MultiPOS 3.5

© 2019 Z3 computers, Vukovar



Title page 1

Use this page to introduce the product

by Z3 computers, Vukovar

This is "Title Page 1" - you may use this page to introduce your product, show title, author, copyright, company logos, etc.

This page intentionally starts on an odd page, so that it is on the right half of an open book from the readers point of view. This is the reason why the previous page was blank (the previous page is the back side of the cover)

MultiPOS 3.5

© 2019 Z3 computers, Vukovar

All rights reserved. No parts of this work may be reproduced in any form or by any means - graphic, electronic, or mechanical, including photocopying, recording, taping, or information storage and retrieval systems - without the written permission of the publisher.

Products that are referred to in this document may be either trademarks and/or registered trademarks of the respective owners. The publisher and the author make no claim to these trademarks.

While every precaution has been taken in the preparation of this document, the publisher and the author assume no responsibility for errors or omissions, or for damages resulting from the use of information contained in this document or from the use of programs and source code that may accompany it. In no event shall the publisher and the author be liable for any loss of profit or any other commercial damage caused or alleged to have been caused directly or indirectly by this document.

Printed: ožujak 2019 in (whereever you are located)

Publisher

...enter name...

Managing Editor

...enter name...

Technical Editors

...enter name...

Cover Designer

...enter name...

Team Coordinator

...enter name...

Production

...enter name...

Special thanks to:

All the people who contributed to this document, to mum and dad and grandpa, to my sisters and brothers and mothers in law, to our secretary Kathrin, to the graphic artist who created this great product logo on the cover page (sorry, don't remember your name at the moment but you did a great work), to the pizza service down the street (your daily Capricciosas saved our lives), to the copy shop where this document will be duplicated, and and and...

Last not least, we want to thank EC Software who wrote this great help tool called HELP & MANUAL which printed this document.

Sadržaj

Foreword

Part I MultiPOS 3.5

1	Dobrodošli	3
2	Licencni ugovor s korisnikom	4
3	Instalacija MySQL baze	8
4	Instalacija ODBC driver-a	25
5	Instalacija MultiPOS-a na racunalo	29
6	Carobnjak za instalaciju	36

Part II Maticni podaci

66

2

Normativ artikla	47
Partneri	50
Skladište robe	51
Skladišna kartica	. 54
Djelatnici	56
Porezne stope	57
Grupe robe	58
Party	60
Happy Hour	60
Vrste placanja	60
Lojalna kartica	61
	Normativ artikla Partneri Skladište robe Skladišna kartica Djelatnici Porezne stope Grupe robe Party Happy Hour Vrste placanja

Part III Maloprodaja

1	Primka robe	66
	Nova prim ka robe	. 66
	Pregled primki robe	. 70
2	Kalkulacija robe	71
	Nova kalkulacija	. 71
	Pregled kalkulacija	. 74
3	Blagajna	75
	Otvaranje blagajne	. 76
	Izdavanje maloprodajnih racuna	. 77
	Zakljucak blagajne	. 78
	Pregled zakljucaka	. 82
	Pregled maloprodajnih racuna	. 83
4	Knjiga popisa	85
5	Knjiga Prometa	87
6	Knjiga Šanka	88
7	Zapisnik o promjeni cijena	89

8	Fiskalizacija	89
Part IV	Veleprodaja	92
1	Ponuda robe	
	Pregled ponuda	
2	Nova ponuda	
_	Pregled otpremnica	
	Nova otpremnica	
3	Veleprodajni racun	
	Pregled racuna Novi racun	
	eRacuni	
4	Evidencija placanja	101
	Poslovne banke	
	Neplaceni racuni Izvodi iz banke	
Part V	Skladište	104
1	Pregled skladišta	
2	Meduskladišnica	106
	Pregled meduskladišnica	106
	Nova meduskladišnica	
3	Povrat dobavljacu	
	Pregled povrata Novi povrat dobavliacu	
4	Povrat od kupca	107
	Pregled povrata	107
-	Novi povrat kupca	
5	Otpis robe	
	Novi otpis robe Pregled otpisa robe	
6	Inventura robe	112
7	Narudžbenica robe	112
	Pregled narudžbenica	112
	Nova narudžbenica	112
Part VI	Proizvodnja	114
Part VII	Servis	116
Part VIII	Izvještaji	118
1	Obrazac PP-MI-PO	118
2	Izvješce o prodaji robe	120
3	Izvješce o nabavi robe	121
4	Izvješce po djelatnicima	121

	Contents	7
5	⊥ Izvješce o prodaji po satu	121
6	6 Izvješce skladište robe na dan	
7	7 Izvješce o radnom vremenu	
8	Izvješce o radniku i prometu	121
9	Izvješce za knjigovodu	121
Part IX	Postavke programa	124
1	Administrator tools	124
2	Pregled godina	127
3	Otvaranje nove godine	128
4	Ponovo logiranje	128
5	Aktivacija programa	129
6	Provjeri nadogradnje	129
7	Uvoz podataka	130
	Index	0

Г

Foreword

This is just another title page placed between table of contents and topics

Top Level Intro

This page is printed before a new top-level chapter starts



1 MultiPOS 3.5

MultiPos 3.5 je program za PC racunala, **namjenjen ugostiteljima za pracenje prometa** u ugostiteljskim objektima, koji ispunjava sve potrebe pružanja kvalitetne ugostiteljske usluge.

MultiPos 3.5 omogucava izdavanje maloprodajnih racuna u ugostiteljskom objektima, restoranima, maloprodajama (trgovina, frizerski saloni), pracenje prometa, zaduživanje skladišta robe putem primki robe i kalkulacija za trgovacku robu, evidentiranje knjige šanka, knjige popisa robe, mogucnost izrade normativa za pojedine artikle i razduživanje skladišta po normativu, ispis obrasca PP-MI-PO, mogucnost Party-a i Happy Hour opcija i drugo ...



Informacija o programu

Osim mogucnosti vezanih za svakodnevno poslovanje ugostiteljskog objekta, program omogucava i statisticka pracenja poslovanje putem razlicitih izvješca ...

				0.0
Image: The second sec	MALOPRODAJA VELEPRODAJA SKLADIŠTE	MultiPOS 3.5 - Program za fiska PROIZVODNJA IZVJEŠĆA REKLAMIRANJE POM	alizaciju, server: LAPTOP MOČ	- 8 ×
Traka s alatima	Najčešće prodavani artikli		pretraživanje 🔇 🥅 Pregled 📑 Grupe roba	Artikli na računu 🦷
Primka robe	COCA COLA 0.25 SPRITE 0.25 Cijena: 28,00 kn Cijena: 28,00 kn	Cijena: 35,00 kn	PRIRODNI SOK 0,2 JANA 0,33 JAMA 0,35 Cijena: 28,00 km Cijena: 26,00 km Cijena: 26,00 km	
Ponuda robe	OŽUJSKO 0,33 EECK S 0,33 Cijena: 39,00 kn Cijena: 39,00 kn	CORONA 0,33 Cijena: 45,00 kn	FUM HOME 0.03 FEQUILA HOME 0.03 GIN HOME 0.03 GIN HOME 0.03 Cliena: 40,00 km Cliena: 40,00 km	
Veleprodaja	Cijena: 40,00 kn	JAGERMAISTER 0,03 Cijena: 40,00 kn	SAMBUCA 0,03 Cijena: 40,00 kn WHISKY HOME 0,03 Cijena: 45,00 kn CHIVAS REGAL 12Y 0,03 Cijena: 45,00 kn	
	JACK DANIELS 0,03 Cijena: 45,00 kn	JOHNNY WALKER BLACK 0,03 Cijena: 45,00 kn	HENDRICKS 0,03 PATRON X.O. Cijena: 63,00 kn Cijena: 63,00 kn	
	VODKA BELVEDERE 0,03 Cijena: 69,00 kn	Cijena: 69,00 kn	LONG ISLAND ICE TEA Cijena: 106,00 kn Cijena: 95,00 kn	
	Cijena: 95,00 kn	SEX ON THE BEACH Cijena: 95,00 kn	APEROL SPRITZ Cijena: 85,00 kn	
		*	TOP Artikli F4 - BARcard Količina (+) 🛆 Ostalo F12 - Ispis raču	• 0,00
Administrator Broj: 2, datum: 06.09.2018		Fiskalizacija Dugovanje Ne tiskalizirani računi Dugovanje po računima	Reklamiranje Nadogradnja Nema novih verzija	14. Godina: 2018 08.09.2018 22-42-17

MultiPOS 3 5

3

Slika 2. Glavni ekran aplikacije

1.1 Dobrodošli



Zahvaljujemo se na ukazanom povjerenju instalacijom program MultiPOS 3.5 na Vaše racunalo. Nadamo se da ce te korištenjem naše aplikacije unaprijediti svoje poslovanje te si olakšati rad u svom poslovnom subjektu. Ovim sustavom pomoci pokušat cemo Vam na što jednostavniji nacin objasniti korištenje programa MultiPOS 3.5 te Vam olakšati u pocetku izradu svih dokumenata, izvješca i drugih opcija koje se nalaze integrirane u samu aplikaciju.

Pa krenimo redom ...

1.2 Licencni ugovor s korisnikom LICENCNI UGOVOR S KRAJNJIM KORISNIKOM ZA KORIŠTENJE PROGRAMA

VAŽNO - PROCITAJTE PAŽLJIVO:

Ovaj Licencni Ugovor s krajnjim korisnikom (u daljnjem tekstu **Ugovor**) je pravno obvezujuci sporazum između vas (bilo da ste pojedinac ili pravna osoba, u daljnjem tekstu "**Vi**") i tvrtke **Z3 computers**, a odnosi se na korištenje softverskih proizvoda koji prate ovaj Ugovor, a može ukljucivati i pripadajuce medije, tiskane materijale i elektronicku dokumentaciju (u daljnjem tekstu:"**Softverski proizvod**"). Softverski proizvod također ukljucuje sve softverske nadogradnje i dodatne komponente, web usluge i/ili dodatke koje ste dobili od tvrtke Z3 computers ili koje Vam je tvrtka Z3 computers dala na raspolaganje nakon što ste dobili izvornu kopiju Softverskog proizvoda s time da takve stavke nisu pracene posebnim licencnim Ugovor-ima ili uvjetima korištenja. Instaliranjem, kopiranjem, preuzimanjem preko mreže, pristupom ili kakvom drugom uporabom Softverskog proizvoda, pristajete obvezati se odredbama ovoga Ugovor-a. Ukoliko se ne slažete s odredbama iz ovog Ugovor-a, nemojte instalirati, primiti ili koristiti ovaj Softverski proizvod; možete ga vratiti tamo gdje ste ga kupili, a uplaceni iznos bit ce Vam u cijelosti vracen.

LICENCA ZA SOFTVERSKI PROIZVOD

Softverski proizvod je zašticen propisima i međunarodnim Ugovor-ima o intelektualnom vlasništvu. Softverski proizvod nije Vam prodan, vec Vam je samo dan na korištenje.

Davanje licence

Ova odredba Ugovor-a opisuje Vaša opca prava za instaliranje i korištenje Softverskog proizvoda. Licencna prava opisana u ovoj odredbi su podložna svim drugim uvjetima i propisima ovog Ugovor-a.

Opce davanje licence za instalaciju i korištenje softverskog proizvoda

Ovlašteni ste instalirati i upotrebljavati jednu kopiju Softverskog proizvoda na jednom racunalu, sredstvu, radnoj stanici, terminalu, ili drugom digitalnom ili analognom sredstvu ("**Sredstvo**"). Imate pravo naciniti drugu kopiju Softverskog proizvoda i instalirati je na prenosivom Sredstvu za iskljucivu uporabu osobe koja je primarni korisnik prve kopije Softverskog proizvoda. Licenca za Softverski proizvod ne može se dijeliti.

Alternativno davanje licence za spremanje/uporabu u mreži

Kao alternativa pravima koja su Vam zajamcena u prethodnoj odredbi, ovlašteni ste instalirati jednu kopiju Softverskog proizvoda na jedno Sredstvo za pohranu podataka,

poput mrežnog poslužitelja i imate pravo da osobe iz Vašeg poduzeca/tvrtke ovlastite da pristupe i koriste Softverski proizvod s drugog Sredstva putem privatne mreže, s pretpostavkom da ste Vi pribavili i ovlašteni na licencu za Sredstvo za pohranu podataka na koji je Softverski proizvod instaliran i da ste pribavili i ovlašteni na licencu na svako zasebno Sredstvo s kojeg se Softverskom proizvodu pristupa i koristi.

OPIS OSTALIH PRAVA I OGRANICENJA

Zaštita protiv kopiranja

Softverski proizvod može sadržavati tehnologiju za zaštitu protiv kopiranja kako bi se onemogucilo neovlašteno kopiranje Softverskog proizvoda ili može zahtijevati izvorni medij za korištenje Softverskog proizvoda na Sredstvu. Protuzakonito je neovlašteno kopiranje Softverskog proizvoda ili zaobilaženje tehnologije protiv kopiranja ukljucene u Softverski proizvod.

Iznajmljivanje, davanje u zakup, posudivanje ili poslovno ustupanje nije dozvoljeno. Niste ovlašteni iznajmljivati, davati u zakup, posudivati ili poslovno ustupiti trecim osobama ovaj Softverski proizvod.

Usluge podrške

Z3 computers Vam može pružiti usluge podrške vezane za Softverski proizvod (u daljnjem tekstu: "Usluge podrške"). Korištenje Usluga podrške uredeno je politikom i programima Z3 computers koji su opisani u korisnickom prirucniku, programskoj dokumentaciji i drugim Z3 computers materijalima. Bilo koji dodatni softverski kod koji Vam je dan kao dio Usluga podrške smatrat ce se dijelom Softverskog proizvoda i na njega ce se primjenjivati odredbe i uvjeti odredeni ovim Ugovor-om. U pogledu tehnickih informacija koje Vi osigurate Z3 computers-u, kao dio Usluga podrške, Vi prihvacate i slažete se s time da Z3 computers može koristiti takve informacije u svoje poslovne svrhe, ukljucujuci podršku proizvodima i razvoj. Z3 computers nece koristiti takve tehnicke informacije na nacin koji bi Vas osobno identificirao.

Prijenos softvera

Osim ako je drugacije odredeno ovom tockom, prvotni stjecatelj licence Softverskog proizvoda može izvršiti jednokratni trajni prijenos ovog Ugovor-a i Softverskog proizvoda samo izravno krajnjem korisniku. Takav prijenos mora ukljucivati cijeli Softverski proizvod (ukljucujuci sve sastavne dijelove, medijske i tiskane materijale, nadogradnje, ovaj Ugovor, te ukoliko je primjenljivo, Potvrdu o autenticnosti). Takav prijenos ne smije biti izvršen otpremom (pošiljkom) ili na bilo koji drugi indirektan nacin. Stjecatelj prava temeljem takvog jednokratnog prijenosa mora pristati na uvjete ovog Ugovor-a, ukljucujuci i obvezu na daljnje neprenošenje ovog Ugovor-a i Softverskog proizvoda. Pretplatnicki su proizvodi neprenosivi.

Raskid ugovor-a

Bez odricanja bilo kojih drugih prava, Z3 computers je ovlašten raskinuti ovaj Ugovor ukoliko prekršite uvjete i obveze koje cine sadržaj ovoga Ugovor-a. U tom slucaju morate uništiti sve kopije Softverskog proizvoda i sve njegove sastavne dijelove.

NADOGRADNJE

Standardni Softverski proizvod. Ukoliko je Softverski proizvod oznacen kao nadogradnja, da biste ga mogli koristiti morate biti propisno licencirani za uporabu proizvoda oznacenog od Z3 computers-a kao proizvoda pogodnog za nadogradnju. Softverski proizvod oznacen kao nadogradnja zamjenjuje odnosno dopunjuje (i eventualno onemogucuje) proizvod koji predstavlja temelj Vašeg prava na nadogradnju. Ovlašteni ste koristiti nadogradeni proizvod samo u skladu s odredbama ovog Ugovor-a. Ako je Softverski proizvod nadogradnja nekog od sastavnih dijelova paketa softverskih programa na koji ste Vi stekli licencu kao na jedinstven proizvod, Softverski proizvod može biti upotrijebljen i prenesen samo kao dio takvog jedinstvenog paketa i ne može biti razdvojen za uporabu na više od jednog Sredstva.

PRAVA INTELEKTUALNOG VLASNIŠTVA

Sva vlasnicka prava i prava intelektualnog vlasništva na Softverskom proizvodu (ukljucujuci, ali ne i ogranicavajuci se na ugradene ilustracije, fotografije, animacije, video i zvucne snimke, glazbu, tekst i mini aplikacije ukljucene u Softverski proizvod), na tiskanom materijalu koji ga prati, te na svim kopijama Softverskog proizvoda pripadaju Z3 computers ili njegovim dobavljacima. Sva vlasnicka prava i prava industrijskog vlasništva na sadržaju koji nije dio Softverskog proizvoda, ali do kojih se može doci uporabom Softverskog proizvoda, pripadaju vlasnicima tog sadržaja, te se njihov sadržaj štiti odgovarajucim pravilima autorskog prava ili drugim zakonima i međunarodnim Ugovorima o intelektualnom vlasništvu. Ovaj Ugovor ne daje Vam pravo na korištenje takvog sadržaja. Ukoliko ovaj Softverski proizvod sadržava dokumentaciju koja je priložena samo u elektronskom izdanju, imate pravo na ispis jednog primjerka te dokumentacije. Zabranjeno je kopirati tiskani materijal dobiven uz Softverski proizvod.

POMOCNA KOPIJA

Nakon instaliranja jedne kopije Softverskog proizvoda u skladu s ovim Ugovor-om, možete zadržati originalni medij na kojem je Z3 computers isporucio Softverski proizvod iskljucivo u svrhu zaštite ili arhiviranja. Ukoliko je originalni medij potreban za korištenje Softverskog proizvoda na Sredstvu, možete naciniti jednu kopiju Softverskog proizvoda iskljucivo u svrhu zaštite ili arhiviranja. Izuzev ako je izricito naznaceno u ovom Ugovor-u, ne smijete kopirati Softverski proizvod ili tiskani materijal kojim je popracen taj Softverski proizvod.

OGRANICENJA IZVOZA

Prihvacate da je Softverski proizvod porijeklom iz Hrvatske. Suglasni ste s time da prihvacate sve odgovarajuce međunarodne i nacionalne zakone koji vrijede za Softverski proizvod, ukljucujuci odredbu Pravilnika o izvozu Hrvatske, kao i zabrane Hrvatske i drugih vlada u odnosu na krajnjeg korisnika, krajnje korištenje i destinaciju. Za dodatne informacije, molimo Vas posjetite http://www.z3computers.hr.

PORICANJE JAMSTAVA

Dolje navedena ogranicena jamstva su jedina izricita jamstva KOJA SU VAM

DATA I KOJA SU PRIMIJENJENA UMJESTO BILO KOJIH DRUGIH IZRICITIH JAMSTAVA (UKOLIKO IH IMA) temeljem koje druge dokumentacija ili pakiranja. Osim ogranicenih jamstava i do maksimalne mjere dozvoljene odgovarajucim pravom, Z3 computers i njegovi dobavljaci daju softverski proizvod i usluge podrške (ukoliko ih ima) kakvi jesu i sa svim pogreškama i ovime se odricu svih ostalih jamstava i uvjeta, bilo izricitih , impliciranih ili zakonom propisanih, ukljucujuci ali ne i ogranicujuci se na bilo koja (ukoliko ih ima) implicirana jamstva, obveze ili uvjete komercijalne upotrebljivosti i primjenjivosti za odredenu svrhu, vjerodostojnosti ili cjelovitosti rezultata, profesionalnog nastojanja, nedostatka virusa i nedostatka nemara, sve s obzirom na softverski proizvod i pružanje ili nedostatka davanja usluge podrške. TAKOĐER NEMA JAMSTVA ILI UVJETA ZA VLASNIŠTVO, TIHO UŽIVANJE, TIHO POSJEDOVANJE, ODGOVARANJE OPISU ILI NE-POVREDU PRAVA S OBZIROM NA SOFTVERSKI PROIZVOD.

ISKLJUCENJE SLUCAJNIH, POSLJEDICNIH I ODREĐENIH DRUGIH ŠTETA

Do maksimalne mjere dozvoljene primjenjivim pravom, Z3 computers i njegovi dobavljaci ni u kom slucaju nece biti odgovorni za bilo kakve posebne, slucajne, posredne ili posljedicne štete ma kakve one bile (ukljucujuci, ali ne ogranicavajuci se na štete nastale gubitkom poslovne dobiti ili povjerljive odnosno druge informacije, za prekid poslovanja, za osobnu povredu, za gubitak privatnosti, za neuspješno ispunjavanje obveza ukljucujuci dobru vjeru ili razumnu pažnju, za nemar i bilo koji drugi novcani ili drugi gubitak ma kakvi oni bili) koje proizlaze iz ili su na bilo koji nacin povezane s korištenjem ili nemogucnošcu korištenja softverskog proizvoda, pružanje ili neuspjeh u pružanju usluge podrške, ili na drugi nacin pod ili vezano za bilo koju odredbu ovog Ugovor-a cak i u slucaju pogreške, štete (ukljucujuci nemar), stroge odgovornosti, povrede Ugovor-a ili jamstva Z3 computers ili bilo koje dobavljaca, cak i ukoliko je Z3 computers ili bilo koji dobavljac bio obaviješten o mogucnosti takvih šteta.

OGRANICENJE ODGOVORNOSTI I PRAVNI LIJEKOVI

Pored bilo kojih šteta koje vam se zbog bilo kojih razloga mogu desiti (ukljucujuci, bez ogranicenja, sve gore navedene štete i sve neposredne ili opce štete) cjelovita odgovornost Z3 computers i bilo kojeg dobavljaca pod bilo kojom odredbom ovog Ugovora i vaš iskljucivi pravni lijek za sve gore navedeno (osim bilo kojeg pravnog lijeka za popravak ili zamjenu koju odreduje Z3 computers uzimajuci u obzir bilo kakvu povredu ogranicenog jamstva) bit ce ogranicen na iznos ne viši od onoga koji ste platili za softverski proizvod ili na 100,00 Kn. Gore navedena ogranicenja, izuzeci, odricanja (ukljucujuci gornje odredbe te odredbe u ogranicenom jamstvu) vrijede do maksimalne mjere koja je dozvoljena primjenjljivim zakonom, cak i ako je bilo koji pravni lijek neucinkovit.

