUHA OD MR...	90,00	»				
9,000	PRŠUT SA DI...	180,00	»				
8,000	JANJEĆI KOT...	680,00	»				
7,000	MARINIRANA...	315,00	»				
Total:		2.697,00		Total:		600,00	

Prebaci količinu

»» Prebaci sve

«« Poništi sve

U redu Odustani

Elementi pomoćnog ekrana – Razdvajanje računa

Gumb zaglavlje:

Novi račun – odabirom otvara se nova narudžba za razdvajanje.

Gumb "2" – broj novo-otvorenih narudžbi.

"X Poništi" – poništava se novo-otvorena narudžba.

Stavke:

Preostale stavke računa – prikazuju se stavke otvorene narudžbe za razdvajanje, količina, naziv (naziv proizvoda), cijena (iznos stavke) i gumb Akcija ">". Pritiskom na gumb Akcija kraj stavke računa, stavka se prebacuje u desni dio Stavke novog računa (prebaciti se može onoliko stavaka koliko je potrebno).

Stavke novog računa – prikazuju se stavke novo-otvorene narudžbe, gumb Akcija "<", količina, naziv (naziv proizvoda) i cijena (iznos stavke). Pritiskom na gumb Akcija kraj stavke računa, stavka se prebacuje iz Stavke novog računa u Preostale stavke računa.

Gumb prebacivanje stavaka:

Prebaci količinu – otvara se pomoćni ekran za odabir količine za prebacivanje na novu narudžbu:

[Prebaci količinu.](#)

Prebaci sve – prebacuju se sve Preostale stavke računa u Stavke novog računa.

Poništi sve – poništava se prebacivanje stavaka odnosno sve prebačene stavke iz Stavke novog računa vraćaju se u Preostale stavke računa.

Podnožje:

Total Preostale stavke računa – iznos stavaka u Preostale stavke računa.

Total Stavke novog računa – iznos stavaka u Stavke novog računa.

U redu – potvrđuje se razdvajanje računa. Potvrdom se kreiraju nove narudžbe s prebačenim stavkama.

Odustani – odustaje se od razdvajanja narudžbi/računa.

Prebaci količinu



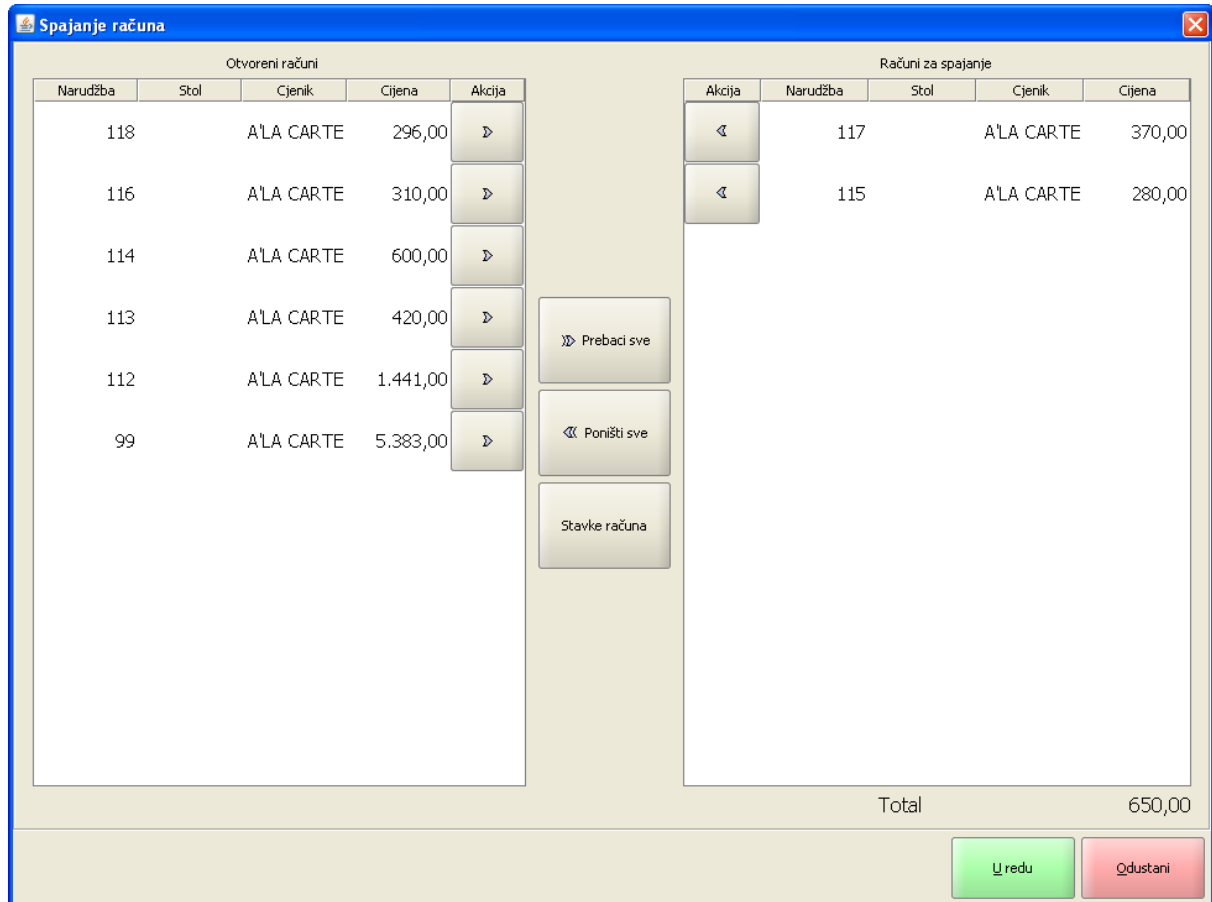
1.2.7.2 Spajanje računa

Spajanje dvije ili više otvorenih narudžbi/računa u jedan.

Postupak:

Odabir funkcije "Spajanje računa" – u radnom sliju Funkcije odaberi funkciju "Spajanje računa". Odabirom funkcije otvara se pomoćni ekran: [Spajanje računa](#).

Spajanje računa



Otvoreni računi					Računi za spajanje					
Narudžba	Stol	Cjenik	Cijena	Akcija	Akcija	Narudžba	Stol	Cjenik	Cijena	
118		A'LA CARTE	296,00	»	«	117		A'LA CARTE	370,00	
116		A'LA CARTE	310,00	»	«	115		A'LA CARTE	280,00	
114		A'LA CARTE	600,00	»						
113		A'LA CARTE	420,00	»						
112		A'LA CARTE	1.441,00	»						
99		A'LA CARTE	5.383,00	»						
									Total	650,00

Elementi pomoćnog ekrana – Spajanje računa:

Otvoreni računi – prikaz svih otvorenih računa, narudžba (broj narudžbe), stol (broj stola ako je dodijeljen narudžbi), cjenik (način potrošnje računa), cijena (iznos računa) i gumba Akcija ">". Pritiskom na gumb Akcija kraj računa, račun se prebacuje iz Otvoreni računi u Računi za spajanje (prebacuju se svi računi koje je potrebno spojiti).

Računi za spajanje – prikaz svih računa za spajanje, gumba Akcija "<", narudžba (broj narudžbe), stol (broj stola ako je dodijeljen narudžbi), cjenik (način potrošnje računa) i cijena (iznos računa). Pritiskom na gumb Akcija kraj računa, račun se prebacuje iz Računi za spajanje u Otvoreni računi.

Gumb za upravljanje računima:

Prebaci sve – prebacuje sve otvorene računa u račune za spajanje.

Poništi sve – vraća sve račune iz računa za spajanje u otvorene račune.

Stavke računa – za odabrani račun otvara se pomoćni ekran: [Stavke računa](#).

Gumb:

U redu – potvrđuje se spajanje jedne ili više narudžbi/računa.

Odustani – odustaje se od spajanja jedne ili više narudžbi/računa.

Stavke narudžbe/računa

Popis stavki narudžbe: 112		
Količina	Naziv	Cijena
4,000	JUHA OD MRKVE I CELERA	60,00
9,000	PRŠUT SA DINJOM POR. 100GR	180,00
4,000	JANJEĆI KOTLET S LISTIĆIMA KADULJE	340,00
5,000	MARINIRANA PILEĆA PRSA NA ŽARU	225,00
6,000	SOK RED BULL 0.25 JM KOM	120,00
2,000	FANTA ORANŽADA 0.25 KOM	36,00
3,000	VINO GRAŠEVINA KVAL.0.75 KOM KUT.	360,00
3,000	TAGLIATELLA SA MINI RAJČICOM I BOSILJKOM	120,00

Elementi pomoćnog ekrana - Stavke narudžbe/računa

Popis stavki narudžbe: 112 – ispisuje se broj narudžbe za koju se prikazuju stavke.

Količina – količina artikla (proizvoda).

Naziv – naziv proizvoda.

Cijena – iznos proizvoda količina x jedinična cijena proizvoda.

Gumb:

U redu – povratak u prikaz pomoćnog ekrana [Spajanje računa](#).

Odustani – povratak u prikaz pomoćnog ekrana [Spajanje računa](#).

1.2.8 RAD SA STOLOVIMA

Za neke vrste ugostiteljskih objekata kao što su A ' la carte restorani, sistem rada pomoću stolova olakšati će praćenje otvorenih narudžbi, a shodno tome i naplatu računa, naročito ako su stolovi unaprijed već numerirani.

1.2.8.1 Dodaj stolu

Dodavanje broja stola nakon otvaranja narudžbe, moguće je pomoću polja Stol u zaglavlju osnovnog ekrana ili pomoću funkcije Dodaj stolu u radnom sloju Funkcije.

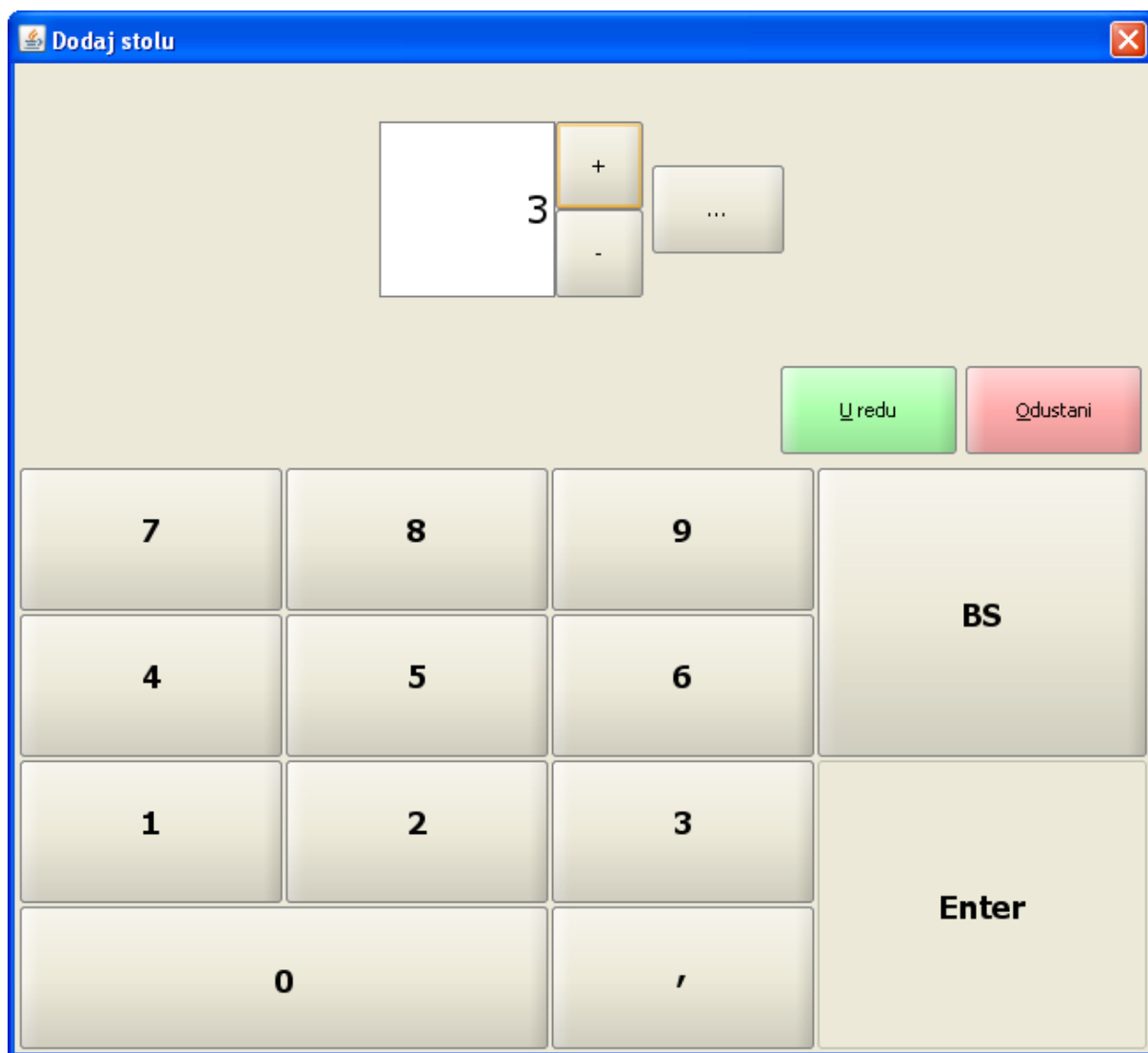
 **Napomena:**

Kod korisnika koji imaju definiran parametar računa [Obavezan unos broja stola na "da"](#), otvaranjem narudžbe otvara se i pomoćni ekran: [Dodavanje stola](#). Bez odabira stola nije moguće nastaviti s radom.

Postupak:

Stol – nakon otvaranja nove narudžbe ili odabirom već otvorene narudžbe u [zaglavlju računa](#) odabrati polje Stol. Otvara se pomoćni ekran: [Dodaj stolu](#). Isto je moguće pomoću funkcije "Dodaj stolu" koja se najčešće nalazi u radnom sloju "Funkcije".

Dodaj stolu



Elementi pomoćnog ekrana – Dodaj stolu

Prozor "3" – prikaz unijetog ili odabranoga broja stola.

"+" – povećava broj stola.

"-" – smanjuje broj stola.

"..." – otvara pomoćni ekran za prikaz zauzetih stolova, Slika 61: Stolovi.

Numerička tipkovnica – brojevi od 0 do 9, zarez, BS brisanje unijetog broja stola.

Gumb:

U redu – potvrđuje se odabir stola.

Odustani – odustaje se od odabira stola.

Slika 61: Stolovi.



Elementi pomoćnog ekrana – Stolovi:

Filter – upisuje se broj stola, ime konobara čime si olakšavamo izbor stola.

Stupac:

Stol – prikaz broja zauzetih stolova.

Broj otvorenih računa – prikaz broja otvorenih narudžbi/računa svakog zauzetog stola. jedan stol može imati više otvorenih narudžbi/računa.

Konobar – ime i prezime konobara čije su narudžbe vezane za stol. Daje pregled svih zauzetih stolova za kasu.

Odabirom željenog polje – (broj stola, broj otvorenih računa, konobar) odabire se broj stola za pridruživanje narudžbi/računu.

Tipkovnica

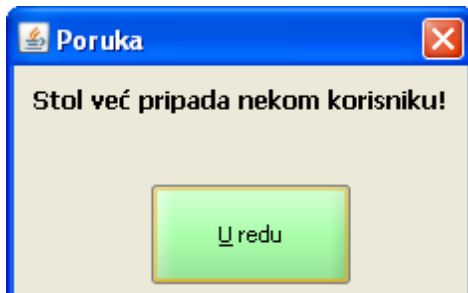
Gumb:

Odustani – odustaje se od odabira stola.

Napomena:

U pregledu se nalaze svi zauzeti stolovi svih konobara prijavljenih na kasi. Ako pokušamo narudžbi dodijeliti stol koji koristi drugi konobar javlja se [poruka](#).

Poruka



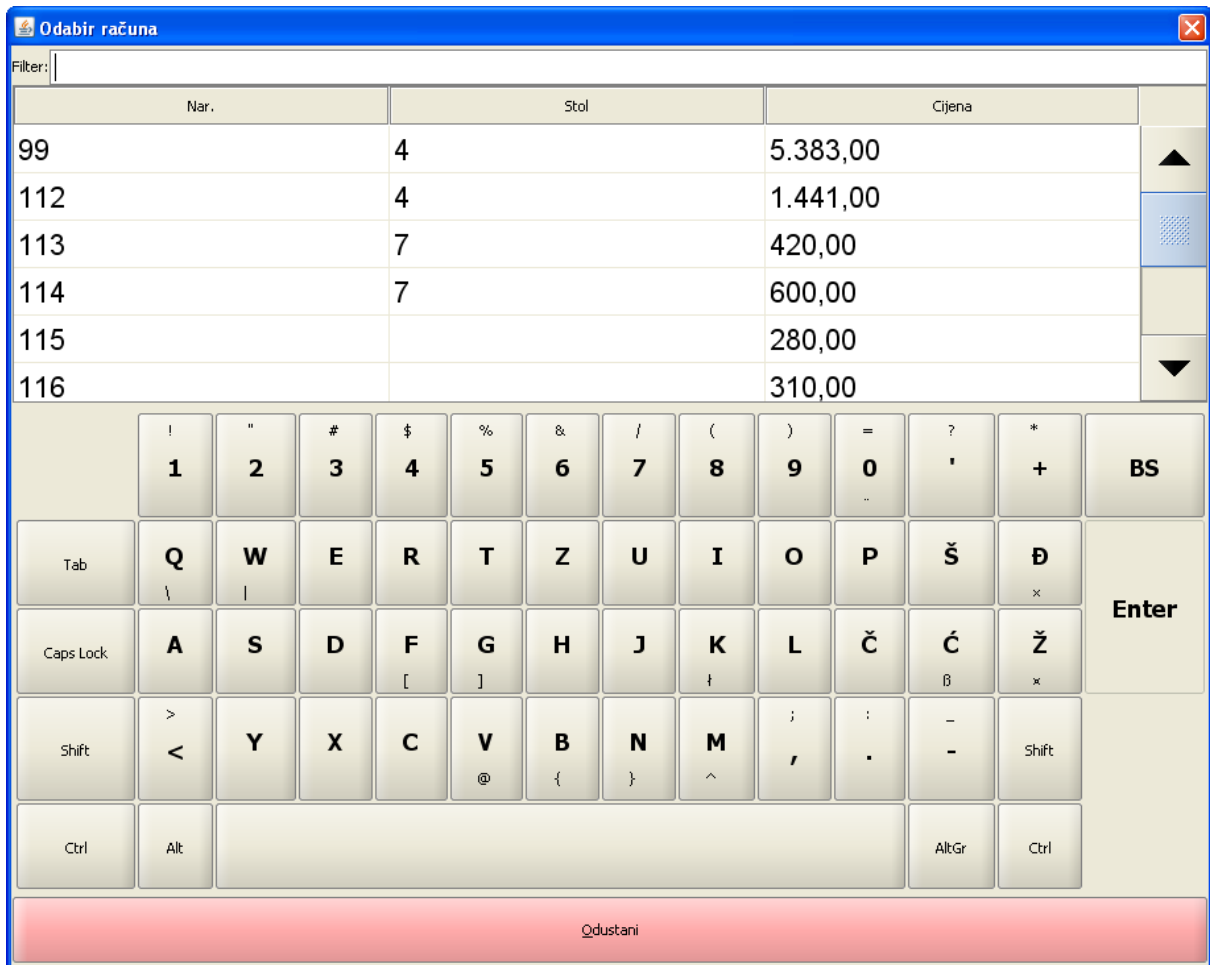
1.2.8.2 Odabir stola

Funkcija "Odabir stola" omogućava pregled otvorenih računa za odabrani stol.

Postupak:

Otvorene narudžbe za stol – pregled narudžbi otvara pregled svih otvorenih narudžbi za prijavljenog korisnika: [Odabir narudžbe/računa](#).

Odabir narudžbe/računa



Radi lakšeg razumijevanja funkcije "Odabir stola" prikazana je na pomoćnom ekranu: [Odabir narudžbe/računa](#), prikazuje se sve otvorene narudžbe koje sadržavaju brojeve stola ali i one koje nemaju taj podatak. Budući da je u ovom prikazu primarni podatak broj narudžbe nedostaje nam informacija koliko narudžbi sadržavaju isti broj stola, kao i informacija o zauzetosti broja stolova sa strane drugih korisnika (konobara). Stoga ako radimo sa stolovima puno korisnija funkcija nam je "Odabir stola".

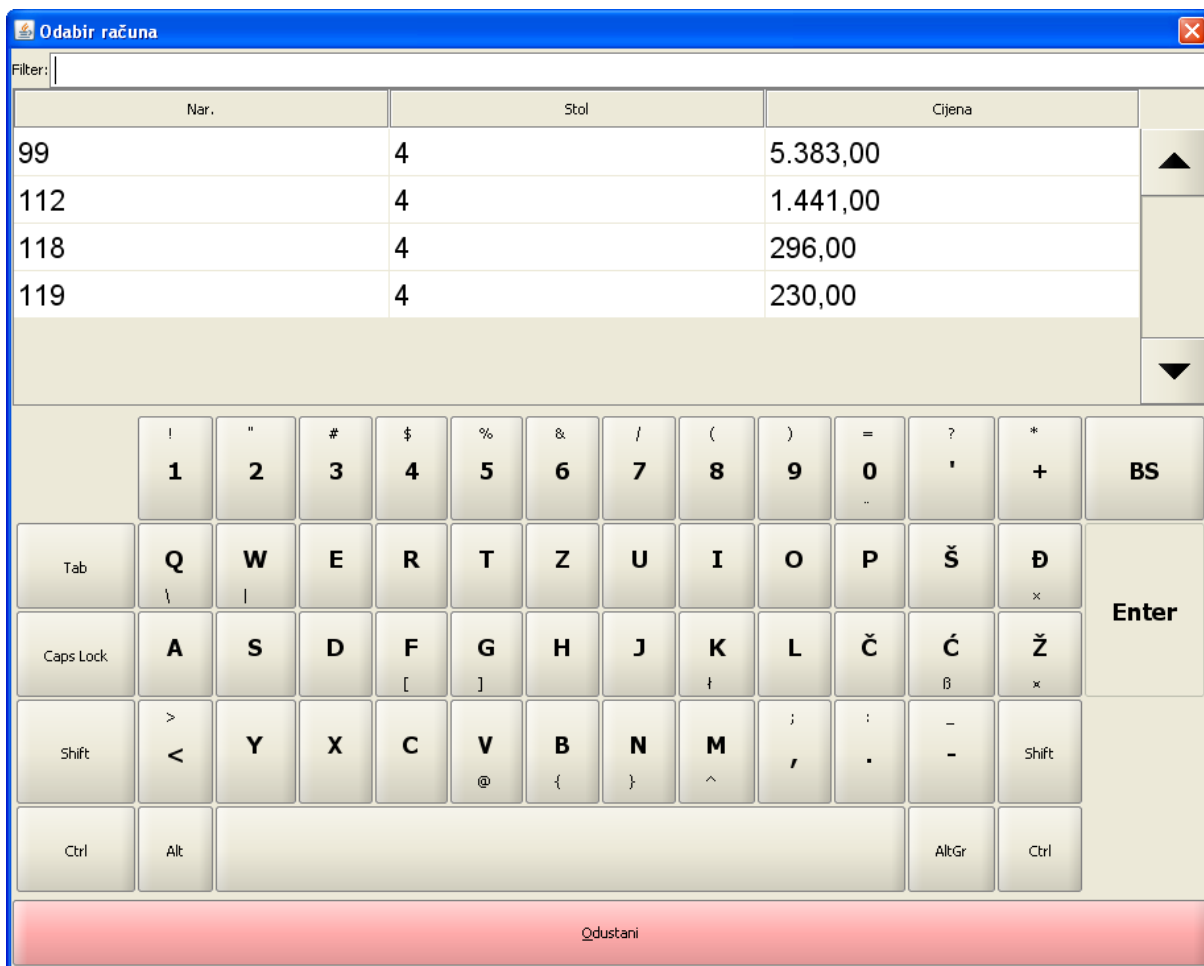
Funkcija "Odabir stola" – u radnom sliju Funkcije odabrati funkciju "Odabir stola". Odabirom funkcije otvara se pomoćni ekran: [Stolovi](#). Koja prikazuje popis zauzetih stolova svih korisnika za kasu.

Stolovi



Stol – odabrati stol za pregled otvorenih narudžbi. Npr. odabir stola 4 sa pomoćnog ekrana: [Stolovi](#). Nakon odabira stola 4 u prikazu otvorenih narudžbi možemo pregledati samo otvorene narudžbe za stol br. 4. U ovom primjeru radi se o 4 narudžbe koje su vidljive na pomoćnom ekranu: [Odabir narudžbe/računa za stol](#).

Odabir narudžbe/računa za stol



Napomena:

Dok smo u pregledu odabira narudžbe možemo raditi samo s narudžbama odabranoga stola.

Otvaranje nove narudžbe – automatikom se predlaže broj odabranoga stola Npr. br. 4 iz našeg primjera.

Spajanje računa – prikazuju se samo računi odabranoga stola.

Razdvajanje računa – nova narudžba kod razdvajanja računa automatikom dobiva odabrani sloj.

Prijenos računa na korisnika – prikazuju se samo računi odabranoga stola za prijenos na drugog korisnika.

Napomena:

Izlaz iz funkcije "Odabir stola" je odabirom funkcije "Otvorene narudžbe", koja vraća pregled svih otvorenih narudžbi za korisnika.

1.2.8.3 Ukloni stol

Uklanjanje stola moguće je otvorenoj narudžbi ali samo ako je parametar računa [Obavezan unos broja stola](#) "ne".

Postupak:

Odabir narudžbe – odabрати narudžbu sa brojem stola koji se želi ukloniti.

Funkcija "Ukloni stol" – u radnom sliju Funkcije odabрати funkciju "Ukloni stol", pritiskom na funkciju stol se briše iz otvorene narudžbe.

 **Napomena:**

Ako je u parametrima računa [Obavezan unos broja stola](#) "da", funkcija "Ukloni stol" je neaktivna i ne može se pokrenuti.

1.2.8.4 Grafi ki stolovi

Dodavanje broja stola nakon otvaranja narudžbe, moguće je pomoću polja Stol u zaglavlju osnovnog ekrana ili pomoću funkcije Dodaj stolu u radnom sloju Funkcije.

 **Napomena:**

Ako je u konfiguraciji kase na koraku [Parametri kase II](#) postavljen rad sa grafičkim stolovima tada se otvara grafički prikaz definiranih stolova za rad.

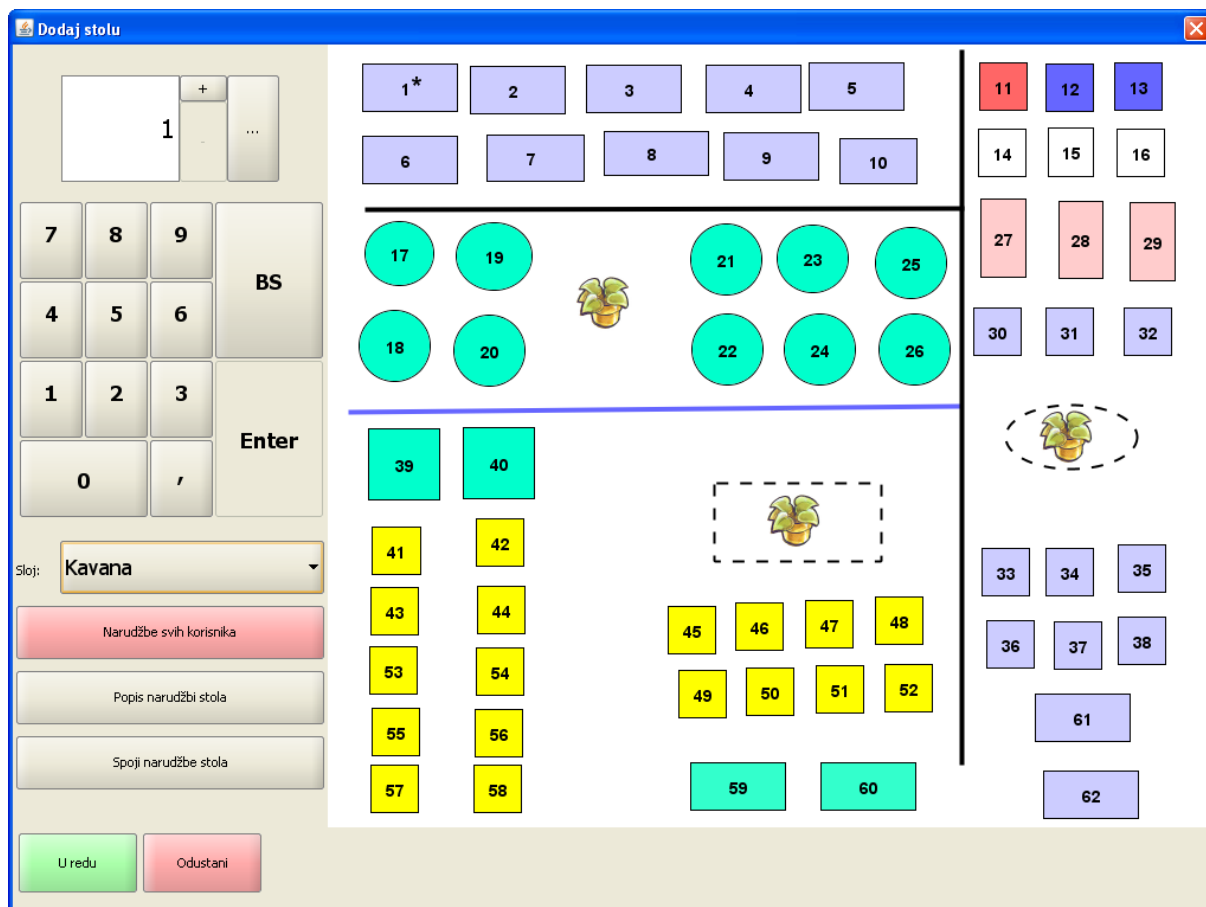
Kod korisnika koji imaju definiran parametar računa Obavezan unos broja stola na "da", otvaranjem narudžbe otvara se i pomoćni ekran: Dodavanje stola. Bez odabira stola nije moguće nastaviti s radom.

Grafički prikaz stolova sastoji se od dva dijela:

Upravljački dio za rad sa stolovima (lijeva strana ekrana)

Grafički prikaz definiranih stolova (desna strana ekrana)

Dodaj stolu



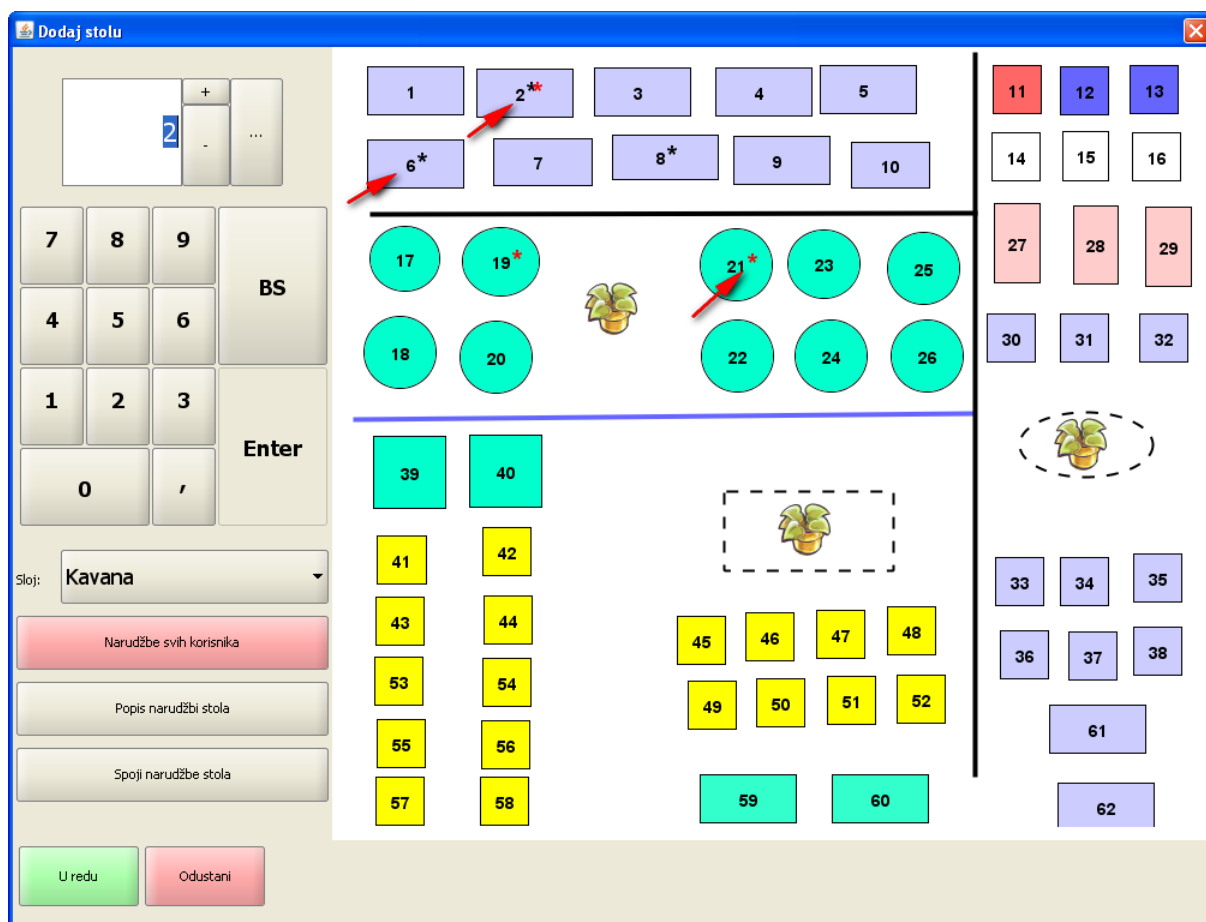
Upravljački dio za rad sa stolovima

- Numerička tipkovnica i prikaz broja odabranog stola za pregled otvorenih narudžbi za stol*
- Sloj – prikazuje se defoltni sloj u padajućem nizu prikazuju se drugi definirani slojevi*
- Narudžbe svih korisnika – ako je za kasu definiran više korisnički rad sa stolovima tada se ovim gumbom definira pregled svih otvorenih narudžbi za odabrani stol*
- Popis narudžbi stola – prikaz svih otvorenih narudžbi za stol*
- Spoji narudžbe stola – omogućava spajanje svih otvorenih narudžbi za odabrani stol u jednu narudžbu prije naplate računa*
- U redu – potvrda odabrane funkcije*
- Odustani – opoziv odabrane funkcije i izlaz i prikaza stolova*

Grafički prikaz definiranih stolova

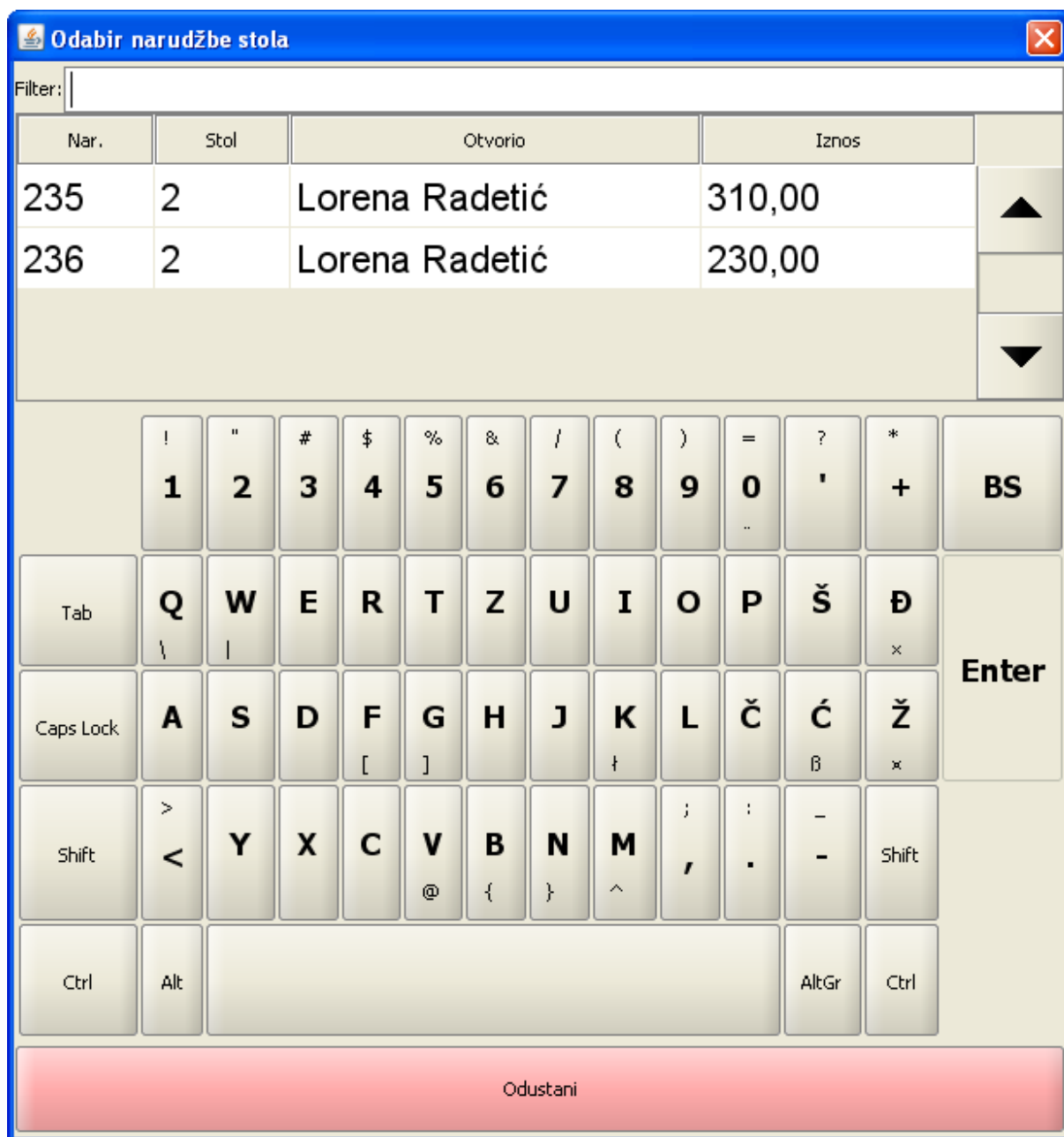
- Pritiskom na grafički definirani stol isti se dodaje otvorenoj narudžbi*
- Crna zvjezdica (*) – prikazuje da uz stol postoji vezana otvorena narudžba*
- Crvena zvjezdica (*) – prikazuje da uz stol postoji vezana otvorena narudžba drugog korisnika*
- Crna i crvena zvjezdica (**) – prikazuje da uz stol postoji vezana otvorena narudžba dva ili više korisnika*

Dodaj stolu - prikaz otvorenih narudžbi



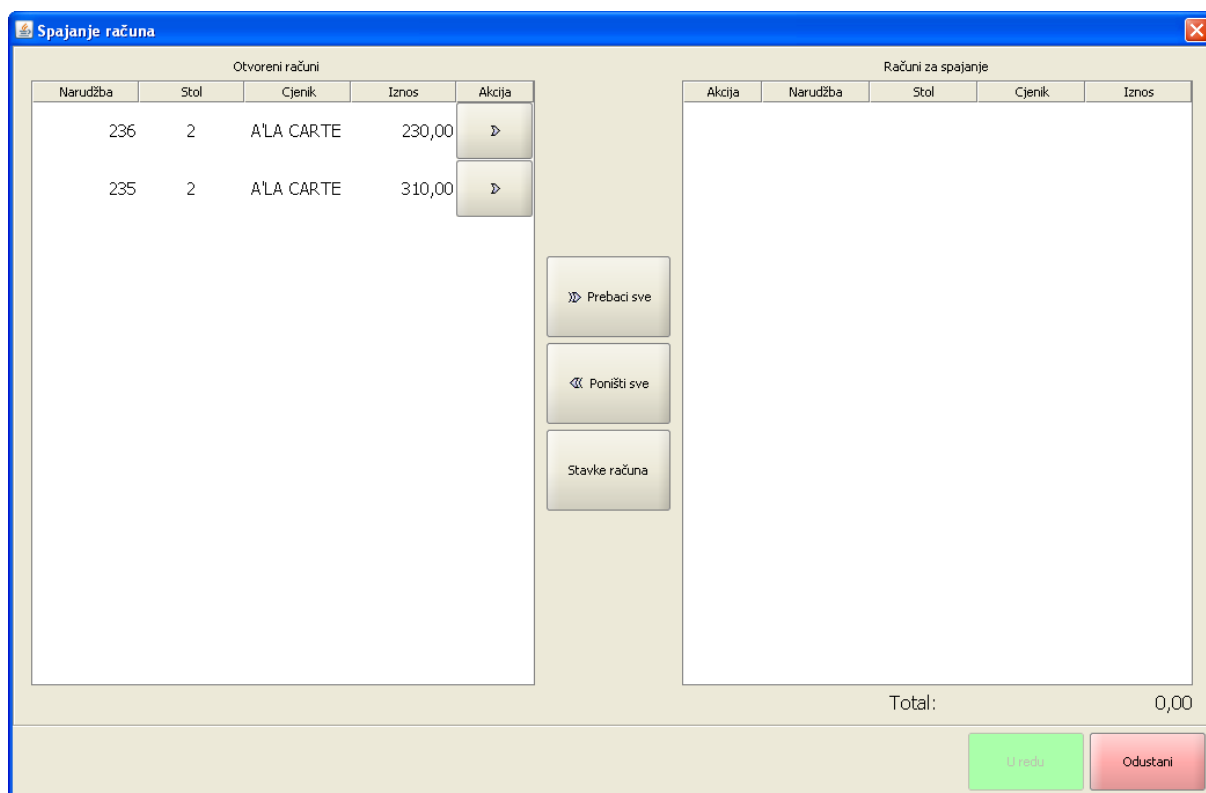
- Pritiskom na gumb <Popis narudžbi stola> otvara se pomoćni ekran za pregled vlastitih otvorenih narudžbi za odabrani stol

Odabir narudžbi stola - vlastite narudžbe



- Pritiskom na gumb <Spoji narudžbe stola> otvara se pomoćni ekran za spajanje otvorenih narudžbi za odabrani stol
- Narudžbe se prebacuju u <Račune za spajanje> pojedinačno preko gumba <Akcija> kraj narudžbe ili preko gumba u sredini ekrana <Prebaci sve>. prebačene narudžbe spajaju se u jednu narudžbu

Spajanje otvorenih narudžbi - Vlastite narudžbe



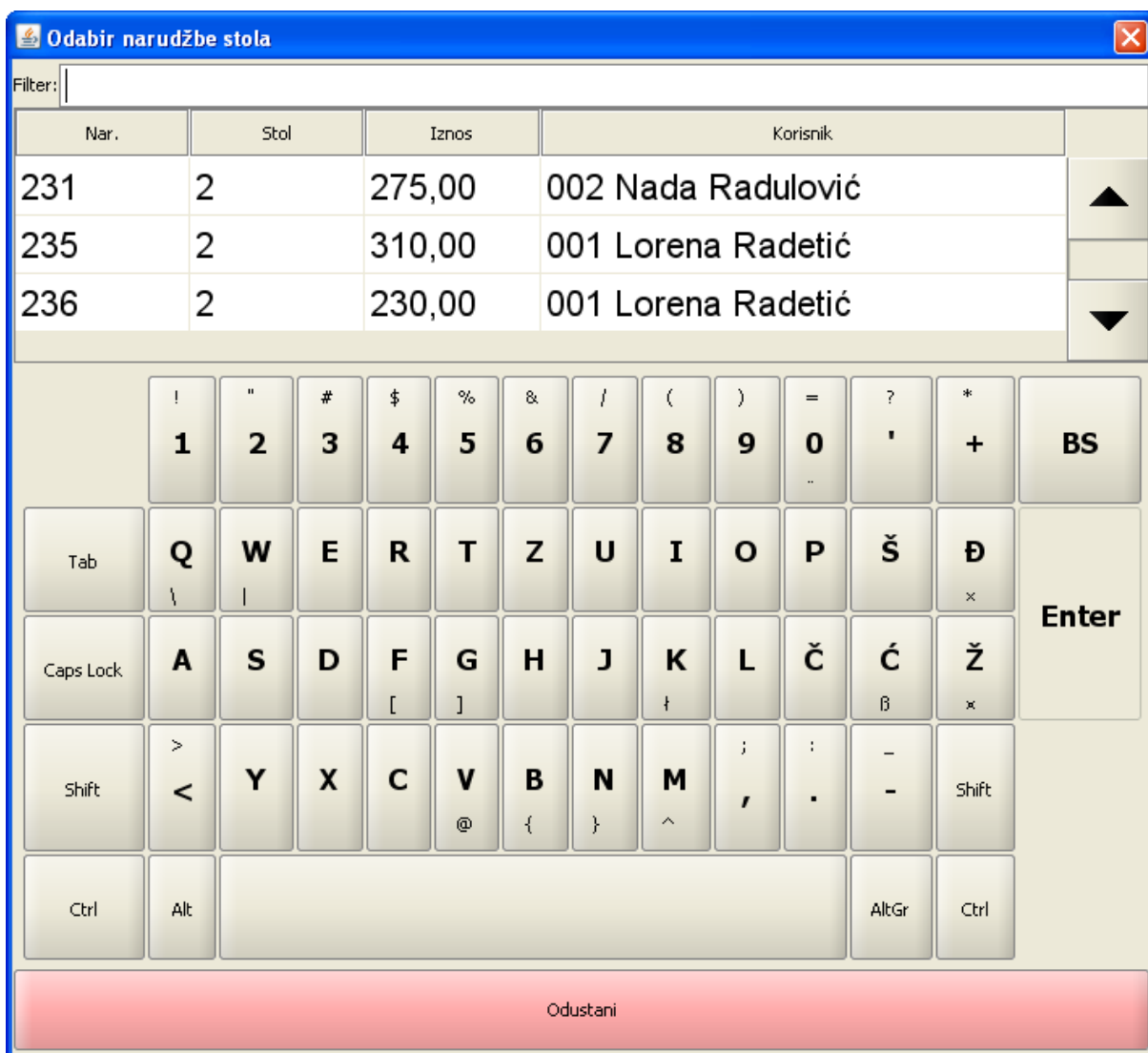
Više korisnički rad sa stolovima

Za rad više korisnika sa istim brojem stola potrebno je da u Konfiguraciji kase na koraku Parametri kase II postavimo parametar "Više korisnika po stolu" na "da".

Za pregled računa svih korisnika i spajanje svih narudžbi stola potrebno je da korisnik ima pravo "Rad sa računima svih korisnika".

- Pritiskom na gumb <Narudžbe svih korisnika>, gumb postaje zelene boje, nakon toga na gumb <Popis narudžbi stola> otvara se pomoćni ekran za pregled svih otvorenih narudžbi za odabrani stol (narudžbe svih korisnika)

Odabir narudžbi stola - narudžbe svih korisnika



- Pritiskom na gumb <Spoji narudžbe stola> otvara se pomoćni ekran za spajanje otvorenih narudžbi za odabrani stol, prikazuju se narudžbe svih korisnika za odabrani stol ako je gumb <Narudžbe svih korisnika> zelene boje
- Narudžbe se prebacuju u <Račune za spajanje> pojedinačno preko gumba <Akcija> kraj narudžbe ili preko gumba u sredini ekrana <Prebaci sve>. prebačene narudžbe spajaju se u jednu narudžbu

Spajanje otvorenih narudžbi - Narudžbe svih korisnika

Spajanje računa

Otvoreni računi				
Narudžba	Stol	Cjenik	Iznos	Akcija
238	2	A'LA CARTE	430,00	»
236	2	A'LA CARTE	110,00	»
231	2	A'LA CARTE	275,00	»

»» Prebaci sve

«« Poništi sve

Stavke računa

Računi za spajanje				
Akcija	Narudžba	Stol	Cjenik	Iznos

Total: 0,00

Uredi Odustani

1.2.9 BROJ GOSTIJU

Broj gostiju po računu koristi se za statistiku odjela HiP-a u dnevnim izvještajima - USALI.

1.2.9.1 Broj gostiju po računu

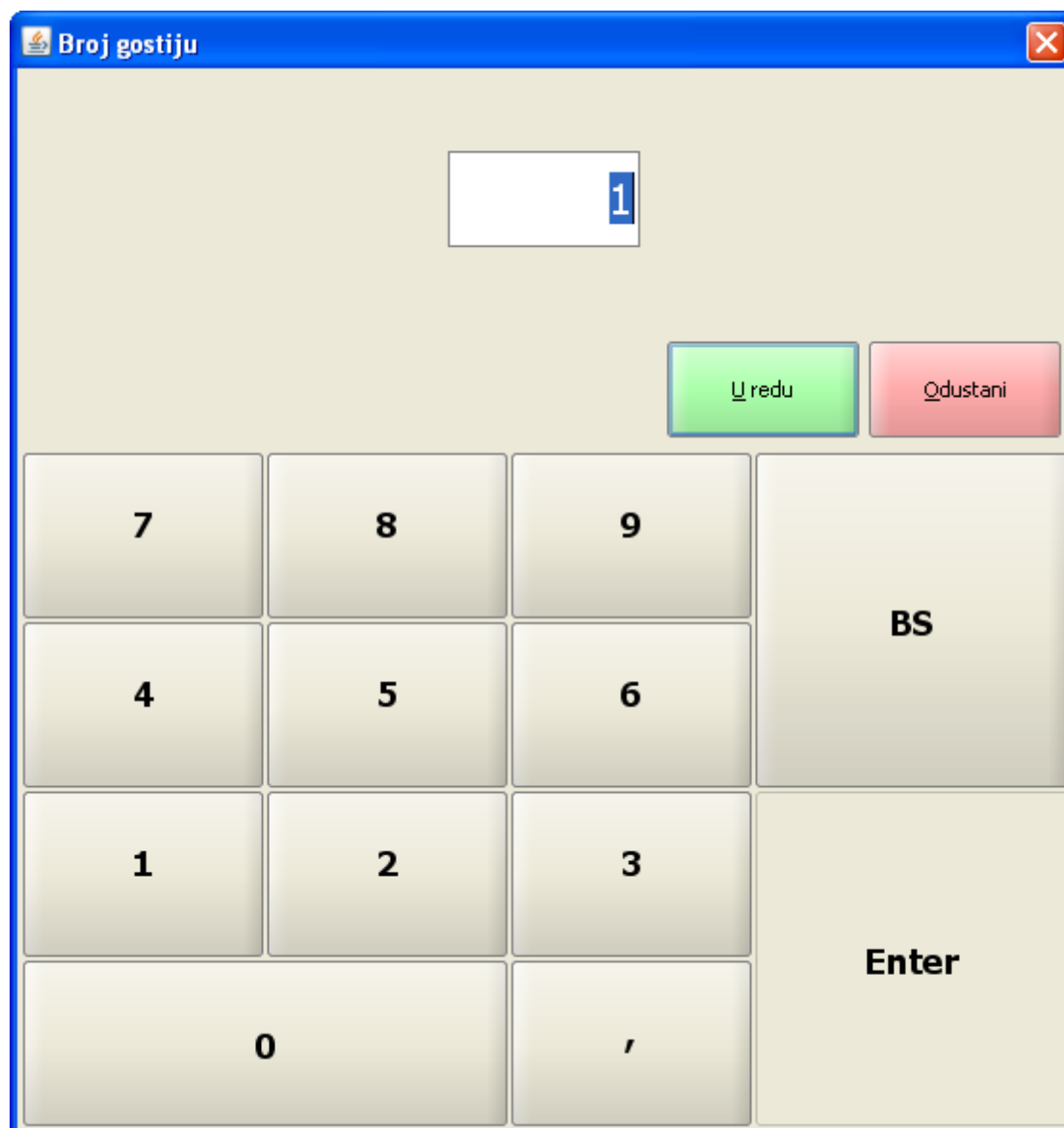
Ako se koristi broj gostiju kao podatak za izračun statističkih podataka u dnevnom izvještaju USALI, tada je moguće kod izrade narudžbe/računa unijeti i broj gostiju koji po računu.

Postupak:

Br. gostiju – otvaranje narudžbe, u zaglavlju osnovnog ekrana u polje Br. gostiju, za svaku se narudžba upisuje broj gostiju 1.

Unos broja gostiju – nakon otvaranja nove narudžbe ili odabirom već otvorene narudžbe, u [zaglavlju računa](#) odabrati polje Br. gostiju. Otvara se pomoćni ekran: [Broj gostiju](#).

Broj gostiju



Elementi pomoćnog ekrana – Broj gostiju

Prozor "1" – prikaz broja gostiju.

Numerička tipkovnica – za unos broja gostiju, brojevi od 0 do 9 i BS brisanje unijetog broja.

Gumb:

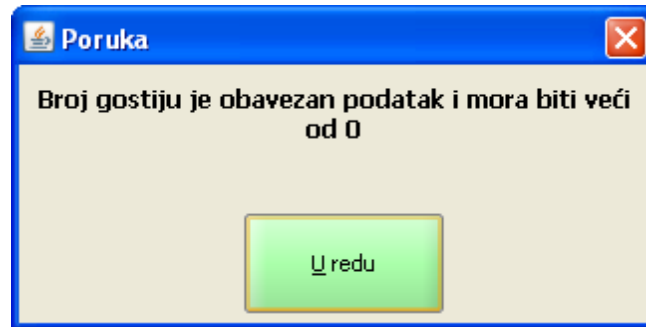
U redu – potvrđuje se unos broja gostiju.

Odustani – odustaje se od unosa broja gostiju.

Napomena:

Ako je definiran parametar računa [Obavezan unos broja gostiju](#) "da", otvaranje narudžbe automatikom otvara i pomoćni ekran za unos broja gostiju Slika 65: Broj gostiju. Broj gostiju mora biti veći od nula "0" u suprotnom javlja se [poruka](#).

Poruka



1.2.10 GRUPE STAVAKA

Grupe stavaka omogućavaju ispis stavaka (artikala) narudžbi i računa složenim po grupama stavaka.

1.2.10.1 Dodavanje grupe stavaka

Grupe stavaka definiraju se u konfiguraciji kase - parametri kase. Pregled definiranih grupa stavaka nalazi se u zaglavlju osnovnog ekrana: [Grupe stavaka](#). Ovisno o parametru [Ispis grupe stavaka na računu](#), grupa stavaka se ispisuje samo na narudžbi ili na narudžbi i na računu.

Postupak:

Narudžba – otvara se nova narudžba.

Grupa stavaka – odabir grupe stavaka iz padajućeg pregleda vidi: [Grupe stavaka](#).

Artikli – dodaju se artikli koji pripadaju grupi stavaka.

Grupe stavaka

Prijava 001 - Donti Mira

Nar.	Račun	Iznos	Stol	Br. gostiju	24.01.2012 (0)	
131		510,00	8	1	Apreitiv	A'LA...

Napomena

Kol	Artikal	Iznos
Apreitiv		
1,000	ADRIA LIKER ...	10,00
1,000	FERNET BRANC...	10,00
Glavno jelo		
1,000	SVINJSKI MED...	65,00
1,000	GOVEDI FILE ...	55,00
Hladno predjelo		
1,000	DALMATINSKI ...	15,00
1,000	PRSUT SA SIROM	15,00
Pice		
1,000	VINO SAUVIGN...	120,00
1,000	VINO SAUVIGN...	120,00
1,000	MINERALNA VO...	25,00
1,000	MINERALNA VO...	25,00
Salata		
1,000	CEZAR SALATA II	25,00
1,000	SALATA MJESA...	25,00

PIĆE	GRUPA - SOKOVI	GRUPA - PIVO	GRUPA - MINERALNA	GRUPA - WISKI
VINA	GRUPA - ŽETOKA DOM.	GRUPA - ŽESTOKA STR.		
KUHINJA 1	KAVA ESPRESSO	KAVA MACCHIATTO	KAKAO	ČAJ SA LIMUNOM
KUHINJA 2	KAVA CAPPUCCINO	NESCAFE	KAVA BIJELA	ČAJ SA MLIJEKOM
DESERT				

Ispis narudžbe – kod ispisa narudžbi ispisuju se i grupe stavaka: [Narudžbe - grupe stavaka](#).

Narudžbe - grupe stavaka

NARUDŽBA 131Mjesto troška: ŠANK APERITIV BAR
WOLF 1

Datum kase: 21.01.2012 00:00:00

Datum i vrijeme: 24.01.2012 11:30:51

Izdao rn.: Donti Mira

Kasa: 04021

Naziv	Kol.
Apreitiv	
ADRIA LIKER 0,03 LIT	1,00
FERNET BRANCA 0.03	1,00
Piće	
VINO SAUVIGNON 0,75	2,00
KUT.	
MINERALNA VODA 0,75	1,00
GAZIRANA	
MINERALNA VODA 0,75	1,00
KOM NEGAZIRANA	

NARUDŽBA		131
Mjesto troška:	KUHINJA APERITIV BAR WOLF 1	
Datum kase:	21.01.2012 00:00:00	
Datum i vrijeme:	24.01.2012 11:30:50	
Izdao rn.:	Donti Mira	
Kasa:	04021	
Naziv		Kol.
Komentar		
Glavno jelo		
SVINJSKI MEDALJONI SA POVRĆEM		1,00
GOVEĐI FILE NA ŽARU		1,00
Hladno predjelo		
DALMATINSKI PRŠUT WOLF		1,00
PRŠUT SA SIROM		1,00
Salata		
CEZAR SALATA II		1,00
SALATA MJEŠANA WOLF		1,00

Ispis računa – kod ispisa računa ispisuju se i grupe stavaka: [Račun - grupe stavaka](#). Ako je parametar [Ispis grupe stavaka na računu](#) postavljen na "da". Ako je parametar [Ispis grupe stavaka na računu](#) postavljen na "ne" grupe stavaka neće se ispisati na računu već samo na narudžbi.

Račun - grupe stavaka

ISTRA INFORMATIČKI INŽENJERING d.o.o.				
o.				
Aperitiv bar - Wolf				
Ruže Petrović 12 - Pula				
OIB: 0123456789				
RAČUN:	60			
Kasa:	04021			
Datum računa:	24.01.2012			
Vrijeme:	24.01.2012 13:36:19			
Izdao rn.:	001 Donti Mira			
Vrste plaćanja:	Gotovina - kune			
Naziv				
Količina	Cijena	%Pop/Dod		Iznos
Apreitiv				
KAVA CAPPUCCINO				
1,000	8,00	0%		8,00
KAVA MACCHIATTO				
1,000	8,00	0%		8,00
Desert				
PALAČINKE ČOKOLADA				
1,000	25,00	0%		25,00
TOPLI ČOKOLADNI KOLAČ				
1,000	25,00	0%		25,00
Piće				
COCA COLA 0.25 KOM				
1,000	18,00	0%		18,00
SPRITE 0.25 LIT				
1,000	18,00	0%		18,00
Total:		kn		102,00
		EUR		13,60
Porez	Stopa	Osnovica		Iznos
PDV	23.00%	82,23		18,91
PPOT	0%	53,66		0,00
PPOT	3.00%	28,57		0,86
UKUPNO POREZA:				19,77

1.2.11 PRIJENOS RAČUNA - DRUGI KORISNIK

Otvoreni računi jednog korisnika moguće je prenijeti na drugog korisnika.

1.2.11.1 Prijenos računa na drugog korisnika

Prijenos računa na drugog korisnika koristi se u A'la carte restoranima u iznimnim prilikama kada korisnik koji započne narudžbu nije u mogućnosti završiti i naplatiti narudžbu.

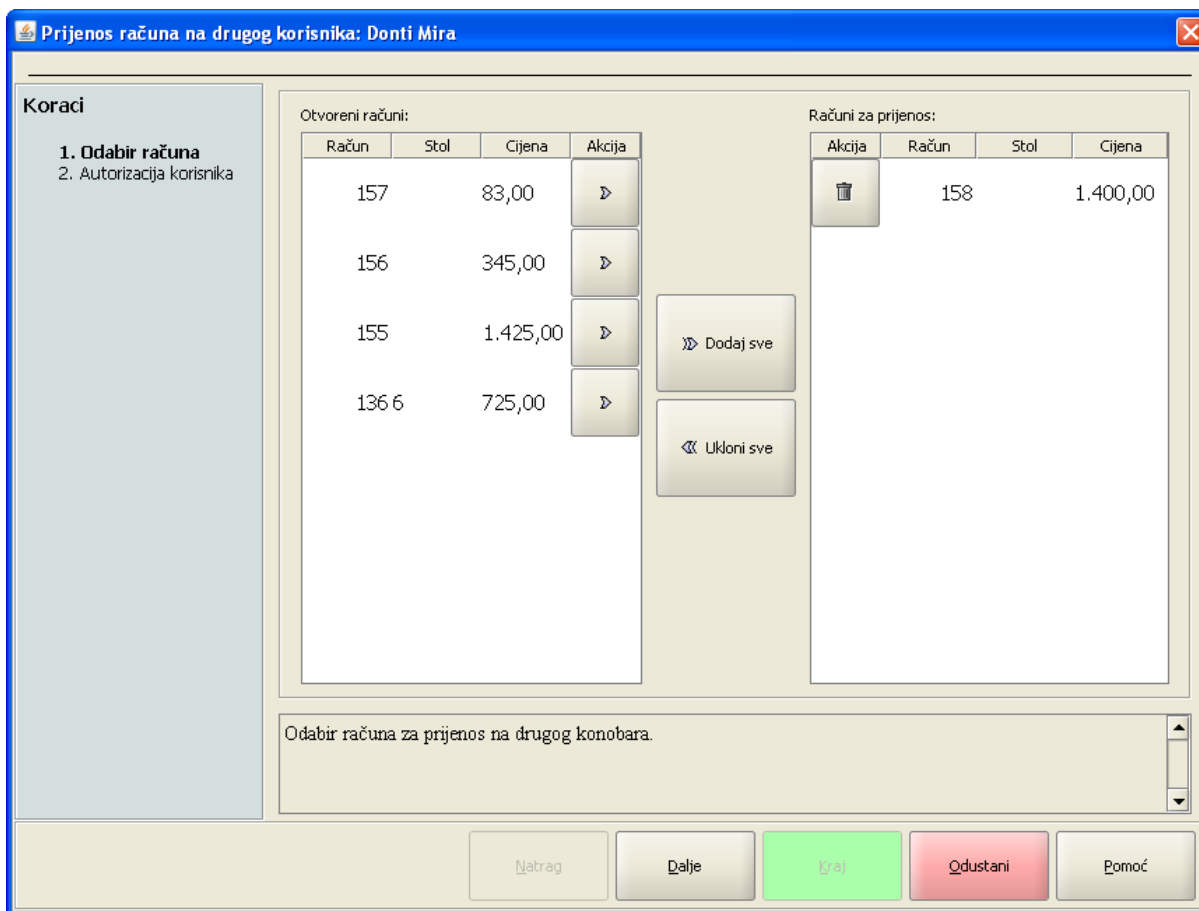
Prisutni moraju biti i korisnik čija je narudžba i korisnik na koga se prenosi narudžba.

Postupak:

Odabir narudžbe – odabir narudžbe za prijenos, korisnik koji je prijavljen za rad i čija se narudžba prenosi.

Funkcija "Prijenos računa na korisnika" – u radnom sliju Funkcije odabrati funkciju "Prijenos računa na korisnika". Odabirom funkcije otvara se pomoćni ekran [Prijenos računa na drugog korisnika](#).

Prijenos računa na drugog korisnika



Elementi pomoćnog ekrana - Prijenos računa na drugog korisnika - Korak 1: Odabir računa:

Otvoreni računi – prikaz svih otvorenih računa prijavljenog korisnika, račun (broj narudžbe), stol (broj stola dodijeljen narudžbi), cijena (iznos narudžbe), gumb Akcija ">".

Računi za prijenos – prikaz svih prenesenih računa za prijenos na drugog korisnika, gumb Akcija "<", račun (broj narudžbe), stol (broj stola dodijeljen narudžbi), cijena (iznos narudžbe).

Gumb za upravljanje narudžbama/računima:

Dodaj sve – prebacuje sve otvorene račune prijavljenog korisnika u račune za prijenos.

Ukloni sve – prebacuje sve Račune za prijenos u Otvorene račune.

Gumb:

Dalje – prijelaz na Korak 2: [Autorizacija korisnika](#).

Odustani – odustaje se od prijena računa.

Autorizacija korisnika

Koraci

1. Odabir računa
2. Autorizacija korisnika

Lozinka: ***

7	8	9	BS
4	5	6	
1	2	3	Enter
0		,	

Autorizacija korisnika na kojeg se prenose odabrani računi.

Natrag Dalje Kraj Odustani Pomoć

Elementi pomoćnog ekrana - Korak 2: Autorizacija korisnika

Lozinka: – unos numeričke lozinka korisnika, magnetske kartice ili ključa.

Gumb:

Natrag – povratak na Korak 1: Odabir računa.

Kraj – potvrda prijena računa na drugog korisnika.

Odustani – odustaje se od prijena računa na drugog korisnika.

1.2.11.2 Prijenos računa na drugog korisnika II

U situaciji kad naplatu može obavljati samo jedan korisnik/konobar postoji potreba za preuzimanjem ili prebacivanjem računa na tog korisnika. Više korisnika izdaje narudžbe ali samo određeni korisnik može izvršiti naplatu.

Za takav način rada potrebno je podesiti [funkciju "Prijenos računa na drugog korisnika"](#) sa upisanim parametrom i ispravno definirati prava korisnika.

Primjer:

1. Korisnik 002 izrađuje narudžbu. Kad je narudžba gotova treba je proslijediti na naplatu kod drugog korisnika. Narudžba mora biti prikazana na ekranu: [POS blagajničke kase](#).
2. U radnom sloju "Funkcije" odabrati polje u kojem je definirana funkcija "Prijenos računa na drugog korisnika", (u pravilu se upisuje Ime i Prezime korisnika). Pritiskom na to polje narudžba se prebacuje.

POS blagajnička kasa

Prijava 001 002 - Nada Radulović

Nar. 856 Račun Iznos 30,00 Stol Br. gostiju 1 14.09.2013 (0) A'LA CARTE

Napomena

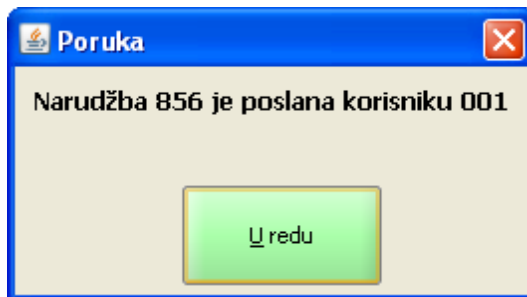
Kol	Artikal	Iznos
1,000	KAVA ESPRESO	7,00
1,000	KAVA CAPPUCCINO	8,00
1,000	KAVA SA MLIJ...	8,00
1,000	KAVA MACCHIATTO	7,00

PICE	Otvorene narudžbe	Odabir datuma za pregled	Poruka	Promjena zadanog cjenika	Lorena Radetić	Prihvatanje matičnih podataka
VINA	Poništene narudžbe	Odabir računa	Duplikat	Promjena Tozinke	Danir Antolović	Otvaranje blagajne
HRANA	Računi svih korisnika	Spajanje računa	Izveštaji	Funkcije...	Nada Radulović	Odjava
DESERTI	Vlastiti računi	Razdvajanje računa	Konzumacija	Konfiguracija kase	Paycard - Provjera kartice	Izvoz prometnih podataka
CIGARETE	Naplaćeni računi	Kopiranje stavaka	Dodaj stolu	Artikli...	Izmj. RBR paragon bloka	Zatvaranje blagajne
FUNKCIJE	Stornirani računi	Ispravak računa	Ukloni stol	Kupci	Otvaranje paragon bloka	Brzi restart
	Blagajnički izvještaj	Prijenos računa na korisnika	Odabir stola	Odabir poreznog događaja	Minimiziraj kasu	Ugasi kasu
	Narudžba	Pregled ne fisk. računa	ARTIKLI	Promjena vrste plaćanja	Zbirna naplata	NAPLATA
						BRZA NAPLATA

11010 Kasa - APERITIV BAR WOLF 19. rujana 2013. 12:37:34

3. Javlja se [poruka](#) o potvrdi slanja računa na naplatu.

Poruka



4. Korisnik 001 prijavljuje se za rad. U prikazu [otvorenih narudžbi](#) prikazuje se i narudžba poslana od korisnika 002.

Odabir otvorenih narudžbi

Odabir narudžbe

Filter: |

Nar.	Stol	Otvorio	Iznos	
854		Nada Radulović	22,00	▲
856		Nada Radulović	30,00	
857		Lorena Radetić	22,00	
858		Lorena Radetić	30,00	
859		Lorena Radetić	7,00	▼

! " # \$ % & / () = ? * + BS

1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 ' + BS

Tab Q W E R T Z U I O P Š Đ Enter

Caps Lock A S D F G H J K L Č Ć Ž Enter

Shift > < Y X C V B N M ; : - Shift

Ctrl Alt AltGr Ctrl

Odustani

5. Odabire se otvorena narudžba za naplatu. I naplaćuje odgovarajućom vrstom plaćanja.
6. [Račun](#) se prenosi na korisnika koji je naplatio račun u ovom primjeru korisnik 001 i nalazi se u njegovom blagajničkom izvještaju.

Račun

Istra Informatički Inženjering do.o.o.
 Aperitiv bar - Hotel Wolf
 Ruže petrović 12, Pula
 OIB: 94114100359

RAČUN: 692/11/11010
 Kasa: 11010
 Datum računa: 14.09.2013
 Vrijeme: 10.09.2013 12:41:03
 Izdao m.: 001 Lorena Radetić
 Vrste plaćanja: Gotovina - kune

Naziv	Količina	Cijena	%Pop/Dod	Iznos
KAVA ESPRESSO	1,000	7,00	0%	7,00
KAVA CAPPUCINO	1,000	8,00	0%	8,00
KAVA SA MLIJEKOM	1,000	8,00	0%	8,00
KAVA MACCHIATTO	1,000	7,00	0%	7,00
Total:		kn		30,00

Zaštitni kod:
 86c657d1310fa1d236117a121dfefbd4
JIR:
 3b0895a4-8d9a-456d-927c-68c95b7acb8a

Porez	Stopa	Osnovica	Iznos
PDV	10.00%	27,27	2,73
PPOT	0%	27,27	0,00
UKUPNO POREZA:			2,73

Hvala na posjeti i doviđenja!

1.2.11.3 Preuzimanje narudžbi na drugog korisnika

Za takav način rada potrebno je podesiti prava korisnika. Korisnik koji izrađuje narudžbu nema pravo "Napлата". Korisnik koji preuzima otvorene narudžbe drugih korisnika mora imati pravo "[Napлата](#)" i "[Rad sa računima svih korisnika](#)".

Primjer:

1. Korisnik koji ima prava "Napлата" i "Rad sa računima svih korisnika" mora biti prijavljen za rad. U Primjeru prijavljen za rad je korisnik 001.
2. U radnom sloju "Funkcije" treba odabrati polja u kojem su slijedeće funkcije: "Otvorene narudžbe" i "Računi svih korisnika".
3. Odabrati prikaz otvorenih narudžbi, [u prikazu su pojavljuju sve otvorene narudžbe svih korisnika](#).

Odabir otvorenih narudžbi

Odabir narudžbe

Filter: |

Nar.	Stol	Iznos	Korisnik
854		22,00	001 Lorena Radetić
855		30,00	002 Nada Radulović
857		22,00	001 Lorena Radetić
858		30,00	001 Lorena Radetić
859		7,00	001 Lorena Radetić

BS

Enter

Ctrl Alt AltGr Ctrl

Odustani

4. Odabрати narudžbu za naplatu. Iz primjera na slici odabрати ćemo narudžbu broj 855 koju je izradio korisnik 002.
5. Naplatiti račun odabranom vrstom plaćanja.
6. [Račun](#) se ne prenosi na korisnika 001 koji je izvršio naplatu već ostaje zabilježena na korisniku 002 i nalazi se u njegovom blagajničkom izvještaju.

Račun

Istra Informatički Inženjering do.o.o.
 Aperitiv bar - Hotel Wolf
 Ruže petrović 12, Pula
 OIB: 94114100359

RAČUN: 693/11/11010
 Kasa: 11010
 Datum računa: 14.09.2013
 Vrijeme: 19.09.2013 12:57:23
 Izdao m.: 002 Nada Radulović
 Vrste plaćanja: Gotovina - kune

Naziv	Količina	Cijena	%Pop/Dod	Iznos
KAVA ESPRESSO	1,000	7,00	0%	7,00
KAVA CAPPUCCINO	1,000	8,00	0%	8,00
KAVA MACCHIATTO	1,000	7,00	0%	7,00
KAVA SA MLIJEKOM	1,000	8,00	0%	8,00
Total:		kn		30,00

Zaštitni kod:
 d2d3dd3b32868c26c1263ba57d6b95b0
JIR:
 ed064f4d-00d4-4dd8-bf26-ec8230fdfe71

Porez	Stopa	Osnovica	Iznos
PDV	10.00%	27,27	2,73
PPOT	0%	27,27	0,00
UKUPNO POREZA:			2,73

Hvala na posjeti i doviđenja!

1.2.12 PROMJENA CJENIKA

Svaka pos blagajnička kasa ima [zadani cjenik](#) po kojem se otvaraju narudžbe. Korisnik u svom radu na pos blagajničkoj kasi može mijenjati, ovisno o pravima, cjenik (način potrošnje) za određenu narudžbu ili može izmijeniti zadani cjenik za sve narudžbe.

1.2.12.1 Promjena cjenika - na ina potrošnje

Izrada narudžbe za svakog korisnika ovisi o definiranim pravima za rad. Svakom korisniku dodjeljuju se [dozvoljeni cjenici](#) za rad, ovisno o dozvoljenim cjenicima korisnik može raditi s jednim ili više cjenika koji su dodijeljeni kasi.

Otvaranje narudžbe s odabirom cjenika (načina potrošnje):

Otvaranje nove narudžbe – narudžbe se otvara po zadanom cjeniku (načinu potrošnje).

Odabir cjenika – prije unosa stavki narudžbe iz padajućeg niza odabrati cjenik (način potrošnje) za narudžbu: [Odabir cjenika \(načina potrošnje\)](#). Aktivni su svi cjenici (načini potrošnja) koji su korisniku dodijeljeni kao [dozvoljeni cjenici](#), neaktivni su cjenik koje kasa koristi ali korisniku nisu dodijeljeni.

Odabir cjenika (načina potrošnje)

Unos narudžbe – nakon odabira cjenika [unose se stavke narudžbe](#) na jedan od načina prethodno opisanih. Na narudžbu moguće je unijeti samo artikle koji su definirani za odabrani cjenik (način potrošnje). Ako artikal nije u odabranom cjeniku, a definiran je u radnom sloju, takav artikala postaje neaktivan (disable) i nije ga moguće odabrati na narudžbu. U listi vrijednosti funkcija Artikli ispisuju se samo artikli odabranoga cjenika (načina potrošnje).

Naplata – svaki cjenik (način potrošnje) ima definirane vrste plaćanja i samo se one mogu koristiti.

Izmjena cjenika (načina potrošnje) za otvorenu narudžbu s unesenim stavkama:

Narudžba – odabir unesene narudžbe po zadanom cjeniku: [Narudžba - izmjena cjenika\(načina potrošnje\)](#).

Promjena cjenika – pritiskom na padajući niz za odabir cjenika prikazuju se svi cjenici (načini potrošnje). Narudžbi je moguće promijeniti samo one cjenike (načine potrošnje) koji su aktivni, odnosno aktivni su samo oni cjenici (načini potrošnje) koji u svom sastavu imaju artikle koji su na narudžbi). Promjenom načina potrošnje mijenja se i mjesto troška u stavkama računa, uzima se mjesto troška koji je vezan na način potrošnje izrade/naplate računa.

Narudžba - izmjena cjenika (načina potrošnje)

Prijava 001 - Donti Mira

Nar. 229 Račun Iznos 88,00 Stol Br. gostiju 2 24.01.2012 (0) A'LA ...

Napomena

Kol	Artikal	Iznos
1,000	KAVA ESPRESSO	8,00
1,000	PIVO TUBORG ...	25,00
1,000	JUHA OD POVR...	15,00
1,000	TAGLIATELLA ...	40,00

PIĆE	ODREZAK OD PUREĆIH PRSA	PILEĆA PRSA NA ŽARU	PRŽENI KRUMPIRIĆI	MIJEŠANO MESO	SRDELE NA ŽARU U MASLINOVOM ULJU	SAMJE	A'LA CARTE
VINA	GOVEĐI FILE U UMAKU OD PIVA	ČEVAPČIĆI S PRŽENIM KRUMPIRIĆI	ODRESCI OD POVRĆA	VEGETERIAN QUESADILLA	PRŽENE LIGNJE S PRŽENIM KRUMPIRIMA	CE SA	BANKETI I CATT
KUHINJA 1	PEČENO PILE	RAŽNJIĆI S POVRĆEM NA ŽARU	POVRĆE NA ŽARU MARIN. U MAS. ULJU	JANJETINA SA RAŽNJA	BRANCIN MARINIRAN RUŽMARINOM	SARIK BALS	CJENIK -20% PO
KUHINJA 2	SAUTEE OD TELETINE	BIFTEK WOLF	MARINIRANA PILEĆA PRSA NA ŽARU		FILE ŠKRPIKA U KORICI OD PARMEZANA	SAMJE	REPREZENTACIJA
DESERT	RAŽNJIĆI S KOMADIMA PILEĆIH PRSA	TELEĆI ODREZAK	GOVEĐI FILE NA ŽARU	BRANCIN NA ŽARU 0,100 KG	FILE ORADE NA ŽARU S TALIRIMA	SALATA RAJČICA	TOPLI OBROK
							WELCOME DRINK

... Promjena količine Promjena cijene Komentar

Izmjena cjenika – izmjenom cjenika (načina potrošnje) primjenjuju se uvjeti i cijene odabranoga cjenika, odnosno stavke narudžbe mijenjaju cijene koje su važeće za odabrani cjenik (način potrošnje): [Narudžba - izmjena cjenika\(načina potrošnje\) II](#).

Naplata – svaki cjenik (način potrošnje) ima definirane vrste plaćanja i samo se one mogu koristiti.

Narudžba - izmjena cjenika(načina potrošnje) II

Prijava 001 - Donti Mira

Nar. 229 Račun Iznos 45,00 Stol Br. gostiju 2 24.01.2012 (0) REPRE...

Napomena

Kol	Artikal	Iznos
1,000	KAVA ESPRESSO	4,00
1,000	PIVO TUBORG ...	13,00
1,000	JUHA OD POVR...	8,00
1,000	TAGLIATELLA ...	20,00

PIĆE	GRUPA - SOKOVI	GRUPA - PIVO	GRUPA - MINERALNA	GRUPA - WISKI
VINA	GRUPA - ŽETOKA DOM.	GRUPA - ŽESTOKA STR.		
KUHINJA 1	KAVA ESPRESSO	KAVA MACCHIATTO	KAKAO	ČAJ SA LIMUNOM
KUHINJA 2	KAVA CAPPUCCINO	NESCAFE	KAVA BIJELA	ČAJ SA MLIJEKOM
DESERT				

... Promjena količine Promjena cijene Komentar

1.2.12.2 Promjena zadanog cjenika

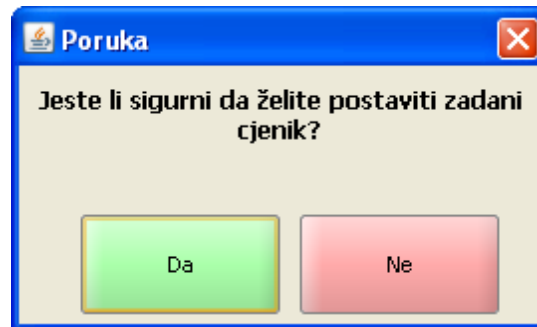
Zadani cjenik definira se za svaku kasu prilikom konfiguracije kase u koraku [Parametri cjenika](#). Po zadanom cjeniku otvaraju nam se sve narudžbe za rad, koje se po potrebi mogu mijenjati objašnjeno u prethodnom koraku.

Potreba izmjena zadanog cjenika na kasi može se pojaviti kad se za određeno razdoblje postavlja drugi cjenik kao zadani cjenik. Npr. vrijeme trajanja određenih akcijskih prodaja, happy hour itd.

Postupak:

Odabir cjenika – odabrati cjenika (načina potrošnje) iz padajućeg niza: [Odabir cjenika \(načina potrošnje\)](#).

Funkcija "Promjena zadanog cjenika" – u radnom sliju Funkcije odabrati funkciju "Promjena zadanog cjenika". Odabirom funkcije otvara se pomoćni ekran Slika: [Potvrda](#). Promjenu zadanog cjenika može napraviti svaki korisnik koji ima pravo [Promjena zadanog cjenik](#) "da". Od trenutka promjene zadanog cjenika (načina potrošnje), odabrani cjenik (način potrošnje) postaje zadani i sve narudžbe otvaraju se po tom cjeniku (načinu potrošnje).

Potvrda**1.2.13 RA UNI - POREZNI DOGAĐAJ**

Izrada računa kod kojih se primjenjuje porezni događaj. Da bi korisnika mogao primijeniti porezni događaj na narudžbi/ računu mora imati pravo [Odabir poreznog događaja](#) "da".

1.2.13.1 Porezni događaj

Za svaku unesenu narudžbu po potrebi moguće je primijeniti porezni događaj.

Postupak:

Narudžba – otvoriti narudžbu i unijeti stavke ili odabrati već postojeću [narudžbu](#).

Narudžba

Nar.	Račun	Iznos
108		341,00
Napomena		
Kol	Artikal	Iznos
1,000	JAGERMEISTER...	14,00
1,000	AMARETTO DI ...	10,00
1,000	BRANDY 0.03 LIT	12,00
1,000	VINO CRNO 1...	80,00
1,000	VINO PINOT B...	150,00
1,000	RAZNJICI S P...	50,00
1,000	PRZENI KRUMP...	25,00

Funkcija "Odabir poreznog događaja" – u radnom sliju Funkcije odabirati funkciju "Odabir poreznog događaja". Odabirom funkcije otvara se pomoćni ekran: [Odabir poreznog događaja](#).

Odabir poreznog događaja

Odabir poreznog događaja

Filter:

Šifra	Naziv	Završna isporuka
	- Nema poreznog događaja -	
09	Diplomati i konzulati	Oporezivo 0%
10	EU sufinanciranje	Oporezivo 0%

!	"	#	\$	%	&	/	()	=	?	*	BS	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	'	+		
Tab	Q	W	E	R	T	Z	U	I	O	P	Š	Đ	Enter
	\										×	×	
Caps Lock	A	S	D	F	G	H	J	K	L	Č	Ć	Ž	
				[]		†			β	*		
Shift	>	Y	X	C	V	B	N	M	;	:	-	Shift	
	<			@	{	}	^	,	.	-			
Ctrl	Alt											AltGr	Ctrl

Odustani

Elementi pomoćnog ekrana - Odabir poreznog događaja

Filter – upisuje se šifra poreznog događaja ili naziv (dio naziva) kojim se sužava izbor. Filter je moguć po nazivu ili šifri poreznog događaja.

Šifra – šifra koja je dodijeljena poreznom događaju u aplikaciji ZMP.

Artikal – naziv koji je dodijeljen poreznom događaju u aplikaciji ZMP.

Tipkovnica

Gumb:

Odustani – odustaje se od izbora komentara.

Odabir poreznog događaja – pritiskom na redak Npr. 09 Diplomati i konzultanti, isti se primjenjuje na odabranu narudžbu. Izračunava se iznos po stavkama računa: [Stavke računa nakon primjene poreznog događaja](#). Takav račun spreman je za naplatu.

Stavke računa nakon primjene poreznog događaja

Nar.	Račun	Iznos
108		299,57
Napomena		
Kol	Artikal	Iznos
1,000	JAGERMEISTER...	11,27
1,000	AMARETTO DI ...	8,04
1,000	BRANDY 0.03 LIT	9,66
1,000	VINO CRNO 1...	71,04
1,000	VINO PINOT B...	133,19
1,000	RAZNJICI S P...	44,25
1,000	PRZENI KRUMP...	22,12

Naplata – naplata računa odgovarajućom vrstom plaćanja. U podnožju računa ispisuje se Članak poreznog događaja koji je primijenjen na računu: [Račun - porezni događaj](#).

Račun - porezni događaj

Istra Informatički Inženjering do.o.o.
 Aperitiv bar - Hotel Wolf
 Ruže petrović 12, Pula
 OIB: 94114100359

RAČUN: 97/11/11010
 Kasa: 11010
 Datum računa: 21.02.2014
 Vrijeme: 05.03.2014 10:15:19
 Izdao m.: 001 Lorena Radetić
 Vrste plaćanja: Gotovina - kune

Naziv	Količina	Cijena	%Pop/Dod	Iznos
JAGERMEISTER 0.03	1,000	11,27	0%	11,27
AMARETTO DI SARONNO 0.03	1,000	8,04	0%	8,04
BRANDY 0.03 LIT	1,000	9,66	0%	9,66
VINO CRNO 1 LIT	1,000	71,04	0%	71,04
VINO PINOT BIJELI 0.75 KOM	1,000	133,19	0%	133,19
RAŽNJIĆI S POVRČEM NA ŽARU	1,000	44,25	0%	44,25
PRŽENI KRUMPIRIĆI	1,000	22,12	0%	22,12
Total:		kn		299,57

Zaštitni kod:
 74f3d66957ac957124f515066ea7f3cf

JIR:
 f02f0c2f-ba1f-47c7-8d3e-8b094d0954cf

Porez	Stopa	Osnovica	Iznos
PDV	0%	292,78	0,00
PPOT	0%	66,37	0,00
PPOT	3.00%	226,41	6,79
UKUPNO POREZA:			6,79

09 Čl.48. Stavka1. ZPDV-u.

1.2.14 RAD S RA UNIMA

Prije naplate narudžbe moguće je na računu primijeniti dodatne funkcionalnosti:

- Unijeti i odobriti popust ili bonus na račun.
- Unijeti napomenu za račun.
- Primijeniti ispis iznosa u valuti za račun, pomoću funkcija Prijepis tečaja i Promjena tečaja.
- Izraditi R-1 račun.

1.2.14.1 Unos popusta na račun

Prije naplate odabrane narudžbe moguće je na računu odobriti popust. Za ažuriranje popusta na računu koristi se funkcija "Naplata" koja otvara pomoćni ekran za odabir naplate. Kod funkcije "Brze naplate" nije moguće unijeti popust na račun jer ona automatski naplaćuje račun.

Da bi se na računu mogao odobriti popust korisnik mora imati pravo [Izmjena popusta](#) "da". Popust na računu moguće je odobriti u % ili iznosu.

Unos popusta %:

Narudžba – odabrati otvorenu narudžbu za naplatu.

Naplata – u stalnom sloju odabrati funkciju "Naplata". Popust je moguće odobriti na sve vrste plaćanja.

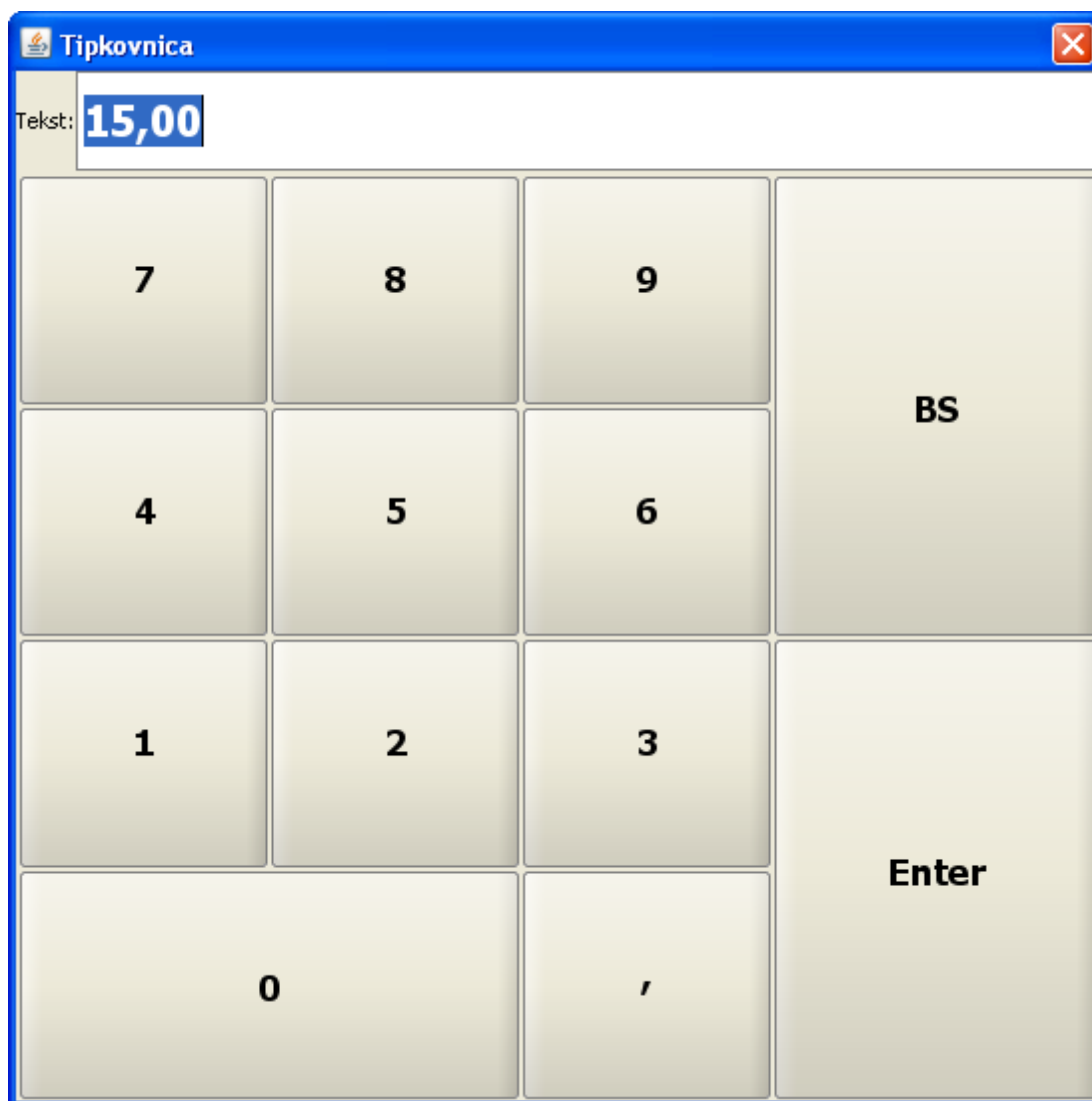
Unos popusta na računu - %

Gumb % – otvara polje Popust/Dodatak za unos % popusta na račun.

Popust/dodatak – pritiskom na polje Popust/Dodatak otvara se pomoćni ekran: [Pomoćni ekran za unos Popusta/Dodatka](#).

Gumb "Popust" – nakon unosa % popusta pritiskom na gumb "Popust" izračunava se iznos popusta u kn, u polju "Ukupno" ispisuje se iznos računa nakon odobrenoga popusta.

Pomoćni ekran za unos Popusta/Dodatka

**Elementi pomoćnog ekrana za unos Popusta/Dodatka:**

Tekst – ispisuje se numerički iznos Popusta/Dodatka i to iznos % ili iznos kn.

Numerička tipkovnica

Gumb:

BS – brisanje unesenih podataka u polju tekst.

Enter – potvrda unesenih podataka u polju tekst.

Naplata – nakon odobrenoga popusta račun se naplaćuje. Na ispisanom računu iskazuje se: % odobrenoga popusta kraj svake stavke računa i iznos odobrenoga popusta ispod totala računa: [Račun s odobrenim Popustom](#).

Račun s odobrenim Popustom

ISTRA INFORMATIČKI INZENJERING d.o.o.			
o.			
Aperitiv bar - Wolf			
Ruže Petrović 12 - Pula			
OIB: 0123456789			
RAČUN:	69		
Kasa:	04021		
Datum računa:	24.01.2012		
Vrijeme:	26.01.2012 12:59:51		
Izdao m.:	001 Donti Mira		
Vrste plaćanja:	Gotovina - kune		
Naziv			
Količina	Cijena	%Pop/Dod	Iznos
ODREZAK OD PUREĆIH PRSA			
20,000	50,00	-15%	850,00
PRŽENI KRUMPIRIĆI			
20,000	25,00	-15%	425,00
SALATA MJEŠANA WOLF			
20,000	25,00	-15%	425,00
MIN VODA 0.5 JM KOM GAZIRANA			
20,000	20,00	-15%	340,00
VINO KAŠTELET BIJELO 0,75 LIT			
8,000	120,00	-15%	816,00
VOĆNA KOCKA WOLF			
20,000	25,00	-15%	425,00
Total:		kn	3.281,00
		EUR	437,47
Popust/Dodatak		-579,00 kn	
Porez	Stopa	Osnovica	Iznos
PDV	23.00%	2.645,10	608,38
PPOT	0%	1.727,64	0,00
PPOT	3.00%	917,46	27,52
UKUPNO POREZA:			635,90

Unos popusta kn:

Narudžba – odabrati otvorenu narudžbu za naplatu.

Naplata – u stalnom sloju odabrati funkciju "Napлата". Popust je moguće odobriti na sve vrste plaćanja.

Unos popusta na računu - kn

Gumb kn – otvara polje Popust/Dodatak za unos iznosa u kunama za popust na računu.

Popust/ dodatak – pritiskom na polje Popust/Dodatak otvara se pomoćni ekran: [Pomoćni ekran za unos Popusta/Dodatka](#).

Gumb "Popust" – nakon unosa iznosa popusta u kn, pritiskom na gumb "Popust" izračunava se i % popusta te se u polju "Ukupno" ispisuje se iznos računa nakon odobrenoga popusta.

1.2.14.2 Unos dodatak na račun

Prije naplate odabrane narudžbe moguće je na računu dodati dodatak. Za ažuriranje dodatka na računu koristi se funkcija "Napлата" koja otvara pomoćni ekran za odabir naplate. Kod funkcije "Brze naplate" nije moguće unijeti dodatak na račun jer ona automatski naplaćuje račun.

Da bi se na računu mogao dodati dodatak korisnik mora imati pravo [Izmjena popusta](#) "da". Dodatak na računu moguće je dodati u % ili iznosu.

Unos dodatka %:

Narudžba – odabrati otvorenu narudžbu za naplatu.

Napлата – u stalnom sloju odabrati funkciju "Napлата". Dodatak je moguće primijeniti na sve vrste plaćanja.

Unos dodatka na računu - %

Gumb % – otvara polje Popust/Dodatak za unos % dodatka na račun.

Popust/ dodatak – pritiskom na polje Popust/Dodatak otvara se pomoćni ekran: [Pomoćni ekran za unos Popusta/Dodatka](#).

Gumb "Dodatak" – nakon unosa % dodatka, pritiskom na gumb "Dodatak", izračunava se iznos dodatka u kn, u polju "Ukupno" ispisuje se iznos računa nakon unosa dodatka na račun.

Pomoćni ekran za unos Popusta/Dodatka

7	8	9	BS
4	5	6	
1	2	3	Enter
0	,		

Elementi pomoćnog ekrana za unos Popusta/Dodatka:

Tekst – ispisuje se numerički iznos Popusta/Dodatka i to iznos % ili iznos kn.
Numerička tipkovnica

Gumb:

BS – brisanje unesenih podataka u polju tekst.
Enter – potvrda unesenih podataka u polju tekst.

Naplata – nakon unosa dodatka račun se naplaćuje. Na ispisanom računu iskazuje se: % unijetog dodatka kraj svake stavke računa i iznos unijetog dodatka ispod totala računa: [Račun s dodanim Dodatkom](#).

Račun s dodanim Dodatkom

ISTRA INFORMATIČKI INŽENJERING d.o.				
o.				
Aperitiv bar - Wolf				
Ruže Petrović 12 - Pula				
OIB: 0123456789				
RAČUN:	71			
Kasa:	04021			
Datum računa:	26.01.2012			
Vrijeme:	26.01.2012 13:27:05			
Izdao m.:	001 Donti Mira			
Vrste plaćanja:	Gotovina - kune			
Naziv	Količina	Cijena	%Pop/Dod	Iznos
KAVA CAPPUCCINO				
	1,000	8,00	20%	9,60
ČOKOLADNA KOCKA WOLF				
	1,000	25,00	20%	30,00
PALAČINKE ČOKOLADA				
	52,000	25,00	20%	1.560,00
KAVA ESPRESO				
	52,000	8,00	20%	499,20
Total:		kn		2.098,80
		EUR		279,84
Popust/Dodatak			349,80 kn	
Porez	Stopa	Osnovica		Iznos
PDV	23.00%	1.706,34		392,46
PPOT	0%	1.706,34		0,00
UKUPNO POREZA:				392,46

Unos popusta kn:

Narudžba – odaberi otvorenu narudžbu za naplatu.

Naplata – u stalnom sloju odaberi funkciju "Naplata". Dodatak je moguće primijeniti na sve vrste plaćanja.

Unos popusta na računu - kn

Gumb kn – otvara polje Popust/Dodatak za unos iznosa u kunama za dodatak na računu.

Popust/ dodatak – pritiskom na polje Popust/Dodatak otvara se pomoćni ekran: [Pomoćni ekran za unos Popusta/Dodatka](#).

Gumb "Dodatak" – nakon unosa iznosa dodatka u kn, pritiskom na gumb "Dodatak" izračunava se i % dodatka te se u polju "Ukupno" ispisuje se iznos računa nakon unosa dodatka na račun.

1.2.14.3 Napomena

Kod ažuriranja narudžbi moguće je unijeti i napomenu koja se odnosi i na narudžbu i na račun. Napomena se ispisuje na računu ali ne i na narudžbi.

Postupak:

Narudžba – otvoriti narudžbu i unijeti stavke ili odabrati već postojeću narudžbu.

Narudžba - unos Napomene

Prijava 001 - Donti Mira

Nar.	Račun	Iznos
229	72	2.875,00

Napomena

Grupa: Studenti

Kol	Artikal	Iznos
25,000	TAGLIATELLA ...	1.300,00
25,000	JUHA OD POVR...	500,00
25,000	PIVO TUBORG ...	825,00
25,000	KAVA ESPRESO	250,00

Napomena – pritiskom na polje napomena iznad stavki narudžbe: [Narudžba - unos Napomene](#). Otvara se pomoćni ekran za unos ili odabir već postojećih [napomena](#). Napomene je moguće ažurirati unositi na POS blagajničkim kasama ili pomoću aplikacije POSMANAGER u [ažuriranju napomena](#).

Unos napomene – u polje poruka unosi se tekst napomene i pomoću gumba "U redu" prenosi na narudžbu, unesena napomena automatski se sprema.

Odabir već postojeće napomene – pritiskom na gumb "..." otvara se pomoćni ekran za odabir prethodno unesenih napomena: [Lista komentara - napomena](#). Odabir prethodno unesene napomene prenosi napomenu u polje Poruka na Slici: [Napomena](#) te potvrdom gumba "U redu" prenosi se na odabranu narudžbu.

Napomena

Napomena

Poruka: Grupa: Studenti|

...

U redu **Odustani**

Elementi pomoćnog ekrana - Napomena

Poruka – polje za unos novih napomena ili za prikaz već postojećih napomena.

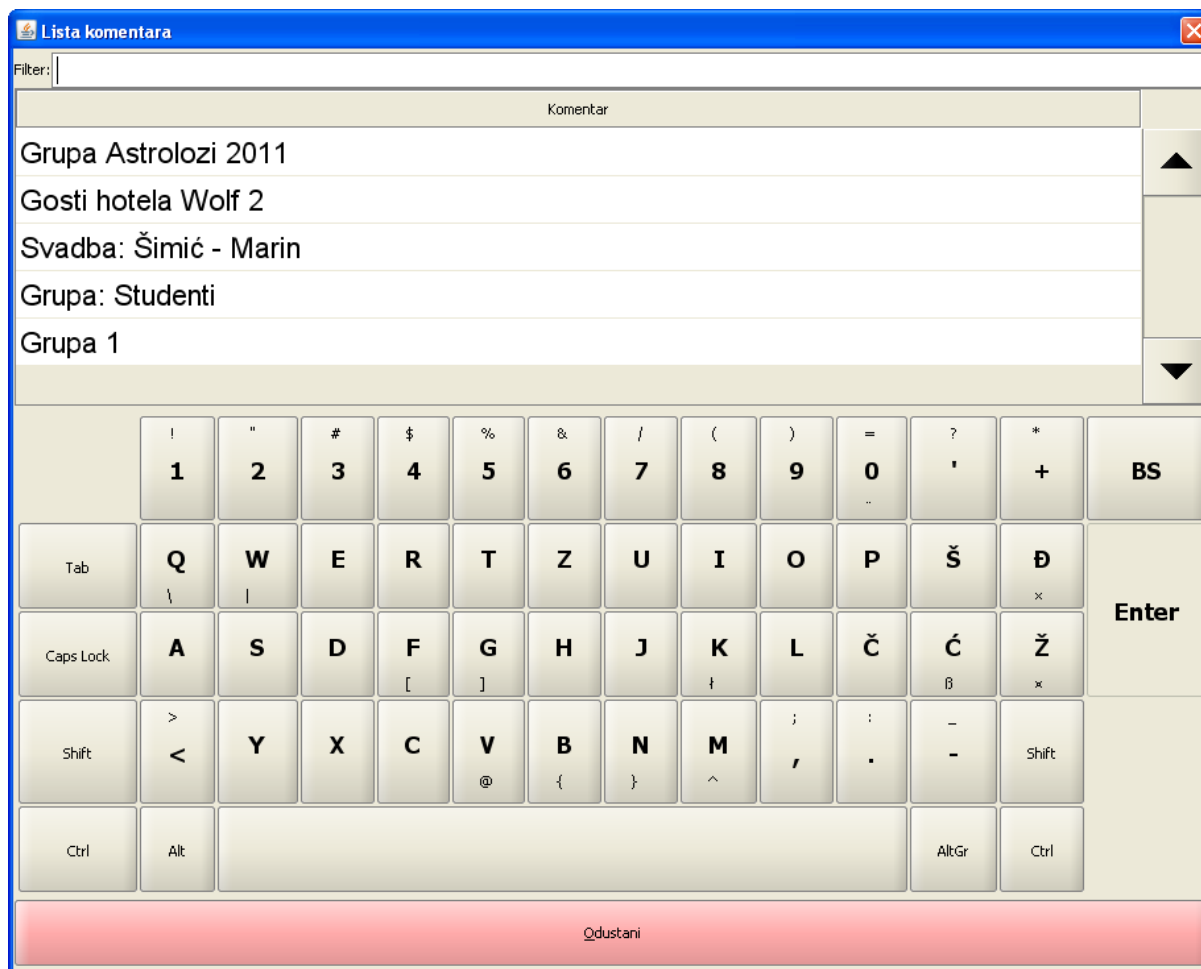
Gumb "..." – otvara pomoćni ekran za odabir prethodno definiranih narudžbi: [Lista komentara - Napomena](#).

Gumb:

U redu – potvrda odabira unesene napomene na narudžbu.

Odustani – odustaje se od odabira napomene na narudžbu.

Lista komentara - Napomena



Elementi pomoćnog ekrana - Lista komentara - Napomena

Filter – upisuje se naziv (dio naziva) kojim se sužava izbor.

Tipkovnica

Gumb:

Odustani – odustaje se od izbora komentara.

📖 Napomena:

Napomenu za narudžbu/račun moguće je unijeti i pomoću funkcije "Napomena", koja se nalazi u radnom sloju Funkcije. Odabirom funkcije "Napomena" otvara se pomoćni ekran: [Napomena](#). Postupak rada je isti kao što je prethodno opisan.

Naplata – naplatom narudžbe kojoj je dodijeljena "Napomena" ispisuje se račun koji u podnožju ima ispisanu dodijeljenu napomenu: [Račun - Napomena](#).

Račun - Napomena

ISTRA INFORMATIČKI INŽENJERING d.o.			
o.			
Aperitiv bar - Wolf			
Ruže Petrović 12 - Pula			
OIB: 0123456789			
RAČUN:	72		
Kasa:	04021		
Datum računa:	26.01.2012		
Vrijeme:	26.01.2012 14:24:00		
Izdao rn.:	001 Donti Mira		
Vrste plaćanja:	Gotovina - kune		
Naziv			
Količina	Cijena	%Pop/Dod	Iznos
TAGLIATELLA SA MINI RAJČICOM I			
BOSILJKOM			
25,000	52,00	0%	1.300,00
JUHA OD POVRĆA S KOPROM			
25,000	20,00	0%	500,00
PIVO TUBORG STR LIC 0.33 KOM			
25,000	33,00	0%	825,00
KAVA ESPRESSO			
25,000	10,00	0%	250,00
Total:		kn	2.875,00
		EUR	383,33
Porez	Stopa	Osnovica	Iznos
PDV	23.00%	2.321,43	533,93
PPOT	0%	1.666,67	0,00
PPOT	3.00%	654,76	19,64
UKUPNO POREZA:			553,57
Napomena:			
Grupa: Studenti			

1.2.14.4 Prijepis tečaja

Pri ispisu računa moguće je dodati ispis totala u stranoj valuti. U konfiguraciji kase - parametri računa definiraju se [Strana valuta](#), [Tečaj](#), i parametar [Prikaz protuvrijednosti u valuti](#). Ako je parametar [Prikaz protuvrijednosti u valuti](#): "da" na računima se ispisuje i total u odabranoj valuti. Za prijepis tečaja korisnik mora imati prvo [Prijepis tečaja](#).

Postupak:

Ako u aplikaciji misH postoji definiran tečajna lista, moguće ju je prepisati u POS blagajničku kasu. Funkcija "Prijepis tečaja" – u radnom sloju funkcije odabrati funkciju "Prijepis tečaja". Odabirom funkcije "Prijepis tečaja" otvara se pomoćni ekran: [Prijepis tečaja](#).

Prijepis tečaja

The screenshot shows a window titled "Prijepis tečaja" with a close button in the top right corner. The window contains the following fields:

- Banka:** A dropdown menu with the selected value "HRVATSKA NARODNA BANKA".
- Valuta:** A dropdown menu with the selected value "EUR".
- Oznaka valute:** A text input field containing "EUR".
- Tečaj:** A text input field containing "7,5000000000".

At the bottom of the window, there are two buttons: a green button labeled "U redu" and a red button labeled "Odustani".

Elementi pomoćnog ekrana - Prijepis tečaja

Banka – iz padajućeg niza odabrati banku za prijepis tečaja.

Valuta – iz padajućeg niza odabrati valutu za prijepis tečaja.

Oznaka valute – odabirom valute ispisuje se kratica za valutu koja će se ispisivati na računu.

Tečaj – prikazuje se tečaj odabrane banke i valute. Srednji tečaj.

Gumb:

U redu – potvrda prijepisa odabranoga tečaja.

Odustani – odustaje se od prijepisa tečaja.

Narudžba – otvoriti narudžbu i unijeti stavke ili odabrati već postojeću narudžbu.

Naplata – prijepisom tečaja i definiranim parametrima za prikaz protuvrijednosti u valuti, svaki naplaćeni račun uz total u kunama ispisuje i total u odabranoj valuti: [Račun - iznos u valuti](#).

Račun - iznos u valuti

ISTRA INFORMATIČKI INŽENJERING d.o.				
o.				
Aperitiv bar - Wolf				
Ruže Petrović 12 - Pula				
OIB: 0123456789				
RAČUN:	75			
Kasa:	04021			
Datum računa:	26.01.2012			
Vrijeme:	26.01.2012 14:51:12			
Izdao rn.:	001 Donti Mira			
Vrste plaćanja:	Gotovina - kune			
Naziv	Količina	Cijena	%Pop/Dod	Iznos
KAVA ESPRESSO				
	5,000	8,00	0%	40,00
MIN VODA 0.5 JM KOM GAZIRANA				
	5,000	20,00	0%	100,00
VINO LAŠKI RIZLING 0,75				
	2,000	120,00	0%	240,00
JANJEĆI KOTLET S LISTIČIMA KADULJE				
	5,000	85,00	0%	425,00
Total:		kn		805,00
		EUR		107,33
Porez	Stopa	Osnovica		Iznos
PDV	23.00%	647,89		149,01
PPOT	0%	378,05		0,00
PPOT	3.00%	269,84		8,10
UKUPNO POREZA:				157,11

1.2.14.5 Promjena te aja

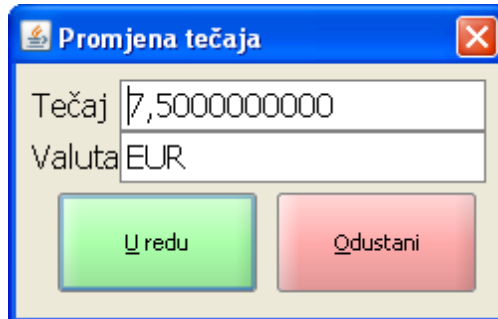
Pri ispisu računa moguće je dodati ispis totala u stranoj valuti. U konfiguraciji kase - parametri računa definiraju se [Strana valuta](#), [Tečaj](#), i parametar [Prikaz protuvrijednosti u valuti](#). Ako je parametar [Prikaz protuvrijednosti u valuti](#): "da" na računima se ispisuje i total u odabranoj valuti. Za promjenu tečaja korisnik mora imati prvo [Promjena tečaja](#).

Postupak:

Ako u aplikaciji misH ne postoji definiran tečajna lista, tada se iznos tečaja može unijeti ili pomoću aplikacije POSMANAGER [Tečaj](#) ili pomoću funkcije "Promjena tečaja" direktno na POS blagajničkim kasama.

Funkcija "Promjena tečaja" – u radnom sloju funkcije odabrali funkciju "Promjena tečaja". Odabirom funkcije "Promjena tečaja" otvara se pomoćni ekran: [Promjena tečaja](#).

Promjena tečaja



Elementi pomoćnog ekrana - Promjena tečaja

Tečaj – unosi se tečaj za izračun iznosa računa u valuti. Srednji tečaj.

Valuta – unosi se kratica valute za ispis na računu.

Gumb:

U redu – potvrda promjena odabranoga tečaja.

Odustani – odustaje se od promjene tečaja.

Narudžba – otvoriti narudžbu i unijeti stavke ili odabrati već postojeću narudžbu.

Naplata – prijepisom tečaja i definiranim parametrima za prikaz protuvrijednosti u valuti, svaki naplaćeni račun uz total u kunama ispisuje i total u odabranoj valuti: [Račun - iznos u valuti](#).

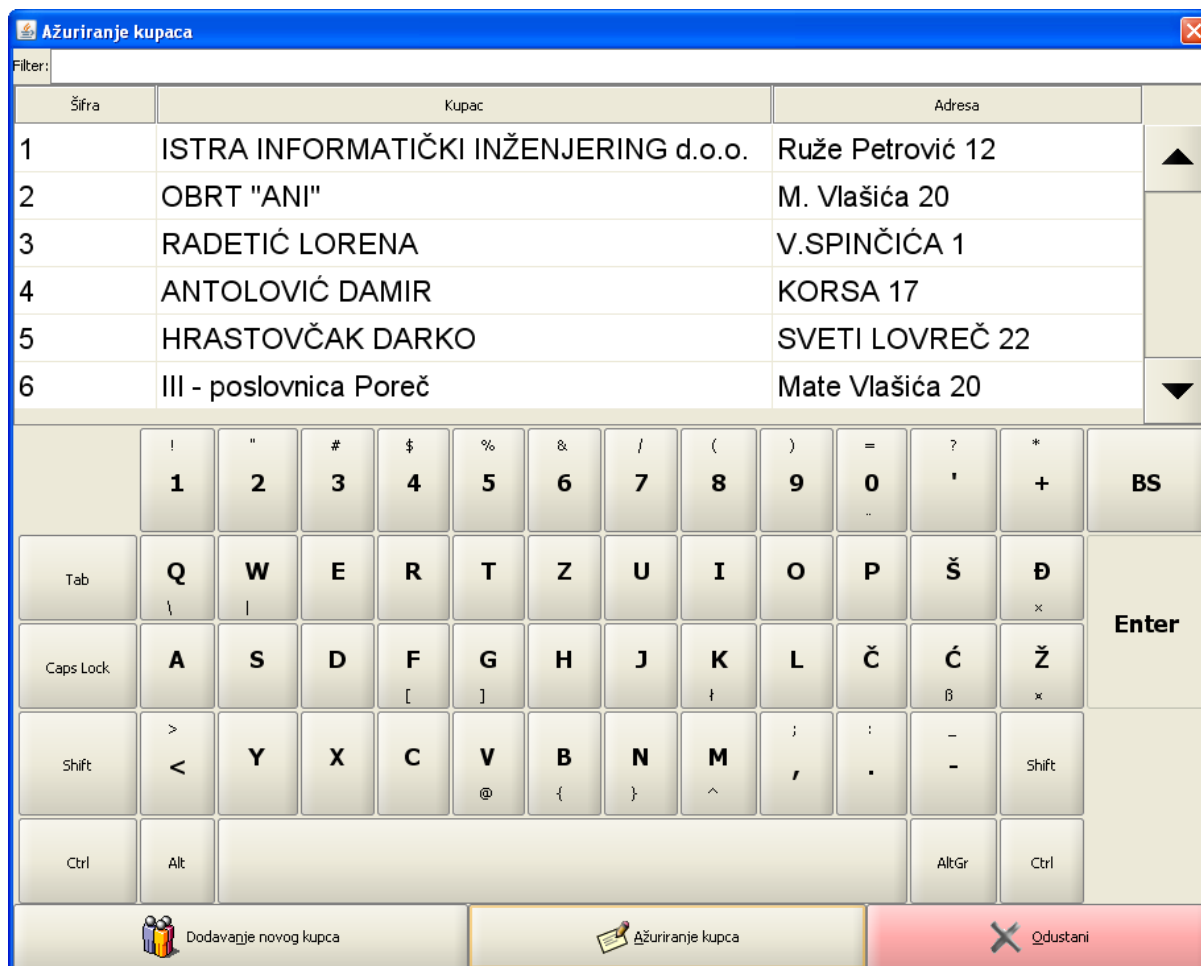
1.2.14.6 Kupci

Za potrebe izdavanja R-1 računa na POS blagajničkoj kasi potrebni su nam kupci. Ažuriranje kupaca moguće je u POSMANAGER-u [Kupci](#) ili direktno u POS blagajničkoj kasi. Za unos novog kupca korisnik mora imati pravo [Ažuriranje kupca](#).

Postupak:

Funkcija "Kupci" – u radnom sloju funkcije odabrali funkciju "Kupci". Odabirom funkcije "Kupci" otvara se pomoćni ekran: [Ažuriranje kupca](#).

Ažuriranje kupaca



Elementi ekrana Kupac

Filter – upisuje se naziv (dio naziva) kupca, kojim se sužava izbor. Filter je moguć po šifri, nazivu kupca ili adresi kupca.

Šifra – šifra koja je dodijeljena kupcu.

Kupac – naziv kupca.

Adresa – adresa kupca.

Tipkovnica

Gumb:

Dodavanje novog kupca – otvara pomoćni ekran: [Dodavanje novog kupca](#).

Dodavanje novog kupca

Polje	Ikona	Podaci
Šifra	Šifra	16
Naziv	Naziv	
Matični broj	Matični broj	
OIB	OIB	
Pošanski broj	Pošanski broj	
Adresa	Adresa	
Grad	Grad	
Odgovorna osoba	Odgovorna osoba	
Telefon	Telefon	
Fax	Fax	
E-Mail	E-Mail	
URL	URL	

Obavezni podaci kod definiranja kupca:

Šifra – predlaže se prva slobodna šifra. Moguće je i slobodno kreiranje šifru kupca.

Naziv – naziv kupca.

OIB

Pošanski broj

Adresa

Grad

Dodatni podaci o kupcu:

Matični broj

Odgovorna osoba

Telefon

Fax

E-Mail

URL

 **Napomena:**

Ako se neki od obaveznih podataka preskoči kod spremanja ispisuje se poruka upozorenja npr. Poštanski broj je obavezan.

Ažuriranje kupca – otvara pomoćni ekran: [Ažuriranje postojećeg kupca](#). Mogu se ažurirati svi podaci o kupcu.

Ažuriranje postojećeg kupca

Šifra	16
Naziv	ISTRA TECH d.o.o.
Matični broj	
OIB	94114100359
Poštanski broj	52100
Adresa	Ruže Petrović 12
Grad	Pula
Odgovorna osoba	
Telefon	
Fax	
E-Mail	
URL	

U redu Odustani

1.2.15 NAPLATA

Da bi korisnik mogao naplatiti račun mora imati pravo [Naplata](#) "da". Ako korisnik nema pravo naplate može izraditi narudžbe ali ih ne može naplatiti.

Načini naplate:

Brza naplata – račun se naplaćuju vrstom plaćanja koja je definirana u konfiguraciji kase [Parametri vrste plaćanja](#). U pravilu je to "Gotovina", odnosno vrsta plaćanja čija naplata nije naplata prema PKA.

Naplata – otvara pomoćni ekran za odabir vrste plaćanja, vrste plaćanja dodjeljuju se načinu potrošnje koji kasa koristi a definiraju se u GAS.

Zbirna naplata – omogućava istovremenu naplatu više računa jednim vrstom plaćanja.

1.2.15.1 Odabir računa za naplatu

Odabir računa za naplatu moguć je na nekoliko načina, a ovisi i o načinu rada kase.

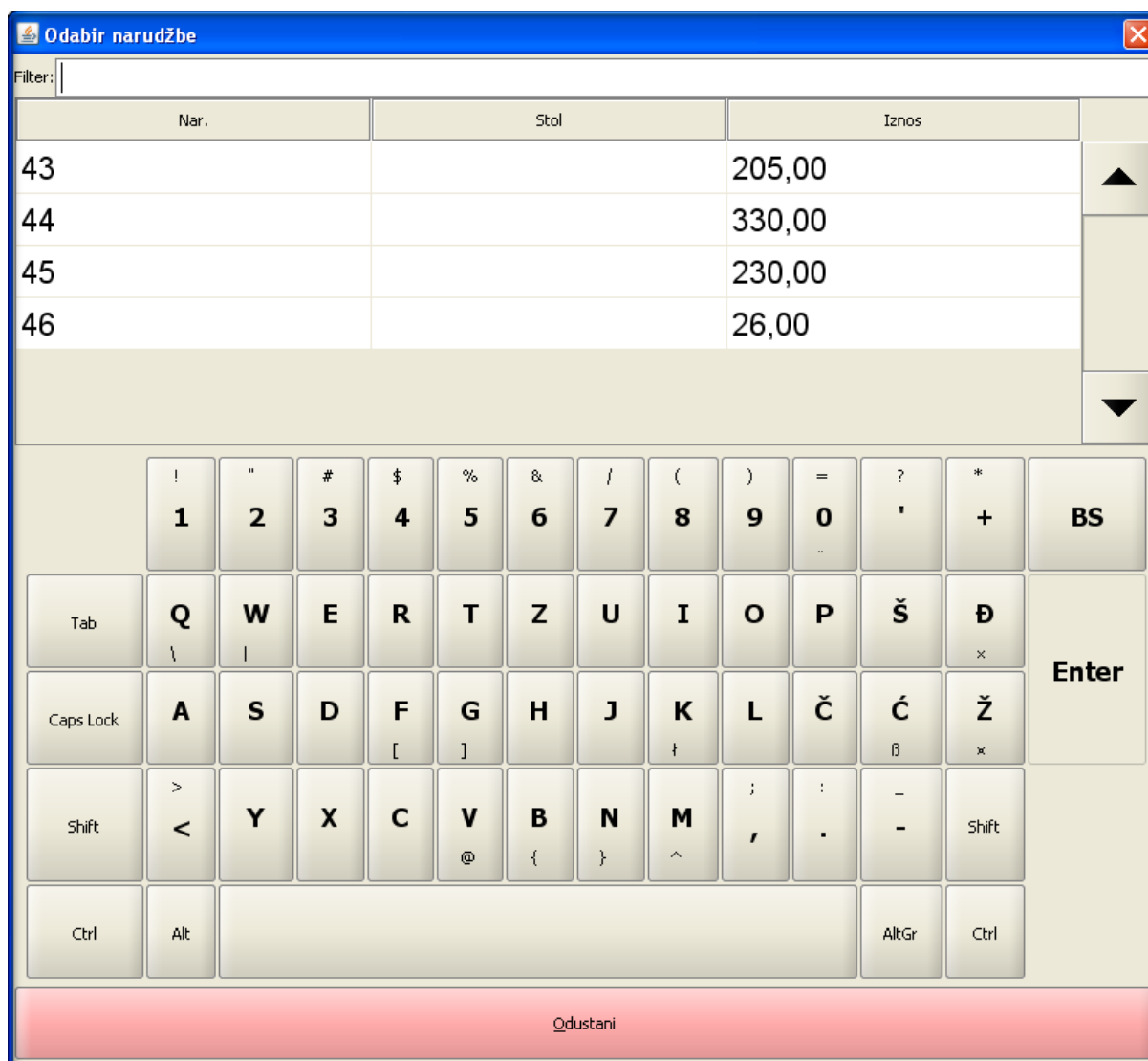
Postupak odabira računa za naplatu 1:

Polje "Nar." – odabirom polja "Nar" u [zaglavlju ekrana](#) otvara se pomoćni ekran za odabir (pregled) svih otvorenih narudžbi prijavljenog korisnika: [Odabir narudžbe](#).

Odabir računa za naplatu – pritiskom na redak računa isti se odabire u prikaz narudžbe na ekranu.

Naplata – odabir funkcije za naplatu otvorene narudžbe, Brza naplata ili Naplata (s odabirom vrste plaćanja).

Odabir narudžbe



Nar.	Stol	Iznos
43		205,00
44		330,00
45		230,00
46		26,00

Virtual Keyboard:

!	"	#	\$	%	&	/	()	=	?	*	BS	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	'	+	Enter	
Tab	Q	W	E	R	T	Z	U	I	O	P	Š		Đ
Caps Lock	A	S	D	F	G	H	J	K	L	Č	Ć		Ž
Shift	>	Y	X	C	V	B	N	M	;	:	-	Shift	
Ctrl	Alt									AltGr	Ctrl		

Odustani

Elementi - Odabir narudžbe

Filter – upisuje se broj narudžbe, stola ili iznos narudžbe za sužavanje izbora otvorenih narudžbi.
Nar. – broj narudžbe.
Stol – broj stola pridružen narudžbi.
Iznos – iznos narudžbe.
Tipkovnica

Gumb:

Odustani – odustaje se od izbora komentara.

Postupak odabira računa za naplatu 2:

Funkcija "Otvoreni računi" – u radnom sloju funkcije odabrati funkciju "Otvoreni računi". Odabirom funkcije "Otvorene narudžbe" na ekranu se prikazuje najveće otvorena narudžba za prijavljenog korisnika.
Funkcija "Odabir računa" – u radnom sloju funkcije odabrati funkciju "Odabir računa". Odabirom funkcije "Odabir računa" otvara se pomoćni ekrana: [Odabir računa](#).
Odabir računa za naplatu – pritiskom na redak računa isti se odabire u prikaz narudžbe na ekranu.
Naplata – odabir funkcije za naplatu otvorene narudžbe, Brza naplata ili Naplata (s odabirom vrste plaćanja).

Postupak odabira računa za naplatu 3:

Funkcija "Otvoreni računi" – u radnom sloju funkcije odabrati funkciju "Otvoreni računi". Odabirom funkcije "Otvorene narudžbe" na ekranu se prikazuje najveće otvorena narudžba za prijavljenog korisnika.
Odabir računa za naplatu – pomoću "[Upravljačkih tipki za račun](#)" odabrati narudžbu za naplatu.
Naplata – odabir funkcije za naplatu otvorene narudžbe, Brza naplata ili Naplata (s odabirom vrste plaćanja).

Postupak odabira računa za naplatu 4:

Funkcija "Otvoreni računi" – u radnom sloju funkcije odabrati funkciju "Otvoreni računi". Odabirom funkcije "Otvorene narudžbe" na ekranu se prikazuje najveće otvorena narudžba za prijavljenog korisnika.
Polje "Nar." – odabirom polja "Nar" u zaglavlju računa otvara se pomoćni ekran za odabir (pregled) svih otvorenih narudžbi prijavljenog korisnika: [Odabir računa](#).
Odabir računa za naplatu – pritiskom na redak računa isti se odabire u prikaz narudžbe na ekranu.
Naplata – odabir funkcije za naplatu otvorene narudžbe, Brza naplata ili Naplata (s odabirom vrste plaćanja).

1.2.15.2 Brza naplata

Brza naplata je funkcija kojom se račun naplaćuje vrstom plaćanja koja je definirana u konfiguraciji kase [Parametri vrste plaćanja](#). U pravilu je to "Gotovina", odnosno vrsta plaćanja čija naplata nije naplata prema PKA.

Postupak brze naplate:

Odabir računa – [odabir računa za naplatu](#).

Funkcija "Brza naplata" – odabirom funkcije "Brza naplata" koja se u pravilu nalazi na [stalnom sloju](#) naplaćuje se odabrani račun.

1.2.15.3 Gotovina

Naplata je funkcija kojom se otvara pomoćni ekran za odabir vrste plaćanja. Prikazuju se vrste plaćanja dodijeljene načinu potrošnje narudžbe, a definiraju se u GAS.

Postupak za naplatu računa gotovinom isti je i za sve ostale vrste plaćanja koje se ne knjiže u PKA. Npr. Čekovi građana, IRN – ručno knjiženje, itd.

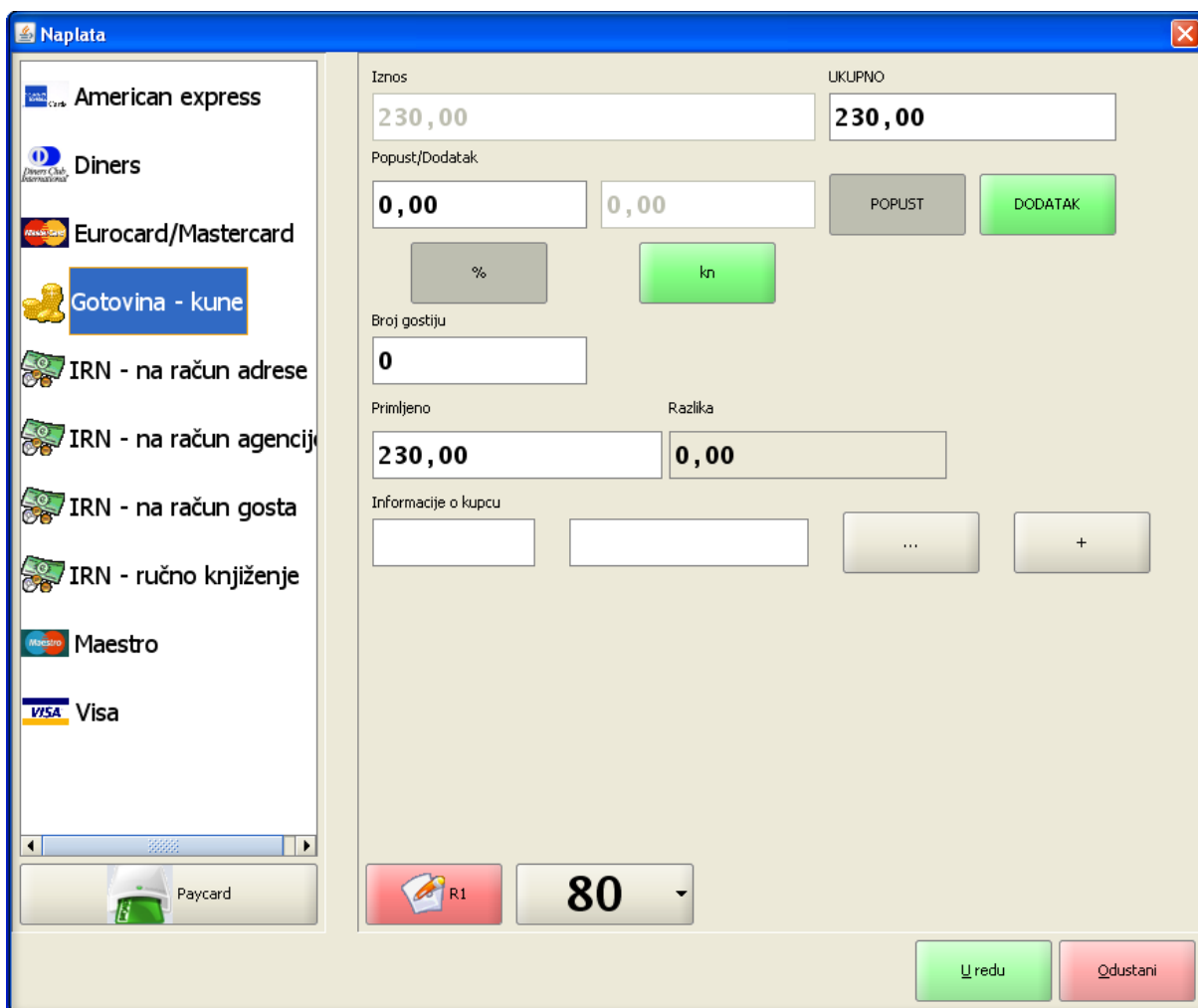
Postupak:

Odabir računa – [odabir računa za naplatu](#).

Funkcija "Naplata" – odabirom funkcije "Naplata" koja se u pravilu nalazi na [stalnom sloju](#) otvara se pomoćni ekran sa dozvoljenim vrstama plaćanja: [Naplata - Gotovina](#).

Vrsta plaćanja – odabirom vrste plaćanja "Gotovina - kune" u desnom djelu ekrana otvaraju se dodatni podaci za izradu računa.

Naplata - Gotovina



Elementi ekrana Naplata - Gotovina

Vrsta plaćanja – Gotovina - kune.

Cijena – bruto iznos računa prije popusta ili dodatka.

UKUPNO – neto iznos računa nakon popusta ili dodatka.

Popust/ Dodatak – [odobravanje popusta](#) na račun u iznosu ili %. [Dodavanje dodatka](#) na račun u iznosu ili %.

Broj gostiju – prikazuje se uneseni [broj gostiju](#) po računu.

Primljeno – unosi se primljen iznos za naplatu računa.

Razlika – prikazuje se razlika između primljenog iznosa i ukupnog iznosa računa.

Informacije o kupcu – prikazuju se podaci o kupcu za potrebe R-1 računa.

"..." – odabir postojećeg kupca za izradu R-1 računa. Odabirom funkcije "..." otvara se pomoćni ekran za odabir: [Kupci](#).

"+" – unos novog kupca za izradu R-1 računa. Otvara se pomoćni ekran za unos novog kupca: [Dodavanje novog kupca](#).

Gumb:

R1 – crvene boje izdaje se normalni račun, zelene boje izdaje se [R-1 - Račun](#).

80 – prikazuje odabrani format za ispis računa npr. 80 ili A4.

U redu – naplaćuje se račun: [Račun - Gotovina](#).

Odustani – odustaje se od naplate računa.

Račun - Gotovina

Istra informatički inženjering d.o.o.				
Aperitiv bar - Wolf				
Ruže Petrović 12 - Pula				
OIB: 94114100359				
RAČUN:	42/110/4021			
Kasa:	4021			
Datum računa:	03.01.2013			
Vrijeme:	15.01.2013 08:44:46			
Izdao m.:	001 Donti Mira			
Vrste plaćanja:	Gotovina - kune			
Naziv				
	Količina	Cijena	%Pop/Dod	Iznos
KAVA ESPRESSO				
	5,000	8,00	0%	40,00
PALAČINKE SLAD 2 KUG GOTOV				
	5,000	25,00	0%	125,00
PIVO 0.2 (Š)				
	5,000	13,00	0%	65,00
Total:		kn	230,00	
Zaštitni kod:				
8d5255ac9ffd4fb075f2281597f3d9c1				
JIR:				
7567c51d-511f-4f3f-b2ae-cdd42dc907c9				
Porez	Stopa	Osnovica	Iznos	
PDV	10.00%	207,52	20,75	
PPOT	0%	150,00	0,00	
PPOT	3.00%	57,52	1,73	
UKUPNO POREZA:			22,48	

1.2.15.4 Kartice

Funkcijom Naplata kojom se otvara pomoćni ekran za odabir vrste plaćanja, prikazuju se vrste plaćanja dodijeljene načinu potrošnje narudžbe, a definiraju se u GAS.

Naplata karticama, American Express, Eurocard/MasterCard, Visa, Diners, Cirrus/Maestro debitna kartica, itd., naplata je koja se knjiži u PKA.

Postupak naplate računa:

Odabir računa – [odabir računa za naplatu](#).

Funkcija "Napлата" – odabirom funkcije "Napлата" koja se u pravilu nalazi na [stalnom sloju](#) otvara se pomoćni ekran sa dozvoljenim vrstama plaćanja: [Napлата - Kartice](#).

Vrsta plaćanja – odabirom vrste plaćanja npr. "American express" u desnom djelu ekrana otvaraju se dodatni podaci za izradu računa.

Naplata - Kartice

Elementi ekrana Napлата - Kartica

Vrsta plaćanja – American Express ili neku od drugih definiranih kartica.

Cijena – bruto iznos računa prije popusta ili dodatka.

UKUPNO – neto iznos računa nakon popusta ili dodatka.

Popust/ Dodatak – [odobravanje popusta](#) na račun u iznosu ili %. [Dodavanje dodatka](#) na račun u iznosu ili %.

Broj gostiju – prikazuje se uneseni [broj gostiju](#) po računu.

Smještajni objekt – prikazuju se podaci o [organizacijskoj jedinici](#), definiranoj u parametrima kase, za naplatu računa.

"..." – otvara se pomoćni ekran za odabir druge organizacijske jedinice za naplatu računa: [Izbor organizacijske jedinice](#).

Ime i prezime – prepisuju se s kartice, ime i prezime vlasnika kartice.

Vrijedi do – prepisuje se s kartice, mjesec i godina do kada kartica vrijedi.

Broj kartice – prepisuje se s kartice, broj kreditne ili debitne kartice.

Gumb "Kartica" – uključuje se funkcija čitač kartica, provlačenjem kartice kroz čitač popunjavaju se podaci: Ime i prezime, Vrijedi do i Broj kartice.

Informacije o kupcu – prikazuju se podaci o kupcu za potrebe R-1 računa.

"..." – odabir postojećeg kupca za izradu R-1 računa. odabirom funkcije "..." otvara se pomoćni ekran za odabir: [Kupci](#).

"+" – unos novog kupca za izradu R-1 računa. Otvara se pomoćni ekran za unos novog kupca: [Dodavanje novog kupca](#).

Gumb:

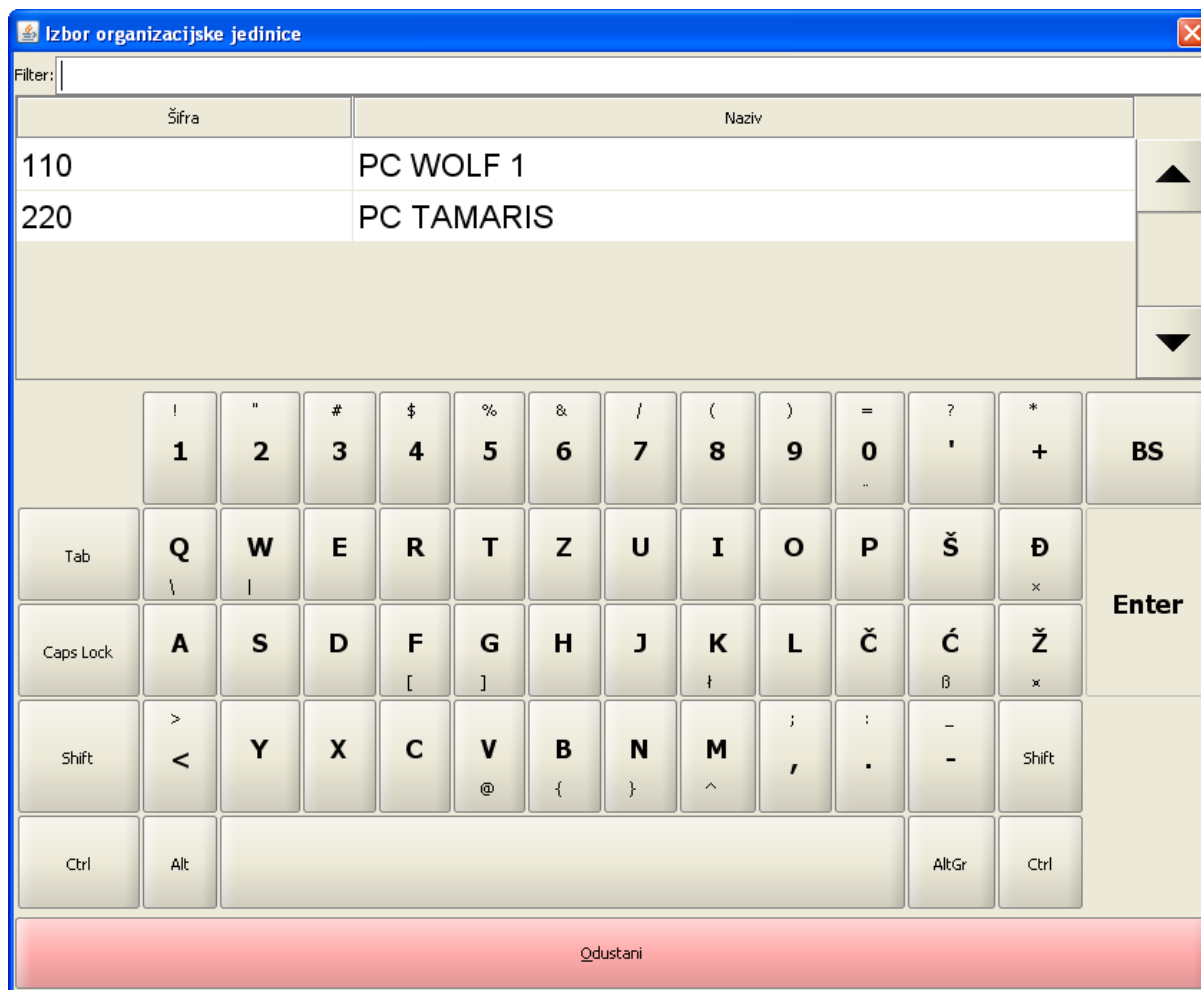
R1 – crvene boje izdaje se normalni račun, zelene boje izdaje se R-1 račun.

