

**Uputstvo za program Kasa  
(verzija 3.4.9.139)**

## Sadržaj

INSTALACIJA .....	4
<i>Nadogradnja programa na noviju verziju</i> .....	4
POKRETANJE PROGRAMA .....	5
LICENCIRANJE PROGRAMA .....	6
UNOS I IZMJENA KORISNIKA .....	7
PODEŠAVANJE RADA PROGRAMA .....	7
<i>Štampanje</i> .....	7
<i>Kodovi za printer</i> .....	8
<i>Formati za štampu</i> .....	8
<i>Displej za kupca</i> .....	9
<i>Račun</i> .....	9
<i>Ostalo</i> .....	11
<i>Podaci za oznaku računa</i> .....	14
<i>Štampanje – posebno</i> .....	14
<i>Automatske radnje</i> .....	15
<i>Prečice</i> .....	17
<i>Ekran na dodir (TouchScreen)</i> .....	19
<i>Novi ekran na dodir</i> .....	20
<i>Trgovačka vaga</i> .....	20
<i>Subvencije</i> .....	21
<i>Server</i> .....	21
<i>Sistem</i> .....	21
<i>Backup</i> .....	22
UNOS PODATAKA .....	22
<i>Grupe artikala</i> .....	23
<i>Tarifni brojevi</i> .....	23
<i>Jedinice mjere</i> .....	23
<i>Artikli</i> .....	24
<i>Zamjenski artikli</i> .....	27
<i>Vezani artikli</i> .....	28
<i>Najam</i> .....	28
<i>Partneri</i> .....	29
<i>Grupe računa</i> .....	30
<i>Grupe ulaznih računa</i> .....	30
<i>Popusti</i> .....	30
<i>Načini plaćanja</i> .....	31
<i>Stolovi</i> .....	31
<i>Dodatni podaci za račun</i> .....	31
ULAZ ROBE .....	31
<i>Brza pretraga artikala</i> .....	33
NARUDŽBE .....	34
PRODAJA .....	34
<i>Izdavanje računa</i> .....	34
<i>Brza pretraga artikala</i> .....	37
<i>Stavljanje računa u pripremu</i> .....	37
<i>Storno račun</i> .....	38

<i>Predračun</i> .....	38
<i>Interni račun</i> .....	38
<i>Međuračun</i> .....	39
<i>Privremeni račun</i> .....	40
<i>Štampanje pripreme</i> .....	40
<i>Rad sa stolovima u restoranu</i> .....	40
<i>Subvencionisana prodaja</i> .....	41
<i>Dodatni podaci za račun</i> .....	41
PREGLED RAČUNA.....	42
<i>Promjena količine</i> .....	42
EKRAN NA DODIR (TOUCH SCREEN).....	42
<i>Podешavanje Touch Screen prozora</i> .....	44
NOVI EKRAN NA DODIR.....	49
<i>Stilovi</i> .....	50
<i>Slojevi</i> .....	51
<i>SQL podaci</i> .....	52
TRGOVAČKE VAGE.....	53
<i>Čitanje težine</i> .....	53
<i>Slanje podataka na samouslužne vage</i> .....	53
BIRANJE KUPCA OČITAVANJEM KARTICE.....	54
NIVELACIJA.....	54
INVENTURA.....	55
ZAOKRUŽIVANJE IZNOSA.....	56
TRAŽENJE ARTIKLA.....	56
TRAŽENJE RAČUNA I ULAZA.....	57
PREGLED DOKUMENATA NA EKRANU.....	57
<i>POS štampač</i> .....	57
<i>A4 štampač</i> .....	58
PODEŠAVANJE IZGLEDA ŠTAMPE.....	58
REZERVNA KOPIJA (BACKUP).....	61
IZVJEŠTAJI.....	61
<i>Izlaz robe</i> .....	62
<i>Kretanje robe</i> .....	62
<i>Lista računa</i> .....	62
<i>Lista ulaza</i> .....	62
<i>SQL izvještaji</i> .....	63
BAR KODOVI SA PODATKOM O KOLIČINI.....	63
ŠTAMPANJE CIJENA.....	64
DODATNI PODACI ZA RAČUN.....	64
REINDEKSIRANJE.....	65
LADICA ZA NOVAC.....	65
ODJAVA KORISNIKA.....	65
TRAKA SA SLIČICAMA.....	65
TABELE.....	65
DIREKTNA IZMJENA PODATAKA.....	66
PRELAZAK U NAREDNU GODINU.....	68
<i>Prenos podataka za staru godinu</i> .....	68
<i>Brisanje podataka</i> .....	68

<i>Prenos početnog stanja</i> .....	68
PROVJERA PODATAKA .....	68
INSTALACIJA PROGRAMA ZA RAD U MREŽI .....	70
VIŠE INSTALACIJA NA JEDNOM RAČUNARU .....	71
WINDOWS VISTA I NOVIJI SISTEMI.....	72
FISKALNI PRINTERI.....	72
<i>Prije nego što se počne prodavati</i> .....	75
<i>Greške kod rada sa fiskalnim printerom</i> .....	76
<i>Reklamirani račun</i> .....	76
<i>Izgled fiskalnog računa</i> .....	76
<i>Grupisanje računa</i> .....	76
<i>Dodatne komande za fiskalni printer</i> .....	77
POSEBNE INFORMACIJE I PODEŠAVANJA ZA FISKALNE PRINTERE.....	77
<i>E-Link</i> .....	77
<i>Tring (XML)</i> .....	77
<i>Tring (COM)</i> .....	77
<i>FPrint Win</i> .....	78
<i>Tremol</i> .....	78
<i>HCP Fiscal</i> .....	78
<i>F-Link</i> .....	78
<i>Fiskal</i> .....	79
<i>IDriver</i> .....	79
<i>FisLINK</i> .....	79
<i>F-IPOS</i> .....	79
<i>FisCTT</i> .....	79
FISKALIZACIJA U HRVATSKOJ .....	79
SERVER .....	81
<i>Podešavanja</i> .....	82
<i>Slanje poruka</i> .....	83
<i>WebDostava</i> .....	83
<i>WebKonobar</i> .....	84
<i>WebSto</i> .....	84
<i>WebSQL</i> .....	85
DODACI.....	87
<i>SQL varijable</i> .....	87
<i>Kodovi za POS printere</i> .....	87

## Uvod

Postupci koji će biti korišteni u uputstvu:

- Ako u tekstu stoji da kliknemo mišem na nešto to znači da trebamo pokazivač miša (strelica) dovesti na željeno mjesto, pritisnuti pa pustiti lijevo dugme miša.
- Ako u tekstu stoji da kliknemo desnim dugmetom to znači da trebamo pokazivač miša (strelica) dovesti na željeno mjesto, pritisnuti pa pustiti desno dugme miša.
- Ako u tekstu stoji da na meniju izaberemo **Rad->Prodaja** to znači da treba kliknuti na meniju prozora na **'Rad'** a zatim na podmeniju ponovo kliknuti na **'Prodaja'**. Ovo možemo uraditi i preko tastature tako da pritisnemo i pustimo **ALT** i biće označena prva stavka na meniju. Tasterima **LIJEVO** i **DESNO** pomjerimo se na **'Rad'**, pritisnemo **ENTER** a zatim se tasterima **GORE** i **DOLE** označimo **'Prodaja'** i pritisnemo **ENTER**.
- Ako u tekstu stoji da pritisnemo dugme **Potvrđi** to znači da treba kliknuti na dugme na kome piše **'Potvrđi'**. Umjesto ovoga možemo pritiskati taster **TAB** dok dugme ne bude označeno i pritisnuti **ENTER**.
- Ako u uputstvu stoji da pritisnemo taster **ESC** to znači da trebamo pritisnuti na dugme na tastaturi na kome piše **'ESC'**. Ako stoji da pritisnemo **ALT+I** to znači da treba pritisnuti taster **ALT**, držati ga pritisnutim a zatim pritisnuti i pustiti taster **I** te pustiti **ALT**.
- Ako u tekstu stoji da uključimo neku opciju to znači da treba kliknuti na kružić ili kvadratić ispred teksta tako da kružić ili kvadratić nisu prazni.
- Na svim mjestima u programu gdje treba unijeti podatak u više polja, između polja se možemo prebacivati tasterima **GORE** i **DOLE**, tasterima **TAB** i **SHIFT+TAB** ili tasterom **ENTER**. Znači u prvo polje unesemo podatak, pritisnemo taster **DOLE** i kursor će se prebaciti u sljedeće polje za unos.

## Instalacija

Program instaliramo pokretanjem instalacionog fajla koji ima naziv kasa\*.exe gdje znak \* predstavlja oznaku verzije (npr. kasa30.exe je instalacioni fajl verzije 3.0). Na prvom prozoru pritisnemo **Next**. Na sljedećem prozoru uključimo **I accept the terms in the license agreement** i pritisnemo dugme **Next**. Na sljedećem prozoru pritisnemo dugme **Next**. Na sljedećem prozoru pritisnemo dugme **Next** a ako želimo da se program instalira u direktorij drugačiji od ponuđenog, pritisnemo na dugme **Change** i izaberemo naziv direktorija. Na sljedećem prozoru pritisnemo dugme **Install**. Sačekamo da se program instalira te pritisnemo dugme **Finish**. Ukoliko bude ponuđeno, ne uključivati opciju **Launch the program**.

Nakon instalacije biti će kreirane ikone za pokretanje programa na desktopu i u Start meniju.

Prije pokretanja programa obavezno pročitati *Pokretanje programa* na strani 5.

Ako želite instalirati program za rad u mreži, prije pokretanja obavezno pročitajte *Instalacija programa za rad u mreži* na strani 70.

## Nadogradnja programa na noviju verziju

Nadogradnju programa vršimo tako što pokrenemo instalacioni fajl koji ima naziv kasa\*upd.exe gdje znak \* predstavlja oznaku verzije (npr. kasa34950upd.exe je instalacioni fajl za nadogradnju na verziju 3.4.9.50). U polju **Destination folder** je ponuđen direktorij gdje će se instalirati nadogradnja i gdje bi trebalo da je instalirana ranija verzija. Ukoliko

program nije instaliran u taj direktorij, pritiskom na **Browse** pronađemo direktorij gdje je program instaliran i pritisnemo **OK**. Pritisnemo na **Install** i program će biti nadograđen na noviju verziju. Nakon prvog pokretanja obavezno izvršiti reindeksiranje podataka.

### **Pokretanje programa**

Prilikom prvog pokretanja program, program će prikazati poruku da je potrebno izvršiti neka podešavanja u BDE Administratoru. Program će pokrenuti BDE Administrator i prikazati koja podešavanja je potrebno izvršiti.

Ukoliko iz nekog razloga ne uspije podešavanje opcija u BDE Administratoru na gore navedeni način, potrebno je uraditi sljedeće

- Pokrenuti BDE Administrator
- Na Windows Vista i novijim operativnim sistemima pokrenuti Windows Explorer i u direktoriju c:\Program Files\Common Files\Borland Shared\BDE desnim dugmetom pritisnuti na fajl bdeadmin.exe i izabrati 'Run as Administrator'
- Na Windows XP sistemu otvoriti Control Panel i pokrenuti BDE Administrator
- Na lijevom prozoru izabrati Configuration
- Otvoriti System (klikom na znak plus)
- Označiti INIT
- U desnom prozoru u polju MAXFILEHANDLES upisati 64
- U desnom prozoru opciju LOCAL SHARE postaviti na TRUE
- Pritisnuti CTRL-A ili izabrati iz menija Object->Apply
- Pritisnuti OK
- Zatvoriti prozor

Ako je program instaliran na operativnom sistemu Windows Vista i novijem, prije pokretanja programa pogledati dio *Windows Vista i noviji sistemi* na strani 72.

Program pokrećemo dvostrukim klikom na ikonu programa na desktopu ili klikom na ikonu programa u Start meniju. Pokretanje preko ikone u Start meniju vršimo tako da kliknemo na **Start** zatim na **All Programs** zatim na **Kasa PDV** i ponovo na **Kasa PDV**. Nakon pokretanja programa trebamo izabrati ime korisnika pod kojim ćemo raditi. Program prilikom instalacije kreira korisnika pod imenom 'Administrator' tako da kod prvog pokretanja programa možemo izabrati samo tog korisnika. Korisnika biramo mišem pritiskom na dugme sa imenom korisnika ili tastaturom kucanjem broja ispred imena korisnika. Ako je za korisnika određena lozinka za pristup, ona će biti tražena i korisnik se neće moći prijaviti ako ne zna lozinku.

U opcijama programa se može podesiti da se korisnik prijavljuje preko lozinke. U tom slučaju je potrebno samo unijeti lozinku i program će pronaći korisnika čija je lozinka unesena.

Nakon prvog pokretanja programa potrebno je uraditi sljedeće:

- **Licenciranje programa** – licenciranje programa je potrebna da bi program ispravno radio. Nelicenciran program je namijenjen za testiranje i potpuno je funkcionalan osim što nije moguće raditi račune. Sve ostale funkcije su omogućene tako da se program može detaljno testirati. U toku testiranja mogu se slobodno unijeti svi podaci potrebni za rad jer se licenciranjem programa normalno nastavlja raditi. U svrhe testiranja se

može dobiti privremena licenca. Postupak licenciranja je objašnjen u dijelu *Licenciranje programa* na strani 6. Ukoliko program želimo samo testirati, možemo preskočiti ovaj korak.

- **Unos korisnika koji će raditi sa programom** – u program se može unijeti više korisnika koji će raditi sa programom. Svakom korisniku se mogu odrediti prava pristupa odnosno odrediti šta može raditi u programu a šta ne. Za svakog korisnika se može odrediti i lozinka za pristup tako da se niko ne može prijaviti pod imenom nekog korisnika ako ne zna lozinku. Tako se recimo može podesiti da jedan broj korisnika mogu samo izdavati račune i ništa više. Uputstvo za unos korisnika je u dijelu *Unos i izmjena korisnika* na strani 7.
- **Podešavanje programa** – program ima veliki broj podešavanja kojima se može program prilagoditi da radi onako kako korisniku odgovara. Nakon instalacije programa obavezno pregledati sve opcije koje se mogu podesiti i tek nakon toga nastaviti sa radom. Više o podešavanju u dijelu *Podešavanje rada programa* na strani 7.
- **Podešavanje opcija za rad sa fiskalnim printerom** – ukoliko se program koristi sa fiskalnim printerom, obavezno je potrebno podesiti opcije vezane za fiskalni printer. Ovo je pojašnjeno u dijelu *Fiskalni printeri* na strani 72.
- **Unos podataka u program** – u program je potrebno unijeti podatke o robi ili uslugama za koje će se izdavati računi. U programu se i roba i usluge pominju kao artikli ali se za svaki artikal može odrediti da li je to roba ili usluga. Više o ovome u dijelu *Broj kopija* – određuje se koliko kopija će program čuvati. Prilikom svake izrade kopije program će brisati višak kopija.
- Unos podataka na strani 22.

## **Licenciranje programa**

Da bi radio, program mora biti licenciran. Ukoliko program nije licenciran, sve će funkcionisati izuzev štampanja računa. Unos licence se vrši izborom **Podešavanje->Licenciranje**.

Podatak iz polja **Computer ID** se zajedno sa nazivom radnje dostavlja izdavaocu licence i služi za dobijanje licencnog koda. Taj kod treba unijeti u polje **Licenca** a datum važenja licence unijeti u polje **Vrijedi do**.

U lijevom dijelu program prikazuje QR kod koji se može koristiti za brže dobijanje licence. Moguće je prikazati različite QR kodove koji se mogu očitati pomoću telefona. Pritiskom na dugme u donjem desnom uglu pojavljuje se meni gdje se bira prikaz koda. Moguće je izabrati jednu od sljedećih opcija:

- **Computer ID** – QR kod sadrži samo podatak Computer ID. Može se koristiti da se brže pošalje podatak te da se ne kuca ručno.
- **Privremena licenca** – Prikazuje se adresa za dobijanje privremene licence.
- **Produženje licence** – Prikazuje se adresa za produženje licence. Ovaj podatak je koristan distributerima koji imaju ovlaštenje za kreiranje licenci.

Ukoliko se ima pristup internetu licenca se može preuzeti automatski.

**Preuzimanje licence** – program će kontaktirati server za izdavanje licenci i preuzeti postojeću licencu za računar.

**Privremena licenca** – program će od servera za izdavanje licenci tražiti privremenu licencu.

Spremanje podataka se radi izborom **Potvrdi** a nakon promjene podataka o licenci potrebno je zatvoriti i ponovo pokrenuti program.

## **Unos i izmjena korisnika**

Korisnike unosimo ili mijenjamo podatke o korisnicima izborom menija **Podaci->Korisnici**. Pojavit će se prozor sa listom korisnika. Kod unosa ili izmjene korisnika prikazuje se prozor sa sljedećim stranicama:

**Podaci** – Unose se naziv i lozinka korisnika. Lozinka se unosi dva puta radi sigurnosti. Lozinka nije obavezna ali u slučaju da nije unesena svako se može prijaviti kao taj korisnik.

**Podaci za fiskalni** – Unose se potrebni podaci za rad sa fiskalnim printerom. Provjeriti u dokumentaciji fiskalnog printera kako se operateri unose u fiskalni printer ili koji su podrazumijevani (default) podaci.

**Prava** – Određuje se šta je korisniku dozvoljeno da radi u programu.

**Ostalo** – Ovdje se može podesiti koji format za Touch Screen će koristiti korisnik. Ukoliko se podesi broj nula, korisnik će koristiti format koji je podešen u opcijama programa.

## **Podešavanje rada programa**

Rad programa se podešava izborom menija **Podešavanje->Opcije programa**. Postoji veliki broj opcija kojime se podešava rad programa.

### **Štampanje**

**Štampač POS** – Određuje se koji je štampač POS (štampač sa koji štampa na usku traku). Ako se ostavi prazno program će štampati na onaj štampač koji je u Windowsima podešen kao glavni (Default). Ova opcija se koristi ako imamo instalirano više štampača (na primjer mali POS štampač i obični štampača koji štampa na A4).

**Štampač A4** – Određuje se koji je štampač koji štampa na obični papir. Ako se ostavi prazno program će štampati na onaj štampač koji je u Windowsima podešen kao glavni (Default). Ako želimo iz programa štampati i na POS i na obični štampač, jasno je da obje opcije ne mogu ostati prazne jer će u tom slučaju program sve štampati na onaj štampač koji je Windowsima podešen kao Default.

**Štampanje na ekran** – Određuje se da li će se dokumenti koji se štampaju (račun ili izvještaj) štampati na štampač ili će biti prikazivani na ekran. Ako je podešeno da se prikazuje na ekran, nakon prikaza na ekranu ponovo ih je moguće štampati na štampač. Moguće je podesiti da se računi štampaju direktno na štampač a izvještaji na ekran tako da izvještaj možemo pregledati i onda ga štampati.

**Štampanje naših slova** - Podešava se da li će program štampati slova sa kvakicama (ščćđž) ili će umjesto njih štampati ekvivalente bez kvakica (scdz). Ova opcija pomaže ako štampač nema mogućnosti štampanja slova sa kvakicama nego umjesto njih štampa neke nerazumljive znake. Znači da se u programu trebaju unositi slova sa kvakicama iako ih štampač ne podržava a ovom opcijom podesiti da se umjesto njih štampaju njihovi ekvivalenti.

**Prazne linije na kraju štampe** – Broj linija za koliko će se papir pomjeriti nakon štampanja. POS štampači nakon štampanja papir zaustavljaju odmah tako da je nemoguće otcijepiti papir bez ručnog pomijeranja papira a da se ne ošteti ispis. Eksperimentalno treba utvrditi koliko je potrebno pa da program izbaci papir dovoljno da se može otcijepiti. To se radi tako da ovdje unesemo neki broj (obično od 1 do 7), odštampamo nešto (to može biti

izvještaj o prometu) i vidimo da li se papir pomjerio dovoljno da ga možemo otcijepiti. Ako se papir nije pomjerio dovoljno, povećamo broj a ako se pomjerio previše, smanjimo broj i pokušamo ponovo.

**Pauza između linija** – Može pomoći kod nekih serijskih štampača ako se primijeti da štampač ne štampa ispravno račun (prekine štampanje ili se izgube slova). Ostaviti na nuli ako nema problema prilikom štampanja.

**Broj primjeraka na POS** – Koliko će primjeraka biti štampan dokument koji se štampa na POS štampaču. Ako ovdje unesemo broj veći od 1, prilikom bilo koje štampe na A4, štampat će se izabrani broj primjeraka.

**Samoračun** – Broj primjeraka na POS vrijedi samo za štampanje računa dok se ostali dokumenti štampaju u jednom primjerku.

**Broj primjeraka na A4** – Koliko će primjeraka biti štampan dokument koji se štampa na A4 papiru. Ako ovdje unesemo broj veći od 1, prilikom bilo koje štampe na A4, štampat će se izabrani broj primjeraka.

**Samoračun** – Broj primjeraka na A4 vrijedi samo za štampanje računa dok se ostali dokumenti štampaju u jednom primjerku.

**Broj linija za štampanje odjednom** – Ovdje se može podesiti da program štampa određeni broj linija, napravi pauzu a zatim nastavi štampanje. Ovime se mogu riješiti neki problemi koji se dešavaju zbog grešaka u serijskoj komunikaciji između računara i printera kada printer ne može da ispiše račun sa većim brojem stavki ili bilo koji dokument koji ima veliki broj linija. Ako se unese 0 (nula) program neće praviti pauzu.

**Margine kod štampanja na A4** – Program za štampanje koristi dio papira između lijeve i desne i između gornje i donje margine. Margine su standardno podešene na 20 milimetara.

**Prikazati broj strane...** – Program će kod dokumenta na A4 koji ima više od jedne strane u donjem desnom uglu prikazati broj strane i ukupan broj strana dokumenta.

### Kodovi za printer

Ovdje se unose kodovi potrebni za ispravan rad štampača. Program prilikom instalacije unosi standardne kodove koji se najčešće koriste. Ukoliko postojeći kodovi ne odgovaraju štampaču koji imamo, trebamo u dokumentaciji štampači pronaći kodove i unijeti ih u program. Kodovi za podebljana slova i kodovi za crvena slova se ne moraju unositi ako ne želimo štampati ovakva slova.

### Formati za štampu

Podešavanje formata koji se koriste za štampanje kao i format za prikaz podataka na displeju za kupca. U programu je moguće prilagoditi izgled svakog dokumenta koji se štampa. Za svaki dokument koji se štampa možemo imati više formata za štampu. Podešavanje izgleda dokumenta se vrši izborom menija **Podešavanje->Izgled štampe** dok se ovdje samo bira koji će se izgled (format) koristiti. Znači da ako se želi izmijeniti izgled računa, izvještaja ili prikaza podataka na displeju, prvo se putem menija **Podešavanje->Izgled** kreira format za prikaz podataka, da mu se neko ime i snimi pa tek onda ovdje izabere da koristi taj format. Ako se za neki dokument ostavi prazno polje koristit će se izgled za štampu koji je ugrađen u program. Za izvještaje se može odrediti i da li će se štampati na POS ili na A4 štampač. Takođe se može podesiti da li će se, u slučaju štampe na A4, koristiti uspravni ili položeni papir. Ukoliko je označeno **L (landscape)**, koristit će se položeni papir. Za štampanje cijena se još može odrediti koliko će se cijena štampati po širini papira. Ovo znači da se u izgledu

štampe podešava izgled jednog listića sa cijenom a program po širini štampa broj cijena koji se ovdje odredi. Na stranici **Opcije** su sljedeća podešavanja:

**Na izvještaju o kretanju robe prikazati sve artikle** – ako je opcija isključena, izvještaj o kretanju robe će prikazati samo one artikle za koje je bilo prometa u izvještajnom periodu. Ako je opcija uključena, na izvještaju će biti prikazani svi artikli.

**Kod izrade izvještaja po grupama uzimati grupu u momentu prodaje** – ako se ova opcija uključi, prilikom izrade izvještaja po grupama uzima se u obzir grupa kojoj je artikla pripadao u momentu prodaje, inače se uzima u obzir grupa kojoj artikal pripada u momentu izrade izvještaja.

**Redoslijed artikala na izvještaju o prodatim artiklima i izlazu robe** – može se podesiti željeni redoslijed ili izabrati da program pita redoslijed svaki put prilikom izrade izvještaja.

Ovdje se podešava i tekst koji će biti štampan kao zaglavlje na POS dokumentima kao i tekst koji će biti prikazan u polju Firma na A4 dokumentima.

## Displej za kupca

Podešavanje opcija vezanih za displej za kupca.

**Instaliran displej za prikaz podataka za kupca** – Ovdje se bira da li je displej uopšte spojen na računar.

**Printer i displej spojeni na isti port** – Moguće je da se displej i štampač spoje na isti port i u tom slučaju se koriste kodovi objašnjeni ranije da se aktivira displej ili štampač. Ako je to slučaj ovu opciju treba uključiti, inače je treba isključiti.

**Displej podržava slova sa kvakicama** – Program će zavisno od toga da li displej podržava ili ne podržava slova sa kvakicama automatski pretvarati slova sa kvakicama u njihove ekvivalente bez kvakica tako da će podaci na displeju biti prikazani bez kvakica. Ako se ovdje izabere da displej podržava slova sa kvakicama a on ih ne podržava, kod prikaza podataka će umjesto slova sa kvakicama biti prikazani neki nerazumljivi znaci ili displej neće ispravno funkcionisati.

**Format za displej** – Određuje se koji će format koristiti za prikaz podataka. U programu dolazi ugrađen format a ako želimo možemo putem menija **Podešavanje->Izgled štampe** kreirati novi izgled i ovdje ga izabrati da se koristi.

**Podešavanje porta na koji je spojen displej** – Podešavanje parametara serijskog porta za komunikaciju sa displejom. Podatke je potrebno uzeti iz dokumentacije displeja koji se koristi. Takođe je potrebno znati na koji port na računaru je displej spojen.

**Kodovi za komande** – Unose se kodovi potrebni za ispravan rad displeja za kupca. Displej za kupca je displej koji se koristi na kasama da kupac može vidjeti ono što se unosi na račun. Kodove je potrebno provjeriti u tehničkoj dokumentaciji koja dolazi uz displej. Displej može biti spojen sam na zaseban port a može biti spojen na isti port na kome je spojen štampač. Ako su displej i štampač spojeni zasebno, koristi se samo prvi i četvrti kod dok je drugi i treći nepotreban. Ako su displej i štampač spojeni na jedan port na računaru, obavezni su i drugi i treći kod jer će se podaci koji treba da se prikažu na displeju istovremeno i štampati.

## Račun

**Nazivi grupa računa** – Određuju se nazivi grupa u koje želimo grupisati račune. Više o ovome u dijelu *Grupe računa*.

**Nazivi grupa ulaznih računa** – Isto kao i za račune samo se odnosi na ulazne fakture.

**Tekst ako rok nije unesen** – Za svaki račun se može unijeti rok plaćanja tog računa. Taj podatak je moguće prikazati na računu. Ovdje se unosi tekst koji će se prikazati ako rok nije unesen (na primjer može se unijeti 'Odmah').

**Način prikaza slovima** – Određuje se način na koji će iznos računa biti prikazan slovima.

**Način prikaza slovima EUR** – Određuje se način na koji će iznos računa u EUR biti prikazan slovima.

Za određivanje načina ispisa slovima se mogu koristiti sljedeći elementi koje program mijenja stvarnim vrijednostima:

- **##** – cijeli dio ispisan brojem
- **##M#** – cijeli dio ispisan slovima u muškom rodu
- **##F#** – cijeli dio ispisan slovima u ženskom rodu
- **##ML#** – cijeli dio ispisan slovima u muškom rodu dužim načinom
- **##FL#** – cijeli dio ispisan slovima u ženskom rodu dužim načinom
- **##100#** – stoti dio ispisan brojem
- **##100M#** – stoti dio ispisan slovima u muškom rodu
- **##100F#** – stoti dio ispisan slovima u ženskom rodu
- **##100ML#** – stoti dio ispisan slovima u muškom rodu dužim načinom
- **##100FL#** – stoti dio ispisan slovima u ženskom rodu dužim načinom

Duži način znači da će se broj stotina pisati tako da se umjesto „sto“, „dvjesto“, „tristo“ koristi „stotinu“, „dvijestotine“, „tristotine“ i tako dalje.

Primjer ispisa uz pretpostavku da je iznos 32,50:

- **##F# KM ##100#/100** – tridesetdvije KM 50/100
- **##F# KM ##100M# kf** – tridesetdvije KM pedeset kf
- **##M# € ##100#/100** – tridesetdva € 50/100
- **##M# € ##100M# ¢** – tridesetdva € pedeset ¢

**Slovima na hrvatskom jeziku** – koristi hrvatski jezik za ispis iznosa slovima.

**Brza izrada računa** – Prilikom izdavanja računa program traži unos dodatnih podataka (iznos koji je kupac dao, određivanje grupa računa, prikazuje iznos za vratiti). Sve ovo je moguće izbjeći tako što se ovdje uključi brza izrada računa i za izdavanje računa će biti dovoljan samo jedan pritisak na **ENTER** (nakon unosa artikala). Da se bi greškom izdao račun izborom opcije **Tražiti potvrdu** može se tražiti da program ipak prilikom izrade računa pita za brzo izdavanje (ali bez traženja ostalih podataka).

**Ako je broj stavki manji od** – Ova opcija se koristi kod štampanja računa na A4. Omogućava da račun uvijek zauzme cijeli list papira bez obzira što je broj stavki na računu nedovoljan da se popuni cijeli list. Program inače štampa račun tako da odmah nakon stavki računa štampa kraj računa tako da kraj računa može biti na polovini lista. Ovdje se može podesiti da program štampa kraj računa uvijek na kraju lista a prostor između će biti prazna tabela.

**Vrijeme između računa** – U ranijim verzijama programa je bilo moguće izazvati grešku ili nekontrolisano izdavanje računa tako što se stalno drži pritisnut **ENTER**. Sada je moguće odrediti vrijeme koje potrebno da prođe od izdavanja računa da bi se mogao izdati novi račun. Vrijeme je izraženo u milisekundama.

**Način obračuna popusta** – U ranijim verzijama cijena sa popustom se računala tako što se od cijena bez popusta oduzimao popust i dobiveni iznos se zatim zaokruživao da dvije decimale pa je na primjer cijena artikla koji košta 3,50 sa popustom od 15 % bila 2,975 što se zaokruživalo na 2,98. Ovaj metod je mogao uzrokovati greške u obračunu kod više komada pa je tako za količinu od 100 komada prikazivana cijena 2,98 i ukupan iznos 298,00 dok je uz prikazani popust od 15 % tačan iznos trebalo da bude 297,50. Sada je moguće u programu podesiti da se popust računa tako da se cijena sa popustom ne zaokružuje pa će na računu biti prikazano da 100 komada robe košta 297,50. Treba napomenuti da će u ovom slučaju pojedinačna cijena (ako se prikazuje) biti prikazana 2,98 (jer se cijena prikazuje sa dvije decimale). Ova nelogičnost se može riješiti tako da se cijena sa popustom ni ne prikazuje na računu, dovoljno je prikazati punu cijenu, popust i ukupan iznos.

**Polazni način plaćanja** – ovdje se podešava šifra načina plaćanja koja će se dodijeliti automatski računu kod prodaje. Prethodno treba unijeti načine plaćanja a zatim ovdje unijeti željenu šifru.

**Ne štampati račun prilikom prodaje** – isključuje se štampanje računa kod prodaje. Korisno ukoliko se program ne koristi na prodajnom mjestu nego samo za vođenje stanja robe. Program radi račune kao inače samo ih ne štampa.

**Dozvoli račun sa negativnim količinama (storno)** – ovime se omogućava ili onemogućava izrada storno računa.

**Nakon računa upozoriti na artikle sa stanjem ispod minimalnih zaliha** – ako je ova opcija uključena program će nakon izrade svakog računa provjeravati stanje artikala koji su na računu i upozoriti na one artikle čije je stanje ispod minimalnih zaliha.

**Zabrana brisanja računa koji je stavljen u pripremu** – ako je ova opcija uključena, pripremljeni račun se neće moći obrisati.

**Dozvoli promjenu cijene prilikom prodaje** – ova opcija omogućava da se artikal proda po cijeni drugačijoj od one koja je upisana u podatke o artiklu. Program omogućava automatsku izradu nivelacije za sve artikle prodate po promijenjenoj cijeni.

**Stanje mijenja** – podešava se da li će interni račun i predračun mijenjati stanje artikala.

**Nije dozvoljen predračun bez partnera** – onemogućava se izrada predračuna ako nije unesen partner.

**Dozvoljena promjena količine nakon izdavanja računa** – omogućava promjenu količine za stavku na već izdanim računima. Više o ovome u dijelu *Promjena količine* na strani 42.

## Ostalo

**Kontrola stanja artikala** – Određuje se da li će program voditi stanje artikala ili će se samo koristiti za štampanje računa. Ako se podesi da program vodi stanje artikala, prodaja neće biti moguća ako robe nema na zalihi a takođe je i obavezan unos robe putem menija **Rad->Ulaz robe**. Program će takođe kod izdavanja računa umanjivati zalihu robe za prodate količine. Moguće je podesiti program da ne vodi stanje robe i u tom slučaju se ne radi unos robe niti se ima evidencija o stanju robe na zalihi a program u tom slučaju ne može ni prikazati u izvještaju podatak o ulaznom PDV-u. Bez obzira na ovu opciju, za svaki artikal je

posebno moguće odrediti da li će se voditi stanje. Ovo se obično koristi za usluge jer usluge i ne mogu biti na stanju.

**Stanje može ići u minus** – Dozvoljava se da stanje robe može ići u minus. Ovo treba razlikovati od mogućnosti da program ne vodi stanje artikala. Programu se dozvoljava da stanje ide u minus samo ako se vodi stanje ali se nema vremena unijeti dokument o ulazu robe nego će se taj dokument unijeti naknadno.

**Pitati** – Podešava se da li će program prilikom prodaje pitati za dozvolu da stanje određenog artikla ide u minus što se u momentu prodaje može dozvoliti ili ne. Omogućava bolju kontrolu i provjeru da li se stvarno radi o artiklu koji je nabavljen ali nije još unesen ulazni dokument ili se radi o nekoj greški.

**Kurs za plaćanje u EUR** – Program na računu može prikazati iznos računa i u EUR te se ovdje podešava kurs koji se koristi za pretvaranje domaće valute u EUR. Iznos u EUR se prikazuje i na prozoru prodaje.

**Omogućeno** – Određuje se da li će biti vidljiva polja koja se koriste za plaćanje u EUR prilikom prodaje. Ako se podesi na **NE**, neće biti vidljiv iznos računa izražen u EUR, neće biti moguće unijeti plaćanje u EUR niti će biti prikazan ostatak za vratiti u EUR.

**Prikaz prozora prodaje** – Program je moguće podesiti da se odmah nakon prijave korisnika otvara prozor za prodaju što znači da korisnik nakon pokretanja programa izabere ime i odmah se prikazuje prozor prodaje. Inače je potrebno izabrati meni **Rad->Prodaja**.

**Grand total (manuelni)** – Ovo je podatak koji pokazuje ukupnu prodaju. Moguće ga je ručno mijenjati tako da se ima podatak o recimo ukupnoj prodaji od početka godine ako je program instaliran kasnije. Ovdje se unese podatak o prodaji do instalacije programa a program će kasnije sam povećavati ovaj iznos prilikom prodaje. Ovaj podatak je moguće prikazati i na izvještaju.