OPCE ODREDBE

Ovaj Ugovor (ukljucujuci bilo koji dodatak ili izmjenu Ugovor-a koji je priložen Softverskom proizvodu) cjelovit je sporazum između Vas i Z3 computers vezano za Softverski proizvod i usluge podrške (ukoliko ih ima) te poništava i ukida sve prethodne ili važece usmene i pismene komunikacije, prijedloge i reprezentacije u odnosu na Softverski proizvod ili bilo koji drugi predmet pokriven ovim Ugovor-om. Do te mjere do koje se uvjeti bilo kojih Z3 computers-ovih politika ili programa za usluge podrške suceljavaju s uvjetima ovog Ugovor-a, na snazi su uvjeti ovog Ugovor-a.

1.3 Instalacija MySQL baze

Kako instalirati MySQL database?

Ako ste skinuli besplatnu instalaciju MySQL 5.5 database pokrenite je i dobit ce te pocetni ekran kao na slici dolje.



Ovdje ostavimo kako i je i kliknemo na Next >.

© 2019 Z3 computers, Vukovar

🕼 MySQL Server 5.5 Setup		
End-User License Agreement Please read the following license agreement carefully		
GNU GENERAL PUBLIC LICENSE Version 2, June 1991		
Copyright (C) 1989, 1991 Free Software Foundation, Inc., 51 Franklin Street, Fifth Floor, Boston, MA 02110-1301 USA Everyone is permitted to copy and distribute verbatim copies of this license document, but changing it is not allowed.		
Preamble		
The licenses for most software are designed to take away your freedom to share and change it. By contrast, the GNU General Public License is intended to guarantee your freedom to share and change free softwareto make sure the software is free for all its users. This 💟		
☑ I accept the terms in the License Agreement		
Print Back Next Cancel		

Ovdje ukljucimo kvacicu **I accept the terms in the Linense Agreement** u znak slaganja sa korištenjem baze podataka i kliknemo na **Next >**.

🕼 MySQL Server 5.5 Setup			
Choose Setup Type Choose the setup type that best suits your needs			
Typical Installs the most common program features. Recommended for most users.			
Custom Allows users to choose which program features will be installed and where they will be installed. Recommended for advanced users.			
Complete All program features will be installed. Requires the most disk space.			
Back Next Cancel			

Ovdje cemo kliknuti na opciju **Custom** kako bi sami sebi prilagodili instalaciju i postavke MySQL database-a i kliknemo na **Next >**.

₿ MySQL Server 5.5 Setup			
Custom Setup Select the way you want features to be installed.			
Click the icons in the tree below to change the way features will be installed.			
Image: WySQL Server Image: WySQL Server Image: Client Programs Image: Debug binaries Im	Install MySQL Server This feature requires 22MB on your hard drive. It has 2 of 2 subfeatures selected. The subfeatures require 73MB on your hard drive.		
Location: C:\Program Files\MySQL\MySQL Server 5.5\ Browse			
Reset Disk Usage Back Next Cancel			

Ovdje cemo izvršiti malo podešavanje instalacije kliknimo lijevom tipkom miša na **MySQL Server** pa zatim na **Browse** ... kako bi odredili instalaciji gdje cemo instalirati bazu podataka i otvorit ce nam se ekran instalacije da možemo izmjeniti direktorij instalacije u **C:\MySQL**.

🔀 MySQL Server 5.5 Setup	
Change destination folder Browse to the destination folder	
Look in: 🔁 Local Disk (C:)	
 Documents and Settings Program Files Slike install WINDOWS Z3computers 	
Eolder name: C:\MySQL	
0	OK Cancel

Kada upišemo željeni direktorij vracamo se na prethodnu formu i sada izmjenimo slijedeci parametar instalacije Server data files tj. upišemo gdje želimo da nam MySQL baza drži podatke o tablicama. Naša preporuka je ako na racunalu imate 2 diska (C: i D:) da podatke držite na D disku, znaci da cemo promjeniti parametar u D:\MySQL i klinuti na OK i vratiti se na prethodnu formu i kliknuti na Next > i nastaviti s instalacijom.



Ovdje ostavimo kako i je i kliknemo na Install.

🕼 MySQL Server 5.5 Setup	
Installing MySQL Server 5.5	\bigcirc
Please wait while the Setup Wizard installs MySQL Server 5.5.	
Status:	
Back Next	Cancel

Pustimo da se instaliraju svi potrebni file-ovi na vaše racunalo i na slijedeca dva ekrana samo kliknemo **Next >.**

MySQL Enterprise			
A MySQL Enterprise subscription is the most comprehensive offering of MySQL database software, services, and support to ensure your business achieves the highest levels of reliability, security, and uptime. An Enterprise Subscription includes:			
version of the world's most popular open source database.			
assistant.			
3. MySQL Production Support - Technical and consultative support when you need it, along with service packs, hot-fixes, and more.			
For more information click [More] or visit www.mysql.com/enterprise			
More	< Back Next > Cancel		



Ovdje ostavimo kako i je i kliknemo na Next >.



Uspješno smo instalirali MySQL ukljucite kvacicu na Launch the MySQI Instance Configuration Wizardi i kliknemo na Finish.

Kada smo instalirali bazu podataka potrebno ju je i konfigurirati za bolji rad, pa krenimo redom.



Kliknite na Next> za nastavak instalacije MySQL 5.5 na vaše racunalo.



Odaberite **Detailed Configuration** kako bi detaljno podesili instalacijsku proceduru:

MySQL Server Instance Configuration Wizard
MySQL Server Instance Configuration Configure the MySQL Server 5.5 server instance.
Please select a server type. This will influence memory, disk and CPU usage.
Server Machine Several server applications will be running on this machine. Choose this option for web/application servers. MySQL will have medium memory usage. C Dedicated MySQL Server Machine
This machine is dedicated to run the MySQL Database Server. No other servers, such as a web or mail server, will be run. MySQL will utilize up to all available memory.
< Back Next > Cancel

Sada su vam ponudene 3 opcije MySQL database izaberite jednu od njih, mi smo izabrali **Server Machine** i kliknite na **Next >** za nastavak instalacije.

ySQL Server Instance Configuration Wizard
MySQL Server Instance Configuration Configure the MySQL Server 5.5 server instance.
Please select the database usage.
• Multifunctional Database
General purpose databases. This will optimize the server for the use of the fast transactional InnoDB storage engine and the high speed MyISAM storage engine.
C Transactional Database Only
Optimized for application servers and transactional web applications. This will make InnoDB the main storage engine. Note that the MyISAM engine can still be used.
C Non-Transactional Database Only
Suited for simple web applications, monitoring or logging applications as well as analysis programs. Only the non-transactional MyISAM storage engine will be activated.
< Back Next > Cancel

Ovdje izaberite prvu opciju Multifunctional Database i dalje na next >.

MySQL Server Instance Configuration Wizard
MySQL Server Instance Configuration Configure the MySQL Server 5.5 server instance.
Please select the drive for the InnoDB datafile, if you do not want to use the default settings. InnoDB Tablespace Settings Please choose the drive and directory where the InnoDB tablespace should be placed. C: Installation Path IIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIII
< Back Cancel

Ovdje ostavimo kako i je i kliknemo na Next >.

MySQL Server Instance Configuration Wizard	
MySQL Server Instance Configuration Configure the MySQL Server 5.5 server instance.	
Please set the approximate number of concurrent connections to the server.	
Select this option for database applications that will not require a high number of concurrent connections. A number of 20 connections will be assumed.	
Online Transaction Processing (OLTP)	
Choose this option for highly concurrent applications that may have at any one time up to 500 active connections such as heavily loaded web servers.	
C Manual Setting	
Please enter the approximate number of concurrent connections. Concurrent connections: 15	
< Back Next > Cance	

MySQL Server Instance Configuration Wizard
MySQL Server Instance Configuration Configure the MySQL Server 5.5 server instance.
Please set the networking options. Image: Construction of the set o
Please set the server SQL mode. For Enable Strict Mode This option forces the server to behave more like a traditional database server. It is recommended to enable this option.
< Back Next > Cancel

MySQL Server Instance Configuration Wizard	
MySQL Server Instance Configuration Configure the MySQL Server 5.5 server instance.	\bigcirc
Please select the default character set.	
Hello! Makes Latin1 the default charset. This character set is suited for English and other West European languages.	
🔿 Best Support For Multilingualism	
Make UTF8 the default character set. This is the recommended character set for storing text in many different languages.	
C Manual Selected Default Character Set / Collation	
Please specify the character set to use.	
Character Set: latin1	
< Back Next >	Cancel

Ovdje ostavimo kako i je i kliknemo na Next >.

MySQL Server I	nstance Configu	ration Wizard	
MySQL Server Configure the I	Instance Configur MySQL Server 5.5 se	ation rver instance.	\bigcirc
Please set the Install As	Windows options. Windows Service		
Const	This is the recomme on Windows.	nded way to run the MySQL server	
	Service Name:	MySQL Launch the MySQL Server automatically	
🔲 Include Bi	n Directory in Win	dows PATH	
MySQL».	Check this option to server / client exec so they can be calle) include the directory containing the utables in the Windows PATH variable ad from the command line.	
		< Back Next >	Cancel

MySQL Server	Instance Configuration	n Wizard	
MySQL Server Configure the	r Instance Configuration MySQL Server 5.5 server in	istance.	\bigcirc
Please set the	e security options.		
🗌 Modify S	ecurity Settings		
	New root password:		Enter the root password,
root	Confirm:		Retype the password.
Enable root access from remote machines			
🔲 Create An	Anonymous Account		
2	This option will create an a note that this can lead to	monymous accour an insecure syster	it on this server. Please n.
		< Back	Next > Cancel

Ovdje iskljucimo kvacicu na **Modify Security Settings** i kliknemo na **Next >** ili ako želimo dodati šifru na bazu upišemo u oba dva polja za upis istu šifru i zapamtimo je jer ce nam trebati kada budemo željeli pristupiti bazi podataka iz programa.

MySQL Server Instance Configuration Wizard	
MySQL Server Instance Configuration Configure the MySQL Server 5.5 server instance.	
Ready to execute	
 Prepare configuration 	
 Write configuration file 	
 Start service 	
 Apply security settings 	
Please press [Execute] to start the configuration.	
< Back Execute Ca	ncel

Završili smo sa konfiguracijom MySQL baze sada samo kliknemo na dugme **Execute** da bi pokrenuli bazu. Ako je instalacija prošla kako treba pokazat ce nam se ekran s porukom

MySQL Server Instance Configuration Wizard	\mathbf{X}
MySQL Server Instance Configuration Configure the MySQL Server 5.5 server instance.	
Processing configuration	
Prepare configuration	
of Write configuration file (C:\MySQL\my.in)	
♂ Start service	
 Apply security settings 	
Configuration file created. Windows service MySQL installed. Service started successfully.	
Press [Finish] to close the Wizard.	
< Back Fit	nish Cancel

MySQL database je spreman za rad ...

1.4 Instalacija ODBC driver-a

Kako instalirati MySQL ODBC driver-e?

Ako ste skinuli instalaciju MySQL ODBC driver-a 3.51.xx pokrenite je i dobit ce te pocetni ekran kao na slici dolje.



😼 MySQL Connector/ODBC 3.51 - License Agreement	×
License Agreement Please read the following license agreement carefully.	
GNU GENERAL PUBLIC LICENSE Version 2, June 1991	Į
Copyright (C) 1989, 1991 Free Software Foundation, Inc., 51 Franklin Street, Fifth Floor, Boston, MA 02110-1301 USA Everyone is permitted to copy and distribute verbatim copies of this license document, but changing it is not allowed.	
Preamble The licenses for most software are designed to take away your freedom to share and change it. By contrast, the GNU General Public License is intended to guarantee your freedom to share and change free softwareto make sure the software is free for all its users. This	
 I accept the terms in the license agreement ○ I do not accept the terms in the license agreement 	
< Back Next > Cancel	
🛃 MySQL Connector/ODBC 3.51 - Setup Wizard Setup Type Choose the setup type that best suits your needs. Please select a setup type. Typical Common program features will be installed. Recommended for general use. 6 ○ Complete All program features will be installed. (Requires the most disk space.) Custom Choose which program features you want installed and where they will be installed. Recommended for advanced users. < Back Cancel Next >

Ovdje ostavimo kako i je i kliknemo na Next >.

Ovdje ostavimo kako i je i kliknemo na Next >.

🖟 MySQL Connector/ODBC 3.51 - Setup Wizard 🛛 🔀
Ready to Install the Program The wizard is ready to begin installation.
If you want to review or change any of your installation settings, click Back. Click Cancel to exit the wizard. Current Settings:
Setup Type:
Typical
Destination Folder:
C:\Program Files\MySQL\Connector ODBC 3.51\
< Back Install Cancel

Ovdje ostavimo kako i je i kliknemo na Install.

🛃 MySQL (Connector/ODBC 3.51 - Setup Wizard
Installing The prog	MySQL Connector/ODBC 3.51 Iram features you selected are being installed.
	Please wait while the Setup Wizard installs MySQL Connector/ODBC 3.51. This may take several minutes. Status:
	< Back Next > Cancel



Pustimo ODBC driver-e da se instaliraju na naše racunalo.

Ovdje kliknemo na Finish i to je to ODBC driver-i su uredno instalirani.

1.5 Instalacija MultiPOS-a na racunalo

Kako instalirati program MultiPOS na racunalo?

Ako ste skinuli instalaciju MultiPOS aplikacije pokrenite je i dobit ce te pocetni ekran kao na slici dolje.



Ovdje ostavimo kako i je i kliknemo na Nastavi >.

S MultiPOS instalacija	×
Licenčni ugovor s krajnjim korisnikom Molimo vas da prije nastavka instalacije pažljivo pročitate licenčni ugovor s krajnjim korisnikom.	I
LICENČNI UGOVOR S KRAJNJIM KORISNIKOM	Ĵ
VAŽNO - PROČITAJTE PAŽLJIVO:	
Ovaj Licenčni Ugovor s krajnjim korisnikom (u daljnjem tekstu Ugovor) je pravno obvezujući sporazum između vas (bilo da ste pojedinac ili pravna osoba, u daljnjem tekstu "Vi") i tvrtke Z3 computers, a odnosi se na korištenje softverskih proizvoda koji prate ovaj Ugovor, a može uključivati i pripadajuće medije, tiskane materijale i elektroničku dokumentaciju (u daljnjem tekstu:"Softverski proizvod"). Softverski proizvod također	
○ Slažem se s uvjetima iz ugovora	
 Neslažem se s uvjetima iz ugovora 	
< <u>N</u> azad <u>D</u> alje > <u>D</u> dustani]

Procitajte licencni ugovor s krajnjim korisnikom i ako se slažete kliknite na Slažem se s uvjetima iz ugovora i kliknite na Dalje >.

😼 MultiPOS instalacija 🛛 🛛 🔀
Direktorij za instalaciju Gdje želite instalirati program MultiPOS 3.0 ?
Program će biti instaliran u direktorij koji je naveden u listi. Ako želite promjeniti direktorij za instalaciju kliknite na dugme Promjeni i odaberite željeni direktorij za instalaciju.
Instaliraj program MultiPOS u direktorij:
C:\Program Files\MultiPOS 3.1 Promjeni
Zauzeće na disku: 11.4 MB Raspoloživi prostor na disku: 4.62 GB
Kazad < Nazad

Ovdje ostavimo kako i je i kliknemo na Dalje >.

🎭 MultiPOS instalacija	×
Prečac za program Gdje želite napraviti prečac za program?	I
Ovaj prečac za program biti će napravljen u start meniju operativnog sustava. Ako ne želite instalirati prečac koji Vam je ponuđen upišite ga ručno ili odaberite neki sa popisa.	
Prečac za program:	
Z3computers\MultiPOS 3.1	
 O Instaliraj program samo za logiranog korisnika Instaliraj program za sve korisnike na računalu < Nazad Nastavak > Odustani]

Ovdje ostavimo kako i je i kliknemo na Dalje >.



Ovdje ostavimo kako i je i kliknemo na Instaliraj.



Ovdje ostavimo da instalacija iskopira sve potrebne file-ov na vaše racunalo.



Program je uspješno instaliran na Vaše racunalo.

1.6 Carobnjak za instalaciju

Kada instalirate program i pokrenete MultiPOS35.exe kod prvog pokretanja pojavit ce se carobnjak koji ce Vas voditi kroz osnovno podešavanje parametara za ispravan rad programa slika 1.

Instalaci	ija		Multil	POS 3.5 start	
		Jezične postavke: Vrsta programa:	Hrvatski j Caffe bar	ezik	×
		Odabir zemlje:	Hrvatska		•
5	•		Ð	START Pokreni instalaciju	
out installantio	2 Databasa pastavika	2. Unio dialataika ao ao		Desistencia karianika	5 Zuužalak instalacija

Ovdje odaberemo jezicne postavke, vrsta programa te zemlju, i kliknemo na tipku **START**.

Vrsta programa:	Izaberite koju vrstu programa želite a možete birati izmecu Caffe bar- a i Restoran - Pizzeria, Trgovina, Autoservis itd.
Jezicne postavke:	Ovaj podatak oznacava na kojem jeziku ce se program izvoditi.
Odabir zemlje:	Ovaj podatak je bitan za porezni sustav zemlje u kojoj se program koristi.

nstalacija	Database	postavke	
	Naziv servera:	MySQL_server	
	Server IP:	localhost	
	Korisničko ime:	root	
	Korisnička šifra:		
	MySQL ODBC:	MySQL ODBC 3.51.xx	
	Prefix baze:	multipos_	
	Port:	3306	
·		Napuni program testnim (den Test MySQL-a Provjera MySQL baze	o) podacima.

Slika 1. Osnovni podaci za program

Prvo što ce te morati upisati su Database postavke MySQL-a i to:

Naziv servera:	Napišite proizvoljan naziv servera npr Server1 ovaj podatak služi kada imamo više objekata i želimo se spojiti putem interneta na svaki od njih pojedinacno
Server IP:	Ovdje upisujemo IP adresu servera ili ostavimo po default-u localhost ako je program instaliran na istom racunalu kao i baza podataka
Korisnicko ime:	U ovo polje treba upisati username od baze podataka koje smo upisali prilikom instalacije MySQL-a
Korisnicka šifra	U ovo polje upisujemo password od baze podataka koje smo odredili prilikom instalacije MySQL-a
MySQL ODBC driver:	Odredite koji MySQL ODBC driver ste instalirali na racunalo MySQL ODBC 3.51.xx ili MySQI ODBC 5.1.xx
Prefix baze	Ovdje upisujemo naziv baze podataka za naš poslovni subjekt, ili ostavimo ponudenu
Port baze	Baza podataka se nalazi najcešce na portu 3306, a ukoliko ste bazu instalirali na drugi port upišite ga
Instaliraj samo kliienta na racunalo	Ako program radi u sustavu blagajni onda ukljucite ovu opciju

Kada smo upisali ili odabarali sve parametre kliknite na **Dalje** >> i pojavit ce se slijedeci korak kod upisa postavki programa a to je korisnici koji ce raditi na programu. Ovdje napominjemo da je obavezan unos za barem jednog korisnika najcešce za administratora programa slika 2.

ČARO Čarobnj	BNJAK ZA II jak za upisivanje osnovni	NSTALACIJU h postavki programa	_				
Instalaci	a Upis	Upis djelatnika za rad					
	Ime	Prezime	Naziv korisnika	Status	Nivo		
				Delete - Obriši	F5 - Upis		
1. Start instalacije	2. Database postavke	3. Upis djelatnika za rad	4. Registracija korisnika	5. Završetak instalac	ije		
			<	Nazad	Dalje >>		

Slika 2. Upis korisnika programa

Da bi upisali korisnika za rad s programom kliknemo na dugme **F5 - Dodaj** i otvorit ce nam se forma za upis djelatnika slika 3. nakon što upišemo željene korisnike kliknemo na **Dalje >>** za nastavak podešavanja programa.

				×
UPIS KOR Upišite tražene	ISNIKA podatke i kliknite	e na Prihvati		
Ime djelatnika:		Prezime:		
Korisnička šifra:	Lozinka:		Potvrdi lozin	ku:
Telefon:		OIB korisnika:		
Ispis na računima:		Šifra ključa dje	elatnika:	
Status djelatnika: Radi	•	Nivo ovlasti:		
Laure Ca		Esc - Odu	stani	Snimi

Slika 3. Upis korisnika u program

Ostao nam je posljednji korak carobnjaka prije rada s programom a to je upis podataka o našoj tvrtki ili obrtu slika 4.

nstalacija	Registracija korisnika	
	Naziv tvrtke:	*
	Adresa tvrtke:	
	Mjesto tvrtke:	
	OIB tvrtke:	R1 *
	Telefon:	
	Telefax:	
	E-mail tvrtke:	
	Web stranica:	
<u>ait 📐</u>	Žiro-račun:	
Y	REGISTRACI Provjera/reg	JA KORISNIKA istracija korisnika na našem serveru.

Slika 4. Registracija korisnika

Ovdje je potrebno upisati slijedece podatke:

Naziv tvrtke:	Ovdje upišite naziv tvrtke npr. Caffe bar Z3 COMPUTERS
Adresa tvrtke:	Ovdje upišite adresu sjedišta tvrtke ili adresu poslovanja objekta
Mjesto tvrtke:	Ovdje upišite mjesto registracije tvrtke
OIB tvrtke:	Ovdje upišite osobni identifikacijski broj - OIB i odredite vrstu tvrtke R1 - Poduzeca, R2 - Obrtnici
Telefon:	Ovdje upišite telefon tvrtke
Telefax:	Ovdje upišite telefax tvrtke
Email adresu:	Ovdje upišite email adresu tvrtke
www stranice:	Ovdje upišite web stranicu ako je imate
Žiro-racun tvrtke:	Ovdje upišite žiro-racun poslovne banke

Kada smo upisali sve podatke o tvrtki kliknemo na **REGISTRACIJA KORISNIKA** kako bi krenuli dalje s instalacijom postavki programa.

Instalacija	Odabir modula	1.500,00 Kr
	MALOPRODAJA Fiskalni maloprodajni računi	VELEPRODAJA Veleprodaja, Ponude,
	SKLADIŠNO POSLOVANJE Kalkulacije, skladišne kartice,	
	SERVIS Servisni nalozi, evidencije	VIZVJEŠĆA Izvješća o prodaji, nabavi ,
·		

Slika 5. Odabir modula programa

Nako odabira modula koje ce te koristiti kliknite na Dalje >> za nastavak upisa postavki za rad.

