

Proizvođač: **InfoSoft**
Milenka Vesnića 3
11000 Beograd

Telefon: 011 / 360-5580
Website www.infosoft.co.rs



Namenjen je krajnjim korisnicima PoIS-a, koji rade na podsistemu MALOPRODAJA - POS.

Uz ovaj priručnik potreban je i priručnik:
PoIS - (opšti) PRIRUČNIK ZA KORISNIKA

SADRŽAJ

I.	<u>PRIPREME ZA POČETAK RADA</u>	1
1.1	<u>INSTALACIJA PODSISTEMA POS</u>	1
1.2	<u>FORMIRANJE ŠIFARNIKA</u>	8
1.3	<u>POTREBNI ŠIFARNICI</u>	8
1.4	<u>FORMIRANJE POČETNOG STANJA</u>	9
1.5	<u>PRIJAVA KORISNIKA</u>	5
II.	<u>RAD NA KASI</u>	11
	<u>DODATAK - PROGRAMI I TABELE MALOPRODAJE</u>	18

I. PRIPREME ZA POČETAK RADA

Podsistem MALOPRODAJA - POS može početi sa radom tek kada se izvrše sledeće pripreme:

- Instalacija podsistema MALOPRODAJA – POS
- Formiranje šifarnika
- Formiranje početnog stanja i unošenje u fiskalni printer
- Prijava korisnika (određivanje šifri za pristup PoIS-u)
- Prijava osnovnih parametara
- Glavna konfiguracija kasa
- Konfiguracija kase
- Povezivanje sa fiskalnim printerom

1.1 INSTALACIJA PODSISTEMA "MALOPRODAJA - POS"

Instalaciju podsistema “MALOPRODAJA – POS” obavezno izvodi ovlašćeni stručnjak PROIZVOĐAČA u prisustvu i uz saradnju stručnjaka računskog centra korisnika i krajnjeg korisnika.

DEFINISANJE OSNOVNIH PARAMETARA KASE (Program IMP043)

Datum	04-11-2003	
	1	
Preduzeće I	01	
Preduzeće II	00	
Služba	41	
Odeljenje	405	
Odeljenje u objektu	1	
Kasa broj	2	
Poslovođa u objektu	***	ANA.B
DSN	POISJP	
User ID	POISJP	
Lozinka	JPK	

Neophodno je prijaviti osnovne parametre svake kase preduzće radnu i organizacionu jedinicu, šifra odeljenja, broj kase, poslovođa (prijavljuje se preko lozinke za POIS).

Takođe potrebno je prijaviti i osnovne parametre za komunikaciju sa serverom na kome se nalazi back-office. (DSN, UserID, pasword)

Nakon ovga treba pokrenuti program Impkasa.exe

Ovi podaci koji se popune prilikom instalacije kase ne mogu da se menjaju u toku rada.

Neophodno je izvršiti glavnu konfiguraciju kasa u MP objektu kao i konfiguraciju svake kase. Bez ovih podataka kasa neće raditi. Isto tako kasa neće raditi ukoliko se poremeti sistemski sat.

GLAVNA KONFIGURACIJA KASA U JEDNOM MP OBJEKTU

POPUST

U podsistemu MALOPRODAJA – POS upravljanje popustima vrši se iz centrale za sve maloprodajne objekte. Izbor načina davanja popusta vrši se u glavnoj konfiguraciji kasa (program IMP042).

Da bi popust bio aktiviran potrebno je da u polju odobrava se popust stoji **DA** i da se podesi datum početka i završetka popusta.

Glavna konfiguracija i konfiguracija kase se učitavaju prilikom

- (1)-svakog podizanja kase,
- (2)-prilikom smene kasira,
- (3)-prilikom završetka fiskalnog dana,
- (4)-prilikom odjave kasira.

Ako je glavna konfiguracija ili konfiguracija kase promenjena kasa će promenu konfiguracije registrovati u jednom od četiri gore navedena slučaja. Najjednostavnije je da se kasir odjavi i ponovo prijavi.

U polju **Odobrava se popust** dopuštate ili oduzimate pravo davanja popusta

U polju **Popust počinje** određujete datum početka davanja popusta.

U polju **Popust traje do** određujete datum završetka davanja popusta. U toku dana mogu se definisati dva vremenska intervala u kojima važi popust (happy hour). U koliko popust važi ceo dan vremenski interval se definiše od početka do završetka radnog vremena ili 0-24.

U polju **Popust važi za** određujete koje kase u maloprodajnom objektu će davati popust.

Samo za označene kase – popust daju samo kase kojima u konfiguraciji. kase (program IMP041) odobreno davanje popusta.

Važi za sve kase popust daju sve kase u MP objektu.

U polju **Artiklu za koje važi popust** određujete za koje artikle dajete popust.

Svi artikli popust važi za sve artikle. U ovom slučaju popust može biti samo fiksni i unosi se u polje procenat popusta.

Samo obeleženi artikli popust se daje samo na artikle koji su prijavljeni programom IMP047 kao artikli koji »imaju popust«. U ovom slučaju popust može biti fiksni i unosi se u polje procenat popusta ili se može prilikom prijavljivanja artikala uneti procenat popusta. Polje »**fiksni procenat popusta**« određuje koji procenat popusta će biti korišćen.

Svi osim obeleženih artikala popust imaju svi artikli osim onih koji su prijavljeni programom IMP047 kao artikli koji »nemaju popust«. U ovom slučaju popust može biti samo fiksni i unosi se u polje procenat popusta u glavnoj konfiguraciji kasa u MP objektu.

U polju **Fiksni procenat popusta** određujete da li svi artikli na koje dajete popust imaju isti procenat popusta ili se koristi procenat popusta koji je unet prilikom prijavljivanja artikala na koje se odobrava popust. Ovo polje je aktivno samo ako u polju »artikli za koje važi popust« stoji »samo obeleženi artikli«.

U polju **Procenat popusta** unosi se broj koji predstavlja procenat popusta u slučajevima kada je procenat popusta isti za sve artikle (»fiksni procenat popusta«)

Način obračuna popusta. Osim ovog generalnog popusta postoje još dva načina odobravanja popusta.

1. Ovlašćeni radnik ima pravo davanja popusta i to biranjem unapred definisanih popusta koji su mu na raspolaganju ili ukucavanjem proizvodnog procenta popusta.

2. Donosilac kompanijske kartice stiče pravo na popust koji ide uz određenu karticu. Način obračuna popusta može biti:

- Popusti se sabiraju
- Najveći od ostvarenih popusta
- Samo jedan popust po prioritetu

- Popusti se sabiraju bi značilo da korisnik ukoliko donese karticu sa popustom u vreme trajanja generalnog popusta ima pravo da koristi zbir ova dva popusta kao i da mu na sve to ovlašćeni radnik da dodatni popust.

