



# **FISKALNA BLAGAJNA UPUTE ZA KORIŠTENJE**

Verzija 2.1.

Blagajnički portal v1.2.0

Blagajna v2.5.9

Datum: 28.4.2021.

# SADRŽAJ

<b>FISKALNA BLAGAJNA</b> .....	<b>1</b>
<b>UPUTE ZA KORIŠTENJE</b> .....	<b>1</b>
<b>1 POVIJEST IZMJENA</b> .....	<b>5</b>
<b>2 PRIJE POČETKA</b> .....	<b>6</b>
<b>3 DEFINIRANJE POSTAVKI TVRTKE (BLAGAJNIČKI PORTAL)</b> .....	<b>7</b>
3.1 Blagajnički portal – prijava .....	7
3.2 Pomoć .....	7
3.3 Sinkronizacija podataka .....	7
<b>4 ORGANIZACIJA</b> .....	<b>7</b>
4.1 Tvrtka .....	7
4.1.1 Uređivanje logotipa tvrtke .....	8
4.2 Fiskalizacija .....	8
4.3 Prodajni prostor .....	8
4.4 Terminali .....	10
4.5 Konfiguracija narudžbi (aplikacija za narudžbe) .....	12
4.6 Djelatnici .....	13
4.7 Kartično plaćanje .....	16
<b>5 PRODAJNE POSTAVKE</b> .....	<b>16</b>
5.1 Grupe proizvoda .....	16
5.1.1 Kreiranje nove grupe proizvoda .....	16
5.1.2 Promjena poretka prikaza grupa proizvoda .....	17
5.1.3 Kreiranje kategorije (grupiranje grupa proizvoda) .....	17
5.2 Katalog proizvoda .....	18
5.2.1 Pregled proizvoda .....	18
5.2.2 Uvoz podataka preko Excela .....	18
5.2.3 Kreiranje artikla .....	19
5.2.4 Preglednik slika .....	24
5.3 Promocije .....	25
5.4 Metoda plaćanja .....	27
<b>6 SKLADIŠTE</b> .....	<b>29</b>
6.1 Načini upravljanja skladištem .....	29
6.2 Kreiranje skladišne lokacije .....	29
6.3 Primka robe .....	31
6.3.1 Komadno vođenje skladišta .....	31
6.3.2 Vrijednosno vođenje skladišta .....	31
6.4 Povrat robe dobavljaču .....	32
6.4.1 Komadno vođenje skladišta .....	32
6.4.2 Vrijednosno vođenje skladišta .....	32
6.5 Otpis .....	33
6.6 Preskladištenje .....	33
6.7 ZATVORI PERIOD .....	34
6.8 SKLADIŠNI ALARM .....	34
6.8.1 Kreiranje alarma .....	34
6.8.2 Način rada alarma (MINIMALNA KOLIČINA, MINIMALNI PERIOD) .....	35
6.9 Proizvodnja .....	36
6.10 Inventura .....	36
<b>7 DOBAVLJAČ</b> .....	<b>37</b>

7.1	Kreiranje dobavljača .....	37
7.2	Kreiranje narudžbenice.....	38
7.2.1	Vrijednosno vođenje skladišta (narudžbenice nisu obvezne za komadno vođenje) .....	39
7.3	Kreiranje proizvodnog naloga .....	39
7.3.1	Proizvodnja i primka .....	41
<b>8</b>	<b>KLIJENTI .....</b>	<b>42</b>
8.1	Slanje računa e-mailom .....	42
<b>9</b>	<b>IZVJEŠTAJI.....</b>	<b>42</b>
9.1	Izveštaji .....	43
9.1.1	Prodaja po danu.....	43
9.1.2	Prodaja po satu .....	44
9.1.3	Prodaja po proizvodu.....	45
9.1.4	Prodaja po materijalu .....	46
9.1.5	Prodaja po grupi proizvoda.....	46
9.1.6	Prodaja po proizvodima i poreznim grupama.....	47
9.1.7	Lista proizvoda.....	47
9.1.8	Skladišni promet.....	48
9.1.9	Izveštaj po poreznim grupama .....	48
9.1.10	Dnevni promet.....	49
9.1.11	Pregled skladišta (proknjiženo).....	49
9.1.12	Izveštaj po poreznim stopama .....	50
9.1.13	Analitika po metodama plaćanja .....	50
9.1.14	Porezni izvještaj na PDV i PnP grupama .....	51
9.1.15	Prodaja po promocijama .....	51
9.1.16	Profitabilnost proizvoda (za one koji vode vrijednosno skladište).....	52
9.1.17	Skladište, završno stanje.....	52
9.1.18	Obrazac PPMIPO .....	53
9.1.19	Pregled nabave .....	53
9.1.20	Pregled proizvodnog izvještaja .....	54
9.1.21	Pregled skladišta u stvarnom vremenu .....	54
9.1.22	Izveštaj promjena .....	54
9.2	Zatvaranje perioda .....	54
9.3	Računi .....	54
9.4	Proizvodi .....	55
9.5	Prodavač .....	56
<b>10</b>	<b>KORIŠTENJE BLAGAJNE (UREĐAJ TPS900).....</b>	<b>56</b>
10.1	Uparivanje vašeg uređaja na Blagajničkom portalu .....	56
10.2	Otvori blagajnu .....	57
10.3	Glavni ekran blagajne .....	57
10.4	Zaglavlje – hamburger izbornik / glavni izbornik.....	58
10.4.1	Info o blagajni .....	58
10.4.2	Računi.....	58
10.4.3	Zatvaranje blagajne .....	59
10.4.4	Postavke .....	60
10.5	Podnožje .....	60
10.6	Izdavanje računa .....	61
10.6.1	Unos artikala preko bar-koda .....	61
10.7	Izdavanje računa (dodatne opcije) .....	61
10.7.1	Tip računa .....	61
10.7.2	Plaćanje pomoću više metoda plaćanja.....	61
10.7.3	Ručni / dodatni popust.....	61
<b>11</b>	<b>KORIŠTENJE BLAGAJNE (UREĐAJ SPI01).....</b>	<b>62</b>
11.1	Uparivanje vašeg uređaja na Blagajnički portal.....	62

11.2	Otvori blagajnu.....	63
11.3	Glavni ekran blagajne.....	63
11.4	Zaglavlje – hamburger izbornik.....	63
11.4.1	Info o blagajni.....	64
11.4.2	Računi.....	64
11.4.3	Skladište.....	65
11.4.4	Zatvaranje blagajne.....	66
11.5	Postavke.....	67
11.5.1	Općenito.....	67
11.5.2	Prijava.....	68
11.5.3	Oprema.....	68
11.5.4	Printeri.....	68
11.6	Stolovi.....	69
11.6.1	Administracija stolova.....	69
11.6.2	Korištenje stolova u praksi.....	70
11.6.3	Više računa na jednom stolu i prijenos stavaka sa stola na stol.....	70
11.7	Kartično plaćanje.....	71
11.8	Izdavanje računa.....	72
11.8.1	Tip računa.....	72
11.8.2	Plaćanje pomoću više metoda plaćanja.....	73
11.8.3	Unos artikala preko bar-koda.....	73
11.8.4	Ručni / dodatni popust.....	73
<b>12</b>	<b>PREGLED ELEMENATA RAČUNA.....</b>	<b>74</b>
12.1.1	Standardni račun.....	74
12.1.2	Poslovni račun R I i Storno.....	74

## I POVIJEST IZMJENA

Verzija	Ime i prezime	Datum	Razlog
1.0	Tomislav Sessa	29.8.2019	Inicijalna verzija
2.0	Anina Oštrić	6.4.2021	Cijeli dokument, nova verzija
2.1	Anina Oštrić	23.4.2021	Nadopune i nove funkcionalnosti u CashDesk Manageru: promocije, proizvodni nalog, inventura

## 2 PRIJE POČETKA

Blagajnički sustav sastoji se od dva dijela:

### a) blagajnički portal

Aplikacija napravljena za rukovoditelje sustava (vlasnik, upravitelj tvrtke, računovođa itd.).

Svrha: definiranje organizacije, prodajne postavke, upravljanje skladišta, izvještaji

Pristup portalu omogućen je putem internetskog preglednika.

### b) blagajna

Aplikacija za izdavanje računa.

Svrha: izdavanje računa

Pristup blagajni omogućen je preko aplikacije instalirane na blagajničkom uređaju.

Prije početka korištenja blagajničkog sustava primit ćete korisničko ime i zaporku na vašu e-mail adresu:

[info@tvrтка.hr](mailto:info@tvrтка.hr)

U svrhu prezentacije funkcionalnosti sustava koristit ćemo tvrtku i korisnika koji je već dobio korisničko ime i zaporku:

OIB: 82556667346

Moja tvrtka d.o.o.

Podaci korisnika:

Korisničko ime: admin

Zaporka: \*\*\*\*\*

Slika 1. Blagajnički portal

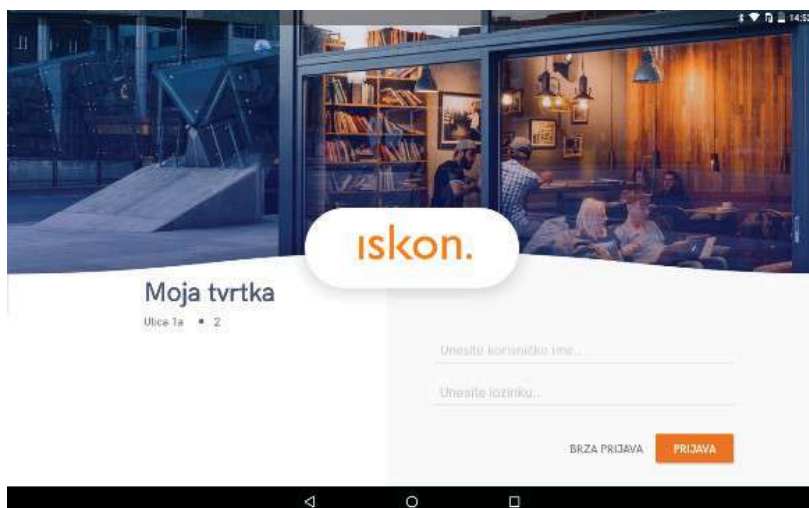
Za početak korištenja trebat će vam sljedeće:

#### a. Internetski preglednik s pristupom internetu

internetska stranica:

<https://dsds.trilix.hr/CashDeskManager/login>

#### b. uređaj s instaliranom aplikacijom.



Slika 2. Blagajna

## 3 DEFINIRANJE POSTAVKI TVRTKE (BLAGAJNIČKI PORTAL)

### 3.1 Blagajnički portal – prijava

Upišite OIB, korisničko ime i zaporku koje ste zaprimili na svoju e-mail adresu.

Ako želite da vaš preglednik zapamti unesene podatke, koristite opciju „Zapamti me“.

### 3.2 Pomoć

Nakon što se prijavite na sustav, ako trebate pomoć pri korištenju sustava, na raspolaganju vam je uvijek ovaj korisnički priručnik u elektronskoj verziji, kojem pristupate klikom na izbornik „Pomoć“.

Slika 3.

### 3.3 Sinkronizacija podataka

**VAŽNO** – Svi podaci između Blagajničkog portala i Blagajni sinkroniziraju se redovno jednom dnevno u ranojutarnjim satima. Ako ste napravili promjene tijekom dana, a **želite da odmah budu vidljive na Blagajni**, sinkronizaciju morate **pokrenuti ručno** klikom na link na „Sinkroniziraj promjene“, koji se nalazi u gornjem desnom kutu izborničke trake. Nakon toga korisnik se mora **odjaviti i ponovno prijaviti na Blagajni** i tek onda će mu biti vidljive promjene unesene na Blagajničkom portalu.



## 4 ORGANIZACIJA

### 4.1 Tvrtka

Prvo provjerite jesmo li vaše podatke točno upisali u blagajnički sustav na tabu „Tvrtka“.

Slika 4.

### Naziv tvrtke

- predstavlja ime tvrtke
- ispisuje se u prvom redu na računu
- podatak može mijenjati samo služba za korisnike

### Naziv vlasnika

- ime vlasnika
- za obrte gdje postoji obveza ispisa na računu
- podatak se može mijenjati

### OIB

- OIB tvrtke
- ispisuje se u četvrtom retku računa
- podatak može mijenjati samo služba za korisnike

### IBAN

- žiro-račun tvrtke
- podatak može mijenjati samo služba za korisnike

### Adresa

- puna adresa tvrtke (adresa, kućni broj, grad, poštanski broj)
- podatak može mijenjati samo služba za korisnike

### Porezni status

- inicijalno postavljeno po trenutnom statusu tvrtke
- predefrirani meni (korisnik odgovoran za odabir)
  - a) u sustavu PDV-a – korisnik je u sustavu PDV-a te je obvezan istaknuti obračun PDV-a na računu

- b) korisnik nije u sustavu PDV-a – korisnik nije u sustavu PDV-a. Kod ispisa računa nema obračuna PDV-a, nego se ispisuje tekst iz polja „Tekst zakona za korisnike izvan sustava PDV-a”

### Tekst zakona za korisnike izvan sustava PDV-a

- podatak se može mijenjati – tekst koji se ispisuje unutar obračuna ako korisnik nije u sustavu PDV-a

### Posebni postupak oporezivanja

- korisnik može promijeniti predefrirani tekst koji glasi: „Oslobodeno plaćanja PDV-a temeljem čl. 43 st. 2 Zakona o PDV-u te čl. 76 Pravilnika o PDV-u.”
- ispisuje se na računu samo ako je na proizvodu odabrana PPO kategorija

### Licence

- broj pretplata koje korisnik ima

### E-mail administratora

- glavni administrator
- podatak može mijenjati samo služba za korisnike

### Šifra ispostave porezne uprave

- u svrhu razvoja izvještaja i automatizacije prijave PU-u ovdje možete upisati šifru vaše porezne ispostave

**UPOZORENJE** – Prije izdavanja prvog računa korisnik je dužan provjeriti svoj trenutni porezni status u profilu tvrtke.

#### 4.1.1 Uređivanje logotipa tvrtke

U dijelu postavljanja osnovnih informacija o tvrtki moguće je postaviti logotip tvrtke na desnoj strani.



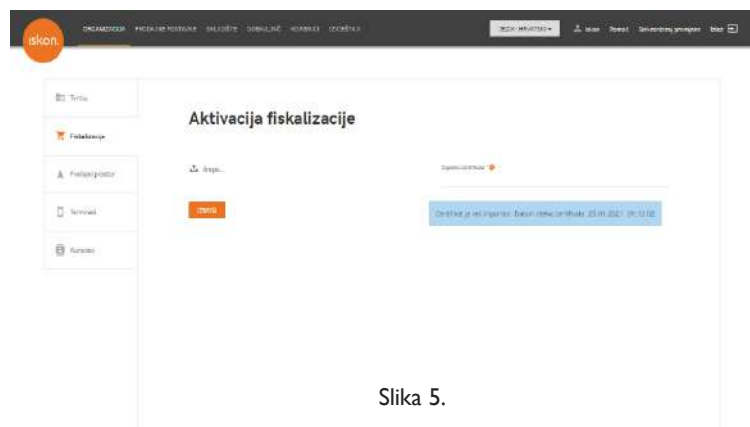
Pritisnite ikonicu → Odaberite svoj logotip → koristite +/- ili pomicanje za centriranje → Pritisnite „Odaberi i izreži” te „SPREMI”

## 4.2 Fiskalizacija

Ubacite svoj certifikat koji ste dobili od FINA-e i pripadajući PIN te pritisnite gumb „Aktiviraj”.

## 4.3 Prodajni prostor

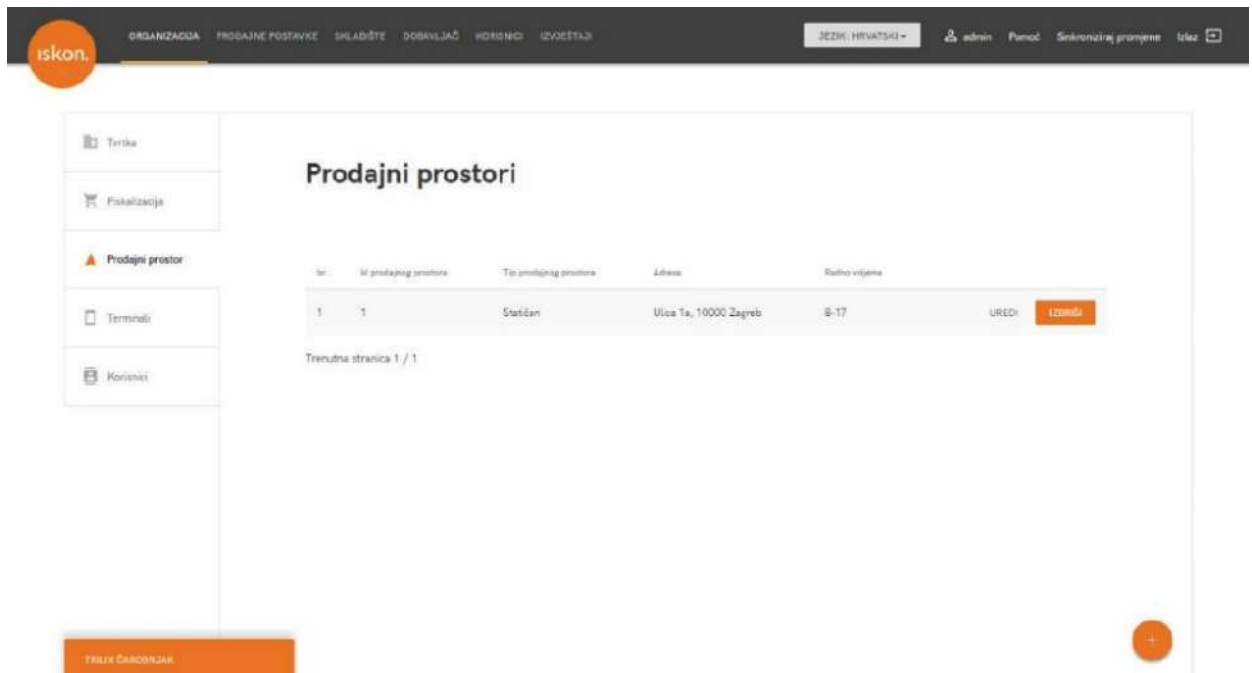
Kreiranje prodajnog prostora obvezni je korak u fiskalizaciji. Prije kreiranja prodajnog prostora trebate posjetiti



Slika 5.



eFina stranicu i tamo dobiti OPP (oznaka poslovnog prostora), koji ćete upisati u formular.



Slika 6.

Za dodavanje novog prodajnog prostora pritisnite na „+” u donjem desnom dijelu ekrana.

## Dodaj prodajni prostor

Id prodajnog prostora \*

Naziv prodajnog prostora \*

Tip prodajnog prostora \*

Stacionarni  Mobilan

Adresa \*

Broj \*

Broj dodatno \*

Grad \*

Politički broj \*

Radno vrijeme \*

Promotivna poruka \*

Proizvođač  
www.trilix.eu

SUBMIT PONIŠTI

Slika 7.

## OPP

- oznaka poslovnog prostora
- navedeni podatak dobiva se s eFina stranice
- šesta linija – dio numeracije fiskalnog računa

## Naziv prodajnog prostora

- predstavlja ime poslovnog prostora
- ispisuje se na drugoj liniji fiskalnog računa

## Tip prodajnog prostora

- stacionaran ili mobilan
- stacionaran je za fizički prodajni prostor, mobilan je za terensku prodaju i internetsku trgovinu

## Adresa, broj, dodatak na broj, grad i poštanski broj

- predstavlja adresu prodajnog prostora
- treća linija fiskalnog računa

## Radno vrijeme

- radno vrijeme prostora prijavljeno u ePoreznu

## Promotivna poruka

- ispod kalkulacije PDV-a predviđen je prostor za poruku (npr. „Wifi zaporka: fsdfsf” itd.)

## Šifra grada ili općine

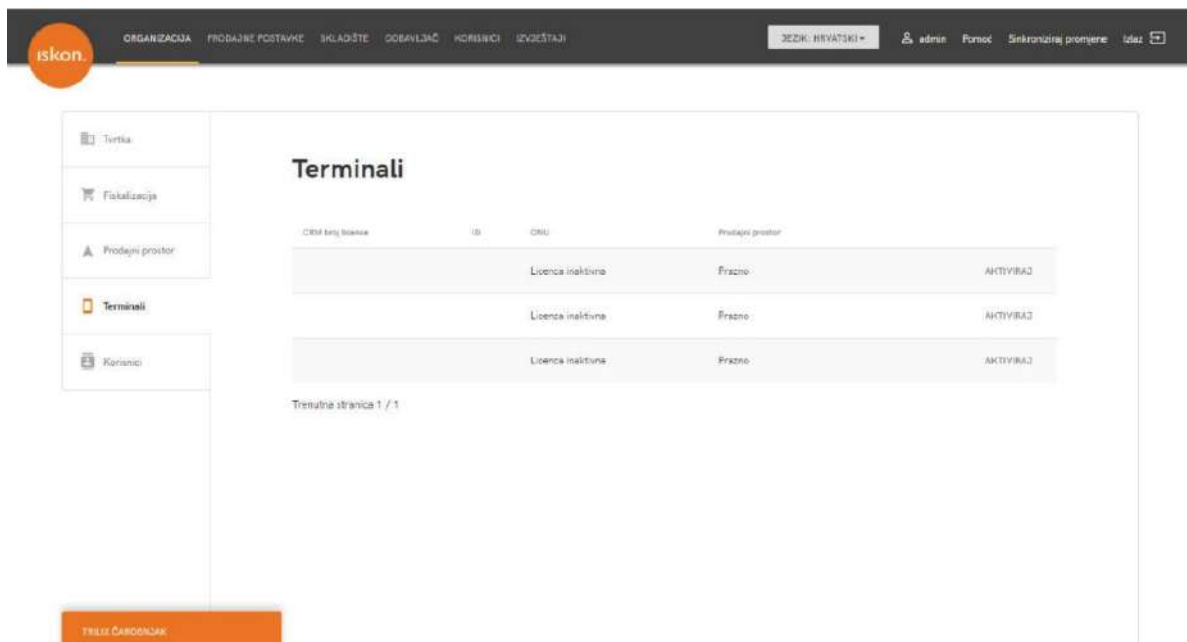
- upisom prva 3 slova otvara se predefinirana lista
- predstavlja šifru porezne ispostave u svrhu automatizacije prijave Poreza na potrošnju

## Koristim funkcionalnost skladišta

- ako ćete upravljati zalihama kroz blagajnički sustav, ovdje možete kreirati pripadajuće skladište za vašu prodajnu lokaciju ili dodijeliti već kreirano
- sustav omogućava skladište bez prodajne lokacije te više prodajnih prostora na jednu skladišnu lokaciju

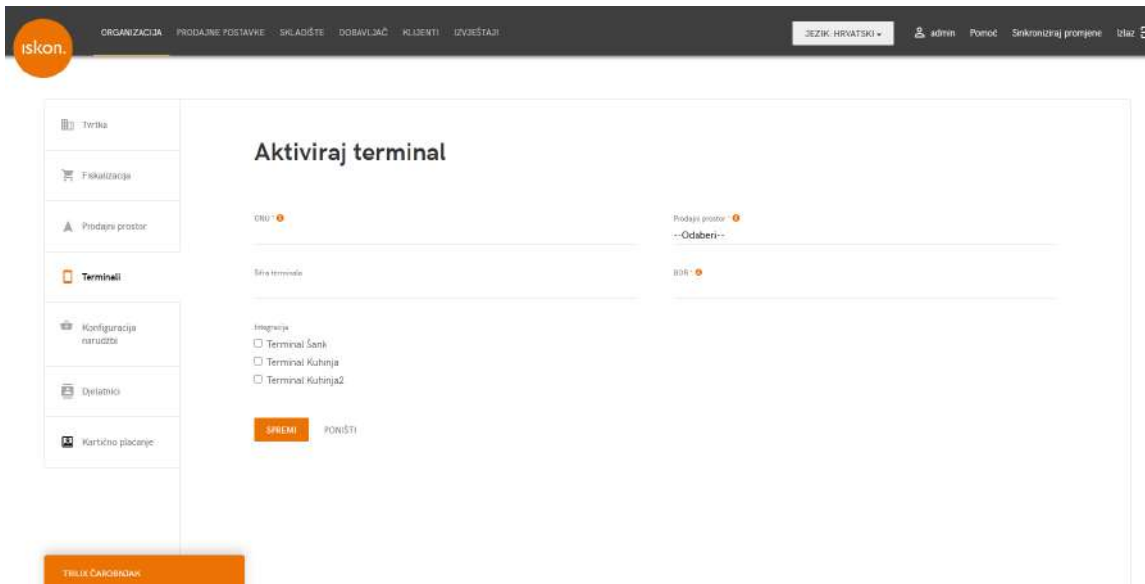
## 4.4 Terminali

U sklopu kupnje blagajničkog rješenja izjasnili ste se koliko će blagajni imati vaš prodajni prostor. U našem primjeru dolje gledamo slučaj gdje su kupljena 3 uređaja / 3 pretplate.



Slika 8.

Da biste aktivirali svoj uređaj, kliknite na „POŠALJI”.



Slika 9.

Upišite *ONU* (oznaka naplatnog uređaja). *ONU* je dio numeracije računa te ako prvi put koristite blagajnu, onda vam je *ONU* gotovo sigurno = 1. Odaberite prodajni prostor i pritisnite „Spremi”. Savjet: imate li više uređaja, nazivajte ih slijedno 1, 2, 3...

**Prodajni prostor** – padajući izbornik iz kojeg odabirete prostor koji ste definirali u prethodnom koraku (4.3), a gdje će biti smješten vaš terminal.