Instalacija	Zevryžetek instalecije
Instalacija	
	Kreiranje baze podataka programa
	Snimanje podataka o korisniku i djelatnicima
	🗶 Postavljenje zadanih parametara programa
	🗶 🛛 Priprema programa za prvo startanje
	Seriiski broi programa
	Serijski broj programa
	Serijski broj programa

Slika 6. Završetak instalacije

Kliknite na **Kraj** kako bi carobnjak završio sa instalacijom i pokrenuo program ...

Top Level Intro

This page is printed before a new top-level chapter starts



2 Maticni podaci

U meniju maticni podaci nalaze se evidencije svih šifarnika, artikala i pomocnih evidencija za program MultiPos 3.5. Prikaz svih dostupnih opcija prikazan je na slici dolje.



Meni maticni podaci s pregledom svih opcija u programu

Normativi artikala - omogucava pregled i upis svih artikala sa pripadajucim

normativima za artikle

Dobavljaci - omogucava pregled, upis i ispravak pdataka za dobavljace roba i usluga.

Skladište robe - Omogucava pregled, upis i ispravak svih artikala koji se nalaze na skladištu sa pripadajucim podacima o artiklima, kao i mogucnost pregleda skladišne kartice za svaki pojedini artikal.

Djelatnici - Omogucava pregled, upis i ispravak podataka o djelatnicima koji imaju prava pristupa i rada na programu.

Stope poreza - Pregled dostupnih poreznih stopa unutar preznog sustava.

Grupe robe - Omogucava pregled grupa artikala, te njihovo dodavanje ukoliko osnovne grupe nisu dovoljne.

Party caffe bar - Omogucava upis party-a zajedno s datumom i vremenom te artiklima za koje želimo party. Ova opcije dostupna je samo u verziji Profesional.

Happy Hour - Ova opcija omogucava upis artikala i vremena (dan i sat) ako u svom ugostiteljskom objektu imamo Happy Hour. Ova opcije dostupna je samo u verziji Profesional.

Vrsta placanja - Omogucava pregled, upis i ispravak podataka ukoliko imate potrebu za evidencijom više vrsta placanja (npr: Gotovina, Amerikan kartice, Diners kartice, itd)

Lojalna kartica - Omogucava evidenciju kupaca kojima smo izdali lojalnu karticu (npr. to je kao club card). kartice su podjeljene u 4 grupe: CLASSIC, PREMIUM, GOLD, UNLIMITED. Zadnje tri vrste kartice dostupne su za konfiguriranje samo u verziji Profesional. **Cjenik za lojalne kartice** - Ovdje se definiraju cijena svih artikala prema vrstama lojality card-a.

2.1 Normativ artikla

Kako upisati normativ artikla?

Ako smo u nazive artikla upisali i neki naziv artikl koji se sastoji od više artikala onda moramo odrediti normativ za takav artikl. Upis normativa za artikl dobijemo ako iz menja odaberemo opciju **Maticni podaci -> Upis normativa** ili jednostavno pritisnemo tipku **Ctrl + N** pri cemu ce nam se otvoriti forma za pregled, ispravak i upis normativa (slika 1).

• NOR	MATIVI ARTIKLA					po nazivu			×
€	Upis Pregled/Ispravak	Brisanje							🗙 Izlaz 🥐
Skladište	robe: 01 - SKLADIŠTE ROBE	•	Nazi	/ artikla					
Pregled	artikala								
Šifra	Naziv artikla	Cijena 🐧 ^	Sifra	Naziv artikla	Količina	Kalo	Prod.Mj. U	kupno Ukupno	Iznos MPC
881300	ABSINTHE 0,03	53,00 <i>/</i>							
700252	ADRIATIC CALAMARI	105,00 <i>/</i>							
700201	ADRIATIC SALAD	102,00 <i>F</i>							
880251	AKASHI 0,03	63,00 A							
880274	AKASHI 0,5	0,00 <i>F</i>							
890149	ALEXNDER	0,00 <i>i</i>							
890150	ALL CAIPS	0,00 <i>F</i>							
890151	ALL DAIQUIRIS	0,00 <i>i</i>							
890152	ALL NIGHT PARTY SPECIAL (5 LI	0,00 /							
890113	ALL SOURS	85,00 /							
890306	AMARETTO SOUR	78,00 <i>/</i>							
700257	ANGLER FILLET	260,00 /							
880050	APEROL 0,03	40,00 /							
890307	APEROL SOUR	78,00 <i>/</i>							
890304	APEROL SPRITZ	85,00 /							
800101	APPLE 0,20	29,00 /							
890153	APPLE MARTINI	0,00 <i>/</i>	/						
00061E		<100 / ×		Količina normativa:	0,00	Vrijednost:	0,00		
	Esc - Izlaz		F6	- Ispis normativa F7 - Pr	ovjeri normative	Delete - Brisanj	e F8 - Ispra	avak F4 - Upis	normativa

Pregled normativa artikala

Sa lijeve strane imamo popis svih artikala na skladištu koji u sebi sadrže normativ. Izaborom artikla i pritikom tipke **ENTER** na desnoj strani pojavljuje se sadržaj artikala unutar normativa. Cijena artikla i cijena normativa (cijena lijevo i cijena "iznos normativa") mora biti identicna.

Pritiskom na tipku **F4** upisujemo novi normativ (slika 2.). Sada upišemo šifru našeg normativa ili pritiskom na tipku **F1** dobijemo popis svih upisanih artikala i strelicama gore – dolje odaberemo željeni artikl i pritisnemo **Enter** kako bi oznaceni artikl prebacili na formu pregleda normativ-a.

	NO UI	RMATIVI ARTI pišite tražene podatke o norm	KLA nativu.				×
Normati	v:	🗌 Vodi zalihu robe za ovaj n	iormativ	0,0			
Šifra	Nazi	/ artikla	Količina	Kalo		Ukupno	Prod
<							>
		Iznos normativa:	0,00 kn	Vrijednost:			0,00
		F12 - Snimi normativ	Delete - Bris	anje F8 -	Ispravak	F4 - Upis a	artikla

Upis artikala na normativ

Ako želimo da racunalo vodi zalihu robe za artikl oznacimo opciju ispod imena normativa (ovo upciju ukljucujemo ako želimo za odredene artikl voditi zalihu a sam normativ se nalazi u sklopu nekog drugog normativa).

Za upis artikala na normativ koristi se tipka **F4**, pri cemu ce se otvoriti forma za upis kolicine i naziva artikla koji ulazi u normativ (slika 3.).

📄 NO	RMATI	VI ART	TIKLA					
V = Up	išite tražene	podatke o n	ormativu.					
Šifra artikla:								
Količina:	1,0000	Kalo:	0,00	+	-	Ukupno	količina:	0,00
MPC:	1,00 -		0,00			0,00	Iznos:	0,00
Skladište:	01							

Slika 3. Upis artikala na normativ.

Sada upišemo šifru željenog artikla kojeg stavljamo na prethodno upisani normatim ili ako šifru neznamo pritiskom na tipku **F1** dobijemo popis svih artikala koji se

nalaze upisani u blagajni i srelicama gore – dolje odabiremo željeni artikl ili još brže upišemo prvo slovo traženog artikla i racunalo ce postaviti kurzor za odabir artikla na prvi artikl koji pocinje sa pritisnutim slovom jer su artikli u skladištu složeni abecednim redom. Nakon što odaberemo artikl koji stavljamo na normativ pritiskom na tipku enter vracamo se na formu upisa normativa gdje upisujemo i kolicinu odabranog artikla u normativu.

Primjer normativa za Stock-colu: Stock prodajna mjere je 0,03 i iznosi 6,00 kn, tj. na normativ upisujemo 1 stock, a ako coca colu prodajemo na 1 kom 8,00 kn u pakovanju od 0,25 l upisujemo u kolicinu 0,5 kom coca cole i dobijemo cijenu od 4,00 kn. Tako izracunati normativ za našu Stock-colu iznosit ce 10,00 kn.

Stock	1,00	6,00 kn
Coca cola	0,50	4,00 kn
Stosc-kola	1,00	 10,00 kn

Kada smo upisali sve potrebne stavke u normativu materijala potrebno je normativ snimiti, pritiskom na tipku **F12** snimamo normativ u bazu racunala.

• NOR	MATIVI ARTIKLA					po nazivu		·		×
\odot	Upis 📄 Pregled/Ispravak	Brisanje								🗙 Izlaz 🥐
Skladište	robe: 01 - SKLADIŠTE ROBE	•	Nazi	v artikla						
Pregled	artikala		čit		W-1171	w_1_	Developt			
Šifra	Naziv artikla	Cijena \ ^	Sifra	Naziv artikla	Kolicina	Kalo	Prod.Mj.	Ukupno	Ukupno	Iznos MPC
881300	ABSINTHE 0,03	53,00 /								
700252	ADRIATIC CALAMARI	105,00 /								
700201	ADRIATIC SALAD	102,00 /								
880251	AKASHI 0,03	63,00 ×								
880274	AKASHI 0,5	0,00 <i>F</i>								
890149	ALEXNDER	0,00 /								
890150	ALL CAIPS	0,00 <i>F</i>								
890151	ALL DAIQUIRIS	0,00 ×								
890152	ALL NIGHT PARTY SPECIAL (5 LI	0,00 <i>F</i>								
890113	ALL SOURS	85,00 A								
890306	AMARETTO SOUR	78,00 <i>/</i>								
700257	ANGLER FILLET	260,00 A								
880050	APEROL 0,03	40,00 <i>F</i>								
890307	APEROL SOUR	78,00 <i>/</i>								
890304	APEROL SPRITZ	85,00 <i>i</i>								
800101	APPLE 0,20	29,00 /								
890153	APPLE MARTINI	0,00 <i>/</i>	(
****		¢100 / ¥		Količina normativa:	0,00	Vrijednost:	0,	00		
	Esc - Izlaz		F6	- Ispis normativa F7 - Prov	jeri normative	Delete - Brisan	je F8 - Is	pravak	F4 - Upis	normativa

Pregled upisanih normativa.

2.2 Partneri

Kako upisati novog partnera?

Poslovni partneri se upisuju radi evidentiranja ulaza robe, da bi upisali partnere kliknite iz menija **Maticni podaci** opciju **Partneri** i prikazat ce se popis svih partnera kao na slici dolje.

							×
88	PREGLED PARTNERA Pregled upisanih poslovnih partnera u bazi podatak	a					
\odot	🚑 Novi partner 🧏 Pregled _筹 Ispis						🔀 Izlaz 🕜
Pretraživ	anje po partnerima po nazivu	•				Bn	oj zapisa: 35
Šifra	Naziv partnera	Adresa partnera	Mjesto		OIB	Grupa	^
000030	360 INCENTIVES & MORA	CIRA CARICA 3	DUBROVNIK		060305076	1	
000022	ACROBAT D&M D.O.O.	BOŽIDARA ADŽIJE 22/1	ZAGREB		58517646273	0	
000002	ADRIA PLUS D.O.O.	ILIJE BOŠNJAKA 2	METKOVIĆ		91077150424	0	
000029	BASTIJANA D.O.O.					0	
000023	BERRY NICOLAS				GB	0	
000032	CAMELOT D.O.O.	FRANKOPANSKA 22	ZAGREB		29498303082	0	
000004	DEMACO D.O.O.	BIHAĆKA 2A	SPLIT		21999175656	0	
000028	DILMAR D.O.O.	POGLEDIĆA KURILOVEC	KOG 16 10410 VELIKA GO	ORICA	86806745876	0	
000025	DUBROVNIK TRAVEL d.o.o. putnička agencija	Obala Stjepana Radića	25 Dubrovnik		93668158309	0	
000037	ELITE TRAVEL PUTNIČKA AGENCIJA D.O.O.	VUKOVARSKA 17	DUBROVNIK		58914751045	0	
000038	FEAST FRANKIE					0	
000006	FRANJA D.O.O.	SAVICA ŠANCI 117	ZAGREB		67168955914	0	
000035	GRAND SYSTEM D.O.O.	CERIĆKA ULICA 2A	ZAGREB		44900311880	0	
000012	INCENTIVE TURISTIČKA AGENCIJA D.O.O.	BOŽIDARA KUNCA 5	ZAGREB		85868429971	0	
000001	JAGODA OBRT	DOLAC BB	HVAR		61250196697	0	
000027	KLAS OBRT	ULICA JERKA MIŠETIĆA	10 21 450 HVAR		33933761681	0	×
	Esc - Izlaz		F12 - Ispis na pisač	F8 - Ispravak	F4 - Kartica	F5 - Upi	s partnera

Pregled partnera

Ako želimo upisati novog partnera kliknemo na dugme **F5 - Upis partnera** i prikazat ce se forma za upis partnera kao na slici 2.

		>
UPI	S PARTNERA ite tražene parametre o partneru i kliknite na Snimi .	
Osnovni podac	o partneru	
Šifra:	000040	
Naziv:		
Adresa:		
Ptt i mjesto:		
OIB:		
Vrsta:	0 - TUZEMNI PARTNERI	-
Kontakt podaci	za partnera	
Telefon:		
Telefax:		
Mobitel:		
Email:		
Rabatna grupa:	0 •	
•	Cuimi F	o dustani

Slika 2. Upis podataka o partneru

nakon što smo upisali sve podatke o partneru kliknemo na **Prihvati** kako bi podaci bili spremljeni u bazu podataka.

2.3 Skladište robe

Kako upisati artikle u skladište robe?

Ako želimo upisivati artikle u skladište robe i menija -> Maticni podaci odaberemo opciju Skladište robe i pojavit ce se forma s pregledom svih artikala na skladištu (slika 1.)

PREGLED SKLADIŠTA RO	DBE ()1-SK	LADIŠ	TE ROBE						×
🕤 🅘 📴 Upis artikla 🦂 Ispis 🛅 Kartica 🙋 Sk	dadište 📘	Ekran 🗸						🔀 Iz	laz 🚹 🛔	I (
etraživanje artikala 🛛 po nazivu artikla		•							Broj zapis	a: 7
Šifra Naziv artikla	Jmj	Pdv	PnP	Cijena	MPC	Stanje Slovo	Min	Max	Zaliha	G
100000 ARTIKAL S POVRATNOM NAKNADOM	kom	25	0	10,00	12,50	- 16,0000	0	0	0	
200113 usb stick	kom	0	0	150,00	150,00	40,0000	5	25	0	
300000 TEST ARTIKAL 300000	kom	25	0	125,00	125,00	10,0000	5	30	0	
300001 TEST ARTIKAL 300001	kom	25	0	100,00	125,00	0,0000	5	30	0	
300002 TEST ARTIKAL 300002	kom	25	0	500,00	625,00	0,0000	1	5	0	
600001 COHIBA ROBUSTOS	kom	0	0	191,50	191,50	10,0000	1	10	0	
600002 MACANUDO CRYSTAL	kom	0	0	75,00	75,00	10,0000	0	0	0	
600003 MACANUDO INSPIRADO MINUTOS	kom	0	0	54,00	54,00	50,0000	5	25	0	
600004 MONTECRISTO NO.2	kom	0	0	175,00	175,00	40,0000	5	20	0	
600005 ROMEO Y JULIETA NO.2	kom	0	0	61,00	61,00	0,0000	0	0	0	
600006 ROMEO Y JULIETA NO.3	kom	0	0	58,50	58,50	0,0000	0	0	0	
600050 DUNHILL FINE CUT BLONDE	kom	0	0	28,00	28,00	0,0000	0	0	0	
600051 DUNHILL FINE CUT BLUE	kom	0	0	28,00	28,00	0,0000	0	0	0	
600052 DUNHILL FINE SWITCH BLUE	kom	0	0	27,00	27,00	0,0000	0	0	0	
600053 DUNHILL FINE SWITCH SILVER	kom	0	0	27,00	27,00	0,0000	0	0	0	
600054 LUCKY STRIKE FF RESIZED	kom	0	0	23,00	23,00	0,0000	0	0	0	
Esc - Izlaz			F11 - Ispis	cijena F8 - Ispis	stanja F6	- Skladište F	4 - Kartica	F	5 - Novi ar	tik

Pregled skladišta robe

Na dnu forme su nam prikazane opcije za rad s skladištem robe. **F5 - Upis artikala** ako želimo upisivati nove artikle u skladište, pritiskom na ovu tipku otvorit ce nam se forma (slika 2.) na kojoj redom upisujemo tražene podatke za artikl.

Šifra artikla:		EAN cod	de art	tikla:					
Naziv artikla:									
Prečac tipka:		Grupa:	01 -	VINA					•
Jedinica mjere:	kom	Pdv:	25	5,00	Porez	na potr:		3,00	
Maloprodaina ci	iena:	1.00	1,00		0.00	0,00			
Skladište robe: 01 SKLADIŠTE PIĆA									
Maloprodajna ci	jena:	1,00 🔻			0,00		slika		
Vrsta artikla:		0 - Artik	0 - Artikl		▼		-		
Minimalna količi	ina:		0						
Maximalna količ	ina:		0						
Vrijednost BOD:			0	Pakira	nje:				1

Forma za upis artikala

Kako upisati skladište robe?

Ð	PREGLED SKLAD Upišite tražene podatke i kl)IŠTA ROBE iknite na <u>P</u> rihvati	
Šifra	Naziv	Mjesto	Vrsta
01	SKLADIŠTE ROBE	VUKOVAR	Maloprodajno skladište
02	SKLADIŠTE SIROVINA	ZAGREB	Skladište sirovina
10	LOUNGE BAR	HVAR	Maloprodajno skladište
11	BAZEN	HVAR	Maloprodajno skladište
12	VITAL	HVAR	Maloprodajno skladište
13	PIZZERIA	HVAR	Maloprodajno skladište
14	RAKIJE I PIVO	HVAR	Maloprodajno skladište
15	EVENT BAR	HVAR	Maloprodajno skladište
16	VIP BAR	HVAR	Maloprodajno skladište
17	INFO PULT	HVAR	Maloprodajno skladište
18	SANDYBAR	HVAR	Maloprodajno skladište

Pregled artikala u skladištu

2.3.1 Skladišna kartica

Što je skladišna kartica?

Skladišna kartica je evidencija svih promjena za pojedini artikl u tekucoj godini. Skladišnu karticu možemo pregledati ako udemu u Pregled skaldišta oznacimo željeni artikl i pritisnemo **F4 - Kartica** i dobit cemo na ekranu formu sa svim podacima o prometu artikla kao na slici 1.

						Maticni pod	aci	55
L.								
	ADIŠNA KARTI tikl: 300000 - TEST ARTII	ICA KAL 300000						
🕞 🕣 📘 🗠	vješće 🥌 Ispis							🔀 Izlaz 🕜
Datum	Opis	Broj	Veza _Broj	Ulaz	Izlaz	Stanje	NC	MPC
20.03.2019	KALKULACIJA ROBE	KA-00005/2019	KA-00005/2019	10,000	0,000	10,000	50,00	125,00
(
KUPNO SKLADIŠ	NA KARTICA:			10,00	0,00	10,00		
🏝 💽 Esc - I	zlaz					F8 - Izvješće	F12 - I	spis kartice

Slika 1. Skladišna kartica

Karticu sa podacima možemo ispisati na A4 pisac pritiskom na tipku **F12 - Ispis** kartice.

Ako želimo raditi analizu kliknemo na **F8 - Izv ješce** i upišemo željeni period za pregled podataka i kliknemo na prihvati.

31	IZV Upišit	JEŠĆE e tražene	KARTIC podatke i kli	A knite na <u>P</u>	rihvati		×
Podaci za Skladište:	izvješćo	• 01 • Izvješ	SKLADIŠTE	ROBE			
Veeta daki	mant	Od:		d do	do:		
	umenta	i. vv - be	z vrste dokur	<u>P</u> ri	hvati	Esc -	Odustani

2.4 Djelatnici

Kako upisati novog djelatnika?

Upis konobara je potreban ako želimo ispis naziva konobara na racunu i ako želimo voditi promet po smjenama konobara tada ih je potrebno i upisati u blagajnu. Upis konobara možemo preko menija **Maticni podaci -> Upis konobara** pri cemu ce nam se otvoriti forma za upis konobara (slika 1.).

20 DDI								Pretraživanje	e	
Pre	egled korisnika u program							po Imenu	•	
le	Prezime	Print	Šifra	Telefon	OIB	Nivo	Status			
-		1986	Luka		1000000701	9	RADI			
848		100000000000000000000000000000000000000	admin		11000033000	9	RADI			
100		(pulling)	tajana		(8812779888)	9	RADI			
and Annual	uniferration of the second sec	100000	ю		1711104401	1	RADI			
	(Broldson)	range (Receiptor)	JB		0470065170	1	RADI			
100	Ballood-	HALFS (BUSINESS)	MB			1	RADI			
100	Britsoni-	MARTIN (Ballions)	MB		(0007783385)	1	RADI			
TTO BOOK	inciti-	Herrigge / Ball	DB		109410801080	1	RADI			
-	HERE:	100000 (10000)	JB		100117701100	1	RADI			
nti	Wilson's	House Helderich	DBB		10103-10000-1-	1	RADI			
	Relation in the second s	instruction	IB		-2080603557-	1	RADI			
	Real Control of Contro	1000-1008	JB		107733000077	1	RADI			
101	Heritagen:	items insight	IB		10001108872	1	RADI			
naidi i	-Incide:	TRADAN FRAME	RD		10170101988	1	RADI			
1000	(ingenies)	former ingrome	DG		001010001171	1	RADI			
	10403030	1000110000	IG		(816)71679	1	RADI			
1981	10000	(Receipt I restore)	DH		10111011000	1	RADI			
10.01	W1000	WARRAN & Micality	мн			1	RADI			
and the second	100	(Reserved - April	IK		0000000772	1	RADI			
10	-	1.000100	u		1000071100	1	RADI			
and a	-	MALTIN BATHATAN	MB		77770880388	1	RADI			
1.10		1000.00.0000000000000000000000000000000	NJ		111100/1003	1	RADI			
					(8198513373)	9	RADI			
181	(LODA)	(0.03.0000)	AK		0000007001	9	RADI			
(interest)	institute-	Matigan ristingi	МК		18813111736	1	RADI			
	(BATER)	Hard Character	IK		(81981)))))))	1	RADI			
	(Rept)	item (Regation	IK		101205100000	9	RADI			
	master	item ritegeler	IK		0000101000	1	RADI			
-	Halli-	HARD TRANSF	ЈК		(8111)38115	1	RADI			
			NIL I				PADI			

Pregled djelatnika koji mogu raditi s blagajnom

Ukoliko želimo dodati novog djelatnika u program pritisnemo tipku F4 - Upis djelatnika i otvorit ce nam se forma za upis djelatnika (slika 2.).