- Najveći od ostvarenih popusta bi značilo da korisnik ima pravo samo na jedan procenat popusta i to najveći od ostvarenih popusta u tom momentu.
- Samo jedan popust po prioritetu znači da korisnik ukoliko donese karticu sa popustom u vreme trajanja generalnog popusta dobija popust koji je na kartici (poništava se generalni popust). Popust koji dodeli ovlašćeno lice poništava prethodna dva popusta.

Definisanje popusta koje može dodeliti ovlašćeno lice pojedinim kupcima moguće je za svaku kasu posebno. Pogledati konfiguraciju kase.

Kontrola avansa na saldo Ako se u ovo polje unese **DA** znači da se svaki novi avans mora overiti. Avans može biti overen samo ako je stanje overenih avansa = 0. U tom slučaju novi avans može biti unešen ali ga ne možete overiti dok se ne potroši prethodni. U pregledu stanja kupaca po avansima daju se oba salda (overenih i neoverenih avansa).

Samo jedna vrsta naloga za gotovinu može biti aktivna i ona služi za generisanje brojeva fiskalnih računa na POS-u.

Za »Lojalti program« treba definisati posebnu vrstu naloga koja se razlikuje od vrste naloga za generisanje brojeva na POS-u. Ta vrsta naloga mora da bude za gotovinsku vrstu prodaje i služi za podizanje nagrada u Lojalti programu. Na istom mestu definiše se i datum početka i završetka »Lojalti programa«.

Moguće je definisati poseban cenovnik za bilo koju vrstu prodaje derivata. Ukoliko postoji poseban cenovnik za bilo koju vrstu prodaje mora se definisati. Ukoliko ne postoji poseban cenovnik definiše se osnovni cenovnik po kome se zadužuje MP objekat.

KONFIGURACIJA KASE

Preduzeće I 01 HP Fjord
Preduzeće II 00
Služba 51 Restoran Galion
Odeljenje 511 Šank Galiona
Odeljenje u objektu 1 Odeljenje I
Broj i naziv kase 1 Sank Galion kasa1
Poruka 1
Poruka 2
Poruka 3
Poruka 4
Štampa se specifikacija Ne
Deklaracija gotovine Ne
Broj redova iza račun 2
Model etikete 1
Posebna vrsta prodaje ima posebnu prodaju
Birati tip za novi račun Ne mora se birati
Davanje popusta na kasi Daje se popust
Odjava kasira posle štampe Odjaviti posle štampe
Adresa foldera za nove artikle (za Back-office) C:\PoisWPrijem
Adresa foldera za nove artikle (za kasu) - mrežna C:\PoisWPrijem
Štampac: Crna Gora - Reta Lin Tip kase Kasa - restora
Preuzimanje vrednosti sa pumpnih automata Ne preuzima se
Vremenski ograničeno logovanje bez aktivnosti Da
Vremenski interval pre Log Off 25 sec.
Rad sa stolovima Da
Boja stolova Po tipu stola
Osnovni prikaz stolova Grafički
Isključi računar na EXIT Ne
Fiskalni printer 1
To FP C:\RetaLnk_exch\To_FP
From FP C:\RetaLnk_exch\From_FP
Temp dir C:\Temp
Štampa fiskalnog isečka Grupiši po artiklu
Radno vreme kase
Broj smena 3
Smena 1 od 00:00 do 00:00
Smena 2 od 00:00 do 00:00
Smena 3 od 00:00 do 00:00
% Popust
Printeri
Printeri za grupe artikala
Izlaz Nov unos Upiši Brisanje

Program IMP041 - konfiguracija kase odnosi se na svaku kasu u MP objektu.

Poruke Poruka 1, Poruka 2, Poruka 3, Poruka 4 odnose se na poruke koje se ispisuju na svakom fiskalnom računu ispod odštampanog sadržaja računa. Ako se sadržaj poruke ne unese, na štampaču taj red neće biti odštampan.

Tip kase i štampača određuju neka pravila rada koja su specifična za određenu regiju.

Ukoliko je kasa predviđena za rad u restoranu ili kafiću moguće je uključiti rad sa stolovima (grafički prikaz sale)

Ako u polju Odjava kasira posle štampe stoji "Odjaviti posle štampe", kasir će morati da se prijavljuje (unos lozinku za pristup ili provlači magnetnu karticu) posle svakog odštampanog računa. Ova opcija se koristi kada na jednoj kasi istovremeno radi više kasira. Ako jednu kasu odjednom ne opslužuje više kasira naizmenično u ovom polju bi trebalo da stoji "NE". Tada će kasir biti prijavljen dok ne pritisne dugme "Odjavi se" na kasi.

Kasa ima posebnu vrstu prodaje ako osim gotovinske prodaje ima neku od sledećih vrsta prodaje: Virmanska prodaja (jednokratni virman, avans, kredit), Prodaja

diplomatskim predstavništvima ili neka druga prodaja bez poreza, Sopstvena potrošnja. Tada treba potvrditi polje **Kasa ima posebnu vrstu prodaje**

Za svaki novi račun mora se odabrati tip računa . Ako je ovo polje potvrđeno prilikom otvaranja svakog novog računa najpre će se pojaviti forma na kojoj se mora odrediti kom tipu prodaje pripada račun. Ukoliko ovo polje nije potvrđeno svaki novi račun po default-u dobija gotovinsku prodaju kao tip. Tip prodaje moguće je promeniti pritiskom na dugme "**Tip prodaje**", sve dok se ne unese prvi artikal na račun. Nakon toga više nije moguće promeniti tip prodaje za taj račun, osim ako se izbrišu sve stavke sa računa.

Printeri se definišu za svaku kasu posebno. Osim fiskalnog printera na kasu može biti prikazano više nefiskalnih (laserskih ili termalnih) štampača.

Printeri za grupe artikala. U restoranima i kuhinjama potrebno je definisati na koji od prijavljenih printera se štampaju artikli iz definisanih grupa artikala.

Da li je na kasi dozvoljeno davanje popusta. Neke kase je moguće isključiti iz programa davanja popusta, samo ukoliko je u programu za glavnu konfiguraciju kasa označeno da popust važi samo za označene kase.

Definisanje smena predviđena je mogućnost rada u najviše 5 smena u jednom radnom danu. U zavisnosti od broja smena koji unesete u polje »BROJ SMENA« ponudiće vam se da unesete radno vreme za početak i kraj smene.