80 – prikazuje odabrani format za ispis računa npr. 80 ili A4.

U redu – potvrđuje se naplata računa: [Račun - Kartica](#).

Odustani – odustaje se od naplate računa.

Izbor organizacijske jedinice



Šifra	Naziv
110	PC WOLF 1
220	PC TAMARIS

Virtual Keyboard:

1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	'	+	BS	
Tab	Q	W	E	R	T	Z	U	I	O	P	Š	Đ	Enter
Caps Lock	A	S	D	F	G	H	J	K	L	Č	Ć	Ž	
Shift	>	Y	X	C	V	B	N	M	;	:	-	Shift	
Ctrl	Alt										AltGr	Ctrl	

Odustani

Elementi ekrana - Izbor organizacijske jedinice:

Filter – upisuje se šifra ili naziv (dio naziva) organizacijske jedinice, kojim se sužava izbor. Filter je moguć po šifri, nazivu.

Šifra – šifra organizacijske jedinice.

Naziv – naziv organizacijske jedinice.

Tipkovnica

Gumb:

Odustani – odustaje se od odabira organizacijske jedinice.

Račun - Kartica

Istra informatički inženjering d.o.o.				
Aperitiv bar - Wolf				
Ruže Petrović 12 - Pula				
OIB: 94114100359				
RAČUN:	44/110/4021			
Kasa:	4021			
Datum računa:	03.01.2013			
Vrijeme:	15.01.2013 08:50:04			
Izdao rn.:	001 Donti Mira			
Vrste plaćanja: American express				
Naziv				
Količina	Cijena	%Pop/Dod	Iznos	
VINO BLATINA 0,75 KOM				
1,000	90,00	0%	90,00	
VINO POŠIP 0.75 LIT				
1,000	140,00	0%	140,00	
Total:			kn	230,00
Zaštitni kod:				
54c44b7f218ac5ec3ef0aef9159bc2a4				
JIR:				
13ef3209-4e08-44a0-9055-7f3139f1b448				
Porez	Stopa	Osnovica	Iznos	
PDV	10.00%	203,54	20,35	
PPOT	3.00%	203,54	6,11	
UKUPNO POREZA:			26,46	

📖 Napomena:

Naplata računa karticama knjiži račun u PKA. Postoji nekoliko razloga zašto se račun ne može naplatiti u PKA, u tom slučaju javljaju se poruke s upozorenjem.

Primjer 1:

Postoji izračun REC Dnevnika prometa/REC Žurnala za datum računa, kasa u tom slučaju javlja poruku:

hr.iii.pos.data.UserException: hr.iii.common.processor.NotCriticalProcessorException:
org.hibernate.HibernateException: hr.iii.pos.data.ServiceException:

Nije moguće naplatiti račun u PKA: '04021(180525359), 2012, 77'

ORA-20105: E Datum RNK 26.01.2012 mora biti veći od datuma zadnjeg žurnala 26.01.2012 smještajnog objekta 040 HOTEL PULA WOLF 1!

Primjer 2:

Za kasu već postoji broj računa u PKA. Do ove situacije moguće je doći ako korisnik ručno unosi račune u PKA i ne prepisuje originalni broj s računa koji unosi. Tada se javlja poruka:

hr.iii.pos.data.UserException: hr.iii.common.processor.NotCriticalProcessorException:
org.hibernate.HibernateException: hr.iii.pos.data.ServiceException:

Nije moguće naplatiti račun u PKA: '04021(180525359), 2012, 77'

ORA-00001: unique constraint (PREHOTEL.PKARNK_UK) violated

1.2.15.5 R-1 račun

Za potrebe izdavanja R-1 računa na POS blagajničkoj kasi potrebni su nam kupci. Ažuriranje kupaca moguće je u POSMANAGER-u [Kupci](#) ili direktno u POS blagajničkoj kasi. Za unos novog kupca korisnik mora imati pravo [Ažuriranje kupaca](#).

Za izdavanja R1 računa na POS blagajničkoj kasi postoji i mogućnost odabira podataka iz MISH-a agencije i adrese. Ako odabrana agencija ili adresa nema sve potrebne matične podatke omogućeno je podatke odabrane agencije/adrese kopirati u kupce POS.

R-1 račun izdaje se uz gotovinsku naplatu i naplatu karticama.

Postupak:

Odabir računa – [odabir računa za naplatu](#).

Funkcija "Napлата" – odabirom funkcije "Napлата" koja se u pravilu nalazi na [stalnom sloju](#) otvara se pomoćni ekran sa dozvoljenim vrstama plaćanja: [Napлата - Gotovina](#) ili Napлата - Kartice

Vrsta plaćanja – odabirom vrste plaćanja "Gotovina - kune" ili jednom od kartica u desnom djelu ekrana otvaraju se dodatni podaci za izradu računa.

R1 - Račun

Informacije o kupcu – prikazuju se podaci o kupcu za potrebe R1 računa.

1. "..." – odabir postojećeg kupca za izradu R1 računa, odabirom funkcije "..." otvara se pomoćni ekran za odabir: [Kupci](#)
2. "+" – unos novog kupca za izradu R1 računa, otvara se pomoćni ekran za unos novog kupca: [Dodavanje novog kupca](#)
3. "..." – odabir postojeće (Agencije/Adrese) iz aplikacije MISH-a, otvara se pomoćni ekran za odabir: [Agencije/Adrese](#)

Gumb:

4. R1 – crvene boje izdaje se normalni račun, zelene boje izdaje se R1 - Račun. Račun dobiva oznaku R1, ispod vrste plaćanja ispisuju se obavezni podaci o Kupcu.

Napлата R1

1. Odabir postojećeg kupca:**Postupak:**

Odabir računa – [odabir računa za naplatu](#).

Funkcija "Napлата" – odabirom funkcije "Napлата" koja se u pravilu nalazi na [stalnom sloju](#) otvara se pomoćni ekran sa dozvoljenim vrstama plaćanja: [Napлата - Gotovina](#) ili Napлата - Kartice

Vrsta plaćanja – odabirom vrste plaćanja "Gotovina - kune" ili jednom od kartica u desnom djelu ekrana otvaraju se dodatni podaci za izradu računa.

R1 - Račun

Informacije o kupcu – prikazuju se podaci o kupcu za potrebe R1 računa

"..." – odabir postojećeg kupca za izradu R1 računa, odabirom funkcije "..." otvara se pomoćni ekran za odabir: [Kupci](#)

Gumb:

R1 – crvene boje izdaje se normalni račun, zelene boje izdaje se R1 - Račun. Račun dobiva oznaku R1, ispod vrste plaćanja ispisuju se obavezni podaci o Kupcu

Odabir postojećeg kupca



Elementi ekrana Kupac

Filter – upisuje se naziv (dio naziva) kupca, kojim se sužava izbor. Filter je moguć po šifri, nazivu kupca ili adresi kupca.

Šifra – šifra koja je dodijeljena kupcu.

Kupac – naziv kupca.

Adresa – adresa kupca.

Tipkovnica

Gumb:

Odustani – odustaje se od odabira kupca.

R1 - Račun

ISTRATECH d.o.o.
 Aperitiv bar - Hotel Wolf
 Ruže petrović 12, Pula
 OIB: 94114100359

RAČUN: 110/11/11010 R1
 Kasa: 11010
 Datum računa: 03.04.2015
 Vrijeme: 11.05.2015 13:46:01
 Izdao m.: 001 Lorena Radetić
 Vrste plaćanja: Gotovina

ISTRATECH d.o.o.
 Ruže Petrović 12
 52100 Pula
 OIB: 94114100359

Stol: 8

Naziv	Količina	Cijena	%Pop/Dod	Iznos
KAVA CAPPUCCINO	1,000	8,00	0%	8,00
NESCAFE	1,000	8,00	0%	8,00
KAVA ESPRESO BEZ KOFEINA	1,000	8,00	0%	8,00
KAVA SA MLIJEKOM	1,000	8,00	0%	8,00
KAVA ESPRESO	1,000	7,00	0%	7,00
Total:		kn		39,00

Zaštitni kod:
 7da808e80b503978154df84b7721ab64
JIR:
 ba93fe64-d1c6-4652-a076-6f7278143246

Porez	Stopa	Osnovica	Iznos
PDV	13.00%	34,51	4,49
PPOT	0%	34,51	0,00
UKUPNO POREZA:			4,49

Hvala na posjeti i doviđenja!

2. Unos novog kupca:

Postupak:

Odabir računa – [odabir računa za naplatu.](#)

Funkcija "Napлата" – odabirom funkcije "Napлата" koja se u pravilu nalazi na [stalnom sloju](#) otvara se pomoćni ekran sa dozvoljenim vrstama plaćanja: [Napлата - Gotovina](#) ili Napлата - Kartice

Vrsta plaćanja – odabirom vrste plaćanja "Gotovina - kune" ili jednom od kartica u desnom djelu ekrana otvaraju se dodatni podaci za izradu računa.

R1 - Račun

Informacije o kupcu – prikazuju se podaci o kupcu za potrebe R1 računa

"+" – unos novog kupca za izradu R1 računa, otvara se pomoćni ekran za unos novog kupca:

[Dodavanje novog kupca](#)

Gumb:

R1 – crvene boje izdaje se normalni račun, zelene boje izdaje se R1 - Račun. Račun dobiva oznaku R1, ispod vrste plaćanja ispisuju se obavezni podaci o Kupcu

Dodavanje novog kupca

Ažuriranje kupca

 Šifra	<input type="text" value="16"/>
 Naziv	<input type="text" value="ISTRA TECH d.o.o."/>
 Matični broj	<input type="text"/>
 OIB	<input type="text" value="94114100359"/>
 Poštanski broj	<input type="text" value="52100"/>
 Adresa	<input type="text" value="Ruže Petrović 12"/>
 Grad	<input type="text" value="Pula"/>
 Odgovorna osoba	<input type="text"/>
 Telefon	<input type="text"/>
 Fax	<input type="text"/>
 E-Mail	<input type="text"/>
 URL	<input type="text"/>

Obavezni podaci kod definiranja kupca:

Šifra – predlaže se prva slobodna šifra. Moguće je i slobodno kreiranje šifru kupca.

Naziv – naziv kupca.

OIB

Poštanski broj

Adresa

Grad

Dodatni podaci o kupcu:

Matični broj

Odgovorna osoba

Telefon

Fax
E-Mail
URL

Gumb:

U redu – potvrda i spremanje novog kupca
odustani – odustajanje od spremanja novog kupca

 Napomena:

Ako se neki od obaveznih podataka preskoči kod spremanja ispisuje se poruka upozorenja npr. *Poštanski broj je obavezan*

3. Odabir Agencije/Adrese:**Postupak:**

Odabir računa – [odabir računa za naplatu](#).

Funkcija "Napлата" – odabirom funkcije "Napлата" koja se u pravilu nalazi na [stalnom sloju](#) otvara se pomoćni ekran sa dozvoljenim vrstama plaćanja: [Napлата - Gotovina](#) ili Napлата - Kartice

Vrsta plaćanja – odabirom vrste plaćanja "Gotovina - kune" ili jednom od kartica u desnom djelu ekrana otvaraju se dodatni podaci za izradu računa.

R1 - Račun

Informacije o kupcu – prikazuju se podaci o kupcu za potrebe R1 računa

"..." – odabir postojeće (Agencije/Adrese) iz aplikacije MISH-a, otvara se pomoćni ekran za odabir: [Agencije/Adrese](#)

Gumb:

R1 – crvene boje izdaje se normalni račun, zelene boje izdaje se R1 - Račun. Račun dobiva oznaku R1, ispod vrste plaćanja ispisuju se obavezni podaci o Kupcu.

Agencija/Adresa

Izbor agencije

Filter:

Šifra	Kupac	Adresa
131011	OPĆINSKI SUD POREČ	NEDEFINIRANA
131041	OPĆINA SV. LOVREČ	GRADSKI TRG BR.4
131046	OPĆINA VRSAR	TRG DEGRASSI 1
131108	OPĆINA VODNJAN	TRGOVAČKA 2
131154	OPĆA BOLNICA PULA	ALDO NEGRI 6
131155	OPĆINA KLOŠTAR PODRAVSKI	KRALJA TOMISLAVA 2
131171	OPĆINSKO DRŽAVNO ODVJETNIŠTVO U R...	FRANA KURELCA BR.3
131181	OPĆINA KRAŠIĆ	KRAŠIĆ 101
131186	OPĆA BOLNICA VUKOVAR	ŽUPANIJSKA 37
131190	OPĆINA VRBNIK	TRG ŠKUJICA 7
131205	OPĆA BOLNICA PULA	DR.ROKA MIŠETIĆA 2
131208	OPĆA BOLNICA "DR.IVO PEDIŠIĆ" SISAK	UL. STROSSMAYERA 50

1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	'	+	BS	
Tab	Q	W	E	R	T	Z	U	I	O	P	Š	Đ	Enter
Caps Lock	A	S	D	F	G	H	J	K	L	Č	Ć	Ž	
Shift	>	<	Y	X	C	V	B	N	M	,	:	-	Shift
Ctrl	Alt											AltGr	Ctrl

Odustani

Elementi ekrana Agencija/Adresa

Filter – upisuje se naziv (dio naziva) kupca, kojim se sužava izbor. Filter je moguć po šifri, nazivu kupca ili adresi kupca.

Šifra – šifra koja je dodijeljena kupcu.

Kupac – naziv kupca.

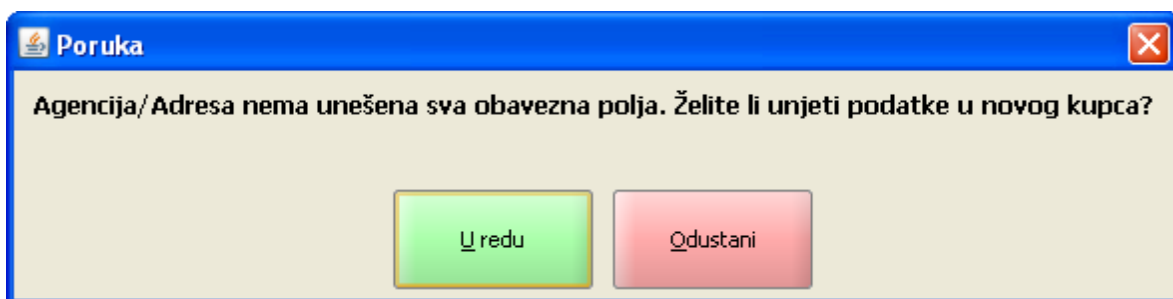
Adresa – adresa kupca.

Tipkovnica

Gumb:

Odustani – odustaje se od odabira kupca.

- Pritiskom na odabranu agenciju/adresi isti se preuzima za izradu R1 računa ako nema sve obvezne podatke javlja se poruka:

Poruka

- Potvrdom na gumb <U redu> otvara se pomoćni ekran <Kupci> u koji se prepisuju podaci agencije/adrese koji postoje. Potrebno je popuniti obvezne podatke i spremiti novog kupca. Podaci se spremaju u POS shemi i ne repliciraju se u Mish-a
- Odabirom gumba <Odustani> odustaje se od kopiranja agencije/adrese u novog kupca

Dodavanje novog kupca

Šifra	8
Naziv	ISTRA BOĆARSKI KLUB
Matični broj	
OIB	
Poštanski broj	52440
Adresa	VUKOVARSKA BB
Grad	POREČ
Odgovorna osoba	
Telefon	
Fax	
E-Mail	
URL	

1.2.15.6 Kartice - EFT POS

Nakon podešavanja veze EFT POS uređaja i vrsta plaćanja u koraku [EFT POS](#), moguće je pokrenuti navedene naplate. Naplata karticama, American Express, Eurocard/MasterCard, Visa, Diners, Cirrus/Maestro debitna kartica, itd., naplata je koja se knjiži u PKA.

Postupak naplate računa:

Odabir računa – odabir računa za naplatu.

Funkcija "Naplatna" – odabirom funkcije "Naplatna" koja se u pravilu nalazi na stalnom sloju otvara se pomoćni ekran sa dozvoljenim vrstama plaćanja.

Vrsta plaćanja – odabirom vrste plaćanja npr. "Eurocard/MasterCard" u desnom djelu ekrana otvaraju se dodatni podaci za izradu računa.

Naplatni uređaj – novo polje u kojem se prikazuje naziv EFT POS uređaja koji je dodijeljen odabranoj vrsti plaćanja.

Gumb:

U redu – šalje naplatu računa prema EFT POS uređaju. Na EFT POS uređaju potrebno je provući/umetnuti karticu. Potvrdom naplate kartice na EFT POS uređaju naplaćuje se i ispisuje račun na POS blagajničkoj kasi.

Naplatna kartice

Elementi ekrana Naplatna - Kartica

Vrsta plaćanja – Eurocard/MasterCard ili neku od drugih definiranih kartica.

Iznos – bruto iznos računa prije popusta ili dodatka.

UKUPNO – neto iznos računa nakon popusta ili dodatka.

Popust/Dodatak – odobravanje popusta na račun u % ili iznosu ili dodavanje dodatka na račun u % ili iznosu.

Broj gostiju – prikazuje se uneseni broj gostiju po računu.

Organizacijska jedinica – prikazuju se podaci o organizacijskoj jedinici, definiranoj u parametrima kase, za naplatu računa.

"..." – otvara se pomoćni ekran za odabir druge organizacijske jedinice za naplatu računa.

Naplatni uređaj – polje u kojem se prikazuje naziv EFT POS uređaja koji je dodijeljen odabranoj vrsti plaćanja.

Informacije o kupcu – prikazuju se podaci o kupcu za potrebe R-1 računa.

"..." – odabir postojećeg kupca za izradu R-1 računa. Odabirom funkcije "..." otvara se pomoćni ekran za odabir.

"+" – unos novog kupca za izradu R-1 računa. Otvara se pomoćni ekran za unos novog kupca:

[Dodavanje novog kupca.](#)

Gumb:

R1 – crvene boje izdaje se normalni račun, zelene boje izdaje se R-1 račun.

80 – prikazuje odabrani format za ispis računa npr. 80 ili A4.

U redu – potvrđuje se naplata računa.

Odustani – odustaje se od naplate računa.

Napomena:

Ako je Vrsta plaćanja vezana na nepovezani EFT POS uređaj mogu se javiti slijedeće obavijest: EFT - Nepoznati EFT POS provider.

1.2.15.6.1 Storno kartica - EFT POS

Storniranje naplate karticama kod korištenja EFT POS uređaja. Ovisno o EFT POS uređaju mogućnosti storniranja su različite.

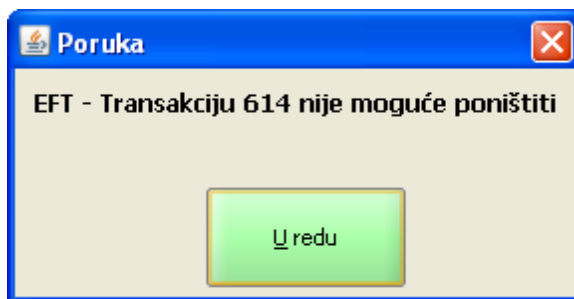
Napomena:

Pravila storniranja transakcija na EFT POS uređajima su pravilo poslovnih banaka koje izdaju EFT POS uređaje.

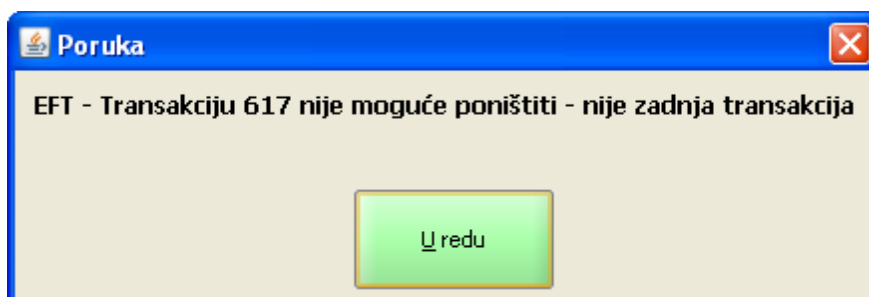
Storniranje računa EFT POS uređaj ZABA:

- Moguće je stornirati samo zadnju transakciju i to u roku od 10 minuta. Nakon isteka vremena transakciju na EFT POS uređaju nije moguće provesti javlja se poruka: "EFT - Transakciju XXX nije moguće poništiti".

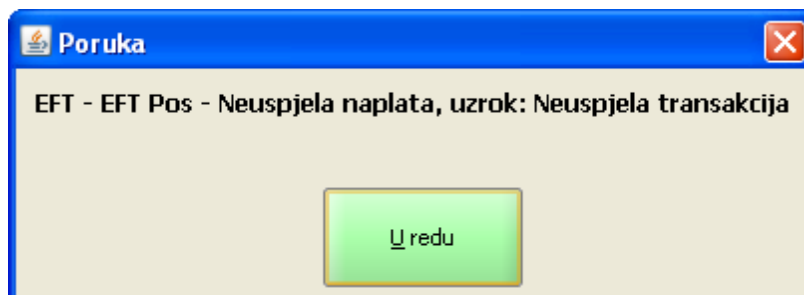
Poruka: Storno računa ZABA



- Nije moguće stornirati transakciju koja nije zadnja neovisno o vremenu koje je prošlo od transakcije na EFT POS uređaju, javlja se poruka: "EFT - Transakciju XXX nije moguće poništiti - nije zadnja transakcija".

Poruka: Storno računa ZABA**Storniranje računa EFT POS uređaj HYPO:**

- Moguće je stornirati bilo koju transakciju na EFT POS uređaju unutar sistemskog datuma transakcije.
- Ako se pokuša stornirati transakcija od prethodnog razdoblja javlja se poruka: "EFT - EFT Pos - Neuspjela naplata, uzrok: Neuspjela transakcija".

Poruka: Storno računa

1.2.15.6.2 Storno vrste plaćanja

Poslovne banke na EFT POS uređajima omogućavaju više vrsta plaćanja (više kartica). U konfiguraciji kase na koraku [EFT POS](#) podešava se veza između Vrste plaćanja i EFT POS uređaja. Kod naplate računa na POS blagajničkoj kasi potrebno je odabrati vrstu plaćanja i tu može doći do greške.

Primjer naplata računa krivom vrstom plaćanja:

1. Za naplatu računa na POS blagajničkoj kasi odabrana je vrsta plaćanja Eurocard/MasterCard. Vrsta plaćanja vezana je na naplatni uređaj ZABA.
2. Transakcija je uspješno obavljena i na EFT POS uređaju i na POS blagajničkoj kasi. [Obje vrste plaćanja vezane na EFT POS uređaj ZABA.](#)

Naplata karticom - Eurocard/MasterCard

Naplata

American express
Diners
Eurocard/Mastercard
Gotovina - kune
IRN - na račun adrese
IRN - na račun agencije
IRN - na račun gosta
IRN - ručno knjiženje
Maestro
Visa
Žetoni - kartice

Paycard

Iznos: 480,00 UKUPNO: 480,00

Popust/Dodatak: 0,00 0,00 POPUST DODATAK

% kn

Broj gostiju: 0

Organizacijska jedinica: 11 PC WOLF 1 ...

Naplatni uređaj: ZABA - 1

Informacije o kupcu: ... +

R1 80

U redu Odustani

3. Kartica po kojoj je napravljena transakcija na EFT POS uređaju je Visa.

Naplata: Transakcija na EFT POS uređaju



4. Kartica po kojoj je napravljena transakcija na EFT POS uređaju je Visa.

Naplata Računa POS blagajnička kasa

Istra Informatički Inženjering do.o.o.
 Aperitiv bar - Hotel Wolf
 Ruže petrović 12, Pula
 OIB: 94114100359

RAČUN: 686/11/11010
 Kasa: 11010
 Datum računa: 14.09.2013
 Vrijeme: 18.09.2013 10:08:22
 Izdao m: 001 Lorena Radetić
 Vrste plaćanja: Eurocard/Mastercard

Naziv	Količina	Cijena	%Pop/Dod	Iznos
VINO BIJELO 1 LIT	6,000	80,00	0%	480,00
Total:		kn		480,00

Zaštitni kod:
 2f2c03f16a218be55358662742e30639

JIR:
 1608eab4-5530-47de-9e48-
 2a6318b52308

Porez	Stopa	Osnovica	Iznos
PDV	10.00%	424,78	42,48
PPOT	3.00%	424,78	12,74
UKUPNO POREZA:			55,22

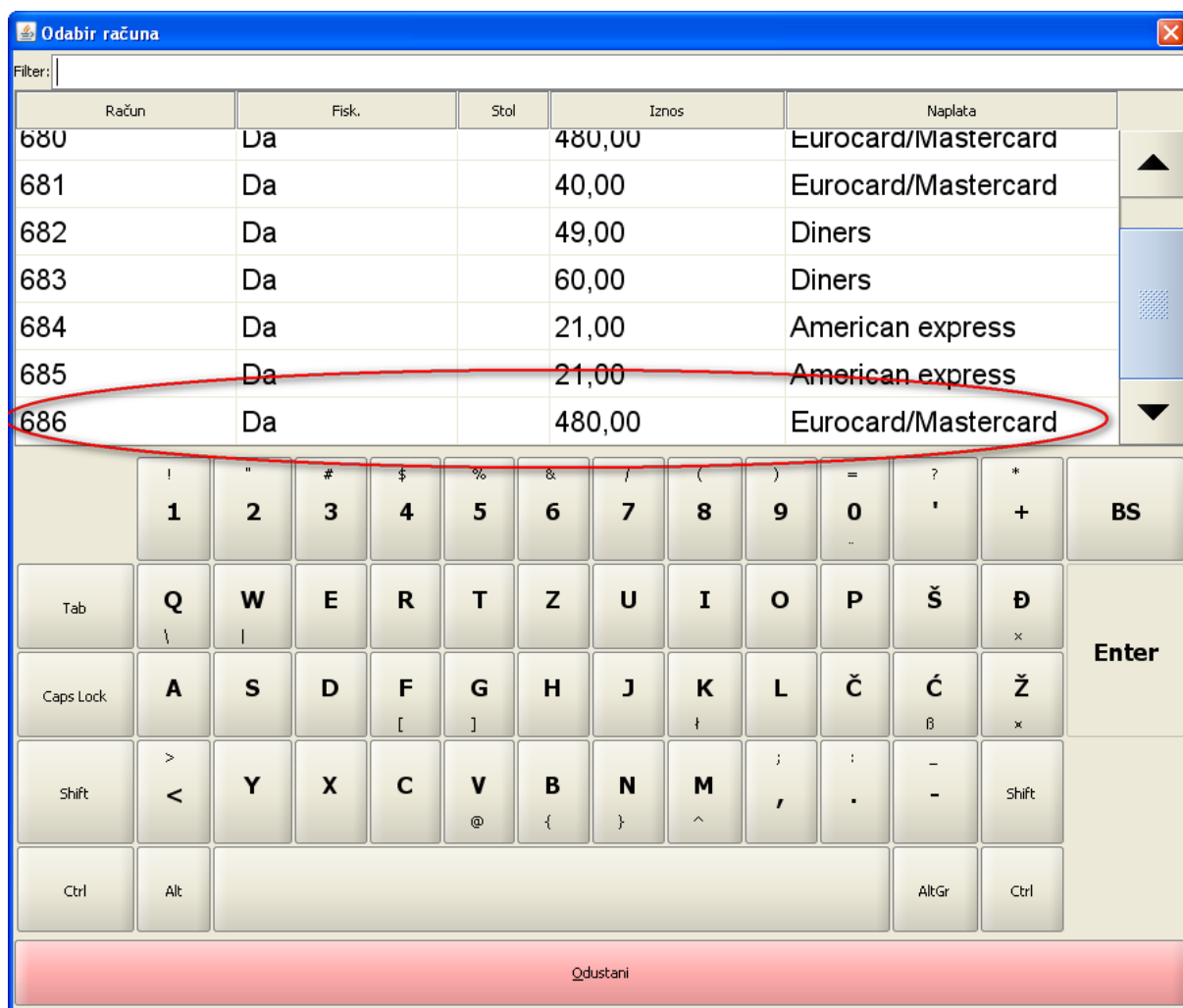
Hvala na posjeti i doviđenja!

Postupak ispravak računa POS blagajnička kasa:

Ispravak naplate POS računa koji je naplaćen krivom vrstom plaćanja. U ovom slučaju račun je naplaćen vrstom plaćanja Eurocard/MasterCard a kartica na EFT POS uređaju je Visa. Znači ne treba stornirati transakciju na EFT POS uređaju već samo račun u POS blagajničkoj kasi.

1. Odabрати račun iz naplaćenih računa. Nakon odabira računa račun je prikazan na ekranu POS blagajničke kase.

Odabir računa: Račun naplaćen krivom vrstom plaćanja



2. Pomoću funkcije "Kopiranje stavaka" kopirati stavke u dvije nove narudžbe. Npr. dobili smo nove narudžbe broj 850 i 851.
3. Jednoj narudžbi npr. 850 napraviti promjenu količine da bi dobili negativne stavke.
4. Takvu negativnu narudžbu naplatiti na karticu Eurocard/MasterCard. Prije potvrde naplate potrebno je kod naplatnog uređaja odabrati prazno polje iz padajućeg niza.

Naplata računa bez EFT POS uređaja - negativni račun

5. Potvrdom "U redu" račun se naplaćuje odabranom karticom ali se naplate ne šalje na EFT POS naplatni uređaj već se knjiži samo u PKA. Na taj način dobili smo u PKA na kartici Eurocard/MasterCard pozitivni i negativni račun.

Negativni račun naplaćen na karticu Eurocard/MasterCard

Istra Informatički Inženjering do.o.o.
 Aperitiv bar - Hotel Wolf
 Ruže petrović 12, Pula
 OIB: 94114100359

RAČUN: 687/11/11010
 Kasa: 11010
 Datum računa: 14.09.2013
 Vrijeme: 18.09.2013 10:33:42
 Izdao m.: 001 Lorena Radetić
 Vrste plaćanja: Eurocard/Mastercard

Naziv	Količina	Cijena	%Pop/Dod	Iznos
VINO BIJELO 1 LIT	-6,000	80,00	0%	-480,00
Total:		kn		-480,00

Zaštitni kod:
 cd0513eb8f7b16e1125b529cf57b82ee
JIR:
 2a2b33fe-848f-498a-8c0d-70aacd35fec9

Porez	Stopa	Osnovica	Iznos
PDV	10.00%	-424,78	-42,48
PPOT	3.00%	-424,78	-12,74
UKUPNO POREZA:			-55,22

Hvala na posjeti i doviđenja!

- Ostala nam je još otvorena narudžba 851 koja je pozitivna. Takvu narudžbu potrebno je naplatiti vrstom plaćanja Visa (kao što je naplaćen transakcijski račun na EFT POS uređaju vidi: [Naplata: Transakcija na EFT POS uređaju](#)).
- Prije potvrde naplate potrebno je kod naplatnog uređaja odabrati prazno polje iz padajućeg niza.

Naplata računa bez EFT POS uređaja - pozitivni račun

8. Potvrdom "U redu" račun se naplaćuje odabranom karticom ali se naplate ne šalje na EFT POS naplatni uređaj već se knjiži samo u PKA.

Pozitivni račun naplaćen na karticu: Visa

Istra Informatički Inženjering do.o.o.
 Aperitiv bar - Hotel Wolf
 Ruže petrović 12, Pula
 OIB: 94114100359

RAČUN: 688/11/11010
 Kasa: 11010
 Datum računa: 14.09.2013
 Vrijeme: 18.09.2013 10:48:19
 Izdao m.: 001 Lorena Radetić
 Vrste plaćanja: Visa

Naziv	Količina	Cijena	%Pop/Dod	Iznos
VINO BIJELO 1 LIT	6,000	80,00	0%	480,00
Total:		kn		480,00

Zaštitni kod:
 7d9c5851c789eb10140654a4c8c3ec8b
JIR:
 298240d3-7af2-4427-86b9-6452608a1f10

Porez	Stopa	Osnovica	Iznos
PDV	10.00%	424,78	42,48
PPOT	3.00%	424,78	12,74
UKUPNO POREZA:			55,22

Hvala na posjeti i doviđenja!

1.2.15.7 IRN - na račun adrese

Funkcijom Naplata kojom se otvara pomoćni ekran za odabir vrste plaćanja, prikazuju se vrste plaćanja dodijeljene načinu potrošnje narudžbe, a definiraju se u GAS.

Naplata IRN - na račun adrese, je naplata koja se knjiži u PKA.

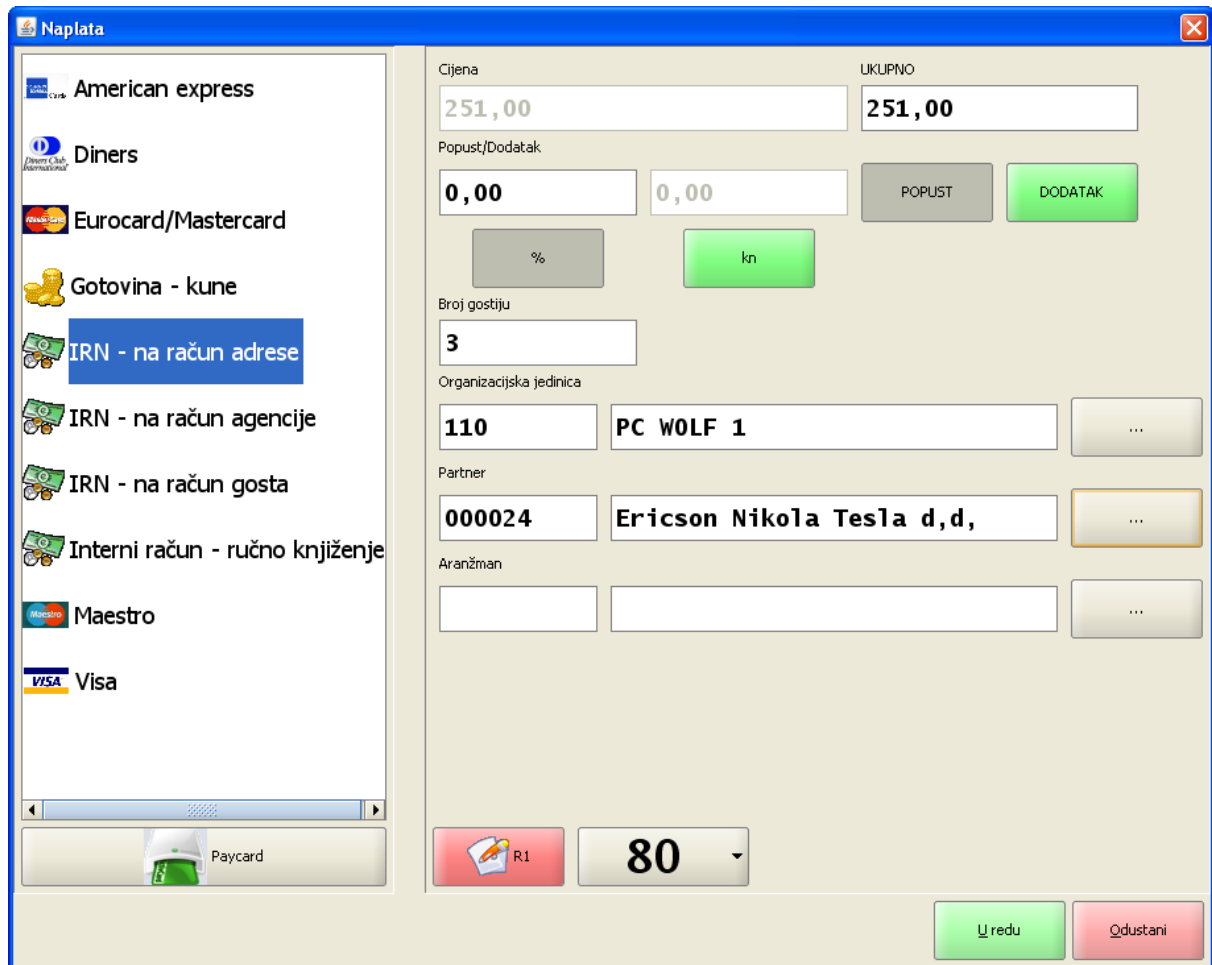
Postupak naplate računa:

Odabir računa – [odabir računa za naplatu](#).

Funkcija "Naplata" – odabirom funkcije "Naplata" koja se u pravilu nalazi na [stalnom sloju](#) otvara se pomoćni ekran sa dozvoljenim vrstama plaćanja: [Naplata - IRN - na račun adrese](#).

Vrsta plaćanja – odabirom vrste plaćanja IRN - na račun adrese, u desnom djelu ekrana otvaraju se dodatni podaci za izradu računa.

Naplata - IRN - na račun adrese



Elementi ekrana Napлата - IRN - na račun adrese:

Vrsta plaćanja – IRN - na račun adrese.

Cijena – bruto iznos računa prije popusta ili dodatka.

UKUPNO – neto iznos računa nakon popusta ili dodatka.

Popust/Dodatak – [odobranje popusta](#) na račun u iznosu ili %. [Dodavanje dodatka](#) na račun u iznosu ili %.

Broj gostiju – prikazuje se uneseni [broj gostiju](#) po računu.

Organizacijska jedinica – prikazuju se podaci o [organizacijskoj jedinici](#), definiranoj u parametrima kase, za naplatu računa.

"..." – otvara se pomoćni ekran za odabir druge organizacijske jedinice za naplatu računa: [Izbor organizacijske jedinice](#).

Partner – prikazuju se podaci o adresi za naplatu računa. Adrese se definiranoj u PKA - Adrese.

"..." – otvara se pomoćni ekran za odabir adrese za naplatu računa: [Izbor adrese](#).

Aranžman – prikazuju se podaci o aranžmanima za naplatu računa. Aranžmani se definiraju u REC - Aranžmani.

"..." – otvara se pomoćni ekran za odabir aranžmana, šifra i naziv aranžmana.

Gumb:

R1 – crvene boje izdaje se normalni račun, zelene boje izdaje se R-1 račun. Za ovu naplatu ne izdaje se R-1 račun na POS blagajničkoj kasi.

80 – prikazuje odabrani format za ispis računa npr. 80 ili A4.

U redu – potvrđuje se naplata računa: [Račun - IRN - na račun adrese](#). Ispod vrste plaćanja ispisuju se šifra i naziv kupca te u podnožju računa linija za potpis kupca.

Odustani – odustaje se od naplate računa.

Izbor adrese

The screenshot shows a window titled "Izbor adrese" with a search filter and a table of addresses. Below the table is a keyboard layout for navigation, and at the bottom is a red button labeled "Odustani".

RBR	Naziv
000023	ERICSSON NIKOLA TESLA D,D,; LJILJANA PODRE...
000024	Ericson Nikola Tesla d,d,
000025	ORVAS d.o.o.
000026	KARDAŠIĆ IVAN
000027	CERINI D.O.O. RIJEKA
000028	PET-PROM d.o.o.; DAVOR PETRIS

Keyboard layout (from top to bottom):

- Row 1: ! 1, " 2, # 3, \$ 4, % 5, & 6, / 7, (8,) 9, = 0, ? ' + BS
- Row 2: Tab, Q, W, E, R, T, Z, U, I, O, P, Š, Đ, Enter
- Row 3: Caps Lock, A, S, D, F, G, H, J, K, L, Č, Ć, Ž, Enter
- Row 4: Shift, > <, Y, X, C, V, B, N, M, ; , : . - Shift
- Row 5: Ctrl, Alt, AltGr, Ctrl

Bottom button: Odustani

Elementi ekrana - Izbor adrese:

Filter – upisuje se RBR ili naziv (dio naziva) organizacijske jedinice, kojim se sužava izbor. Filter je moguć po RBR i nazivu.

RBR – redni broj adrese.

Naziv – naziv adrese.

Tipkovnica

Gumb:

Odustani – odustaje se od odabira adrese.

Račun - IRN - na račun adrese

Istra informatički inženjering d.o.o.
 Aperitiv bar - Wolf
 Ruže Petrović 12 - Pula
 OIB: 0123456789

RAČUN: 92
 Kasa: 04021
 Datum računa: 27.01.2012
 Vrijeme: 31.01.2012 10:14:57
 Izdao m.: 001 Donti Mira

Vrste plaćanja: IRN - na račun adrese
 000024
 Ericson Nikola Tesla d,d,

Naziv	Količina	Cijena	%Pop/Dod	Iznos
KAVA CAPPUCCINO	2,000	8,00	0%	16,00
PALAČINKE ČOKOLADA	4,000	25,00	0%	100,00
PEČENO PILE	3,000	45,00	0%	135,00
Total:			kn	251,00
			EUR	33,47

Porez	Stopa	Osnovica	Iznos
PDV	23.00%	204,07	46,93
PPOT	0%	204,07	0,00
UKUPNO POREZA:			46,93

 (Potpis)

Kontrola naplate na Adresu

Naplata IRN - na račun adrese, je naplata koja se knjiži u PKA na Adresu.

U Verziji 11.2 dodana je mogućnost definiranja veze šifre Adrese (šifra mora biti na 6 mjesta) i šifre vrste plaćanja.

1. Adresa se otvara u PKA sa šifrom na 6 mjesta. Prve 2 znamenke određuju veznu na vrstu plaćanja a zadnje 4 znamenke određuju šifru osobe.
2. Vrste plaćanje otvaraju se u ZMP i imaju IRN oznaku 3 (interni račun na račun osobe).
3. Veza između adrese i vrste plaćanja definira se Parametrom PKA 1060: *Dopuštene kombinacije naplate na adresu: nebitno ili prva dva znaka rednoga broja adrese i šifre vrste plaćanja (kombinacije odijeljene zarezom).*

Primjer 1:

Ako je parametar PKA 1060: nebitno, dozvoljene su sve kombinacije vrste plaćanja (IRN 3) i adresa.

Primjer 2:

Ako je parametar PKA 1060: 1091,2092,0097, postoji kontrola kombinacije vrste plaćanja (IRN 3) i adresa.

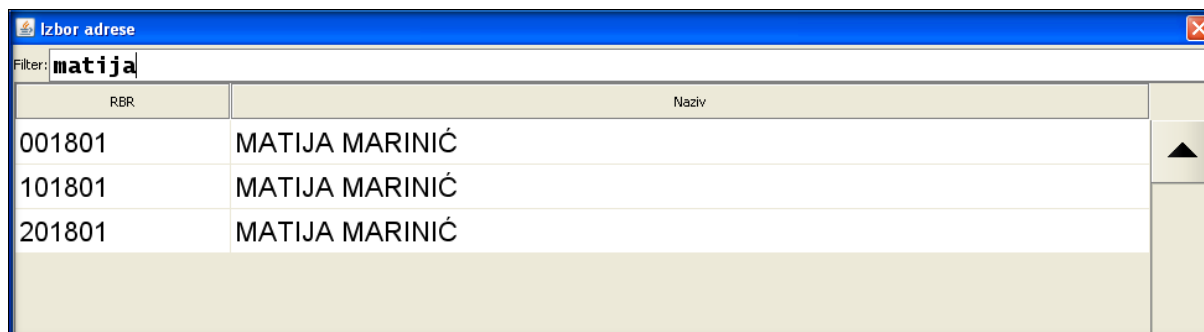
Otvorene su tri adrese za osobu:

- 001801 MATIJA MARINIĆ
- 101801 MATIJA MARINIĆ
- 201801 MATIJA MARINIĆ

Otvorene su tri adrese za osobu:

- 91 IRN - na ime
- 92 IRN - reprezentacija
- 97 IRN - na račun adrese

Slika: Izbor adresa



RBR	Naziv
001801	MATIJA MARINIĆ
101801	MATIJA MARINIĆ
201801	MATIJA MARINIĆ

Naplata na ispravnu kombinaciju prokniži račun u PKA na odabranu Adresu.

- 00 - 97 IRN - na račun adrese
- 10 - 91 IRN - na ime
- 20 - 92 IRN - reprezentacija

hr.iii.pos.data.UserException: org.hibernate.HibernateException: hr.iii.pos.data.ServiceException:
Nije moguće naplatiti račun u PKA: '1104(125167848), 2013, 48'
ORA-20200: **E Nedopuštena kombinacija adrese i vrste plaćanja.**

1.2.15.8 IRN - na račun agencije

Funkcijom Naplata kojom se otvara pomoćni ekran za odabir vrste plaćanja, prikazuju se vrste plaćanja dodijeljene načinu potrošnje narudžbe, a definiraju se u GAS.

Naplata IRN - na račun agencije, je naplata koja se knjiži u PKA.

Postupak naplate računa:

Odabir računa – [odabir računa za naplatu.](#)

Funkcija "Naplata" – odabirom funkcije "Naplata" koja se u pravilu nalazi na [stalnom sloju](#) otvara se pomoćni ekran sa dozvoljenim vrstama plaćanja: [Naplata - IRN - na račun agencije.](#)

Vrsta plaćanja – odabirom vrste plaćanja IRN - na račun agencije, u desnom djelu ekrana otvaraju se dodatni podaci za izradu računa.

Naplata - IRN - na račun agencije

The screenshot shows the 'Naplata' application window. On the left is a list of payment methods, with 'IRN - na račun agencije' selected. The main area contains the following fields and controls:

- Cijena:** 595,00
- UKUPNO:** 595,00
- Popust/Dodatak:** 0,00 (with a % button) and 0,00 (with a kn button). Buttons for 'POPUST' and 'DODATAK' are also present.
- Broj gostiju:** 3
- Organizacijska jedinica:** 110 (dropdown) and PC WOLF 1 (text input)
- Agencija:** 000155 (dropdown) and CROATIA TOURS (text input)
- Aranžman:** 02 (dropdown) and USLUGE SMJEŠTAJA (text input)
- Additional controls:** A red button with a pencil icon and 'R1', and a dropdown menu showing '80'.
- Bottom right:** 'U redu' (green) and 'Odustani' (red) buttons.

Elementi ekrana Naplata - IRN - na račun agencije:

Vrsta plaćanja – IRN - na račun agencije.

Cijena – bruto iznos računa prije popusta ili dodatka.

UKUPNO – neto iznos računa nakon popusta ili dodatka.

Popust/Dodatak – [odobranje popusta](#) na račun u iznosu ili %. [Dodavanje dodatka](#) na račun u iznosu ili %.

Broj gostiju – prikazuje se uneseni [broj gostiju](#) po računu.

Organizacijska jedinica – prikazuju se podaci o [organizacijskoj jedinici](#), definiranoj u parametrima kase, za naplatu računa.

"..." – otvara se pomoćni ekran za odabir druge organizacijske jedinice za naplatu računa: [Izbor organizacijske jedinice](#).

Agencija – prikazuju se podaci o agenciji za naplatu računa. Agencija se definira u REC - Agencije.

"..." – otvara se pomoćni ekran za odabir agencije za naplatu računa: [Izbor agencije](#).

Aranžman – prikazuju se podaci o aranžmanima za naplatu računa. Aranžmani se definiraju u REC - Aranžmani.

"..." – otvara se pomoćni ekran za odabir aranžmana, šifra i naziv aranžmana.

Gumb:

R1 – crvene boje izdaje se normalni račun, zelene boje izdaje se R-1 račun. Za ovu naplatu ne izdaje se R-1 račun na POS blagajničkoj kasi.

80 – prikazuje odabrani format za ispis računa npr. 80 ili A4.

U redu – potvrđuje se naplata računa: [Račun - IRN - na račun agencije](#). Ispod vrste plaćanja ispisuju se šifra i naziv agencije te u podnožju računa linija za potpis kupca.

Odustani – odustaje se od naplate računa.

Izbor agencije

Izbor agencije

Filter:

Šifra	Naziv
000111	DERTOUR/ADAC
000128	THOMAS COOK AG / NECKERMANN REISEN
000153	CEFRA FRANKFURT
000155	CROATIA TOURS
000167	RATREISEN REISEBURO
000170	ADRIJANA INTER.TRADE

	!	"	#	\$	%	&	/	()	=	?	*	BS
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	'	+	
Tab	Q	W	E	R	T	Z	U	I	O	P	Š	Đ	Enter
	\										×		
Caps Lock	A	S	D	F	G	H	J	K	L	Č	Ć	Ž	
			[]			†			β	×		
Shift	>	Y	X	C	V	B	N	M	;	:	-	Shift	
	<			@	{	}	^	,	.	-			
Ctrl	Alt											AltGr	Ctrl

Odustani

Elementi ekrana - Izbor agencije:

Filter – upisuje se šifru ili naziv (dio naziva) organizacijske jedinice, kojim se sužava izbor. Filter je moguć po šifri i nazivu.

Šifra – šifra agencije.

Naziv – naziv agencije.

Tipkovnica

Gumb:

Odustani – odustaje se od odabira agencije.

Račun - IRN - na račun agencije


Istra informatički inženjering d.o.o.
Aperitiv bar - Wolf
Ruže Petrović 12 - Pula
OIB: 0123456789

RAČUN: 94
Kasa: 04021
Datum računa: 27.01.2012
Vrijeme: 31.01.2012 10:18:07
Izdao m.: 001 Donti Mira

Vrste plaćanja: IRN - na račun agencije
000155
CROATIA TOURS

Naziv	Količina	Cijena	%Pop/Dod	Iznos
JUHA GULAŠ SA CRNIM KRUHOM				
	3,000	20,00	0%	60,00
JANJETINA SA RAŽNJA				
	3,000	85,00	0%	255,00
VINO POŠIP 0.75 LIT				
	2,000	140,00	0%	280,00
Total:		kn		595,00
		EUR		79,33

Porez	Stopa	Osnovica	Iznos
PDV	23.00%	478,32	110,01
PPOT	0%	256,10	0,00
PPOT	3.00%	222,22	6,67
UKUPNO POREZA:			116,68

 (Potpis)

1.2.15.9 IRN - na račun gosta

Funkcijom Naplata kojom se otvara pomoćni ekran za odabir vrste plaćanja, prikazuju se vrste plaćanja dodijeljene načinu potrošnje narudžbe, a definiraju se u GAS.

Naplata IRN - na račun gosta, je naplata koja se knjiži u PKA.

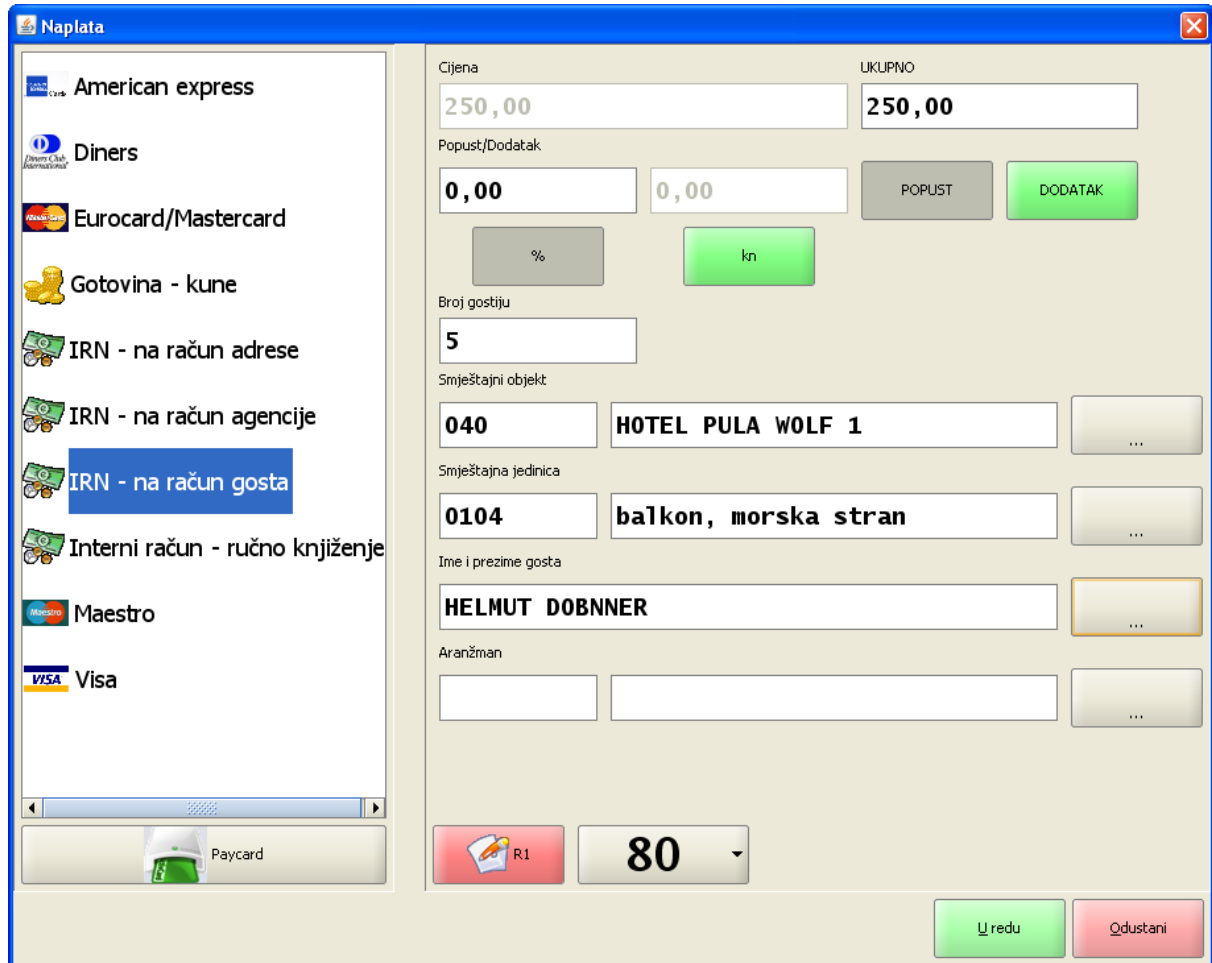
Postupak naplate računa:

Odabir računa – [odabir računa za naplatu](#).

Funkcija "Naplata" – odabirom funkcije "Naplata" koja se u pravilu nalazi na [stalnom sloju](#) otvara se pomoćni ekran sa dozvoljenim vrstama plaćanja: [Naplata - IRN - na račun gosta](#).

Vrsta plaćanja – odabirom vrste plaćanja IRN - na račun gosta, u desnom djelu ekrana otvaraju se dodatni podaci za izradu računa.

Naplata - IRN - na račun gosta



Elementi ekrana Napлата - IRN - na račun gosta:

Vrsta plaćanja – IRN - na račun gosta.

Cijena – bruto iznos računa prije popusta ili dodatka.

UKUPNO – neto iznos računa nakon popusta ili dodatka.

Popust/ Dodatak – [odobravanje popusta](#) na račun u iznosu ili %. [Dodavanje dodatka](#) na račun u iznosu ili %.

Broj gostiju – prikazuje se uneseni [broj gostiju](#) po računu.

Smještajni objekt – prikazuju se podaci o [smještajnom objektu](#), definiranoj u parametrima kase, za naplatu računa.

"..." – otvara se pomoćni ekran za odabir drugog smještajnog objekta za naplatu računa: [Izbor smještajnog objekta](#).

Smještajna jedinica – prikazuju se podaci o smještajnoj jedinici za naplatu računa.

"..." – otvara se pomoćni ekran za odabir smještajne jedinice za naplatu računa: [Izbor smještajne jedinice](#).

Ime i prezime gosta – prikazuju se podaci o imenu i prezimenu odabranoga gosta za naplatu računa.

"..." – otvara se pomoćni ekran za odabir smještajne jedinice za naplatu računa: [Izbor gosta](#).

Aranžman – prikazuju se podaci o aranžmanima za naplatu računa. Aranžmani se definiraju u REC - Aranžmani.

"..." – otvara se pomoćni ekran za odabir aranžmana, šifra i naziv aranžmana.

Gumb:

R1 – crvene boje izdaje se normalni račun, zelene boje izdaje se R-1 račun. Za ovu naplatu ne izdaje se R-1 račun na POS blagajničkoj kasi.

80 – prikazuje odabrani format za ispis računa npr. 80 ili A4.

U redu – potvrđuje se naplata računa: [Račun - IRN - na račun gosta](#). Ispod vrste plaćanja ispisuju se broj smještajne jedinice, ime i prezime gosta te u podnožju računa linija za potpis kupca.

Odustani – odustaje se od naplate računa.

Izbor smještajnog objekta

Šifra	Naziv
040	HOTEL PULA WOLF 1
126	HOTEL TAMARIS***
140	HOTEL TAMARIS
240	HOTEL CROATIA CLUB PULA
340	HOTEL RUŽA
440	CAMP WOLF 2

	"	#	\$	%	&	/	()	=	?	*	BS	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	'	+		
Tab	Q	W	E	R	T	Z	U	I	O	P	Š	Đ	Enter
	\										×		
Caps Lock	A	S	D	F	G	H	J	K	L	Č	Ć	Ž	
	>			[]		†			;	:	–	×
Shift	<	Y	X	C	V	B	N	M	,	.	-	Shift	
				@	{	}	^		^				
Ctrl	Alt											AltGr	Ctrl

Odustani

Elementi ekrana - Izbor smještajnog objekta:

Filter – upisuje se šifru ili naziv (dio naziva) smještajnog objekta, kojim se sužava izbor. Filter je moguć po šifri i nazivu.

Šifra – šifra smještajnog objekta.

Naziv – naziv smještajnog objekta.

Tipkovnica

Gumb:

Odustani – odustaje se od odabira smještajnog objekta.

Izbor smještajne jedinice

Broj	Opis	Smještajni objekt
0108	balkon, morska stran	balkon, morska stran
0109	balkon, morska stran	balkon, morska stran
0110	balkon, morska stran	balkon, morska stran
0227	balkon	balkon
0228	balkon	balkon
0229	balkon	balkon

Elementi ekrana - Izbor smještajne jedinice:

Filter – upisuje se broj, opis ili smještajni objekt (dio naziva), kojim se sužava izbor. Filter je moguć po broju smještajne jedinice, nazivu smještajne jedinice ili smještajnom objektu.

Broj – broj smještajne jedinice.

Opis – opis smještajne jedinice.

Smještajni objekt – šifra i naziv smještajnog objekta kojem pripadaju smještajne jedinice.

Tipkovnica

Gumb:

Odustani – odustaje se od odabira smještajne jedinice.

Izbor gosta

Izbor smještajne jedinice

Filter:

Ime i prezime	SJ	SO
(Platitelj) ADAN MASTER	0101	HOTEL PULA WOLF 1
(Platitelj) STEFAN GRUNST	0103	HOTEL PULA WOLF 1
(Platitelj) HELMUT DOBNNER	0104	HOTEL PULA WOLF 1
(Platitelj) KURT WAGNER	0105	HOTEL PULA WOLF 1
(Platitelj) STELA SEDOR	0106	HOTEL PULA WOLF 1
(Platitelj) MICHAELA DONNERE	0107	HOTEL PULA WOLF 1

Keyboard layout:

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	'	+	BS
Tab	Q	W	E	R	T	Z	U	I	O	P	Š	Đ	Enter
Caps Lock	A	S	D	F	G	H	J	K	L	Č	Ć	Ž	
Shift	>	Y	X	C	V	B	N	M	;	:	-	Shift	
Ctrl	Alt											AltGr	

Odustani

Elementi ekrana - Izbor gosta:

Filter – upisuje se ime ili prezime (dio riječi), broj smještajne jedinice (SJ) ili SO naziv (ili dio naziva) smještajnog objekta.

Ime i prezime – ime i prezime gosta. gosti koji su u REC definirani kao platitelj (nosioci računa) dobivaju komentar (Platitelj) uz ime i prezime. Najprije se ispisuju prikazuju svi gosti platitelj a zatim i ostali gosti koji su prijavljeni i imaju pravo knjiženja računa na SJ.

SJ – broj smještajne jedinice gosta.

SO – naziv smještajnog objekta kojem gost pripada.

Tipkovnica

Gumb:

Odustani – odustaje se od odabira gosta.

Račun - IRN - na račun gosta

Istra informatički inženjering d.o.o.
 Aperitiv bar - Wolf
 Ruže Petrović 12 - Pula
 OIB: 0123456789

RAČUN: 95
 Kasa: 04021
 Datum računa: 27.01.2012
 Vrijeme: 31.01.2012 10:26:07
 Izdao m.: 001 Donti Mira

Vrste plaćanja: IRN - na račun gosta
 0104
 HELMUT DOBNNER

Naziv	Količina	Cijena	%Pop/Dod	Iznos
VINO ŽILAVKA 0,75 KOM	2,000	85,00	0%	170,00
MIN VODA 0.5 JM KOM GAZIRANA	2,000	20,00	0%	40,00
KAVA ESPRESO	5,000	8,00	0%	40,00
Total:		kn		250,00
		EUR		33,33

Porez	Stopa	Osnovica	Iznos
PDV	23.00%	199,19	45,81
PPOT	0%	32,52	0,00
PPOT	3.00%	166,67	5,00
UKUPNO POREZA:			50,81

(Potpis)

Napomena:

Najbrži način naplate računa na IRN - na račun gosta je da se nakon odabira vrste plaćanja IRN - na račun gosta odmah pokrene lista vrijednosti kraj Ime i prezime gosta "...", kojom se otvara pomoćni ekran: [Izbor gosta](#). odabirom gosta popunjavaju se podaci Smještajna jedinica, Ime i prezime gosta.

Ako se odabere ili unese smještajna jedinice (npr. 0227), lista vrijednosti kraj Ime i prezime gosta "...", se sužava samo na trenutno prijavljene goste odabrane SJ koji imaju pravo knjiženja računa sa kase: [Izbor gosta II](#).

Izbor gosta II

Izbor smještajne jedinice

Filter: |

Ime i prezime	SJ	SO
(Platitelj) STELA SWERT	0227	HOTEL PULA WOLF 1
MICHAEL SWERT	0227	HOTEL PULA WOLF 1

BS

Tab Q W E R T Z U I O P Š Đ Enter

Caps Lock A S D F G H J K L Č Ć Ž

Shift > < Y X C V B N M ; : - Shift

Ctrl Alt AltGr Ctrl

Odustani

1.2.15.10 Naplata Paycard

Pay Card sustav (koji može raditi samostalno ili povezano s Key Card sustavom) omogućava nam plaćanje računa na kasama pomoću kartica koji se automatski proknjiže na hotelski račun gosta. Osim implementacije kompletnog sustava potrebno je da i kase imaju odgovarajuće čitače kartica.

Moguće je unaprijed definirati (kroz ugovore) da npr. gosti određene agencije kod plaćanja računa koriste poseban način potrošnje (cjenik), ili određeni popust, ili pak mogu imati poseban status (kroz "Arhivu gostiju") pa također imaju pravo na popust. U trenutku plaćanja računa, odnosno provlačenja kartice kroz čitač na kasi, sustav će automatski uzeti u obzir sve potrebne parametre te na osnovu njih naplatiti račun.

Funkcijom Naplata kojom se otvara pomoćni ekran za odabir vrste plaćanja, prikazuju se vrste plaćanja dodijeljene načinu potrošnje narudžbe, a definiraju se u GAS.

Da bi se mogla koristiti naplata Paycard, potrebno je da stručno osoblje uključi Paycard plugin. Naplata Paycard je naplata koja se knjiži u PKA i može zamijeniti naplate: IRN - na račun gosta, IRN - na račun adrese i IRN - na račun agencije. Konfiguracija kartica podešava se u PKA - Pay Card.

Postupak naplate računa:

Odabir računa – [odabir računa za naplatu](#).

Funkcija "Napлата" – odabirom funkcije "Napлата" koja se u pravilu nalazi na [stalnom sloju](#) otvara se pomoćni ekran sa dozvoljenim vrstama plaćanja: [Napлата - Paycard](#).

Vrsta plaćanja – u podnožju vrsta plaćanja odabрати Gumb: Paycard.

Napлата - Paycard

The screenshot shows the 'Napлата - Paycard' interface. On the left, a list of payment methods is displayed, with 'Paycard' at the bottom circled. The main area contains the following fields and buttons:

- Cijena:** 157,00
- UKUPNO:** 157,00
- Popust/Dodatak:** 0,00 (with 'POPUST' and 'DODATAK' buttons)
- Broj gostiju:** 5
- Primljeno:** 157,00
- Razlika:** 0,00
- Informacije o kupcu:** Two empty input fields and a '+' button.
- Bottom bar:** A red 'R1' button, a dropdown menu showing '80', and 'U redu' and 'Odustani' buttons.

Gumb:

Paycard – odabirom gumba Paycard javlja se poruka: [Čitanje kartice](#) "Provucite karticu...". Potrebno je provući Paycard karticu kroz odgovarajući čitač, račun se automatski knjiži u PKA na vlasnika kartice Paycard.

Čitanje kartice



1.2.15.11 Zbirna naplata

Zbirna naplata – omogućava istovremenu naplatu više računa odnosno otvorenih narudžbi jednom vrstom plaćanja. Funkcija "Zbirna naplata" najčešće se koristiti na mjestima troška (npr. razni tipovi barova) gdje je potrebna brzina naplate.

Napomena:

Zbirnu naplatu ne smije se koristiti za naplatu karticama EFT POS.

Postupak naplate - Zbirna naplata:

Funkcija " Zbirna naplata" – odabirom funkcije "Zbirna naplata" koja se u pravilu nalazi na [stalnom sloju](#), može biti i u bilo kojem drugom radnom sloju, otvara se pomoćni ekran: [Zbirna naplata](#).

Zbirna naplata

Zbirna naplata

Otvorene narudžbe					Računi za naplatu					
Broj narudžbe	Konobar	Cjenik	Cijena	Akcija	Akcija	Broj narudžbe	Konobar	Cjenik	Cijena	
264	001 Donti...	A'LA CARTE	630,00	»	«	254	001 Dont...	A'LA CAR...	157,00	
266	001 Donti...	A'LA CARTE	150,00	»	«	255	001 Dont...	A'LA CAR...	290,00	
267	001 Donti...	A'LA CARTE	565,00	»						
268	001 Donti...	A'LA CARTE	1.350,00	»						
					»» Prebaci sve					
					«« Poništi sve					
					Stavke računa					
									Total	447,00

Elementi ekrana - Zbirna naplata:

Otvorene narudžbe – prikaz svih otvorenih narudžbi.

Broj narudžbe – redni broj otvorene narudžbe.

Konobar – ime i prezime konobara vlasnika narudžbe.

Cjenik – cjenik (način potrošnje) po kojem je otvorena narudžba.

Cijena – iznos narudžbe.

Akcija – gumb akcija kraj narudžbe za prebacivanje odabrane narudžbe iz Otvorene narudžbe u Računi za naplatu.

Računi za naplatu – prikaz svi računa za naplatu.

Akcija – gumb akcija kraj narudžbe za naplatu, kojom se prebacuju odabrane narudžbe iz Računi za naplatu u Otvorene narudžbe.

Broj narudžbe – redni broj otvorene narudžbe.

Konobar – ime i prezime konobara vlasnika narudžbe.

Cjenik – cjenik (način potrošnje) po kojem je otvorena narudžba.

Cijena – iznos narudžbe.

Gumb za upravljanje računima:

Prebaci sve – prebacuje sve narudžbe iz Otvorene narudžbe u Račune za naplatu.

Poništi sve – vraća sve narudžbe iz Računi za naplatu u Otvorene narudžbe.

Stavke računa – za odabranu narudžbu otvara se pomoćni ekran za prikaz stavaka narudžbe: [Popis stavki narudžbe](#).

Gumb:

U redu – potvrđuje se naplata odabranih računa. Otvara se ekran za odabir naplate. Svi odabrani računi naplaćuju se istom vrstom plaćanja.

Odustani – odustaje se od spajanja jedne ili više narudžbi/računa.

📖 Napomena:

U Račune za naplatu moguće je prebaciti samo račune koji imaju istu vrstu cjenika (načina potrošnje).

Popis stavki narudžbe

Količina	Naziv	Cijena
5,000	SVINJSKI MEDALJONI SA POVRĆEM	325,00
5,000	MINERALNA VODA 0,75 GAZIRANA	125,00
5,000	VINO POŠIP 0.75 LIT	700,00
5,000	PRŠUT SA SIROM	75,00
5,000	PALAČINKE ČOKOLADA	125,00

Elementi pomoćnog ekrana - Popis stavki narudžbe

Popis stavki narudžbe: 268 – ispisuje se broj narudžbe za koju se prikazuju stavke.

Količina – količina artikla (proizvoda).

Naziv – naziv proizvoda.

Cijena – iznos proizvoda količina x jedinična cijena proizvoda.

Gumb:

U redu – povratak u prikaz pomoćnog ekrana "[Zbirna naplata](#)".

Odustani – povratak u prikaz pomoćnog ekrana "[Zbirna naplata](#)".

1.2.16 RAD S NAPLA ENIM RA UNIMA

Za naplaćen račun moguće je:

Promjena vrste plaćanja

Storno račun

Kopiranje stavka

Ispravak računa

Negativni račun

1.2.16.1 Odabir napla enih ra una

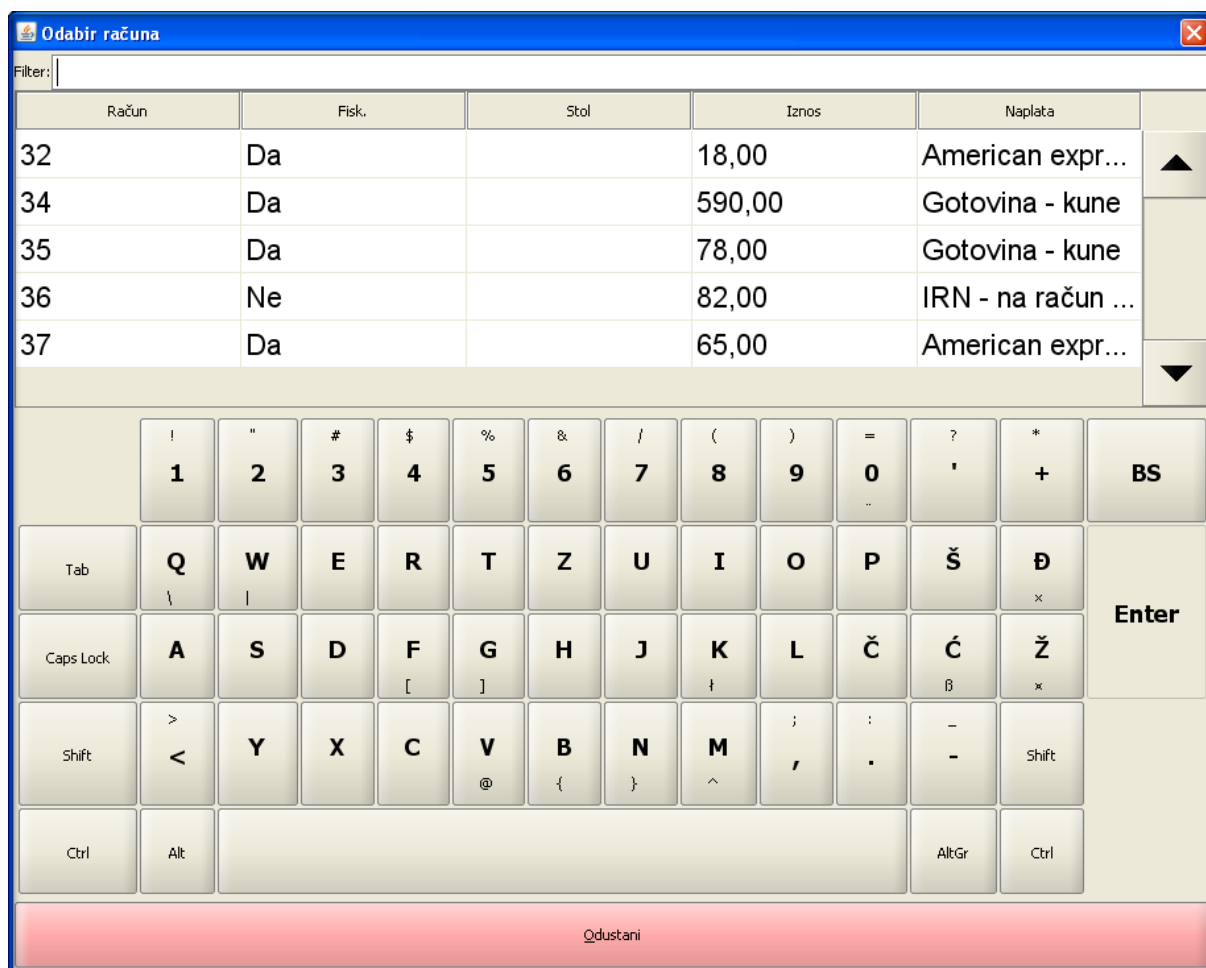
Odabir naplaćenih računa moguć je na nekoliko načina. Korisnik mora imati pravo [Pregled naplaćenih računa](#) "da". Ako korisnik ima pravo Pregled naplaćenih računa "ne", funkcije za pregled računa su neaktivne.

Postupak odabira naplaćenih računa 1:

Polje "Račun" – odabirom polja "Račun" u [zaglavju ekrana](#) otvara se pomoćni ekran za odabir (pregled) svih naplaćenih računa prijavljenog korisnika: [Odabir računa](#).

Odabir računa – pritiskom na redak računa, isti se odabire u prikaz na ekranu.

Odabir računa



Elementi - Odabir računa

Filter – upisuje se broj računa, stola, iznos računa ili vrste plaćanja, za sužavanje izbora otvorenih narudžbi.

Račun – broj računa

Fisk. – Da račun je fiskalni, Ne račun nije fiskalni.

Stol – broj stola pridružen računu.

Iznos – iznos računa.

Naplata – vrsta plaćanja kojom je naplaćen račun.

Tipkovnica

Gumb:

Odustani – odustaje se od izbora komentara.

Postupak odabira naplaćenih računa 2:

Funkcija "Naplaćeni računi" – u radnom sloju funkcije odabрати funkciju "Naplaćeni računi". Odabirom funkcije "Naplaćeni računi" na ekranu se prikazuje najveći naplaćeni račun za prijavljenog korisnika.

Funkcija "Odabir računa" – u radnom sloju funkcije odabрати funkciju "Odabir računa". Odabirom funkcije "Odabir računa" otvara se pomoćni ekrana Slika 122: Odabir računa.

Odabir računa – pritiskom na redak računa, isti se odabire u prikaz na ekranu.

Postupak odabira naplaćenih računa 3:

Funkcija "Naplaćeni računi" – u radnom sloju funkcije odabрати funkciju "Naplaćeni računi". Odabirom funkcije "Naplaćeni računi" na ekranu se prikazuje najveći naplaćeni račun za prijavljenog korisnika.

Odabir računa – pomoću "[Upravljačkih tipki za račun](#)" odabрати naplaćeni račun.

Postupak odabira naplaćenih računa 4:

Funkcija "Naplaćeni računi" – u radnom sloju funkcije odabрати funkciju "Naplaćeni računi". Odabirom funkcije "Naplaćeni računi" na ekranu se prikazuje najveći naplaćeni račun za prijavljenog korisnika.

Polje "Račun" – odabirom polja "Račun" u [zaglavlju ekrana](#) otvara se pomoćni ekran za odabir (pregled) svih naplaćenih računa prijavljenog korisnika. Slika 122: Odabir računa.

Odabir računa – pritiskom na redak računa, isti se odabire u prikaz na ekranu.

1.2.16.2 Promjena vrste plaćanja

Promjena vrste plaćanja moguća je samo za tekuću blagajnu i za one račune kojima naplata nije proknjižena u PKA (Gotovina, Čekovi građana, IRN - ručno knjiženje). Korisnik mora imati pravo [Promjena vrste plaćanja](#) "da" i pravo [Pregled naplaćenih računa](#) "da". Ako je pravo promjena vrste plaćanja "ne", funkcije za promjenu vrste plaćanja je neaktivna.

Postupak:

Postupak:

Odabir računa – [odabir naplaćenog računa](#).

Naplaćeni račun – Slika: Naplaćeni račun – Gotovina.

Funkcija "Promjena vrste plaćanja" – odabirom funkcije "Promjena vrste plaćanja" koja se u pravilu nalazi na [stalnom sloju](#) otvara se pomoćni ekran Slika: Naplata.

Naplata – naplata računa odabranom vrstom plaćanja, mogu se koristiti sve vrste plaćanja.

Naplata

Naplati

American express

Diners

Eurocard/Mastercard

Gotovina - kune

IRN - na račun adrese

IRN - na račun agencije

IRN - na račun gosta

Interni račun - ručno knjiženje

Maestro

Visa

Paycard

Cijena: 175,00

UKUPNO: 175,00

Popust/Dodatak: 0,00

Broj gostiju: 0

Primljeno: 175,00

Razlika: 0,00

Informacije o kupcu

POPUST

DODATAK

R1

80

U redu

Odustani

Napomena:

Kod promjene vrste plaćanja za odabrani račun moguće je samo promijeniti vrstu plaćanja. Odnosno nije moguće odobravati popuste/dodatke ili promijeniti cjenik.

Promjena vrste plaćanja kreira storno račun (računa na kojem se radi promjena vrste plaćanja) i naplaćuje račun novom odabranom vrstom plaćanja.

Naplaćeni račun – Gotovina

Istra informatički inženjering d.o.o				
1104 - Aperitiv bar				
Pula, R. Petrović 12				
OIB: 94114100359				
RAČUN: <u>19/011/1104</u>				
Kasa: 1104				
Datum računa: 02.02.2013				
Vrijeme: 06.02.2013 12:25:46				
Izdao m.: 001 Lorena Radetić				
<u>Vrste plaćanja: gotovina - kune</u>				
Naziv				
Količina	Cijena	%Pop/Dod	Iznos	
KAVA ESPRESSO-ČB				
6,000	8,00	0%	48,00	
ČAJ S LIMUNOM				
3,000	9,00	0%	27,00	
MINERALNA 0.25-SAN PELEGRINO				
6,000	12,00	0%	72,00	
Total:		kn	147,00	
Zaštitni kod:				
12384dd11ebe27625bac8e472063b3ac				
JIR:				
a2daf54d-a262-4b46-9cdc-3477c2262e72				
Porez	Stopa	Osnovica	Iznos	
PDV	10.00%	131,90	13,19	
PPOT	0%	68,18	0,00	
PPOT	3.00%	63,72	1,91	
UKUPNO POREZA:			15,10	

Elementi naplaćenog računa - Gotovina

Račun – broj računa.

Vrsta plaćanja – **vrsta plaćanja koja se ne knjiži u PKA**, Gotovina, čekovi građana, IRN - ručno knjiženje.

Promjena vrste plaćanja

Istra informatički inženjering d.o.o			
1104 - Aperitiv bar			
Pula, R. Petrović 12			
OIB: 94114100359			
<u>RAČUN: 46/011/1104</u>			
Kasa:	1104		
Datum računa:	02.02.2013		
Vrijeme:	07.02.2013 12:40:41		
Izdao m.:	001 Lorena Radetić		
<u>Vrste plaćanja: IRN - na račun gosta</u>			
0101			
OLIVER GABRIEL			
Naziv			
Količina	Cijena	%Pop/Dod	Iznos
KAVA ESPRESSO-ČB			
6,000	8,00	0%	48,00
ČAJ S LIMUNOM			
3,000	9,00	0%	27,00
MINERALNA 0.25-SAN PELEGRINO			
6,000	12,00	0%	72,00
Total:		kn	147,00
Porez			
	Stopa	Osnovica	Iznos
PDV	10.00%	131,90	13,19
PPOT	0%	68,18	0,00
PPOT	3.00%	63,72	1,91
UKUPNO POREZA:			15,10
(Potpis)			

Elementi naplaćenog računa - Promjena vrste plaćanja

Račun – broj računa.

Vrsta plaćanja – vrsta plaćanja kojom je naplaćen račun mogu biti sve vrste plaćanja.

Storno račun

Istra informatički inženjering d.o.o
 1104 - Aperitiv bar
 Pula, R. Petrović 12
 OIB: 94114100359

RAČUN: 47/011/1104
Storno račun: 19

Kasa: 1104
 Datum računa: 02.02.2013
 Vrijeme: 07.02.2013 12:40:43
 Izdao m.: 001 Lorena Radetić
 Vrste plaćanja: gotovina - kune

STORNO

Naziv	Količina	Cijena	%Pop/Dod	Iznos
KAVA ESPRESSO-ČB	-6,000	8,00	0%	-48,00
ČAJ S LIMUNOM	-3,000	9,00	0%	-27,00
MINERALNA 0.25-SAN PELEGRINO	-6,000	12,00	0%	-72,00
Total:		kn		-147,00

Zaštitni kod:
 91d6c29b476ced0f3a42fde7eb39f882

JIR:
 2966ba20-7039-44b9-95c6-4f7e3eebc432

Porez	Stopa	Osnovica	Iznos
PDV	10.00%	-131,90	-13,19
PPOT	0%	-68,18	0,00
PPOT	3.00%	-63,72	-1,91
UKUPNO POREZA:			-15,10

Napomena:
 PRO_NAPL u IRN - na račun gosta
 Novi RBR 46

Elementi storno računa

Račun: – broj storno računa npr.: 47/011/1104.

Storno računa: – broj računa koji je storniran npr.: 19.

Storno – stornirani račun dobiva ispis STORNO ispod vrste plaćanja.

Napomena: - ispisuje se automatikom definirana napomena storno računa. Napomena se prepisuje u aplikaciju GAS i prikazuje u GAS2080 Prikaz prometa sa kase. Napomena sadrži vrstu storna PRO_NAPL i RBR računa koji je nastao iz funkcije Promjene vrste plaćanja.

1.2.16.3 Promjena vrste plaćanja - račun drugih korisnika

Korisnik koji ima pravo [Rad s računa svih korisnika](#) može napraviti promjenu vrste plaćanja i računima drugih korisnika. Promjena vrste plaćanja moguća je samo za račune kojima naplata ne završava u PKA (Gotovina, Čekovi građana, IRN - ručno knjiženje). Korisnik mora imati pravo [Promjena vrste plaćanja](#) "da" i pravo [Pregled naplaćenih računa](#) "da".

Postupak:

Funkcija "Naplaćeni računi" – u radnom sloju funkcije odabrati funkciju "Naplaćeni računi".

Odabirom funkcije "Naplaćeni računi" na ekranu se prikazuje najveći naplaćeni račun za prijavljenog korisnika.

Funkcija "Računi svih korisnika" – u radnom sloju funkcije odabrati funkciju "Računi svih korisnika".

Odabirom funkcije "Računi svih korisnika" na ekranu se prikazuje najveći naplaćeni račun.

Odabir računa – moguć je na dva načina:

Funkcija "Odabir računa" – u radnom sloju funkcije odabrati funkciju "Odabir računa". Odabirom funkcije "Odabir računa" otvara se pomoćni ekran, Slika 126: Odabir računa - svi korisnici.

Polje "Račun" – odabirom polja "Račun" u [zaglavlju ekrana](#) otvara se pomoćni ekran za odabir (pregled) svih naplaćenih računa svih korisnika na blagajničkoj kasi. Slika 126: Odabir računa - svi korisnici.

Odabir računa – pritiskom na redak računa, isti se odabire u prikaz na ekranu.

Promjena vrste plaćanja – postupak opisan u prethodnom koraku.

Napomena:

Promjenom vrste plaćanja tuđeg računa ne preuzima se račun na korisnika koji vrši promjenu vrste plaćanja, već ostaje na korisniku koji je izdao račun.

Odabir računa - svi korisnici

Odabir računa svih korisnika

Filter:

Račun	Stol	Iznos	Fisk.	Naplata	Korisnik
32		18,00	Da	American express	001 Donti Mira
34		590,00	Da	Gotovina - kune	001 Donti Mira
35		78,00	Da	Gotovina - kune	001 Donti Mira
36		82,00	Ne	IRN - na račun gosta	001 Donti Mira
37		65,00	Da	American express	001 Donti Mira
38		31,00	Da	Gotovina - kune	002 Silaver Ana

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	'	+	BS
Tab	Q	W	E	R	T	Z	U	I	O	P	Š	Đ	Enter
Caps Lock	A	S	D	F	G	H	J	K	L	Č	Ć	Ž	
Shift	>	Y	X	C	V	B	N	M	;	:	-	Shift	
Ctrl	<			@	{	}	^	,	.	-			
	Alt											AltGr	Ctrl

Odustani

Elementi - Odabir računa - svi korisnici

Filter – upisuje se broj računa, stola, iznos računa, vrste plaćanja ili korisnik, za sužavanje izbora otvorenih narudžbi.

Račun – broj računa

Stol – broj stola pridružen računu.

Iznos – iznos računa.

Fisk. – Da račun je fiskalni, Ne račun nije fiskalni.

Naplata – vrsta plaćanja kojom je naplaćen račun.

Korisnik – ime i prezime korisnika koji je naplatio račun.

Tipkovnica

Gumb:

Odustani – odustaje se od izbora komentara.

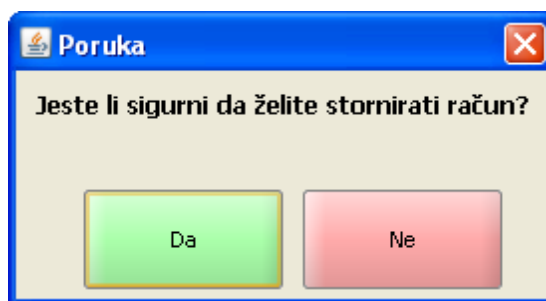
1.2.16.4 Storno račun

Jednom naplaćen račun moguće je stornirati. Za storniranje računa korisnik mora imati dodijeljeno pravo [Storno račun](#).

Postupak:

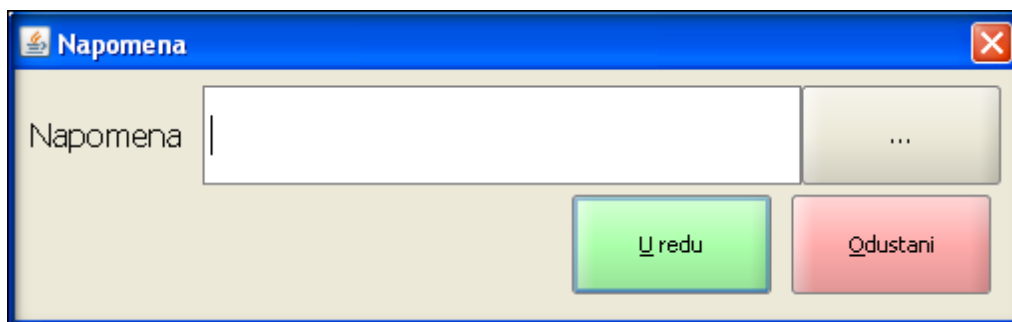
Odabir računa – [odabir naplaćenog računa](#).

Funkcija "Storno računa" – odabirom funkcije "Storno računa" (veliki X) koja se nalazi u upravljačkim tipkama za narudžbu/račun. pritiskom na Storno računa javlja se: [Poruka - Storno](#).

Poruka – Storno**Gumb:**

Da – pokreće se storniranje računa i otvara pomoćni ekran za unos napomene: [Napomena 1](#).

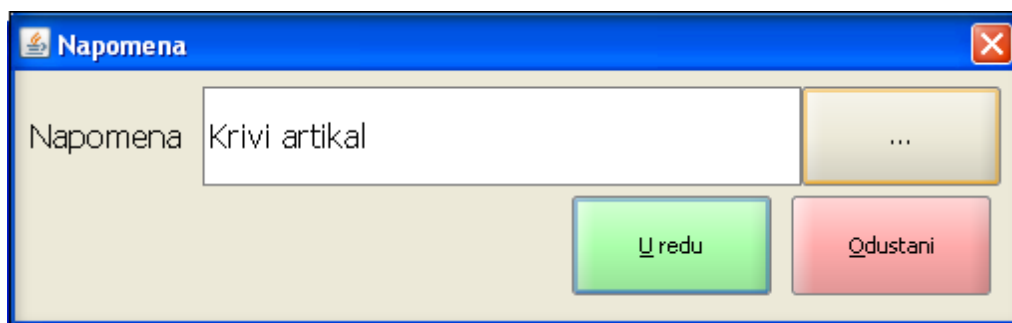
Ne – odustaje se od storniranja računa.

Napomena 1**Elementi pomoćnog ekrana - Napomena**

Napomena – polje za unos novih napomena ili za prikaz već postojećih napomena.

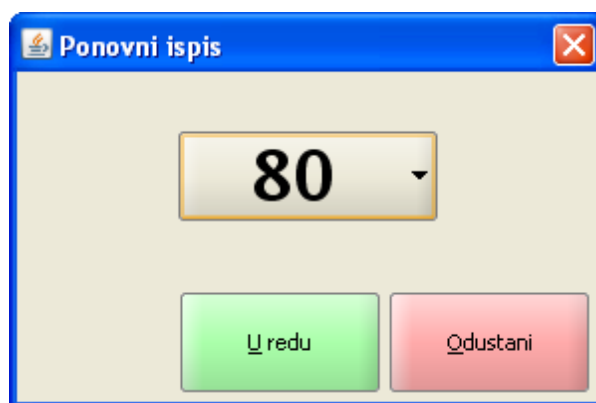
Gumb "..." – otvara pomoćni ekran za odabir spremljenih napomena: [Napomena 2](#).

Napomena 2

**Gumb:**

U redu – potvrda odabira unesene napomene na storno račun i otvara se pomoćni ekran za odabir format ispis storno računa: [Ponovni ispis](#).

Odustani – odustaje se od unosa napomene na storno račun i otvara se pomoćni ekran za odabir format ispis storno računa: [Ponovni ispis](#).

Ponovni ispis**Gumb:**

80 / A4 – u padajućem nisu odabire se format ispisa storno računa.

U redu – pokreće se storniranje računa. Ispisuje se: [Storno račun - ručni storno](#) i [Storno narudžba](#).

Odustani – odustaje se od storniranja računa.

Storno račun - ručni storno

Istra informatički inženjering d.o.o
 1104 - Aperitiv bar
 Pula, R. Petrović 12
 OIB: 94114100359

RAČUN: 39/011/1104
 Storno račun: 33

Kasa: 1104
 Datum računa: 02.02.2013
 Vrijeme: 07.02.2013 11:36:47
 Izdao m.: 001 Lorena Radetić
 Vrste plaćanja: gotovina - kune

STORNO

Naziv	Količina	Cijena	%Pop/Dod	Iznos
PIVO KARLOVAČKO 0,33	-5,000	18,00	0%	-90,00
DUPLI KAPUCINER-ČB	-5,000	16,00	0%	-80,00
MJEŠANO MESO	-5,000	60,00	0%	-300,00
SALATA MJEŠANA KISELA	-5,000	25,00	0%	-125,00
Total:			kn	-595,00

Zaštitni kod:
 283fdaff98284ea47ca3ff62920490f4

JIR:
 f37e4c58-de5e-4053-bb56-5b91501d5e19

Porez	Stopa	Osnovica	Iznos
PDV	10.00%	-538,74	-53,87
PPOT	0%	-459,09	0,00
PPOT	3.00%	-79,65	-2,39
UKUPNO POREZA:			-56,26

Napomena:
 Krivi artikal

Elementi storno računa

Račun: – broj storno računa npr.: 39/011/1104.

Storno računa: – broj računa koji je storniran npr.: 33.

Storno – stornirani račun dobiva ispis STORNO ispod vrste plaćanja.

Napomena: - ispisuje se unesena napomena prilikom storniranja računa. Napomena se prepisuje u aplikaciju GAS i prikazuje u GAS2080 Prikaz prometa sa kase.

Storno narudžba

NARUDŽBA		47/41
Mjesto troška:	APERITIV BAR - TEST	
Datum kase:	02.02.2013 00:00:00	
Datum i vrijeme:	07.02.2013 11:36:51	
Izdao m.:	Lorena Radetić	
Kasa:	1104	
Naziv		Kol.
Komentar		
PIVO KARLOVAČKO	STOR	-5,00
0,33		
DUPLI KAPUCINER-ČB	STOR	-5,00

NARUDŽBA		47/41
Mjesto troška:	KUHINJA - TEST	
Datum kase:	02.02.2013 00:00:00	
Datum i vrijeme:	07.02.2013 11:36:51	
Izdao m.:	Lorena Radetić	
Kasa:	1104	
Naziv		Kol.
Komentar		
MJEŠANO MESO	STOR	-5,00
SALATA MJEŠANA	STOR	-5,00
KISELA		

Napomena:

Nije moguće stornirati račun naplaćen IRN - na račun gosta ako je gost izvan boravka (odjavljen). U tom slučaju javlja se poruka. Za takve račune moguće je napraviti [negativni račun](#).

Poruka:

org.hibernate.HibernateException:
hr.iii.pos.data.ServiceException: **Nije moguće naplatiti račun u PKA: '04021(180525359), 2012, 145'**

ORA-20101: E Datum RNK 01.02.2012 izvan je razdoblja boravka gosta (13.01.2012-31.01.2012)!**1.2.16.5 Storno računa za prethodno razdoblje**

Račune za koje je napravljen zaključak blagajne, odnosno račune iz prethodnog razdoblja, također je moguće stornirati. Da bi se račun mogao stornirati korisnik mora imati pravo [Storno računa](#).

Postupak:

Funkcija "Naplaćeni računi" – u radnom sloju funkcije odabrati funkciju "Naplaćeni računi".

Funkcija "Odabir datuma za pregled" – u radnom sloju funkcije odabrati funkciju "Odabir datuma za pregled", otvara se pomoćni ekran za odabir datuma zatvorene blagajne za pregled/odabir računa: [Odabir datuma za pregled](#).

Odabir računa – [odabir naplaćenog računa](#).

Storno računa – [postupak storniranja računa](#).

Odabir datuma za pregled

Odabrano:
27.01.2012

prosinac 2011 siječanj 2012 veljača 2012

	P	U	S	Č	P	S	N
1							1
2	2	3	4	5	6	7	8
3	9	10	11	12	13	14	15
4	16	17	18	19	20	21	22
5	23	24	25	26	27	28	29
6	30	31					

U redu Odustani

Elementi ekrana - Odabir datuma za pregled

Odabrano: – ispisuje se odabrani datum. Odabir datuma je pritiskom na datum u kalendaru.

Kalendar – prikazuje tekući mjesec sa poljima po danima. U sredini ekrana ispisuje se mjesec i godina, lijevo gumb za prelazak na prethodni mjesec, desno gumb za prelazak na slijedeći mjesec.
Odabрати datum. – odabрати datuma za pregled računa s kalendara.

Gumb:

U redu – odabire se označeni datum za pregled računa.

Odustani – odustaje se od odabira datuma za pregled računa.

 Napomena:

Nije moguće stornirati račun naplaćen IRN - na račun gosta ako je gost izvan boravka (odjavljen). U tom slučaju javlja se poruka. Za takve račune moguće je napraviti [negativni račun](#).

Poruka:

org.hibernate.HibernateException:

hr.iii.pos.data.ServiceException: **Nije moguće naplatiti račun u PKA: '04021(180525359), 2012, 145'**

ORA-20101: E Datum RNK 01.02.2012 izvan je razdoblja boravka gosta (13.01.2012-31.01.2012)!

1.2.16.6 Storno račun drugih korisnika

Korisnik koji ima pravo [Rad s računa svih korisnika](#) može stornirati račune drugih korisnika. Storniranje računa najčešće radi voditelj ili šef. Za storniranje računa korisnik mora imati dodijeljeno pravo [Storno računa](#)

Račune za koje je napravljen zaključak blagajne, odnosno račune iz prethodnog razdoblja, također je moguće stornirati. Da bi se račun mogao stornirati korisnik mora imati pravo [Storno računa](#).

Postupak storno računa drugih korisnika u tekućoj blagajni:

Funkcija "Naplaćeni računi" – u radnom sloju funkcije odabрати funkciju "Naplaćeni računi".

Odabirom funkcije "Naplaćeni računi" na ekranu se prikazuje najveći naplaćeni račun za prijavljenog korisnika.

Funkcija "Računi svih korisnika" – u radnom sloju funkcije odabрати funkciju "Računi svih korisnika".

Odabirom funkcije "Računi svih korisnika" na ekranu se prikazuje najveći naplaćeni račun.

Odabir računa – moguć je na dva načina:

Funkcija "Odabir računa" – u radnom sloju funkcije odabрати funkciju "Odabir računa". Odabirom funkcije "Odabir računa" otvara se pomoćni ekrana: [Odabir računa - svi korisnici](#).

Polje "Račun" – odabirom polja "Račun" u [zaglavlju ekrana](#) otvara se pomoćni ekran za odabir

(pregled) svih naplaćenih računa svih korisnika na blagajničkoj kasi: [Odabir računa - svi korisnici](#).

Odabir računa – pritiskom na redak računa, isti se odabire u prikaz na ekranu.

[Storno računa](#) – postupak objašnjen u prethodnom koraku.

Postupak storno računa drugih korisnika za prethodno razdoblje:

Funkcija "Naplaćeni računi" – u radnom sloju funkcije odabrati funkciju "Naplaćeni računi". Odabirom funkcije "Naplaćeni računi" na ekranu se prikazuje najveći naplaćeni račun za prijavljenog korisnika.

Funkcija "Računi svih korisnika" – u radnom sloju funkcije odabrati funkciju "Računi svih korisnika". Odabirom funkcije "Računi svih korisnika" na ekranu se prikazuje najveći naplaćeni račun.

Funkcija "Odabir datuma za pregled" – u radnom sloju funkcije odabrati funkciju "Odabir datuma za pregled", otvara se pomoćni ekran za odabir datuma zatvorene blagajne za pregled/odabir računa:

[Odabir datuma za pregled.](#)

Odabir računa – moguć je na dva načina:

Funkcija "Odabir računa" – u radnom sloju funkcije odabrati funkciju "Odabir računa". Odabirom funkcije "Odabir računa" otvara se pomoćni ekrana: [Odabir računa - svi korisnici.](#)

Polje "Račun" – odabirom polja "Račun" u [zaglavlju ekrana](#) otvara se pomoćni ekran za odabir (pregled) svih naplaćenih računa svih korisnika na blagajničkoj kasi: [Odabir računa - svi korisnici.](#)

Odabir računa – pritiskom na redak računa, isti se odabire u prikaz na ekranu.

[Storno računa za prethodno razdoblje](#) – postupak objašnjen u prethodnom koraku.

Napomena:

Nije moguće stornirati račun naplaćen IRN - na račun gosta ako je gost izvan boravka (odjavljen). U tom slučaju javlja se poruka. Za takve račune moguće je napraviti [negativni račun](#).

Poruka:

org.hibernate.HibernateException:

hr.iii.pos.data.ServiceException: **Nije moguće naplatiti račun u PKA: '04021(180525359), 2012, 145'**

ORA-20101: E Datum RNK 01.02.2012 izvan je razdoblja boravka gosta (13.01.2012-31.01.2012)!

1.2.16.7 Storno Pay card

Storno Paycard je funkcija koja se pokreće u kombinaciji s funkcijom Promjene vrste plaćanja.

Postupak promjene vrste plaćanja - storno Paycard:

Ako kartica na sebi ima posebne uvjete (način potrošnje, popust 1 i/ili popust 2), naplata Paycard kreira storno računa i novog račun po definiranim uvjetima na kartici Paycard.

Odabir računa – [odabir naplaćenog računa: Račun naplaćen - Gotovina.](#)

Račun naplaćen - Gotovina

Istra informatički inženjering d.o.o				
1104 - Aperitiv bar				
Pula, R. Petrović 12				
OIB: 94114100359				
RAČUN:	34/011/1104			
Kasa:	1104			
Datum računa:	02.02.2013			
Vrijeme:	07.02.2013 11:35:48			
Izdao m.:	001 Lorena Radetić			
<u>Vrste plaćanja: gotovina - kune</u>				
Naziv				
Količina	Cijena	%Pop/Dod	Iznos	
PIVO KARLOVAČKO 0,33				
5,000	18,00	0%	90,00	
DUPLI KAPUCINER-ČB				
5,000	16,00	0%	80,00	
MJESANO MESO				
5,000	60,00	0%	300,00	
SALATA MJESANA KISELA				
5,000	25,00	0%	125,00	
Total:		kn	595,00	
Zaštitni kod:				
2ff7d4d75cc1385995f3a2d07cf10834				
JIR:				
ef83ed95-73c0-479b-b2c2-88ec40b75fcb				
Porez	Stopa	Osnovica	Iznos	
PDV	10.00%	538,74	53,87	
PPOT	0%	459,09	0,00	
PPOT	3.00%	79,65	2,39	
UKUPNO POREZA:			56,26	

Funkcija "Promjena vrste plaćanja" – odabirom funkcije "Promjena vrste plaćanja" koja se u pravilu nalazi na [stalnom sloju](#) otvara se pomoćni ekran: [Naplata](#).

Paycard – odabirom gumba Paycard javlja se poruka "Provucite karticu...". Potrebno je provući Paycard karticu kroz odgovarajući čitač. Provlačenje kartice naplaćuje se novi račun na vlasnika kartice Paycard i kreira storno račun sa Napomenom koja se programski definira Slika: Storno Paycard.

Slika: Storno Paycard

Istra informatički inženjering d.o.o
 1104 - Aperitiv bar
 Pula, R. Petrović 12
 OIB: 94114100359

RAČUN: 45/011/1104
 Storno račun: 34

Kasa: 1104
 Datum računa: 02.02.2013
 Vrijeme: 07.02.2013 12:22:39
 Izdao m.: 001 Lorena Radetić
 Vrste plaćanja: gotovina - kune

STORNO

Naziv	Količina	Cijena	%Pop/Dod	Iznos
PIVO KARLOVAČKO 0,33	-5,000	18,00	0%	-90,00
DUPLI KAPUCINER-ČB	-5,000	16,00	0%	-80,00
MJEŠANO MESO	-5,000	60,00	0%	-300,00
SALATA MJEŠANA KISELA	-5,000	25,00	0%	-125,00
Total:		kn		-595,00

Zaštitni kod:
 913bf5061ffcd3664a93738e9bb5c2d7
JIR:
 e11152fe-f1e1-47f4-8018-fa833cff2302

Porez	Stopa	Osnovica	Iznos
PDV	10.00%	-538,74	-53,87
PPOT	0%	-459,09	0,00
PPOT	3.00%	-79,65	-2,39
UKUPNO POREZA:			-56,26

Napomena:
 PAYCARD Novi RBR 44

Elementi storno računa

Račun: – broj storno računa npr.: 45/011/1104.

Storno računa: – broj računa koji je storniran npr.: 34.

Storno – stornirani račun dobiva ispis STORNO ispod vrste plaćanja.

Napomena: - ispisuje se automatikom definirana napomena storno računa. Napomena se prepisuje u aplikaciju GAS i prikazuje u GAS2080 Prikaz prometa sa kase. Napomena sadrži vrstu storna PAYCARD i RBR računa koji je nastao iz funkcije storna Paycard.

1.2.16.8 Ispravak računa

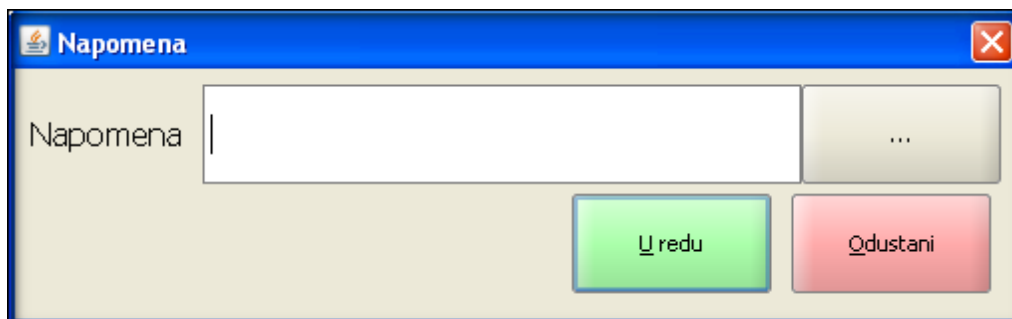
Funkciju Ispravak računa moguće je koristiti ako korisnik ima pravo [Storno računa](#). Ispravak računa moguć je za tekuću blagajnu i za račune iz prethodnog razdoblja.

Postupak Ispravak računa u tekućoj blagajni:

Odabir računa – [odabir naplaćenog računa](#).

Funkcija "Ispravak računa" – funkcije "Ispravak računa" nalazi se u pravilu u radnom sloju Funkcije. Odabirom ove funkcije pokreće se postupak storniranja odabranoga računa, kreira se storno račun i storno narudžbu. Otvara se pomoćni ekran za unos napomene: [Napomena 1](#).

Napomena 1

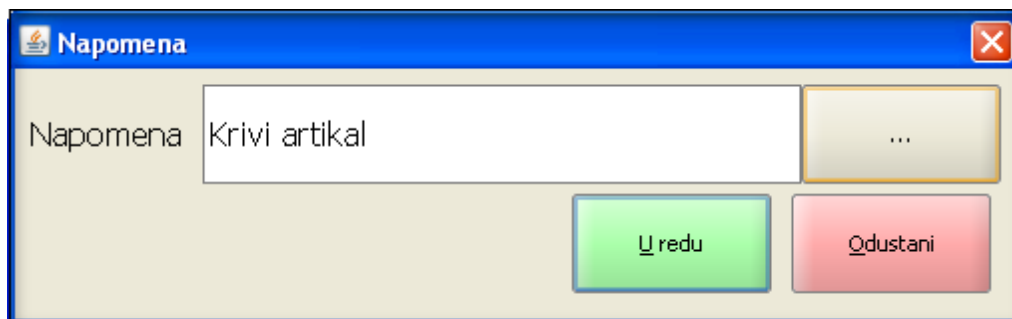


Elementi pomoćnog ekrana - Napomena

Napomena – polje za unos novih napomena ili za prikaz već postojećih napomena.

Gumb "..." – otvara pomoćni ekran za odabir spremljenih napomena: [Napomena 2](#).

Napomena 2



Gumb:

U redu – potvrda odabira unesene napomene na storno račun. Automatikom otvara novu narudžbu sa stavkama storno računa.

Odustani – odustaje se od unosa napomene na storno račun. Automatikom otvara novu narudžbu sa stavkama storno računa.

Storno račun - ručni storno

Istra informatički inženjering d.o.o
 1104 - Aperitiv bar
 Pula, R. Petrović 12
 OIB: 94114100359

RAČUN: 40/011/1104
 Storno račun: 37

Kasa: 1104
 Datum računa: 02.02.2013
 Vrijeme: 07.02.2013 11:58:05
 Izdao m.: 001 Lorena Radetić
 Vrste plaćanja: gotovina - kune

STORNO

Naziv	Količina	Cijena	%Pop/Dod	Iznos
PIVO KARLOVAČKO 0,33	-5,000	18,00	0%	-90,00
DUPLI KAPUCINER-ČB	-5,000	16,00	0%	-80,00
MJEŠANO MESO	-5,000	60,00	0%	-300,00
SALATA MJEŠANA KISELA	-5,000	25,00	0%	-125,00
Total:		kn		-595,00

Zaštitni kod:
 2f84c0ceeeb0d0332ac655c89bda18b0
JIR:
 b6b245f6-8f16-4899-86e4-8490a1bc87fc

Porez	Stopa	Osnovica	Iznos
PDV	10.00%	-538,74	-53,87
PPOT	0%	-459,09	0,00
PPOT	3.00%	-79,65	-2,39
UKUPNO POREZA:			-56,26

Napomena:
 Krivi artikal

Elementi storno računa

Račun: – broj storno računa npr.: 40/011/1104.

Storno računa: – broj računa koji je storniran npr.: 37.

Storno – stornirani račun dobiva ispis STORNO ispod vrste plaćanja.

Napomena: - ispisuje se unesena napomena prilikom storniranja računa. Napomena se prepisuje u aplikaciju GAS i prikazuje u GAS2080 Prikaz prometa sa kase.

Postupak Ispravak računa u za prethodno razdoblje:

Funkcija "Naplaćeni računi" – u radnom sloju funkcije odabrati funkciju "Naplaćeni računi".

Funkcija "Odabir datuma za pregled" – u radnom sloju funkcije odabrati funkciju "Odabir datuma za pregled", otvara se pomoćni ekran za odabir datuma zatvorene blagajne za pregled/odabir računa.

Slika 130: Odabir datuma za pregled.

Odabir računa – odabir naplaćenog računa.

Funkcija "Ispravak računa" – funkcije "Ispravak računa" nalazi se u pravilu u radnom sloju Funkcije. Odabirom ove funkcije pokreće se postupak storniranja odabranoga računa (iz prethodnog razdoblja), kreira se storno račun i storno narudžbu (u tekućoj blagajni). Otvara se pomoćni ekran za unos napomene. Slika: Napomena 1. Te se automatikom otvara novu narudžbu (u tekućoj blagajni) sa stavkama storno računa.

1.2.16.9 Negativni računa

Potreba za izradom negativnog računa javlja se kad nije moguće stornirati račun naplaćen na IRN - na račun gosta jer je gost odjavljen.

Za izradu negativnog računa korisnik mora imati pravo [Ručni unos negativne količine](#).

Postupak izrade negativnog računa:

"Nova narudžba" – otvara se nova narudžba.

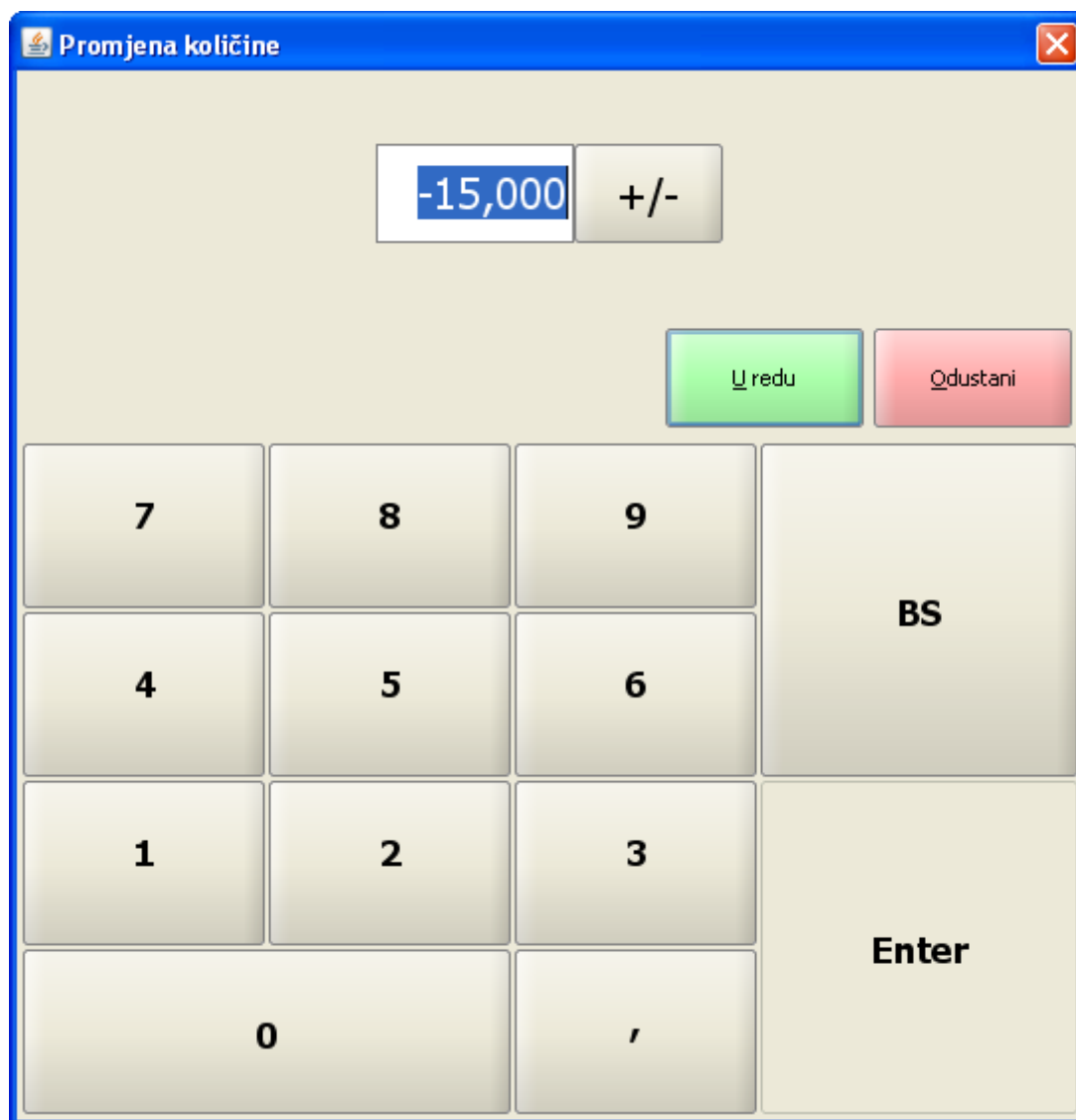
Unos artikala – [unos artikala](#) na jedan od tri prethodno opisana načina. Artikli koji se unose moraju odgovarati artiklima originalnoga računa za koji se izrađuje negativni račun.

Funkcija "Promjena količina" – odabrati stavku otvorene narudžbe, funkcijom "Promjena količine" otvara se pomoćni ekran: [Promjena količine](#).

(+/-) – pomoću gumba (+/-) dodaje se predznak za odabranu količinu.

Naplata – naplata računa vrstom plaćanja kojom se može zatvoriti nenaplaćeni račun proknjižen na gosta. U pravilu je to naplata na IRN - na račun agencije.

Promjena količine



Postupak izrade negativnog računa - kopiraj stavke:

Odabir računa – odabrati račun koji nije moguće stornirati odnosno za kojeg treba napraviti negativni račun.

Funkcija "Kopiraj stavke" – odabirom funkcije "Kopiraj stavke", koja se u pravilu nalazi u radnom sloju funkcije, pokreće se postupak kopiranja stavaka računa u novu narudžbu.

Funkcija "Promjena količina" – odabrati stavku otvorene narudžbe, funkcijom "Promjena količine" otvara se pomoćni ekran: [Promjena količine](#).

(+/-) – pomoću gumba (+/-) dodaje se predznak za odabranu količinu.

Naplata – naplata računa vrstom plaćanja kojom se može zatvoriti nenaplaćeni račun proknjižen na gosta. U pravilu je to naplata na IRN - na račun agencije.

1.2.16.10 Naknadno slanje računa na fiskalizaciju

Ako postoje nefiskalizirani računi tada se u podnožju pos ekrana pojavljuje ikona "Status fiskalnih računa" crvenom bojom.

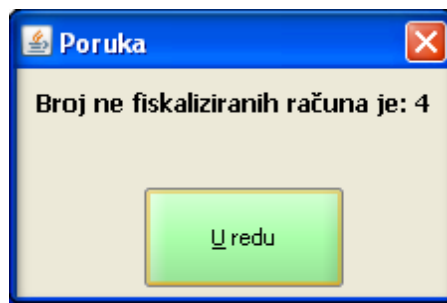
POS: Podnožje POS ekrana - Postoje nefiskalizirani računi

4021 Aperitiv Wolf Test    07. prosinac 2012. 15:29:12



Status fiskalnih računa – Crvena boja označava da postoje nefiskalizirani računi. Dvostrukim klikom na ikonu otvara se poruka o broju nefiskaliziranih računa:

Status fiskalnih računa:



Dostupnost I3fiskal servisu i Fiskal serveru PU. – Bijela boja označava da su veze OK. Dvostruki klik na ikonu javlja poruku:

Dostupnost Fiskalnih servisa:

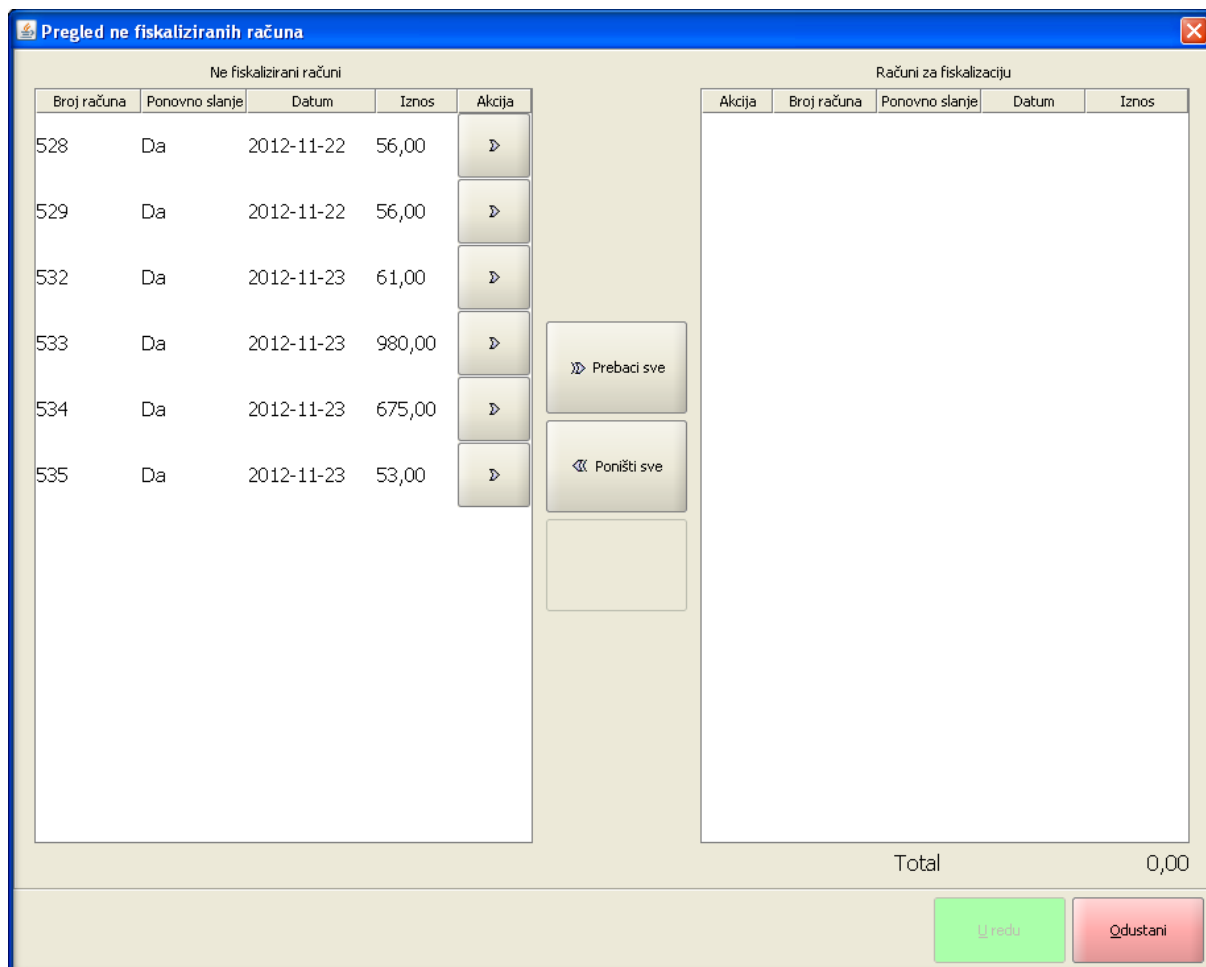


Naknadno slanje računa na fiskalizaciju:

Nakon otklanjanja problema i uspostavljanja veze sa Fiskal serverom PU nefiskalizirani računi mogu se poslati na fiskalizaciju pojedinačno ili svi nefiskalizirani računi odjednom.

Postupak:

Odabir funkcije "Pregled nefiskaliziranih računa" otvara pomoćni ekran.

Pregled nefiskaliziranih računa


Ne fiskalizirani računi					Računi za fiskalizaciju					
Broj računa	Ponovno slanje	Datum	Iznos	Akcija	Akcija	Broj računa	Ponovno slanje	Datum	Iznos	
528	Da	2012-11-22	56,00	»						
529	Da	2012-11-22	56,00	»						
532	Da	2012-11-23	61,00	»						
533	Da	2012-11-23	980,00	»						
534	Da	2012-11-23	675,00	»						
535	Da	2012-11-23	53,00	»						
									Total	0,00

Elementi pomoćnog ekrana – Pregled nefiskaliziranih računa:

Ne fiskalizirani računi – prikazuju se svi nefiskalizirani računi: Broj računa, Ponovno slanje, Datum i Iznos (iznos računa) te gumb Akcija ">". Pritiskom na gumb Akcija kraj računa, račun se prebacuje u *Računi za fiskalizaciju*.

Računi za fiskalizaciju – prikazuju se računi za fiskalizaciju: gumb Akcija "<", Broj računa, Ponovno slanje, Datum i Iznos (iznos računa). Pritiskom na gumb Akcija kraj računa, račun se prebacuje u *Ne fiskalizirani računi*.

Gumb prebacivanje stavaka:

Prebaci sve – prebacuje sve račune iz *Ne fiskalizirani računi* u *Računi za fiskalizaciju*.

Poništi sve – poništava se prebacivanje stavaka odnosno sve prebačene stavke iz *Računi za fiskalizaciju* vraća u *Ne fiskalizirani računi*.

Podnožje:

U redu – šalje račune na fiskalizaciju.

Odustani – odustaje se od slanja računa na fiskalizaciju.

Računi naknadno poslani na fiskalizaciju ne ispisuju se automatikom. Ako se želi ispisati takav račun onda je potrebno ispisati duplikat računa.

Račun - naknadno poslan na fiskalizaciju

Istra informatički inženjering d.o.o.			
Aperitiv bar - Wolf			
Ruže Petrović 12 - Pula			
OIB: 94114100359			
RAČUN:	530/110/4021		
Kasa:	4021		
Datum računa:	22.11.2012		
Vrijeme:	07.12.2012 15:21:11		
Izdao m.:	001 Donti Mira		
Vrste plaćanja:	Gotovina - kune		
Naziv			
Količina	Cijena	%Pop/Dod	Iznos
SOK ORANGINA 0.25 JM KOM			
1,000	20,00	0%	20,00
COCA COLA 0.25 KOM			
1,000	20,00	0%	20,00
Total:		kn	40,00
Zaštitni kod:			
529b203e3131724ce52a8c483ae6a3be			
JIR:			
c8d0571c-9267-4afc-9321-6ecd74435e10			
Porez	Stopa	Osnovica	Iznos
PDV	25.00%	31,25	7,81
PPOT	3.00%	31,25	0,94
UKUPNO POREZA:			8,75

1.2.17 INTERNET TICKET

Dva sustava preko kojih je omogućeno izdavanje Internet ticketa:

- Net Vision internet ticketing -> preseljen iz koraka <Parametri vanjski sustavi>
- Pondi internet ticketing -> novi sustav

1.2.17.1 Net Vision internet ticketing

Omogućeno je izdavanje internet tiketa.

Potrebno je definirati vrijednost REC parametre:

REC parametar 1105: Internetski pristup; prefiks korisničkog računa za gosta/agenciju/adresu: do dva slova ili nebitno.

REC parametar 1106: Internetski pristup; duljina podatka Password: do 20 znakova ili nebitno.

1.2.17.1.1 Free internet ticket

Izdavanje free internet ticketa moguće je na dva načina ispis internet tiketa uz svaki naplaćeni račun ili ispis internet tiketa preko funkcije (gumba). Postavke ispisa free internet ticketa definiraju se u POSMANAGER-u i konfiguraciji kase na koraku <Parametri vanjskih sustava>:

Omogući ispis besplatnog ticketa:

na račun – ako je parametar postavljen na <da> ispisuje se besplatni free ticket uz svaki naplaćeni račun

kroz funkciju – ako je parametar postavljen na <da> besplatni internet ticket izdaje se preko posebno definirane funkcije (gumba iza ispis ticketa)

Free internet ticket

Free internet ticket

Korisničko ime / Username:
LR13280

Lozinka / Password:
BLC7K94LFE

Vrijedi do / Valid until: 10.11.2014 13:25

Za odjavu:
- u polje adrese upisati http://1.1.1.1

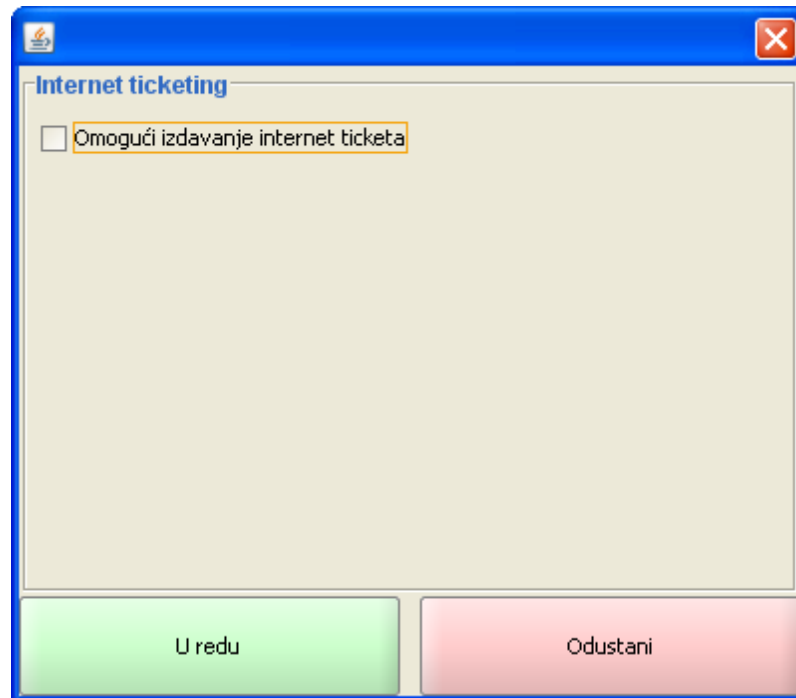
To logout:
- type http://1.1.1.1 into address bar

Funkcija: IT - Omogući / onemogući internet ticketing

Vrijedi samo za free internet tickete

Pokretanjem funkcije <IT - Omogući / onemogući internet ticketing> otvara se pomoćni ekran Internet ticketing sa parametrom "Omogući izdavanje internet ticketa" da/ne odabirom <da> ispisuje se free internet ticket na POS blagajničkoj kasi, odabirom <ne> ne ispisuje se free internet ticket na POS blagajničkoj kasi.

IT - Omogući / onemogući internet ticketing



The screenshot shows a window titled "Internet ticketing" with a close button in the top right corner. Inside the window, there is a checkbox labeled "Omogući izdavanje internet ticketa". Below the checkbox, there are two buttons: "U redu" (green) and "Odustani" (red).

1.2.17.1.2 Prepaid internet ticket

Za izdavanje prepaid internet ticketa potrebno je u aplikaciji GAS definirati proizvode (usluge) za naplatu. U asortimanu kase definira se prodajna cijena usluge za jedinicu mjere 1 minuta. Postavke izrade prepaid internet ticketa definiraju se u POSMANAGER-u i konfiguraciji kase na koraku <Parametri vanjskih sustava>:

Šifra prepaid artikala – unosi se šifra na kasi za proizvode koji služe za naplatu usluga prepaid

Naplata prepaid internet ticketa, u otvorenu narudžbu unosi se definirani proizvod (usluga) sa odgovarajućom količinom. Unesena količina definira vrijeme trajanja prepaid internet usluge.

Prepaid internet ticket

Prepaid internet ticket

Korisničko ime / Username:

LR13401

Lozinka / Password:

D83J8KMAUY

Trajanje / Time: 00h 30min

Za odjavu:

- u polje adrese upisati <http://1.1.1.1>

To logout:

- type <http://1.1.1.1> into address bar

Naplata prepaid usluge

ISTRA TECH d.o.o.
 Aperitiv bar - Hotel Wolf
 Ruže petrović 12, Pula
 OIB: 94114100359

RAČUN: 106/11/11010
 Kasa: 11010
 Datum računa: 03.04.2015
 Vrijeme: 05.05.2015 09:15:51
 Izdao rn.: 001 Lorena Radetić
 Vrste plaćanja: Gotovina
 Stol: 2

Naziv	Količina	Cijena	%Pop/Dod	Iznos
INTERNET TIKET	30,000	1,00	0%	30,00
Total:		kn		30,00

Zaštitni kod:
 fc9ae4cefdbdcfb2001dbb21efb9d1a4
JIR:
 9fff9c1f-a8ea-456b-84dd-fe283616116e

Porez	Stopa	Osnovica	Iznos
PDV	25.00%	24,00	6,00
PPOT	0%	24,00	0,00
UKUPNO POREZA:			6,00

Hvala na posjeti i doviđenja!

1.2.17.1.3 Guest internet ticket

Za goste smještajnih objekata internet ticket izdaje se u REC. Međutim omogućeno je izdavanje i Guest internet ticket na POS blagajničkim kasama.

Izdavanje Guest internet tiketa radi se preko funkcije:

- Odabirom funkcije otvara se pomoćni ekran za odabir gosta
- potrebno je odabrati smještajnu jedinicu (sobu) i gosta te potvrditi ispis internet ticketa

Izdavanje internet ticketa na gosta

Smještajni objekt:

040 HOTEL PULA WOLF ...

Smještajna jedinica:

0101 TERASA ...

Ime i prezime gosta:

ANA RABAR ...

Ispiši ticket Odustani

Elementi ekrana:

Smještaji objekt – predlaže se definirani smještajni objekt na koji je vezana kasa

Gumb <...> – omogućava pregled i odabir ostalih dostupnih smještajnih objekata

Smještajna jedinica: – unos broja smještajne jedinice

Gumb <...> – omogućava pregled i odabir smještajnih jedinica u kojima ima prijavljenih gostiju

Ime i prezime gosta: – ispisuje se ime i prezime odabranog gosta

Gumb <...> – omogućava pregled i odabir prijavljenih gostiju

Guest internet ticket

Kasa: 11010
Datum: 10.11.2014 12:38:30
Izdao: 001 Lorena Radetić

Guest internet ticket

Korisničko ime / Username:

LR1310

Lozinka / Password:

7C6XSKLX54

Za odjavu:

- u polje adrese upisati <http://1.1.1.1>

To logout:

- type <http://1.1.1.1> into address bar

1.2.17.2 Pondi internet ticket

Za izdavanje Pondi internet ticketa potrebno je u POSMANAGER-u i konfiguraciji kase na koraku <Internet ticketing> podesiti parametre.

Naplatom računa na POS Blagajničkoj kasi ispisuju se podaci za pristup internet sustavu:

Račun - Pondi internet ticket

ISTRA TECH d.o.o.			
Aperitiv bar - Hotel Wolf			
Ruže petrović 12, Pula			
OIB: 94114100359			
RAČUN:	204/11/11010		
Kasa:	11010		
Datum računa:	01.06.2015		
Vrijeme:	01.06.2015 12:08:44		
Izdao m.:	002 Nada Radulović		
Vrste plaćanja:	Gotovina		
Naziv			
Količina	Cijena	%Pop/Dod	Iznos
KAVA ESPRESSO			
1,000	7,00	0%	7,00
Total:		kn	7,00
Zaštitni kod:			
7498256e854d76331ca3af33fa54e4a7			
JIR:			
a12f6a97-c090-4e2d-a87f-891d00bd2746			
Porez	Stopa	Osnovica	Iznos
PDV	13.00%	6,19	0,81
PPOT	0%	6,19	0,00
UKUPNO POREZA:			0,81
www.iii.hr			
Lozinka/Password:			
9810305755			
Hvala na posjeti i doviđenja!			

1.2.18 URE IVANJE MENIJA

Na POS blagajničkoj kasi omogućeno je uređivanje menija pos blagajničke kase i uređivanje grupe menija.

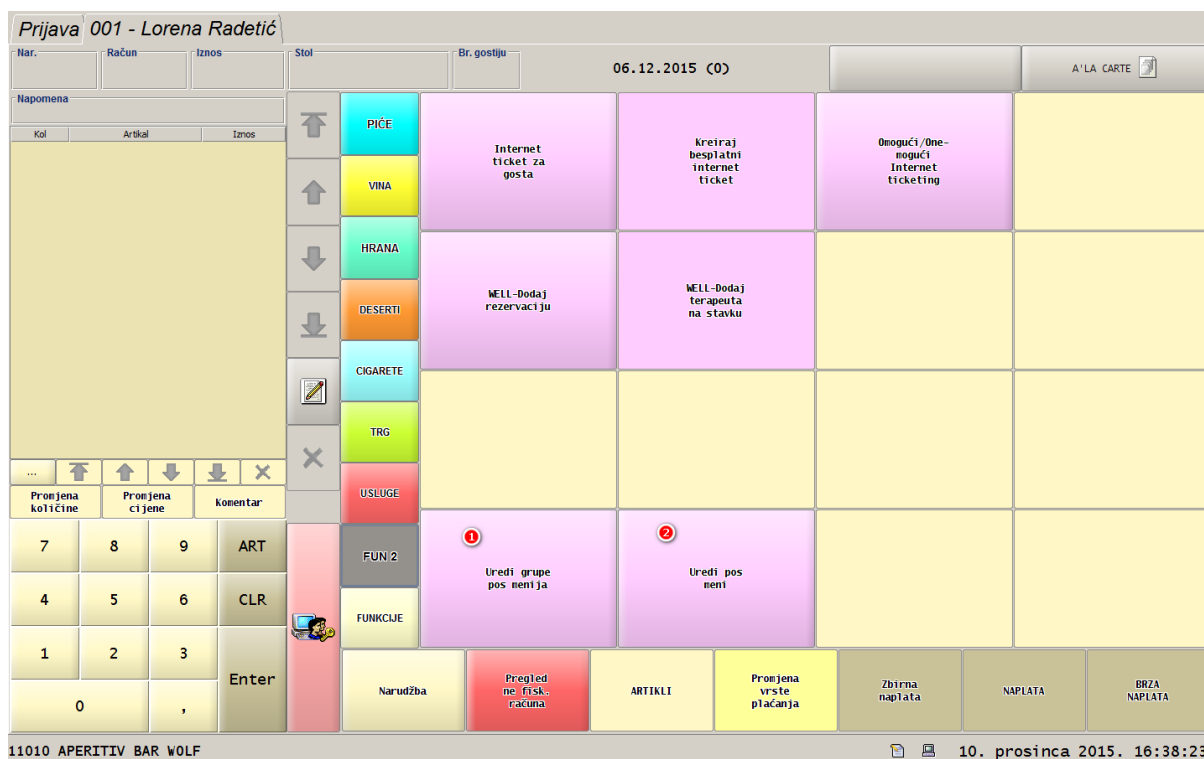
1.2.18.1 Uredi meni i grupu menija

Dodane su dvije nove funkcije:

- Uredi grupe pos menija
- Uredi pos meni

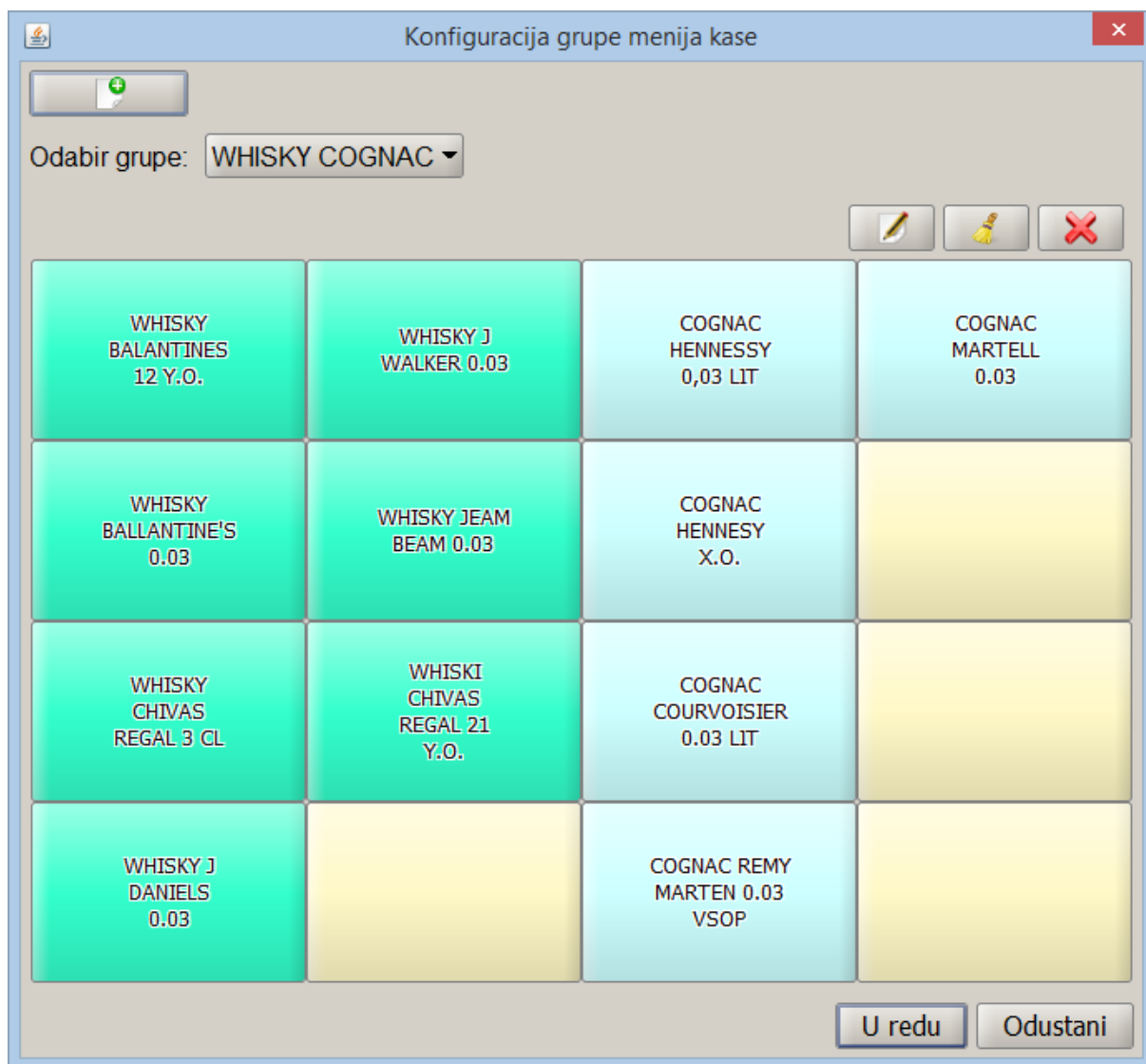
Da bi korisnik na POS blagajničkoj kasi mogao pristupiti uređivanju menija mora imati dozvolu korisnika: <Uredi pos meni>

Funkcije za uređivanje menija POS blagajničke kase



- Klikom na gumb <Uredi grupe pos menija> otvara se pomoćni ekran <Konfiguracija grupe menija kase>
- Postupak definiranja i uređivanja grupa pos menija detaljno je opisan u uputama POSMANAGER

Konfiguracija grupe menija kase



- Klikom na gumb <Uredi pos meni> otvara se pomoćni ekran <Konfiguracija menija kase>
- Postupak definiranja i uređivanja pos menija detaljno je opisan u uputama POSMANAGER

Konfiguracija menija kase

Konfiguracija menija kase

PIĆE					
VINA	RAKIJE GRUPA	WHISKY COGNAC	ŽESTOKA PIĆA	PIVO GRUPA	SOKOVI I VODA
HRANA					
DESERTI	KAVA ESPRESO	KAVA CAPPUCINO	NESCAFE	KAVA KAPPUCINO BEZ KOFEINA	IRSKA KAVA IRISH COFFE
CIGARETE	KAVA MACCHIATTO	KAVA SA MLIJEKOM	KAVA ESPRESO BEZ KOFEINA	KAVA BIJELA BEZ KOFEINA	MLIJEKO 0.2 LIT
TRG					
USLUGE	KAVA SA VRHNJEM	KAKAO	KAVA BEZ KOFEINA		ČAJ SA LIMUNOM
FUN 2					
FUNKCIJE	KAVA BIJELA	KAVA SA ŠLAGOM	TOPLA ČOKOLADA		ČAJ SA MLIJEKOM

Narudžba	Pregled ne fisk. računa	ARTIKLI	Promjena vrste plaćanja	Zbirna naplata	NAPLATA	BRZA NAPLATA
----------	-------------------------	---------	-------------------------	----------------	---------	--------------

Promjena količine	Promjena cijene	Komentar
-------------------	-----------------	----------

Napomena:

Nakon uređivanja pos menija i/ili grupe pos menija, potrebno je pokrenuti funkciju: Brzi restart da bi se osvježilo meni POS blagajničke kase

1.2.19 OSTALE FUNKCIJE KASE

Opis ostalih funkcija kase:

Duplikat računa
Duplikat storno računa
Pregled poništenih narudžbi
Pregled storniranih računa
Pokreni kasu
Konfiguracija kase
Minimiziraj kasu
Brzi restart

1.2.19.1 Duplikata računa

Duplikat računa izrađuje se za određene vrste plaćanja automatikom, za one vrste plaćanja koje imaju definiran broj kopija u ZMP - Vrste plaćanja. Međutim ponekad trebamo više kopija ili može doći i do problema prilikom ispisa (npr. nestanak papira u printeru).