**Depozit** – Ovaj podatak se može koristiti recimo za evidenciju novca u kasi tako što se na prijemu smjene ovdje unese podatak o novcu u kasi. Ovaj podatak je moguće prikazati i na izvještaju.

**Početak radnog vremena** – U programu je bitno podesiti radno vrijeme zato što promet načinjen u jednom danu može pripadati drugom danu. Primjer za ovo je ugostiteljski objekt koji radi poslije ponoći. Svi računi izdati nakon ponoći bi se u izvještaju prikazivali kao promet narednog dana iako oni u stvari pripadaju prometu prethodnog dana jer recimo objekt prestaje sa radom nakon ponoći. Ako se ovdje unese recimo 07:00 i traži izvještaj za 01.03.2006.godine, u taj izvještaj će biti uključeni svi računi koji su izdati od 01.03.2006 u 07:00 do 02.03.2006.godine do 06:59. Ovaj podatak ne utiče na račun jer na svakom računu se bilježi tačno vrijeme izdavanja tako da je moguće ovdje unijeti 00:00 i dobiti izvještaj od ponoći do ponoći a odmah zatim unijeti početak radnog vremena 07:00 i dobiti izvještaj od 07:00 do 07:00 narednog dana.

**Tražiti količinu kod prodaje** – Podešava se da li će program kod prodaje tražiti unos količine ili će automatski dodati jedan artikal na listu. Moguće je podesiti sljedeće opcije:

- **Uvijek** – tražit će se unos količine za svaki artikal
- **Kako je podešeno za artikal** – tražiti će se unos količine samo za one artikle za koje je podešeno da se traži količina
- **Nikada** – neće se tražiti unos količine ni za jedan artikal

**Dozvoliti promjenu cijena bez nivelacije** – određuje se da li je moguće mijenjati cijene bez izrade izvještaja o pomjeni cijena (nivelacija). Ovo se ne odnosi na artikle kojih nema na stanju.

**Traženje kod prodaje** – ovdje se podešava da se li će se artikli kod prodaje tražiti po svim podacima ili samo po određenom podatku. Na primjer ovdje treba biti podešeno da se traži samo po bar kodu ukoliko se kod prodaje koristi bar kod skener jer u tom slučaju nema potrebe da program pokušava pronaći artikal po šifri ili šifri proizvoda. Radi se o tome da, ukoliko ova opcija nije uključena a koristi se bar kod skener, program će kod unosa svake cifre pokušavati pronaći artikal po šifri. Kod prvih nekoliko cifara to će vjerovatno i pronalaziti artikle. Na primjer, ako bar kod počinje sa 387, program će kod unosa prve cifre pronaći artikal sa šifrom 3, kod druge cifre će pronaći artikal sa šifrom 38, kod treće će pronaći artikal sa šifrom 387 i tako dalje. Ukoliko se uvijek koristi bar kod skener, ovo je gubljenje vremena. Ukoliko se ukaže potreba za kucanjem šifre (proizvod nema bar kod ili iz nekog drugog razloga), u opcijama programa se može definisati prečica kojom se privremeno uključi pretraga po svim poljima. To funkcioniše tako da se pritisne taster koji je definisan kao prečica **Prodaja po šifri** i kuca se šifra artikla. Po unosu tog artikla program se automatski vraća na pretragu samo po bar kodu. Program se ponaša na isti način ukoliko je podešeno da se traži samo po šifri proizvoda.

**Prikazati polje za popust** – Program omogućava unos popusta kod prodaje a ovdje se podešava da li je to dozvoljeno. Ako polje za popust nije vidljivo neće se moći ni unijeti popust. Bitno je napomenuti da iako polje za popust nije vidljivo prilikom prodaje program i dalje koristi ranije definisane popuste. Više o tome u dijelu *Popusti*.

**Prikaz grupa kod prodaje** – Prilikom prodaje mogu se unijeti podaci za račun, između ostalog način plaćanja, sto i grupe računa. Obzirom da unos dodatnih podataka za račun zahtijeva nekoliko pritisaka na tastaturu a u većini slučajeva u maloprodaji i ugostiteljstvu dodatni podaci nisu potrebni osim grupa računa ovdje se može podesiti da se nakon unosa artikala na račun automatski otvara prozor za određivanje grupa gdje je vrlo jednostavno odrediti grupe i nastaviti dalje sa izdavanjem računa. Više o ovome u dijelu *Prodaja*.

**Pristup računima u pripremi ima samo kreator** – Program omogućava da se račun, na kojem se trenutno radi, stavi u pripremu radi izrade novog računa. Ovdje se podešava ko ima pristup računima u pripremi, da li svi korisnici ili samo oni koji su ga stavili u pripremu. Više o ovome u *Stavljanje računa u pripremu*.

**Pozicije prozora se pamte za svakog korisnika** – Program pamti pozicije svih prozora i kod ponovnog prikazivanja prozora prikazuje ga na onoj poziciji gdje je bio kada je zatvoren. Ovdje se podešava da li će se pozicije prozora pamti za sve korisnike ili za svakog posebno. Znači da je moguće da svaki korisnik ima pozicije prozora onako kako njemu odgovara.

**Dozvoljen predračun ako nema artikala na stanju** – Program kod izrade predračuna provjerava stanje na zalih i ako na zalih nema robe za koju se radi predračun, ne dozvoljava izradu predračuna. Obzirom da za izradu predračuna i nije potrebno da robe ima na zalih, ovdje je moguće isključiti provjeru zaliha.

**Prikazati separator hiljada** – ako se ova opcija uključi, u svim izvještajima će brojevi biti prikazani sa separatorom hiljada (npr. umjesto 12324,50 će biti prikazano 12.324,50).

**Zadnja nabavna cijena sa PDV** – ako se ova opcija uključi, u podacima o artiklu kao zadnja nabavna cijena će biti upisivana nabavna cijena sa PDV. Promjena ove opcije se odnosi samo na naredne nabavke. Za promjenu trenutno evidentiranih zadnjih nabavnih cijena treba iz direktne izmjene podataka izvršiti prenos zadnjih nabavnih cijena.

**Brza pretraga kod prodaje** – uključuje se mogućnost brze pretrage kod prodaje. Više o ovome u dijelu *Brza pretraga* na strani 37.

**Tražiti i po šifri proizvoda** – kao i prethodno.

**Broj decimala za cijenu** – podešava se na koliko decimala će biti moguće odrediti cijenu artikla. Broj decimala uglavnom treba da bude 2.

**Broj decimala za ulaz** – podešava se na koliko decimala će biti izračunavani podaci kod unosa ulaza.

**Broj decimala za popust** – podešava se na koliko decimala će biti moguć unos popusta.

**Dozvoljena direktna izmjena podataka** – omogućava opciju za direktan pristup podacima. Direktan pristup se može zaštititi lozinkom.

**Vidljiva komanda za provjeru podataka** – omogućava opciju za popravku podataka o nabavnoj cijeni i stanju. Više o ovome u dijelu *Provjera podataka* na strani 68.

**Prikazati neaktivne artikle** – uključuje se prikaz artikala koji su označeni kao neaktivni.

### Podaci za oznaku računa

Program nakon instalacije numeriče račune počev od broja 1 pa nadalje i trenutno nema mogućnost da se broj izvještaja ponovo vrati na 1. Da bi ovo donekle bilo moguće a i da bi se mogli odrediti brojevi računa na način da ne prikazuju samo redni broj, postoji ova opcija. Program za svaki račun bilježi još jedan broj računa čiji izgled može biti proizvoljno određen i koji se ovdje zove 'Oznaka računa'. Oznaka računa može sadržavati godinu, mjesec, sedmicu, dan računa, bilo koji proizvoljni tekst i redni broj računa u godini, mjesecu, sedmici ili danu. Prilikom podešavanja izgleda oznake u polju 'Primjer' se može vidjeti kako će to izgledati na računu.

Primjer izgleda oznake:

- R-[yyyy]-[mm]-[m\_] - Prvi račun u januaru 2006.godine će imati oznaku R-2006-01-1, drugi će imati oznaku R-2006-01-2 i tako dalje. Prvi račun u februaru 2006.godine će imati oznaku R-2006-02-1, drugi će imati oznaku R-2006-02-2 i tako dalje.
- [mm]/[yyyy]-[m\_] - Prvi račun u januaru 2006.godine će imati oznaku 01/2006-1, drugi će imati oznaku 01/2006-2 i tako dalje. Prvi račun u februaru 2006.godine će imati oznaku 02/2006-1, drugi će imati oznaku 02/2006-2 i tako dalje.
- [yy]-[m]-[m\_] - Prvi račun u januaru 2006.godine će imati oznaku 06-1-1, drugi će imati oznaku 06-1-2 i tako dalje. Prvi račun u februaru 2006.godine će imati oznaku 06-2-1, drugi će imati oznaku 06-2-2 i tako dalje.

Ovo je sve moguće podesiti posebno za račune, predračune, interne račune i predračune. U polju **Izgled oznaka** podešava se izgled oznake a u polju **Brojevi** podešavaju se brojevi od kojih će se krenuti. Treba voditi računa da je moguće podesiti tako da dva računa imaju jednaku oznaku o čemu treba voditi računa.

### Štampanje – posebno

**Nazivi dodatnih podataka kod štampanja cijena** – ovdje se samo određuju nazivi dodatnih podataka koji se prikazuju u prozoru za štampanje cijena.

**Štampanje narudžbi za kuhinju, šank i sl.** – podešavanje se odnosi na mogućnost štampanja artikala koji se trenutno nalaze na listi u prozoru prodaje na ranije izabrani štampač kako je pojašnjeno u dijelu *Štampanje pripreme* na strani 40. Na listi će biti prikazani svi

instalirani štampači. Za svaki štampač se mogu odrediti grupe artikala koje će se štampati što znači da će na svakom štampaču biti štampani samo oni artikli koji pripadaju grupama koje su unesene za taj štampač. Jedna grupa se može unijeti za više štampača ukoliko je to potrebno. Ukoliko je izabrano polje **Testiranje**, podaci se neće slati na štampače nego će biti prikazani u prozoru za štampu.

### **Automatske radnje**

**Otvoriti prozor prodaje** – ako se ova opcija uključi, prozor za izradu računa se prikazuje autoimatski nakon prijave korisnika. Ova opcija je korisna u sprezi sa opcijom Automatska odjava gdje će se nakon prijave korisnika automatski prikazati prozor za izradu računa a nakon izrade računa korisnik se automatski odjavljuje.

**Prijava preko lozinke** – ako se ova opcija uključi, prilikom prijave korisnika nije potrebno birati korisnika sa liste nego je dovoljno unijeti lozinku i program će prijaviti korisnika čija je lozinka unesena.

**Touch Screen za lozinku** – ako se ova opcija uključi, kod traženja lozinke program će prikazati prozor za unos lozinke prilagođen ekranu na dodir.

**Automatski prihvati lozinku...** – Ako se ovdje unese broj veći od 0, kod unosa lozinke će program prihvatiti unos nakon što se unese određeni broj znakova. Korisno kod korištenja magnetnih ili nekih drugih kartica gdje se čitači kartica ne mogu programirati da šalju ENTER nakon podatka sa kartice.

**Automatska odjava** – uključuje se automatska odjava nakon izrade računa ili štampanja pripreme. Podešava se posebno za svaku vrstu računa (račun, predračun, interni račun i međuračun). Korisno kod kase na kojoj u isto vrijeme radi više korisnika (restoran, na primjer) tako da se svaki korisnik nakon izrade računa ili štampanja pripreme ne mora ručno odjavljivati. Uključivanjem automatske odjave, nakon svakog računa program odjavljuje korisnika i prikazuje prozor prijave tako da se sljedeći korisnik može prijaviti i izdati račun.

**Ne zatvaraj prozor prodaje kod odjave** – ako se ova opcija uključi, nakon odjave korisnika neće biti zatvoren prozor prodaje. Ova opcija je korisna ako otvaranje prozora prodaje iz nekog razloga traje predugo.

**Štampanje cijena sa ulaza ili računa** – ovdje se podešavaju radnje koje će program automatski izvršiti kod unosa artikala sa ulaza, nivelacije ili računa na listu za štampanje cijena a to su: brisanje prethodno unesenih cijena, unos oznake ulaza u polje **Podatak 1**, unos datuma ulaza ili nivelacije u polje **Podatak 2**, unos broja ulaza ili nivelacije u polje **Podatak 3**.

**Štampanje nakon unosa artikala** – štampanje cijena odmah nakon unosa.

**Bar kod sa podatkom o količini** – podešava se format bar koda koji sadržava količinu. Po standardu takav bar kod mora počinjati sa cifrom '2' a količina je sadržana u ciframa od 8 do 12 i ta količina je izražena sa tri decimale. Obzirom da se na elektronskim vagama koje štampaju naljepnice sa podatkom o artiklu može proizvoljno podesiti format bar koda, program je moguće prilagoditi da prihvata podatke sa tih vaga.

**Početak automatski generisanog bar koda** – unosi se početak za bar kod koji program generiše automatski. Bar kod se može automatski generisati kod unosa ili izmjene artikla.

**Traži grupu kod izvještaja** – ovdje se može uključiti da program kod izrade izvještaja traži određenu grupu artikala za koju će uraditi izvještaj. Ako se unese broj grupe, program će uraditi izvještaj za tu grupu. Ako se unese nula, izvještaj će biti urađen za sve artikle.

**Pritisnut CTRL=izvještaj o internim računima** – ako se ova opcija uključi, prilikom izrade izvještaja držanjem tastera CTRL dobije se izvještaj o internim računima umjesto standardnog izvještaja.

**Sakrij meni kod prodaje** – ako se ova opcija uključi, za vrijeme prodaje neće biti vidljiv meni programa.

**Nazivi artikala velikim slovima** – ako je ova opcija uključena, prilikom unosa artikla program će dozvoliti unos artikala samo velikim slovima. Ukoliko se kucaju mala slova, program će ih konvertovati u velika slova.

**Dodavanje artikla na ulaz otvara listu artikala** – ako je ova opcija uključena, nakon unosa artikla na ulaz prikazat će se lista artikala za izbor sljedećeg artikla.

**Pamti rabat kod unosa stavki na ulaz** – ako je ova opcija uključena, program pamti rabat unesen za stavku i ostavlja istu vrijednost i za naredni artikal.

**Kreirati praznu pripremu kod početka prodaje** – ako je ova opcija uključena, kod svakog otvaranja prozora prodaje ili prijave novog korisnika program će kreirati praznu pripremu bez obzira da li postoje računi u pripremi. Ako je opcija isključena program će prikazati ranije pripremljeni račun, ako postoji.

**Kreirati praznu pripremu nakon štampanje računa** – ako je ova opcija uključena, nakon svakog štampanja računa program će kreirati praznu pripremu spremnu za unos novih artikala bez obzira da li postoje računi u pripremi. Ako je opcija isključena program će prikazati ranije pripremljeni račun, ako postoji.

**Kreirati praznu pripremu nakon štampanje pripreme** – ako je ova opcija uključena, nakon svakog štampanja pripreme (narudžbe kuhinji) program će kreirati praznu pripremu spremnu za unos novih artikala.

**Kod prodaje traži potvrdu za količinu veću od** – ovdje se može podesiti za koju količinu će program tražiti potvrdu kod prodaje. Dešava se da korisnik automatski ukuca bar kod u polje za količinu pa se uradi račun sa prevelikom količinom.

**Separator za traženje artikala po grupi** – podešava se znak koji se koristi za razdvajanje grupe i naziva artikla u polju za pretragu u pregledu artikala.

**Automatsko popunjavanje...** – kreira se uzorak po kome će program kod unosa partnera automatski popunjavati polje *Tekst na računu*. Polja za prikaz se dodaju tako što se kursor dovede na poziciju gdje se polje želi prikazati i pritisne desnim dugmetom miša. Otvara se lista polja koja se mogu dodati na uzorak i izborom željenog polja isto se ubacuje u uzorak.

**Kod prodaje uvijek kreirati novu stavku...** – kod unosa artikala prilikom prodaje za svaki unos se kreira nova stavka, bez obzira da li se artikal već nalazi na listi. Ukoliko se želi artikal sa količinom većom od 1 kao jedna stavka, količina se mora unijeti prilikom biranja artikla ili se količina može promijeniti za već unesenu stavku. Ovakav način evidentiranja je koristan kod radnji gdje se roba prodaje prema težini ali se želi evidentirati svaka količina pojedinačno. Primjer je prodaja raznih pita gdje se želi na računu imati stavke „Burek, 400 g“ i „Burek, 200 g“ umjesto jedne stavke „Burek, 600 g“.

**Dozvoljena samo jedna stavka na računu** – opcija korisna kod svih poslova gdje se na računu može naći samo jedna stavka. Primjer je naplata parking prostora.

**Automatski kreirati novu pripremu** – podešava se način rada programa ako je prethodna opcija uključena a korisnik pokuša unijeti stavku na račun na kome već postoji jedna stavka. Ako je ova opcija uključena program će kreirati novu pripremu. Ako opcija nije uključena program će prikazati upozorenje i neće dodati stavku.

**Svaki račun prilikom izrade označiti kao neplaćen** – prilikom izrade računa svaki račun će biti označen kao neplaćen. Korisno ukoliko se rade samo računi koji se plaćaju žiralno ili naknadno. Može se koristiti i u restoranima da bi se posebno evidentiralo plaćanje računa kao i da se ima pregled izdanih računa za, na primjer, određeni sto.

## Prečice

Ovdje se mogu podesiti prečice za neke operacije u programu tako da se određena operacija obavi pritiskom na jedan taster. Definisane prečice se rade tako što se izabere polje za unos prečice i pritisne željeni taster koji će se koristiti za određenu komandu (na primjer F3, CTRL-F3 i slično).

Prečice koje se mogu definisati za prozor prodaje su:

- **Podaci za račun** – unos podataka za račun
- **Interni račun** – izrada internog računa
- **Brzi interni račun** – brza izrada internog računa, treba biti oprezan sa ovom opcijom
- **Ekran na dodir** – poziva ekran prodaje prilagođen ekranima na dodir
- **Odjava iz prodaje** – odjava korisnika
- **Pregled artikala** – prikazuje listu artikala gdje se može naći željeni artikal i izabrati za prodaju
- **Unos popusta** – unos popusta za označenu stavku
- **Unos cijene** – unos cijene za označenu stavku. Artikal je moguće prodati po cijeni različitoj od one koja je definisana u podacima o artiklu.
- **Popust prema cijeni** – program izračunava popust prema željenoj cijeni.
- **Prodaja po šifri** – privremeno isključuje ograničeno pretraživanje artikala po izabranom podatku kod prodaje ukoliko je ona uključena u opcijama programa. Ukoliko je u opcijama podešeno da se pretražuje samo bar kod, ova opcija se koristi se da se pronađe artikal koji nema bar koda ili iz nekog drugog razloga nije moguće naći ga po bar kodu. Nakon unosa artikla, program se automatski vraća traženje samo po barkodu. Kod ograničenja pretrage na drugi podatak program se ponaša na isti način.
- **Veleprodajni** – ovom prečicom daje se instrukcija programu da računu koji je trenutno u izradi odredi i broj veleprodajnog računa. Ova opcija koristi radnjama koje povremeno izdaju veleprodajni račun jer veleprodajni računi moraju biti numerisani u kontinuitetu. Ranije je program dodjeljivao brojeve računa bez obzira o kojem računu se radi tako da su veleprodajni računi imali brojeve koji nisu bili kontinuirani. I dalje se osnovni broj dodjeljuje svim računima ali se veleprodajnom može dodijeliti i poseban broj koji se može koristiti kod štampanja. Da bi se prikazivao ovaj broj na računu, potrebno je u formatu za štampu podesiti da se umjesto podatka 'Broj' prikazuje podatak 'Veleprodajni'. Ukoliko radnja izdaje samo veleprodajne račune, ovu opciju nije potrebno koristiti jer će računi svejedno biti numerisani redom.
- **Fiskalni meni** – koristi se za prikazivanje menija u toku prodaje sa koga je moguće dati razne komande fiskalnom printeru. Više o ovome meniju u dijelu *Prodaja* na strani 34.

- **Dupl. zadnjeg fisk.** – koristi se za štampanje duplikata zadnjeg fiskalnog računa koji je rađen. Korisno u situacijama kada je u toku prodaje potrebno štampati dva primjerka fiskalnog računa. Ovdje se misli na zadnji račun od pokretanja programa.
- **Naknadno plać.** – koristi se za određivanje računa koji nije plaćen u momentu izdavanja. U naslovnoj traci prozora će biti prikazan tekst 'NAKNADNO PLAĆANJE' što označava da će račun koji bude urađen biti označen kao neplaćen. Iz pregleda partnera je moguće dobiti listu neplaćenih računa za određenog partnera a iz pregleda računa se može unijeti podatak da je određeni račun plaćen.
- **Št. pripreme.** – štampanje pripreme odnosno stavki pripremljenih za račun.
- **I/U fiskalni** – privremeno isključuje ili ponovo uključuje slanje računa na fiskalni printer. Može se koristiti za testiranje programa da se izbjegne često otvaranje opcija programa.
- **Tražiti iznos** – uključuje se traženje iznosa za sljedeći artikal. Kada se nakon ovoga izabere artikal, program će tražiti iznos i na osnovu iznos izračunati količinu.
- **Napomene za stavku** – unos napomena za stavku računa.
- **Brzi unos artikala** – omogućava brzi unos artikla gdje će biti tražen samo naziv a ostali podaci će biti preuzeti sa artikla čiji naziv počinje sa "TEMPLATE". Ovakvih artikala može biti više i program će pitati koji će koristiti za prenos podataka.
- **Brza izmjena sastava** – omogućava izmjenu sastava artikla na listi za prodaju.
- **Način plaćanja** – brzo biranje načina plaćanja.
- **Dodatni podaci** – unos dodatnih, proizvoljno definisanih, podataka za račun
- **Uvoz iz računa** – uvoz podataka iz računa
- **Uvoz iz predrač.** – uvoz podataka iz predračuna
- **Uvoz iz više rač.** – uvoz podataka iz više računa gdje se podaci dodaju na postojeće
- **Uvoz iz više fisk.** – uvoz iz više računa po broju fiskalnog računa
- **Uvoz iz više predr.** – uvoz podataka iz više predračuna
- **Privremeni račun** – uključuje se mod izrade privremenog računa ili predračuna. Izrađuje se kao i standardni račun ili predračun samo što se nigdje ne sprema niti skida artikla sa stanja. Može se koristiti za tačan pregled kako će izgledati sljedeći račun.
- **Biranje kupca očitavanjem kartice** – prečica kojom se traži kupac korištenjem čitača koji očitava karticu koja je izdata kupcu. Može se koristiti bar kod, magnetni ili RFID čitač.
- **Brzo traženje artikla** – prečica kojom se može u toku prodaje brzo pronaći artikal skeniranjem bar koda bez da se artikal doda na račun. Korisno kada se koristi bar kod čitač koji je podešen da šalje ENTER nakon bar koda jer u tom slučaju kod pretrage u prozoru prodaje artikal će biti dodan na listu dok će kod pretrage preko ove komande artikal biti samo pronađen, bez dodavanja na listu.

Prečice koje se mogu definisati za sortiranje artikala:

- **Šifra** – sortiranje po šifri
- **Naziv** – sortiranje po nazivu

- **Bar kod** – sortiranje po bar kodu
- **Šifra proizvoda** – sortiranje po šifri proizvoda

Prečice koje se mogu definisati za promjenu prozora:

- **Sljedeći** – aktivira sljedeći prozor u programu
- **Prethodni** – aktivira prethodni prozor u programu

### **Ekran na dodir (TouchScreen)**

Ovdje se podešavaju neke opcije vezane za prozor prodaje prilagođen za ekran osjetljiv na dodir dok se izgled tog prozora podešava dok je isti prikazan prilikom prodaje.

**Automatski prikazati TouchScreen** – prozor prilagođen za ekrane na dodir prikazuje se odmah otvaranja prozora prodaje.

**Prikazati klikom na iznos računa** – prozor TouchScreen prikazuje se tako što se u standardnom prozoru prodaje klikne na iznos računa.

**Veličina mreže** – broj piksela na koji se zaokružuje veličina i položaj dugmadi u prozoru za TouchScreen. Ova vrijednost se primjenjuje samo u trenutku kreiranja ili promjene pozicije dugmeta a ne primjenjuje se na ranije kreirana dugmad.

**Podrazumijevana širina polja, Podrazumijevana visina polja** – omogućava brže kreiranje dugmadi, program na osnovu ovih vrijednosti kreira mrežu polja i umjesto da se povlačenjem miša odredi položaj i veličina dugmeta dovoljno je samo kliknuti na polje i dugme će biti kreiranu u tom polju.

**Crtati pozicije polja** – određuje se hoće li biti prikazana mreža polja.

**Ručno dodavanje artikla na račun** – ako je ova opcija uključena, klikom na dugme artikla samo se prenosi šifra artikla u polje za šifru a artikal se dodaje na račun pritiskom na dugme **Dodaj artikal**. Ako je opcija isključena, artikal se automatski dodaje na račun.

**Obriši šifru nakon dodavanja artikla** – ako je ova opcija uključena, nakon dodavanja artikla pritiskom na dugme **Dodaj artikal**, briše se šifra artikla iz polja za šifru.

**Prikaži tekst na dugmadima sa slikom** – ako je ova opcija uključena, tekst će biti prikazan i ako je za dugme izabrana slika za pozadinu. Ako je opcija isključena, tekst neće biti prikazan za dugmad sa slikom.

**Aktivni format za TouchScreen** – program može imati više formata za ekran i ovdje se bira koji format će biti aktivan. Dostupni formati su prikazani u polju **Postojeći formati**. Ovdje određeni format se primjenjuje za sve korisnike za koje nije određen format posebno. U podešavanju podataka o korisnicima moguće je svakom korisniku posebno odrediti željeni format. Za podešavanje formata za svakog korisnika pogledajte *Unos i izmjena korisnika* na strani 7.

**Veličina tastature** – podešava se veličina tastature koja se prikazuje na ekranu kod korištenja TouchScreen-a.

**Font na dugmadima** – podešava se podrazumijevani stil slova koji se koristi za dugmad na TouchScreen-u. Ovdje podešeni stil će se koristiti za dugmad kojima nije određen poseban stil. U podešavanju izgleda TouchScreen-a može se za svako dugme podesiti posebno stil slova.

**Brisanje podataka** – briše format koji je izabran u polju Aktivni format za **TouchScreen**.

**Izvoz podataka** – spremanje podataka o izgledu prozora u fajl

**Uvoz podataka** – učitavanje podataka o izgledu prozora iz fajla

**Prenesi nazive artikala** – Usklađuje nazive artikala u podacima o artiklima sa podacima o izgledu prozora. Potrebno izvršiti ako je naziv artikla promijenjen nakon što je dugme za taj artikal dodao na TouchScreen.

### **Novi ekran na dodir**

**Aktivan** – uključuje se korištenje novog ekrana na dodir za prodaju

**Format** – bira se željeni izgled prozora prodaje

**Stilovi za format** – bira se eksterni fajl sa stilovima. Format za izgled prozora prodaje u sebi sadrži stilove za prikaz svake komande i ti stilovi će se koristiti ako ovdje nije ništa izabrano. Prilikom podešavanja izgleda prozora prodaje može se kreirati posebno fajl sa stilovima gdje će stilovi biti različiti od onih koji su u fajlu formata. Na ovaj način se može mijenjati izgled prozora prodaje a da se ne mora za svaki izgled kreirati kompletan format prozora nego je dovoljno izabrati željene stilove.

**Format menija** – bira se željeni izgled za prozor kojim se od korisnika traži da izabere neku akciju

**Format tastature** – bira se željeni izgled tastature koja se prikazuje na ekranu

**Format numeričke tastature** – bira se željeni izgled numeričke tastature koja se prikazuje na ekranu

**Format selektora reda** – bira se željeni izgled prozora kojim se od korisnika traži da izabere neki podatak iz baze, na primjer artikal

**Koristiti za unos lozinke** – uključuje se prikaz tastature na ekranu kod unosa lozinke

**Za unos lozinke koristiti samo cifre** – ako je ova opcija uključena, za unos lozinke će biti prikazana tastatura sa ciframa.

**Mora biti određen sto** – ako je ova opcija uključena, na račun se neće moći dodavati artikli ukoliko nije određen sto.

**Prozor prodaje ispred ostalih prozora** – sprečava prikaz ostalih prozora programa ispred prozora prodaje.

**Količinu prikazivati bez decimala** – ako je ova opcija uključena cijene će biti prikazane bez decimalnih mjesta. Opcija je korisna za sve radnje gdje količina za artikle mora biti cijeli broj te nema potrebe prikazivati decimale i prikaz je jednostavniji.

**Zatamnjenje prozora prodaje kada je korisnik** – ako je u opcijama podešeno da se zatvara prozor prodaje prilikom odjave korisnika, ova opcija omogućava da prozor bude zatamnjen kada je korisnik odjavljen. Veća vrijednost znači veće zatamnjenje.

Više o novom ekranu na dodir u dijelu *Novi ekran na dodir* na strani 49.

### **Trgovačka vaga**

U prvom dijelu se nalaze podešavanja za preuzimanje težine sa elektronskih trgovačkih vaga

**Protokol za komunikaciju** – bira se protokol koji podržava vaga

**Podešavanje serijskog porta** – serijski port preko kojeg se komunicira sa vagom treba biti podešen onako kako je podešena vaga

**Tražiti potvrdu težine** – podešava se da li će program automatski dodati artikal sa količinom primljenom preko vage ili će tražiti potvrdu te količine

U drugom dijelu se nalaze podešavanja za slanje podataka o vaganim artiklima na vagu

**Direktorij gdje se nalazi Trethnet.exe** – podešava se direktorij gdje se nalazi program za komunikaciju sa vagom

**Koristi cifre iz bar koda...** – kod slanja podataka na vagu program kao šifru artikla (PLU) može slati šifru artikla kako se evidentira u programu ili šifru koja se formira od određenog broja cifara iz bar koda. Obzirom da bar kodovi za vagane artikle imaju osnovu od 7 cifara gdje su prve dvije cifre definisane stadardom, ovdje se za formiranje PLU može uzeti do 5 cifara. Cifre se uzimaju sa desne strane tako da ako je bar kod artikla **2020021** a broj cifara za formiranje PLU je **2**, na vagu će se slati PLU **21**. Ukoliko se za formiranje PLU koristi bar kod potrebno je prilikom određivanja bar kodova za ove artikle obratiti pažnju da ne dođe do dupliranja PLU. Na primjer, ako se za jedan artikal odredi bar kod **2020021** a za drugi **2030021** i za broj cifara za formiranje PLU odredi **4**, vidimo da će za oba artikla PLU biti **0021**.

Više o radu sa trgovačkim vagama u dijelu *Trgovačke vage* na strani 53.

## Subvencije

Podešavanje podataka za subvencionisanu prodaju.

**Aktivno** – uključuje se subvencionisana prodaja

**Za obračun subvencije koristiti** – podešava se na koji način će se izračunavati subvencija.

**Šifra partnera koji subvencioniše** – šifra partnera kome se izdaje račun za razliku stvarne cijene i cijene koju plaća kupac. Ovaj podatak je obavezan i ukoliko se ne unese program neće smatrati prodaju subvencionisanom bez obzira na ostale opcije i unesene popuste.

**Šifra načina plaćanja za račun** – šifra načina plaćanja koja se dodjeljuje računu koji se izdaje onome ko subvencionira prodaju

**Subvenciju prikazati na istom računu kao plaćanje virmanom** – ovime se izdaje samo jedan račun gdje će iznos koji se subvencioniše prikazuje kao plaćanje virmanom

**Štampati odmah duplikat računa** – uključuje se štampanje duplikata odmah nakon štampanja računa gdje se duplikat koristi za naplatu subvencionisanih sredstava

Više o subvencionisanoj prodaji u dijelu *Subvencionisana prodaja* na strani 41.

## Server

Pogledajte dio *Server* na strani 81.

## Sistem

**Spriječiti "nestajanje" komandi** – rješava problem komandi koje nestaju dok se ne pređe mišem preko njih.

**Poruke kod prodaje** – u toku prodaje program prikazuje informacije vezane za prodaju kao što su vrsta računa, da li će se tražiti količina za sljedeći artikal i slično. Ovdje se može mijenjati tekst koji se prikazuje pa recimo, u svrhu uštede prostora, može umjesto „Veleprodajni“ postaviti „VP“ i slično.

**Pokaži poruku ako je program već pokrenut** – podešava se ponašanje u slučaju pokretanja programa a isti je već pokrenut. Ako je ova opcija uključena program će prikazati

poruku da je program već pokrenut a zatim aktivirati već pokrenuti program. Ako je opcija isključena program će samo aktivirati već pokrenuti program.

## Backup

Opcije vezane za izradu rezervne kopije podataka.

**Direktorij** – lokacija gdje se spremaju kopije. Ako nije izabrano ništa kopije se spremaju u direktorij **Backup** unutar sistemskog direktorija gdje programi mogu spremati podatke kojima pristup imaju svi korisnici. Lokacija sistemskog direktorija zavisi od operativnog sistema a može biti neka od sljedećih:

- C:\Documents and Settings\All Users\Application Data
- C:\ProgramData

Ako se koristi jedna instalacija na računaru ovo polje se može ostaviti prazno. Ako se koristi više instalacija na jednom računaru polje može biti prazno samo kod jedne instalacije dok kod svih ostalih treba podesiti da direktoriji budu različiti jer će u protivnom kopije od nekoliko instalacija biti spremene na isto mjesto te se neće moći razlikovati.

**Maksimalna starost** – program će automatski praviti rezervne kopije tako da zadnja kopija nije starija u minutama od ove vrijednosti. Ako se ne želi da program uopšte radi rezervne kopije (što nije preporučljivo) potrebno je postaviti vrijednost na 0. Provjeru da li se rezervna kopija treba napraviti program radi prilikom pokretanja i zatvaranja programa i periodično u toku rada programa.

**Minimalna starost** – program neće ni u kom slučaju raditi rezervnu kopiju ako postoji kopija koja nije starija u minutama od ove vrijednosti. Ako se uključi izrada kopije prilikom pokretanja ili zatvaranja programa, ova vrijednost ograničava prečestu izradu kopije.

**Raditi kopiju...** – uključuje se izrada kopije prilikom svakog pokretanja ili zatvaranja programa. Uključivanjem ovih opcija rezervna kopija će se raditi bez obzira na vrijednost u polju **Maksimalna starost**. Vrijednost u polju **Minimalna starost** se uzima u obzir tako da kopija neće biti rađena ako je već rađena u zadnjih [**Minimalna starost**] minuta.

**Broj kopija** – određuje se koliko kopija će program čuvati. Prilikom svake izrade kopije program će brisati višak kopija.

**Raditi kopiju podataka pripremljenih računa** – uključuje se izrada kopije podataka o pripremljenim računima. Korisno kod rada gdje se intenzivno koriste pripremljeni računi (na primjer u restoranu kod rada sa stolovima). Ako je opcija uključena program radi kopiju podataka nakon svake izmjene vezane za pripremljene račune.

**Broj kopija** – određuje se koliko kopija će program čuvati. Prilikom svake izrade kopije program će brisati višak kopija.

## Unos podataka

Prije početka rada sa programom moramo unijeti određene podatke u program i to:

- Grupe artikala
- Tarifni brojevi
- Jedinice mjere
- Artikli (roba ili usluge)
- Partneri (kupci i dobavljači)

- Grupe računa
- Grupe ulaznih računa
- Popusti

Za sve podatke koji se unose važi upozorenje da nije preporučljivo mijenjati šifru nakon unošenja. U stvari šifra se može nesmetano mijenjati ukoliko određeni podatak nije još korišten u programu. Na primjer ako unesemo artikal sa šifrom 122, šifru tog artikla možemo mijenjati ako još nismo prodavali ili nabavljali taj artikal međutim, ako je taj artikal prodavan ili nabavljan, ne preporučuje se promjena šifre.