Ime djelatnika:		Prezime:
Korisnička šifra:	Lozinka:	Potvrdi lozinku:
Telefon:		OIB korisnika:
Ispis na računima:		Šifra ključa djelatnika:
Status djelatnika:		Nivo ovlasti:

Forma za upis djelatnika

U predvidena polja upišemo ime i prezime konobara, korisnicko ime i šifru, te status djelatnika i kliknuti na **Prihvati** da racunalo pohrani podatke o konobaru u svoju bazu podataka. Postupak ponavljamo sve dok imamo konobara za upis.

Ako želimo ispraviti podatke o konobaru, dok je kurzor na pregledu konobara, oznacimo konobara za kojeg želimo ispraviti podatke i pritisnemo tipku **F8** za ispravak podataka, nakon toga podaci za konobara ce se pojaviti u gore za to predvidenim poljima za unos podataka.

2.5 Porezne stope

Kako upisati porezne stope?

Pregled poreznih stopa radi omogucavanja ispravnog nacina rada programa po poreznim uvjetima.

		×
POREZNE STOPE Pregled poreznih stopa, za upi	s nove klikni	te na [F4 - Upis]
Naziv poreza	Stopa	Status
Porez PDV 0%	0	
Porez PDV 5%	5	
Porez PDV 13%	13	
Porez PDV 25%	25	
F5 - Upis	F8 - Ispra	vak Delete - Obriši

Pregled poreznih stopa

Ukoliko se promjeni porezna politika, dovoljno je u program unijeti novu poreznu stopu i primjeniti je na artikle na koje se ona odnosi, i možete nesmetano nastaviti raditi s programom.

2.6 Grupe robe

Kako upisati grupe robe?

Grupe robe su bitne za pravilan rad programa, za pravilno evidentiranje artikala u knjizi šanka, za ispravan obracun poreza na potrošnju, za evidentiranje prometa trgovacke robe kao i prvilno evidentiranje prometa ugostitelja. Pregled grupa robe dobijete ako iz menija **maticni podaci** kliknete na opciju **Grupe robe** i dobit ce te popis vec predefiniranih grupa robe slika 1.

					·······					×
	PREGLED GRUPA Pregled grupe artikala, za upis	ROB nove kli	E knite na [F4 - Upis]							
\odot	🚹 Upis 📄 Pregled/Ispravak	🙀 Brisa	nje							🔀 Izlaz 🕜
Šifra	Naziv grupe	PnP	Vrsta	Grupa PnP	Rabat 1.	Rabat 2.	Rabat 3.	Rabat 4.	Rabat 5.	Marža
01	VINA	DA	Artikli Caffebar	Vino	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
02	ALKOHOLNA PIĆA	DA	Artikli Caffebar	Alkoholna pića	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
03	PIVA	DA	Artikli Caffebar	Pivo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
04	BEZALKOHOLNA PIĆA	DA	Artikli Caffebar	Bezalkoholna pića	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
05	KAVA I TOPLI NAPITCI	NE	Artikli Caffebar	Nema	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
06	TRGOVAČKA ROBA I CIGARETE	NE	Trgovačka roba	Nema	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
07	HRANA	NE	Artikli Caffebar	Nema	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
08	TEST GRUPA 08	NE	Artikli Caffebar	Nema	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
09	OSTALO	NE	Hrana	Nema	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10	GRUPA 10 TEST	NE	Artikli Caffebar	Nema	5,00	6,00	7,00	8,00	9,00	40,00
11	TEST 11	NE	Artikli Caffebar	Nema	10,00	15,00	20,00	25,00	30,00	75,00
12	GRUPA 12 TEST	NE	Artikli Caffebar	Nema	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Esc - Izlaz					F8 -	Ispravak	Delete ·	Obriši	F4 - Upis

Pregled grupa robe

Ako želite dodati novu grupu robe kliknite na **F4 - Upis** i pojavit ce vam se forma za upis podataka o grupi robe kao na slici 2.

	UPIS GI Upišite traže	UPIS GRUPE ROBE Upišite tražene podatke i kliknite na <u>P</u> rihvati									
	Osnovni pod	laci o grupi	i robe								
	Šifra :										
	Naziv :										
	Porez na pol	tr. NE	• Vrsta:	Artikli	Artikli Caffebar						
	Grupa PnP:	0 - Nen	na				-				
	Dodatne pos	stavke za g	rupe robe								
	Rabat 1.	Rabat 2.	Rabat 3.	Rabat 4.	Rabat 5.	Marža					
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00					
-											

Slika 2. Forma za upis podataka o grupi robe

Kada smo upisali sve podatke kliknite na **F12 - Snimi** kako bi podaci bili spremljeni u bazu podataka.

2.7 Party

2.8 Happy Hour

2.9 Vrste placanja

Što su vrste placanja?

Vrste placanje su mogucnost evidentiranja prometa po racunima za više vrsta placanja kao što su Gotovina, Virman, Kartica i Z3Xcard.

	PREGLED VRSTE Pregled grupe artikala, za upi	PLAĆANJA is nove kliknite na [F4	· Upis]	×
		~ brisanje		
Šifra	Naziv vrste plaćanja	Popust	Grupa plaćanja	
1	Gotovina	0	G - Gotovina	
2	Kartica	0	K - Kreditna kartica	
3	Reprezentacija	0	O - Ostalo	
4	Virmanom	0	T - Transakcijski račun	
5	KeksPay	0	G - Gotovina	
Mutipos	Esc - Izlaz	F4 - Upis	F8 - Ispravak Dele	ete - Obriši

Pregled vrsta placanja

Dodatna mogucnost za evidetiranje kartica, tj. na osnovnom placanju možete staviti placanje karticama, a poslije ih razvrstati po vrstama kartica na zakljucku blagajne ukoliko trebate posebnu evidenciju ...

				×
	PREGLED VRSTE PLAĆA Pregled grupe artikala, za upis nove kliki	ANJA nite na [F4 -	Upis]	
•	🕨 🕂 Upis 🔍 Pregled/Ispravak 🗙 Brisan	je		🔀 Izlaz 🕜
VRSTE PL	AĆANJA KARTICE			
Šifra	Naziv kartice	Provizija	Grupa plaćanja	
1	VISA	2	K - Kreditna kartica	
2	MAESTRO	3	K - Kreditna kartica	
3	DINERS	4	K - Kreditna kartica	
4	AMERICAN EXPRESS	2,5	K - Kreditna kartica	
MultiPos	Esc - Izlaz	Upis	F8 - Ispravak	elete - Obriši

2.10 Lojalna kartica

Što je lojalna kartica ili Z3Xcard?

BARcard je mogucnost da napravite vlastitu klub karticu vašeg objekta (ili više njih) gdje ce valsnici ove kartice imati mogucnost konzumirati odredene artikle s posebnim pogodnostima.

etraživanje par	tnera:	po broju-u	•				
Broj	Šifra	Naziv partnera	Adresa	Mjesto	Vrijedi do	Vrsta	
	-	CONTRACTOR OF THE OWNER.		And a state of the	10111-0011	Classic card	
0010011000001	1000317	INAL BUILDES		100000000	10111-0111	Classic card	
911301130017	-	Inconcerning of Februaries	(46.6gen)/#1	(Building Street)	91110904	Classic card	
00130130813	100000	TRUMPIC TRUTH	LONG CL	(ALTONNA)	101010000	Classic card	
011001100110	00001	1000000-0.0 078		10000000-0	101010000	Classic card	
	100000	Instance Free	Incident (in)	(8488315)	101010000	Classic card	
-011001100107	100005	INTERPORTATION CONTRACTOR		10000000-0	10111-0011	Classic card	
	1000131	INVESTIGATION -		(Respond)	10101000	Classic card	
	-	HALANDA I AND THE REAL OF		(Additional)	10101000	Classic card	
0113011308571	100000	(Report File (Re)	Internet (#1	(MARKED)	101010000	Classic card	
	100011	HERE / FRANKE		10000000	10111-0011	Classic card	
	-	-BERRARD - BRRARE		10000000	181818881	Classic card	
0011001100300	100011	-Bostongan - Britel		10000000-0	10110-0000	Classic card	
-001000100001	100003	(Real Roots)		(Analysis)	101010000	Classic card	
	100017	(Western Children)		10000000-0	10111-0001	Classic card	
	100000	CONSTRUCTION OF CONSTRUCT		10000000	101010000	Classic card	
	-00011	COMMENTAL LANCE		10000000-	101010001	Classic card	
-911301130710	100021	(Section and Control of Control o	AND REAL PROPERTY AND	(MARKED)	10111-0001	Classic card	
-911301130538	-	(Residence)	(Antion Heading, i A)	100000000	0111-000	Classic card	
	1888571	188 / Million Pillon	10011100100	(MARKED)	101010000	Classic card	
	-	Internal Industry		Committee of the	10.101000.01	Classic card	

Pregled clanova Z3Xcard-a

Kako upisati clana u bazu BARcard-a?

Iz pregleda clanova kartice kliknite na dugme **F5 - Upis nove kartice** i pojavit ce Vam se forma za upis novog clana u bazu.

UPIS Z3 LOYALITY CARD-a Upišite tražene podatke i kliknite na <u>P</u> rihvati	
Osnovni podaci o kartici	
Broj kartice:	
Naziv vlasnika:	
Datum izdavanja:	Vrijedi do
Vrsta :	Classic card
	🗖 Kartica je ne važeća
Ostali podaci za karticu	
Šifra kupca:	F1 - traži kupca
Naziv kupca:	
Adresa kupca:	
Mjesto kupca:	
Prihvati Esc - Odustani	

Upis novog clana u bazu Z3Xcard-a
Popunite sve podatke iz osnovnih podataka o kartici (Broj kartice, Naziv osobe vlasnika, datum izdavanja, datum do kada vrijedi, i vrstu kartice) i zatim oznacite da je kartica važeca kako bi omogucili korištenje kartice njenom vlasniku.

Drugi dio je ako jedna tvrtka ima više kartica za svoje djelatnike koji konzumiraju proizvode u vašem objektu pa im na kraju mjeseca šaljete fakturu za protekli mjesec, tada treba odabrati korisnika (vlasnika) kartica iz baze poslovnih partnera.

Kada završite sa upisom svih podataka kliknite na **Prihvati** da bi program zapamtio podatke o BARcard-u.

Kako upisati artikle na BARcard?

Iz menija **Maticni podaci** odaberite opciju **Cjenik za lojalne kartice** i pojavit ce Vam se forma za pregled svih artikala koje ste upisali na cjenik za lojalne kartice.

•									x
8	ARTIKLI Z3 LOYALIT Pregled artikala za Z3 loyality card	Y CARD							
Šifra	Naziv artikla		Jmj Pro	od. mj Redovna	MPC MPC kartica	Vrsta kartice /	Normativ	Upisao	Vrijeme
🖃 Vrsta k	artice: CLASSIC CARD								
001	KAVA		kom	1	8,00	5,00 CLASSIC CARD	NE	Administr	. 06.11.201
L									
Šifra	Naziv artikla	Količina	Cijena	Ukupno					
							Iznos normati	iva:	0,00
					Dele	te - Brisanje F8 - 1	Ispravak	F4 - Upis	artikala
\smile									

Pregled artikala u cjeniku Z3Xcard-a

Ako želite dopisati novi artik na cjenik BARcard-a kliknite na dugme **F4 - Upis artikla** i pojavit ce Vam se forma za upis podataka za unos artikla u cjenik BARcarda.

ARTIKLI Z3 Upis artikala za Z	3 LOYAL 3 loyality card	.ITY CA	RD		;
Šifra artikla:					
Redovna cijena za:	1,00	0,00	za:	0,03	0,00
Cijena za CLASIC card:		0,00	MPC cije	0,00	
Cijena za PREMIUM card:		0,00	MPC cije	0,00	
Cijena za GOLD card:		0,00	MPC cije	na:	0,00
Cijena za UNLIMITED card:		0,00	MPC cije	na:	0,00
•		Esc	c - <u>O</u> dusta	ni F12 -	Snimanje

Upis artikala u cjenik Z3Xcard-a

Odaberite šifru proizvoda iz pregleda upisanih artikala i odredite mu cijenu za svaku od navedenih kartica i klknite na **F12 - Snimanje**.

Top Level Intro

This page is printed before a new top-level chapter starts



3 Maloprodaja



Meni Maloprodaja

Primka robe - omogucava zaduživanje artikala na skladište ;

Kalkulacija robe - omogucava pregled i upis trgovackih artikala na skladište i kartice ;

Knjiga popisa - omogucava pregled i upis evidentiranih kalkulacija i zakljucaka blagajne ;

Normativi artikala - omogucava pregled i upis svih artikala sa pripadajucim normativima za artikle

Zakljucak blagajne - omogucava pregled zakljucaka blagajne po mjesecima ;

Normativi artikala - omogucava pregled i upis svih artikala sa pripadajucim

normativima za artikle

3.1 Primka robe

3.1.1 Nova primka robe

Kako mogu napraviti novu primku za robu?

Ako želimo uvijek imati pravo stanje na skladištu, moramo ulaze robe negdje evidentirati, za to nam služi primka robe. Primku robe pokrecemo tako da iz menija odaberemo Primka robe i zatim Nova primka ili jednostavno pritisnemo **F8**, nakon cega bi nam se trebala pojaviti forma primke robe (slika 1.)

													L		
Primka												ß			
PRIMKA ROBE L Upišite tražene podatke i k	o r. PR- 000 liknite na <u>Z</u> aduži	001/2019										D	OKUMENT	SNIM	LJEN
Primka robe stavke	Rb Šifra	Naziv	Pnp	Pdv	Jmj	Količina	Cijena	R%	Kasa % avna	vrijednost	Marža	MPC iznos	MPC	PnP	Porez
 Podaci o dobavljaču 	1. 600001	COHIBA ROBUSTOS	0	0	kom	10,00	100,00	0	0	1.000,00	723,50	1.915,00	191,50	0,00	0,00
Sifra partnera	2. 600002	MACANUDO CRYSTAL	0	0	kom	10,00	35,00	10	0	315,00	360,00	750,00	75,00	0,00	0,00
BOŽIDARA ADŽUE 22/1 ZAGREB DIE <u>BS17646273</u> Stavke dokumenta Sidadiše robe Datum primke <u>101.2019</u> Broj računa <u>10.01.2019</u> Broj računa <u>10.02.2019</u> Plačanje: <u>VIRMANOM ↓</u> Iznos rakana <u>1.250.00</u> Perez: 250.00 Fraktura wrijednost <u>1.350.00</u> Iznos rakaa <u>35.00</u> Iznos rakaa <u>35.00</u> Iznos rakaa <u>35.00</u> Iznos rakaa <u>35.00</u> Iznos rakaa <u>35.00</u> Iznos rakaa <u>35.00</u>															
Marža 1.083,50															
Porez (PnP) 0,00 Porez (PDV) 0.00															
MPC vrijednost 2.665,00															
	<														>
Esc - Izlaz								F	5 - Ispis primke	F8 - Isprav	ak Del	ete - Brisanje	F4 - Upis artikla	F12 - 5	Snimi

Maloprodaja

67

Primka robe.

Sada upisujemo dobavljaca robe, ako znamo šifru dobavljaca upišimo je u kucicu za upis šifre, ako je novi dobavljac ili ne znamo šifru pritiskom na tipku **F1** dobijemo popis svih naših dobavljaca (slika 2.). Ukoliko se naš dobavljac nalazi na popisu strelicama gore – dolje oznacimo ga i tipkom **Enter** prenesemo ga na primku robe. Ako ga nema onda pritisnemo tipku **F5** (<u>N</u>ovi) kako bi upisali novog dobavljaca (pogledaj pod upis novog partnera). Kad smo upisali novog dobavljaca istim postupkom ga prenosimo na primku robe, sad odabiremo dokument dobavljaca, strelicom prema dolje listamo po padajucem meniju i izaberemo dokument i pritisnemo **Enter**.

•	PREGLED PARTNERA Pregled upisanih poslovnih partnera u bazi podata	ka			×
Θ	🚑 Novi partner 🧏 Pregled 🛒 Ispis				🔀 Izlaz 🕜
Pretraživ	ranje po partnerima po nazivu	•			Broj zapisa: 35
Šifra	Naziv partnera	Adresa partnera	Mjesto	OIB	Grupa ^
000030	360 INCENTIVES & MORA	CIRA CARICA 3	DUBROVNIK	060305076	1
000022	ACROBAT D&M D.O.O.	BOŽIDARA ADŽIJE 22/1	ZAGREB	58517646273	0
000002	ADRIA PLUS D.O.O.	ILIJE BOŠNJAKA 2	METKOVIĆ	91077150424	0
000029	BASTIJANA D.O.O.				0
000023	BERRY NICOLAS			GB	0
000032	CAMELOT D.O.O.	FRANKOPANSKA 22	ZAGREB	29498303082	0
000004	DEMACO D.O.O.	BIHAĆKA 2A	SPLIT	21999175656	0
000028	DILMAR D.O.O.	POGLEDIĆA KURILOVEČKOG 16	10410 VELIKA GORICA	86806745876	0
000025	DUBROVNIK TRAVEL d.o.o. putnička agencija	Obala Stjepana Radića 25	Dubrovnik	93668158309	0
000037	ELITE TRAVEL PUTNIČKA AGENCIJA D.O.O.	VUKOVARSKA 17	DUBROVNIK	58914751045	0
000038	FEAST FRANKIE				0
000006	FRANJA D.O.O.	SAVICA ŠANCI 117	ZAGREB	67168955914	0
000035	GRAND SYSTEM D.O.O.	CERIĆKA ULICA 2A	ZAGREB	44900311880	0
000012	INCENTIVE TURISTIČKA AGENCIJA D.O.O.	BOŽIDARA KUNCA 5	ZAGREB	85868429971	0
000001	JAGODA OBRT	DOLAC BB	HVAR	61250196697	0
000027 <	KLAS OBRT	ULICA JERKA MIŠETIĆA 10	21 450 HVAR	33933761681	0
	Esc - Izlaz	F12 - I	spis na pisač F8 - Ispravak	F4 - Kartica	F5 - Upis partnera

Pregled partnera.

Zatim redom upisujemo datum primke, broj racuna dobavljaca, datum racuna, valutu placanja, iznos racuna, iznos poreza. Kada su podaci s lijeve strane upisani prelazimo na upis podataka o artiklima, pritiskom na tipku **F4 - Upis artikla** pojavit ce se forma za unos artikala na primku.

Mala		_
IVIAIO	prouaja	1

69

Upišite tražene podatke i	kliknite na Prihv	ati		
	Kilkinte na <u>r</u> inte			
Osnovni podaci o artiklu				Stanje na skladištu
Čifus autikla				Stanje:
				Min:
	kom Dave	25.00	0.00	Max:
Jedinica mjere:	Kom Porez	z: 25,00 Porez na	potrosnju: 0,00	
Financijski podaci sa doku	imenta			
Količina:	0,00			
Nabavna cijena:	0,00	Iznos nabavne:	0,00	
Rabat:	0,00	Iznos rabata:	0,00	
Kasa konto:	0,00	Iznos kasa konto:	0,00	
Ukupno nabavna vrijedn	ost:		0,00	
Prodaina vrijednost artik	la			Slika artikla
Trodujna vrijednose arak				
Maloprodajna cijena:	01	Iznos maloprodajne::	0,00	
Iznos poreza na potrošn	ju u MPC-u		0,00	
Iznos poreza PDV-a u M	PC-u		0,00	
Ukupno razlika u cijeni:			0,00	
Zaduži na: 🕨 🚺	1 SKLADIŠTI	ROBE		

Upis artikala na primku.

Sada slijedi upis podataka o artiklu. Ako znamo šifru artikla upišimo je u polje za upis šifre i nastavimo s unosom kolicine cijene, rabata i na kraju prodajne cijene.

Ako neznamo šifru artikla možemo artikl pronaci na još nekoliko nacina ...

Pritiskom na tipku **F1** dobit cemo pregled svih artikala na skladištu i kurzor za upis postavljen na pretraživanju artikala.Upisom pocetnih slova program ce sužavati traženi artikl u odnosu na broj upisanih slova, kada vam izbor artikala bude dovoljno dobar strelicom prema dolje oznacite željeni artikl i pritisnite tipku **Enter** kako bi artikl prebacili na formu za upis artikala. Nakon toga vracamo se na upis kolicine, cijene, ...

ili

Upisivanjem prva dva - tri slova traženog artikla pojavit ce vam se popis artikala ciljanog pretraživanja. Sada strelicama gore-dolje dodite do željenog artikla i pritisnite **Enter** kako bi oznaceni artikl bio prebacen na formu za upis artikala i nastavljamo s unosom ostalih podataka, kolicina, cijena ...

Nakon što upišete sve potrebne podatke kliknite na **Prihvati** i artikl ce biti prenesen na primku robe i forma za upis postavit ce se za unos slijedeceg artikla. Postupak je isti sve dok imamo artikala za upis sa racuna.

Pritiskom na tipku **Esc** izlazimo iz forme za unos artikala i vracamo se na primku robe. Unosom artikala na primku nismo još završili sa primkom robe. Primku je potrebno još snimiti u bazu podataka pritiskom na tipku **F12 - Zaduži** program se primku prebaciti u bazu podataka i u sve potrebne evidencije.

Nakon snimanja primke robe omogucena Vam je opcija ispisa prikme robe na pisac.

3.1.2 Pregled primki robe

Kako mogu pregledati primke robe?

Ako želite pregledati vec napravljene primke robe odaberite iz menija Primke robe -> Pregled primke robe i pojavit ce Vam se forma za pregled podataka o primkama robe (slika 1.)

PREGLE Pregled na	PREGLED PRIMKI ROBE Pregled napraljenih dokumenata knoz program										
🕞 🏵 📑 Nova prim	ka 📘 Pregled 🥳	Ispis								🔀 Izlaz 🕜	
Broj primke	Datum	Dobavljač	Broj računa	Datum računa	Iznos računa	Predporez	Prodajna vrijed.	Sklad.	Status		
PR-00001/2019	14.01.2019	ACROBAT D&M D.O.O. ZAGREB	1234-5678-19	10.01.2019	1.250,00	250,00	2.665,00	01	Snimljeno		
6											
UKUPNO PRIMKE ROBE:					1.250,00	250,00	2.675,00				
🚨 💽 Esc - Izlaz					F12 - Is	spis na pisač F8	- Pregled / Ispravak p	rimke F2	- Izvješće F5	- Nova primka	

Pregled primke robe.