[Broj kopija](#) koji je moguće ispisati definiran je u parametrima računa i inicijalno postavljen na 9 kopija, po potrebi broj kopija se može smanjiti ili povećati.

Kontrola računa koji su ispisani više puta postoji u izvještaj [Višestruko štampani računi](#).

Da bi korisnik mogao ispisati duplikat računa mora imati pravo [Ispis duplikata računa](#) "da".

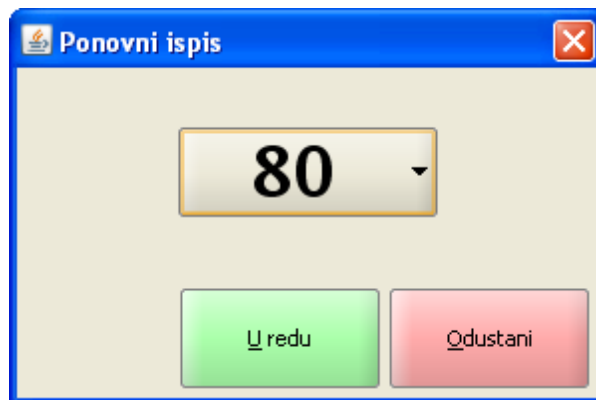
Postupak:

Odabir računa – [odabir naplaćenog računa](#).

Funkcija "Duplikat računa" – funkcije "Duplikat računa" u pravilu se nalazi u radnom sloju Funkcije.

Odabirom ove funkcije pokreće se pomoćni ekran za odabir tipa ispisa duplikata računa: [Ponovni ispis](#).

Ponovni ispis



Elementi prozora - Ponovni ispis

Odabir 80/A4 – u padajućem nizu odabire se format ispisa duplikata računa.

Gumb:

U redu – potvrda ispisa duplikata računa. Račun dobiva ispis broj računa/ broj kopija, te napomenu da se radi o duplikatu računa: [Duplikat računa](#).

Odustani – odustaje se od ispisa duplikata računa.

Duplikat računa

Istra informatički inženjering d.o.o.
 Aperitiv bar - Wolf
 Ruže Petrović 12 - Pula
 OIB: 0123456789

RAČUN: 137 / 2
 Kasa: 04021
 Datum računa: 01.02.2012
 Vrijeme: 01.02.2012 12:40:54
 Izdao rn.: 001 Donti Mira
 Vrste plaćanja: Gotovina - kune

DUPLIKAT

Naziv	Količina	Cijena	%Pop/Dod	Iznos
VINO GRAŠEVINA KVAL.0.75 KOM KUT.	1,000	120,00	0%	120,00
VINO POŠIP 0.75 LIT	1,000	140,00	0%	140,00
Total:		kn		260,00
		EUR		34,67
Porez	Stopa	Osnovica		Iznos
PDV	23.00%	206,35		47,46
PPOT	3.00%	206,35		6,19
UKUPNO POREZA:				53,65

1.2.19.2 Duplikata storno računa

Storniranjem računa automatikom se lista i storno račun. Međutim ponekad nam treba više kopija ili može doći i do problema prilikom ispisa (npr. nestanak papira u printeru).

Da bi korisnik mogao ispisati duplikat storno računa mora imati pravo [Ispis duplikata storno računa](#) "da".

Postupak:

Funkcija "Stornirani računi" – u radnom sloju Funkcije odabрати funkciju "Stornirani računi"

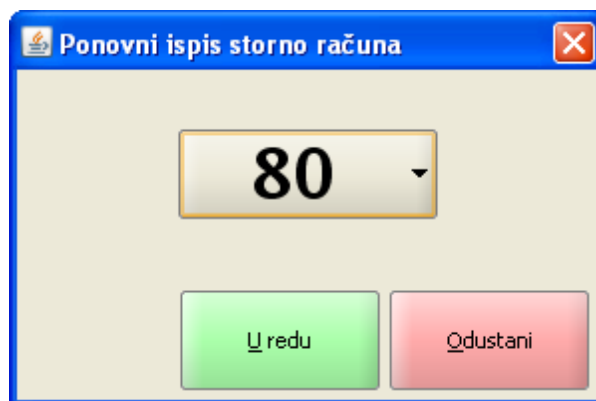
Odabir storno računa – odabрати račun.

Polje "Račun" – odabirom polja "Račun" u [zaglavlju ekrana](#) otvara se pomoćni ekran za odabir (pregled) svih storniranih računa prijavljenog korisnika.

Odabir računa – pritiskom na redak računa, isti se odabire u prikaz na ekranu.

Funkcija "Duplikat računa" – u radnom sloju Funkcije odabrati funkciju "Duplikat storno računa". Odabirom ove funkcije pokreće se pomoćni ekran za odabir tipa ispisa duplikata storno računa: [Ponovni ispis storno računa](#).

Ponovni ispis storno računa



Elementi prozora - Ponovni ispis storno računa

Odabir 80/A4 – u padajućem nizu odabire se format ispisa duplikata storno računa.

Gumb:

U redu – potvrda ispisa duplikata storno računa. Račun dobiva ispis broj računa/ broj kopija, te napomenu da se radi o duplikatu storno računa: [Duplikat storno računa](#).

Odustani – odustaje se od ispisa duplikata računa.

Duplikat storno računa

Istra informatički inženjering d.o.o.
 Aperitiv bar - Wolf
 Ruže Petrović 12 - Pula
 OIB: 0123456789

RAČUN: 136 / 2
 Storno račun: 134
 Kasa: 04021
 Datum računa: 01.02.2012
 Vrijeme: 01.02.2012 12:23:26
 Izdao m.: 001 Donti Mira
 Vrste plaćanja: Gotovina - kune

**STORNO
DUPLIKAT**

Naziv	Količina	Cijena	%Pop/Dod	Iznos
VINO ZLATNA ŽLAHTINA 0,75	-1,000	150,00	0%	-150,00
VINO BLATINA 0,75 KOM	-1,000	85,00	0%	-85,00
VINO POŠIP 0.75 LIT	-1,000	140,00	0%	-140,00
VINO LAŠKI RIZLING 0,75	-1,000	120,00	0%	-120,00
Total:		kn		-495,00
Porez	Stopa	Osnovica	Iznos	
PDV	23.00%	-392,85	-90,36	
PPOT	3.00%	-392,85	-11,79	
UKUPNO POREZA:				-102,15

1.2.19.3 Pregled poništenih narudžbi

Omogućen je pregled poništenih narudžbi. Ako korisnik ima pravo Storno narudžbi često ima i pravo pregleda poništenih narudžbi ali to nije pravilo. Ova dva prava su neovisna jedan od drugome. Da bi korisnik mogao pregledati poništene narudžbe mora imati pravo [Pregled poništenih narudžbi](#) "da". A za pregled poništenih narudžbi svih korisnika mora imati i pravo [Rad sa računima svih korisnika](#) "da".

Pregled vlastitih poništenih narudžbi:

Funkcija "Pregled poništenih narudžbi" – u radnom sloju Funkcije odabratu funkciju "Pregled poništenih narudžbi"

Funkcija "Vlastiti računi" – u radnom sloju Funkcije odaberi funkciju "Vlastiti računi". Ako korisnik ima pravo rada sa računima svih korisnika, odabirom ove funkcije korisnik radi samo s vlastitim računima.

Odabir poništenih narudžbi – odaberi narudžbe.

Polje "Nar." – pritiskom u polje "Nar." u zaglavlju ekrana otvara se pomoćni ekran za odabir ili pregled poništenih narudžbe: [Pregled poništenih narudžbi](#).

Pregled poništenih narudžbi

Nar.	Stol	Cijena	Storno
315		301,00	320
330		53,00	335
331		48,00	334

Filter:

1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 ' + BS

Tab Q W E R T Z U I O P Š Đ Enter

Caps Lock A S D F G H J K L Č Ć Ž

Shift > < Y X C V B N M , . - Shift

Ctrl Alt AltGr Ctrl

Odustani

Elementi ekrana - Pregled poništenih narudžbi

Filter – sužava izbora pregleda ili odabira poništenih narudžbi.

Nar. – broj poništene (izvorne) narudžbe.

Stol – broj stola pridružen narudžbi.

Cijena – iznos narudžbe.

Storno – broj storno narudžbe.

Tipkovnica

Gumb:

Odustani – odustaje se od izbora poništenih narudžbi.

Pregled poništenih narudžbi svih korisnika:

Funkcija "Pregled poništenih narudžbi" – u radnom sloju Funkcije odabrati funkciju "Pregled poništenih narudžbi"

Funkcija "Računi svih korisnika" – u radnom sloju Funkcije odabrati funkciju "Računi svih korisnika". Ako korisnik ima pravo rada sa računima svih korisnika, odabirom ove funkcije korisnik može raditi sa računima svih korisnika.

Odabir poništenih narudžbi – odabrati narudžbe.

Polje "Nar." – pritiskom u polje "Nar." u zaglavlju ekrana otvara se pomoćni ekran za odabir ili pregled poništenih narudžbe: [Pregled poništenih narudžbi svih korisnika](#).

Pregled poništenih narudžbi svih korisnika

Odabir računa

Filter:

Nar.	Stol	Cijena	Korisnik	Storno	Storno kor.
299		38,00	002 Silaver Ana	321	002 Silaver Ana
315		301,00	001 Donti Mira	320	001 Donti Mira
326		200,00	002 Silaver Ana	327	002 Silaver Ana
330		53,00	001 Donti Mira	335	001 Donti Mira
331		48,00	001 Donti Mira	334	001 Donti Mira

! " # \$ % & / () = ? * + BS

1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 ' + BS

Tab Q W E R T Z U I O P Š Đ Enter

Caps Lock A S D F G H J K L Č Ć Ž Enter

Shift > < Y X C V B N M ; : - Shift

Ctrl Alt AltGr Ctrl

Odustani

Elementi ekrana - Pregled poništenih narudžbi svih korisnika

Filter – sužava izbora pregleda ili odabira poništenih narudžbi.

Nar. – broj poništene (izvorne) narudžbe.

Stol – broj stola pridružen narudžbi.

Cijena – iznos narudžbe.

Korisnik – Ime i prezime korisnika koji je izdao narudžbu.

Storno – broj storno narudžbe.

Storno kor. – Ime i prezime korisnika koji je stornirao narudžbu.

Tipkovnica

Gumb:

Odustani – odustaje se od izbora poništenih narudžbi svih korisnika.

1.2.19.4 Pregled storniranih računa

Omogućen je pregled storniranih računa. Ako korisnik ima pravo Storno računa često ima i pravo pregleda storno računa ali to nije pravilo. Ova dva prava su neovisna jedan od drugome.

Da bi korisnik mogao pregledati storno račune mora imati pravo [Pregled storno računa](#) "da". A za pregled poništenih narudžbi svih korisnika mora imati i pravo [Rad sa računima svih korisnika](#) "da".

Pregled vlastitih storniranih računa:

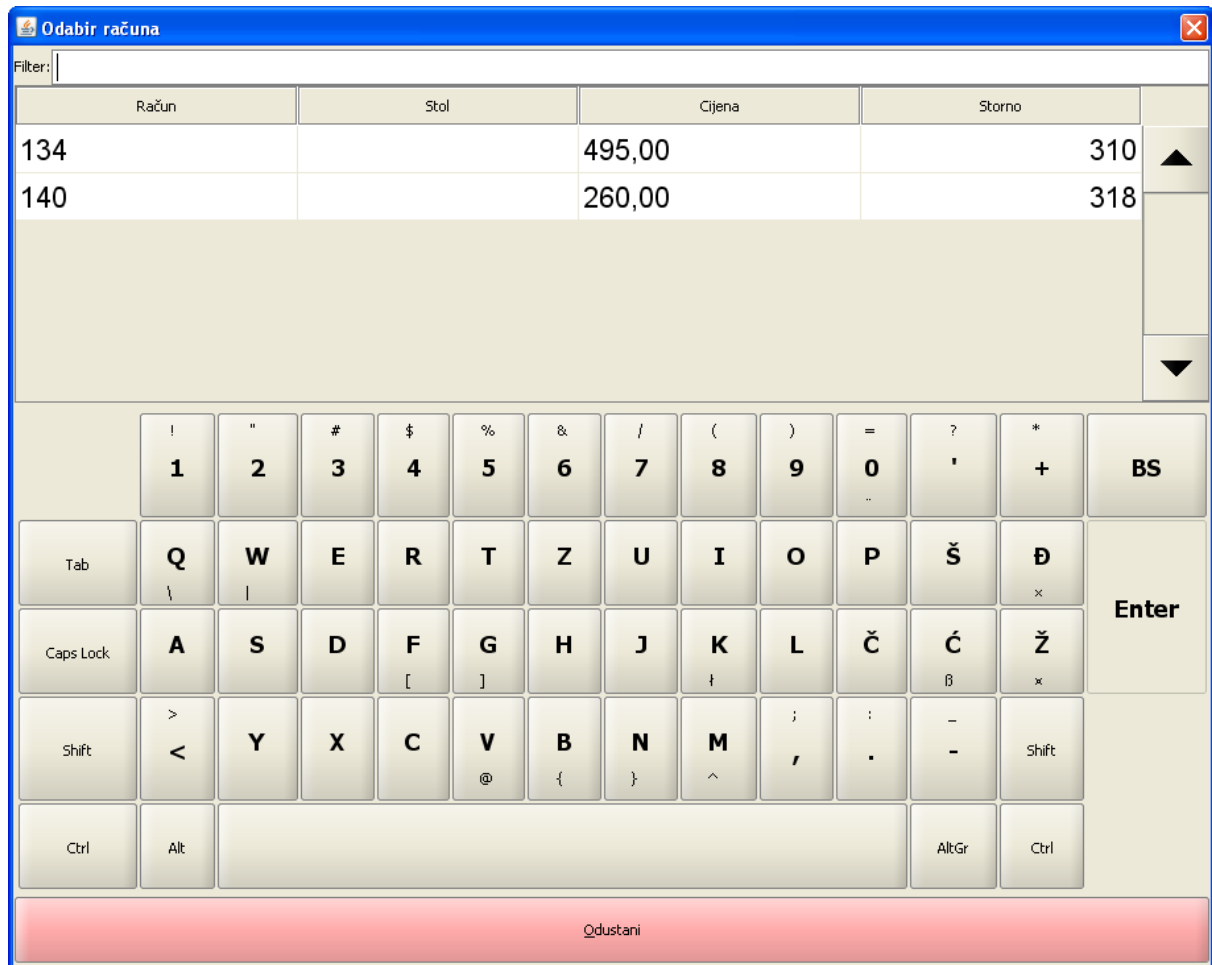
Funkcija "Pregled storniranih računa" – u radnom sloju Funkcije odabrati funkciju "Pregled storniranih računa"

Funkcija "Vlastiti računi" – u radnom sloju Funkcije odabrati funkciju "Vlastiti računi". Ako korisnik ima pravo rada sa računima svih korisnika, odabirom ove funkcije korisnik radi samo s vlastitim računima.

Odabir storniranih računa – odabrati računa.

Polje "Račun" – odabirom polja "Račun" u [zaglavlju ekrana](#) otvara se pomoćni ekran za odabir ili pregled svih storniranih računa prijavljenog korisnika: [Pregled storniranih računa](#).

Pregled storniranih računa



Elementi ekrana - Pregled storniranih računa

Filter – sužava izbora pregleda ili odabira storniranih računa.

Račun – broj poništenog (izvornog) računa.

Stol – broj stola pridružen računu.

Cijena – iznos računa.

Storno – broj storno računa.

Tipkovnica

Gumb:

Odustani – odustaje se od izbora storniranih računa.

Pregled storniranih računa svih korisnika:

Funkcija "Pregled storniranih računa" – u radnom sloju Funkcije odabrati funkciju "Pregled storniranih računa"

Funkcija "Računi svih korisnika" – u radnom sloju Funkcije odabrati funkciju "Računi svih korisnika". Ako korisnik ima pravo rada sa računima svih korisnika, odabirom ove funkcije korisnik može raditi sa računima svih korisnika.

Odabir storniranih računa – odabrati računa.

Polje "Račun" – odabirom polja "Račun" u [zaglavlju ekrana](#) otvara se pomoćni ekran za odabir ili pregled storniranih računa svih korisnika: [Pregled storno računa svih korisnika](#).

Pregled storniranih računa svih korisnika

Odabir računa

Filter:

Račun	Stol	Cijena	Korisnik	Storno	Storno kor.
134		495,00	001 Donti Mira	136	001 Donti Mira
140		260,00	001 Donti Mira	144	001 Donti Mira
147		495,00	002 Silaver Ana	158	002 Silaver Ana

Virtual keyboard layout:

- Row 1: | " # \$ % & / () = ? * BS
- Row 2: 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 ' +
- Row 3: Tab Q W E R T Z U I O P Š Đ Enter
- Row 4: Caps Lock A S D F G H J K L Č Ć Ž Enter
- Row 5: Shift > < Y X C V B N M ; : - Shift
- Row 6: Ctrl Alt AltGr Ctrl

Odustani

Elementi ekrana - Pregled poništenih narudžbi svih korisnika

Filter – sužava izbora pregleda ili odabira storniranih računa.

Račun – broj poništenog (izvornog) računa.

Stol – broj stola pridružen računu.

Cijena – iznos računa.

Korisnik – Ime i prezime korisnika koji je izdao račun.

Storno – broj storno računa.

Storno kor. – Ime i prezime korisnika koji je stornirao račun.

Tipkovnica

Gumb:

Odustani – odustaje se od izbora/pregleda storno računa.

1.2.19.5 Pokreni kasu

Funkcija Pokreni kasu omogućava pokretanje druge POS blagajničke kase iz postojeće glavne POS blagajničke kase. Ova se funkcija koristi u iznimnim slučajevima kada se na glavnoj POS blagajničkoj kasi (npr. Aperitiv bar) postavi mogućnost pokretanja nove kase koja može biti npr. kase za Mini bar. Za pokretanje druge kase korisnik mora imati dodijeljeno pravo [Pokreni kasu](#) "da".

Postupak definiranja funkcije pokreni kasu:

Definiranje kase – u konfiguraciji menija odabrati radni sloj Funkcije (u pravilu se u tom sloju definira pokretanje druge kase), te pokrenuti postupak [unos funkcije](#).

Dodavanje funkcije "Pokreni kasu" – odabrati funkciju "Pokreni kasu" iz padajućeg niza. Odabirom funkcije "Pokreni kasu" puni se i polje "Tekst menija:" nazivom funkcije "Pokreni kasu", tekst menija moguće je prilagoditi vlastitim potrebama. Obavezan podatak za ovu funkciju je polje "Parametri:" gdje se unosi šifra kase koja se želi pokretati, Npr. 04022: [Definiranje funkcije - Pokreni kasu](#).

Definiranje funkcije - Pokreni kasu

The screenshot shows a software window titled "Akcija" with a close button in the top right corner. The window contains the following fields and controls:

- Sloj:** FUNKCIJE
- Pozicija [x, y]:** [41, 11]
- Radio buttons for selection: artikal, funkcija, grupa artikala. There are three dots to the right of each radio button.
- Tekst menija:** Pokreni kasu 04022
- Paramteri:** 04022
- Podobljan font:**
- A central preview area showing a yellow button with the text "Pokreni kasu 04022".
- A color palette grid below the preview area.
- Recent:** A small grid for recent colors.
- Radio buttons for styling: tekst, pozadina.
- Buttons at the bottom right: "Obriši", "U redu", and "Odustani".

Postupak pokretanja druge kase:

Korisnik mora imati dodijeljeno pravo [Pokreni kasu](#) "da".

Funkcija "Pokreni kasu" – u radnom sloju Funkcije odabrati funkciju "Pokreni kasu" (npr. Pokreni kasu 04022). Odabirom ove funkcije pokreće se odabrana kasa (definirana u parametru:).

Rad na kasi – novo pokrenuta kasa funkcionira kao i bilo koja druga POS blagajnička kasa. Kasa mora imati sva potrebna prava i funkcije za rad kao i korisnik koji ima pravo rada na toj kasi.

Funkcije "Ugasi kasu" – odabirom ove funkcije gasi se POS blagajnička kasa pokrenuta preko funkcije "Pokreni kasu" i korisnik se vraća u meni glavne kase.

1.2.19.6 Konfiguracija kase

Funkcija konfiguracija kase koristi se za naknadno definiranje potrebnih koraka za rad pos blagajničke kase. Za pokretanje ove funkcije korisnik mora imati pravo [Konfiguracija kase](#) "da".

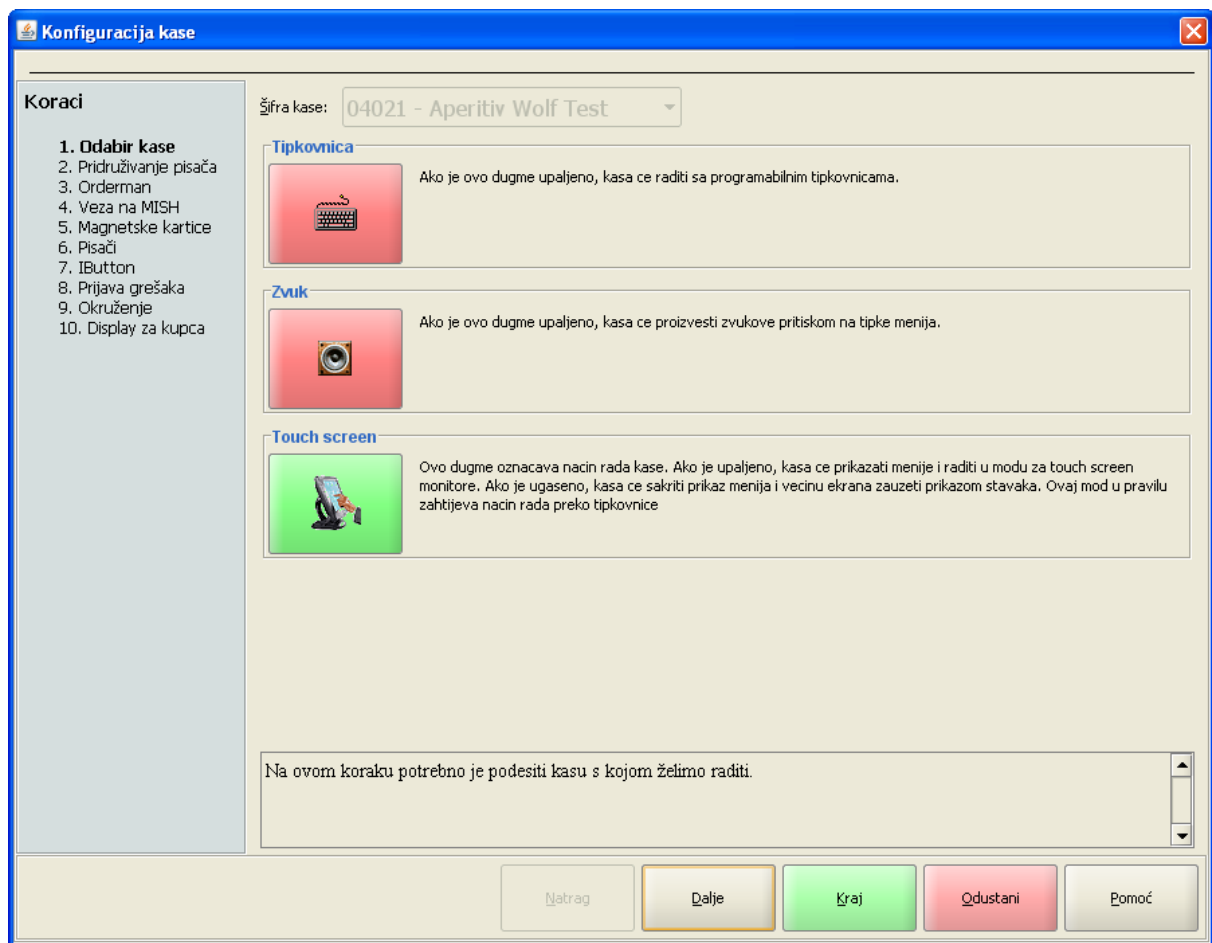
Postupak:

Funkcija "Konfiguracija kase" – u radnom sloju Funkcije odabrati funkciju "Konfiguracija kase". Odabirom ove funkcije otvaraju se koraci za konfiguraciju: [Koraci za konfiguraciju POS blagajničke kase](#).

Izmjene – moguće je napraviti izmjene po svim koracima i parametrima osim "Šifra kase".

Kraj – nakon izmjene svih potrebnih parametara, pokreće se gumb "Kraj", javlja se Poruku: "Potvrdite gašenje aplikacije", gumbom u "U redu" gasi se aplikacija POS. Za nastavak rada potrebno je ponovno pokrenuti POS blagajničku kasu.

Koraci za konfiguraciju pos blagajničke kase



1.2.19.7 Minimiziraj kasu

Minimiziranje kase je funkcija koja omogućava spuštanje/minimiziranje kasa, u pravilu se ova funkcija koristi kod pos blagajničkih kasa koje su instalirane na računalima recepcije, odnosno na računalima koji nisu kasa. Za mogućnost korištenja ove funkcije korisnik mora imati pravo [Minimiziraj kasu](#) "da".

1.2.19.8 Brzi restart

Funkcija "Brzi restart" koristi se umjesto funkcije "Ugasi kasu" i ponovnog pokretanja pos blagajničke kase.

Kod izmjene podataka (konfiguracije kase i konfiguraciji menija u posmanageru, te prava korisnika), u toku rada kase ubrzava se restartanje same kase.

1.2.19.9 Ugasi kasu

Nakon zatvaranja blagajne i izvoza prometnih podataka moguće je ugasiti pos blagajničku kasu. Gašenje pos blagajničke kase ovisi o načinu rada korisnika. Korisnik mora imati pravo [Gašenje aplikacije](#) "da".

Postupak:

Funkcije "Ugasi kasu" – u radnom sloju Funkcije odabrati funkciju "Ugasi kasu". Odabirom ove funkcije gasi se aplikacija pos blagajnička kasa. Ovisno parametru definiranom u Okruženju [Izvrši prilikom gašenja aplikacije](#), gasi se i računalo .

1.2.20 KRAJ RADA KORISNIKA

Koraci koje je potrebno da odradi korisnik na kraju svoje smjene.

1.2.20.1 Blagajni ki izvještaj

Svaki korisnik na kraju svog radnog dana (smjene) ima obavezu pokretanja "Blagajničkog izvještaja", prema kojem se razdužuje blagajna korisnika.

Izvještaj daje podatke o prometu korisnika po sredstvima plaćanja za dan. Pokretanje izvještaja Blagajnički izvještaj ovisi o pravima korisnika i to [Ispis blagajničkog izvještaja](#) i [Ispis blagajničkog izvještaja dok postoje otvoreni računi](#).

Postupak - [Ispis blagajničkog izvještaja](#) "da":

Funkcija "Blagajnički izvještaj" – odabrati funkciju "Blagajnički izvještaj" koja se najčešće nalazi u [stalnom sloju](#) (može se definirati u bilo kojem sloju). Odabirom ove funkcije pokreće se ispis: [Blagajničkog izvještaja](#).

Blagajnički izvještaj

Istra informatički inženjering d.o.o.	
Aperitiv bar - Wolf	
Ruže Petrović 12 - Pula	
OIB: 0123456789	
BLAGAJNIČKI IZVJEŠTAJ	
Izdao rn.: 001 Donti Mira	
Kasa:	04021
Datum:	01.02.2012
Štampano:	08.02.2012 12:39:37
Sredstvo naplate	Iznos
American express	360,00
Diners	260,00
Gotovina - kune	734,00
IRN - na račun adrese	260,00
IRN - na račun gosta	1.063,50
Naplaćeni iznos	2.677,50
Nenaplaćeno: 0	Iznos: 0,00
Ukupan iznos po računima:	2.677,50

Otvorene narudžbe – ako postoje otvorene narudžbe tada se javlja [poruka](#). Potrebno je naplatiti, stornirati ili prebaciti na drugog korisnika otvorene narudžbe i tek je tada moguće ispisati blagajnički izvještaj.

Poruka



Postupak - [Ispis blagajničkog izvještaja dok postoje otvoreni računi "da"](#):

Funkcija "Blagajnički izvještaj" – odaberi funkciju "Blagajnički izvještaj" koja se najčešće nalazi u [stalnom sloju](#) (može se definirati u bilo kojem sloju). Odabirom ove funkcije pokreće se ispis: [Blagajničkog izvještaja II](#).

Napomena:

Blagajnički izvještaj koji se lista dok postoje otvoreni računi, ima informaciju o broju nenaplaćenih (otvorenih) narudžbi i iznosu otvorenih narudžbi.

Blagajnički izvještaj II

Istra informatički inženjering d.o.o.
 Aperitiv bar - Wolf
 Ruže Petrović 12 - Pula
 OIB: 0123456789

BLAGAJNIČKI IZVJEŠTAJ

Izdao rn.: 001 Donti Mira
 Kasa: 04021
 Datum: 01.02.2012
 Štampano: 08.02.2012 12:43:18

Sredstvo naplate	Iznos
American express	360,00
Diners	260,00
Gotovina - kune	734,00
IRN - na račun adrese	260,00
IRN - na račun gosta	1.063,50
Naplaćeni iznos	2.677,50
Nenaplaćeno: 4	Iznos: 673,00
Ukupan iznos po računima:	3.350,50

1.2.20.2 Bezgotovinski računi

Izveštaj daje podatke o prometu korisnika, za vrste plaćanja koja imaju dodijeljenu oznaku IRN. Pokretanje izvještaja Ispis bezgotovinskih računa ovisi o pravima korisnika i to [Ispis bezgotovinskih računa](#) i [Ispis bezgotovinskih računa dok postoje otvoreni računi](#).

Postupak - [Ispis bezgotovinskih računa](#) "da":

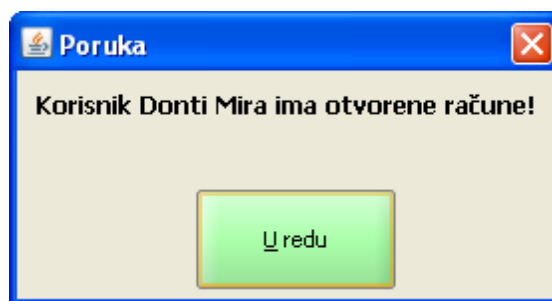
Funkcija "Bezgotovinski računi" – odaberi funkciju "Bezgotovinski računi" koja se najčešće nalazi u radnom sloju Funkcije (može se definirati u bilo kojem sloju). Odabirom ove funkcije pokreće se ispis [Bezgotovinskih računa za korisnika](#).

Bezgotovinski računi

Istra informatički inženjering d.o.o.		
Aperitiv bar - Wolf		
Ruže Petrović 12 - Pula		
OIB: 0123456789		
Bezgotovinski računi		
01.02.2012		
Izdao:	001 Donti Mira	
Štampano:	08.02.2012 14:16:39	
Datum:	01.02.2012	
Naplata: IRN - na račun adrese		
Račun	Kasa	iznos
138	04021	260,00
Ukupno:		260,00
Naplata: IRN - na račun agencije		
Račun	Kasa	iznos
163	04021	40,00
Ukupno:		40,00
Naplata: IRN - na račun gosta		
Račun	Kasa	iznos
132	04021	210,00
133	04021	495,00
135	04021	445,50
143	04021	234,00
145	04021	-321,00
Ukupno:		1.063,50
UKUPNO:		1.363,50

Otvorene narudžbe – ako postoje otvorene narudžbe tada se javlja [poruka](#). Potrebno je naplatiti, stornirati ili prebaciti na drugog korisnika otvorene narudžbe i tek je tada moguće ispisati izvještaj Bezgotovinski računi.

Poruka



Postupak - [Ispis bezgotovinskih računa dok postoje otvoreni računi](#) "da":

Funkcija "Bezgotovinski računi" – odabrali funkciju "Bezgotovinski računi" koja se najčešće nalazi u radnom sloju Funkcije (može se definirati u bilo kojem sloju). Odabirom ove funkcije pokreće se ispis [Bezgotovinskih računa za korisnika](#).

1.2.20.3 Odjava

Svaki se korisnik na kraju svog radnog dana (smjene) mora odjaviti iz aplikacije pos blagajnička kasa.

Postupak:

Funkcija "Odjava" – u radnom sloju Funkcije odabrali funkciju "Odjava". Pokretanjem ove funkcije korisnik se odjavljuje iz aplikacije pos blagajnička kasa.

1.2.21 ZATVARANJE BLAGAJNE

Zatvaranje blagajne je postupak koji se pokreće na kraju radnog dana.

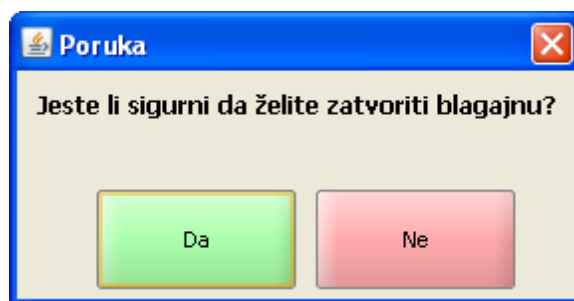
1.2.21.1 Zatvaranje blagajne

Na kraju radnog dana potrebno je pokrenuti funkciju Zatvaranje blagajne. Funkcija zatvaranja blagajne ovisi o pravima korisnika i parametrima aplikacije. Da bi se blagajna mogla zatvoriti korisnik mora imati pravo [Zatvaranje blagajne](#) "da".

Postupak - Zatvaranje blagajne:

Funkcija "Zatvaranje blagajne" – u radnom sloju Funkcije odabrali funkciju "Zatvaranje blagajne". Odabirom ove funkcije javlja se [poruka](#).

Poruka



Poruka – Jeste li sigurni da želite zatvoriti blagajnu?

Gumb:

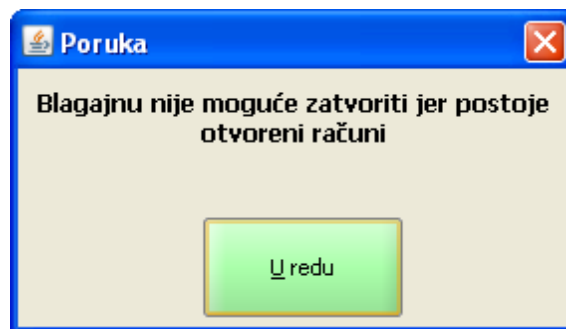
Da – pokreće se zatvaranje blagajne. Zatvaranjem blagajne ispisuje se izvještaj: [Promet kase po korisnicima](#).

Ne – odustaje se od zatvaranja blagajne

 **Napomena:**

Ako postoje otvorene narudžbe blagajnu nije moguće zatvoriti i tada se javlja: [Poruka kod zatvaranja blagajne](#). Potrebno je naplatiti ili stornirati otvorene narudžbe i tek onda moguće je zatvoriti blagajnu. Ako su otvorene narudžbe bez stavka iste se zatvaraju automatikom.

Poruka kod zatvaranja blagajne



Poruka – Blagajnu nije moguće zatvoriti jer postoje otvoreni računi.

Gumb

U redu – odustaje se od zatvaranja blagajne i vraća se u radni menu.

Promet kase po korisnicima

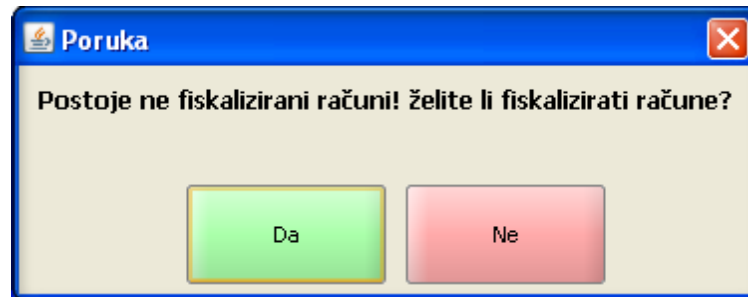
Istra Informatički inženjering d.o.o. Aperitiv bar - Wolf Ruže Petrović 12 - Pula OIB: 0123456789	
Promet kase po korisnicima 02.02.2012 - 02.02.2012	
Početni račun:	167
Završni račun:	175
ID kase:	04021
Štampano:	09.02.2012 09:01:43
Izdao rn.:	Ukupan promet kase
Sredstvo naplate	Iznos Netto
American express	185,00
Gotovina - kune	759,00
IRN - na račun gosta	150,00
Ukupan promet:	1.094,00
Izdao rn.:	001 Donti Mira
Sredstvo naplate	Iznos Netto
American express	185,00
Gotovina - kune	264,00
IRN - na račun gosta	100,00
Ukupan promet:	549,00
Izdao rn.:	002 Silaver Ana
Sredstvo naplate	Iznos Netto
Gotovina - kune	495,00
IRN - na račun gosta	50,00
Ukupan promet:	545,00

 **Napomena:**

Ako je parametar računa [Prijenos prometa pri zatvaranju blagajne](#) "da" automatikom se pokreće i prijepis prometnih podataka u aplikaciju GAS. Ako je parametar [Prijenos prometa pri zatvaranju blagajne](#) "ne" ne pokreće se prijepis prometnih podataka i potrebno je ručno pokrenuti postupak [Izvoz prometnih podataka](#).

1.2.21.2 Zatvaranje blagajne nefiskalizirani ra uni

Pokretanjem zatvaranja blagajne ako postoje nefiskalizirani računi javit će se poruka:

Poruka kod zatvaranja blagajne dok postoje nefiskalizirani računi**Gumb:**

DA – pokreće otvaranje pomoćnog ekrana "[Pregled nefiskaliziranih računa](#)". Kojim se nefiskalizirani računi mogu poslati na fiskalizaciju.

Ne – odustaje se od slanja nefiskaliziranih računa na fiskalizaciju.

Prijepisom računa u aplikaciju GAS nefiskalizirani računi prepisuju se bez JIR-a.

GAS2080 Prikaz računa sa kase - Bez JIR-a

Godina	2012	Kasa	4021	Aperitiv Wolf Test	Datum	22.11.2012	15:21	Popust	0	RBR	000529
Način potrošnje	0001	A'LA CARTE		Knjiga računa							
Vrsta plaćanja	01	Gotovina - kune		Agencija							
Konobar	001	Donti Mira		Broj SJ	Broj gostiju	1	Adresa	N			
Porezni događaj				ZKI	73699b16ab0ee3298d4de9d54c298e4						
Opis				JIR							
POSHOTEL	08.12.2012 13:41	POSHOTEL	08.12.2012 13:41	Paragon							

Napomena: Nakon što svi nefiskalizirani računi (od prethodnog datuma, zatvorene blagajne) prođu fiskalizaciju i dobiju JIR mogu se naknadno poslati u aplikaciju GAS, kroz POSMANAGER: Kalendar prometa ili Izvoz prometnih podataka. Uvjet za naknadni prijepis prometa u aplikaciju GAS je da za datum prometa nije napravljen dnevni obračun i da je kod prijepisa parametar: "*ponovi prijepis ako već postoji*" postavljen na "da".

1.2.21.3 Zatvaranje blagajne u teku em datumu

Osim funkcije zatvaranje blagajne postoji i funkcija [Zatvaranje blagajne u tekućem danu](#). Koristi se za mjesta troška tipa plažnih objekti koji prestaju s radom unutar tekućeg datuma. Da bi se blagajna mogla zatvoriti u tekućem datumu korisnik mora imati pravo [Zatvaranje blagajne u tekućem danu](#) "da".

Postupak - Zatvaranje blagajne u tekućem datumu:

Funkcija "Zatvaranje blagajne" – postupak rada zatvaranja blagajne je isti kao što je prethodno opisan u koraku [Zatvaranje blagajne](#).

 Napomena:

Ako je parametar računa [Prijenos prometa pri zatvaranju blagajne](#) "da" automatikom se pokreće i prijepis prometnih podataka u aplikaciju GAS.

Ako je parametar [Prijenos prometa pri zatvaranju blagajne](#) "ne" ne pokreće se prijepis prometnih podataka i potrebno je ručno pokrenuti postupak [Izvoz prometnih podataka](#).

Ako je blagajna greškom zatvorena u tekućem datumu postoji mogućnost [ponovnog otvaranja blagajne](#) koji se pokreće u posmanageru.

U slučaju kad je blagajna prijevremeno zatvorena a parametar računa [Prijenos prometa pri zatvaranju blagajne](#) "da", promet je automatikom prepisan u aplikaciju GAS. [Ponovnim otvaranjem blagajne](#) nastavlja se s radom u tekućem datumu. Konačnim zatvaranjem blagajne, ako je parametar računa [Prijenos prometa pri zatvaranju blagajne](#) "da", javit će se greška kod prijepisa prometnih podataka. "Greška u komunikaciji! promet je već izvezen!". Prometne podatke moguće je izvesti kroz posmanager pomoću funkcije [Izvoz prometnih podataka](#), sa parametrom [ponovi prijepis ako već postoji](#) "da".

1.2.21.4 Zatvaranje blagajne dok postoje otvorene narudžbe

Na kraju radnog dana potrebno je pokrenuti funkciju Zatvaranje blagajne. Funkcija zatvaranja blagajne ovisi o pravima korisnika i parametrima aplikacije. Da bi se blagajna mogla zatvoriti korisnik mora imati pravo [Zatvaranje blagajne](#) "da".

Postupak - Zatvaranje blagajne dok postoje otvorene narudžbe:

Ako postoje otvorene narudžbe i parametar računa [Zatvaranje blagajne dok postoje otvorene narudžbe](#) postavljen je na "da".

Funkcija "Zatvaranje blagajne" – postupak rada zatvaranja blagajne je isti kao što je prethodno opisan u koraku [Zatvaranje blagajne](#).

Otvorene narudžbe – zatvaranjem blagajne u aplikaciju GAS prenose se prometni podaci zatvorenih narudžbi dok se otvorene narudžbe preuzimaju u slijedeću otvorenu blagajnu.

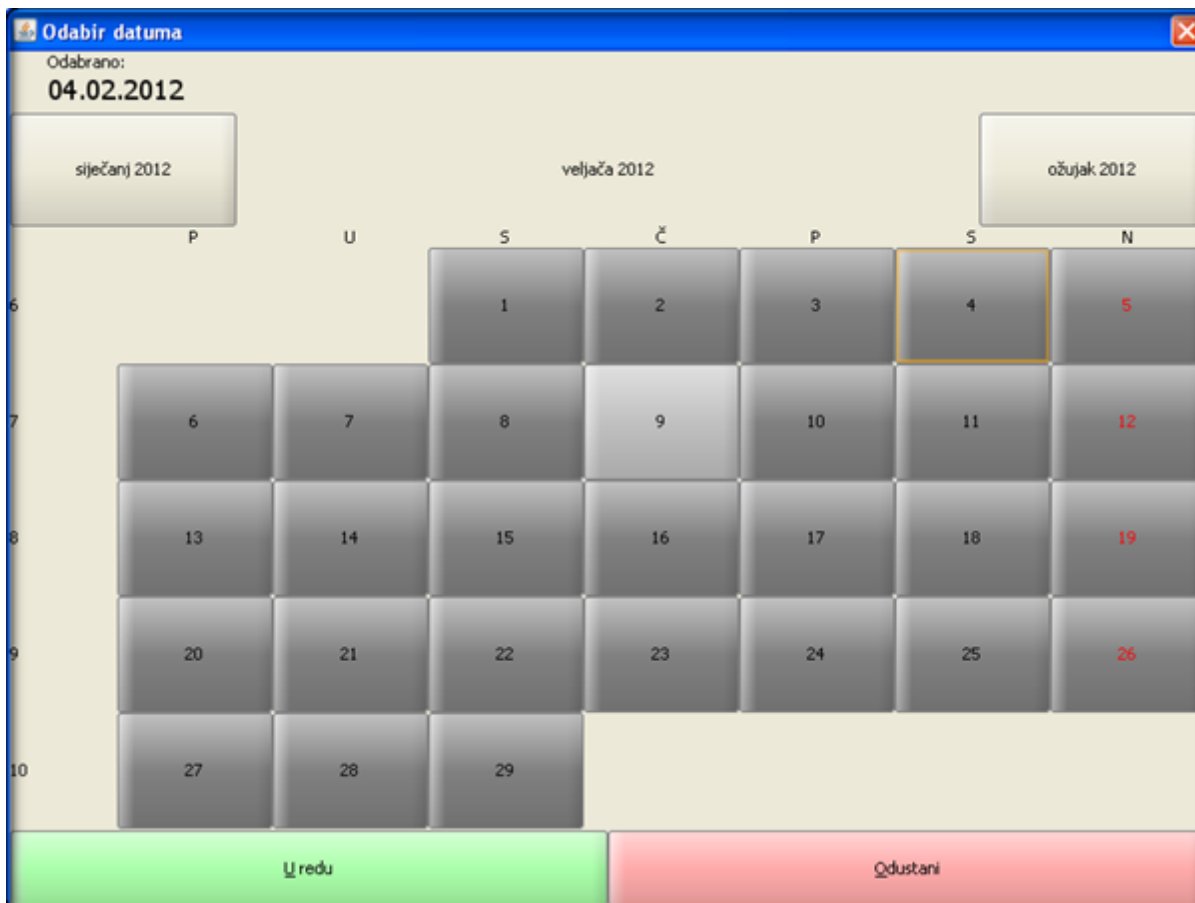
1.2.21.5 Izvoz prometnih podataka

Nakon što je napravljeno zatvaranje blagajne, a parametar računa [Prijenos prometa pri zatvaranju blagajne](#) postavljen na "ne", potrebno je pokrenuti izvoz prometnih podataka prema aplikaciji GAS. Korisnik mora imati pravo [Izvoz prometnih podataka](#) "da".

Postupak:

Funkcije "Izvoz prometnih podataka" – u radnom sloju Funkcije odabрати funkciju "Izvoz prometnih podataka". odabirom ove funkcije otvara se pomoćni ekran: [Odabir datuma](#).

Odabir datuma



Odabrati datum. – odabrati datuma za izvoz prometnih podataka s kalendara.

Gumb:

U redu – pokreće se izvoz prometnih podataka u aplikaciju GAS.

Odustani – odustaje se od izvoza prometnih podataka.

 Napomena:

Ako je promet već izvezen ili djelomično izvezen u aplikaciju GAS može se javiti greška "Greška u komunikaciji! promet je već izvezen!". Prometne podatke moguće je izvesti kroz posmanager pomoću funkcije [Izvoz prometnih podataka](#), sa parametrom [ponovi prijepis ako već postoji](#) "da".

1.2.22 IZVJEŠTAJI

U aplikaciji POS blagajnička kasa postoji i niz definiranih izvještaja. Za pokretanje izvještaja korisnik mora imati pravo [Ispis izvještaja](#) "da".

1.2.22.1 Analiza prometa kase

Izveštaj daje podatke o računima izdanim u određenom razdoblju.

Postupak:

Analiza prometa kase – odabir izvještaja s popisa: [Analiza prometa kase](#).

Analiza prometa kase

Izveštaji

Analiza prometa kase

Artikli po korisnicima

Artikli po mjestima troška

Bezgotovinski Računi

Blagajnički izvještaj

Kontrolna traka

Narudžbe s negativnim stanjem

Porez po poreznim grupama

Porez po vrstama plaćanja

Promet po korisnicima

Promet po mjestima troška

Razdoblje:

Od 06.02.2012

Do 09.02.2012

Period:

Od 00:00

Do 23:59

Pregled

Ispis

Odustani

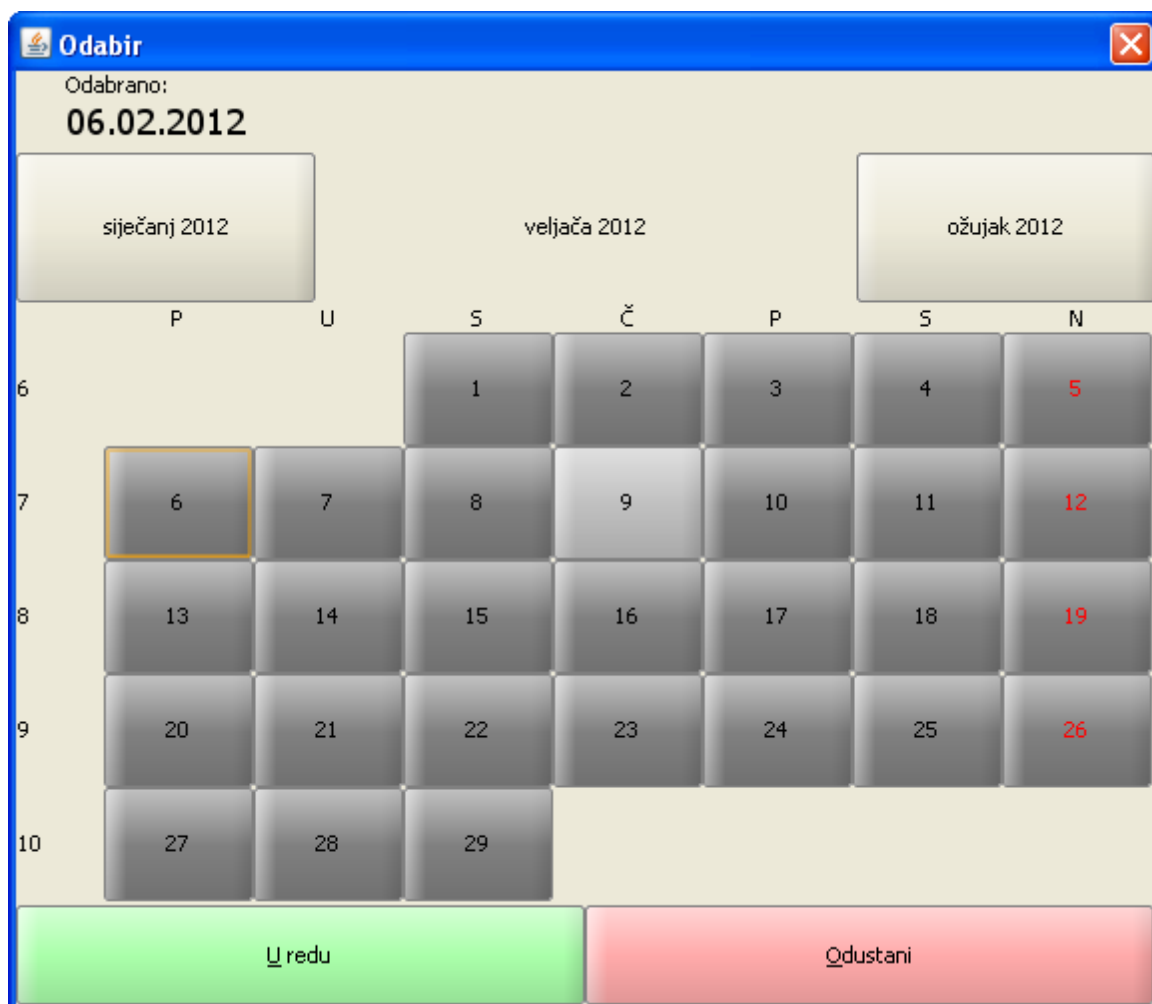
Parametri pregleda, ispisa izvještaja:

Razdoblje:

od – početni datum za izvještaj unos ili odabir iz gumba "...", otvara pomoćni ekran: [Odabir razdoblja](#).

do – završni datum za izvještaj unos ili odabir iz gumba "...", otvara pomoćni ekran: [Odabir razdoblja](#).

Odabir razdoblja

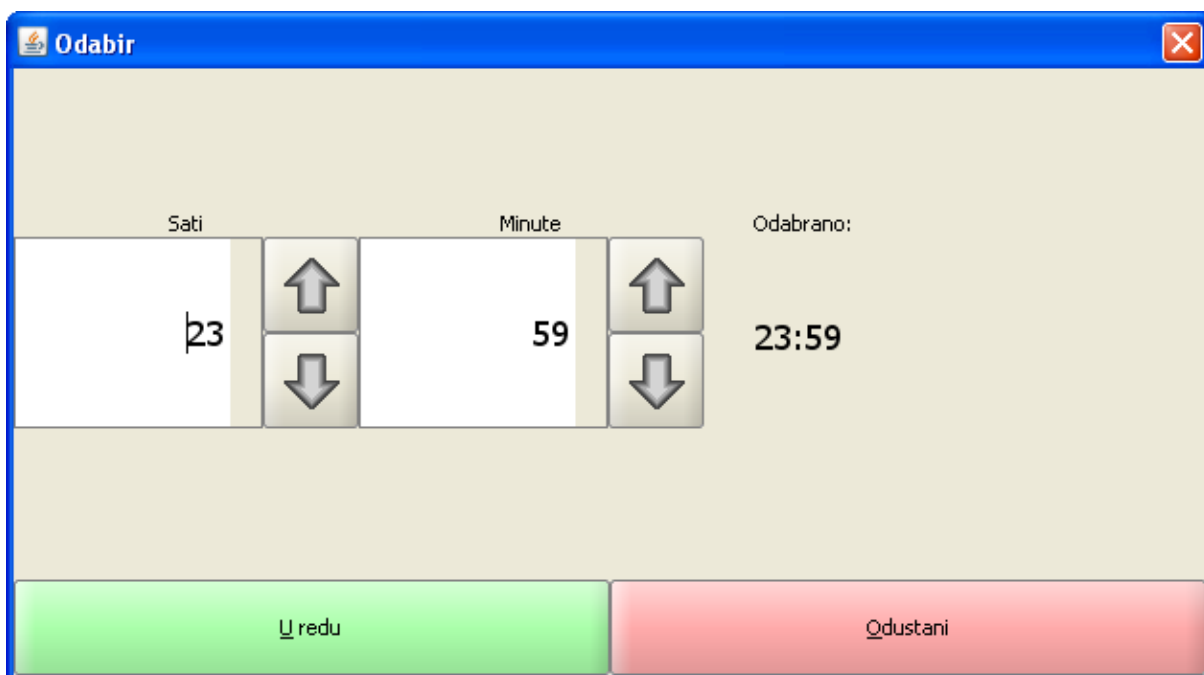


Period:

od – početni period (sat i minuta) za izvještaj unos ili odabir iz gumba "...", otvara pomoćni ekran: [Odabir perioda](#).

do – završni period (sat i minuta) za izvještaj unos ili odabir iz gumba "...", otvara pomoćni ekran: [Odabir perioda](#).

Odabir perioda



Sati – unos sata ili odabir sata pomoću strelicama gore dolje.

Minute – unos minuta ili odabir minuta pomoći strelica gore dolje.

Odabrano – prikaz odabranoga perioda.

Gumb:

U redu – potvrda odabranoga perioda.

Odustani – odustaje se od odabira perioda.

Gumb za upravljanje izvještajima:

Pregled – omogućava pregled izvještaja: [Pregled - Analiza prometa kase](#).

Ispis – ispisuje odabrani izvještaj.

Izlaz – izlazi se iz ekrana Izvještaji.

Pregled - Analiza prometa kase

Istra informatički inženjering d.o.o.
Aperitiv bar - Wolf
Ruže Petrović 12 - Pula
OIB: 0123456789
Analiza prometa kase
06.02.2012 - 09.02.2012

Razdoblje: 00:00 - 23:59

ID kase: 04021
Vrijeme ispisa: 09.02.2012 11:18:21

Datum	Br.rač.	Br.gost.	Iznos
06.02.2012	1	6	85,00
08.02.2012	11	36	663,00
09.02.2012	12	32	1.528,00
Ukupno:	24	74	2.276,00

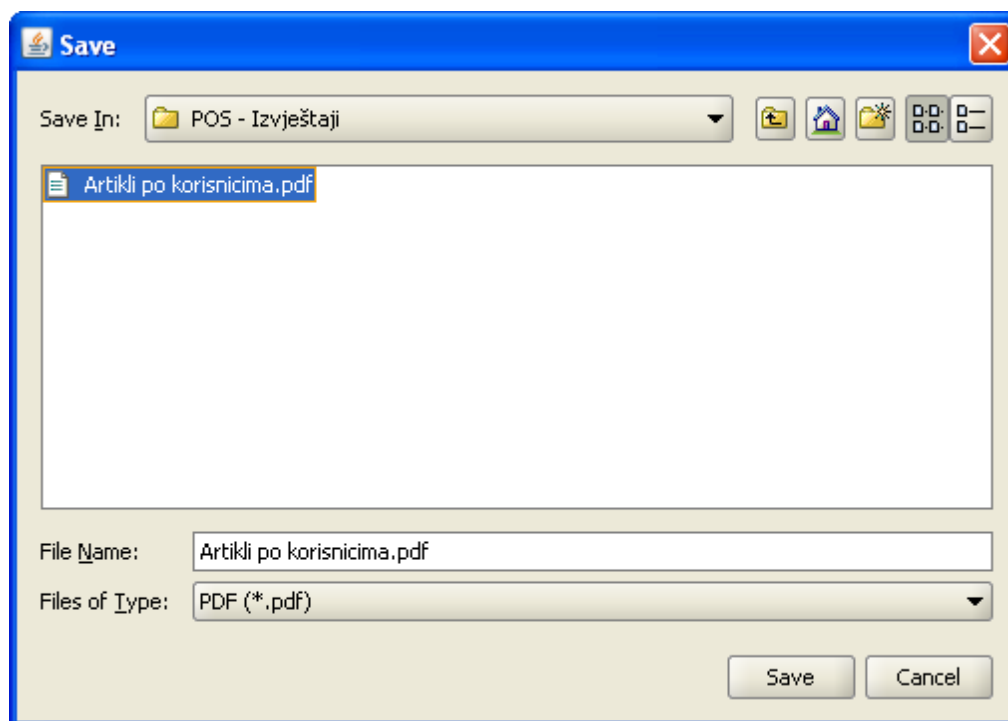
Page 1 of 1

Odustani

Spremanje izvještaja:

Pregled izvještaja – iz pregleda izvještaja moguće je ispisati izvještaj na odabrani printer ili spremiti izvještaj u datoteku: [Spremanje izvještaja](#).

Spremanje izvještaja



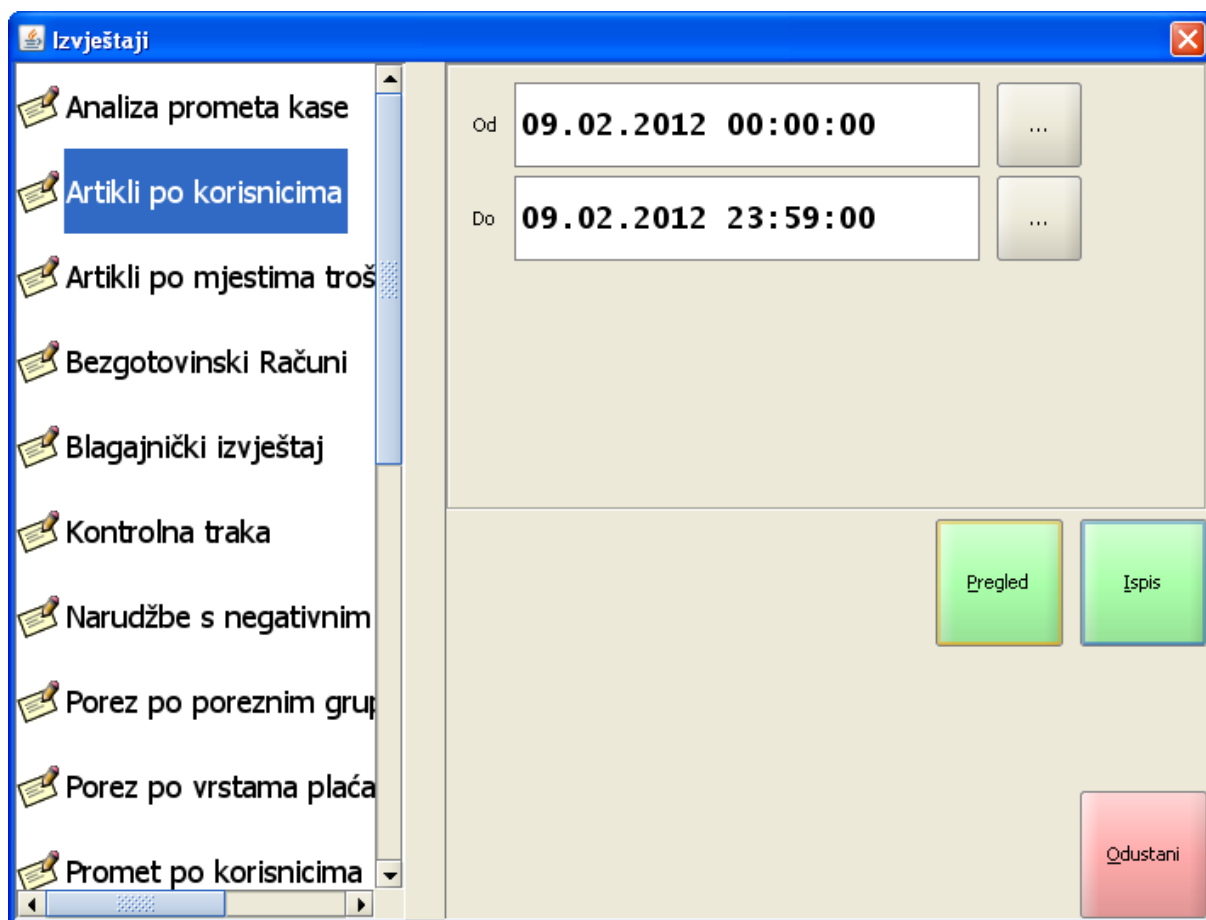
1.2.22.2 Artikli po korisnicima

Izvještaj daje podatke o prodanim artiklima po korisnicima za odabrani period i vremensko razdoblje.

Postupak:

Artikli po korisnicima – odabir izvještaja s popisa: [Artikli po korisnicima](#).

Artikli po korisnicima



Parametri pregleda, izvještaja:

Razdoblje:

od – početni datum i vrijeme za izvještaj unos ili odabir iz gumba "...", otvara pomoćni ekran:

[Odabir razdoblja.](#)

do – završni datum i vrijeme za izvještaj unos ili odabir iz gumba "...", otvara pomoćni ekran:

[Odabir razdoblja.](#)

Odabir razdoblja

Odabir

Sati: 14 Minute: 9 Odabrano: 09.02.2012 14:09:00

siječanj 2012 veljača 2012 ožujak 2012

	P	U	S	Č	P	S	N
6			1	2	3	4	5
7	6	7	8	9	10	11	12
8	13	14	15	16	17	18	19
9	20	21	22	23	24	25	26
10	27	28	29				

U redu Odustani

Gumb za upravljanje izvještajima:

Pregled – omogućava pregled izvještaja: [Pregled - Artikli po korisnicima](#).

Ispis – ispisuje odabrani izvještaj.

Izlaz – izlazi se iz ekrana Izvještaji.

Pregled - Artikli po korisnicima

Istra informatički inženjering d.o.o.
Aperitiv bar - Wolf
Ruže Petrović 12 - Pula
OIB: 0123456789

**Prodani artikli po korisnicima
09.02.2012 - 09.02.2012**

Početni račun: 183
Završni račun: 184
ID kase: 04021
Štampano: 09.02.2012 14:10:18

Izdao rn.: 001 DONTI MIRA

Id	Naziv	Iznos
858001	KAVA ESPRESO 6,000	48,00
858002	KAVA MACCHIATTO 1,000	8,00
Ukupno:		56,00

Izdao rn.: 002 SILAVER ANA

Id	Naziv	Iznos
858011	KAVA BIJELA 1,000	12,00
858018	KAKAO 3,000	45,00
Ukupno:		57,00
UKUPNO KASA:		113,00

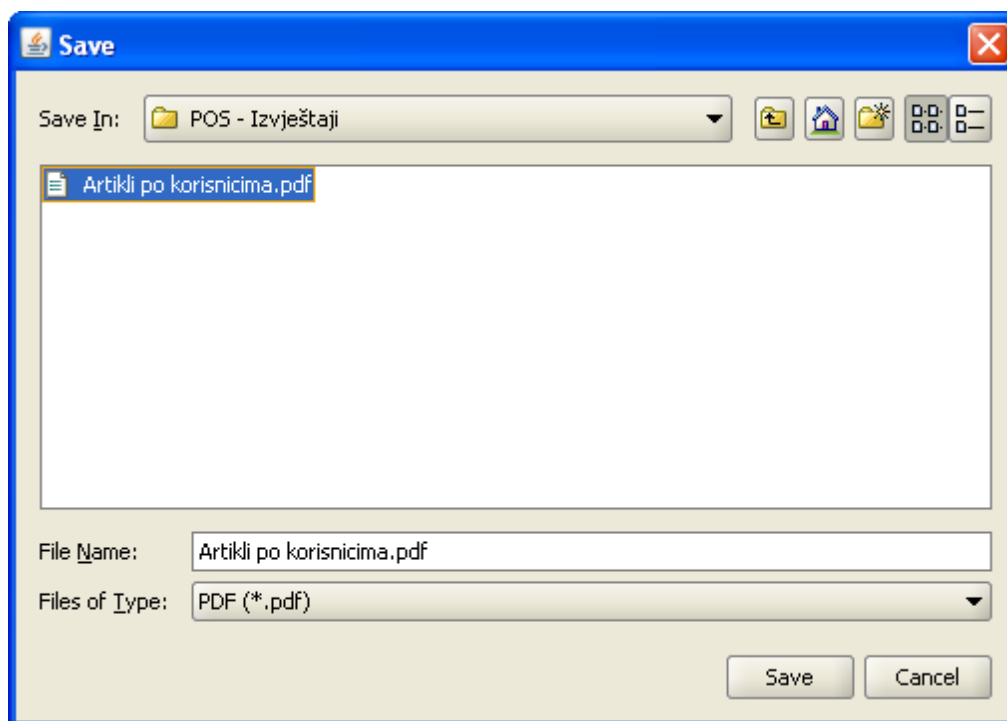
Page 1 of 1

Odustani

Spremanje izvještaja:

Pregled izvještaja – iz pregleda izvještaja moguće je ispisati izvještaj na odabrani printer ili spremiti izvještaj u datoteku: [Spremanje izvještaja](#).

Spremanje izvještaja



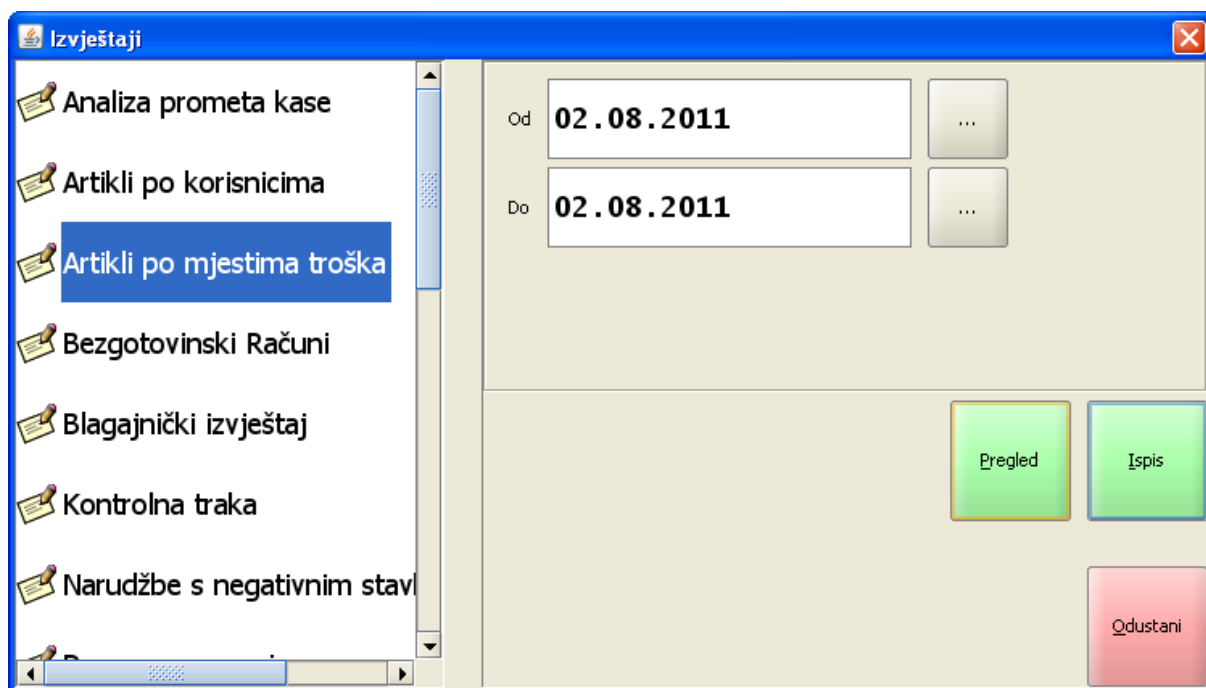
1.2.22.3 Artikli po mjestima troška

Izveštaj daje podatke o prodanim artiklima po mjestima troška za odabrani period.

Postupak:

Artikli po korisnicima – odabir izvještaja s popisa: [Artikli po mjestima troška](#).

Artikli po mjestima troška



Parametri pregleda, izvještaja:

Razdoblje:

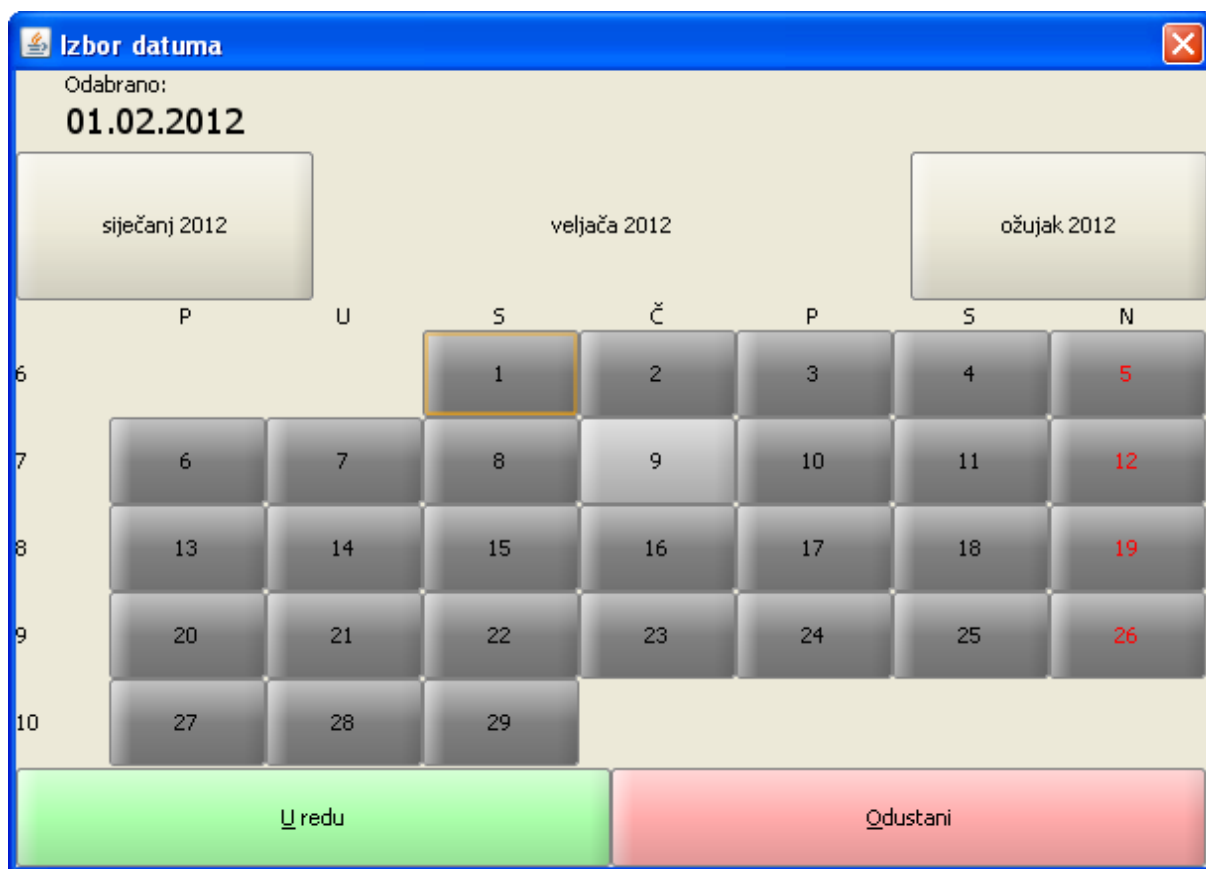
od – početni datum i vrijeme za izvještaj unos ili odabir iz gumba "...", otvara pomoćni ekran:

[Odabir razdoblja.](#)

do – završni datum i vrijeme za izvještaj unos ili odabir iz gumba "...", otvara pomoćni ekran:

[Odabir razdoblja.](#)

Odabir datuma

**Gumb za upravljanje izvještajima:**

Pregled – omogućava pregled izvještaja: [Pregled - Artikli po mjestima troška](#).

Ispis – ispisuje odabrani izvještaj.

Izlaz – izlazi se iz ekrana Izvještaji.

Pregled - Artikli po mjestima troška

Pregled izvještaja

ISTRA INFORMATIČKI INŽENJERING d.
o.o.
Ruže Petrović 12 - Pula
OIB: 0123456789

**Prodani artikli po mjestima troška
02.08.2011 - 02.08.2011**

Početni račun: 100383
Završni račun: 100385
ID kase: 04021
Štampano: 08.08.2011 10:43:17

Mjesto troška: 5602
ŠANK APERITIV BAR WOLF 1

Id	Naziv artikla/količina	Iznos
850003	VLAHOVAC 0.03 1,000	10,00
850011	BITTER CAMPARI 0.03 1,000	20,00
850012	PELINKOVAC 0.03 SA LIMUNOM 1,000	10,00
852003	WHISKY CANADIAN CLUB 0.03LIT 1,000	30,00
Ukupno po MT:		70,00

Mjesto troška: 5608
TRG.APERITIV BAR WOLF 1

Id	Naziv artikla/količina	Iznos
880004	CIGARETE MALBORO 1,000	22,00
Ukupno po MT:		22,00

Mjesto troška: 6704
KUHINJA APERITIV BAR WOLF 1

Id	Naziv artikla/količina	Iznos
605005	SALATA OD HOBOTNICE NA RIBARSKI 1,000	35,00
610002	JUHA GOVEDA 1,000	15,00
610003	JUHA OD POVRČA S KOPROM 0,000	0,00
615002	PENE S TUNJEVINOM 1,000	35,00

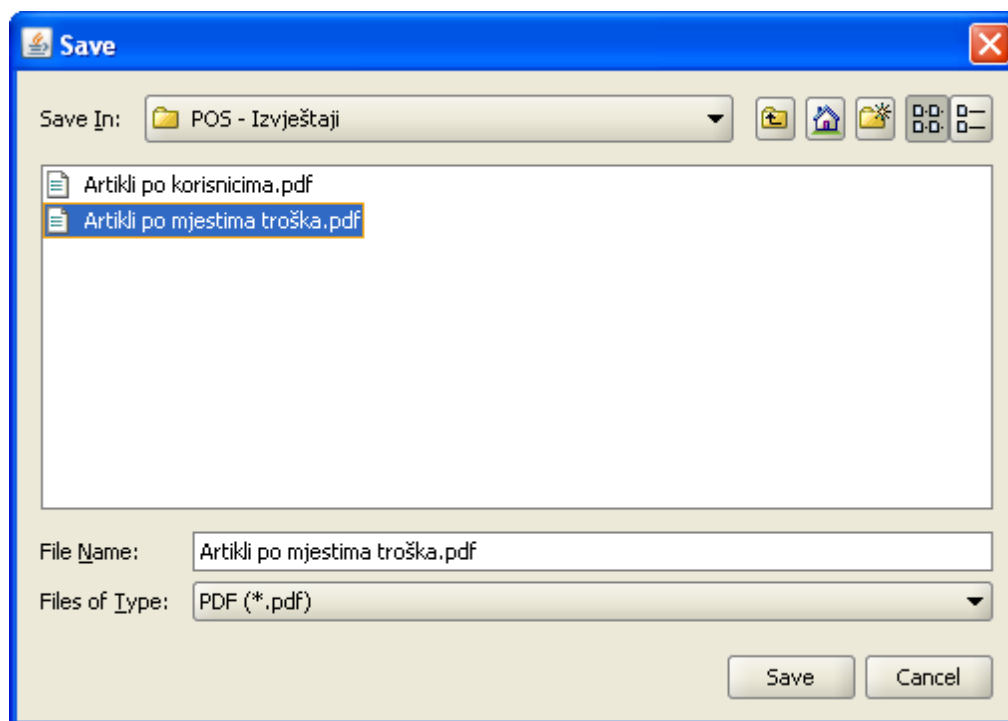
Page 1 of 1

Odustani

Spremanje izvještaja:

Pregled izvještaja – iz pregleda izvještaja moguće je ispisati izvještaj na odabrani printer ili spremiti izvještaj u datoteku: [Spremanje izvještaja](#).

Spremanje izvještaja



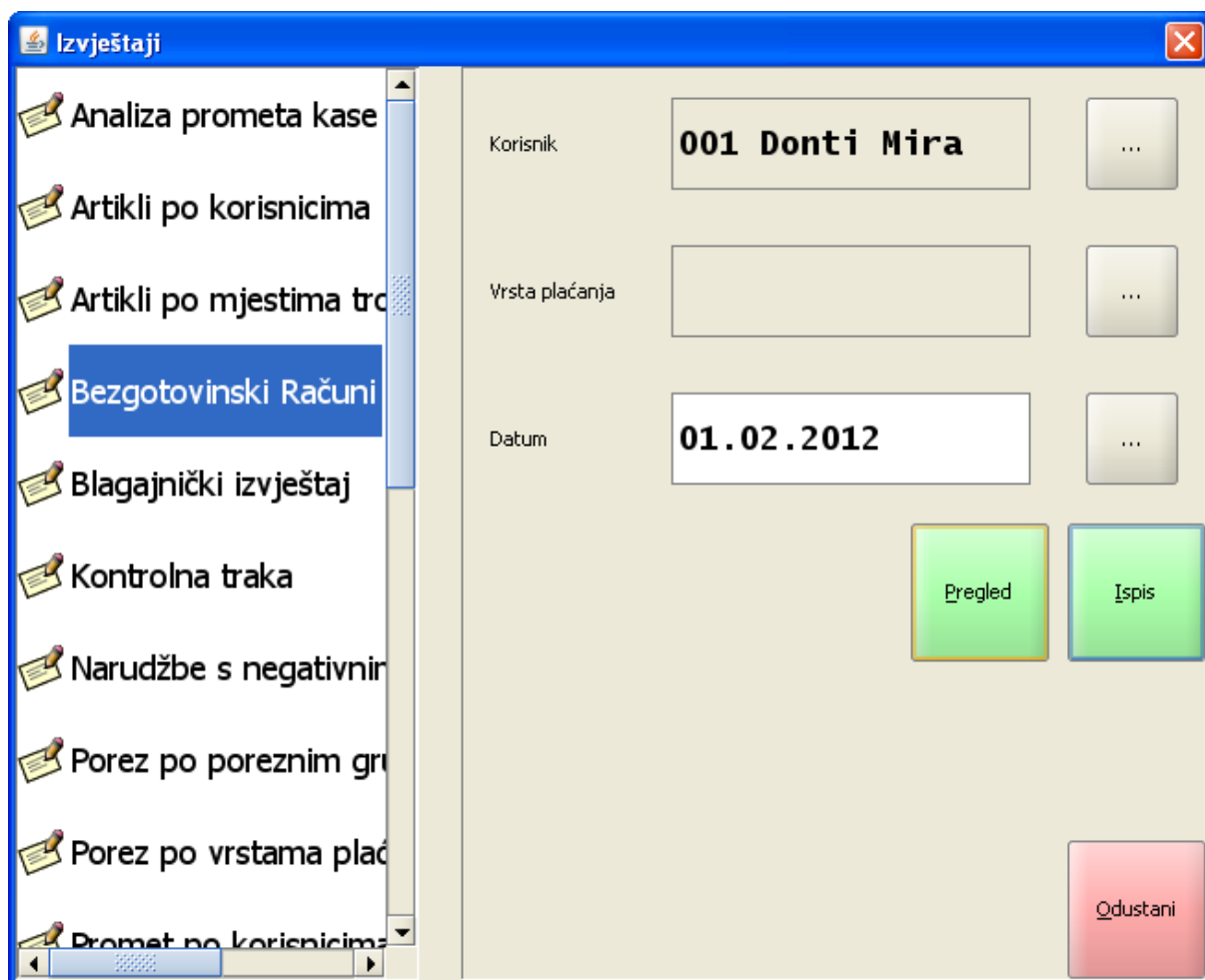
1.2.22.4 Bezgotovinski računi

Izveštaj daje podatke o prometu korisnika, za vrste plaćanja koja imaju dodijeljenu oznaku IRN.

Postupak:

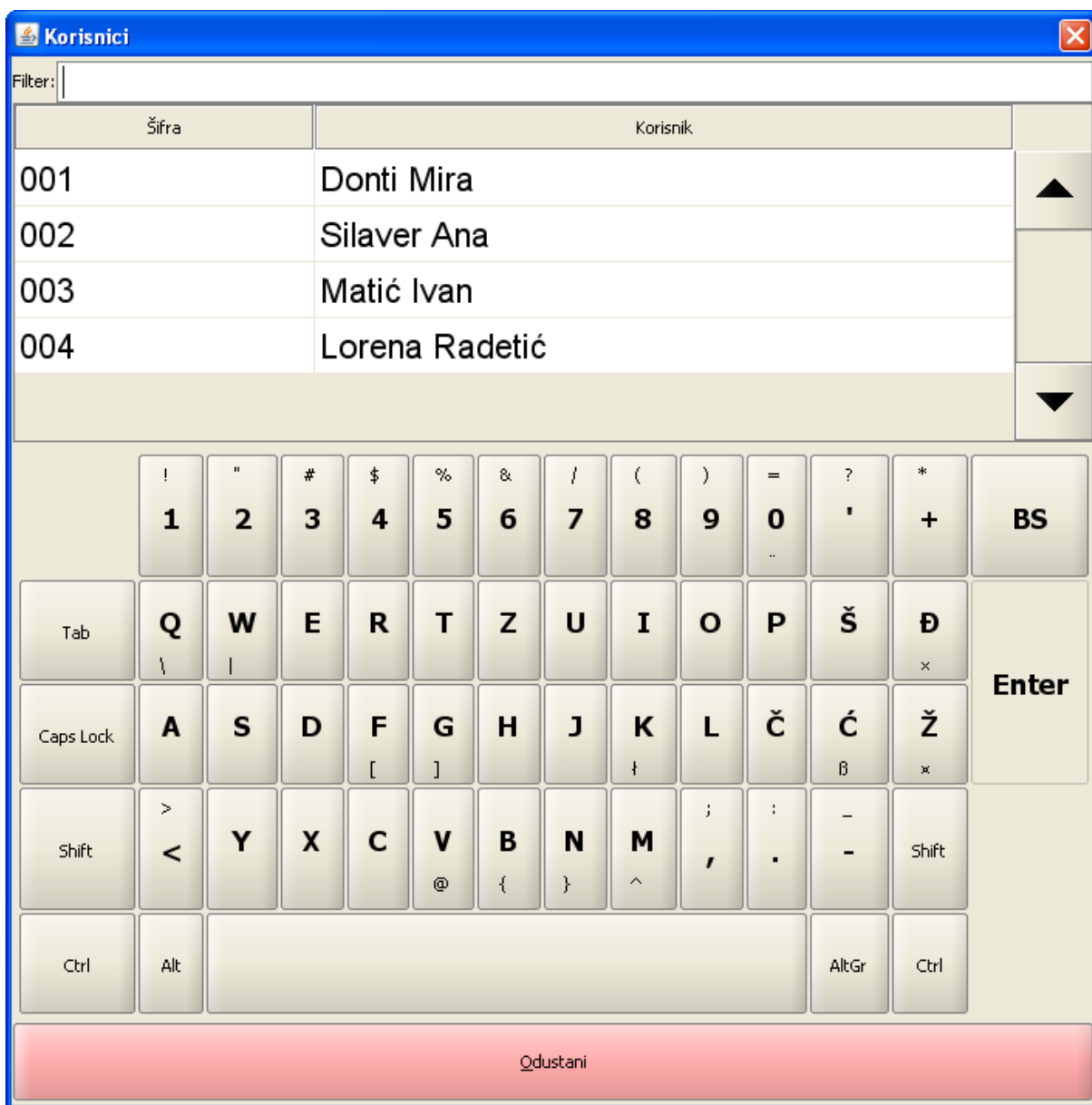
Bezgotovinski računi – odabir izvještaja s popisa: [Bezgotovinski računi](#).

Bezgotovinski računi

**Parametri pregleda, izvještaja:**

Korisnik – prikazuje se trenutno prijavljeni korisnik. Odabir iz gumba "...", otvara pomoćni ekran: [Korisnici](#).

Korisnici



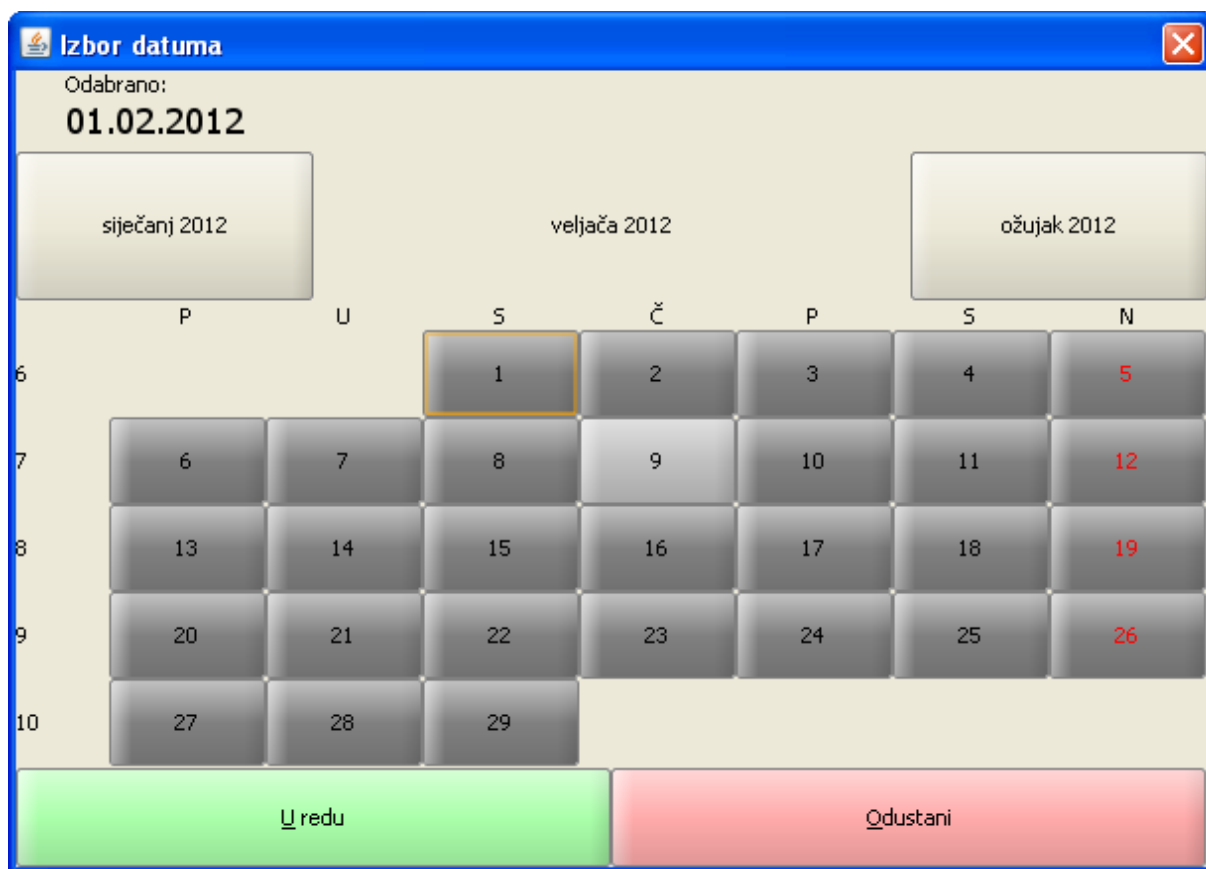
Vrsta plaćanja – prazno za sve vrste plaćanja koje imaju oznaku IRN. Odabir iz gumba "...", otvara pomoćni ekran za odabir samo određene vrste plaćanja: [Vrste plaćanja](#).

Vrste plaćanja



Datum – predlaže se tekući datum blagajne. Odabir iz gumba "...", otvara pomoćni ekran: [Izbor datuma](#).

Izbor datuma

**Gumb za upravljanje izvještajima:**

Pregled – omogućava pregled izvještaja: [Pregled - Bezgotovinski računi](#).

Ispis – ispisuje odabrani izvještaj.

Izlaz – izlazi se iz ekrana Izvještaji.

Pregled - Bezgotovinski računi

Istra informatički inženjering d.o.o.
Aperitiv bar - Wolf
Ruže Petrović 12 - Pula
OIB: 0123456789
Bezgotovinski računi
01.02.2012

Izdao: 001 Donti Mira
Štampano: 09.02.2012 14:49:47
Datum: 01.02.2012

Naplata: IRN - na račun adrese

Račun	Kasa	iznos
138	04021	260,00
Ukupno:		260,00

Naplata: IRN - na račun agencije

Račun	Kasa	iznos
163	04021	40,00
Ukupno:		40,00

Naplata: IRN - na račun gosta

Račun	Kasa	iznos
132	04021	210,00
133	04021	495,00
135	04021	445,50
143	04021	234,00
145	04021	-321,00
Ukupno:		1.063,50
UKUPNO:		1.363,50

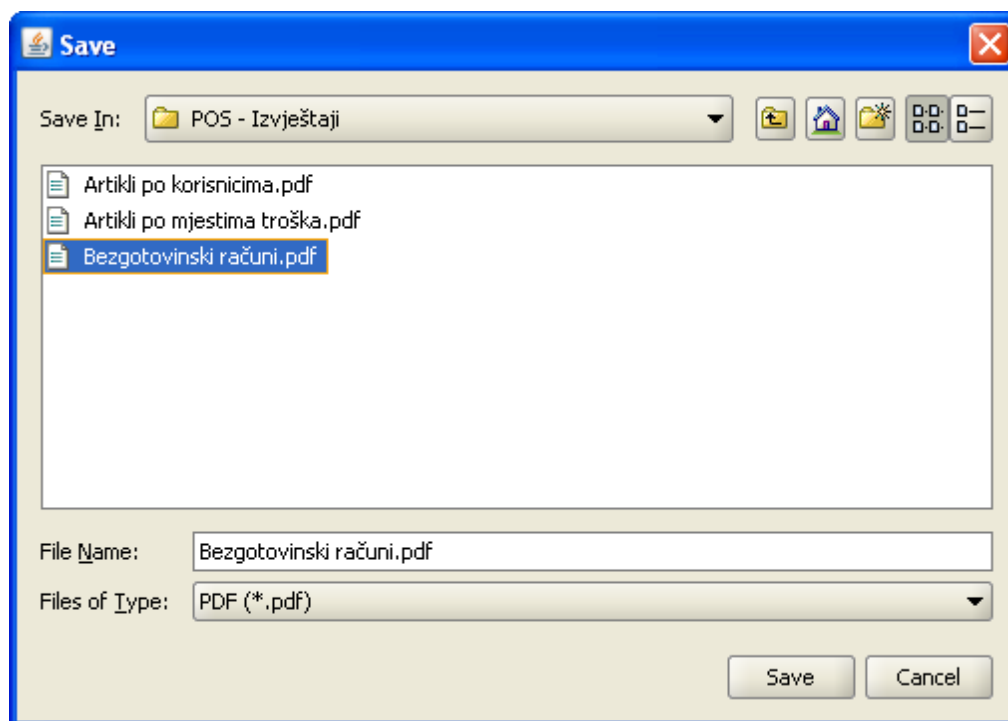
Page 1 of 1

Odustani

Spremanje izvještaja:

Pregled izvještaja – iz pregleda izvještaja moguće je ispisati izvještaj na odabrani printer ili spremiti izvještaj u datoteku: [Spremanje izvještaja](#).

Spremanje izvještaja



1.2.22.5 Blagajni ki izvještaj

Svaki korisnik na kraju svog radnog dana (smjene) ima obavezu pokretanja "Blagajničkog izvještaja", prema kojem se razdužuje blagajna korisnika.

Izvještaj daje podatke o prometu korisnika po sredstvima plaćanja za dan. Pokretanje izvještaja Blagajnički izvještaj ovisi o pravima korisnika i to [Ispis blagajničkog izvještaja](#) i [Ispis blagajničkog izvještaja dok postoje otvoreni računi](#).

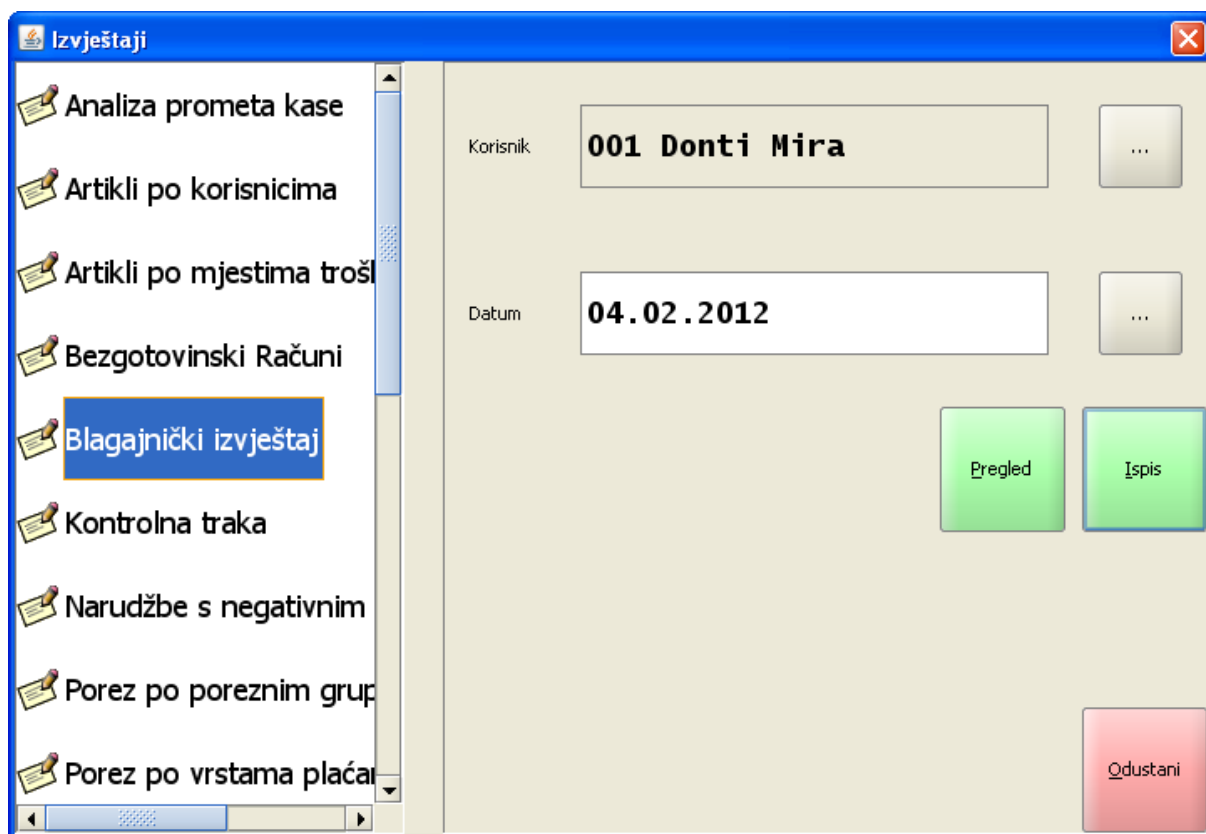
Osim u funkciji <Izvještaji> blagajnički izvještaj moguće je ispisati ovisno o dodijeljenim pravima i preko funkcije <Blagajnički izvještaj> koja se može definirati na bilo kojem gumbu svih slojeva menija POS blagajničke kase.

Izvještaj daje podatke o prometu korisnika po sredstvima plaćanja za dan.

Postupak:

Blagajnički izvještaj – odabir izvještaja s popisa: [Blagajnički izvještaj](#).

Blagajnički izvještaj

**Parametri pregleda, izvještaja:**

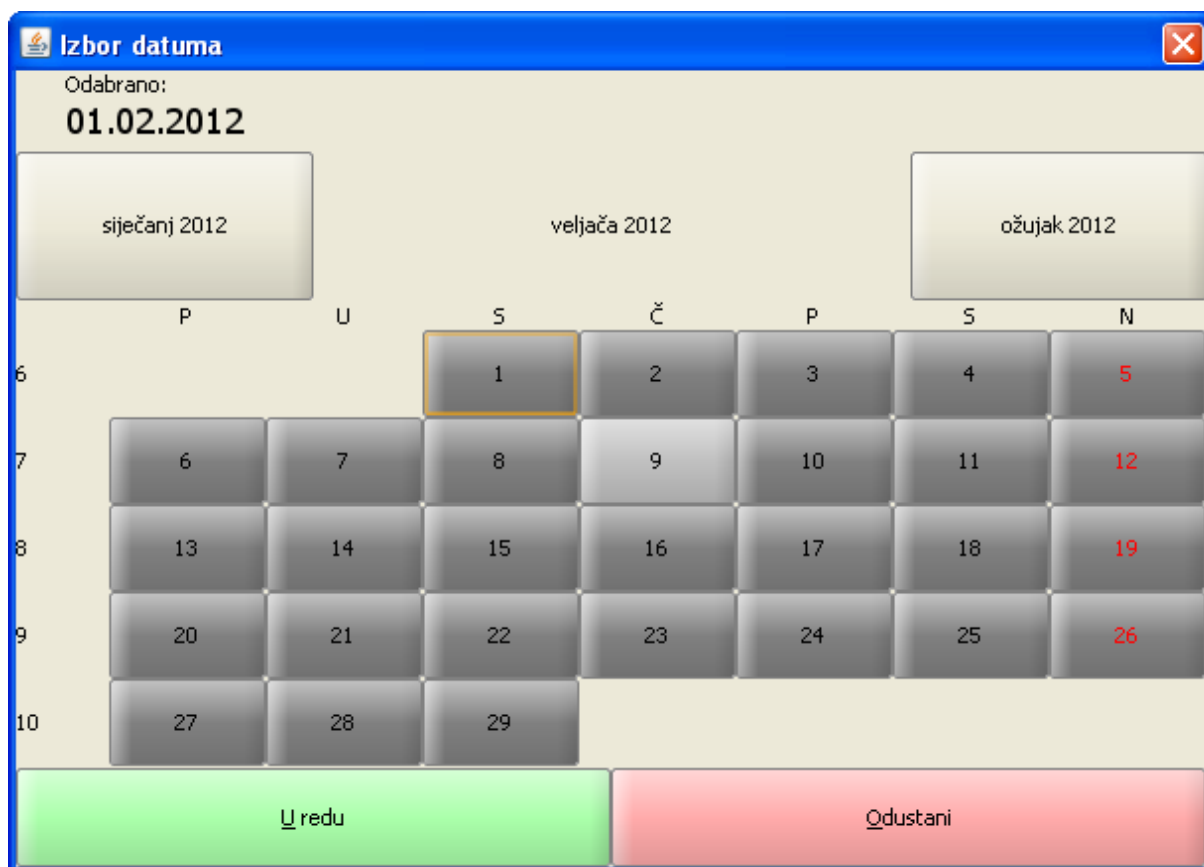
Korisnik – prikazuje se trenutno prijavljeni korisnik. Odabir iz gumba "...", otvara pomoćni ekran: [Korisnici](#).

Korisnici



Datum – predlaže se tekući datum blagajne. Odabir iz gumba "...", otvara pomoćni ekran: [Izbor datuma](#).

Izbor datuma

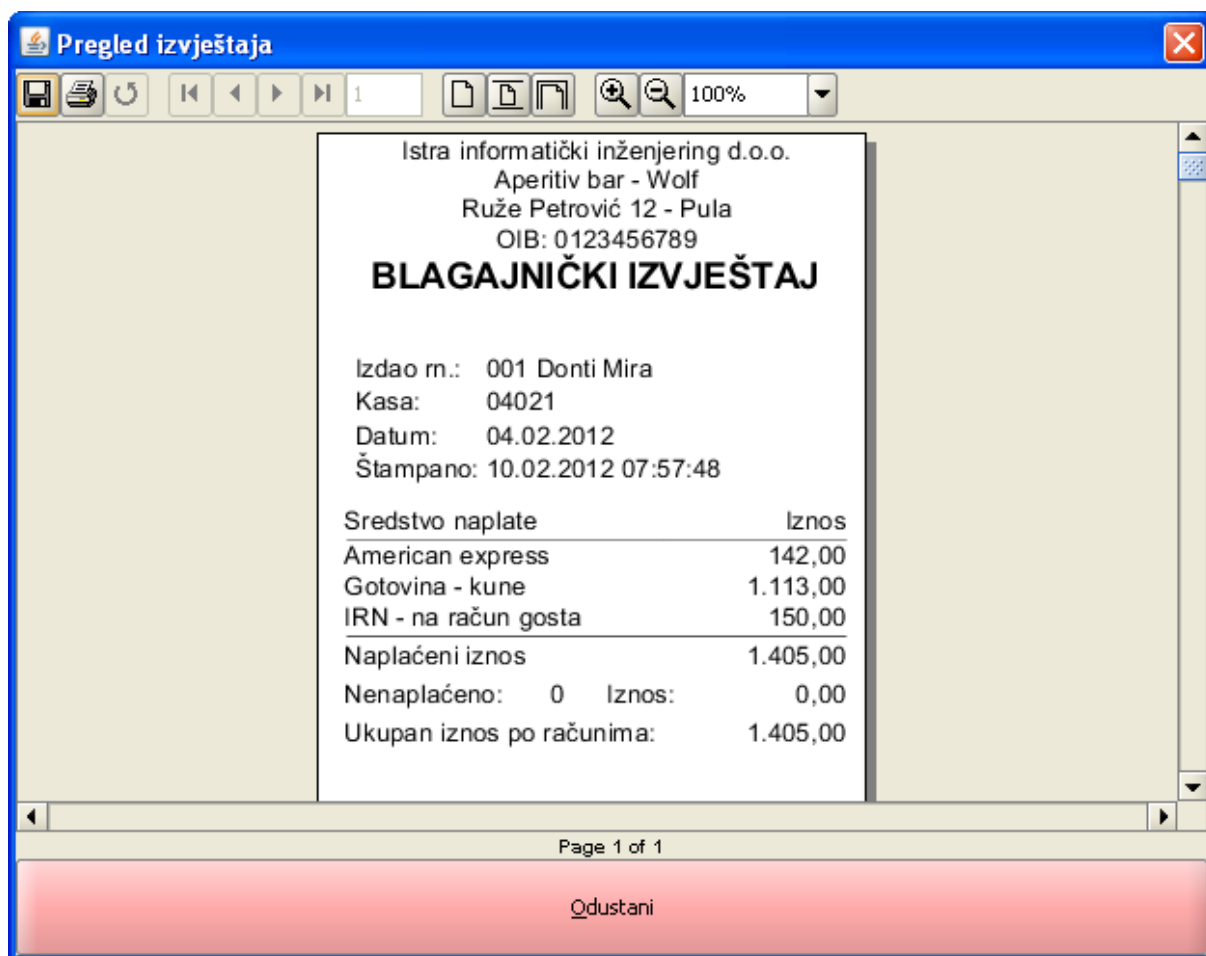
**Gumb za upravljanje izvještajima:**

Pregled – omogućava pregled izvještaja: [Pregled - Blagajnički izvještaj](#).

Ispis – ispisuje odabrani izvještaj.

Izlaz – izlazi se iz ekrana Izvještaji.

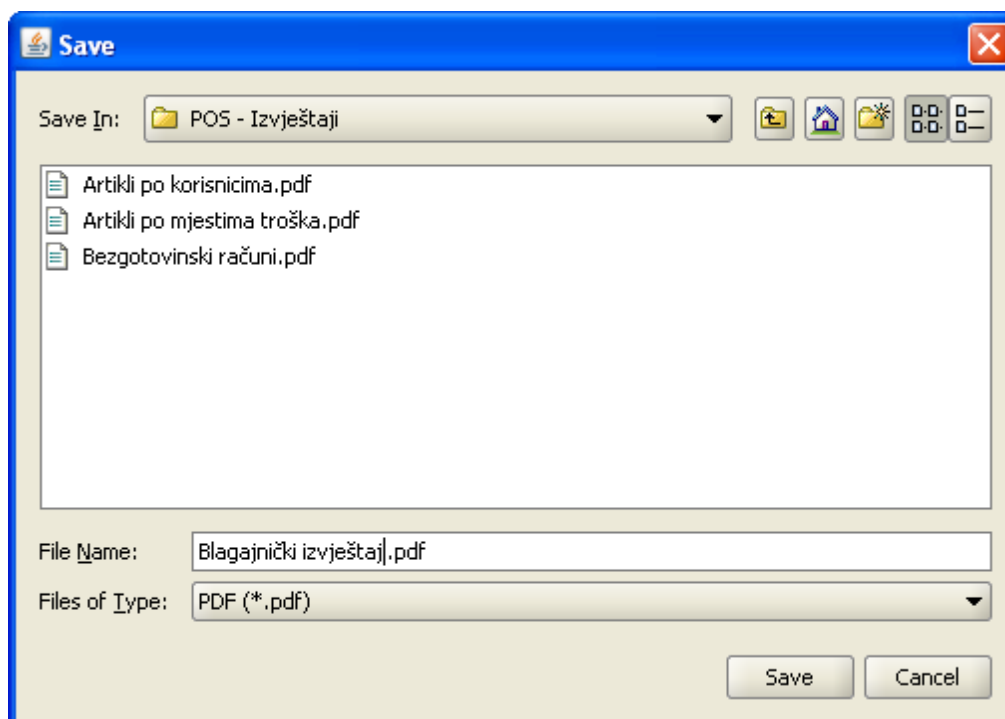
Pregled - Blagajnički izvještaj



Spremanje izvještaja:

Pregled izvještaja – iz pregleda izvještaja moguće je ispisati izvještaj na odabrani printer ili spremiti izvještaj u datoteku: [Spremanje izvještaja](#).

Spremanje izvještaja



1.2.22.6 Blagajni ki izvještaj POS

Svaki korisnik na kraju svog radnog dana (smjene) ima obavezu pokretanja "Blagajničkog izvještaja", prema kojem se razdužuje blagajna korisnika.

Izvještaj daje podatke o prometu korisnika po sredstvima plaćanja za dan. Pokretanje izvještaja Blagajnički izvještaj ovisi o pravima korisnika i to [Ispis blagajničkog izvještaja](#) i [Ispis blagajničkog izvještaja dok postoje otvoreni računi](#).

Osim u funkciji <Izvještaji> blagajnički izvještaj moguće je ispisati ovisno o dodijeljenim pravima i preko funkcije <Blagajnički izvještaj> i/ili <Blagajnički izvještaj POS> koja se može definirati na bilo kojem gumbu svih slojeva menija POS blagajničke kase.

Izvještaj daje podatke za konobara po vrstama plaćanja. Specifikacija POS i POS t odnosi se na naplatu računa.

Primjer: Ako je narudžba izrađena na POS t a naplaćena na POS račun se prikazuje u specifikaciji POS i obrnuto.

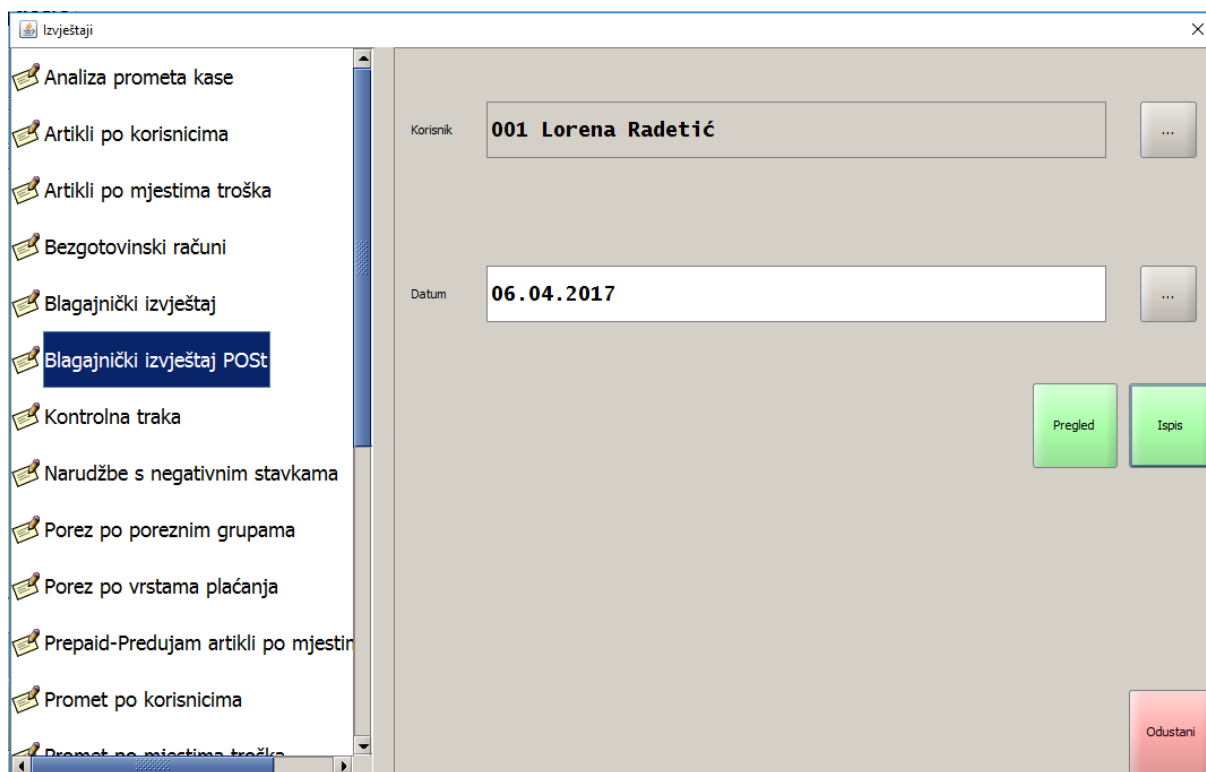
Blagajnički izvještaj POS

- Ukupno za korisnika po vrstama plaćanja
- POS po vrstama plaćanja
- POS t po vrstama plaćanja

Postupak:

Blagajnički izvještaj POS t – odabir izvještaja s popisa:

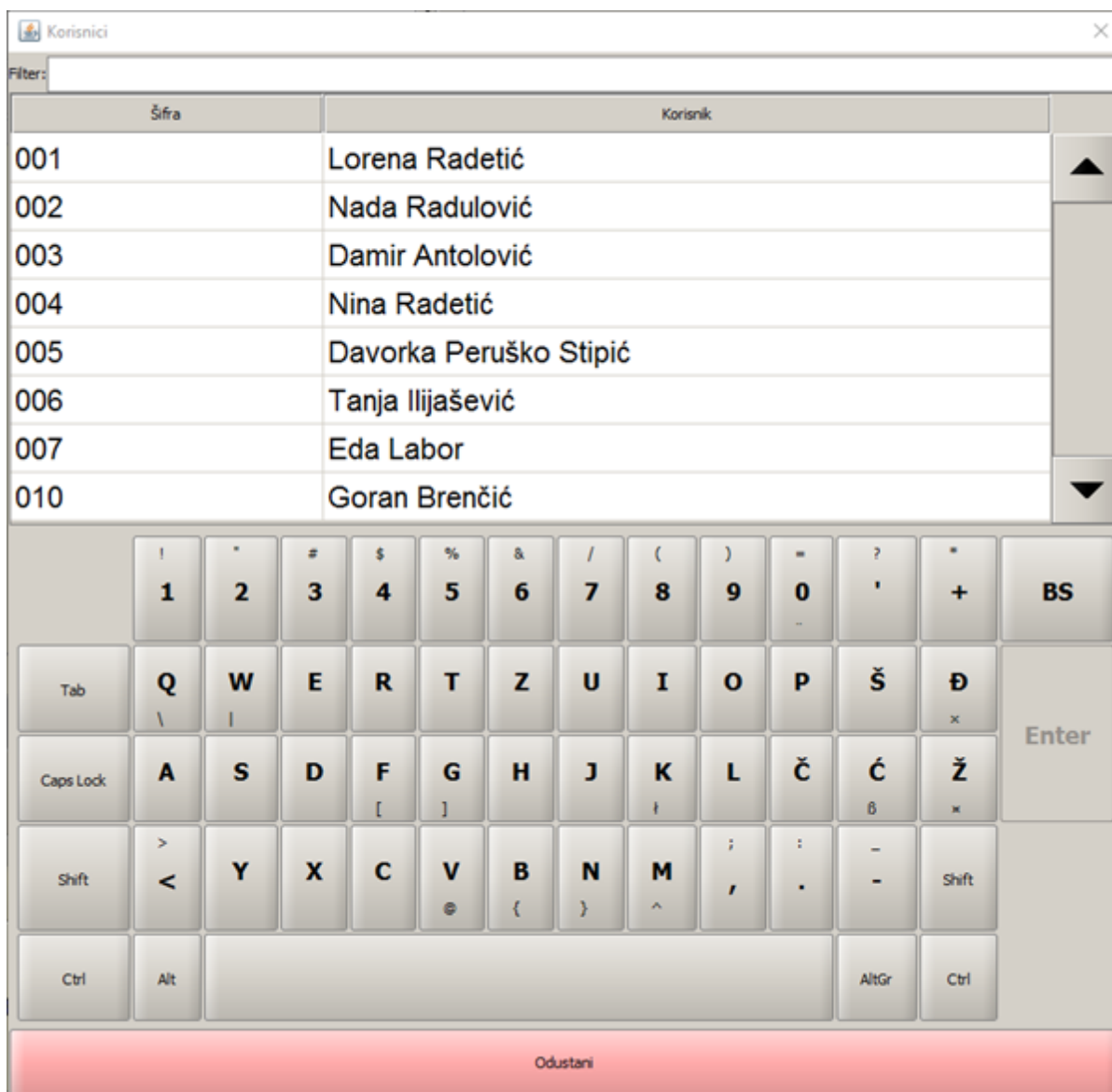
POS - Blagajnički izvještaj POS



Parametri pregleda, izvještaja:

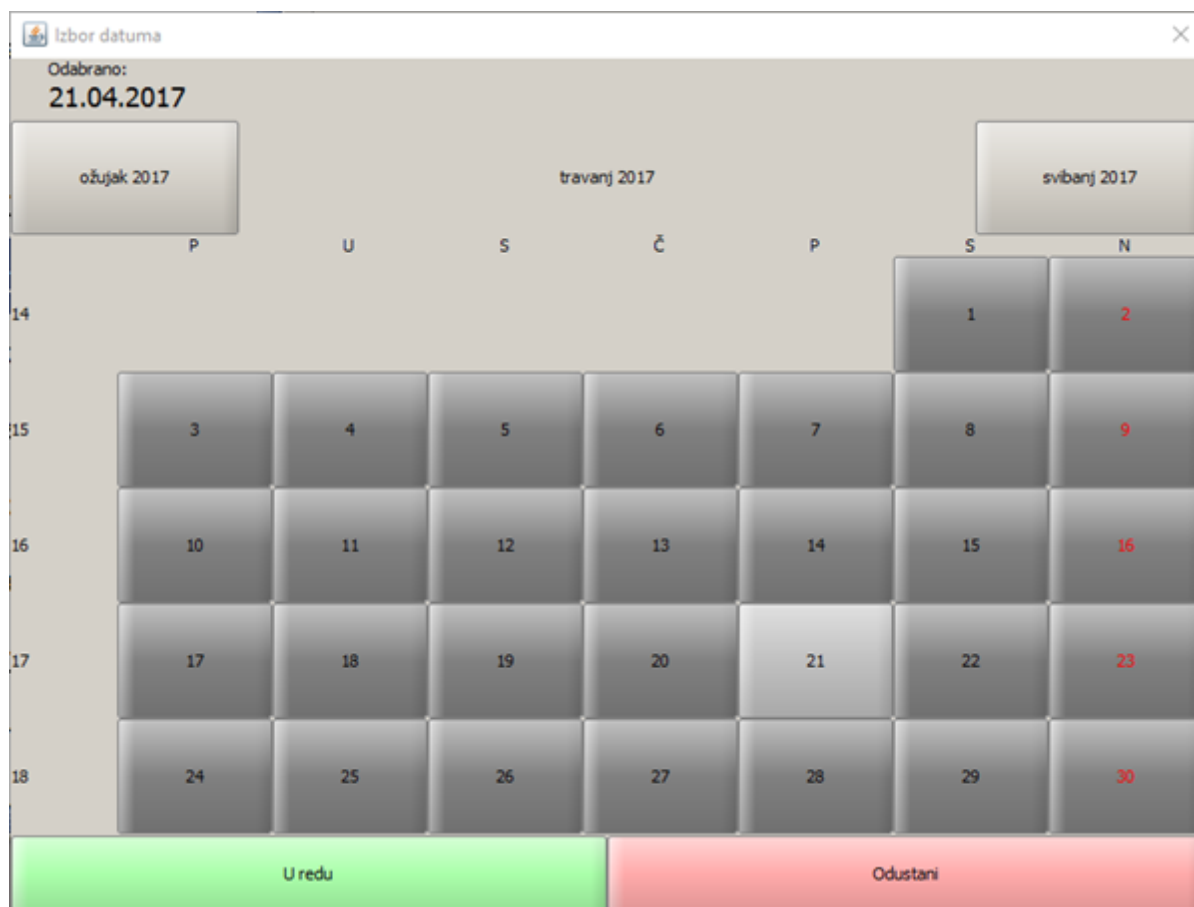
Korisnik – prikazuje se trenutno prijavljeni korisnik. Odabir iz gumba "...", otvara pomoćni ekran: [Korisnici](#).

Korisnici



Datum – predlaže se tekući datum blagajne. Odabir iz gumba "...", otvara pomoćni ekran: [Izbor datuma](#).

Izbor datuma

**Gumb za upravljanje izvještajima:**

Pregled – omogućava pregled izvještaja: Pregled - Blagajnički izvještaj POST.

Ispis – ispisuje odabrani izvještaj.

Izlaz – izlazi se iz ekrana Izvještaji.

Pregled - Blagajnički izvještaj POST

Aperitiv bar - Hotel Wolf
Ruže petrović 12, Pula
OIB: 941 14100359

BLAGAJNIČKI IZVJEŠTAJ POSt

Izdao m.: 001 Lorena Radetić
Kasa: 11010
Datum: 13.03.2017
Štampano: 21.04.2017 10:26:34

Sredstvo naplate	Iznos
Diners ZABA	230,00
Eurocard/Mastercard ZABA	150,00
Gotovina	1.739,00
IRN - na račun agencije	23,00
IRN - na račun gosta	306,50
Naplaćeni iznos	2.448,50
Nenaplaćeno: 0 Iznos:	0,00
Ukupan iznos po računima:	2.448,50

POS	Iznos
Diners ZABA	230,00
Eurocard/Mastercard ZABA	150,00
Gotovina	1.493,00
IRN - na račun agencije	23,00
IRN - na račun gosta	306,50
Naplaćeni iznos	2.202,50
Nenaplaćeno: 0 Iznos:	0,00
Ukupan iznos po računima:	2.202,50

POST	Iznos
Gotovina	246,00
Ukupan iznos po računima:	246,00

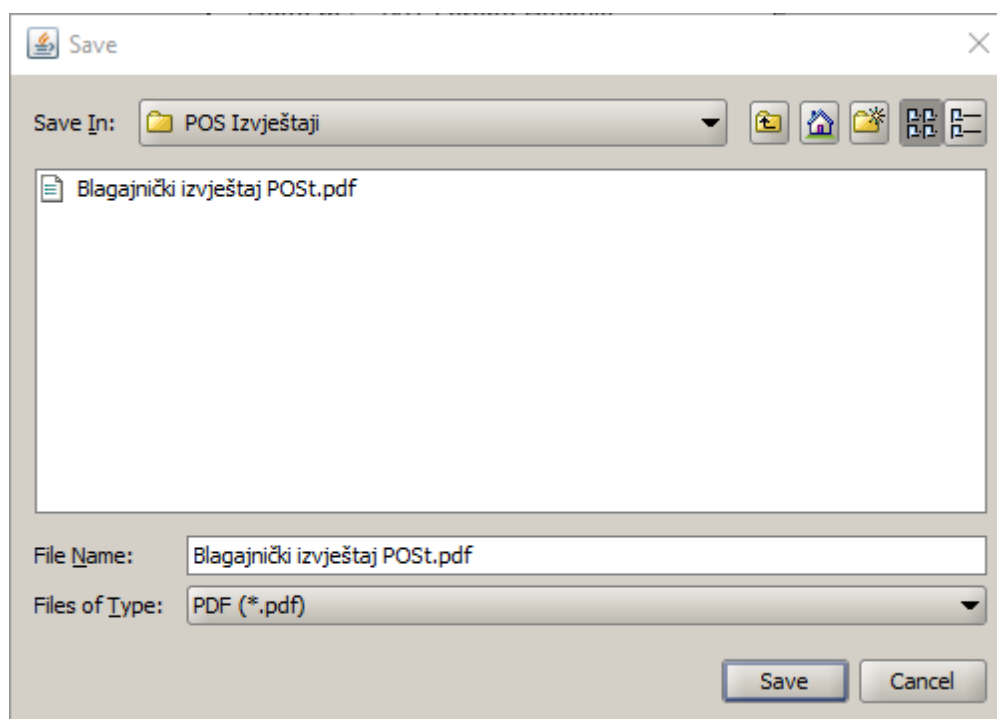
Page 1 of 1

Odustani

Spremanje izvještaja:

Pregled izvještaja – iz pregleda izvještaja moguće je ispisati izvještaj na odabrani printer ili spremiti izvještaj u datoteku: [Spremanje izvještaja](#).

Spremanje izvještaja



1.2.22.7 Kontrolna traka

Ispisuju se kontrolni računi za odabrani datum po broju od - do.

Postupak:

Kontrolna traka – odabir izvještaja s popisa: [Kontrolna traka](#).

Kontrolna traka

Izveštaji

- Analiza prometa kase
- Artikli po korisnicima
- Artikli po mjestima troš
- Bezgotovinski Računi
- Blagajnički izvještaj
- Kontrolna traka**
- Narudžbe s negativnim
- Porez po poreznim grup
- Porez po vrstama plaća

Datum: 04.02.2012

Od: 176

Do: 189

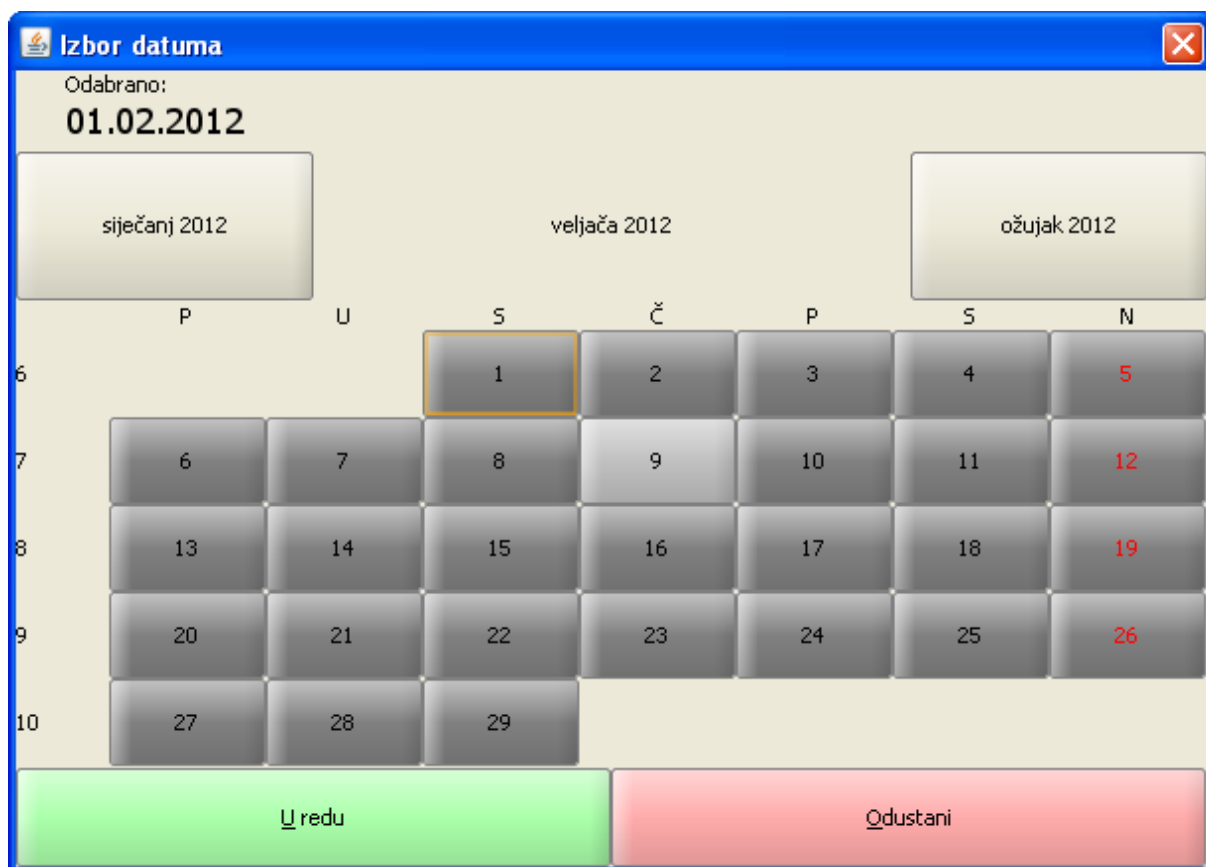
Pregled Ispis

Odustani

Parametri pregleda, izvještaja:

Datum – predlaže se tekući datum blagajne. Odabir iz gumba "...", otvara pomoćni ekran: [Izbor datuma](#).

Izbor datuma



Broj računa:

od – početni broj računa za izvještaj predlaže se najmanji broj računa za datum. Može se mijenjati unosom ili kretanjem pomoću strelica gore dolje.

do – završni broj računa za izvještaj predlaže se najveći broj računa za datum. Može se mijenjati unosom ili kretanjem pomoću strelica gore dolje.

Gumb za upravljanje izvještajima:

Pregled – omogućava pregled izvještaja: [Pregled - Kontrolna traka](#).

Ispis – ispisuje odabrani izvještaj.

Izlaz – izlazi se iz ekrana Izvještaji.

Pregled - Kontrolna traka

Pregled izvještaja

ISTRA TECH d.o.o.
Aperitiv bar - Hotel Wolf
Ruže petrović 12, Pula
OIB: 94114100359

Kontrolni
izvještaj: 829/11/11010
Kasa: 11010
Datum računa: 18.12.2015
Vrijeme: 18.12.2015 11:25:59
Izdao m.: 001 Lorena Radetić
Vrste plaćanja: Gotovina

NIJE RAČUN

Naziv	Količina	Cijena	%Pop/Dod	Iznos
KAVA ESPRESO	2,000	7,00	0%	14,00
SOK VOĆNI 0.2 (K)	2,000	16,00	0%	32,00
PALAČINKE IZNENAĐENJA	2,000	25,00	0%	50,00
Total:		kn		96,00

Zaštitni kod:
c64ac2f35271fd7c3d74ee2c84d7c275

JIR:
010df2ca-5bb3-4dd2-90c7-ea13c28e10c8

Porez	Stopa	Osnovica	Iznos
PDV	13.00%	84,22	10,95
PPOT	0%	56,64	0,00
PPOT	3.00%	27,58	0,83
UKUPNO POREZA:			11,78

Napomena:
Dokument za internu upotrebu!

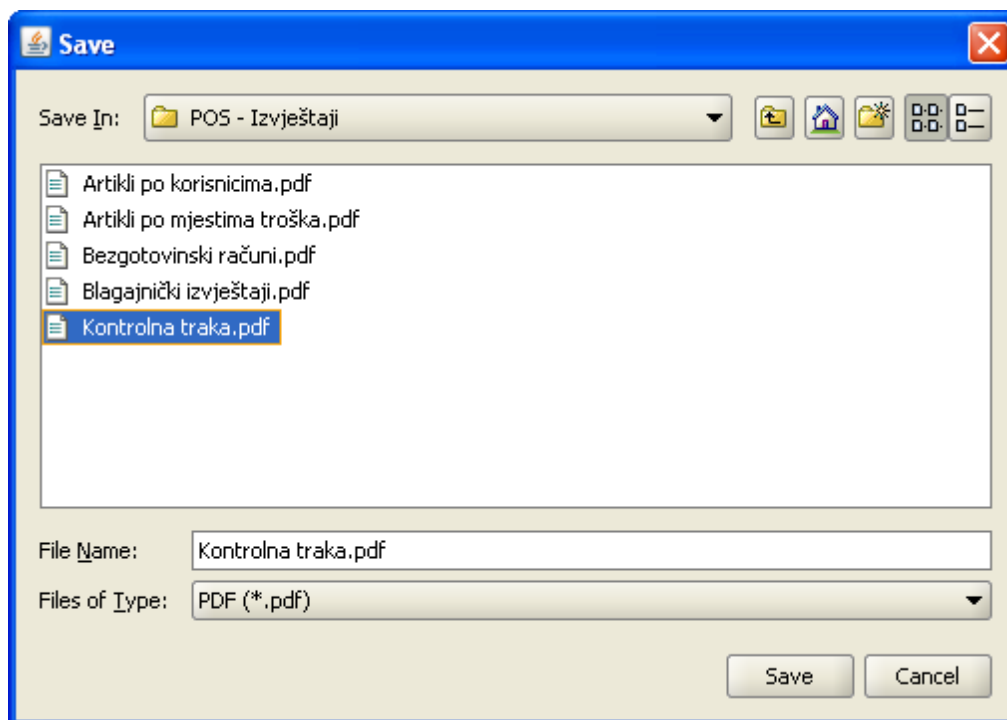
Hvala na posjeti i doviđenja!

Page 1 of 1

Odustani

Spremanje izvještaja:

Pregled izvještaja – iz pregleda izvještaja moguće je ispisati izvještaj na odabrani printer ili spremiti izvještaj u datoteku: [Spremanje izvještaja](#).

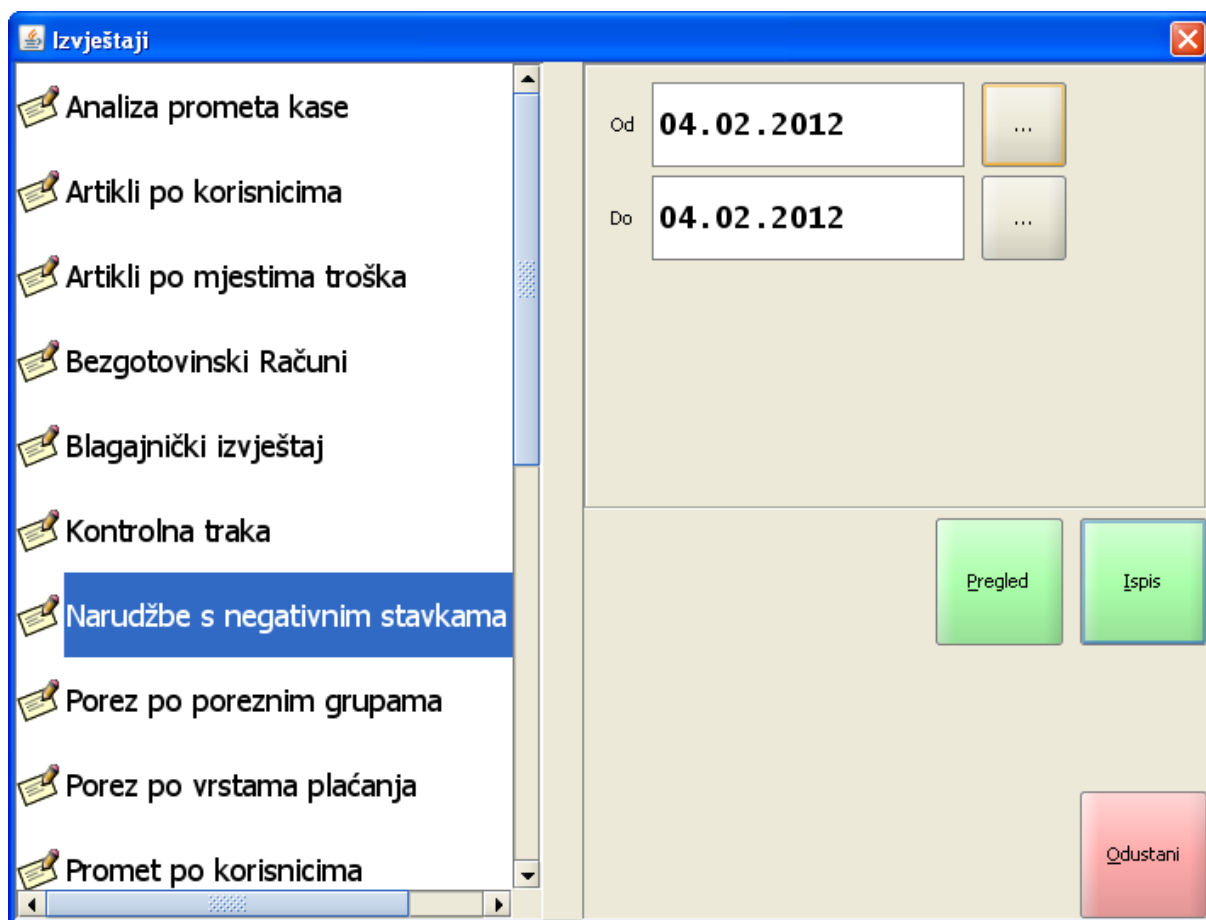
Spremanje izvještaja**1.2.22.8 Narudžbe s negativnim stavkama**

Izveštaj daje podatke o narudžbama s negativnim stavkama po korisnicima za odabrani period. Ispisuje se artikli s negativnom količinom po otvorenim narudžbama (prije naplate računa).

Postupak:

Narudžbe s negativnim stavkama – odabir izvještaja s popisa: [Narudžbe s negativnim stavkama](#).

