



FreshPay

Korisnički priručnik

v1.0

SADRŽAJ

SADRŽAJ.....	2
<i>Početak rada</i>	<i>3</i>
<i>Prijava u program.....</i>	<i>3</i>
<i>Čarobnjak za postavljanje</i>	<i>5</i>
<i>Postavljanje blagajne</i>	<i>14</i>
<i>Skladište.....</i>	<i>19</i>
<i>Postavljanje različitih vrsta proizvoda i njihove varijacije</i>	<i>32</i>
<i>Upravljanje licencama i informacije o uređaju</i>	<i>36</i>
<i>Blagajna</i>	<i>39</i>
<i>Početna stranica.....</i>	<i>39</i>
<i>Rad sa blagajnom.....</i>	<i>41</i>
<i>Izdavanje računa.....</i>	<i>42</i>
<i>Rad sa narudžbama.....</i>	<i>49</i>
<i>Rad sa stolovima</i>	<i>50</i>
<i>Statistika</i>	<i>52</i>
KONTAKT ZA PODRŠKU	57

| A¹ Business

Početak rada

Prijava u program

Odaberite FreshPay ikonu na radnoj površini.

Nakon pokretanja FreshPay aplikacije otvara se prozor za Prijavu. Unesite Korisničko ime i Lozinku koje ste dobili putem SMS-a.

PRIJAVA

Korisničko ime

Lozinka

☐ Prikaži lozinku

[Pregled uvjeta korištenja](#)

☐ Slažem se sa uvjetima korištenja

Na sljedećem ekranu se vide sve dostupne licence. Za rad na aplikaciji potrebno je kliknuti na licencu koju želimo pridružiti uređaju. (*Potrebno je paziti ako imate više uređaja da ne preuzmete licencu sa drugog uređaja*).

LICENCE	
Aktivna	
ID licence	633c30fe1a8ea8528d1ca56f
Vrijedi od	04. 10. 2022. 15:11
Ime uređaja	Nema uređaja
A1 broj licence	NIKO-LICENCE-Y
Licenca tvrtke	NIKO-TENANT-1
Trajanje	Godišnja
Oznaka poslovnog prostora / Broj blagajne	-
Aktivna	
ID licence	633c31091a8ea8528d1ca570
Vrijedi od	04. 10. 2022. 15:11
Ime uređaja	Nema uređaja
A1 broj licence	NIKO-LICENCE-M
Licenca tvrtke	NIKO-TENANT-1
Trajanje	Mjesečna
Oznaka poslovnog prostora / Broj blagajne	-
Aktivna	
ID licence	633c31181a8ea8528d1ca571
Vrijedi od	04. 10. 2022. 15:11
Ime uređaja	Nema uređaja
A1 broj licence	NIKO-LICENCE-Y-1
Licenca tvrtke	NIKO-TENANT-1
Trajanje	Godišnja
Oznaka poslovnog prostora / Broj blagajne	-

A¹ Business

Nakon odabira licence na sljedeće dvije stranice postavljamo podatke o Tvrtki. Za prvi unos podataka o tvrtki, molimo slijedite korake u čarobnjaku i ispunite obvezne podatke na svakom ekranu.

Krećite se kroz čarobnjak dodirom ikone  za pomak na sljedeći zaslon ili ikone  za povratak na prethodni zaslon.

Ispunite obavezna polja:

- 1) Adresa
- 2) Kućni broj
- 3) Grad
- 4) Poštanski broj
- 5) Naziv tvrtke
- 6) OIB
- 7) Klasifikacija djelatnosti
- 8) PDV obveznik

TVRTKA



Adresa

Adresa test

11 / 40

Kućni broj

100

3 / 10

Grad

Zagreb

6 / 40

Poštanski broj

1000

4 / 6



TVRTKA



Naziv tvrtke

Naziv tvrtke

12 / 40

OIB

|

0 / 11

Klasifikacija djelatnosti

A1.5 Mješovita proizvodnja





A¹ Business

Nakon podataka o tvrtki unosimo podatke o poslovnom prostoru (*ako se adresa poslovnog prostora poklapa sa adresom tvrtke odaberite kvadratić **isto kao adresa tvrtke***)

Podaci na ovom ekranu odnose se na prodajni prostor u kojem će blagajna raditi.

Ispunite obavezna polja:

- 1) Ulica, kućni broj
- 2) Grad
- 3) Poštanski broj
- 4) Naziv prodajnog prostora
- 5) Broj blagajne
- 6) Oznaka poslovnog prostora
- 7) Odgovorna osoba

PRODAJNI PROSTOR

←

☒ Isto kao adresa tvrtke

Ulica, kućni broj

Adresa test

11 / 40

Grad

Zagreb

6 / 40

Poštanski broj

1000

4 / 6

→

Važno: Oznaka poslovnog prostora mora odgovarati podatku koji ste naveli u svojem Internom aktu o fiskalizaciji i prijavili u Poreznu upravu putem e-porezne ili dostavom odgovarajućeg obrasca u Poreznu upravu.

PRODAJNI PROSTOR

←

Naziv prodajnog prostora

Poslovnica na tučesju

70 / 40

Broj blagajne

1

1 / 70

Oznaka poslovnog prostora

P1

2 / 20

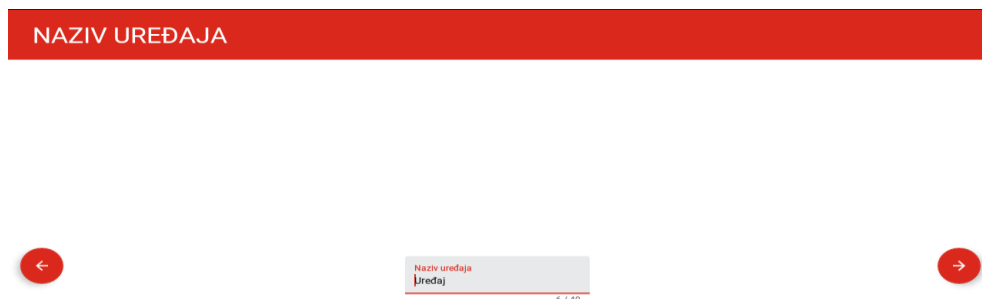
Odgovorna osoba

Pero Perić

10 / 40

→

Nakon unosa poslovnog prostora proizvoljno odabirete naziv uređaja za lakše prepoznavanje prilikom korištenja Back Office-a.



Da biste se mogli prijaviti i koristiti FreshPay aplikaciju, morate kreirati svog prvog korisnika. Čarobnjak će vas voditi kroz više koraka kako biste dovršili stvaranje svog prvog korisnika.

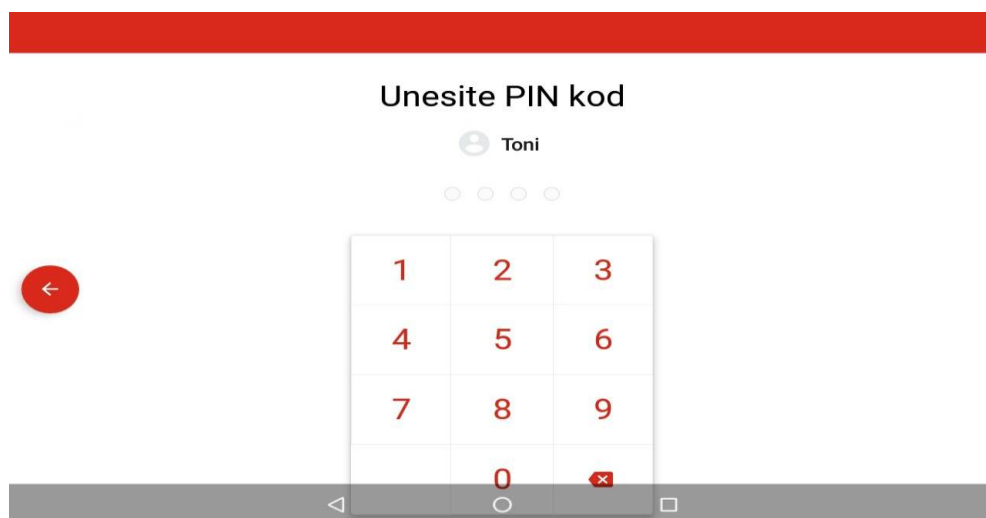
UPOZORENJE: Ovaj korisnik je Administrator sa svim korisničkim pravima pa provjerite je li to ovlaštena osoba.

Ispunite obavezno polje:

- 1) Upišite ime i prezime korisnika u polje “Korisničko ime”
- 2) OIB

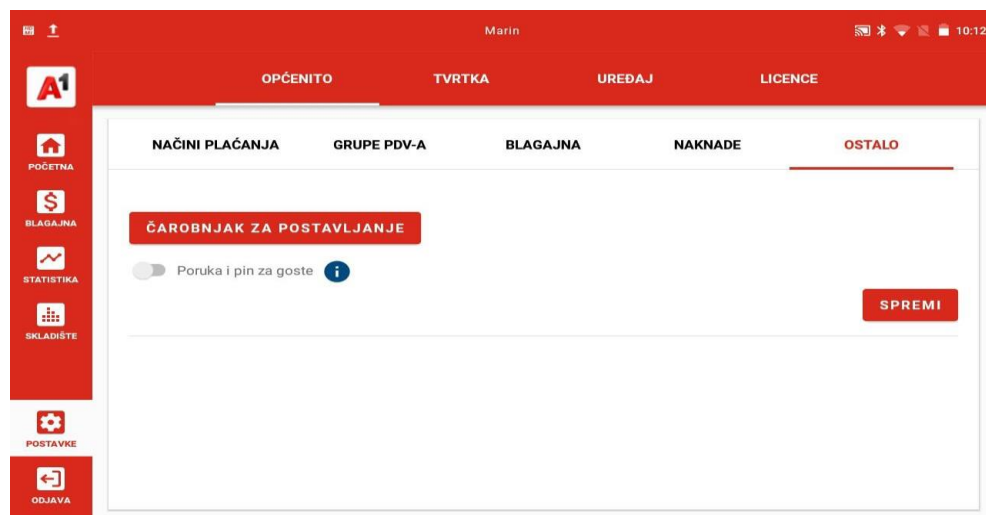
Kliknite na polje „DALJE“ i nakon toga dodirnite numeričku tipkovnicu prikazanu na zaslonu kako biste prvi put postavili svoj korisnički PIN

NAPOMENA: Zapišite svoj PIN i pohranite ga na sigurno mjesto kako biste spriječili neovlaštenu upotrebu.



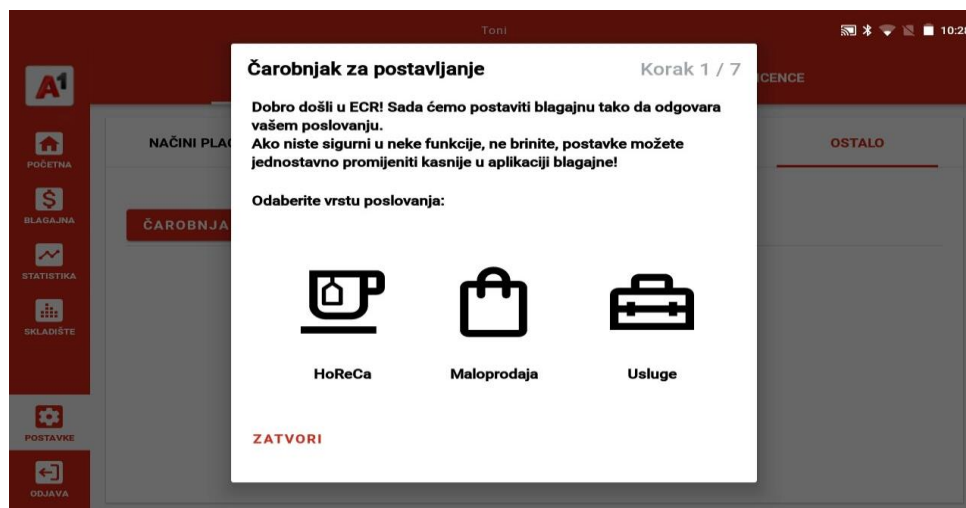
Čarobnjak za postavljanje

Nakon što ste se prvi put ulogirali možete sve postaviti preko čarobnjaka, ako ste ga slučajno zatvorili možete ga ponovno otvoriti na glavnom meni-u pod **postavke** -> **općenito** -> **ostalo**, odabirom polja **Čarobnjak za postavljanje**.



Čarobnjak korak 1.

Dodirnite jednu ikonu koja je najbliža vašoj vrsti poslovanja.



Čarobnjak korak 2.

Tu se kreiraju novi načini plaćanja i uređuju postojeći.

Koraci za dodavanje:

Dodirnite ikonu za dodavanje načina plaćanja.

Dodirnite polje "**Ime**" i upišite ime koje želite povezati s načinom plaćanja.

Pritisnite na polje "**Vrsta**" i na padajućem popisu dodirnite željenu vrstu plaćanja

Dodirnite ikonu  za kreiranje načina plaćanja ili dodirnite ikonu za izlaz bez spremanja promjena.

Vaš uspješno spremljeni način plaćanja pojavit će se na popisu.

NAPOMENA: jedan od načina plaćanja postavite kao zadani.

Za dodavanje više načina plaćanja dodirnite ikonu  i ponovite postupak.

Za uređivanje postojećih:

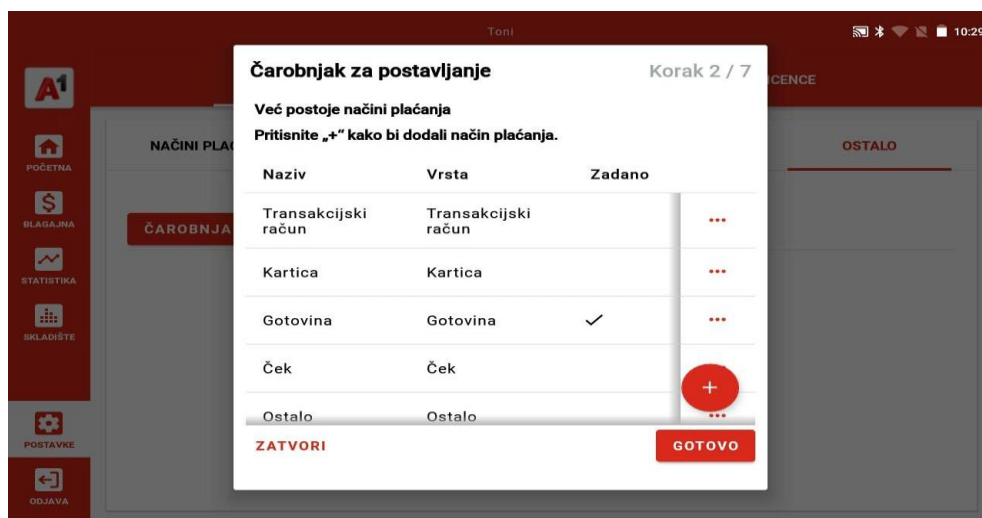
Da biste uredili dodani način plaćanja, dodirnite ikonu pored željenog načina plaćanja i na padajućem izborniku dodirnite radnju koju želite izvesti:

UREDİ – za uređivanje naziva načina plaćanja

A¹ Business

POSTAVITE KAO ZADANO – Ako je zadano, odabrani način plaćanja automatski će se primijeniti prilikom naplate računa na ekranu blagajne (može postojati samo jedan zadani način plaćanja, ostali načini plaćanja morat će se odabrati ručno s popisa na ekranu blagajne)

IZBRIŠI – ova radnja briše odabrani način plaćanja



Čarobnjak korak 3.

Odabirom ikone  kreiramo novi porez na potrošnju. Odabirom ikone  biramo koje grupe ćemo koristiti od već postojećih.

Na početku su svi porezi aktivni.

Deaktivirajte željenu grupu dodirom na nju, a deaktivirana grupa će Vam biti označena ikonom

Drugi dodir na istu grupu će je aktivirati i označiti ikonom .



Čarobnjak korak 4.

Pojavit će se popis s već kreiranim korisnicima, postojeće korisnike možemo urediti preko ikone

Za dodavanje novog korisnika na popis potrebno je odabrati ikonu

Dodirnite polje "**Korisničko ime**" i upišite korisničko ime.

OMOGUĆAVANJE ADMINISTRACIJSKOG PRISTUPA:

Ako želite omogućiti administratorski pristup za ovog korisnika, dodirnite sivi klizač pored "Administratorski pristup" dok ne postane plavi. **Korisnik tipa Admin ima neograničen pristup svim korisničkim pravima.**

OMOGUĆAVANJE KORISNIČKOG PRISTUPA:

Da biste kreirali korisnika s ograničenim pristupom i pravima, ostavite klizač pored **"Administratorski pristup"** sivim. To vam omogućuje da ovom korisniku dodijelite jedno ili više prava s popisa "Dodatna korisnička prava:".

Postoje ukupno 25 prava koja možete dodijeliti, sivi klizač označava onemogućena prava, a plavi klizač označava omogućena prava. Prijeđite prstom gore i dolje po popisu kako biste pronašli željeno pravo. Dodirnite klizač pored odabranog prava da biste ga omogućili ili onemogućili za ovog korisnika.