1.2 **FORMIRANJE ŠIFARNIKA**

Nakon instalacije kase, potrebno je formirati šifarnike. Šifarnici se ne formiraju na kasi već u Back-office na koji su vezane kase i sve kase u jednom MP objektu koriste iste šifarnike veznih i alternativnih šifara.

Tokom rada, ovlašćena lica smeju ažurirati šifarnike.

1.3 **POTREBNI ŠIFARNICI**

- Šifarnik artikala
- Vezni artikli
- Alternativni artikli

PRIJAVLJIVANJE ŠIFARNIKA VEZNIH ŠIFARA.

Preduzeće I	01	Jugopetrol a.d. Kotor
Preduzeće II	00	
Šifra	10001v	
Naziv	Naknade MB-98	
Tarifa poreza	H	

Izlaz Brisanje OK

Vežne šifre se koriste za artikle koje osim oporezivog dela u ceni imaju i fiksne naknade. U tom slučaju artikl se na štampaču prikazuje kao dva artikla. Jedan sa cenom umanjenom za fiksne naknade, iz koga može da se izbije porez i drugi koji u stvari predstavlja fiksne naknade i kome je porez 0%.

Za artikle koji nemaju ovakvu strukturu cene ne treba prijavljivati vežne šifre. Tarifa poreza bi trebalo da bude ili H (koja je u fiskalnom printeru rezervisana za nultu stopu) ili neka tarifa koja je u fiskalnom printeru definisana kao tarifa sa stopom 0%.

PRIJAVLJIVANJE VEŽNIH I ALTERNATIVNIH ŠIFARA ZA ARTIKAL .

Preduzeće I	01	Jugopetrol a.d. Kotor
Preduzeće II	00	
Artikal	10001	MB-98
Vežna šifra	10001v	Naknade MB-98
Alternativna šifra	10001a	
Alternativni naziv	MB-98 diplomate	
Tarifa poreza	H	

Izlaz Brisanje OK

U ovom programu za artikal vezujemo šifre vežnih artikala koje su objašnjene u prethodnom delu i alternativne šifre koje se koriste u slučajevima kada se artikal prodaje bez poreza. Tarifa poreza bi trebalo da bude ili H (koja je u fiskalnom printeru rezervisana za nultu stopu) ili neka tarifa koja je u fiskalnom printeru definisana kao tarifa sa stopom 0%.

1.4 FORMIRANJE POČETNOG STANJA ARTIKALA ZA FISKALNI PRINTER (FP)

VAŽNO!!! Zbog veze sa fiskalnim printerom svi artikli moraju biti prijavljeni u osnovni cenovnik. Oni artikli za koje nije definisana tarifa poreza neće biti upisani u fiskalni printer. Tarifa se prijavljuje kad se prijavljuje šifra poreza.

Nakon prijavljivanja vežnih i alternativnih šifara potrebno je sve artikle prijaviti u fiskalni printer. Naziv artikla pripremljen za slanje u FP, po uputstvu proizvođača, ne sme da sadrži Šš Đđ Čč Ćć Žž ' , " / \. Program IMPBBB kontrolishe sadržaj naziva artikla i njegovu dužinu i umesto nedozvoljenih simbola stavlja alternativne Š-S, Đ-D, Č-C, Ć-C,

Ž-Z, a umesto ostalih simbola stavlja prazan prostor. Takođe ovaj program proverava da li je popunjeno polje za BAR-KOD i ako nije u njega stavlje sifru artikla iz IPSTRS.

Po završetku rada programa u DAT direktorijumu će biti kreiran sekvencijalni fajl MPFART.SEQ od koga treba (kopiranjem ili promenom imena) formirati ART_0001.csv za slanje ka fiskalnom printeru.

Definisanje sadržaja brzih tastera

Definisanje sadržaja brzih tastera -

Preduzeće I: 01 HP Fjord
 Preduzeće II: 00
 Služba: 51 Restoran Galion
 Odeljenje: 511 Šank Galiona
 Odeljenje: 1

Grupe									
Topli napici	Bez alkoholna pića	Kokteli	Žestoka pića	Pivo	Predjela Supe	Rižoti Pašte	Glavna jela	Deserti Kuver	Meni
Vino bijelo	Vino crno	Vino rose desertno	Mix						
Pjenušava vina									Cigari
Brzi tasteri	Espresso	Espresso sa mlijekom	Espresso produženi sa mlijekom	Espresso sa šlagom	Cappuccino	Nescafe			
	Ice coffee	Ice nescafe	Irish coffee						
	Kakao sa šlagom	Topla čokolada	Mlijeko	Čaj					
Sa									
Bez									
Uputstva									

Grupa: 1
 Taster: 0
 Artikel:
 Naziv na tasteru: Topli napici

Upiši Brisanje
 Izlaz Nov unos

Brzi tasteri su podjeljeni u 30 grupa koje definiše korisnik za svako odeljenje. Osnovna grupa je prva grupa i ona se aktivira posle svakog unošenja artikla u račun ili pritiskom na prvo dugme u prvom redu. Svaka grupa ima 36 tastera za definisanje artikala. Sadržaj brzih tastera definišemo programom IMP040k Definisanje sadržaja brzih tastera je jednostavno. Kliknite na taster koji hoćete da definišete i u polja desno unesite potrebne podatke. Sadržaj gornjeg reda tastera (grupe) je samo naziv grupe, dok je sadržaj tastera u okviru grupe bar-kod (šifra) artikla i naziv koji će biti ispisan na dugmetu.

Osim osnovnih postoje i tri posebne grupe tastera SA, BEZ, KUHINJSKA UPUTSTVA. Artikli u ovim grupama bliže određuju narudžbu i način pripremanja.

[na vrh](#)

Preduzeće II	01	Jugopetrol a.d. Kotor
Služba	41	Služba maloprodajnih objekata
Odeljenje	405	BS Bar 1
Odeljenje	1	

Grupa	Taster
Gotovina	101
Virmani	103

Keš	Bonovi	Diners			

Sredstvo plaćanja: 3
Naziv na tasteru: Diners

Buttons: Exit, Delete, Cancel, Ok

SREDSTVA PLAĆANJA

Definisanje tastera za sredstva plaćanja

Važno!!! Za svaku grupu vrsta plaćanja mora biti definisan bar jedno sredstvo plaćanja.