Narudžbe s negativnim stavkama



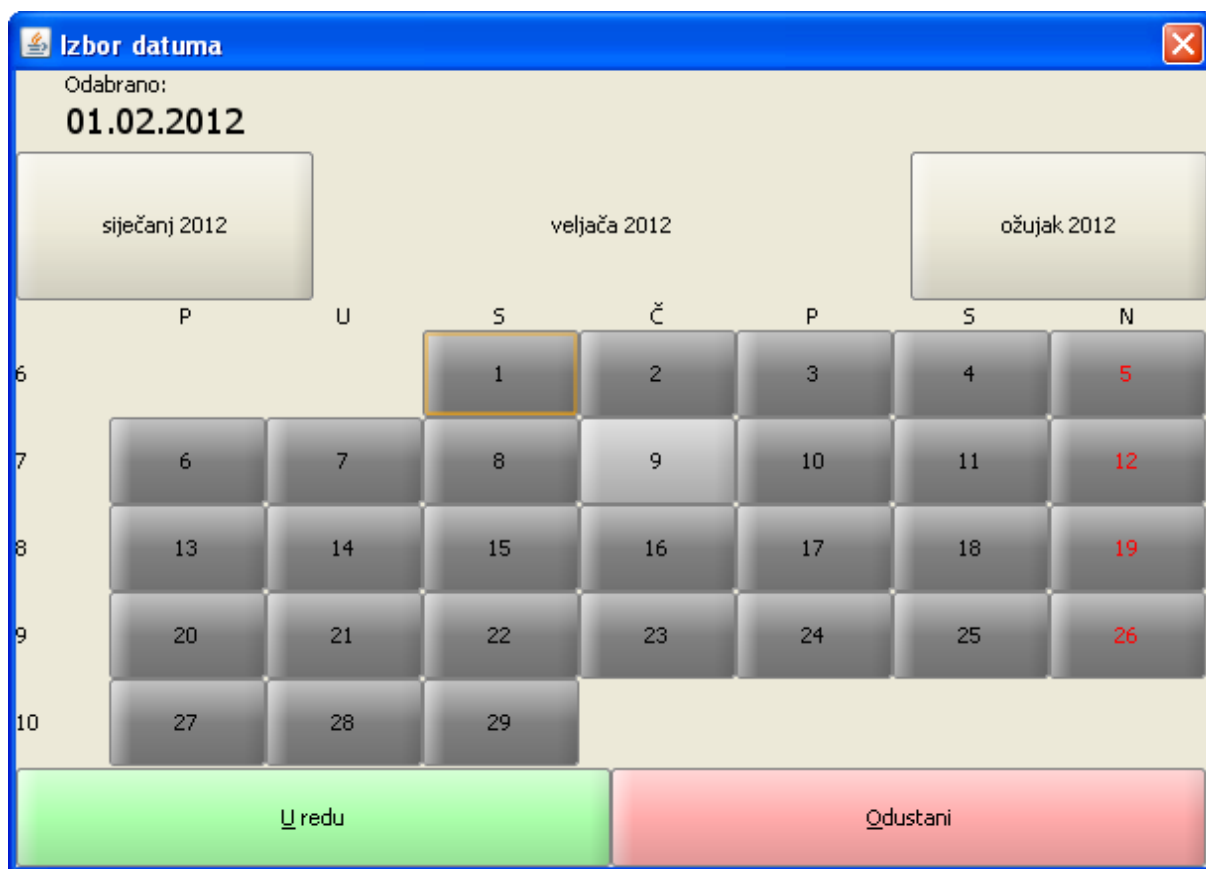
Parametri pregleda, izvještaja:

Razdoblje:

od – početni datum za izvještaj unos ili odabir iz gumba "...", otvara pomoćni ekran: [Izbor datuma](#).

do – završni datum za izvještaj unos ili odabir iz gumba "...", otvara pomoćni ekran: [Izbor datuma](#).

Izbor datuma

**Gumb za upravljanje izvještajima:**

Pregled – omogućava pregled izvještaja: [Pregled - Narudžbe s negativnim stavkama](#).

Ispis – ispisuje odabrani izvještaj.

Izlaz – izlazi se iz ekrana Izvještaji.

Narudžbe s negativnim stavkama

Pregled izvještaja

Istra informatički inženjering d.o.o.
 Aperitiv bar - Wolf
 Ruže Petrović 12 - Pula
 OIB: 0123456789
Narudžbe sa negativnim stavkama
04.02.2012 - 04.02.2012

Početni broj: 372
 Završni broj: 380
 ID kase: 04021
 Štampano: 10.02.2012 08:25:57

Izdao rn.: 001 Donti Mira

Artikal	Nar.	datum	IZNOS
KAVA MACCHIATTO	379	04.02.2012	-8,00
			-8,00

Izdao rn.: 002 Silaver Ana

Artikal	Nar.	datum	IZNOS
ČAJ SA LIMUNOM	380	04.02.2012	-9,00
			-9,00
UKUPNO KASA:			-17,00

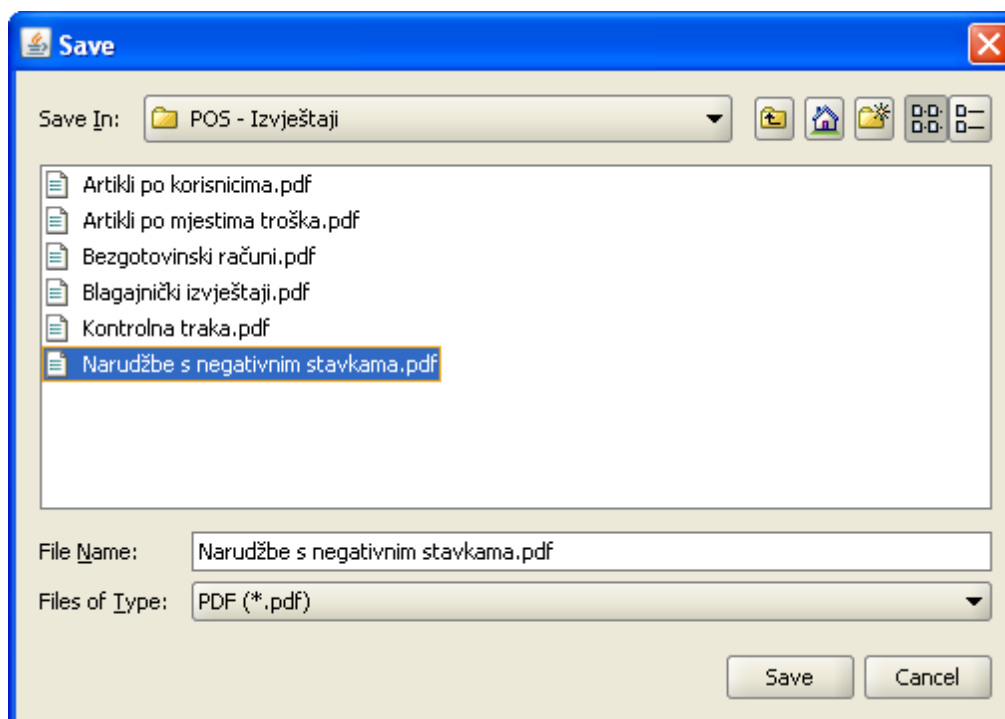
Page 1 of 1

[Odustani](#)

Spremanje izvještaja:

Pregled izvještaja – iz pregleda izvještaja moguće je ispisati izvještaj na odabrani printer ili spremiti izvještaj u datoteku: [Spremanje izvještaja](#).

Spremanje izvještaja



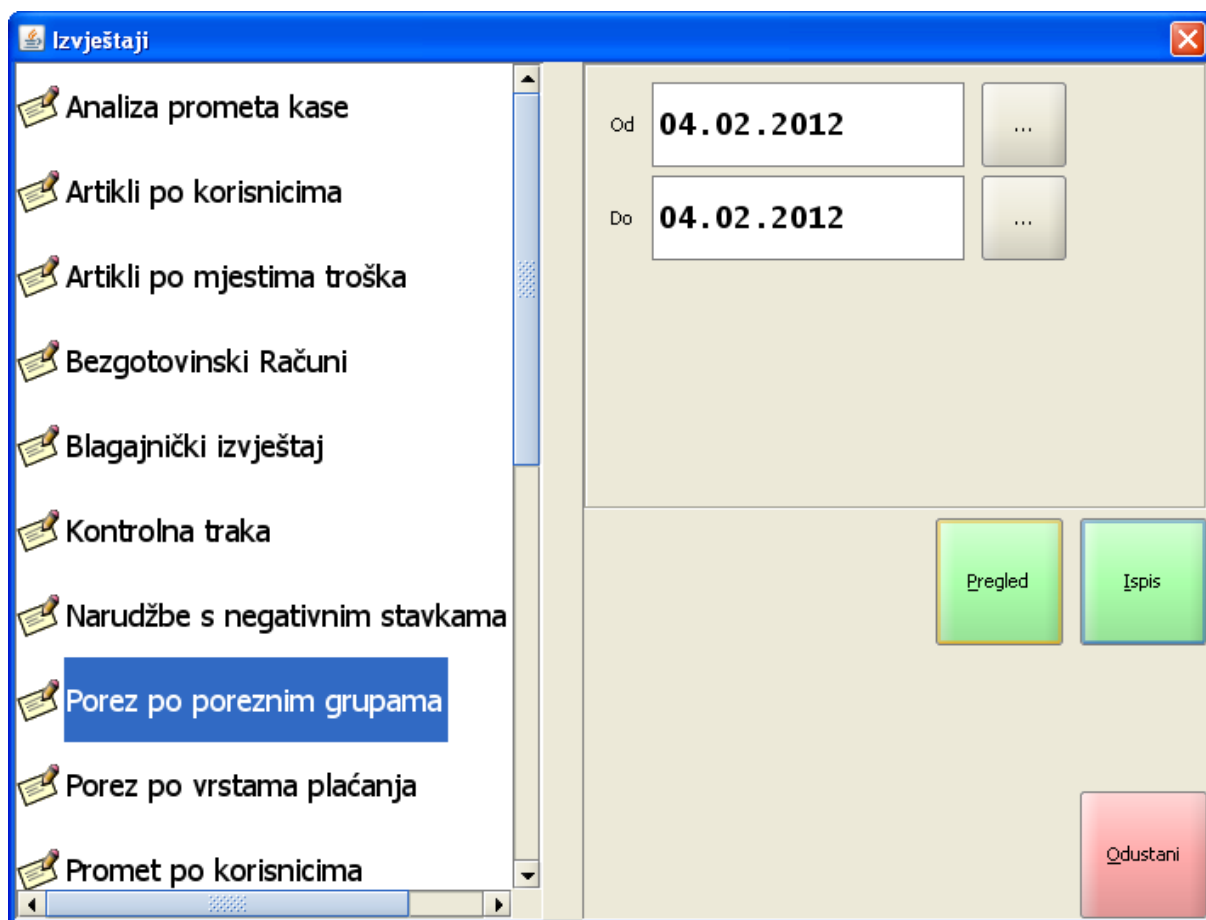
1.2.22.9 Porez po poreznim grupama

Izveštaj daje podatke o PDV-u i PPOT-u, za ukupno za kasu po poreznim grupama i za mjestima troška po poreznim grupama za odabrani period.

Postupak:

Porez po poreznim grupama – odabir izvještaja s popisa: [Porez po poreznim grupama](#).

Porez po poreznim grupama



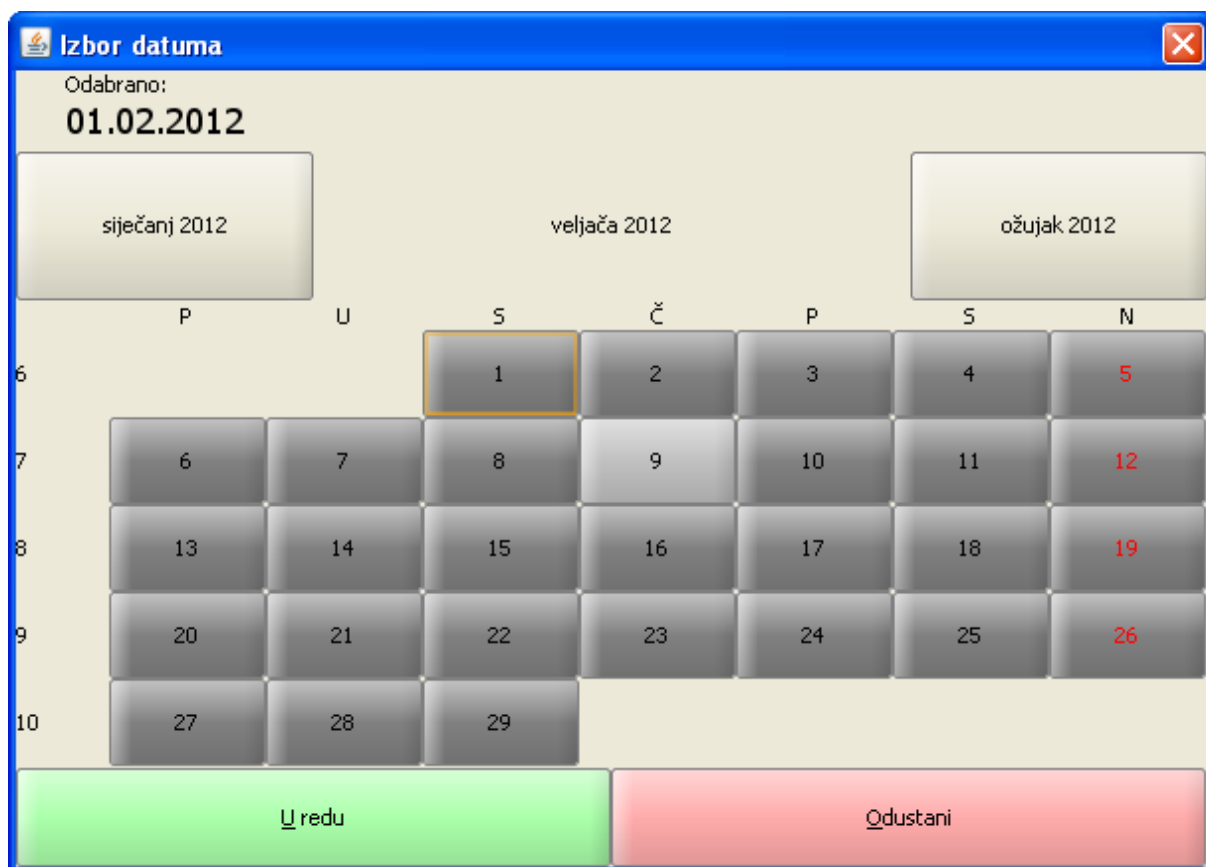
Parametri pregleda, izvještaja:

Razdoblje:

od – početni datum za izvještaj unos ili odabir iz gumba "...", otvara pomoćni ekran: [Izbor datuma](#).

do – završni datum za izvještaj unos ili odabir iz gumba "...", otvara pomoćni ekran: [Izbor datuma](#).

Izbor datuma

**Gumb za upravljanje izvještajima:**

Pregled – omogućava pregled izvještaja: [Pregled - Porez po poreznim grupama](#).

Ispis – ispisuje odabrani izvještaj.

Izlaz – izlazi se iz ekrana Izvještaji.

Pregled - Porez po poreznim grupama

Pregled izvještaja

Istra informatički inženjering d.o.o.
 Aperitiv bar - Wolf
 Ruže Petrović 12 - Pula
 OIB: 0123456789

Obračun poreza po mjestima troška i poreznim grupama
04.02.2012 - 04.02.2012

Početni račun: 176
 Završni račun: 192
 ID kase: 04021
 Štampano: 2012.02.10 08:28

Mjesto troška: Ukupno kasa
 Porezna grupa

Ukupan promet	Iznos PDV	Iznos PPOT
BEZALKOHOLNA PIĆA SA P.POT /NON ALC. DRI		
74,00	13,51	1,76
HRANA I OSTALO BEZ P.NA.POT. /FOOD		
425,00	79,48	0,00
NAPIC/DRINKS		
199,00	37,20	0,00
PIVO/BEER		
33,00	6,03	0,79
PRIR. SOKOVI BEZ PPP/JUICES (NO TAX)		
68,00	12,72	0,00
ŽESTOKA ALKOH.PIĆA/ALC. DRINKS		
764,00	139,46	18,19
1.563,00	288,40	20,74

Mjesto troška: KUHINJA APERITIV BAR WOLF 1
 Porezna grupa

Ukupan promet	Iznos PDV	Iznos PPOT
HRANA I OSTALO BEZ P.NA.POT. /FOOD		
425,00	79,48	0,00
425,00	79,48	0,00

Mjesto troška: ŠANK APERITIV BAR WOLF 1
 Porezna grupa

Ukupan promet	Iznos PDV	Iznos PPOT
BEZALKOHOLNA PIĆA SA P.POT /NON ALC. DRI		
74,00	13,51	1,76
NAPIC/DRINKS		

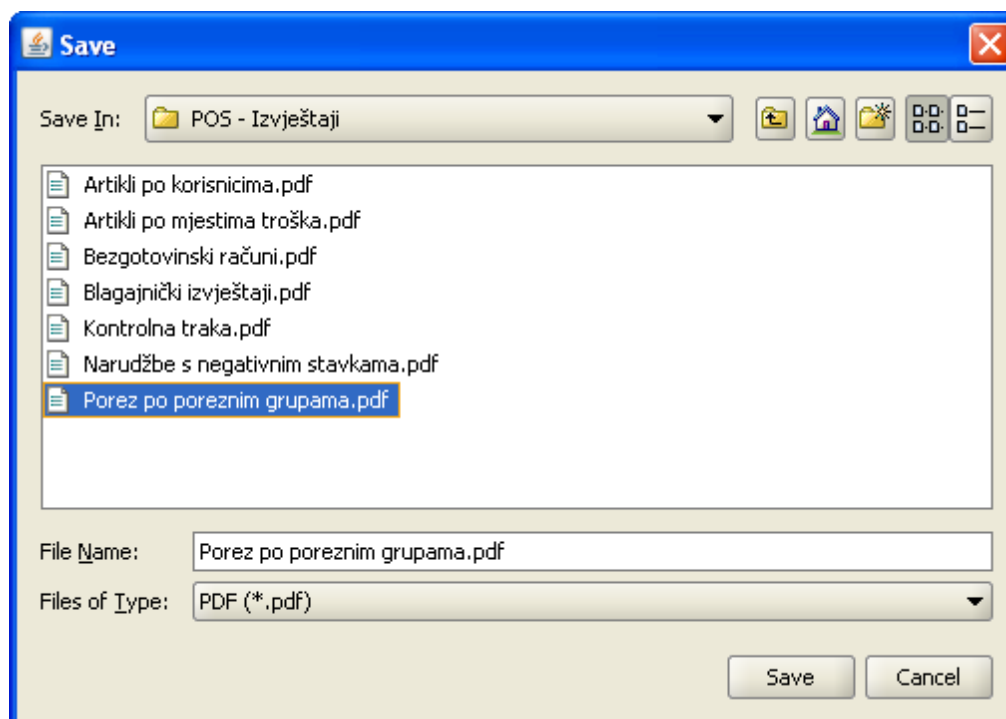
Page 1 of 1

Odustani

Spremanje izvještaja:

Pregled izvještaja – iz pregleda izvještaja moguće je ispisati izvještaj na odabrani printer ili spremiti izvještaj u datoteku: [Spremanje izvještaja](#).

Spremanje izvještaja



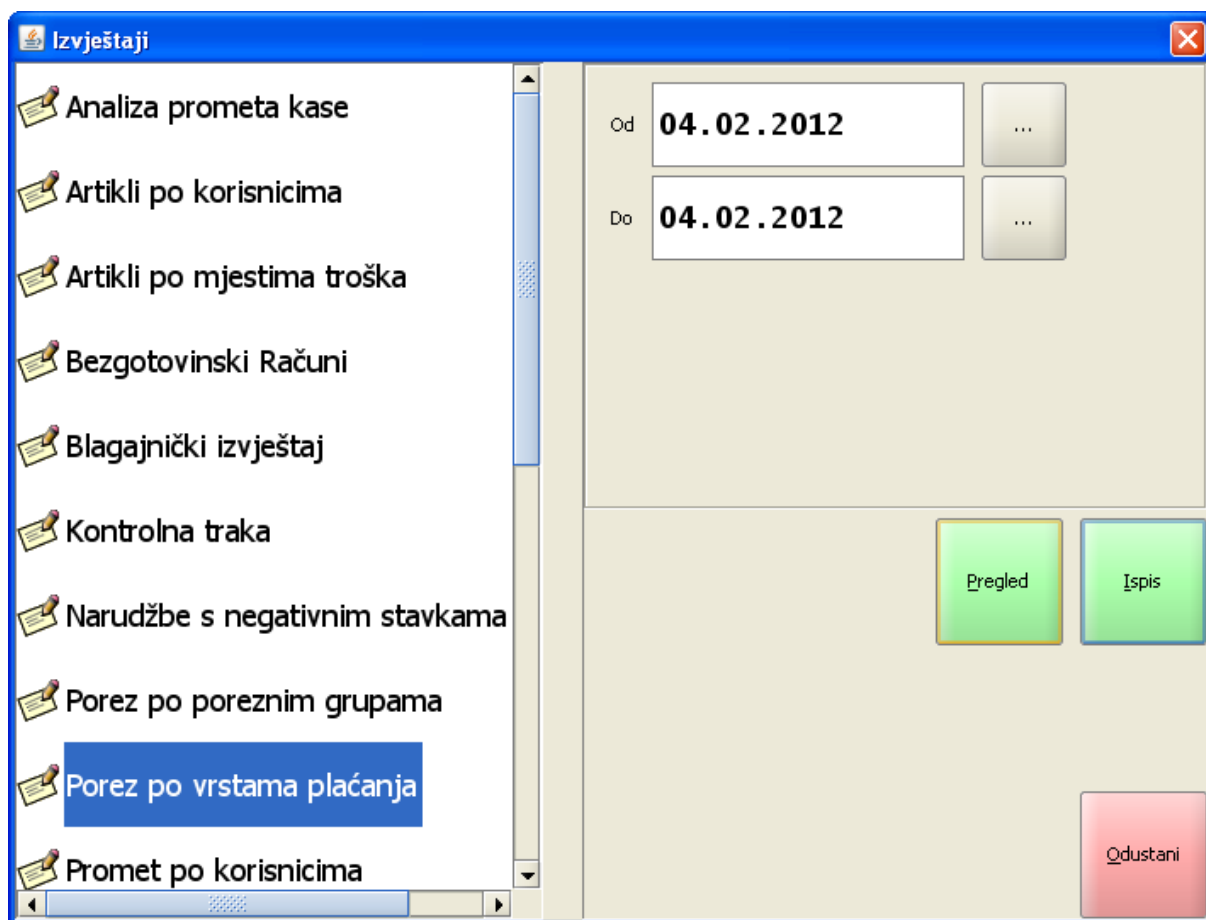
1.2.22.10 Porez po vrstama plaćanja

Izveštaj daje podatke o PDV-u i PPOT-u po mjestima troška i poreznim grupama za odabrani period.

Postupak:

Porez po vrstama plaćanja – odabir izvještaja s popisa: [Porez po vrstama plaćanja](#).

Porez po vrstama plaćanja



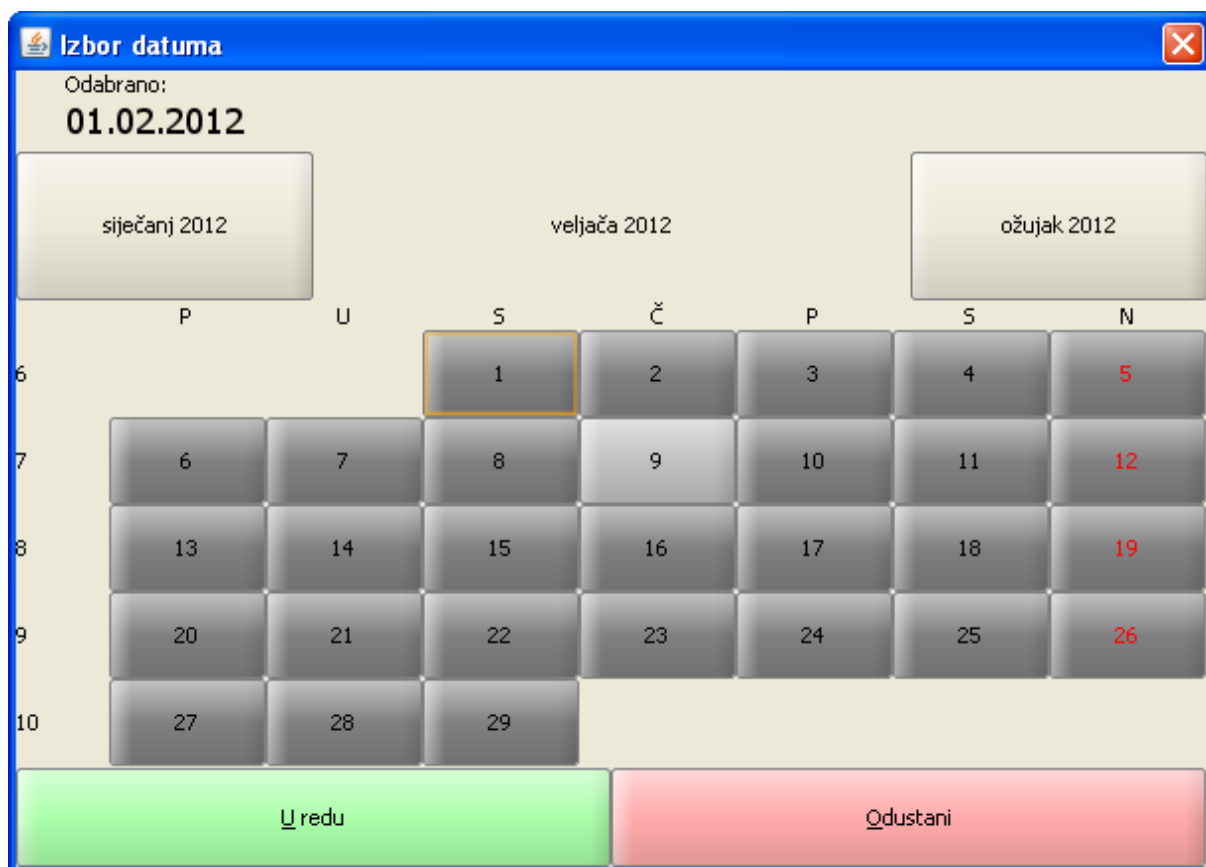
Parametri pregleda, izvještaja:

Razdoblje:

od – početni datum za izvještaj unos ili odabir iz gumba "...", otvara pomoćni ekran: [Izbor datuma](#).

do – završni datum za izvještaj unos ili odabir iz gumba "...", otvara pomoćni ekran: [Izbor datuma](#).

Izbor datuma

**Gumb za upravljanje izvještajima:**

Pregled – omogućava pregled izvještaja: [Pregled - Porez po vrstama plaćanja](#).

Ispis – ispisuje odabrani izvještaj.

Izlaz – izlazi se iz ekrana Izvještaji.

Pregled - Porez po vrstama plaćanja

Pregled izvještaja

Istra informatički inženjering d.o.o.
 Aperitiv bar - Wolf
 Ruže Petrović 12 - Pula
 OIB: 0123456789

Obračun poreza po mjestima troška i vrstama plaćanja
04.02.2012 - 04.02.2012

Početni račun: 176
 Završni račun: 192
 ID kase: 04021
 Štampano: 2012.02.10 08:36

Mjesto troška: Ukupno kasa
 Sredstvo naplate

Ukupan promet	Iznos PDV	Iznos PPOT
American express		
142,00	25,92	3,38
Gotovina - kune		
1.271,00	234,43	17,36
IRN - na račun gosta		
150,00	28,05	0,00
1.563,00	288,40	20,74

Mjesto troška: KUHINJA APERITIV BAR WOLF 1
 Sredstvo naplate

Ukupan promet	Iznos PDV	Iznos PPOT
Gotovina - kune		
275,00	51,43	0,00
IRN - na račun gosta		
150,00	28,05	0,00
425,00	79,48	0,00

Mjesto troška: ŠANK APERITIV BAR WOLF 1
 Sredstvo naplate

Ukupan promet	Iznos PDV	Iznos PPOT
American express		
142,00	25,92	3,38
Gotovina - kune		
996,00	183,00	17,36
1.138,00	208,92	20,74

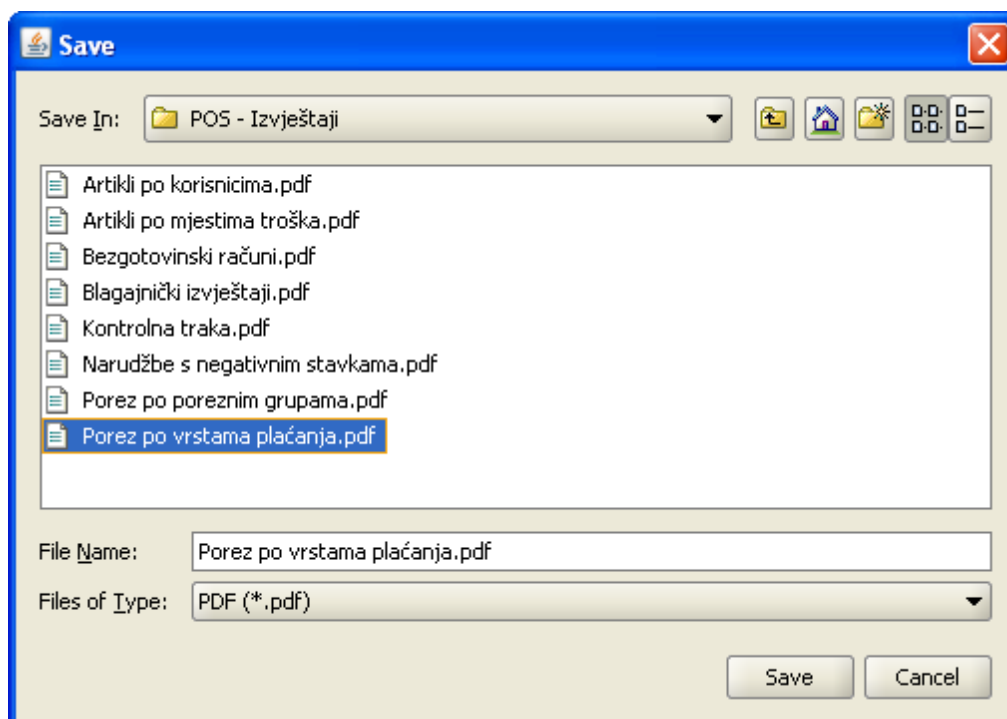
Page 1 of 1

Odustani

Spremanje izvještaja:

Pregled izvještaja – iz pregleda izvještaja moguće je ispisati izvještaj na odabrani printer ili spremiti izvještaj u datoteku: [Spremanje izvještaja](#).

Spremanje izvještaja



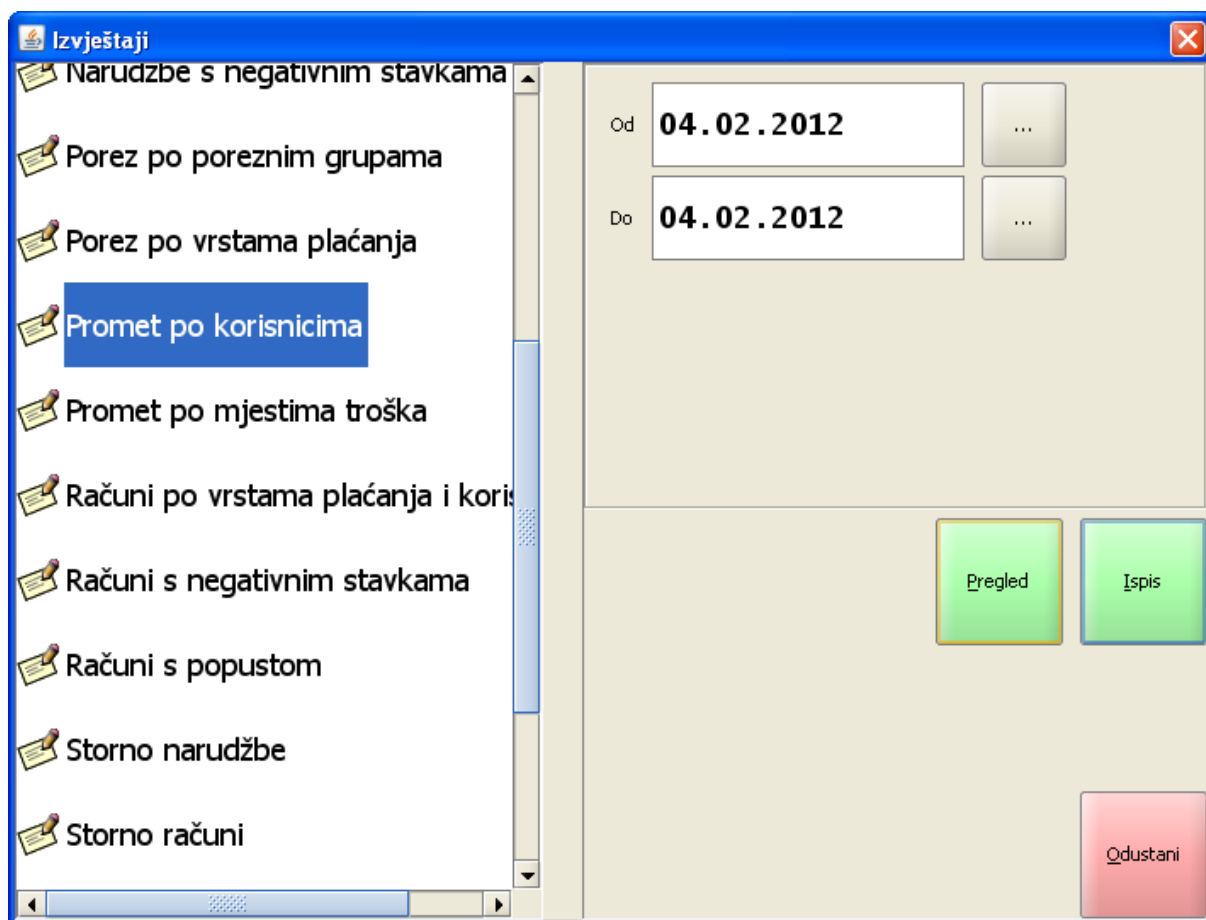
1.2.22.11 Promet po korisnicima

Izvještaj daje podatke o ukupnom prometu kase posloženih po sredstvima plaćanja i pojedinačno po svakom korisniku sa specifikacijom sredstva plaćanja.

Postupak:

Promet po korisnicima – odabir izvještaja s popisa: [Promet po korisnicima](#).

Promet po korisnicima

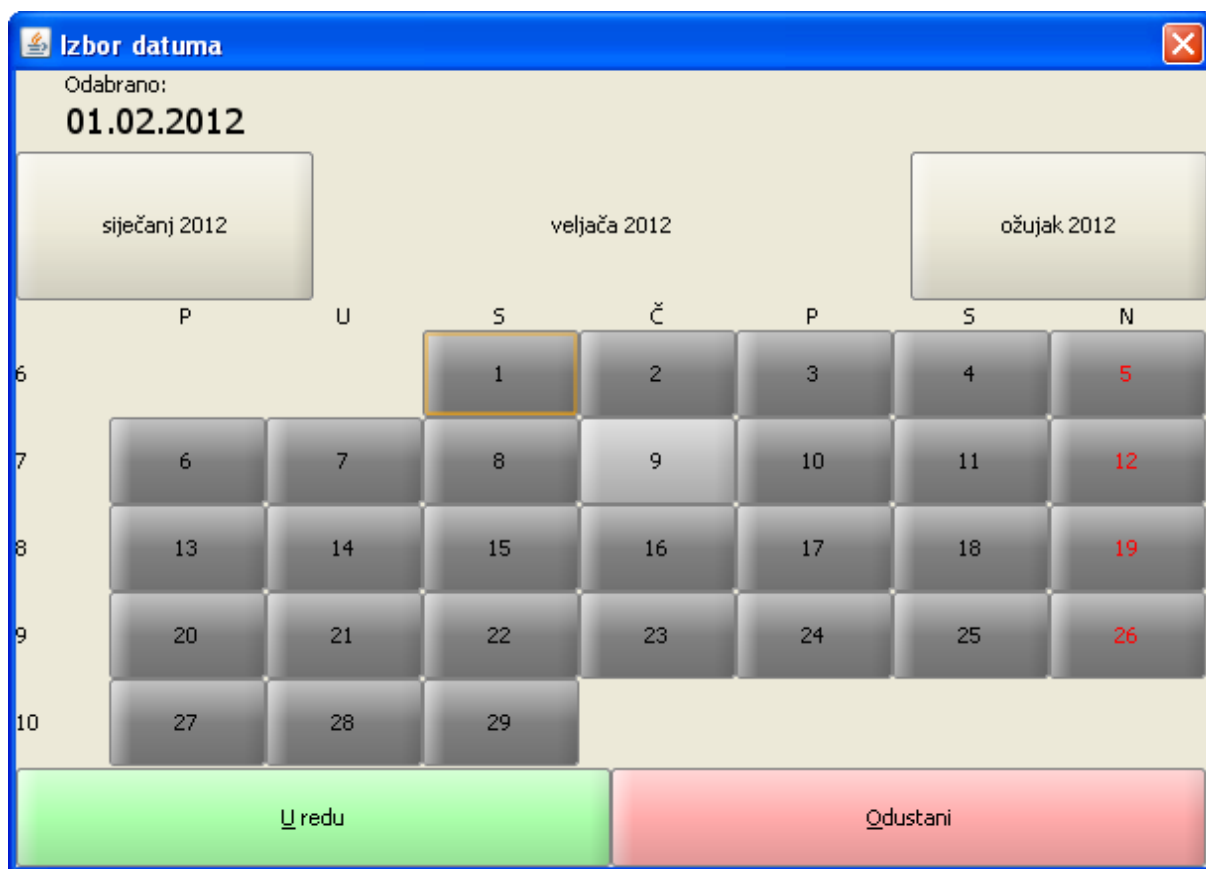


Parametri pregleda, izvještaja:

Razdoblje:

- od* – početni datum za izvještaj unos ili odabir iz gumba "...", otvara pomoćni ekran: [Izbor datuma](#).
- do* – završni datum za izvještaj unos ili odabir iz gumba "...", otvara pomoćni ekran: [Izbor datuma](#).

Izbor datuma

**Gumb za upravljanje izvještajima:**

Pregled – omogućava pregled izvještaja: [Pregled - Promet po korisnicima](#).

Ispis – ispisuje odabrani izvještaj.

Izlaz – izlazi se iz ekrana Izvještaji.

Pregled - Promet po korisnicima

Pregled izvještaja

Istra informatički inženjering d.o.o.
 Aperitiv bar - Wolf
 Ruže Petrović 12 - Pula
 OIB: 0123456789

**Promet kase po korisnicima
 04.02.2012 - 04.02.2012**

Početni račun: 176
 Završni račun: 192
 ID kase: 04021
 Štampano: 10.02.2012 08:41:43

Izdao rn.: Ukupan promet kase

Sredstvo naplate	Iznos Netto
American express	142,00
Gotovina - kune	1.271,00
IRN - na račun gosta	150,00
Ukupan promet:	1.563,00

Izdao rn.: 001 Donti Mira

Sredstvo naplate	Iznos Netto
American express	142,00
Gotovina - kune	1.128,00
IRN - na račun gosta	150,00
Ukupan promet:	1.420,00

Izdao rn.: 002 Silaver Ana

Sredstvo naplate	Iznos Netto
Gotovina - kune	143,00
Ukupan promet:	143,00

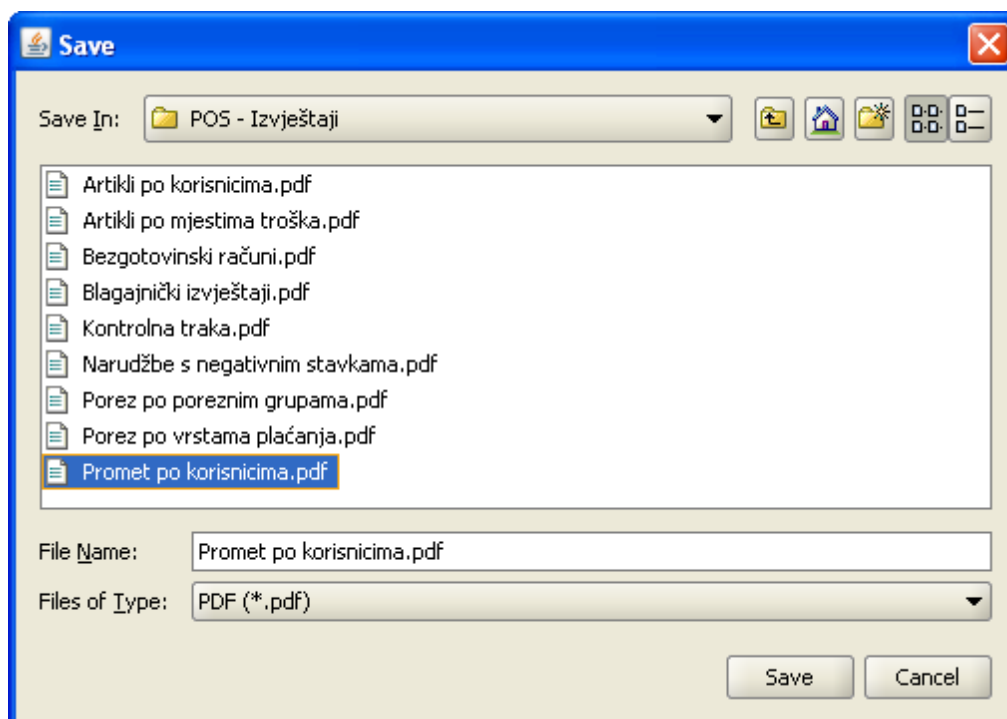
Page 1 of 1

[Odustani](#)

Spremanje izvještaja:

Pregled izvještaja – iz pregleda izvještaja moguće je ispisati izvještaj na odabrani printer ili spremiti izvještaj u datoteku: [Spremanje izvještaja](#).

Spremanje izvještaja



1.2.22.12 Promet po mjestima troška

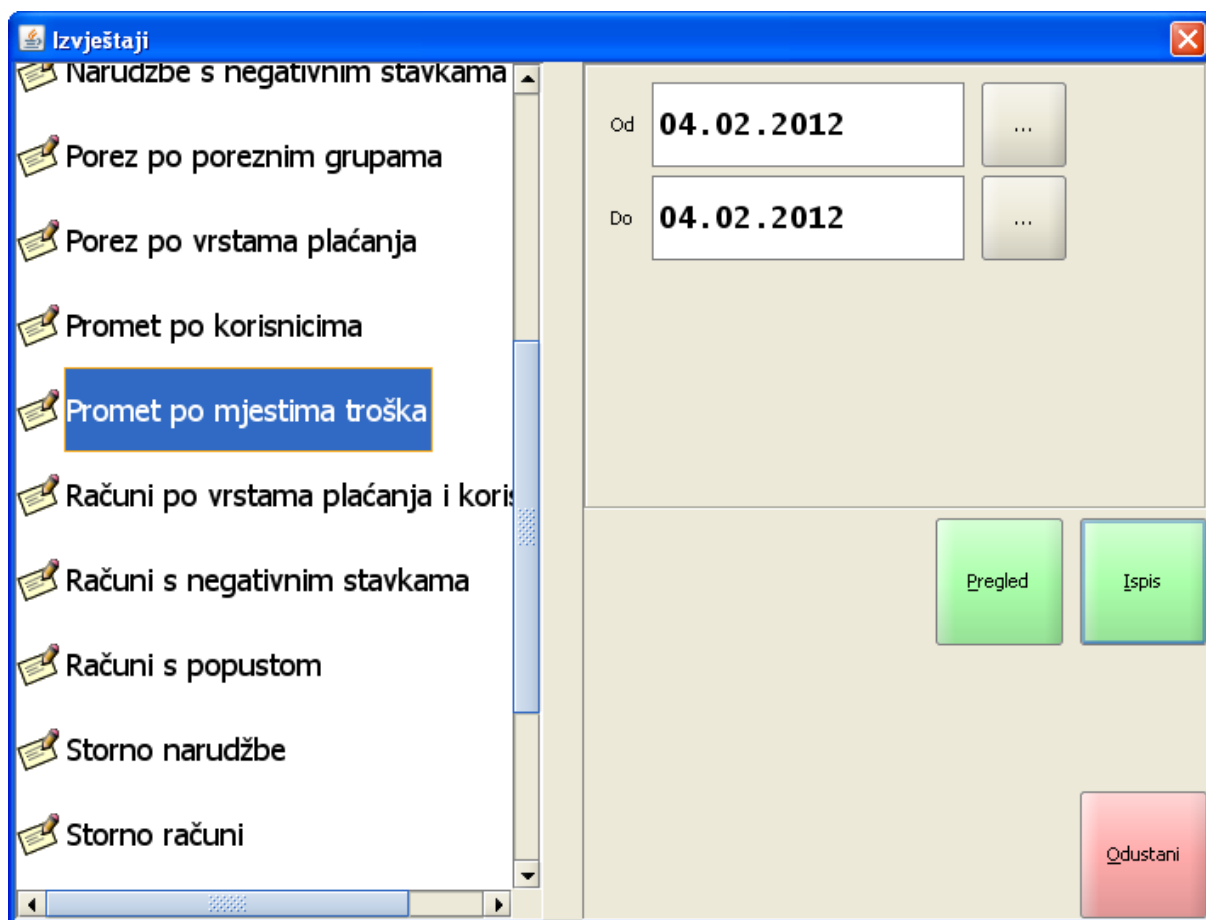
Izvještaj daje podatke o ukupnom prometu kase po sredstvima plaćanja i pojedinačno po svakom mjestu troška sa specifikacijom sredstva plaćanja.

Za pokretanje ovog izvještaja otvorena je nova funkcija <Izvještaj po mjestima troška> koju je moguće pokrenuti preko prethodno definiranog gumba ili iz liste vrijednosti gumb <Funkcije>. Korisnik za pokretanje ovog izvještaja preko funkcije (gumba) treba imati pravo *Ispis prometa po mjestima troška*.

Postupak:

Promet po mjestima troška – odabir izvještaja s popisa: [Promet po mjestima troška](#).

Promet po mjestima troška

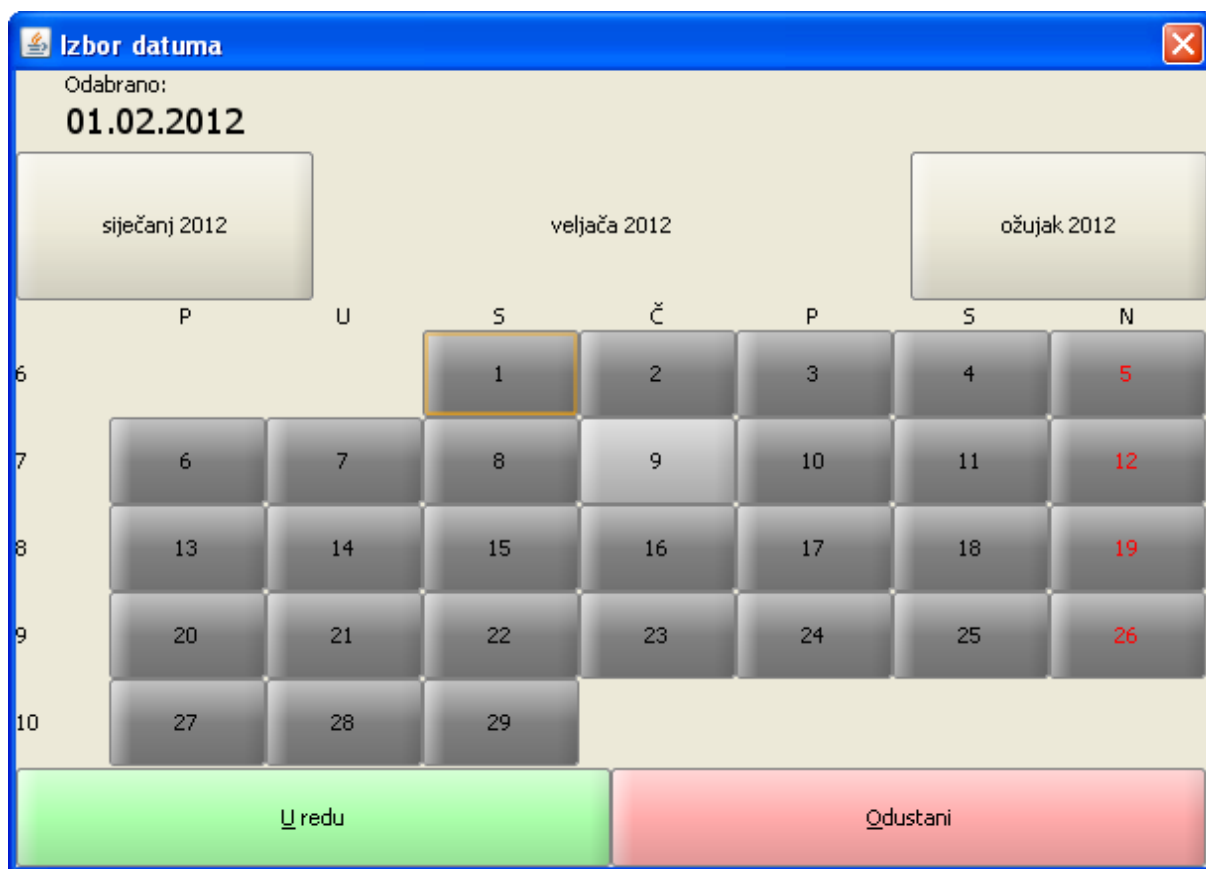


Parametri pregleda, izvještaja:

Razdoblje:

od – početni datum za izvještaj unos ili odabir iz gumba "...", otvara pomoćni ekran: [Izbor datuma](#).
do – završni datum za izvještaj unos ili odabir iz gumba "...", otvara pomoćni ekran: [Izbor datuma](#).

Izbor datuma

**Gumb za upravljanje izvještajima:**

Pregled – omogućava pregled izvještaja: [Pregled - Promet po mjestima troška](#).

Ispis – ispisuje odabrani izvještaj.

Izlaz – izlazi se iz ekrana Izvještaji.

Pregled - Promet po mjestima troška

Pregled izvještaja

Istra informatički inženjering d.o.o.
 Aperitiv bar - Wolf
 Ruže Petrović 12 - Pula
 OIB: 0123456789

Promet kase po mjestima troška
04.02.2012 - 04.02.2012

Početni račun: 176
 Završni račun: 192
 ID kase: 04021
 Štampano: 2012.02.10 08:47

Mjesto troška:
Ukupan promet kase

Sredstvo naplate	I z n o s
American express	142,00
Gotovina - kune	1.271,00
IRN - na račun gosta	150,00
Ukupan promet:	1.563,00

Mjesto troška: 11203
KUHINJA APERITIV BAR WOLF 1

Sredstvo naplate	I z n o s
Gotovina - kune	275,00
IRN - na račun gosta	150,00
Ukupan promet:	425,00

Mjesto troška: 11201
ŠANK APERITIV BAR WOLF 1

Sredstvo naplate	I z n o s
American express	142,00
Gotovina - kune	996,00
Ukupan promet:	1.138,00

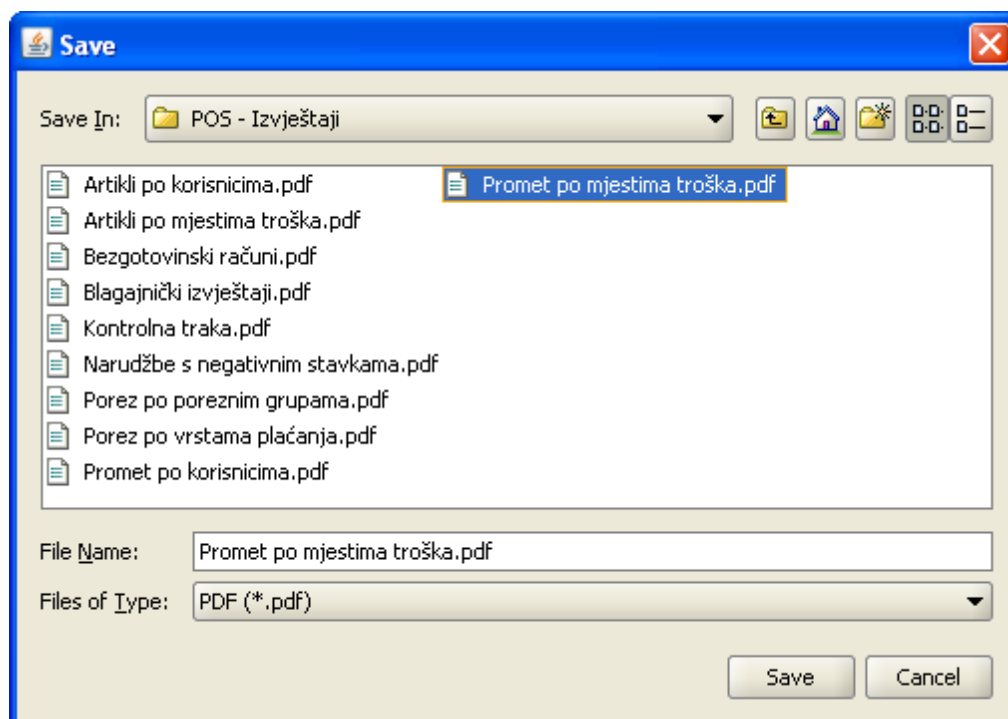
Page 1 of 1

Odustani

Spremanje izvještaja:

Pregled izvještaja – iz pregleda izvještaja moguće je ispisati izvještaj na odabrani printer ili spremiti izvještaj u datoteku: [Spremanje izvještaja](#).

Spremanje izvještaja



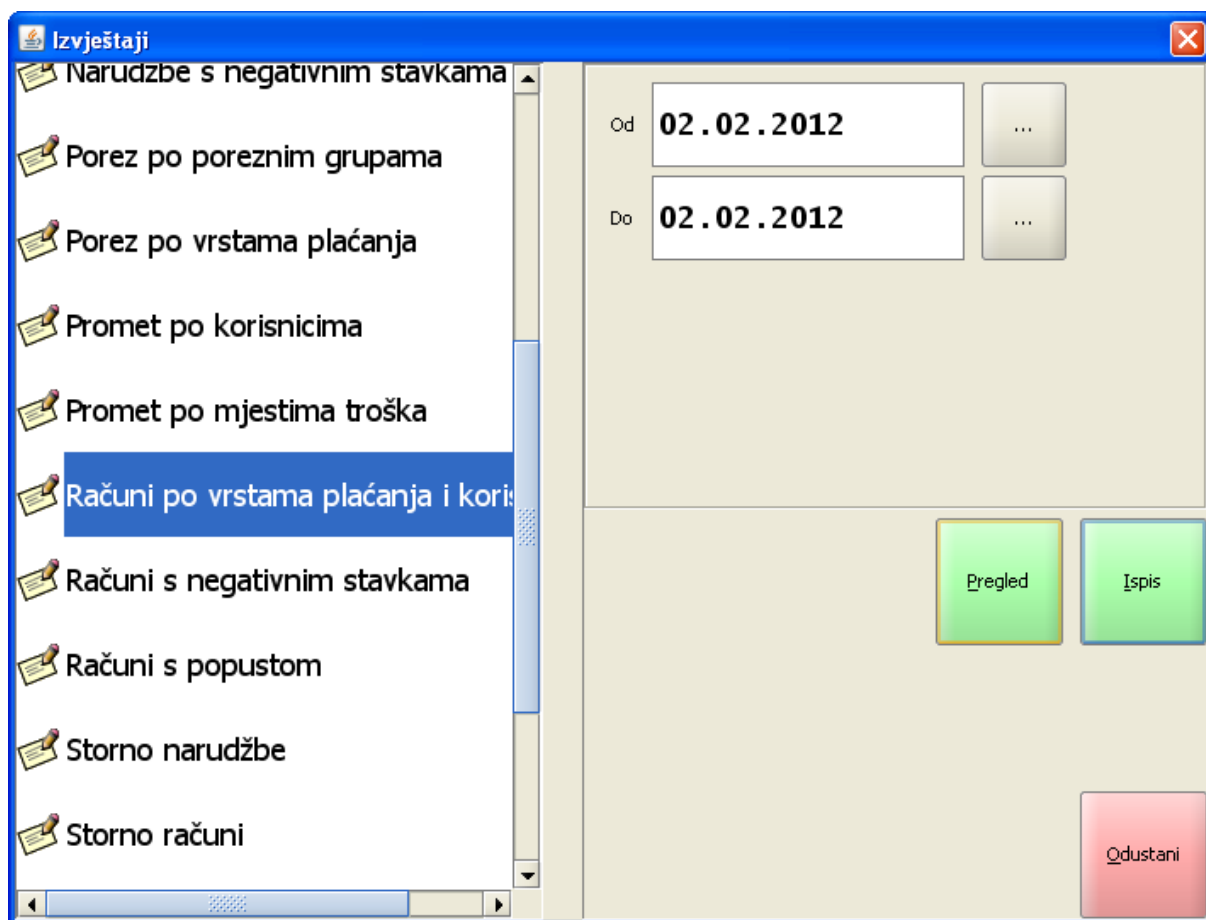
1.2.22.13 Računi po vrstama plaćanja

Izvještaj daje specifikaciju računa po sredstvima plaćanja za period.

Postupak:

Računi po vrstama plaćanja i korisnicima – odabir izvještaja s popisa: [Računi po vrstama plaćanja i korisnicima](#).

Računi po vrstama plaćanja i korisnicima

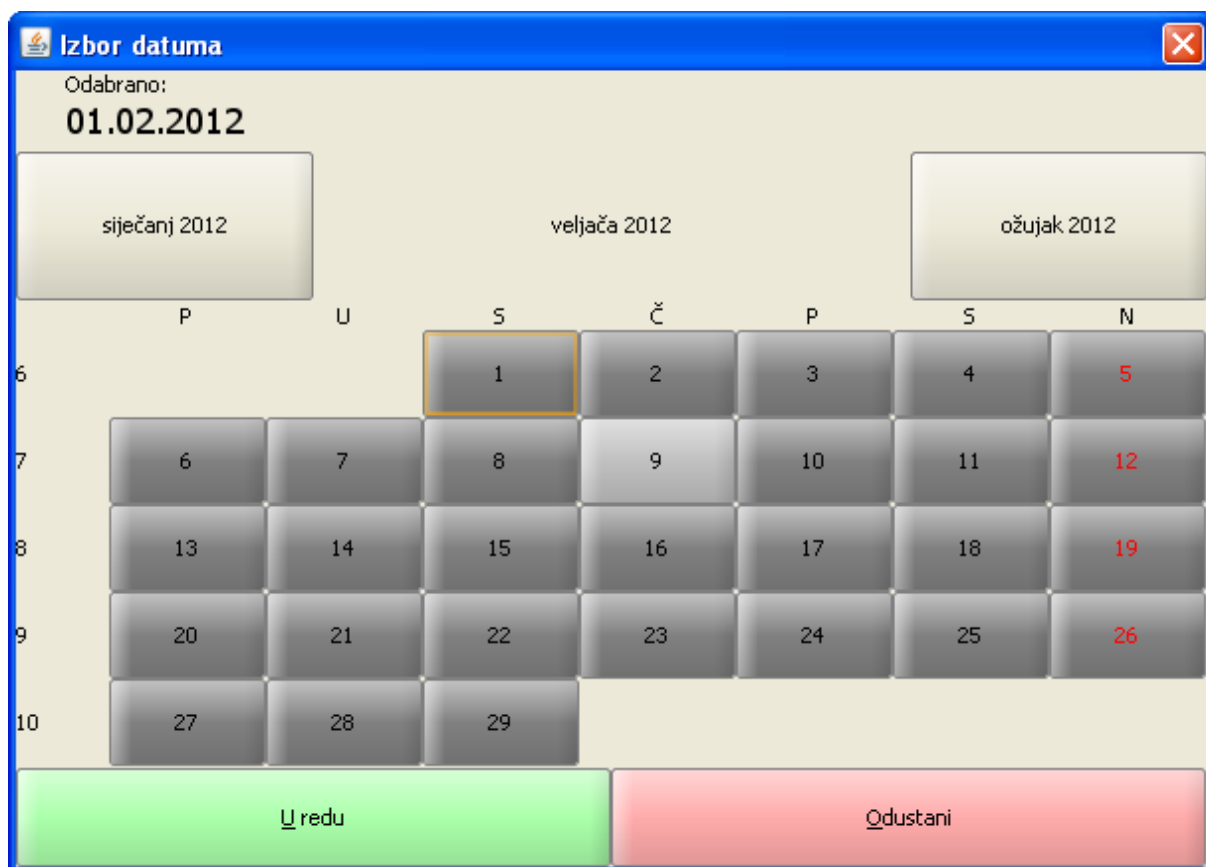


Parametri pregleda, izvještaja:

Razdoblje:

- od* – početni datum za izvještaj unos ili odabir iz gumba "...", otvara pomoćni ekran: [Izbor datuma](#).
- do* – završni datum za izvještaj unos ili odabir iz gumba "...", otvara pomoćni ekran: [Izbor datuma](#).

Izbor datuma

**Gumb za upravljanje izvještajima:**

Pregled – omogućava pregled izvještaja: [Pregled - Računi po vrstama plaćanja i korisnicima](#).

Ispis – ispisuje odabrani izvještaj.

Izlaz – izlazi se iz ekrana Izvještaji.

Pregled - Računi po vrstama plaćanja i korisnicima

Pregled izvještaja

Aperitiv bar - Wolf
Ruže Petrović 12 - Pula
OIB: 0123456789

Računi po vrstama plaćanja i korisnicima 02.02.2012 - 02.02.2012

Početni račun: 167
Završni račun: 175
ID kase: 04021
Štampano: 10.02.2012 08:52:54

Izdao rn.: 001 Donti Mira

Naplata: American express

Račun	datum	iznos
168	02.02.2012	185,00
Ukupno:		185,00

Naplata: Gotovina - kune

Račun	datum	iznos
167	02.02.2012	66,00
173	02.02.2012	66,00
174	02.02.2012	66,00
175	02.02.2012	66,00
Ukupno:		264,00

Naplata: IRN - na račun gosta

Račun	datum	iznos
169	02.02.2012	100,00
Ukupno:		100,00

Ukupno korisnik: 549,00

Izdao rn.: 002 Silaver Ana

Naplata: Gotovina - kune

Račun	datum	iznos
170	02.02.2012	315,00
172	02.02.2012	180,00
Ukupno:		495,00

Naplata: IRN - na račun gosta

Račun	datum	iznos
171	02.02.2012	50,00
Ukupno:		50,00

Ukupno korisnik: 545,00

UKUPNO KASA: 1.094,00

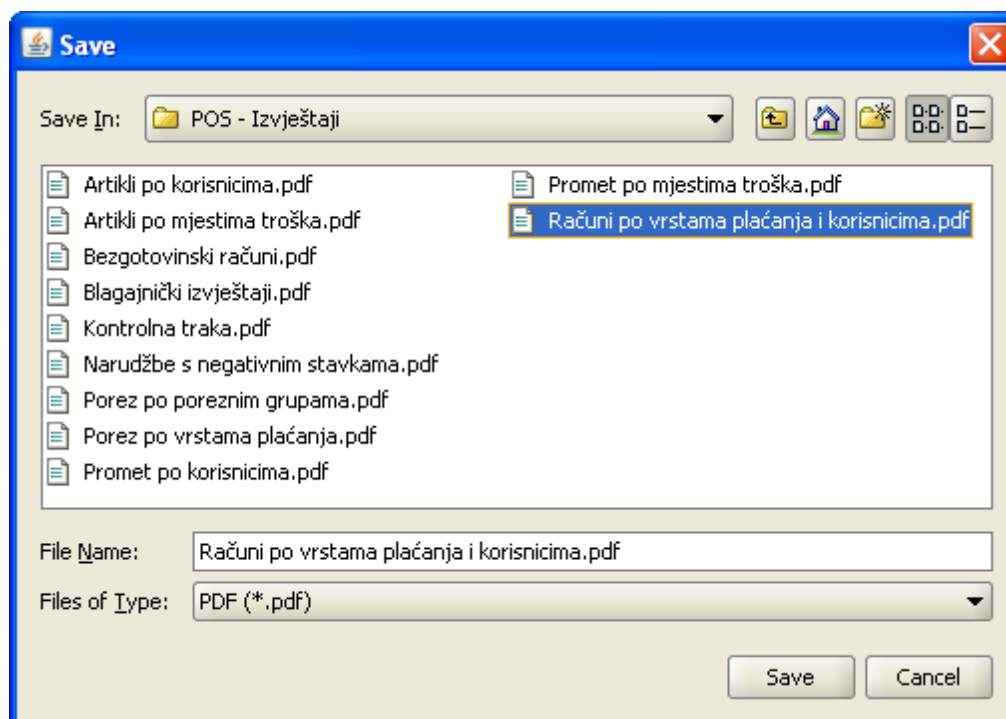
Page 1 of 1

Odustani

Spremanje izvještaja:

Pregled izvještaja – iz pregleda izvještaja moguće je ispisati izvještaj na odabrani printer ili spremiti izvještaj u datoteku: [Spremanje izvještaja](#).

Spremanje izvještaja



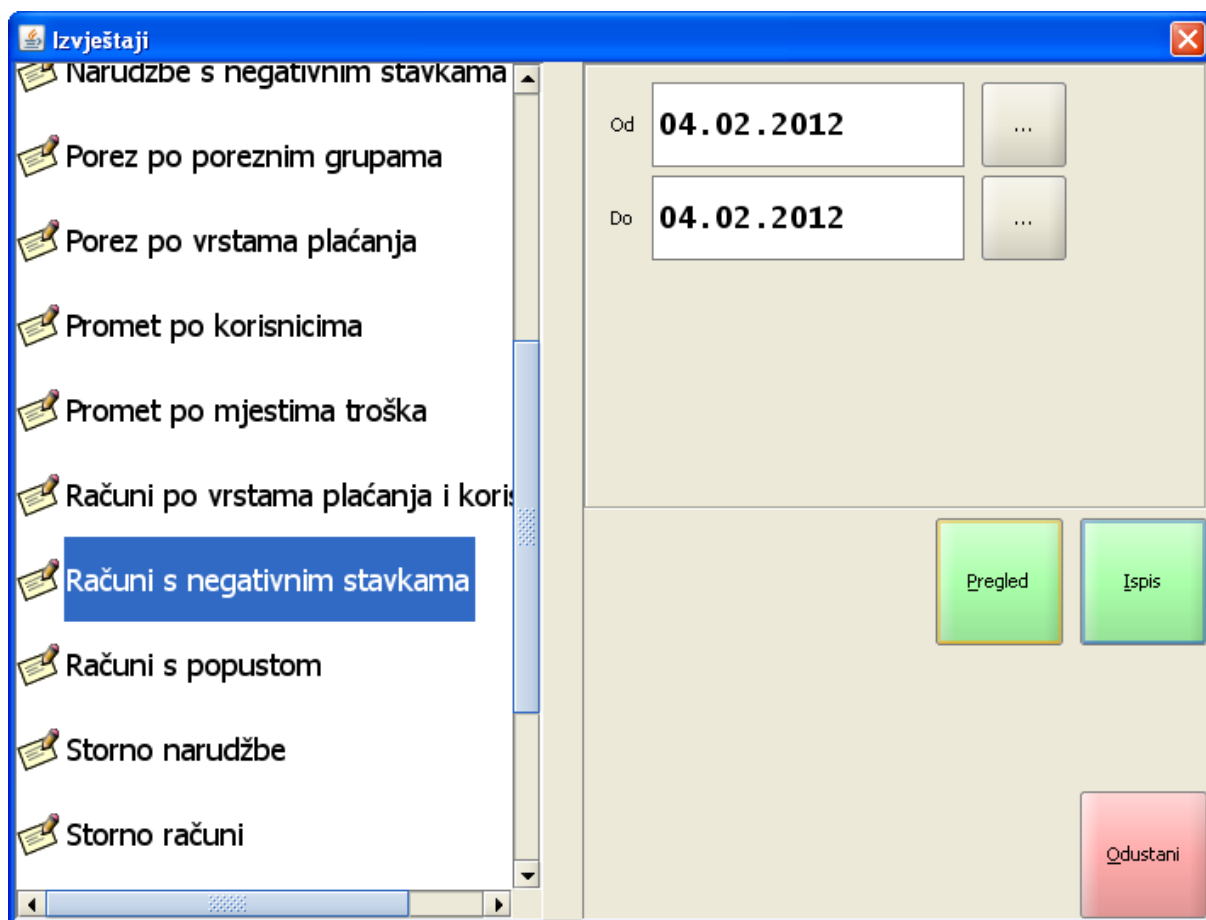
1.2.22.14 Računi po negativnim stavkama

Izvještaj daje popis računa po kojima postoji negativna stavka za period.

Postupak:

Računi s negativnim stavkama – odabir izvještaja s popisa: [Računi sa negativnim stavkama](#).

Računi sa negativnim stavkama

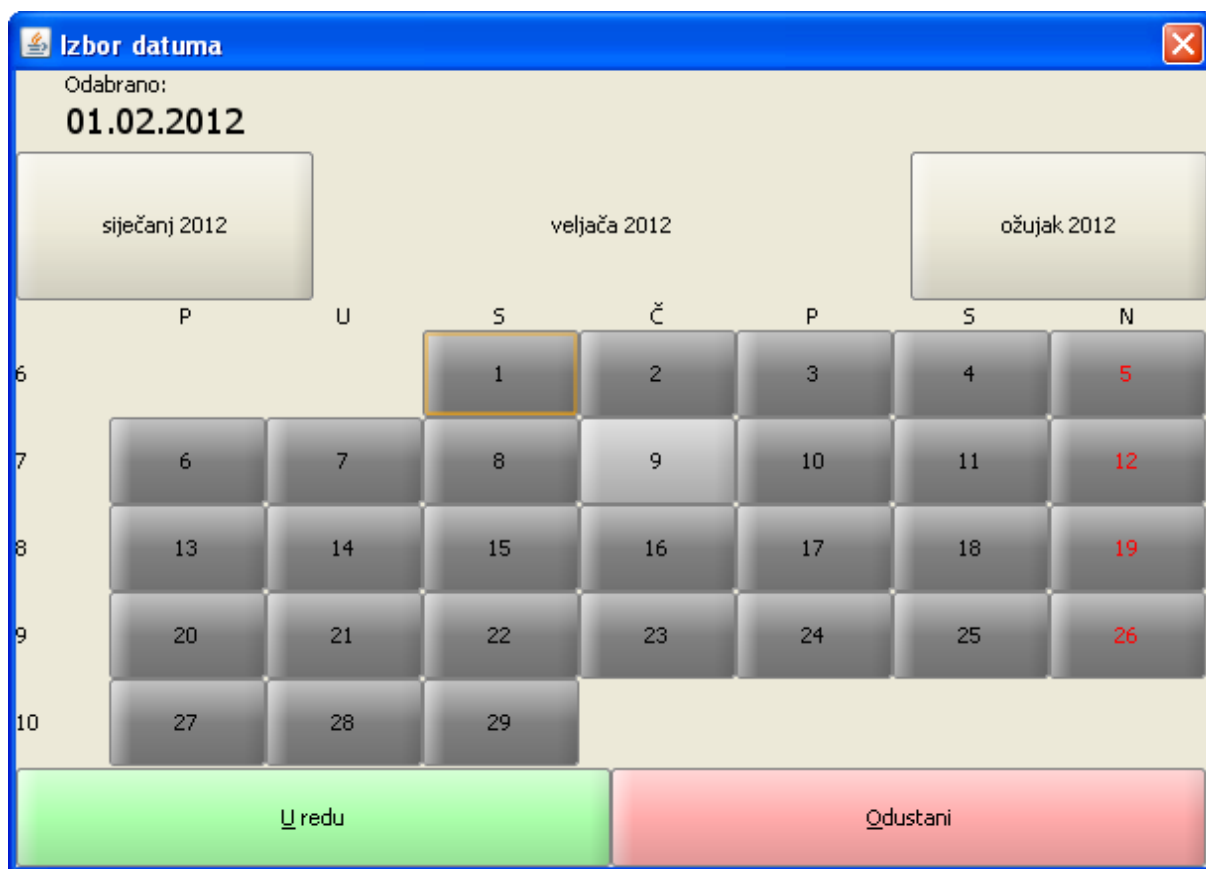


Parametri pregleda, izvještaja:

Razdoblje:

- od* – početni datum za izvještaj unos ili odabir iz gumba "...", otvara pomoćni ekran: [Izbor datuma](#).
- do* – završni datum za izvještaj unos ili odabir iz gumba "...", otvara pomoćni ekran: [Izbor datuma](#).

Izbor datuma

**Gumb za upravljanje izvještajima:**

Pregled – omogućava pregled izvještaja: [Pregled - Računi sa negativnim stavkama](#).

Ispis – ispisuje odabrani izvještaj.

Izlaz – izlazi se iz ekrana Izvještaji.

Pregled - Računi sa negativnim stavkama

Pregled izvještaja

ISTRA INFORMATIČKI INŽENJERING d.
o.o.
Ruže Petrović 12 - Pula
OIB: 0123456789
Računi sa negativnim stavkama
03.08.2011 - 03.08.2011

Početni broj: 100396
Završni broj: 100403
ID kase: 04021
Štampano: 08.08.2011 11:31:00

Izdao rn.: 001 Donti Mira

Artikal	Račun	datum	IZNOS
MINERALNA VODA 0,75 GAZIRANA	100397	03.08.2011	-25,00
GIN DOMAĆI 0.03	100403	03.08.2011	-12,00
			-37,00

Izdao rn.: 002 Silaver Ana

Artikal	Račun	datum	IZNOS
COCA COLA 0.25 KOM	100398	03.08.2011	-18,00
			-18,00
UKUPNO KASA:			-55,00

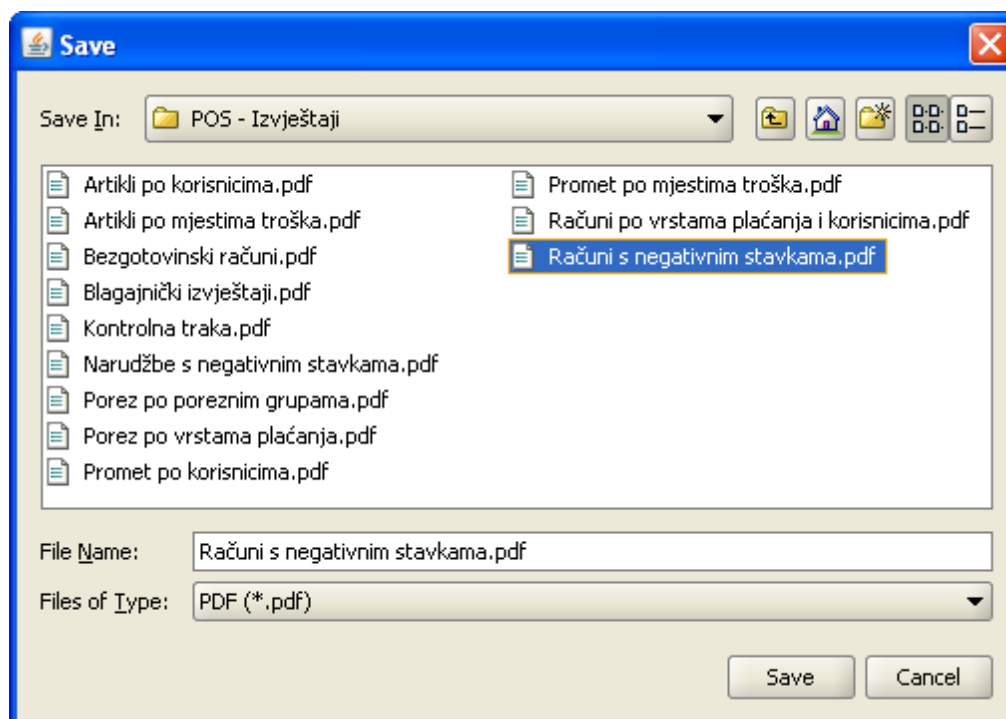
Page 1 of 1

Odustani

Spremanje izvještaja:

Pregled izvještaja – iz pregleda izvještaja moguće je ispisati izvještaj na odabrani printer ili spremiti izvještaj u datoteku: [Spremanje izvještaja](#).

Spremanje izvještaja



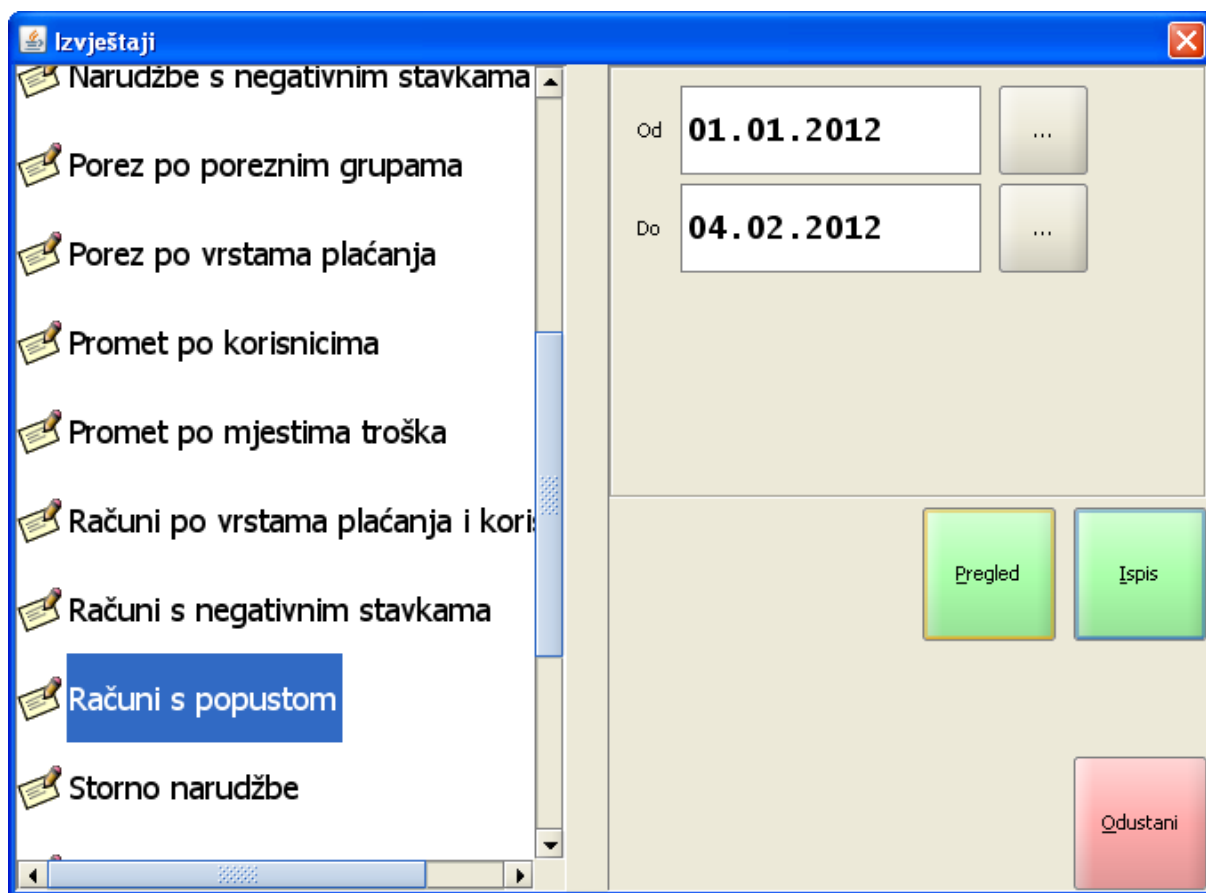
1.2.22.15 Računi s popustom

Izvještaj daje popis računa na kojima je odobren popust ili bonus za odabrano razdoblje.

Postupak:

Računi s popustom – odabir izvještaja s popisa: [Računi s popustom](#).

Računi s popustom



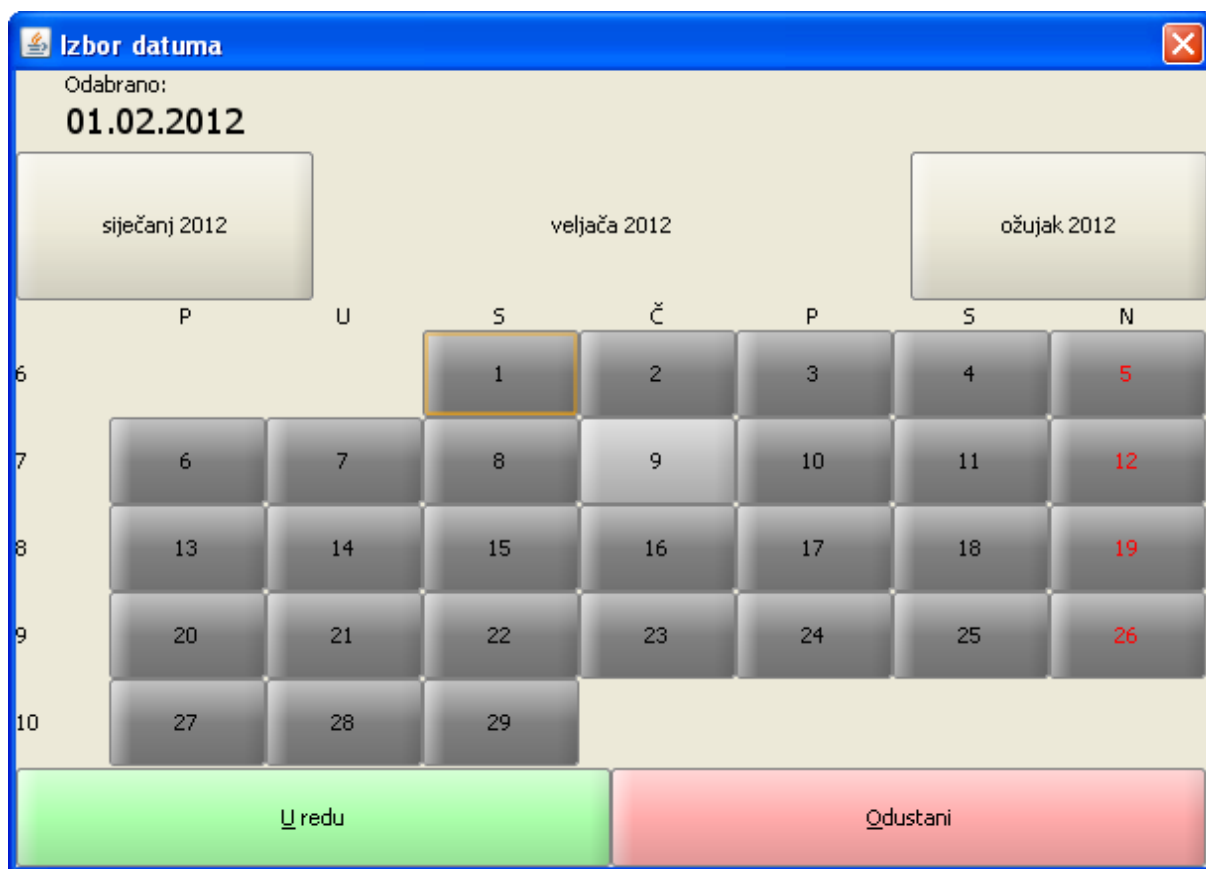
Parametri pregleda, izvještaja:

Razdoblje:

od – početni datum za izvještaj unos ili odabir iz gumba "...", otvara pomoćni ekran: [Izbor datuma](#).

do – završni datum za izvještaj unos ili odabir iz gumba "...", otvara pomoćni ekran: [Izbor datuma](#).

Izbor datuma

**Gumb za upravljanje izvještajima:**

Pregled – omogućava pregled izvještaja: [Pregled - Računi s popustom](#).

Ispis – ispisuje odabrani izvještaj.

Izlaz – izlazi se iz ekrana Izvještaji.

Pregled - Računi s popustom

Pregled izvještaja

Istra informatički inženjering d.o.o.
 Aperitiv bar - Wolf
 Ruže Petrović 12 - Pula
 OIB: 0123456789
Računi sa popustom
01.01.2012 - 04.02.2012

Početni račun: 16
 Završni račun: 143
 ID kase: 04021
 Štampano: 10.02.2012 09:29:24

Izdao rn.: 001 Donti Mira

Račun	Datum	Iznos	Popust
69	24.01.2012	3.860,00	579,00
71	26.01.2012	1.749,00	-349,80
135	01.02.2012	495,00	49,50
143	01.02.2012	260,00	26,00
		6.364,00	304,70

Izdao rn.: 002 Silaver Ana

Račun	Datum	Iznos	Popust
16	04.01.2012	370,00	74,00
19	04.01.2012	518,00	100,00
28	16.01.2012	465,00	46,50
62	24.01.2012	36,00	3,60
66	24.01.2012	270,00	27,00
70	26.01.2012	9,00	0,90
		1.668,00	252,00

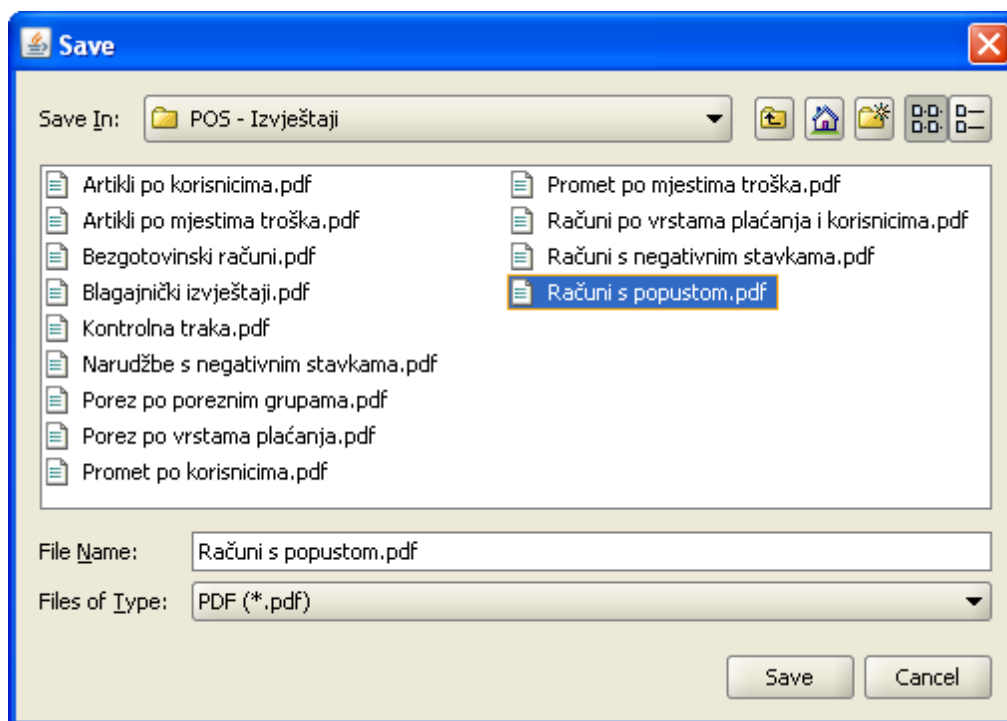
UKUPNO KASA: 8.032,00 556,70

Page 1 of 1

Odustani

Spremanje izvještaja:

Pregled izvještaja – iz pregleda izvještaja moguće je ispisati izvještaj na odabrani printer ili spremiti izvještaj u datoteku: [Spremanje izvještaja](#).

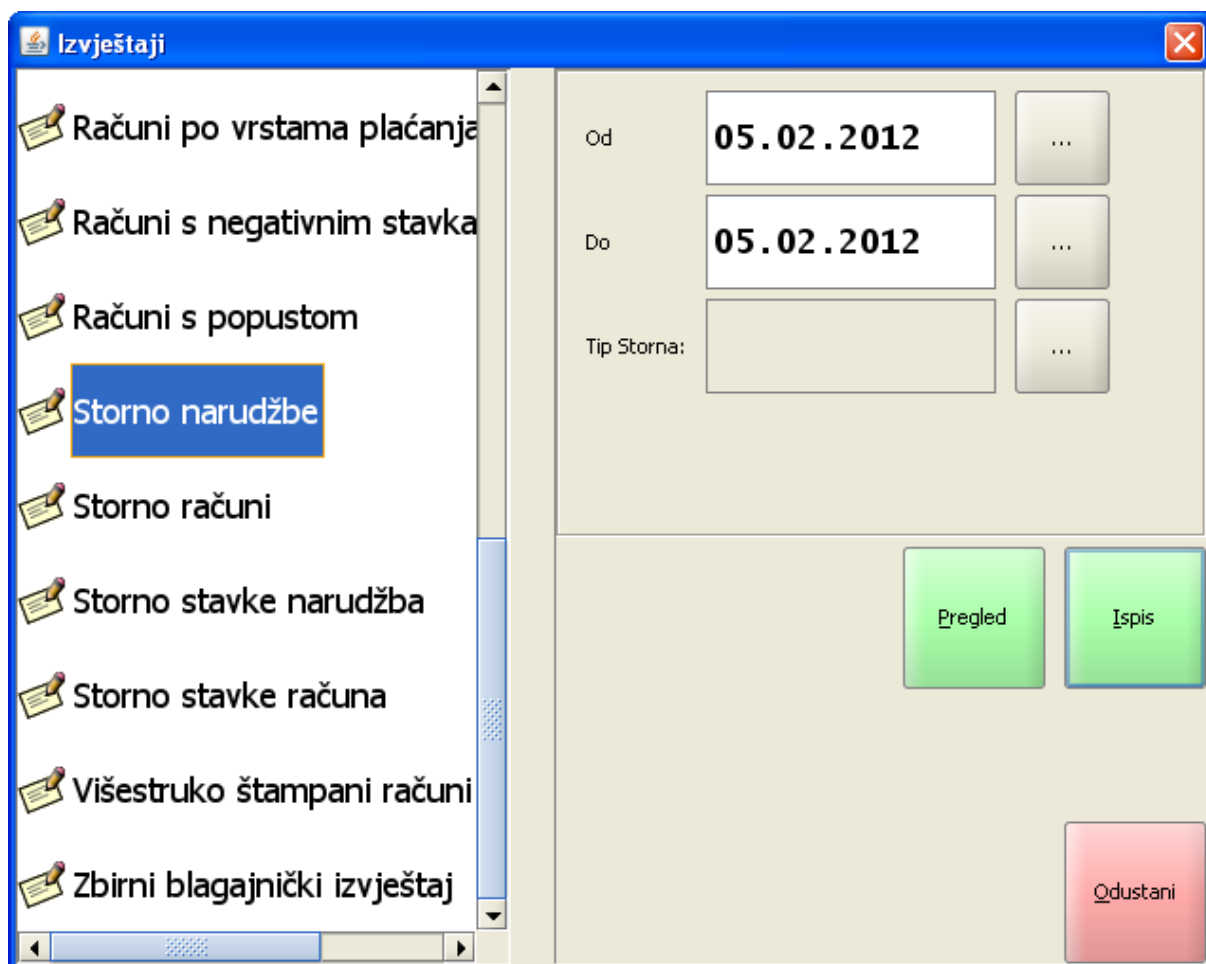
Spremanje izvještaja**1.2.22.16 Storno narudžbe**

Izveštaj daje popis računa na kojima je odobren popust ili bonus za odabrano razdoblje.

Postupak:

Storno narudžbe – odabir izvještaja s popisa: [Storno narudžbe](#).

Storno narudžbe



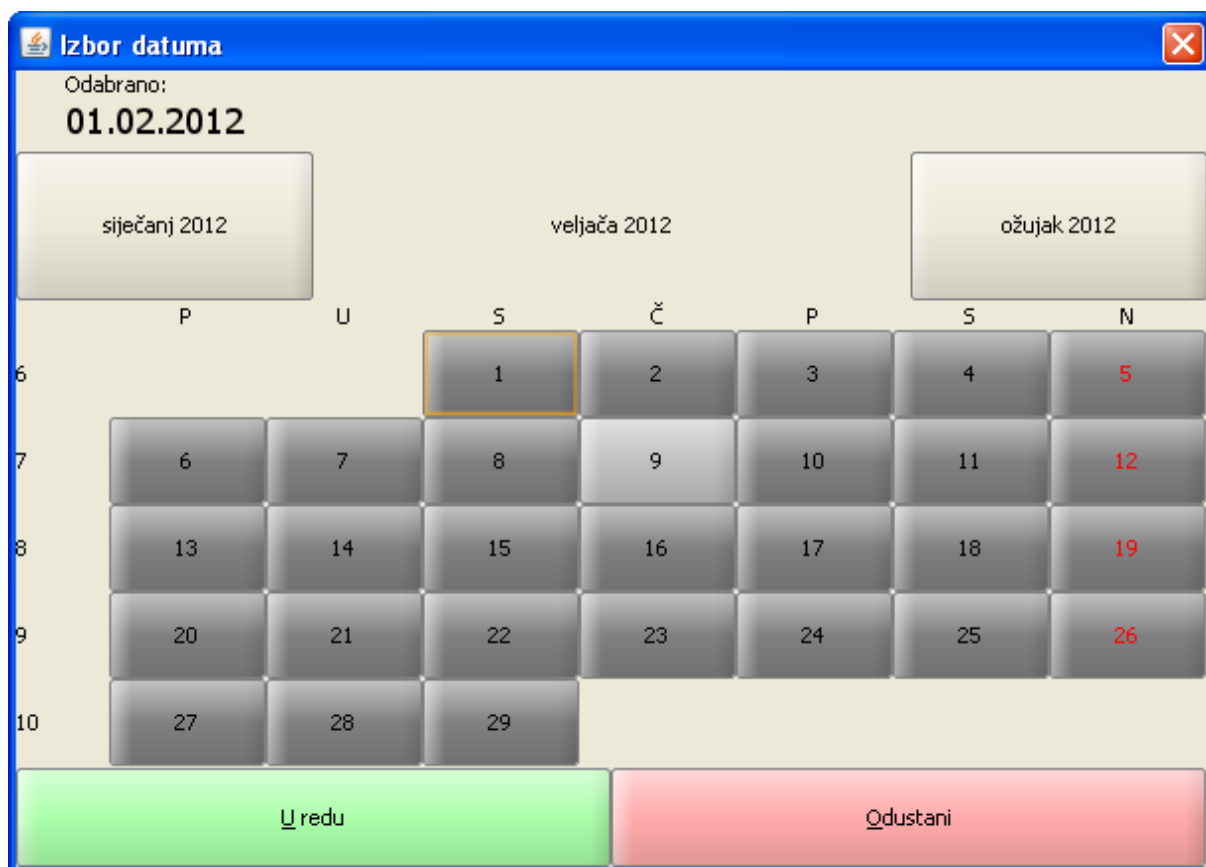
Parametri pregleda, izvještaja:

Razdoblje:

od – početni datum za izvještaj unos ili odabir iz gumba "...", otvara pomoćni ekran: [Izbor datuma](#).

do – završni datum za izvještaj unos ili odabir iz gumba "...", otvara pomoćni ekran: [Izbor datuma](#).

Izbor datuma

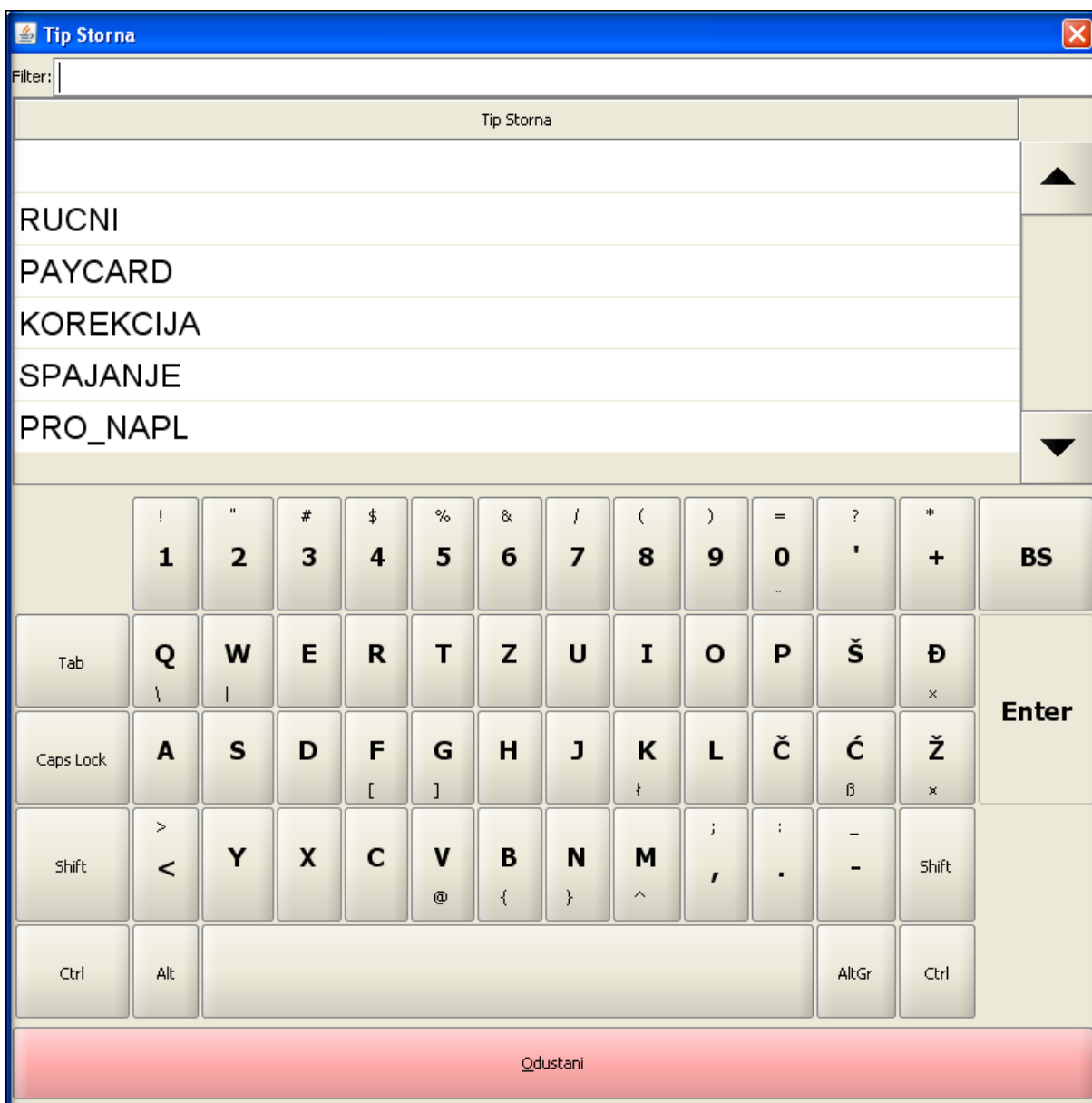


Tip storna – prazno za sve tipove storno narudžbi. Odabir iz gumba "...", otvara pomoćni ekran: [Tip storna](#).

Napomena:

Tip storna za narudžbu može biti Ručni storno i Spajanje.

Tip storna

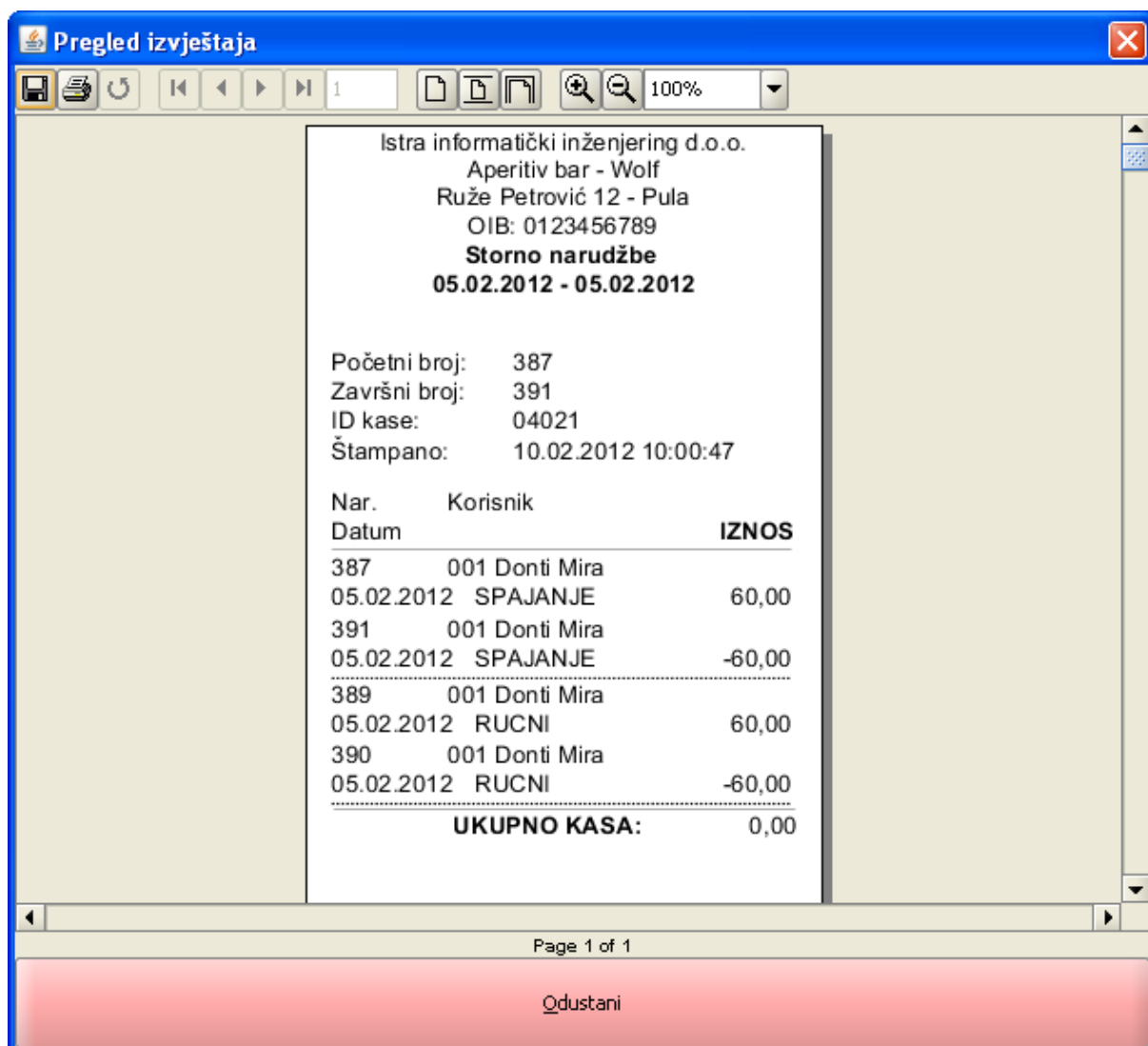
**Gumb za upravljanje izvještajima:**

Pregled – omogućava pregled izvještaja: [Pregled - Storno narudžbe](#).

Ispis – ispisuje odabrani izvještaj.

Izlaz – izlazi se iz ekrana Izvještaji.

Pregled - Storno narudžbe



Istra informatički inženjering d.o.o.
Aperitiv bar - Wolf
Ruže Petrović 12 - Pula
OIB: 0123456789
Storno narudžbe
05.02.2012 - 05.02.2012

Početni broj: 387
Završni broj: 391
ID kase: 04021
Štampano: 10.02.2012 10:00:47

Nar.	Korisnik	Datum	IZNOS
387	001 Donti Mira	05.02.2012	SPAJANJE 60,00
391	001 Donti Mira	05.02.2012	SPAJANJE -60,00
389	001 Donti Mira	05.02.2012	RUCNI 60,00
390	001 Donti Mira	05.02.2012	RUCNI -60,00
UKUPNO KASA:			0,00

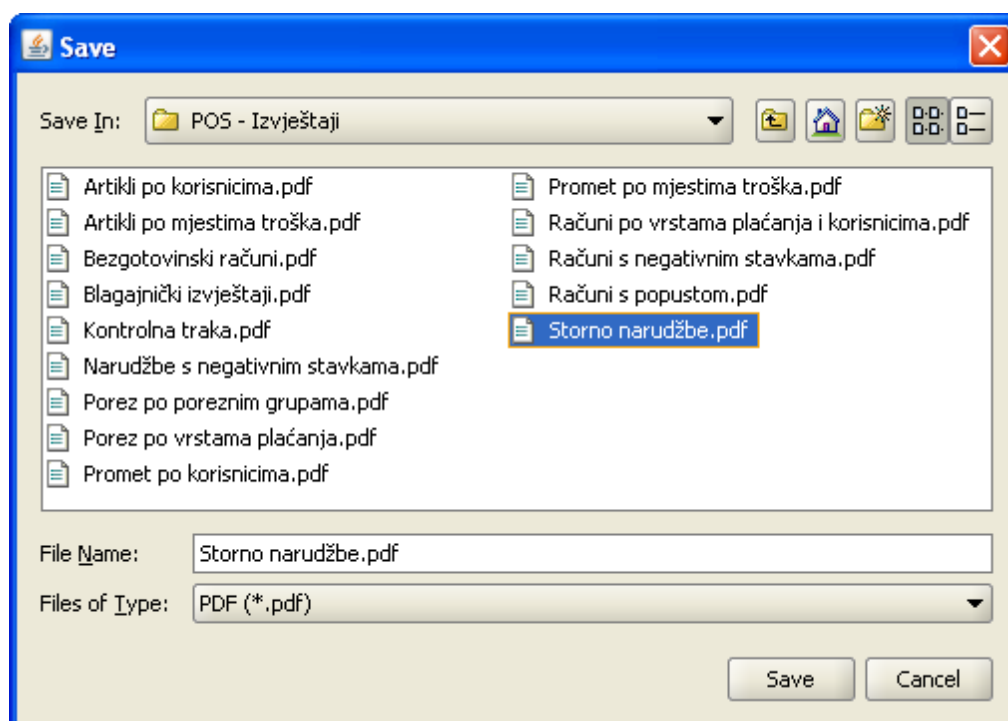
Page 1 of 1

Odustani

Spremanje izvještaja:

Pregled izvještaja – iz pregleda izvještaja moguće je ispisati izvještaj na odabrani printer ili spremiti izvještaj u datoteku: [Spremanje izvještaja](#).

Spremanje izvještaja



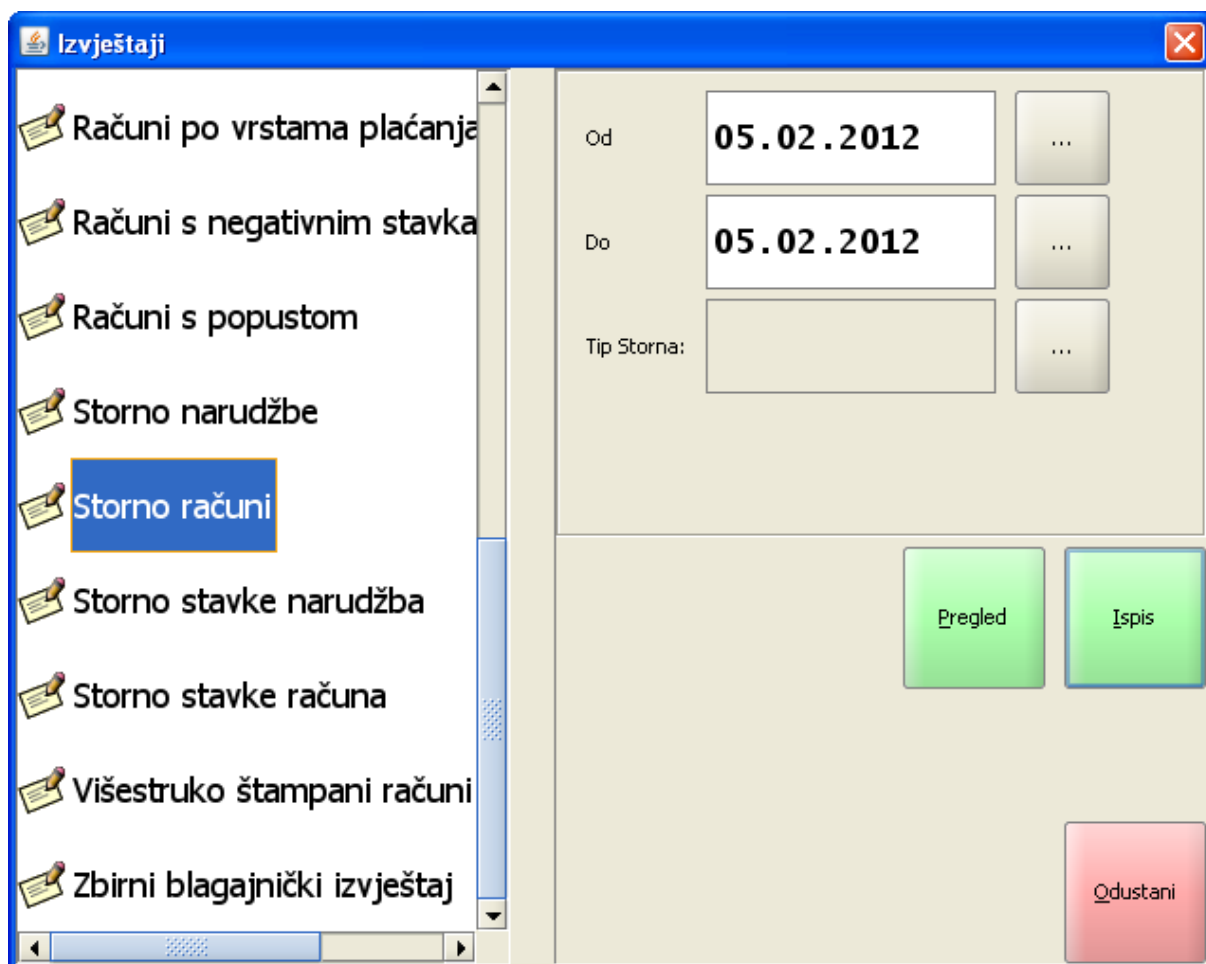
1.2.22.17 Storno računi

Izveštaj daje popis storniranih računa u razdoblju.

Postupak:

Storno računa – odabir izvještaja s popisa: [Storno računa](#).

Storno računa



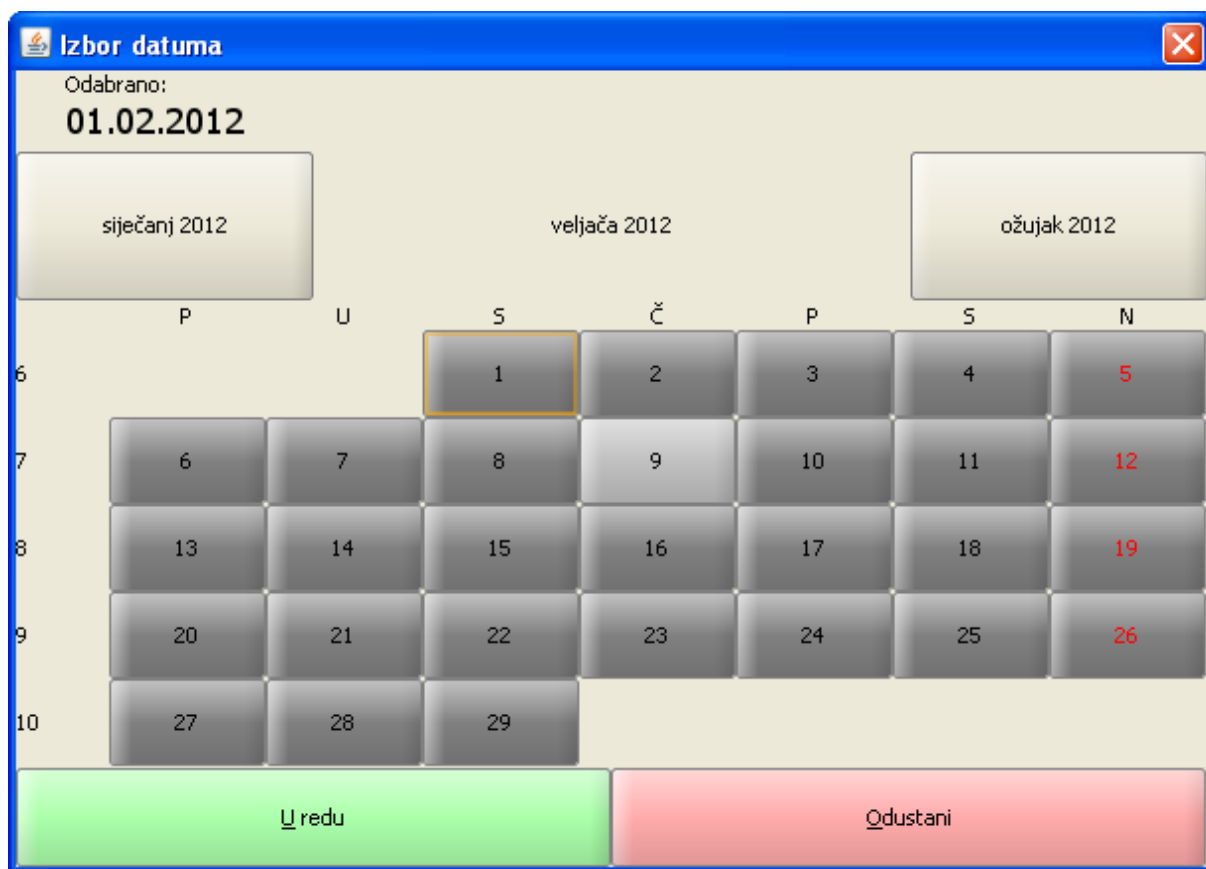
Parametri pregleda, izvještaja:

Razdoblje:

od – početni datum za izvještaj unos ili odabir iz gumba "...", otvara pomoćni ekran: [Izbor datuma](#).

do – završni datum za izvještaj unos ili odabir iz gumba "...", otvara pomoćni ekran: [Izbor datuma](#).

Izbor datuma

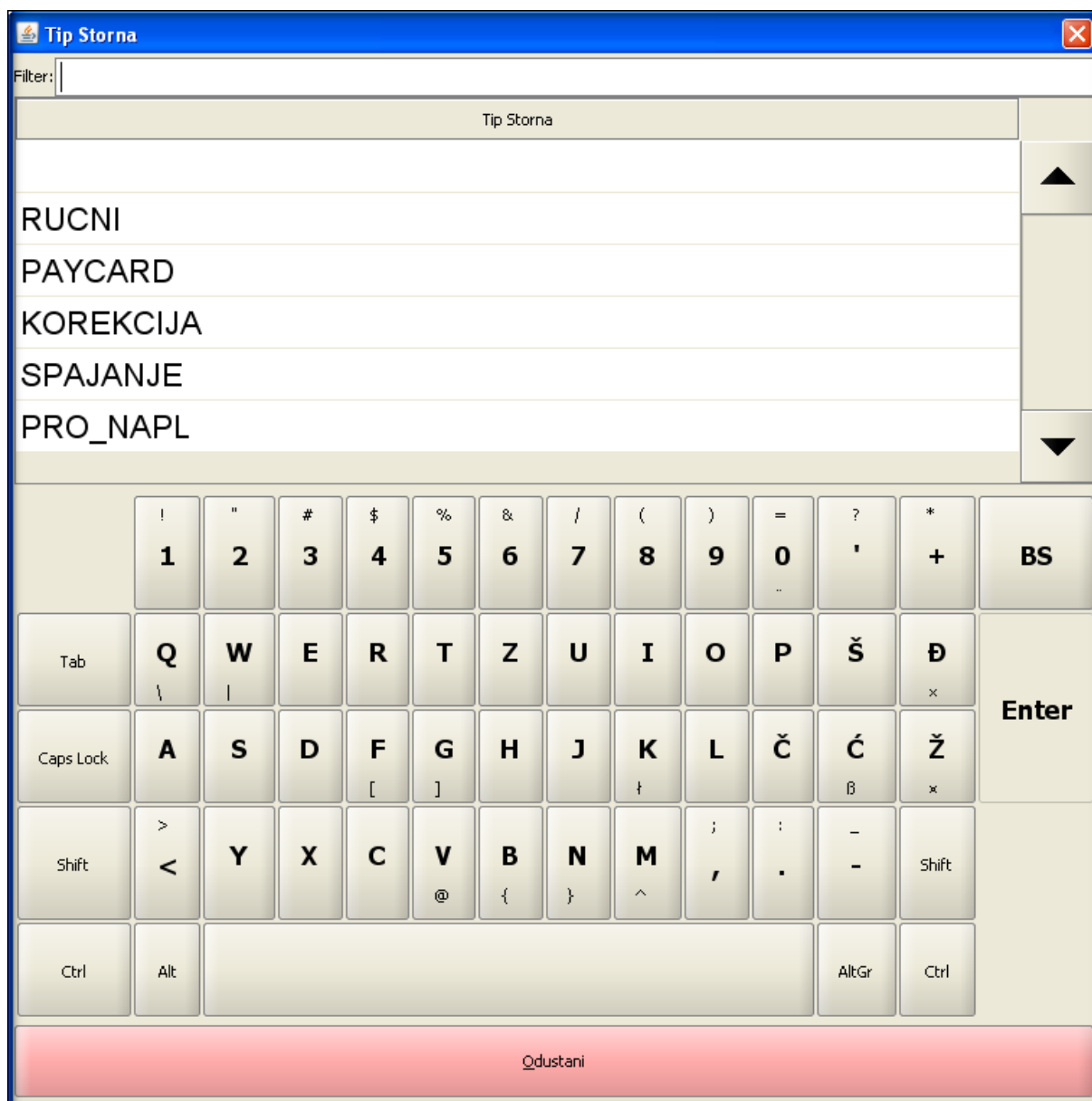


Tip storna – prazno za sve tipove storno računa. Odabir iz gumba "...", otvara pomoćni ekran: [Tip storna](#).

Napomena:

Tip storna za račune može biti: ručni storno, storno Paycard, promjena vrste plaćanja i korekcija (ispravak računa).

Tip storna



Gumb za upravljanje izvještajima:

Pregled – omogućava pregled izvještaja: [Pregled - Storno računa](#).

Ispis – ispisuje odabrani izvještaj.

Izlaz – izlazi se iz ekrana Izvještaji.

Pregled - Storno računa

Pregled izvještaja

Istra informatički inženjering d.o.o
 1104 - Aperitiv bar
 Pula, R. Petrović 12
 OIB: 94114100359
Storno računi
01.02.2013 - 03.02.2013

Početni broj: 17
 Završni broj: 47
 ID kase: 1104
 Štampano: 12.02.2013 10:00:22

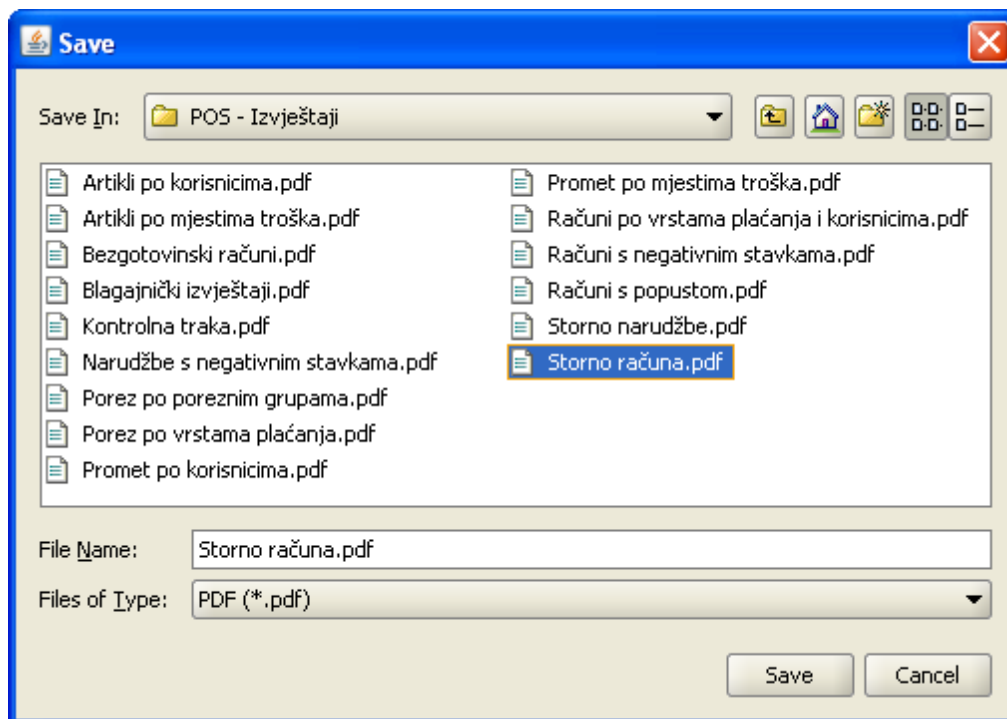
Račun	Korisnik		IZNOS
Datum			
17	001 Lorena Radetić		
02.02.2013	<u>RUCNI</u>		147,00
32	001 Lorena Radetić		
02.02.2013	RUCNI		-147,00
18	001 Lorena Radetić		
02.02.2013	RUCNI		147,00
31	001 Lorena Radetić		
02.02.2013	RUCNI		-147,00
19	001 Lorena Radetić		
02.02.2013	<u>PRO_NAPL</u>		147,00
47	001 Lorena Radetić		
02.02.2013	PRO_NAPL		-147,00
25	001 Lorena Radetić		
02.02.2013	<u>PAYCARD</u>		420,00
43	001 Lorena Radetić		
02.02.2013	PAYCARD		-420,00
33	001 Lorena Radetić		
02.02.2013	RUCNI		595,00
39	001 Lorena Radetić		
02.02.2013	RUCNI		-595,00
34	001 Lorena Radetić		
02.02.2013	PAYCARD		595,00
45	001 Lorena Radetić		
02.02.2013	PAYCARD		-595,00
37	001 Lorena Radetić		
02.02.2013	<u>KOREKCIJA</u>		595,00
40	001 Lorena Radetić		
02.02.2013	KOREKCIJA		-595,00
UKUPNO KASA:			0,00

Page 1 of 1

Odustani

Spremanje izvještaja:

Pregled izvještaja – iz pregleda izvještaja moguće je ispisati izvještaj na odabrani printer ili spremiti izvještaj u datoteku: [Spremanje izvještaja](#).

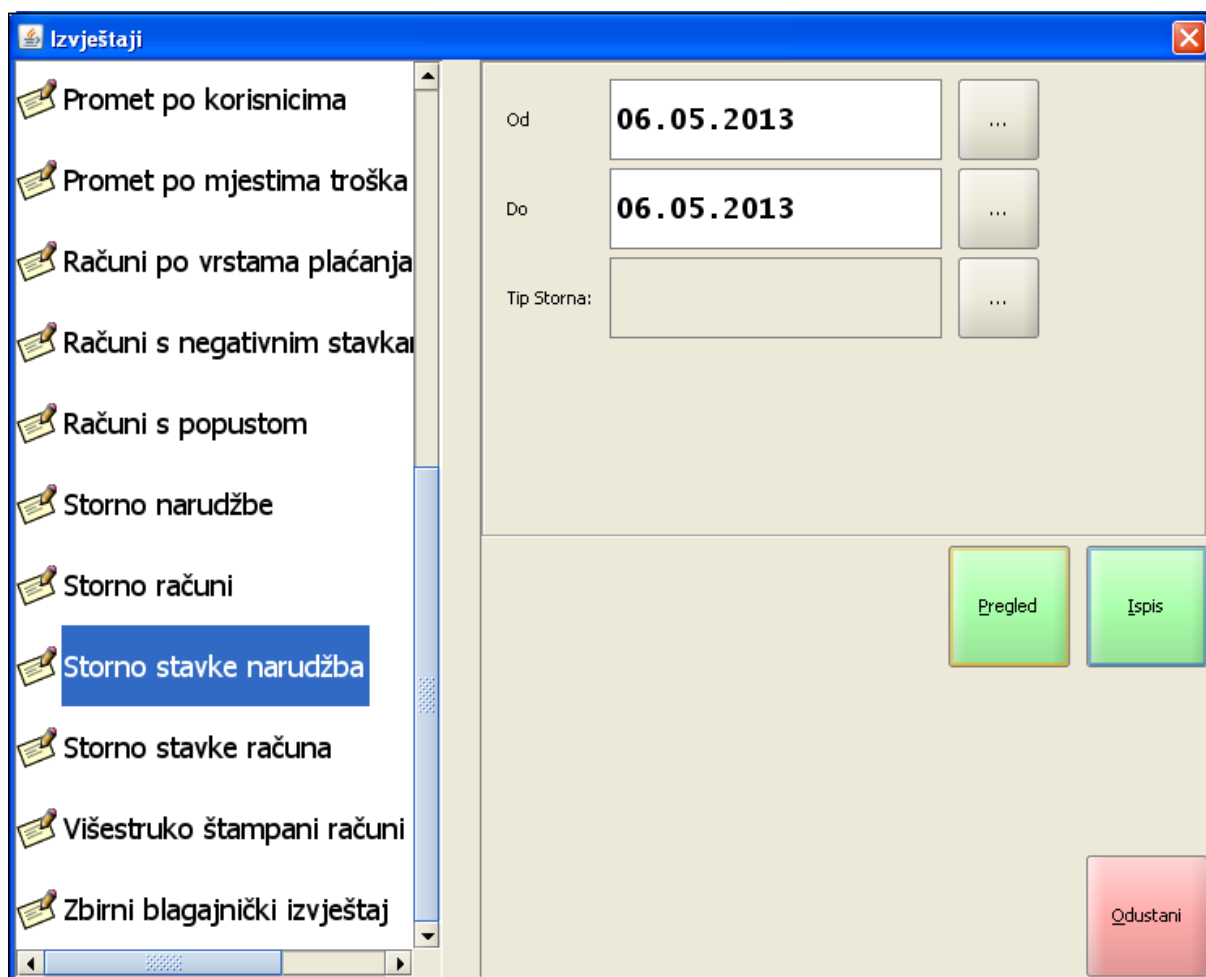
Spremanje izvještaja**1.2.22.18 Storno stavke narudžbe**

Izveštaj daje popis stavaka storniranih narudžbi u razdoblju.

Postupak:

Storno stavke narudžbe – odabir izvještaja s popisa: [Storno stavke narudžbe](#).

Storno stavke narudžbe



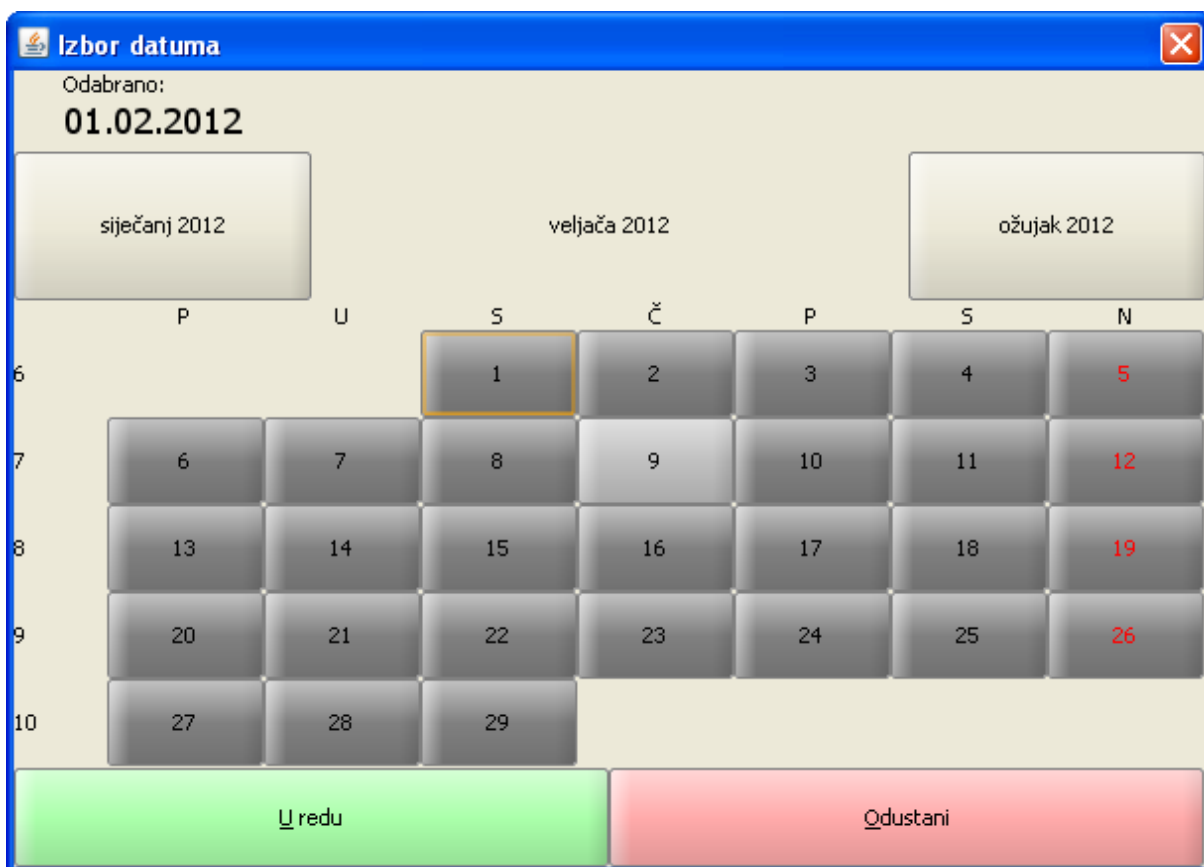
Parametri pregleda, izvještaja:

Razdoblje:

od – početni datum za izvještaj unos ili odabir iz gumba "...", otvara pomoćni ekran: [Izbor datuma](#).

do – završni datum za izvještaj unos ili odabir iz gumba "...", otvara pomoćni ekran: [Izbor datuma](#).

Izbor datuma



Tip storna – prazno za sve tipove storno narudžbi. Odabir iz gumba "...", otvara pomoćni ekran: [Tip storna](#).

Napomena:

Tip storna za stavke narudžbe može biti:

- PRO_KOLIC (promjena količine na stavkama narudžbe pozitivna i negativna)
- NARUDZBA
- RUCNI

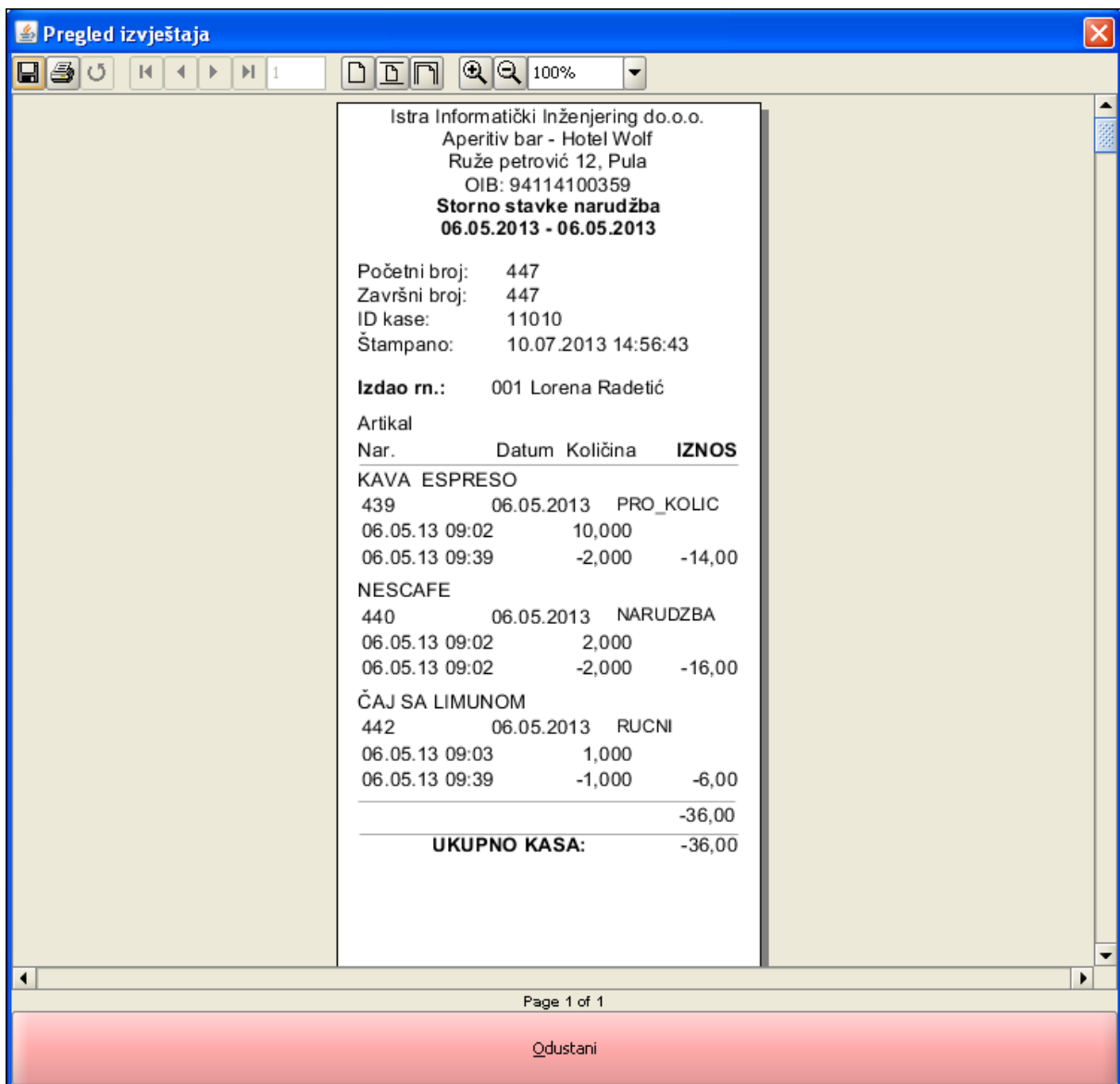
Gumb za upravljanje izvještajima:

Pregled – omogućava pregled izvještaja: [Pregled - Storno stavke narudžbe](#).

Ispis – ispisuje odabrani izvještaj.

Izlaz – izlazi se iz ekrana Izvještaji.

Pregled - Storno stavke narudžbe



Istra Informatički Inženjering do.o.o.
Aperitiv bar - Hotel Wolf
Ruže petrović 12, Pula
OIB: 94114100359
Storno stavke narudžba
06.05.2013 - 06.05.2013

Početni broj: 447
Završni broj: 447
ID kase: 11010
Štampano: 10.07.2013 14:56:43

Izdao rn.: 001 Lorena Radetić

Artikal

Nar.	Datum	Količina	IZNOS
KAVA ESPRESO			
439	06.05.2013	PRO_KOLIC	
06.05.13 09:02		10,000	
06.05.13 09:39		-2,000	-14,00
NESCAFE			
440	06.05.2013	NARUDZBA	
06.05.13 09:02		2,000	
06.05.13 09:02		-2,000	-16,00
ČAJ SA LIMUNOM			
442	06.05.2013	RUCNI	
06.05.13 09:03		1,000	
06.05.13 09:39		-1,000	-6,00
			-36,00
UKUPNO KASA:			-36,00

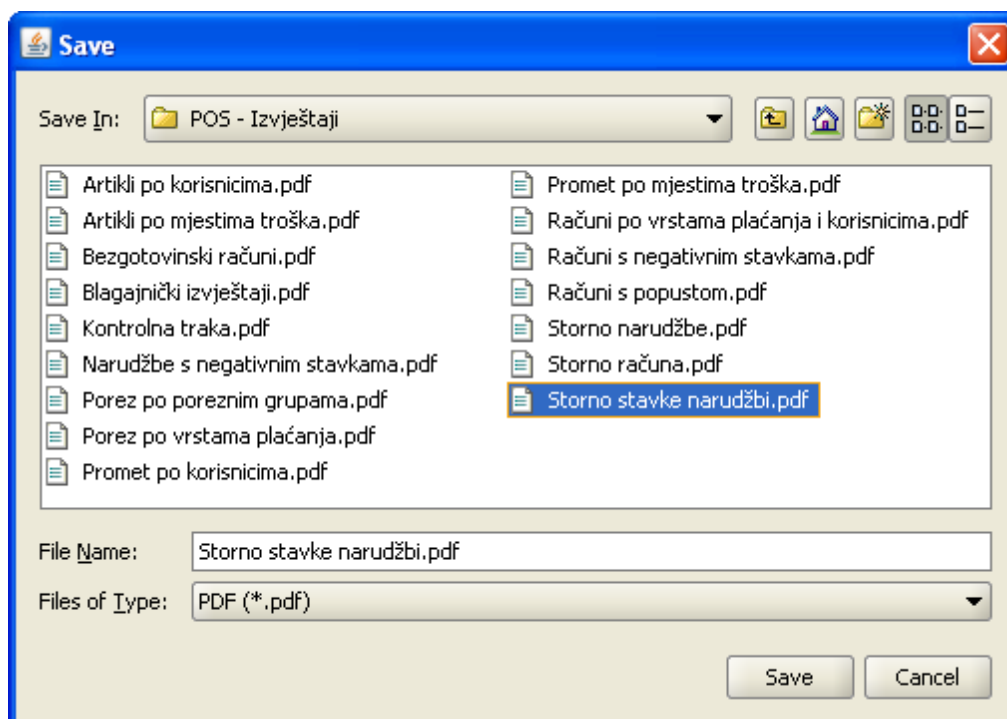
Page 1 of 1

Odustani

Spremanje izvještaja:

Pregled izvještaja – iz pregleda izvještaja moguće je ispisati izvještaj na odabrani printer ili spremiti izvještaj u datoteku: [Spremanje izvještaja](#).