### Grupe artikala

Artikle je moguće svrstavati u grupe prema potrebama korisnika. Grupa je moguće imati neograničeno mnogo. Svaki artikal mora biti u nekoj grupi. Ovo znači da se u program mora unijeti makar jedna grupa. Ako se ne želi svrstavati artikle u grupe, unesemo jednu grupu i sve artikle stavljamo u tu grupu. Izvještaji o prometu se mogu dobiti po grupama artikala. Postupak unosa grupa artikala:

1. Izaberemo iz menija komandu **Podaci->Grupe artikala**. Pojavit će se prozor **Grupe artikala**.
2. Pritisnemo dugme **Unos**. Pojavit će se prozor **Unos grupe**.
3. Unesemo šifru grupe i naziv grupe
4. Pritisnemo dugme **Potvrdi**. Ako ne želimo unijeti grupu pritisnemo dugme **Odustani**.
5. Ponavljamo postupak dok ne unesemo sve grupe koje želimo.
6. Zatvorimo prozor pritiskom na dugme **Zatvori** ili pritiskom na **ESC**.

Izmjenu radimo tako da u koraku 2 pritisnemo dugme **Izmjena**.

### Tarifni brojevi

U program se može unijeti proizvoljan broj tarifnih brojeva. Svakom artiklu mora biti pridružen tarifni broj tako da u program moramo unijeti makar jedan tarifni broj. Postupak unos tarifa:

1. Izaberemo iz menija komandu **Podaci->Tarifni brojevi**. Pojavit će se prozor **Tarifni brojevi**.
2. Pritisnemo dugme **Unos**. Pojavit će se prozor **Unos tarife**.
3. Unesemo potrebne podatke
4. Pritisnemo dugme **Potvrdi**. Ako ne želimo unijeti tarifni broj pritisnemo dugme **Odustani**.
5. Ponavljamo postupak dok ne unesemo sve tarifne brojeve koje želimo.
6. Zatvorimo prozor pritiskom na dugme **Zatvori** ili pritiskom na **ESC**.

Izmjenu radimo tako da u koraku 2 pritisnemo dugme **Izmjena**.

### Jedinice mjere

U program se može unijeti proizvoljan broj jedinica mjere. Svakom artiklu mora biti pridružena jedinica mjere tako da u program moramo unijeti makar jednu jedinicu mjere.

Obzirom da program prilikom unosa artikala odmah za artikal ponudi jedinicu mjere komad, treba unijeti makar jedinicu mjere sa šifrom **kom** i nazivom **komad**. Postupak unos tarifa:

1. Izaberemo iz menija komandu **Podaci->Jedinice mjere**. Pojavit će se prozor **Jedinice mjere**.
2. Pritisnemo dugme **Unos**. Pojavit će se prozor **Unos jedinice mjere**.
3. Unesemo šifru jedinice mjere i naziv. Šifra jedinice mjere se unosi kao skraćeni naziv, na primjer za komad unese se **kom**.
4. Pritisnemo dugme **Potvrdi**. Ako ne želimo unijeti jedinicu mjere pritisnemo dugme **Odustani**.
5. Ponavljamo postupak dok ne unesemo sve jedinice mjere koje želimo.
6. Zatvorimo prozor pritiskom na dugme **Zatvori** ili pritiskom na **ESC**.

Izmjenu radimo tako da u koraku 2 pritisnemo dugme **Izmjena**.

### Artikli

Pregled artikala dobijemo izborom menija **Podaci->Artikli**. Pojavit će se prozor **Artikli**. Ovdje tražimo, unosim i mijenjamo podatke o artiklima. Pod artiklima se podrazumijevaju robe i usluge. Postupak unosa artikala:

1. Pritisnemo dugme **Unos**. Pojavit će se prozor **Unos artikla**.
2. Unesemo podatke o artiklu.
3. Pritisnemo dugme **Potvrdi**. Artikal će biti dodan na listu a prozor neće biti zatvoren. Ovo je napravljeno ovako zato što prije početka rada treba unijeti veliki broj artikala pa je na ovaj način ubrzan postupak jer ne moramo za svaki artikal birati **Unos** pa je postupak brži.

Izmjenu radimo tako da u koraku 1 pritisnemo dugme **Izmjena**.

Objašnjenje podataka o artiklu:

- **Šifra** – glavna šifra artikla pod kojim se artikal vodi u programu. Moguće je unijeti maksimalno broj od 7 cifara. Dva artikla ne mogu imati istu šifru.
- **Bar kod** – bar kod artikla može biti 8 ili 13 cifara i koristi se sa bar-kod čitačem čime se značajno olakšava unos artikala na račun. Iako je ovo polje predviđeno za unos bar-koda koji sadrži 8 ili 13 cifara, ovdje je moguće unijeti bilo koji podatak koji se sastoji od slova i cifara u dužini do 13 znakova i ako kod unosa artikala na račun unesemo podatak koji je ovdje unesen, program će pronaći artikal. Bar kod može sadržavati i podatak o količini. Više o ovome u dijelu *Bar kodovi sa podatkom o količini*. Pravi bar kod koristi zadnju cifru kao kontrolnu koja pokazuje da je bar kod matematički ispravan. Ukoliko se unese podatak koji nije ispravan bar kod, dugme **Popravi** će biti vidljivo. Pritiskom na to dugme bar kod će biti popravljen. Popravka se radi na sljedeći način: Ako je uneseno 7 ili 12 cifara, program će dodati kontrolnu cifru u skladu sa pravilom o izračunu te cifre. Ukoliko je uneseno 8 ili 13 cifara, program će ispraviti zadnju cifru tako da bar kod bude ispravan. Ukoliko je polje prazno, dugme **Generiši** će biti vidljivo. Pritiskom na ovo dugme program će generisati bar tako da na početak bar koda koji je definisan u opcijama programa doda slučajno izabrane cifre do duljine od 12 cifara a zatim doda kontrolnu cifru. Ovdje je moguće definisati i dodatne bar kodove za artikal pritiskom na dugme pored polja za unos bar koda. Dodatni bar kodovi se koriste ako se ne želi posebno unositi slične artikle koji imaju

različite bar kodove. Dodatnom bar kodu se može odrediti i količina što može biti korisno u slučaju artikala koji imaju definisane bar kodove za pakete te se na taj način može unijeti određena količina artikla skeniranjem bar koda na omotu paketa.

- **Naziv** – naziv artikla može biti dugačak do 50 znakova. Kod prodaje je moguća pretraga po nazivu.
- **Šifra proizvoda** – dodatni podatak o artiklu koji može sadržavati bilo šta. Može se koristiti za tvorničku oznaku proizvoda (na primjer tvornička oznaka autodijelova). Kod unosa artikala na račun ako se unese ovaj podatak program će ga pronaći.
- **Jedinica mjere** – podatak o jedinici mjere. Možemo ukucati šifru ili klikom na dugme desno dobiti listu gdje ćemo tasterima **GORE** i **DOLE** izabrati željeni podatak i pritiskom na **ENTER** prenijeti ga ovdje. Listu ćemo dobiti i ako unesemo šifru koja ne postoji.
- **Cijena** – prodajna cijena artikla
- **Povratna naknada** – iznos naknade za povratnu ambalažu koji se u Hrvatskoj ne oporezuje.
- **Nabavna cijena** – prosječna nabavna cijena artikla na zalihi. Ako je program podešen da ne vodi stanje artikala, ovdje unesemo željenu nabavnu cijenu. Ako je program podešen da vodi stanje artikala, ovo polje će biti onemogućeno jer u tom slučaju program izračunava prosječnu nabavnu cijenu na osnovu ulaznih računa.
- **Minimalne zalihe** – ovo je podatak o minimalnim zalihama odnosno o najmanjoj količini artikla koju želimo da imamo na stanju. Podatak se koristi prilikom izrade liste artikala gdje je moguće odabrati da se radi lista onih artikala čije je stanje manje od minimalnih zaliha. Ako nam ne treba podatak o minimalnim zalihama ovaj podatak možemo preskočiti.
- **Tarifa** – unesemo šifru tarifne grupe kojoj artikal pripada. Možemo ukucati šifru ili klikom na dugme desno dobiti listu gdje ćemo tasterima **GORE** i **DOLE** izabrati željeni podatak i pritiskom na **ENTER** prenijeti ga ovdje. Listu ćemo dobiti i ako unesemo šifru koja ne postoji.
- **Grupa** – grupa kojoj artikal pripada. Možemo ukucati šifru ili klikom na dugme desno dobiti listu gdje ćemo tasterima **GORE** i **DOLE** izabrati željeni podatak i pritiskom na **ENTER** prenijeti ga ovdje. Listu ćemo dobiti i ako unesemo šifru koja ne postoji.
- **Traži količinu** – ovaj podatak se koristi kod unosa artikla na račun. Ako izaberemo **NE** program će prilikom unosa artikla na račun automatski dodati na račun jedan artikal. Ako izaberemo **DA** program će prilikom unosa artikla na račun tražiti da se unese i količina. Ovo ne znači da se količina ne može unijeti ako se izabere **NE**. Radi sa samo o brzini i načinu unosa podataka. I dalje možemo unijeti količinu ali ako je ne unesemo program automatski dodaje jedan artikal dok u suprotnom moramo unijti količinu. Obično ovdje biramo **NE** za sve artikle koji su u jednom komadu (kao što je na primjer sok, hljeb i slično) dok se **DA** bira za artikle koji nisu u komadu (kao što je na primjer voće, meso i slično).
- **Voditi stanje** - pojedinačno za svaki artikal biramo da li će se voditi stanje ili ne. Ovaj podatak ne treba koristiti ako ne želimo da se vodi stanje nego da bi označili usluge čije se stanje ne može voditi (jr se ne možemo imati na stanju recimo 4 šišanja). Znači da ovdje biramo **DA** za svu robu a **NE** za usluge. Ako ne želimo da se vodi stanje nikako to biramo putem menija **Opcije - > Opcije programa**.

- **Količina mora biti cijeli broj** – biramo **DA** za sve artikle čija količina mora biti cijeli broj (1, 5, 10 i slično) kao što su recimo sok i keks jer ne možemo prodati polovinu keksa. Biramo **NE** za sve artikle koji se mogu prodavati u količini koja ne mora biti cijeli broj kao što su meso i voće jer možemo prodati pola kilograma mesa. Ako izabremo **DA**, prilikom prodaje ili nabavke robe nećemo moći za taj artikal unijeti količinu koja nije cijeli broj.
- **Složeni artikal** – biramo **DA** za sve artikle koji se sastoje od nekoliko drugih artikala. Na primjer u ugostiteljstvu je propisano od čega se sastoji porcija ćevapa. Znači mi imamo artikle meso i lepina koje nabavljamo i čije stanje vodimo a možemo formirati artikal velika porcija ćevapa i odrediti da se ona sastoji od recimo 300 g mesa i jedne lepine. Prilikom prodaje ćevapa program će sa stanja skidati tačnu količinu mesa i lepina. Primjer unosa artikla porcija ćevapa:
  1. U polju **Složeni artikal** izaberemo **DA**. Biće prikazan prozor **Sastav artikla**.
  2. U polje **Artikal** unesemo šifru artikla ćevapi (čija je jedinica mjere kg), pritisnemo **ENTER**, u polje **Količina** unesemo 0,3 i pritisnemo **ENTER**. Artikal ćevapi je dodan na listu.
  3. U polje **Artikal** unesemo šifru artikla lepina (čija je jedinica mjere kom), pritisnemo **ENTER**, u polje **Količina** unesemo 1 i pritisnemo **ENTER**. Artikal lepina je dodan na listu.
  4. Pritisnemo dugme **Zatvori**. Prozor je zatvoren.
  5. Na prozoru **Unos artikla** pritisnemo dugme **Potvrdi**.
  6. Sada je za artikal porcija ćevapa određeno da se sastoji od 300 g mesa i 1 komada lepine. Taj artikal više ne možemo nabavljati nego nabavljamo artikle od kojih se on sastoji. Kod prodaje za svaku prodanu porciju ćevapa program će sa stanja skidati 300 g mesa i 1 komad lepine.
- **Neaktivan** – Neaktivni artikli neće biti prikazani na listi artikala a ova opcija se koristi da se označe artikli koji se više neće koristiti.
- **Slike** – unos slike za artikal. Slika se unosi tako što se duplo klikne na prostor za sliku i izabere se slika artikla. Program slike prebacuje u direktorij gdje je instaliran u poddirektorij *Slike*. Ovdje se može unijeti slika artikla i slika koja će se koristiti u novom Touch Screen prozoru prodaje.

Kada je pregled artikala otvoren, u meniju programa će se pojaviti stavka **Artikli** sa sljedećim stavkama:

- **Kartica po promjeni** – izrada kartice artikla na kome će biti prikazana svaka promjena koja utiče na stanje artikla
- **Kartica po danu** – izrada kartice sa sumarnim pregledom promjene stanja po danima
- **Kreiraj bazu za Fiskal** – kreira bazu artikala za fiskalni drajver Fiskal. Ova stavka neće biti vidljiva ako se ne koristi drajver Fiskal.
- **Kreiraj dodatne šifre za fiskalni printer** – za svaki artikal odredi posebnu šifru koja se može koristiti kao šifra za slanje na fiskalni printer. Korištenje dodatnih šifara treba pokušati izbjeći i ovu mogućnost treba koristiti samo ako je to stvarno neophodno, odnosno ako se ne mogu koristiti već postojeće šifre artikala. Ovo se može desiti ako su postojeće šifre u takvom formatu koji fiskalni printer ne prihvata. Primjer ovoga je da neki fiskalni printeri ne prihvataju šifru veću od 5 cifara a u bazi su šifre možda

definisane sa većim brojem cifara. Da bi program slao ove posebne šifre na fiskalni pinter, treba u Registry-u otvoriti ključ **HKLM\Software\Almedin\Kasa** i promijeniti vrijednost **UseSifra\_FP** sa **0** na **1**.

- **Uredi razmake** – uklanja sve višestruke razmake u nazivu artikla i mijenja ih jednim razmakom. Ovo je potrebno jer neki fiskalni printeri ne prihvataju naziv artikla sa višestrukim razmacima.
- **Pronađi duple nazive** – pronalazi sve artikle kod kojih se podudara naziv u onoliko prvih znakova koliko je definisano kao maksimalna dužina naziva artikla za fiskalni pinter. Prikazuje listu tih artikala i potrebno je ručno mijenjati naziv artikla sve dok ima artikala kojima se naziv podudara.
- **Slike** – prikazuje se fotografija artikla
- **Brisanje artikla** – kompletno brisanje artikla. Brisanje neće biti moguće ukoliko je artikal bilo gdje korišten.
- **Zamjenski artikli** – prikazuje se lista artikala koji su definisani kao zamjenski artikli za izabrani artikal. Više o ovome u dijelu *Zamjenski artikli* na strani 27.
- **Dodaj u zamjenske artikle** – dodavanje izabranog artikla na listu zamjenskih artikala. Više o ovome u dijelu *Zamjenski artikli* na strani 27.
- **Vezani artikli** – prikazuje se lista artikala koji su definisani kao vezani artikli za izabrani artikal. Više o ovome u dijelu *Vezani artikli* na strani 28.
- **Dodaj u vezane artikle** – dodavanje izabranog artikla na listu vezanih artikala. Više o ovome u dijelu *Vezani artikli* na strani 28.
- **Napomene za prodaju** – definišu se napomene koje se mogu dodati na račun. Napomene se mogu definisati za grupu kojoj artikal pripada i odnosit će se na sve artikle koji pripadaju toj grupi. Napomene se mogu definisati i samo za određeni artikal.
- **Podaci za najam** – unose se podaci za artikle koji se iznajmljuju. Ovdje se definiše količina u zavisnosti od dužine trajanja najma. Više o ovome u dijelu *Najam* na strani 28.
- **Tražiti dio naziva** – uključuje se način pretrage tako da se prikazuju svi redovi gdje se ukucani podatak nalazi bilo gdje u nazivu.

### Zamjenski artikli

Program ima mogućnost evidentiranja artikala koji mogu koristiti kao zamjena jedan za drugi. Primjer upotrebe je kod prodaje rezervnih dijelova gdje se jedan rezervni dio može nabavljati od više različitih proizvođača i unose se posebno u program. Kada se pretragom pronađe jedan dio, može se odmah dobiti uvid u stanje ostalih artikala koji mogu poslužiti kao zamjena za traženi artikal. Pregled liste zamjenskih artikala se vrši tako što se u pregledu artikala pronađe artikal i iz menija se izabere stavka **Zamjenski artikli**. Otvorit će se lista artikala koji su definisani kao zamjenski artikli. Lista se može otvoriti i tako što se desnim dugmetom miša klikne na tabelu artikala i izabere stavka **Zamjenski artikli**. Kada je otvorena lista zamjenskih artikala, artikle na listu dodajemo biranjem stavke **Dodaj u zamjenske artikle** iz glavnog menija ili menija koji se dobije na desni klik miša na tabelu. Artikal sa liste zamjenski artikala se briše tako što se klikne desnim dugmetom miša na artikal u listi zamjenskih artikala i izabere **Brisanje**. U listi zamjenskih artikala treba duplo kliknuti na artikal da bi se isti prikazao u glavnoj listi artikala.

## Vezani artikli

Vezani artikli su artikli koji se automatski dodaju na račun kada se doda artikal za koji su vezani. Pregled liste vezanih artikala se vrši tako što se u pregledu artikala pronađe artikal i iz menija se izabere stavka **Vezani artikli**. Otvorit će se lista artikala koji su definisani kao vezani artikli. Lista se može otvoriti i tako što se desnim dugmetom miša klikne na tabelu artikala i izabere stavka **Vezani artikli**. Kada je otvorena lista vezanih artikala, artikle na listu dodajemo biranjem stavke **Dodaj u vezane artikle** iz glavnom menija ili menija koji se dobije na desni klik miša na tabelu. Artikal sa liste vezanih artikala se briše tako što se klikne desnim dugmetom miša na artikal u listi zamjenskih artikala i izabere **Brisanje**. U listi vezanih artikala treba duplo kliknuti na artikal da bi se isti prikazao u glavnoj listi artikala.

## Najam

Program ima mogućnost evidentiranja najma artikala gdje se po povratu obračunava iznos u zavisnosti od dužine trajanja najma. Obračun se radi tako da se za artikal definiše osnovna cijena a program kod vraćanja artikla mijenja količinu. Podaci za obračun količine se unose na pregledu artikala izborom opcije iz menija **Podaci za najam**. Pojavit će se prozor **Najam**. Pritiskom na desno dugme miša pojavljuje se meni sa opcijama za unos, izmjenu ili brisanje podatka kao i opcija za testiranje obračuna. Unosi se vrijeme, tolerancija i količina. Vrijeme se unosi u minutama. Program kod obračuna traži podatak sa najmanjim vremenom, računajući i toleranciju, a koje je veće od vremena koje je artikal bio iznajmljen. Ukoliko takav podatak nije pronađen uzima se podatak sa najvećim vremenom, to vrijeme se oduzima od vremena najma a zatim se sa ostatom vremena ponovo postupa na isti način. Tolerancija se uzima u obzir samo kod obrade prvog podatka. Provjera obračuna za željeno vrijeme se može izvršiti opcijom **Testiranje** gdje se unese željeno vrijeme a program prikazuje obračun količine za to vrijeme.

Mogućnost evidentiranja najma se može koristiti za bilo koju djelatnost gdje se nešto izdaje na upotrebu i naplaćuje u zavisnosti od vremena upotrebe, na primjer iznajmljivanje radioničkog prostora i alata, naplata parking prostora, naplata korištenja prostora za rekreaciju (kuglane, bilijar sale) i slično.

Preporučuje se da se kod korištenja najma uključi opcija da se kod prodaje uvijek kreira nova stavka. Ukoliko ova opcija nije uključena a izda se jedan artikal više puta prije nego što se izda račun, program će samo mijenjati količinu već unesenoj stavci što nije prihvatljivo. Ako se uključi opcija, program će posebno evidentirati i obračunati svako izdavanje sa svojim vremenom izdavanja i vraćanja.

Uz program se distribuira format ekrana na dodir prilagođen izdavanju i obračunu prilikom vraćanja kao i format za štampanje pripreme ukoliko se izdaje kartica korisniku.

Primjer obračuna u zavisnosti od podataka za najam:

Vrijeme	Tolerancija	Količina	Obračun
60	0	1	Za svaki započeti sat će biti obračunata količina 1.
60	5	1	Za započelih 65 minuta će biti obračunata količina 1 a zatim za svaki započeti sat količina 1.
60 120	5 10	1 2	Za započelih 65 minuta će biti obračunata količina 1 a zatim za svaki započeti sat količina 1. Ako je vrijeme duže od 65 minuta, za započelih 130 minuta će biti obračunata količina 2, zatim za svakih punih 120 minuta količina 2 te na kraju za započelih 60 minuta količina 1.

60 120	5 10	1 1,9	Za započelih 65 minuta će biti obračunata količina 1 a zatim za svaki započeti sat količina 1. Ako je vrijeme duže od 65 minuta, za započelih 130 minuta će biti obračunata količina 1,9, zatim za svakih punih 120 minuta količina 1,9 te na kraju za započelih 60 minuta količina 1.
480	0	1	Za svakih započelih 8 sati će biti obračunata količina 1. Na ovaj način će se i za 10 minuta, na primjer, obračunati količina 1. Može se koristiti za prodaju dnevne karte.

## Partneri

Program omogućava da za svaku nabavku robe imamo podatak o dobavljaču a za svaku prodaju imamo podatak o kupcu. Dobavljači i kupci se zajedno evidentiraju kao partneri. Listu partnera dobijemo izborom menija **Podaci->Partneri**. Pojavit će se prozor **Partneri**. Postupak unosa partnera:

1. Pritisnemo dugme **Unos**. Pojavit će se prozor **Unos partnera**.
2. Unesemo podatke o partneru.
3. Pritisnemo dugme **Potvrdi**. Partner će biti dodan na listu a prozor neće biti zatvoren. Ovo je napravljeno ovako zato što prije početka rada treba unijeti veći broj partnera pa je na ovaj način ubrzan postupak jer ne moramo za svakog partnera birati **Unos** pa je postupak brži.

Izmjenu podataka radimo tako da u koraku 1 pritisnemo dugme **Izmjena**.

Podatak o partneru **Tekst na računu** je podatak koji se prikazuje na računu ako u formatu za štampanje dodamo polje **Firma**. Na računu je moguće prikazati pojedinačno svaki podatak o kupcu ali je moguće u polje **Tekst na računu** unijeti podatak u više redova i taj podatak prikazati na računu.

Kada je prozor **Partneri** aktivan, na meniju glavnog prozora će biti vidljiva stavka **Partneri** sa sljedećim stavkama:

- **Štampanje listu** – štampa se lista partnera onako kako su prikazani u tabeli, širina kolona će biti proporcionalno uvećana ili smanjena da bi sve kolone stale na papir.
- **Štampanje računa** – štampa listu računa za izabranog partnera. Prvo se bira vrsta računa koji će biti prikazani. Mogu se prikazati svi, neplaćeni ili plaćeni računi. Zatim se bira period za koji se žele računi. Periodi koji se mogu izabrati su kao kod izrade izvještaja. Više o tome u dijelu *Izvještaji* na strani 61.
- **Štampanje predračuna** – štampa se lista predračuna za izabranog partnera.
- **Štampanje ulaza** – pregled ulaza za izabranog partnera.
- **Prodati artikli** – pregled prodatih artikala izabranom partneru.
- **Izlaz robe** – pregled izlaza robe za izabranog partnera.
- **Tražiti dio naziva** – uključuje se način pretrage tako da se prikazuju svi redovi gdje se ukucani podatak nalazi bilo gdje u nazivu.

- **Pregled računa** – otvara pregled računa za partnera. Pregled računa je isti onaj pregled koji se dobije izborom komande **Rad -> Pregled** računa samo što je automatski uključen filter da se prikazuju računi za izabranog partnera.

### Grupe računa

Moguće je odrediti tri vrste grupa u koje će se računi svrstavati. Grupe mogu predstavljati različite stvari. To može broj stola u restoranu, način otpreme robe kupcu ili bilo koji podatak koji je potreban korisniku. Nazivi grupa se određuju u opcijama programa a izborom menija **Podaci->Grupe računa** se unose pojedine kategorije za svaku grupu. Pokazaćemo primjer kako ćemo za svaki račun evidentirati broj stola.

U opcijama programa (**Podešavanje->Opcije programa->Račun->Nazivi grupa računa**) unesemo 'Broj stola'. Pritisnemo dugme **Potvrdi**. Izborom menija **Podaci->Grupe računa->Broj stola** otvorimo prozor za unos grupa (ako se ne unesu podaci u opcijama programa ovaj meni će biti **Podaci->Grupe računa->1**). Pritiskom na dugme **Unos** dobićemo prozor gdje unesemo šifru i naziv grupe. Unesemo šifru i naziv i pritisnemo dugme **Potvrdi**. Unesimo ovakve podatke:

Šifra	Naziv
1	Sto 1
2	Sto 2
3	Sto 3
	i tako dalje

Pritisnemo dugme **Zatvori**.

Sada ćemo moći kod izrade računa za svaki račun odrediti na koji se sto odnosi. Po svim ovim grupama može se dobiti izvještaj o prometu.

### Grupe ulaznih računa

Unosimo podatke kao i za račune ali za ulazne račune.

### Popusti

Program omogućava definisanje popusta. Popusti se definišu za sljedeće kombinacije:

- kupac + grupa artikla
- kupac
- artikal
- grupa artikla

Ovim redoslijedom se traže definisani popusti prilikom izrade računa. Znači kada se prilikom izrade računa unosi artikal, program traži da li je definisan popust za kupca kome se izdaje račun i za grupu kojoj pripada artikal. Ako nađe primjenjuje se taj popust. Ako popust nije definisan traži se da li je definisan neki popust za kupca. Ako se nađe primjenjuje se a ako nije traži se dalje da li je definisan neki popust za artikal a ako ne nađe traži se da li je definisan popust za grupu artikala. Znači moguće je definisati jedan popust ako se na primjer

artikli iz jedne grupe prodaju određenom kupcu a drugi popust ako se tom kupcu prodaju neki drugi artikli ili ako se neki artikal prodaje drugom kupcu. Primjer:

Definisani popusti:

<b>kombinacija</b>	<b>popust</b>
kupac 1, grupa 1	10 %
kupac 1, grupa 2	5 %
kupac 1	12 %
artikal 1 (koji je u grupi 3)	3 %

Prodaja (kupcu 1):

- artikal 1 – primjenjuje se popust 12 %
- neki artikal iz grupe 2 – primjenjuje se popust 5 %

Prodaja (kupcu 2)

- artikal 1 – primjenjuje se popust 3 %

Bitno je napomenuti da se definisani popusti primjenjuju i ako polje za popust nije vidljivo prilikom prodaje. Ako je polje za popust vidljivo, pronađeni popust će biti prikazan u tom polju a ako polje za popust nije vidljivo mi nećemo vidjeti popust ali će on biti primjenjen i vidjećemo ga kada dodamo artikal na račun.

### **Načini plaćanja**

Unose se podaci za evidentiranje vrste plaćanja. Za svaku vrstu plaćanja se može odrediti koja vrsta plaćanja će biti poslana na fiskalni printer. Ovo znači da se ovdje može unijeti, na primjer, posebno šifra za svaku karticu a svakoj toj vrsti plaćanja se odredi da se na fiskalni printer šalje podatak da je plaćanje izvršeno karticom.

### **Stolovi**

Unose se podaci o stolovima u restoranu. Za svaki se osim šifre i naziva mogu unijeti i podaci *Username za naručivanje* i *Šifra za naručivanje* koji se koriste za naručivanje putem mobilnog telefona i interne mreže.

### **Dodatni podaci za račun**

Program ima mogućnost evidentiranja proizvoljnih informacija za svaki račun. Ovdje se podešava koji se podaci žele evidentirati, odnosno opis svakog podatka. Kada se zatraži unos ovih podataka prilikom prodaje ili pregleda računa program će prikazivati opis i tražiti unos za svaki podatak koji je aktivan. Više o ovome u dijelu *Dodatni podaci za račun* na strani 64.

### **Ulaz robe**

Ako podesimo da program vodi stanje artikala, nećemo moći prodavati artikle ako ih nema na stanju. U tom slučaju artikle dodajemo na stanje tako da unosimo ulazne račune. Postupak unosa ulaznog računa:

1. Izaberemo na meniju **Rad->Ulaz robe**. Pojavit će se prozor **Ulaz robe**.

2. Pritisnemo dugme **Unos** u gornjem dijelu prozora. Pojavit će se prozor **Novi dokument**.
3. Unesemo podatke o ulaznom računu. Jedini podatak koji se mora unijeti je datum ulaza. Polje **Datum plaćanja** označava da li je nabavka plaćena. Ako se podatak ne unese smatraće se da nabavka nije plaćena. Plaćanje je moguće unijeti naknadno.
4. Pritisnemo dugme **Potvrdi**. Ulazni račun će biti dodan na listu.
5. Pritisnemo dugme **Unos stavke**. Pojavit će se prozor **Unos stavki ulaza**. Između polja se možemo kretati pritiskom na **ENTER**, **TAB** ili na taster **DOLE** ili **GORE**. Unesemo potrebne podatke i pritisnemo dugme **Dodaj artikal**. Sada je artikal dodan na listu. Kod unosa podataka program sam izračunava podatke na osnovu podatka koji unesemo. Na primjer ako unesemo fakturnu vrijednost program će izračunati fakturnu cijenu i podatke o PDV-u. Ako unesemo ukupan ulazni PDV, program će izračunati PDV po jedinici mjere. U polju **Prodajna cijena** će biti obračunata cijena na osnovu kalkulacije. Ukoliko je dozvoljeno da se cijena artikla mijenja bez nivelacije, ova cijena će biti izračunavana na osnovu ostalih podataka, može se promijeniti i biti će upisana kao cijena artikla kada se ulaz proknjiži. Uključeno nije dozvoljena promjena cijena bez nivelacije, polja za maržu, prodajnu cijenu bez PDV i cijenu će biti onemogućena i program će uvijek upisivati trenutnu cijenu artikla i maržu preračunavati u skladu sa njom. Napomena o tome da li će cijena biti promijenjena ili neće stoji i na ovom prozoru i na prozoru ulaza. U polje **Fakturna cijena** unosi se cijena bez ulaznog PDV-a dok se u polje **Fakturna cijena sa PDV** unosi podatak sa uračunatim ulaznim PDV-om. Program će sam izračunati ulazni PDV na osnovu tarifnog broja ali je taj podatak moguće ručno izmijeniti. U desnom dijelu prozora se nalazi dugme kojim se otvara meni gdje se može podesiti da određena polja uvijek budu onemogućena. Ovo je korisno ukoliko se određena polja nikada ne koriste za unos te se program prilikom kretanja kroz polja neće ni zadržavati na njima.
6. Ponavljamo postupak dok ne unesemo sve artikle koji se nabavljaju a zatim pritisnemo dugme **Zatvori**.

Ako se kod unosa stavke unese artikal koji već postoji na listi, program će ponuditi samo unos dodatne količine koja treba biti dodata na listu. Ova mogućnost je korisna ako se ulaz vrši na osnovu više dokumenata a želi se da se napravi jedan zajednički ulazni dokument. Ovdje treba obratiti pažnju na ostale podatke jer se na ovaj način mijenja samo količina ranije unesene stavke dok svi ostali podaci ostaju isti.

Sada je cijeli ulazni račun unesen. Račun još nije proknjižen i artikli nisu dodani na stanje. Prije nego što račun proknjižimo, potrebno je provjeriti tačnost unesenih podataka. Dokument se prije knjiženja može pregledati i štampati. Pritiskom na dugme **Pregled** možemo vidjeti kako izgleda ulazni dokument ili ga štampati.

Račun proknjižimo tako da pritisnemo dugme **Knjiženje** i potvrdimo sa **Da**. Sada je dokument proknjižen i povećano je stanje robe na zalih. Ukoliko je datum ulaza manji od datuma ranije unesenog ulaza, ulaz neće biti moguće proknjižiti.

Ovdje je bitno napomenuti da je moguća ispravka stavki dok dokument nije proknjižen. Kada je dokument proknjižen, više ga nije moguće mijenjati.

Pritiskom na dugme u gornjem desnom dijelu prozora otvara se meni sa sljedećim opcijama:

- **Izvoz** – program će tražiti da se izabere određeni direktorij i izabrani ulazni dokument će biti spremljen u taj direktorij.

- **Uvoz** – program će tražiti da se izabere direktorij gdje se nalazi ranije izvezeni ulaz i uvest će taj ulaz u program. Mogućnost izvoza i uvoza se može koristiti da se ulaz kreira na jednom računaru te da se prenese na drugi računar.
- **Štampanje cijena** – ovdje se mogu štampati cijene za artikle koji se nalaze na ulaznom dokumentu. Program će pitati da li treba izraditi onoliko cijena koliko ima artikala na ulaznom dokumentu. Ako se odgovori potvrdno biće urađeno onoliko cijena za svaki artikal koliko ga ima na ulaznom dokumentu inače će biti urađena po jedna cijena za svaki artikal. Nakon toga će artikli biti dodani na listu za štampanje cijena koju otvaramo izborom **Izveštaji -> Štampanje cijena**. Kod dodavanja cijena na listu za štampanje program može izvršiti još neke radnje ako se to omogući u opcijama programa a to su: brisanje prethodno unesenih cijena, unos oznake ulaza u polje **Podatak 1**, unos datuma ulaza u polje **Podatak 2**, unos broja u podatak 3, štampanje cijena odmah nakon unosa.
- **Raspodjela carine** – omogućava da se željeni ukupni iznos carine raspodijeli na sve artikle proporcionalno fakturnoj cijeni umanjenoj za rabat.
- **Raspodjela troškova** – omogućava da se željeni ukupni iznos troškova nabavke raspodijeli na sve artikle proporcionalno fakturnoj cijeni umanjenoj za rabat.
- **Raspodjela ulaznog PDV** – omogućava da se željeni ukupni iznos ulaznog PDV-a raspodijeli na sve artikle proporcionalno fakturnoj cijenu umanjenoj za rabat.
- **Unos rabat za sve** – omogućava unos željenog rabata za sve stavke.
- **Prenesi cijene i tarife iz artikala** – ako se nakon što se doda stavka na ulaz promijeni podatak o artiklu ti podaci neće biti automatski preneseni na ulazne stavke. Ova komanda prenosi podatke iz baze artikala ukoliko je to potrebno.
- **Uvoz iz drugih programa** – ova opcija omogućava da se od dobavljača uzme račun za nabavljenu robu u elektronskoj formi te da se artikli automatski uvezu na ulaz. Program će provjeriti da li se u programu nalaze svi artikli koji se uvoze sa računa dobavljača. U slučaju da neki artikli nedostaju, program prikazuje obavještenje i nudi mogućnost uvoza onih artikala koji postoje kao i prikaz liste artikala koji nedostaju. Trenutno se mogu uvesti stavke iz:
  - **Datalab PANTHEON** – potrebno je izabrati direktorij gdje se nalazi datoteka racun.dbf. Artikli se pretražuju po bar kodovima i šifri proizvoda. Program ne provjerava slaganje naziva u programu i naziva u datoteci racun.dbf.
  - **Prikaz neplaćenih** – uključuje se prikaz samo neplaćenih nabavki. Neplaćene nabavke su one koje nemaju unesen datum plaćanja.
  - **Plaćanje** – unos trenutnog datuma kao datuma plaćanja za izabranu nabavku.