**Šifra terminala** – ako vaš sustav iziskuje posebne oznake terminala neovisno o poreznoj upravi, tada se ispunjava ovo polje (vrijedi samo za Iskon korporativne projekte).

**BOR (brojač računa)** – ovdje se upisuje vrijednost od koje želite da vaš brojač računa počne brojiti. Kad prvi puta spajate uređaj, logično je da brojač počinje od 1, no ako ste izvršili zamjenu i želite imati isti *ONU* na novom uređaju kakav je bio na starom, tad upišete broj koji želite da bude. Sustav će u navedeno polje sam upisati vrijednost 1 ako se *ONU* prvi put koristi ili nastavak brojanja iz prethodnog terminala s istim *ONU*-om koji možete prihvatiti ili upisati ono što je ispravno po vašoj evidenciji.

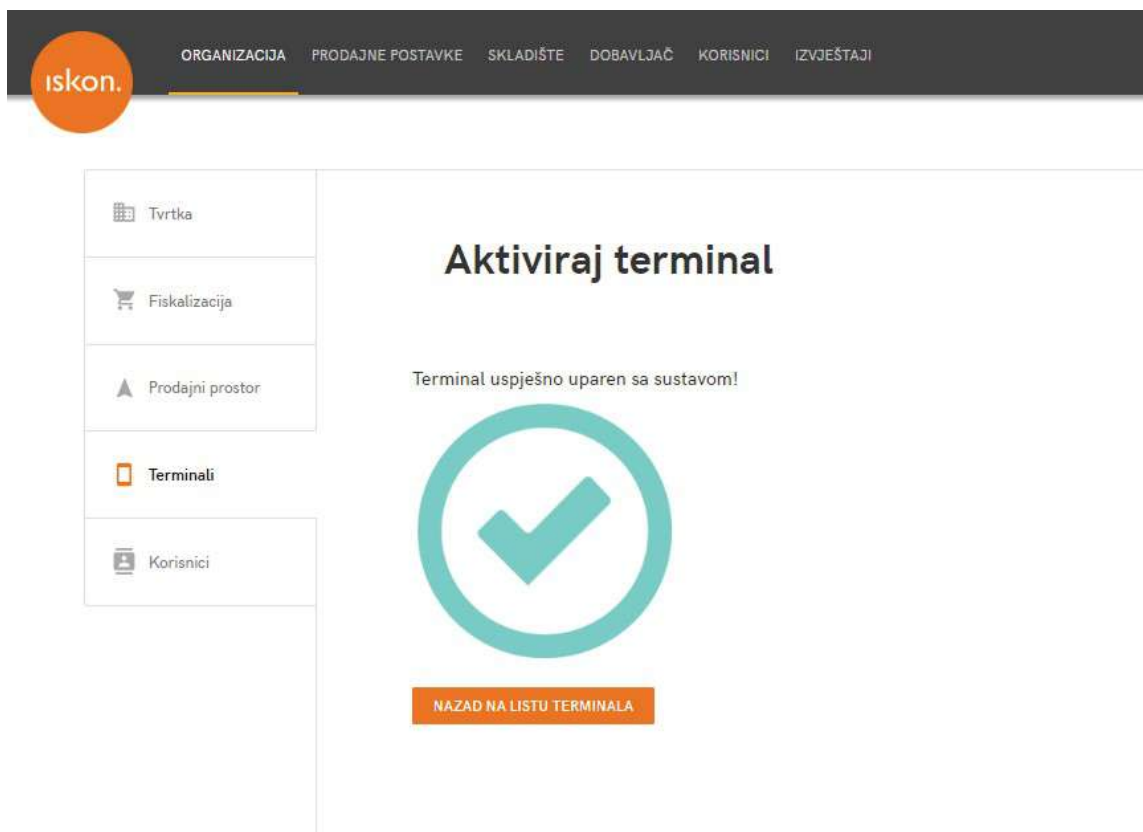
**Integracija** – ovdje možete definirati koje će se narudžbe ispisivati na ovom terminalu. Kod upisivanja proizvoda možete definirati da se pri naručivanju ispisuje na „šanku“ (npr. pića), u „kuhinji“ (npr. jela) ili „kuhinja2“ (npr. slastice), a kod aktivacije terminala definirate koja će grupa proizvoda na njemu biti ispisana.

Nakon što ste kliknuli na tipku „Spremi”, pojavit će vam se skočni prozor s podacima koje trebate upisati u terminal kako biste ga aktivirali.

Sada je vrijeme da uzmete uređaj u ruke te upišite 8-znamenasti kod u polje na ekranu. Nakon upisa koda u uređaj, u Blagajničkom portalu pojavit će se poruka da je terminal aktiviran.



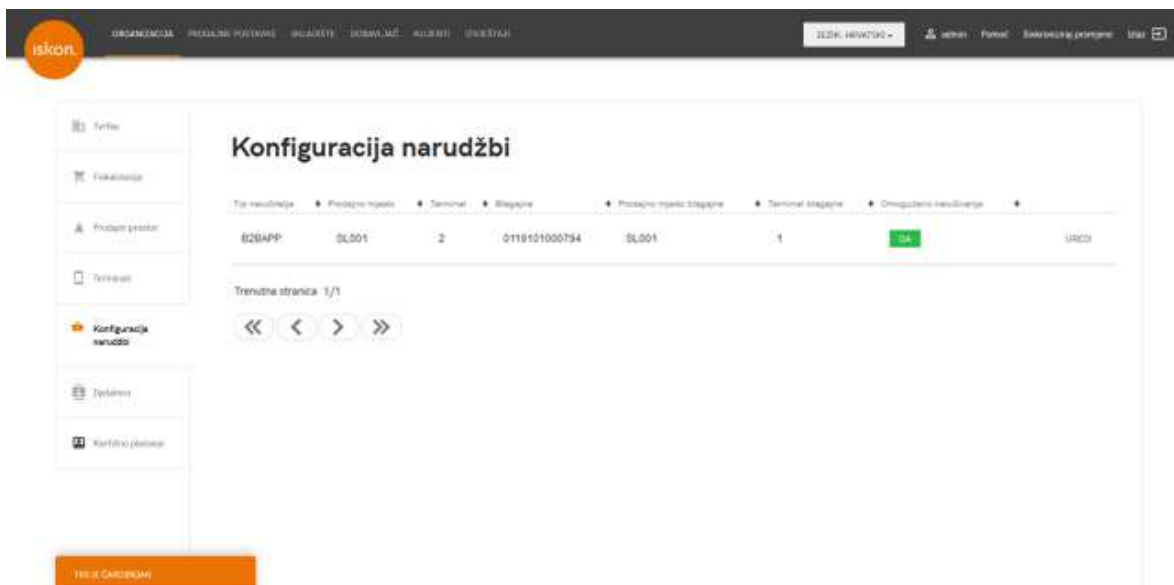
Slika 10.



Slika 11.

## 4.5 Konfiguracija narudžbi (aplikacija za narudžbe)

Kad spojite svoju aplikaciju za narudžbe na sustav, u ovom tabu možete „povezati” aplikaciju s pripadajućom blagajnom.



Slika 12.

Pritiskom na „UREDÍ” pojavljuje se forma na kojoj se odabire:

- predefinicirana metoda plaćanja (metoda plaćanja ako nije ispunjena u narudžbi)
- prodajno mjesto i prodajno mjesto blagajne
- terminal blagajne za pripajanje blagajne procesu narudžbe za navedeni uređaj
- terminal „Šank” i terminal „Kuhinja” možete odabrati („upariti“) ako u prethodnom koraku (4.4) imate aktivirane terminale za šank i kuhinju.

#### Ažuriraj narudžbeni terminal

Slika 13.

## 4.6 Djelatnici

Djelatnici su zaposlenici vaše tvrtke i ovdje možete kreirati njihove pristupne podatke te prava koja imaju na blagajničkom sustavu. Korisnik se kreira pritiskom na „+” u desnom donjem kutu ekrana.

ID	Korisničko ime	Ime	Prezime	Ime operatera	DB	E-mail	Aktiviran	UREDI	IZBRISI
1	admin	Ivan	Ivić	admin	8255667345	tomislav.iseva@trilix.eu	AK	UREDI	IZBRISI
2	trilix_support			trilix_support		support@trilix.eu	NE	UREDI	IZBRISI

Trenutna stranica 1 / 1

Slika 14.

Ispunite podatke i odaberite pripadajuću ulogu za svojeg djelatnika.

Slika 15.

## Uloge i prava djelatnika

### Blagajnički sustav

**Administracija** – administratorska prava nad cijelim sustavom

**Izvještaji** – prava samo na izvještaje u tabu Izvještaji

**Supervizor** – administrator s ograničenjem za pregled izvještaja (samo za svoja prodajna mjesta)

**Direktor** – uloga za korištenje Direktorske aplikacije

### Blagajna (na uređaju)

**Prodaja** – izdavanje računa

**Storno** – izdavanje storna računa

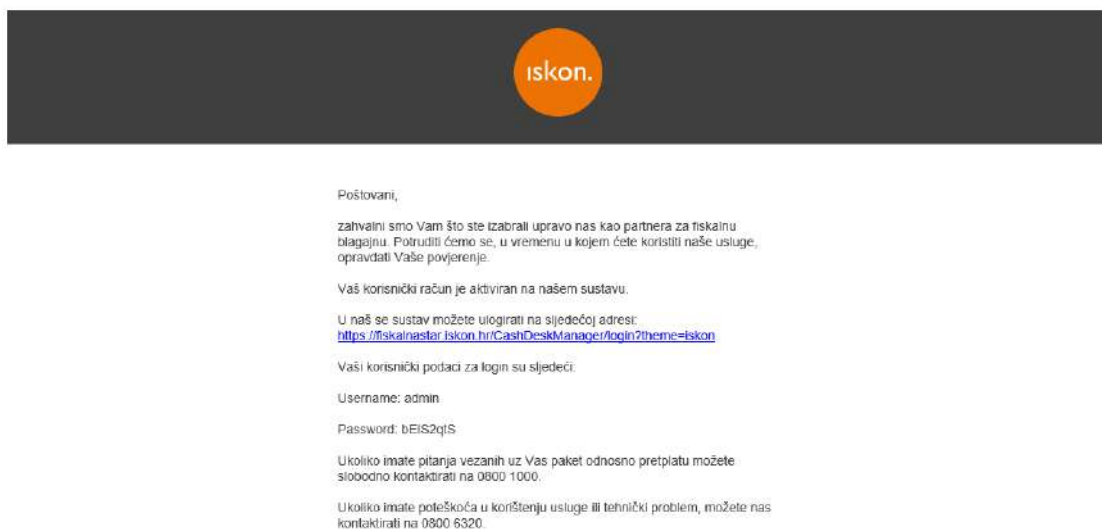
**Zatvaranje blagajne** – mogućnost zatvaranja perioda prometa

**Popust** – mogućnost davanja ručnog popusta

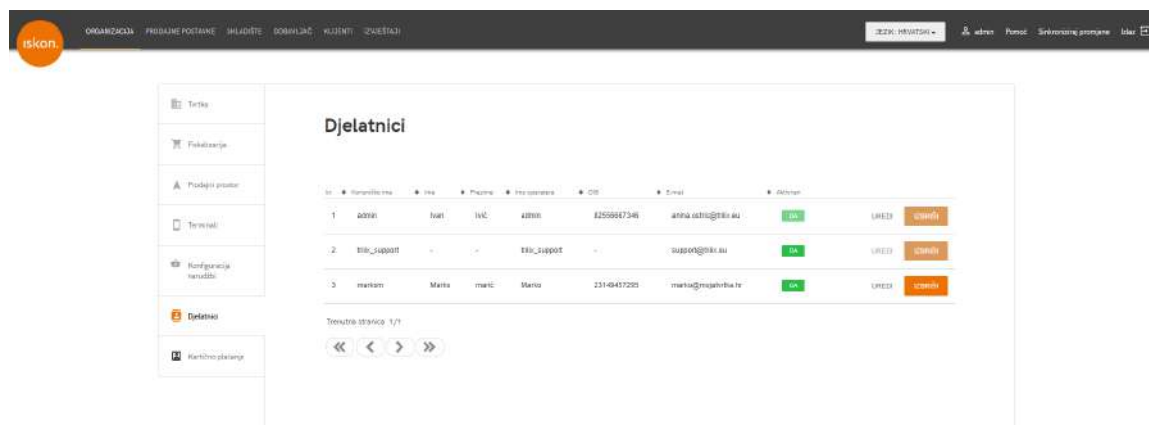
**Povrat robe** – mogućnost izdavanje povrata za račune izdane izvan tekuće smjene

**Narudžbe** – uloga za korištenje Aplikacije za narudžbe

Nakon što spremite novokreiranog djelatnika, on će na definirani e-mail u profilu dobiti poruku sljedećeg sadržaja:



Slika 16.



Slika 17.

## Upravljanje korisnicima

Ako djelatnik zaboravi zaporku, klikom na polje „Uredi“ i klikom na „Resetiraj zaporku“ djelatnik će na e-mail dobiti informaciju o postavljanju nove zaporku. U ovom prozoru možete mijenjati i uloge djelatnika i ostale podatke.

## Osvježi djelatnika

Ime *	Marko	Prezime *	maric
Ime operatera *	Marko	OIB *	23149457295
Korisničko ime *	markom	Zaporka *	<input type="button" value="RESETIRAJ ZAPORKU"/>
PIB *		NFC *	
E-mail *	marko@mojtvrtka.hr	Šifra zaposljenika *	markomar
Dočupan za lokaciju *	<input type="checkbox"/>	Uloge *	<p><b>Administracija</b></p> <input type="checkbox"/> Administrator <input type="checkbox"/> Izvještaji <input type="checkbox"/> Supervizor <input type="checkbox"/> Direktor
			<p><b>Blagajna</b></p> <input type="checkbox"/> Prodaja <input type="checkbox"/> Popust <input type="checkbox"/> Zatvaranje blagajne <input type="checkbox"/> Storno <input type="checkbox"/> Povrat robe <input type="checkbox"/> Narudžba
<input type="button" value="SPREMI"/>		<input type="button" value="PONIŠTI"/>	

Slika 18.

Svi kreirani djelatnici mogu biti deaktivirani (klikom na pripadajuće polje u stupcu „Aktiviran“) ili izbrisani (klikom na pripadajuće polje u stupcu „Izbriši“) iz sustava, osim sistemskih kreiranih korisnika: admin i trilix\_support.

**admin** je administrator vašeg računa i njegovu zaporku može resetirati samo službena korisnička podrška. **trilix\_support** čarobnjak je za podršku, koji se koristi kad treba istražiti tehničko rješavanje vašeg problema.

**ext\_support** čarobnjak je prve linije podrške i koristi se kad vam zatreba pomoć u korištenju usluge.

## 4.7 Kartično plaćanje

Ovdje imate pregled inputa za kartično plaćanje ako ste kupili uslugu. Ukoliko SSK, TID i serijski broj nisu upisani za vaš uređaj, kartično plaćanje još uvijek nije aktivno. Primjer na slici dolje: SSK je unesen, no TID i serijski nisu = kartično plaćanje još nije aktivno!

Slika 19.

## 5 PRODAJNE POSTAVKE

Tab „Prodajne postavke” omogućava vam organiziranje vaših artikala u grupe, definiciju artikala i njihovih cijena, definiciju promocija (popusti) na vaše artikle te definiciju dozvoljenih metoda plaćanja. Ako koristite aplikaciju za narudžbe, ovdje vam se nalaze sve kopije narudžbi koje su kreirane na vašim uređajima i informacija o isporuci na blagajnu, printer za šank ili kuhinju.

### 5.1 Grupe proizvoda

#### 5.1.1 Kreiranje nove grupe proizvoda

Prije kreiranja artikala dobra je praksa kreirati grupe kojima ćete artikle kasnije dodijeliti. Kreiranje grupe radi se pritiskom na „+”, nakon čega se upisuje naziv grupe.

Id	Naziv	Podgrupe	UREDI	IZBRIŠI
1	Hrana		UREDI	IZBRIŠI
2	Kave i čajevi		UREDI	IZBRIŠI
3	Piće		UREDI	IZBRIŠI

Slika 20



## Dodaj grupu proizvoda

Naziv \* \*

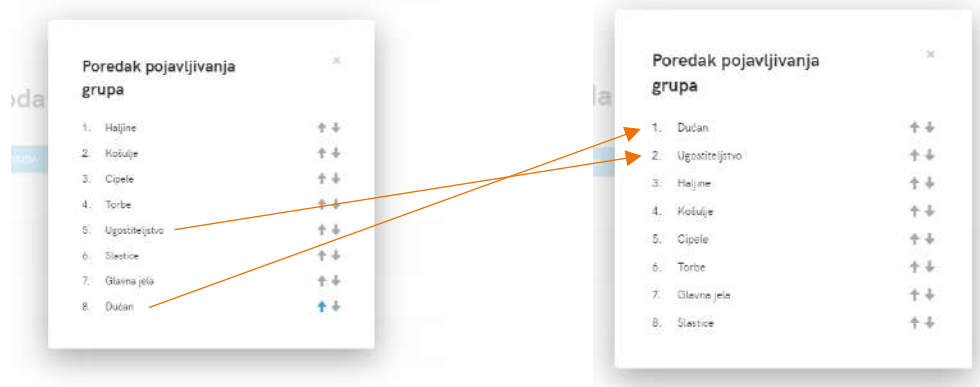
---

**SPREMI** PONIŠTI

Slika 21.

### 5.1.2 Promjena poretka prikaza grupa proizvoda

Želite li promijeniti poredak prikaza grupa proizvoda, pritiskom na ikonu ⬆️ otvara vam se skočni prozor u kojem strelicama možete mijenjati raspored grupa.



Slika 22.

Nakon što ste postavili željeni poredak, zatvorite prozor pritiskom na „x”. Osnovna lista neće se ažurirati, a ako želite vidjeti stvarni raspored prikaza grupa na terminalima, klikom na gornju ikonu ponovno ih možete pregledati.

### 5.1.3 Kreiranje kategorije (grupiranje grupa proizvoda)

Nakon kreiranja grupa proizvoda možete grupe dodatno grupirati u kategorije pritiskom na gumb DODAJ KATEGORIJU GRUPE PROIZVODA.

**Grupe proizvoda**

- Katalog proizvoda
- Promocije
- Platne metode
- Narudžbe

## Dodaj kategoriju grupe proizvoda

Naziv \* \* Podgrupe \* \*

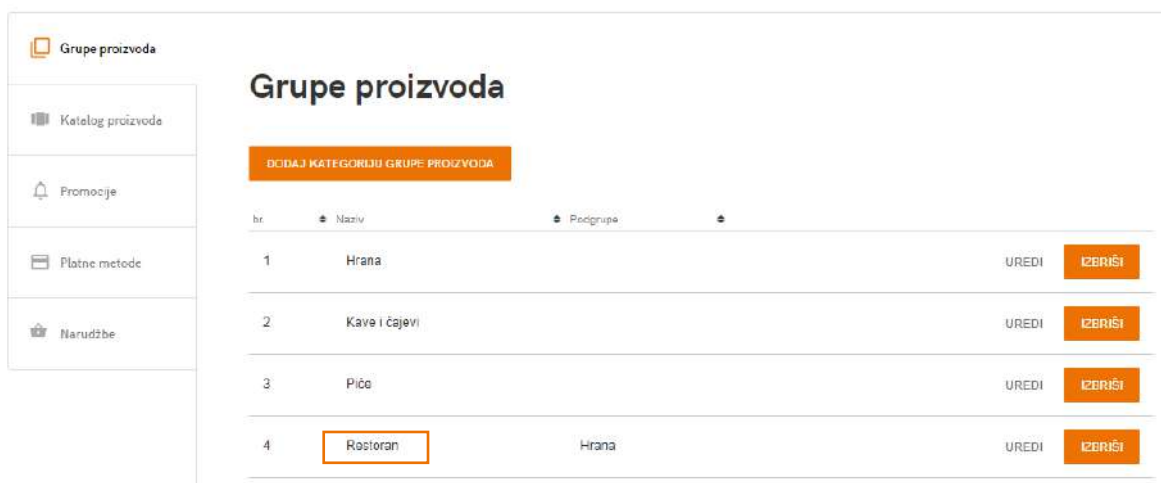
---

X

DODAJ GRUPU PROIZVODA

**SPREMI** PONIŠTI

Slika 23.



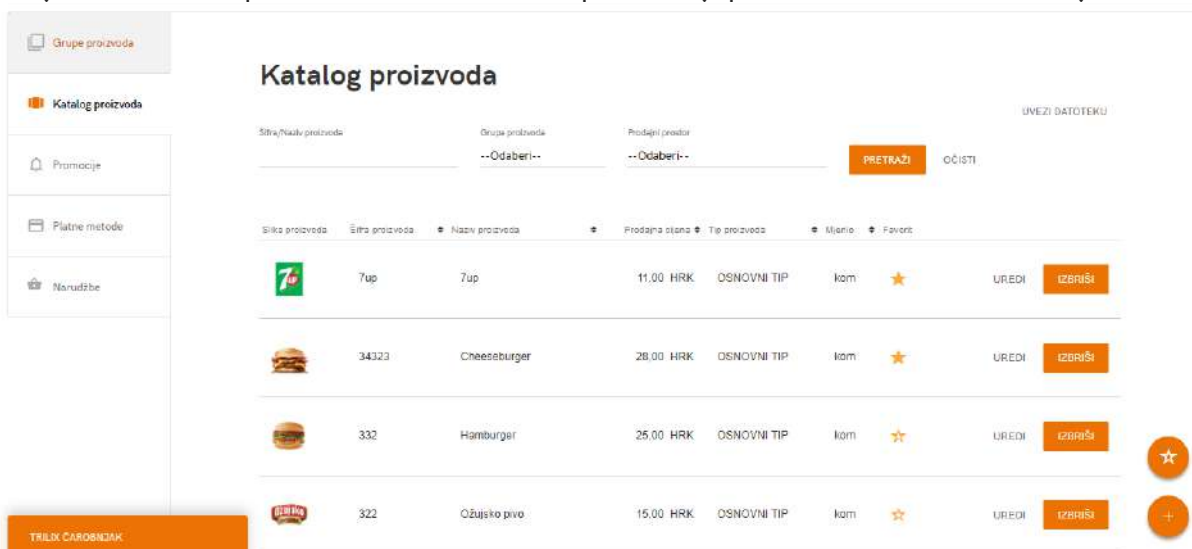
Slika 24.

Kategorija grupe proizvoda ima vidljivu podgrupu (primjer: kategorija grupe proizvoda *Restoran* sadržava podgrupu *Hrana*).

## 5.2 Katalog proizvoda

### 5.2.1 Pregled proizvoda

Ovdje možete kreirati proizvode te koristiti filtere za pretraživanje po nekom od vama bitnih kriterija.



Slika 25.

Upišite šifru ili naziv proizvoda, odaberite grupu ili dostupnost na prodajnom mjestu kao kriterij filtriranja liste proizvoda ili pritisnite na UVEZI DATOTEKU za uvoz ako želite preko datoteke uvesti artikle. Također, možete sortirati liste po šifri, nazivu, cijeni, tipu i mjerilu proizvoda klikom na pripadajuće strelice uz naziv kolone.

### 5.2.2 Uvoz podataka preko Excela

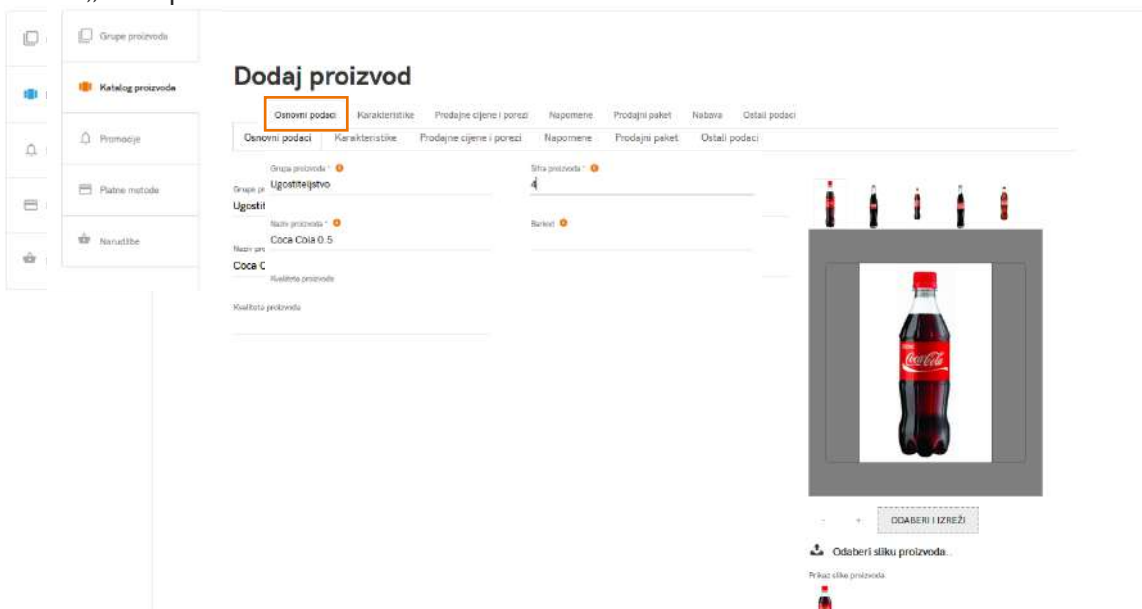
Na ovom ekranu preuzmite predložak. Nakon ispunjavanja predložka, pritisnite na „Choose file”, uvezite svoju datoteku, pritisnite „VALIDIRAJ” za provjeru grešaka kod unosa u datoteku te „SPREMI” ako je sve u redu.



Slika 26.