Spremanje izvještaja



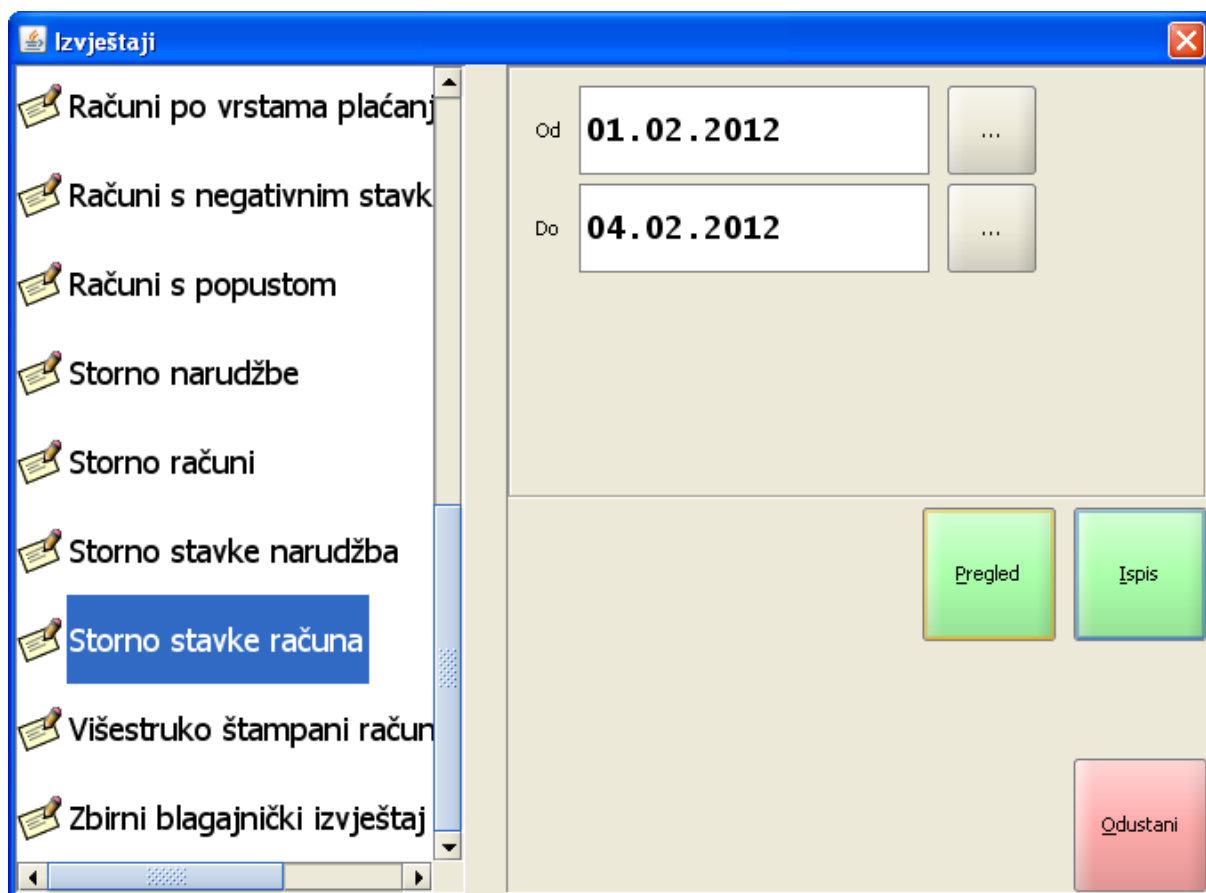
1.2.22.19 Storno stavke računa

Izveštaj daje popis stavaka storniranih računa u razdoblju.

Postupak:

Storno stavke računa – odabir izvještaja s popisa: [Storno stavke računa](#).

Storno stavke računa

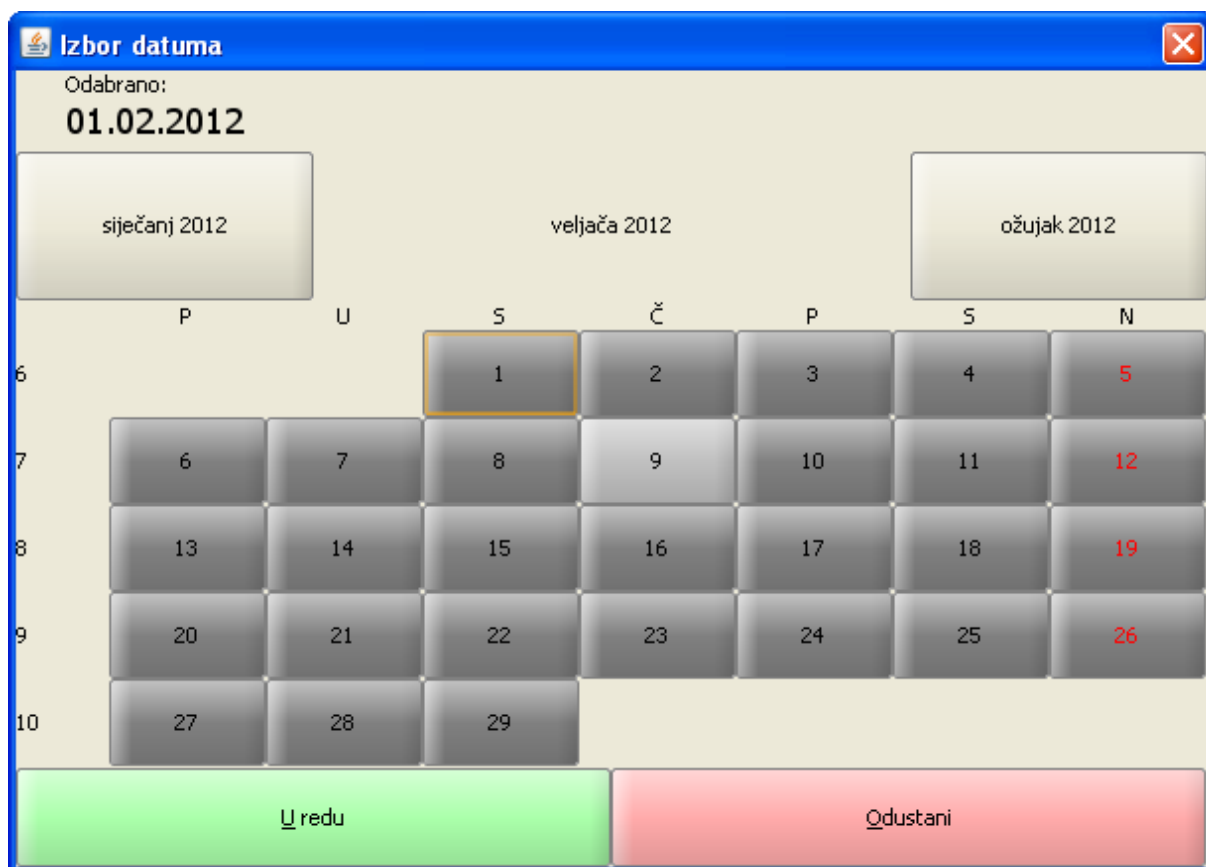
**Parametri pregleda, izvještaja:**

Razdoblje:

od – početni datum za izvještaj unos ili odabir iz gumba "...", otvara pomoćni ekran: [Izbor datuma](#).

do – završni datum za izvještaj unos ili odabir iz gumba "...", otvara pomoćni ekran: [Izbor datuma](#).

Izbor datuma

**Gumb za upravljanje izvještajima:**

Pregled – omogućava pregled izvještaja: [Pregled - Storno stavke računa](#).

Ispis – ispisuje odabrani izvještaj.

Izlaz – izlazi se iz ekrana Izvještaji.

Pregled - Storno stavke računa

Pregled izvještaja

Istra informatički inženjering d.o.o.
 Aperitiv bar - Wolf
 Ruže Petrović 12 - Pula
 OIB: 0123456789
Storno stavke računa
01.02.2012 - 04.02.2012

Početni broj: 136
 Završni broj: 194
 ID kase: 04021
 Štampano: 10.02.2012 10:20:48

Izdao rn.: 001 Donti Mira

Artikal	Račun	datum	količina	IZNOS
VINO BLATINA 0,75 KOM				
	134	01.02.2012	1,000	85,00
VINO LAŠKI RIZLING 0,75				
	134	01.02.2012	1,000	120,00
VINO POŠIP 0.75 LIT				
	134	01.02.2012	1,000	140,00
VINO ZLATNA ŽLAHTINA 0,75				
	134	01.02.2012	1,000	150,00
VINO GRAŠEVINA KVAL.0.75 KOM KUT.				
	140	01.02.2012	1,000	120,00
VINO POŠIP 0.75 LIT				
	140	01.02.2012	1,000	140,00
				755,00

Izdao rn.: 002 Silaver Ana

Artikal	Račun	datum	količina	IZNOS
VINO BLATINA 0,75 KOM				
	147	01.02.2012	1,000	85,00
VINO LAŠKI RIZLING 0,75				
	147	01.02.2012	1,000	120,00
VINO POŠIP 0.75 LIT				
	147	01.02.2012	1,000	140,00
VINO ZLATNA ŽLAHTINA 0,75				
	147	01.02.2012	1,000	150,00
				495,00

UKUPNO KASA: 1.250,00

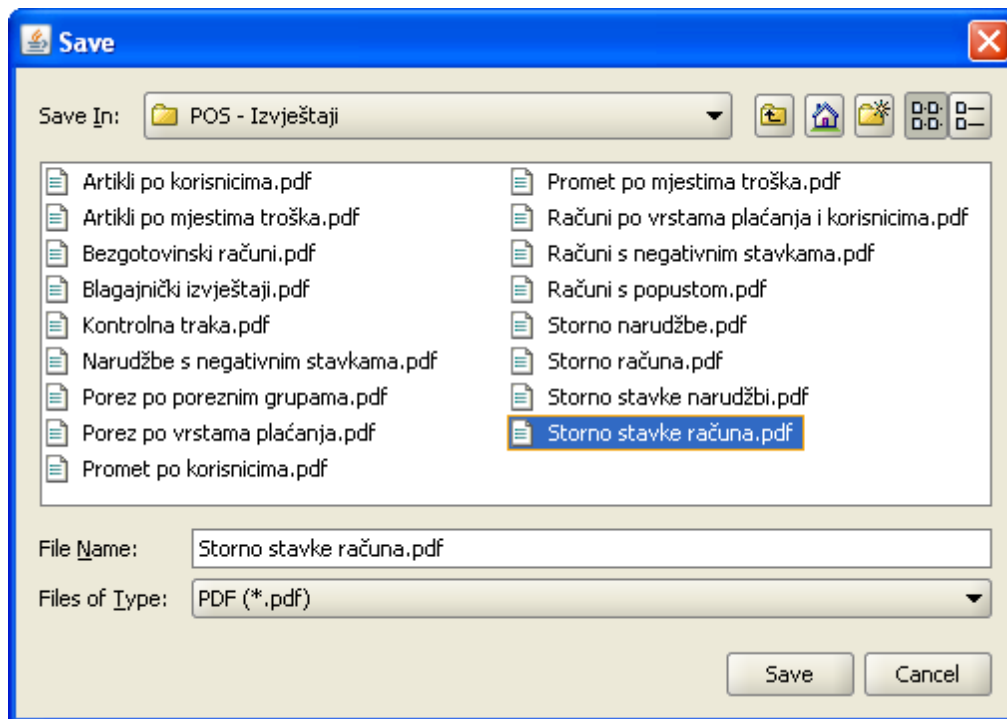
Page 1 of 1

Odustani

Spremanje izvještaja:

Pregled izvještaja – iz pregleda izvještaja moguće je ispisati izvještaj na odabrani printer ili spremiti izvještaj u datoteku: [Spremanje izvještaja](#).

Spremanje izvještaja



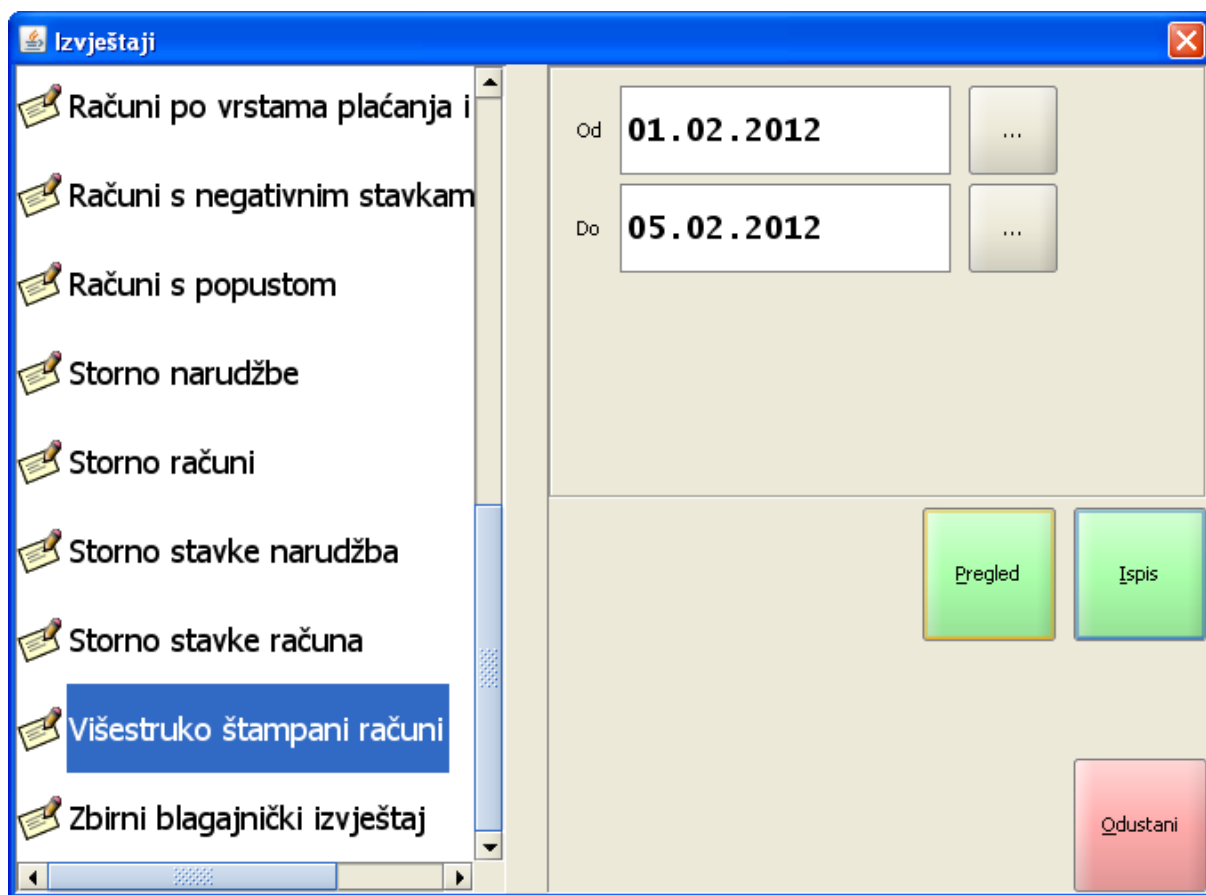
1.2.22.20 Višestruko štampani računi

Izvještaj daje popis višestruko štampanih računa u razdoblju.

Postupak:

Višestruko štampani računi – odabir izvještaja s popisa: [Višestruko štampani računi](#).

Višestruko štampani računi



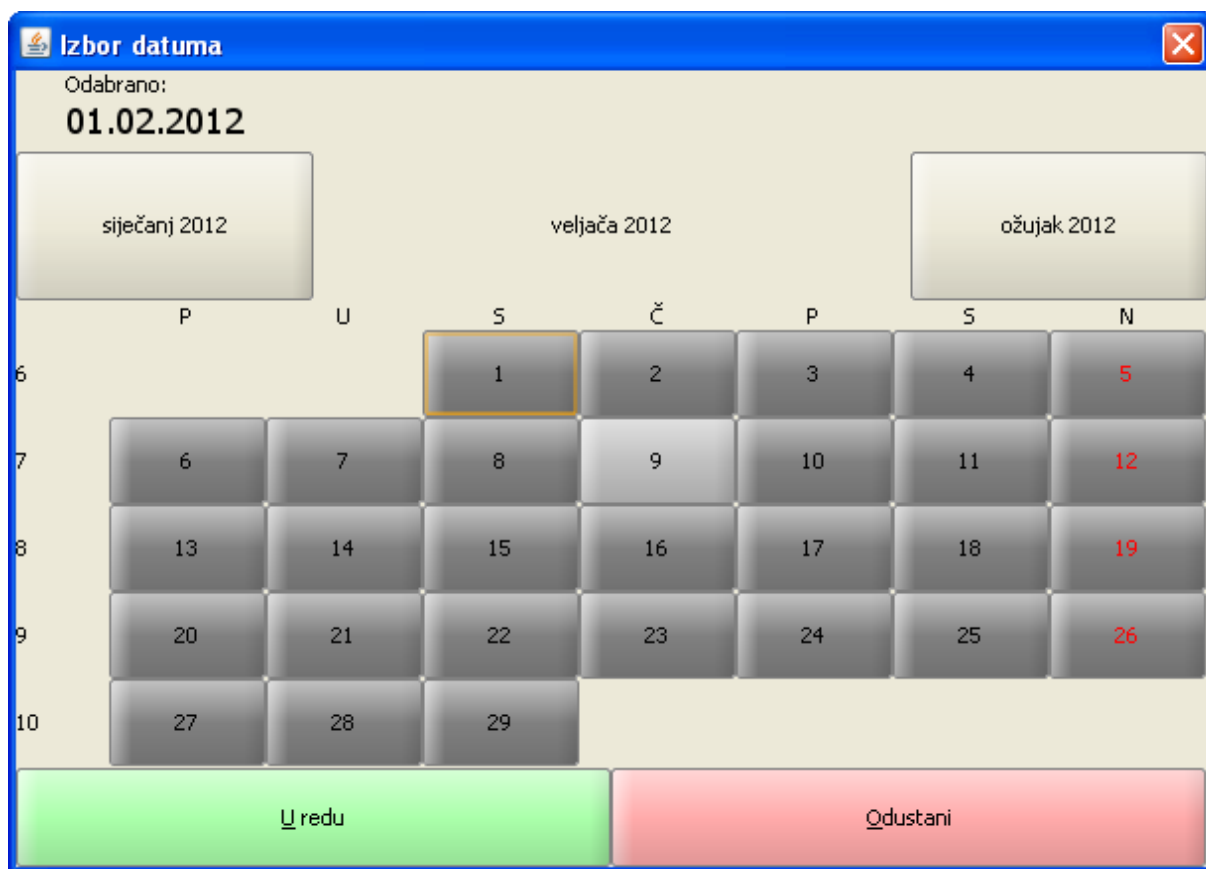
Parametri pregleda, izvještaja:

Razdoblje:

od – početni datum za izvještaj unos ili odabir iz gumba "...", otvara pomoćni ekran: [Izbor datuma](#).

do – završni datum za izvještaj unos ili odabir iz gumba "...", otvara pomoćni ekran: [Izbor datuma](#).

Izbor datuma

**Gumb za upravljanje izvještajima:**

Pregled – omogućava pregled izvještaja: [Pregled - Višestruko štampani računi](#).

Ispis – ispisuje odabrani izvještaj.

Izlaz – izlazi se iz ekrana Izvještaji.

Pregled - Višestruko štampani računi

Istra informatički inženjering d.o.o.
Aperitiv bar - Wolf
Ruže Petrović 12 - Pula
OIB: 0123456789

Višestruko štampani računi
01.02.2012 - 05.02.2012

Početni račun: 132
Završni račun: 197
ID kase: 04021
Štampano: 10.02.2012 10:24:33

Izdao rn.: 001 DONTI MIRA

Račun	Datum	Iznos	Br. isp.
132	01.02.2012	210,00	3
133	01.02.2012	495,00	2
135	01.02.2012	445,50	2
136	01.02.2012	-495,00	2
137	01.02.2012	260,00	2
138	01.02.2012	260,00	2
143	01.02.2012	234,00	2
145	01.02.2012	-321,00	2
163	01.02.2012	40,00	2
169	02.02.2012	100,00	2
178	04.02.2012	150,00	2
197	05.02.2012	1.183,50	2
		2562,00	

Izdao rn.: 002 SILAVER ANA

Račun	Datum	Iznos	Br. isp.
152	01.02.2012	92,00	2
153	01.02.2012	36,00	2
154	01.02.2012	28,00	2
171	02.02.2012	50,00	2
		206,00	

Izdao rn.: 003 MATIĆ IVAN

Račun	Datum	Iznos	Br. isp.
151	01.02.2012	18,00	2
		18,00	

UKUPNO KASA: 2.786,00

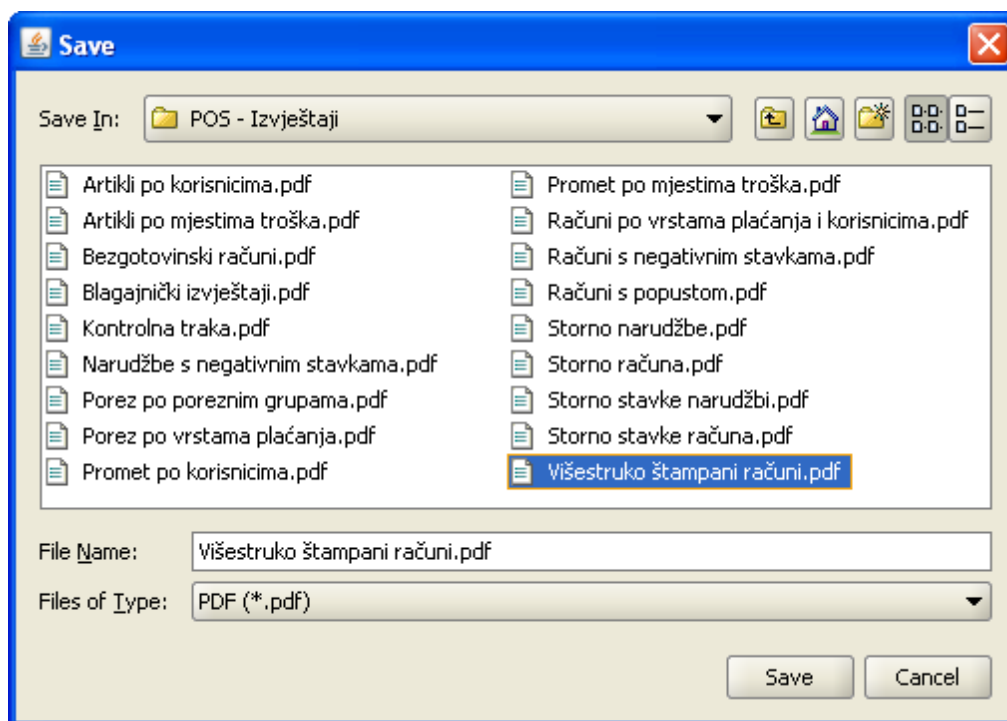
Page 1 of 1

Odustani

Spremanje izvještaja:

Pregled izvještaja – iz pregleda izvještaja moguće je ispisati izvještaj na odabrani printer ili spremiti izvještaj u datoteku: [Spremanje izvještaja](#).

Spremanje izvještaja



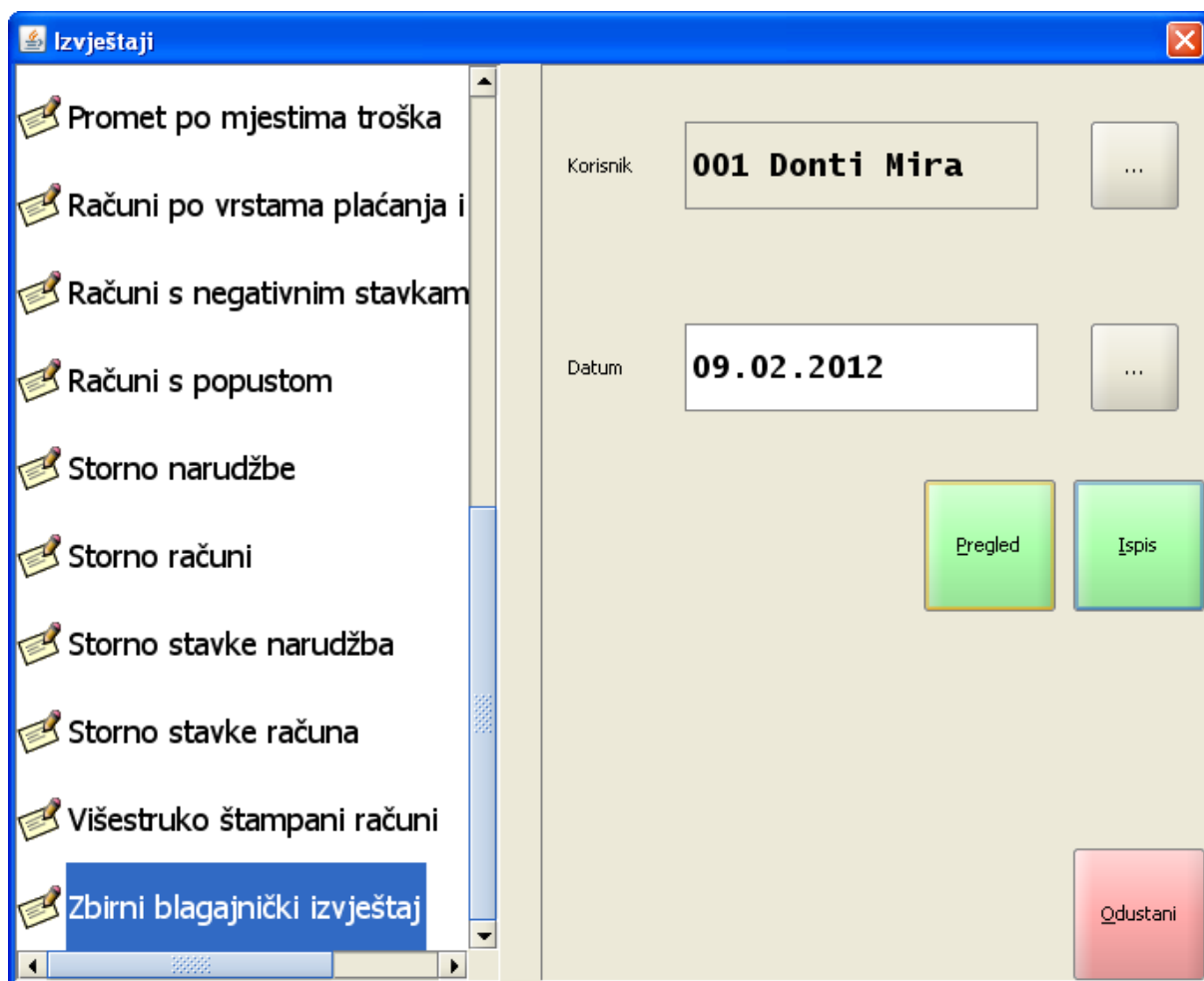
1.2.22.21 Zbirni blagajni ki izvještaj

Izvještaj daje blagajnički izvještaj za korisnika po svim POS blagajničkim kasama.

Postupak:

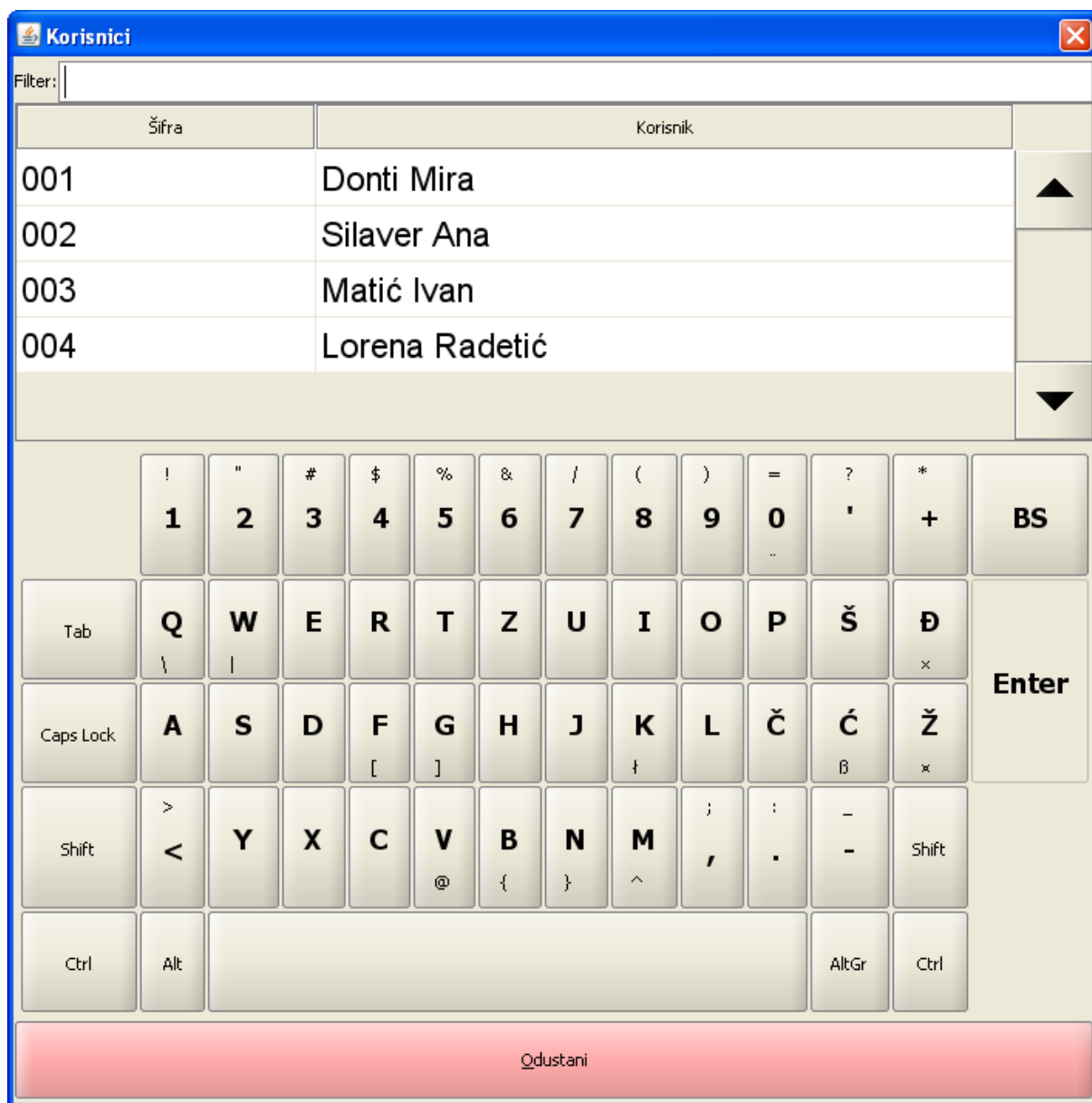
Zbirni blagajnički izvještaj – odabir izvještaja s popisa: [Zbirni blagajnički izvještaj](#).

Zbirni blagajnički izvještaj

**Parametri pregleda, izvještaja:**

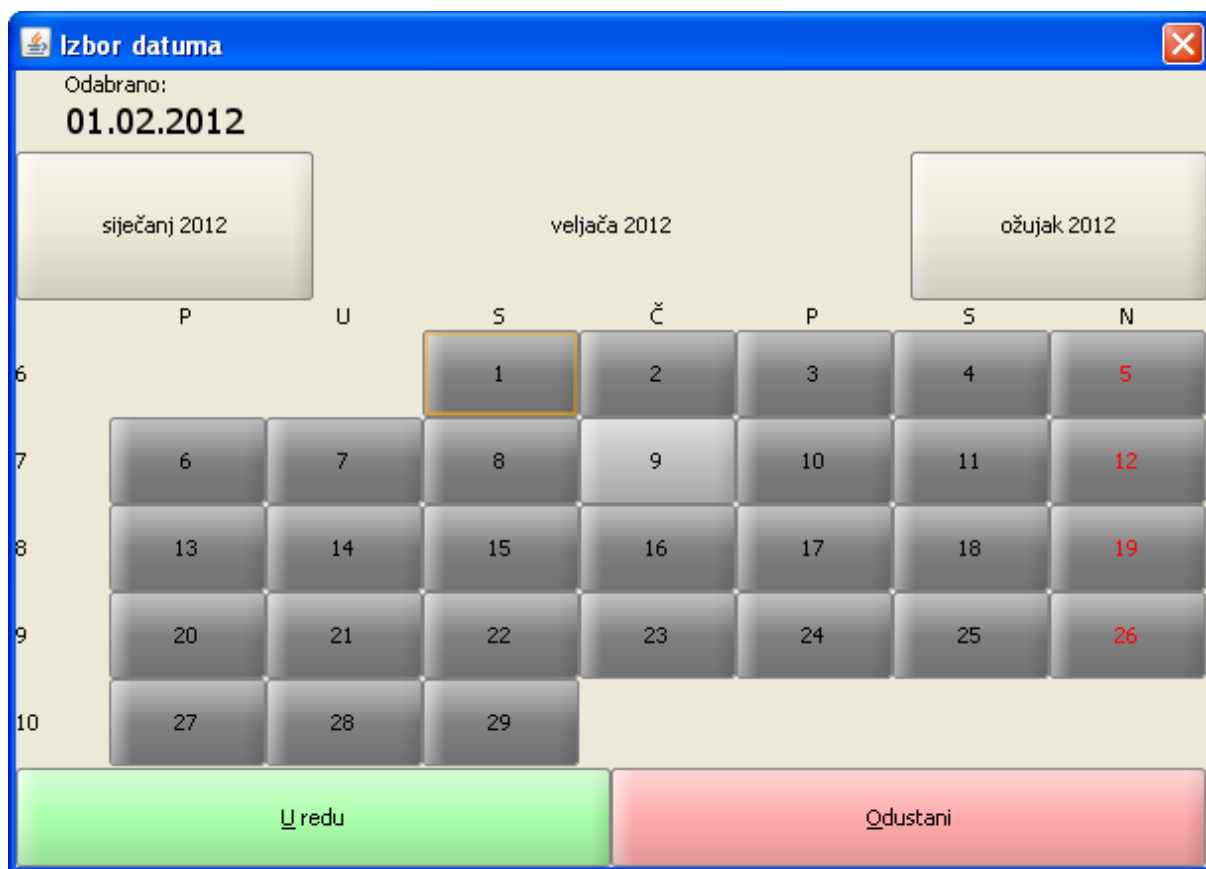
Korisnik – prikazuje se trenutno prijavljeni korisnik. Odabir iz gumba "...", otvara pomoćni ekran: [Korisnici](#).

Korisnici



Datum – predlaže se tekući datum blagajne. Odabir iz gumba "...", otvara pomoćni ekran: [Izbor datuma](#).

Izbor datuma

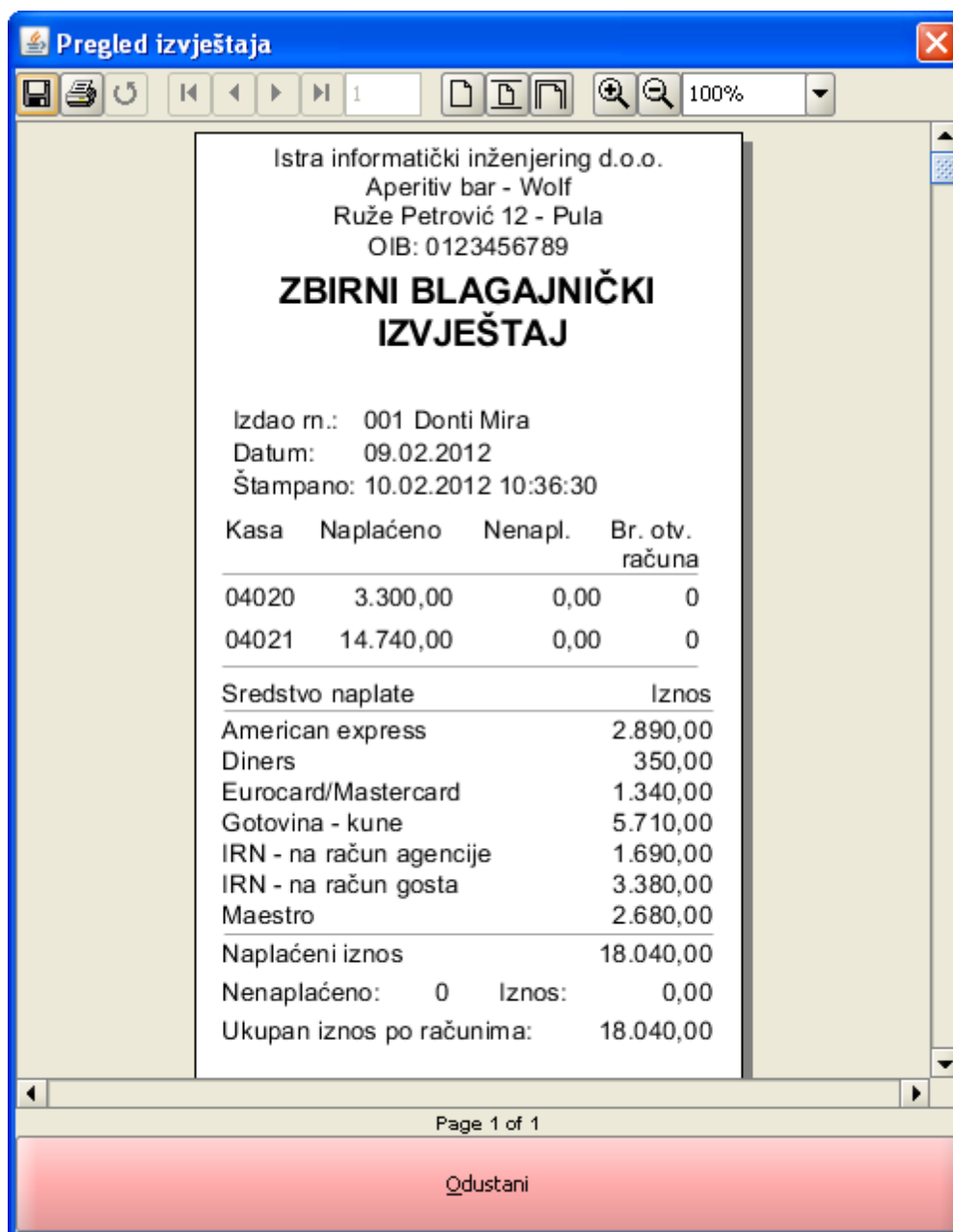
**Gumb za upravljanje izvještajima:**

Pregled – omogućava pregled izvještaja: [Pregled - Zbirni blagajnički izvještaj](#).

Ispis – ispisuje odabrani izvještaj.

Izlaz – izlazi se iz ekrana Izvještaji.

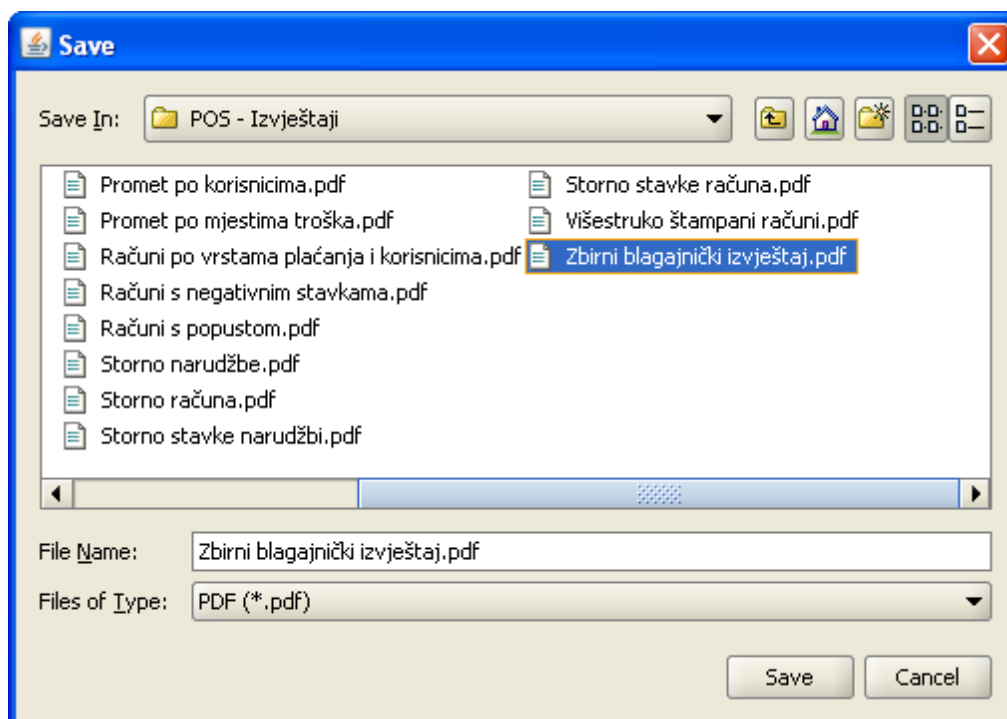
Pregled - Zbirni blagajnički izvještaj



Spremanje izvještaja:

Pregled izvještaja – iz pregleda izvještaja moguće je ispisati izvještaj na odabrani printer ili spremiti izvještaj u datoteku: [Spremanje izvještaja](#).

Spremanje izvještaja



1.3 ORDERMAN

Priručnik je namijenjen svim kategorijama korisnika ORDERMAN uređaja, neovisno o tome da li su početnici ili onima koji imaju određeno iskustvo u radu na ORDERMANU. Osnovna svrha priručnika je vodič u svakodnevnom radu.

U uvodnom dijelu opisan je postupak pokretanja i pripreme ORDERMANA za rad. Detaljno su opisane sve akcije koje je potrebno učiniti prilikom uključivanja opreme i pokretanja programa.

U ostalim dijelovima objašnjeni su svi koraci u primjeni aplikacije.

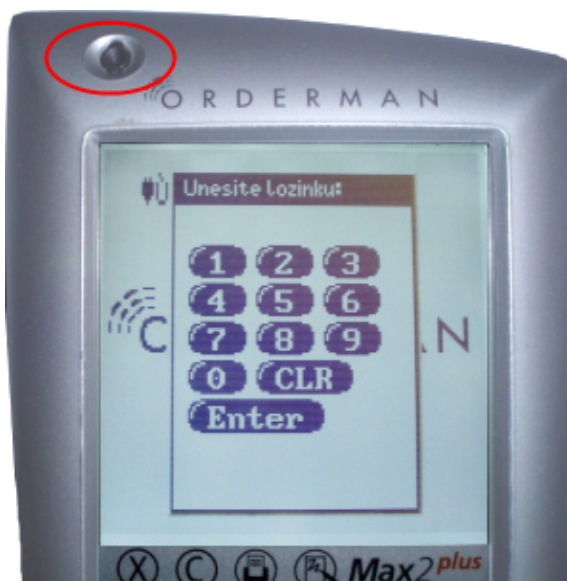
1.3.1 UKLJUČIVANJE ORDERMANA I BEL PRINTERA

Uključivanje ORDERMANA se vrši pritiskom na crno dugme koje se nalazi u lijevom gornjem kutu aparata.

Osvjetljenje ekrana će ukazati da je aparat pokrenut. Pustite pritisak na dugme te pričekajte da aparat izvrši pokretanje programa.

Isključivanje ORDERMANA se vrši pritiskom na istom dugmetu kao i uključivanje.

Jednom kad ekran potamni aparat je završio s radom.



1.3.1.1 Kalibracija

Koraci za pristup kalibraciji ORDERMANA:

- Lagano pritisnite i držite bilo koji dio ekrana ORDERMANA
- Istovremeno pritisnite dugme za uključivanje držeći ga stisnutog dok se ne pojavi natpis "CALIBRATE..." na ekranu
- Popustite pritisak sa ekrana i dugmeta
- Pritisnite precizno u centar "+" na sve 4 točke ekrana
- Pritisnite oznaku "O" (kružić) na rubovima sučelja (menua) za odabir artikala
- Snimite kalibraciju



U slučaju da nema oznake "O" (kružić) na rubovima sučelja, pritisnite 4 točke na krajnjim rubovima sučelja (menua) kako je označeno na slici (4 crvene točke).



1.3.1.2 Osnovne postavke

Koraci za pristup osnovnim postavkama (Orderman Setup) ORDERMANA:

- Lagano pritisnite i držite bilo koji dio ekrana ORDERMANA
- Istovremeno pritisnite dugme za uključivanje držeći ga stisnutog dok se ne pojavi natpis "CALIBRATE..." na ekranu
- Popustite pritisak sa ekrana i dugmeta
- Ponovno pritisnite dugme za paljenje



1.3.1.3 Napredne postavke - postavljanje broja kanala

Koraci za pristup naprednim postavkama (Extended Setup) ORDERMANA:

- Lagano pritisnite i držite bilo koji dio ekrana ORDERMANA
- Istovremeno pritisnite dugme za uključivanje držeći ga stisnutog dok se ne pojavi natpis "CALIBRATE..." na ekranu
- Popustite pritisak sa ekrana i dugmeta
- Ponovno pritisnite dugme za uključivanje
- Dodirnite oznaku **Max2 plus** na traci sa ikonama
- Ponovno pritisnite dugme za uključivanje

ORDERMAN i antena moraju biti postavljeni na istu frekvenciju odnosno broj kanala. Isto tako ako posjedujemo više antena povezanih preko ORDERMAN "router" -a, onda ORDERMAN mora imati registrirane kanale svih antena. Uvođenje u rad obavlja stručno osoblje ali ako se isti ORDERMAN koristi na više pozicija (mjesto troška) u objektu onda moraju i korisnici savladati postupak podešavanja broja kanala.

Postavljanje broja kanala:

- Na gore opisan način pristupite u napredne postavke - "Extended Setup"
- Odaberite ikonu "RF-Channel"



- Odaberite kanale na kojima rade antene(ako ste pogriješili kod unosa ponovnim dodiranjem poništiti ćete unos)
- - Nakon unosa potvrdite sa **OK**.



- Dodirnite "SAVE" nakon čega se pamte postavke i na ORDERMANU pojaviti će se ekran za prijavu.



1.3.1.4 Uparivanje BELT printera i ORDERMANA

Postupak je sljedeći:

- Uključite BELT printer
- Lagano pritisnite i držite bilo koji dio ekrana ORDERMANA
- Istovremeno pritisnite pa pustite dugme za uključivanje
- Pojaviti će se oznaka za traženje printera (SCAN PRINTER ...)
- Približite uređaje naslanjajući šiljasti vrh ORDERMANA kraj gumba za paljenje na glatku crnu površinu BELT printera
- Popustite pritisak sa ekrana



ORDERMAN OK

BELT printer će ispisati informaciju ("ORDERMAN OK") da je prihvaćen sa strane ORDERMANA. Postavke se pamte i nakon isključivanja uređaja, te ako koristimo isti par ORDERMAN - BELT printer, postupak nije potrebno ponavljati.

1.3.1.5 Info - status baterije

U toku rada moguće je dobiti neke informacije o ORDERMANU ako dotaknemo **Max2plus** oznaku, kao što su status baterije odnosno grafički prikaz popunjenosti iste i broj kanala na kojem ORDERMAN komunicira sa antenom.

Ponovnim dodirorom **Max2plus** oznake sklanjamo "INFO" prikaz sa ekrana.



1.3.2 POSTUPAK PRIJAVE KORISNIKA

Za rad na ordermanu korisnik se mora prijaviti lozinkom ili pomoću magnetne kartice ako uređaj posjeduje magnetni čitač.

Lozinka korisniku za rad u ordermanu dodjeljuje se u POSMANAGERU kroz Korisnici - [Postavljanje lozinke korisnika](#) ili u POS blagajničkoj kasi kroz funkciju [Promjena lozinke](#).

1.3.2.1 Prijava korisnika za rad

Unesite vašu lozinku i dodirnite **Enter**.

U slučaju nepravilnosti prilikom prijave u sustav tekst "Unesite lozinku" biti će zamijenjen s prijavom obavijesti.

- Obavijest "Neuspješna autorizacija" govori da ste se pokušali prijaviti sa šifrom koja nije odobrena u POS-u.
- Obavijest "Konobar je već logiran" govori da ste već prijavljeni (logirani) na kasi, te ako se želite prijaviti na ORDERMAN morate se prethodno odjaviti sa iste. Nije moguće istovremeno biti prijavljen na kasi i ORDERMANU.
- obavijest "Nemate prava" govori da nemate ovlaštenje (prava) za rad sa ORDERMANOM, koje se regulira u aplikaciji PosManager ("Orderman naručivanje").



Nakon uspješne prijave dobivamo osnovni menu kase sa funkcijama tj. "Glavni izbornik" (sa informacijom na koju smo kasu spojeni sa ORDERMANOM).



1.3.3 NARUDŽBA

Prvi korak za novu narudžbu (nakon odabira funkcije "Narudzba" prikazuje se forma "Odabir stola") je odabir stola za koji se vrši narudžba. Nakon što ste uspješno odabrali stol pojaviti će se "radno okruženje" . Ako odaberemo stol koji je zauzet sa strane drugog korisnika pojaviti će se upozorenje: "Stol nije slobodan za rad".



U slučaju da je u PosManager-u (Konfiguracija kase - Parametri računa) aktivan parametar "Obavezan unos broja gostiju", nakon unosa broja stola obaveza je upisati broj gostiju (forma za unos brojeva automatski se prikazuje).



Ovo je osnovni ekran za rad sa narudžbama. Možete odabrati ponuđene artikle sa menua ispod ekrana, mijenjati količine ili se poslužiti dodatnim opcijama za unos novog artikla, promjene cjenika, naplate te storniranja narudžbe.

U poglavlju "Rad sa Listama" opisani su riječima i grafičkim simbolima svi potezi (geste) olovkom za izvršavanje pojedinih radnji.



Najčešća radnja nakon dodavanja stavaka je promjena količine istih. Potez desno na određenom artiklu otvara formu "Unesite količinu" pomoću koje vršimo dodavanje ili storniranje narudžbe (unosom manje količine od postojeće). Potezom lijevo vršimo storniranje kompletne stavke. Ako je narudžba bonirana, za djelomično ili kompletno storniranje iste korisnik mora imati "pravo" - "Storno narudžbe" dodijeljeno u aplikaciji "PosManager". Kod pokušaja storniranja iste ispisuje se poruka "Ne mogu stornirati stavku".

- OK** - potvrđujemo unesenu količinu
- .** - unos decimale (zarez, npr.1,5)
- CL** - briše kompletan unos
- Cancel** - opoziv radnje (unosa)




Dodirom na stavku i pomicanjem olovke uzastopno lijevo-desno nekoliko puta dobiti ćemo "Info stavke" o istoj.

Dodirom na **Close** zatvaramo "Info stavke".




U slučaju već postojećih narudžbi za odabranim stolom lista mijenja izgled. Ona će sadržavati sve narudžbe za određeni stol.

Dodirom na redni broj narudžbe otvaramo istu sa pripadajućim stavkama.


Dodirom na ikonu  dodaje se nova narudžba za isti stol. Ovaj pregled omogućava brzu naplatu prelaženjem olovke po narudžbi lijevo-desno uzastopno nekoliko puta, kao i "običnu" naplatu potezom olovke desno čime se otvara lista sa izborom vrsta naplate, te storno narudžbe potezom u lijevo (potrebno je imati "pravo" - "Storno narudžbe" dodijeljeno u aplikaciji "PosManager").

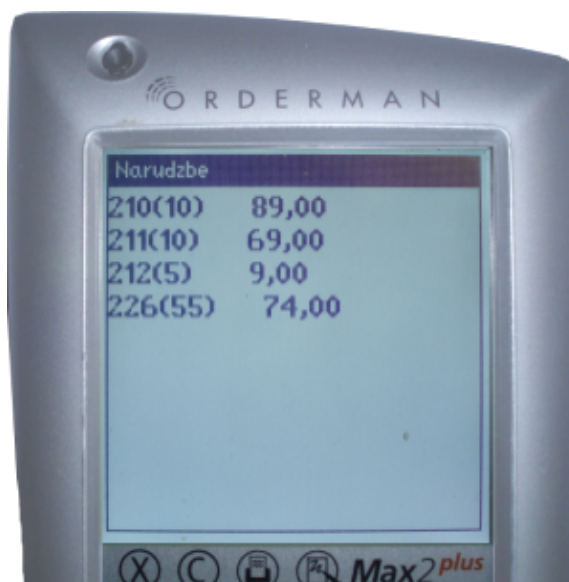


1.3.3.1 Povratak na stol ili listu narudžbi



Dodirom na ikonu  izlazi se iz trenutno odabrane narudžbe, istovremeno se izvršava ispis iste i vraća se na pregled narudžbi za određeni stol.




Ako smo narudžbu odabrali preko liste narudžbi (funkcija "Lista" unutar glavnog izbornika), dodirom na ikonu  ponovno se vraćamo na listu narudžbi za sve stolove (također se izvršava ispis narudžbe ako prethodno nije ispisana).



1.3.3.2 Odabir artikala po nazivu

Dodirom na ikonu  otvara se tipkovnica. Utipkajte 3 ili više početnih slova traženog artikla i odaberite .

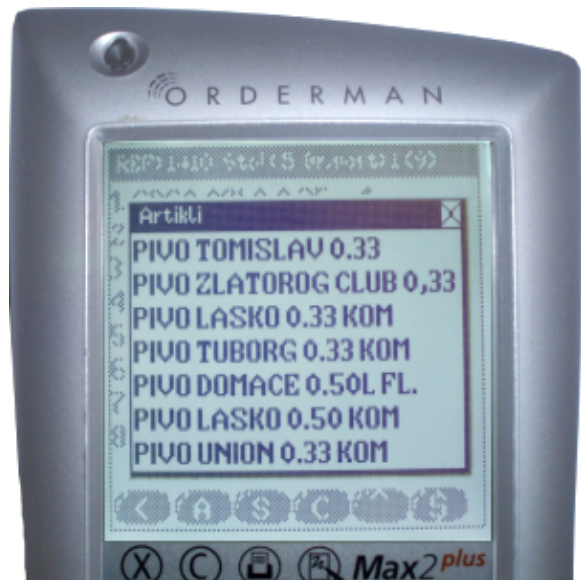
Pojaviti će se lista s artiklima koji počinju željenim početnim slovima.

U slučaju greške kod unosa odaberite  čime brišete jedan znak u lijevo.




Dodirom željenog artikla isti se dodaje narudžbi.

Pronalazak željenih artikala ubrzati će upotreba "GRUPA" i "FILTERA" koje definiramo u aplikaciji "PosManager". Npr. filter "PIV" kojeg smo prethodno u aplikaciji "PosManager" vezali za određeni "scancode" - gumb, prikazati će listu artikala koji u svom nazivu imaju slova "PIV", identičnu gornjem primjeru samo što smo do liste "Artikli" došli znatno brže.




1.3.3.3 Odabir artikala po šifri

Dodirom na ikonu  otvara se forma za unos brojeva.

Upit je sličan kao i kod traženja artikla po imenu, unesite željenu šifru i odaberite artikal.




1.3.3.4 Cjenici

Dodirom na ikonu  otvara se lista koja omogućava odabir cjenika za tekuću narudžbu. Pravila primjene cjenika (načina potrošnje) su kao i na samoj kasi, odnosno ako želimo promijeniti cjenik već formiranoj narudžbi asortiman cjenika npr. "REPREZENTACIJA" (na koji mijenjamo) mora sadržavati iste artikle kao cjenik "ALC" (sa kojeg mijenjamo), u suprotnom prikazuje se poruka "Nije moguće izvršiti funkciju". Korisnik mora imati dozvole za rad s cjenikom postavljene u aplikaciji PosManager-u.



1.3.3.5 Akcije narudžbe

Dodirom na ikonu  otvara se menu s dodatnim opcijama pomoću kojega izvršavamo "Akcije narudžbe":

- Promjena cijene
- Promjena stola
- Razdvajanje
- Storno



Promjena cijene:

Promjenu cijene moguće je napraviti uz potrebno "pravo" - "Izmjena cijene stavke" dodijeljeno u aplikaciji Posmanager i to samo nad artiklima koji pripadaju u kategoriju tkz. "nestandardnih proizvoda" (proizvodi koji nemaju normative). Prethodno je potrebno označiti željeni artikl. Dodirom istog izvršiti će se označavanje te će se pored artikla pojaviti znak " * ". Odabirom opcije "Promjena cijene" pojaviti će se forma za unos bojeva pomoću koje, upisujemo novu cijenu stavke i potvrđujemo sa **OK**. U slučaju da smo odabrali pogrešan artikal (standardni proizvod) pojaviti će se greška (upozorenje): "Ovoj stavci ne može se promijeniti cijena".




Promjena stola:

Odabirom opcije "Promjena stola" prikazuje se forma pomoću koje upisujemo broj stola, te potvrdom sa **OK** tekuća narudžba poprima upisani broj stola. U slučaju da stol pripada drugom korisniku pojaviti će se forma za autorizaciju, te će korisnik kojem pripada stol morati unijeti svoju lozinku (ili provući mag. karticu) da preuzme narudžbu.



Razdvajanje:

Odabirom opcije "Razdvajanje" otvara se menu "Razdvajanje narudžbe". Na primjeru na slici vidljivo je da ćemo jednu (tekuću) narudžbu razdvojiti na 4 grupe, odnosno osim izvorne dobiti ćemo još tri nove narudžbe. Način dodavanja nove grupe i ostale radnje objašnjene su u poglavlju "Rad sa listama" (odlomak "Razdvajanje narudžbi"). Nakon što smo formirali grupe odaberemo "Razdvoji" ili opoziv radnje .



Storno:

Odabirom opcije "Storno" stornira se tekuća narudžba samo ako korisnik posjeduje "pravo" - "Storno narudžbe" dodijeljeno u aplikaciji "Posmanager". U suprotnom biti će ispisana poruka "Ne mogu stornirati narudžbu".

1.3.3.6 Izlazak iz menija

Klikom na ikonu  izlazi se iz trenutno odabrane radnje u glavni izbornik.




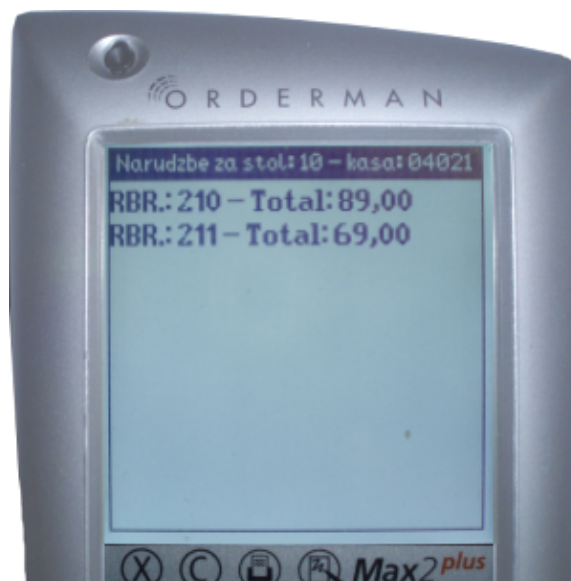
1.3.3.7 Kalkulator

Dodirom na ikonu  pokreće se interni kalkulator. Gumb "EXIT" vraća nas na prethodni ekran.



1.3.3.8 Nova narudžba



Dodirom na ikonu  dodaje se nova narudžba na trenutno odabrani stol uz istovremeni ispis iste. Ako naknadno dodajemo stavke na postojeću narudžbu izvršavati će se samo ispis istih.



1.3.3.9 Komentar na stavku

Prethodno je potrebno označiti željeni artikl na koji želimo dodati komentar. Dodirom na stavku izvršiti će se označavanje te će se pored artikla pojaviti znak " * " ("MIJEŠANO MESO").



Dodirom ikone  otvara se lista prethodno unesenih komentara. Odabirom komentara isti će se pojaviti na ispisu narudžbe ispod označenoga artikla. U slučaju da nema adekvatnog komentara zatvaranjem liste dodirom na , otvara se tipkovnica pomoću koje upisujemo novi komentar, potvrdom sa **OK** isti se dodaje na označenu stavku.



Pomoću **Can.** vršimo opoziv radnje.



Izgled ispisane narudžbe koja sadrži komentar na stavku "MIJEŠANO MESO".


NARUDŽBA	160
Mjesto troška:	KUHINJA APERITIV BAR WOLF 1
Datum kase:	24.01.2012 00:00:00
Datum i vrijeme:	25.01.2012 10:02:58
Izdao rn.:	Silaver Ana
Kasa:	04021
Naziv	Kol.
Komentar	
GOVEDI FILE U UMAKU OD PIVA	1,00
ODREZAK OD PUREĆIH PRSA	1,00
MIJEŠANO MESO Jače pečeno	1,00



1.3.4 NAPLATA

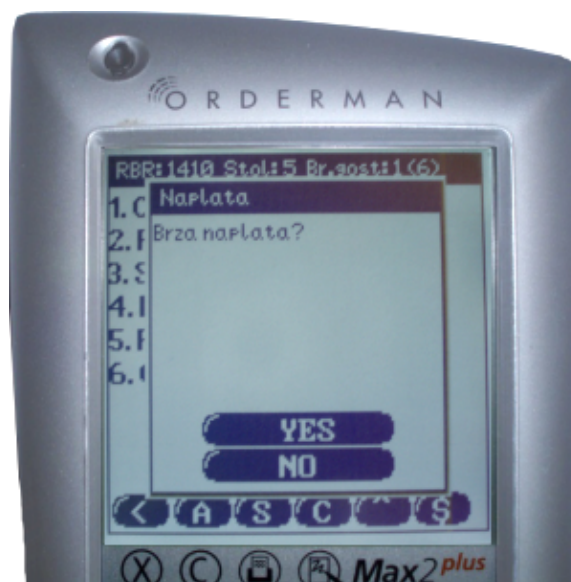
Dodirom ikone  otvoriti će se lista s izborom vrste naplate (nazivi vrsta naplate mogu se donekle razlikovati u odnosu na sliku zavisno o tome kako su isti definirani u "ZMP"-u). Ikonom  opozivamo radnju vraćajući se u pregled narudžbi za stol.

"PayCard" sustav koji obično ide uz "Key Card" sustav, u kombinaciji sa ORDERMANOM koji posjeduje magnetni čitač, znatno ubrzava naplate "IRN - na račun gosta" i "IRN - na račun agencije" istovremeno smanjujući mogućnost greške na minimum. Korisniku je dovoljno u ovom koraku samo provući odgovarajuću magnetnu karticu kroz magnetni čitač i naplata će biti izvršena.



Brza naplata 1 – dodirrom na ikonu  i pomicanjem olovke uzastopno lijevo-desno nekoliko puta po istoj poziv je za brzu naplatu.


-  - potvrda brze naplate
-  - opoziv brze naplate








Brza naplata 2 – poziv za brzu naplatu također ćemo inicirati u pregledu (listi) narudžbi za određeni stol pomicanjem olovke uzastopno lijevo-desno nekoliko puta po liniji gdje piše redni broj narudžbe. Pomicanjem olovke udesno dobiti ćemo listu s izborom vrsta naplate kao na slici na vrhu.





1.3.4.1 Naplata gotovinom, izdavanje R1 ra una sa popustom


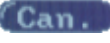
Za izdavanje R1 računa ili davanje popusta na račun (ili obje situacije kao na slikama koje slijede) nakon kreiranja narudžbe potrebno je pomoću ikone  inicirati naplatu, te odabrati sredstvo plaćanja.



Moramo odabrati kupca na način da ispod "Kupac" dotaknemo ikonu  što nam otvora tipkovnicu. Pronalazimo kupca unosom tri ili više slova (ili brojeva - pretraga po šifri kupca) i obavezno ispod "R1" potvrđujemo s . Kupci se unose na kasi (POS-u) ili u aplikaciji PosManager. Potvrdom na  vršimo naplatu sa izdavanjem R1 računa, pomoću  opozivamo radnju vraćajući se u pregled narudžbi za stol. U slučaju davanja popusta na račun odabiremo ikonu  nakon čega nam se prikazuje ekran sa dodatnim opcijama.





Odabirom ikone  otvara nam se forma za unos postotka, nakon unosa postotka (na slici 10%) automatski se izračunava iznos popusta (na slici iznad "Popust" - 27,0) i polje "Ukupno" (na slici 243,0) sa uračunatim popustom. "Bonus" povećava račun za navedeni postotak. Ikona  iznad "Popust" otvara nam formu koja omogućava unos iznosa (u kunama) na temelju kojega se izračunava postotak popusta.

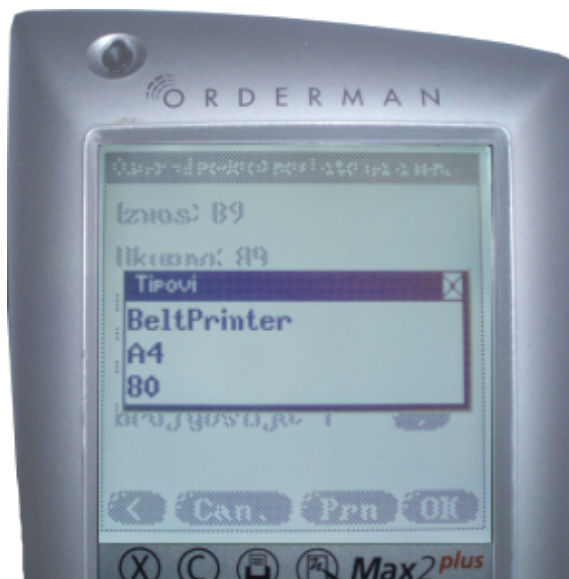
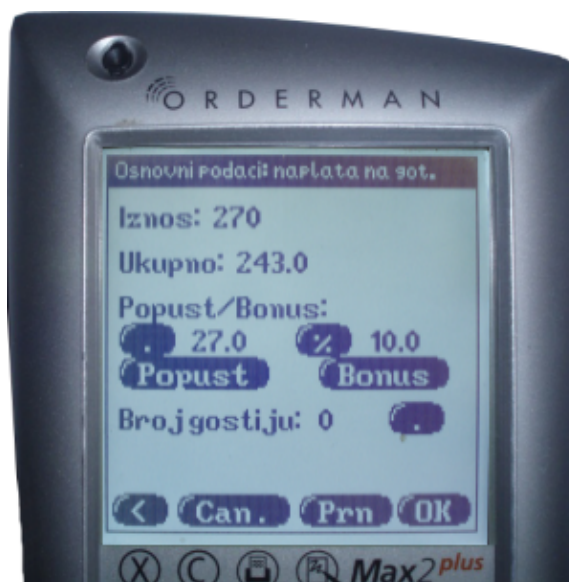
Potvrdom  vršimo naplatu sa popustom, pomoću  opozivamo radnju vraćajući se u pregled narudžbi za stol.

Za davanje popusta na račun korisnik mora imati potrebno "pravo" - "Izmjena popusta" dodijeljeno u aplikaciji "PosManager"

Odabir ikone  vraća nas na prethodni nivo.

Ikona  u produžetku sa "Broj gostiju" omogućava unos broja gostiju (Vidi: Postupak prijave).

 - omogućava izbor printera, međutim ako se radi o "BELT" printeru efikasnije je izvršiti izbor printera pomoću glavnog izbornika (Glavni izbornik - Printer).



1.3.4.2 Naplata na karticu

Procedura naplate na sve kreditne kartice je ista. Sa liste "Izbor vrste naplate" izaberemo željenu kreditnu karticu i potvrdimo naplatu sa **OK**.

Odabirom **Can.** opozivamo radnju vraćajući se u pregled narudžbi za stol.


Odabirom **>** prikazuje se ekran sa dodatnim opcijama (vidi "Naplata gotovinom...")






1.3.4.3 Naplata na gosta

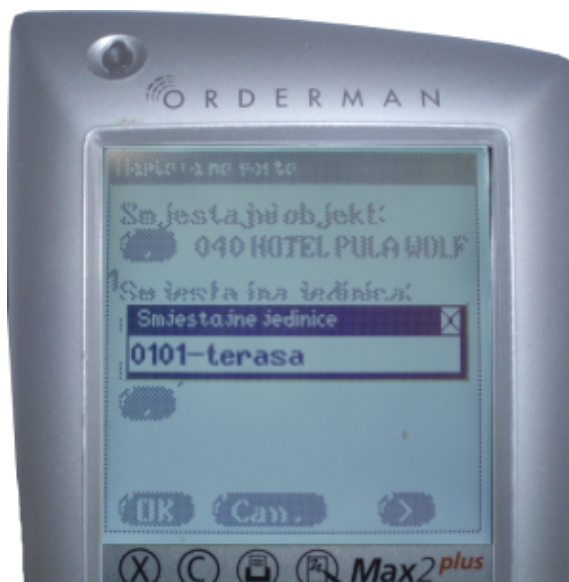
Sa liste "Izbor vrste naplate" izaberemo "IRN - na račun gosta". Ispod "Smještajni objekt" prikazuje se "naš" objekt (na slici je to "040 HOTEL PULA WOLF").




U slučaju da moramo izabrati drugi smještajni objekt, dotaknemo ikonu  ispod "Smještajni objekt" , te iz prikazane liste "Smještajni objekti" odaberemo odgovarajući.





Dodirom na ikonu  ispod "Smještajna jedinica" prikazuje se tipkovnica pomoću koje upisujemo broj smještajne jedinice, te nakon potvrde sa  šalje se upit . Ako je sve u redu prikazuje se odgovor sa brojem i opisom smještajne jedinice. Potvrđujemo unos dodirom na poziciji broja smje. jedinice i opisa. U slučaju da nam se prikaže samo "prazan" prozor (zbog moguće greške kod unosa) moramo isti zatvoriti dodirom na  te ponoviti unos.





Dodirom na ikonu  ispod "Ime i prezime", nakon što smo uspješno unijeli broj smještajne jedinice, automatski se prikazuje prozor sa imenima gostiju. Na slici primjećujemo slovo "(P)", između broja smještajne jedinice i imena prvog gosta koji označava platitelja računa, te je potrebno da izvršimo potvrdu naplate na njegovo ime.



Pretraga po imenu i prezimenu (npr. gost ne zna broj sobe) moguća je dodiranjem na ikonu  ispod "Ime i prezime". Tada se otvara tipkovnica pomoću koje vršimo pretragu unosom najmanje tri slova imena ili prezimena gosta. Na toj poziciji također možemo unijeti i broj smje. jedinice te ćemo dobiti rezultat (prikaz) kao na slici gore. Odabirom platitelja automatski se puni broj smještajne jedinice.

Kada su ispunjeni svi uvjeti možemo potvrditi naplatu sa .

Odabirom  opozivamo radnju vraćajući se u pregled narudžbi za stol.


Odabirom  prikazuje se ekran sa dodatnim opcijama (vidi "Napлата gotovinom...")





1.3.4.4 Naplata na agenciju

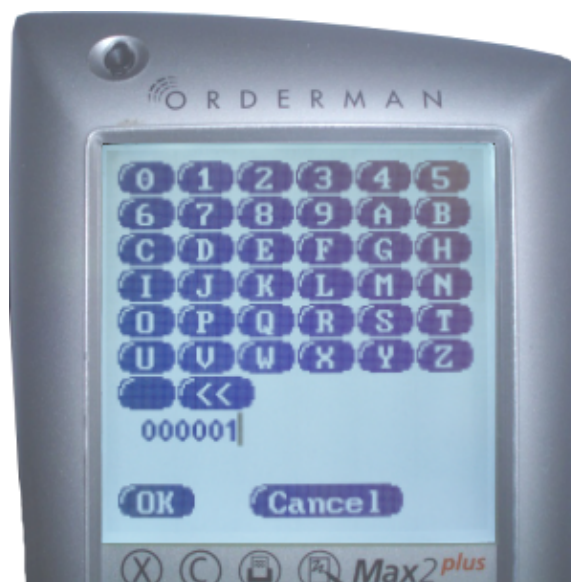
Sa liste "Izbor vrste naplate" izaberemo "IRN - na račun agencije". Ispod "Organizacijska jedinica" prikazuje se "naša" org. jedinica (na slici je to "PC WOLF1").




U slučaju da moramo izabrati drugu org. jedinicu, dotaknemo ikonu  ispod "Organizacijska jedinica", te iz prikazane liste "Organizacijske jedinice" odaberemo odgovarajuću.



Dodirom na ikonu  ispod "Agencija" prikazuje se tipkovnica pomoću koje upisujemo šifru agencije ili najmanje tri slova za pretragu po nazivu, te nakon potvrde sa  šalje se upit.



Ako je sve u redu prikazuje se odgovor sa nazivom agencije. Potvrđujemo unos dodirom na poziciji naziva agencije. U slučaju da nam se prikaže samo "prazan" prozor (zbog moguće greške kod unosa) moramo isti zatvoriti dodirom na  te ponoviti unos.



Kada su ispunjeni svi uvjeti možemo potvrditi naplatu sa **OK**.

Odabirom **Can.** opozivamo radnju vraćajući se u pregled narudžbi za stol.

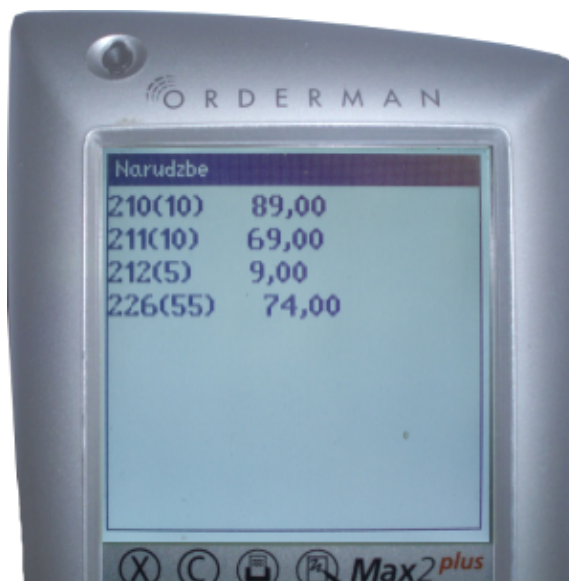
Odabirom **>** prikazuje se ekran sa dodatnim opcijama (vidi "Napлата gotovinom...")



1.3.5 OSTALE FUNKCIJE ORDERMANA

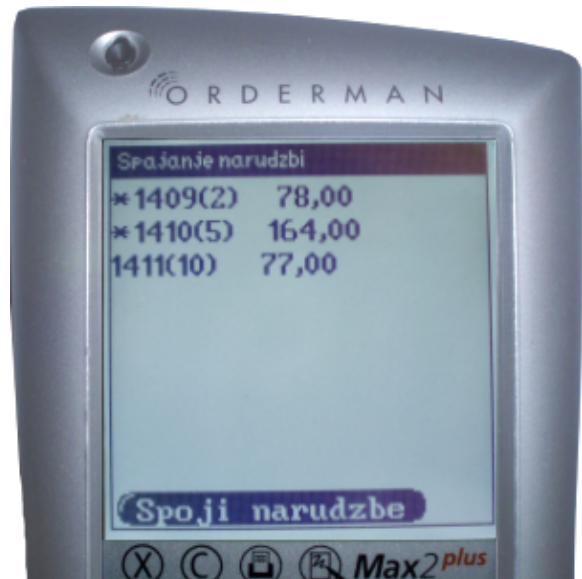
1.3.5.1 Lista

Odabirom funkcije "Lista" iz glavnog izbornika dobivamo pregled izdanih narudžbi za sve stolove sa podacima o broju narudžbe, broju stola i ukupnom iznosu narudžbe. Dodirom na željeni broj narudžbe (stola) pristupamo istoj.



1.3.5.2 Spajanje narudžbi

Odabirom funkcije "Spajanje narudžbi" iz glavnog izbornika otvara se forma s listom narudžbi za sve stolove. Potezom desno vršimo označavanje (dviju ili više) narudžbi koje želimo spojiti, te se pored označenih narudžbi pojavljuje oznaka "*". Potvrdom na "Spoji narudžbe" izvršava se spajanje narudžbi (na slici su to narudžbe 1409 i 1410). Potez lijevo uklanja oznaku "*" sa označene narudžbe.



1.3.5.3 Cjenik

Odabir funkcije "Cjenik" iz glavnog izbornika omogućava nam promjenu zadanog cjenika. Izmjenu zadanog cjenika može izvršiti samo korisnik sa potrebnim "pravom" - "Promjena zadanog cjenika" dodijeljenim u aplikaciji Posmanager. U slučaju da nemamo otvorenu niti jednu narudžbu ili imamo otvorenu narudžbu čiji artikli nisu sadržani u cjeniku (načinu potrošnje) kojeg želimo postaviti kao zadani, prikazati će nam se upozorenje "Nije moguće izvršiti funkciju".



1.3.5.4 Akcije

Odabirom funkcije "Akcije" iz glavnog izbornika otvara se prozor "Akcija kase".

Akcija "Kopiranje stavaka" omogućava kopiranje svih stavaka sa naplaćenog računa u novu narudžbu.

Akcija "Ispravak računa" omogućava istovremeno storniranje računa i kopiranje sa istoga svih stavaka u novu narudžbu. Budući da ova akcija stornira račun, istu može izvršiti samo korisnik sa potrebnim "pravom" - "Storno računa" dodijeljenim u aplikaciji Posmanager.



Odabirom jedne od akcija otvara se forma za unos brojeva gdje moramo upisati broj računa i potvrditi sa **OK**.



1.3.5.5 Orderman - Promjena sredstva plaćanja

Odabirom funkcije "Promjena s. pl." iz glavnog izbornika moguće je promijeniti vrstu plaćanja naplaćenim računima ali samo onima čija naplata nije završila u "PKA", odnosno uglavnom su to računi naplaćeni u "gotovini" (vrijede ista "pravila" kao na kasi). Otvara se forma za unos brojeva gdje možemo unijeti broj računa kojemu želimo promijeniti sredstvo plaćanja.



Ako smo upisali točan broj računa dobiti ćemo listu "Izbor vrste naplate" te dodiranjem željenog sredstva plaćanja, u protivnom prikazati će nam se poruka "Nije moguće promijeniti sredstvo plaćanja".



1.3.5.6 Printer

Odabirom funkcije "Printer" iz glavnog izbornika moguće je odabrati "Belt Printer" za ispis računa (isti mora biti uparen sa ORDERMANOM). Za ponovni ispis računa na (POS) printer koji je uz kasu moramo izvršiti proceduru odjave i prijave u aplikaciju.



1.3.5.7 Ispis poruke

Odabirom funkcije "Poruka" iz glavnog izbornika dobivamo listu poruka ("Poruke"). Poruke se unose na kasi i u PosManager-u.



Odabirom poruke otvara se lista "Mjesta troska". Nakon odabira mjesta troška šaljemo poruku na odredišni printer.



1.3.6 ODJAVA KORISNIKA

Nakon završetka rada s ordermanom korisnik se odjavljuje.

1.3.6.1 Odjava

Odabirom funkcije "Odjava" iz glavnog izbornika odjavljujemo se iz aplikacije i isključujemo uređaj.



1.3.7 LISTE

Orderman rad s listama.

1.3.7.1 Lista artikala u narudžbi

DODAVANJE ARTIKALA UNOSOM KOLIČINE



Dodirom željenog artikla isti se dodaje u narudžbu.

- ② - Ⓞ Dodirnite i držite stisnuto.
- ③ - > Potez desno i pojaviti će se forma za unos količine artikala.
- ④ Unesite količinu artikala.

STORNIRANJE ARTIKALA UNOSOM KOLIČINE

- ① - Ⓞ Dodirnite i držite stisnuto.
- ② - > Potez desno i pojaviti će se forma za unos količine artikala.
- ③ Unesite količinu artikala koja je manja od postojeće.

STORNIRANJE SVIH ARTIKALA SA LISTE

- ① - Ⓞ Dodirnite i držite stisnuto.
- ② - < Potez lijevo i artikal će biti maknut s liste.

1.3.7.2 Narudžbe za stol

NAPLATA NARUDŽBE

- ① - Ⓞ Dodirnite i držite stisnuto.
- ② - > Potez desno naplaćuje narudžbu.

BRZA NAPLATA NARUDŽBE

- ① - Ⓞ Dodirnite i držite stisnuto.
- ② - > Potez desno.
- ③ - < Potez lijevo.
- ④ - ②, ③ Ponovite radnju ② i ③ nekoliko puta.

STORNO NARUDŽBE

- ① - Ⓞ Dodirnite i držite stisnuto.
- ② - < Potez lijevo stornira narudžbu.

1.3.7.3 Spajanje narudžbi

OZNAČAVANJE NARUDŽBE ZA SPAJANJE

- ① - Ⓞ Dodirnite i držite stisnuto.
- ② - > Potez desno dodaje narudžbe koje želite spojiti

UKLANJANJE OZNAKE SPAJANJA

- ❶ - Ⓞ Dodirnite i držite stisnuto.
- ❷ - < Potez lijevo skida odabir narudžbi koje želite spojiti.

1.3.7.4 Razdvajanje narudžbi

ODABIR NOVE GRUPE

- ❶ - > Potez desno i pojaviti će se forma za unos vrijednosti grupe.

POSTAVLJANJE ARTIKLA U GRUPU

- ❷ - < Potez lijevo postavlja artikl u željenu grupu.

RAZDVAJANJE ARTIKALA

- ❶ - Ⓞ Dodirnite i držite stisnuto.
- ❷ - > Potez desno.
- ❸ - < Potez lijevo.
- ❹ Unesite željenu vrijednost po kojoj će artikli biti razdvojeni.

1.3.7.5 Navigacija po listi

- ❶ - Ⓞ Dodirnite i držite stisnuto.
- ❷ - ^ Potez gore pomiče listu prema dolje.

- ❶ - Ⓞ Dodirnite i držite stisnuto.
- ❷ - ˇ Potez dolje pomiče listu prema gore.

1.3.7.6 Status artikla - Info stavke

- ❶ - Ⓞ Dodirnite i držite stisnuto.
- ❷ - > Potez desno.
- ❸ - < Potez lijevo.
- ❹ - ❷, ❸ Ponovite radnje ❷ i ❸ nekoliko puta.

1.3.8 ORDERMAN SU ELJE

Izrada orderman sučelja, menija za brze tipke ordermana, moguće je na dva načina:

- Prvi način je kroz POSMANAGER - Orderman - [Menu orderman](#).
- Drugi načina, objašnjen u nastavku, je pomoću programa MenuCardDesigner.

1.3.8.1 MenuCardDesigner

Program „MenuCardDesigner“ neophodan je za izradu sučelja kao i za postavljanje (download) istog u ORDERMAN. Najčešće je u upotrebi sučelje koje nam omogućava definiranje pedeset gumbova (5x10). Izrada menua i listanje istog, osim u "MenuCardDesigner"-u, moguća je i u aplikaciji "PosManager" gdje se na temelju veze artikla, grupe ili filtera i jedinstvenog "scancode"-a automatski popunjava menu sa nazivima istih uz mogućnost korekcije svakog gumba (naziva, dodavanja boja, veličine fonta ...).

Nakon pokretanja programa potrebno je odabrati tip uređaja "Max".



Pojaviti će se prazna ploha na kojoj ćete postaviti razmještaj dugmadi.



Klikom na ikonu dodaje se novi gumb na plohu. Trenutno označeni gumb ima crveni kvadrat u gornjem lijevom kutu. „OM-Max“ je standardna postavka svakog gumba te se ona kasnije mijenja u naziv željenog artikla, grupe ili filtera. Kao što je spomenuto, u upotrebi je sučelje koje nam omogućava definiranje pedeset gumbova (5x10).

Slika desno predstavlja izrađeno sučelje na koje se eventualno može primijeniti dole opisani korak dodavanja boje, zbog preglednosti istog. Preporuka je pohraniti sučelje (izbornik File -- Save as...) u slučaju da nam kasnije opet za treba.



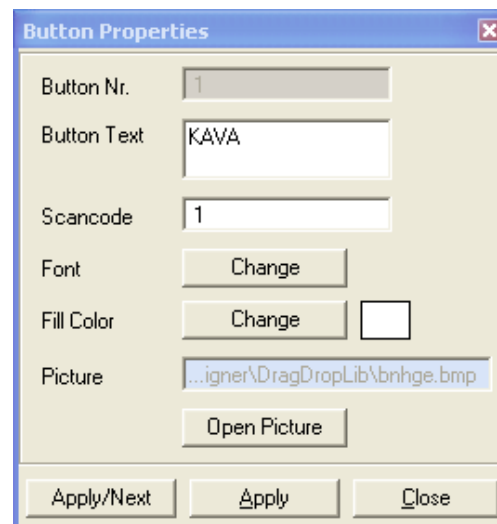
Scancode Report

1	2	3	4	5
6	7	8	9	10
11	12	13	14	15
16	17	18	19	20
21	22	23	24	25
26	27	28	29	30
31	32	33	34	35
36	37	38	39	40
41	42	43	44	45
46	47	48	49	50

Oblik i boju gumbu najlakše ćemo dati pomoću "DragDropLibrary" palete koja se odmah prikazuje na radnoj plohi prilikom pokretanja programa. Paleta radi na principu "povuci i ispusti" ("drag and drop") pomoću miša: kliknite na odabranu boju i zadržite stisnutom lijevu tipku miša, povucite ga do željene pozicije i otpustite (lijevu) tipku miša.

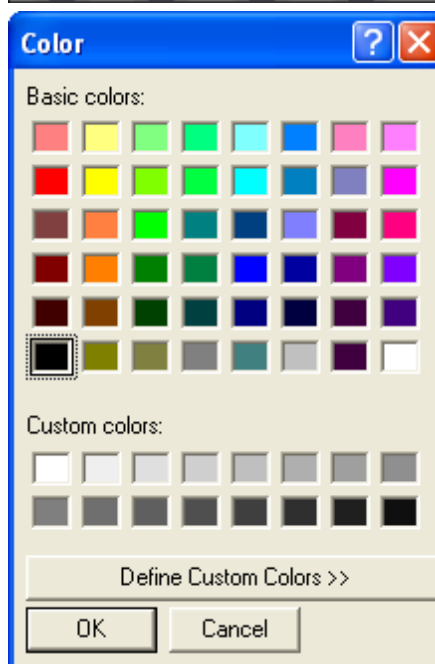


"Dvostrukim klikom" na gumb otvara se prozor "Button Properties" pomoću kojega možemo promijeniti naziv gumba (kao i ostale postavke istog).



Svaki gumb može imati različiti tekst, boju, font, sliku i veličinu. Boju pozadine menua (prostor između gumbova) također možemo promijeniti: kliknite na "Edit" i zatim odaberite "Back color". Pojavljuje se paleta boja "Color", te klikom na određenu boju i potvrdom na "OK" dolazi do promjene boje pozadine.

Kad smo gotovi sa radom sprema se sučelje (menu) na određeni folder računala. Pohranjeni menu možemo ponovno učitati u aplikaciju te promijeniti postavke gumba po potrebi.

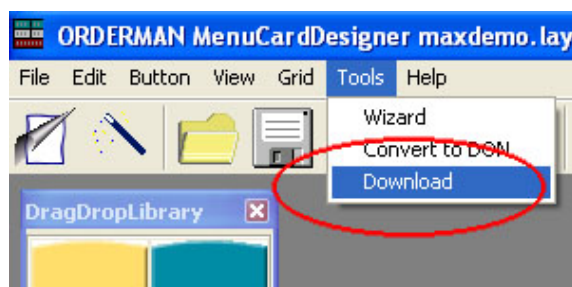


"Scancode" mora biti jedinstven jer se koristi za prepoznavanje proizvoda. U slučaju dupliciranja "scancode"-a lista gumba odnosno stupac "Scan Code" će poprimiti crvenu boju i označiti gumb koji imaju jednake vrijednosti. Zamijenite "scancode" sa sljedećim slobodnim brojem.

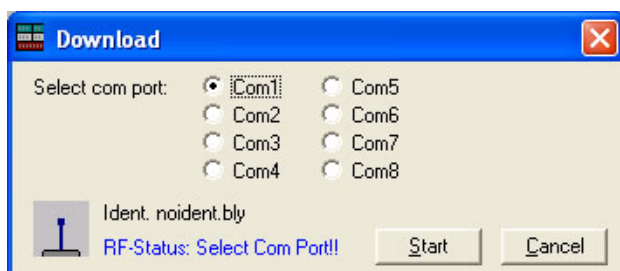
KeyNr	ScanCode	ButtonText	Color	Font	Picture
1	1	KAVA			6 .gDropLib\bnhge.bmp
2	2	KAVA GRUPA			6 .gDropLib\bnhge.bmp
3	3	CAJ			6 .agDropLib\bnntu.bmp
4	4	VODA NEGAZIR			6 .agDropLib\bnclb.bmp
5	5	VODA GAZIRANA			6 .agDropLib\bnclb.bmp
6	6	COCA COLA			6 gDropLib\bnhsm.bmp
7	6	SPRITE			6 gDropLib\bnhsm.bmp

1.3.8.2 Postavljanje (download) novog su elja u ORDERMAN

Učitamo odabrano sučelje u "MenuCardDesigner", te odaberemo opciju "Download" u "Tools" izborniku.



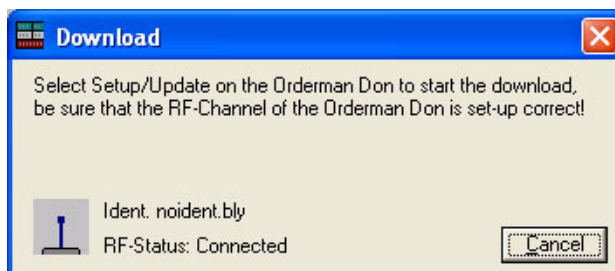
Odaberemo "Com" port na kojem je instalirana antena (u većini slučajeva je to "Com1" port), te kliknemo na "Start".



Pričekamo na spajanje antene i ORDERMANA. Svijetlo na anteni treba dati oznaku paljenjem i gašenjem da je antena pronađena na odabranom portu.



Nakon kratkog vremena treba se pojaviti ekran koji nas informira da je uređaj pronađen ("RF-Status: Connected").

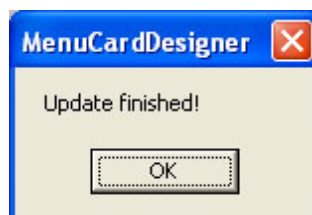


Potrebno je aktivirati ORDERMAN postupkom (opisan u poglavlju "Napredne postavke ...") za ulazak u napredne postavke ("Extended Setup")

Kliknite na „Update“ ikonu.



Program će nas obavijestiti kada završi sa prebacivanjem (download) sučelja ("Update finished!").

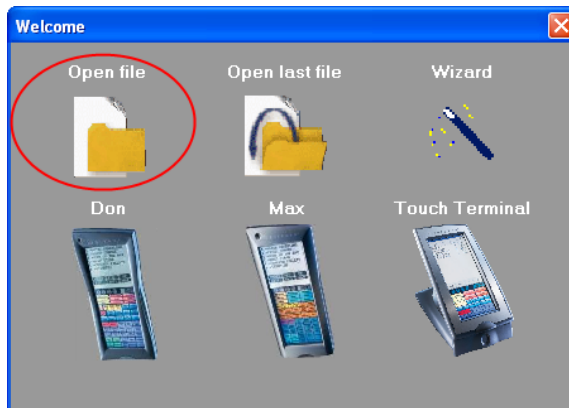


1.3.8.3 Ispis menua

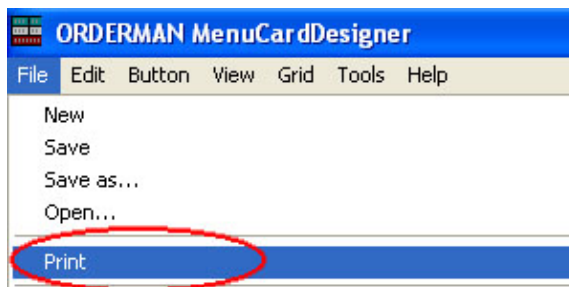
Za ispis menua (ili eventualnu naknadnu izmjenu) isti mora biti najprije učitani u aplikaciju. Učitavanje odnosno otvaranje menua možemo izvršiti klikom na "Open file" u "Welcome" prozoru, klikom na izbornik



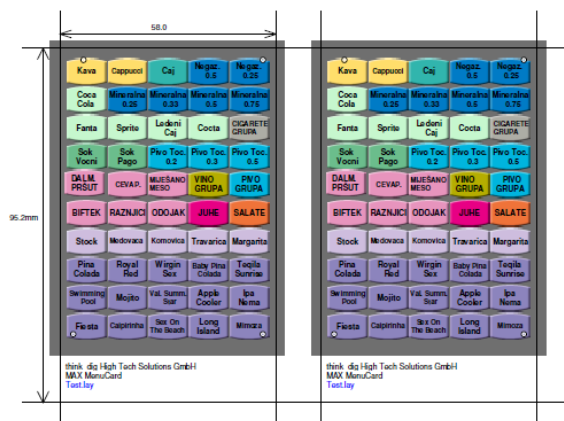
"File -- Open" ili klikom na ikonu ispod glavnog izbornika, nakon čega se otvara prozor "Open file" i pronalazimo ime datoteke (file) pod kojim je pohranjen menu (iste imaju ekstenziju "lay") i potvrđujemo sa "Open".



Nakon učitavanja menua odabiremo opciju u glavnom izborniku "File -- Print". Otvara se prozor za odabir printera, te nakon odabira istog potvrđujemo ispis sa "Print".



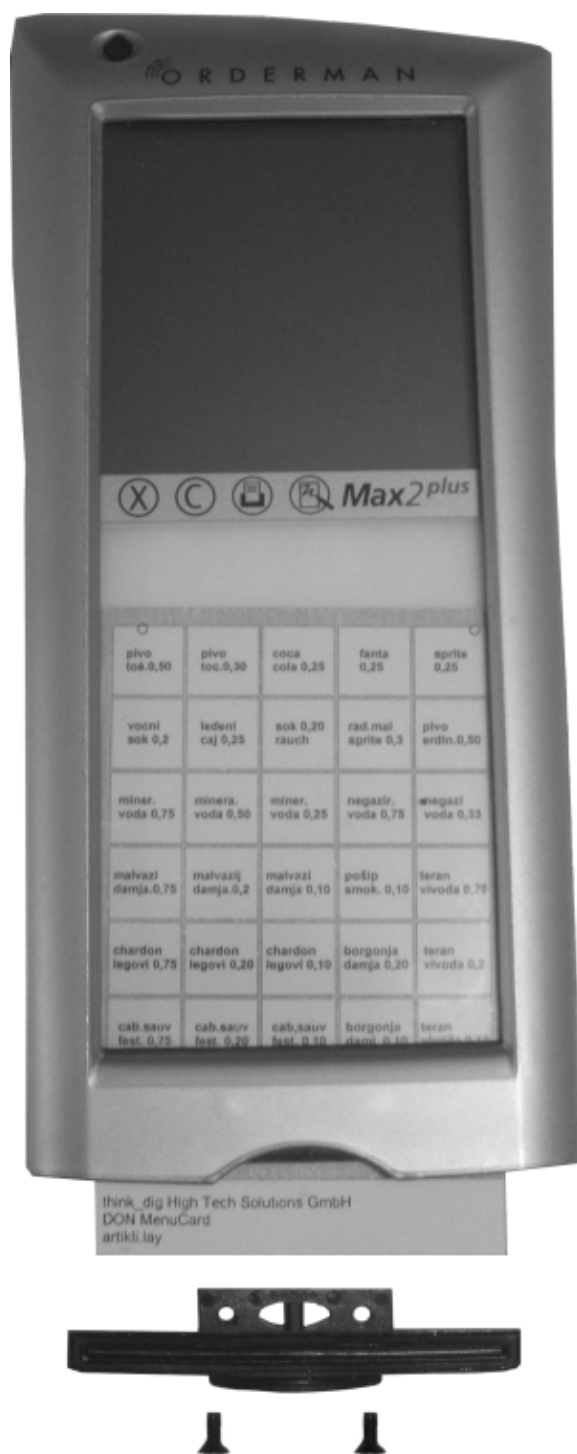
Menu (ispisuju se 4 kopije) je potrebno rezanjem po crnoj liniji postaviti na odgovarajuću veličinu zbog umetanja u ORDERMAN.



Otvorite ORDERMAN na donjem dijelu tako što ćete otpustiti dva crna vijka .



Nakon što ste otpustili dva crna vijka uklonite zaštitni crni poklopac. Izvucite stari predložak te lagano u vucite novi. Umetnite opet zaštitni crni poklopac te učvrstite sa pripadajućim vijcima. Preporučuje se koristiti malo deblji (kvalitetniji) papir (ili foliju) zbog lakšeg umetanja predloška ali i kvalitetnijeg ispisa.



1.4 POS - offline

Priprema Offline kase zahtjeva:

- Računalo koje može pokrenuti Oracle XE sa odgovarajućim zahtjevima procesor (poželjno dual core), memorija (barem 2 GB), disk itd.
- Računalo mora imati pristup internetu zbog fiskalizacije.
- Instalaciju vlastitog I3Fiskal programa sa odgovarajućim certifikatom.
- Instalaciju Oracle Xe baze.
- Kreiranje POS sheme na XE bazi i podizanje na zadnju verziju sa POSMANAGER aplikacijom.

U MISH ZMP/GAS:

ZMP:

- Kase - definirati POS kasu i vezati je na pripadajuću knjigu računa (poslovni prostor).

GAS:

- Kase - veza kase na pripadajuće načine potrošnje i mjesta troška.
- Mjesta troška
- Načini potrošnje
- Konobari - otvoriti konobare sa OIB-om ili već postojećim konobarima dodijeliti nove kase.
Napomena: konobari se unose na centru.
- Asortiman kase - pripremiti odgovarajući asortiman kase.

Priprema podataka u shemi POSMANAGER na serveru:

POSMANAGER:

- Osvježiti kase
- [Prijenos matičnih podataka](#)
- [Konfiguracija kase](#)
- [Konfiguracija menua kase](#)
- [Korisnici](#) - dodijela prava korisnicima za rad na kasi.
- [Izvoz matičnih podataka u datoteku](#)

Priprema matičnih podataka na POS offline kasi:

POS offline:

- [Konfiguracija korisnika i baze](#)
- [Uvoz datoteka](#)
- [Pridruživanje pisača](#)
- [Veza na MISH](#)
- [Pisači](#)
- HR Fiskalizacija
- [Rad na kasi](#)
- [Izvoz prometnih podataka](#)

Prijepis prometnih podataka u POSMANAGER-U koji se nalazi na serveru:

POS MANAGER:

- [Uvoz prometnih podataka iz datoteke](#)

Ako se POS offline kasa već korištena koristi kao neka druga POS offline kasa:**POS:**

- [Brisanje registry](#)

 Napomena:

Kod prihvata matičnih podataka na POS offline kasu treba voditi računa o točnosti i ažurnosti podataka na POS shemi koja je na serveru.

Na POS shemi na serveru moraju biti učitani svi prometni podaci od prethodnog razdoblja ([Uvoz prometnih podataka iz datoteke](#)). Nakon provjere da su svi prometni podaci uredno učitani potrebno je pokrenuti [Izvoz matičnih podataka u datoteku](#). I sa svježim matičnim podacima pokrenuti POS offline kasu.

Nova verzija POS offline blagajničke kase

Obavezno na početku sezone, ali i tokom sezone kada dođe do instalacije nove verzije, potrebno je uskladiti verziju pos-a i posmanager-a na offline kasi sa verzijom koja je na serveru (online shemi). Potrebno je sa servera kopirati na memory stick ove četiri datoteke:

[\\server\share\iii\webstart\pos.zip](#)

[\\server\share\iii\webstart\pos.md5](#)

[\\server\share\iii\webstart\posmanager.zip](#)

[\\server\share\iii\webstart\posmanager.md5](#)

Iste kopiramo na offline kasu, obično je to C:\ShareDir\iii\webstart folder.

Nakon toga startamo aplikaciju pos koja će automatski obrisati staru verziju programa i instalirati novu koja je usklađena sa serverom (online shemom). Isto tako promjeniti će se i struktura baze ako je došlo do promjene iste, te nije potrebno pokretati posmanager (posmanager nam kasnije može zatrebati npr. za „Ponovno otvaranje blagajne“).

Nakon otvaranja blagajne (i nove poslovne godine) i prije naplate prvog računa u novoj poslovnoj godini/sezoni preporuča se izvršiti funkciju „Prihvati matičnih podataka“.

1.4.1 ZMP

1.4.1.1 Kase

ZMP - Subjeki - Kase

Za POS offline potrebno je definirati kasu kao i za POS online. Potrebno je definirati:

- šifra kase,
- naziv kase,
- aplikacija: POS,
- knjiga računa: dodijeliti knjigu računa (poslovni prostor) kojoj kasa pripada.

ZMP1280 Kase

Šifra	Naziv	Aplikacija	Knjiga računa	O1	O2	Oznaka kase
11010	Kasa - APERITIV BAR WOLF	POS	Blagajnička kasa	11	PC WOLF 1	
11012	Kasa - APERITIV BAR WOLF 1	POS	Blagajnička kasa	11	PC WOLF 1	
11013	Kasa - APERITIV BAR WOLF 2	POS	Blagajnička kasa	11	PC WOLF 1	
11014	Kasa - APERITIV BAR WOLF 3	POS	Blagajnička kasa	11	PC WOLF 1	
11015	Kasa - APERITIV BAR WOLF 4	POS	Blagajnička kasa	11	PC WOLF 1	
11016	Kasa - APERITIV BAR WOLF 5	POS	Blagajnička kasa	11	PC WOLF 1	
11017	Kasa - APERITIV BAR WOLF 6	POS	Blagajnička kasa	11	PC WOLF 1	
11018	Kasa - APERITIV BAR WOLF 7	POS	Blagajnička kasa	11	PC WOLF 1	
11019	Kasa - APERITIV BAR WOLF 8	POS	Blagajnička kasa	11	PC WOLF 1	

Zaglavlje računa:

Podnožje računa:

SO:

Valjano od: 01.01.2013 31

Poništeno od: 31

LORI 07.03.2013 09:01 LORI 07.03.2013 09:02

Šifra – šifra kase. Prilikom šifriranja kasa preporuča se šifriranje prema smještajnom objektu ili knjizi računa kojoj kasa pripada i rednom broju kase (npr. šifra 14001 za kasu koja "pripada" smještajnom objektu 140, a 01 je redni broj kase)

Stara šifra – prikaz šifre kase za KAG iz GAS2 (dvoznamenkasta). Nije dozvoljeno ažuriranje stare šifre kase. U slučaju da je potrebno, kontaktirati ISTRATECH d.o.o.

Naziv – naziv kase. Za korisnike koji imaju više smještajnih objekata, zbog lakšeg snalaženja preporuka je da se u naziv kase upiše i naziv smještajnog objekta (npr. Restoran Hotel I3 gdje je Hotel I3 naziv smještajnog objekta).

Aplikacija – šifra i naziv aplikacije (KAG = ugostiteljska kasa, GAS = gastronomija, POS = POS blagajnička kasa).

📖 Kod izmjene aplikacije, uvijek je moguće napraviti izmjenu vrste aplikacije iz KAG u POS. Sve ostale izmjene (npr. GAS u POS) moguće su samo ako nema prometnih podataka.

Knjiga računa – šifra i naziv knjige računa kojoj kasa pripada.

O1 – oznaka knjiženja RNK: *da* = dopušteno je knjižiti RNK na dan odlaska gosta platitelja, *ne* = nije dopušteno knjižiti RNK na dan odlaska gosta platitelja.

📖 Npr. za kasu Minibar uobičajena oznaka knjiženja na dan odlaska gosta se postavlja na *da*, a za kasu na aperitiv baru na *ne*, čime se onemogućuje da gost plati račun na recepciji i nakon toga napravi troškove na kasi

O2 – oznaka predlaganja rednoga broja: *da* = u redni broj računa sa kase predlagati sljedeći redni broj (unutar poslovne godine i kase), *ne* = u redni broj računa sa kase ne predlagati ništa. Oznaka *da* korisna je za predlaganje rednoga broja računa kod ručnog unosa računa sa kasa u modulu PKA2030 Računi sa kasa.

Oznaka kase – oznaka kase. za GAS kasu moguće je odabrati oznaku: R - Ručna kasa, M - Minibar ili prazno, a za POS kasu moguće je odabrati oznaku: I - Interna kasa ili ostaviti polje prazno.

- Ako je oznaka kase M (Minibar), onda je oznaka knjiženja RNK (oznaka 01) i oznaka prijedloga rbr RNK (oznaka 02) postavljena na vrijednost *da*. Oznaka se koristi za kase Mini bar - knjiženje putem Pay TV sustava ili modula REC2350 Računi sa mini bara.
- Ako je oznaka kase R (Ručna kasa), onda je oznaka prijedloga rbr RNK (oznaka 02) postavljena na vrijednost *da*. Koristi se ručni unos računa kroz modul Račun u aplikaciji Gastronomija.
- Ako je odabrana vrijednost Interna kasa, promet takve kase NE prepisuje se u aplikaciju Gastronomija.

Valjano od – datum od kojeg je kasa valjana.

Poništeno od – datum od kojeg je kasa poništena. U prometnim podacima LV na polje Kase inicijalno prikazuje samo valjane kase.

Valjano od – datum od kojeg je kasa valjana.

Poništeno od – datum od kojeg je kasa poništena.

Kartica - Načini potrošnje

Način potrošnje – šifre načina potrošnje, unos ili odabir iz liste vrijednosti (<F9>) GAS8180 Načini potrošnje.

Priznanje – odabirom načina potrošnje ispisuje se priznanje ako je definirano.

Elementi prozora: GAS1310 Kase - Kartica: Mjesta troška

Šifra 11014 Naziv Kasa - APERITIV BAR WOLF 3
Knjiga računa 11 PC WOLF 1
Valjano od 01.01.2013
Poništeno od
LORI 07.03.2013 09:01 LORI 07.03.2013 09:02
Načini potrošnje Mjesta troška
Mjesto troška Kategorija
1111 ŠANK APERITIV BAR WOLF 1 1
1112 KUHINJA APERITIV BAR WOLF 1 1
1113 TRG.APERITIV BAR WOLF 1 1
LORI 07.03.2013 09:04 LORI 07.03.2013 09:04
Spremi Poništi

Kartica - Mjesta troška

Mjesta troška – šifra mjesta troška, unos ili odabir iz liste vrijednosti (<F9>). Lista vrijednosti GAS8160 Mjesta troška prikazuje samo valjana mjesta troška ukoliko je odabrana opcija samo valjana mjesta troška = da; ukoliko je odabrana opcija valjana mjesta troška = ne, tada se prikazuju i valjana i poništena mjesta troška. Dodatna mogućnost prikaza mjesta troška po vrstama mjesta troška.

Kategorija – odabirom mjesta troška ispisuje se njegova kategorija.

Gumb:

Spremi – potvrda unesenih podataka i povratak na početnu formu.

Poništi – opoziv unesenih podataka i povratak na početnu formu.

1.4.2.2 Mjesta troška

GAS - matični podaci - Mjesta troška:

Mjesta troška su najniži nivo za praćenje troškova i prihoda. Aplikacija dozvoljava grupiranje mjesta troška u 10 cjenovnih kategorija, te nekoliko vrsta. Kombinacija tih parametara omogućava pregled dijela financijskih podataka i horizontalno (npr. analiza prometa s kasa po vrstama i/ili kategorijama mjesta troška).

U GAS1300 Mjesta troška dobivamo pregled mjesta troška koja koristi aplikacija GAS.

- Šifra, naziv MT i nadređena OJ su podaci koji su definirani u Organizacijskoj strukturi i ne mogu se mijenjati.
- Podaci dodatni naziv, kategorija, vrsta mjesta troška i grupa mjesta troška su podaci koje smo definirali u Mjesta troška (izbor iz OJ) i mogu se po potrebi mijenjati.
- Da li mjesto troška ostvaruje interni prihod. Ako je polje označeno to mjesto troška putem prijelaza ostvaruje interni prihod, putem cijena koje se definiraju u asortimanu mjesta troška (npr. pekara, pripremnice itd.). Ako nema oznake onda se prijelazi rade po prosječnim nabavnim cijenama.
- Broj sjedala je podatak koji se upisuje isključivo u Mjestu troška a koristi se za potrebe praćenja Statistike odjela HiP u Dnevnim izvještajima (USALI).

Elementi prozora: GAS1300 Mjesta troška

GAS1 300/07 Mjesta troška

Šifra: 1111 Naziv: ŠANK APERITIV BAR WOLF 1
 Dodatni naziv:
 Vrsta: S-Šank

Kategorija: 1
 Grupa MT: 12 ŠANKOVI
 Nadređena OJ: 111 APERITIV BAR WOLF 1

Da li mjesto troška ostvaruje interni prihod Broj sjedala: 169 Valjano od: 01.01.2000
 Poništeno od:

APAVAROTTI 19.04.2002 16:39 PREHOTEL 21.02.2013 13:30

Načini potrošnje: Kase

Način potrošnje	
0003	REPREZENTACIJA VANJSKI (m 10)
0005	A'LA CARTE 10% POPUSTA
0001	A'LA CARTE
0002	REPREZENTACIJA (m 3)
0004	A' LA CARTE 20% POPUSTA

LORI 27.02.2013 09:59 PREHOTEL 27.02.2013 09:59

Spremi Poništi

Zaglavlje:

Šifra – šifra mjesta troška.

Naziv – naziv mjesta troška.

Dodatni naziv – dodatni naziv mjesta troška (može se izmijeniti).

Kategorija – kategorije mjesta troška (od 1 do 10).

Vrsta – odabir vrste mjesta troška.

Grupa MT – šifra grupe MT, unos ili odabire iz liste vrijednosti (<F9>).

Nadređena OJ – nadređena OJ (ZMP1210 Organizacijske jedinice).

Parametar:

Da li mjesto troška ostvaruje interni prihod – DA/NE. Koristi se kod mjesta koji ostvaruju interni prihod npr. pekara, slastičarna itd.

Broj sjedala – broj sjedala za mjesto troška za potrebe USALI dnevnih izvještaja (statistika HiP-a).

Kartica Načini potrošnje

Način potrošnje – šifra načina potrošnje, unos ili odabire iz liste vrijednosti (<F9>). Način potrošnje koji će koristiti mjesto troška.

Napomena:

Za mjesta troška se vezuju načini potrošnje, čime se definira koje sve oblike prodaje pojedino mjesto troška može imati (npr. pansionaska kuhinja ima vezu na pansionске načine potrošnje ali i na načine potrošnje A'la carte, šank plažnog objekta ima vezu na način akcijski način potrošnje Happy hour, itd.). Da bi se na mjesto troška mogao vezati način potrošnje isti mora biti definiran (otvoren) u Način potrošnje.

Elementi prozora: GAS1300 Mjesta troška - Kartica: Kase

GAS1 300/07 Mjesta troška

Šifra: 1111 Naziv: ŠANK APERITIV BAR WOLF 1
 Dodatni naziv: _____
 Vrsta: S-Šank

Kategorija: 1
 Grupa MT: 12 ŠANKOVI
 Nadređena OJ: 111 APERITIV BAR WOLF 1

Da li mjesto troška ostvaruje interni prihod Broj sjedala: 169 Valjano od: 01.01.2000
 Poništeno od: _____

APAVAROTTI 19.04.2002 16:39 PREHOTEL 21.02.2013 13:30

Načini potrošnje: Kase

Kasa	
11024	GASTRO KASA - WOLF II
11001	APERITIV WOLF
11051	APERITIV WOLF - II
11010	Kasa - APERITIV BAR WOLF
11012	Kasa - APERITIV BAR WOLF 1
11013	Kasa - APERITIV BAR WOLF 2
11014	Kasa - APERITIV BAR WOLF 3
11015	Kasa - APERITIV BAR WOLF 4
11016	Kasa - APERITIV BAR WOLF 5
11017	Kasa - APERITIV BAR WOLF 6
11018	Kasa - APERITIV BAR WOLF 7

LORI 07.03.2013 09:04 PREHOTEL 07.03.2013 09:04

Spremi Poništi

Kartica Kasa

Kasa – šifra kase, unos ili odabire iz liste vrijednosti (<F9>). Kasa koja prati mjesto troška.

Gumb:

Spremi – potvrda unesenih podataka i povratak na početnu formu.

Poništi – opoziv unesenih podataka i povratak na početnu formu.

📖 Napomena:

Za mjesta troška se vezuju i kase koje vrše naplatu u njegovu korist. Svako mjesto troška može imati vezu na više kasa, a kasa može imati vezu na više mjesta troška.

Da bi se na mjesto troška vezala kasa ista mora biti definirana (ažurirana) u ZMP1280 Kase.

1.4.2.3 Na ini potrošnje

GAS - Matični podaci - Načini potrošnje:

Definiranje načina potrošnje, njihova veza na mjesta troška, kase i vrste plaćanja.

Elementi prozora: GAS1320 Načini potrošnje

Kartica: Načini potrošnje:

Šifra – šifra načina potrošnje.

Naziv – naziv načina potrošnje.

Dodatni naziv – dodatni naziv načina potrošnje, nije obavezan podatak.

Grupa načina potrošnje – šifra grupe načina potrošnje, unos ili odabire iz liste vrijednosti (<F9>).

Grupa prihoda – šifra grupe prihoda, unos ili odabire iz liste vrijednosti (<F9>).

Standardna porezna grupa – šifra porezne grupe, unos ili odabire iz liste vrijednosti (<F9>).

Priznanje – iznos koji se priznaje za određeni način potrošnje (priznanje pansionskih obroka D, R, V).

Parametri Izračuna poreza:

Obračunava se PDV i PPOT – podaci o PDV i PPOT dobivaju se iz GASTRA (A'la carte načini potrošnje).

Ne obračunava se PDV niti PPOT – podaci o PDV i PPOT ne dobivaju iz GASTRA (pansionski načini potrošnje).

Obračunava se samo PPOT – podaci o PDV ne dobivaju se iz GASTRA dok se podaci o PPOT dobivaju iz GASTRA (načini potrošnje all inclusive).

Parametri:

Da li u izlazu smiju biti namirnice – DA/NE. Odabirom DA u izlazu načina potrošnje mogu se pojaviti namirnice, npr. za izlaze pansionskog tipa PD, PR, PV itd. Za izlaze tipa A'la carte načina potrošnje (izlaz putem blagajničke kase) potrebno je označiti sa DA i slijedeći parametar.

Da li izlaz mora biti vezan za nestandardni proizvod – DA/NE definira se izlaz nestandardnih proizvoda (punjenje izlaza prometom sa kasa).

Želite li način potrošnje u asortimanu MT – DA/NE definira prikaz načina potrošnje u asortimanu mjesta troška, načini potrošnje pansionskog tipa u pravilu imaju oznaku NE, a načini potrošnje a'la carte tipa oznaku DA.

Gumb:

Spremi – potvrda unesenih podataka i povratak na početnu formu.

Poništi – opoziv unesenih podataka i povratak na početnu formu.

Načini potrošnje dijele se u tri osnovne kategorije, ovisno o tome uz koje se uvjete odvija prodaja:

- Načini potrošnje pansionskog tipa.
- Načini potrošnje A'la carte tipa.
- Prodaja nestandardnih proizvoda.

Načini potrošnje pansionskog tipa su svi oni načini potrošnje koji imaju sljedeće karakteristike:

- Unaprijed je poznat broj gostiju (repcija daje obavijest/pansionsku listu za broj gostiju prijavljenih na jednu od pansionskih usluga u objektu).
- Unaprijed je poznat meni (šef kuhinje, u pravilu, izrađuje menije za najmanje nekoliko dana unaprijed).
- Naplatu i obračun poreza vrši repcija kroz uslugu pansiona.

Načini potrošnje A'la carte tipa su svi oni načini koji imaju sljedeće karakteristike:

- Broj gostiju nije poznat.
- Meni nije poznati.
- Naplatu i obračun poreza vrši gastro kroz obračun prometa s gastro kasa.

Prodaja nestandardnih proizvoda je kombinacija prethodne dvije kategorije:

- Unaprijed je poznat broj gostiju (npr. svadbene večere, domjenci, cocktail party se unaprijed dogovaraju).
- Unaprijed je poznat meni (dogovoreni menije za grupe).
- Naplatu i obračun poreza vrši gastro kroz obračun prometa s gastro kasa.

Napomena:

Kod otvaranja načina potrošnje treba paziti da oni načini potrošnje koji se prate putem kase budu šifrirani brojačano i to na 4 mjesta. Načini potrošnje pansionskog tipa mogu biti i slovni (npr. PV – pansion večera i sl.).

Parametri koji su bitni u matičnim podacima načina potrošnje:

- Grupa načina potrošnje - grupa pripadnosti radi ispravnog financijskoga knjiženja.

- Grupa prihoda - grupa pripadnosti.
- Standardna porezna grupa – oznaka pripadnosti standardnoj poreznoj grupi radi ispravnog obračuna poreza.

Priznanje – unosi se iznos priznanja za pojedini pansioni obrok ukoliko kuhinje rade na taj način. Pokazuje koliko se od prihoda pansiona priznaje kuhinji na ime pojedinog obroka. Ukoliko je upisan, iskazuje se kod (vidi 2.1 Plan potrošnje artikala) i služi za kontrolu budućih troškova pansionih obroka u trenutku izrade plana. Priznanje koje se unosi u GAS mora biti isto priznanju za pansionске obroke u REC.

Mora li izlaz biti vezan za nestandardni proizvod? – oznaka da li način potrošnje mora biti vezan za nestandardni proizvod ili ne. Ukoliko mora, polje mora biti označeno.

Želite li način potrošnje u asortimanu MT? – oznaka DA definira prikaz načina potrošnje u asortimanu mjesta troška, načini potrošnje pansionskog tipa u pravilu imaju oznaku NE, a načini potrošnje a'la carte tipa oznaku DA.

Izračun poreza – odabir obračunavanja PDV i PPOT u aplikaciji GASTRO po zadanim mogućnostima:

- Obračunava se PDV i PPOT – podaci o PDV i PPOT dobivaju se iz GASTRA (A'la carte načini potrošnje).
- Ne obračunava se PDV niti PPOT – podaci o PDV i PPOT ne dobivaju iz GASTRA (pansionски načini potrošnje).
- Obračunava se samo PPOT - podaci o PDV ne dobivaju se iz GASTRA dok se podaci o PPOT dobivaju iz GASTRA (način potrošnje all inclusive).

Kartica: Kase

Za one načine potrošnje koji se prate blokiranjem na kasi (A'la carte tipa ili prodaja nestandardnih proizvoda) u kartici Kasa mora postojati veza na kase. Da bi se na način potrošnje vezala kasa ista mora biti definirana (ažurirana) u ZMP1280 Kase.

Za pansionске načine potrošnje ne vezujemo kasu.

Elementi prozora: GAS1320 Načini potrošnje - Kartica: Kase

GAS1320/07 Načini potrošnje

Načini potrošnje Kase Mjesta troška Vrste plaćanja

Šifra: 0001 Naziv: A'LA CARTE
 Dodatni naziv: _____

Kasa		
11012	Kasa - APERITIV BAR WOLF 1	
11013	Kasa - APERITIV BAR WOLF 2	
11014	Kasa - APERITIV BAR WOLF 3	
11015	Kasa - APERITIV BAR WOLF 4	
11016	Kasa - APERITIV BAR WOLF 5	
11017	Kasa - APERITIV BAR WOLF 6	
11018	Kasa - APERITIV BAR WOLF 7	
11019	Kasa - APERITIV BAR WOLF 8	
11025	REC MINI BAR LORENA	
11027	REC MINI BAR LORENA II	
11029	Kasa - APERITIV BAR WOLF 9	
11005	KAFETERIJA WOLF	
11007	SNACK PLAŽA WOLF	
11008	CAFFE BAR HAVAJKA	
11009	WELLNESS CENTAR WOLF	
33001	RESTORAN MARINA	

LORI 07.03.2013 09:03 PREHOTEL 07.03.2013 09:03

Spremi Poništi

Zaglavlje:

Šifra – šifra načina potrošnje.

Naziv – naziv načina potrošnje.

Dodatni naziv – dodatni naziv načina potrošnje.

Stavke:

Kasa – šifra kase, unos ili odabire iz liste vrijednosti (<F9>).

Gumb:

Spremi – potvrda unesenih podataka i povratak na početnu formu.

Poništi – opoziv unesenih podataka i povratak na početnu formu.

Kartica: Mjesta troška

U Kartici Mjesta troška treba definirati vezu način potrošnje - mjesta troška.

Elementi prozora: GAS1320 Načini potrošnje - Kartica: Mjesta troška

GAS1320/07 Načini potrošnje

Načini potrošnje | Kase | Mjesta troška | Vrste plaćanja

Šifra: 0001 Naziv: A'LA CARTE
 Dodatni naziv: _____

Mjesto troška

1101	ŠANK RESTORAN WOLF 1	
1102	KUHINJA WOLF 1	
1111	ŠANK APERITIV BAR WOLF 1	
1112	KUHINJA APERITIV BAR WOLF 1	
1113	TRG.APERITIV BAR WOLF 1	
3313	TRG. SNACK AQUARIUS	TRG. SNACK WOLF II
1163	TRG. KOLIBA	
1121	ŠANK PLAŽA WOLF 1	
1122	KUHINJA PLAŽA WOLF 1	
1131	ŠANK PLAŽA HAVAJKA	
1132	KUHINJA PLAŽA HAVAJKA	
1151	BAZEN WOLF 1	
1152	SPORT	
1171	ŠANK KAFETERIJA WOLF 1	
1172	KUHINJA KAFETERIJA WOLF 1	
2201	ŠANK RESTORAN TAMARIS	

PRECENTAR 18.02.2013 10:51 PREHOTEL 18.02.2013 10:51

Spremi Poništi

Zaglavlje:

Šifra – šifra načina potrošnje.

Naziv – naziv načina potrošnje.

Dodatni naziv – dodatni naziv načina potrošnje, nije obavezan podatak.

Stavke:

Mjesta troška – šifra mjesta troška, unos ili odabire iz liste vrijednosti (<F9>).

Gumb:

Spremi – potvrda unesenih podataka i povratak na početnu formu.

Poništi – opoziv unesenih podataka i povratak na početnu formu.

Kartica: Vrste plaćanja**Vrste plaćanja**

Vrste plaćanja definiraju se u ZMP Vrste plaćanja. U gastro se šalju sve vrste plaćanja koje imaju oznaku plaćanja KAG računa DA. U Kartici Vrste plaćanja odabiru se one vrste plaćanja kojim se način potrošnje može platiti na kasi.

Definirana vrsta plaćanja koja je dodijeljena načinu potrošnje šalje se na kasu.

Elementi prozora: GAS1320 Načini potrošnje - Kartica: Vrste plaćanja

Načini potrošnje | Kase | Mjesta troška | Vrste plaćanja

Šifra: 0001 Naziv: A'LA CARTE
Dodatni naziv: _____

Vrsta	plaćanja
01	Gotovina - kune
11	American express
12	Visa
13	Eurocard/Mastercard
14	Diners
15	Maestro
95	IRN - ručno knjiženje

PRECENTAR 18.02.2013 10:51 PRECENTAR 18.02.2013 10:51

Spremi Poništi

Zaglavlje:

Šifra – šifra načina potrošnje.

Naziv – naziv načina potrošnje.

Dodatni naziv – dodatni naziv načina potrošnje.

Stavke:

Vrsta plaćanja – šifra vrste plaćanja, unos ili odabire iz liste vrijednosti (<F9>). Liste vrijednosti ZMP0520 Vrste plaćanja za odabir plaćanja po načinu potrošnje.

Gumb:

Spremi – potvrda unesenih podataka i povratak na početnu formu.

Poništi – opoziv unesenih podataka i povratak na početnu formu.

1.4.2.4 Konobari

GAS - Kasa - Konobari:

Unos i ažuriranje konobara (korisnika) i njihova veza na kase. Unose se na centru za sve objekte.

Elementi prozora: GAS1340 Konobari

The screenshot shows a window titled "GAS1340/01 Konobari" with a close button in the top right. It has two tabs: "Konobari" (selected) and "Kase". Below the tabs is a table with the following columns: Šifra, Ime i prezime, Lozinka, OIB, and Aktivan. The table contains 13 rows of data. Below the table are two input fields labeled "Adresa" and "Opis". At the bottom, there is a status bar with four fields: "APAVAROTTI", "23.04.2002 14:21", "LORI", and "03.05.2013 10:22".

Šifra	Ime i prezime	Lozinka	OIB	Aktivan
001	Lorena Radetić	****	01234567891	✓
002	Nada Radulović	**	11100011100	✓
003	Damir Antolović	****	12121212100	✓
004	Ime i prezime 4	****	99991111111	✓
005	Ime i prezime 5	****	12121212121	✓
006	Ime i prezime 6	****	21212121212	✓
007	Ime i prezime 7	****	01201201201	✓
008	Ime i prezime 8	****	12012012012	✓
009	Ime i prezime 9	****	32103210321	✓
010	Ime i prezime 10	****	12312312312	✓
011	Ime i prezime 11	****	12345123451	✓
012	Ime i prezime 12	****	62512512512	✓
013	Ime i prezime 13	****	52525252535	✓

Adresa:

Opis:

APAVAROTTI 23.04.2002 14:21 LORI 03.05.2013 10:22

Kartica - Konobari

Šifra – šifra konobara.

Ime i prezime – ime i prezime konobara.

Lozinka – lozinke koja se dodjeljuje konobaru. Najčešće se u polje lozinka upisuje šifra konobara, prava lozinka za rad dodjeljuje se konobaru na kasi (šifra, kartica, ključ).

Opis – napomena koja se želi evidentirati (nije obavezan podatak).

Adresa – adresa konobara (nije obavezan podatak). Postavljena kontrola na unos istih adresa, u slučaju unosa iste adrese različitim konobarima javlja se Greška: Postoji redak s tom vrijednosti (Adresa).

Aktivan? – DA/NE, odabirom da konobar je aktivan i prikazivat će se prilikom prihvata konobara na kase. Odabirom NE konobar postaje neaktivan i neće se prepisivati na kase.

Gumb:

Spremi – potvrda unesenih podataka i povratak na početnu formu.

Poništi – opoziv unesenih podataka i povratak na početnu formu.

Napomena:

Potrebno je i definirati kase na kojim određeni konobar ima pravo rada.

Elementi prozora: GAS1340 Konobari - Kartica: Kase

GAS1340/01 Konobari

Konobari | Kase

Šifra 001 Ime i prezime Lorena Radetić

Kasa

11001	APERITIV WOLF	
11002	RESTORAN WOLF	
11003	RESTORAN WOLF - II	
11007	SNACK PLAŽA WOLF	
11010	Kasa - APERITIV BAR WOLF	
11012	Kasa - APERITIV BAR WOLF 1	
11013	Kasa - APERITIV BAR WOLF 2	
11014	Kasa - APERITIV BAR WOLF 3	
11015	Kasa - APERITIV BAR WOLF 4	
11016	Kasa - APERITIV BAR WOLF 5	
11017	Kasa - APERITIV BAR WOLF 6	
11018	Kasa - APERITIV BAR WOLF 7	
11019	Kasa - APERITIV BAR WOLF 8	
11022	REC MINI BAR WOLF	
11023	GASTRO KASA - WOLF	

PRECENTAR 18.02.2013 10:52 PRECENTAR 18.02.2013 10:52

Kartica Kase - Zaglavlje:

Šifra – šifra odabranoga konobara.

Ime i prezime – ime i prezime odabranoga konobara.

Stavke:

Kasa – šifra kase, unos ili odabire iz liste vrijednosti (<F9>). Kasa na kojoj konobar ima pravo rada.

Gumb:

Spremi – potvrda unesenih podataka i povratak na početnu formu.

Poništi – opoziv unesenih podataka i povratak na početnu formu.

1.4.2.5 Asortiman kase

GAS - Kasa - Asortiman kase:

Asortiman kase je zadnji korak u veza sa blagajničkim kasama. Kase su vezane na načine potrošnje a mogu pratiti više mjesta troška.

Elementi prozora: GAS1270 Asortiman kase - Kartica: Proizvodi

GAS1270/01 Asortiman kase											
Kasa		11014		Kasa - APERITIV BAR WOLF 3		Način.potrošnje		0001		ALA CARTE	
Proizvodi											
Nestandardni proizvodi											
Šifra na kasi	Šifra	Naziv proizvoda	Mjesto troška	PC	Por. grupa	Knjig. grupa	Teh. grupa	NC	%Marža		
710068	710068	KOCKA KOKOS KOM	1112	15.00	12	01	710	2.33	485.408		
710083	710083	ČOKOLADNA KOCKA	1112	15.00	12	01	710	6.00	127.333		
710110	710110	TORTA VOĆNA	1112	20.00	12	01	710	1.98	818.182		
710111	710111	TORTA ČOKOLADNA SACHER	1112	20.00	12	01	710	1.70	969.412		
710115	710115	KOKOSOVE KOCKE	1112	15.00	12	01	710	1.94	603.093		
710117	710117	ŠTRUDEL OD JABUKA	1112	15.00	12	01	710	1.59	757.862		
710118	710118	ŠTRUDEL OD SIRA	1112	15.00	12	01	710	2.69	407.063		
710119	710119	KREMPITA II	1112	15.00	12	01	710	1.00	1.264.000		
710126	710126	ŠTRUDEL OD VIŠANJA	1112	15.00	12	01	710	1.90	617.895		
850001	850001	ADRIA LIKER 0.03 LIT	1111	10.00	16	02	850	0.93	739.785		
850003	850003	VLAHOVAC 0.03	1111	10.00	16	02	850	1.54	407.143		
850004	850004	PELINKOVAC 0.03	1111	10.00	16	02	850	1.52	413.816		
850006	850006	CYNAR 0.03	1111	10.00	16	02	850	2.18	258.257		
850008	850008	FERNET BRANCA 0.03	1111	10.00	16	02	850	3.94	98.223		
850009	850009	AMARETTO DI SARDINNO 0.03	1111	10.00	16	02	850	3.87	101.809		
850010	850010	JAGERMEISTER 0.03	1111	14.00	16	02	850	2.86	282.517		
850011	850011	BITTER CAMPARI 0.03	1111	14.00	16	02	850	3.45	217.101		
850017	850017	REMY MARTEN. 0.03 LIT	1111	20.00	16	02	850	3.29	374.772		
850018	850018	COGNAC HENNESSY 0.03 LIT	1111	25.00	16	02	850	5.97	227.136		
850031	850031	WHISKY BALANTINES 12 Y.O.	1111	35.00	16	02	850	4.52	504.867		


Prijepis iz kombinacije kasa-NP Por. grupa: HRANA Pdv: 10.00 Ppot: 0.00 Brisanje asortimana
 Prijepis iz MT Knjig. grupa: HRANA
 Prijepis na objekt Teh. grupa: SLASTICE KOLAČ VOĆE PUDING LORI_HOTEL 07.03.2013 11: LORI_HOTEL 07.03.2013 11:

Zaglavlje:

Kasa – šifra i naziv kase. Lista vrijednosti (<F9>) na šifru kase.

NP – šifra i naziv način potrošnje. Lista vrijednosti (<F9>) na šifru načina potrošnje.

Kartica Proizvodi - Stavke:

 – oznaka za dvostruki klik. Ako je oznaka za dvostruki klik uz naziv labele (prompta) na početku reda dvostruki klik moguće je pokrenuti u bilo kojem polju odabranoga retka.

Šifra na kasi – šifre na kasi "šifra POS", unos ili odabir iz liste vrijednosti (<F9>). Šifra na kase koja je dodijeljena proizvodu putem kojeg kasa POS prepoznaje artikl.

Šifra – šifra proizvoda.

Naziv proizvoda – naziv proizvoda.

Mjesto troška – šifra mjesta troška na koji se vezuje proizvod.

PC – prodajna cijena proizvoda.

Porezna grupa – šifra porezne grupe kojoj proizvod pripada.

Knjigovodstvena grupa – šifra knjigovodstvene grupe kojoj proizvod pripada.

Tehnološka grupa – šifra tehnološke grupe kojoj proizvod pripada.

NC – nabavna cijena proizvoda.

% Marža – postotak marže na proizvodu. Za načine potrošnje kod kojih se obračunava samo PPOT, ne uzima se u izračun PDV.

Gumb:

Prijepis iz kombinacije kasa – NP – pokretanje prijepisa iz kombinacije kasa – NP.

Prijepis iz MT – pokretanje prijepisa iz asortimana mjesta troška.

Prijepis na objekt – pokretanje prijepisa asortimana na objekte. Prepisuje se asortiman iz kojeg se pokreće prijepis na objekt.

Por. grupa – naziv porezne grupe.

PDV – stopa PDV-a dodijeljena proizvodu.

PPOT – stopa PPOT-a dodijeljena proizvodu.

Knjig. grupa – naziv knjigovodstvene grupe.

Tehn. grupa – naziv tehnološke grupe.

Gumb:

Brisanje asortimana – pokretanje brisanja asortimana kase.




Napomena:

Potrebno je pronaći Kasu za koju se izrađuje asortiman. Izrada asortimana moguća je na više načina unosom artikala direktno u asortiman kase, prijepisom iz kombinacije kasa-NP (mora postojati bar jedan asortiman kase) ili prijepisom iz MT.

Postupak unosa asortimana kase:

1. Odabrati kasu i način potrošnje za koji se izrađuje asortiman.
2. Unos šifre na kasi ukoliko je poznata ili odabir iz liste vrijednosti koji otvara pomoćni ekran GAS8050 Proizvodi na kasi.
3. Unosom ili odabirom popunjavaju se podaci o šifri i nazivu proizvoda.
4. Potrebno je popuniti:
 - mjesto troška razduženja proizvoda, unos šifre ili odabir iz liste vrijednosti,
 - unos prodajne cijene proizvoda.
5. Spremanje unesenih izmjena je prelaskom u novi red ili pritiskom na tipku "F10".
6. Ispis asortimana, pozicionirati se u zaglavlje dokumenta, pritiskom na ikonu printer otvara se modul "Ispis dokumenata".

Ispis dokumenta sa forme:

- Ispis se pokreće pokretanjem ikone  u glavnom izborniku.
- Ispisuju se svi podaci koji se nalaze u odabranoj GAS5160 Asortiman kase, izvještaj je moguće pokrenuti i u Asortiman kase (I).

Elementima prozora: GAS8050 Proizvodi na kasi

Šifra na kasi	Šifra	Naziv	JM
990115	990115	A YUREDA	OBR
990116	990116	A YUREDA DJ.	OBR
851055	851055	ABENDSONNE KOKTEL	OBR
850001	850001	ADRIA LIKER 0,03 LIT	OBR
850009	850009	AMARETTO DI SARONNO 0.03	OBR
850021	850021	AMARO AVERNA 0,03	OBR
850023	850023	AMARO RAMAZZOTI	OBR
850013	850013	AMARO 18 0.03 SA LIMUNOM	OBR
851057	851057	AMERICANO KOKTEL	OBR
990004	990004	ANTI-AGE TRETMAN	OBR
990039	990039	ANTI-AGE TRETMAN II	OBR
990008	990008	ANTI-CELULITNI TRETMAN	OBR
990042	990042	ANTICELULITNI TRETMAN	OBR
990002	990002	ANTI-STRESS TRETMAN	OBR
990037	990037	ANTI-STRESS TRETMAN II	OBR
851093	851093	APPLE COOLER	OBR
857018	857018	APRICOT 1 LIT	LIT
857005	857005	APRICOT 0.03 LIT	OBR
990102	990102	AQVA 21 DJ.	OBR
990101	990101	AQVA 21 TRETMAN	OBR

Šifra na kasi – koja se dodijeljena proizvodu, putem kojeg gastro kasa prepoznaje artikl.

Šifra – šifra proizvoda.

Naziv – naziv proizvoda.

JM – jedinica mjere proizvoda.

Gumb:

Odaberi – odabir označenoga podataka (koji je plave boje) iz pomoćnog ekrana.

Upit – polja po kojima je moguće pretraživati obojiti će u žuto. U ta polja mogu se unijeti uvjeti za upit te prema unesenom uvjetu i prikazuje podatke.

Razvrstaj uzlazno – ovisno o polju u koje se pozicionirao (šifra na kasi, šifra, naziv, JM) podatke razvrstava uzlazno.

Razvrstaj silazno – ovisno o polju koje se odabere (šifra na kasi, šifra, naziv, JM) podatke razvrstava silazno.

Odustani – odustajanje od odabira podataka iz pomoćnog programa.

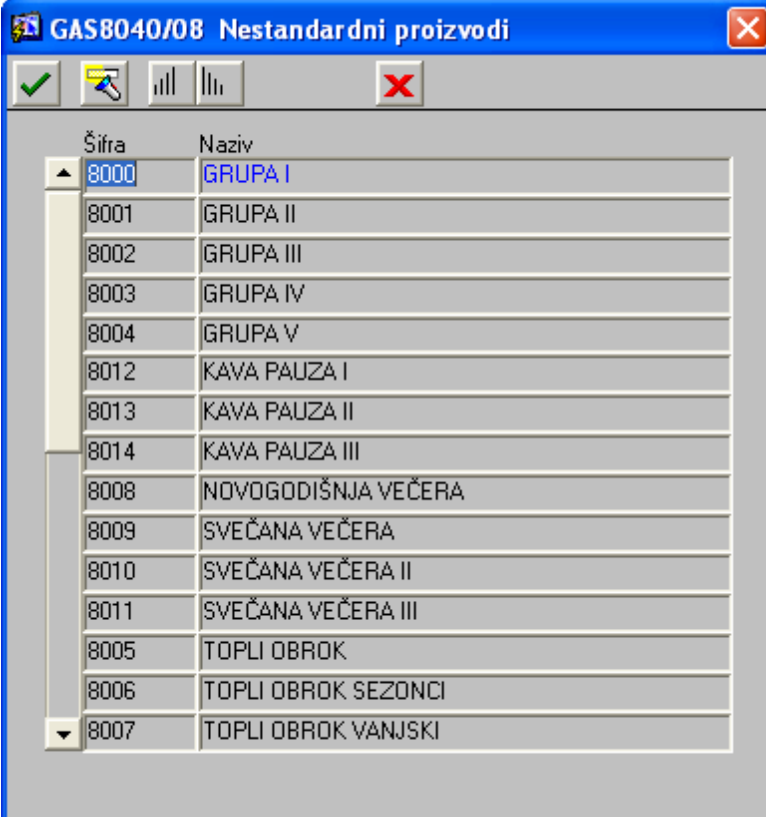
Elementi prozora: GAS1270 Asortiman kase - Kartica: Nestandardni proizvodi

3. Odabirom šifre na kasi popunjavaju se podaci o šifri i nazivu nestandardnog proizvoda.
4. Potrebno je unijeti mjesto troška razduženja nestandardni proizvod i PC.
5. Spremanje unesenih izmjena je prelaskom u novi red ili pritiskom na tipku "F10".