### Brza pretraga artikala

Ukoliko je uključena opcija **Brza pretraga kod prodaje i ulaza**, moguće je brzo pretraživati artikle po nazivu ili šifri proizvoda. Dovoljno je početi kucati slova i biće prikazana lista artikala koji u nazivu sadrže uneseni tekst. Ukoliko je potrebno pretraživati naziv koji počinje cifrom, potrebno je prvo pritisnuti **SPACE** da bi se prikazala lista a zatim kucati željeni podatak. Daljnjim kucanjem teksta lista se filtrira u skladu sa unesenim tekstom. Kretanje po listi se vrši tasterima **GORE** i **DOLE**. Tasterom **ENTER** se šifra izabranog artikla upisuje u polje sa traženje i lista se zatvara. Moguće je uključiti i opciju **Tražiti i po šifri proizvoda**, čime se pretraga proširuje i na šifru proizvoda.

## Narudžbe

Ovdje se evidentiraju narudžbe prema dobavljačima. Postupak je isti kao kod evidentiranja ulaza s tom razlikom što knjiženje narudžbe ne izaziva promjenu stanja robe nego samo izračunava potrebne podatke.

## Prodaja

Prodaja se vrši u prozoru **Prodaja** koji se pojavi kada izaberemo **Rad->Prodaja**. U programu je moguće podesiti da se ovaj prozor pojavljuje automatski nakon prijave korisnika. Nakon pojavljivanja prozora kursor se nalazi u polju **Šifra ili bar-kod**. U ovom prozoru priprema podatke za izradu računa, predračuna, međuračuna i internih računa.

### Izdavanje računa

1. Kod prodaje se unosi šifra artikla, bar kod ili šifra proizvoda. Program prvo pretpostavlja da uneseni podatak predstavlja šifru i pokušava pronaći artikal po šifri. Ako ne uspije, pretpostavlja da je unesen bar kod i pokušava pronaći artikal po bar kodu. Ako ni to ne uspije, pretpostavlja da je unesena šifra proizvoda i pokušava pronaći artikal po šifri proizvoda. Ako po bilo kojem od ova tri podatka bude pronađen artikal, njegov naziv se prikazuje u polju desno. Ako je artikal pronađen po bar kodu koji sadrži količinu ta količina će biti upisana u polje **Količina**. Ako nije pronađen artikal, polje će biti prazno i nećemo moći unijeti artikal nego je potrebno provjeriti da li je podatak ispravno unesen. Ako pritisnemo **ENTER** dok se u polju za unos šifre nalazi šifra koja nije pronađena, otvorit će se prozor **Artikli** gdje možemo tražiti artikal po šifri, bar kodu, šifri proizvoda ili po nazivu i pritiskom na dugme **Izaberi** prenijeti ga u prozor za prodaju. Više o traženju artikala u dijelu *Traženje artikla*. Za dodatne mogućnosti pretrage kod prodaje pogledajte i *Brza pretraga* na strani 37.
2. Kada je podatak ispravno unesen i naziv proizvoda prikazan u polju, pritisnemo **ENTER**.
  - Ako je za artikal podešeno da se ne traži količina ili je u opcijama programa podešeno da se ne traži količina ni za jedan artikal ili je artikal pronađen po bar kodu koji sadrži količinu, program će automatski na listu artikala (u donjem dijelu prozora) dodati jedan artikal (ili količinu koja je definisana bar kodom) i prebaciti kursor u polje **Šifra ili bar-kod**. Dalje ponavljamo postupak od koraka 1.
  - Ako je za artikal podešeno da se traži količina ili je u opcijama programa podešeno da se traži količina za svaki artikal, program će prebaciti kursor u polje **Količina**. Ovdje unesemo količinu i pritisnemo **ENTER**. Izabrana količina će biti dodana na listu artikala i kursor će se prebaciti u polje **Šifra ili bar-kod**. Dalje nastavljamo postupak od koraka 1.
  - Ako je za artikal podešeno da se ne traži količina ili je u opcijama programa podešeno da se ne traži količina ni za jedan artikal, mi ipak možemo unijeti količinu tako da umjesto **ENTER** pritisnemo taster **DOLE** nakon čega će kursor biti prebačen u polje **Količina**. Unesemo količinu i pritisnemo **ENTER**. Izabrana količina će biti dodana na listu artikala i kursor će se prebaciti u polje **Šifra ili bar-kod**. Dalje nastavljamo postupak od koraka 1.
3. Za račun možemo unijeti dodatke podatke tako da pritisnemo dugme **Opcije (INSERT)** ili pritisnemo **INSERT** i izaberemo **Podaci za račun**. Pojavit će se prozor **Podaci o računu**. Unesemo podatke i pritisnemo dugme **Potvrdi**. Ako ne

unesemo oznaku računa program će unijeti automatsku onako kako je definisano u opcijama programa.

4. Ako želimo možemo brisati artikal sa liste tako da kliknemo na artikal na listi i pritisnemo **DELETE**
5. Kada smo unijeli zadnji artikal na račun (polje **Šifra ili bar-kod** je prazno), pritisnemo **ENTER**.
6. Prikazat će se polja za odreživanje načina plaćanja, stola i grupa računa. Podatke mijenjamo tasterima **GORE**, **DOLE**, **LIJEVO** i **DESNO**. Ako želimo da poništimo grupu koju smo odredili pritisnemo taster **DEL**. Pritisnemo **ENTER**. Ako u opcijama programa nije dozvoljen **Prikaz grupa kod prodaje** ovaj korak će biti preskočen.
7. Unesemo iznos koji je kupac dao. Možemo unijeti i iznos u EUR a program će koristiti kurs koji je podešen u opcijama a programa (u opcijama programa je moguće podesiti da se ne može unijeti plaćanje u EUR).
8. Pritisnemo **ENTER**.
9. Prikazat će se iznos koji trebamo vratiti kupcu. Ako je unesen iznos manji od potrebnog bit će prikazan dug koji duguje kupac. Unos manjeg iznosa od potrebnog nije moguć ako nije unesen kupac za račun.
10. Pritisnemo **ENTER**.
11. Račun će biti štampan ili prikazan na ekranu zavisno od toga kako je podešeno u opcijama programa. Ako se račun prikaže na ekranu moguće ga je štampati (vidjeti *Pregled dokumenata na ekranu*).
12. Program je spreman za izdavanje novog računa.

U opcijama programa je moguće podesiti da program odjavi korisnika nakon izrade računa. U tom slučaju će se prozor automatski zatvoriti i prikazat će se prozor za prijavu korisnika. Korisno kada na jednoj kasi istovremeno radi više korisnika.

U opcijama programa je moguće podesiti da program na svakog računa provjerava stanje artikala koji su na tom računu i ako je stanje nekih artikala ispod minimalnih zaliha, prikazuje listu tih artikala.

Određeni postupci koji su mogući kod izrade računa:

- Ako smo unijeli neku šifru i kursor se nalazi u polju za unos šifre, pritiskom na **ESC** briše se šifra.
- Ako se kursor nalazi u polju za unos količine, pritiskom na **ESC** ili **GORE** kursor se vraća u polje za unos šifre.
- Ako se kursor nalazi u polju za unos popusta, pritiskom na **ESC** ili **GORE** kursor se vraća u polje za unos količine.
- Ako se kursor nalazi u polju za unos šifre a šifra nije unesena, pritiskom na **DOLE** biće označena lista artikala.
- Ako je označena lista artikala, pritiskom na **DELETE** briše se artikal sa liste
- Ako je označena lista artikala, pritiskom na **ENTER** će biti tražena nova količina za taj artikal, ako unesemo količinu i pritisnemo **ENTER**, ta novounesena količina će zamijeniti ranije unesenu količinu.

- Da bi smo promijenili količinu zadnjeg unesenog artikla, pritisnemo **DOLE** (na listi artikala će biti označen zadnji artikal) zatim **ENTER** (biće tražena nova količina) pa unesemo novu količinu i pritisnemo **ENTER**.

Neke stvari je moguće odraditi putem prečica koje su definisane u opcijama programa. Prečice se koriste da bi se neke stvari uradile pristiskom na jedan taster umjesto izborom iz menija.

Još neke opcije kod izrade računa koje se dobiju pritiskom na dugme **Opcije (INSERT)** ili pritiskom na **INSERT**:

- **Podaci za račun** – unos ili izmjena podataka o računu. Ovdje se mogu unijeti podaci o kupcu kao i drugi podaci o računu.
- **Stavljanje računa u pripremu** – omogućava spremanje trenutnog pripremljenog računa ukoliko se ukaže potreba za izradom drugog računa, objašnjeno detaljnije u dijelu *Stavljanje računa u pripremu*
- **Pregled pripremljenih računa** – pregled računa koji su stavljeni u pripremu
- **Unos popusta** – unos popusta za aktivnu stavku
- **Unos popusta za sve stavke** – unos jednog popusta za sve stavke, kada se izabere ova opcija program će tražiti da unesemo popust i taj popust će pridružiti svim artiklima na listi
- **Unos definisanih popusta** – ova opcija pridružuje definisane popuste artiklima na listi. Program inače kod unosa artikla pridružuje definisane popuste ali ako mi ručno unesemo popust ova opcija vraća popuste koji su definisani u programu
- **Uvoz stavki** – ova opcija omogućava uvoz stavki iz ranije napravljenog dokumenta. Stavke se mogu uvesti iz računa, predračuna, ulaza, narudžbe, više računa i više računa prema fiskalnom broju. Postojeće stavke će biti uklonjene.
- **Međuračun** – omogućava izdavanje privremenog računa za pojedinačne narudžbe uz izdavanje kompletnog računa kasnije, objašnjeno detaljnije u dijelu *Međuračun*
- **Interni račun** – izrada internog računa, objašnjeno detaljnije u dijelu *Interni račun*
- **Predračun** – izrada predračuna, objašnjeno detaljnije u dijelu *Predračun*
- **Sve količine negativne** – svim stavkama na računu se količine mijenjaju u negativne, korisno ako se želi stornirati kompletan račun, izvrši se uvoz podataka iz tog računa a zatim se ovom komandom promijene sve količine u negativne
- **Sve količine pozitivne** – svim stavkama na računu se količine mijenjaju u pozitivne
- **Touch Screen** – prikazuje prozor prilagođen ekranima osjetljivim na dodir
- **Štampanje pripreme** – štampa stavke koje su na listi, detaljnije u dijelu *Štampanje pripreme*
- **Cijene i tarifa** – komanda se koristi za izradu računa bez PDV. Komanda **Sve stavke bez PDV** će svim stavkama dodijeliti tarifu kod koje je PDV 0 % i umanjiti cijene za PDV dok će komanda **Uskladi sa artiklima** svim stavkama prenijeti tarife i cijene iz podataka o artiklima.
- **Odjava** – odjava trenutnog korisnika
- **Oznaka paragon računa** – koristi se u Hrvatskoj za unos broja paragon računa

- **Dodatni podaci** – unos dodatnih, proizvoljno definisanih, podataka za račun

Ukoliko je u opcijama programa definisana prečica za pozivanje menija za komande fiskalnom printeru taj meni je moguće prikazati putem te prečice. Meni za komande fiskalnom printeru sadrži sljedeće stavke:

- **Duplikat zadnjeg računa** – štampa se duplikat zadnjeg fiskalnog računa od pokretanja programa
- **Duplikat računa** – štampa se duplikat željenog fiskalnog računa. Program će tražiti unos fiskalnog isječka
- **Duplikat reklamiranog računa** - štampa se duplikat željenog reklamiranog fiskalnog računa. Program će tražiti unos fiskalnog isječka
- **Duplikat Z izvještaja** – štampa se duplikat željenog Z izvještaja. Program će tražiti unos broja Z izvještaja
- **Izvještaj** – štampa periodičnog izvještaja na fiskalni printer
- **Ulaz novca** – unos novca u fiskalni uređaj
- **Izlaz novca** – uzimanje novca iz fiskalnog uređaja
- **Otvori ladicu** – šalje se komanda fiskalnom printeru za otvaranje ladice
- **Deblokiranje** – šalje se komanda za deblokiranje fiskalnog printera u slučaju zastoja. Trenutno se ova komanda koristi samo za fiskalne printere koji rade sa drajverom FPrintWin.

Sve opcije iz menija koji se dobije pritiskom na dugme **Opcije (INSERT)** ili pritiskom na **INSERT** se mogu izabrati kucanjem broja ispred naziva opcije pa se, na primjer, uvoz stavki iz predračuna radi pritiskom na **INSERT, 7, 1**.

### Brza pretraga artikala

Ukoliko je uključena opcija **Brza pretraga kod prodaje i ulaza**, moguće je brzo pretraživati artikle po nazivu prilikom prodaje. Dovoljno je početi kucati slova i biće prikazana lista artikala koji u nazivu sadrže uneseni tekst. Ukoliko je potrebno pretraživati naziv koji počinje cifrom, potrebno je prvo pritisnuti **SPACE** da bi se prikazala lista a zatim kucati željeni podatak. Daljnjim kucanjem teksta lista se filtrira u skladu sa unesenim tekstom. Kretanje po listi se vrši tasterima **GORE** i **DOLE**. Tasterom **ENTER** se šifra izabranog artikla upisuje u polje sa traženje i lista se zatvara. Za dodavanje artikla na listu za prodaju potrebno je još pritisnuti taster **ENTER**. Moguće je uključiti i opciju **Tražiti i po šifri proizvoda**, čime se pretraga proširuje i na šifru proizvoda.

### Stavljanje računa u pripremu

Račun na koji je unesen određen broj artikala je moguće staviti u pripremu da bi se izdao neki drugi račun. Ovo je korisna opcija u situaciji kada jednom kupcu pravimo račun, unesemo određen broj artikala i sada kupac razmišlja da li mu još nešto treba a kupci iza njega čekaju u redu. Ovaj program ima rješenje za to. Račun na kojem radimo stavimo u pripremu, drugom kupcu izdamo račun, vratimo račun iz pripreme i nastavimo tamo gdje smo stali.

Postupak stavljanja računa u pripremu:

1. Pritisnuti taster **INSERT**
2. Pritisnuti taster **2**

3. Ako je podešeno da se traže grupe unijeti ih
4. Unijeti neku napomenu za pripremljeni račun (bilo šta po čemu ćemo prepoznati pripremljen račun)
5. Pritisnuti taster **ENTER**
6. Sada možemo izdati drugi račun.

Postupak za vraćanje računa iz pripreme:

1. Pritisnuti taster **INSERT**
2. Pritisnuti taster **3**
3. Pritiskom na tastere **GORE** i **DOLE** izabrati pripremljeni račun koji želimo vratiti
4. Pritisnuti taster **ENTER**
5. Račun je sada aktivan i nastavljamo raditi na njemu.

Stavljanje računa u pripremu se može koristiti i u radu restorana gdje se artikli u više navrata nose za sto te se na kraju izdaje račun za sve artikle. Za ovo je potrebno koristiti TouchScreen. Ovdje se ne mora i stvarno koristiti ekran osjetljiv na dodir jer se komande mogu zadavati i mišem. Više o ovima u dijelu *Rad sa stolovima u restoranu* na strani 40.

### Storno račun

Storno račun se radi tako da se unesu negativne količine za prodaju. Izradom takvog računa artikli se vraćaju na stanje a u izvještajnom periodu taj račun će umanjiti promet za taj period. Račun se može stornirati i iz pregleda računa izborom komande **Računi->Storno** i izborom jedne od sljedećih komandi:

- **Prenos u prodaju** – priprema se račun sa stavkama kao na računu koji se stornira, količine se prebacuju u negativne brojeve i prenosi se u prozor prodaje. Nakon ovoga je potrebno u prozoru prodaje ručno završiti račun. Ukoliko je u prozoru prodaje bio već započet račun, isti će biti stavljen u pripremu.
- **Kompletan storno** – priprema se račun sa stavkama kao na računu koji se stornira, količine se prebacuju u negativne brojeve, prenosi se u prozor prodaje i završava račun.

Sa računa koji se stornira će se na stornirani račun prenijeti podaci o kupcu i grupama koje su dodijeljene računu.

### Predračun

Predračun se radi tako da pripreme podaci kao i za račun, unesu podaci o računu gdje se unosi i podatak o kupcu. Postupak izrade predračuna:

1. Artikle unesemo na isti način kao kod izrade računa
2. Unesemo potrebne podatke za račun uključujući kupca
3. Pritisnemo dugme **Opcije (INSERT)** ili pritisnemo na tastaturi **INSERT**.
4. Izabremo **Predračun** ili pritisnemo **0**.
5. Pritisnemo dugme **DA**.

### Interni račun

Internim računom se roba skida sa stanja ali se to ne evidentira u izvještajima o prometu. Postupak izrade internog računa:

1. Artikle unesemo na isti način kao kod izrade računa
2. Unesemo potrebne podatke za račun uključujući kupca
3. Pritisnemo pritisnemo dugme **Opcije (INSERT)** ili pritisnemo na tastaturi **INSERT**.
4. Izabremo **Interni račun** ili pritisnemo **9**.
5. Pritisnemo dugme **DA**.

### Međuračun

Međuračun je račun koji se izdaje ako želimo za više narudžbi izdati jedan račun a istovremeno za svaku pojedinu narudžbu izdavati račun. Primjer za korištenje međuračuna je u ugostiteljstvu kada mušteriji za svaku naružbu izdajemo međuračun a na kraju izdajemo glavni račun. Princip rada je sljedeći:

1. Prvi međuračun se izda i on se istovremeno stavi u pripremu
2. Ostali međuračuni se izdaju i dodaju na ranije pripremljen račun
3. Na kraju se račun vrati iz pripreme i štampa

Bitno je znati da međuračun nema nikakvu ulogu u izvještajima i ne smanjuje stanje robe na zalihi. On je samo pomoćno sredstvo za praćenje narudžbi. Račun koji se na kraju izda i koji objedinjuje sve međuračune je račun koji se uzima u obzir prilikom izrade izvještaja i on je taj koji skida stanje sa zaliha. Čak je na taj zadnji račun na kraju moguće dodati još artikala za koje nije izdat međuračun tako da glavni račun ne mora biti zbir međuračuna. Postupak izdavanja međuračuna se razlikuje za prvi međuračun (kojim u stvari kreiramo račun u pripremi) i za ostale međuračune koji će se dodavati na prvi račun (dodaje se na račun u pripremi).

Postupak izdavanja prvo međuračuna:

1. Unesemo artikle kao za obični račun
2. Pritisnemo dugme **Opcije (INSERT)** ili pritisnemo **INSERT**
3. Odaberemo **Međuračun** ili pritisnemo **8**
4. Odaberemo **Kreiranje novog računa u pripremi** ili pritisnemo **1**
5. Odredimo grupe međuračuna i pritisnemo dugme **Potvrdi (ENTER)** ili pritisnemo **ENTER**.
6. Unesemo napomenu za račun i pritisnemo **ENTER**
7. Međuračun je odštampan i možemo unositi novi račun

Postupak izdavanja drugog i ostalih međuračuna:

1. Unesemo artikle kao za obični račun
2. Pritisnemo dugme **Opcije (INSERT)** ili pritisnemo **INSERT**
3. Odaberemo **Međuračun** ili pritisnemo **8**
4. Odaberemo **Dodavanje na račun u pripremi** ili pritisnemo **2**
5. Strelicama **GORE** i **DOLE** izaberemo račun u pripremi na koji želimo dodati međuračun i pritisnemo **ENTER**
6. Međuračun je odštampan a artikli su dodati na račun u pripremi
7. Ponavljamo postupak

Kada završimo sa izdavanje međuračuna i želimo štampati glavni račun, samo uradimo vraćanje računa iz pripreme i dalje postupamo kao sa običnim računom. Na njega možemo dodati artikle, možemo brisati artikle ili čak obrisati čitav račun.

### Privremeni račun

Privremeni račun je račun koji se izrađuje u svrhu pregleda računa prije stvarne izrade. Radi se kao i standardni račun samo što se nigdje ne bilježi u bazi podataka niti utiče na stanje artikala. Privremeni račun se jednostavno može posmatrati kao predpregled (preview) računa ukoliko se ima potreba vidjeti tačan izgled budućeg računa. Privremeni račun se aktivira prečicom koja je prethodno određena u opcijama programa.

### Štampanje pripreme

Štampanje pripreme znači štampanje stavki iz prozora prodaje. U opcijama programa je moguće podesiti da se na željene štampače štampaju samo određene grupe artikala. Korisno u ugostiteljstvu ako se jedan printer instalira na primjer u kuhinju. Prije nego što se račun završi, ovom komandom se štampaju artikli koji se pripremaju u kuhinji. Odštampani dokument može služiti kuhinji kao informacija šta da pripreme. Za štampanje pripreme se može odrediti i prečica u opcijama programa.

Ako se na pripremu koja je već štampana doda još artikala, sljedeće štampanje pripreme uzima u obzir samo te naknadno dodane artikle. Ovo omogućava da se u restoranu vode narudžbe za jedan sto i da se kuhinji štampaju samo novi artikli. U slučaju potrebe, program može štampati i cijelu narudžbu ponovo.

### Rad sa stolovima u restoranu

Program ima mogućnost da pomogne u radu u restoranu gdje se za određeni sto nose artikli u nekoliko navrata a zatim se izdaje jedan račun. Da bi se ovo koristilo treba koristiti Touch Screen prozor. Nije obavezno koristiti i stvarno ekran osjetljiv na dodir jer se komande mogu zadavati i mišem. Izgled Touch Screen prozora koji dolazi uz program već ima kreiranu jednu stranu za rad sa stolovima. Taj izgled će vjerovatno trebati prilagoditi konkretnom prostoru gdje je potrebno rasporediti dugmad koja predstavljaju stolove onako kako su stvarno stolovi raspoređeni u restoranu. Ukoliko restoran ima više prostorija, mogu se kreirati dodatne stranice tako da jedna stranica predstavlja jednu prostoriju restorana.

Za automatsko evidentiranje pripremljenih računa mogu se koristiti jedna od grupa za račun ili napomena za pripremu.

Ukoliko se koristi napomena, za kreiranje dugmeta se koristi **Autopriprema->Napomena** i svakom dugmetu se dodijeli jedinstven tekst koji opisuje određeni sto u restoranu. Tekst je proizvoljan i ne bi trebalo da postoje dva ovakva dugmeta sa istim tekstom (mogu postojati ali će im funkcija biti identična). Kreiranje pripremnog računa za određeni sto i kasnije biranje tog računa se radi na osnovu tog teksta. Nakon izrade računa taj tekst ne ostaje nigdje zabilježen.

Ukoliko se koristi jedna od grupa, prethodno je potrebno unijeti podatke u tu grupu. Na primjer, ako se koristi Grupa 1, potrebno je otvoriti podatke za Grupu 1 izborom menija **Podaci->Grupe računa->Grupa 1** i unijeti sve stolove koji će se koristiti. Nakon ovoga potrebno je kreirati dugmad izborom **Autopriprema->Grupa 1** i dugme će biti kreirano sa onim natpisom koji je unesen u podatke o grupi. Nakon izrade računa u račun će biti zabilježen ovaj podatak što znači da će ostati podatak za koji sto je izdat taj račun.

U program je ugrađen izgled koji koristi napomenu.

## Subvencionisana prodaja

Program omogućava subvencionisanu prodaju, odnosno prodaju gdje se dio cijene naplaćuje od kupca a dio od onoga ko subvencionise prodaju. Primjer je prodaja lijekova gdje kupac za određene lijekove plaća samo dio cijene a ostatak plaća Zavod zdravstvenog osiguranja. Subvencionisana prodaja u programu se može raditi na dva načina:

- Kupcu se izda račun sa iznosom koji on plaća a zatim se izdaje račun za onoga ko subvencionise prodaju gdje se kao iznos navodi razlika punog iznosa i iznosa koji kupac plaća.
- Radi se jedan račun gdje se iznos koji se subvencionise prikazuje kao plaćen virmanom

Prije svega je potrebno podesiti određene opcije koje se tiču subvencionisane prodaje što je objašnjeno u dijelu *Subvencije* na strani 21.

Subvencionisana prodaja se radi tako što se pripremi račun sa popustom (koji je omogućen u opcijama) ili se nakon unosa stavke odredi cijena različita od one koja je već definisana za artikal. Nakon izrade računa za kupca, program će uraditi račun za onoga ko plaća subvenciju i to tako da primijeni popust koji je 100 – [popust kupcu] ili da primijeni cijenu artikla kao [stvarna cijena] – [cijena obračunata kupcu].

Primjer za popust: ako je kupcu izdan račun sa artiklom kome je cijena 10,00 i unesen popust 10 %, račun će iznositi 9,00. Nakon toga bit će urađen još jedan račun gdje će biti prikazan taj isti artikal i popust 90 %.

Primjer za cijenu: ako je kupcu izdan račun sa artiklom kome je cijena 10,00 ali je nakon unosa artikla u pripremu cijena promijenjena na 2,00, račun će iznositi 2,00. Nakon toga bit će urađen još jedan račun gdje će biti prikazan taj isti artikal sa cijenom 8,00.

Da bi subvencionisana prodaja radila, obavezno je unijeti šifru partnera koji subvencionise prodaju. Ako šifra nije unesena program neće prodaju smatrati subvencionisanu bez obzira na ostale opcije.

Ukoliko se prilikom izrade računa kao kupac odredi onaj koji je unesen u opcijama sa subvenciju, program neće smatrati prodaju subvencionisanom bez obzira na primijenjen popuste.

## Dodatni podaci za račun

Unos dodatnih podataka se poziva ili pritiskom na **Opcije (INSERT)** ili pritiskom tastera koji je definisan kao prečica u opcijama programa. Više o dodatnim podacima u dijelu *Dodatni podaci za račun* na strani 64.

Ove podatke je moguće mijenjati i iz pregleda računa za završene račune izborom opcije **Računi -> Dodatni podaci**.

Da bi podaci bili prikazani na račun, potrebno ih je dodati u podešavanju izgleda štampe. Dodatni podaci će na listi za izbor podatka za prikaz biti prikazani na dnu liste u obliku **"[Opis dodatnog podatka]"**. Korisna mogućnost kod korištenja dodatnih podataka je da se polje koje prikazuje dodatni podatak može podesiti tako da mu je minimalna visina 0 i u tom slučaju polje neće biti prikazano ukoliko taj podatak ne bude unesen. Ostala polja za prikaz će se u tom slučaju ponašati kao da to prazno polje ne postoji te će, ukoliko je to moguće, biti pomjerena prema gore, odnosno neće biti praznine na mjestu dodatnog podatka koji nije unesen.

## Pregled računa

Pregled računa se dobije izborom iz menija **Rad -> Pregled računa**. U glavnom meniju će se pojaviti stavka **Računi** gdje se mogu izabrati sljedeće komande:

- **Pregled na A4** – pregled računa na formatu za A4.
- **Pregled na POS** – pregled računa na formatu za POS.
- **Otpremnica - pregled** – pregled računa na formatu za otpremnicu.
- **Otpremnica - štampanje** – štampanje računa na formatu za otpremnicu.
- **Prikaz dospjelih na plaćanje** – prikaz računa kojima je istekao rok za plaćanje.
- **Prikaz samo neplaćenih** – prikaz računa koji nisu plaćeni.
- **Prikaz samo veleprodajnih** – prikaz računa koji su u momentu prodaje označeni kao veleprodajni.
- **Plaćanje** – označavanje računa kao plaćenog.
- **Kupac** – biranje ili uklanjanje kupca sa računa.
- **Štampanje cijena** – prenos artikala sa računa na listu za štampanje cijena. Nakon izvršenja ove komande potrebno je izabrati **Izveštaji -> Štampanje cijena** da bi se cijene stvarno i odštampane.
- **Storno** – objašnjeno u dijelu *Storno račun* na strani 38.
- **Stavka -> Promjena količine** – promjena količine za izabranu stavku. Više o ovome u tekstu dole.
- **Dodatni podaci** – unos ranije definisanih dodatnih podataka za račun.

### Promjena količine

Promjena količine se treba koristiti u izuzetnim okolnostima kada problem nije moguće riješiti na drugi način i to samo u situacijama kada se program koristi za izradu faktura bez slanja računa na fiskalizaciju. Ovime se omogućava da se isprave greške na računu uočene nakon štampanja i to u roku od 24 sata. U svim ostalim situacijama treba se raditi storno postojećeg računa, uvoz tog računa u prodaju, ispravka podataka i izrada novog računa.

Promjenu količine je potrebno omogućiti u opcijama programa a ista neće biti moguća ako je ispunjen neki od sljedećih uslova:

- Od izdavanja računa prošlo više od 24 sati.
- Račun poslan na fiskalni printer.
- Račun poslan na server za fiskalizaciju.

Promjena količine ne mijenja podatak o nabavnoj cijeni koji se evidentira uz svaki ulaz i izlaz. Ukoliko se želi da ti podaci budu usklađeni, nakon promjene količine potrebno je pokrenuti provjeru podataka i pokrenuti usklađivanje nabavnih cijena. Više o ovome u dijelu *Provjera podataka* na strani 68.

### Ekran na dodir (Touch Screen)

Ovaj ekran na dodir se prestaje razvijati i ne bi ga trebalo više koristiti. Razlog je razvoj potpuno novog, moćnijeg, sistema za rad sa ekranima na dodir koji je opisan u sljedećem poglavlju.

Program osim standardnog prozora prodaje, koja je opisana u prethodnom tekstu, ima i prozor za prodaju prilagođen za korištenje ekrana osjetljivog na dodir (zvaćemo ga Touch Screen prozor). Touch Screen prozor u gornjem dijelu prikazuje podatke kao i standardni prozor prodaje a to su šifra i naziv artikla, količina i ukupan iznos računa. Donji dio sa stranicama može sadržavati više stranica a na stranici se mogu nalaziti dugmad za dodavanje artikala ili dugmad za izvršavanje nekih komandi kao i posebna polja za prikaz podataka.

Izgled Touch Screen prozora je potpuno prilagodljiv odnosno raspored stranica, dugmadi i polja se mogu prilagoditi po želji. Dugme koje obavlja neku funkciju se može nalaziti na više stranica pa se čak može nalaziti na više mjesta na jednoj stranici.

Izgled Touch Screen prozora koji je ugrađen u prozor sadrži šest stranica:

**Osnovno** – omogućava unos artikala preko cifara, unos količine, pregled stavki računa i osnovne operacije sa računom kao što je izrada računa, uvoz stavki iz računa i predračuna.

**Artikli** – stranica predviđena za dodavanje dugmadi za artikle dok nakon instalacije sadrži samo dugmad za prelazak na ostale stranice.

**Računi u pripremi** – prikazuje račune u pripremi i omogućava manipulaciju njima kao i u standardnom prozoru prodaje.

**Kraj računa** – ovdje se vrši unos nekih podataka o računu kao što je način plaćanja i plaćeni iznos.

**Dostava** – stranica predviđena za obradu dostave robe koja se vrši naručivanjem putem telefona. Omogućava brzu pretragu kupca preko broja telefona, unos vremena dostave, unos napomene za cjelokupnu dostavu, kao i unos napomene za pojedinačne artikle. Ovdje se na osnovu unesenih artikala vrši i izrada dostave čime se na štampač štampaju svi podaci o dostavi.

**Stolovi** – omogućava brzo odlaganje računa u pripremu i ponovno biranje tih pripremljenih računa. Predviđeno za rad u restoranima gdje se artikli dodaju sukcesivno kako se naručuju za pojedini sto da bi se na kraju štampao račun. Natpisi na dugmadima se mogu mijenjati po želji kao i njihov raspored koji bi trebalo prilagoditi stvarnom rasporedu stolova u restoranu. Naravno, moguće je kreirati proizvoljan broj ovakvih stranica ukoliko restoran ima više prostorija tako da se za svaku prostoriju kreira posebna stranica. Pritiskom na određeno dugme pronalazi se ranije kreirani račun za to dugme a ukoliko ga nema, kreira se.

Unos artikala na račun TouchScreen prozoru se može vršiti na više načina.

1. Osnovni način je unos preko dugmadi sa ciframa koja koristimo umjesto tastature. Nakon unosa šifre artikla pritisnemo dugme **Dodaj artikal** i artikal je dodan na listu. Ako želimo prije dodavanja artikla možemo unijeti količinu tako što pritisnemo dugme **Količina** i unesemo željenu količinu. Prozor za unos količine je takođe prilagođen ekranu osjetljivom na dodir.
2. Automatski unos preko dugmeta sa nazivom artikla. Pritisnemo na dugme sa nazivom artikla i artikal je odmah dodan na listu.
3. Ručni unos preko dugmeta sa nazivom artikla. Ako je u podešavanju programa uključena opcija **Ručno dodavanje artikla na račun**, pritiskom na dugme sa nazivom artikla samo se upisuje šifra artikla u polje za šifru (kao da smo ukucali preko tastature) a zatim ili unesemo količinu ili odmah pritisnemo dugme **Dodaj artikal**.

Nakon unosa artikala pritiskom na dugme **Brzi račun** završava se i štampa račun i program je spreman za novi račun.

## **Podešavanje Touch Screen prozora**

Podešavanje prozora omogućavamo tako što desnim dugmetom miša kliknemo na stranicu i izaberemo **Omogući podešavanje**. Sada je moguće mijenjati izgled prozora. U ostatku teksta podrazumijevamo da je omogućeno podešavanje.

Ako sada ponovo kliknemo desnim dugmetom miša na stranicu vidjećemo da je sada moguće odabrati sljedeće komande:

**Nova grupa** – kreiranje nove stranice, unesemo naziv i gotovo

**Promijeni naziv grupe** – mijenja se naziv trenutne stranice

**Obriši grupu** – briše cijelu stranicu sa svime što je na toj stranici

**Pomjeri grupu ulijevo** – ako je moguće, pomijera stranicu ulijevo

**Pomjeri grupu udesno** – ako je moguće, pomijera stranicu udesno

**Uskladi položaj sa mrežom (sve)** – svako dugme pomijera u polje na mreži gdje se nalazi njegov godnji lijevi ugao i prilagođava mu širinu i visinu prema mreži.