Grupa 1 je osnovna grupa (keš). Grupa 2 mogu biti sredstva plaćanja za prodaju virmanom. U zavisnosti od tipa prodaje koji se odabere prilikom otvaranja računa, aktiviraće se određena grupa za sredstva plaćanja ka da dođete u fazi naplate računa. Grupa sredstava plaćanja ne može biti promenjena u fazi naplate računa. Npr. ako je odabrana neka od virmanskih vrsta prodaje ne možete u fazi naplate računa odabrati grupu 1 i prijaviti da je račun plaćen gotovinom.

Način prijavljivanja sredstava plaćanja koja će biti korišćena je isti kao i kod definisanja brzih tastera za artikle.


Broj sredstava plaćanja je ograničen na 18 sredstava plaćanja po jednoj grupi (možete definisati 6 grupa za sredstva plaćanja).

Za korišćenje grafičkog prikaza rasporeda stolova u sali potrebno je definisati sale i raspored stolova u salama kao i ostale parametre .

Definisanje prostora (sala) u ugostiteljskom objektu

Preduzeće I	01	HP Fjord
Preduzeće II	00	
Služba	51	Restoran Galion
Odeljenje	511	Šank Galiona
Odeljenje	1	110

Broj i naziv sale	1 Kubus sala	<input checked="" type="checkbox"/> Sa slikom
Boja	WHITE	
Kategorija	1	
Kapacitet	30	Aktivan prostor



Brisanje
Upiši
Nov unos
Izlaz

Samo aktivni prostori sale mogu se koristiti u radu kase, što vam pruža mogućnost da unapred pripremite sve raspoložive sale kao i raspored stolova na njima a da ih uključujete odnosno isključujete u zavisnosti od vaših trenutnih potreba i tako izbegnete zabune i greške u radu kasira (konobara).

Možete definisati tipove stolova u vašem ugostiteljskom objektu, kategoriju i sličicu koja će biti korišćena u grafičkom prikazu.

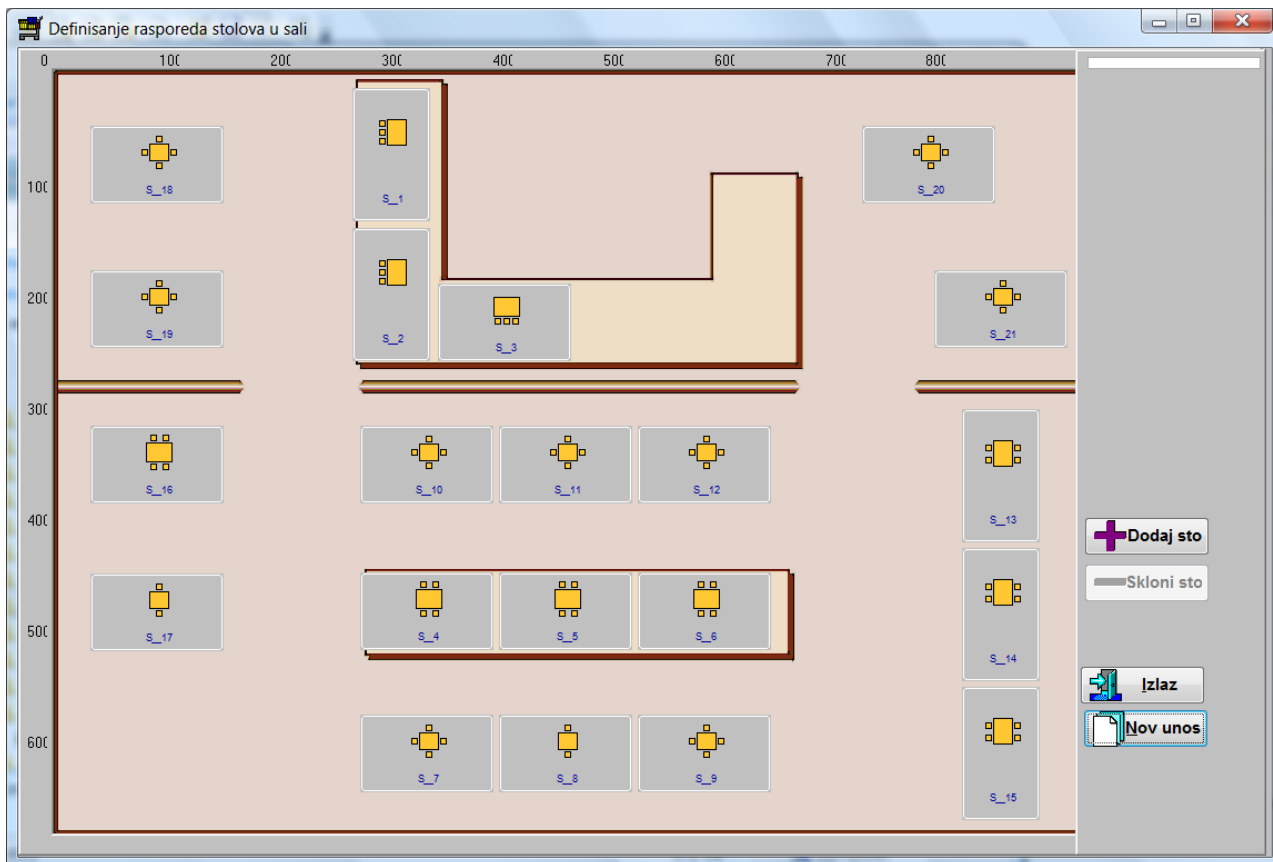
Definisanje tipova stolova ugostiteljskom objektu

Preduzeće I	01	HP Fjord
Preduzeće II	00	
	150	
Tip stola	8	Sto za 6 osoba - horizontalni
Boja	LIGHTGRAY	
Kategorija		
Kapacitet	6	mesta za sedenje
	C:\PoisW\Slike\Kasaa\sto06.ico	ICO

Brisanje Izlaz Nov unos Upiši

Nakon što ste definisali sale koje imate u objektu kao i tipove stolova koje koristite potrebno je definisati broj i raspored stolova u salama.

Ovlašćeno lice može definisati raspored stolova i kasnije ako bude potrebno može menjati raspored i broj stolova u sali.