### 5.2.3 Kreiranje artikla

Ovdje definirate svoje artikle. Kreiranje artikla radi se pritiskom na „+“. Otvara se prozor za unos novog artikla s tabovima: „Osnovni podaci“, „Karakteristike“, „Prodajne cijene i porezi“, „Napomene“, „Prodajni paket“ i „Ostali podaci“.



Slika 27.

#### Tab OSNOVNI PODACI

**Grupa proizvoda** – unosom prva 3 slova možete odabrati već postojeću grupu ili unesite novu vrijednost te će se ta grupa kreirati po spremanju artikla u aplikaciji (može se mijenjati nakon kreiranja proizvoda).

**Šifra proizvoda** – jedinstvena oznaka vašeg artikla (nakon kreiranja ne može se mijenjati).

**Naziv proizvoda** – naziv koji se ispisuje na računu i na svim točkama pregleda u aplikaciji (može se mijenjati nakon kreiranja).

**Bar-kod** – ako vaš artikl ima bar-kod zbog lakšeg odabira na blagajni, možete unijeti bar-kod za skeniranje. Uvjet za korištenje bar-koda jest posjedovanje EAN/UPC skeniranja. Za ostale standarde provjerite prije korištenja.

**Kvaliteta proizvoda** – oznaka kvalitete artikla, koristi se samo za proizvođače voća i povrća (OPG-ovi).

## Dodaj proizvod

Osnovni podaci
Karakteristike
Prodajne cijene i porezi
Napomene
Prodajni paket
Ostali podaci

Tip proizvoda <sup>?</sup>

**OSNOVNI TIP**

---

Status proizvoda

Aktivan

Mjerilo \* <sup>?</sup>

**kom**

---

Pošalji na <sup>?</sup>

--Odaberi--

---

SPREMI
PONIŠTI

Slika 28.

### Tab KARAKTERISTIKE

Tip proizvoda

- OSNOVNI (standardni fizički proizvod koji se prodaje u formi u kakvoj je kupljen, preprodaja)
- USLUGA (predstavlja uslugu)
- MATERIJAL (za normative, oni se sami ne prodaju, sastavnica su složenog proizvoda)
- KOMPLEKSNI (predstavlja proizvod koji se sastoji od materijala/normativa, u trenutku prodaje artikl se knjiži na skladištu po normativima)

Kod odabira ovog tipa prikazat će se dodatni tab: Normativi.

Primjer:

### Osvježi proizvod

Osnovni podaci
Karakteristike
Prodajne cijene i porezi
Napomene
Normativi
Prodajni paket

Grupa proizvoda \* <sup>?</sup>

**GLAVNA JELA**

---

Naziv proizvoda \* <sup>?</sup>

**Ribeye s prilogom**

---

Kvaliteta proizvoda

Šifra proizvoda \* <sup>?</sup>

**wqe2**

---

Barkod <sup>?</sup>

---

U tabu „Normativi” treba definirati sve stavke od kojih je taj proizvod sastavljen.

Osnovni podaci
Karakteristike
Prodajne cijene i porezi
Napomene
Normativi
Prodajni paket

Šifra proizvoda *	Naziv proizvoda *	Količina *			
Rib	Ribeye	0,3000	kg	X	
KR1	Krumpir	0,2000	kg	X	
M31	BBQ umak	0,0200	l	X	

Prodajom ovog proizvoda na skladištu će se količina proizvoda navedenih u normativu smanjivati za količine navedene u normativu.

Skladište – stanje šifre KR1:

- prije prodaje wqe2

KR1	Krumpir	96.60
-----	---------	-------

- nakon prodaje wqe2

KR1	Krumpir	96.40
-----	---------	-------

- SKLOPLJENI (predstavlja proizvod koji se sastoji od materijala/normativa, a u trenutku proizvodnje artikla se proizvode iz normativa na skladištu) – detaljnije u poglavlju [7.3.1 Proizvodnja i primka](#).

Kod ovog tipa pri unosu možete definirati „Automatski rastav“.

Osnovni podaci	Karakteristike	Prodajne cijene i porezi	Napomene	Normativi	Prodajni paket
Šifra proizvoda *	Naziv proizvoda *	Količina *			
M25M	Losos file	0,5000	kg	X	

**DODAJ PROIZVOD**

Automatski rastav  
 Da

Mjerilo – predstavlja način brojanja vašeg artikla na skladištu (komadno, u kilogramima, u litrama itd.), način kako ćete normativno unositi vaš artikl u recepturu kompleksnog proizvoda (ne može se mijenjati nakon kreiranja proizvoda).

Pošalji na – mjesto pripreme artikla – šank ili kuhinja (koristi se samo kod aplikacije za naručivanje).

Status proizvoda – označava je li artikl aktivan za prodaju.

## Osvježi proizvod

Osnovni podaci	Karakteristike	Prodajne cijene i porezi	Napomene	Prodajni paket	Ostali podaci
Dostupan za lokaciju ③ NE		Porez * ④ 25%			
Prodajna cijena * ④ 15.00		Varijabilna cijena <input type="checkbox"/> Varijabilna cijena			
PNP ④ Nema PNPa					

**SPREMI**    PONIŠTI

Slika 29.

**Tab PRODAJNE CIJENE I POREZI**

*Dostupan za lokaciju* – mogućnost da proizvod nije dostupan na svim lokacijama, nego je ograničen na jednu ili više lokacija / prodajnih prostora

*Porez* – nudi popis svih stopa PDV-a u Hrvatskoj (napomena: popis je proširiv na zahtjev).

*Prodajna cijena* – cijena s uključenim PDV-om.

*Varijabilna cijena* – označeno polje omogućava promjenu cijene kod narudžbe – npr. monter s kupcem dogovore 3 % od cijene onog što trebaju montirati i kod izdavanja računa mogu upisati stvarnu cijenu obavljenog rada.

*PNP* – porez na potrošnju za dio artikala koji podliježu ovom porezu.

## Osvježi proizvod

Osnovni podaci   Karakteristike   Prodajne cijene i porezi   **Napomene**   Prodajni paket   Nabava   Ostali podaci

Unesite proizvod iz kojeg želite kopirati napomene

Kopiraj napomenu iz

Predefinirane napomene

hladna X   s ledom X   s malo leda X

s puno leda X   topla X

SPREMI   PONIŠTI

Slika 30.

**Tab NAPOMENE:**

- Možete unijeti naziv proizvoda iz kojeg želite kopirati napomene koje će se pojaviti u polju „kopiraj napomenu iz”, označite napomene koje želite kopirati i s >> ih prebacite u polje „Predefinirane napomene” i/ili
- polje predefiniranih napomena - sami definirate napomene koje gost može izreći uz narudžbu artikla (koristi se samo kod aplikacije za naručivanje), npr s ledome, bez leda, s više milijeka, duža, u maloj šalici....

## Osvježi proizvod

Osnovni podaci   Karakteristike   Prodajne cijene i porezi   Napomene   **Prodajni paket**   Nalava   Ostali podaci

---

Osnovni podaci   Karakteristike   Prodajne cijene i porezi   Napomene   **Prodajni paket**   Ostali podaci

Proizvod se prodaje samo u kombinaciji  
 Da, dodaj proizvode

Šifra proizvoda	Naziv proizvoda	Prodajna cijena	
07	Njoki	30.00	X

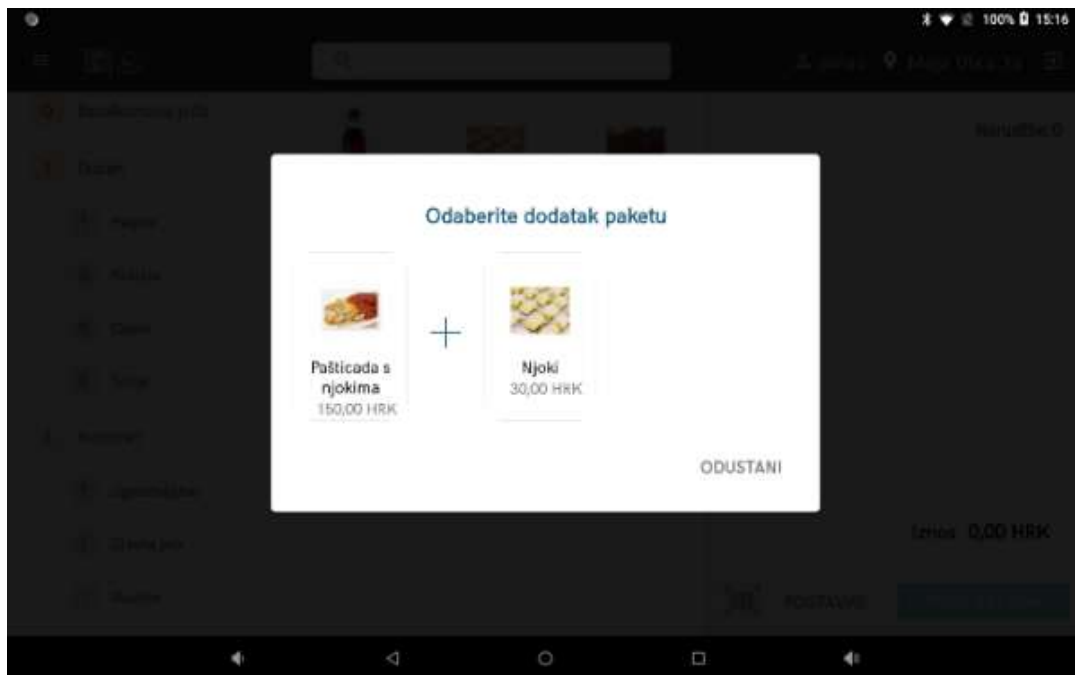
DODAJ PROIZVOD

**SPREMI**   PONIŠTI

Slika 31.

### Tab **PRODAJNI PAKETI**

- Ako postoje artikli koji se prodaju u „paketu“, npr. paštica s njokima, a želi se omogućiti i recimo zasebno naručivanje porcije njoka, koristi se ova opcija. Na zaslonu blagajne povezani će se proizvod pojaviti kad se odabere proizvod koji uz sebe („Paštica”) ima povezani proizvod („njoki”).



Slika 32. Zaslona blagajne u trenutku naručivanja paštice

Napomena: ako ste odabrali njoke, na njima nema povezanih proizvoda i mogu se samostalno naručiti.

## Osvježi proizvod

Osnovni podaci   Karakteristike   Prodajne cijene i porezi   Napomene   Prodajni paket   **Nabava**   Ostali podaci

Šifrnik dobavljača

Dobavljač *	Šifra *	Naziv *	Barkod
--Odaberi--			X
--Odaberi--			
Coca-Cola HBC Hrvatska			DODAJ DOBAVLJAČA
Moj Dobavljač			

SPREMI   PONIŠTI

Slika 33.

### Tab Nabava

Šifrnik dobavljača – budući da artikli i šifre koje koristite ne moraju nužno biti isti kao i kod dobavljača tog artikla, radi brže i jednostavnije narudžbe ovdje možete unijeti šifre i nazive artikla pod kojima se vode kod dobavljača. Možete dodati nekoliko dobavljača iz prethodno definirane liste dobavljača (poglavlje 7).

- Obavezni se podaci *dobavljač*, *šifra* pod kojom taj dobavljač vodi artikl te njegov *naziv artikla*. Svrha ove funkcionalnosti jest mapiranje šifri dobavljača s internim šiframa blagajničkog sustava.
- Kod kreiranja PDF narudžbenice u narudžbenicu se upisuje šifra, naziv i bar-kod dobavljača ako je definiran, a ako nije, onda piše blagajnički.
- Kod primki prilikom prikaza šifre naziva i bar-koda prikazuje se u obliku šifra dobavljača / blagajnička šifra, naziv dobavljača / blagajnički naziv da se vide oba naziva ukoliko postoje.

## Osvježi proizvod

Osnovni podaci   Karakteristike   Prodajne cijene i porezi   Napomene   Prodajni paket   Nabava   **Ostali podaci**

Dobavljač Ⓞ   Nabavna cijena Ⓞ

SPREMI   PONIŠTI

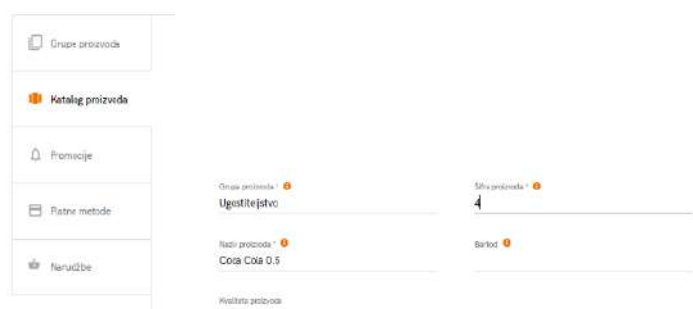
Slika 34.

### Tab Ostali podaci

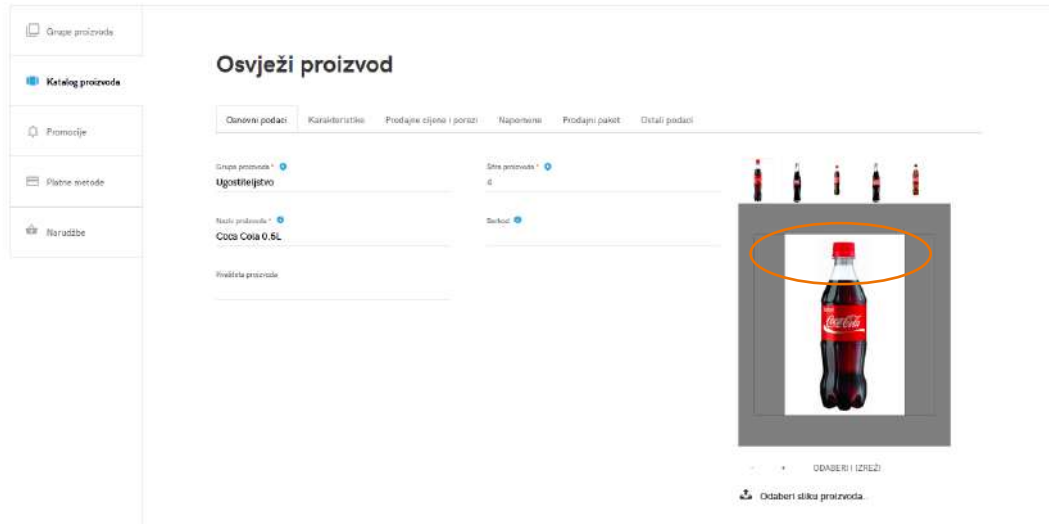
- *Dobavljač* (opcionalno) – za navedeni artikl novi dobavljači automatski se kreiraju u tabu „Dobavljači”
- *Nabavna cijena* (opcionalno) – unos nabavne cijene, zbog matematičkog izračunavanja vrijednosti zaliha u području „Skladište”.

### 5.2.4 Preglednik slika

Mogućnost stavljanja slika iz prvih pet rezultata Google tražilice.







Slika 35.

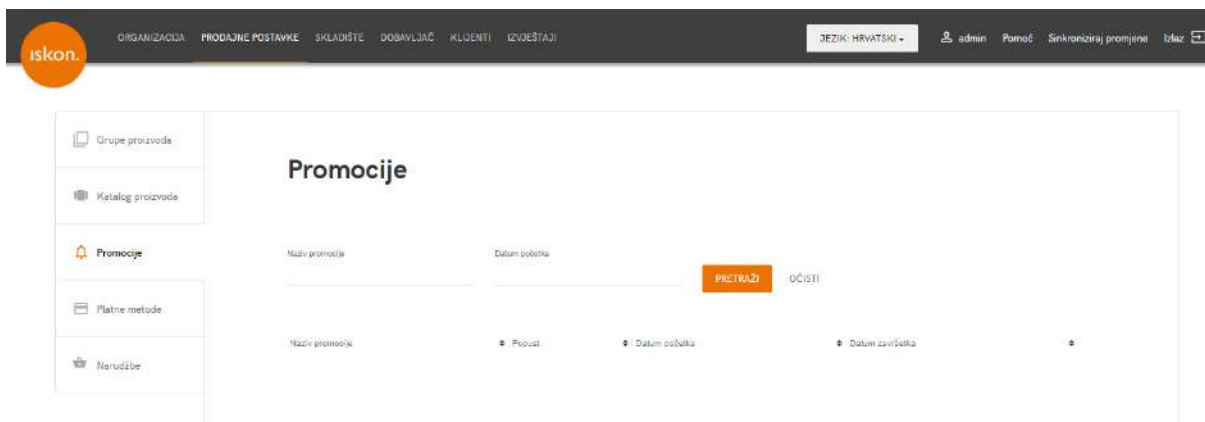
Klikom na „Odaberi sliku proizvoda“ možete postaviti i svoju sliku proizvoda.

- Obrada slike




### 5.3 Promocije

Ovdje možete kreirati promocije za artikle. Novu promociju dodajete klikom na „+“ u donjem desnom kutu ekrana.




Slika 36.

## Dodaj promociju

Naziv promocije \* 


Happy hour

---

Datum početka \* 


18.03.2021

---

Vrijeme završetka \* 

18:00

---

Dostupan za lokaciju 


NE

---

Vrsta promocije


Jednostavna promocija

---

Vrijeme početka \* 

17:00

---


Ponavljanje 

DA

Ponedjeljak Utorak Srijeda Četvrtak Petak Subota

Nedjelja

---


Datum kraja promocije \* 

31.03.2021

---

Lista proizvoda 1:

Popust \*

50 

Dodaj proizvod \*

Šifra proizvoda	Naziv proizvoda	Popust
4	Coca Cola 0.5L	50
Cijena	Cijena s popustom	Apsolutni iznos
15,00	7,5	-7,50

X

DODAJ PROIZVOD

SPREMI PONIŠTI

Slika 37.

U sklopu promocije morate definirati datum početka i trajanje unutar dana. Ako se vaša promocija ponavlja više dana, koristite opciju ponavljanje, pomoću koje možete definirati kojim se danima u tjednu promocija ponavlja i kada završava taj period. Po završetku datuma i vremena promocije popust se neće više primjenjivati.

Postoje dva tipa promocija:

1. jednostavna promocija („stara promocija“)
2. promotivni *bundle* („posebna ponuda“).

### Jednostavna promocija

Jednostavna promocija sastoji se od jedne liste proizvoda.

Na razini cijele liste proizvoda moguće je definirati popust koji će se primijeniti na sve proizvode unutar liste.

Unosom popusta u polje „Popust“, upisani iznos (popust) primjenjuje se na sve proizvode unutar liste proizvoda. Apsolutni iznos moguće je ručno izmijeniti za svaki proizvod.

## Lista proizvoda 1:

Popust \*

Dodaj proizvod \*

Šifra proizvoda	Naziv proizvoda	Popust
fdafs	Uzun Kollu Sweat	
Cijena	Cijena s popustom	Apsolutni iznos
199,99	199,99	0,00

Šifra proizvoda	Naziv proizvoda	Popust
8015	Coca-Cola	
Cijena	Cijena s popustom	Apsolutni iznos
12,00	12	0,00

DODAJ PROIZVOD

Slika 38.

## Lista proizvoda 1:

Popust \*

10

Dodaj proizvod \*

Šifra proizvoda	Naziv proizvoda	Popust
fdafs	Uzun Kollu Sweat	10
Cijena	Cijena s popustom	Apsolutni iznos
199,99	179,991	-19,9990000000

Šifra proizvoda	Naziv proizvoda	Popust
8015	Coca-Cola	10
Cijena	Cijena s popustom	Apsolutni iznos
12,00	10,8	-1,2

DODAJ PROIZVOD

Slika 39.

**Promotivni bundle**

Promocije ovog tipa imaju kombinaciju dvije liste proizvoda.

Primjer: za neki kafić ovakav tip promocije predstavlja „Posebnu ponudu”. Primjerice, kafić u svojoj ponudi nudi promociju kava + sok. Tada bi se na prvu listu stavile sve kave, a na drugu svi sokovi koji ulaze u ponudu. Kod odabira bilo koje kave s prve liste i soka s druge liste blagajna prepoznaje da se radi o kreiranoj promociji te primjenjuje popuste / drugačiju cijenu proizvoda.

Promocija nema popust na razini svake liste već ima fiksnu cijenu.

## Lista proizvoda 1:

Fiksna cijena proizvoda prve liste \*

10,00

Dodaj proizvod \*

Šifra proizvoda	Naziv proizvoda	Popust
fdafs	Uzun Kollu Sweat	95,00
Cijena	Cijena s popustom	Apsolutni iznos
199,99	10,00	-189,99

Šifra proizvoda	Naziv proizvoda	Popust
8016	Fanta	16,67
Cijena	Cijena s popustom	Apsolutni iznos
12,00	10,00	-2,00

DODAJ PROIZVOD

## Lista proizvoda 2:

Fiksna cijena proizvoda druge liste \*

5,00

Dodaj proizvod \*

Šifra proizvoda	Naziv proizvoda	Popust
8015	Coca-Cola	58,33
Cijena	Cijena s popustom	Apsolutni iznos
12,00	5,00	-7,00

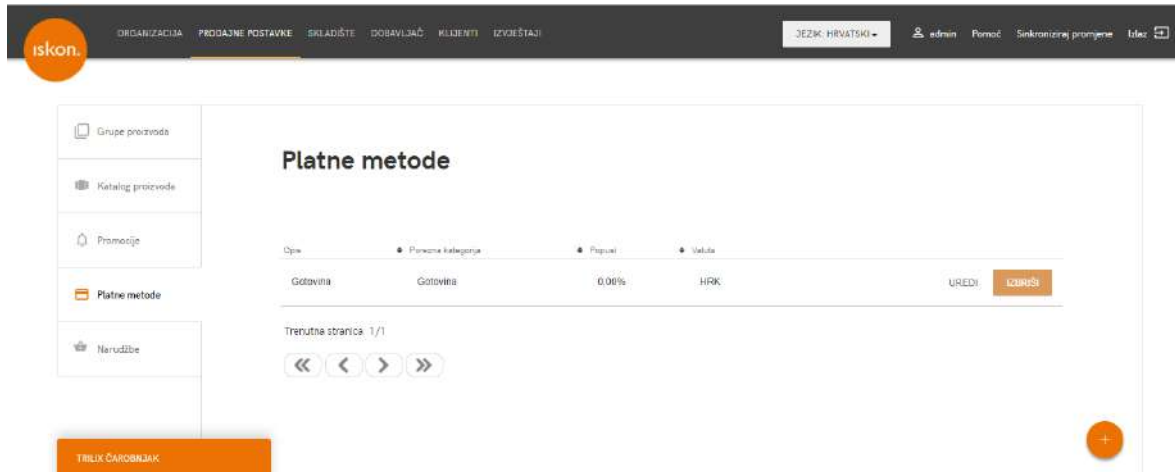
DODAJ PROIZVOD

Svi proizvodi na listi imat će isti iznos unutar polja „Cijena s popustom”, a zatim će se na temelju unesene fiksne cijene izračunati apsolutni iznos.

Slika 40.

**5.4 Metoda plaćanja**

Metode plaćanja za gotovinu i kartično plaćanje će biti sistemski kreirane. Ako želite dodati neku novu metodu plaćanja, imate opciju napraviti to.

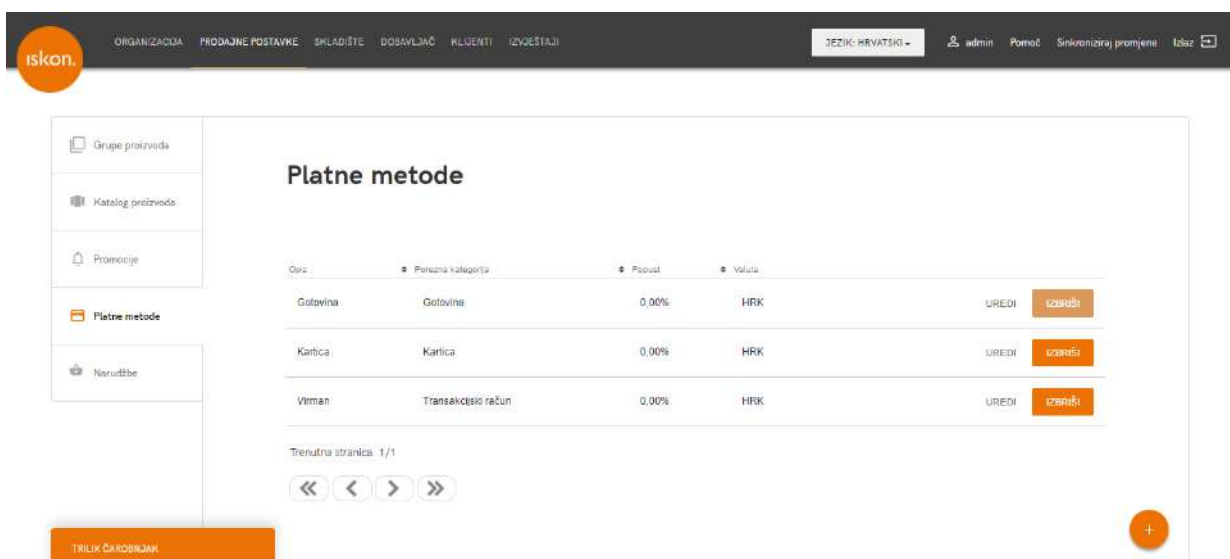


Slika 41.

Novu metodu plaćanja možete dodati pritiskom na „+”. Sistem će sam kreirati „Gotovinu”, no ako vam treba druga metoda, ovdje je možete kreirati. Za tu metodu možete definirati naziv, poreznu kategoriju (kako se navedena metoda klasificira u poreznoj upravi), popust na korištenje navedene metode ako ga ima, oznaku valute, ograničiti metodu samo na određena prodajna mjesta ili je dodijeliti svima. Ako dodijelite tip proizvoda, to znači da za tu metodu plaćanja u košarici mora postojati barem jedan artikl koji ima definiranu tu metodu plaćanja.



