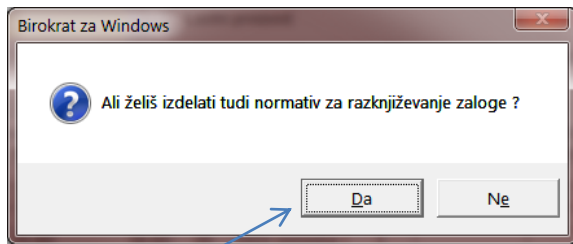
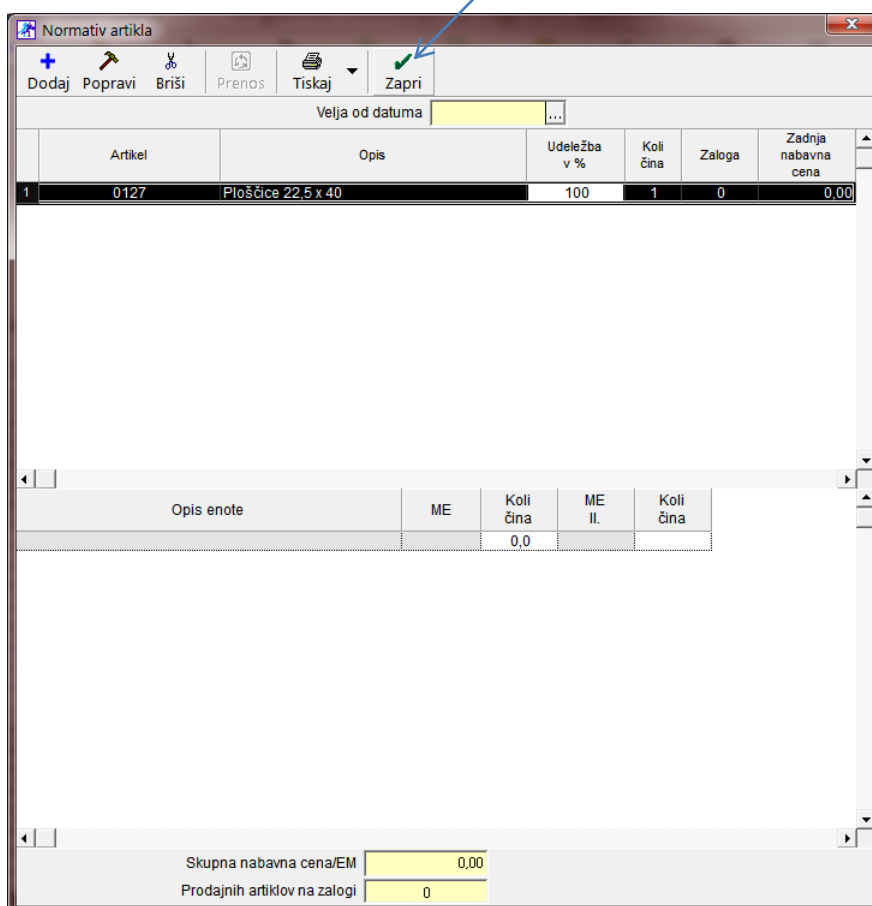


Po kliku na gumb »Dodaj« program vpraša:



Klikneš »Da«, če gre za artikel, ki se prodaja kosovno. Pri gostinskih artiklih, ki se prodajajo po dcl in nabavljajo v litrski enoti priporočamo, da kliknete »Ne« in posebej vnesete nabavni artikel in ročno izdelate normativ.

Okno, s sestavo artikla, ki se pojavi, le zapreš:



To je konec vnosa prodajnega artikla.

Določanje normativa prodajnemu artiklu in vnos nabavnih artiklov

V šifranti -> Prodajni artikli izberete artikel kateremu želite določiti normativ in kliknete gumb »Sestava«:

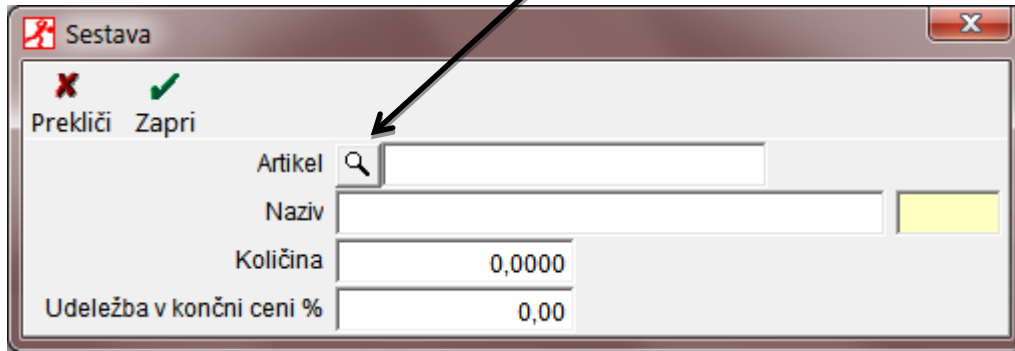
Izberete artikel

Kliknete gumb »Sestava«

Odpre se okno za vnos normativa artikla. Kliknite gumb »Dodaj«:

Dodaj

V oknu za vnos nabavnega artikla kliknite na lupo:



Sestava

Prekliči Zapri

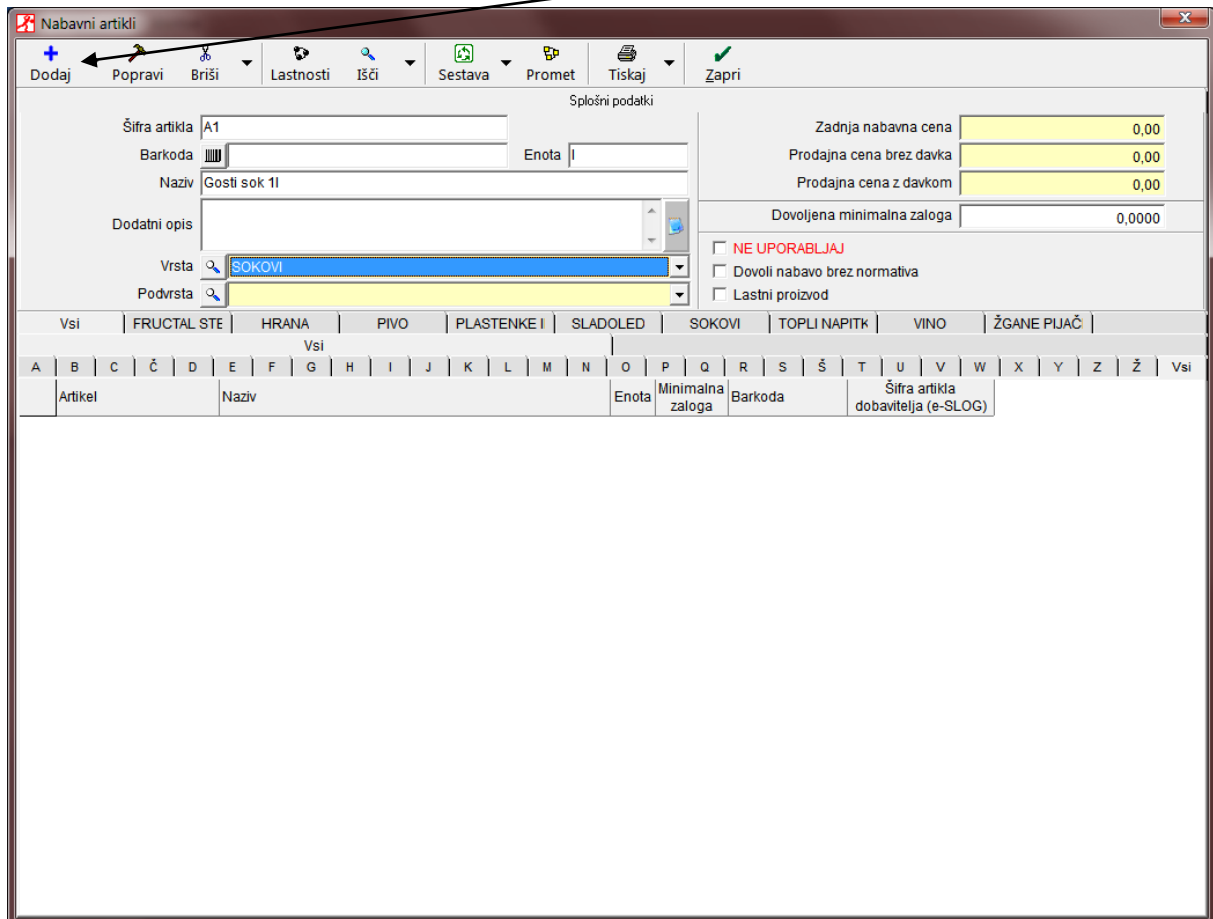
Artikel

Naziv

Količina

Udeležba v končni ceni %

Odpre se šifrant nabavnih artiklov. Vnesite nabavni artikel tako, da vnesete šifro (priporočljivo je, da se le ta razlikuje od šifer prodajnih artiklov), naziv in enoto in kliknite »dodaj«:



Nabavni artikli

Dodaj Popravi Briši Lastnosti Išči Sestava Promet Tiskaj Zapri

Splošni podatki

Šifra artikla

Barkoda

Naziv

Dodatni opis

Vrsta

Podvrsta

Enota

Zadnja nabavna cena

Prodajna cena brez davka

Prodajna cena z davkom

Dovoljena minimalna zaloga

NE UPORABLJAJ

Dovolj nabavo brez normativa

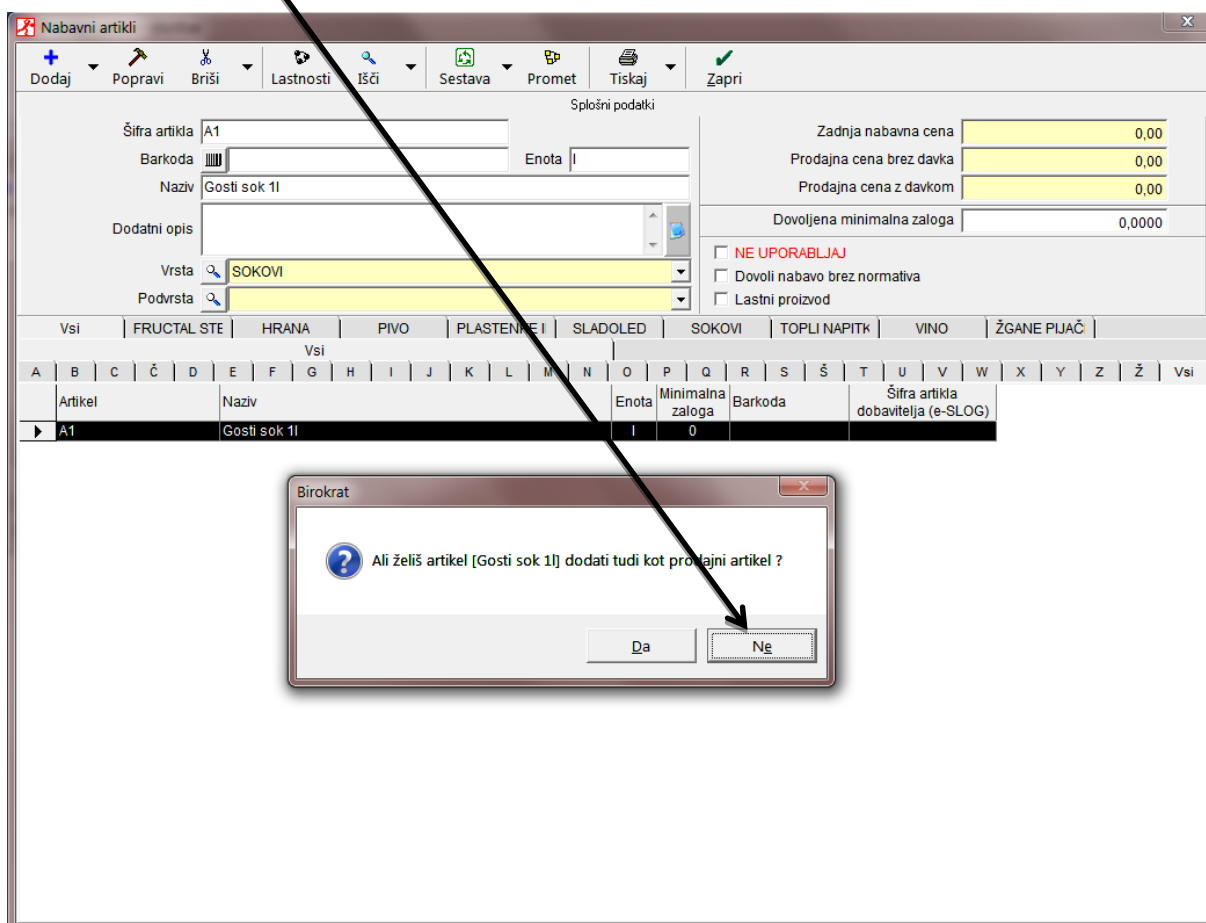
Lastni proizvod

Vsi | FRUCTAL STE | HRANA | PIVO | PLASTENKE I | SLADOLED | SOKOVI | TOPLI NAPITK | VINO | ŽGANE PIAČ |

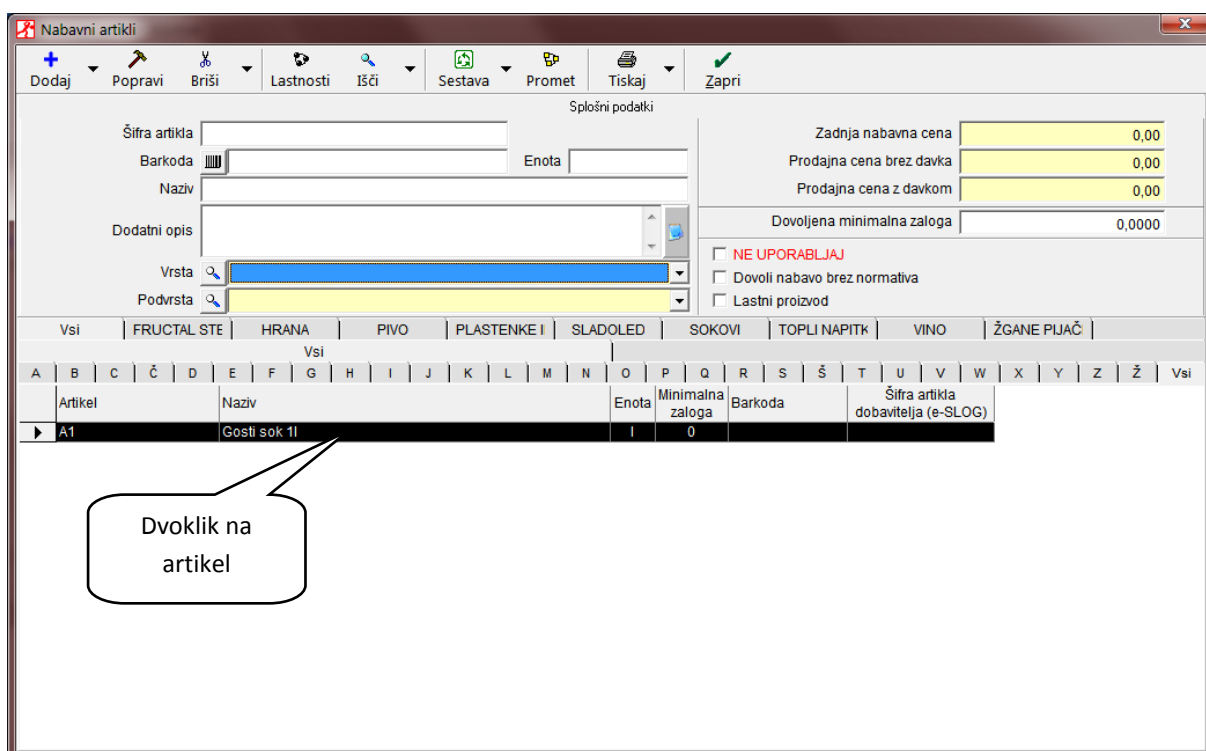
Vsi

| A | B | C | Č | D | E | F | G | H | I | J | K | L | M | N | O | P | Q | R | S | Š | T | U | V | W | X | Y | Z | Ž | Vsi | |
|---------|---|---|---|---|---|---|-------|---|---|---|---|---|---|---|-------|------------------|---------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|-----|------------------------------------|
| Artikel | | | | | | | Naziv | | | | | | | | Enota | Minimalna zaloga | Barkoda | | | | | | | | | | | | | Šifra artikla dobavitelja (e-SLOG) |

Ko kliknete gumb »Dodaj« program shrani artikel in vas vpraša ali želite dodati vnesen artikel tudi kot prodajni artikel. Kliknite »Ne«:



Sedaj z dvoklikom izberite vnesen artikel:



Artikel, ki ste ga vnesli med nabavne ste sedaj z dvoklikom dodali v specifikacijo za normativ:

Prekliči Zapri

Artikel A1

Naziv Gosti sok 1l

Količina 0,1000

Udeležba v končni ceni % 100,00

Vnesite količino nabavnega artikla v normativu prodajnega in udeležbo v končni ceni, ki naj bo pri enem od artiklov v normativu 100%.

Vnos zaključite s klikom na gumb »Zapri«.

Normativ artikla izgleda sedaj tako:

Normativ artikla

Dodaj Popravi Briši Prenos Tiskaj Zapri

Velja od datuma

| Artikel | Opis | Udeležba v % | Količina | Zaloga | Zadnja nabavna cena |
|---------|-----------------|--------------|----------|--------|---------------------|
| 1 | A1 Gosti sok 1l | 100 | 0,1 | | |

Opis enote

| ME | Količina | ME II. | Količina |
|----|----------|--------|----------|
| | 0,0 | | |

Skupna nabavna cena/EM 0,00

Prodajnih artiklov na zalogi 999999999

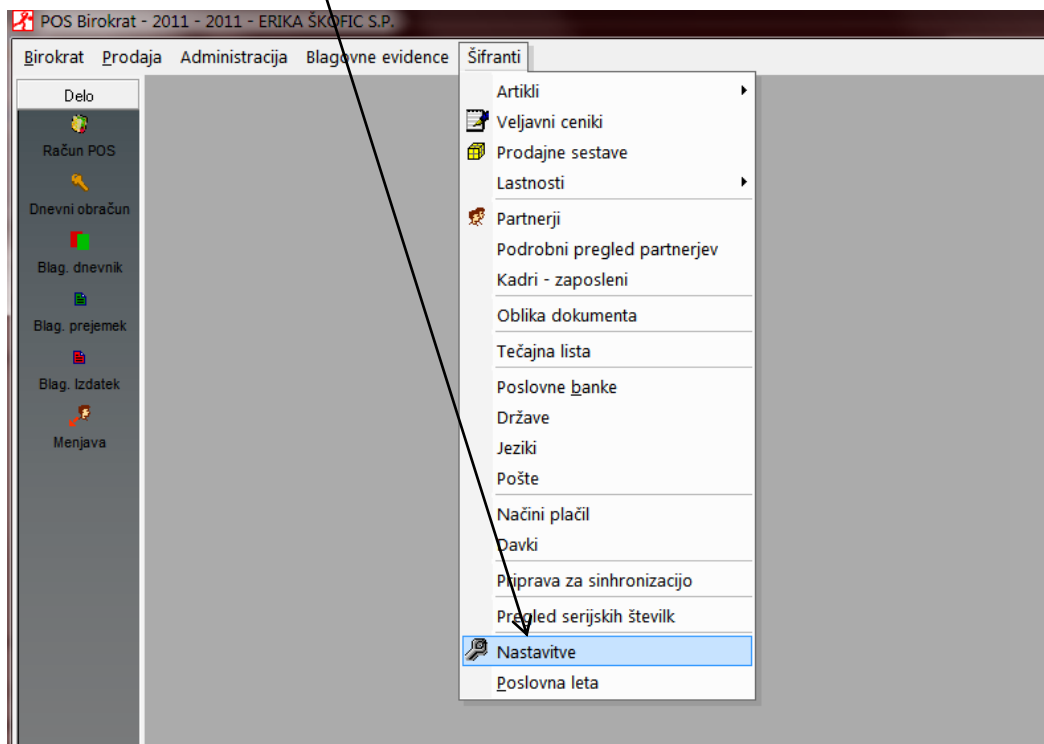
Če želite dodati še en artikel v normativ prodajnega artikla (če bi npr. imeli gosti sok s smetano in bi želeli dodati v normativ še smetano) ponovno kliknite gumb »Dodaj« in dodajte dodaten artikel, ki naj ga prodajni artikel razknjižuje. Dodate lahko poljubno število artiklov. Ko ste vnos zaključili, kliknite gumb »Zapri«.