Dugme kreiramo tako što pritisnemo lijevo dugme miša na stranicu i pomijeranjem miša određujemo veličinu dugmeta ili samo kliknemo u prazno polje na stranici i u tom slučaju će se kreirati dugme u tom polju. Pojavit će se meni gdje biramo kakvo ćemo dugme kreirati:

**Artikal** – otvara se prozor sa artiklima gde izabiremo željeni artikal

**Grupa** – kreira se dugme koje će voditi na izabranu stranicu

**Cifra** – kreira se dugme koje će predstavljati cifru za ručni unos šifre artikla

**Način plaćanja** – kreira se dugme kojim će se moći odrediti način plaćanja za račun

**Grupe** – kreira se dugme kojim će se moći odrediti određena grupa za račun

**Komanda** – kreira se jedno od sljedećih dugmadi:

- **Brisanje šifre** – briše šifru iz polja za unos šifre artikla
- **Količina** – unos količine za artikal čija je šifra unesena
- **Dodaj artikal** – dodaje artikal na račun
- **Dodaj artikal (količina)** – dodaje artikal uz prethodno traženje količine
- **Brzi račun** – izrada računa
- **Interni račun** – izrada internog računa
- **Predračun** – izrada predračuna
- **Stavljanje računa u pripremu** – stavlja trenutni račun u pripremu. Obzirom da se kod stavljanja računa u pripremu unosi neka napomena, prilikom stavljanja računa u pripremu putem Touch Screen prozora, prikazat će se prozor za unos teksta takođe prilagođen ekranu osjetljivom na dodir.
- **Brisanje stavke** – brisanje stavke računa, potrebno imati prikazan pregled stavki
- **Prethodna stavka** – prelazi na prethodnu stavku, potrebno imati prikazan pregled stavki
- **Sljedeća stavka** – prelazi na sljedeću stavku, potrebno imati prikazan pregled stavki

- **Brisanje pripreme** – brisanje pripremljenog računa, potrebno imati prikazan pregled pripremljenih računa
- **Prethodna priprema** – prelazi na prethodni pripremljeni račun, potrebno imati prikazan pregled pripremljenih računa
- **Sljedeća priprema** – prelazi na sljedeći pripremljeni račun, potrebno imati prikazan pregled pripremljenih računa
- **Prethodni kupac** – prelazi na prethodnog kupca, trebalo bi imati prikazan pregled kupaca
- **Sljedeći kupac** – prelazi na sljedećeg kupca, trebalo bi imati prikazan pregled kupaca
- **Izaberi kupca** – trenutnom računu dodjeljuje aktivnog kupca
- **Ukloni kupca** – briše kupca sa aktivnog računa
- **Zatvori prozor** – zatvara Touch Screen prozor, ako je prozor automatski pozvan, zatvorit će se i prozor prodaje a ako je pozvan klikom na iznos računa, prozor prodaje ostaje vidljiv

**Komanda (nastavak)** – kreira se jedno od sljedećih dugmadi:

- **Međuračun (nova priprema)** – izrađuje međuračun i kreira novi račun u pripremi
- **Međuračun (dodati na pripremu)** – izrađuje međuračun i dodaje ga na račun u pripremi koji je prethodno markiran
- **Odjava korisnika** – odjava trenutnog korisnika.
- **Količina za stavku** – izmjena količine trenutne stavke
- **Dodaj količinu** – dodaje unesenu količinu na trenutnu stavku
- **Količina za zadnji unos** – mijenja zadnju unesenu količinu željenom količinom. Ukoliko je artikal prvi put unesen, ova komanda se ponaša kao i komanda **Količina za stavku**. Ukoliko je unesen artikal koji se već nalazio na listi, ova komanda mijenja količinu na taj način da zadnju unesenu količinu mijenja onom koja se unese prilikom izvršavanja ove komande. Primjeri za unos nekog artikla:
  - Unese se neki artikal kojeg nema na listi sa količinom 1. Izabere se ova komanda i unese količina 5. Artiklu će biti izmijenjena količina na 5. Ponovo se izabere ova komanda i unese količina 4. Artiklu će biti izmijenjena količina na 4.
  - Unese se ponovo ovaj artikal koji se već nalazi na listi. Unese se u količini 1. Sada je na listi količina tog artikla 5. Izabere se ova komanda i unese količina 5. Program mijenja zadnju unesenu količinu 1 količinom 5 i upisuje novu količinu 9. Ponovo se izabere ova komanda i unese količina 8. Program mijenja zadnju unesenu količinu 5 količinom 8 i upisuje količinu 12.
- **Traži količinu za sljedeći** – za sljedeći artikal koji se bude izabrao biće tražen unos količine
- **Promjena cijene** – mijenja cijenu trenutnoj stavci
- **Promjena popusta** – mijenja popust za trenutnu stavku
- **Sve količine negativne** – svim stavkama mijenja količinu u negativnu
- **Sve količine pozitivne** – svim stavkama mijenja količinu u pozitivnu

- **Uvoz stavki iz računa** – uzima stavke iz izabranog računa
- **Uvoz stavki iz predračuna** – uzima stavke iz izabranog predračuna
- **Uvoz stavki iz ulaza** – uzima stavke iz izabranog ulaza
- **Uvoz stavki iz narudžbenice** – uzima stavke iz izabrane narudžbenice
- **Sve stavke bez PDV** – svim stavkama postavlja tarifu bez PDV i umanjuje cijenu za PDV
- **Uskladi sa artiklima** – svim stavkama prenosi tarifu i cijenu iz baze artikala
- **Plaćeno** – unosi se plaćeni iznos
- **Štampanje pripreme** –
- **Štampanje pripreme + račun** –
- **Kupac (šifra)** – pronalazi kupca na osnovu unesene šifre i dodjeljuje ga trenutnom računu
- **Kupac (ID)** – pronalazi kupca na osnovu unesenog ID broja i dodjeljuje ga trenutnom računu

**Količina na dugmetu** – kreira se polje kojem se dodijeli tačno određena količina koja se može koristiti da se odredi količina kod prodaje (na primjer kreira se dugme za količinu 10 i tim dugmetom se kod prodaje odredi ta količina). Moguće je kreirati sljedeće vrste komande koje se ponašaju kao i njihovi ekvivalenti iz prethodne liste osim što kod prodaje ne treba unositi željenu količinu nego je ona već određena za pojedino polje:

- **Količina za stavku**
- **Dodaj količinu**
- **Količina za zadnji unos**
- **Artikal sa količinom**

**Posebno polje** – kreira se polje koje može prikazivati:

- **Pregled stavki na računu** – tabelarni prikaz stavki
- **Regled pipremljenih računa** – tabelarni prikaz računa
- **Lista kupaca** – tabelarni prikaz kupaca
- **Proizvoljan tekst** – proizvoljan tekst koji se koristi kao naslov ili napomena

Posebno polje je prikazano kao dugme dok je omogućeno podešavanje a stvarno polje se prikazuje kada je podešavanje onemogućeno. Bitno je napomenuti da se kod svih tabelarnih prikaza može podesiti prikaz kolona (držati pritisnute tastere **CTRL** i **SHIFT** i desnim dugmetom miša pritisnuti na tabelu).

**Podatak o računu** – kreira se polje koje može prikazivati:

- **Način plaćanja**
- **Naziv grupe 1**
- **Naziv grupa 2**
- **Naziv grupa 3**

- **Plaćeni iznos**
- **Ostatak**
- **Napomena**
- **Vrijeme dostave**
- **Naziv kupca**
- **Napomena za dostavu**

**Podatak o stavci** – kreira se polje koje može prikazivati:

- **Naziv artikla**
- **Napomena za dostavu**

**Izvještaj** – kreira se dugme kojim se može izraditi određeni izvještaj.

**Fiskalni printer** – kreira se dugme kojim se može dati neka od sljedeći komandi fiskalnom printeru

- **X izvještaj**
- **Z izvještaj**
- **Periodični izvještaj**
- **Ulaz i izlaz novca**
- **Duplikat zadnjeg fiskalnog računa**
- **Duplikat željenog fiskalnog računa**
- **Duplikat željenog reklamiranog fiskalnog računa**
- **Duplikat željenog Z izvještaja**
- **Otvaranje ladice**
- **Deblokiranje printera**
- **Nefiskalizovani (48 h)** – prikaz računa izdatih u zadnjih 48 sati koji nisu fiskalizovani (odnosi se na Hrvatsku)
- **Fiskalizuj automatski (48 h)** – fiskalizacija svih računa izdatih u zadnjih 48 sati koji nisu fiskalizovani (odnosi se na Hrvatsku)

**Dostava** – kreira se polje za korištenje za obradu dostava:

- **Dostava (štampanje)** – izrađuje dostavu i štampa je
- **Dostava (pregled)** – izrađuje dostavu i prikazuje je na ekranu
- **Napomena za dostavu** – komanda za unos napomene za dostavu
- **Napomena za dostavu (definisana)** – komanda za unos unaprijed određene napomene za dostavu gdje se samo pritiskom na ovo dugme unese određena napomena (koja se često koristi)
- **Brisanje napomene** – brisanje napomene za dostavu
- **Napomena za dostavu za artikal** – komanda za unos napomene za dostavu za pojedini artikal (ukoliko je potrebno nešto posebno napomenuti za artikal)

- **Napomena za dostavu (definisana)** – komanda za unos unaprijed određene napomene za dostavu za artikal gdje se samo pritiskom na ovo dugme unese određena napomena (koja se često koristi)
- **Brisanje napomene za artikal** – brisanje napomene za dostavu
- **Sat +** – podešava vrijeme dostave jedan sat unaprijed
- **Sat -** – podešava vrijeme dostave jedan sat unazad
- **Minuta +5** – podešava vrijeme dostave pet minuta unaprijed
- **Minuta -5** – podešava vrijeme dostave pet minuta unazad
- **Minuta +15** – podešava vrijeme dostave petnaest minuta unaprijed
- **Minuta -15** – podešava vrijeme dostave petnaest minuta unazad
- **Minuta -15** – podešava vrijeme dostave petnaest minuta unazad
- **Brisanje vremena dostave** – uklanja vrijeme dostave
- **Cifra za traženje telefona** – kreira se dugme sa cifrom koje će se koristiti za pretragu kupca po telefonu (treba kreirati dugmad za sve cifre od 0 do 9)
- **Brisanje pretrage telefona** – brisanje unesenog broja za pretragu

**Pomoćni podaci** – kreira se polje za prikaz određenih podataka:

- **ParSearchTel** – prikazuje podatak koji se koristi za traženje kupca po telefonu

**Autopriprema** – kreira se polje za korištenje automatsku pripremu i biranje pripremljenih računa. Korisno za rad sa stolovima u restoranu. Više o ovome u dijelu *Rad sa stolovima u restoranu* na strani 40.

- **Grupa 1** – za stavljanje u pripremu i brzo biranje računa koristi se grupa 1
- **Grupa 2** – za stavljanje u pripremu i brzo biranje računa koristi se grupa 2
- **Grupa 3** – za stavljanje u pripremu i brzo biranje računa koristi se grupa 3
- **Napomena** – za stavljanje u pripremu i brzo biranje računa koristi se napomena

Ako kliknemo desnim dugmetom miša na dugme imaćemo sljedeće opcije:

- **Podesi dimenzije** – podešava dimenzije dugmeta prema podrazumijevanoj širini i visini polja koja je podešana u opcijama programa
- **Uskladi položaj sa mrežom** – smiješta dugme u polje u kome se nalazi gornji lijevi ugao dugmeta i usklađuje mu širinu i visinu sa poljem
- **Slika -> Izaberi sliku...** – Boramo sliku koja će prikazati na dugmetu umjesto teksta
- **Slika -> Briši sliku...** – Briše se slika sa dugmeta
- **Boja -> Izaberi...** – Bira se boja dugmeta
- **Boja -> Poništi** – Vraća boju na podrazumijevanu
- **Stil slova -> Izaberi...** – Bira se stil slova za dugme
- **Stil slova -> Poništi** – Vraća stil slova na podrazumijevani

- **Tekst...** – unos proizvoljnog teksta na dugme. Tekst se ne smije mijenjati dugmadima za unos artikla. Takođe treba paziti da se ne unese tekst koji ne asocira na komandu koju dugme predstavlja jer može biti zbunjujuće u radu.
- **Brisanje** – briše dugme

Pritiskom lijevim dugmetom miša na dugme vršimo pomijeranje dugmeta a ako istovremeno držimo pritisnutu tipku **SHIFT**, mijenjamo veličinu dugmeta.

Osnovna podešavanja po želji mogu se napraviti koristeći miš dok je artikle moguće dodavati i bez miša i kada nije omogućeno podešavanje koristeći Touch Screen. Preko dugmadi sa ciframa ukucamo šifru artikla a zati pritisnemo na prazno polje na bilo kojoj stranici i dugme će se kreirati na tom mjestu. Znači dugme se uvijek kreira ako je u polje za unos šifre unesena ispravna šifra artikla i ako pritisnemo na prazno polje na nekoj stranici.

### **Novi ekran na dodir**

Novi ekran na dodir je novi prozor prodaje koji je uglavnom namijenjen za korištenje sa monitorima na dodir mada se može koristiti i bez takvog monitora koristeći miš. Izgled je potpuno prilagodljiv potrebama korisnika i moguće je imati neograničen broj izgleda prozora i po želji birati koji će se koristiti. Kada se koristi novi ekran na dodir, program koristi i ostale prozore sličnog dizajna, recimo za unos teksta ili broja. Svim tim prozorima je moguće promijeniti izgled i na taj način kreirati različite izgleda programa. Izgled prozora prodaje i ostalih dijelova sučelja se mijenja izborom opcije **Podešavanja -> Novi Touch Screen**. Izgled prozora prodaje se kreira izborom komande **Prodaja -> Design**. Otvara se prozor na koji se postavljaju objekti kao i prozor **Design helper**. Vrsta objekta koji se postavlja se bira u prozoru **Design helper** u dijelu **Commands**. Za svaki objekt je naveden kratak opis za šta služi. Objekt se izabere u prozoru a zatim se povlačenjem miša u prozoru prodaje odredi pozicija i veličina. Ako je potrebno, program će tražiti određene parametre koje objekt zahtijeva.

Pregled komandi u Prozoru **Design helper** dio **Design**:

- **Move all buttons** – pomjera sve objekte
- **Button -> Delete** – briše se izabrani objekt
- **Button -> Duplicate** – kreira se kopija izabranog objekta
- **Margins -> Left to right** – podešava prozor tako da je desna margina jednaka lijevoj
- **Margins -> Top to bottom** – podešava prozor tako da je donja margina jednaka gornjoj
- **Format -> Load...** – učitavanje snimljenog izgleda
- **Format -> Save** – snimanje izgleda koji je zatim moguće u opcijama odabrati za korištenje
- **Format -> Save As...** – snimanje pod drugim imenom
- **Format -> Color...** – boja pozadine prozora
- **Format -> Test** – pokreće se mod za testiranje. Ovdje je bitno napomenuti da se komande izvode stvarno tako da testiranje ne treba obavljati na računaru gdje se vrši prodaja jer će i računi prilikom testiranja biti stvarno urađeni.
- **Image -> Select** – bira se slika za pozadinu

- **Image -> Remove** – uklanja se slika za pozadinu

Slika za pozadinu se može odrediti na dva načina.

Jedan način je da se izabere gore navedena komanda **Image -> Select** i u tom slučaju program prebacuje izabranu sliku u direktorij gdje su smještene i ostale slike koje program koristi, dodjeljuje joj jedinstven identifikator i taj identifikator sprema u format ekrana. Ako se format prenese na drugi računar program neće pronaći fajl na osnovu identifikatora te neće ni prikazati sliku u pozadini. Da bi se slika prikazala potrebno ju je prepoznati u direktoriju sa slikama te i nju prenijeti na drugi računar u direktorij koji je tamo podešen kao direktorij za slike. Ako se format spremi pod drugim imenom, slika će biti prikazana jer će identifikator slike biti isti.

Drugi način je da se u direktoriju gdje se nalazi fajl za format ekrana spremi fajl istog naziva kao i fajl za format, samo sa nastavkom **jpg**. Ako se format prenese na drugi računar zajedno sa slikom ista će biti prikazana. Ovaj način je pogodniji ako se želi samo prenijeti format na drugi računar jer se prenose oba fajla i spremaju u isti direktorij. Takođe je pogodniji ako se želi nekome poslati slika za pozadinu jer primalac ne treba otvarati dizajner ekrana nego samo treba spremi fajlove u direktorij gdje je instaliran program. Ako se format spremi pod drugim imenom slika neće biti prikazana jer treba da ima isti naziv kao i format.

## Stilovi

Svakom objektu može se odrediti stil koji određuje kako će objekt izgledati. Stil se bira u prozoru **Design helper** u dijelu **Button**. Sa liste se izabere stil i na taj način se dodjeljuje izabranom objektu. Stil **[Global]** je stil koji je definisan u programu i on se ne može mijenjati. Svakom objektu je prilikom kreiranja dodijeljen taj stil. Ako se nekada u programu promijeni taj stil, ta promjena će se vidjeti na svakom objektu kojem je dodijeljen stil **[Global]**. Stil **[Private]** je stil koji je dodijeljen samo jednom objektu i taj stil se ne može dijeliti. Treba ga koristiti samo ako neki objekt stvarno treba stil koji ne treba više ni jedan objekt. Ukoliko više objekata treba da imaju isti izgled, kreira se stil i dodjeljuje objektima. Za rad sa stilovima dostupne su komande koje se dobiju klikom na sličicu ispod liste stilova:

- **Delete** – brisanje stila. Objektima kojima je bio dodijeljen stil koji se briše će biti dodijeljen **[Global]** stil.
- **Save to file...** – snimanje svih stilova u datoteku. Snimljeni stilovi se mogu koristiti kao format za neke prozore, o čemu će biti kasnije riječi.
- **New from selected** – kreira se novi stil kao kopija stila izabranog objekta i otvara prozor za podešavanje stila
- **New** – kreira se novi stil i otvara prozor za podešavanje stila (*Style editor*)
- **Edit** – izmjena stila gdje se može izabrati **[Selected]** što predstavlja stil izabranog objekta ili se može izabrati željeni stil sa liste postojećih
- **Delete** – brisanje stila. Objektima kojima je bio dodijeljen stil koji se briše će biti dodijeljen **[Global]** stil.

**Style editor** je prozor za podešavanje izgleda stila. U polju **Name** se unosi naziv stila. Ispod se nalaze stranice na kojima se podešava izgled objekta za različita stanja i to:

- **Default** –objekt nije pritisnut i nije aktivan
- **Hover** –miš se nalazi iznad objekta
- **Down** –pritisnut miš na objektu

- **Disabled** – objekt onemogućen
- **Table header** – naslov tabele ako je objekt tabelarni prikaz
- **Table row** – red sa podacima ako je objekt tabelarni prikaz
- **Table selected** – aktivni red sa podacima ako je objekt tabelarni prikaz

Moguće je označiti više stranica tako što se drži taster **CTRL** i pritisne mišem na naslove stranica. Promjene koje se vrše na stranici se odražavaju na sve označene stranice. Osobine koje se ovdje podešavaju su: izgled teksta, vrsta i boja pozadine, boja i debljina ruba i boja sjenke.

Ispod se nalaze stranice na kojima se podešava sljedeće:

- **Layout** – pozicija teksta, udaljenost teksta od ruba i opcija da se pozadina ispod teksta prikazuje cijelom širinom
- **Picture** – pozicija i veličina slike, način iscrtavanja slike i udaljenost slike od ruba. Načini iscrtavanja slike su: Fit (cijela slika će biti smještena na raspoloživi prostor), Fill (slika će pokriti cijeli raspoloživi prostor bez mijenjanja proporcija), Stretch (slika će biti pokriven cijeli raspoloživi prostor uz mijenjanje proporcija ako je to potrebno)
- **Other** – dubina sjenke, dubina pritiska objekta, zakrivljenost uglova
- **Table** – razni parametri za objekt koji ima ulogu tabelarnog prikaza
- **Table corners** – zakrivljenost uglova za polja u tabeli

Kada je otvoren prozor **Style Editor** prikazuje se i prozor **Style test** gdje se može vidjeti kako će objekti izgledati sa stilom koji se mijenja. Na ovom prozoru se nalaze neki objekti a moguće je kreirati i nove tako što se iz menija **Options** izabere **Izmjena** čime se ulazi u način za izmjenu. U ovom načinu moguće je povlačenjem miša kreirati novi objekt. Kada prozor nije u načinu za izmjenu, promjenom veličine prozora se mijenja i veličina svih objekata na njemu dok se u načinu za izmjenu veličina objekata ne mijenja. Program pamti zadnji izgled prozora **Style Test** i kod sljedećeg otvaranja će ga prikazati onakvog kakav je bio kod zadnjeg otvaranja.

Stilovi snimljeni u poseban fajl mogu se u opcijama podesiti da se koriste umjesto stilova koji se nalaze u formatu ekrana. Nakon što se stilovi snime u fajl mogu se otvoriti komandom **Podešavanje -> Novi Touch Screen -> Styles editor**. Potrebno je učitati prethodno snimljeni fajl, prilagoditi svaki stil po želji i snimiti. Kada se u opcijama podesiti da se ovako kreirani stilovi koriste umjesto stilova u formatu ekrana program će kod prikaza ekrana prodaje svaki stil u formatu zamijeniti odgovarajućim stilom iz izabranog fajla.

## Slojevi

Objekti se mogu postavljati na slojeve i objektima se može podesiti da izvrši određene komande nad slojevima odnosno objektima na slojevima. Slojevi se mogu zamisliti kao način grupisanja objekata. Dostupni slojevi su prikazani u prozoru **Design helper** u dijelu **Button**. Operacije sa slojevima radimo izborom sljedećih komandi:

- **Delete** – brisanje sloja
- **Edit** – promjena imena sloja
- **New** – kreiranje novog sloja
- **Show** – prikaz sloja, odnosno svih objekata koji pripadaju izabranom sloju

- **Hide** – skrivanje sloja, odnosno svih objekata koji pripadaju izabranom sloju

Objekti mogu pripadati jednom ili više slojeva. Na njih će biti primijenjena akcija koja je primijenjena na bilo koji sloj kojem objekt pripada. Objekti takođe pokreću akcije nad slojevima. Akcije se odnose na skrivanje i prikazivanje slojeva. Ove akcije pokreću objekti koji se mogu pritisnuti kao dugme ili oni koji se mogu uključiti kao prekidač. Kada je neki objekt izabran, njegovu vezu sa slojevima određujemo uključivanjem sljedećih opcija u dijelu

**Layers:**

- **L** – objekt pripada sloju
- **R** – objekt neće uticati na sloj
- **I** – objekt mijenja vidljivost sloja tako da ako je sloj vidljiv biće nevidljiv i obratno
- **S** – objekt prikazuje sloj
- **H** – objekt skriva sloj

U polju **History** se podešava pamćenje vidljivosti objekata i prikazivanje objekata na osnovu zapamćenih podataka. Opcija **Remember** govori da će objekt prilikom izvršenja akcije spremi podatke o vidljivosti svih objekata prije nego što primijeni ono što je podešeno u dijelu **Layers**, dok opcija **Recall** govori da će objekt vratiti vidljivost objekata na stanje kakvo je bilo prije zadnjeg spremanja.

Opcija **Remember** određuje način ponašanja kada se mišem klikne na prostor u prozoru tako da ni jedan objekt nije izabran. Ako je opcija uključena, podaci o zadnjem objektu će biti zapamćeni te će isti biti primijenjeni na sljedeći objekt koji bude kreiran. Ako opcija nije uključena, na novokreirani objekt će biti primijenjeni standardni podaci.

Uz program se distribuiraju fajlovi koji definišu izgled ekrana i oni počinju sa „#DEF#“. Ukoliko se mijenja neki od izgleda, treba ga spremi pod novim nazivom koji ne počinje sa „#DEF#“ jer će nadogradnjom programa takav fajl biti zamijenjen onim koji se distribuira uz program.

## SQL podaci

Na novom TS se, osim podataka koji se prikazuju putem ugrađenih komandi, mogu prikazati bilo koji podaci koji se mogu dobiti izvršavanjem SQL upita. Prilikom dizajniranja ekrana komande za prikaz ovih podataka se nalaze u dijelu **SQL Podaci**. Kod postavljanja ovih komandi tražit će se izvor podataka. Podaci se mogu dobiti na dva načina. Jedan način je da se kreira SQL izvještaj odakle će se za prikazivanje podataka koristiti samo SQL upit. Više o SQL izvještajima u dijelu *SQL izvještaji* na strani 63. Drugi način je da se SQL upit definiše u samom formatu ekrana što se radi tako da se desnim dugmetom miša pritisne na pozadinu prozora i izabere komanda **SQL Podaci** gdje se mogu dodavati ili mijenjati postojeći upiti.

Ako se kao izvor izabere SQL izvještaj, prilikom eventualnog prenošenja formata ekrana na drugi računar potrebno je prenijeti i SQL izvještaj jer isti nije sastavni dio formata ekrana. S druge strane, prikaz podataka preko SQL izvještaja omogućava jednostavnu promjenu SQL upita bez potrebe da se otvara dizajner ekrana.

Primjena korištenja

Vlasnik ugostiteljskog objekta želi da otkloni mogućnost da konobar proda nekome kafu, ne kuca je u programu i novac uzme sebi. Aparat za kafu ima ugrađen brojač koji pokazuje koliko puta je na njemu napravljena kafa. Pretpostavimo da je 05.03.2018. godine u 12:15 sati stanje brojača bilo 35 i da je šifra artikla kafa 21. Potrebno je kreirati SQL izvještaj koji

računa promet artikla nakon naznačenog vremena i sabira ga sa stanjem brojača u naznačeno vrijeme. Upit može biti:

```
SELECT SUM(s.Kolicina) + 35 Ukupno
FROM Stavke s
JOIN Racuni r ON r.Broj = s.Racun
WHERE s.Artikal = 21 AND r.Vrijeme > "05.03.2018 12:15"
```

Na novi TS se sada može postaviti komanda koja prikazuje rezultat ovog upita i taj podatak u svakom momentu treba odgovarati stanju brojača na aparatu za kafu.

Ako aparat ima jedan brojač a koristi se za pravljenje više vrsta kafa upit može biti

```
SELECT SUM(s.Kolicina) + 35 Ukupno
FROM Stavke s
JOIN Racuni r ON r.Broj = s.Racun
WHERE s.Artikal IN (1, 3, 7) AND r.Vrijeme > "05.03.2018 12:15"
```

Na ovaj način sabira se promet artikala sa šifrom 1, 3 i 7.

## Trgovačke vage

### Čitanje težine

Program ima mogućnost da količinu, odnosno težinu, artikla preuzima sa trgovačkih vaga koje se mogu povezati sa računarom putem serijskog porta. Program u momentu biranja artikla za prodaju ostvaruje komunikaciju sa vagom i uzima podatak o težini. Moguća su dva načina rada.

Jedan način je da program automatski preuzima podatak o težini sa vage i dodaje artikal na račun bez pitanja. Prilikom unosa šifre artikla u prozoru prodaje program prikazuje podatak o težini dobiven sa vage u polju *Količina*. Pritiskom na **ENTER** artikal se automatski dodaje sa tom količinom. Ukoliko je u pitanju izrada računa sa Touch Screen prozora biranjem dugmeta za pojedini artikal, birani artikal će biti automatski dodan na račun u količini primljenoj od vage i ta količina prethodno neće biti nigdje prikazana.

Drugi način je da program preuzme podatak o težini ali traži potvrdu od korisnika da je podatak o težini tačan. Podatak o težini se takođe prikazuje u polju *Količina* ali nakon pritiska na **ENTER** označava se polje sa količinom i program očekuje ponovno pritisak na **ENTER** da bi dodao artikal na račun. Ukoliko je u pitanju izrada računa sa Touch Screen prozora biranjem dugmeta za pojedini artikal, program će tražiti dodatnu potvrdu količine.

U načinu rada kada program traži potvrdu količine, količinu je moguće izmijeniti i artikal će biti dodan u toj novoj količini, bez obzira na podatak koji je poslala vaga. Program se može podesiti da bilježi takve izmjene količine u cilju kontrole rada.

Bitno je napomenuti da će program tražiti podatak o težini sa vage samo za one artikle za koje je podešeno da količina ne mora biti cijeli broj. Za ostale artikle program neće uopšte tražiti podatak od vage i ponašat će se kao i bez nje.

### Slanje podataka na samouslužne vage

Program ima mogućnost slanja podataka o artiklima na samouslužne vage. Slanje podataka funkcioniše tako da program kreira odgovarajuću datoteku za slanje koju preuzima poseban program koji komunicira za vagom i šalje joj podatke. Program trenutno podržava slanje podataka na vage koje koriste program **Trethnet.exe**.

Slanje podataka se radi iz pregleda artikala. Komande za slanje podataka se nalaze u meniju **Artikli** u dijelu **Samouslužna vaga**.

**Slanje** – priprema podatke za slanje i pokreće program koji komunicira sa vagom i šalje podatke. Program će kreirati novu datoteku sa podacima bez obzira na to da li datoteka već postoji.

**Provjera odgovora** – provjerava da li su svi artikli uneseni u vagu. Provjera se radi tako što se datoteka za slanje poredi sa datotekom odovora koju je kreirao program za komunikaciju sa vagom prilikom slanja. Program će prikazati neslaganja ukoliko ista postoje.

**Priprema datoteke** – ovom komandom će program samo kreirati datoteku za slanje. Može se koristiti za pripremu datoteke koja će se slati sa nekog drugog računara.

Za podešavanje pogledati *Trgovačka vaga* na strani 20.

Slanje podataka na samouslužne vage se radi samo za one artikle koji imaju bar kod koji u sebi sadrži količinu. Takav bar kod treba ispunjavati uslove koji su podešeni u opcijama programa u dijelu *Automatske radnje* na stani 15 (Bar kod sa podatkom o količini). Više o ovim bar kodovima u dijelu *Bar kodovi sa podatkom o količini* na strani 63.

### **Biranje kupca očitavanjem kartice**

Program ima mogućnost brzog izbora kupca korištenjem nekog elektronskog čitača. To može biti bar kod skener, čitač magnetnih kartica ili RFID čitač. Podatak sa kartice je prvo potrebno unijeti u podatke o kupcu. Kod izmjene ili unosa podataka o kupcu dostupno je polje **Kod kartice**. Klikom na dugme pored tog polja otvara se polje za unos podatak kada je potrebno očitati karticu tog kupca i podatak sa kartice će biti upisan.

Za biranje kupca na standardnom prozoru potrebno je u opcijama definisati prečicu **Biranje kupca očitavanjem kartice**. Za biranje kupca na novom Touch Screen prozoru potrebno je u dizajneru prozora prodaje postaviti komandu **Biranje kupca očitavanjem kartice**. Kod prodaje se pritisne izabrana prečica ili izabere komanda i očita kartica.

Kod promjene kupca prilikom prodaje program inače pita da li je potrebno ponovo preračunati popuste za izabranog kupca. U opcijama programa u dijelu **Automatske radnje** se može uključiti stavka **Izračunati popust nakon izbora kupca kod prodaje** i u tom slučaju program će preračunavati popuste automatski.

### **Nivelacija**

Program omogućava vođenje evidencije o promjeni cijena i izradu izvještaja o promjeni cijena. Postupak izrade nivelacije je sljedeći:

1. Izaberemo na meniju **Rad->Nivelacije**. Pojavit će se prozor **Nivelacije – promjene cijene**.
2. Pritisnemo dugme **Unos** u gornjem dijelu prozora. Pojavit će se prozor **Novi dokument**.
3. Unesemo podatke o nivelaciji. Unos nije obavezan.
4. Pritisnemo dugme **Potvrdi**. Nivelacija će biti dodana na listu.
5. Pritisnemo dugme **Unos stavke**. Pojavit će se prozor **Unos stavki nivelacije**. Između polja se možemo kretati pritiskom na **ENTER**, **TAB** ili na taster **DOLE** ili **GORE**. Unesemo potrebne podatke i pritisnemo dugme **Dodaj artikal**. Sada je artikal dodan na listu.
6. Ponavljamo postupak dok ne unesemo sve artikle kojima se mijenaj cijena a zatim pritisnemo dugme **Zatvori**.

Sada je cijela nivelacija unesena. Nivelacija još nije proknjižena i artiklima nisu promijenjene cijene. Prije nego što nivelaciju proknjižimo, potrebno je provjeriti tačnost unesenih podataka. Dokument se prije knjiženja može pregledati i štampati. Pritiskom na dugme **Pregled** možemo vidjeti kako izgleda nivelacija ili je štampati.

Nivelaciju proknjižimo tako da pritisnemo dugme **Knjiženje** i potvrdimo sa **Da**. Sada je dokument proknjižen i cijena artiklima je promijenjena.

Ovdje je bitno napomenuti da je moguća ispravka stavki dok dokument nije proknjižen. Kada je dokument proknjižen, više ga nije moguće mijenjati. Takođe nije moguće unijeti novu nivelaciju ako zadnja nije proknjižena.

Pritiskom na dugme u gornjem desnom uglu (...) prikazat će se meni sa sljedećim opcijama:

**Automatska nivelacija** – kreira nivelaciju za sve prodaje u kojima je ili ručno mijenjana cijena prilikom prodaje ili je u pitanju prodaja sa popustom.

**Izrada suprotne nivelacije** – kreira novu nivelaciju koja će vratiti cijene robe koje su bile prije knjiženja izabrane nivelacije

## **Inventura**

Program ima mogućnost izrade popisa stanja ili inventure. Program ne radi nikakvu knjigovodstvenu obradu inventure nego samo omogućava izradu tabela za popis, unos stvarnog stanja i štampanje tabele sa prikazanim manjkom ili viškom robe. Izrada ili pregled inventura se bira iz menija **Rad->Inventura**.

Prvo je potrebno unijeti inventuru kao dokument. To se radi pritiskom na dugme **Unos** u gornjem dijelu prozora. Pojavit će se prozor **Novi dokument**. Unesu se podaci o inventuri. Pritisne se dugme **Potvrdi** i inventura će biti dodana na listu.

Stavke odnosno artikli za koje će se raditi inventura se mogu unijeti na dva načina. Prvi način je ručni unos jedan po jedan artikal što se radi pritiskom na **Unos stavke**. Pojavit će se prozor **Unos stavki inventure**. Ovdje se unosi šifra ili bar kod artikla i stvarno stanje i pritiskom na **Dodaj artikal** isti će biti odan na spisak za inventuru. Između polja se može kretati pritiskom na **ENTER**, **TAB** ili na taster **DOLE** ili **GORE**.

Drugi način unosa artikala je automatski unos svih artikala iz baze. To se radi pritiskom na dugme u gornjem desnom uglu prozora i biranjem stavke **Unos svih artikala** (artikli će biti uneseni po abecednom redu) ili **Unos svih artikala po šifri** (artikli će biti sortirani po šifri). Ovime će svi artikli biti uneseni na listu. Ovdje se može izvršiti i uvoz artikala kojih ima stanju.

Otvaranjem menija i biranjem stavki **Priprema tabela** ili **Štampanje pripreme tabele** će se dobiti tabela za inventuru bez prikazanih podataka o stvarnom stanju i razlici u odnosu na stanje u programu. Ova tabela služi za unos stvarnog stanja prilikom popisa.

Kada se uradi popis i tabela popuni podacima o stvarnom stanju, ti podaci se unose u program tako što se izabere prvi artikal na listi i polje u koloni **Stvarno stanje**. Samo se počne kuciti količina i pritisne **ENTER**. Program se pomijera na sljedeći artikal i traži stanje za njega i tako do kraja liste. Unos se može prekinuti pritiskom na **ESC**. Brisanje unesenog stvarnog stanja se vrši pritiskom na **DELETE**.

Sada se biranjem dugmeta **Pregled** ili iz menija stavke **Štampanje** može dobiti inventurna lista sa svim podacima. Sa menija se može dobiti i pregled samo za one artikle za koje je unesena stvarna količina.

Otvaranjem menija i biranjem stavke **Kopiranje inventure** može se kopirati već postojeća i proknjižena inventura. Ovime će se kopirati artikli sa postojeće inventure i trenutno stanje.

Sve artikle je moguće obrisati izborom stavke menija **Brisanje stavki** a brisanje unesenih stvarnih količina se radi biranjem stavke **Brisanje stvarnog stanja**.

Podatke za inventuru je moguće mijenjati sve dok se inventura ne proknjiži. Nakon knjiženja nije moguće mijenjati podatke. Knjiženje samo evidentira da je inventura proknjižena i ne radi ništa drugo.

### Zaokruživanje iznosa

Kod izrade računa nemoguće je prikazati iznose na računu tako da svi testovi koji se provedu na iznosima budu tačni. Ovaj problem se dešava zbog zaokruživanja. Pokazaćemo ovo na primjeru.