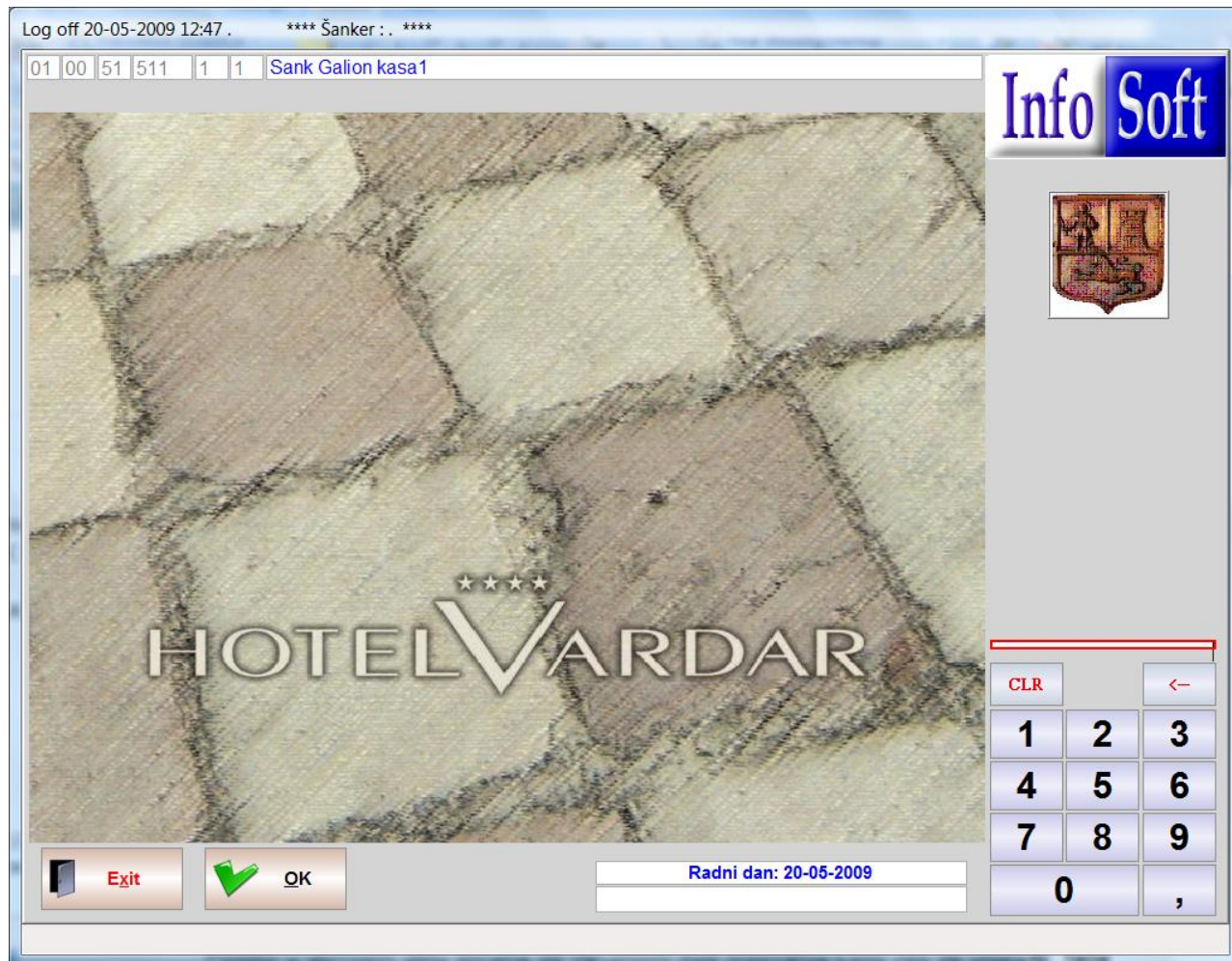
Odgovorno lice u objektu može definisati koji zaposleni i sa kojim pravima mogu raditi sa kasom. Svaki zaposleni koji ima pristup kasi može imati svoju identifikacionu karticu koju koristi za prijavljivanje prilikom rada sa kasom ili može koristiti šifru kojom se prijavljuje (što znatno usporava rad kasira).

Odgovorno lice definiše nivo korisnika (konobara, šankera, managera), i za svaki nivo definiše prava koja ima u radu sa kasom i ostalim pomoćnim programima.

II. RAD NA KASI

Program IMP140K ili KASA je program namenjen za rad prvenstveno na kasama sa touch screen - om, mada bez ikakvih prepravki može da radi i na kasama sa običnom tastaturom i mišem. Program KASA je optimizovan za rad sa rezolucijom 800x600.

PRIJAVA KORISNIKA



Podaci u gornjem delu ekrana se ne unose kod logovanja kase već se čitaju iz fajla na kasi koji je napravljen programom IMP043. Logo firme se uzima iz foldera C:\PoISW\slike u kome treba da postoji fajl Logo.bmp dimenzija 80x80. Glavna slika se nalazi na istom mestu gde i logo pod imenom *front.jpg* i korisnik može da je promeni po svom nahođenju.

Ukoliko je datum na sistemskom časovniku vraćen kasa neće raditi. Kasir se prijavljuje ukucavanjem numeričke šifre ili provlačenjem magnetne kartice kroz čitač magnetnih kartica. Kasir mora biti prijavljen kao korisnik POIS-a za objekat u kome se nalazi kasa. Lozinka može biti dužine 8 karaktera i mora biti tipa numerik.

Tačan postupak prijave vidi u: PRIRUČNIKU ZA KORISNIKA.