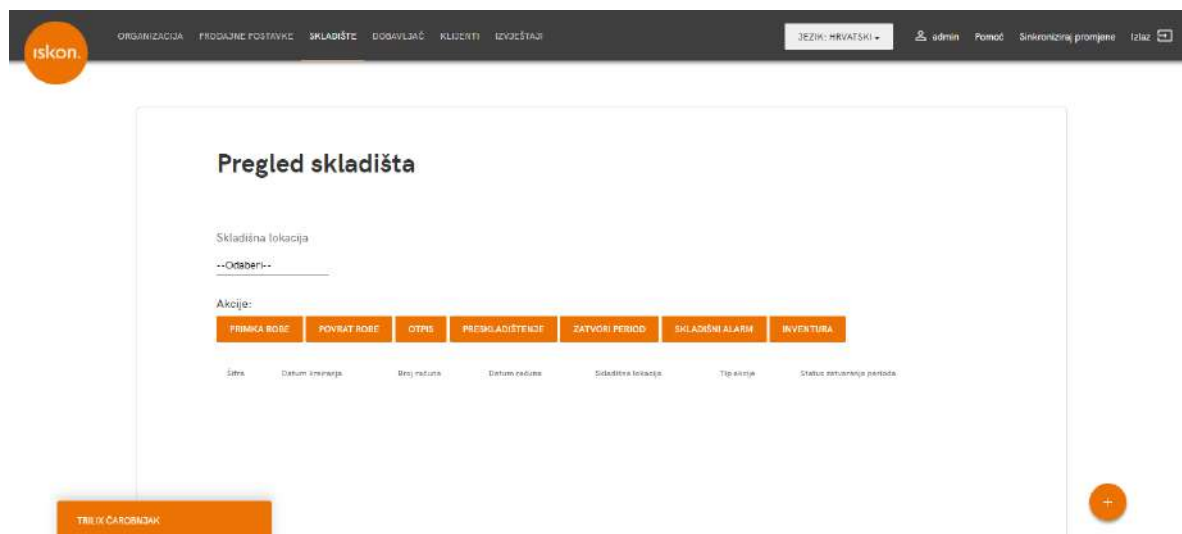
Slika 42.



Slika 43.

## 6 SKLADIŠTE

Ovaj tab omogućava vam upravljanje skladištem, odnosno zalihama. Svaki prodajni prostor možete dodijeliti skladištu. Ako želite vidjeti trenutno stanje skladišta, izaberite opciju „Izvoz skladišta”. Gumb će vas odvesti do mjesta gdje stanje možete dobiti u Excel i .pdf verziji.



Slika 44.

U sklopu skladišnog poslovanja možete izvesti sljedeće akcije:

- |   |  |
|---|--|
| a) primka robe:<br>zaprimanje novih količina na skladište                     | e) zatvori period:<br>mogućnost poravnavanja sistemskog i fizičkog stanja uz odobrenje nadređenog  |
| b) povrat robe:<br>povrat robe prema dobavljaču                               | f) skladišni alarm:<br>mogućnost postavljanja e-mail obavijesti kad je pojedino skladište ispod postavljenog minimuma (količina ili period). |
| c) otpis:<br>kalo, rasap i otpis robe po gubitku                              |  |
| d) preskladištenje:<br>preskladištenje s lokacije na lokaciju u jednom koraku |  |

### 6.1 Načini upravljanja skladištem

Vođenje skladišta obaveza je koja ima velikih prednosti u upravljanju robnim zalihama i robno materijalnim računovodstvom no postavlja i obavezu održavanja količina i zaliha (aplikacija ne dopušta negativna stanja, što znači da jednom kada krenete sa skladištem obaveza „punjenja” skladišta postaje uvjet za rad blagajne).

Uz pretpostavku da ste se odlučili voditi skladište, navedeno možete raditi na dva načina:

- 1) komadno vođenje (skladištem upravljate samo količinama) – poglavlje 6.3.1
- 2) vrijednosno vođenje (skladištem upravljate količinama i vrijednošću) – poglavlje 6.3.2.

Napomena: kod vrijednosnog vođenja skladišta potrebno je prvo kreirati dobavljača i narudžbu po tom dobavljaču kako bi mogli obaviti primku robe i sve ostale funkcije skladišta.

### 6.2 Kreiranje skladišne lokacije

Skladišnu lokaciju možete kreirati na dva načina. Ako postoji jedna skladišna lokacija koja vezuje jedan prodajni prostor, navedenu možete kreirati i tijekom kreiranja prodajnog prostora: vidi poglavlje [4.3](#).

Slika 45.

Odaberete li opciju kreiraj novo skladište, na popisu skladišta pojavit će vam se novo skladište s nazivom istovjetnim prodajnom prostorom.

Drugi je način da skladište kreirate kroz tab „Skladište“, gdje skladišnu lokaciju kreirate pritiskom na „+“.

Slika 46.

Ispuniti naziv skladišta, adresne podatke i radno vrijeme. Šifra skladišta relevantna je samo za Iskon korporativne projekte.

„Dostupan za lokaciju” opcija je kojom skladište možete dodijeliti jednom ili više prodajnih mjesta (dodjelom prodajnom mjestu ovo skladište ažurira količine s obzirom na prodaju na tom prodajnom mjestu).

Skladište ne mora biti dodijeljeno prodajnom prostoru ako ga koristite kao centralnu nabavu za distribuciju ili drugu neprodajnu funkciju. Tada trebate raditi preskladištenje (poglavlje 6.6) iz centralnog skladišta na lokalno skladište da bi promjene prema prodaji bile ažurirane.

## 6.3 Primka robe

Primka robe predstavlja akciju kojom robu svog dobavljača uvozite u sustav i ta roba postaje sastavni dio vašeg sustava i financijskog stanja tvrtke.

Primka se vrši klikom na gumb

PRIMKA ROBE

Slika 47.

### 6.3.1 Komadno vođenje skladišta

„Tip narudžbe” ne ispunjava se, a „broj računa” i „datum računa” obavezni su unosi. Unosimo artikle koje želimo zaprimiti s pripadajućim količinama.

### 6.3.2 Vrijednosno vođenje skladišta

Tip narudžbe se odabire – ima oblik 4500XXXX.

Slika 48.

Narudžba automatski ispunjava formular artikala – možemo ručno prepraviti na manje količine ako se radi o parcijalnoj isporuci (ispunjavanje broja računa i datuma nije obavezno – ovisi o dogovoru s računovođom).

Slika 49.

## 6.4 Povrat robe dobavljaču

Povrat robe predstavlja akciju kojom svoju robu vraćate dobavljaču i ta roba izlazi iz vašeg sustava i financijskog stanja firme.

Povrat se vrši klikom na gumb

POVRAT ROBE

### Novi povrat robe

Narudžbenica  
--Odaberi--

Skladišna lokacija \*  
TakoLako coffee shop

Dobavljač \*  
Moj Dobavljač

Broj računa \* Datum računa \*

Proizvodi

Šifra proizvoda *	Naziv proizvoda *	Barkod	Količina na skladištu *

DODAJ PROIZVOD

SPREMI PONIŠTI

Slika 50.

#### 6.4.1 Komadno vođenje skladišta

„Tip narudžbe” ne ispunjava se, a „broj računa” i „datum računa” obavezni su unosi.

Unosimo artikle koje želimo zaprimiti s pripadajućim količinama. Količine se unose s „-” (negativnim) predznakom.

#### 6.4.2 Vrijednosno vođenje skladišta

Tip narudžbe odabire se – ima oblik 4500XXXX.

Tip narudžbe  
✓ --Odaberi--  
45001000 Moj Dobavljač

Skladišna lokacija \*

Slika 51.

Narudžba automatski ispunjava formular artikala – možemo ručno prepraviti na manje količine ako se radi o parcijalnoj isporuci. Predznak količina je s „-” (negativnim) predznakom.

Proizvodi

Šifra proizvoda *	Naziv proizvoda *	Barkod	Količina na skladištu *
4	Coca		-100

DODAJ PROIZVOD

SPREMI PONIŠTI

Slika 52.



## 6.5 Otpis

Otpis predstavlja akciju kojom svoju robu uništavate ili prijavljujete gubitak te ta roba trajno izlazi iz vašeg sustava i financijskog stanja firme.

Povrat se vrši klikom na gumb **OTPIS**

Slika 53.

Odaberite jedan od ponuđenih razloga otpisa: rasap, kalo i lom, inventurni višak (pozitivni predznak količina) i inventurni manjak (negativni predznak količina).

## 6.6 Preskladištenje

Preskladištenje predstavlja akciju kojom svoju robu u jednom koraku oduzimate iz skladišta 1 i pridodate skladištu 2 bez utjecaja na financijskog stanje firme.

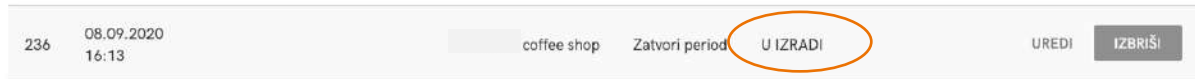
Povrat se vrši klikom na gumb **PRESKLADIŠTENJE**

Slika 54.

Količina se prebacuje s „+” predznakom, odnosno akcija uvećava skladište 2, a smanjuje skladište 1.

## 6.7 ZATVORI PERIOD

ZATVORI PERIOD predstavlja akciju kojom odobravate otpis prijavljen s blagajne. Proces odobrenja postoji samo ako prijavitelj nema pravo odobrenja otpisa. Otpis neće biti vidljiv na skladištu prije nego što je odobren. Neodobrene OTPISE možete prepoznati na listi jer imaju status „U IZRADI”.



Slika 55.

Pritiskom na uredi i „SPREMI” odobravate otpis (tijekom pregleda možete promijeniti tip otpisa).

### Osvježi zatvaranje perioda

Total razlika: -2,00  
Procjenjena vrijednost : 0,00 HRK

Odaberi period \*  
08.09.2020 16:13 - Miro - SL001 (1) - U IZRADI

Odaberi filter:  
Samo prodani proizvodi

--Odaberi--  
 Rasip,kalo i lom  
 Inventurni višak  
 Inventurni manjak

Datum zatvaranja  
08.09.2020 16:13

Šifra proizvoda	Naziv proizvoda	Barkod	Mjerilo	Sistemsko stanje skladišta	Fizičko stanje skladišta	Razlika	
4	Coca Cola 0,5L		korn	99,0000	97,0000	-2,00	X

SPREMI PONIŠTI

Slika 56.

Pritiskom na SPREMI količina i vrijednost (ako vodite vrijednosno skladište) otpisuju se sa stanja i PERIOD se postavlja u stanje ZATVOREN



Slika 57.

## 6.8 SKLADIŠNI ALARM

Pritiskom na „skladišni alarm” imate mogućnost definirati obavijesti e-mailom kad vam zaliha dođe ispod određenog minimuma koji ste postavili u vašim kalkulacijama potreba prodajnog mjesta.

### 6.8.1 Kreiranje alarma

Pritisnite gumb „Skladišni alarm” pa na novom ekranu pritisnite „+“ za kreiranje alarma. Upišite period trajanja alarma, primatelje obavijesti, u koliko se sati provjerava i koji se proizvodi pregledavaju, s definiranom minimalnom količinom.

## Dodaj skladišni alarm

Naziv alarma *	Skladišna lokacija *
Manjak cole	TakoLako coffee shop
Način rada alarma *	
Minimalna količina	
Vrijeme početka alarma *	Vrijeme kraja alarma *
22.03.2021 23:59:59	23.03.2021 23:59:59
Korisnici	Željeno vrijeme slanja emaila *
<input checked="" type="checkbox"/> admin (- -)	09:00:00
<input type="checkbox"/> trilix_support (- -)	
<input type="checkbox"/> ext_support (- -)	
<input type="checkbox"/> ninao (Nina O)	
<input type="checkbox"/> danci (Danijela Kankaza)	

**Proizvodi**

Šifra proizvoda *	Naziv proizvoda *	Barkod	Minimalna količina	
4	Coca Cola 0.5L		5	kom

**DODAJ PROIZVOD**

Slika 58.

Pravilo je da ako u navedeno vrijeme unutar perioda proizvodi padnu ispod minimalne količine, e-mail se šalje na označene djelatnike:

**S** Support  
 Sat 3/20/2021 9:03 AM  
 To: Anina Oštrić

### Alarm količina na skladištu

Proizvodi

Šifra proizvoda	Naziv proizvoda	Barkod	Količina na skladištu
4	Coca Cola 0.5L		-18 kom

[Reply](#) | [Forward](#)

Slika 59.

### 6.8.2 Način rada alarma (MINIMALNA KOLIČINA, MINIMALNI PERIOD)

Način rada alarma „Minimalna količina” izravan je način. Upišete minimalnu količinu te kada količina bude ispod minimalne, šalje se e-mail.

Način rada „Minimalni period” kalkulativni je način upozorenja gdje vi upisujete za koliko narednih tjedana želite imati robe na skladištu.

Primjer 1: u posljednjih 7 dana imali ste prodaju 10 komada i želite da tekuće skladište izdrži barem još 2 tjedna do nove isporuke, tad pod minimalni period upišite 2. Ako trenutno skladište ima 25 komada tada  $25/10 = 2,5$  ( $2,5 > 2 \rightarrow$  nema alarma).

Primjer 2: u posljednjih 7 dana imali ste prodaju 20 komada i želite da tekuće skladište izdrži barem još 2 tjedna do nove isporuke, tad pod minimalni period upišite 2. Ako trenutno skladište ima 25 komada tada  $25/20 = 1,25$  ( $1,5 < 2 \rightarrow$  ima alarma).

## 6.9 Proizvodnja

Odabirom ove opcije otvorit će vam se ekran detaljno opisan u poglavlju [7.3 Kreiranje proizvodnog naloga](#).

### 6.10 Inventura

Inventuru je moguće kreirati za svako skladište zasebno. Nakon odabira skladišta prikazuju se grupe proizvoda samo za one proizvode koji se nalaze na tom skladištu.

Nakon kreiranja prikazuje se novi redak u tablici sa svim inventurama. Klikom na „Uredi” otvara se ekran za unos količina onih proizvoda koji se nalaze u odabranim grupama prilikom kreiranja inventure.

#### Kreiraj inventuru

Naziv inventure \*

Skladišna lokacija \*

Trilux Miramarska

Datum inventure \*

Pretraži proizvode po grupi

- Drinks
- Food
- Mlijeko
- Pite
- Ribe
- Sirovina
- Vino

SPREMI POINIŠTI

Količine je moguće unositi i mijenjati (pritisnuti gumb „Spremi” kako bi se izmjene sačuvale).

#### Kreiraj inventuru

Naziv inventure \*

Inventura

Skladišna lokacija \*

Trilux Miramarska

Datum inventure \*

25. 04. 2021

Pretraži proizvode po grupi

Odaberi

Proizvodi

Skrta proizvoda *	Naziv proizvoda *	Količina	Aditiv		
CN001	Coca Cola 0,5L			kom	X
CN002	Fanta Šokolata 0,5			kom	X
CN003	Fanta 0,5			kom	X
CN006	Coca cola zero light			kom	X
CC001	Banana			kg	X
CC002	Jagodis			kg	X

SPREMI POINIŠTI FINALIZIRAJ INVENTURU

Klikom na gumb „Finaliziraj inventuru” inventura se smatra završenom te količine više nije moguće unositi i mijenjati. Unesena količina uspoređuje se s količinom na skladištu te se, ovisno o tome je li količina na skladištu manja ili veća od stvarne količine, kreiraju dokumenti za inventurni manjak i inventurni višak (otpisani dokumenti).

## Inventorni dokumenti

Sifra	Datum kreiranja	Broj računa	Datum računa	Skladišna lokacija	Tip akcije	Status zatvaranja perioda	UREDI	IZBRIŠI
2037	28.03.2021 18:28		28.03.2021.	RADNO	Otpis	ZATVOREN	UREDI	IZBRIŠI
2038	28.03.2021 18:28		28.03.2021.	RADNO	Otpis	ZATVOREN	UREDI	IZBRIŠI

Moguće je imati kreirana maksimalno dva dokumenta po inventuri (jedan koji predstavlja inventurni manjak, a drugi koji predstavlja inventurni višak – vidljivo nakon pregleda dokumenta klikom na gumb „Uredi“).

## Osvježi otpis

Naziv skladišta \*  
RADNO

Tip \*  
Inventurni višak

Datum računa \*  
28.03.2021

## Osvježi otpis

Naziv skladišta \*  
RADNO

Tip \*  
Inventurni manjak

Datum računa \*  
28.03.2021

Ako se stvarna količina svih proizvoda poklapa s količinama na skladištu, neće se kreirati nijedan dokument. Nakon što se dokumenti kreiraju, imaju status U IZRADI. Potrebno ih je otvoriti, pregledati i (ako je sve u redu) kliknuti na „spremi” kako bi im se promijenio status u ZATVOREN.

## 7 DOBAVLJAČ

Ovaj tab omogućava vam da održavate listu svojih dobavljača.

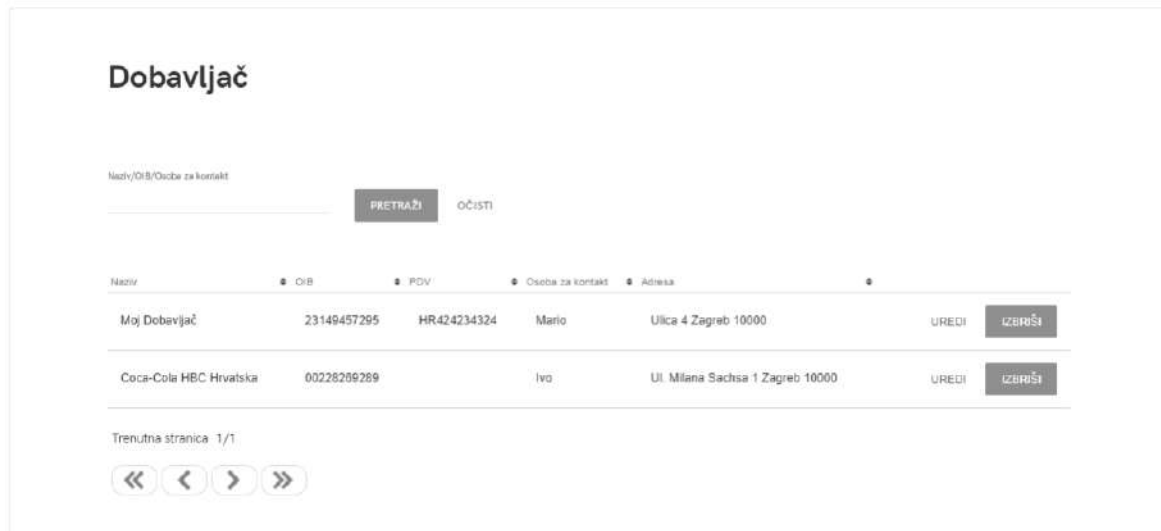
### 7.1 Kreiranje dobavljača

Novi dobavljač dodaje se klikom na „+”.

#### Dodaj dobavljača

Naziv * Coca-Cola HBC Hrvatska	OIB * 00226269289
Meni OID <input type="checkbox"/>	PDV *
Osoba za kontakt * Ivo	E-mail * info.hr@cchellenic.com
Adresa * Ul. Milana Sachsa	Br. * 1
Br. dječije * 	Ored * Zagreb
Poštanski broj * 10000	
<input type="button" value="SPREMI"/> <input type="button" value="PONISTI"/>	

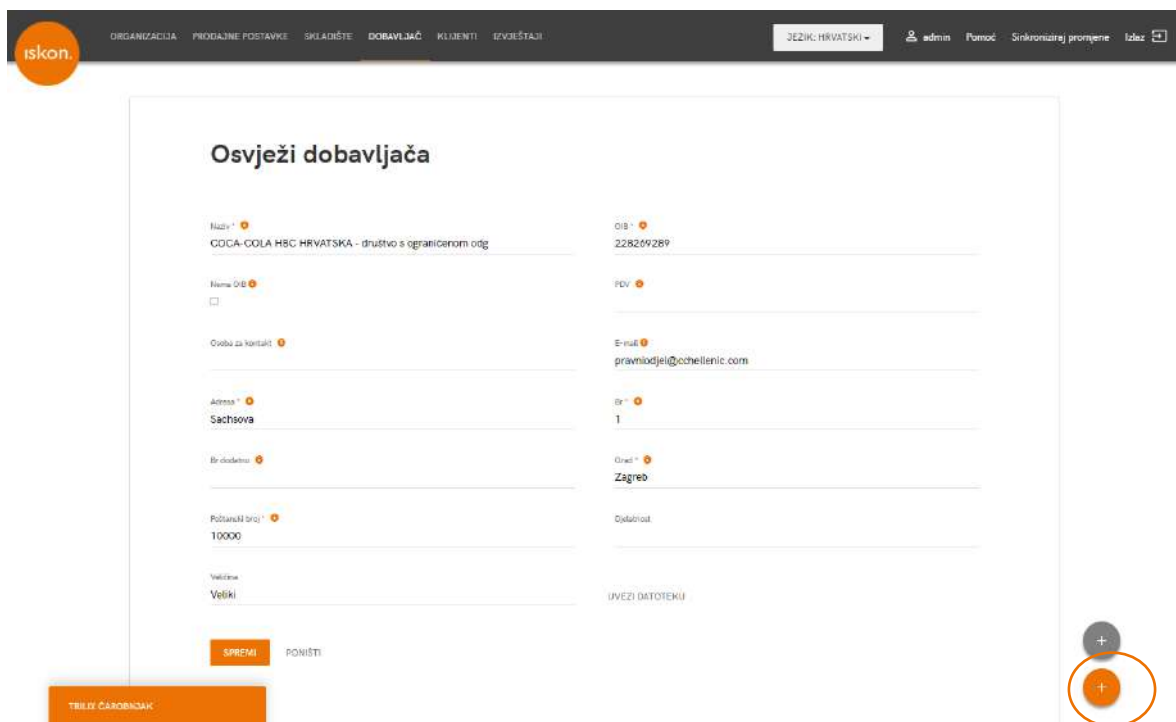
Slika 60.



Slika 61.

## 7.2 Kreiranje narudžbenice

Odaberite svog dobavljača, pritiskom na UREDI doći ćete na ekran za kreiranje narudžbenice. Nova narudžba kreira se pritiskom na donji/plavi gumb „+“.



Slika 62.

**Kreiranje narudžbenica**

Coca-Cola HBC Hrvatska

Ekskluzivna lokacija \*

Rok plaćanja \*

Napomene \*

---

**Proizvodi**

Šifra proizvoda *	Naziv proizvoda *	Amibalaža	Serijski broj	Neto cijena *	Količina *	
4	Coca Cola 0.5L			5	50	kom

DODAJ PROIZVOD

SPREMI PONIŠTI

Slika 63.

### 7.2.1 Vrijednosno vođenje skladišta (narudžbenice nisu obvezne za komadno vođenje)

Odaberite svog dobavljača, pritiskom na UREDI doći ćete na ekran za kreiranje narudžbenice. Nova narudžba kreira se pritiskom na donji/plavi gumb „+”. Narudžbenica mora imati valutu plaćanja (period od isporuke do plaćanja) te napomenu ako je potrebna. Unos artikala isti je kao kod svih drugih formi, s time da ste ovdje **obvezni unijeti i neto cijenu (nabavnu cijenu bez PDV-a)**, koja će se koristiti za obračun vrijednosti skladišta i izračun MAP-a (prosječna skladišna vrijednost). Nabavne cijene može uvesti i kroz Excel pritiskom na „UVEZI DATOTEKU” na UREDI ekranu dobavljača. Ako ste uvezli cijene, sustav će automatski popularirati neto cijenu u formu prilikom unosa.

## 7.3 Kreiranje proizvodnog naloga

Odaberite svog dobavljača, pritiskom na UREDI doći ćete na ekran za kreiranje proizvodnog naloga. Nova narudžba kreira se pritiskom na gornji/sivi gumb „+”.

## Osvježi dobavljača

Naziv *	OIB *
Moj Dobavljač	23149457295
Nema OIB	PDV
<input type="checkbox"/>	HR424234324
Osoba za kontakti	E-mail
fsdfs	tomislav.sessa@trilix.eu
Adresa *	Br *
fsdfs	4
Br dodatno	Grid *
fsdfs	fsdfs
Poštanski broj *	UVEZI DATOTEKU
fs	

SPREMI PONIŠTI

Jedinstveni broj	Datum kreiranja	Kreator narudžbe	Warehouse	Ukupna vrijednost	OTVORI	IZBRIŠI	PDF
45001000	08.09.2020 14:36	admin	TakoLako coffee shop	500,00 HRK			

Trenutna stranica 1 / 1



Slika 64.

## Kreiranje proizvodnog naloga

Moj Dobavljač

Skladište sirovine \*

--Odaberi--

Skladište primke \*

--Odaberi--

Proizvodi

Šifra proizvoda \*

Naziv proizvoda \*

Barkod

Količina \*



DODAJ PROIZVOD

SPREMI PONIŠTI

Slika 65.



### 7.3.1 Proizvodnja i primka

Postoje dva tipa proizvodnog naloga:

1. proizvodnja (sastav)
2. rastav.

Dokument za proizvodni nalog moguće je kreirati preko forme koja se nalazi na „DOBAVLJAČI” → „Uredi dobavljača” → gornji sivi gumb u desnom donjem kutu.

Proizvodnom nalogu prethodi kreiranje SKLOPIVOG TIPa artikla koji u sebi ima normativ recepture.