Izvršena je prodaja po sljedećem:

artikal	cijena	količina	stvarni iznos	zaokruženi iznos	stvarni PDV na stvarni iznos	zaokruženi PDV na zaokruženi iznos
"A"	8,13	3,34	27,1542	27,15	3,945482	3,94
"B"	1,20	1,61	1,9320	2,03	0,280718	0,28
"C"	2,43	2,36	5,7348	5,73	0,833262	0,83
Ukupno			34,8210	34,81	5,059462	5,05

Vidimo da je stvarni iznos računa, ako bi ga zaokruživali na tri decimale, 34,821. Obzirom da se iznosi pojedinih artikala na računu prikazuje zaokruženo na dvije decimale, stvarni ukupan iznos računa se ne slaže sa zbirom zaokruženih vrijednosti (34,81). Takođe vidimo da PDV na iznos računa iznosi 5,059462 ili 5,057863 (ako se računa na zaokruženi iznos) a zbir pojedinih iznosa PDV na računu iznosi 5,05. Ako neko računa PDV na ukupan iznos računa (34,81) dobiće iznos 5,057863, ako sada sabere sve iznose PDV po artiklima dobiće iznos 5,05. Ako neko računa cijenu pomnoženu sa količinom i zaokružuje na veći broj decimala dobiće ukupan iznos računa 34,821 a ako sabere pojedine iznose po artiklima dobiće iznos 34,81. Iz ovoga je vidljivo da u određenim situacijama nije moguće prikazati račun tako da sve provjere pokažu tačnost.

### Traženje artikla

Kada god trebamo unijeti šifru artikla a ne znamo je, možemo pozvati prozor **Artikli**, pronaći željeni artikal i prenijeti ga u polje gdje trebamo unijeti šifru. Kada se prozor **Artikli** pojavi, artikli su poredani abecednim redom a kursor se nalazi u polju za unos podatka koji se traži. Dovoljno je samo započeti kucati naziv artikla i program će automatski tražiti artikal čiji je naziv najbliži onome što smo ukucali. Ako je traženi artikal blizu, možemo tasterima **GORE** i **DOLE** označiti željeni artikal. Kada označimo artikal koji želimo, pritisnemo **ENTER** i šifra artikla će biti prenesena u polje gdje smo je mi trebali ukucati. Primjer za ovo je prodaja gdje možemo unijeti šifru artikla i ako ta šifra nije pronađena a pritisnemo **ENTER**, pojavit će se prozor **Artikli** gdje jednostavno nastavimo kucati naziv artikla i program će ga tražiti. Kada ga nađemo, pritisnemo **ENTER** i šifra će biti prenesena u prozor prodaje.

Artikle osim po nazivu možemo tražiti po bar šifri, bar kodu ili šifri proizvoda. Prije traženja trebamo kliknuti na naslov kolone po kojoj želimo tražiti artikal. Na primjer ako želimo tražiti artikal po šifri, kliknemo na naslov kolone **Šifra** i artikli će se sortirani po šifri. Sada samo

kucamo šifru koju tražimo i program će tražiti artikala sa šifrom koju smo unijeli. Isti postupak i kod traženja po bar kodu ili šifri proizvoda.

Ukoliko je u opcijama programa podešeno, način sortiranja možemo birati i željenim tasterima što je jednostavnije jer ne zahtijeva korištenje miša. Ako su tasteri podešeni to će pisati iznad polja za pretragu. Tasteri se podešavanju u opcijama programa u dijelu **Prečice**.

Kod traženja artikala moguće je ograničiti pretragu na jednu ili više grupa artikala. Ako kao prvi znak u polju za pretragu ukucamo "-" a nakon toga dio naziva grupe i ponovo "-", program će prikazivati samo one artikle čiji naziv grupe sadrži ukucani tekst. Tekst nakon drugog znaka "-" se koristi za traženje artikla. Na primjer ako se polje za pretragu ukuca "-hran-makar", program će prikazivati samo artikle čija grupa sadržava tekst "hran" i pokušat će da pronađe artikala čiji naziv počinje sa "makar". Ovaj znak "-", koji se koristi da kaže programu da se želi pretraga po grupama, se u opcijama može promijeniti i podesiti neki drugi znak.

Za dodatne mogućnosti pretrage kod prodaje pogledati *Brza pretraga* na strani 37.

### **Traženje računa i ulaza**

Na pregledu računa i ulaza pretraga se može raditi na nekoliko načina. U naslovu tabele se može mišem kliknuti na naslov kolone i tabela će se sortirati po tom podatku. Prilikom kucanja podatka u polje za pretragu program će tražiti red čiji podatak po kojem je sortiran je najbliži onom koji je kucan. Ovo vrijedi samo za neke kolone.

Pretraga se može raditi tako da se filtrira prikaz na listi na način da su prikazani samo oni redovi koji u nekom polju sadrže željeni podatak. Ovakvo filtriranje se pokreće tako da se u polje za pretragu kuca znak #, zatim početna slova polja za koje se želi filtriranje, zatim razmak i podatak koji se traži. Na primjer, ako se kuca „#nk restoran“ (bez navodnika), prikazat će se samo oni računi kod kojih naziv kupca sadrži tekst „restoran“. Podatak „nk“ nakon znaka # upućuje na polje „Naziv kupca“. Program na osnovu unesene skraćenice pokušava zaključiti koje polje se traži i naziv polja prikazuje pored polja za traženje tako da se može vidjeti da li je program ispravno prepoznao skraćenicu. Na primjer, ako se ukuca „#n“ bit će ponuđeno polje „Napomena“, ako se nastavi kucati „#nk“ bit će ponuđeno polje „Naziv kupca“. Da bi skraćnica bila prepoznata mora sadržavati jedno ili više početnih znakova svake riječi željenog polja. Na primjer, za polje „Naziv kupca“ može se kucati skraćenica „nk“ (Naziv kupca), „nak“ (Naziv kupca), „nku“ (Naziv kupca).

Kod filtriranja podataka mogu se koristiti i polja koja nisu prikazana u tabeli. Dostupna polja se mogu vidjeti ako se otvori podešavanje izgleda tabele kako je objašnjeno u dijelu *Tabele* na strani 65.

### **Pregled dokumenata na ekranu**

U programu se može podesiti da se svaki dokument koji se štampa (račun, izvještaj o prometu, ulazni račun...) umjesto na štampač, prikaže na ekranu. Različito će biti prikazani dokumenti koji se štampaju na POS štampaču od onih koji se štampaju na običnom A4 štampaču.

#### **POS štampač**

Dokumenti koji bi se štampali na POS štampaču će biti prikazani u malom prozoru i prikaz liči na ispis na POS štampaču. Prozoru možemo mijenjati visinu dok širinu ne možemo mijenjati. Ono što je trenutno prikazano u prozoru možemo štampati tako da pritisnemo

dugme **Štampaj**. Prozor zatvaramo pritiskom na dugme **Zatvori**. Ako je format za štampu podešen tako da se koriste podebljana ili crvena slova ona će biti prikazan i ovdje.

### **A4 štampač**

Dokumenti koji bi se štampali na A4 štampač će biti prikazani u prozoru kao list papira i ovdje je moguće vidjeti tačno kako će dokument izgledati kada se odštampa. Dimenzije prozora možemo mijenjati i program će ih zapamtiti tako da će se kod sljedećeg prikaza prozor pozicionirati na mjesto gdje je ranije bio. U ovom prozoru imamo nekoliko mogućnosti na raspolaganju:

- Štampanje – možemo štampati cijeli dokument ili samo trenutnu stranicu.
- Spremanje u pdf – dokument se može spremiti u pdf formatu. Prethodno je potrebno instalirati neki virtuelni pdf printer. Program će prepoznati da je pdf printer instaliran i koristit će ga za konverziju u pdf format. Pdf printer će biti tražen prema nazivu i očekuje se da u nazivu ima tekst "pdf". Ukoliko pdf printer nije instaliran bit će prikazana poruka.
- Snimanje – možemo snimiti dokument ili trenutnu stranicu u WMF formatu.
- Zumiranje - povećavanje i smanjivanje prikaza tako da detaljno možemo vidjeti izgled prije štampe. Za zumiranje možemo koristiti listu u gornjem dijelu prozora gdje izaberemo odgovarajući faktor zumiranja a brojevi su dati u procentima tako na primjer broj 200 označava 200 % faktor odnosno prikaz će biti dvostruko veći nego što će biti kada se odštampa. Umjesto biranja već unesenih brojeva, možemo i ukucati željeni faktor zumiranja i pritisnuti **ENTER**. Imamo na raspolaganju i dva dugmeta kojima možemo faktor zumiranja automatski odrediti tako da se prikaže čitava strana po širini ili da se prikaže čitava strana.
- Prikaz fizičkih margina – pritiskom na sličicu koja liči na list papira uključujemo ili isključujemo prikaz fizičkih margina štampača. Fizičke margine štampača su najmanje margine do kojih štampač može štampati. uključivanjem prikaza fizičkih margina možemo vidjeti hoće li naš štampač moći odštampati ono što želimo.
- Ako dokument ima više stranica, pritiskom na odgovarajuće sličice vršimo pomijeranja za stranicu naprijed ili nazad ili na početak i na kraj dokumenta.
- Štampanje dokumenta vršimo pritiskom na prvu sličicu štampača.
- Štampanje prikazane stranice vršimo pritiskom na drugu sličicu štampača.

Nekada se može desiti da na ovom pregledu ne budu prikazane linije tamo gdje bi trebale da budu. Znači ako pregledamo dokument koji sadrži tabelu može se desiti da na određenom faktoru zumiranja ne vidimo liniju na ekranu. Ovo nije problem jer će prilikom štampanja ta linija biti odštampana a linije će se moći vidjeti i ako se izabere veći faktor zumiranja.

### **Podešavanje izgleda štampe**

Izgled svakog dokumenta koji se štampa može se potrebama korisnika. U opcijama programa za svaki dokument se bira koji će se izgled koristiti. Prije toga je potrebno kreirati novi izgled dokumenta. To se radi izborom iz menija **Podešavanje->Izgled štampe**. Biće prikazan prozor **Izgled štampanja**. U gornjem dijelu se bira vrsta dokumenata čiji izgled se želi kreirati (na primjer račun, izvještaj po tarifama i prodati artikli i ostali).

Svaki dokument se sastoji od nekoliko dijelova koji su prikazani kao posebne mreže. Mreža za postavljanje polja je inicijalno široka 40 polja gdje svako polje predstavlja jedan znak na

POS štampaču. Znači da će polje široko 5 kockica zauzeti 5 znakova na POS štampaču. Ovaj isti format se može koristiti i za štampanje na A4 štampaču, samo što program vrši prilagođavanje polja za A4 štampač tako da svaka kockica predstavlja 40-ti dio širine papira koja je dostupna za štampanje (to je dio papira između lijeve i desne margine). Za A4 papir sa marginama 2 cm jedna kockica predstavlja širinu od 4,25 milimetra. Kod izrade formata koji će se koristiti za štampanje na A4 papiru može se promijeniti rezolucija odnosno broj kockica čime je moguće preciznije postaviti polje i odrediti širinu polja. Broj kockica se podešava tako što se pritisne na dugme u gornjem dijelu i sa prikazanog menija izabere odgovarajuća opcija.

Polje se kreira tako da se pritisne lijevom dugmetom miša na kockicu gdje se želi da počne polje, zatim se pomijera miša do kockice gdje se želi da završi polje i pusti se dugme miša. Sada je polje kreirano. Širina polja se mijenja tako da se dovede miš do desne ivice polja tako da pokazivač miša promijeni oblik u strelicu lijevo-desno, pritisne lijevo dugme miša i pomijera lijevo-desno. Ako se miš dovede u donji desni ugao, može se mijenjati i visina i širina. Pomijeranje polja se vrši tako da se dovede miš na polje, pritisne lijevo dugme miša i pomijera miš čime se dovodi polje na željenu poziciju. Za svako polje se mogu podesiti neke karakteristike tako što se dovede miš na polje i pritisne desno dugme miša. Pojaviće se sljedeće opcije:

- **Podatak** – ovdje biramo šta će se prikazivati u polju. Lista mogućih podataka zavisi od toga o kojem izvještaju i kojem dijelu izvještaja se radi. Tako na primjer za polje koje se nalazi u dijelu **Početak računa** možemo izabrati jedan od podataka o računu dok za polje koje se nalazi u dijelu **Podaci za artikal** možemo izabrati jedan od podataka koji se odnose na pojedinu stavku na računu. Za svako polje, bez obzira gdje se nalazilo, možemo kao podatak odabrati **Proizvoljan tekst** i unijeti bilo koji tekst.
- **Tekst prije podatka** – ovdje možemo unijeti test koji će se prikazivati u polju ispred podatka. Ako želimo da tekst završava sa praznim znakom (razmakom), trebamo umjesto razmaka kucati donju crticu (\_). Primjer gdje se može koristiti ovaj podatak je ako želimo prikazati broj računa npr. "Račun broj 120". Ranije je trebalo formirati jedno polje za tekst "Račun broj" a drugo polje za broj računa. Sada u polje za prikaz broja računa unesemo tekst "Račun broj" kao tekst prije podatka i u tom polju će se prikazivati i tekst i broj računa.
- **Tekst poslije podatka** – ovdje možemo unijeti test koji će se prikazivati u polju iza podatka. Ako želimo da tekst završava sa praznim znakom (razmakom), trebamo umjesto razmaka kucati donju crticu (\_). Primjer gdje se može koristiti ovaj podatak je ako želimo prikazati stopu popusta u formi npr. "20 %". Ranije je trebalo formirati jedno polje za stopu a drugo polje za znak %. Sada u polje za prikaz stope popusta unesemo znak % kao tekst poslije podatka i u tom polju će se prikazivati i stopa i znak %.
- **Položaj** – ovdje biramo kako će biti poravnat podatak. Možemo izabrati da se podatak ravna uz lijevu ivicu polja, desnu ivicu polja ili da bude na sredini polja.
- **Položaj vertikalno** – ovdje biramo kako će biti poravnat podatak po vertikali. Možemo izabrati da se podatak ravna uz gornju ivicu polja, donju ivicu polja ili da bude na sredini polja.
- **Font** – ovdje biramo font (vrstu slova) kojim će biti ispisan podatak. izborom ove opcije bit će prikazan prozor za biranje fonta gdje možemo izabrati vrstu slova, veličinu, stil, boju i ostale parametre fonta. Ako se format koristi za štampanje na POS štampač, značajan je jedino podatak o boji i podebljanju (bold). Ako je boja različita od crne, program će taj podatak štampati crvenom bojom na POS štampaču. Ako smo

izabrali podebljani font (bold) program će podatak štampati podebljano i na POS štampaču. Kod štampanja na A4 štampač koriste se svi podaci o fonu.

- **Boja pozadine** – određujemo boju kojom će biti popunjeno polje. Ako polje sadržava i sliku, boja pozadine nema nikakvog uticaja. Ako se podesi bijela boja pozadine, polje se štampa bez štampanja pozadine (prozirno). Ranije se ovakvo polje štampalo sa bijelom pozadinom pa je prekrivalo linije susjednih polja.
- **Linije** – ovdje biramo debljinu i vrstu linija oko polja. Brojevi predstavljaju stote dijelove milimetra tako da broj 50 predstavlja liniju debelu pola milimetra. Ovdje biramo debljinu svih linija dok preko sljedeće četiri stavke biramo posebno debljinu linije za lijevu, desnu, gornju ili donju ivicu. Ovaj podatak se koristi samo kod štampanja na A4 štampač
- **Minimalna visina** – podešava se minimalna visina polja u stotim dijelovima milimetra. Ranije je program kao minimalnu visinu polja sam određivao 4 mm i polje nije moglo biti manje od toga. Sada je za svako polje moguće proizvoljno odrediti visinu. Bitno je reći da program i dalje za polja kojima nije određena minimalna visina određuje minimalnu visinu 4 mm. Ako želimo da jedan red ima određenu minimalnu visinu, moramo tu podesiti za sva polja u tom redu jer ako to ne uradimo makar za samo jedno polje, ono će imati minimalnu visinu od 4 mm i sva polja u tom redu neće moći imati manju visinu.
- **Dozvoli prelom riječi** – obzirom da svako polje ima određenu širinu, može se desiti da podatak ne može stati u to polje. Ovdje možemo podesiti da se u tom slučaju tekst prelomi u više redova. U slučaju prelamanja teksta polje mijenja visinu a zajedno sa njim visinu mijenjaju i sva polja koja su u istom redu bez obzira što njihov podatak može stati jer sva polja u jednom redu moraju imati jednaku visinu.
- **Slika** – program omogućava da kao pozadina polja bude slika. Sliku možemo učitati ili obrisati. Program može prikazati datoteke sa ekstenzijom BMP i WMF. Veličina polje će biti prilagođena tako da slika zauzme cijelu širinu polja a visina će biti prilagođena da slika zadrži pravi omjer visine i širine. Ovo se može iskoristiti za štampanje loga firme na račun.
- **Obriši** – brisanje polja.

Ako nam treba da ubacimo polje iznad svih ostalih a nema mjesta možemo kliknuti desnim dugmetom miša na mrežu i izabrati **Sva polja dole** ili **Sva polja gore**. Ako izaberemo **Sva polja gore** a neko polje se već nalazi u prvom redu, ništa se neće desiti.

Na mreži će svaka sekcija biti onolika koliko je potrebno da se prikažu sva polja. Sekciju je moguće povećati tako da se naslov sljedeće sekcije mišem odvuče na dole.

Kada je kreiran izgled, potrebno ga je snimiti pritiskom na odgovarajuće dugme u gornjem dijelu prozora i nakon snimanja se u podešavanju programa može izabrati za štampu. Ako je izgled snimljen dok je prozor za podešavanje programa bio otvoren, novi izgled neće biti prikazan u listi gdje se bira izgled za štampu te je potrebno zatvoriti prozor **Podešavanje** i ponovo ga otvoriti.

Pritiskom na dugme sa tri tačke otvara se meni gdje se može izabrati komanda **Standardna polja** kojom program kreira izgled za štampu koji je ugrađen u program.

Izgled štampe za listu računa se kreira kao format za račun. Polja u dijelu **Početak računa** se štampaju na početku liste računa dok se ostala polja štampaju za svaki račun.

## **Rezervna kopija (backup)**

Program ima mogućnost automatizovane izrade rezervnih kopija podataka. Podešavanje izrade rezervnih kopija je objašnjeno u dijelu *Backup* na strani 22. Izborom komande **Podešavanje ->Rezervna kopija** je moguće odabrati jednu od sljedećih komandi:

- **Kreiranje** – ručno kreiranje rezervne kopije. Kopija će biti kreirana u podešenom direktoriju.
- **Vraćanje** – pokreće se postupak vraćanja podataka iz rezervne kopije. Korisnik treba izabrati rezervnu kopiju iz koje želi vratiti podatke i program će izvršiti pripremu i zatvoriti se. Nakon toga je potrebno ponovo pokrenuti program i podaci će, uz prethodnu potvrdu, biti vraćeni a program će se zatvoriti. Kod sljedećeg pokretanja program će raditi sa vraćenim podacima.
- **Izvoz** – spremanje rezervne kopije na proizvoljnu lokaciju. Bira se kopija a zatim se određuje lokacija gdje će se spremati. Ova komanda se koristi da bi se rezervna kopija poslala nekome ili spremila, na primjer, na prenosni medij (USB stik), radi prenosa podataka na drugi računar.
- **Vraćanje iz fajla** – vraćanje podataka iz proizvoljnog fajla. Može se koristiti za vraćanje podataka iz rezervne kopije koja je spremljena na USB stik ili na neku lokaciju izvan lokacije podešene za spremanje rezervnih kopija. Bira se fajl rezervne kopije a dalji postupak je isti kao kod komande **Vraćanje**.
- **Vraćanje - prodaja** – vraćanje podataka o računima u pripremi. Ova komanda se može koristiti ako je u opcijama uključena izrada rezervne kopije podataka o pripremljenim računima. Koristi se u situacijama kada se radi sa pripremljenim računima (na primjer u restoranu kod rada sa stolovima) ukoliko se iz bilo kog razloga desi gubitak podataka o pripremljenim računima a isti su neophodni za normalan rad.

## **Izveštaji**

Program može napraviti veliki broj izvještaja. Možemo dobiti sljedeće izvještaje:

- Izvještaj po tarifama
- Prodati artikli
- Izlaz robe
- Po grupama računa
- Po korisnicima
- Po grupama artikala
- Lista računa

Svaki od izvještaja se može dobiti za period:

- tekući dan
- prošli dan
- tekući mjesec
- prošli mjesec
- tekuću godinu

- prošlu godinu

Ako ovo nije dovoljno možemo izabrati **Period...** i dobićemo prozor **Izbor perioda** gdje precizno možemo odrediti period za koji želimo izvještaj. U ovom prozoru možemo podesiti:

- Dan – na kalendaru odaberemo dan za koji želimo izvještaj
- Mjesec – odaberemo mjesec i godinu za koji želimo izvještaj
- Godina – odaberemo godinu za koju želimo izvještaj
- Tačan period – možemo unijeti tačan period uključujući i vrijeme od kada i do kada želimo izvještaj. Ako ne odredimo vrijeme, koristit će se početak radnog vremena.

Za svaki izvještaj moguće je detaljno podesiti izgled za štampu. Ako se ništa ne podešava program će koristiti svoje formate koji su ugrađeni u program. Za štampanje liste računa koristi se format računa samo što ugrađeni format za listu računa ima samo nekoliko podataka o računu. Znači za štampanje liste računa kreiramo format na isti način kao što kreiramo format za račun (vjerovatno sa manjim brojem podataka) i u opcijama podesimo da se on koristi.

### **Izlaz robe**

Izvještaj ima isti oblik kao i izvještaj o prodatim artiklima (koristi se i isti format za štampu), razlika je što se u ovom izvještaju uzimaju u obzir komponente složenog artikla dok se u izvještaju o prodatim artiklima uzimaju u obzir sami složeni artikli. Kod ovog izvještaja podaci o prometu (iznos, PDV) neće biti tačni jer se cijena kod prodaje odnosi na cijeli složeni artikal a ne pojedinačno na komponente (podatak o nabavnoj vrijednosti je tačan na oba izvještaja). Ako je na primjer prodan artikal A koji se sastoji od artikala B i C, kod prodaje će biti zabilježena cijena artikla A dok je cijena artikla B i C u ovom slučaju nevažna. Izvještaj o izlazu robe će prikazati izlaz artikala B i C ali podaci kao što je iznos neće biti tačni. Na ovom izvještaju, kao i na izvještaju o prodatim artiklima, moguće je (putem podešavanja izgleda štampe) prikazati račune koji su ušli u izvještaj.

### **Kretanje robe**

Ovaj izvještaj prikazuje podatke o stanju zaliha na početku perioda, ulaz i izlaz robe u tom periodu, stanje zaliha na kraju perioda i iznos prometa. Ovaj izvještaj je praktički šank lista ako se uradi za jedan dan.

### **Lista računa**

Listu računa je moguće uraditi, kao i ostale izvještaje, za željeni period. Format koji je ugrađen u program je prilagođen za KIF (podaci propisani Pravilnikom o primjeni zakona o porezu na dodanu vrijednost). Kao format za listu računa koristi se format koji je istog oblika kao i format za prikaz računa te ukoliko želimo promijeniti izgled ovog izvještaja, kreiramo novi izgled za račun i podesimo da se on koristi kao format za prikaz liste računa. Ovaj izvještaj praktično prikazuje račun za računom za željeni period. Podatke je moguće grupisati po datumu te će biti prikazatni podaci za svaki dan unutar traženog perioda.

### **Lista ulaza**

Listu ulaza je takođe moguće uraditi po raznim parametrima. Prvo se vrsta ulaza gdje se može izabrati lista svih, plaćenih ili neplaćenih ulaza. Nakon toga se bira period. Format koji je ugrađen u program je prilagođen za KUF (podaci propisani Pravilnikom o primjeni zakona o porezu na dodanu vrijednost). Kao format za listu ulaza koristi se format koji je istog oblika kao i format za prikaz ulaza.

## SQL izvještaji

SQLi izvještaji su pregledi podataka koji se mogu dobiti jednim SQL upitom. Za kreiranje ovih izvještaja potrebno je poznavati SQL jezik i strukturu baze podataka.

Biranjem komande **Pregled** otvara se lista gdje se izborom sa liste pokreće željeni izvještaj. Biranjem komande **Kreiranje** otvara se prozor za kreiranje ili izmjenu izvještaja. Podaci koji će se dobiti se definišu unosom SQL upita u predviđeno polje. Zatim je potrebno izabrati šta se želi uraditi sa podacima. Opcije su sljedeće:

- Prikazati u tabeli
- Prebaciti podatke u Excel – otvorit će se program Microsoft Excel i podaci će se prebaciti u njega. Zahtijeva instaliran Microsoft Excel.
- Spremiti podatke u Excel fajl – otvorit će se program Microsoft Excel, podaci će se prebaciti u njega i spremiti u fajl. Zahtijeva instaliran Microsoft Excel. Kod izbora ove opcije potrebno je izabrati direktorij gdje će se fajl spremiti i naziv fajla. Ako se direktorij ne unese, fajl će biti spremljen u direktorij gdje je instaliran program. Naziv fajla treba unijeti bez nastavka jer će isti biti dodan prilikom snimanja. Ako SQL sadrži parametre za izbor perioda („:od“ ili „:do“) na naziv će biti dodan podatak u formatu „\_yyyymmddhhmmss-yyyymmddhhmmss“ gdje se prvi dio odnosi na parametar „:od“ a drugi dio na parametar „:do“. Ovdje se može još podesiti da se pokrene vanjski program kome se proljeđuje kao parametar naziv upravo kreiranog fajla. Ova opcija se može koristiti za automatizaciju nekih poslova jer vanjski program može obaviti različite operacije nad podacima, spremiti ih negdje, poslati na neku udaljenu lokaciju i slično. Komanda se može unijeti kao puna putanja do fajla koji će se pokrenuti ili samo naziv fajla koji će u tom slučaju biti tražen u direktoriju gdje je program instaliran.

## Bar kodovi sa podatkom o količini

Neki proizvodi se pakuju tako da svako pakovanje ima različitu težinu koja je prikazana na ambalaži (na primjer suhomesnati proizvodi). U tim slučajevima se koriste posebni bar kodovi koji u sebi sadrže podatak o količini. Ovi bar kodovi se koriste i kod elektronskih vaga koje štampaju naljepnice sa bar kodom (na primjer kod prodaje voća i povrća). Prva cifra kod ovih bar kodova je po standardu uvijek '2' (u pojedinim državama je propisana i druga cifra ali to za sada nije bitno) i imaju 13 cifara gdje je artikal predstavljen sa prvih sedam cifara a količina je predstavljena sa sljedećih 5 cifara (od 8 do 12) dok je 13 cifra kontrolna. Na primjer bar kod 2265247003599 je takav kod gdje je količina 0,359. Za artikle kod kojih je u bar kodu sadržana količina kao bar kod unosimo prvih 7 cifara i program će kod prodaje, ukoliko se unese cijeli bar kod od 13 cifara, automatski prepoznati takav bar kod i automatski unijeti ispravnu količinu. Ukoliko unesemo samo sedam cifara artikal će biti pronađen ali ćemo trebati unijeti količinu. U programu je u opcijama programa moguće proizvoljno podesiti format kako je količina za pisana u bar kodu iz razloga što su negdje elektronske vage tako programirane da ne štampaju ove kodove po standardu nego na primjer kao prvu sifru koriste cifru '9'.

Artikli kod kojih na pakovanju stoji ovakav bar kod koji sadrži količinu obično imaju dodijeljen još jedan obični bar kod koji predstavlja taj artikal (taj bar kod može se na primjer nalaziti na ambalaži u kojoj se roba nabavlja). Da bismo kod unosa ulaza mogli koristiti bar kod skener, možemo taj bar kod unijeti u polje **Šifra proizvoda** i program će ga moći pronaći.

## Štampanje cijena

Program omogućava štampanje cijena tako da je vrlo lako uraditi cijene za police sa artiklima. Izborom iz menija *Izvještaji->Štampanje cijena* pojavljuje se prozor **Štampanje cijena**. U prozoru je prikazana lista artikala za koje će se štampati cijene. Artikle na listu unosimo tako da u polje **Šifra ili bar-kod** unesemo šifru artikla i pritisnemo **ENTER** i artikal će biti dodan na listu. Pritiskom na dugme **Dodaj sve** možemo na listu dodati sve artikle. Pritiskom na dugme **Obriši** brišemo pojedini artikal a pritiskom na dugme **Obriši sve** brišemo sve artikle sa liste. Pritiskom na dugme **Štampaj** bit će štampane cijene za artikle na listi.

Artikle na listu za štampanje cijena možemo unijeti i sa ulaznog dokumenta ili računa gdje možemo birati da li će se štampati po jedna cijena za svaki artikal ili će se štampati onoliko cijena za svaki artikal koliko tog artikla ima na ulaznom dokumentu ili računu. Kod štampanja cijena (kao i kod svakog drugog dokumenta gdje se štampaju podaci o artiklu) moguće je štampati i bar kod grafički. Takođe je moguće ručno unijeti neke podatke (do četiri podatka) koji će se štampati na cijenama. Format za štampanje cijena koji je ugrađen u program sadrži dva polja za štampanje prvog u drugog podatka. Ovo je moguće promijeniti podešavanjem izgleda štampe.

Kod štampanja cijena moguće je prikazati i podatke sa zadnjeg ulaza na kojem se nalazi artikal. Kod podešavanje izgleda štampe ovi podaci imaju tekst „ZU-“, na početku.

## Dodatni podaci za račun

Program omogućava proizvoljno definisanje željenih podataka koji će se bilježiti za račun. Opcija je korisna u raznim situacijama. Jedan primjer je situacija kada se uz račun ima potreba bilježiti podatke koji nisu uobičajeni, odnosno za kojima ne postoji potreba kod većeg broja korisnika, na primjer prodavnica autodijelova koja u određenim situacijama ima potrebu bilježiti podatke o konkretnom autu za koje proda dijelove, ili auto servis koji na računu želi zabilježiti podatke o automobilu. Drugi primjer je kada se ima potreba bilježiti neke posebne napomene za račun kao što su na primjer vrijeme i način dostave, adresa isporuke, posebno dogovoreni uslovi.

Prvo je potrebno u šifarniku definisati koji podaci se žele bilježiti. Definiše se opis podatka koji se prikazuje kada program zatraži unos podataka. Program prilikom unosa podataka traži unos onih podataka koji su u šifarniku označeni kao aktivni. Ukoliko prestane potreba za korištenjem određenog podatka takav podatak se označi kao neaktivan. Neaktivni podaci se i dalje prikazuju na računu, ukoliko nisu skinuti sa formata za štampu.

Prilikom prodaje, unos dodatnih podataka se poziva ili pritiskom na **Opcije (INSERT)** ili pritiskom tastera koji je definisan kao prečica u opcijama programa. Program prikazuje opis i traži unos za sve aktivne dodatne podatke. Podaci se unesu i potvrdi unos.

Ove podatke je moguće mijenjati i iz pregleda liste računa za završene račune izborom opcije **Računi -> Dodatni podaci**.

Da bi podaci bili prikazani na računu, potrebno ih je dodati u podešavanju izgleda štampe. Dodatni podaci će na listi za izbor podatka za prikaz biti prikazani na dnu liste u obliku **"[Opis dodatnog podatka]"**. Korisna mogućnost kod korištenja dodatnih podataka je da se polje koje prikazuje dodatni podatak može podesiti tako da mu je minimalna visina 0 i u tom slučaju polje neće biti prikazano ukoliko taj podatak ne bude unesen. Ostala polja će se u tom slučaju ponašati kao da to prazno polje ne postoji te će, ukoliko je to moguće, biti pomjerena prema gore, odnosno neće biti praznine na mjestu dodatnog podatka koji nije unesen.

## **Reindeksiranje**

Reindeksiranje je postupak obnavljanja indeksnih datoteka. Uglavnom nije potrebno pokretati ovu komandu ali ako primijetimo da na primjer u pregledu artikala artikli nisu složeni onako kako bi trebali biti (na primjer kliknemo na naslov kolone šifra a artikli nisu poredani prema šifri) možemo izabrati ovu komandu da se indeksne datoteke ponovo kreiraju. Reindeksiranje je obavezno kod nadogradnje programa na noviju verziju ali se ono uglavnom izvršava automatski jer program prilikom pokretanja provjerava da li je u pitanju nova verzija.

## **Ladica za novac**

Ako je ispravno podešen kod za otvaranje ladice, program će otvoriti ladicu za novac prilikom svakog štampanja računa. Ako želimo otvoriti ladicu bez štampanja računa možemo to uraditi izborom iz menija **Rad->Ladica**.

## **Odjava korisnika**

Trenutni korisnik se odjavljuje iz programa izborom iz menija **Rad-Odjava**. Svi prozori će biti zatvoreni i prikazat će se prozor za biranje korisnika. U opcijama programa je moguće podesiti da se korisnik automatski odjavljuje nakon svakog računa. Korisno kada na jednoj kasi istovremeno radi više korisnika.

## **Traka sa sličicama**

Neke komande koje se biraju preko menija se mogu izabrati i sa trake sa sličicama. Ista sličica na traci i na meniju predstavljaju istu operaciju.

## **Tabele**

Neke operacije se mogu izvesti za svaku tabelu u programu. Ako se drže tasteri **CTRL** i **SHIFT** i desnim dugmetom miša klikne na tabelu, prikazuje se meni sa dostupnim komandama.

- **Podešavanje kolona** – podešava se prikaz kolona gdje se može izabrati koja od dostupnih kolona će biti prikazana. U gornjem dijelu se nalazi lista dostupnih podataka koji se mogu prikazati a u donjem dijelu lista podataka koji su trenutno prikazani u tabeli. Podatak se dodaje na donju listu tako da se označi u gornjoj listi i klikne na dugme desno od liste. Podatak će biti dodan na kraj liste. Redoslijed prikaza se mijenja tako da se izaberemo podatak u donjoj listi i klikom na dugme sa strelicom prema gore ili sa strelicom prema dole pomjera podatak na željenu poziciju. Podatak se brišemo tako što se označi i klikne na dugme sa znakom „X“. Komandom **Spremi kolone** izabrani podaci će biti prikazani u tabeli.
- **Font...** – podešava se vrsta slova za podatke u tabeli
- **Font za naslov...** – podešava se vrsta slova za naslov kolona u tabeli
- **Prenos u Excel...** – izvoz podataka u Excel dokument. Svi podaci se prenose u Excel dokument a korisnik. Bit će prikazan status prenosa a korisnik može prenos prekinuti i u tom slučaju će biti otvoren Excel dokument sa onim podacima koji su do tada prebačeni.
- **Štampanje...** – štampanje podataka iz tabele. Podaci se ne štampaju odmah nego se otvara prozor za pregled prije štampe. Bit će ponuđeno da se izaberu kolone za štampu a početno stanje zavisi od toga je li izabrana komanda **Sve označeno**, kada će inicijalno sve kolona biti označene a korisnik može isključiti kolone po želji, ili **Sve**

**neoznačeno**, kada inicijalno neće biti izabrana niti jedna kolona a korisnik po želji uključuje kolone za prikaz. Komanda **Sve označeno** je pogodna kada se želi štampati većina prikazanih kolona a komanda **Sve neoznačeno** je pogodna kada se želi štampati manji broj kolona. Prilikom štampe će biti prikazan informacija o tome koliko redova je obrađeno a korisnik može proces prekinuti i u tom slučaju će biti štampani oni redovi koji su do bili obrađeni.

### **Direktna izmjena podataka**

Program omogućava direktnu izmjenu podataka bez ikakve kontrole programa. Podatke je na ovaj način potrebno mijenjati u izuzetno rijetkim situacijama. Jedan od primjera je izrada računa sa pogrešno podešenim datumom i vremenom na računaru. Ako je izdat račun sa pogrešnim vremenom, jedini način da se promijeni datum i vrijeme računa je direktna izmjena podataka.