LISTA PRAVA :

- 1) Storniraj račun
- 2) Povrat robe
- 3) Promjena stanja u blagajni
- 4) Dodajte / uredite proizvod
- 5) Izbriši proizvod
- 6) Dodajte / uredite grupe proizvoda
- 7) Izbriši grupu proizvoda
- 8) Dodajte / uredite dolazni račun
- 9) Brisanje ulaznog računa
- 10) Dodavanje inventure
- 11) Brisanje inventure
- 12) Dodavanje povrata dobavljaču
- 13) Brisanje povrata dobavljaču
- 14) Dodavanje otpisa robe
- 15) Brisanje otpisa robe
- 16) Dodajte uredite transformaciju proizvoda
- 17) Brisanje transformacije
- 18) Dodavanje partnera
- 19) Brisanje partnera

| A¹ Business

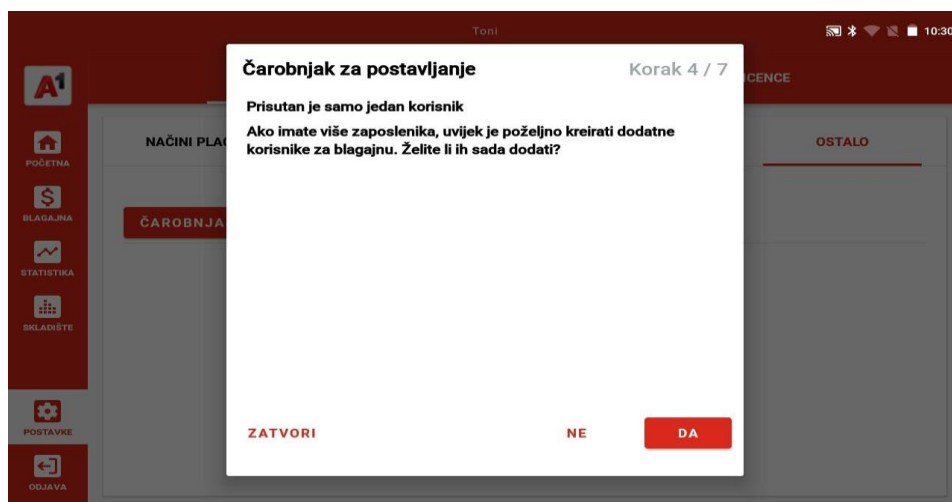
- 20) Naknade
- 21) Izradi, uredi račun o plaćanju
- 22) Pregled izvješća
- 23) Upravljanje promjenom cijene
- 24) Zatvori smjenu

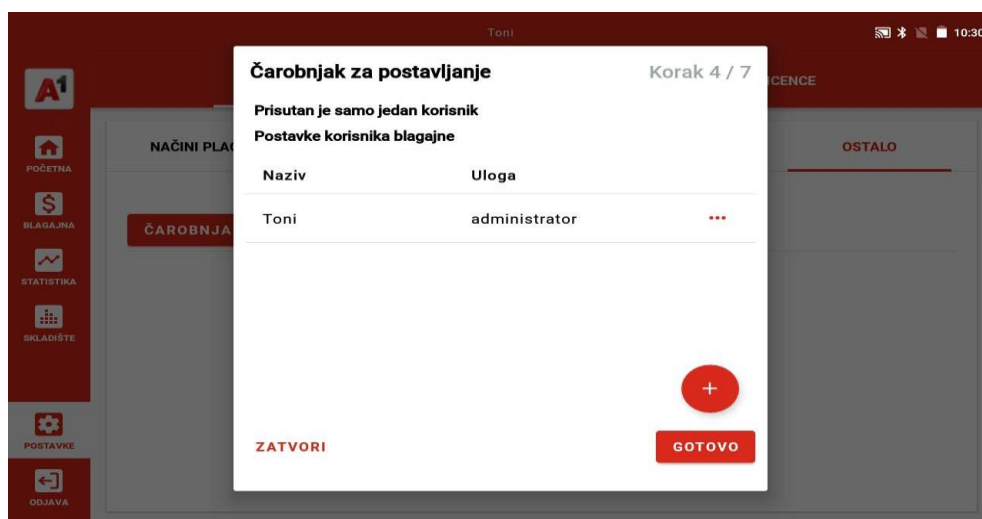
NAPOMENA: Nećete moći stvoriti dva korisnika s istim korisničkim imenom.

Za uređivanje korisnika dodirnite ikonu pored korisnika i na padajućem izborniku dodirnite radnju koju želite izvesti:

- 1) UREDI – za uređivanje korisničkog imena i lozinke
- 2) OBRISI – ova akcija briše odabranog korisnika

NAPOMENA: Ne možete brisati ili uređivati pristup i korisnička prava za trenutno prijavljenog korisnika. Navedene radnje moguće je izvršiti samo nad korisnicima koji u trenutku izvođenja radnji nisu prijavljeni na blagajnu.





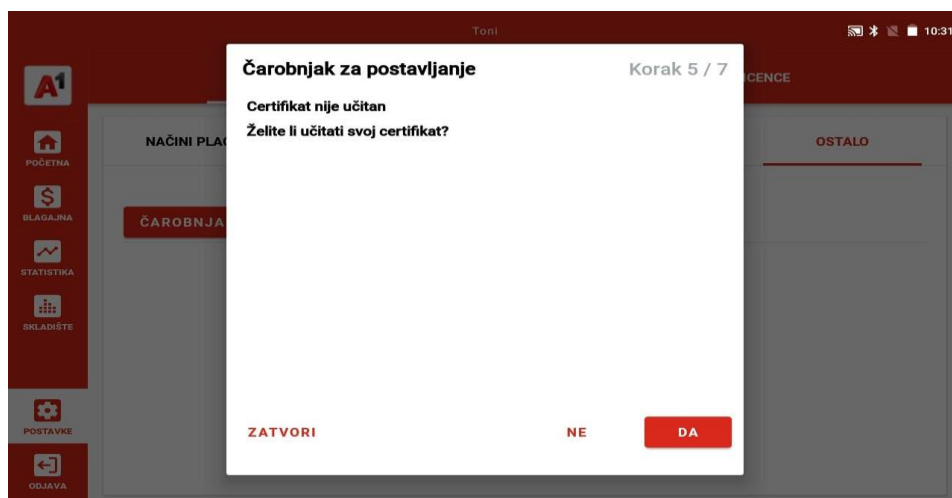
Čarobnjak korak 5.

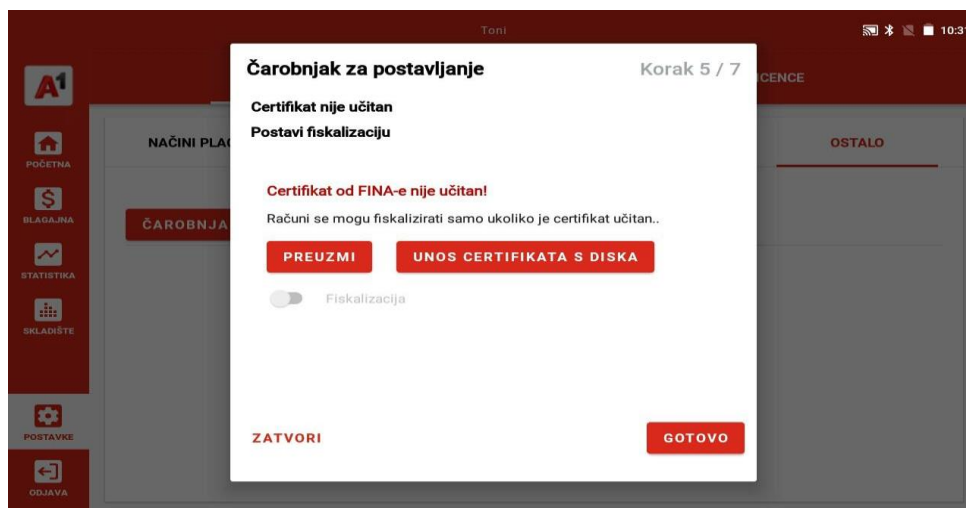
Ovaj korak služi za unos certifikata za fiskalizaciju. Postoje dva načina kako možete unijeti certifikat.

Putem gumba „**Preuzmi**“: Preusmjerava na službenu FINA CMS stranicu, a nakon prijave sa referentnim i autorizacijskim kodom možete preuzeti FINA certifikat na svoj uređaj

Putem gumba „**Unos certifikata sa diska**“ – Ako već imate certifikat spremljen na svojoj blagajni ili USB uređaju. Nakon odabira gumba potrebno je pronaći certifikat unutar dostupnih datoteka Vašeg uređaja

NAPOMENA: na zadnjem koraku unosa certifikata, aplikacija će Vas tražiti lozinku. Istu ste sami kreirali prilikom prvog preuzimanja na FINA CMS portalu





Čarobnjak korak 6.

NAPOMENA: Prije konfiguriranja pisača, isti mora biti spojen na fiskalnu blagajnu putem slijedećih pravila za vaš tip pisača:

Ako koristite pisač tipa USB:

spojite svoj pisač putem USB kabela na svoj fiskalni uređaj

UKLJUČITE svoj pisač

Ako koristite pisač tipa Bluetooth:

provjerite je li pisač napunjen i UKLJUČEN

Provjerite je li Bluetooth opcija na vašem fiskalnom uređaju uključena u postavkama uređaja

Postavljanje pisača: ako je pisač spojen sa tabletom aplikacija bi ga trebala prepoznati te samo trebate odabrati driver koji pisač koristi. Nakon toga spremite pisač i da se uvjerite da radi odaberite **probni ispis**.



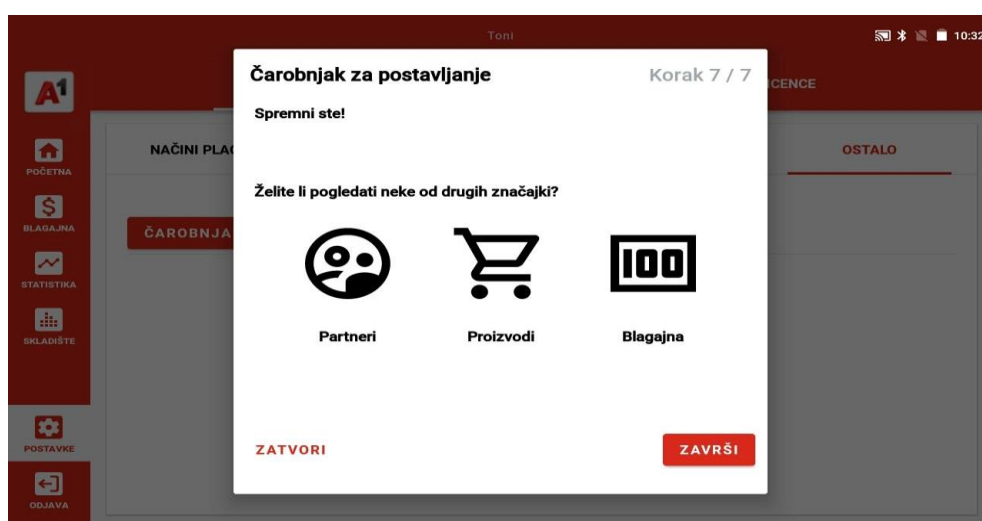
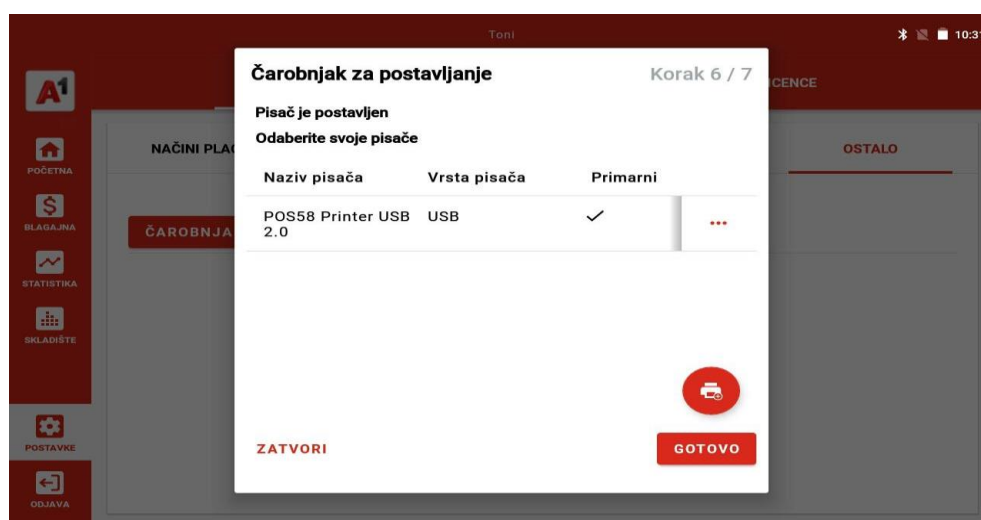
Čarobnjak korak 7.

Ikone su povezane sa sljedećim značajkama u FreshPay aplikaciji:

- Partneri
- Proizvodi
- Blagajna

Dodirom na jednu od ikona, bit ćete preusmjereni na odabranu značajku aplikacije gdje ćete je moći postaviti.

Dodirnite „ZAVRŠI“ za završetak korištenja čarobnjaka ili „ZATVORI“ za izlaz iz čarobnjaka.



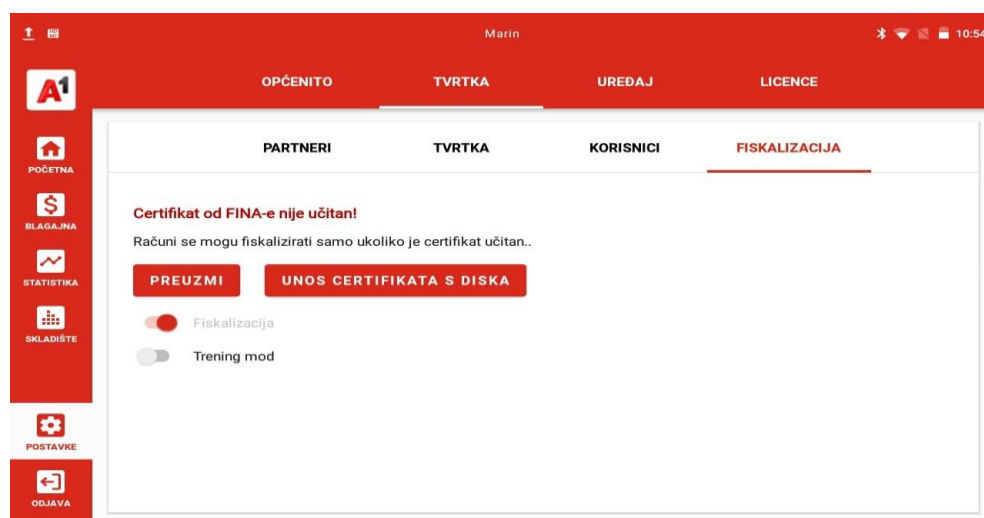
Nakon što ste završili sa čarobnjakom uvijek ga možete naknadno pokrenuti preko glavnog izbornika pod postavljjanje, postavke > ostalo

Postavljanje blagajne

Certifikat

Ako ne želite postaviti blagajnu preko čarobnjaka, **certifikat** možete unijeti u glavnom meni-u pod postavke -> tvrtka -> fiskalizacija.

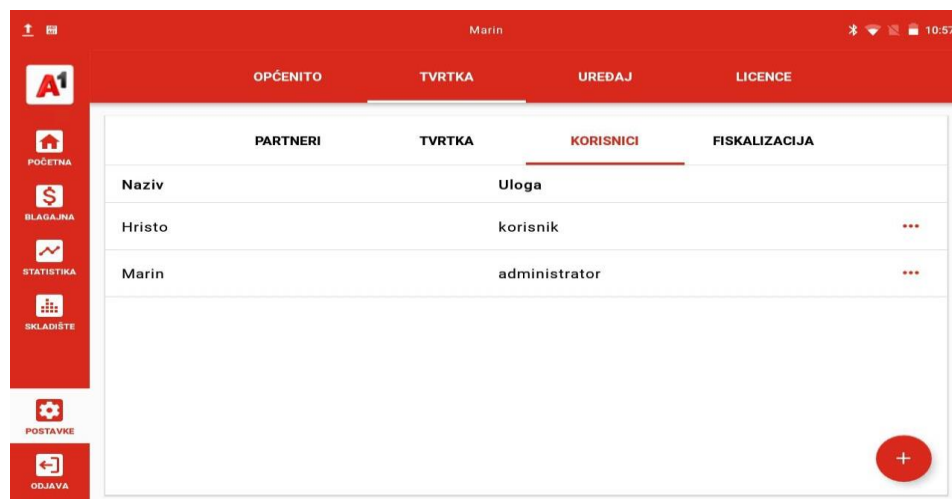
(Objašnjeno u poglavlju Čarobnjak korak 5.)



Korisnici

Ako imate više korisnika za dodavanje novih odite na **postavke -> tvrtka -> korisnici**. Prilikom unosa novog korisnika trebat će Vam korisnikov OIB, te mu morate odrediti PIN za ulazak na blagajnu.

(Dodavanje korisnika je objašnjeno u poglavlju Čarobnjak korak 4.)



Tvrtka

Ako želite promijeniti podatke vaše tvrtke idete na **postavke-> tvrtka -> tvrtka**.

Važno: ako ste već izdavali račune, a promijenite oznaku poslovnog prostora ili broj blagajne brojčanik računa će se resetirati na 1.

Marin

OPĆENITO TVRTKA UREĐAJ LICENCE

PARTNERI TVRTKA KORISNICI FISKALIZACIJA

Uređaj

Naziv uređaja
Uređaj

6 / 40

SPREMI POSTAVKE UREĐAJA

Prodajni prostor

Naziv Lokal

Broj blagajne
1

Oznaka poslovnog prostora
12

Izgled računa

Dodirnite gumb **Postavi zaglavlje računa** i/ili gumb **Postavi podnožje računa** za unos/uređivanje zaglavlja i podnožja računa.

Unesite redak teksta koji će se ispisati u zaglavlju svake izdane potvrde

Nakon što završite s konfiguracijom i želite spremiti i primijeniti promjene, dodirnite „**SPREMI**“.