Napomena:

PC nestandardnih proizvoda može se ažurirati direktno na blagajničkim kasama.

Elementima prozora: GAS8040 Nestandardni proizvodi



Šifra	Naziv
8000	GRUPA I
8001	GRUPA II
8002	GRUPA III
8003	GRUPA IV
8004	GRUPA V
8012	KAVA PAUZA I
8013	KAVA PAUZA II
8014	KAVA PAUZA III
8008	NOVOGODIŠNJA VEČERA
8009	SVEČANA VEČERA
8010	SVEČANA VEČERA II
8011	SVEČANA VEČERA III
8005	TOPLI OBROK
8006	TOPLI OBROK SEZONCI
8007	TOPLI OBROK VANJSKI

Šifra – šifra koja je dodijeljena nestandardnom proizvodu.

Naziv – naziv nestandardnog proizvoda.

Gumb:

Odaberi – odabir označenoga podataka (koji je plave boje) iz pomoćnog ekrana.

Upit – polja po kojima je moguće pretraživati obojiti će u žuto. U ta polja mogu se unijeti uvjeti za upit te prema unesenom uvjetu i prikazuje podatke.

Razvrstaj uzlazno – ovisno o polju koje se odabere (šifra, naziv) podatke razvrstava uzlazno.

Razvrstaj silazno – ovisno o polju koje se odabere (šifra, naziv) podatke razvrstava silazno.

Odustani – odustajanje od odabira podataka iz pomoćnog programa.

Postupak prijepisa asortimana kase na objekte:

1. Kad se asortimani kasa izrađuju na centru potrebno ih je prepisati na objekte.
2. Odabrati asortiman kase za prijepis.

3. Pritiskom na gumb "Prijepis na objekt" javlja se Potvrda "Želite li prepisati asortiman odabrane kase na objekt? DA/NE".
4. Odabirom DA prepisati će se asortiman na objekt.
5. Odabirom NE odustaje se od prijepisa.

Postupak izmjene i brisanja asortimana kase:

1. Odabrati asortiman kase i način potrošnje za koji je potrebno napraviti izmjene, brisati stavke ili izbrisati cijeli asortiman.

Izmjena PC

1. Odabrati stavku za izmjenu, upisati novu prodajnu cijenu i spremiti pritiskom na tipku F10 ili prelaskom u novi red.
2. Izmjene napravljene na asortimanu kase ne odražavaju se na blagajničku kasu, da bi se ta promjena odrazila na blagajničku kasu potrebno je:
 - za POS učitati matične podatke na blagajničkoj kasi ili u POSMANAGERU.

Brisanje artikla iz asortimana kase

1. Odabrati stavku za brisanje, pritiskom na gumb Briši redak (crveni X) javlja se poruka "Jeste li sigurni da želite brisati red DA/NE" odabirom DA izbrisat će se odabrana stavka, odabirom NE odustaje se od brisanja.
2. Brisanje stavaka na asortimanu kase ne odražavaju se na blagajničku kasu, da bi se ta promjena odrazila na blagajničku kasu potrebno je:
 - za POS učitati matične podatke na blagajničkoj kasi ili u POSMANAGERU.

Brisanje asortimana kase

1. Nakon odabira asortimana kase i načina potrošnje pritiskom na gumb "Brisanje asortimana" pojavljuje se poruka "Želite li obrisati asortiman odabrane mjesta troška i načina potrošnje DA/NA".
2. Odabirom DA izbrisat će se odabrani asortiman mjesta troška i načina potrošnje. Odabirom NE odustaje se od brisanja asortiman mjesta troška.
3. Brisanje asortimana kase ne odražavaju se na blagajničku kasu, da bi se ta promjena odrazila na blagajničku kasu potrebno je:
 - za POS učitati matične podatke na blagajničkoj kasi ili u POSMANAGERU.

Asortiman kase za mjesta troška vrste gastro trgovina

1. Asortiman kase za mjesta troška vrste 'U' puni se iz asortimana mjesta troška. U asortimanu kase nije predviđena mogućnost upisivanja novih cijena ili proizvoda koji ne postoje u asortimanu mjesta troška.
2. Kod pripreme podataka za kase, ukoliko se prodajne cijene po asortimanima razlikuju, program će upozoriti na različite cijene.
3. Uspoređuju se uvijek asortimani vezani za način potrošnje definiran u parametrima za mjesto troška.

Prijepis iz kombinacije kasa-NP

Postupak unosa asortimana kase Prijepis iz kombinacije kasa-NP:

1. Ako postoje već uneseni bar jedan asortimani kase i načina potrošnje, moguće je napraviti prijepis iz takvog asortimana.
2. Odabrati kasu i način potrošnje za koji se izrađuje asortiman.
3. Pritiskom na gumb "Prijepis iz kombinacije kasa-NP" otvara se pomoćni ekran: Kombinacija kasa - način potrošnje za prijepis asortimana.
4. Odabirati kombinacije kasa-NP iz kojeg se želi napraviti prijepis. Uz mogućnost povećanja i smanjenja cijena za odgovarajući postotak. Povećanje cijene u odnosu na cijenu koja se kopira je do +999 % a smanjenje cijene u odnosu na cijenu koja se kopira je -99 %. Kod formiranja cijene moguće je zaokružiti iznos na cijeli broj, prvu decimalu ili drugu decimalu.
5. Pritiskom na gumb "Potvrda prijepisa" javlja se poruka "Prije pokretanja akcije prijepisa potrebno je označiti proizvode za prijepis!".
6. Potrebno je na kartici Odabir artikala, odabrati sve ili određene artikle za prijepis.
7. Pritiskom na gumb "Potvrda prijepisa" javlja se poruka "Želite li prije kopiranja izbrisati sve iz asortimana DA/NE/OPOZIV". Odabirom DA izbrisat će se sve što postoji već uneseno u asortimanu kase. Odabirom NE neće nam izbrisati što postoji već uneseno u asortimanu kase već će se prepisati izmjene. Odabirom OPOZIV odustaje se od prijepisa.
8. Pritiskom na gumb "Opoziv prijepisa" odustaje od prijepisa odabranoga asortimana.

**Napomena:**

Nakon prijepisa asortimana iz kombinacije kasa-način potrošnje mogu se napraviti izmjene, brisanje i dodavanje novih stavki.

Ako se prepisuje asortiman iz kase koja ima drukčija mjesta troška od kase u koju se asortiman prepisuje, potrebno je osim izmjena prodajnih cijena i dodavanja odnosno brisanja proizvoda obratiti pažnju na mjesta troška koje su prepisana te po potrebi iste izmijeniti.

Elementi prozora: Kombinacija kasa-način potrošnje za prijepis asortimana**Kartica: Prijepis**

Kombinacije kasa - način potrošnje za prijepis asortimana

Prijepis Odabir artikala

Prijepis na asortiman

Kasa 11014 Kasa - APERITIV BAR WOLF 3

Način potrošnje 0001 A'LA CARTE

Prijepis sa asortimana

Kasa	Način potrošnje
▲ 11001 APERITIV WOLF	0001 A'LA CARTE
11001 APERITIV WOLF	0002 REPREZENTACIJA (m 3)
11001 APERITIV WOLF	0003 REPREZENTACIJA VANJSKI (m 10)
11001 APERITIV WOLF	0004 A' LA CARTE 20% POPUSTA
11001 APERITIV WOLF	0005 A'LA CARTE 10% POPUSTA
11002 RESTORAN WOLF	0001 A'LA CARTE
11002 RESTORAN WOLF	0002 REPREZENTACIJA (m 3)
11002 RESTORAN WOLF	0003 REPREZENTACIJA VANJSKI (m 10)
11002 RESTORAN WOLF	0004 A' LA CARTE 20% POPUSTA
11002 RESTORAN WOLF	0005 A'LA CARTE 10% POPUSTA
11002 RESTORAN WOLF	0008 PIĆE - UKLJUČENO U PANSION (REC -PVI
11003 RESTORAN WOLF - II	0001 A'LA CARTE
11003 RESTORAN WOLF - II	0002 REPREZENTACIJA (m 3)
11003 RESTORAN WOLF - II	0003 REPREZENTACIJA VANJSKI (m 10)
▼ 11003 RESTORAN WOLF - II	0004 A' LA CARTE 20% POPUSTA

Formiranje nove cijene: postotak povećanja / smanjenja cijene

od -99 do +999 Jedinica zaokruživanja

Potvrda prijepisa Opoziv prijepisa

Prijepis na asortiman:

Kasa – šifra i naziv kase za koji se unosi asortiman.

Način potrošnje – šifra i naziv načina potrošnje za koji se unosi asortiman.

Prijepis sa asortimana:

Kasa – šifra i naziv kase.

Način potrošnje – šifra i naziv načina potrošnje.

Formiranje nove cijene postotak povećanja/smanjenja cijene:

od -99 do +999 – postotak povećanja ili smanjenja PC ili prazno (prepisuje se ista PC).

Jedinica zaokruživanja – zaokruživanje cijena nakon kopiranja.

Cijeli broj, Prva decimala ili Druga decimala.

Gumb:

Potvrda prijepisa – pokretanje prijepisa asortimana iz odabrane grupe mjesta troška.

Opoziv prijepisa – odustajanje od prijepisa.

Napomena:

Kartica odabir artikala omogućava odabir određenih artikala za prijepis, pojedinačno ili po pripadnosti tehnološkoj grupi.

Elementi prozora: Kombinacija kasa-način potrošnje za prijepis asortimana

Kartica: Odabir artikala

Kombinacije kasa - način potrošnje za prijepis asortimana

Prijepis Odabir artikala

Prijepis iz asortimana

Kasa 11001 APERITIV WOLF

Način potrošnje 0001 A'LA CARTE

Odabir

Tehnološka grupa Prikaži

Mjesto troška

Proizvodi Nestandardni proizvodi

	Šifra na kasi	Šifra	Naziv proizvoda	Mjesto troška	
<input checked="" type="checkbox"/>	42000	420003	RAMSTEK SA ŽARA	1112	KUHINJA APERITIV BAR WOLF
<input checked="" type="checkbox"/>	40001	400013	PRŠUT SA DINJOM POR.1000	1112	KUHINJA APERITIV BAR WOLF
<input checked="" type="checkbox"/>	40500	405001	JUHA KREPKA	1112	KUHINJA APERITIV BAR WOLF
<input checked="" type="checkbox"/>	40500	405002	JUHA GOVEĐA	1112	KUHINJA APERITIV BAR WOLF
<input checked="" type="checkbox"/>	40500	405004	JUHA KREM OD LEČE S KUKU	1112	KUHINJA APERITIV BAR WOLF
<input checked="" type="checkbox"/>	41000	410003	BIJELI RIŽOTS RAČIĆI ŠAMPI	1112	KUHINJA APERITIV BAR WOLF
<input checked="" type="checkbox"/>	41000	410004	ZELENI RIŽOT	1112	KUHINJA APERITIV BAR WOLF
<input checked="" type="checkbox"/>	41000	410005	ŠARENI REZANCI SA ŠKAMPI	1112	KUHINJA APERITIV BAR WOLF
<input checked="" type="checkbox"/>	85502	855024	SOK RED BULL 0.25 JM KOM	1111	ŠANK APERITIV BAR WOLF 1
<input checked="" type="checkbox"/>	85502	855025	SOK ORANGINA 0.25 JM KOM	1111	ŠANK APERITIV BAR WOLF 1
<input checked="" type="checkbox"/>	85502	855026	LEDENI ČAJ 0.20LIT KOM	1111	ŠANK APERITIV BAR WOLF 1
<input checked="" type="checkbox"/>	87000	870001	PIVO 0.5 (Š)	1111	ŠANK APERITIV BAR WOLF 1

Potvrda prijepisa Opoziv prijepisa

Zaglavlje:

Kasa – šifra i naziv mjesta troška iz koje se prepisuju artikli.

Način potrošnje – šifra i naziv načina potrošnje iz kojeg se prepisuju artikli.

Odabir:

Tehnološka grupa – šifra tehnološke grupe, unos ili odabir iz liste vrijednosti (<F9>), za prikaz proizvoda koji se kopiraju. Lista vrijednosti daje samo tehnološke grupe proizvoda koji se nalaze u asortimanu mjesta troška iz kojeg se prepisuje.

Mjesto troška – šifra mjesta troška za prikaz podataka, unos ili odabir iz liste vrijednosti (<F9>). Lista vrijednosti daje samo mjesta troška koja se nalaze u asortimanu kase iz koje se prepisuje.

Gumb:

Prikaži – pokreće prikaz proizvoda koji pripadaju odabranoj tehnološkoj grupi a nalaze se u asortimanu kase iz koje se kopira.

Zaglavlje:

Proizvodi:



– Označi/odznači proizvode.

Odabir proizvoda – DA/NE.

Šifra na kasi – šifra na kasi (Šifra POS).

Šifra – šifra proizvoda.

Naziv proizvoda – naziv proizvoda.

Mjesto troška – šifra i naziv mjesta troška.

Gumb:

Potvrda prijepisa – pokretanje prijepisa asortimana.

Opoziv prijepisa – odustajanje od prijepisa.

Nestandardni proizvod:



– Označi/odznači proizvode.

Odabir proizvoda – DA/NE.

Šifra na kasi – šifra na kasi.

Naziv nestandardnog proizvoda – naziv nestandardnog proizvoda.

Mjesto troška – šifra i naziv mjesta troška.

Gumb:

Potvrda prijepisa – pokretanje prijepisa asortimana.

Opoziv prijepisa – odustajanje od prijepisa.

Prijepis iz MT

Postupak unosa asortimana kase Prijepisom iz MT:

1. Ako postoji asortiman mjesta troška i načina potrošnje, moguće je napraviti prijepis iz takvog asortimana.
2. Odabrati kasu i način potrošnje za koji se izrađuje asortiman.
3. Pritiskom na gumb "Prijepis iz MT" otvara se pomoćni ekran "Mjesto troška (vezana za kasu) za prijepis asortimana".
4. Odabirati mjesto troška za prijepis.
5. Pritiskom na gumb "Potvrda prijepisa" javlja se poruka "Želite li prije kopiranja izbrisati sve iz asortimana DA/NE/OPOZIV". Odabirom DA izbrisat će se sve što postoji već uneseno u

1.4.3 POSMANAGER

Priprema podataka u POSMANAGER-U koja se nalazi na serveru.

1.4.3.1 Osvježi kase

Osvježi kase je postupak kojim se iz aplikacije GAS prihvaćaju kase.

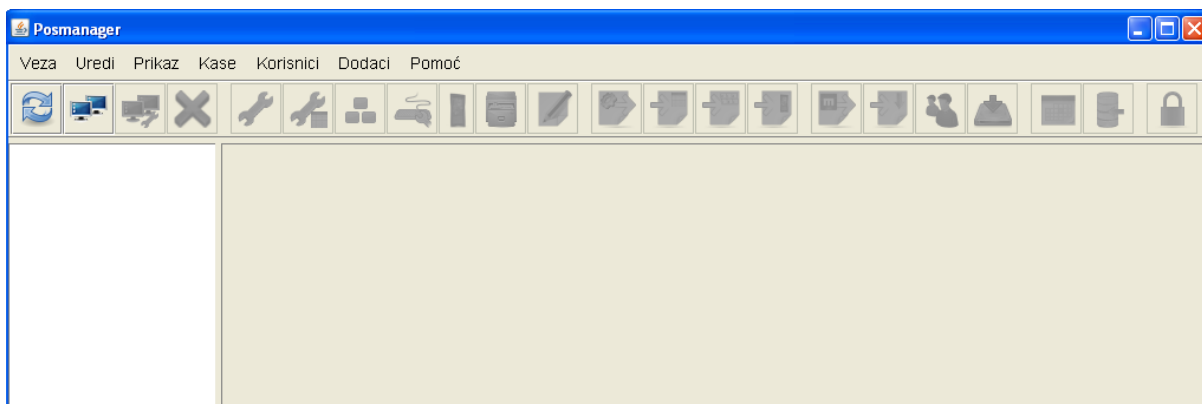
Postupak:

- Kod prvog pokretanja posmanagera nema niti jedne kase u prikazu.

 **Napomena:**

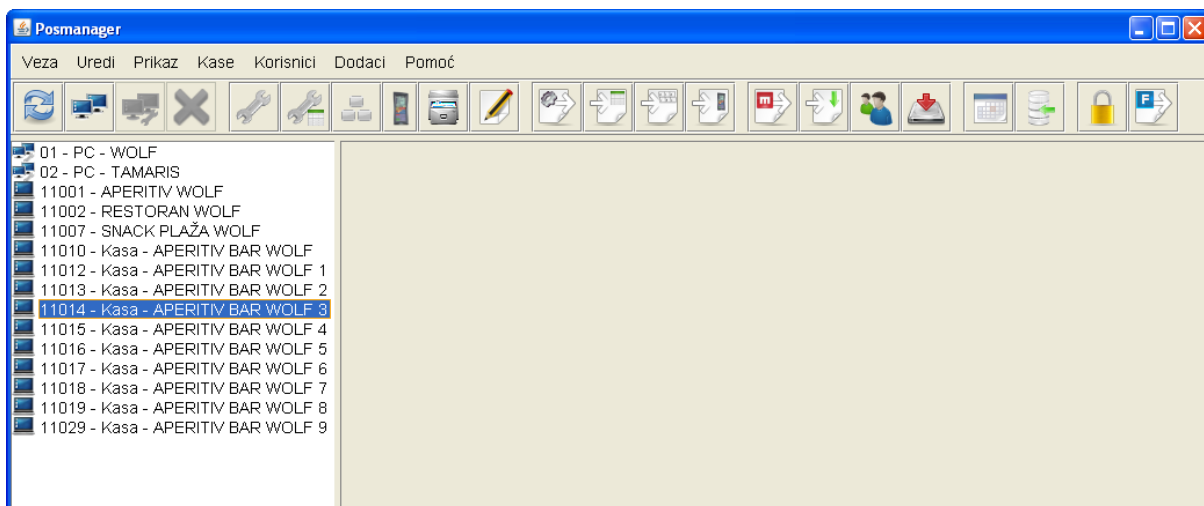
Osvježi kase pokreće se i kod dodavanja novih kasa.

Posmanager



- Pritiskom na  "Osvježi kase" – pokreće se učitavanje svih kasa. Prikaz kasa nakon pokretanja osvježi kase.

Prikaz kasa nakon pokretanja osvježi kase



1.4.3.2 Prijenos matičnih podataka

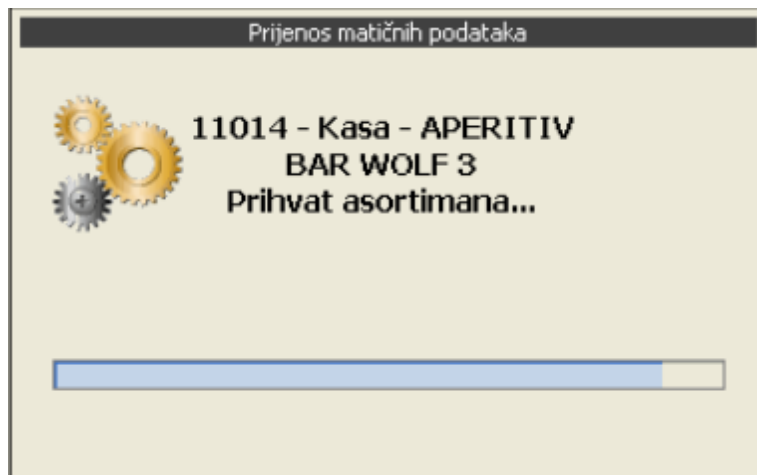
Postupak:

Označi se kase ili grupu kasa za prihvatanje matičnih podataka



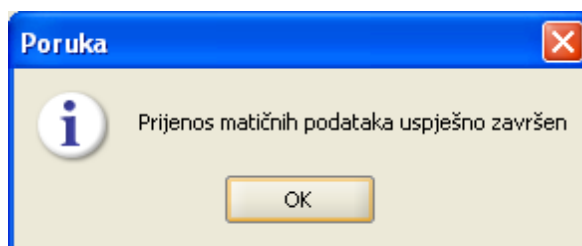
Gumb "Prijem matičnih podataka" – pokreće se postupak prijepisa matičnih podataka iz aplikacije GAS. Trajanje postupka prijepisa vidljiv je na slici "Prijem matičnih podataka:"

Prijem matičnih podataka:



Proces prijema završava porukom "Potvrda prijema".

Potvrda prijema

**Matični podaci koji se prihvaćaju su:**

*Porezne grupe
Vrste plaćanja
Načini potrošnje
Artikli (asortimani artikala)
Korisnici (konobari)*

1.4.3.3 Konfiguracija kase

Pokretanje konfiguracije kase.

Postupak:

Odabir kase ili grupe kasa za konfiguraciju.



Gumb "Prihvati matičnih podataka" – pokreće se postupak prijepisa matičnih podataka iz aplikacije GAS.



Pritiskom na gumb "Postavljanje parametara kase" – otvara se prozor za konfiguraciju kase.

1.4.3.4 Konfiguracija menija

Konfiguracija menija moguća je: za grupu kasa, za više kasa ili za jednu kasu.

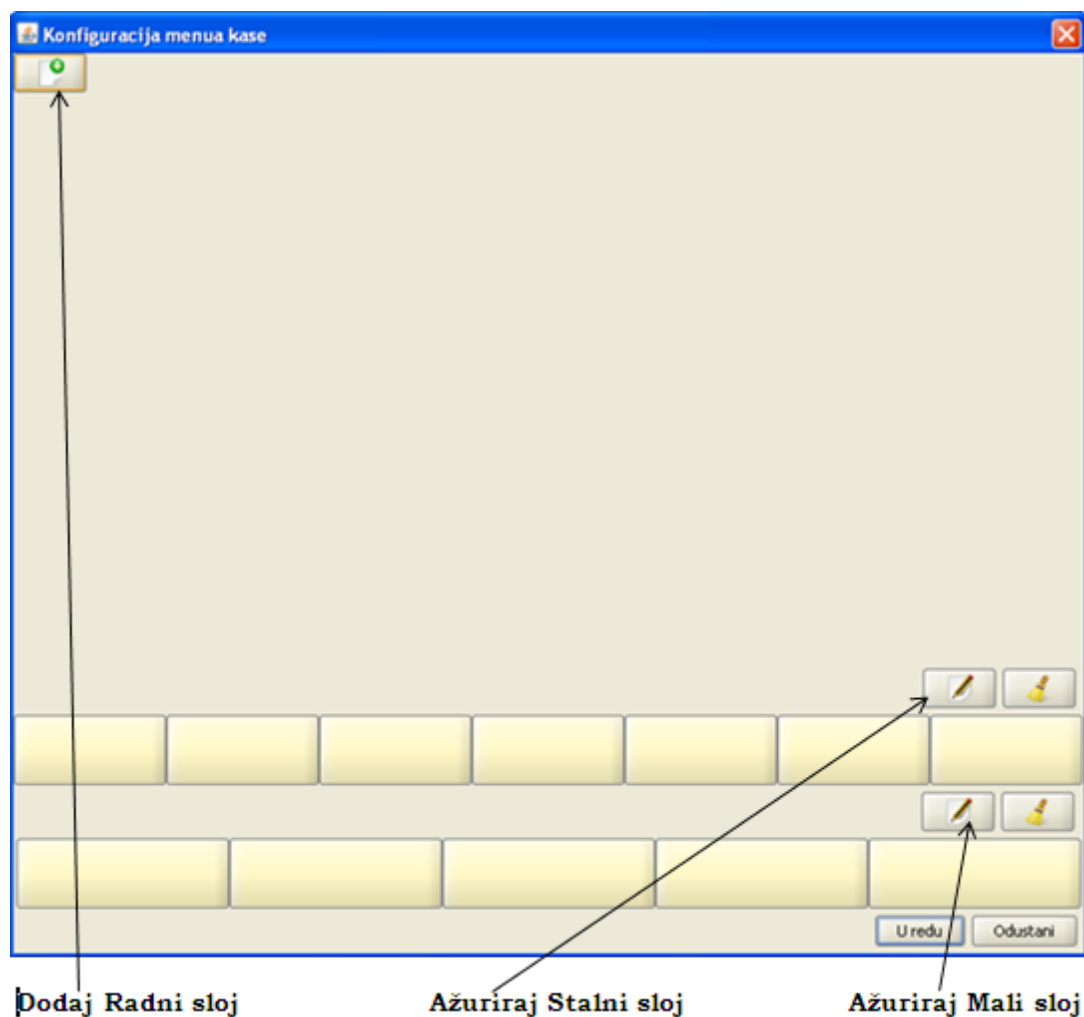
Postupak:

Označiti kasu za konfiguraciju menija.



Pritiskom na gumb "Konfiguracija menija" – otvara se prozor "Konfiguracija menija", za odabranu kasu.

Konfiguracija menija



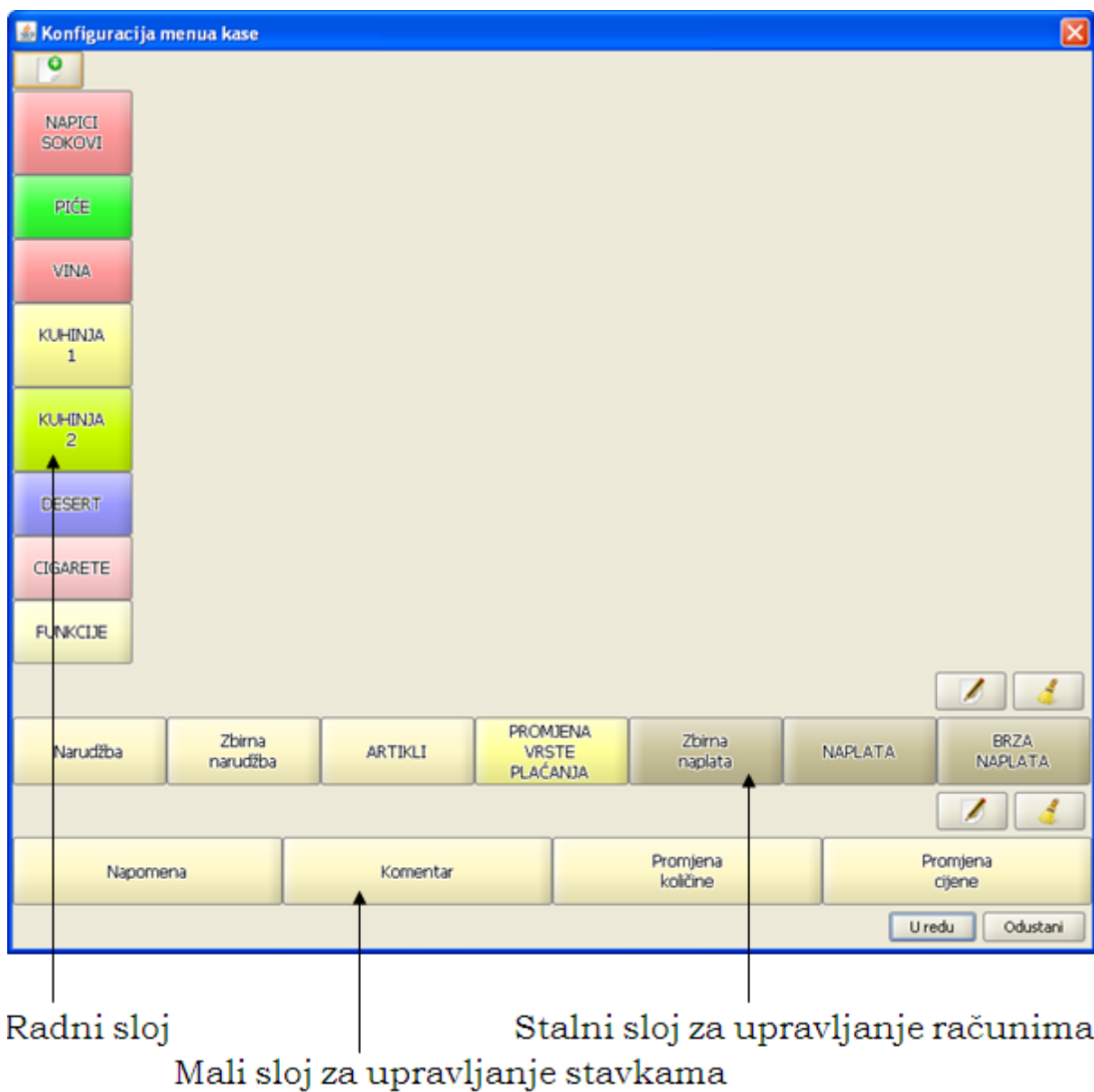
Izgleda menija kase "Konfiguracija kase slojevi", s objašnjenjem vrsta slojeva:

Radni sloj – koristi se za definiranje promjenljivog dijela ekrana blagajničke kase (proizvoda, nestandardnih proizvoda, grupe artikala i funkcija za upravljanje računima).

Stalni sloj za upravljanje računima – koristi se za definiranje funkcija vezanih uz naplate, narudžbe i blagajnički izvještaj.

Mali sloj za upravljanje stavkama – koristi se za dodavanje funkcija kojima se upravlja stavkama narudžbe i jedini je izmjenjivi dio fiksnog, nepromjenjivog, djela ekrana blagajničke kase.

Konfiguracija kase slojevi:



1.4.3.5 Korisnici

Nakon podešavanja parametara kase potrebno je učitati «Korisnike» iz aplikacije GAS.

Postupak:

Označiti kasu ili grupu kasa za prihvrat korisnika.



Gumb "Prihvrat korisnika" – pokreće se postupak prijepisa korisnika iz aplikacije GAS.

Dodjela prava korisnicima moguća je:

- za jednog korisnika i njemu pridruženu kasu

- za jednog korisnika i njemu pridružene sve kase
- za sve korisnike i njima pridruženu kasu
- za sve korisnike i njima pridružene sve kase
- za samo određene kase za sve korisnike

Postupak:

Odabrati korisnika – postavljanje prava za sve kase koje su pridružene korisniku.

Odabrati kasu – koja je pridružena korisniku za postavljanje prava.



Pritiskom na gumb "Postavljanje prava korisnicima" – otvara se "Postavljanje prava korisnicima".

Postavljanje prava korisnicima

Prava - 001 - Donti Mira

Sve Ništa Invertiraj

Akcija	Dozvoljeno
Ažuriranje kupaca	✓
Gašenje aplikacije	✓
Ispis blagajničkog izvještaja	✓
Ispis blagajničkog izvještaja dok postoje otvoreni računi	✓
Ispis duplikata računa	✓
Ispis duplikata storno računa	✓
Ispis izvještaja	✓
Ispis konzumacije	✓
Ispis poruke	✓
Izmjena cijene stavke	✓
Izmjena popusta	✓

Aktivni cjenici			Dozvoljeni cjenici		
Šifra	Naziv	Akcija	Akcija	Šifra	Naziv
0001	A'LA CARTE	»	«	0002	REPREZENTACIJA
			«	0004	TOPLI OBROK
			«	0007	CJENIK -20% POP...

»» Prebaci sve
«« Poništi sve

dozvole korištenja cjenika

U redu Odustani

Gumb:

Pritiskom na gumb Sve "Sve" – odabranom korisniku dodjeljuju se sva prava.

Pritiskom na gumb Ništa "Ništa" – odabranom korisniku skidaju se sva prava.


Pritiskom na gumb  "Invertiraj" – odustaje se od zadnje akcije.

Prozor:


Akcije – popis svih akcija koje korisnik može koristiti.

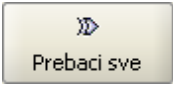
Dozvoljeno da/ne – status akcije, moguće je pojedinačno dodijeliti pravo korisniku.

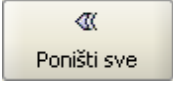
Aktivni cjenici – cjenici koji su aktivni na odabranim kasama.

Pritiskom na gumb  "Akcija" kraj aktivnog cjenika – cjenik se prebacuje iz "Aktivni cjenici" u "Dozvoljeni cjenici".

Dozvoljeni cjenici – cjenici s kojima korisnik ima pravo rada.

Pritiskom na gumb  "Akcija" kraj dozvoljenog cjenika – cjenik se prebacuje iz "Dozvoljeni cjenici" u "Aktivni cjenici".

Pritiskom na gumb  "Prebaci sve" – prebacuju se svi cjenici iz "Aktivni cjenici" u "Dozvoljeni cjenici".

Pritiskom na gumb  "Poništi sve" – prebacuju se svi cjenici iz "Dozvoljeni cjenici" u "Aktivni cjenici".

1.4.3.6 Izvoz matičnih podataka u datoteku

U situacijama kada se POS ne nalazi u vezi s serverom na kojem se inače prikupljaju podaci postoji mogućnost prijepisa memory stickom ili nekim drugim medijem.

U tom slučaju potrebno je nakon postavljanja konfiguracije i menua kase izvesti matične podatke u odabrane datoteke.


Napomena:

Izvoz matičnih podataka u datoteku koristi se iza izvoz konfiguracije ordermana.

Postupak:

Odabrati kasu za koju se želi izvesti matične podatke.



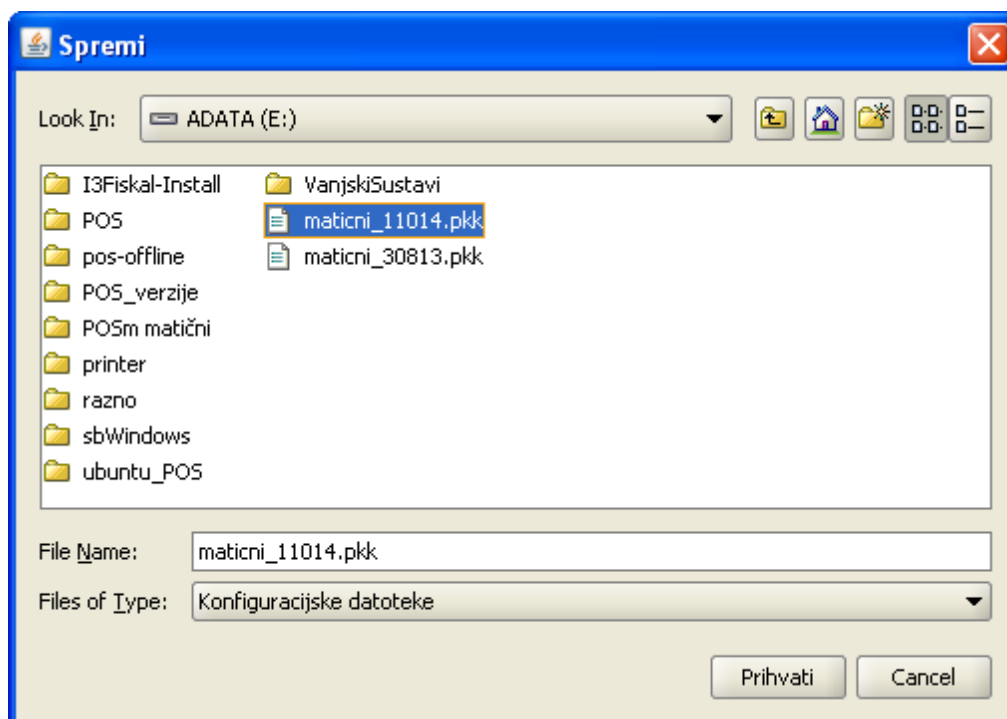
Gumb  "Izvoz matičnih podataka u datoteku" – otvara se direktorij na koji se spremaju matični podaci, "Izvoz matičnih podataka kase".

Gumb:

Prihvati – sprema se matičnih podataka kase na odabrani direktori.

Cancel – odustaje se od spremanja datoteke.

Izvoz matičnih podataka kase



1.4.4 POS offline

Nakon prijave u operativni sustav, na radnoj plohi (desktopu) potrebno je pronaći ikonu POS (NAZIV KASE).



Lijevom tipkom miša dvostruko kliknuti u ikonu ili jedanput kliknuti i pritisnuti <ENTER> na tipkovnici pokreće se aplikacija.

Pritiskom na ikonu (Touch screen) pokreće se aplikacija.

1.4.4.1 Konfiguracija korisnika i baze

Postupak:

Otvara se: Baza - Korisnik

Kartica - Korisnik

Korisničko ime: – korisničko ime za spajanje na bazu.

Lozinka: – korisnička lozinka za spajanje na bazu.

Server: – naziv servera na koji se spajamo.

Zapamti da/ne

Gumb:

U redu – nastavak sa spajanjem na bazu.

Odustani – odustajanje od spajanja na bazu.

Baza - Kartica: Korisnik

BAZA

Korisnik \ Baza \

Korisničko ime: pos

Lozinka: ...

Server: localhost

zapamti

U redu **Odustani**

Kartica - Baza

Baza: – odabire se baza iz padajućeg niza. Pretpostavljena baza je "Oracle" tako da karticu "Baza" nije potrebno odabirati ako se radi o uobičajenoj instalaciji.

Server: – umjesto riječi server upisuje se naziv servera na koji se spaja.

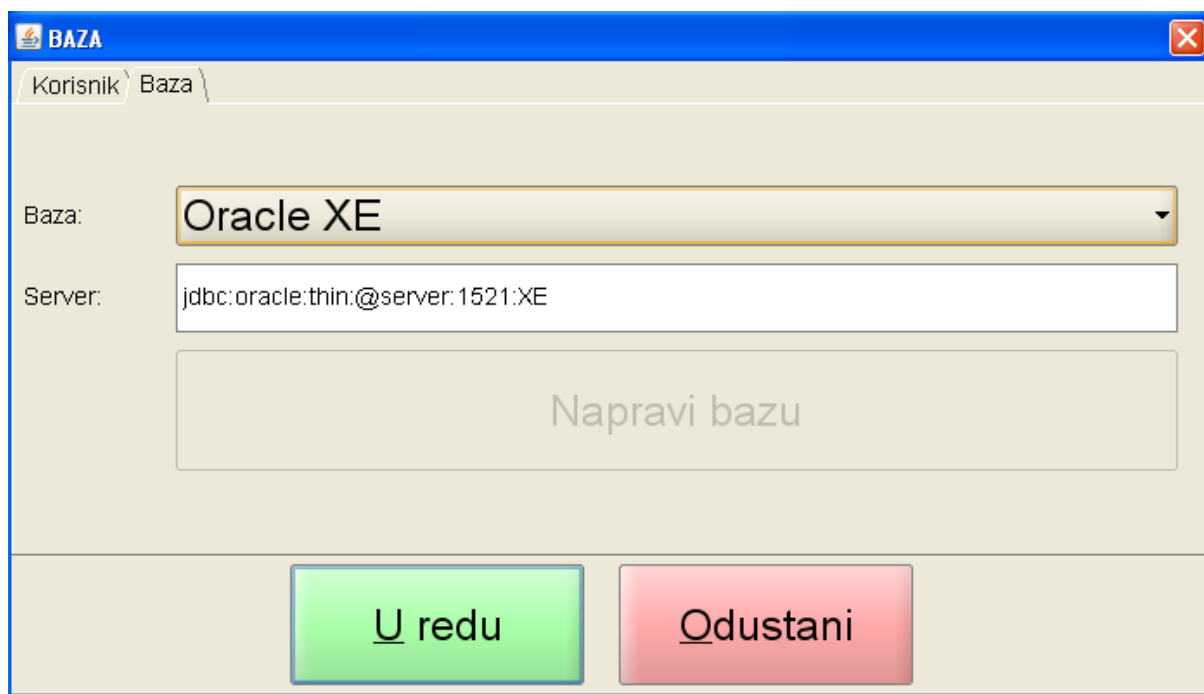
Napravi bazu: – kreira lokalnu bazu (ovu radnju obavlja informatičar).

Gumb:

U redu – nastavak sa spajanjem na bazu.

Odustani – odustajanje od spajanja na bazu.

Baza - Kartica: Baza



Nakon što se jednom postave potrebni podaci za spajanje na odgovarajuću bazu oni se zapamte i spremaju.

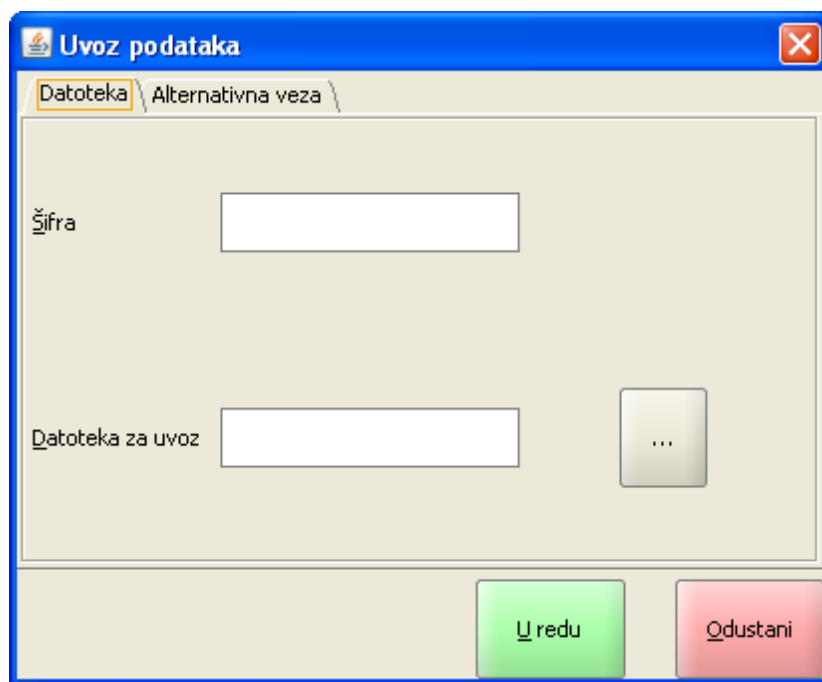
1.4.4.2 Uvoz datoteka


Nakon pritiska gumb "U redu" na koraku konfiguracija korisnika i baze, prikazuje se novi ekran "Uvoz podataka" koji omogućavaju učitavanje matičnih podataka iz datoteke, potrebnih za početnu konfiguraciju kase koja ima lokalnu bazu. Budući da kasa ima najveću funkcionalnost ako je umrežena sa serverom (najčešće), u ovom ekranu odabiremo "Odustani", te dalje slijedi konfiguracija kase.

Postupak:

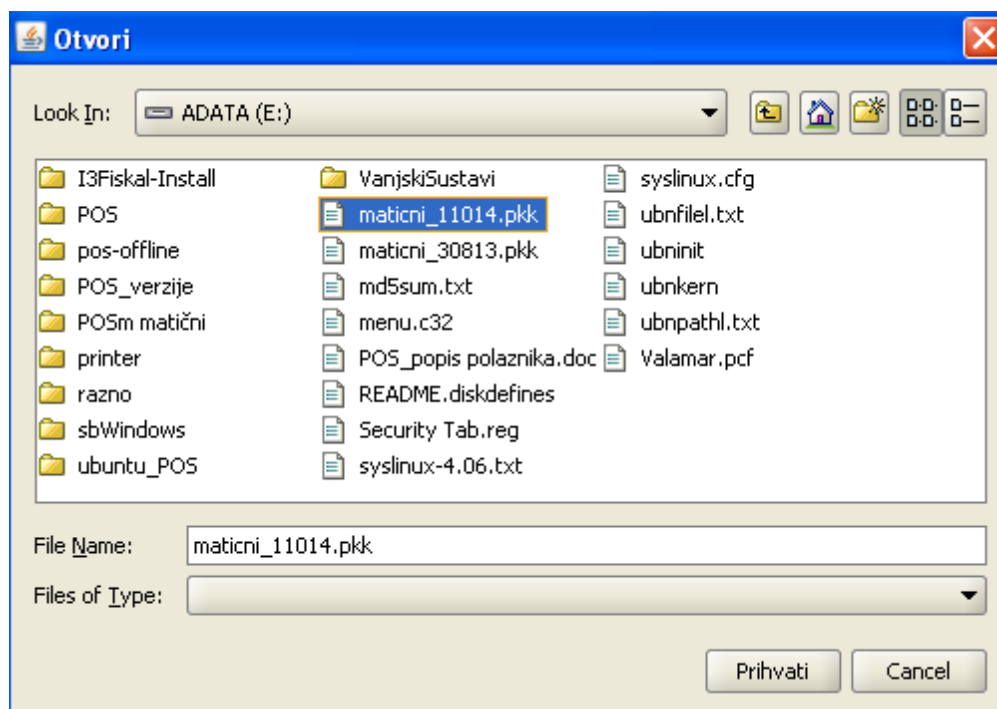
Šifra – potrebno je upisati šifru kase koju želimo uvesti.

Kartica - Datoteka



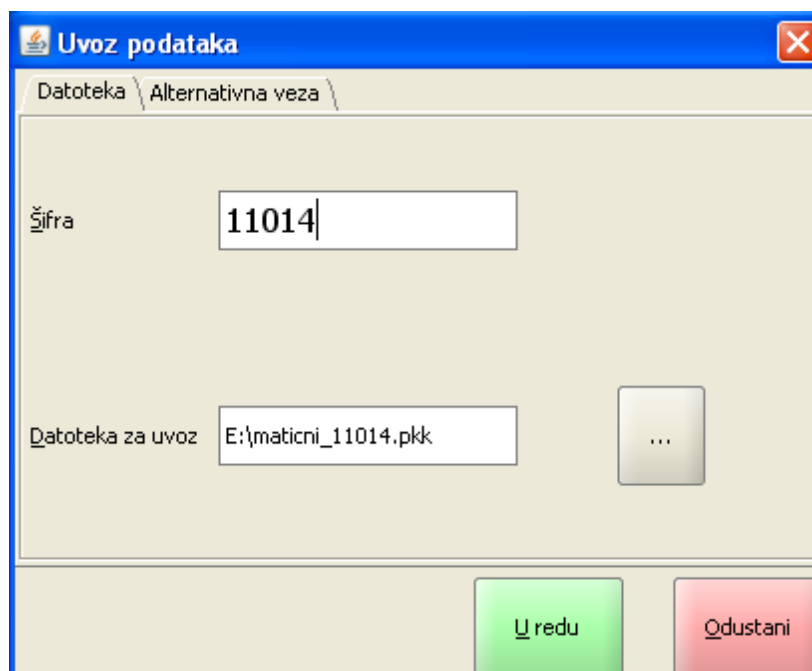
Datoteka za uvoz – prikaz datoteke za uvoz.  - otvara direktori na kojem se nalazi datoteka za uvoz podataka. Datoteka matičnih podataka nalazi se na memory sticku koji mora biti spojen na računalo POS kasu. Slika .

Direktorij stick na kojem se nalaze matični podaci.



Odabrati odgovarajuću datoteku matičnih podataka npr. maticni_11014.pkk i potvrditi na gumb "Prihvati".

Kartica - Datoteka



Gumb:

U redu – potvrda uvoza.

Odustani – odustani od uvoza.

1.4.4.3 Pridruživanje pisača

U ovom koraku pridružuju se pisači za ispis računa, narudžbi i izvještaja.

Postupak:

Nivo za koje se postavljaju printeri:

Šifra i naziv kase – odabirom jednog od predloženih pisača sve vrste ispisa štampati će se na odabranom pisaču.

Ukoliko se pojedine vrste žele ispis na drugom pisaču, nude se mogućnosti odabira:

Računi - ovisno o postavci "Zadani pisač" (pisač dobiva oznaku "*" kao na slici) izvršava se automatski:

- Ispis na A4 formatu,
- Ispis 80 (širina roll trake-papira).

Narudžbe:

- Pojedinačno za mjesta troška koja prati odabrana kasa.

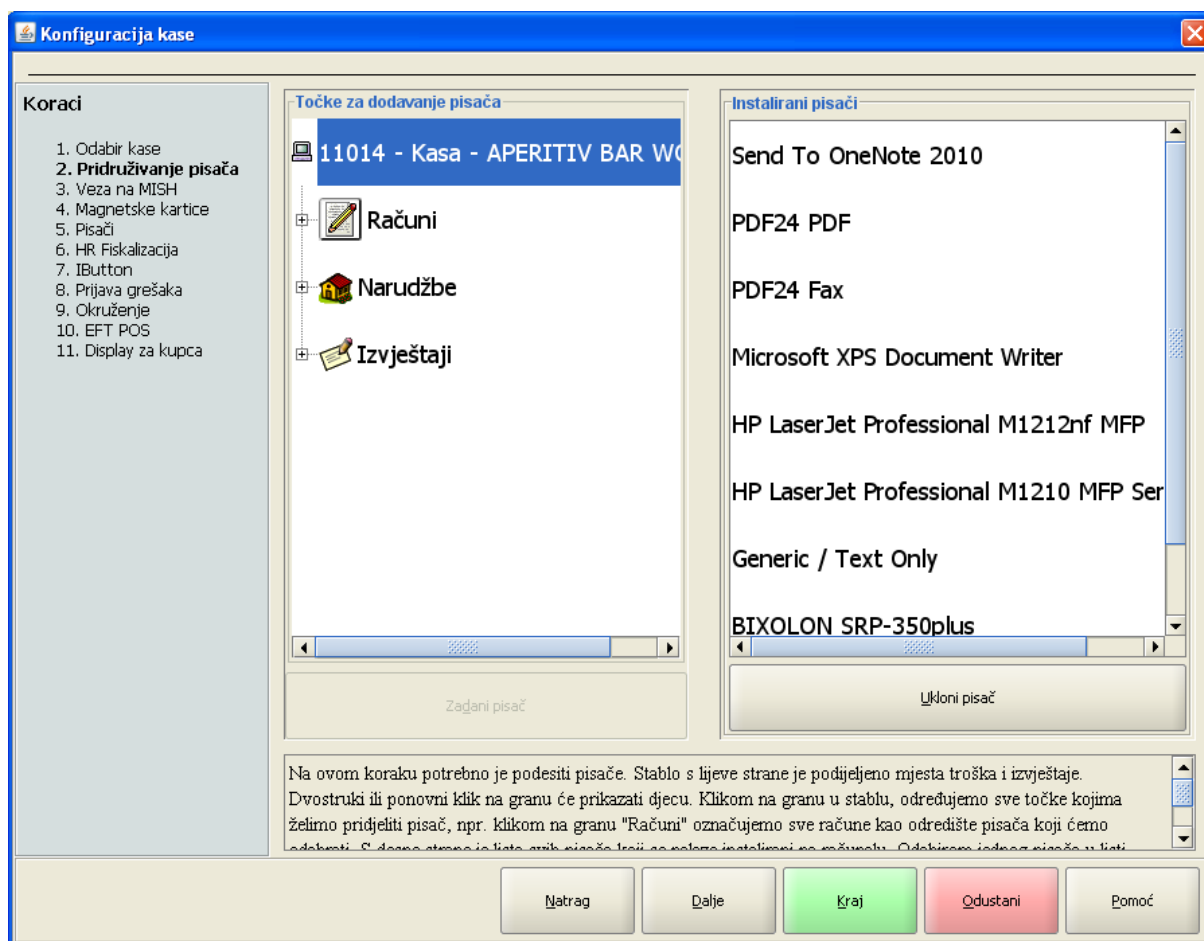
Izvještaji:

- Pojedinačno za izvještaje koje prati kasa.

Napomena:

Postupak odnosno upute dodjeljivanja pisača sadržane su u samom koraku (vidi na dnu slike "Konfiguracija kase").

Pridruživanje pisača



Gumb:

Natrag – povratak na prethodni korak.

Dalje – prelazak na sljedeći korak, isti će biti neaktivan (zasivljen) dok ne pridružimo pisač za račune, narudžbe i izvještaje. Ako trenutno ne postoji niti jedan pisač instaliran na kasi moguće je upotrijebiti virtualni "Dummy printer".

Kraj – pamte se postavke i pokreće kasa, međutim kod početne inicijalizacije kase neophodno je proći sve korake.

Odustani – odustaje se od konfiguracije.

1.4.4.4 Veza na MISH

U ovom koraku definiraju se veza na MISH.

Postupak:

Koristi datoteku – definira se putanja datoteka na vanjskom (prenosivom) mediju. Koristi se za samostalni (offline, standalone) način rada, kada kasu nije moguće povezati u mrežu (LAN). Također je potrebno da stručno osoblje najprije kreira lokalnu bazu.

Datoteka za matične podatke – naziv datoteke koju ovdje navedemo mora biti jednaka nazivu datoteke na vanjskom mediju (najčešće je to tkz. memory stick). Isto tako mora odgovarati i slovna oznaka vanjskog medija, tj. slovna oznaka pod kojim je isti označen u sistemu.

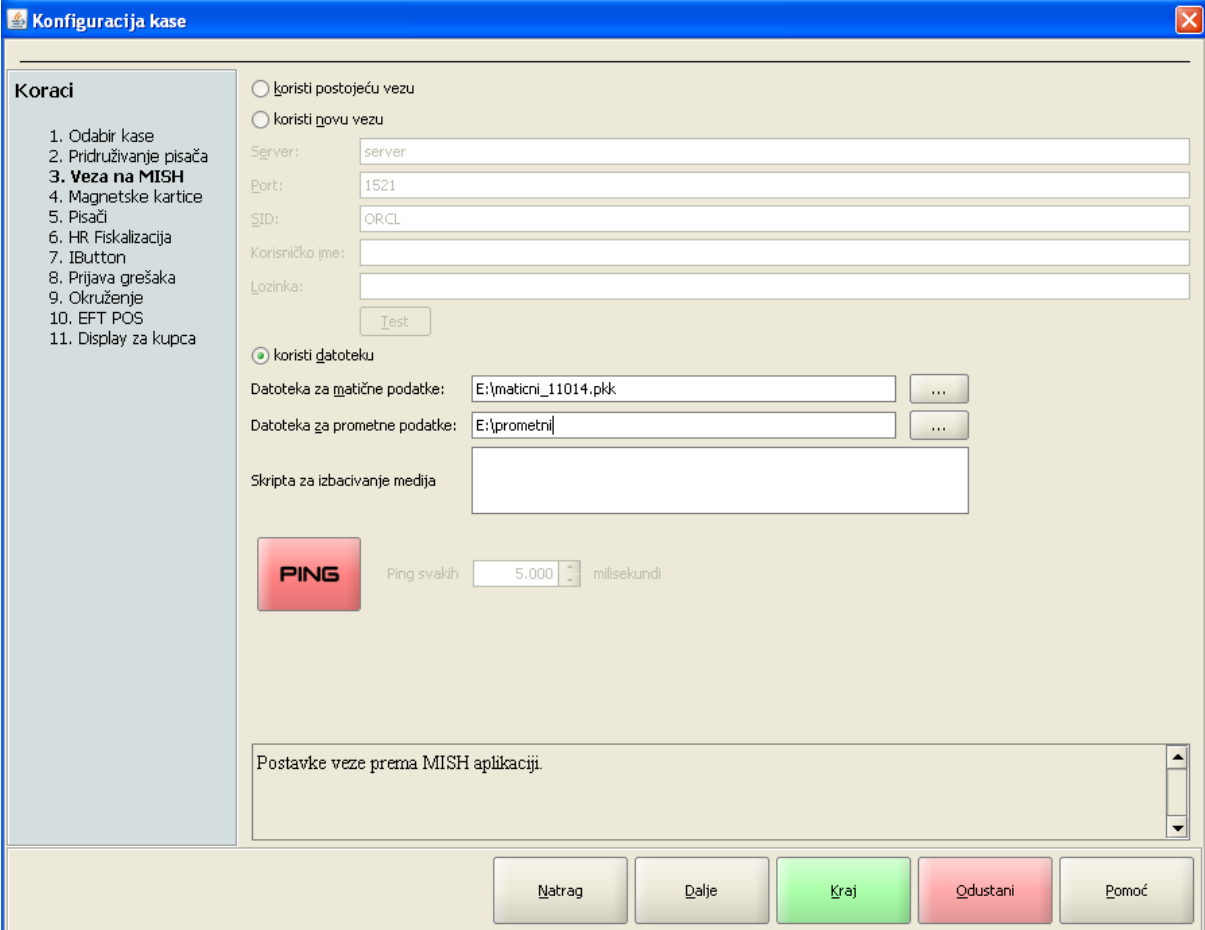
Datoteka ka za prometne podatke – dovoljno je upisati kao na primjeru na Slici: Veza na MISH - koristi datoteku, jer aplikacija automatski dodaje nastavak prilikom izvoza prometnih podataka koji se sastoji od šifre kase i datuma prometa za koji se radi izvoz (npr. F:\prometni-11014-01.09.2013.pkk).

Skripta za izbacivanje medija – po potrebi koristi za operativni sistem "Linux".

Napomena:

U slučaju da kasu privremeno spajamo u mrežu, ili ista nije dovoljno kvalitetna (vidi "koristi novu vezu"), umjesto putanje datoteka na vanjskom mediju može se definirati i putanja koja ukazuje na neko računalo (obično je to server) ili "mapirani" disk u mreži.

Veza na MISH - koristi datoteku



Koraci

1. Odabir kase
2. Pridruživanje pisača
3. **Veza na MISH**
4. Magnetske kartice
5. Pisači
6. HR Fiskalizacija
7. IButton
8. Prijava grešaka
9. Okruženje
10. EFT POS
11. Display za kupca

koristi postojeću vezu
 koristi novu vezu

Server:
 Port:
 SID:
 Korisničko ime:
 Lozinka:

koristi datoteku

Datoteka za matične podatke: ...
 Datoteka za prometne podatke: ...
 Skripta za izbacivanje medija:

Ping svakih milisekundi

Postavke veze prema MISH aplikaciji.

Gumb:

Natrag – povratak na prethodni korak.

Dalje – prelazak na sljedeći korak.

Kraj – pamte se postavke i pokreće kasa, međutim kod početne inicijalizacije kase neophodno je proći sve korake.

Odustani – odustaje se od konfiguracije.

1.4.4.5 Pisa i

U ovom koraku podešavaju se postavke pisača odnosno način ispisa teksta. Prethodno moramo označiti, selektirati, ciljani pisač i tip ispisa.

Postupak:

Direktan ispis: – koristi se kao privremeno rješenje zbog problema kod instalacije upravljačkih programa (device driver) pisača ili drugih poremećaja u radu operativnoga sistema (OS) koji ne dozvoljavaju instalaciju printera.

Port ili put do pisača: - upisuje se ovisno o operativnom sistemu npr. za Windows OS oznaka (prvog) paralelnog porta je "lpt1", a za Linux OS "/dev/lp0".

Upravljački program: – Grafički ispis

Grafički ispis – unaprijed su definirane sve postavke jer se koriste postavke upravljačkog programa. Koristi se rijetko i to na kasama sa Windows OS, nije podržan Linux OS. Iziskuje noviji pisač sa termalnom tehnologijom ispisa ali i kasu sa dobrim performansama (u protivnom biti će vrlo spori ispis). Međutim ako koristimo "A4" format ispisa za ispis računa (vidi "Pridruživanje pisača") onda je to obavezna postavka, ali tada koristimo laserske pisače.

Gumb:

Natrag – vraća nas na prethodni korak.

Dalje – prelazimo na sljedeći korak.

Kraj – pamte se postavke i pokreće kasa, međutim kod početne inicijalizacije kase neophodno je proći sve korake.

Odustani – odustajemo od konfiguracije.

Upravljački program: – Tekstualni ispis

Tekstualni ispis – koristi se interni upravljački program sa predefiniranim "escape sequences", odnosno kontrolnim kodovima kojima se upravlja ispisom (Slika 14: Pisači - tekstualni ispis). Pisač mora biti Epson kompatibilan, međutim ako nije i to vrlo rijetko, isti se može se podesiti po uputama proizvođača koje smo dobili uz pisač.

Kodovi prije ispisa: – 27, 64

Kodovi nakon ispisa: – 10, 10, 10, 10, 10, 27, 105. Na nekim igličnim (matričnim) pisačima koji uglavnom služe za ispis narudžbi može se desiti da sjekač reže papir prerano te je rez "usred" stavaka narudžbe. U tom slučaju potrebno je u slijedu iza kontrolnog koda 10 (dodaje novi red), dodati onoliko brojeva 10 odvojenih zarezom dok ne dobijemo korektni testni ispis.

Kodna stranica: – iz padajućeg niza odabiremo kodnu stranicu, pretpostavljena vrijednost je "437".

Ista je bitna za ispis naših (hrvatskih) znakova (č,ć,đ,š,ž). Međutim ako pisač nema tvornički ugrađena "naša slova" u svom "EPROM"-u (vrsta memorije) nećemo dobiti ispis istih već nekakve "nerazumljive" karaktere. U tom slučaju koristimo virtualnu "eng" kodnu stranicu koja će ispisivati naša slova ali bez kvačica (umjesto nerazumljivih karakterera).

Kodovi za normalni fond: – 29,33,0.

Kodovi za podebljan font: – 29,33,16.

Podebljano (da/ne) – definirana vrijednost je "da", te će se npr. na računu ispisivati podebljano broj računa i total.

Broj linija po stranici (0 – neograničeno): – upotrebljava se kod "slip" pisača.

Kodovi na početku nove stranice: – upotrebljava se kod "slip" pisača.

Gumb:

Test – omogućava testni ispis trenutno označenoga pisača, pokreće se zbog inicijalne provjere ispisa i ispravnosti pisača. Kod eventualne zamjene i dodavanja pisača ili mijenjanja bilo kojeg parametra potrebno je pokrenuti testni ispis.

Pisači - tekstualni ispis

Gumb:

Natrag – vraća nas na prethodni korak.

Dalje – prelazimo na sljedeći korak.

Kraj – pamte se postavke i pokreće kasa, međutim kod početne inicijalizacije kase neophodno je proći sve korake.

Odustani – odustajemo od konfiguracije.

1.4.4.6 HR Fiskalizacija

Podešava se veza prema **i3fiskal servis** koji komunicira sa Fiskalnim uređajem Porezne uprave (PU).

HR Fiskalizacija

Gumb:

Zelen – koristi se HR fiskalizacija.

Crven – ne koristi se HR fiskalizacija.

Server: – upisuje se naziv servera gdje se nalazi I3fiskal servis. Podatak iz PKA parametra 1055.

Port: – unosi se port za komunikaciju sa I3fiskal servisom. Podatak iz PKA parametra 1056.

Gumb:

Test – provjerava se komunikacija POS blagajničke kase sa I3fiskal servisom. Ako je veza dostupna javlja se poruka: Uspjeh. Ako je veza nedostupna javlja se poruka:

Dostupnost Fiskalnih servisa:

**Napomena:**

Nakon aktivacije fiskalizacije na POS blagajničkoj kasi Gumb postaje *Zelen* – koristi se HR fiskalizacija. Da bi mogli na kasi maknuti oznaku fiskalizacije dodana je kontrola na skidanje fiskalizacije.

Lozinka za otključavanje: – postoji zaštićena lozinka za otključavanje fiskalizacije. Izmjenu parametra odrađuje ISTRATECH d.o.o. i na pismeni zahtjev dostavlja se administratoru POS kasa u vašem poduzeću.

Gumb:

Omogući isključivanje – nakon unosa lozinke pritiskom na gumb omogućava se ažuriranje "zelenog gumba" za isključivanje fiskalizacije.

1.4.4.7 Rad na kasi

Postupak rada na POS offline blagajničkoj kasi je kao i na svim ostalim POS blagajničkim kasama.

1.4.4.8 Izvoz prometnih podataka

Nakon zatvaranja blagajne, potrebno je pokrenuti izvoz prometnih podataka, parametar računa Prijenos prometa pri zatvaranju blagajne postavljen na "ne". Korisnik mora imati pravo Izvoz prometnih podataka "da".

Postupak:

Memory stick – memory stick mora biti spojen na računalu POS offline blagajnička kasa.

Funkcije "Izvoz prometnih podataka" – u radnom sloju Funkcije odaberi funkciju "Izvoz prometnih podataka". odabirom ove funkcije otvara se pomoćni ekran "Odabir datuma".

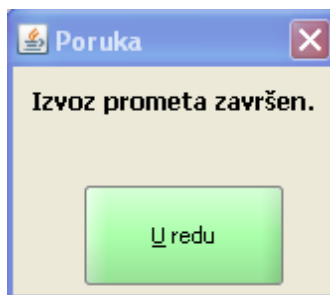
Odabir datuma



Odabrati datum. – odabrati datuma za izvoz prometnih podataka s kalendara.

Gumb:

U redu – pokreće se izvoz prometnih podataka na memory stick. Nakon izvoza prometnih podataka na memory stick javlja se poruka "Izvoz prometa završen".



Odustani – odustaje se od izvoza prometnih podataka.

1.4.5 POSMANAGER

Prijepis prometnih podataka u POSMANAGER-U koji se nalazi na serveru.

1.4.5.1 Uvoz prometnih podataka iz datoteke

U situacijama kada se POS ne nalazi u vezi s serverom na kojem se inače prikupljaju prometni podaci za GASTRO postoji mogućnost prijepisa prometnih podataka memory stickom ili nekim drugim medijem u POSMANAGERA.

Postupak:

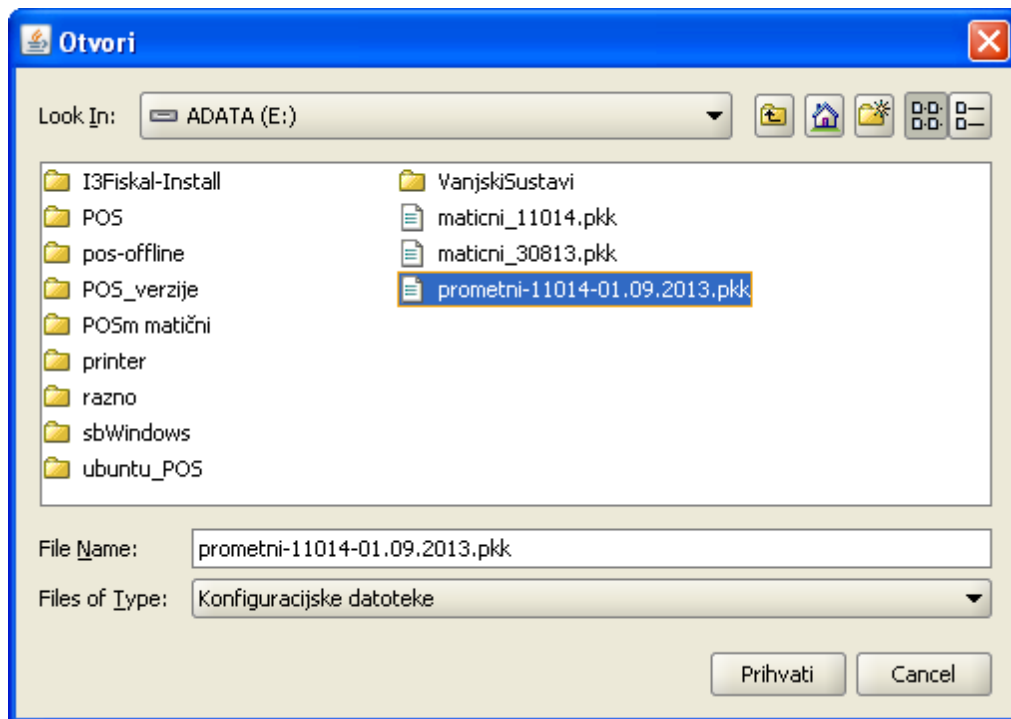
Spojiti memory stick ili drugi medi.

Odabrati kasu za koju se želi prepisati prometni podaci.



Gumb "Uvoz prometnih podataka iz datoteke" – otvara se direktorij sa kojeg je moguće prepisati prometne podatke.

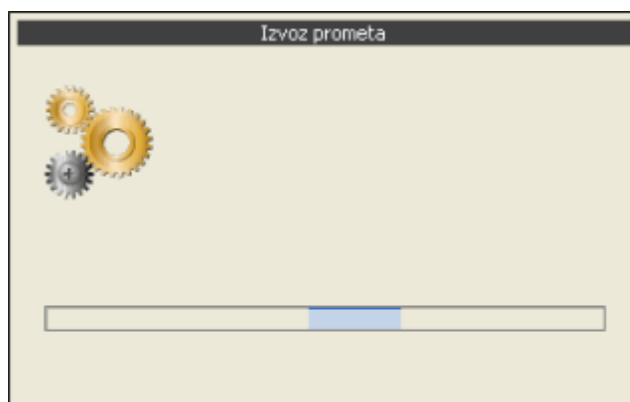
Datoteka za prihvatanje prometnih podataka



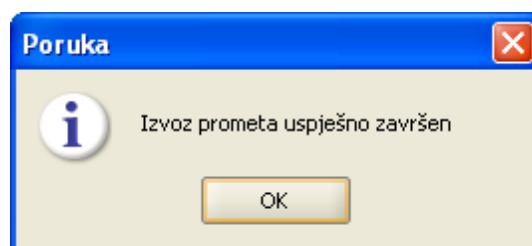
Gumb:

Prihvati – prihvatanje prometnih podataka kase iz direktorija u POS shemu na serveru i istovremeno prepisuje prometne podatke u aplikaciju GAS.

Prihvatanje prometa u pos shemu i prijepis prometa u GAS



Potvrda završetka transakcije



Cancel – odustaje se od prihvata prometnih podataka.

1.4.6 POS offline II

Ako se POS offline kasa već korištena koristi kao neka druga POS offline kasa.

1.4.6.1 Brisanje registry

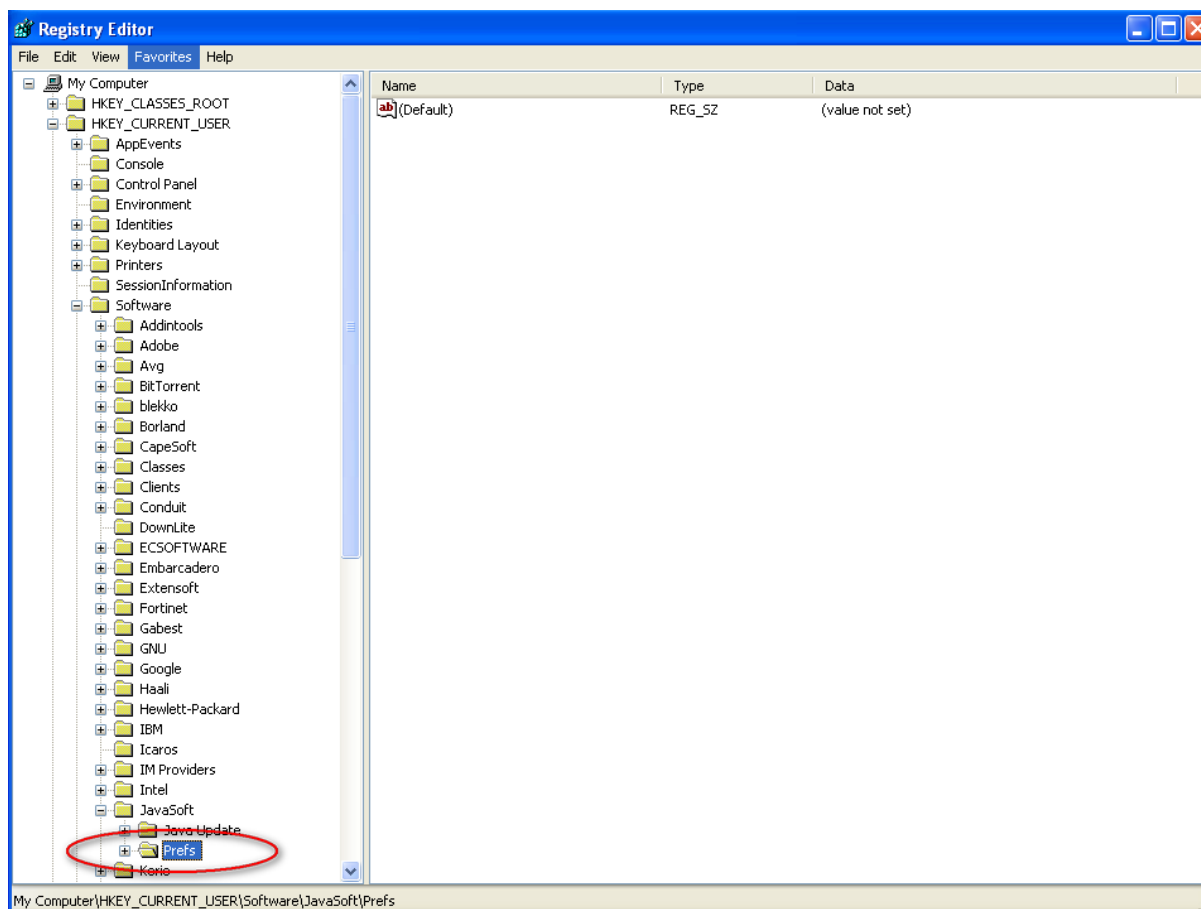
Prije pokretanja nove POS offline kase potrebno je obrisati postavke prethodno instalirane POS kasa u registry. Potrebno je obrisati "Prefs".

Nakon brisanja datoteke potrebno je ponoviti prethodno opisan postupak pripreme POS offline kase.

Napomena:

Ovaj postupak trebalo bi obavljati stručno osoblje.

HKEY_CURRENT_USER\Software\JavaSoft\Prefs



1.5 POS - Wellness funkcije

Za naplatu usluga pruženih u Wellnessu ADF definirana su dva načina naplate:

- Modul Wellness - ugovorene usluge obračunava i račune prosljeđuje u aplikaciju GAS
- Modul Wellnes - pružene usluge koje treba naplatiti prosljeđuje na POS blagajničku kasu na naplatu

1.5.1 Ugovorene usluge obra unate

Modul Wellness - ugovorene usluge obračunava i račune prosljeđuje u aplikaciju GAS

Potrebno je definirati slijedeće matične podatke:

ZMP:

Subjekti – Kase – > Potrebno je definirati kasu aplikacije GAS i oznakom kase: W – Wellness

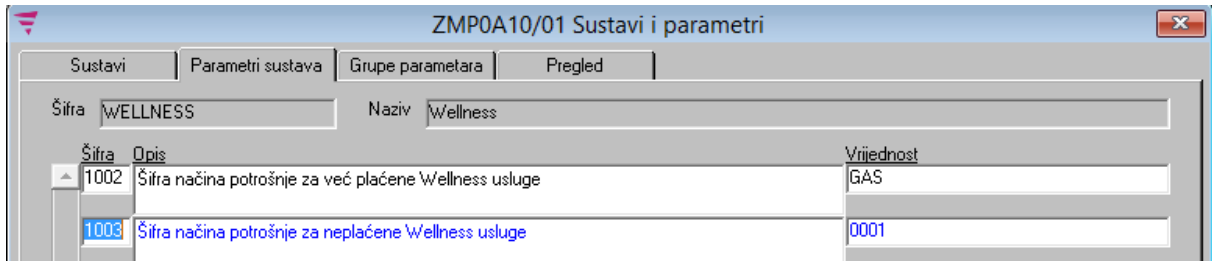
GAS:

Matični podaci – Načini potrošnje – > Definiranje načina potrošnje za kojeg se obračunava samo PPOT. Uz način potrošnje vezati Kasu (W – Wellness), MT i vrstu plaćanja koja nije fiskalna npr.: Plaćeno na recepciji....

Kasa – Konobari – > dodati kasu W – Wellness konobaru (naplata računa iz modula Wellnes knjiži na prvog konobara koji je vezan za kasu)

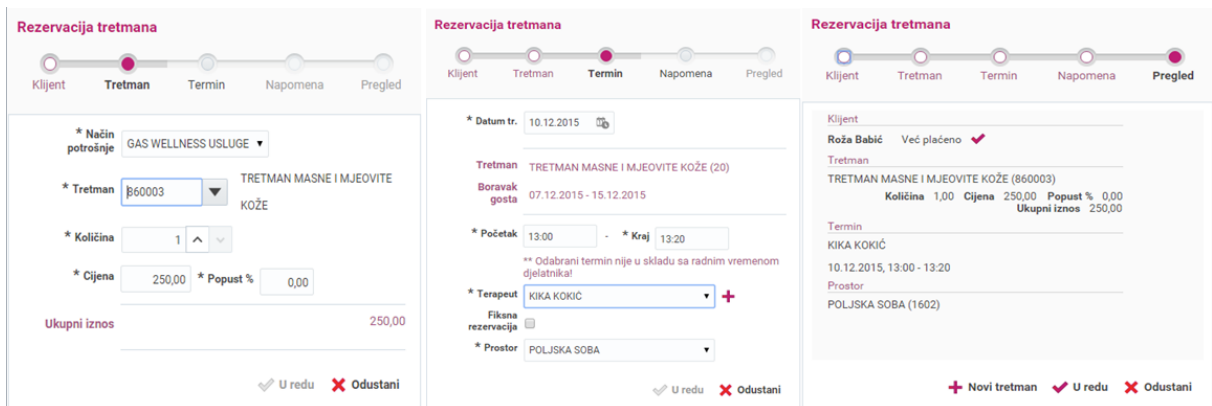
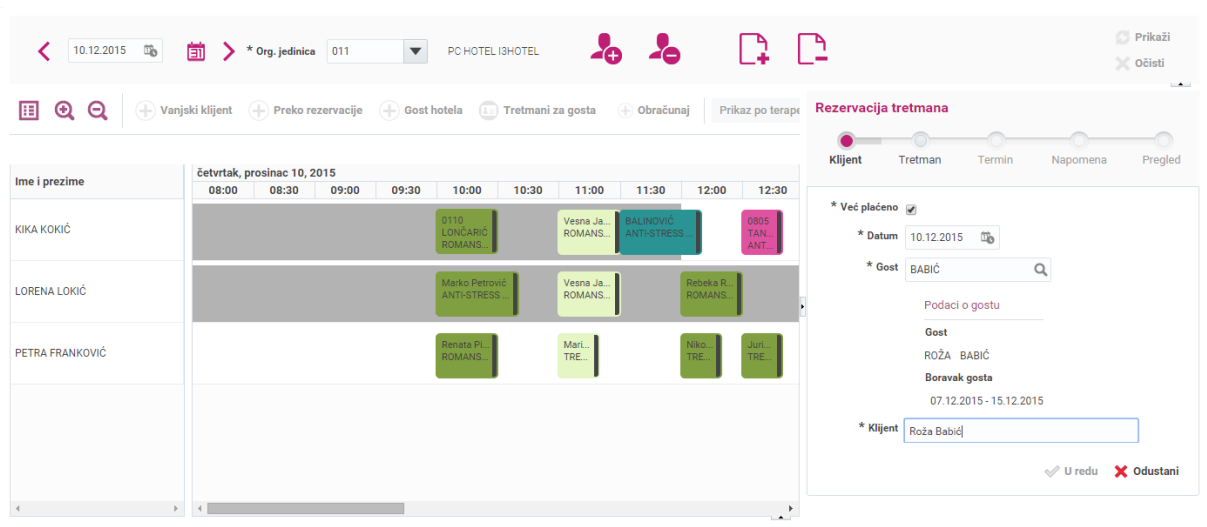
Kasa – Asortiman kase – > potrebno je unijeti asortiman kase

ZMP – Administracija – Sustavi i parametri



- Rezervacija tretmana <Već plaćeno>

Rezervacija tretmana >Već plaćeno>



Prikaz po terapeutima

Ime i prezime	četvrtak, prosinac 10, 2015															
	08:00	08:30	09:00	09:30	10:00	10:30	11:00	11:30	12:00	12:30	13:00	13:30	14:00	14:30	15:00	15:30
KIKA KOKIĆ					0110 LONČARIĆ ROMANS...		Vesna Ja. ROMANS...	BALINOVIĆ ANTI-STRESS		0805 TANJ. ANT.	0110 ROŽA BABIĆ ANTI-STRESS					
LORENA LOKIĆ				Mirko Petrović ANTI-STRESS		Vesna Ja. ROMANS...		Rebeka R. ROMANS...		Ivan M. SPINJE						
PETRA FRANKOVIĆ				Renata PL. ROMANS...		MarL. TRE...		Niko. TRE...	Juri. TRE...	0110 ROŽA BABIĆ ANTI-STRESS						

Obračun wellness usluga

Ime i prezime	09:30	10:00	10:30	11:00	11:30	12:00	12:30	13:00	13:30	14:00
KIKA KOKIĆ	0110 LONČARIĆ ROMANS...		Vesna Ja. ROMANS...	BALINOVIĆ ANTI-STRESS		0805 TANJ. ANT.	0110 ROŽA BABIĆ ANTI-STRESS			
LORENA LOKIĆ	Mirko Petrović ANTI-STRESS		Vesna Ja. ROMANS...		Rebeka R. ROMANS...		Ivan M. SPINJE	Mirko Petrović LOKIĆAN TRET...		
PETRA FRANKOVIĆ	Renata PL. ROMANS...		MarL. TRE...		Niko. TRE...	Juri. TRE...	0110 ROŽA BABIĆ ANTI-STRESS		Sandra B. ROMANS...	

Datum tretmana	Terapeut	Tretman
10.12.2015	KIKA KOKIĆ	ANTI-STRESS TR...
	KIKA KOKIĆ	ROMANSA NA J...
	KIKA KOKIĆ	TRETMAN MAS...
	PETRA FRANKO...	ANTI-STRESS TR...
14.11.2015	INES MOŠNJA	SUPREME CHOC...

- Nakon obračuna pruženih usluga u modulu Wellnes, računi se prosljeđuju u aplikaciju GAS
- Račune je moguće pregledati u GAS2080 Pregled računa sa kasa

GAS2080 Pregled računa sa kasa

Kasa	19001	Wellness Hotel	Datum	10.12.2015	17:14	RBR	000084	Godina	2015			
Knjiga računa			Agencija									
Način potrošnje	GAS	WELLNESS USLUGE	Broj SJ									
Vrsta plaćanja	52	gastro plaćanje	Adresa	N	Broj gostiju	1	ZKI					
Konobar	001	Lorena Radetić	Popust	0			JIR					
Porezni događaj							Paragon					
Opis												
Ukupno												
I3HOTEL 10.12.2015 17:14 I3HOTEL 10.12.2015 17:14												
RBR	Mjesto troška	Proizvod	Količina	Cijena	popusta	PDV	Iznos	PDV-a	PPDT	PPDT-a	Iznos	
1	1198	WELNES - TEST 2	860002	ANTI-STRESS TRETMAN	1,000	400.00	0,00	25	80,00	0	0,00	400,00

1.5.2 Pružene usluge koje treba naplatiti

Modul Wellnes - pružene usluge koje treba naplatiti prosljeđuje na POS blagajničku kasu na naplatu

The screenshot displays the POS system interface for managing treatment reservations. At the top, there is a navigation bar with a date selector (10.12.2015), a dropdown for the organization (Org. jedinica: 011), and the hotel name (PC HOTEL ISHOTEL). Below this is a menu with options like 'Vanjski klijent', 'Preko rezervacije', 'Gost hotela', 'Tretmani za gosta', and 'Obračunaj'. The main area is divided into two parts: a calendar view and three detailed reservation forms.

Calendar View: Shows a weekly schedule for 'Četvrtak, prosinac 10, 2015'. The time slots range from 08:00 to 12:30. Treatments are listed for three clients: KIKA KOKIĆ, LORENA LOKIĆ, and PETRA FRANKOVIĆ. Each treatment is represented by a colored block indicating the therapist and the type of treatment.

Reservation Form 1 (Left): Shows details for a reservation. The 'Način potrošnje' is '0001 A LA CARTE'. The 'Tretman' is 'LOCEAN TRETMAN MRŠAVLJENJA I ZATEZANJA K'. The quantity is 1, and the price is 500,00 with a 10% discount. The total amount is 450,00.

Reservation Form 2 (Middle): Shows details for a reservation. The date is 10.12.2015. The treatment is 'LOCEAN TRETMAN MRŠAVLJENJA I ZATEZANJA K (45)'. The start time is 13:30 and the end time is 14:15. The therapist is 'LORENA LOKIĆ'. The room is 'MJESEČEVA SOBA'.

Reservation Form 3 (Right): Shows details for a reservation. The client is 'Marica Nežić' and the status is 'Već plaćeno'. The treatment is 'LOCEAN TRETMAN MRŠAVLJENJA I ZATEZANJA K (860007)'. The quantity is 1, the price is 500,00, and the discount is 10%. The total amount is 450,00. The therapist is 'LORENA LOKIĆ' and the room is 'MJESEČEVA SOBA (1603)'.

Za potrebe izrade računa na POS blagajničkim kasama dodane su dvije nove funkcije:

- WELL-Dodaj terapeuta na stavku
- WELL-Dodaj rezervaciju

Wellness funkcije

Prijava 001 - Lorena Radetić

Nar. Račun Iznos Stol Br. gostiju 09.12.2015 (0) A LA CARTE

Napomena

Kol	Artikal	Iznos
7	8	9
4	5	6
1	2	3
0	,	

WELL MELL-Dodaj rezervaciju MELL-Dodaj terapeuta na stavku

TRGOVAČ-KAROBIA

FUNKCIJE 2

FUNKCIJE Uredi grupe pos menija Uredi pos meni

Narudžba Zbirna narudžba ARTIKLI PROMJENA VRSTE PLAĆANJA Zbirna naplata NAPLATA BRZA NAPLATA

14007 WELLNESS 09. prosinca 2015. 11:54:42

WELL – Dodaj rezervaciju

- Preuzimanje i naplata pruženih usluga iz Wellness modula odrađuje se pomoću funkcije <WELL-Dodaj rezervaciju>
- Otvara se pomoćni modul za pregled i preuzimanje rezervacija

Prihvat rezervacija

Prihvat rezervacija

Preuzete rezervacije						Rezervacije za preuzimanje					
Proizvod	Kol.	Iznos	Klijent	Vrijeme	Akcija	Akcija	Proizvod	Kol.	Iznos	Klijent	Vrijeme
						<	ANTI-AGE TRETMAN	1,000	40,00	Maja Vučić	16:00
						<	ANTI-AGE TRETMAN	1,000	100,00	Dragan Verić	15:00
						<	ROMANSA NA JUGU-SMJ.	1,000	400,00	Sandra Božić	14:00
						<	LOCEAN TRETMAN MRŠAVLJE...	1,000	450,00	Marica Nežić	13:30
						<	SPINE UNLOCK-MANIPULATIV...	1,000	150,00	Ivan Marić	13:00
						<	TRETMAN MASNE I MJEOVITE...	1,000	400,00	Jurica Kostić	12:30
						<	ANTI-AGE TRETMAN	1,000	40,00	TANJA ILIJAŠE...	12:30
						<	TRETMAN MASNE I MJEOVITE...	1,000	400,00	Nikola Matić	12:00
						<	ROMANSA NA JUGU-SMJ.	1,000	400,00	Rebeka Rebić	12:00
						<	ANTI-STRESS TRETMAN	1,000	150,00	Marko Petrović	10:00

Redni broj: 000097 Datum i vrijeme: 10.12.2015 12:30:00 Godina: 2015 Terapeut: KIKI KOKIĆ Cjenik: 0001-A LA CARTE Broj sobe: 0805

Uređi Odustani

Preuzimanje rezervacije na narudžbu

<i>Prijava</i> 001 - Lorena Radetić		
Nar.	Račun	Iznos
57		400,00
Napomena		
Kol	Artikal	Iznos
1,000	ROMANSA NA J...	400,00

WELL – Dodaj terapeuta na stavku

Na otvorenu narudžbu moguće je dodati trgovačke artikle. Artiklima je moguće dodijeliti terapeuta koji je preporučio prodaju.

- Dodavanje artikla na narudžbu
- Označiti dodani artikal i kliknuti na gumb (funkciju) <WELL- Dodaj terapeuta na stavku>

Prijava 001 - Lorena Radetić

Nar.	Račun	Iznos	Stol	Br. gostiju	09.12.2015 (0)		A LA CARTE	
57		530,00		1				

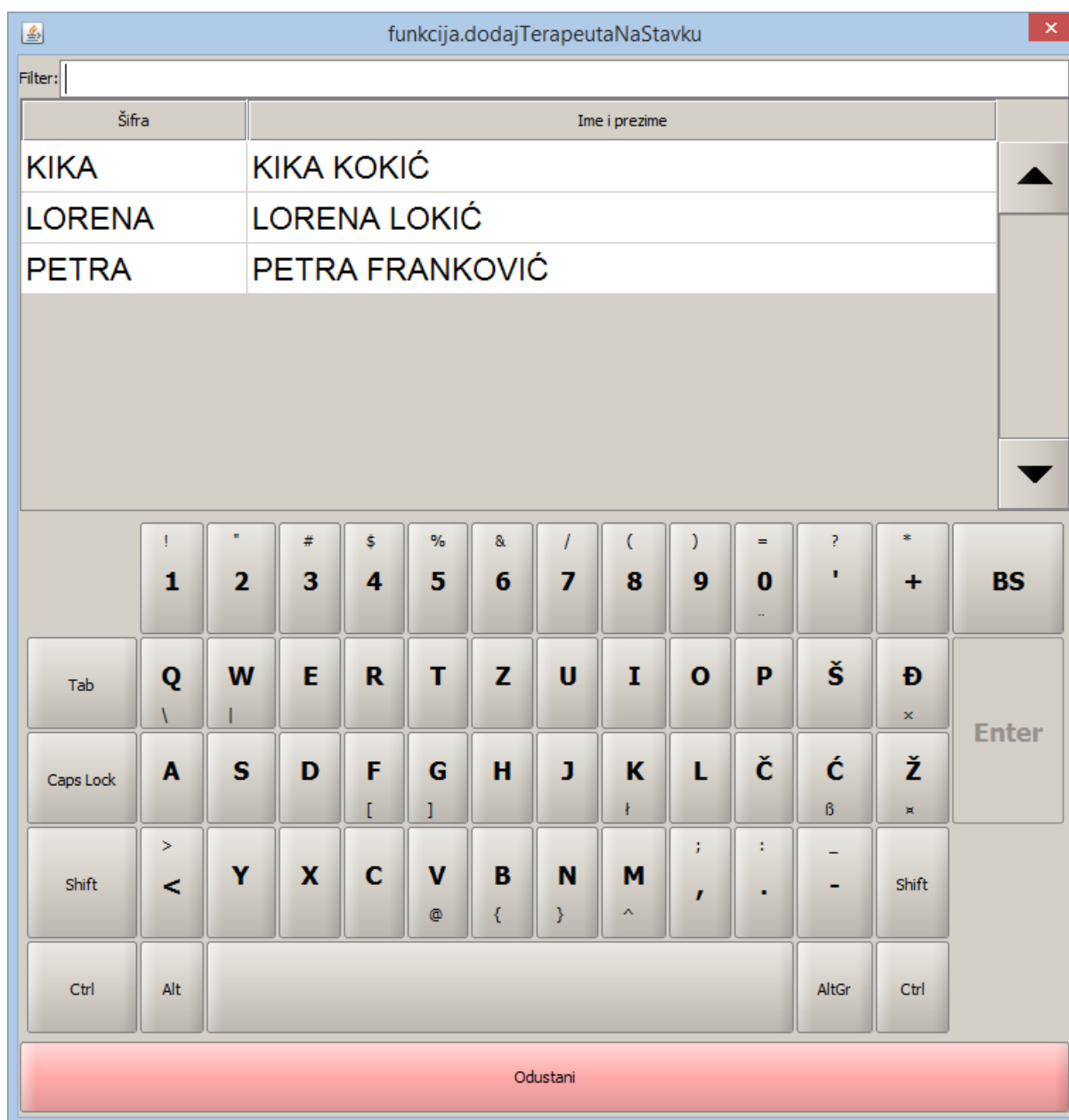
Napomena

Kol	Artikal	Iznos
1,000	ROMANSA NA J...	400,00
1,000	KREMA ZA LIC...	130,00

↑	WELL	WELL-Dodaj rezervaciju	WELL-Dodaj terapeuta na stavku		
↑					
↓	TRGOVAČ-KAROBA				
↓					
✕	FUNKCIJE 2				
✕					
...	↑	↓	✕		
...	↑	↓	✕		
Promjena količine	Promjena cijene	Komentar	Napomena		
7	8	9	ART		
4	5	6	CLR		
1	2	3	Enter		
0	,				

Narudžba	Zbirna narudžba	ARTIKLI	PROMJENA VRSTE PLAĆANJA	Zbirna naplata	INAPLATA	BRZA NAPLATA
----------	-----------------	---------	-------------------------	----------------	----------	--------------

- Otvara se pomoćni ekran sa popisom terapeuta



- Odabirom terapeuta isti se vezuje uz stavku narudžbe
- U pregledu računa (stavke narudžbe) moguće je vidjeti vezanog terapeuta

Pregled stavaka narudžbe

Prijava 001 - Lorena Radetić

Nar.	Račun	Iznos
57		530,00

Napomena

Kol	Artikal	Iznos
1,000	ROMANSA NA J...	400,00
1,000	KREMA ZA LIC...	130,00

Stavka

Redni broj: 2
Naziv: KREMA ZA LICE - WEL - II
Jedinična cijena: 130,00
Količina: 1,00
Terapeut: PETRA FRANKOVIĆ

Račun

Korisnik: 001 Lorena Radetić
Vrijeme: 09.12.2015 11:55:25

... ↑ ↑ ↓ ↓ ×

2 POS android terminal (POSat)

POS android terminal (POSat)

Aplikacija POSat je integralni dio MISH i služi za izdavanje i naplatu računa sa Android mobilnih uređaja (pametni telefoni, tableti i slični uređaji).

2.1 UVOD

Aplikacija POSat je integralni dio MISH i služi za daljinsko naručivanje i izradu i naplatu računa sa Android mobilnih uređaja (pametni telefoni, tableti i slični uređaji).

2.1.1 Osnovne karakteristike POSat

Osnovne karakteristike POSat:

Slično ćemo dalje koristiti za Android terminale tj.

- POSat – označava našu aplikaciju i licencu za Android terminal koja se stvarno i vrti na samom Android uređaju. Svaki Android terminal (fizički uređaj) mora imati jednu POSat licencu i to neovisno od broja POS kasa na koje će se spajati
- POSap – označava naš programski modul za POS aplikaciju i licencu koja se instalira na POS PC računalo i omogućava rad Android na toj PC kasi. Svaka POS kasa treba imati jednu (i samo jednu) takvu licencu neovisno o broju Android terminala koje će opsluživati

2.1.2 Tehni ke pretpostavke za rad POSat

Tehničke pretpostavke za rad POSat:

Potrebna oprema:

POS kasa sa

- MISH POS aplikacijom
- MISH POSap modulom
 - Wi-Fi router (spojen na MISH LAN mrežu poduzeća tj. POS kasu)
 - Android uređaj (tablet, smartphone)
- Preporuka Samsung, Motorola, Sony
- SD kartica (ili ugra ena)
- Android verzije 2.3.3 ili ve a (preporuka 4.4.2 ili ve a)

- WiFi i bluetooth
- Bixolon pojasni štampa

📖 Napomena:

Ne garantiramo da POSat radi sa bilo kojim Android uređajem – preporuka su Samsung uređaji, postoje problemi sa ispisom kod drugih marki uređaja.



2.2 POSMANAGER

2.2.1 Konfiguracija kase

2.2.1.1 Parametri vrste naplate

Koristi redoslijed prikaza da/ne: – omogućava definiranje redoslijeda prikaza vrsta plaćanja na POS blagajničkoj kasi, ORDERMAN uređajima i na POS uređajima

U prvom stupcu prikazanih vrsta plaćanja upisuje se broj redoslijeda koji se želi za prikaz, ako je podatak u prvom stupcu nedefiniran prikazuje se dobiven redoslijed

Konfiguracija kase: Parametri vrste naplate

The screenshot shows the 'Konfiguracija kase' (Cash Register Configuration) window. On the left, there is a sidebar with a list of steps: 1. Parametri kase, 2. Parametri kase II, 3. Parametri računa, 4. Parametri računa II, 5. Parametri gjenika, 6. Parametri vrsta naplate (highlighted), 7. Parametri mjesta troška, 8. Parametri vanjski sustavi, 9. Daljinsko naručivanje, 10. Internet ticketing.

The main area contains the following settings:

- Zadana vrsta naplate: 01 - Gotovina
- Jedna naplata po računu:
- Naplata s totalom 0:
- misH broj ispisa: broj kopija, ukupan broj ispisa
- Prepaid naziv (max 8):
- Total naziv (max 10): ZA PLATITI
- Koristi redoslijed prikaza:

Below these settings is a list titled 'Redoslijed prikaza' (Order of display) with 13 items:

Redoslijed prikaza
1 01 - Gotovina
2 99 - IRN - na račun gosta
3 12 - Visa ZABA
4 11 - American express ZABA
5 20 - Diners PBZ
6 15 - Maestro ZABA
7 14 - Diners ZABA
8 13 - Eurocard/Mastercard ZABA
9 98 - IRN - na račun agencije
10 97 - IRN - na račun adrese
11 34 - Žetoni - kartice
12 94 - IRN - na ime
13 03 - Čekovi građana

At the bottom of the window, there are four buttons: 'Natrag' (Back), 'Dalje' (Next), 'Kraj' (End), and 'Odustani' (Cancel).

Gumb:

Natrag – povratak na prethodni korak

Dalje – prelazak na slijedeći korak

Kraj – kraj rada, spremanje konfiguracije kase

Odustani – odustajanje od definiranja konfiguracije kase ili spremanja izmjena

2.2.1.2 Daljinsko naručivanje

Za rad POSat (POS android terminal) potrebno je u POSMANAGER-u postaviti parametre za daljinsko naručivanje u konfiguraciji kase koja radi sa POSat.

Pos android terminal (POSat)

Port – port preko kojeg POSat (android uređaj) komunicira sa POS Blagajničkom kasom. Zadani port 8099 ako nije slobodan onda treba provjeriti koji port je dostupan za komunikaciju POS Blagajničke kase i POSat uređaja

Uključeno (da/ ne) – ako kasa radi sa POSat uređajem parametar je <da>

Konfiguracija kase - Daljinsko naručivanje

Koraci

1. Parametri kase
2. Parametri kase II
3. Parametri računa
4. Parametri računa II
5. Parametri cjenika
6. Parametri vrsta naplate
7. Parametri mjesta troška
8. Parametri vanjski sustavi
- 9. Daljinsko naručivanje**
10. Internet ticketing

Pos android terminal (POSat)

Port: 8070

Uključeno:

Filter OJ za vanjski sustav i daljinsko naručivanje

Organizacijske jedinice: 11

Podešavanje daljinskog naručivanja

Natrag Dalje Kraj Odustani

Gumb:

Natrag – povratak na prethodni korak

Dalje – prelazak na slijedeći korak

Kraj – kraj rada, spremanje konfiguracije kase

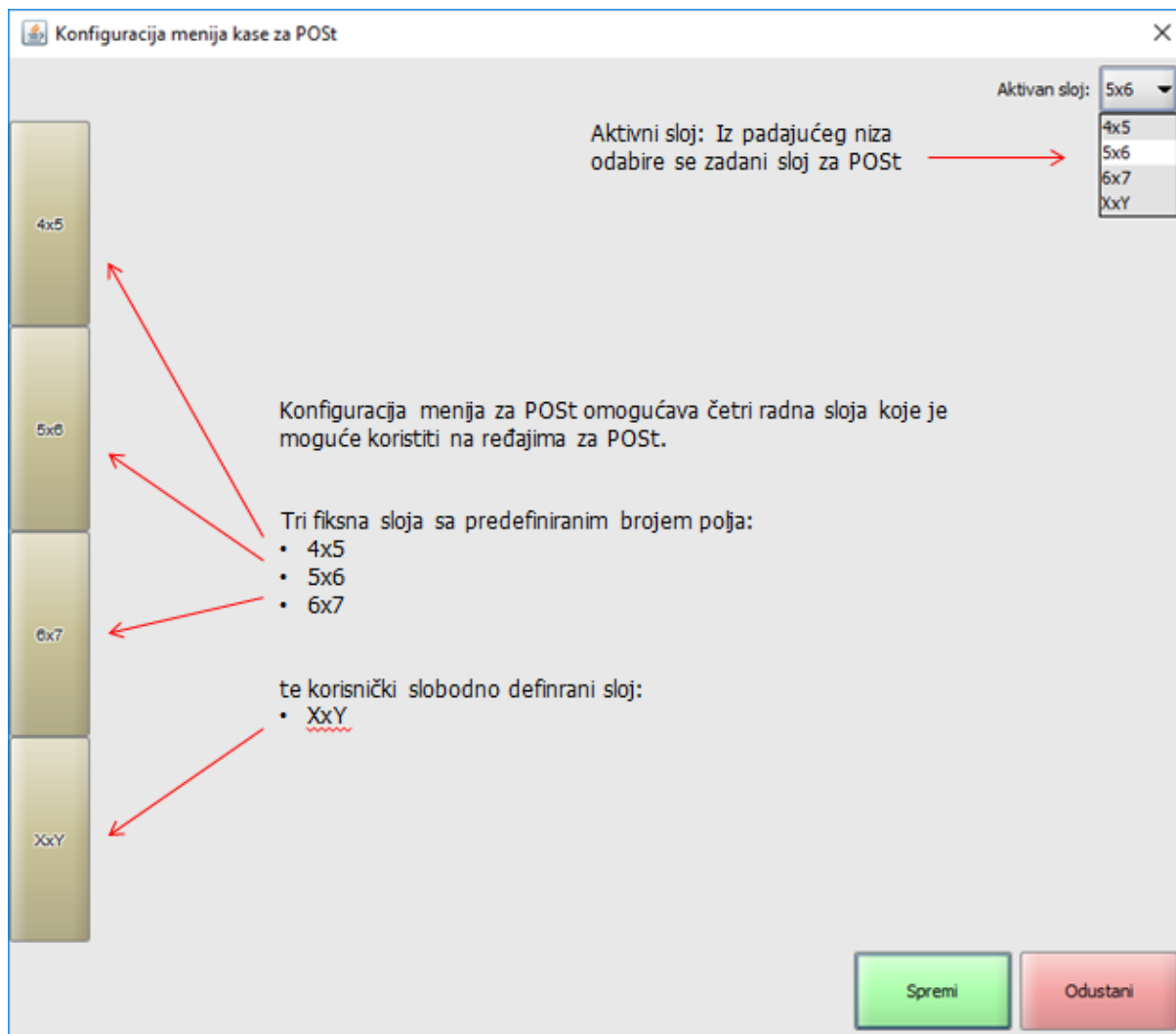
Odustani – odustajanje od definiranja konfiguracije kase ili spremanja izmjena

2.2.2 Konfiguracija menija za POSt

Definiranje menija za brzi odabir artikala u aplikaciji POSt Konfiguracija menija za POSt omogućava četiri radna sloja koje je moguće koristiti na android uređajima za aplikaciju POSt. Tri fiksna sloja sa definiranim brojem polja 4x5, 5x6 i 6x7 te XxY radni sloj čiju širinu i visinu korisnik slobodno definira.

Funkcija <Konfiguracija menija za POSt> omogućava definiranje konfiguracije menija POSt aplikacije.

Konfiguracija menija za POSt



2.2.2.1 Definiranje menija za POSt

Definiranje menija za POSt odabrane POS blagajničke kase. Na radni sloj moguće je dodati dvije vrste gumba: Grupa artikala i artikal. Dodavanje grupe artikala i artikal na tipke odabranog radnog sloja radi se na isti način kao i kod definiranja menija kase.

Odabrani meni koji se želi koristiti na POSt uređajima potrebno je postaviti kao: <Aktivni sloj:>

Konfiguracija menija za POSt

Konfiguracija menija kase za POSt

Aktivan sloj: 5x6

4x5	SOK - VODA	ŽESTOKA PIĆA	WHISKY COGNAC	RAKIJE GRUPA	PIVO GRUPA
5x6	GRUPE PIĆA				
	KAVA ESPRESO	KAVA CAPPUCCINO	KAVA MACCHIATTO	KAVA BIJELA	KAVA BEZ KOFEINA
6x7	COCA COLA 0,25	FANTA 0,25	SPRITE SEVEN UP 0,25 KOM	SOK ORANGINA 0,25 JM KOM	SOK VOĆNI 0,2 (K)
	PIVO BECK'S 0,33LIT KOM	PIVO TUBORG STR LIC 0,33 KOM	PIVO LAŠKO ZLAT. 0,33LIT TAMNO	PIVO RELLY 0,5 BEZALKOHO-LNO	PIVO BAVARIA 0,25 KOM
XxY	MIN VODA NEGAZ 0,50 JM KOM	MIN VODA NEGAZ 0,25 LIT(K)BOCA	MIN VODA 0,5 JM KOM GAZIRANA	MIN VODA 1 LIT GAZIRANA	MINERALNA VODA 1L NEGAZIRANA

Spremi Odustani

2.2.3 Korisnici

Osim POS lozinke za rad sa POS Blagajničkom kasom, korisnik mora imati dodijeljenu Orderman lozinku za rad sa POSat

Uređivanje korisnika: Lozinka

Promjena lozinke - 001 - Lorena Radetić

Nova POS lozinka: (min 3 znaka)

Ponovo POS lozinka:

Nova lozinka za daljinsko naručivanje: (min 3 znaka)

Ponovo lozinka za daljinsko naručivanje:

Provjeri da li je lozinka za daljinsko naručivanje već zauzeta

2.3 POSat

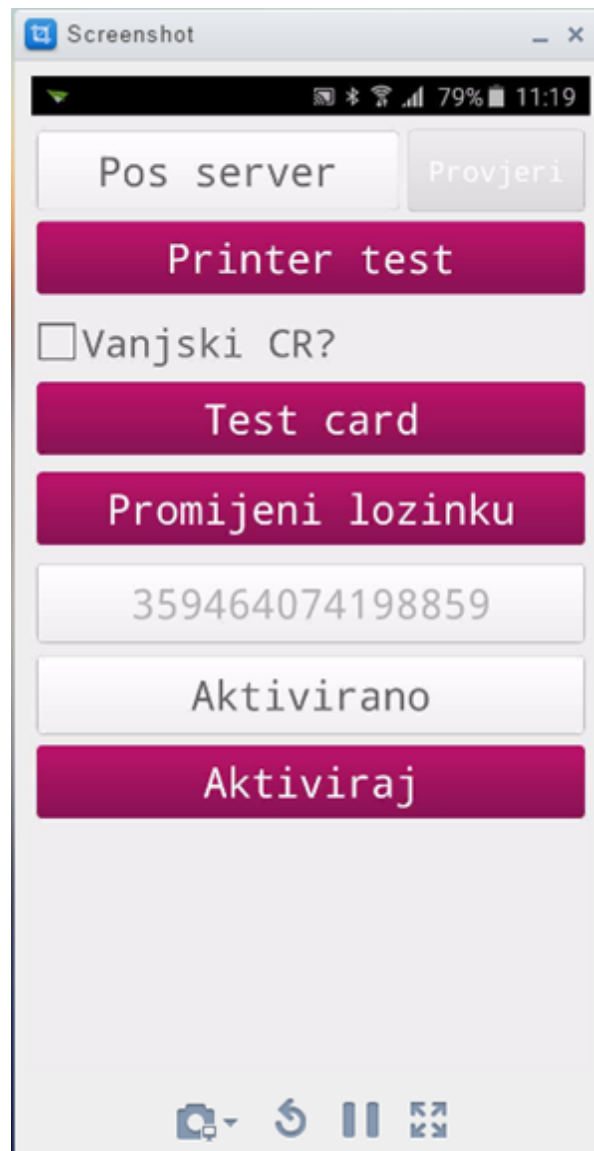
Za instalaciju aplikacije III POS dobit ćete od strane ISTRA TECH d.o.o. sljedeće podatke:

- post_x_y_z.apk (x - velika promjena funkcionalnosti, y - mala izmjena funkcionalnosti, z - popravak)



2.3.1 Konfiguracija

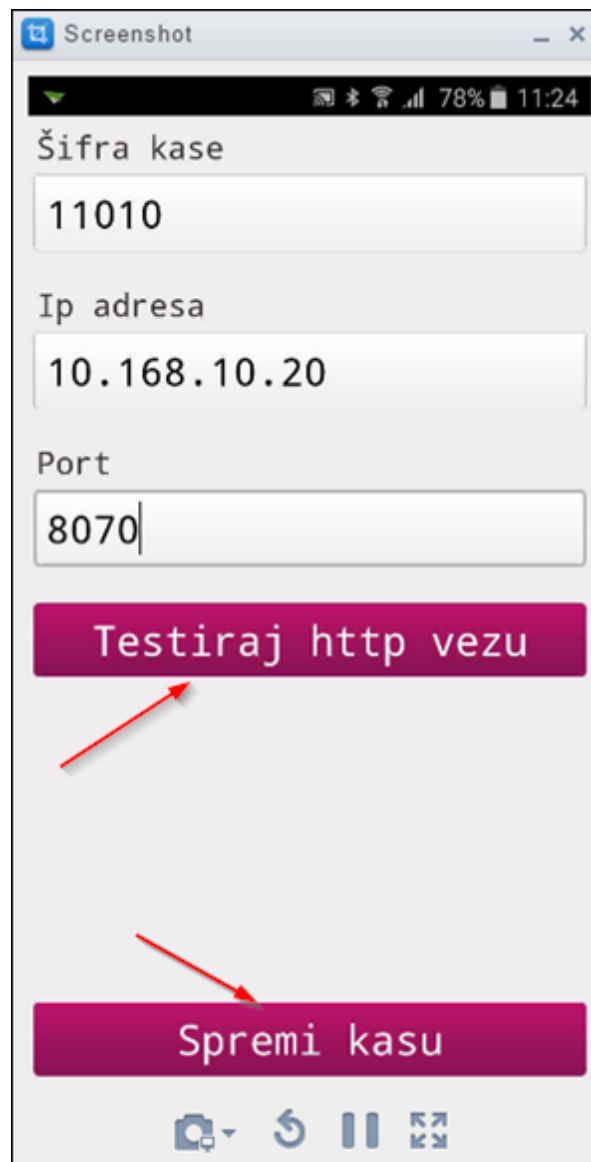
Prije početka rada sa POSat uređajem potrebno je postaviti konfiguraciju uređaja:

Konfiguracija POSat uređaja

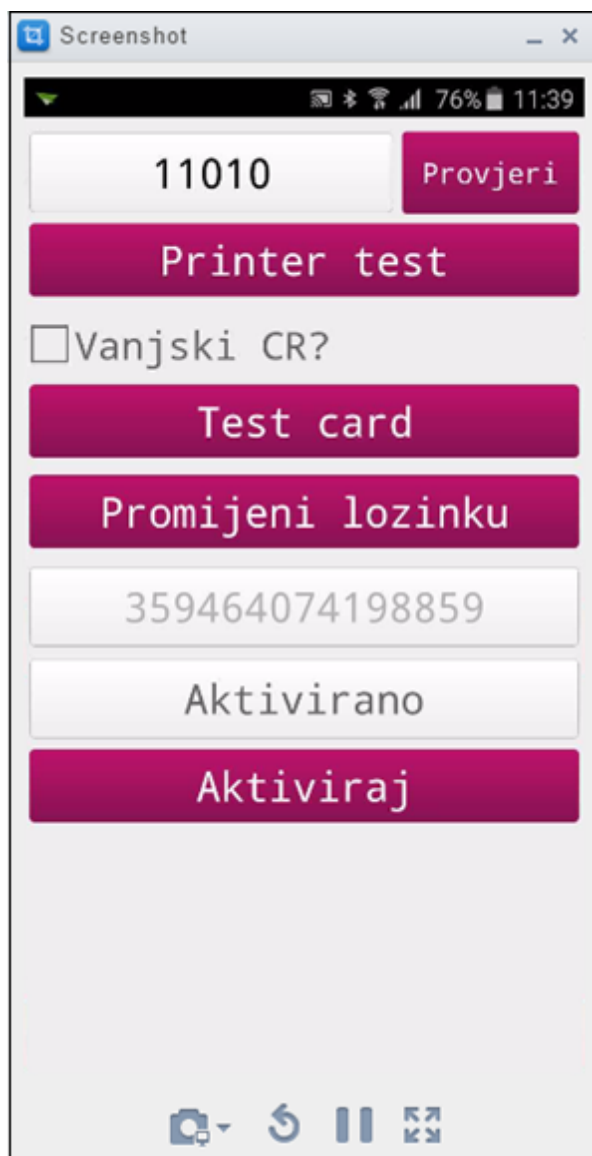
- Pos server - duži pritisak na ovo polje otvara pomoćni ekran za konfiguraciju POS terminala i njegove komunikacije sa POS blagajničkom kasom. Otvara se pomoćni ekran za unos konfiguracijske lozinke (korisnik sam definira lozinku)



- Nakon unosa i potvrde lozinke otvara se ekran za definiranje veze na POS blagajničku kasu: Šifra kase, IP adresa (na kojoj se nalazi kasa), Port (definiran u posmanageru - Konfiguracija kase na koraku: Daljinsko naručivanje)



- Gumb: Testiraj http vezu - provjerava i testira vezu prema POS blagajničkoj kasi:
 - Ako su svi podaci ispravno definirani i uneseni javlja se poruka: Kasa na specificiranoj IP adresi uspješno je ping-ana
 - Ako podaci nisu ispravni tada se javlja poruka: Greška sa ping-om kase -> potrebno je provjeriti unesene podatke
- Gumb: Spremi kasu - sprema vezu na POS blagajničku kasu prema unesenim parametrima



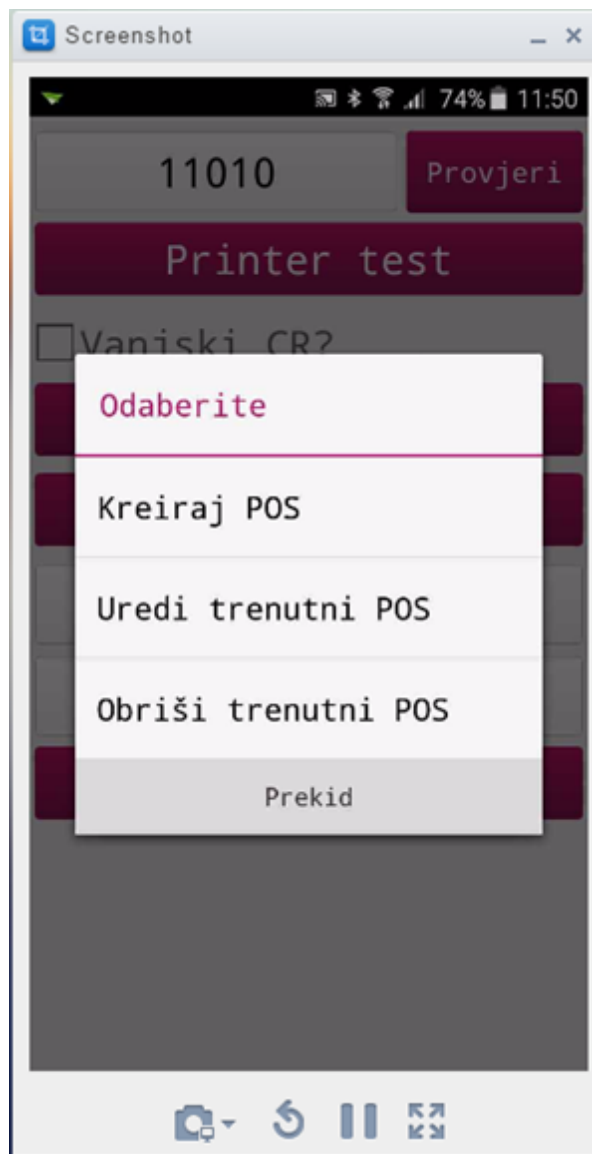
- Šifra kase - nakon spremanja konfiguracije kase prikazuje se šifra kase na koju je POS spojen
- Gumb: Provjeri - provjerava vezu sa POS blagajničkom kasom koja može biti: <Kasa na specificiranoj IP adresi uspješno je ping-ana> ili <Greška sa ping-om kase>
- Printer test - provjerava se veza na printer i ispisuje testni ispis
- Vanjski CR? - veza na vanjski čitač kartica
- Promijeni lozinku

Duži pritisak na šifru kase otvara pomoćni ekran za uređivanje konfiguracije kase (potreban je unos lozinke za pristup). Moguće je:

- Kreiraj POS - kreiranje veze na novu POS blagajničku kasu
- Uredi trenutni POS - uređivanje postavki za uspostavljanje veze na prethodno definiranu POS blagajničku kasu koristi se ako kod provjere veze javlja grešku sa ping-om

- Obriši trenutni POS - briše se postavljena vezan sa POS blagajničkom kasom





2.3.2 Prijava

Lozinka se definira u:

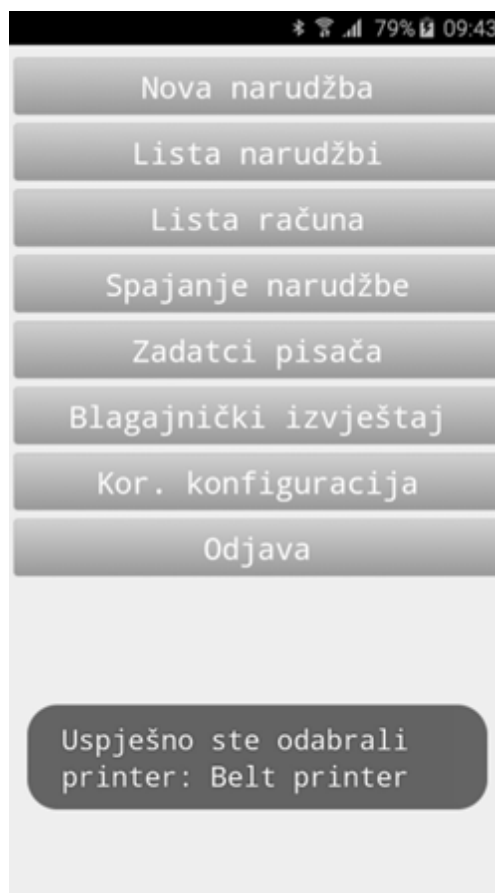
- POSMANAGERU -> Korisnici -> Orderman lozinka
- POS blagajnička kase -> Promjena lozinke -> Orderman lozinka

Prijava korisnika za rad sa POSat uređajem:

1. Unos lozinke korisnika i pritisak na gumb <Prijava>



2. Prijavom u aplikaciju provjerava se veza sa Printerom



2.3.3 Izlaz

Nakon odjave korisnika iz radnog djela POSat potrebno je pritiskom na <Izlaz> izaći iz aplikacija.



2.4 Radni meni

Radni meni:

Nova narudžba – osnovni radni dio

Lista narudžbi – popis otvorenih narudžbi i upravljanje narudžbama

Lista računa – popis računa i rad sa naplaćenim računima

Spajanje narudžbe – spajanje otvorenih narudžbi korisnika

Zadaci pisača – pregled i ispis neispisanih računa

Blagajnički izvještaj – blagajnički izvještaj prijavljenog korisnika (izvještaj ispisu ukupnu naplatu na POS uređaju i na POS blagajničkoj kasi)

Kor. konfiguracija – konfiguracija za rad s printerom

Odjava – odjava korisnika na kraju rada

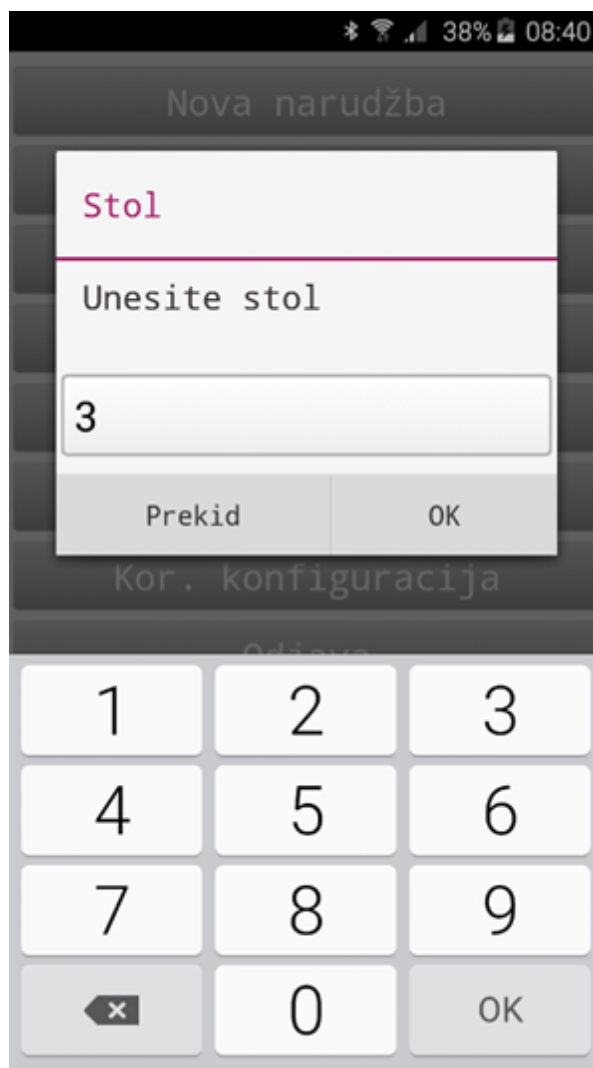


2.4.1 Nova narudžba

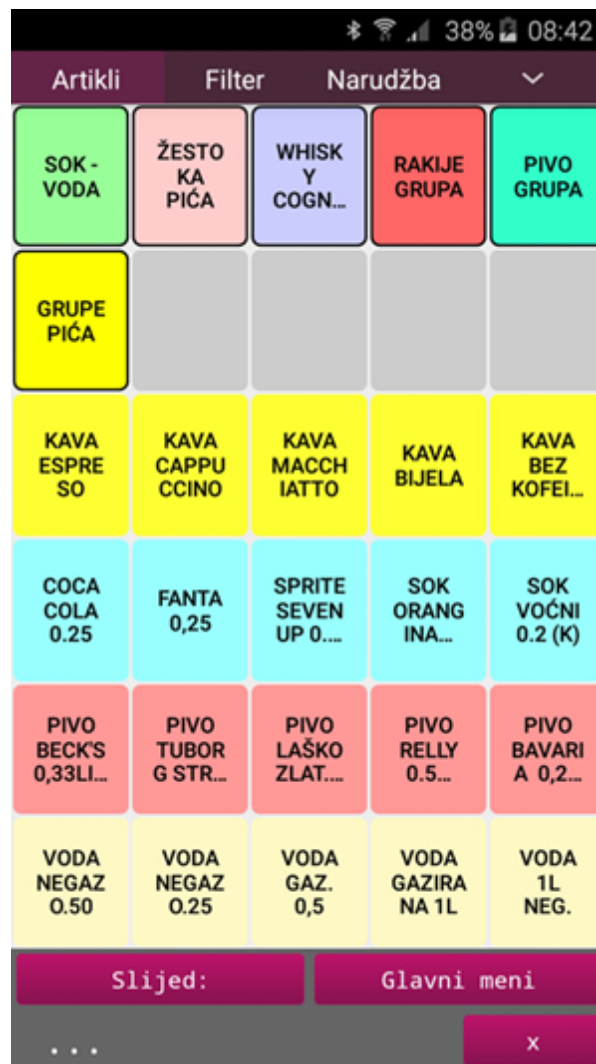
Nova narudžba otvara meni POST za unos artikala. Ovisno o parametru Obavezan unos stola (Konfiguracija kase -> Parametri računa) javlja se ekran za unos računa prije otvaranje narudžbe ili ne.

Obavezna unos stola da/ne – ako je parametar postavljen na <da> tada se kod otvaranja narudžbe obavezno mora unijeti i broj stola. Ako je parametar <ne> automatikom se otvara narudžba (bez broja stola) i ulazi u meni *Artikli* za unos stavaka na narudžbu. Stol je moguće naknadno dodati na otvorenu narudžbu prije naplate računa

Obavezan unos broja gostiju – ako je parametar postavljen na <da> tada se kod otvaranja narudžbe obavezno mora unijeti i broj gostiju po računu. Ako je parametar <ne> automatikom se otvara narudžba (bez broja gostiju) i ulazi u meni *Artikli* za unos stavaka na narudžbu. Unos broja gostiju može se unijeti ili izmijeniti nakon otvaranja narudžbe odnosno prije naplate računa







Artikli - radni meni za unos artikala na narudžbu

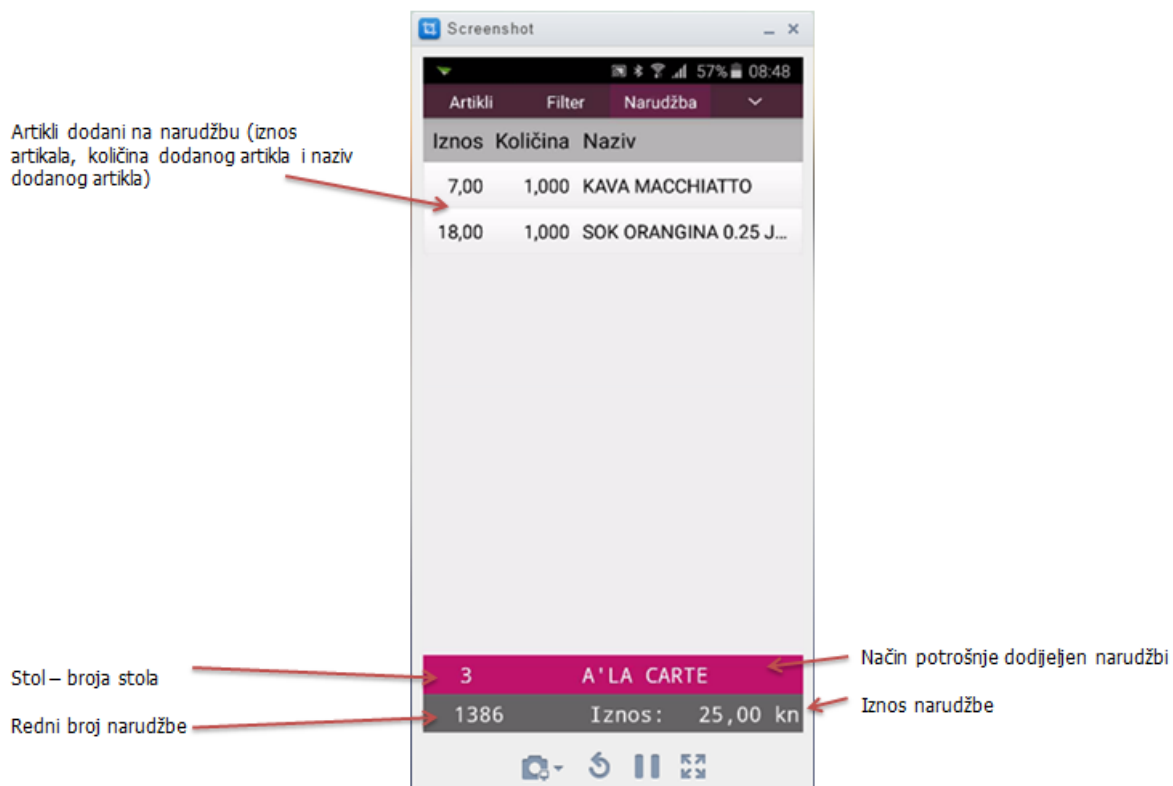
Meni POSat definira se u POSMANAGER-u <Konfiguracija menija za POSat>, definirati je moguće dvije vrste tipki brze tipke iz kojih je artikala i tipke grupa artikala iza kojih mogu biti definirani artikli ili grupe artikala (grupe artikala imaju crni okvir gumba)



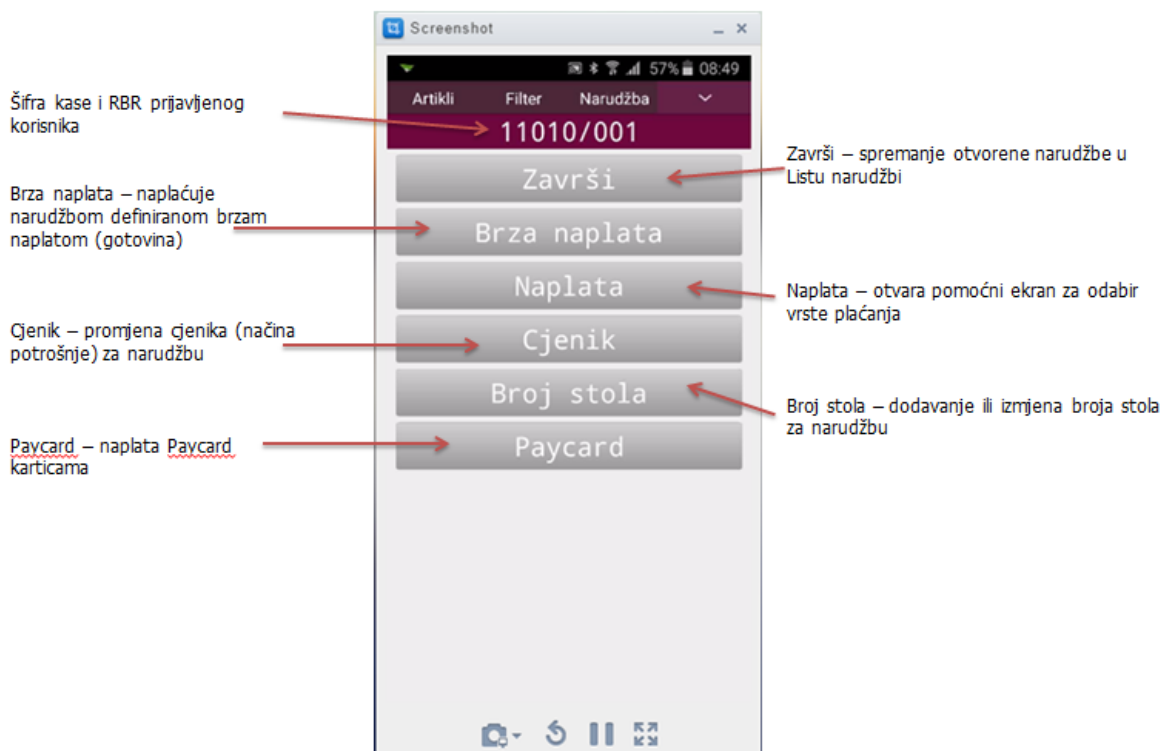
Filter - omogućava pretraživanje artikala po nazivu (riječ, dio riječ)



Narudžba - prikaz podataka otvorene narudžbe i rad sa otvorenim narudžbama



Rad sa narudžbama



2.4.1.1 Unos nove narudžbe

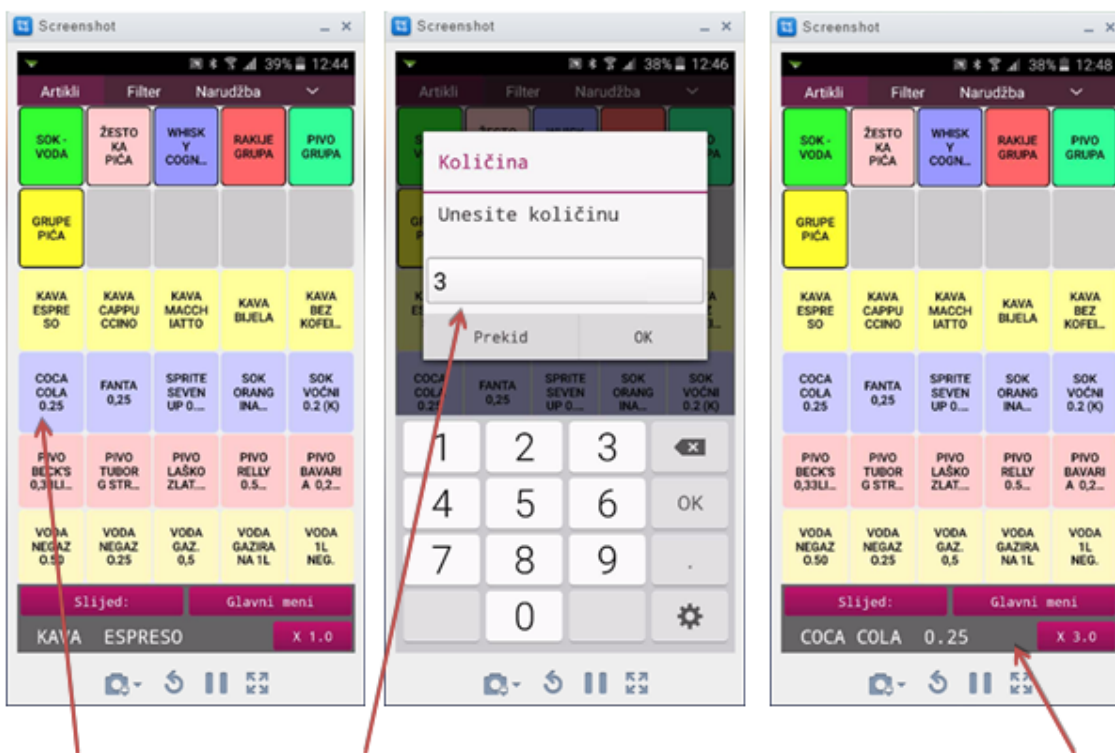
Unos narudžbe:

1. Pritiskom na <Nova narudžba> automatski se otvara nova narudžba i ulazimo na meni za unos Artikala. Ako su parametri *Obavezna unos stola* i/ili *Obavezan unos broja gostiju* postavljeni na <da> tada se
2. Dodavanje artikala moguće je preko dvije vrste gumba:
 - gumb Grupa artikala koja može imati pod-grupe artikala ili artikla
 - gumb artikal (direktni unos artikala na narudžbu)

Tab: Artikli

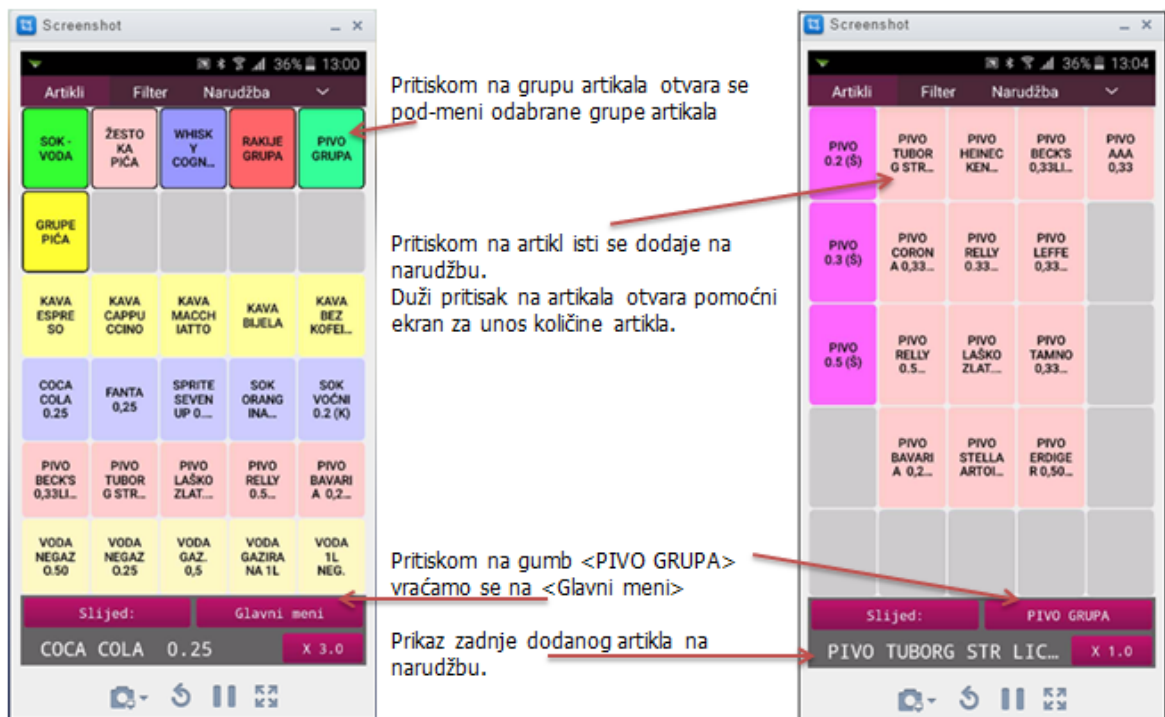


3. Pritiskom na artikal isti se dodaje na narudžbu
4. Duži pritisak na odabrani artikal otvara pomoćni ekran za unos količine. Unosom količine i potvrdom OK, artikal se dodaje na narudžbu

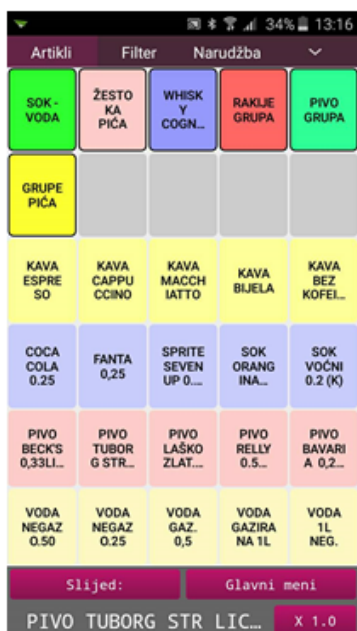


Duži pritisak na artikal otvara pomoćni ekran za unos količine. Unosom količine i potvrdom OK, artikal se dodaje na narudžbu.

5. Pritiskom na gumb <Grupa artikala> otvara se pod-meni odabrane grupe artikala



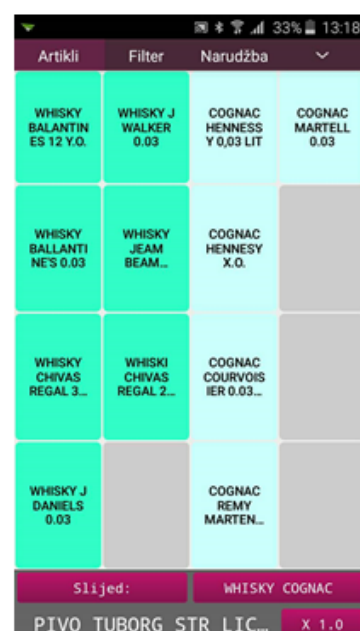
6. Grupa artikala može imati u svom meniju dva tipa gumba: Grupa artikala i Artikel
7. Pritiskom na artikl isti se dodaje na narudžbu, duži pritisak na odabrani artikal otvara pomoćni ekran za unos količine. Unosom količine i potvrdom OK, artikal se dodaje na narudžbu
8. Pritiskom na gumb <Grupa artikala> otvara se pod-meni odabrane grupe artikala



Pritiskom na gumb <GRUPE PIĆ> otvara se novi meni.