#### Proizvodnja (sastav)

Proizvodni nalog tipa proizvodnja (sastav) koristi se kad neki proizvod treba sastaviti u jednu cjelinu, odnosno kada treba proizvesti jedan proizvod iz drugog proizvoda.

Ako tvrtka među svojim dobavljačima ima dobavljača koji ima isti OIB kao i sama tvrtka, na tabu SKLADIŠTE prikazuje se gumb „Proizvodnja” preko kojeg je moguće kreirati proizvodni nalog za dobavljača – otvara se ista forma kao i kad biste otišli na tab DOBAVLJAČI, odabrali dobavljača s OIB-om te tvrtke te kliknuli na gornji sivi gumb u desnom donjem kutu.

Akcije:



Primjer: tvrtka X želi iz proizvoda „Zamrznuta pita” (MATERIJAL) dobiti proizvod „Pečena pita” (SKLOPLJENI TIP). Prilikom kreiranja proizvodnog naloga ne oduzimaju se ni ne dodaju količine na skladište. Proizvod se sklapa u trenutku kreiranja primke iz prethodno kreiranog proizvodnog naloga. Nakon primke računa se nova MAP vrijednost.

Po izvršenju proizvodnje za proizvodni se nalog vrši primka na isti način kao i kod narudžbenice, no s bitnom razlikom da se kod primke zaprima samo količina koja je proizvedena (količina uključuje rasap). U proizvodnom će nalogu time ostati nezaprimljena količina i ona će se tretirati u izvještajima kao rasap proizvodnje.

#### Rastav

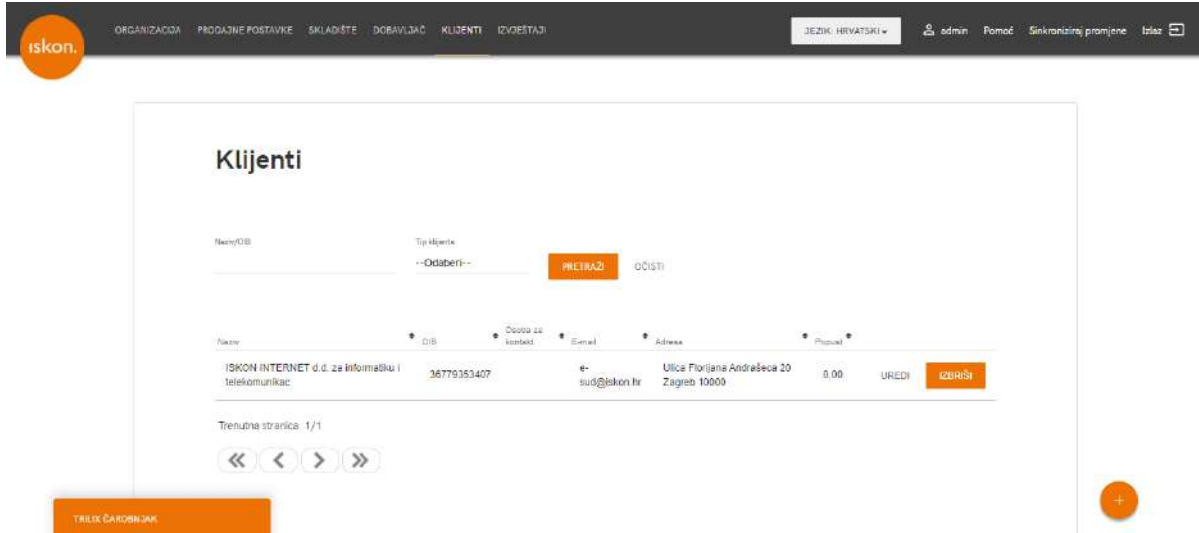
Proizvodni nalog tipa rastav koristi se kada neki proizvod treba rastaviti na dijelove.

Primjer: tvrtka X dobiva losos u komadu. Oni zatim iz tog lososa kreiraju file. Svi dijelovi od kojih se ne kreira file njima je otpad (rasap). Imaju kreiran tip proizvoda SKLOPLJENI TIP, naziva „Losos”. On u sebi ima sastavnicu (normativ) „Losos file” (novi proizvod). U normativima je definirana količina proizvoda „Losos file” u proizvodu „Losos” (npr. za 1 kg lososa, 0,4 kg je file). To bi značilo da će oni prilikom primke 1 kg lososa imati 0,6 kg otpada. Kreiraju proizvodni nalog tipa rastav i unesu proizvod „Losos” i količinu 1 kg (žele rastaviti 1 kg lososa na njegove sastavnice). Potrebno je i odabrati skladište iz kojeg dolazi sirovina (Losos) i na koje će se skladište dodati sastavnice (Losos file). Kreiranjem dokumenta ništa se ne rastavlja. Rastavljanje proizvoda događa se tek prilikom kreiranja primke iz proizvodnog naloga.

Prilikom odabira tipa proizvodnog naloga „RASTAV” kod kreiranja primke lista proizvoda popunjava se sastavnicama proizvoda iz proizvodnog naloga. Iznad tablice navedeno je koji se proizvod rastavlja i količina koja se rastavlja.

## 8 KLIJENTI

Ovaj tab omogućava vam kreiranje krajnjih korisnika / klijenata, mogućnost definiranja automatskog popusta za određene korisnike te mogućnost slanja PDF računa e-mailom. Klijent se kreira pritiskom na „+“ ili unosom u RI račun na blagajni.

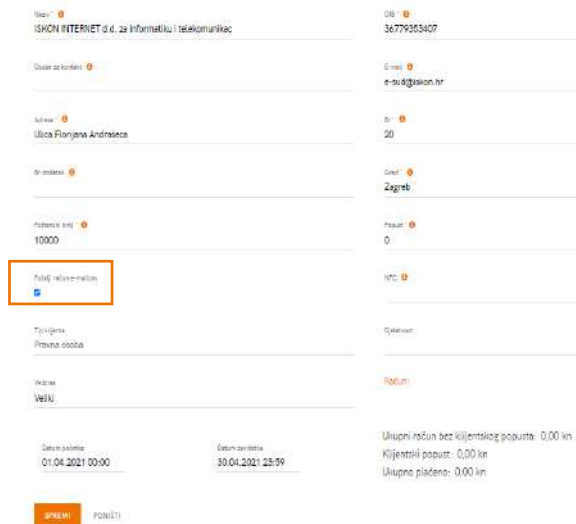


Slika 66.

### 8.1 Slanje računa e-mailom

Ako želimo da korisnik uvijek dobije kopiju računa e-mailom (.pdf format), tada korisnik mora postojati u evidenciji s unesenom ispravnom e-mail adresom te označenim „Pošalji račun e-mailom“ poljem. Prilikom svakog izdavanja računa na blagajni korisnikov će e-mail biti vidljiv blagajniku i račun će automatski biti poslan ako je blagajna *online*.

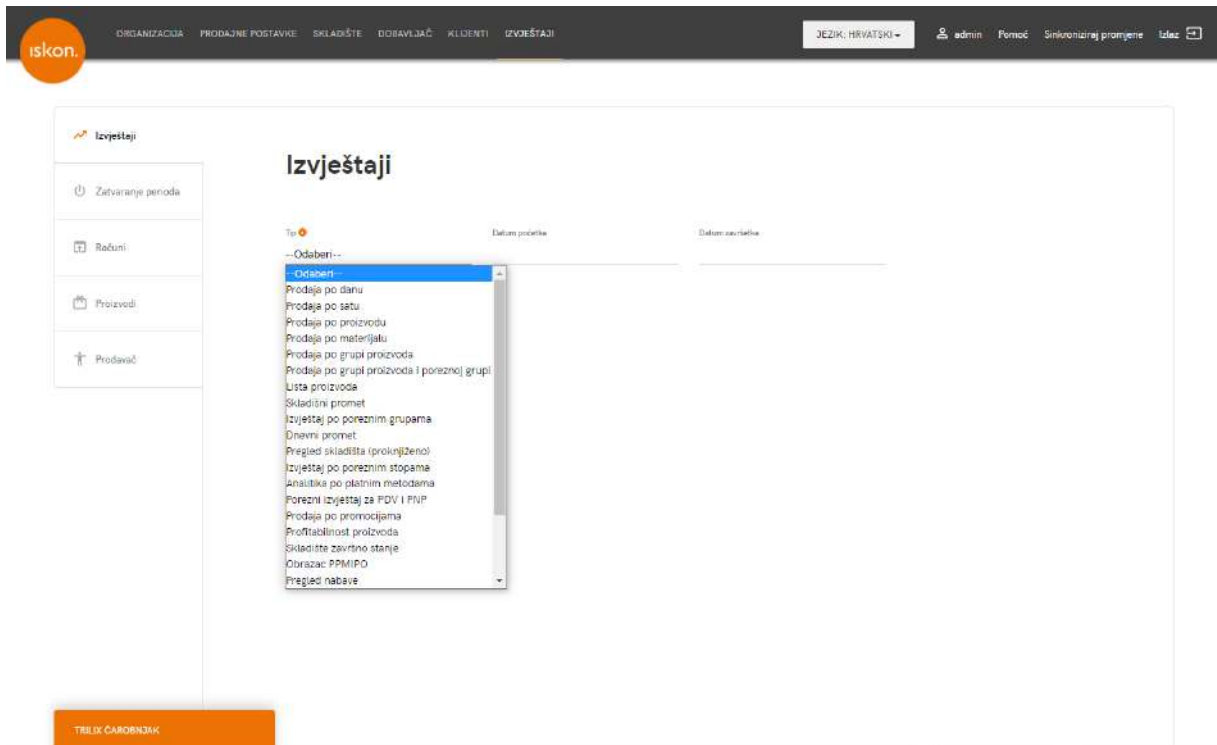
#### Osvježi klijenta



Slika 67.

## 9 IZVJEŠTAJI

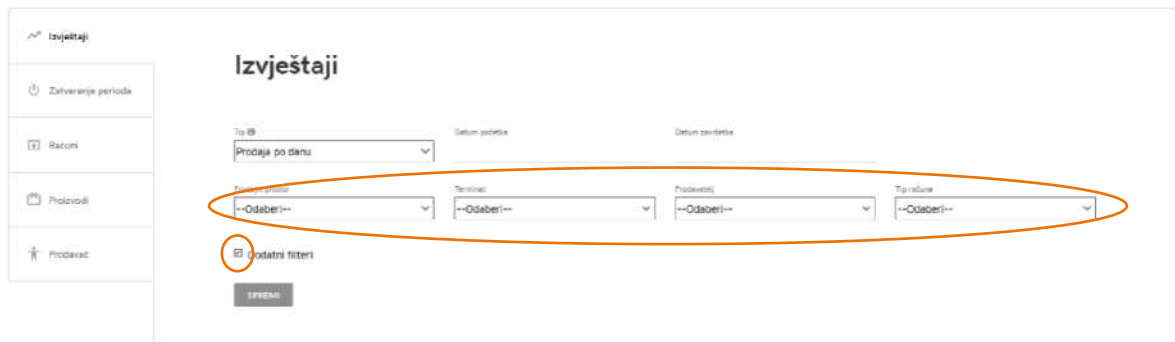
Ovaj tab omogućava uvid u sve vaše prodajne aktivnosti. Svi izvještaji imaju mogućnost izvoza u Excel (tablica) ili PDF.



Slika 68.

## 9.1 Izveštaji

Imamo izbor od 22 izvještaja filtrirana po razdoblju. Da bismo vam omogućili što bolji odabir, imate dodatne filtere po prodavaču, prodajnom prostoru, terminalu i tipu računa.



Slika 69.

### 9.1.1 Prodaja po danu

Promet podijeljen na neto iznos, porez i bruto iznos s mogućnošću izvoza u Excel ili PDF.

**Izveštaji**

Zatvaranje periode

Rakuni

Proizvodi

Prodavač

### Izveštaji

Tip: **Prodaja po danu** Datum početka: Datum završetka:

Dodatni filteri: **SPREMI**

Datum	Total cijena	Total porez	Total cijena sa porezom	Udio u prometu
22.08.2019	372,08 HRK	81,20 HRK	454,95 HRK	0,30%
21.08.2019	100,41 HRK	0,19 HRK	110,00 HRK	0,10%
08.08.2019	6.287,52 HRK	1.571,88 HRK	7.859,40 HRK	5,40%
07.08.2019	13,21 HRK	0,10 HRK	14,00 HRK	0,00%
05.08.2019	338,77 HRK	0,00 HRK	339,00 HRK	0,20%
02.08.2019	1.807,79 HRK	124,62 HRK	1.932,40 HRK	1,30%
20.07.2019	1.195,49 HRK	3,14 HRK	1.217,00 HRK	1,00%
23.07.2019	100,00 HRK	40,00 HRK	200,00 HRK	0,10%
19.07.2019	28,80 HRK	1,20 HRK	30,00 HRK	0,00%
18.07.2019	345,52 HRK	22,18 HRK	368,00 HRK	0,30%

Slika 70.

	A	B	C	D	E
1	Date	Total price	Total tax	Total price	Percent
2	17.12.2018	384,65	49,65	434,30	1,3
3	13.12.2018	2527,22	265,96	2793,18	8,4
4	12.12.2018	2939,43	175,57	3115,00	9,7
5	04.12.2018	715,81	40,59	766,40	2,4
6	19.11.2018	455,15	58,15	513,30	1,5
7	15.11.2018	17,00	3,00	20,00	0,1
8	14.11.2018	1365,91	68,29	1434,20	4,5
9	07.11.2018	1902,16	210,42	2112,58	6,3
10	05.11.2018	5448,75	472,29	5921,04	18,0
11	22.10.2018	1619,76	149,64	1769,40	5,4
12	13.08.2018	1073,39	134,61	1208,00	3,6
13	09.05.2018	3332,59	421,41	3754,00	11,0
14	05.04.2018	11,00	0,00	11,00	0,0
15	27.03.2018	301,91	29,09	331,00	1,0
16	19.02.2018	22,00	0,00	22,00	0,1
17	19.01.2018	6802,55	1088,46	7891,00	22,5
18	10.12.2017	1249,85	151,76	1401,20	4,1
19	07.12.2017	125,00	8,00	30,00	0,1
20	<b>TOTAL</b>	<b>30194,13</b>	<b>3326,89</b>	<b>33517,60</b>	<b>100,0</b>

Datum	Total cijena	Total porez	Total cijena sa porezom	Udio u prometu
22.08.2019. 00:00	372,08	81,20	454,95	0,3
21.08.2019. 00:00	100,41	0,19	110,00	0,1
08.08.2019. 00:00	6287,52	1571,88	7859,40	5,4
07.08.2019. 00:00	13,21	0,10	14,00	0,0
05.08.2019. 00:00	338,77	0,00	339,00	0,2
02.08.2019. 00:00	1807,79	124,62	1932,40	1,3
20.07.2019. 00:00	1195,49	3,14	1217,00	1,0
23.07.2019. 00:00	100,00	40,00	200,00	0,1
19.07.2019. 00:00	28,80	1,20	30,00	0,0
18.07.2019. 00:00	345,52	22,18	368,00	0,3

Slika 71.

### 9.1.2 Prodaja po satu

Promet podijeljen na neto iznos, porez i bruto iznos strukturiran po satima unutar dana.

Izveštaji				
Zatvaranje perioda				
Računi				
Proizvodi				
Prodavač				
Izveštaji				
Tip: Prodaja po satu				
Datum podataka				
<input type="checkbox"/> Dodatni filteri				
SPREMI				
Sat	Total cijena	Total porez	Total cijena sa porezom	Postotak
8:00 - 9:00	136,74 HRK	36,24 HRK	175,00 HRK	4,60%
9:00 - 10:00	34,68 HRK	15,32 HRK	70,00 HRK	1,90%
10:00 - 11:00	864,00 HRK	216,00 HRK	1.080,00 HRK	29,50%
11:00 - 12:00	703,54 HRK	176,46 HRK	880,00 HRK	23,90%
12:00 - 13:00	372,00 HRK	93,00 HRK	465,00 HRK	12,60%
13:00 - 14:00	132,00 HRK	33,00 HRK	165,00 HRK	4,50%
14:00 - 15:00	238,97 HRK	51,45 HRK	320,02 HRK	8,80%
15:00 - 16:00	425,49 HRK	74,51 HRK	500,00 HRK	14,40%
<b>Total</b>	<b>2.947,02 HRK</b>	<b>705,00 HRK</b>	<b>3.655,02 HRK</b>	<b>100,00%</b>

Trenutna stranica 1 / 1

EXCEL PDF

Slika 72.

### 9.1.3 Prodaja po proizvodu

Promet podijeljen na neto iznos, porez i bruto iznos strukturiran po proizvodu.

Izveštaji				
Zatvaranje perioda				
Računi				
Proizvodi				
Prodavač				
Izveštaji				
Tip: Prodaja po proizvodu				
Datum podataka				
Datum zakazivanja				
<input type="checkbox"/> Dodatni filteri				
SPREMI				
Šifra proizvoda	Ime proizvoda	Količina	Total cijena sa porezom	
4	Coca Cola 0.5L	10,00	150,00 HRK	
5	Fanta 0.5L	12,00	120,00 HRK	
H001	Haljine duge roze	2,00	800,00 HRK	
4	Coca Cola 0.5L	13,00	195,00 HRK	
6	Pačicele	10,00	1.440,00 HRK	
S01	Tiramisu	3,00	150,00 HRK	
O01	Proizvod za brisati 1	1,00	200,00 HRK	
G02	Proizvod za brisati 2	1,00	300,00 HRK	
O7	Mjoki	9,00	270,00 HRK	
USL001	Wolt dostava	2,00	30,02 HRK	
<b>Total</b>		<b>63,00</b>	<b>3.655,02 HRK</b>	

Trenutna stranica 1 / 1

EXCEL PDF

Slika 73.

### 9.1.4 Prodaja po materijalu

Promet podijeljen na neto iznos, porez i bruto iznos strukturiran iz perspektive normativa (ako je prodan kompleksni proizvod, prodaja se gleda kroz njegove sastojke).

### Izvjestaji

Tip  Datum početka \_\_\_\_\_ Datum završetka \_\_\_\_\_

Dodatni filteri

Sifra proizvoda	Ime proizvoda	Količina
4	Coca Cola 0,5L	16,00
5	Fanta 0,5L	12,00
H001	Hajline duga roža	3,00
4	Coca Cola 0,5L	16,00
6	Fantica	10,00
501	Tiramisu	5,00
G01	Proizvod za brisati 1	1,00
G02	Proizvod za brisati 2	1,00
07	Ijoki	4,00
USL001	Wolt dostava	2,00
<b>Total</b>		<b>88,00</b>

Trenutna stranica 1 / 1 EXCEL PDF

Slika 74.

### 9.1.5 Prodaja po grupi proizvoda

Promet podijeljen na neto iznos, porez i bruto iznos strukturiran po grupi proizvoda.

### Izvjestaji

Tip  Datum početka \_\_\_\_\_ Datum završetka \_\_\_\_\_

Dodatni filteri

Ime grupe proizvoda	Količina	Total cijena sa porezom	Postot
Izazlikoholna piva	22,00	270,00 HRK	4,60%
Dostava	2,00	30,02 HRK	0,70%
Glavna jela	19,00	1.710,00 HRK	41,10%
Grupa za brisanje	2,00	500,00 HRK	12,00%
Hajline	3,00	1.180,00 HRK	28,30%
Slastice	3,00	247,30 HRK	5,90%
Ugostiteljstvo	15,00	225,00 HRK	5,40%
<b>Total</b>	<b>88,00</b>	<b>4.162,52 HRK</b>	<b>100,00%</b>

Trenutna stranica 1 / 1 EXCEL PDF

Slika 75.

### 9.1.6 Prodaja po proizvodima i poreznim grupama

Ukupna prodaja po proizvodu, količinama, porezu i ukupnoj vrijednosti te kategorizirana po poreznoj grupi.

#### Izvještaji

Tip: 8  
 Datum početka: \_\_\_\_\_ Datum završetka: \_\_\_\_\_  
 Prodaja po grupi proizvoda i poreznoj grupi

Podatni filteri

**OPREMI**

Porez: 13%					
Šifra proizvoda	Naziv proizvoda	Količina	Totalni iznos	Totalni porez	Totalni iznos sa porezom
002	Proizvod za kofeini 2.	1,00	26,549 HRK	3,451 HRK	300,00 HRK
<b>Total:</b>		<b>3,00</b>	<b>292,06 HRK</b>	<b>37,96 HRK</b>	<b>330,02 HRK</b>
USL001	Wolt dostava	2,00	26,57 HRK	3,46 HRK	300,00 HRK

Porez: 25%					
Šifra proizvoda	Naziv proizvoda	Količina	Totalni iznos	Totalni porez	Totalni iznos sa porezom
07	Njoki	9,00	216,00 HRK	54,00 HRK	270,00 HRK
4	Coca Cola 0.5L	16,00	117,20 HRK	29,36 HRK	146,56 HRK
4	Coca Cola 0.5L	15,00	180,00 HRK	45,00 HRK	225,00 HRK
6	Fanta 0.5L	12,00	93,76 HRK	23,44 HRK	120,00 HRK
6	Fantozca	10,00	1.162,00 HRK	286,00 HRK	1.448,00 HRK
001	Proizvod za arizati 1	1,00	143,00 HRK	40,00 HRK	200,00 HRK
H001	Haljina duga roza	3,00	644,00 HRK	236,00 HRK	1.180,00 HRK

Trenutna stranica 1 / 2

EXCEL PDF

Slika 76.

### 9.1.7 Lista proizvoda

Lista proizvoda u prodaji. Može poslužiti kao cjenik.

#### Izvještaji

Tip: 8  
 Lista proizvoda

**OPREMI**

Haljine	Naziv proizvoda	PDV grupe	PNP grupe	PTO grupe	Prodajna cijena
H001	Haljina duga roza	25%			400,00 HRK

Ugostiteljstvo	Naziv proizvoda	PDV grupe	PNP grupe	PTO grupe	Prodajna cijena
4	Coca Cola 0.5L	25%			15,00 HRK

Slastice	Naziv proizvoda	PDV grupe	PNP grupe	PTO grupe	Prodajna cijena
001	Tiramisu	25%			50,00 HRK

Glavna jela	Naziv proizvoda	PDV grupe	PNP grupe	PTO grupe	Prodajna cijena
07	Njoki	25%			30,00 HRK
6	Fantozca	25%			120,00 HRK

Dostava	Naziv proizvoda	PDV grupe	PNP grupe	PTO grupe	Prodajna cijena
USL001	Wolt dostava	13%			1,00 HRK

Trenutna stranica 1 / 1

EXCEL PDF

	A	B	C	D	E	F	G
1	<b>Slastice</b>						
2	Šifra proi.	Naziv proi	PDV grup	PNP grup	PPO grup	Prodajna cijena	
3	S01	Tiramisu	25,00			50,00	
4	<b>Haljine</b>						
5	Šifra proi.	Naziv proi	PDV grup	PNP grup	PPO grup	Prodajna cijena	
6	H001	Haljina dug	25,00			400,00	
7	<b>Ugostiteljstvo</b>						
8	Šifra proi.	Naziv proi	PDV grup	PNP grup	PPO grup	Prodajna cijena	
9	4	Coca Cola	25,00			15,00	
10	<b>Glavna jela</b>						
11	Šifra proi.	Naziv proi	PDV grup	PNP grup	PPO grup	Prodajna cijena	
12	07	Njoki	25,00			30,00	
13	6	Pašticada	25,00			120,00	
14	<b>Dostava</b>						
15	Šifra proi.	Naziv proi	PDV grup	PNP grup	PPO grup	Prodajna cijena	
16	USL001	Wolt dost	13,00			1,00	
17							

Slika 77.

Home local 20/11/2019 14:14

Takolako d.o.o.  
 Adresa: Miroševića 14  
 Ovešje Zadar  
 OIB: 8202091716

### Lista proizvoda

Šifra proizvoda	Naziv proizvoda	PDV grupe	PNP grupe	PPO grupe	Prodajna cijena
S01	Tiramisu	25,00			50,00
H001	Haljina duga roza	25,00			400,00
4	Coca Cola 0.5L	25,00			15,00
07	Njoki	25,00			30,00
6	Fantozca	25,00			120,00
USL001	Wolt dostava	13,00			1,00

Slika 78.

### 9.1.8 Skladišni promet

Predstavlja glavni izvještaj na kojem se vide ulazi i izlazi sa skladišta.

Ulaz: primka, storno		Izlaz: povrat, prodaja		
001	Pepsi	0,00	87,00	-87,00
003	Nestle	0,00	95,00	-95,00
34231444	Coca Cola Zero lime	0,00	17,00	-17,00
Alkohol Šifra proizvoda	Naziv proizvoda	Input	Output	Razlika
34343	Jim Beam	0,00	4,00	-4,00
Elise Šifra proizvoda	Naziv proizvoda	Input	Output	Razlika
3422	Kremici Elise	0,00	6,00	-6,00
T-shirt Šifra proizvoda	Naziv proizvoda	Input	Output	Razlika
foofs	Uzun Klotiv Sweet	0,00	2,00	-2,00
Maya Šepa Šifra proizvoda	Naziv proizvoda	Input	Output	Razlika
444	Portakal Suyu 0,5L	0,00	17,00	-17,00
Cocktails Šifra proizvoda	Naziv proizvoda	Input	Output	Razlika
422442342	Mojito	0,00	8,00	-8,00
4234424324	Russian submarine cocktail	0,00	7,00	-7,00

Slika 79.

### 9.1.9 Izvještaj po poreznim grupama

Cijela lista proizvoda po poreznim grupama s mogućnosti izvoza u Excel ili PDF.