Primke robe posložene su kronološkim redom od zadnje prema prvoj. Ako želimo pregledati odredenu primku robe pronadimo je na popisu primki i pritisnite **Enter**. Ukoliko nam je pretraživanje primki robe jednu po jednu preopsežno, na raspolaganju nam je brzo pretraživanje po broju ili po dobavljacu.

U gornjem desnom dijelu ekrana odaberemo nacin pretraživanja primki robe i u produžetku upisujemo podatke za pretraživanje tj. ako pretražujemo po broju primke potrebno je ukucati npr. 00001 i pritisniti **Enter** program ce prikazati samo primku broj 00001/gggg.

Ako oznacimo pretraživanje po dobavljacu, onda cemo u produžetku upisati prva dva-tri slova dobavljaca npr. Z3 i pojavit ce nam se na ekranu sve primke od dobavljaca Z3 složene kronološki od zadnje prema prvoj.

3.2 Kalkulacija robe

3.2.1 Nova kalkulacija

Kako napraviti kalkulaciju robe?

Kalkulacija robe je dokument kojim se zadužuje (kalkulira) trgovacka roba u skaldište. Da bi zapoceli kalkulaciju iz menija **Blagajna** odaberite **Nova kalkulacija** i dobit ce te formu za unos podataka u kalkulaciju slika 1.



Slika 1. Kalkulacija robe

Kod kalkulacije prvo pristupamo unosu dobavljaca. Da bi upisali dobavljaca pritisnemo tipku **F1** ili kliknemo lijevom tipkom miša na dugme pored šifre partnera i otvorit ce nam se forma sa popisom svih upisanih dobavljaca (slika 2.) odaberemo traženog partnera (dobavljaca) i pritisnemo tipku **Enter** da se odabrani partner prebaci na kalkulaciju.

۵ ۲	PREGLED PARTNERA Pregled upisanih poslovnih partnera u bazi podata	ka				×
\odot	🚑 Novi partner 🔏 Pregled <i>ឡ</i> Ispis				\times	Izlaz 🕜
Pretraživ	anje po partnerima po nazivu	•			Broj z	apisa: 35
Šifra	Naziv partnera	Adresa partnera	Mjesto	OIB	Grupa	^
000030	360 INCENTIVES & MORA	CIRA CARICA 3	DUBROVNIK	060305076	1	
000022	ACROBAT D&M D.O.O.	BOŽIDARA ADŽIJE 22/1	ZAGREB	58517646273	0	
000002	ADRIA PLUS D.O.O.	ILIJE BOŠNJAKA 2	METKOVIĆ	91077150424	0	
000029	BASTIJANA D.O.O.				0	
000023	BERRY NICOLAS			GB	0	
000032	CAMELOT D.O.O.	FRANKOPANSKA 22	ZAGREB	29498303082	0	
000004	DEMACO D.O.O.	BIHAĆKA 2A	SPLIT	21999175656	0	_
000028	DILMAR D.O.O.	POGLEDIĆA KURILOVEČKO	DG 16 10410 VELIKA GORICA	86806745876	0	
000025	DUBROVNIK TRAVEL d.o.o. putnička agencija	Obala Stjepana Radića 25	Dubrovnik	93668158309	0	
000037	ELITE TRAVEL PUTNIČKA AGENCIJA D.O.O.	VUKOVARSKA 17	DUBROVNIK	58914751045	0	
000038	FEAST FRANKIE				0	
000006	FRANJA D.O.O.	SAVICA ŠANCI 117	ZAGREB	67168955914	0	
000035	GRAND SYSTEM D.O.O.	CERIĆKA ULICA 2A	ZAGREB	44900311880	0	
000012	INCENTIVE TURISTIČKA AGENCIJA D.O.O.	BOŽIDARA KUNCA 5	ZAGREB	85868429971	0	
000001	JAGODA OBRT	DOLAC BB	HVAR	61250196697	0	
000027 <	KLAS OBRT	ULICA JERKA MIŠETIĆA 10	21 450 HVAR	33933761681	0	×
	Esc - Izlaz		F12 - Ispis na pisač F8 - Ispravak	F4 - Kartica	F5 - Upis pa	artnera

Slika 2. Pregled partnera

Ako se na naš partner ne nalazi na popisu pritiskom na tipku **F5 - Upis partnera** jednostavno ga dodamo na popis. Za upis novog partnera više u poglavlju Maticni podaci - > Partneri.

Vratimo se na unos stavki sa dokumenta. Slijedeci podatak koji se traži od nas da upišemo jest *Datum kalkulacije.* U ovom polju vec nam stoji ponuden današnji (sistemski) datum, i to je datum s kojim ce nas dokument kalkulacija robe zadužiti u poslovnim knjigama, na kartici artikala itd.

Dolazimo do podataka sa dokumenta (racuna) dobavljaca, upisujemo ovime redom *Broj racuna*, *Datum racuna*, *Valutu racuna* (datum kada moramo platiti dobavljacu ako ga ne placamo gotovinom), *Vrstu placanja racuna* (imamo izbor izmedu GOTOVINOM i VIRMANOM), *Iznos racuna s PDV-om* i na kraju *iznos PDV-a*. Nako što smo upisali sve podatke prelazimo na upis stavki dokumenta.

Pritiskom na dugme F4 - Upis artikala otvorit ce nam se forma za upis artikala na dokument slika 3.

73

	ene podatke i klikni	te na <u>P</u> rihvati		
Osnovni podaci	o artiklu			Stanje na skladištu
Šifra artikla 🕨				Stanje: 0
Naziv artikla:				Min: 0
Jed. mjere:	kom			Max: 0
Financijski podao	i sa dokumenta .			
Količina:	1,00			
Nabavna cijena:	0,00	Iznos nabavne vrijednosti:	0,00	
Rabat (%):	0,00	Iznos rabata:	0,00	
Kasa konto (%):	0,00	Iznos kasa konto:	0,00	
	Ukupno nabavna v	rijednost:	0,00	Slika artikla
Prodajna vrijedn	ost artikla			
Marža (%):	0,00	Iznos marže:	0,00	
	25,00 Ukupno	vrijednost poreza (PDV):	0,00	
Porez:	0.00	Iznos maloprodajne cijene:	0,00	
Porez: MPC:	0,00			

Slika 3. Upis artikala na kalkulaciju

Sada slijedi upis podataka o artiklu. Ako znamo šifru artikla upišimo je u polje za upis šifre i nastavimo s unosom kolicine cijene, rabata i na kraju prodajne cijene.

Ako neznamo šifru artikla možemo artikl pronaci na još nekoliko nacina ...

Pritiskom na tipku **F1** dobit cemo pregled svih artikala na skladištu i kurzor za upis postavljen na pretraživanju artikala.Upisom pocetnih slova program ce sužavati traženi artikl u odnosu na broj upisanih slova, kada vam izbor artikala bude dovoljno dobar strelicom prema dolje oznacite željeni artikl i pritisnite tipku **Enter** kako bi artikl prebacili na formu upisa artikala. Nakon toga vracamo se na upis kolicine, cijene, ...

ili

Upisivanjem prva dva - tri slova traženog artikla pojavit ce vam se popis artikla ciljanog pretraživanja. Sada strelicama gore-dolje dodite do željenog artikla i pritisnite **Enter** kako bi oznaceni artikl bio prebacen na formu za upis artikala i nastavljamo s unosom ostalih podataka, kolicina, cijena ...

Nakon što upišete sve potrebne podatke kliknite na **Prihvati** i artikl ce biti prenesen na kalkulaciju robe i forma za upis postavit ce se za unos slijedeceg artikla. Postupak je isti sve dok imamo artikala za upis na kalkulaciju.

Pritiskom na tipku **Esc** izlazimo iz forme za unos artikala i vracamo se na

dokument kalkulacija robe. Unosom artikala na kalkulaciju robe nismo još završili sa dokumentom kalkulacije. Kalkulaciju robe je potrebno još snimiti u bazu podataka pritiskom na tipku **F12 - Zaduži** program ce kalkulaciju robe prebaciti u bazu podataka i u sve potrebne evidencije za trgovacku robu (Knjiga popisa)

Nakon snimanja dokumenta kalkulacije robe omogucena Vam je opcija ispisa kalkulacije robe na pisac.

3.2.2 Pregled kalkulacija

Kako mogu pregledati kalkulaciju robe?

Ako želite pregledati vec napravljene kalkulacije robe odaberite iz menija **Blagajna** -> **Pregled kalkulacija robe** i pojavit ce Vam se forma za pregled podataka o kalkulacijama robe (slika 1.).



Slika 1. Pregled kalkulacija robe

Kalkulacije robe posložene su kronološkim redom od zadnje prema prvoj. Ako želimo pregledati odredenu kalkulaciju robe pronadimo je na popisu kalkulacija i pritisnite **Enter**. Ukoliko nam je pretraživanje kalkulacija robe jednu po jednu preopsežno, na raspolaganju nam je brzo pretraživanje po broju ili po dobavljacu.

U gornjem desnom dijelu ekrana odaberemo nacin pretraživanja kalkulacija robe i u produžetku upisujemo podatke za pretraživanje tj. ako pretražujemo po broju kalkulacije potrebno je ukucati npr. 00001 i pritisniti **Enter** program ce prikazati samo kalkulaciju broj 00001/gggg.

Ako oznacimo pretraživanje po dobavljacu, onda cemo u produžetku upisati prva dva-tri slova dobavljaca npr. Z3 i pojavit ce nam se na ekranu sve kalkulacije od dobavljaca Z3 složene kronološki od zadnje prema prvoj.

3.3 Blagajna

Izdavanje maloprodajnih fiskalnih racuna možemo na dvije razlicite forme: klasicni mod i putem ekrana na dodir, koji je Vaš izbor to cemo prepustiti Vama.

1. Klasicni mod za izdavanje maloprodajnih racuna:



2. Izdavanje racuna putem ekrana na dodir:

	I MAI OPRODA IA VEI EPRODA IA SKI ADIŠTE	MultiPOS PROIZVODNIA IZVIEŠĆA REB	3.5 - Program za fiskalizaciju, server: LAF	PTOP		-	
Traka s alatima	Najčešće prodavani artikli	PROIZVODIWA IZWEJCA REP	pretraživanje 💿 🦳 Pregled 🚍 Grupe roba				
Primka robe	PIZZA MARGHERITA CUT Cilena: 37.00 kn	PIZZA CUT PICANTE Cliena: 39.00 kn	PIZZA CUT CARPE DIEM Cliena: 39.00 kn	AZUL 0,03 10000 km	OŽUJSKO 0,33 Cijena: 39,00 kn		
Kalkulacija 2onuda robe	BECK S 0,33 Cijena: 39,00 kn	VODKA HOME 0,03 Cijena: 40,00 kn	GIN HOME 0,03 Cijena: 40,00 kn	WHISKY HOME 0,03 0,03	TEQUILA HOME 0,03 Cijena: 40,00 kn		
🔵 Veleprodaja	COCA COLA 0,25 JANA 0,33 Cijena: 26,00 kn	SPRITE 0,25	JAMNICA 0,25 Cijena: 26,00 kn	0,25 PRIRODNI SOK 0,2 Cijena: 29,00 kn			
Lanjutan nast	HUGO Cijena: 85,00 kn	APEROL SPRITZ Cijena: 85,00 kn	BELUGA 0,03 Cijena: 69,00 kn	BRE 82,00 kn	JAGER BOMB Cijena: 75,00 kn		
	Cijena: 40,00 kn	Cijena: 95,00 kn	COFFE 0,03 Cijena: 60,00 kn	DLADA RED BULL 0,25 95,00 kn Cijena: 43,00 kn DN 0.02 JOHNNY WALKER	Cijena: 40,00 kn		
	Cijena: 35,00 kn	12Y 0,03 Cijena: 45,00 kn	Calpina: 45,00 kn	45,00 kn	Cijena: 69,00 kn		
	Cijena: 69,00 kn MONKEY SHOULDER 0,03	V- Cijena: 40,00 kn	Cijena: 95,00 kn	95,00 kn	Cijena: 69,00 kn		
	Cijena: 45.00 kn						
				Ed BABaard Kolišing (+)	🔿 Ostolo — E12. Jania rošur		

Otvaranje blagajne 3.3.1

MultiPOS 3.5

Kako otvoriti blagajnu za rad?

Kod pokretanja programa ukoliko prethodno nije otvorena blagajna, program ce automatski ponuditi da ju otvorite (slika 1). Ovdje je potrebno odabrati datum za koji želimo otvoriti blagajnu.

OTVARANJE BLAG Upišite datum za rad blagajne i	X AJNE kliknite na <u>O</u> tvori
Datum: 26.07	.2011
<u>O</u> tvori blagajn	Esc - Odustani

Kada ste odabrali datum, potrebno je još samo kliknuti na Otvori blagajnu i program ce biti spreman za izdavanje maloprodajnih racuna.

Ukoliko klikntete na odustani, moci cete izvršavati sve opcije programa osim izdavanja maloprodajnih racuna.

									mare	pieaaj	,~
RB	Šifra	Naziv art	ikla	Jmj	Pdv	PnP	Količina	МРС	Iznos MPC	Vrsta	Party
								-			
			Z3	CO	mp	ute	rs, Vul	kovar			
Šifr	ra:								Kn		0.00
Kol	ičina:	1,00					Cijena:		0,00		0,00
-											
6)		F1 - Artik	li	F4 -	Z3 CAR	D F5 - Z	aključak	F9 - Ugasi	F12 -	Ispis računa
-				zdava	nio m	alon	rodainib ra	euna			
			I.	zuava	inje n	aiop	i ouajiiii i c	icund.			

Maloprodaja

77

Izdavanje maloprodajnih racuna 3.3.2

Kako napraviti maloprodajni racun?

Ako želimo izdati maloprodajni racun trebamo uciniti slijedece...

RB	Šifra	Naziv artikla	1	Jmj	Pdv	PnP	Količina	МРС	Iznos MPC	Vrsta	Party
			Z 3	CO	mp	ute	rs, Vul	kovar			
Šifr	ra:								Kn		0 00
Koli	ičina:	1,00					Cijena:		0,00		0,00
•)		F1 - Artikli		F4 - 3	Z3 CAR	D F5 - Z	aključak	F9 - Ugasi	F12 -	Ispis računa
			-	- dovo	nio n	alon	rodainih ra				

Izdavanje maloprodajnih racuna

U polju za unos šifre dovoljno je upisati šifru i program ce prepoznati o kojem se artiklu radi i prikazati njegov naziv i cijenu, te ponuditi kolicinu upisanog artikla 1,00 kom.

Ukoliko trebate više od 1 (jednog) komada ukucajte željenu kolicinu i pritisnite Enter.

Ako neznamo šifru pritiskom na tipku **F1 - Artikli** otvorit ce se forma skladišta sa pregledom svih upisanih artikala u programu a kurzor za upis biti ce postavljen na pretraživanje artikala (slika 2).

										×
PREGLED SKLADIŠTA RO Pregled artikala upisanih na skladište	BE (1-SK	LADI	ŠTE ROBE	-	-				
🕞 🅘 📴 Upis artikla ᢖ Ispis 🛅 Kartica 🙋 Skl	adište 📘	Ekran +						🔀 lz	daz 🐂 📗	
Pretraživanje artikala po nazivu artikla		•				Broj zapisa: 791				
Šifra Naziv artikla	Jmj	Pdv	PnP	Cijena	MPC	Stanje	Slovo Mir	Max	Zaliha	Gr ^
100000 ARTIKAL S POVRATNOM NAKNADOM	kom	25	0	10,00	12,50	- 16,0000	0	0	0	
200113 usb stick	kom	0	0	150,00	150,00	40,0000	5	25	0	1
300000 TEST ARTIKAL 300000	kom	25	0	125,00	125,00	10,0000	5	30	0	1
300001 TEST ARTIKAL 300001	kom	25	0	100,00	125,00	0,0000	5	30	0	1
300002 TEST ARTIKAL 300002	kom	25	0	500,00	625,00	0,0000	1	5	0	1
600001 COHIBA ROBUSTOS	kom	0	0	191,50	191,50	10,0000	1	10	0	C
600002 MACANUDO CRYSTAL	kom	0	0	75,00	75,00	10,0000	0	0	0	C
600003 MACANUDO INSPIRADO MINUTOS	kom	0	0	54,00	54,00	50,0000	5	25	0	C
600004 MONTECRISTO NO.2	kom	0	0	175,00	175,00	40,0000	5	20	0	C
600005 ROMEO Y JULIETA NO.2	kom	0	0	61,00	61,00	0,0000	0	0	0	C
600006 ROMEO Y JULIETA NO.3	kom	0	0	58,50	58,50	0,0000	0	0	0	C
600050 DUNHILL FINE CUT BLONDE	kom	0	0	28,00	28,00	0,0000	0	0	0	C
600051 DUNHILL FINE CUT BLUE	kom	0	0	28,00	28,00	0,0000	0	0	0	C
600052 DUNHILL FINE SWITCH BLUE	kom	0	0	27,00	27,00	0,0000	0	0	0	C
600053 DUNHILL FINE SWITCH SILVER	kom	0	0	27,00	27,00	0,0000	0	0	0	C
600054 LUCKY STRIKE FF RESIZED	kom	0	0	23,00	23,00	0,0000	0	0	0	(* >
Esc - Izlaz			F11 - Ispi	s cijena 🛛 F8 - Is	pis stanja	F6 - Skladište	F4 - Kart	ca F	5 - Novi ar	tikl

Pregled skladišta i artikala

Upisom pocetnih slova program ce sužavati traženi artikl u odnosu na broj upisanih slova, kada vam izbor artikala bude dovoljno dobar strelicom prema dolje oznacite željeni artikl i pritisnite tipku **Enter** kako bi artikl prebacili na racun. Nakon toga vracamo se na upis kolicite odabranog artikla.

Kada upišemo artikle koje želimo na racunu pritiskom na tipku **F12 - Ispis racuna** racunalo ce podatke o racunu i artiklima pohraniti u bazu podataka i u sve potrebne evidencije i pripremiti se za izdavanje novog racuna...

3.3.3 Zakljucak blagajne

Kako napraviti zakljucak blagajne?

Ako želimo napraviti zakljucak blagajne dok nam je otvorena blagajna na ekranu pritisnemo tipku **F5** ili kliknemo lijevom tipkom miša na dugme **F5 - Zakljucak** i pojavit ce nam se na ekranu forma zakljucka blagajne (slika 1.).



Zakljucak blagajne ...

U gornjem dijelu ekrana nalazi se datum zakljucka blagajne. Donji dio ekrana podjeljen je u dva dijela: u lijevom dijelu nalazi se popis svih izdanih racuna, a u desnom rekapitulacija po racunima sa ukupnim iznosom blagajne, porezom i porezom na potrošnju te izdani racuni od broja do broja. Ispod ovih podataka nalazi se i manja rekapitulacija po djelatnicima, po vrsti placanja i rekapitulacija poreza (slika 2.).

•														– 🗆 🗙
📆 Z	AKLJUČAK BL	AGAJNE ZA	02.01.20	19							Pret	raživanje		
3	Pregled prometa blagajne	na dan									po	broju računa 👘		_
RAČUNI ART	IKLI NORMATIV BLAGA	JNE KNJIGOVODST	O STOLOVI											
Broj	Datum	Ukupno	Popust	Iznos	PnP	Porez	Osnovica R	1 BarCard	Sklad JIR		✓ Promet			
1-PJ1/1	02.01.2019 11:20:54	95,00	0,00	95,00	2,77	0,00	92,23		01		_			
											Uk	upno promet:		95,00
											Pore	z na potrošnju:		2,77
											Pore	Z PUV:		0,00
											Pregle Od:	d po računima 1-PJ1/1 d	o: 1-P.	11/1
											Pregled po	djelatnicima Pregled po	vrsti plaćanja - I	Pregled po porezu
											Ime i prez	ime		Iznos
											E Admin .			95,00
											Ispiši pa	izviešću zaključka blaga	ine	
												, , , , , , , , , , , , , , , , , , , ,		
											✓ Status			
											Status	Datum	Djelatnik	Napomena
											1-Zakjučena	12.01.2019 18:00:05	Admin .	
											<			>
<											>			
UKUPNO:		95,00	0,00	95,00	2,77	0,00	92,23							
	Fee Jalaa									Ett - Jenis emiana	E2 - Kniiga čanka	E12 Jenie na n	ienč 58	. Zakliuči dan
	LPC - IAIMA									r ni ispis sinjene	rz knjigd Salika	T 12 - Ispis na p	FO FO	- zakijači dali

Rekapitulacija zakljucka blagajne po porezu.

Vratimo se malo na pregled racuna. Svaki racun sa zakljucka blagajne možete otvoriti i pregledati te ga ponovo ispisati ili ga izdati kao R1 racun ukoliko to kupac

zahtjeva. Da bi pregledali racun, oznacite željeni racun iz popisa racuna i pritisnite tipku **Enter** za ulaz u pregled racuna i otvorit ce Vam se forma za pregled racuna (slika 3.).

٥										x
6 PF	REGLED RAČUN	A b	r. MPF	R- 000001						
	za ponovni ispis racuna i	kiiknite	na [F12 ·	Ispis racuna j						
Maloprodajni rač	un 4	Preg	ed stavaka	Pregled po normativu Rekapitu	lacija	p.t.	D -D	W-ItXi	MADE	Tanan Marke Ma
Stavke dokumen	ita	1	5mra	Naziv artikia	Jmj	23	3	Kolicina 2.00	8.00	15.00 At
Datum računa:	03.07.2011	1.	020	51000 0,051	KUIII	2.5	5	2,00	0,00	10,00 A
Broj računa	000001									
Podaci o kupcu										
🔲 Ispis računa	kao R1									
Šifra:	Pregled partnera									
Naziv:										
Adresa										
Mjesto:										
OIB:										
Podaci o iznosu										
Iznos računa:	16,00									
Porez (PDV):	2,92									
Porez (PnP):	0,38									
			_			_	_			•
6								Esc - Izla	F12	- Ispis računa

Pregled maloprodajnog racuna

Kada nam se otvorio pregled maloprodajnog racuna, sada možemo tipkom **F12** ili lijevom tipkom miša kliknemo na dugme **F12 - Ispis racuna** ponovno ispisati racun. Za sve operacije vezano uz pregled racuna pogledajte pod Pregled maloprodajnih racuna ...

Pored Dnevni promet po racunima nalaze se još dva pregleda na zakljucku blagajne, jedan je **Promet po artiklima** na kojem su prikazani svi artikli sa racuna zbrojeni po šifri i po cijeni, složeni po nazivu artikla (slika 4.).