POMEMBNO!

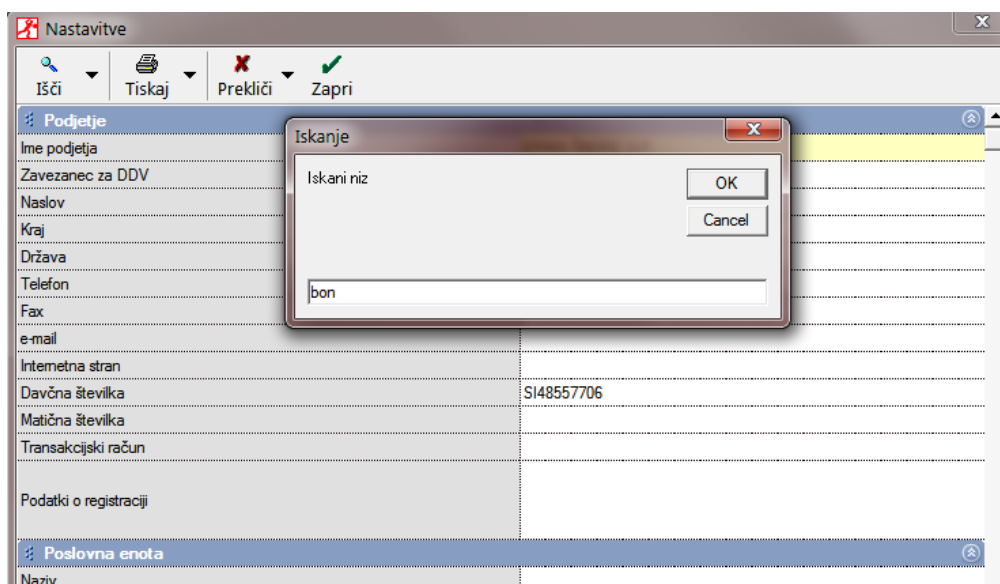
Če dodajate nabavni artikel v sestavi več prodajnih artiklov ga pri vsakem naslednjem le izberite iz šifranta nabavnih artiklov. Nikar ne podvojite vnosa enakega artikla v nabavne artikle. V našem primeru smo izdelovali normativ za gosti sok 1 dcl. Če bi dodali v prodajne artikle artikel gosti sok 2 dcl, bi za normativ izbrali že vnesen artikle »Gosti sok 1l«, le količino v sestavi novega prodajnega artikla bi določili z 0,2.

Spreminjanje vrednosti bona

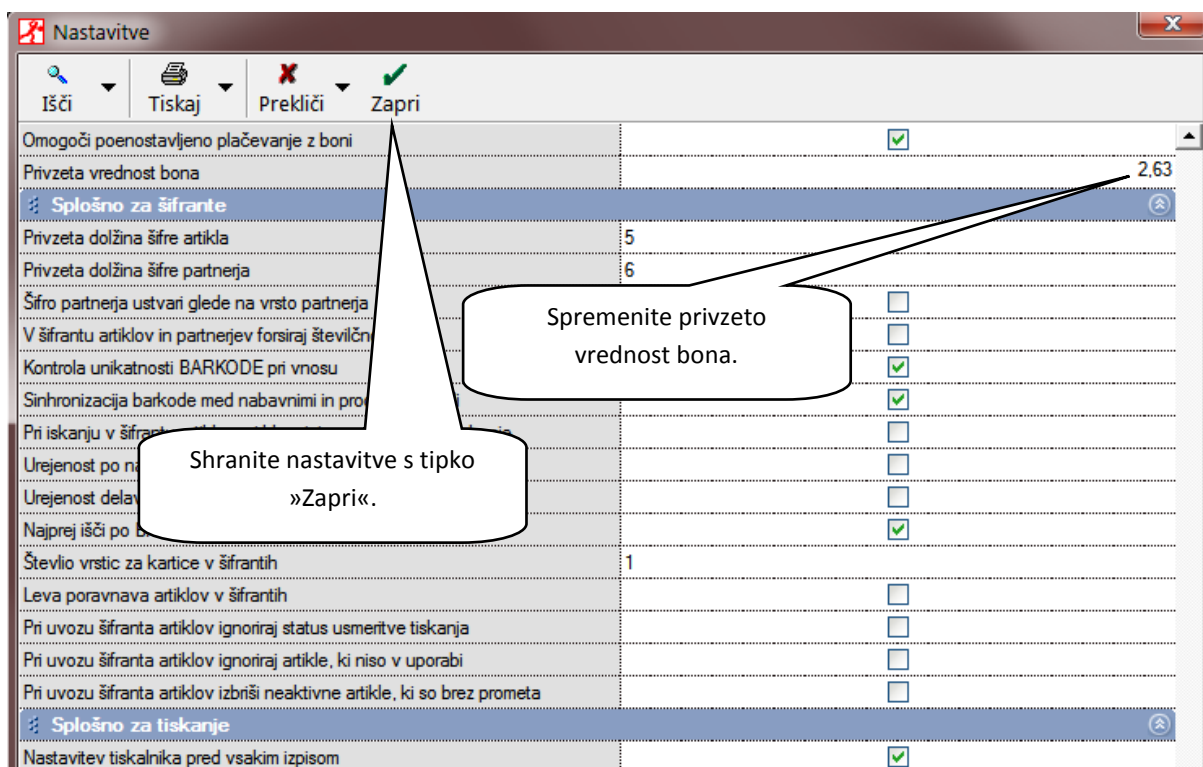
Odpriete uporabniške nastavitve:



V nastavitvah kliknite gumb »Išči« in v pojavno okno vpišite »bon« ter kliknite »OK«:

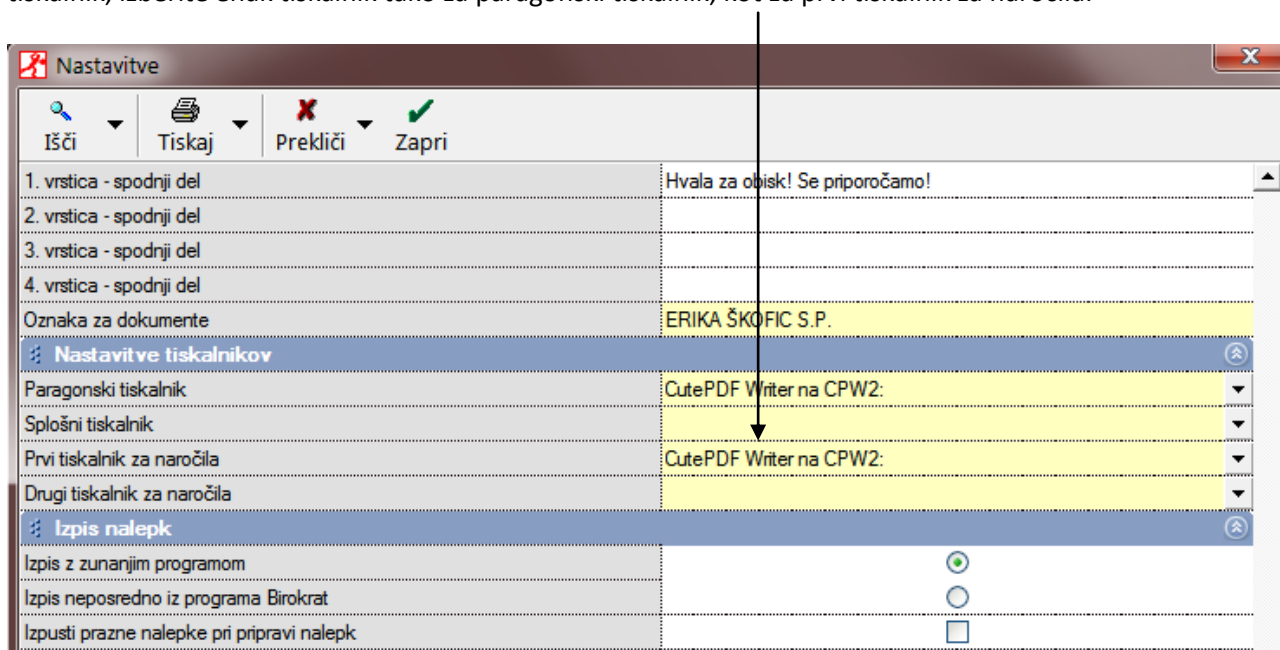


Program bo našel nastavitve z imenom, ki vsebuje izraz »bon«:



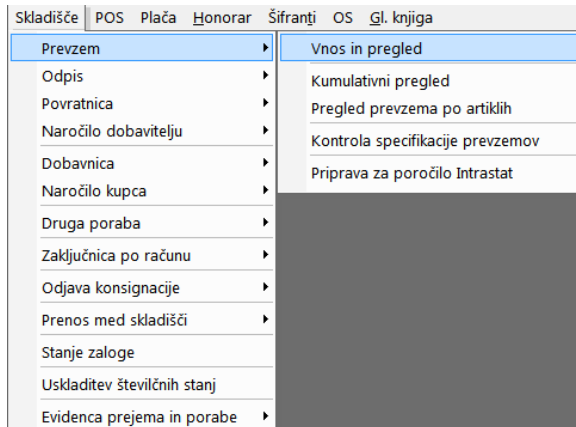
Nastavitve izpisa naročila (za hrano)

V nastavitvah poiščite »Nastavitve tiskalnikov« in nastavite tiskalnik za naročila. Če imate le en tiskalnik, izberite enak tiskalnik tako za paragonski tiskalnik, kot za prvi tiskalnik za naročila:



Vnos prevzema

Prevzem vnesemo z izbiro menija: Skladišče -> Prevzem -> Vnos in pregled prevzema:



Osnovno okno prevzema:

The screenshot shows the 'Prevzem' (Purchase) form in the BIROKRAT application. The form is titled 'BIROKRAT - poslovno leto - 01 računsko leto 2011 - Leto poslovanja 2011'. The main form area contains the following fields and controls:

- Partner:** EVENTUS Novo Mesto, d.o.o. (ID: 0001)
- Vrsta:** Dobavnica
- Izvor prevzema:** Domači - nabava od dobaviteljev iz Slovenije
- Prevzel:** (Empty field)
- Komentar:** 10080
- Številka:** (Empty field)
- Datum:** 4.11.2011
- redloga nalepek:** (Empty field)
- Št. naročila:** (Empty field)
- Številka DF:** (Empty field)

The form also features a table for adding items (artikla) with columns: Dodaj, Artikel, Komentar, Kol, ME, Nabavna vrednost, Nabavna cena, Marža %, Prodajna vrednost brez davka, Prodajna cena brez davka, and Prodajna vrednost z davkom. The table is currently empty.

At the bottom of the form, there is a summary section with the following values:

| | | | |
|---------------------------|------|------------------------------|------|
| Nabavna vrednost | 0,00 | Marža | 0,00 |
| Pridobljeni rabati skupaj | 0,00 | Prodajna vrednost brez davka | 0,00 |
| Davek pri nabavi | 0,00 | Davek pri prodaji | 0,00 |
| Stroški nabave | 0,00 | Prodajna vrednost z davkom | 0,00 |
| Skupna nabavna vrednost | 0,00 | | |

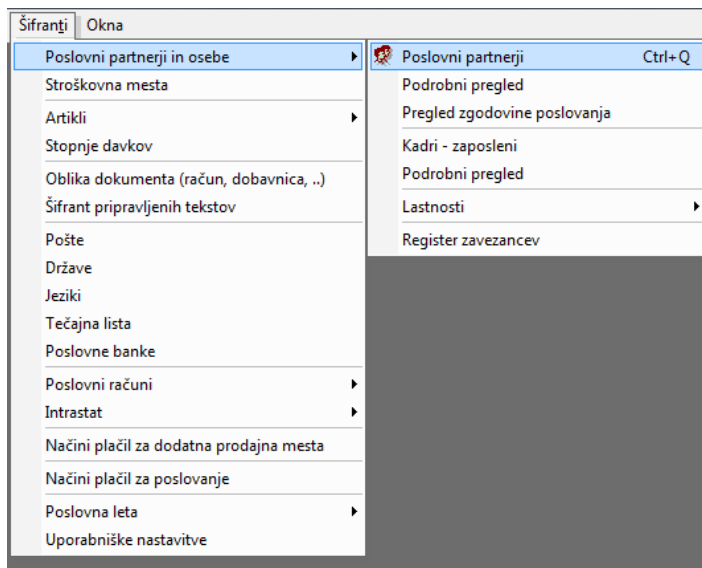
Annotations in red boxes point to specific elements:

- Izberemo partnerja / dobavitelja:** Points to the 'Partner' field.
- Številka računa, dobavnice - neobvezno:** Points to the 'Vrsta' field.
- Določimo datum dobave (datum dobavnice):** Points to the 'Datum' field.
- Dodaj za vnos artikla:** Points to the 'Dodaj' button in the table.

The status bar at the bottom indicates: Prijavljen: 1, Vnesel: 1, Datum: 08.08.11 14:37.

Vnos novega kupca v šifrant

Meni: Šifranti -> Poslovni partnerji in osebe -> Poslovni partnerji



Vnos poslovnega partnerja v šifrant:

Vnesemo oznako partnerja (okence lahko pustimo tudi prazno – v tem primeru program sam doda oznako z zaporedno številko).

V okence Naziv vpišemo naziv podjetja.