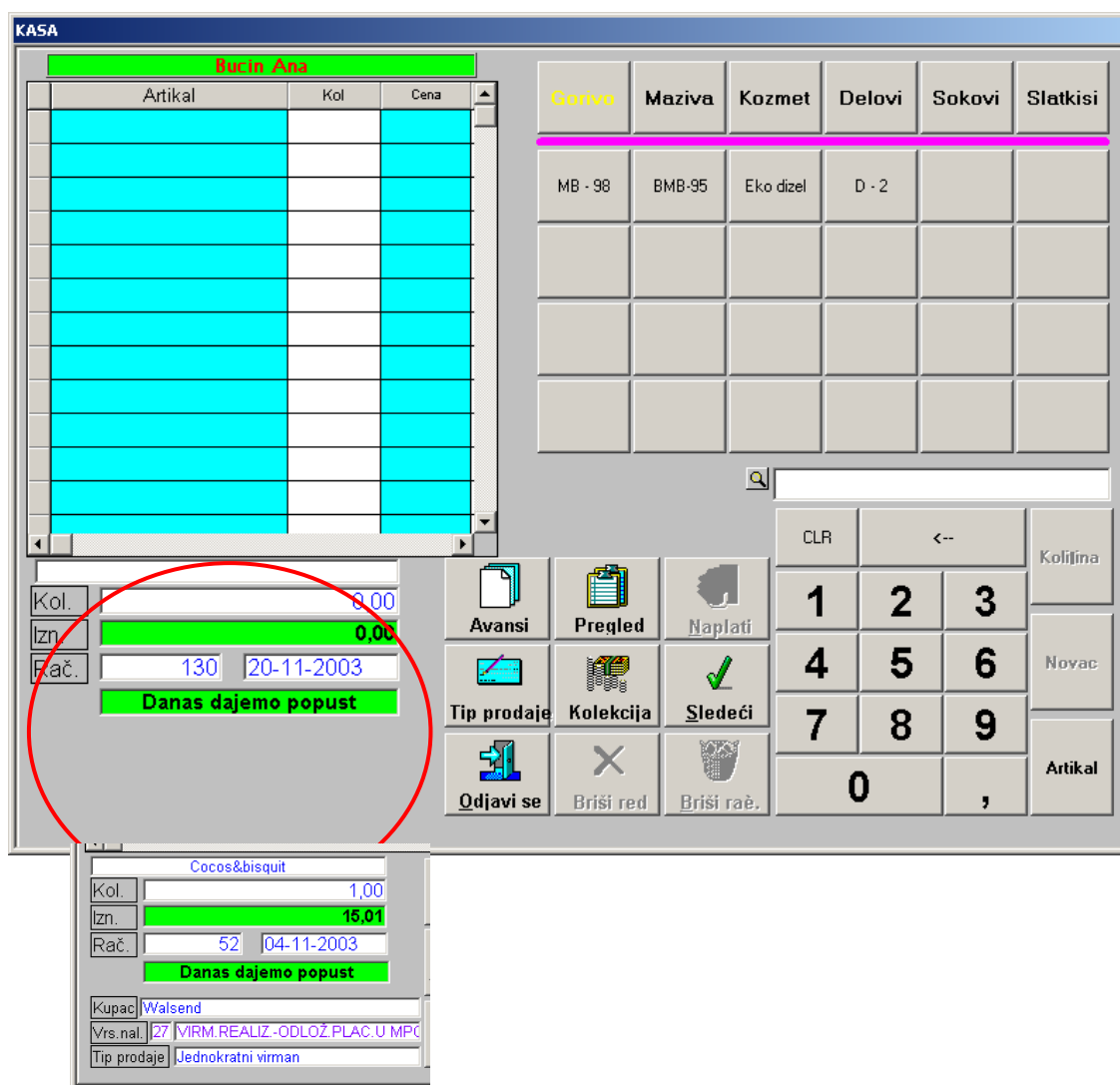
Ako se kasir prijavljuje pomoću magnetne kartice numerička šifra treba da bude upisana u Track2 na magnetnoj kartici.

[na vrh](#)

Podrazumevano podešavanje čitača magnetnih kartica:

	Početak	Završetak
Track 1	%	?
Track 2	;	?
Track 3	+	?

Nakon uspešno obavljene prijave otvara se glavni meni kase.



U gornjem levom uglu stalno se vidi ime kasira koji je trenutno prijavljen. Ispod imena kasira nalazi se tabela u kojoj se vidi sadržaj računa. Osim vidljivih informacija pomeranjem levoddesno klizača na dnu tabele moguće je

videti i ostale podatke o računu. Ispod tabele nalaze se podaci o artiklu koji je poslednji unesen, ukupan iznos računa, broj računa i datum.

- da otvorite nov prazan račun. Pritisnite dugme **Sledeći**. Ovako ćete otvoriti nov račun sa brojem definisanim u POIS-u. Ovaj broj najverovatnije neće biti isti kao broj fiskalnog bona koji odštampa fiskalni printer.
- da otvorite račun koji ste započeli ranije tog dana ali ga još niste odštampali (naplatili) i nastavite da radite sa njim. Pritisnite dugme **Pregled**.

Pregled

The screenshot shows the 'KASA' software interface. At the top, there is a title bar with 'KASA' on the left. Below it, a window titled 'Neodštampani računi' (Unprinted invoices) contains a table with the following data:

	br	lzn	vreme	stat
1	151	2,430	145050	B
2	152	4,180	145941	B
3	154	7,450	134521	B
4	156	13,540	163456	B
5	157	0,000	163955	B
6	159	0,000	150125	B
7	160	4,630	150248	B
8	161	1,540	161401	B
9	162	1,750	161648	B
10	163	625,800	164040	B

To the right of the table are several buttons: 'Neodštampani računi', 'Izbrisani računi', 'Odštampani računi', 'Greške u štampi', 'Zauzeti računi', and 'Exit' (with a printer icon).

Pritiskom na dugme **pregled** prelazimo na ekran za preglede računa. Po default-u na ekranu se pojavljuje pregled **neodštampani računi**. Jedino sa ovom grupom računa možete da nastavite rad. U ovoj grupi biće vam prikazani svi računi koji su otvoreni, a nisu odštampani, bez obzira da li imaju stavke na sebi ili ne. Svi neodštampani računi na kraju dana biće obrisani. Ako hoćete da nastavite rad sa nekim računom iz spiska jednostavno pritisnite na njega prstom ili kliknite mišem. Posle ovoga račun će biti prenešen na glavni meni kase i moći ćete da nastavite rad sa nim.

Važno!!! Računi koji su otvoreni prethodnog dana ne mogu se koristiti i neće biti prikazani u listi. Znači da posle ponoći nećete moći da odštampate mi jedan račun koji je otvoren pre ponoći i ostavljen kao neodštampan.

[na vrh](#)

Pregled **odštampani računi** vam daje pregled onih računa koji su uspešno odštampani odnosno koji su ušli u fiskalnu memoriju računara. Sa ovim računima ne možete ništa da radite do završetka fiskalnog dana i zaključenja kase, a onda će biti preneseni u centralnu bazu i obrađeni.

Pregled **zauzeti računi** bi u normalnom radu trebalo da bude prazan. U njemu bi trebalo da vidite račune koji su trenutno otvoreni, a s obzirom da svaki kasir ima svoje račune i ne može da vidi račune koji pripadaju drugom kasiru u ovom pregledu mogu se pojaviti podaci u sledećim slučajevima. U slučaju nasilnog prestanka rada sa kasom kada status računa ostaje nedefinisan i u slučaju da je jedan kasir prijavljen na dve kase istovremeno.

Pregled **Izbrisani računi** daje vam spisak računa koje je kasir u toku dana obrisao. Ni sa računima iz ovog spiska ne možete da nastavite rad.

Pregled **Greške u štampi** . Ukoliko posle slanja računa na štampu iz bilo kog razloga račun ne bude odštampan automatski će posle 5 sekundi biti blokiran i biće mu dodeljen status **E** (Error). Ni sa računima iz ovog spiska ne možete da nastavite rad.

Dugme **Exit** vas vraća na glavni meni kase.