VAŽNO: Ako napustite ovu stranicu bez spremanja, promjene neće biti spremljene i primijenjene

Marin

OPĆENITO TVRTKA UREĐAJ LICENCE

NAČINI PLAĆANJA GRUPE PDV-A BLAGAJNA NAKNADE OSTALO

Račun

Razdoblje resetiranja broja računa
Godišnje

POSTAVI ZAGLAVLJE RAČUNA POSTAVI PODNOŽJE RAČUNA

SPREMI

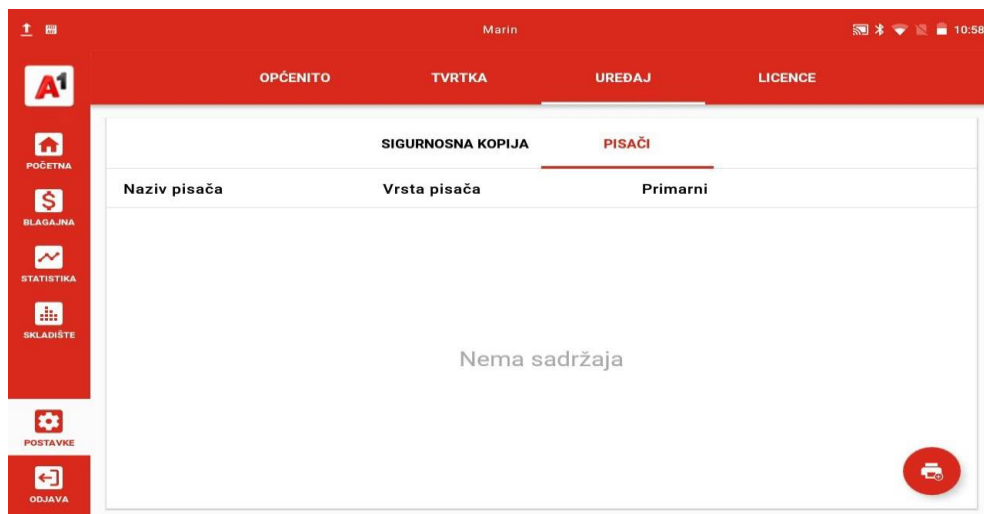
Blagajna

A¹ Business

Dodavanje pisača

Ako želite promijeniti ili dodati pisač idite na **postavke** -> **uređaji** -> **pisači**.

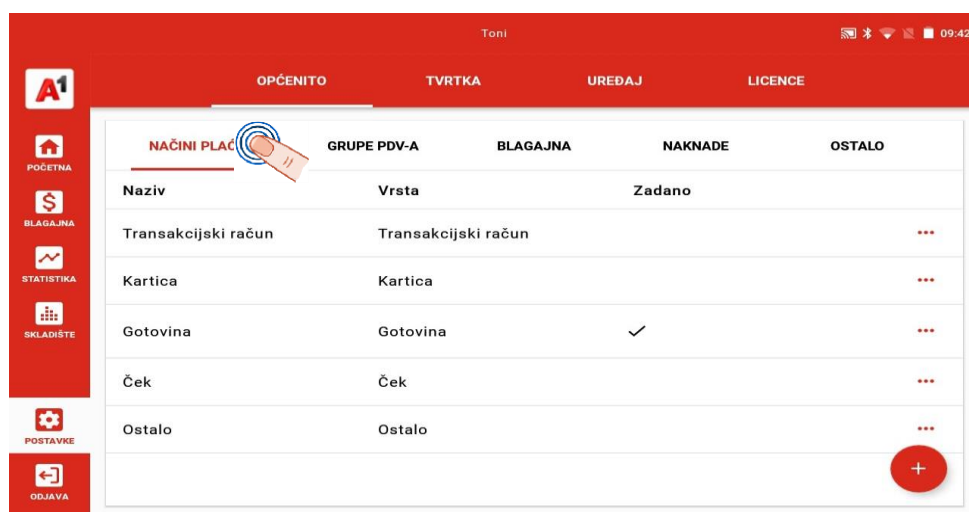
(Dodavanje pisača je objašnjeno u poglavlju Čarobnjak korak 4.)



Dodavanje načina plaćanja

Ako želite promijeniti ili dodati način plaćanja idite na **postavke** -> **općenito** -> **načini plaćanja**.

(Objašnjeno u poglavlju Čarobnjak korak 2.)



Grupe PDV-a

NAČINI PLAĆANJA	GRUPE PDV-A	BLAGAJNA	NAKNADE	OSTALO
PDV grupa	Stopa PDV-a		Aktivan	
25%	25,00 %		✓	***
13%	13,00 %		✓	***
5%	5,00 %		✓	***

Za dodavanje Poreza na potrošnju idite na **postavke** -> **općenito** -> **grupe PDV-a** -> **odabirom ikone**

Nakon što završite s konfiguracijom i želite spremiti i primijeniti promjene, dodirnite „**SNIMI**“.

Na ekranu vidimo da imamo već neke predefinirane grupe PDV-a a kvačica pod kolonom Aktivno nam govori koje grupe PDV-a možemo koristiti prilikom kreiranja artikala.

Pritiskom na cijeli redak ili ikonu ******* možemo deaktivirati aktivnu grupu.

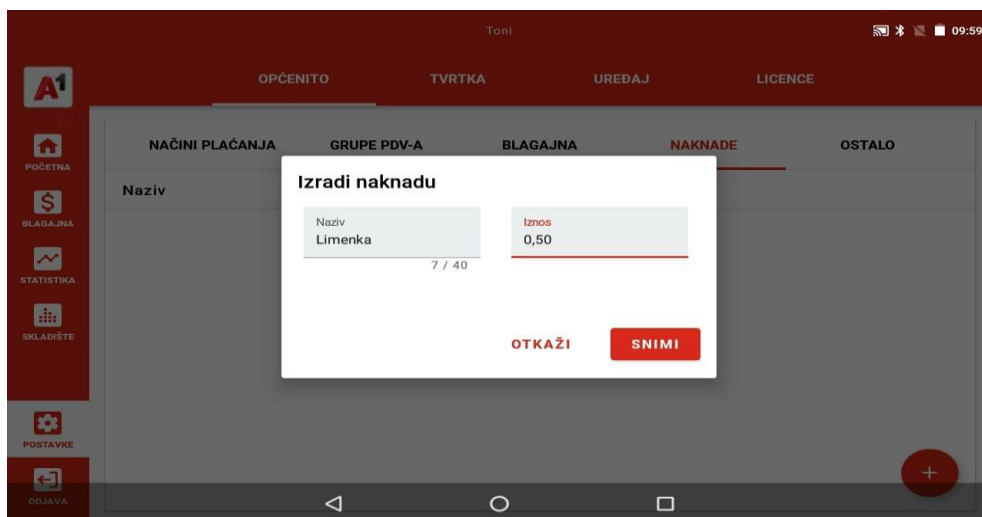
Naknade

Za dodavanje naknada idite na **postavke** -> **općenito** -> **naknade** -> **odabir ikone**

NAČINI PLAĆANJA	GRUPE PDV-A	BLAGAJNA	NAKNADE	OSTALO
Naziv		Iznos		
Nema sadržaja				

A¹ Business

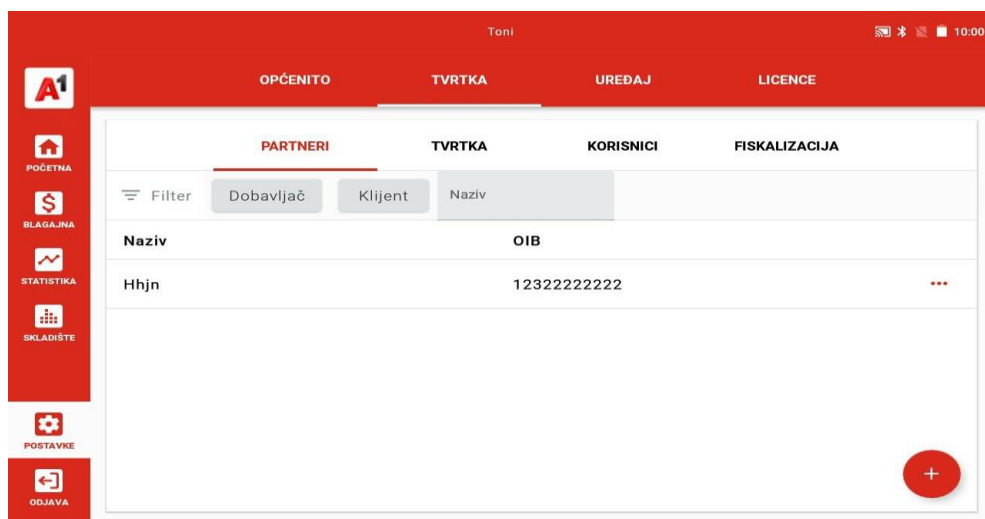
Tu unosimo naziv naknade kao sto je povratna naknada ili boravišna pristojba.



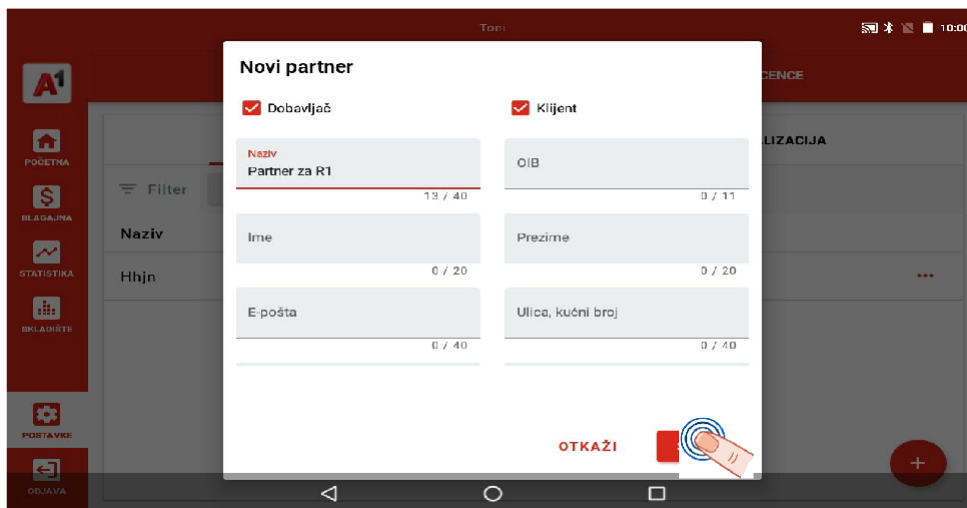
Nakon što završite s konfiguracijom i želite spremiti i primijeniti promjene, dodirnite „**SNIMI**“.

Partneri

Za dodavanje partnera idite na **postavke** -> **tvrtka** -> **partneri** -> **odabir ikone** 



Tu unosimo podatke o partneru, te biramo da li je dobavljač ili kupac/klijent (partner može biti oboje).



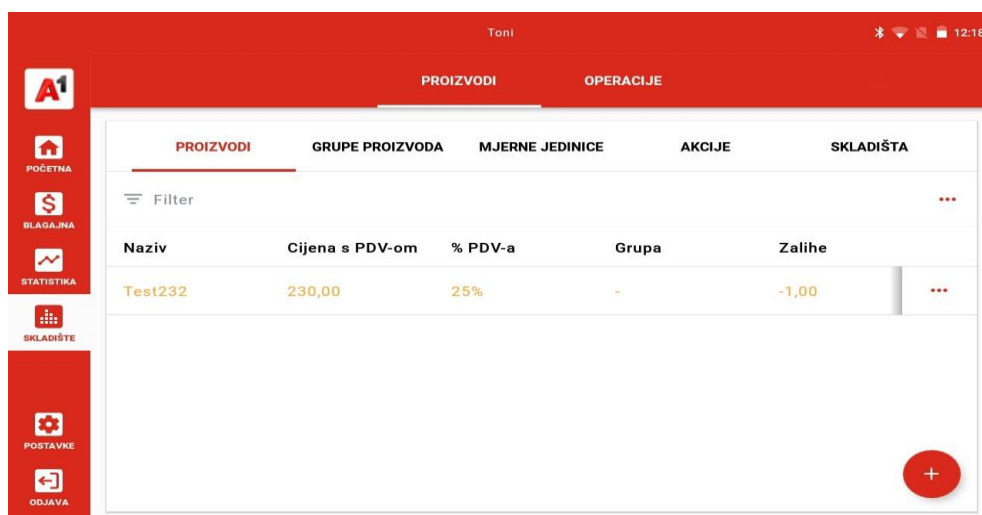
Kada kreiramo partnera tog istog partnera možemo editirati preko ikone *******

Skladište

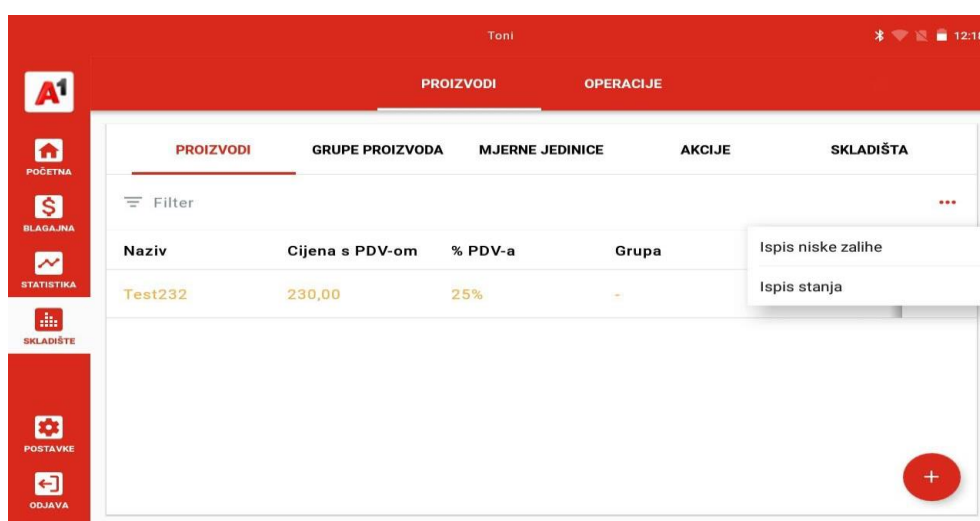
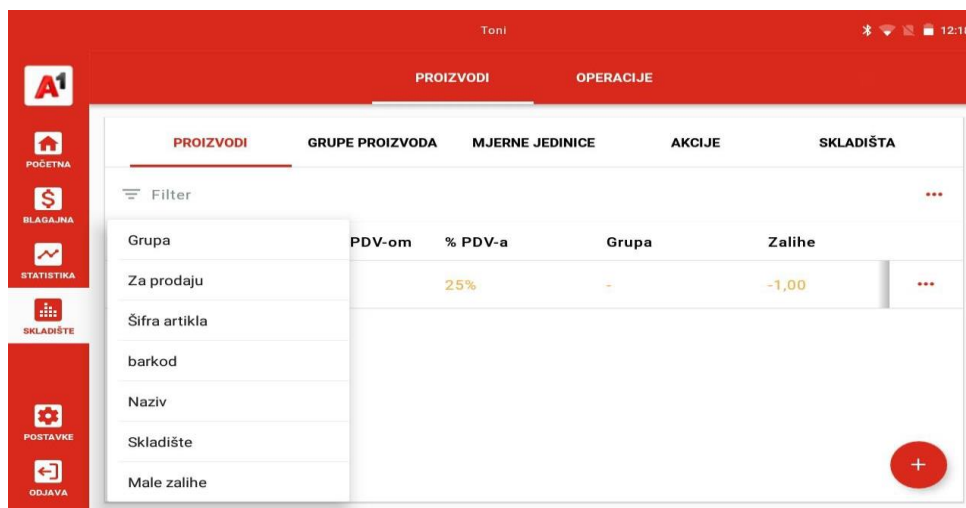
Pod kategorijom skladište dostupne su opcije za uređivanje **proizvoda, grupa proizvoda, mjernih jedinica, akcija i skladišta.**

Proizvodi

Pod opcijom proizvodi odabirom ikone ******* možete ispisati niske zalihe ili stanje skladišta



Isto tako proizvode možete filtrirati po: grupama proizvoda, za prodaju, šifri artikla, barkodu, nazivu, skladištu i malim zalihama.



Za dodavanje novog proizvoda ili usluge potrebno je kliknuti na ikonu .