Pregled po artiklima

i drugi **Pregled po normativima** gdje su prikazani svi artikli prema utrošku normativa, zbrojeni po šifri i po cijeni te poslagani kronološki po nazivu artikla (slika 5.) Pored rekapitulacije po artiklima postoji i rekapitulacije po grupama artikla (važno za obracun poreza na potrošnju -> pogledaj pod Izvještaji, Obracun poreza na potrošnju).

6																– 🗆 X
	ZAKLJUČAKI	BLAGA	JNE ZA	02.01.2	019										Pretraživanje	
3	Pregled prometa blaga	jne na dan	-												po broju računa 🔹	
RAČUNI	ARTIKLI NORMATIV BLA	AGAJNE K		STOLOVI												
Šifra	Naziv artikla	Jmj	Količina	Prod. mj.	Ukupno	Cijena	Iznos ukupno	Cijena	Iznos popusta	Iznos prodano	Grupa	Idx		Preal	ed po grupama	
100600	lik.monin 0,70	lit	0,0100	1,00	0,0100	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	98	Nema		_		
101000	vodka home	lit	0,0400	1,00	0,0400	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	98	Nema		ID	Naziv grupe	Iznos
101304	gazirana voda 0.75	lit	0.0600	1,00	0,0600	0,00	0.00	0.00	0.00	0.00	98	Nema		01	VINA	0,00
400560	voće limeta	kg	0,0700	1,00	0,0700	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	99	Nema		02	ALKOHOLNA PICA	0,00
400621	šećer	kg	0.0080	1,00	0.0080	0,00	0.00	0,00	0.00	0.00	99	Nema		03	PIVA	0,00
														04	BEZALKOHOLNA PICA	0,00
														05	KAVA I TOPLI NAPITCI	0,00
														06	TRGOVACKA ROBA I CIGARETE	0.00
														07	HRANA	0,00
														08	TEST GRUPA 08	0.00
														09	OSTALO	0,00
														10	GRUPA 10 TEST	0,00
														11	TEST 11	0,00
														12	GRUPA 12 TEST	0,00
UKUPNO:													95,00			
	Esc - Izlaz										FI	1 - Ispis sm	ijene F2 -	Knjiga	šanka F12 - Ispis na pisač	F8 - Zaključi dan

Pregled po normativu

Kada smo pregledali sve rekapitulacije po zakljucku blagajne, sada je potrebno samo zakljuciti kasu pritiskom na dugme **F8 - Zakljuci kasu**, i nakon toga ce nam biti

omogucena opcija **F12 - Ispis na pisac**. Pritiskom na ovu opciju imate mogucnost izbora na koji pisac želite ispisati zakljucak i to POS pisac ili A4 pisac. Primjer ispisa na A4 pisac pogledajte na slici 6.

6						_ = X
I SPIS NA EKRANU						
Za ispis na pisač kliknite na [Ispis]						
🍃 Ispis 🔟 🕖 1 / 1 🕖 🖉 🔍	🔹 🔇 🚺 Izlaz					 0
	Z3 COMPUTERS Hrvatskog zrakoplovstva 32, VUKOVAR OIB: 57699704120 ZAKLJU	JČAK BLAGA	JNE NA D	AN 02.07.2	011	=
-	Od računa do računa	Ukupr	no PnF	P Pdv	Osnovica	
	000001 - 000006	120,	00 1,79	9 21,73		
	Rekapitulacija po grupama					
	01 PIVA	24.0	00			
	02 ALKOHOLNA PIĆA	15,0	00			
	04 BEZALKOHOLNA PIĆA	12,0	00			
	05 KAVA I TOPLI NAPITCI 06 TRGOVAČKA ROBA I CIGARETE	41,0	00 00			
	07 HRANA 09 OSTALO	4,0	00			
		•,•				
	Rekapitulacija po poreznim stopa	ama				
	Porez Osnovica I	Ddy DnD	Ukunno			
	23+0 34,96	8,04 0,00	43,00			
	23+3 59,52 13 0+0 2.00 0	3,69 1,79	75,00			
		0,00	2,00			
						•
						,
•						

Ispis zakljucka na A4 pisac

3.3.4 Pregled zakljucaka

Kako mogu pregledati zakljucke blagajne ?

Ako želimo pregledati vec napravljene zakljucke blagajne, iz menija Blagajna, odaberemo opciju **Pregled zakljucaka** i pojavit ce nam se forma sa pregledom svih zakljucaka blagajni razvrstanih po mjesecima (slika 1.).



Pregled zakljucaka blagajne

Strelicama gore – dolje krecemo se po lijevoj strani pregleda gdje su prikazani mjeseci a pritiskom na tipku **Enter** odabiremo pregled mjeseca. Na desnoj strani forme pregleda zakljucaka trebalo bi se pojaviti svi dosadašni zakljucci blagajne u odabranom mjesecu. Za prelazak sa pregleda mjeseca na pojedini zakljucak koristi nam tipka **Tab**.

Sada oznacimo željeni zakljucak i pritiskom na tipku **Enter** otvorit ce se forma sa pregledom podataka sa željenog zakljucka. Više o zakljucku blagajne pogledajte pod Zakljucak blagajne.

Na pregledu zakljucaka blagajne dostupne su nam slijedece opcije:

F12 - Ispis mjesec - odabirom ove opcije ispisat ce Vam se pregled svih zakljucaka za odabrani mjesec složeni kronološki po datumu

F8 - Pregled zakljucka - odabirom ove opcije na ekranu ce Vam se otvoriti pregled zakljucka blagajne za odabrani mjesec i dan obracuna.

F2 - Knjiga šanka - odabirom ove opcije na ekranu ce Vam se otvoriti forma Knjiga šanka sa pregledom prometa svih artikala. Više o knjizi šanka pogledajte po Knjiga šanka.

3.3.5 Pregled maloprodajnih racuna

Kako mogu pregledati izdane racune iz blagajne?

Ako želimo pregledati sve racune koje smo tijekom dana izdali preko blagajne kliknemo na tipku **F6** i prikazat ce nam se popis svih racuna izdanih kronološki od zadnjeg prema prvom (slika 1.).

•						x
Ø PF	REGLED RAČU Pregled izdanih račun	UNA a na dan				
Datum	Broj	Iznos	PnP	Pdv	Skladište	
03.07.2011	000003	18,00	0,43	3,29	01	
03.07.2011	000002	14,00	0,33	2,56	01	
03.07.2011	000001	16,00	0,38	2,92	01	
UKUPNO RAĆUNI:		48,00	1,14	8,77		
6						Esc - Izlaz F8 - Pregled računa

Popis izdanih racuna tijekom dana

Sada ako želimo pregledati pojedini racun strelicama gore-dolje šetamo po popisu racuna dok nedodemo do željenog te pritiskom na tipku **Enter** otvaramo oznaceni racun (Slika 2.).

85

•										x
	REGLED RAČUN Za ponovni ispis računa l	NA b kliknite	r. MPF na [F12	R- 000001 Ispis računa]						
Maloprodajni raču	un 4	Pregl	ed stavaka	Pregled po normativu Rekapit	ulacija					
Stavke dokumen	ta	RB	Šifra	Naziv artikla	Jmj	Pdv	PnP	Količina	MPC	Iznos MPC Vr
Datum računa:	03.07.2011	1.	020	STOCK 0,03 I	kom	23	3	2,00	8,00	16,00 Ar
Broj računa	000001									
Podaci o kupcu	kao R1									
Šifra:	Pregled partnera									
Naziv:										
Adresa:										
Mjesto:										
Dada i si sa sa										
Podaci o iznosu	16.00									
Porez (PDV):	2,92									
Porez (PnP):	0,38									
					Ш					+
•								Esc - Iz	az F12	- Ispis računa

Pregled maloprodajnog racuna

Sada možemo ponovno ispisati racuna ili ga izdati kao R1 ako to kupac zahtjeva.

3.4 Knjiga popisa

Što je knjiga popisa?

Kniga popisa je evidencija nabave i prodaje robe za trgovacku robu koja se podi po prodajnim cijenama a evidentira se na dnevnoj bazi upisa podataka. Pregled knjige popisa dobijemo ako iz menija **Blagajna** odaberemo opciju **Knjiga popisa** i pojavit ce nam se forma za pregled kao na slici 1.



Slika 1. Knjiga popisa

Knjiga popisa automatski se popunjava ovisno o kojem dokumentu se radi. najcešci dokumenti koji se upisuju u knjigu popisa su:

Kalkulacija robe	Kalkulacija je dokument kojim se zadužuje trgovacka roba u ugostiteljskom objekt npr. Cigarete, Žvakace, Razne grickalice, te se iznos kalkulacije upisuje u knjigu pod stavku Zaduženje.
Zakljucak blagajne	Ako je u tijeku dana bilo prodaje putem blagajne artikala koji spadaju u trgovacku robu onda se iznos prodaje upisuje u trgovacku knjigu pod Razduženje.
Otpis robe	Otpis robe je dokument kojim otpisujemo pokvarenu robu ili robu kojoj je istekao rok trajanja te se ista upisuje s negativnim preznakom pod stavku Zaduženje.

Knjigu popisa možemo ispisati na A4 pisac i ovu knjigu moramo uvijek imati ažurnu u prodajnom objektu.

87

•			×
	GA POPISA neriranje knjige popisa	po datumu dokumenta	I
Podaci za knjigu p	oopisa		
Datum:	08.01.2019		
Opis knjiženja:	VELEPRODAJNI RAČUN		
Broj dokumenta	VP-00001/2019	05-Veleprodajni raču	n ×
Zaduženje:	0,00		
Razduženje:	1.000,00		
		<u>P</u> rihvati	Esc - Odustani

Upis / Ispravak podataka u knjigi popisa

3.5 Knjiga Prometa

Kako mogu pregledati knjigu prometa?

Knjiga prometa ugostitelja vodi se po nacelu dnevne promjene i u nju se unose podaci o prometu pica, hrane i ostalo. Knjigu prometa možemo pregledati ako iz menija **Blagajna** odaberemo opciju **Knjiga prometa** i prikazat ce nam se forma sa pregledom kao na slici 1.

O								×
A PR	EGLED KNJIGE	PROMETA U	GOSTITEL	.JA				
Pr	regled knjige popisa robe, upis	s u knjigu [F4], izlaz iz	pregleda knjige [E	sc]				
Datum	Opis knjiženja	Hrana gotovina	Hrana žiroračun	Datum uplate	Piće gotovina	Piće žiroračun	Datum uplate	Ostalo g
			0.00			0.00		
OKOPNO KNJIGA:		0,00	0,00		0,00	0,00		0,00
6					F8 - Izvješće	F4 - Upis	F12 - Ispis	knjige

Slika 1. Knjiga prometa ugostitelja

Kniga prometa ugostitelje upisuje se automatski po zakljucku blagajne.

3.6 Knjiga Šanka

Kako mogu pregledati knjigu šanka?

Knjigu šanka možete pregledati tako da iz menija **Blagajna** odaberete opciju **Knjiga šanka** i pojavit ce Vam se na ekranu forma sa prikazom knjige šanka (slika 1.)

89

6								x
PREGLI Za ispis kn	ED KNJIGE ŠANKA jige šanka pritisnite [F12], za rekapitu	laciju [F8]						
Primka robe stavke 🛛 👎	Grupa robe / naziv artikla	Zaliha	Donos	Jkupno zaliha	Ostatak	Prodano	Cijena	U
Mjesec / dan	01 - PIVO							
01 - SIJEČANJ	02 - VINO							
03 - OŽUJAK	03 - ALKOHOLNA PIĆA							
📮 04 - TRAVANJ	04 - BEZALKOHOLNA PIĆA							
18.04.2011	😑 05 - KAVA I TOPLI NAPITCI							
05 - SVIBANJ	001 - KAVA	0,00	143,00	143,00	135,00	8,00	5,00	
06 - LIPANJ	06 - TRGOVAČKA ROBA I CIGARE						-	
07 - SRPANJ	09 - OSTALO							
08 - KOLOVOZ								
09 - RUJAN								
10 - LISTOPAD								
11 - STUDENI								
12 - PROSINAC								
	4							+
				Ukupno pror	net po knjizi š	anka:	40,0	00
6			F6 -	Ispis zaliha	F8 - Rekapitu	acija F12	- Ispis knjig	e

Pregled knjige šanka

Knjiga šanka automatski se generira po izdanim dokumentima i predstavlja zbirni promet po artiklu za odredeni period.

3.7 Zapisnik o promjeni cijena

Enter topic text here.

3.8 Fiskalizacija

Enter topic text here.

Top Level Intro

This page is printed before a new top-level chapter starts



4 Veleprodaja



Menu Veleprodaja

4.1 Ponuda robe

Što je ponuda robe?

Ponuda je prijedlog prodavatelja potencijalnom kupcu da kupi njegove proizvode, tj. koristi njegove usluge.

Ponuda je upoznavanje tržišta s asortimanom prodavatelja.

Ponuda je prijedlog za sklapanje ugovora ucinjen odredenoj osobi, koji sadrži sve bitne sastojke ugovora tako da bi se njihovim prihvacanjem mogao sklopiti ugovor.

Ponuda se koristi u svim poznatim djelatnostima od ugostiteljske do gradevinske, trgovacke, servisne i druge djelatnosti.

Namjena ponude može biti posebnoj kategoriji kupaca, ciljanoj kategoriji kupaca s ciljem upoznavanja s našom paletom proizvoda ili usluga i svima.

Ponudu sacinjavaju slijedeci elementi: Naziv proizvoda, oznaku kvalitete, nacin placanja, nacin otpreme, rok nacin i mjesto isporuke.

Pregled ponuda - pregled vec snimljenih ponuda.

Nova ponuda - izdavanje nove ponude potencijalnom kupcu.

4.1.1 Pregled ponuda

Kako mogu pregledati ponude robe?

Ako želite pregledati vec napravljene ponude robe odaberite iz menija VELEPRODAJA -> **Pregled ponuda** robe i pojavit ce Vam se forma za pregled podataka o ponudama robe (slika dolje)

PRE	GLED PONUE ed napravljenih po	DA ROBE onuda kroz program		Pre p	traživanje o broju	*	
left Nova	a ponuda 📘 Pre	egled 🏐 Ispis					🔀 Izla
roj ponude	Datum	Naziv kupca	Osnovica	Porez	Porez1	Ukupno	
0004/2019	04.02.2019	ANALYSING TRANSPORT	75,00	0,00	0,00	75,00	
0003/2019	31.01.2019	INCOMENTATION OF BUILDING STREET	450,00	112,50	562,50	0,00	
0002/2019	31.01.2019	HARF OF CONTRACTORS	102,00	25,50	127,50	0,00	
0001/2019	08.01.2019	-848355-1-100008517	1.000,00	195,31	0,00	23,44	

Pregled vec napravljene ponude možete pregledati kada dva puta kliknete lijevom tipkom miša ili klikom na iconu menija Pregled ili pritiskom F8-Pregled/lspravak ponude

4.1.2 Nova ponuda

Kako mogu napraviti novu ponudu za robu?

Ako želimo našim kupcima ponuditi robu koju imamo na skladištu, napravit cemo ponudu robu. Iz menija VELEPRODAJA odbrat cemo Nova ponuda robe i dobit cete formu za upis kao na slici dolje.

Ponuda robe										×
PONUDA ROBE	PO- 00005	/2019								
💽 🅘 💾 Snimi _🍕 Ispis									🔀 Izlaz	?
Primka robe stavke	4 ARTIKLI									
✓ Podaci o kupcu	🔶 RB Šifra	Naziv artikla	Jmj	Pdv	PnP	Količina	MPC	Iznos MPC	Rabat	Iznc
OIE: V > Stavke dokumenta Datum ponude: 23.03.2019 Valuta ponude: 8 31.03.2019 Plaćanje: VIRMANOM * > Rekapitulacija poreza * Iznos ponude										
Ukupno ponuda: 0,00										
Popust: 0,00	<									>
Porez: 0.00	NAPOMENA									
PnP: 0,00										^
Osnovica: 0,00										~
✓ Barcode	-									
Esc - Izlaz		Dele	te - Brisanje	F4 - Upi	s artikla	F12 - Inpi	e Es	c - Odustani	<u>S</u> nimi	

Primka robe.

Sada upisujemo dobavljaca robe, ako znamo šifru dobavljaca upišimo je u kucicu za upis šifre, ako je novi dobavljac ili ne znamo šifru pritiskom na tipku **F1** dobijemo popis svih naših dobavljaca (slika 2.). Ukoliko se naš dobavljac nalazi na popisu strelicama gore – dolje oznacimo ga i tipkom **Enter** prenesemo ga na primku robe. Ako ga nema onda pritisnemo tipku **F5** (<u>Novi</u>) kako bi upisali novog dobavljaca (pogledaj pod upis novog partnera). Kad smo upisali novog dobavljaca istim postupkom ga prenosimo na ponudu robe, sad odabiremo dokument dobavljaca, strelicom prema dolje listamo po padajucem meniju i izaberemo dokument i pritisnemo **Enter**.

							×		
	PREGLED PARTNERA Pregled upisanih poslovnih partnera u bazi podatak	a							
🕞 🄄 🚑 Novi partner 🗞 Pregled ᇕ Ispis 🔀 Izlaz 💡									
Pretraživanje po partnerima po nazivu * Broj zapisa									
Šifra	Naziv partnera	Adresa partnera	Mjesto		OIB	Grupa	^		
000030	360 INCENTIVES & MORA	CIRA CARICA 3	DUBROVNIK		060305076	1			
000022	ACROBAT D&M D.O.O.	BOŽIDARA ADŽIJE 22/1	ZAGREB		58517646273	0			
000002	ADRIA PLUS D.O.O.	ILIJE BOŠNJAKA 2	ΜΕΤΚΟΥΙĆ	METKOVIĆ		0			
000029	BASTIJANA D.O.O.					0			
000023	BERRY NICOLAS				GB	0			
000032	CAMELOT D.O.O.	FRANKOPANSKA 22	ZAGREB		29498303082	0			
000004	DEMACO D.O.O.	BIHAĆKA 2A	SPLIT		21999175656	0	_		
000028	DILMAR D.O.O.	POGLEDIĆA KURILOVEČ	KOG 16 10410 VELIKA	GORICA	86806745876	0			
000025	DUBROVNIK TRAVEL d.o.o. putnička agencija	Obala Stjepana Radića	25 Dubrovnik		93668158309	0			
000037	ELITE TRAVEL PUTNIČKA AGENCIJA D.O.O.	VUKOVARSKA 17	DUBROVNIK		58914751045	0			
000038	FEAST FRANKIE					0			
000006	FRANJA D.O.O.	SAVICA ŠANCI 117	ZAGREB		67168955914	0			
000035	GRAND SYSTEM D.O.O.	CERIĆKA ULICA 2A	ZAGREB		44900311880	0			
000012	INCENTIVE TURISTIČKA AGENCIJA D.O.O.	BOŽIDARA KUNCA 5	ZAGREB		85868429971	0			
000001	JAGODA OBRT	DOLAC BB	HVAR		61250196697	0			
000027	KLAS OBRT	ULICA JERKA MIŠETIĆA	10 21 450 HVAR		33933761681	0	~		
	Esc - Izlaz		F12 - Ispis na pisač	F8 - Ispravak	F4 - Kartica	F5 - Upi	s partnera		

Pregled partnera.

Zatim redom upisujemo datum ponude, valutu ponude, nacin placanja. Kada su podaci s lijeve strane upisani prelazimo na upis podataka o artiklima, pritiskom na tipku **F4** - **Upis artikla** pojavit ce se forma za unos artikala na ponudu.

			Stanje na skladištu
Osnovni podaci	o artiklu		Stanje:
Šifra artikla	 … po šifri ili nazivu 		
Naziv artikla:		^	Min:
			Max:
ledinica miere	kom PDV > 25	Porez na pot.	
veannea mjerer			
Financijski poda	ci sa dokumenta		Zamjena 🕨
Količina:	1,00		
Cijena:	0,00 Ukupno:	0,00	Slika artikla
Popust:	0,00 Ukupno:	0,00	
Ukupno proda	na vrijednost:	0,00	
Razduži sa	▶ 01 SKLADIŠTE		
Nabavna cijena	0,00 Ukupno:	0,00	
MPC cijena:	0.00 Ukuppo:	0.00	

Upis artikala na primku.

Sada slijedi upis podataka o artiklu. Ako znamo šifru artikla upišimo je u polje za upis šifre i nastavimo s unosom kolicine cijene, rabata i na kraju prodajne cijene.

Ako neznamo šifru artikla možemo artikl pronaci na još nekoliko nacina ...

Pritiskom na tipku **F1** dobit cemo pregled svih artikala na skladištu i kurzor za upis postavljen na pretraživanju artikala.Upisom pocetnih slova program ce sužavati traženi artikl u odnosu na broj upisanih slova, kada vam izbor artikala bude dovoljno dobar strelicom prema dolje oznacite željeni artikl i pritisnite tipku **Enter** kako bi artikl prebacili na formu za upis artikala. Nakon toga vracamo se na upis kolicine, cijene, ...

ili

Upisivanjem prva dva - tri slova traženog artikla pojavit ce vam se popis artikla ciljanog pretraživanja. Sada strelicama gore-dolje dodite do željenog artikla i pritisnite **Enter** kako bi oznaceni artikl bio prebacen na formu za upis artikala i nastavljamo s unosom ostalih podataka, kolicina, cijena ...

Nakon što upišete sve potrebne podatke kliknite na **Prihvati** i artikl ce biti prenesen na ponudu robe i forma za upis postavit ce se za unos slijedeceg artikla. Postupak je isti sve dok imamo artikala za upis na ponudu.

Pritiskom na tipku **Esc** izlazimo iz forme za unos artikala i vracamo se na ponudu robe. Unosom artikala na ponudu nismo još završili sa izradom dokumenta. Ponudu je potrebno još snimiti u bazu podataka pritiskom na tipku **F12 - Zaduži** program ce dokument snimiti u bazu podataka i u sve potrebne evidencije.

Nakon snimanja ponude robe omogucena Vam je opcija ispisa ponude robe na pisac.

Ponudu robe možemo prebaciti u nekoliko slijedecih dokumenata, pritiskom desne tipke miša medu opcijama odaberemo **Prebaci na** ... i dobijemo mogucnost ... **veleprodajni racun**, ... **otpremnicu robe**, ... **narudžbenicu robe**.

Veleprodajni racun - izdavanje bezgotovinskog racuna za veleprodajne partnere.