Meni <GRUPE PIĆA> u svom sastavu ima druge Grupe artikala i Artikle. Pritiskom na grupu artikala <WHISKY COGNAC> otvara se novi meni



U našem primjeru u grupi artikala <WHISKY COGNAC> nalaze se samo Artikli

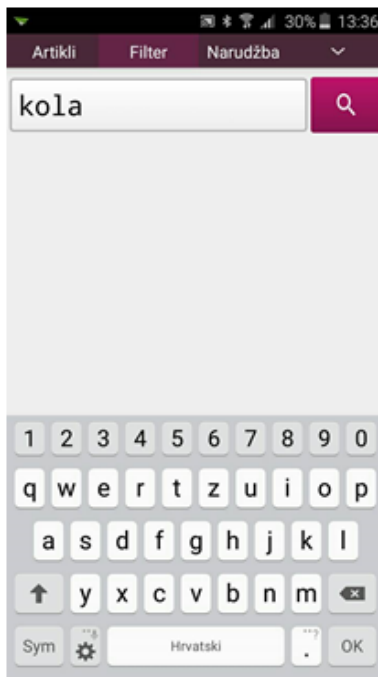
2.4.1.2 Filter

Filter:

Pretraživanje liste artikala i dodavanje artikala na narudžbu pomoću <Filtera>

- Unosom naziva ili djela naziva artikla i pokretanjem gumba filter pretražuju se artikli za odabrani asortiman kase. Iz prikazanih artikla isti se mogu dodavati na narudžbu.

Tab: Filter



Upisom naziva ili dijela naziva artikla te pritiskom na filter pokreće se pretraživanje artikala po zadanom filteru



Prikaz proizvoda koji su dobiveni po zadanom filteru.



Duži pritisak u polje <Filter> poništava se prethodno pretraživanje podataka i vraća se na početnu postavku za pretraživanje

Pritiskom na gumb npr. KOLAČ EKLER isti se dodaje na narudžbu

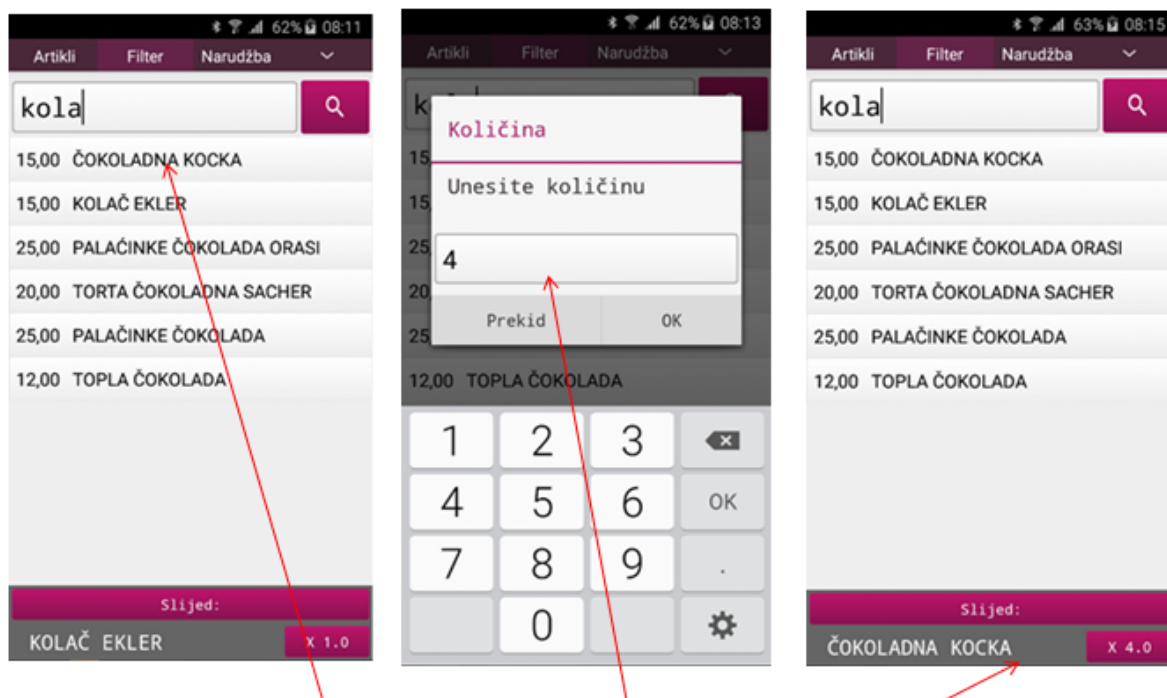


U donjem dijelu ekrana vidljiva je zadnja dodana stavka na narudžbu

Kraj prikazanog zadnjeg unesenog artikla na narudžbu nalazi se i gumb sa prikazanom količinom artikla.

Pritiskom na gumb omogućava se storniranje prikazane stavke uz potvrdu na upit <Jeste li sigurni da želite stornirati odabranu stavku? Prekid/OK

2. Pritiskom na artikal isti se dodaje na narudžbu
3. Duži pritisak na odabrani artikal otvara pomoćni ekran za unos količine. Unosom količine i potvrdom OK, artikal se dodaje na narudžbu



Duži pritisak na artikal npr. ČOKOLADNA KOCKA otvara pomoćni ekran za unos količine. Unosom količine i potvrdom OK, artikal se dodaje na narudžbu.

2.4.1.3 Narudžba

Pregled i izmjene stavaka unesene narudžbe prije ispisa narudžbe:

Stavke narudžbe (artikli) crne su boje prije ispisa bloka narudžbe

U tabu: <Narudžba> prikazuju se:

- artikli dodani na narudžbu: Iznos, količina i naziv artikla
- elementi narudžbe: broj stola, cjenik, broj narudžbe i iznos narudžbe

Tab: Narudžba

Artikli dodani na narudžbu (iznos artikala, količina dodanog artikla i naziv dodanog artikla)

Iznos	Količina	Naziv
7,00	1,000	KAVA ESPRESO
54,00	3,000	COCA COLA 0.25
20,00	1,000	PIVO TUBORG STR LIC...
15,00	1,000	KOLAČ EKLER
60,00	4,000	ČOKOLADNA KOCKA

Način potrošnje dodijeljen narudžbi

Stol – broja stola → 0

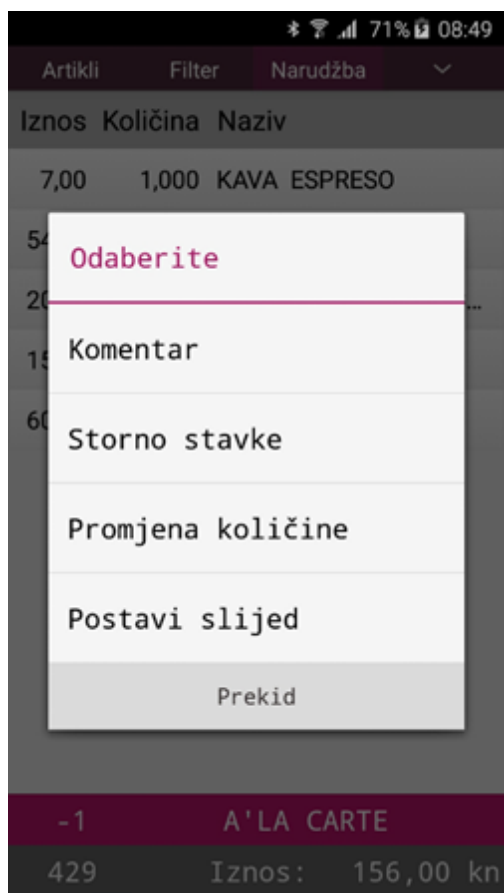
Redni broj narudžbe → 527

A' LA CARTE

Broj gostiju → 1

Iznos narudžbe → Iznos: 156,00 kn

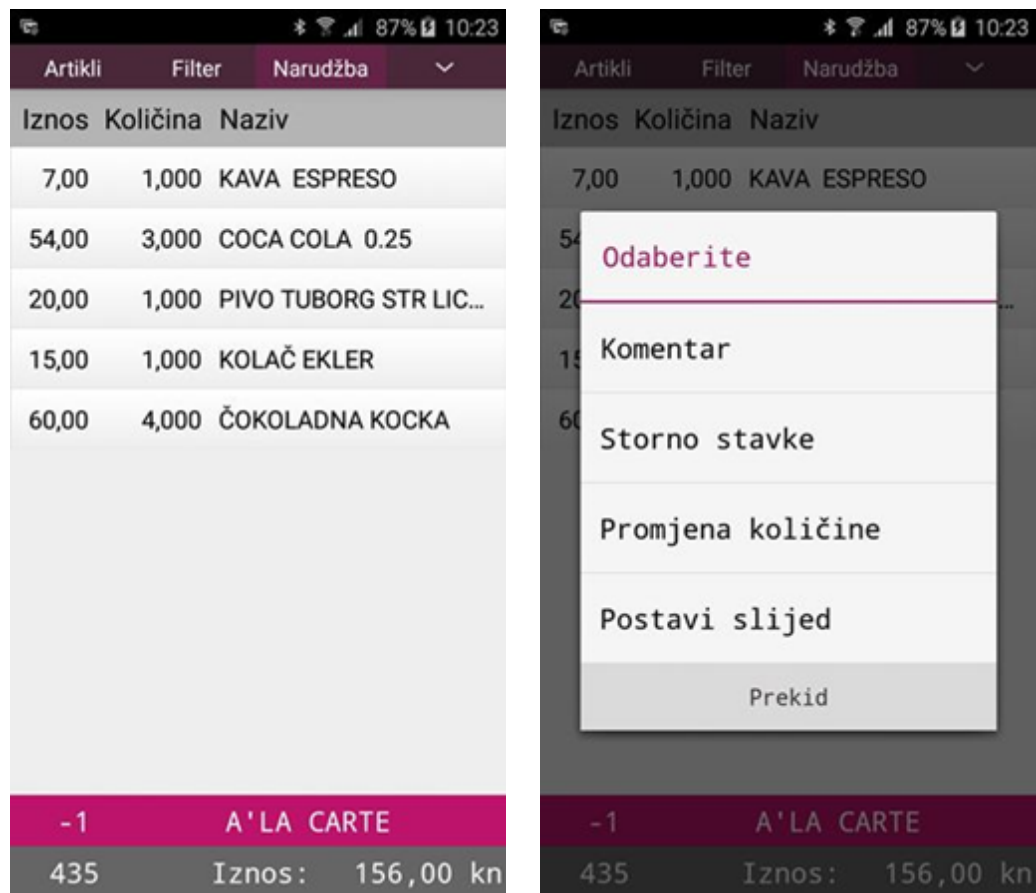
- Duži pritisak na odabranu stavku otvara pomoćni ekran za:
 - Komentar* – unos komentara za odabrani artikal
 - Storno stavke* – storno odabranog artikla
 - Primjena količine* – promjena količine odabranog artikla
 - Postavi slijed* – postavljanje slijeda odabranog artikla



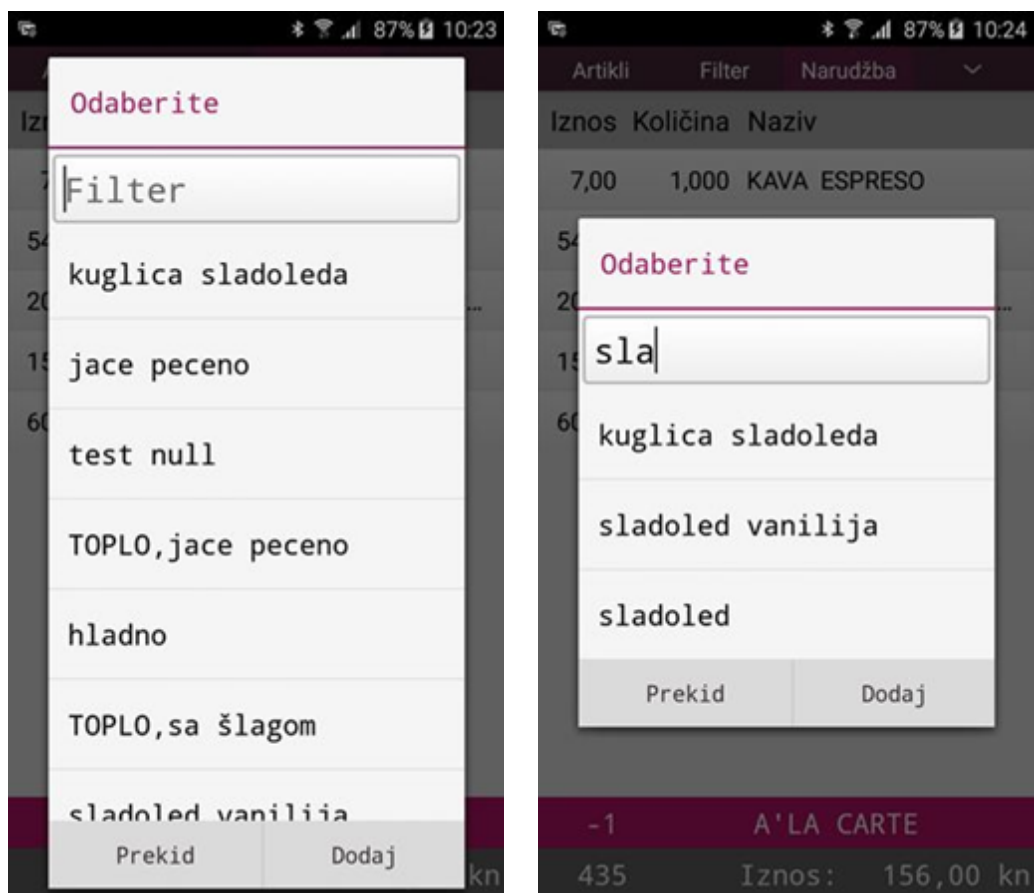
2.4.1.3.1 Komentar

Dodavanje komentara:

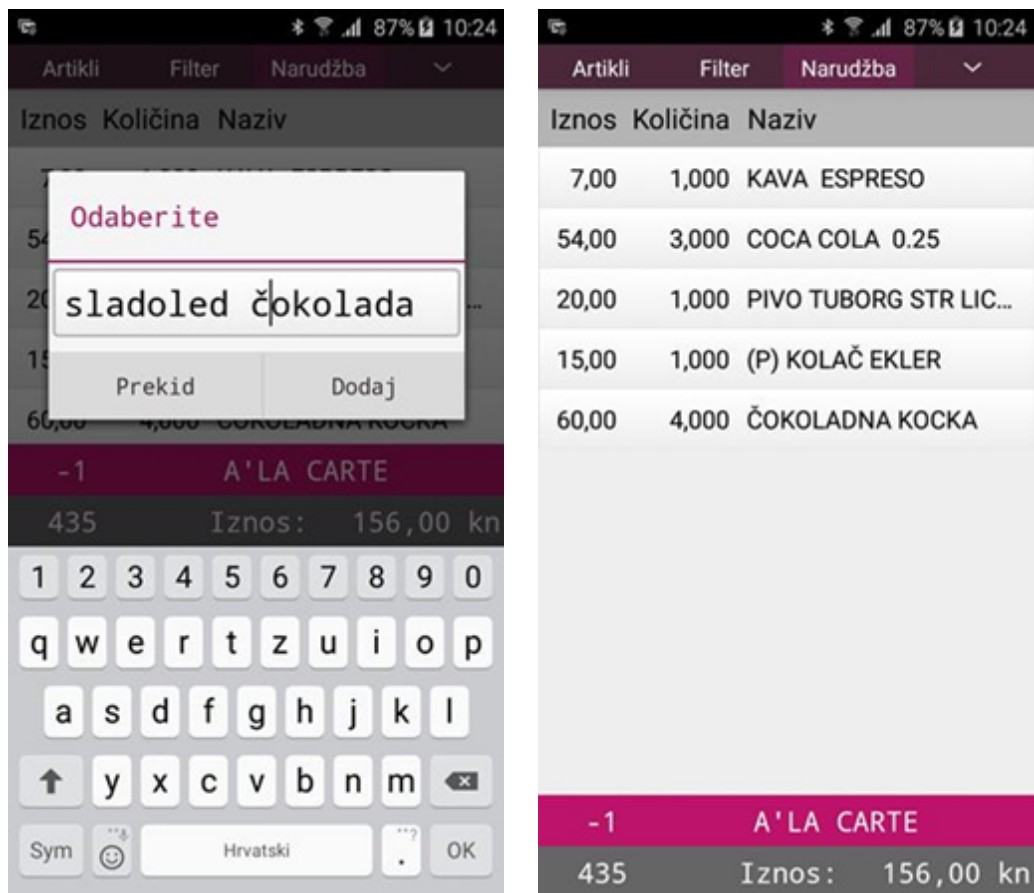
1. Duži pritisak na artikal npr. KOLAČ EKLER otvara se pomoćni ekran za odabir



2. Odabirom <Komentar> otvara se pomoćni ekran sa već definiranim komentarima. Pretraživanje komentara moguće je skrolanjem po ekranu gore - dolje ili unosom filtera.



3. Ako u postojećim komentarima nema odgovarajućeg komentara moguće ga je pomoću gumba <Dodaj>
4. U polje filter upisuje se tekst komentara, pritiskom na gumb >Dodaj> isti se dodaje na listu komentara i odabire kao komentar stavke

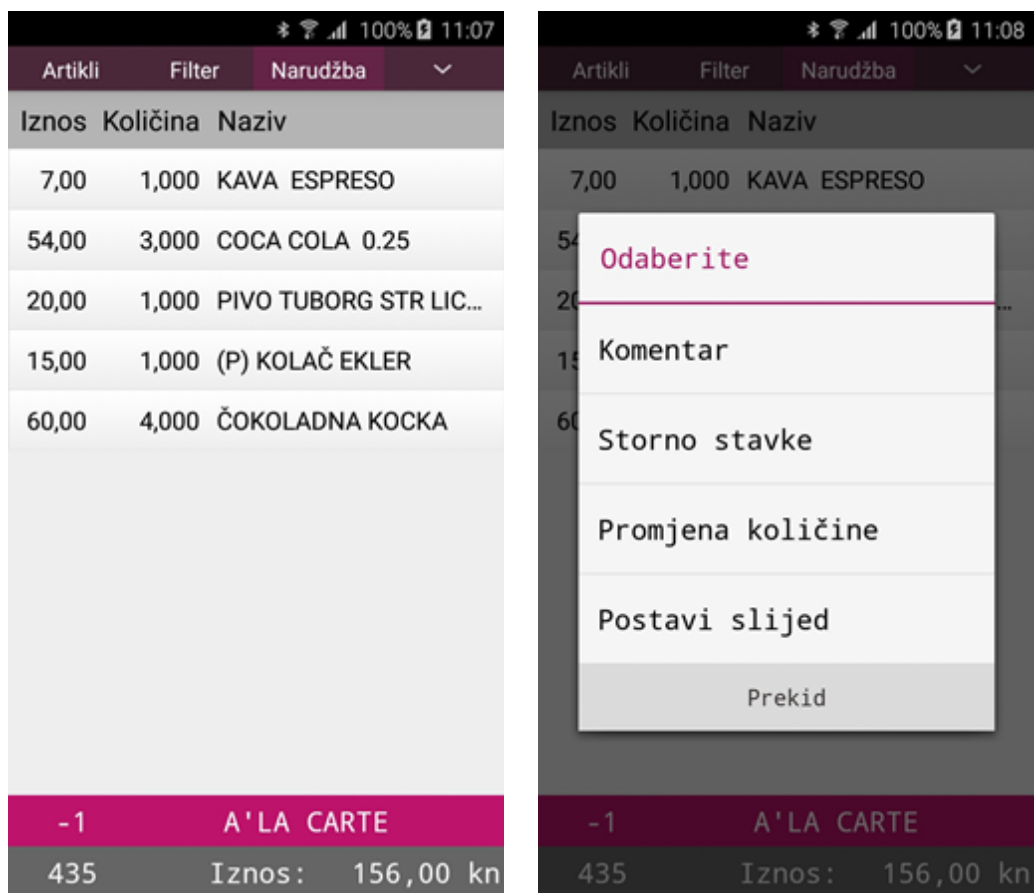


5. Pritiskom na gumb <Dodaj> otvara se pomoćni ekran za unos novog komentara
6. Artikal koji ima dodijeljen komentar ispred naziva artikla dobiva dodatak (P)

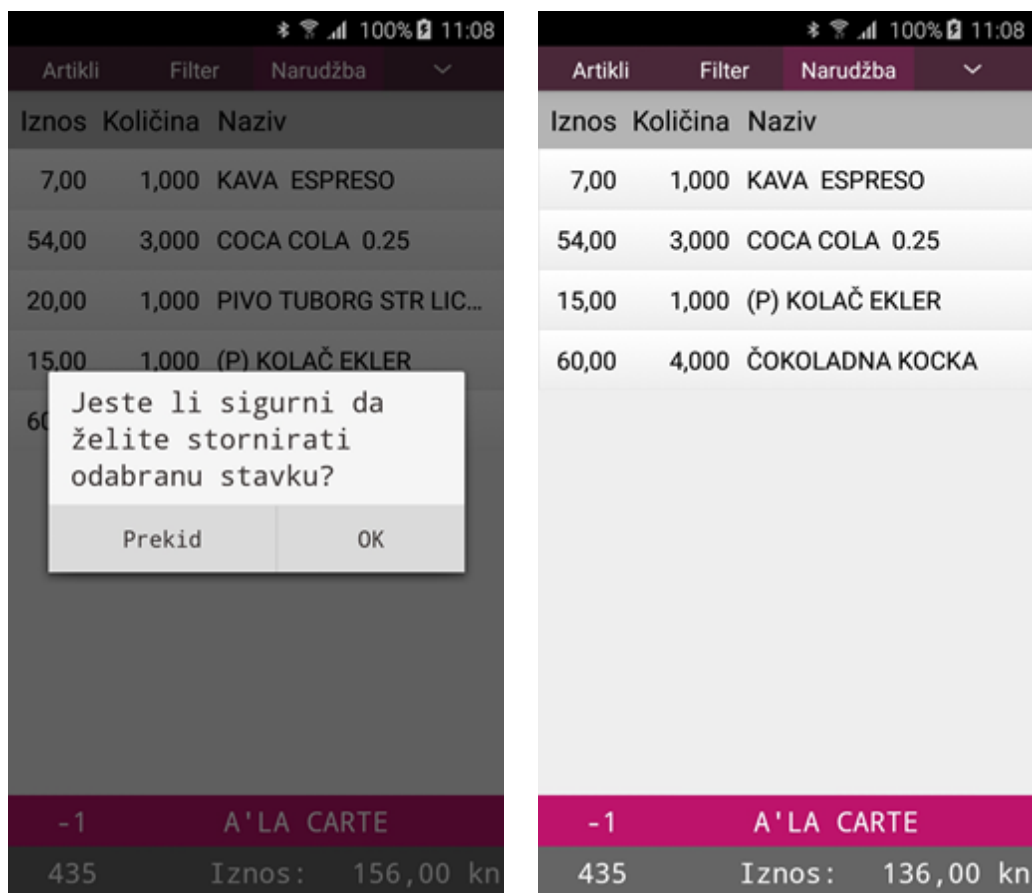
2.4.1.3.2 Storno stavke

Storno stavke (artikla). Za storniranje stavke narudžbe (prije ispisa narudžbe) nije potrebno posebno pravo. Međutim ako je narudžba ispisana (boja teksta je plave boje) potrebno je da korisnik ima pravo *Storno narudžbe*.

1. Duži pritisak na artikal npr. PIVO TUBORG STR LIC... otvara se pomoćni ekran za odabir



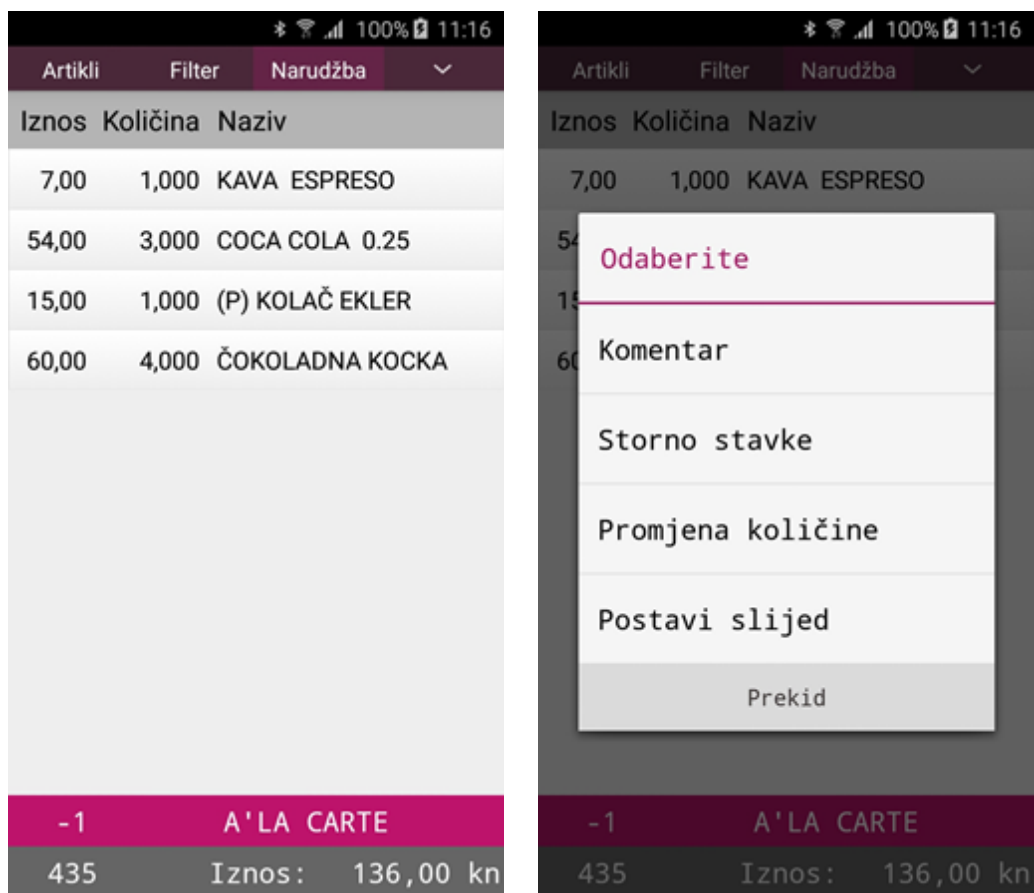
2. Odabirom <Storno stavke> javlja se poruka: *Jeste li sigurni da želite stornirati odabranu stavku? - Prekid / OK*
3. Odabirnom <Prekid> odustaje se od storniranja odabrane stavke
4. Odabirom <OK> stornira se odabrana stavka



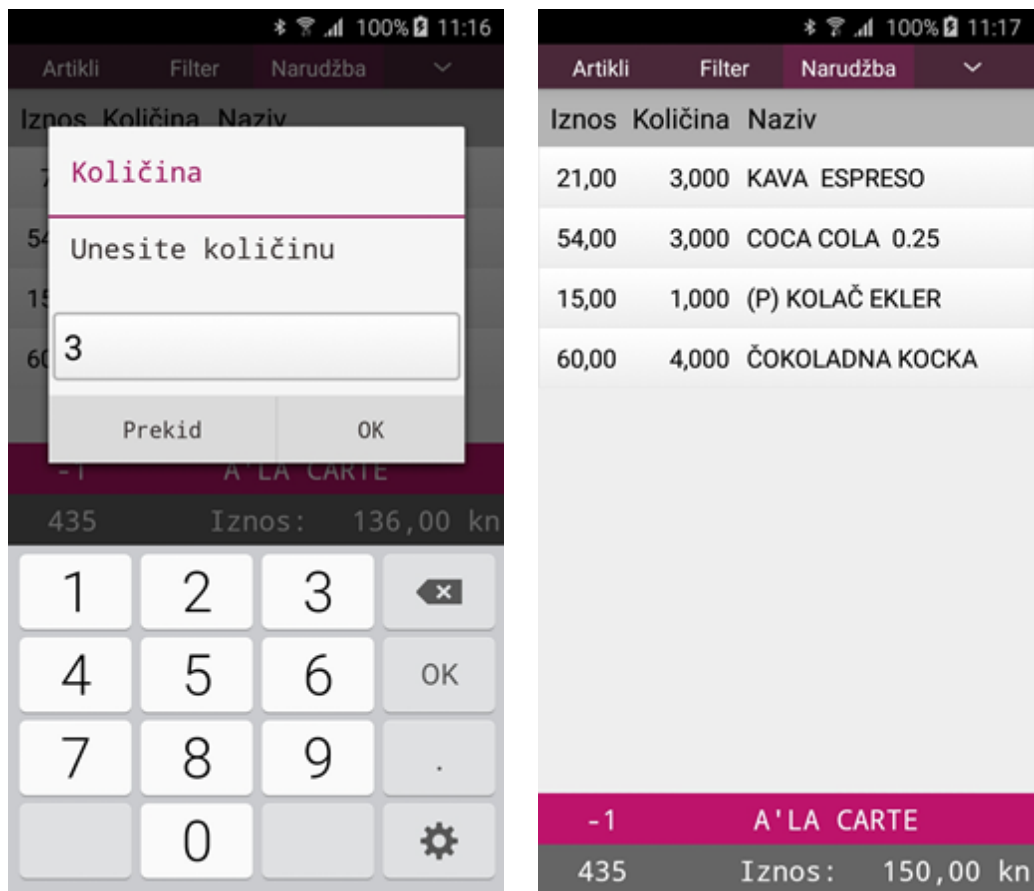
2.4.1.3.3 Promjena količine

Odabranoj stavci moguće je izmijeniti količinu

1. Duži pritisak na artikal npr. KAVA ESPRESO otvara se pomoćni ekran za odabir



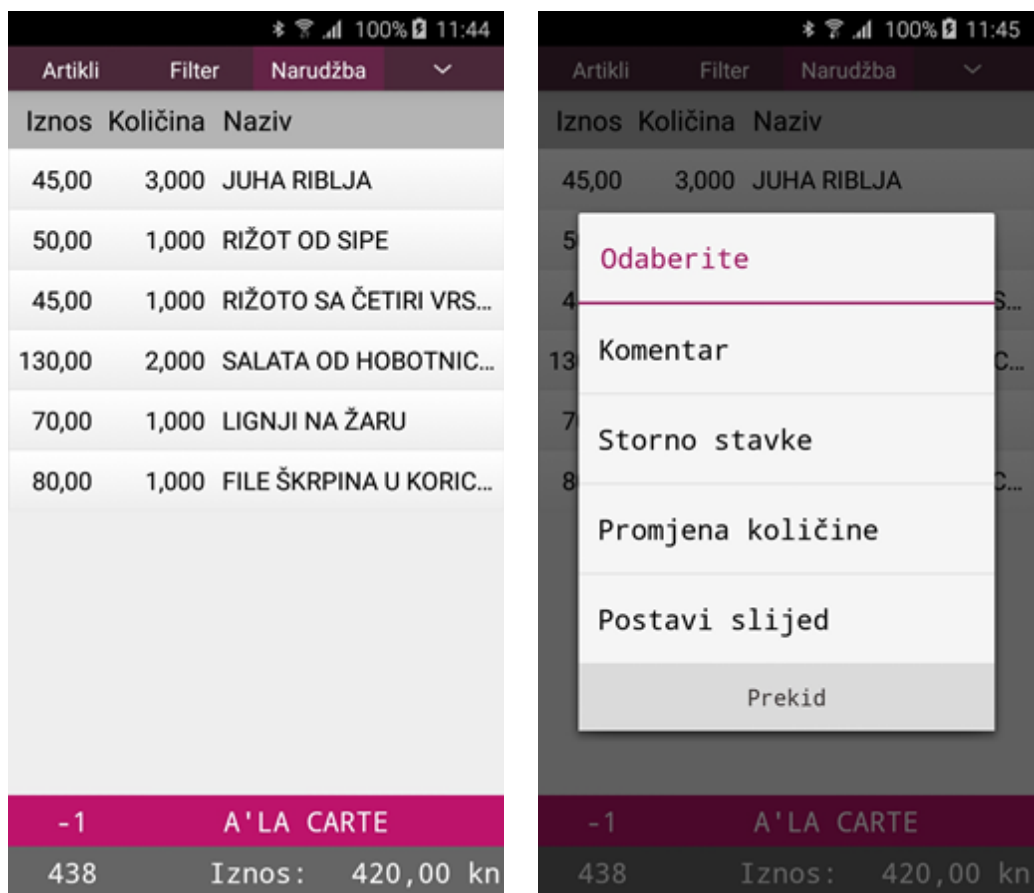
2. Odabirom <Storno stavke> javlja se poruka: *Jeste li sigurni da želite stornirati odabranu stavku?* - Prekid / OK
3. Odabirnom <Prekid> odustaje se od storniranja odabrane stavke
4. Odabirom <OK> stornira se odabrana stavka



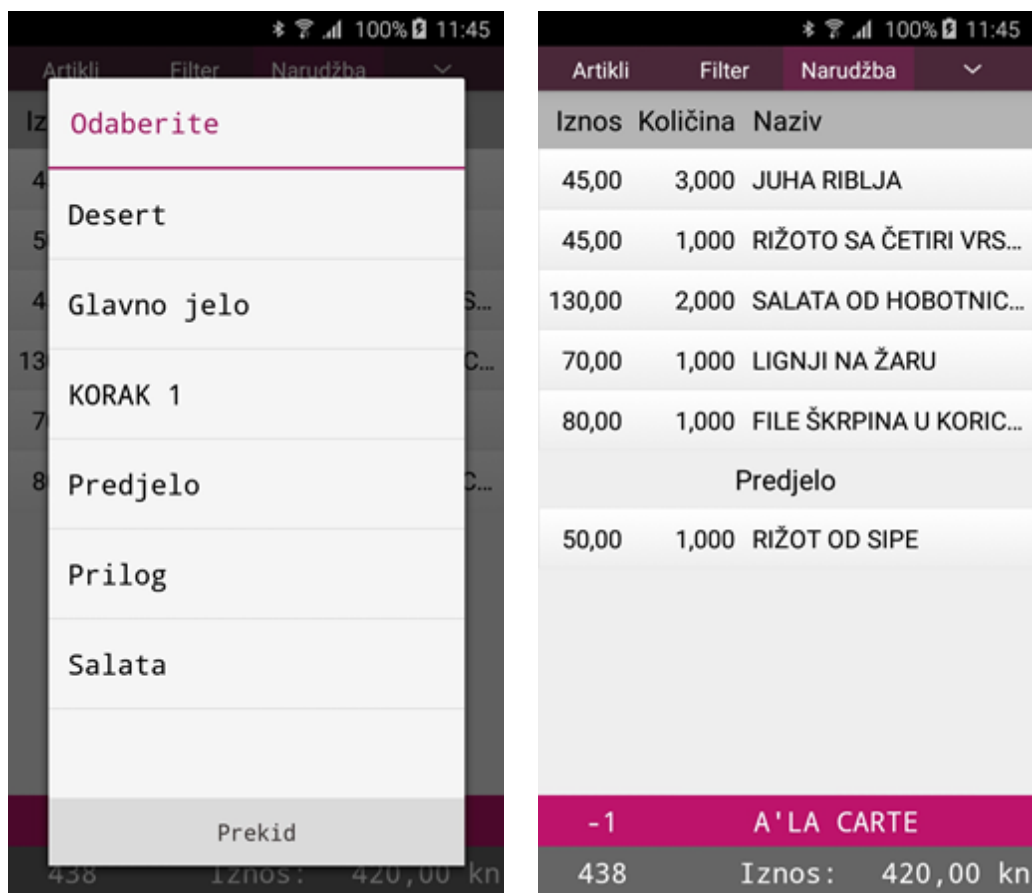
2.4.1.3.4 Postavi slijed

Prije ispisa narudžbe moguće je dodati slijed narudžbe za odabrane stavke (artikle)

1. Duži pritisak na artikal npr. RIŽOT OD SIPA otvara se pomoćni ekran za odabir



2. Odabirom <Postavi slijed> otvara se pomoćni ekran sa popisom svih prethodno definiranih slijedova
3. Odabirnom <Prekid> odustaje se od odabira slijeda
4. Odabirom slijeda sa popisa isti se vezuje uz stavku (artikal)



5. Prije ispisa narudžbe potrebno je svim stavkama dodijeliti željeni slijed. Ispisom narudžbe ispisuje se i slijed odabranih stavaka narudžbe

Artikli			Filter	Narudžba	▼
Iznos	Količina	Naziv			
45,00	3,000	JUHA RIBLJA			
Glavno jelo					
45,00	1,000	RIŽOTO SA ČETIRI VRS...			
70,00	1,000	LIGNJI NA ŽARU			
80,00	1,000	FILE ŠKRPINA U KORIC...			
Predjelo					
50,00	1,000	RIŽOT OD SIPE			
130,00	2,000	SALATA OD HOBOTNIC...			
-1 A' LA CARTE					
438	Iznos: 420,00 kn				

NARUDŽBA 438Mjesto troška: KUHINJA APERITIV
BAR WOLF 1

Datum kase: 05.05.2017

Datum i vrijeme: 19.05.2017 11:48:23

Izdao: Lorena Radetić

Kasa: 11010

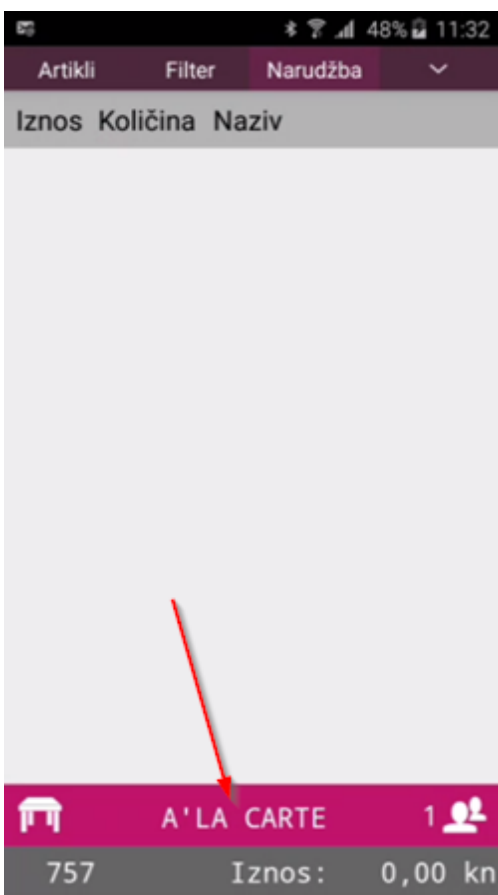
Naziv	Kol.
Komentar	
JUHA RIBLJA	3,00
Glavno jelo	
RIŽOTO SA ČETIRI	1,00
VRSTE SIRA	
LIGNJI NA ŽARU	1,00
FILE ŠKRPINA U	1,00
KORICI OD	
PARMEZANA	
Predjelo	
RIŽOT OD SIPE	1,00
SALATA OD	2,00
HOBOTNICE NA	
RIBARSKI	

2.4.1.4 Rad sa cjenicima

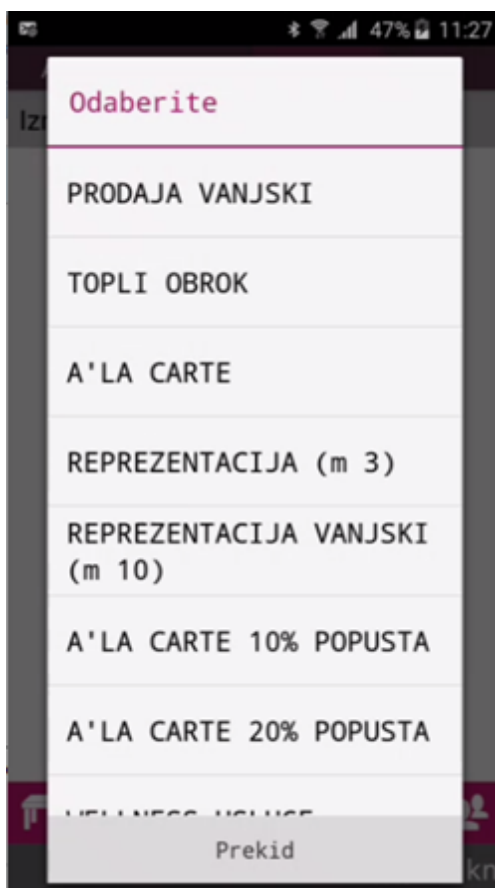
2.4.1.4.1 Odabir cjenika

Odabir cjenika (načina potrošnje) za izradu narudžbe:

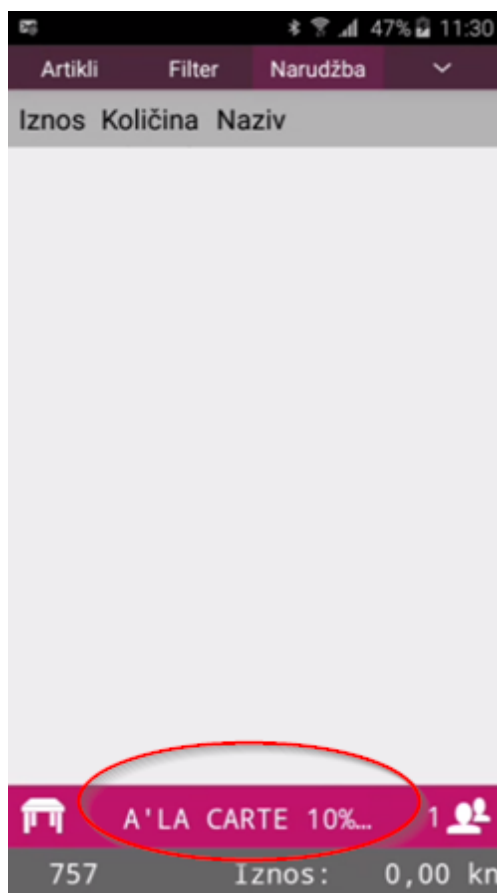
1. Svaka nova narudžba otvara se s zadanim cjenikom iz aplikacije POS
2. Odabir cjenika (načina potrošnje) omogućeno je na kartici: *Narudžba*
3. Pritiskom na gumb u kojem se prikazuje cjenik otvara se pomoćni ekran za odabir cjenika (način potrošnje)



4. Pregled cjenika (načina potrošnje) moguće je skrolanjem prstom gore/dole



5. Pritiskom na željeni cjenik (način potrošnje) isti se dodaje narudžbi



6. Pritiskom na gumb <Artikli> prelazimo u ekran za odabir artikala
7. Pritiskom na gumb <Filtriraj> prikazuju se artikli odabranog načina potrošnje
8. Nakon odabira artikala pritiskom na gumba <Narudžba> vraćamo se u početni ekran <Narudžba> gdje možemo pregledati narudžbu, izmijeniti i/ili stornirati stavke, završiti narudžbu (spremiti je u <Listu narudžbi> ili naplatiti narudžbu

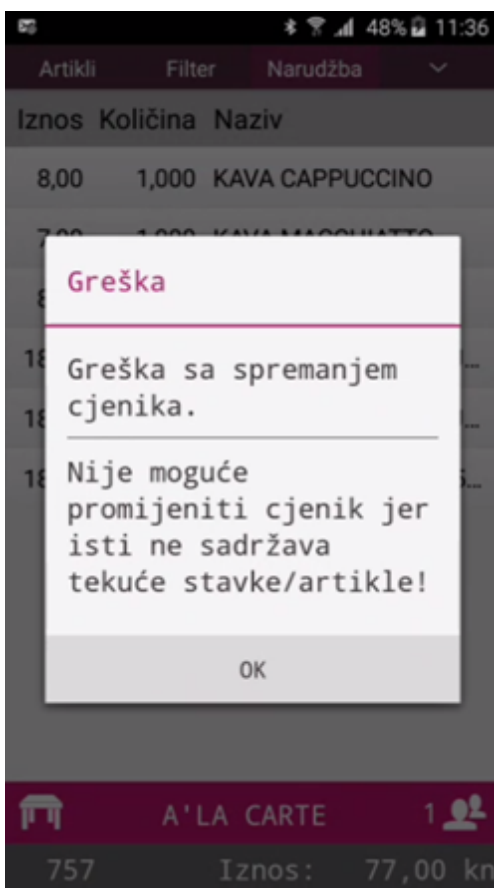
2.4.1.4.2 Promjena cjenika otvorenoj narudžbi

Promjena cjenika (načina potrošnje) otvorenoj narudžbi narudžbi sa artiklima:

1. Na tabu *Narudžba* prikazuju se podaci o otvorenoj narudžbi
2. Pritiskom na gumb u kojem se prikazuje cjenik otvara se pomoćni ekran za odabir cjenika (način potrošnje)
3. Pregled cjenika (načina potrošnje) moguće je skrolanjem prstom gore/dole
4. Pritiskom na željeni cjenik (način potrošnje) isti se dodaje narudžbi
5. Ako svi artikli iz početnog cjenika (načina potrošnje) pripadaju i novom cjeniku (načinu potrošnje) tada se cjenik (način potrošnje) dodaje u otvorenu narudžbu i primjenjuju se odgovarajuće prodajne cijene
6. Nakon povratka u početni ekran <Narudžba> narudžba se može pregledati, izmijeniti i/ili stornirati stavke, završiti narudžbu (spremiti je u <Listu narudžbi> ili naplatiti narudžbu

Promjena cjenika (načina potrošnje) otvorenoj narudžbi narudžbi sa artiklima, kad postoje artikli koji ne pripadaju novom cjeniku:

1. Na tabu *Narudžba* prikazuju se podaci o otvorenoj narudžbi
2. Pritiskom na gumb u kojem se prikazuje cjenik otvara se pomoćni ekran za odabir cjenika (način potrošnje)
3. Pregled cjenika (načina potrošnje) moguće je skrolanjem prstom gore/dole
4. Pritiskom na željeni cjenik (način potrošnje) isti se dodaje narudžbi
5. Ako svi artikli iz početnog cjenika (načina potrošnje) ne pripadaju i novom cjeniku (načinu potrošnje), javlja se upozorenje i ne dozvoljava se izmjena cjenika (načina potrošnje)



2.4.2 Lista narudžbi

U radnom meniju nalazi se <Lista narudžbi> koja prikazuje popis svih otvorenih narudžbi za prijavljenog korisnika:

1. Pritiskom na gumb <Lista narudžbi> ulazi se u pomoćni ekran sa prikazom otvorenih narudžbi
2. Prikazuju se podaci: BRr (Broj narudžbe), Br. stola, Iznos (iznos narudžbe)



RBR	Br. stola	Iznos
755	1	1.090,00
756	6	187,00
757	2	77,00

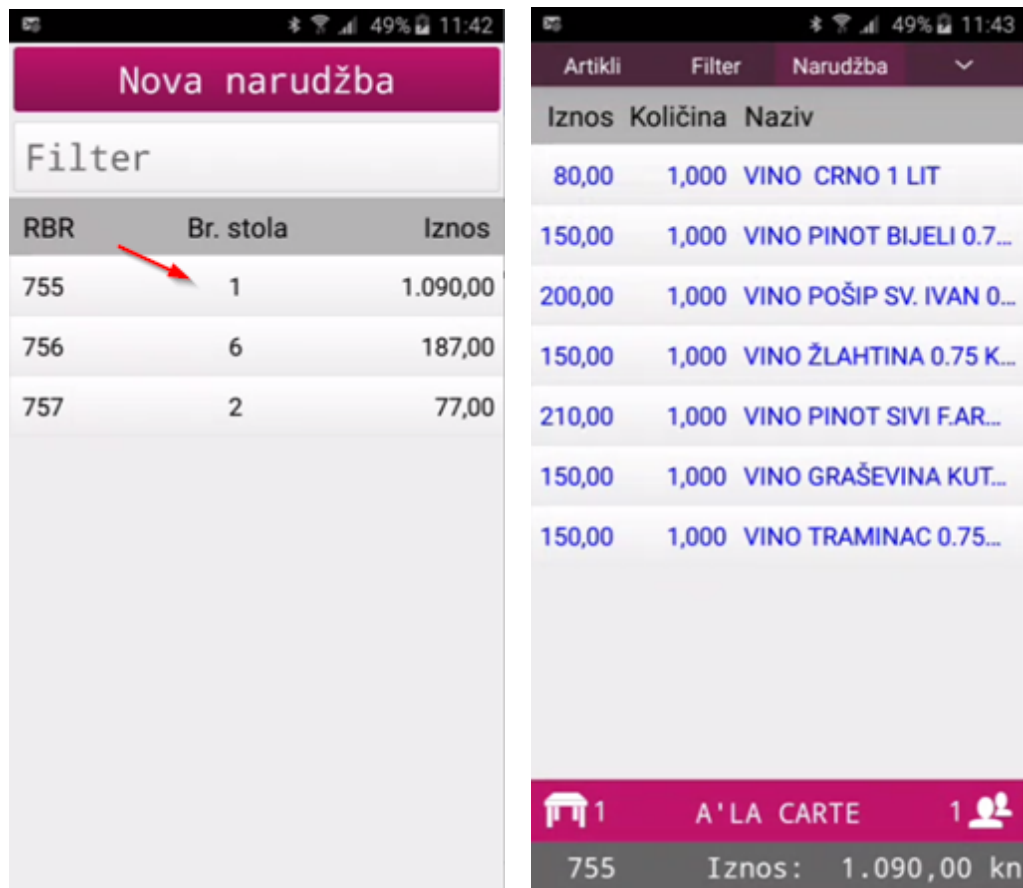
Duži pritisak na redak narudžbe omogućava slijedeća korake u radu sa otvorenim narudžbama:

1. Uređivanje narudžbe
2. Storniranje narudžbe
3. Razdvoji narudžbu
4. Promjeni konobara
5. Pregled stola

2.4.2.1 Uređivanje narudžbe

Izmjena otvorene narudžbe:

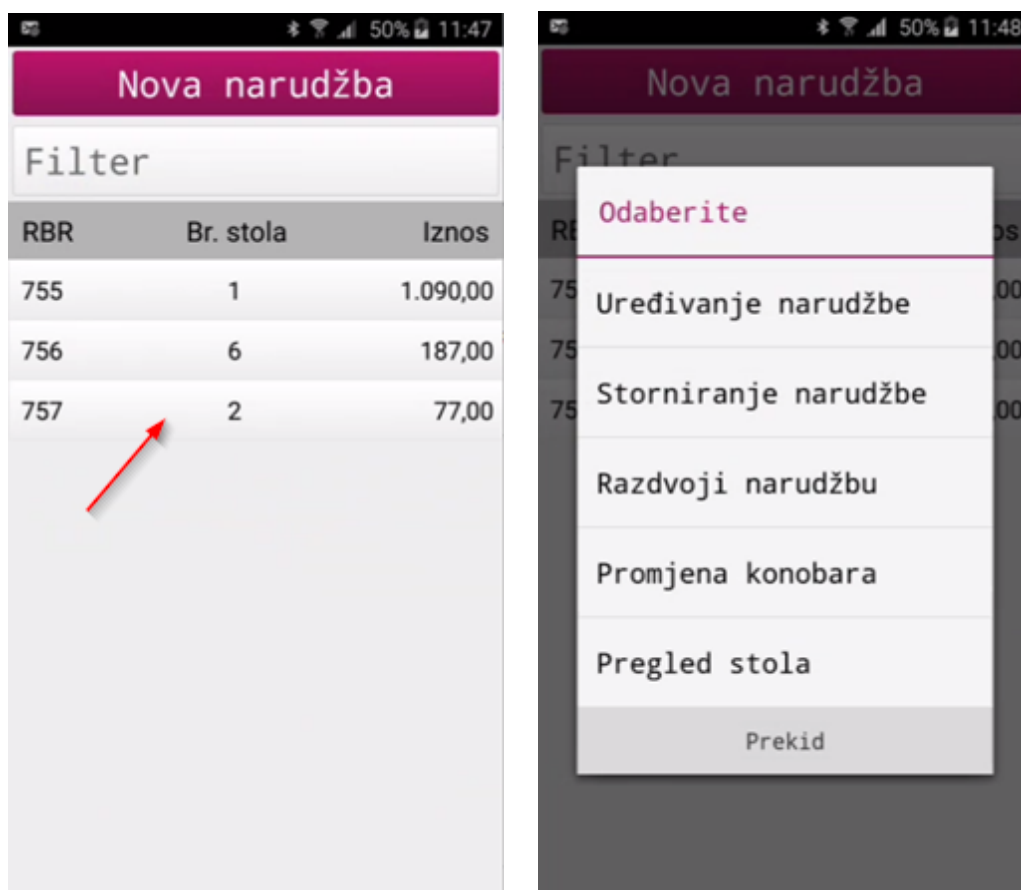
1. Pritisak na redak narudžbe otvara se <Narudžba> koja je spremna za uređivanje
2. Otvorenu narudžbu moguće je pregledati, izmijeniti i/ili stornirati stavke, završiti narudžbu (spremiti je u <Listu narudžbi>) ili naplatiti narudžbu



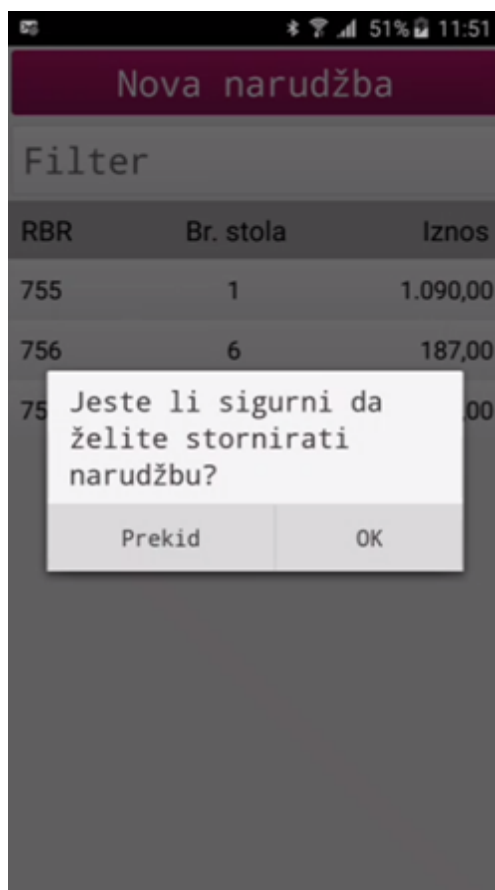
2.4.2.2 Storno narudžbe

Storniranje otvorene narudžbe:

1. Duži pritisak na redak narudžbe otvara pomoćni ekran sa popisom funkcija koje je moguće odraditi sa odabranom narudžbom



2. Pritiskom na <Storniranje narudžbe> otvara se poruka "Jeste li sigurni da želite stornirati narudžbu?"

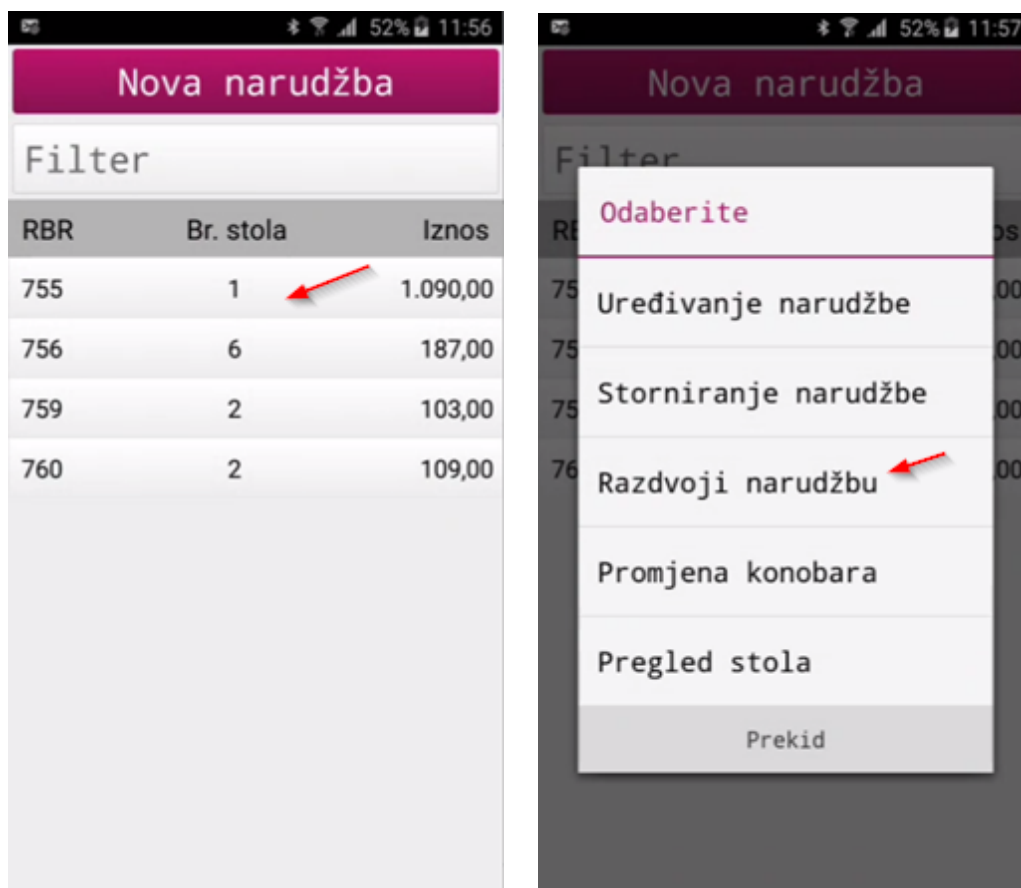


3. Pritiskom na <Prekid> odustaje se od storniranja narudžbe
4. Pritiskom na <OK> pokreće se postupak storniranja narudžbe koji izlazi iz <Liste narudžbi> i ispisuje poruku: Odabrana narudžba uspješno je stornirana
5. Ponovnim ulaskom u <Listu narudžbi> stornirana narudžba više se ne prikazuje

2.4.2.3 Razdvoji narudžbu

Razdvajanje otvorene narudžbe

1. Duži pritisak na redak narudžbe otvara pomoćni ekran sa popisom funkcija koje je moguće odraditi sa odabranom narudžbom



2. Pritiskom na <Razdvoji narudžbu> otvara se pomoćni ekran za razdvajanje stavaka narudžbe

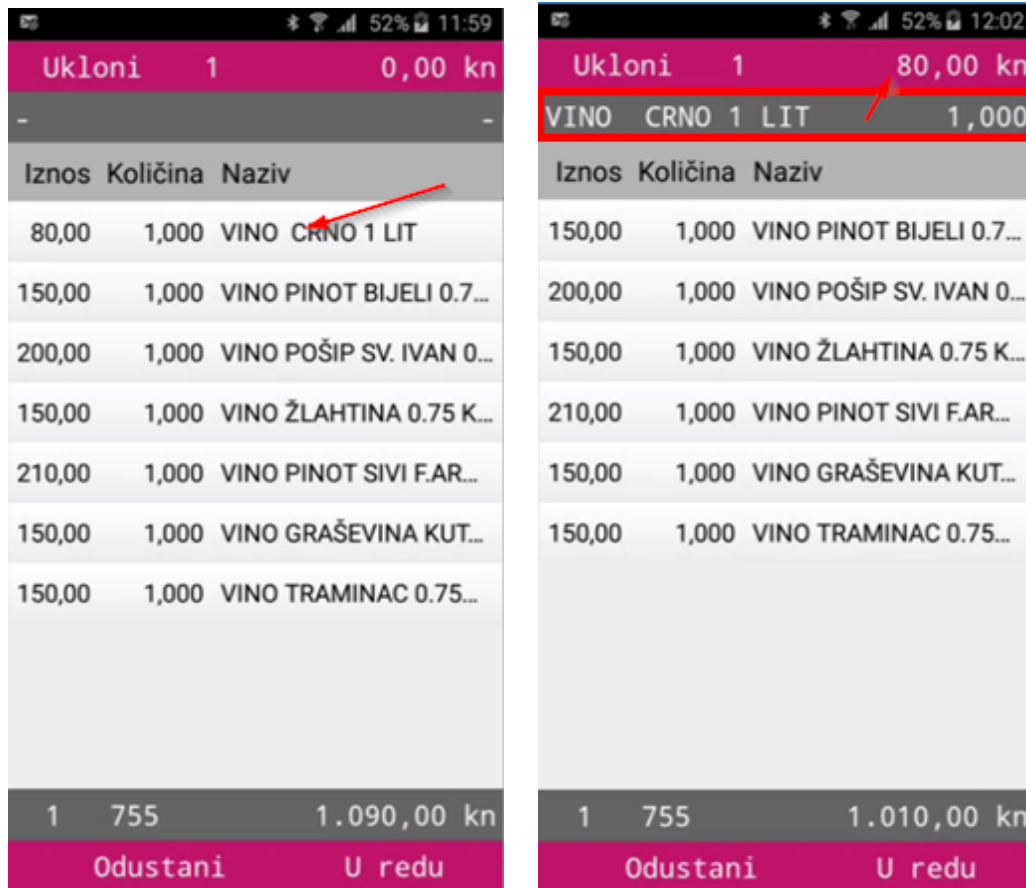


Iznos	Količina	Naziv
80,00	1,000	VINO CRNO 1 LIT
150,00	1,000	VINO PINOT BIJELI 0.7...
200,00	1,000	VINO POŠIP SV. IVAN 0...
150,00	1,000	VINO ŽLAHTINA 0.75 K...
210,00	1,000	VINO PINOT SIVI F.AR...
150,00	1,000	VINO GRAŠEVINA KUT...
150,00	1,000	VINO TRAMINAC 0.75...

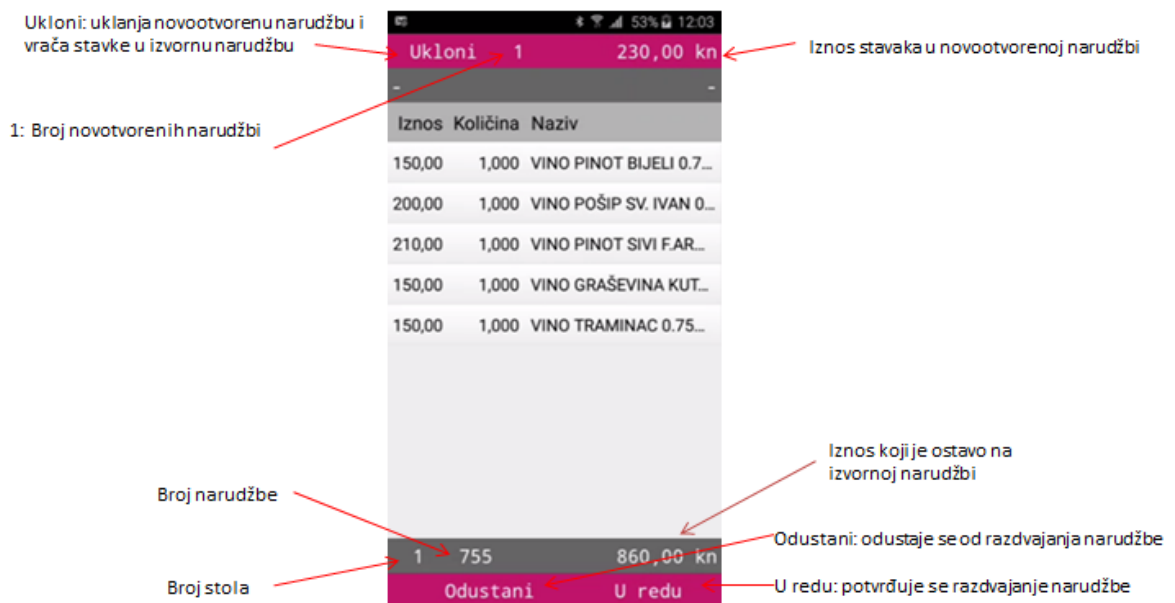
1 755 1.090,00 kn

Odustani U redu

3. Pritiskom na stavku narudžbe ista se prebacuje u stavku nove narudžbe



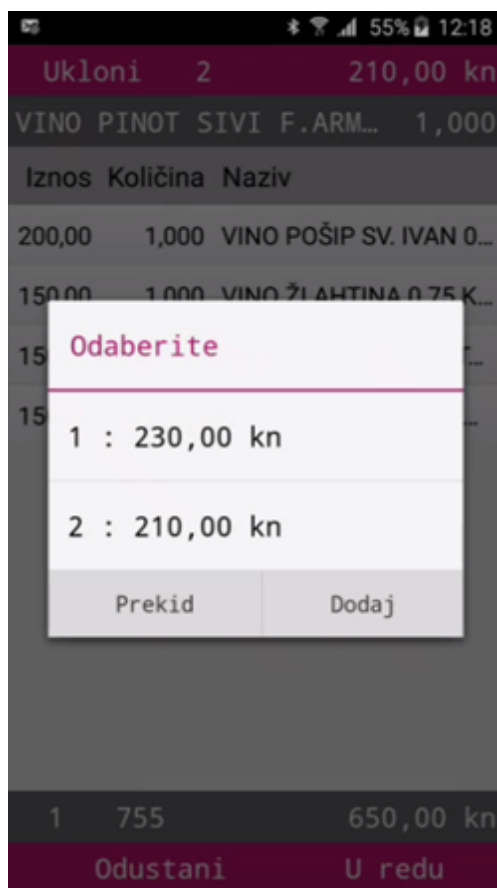
4. Elementi ekrana razdvajanje narudžbe:



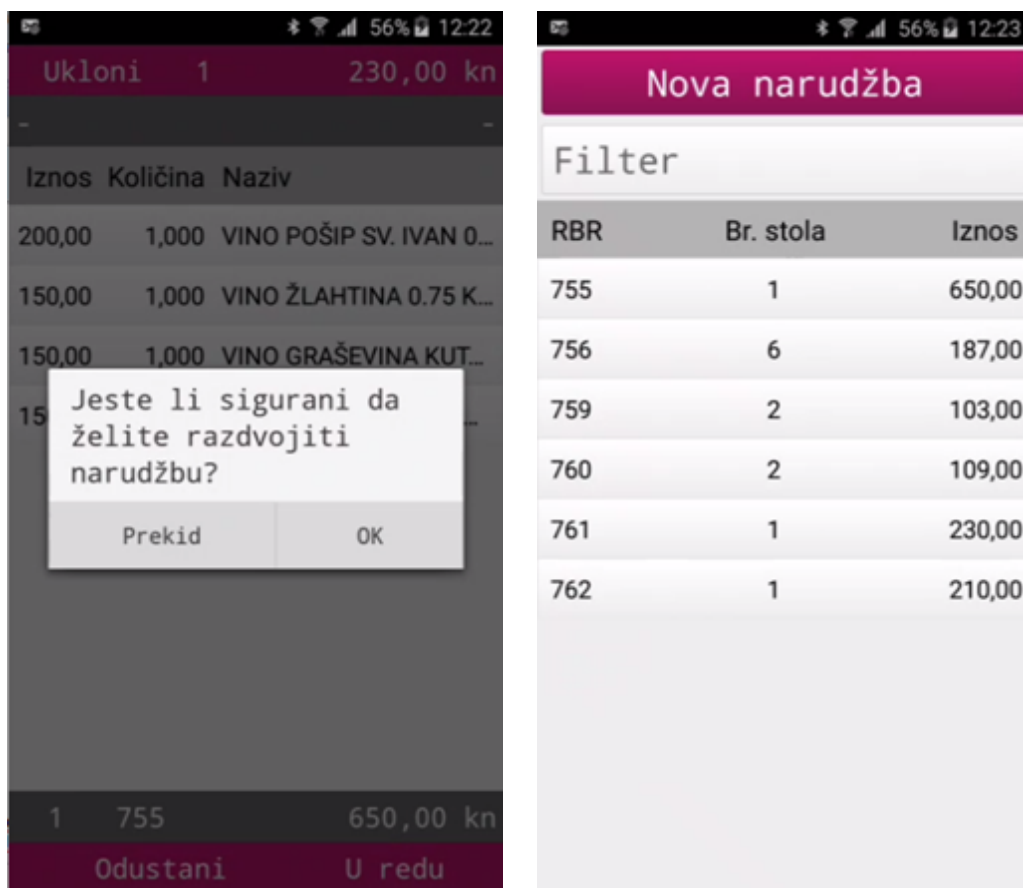
5. Pritiskom na broj 1 u zaglavlju ekrana otvara se slijedeća nova narudžba za razdvajanje narudžbe



6. pritiskom na broj npr: 2 u našem primjeru otvara se pomoćni ekran sa pregledom novih narudžbi i iznosom po svakoj od novih narudžbi



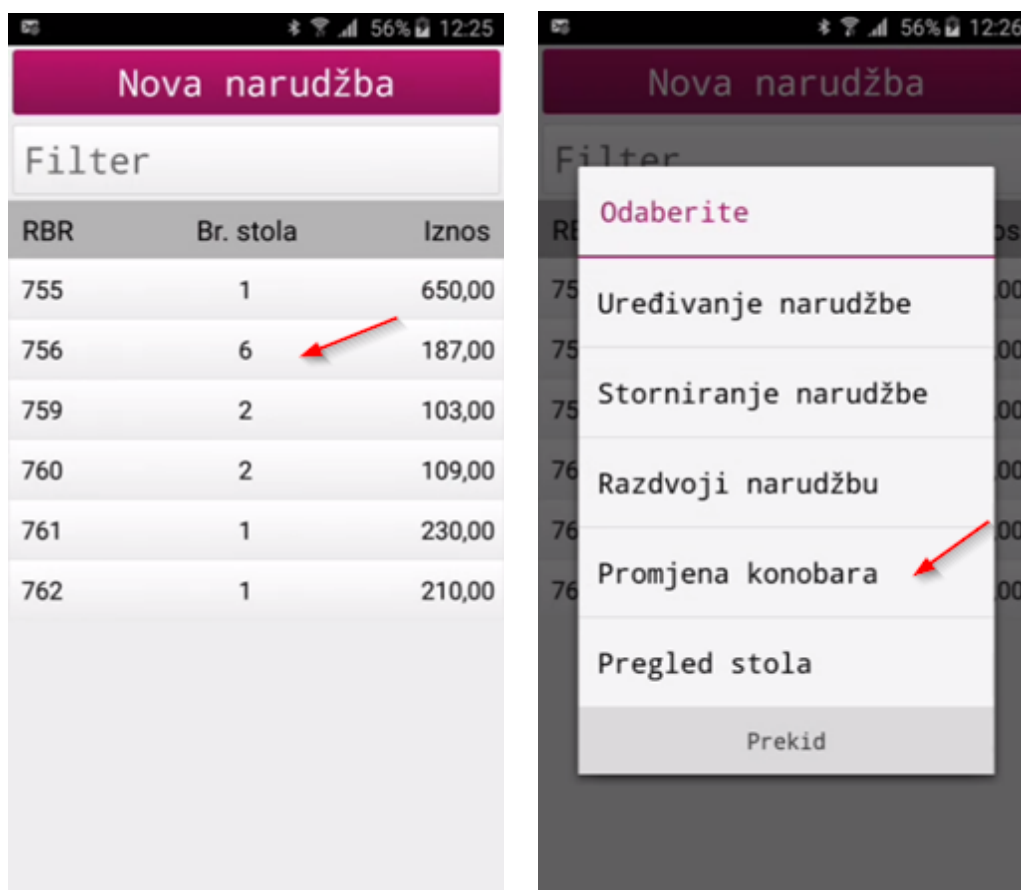
7. Pritiskom na redak narudžbe ista se prikazuje na ekranu
8. Postupak razdvajanje narudžbe može se obustaviti pritiskom na gumb <Odustani> u podnožju ekrana
9. Postupak razdvajanja narudžbe potvrđuje se pritiskom na gumb <U redu> koji traži potvrdu



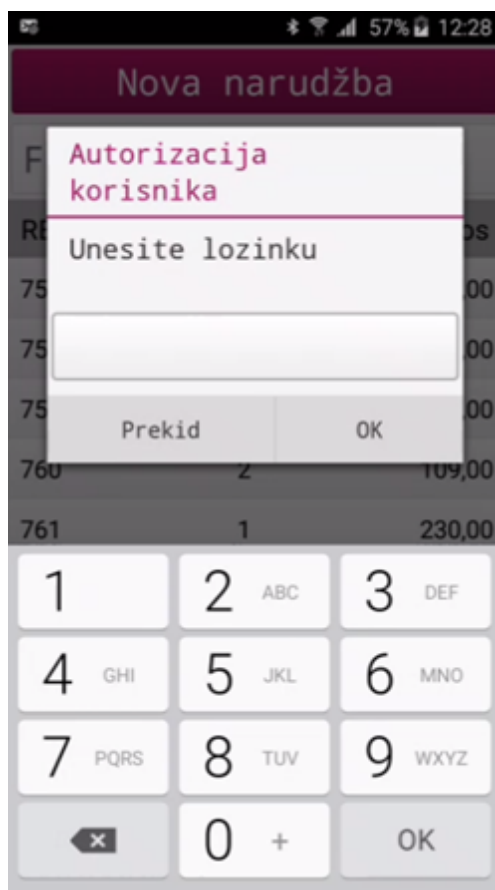
2.4.2.4 Promjena konobara

Promjena konobara:

1. Duži pritisak na redak narudžbe otvara pomoćni ekran sa popisom funkcija koje je moguće odraditi sa odabranom narudžbom



2. Da bi se mogla odraditi promjena konobara oba korisnika moraju biti prisutna. pritiskom na <Promjena konobara> otvara se pomoćni ekran za Autorizaciju korisnika

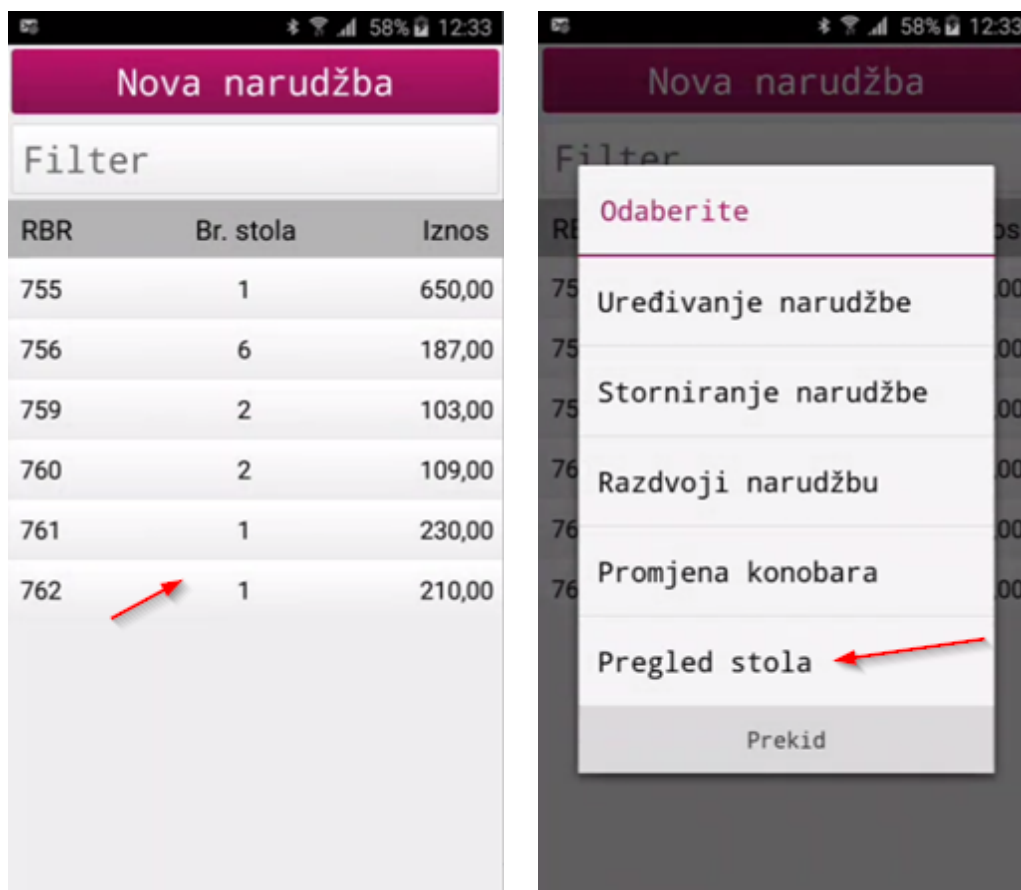


3. Unosom lozinke novog korisnika prebacuje se narudžba

2.4.2.5 Pregled stola

Pregled stola:

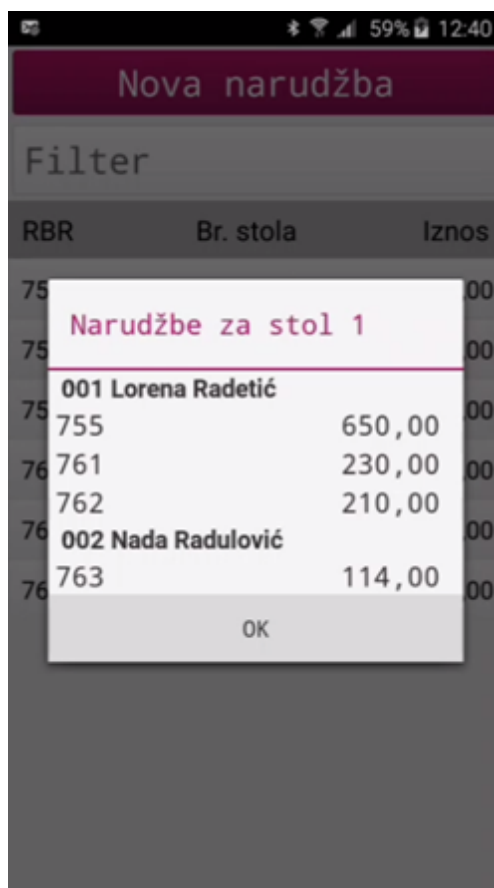
1. Duži pritisak na redak narudžbe otvara pomoćni ekran sa popisom funkcija koje je moguće odraditi sa odabranom narudžbom



2. Pritiskom na <Pregled stola> otvara se pomoćni ekran sa popisom narudžbi za odabrani stol i korisnika koji je izradio narudžbe za stol



3. Ako je uključen parametar više korisnika po stolu tada se može pojaviti slijedeći prikaz podataka



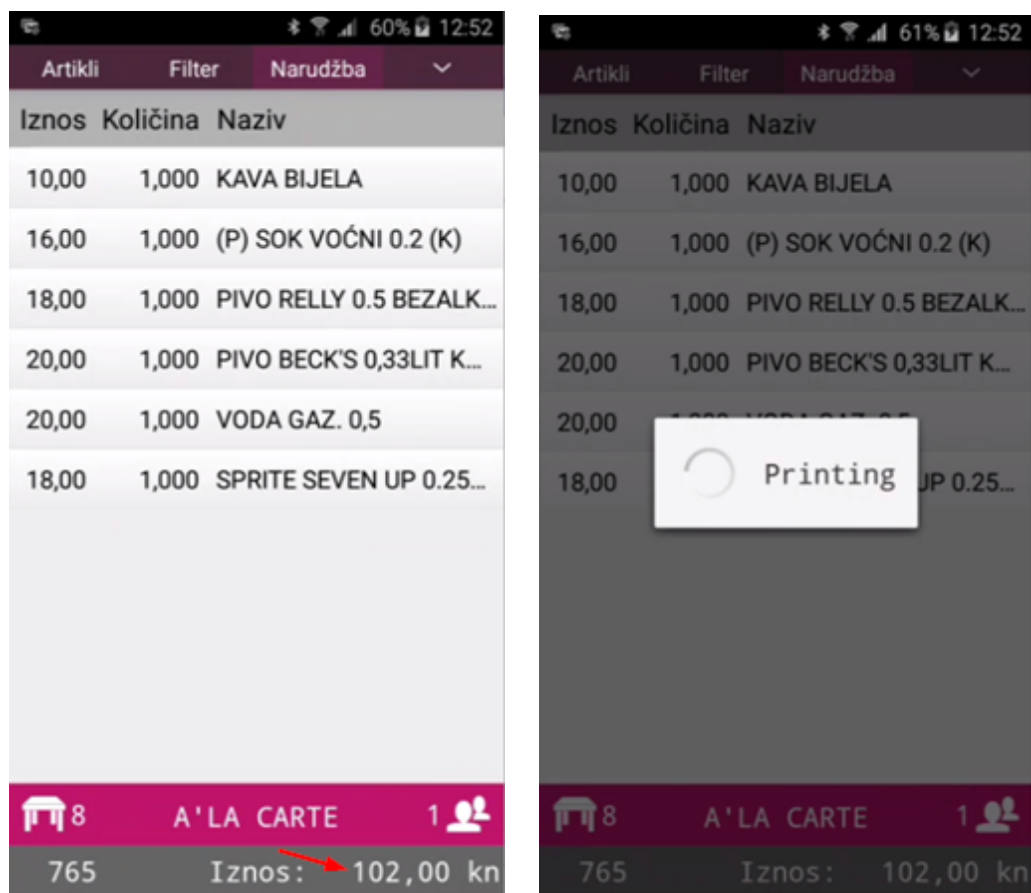
2.4.3 Naplata

Naplata računa moguća je odmah pri izradi <Nove narudžbe> ili iz <Liste računa>

2.4.3.1 Brza naplata

Brza naplata (Gotovina):

1. Duži pritisak na u podnožju ekrana na iznos narudžbe pokreće se postupak naplate narudžbe zadanom brzom naplatom (gotovina kn)
2. Postupak naplate izlazi iz <Narudžbe> i ispisuje poruku: Narudžba je uspješno naplaćena

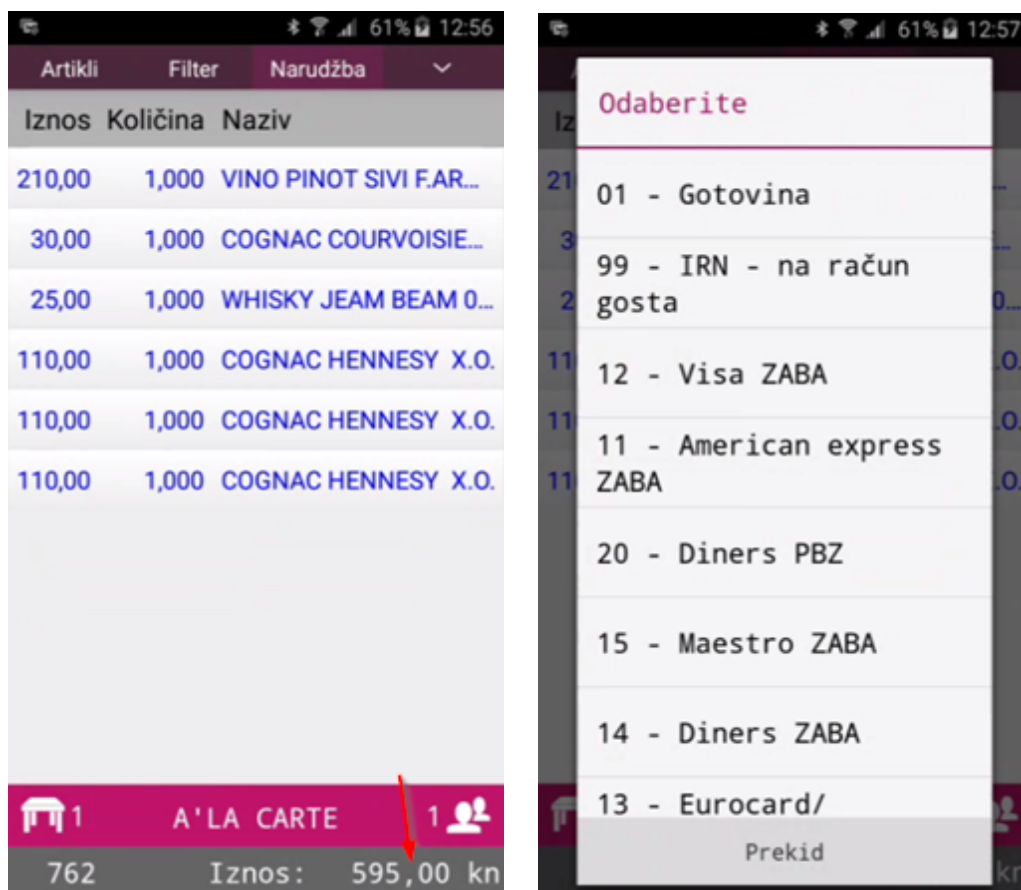


3. Ispisuje se račun

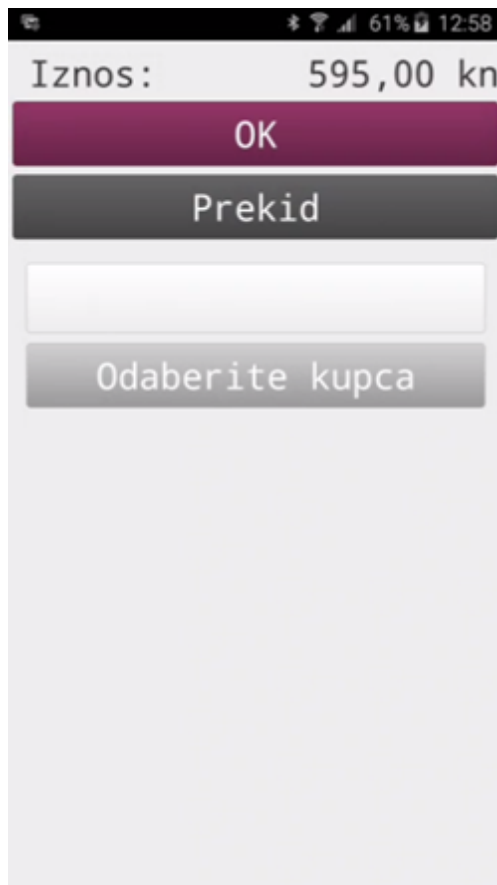
2.4.3.2 Naplata R1

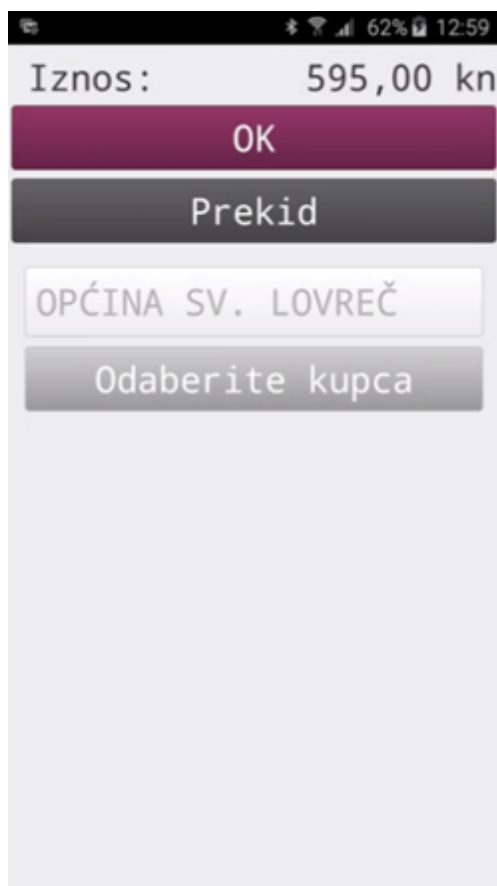
Naplata narudžbe i izrada R1 računa:

1. Pritiskom na iznos narudžbe otvara se pomoćni ekran za odabir vrste plaćanja



2. Odabirom vrste plaćanja, u našem primjeru <Gotovina>, otvara se pomoćnu ekran naplate
3. Pritiskom na gumb <Odaberite kupca> otvara se pomoćni ekran sa popisom postojećih kupaca za POS Blagajničku kasu



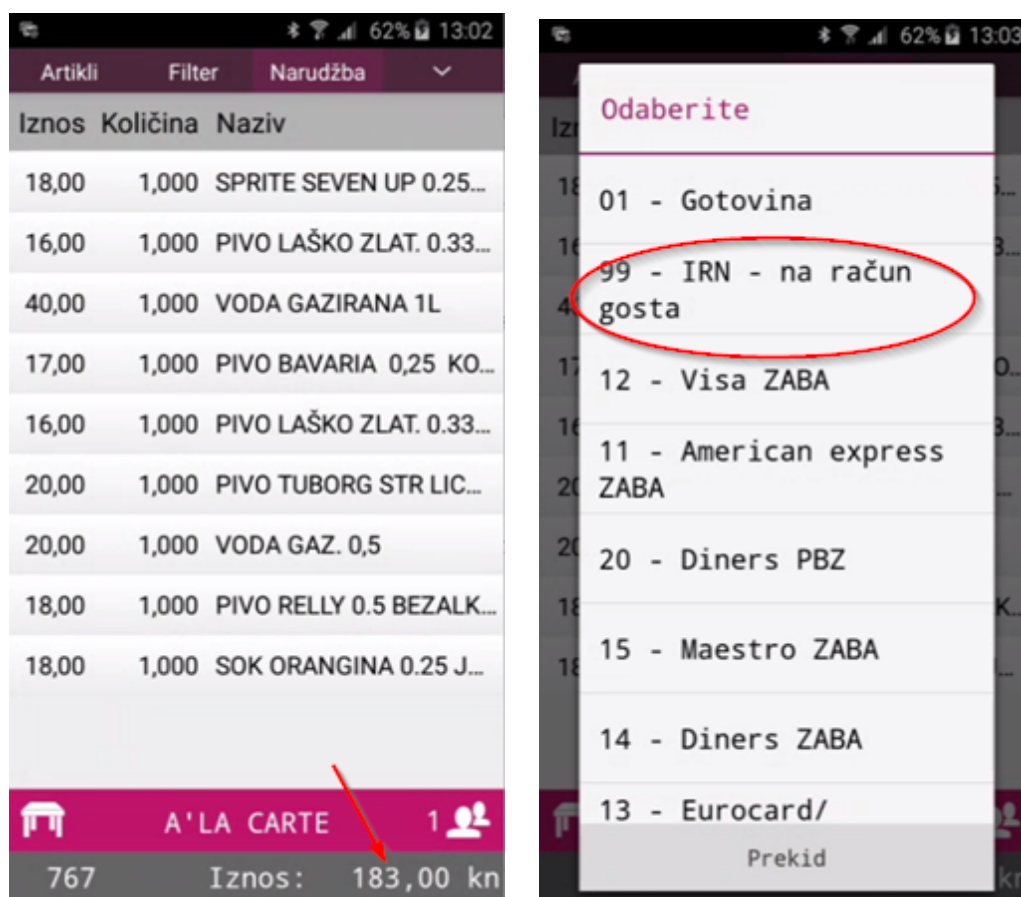


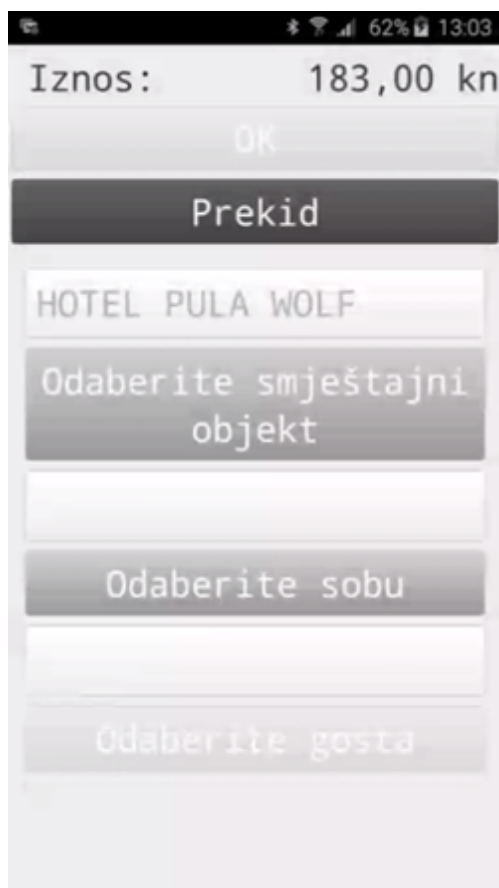
4. Pregled kupaca moguć je skrolovanjem gore/dole
5. Pritiskom na kupca isti se dodaje u pomoćni ekran <Naplate>
6. Pritiskom na gumb <OK> pokreće se postupak naplate, pritiskom na gumb <Prekid> odustaje se od naplate
7. Ako smo potvrdili naplatu računa sa <OK> pokreće se postupak naplate kojim se izlazi iz <Narudžbe> i ispisuje poruka: Narudžba je uspješno naplaćena
8. Ispisuje se račun

2.4.3.3 Naplata na sobu gosta

Naplata narudžbe na sobu gosta:

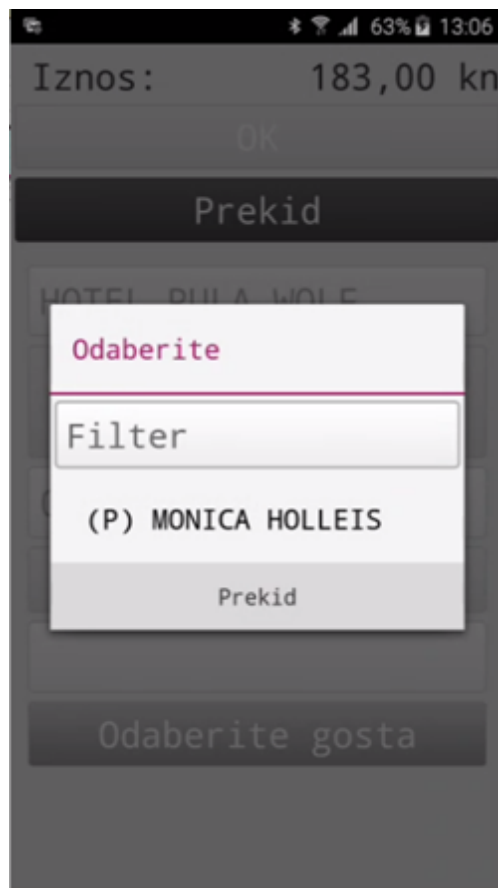
1. Pritiskom na iznos narudžbe otvara se pomoćni ekran za odabir vrste plaćanja
2. Pregled vrste plaćanja moguć je skrolovanjem gore/dole
3. Pritiskom na vrstu plaćanja <IRN - na račun gosta> otvara se pomoćni ekran <Naplate>



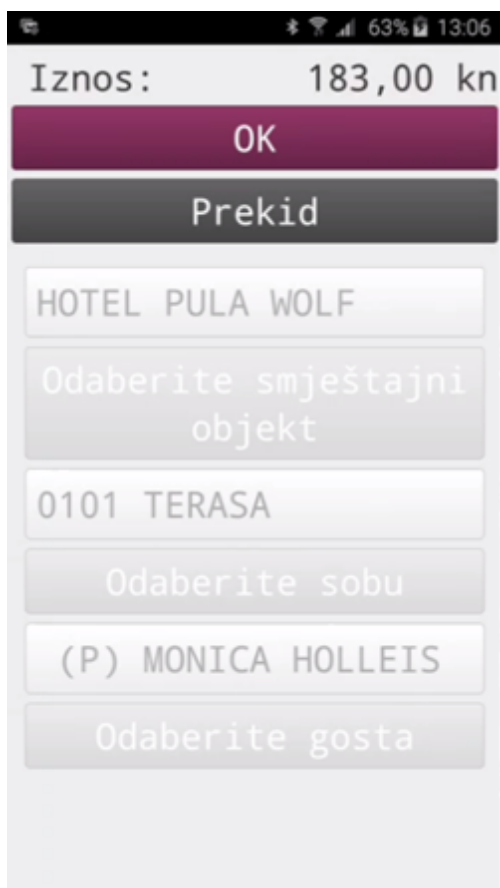


4. Smještajni objekt se predlaže zadani iz POS Blagajničke kase, pritiskom na gumb <Odaberite smještajni objekt> otvara pomoćni ekran sa popisom smještajnih objekata
5. Pritiskom na gumb <Odaberite sobu> otvara se pomoćni ekran sa popisom svih zauzetih soba
6. Pritiskom na sobu ista se dodaje u pomoćni ekran <Naplata>
7. Pritiskom na gumb <Odaberite gosta> otvara se pomoćni ekran sa popisom gostiju odabrane sobe
8. Pritiskom na gosta isti se dodaje u pomoćni ekran <Naplata>





9. Pritiskom na gumb <OK> pokreće se postupak naplate, pritiskom na gumb <Prekid> odustaje se od naplate
10. Ako smo potvrdili naplatu računa sa <OK> pokreće se postupak naplate kojim se izlazi iz <Narudžbe> i ispisuje poruka: Narudžba je uspješno naplaćena

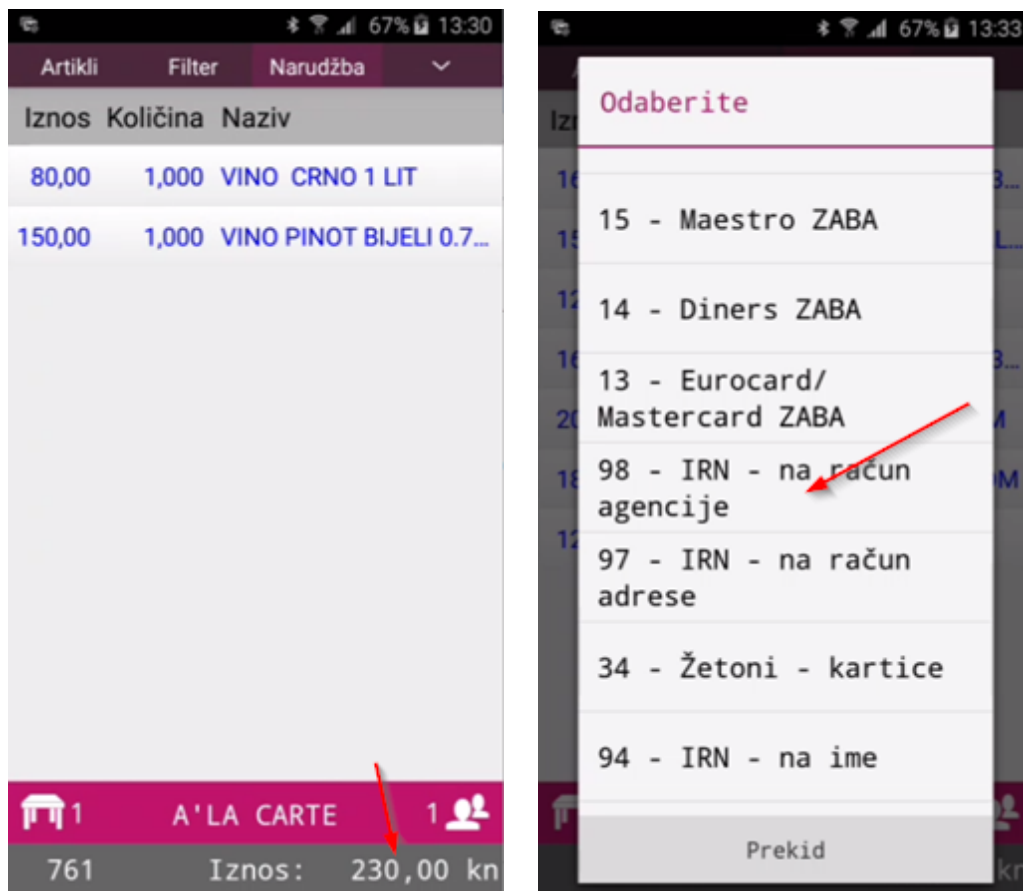


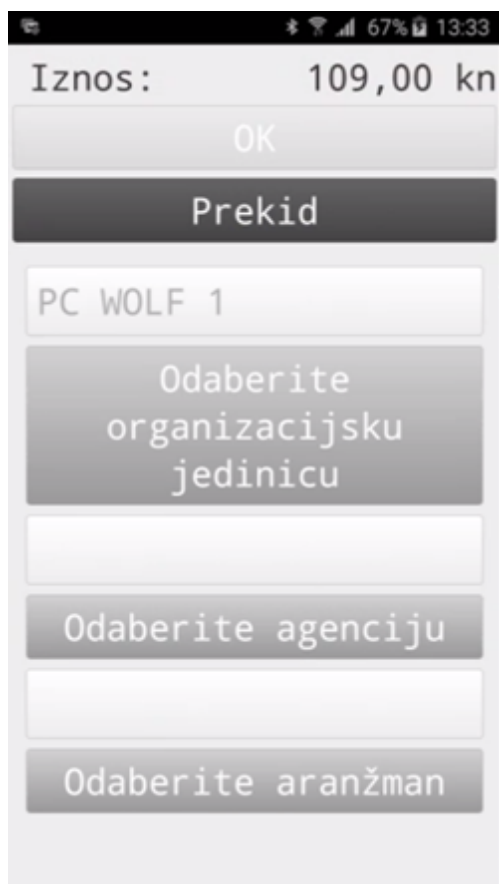
11. Ispisuje se račun

2.4.3.4 Naplata na agenciju

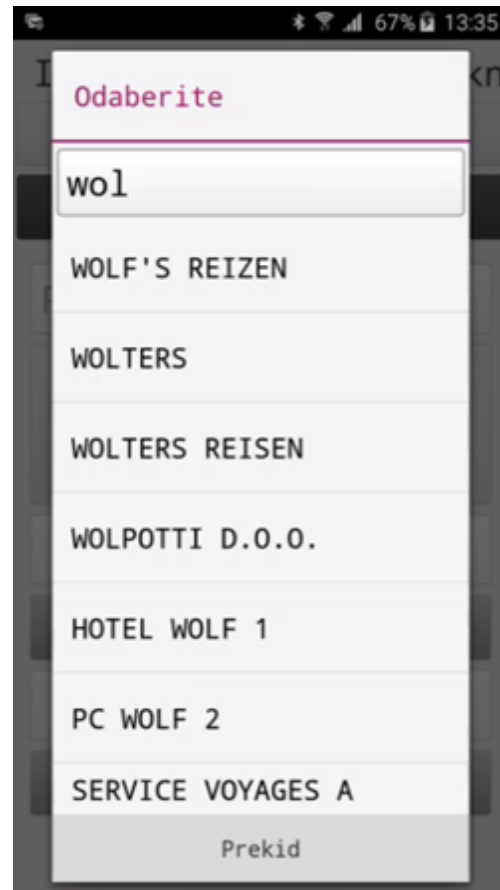
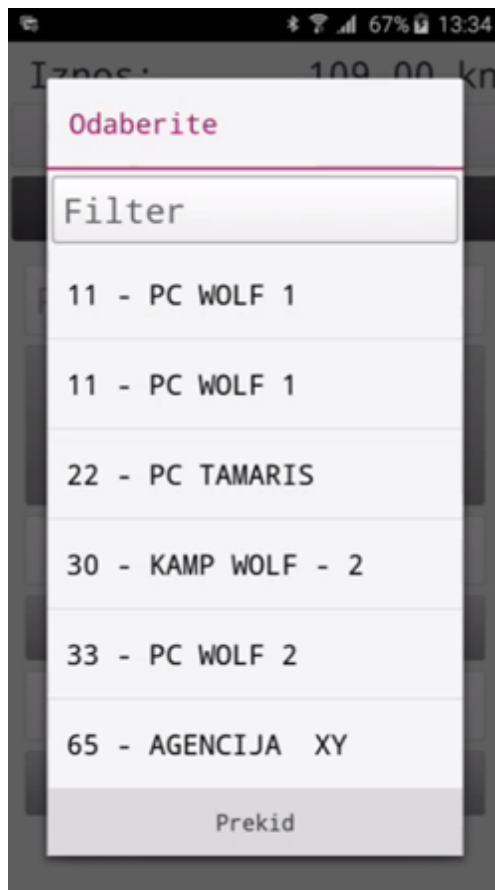
Naplata narudžbe na agenciju:

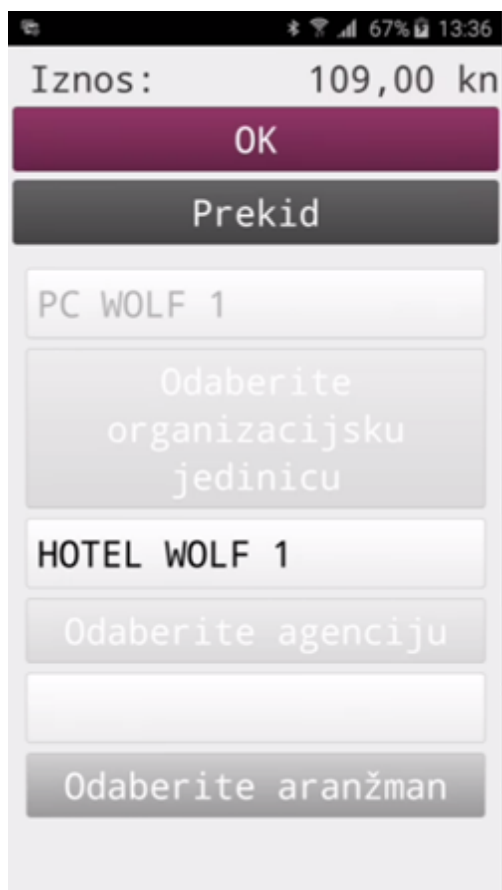
1. Pritiskom na iznos narudžbe otvara se pomoćni ekran za odabir vrste plaćanja
2. Pregled vrste plaćanja moguć je skrolanjem gore/dole
3. Pritiskom na vrstu plaćanja <IRN - na račun agencije> otvara se pomoćni ekran <Naplate>





4. Organizacijska jedinica predlaže se zadana iz POS Blagajničke kase, pritiskom na gumb <Odaberite organizacijsku jedinicu> otvara pomoćni ekran sa popisom organizacijskih jedinica (knjiga računa)
5. Pritiskom na gumb <Odaberite agenciju> otvara se pomoćni ekran sa popisom agencija
6. Pregled agencija moguć je skrolanjem gore/dole
7. Pritiskom na agenciju isti se dodaje u pomoćni ekran <Napлата>
8. Pritiskom na gumb <OK> pokreće se postupak naplate, pritiskom na gumb <Prekid> odustaje se od naplate
9. Ako smo potvrdili naplatu računa sa <OK> pokreće se postupak naplate kojim se izlazi iz <Narudžbe> i ispisuje poruka: Narudžba je uspješno naplaćena






10. Ispisuje se račun

2.4.3.5 Naplata na adresu

Naplata narudžbe na adresu:

1. Pritiskom na iznos narudžbe otvara se pomoćni ekran za odabir vrste plaćanja
2. Pregled vrste plaćanja moguć je skrolanjem gore/dole
3. Pritiskom na vrstu plaćanja <IRN - na račun adrese> otvara se pomoćni ekran <Naplate>

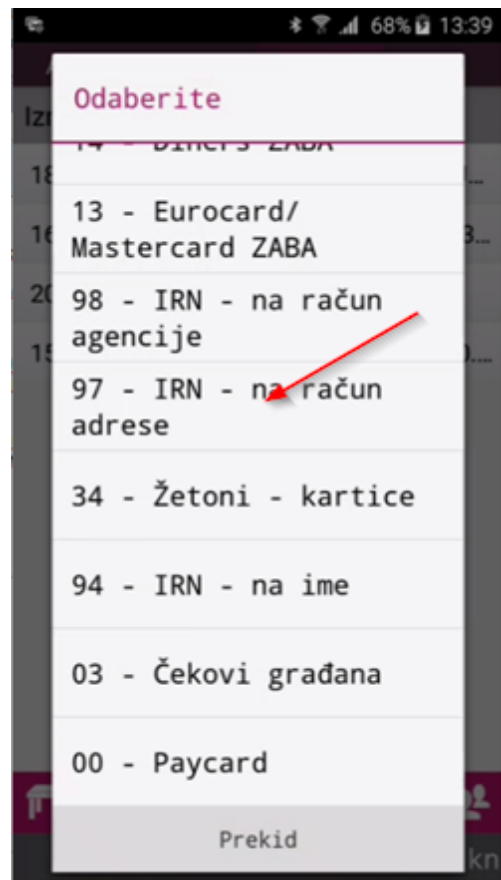


Artikli Filter Narudžba

Iznos	Količina	Naziv
18,00	1,000	SOK ORANGINA 0.25 J...
16,00	1,000	PIVO LAŠKO ZLAT. 0.33...
20,00	1,000	RAKIJA BISKA
15,00	1,000	RAKIJA VILIAMOVKA 0...

A' LA CARTE 1

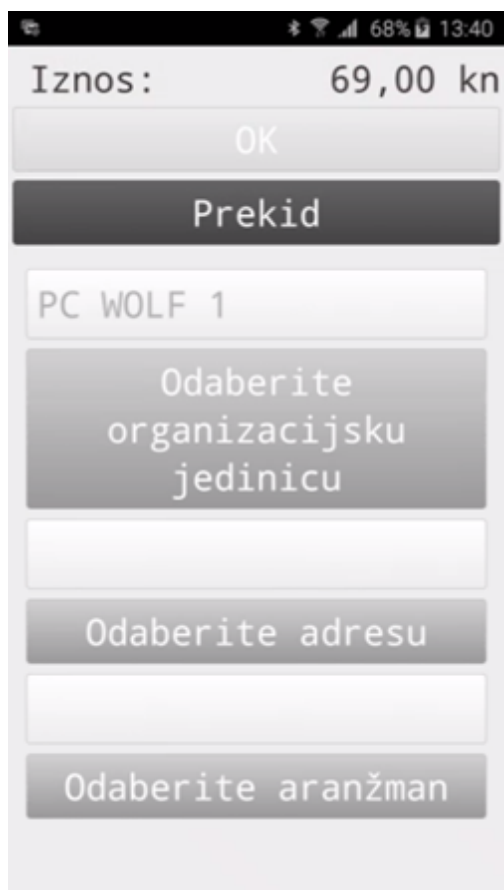
768 Iznos: 69,00 kn



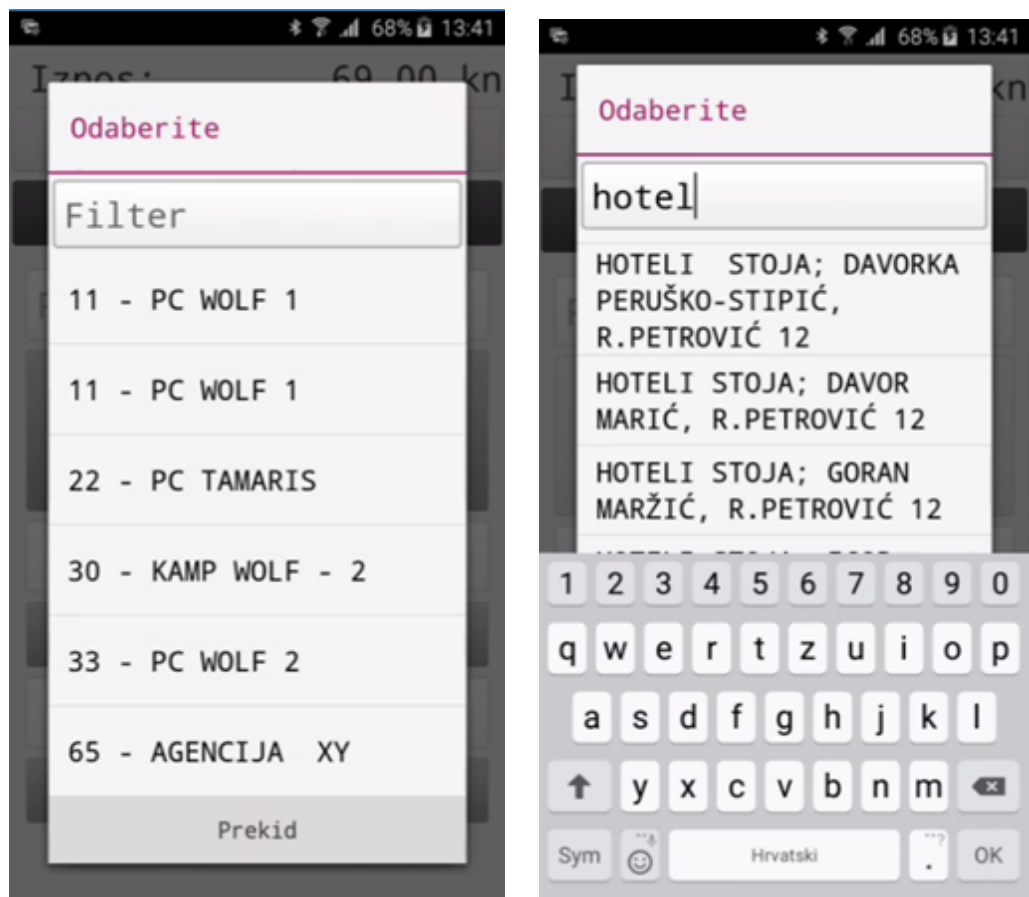
Odaberite

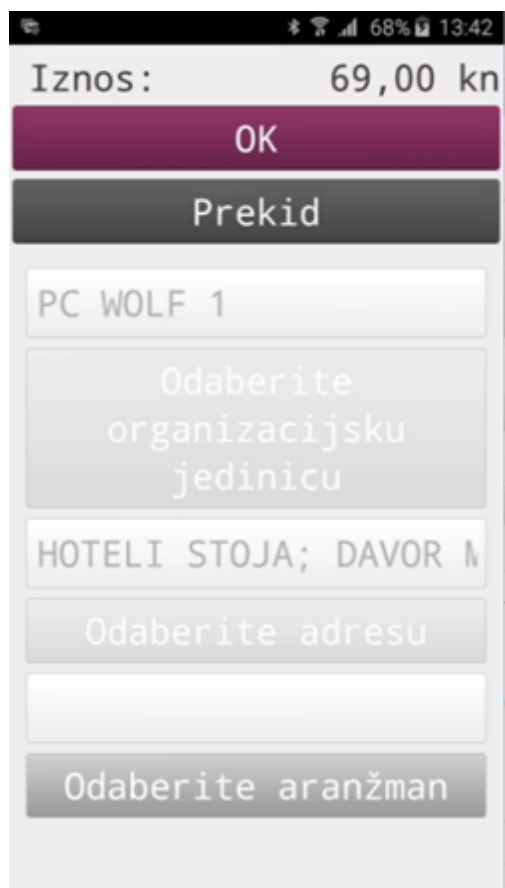
- 13 - Eurocard/ Mastercard ZABA
- 98 - IRN - na račun agencije
- 97 - IRN - na račun adrese
- 34 - Žetoni - kartice
- 94 - IRN - na ime
- 03 - Čekovi građana
- 00 - Paycard

Prekid



4. Organizacijska jedinica predlaže se zadana iz POS Blagajničke kase, pritiskom na gumb <Odaberite organizacijsku jedinicu> otvara pomoćni ekran sa popisom organizacijskih jedinica (knjiga računa)
5. Pritiskom na gumb <Odaberite adresu> otvara se pomoćni ekran sa popisom adresa
6. Pregled adresa moguć je skrolanjem gore/dole
7. Pritiskom na adresu isti se dodaje u pomoćni ekran <Naplata>
8. Pritiskom na gumb <OK> pokreće se postupak naplate, pritiskom na gumb <Prekid> odustaje se od naplate
9. Ako smo potvrdili naplatu računa sa <OK> pokreće se postupak naplate kojim se izlazi iz <Narudžbe> i ispisuje poruka: Narudžba je uspješno naplaćena





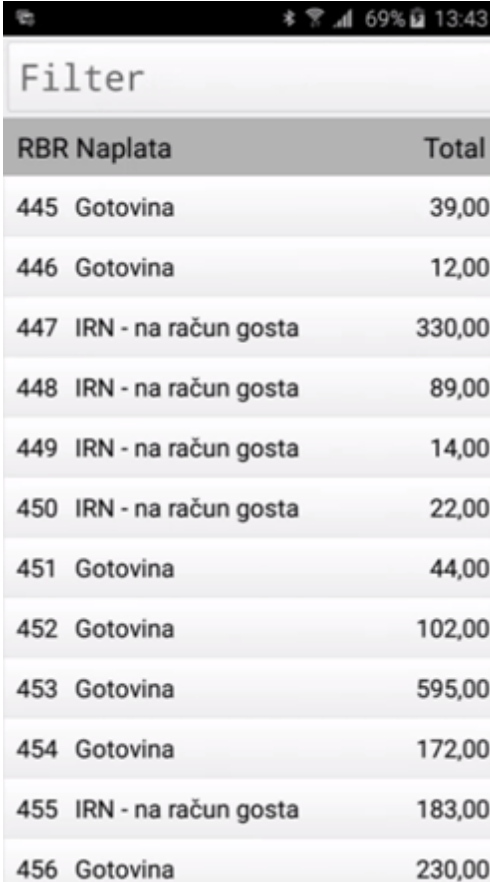
10. Ispisuje se račun

2.4.4 Lista računa

U radnom meniju nalazi se <Lista računa> koja prikazuje popis svih naplaćenih računa za prijavljenog korisnika:

Pregled naplaćenih računa za korisnika:

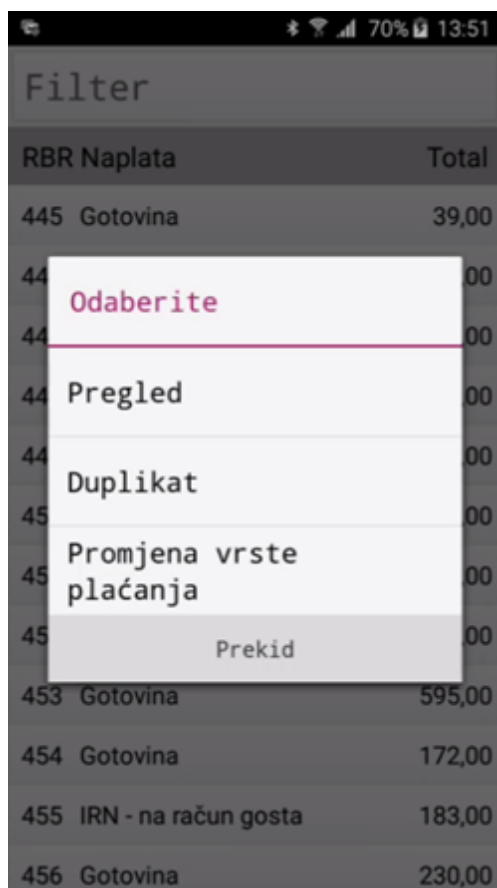
1. Pritiskom na gumb <Lista računa> ulazi se u pomoćni ekran sa prikazom naplaćenih računa
2. Prikazuju se podaci: RBR (redni broj računa, Naplata (vrsta plaćanja kojim je račun naplaćen), Total (iznos računa)



RBR Naplata	Total
445 Gotovina	39,00
446 Gotovina	12,00
447 IRN - na račun gosta	330,00
448 IRN - na račun gosta	89,00
449 IRN - na račun gosta	14,00
450 IRN - na račun gosta	22,00
451 Gotovina	44,00
452 Gotovina	102,00
453 Gotovina	595,00
454 Gotovina	172,00
455 IRN - na račun gosta	183,00
456 Gotovina	230,00

Upravljanje sa računima:

- Pregled
- Duplikat
- Promjena vrste plaćanja



The screenshot shows a mobile application interface with a list of transactions. The list has two columns: 'RBR Naplata' and 'Total'. A context menu is open over the first item, showing options: 'Odaberite', 'Pregled', 'Duplikat', 'Promjena vrste plaćanja', and 'Prekid'.

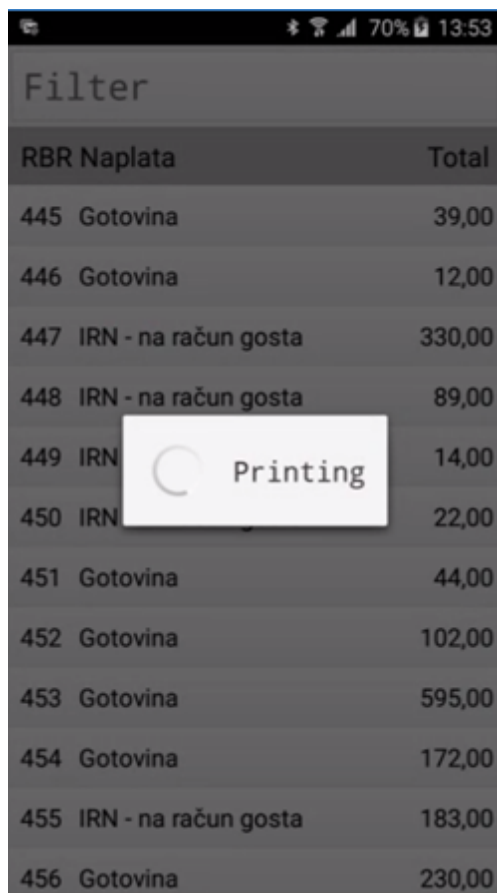
RBR Naplata	Total
445 Gotovina	39,00
445 Gotovina	00
445 Pregled	00
445 Duplikat	00
45 Promjena vrste plaćanja	00
45 Prekid	00
453 Gotovina	595,00
454 Gotovina	172,00
455 IRN - na račun gosta	183,00
456 Gotovina	230,00

Pregled računa:

1. Duži pritisak na redak računa otvara pomoćni ekran sa popisom funkcija koje je moguće odraditi sa odabranim računom
2. Odabirom <Pregled> otvara se pomoćni ekran za pregled računa

**Duplikat računa:**

1. Duži pritisak na redak računa otvara pomoćni ekran sa popisom funkcija koje je moguće odraditi sa odabranim računom
2. Odabirom <Duplikat> pokreće se ispis duplikata odabranog računa



The screenshot shows a mobile application interface with a status bar at the top displaying signal strength, Wi-Fi, 70% battery, and the time 13:53. Below the status bar is a header labeled 'Filter'. The main content is a table with two columns: 'RBR Naplata' and 'Total'. The table contains 12 rows of data. A white dialog box with a circular loading icon and the text 'Printing' is overlaid on the row for item 449.

RBR Naplata	Total
445 Gotovina	39,00
446 Gotovina	12,00
447 IRN - na račun gosta	330,00
448 IRN - na račun gosta	89,00
449 IRN	14,00
450 IRN	22,00
451 Gotovina	44,00
452 Gotovina	102,00
453 Gotovina	595,00
454 Gotovina	172,00
455 IRN - na račun gosta	183,00
456 Gotovina	230,00

Promjena vrste plaćanja:

1. Duži pritisak na redak računa otvara pomoćni ekran sa popisom funkcija koje je moguće odraditi sa odabranim računom
2. Odabirom <Promjena vrste plaćanja> otvara se pomoćni ekran za odabir vrste plaćanja. Ovisno o odabranoj vrsti plaćanja otvara se pomoćni ekran za unos podataka o vrsti plaćanja



2.4.5 Spajanje narudžbe

U radnom meniju nalazi se <Spajanje narudžbe> koja prikazuje popis svih otvorenih narudžbi

1. Pritiskom na gumb <Lista narudžbi> ulazi se u pomoćni ekran sa prikazom otvorenih narudžbi
2. Prikazuju se podaci: BRR (Broj narudžbe), Stola, Način potrošnje (cjenik) i Iznos (iznos narudžbe)

RBR	Stol	Cjenik	Iznos
756	6	A'LA CARTE	187,00
759	2	A'LA CARTE	103,00
772	6	A'LA CARTE	80,00
773	6	A'LA CARTE	65,00
774	2	A'LA CARTE	76,00
775	3	A'LA CARTE 10% POPU...	62,00
776	7	A'LA CARTE 10% POPU...	112,00

Postupak spajanja narudžbi:

1. Pritiskom na redak narudžbe ista se označava za spajanje, nakon odabira prve narudžbe za spajanje u pregledu ostaju samo narudžbe koji imaju isti način potrošnje kao i narudžba koja je odabrana

Filter

RBR	Stol	Cjenik	Iznos
756	6	A'LA CARTE	187,00
759	2	A'LA CARTE	103,00
772	6	A'LA CARTE	80,00
773	6	A'LA CARTE	65,00
774	2	A'LA CARTE	76,00
775	3	A'LA CARTE 10% POPU...	62,00
776	7	A'LA CARTE 10% POPU...	112,00

OK 0,00 kn

Filter

RBR	Stol	Cjenik	Iznos
756	6	A'LA CARTE	187,00
759	2	A'LA CARTE	103,00
772	6	A'LA CARTE	80,00
773	6	A'LA CARTE	65,00
774	2	A'LA CARTE	76,00

OK 80,00 kn

2. Odabrane narudžbe za spajanje dobivaju sivu pozadinu retka, nakon odabira svih narudžbi za spajanje potvrđuje se spajanje računa pritiskom na gumb <OK>

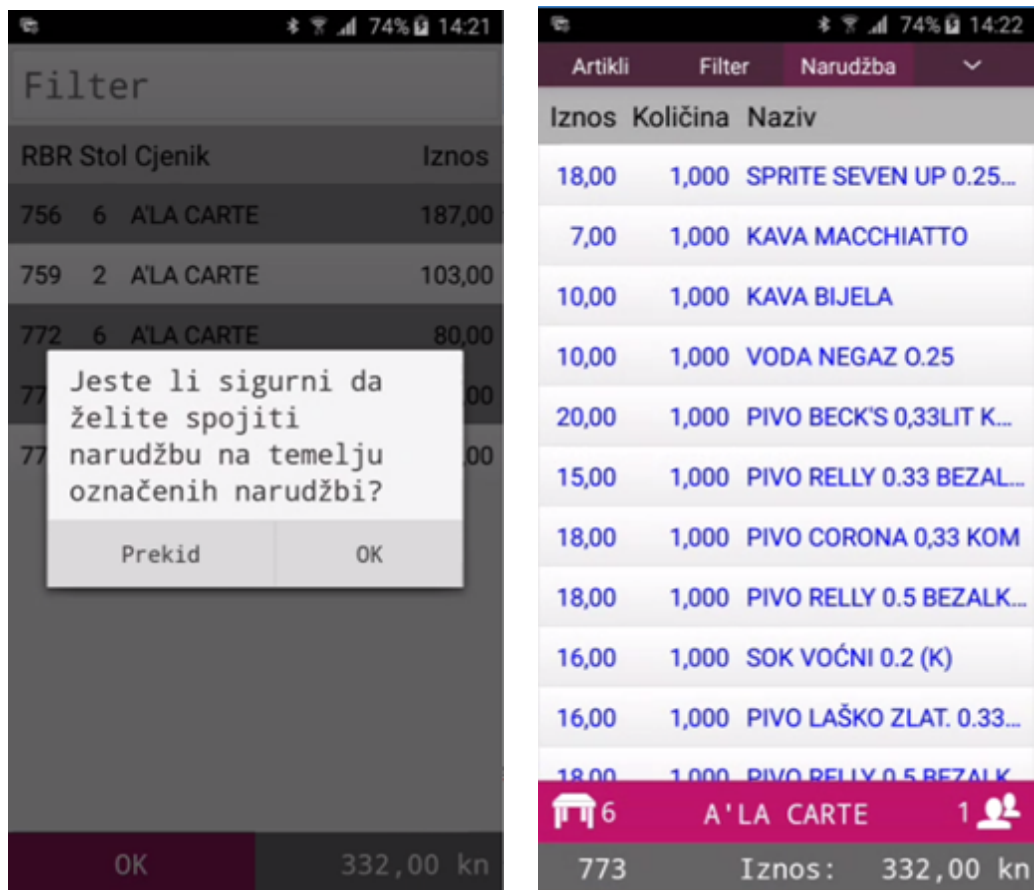


The screenshot shows a mobile application interface with a 'Filter' dialog box. The dialog box has a title bar with the word 'Filter' and a status bar at the top showing signal strength, Wi-Fi, 74% battery, and the time 14:21. The main content is a table with the following data:

RBR Stol Cjenik			Iznos
756	6	A'LA CARTE	187,00
759	2	A'LA CARTE	103,00
772	6	A'LA CARTE	80,00
773	6	A'LA CARTE	65,00
774	2	A'LA CARTE	76,00

At the bottom of the dialog box, there is a purple button labeled 'OK' and a grey button labeled '332,00 kn'.

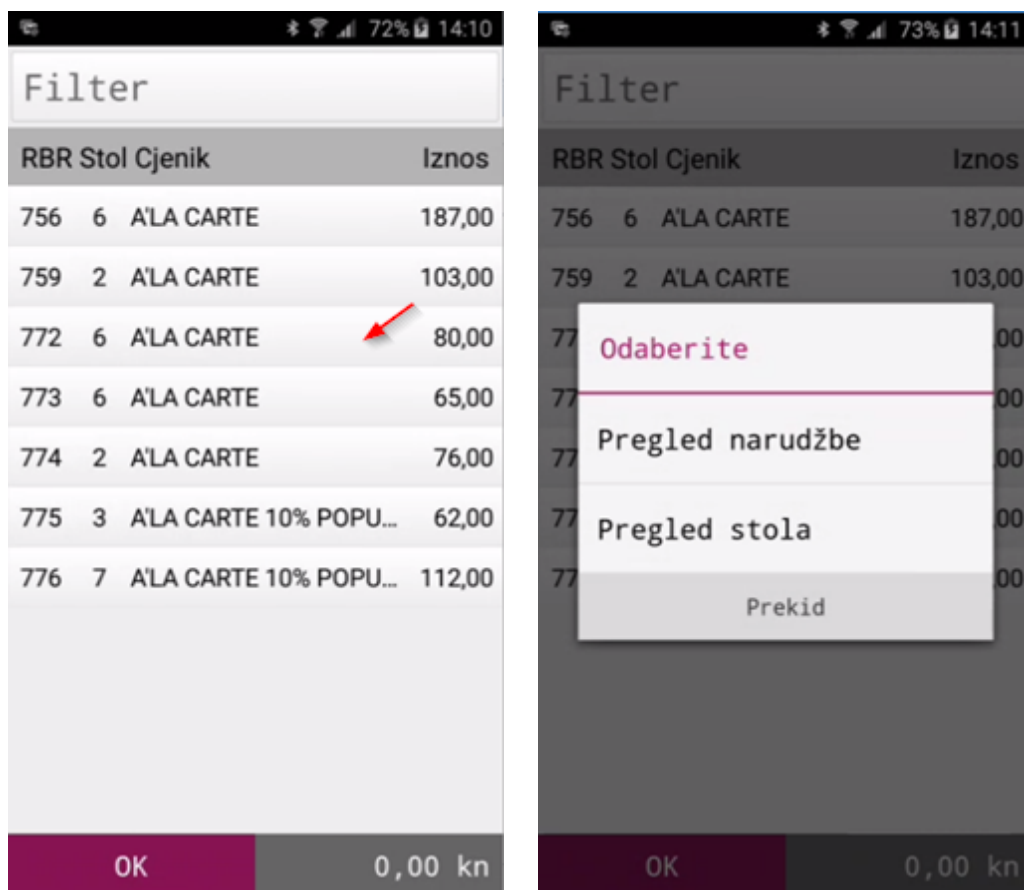
3. Pojavljuje se dodatna potvrda za spajanje narudžbi



4. Pritiskom na gumb <OK> pokreće se postupak spajanja narudžbi i otvara se narudžba u kojoj je moguće pregledati, izmijeniti i/ili stornirati stavke, završiti narudžbu (spremiti je u <Listu narudžbi>) ili naplatiti narudžbu
5. Pritiskom na gumb <Prekid> odustaje se od naplate

Postupak pregleda narudžbi i stolova:

1. Duži pritisak na odabrani redak otvara pomoćni ekran za pregled narudžbe ili pregled stola



2. Odabirom <Pregled narudžbe> otvara se pomoćni ekran za pregled stavaka narudžbe

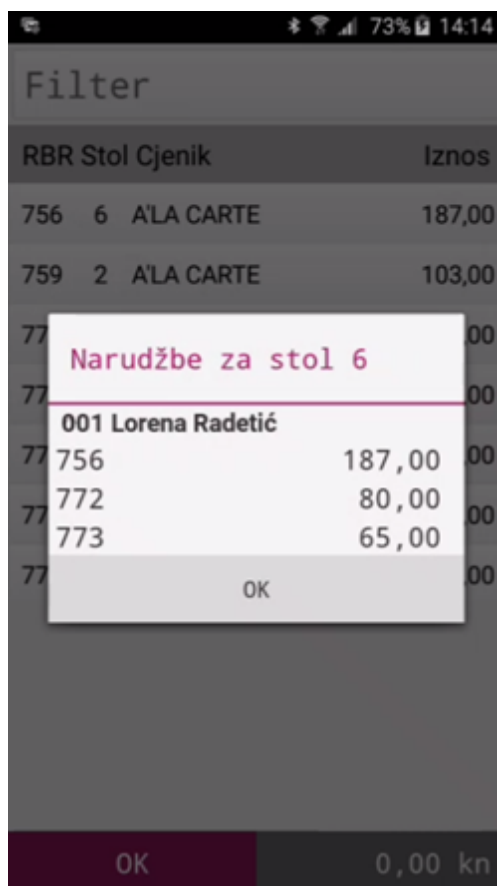


The screenshot shows an Android application interface for a POS terminal. At the top, the status bar displays signal strength, Wi-Fi, 73% battery, and the time 14:13. Below the status bar is a table with three columns: 'Iznos' (Amount), 'Količina' (Quantity), and 'Naziv' (Name). The table contains five rows of data. At the bottom of the screen, there is a navigation bar with three icons: a table icon with the number '6', the text 'A' LA CARTE', and a person icon with the number '1'. Below the navigation bar, a dark bar displays the number '772' on the left and 'Iznos: 80,00 kn' on the right.

Iznos	Količina	Naziv
18,00	1,000	SOK ORANGINA 0.25 J...
10,00	1,000	KAVA BIJELA
18,00	1,000	SPRITE SEVEN UP 0.25...
18,00	1,000	PIVO RELLY 0.5 BEZALK...
16,00	1,000	(P) SOK VOĆNI 0.2 (K)

772 Iznos: 80,00 kn

3. Odabirom <Pregled stola> otvara se pomoćni ekran za pregled svih narudžbi za odabrani stol

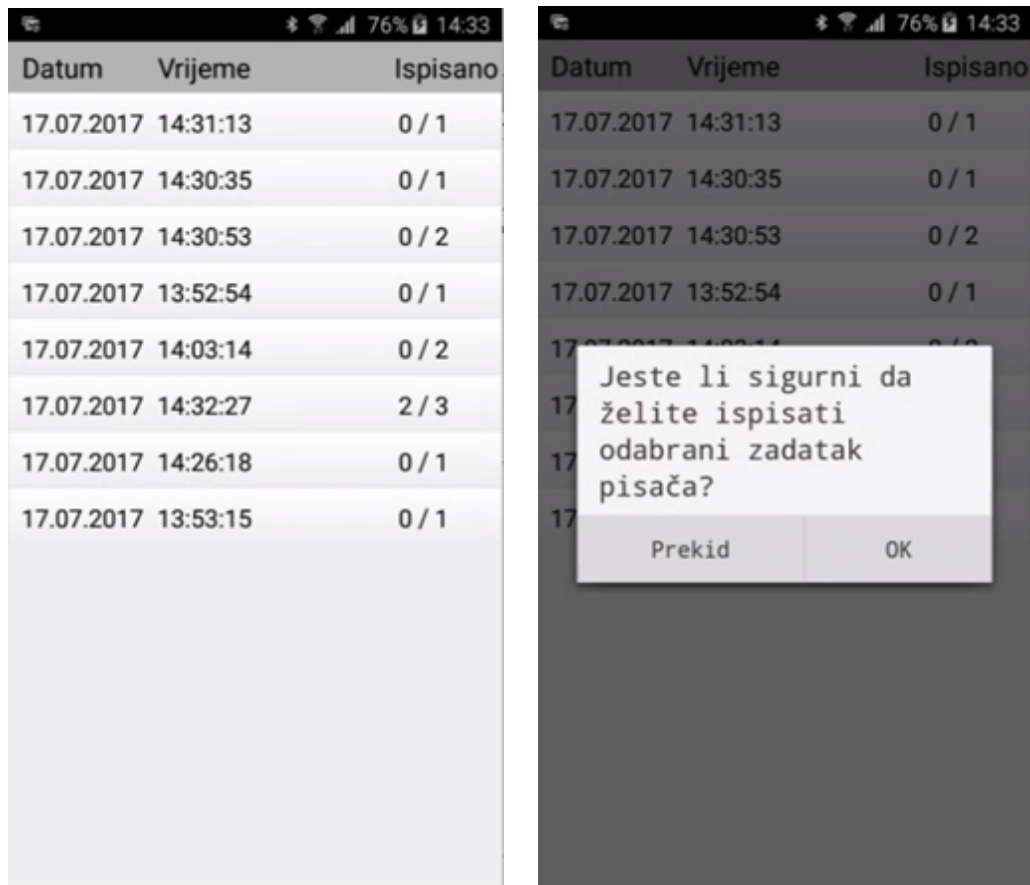


2.4.6 Zadaci pisača


U radnom meniju nalaze se <Zadaci pisača> koja prikazuje neispisanih računa za prijavljenog korisnika. Neispisani računi nastaju zbog prekida komunikacije POSat terminala i bežičnog pisača. Nakon uspostave veze sa pisačem račun se šalje n ispis.