Tu se ispunjavaju pojedinosti o proizvodu :

- 1) Naziv – naziv proizvoda ili usluge
- 2) Grupa – grupa artikala kojoj pripada proizvod ili usluga
- 3) Barkod
- 4) Ikona za odabir – ikona koja će se prikazati na blagajni za lakše prepoznavanje proizvoda
- 5) Mjerna jedinica
- 6) Šifra proizvoda – interna šifra proizvoda
- 7) Cijena sa PDV-om – prodajna cijena
- 8) Kupovna cijena – nabavna cijena proizvoda
- 9) Marža
- 10) PDV – tu se određuje samo osnovni PDV, PNP se naknadno dodaje
- 11) Unos cijene na blagajni – u slučaju da proizvod nema fiksnu cijenu

- 12) Artikal je za prodaju
- 13) Naknada
- 14) Servis/ usluga – ako je ovo polje označeno proizvod se smatra servisom ili uslugom
- 15) Oslobođen poreza – proizvod je oslobođen od poreza
- 16) Razlog oslobođenja – ako je označeno polje Oslobođen od poreza onda je potrebno unijeti razlog oslobođenja
- 17) Porez na potrošnju – ako je ovo polje označeno, potrebno je odabrati PNP
- 18) Skladište – ovo polje služi za odabir kojem skladištu proizvod pripada
- 19) Pratiti stanje – stanje proizvoda će se pratiti u stanju skladišta
- 20) Minimalna zaliha – aplikacija daje upozorenje kada količina proizvoda bude jednaka ili manja od minimalne
- 21) Težina – ovo polje služi za vagane proizvode, da bi se količina mogla unijeti u decimalama
- 22) Složeni proizvod – ovo polje omogućava dodavanje normativa
- 23) Omogući varijacije – omogućava dodavanje različitih veličina, boja ili drugih opcija za isti proizvod

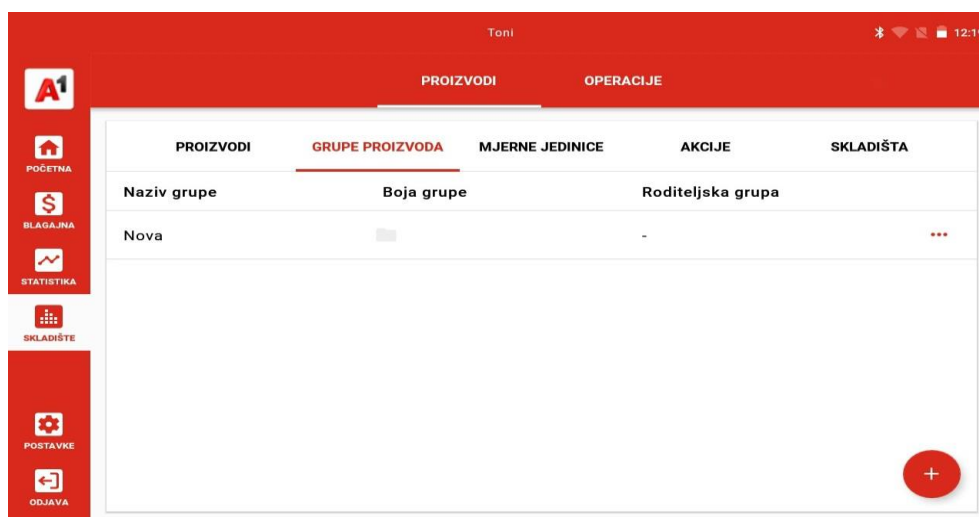
Dodajte artikl

Naziv 0 / 40	Grupa -	barkod 0 / 40
ikona za odabir	Mjerna jedinica Komad	Šifra proizvoda 0 / 40
Cijena s PDV-om 0,00	Kupovna cijena 0,00	Marža 0,00 %
PDV 25%	☐ Unos cijene na blagajni	☒ Artikli za prodaju
Naknade -		

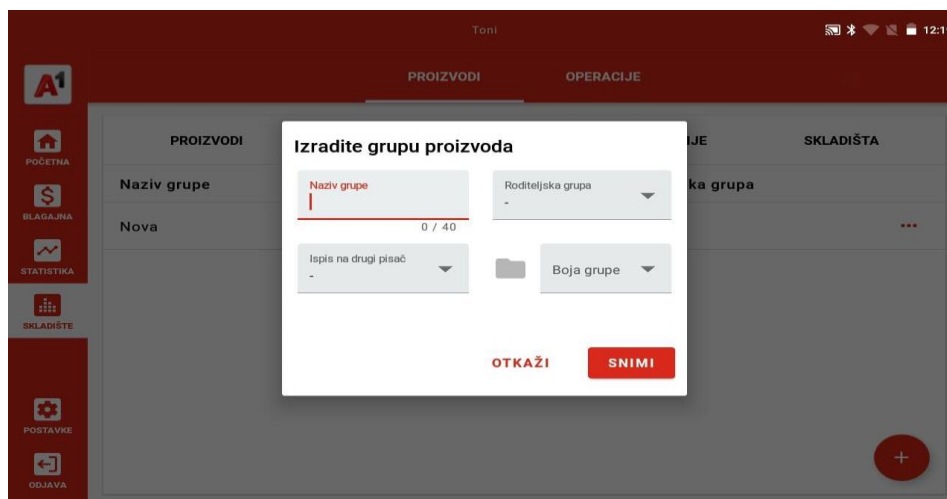
OTKAŽI SNIMI

Grupe proizvoda

Opcija grupa proizvoda omogućava Vam uređivanje i/ili brisanje postojećih grupa, kao i kreiranje novih.

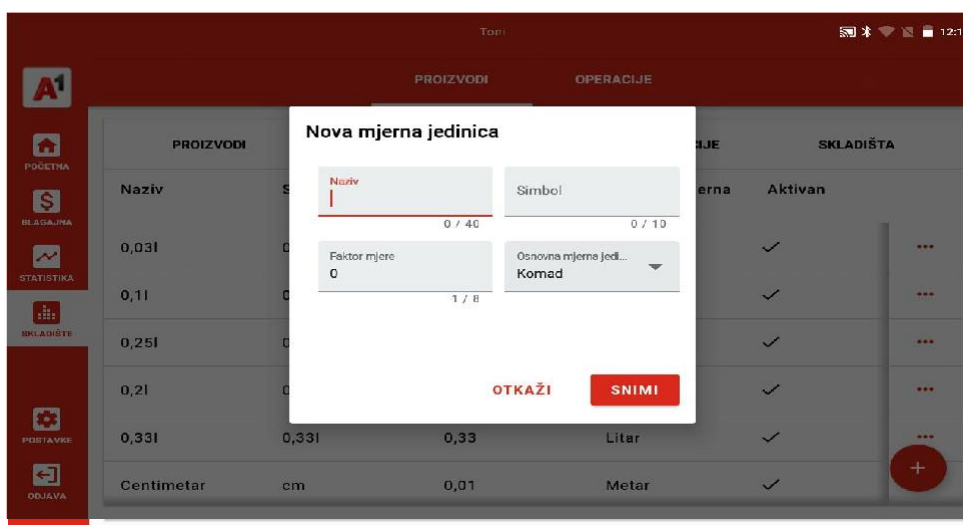


Odabirom ikone  dodajemo novu grupu proizvoda.



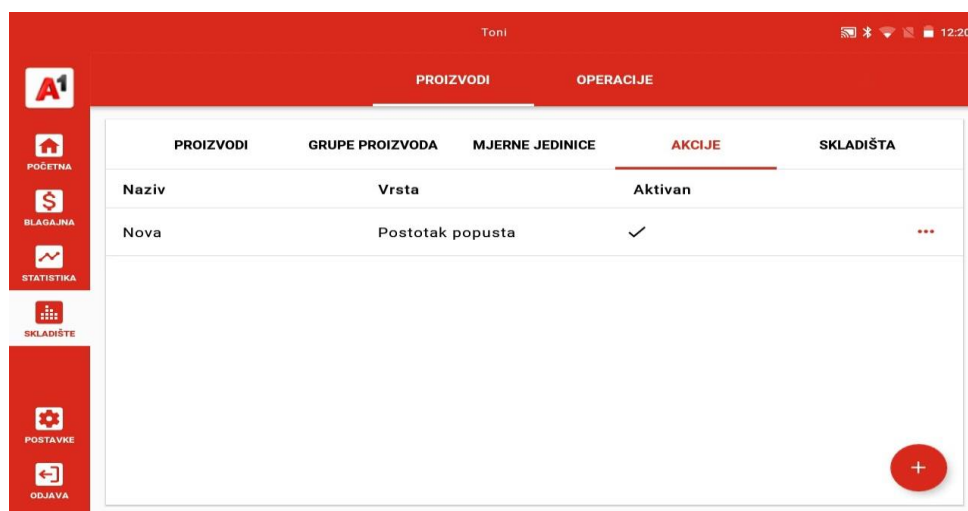
Mjerne jedinice

Unutar opcije „Mjerne jedinice“ dostupne su Vam predefinirane i najčešće mjerne jedinice u uporabi. U slučaju da Vam je potrebna nova jedinica mjere, istu možete dodati odabirom ikone , a već postojeće možete izbrisati ili urediti odabirom ikone , osim ukoliko se ne radi o osnovnim mjernim jedinicama koje je moguće isključivo aktivirati/deaktivirati.

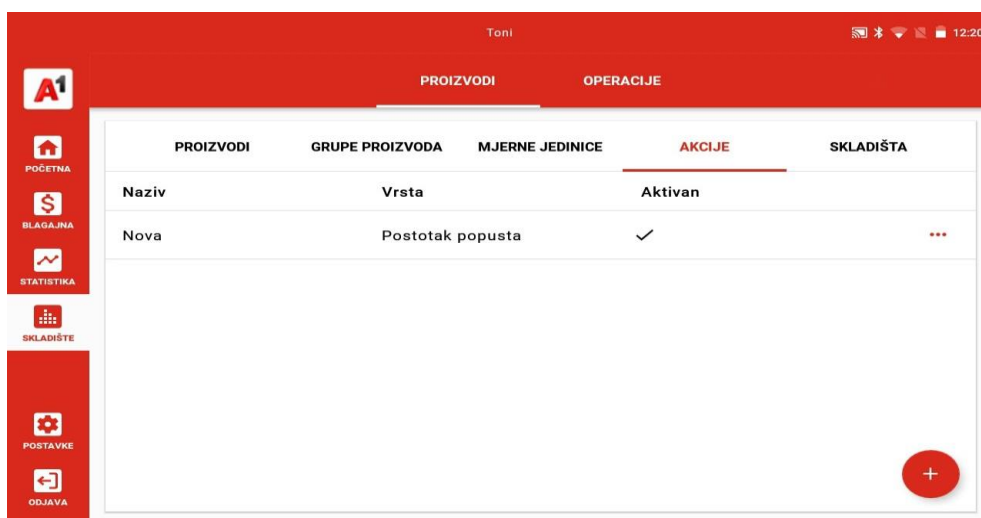


Akcije

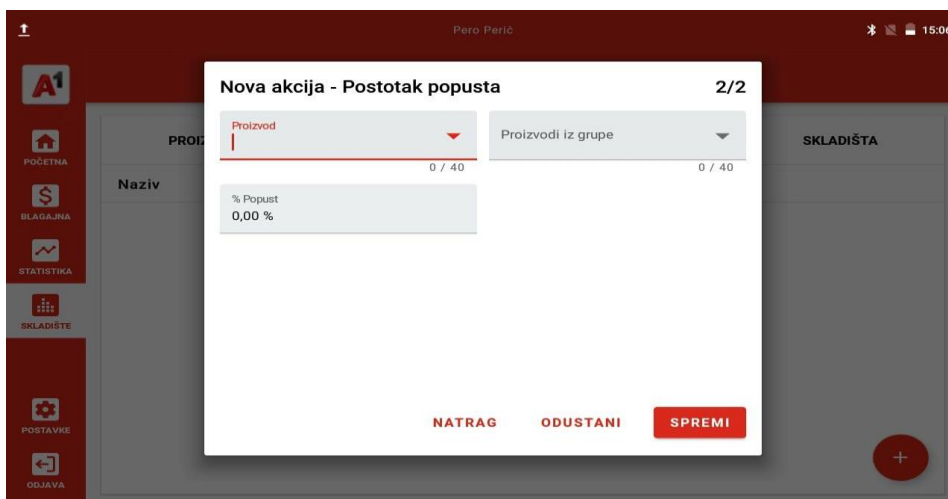
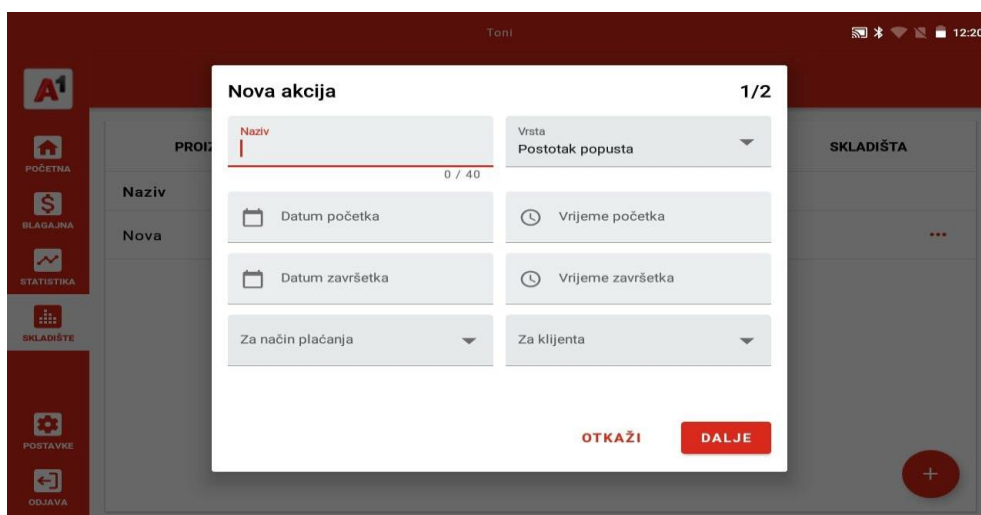
Akcije služe za kreiranje popusta na određene proizvode/ usluge tijekom nekog perioda ili za određene partnere



Odabirom ikone  kreiramo novu akciju, odabirom ikone  možete urediti već postojeće akcije.



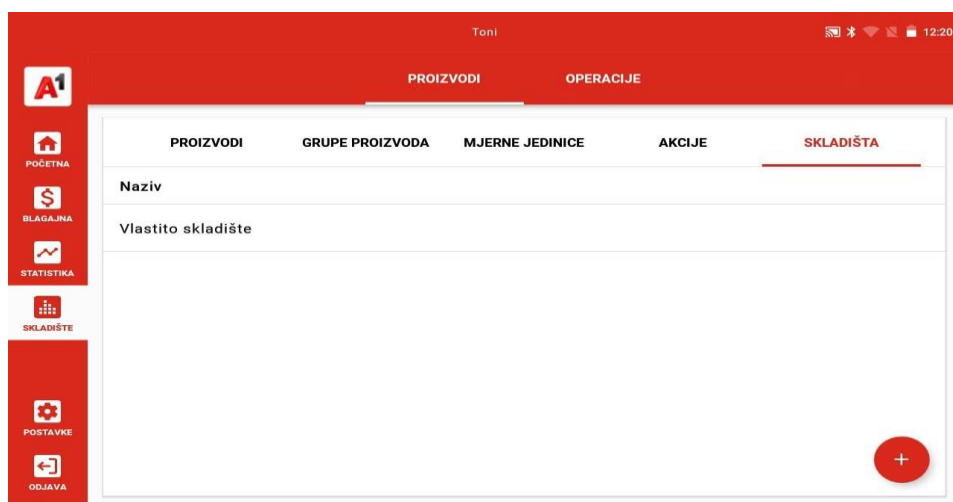
Odabirom ikone  kreiramo novu akciju, odabirom ikone  možete urediti već postojeće akcije.



Skladišta

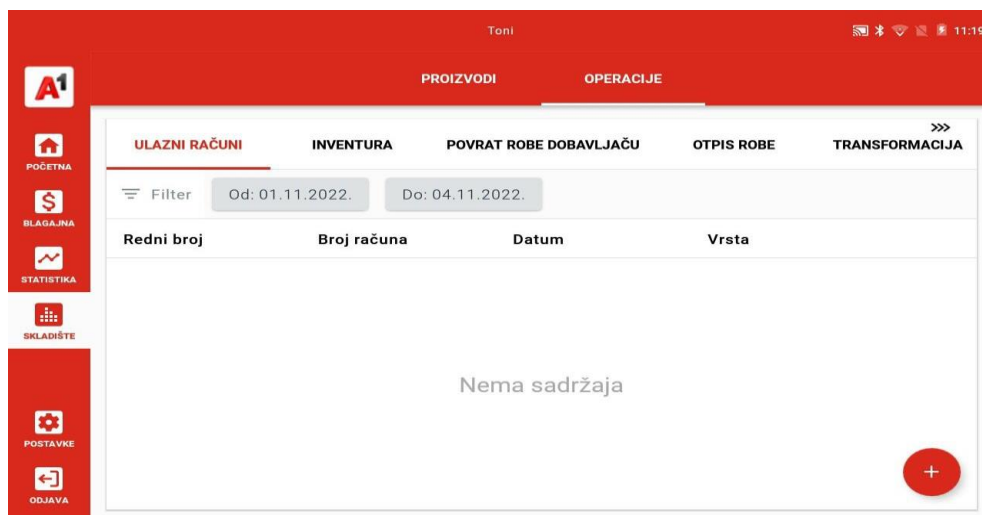
Pod opcijom skladišta možemo dodati više skladišta.