Sa otvorenim računom možete uraditi sledeće (ako je dozvoljen rad sa tim računom)

- dodati nov artikal – nastaviti prodaju
- povećati količinu postojećem artiklu
- naplatiti račun ako ima bar jednu stavku
- obrisati jednu stavku – kliknite na stavku i pritisnite **Briši red.**
- obrisati ceo račun – pritisnite dugme **Briši rač.**
- promeniti tip prodaje ako račun nema ni jednu stavku
- otvoriti neki drugi račun a ovaj ostaviti i nastaviti rad sa njim kasnije (dugme **Sledeći** i dugme **Pregled**)
- Odjaviti se i nastaviti rad sa računom kasnije u toku istog dana (dugme **Odjavi se**)

PRODAJA

Ako imate otvoren račun sa kojim je dozvoljen rad možete da nastavite da dodajete artikle.

Artikal možete dodati na više načina:

- provlačenjem artikla ispred Bar-kod skenera
- pritiskom na neki od brzih tastera koji su definisani
- ukucavanjem bar-koda sa numeričke tastature. Ako artikal nema bar kod umesto bar-koda treba upisati šifru artikla i pritisnuti dugme **Artikal** da bi artikal mogao biti prepoznat.
- I ako artikal ima bar-kod moguće je ukucati njegovu šifru iz POIS-a. Kasa će i u tom slučaju prepoznati unetu šifru.
- Pritiskom na lupicu pored polja za unos dobijate pregled svih artikala. Artikle možete pretraživati po šifri, po nazivu.

Ako, zbog problema sa štampačem račun nije odštampan, biće blokirani. Posle otklanjanja problema sa štampačem moraćete da kreirate nov račun. Blokirani račun dobiće status **E** (error) i biće obrisan na kraju dana.

[na vrh](#)

Kombinovanje sredstava plaćanja

Moguće je kombinovati sredstva plaćanja na jednom računu do iznosa računa. Moguće je kombinovati samo ona sredstva za koje je naznačeno da se moгу kombinovati sa drugim sredstvima. Iznos položenog sredstva može da premaši iznos računa samo za visinu dozvoljenog kusura na tom sredstvu. Račun ne može biti odštampan dok zbir položenih sredstava ne dostigne iznos računa. Kada iznos položenih sredstava premaši iznos računa dodavanje novih stavki biće onemogućeno. Moguće je kombinovati jedino gotovinska sredstva plaćanja.

KASA v.1.1.2.

SREDSTVA PLAĆANJA

br.pla	Stav	Naziv	Iznos	Br.rac.
1	1	4 Gotovina	5.000,00	357
2	8	2 Cekovi gradjana	2.000,00	357
3	8	3 Cekovi gradjana	2.000,00	357

Ukupno položeno **9.000,00**

Gotovina Virmani Loyaliti

Keš Bonovi Diners Cekovi

Iznos računa **5.955,00**

Iznos za naplatu

Kusur **3.045,00**

- Obriši **+** Dodaj

Štampaj

Reta link

X Cancel

1	2	3	CLR
4	5	6	
7	8	9	<--
0	,		

MANAGER

02-09-2010 11:24 **** Sala-2 Sto-12 **** služi: Nemanja **** Šanker :Nemanja Todorović **** (20)

2 12 Rn. 0
Izn. 27,20

Prebaci račun na sto br. 12

	I	II	III
1	116	4,40	Sala 2 sto 4-Edin
2	107	27,20	Sala 2 sto 11-Edin
3	127	7,20	Sala 3 sto 10-Edin

Preuzmi sto

Routing Stop routing

Prebaci račun

Sastavi račune

Podeli račun

Fiskalni printer (FP)

Cash in Kraj dana

Cash out Primopredaja kase

zveštaji iz FP

Uspostavi vezu

Odustani Prihvati

Radni dan: 30-08-2010

CLR ←

1 2 3 X

4 5 6

7 8 9 Enter

0 ,

Cash in dodavanje gotovine u kasu mora biti prijavljeno fiskalnom printeru. Posle unosa iznosa gotovine i pritiska na dugme "**Enter**" fiskalni printer će evidentirati uneti iznos gotovine i odštampati bon sa unetim iznosom.

Cash out uzimanje gotovine iz kase mora biti prijavljeno fiskalnom printeru. Posle unosa iznosa gotovine i pritiska na dugme "**Enter**" fiskalni printer će evidentirati izdati iznos gotovine i odštampati bon sa izdatim iznosom.

Kraj dana . Pritiskom na ovo dugme aktivira se procedura za zatvaranje fiskalnog dana. Kraj dana uvek aktivira i primopredaju kase i ako se ne završava smena. Posle ovoga kasu je nemoguće aktivirati dok poslovođa na Bck-office ne pokrene program IMP084, izvrši primopredaju i aktivira kasu

Primopredaja kase pokreće X- protokol. Posle ovoga kasu je nemoguće aktivirati dok poslovođa na Bck-office ne pokrene program IMP084, izvrši primopredaju i aktivira kasu.

[na vrh](#)

Tip prodaje je po default-u gotovinska prodaja. Ukoliko kasa ima više vrsta prodaje (iz konfiguracije) moguće je promeniti tip prodaje. Tip prodaje je moguće promeniti ukoliko račun još uvek nema ni jednu stavku i ukoliko je broj računa veći od 0. Ako izaberete bilo koji tip prodaje osim gotovine da bi nastavili da radite morate kliknuti na kupca i na vrstu naloga definisanu za određenu vrstu prodaje. Nakon toga kasa će vas vratiti na glavni meni kase da nastavite rad sa odabranim računom. Omogućeno je pretraživanje kupaca po početnom slovu naziva i po žiro računu.

Da bi dobili kupce sa određenim početnim slovom dovoljno je pritisnuti na dugme sa željenim slovom u dnu forme.. Poslednje dugme u nizu nema ni jedno slovo na sebi. Pritiskom na ovo dugme dobićete spisak svih kupaca.

Da bi dobili kupce sa određenim žiro računom potrebno je ukucati žiro račun ili nekoliko početnih cifara žiro računa i pritisnuti dugme **“Traži”**. Dobićete spisak svih poslovnih partnera čiji žiro račun počinje unetim brojem

The screenshot shows the 'KASA' software interface. On the left, there are buttons for 'Redovna prodaja' (Gotovina, Vlastita potr.), 'Virmanska prodaja' (Jednokratni virman), 'Avans', 'Kredit', and 'Diplomate'. The main area is divided into two tables: 'Kupci' and 'Vrsta naloga'. The 'Kupci' table lists customers with columns for 'Žiro račun', 'Naziv', and 'Šifra'. The 'Vrsta naloga' table lists invoice types with columns for 'Naziv' and 'vrsnal'. Below the tables is a search panel with a numeric keypad and labels for 'Šifra', 'Žiro r.', and 'Naziv'. At the bottom, there is a row of buttons for each letter of the alphabet (A-Z).