Bitno je napomenuti da se direktna izmjena podataka ne preporučuje i njome se može uzrokovati nesklad i nelogičnost u podacima. Jedan od primjera za ovo je promjena količine neke stavke na računu. Ako količinu promijenimo preko direktne izmjene podataka, stanje artikala na zalih neće odgovarati prometu tog artikla kada se uporede nabavke i računi.

Direktna izmjena podataka se pokreće sa **Podešavanje->Direktna izmjena podataka**. Izborom ove stavke pojavice se prozor **Direktna izmjena podataka u datotekama**. Prvo treba označiti kockicu u donjem lijevom uglu čime se potvrđuje da je pročitani tekst u polju iznad i da su shvaćene moguće posljedice.

Na stranici **Izmjena podataka** se mogu otvoriti pojedinačne datoteke i mijenjati podatke u njima. Datoteka se bira u polju **Datoteka**. Klikom na **Otvori** datoteka se otvara i njen sadržaj se prikazuje u tabeli ispod. Kada je datoteka otvorena u polju **Indeks** se može izabrati jedan od ponuđenih indeksa i podaci će se sortirati prema njemu. Podaci se mijenjaju tako što se mišem klikne na podatak koji se želi mijenjati i pritisne **F2**. U polju će se pojaviti kursor i može se unijeti novi podatak. Nakon unosa podatka potrebno je pomjeriti se na sljedeći red i podatak će biti upisan.

Na stranici **SQL upit** se podaci mogu mijenjati izvršavanjem SQL upita. Potrebno je poznavanje sintakse SQL i strukture podataka. Ovaj način izmjene podataka je još destruktivniji jer izvršavanjem jednog upita može se promijeniti veliki broj podataka ili ih obrisati. U gonje polje se unosi SQL upit koji se izvršava pritiskom na **Izvrši**. Ako se desila neka greška, u donjem polju će biti prikazan tekst greške koju je javio sistem. Ako greške nije bilo, u donjem polju će biti obavještenje da je upit uspješno izvršen.

Ovdje umjesto SQL upita koji mijenjaju podatke se može koristiti i SQL upit koji samo prikazuje podatke. Ovi upiti počinju riječju **SELECT** i u slučaju uspješnog izvršavanja takvog upita biće izabrano polje **Rezultat SQL upita** i tabela sa podacima koje je upit vratio. Ovi podaci se u tabeli mogu mijenjati kako je ranije objašnjeno.

Na strani **SQL Upit** u gornjem desnom uglu nalazi se dugme za pozivanje korisnih upita. Pritiskom na njega pojavljuje se meni sa upitima koje je moguće dobiti. Biranjem stavke iz menija u polju za unos upita će biti prikazan izabrani upit.

Stranica **Dodatno** sadržava neke dodatne mogućnosti obrade podataka:

**Ponovo kreiraj tabelu artikala** – pokretanje ove komande će ponovo kreirati tabelu artikala i u nju prebaciti podatke iz postojeće tabele. Ova komanda je korisna u situaciji kada je program pokrenut prije nego što je urađeno ono što je navedeno u dijelu *Pokretanje programa*. U tom slučaju program je kreirao tabele sa jezičkim postavkama koje ne odgovaraju našem području te nije moguća pretraga artikala po nazivu koristeći znakove koji ne postoje u

engleskom alfabetu (šđćčž). Naknadna promjena navedenih postavki ne pomaže jer su tabele već kreirane. Rješenje je podesiti postavke onako kako je navedeno u dijelu *Pokretanje programa* a zatim izvršiti ovu komandu. Na ovaj način će biti ponovo kreirana tabela artikala i biti će moguća pretraga. Prije pokretanja ove komande obavezno izvršiti backup.

**Prenesi zadnje nabavne cijene** – ova komanda će ažurirati podatak o zadnjim nabavnim cijenama za artikle. Podatak o zadnjoj nabavnoj cijeni se, osim u podacima o ulazu robe, čuva i u podacima o artiklima. Nakon što se uradi nadogradnja verzije u kojoj se nije vodio podatak o zadnjoj nabavnoj cijeni, podatak o zadnjoj nabavnoj cijeni u tabeli artikala će biti prazan. Ova komanda će prenijeti te podatke iz podataka o nabavci robe u tabelu artikala.

**Podesi broj prvog računa** – ukoliko je iz nekog razloga potrebno da numerisanje računa počne od nekog proizvoljnog broj a ne od broja 1, ova komanda upravo to omogućava. Podešavanje broja prvog računa se može izvršiti samo ukoliko nije izdan niti jedan račun.

**Svi računi plaćeni** – od verzije 3.4.9.69 program može voditi evidenciju plaćanja računa odnosno može u momentu izrade računa zabilježiti da račun nije plaćen te je na taj način moguće dobiti listu neplaćenih računa za određenog kupca. Tim računima se može kasnije unijeti datum plaćanja. Nakon instalacije nove verzije svi prethodni računi neće imati datum plaćanja te će biti smatrani kao neplaćeni. Ova komanda će svim postojećim računima unijeti datum plaćanja.

U dijelu **Uvoz podataka iz Excel fajla** se nalaze komande kojima se određeni podaci iz Excel dokumenta mogu uvesti u program. Ova mogućnost je korisna kod početnog instaliranja programa gdje je potrebno unijeti sve artikle u program a podaci o njima već postoje u nekom obliku. Postupak je sljedeći:

- Kreirati prazan dokument izborom **Kreiranje praznog dokumenta**. Ovime se kreira Excel dokument gdje se u prvom redu nalaze nazivi podataka koje je potrebno spremati u odgovarajuće kolone. U taj dokument je potrebno ubaciti podatke i dokument snimiti. Kod uvoza podataka je poželjno uvijek kreirati novi prazan dokument a ne koristiti neki kreiran ranije jer se može desiti da program neće ispravno obraditi dokumente kreirane ranijim verzijama programa.
- U programu unijeti sve podatke koji se u podacima o artiklima pozivaju preko šifre (tarife, grupe...).
- Provjeriti podatke izborom **Provjera podataka**. Ovim se provjerava da li su svi potrebni podaci u prethodnom koraku uneseni. Ukoliko neki podatak nedostaje, informacija o tome će biti upisana u posljednju kolonu dokumenta i biće prikazana poruka o tome. Dokument je potrebno otvoriti i u program unijeti nedostajuće podatke.
- Artikli se uvoze izborom **Uvoz artikala**. Program će unijeti sve artike i ako greške u prethodnom koraku nisu popravljene a informacija o nepostojanju nekog podatka će biti upisana u dokument.
- Izborom **Kreiranje ulaza** se kreira ulazni dokument za one artikle kod kojih je stanje u dokumentu veće od nule. Ulaz će samo biti kreiran, ne i proknjižen. Podatke je potrebno provjeriti, po potrebi izmijeniti podatke o ulazu i nakon toga proknjižiti.
- Izborom **Uvoz podataka za partnere** se na isti način uvoze podaci za partnere koji se prethodno pripreme u Excel dokumentu.

Zbog moguće štete koja se može prouzrokovati direktnom izmjenom podataka, preporučuje se da se direktna izmjena podataka omogući samo kada se želi nešto uraditi i da se zatim onemogući.

## **Prelazak u narednu godinu**

Izborom iz menija **Podešavanje-Prelaz u novu godinu** otvara se prozor gdje se mogu uraditi postupci potrebni za prelazak u narednu godinu. Potrebno je uraditi redom sljedeće:

### **Prenos podataka za staru godinu**

Program će u radnom direktoriju kreirati direktorij za prošlu godinu i u taj direktorij prebaciti sve podatke iz radnog direktorija. Podatke za tu godinu će se moći vidjeti tako da se iz tog direktorija pokrene program. Potrebno je izabrati godinu koja se prenosi i pritisnuti na **Pokreni prenos**. Ovaj postupak ne mijenja nikakve podatke u radnom direktoriju ali treba obratiti pažnju da se ne izvrši prenos podataka u direktorij gdje se već nalaze neki podaci (na primjer ako imamo već spremljene podatke od 2009 godine i na kraju 2010 godine za spremanje ponovo izaberemo 2009) jer će ti podaci biti nepovratno izgubljeni. Program će upozoriti ako se pokuša prenos u već postojeći direktorij.

### **Brisanje podataka**

U ovom koraku program će obrisati sve podatke o radu osim šifarnika. Bit će obrisani podaci o nabavci robe, narudžbe robe, računi, predračuni, međuračuni, interni računi. Stanje svih artikala će biti postavljeno na 0. Nabavna cijena svih artikala će biti postavljena na 0. Prije ove radnje obavezno uraditi backup podataka i prenos podataka jer će podaci biti obrisani nepovratno.

### **Prenos početnog stanja**

U ovom koraku program će kreirati ulazni dokument (kalkulacija-prijemni list) i u njega unijeti sve artikle kojih ima na stanju u direktoriju koji je izabran. Kada se ovaj korak radi neposredno nakon prethodna dva, već će biti izabran onaj direktorij u koji je izvršen prenos podataka u prvom koraku. Ukoliko se ovo radi naknadno, treba pritiskom na **Izaberi direktorij** izabrati direktorij gdje se nalaze podaci od prethodne godine. U polju **Način formiranja početnog stanja** se bira način na koji će početno stanje biti formirano. Početno stanje može biti formirano na jedan od sljedećih načina:

- **Koristiti podatke iz liste artikala** – podaci za početno stanje se uzimaju iz podataka o artiklima. Na početno stanje će biti upisani svi artikli kojih ima na stanju.
- **Koristiti podatke iz zadnje inventure (inventura sa najvećim brojem)** – podaci za početno stanje se uzimaju iz zadnje inventura. Na početno stanje će biti upisani svi artikli kod kojih je na zadnjoj inventuri utvrđeno stvarno stanje veće od nule.

Direktorij u koji se spremaju podaci za prošlu godinu program kreira u direktoriju gdje se nalaze svi podaci. Taj direktorij je nakon završenog postupka potrebno prenijeti na neko drugo mjesto i po potrebi spremati na sigurno mjesto. Ukoliko se to ne uradi program će prilikom svakog spremanja rezervne kopije spremati i podatke za prethodne godine što usporava proces a i nepotrebno zauzima više prostora.

### **Provjera podataka**

Tokom rada programa mogu se desiti neke greške koje narušavaju strukturu podataka. Neke od tih grešaka mogu nastati usljed neispravnog datuma i vremena na računaru. Na primjer moguće je da se unese ulaz robe jednog dana zatim se podesi datum na računaru na neki raniji datum kada nije bilo nekog artikla na zalih i uradi račun. Program neće praviti problem jer artikal postoji na zalih ali pregledanjem kartice artikla ćemo vidjeti da je nakon te prodaje stanje artikla išlo u minus i da je tek po knjiženju sljedećeg ulaza stanje ponovo u plusu.

Takođe je moguće da neko direktnom izmjenom podataka izvrši ispravku na računu čime će uzrokovati neusaglašenost podataka. Na primjer izvrši prodaju 10 komada nekog artikla ali greškom ukuca količinu 100. Nakon štanjanja računa uvidi grešku i direktnom izmjenom izvrši ispravku. Ako se sada izvrši analiza vidjećemo da na stanju u programu nema onoliko tog artikla koliko ga stvarno ima jer je ispravljen samo račun a ne i stanje artikla.

Greška će postojati i ako se naknadno promijeni datum ili vrijeme proknjiženog ulaza ili se ulaz unese naknadno jer u tom slučaju podaci o nabavnim cijenama možda neće biti ispravni.

Provjera podataka nije odmah omogućena u programu nego je treba omogućiti u opcijama programa u dijelu **Ostalo**. Time biti vidljiva stavka **Podešavanje->Provjera podataka**. Izborom ove stavke pojaviće se prozor **Provjera ispravnosti podataka**.

Klikom na **Pokreni provjeru** program počinje sa provjerom podataka. Podaci se provjeravaju ovim redoslijedom:

- **Provjera redoslijeda ulaznih dokumenata** – provjerava se da li su svi ulazni dokumenti unošeni hronološkim redom. Ako su ulazi unošeni sa ispravnim datumom i vremenom na računaru, tada datum i vrijeme ulaznih dokumenata mora rasti kako rastu redni brojevi. Ukoliko to nije slučaj biće prikazano kod kojih dokumenata datum i vrijeme nisu ispravni. U tom slučaju je potrebno popraviti datume tako da hronološki odgovaraju ulazima prije i poslije. Na primjer ako ulaz broj 23 ima datum 12.03.2006, ulaz 24 ima datum 11.03.2006 i ulaz 25 ima datum 14.03.2006 jasno je da ulaz 24 treba da ima datum između 12.03.206 i 14.03.2006.
- **Provjera redoslijeda računa** – provjerava se da li su svi računi rađeni hronološkim redom. Kao i kod ulaza datum i vrijeme računa mora rasti kako rastu redni brojevi. Program će prikazati brojeve računa čiji datum i vrijeme nisu ispravni. Preko direktne izmjene podataka otvoriti tabelu **Racuni.dbf**, otvoriti je, izabrati indeks **Broj**, pronaći neispravne račune i promijeniti im datum i vrijeme.
- **Provjera redoslijeda internih računa** – povjerava se da li su svi interni računi rađeni hronološkom redom. U slučaju neispravnosti reba otvoriti tabelu **IRacuni.dbf**, otvoriti je, izabrati indeks **Broj**, pronaći neispravne inerne račune i promijeniti im datum i vrijeme.
- **Provjera kartice artikala** – provjerava se da li je stanje artikla na kartici nekada bilo u minusu. U tom slučaju treba pregledati karticu za taj artikal i pronaći kada je stanje bilo u minusu. Prije ovoga treba podesiti da se za karticu koristi format **Provjera podataka** na kojem je prikazana nabavna cijena kod svake promjene (datoteka **Provjera podataka.krt** bi trebala da se nalazi u direktoriju gdje je instaliran program, ako to nije slučaj datoteku tražiti od distributera ili autora). Pregledom kartice treba zaključiti zbog čega je ova greška nastala i po potrebi izmijeniti datum i vrijeme odgovarajućem ulazu ili računu. Ove izmjene treba raditi tek kada se izvrše ispravke redslijeda svih ulaza i računa jer će se time popraviti i neke od ovih grešaka. Znači prvo treba popraviti redoslijed ulaza i računa i zatim ponovo izvršiti provjeru podataka.  
Ovdje će biti prikazani i artikli kod kojih podatak o stanju na zalih ne odgovara stanju koje se dobije kada se saberu svi ulazi i oduzmu svi izlazi kao i artikli kod kojih podatak o nabavnoj cijeni ne odgovara nabavnoj cijeni koja se dobije kada se obrade svi ulazi i izlazi. Ovi podaci se mogu automatski uskladiti o čemu će u daljem tekstu biti riječi.

Kada su sve greške uočene i popravljene, nakon pokretanja provjere podataka će biti moguće kliknuti na **Popravi nabavne cijene** i **Popravi stanje**. Klikom na **Popravi nabavne**

**cijene** program će za sve artikle, za koje se vodi stanje, izračunati nabavnu cijenu na osnovu prometa i upisati je u bazu artikala. Klikom na **Popravi stanje** program će za sve artikle, za koje se vodi stanje, izračunati stanje na osnovu prometa i upisati ga u bazu artikala.

### **Instalacija programa za rad u mreži**

Od verzije 3.4.9.91 promijenjen je način rada u mreži i primjenjuje se sljedeći postupak:

- Instalirati program na svim računarima (program pokrenuti samo na računaru koji će biti server).
- Na serveru, direktorij gdje je instaliran program (obično C:\Program Files\Almedin\Kasa PDV) treba biti dijeljen tako da ga vide svi računari i da imaju pravo pisanja. Ovaj računar mora biti kasa 1.
- Na ostalim računarima u direktoriju gdje je instaliran program kreirati datoteku **kasa.ini** sa sljedećim sadržajem:

**database=[dijeljeni direktorij]**

**prodaja=[direktorij]**

**kasa=[broj kase]**

gdje je:

[dijeljeni direktorij] – naziv direktorija na mreži gdje se nalazi program. Ovaj naziv treba da bude u formatu **\\[ime računara]\[dijeljeni direktorij]**.

[direktorij] – naziv direktorija gdje je instaliran program na lokalnom računaru. Ovaj direktorij se kod rada u mreži koristi da se spremaju datoteke koje ne moraju biti na mreži. Ovu liniju koristiti samo ako se bez nje primijeti znatno sporiji rad u mreži.

[broj kase] – broj kase koji mora biti različit za svaki računar u mreži. Ako se ova linija izostavi, program će kao broj kase uzeti 1.

Primjer datoteke **kasa.ini**:

**database=\\server\kasa**

**prodaja=c:\Program Files\Almedin\Kasa PDV**

**kasa=2**

- Zbog veće sigurnosti podataka treba na glavnom računaru uraditi sljedeće:
  1. Otvoriti Control Panel
  2. Izabrati System, Hardware, Device Manager, Disk Drives (kliknuti na znak plus ispred)
  3. Označiti disk na kome se nalazi program kasa
  4. Na meniju izabrati Action->Properties
  5. Izabrati Policies
  6. Isključiti opciju Enable write caching on the disk
  7. Pritisnuti na OK
  8. Zatvoriti Device Manager, System Properties i Control Panel
- Sada se mogu pokrenuti programi na svim računarima.

- Vrlo je bitno znati da se opcije programa spremaju posebno za svaku kasu tako da je moguće podesiti različite opcije na svakom računaru. Na ovo treba obratiti posebno pažnju jer je, na primjer, moguće da računari na jednoj kasi skidaju robu sa stanja a računari na drugoj kasi ne skidaju robu sa stanja.

Sada su programi podešeni za rad u mreži

### **Nekoliko napomena za rad u mreži**

- Nije moguća izmjena podatka na jednom računaru ako se taj podatak istovremeno mijenja na drugom računaru. Na primjer ako na jednom računaru izaberemo artikl sa šifrom 1 i pritisnemo **Izmjena** otvorit će se prozor za izmjenu podataka tog artikla. Ako sada to pokuša neko na drugom računaru pojavit će se poruka da je slog zaključan i izmjena neće biti moguća dok prvi računar ne završi sa izmjenama.
- Istovremeno je moguće mijenjati različite podatke a takođe je moguće istovremeno unositi podatke na više računara (na primjer artikle je moguće unositi istovremeno na više računara).
- Izvještaj je moguće raditi na svim računarima ali je poželjno da se radi samo na glavnom računaru zbog sporijeg prenosa podataka kroz mrežu
- Pripremljeni podaci za račun se vide samo na onoj kasi gdje su i uneseni
- Ako na jednom računaru mijenjamo podatke o nekom artiklu, na drugom računaru neće moći biti urađen sve dok se na prvom računaru ne potvrde ili ponište izmjene.
- Dva računara ne mogu biti podešena tako da imaju isti broj kase. Ako se ovo desi program će prijaviti da je kasa sa tim brojem već pokrenuta na drugom računaru.
- Dva korisnika se ne mogu istovremeno prijaviti na dva računara. Ako se pokušamo prijaviti pod imenom korisnika koji je već prijavljen na drugom računaru, program će upozoriti na to.

Važno je napomenuti da potpuna zaštita od oštećenja podataka u slučaju nasilnog isključenja računara (nestanak struje i slično) ne postoji. Poželjno je raditi rezervne kopije podataka a preporučuje se i korištenje UPS uređaja koji će obezbijediti bezbjedno gašenje računara.

### **Više instalacija na jednom računaru**

Ukoliko je iz nekog razloga potrebno imati više instalacija programa na jednom računaru, to je moguće ostvariti na sljedeći način:

- U direktoriju gdje je instaliran program kreirati fajl proizvoljnog naziva sa nastavkom **ini**, na primjer **kasa2.ini**.
- U taj fajl dodati liniju **database=[direktorij]** gdje je **[direktorij]** lokacija gdje će biti spremljeni podaci.
- Ukoliko se želi da program pokazuje poseban naslov, u fajlu dodati liniju **title=[naslov]**, na primjer **title=Kasa 2**.
- Na desktopu kreirati shortcut na fajl **kasa.exe** i u podešavanjima shortcut-a podesiti da se program pokreće sa parametrima **-ini kasa2.ini**.
- Kod pokretanja programa putem ovako podešenog shortcut-a program će podatke o direktoriju gdje se nalaze podaci uzimati iz fajla **kasa2.ini**.

## **Windows Vista i noviji sistemi**

Ovaj tekst se odnosi na korisnike koji imaju instaliranu verziju stariju od 3.4.9.42 i vrše nadogradnju na noviju verziju.

Na operativnim sistemima Windows Vista i novijim program je do verzije 3.4.9.110 zahtijevao administratorske ovlasti da bi mogao ispravno raditi. Navedeni operativni sistemi su za program od verzije 3.4.9.42 tražiti odobrenje za pokretanje pod administratorskim ovlastima i ako se to ne odobri program se nije mogao pokrenuti. Ranije verzije programa je bilo moguće pokrenuti program i bez administratorskih ovlasti i u tom slučaju program je, umjesto direktorija gdje je program instaliran, fajlove kreirao u direktoriju "C: \ Users \ User\_name \ AppData \ Local \ VirtualStore \ Program Files \ Almedin \ Kasa PDV" gdje "User\_name" predstavlja ime korisnika a podešavanja u programu je u registry-u umjesto "HKEY\_LOCAL\_MACHINE \ Software \ Almedin \ Kasa PDV" spremao u "HKEY\_CURRENT\_USER \ SOFTWARE \ Classes \ VirtualStore \ MACHINE \ Software \ Almedin \ Kasa PDV"

Ukoliko se instalira verzija 3.4.9.42 i novija preko starije verzije koja je korištena bez administratorskih ovlasti, potrebno je nakon instaliranja nove verzije a prije pokretanja iste, prekopirati sve fajlove iz ranije navedenog direktorija u direktorij gdje je instaliran program.

Nakon ovoga potrebno je prebaciti podešavanja što se može uraditi na sljedeći način:

- Pritisnuti WIN+R za pokretanje Registry Editor-a
- Pronaći ključ HKEY\_CURRENT\_USER \ SOFTWARE \ Classes \ VirtualStore \ MACHINE \ Software \ Almedin
- Desnim dugmetom kliknuti na "Almedin"
- Izabrati "Export"
- Upisati naziv fajla u koji će se eksportovati podešavanja
- Pritisnuti "Save"
- U Windows Explorer-u pronaći taj fajl, desnim dugmetom pritisnuti na njega i izabrati "Edit" da se fajl otvori sa Notepad-om
- Iz menija izabrati "Edit" pa "Replace..."
- U polje "Find what" upisati "HKEY\_CURRENT\_USER\SOFTWARE\Classes\VirtualStore\MACHINE"
- U polje "Replace with" upisati "HKEY\_LOCAL\_MACHINE"
- Izabrati "Replace All" a zatim "Cancel"
- Snimiti fajl pod istim imenom
- U Registry Editor-u iz menija izabrati "Fajl", zatim "Import", izabrati prethodno snimljeni fajl i pritisnuti "Open"

Sada se može pokrenuti program i provjeriti je li prebacivanje podataka prošlo u redu.

## **Fiskalni printeri**

Kod rada programa sa fiskalnim printerom, izdavanje računa se obavlja tako da program račun evidentira kao i do sada u svojoj bazi podataka a istovremeno šalje komandu za štampanje računa na fiskalnom printeru. Da bi program radio sa fiskalnim printerom potrebno

je uraditi određena podešavanja u programu i u fiskalnom drajveru koji se koristi. Za podešavanje programa za rad sa fiskalnim printerom izabrati **Podešavanje -> Opcije programa -> Fiskalni printer -> BiH**. Na prvoj listi treba izabrati drajver koji se koristi a na drugoj fiskalni uređaj. Ostale opcije su:

- **Direktorij za komande** – direktorij u koji se spremaju komande za fiskalni printer. Ovaj direktorij treba biti podešen i u fiskalnom drajveru koji se koristi.
- **Direktorij za odgovor fiskalnog printera** – direktorij gdje fiskalni drajver sprema odgovor. Ovaj direktorij takođe treba biti podešen i u fiskalnom drajveru koji se koristi.
- **Slati na fiskalni sve kao plaćanje gotovinom** – program će sve račune slati na fiskalni printer sa podatkom da su plaćeni gotovinom. U programu je i dalje moguće označavati proizvoljan način plaćanja ali se ne šalje na fiskalni printer.
- **Traži broj fiskalnog isječka kod štampanja računa** – program će tražiti broj fiskalnog isječka ako ga program ne dobije od fiskalnog drajvera.
- **POS dokumente štampati kao nefiskalne dokumente** – program će nefiskalne dokumente štampati na fiskalni printer kao nefiskalni tekst. Ako ova opcija nije označena, program će nefiskalne dokumente štampati na POS printer koji je podešen u opcijama programa. Pod nefiskalnim dokumentima misli se na izvještaje koje generira program a podešeni su da se štampaju na POS printer. Potrebno je provjeriti da li izabrani fiskalni printer podržava štampanje nefiskalnog teksta.
- **Tražiti potvrdu kod štampanja nefiskalnih dokumenata** – ako je opcija uključena program će tražiti potvrdu kod svakog štampanja nefiskalnog dokumenta. Ako korisnik ne potvrdi štampanje nefiskalnog dokumenta program će dokument slati na POS printer.
- **Na fiskalni printer slati podatke o popustu** – ovime se podešava način prodaje sa popustom. Ako je opcija označena, fiskalnom drajveru se šalju podaci o stvarnoj cijeni i popustu. Ako opcija nije označena, fiskalnom drajveru se šalje preračunata cijena, odnosno cijena sa uračunatim popustom. Potrebno provjeriti da li izabrani fiskalni printer podržava prodaju sa popustom.
- **Ne slati podatke o kupcu na fiskalni printer** – ako je opcija uključena, podaci o kupcu se neće slati na fiskalni printer iako su izabrani u programu. Koristi se ako se vodi evidencija o kupcima a nema potrebe da se ti podaci šalju na fiskalni printer. Moguće je da neki fiskalni printeri prave grešku kod slanja podataka o kupcima ako je u pitanju maloprodaja tako da i u tom slučaju ova opcija treba biti uključena.
- **Brisati odgovor od fiskalnog printer** – briše odgovor od fiskalnog printera. Ova opcija bi u normalnom radu trebala da bude uključena jer taj odgovor program provjerava nakon slanja komande na fiskalni printer i nakon toga taj odgovor više nije potreban. Opcija se može isključiti u slučaju nekih problema su radu fiskalnog printera da bi se moglo vidjeti koji odgovor šalje fiskalni printer.
- **Očistiti direktorij kod prijave** – ako je ova opcija uključena program će kod svake prijave radnika obrisati sve fajlove u direktorijima koji služe za komunikaciju sa fiskalnim printerom. Vrijedi kao i za prethodnu opciju, treba biti uključena u normalnom radu jer u trenutku prijave fajlovi koji se nalaze u navedenim direktorijima nemaju nikakvu svrhu jer, ili su trebali biti obrađeni do tada ili je nastala neka greška.

- **Maksimalna dužina naziva artikla** – maksimalna dužina naziva artikla koju podržava izabrani fiskalni printer. Program će nakon izbora drajvera za fiskalni printer sam upisati ovaj podatak ali je poželjno isti provjeriti u dokumentaciji fiskalnog printera. Inače ovaj podatak je bitan jer se na osnovu njega vrši provjera postojanja dva ili više artikala sa istim imenom. Takođe kod slanja naziva artikla na fiskalni printer, program neće slati cijeli naziv kako je uneseno u program nego samo ovaj broj znakova.
- **Ne slati iznos za plaćanje na fiskalni printer** – ako je ova opcija uključena program neće slati iznos za plaćanje na fiskalni printer i u tom slučaju fiskalni printer podrazumijeva da je plaćeno onoliko koliko iznosi račun.
- **Pošalji komandu za otvaranje ladice nakon računa** – ako je ova opcija uključena program će nakon računa slati komandu fiskalnom printeru za otvaranje ladice.
- **IOSA** – ovdje treba unijeti IOSA broj koji je unesen u fiskalni printer prilikom fiskalizacije. Trenutno je ovaj podatak potrebno unijeti samo ukoliko se radi sa FPrintWin drajverom jer on zahtijeva slanje IOSA broja kod svakog računa.
- **Čekanje kod slanja na fiskalni printer (ms)** – unosi se vrijeme u milisekundama koliko će program čekati na preuzimanje komande od strane fiskalnog printera. Ukoliko komanda ne bude preuzeta u određenom vremenu, program će prekinuti čekanje i smatrati da komanda nije preuzeta. Ukoliko je ova vrijednost postavljena na nulu program će čekati neograničeno dugo. Preporučuje se da se ova vrijednost podesi na nulu a da se prekid čekanja radi ručno.
- **Čekanje na odgovor od fiskalnog printera (ms)** – unosi se vrijeme u milisekundama koliko će program čekati na dobijanje odgovora od strane fiskalnog printera. Ukoliko odgovor ne stigne u određenom vremenu, program će prekinuti čekanje i smatrati da je došlo do neke greške. Ukoliko je ova vrijednost postavljena na nulu program će čekati neograničeno dugo. Preporučuje se da se ova vrijednost podesi na nulu a da se prekid čekanja radi ručno.
- **Grupisati račun kod slanja na fiskalni** – podešava se da li će se i kada kod slanja računa na fiskalni grupisati po tarifama i za svaku tarifu slati ukupan iznos kao jedan artikal. Kod grupisanja na fiskalnom neće biti navedeni pojedinačni artikli. Da bi ovo funkcionisalo potrebno je u podacima o tarifama za svaku tarifu odrediti naziv i šifru artikla koji će se slati na fiskalni printer.
- **Kod grupisanja na fiskalni printer...** – ovdje se podešava kako će se slati podaci za grupisani račun. Može se podesiti da se uvijek šalje količina 1 a da se mijenja cijena ili da se šalje cijena uvijek 1 a da se količina mijenja u skladu sa ukupnim iznosom.
- **Grupisati iste artikle i za izračunavanje ukupnog iznosa koristiti** – ovdje se podešava grupisanje artikla u slučaju kada se jedan artikal šalje sa različitim cijenama. Problem kod ovakvog rada je u tome što neki fiskalni printeri ne podržavaju na jednom računu isti artikal sa različitom cijenom. Program će poslati podatke onako kako su kucani u programu ali fiskalni printer će prihvatiti samo jednu cijenu. Ovdje se može uključiti način rada gdje program grupiše taj artikal i preračuna cijenu i količinu tako da ukupan iznos bude isti kao da su stavke za taj artikal poslate posebno. Ako je izabrano da se za izračunavanje koristi količina, program će poslati cijenu 1 a količinu će podesiti. Ako je izabrano da se za izračunavanje koristi cijena, program će poslati količinu 1 a cijenu će podesiti. Ako je izabrano da se za izračunavanje koristi i količina i cijena, program će sabrati količine a cijenu će podesiti.

- **Direktorij za sistemske komande za FIPOS** – Podešava se direktorij koji se koristi u komunikaciji sa drajverom FIPOS.
- **Printer podržava slova sa kvakicama** – ovdje se podešava kako će se na fiskalni printer slati slova sa kvakicama. Ako se uključi ova opcija, slova sa kvakicama se normalno šalju. Ako je opcija isključena, šalju se ekvivalenti bez kvakica.
- **Nije potrebna inicijalizacija printera** – ne vrši inicijalizaciju printera. Neki printeri imaju mogućnost inicijalizacije gdje se podešavaju neke stvari kao što je trenutni korisnik. Kod česte promjene korisnika na kasi inicijalizacija nekada može biti smetnja u brzom radu te se na ovaj način može isključiti. Prije uključivanja ove opcije proučiti dokumentaciju fiskalnog drajvera.
- **Jedna grupa artikla za slanje na fiskalni** – podešava se jedinstvena grupa koja se šalje na fiskalni printer. Ukoliko ova opcija nije uključena, na fiskalni printer se šalje šifra grupe artikla. Inače, ovaj podatak se kod nekih fiskalnih drajvera zove „Grupa“ ili nešto slično dok se kod nekih zove „Odjeljenje“ tako da treba proučiti dokumentaciju fiskalnog drajvera te u zavisnosti od potreba korisnika izabrati način slanja grupe.

### **Prije nego što se počne prodavati**

Prije nego što se počne raditi sa fiskalnim printerom potrebno je, osim gore navedenih podešavanja, unijeti određene podatke u program da bi program ispravno radio. Potrebno je uraditi sljedeće:

1. Izabrati **Podaci->Korisnici** i za svakog operatera, odnosno trgovca, koji je unesen u program, unijeti i šifru i lozinku koja će se koristiti za štampanje na fiskalnom printeru. Provjeriti u dokumentaciji fiskalnog printera kako se operateri unose u fiskalni printer ili koji su podrazumijevani (default) podaci.
2. Izabrati **Podaci->Tarifni brojevi** i za svaku tarifu odrediti i vrstu tarife koja je definisana u fiskalnom printeru. Ukoliko se želi grupisanje veleprodajnog računa, ovdje je potrebno definisati naziv i šifru za grupni artikal koji će se koristiti za slanje na fiskalni printer.
3. Izabrati **Podaci->Jedinice mjere** i za svaku jedinicu mjere, unijeti oznaku za fiskalni printer. Provjeriti u fiskalnom printeru koje oznake se koriste za pojedine jedinice mjere.
4. Izabrati **Podaci->Načini plaćanja** i za svaku vrstu plaćanja odrediti vrstu plaćanja za fiskalni printer.
5. Ako fiskalni printer zahtijeva, unijeti artikle u fiskalni printer. Artikle unosimo u fiskalni printer izborom **Podešavanje->Fiskalni printer->Unesi artikle u fiskalni printer**.
6. Provjeriti ima li artikala čiji nazivi se podudaraju. U fiskalnom printeru svi artikli moraju imati jedinstven naziv. U slučaju da je u program uneseno više artikala sa istim nazivom, fiskalni printer može praviti probleme kod prodaje. Obzirom da je maksimalna dužina naziva artikla u fiskalnom printeru ograničena, zavisno od fiskalnog printera, nije dozvoljeno da se nazivi podudaraju u tom dozvoljenom broju slova. U tom slučaju potrebno je promijeniti nazive artikala tako da ne postoje dva artikla sa istim nazivom. Provjera artikala sa istim nazivom se može izvršiti tako što se otvori pregled artikala i iz menija izabere **Artikli->Provjera podataka->Pronađi duple nazive**. Prikazat će se prozor sa listom artikala čiji nazivi se podudaraju.

Potrebno je mijenjati nazive artikala tako da se nazivi ne podudaraju. Nakon promjene naziva svih artikala potrebno je ponovo izvršiti provjeru naziva. Ovdje se također može izabrati opcija **Provjera podataka->Uredi razmake** čime će program kod naziva svih artikala ukloniti vodeće razmake a duple razmake će zamijeniti jednim razmakom (neki fiskalni printeri ne prihvataju nazive sa duplim razmacima). Ograničenja u pogledu naziva artikla treba provjeriti u dokumentaciji fiskalnog printera.