#### Izvještaji

Tip ⓘ

Izvještaj po poreznim grupama

SPREMI

Porezna grupa: 13%			
Šifra proizvoda	Naziv proizvoda	Porezna grupa	Prodajna cijena
USL001	Wolt dostava	13%	1,00 HRK
Porezna grupa: 25%			
Šifra proizvoda	Naziv proizvoda	Porezna grupa	Prodajna cijena
H001	Hajljina duga roza	25%	400,00 HRK
4	Coca Cola 0.5L	25%	15,00 HRK
6	Pačticada	25%	120,00 HRK
501	Tiramisu	25%	50,00 HRK
07	Njoki	25%	30,00 HRK

EXCEL PDF

Trenutna stranica 1 / 1

Slika 80.



### 9.1.10 Dnevni promet

Poseban prikaz dnevnog prometa kategoriziran/grupiran po metodi plaćanja i poreznoj grupi.

#### Izveštaji

Tip ⓘ  
Dnevni promet

Datum početka \_\_\_\_\_ Datum završetka \_\_\_\_\_

Dodatni filteri

SPREMI

Datum	Prvi račun	Zadnji račun	Total cijena	Total porez	Total cijena sa porezom
29.03.2021	8/SL001/4	10/SL001/4	406,00 HRK	101,50 HRK	507,50 HRK
<b>Platna metoda</b>					
	Gotovina		406,00 HRK	101,50 HRK	507,50 HRK
<b>Porezna grupa</b>					
	25%		406,00 HRK	101,50 HRK	507,50 HRK
Datum	Prvi račun	Zadnji račun	Total cijena	Total porez	Total cijena sa porezom
25.03.2021	4/SL001/3	7/SL001/3	384,00 HRK	96,00 HRK	480,00 HRK
<b>Platna metoda</b>					
	Gotovina		384,00 HRK	96,00 HRK	480,00 HRK
<b>Porezna grupa</b>					
	25%		384,00 HRK	96,00 HRK	480,00 HRK

Slika 81.

### 9.1.11 Pregled skladišta (proknjiženo)

Predstavlja stanje skladišta kod posljednjeg zatvaranja blagajne. Pregled skladišta može se izvesti u Excel ili PDF, a obavezno morate odabrati za koje skladište želite pregled.

#### Izveštaji

Tip ⓘ  
Pregled skladišta (proknjiženo)

Skladišna lokacija  
TakoLako coffee shop

SPREMI

Ugostiteljstvo	Naziv proizvoda	Količina	Nabavna vrijednost	Vrijednost po MAFu
Šifra proizvoda				
4	Coca Cola 0.5L	26,00	117,00 HRK	0,00 HRK

Trenutna stranica 1 / 1


EXCEL PDF

Slika 82.

### 9.1.12 Izvještaj po poreznim stopama

Prodaja po poreznoj grupi kategorizirano po neto iznosu, porezu i bruto iznosu.

#### Izvještaji

Tip  Datum početka Datum završetka

Izvještaj po poreznim stopama

Dodatni filteri

SPREMI

Porezna grupa	Bruto	Porez	Neto	Popust
13%	330,02 HRK	37,96 HRK	292,06 HRK	0,00%
25%	3.832,50 HRK	765,24 HRK	3.060,96 HRK	0,20%
3%	270,00 HRK	6,30 HRK	210,96 HRK	0,00%
<b>Total</b>	<b>4.432,52 HRK</b>	<b>809,50 HRK</b>	<b>3.563,98 HRK</b>	<b>100,00%</b>

Trenutna stranica 1 / 1


EXCEL PDF

Slika 83.

### 9.1.13 Analitika po metodama plaćanja

Računi grupirani po metodama plaćanja s mogućnosti izvoza u Excel i PDF.

#### Izvještaji

Tip  Datum početka Datum završetka

Analitika po platnim metodama

Dodatni filteri

SPREMI





Gotovina				
Vrijeme	Broj računa	Prodejni prostor	Terminal	Total iznos
<b>Total</b>				<b>3.872,50 HRK</b>

Dostava				
Vrijeme	Broj računa	Prodejni prostor	Terminal	Total iznos
22.03.2021. 14:24	4/SL001/4	SL001	4	55,00 HRK
22.03.2021. 14:23	3/SL001/4	SL001	4	235,02 HRK
<b>Total</b>				<b>290,02 HRK</b>

Trenutna stranica 4 / 4

EXCEL PDF

Slika 84.

### 9.1.14 Porezni izvještaj na PDV i PnP grupama

Prodaja agregirana po terminalima grupirana po PDV i PNP grupama.

## Izvještaji

Tip Porezni izvještaj za PDV i PNP

Datum početka \_\_\_\_\_ Datum završetka \_\_\_\_\_

Terminal --Odaberi-- Proizvođač --Odaberi-- Tip računa --Odaberi--

Dodatni filteri

SPREMI

ONU	OPP	BOR Rang	Neto	PDV grupa	PDV porez	PNP grupa	PNP porez	Bruzo
1777	SL001	1 - 1	265,49 HRK	13%	34,51 HRK		0,00 HRK	300,00 HRK
1	SL001	3 - 4	932,00 HRK	25%	233,00 HRK		0,00 HRK	1.165,00 HRK
3	SL001	2 - 3	360,00 HRK	25%	90,00 HRK		0,00 HRK	450,00 HRK
4	SL001	1 - 2	232,00 HRK	25%	58,00 HRK		0,00 HRK	290,00 HRK
1777	SL001	1 - 1	160,00 HRK	25%	40,00 HRK		0,00 HRK	200,00 HRK
1	SL001	1 - 12	191,42 HRK	25%	47,86 HRK	3%	5,72 HRK	245,00 HRK
3	SL001	1 - 1	19,54 HRK	25%	4,88 HRK	3%	0,58 HRK	25,00 HRK
<b>Total</b>			<b>2.160,45 HRK</b>		<b>508,26 HRK</b>		<b>6,30 HRK</b>	<b>2.675,00 HRK</b>

EXCEL PDF

Slika 85.

### 9.1.15 Prodaja po promocijama

Prodaja po promocijama agregirana po datumima i artiklima.

## Izvještaji

Tip Prodaja po promocijama

Datum početka \_\_\_\_\_ Datum završetka \_\_\_\_\_

Terminal --Odaberi-- Proizvođač --Odaberi-- Tip računa --Odaberi--

Dodatni filteri

SPREMI

Naziv promocija	Datum	Šifra produkta	Naziv produkta	Količina	Total cijena sa porezom	Promotivni popust	Ostali popusti
Happy hour	10.09.2020	4	Coca Cola 0.5L	5,00	75,00 HRK	0,00 HRK	0,00 HRK
Happy hour	09.09.2020	4	Coca Cola 0.5L	4,00	60,00 HRK	0,00 HRK	0,00 HRK
<b>Total</b>				<b>9,00</b>	<b>135,00 HRK</b>		<b>0,00 HRK</b>

EXCEL PDF

Trenutna stranica 1 / 1

Slika 86.

### 9.1.16 Profitabilnost proizvoda (za one koji vode vrijednosno skladište)

Izračun marže za svaki proizvod u prodaji.

#### Izvještaji

Tip	Datum početka	Datum završetka								
Profitabilnost proizvoda										
Terminal	Prodavatelj	Tip računa								
--Odaberi--	--Odaberi--	--Odaberi--								
<input checked="" type="checkbox"/> Dodatni filteri										
<b>SPREMI</b>										
Šifra proizvoda	Naziv proizvoda	Količina	Total bruto prihod	Total popust	Total neto prihod	PDV	PNF	PFO	COGS	Marža
4	Coca Cola 0.5L	15,00	225,00 HRK	0,00 HRK	177,20 HRK	3,50 HRK	3,50 HRK	0,00 HRK	20,00 HRK	157,20 HRK
5	Fanta 0,5L	12,00	120,00 HRK	0,00 HRK	93,76 HRK	2,80 HRK	2,80 HRK	0,00 HRK	10,00 HRK	83,76 HRK
H001	Haljina duga roza	1,00	400,00 HRK	0,00 HRK	320,00 HRK	0,00 HRK	0,00 HRK	0,00 HRK	0,00 HRK	320,00 HRK
07	Njoki	6,00	180,00 HRK	0,00 HRK	144,00 HRK	0,00 HRK	0,00 HRK	0,00 HRK	0,00 HRK	144,00 HRK
6	Pačticada	8,00	1.200,00 HRK	0,00 HRK	960,00 HRK	0,00 HRK	0,00 HRK	0,00 HRK	0,00 HRK	960,00 HRK
G01	Proizvod za brisati 1	1,00	200,00 HRK	0,00 HRK	160,00 HRK	0,00 HRK	0,00 HRK	0,00 HRK	0,00 HRK	160,00 HRK
G02	Proizvod za brisati 2	1,00	300,00 HRK	0,00 HRK	265,49 HRK	0,00 HRK	0,00 HRK	0,00 HRK	0,00 HRK	265,49 HRK
S01	Tiramisu	1,00	50,00 HRK	0,00 HRK	40,00 HRK	0,00 HRK	0,00 HRK	0,00 HRK	0,00 HRK	40,00 HRK
<b>Total</b>		<b>45,00</b>	<b>2.675,00 HRK</b>	<b>0,00 HRK</b>	<b>2.160,45 HRK</b>	<b>6,30 HRK</b>	<b>6,30 HRK</b>	<b>0,00 HRK</b>	<b>30,00 HRK</b>	<b>2.130,45 HRK</b>

EXCEL PDF

Trenutna stranica 1 / 1

Slika 87.

### 9.1.17 Skladište, završno stanje

Pregled završnog stanja skladišta na kraju mjeseca.

#### Izvještaji

Tip	Datum početka			
Skladište završno stanje				
Skladišna lokacija				
--Odaberi--				
<b>SPREMI</b>				
Šifra proizvoda	Naziv proizvoda	Količina na skladištu	Map	Ukupni vrijednost
4	Coca Cola 0.5L	93,00	5,00 HRK	465,00 HRK
5	Fanta 0,5L	98,00	5,00 HRK	490,00 HRK
<b>Total</b>		<b>191,00</b>	<b>10,00 HRK</b>	<b>955,00 HRK</b>

EXCEL PDF

Trenutna stranica 1 / 1

Slika 88.

### 9.1.18 Obrazac PPMIPO

Obrazac za prijavu PNP-a. Mogućnost uvoza XML *templatea* (ePorezna) i uvoz podataka iz drugog sustava za unos u ePoreznu.

## Izveštaji

Tip ⓘ **Obrazac PPMIPO** Datum početka **01.09.2020** Datum završetka **30.09.2020**

Dodatni filteri

**SPREMI**

City code	City name	Sales point number	Base value	Pnp tax	Pnp tax value
01333	GRAD ZAGREB	1	74,22 HRK	3%	2,22 HRK
<b>Total</b>		<b>1</b>	<b>74,22 HRK</b>		<b>2,22 HRK</b>

[UVEZI XML](#) [IZVEZI XML](#)

Trenutna stranica 1 / 1

Slika 89.

### 9.1.19 Pregled nabave

Pregled nabave, primki i povrata na skladištu u zadanom periodu.

## Izveštaji

Tip ⓘ **Pregled nabave** Datum početka Datum završetka

Skladišna lokacija: **--Odaberi--** Dobeavljač: **--Odaberi--** Proizvod:

**SPREMI**

br narudžbenice: 45001001 šifra dokumenta	datum i vrijeme kreiranja	br računa	datum računa	Šifra proizvoda	Naziv proizvoda	Količina	Mjera	Neto cijena	vrijednost
255	09.09.2020 09:05			5	Fanta 0,5L	100,00	kom	5,00 HRK	500,00 HRK
<b>Total</b>						<b>100,00</b>			<b>500,00 HRK</b>

br narudžbenice: 45001000 šifra dokumenta	datum i vrijeme kreiranja	br računa	datum računa	Šifra proizvoda	Naziv proizvoda	Količina	Mjera	Neto cijena	vrijednost
254	08.09.2020 14:46			4	Coca Cola 0.5L	100,00	kom	5,00 HRK	500,00 HRK
<b>Total</b>						<b>100,00</b>			<b>500,00 HRK</b>

[EXCEL](#) [PDF](#)

Trenutna stranica 1 / 1

Slika 90.

### 9.1.20 Pregled proizvodnog izvještaja

Pregled izvještaja za proizvodnju sklopivog tipa proizvoda s izračunom rasapa proizvodnje.

### 9.1.21 Pregled skladišta u stvarnom vremenu

Stanje skladišta komadno u stvarnom vremenu, uzimajući u obzir sve količine na stanju i prodaju ostvarenu u *online* modu.

### 9.1.22 Izvještaj promjena

Pregled artikala na kojima je došlo do promjene po tipu: prodaja po maloprodajnim cijenama, dodan novi artikl, deaktiviran artikl ili promotivni popust uvršten je u cijenu.

## 9.2 Zatvaranje perioda

Predstavlja mjesto gdje je su vidljiva sva zatvaranja perioda. Transakcija sadrži datum i vrijeme otvaranja te zatvaranja, uključujući i osobu koja je obavila navedeno, prodajni prostor, terminal, porez, osnovicu i ukupni promet po zatvorenom razdoblju. Na kraju je od ukupnog prometa izdvojena gotovina koja treba fizički biti u blagajni (bez pologa).

Vrijeme	Prodavač	Prodajni prostor	Terminal	Porez	Neto	Bruto
12.03.2019 13:20	iskon	1	1	8,07	63,11	71,18
15.02.2019 10:31	iskon	1	92363	0,00	69,99	69,99
15.02.2019 10:24	iskon	1	92363	0,00	283,98	283,98
15.02.2019 10:22	iskon	1	92363	0,00	6.500,00	6.500,00
15.02.2019 10:18	iskon	1	92363	0,00	15.033,09	15.033,09

Slika 91.

## 9.3 Računi

Predstavlja mjesto gdje možete vidjeti sve svoje račune. Excel izvoz prikazuje vam sve transakcije/račune od početka prethodne godine. PDF izvoz prikazuje vam rekreiranje računa, ali je ograničenje izvoza postavljeno na maksimalno 50 računa po izvozu. Excel vam nudi transakcijski pregled prilagođen za računovodstvo.

Slika 92.

Slika 93. Izgled računa u PDF-u

Slika 94.

## 9.4 Proizvodi

Mjesto gdje možete pogledati izvještaj po kriteriju proizvoda. Imate mogućnost izvoza u Excel ili PDF.

Slika 95.

## 9.5 Prodavač

Mjesto gdje možete pogledati izvještaj po kriteriju prodavača. Imate mogućnost izvoza u Excel ili PDF.

Prodavač	Količina	Iznos	Plaćeno	Bruto
iskon	90.00	-2.803.842,74	-257.407,04	2.809.875,01
popisim	14.00	5.882,73	0,00	5.882,73

Slika 96.

## 10 KORIŠTENJE BLAGAJNE (UREĐAJ TPS900)

Android EFT POS ima jednostavno postavljanje i može brzo osvježiti vaše podatke iz clouda na uređaj.

### 10.1 Uparivanje vašeg uređaja na Blagajničkom portalu

Prije nego što počnete koristiti Android EFT POS provjerite dvije stvari:

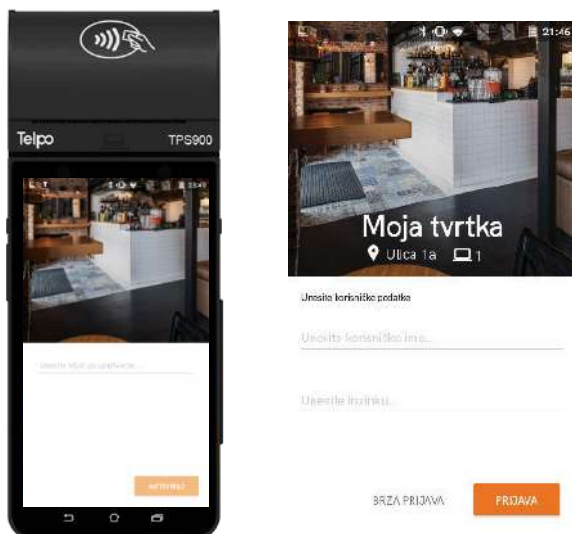
- spojite svoj uređaj na internet preko WiFi-ja ako nemate aktivnu SIM data karticu

**VAŽNO!** Uređaj se može spojiti samo na sigurnu WiFi mrežu. Nije se moguće spojiti na otvorenu mrežu gdje se prijava vrši putem „landing” stranice.

- odaberite aplikaciju Blagajna na ekranu.

Vaš je uređaj spreman za spajanje.

Upišite svoj 8-znamenkasti kod – generirano i opisano u „Terminal” tabu iz Poglavlja [4.4](#).



Slika 97.



Upišite svoje korisničko ime i zaporku. Za informacije o tome kako kreirati korisničko ime i zaporku pogledajte poglavlje [4.6](#).

## 10.2 Otvori blagajnu

Ovaj ekran otvorit će vam se kod prvog korištenja i nakon svakog zatvaranja blagajne. Iznos koji upisujete u ovaj ekran je „Depozit”, što predstavlja početno stanje fizičkog novca u blagajni.

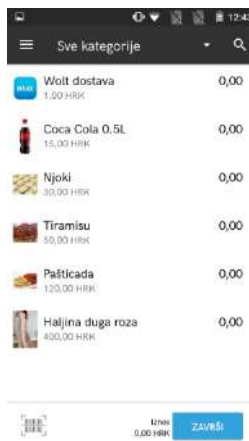
Navedeni iznos pribrojat će se ostalom gotovinskom prometu, pa ćete uvijek imati očekivano stanje fizičkog novca u blagajni.



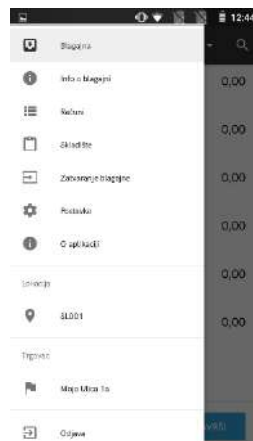
Slika 98.

## 10.3 Glavni ekran blagajne

Glavni ekran se sastoji od zaglavlja i ekrana s proizvodima.



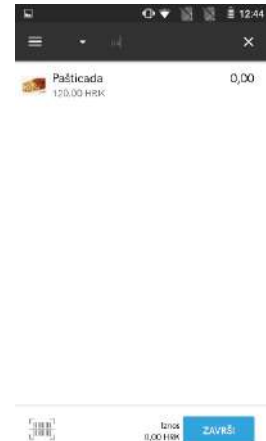
Slika 99.



Slika 100.



Slika 101.



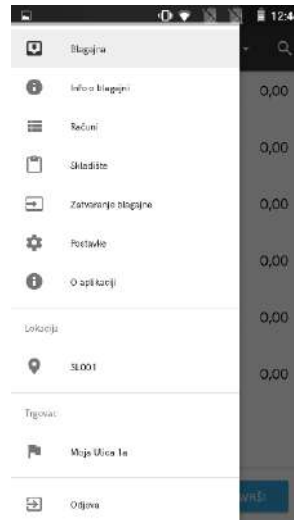
Slika 102.

- ekran s proizvodima – kreiranje putem Kataloga proizvoda (poglavlje 5.2)
- hamburger izbornik – prikazuje se povlačenjem prsta s desna na lijevo
- zaglavlje „Kategorije” – kategorije proizvoda (poglavlje 5.1) kao filter
- zaglavlje „Tražilica” – traženje po nazivu proizvoda i šifri proizvoda

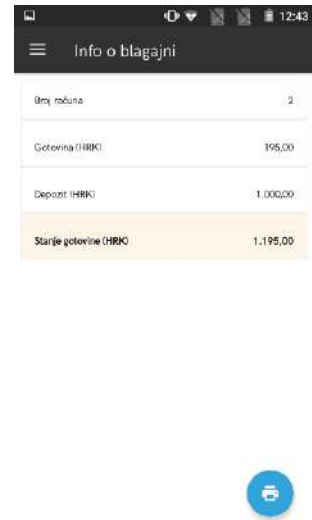
## 10.4 Zaglavlje – hamburger izbornik / glavni izbornik

U glavnom izborniku koji se prikazuje povlačenjem prsta s desna na lijevo nalazi se više stavki:

- blagajna – povratak na glavni ekran
- info o blagajni – ekran s osnovnim informacijama o prometu (stanje fizičkog novca)
- računi – ekran na kojem možete izvršiti storno ili ponovno ispisati račun
- zatvaranje blagajne – ekran na kojem zatvarate smjenu / dnevni promet
- postavke – mjesto gdje postavljate PIN ili postavljate NFC karticu za brzi način prijave
- odjava – odjava iz aplikacije



Slika 103.



Slika 104.

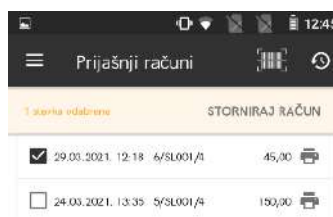
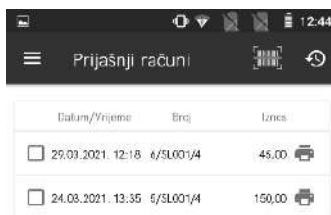
### 10.4.1 Info o blagajni

Ekran s informacijama na kojem se vidi promet podijeljen po metodama plaćanja. Svrha mu je dobiti brzu informaciju o stanju fizičkog novca u blagajni.

### 10.4.2 Računi

Ovaj ekran daje vam mogućnost ponovnog ispisa računa ili storna. Glavna lista prikazuje samo račune od zadnjeg zatvaranja blagajne.

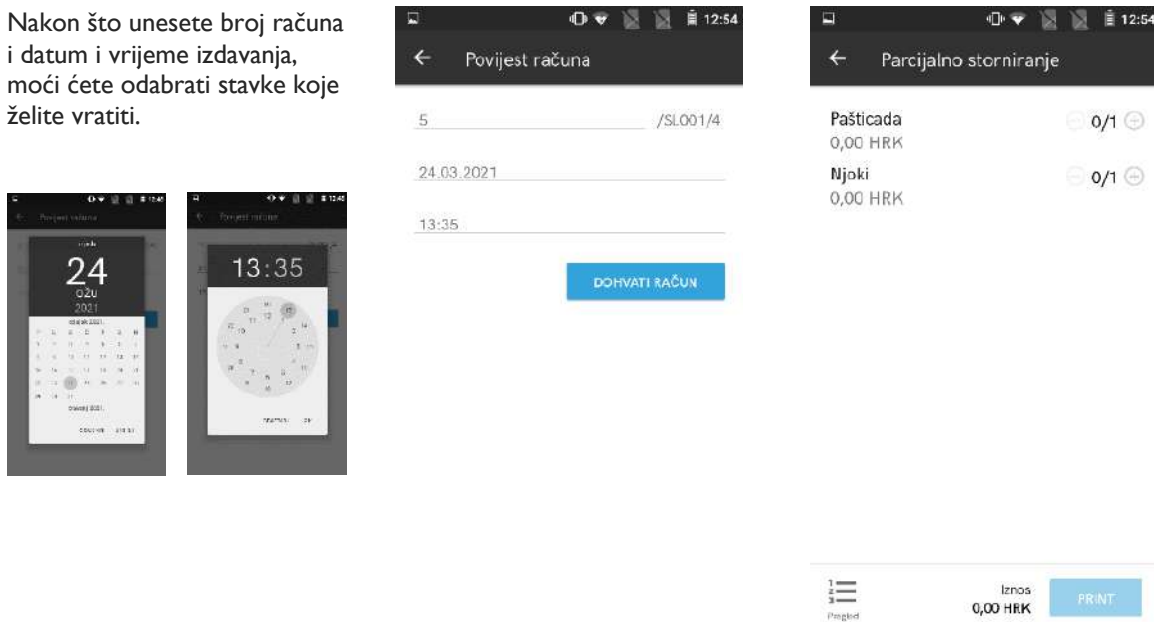
**VAŽNO:** storno računa ograničen je ulogom (objašnjeno u poglavlju 4.6 koje se odnosi na opis prava i uloga).



Stariji računi mogu se dohvatiti pritiskom na .



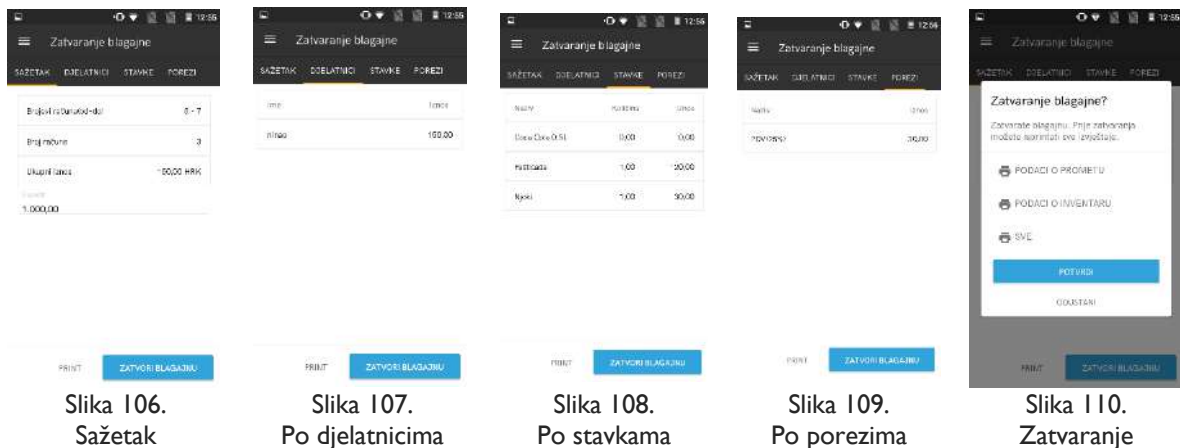
Nakon što unesete broj računa i datum i vrijeme izdavanja, moći ćete odabrati stavke koje želite vratiti.



Slika 105.