Izberemo ali je ta zavezanec ali nezavezanec za DDV ter ali je fizična ali pravna oseba.

| A | B | C | Č | D | E | F | G | H | I | J | K | L | M | N | O | P | Q | R | S | Š | T | U | V | X | Y | Z | Ž | Vsi |
|---|--------|-----------------|----------|-------|------------|---------|-----|---------|-------|---------------------------|-----------------|------------------|------------------|------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|-----|
| | Oznaka | Partner | Ulica | Pošta | Kraj | Telefon | Fax | Kontakt | Email | Identifikacijska številka | Davčna številka | Zavezanec za DDV | Matična številka | Izmenjava e-SLOG | | | | | | | | | | | | | | |
| | 0003 | Janez Novak | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 0001 | Podjetje d.o.o. | Ulica 83 | 1000 | Ljubljana | | | | | SI77188127 | 77188127 | Da | | Ne | | | | | | | | | | | | | | |
| | 0002 | Sonce d.o.o. | Ulica 83 | 5270 | Ajdovščina | | | | | SI52625262 | 52625262 | Da | | Ne | | | | | | | | | | | | | | |

Vpišemo davčno številko, v okence ID št. za DDV pa vpišemo davčno številko z predpono SI.

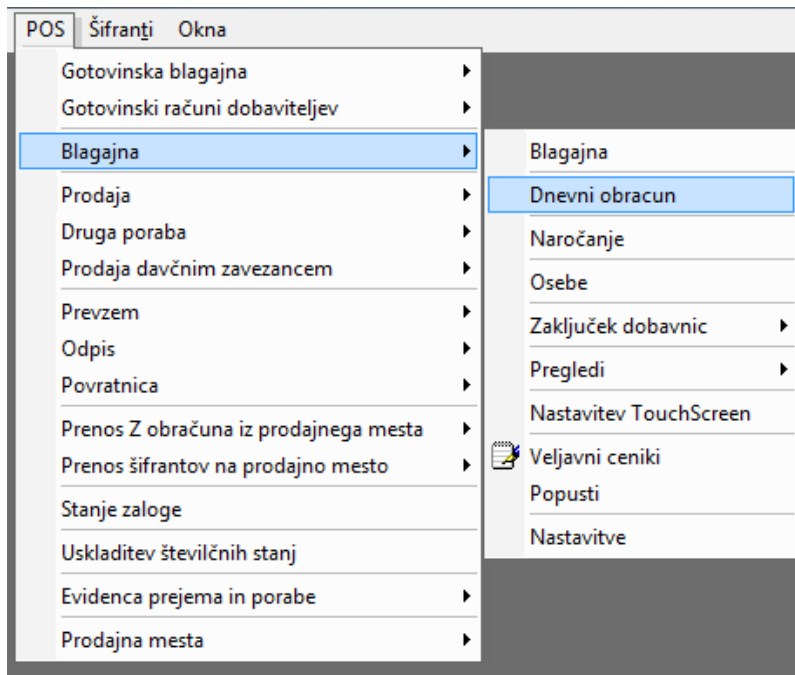
Vpišemo naslov poslovnega partnerja.

Vpišemo poštno številko in kraj.

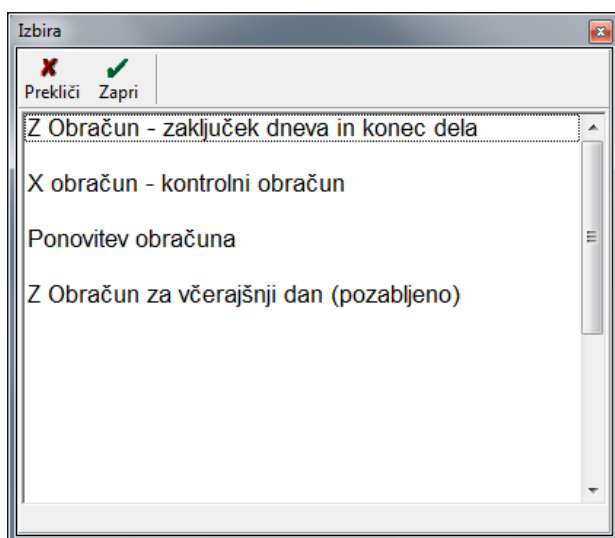
Po vpisu vseh potrebnih podatkov kliknemo na gumb Dodaj.

Izdelava Z ali X Obračuna in ponovitev obračuna

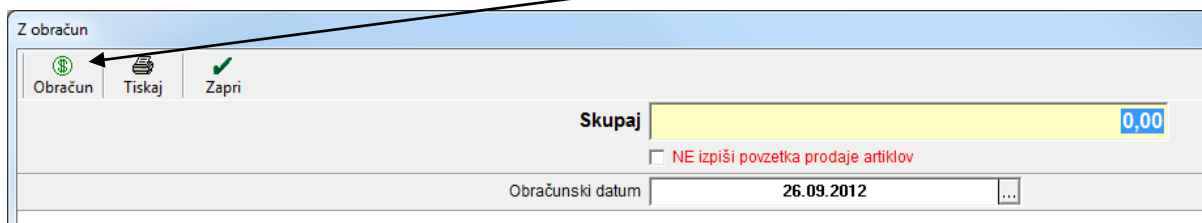
Meni: POS -> Blagajna -> Dnevni obracun



Odpre se nam izbira vrste obračuna:



Z obračun: odpre se nam okno, kjer kliknemo na gumb Obračun



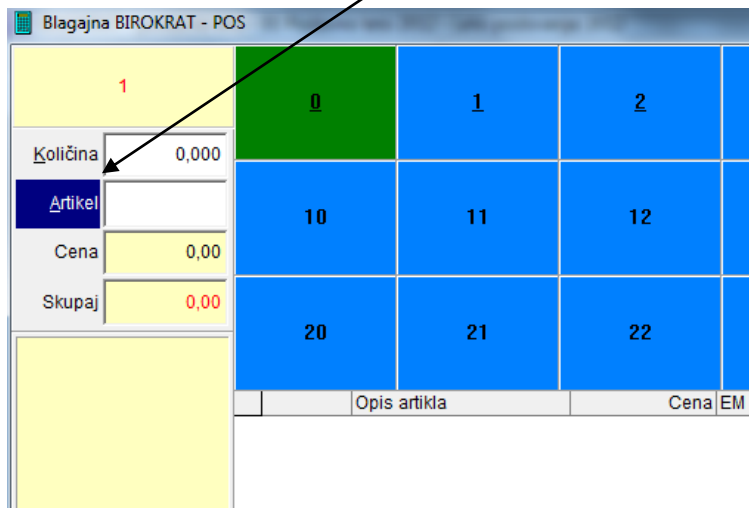
X obračun – informativno - ne zaključí dneva, lahko se sproži večkrat dnevno

Ponovitev obračuna – uporabimo v primeru da želimo natisniti že obračunan Z Obračun