Odabirom ikone  možete kreirati novo skladište, a odabirom ikone  možete urediti postojeće skladište

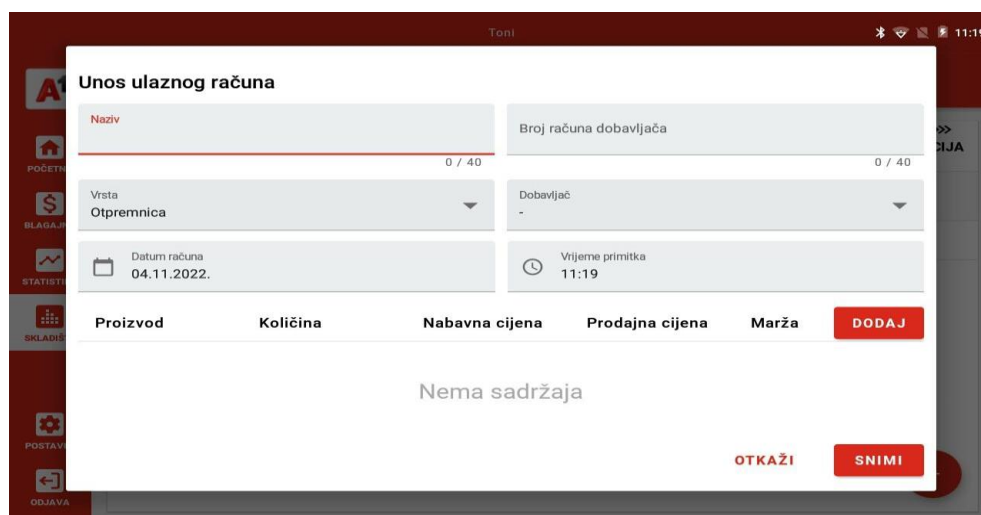


Ulazni račun

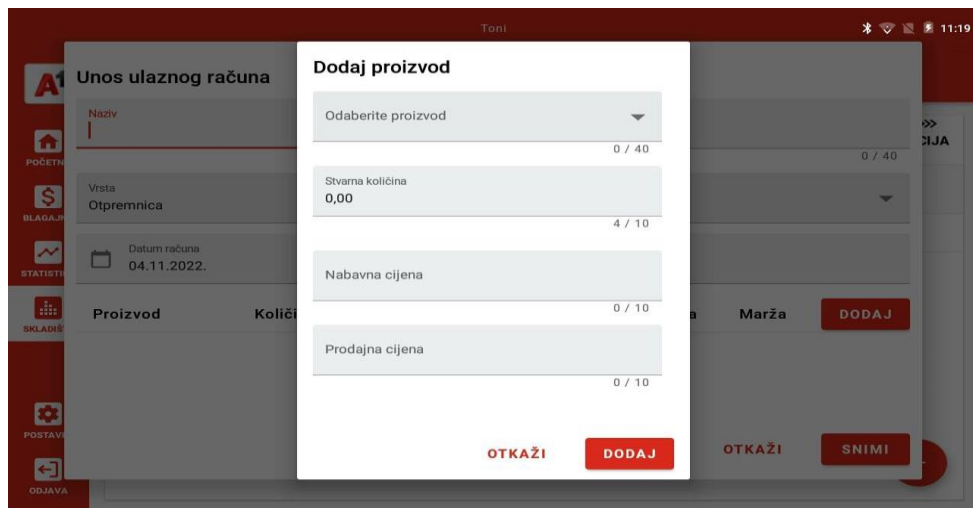
Novi ulazni račun možete kreirati odabirom na ikonu 



Tu unosite detalje o ulaznom računu.

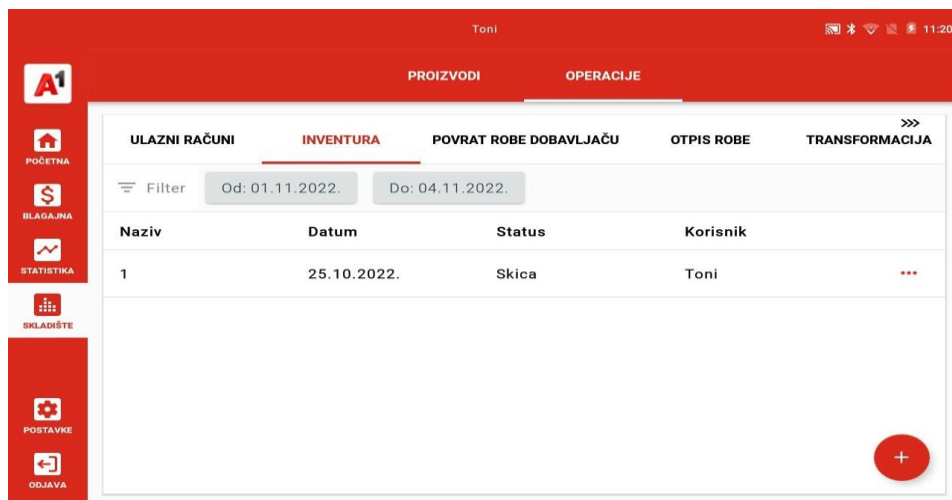


Odabirom gumba „DODAJ” dodajemo proizvode na ulazni račun.



Inventura

Novu inventuru možete kreirati odabirom na ikonu 



U ekranu Nova inventura unosite detalje o inventuri.

Nova inventura

Broj računa
1 / 40

Datum inventure
04.11.2022.

Vrijeme popisa
11:20

Napomena
0 / 40

OTKAŽI NASTAVI

Inventuru u svakom trenutku možete spremiti kao skicu, te nastaviti uređivanje u željenom periodu.

2

Filter

Naziv grupe

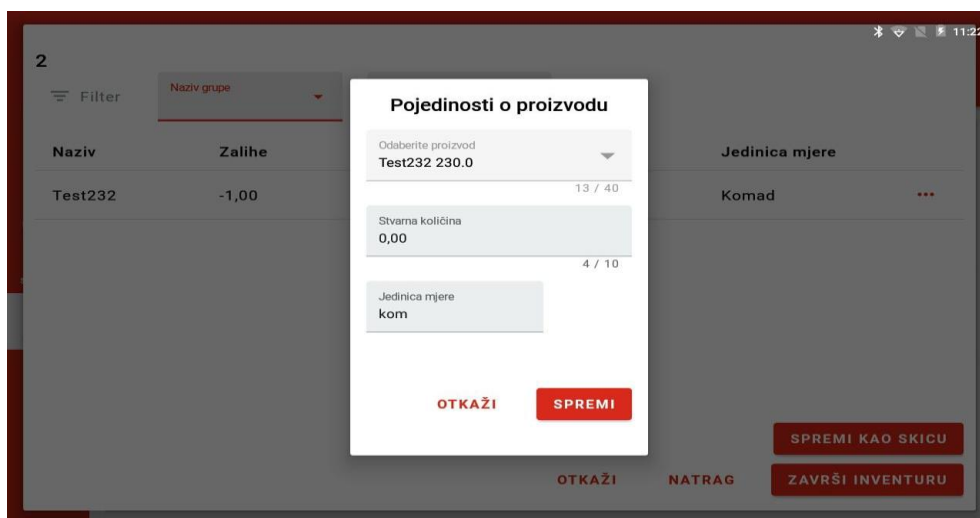
Naziv skladišta

Naziv	Zalihe	Stvarna količina	Razlika	Jedinica mjere
Test232	-1,00	0,00	1,00	Komad

OTKAŽI NATRAG

SPREMI KAO SKICU ZAVRŠI INVENTURU

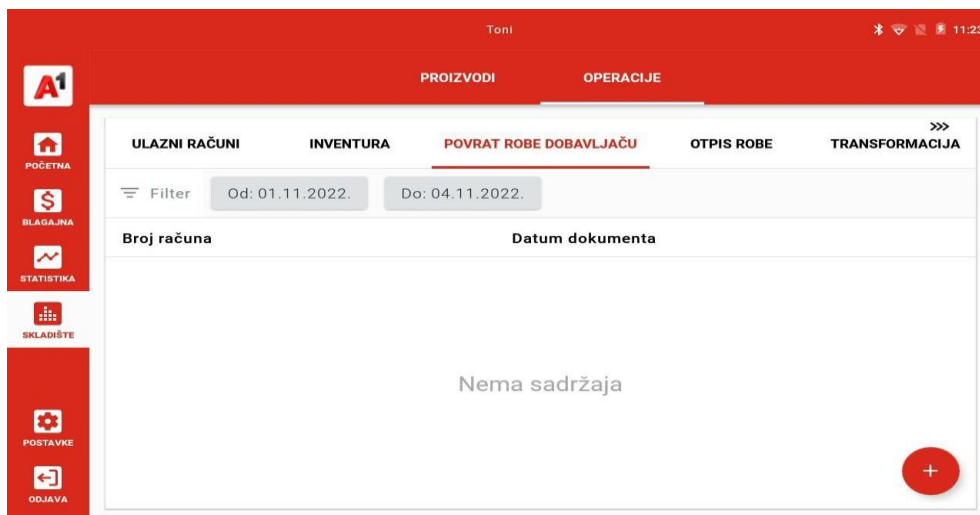
Odabirom ikone ******* i odabirom opcije uredi, mijenjamo stanje zalihe proizvoda.



Važno: jedino zadnju inventuru možemo editirati

Povrat robe dobavljaču

Novi povrat robe dobavljaču kreiramo odabirom na ikonu



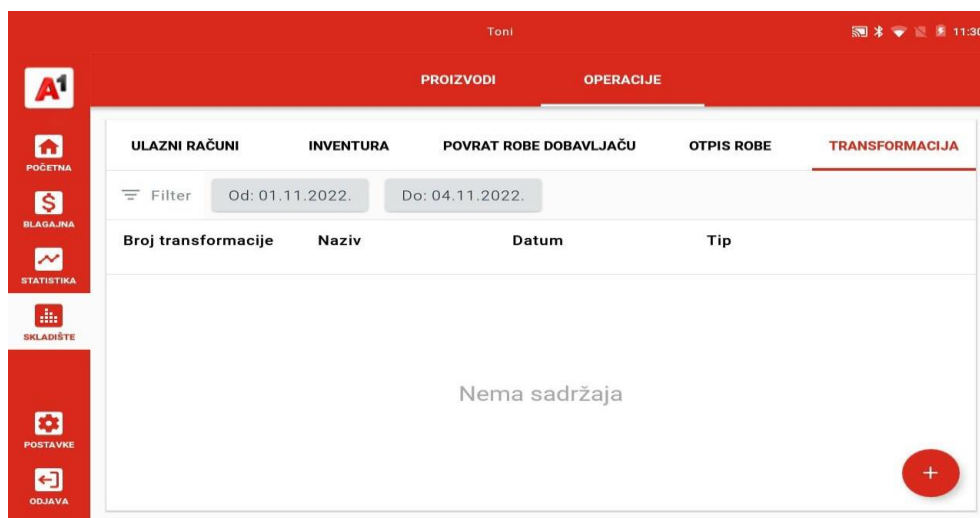
Tu unosimo detalje o povratu i biramo ulazni račun sa kojeg vraćamo robu dobavljaču.

Otpis robe

Novi otpis robe kreiramo odabirom na ikonu .

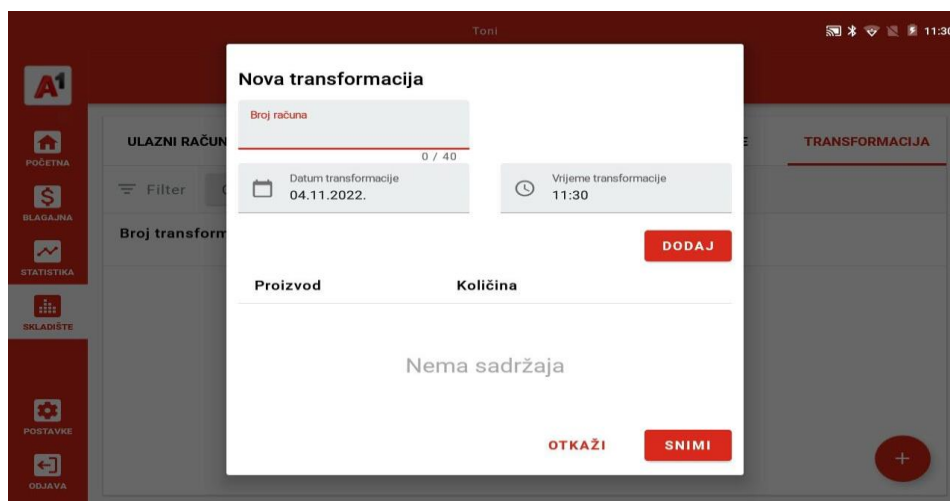
Tu unosimo detalje o otpisu te klikom na gumb „DODAJ” unosimo proizvod i njegovu količinu.

Transformacija

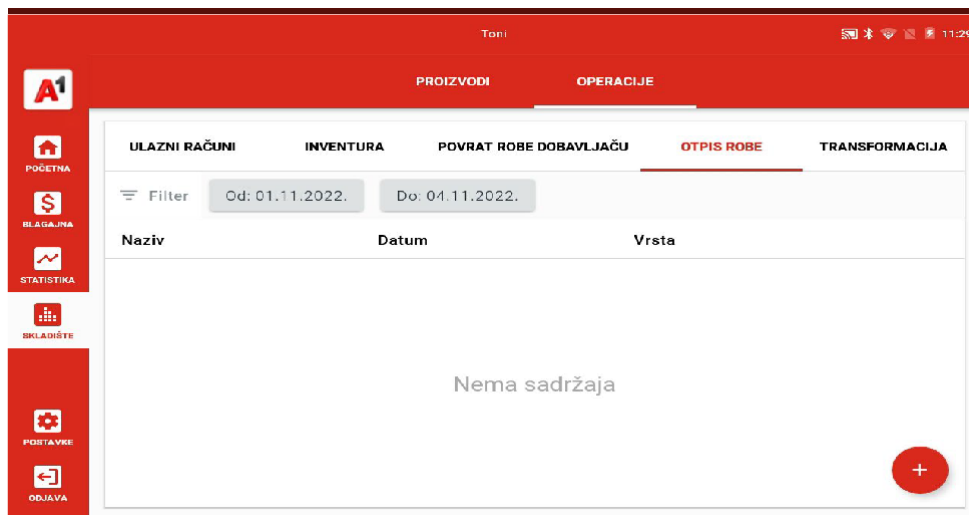


Transformacija služi za prijenos količine sa jednog artikla na drugi.

Novu transformaciju kreiramo odabirom na ikonu .



Odabirom na gumb „DODAJ” odabiremo sa kojeg artikla prebacujemo određenu količinu na drugi.



Postavljanje različitih vrsta proizvoda i njihove varijacije

Kao što smo naveli za kreiranje proizvoda potrebno je kliknuti u glavnom MENI-u na **Skladište**

-> **Proizvodi** -> **Proizvodi** -> ikona 

Proizvod sa PNP

1. Korak - Potrebno je kreirati novi porez

2. Korak - Prilikom kreiranja proizvoda označiti kvadratić **Porez na potrošnju** i odabrati novo kreirani PNP

Proizvod sa naknadom

- 1. Korak** - Potrebno je kreirati novu naknadu
- 2. Korak** - Prilikom kreiranja proizvoda odabrati novo kreiranu naknadu

Proizvod oslobođen od poreza

Prilikom kreiranja proizvoda odabrati kvadratić **Osloboden poreza** i upisati razlog zbog čega je proizvod oslobođen od poreza.

Dodajte artikl

Cijena s PDV-om 20,00	Kupovna cijena 0,00	Marža 0,00 %
--------------------------	------------------------	-----------------

PDV
Osloboden od

☐ Unos cijene na blagajni

☒ Artikl za prodaju

Naknade
-

☐ Servis/usluga

☒ Osloboden poreza

☐ Porez na potrošnju

Skladište
Vlastito skladište

☒ Pratiti stanje

Minimalne zalihe
0 / 250

OTKAŽI SNIMI

Proizvod koji se samo prati na skladištu (nije prodajni)

Dodajte artikl

Cijena s PDV-om 20,00	Kupovna cijena 0,00	Marža 0,00 %
--------------------------	------------------------	-----------------

PDV
25%

☐ Unos cijene na blagajni

☐ Artikl za prodaju

Naknade
-

☐ Servis/usluga

☐ Osloboden poreza

☐ Porez na potrošnju

Skladište
Vlastito skladište

☒ Pratiti stanje

Minimalne zalihe
0 / 250

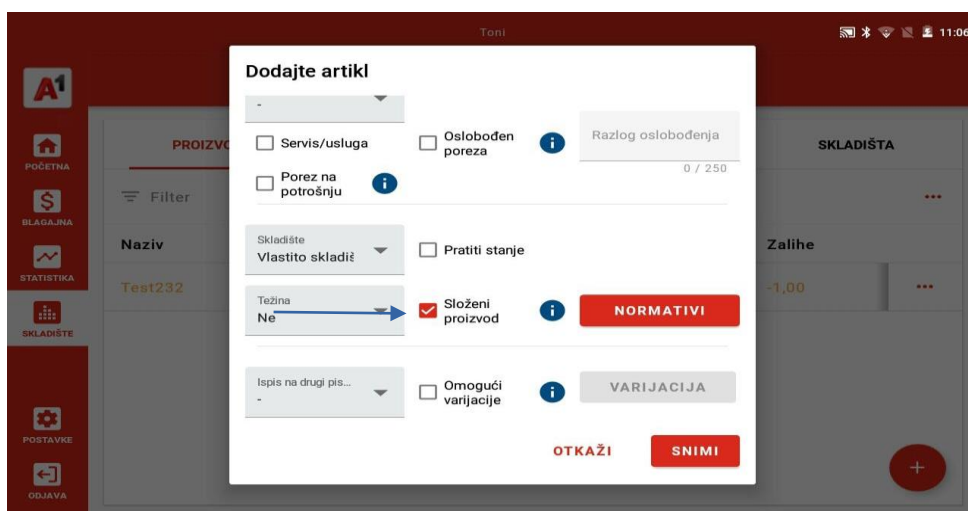
OTKAŽI SNIMI

Prilikom kreiranja proizvoda potrebno je isključiti opciju **Artikl za prodaju**.