### 10.4.3 Zatvaranje blagajne

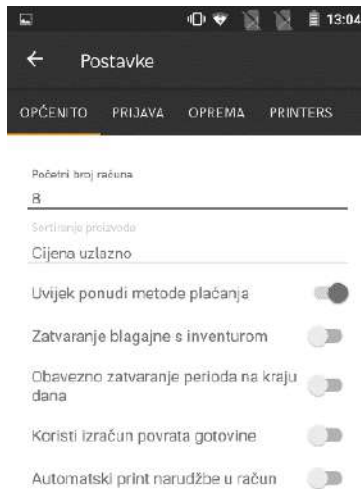
Zatvaranje blagajne vrši se nakon zatvaranja smjene ili poslovnog dana. Tijekom zatvaranja blagajne korisnik mora biti spojen na internet i imati ulogu „Zatvaranje blagajne” da bi mogao izvršiti akciju (pogledaj poglavlje 3.6 za opis prava i uloga). Prije zatvaranja korisnik može ispisati zaključak po svakom ekranu:

Slika 106.  
SažetakSlika 107.  
Po djelatnicimaSlika 108.  
Po stavkamaSlika 109.  
Po porezimaSlika 110.  
Zatvaranje

Zatvaranje blagajne aplikacija odrađuje u nekoliko koraka:

- sinkronizira sve račune koji nisu poslani u *cloud* ili na fiskalizaciju
- briše sve račune s lokalnog uređaja
- vrši odjavu iz aplikacije.

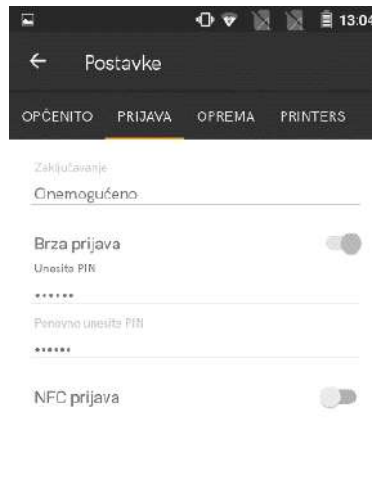
### 10.4.4 Postavke



Slika 113.

U općenitim postavkama možete korigirati numeraciju računa ako je potrebno, odrediti kako će proizvodi biti sortirani te uključiti opcije ponude metode plaćanja, zatvaranje s inventurom, obavezno zatvoriti period na kraju dana, omogućiti izračun povrata gotovine te automatski ispisati račun uz narudžbu.

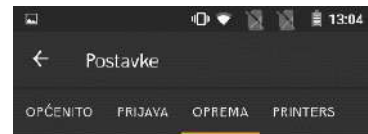
-----



Slika 114.

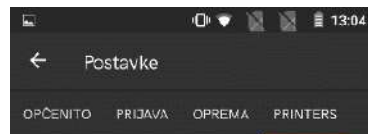
U postavkama za prijavu možete postaviti jednu ili obje metode za brzu prijavu u blagajnu bez korisničkog imena i zaporke

- Prijava preko PIN-a – postavite 6-znamenkasti broj za vašu prijavu
- NFC prijava način prijave preko vaše beskontaktno kartice (podržane kartice: Mifare Classic, Mifare Desfire itd.)



Slika 111.

U postavkama opreme možete uključiti korištenje mPOS uređaja za kartično plaćanje.



Slika 112.

U postavkama printera možete odabrati na koji će se printer ispisivati određene vrste računa.

## 10.5 Podnožje

Podnožje se sastoji od 3 elementa:

- a) iznos – vrijednost odabranih artikala
- b) bar-kod skener – mogućnost skeniranja artikala preko kamere
- c) završi – vodi na pregled odabranih artikala prije izdavanja računa

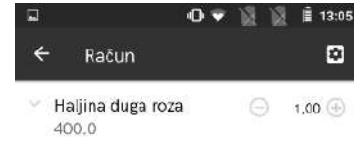


Slika 115.


## 10.6 Izdavanje računa

Izdavanje računa u tri jednostavna koraka:

- odaberite artikl s liste (više puta pritisnite za povećavanje količina)
- pritisnite „Završi”
- pritisnite „Print” (običan račun inicijalno postavljen, za R1 pritisnite znak za postavke).



### 10.6.1 Unos artikala preko bar-koda

Ako želite skenirati artikle preko bar-koda, odaberite ”  ogledajte katalog proizvoda da biste provjeriti kako unijeti bar-kod (poglavlje 4.2).

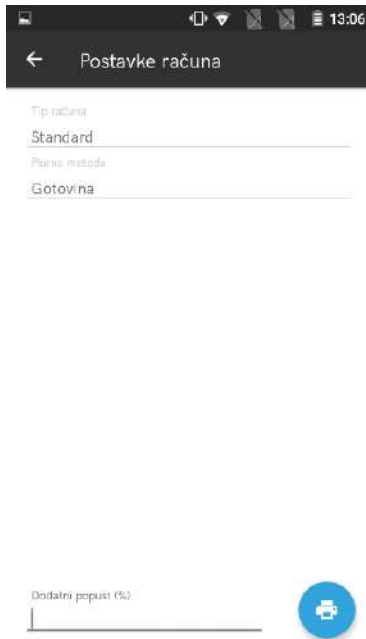
## 10.7 Izdavanje računa (dodatne opcije)

### 10.7.1 Tip računa

Ako pritisnete „Opcije računa”  u desnom kutu možete odabrati tip računa Standard ili R1.



Slika 116.




Slika 117. Standardni račun



Slika 118. R1 račun

Pri unosu podataka o kupcu za R1 račun unosom prva tri slova pojavit će vam se postojeći kupci koji su vidljivi u „Blagajničkom portalu”. Ako dodajete novog kupca, nakon ispisa računa novi kupac pohranit će se i centralno te biti vidljiv u „Blagajničkom portalu”, područje „Kupci”.

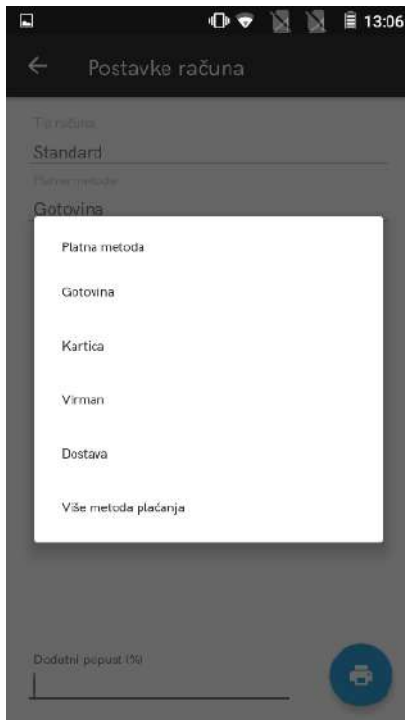
### 10.7.2 Plaćanje pomoću više metoda plaćanja

Ako pritisnete „Opcije računa” , u desnom kutu možete odabrati drugu metodu plaćanja ili kombinirati dvije metode plaćanja na istom računu.

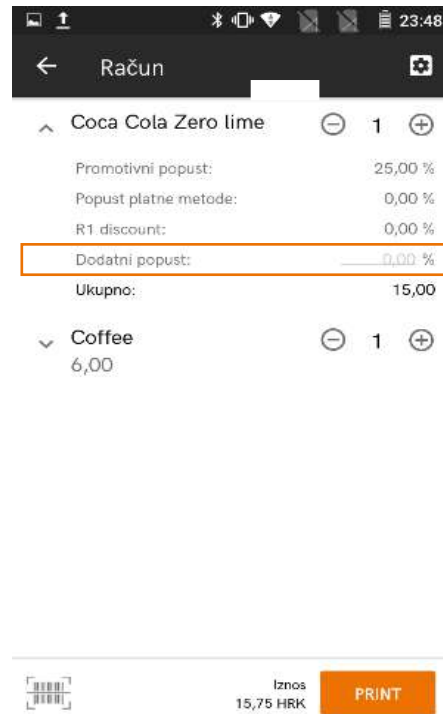
### 10.7.3 Ručni / dodatni popust

Ako kliknete na „Dodatni popust“, vidjet ćete da popust možete unijeti i mijenjati.

**VAŽNO!** Korisnik mora imati ulogu „Popust” da bi mogao unijeti dodatni popust.



Slika 119.



Slika 120.

## II KORIŠTENJE BLAGAJNE (UREĐAJ SPI01)

Android blagajna ima jednostavno postavljanje i gotovo u realnom vremenu (ovisno o internetskoj vezi i akciji korisnika blagajne) osvježava vaše podatke iz „Blagajničkog portala” (*clouda*) na uređaj.

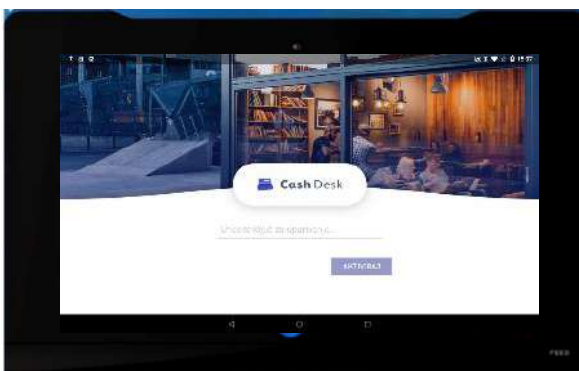
### II.1 Uparivanje vašeg uređaja na Blagajnički portal

Prije nego što počnete koristiti Android blagajne provjerite dvije stvari:

- spojite svoj uređaj na internet preko WiFi-a ako nemate aktivnu SIM data karticu
- odaberite aplikaciju „Blagajna” na ekranu.

Vaš uređaj spreman je za spajanje.

Upišite svoj 8-znamenkasti kod – generirano i opisano u „Terminal” tabu iz Poglavlja [4.4](#).



Slika 121.

Upišite svoje korisničko ime i zaporku. Da biste provjerili kako kreirati korisničko ime i zaporku, pogledajte poglavlje [4.4](#).

## 11.2 Otvori blagajnu

Prvi ekran koji se pojavljuje kod prvog korištenja i nakon svakog zatvaranja jest „Otvori blagajnu”.



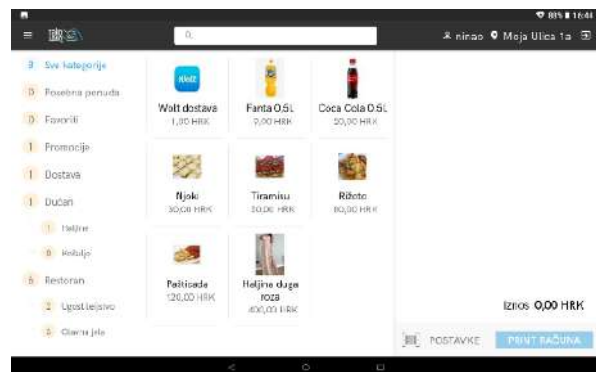
Ovaj će vam se ekran otvoriti kod prvog korištenja i nakon svakog zatvaranja blagajne. Iznos koji upisujete u ovaj ekran je „Depozit”, što predstavlja početno stanje fizičkog novca u blagajni. Navedeni iznos pribrojat će se ostalom gotovinskom prometu i uvijek ćete imati očekivano stanje fizičkog novca u blagajni.

Slika 122.

## 11.3 Glavni ekran blagajne

Glavni ekran sastoji se od četiri dijela:

- kategorije – filter kategorija proizvoda (poglavlje 5.1)
- ekran s proizvodima – kreiranje putem kataloga proizvoda (poglavlje 5.2)
- košarica – odabrani proizvodi za izradu računa
- zaglavlje – na kojem se nalazi hamburger meni s dodatnim postavkama te tražilica proizvoda

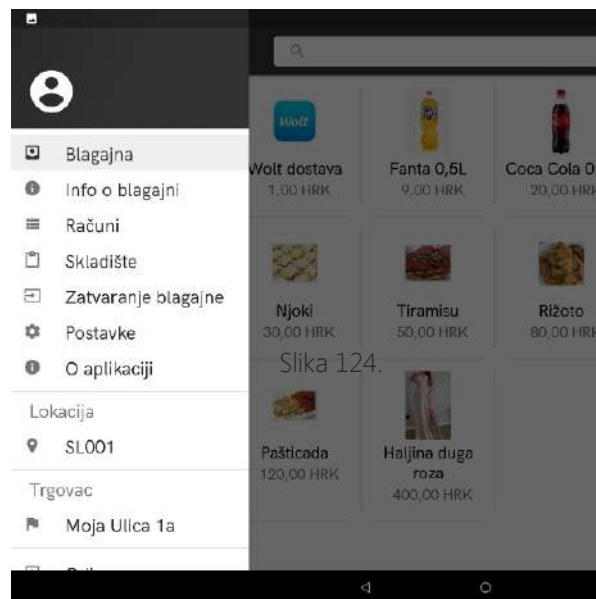


Slika 123.

## 11.4 Zaglavlje – hamburger izbornik

U hamburger izborniku možete odabrati:

- blagajna – povratak na glavni ekran
- info o blagajni – ekran s osnovnim informacijama o prometu (stanje fizičkog novca)
- računi – ekran na kojem možete izvršiti storno ili ponovno ispisati račun
- skladište – pregled količina na zalihama, primka robe (za one koji vode vrijednosno skladište)
- zatvaranje blagajne – ekran na kojem zatvarate smjenu / dnevni promet
- postavke – mjesto gdje postavljate PIN ili NFC karticu za brzi način prijave
- odjava – odjava iz aplikacije.



Slika 124.

### 11.4.1 Info o blagajni

Ekran s informacijama na kojem se vidi promet podijeljen po metodama plaćanja. Svrha mu je dobiti brzu informaciju o stanju fizičkog novca u blagajni.

Info o blagajni	
Broj računa	0
Depozit (HRK)	200,00
<b>Stanje gotovine (HRK)</b>	<b>200,00</b>

Slika 125.

### 11.4.2 Računi

Na ovom ekranu možete ponovno ispisati račun ili napraviti storno. Glavna lista prikazuje samo račune od zadnjeg zatvaranja blagajne.

**VAŽNO:** storno računa ograničen je ulogom (objašnjeno u poglavlju [4.6](#) – opis prava i uloga).

Datum/Vrijeme	Broj	Način plaćanja	Iznos
<input type="checkbox"/> 01.04.2021. 13:04	2/5L001/2458	Gotovina	170,00
<input type="checkbox"/> 01.04.2021. 11:51	1/5L001/2458	Gotovina	60,00

Slika 126.

Prijašnji računi	
1 stavka odabrana	
<b>STORNIRAJ RAČUN</b>	
<input checked="" type="checkbox"/> 01.04.2021. 13:04	2/5L001/2458
<input type="checkbox"/> 01.04.2021. 11:51	1/5L001/2458

Prijašnji računi	
1 stavka odabrana	
<b>REKREIRAJ</b>	
<input checked="" type="checkbox"/> 01.04.2021. 13:07	3/5L001/2458
<input type="checkbox"/> 01.04.2021. 11:51	1/5L001/2458

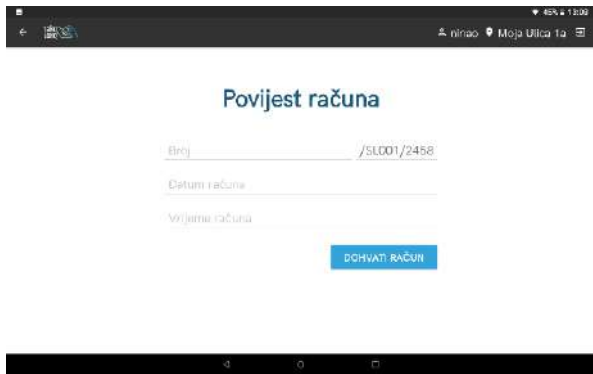
Slika 127. Storno računa

Slika 128. Rekreiranje računa

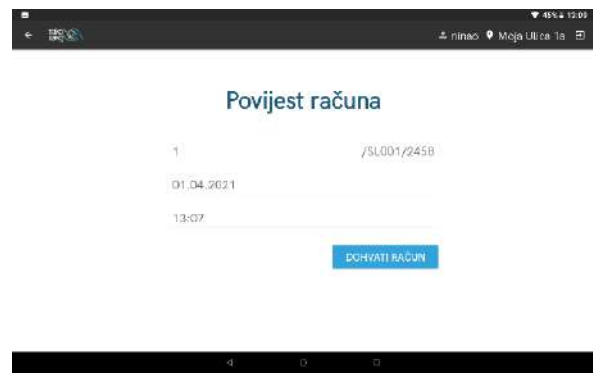
Odabirom računa možete stornirati račun koji je izvršen unutar perioda, a s druge strane, ako morate rekreirati stavke storniranog računa, možete to napraviti odabirom željenog storno računa.

Stariji računi mogu se dohvatiti pritiskom na Nakon što unesete broj računa i datum i vrijeme izdavanja, moći ćete odabrati stavke koje želite vratiti.

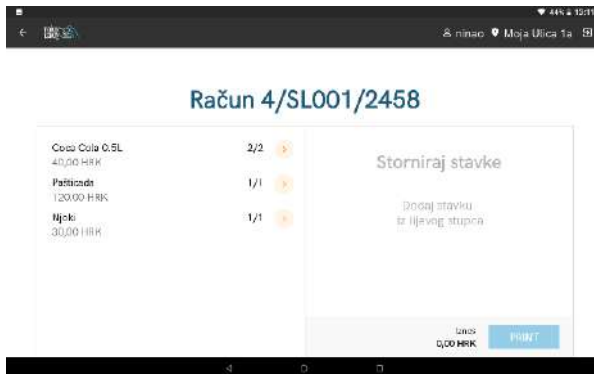




Slika 129.



Slika 130.



Slika 131.



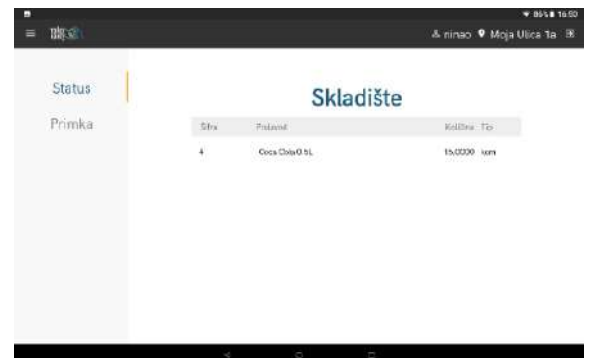
Slika 132.

Povrat određene stavke računa vrši se učitavanjem računa, nakon čega se mogu prebaciti stavke koje želimo vratiti s lijeve strane na desnu. Pritiskom na „print” kreirat će se negativni račun povrata za odabrane artikle, a preostali dio računa ostat će aktualan.

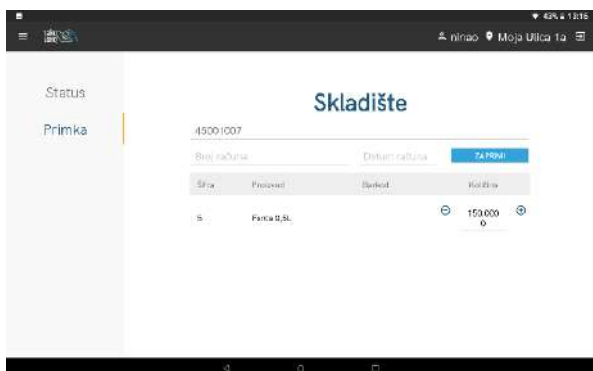
### 11.4.3 Skladište

Skladište na ovoj aplikaciji primarno je informativnog karaktera. Pritiskom na skladište možete izračunati posljednje trenutno stanje skladišta, uzimajući u obzir svu prodaju do trenutka upita. Primku možete izvršiti ovdje samo ako vodite vrijednosno skladište, odnosno preko narudžbenice koju ste napravili putem „Blagajničkog portala” (poglavlje [7.2 Kreiranje narudžbenice](#)).

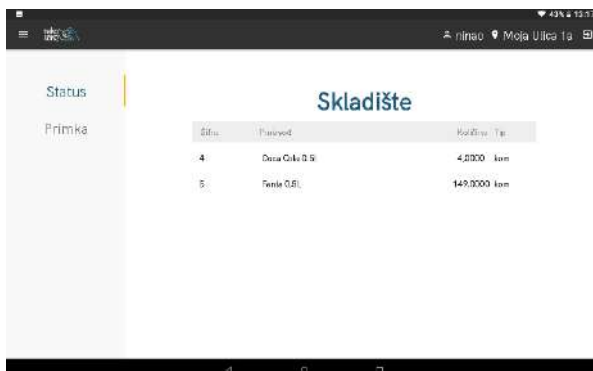
Za kreiranje primke putem blagajne morate znati broj narudžbe, koji nakon upisa prenosi podatke o naručenim artiklima.



Slika 133.



Slika 134.

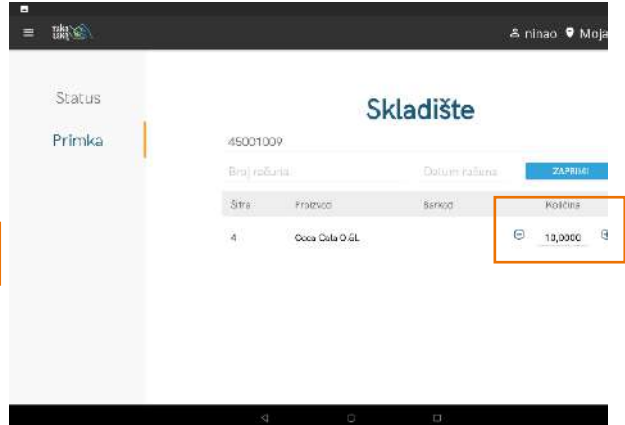


Slika 135.

Kod primke robe za svaku stavku može se unijeti stvarna količina zaprimljenog artikla. U slučaju manje zaprimljenog manjeg broja artikala od naručenog u „Blagajničkom portalu” prikazat će se količina nezaprimljene količine, a kod naknadnog preuzimanja artikala po istom broju narudžbe kroz „Blagajničku aplikaciju” prikazat će se samo nezaprimljena količina artikala. Napomena: u slučaju pokušaja zaprimanja veće količine proizvoda od naručene, na ekranu će se ispisati poruka: „Zaprimanje količine veće od naručene nije dopušteno.“



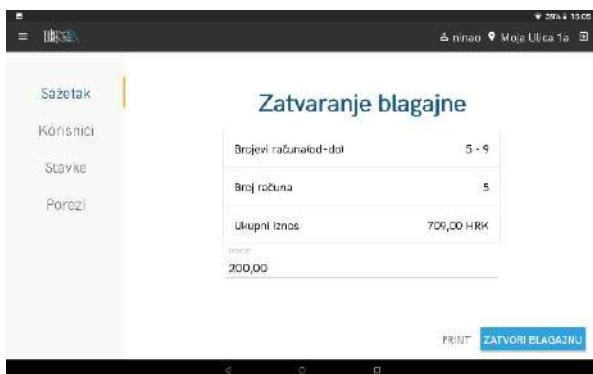
Slika 136. Stanje po narudžbenici kroz „Blagajnički portal”



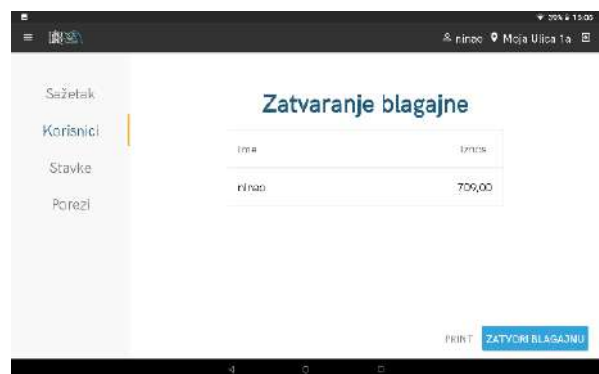
Slika 137. Stanje po narudžbenici kroz „Blagajničku aplikaciju”

#### 11.4.4 Zatvaranje blagajne

Zatvaranje blagajne vrši se nakon zatvaranja smjene ili poslovnog dana. Tijekom zatvaranja blagajne korisnik mora biti spojen na internet i imati ulogu „Zatvaranje blagajne” da bi mogao izvršiti akciju (pogledaj poglavlje 4.6 za opis prava i uloga). Prije zatvaranja korisnik može ispisati zaključak po svakom ekranu:



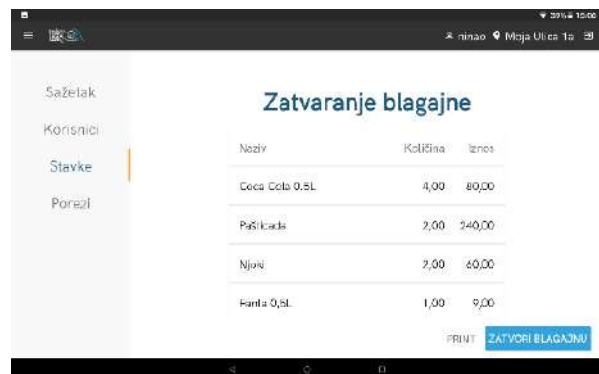
Slika 138.



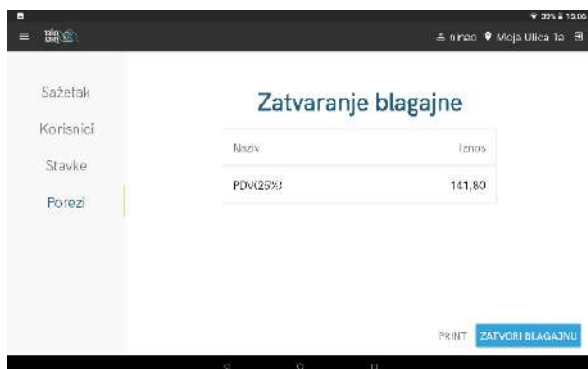
Slika 139.