Normativi artikala - omogucava pregled i upis svih artikala sa pripadajucim normativima za artikle

Normativi artikala - omogucava pregled i upis svih artikala sa pripadajucim normativima za artikle

4.2 Otpremnica robe

Enter topic text here.

4.2.1 Pregled otpremnica

Kako mogu pregledati ponude robe?

Ako želite pregledati vec napravljene ponude robe odaberite iz menija VELEPRODAJA -> **Pregled ponuda** robe i pojavit ce Vam se forma za pregled podataka o ponudama robe (slika dolje)

Nov	a ponuda 📄 Pre	egled 🤿 Ispis	Osnovica	Porez	Porez1	Ukupno	🔀 Izla
0004/2019	04.02.2019		75.00	0.00	0.00	75.00	
0003/2019	31.01.2019	an more surface of the second	450,00	112,50	562,50	0,00	
0002/2019	31.01.2019	Intervention (Intervention)	102,00	25,50	127,50	0,00	
00001/2019	08.01.2019	CRAME COLUMN CALL	1.000,00	195,31	0.00	23,44	

Pregled vec napravljene ponude možete pregledati kada dva puta kliknete lijevom tipkom miša ili klikom na iconu menija Pregled ili pritiskom F8-Pregled/lspravak ponude

4.2.2 Nova otpremnica

Enter topic text here.

4.3 Veleprodajni racun

Što je veleprodajni racun?

4.3.1 Pregled racuna

Kako mogu pregledati veleprodajne racune?

Ako želite pregledati vec napravljene veleprodajne racune odaberite iz menija VELEPRODAJA -> **Pregled racuna** robe i pojavit ce Vam se forma za pregled podataka o veleprodajnim racunima (slika dolje)

PREC Pregle											
Reel an Auge	ačun negl	ed 📸 Ispis		Incom	Pahat	Illeura	Davas	Rever1	Izlaz 🕐		
00001/2019	08.01.2019	DEMACO D.O.O SPLIT		1.000 00	0.00	800 00	200 00	0 00	1.000		
	DAČINY			1 000 00	000	800.00	200.00	0.00	>		
OKOPNO VELEPRODADNI	KALUNI:			1.000,00	0,00	800,00	200,00	0,00	1.000,00		
Esc - Izl	az		F12 - Is	pis na pisač	F8 - Pregled / Isp	ravak računa	F2 - Izvješće	F5 - Novi dol	cument		

Pregled vec napravljenih veleprodajnih racuna možete pregledati kada dva puta kliknete lijevom tipkom miša ili klikom na iconu menija Pregled ili pritiskom F8-Pregled/ Ispravak racuna

4.3.2 Novi racun

Kako mogu napraviti novi veleprodajni racun?

Ako želimo našim kupcima izdati veleprodajni racun, odabrat cemo iz menija VELEPRODAJA odbrat cemo Novi racun i dobit cete formu za upis kao na slici dolje.
99

												×
VELE	PRODAJNI	RA	ÚN br.	00001/2019							1-VP1	/1
Snim	i ý Ispis										🔀 Izla	z 🕜
Primka robe stavke		4 AI	TIKLI									
✓ Podaci o kupcu		A R	3 Šifra	Naziv artikla	Jmj	Pdv	PnP	Količina	MPC	Vrijednos	st Rabat	Iznc
Šifra partnera	▶ 000004	1		Testiranje ponuda s QR codom z	kom	25	0	1,00	1.000,00	1.000,0	0 0	
DEMACO D.O.O.												
BIHAĆKA 2A		L										
OIB: 21999175656	6											
V Stavke dokumenta												
Skladište:	▶ 01											
SKLADIŠTE ROBE												
Datum računa: 08.01	1.2019											
Valuta računa: 8	16.01.2019											
Plaćanje: VIRM												
Poziv na broj: 02	•	<						_				>
Mjesto izdavanja robe		N	APOMENA PO	REZ								
TEST												^
Datum isporuke 08.01	.2019											
🗌 Napravi obradu po r	računima											
Od datuma: ••												~
do datuma:		-										
za vistu placalila: 0 - SV	L OFLAIL								_			
🚢 💽 Esc - la	zlaz			Delete - Brisanje	F4 -	Upis a	rtikla	F12 - Ispi	s Esc -	Odustani	<u>S</u> nimi dokume	ent



Sada upisujemo dobavljaca robe, ako znamo šifru dobavljaca upišimo je u kucicu za upis šifre, ako je novi dobavljac ili ne znamo šifru pritiskom na tipku **F1** dobijemo popis svih naših dobavljaca (slika 2.). Ukoliko se naš dobavljac nalazi na popisu strelicama gore – dolje oznacimo ga i tipkom **Enter** prenesemo ga na primku robe. Ako ga nema onda pritisnemo tipku **F5** (<u>Novi</u>) kako bi upisali novog dobavljaca (pogledaj pod upis novog partnera). Kad smo upisali novog dobavljaca istim postupkom ga prenosimo na racun robe, sad odabiremo dokument dobavljaca, strelicom prema dolje listamo po padajucem meniju i izaberemo dokument i pritisnemo **Enter**.

•	PREGLED PARTNERA Pregled upisanih poslovnih partnera u bazi podat	aka				×
\odot	🚑 Novi partner 🧏 Pregled <i>چ</i> Ispis					🔀 Izlaz 🕐
Pretraživ	vanje po partnerima po nazivu	•			Bro	oj zapisa: 35
Šifra	Naziv partnera	Adresa partnera	Mjesto	OIB	Grupa	^
000030	360 INCENTIVES & MORA	CIRA CARICA 3	DUBROVNIK	060305076	1	
000022	ACROBAT D&M D.O.O.	BOŽIDARA ADŽIJE 22/1	ZAGREB	58517646273	0	
000002	ADRIA PLUS D.O.O.	ILIJE BOŠNJAKA 2	METKOVIĆ	91077150424	0	
000029	BASTIJANA D.O.O.				0	
000023	BERRY NICOLAS			GB	0	
000032	CAMELOT D.O.O.	FRANKOPANSKA 22	ZAGREB	29498303082	0	
000004	DEMACO D.O.O.	ΒΙΗΑĆΚΑ 2Α	SPLIT	21999175656	0	_
000028	DILMAR D.O.O.	POGLEDIĆA KURILOVEČKOG 16	10410 VELIKA GORICA	86806745876	0	
000025	DUBROVNIK TRAVEL d.o.o. putnička agencija	Obala Stjepana Radića 25	Dubrovnik	93668158309	0	
000037	ELITE TRAVEL PUTNIČKA AGENCIJA D.O.O.	VUKOVARSKA 17	DUBROVNIK	58914751045	0	
000038	FEAST FRANKIE				0	
000006	FRANJA D.O.O.	SAVICA ŠANCI 117	ZAGREB	67168955914	0	
000035	GRAND SYSTEM D.O.O.	CERIĆKA ULICA 2A	ZAGREB	44900311880	0	
000012	INCENTIVE TURISTIČKA AGENCIJA D.O.O.	BOŽIDARA KUNCA 5	ZAGREB	85868429971	0	
000001	JAGODA OBRT	DOLAC BB	HVAR	61250196697	0	
000027 <	KLAS OBRT	ULICA JERKA MIŠETIĆA 10	21 450 HVAR	33933761681	0	×
.	Esc - Izlaz	F12 - Is	spis na pisač F8 - Ispravak	F4 - Kartica	F5 - Upi	s partnera

Pregled partnera.

Zatim redom upisujemo datum racuna, valutu racuna, nacin placanja. Kada su podaci s lijeve strane upisani prelazimo na upis podataka o artiklima, pritiskom na tipku **F4** - **Upis artikla** pojavit ce se forma za unos artikala na veleprodajni racun.

Osnovni nodaci o s	a stilder					Stanje na sklad	dištu
Osnovni podaci o a	artikiu					Stanje:	(
Šifra artikla 🔹 🕨	po šifri ili na	zivu	-				
Naziv artikla:					~	Min:	
						Max:	(
Jedinica mjere:	kom	PDV 🕨	25	Porez na pot.	3		
Financijski podaci s	sa dokumenta					Zamjena	
Količina:	1	,00					
Cijena:	0	,00 Ukupi	10:		0,00	Slika artikla	
Popust:	0	,00 Ukupi	10:		0,00		
Ukupno prodajna	vrijednost:				0,00		
Razduži sa 🕨 🕨	01 SKLA	DIŠTE					
Nabavna cijena:	0	,00 Ukupi	10:		0,00		
	Dsnovni podaci o a šifra artikla → Naziv artikla: Jedinica mjere: Financijski podaci s Količina: Cijena: Popust: Ukupno prodajna: Razduži sa → Nabavna cijena:	Dsnovni podaci o artiklu Šifra artikla ↓ po šifri ili na Naziv artikla: Jedinica mjere: kom Financijski podaci sa dokumenta Količina: 1 Cijena: 0 Popust: 0 Ukupno prodajna vrijednost: Razduži sa ↓ 01 SKLA Nabavna cijena: 0	Dsnovni podaci o artiklu Šifra artikla po šifri ili nazivu Naziv artikla: Jedinica mjere: Količina: Količina: Cijena: Popust: Cijena: Popust: Cijena: Cije	Dsnovni podaci o artiklu Šifra artikla ▶ po šifri ili nazivu ▼ Naziv artikla: Jedinica mjere: kom PDV ▶ 25 Financijski podaci sa dokumenta Količina: 1,00 Cijena: 0,00 Ukupno: Popust: 0,00 Ukupno: Razduži sa ▶ 01 SKLADIŠTE Nabavna cijena: 0,00 Ukupno:	Dsnovni podaci o artiklu Šifra artikla ▶ po šifri ili nazivu ▼ Naziv artikla: Jedinica mjere: kom PDV ▶ 25 Porez na pot. Financijski podaci sa dokumenta Količina: 1,00 Cijena: 0,00 Ukupno: Popust: 0,00 Ukupno: Razduži sa ▶ 01 SKLADIŠTE Nabavna cijena: 0,00 Ukupno:	Dsnovni podaci o artiklu Šifra artikla ▶ po šifri ili nazivu ▼ Naziv artikla: Jedinica mjere: kom PDV ▶ 25 Porez na pot. 3 Financijski podaci sa dokumenta Količina: 1,00 Cijena: 0,00 Ukupno: 0,00 Popust: 0,00 Ukupno: 0,00 Ukupno prodajna vrijednost: 0,00 0,00 Nazduži sa ▶ 01 SKLADIŠTE Nabavna cijena: 0,00 Ukupno: 0,00	Dsnovni podaci o artiklu Šifra artikla po šifri ili nazivu Naziv artikla: Jedinica mjere: kom PDV 25 Porez na pot. 3 Financijski podaci sa dokumenta Količina: 1,00 Cijena: 0,00 Ukupno: 0,00

Upis artikala na primku.

Sada slijedi upis podataka o artiklu. Ako znamo šifru artikla upišimo je u polje za upis šifre i nastavimo s unosom kolicine cijene, rabata i na kraju prodajne cijene.

Ako neznamo šifru artikla možemo artikl pronaci na još nekoliko nacina ...

Pritiskom na tipku **F1** dobit cemo pregled svih artikala na skladištu i kurzor za upis postavljen na pretraživanju artikala.Upisom pocetnih slova program ce sužavati traženi artikl u odnosu na broj upisanih slova, kada vam izbor artikala bude dovoljno dobar strelicom prema dolje oznacite željeni artikl i pritisnite tipku **Enter** kako bi artikl prebacili na formu za upis artikala. Nakon toga vracamo se na upis kolicine, cijene, ...

ili

Upisivanjem prva dva - tri slova traženog artikla pojavit ce vam se popis artikala ciljanog pretraživanja. Sada strelicama gore-dolje dodite do željenog artikla i pritisnite **Enter** kako bi oznaceni artikl bio prebacen na formu za upis artikala i nastavljamo s unosom ostalih podataka, kolicina, cijena ...

Nakon što upišete sve potrebne podatke kliknite na **Prihvati** i artikl ce biti prenesen na veleprodajni racun i forma za upis postavit ce se za unos slijedeceg artikla. Postupak je isti sve dok imamo artikala za upis na racun.

Pritiskom na tipku **Esc** izlazimo iz forme za unos artikala i vracamo se na ponudu robe. Unosom artikala na ponudu nismo još završili sa izradom dokumenta. Veleprodajni racun je potrebno još snimiti u bazu podataka pritiskom na tipku **F12 - Zaduži** program ce dokument snimiti u bazu podataka i u sve potrebne evidencije.

Nakon snimanja racuna omogucena Vam je opcija ispisa racuna na pisac, te kasnije na email kupcu.

4.3.3 eRacuni

Što je eRacun?

eRacun je elektronicki racun za digitalnu razmjenu između Vas i vaših kupaca.

4.4 Evidencija placanja

4.4.1 Poslovne banke

4.4.2 Neplaceni racuni

4.4.3 Izvodi iz banke

Top Level Intro

This page is printed before a new top-level chapter starts



5 Skladište



5.1 Pregled skladišta

Kako pregledati stanje artikala na skladištu?

Ako ste vodili evidenciju ulaza artikala i izlaza artikala stanje možete provjeriti u pregledu skladišta. Iz menija SKLADIŠTE odaberite opciju Skladište robe i na ekranu ce Vam se otvoriti forma sa pregledom svih artikala u skladištu (slika dolje).

PREGLED SKLADIŠTA RO Pregled artikala upisanih na skladište	BE 🛛)1-SK	LADI	ŠTE ROBE						×
📀 🅘 🖺 Upis artikla _分 Ispis 脂 Kartica 👸 Sk	ladište 팈	Ekran 🗸	13					🔀 Iz	laz ॊ 📗	
Pretraživanje artikala po nazivu artikla		•							Broj zapis	a: 791
Šifra Naziv artikla	Jmj	Pdv	PnP	Cijena	MPC	Stanje Slo	ovo Min	Max	Zaliha	Gr '
100000 ARTIKAL S POVRATNOM NAKNADOM	kom	25	0	10,00	12,50	- 16,0000	0	0	0	C
200113 usb stick	kom	0	0	150,00	150,00	40,0000	5	25	0	1
300000 TEST ARTIKAL 300000	kom	25	0	125,00	125,00	10,0000	5	30	0	1
300001 TEST ARTIKAL 300001	kom	25	0	100,00	125,00	0,0000	5	30	0	1
300002 TEST ARTIKAL 300002	kom	25	0	500,00	625,00	0,0000	1	5	0	1
600001 COHIBA ROBUSTOS	kom	0	0	191,50	191,50	10,0000	1	10	0	C
600002 MACANUDO CRYSTAL	kom	0	0	75,00	75,00	10,0000	0	0	0	C
600003 MACANUDO INSPIRADO MINUTOS	kom	0	0	54,00	54,00	50,0000	5	25	0	C
600004 MONTECRISTO NO.2	kom	0	0	175,00	175,00	40,0000	5	20	0	C
600005 ROMEO Y JULIETA NO.2	kom	0	0	61,00	61,00	0,0000	0	0	0	C
600006 ROMEO Y JULIETA NO.3	kom	0	0	58,50	58,50	0,0000	0	0	0	C
600050 DUNHILL FINE CUT BLONDE	kom	0	0	28,00	28,00	0,0000	0	0	0	C
600051 DUNHILL FINE CUT BLUE	kom	0	0	28,00	28,00	0,0000	0	0	0	C
600052 DUNHILL FINE SWITCH BLUE	kom	0	0	27,00	27,00	0,0000	0	0	0	C
600053 DUNHILL FINE SWITCH SILVER	kom	0	0	27,00	27,00	0,0000	0	0	0	C
600054 LUCKY STRIKE FF RESIZED	kom	0	0	23,00	23,00	0,0000	0	0	0))
Esc - Izlaz			F11 - Ispi	s cijena F8 - Ispis	stanja F6	Skladište	F4 - Kartica	F	5 - Novi ar	tikl

Pregled artikala na ekranu složeni su po abecednim redom, a ko želimo složiti (sortirati) ponekom drugom kriteriju kliknite na zaglavlje opisa polja u tablici i prikazat ce Vam se sortiranje po željenom polju.

Ako želimo pregledati pojedini artikal tj. njegov promet po dokumentima, oznacimo ga i pritisnemo iz menija opciju Kartica, nakon toga nam se prikazuje prozor s popisom svih evidentiranih dokumenata uz odabrani artikal (slika dolje).

						Sk	adište	105
SKL	ADIŠNA KARTI ikl: 300000 - TEST ARTIJ	ICA (AL 300000						0 X
E 🔿 直 Izv	ješće 🤿 Ispis							🔀 Izlaz 🕜
Datum 20.03.2019	Opis KALKULACIJA ROBE	Broj KA-00005/2019	Veza _Broj KA-00005/2019	Ulaz 10,000	Izlaz 0,000	Stanje 10,000	NC 50,00	MPC 125,00
< UKUPNO SKLADIŠN	NA KARTICA:			10,00	0,00	10,00		2
Esc - Iz	laz			-		F8 - Izvje	šće F12 -	lspis kartice

Prije nego se prikažu podaci o prometu artikla, prikazat ce Vam se forma (prozor) za izvješce skladišne kartice

31	IZV. Upišite	JEŠĆE e tražene	KARTIC	A nite na <u>P</u> rihva	ıti	>
Podaci za	izvješće					
Skladište	•	01	SKLADIŠTE	ROBE		
		 Izvješ Izvješ 	će za cijelu god će za period od	linu I do		
		Od:		do:		
Vrsta dok	umenta	: 00 - Bez	z vrste dokum	ienta		Ŧ
MARTINGS				<u>P</u> rihvati	E	sc - Odustani

Nakon što odaberete parametre za izvješce, kliknite na dugme **Prihvati**, nakon toga ce racunalo pripremiti skladišnu karticu po zadanim parametrima.

5.2 Meduskladišnica

- 5.2.1 Pregled meduskladišnica
- 5.2.2 Nova meduskladišnica

5.3 Povrat dobavljacu

5.3.1 Pregled povrata

						- 🗆 X
PRE	GLED POVRA ed napravljenih do	TA DOBAVLJAČU kumenata kroz program		Pretraživanje po broju	•	
🕞 🅘 🛃 Novi	i povrat 📘 Preg	led 🤿 Ispis				🔀 Izlaz 🕜
Broj primke	Datum	Dobavljač	Iznos povrata	Porez	Sklad.	
PD-00001/2019	21.03.2019		- 51,40	- 1,54	01	
UKUPNO POVRATA	ROBE:		- 51,46	- 1,54		
Esc -	Izlaz	F12 - İsj	ois na pisač F8 - Pregled / Is	pravak povrata F2	- Izvješće	F5 - Novi dokument

5.3.2 Novi povrat dobavljacu

POVRAT DOBAVLJAČU	PD	- 000	01/2019							
🕞 🅘 💾 Snimi _🎒 Ispis 👸 Zak	ljuči									🔀 Izlaz 🕜
	ARTI	KLI								
✓ Podaci o kupcu	RB	Šifra	Naziv artikla	Jmj	Pdv	Količina	VPC	Iznos VPC	Rabat	Iznos rabata
Šifra partnera 🕨 000030	1.	881300	ABSINTHE 0,03	kom	0	- 1,00	53,00	- 53,00	0	0,00
1881 MILLION 1998 (8/1898)										
THE CONTRACTOR										
OIB: 20000										
✓ Stavke dokumenta										
Skladište robe 🕨 01										
SKLADIŠTE PIĆA										
Datum povrata: 21.03.2019										
✓ Iznos povrata										
Ukupno povrat: - 53,00										
Popust: 0,00										
Osnovica - 53,00	<								_	>
Porez: - 1,54	NAPO	MENA POP	REZ							
Maloprodaina vrijednost: - 53,00										~
nasproagia rijeanosti - 55,00										~
> Status										
		_			_					
🐣 Esc - Izlaz			F6 - Ispis	dokumenta	F8 - I	lspravak De	elete - Brisanj	e F4 - Upis art	ikla F	12 - Snimi

5.4 Povrat od kupca

5.4.1 Pregled povrata

۲						– 🗆 X
PRE	EGLED POVRA led napravljenih dol	TA ROBE OD KUPCA sumenata kroz program		Pretraživanje po broju	•	
💽 🅘 🛃 Nov	ri povrat 📘 Pregl	ed 🤿 Ispis				🔀 Izlaz 🕐
Broj povrata	Datum	Кирас	Iznos povrata	Porez	Sklad.	
PK-00001/2019	21.03.2019		51,40	1,54	01	
UKUPNO POVRATA	ROBE:		51,46	1,54		
🚨 💽 Esc - I	Izlaz	F12 - Ispis na	a pisač F8 - Pregled / Is	oravak povrata F2	- Izvješće	F5 - Novi dokument

5.4.2 Novi povrat kupca

										\Box \times
POVRAT KUPCA PK- 000	001/	2019								
🕞 🎅 💾 Snimi _🎒 Ispis 👸 Zaklju	iči									🗙 Izlaz 🕐
Ф	ARTI	KLI								
✓ Podaci o kupcu	RB	Šifra	Naziv artikla	Jmj	Pdv	Količina	VPC	Iznos VPC	Rabat	lznos raba
Šifra partnera 🕨 000030	1.	881300	ABSINTHE 0,03	kom	0	1,00	53,00	53,00	0	0,(
OIB: 20000 ✓ Stavke dokumenta Skladište robe ↓ O1 SKLADIŠTE PIĆA Datum povrata: 21.03.2019										
Viznos povrata Ukupno povrat: 53,00										
Popust: 0,00										
Osnovica 53,00	<									>
Porez: 1,54	NAPO	OMENA PO	REZ							
Ukupno s porezom: 51,46										~
Maloprodajna vrijednost: 53,00										
> Status										× .
									_	
🚨 💽 Esc - Izlaz			F6 - Ispis do	kumenta	F8 - Ispr	avak Delete	e - Brisanje	F4 - Upis artikla	F12	- Snimi

5.5 Otpis robe

5.5.1 Novi otpis robe

Kako mogu napraviti Otpis robe?

Ako želite razdužiti (otpisati) odredene artikle koji se se razbili, istekao im rok trajanja ili ne neki drugi nacin oštetili, na raspolaganju nam je dokument Otpis robe. Iz menija **Blagajna** odaberite **Otpis robe** i pojavit ce Vam se forma za upis otpisa robe slika 1.