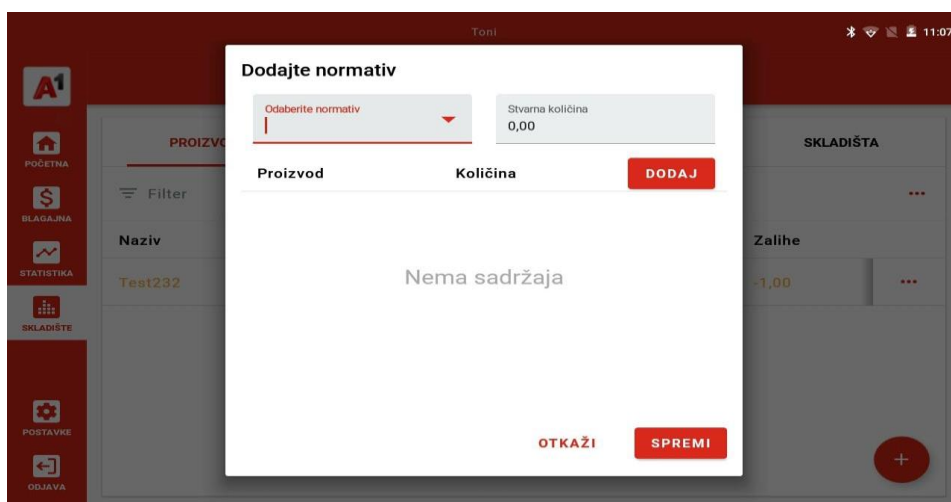
Proizvod sa normativima

(Za ovaj primjer koristimo kavu sa mlijekom)

- 1. Korak** - Kreirati dva artikla koji se samo prate na skladištu (Kava 1KG i Mlijeko 1L)
- 2. Korak** - Kreirati prodajni proizvod Kava sa mlijekom i odabrati kvadratić da je to složeni proizvod (isključiti opciju da se ovaj proizvod prati na skladištu)



- 3. Korak** – Odabirom gumba „**NORMATIVI**” otvara Vam se prozor gdje skladišne artikle pridružujemo prodajnom artiklu. Sljedeći korak je odabir proizvoda Kava 1 KG. Nakon odabira

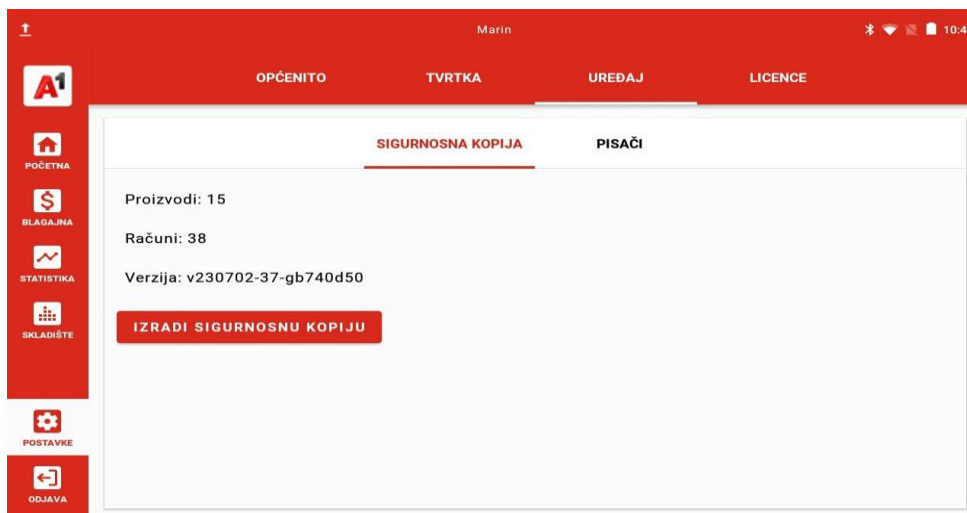


proizvoda upisujete količinu koju skidamo sa tog artikla (u ovom primjeru upisujem 0,007 KG). Nakon toga potrebno je odabrati gumb „**DODAJ**”. Istu radnju je potrebno odraditi za normativ Mlijeko 1L. Nakon što završite sa dodavanjem normativa potrebno je odabrati gumb „**SPREMI**”.

Upravljanje licencama i informacije o uređaju

Informacije o uređaju

Za prikaz informacija o uređaju idete na **postavke -> uređaj -> sigurnosna kopija**

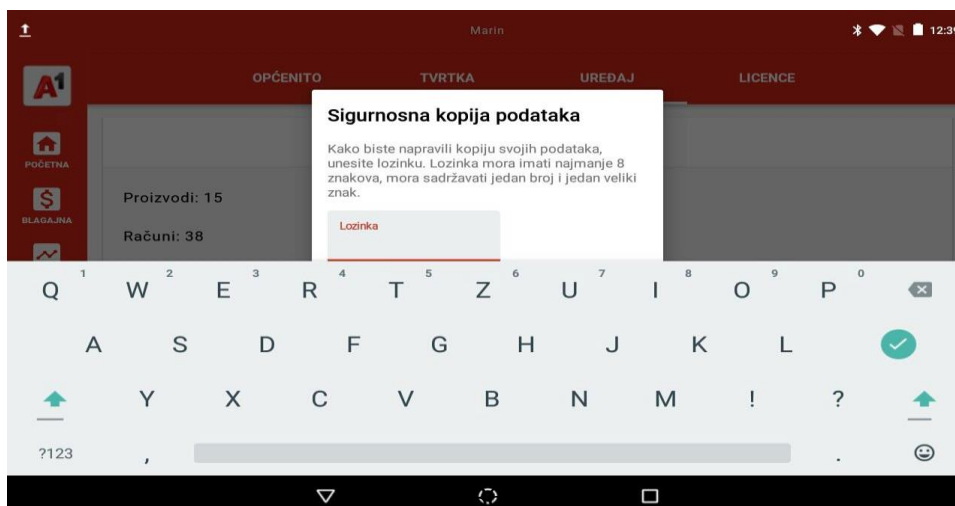


Na ovome ekranu možete provjeriti broj **kreiranih proizvoda**, broj **računa** i **verziju aplikacije**.

Ove informacije su korisne prilikom kontaktiranja tehničke službe.

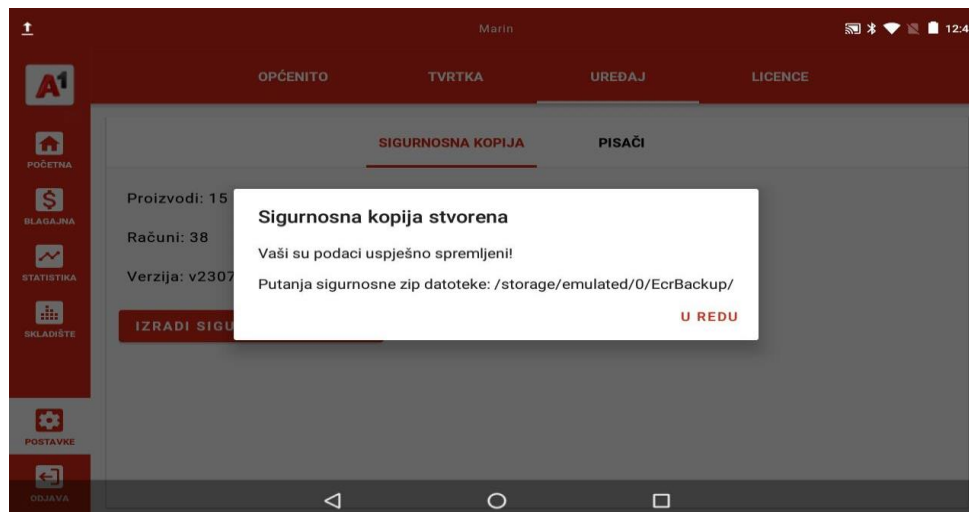
Za izradu sigurnosne kopije potrebno je odabrati gumb „**IZRADI SIGURNOSNU KOPIJU**”, i dopustiti aplikaciji ECR pristup fotografijama, medijima i datotekama na vašem uređaju odabirom gumba „**DOPUSTI**”

Prilikom kreiranja sigurnosne kopije potrebno je odrediti lozinku. Lozinka mora sadržavati



A1 Business

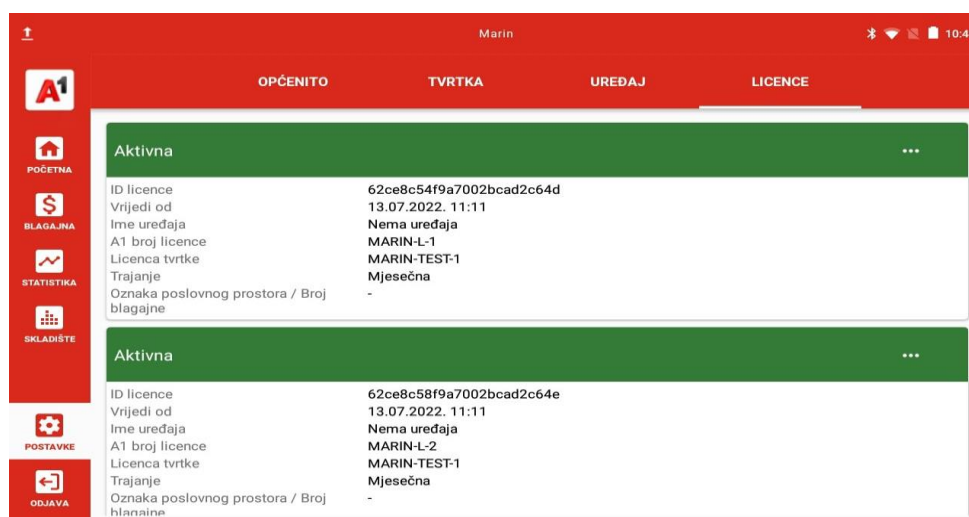
najmanje 8 znakova, jedan broj i jedno veliko slovo. Nakon odabira lozinke i njene potvrde otvorit će Vam se prozor sa putanjom gdje je kopija spremljena.



Upravljanje licencama

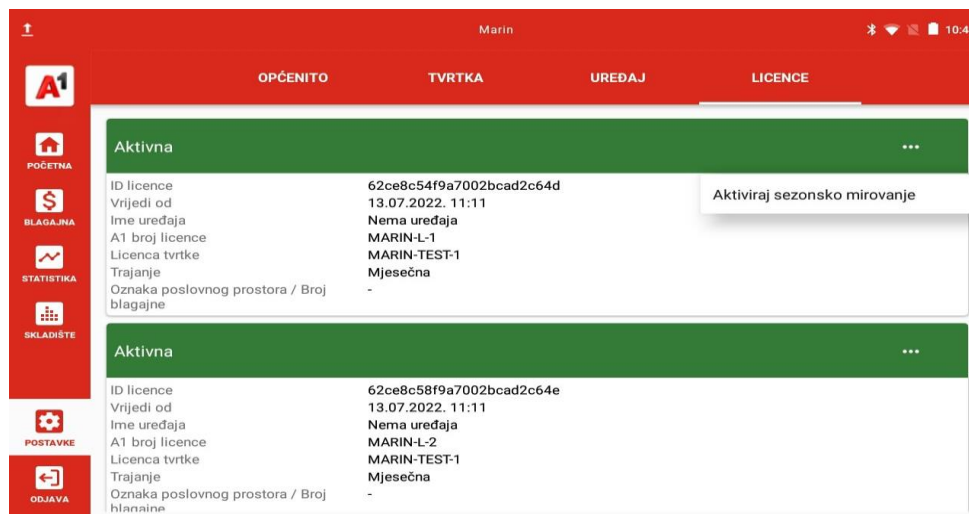
Za upravljanje licencama idete na **postavke** -> **licence**.

Za pristup licencama morate unijeti korisničko ime i lozinku koje ste dobili putem SMS-a.



Nakon što ste uspješno unijeli korisničko ime i lozinku otvorit će Vam se prozor sa izlistanim licencama. Uz određenu licencu vezani su podaci o istoj.

Ako odaberete ikonu  licencu možete staviti u sezonsko mirovanje



Na licenci su Vam izlistani podaci koji Vam mogu biti korisni ako kontaktirate korisničku službu.

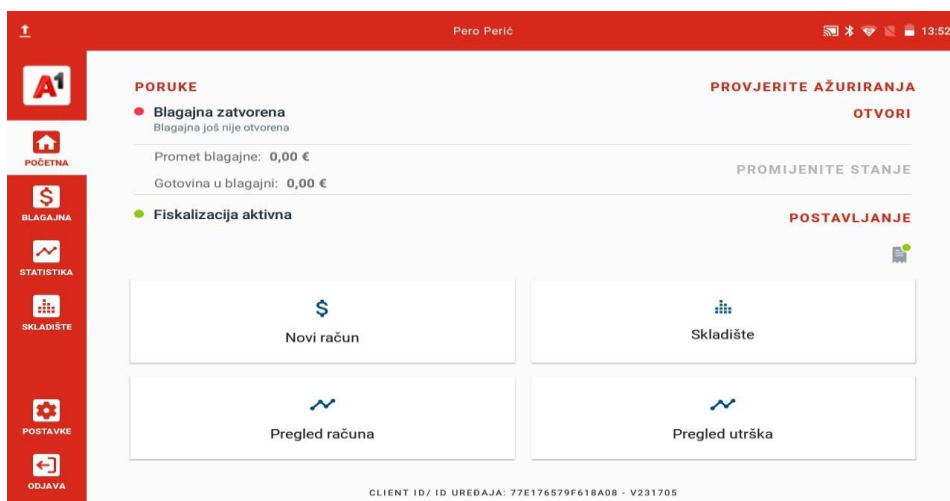
- 1) ID licence
- 2) Vrijedi od
- 3) Ime uređaja – biti će vidljivo ako se licenca koristi na nekom uređaju
- 4) A1 - broj licence
- 5) Licenca tvrtke
- 6) Trajanje – da li je licenca godišnja ili mjesečna
- 7) Oznaka poslovnog prostora/ Broj blagajne – vidljivo ako se licenca koristi na nekom uređaju

NAPOMENA : Aplikacija je u testnom modu sve dok ne završite unos certifikata!



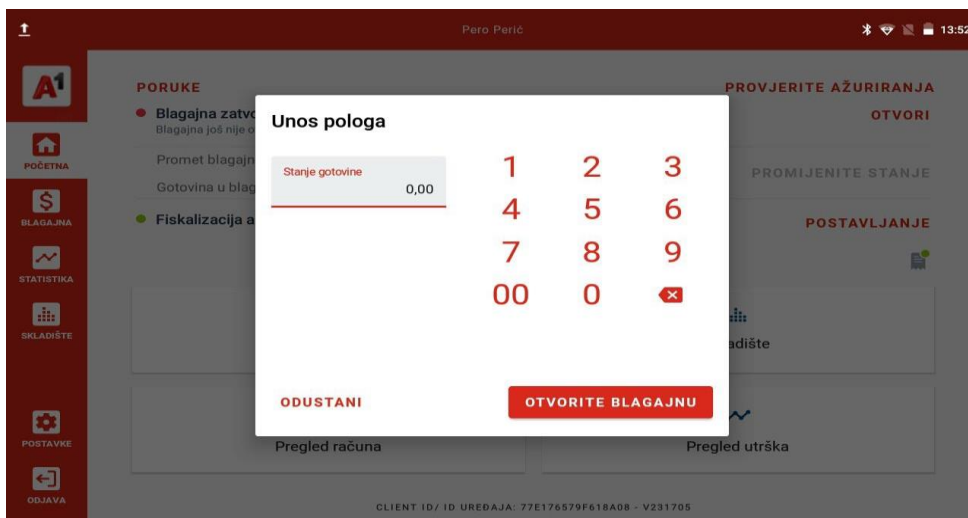
Na početnoj stranici su Vam dostupne sljedeće opcije:

1) Otvaranje i zatvaranje blagajne – pritiskom na gumb „**OTVORI**” otvarate blagajnu, pritiskom na gumb „**ZATVORI**” zaključujete trenutnu smjenu.

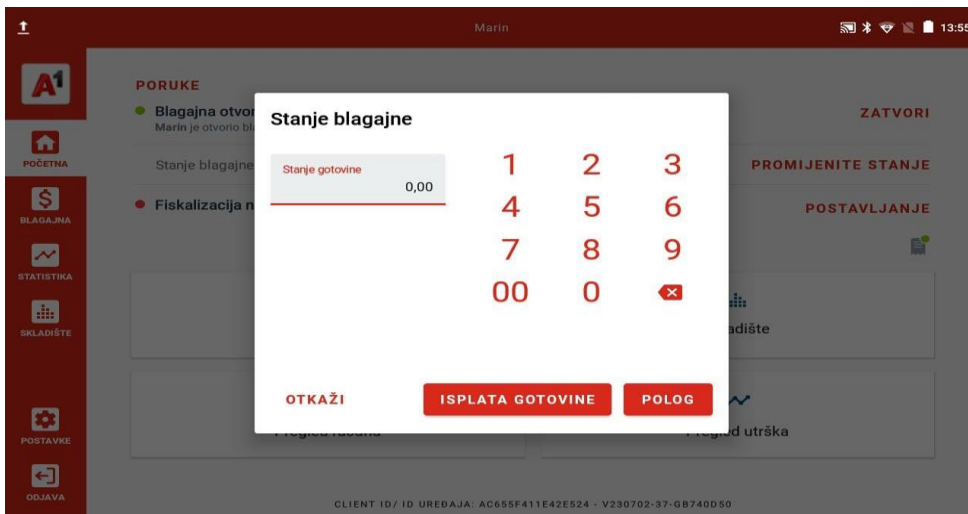


A¹ Business

Prilikom otvaranja blagajne aplikacija će Vas pitati da unesete polog. Nakon što unesete polog potrebno je odabrati gumb „**OTVORITE BLAGAJNU**”



2) Promijenite stanje – Za promjenu stanja blagajne potrebno je odabrati gumb „**PROMJENITE STANJE**”



Prilikom promjene stanja možete dodati novi polog odabirom gumba „**POLOG**”, ili možete izvesti isplatu gotovine odabirom gumba „**ISPLATA GOTOVINE**”

3) Za brži pristup nekim opcijama na početnoj stranici imate opcije za otvaranje:

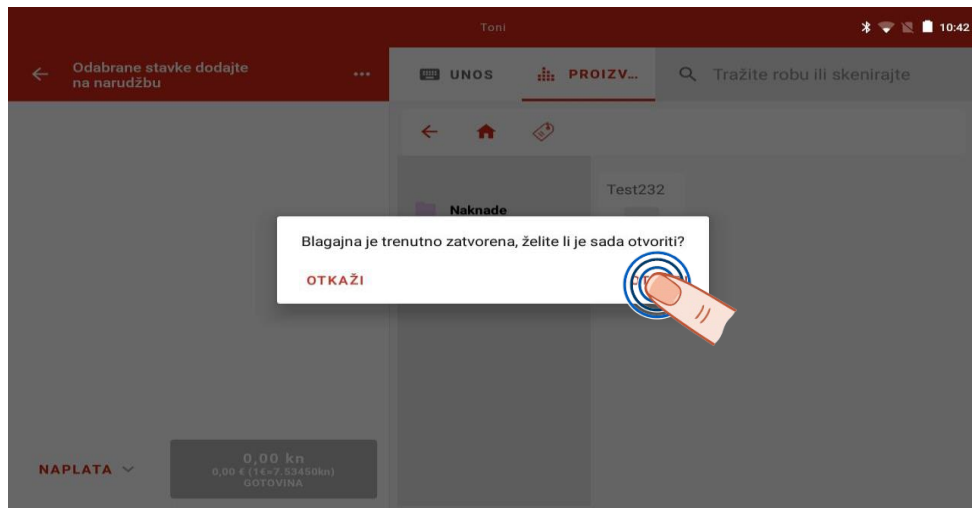
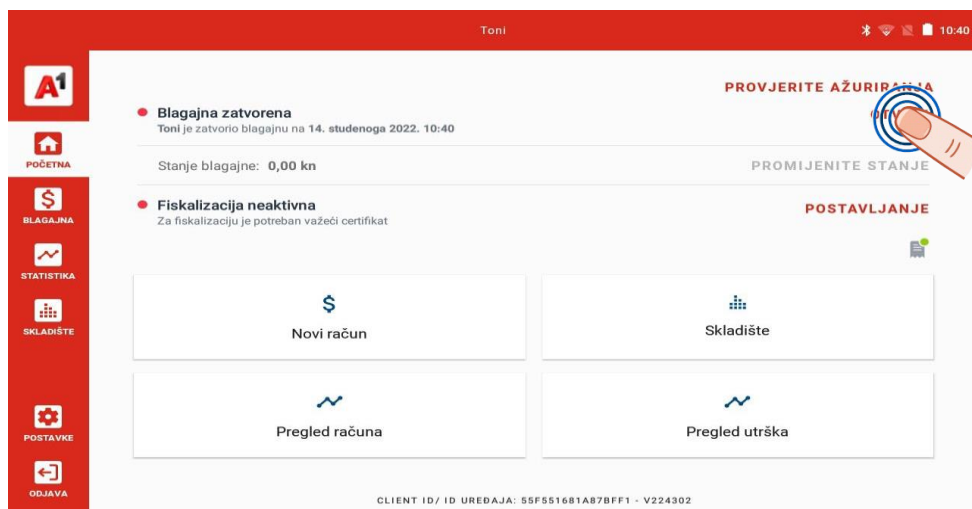
- Novi račun – odabirom ovog polja aplikacija vas prebaci na izdavanje novog računa (*kreiranje novog računa je opisano u poglavlju IZDAVANJE RAČUNA na stranici br.42*)
- Skladište - odabirom ovog polja aplikacija vas prebaci na skladište (*SKLADIŠTE objašnjeno na stranici br. 19*)
- Pregled računa - odabirom ovog polja aplikacija vas prebaci na pregled računa (*pregled računa je opisan pod poglavljem STATISTIKA, RAČUNI na stranici br. 51*)

A¹ Business

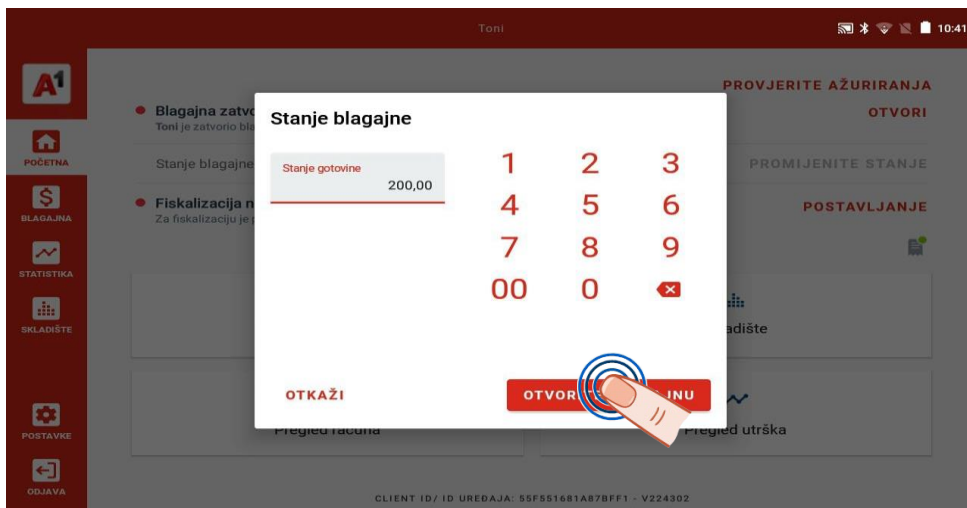
- Pregled utrška - odabirom ovog polja aplikacija vas odmah prebaci na pregled utrška (*pregled računa je opisan pod poglavljem STATISTIKA, PREGLED UTRŠKA na stranici br. 53*)
- Fiskalizacija aktivna/neaktivna – odabirom na gumb „**POSTAVLJANJE**” aplikacija vas prebaci na postavljanje i unos certifikata (*unos certifikata objašnjen je na stranici br.11*)

Rad sa blagajnom

Blagajni možemo pristupiti na dva načina. Na početnoj stranici ako odaberemo „**OTVORI**” ili u glavnom izborniku ako odaberemo na ikonu „**BLAGAJNA**”.



Nakon odabira blagajne, na slijedećem prikazu će biti vidljiva obavijest za unos pologa.

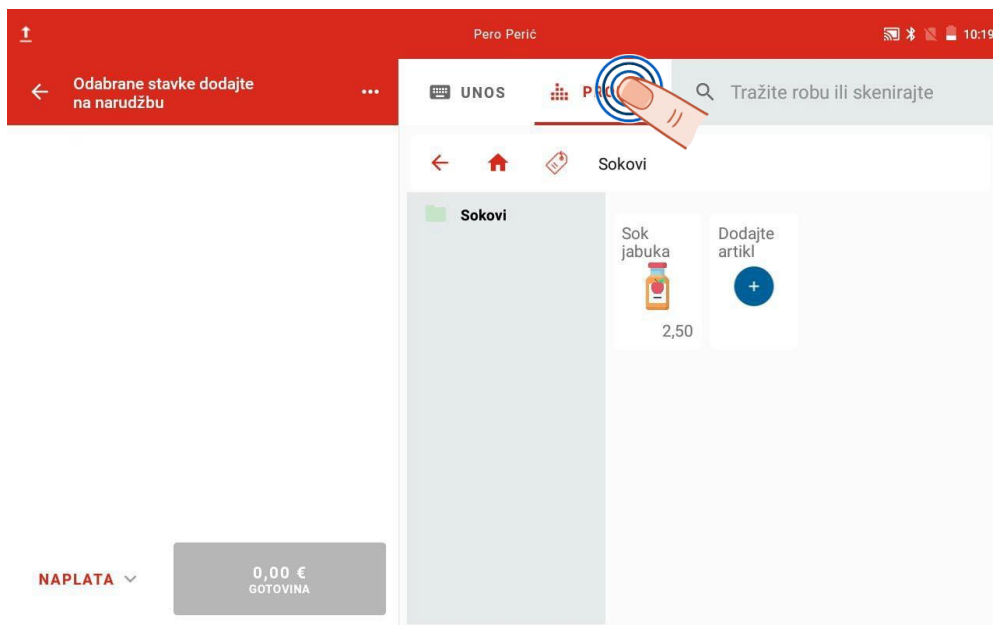


Izdavanje računa

Unosom pologa otvorili smo blagajnu i pokrenuli smjenu. Proizvode na račun možemo dodavati na dva načina:

prvi je sa unaprijed definiranim proizvodima te je dovoljno odabrati ikonu „**Proizvodi**” i on će biti dodan na račun,

drugi je da odaberemo kategoriju „**UNOS**” te kreiramo novi jednokratni, tj. generički proizvod. **NAPOMENA:** generički, tj. jednokratni proizvodi neće biti spremljeni unutar Vaših artikala nakon dodavanja na račun. U slučaju potrebe za spremanjem proizvoda, potrebno ga je dodati na listu Vaših artikala.



Za generički proizvod potrebno je minimalno unijeti njegovo ime, cijenu, količinu i PDV.

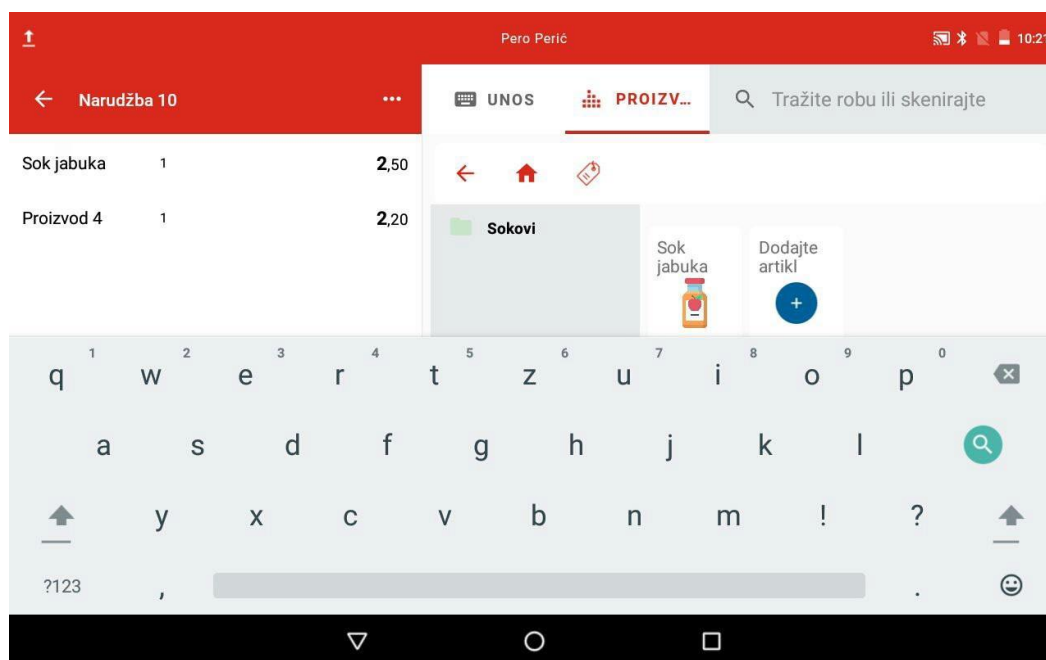
The screenshot shows the A1 Business application interface. At the top, there's a red header bar with the name 'Pero Perić' and the time '10:20'. Below the header, there's a navigation bar with a back arrow, 'Narudžba 10', and a menu icon. The main area displays a list of items: 'Sok jabuka' with a quantity of 1 and a price of 2,50. To the right, there's a detailed view for 'Proizvod 4' with a price of 2,20. Below this, there's a section for 'Količina' (Quantity) set to 1,00, and a 'PDV' (VAT) section set to 25%. A numeric keypad is visible, and a red button labeled 'NAPLATA' (Payment) is at the bottom left. The total amount is displayed as '2,50 € GOTOVINA' (Cash).

Proizvode dodane na račun možemo urediti, obrisati ili dodati popust odabirom istih.

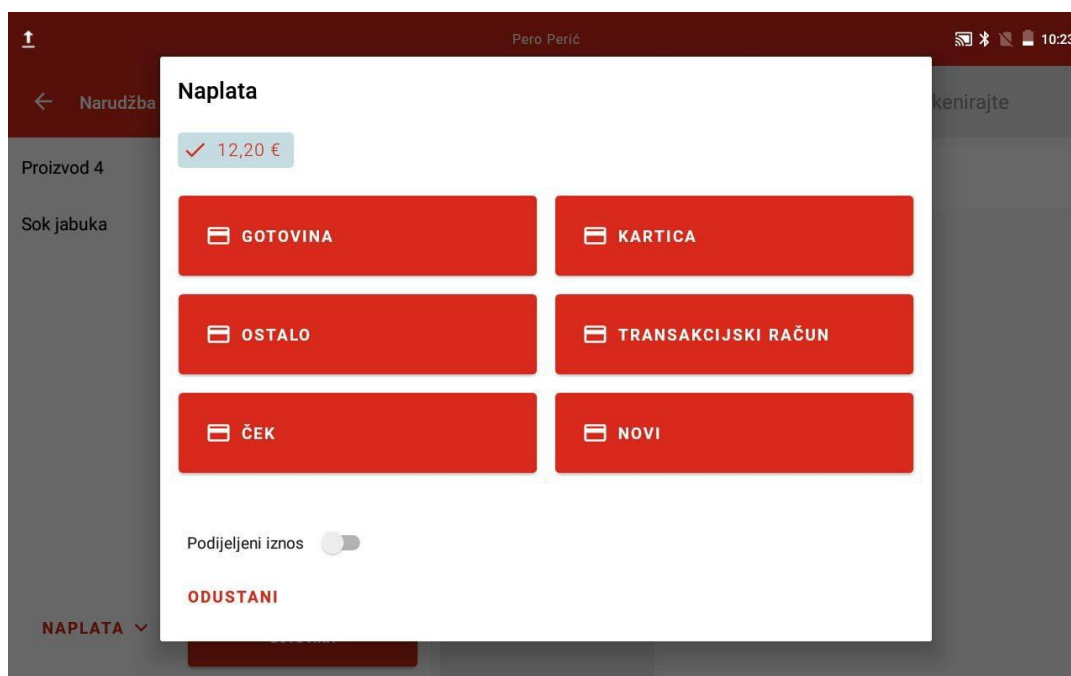
The screenshot shows the A1 Business application interface with two items added to the order. The list shows 'Sok jabuka' (1 unit, 2,50 €) and 'Proizvod 4' (1 unit, 2,20 €). The detailed view for 'Proizvod 4' shows a price of 0,00 € for the item itself, with a quantity of 1,00 and a 25% PDV. The total amount is now '4,70 € GOTOVINA'. The interface includes a search bar at the top right labeled 'Tražite robu ili skenirajte' (Search for goods or scan).

U slučaju da imate više kreiranih proizvoda, tražilica Vam omogućava pretragu koja će Vam olakšati kreiranja računa. Odabirom prozora za pretragu (označeno tekstem: „**Tražite robu ili skenirajte**“) upišite naziv Vašeg proizvoda ili ga skenirajte. Prilikom pretrage putem naziva, aplikacija će automatski filtrirati proizvode po kriterijima odgovarajućih znakova.

A¹ Business Solutions

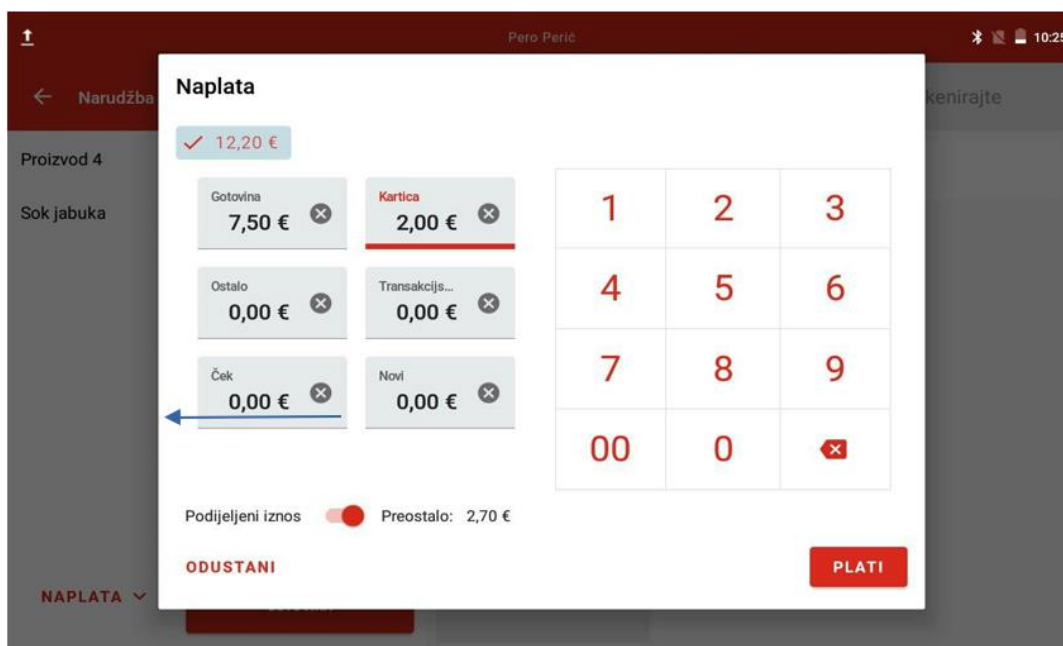


Ako odaberemo gumb „**NAPLATA**”, Aplikacija će Vam prikazati sve načine plaćanja koji su kreirani na Vašoj blagajni, kao i mogućnost podijeljenog iznosa. Unutar prozora odaberite način plaćanja koji Vam je potreban.



Omogućavanjem opcije „**Podijeljeni iznos**“ na klizaču, imat ćete mogućnost individualnog upisa iznosa po vrsti naplate. U donjem dijelu prozora prikazan Vam je preostali iznos računa.