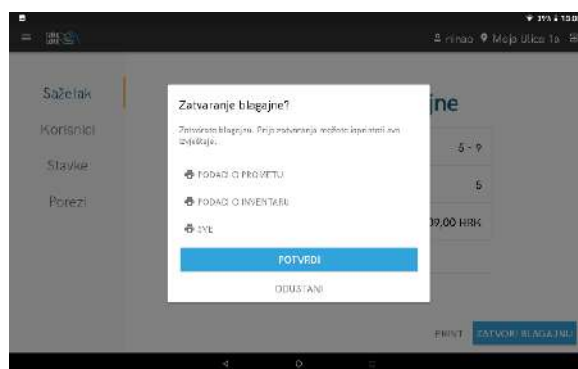
Slika 140.



Slika 141.



Slika 142.



Slika 143.

Zatvaranje blagajne aplikacija odrađuje u nekoliko koraka:

- sinkronizira sve račune koji nisu poslani u cloud ili na fiskalizaciju.
- briše sve račune s lokalnog uređaja
- vrši odjavu iz aplikacije.

## 11.5 Postavke

U postavkama imate dodatne konfiguracijske mogućnosti podijeljene u kategorije: općenito, prijava, oprema i printeri.

### 11.5.1 Općenito

Općenite postavke podrazumijevaju redom:

- **Početni broj računa** – ručno postavljanje početnog brojača računa
- **Sortiranje proizvoda** – možete odabrati sortiranje po nazivu proizvoda te cijeni ulazno i silazno
- **Prikaži kategorije proizvoda** – u slučaju isključenja ove opcije proizvodi će biti prikazani po kriteriju sortiranja bez izbornika kategorija s lijeve strane ekrana
- **Zatvaranje blagajne s inventurom** – zatvaranje blagajne prati brojanje zaliha
- **Uvijek ponudi metode plaćanja** – ako imate više od jedne metode plaćanja, možete postaviti da vas uvijek pita koju želite prije izdavanja računa (imate li samo jednu, npr. „Gotovina”, opciju možete isključiti)
- **Obavezno zatvaranje perioda na kraju dana** – možete postaviti blagajnu da zabranjuje izdati račun nakon ponoći ako prethodno nije zatvorena blagajna (osigurač završnog razdoblja unutar perioda / mjeseca obračuna poreza).
- **Koristi izračun povrata gotovine** – opcija koja dopušta aplikaciji da vam izračuna koliko novca trebate vratiti kupcu
- **Automatski print narudžbe uz račun** – osim računa na definiranom printeru ispisat će se narudžba kako bi se izvršila priprema naručenog
- **Omogući stolove** – detaljnije pojašnjena u poglavlju [11.6.](#)



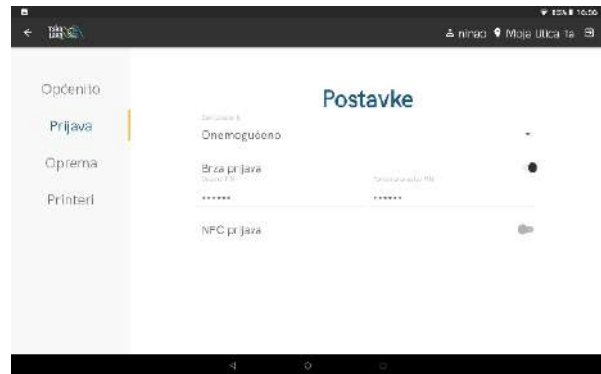
Slika 144.

### 11.5.2 Prijava

Postavke prijave možete postaviti u sklopu kreiranja ili uređivanja djelatnika (više u poglavlju 4.6).

Postavljanje PIN-a i NFC-a možete napraviti ovdje u aplikaciji, no ako to isto postavite i kroz „Blagajnički portal”, lokalni podaci bit će prebrisani onima definiranim kroz „Blagajnički portal”.

Na ovom ekranu možete postaviti i zaključavanje ekrana zbog sigurnosne zaštite od pristupa kad se blagajna nalazi u neograđenom prostoru.



Slika 145.

### 11.5.3 Oprema

Ovdje možete uključiti opciju korištenja ladice ili dodatnog ekrana, na kojem kupac može vidjeti stavke i ukupan iznos (ako ste to kupili u paketu s blagajnom).

Ovdje je i mjesto gdje se povezujete s platnim uređajem mPOS (više u poglavlju 11.7).

### 11.5.4 Printeri

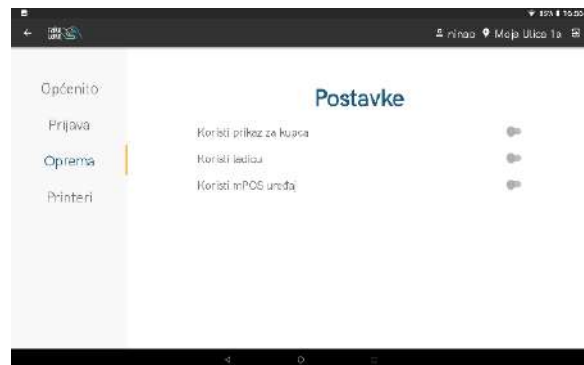
U ovom odjeljku možete odabrati na koji će se printer ispisivati određeni sadržaj.

Iz padajućeg izbornika možete odabrati dostupni uređaj.

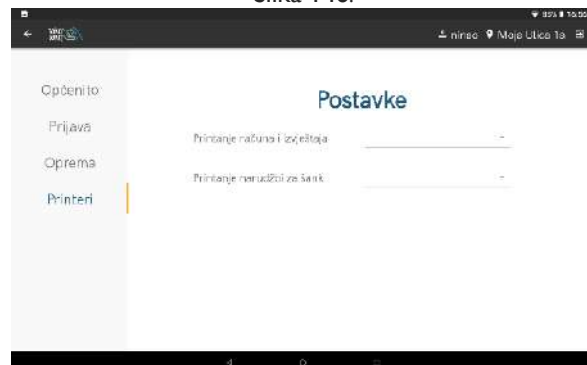
Na taj način, ako imate nekoliko lokacija (šank, kuhinja i kuhinja 2), svaka će se narudžba ispisivati na lokaciji definiranoj u detaljima proizvoda (npr. hrana na terminalu kuhinje, piće na šanku).

Primjer:

Katalog proizvoda → Proizvod → Karakteristike



Slika 146.



Slika 147.

Pošalji na

Terminal Kuhinja

--Odaberi--  
Terminal Šank  
Terminal Kuhinja  
Terminal Kuhinja2

Slika 148.

## 11.6 Stolovi

Stolovi su funkcionalnost primarno namijenjena kafićima i restoranima u svrhu praćenja potrošnje korisnika prije izdavanja računa.

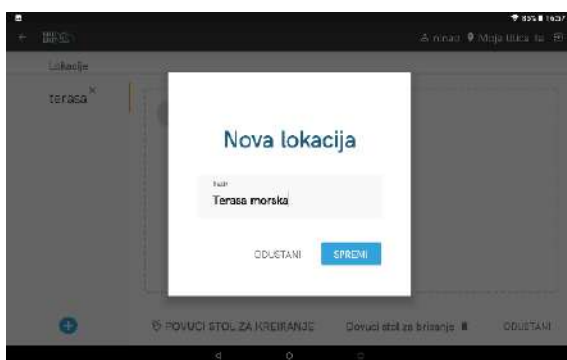
Za početak korištenja ove opcije u izborniku „Postavke“ → uključite opciju „Omogući stolove“.

### 11.6.1 Administracija stolova

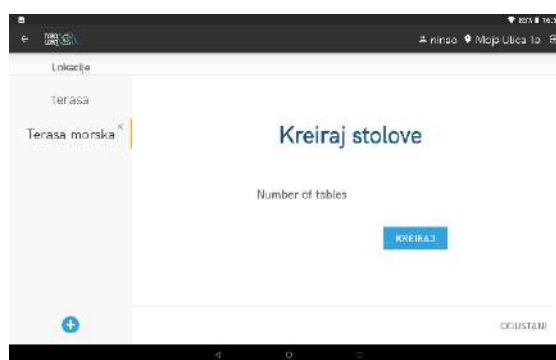
Klikom na opciju „Administracija stolova“ otvara se izbornik u kojem prvo trebate definirati lokaciju (možete ih imati nekoliko, npr. lokal, terasa, terasa morska...). Novu lokaciju dodajete klikom na plavu „+“ tipku.



Slika 149.



Slika 150.



Slika 151.

Za svaku lokaciju inicijalno trebate definirati broj stolova koji se naknadno mogu dodavati ili uklanjati.

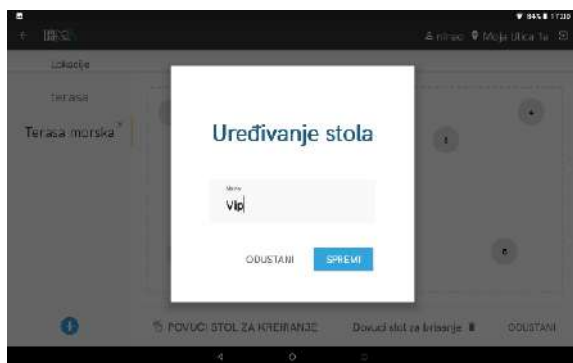
Aplikacija vam u sljedećem koraku dopušta definiciju prostorne organizacije stolova. Svaki stol pritiskom prsta možete pomaknuti u prostoru, dodavati nove stolove i brisati postojeće do željene slike vašeg restorana i rasporeda stolova. Klikom na svaki stol zasebno možete promijeniti naziv stola. Klikom na „x“ pokraj naziva lokacije obrisati ćete lokaciju i sve stolove na njoj (dobit ćete skočnu poruku upozorenja).



Slika 152.



Slika 153.



Slika 154.

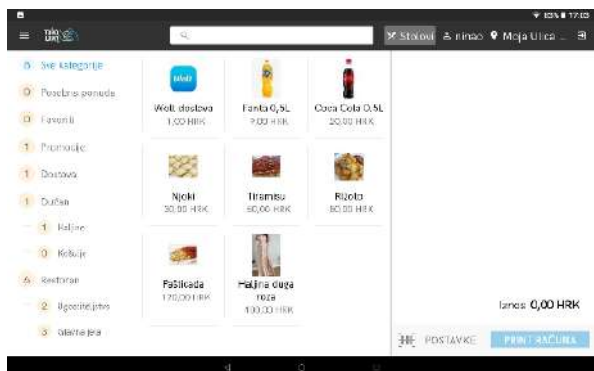


Slika 155.

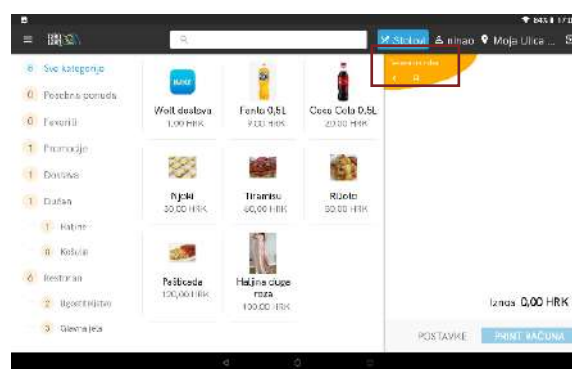
Funkcionalnost stolova uvijek možete ugasi u „Postavke” – „Omogući stolove”.

### 11.6.2 Korištenje stolova u praksi

Na zaglavlju će uvijek biti dostupna ikona „Stolovi”. Kad je uključena, možete odabrati broj/naziv stola za koji radite narudžbu.



Slika 156.

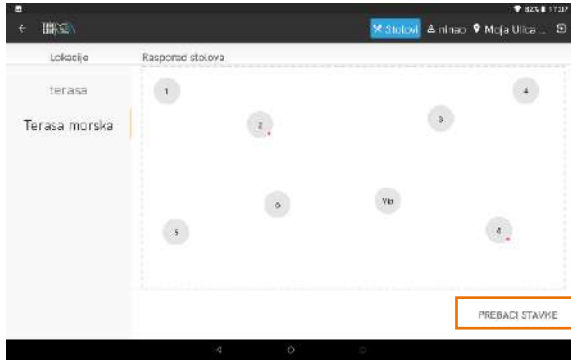


Slika 157.

Dugim pritiskom na ikonu stolovi kad je uključena, stolovi se gase te se može izdati račun koji nije napravljen na stolu, npr. piće na šanku itd. Nakon izdavanja računa možete se vratiti na mod „Stolovi”.

### 11.6.3 Više računa na jednom stolu i prijenos stavaka sa stola na stol

Tijekom korištenja funkcionalnosti „Stolovi” mogu se pojaviti sljedeći scenariji: (a) korisnici na jednom stolu žele svaki svoj račun ili (b) jedan će se korisnik ili više njih htjeti premjestiti sa stola na stol i nastaviti konzumaciju bez izdavanja računa, a račun će platiti po izlasku iz restorana (b). Neovisno o tome želite li realizirati potrebu iz scenarija a ili b, vaša je početna točka jednaka: trebate odabrati stol na kojem se korisnik nalazi (stolovi označeni crvenom točkicom imaju narudžbe na sebi). Na glavnom ekranu u modu s uključenim „Stolovima” kliknite na strelicu „Košarice” u lijevom gornjem kutu te pritisnite gumb „PREBACI STAVKE”. Na ekranu će se pokazati stolovi koji imaju stavke, odaberite jedan od stolova i pritisnite „Potvrdi”. Na ekranu će se pojaviti u lijevom okviru stavke stola, za ovaj primjer Stol 3.



Slika 158.



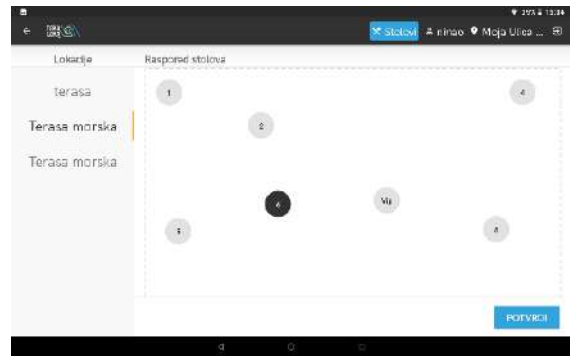
Slika 159.

Sad možete:

- a) prebaciti stavku po stavku iz lijevog u desni okvir i izdavati račune (za scenarij „svaki svoj račun“)
- b) prebaciti sve ili dio stavaka iz lijevog u desni okvir te pritisnuti „PREBACI PROIZVODE“, nakon čega možete odabrati stol gdje se korisnici premještaju.



Slika 160.



Slika 161.

## 11.7 Kartično plaćanje

Ovo je postupak koji se odnosi samo na kartično plaćanje uz kupnju Hilite mPOS-a u paketu s blagajnom. Ovaj postupak nije primjenjiv za druge POS-ove koji nisu u našoj ponudi.

Hilite uređaj morate upaliti i povezati sa svojom blagajnom preko BT-a na isti način kako povezuje bilo koji uređaj na Androidu. Kratak postupak (izvan aplikacije na samom uređaju):

Postavke → Povezani uređaji → Bluetooth (uključiti).

Vaš mPOS Hilite uređaj (ako je upaljen) trebao bi se pojaviti na listi, odaberite ga i uparite uređaj. Nakon ovog vraćate se u aplikaciju.

Postupak aktivacije korištenja plaćanja jednostavan je. Na „Postavke” → „Oprema” opciju korištenja mPOS-a postavite u ON. U tom trenutku pokrenut će se postupak inicijalizacije vašeg uređaja koji po uspješnom dovršetku možete početi koristiti.



Slika 162.

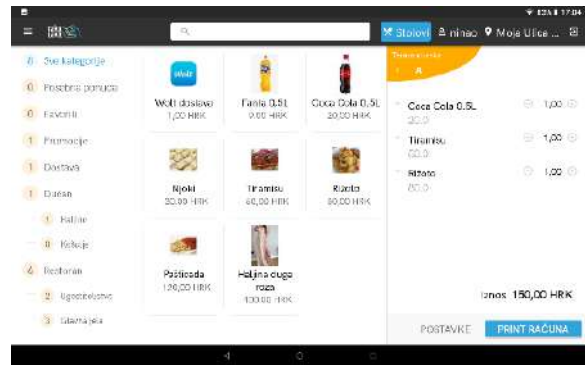


Slika 163.

## 11.8 Izdavanje računa

Izdavanje računa radi se u dva jednostavna koraka:

- odaberite artikl s liste (više puta pritisnite za povećavanje količina)
- pritisnite „Ispis računa” (običan račun inicijalno je postavljen, za R1 pritisnite znak za postavke).



Slika 164.

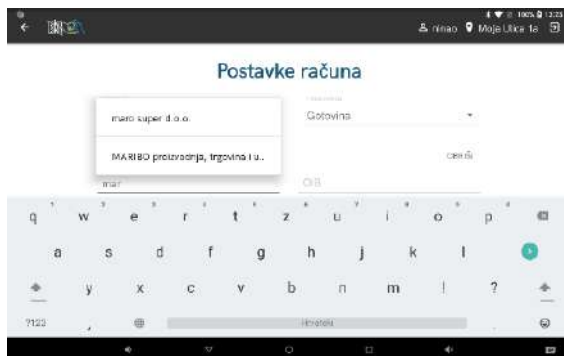
### 11.8.1 Tip računa

Ako pritisnete „Postavke”, na „Košarici” možete odabrati tip računa Standard, R1 ili Standard VIP.

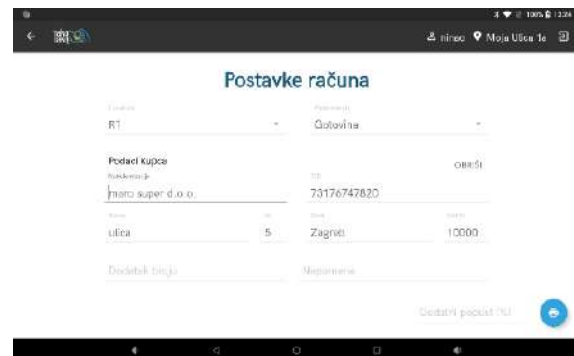
Odabirom R1 računa imate neke od dodatnih opcija. Upišite prva tri slova naziva pravne osobe, ponudit će vam se kombinacija postojećih korisnika iz liste „Klijenti definiranih kroz Blagajnički portal” uz mogućnost odabira klijenta iz sudskog registra (sudski registar nema poštanski broj te će ga za neke pravne osobe trebati upisati ručno jer je to obavezan podatak).



Slika 165.

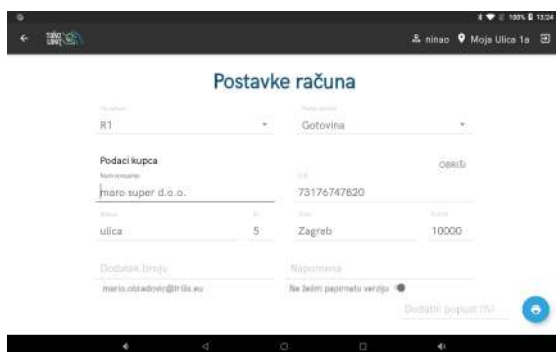


Slika 166.

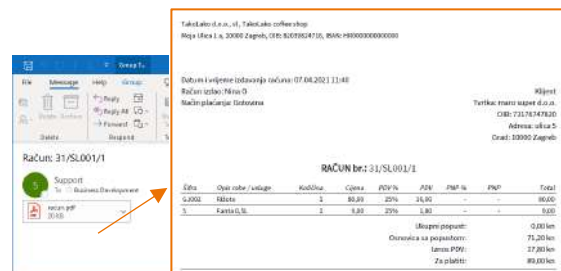


Slika 167.

Nakon učitavanja pravne osobe imat ćete mogućnost upisati napomenu, koja će se spremi uz račun, te poslati račun na e-mail adresu (e-mail adresu unesenu kroz „Blagajnički portal”, odnosno ovo je za kupce koji su već u vašoj bazi). Za nove kupce koji se registriju kroz blagajnu omogućen je upis e-mail adrese i označavanje da se račun šalje e-mailom.



Slika 168.



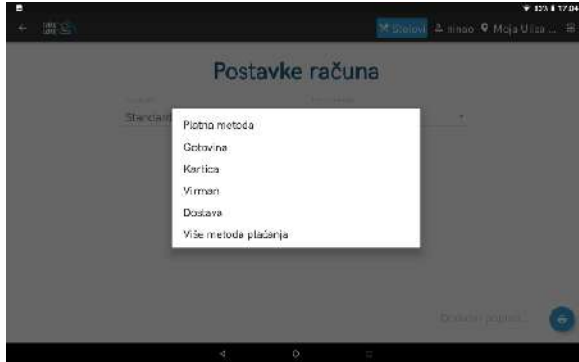
Slika 169. Izgled R1 računa u PDF-u



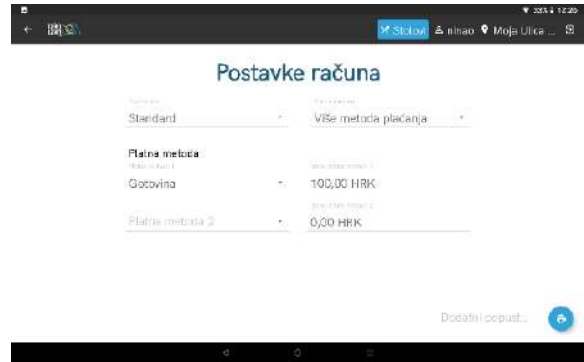
S obzirom na mogućnost slanja e-maila, blagajna vam nudi opciju da ne ispisujete račun na papir.

### 11.8.2 Plaćanje pomoću više metoda plaćanja

Ako pritisnete „Postavke” na „Košarici”, možete odabrati jednu od predefiniраниh metoda plaćanja ili više metoda plaćanja na jednom računu. Odabirom više metoda plaćanja omogućava se razdvajanje ukupnog računa na način da se dijelom npr. plaća gotovinom, a ostatak karticom ili virmanom.



Slika 170.



Slika 171.

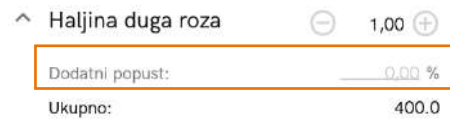
### 11.8.3 Unos artikala preko bar-koda

Ako želite skenirati artikle preko bar-koda, odaberite . Pogledajte katalog proizvoda da biste provjerili kako unijeti bar-kod (poglavlje [4.2](#)).

### 11.8.4 Ručni / dodatni popust

Ako kliknete na „Dodatni popust“, vidjet ćete da možete unijeti i mijenjati popust.

**VAŽNO!** Korisnik mora imati ulogu „Popust” da bi mogao unijeti dodatni popust (vidjeti poglavlje [Djelatnici](#)).



Slika 172.



Slika 173.

## I2 PREGLED ELEMENATA RAČUNA

### I2.1.1 Standardni račun

GG13  
Iskon Internet d.d.  
vl. Miha  
Garićgradska, 10000 Zagreb  
OIB:36779353407


Račun: 2/1/1  
Vrijeme: 11.03.2019 16:52  
Operater: iskon

Naziv	Kol	Cijena	Ukupno
Coffee	1,00	6,00	4,50
Happy hour		25,00%	-1,50
Krompiruša	1,00	11,00	10,89
Može popust? NE		1,00%	-0,11
Mirinda	1,00	11,00	8,25
Happy hour		25,00%	-2,75
Mlijeko	1,00	10,00	10,00
Ukupni popust:			-4,36
TOTAL:			33,64 HRK
Platna metoda:			Gotovina
Porez %	Osn.	Porez	Ukupno
PDV 25	+18,12	+4,52	+22,75
PDV 0	+10,89	+0,00	+10,89
PDV 3	+3,52	+0,11	+4,50

Nema više WIFI

ZKI:  
d3aff5eal2c048090acb8b82c18fafcf  
JIR:  
a673aabd-728c-4c56-b80d-18d2c10b0f1f

www.trilix.eu



www.trilix.eu

- 1 Naziv prodajnog prostora
- 2 Naziv tvrtke
- 3 Vlasnik obrta
- 4 Adresa i OIB
- 5 Broj računa, vrijeme, prodavač
- 6 Naziv proizvoda
- 7 Količina, cijena po komadu i ukupna cijena
- 8 Ukupan popust
- 9 Ukupno s PDV-om
- 10 Metoda plaćanja
- 11 PDV kalkulacija i PNP kalkulacija
- 12 Promotivna poruka
- 13 JIR ako je račun izdan *online*, ZKI i bar-kod

### I2.1.2 Poslovni račun RI i Storno

GG13  
Iskon Internet d.d.  
vl. Miha  
Garićgradska, 10000 Zagreb  
OIB:36779353407

Račun: 3/1/1  
Vrijeme: 12.03.2019 13:18  
Operater: iskon

Iskon d.d.  
Gg, 10000 Zagreb  
OIB:12345678901

Naziv	Kol	Cijena	Ukupno
Coffee	2,00	6,00	9,00
Happy hour		25,00%	-3,00

GG13  
Iskon Internet d.d.  
vl. Miha  
Garićgradska, 10000 Zagreb  
OIB:36779353407

Storno  
Račun: 2/1/1  
Vrijeme: 11.03.2019 16:52  
Operater: iskon

Račun: 4/1/1  
Vrijeme: 12.03.2019 13:19  
Operater: iskon

Naziv	Kol	Cijena	Ukupno
-------	-----	--------	--------

14 Na poslovnom računu obavezno je unijeti naziv tvrtke za koju se uspostavlja RI.

15 Storno računa uvijek ima referencu na originalni račun.