### Greške kod rada sa fiskalnim printerom

Kod slanja podataka na fiskalni printer program provjerava da li je fiskalni drajver preuzeo podatke. Dok čeka na preuzimanje podataka ili dok čeka na odgovor od fiskalnog drajvera, program prikazuje odgovarajuću poruku. Slanje podataka na fiskalni printer i provjera odgovora bi trebalo da se završe veoma brzo. Program nema ograničenje u vremenu i čeka sve dok se podatak ne preuzme ili dok fiskalni drajver ne pošalje odgovor. Ako program čeka predugo, potrebno je provjeriti o čemu se radi. Ako fiskalni drajver nije pokrenut, kod pokretanja fiskalni drajver će vjerovatno preuzeti podatke i program će nastaviti sa radom. Čekanje programa se može i prekinuti ali u tom slučaju treba obratiti pažnju šta se radilo u momentu zastoja. Ako je zastoj nastao kod prodaje računa i račun nije poslan na fiskalni printer, taj isti račun ne treba ponovo unositi jer je on već unesen u program, već treba izabrati **Rad->Pregled računa** i izabrati **Računi->Štampaj ponovo fiskalni račun**. Prije ovoga provjeriti direktorij za slanje komandi na fiskalni printer jer je možda tamo još uvijek smješten fajl komande za fiskalni printer pa će fiskalni drajver po rješavanju problema sam odštampati račun.

### Reklamirani račun

Reklamirani račun se radi kao storno račun, odnosno račun sa negativnim količinama. Ukoliko se štampa račun sa negativnim količinama, program će na fiskalni printer slati podatak da se radi o reklamiranom računu. Prije slanja podataka na fiskalni printer program će tražiti broj fiskalnog isječka koji se reklamira jer je isti potrebno poslati na fiskalni printer.

### Izgled fiskalnog računa

Izgled fiskalnog računa nije moguće mijenjati jer program nema kontrolu nad štampanjem računa. Ono što je moguće podesiti je dodatni tekst koji se štampa nakon fiskalnog računa. Sadržaj tog teksta je moguće podesiti putem formata za štampu. Koristi se format za štampu računa ali se koristi samo polje **Kraj fiskalnog računa**. Može se podesiti da tekst bude različit za standardni i veleprodajni račun. Izrađeni format je potrebno snimiti a zatim u opcijama programa u dijelu **Formati za štampu** u polju **Tekst nakon računa** ili **Tekst nakon VP računa** izabrati prethodno snimljeni format za štampu.

### Grupisanje računa

Računi se mogu na fiskalni printer slati na dva načina. Podrazumijevani način je da se na fiskalni printer šalju svi artikli sa računa onako kako su navedeni na računu. Drugi način je da se na fiskalni printer šalje samo ukupan iznos računa te se u ovom slučaju pored fiskalnog uglavnom radi i faktura na A4 formatu. Slanje na ovaj način se uključuje u opcijama programa stavkom **Grupisati račun kod slanja na fiskalni**. Obzirom da se ovim načinom slanja na fiskalni printer šalje artikal gdje se u zavisnosti od podešavanja mijenja cijena ili količina, potrebno je u podacima o tarifama odrediti za svaku tarifu naziv i šifru artikla koji će se koristiti za slanje ukupnih iznosa i koji će biti prikazani na fiskalnom računu. Prema trenutno važećem propisu tekst treba da glasi: "Stavke po fakturi-računu". Program šalje ukupan iznos za svaku tarifu kao zasebnu stavku. Kod ovog načina prikaza na fiskalnom računu je obavezno prikazati i broj fakture. Ovaj podatak je moguće prikazati kao nefiskalni

tekst na kraju računa. Za ovo je potrebno u opcijama programa podesiti format koji se koristi za prikaz teksta na kraju računa. Uz program se distribuira format naziva **#DEF#\_FiskalniGrupni** koji sadrži tekst "Broj računa-fakture: xxx" gdje xxx predstavlja broj računa. Naravno, format je moguće proizvoljno kreirati i mijenjati.

### **Dodatne komande za fiskalni printer**

Izborom **Podešavanje->Fiskalni printer** mogu se odraditi sljedeće stvari:

**Unesi depozit u kasu** – unos novca u kasu, traži se iznos novca za unos i šalje komanda fiskalnom printeru za unos novca. Fiskalni printer treba da štampa potvrdu o unosu.

**Izvadi depozit iz kase** – uzimanje novca iz kase, traži se iznos novca i šalje komanda fiskalnom printeru za uzimanje novca iz kase. Fiskalni printer treba da štampa potvrdu o uzimanju novca.

**Unesi artikle u fiskalni printer** – šalje sve artikle iz baze u fiskalni printer. Ovu komandu uglavnom ne treba koristiti jer fiskalni printer dodaje artikle u momentu prodaje.

**Obrisi artikle iz fiskalnog printera** – šalje se komanda fiskalnom printeru za brisanje artikala.

**Deblokiraj fiskalni printer** – šalje se komanda za deblokiranje fiskalnog printera u slučaju zastoja. Trenutno se ova komanda koristi samo za fiskalne printere koji rade sa drajverom FPrintWin.

### **Posebne informacije i podešavanja za fiskalne printere**

#### **E-Link**

U podešavanju drajvera treba pod **Opcije odgovora** uključiti stavku **U isti fajl**.

Stavka **Pretraži** treba da bude uključena.

Polje **Direktorij za komande** u kasi treba da pokazuje na isti direktorij kao i polje **Direktorij pretraživanja** u drajveru.

Polje **Direktorij za odgovor fiskalnog printera** u kasi treba da pokazuje na isti direktorij kao i polje **Direktorij odgovora** u drajveru.

Drajver vraća broj fiskalnog isječka i ukoliko štampanje računa prođe bez problema kasa će preuzeti broj fiskalnog isječka.

#### **Tring (XML)**

Polje **Direktorij za komande** u kasi treba da pokazuje na direktorij koji je u podešavanjima drajvera pod **XMLPutanjaKomandi**.

Polje **Direktorij za odgovor fiskalnog printera** u kasi treba da pokazuje na direktorij **Odgovori** unutar direktorija koji je definisan u **XMLPutanjaKomandi**. Ukoliko navedeni direktorij ne postoji potrebno ga je kreirati.

U podešavanjima drajvera **XMLTimer** treba postaviti na **3**.

Drajver vraća broj fiskalnog isječka i ukoliko štampanje računa prođe bez problema kasa će preuzeti broj fiskalnog isječka.

#### **Tring (COM)**

Ne koristiti.

### FPrint Win

U podešavanju drajvera treba da bude uključena opcija **Resident mode**. U polju **Executable file name** treba da stoji **sell.txt**. U polju **Executable file options** treba da bude izabrano **Delete file**. U polju **Answer file name** treba da stoji **sell.txt**. U polju **Answer file options** treba da bude izabrano **Constant name**. Polje **Answer in the same file** treba da bude isključeno.

Polje **Direktorij za komande** u kasi treba da pokazuje na isti direktorij kao i polje **Executable file directory** u drajveru.

Polje **Direktorij za odgovor fiskalnog printera** u kasi treba da pokazuje na isti direktorij kao i polje **Answer file directory** u drajveru.

U polje **Posebno->IOSA** treba unijeti IOSA broj koji je korišten prilikom fiskalizacije uređaja.

Drajver vraća broj fiskalnog isječka i ukoliko štampanje računa prođe bez problema kasa će preuzeti broj fiskalnog isječka.

### Tremol

U podešavanju drajvera polja **Successfully executed** i **Error in execution** ne smiju pokazivati na isti direktorij kao polje **Incoming directory**.

Polje **Direktorij za komande** u kasi treba da pokazuje na isti direktorij kao i polje **Incoming directory** u drajveru.

Polje **Direktorij za odgovor fiskalnog printera** u kasi treba da pokazuje na isti direktorij kao i polje **Direktorij za komande**.

Drajver vraća broj fiskalnog isječka i ukoliko štampanje računa prođe bez problema kasa će preuzeti broj fiskalnog isječka.

### HCP Fiscal

Polje **Direktorij za komande** u kasi treba da pokazuje na isti direktorij kao i polje **Folder in** u drajveru.

Polje **Direktorij za odgovor fiskalnog printera** u kasi treba da pokazuje na isti direktorij kao i polje **Folder out** u drajveru.

Drajver vraća broj fiskalnog isječka i ukoliko štampanje računa prođe bez problema kasa će preuzeti broj fiskalnog isječka.

### F-Link

U podešavanju drajvera stavka **Zipuj datoteke odgovora** treba biti isključeno. Polje **Premjesti isprintane datoteke** treba biti uključeno. U polju **Datoteka odgovora** treba biti izabrano **Preimenuj datoteku**. Polje **Pretraži** treba da bude uključeno.

Polje **Direktorij za komande** u kasi treba da pokazuje na isti direktorij kao i polje **Mapa** u drajveru.

Polje **Direktorij za odgovor fiskalnog printera** u kasi treba da pokazuje na direktorij **Printed** unutar direktorija na koji pokazuje polje **Mapa**. Ukoliko navedeni direktorij ne postoji potrebno ga je kreirati.

Ukoliko iz nekog razloga drajver ne dozvoljava uključivanje polja **Premjesti isprintane datoteke**, ili ga u toku rada isključuje, što je primijećeno u nekim slučajevima, polje

**Direktorij za odgovor fiskalnog printera** u kasi treba da pokazuje na isti direktorij kao i polje **Direktorij za komande**.

Drajver vraća broj fiskalnog isječka i ukoliko štampanje računa prođe bez problema kasa će preuzeti broj fiskalnog isječka.

### **Fiskal**

U podešavanju drajvera u fajlu **database.ini** u polju **DRIVERNAME** treba upisati **DIGITLOCALTXT**.

Polje **Direktorij za komande** u kasi treba da pokazuje na isti direktorij kao i podatak **LOCALDIR** u fajlu **database.ini**.

Polje **Direktorij za odgovor fiskalnog printera** u kasi može biti prazno.

Drajver ne vraća broj fiskalnog isječka.

Prije početka rada sa fiskalnim printerom potrebno je kreirati bazu podataka za Fiskal. Potrebno je otvoriti pregled artikala i iz menija izabrati **Artikli -> Fiskalni printer -> Kreiraj bazu za Fiskal**.

### **IDriver**

Polje **Direktorij za komande** u kasi treba da pokazuje na **C:\Temp\**.

Polje **Direktorij za odgovor fiskalnog printera** u kasi treba da pokazuje na **C:\Temp\**.

Drajver vraća broj fiskalnog isječka i ukoliko štampanje računa prođe bez problema kasa će preuzeti broj fiskalnog isječka.

### **FisLINK**

Polje **Direktorij za komande** u kasi treba da pokazuje na **\MetaLINE\Exch\Lnk\To\_FP\**.

Polje **Direktorij za odgovor fiskalnog printera** u kasi treba da pokazuje na **\MetaLINE\Exch\Lnk\From\_FP\**.

### **F-IPOS**

Polje **Direktorij za komande** u kasi treba da pokazuje na **C:\IPOS\BON\**.

Polje **Direktorij za odgovor fiskalnog printera** u kasi treba da pokazuje na **C:\IPOS\FROMCAM\**.

Polje **Direktorij za sistemske komande za IPOS** u kasi treba da pokazuje na **C:\IPOS\TOCAM\**.

### **FisCTT**

Polja **Direktorij za komande** i **Direktorij za odgovor fiskalnog printera** u kasi treba da pokazuju na radni direktorij FisCTT interfejsa.

## **Fiskalizacija u Hrvatskoj**

Program je prilagođen za rad u Hrvatskoj gdje se u momentu izrade računa izračunava zaštitni kod i šalju propisani podaci o računu putem internet veze u Centralni informacijski sistem Ministarstva finansija (CIS) a CIS vraća jedinstveni identifikator računa (JIR) koji se upisuje u bazu podataka.

Da bi JIR i zaštitni kod bili prikazani na računu potrebno je izmijeniti format koji se koristi za štampanje računa, odnosno dodati polja koja prikazuju JIR i zaštitni kod. Uz program se distribuira format **#DEF#\_FiskalHR** koji sadrže potrebne podatke.

U slučaju nemogućnosti slanja podataka u CIS zbog problema u komunikaciji, moguće je odustati od fiskalizacije i u tom slučaju će se štampati račun bez JIR-a. Nefiskalizovani računi će biti fiskalizovani čim to bude moguće. Program prilikom pokušaja fiskalizacije prikazuje poruke o eventualnim greškama. Ukoliko se radi o greški koju je moguće otkloniti odmah, nije potrebno prekidati pokušaj fiskalizacije nego je dovoljno otkloniti grešku. Na primjer ako u toku fiskalizacije program prikaže poruku da nema internetskog pristupa dovoljno je riješiti taj problem bez zatvaranja programa ili prekida fiskalizacije i program će fiskalizovati račun.

Program će nefiskalizovane račune automatski fiskalizovati čim to bude moguće. Naknadna fiskalizacija računa se odvija u pozadini i ne ometa korisnika. Prilikom pokretanja programa će se fiskalizovati nefiskalizovani računi izdati u posljednjih x sati (gdje se x podešava kako je kasnije navedeno). Podatak o broju nefiskalizovanih računa, a koji se mogu naknadno fiskalizovati, se prikazuje u statusnoj traci programa.

Račun se može naknadno fiskalizovati i iz pregleda računa gdje će iz menija **Računi -> Fiskalizacija HR** biti moguće odabrati jednu od sljedećih stavki:

- **Naknadno fiskaliziranje** – koristi se za fiskaliziranje računa koji je završen i štampan bez JIR-a. U podacima koji se šalju na CIS se naznačava da se radi o naknadnoj fiskalizaciji.
- **Fiskaliziranje neštampanog računa** – koristi se za slanje računa na fiskalizaciju ukoliko isti iz nekog razloga nije štampan. Ovo se može koristiti ukoliko iz nekog razloga račun gdje je nastala greška kod fiskalizacije nije štampan. U podacima koji se šalju na CIS se ne naznačava da se radi o naknadnoj fiskalizaciji.

Ove komande su iz vremena kada su se nefiskalizovani računi naknadno fiskalizovali ručno i predviđene su za uklanjanje u narednim verzijama.

Za podešavanje programa izabrati **Podešavanje -> Opcije programa -> Fiskalni printer -> HR**. Aktiviranjem polja **Fiskalizacija aktivna** uključuje se fiskalizacija računa.

Na strani **CIS** podešava se sljedeće:

- **Adresa CIS-a porezne uprave** – adresa na koju se šalju podaci. Ovdje se može izabrati jedna od unesenih adresa ili unijeti nova. Već unesene adrese su testna i produkcijska adresa važeće u momentu izrade uputstva.
- **Certifikat** – bira se sertifikat koji se koristi za potpisivanje dokumenata. Sertifikat je prethodno potrebno instalirati u sistem.
- **Certifikat iz fajla** – bira se sertifikat spremljen u datoteku u formatu PKCS #12. Ovaj način je koristio stari metod fiskalizacije te se preporučuje da se koristi prethodna opcija. Ova opcija će vjerovatno biti uklonjena u narednim verzijama programa.
- **Lozinka** – unosi se lozinka kojom se pristupa sertifikatu
- **OIB obveznika** – unosi se OIB obveznika koji koristi program
- **U sistemu PDV** – uključuje se u zavisnosti da li je obveznik u sistemu PDV ili ne.
- **Specifična namjena (račun)** – Predviđeno za dostavljanje podatka za kojim se ukaže potreba naknadno.

Na strani **Poslovni prostor** unose se podaci o poslovnom prostoru koji se prijavljuje.

Na strani **Prijava poslovnog prostora** vrši se prijava poslovnog prostora za koji su uneseni podaci na prethodnoj strani. Potrebno je unijeti i datum početka primjene i po potrebi označiti da se prijavljuje zatvaranje poslovnog prostora.

Na strani Opcije podešava se:

- **Čekanje na fiskalizaciju računa** – unosi se vrijeme u sekundama koliko će program čekati na fiskalizaciju računa. Ako ne uspije fiskalizacija računa u tom vremenu, program nastavlja rad. Ako se unese vrijednost 0, program će pokušavati fiskalizovati račun dok se ručno ne prekine.
- **Čekanje prilikom komunikacije sa serverom** – unosi se vrijeme u sekundama koliko će program čekati prilikom komunikacije sa CIS-om.
- **Automatska fiskalizacija računa u zadnjih** – vrijeme u satima nakon koliko će program automatski fiskalizovati račune. Računi stariji od podešenog broja sati neće biti fiskalizovani.
- **Oznaka za porez na potrošnju** – unosi se tekst koji će se koristiti kao oznaka za porez na potrošnju na računu u dijelu za poreze. Ovaj tekst bi inače trebao biti 'Porez na potrošnju' međutim, zavisno od širine papira, može se desiti da neće biti moguće prikazati cijeli tekst na računu te ova opcija ostavlja mogućnost da se on odredi proizvoljno (na primjer 'Porez na potr.', 'Por. na potr.' i sl.) umjesto da program jednostavno 'odsiječe' dio koji se ne može prikazati.
- **Spremati XML fajlove** – podešava se spremanje XML fajlova koji se šalju poreznoj upravi kao i odgovora od porezne uprave. Fajlovi neće biti spremeni ukoliko nije određen direktorij gdje će se spremati.
- **Koristiti stari metod fiskalizacija** – aktiviranje metoda fiskalizacije koji se koristio ranije. Ova opcija će biti uklonjena u narednim verzijama i ne bi se trebala koristiti. Program je ranije za fiskalizaciju zahtijevao dodatne dll fajlove za potpisivanje dokumenata koji se šalju na CIS. Sada program radi potpisivanje dokumenata bez dodatnih fajlova.

## Server

Program ima ugrađen Web server koji omogućava pristup i obavljanje određenih zadataka preko internet preglednika. Servisi koji su trenutno dostupni su WebDostava, WebKonobar, WebSto i WebSQL. Sučelje je prilagođeno za pristup mobilnim telefonom.

Servisu se pristupa tako što se u internet preglednik unese adresa u formatu *http://server:port* ili *https://server:port* (u slučaju korištenja SSL) gdje je *server* IP adresa ili mrežni naziv računara na kojem je program instaliran a *port* je broj koji je podešen za pojedini servis.

Ukoliko se servisima pristupa sa interneta (što je obavezno za, na primjer, WebDostava, jer kupac nije spojen na mrežu na kojoj je računar), adresa *http://server:port* ili *https://server:port* mora voditi do računara na kojem je instaliran program. U tom slučaju *server* predstavlja javnu IP adresu rutera koji ostvaruje internet konekciju. Ukoliko ruteru od strane internet provajdera nije dodijeljena stalna IP adresa, potrebno je koristiti usluge DDNS servisa. Na ruteru je potrebno uraditi port forwarding na računar na kojem je instaliran program. Podatak *port* ne mora biti onaj koji je podešen u programu nego je moguće, na primjer, na ruteru uraditi port forwarding sa porta na koji se pristupa izvana na onaj koji je podešen u programu. Ukoliko se želi da se servisu pristupa bez unosa porta potrebno je uraditi port forwarding sa porta 80, koji je podrazumijevani port za http pristup, na port koji je podešen u programu i tada je dovoljno u internet preglednik unijeti *http://server*. U slučaju

korištenja SSL pristupa potrebno je uraditi port forwarding sa porta 443, koji je podrazumijevani port za https pristup, i u tom slučaju se servisu pristupa sa *https://server*.

### Podešavanja

Server se podešava na **Podešavanje -> Opcije programa -> Server**. Na stranici **Podešavanje servera** se podešavaju sljedeće opcije:

- **Naziv firme** – podešava se naziv firme koji će se prikazivati kod udaljenog pristupa.
- **Interval...** – interval u sekundama u kojem se provjerava postojanje novih podataka unesenih udaljenim pristupom.
- **Zvučno upozorenje...** – program će na postojanje novih podataka upozoravati zvučnim signalom
- **Koristiti SSL** – uključuje se pristup preko SSL veze. SSL veza je sigurnija ali zahtijeva posjedovanje SSL certifikata.
- **SSL Certificate** – putanja do fajla sa SSL certifikatom
- **SSL Key** – putanja do fajla sa SSL ključem
- **SSL Password** – lozinka za pristup SSL certifikatu, ukoliko je ista definisana kod kreiranja certifikata
- **Slanje poruka** – unose se parametri za slanje e-mail i SMS poruka, više o slanju poruka kasnije

Servisi WebDostava, WebKonobar i WebSto u osnovi funkcionišu na način da se sa udaljene lokacije, koristeći mrežni pristup, kreira pripremni račun. Ovako kreirani pripremni računi inače nisu vidljivi na listi računa u pripremi nego je potrebno uključiti njihov prikaz. Istovremeno može biti vidljiva samo jedna grupa pripremljenih računa, standardni računi ili računi kreirani jednim od navedenih servisa. Uključivanjem, na primjer, računa kreiranih servisom WebKonobar isključuje se prikaz svih ostalih pripremljenih računa.

Program periodično provjerava postojanje računa kreiranih navedenim servisima i zvučnim signalom upozorava na postojanje istih. Osim zvučnog signala program prikazuje informaciju koji računi postoje a način prikaza zavisi od prozora prodaje koji se koristi. Kod standardnog prozora prodaje informacija se prikazuje u naslovu prozora a kod novog TouchScreen prozora se prikazuje u polju predviđenom za informacije kao i u posebnim poljima predviđenim za signalizaciju postojanja svake pojedinačne grupe računa.

Da bi se pripremni račun kreiran navedenim servisima obradio potrebno je uključiti prikaz željene grupe računa. Kod standardnog prozora prodaje to se radi definisanim prečicama za svaku grupu računa, dok se kod novog TouchScreen prozora to radi posebnim komandama predviđenim za uključivanje prikaza pojedinačnih grupa računa.

Uz program se distribuira format za novi TouchScreen pod nazivom *#DEF#\_Prodaja 2 – web* koji je prilagođen za obradu računa kreiranih navedenim servisima gdje su na format postavljena polja za prikaz postojanja određene grupe računa kao i komande za prikaz tih računa.

Bitno je napomenuti da se artikli i grupe artikala kod korištenja ovih servisa prikazuju onako kako su definisani u novom TouchScreen prozoru bez obzira da li se novi TouchScreen koristi ili ne. Dakle, ako se koristi standardni prozor prodaje, potrebno je otvoriti novi TouchScreen i u njemu unijeti grupe artikala i artikle da bi se isti mogli birati ovim servisima.

## Slanje poruka

Program u toku rada može slati određene poruke kao na primjer slanje informacije o odobrenoj registraciji ili slanje nove lozinke. Program može slati e-mail i SMS poruke.

Za slanje e-mail poruka potrebno je kreirati Gmail nalog koji će se koristiti za slanje. Radi sigurnosti se preporučuje da se ne koristi nalog koji se inače koristi za komunikaciju nego da se kreira poseban nalog koji će se koristiti samo za slanje poruka iz programa.

Za slanje SMS poruka koristi se servis Nexmo ([www.nexmo.com](http://www.nexmo.com)). Na stranici servisa je potrebno prethodno kreirati račun a dobijene podatke (Key i Secret) unijeti u program. Za Nexmo je bitno napomenuti da postoje ograničenja za polje Naziv pošiljaoca koja zavise od mobilne mreže u koju se šalju poruke i ta ograničenja se mijenjaju u skladu sa politikom mobilnih operatera i kompanije Nexmo. Najsigurnije je da taj podatak sadrži samo slova engleske abecede (bez razmaka i cifara). Za detaljnije o ograničenjima konsultovati se na stranici Nexmo servisa. Takođe, servis Nexmo nije besplatan a za cijene poruka treba konsultovati cjenovnik na stranici.

U slučaju greške kod slanja poruke poruka će biti poslana ponovo. Ukoliko je podešeno da se šalju i e-mail i SMS poruka, dovoljno je da jedna od njih bude poslana uspješno i program neće više pokušavati slati tu poruku. Kod slanja e-mail poruke neispravna ili pogrešna e-mail adresa ne znači da slanje poruke neće uspjeti jer će mail server preuzeti poruku a program neće dobiti informaciju da je e-mail adresa neispravna.

## WebDostava

Omogućava naručivanje za dostavu putem interneta. Korisnik se prvo treba registrovati. Proces registracije zavisi od podešavanja navedenih u daljem tekstu. Ukoliko se registracija odobrava automatski, odmah nakon registracije korisnik može naručivati. Ako je registraciju potrebno odobriti ručno, korisniku će nakon odobravanja registracije biti poslana poruka da je njegova registracija odobrena i tek tada može naručivati.

U toku prodaje program upozorava na postojanje novoregistrovanih kupaca čije registracije treba odobriti. Proces odobravanja registracija se kod standardnog prozora prodaje pokreće prečicom definisanom za to, dok se kod novog TouchScreen prozora pokreće posebnom komandom namijenjenom za to. Program će prikazati relevantne informacije za registrovanog kupca i ponuditi izbor da se registracija odobri. Kod odobravanja registracije treba obratiti pažnju na e-mail adresu i broj mobilnog telefona jer se isti koriste za slanje poruka korisniku.

Opcije za podešavanje su:

- **Aktivno** – uključuje se servis
- **Port** – port na kojem server radi
- **Lozinku definiše sistem** – ako je ova opcija uključena, korisnik prilikom registracije neće moći sam odrediti lozinku nego će istu kreirati sistem. Ako je opcija isključena, korisnik će trebati sam odrediti lozinku.
- **Informacije se šalju na** – određuje se koje vrste poruka će sistem slati.
- **Registracija se odobrava automatski** – ako je opcija uključena, korisnik će odmah nakon registracije moći naručivati, a ako nije, registraciju će biti potrebno odobriti.
- **Minimalno znakova za lozinku** – određuje se koliko znakova lozinka minimalno mora imati.

- **Prečica za prikaz pripremljenih računa** – prečica koja se kod standardnog prozora prodaje koristi da se prikažu računi kreirani ovim servisom
- **Prečica za odobravanje...** – prečica kojom se kod standardnog prozora prodaje pokreće postupak odobravanja novoregistrovanih kupaca za dostavu.

### WebKonobar

Omogućava primanje narudžbi od gosta koristeći mobilni telefon i internu mrežu. Sistem je predviđen da radi tako da jedan konobar može preuzimati narudžbe a neko drugi već može pripremati naručeno. Konobar se prijavljuje koristeći svoj username i lozinku.

Web sučelje nudi sljedeće funkcije:

- Biranje stola
- Biranje artikala za naručivanje
- Pregled poruka koje gosti šalju preko servisa WebSto – biranjem poruke ista se briše sa liste
- Upozorenje na postojanje pripremljenih računa putem servisa WebDostava i WebSto

Opcije za podešavanje su:

- **Aktivno** – uključuje se servis
- **Port** – port na kojem server radi
- **Minimalno znakova za lozinku** – određuje se koliko znakova lozinka minimalno mora imati. Ovaj podatak se koristi samo kod promjene lozinke preko WebKonobar servisa. Ovime se sprečavaju konobari da kreiraju nesigurne lozinke koje bi neko mogao zloupotrijebiti.
- **Prečica za prikaz pripremljenih računa** – prečica koja se kod standardnog prozora prodaje koristi da se prikažu računi kreirani ovim servisom

### WebSto

Omogućava gostu da naručuje koristeći mobilni telefon i internu mrežu. Potrebno je u program unijeti stolove i za svaki odrediti username i lozinku za naručivanje i gost se prijavljuje na sistem koristeći te podatke.

Web sučelje nudi sljedeće funkcije:

- Biranje artikala za naručivanje
- Slanje poruka koje se definišu u programu

Opcije za podešavanje su:

- **Aktivno** – uključuje se servis
- **Port** – port na kojem server radi
- **Minimalno znakova za lozinku** – određuje se koliko znakova lozinka minimalno mora imati.
- **Prečica za prikaz pripremljenih računa** – prečica koja se kod standardnog prozora prodaje koristi da se prikažu računi kreirani ovim servisom

- **Poruke koje gost može poslati** – definišu se poruke koje gost može poslati koristeći WebSto servis. Jedan red u ovome polju predstavlja jednu poruku. Poruke mogu biti, na primjer, za traženje računa, pozivanje konobara i slično.
- **Dozvoljeno slanje proizvoljne poruke** – dozvoljava se da gost može poslati poruku koja nije definisana na listi.

## WebSQL

Omogućava pregled i izmjenu podataka iz programa putem web interfejsa ili slanjem http zahtjeva. Na ovaj način se može tražiti izvršavanje nekog od SQL izvještaja koji su objašnjeni u dijelu *SQL izvještaji* na strani 63 ili se može tražiti izvršavanje proizvoljnog SQL upita. Upit za pregled podataka mora počinjati riječju **SELECT**. Upit za izmjenu podataka (**UPDATE** ili **INSERT**) se može koristiti ukoliko su takvi upiti odobreni za određenu tabelu.

Opcije za podešavanje su:

- **Aktivno** – uključuje se servis
- **Port** – port na kojem server radi
- **Korisničko ime** – korisničko ime za pristup izvještajima
- **Lozinka** – lozinka za pristup izvještajima
- **Dozvoljen INSERT** – tabele za koje je dozvoljeno izvršiti komandu INSERT
- **Dozvoljen UPDATE** – tabele za koje je dozvoljeno izvršiti komandu UPDATE

Korisničko ime i lozinka se podešavaju nezavisno od podataka za korisnike programa i korisnici ne mogu koristiti podatke koje koriste za prijavu u program. Ukoliko korisničko ime i lozinka nisu definisani, neće biti moguće spojiti se na servis.

Tabele za dozvolu komande se unose tako da je svaka tabela u zasebnom redu. Upit koji mijenja podatke mora imati naziv tabele odvojen sa razmakom sa obje strane. Ovo je i inače slučaj sa UPDATE upitom koji izgleda ovako

```
UPDATE tabela SET polje=vrijednost...
```

međutim kod INSERT upita nije dozvoljeno da upit izgleda ovako

```
INSERT INTO tabela(polje...) VALUES (vrijednost..)
```

nego treba da izgleda ovako

```
INSERT INTO tabela (polje...) VALUES (vrijednost..)
```

Podaci se mogu dobiti na dva načina: web interfejs i slanje http zahtjeva.

Za oba načina je potrebno obezbijediti pristup računaru na kojem je instaliran program. Ako se računaru pristupa iz lokalne mreže, url putem kojeg se pristupa je nešto kao

```
http://[IP adresa računara]:[port]
```

ili, ako se koristi SSL

```
https://[IP adresa računara]:[port]
```

Ako se računaru pristupa izvan lokalne mreže, potrebno je obezbijediti da zahtjev iz vana može doći do računara. Vjerovatno je potrebno podesiti port forwarding na ruteru i saznati vanjsku IP adresu rutera te za pristup koristiti IP adresu ili neki servis za DDNS.

Za pristup putem web interfejsa potrebno je otvoriti web preglednik i unijeti url koji će dovesti do računara na kojem je instaliran program. Prikazat će se web interfejs gdje se može izabrati neki od SQL izvještaja ili unijeti proizvoljan SQL upit koji će dati željene podatke.

Za pristup putem http zahtjeva potrebno je slati odgovarajuće http GET zahtjeve i program će vratiti podatke u JSON obliku. Pristup putem http zahtjeva je pogodan za dalju automatizaciju ili poavezivanje sa nekim drugim sistemom. Na primjer, web aplikacija može preuzimati podatke o stanju artikala iz kase ili bilo koje druge podatke te ih prikazivati na stranici. Kod slanja GET zahtjeva koristi se Basic HTTP authentication te je za svaki zahtjev potrebno slati korisničko ime i lozinku definisanu u opcijama servisa.

JSON struktura koju program vraća sadrži polje **ok** koje može imati vrijednost **true** ili **false** u zavisnosti je li zahtjev uspio. U slučaju greške polje **ok** će imati vrijednost **false** a poruka o greški će biti u polju **message**. Ostala polja zavise od toga koji se zahtjev šalje.

Zahtjevi koje program prihvata su sljedeći:

#### **/firma.php**

Program u polju **firma** vraća naziv firme koji je podešen u opcijama servera.

#### **/reports.php**

Program vraća listu dostupnih izvještaja u polju **reports** koje predstavlja niz (array) gdje je svaki element niza objekat sa poljima **name** (naziv izvještaja) i **description** (opis izvještaja).

#### **/params.php**

Izvještaj za koji se traže parametri se prosljeđuje u polju **report**. Ovo polje mora biti jednako polju **name** iz liste izvještaja.

Program vraća listu potrebnih parametara za izabrani izvještaj u polju **params** koje predstavlja niz gdje je svaki element niza naziv parametra.

Na primjer, za dobijanje liste parametara za izvještaj **Pregled stanja** zahtjev treba da izgleda ovako:

```
/params.php?report=Pregled+stanja
```

#### **/report.php**

Izvještaj se prosljeđuje u polju **report**.

Parametri potrebni za izvještaj se prosljeđuju u poljima koja imaju naziv kao parametar.

Program izvršava izvještaj i vraća podatke. Ako je upit uspješno izvršen polje **ok** u odgovoru će biti **true**, ako se desila neka greška polje **ok** će biti **false** a polje **message** će sadržavati poruku o greški. Kolone se nalaze u polju **columns** koje predstavlja niz (array) gdje je svaki element niza objekat sa poljima **title** (naslov kolona) i **align** (način poravnanja: left, center, right). Podaci se nalaze u polju **rows** koje predstavlja niz (array) gdje je svaki element niza niz sa podacima za svaku kolonu

Na primjer, za izvršavanje izvještaja **Pregled stanja** koji zahtijeva parametar **vrijeme** zahtjev treba da izgleda ovako:

```
/report.php?report=Pregled+stanja&vrijeme=01.01.2018+08:00
```

#### **/sql.php**

SQL upit se prosljeđuje u polju **sql**.

Program izvršava upit i vraća podatke. Ako se radi o **SELECT** upitu, struktura podataka je ista ko i struktura podataka kod izvršavanja izvještaja. Ako se radi o upitu koji mijenja podatke, vraćaju se samo polja **ok** i **message**.

Na primjer, za izvršavanje upita

```
SELECT * FROM Artikli WHERE Stanje < 10
```

zahtjev treba da izgleda ovako:

```
/sql.php?sql=SELECT+%2A+FROM+Artikli+WHERE+Stanje+%3C+10
```

## **Dodaci**

### **SQL varijable**

Kod kreiranja SQL upita se mogu koristiti sljedeće varijable:

- **:CURRENT\_TIME** – trenutno vrijeme
- **:CURRENT\_DATE** – trenutni datum
- **:CURRENT\_TIMESTAMP** – trenutni datum i vrijeme
- **:CURRENT\_USER** - šifra aktivnog korisnika

### **Primjeri nekih SQL upita**

Lista računa urađenih u toku dana:

```
SELECT * FROM Racuni WHERE CAST(Vrijeme AS DATE) = :CURRENT_DATE
```

Naziv trenutnog korisnika

```
SELECT Naziv FROM Users WHERE Sifra = :CURRENT_USER
```

Datum i vrijeme

```
SELECT CAST(:CURRENT_TIMESTAMP AS TIMESTAMP) Vrijeme  
FROM Users WHERE Sifra = (SELECT MAX(Sifra) FROM Users)
```

### **Kodovi za POS printere**

#### **Epson TM-300A**

Inicijalizacija štampača: 27,64

Uključi podebljana slova: 27,69

Isključi podebljana slova: 27,70

Uključi crvena slova: 27,52

Isključi crvena slova: 27,53

Rezanje papira: 27,109

Otvaranje ladice za novac Posiflex CR-2100, 3100: 27,112,1,50,100 ili 27,112,0,127,255

Otvaranje ladice za novac Poslink C420-624: 27,112,0,100,250

#### **Star SP-200F**

Inicijalizacija štampača: 27,64

Uključi podebljana slova: 27,69

Isključi podebljana slova: 27,70

Uključi crvena slova: 27,52

Isključi crvena slova: 27,53

Puno rezanje papira: 27,100,48

Djelomično rezanje papira: 27,100,49

Otvaranje ladice za novac Posiflex CR-2100, 3100: 7

Otvaranje ladice za novac Poslink C420-624: 7