109

6									x
OTPIS ROBE br. 2 Upišite tražene podatke i kli	ZOOI knite na	R- 00 <u>Z</u> aduži .)001/2011 						
Otpis robe stavke 🏨	Rb	Šifra	Naziv	Pnp	Pdv	Jmj	Količina	Cijena	Vrijednost Grupa
Stavke dokumenta									
Datum otpisa: 08.08.2011									
Iznos otpisa									
Vrijednost otpisa: 0.00									
	Napom	ena uz z	apisnik						
									÷
									¥
6			F6 - Ispis otpisa F8 - Ispra	vak	D	elete - I	Brisanje	F4 - Upis artikla	F12 - Zaduži

Slika 1. Otpis robe

Upišimo datum s kojim želimo otpisati odredene artikle i krenimo sa upisom artikala. Pritiskom na dugme **F4 - Upis artikala** otvorit ce se forma za upis podataka o artiklima za otpis slika 2.

UPIS Upišit	D UPIS ARTIKLA Upišite tražene podatke i kliknite na <u>P</u> rihvati											
Osnovni podaci	o artiklu .											
Šifra artikla:		1										
Naziv artikla:												
Jed. mjere:	kom	PDV:	23,00	Potrošnja:	0,00							
Grupa:												
Financijski poda	aci sa doku	imenta										
Količina:		1,00										
Cijena:		0,00	Ukupno:		0,00							
•			<u>P</u> ri	hvati Es	sc - Odustani							

Slika 2. Upis artikala na otpis robe.

Sada slijedi upis podataka o artiklu. Ako znamo šifru artikla upišimo je u polje za

upis šifre i nastavimo s unosom kolicine i cijene.

Ako ne znamo šifru artikla možemo artikl pronaci na još nekoliko nacina ...

Pritiskom na tipku **F1** dobit cemo pregled svih artikala na skladištu i kurzor za upis postavljen na pretraživanju artikala.Upisom pocetnih slova program ce sužavati traženi artikl u odnosu na broj upisanih slova, kada vam izbor artikala bude dovoljno dobar strelicom prema dolje oznacite željeni artikl i pritisnite tipku **Enter** kako bi artikl prebacili na otpis robe. Nakon toga vracamo se na upis kolicine, cijene, ...

ili

Upisivanjem prva dva - tri slova traženog artikla pojavit ce vam se popis artikla ciljanog pretraživanja. Sada strelicama gore-dolje dodite do željenog artikla i pritisnite **Enter** kako bi oznaceni artikl bio prebacen na otpis i nastavljamo s unosom ostalih podataka, kolicina, cijena ...

Nakon što upišete sve potrebne podatke kliknite na **Prihvati** i artikl ce biti prenesen na otpis robe i forma za upis postavit ce se za unos slijedeceg artikla. Postupak je isti sve dok imamo artikala za otpis..

Pritiskom na tipku **Esc** izlazimo iz forme za unos artikala i vracamo se na dokument otpis robe. Unosom artikala na otpis robe nismo još završili sa dokumentom. Otpis robe je potrebno još snimiti u bazu podataka pritiskom na tipku **F12 - Zaduži** program ce otpis robe prebaciti u bazu podataka i u sve potrebne evidencije za trgovacku robu (Knjiga popisa)

Nakon snimanja dokumenta otpis robe omogucena Vam je opcija ispisa otpisa robe na A4 pisac.

5.5.2 Pregled otpisa robe

Kako mogu pregledati otpis robe?

Ako želite pregledati vec napravljene otpise robe odaberite iz menija **Blagajna** -> Pregled otpis robe i pojavit ce Vam se forma za pregled podataka o otpisima robe (slika 1.)

PREG	LED OTPISA d napravljenih otpisa rol	ROBE pe, za novi otpis kliknite r	ia F5 - Novi otpis	Pretraživanj po broju	je *]	×
Broj	Datum	Iznos M	lapomena			
UKUPNO OTPIS ROBE:		0,00				
•			F12 - Ispis na pisač	F8 - Pregled / Ispraval	k F2 - Izvješće	F5 - Novi otpis

Slika 1. Pregled otpisa robe.

Otpisi robe posloženi su kronološkim redom od zadnjeg prema prvom. Ako želimo pregledati odredeni otpis robe pronadimo ga na popisu otpisa robe i pritisnite **Enter**. Ukoliko nam je pretraživanje otpisa robe jednog po jednog preopsežno, na raspolaganju nam je brzo pretraživanje po broju.

U gornjem desnom dijelu ekrana odaberemo nacin pretraživanja otpisa robe i u produžetku upisujemo podatke za pretraživanje tj. ako pretražujemo po broju otpisapotrebno je ukucati npr. 00001 i pritisniti **Enter** program ce prikazati samo otpis robe broj 00001/gggg.

5.6 Inventura robe

Pre Pre	REGLED INVENTUR gled napravljenih dokun	RA ROBE nenata kroz program				Pretraživanje po broju 🔹	×
€ 🗩 🛃	ova inventura 📘 Preg	led/Ispravak <i> ispis</i> 🙋	Skladište				🔀 Izlaz 🕜
Broj inventure	Datum	Vrijednost	Manjak	Višak	Sklad.	Status	
00001/2019	01.01.2019	640,00	0,00	640,00	01	SNIMLJENA	
Esc	- Izlaz			F6 - Skl	adište	F8 - Pregled / Ispravak inventure	F5 - Novi dokument

5.7 Narudžbenica robe

- 5.7.1 Pregled narudžbenica
- 5.7.2 Nova narudžbenica
- 5.7.3 Izvjesce prodaja

Top Level Intro

This page is printed before a new top-level chapter starts



6 Proizvodnja

Top Level Intro

This page is printed before a new top-level chapter starts



7 Servis

Top Level Intro

This page is printed before a new top-level chapter starts



8 Izvještaji

Rradi boljeg analiziranja Vašeg poslovanja ugostiteljskog objekta, kreirali smo nekoliko predefiniranih izvješca koji ce Vam biti od velike pomoci pri analiziranju i donošenju odredenih odluka u svezi Vašeg poslovanja.

0 0	MultiPOS 3.5 - Program za fiskalizaciju, server: LAPTOP	-	٥	×
File MATIČNI PODACI MALOPRODAJA VELEPRODAJA SKLADIŠTE PROIZVODNJA	IZVJEŠĆA REKLAMIRANJE POMOĆ			
🔍 📹 🥯 🤌 🔷 🐧 📠 🔌	🥯 🤱 🖹 🙍			
Obrazac Izvješce o Izvješce o Izvješce po Izvješce o Izvješce o prodaji Izvješce o Izvješce PP-MI-PO prodaji robe nabavi robe djelatnicima prodaji po satu po artiklima utrošku pića skladište na	Izvješce o Izvješce oradniku Izvješce za Knjiga dan radnom vremenu i prometu knjigovodju KPI			
	Menu Izviešca			_

Izvještaji koje smo kreirali su slijdece:

- Obrazac PP-MI-PO -> je izvješce o porezu na potrošnju za odredeni vremenski period
- **Izvješce o nabavii robe** -> je izvješce koje nam prikazuje analizu nabave robe za odredeni period.
- Izvješce o prodaji robe -> je izvješce koje prikazuje strukturu prodanih proizvoda za odredeni vremenski period
- Izvješce po konobarima -> je izvješce koje pokazuje promet i analizira djelatnike kada su najucinkovitijij.

8.1 Obrazac PP-MI-PO

Kako mogu napraviti izvješce o porezu na potrošnju?

Ako želimo napraviti izvješce o porezu na potrošnju tj. ispisati Obrazac PP-MI-PO, iz menija **Izvještaji** odaberemo Obrazac PP-MI-PO i pojavit ce nam se forma kao na slici 1.

Izvieštaii	
12 V JC Stu ji	

119

Pravna osoba:	TEST LICENCA					Obra	zac PP-MI-P
Adresa:	TEST LICENCA, TEST		Izvie	šće iz:	maloprod	lainih računa	r
OIB:	1111111111		č te		0305	тет	
Ispostava:	VUKOVAR		Sifra	grada:	0560	1651	
	Za razdoblio	ad	do				
	24 14/0000	00					
Rb. Šifra	Za Tazuobije Naziv grada/općiine	bjekat	Osnovica	Stop	a Iznos	s poreza	Promet s PnP
Rb. Šifra	La Tazuobije Naziv grada/općiine	bjekal	Osnovica	Stop	a Iznos	; poreza	Promet s PnP

Slika 1. Obrazac PP-MI-PO

Nakon što upišete generalije, i period obracuna, obrazac možete ispisati na A4 pisac pritiskom na tipku **F12 - Ispis obrasca.**

120 MultiPOS 3.5

73 C	OMPLITERS VI Želimir Zov	ko						
250	(naziv pravne osobe ili ime i prezime)	ĸu						
dresa	Hrvatskog zrakoplovstva 32				Datum prijave		· •	
DIB	57699704120							
Broj žin	računa 2402006-1140125176							
Područ	i ured VUKOVAR				Datum prijema 🔔			
sposta	a VUKOVAR				1			
irad o	nćina VUKOVAR				ime referenta			
	MJESEČNO IZVJ ZA RAZ				NA POTROŠNJU GODINE			
	MJESEČNO IZVJ ZA RAZ	EŠĆE O OE DOBLJE OI	3RAČUNU I UPLA 0 01.07.2011 DO 3	TI POREZA 31.07.2011 (NA POTROŠNJU GODINE	Obrazac PP-MI-P		
	MJESEČNO IZVJ ZA RAZ POREZ NA POTROŠNJU	Oznaka za AOP	BRAČUNU I UPLA O 01.07.2011 DO S Osnovica za obračun poreza	TI POREZA 31.07.2011 (_{Stopa}	NA POTROŠNJU GODINE Obračunani iznos poreza	Obrazac PP-MI-P Uplaćeni iznos poreza		
1.	MJESEČNO IZVJ ZA RAZ POREZ NA POTROŠNJU Vino	Oznaka za AOP	Osnovica za obračun poreza	TI POREZA 31.07.2011 (Stopa 3%	NA POTROŠNJU GODINE Obračunani iznos poreza	Obrazac PP-MI-Pr Uplaćeni iznos poreza		
1.	MJESEČNO IZVJ ZA RAZ POREZ NA POTROŠNJU Vino Žestoka alkoholna pića	Oznaka za AOP 01 02	O 01.07.2011 DO 3	TI POREZA 31.07.2011 (Stopa 3% 3%	NA POTROŠNJU GODINE Obračunani iznos poreza	Obrazac PP-MI-Pi Uplaćeni iznos poreza		
1. 2. 3.	MJESEČNO IZVJ ZA RAZI POREZ NA POTROŠNJU Vino Žestoka alkoholna pića Pivo	Cornaka Cornak	Onovica za obraćun poreza	TI POREZA 31.07.2011 (Stopa 3% 3% 3%	NA POTROŠNJU GODINE Obračunani iznos poreza	Obrazac PP-MI-Pi Uplaćeni iznos poreza		
1. 2. 3. 4.	MJESEČNO IZVJ ZA RAZI POREZ NA POTROŠNJU Vino Žestoka alkoholna pića Pivo Bezalkoholna pića	Cznaka 2009 001 01 02 03 04	Onovica za obraćun poreza	TI POREZA 31.07.2011 (Stopa 3% 3% 3% 3%	NA POTROŠNJU GODINE Obračunani iznos poreza	Obrazac PP-MI-Pu Uplaćeni iznos poreza		

Slika 2. Ispis obrasca na pisac.

8.2 Izvješce o prodaji robe





8.3 Izvješce o nabavi robe

Kako mogu napraviti izvješce o nabavi robe?

8.4 Izvješce po djelatnicima

Kako mogu napraviti izvješce po djelatnicima?

8.5 Izvješce o prodaji po satu

Enter topic text here.

- 8.6 Izvješce skladište robe na dan Enter topic text here.
- 8.7 Izvješce o radnom vremenu

Enter topic text here.

8.8 Izvješce o radniku i prometu

Enter topic text here.

8.9 Izvješce za knjigovodu

Enter topic text here.

Top Level Intro

This page is printed before a new top-level chapter starts



9 Postavke programa



9.1 Administrator tools

Kako namjestiti postavke programa?

	Multi	POS 3.5 - Program za malopro	odaju		
File Matični podaci	Dokumenti blagajne Pomoć				
Postavke	Osnovne postavke programa	Osnovni podaci o k	corisniku		
Informacija	Korisnik programa	Naziv tvrtke:	Z3 COMPUTERS		*
Postavke ispisa	Podaci o korisniku programa	Adresa tvrtke:	Hrvatskog zrakoplovstv	/a 32	_
Email		OIB tvrtke:	57699704120	R2 - *	
BARcard	Osnovne postavke za rad s programom	Telefon tvrtke:	032/422-477		
Udaljeno administriranje	Napredne postavke	Telefax tvrtke: E-mail tvrtke:	032/846-997		
Izlaz	Podešavanje ostalih parametara za rad programa	www stranice:	www.z3computers.hr		
	Fiskalizacija Podešavanje parametara za fiskalizaciju	Poslovni račun: I Prikaži naziv tv	* - obavezni unos podataka vrtke na glavnom prozoru j	 programa	
	Dokumenti Podešavanje parametara na dokumentima (Ponude, Računi, Narudžbenica)				
					Snimi postavke

Podaci o korisniku programa.

Kada otvorimo parametre programa, prvo što upisujemo jesu podaci o korisniku programa (slika 1.). Ovdje nam se nudi mogucnost upisa slijedecih podataka o korisniku:

- Naziv tvrtke upisujemo naziv tvrtke npr. Kavana FAMILIA
- Adresa tvrtke upišemo cijelu adresu zajedno s mjestom sjedišta tvrtke ili caffe bara, npr. Sjenjak 61 – OSIJEK
- OIB Osobni identifikacijski broj ...
- Telefon
- Telefax;
- E-mail adresu;
- www stranice tvrtke;
- žiro-racun otvoren kod jedne od poslovnih banaka.

	MultiP	OS 3.5 - Program	za maloprodaju	
File Matični podaci	Dokumenti blagajne Pomoć			
Postavke	Postavke ispisa računa	Ispis pod	ataka na zaglavlju računa	
Informacija	Zaglavlje računa	✓ Red 1.	Z3 COMPUTERS	Bold
Postavke ispisa	Postavke za ispis podataka na maloprodajnom POS pisaču	✓ Red 2.	Vile Velebita bb, Vukovar	Bold
Email		✓ Red 3.✓ Red 4.	PJ1 IT STORE	Bold
BARcard	POS pisač Postavke POS pisača i parametara za ispis	Red 5.		Bold
Udaljeno administriranje	.82	Ispis poda	taka na podnožju računa	
Izlaz	Ostale postavke Podešavanje ostalih parametara za ispis	✓ Dno 1.	Hvala na posjeti! Dodjite nam opet!	Bold
		Dno 1.		Bold
				Snimi postavke

Postavke za zaglavlje racuna.

Slijedece postavke u programu su postavke na zaglavlju i podnožju racuna, u zaglavlju imamo mogucnost upisa u 5 redova proizvoljnih podataka te oznacavanje želimo li ispisivati ovaj red i da li ga želimo podebljati. U podnožju racuna imamo 2 reda za upis podataka.



Postavke ispisa.

Zatim u postavkama ispisa racuna odredujemo slijedece mogucnosti:

- Ispis zaglavlja na kraju racuna (cime ostvarujemo uštedu na papiru)

ile Matični podaci	Dokumenti blagajne Pomoć			
ostavke	Postavke ispisa računa	Podešavanje POS pisača (driv	/er)	
formacija	Zanlavlje računa	 Osnovne postavke 		
	Postavke za ispis podataka na	PosNaziv	Windows text only	
istavke ispisa	maloprodajnom POS pisaču	PosPisacThermal	Thermal	
ail		PosVrsta	USB	
	POS pisač	 Postavke za ispis 		
Rcard	Postavke POS pisača i parametara za ispis	PosChar	42	
		PosCutter	True	
aljeno administriranje		PosCutterRed	4	
	Ostale postavke	PosScript	EPSON	
az	Podešavanje ostalih parametara za ispis	 ESC funkcije 		
		> Star		
		Epson		
		CashDriver	Nema	
		Ostala podešavanja		
		PosPisacNalogSank	Nema	
		PosPisacSlovaHR	Ne	
		PosRacunPotvrda	Ne	
		PosRacunCopy	Ne	
		PosPisacTextPDV		
		a claimerath		
		Ostala podešavanja		

Postavke za POS pisac.

Ostale postavke programa, definiraju razlicite postavke u programu, ovdje se upisuje stopa poreza na potrošnju, polog blagajne, dali je blagajna u sustavu PDV-a ili ne, vrstu maloprodaje, itd.

okumenti blagajne Pomoć					
snovne postavke programa	Osnovne postavke programa	·			
	Vrsta maloprodajne blagajne:	Trgovina			
Podaci o korisniku programa	Vrsta maske programa:	Classic style	*		
	Jezične postavke programa:	Hrvatski jezik	-		
	Poslovni sustav za državu:	Hrvatska	-		
Osnovne postavke za rad s programom	🗹 Obračunavaj porez na potro	snju:	3,00	%	
~	Iznos pologa blagajne:		200,00	kn	
Napredne postavke	Iznos povratne naknade:		0,00	kn	
Podešavanje ostalih parametara za rad programa	🗌 Ispis iznosa u eurima na rač	unu (1 EUR =	0,000000	Kn)	
	Blagajna nije u sustavu PDV-a				
Fickalizacija	Skladište veleprodaje identič	ino je maloprodaj	nom skladištu .		
Podešavanje parametara za fiskalizaciju	Zadano početno skladi	šte maloprodaje:	01 *		
	Zadano početno skladi	šte veleprodaje:	01 *		
Dokumenti	Broj znamenki za šifrira	nje artikala:	3 *		
Podešavanje parametara na dokumentima (Ponude, Računi, Narudžbenica)	Broj decimala za izračur	n normativa:	2 *		
				Si	nimi posta
	Korisnik programa Codaci o korisniku programa Codaci o korisniku programa Come postavke Conver postavke za rad s programom Codaci o korisniku programa Come postavke Podešavanje ostalih parametara za rad programa Come postavke Podešavanje parametara za fiskalizaciju Comenti Podesavanje parametara na dokumentima (Ponude, Računi, Narudžbenica)	Sensovne postavke programa Image: Sensovne postavke programa	Support Paradi o korisniku programa Vista maloprodajne blagajne: Vrsta maske programa Vista maloprodajne blagajne: Jezićne postavke programa Osnovne postavke Doslovni sustav za državu: Invatski jezik Poslovni sustav pograma Osnovne postavke Poslovni sustav za državu: Invatska Poslovni sustav pograma Osnovne postavke Poslovni sustav za državu: Invatska Podešavanje ostalih parametara za rad programa Itspis iznosa u eurima na računu (1 EUR = Islagajna nije u sustavu PDV-a Skalizacija Podešavanje parametara za fiskalizaciju Skaldište veleprodaje identično je maloprodaje: Zadano početno skladište maloprodaje: Zadano početno skladište veleprodaje: Broj znamenki za šifriranje artikala: Broj decimala za izračun normativa:	Senovne postavke programa Sorovne postavke programa Osnovne postavke programa Osnovne postavke zarad s programom Defense postavke Onovne postavke Podesi o korisniku programa Sonovne postavke Podesivanje ostalnih parametara za rad Podešavanje ostalnih parametara za rad Podešavanje parametara za fiskalizaciju Podešavanje parametara na dokumentima (Podešavanje parametara na dokumentima (Podešavanje parametara na dokumentima (Podešavanje parametara na dokumentima (Support Support Conser Conser<

Ostale postavke u programu.

Kada završite sa odabirom postavki obavezno snimite postavke kako bi ih program mogao evidentirati i primjeniti.

9.2 Pregled godina

Kako mogu pregledati poslovne godine?

Ako želimo pregledati podatke iz prošlih poslovnih godina kliknemo na **Pomoc** -> **Pregled godina** i otvorit ce nam se forma za pregled svih poslovnih godina koje smo napravili kroz program (slika 1.)



Pregled poslovnih godina

Nakon što oznacimo poslovnu godinu za koju želimo pregledati podatke pritisnimo tipku **Enter** kako bi racunalo prebacilo u traženu poslovnu godinu.

9.3 Otvaranje nove godine

9.4 Ponovo logiranje

Kako mogu promjeniti trenutno logiranog djelatnika?

Ako želimo promjeniti trenutno aktivnog djelatnika iz menija **Pomoc** odaberemo opciju **Ponovno logiranje** i otvorit ce nam se forma za upis korisnickog imena i lozinke kao i na pocetku rada s programom. Slika 1.



Slika 1. Upis korisnickog imena i lozinke.

9.5 Aktivacija programa

9.6 Provjeri nadogradnje

Kako mogu provjeriti nadogradnje programa?

Ako želite s vremena na vrijeme provjeriti da li postoje novije verzije programa kojeg koristite, iz menija **Pomoc** odaberite opciju **Provjeri nadogradnje** i pojavit ce vam se forma koja ce vam omoguciti spajanje na server i provjeriti postoji li novija verzija programa i uredno vas izvjestiti o tome i u skladu stim ponuditi opciju što da radite: *Želite li nadograditi program na noviju verziju?!* ili odustati od nadogradnje. Slika 1.



Slika 1. Provjera novijih verzija programa.

Ako želite provjeriti nadogranju programa kliknite na **Provjeri nadogradnju** i pratite upute programa ukoliko postoji nova nadogradnja programa.



Slika 2. Nema novijih nadogradnji programa.

9.7 Uvoz podataka

Što je uvoz podataka?

Uvoz podataka je opcija namjenjena našim starim korisnicima programa Caffe bar 2.5 da jednostavno i brzo predu na novu verziju programa. Iz menija **Pomoc** odaberize opciju uvoz podataka i prikazat ce vam se forma za uvoz podataka kao na slici 1.

×
Odaberite program iz kojeg uvozite podatke
Caffe bar 2.5
Restoran 2.0
Pronađite direktorij baze podataka
Putanja:
Odaberite podatke koje zelite uvesti
Maloprodajne račune i zaključke blagajne
🔲 Primke robe i dobavljače
🔲 Kalkulacije i knjigu popisa
Otpis robe
Proces napredovanja uvoza podataka
Uvezi podatke Esc - Odustani

Slika 1. Uvoz podataka iz caffe bar 2.5

Da bi uvezli podatke iz starijih verzija programa potrebno je odabrati koji program ste koristili Caffe bar 2.5 ili Restoran 2.0 te nakon toga odrediti putanju do baze podataka za tekucu godinu za odabrani program.

Nakon toga oznacite koje dokumente želite uvesti u novu verziju programa i kliknite na Uvezi podatke.

Endnotes 2... (after index)