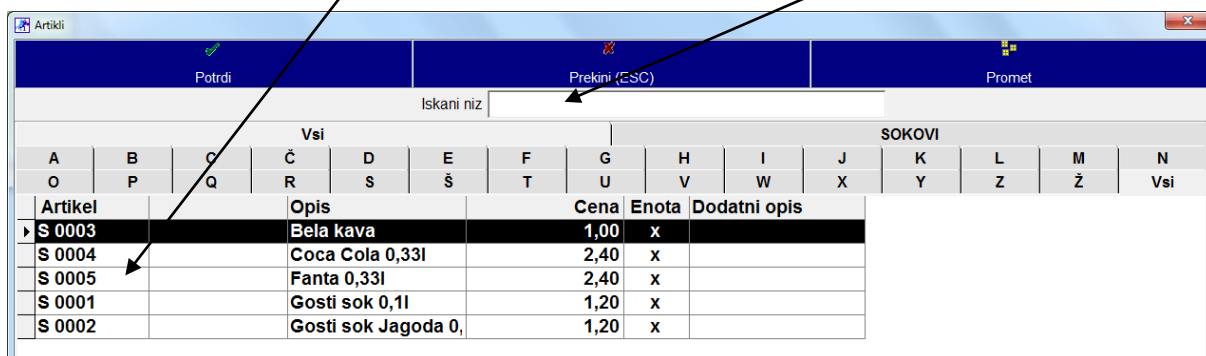
Izbira artikla iz šifranta ročno ali s čitalcem črtne kode

Ročna izbira artikla:

V blagajni kliknemo na gumb Artikel:



Artikel izberemo iz razporednice spodaj ali pa ga poiščemo preko iskalnika:



S čitalcem kode:

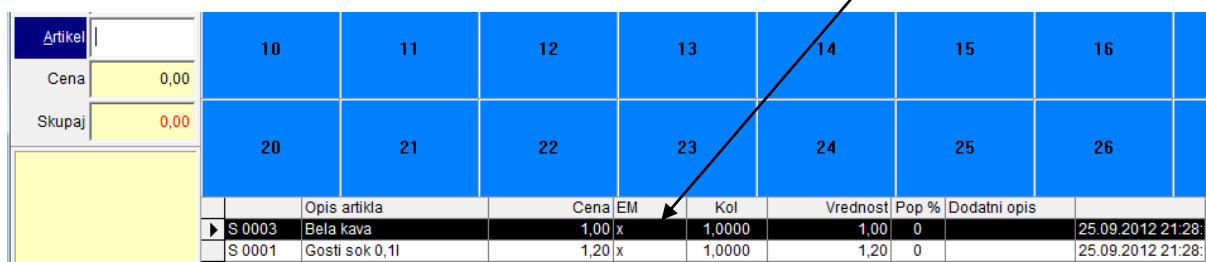
Pri odprti blagajni prečitamo barkodo artikla s čitalcem kode in program bo avtomatsko izbral artikel.

Popusti

Popust na posamičen artikel:

Najprej izberemo artikel na katerega bomo dali popust:

Izbran artikel.



Po izbiri artikla kliknemo na gumb Popust, ki se nahaja v spodnjem levem kotu blagajne in v okence vpišemo popust v procentih ali pa ga vpišemo v znesku.

Popust na celoten račun:

V primeru popusta za celoten račun, kliknemo v spodnjem levem kotu blagajne popust na cel račun, ter v okence vpišemo popust na cel račun v procentih.

*V primeru da smo prej dodali popust na posamičen artikel se ta sešteje z popustom na celoten račun.

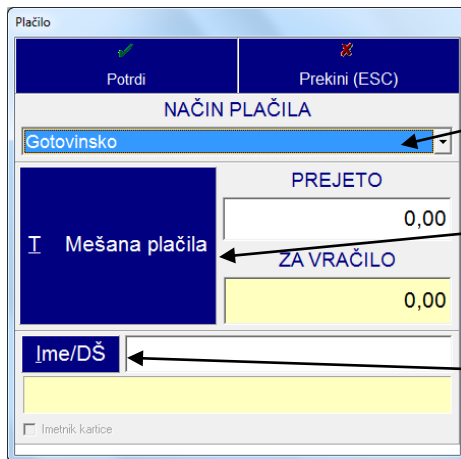
Plačila

Pri plačilu z gotovino kliknemo na gumb Gotovina in program bo avtomatsko takoj natisnil račun.

V primeru drugačnega plačila kliknemo na gumb TL, kjer izberemo način plačila.

| | | | | | |
|-----------|------------------|-----------------|----------|---------|------------|
| 3,60 | | Bon | Gotovina | TL | |
| Uporabnik | Ponovitev izpisa | Deljena plačila | Naročilo | Ločitev | Ime računa |

Plačilo s kartico, mešana plačila, račun na firmo (Gumb TL):



Plačilo

Potrdi Prekini (ESC)

NAČIN PLAČILA

Gotovinsko

PREJETO 0,00

Mešana plačila

ZA VRAČILO 0,00

Ime/DŠ

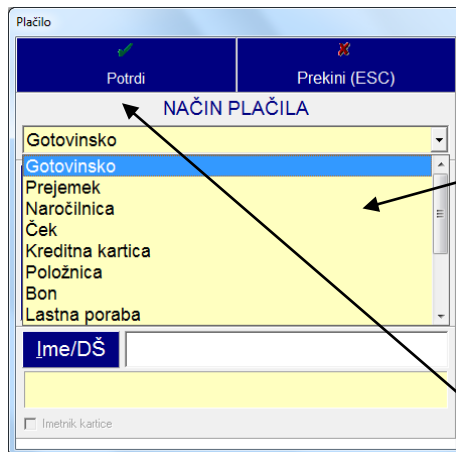
Imetnik kartice

Izbira načna plačila.

Kliknemo v primeru mešanega plačila.

Izberemo, če želimo izdati račun na podjetje.

Sprememba načina plačila:



Plačilo

Potrdi Prekini (ESC)

NAČIN PLAČILA

Gotovinsko

Gotovinsko

Prejemek

Naročilnica

Ček

Kreditna kartica

Položnica

Bon

Lastna poraba

Ime/DŠ

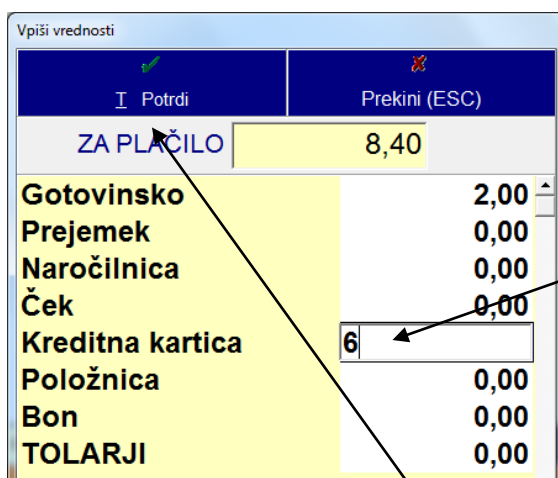
Imetnik kartice

Izberemo način plačila.

Kliknemo na gumb potrdi.

Mešana plačila:

Kliknemo na gumb mešana plačila, ter v bela polja vpišemo zneske.



Vpiši vrednosti

Potrdi Prekini (ESC)

ZA PLAČILO 8,40

Gotovinsko 2,00

Prejemek 0,00

Naročilnica 0,00

Ček 0,00

Kreditna kartica 6

Položnica 0,00

Bon 0,00

TOLARJI 0,00

Vpišemo znesek ob pravih vrstih plačila.

Kliknemo na gumb potrdi.