Pregled naplaćenih računa za korisnika:

1. Pritiskom na gumb <Zadaci pisača> ulazi se u pomoćni ekran sa prikazom neispisanih računa
2. Prikazuju se podaci: Datum (datum računa), Vrijeme (vrijeme: sat:minuta:sekunda izrade računa), Ispisano (broj ispisanih računa od ukupnog broja za ispis)
3. Pritiskom na neispisanom računu javlja poruku: Jeste li sigurni da želite ispisati odabrani zadatak pisača?
4. Odabirom <OK> pokreće se ispis računa, odabirom <Prekid> odustaje se od ispisa računa



5. Ako je broj kopija računa za ispis veći od 1 tada se nakon prve kopije računa javlja poruka npr: 2/2 koju je potrebno potvrditi sa <OK> da bi se pokrenuo se ispis računa



Datum Vrijeme Ispisano

17.07.2017	14:36:14	0 / 2
------------	----------	-------

Print 2 of 2

OK

2.4.7 Blagajni ki izvještaj

U radnom meniju nalazi se <Blagajnički izvještaj> koja omogućava ispis blagajničkog izvještaja za prijavljenog korisnika.

1. Pritiskom na gumb <Blagajnički izvještaj> pokreće se ispis izvještaja

```
Aperitiv bar - Hotel Wolf
Ruže petrović 12, Pula
OIB: 94114100359

BLAGAJNIČKI IZVJEŠTAJ

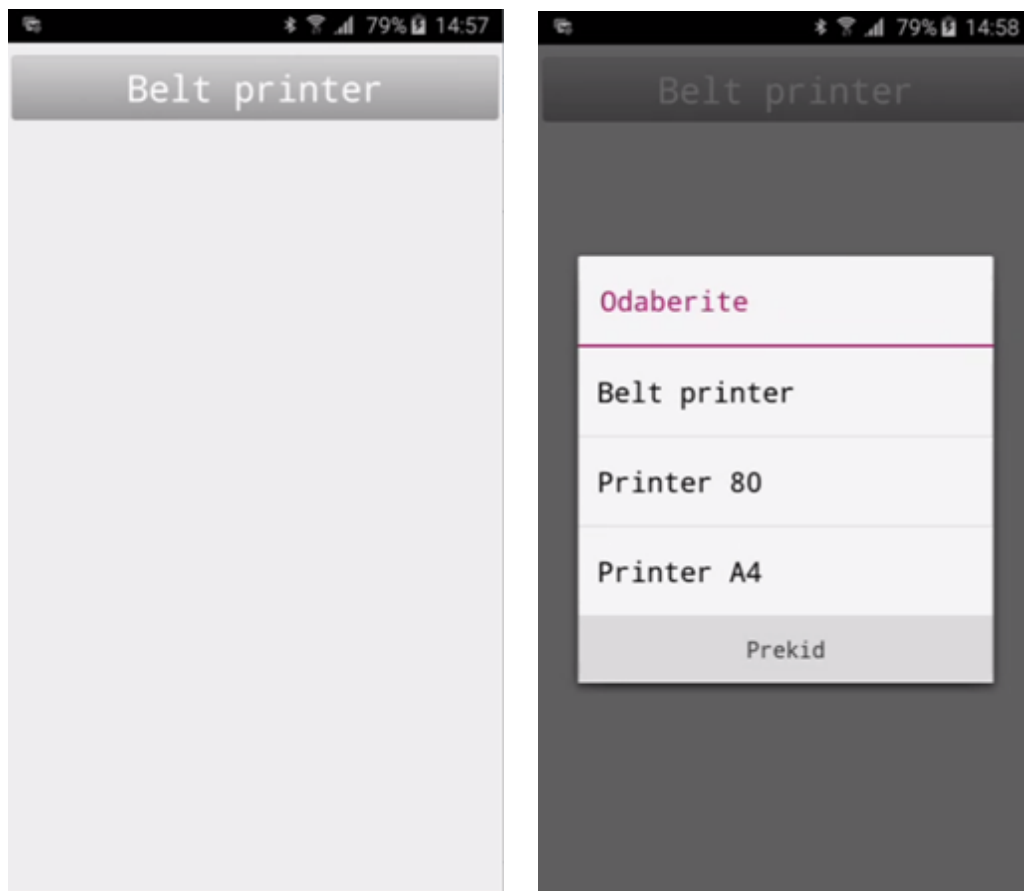
Korisnik: 001 Lorena Radetić
Kasa:      11010
Datum:     03.07.2017
Vrijeme ispisa:
17.07.2017 14:45:34

Sredstvo naplate          Iznos
-----
American express ZABA     58,00
Gotovina                   2.960,00
IRN - na račun adrese     69,00
IRN - na račun agencij
e                           109,00
IRN - na račun gosta      721,00
Maestro ZABA               44,00
-----
Naplaćeno iznos:          3.961,00
Nenaplaćeno: 0 Iznos:    0,00
Ukupan iznos:             3.961,00
```

2.4.8 Kor. konfiguracija

U radnom meniju nalazi se <Kor. konfiguracija> koja omogućava konfiguraciju printera za ispis narudžbi

1. Pritiskom na gumb <Kor. konfiguracija> ulazi se u meni za odabir printera za ispis računa
2. Početnom konfiguracijom i prijavom aplikacija se vezuje na Belt printer



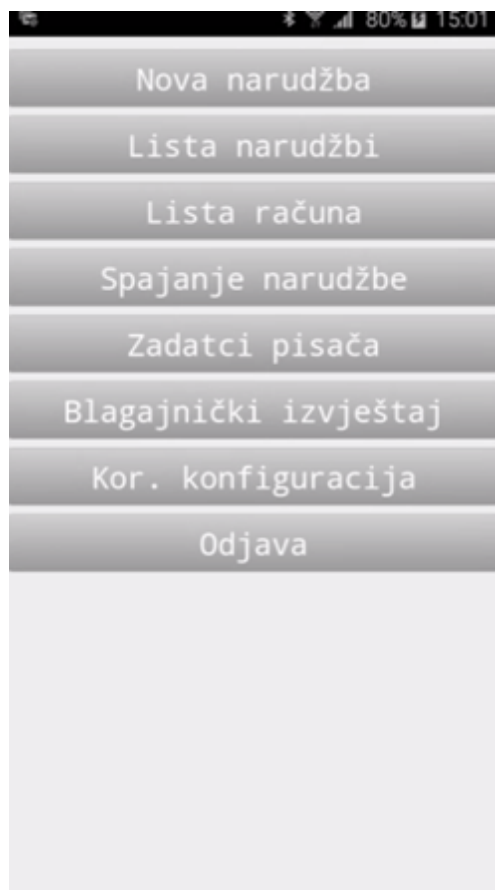
3. Pritiskom na gumb <Belt printer> otvara se pomoćni ekran za odabir printera za printanje računa

2.4.9 Odjava

Nakon završetka rada sa POSat uređajem korisnik se mora odjaviti. ako korisnik paralelno radi sa POSat uređajem i POS Blagajničkom kasom tada se mora odjaviti iz POSat uređaja da bi se mogao prijaviti na POS Blagajničku kasu isto tako mora se odjaviti iz POS Blagajničke kase da bi se mogao prijaviti u POSat uređaja.

Odjava korisnika iz POSat

1. Pritiskom na gumb <Odjava> korisnik se odjavljuje iz POSat uređaja



3 MOBILNI POS (POSm)

MOBILNI POS (POSm)

Aplikacija POSm je integralni dio MISH i služi za izdavanje fiskaliziranih računa sa Android mobilnih uređaja (pametni telefoni, tableti i slični uređaji).

Namijenjena je prvenstveno za izdavanje fiskaliziranih računa za naplatu ležaljki, suncobrana, sladoleda, ulaznica i ostalih proizvoda i usluga na plažama i drugim lokacijama na kojima: nije moguće ili nije isplativo ili je nezgrapno postaviti klasične PC kase ili nema struje ili nema LAN/WiFi mreže ili je potrebno imati jednostavnu malu mobilnu fiskalnu kasu.

3.1 UVOD

Aplikacija POSm je integralni dio MISH i služi za izdavanje fiskaliziranih računa sa Android mobilnih uređaja (pametni telefoni, tableti i slični uređaji).

Namijenjena je prvenstveno za izdavanje fiskaliziranih računa za naplatu ležaljki, suncobrana, sladoleda, ulaznica i ostalih proizvoda i usluga na plažama i drugim lokacijama na kojima: nije moguće ili nije isplativo ili je nezgrapno postaviti klasične PC kase ili nema struje ili nema LAN/WiFi mreže ili je potrebno imati jednostavnu malu mobilnu fiskalnu kasu.

3.1.1 Osnovne karakteristike POSm

Osnovne karakteristike POSm:

- Radi kao samostalna kasa (aplikacija i baza se instalira na sam uređaj i ne zahtjeva stalnu vezu na MISH).
- Osnovne funkcije su: učitavanje FINA certifikata, prijava i odjava operatera, otvaranje računa, izbor i dodavanje stavaka na račun, izbor sredstva naplate, fiskalizacija i štampanje računa, pregled računa, storno računa, štampanje duplikata računa, blagajnički izvještaj, učitavanje matičnih podataka iz datoteke (kreirane iz MISH GAS), izvoz prometnih podataka u datoteku (za učitavanje u MISH GAS).

3.1.2 Tehničke pretpostavke za rad POSm

Tehničke pretpostavke za rad POSm:

- Android uređaj (mobiteli, tableti,...) koji zadovoljava slijedeće uvjete:
Android operativni sustav verzije 2.3.3 pa na više (vidi napomenu 1)

- ima SD karticu (vanjsku ili ugrađenu)
- ima podršku za Bluetooth
- ima vezu na Internet (GSM/GPRS/UMTS/Wi-Fi,...).
- Bežični (Bluetooth) prijenosni printer a trenutno podržani printeri su:
 - Bixelon SPP serija (u testiranju je Zebra bluetooth prijenosni printer MZ-220).
- Korisnik mora imati produkcijski fiskalni certifikat izdan od FINE
- Korisnik mora imati MISH GAS verzija 11.2 ili viša.



3.2 ZMP

3.2.1 Subjekti

3.2.1.1 Kase

Za potrebe POSm kase dodana je nova oznaka aplikacije PSM - MOBILNI POS (POSm) i nova polja <Zaglavlje računa> i <Podnožje računa>.

ZMP1280 Kase

Šifra	Naziv	Aplikacija	Knjiga računa	Poslovni prostor	O1	O2	O3	Oznaka kase
11026	Kasa - POS MOBILNA II	PSM MOBILNI POS (POSm)	11	PC WOLF 1				

Zaglavlje računa
Istra Informatički Inženjering d.o.o. Plaža - Hotel Wolf Ruže petrović 12, Pula
OIB: 94114100359

Podnožje računa
Hvala na posjeti i doviđenjal

Smještajni objekt

Validano od
01.01.2013 31

Poništeno od
31

LORI 08.07.2013 13:59 LORI 15.02.2017 12:38

Elementi POSm kase:

Šifra – šifra POSm. Šifra ne smije započeti sa nulom.

Naziv – naziv kase.

Aplikacija – šifra i naziv aplikacije PSM = MOBILINI POS (POSm).

Knjiga računa – šifra i naziv knjige računa kojoj kasa pripada.

Zaglavlje računa – tekst zaglavlje za ispis na računima. Unosi se samo za kase koje pripadaju aplikaciji PSM = MOBILINI POS (POSm).

Podnožje računa – tekst podnožja za ispis na računima. Unosi se samo za kase koje pripadaju aplikaciji PSM = MOBILINI POS (POSm).

3.3 GAS

Potrebno je definirati vezu kase - način potrošnje - mjesta troška.

3.3.1 Kase

3.3.1.1 Prijepis - POSm kase

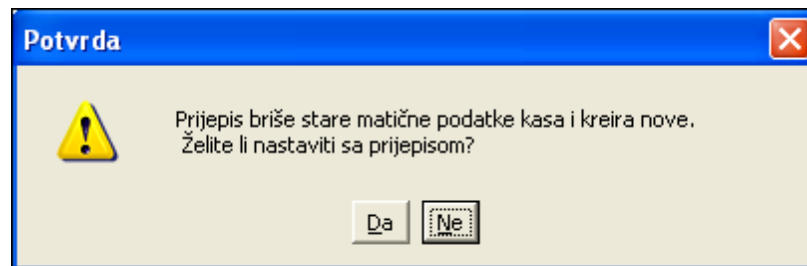
Prijepis matičnih i prometnih podataka za POSm kase. Datoteka za prijepis definira se u Vlasniku u Direktorij (na serveru) na koji kase upisuju datoteke prometa.

Prijepis matičnih podataka u direktorij (iz Vlasnika) za potrebe POSm kase:

Prijepis matičnih

**Gumb:**

Prepiši – prijepis matičnih podataka traži dodatnu potvrdu.

Potvrda prijepisa matičnih podataka

Odabirom "Da" – pokreće se prijepis matičnih podataka koji kreira 4 datoteke u prethodno definiranom direktoriju iz Vlasnika. Datoteke prijepisa se kreiraju iz šifre kase i naziva datoteke:

- 11026_ASO.TXT (asortiman kase),
- 11026_KASA.TXT (podaci o kasi i broju zadnjeg učitano g računa u GAS za kasu),
- 11026_KON.TXT (konobari),
- 11026_VLA.TXT (vlasnik),
- 11026_VPL.TXT (vrste plaćanja).

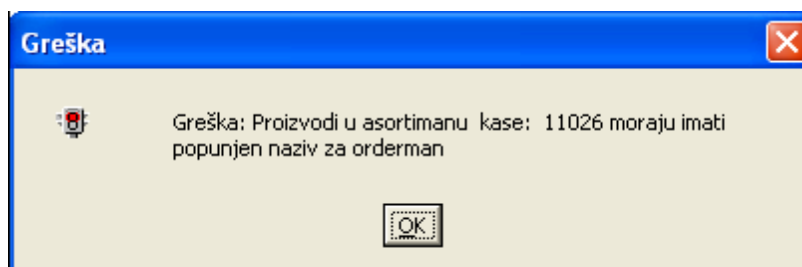
Odabirom "Ne" – odustaje se od prijepisa matičnih podataka.

 Napomena:

Kod definiranja matičnih podataka za POSm kase potrebno je voditi računa o pravilima za POSm kase:

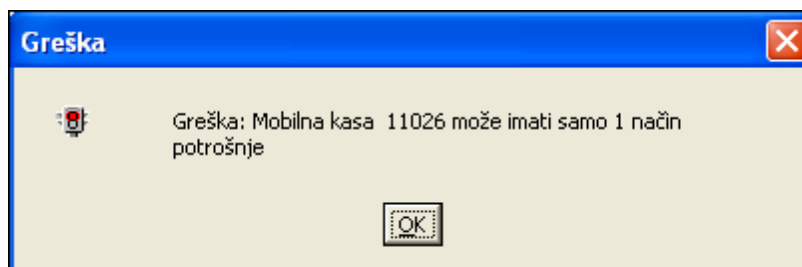
- Artikli koji se prodaju putem POSm kase moraju imati definiran naziv za orderman. Ako naziv za orderman nije definiran kod artikala koji su u asortimanu kase POSm prilikom prijepisa matičnih javlja se greška koja zaustavlja prijepis. Nakon ispravka podataka ponoviti prijepis matičnih podataka.

Greška kod prijepisa matičnih:



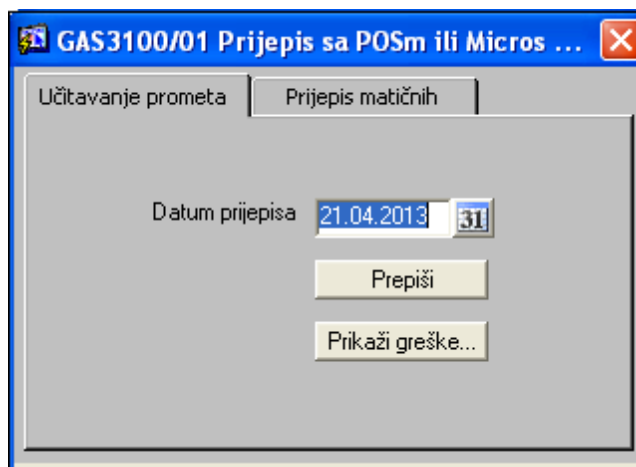
- POSm kasa može imati dodijeljen samo jedan način potrošnje. Ako kasa ima dodijeljeno više načina potrošnje prilikom prijepisa matičnih javlja se greška koja zaustavlja prijepis. Nakon ispravka podataka ponoviti prijepis matičnih podataka.

Greška kod prijepisa matičnih:



Učitavanje prometnih podataka iz direktorij (iz Vlasnika) za potrebe POSm kase:

Učitavanje prometnih



Gumb:

Prepiši – prijepis matičnih podataka traži dodatnu potvrdu

3.3.2 Administracija

3.3.2.1 Vlasnik

Ažuriranje vlasnika za potrebe POSm kase.

GAS1360 Vlasnik

Direktorij (na serveru) na koji kase upisuju datoteke prometa
C:\ShareDir\Orakasa

Direktoriji (na serveru) na koji kase upisuju datoteke prometa – u navedeni direktoriji aplikacija GAS prepisuje matični podaci za potrebe POSm kase i iz navedenoga direktorija GAS učitava datoteke prometa za POSm kase.

3.4 ANDROID URE AJ

Za instalaciju aplikacije III POS dobit ćete od strane Istra informatičkog inženjeringa d.o.o. slijedeće podatke:

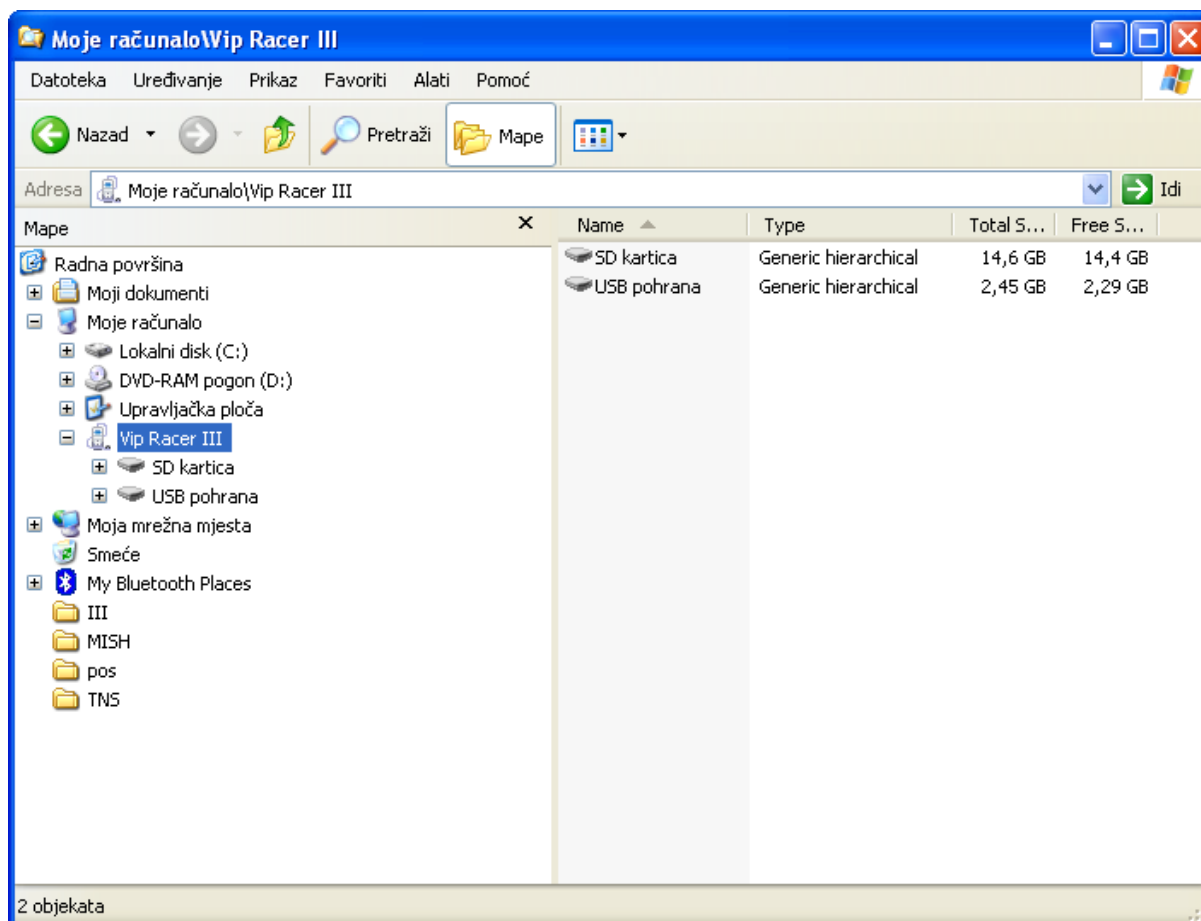
- iii.rar
- oPOSm-gui.apk
- upute POSm
- licencu za III POS.

Korisnik treba imati certifikat dobiven od FINE. Certifikat mora biti u obliku **fiskal_1.pfx**

3.4.1 Instalacija aplikacije

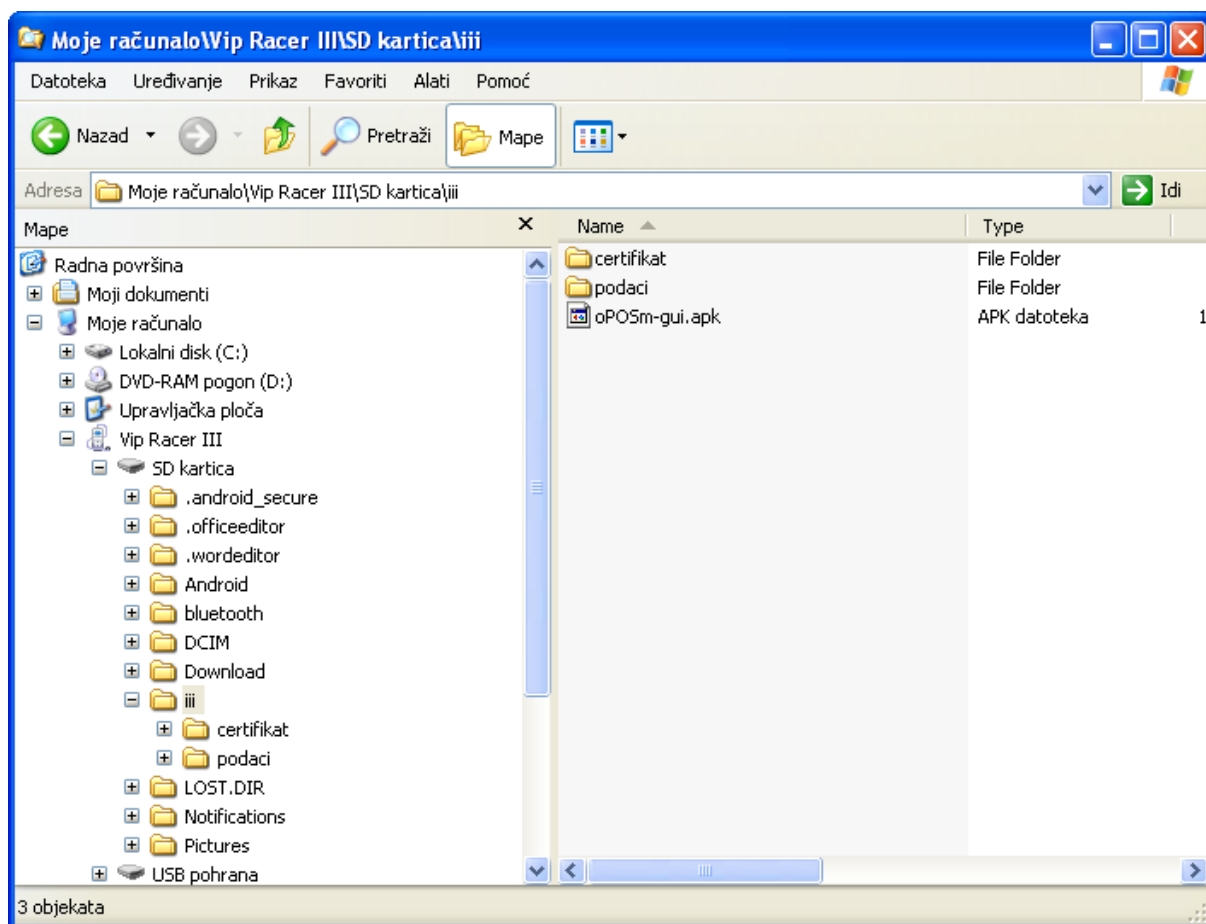
Spojiti android uređaj na vaše računalo. Android uređaj treba imati SD karticu. Neki android uređaji imaju integriranu SD karticu.

Pregled android uređaja na računalu: SD kartica



Na SD karticu kopirati iii.rar dobiven od strane ISTRA TECH d.o.o. i raspakirati je. Datoteka "iii" unutar sebe ima dvije datoteke: certifikat i podaci.

Pregled android uređaja na računalu: SD kartica - Datoteke: iii



U datoteku "iii" kopirajte oPOSm-gui.apk, pritiskom na oPOSm-gui.apk pokreće se instalacija aplikacije za mobilni POSm.

Napomena:

Što je razlika između interne memorije i SD kartice?

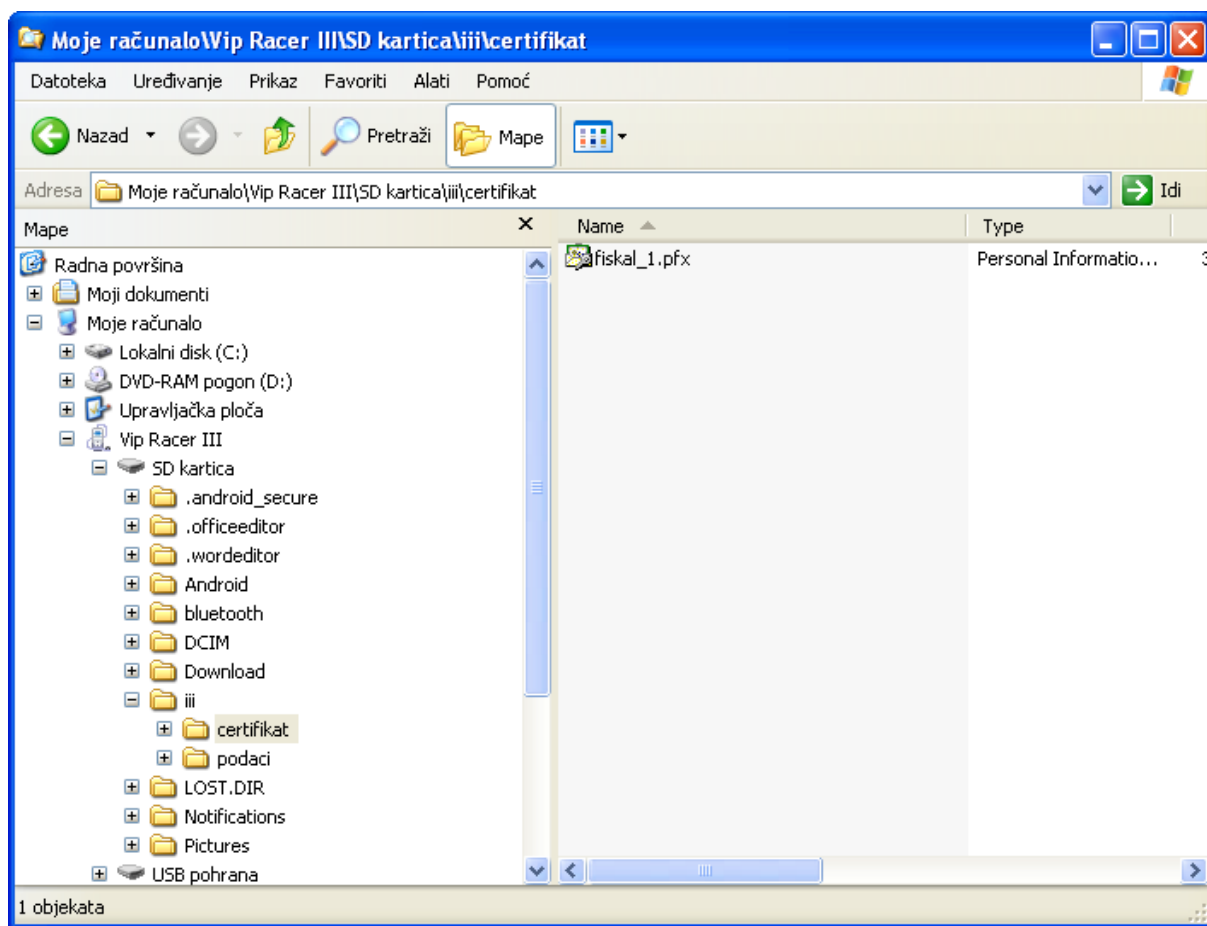
Interna memorija uređaja je memorija samog Android uređaja na koji se spremaju/čitaju podaci. SD kartica je eksterna memorija/eksterna kartica na koju se mogu spremati podaci. Ako imate i jedno i drugo, onda će se prilikom povezivanja vašeg uređaja sa računalom pojaviti oba "diska" u file exploreru. Ono što je jako bitno je da se podaci trebaju nalaziti na internoj memoriji uređaja.

3.4.2 Datoteke iii

Da bi mogli započeti sa radom na III POS aplikaciji potrebno je:

U datoteku certifikat **\SD kartica\iii\certifikat** kopirati datoteku koju ste dobili od strane FINE. Certifikat mora biti u obliku **fiskal_1.pfx**

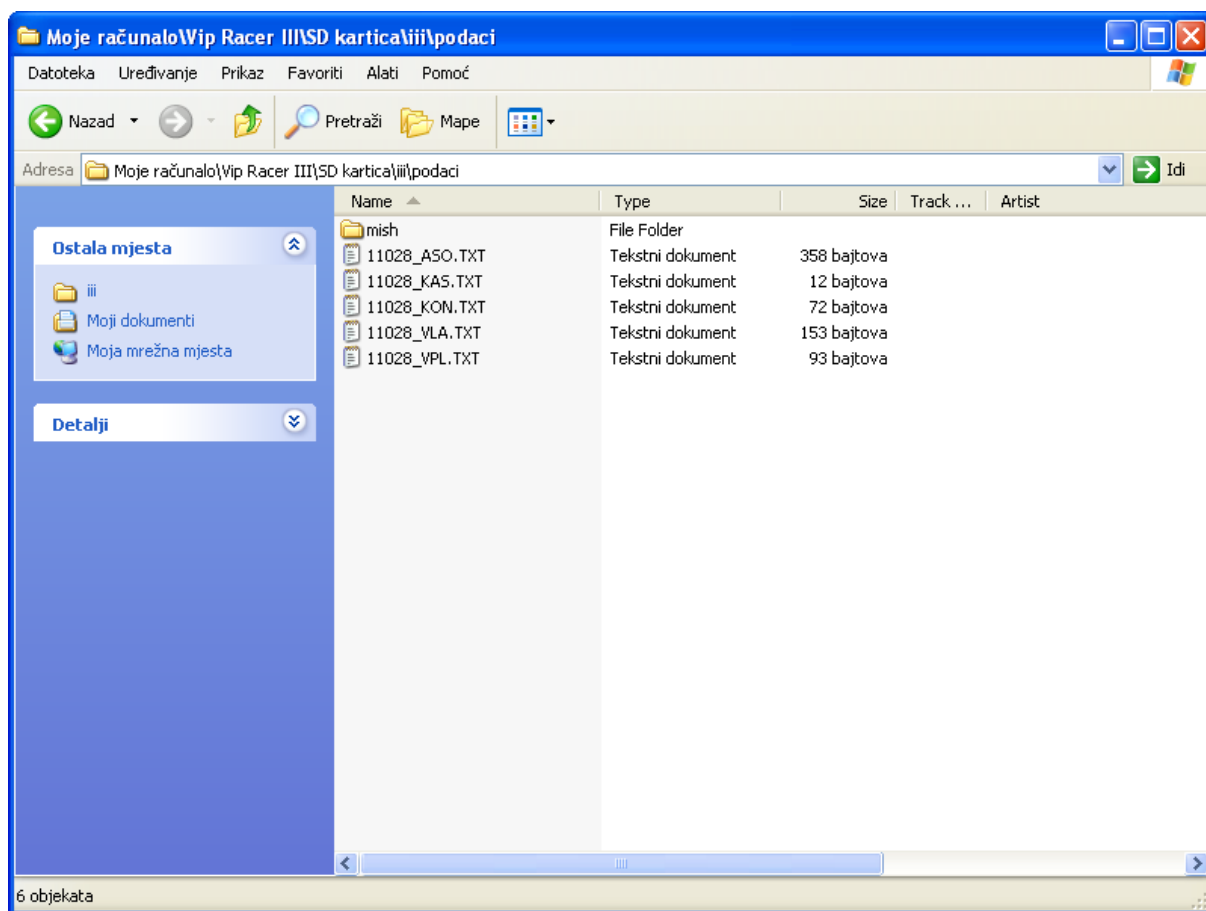
Pregled android uređaja na računalu: \SD kartica\iii\certifikat



U datoteku **\SD kartica\iii\podaci** kopirati datoteke matičnih podataka koje je kreirala aplikacija GAS, ukupno ima 5 datoteka. Datoteka se definira iz šifre kase i vrste podataka:

11026_ASO.TXT (asortiman kase),
11026_KASA.TXT (podaci o kasi i broju zadnjeg učitanoj računa u GAS za kasu),
11026_KON.TXT (konobari),
11026_VLA.TXT (vlasnik),
11026_VPL.TXT (vrste plaćanja).

Pregled android uređaja na računalo: \SD kartica\iii\podaci



3.4.3 Pisa i

Za ispis računa i izvještaja potreban je bežični (Bluetooth) prijenosni pisač. Trenutno podržani pisači su: Bixelon SPP serija.

Pisač



Prije početka rada android uređaj i pisač moraju biti spareni/spojeni.

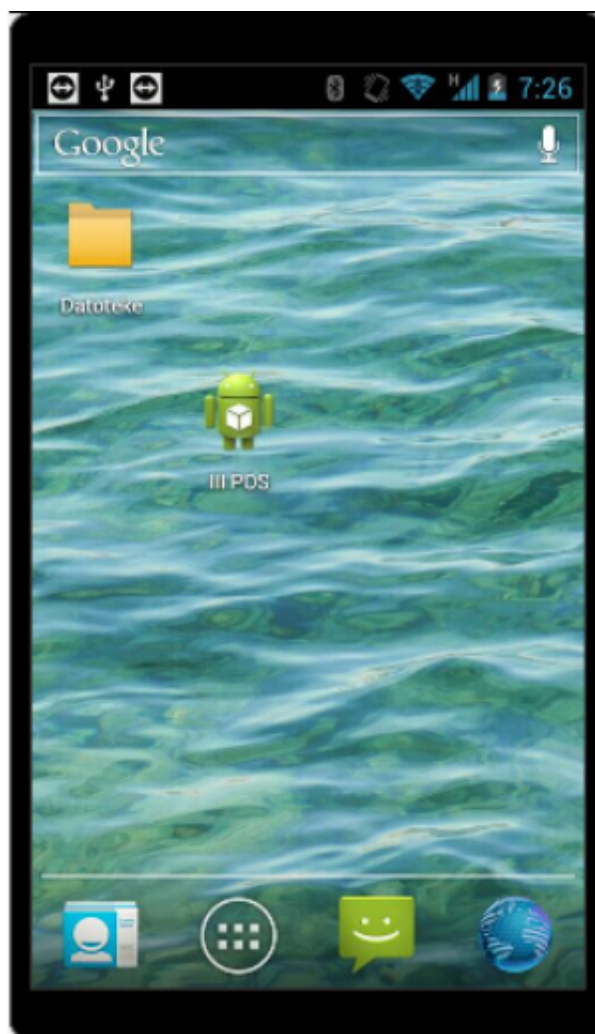
Android uređaj Bluetooth



3.4.4 Učitavanje datoteka i konfiguracija kase

Nakon instalacije aplikacije "III POS" poželjno je ikonu postaviti na radnu površinu android uređaja zbog bržeg pokretanja.

Radna površina android uređaja



Pritiskom na aplikaciju "III POS" na android uređaju otvara se početni ekran za rad. Početni ekran sastoji se od pet koraka:

Učitavanje fiskalnog certifikata

Konfiguracija kase

Učitavanje matičnih podataka

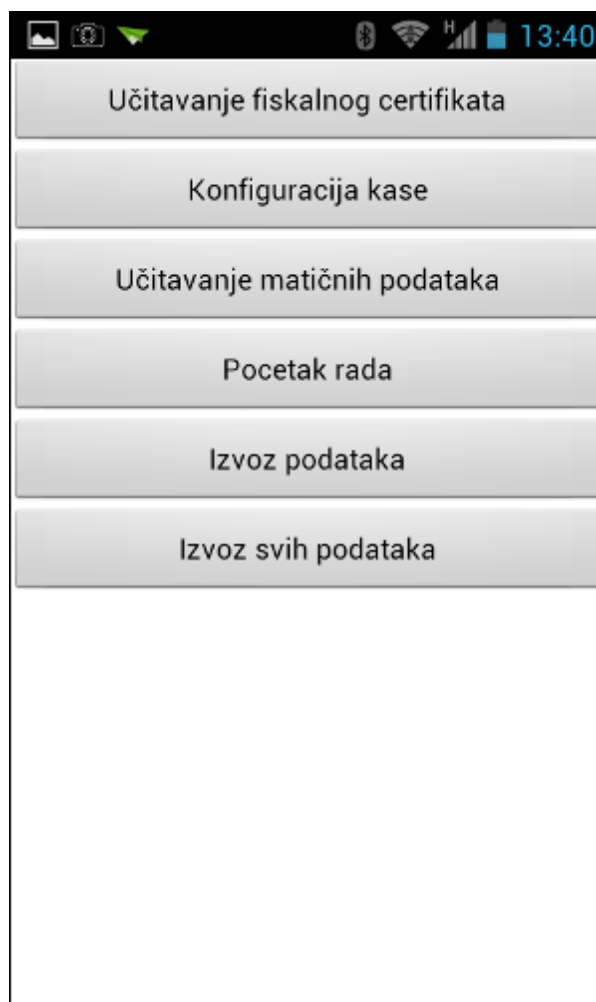
Početak rada

Izvoz podataka

Izvoz svih podataka

Koraci su poredani po redoslijedu definiranja podataka i rada u aplikaciji "III POS".

Početni ekran aplikacije POSm



3.4.4.1 Učitavanje fiskalnog certifikata

Prethodno smo [fiskalni certifikat](#) kopirali u datoteku: `\SD kartica\iii\certifikat`

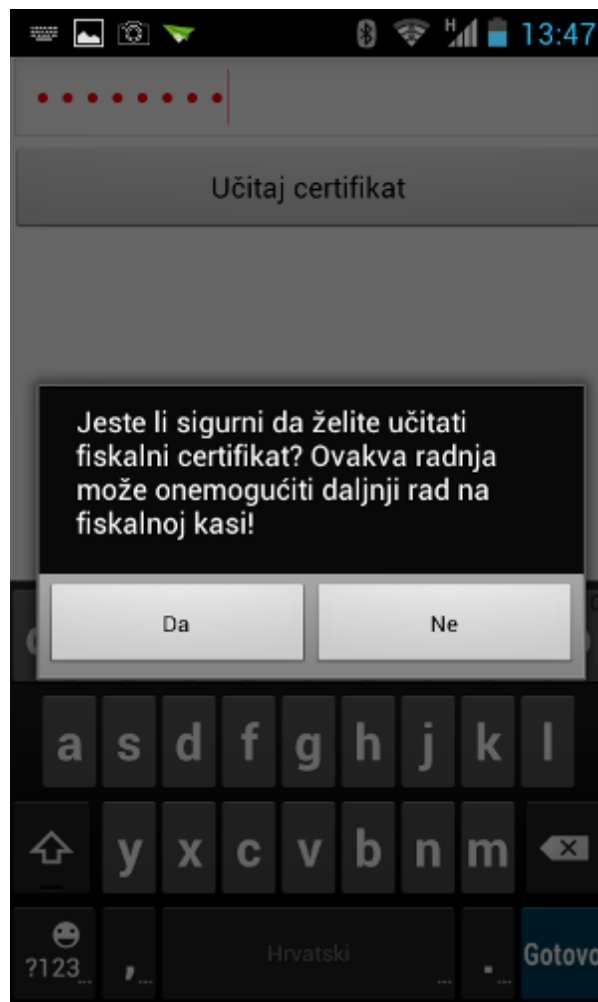
- Pritiskom na gumb Učitavanje fiskalnog certifikata otvara se pomoćni ekran za unos certifikata. Pritiskom na tekstualno polje (crvena strelica) otvara se tipkovnica na vašem uređaju. Izgled tipkovnice ovisi o uređaju. Unesite lozinku koju ste dobili sa certifikatom od strane FINE.

Unos certifikata



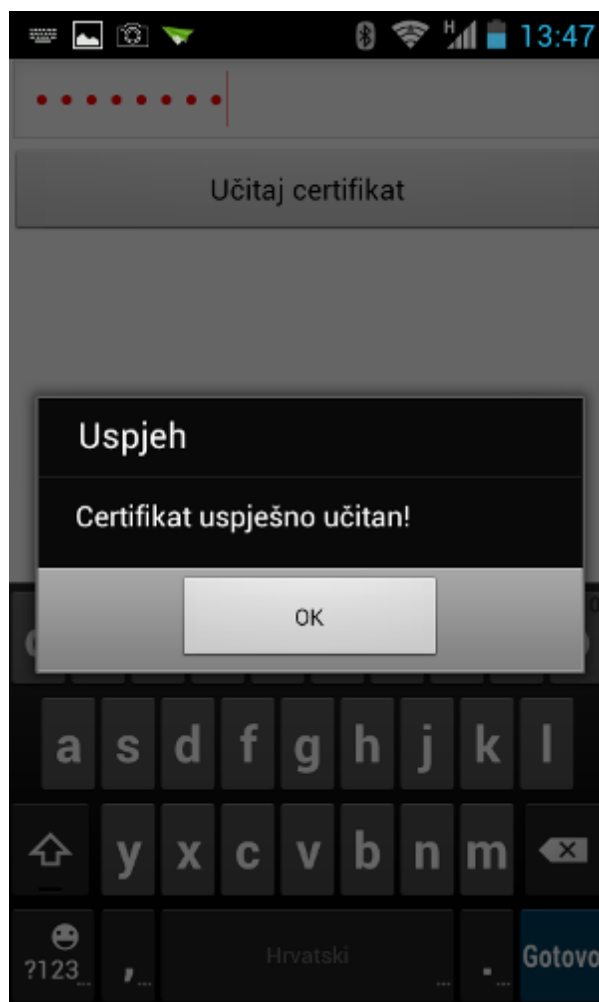
- Nakon unosa lozinke pritiskom na gumb "Učitaj certifikat" pokreće se postupak učitavanja certifikata dobivenoga od strane FINE i javlja se poruka za potvrdu "Učitavanje certifikata".

Poruka: Učitavanje certifikata



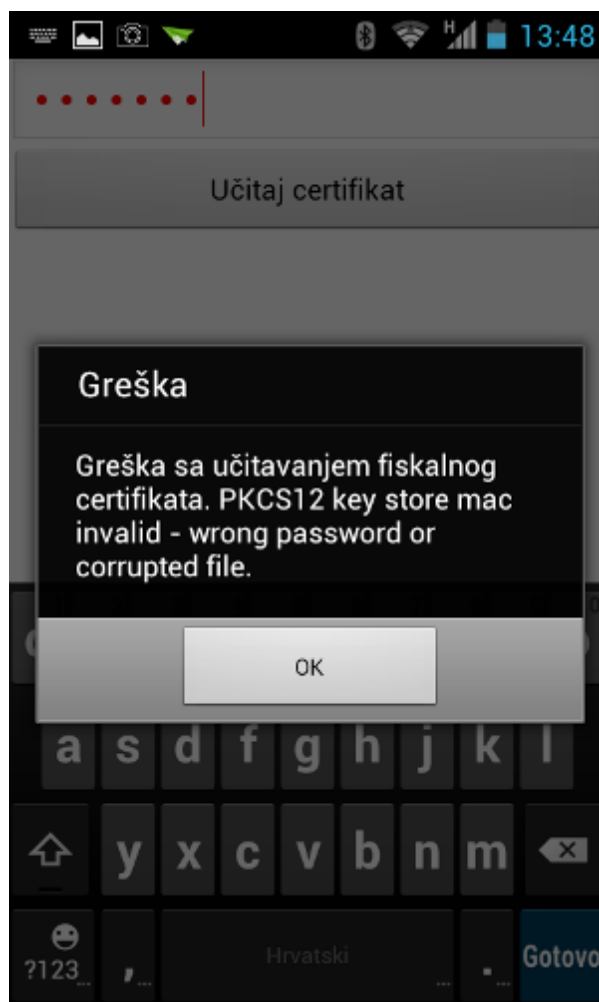
- Potvrditi učitavanje certifikata pritiskom na gumb "Učitaj". Nakon potvrde na gumb "Učitaj" mogu se javiti dvije poruke:
 1. Ako je učitavanje certifikata uspješno završeno javlja se poruka "Certifikat je uspješno učitán", potvrditi pritiskom na gumb "OK".

Poruka: Uspjeh



2. Ako lozinka ili certifikat nisu ispravni ili certifikat nije na dogovorenom mjestu, javiti će se greška. Ako se pojavi greška kod učitavanje certifikata treba provjeriti da li se certifikat nalazi na odgovarajućem mjestu na uređaju i da li je lozinka ispravna. Nakon provjere datoteke spremanja certifikata ponoviti postupak učitavanja.

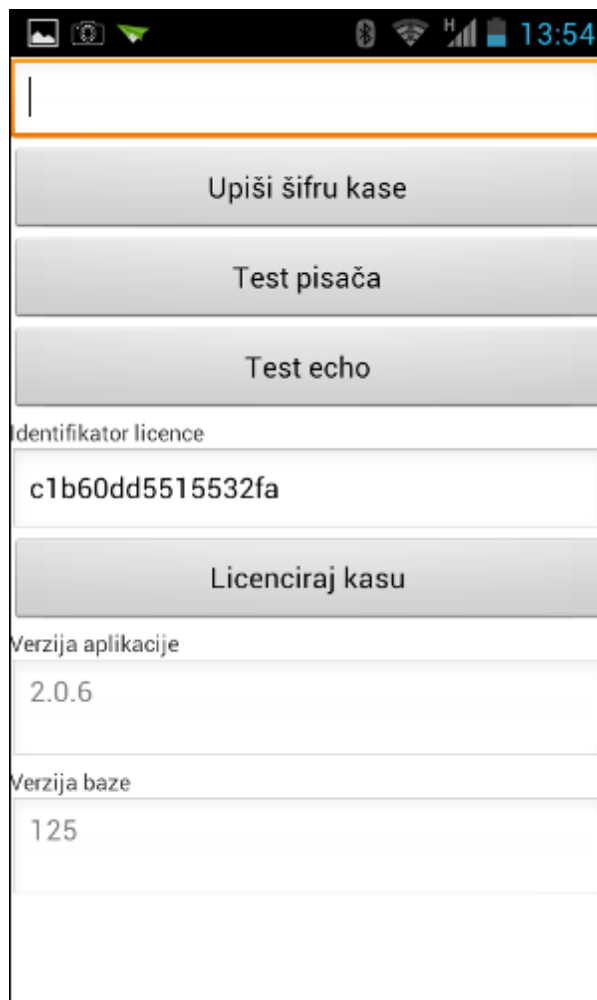
Poruka: Greška



3.4.4.2 Konfiguracija kase

Potrebno je podesiti konfiguraciju kase da bi se moglo nastaviti sa radom. Pritiskom na gumb "Konfiguracija kase" otvara se pomoćni ekran za podešavanje parametara kase, test printera i licenci.

Konfiguracija kase: Početni ekran



Elementi početnog ekrana konfiguracije kase:

Polje za unos šifre kase

Gumb - Upiši šifru kase

Gumb - Test pisača

Gumb - Test echo

Identifikator licence - polje za unos licence POSm.

Gumb - Licenciraj kasu

Verzija aplikacije prikazuje se verzija aplikacije

Verzija baze - prikazuje se verzija baze

Prvi korak u konfiguraciji kase - Unos šifre kase:

- Pritiskom na tekstualno polje otvara se tipkovnica na vašem uređaju. Unijeti šifru kase, šifra kase definirana je u ZMP1280 Kase.

Konfiguracija kase: Unos šifre kase

The screenshot shows a mobile application interface with a black status bar at the top displaying icons for camera, settings, signal strength, Wi-Fi, and battery, along with the time 13:54. The main content area has a white background and is enclosed in a thin black border. At the top, a text input field contains the number '11028'. Below this are three grey buttons with rounded corners: 'Upiši šifru kase', 'Test pisača', and 'Test echo'. Further down, the text 'Identifikator licence' is followed by a text input field containing 'c1b60dd5515532fa'. Below that is a grey button labeled 'Licenciraj kasu'. The next section shows 'Verzija aplikacije' with the value '2.0.6'. Finally, 'Verzija baze' is shown with the value '125'. The bottom of the screen is empty.

- Potvrditi pritiskom na gumb "Upiši šifru kase". Ako je šifra ispravna javlja se poruka "Upisana šifra kase", potvrditi pritiskom na gumb "OK".

Konfiguracija kase: Upiši šifru kase - potvrda

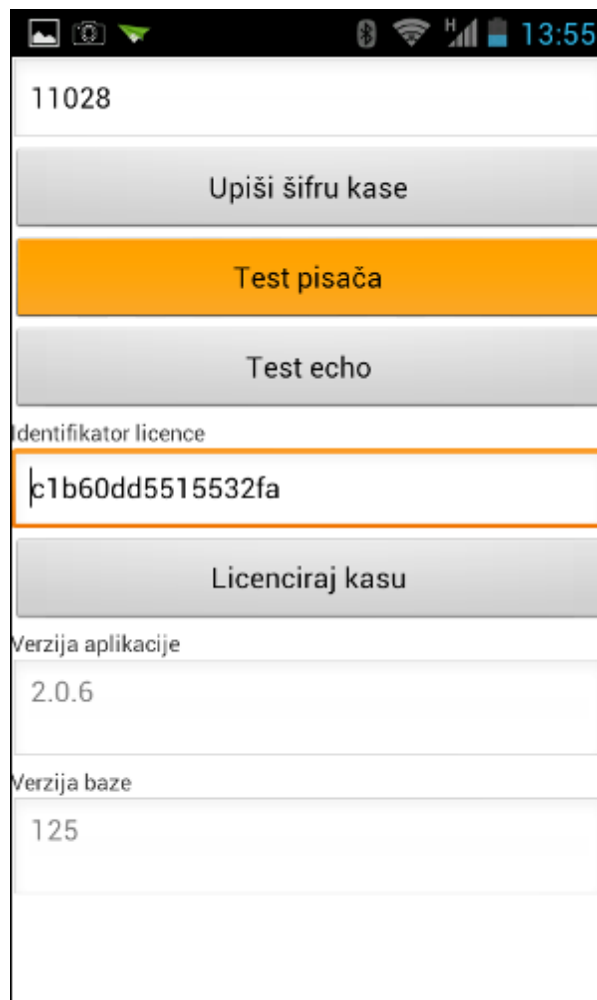


- Slijedeći korak je testiranja rada printera. Printer mora biti upaljen i sparen sa android uređajem. Pritiskom na gumb "Test printera" uspostavlja se veza sa pisačem i ako je veza uspješna na pisaču izlazi poruka "III - print test". Ako na pisaču nije ispisana navedena poruka provjeriti da li je pisač upaljen i da li ima papira u pisaču, te da li su android uređaj i pisač spareni.

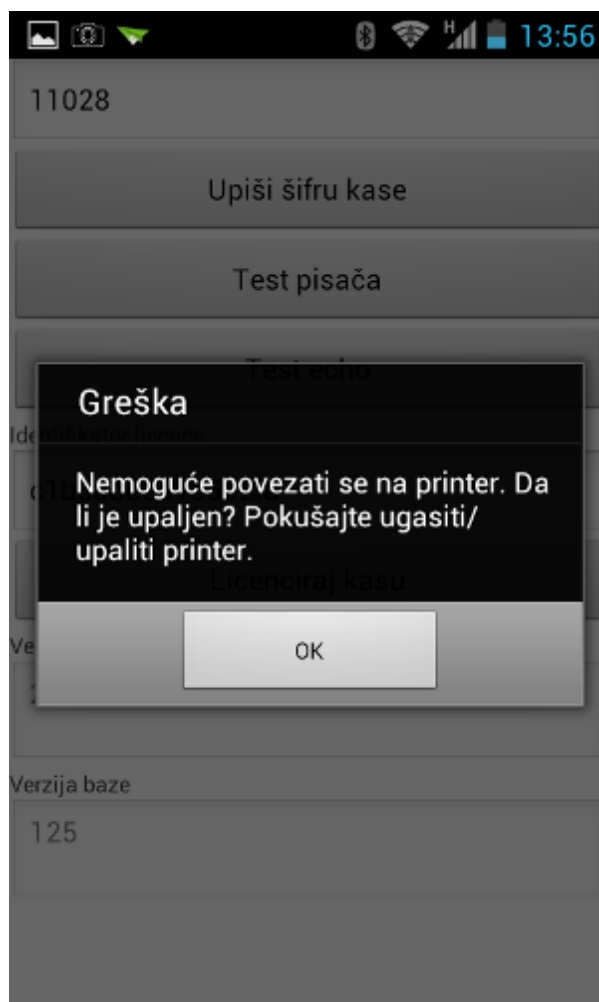
Drugi korak u konfiguraciji kase - Test pisača:

- Pisač mora biti spojen na android uređaj. Pritisnuti na gumb "Test pisača". Ako je sve uredi na printeru se ispisuje "III - print test."

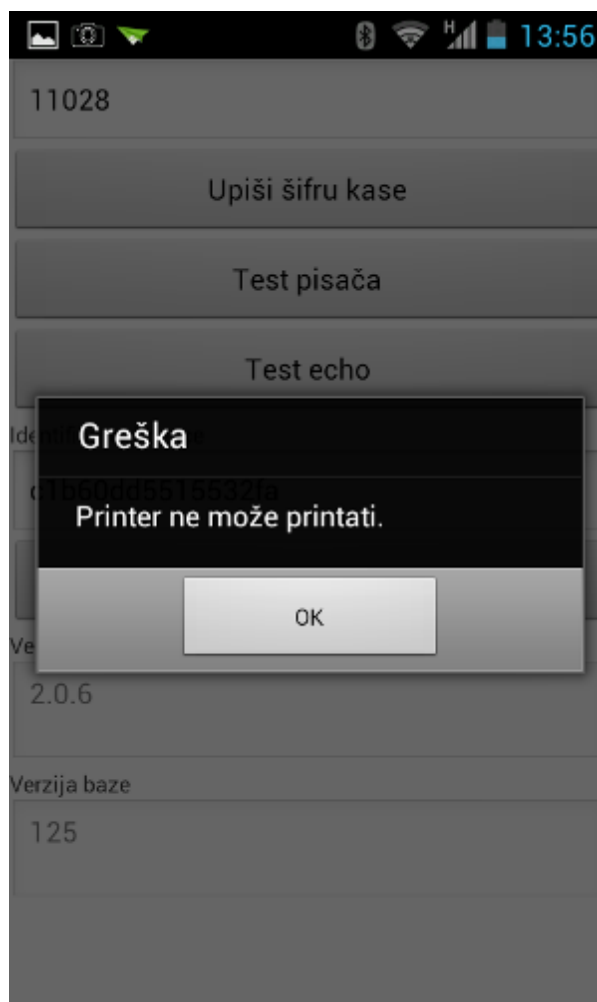
Test pisača



- Ako je pisač nedostupan ili ugašen javlja se greška: nemoguće povezati se na printer. Da li je upaljen?. Provjeriti da li je printer upaljen odnosno da li je povezan sa uređajem, nakon navedene provjere ponoviti "Test pisača".



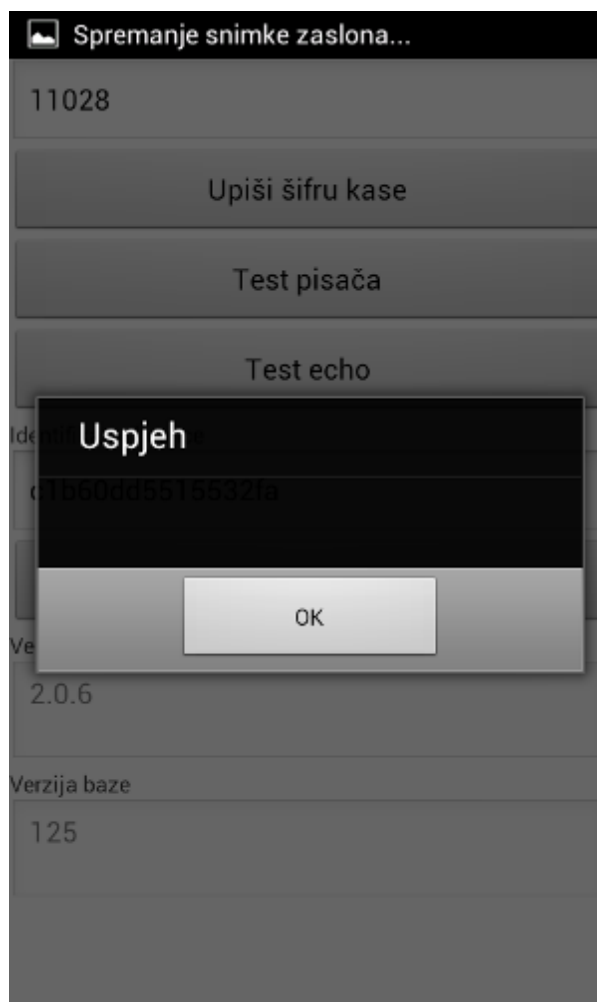
- Ako pisač nema papira za ispis javlja se greška: Printer ne može printati. Umetnuti papir u pisač i ponoviti "Test pisača".



Treći korak u konfiguraciji kase - Test echo:

- Možete i testirati konekciju na fiskalni server pomoću gumba „Test echo“ čime će se javiti poruka da li je konekcija uspješna.

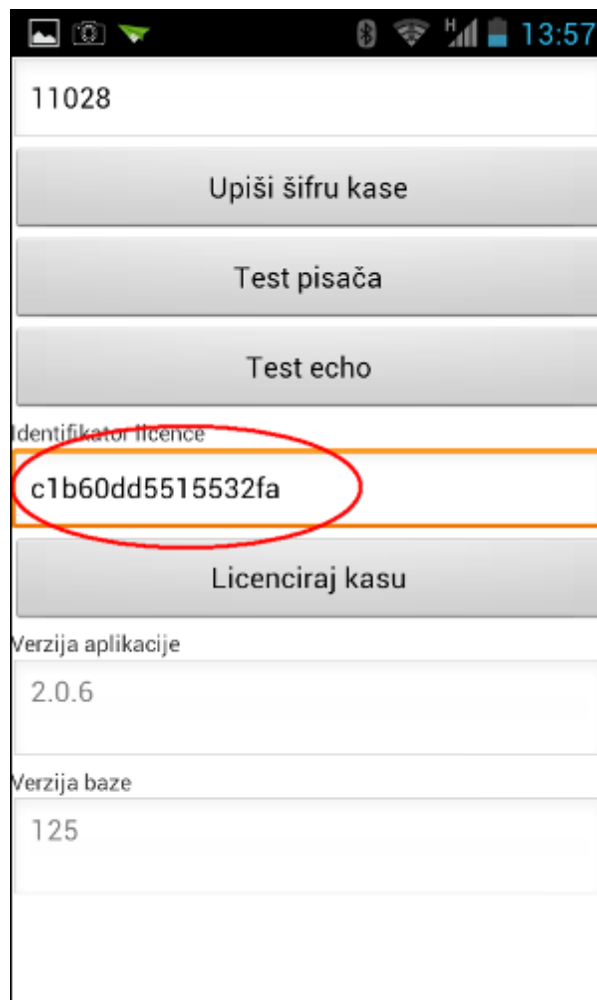
Test echo



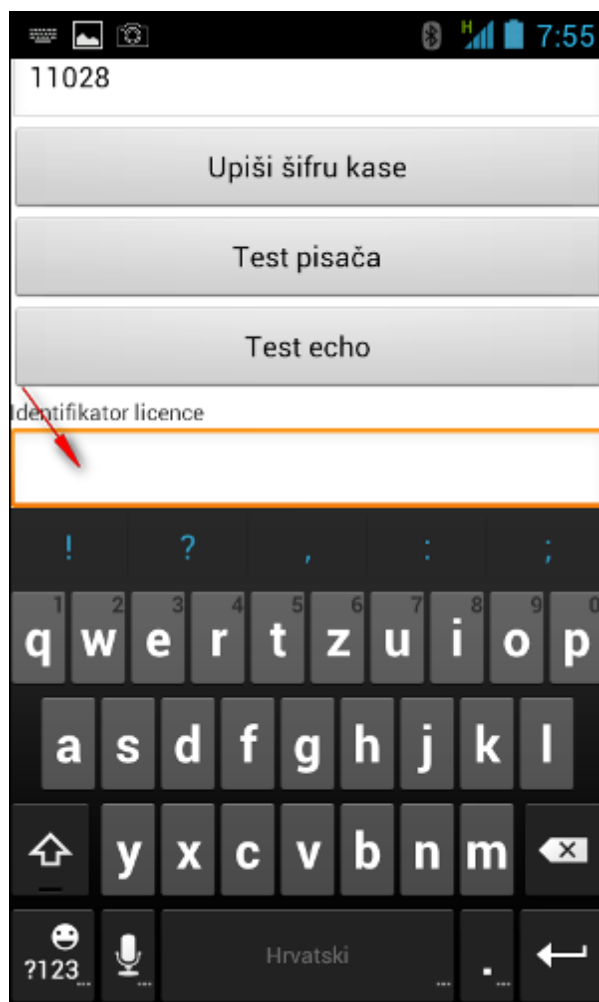
Četvrti korak u konfiguraciji kase - Licenca ID

- Da bi aplikacija radila, potrebno je da bude licencirana. Potrebno je dostaviti tekst koji vam piše u polju <Identifikator licence> u ISTRATECH d.o.o. da bi vam se dostavila potrebna licenca za uređaj. Licenciranje vrše Davor Brenko i Davorka Peruško Stipić.

Licenca ID - jedinstveni ključ



- Nakon što ste dobili broj licence od strane ISTRA TECH d.o.o. potrebno ju je unijeti u konfiguraciju kase POSm. Pritiskom na tekstualno polje otvara se tipkovnica na vašem uređaju, obrisati sve podatke koje se nalaze u navedenom polju i unijeti broj licence koju ste dobili.

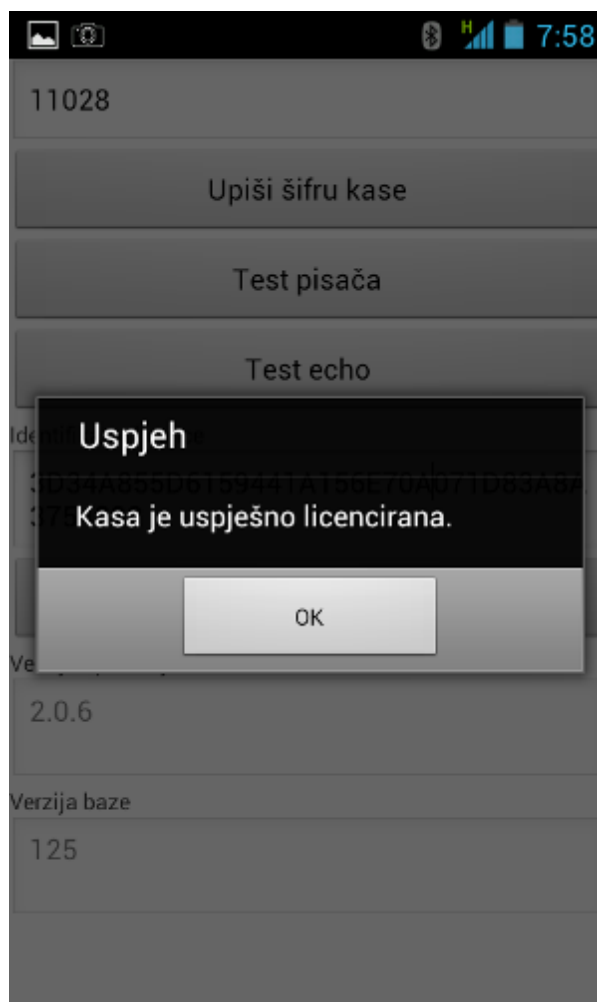


- Nakon unosa broja licence pritiskom na gumb "Licenciraj kasu", traži se dodatna potvrda licenciranja POSm kase. Potvrdom "DA" pokreće se licenciranje POSm kase.

Potvrda: Licenciraj kasu

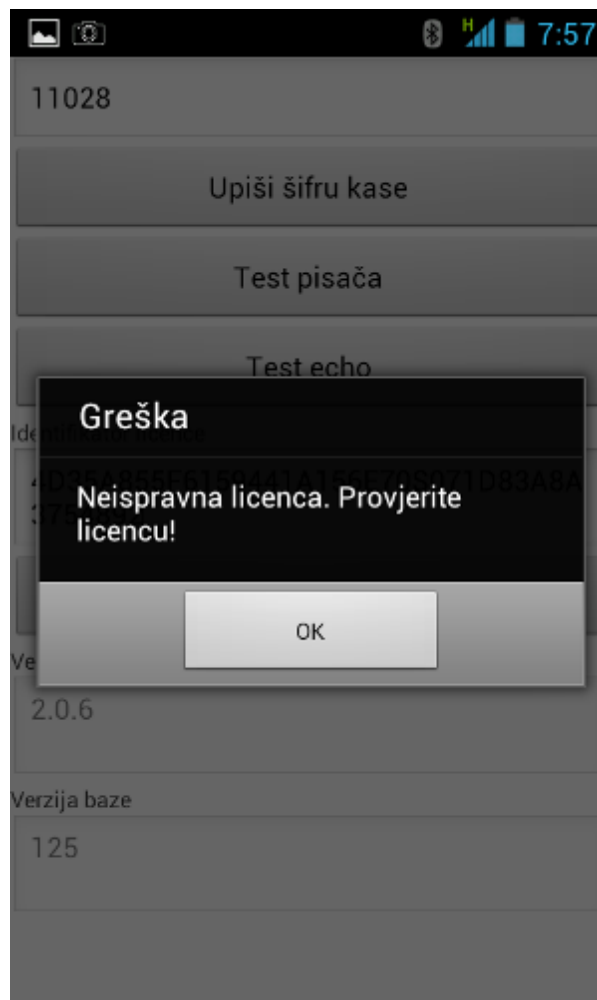


- Ako je broj licence ispravno upisan javlja se potvrda o uspješnosti licenciranja POSm kase.



- Ako je broj licence nije ispravno upisan javlja se Greška. Potrebno je provjeriti da li je broj licence ispravno unesen, i ponoviti licenciranje POSm kase.

Greška: Licenciraj kasu



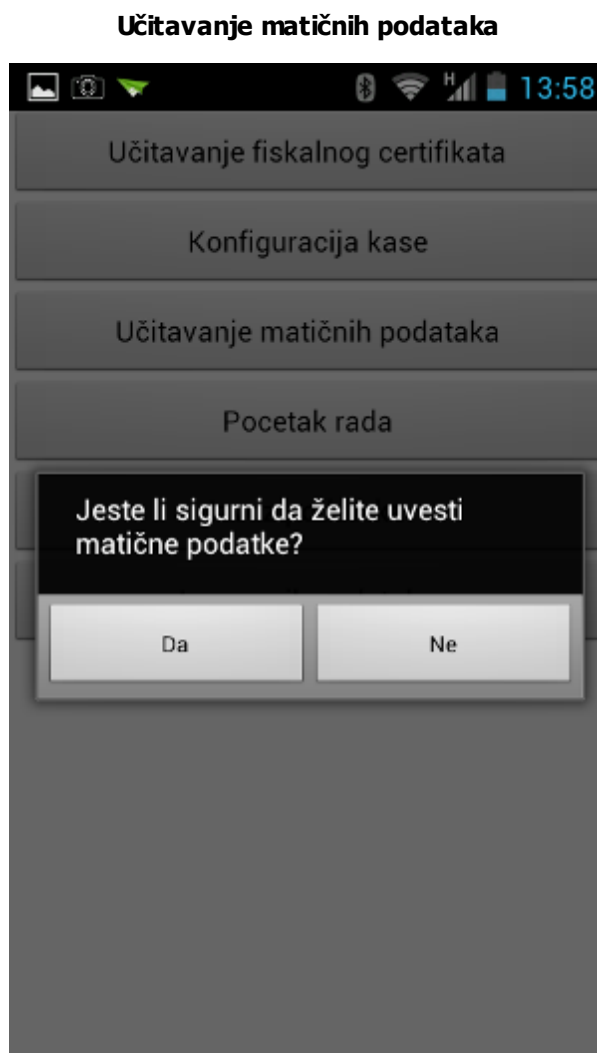
3.4.4.3 Učitavanje matičnih podataka

Ako su prethodni koraci uspješno završeni potrebno je učitati matične podatke za rad. Matični podaci moraju se nalaziti u prethodno definiranom direktoriju na android uređaju **\SD kartica\iii\podaci**. Podatke sprema aplikacija GAS i ima ukupno 5 datoteka.

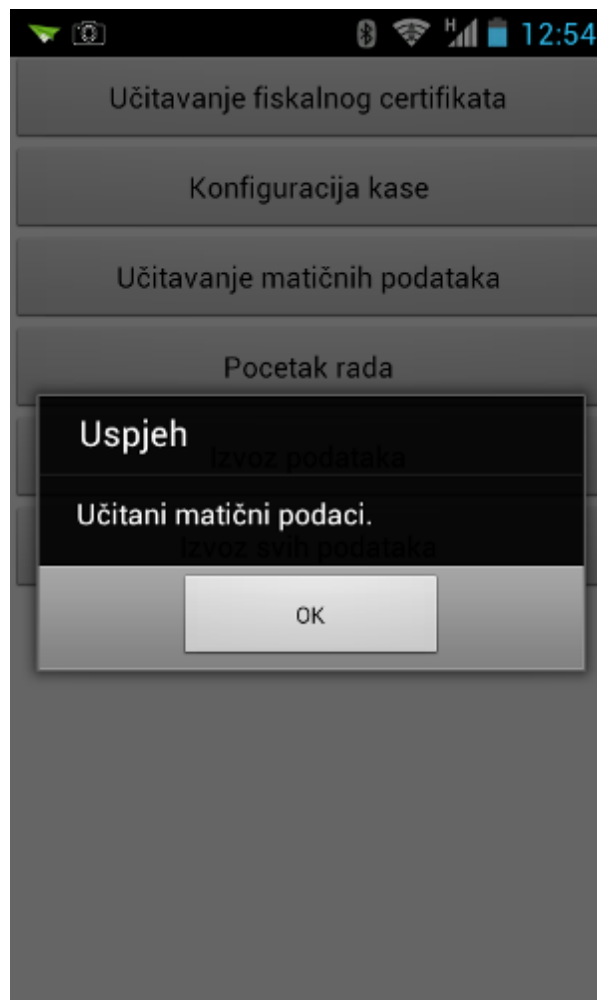
11026_ASO.TXT (asortiman kase),
11026_KASA.TXT (podaci o kasi i broju zadnjeg učitanoog računa u GAS za kasu),
11026_KON.TXT (konobari),
11026_VLA.TXT (vlasnik),
11026_VPL.TXT (vrste plaćanja).

Postupak:

- Pritiskom na gumb "Učitavanje matičnih podataka" otvara se poruka "Jeste li sigurni da želite uvesti matične podatke Da/Ne". Odabirom "Da" pokreće se [učitavanje matičnih podataka](#). Odabirom "Ne" odustaje se od učitavanja matičnih podataka.



- Ako su matični podaci uspješno učitani javlja se poruka:



3.4.5 Po etak rada

Nakon učitavanja potrebnih datoteka i konfiguracije kase može se započeti sa radom.

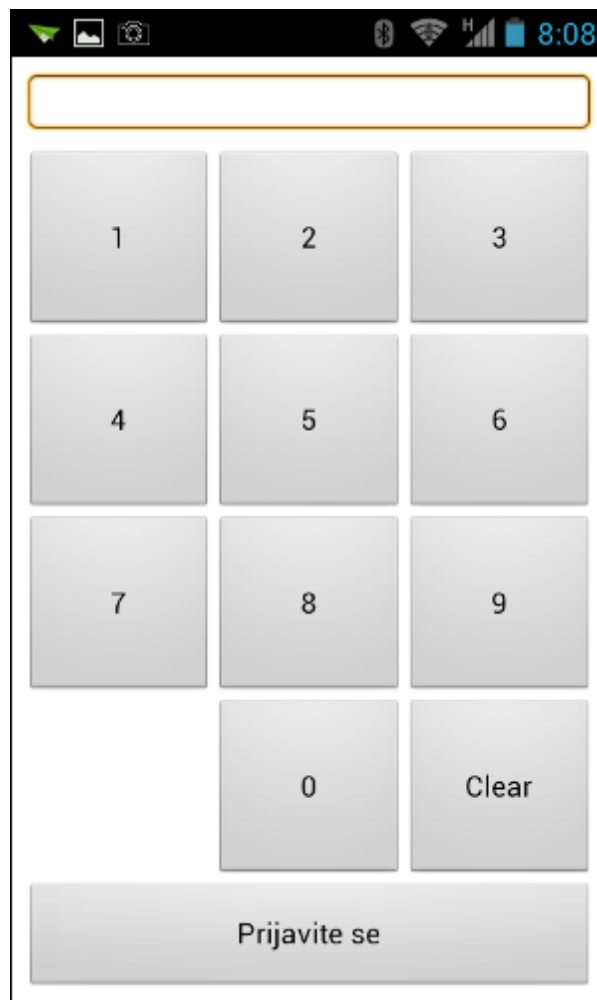


Napomena:

Mora postojati Internet konekcija.

- Pritiskom na gumb "Početak rada" otvara se pomoćni ekran za [prijavu](#).

Prijava



- Potrebno je unijeti lozinku korisnika/konobara (lozinka za POSm kase definira se u aplikaciji GAS - Konobari). Pritisnuti na gumb "Uredu" prijavljujemo se u [osnovni ekran za rad](#).

Osnovni ekran za rad



Elementi osnovnog ekrana za rad:

Ime i prezime korisnika koji je prijavljen za rad na POSm kasi.

Gumb - Novi račun

Gumb - Popis računa

Gumb - Popis duplikata

Gumb - Popis neispisanih računa

Gumb - Popis nefiskaliziranih računa

Gumb - Blagajnički izvještaj

Gumb - Zbirni blagajnički izvještaj

Gumb - Artikli izvještaj

Gumb - Odjava

3.4.5.1 Novi račun

U radnom sloju nalazi se <Novi račun> koji otvara pomoćni ekran za izradu računa. Ekran za izradu računa sastoji se od tri taba:

Artikli – prikaz svih artikala za kasu.

Račun – prikaz stavaka odabranih na račun.

Naplata – prikaz vrsta plaćanja i naplata računa.

Izrada računa:

- Na tabu "Artikli" prikazuju se svi artikli za asortiman kase: cijena artikla, naziv artikla i količina artikla. Asortiman kase definira se u aplikaciji GAS. Pritiskom na artikal isti se dodaje na račun, odabrani artikal prilikom pritiska na njega privremeno zasvijetli.



Cijena	Naziv	Kol.
50.00	USLUGE-LEŽALJKE	0
20.00	USLUGE-TUŠ	0
45.00	USLUGE SUNCOBRANI	0
40.00	MINI GOLF 1 SAT	0
75.00	MINI GOLF 2 SAT	0
60.00	STOLNI TENIS 1 SAT	0
110.00	STOLNI TENIS 2 SATA	0

- Jedan pritisak na artikal dodaje jedan artikal na račun. na gumbu <Kol.> prikazuje se odabrana količina artikla.



The screenshot shows a mobile application interface with a dark status bar at the top displaying icons for signal, Wi-Fi, and battery, along with the time 8:18. Below the status bar is a navigation bar with three tabs: 'Artikli', 'Račun', and 'Naplata'. The 'Artikli' tab is selected. The main content area displays a list of items with columns for 'Cijena', 'Naziv', and 'Kol.'. Each item has a corresponding quantity button on the right.

Cijena	Naziv	Kol.
50.00	USLUGE-LEŽALJKE	1
20.00	USLUGE-TUŠ	0
45.00	USLUGE SUNCOBRANI	2
40.00	MINI GOLF 1 SAT	0
75.00	MINI GOLF 2 SAT	0
60.00	STOLNI TENIS 1 SAT	0
110.00	STOLNI TENIS 2 SATA	0

Izmjena količine artikala:



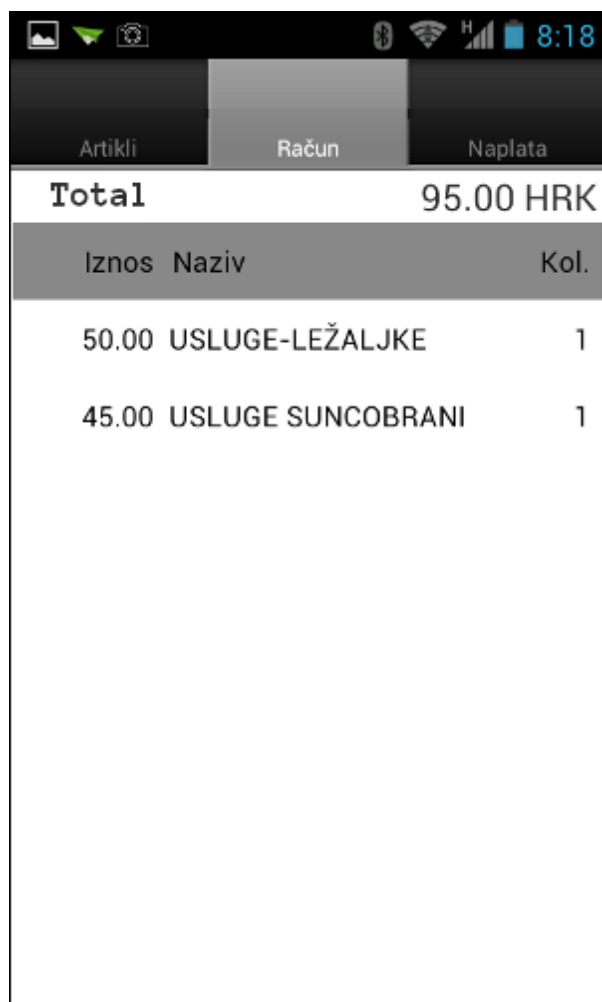
The screenshot shows a mobile application interface with a status bar at the top displaying icons for signal, Wi-Fi, and battery, along with the time 8:18. Below the status bar is a navigation bar with three tabs: 'Artikli', 'Račun', and 'Naplata'. The 'Artikli' tab is selected. The main content area is a table with three columns: 'Cijena', 'Naziv', and 'Kol.'. The table lists several services with their respective prices and quantities. The quantity for 'USLUGE SUNCOBRANI' is highlighted in yellow.

Cijena	Naziv	Kol.
50.00	USLUGE-LEŽALJKE	1
20.00	USLUGE-TUŠ	0
45.00	USLUGE SUNCOBRANI	2
40.00	MINI GOLF 1 SAT	0
75.00	MINI GOLF 2 SAT	0
60.00	STOLNI TENIS 1 SAT	0
110.00	STOLNI TENIS 2 SATA	0



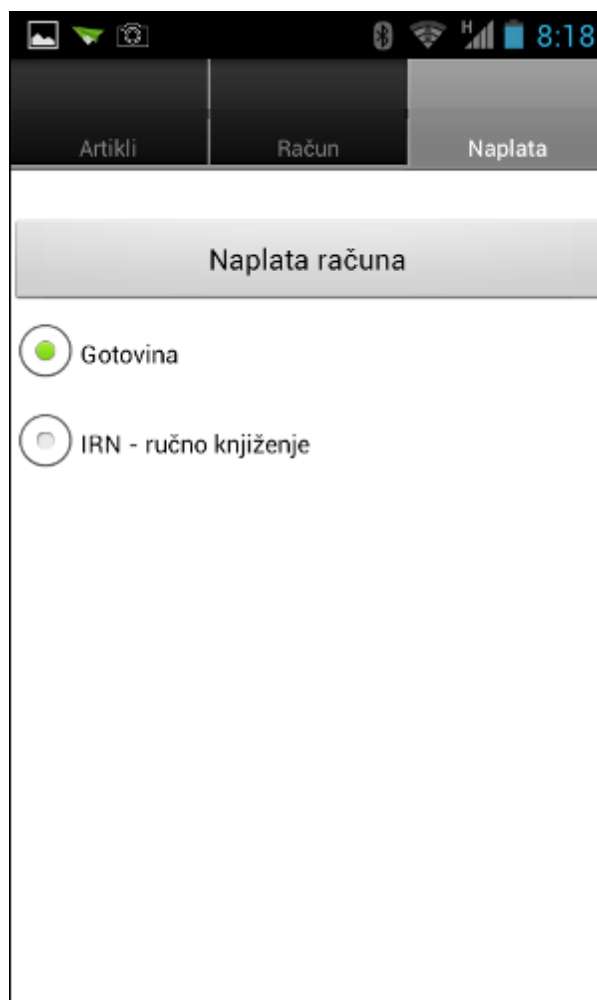
Artikli		
Cijena	Naziv	Kol.
50.00	USLUGE-LEŽALJKE	1
20.00	USLUGE-TUŠ	0
45.00	USLUGE SUNCOBRANI	1
40.00	MINI GOLF 1 SAT	0
75.00	MINI GOLF 2 SAT	0
60.00	STOLNI TENIS 1 SAT	0
110.00	STOLNI TENIS 2 SATA	0

- Na tabu "Račun" vidljivi su odabrani artikli sa iznosom stavke, naziv artikla i količina odabranih artikala, u podnožju nalazi se Iznos total računa i gumb "Home". Ako stavke računa i količina artikala ne odgovaraju potrebno je pritisnuti gumb "Home" koji nas vraća na početni ekran i briše stavke računa. Ponoviti postupak dodavanje artikala na račun. Nakon pregleda računa prelazi se na tab "Naplata".

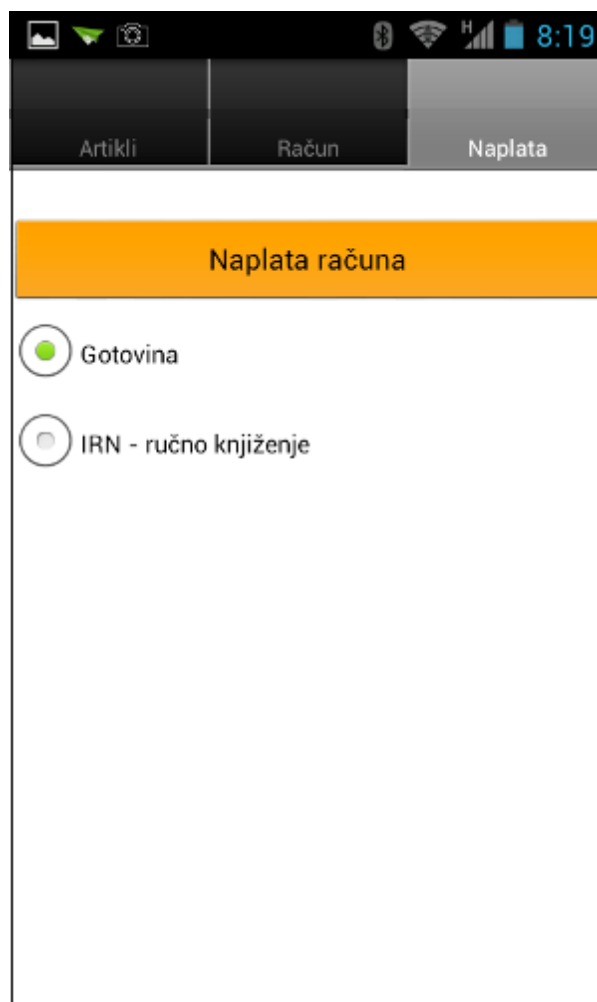


Iznos	Naziv	Kol.
50.00	USLUGE-LEŽALJKE	1
45.00	USLUGE SUNCOBRANI	1

- Na tabu "Naplata" imamo gumb: Naplata računa i specifikacije vrsta plaćanja. Dodirom na vrstu plaćanja ista se odabire za naplatu.



- Nakon odabira vrste plaćanja pritiskom na gumb "Naplata računa" pokreće se naplata.



- Bitno je da imate spojen printer i internet vezu zbog fiskalizacije računa. Naplatom računa ispisuje se račun.

ISTRA TECH d.o.o. Plaza - Hotel Wolf Ruze petrovic 12, Pula OIB: 94114100359			
Racun:		51/11028/11	
Izdao:		Lorena Radetic	
Dat. rac.:		08.06.2015	
Dat. isp.:		08.06.2015	
Vrsta placanja:Gotovina			
Naziv			
Kol.	Cijena	Iznos	

USLUGE-LEZALJKE			
1	50.00	50.00	
USLUGE SUNCOBRANI			
1	45.00	45.00	

TOTAL: HRK		95.00	

ZKI:adb4935d6021e99ce3f826d6559b 4274			
JIR:			
Porez	Stopa	Osnovica	Iznos

PDV	25.00	76.00	19.00
PPOT	0.00	76.00	0.00

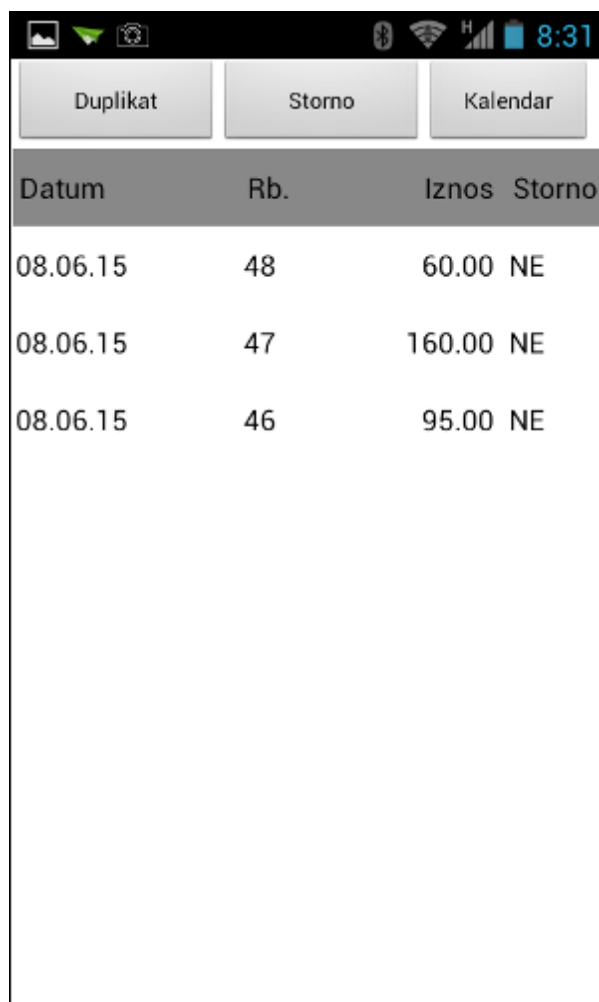
UK. POREZ: HRK		19.00	
Hvala na posjeti i dovidenja!			

- Ako iz nekog razloga račun nije ispisan isti se može pregledati i poslati na ispis iz [Popis neispisanih računa](#).

3.4.5.2 Popis računa

U radnom meniju nalazi se <Popis računa> koji omogućava pregled svih računa za prijavljenog korisnika i tekuću blagajnu (tekući sistemski datum), te pregled svih računa za odabrani datum. Iz pregleda računa moguće je ispisati duplikat računa i stornirati naplaćeni račun.

Pregled računa



Datum	Rb.	Iznos	Storno
08.06.15	48	60.00	NE
08.06.15	47	160.00	NE
08.06.15	46	95.00	NE

Gumb:

Duplikat – pokreće se ispis duplikata odabranoga računa

Storno – pokreće se storniranje odabranoga računa

Kalendar – otvara pomoćni ekran za odabir datuma za pregled računa

Računi:

Datum – datum izdavanja računa

Rb. – redni broj računa

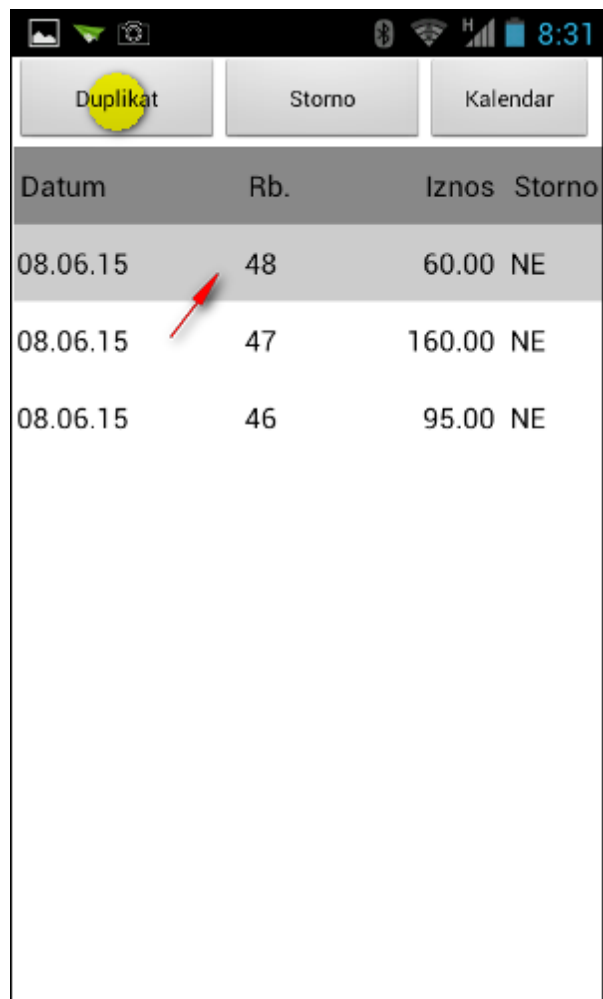
Iznos – iznos računa

Storno – oznaka za storno računa. NE račun nije storno, DA račun je storno

Duplikat računa

- Pritiskom na odabrani račun posivi se cijele redak računa
- Pritiskom na gumb <Duplikat> pokreće se ispis duplikata računa

Duplikat računa



Datum	Rb.	Iznos	Storno
08.06.15	48	60.00	NE
08.06.15	47	160.00	NE
08.06.15	46	95.00	NE

Ispis: Duplikat računa

ISTRA TECH d.o.o. Plaza - Hotel
 Wolf Ruze petrovic 12, Pula OIB:
 94114100359

Racun: 48/11028/11-3

Izdao: Lorena Radetic
 Dat. rac.: 08.06.2015
 Dat. isp.: 08.06.2015
 Vrsta placanja: Gotovina
 DUPLIKAT

Naziv	Kol.	Cijena	Iznos
USLUGE-TUS			
	3	20.00	60.00
TOTAL: HRK			60.00

ZKI: d11556e2a1a23660ed696a7254dd
 48b0
 JIR: bec8a92c-8e99-41b9-9820-a730
 0e5c4bae

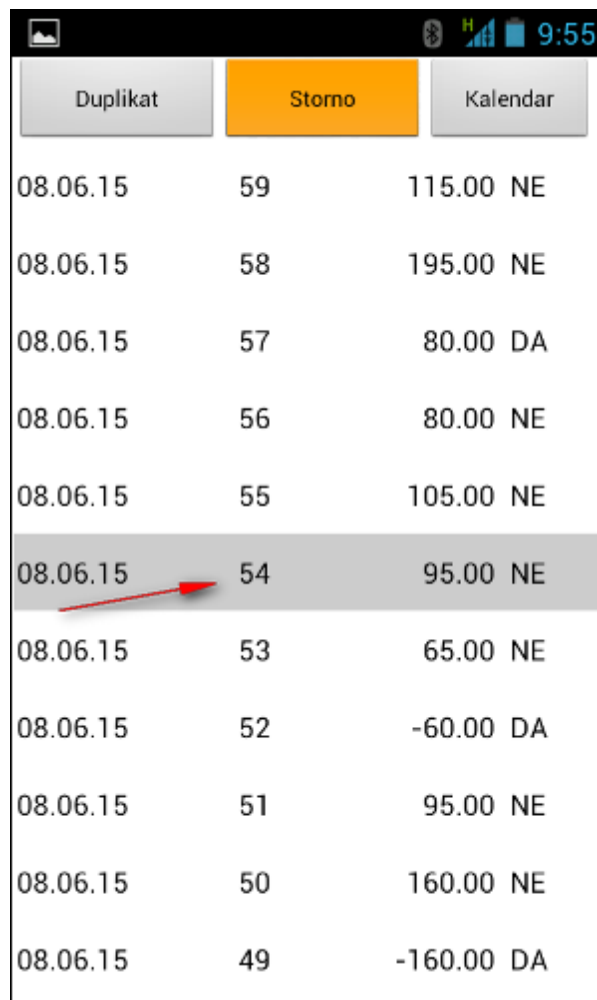
Porez	Stopa	Osnovica	Iznos
PDV	25.00	48.00	12.00
PPOT	0.00	48.00	0.00

UK. POREZ: HRK 12.00
 Hvala na posjeti i dovidenja!

Storno računa

- Pritiskom na račun posivi se redak
- Pritiskom na gumb <Storno> pokreće se storniranje računa i ispis storno računa

Storniranje računa



	Duplikat	Storno	Kalendar
08.06.15	59	115.00	NE
08.06.15	58	195.00	NE
08.06.15	57	80.00	DA
08.06.15	56	80.00	NE
08.06.15	55	105.00	NE
08.06.15	54	95.00	NE
08.06.15	53	65.00	NE
08.06.15	52	-60.00	DA
08.06.15	51	95.00	NE
08.06.15	50	160.00	NE
08.06.15	49	-160.00	DA

Ispis: Storno računa

ISTRA TECH d.o.o. Plaza - Hotel
 Wolf Ruze petrovic 12, Pula OIB:
 94114100359

Racun: 63/11028/11

Izdao: Lorena Radetic

Dat. rac.: 08.06.2015

Dat. isp.: 08.06.2015

Vrsta placanja: Gotovina

STORNO

Naziv

Kol.	Cijena	Iznos	

USLUGE-LEZALJKE			
-1	50.00	-50.00	
USLUGE SUNCOBRANI			
-1	45.00	-45.00	

TOTAL: HRK		-95.00	

ZKI:27d9b2a60d3b8ebe8be8822866e3			
2551			
JIR:9ebb5a3f-1e58-482f-85f2-852a			
4f3857f1			
Porez	Stopa	Osnovica	Iznos

PDV	25.00	-76.00	-19.00
PPOT	0.00	-76.00	0.00

UK. POREZ: HRK			-19.00

Hvala na posjeti i dovidenja!

Popis računa nakon storniranja računa

Datum	Rb.	Iznos	Storno
08.06.15	63	-95.00	DA
08.06.15	62	-80.00	DA
08.06.15	61	20.00	NE
08.06.15	60	155.00	NE
08.06.15	59	115.00	NE
08.06.15	58	195.00	NE
08.06.15	57	80.00	DA
08.06.15	56	80.00	NE
08.06.15	55	105.00	NE
08.06.15	54	95.00	DA

- Kalendar – za pregled popisa računa od prethodnog datuma koristi se gumb "Kalendar". Pritiskom na gumb "Kalendar" otvara se pomoćni ekran za odabir datuma "Postavi datum".

Pomoćnu ekran – "Postavi datum"

Dan – npr. 20 (+/-) pomoći znakova + i - odabire se dan za pregled.

Mjesec – npr. 09 (+/-) pomoću znakova + i - odabire se mjesec za pregled.

Godina – npr. 2013 (+/-) pomoću znakova + i - odabire se godina za pregled.

Gumb:

Postavi – postavlja odabrani datum za pregled popisa računa.

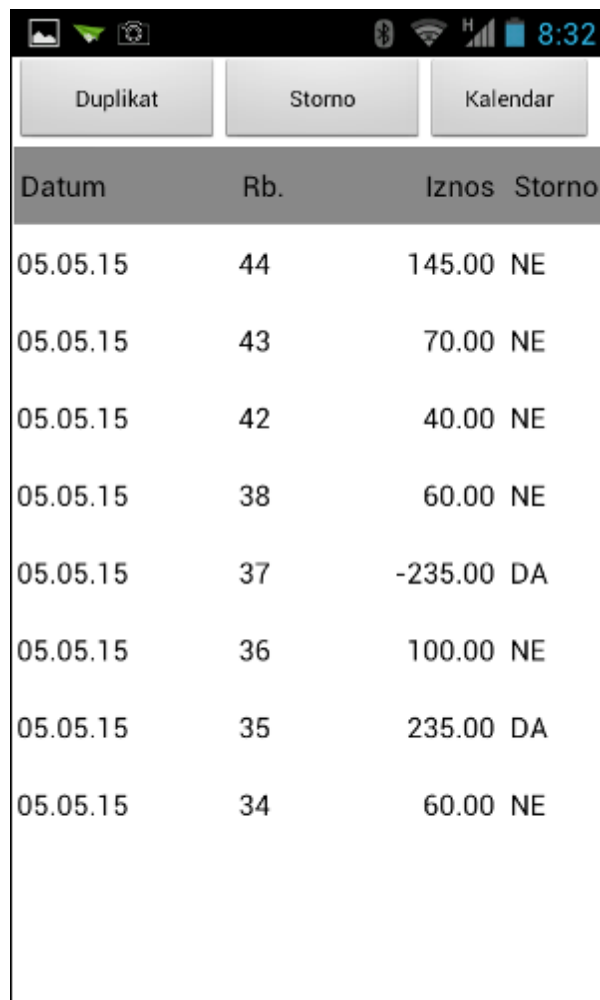
Odustani – odustaje se od odabranoga datuma za pregled popisa računa.

Pregled računa - odabir datuma



- Potvrdom na gumb "Postavi" prikazuje se popis računa za odabrani datum.

Pregled računa za odabrani datum



Datum	Rb.	Iznos	Storno
05.05.15	44	145.00	NE
05.05.15	43	70.00	NE
05.05.15	42	40.00	NE
05.05.15	38	60.00	NE
05.05.15	37	-235.00	DA
05.05.15	36	100.00	NE
05.05.15	35	235.00	DA
05.05.15	34	60.00	NE

Prikaz računa:

- Dužim pritiskom na račun otvara se pomoćni ekran za Prikaz računa

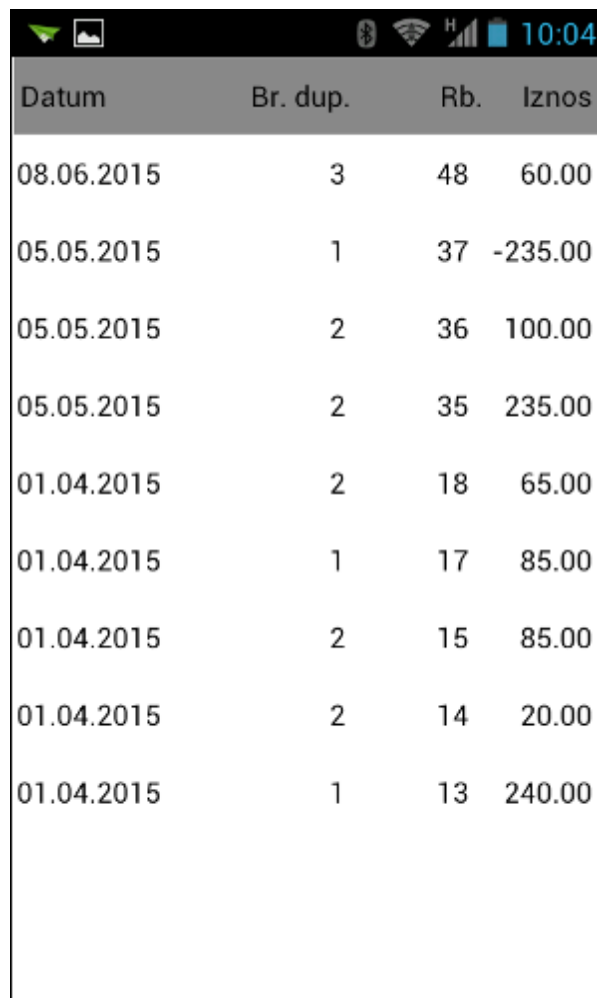
Prikaz računa



3.4.5.3 Popis duplikata

U radnom meniju nalazi se <Popis duplikata> koji prikazuje sve račune za koje je ispisan duplikat.

Popis duplikata



Datum	Br. dup.	Rb.	Iznos
08.06.2015	3	48	60.00
05.05.2015	1	37	-235.00
05.05.2015	2	36	100.00
05.05.2015	2	35	235.00
01.04.2015	2	18	65.00
01.04.2015	1	17	85.00
01.04.2015	2	15	85.00
01.04.2015	2	14	20.00
01.04.2015	1	13	240.00

Ekran - popis duplikata

Datum – računa.

Br. dup. – broj ispisa duplikata.

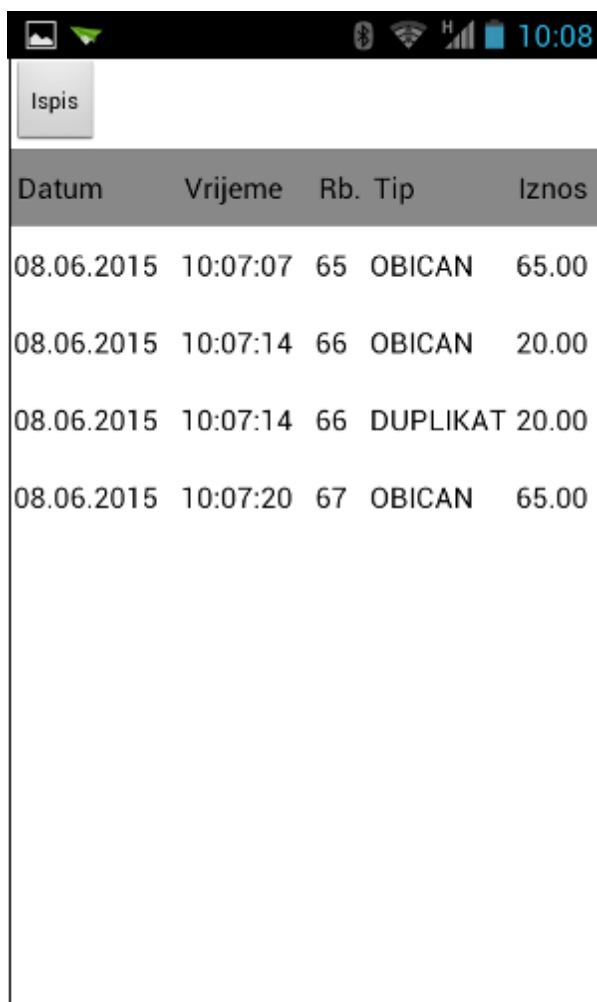
Br. – redni broj računa.

iznos – iznos računa.

3.4.5.4 Popis neispisanih računa

U radnom meniju nalazi se <Popis neispisanih računa> koja prikazuje neispisanih računa za prijavljenog korisnika. Neispisani računi nastaju zbog prekida komunikacije POSm kase i bežičnog pisača. Nakon uspostave veze sa pisačem račun se šalje na ispis.

Popis neispisanih računa



Datum	Vrijeme	Rb.	Tip	Iznos
08.06.2015	10:07:07	65	OBICAN	65.00
08.06.2015	10:07:14	66	OBICAN	20.00
08.06.2015	10:07:14	66	DUPLIKAT	20.00
08.06.2015	10:07:20	67	OBICAN	65.00

Gumb:

Ispis – ispisuje originalni odabrani račun

Popis računa:

Datum – datum izrade računa

Vrijeme – vrijeme (sat, minute i sekunde) izrade računa

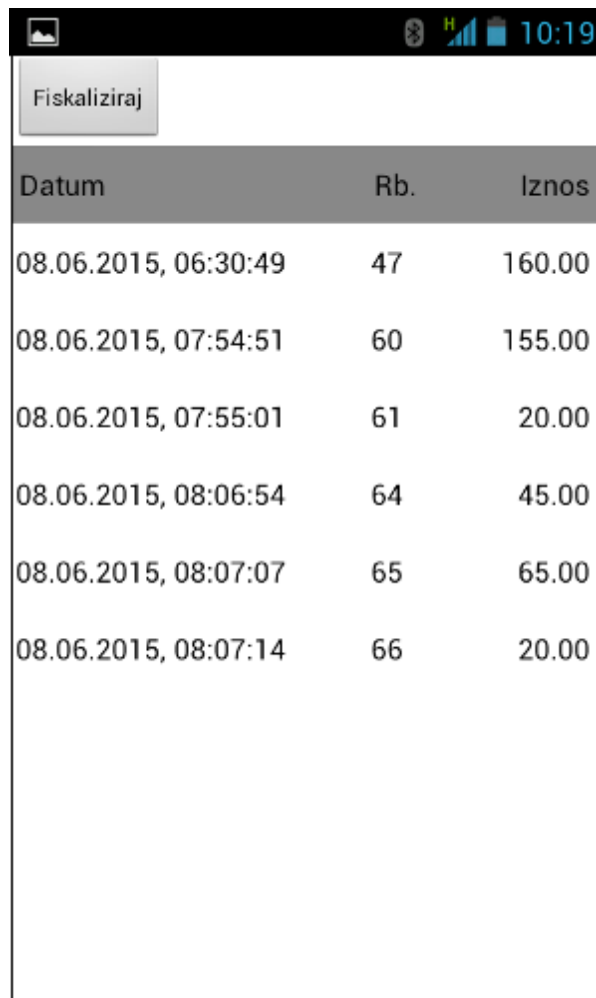
Rb. – redni broj računa

Tip – tip neispisanih računa: običan (izvorni račun), duplikat računa, storno računa

Iznos – iznos računa

3.4.5.5 Popis nefiskaliziranih računa

U radnom meniju nalazi se <Popis nefiskaliziranih računa> koja prikazuje nefiskalizirane računa za POSm kasu. Nefiskalizirani računi nastaju zbog prekida komunikacije, nakon uspostave veze račune je potrebno fiskalizirati.

Popis nefiskaliziranih računa

Datum	Rb.	Iznos
08.06.2015, 06:30:49	47	160.00
08.06.2015, 07:54:51	60	155.00
08.06.2015, 07:55:01	61	20.00
08.06.2015, 08:06:54	64	45.00
08.06.2015, 08:07:07	65	65.00
08.06.2015, 08:07:14	66	20.00

Gumb:

Fiskaliziraj – šalje odabrani računa na fiskalizaciju

Datum – računa

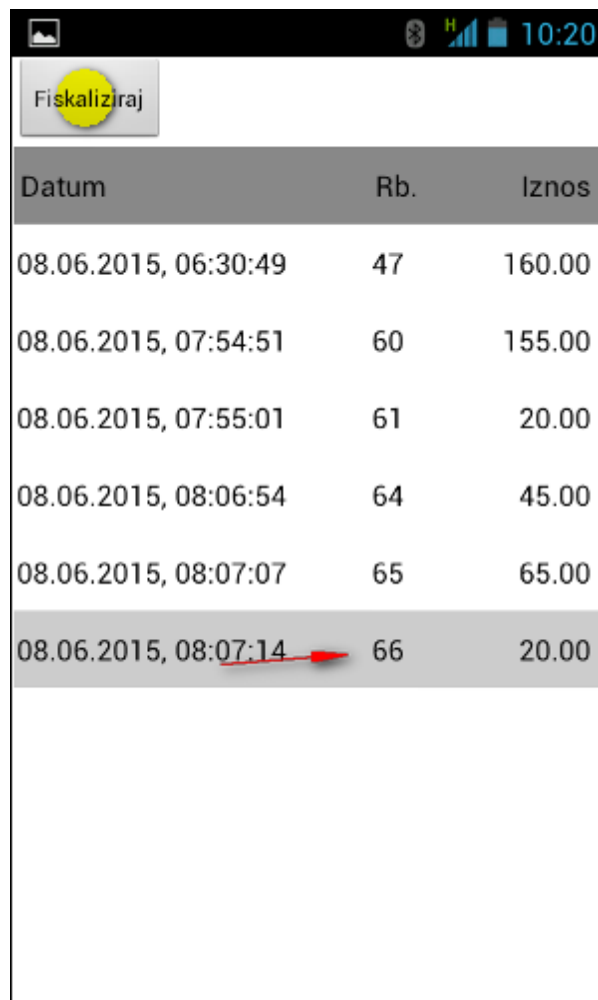
Rb. – redni broj računa

Iznos – iznos računa

Postupak fiskaliziranja računa:

- Pritiskom na odabrani račun posivi se redak

Odabir računa



The screenshot shows a mobile application interface. At the top, there is a status bar with icons for signal, battery, and time (10:20). Below the status bar is a yellow button labeled 'Fiskaliziraj'. Underneath the button is a table with three columns: 'Datum', 'Rb.', and 'Iznos'. The table contains six rows of data. The last row is highlighted in grey and has a red arrow pointing to the time '08:07:14'.

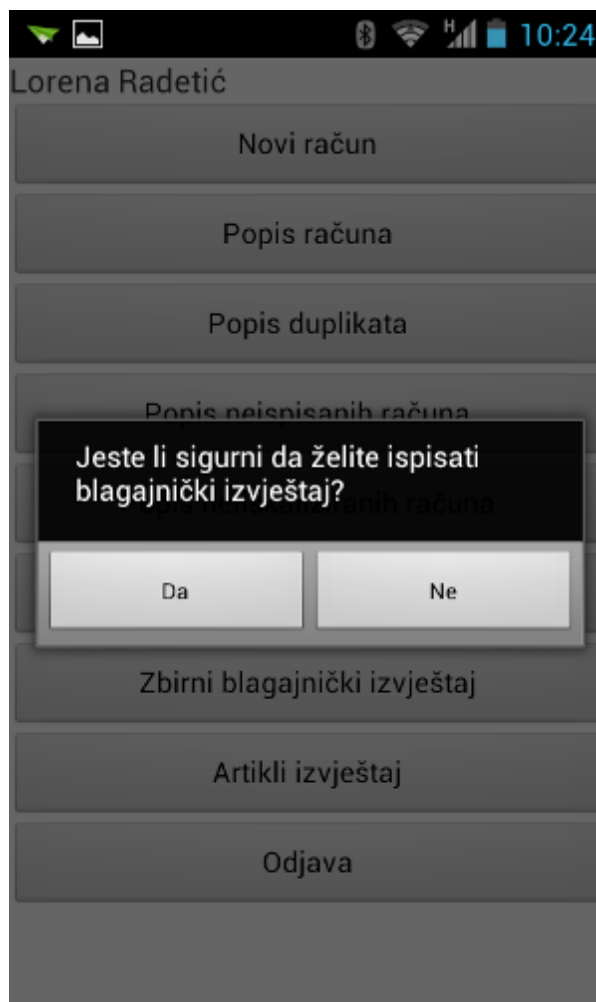
Datum	Rb.	Iznos
08.06.2015, 06:30:49	47	160.00
08.06.2015, 07:54:51	60	155.00
08.06.2015, 07:55:01	61	20.00
08.06.2015, 08:06:54	64	45.00
08.06.2015, 08:07:07	65	65.00
08.06.2015, 08:07:14	66	20.00

- Pritiskom na gumb: "Fiskaliziraj" računa se šalje na fiskalizaciju

3.4.5.6 Blagajni ki izvještaj

Na kraju radnog dana smjene korisnika potrebno je ispisati blagajnički izvještaj.

- Pritiskom na gumb "Blagajnički izvještaj" javlja se poruka: Jeste li sigurni da želite ispisati blagajnički izvještaj? Potvrdom na "DA" ispisuje se blagajnički izvještaj za prijavljenog korisnika. Potvrdom na "NE" odustaje se od ispisa blagajničkog izvještaja.



Blagajnički izvještaj

ISTRA TECH d.o.o. Plaza - Hotel Wolf Ruze petrovic 12, Pula OIB: 94114100359	
BLAGAJNICKI IZVJESTAJ	
Korisnik: Lorena Radetic Kasa: 11028 Datum: 08.06.2015 Stampano: 08.06.2015	
Sredstvo naplate	Iznos

Gotovina	1215.00

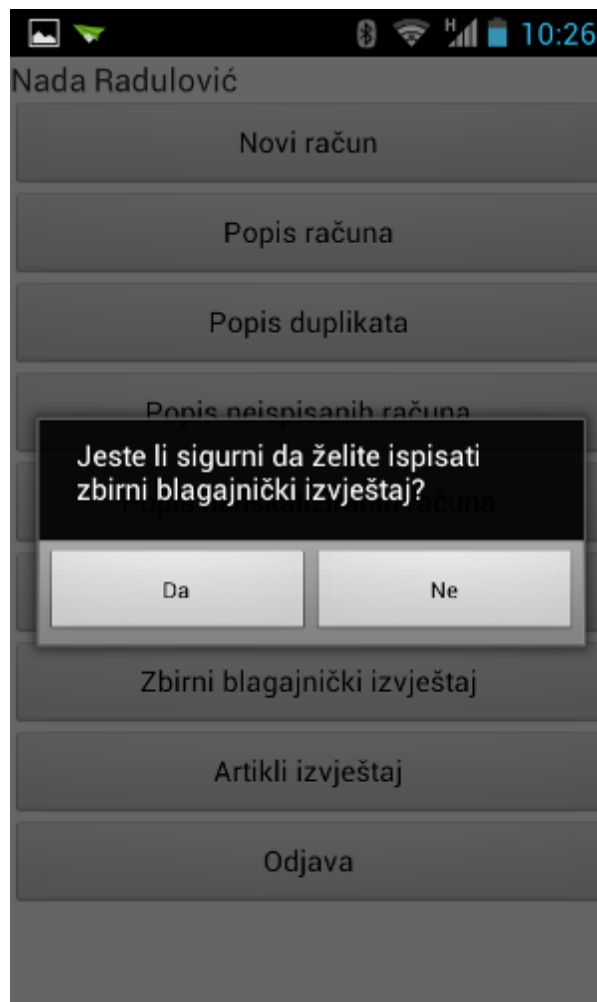
Ukupno: HRK	1215.00

3.4.5.7 Zbirni blagajni ki izvještaj

U radnom meniju nalazi se <Zbirni blagajnički izvještaj>. Na kraju radnog dana/smjene može se ispisati zbirni blagajnički izvještaj za sve korisnike koji su radili na POSm kasi.

- Pritiskom na gumb "Zbirni blagajnički izvještaj" javlja se poruka: Jeste li sigurni da želite ispisati zbirni blagajnički izvještaj?

Zbirni blagajnički izvještaj



- Potvrdom na "DA" ispisuje se zbirni blagajnički izvještaj svih korisnika koji su radili na POSm kasi. Potvrdom na "NE" odustaje se od ispisa zbirnog blagajničkog izvještaja

Zbirni blagajnički izvještaj

ISTRA TECH d.o.o. Plaza - Hotel
 Wolf Ruze petrovic 12, Pula OIB:
 94114100359

ZBIRNI BLAGAJNICKI IZVJESTAJ

Kasa: 11028
 Datum: 08.06.2015
 Stampano: 08.06.2015

Izdao rn: Lorena Radetic

Sredstvo naplate	Iznos
-----	-----
Gotovina	1215.00
-----	-----
Ukupno: HRK	1215.00

Izdao rn: Nada Radulovic

Sredstvo naplate	Iznos
-----	-----
Gotovina	385.00
-----	-----
Ukupno: HRK	385.00

UKUPNO

Sredstvo naplate	Iznos
-----	-----
Gotovina	1600.00
-----	-----
Ukupno: HRK	1600.00

Hvala na posjeti i dovidenja!

3.4.5.8 Artikli izvještaj

U radnom meniju nalazi se <Artikli izvještaj> ovaj izvještaji ispisuje popis svih prodanih artikala u tekućem danu za POSm kasu.

- Pritiskom na gumb "Artikli izvještaj" javlja se poruka: Jeste li sigurni da želite izvještaj artikala?

Artikli izvještaj

- Potvrdom na "DA" ispisuje se izvještaj prodanih artikala na POSm kasi. Potvrdom na "NE" odustaje se od ispisa izvještaja prodanih artikala na POSm kasi

Prodani artikli

ISTRA TECH d.o.o. Plaza - Hotel
Wolf Ruze petrovic 12, Pula OIB:
94114100359

PRODANI ARTIKLI

Kasa: 11028
Datum: 08.06.2015
Stampano: 08.06.2015

Naziv		
Kol.	Cijena	Iznos

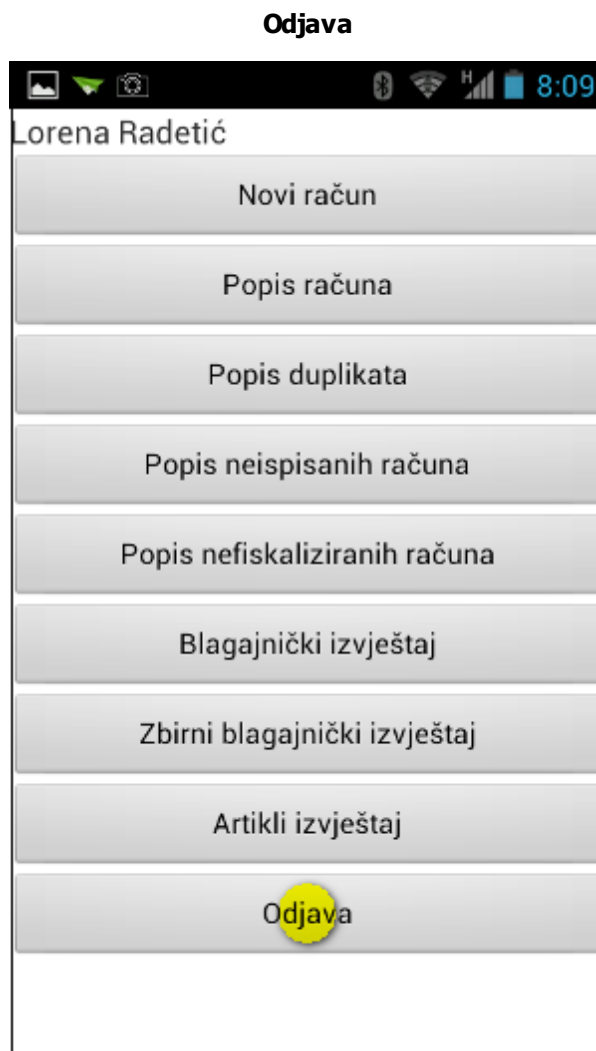
STOLNI TENIS 1 SAT		
2	60.00	120.00
STOLN I TENIS 2 SATA		
1	110.00	110.00
USLUGE-LEZALJKE		
3	50.00	150.00
USLUGE SUNCOBRANI		
12	45.00	540.00
USLUGE-TUS		
15	20.00	300.00
MINI GOLF 1 SAT		
2	40.00	80.00
MINI GOLF 2 SAT		
4	75.00	300.00

Total: HRK		1600.00

Hvala na posjeti i dovidenja!

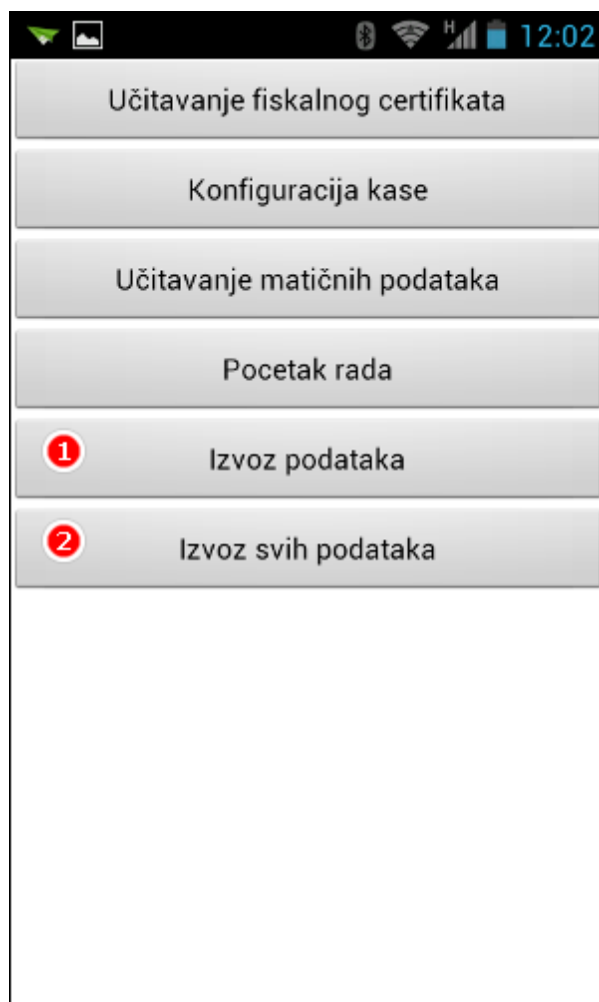
3.4.5.9 Odjava

Na kraju smjene radnog dana potrebno je odjaviti se, pritiskom na gumb "Odjava" vraćamo se na ekran za prijavu. Za nastavak rada možemo se ponovno prijaviti ili ako je kraj dana izaći iz ekrana za prijavu.



3.4.6 Izvoz podataka

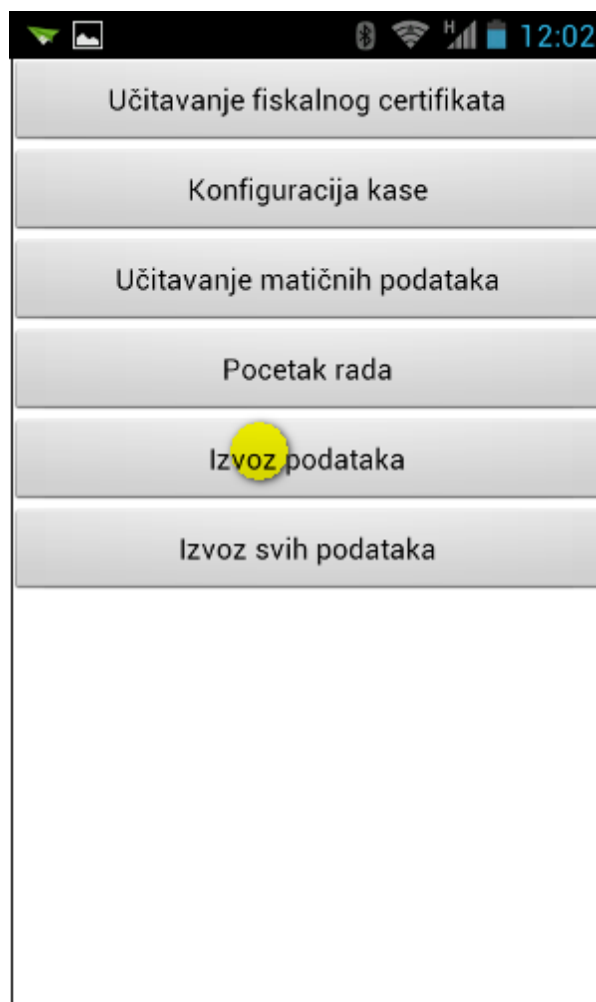
Po završetku radnog dana potrebno je pokrenuti izvoz prometnih podataka u datoteku. Postoje dva gumba za izvoz podataka: "Izvoz podataka" i "Izvoz svih podataka".



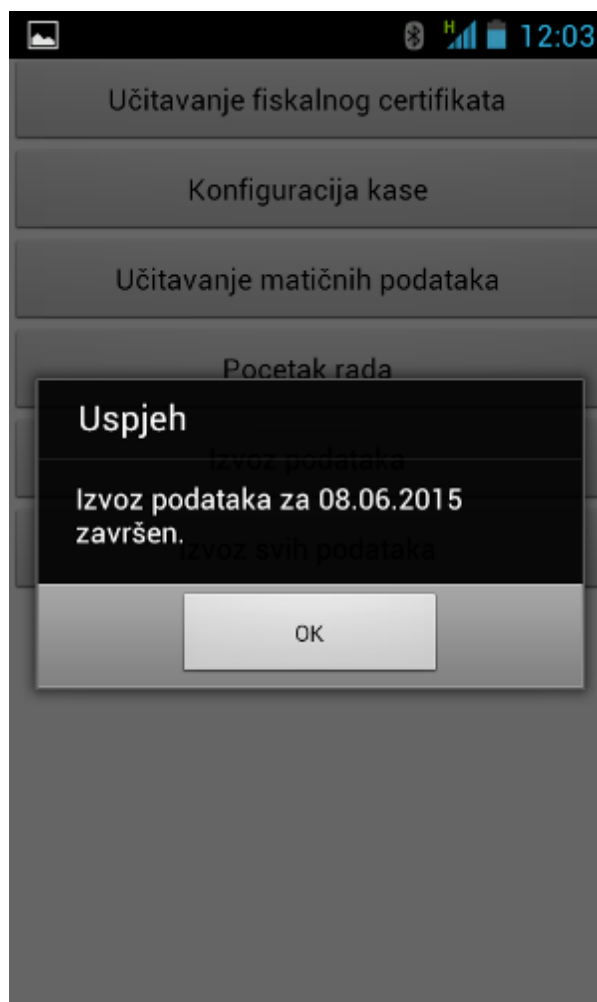
3.4.6.1 Izvoz podataka

Izvoz podataka pokreće izvoz podataka u datoteku za sistemski datum.

- Pritiskom na gumb: "Izvoz podataka" pokreće se postupak izvoza

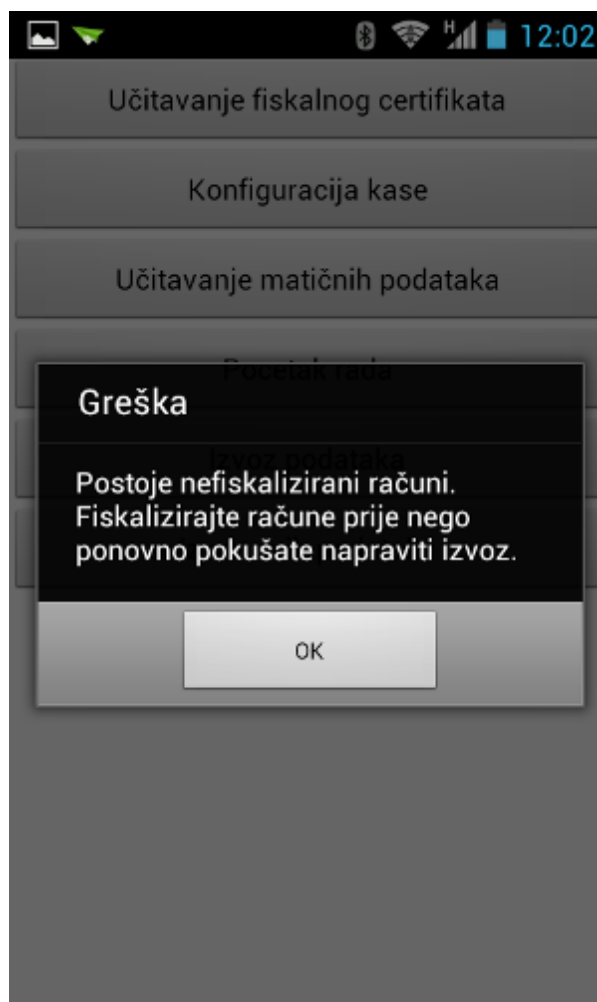


- Ako su podaci uspješno izvezeni javlja se poruka: Izvoz podataka za 25.09.2013 je završen

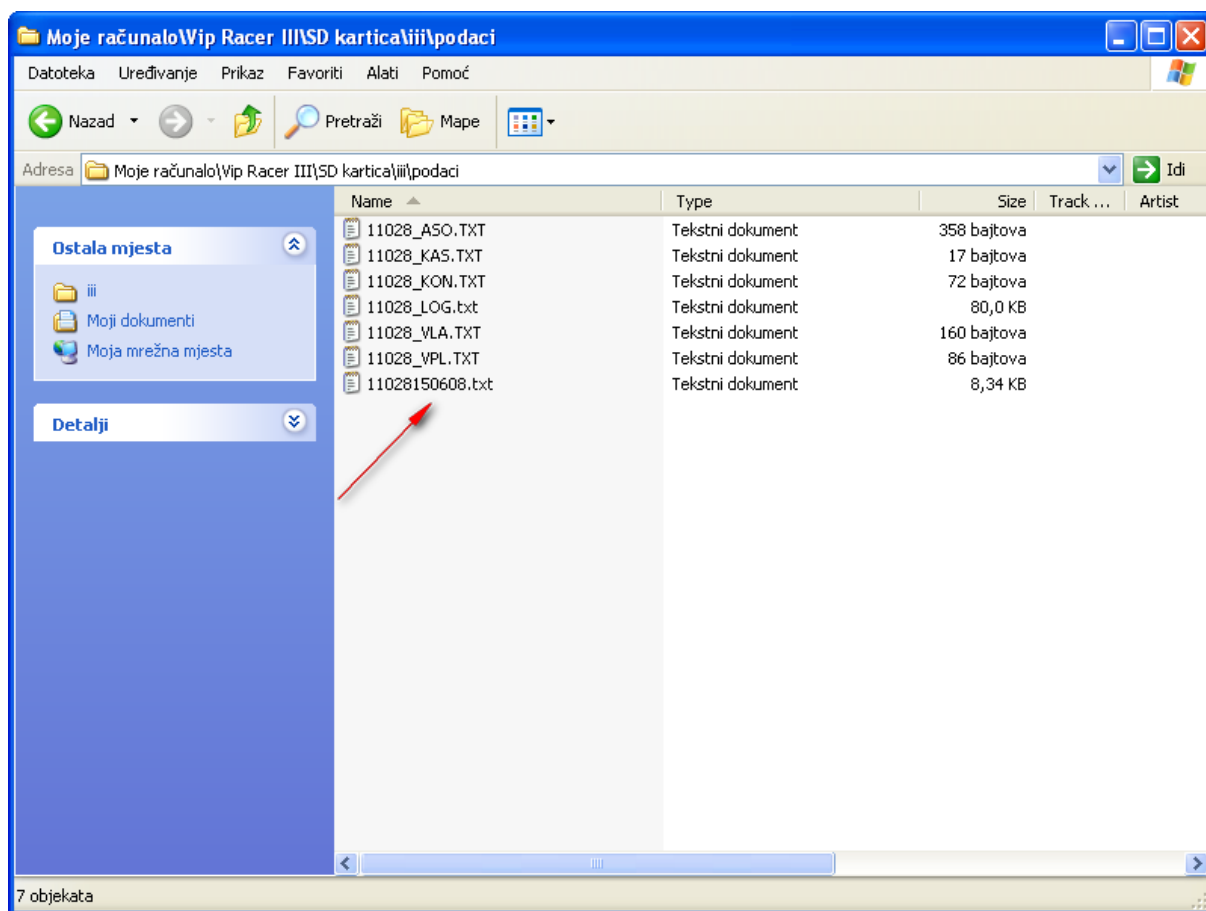


- Ako postoje nefiskalizirani računi javlja se greška "Postoje nefiskalizirani računi. Fiskalizirajte račune prije nego ponovno pokušate napraviti izvoz."
- Potrebno je provjeriti komunikaciju sa poreznom upravom i nakon uspostave veze račune fiskalizirati ([Popis nefiskaliziranih računa](#))
- nakon fiskalizacije svih računa ponoviti postupak izvoza podataka

Nefiskalizirani računi



- Datoteka sa izvezenim prometnim podacima sprema se na prethodno definirani direktorij na android uređaju.

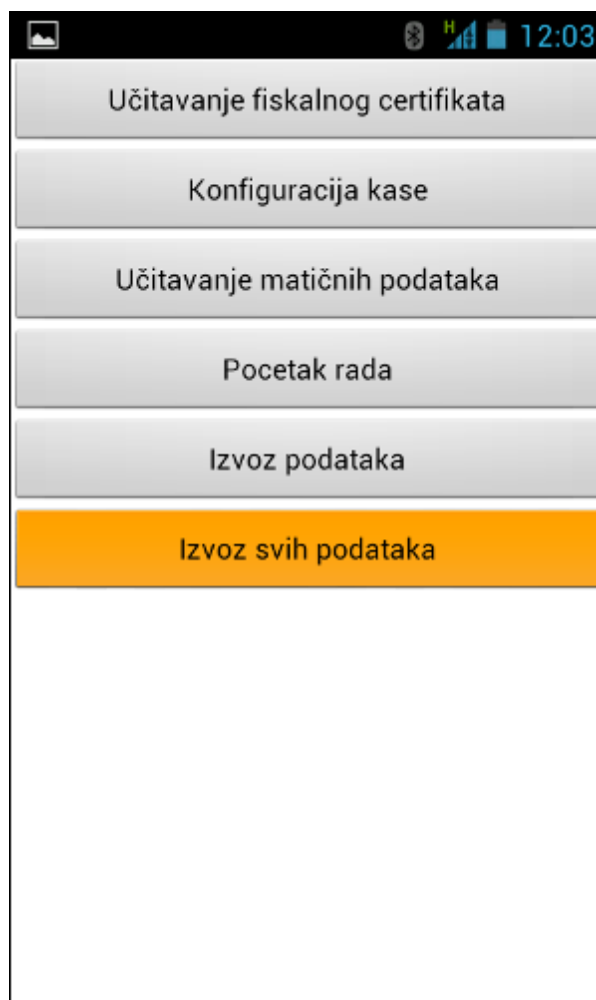


3.4.6.2 Izvoz svih podataka

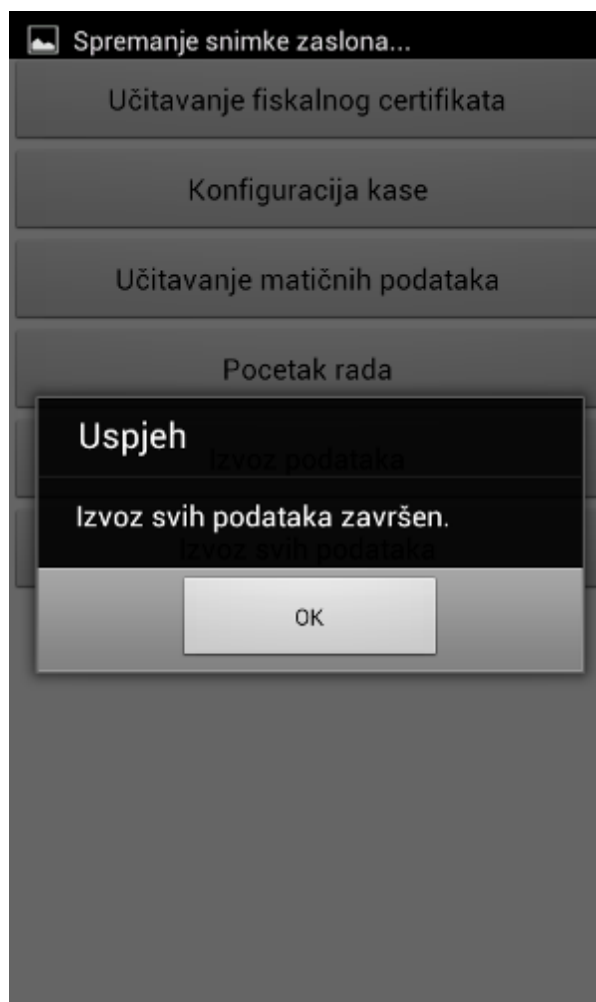
Izvoz svih podataka pokreće izvoz prometa za sve datume za koji postoje prometni podaci.

- Pritiskom na gumb "Izvoz svih podataka" javlja se poruka:

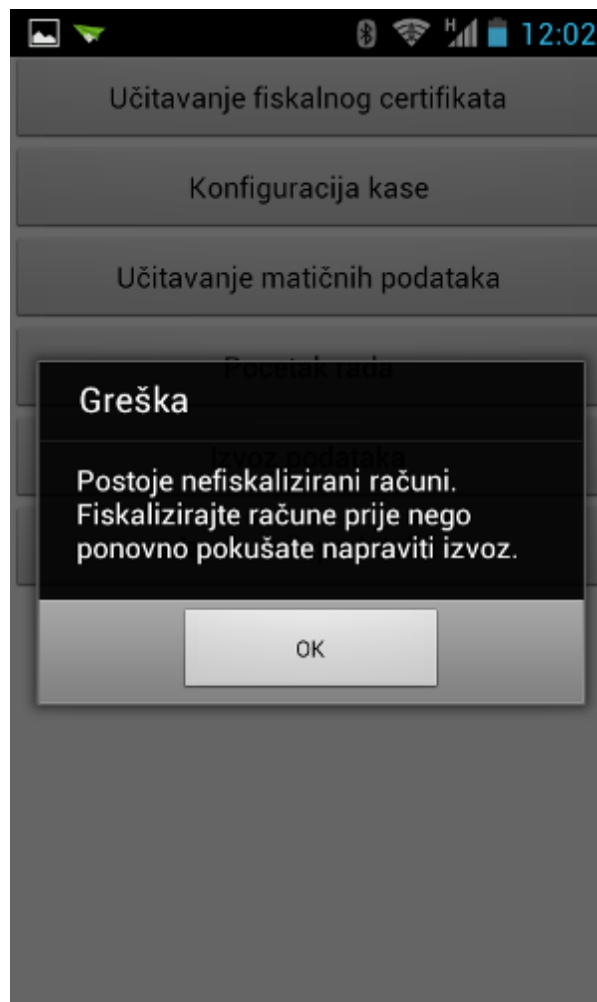
Izvoz svih podataka



- Izvoz svih podataka završen.



- Ako postoje nefiskalizirani računi javlja se greška "Postoje nefiskalizirani računi. Fiskalizirajte račune prije nego ponovno pokušate napraviti izvoz."
- Potrebno je provjeriti komunikaciju sa poreznom upravom i nakon uspostave veze račune fiskalizirati ([Popis nefiskaliziranih računa](#))
- Nakon fiskalizacije svih računa ponoviti postupak izvoza podataka



- Datoteke sa izvezenim prometnim podacima spremaju se na prethodno definirani direktorij na android uređaju.