Kupci			Vrsta naloga	
	Žiro račun	Naziv	Naziv	vrsnal
5	55630-840-2-23927	Zavod za gradavinsk	PROD.BROD.-MEĐUNAR.SAOB	29
6	55130-601-9-13609	Zavod za izgradnju E	VIRM.REALIZ.-ODLOŽ.PLAC.U	27
7	55700-603-3-838	Zavod za psihijatriju	VIRMAN. REALIZ.-KONZ.PRED	2A
8	55720-601-1-4111	Zavod za projekt. i u	VIRMANSKA REALIZACIJA MP	21
9	55700-603-4-37	Zavod za rehabilitaci		
10	55100-603-4-2185	Zavod za škol.i prof.		
11	55100-603-4-16	Zavod za udžbenike		
12	55100-603-1-2164	Zavod za vaspitanje		
13	55105-647-5-16	Zavod za zapošljava		
14	55105-603-1-5096	Zavod za zdravstven		
15	355-1003256-76	Zavodi Crvena Zasta		

[na vrh](#)

Korišćenje kompanijske kartice

U laflov.iaf morate najpre uneti tri liste KARBAN (banke za kompanijske kartice) i KARNAL (vrsta naloga za kompanijske kartice) i KARSRE (sredstvo plaćanja za kompanijsku karticu). Prvi bajt u prvom magnetnom zapisu na kartici određuje tip kartice (1 ili 2). Na osnovu ovog simbola određuje se vrsta naloga za generisanje računa (lista KARNAL) Ovaj simbol mora biti isti kao i četvrti simbol u drugom tragu koji određuje kod banke. Ostatak od 8 bajtova u prvom tragu je šifra kupca koji mora biti prijavljen kao poslovni partner u POIS-u. Trag dva sadrži u sebi kod banke od 6 bajtova. Ovaj kod mora biti upisan u laflov.iaf u listu KARBAN. Drugi deo u ovoj listi je šifra te banke, kao poslovnog partnera, iz POIS-a. U trenutku izbora tipa prodaje provlačenjem kartice automatski biće određen poslovni partner i vrsta naloga za generisanje računa, na osnovu vrednosti na magnetnom tragu upoređenim sa vrednostima u laflov.iaf i poslovnim partnerima iz POIS-a. Prilikom korišćenja kompanijske kartice kompletan iznos biće upisan na sredstvo plaćanja koje je izabrano u listi KARSRE.

Avansi

Avansi - virmanska prodaja

Preduzeće I: 01 Jugopetrol a.d. Kotor Datum: 12-01-2004
Preduzeće II: 00
Služba: 41 Služba maloprodajnih objekata
Odeljenje: 405 BS Bar 1
Šifra kupca: 1 Zavodi Crvena Zastava

	Br.	Br. over. upl.	Br. avansa	Br. dok.	Isplate	Uplate	Tip av.	Opis	Ov.	Radnik
3	3	23102003	204		0,00	58,00				SANJA.B
4	4	21032003	203	57	18,00	0,00			O	SANJA.B
5	5	21032003	203	72	22,82	0,00			O	SANJA.B
6	6	21032003	203	76	19,00	0,00			O	SANJA.B
7	7	21032003	203	91	1,75	0,00			O	SANJA.B
8	8	21032003	203	92	15,58	0,00			O	SANJA.B
9	9	21032003	203	92	15,58	0,00			O	SANJA.B
10	10	21032003	203	107	2,99					
11	11	21032003	203	144	20,00					
12	12	21032003	203	211	84,28					
13	13	20102003	20		0,00					
14	14	21102003	2020		0,00					
15	15	21102003	2020	217	30,00					
16	16	21102003	2020	238	50,00					
17										

280,00 1

Overi Saldo OVERENI 40,00 Saldo 1.598,00

Tip avansa

A Avans
K Kompenzacija

Move Exit

Program Imp047. Kod avansne prodaje moguće je kontrolisati saldo kupca («kontrola avansa na saldo» u glavnoj konfiguraciji). U back-office moguće je uneti svaki dospeli avans. Overavanje avansa zavisi od glavne konfiguracije. Ukoliko je aktivna kontrola avansa na saldo novi avans nećete moći overiti dok se ne potroši prethodni avans.

U koloni »Br. over. upl.« unosi se datum kada je virman prošao u banci. Na osnovu unetog broja (datuma uplate) vršiće se automatsko povezivanje računa koji nastaju iz

avansa sa uplatom avansa. U »Br.avansa« unosi se broj predračuna na osnovu kojeg će se vršiti zatvaranje predračuna sa računima koji su nastali iz avansa.

Tip avansa definiše se u listi »TIPAVA« može biti npr. kompenzacija, uplaćeni avans itd. Za izdate račune polje tip avansa ostaje prazno.

Prijava tipa sredstava plaćanja

The screenshot shows a window titled "Prijava tipa sredstva placanja" with the following fields and values:

Preduzeće I	01	Jugopetrol a.d. Kotor
Preduzeće II	00	
Tip sredstva plaćanja	5	
Naziv sredstva plaćanja	Avansi	
Konto na koji se knjiži	20116	Kupci u zemlji-primlj.avansi
Datum formiranja	01-10-2001	
Tip naplate	2	Virmanska realizacija
Aktivno (1) / neaktivno (0)	1	
Sredstvo može da se kombinuje sa drugim	Ne	
Dozvoljeno vraćanje kusura	Ne	
Maksimalan kusur	0,00	
Vrsta plaćanja za fiskalni printer	N	

At the bottom of the window, there are four buttons: "Izlaz" (Exit), "Nov unos" (New entry), "Upiši" (Save), and "Brisanje" (Delete).

Tip sredstava plaćanja su svi tipovi sa kojima je dozvoljeno plaćanje (interni šifarnik koji ide u žurnal fajl zbog distribucije na MP objekte). Tip naplate je podeljen u dve grupe. Gotovinska realizacija i virmanska realizacija. Od tipa naplate zavisi obračun prodaje. Možete da definišete da li je dozvoljeno davanje kusura i maksimalan iznos kusura. Vrsta plaćanja za fiskalni printer je definisana u fiskalnom printeru tako da vezu između vašeg tipa sredstava plaćanja i fiskalne vrste plaćanja određuje korisnik.