Račun na podjetje:

Plačilo

Potrdi Prekini (ESC)

NAČIN PLAČILA

Kreditna kartica

PREJETO 0,00

ZA VRAČILO -8,40

Ime/DŠ 0001

Podjetje d.o.o.

Imetnik kartice

Izberemo način plačila.

Kliknemo na gumb **Ime/DŠ** za vstop v šifrant poslovnih partnerjev.

Izbira podjetja v šifrantu sodelavcev in poslovnih partnerjev:

Izberemo podjetje iz šifrantu poslovnih partnerjev.

Po izbiri podjetja, potrdimo izbiro z gumbom **Zapri**.

Šifrant sodelavcev in poslovnih partnerjev

Oznaka 0001 Ni v uporabi

Vrsta

Naziv Podjetje d.o.o.

Dodatek naziva

Kontakt

Davčna št. 77188127

ID št. za DDV SI77188127

Ulica Ulica 83

Država SLO Slovenija

Pošta 1000 Ljubljana

Telefon

Fax

E-mail

Hitra opomba

Zapri

| Oznaka | Partner | Ulica | Pošta | Kraj | Telefon | Fax | Kontakt | Email | Identifikacijska številka | Davčna številka | Zavezanec za DDV | Matična številka | Izmenjava e-SLOG | Barkode e-SLOG |
|--------|-----------------|----------|-------|------------|---------|-----|---------|-------|---------------------------|-----------------|------------------|------------------|------------------|----------------|
| 0001 | Podjetje d.o.o. | Ulica 83 | 1000 | Ljubljana | | | | | SI77188127 | 77188127 | Da | | Ne | Ne |
| 0002 | Sonce d.o.o. | Ulica 83 | 5270 | Ajdovščina | | | | | SI52625262 | 52625262 | Da | | Ne | Ne |
| 0004 | test | Kosi 4 | 1290 | Grosuplje | | | | | S55525234 | 55525234 | Da | | Ne | Ne |

Plačilo

Potrdi Prekini (ESC)

NAČIN PLAČILA

Kreditna kartica

PREJETO 0,00

ZA VRAČILO -7,20

Ime/DŠ 0001

Podjetje d.o.o.

Zaključimo plačilo s klikom na gumb **Potrdi**.

Sprememba načina plačila

Kliknemo na gumb **Ponovitev izpisa**:

| | | | | | |
|-----------|------------------|-----------------|----------|---------|------------|
| 3,60 | | Bon | Gotovina | TL | |
| Uporabnik | Ponovitev izpisa | Deljena plačila | Naročilo | Ločitev | Ime računa |

Iz tabele na levi izberemo račun.

Kliknemo na Gumb **Spremeni način plačila**

Pregled računov

| Z obračun št. | | Račun št. 3 | | Storno | I Spremeni način plačila | Prekini (ESC) | | | |
|---------------|------------|-------------|-------|----------|-------------------------------|---------------|--------|---------------|---------------------|
| Številka | Datum | Znesek | Kupec | Artikel | Količina | Znesek | Popust | Prekini (ESC) | |
| 3 | 26.09.2012 | 8,40 | 1 | 16:21:42 | S 0002 Gostil sok Jagoda 0,1l | 1 | 1,20 | 0 | 25.09.2012 22:26:32 |
| 2 | 25.09.2012 | 4,80 | 1 | 22:18:09 | S 0005 Fanta 0,33l | 1 | 2,40 | 0 | 25.09.2012 22:26:35 |
| 1 | 25.09.2012 | 2,20 | 1 | 22:17:52 | S 0004 Coca Cola 0,33l | 1 | 2,40 | 0 | 25.09.2012 22:41:33 |
| | | | | | S 0005 Fanta 0,33l | 1 | 2,40 | 0 | 25.09.2012 22:41:37 |

Plačilo

Potrdi Prekini (ESC)

NAČIN PLAČILA

Gotovinsko
Gotovinsko
Prejemek
Naročilnica
Ček
Kreditna kartica
Položnica
Bon
Lastna poraba

Ime/DŠ

Imetnik kartice

Iz menija način plačila izberemo spremembo.

Po spremembi kliknemo potrdi.

Stoniranje računa

Iz tabele na levi izberemo račun, ki ga želimo stonirati.

Kliknemo na gumb **Storno**, ter potrdimo stoniranje računa.

Pregled računov

| Z obračun št. | | Račun št. 3 | | Storno | I Spremeni način plačila | Prekini (ESC) | | | |
|---------------|------------|-------------|-------|----------|-------------------------------|---------------|--------|---------------|---------------------|
| Številka | Datum | Znesek | Kupec | Artikel | Količina | Znesek | Popust | Prekini (ESC) | |
| 3 | 26.09.2012 | 8,40 | 1 | 16:21:42 | S 0002 Gostil sok Jagoda 0,1l | 1 | 1,20 | 0 | 25.09.2012 22:26:32 |
| 2 | 25.09.2012 | 4,80 | 1 | 22:18:09 | S 0005 Fanta 0,33l | 1 | 2,40 | 0 | 25.09.2012 22:26:35 |
| 1 | 25.09.2012 | 2,20 | 1 | 22:17:52 | S 0004 Coca Cola 0,33l | 1 | 2,40 | 0 | 25.09.2012 22:41:33 |
| | | | | | S 0005 Fanta 0,33l | 1 | 2,40 | 0 | 25.09.2012 22:41:37 |

Deljena plačila:

Kliknemo na gumb **Deljena plačila**:

| | | | | | |
|-----------|------------------|-----------------|----------|---------|------------|
| 3,80 | | Bon | Gotovina | IL | |
| Uporabnik | Ponovitev izpisa | Deljena plačila | Naročilo | Ločitev | Ime računa |

V tabeli označimo artikle za plačilo.

Izbrani artikli dobijo v zadnjem stolpcu tabele oznako »Da«.

Deljena plačila

| Izpiši račun | | | | | | Prekini (ESC) |
|--------------|-----------------------|------|----------|-----------|----------|---------------|
| | Opis artikla | Cena | Količina | Vredn ost | Popust % | |
| S 0001 | Gosti sok 0,1l | 1,20 | 1 | 1,20 | 0 | |
| S 0004 | Coca Cola 0,33l | 2,40 | 1 | 2,40 | 0 | |
| ▶ S 0005 | Fanta 0,33l | 2,40 | 1 | 2,40 | 0 | Da |
| S 0002 | Gosti sok Jagoda 0,1l | 1,20 | 1 | 1,20 | 0 | |

Po končani izbiri kliknemo na gumb **Izpiši račun**.

Plačilo

| | |
|--|---------------|
| Potrdi | Prekini (ESC) |
| NAČIN PLAČILA | |
| Gotovinsko | |
| PREJETO | |
| 7,00 | |
| ZA VRAČILO | |
| 3,40 | |
| Ime/DŠ | |
| <input type="checkbox"/> Imetnik kartice | |

Odpre se nam okno za plačilo kjer izberemo način plačila.

Račun zaključimo s klikom na gumb **Potrdi**.