A¹ Business



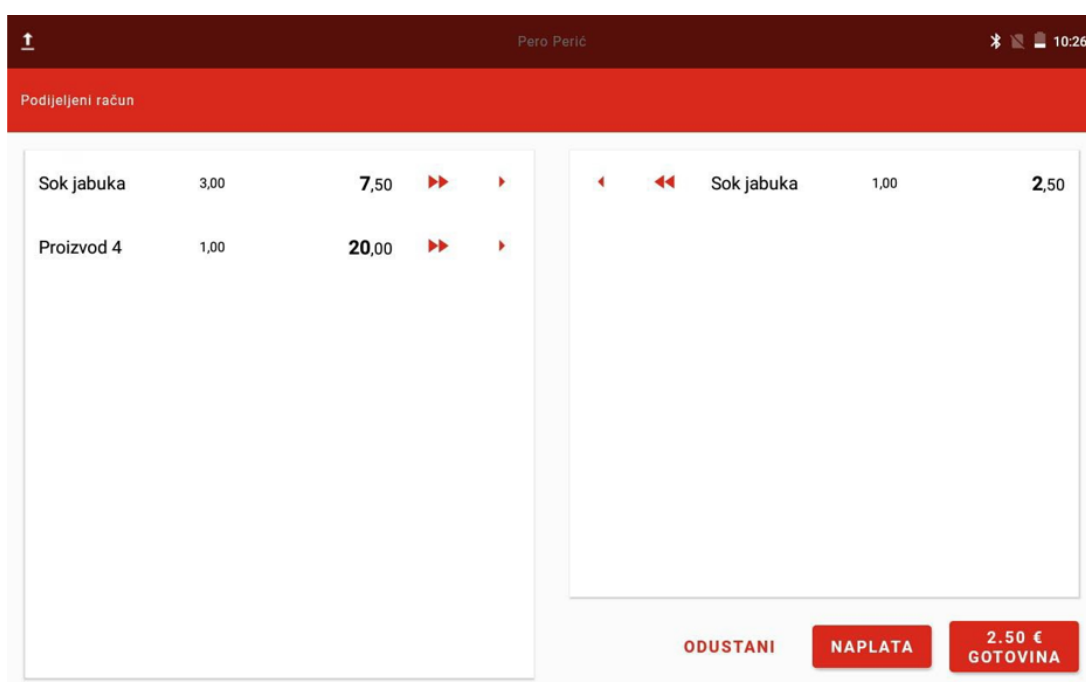
Blagajna Vam također omogućava više dodatnih opcija, a istima možete pristupiti odabirom ikone



Podijeljeni račun

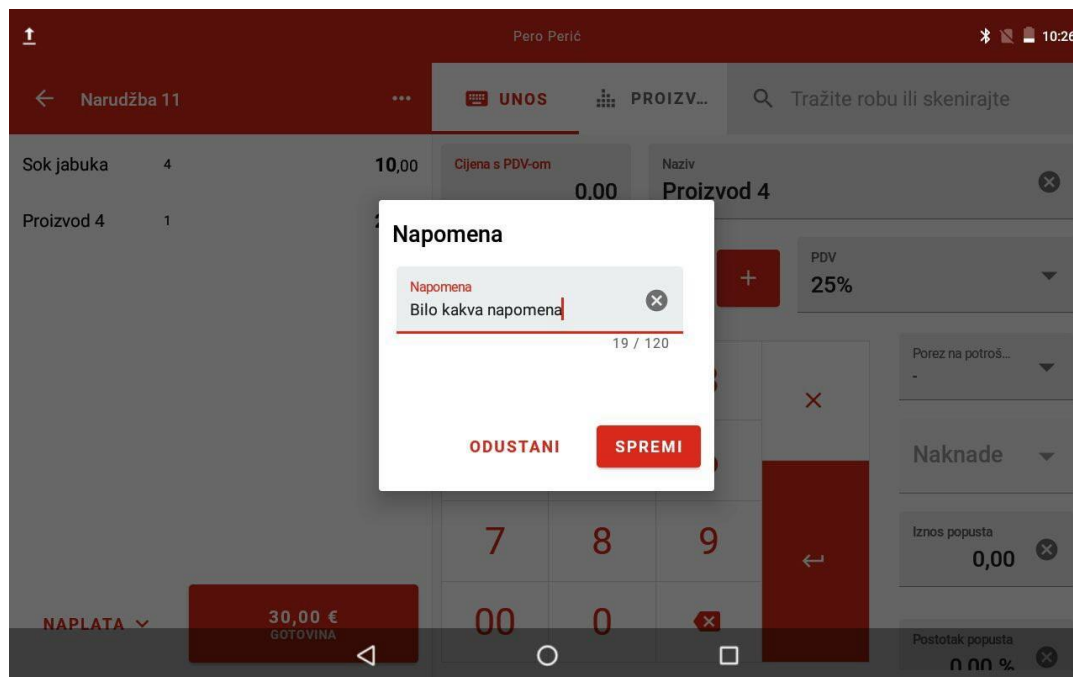
Ponekad imamo potrebu podijeliti račun na dva ili više dijelova. Za to nam služi opcija „**Podijeli račun**” u „**Više opcija**”.

Kada se otvor prozor za drugi račun, pomoću ikone ► ubacujemo pojedinačni artikl, a pomoću ikone ►► cijelu stavku. Na kraju naplatimo svaki račun posebno kao i obični račun.



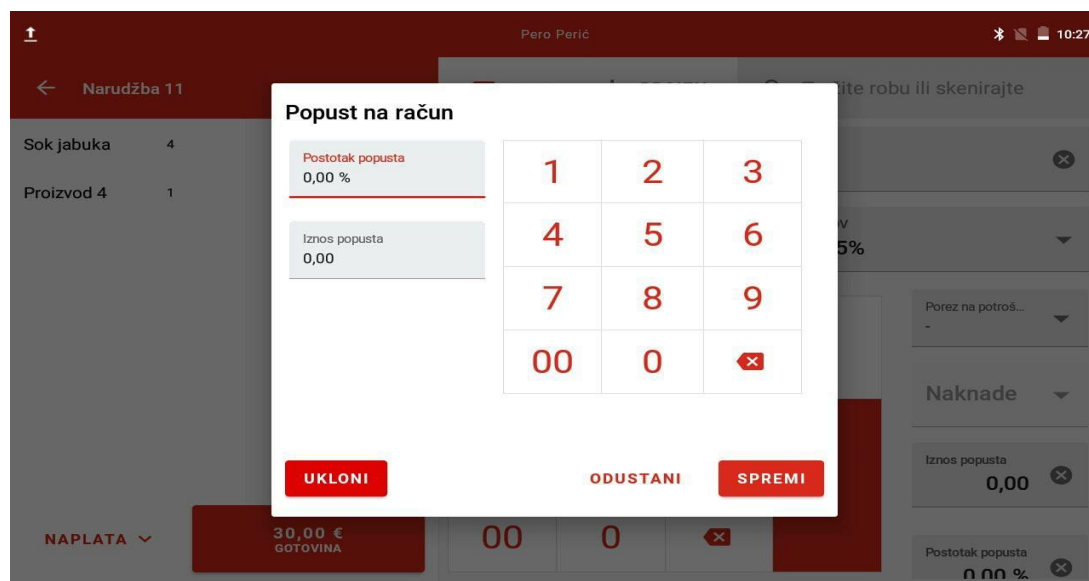
Napomena

Odabirom opcije „**Napomena**“ možete dodati bilješku od 120 znakova, a ista će biti vidljiva na ispisu računa.



Popust na račun

Računu možemo dodati popust odabirom opcije „**Popust na račun**“. Nakon odabira opcije, prikazat će se prozor za uređivanje, na kojem možete upisati postotak popusta ili iznos popusta.



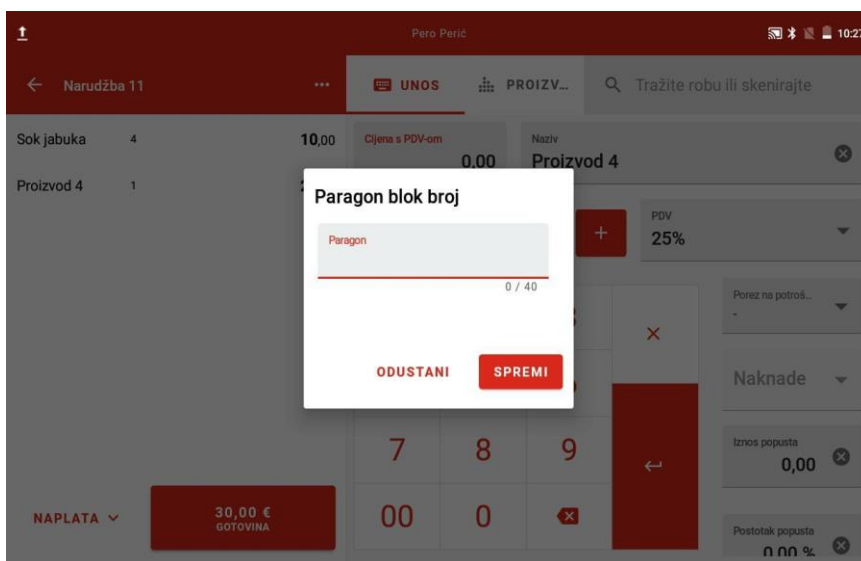
A¹ Business

Partner

Odabirom opcije „**Partner**“ otvara se prozor na kojem imate mogućnost odabira postojećih partnera u padajućem izborniku ili dodavanja novog partnera odabirom ikone . Nakon spremanja Vašeg unosa podaci partnera će biti ispisani na računu.

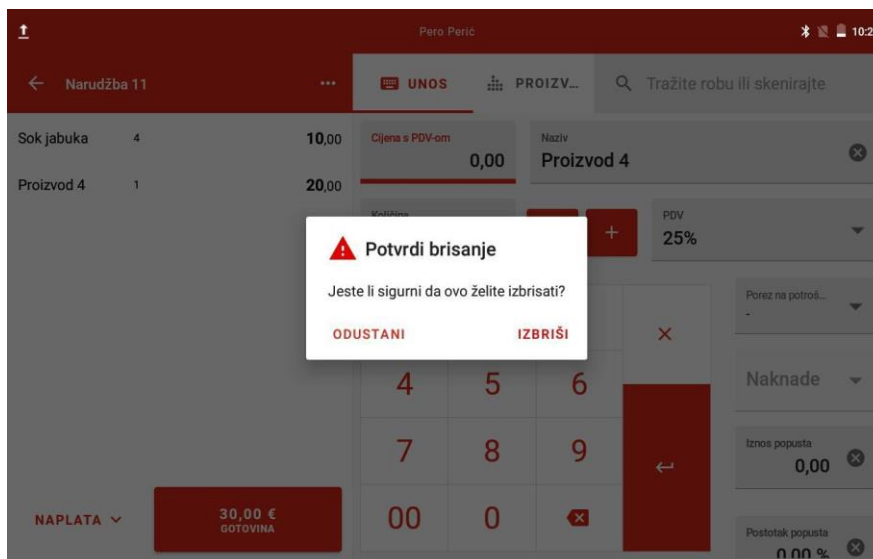
Paragon blok broj

Odabirom opcije „**Paragon blok broj**“ otvara se prozor koji Vam daje mogućnost upisivanja broja prethodno izdanog paragon bloka.



Opcija „**Otvori Ladicu**“ služi za korisnike koji imaju kupljenu ladicu za spremanje novca. Odabirom „**Otvori ladicu**“ otvara se ladicu sa spremljenim novcem.

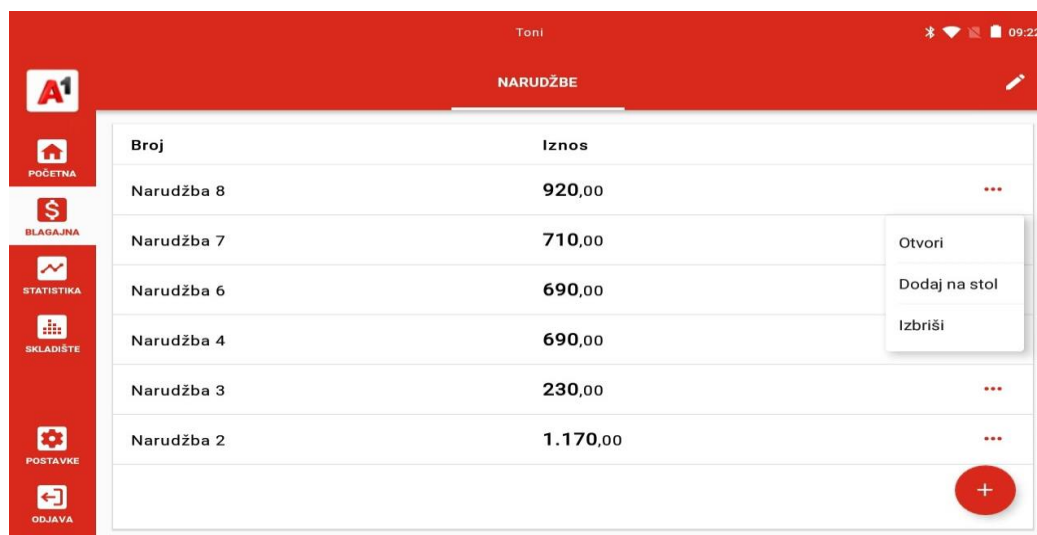
Opcija „**Odustani**“ omogućuje brisanje računa koji je u pripremi. Nakon odabira opcije potrebno je potvrditi Vaš odabir, a u slučaju prihvatanja istog, Vaš račun se ne sprema u listi narudžbi.



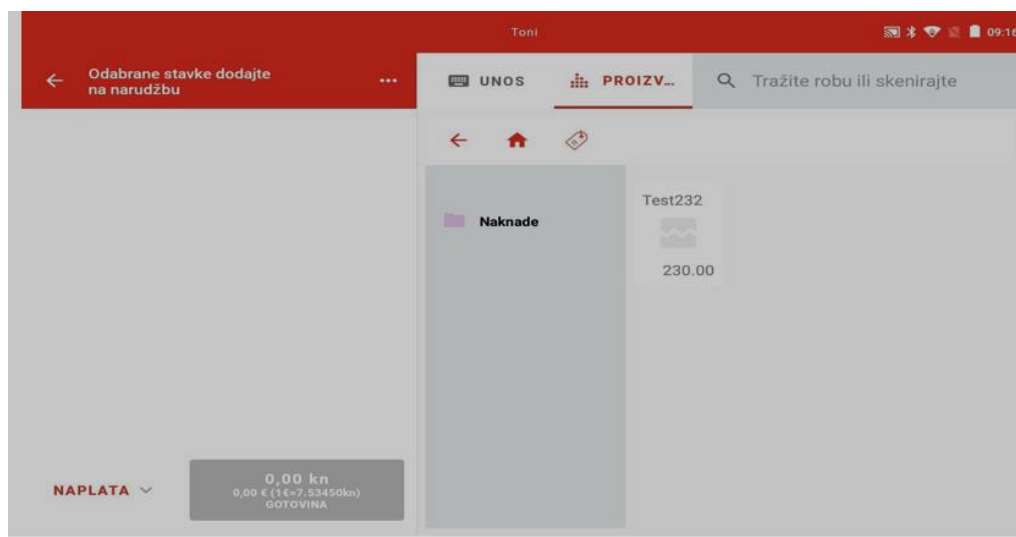
Rad sa narudžbama

Narudžbe su nam korisne u slučajevima kada moramo izaći iz računa i obaviti drugu radnju na tabletu ili u aplikaciji, a isto tako ih možete spremiti i naknadno dodavati na stolove.

Odabirom ikone  dolazimo do liste spremljenih narudžbi.



Broj	Iznos	
Narudžba 8	920,00	...
Narudžba 7	710,00	Otvori
Narudžba 6	690,00	Dodaj na stol
Narudžba 4	690,00	Izbriši
Narudžba 3	230,00	...
Narudžba 2	1.170,00	...

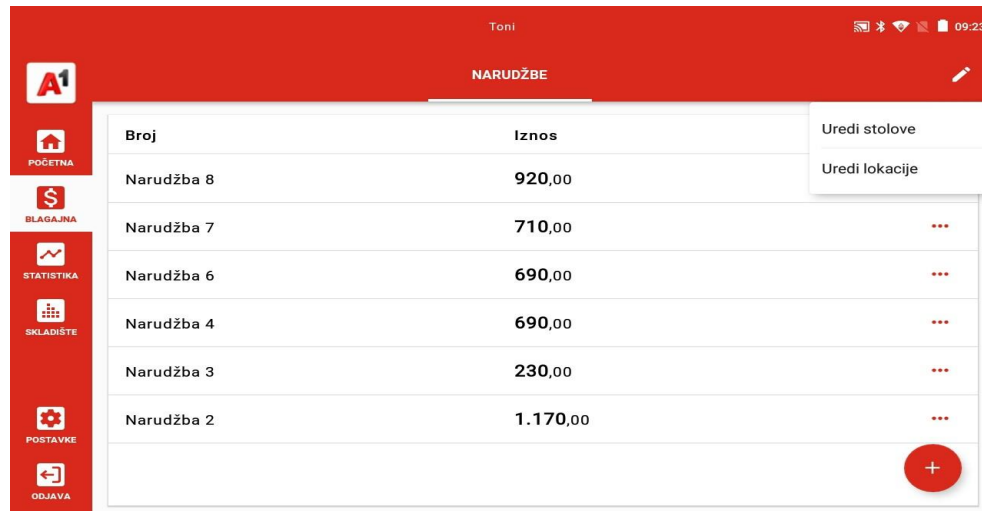


Za daljnje operacije sa narudžbom odaberemo ikonu . Tu možemo ponovno otvoriti narudžbu, dodati ju na stol ili ju izbrisati.

A¹ Business

Rad sa stolovima

Postavljanje stolova počinje na ekranu gdje je lista narudžbi. Odabirom ikone  otvaraju se opcije za uređivanje lokacija i stolova. Prvo je potrebno kreirati lokaciju (Pod lokacijom se misli na prostoriju).



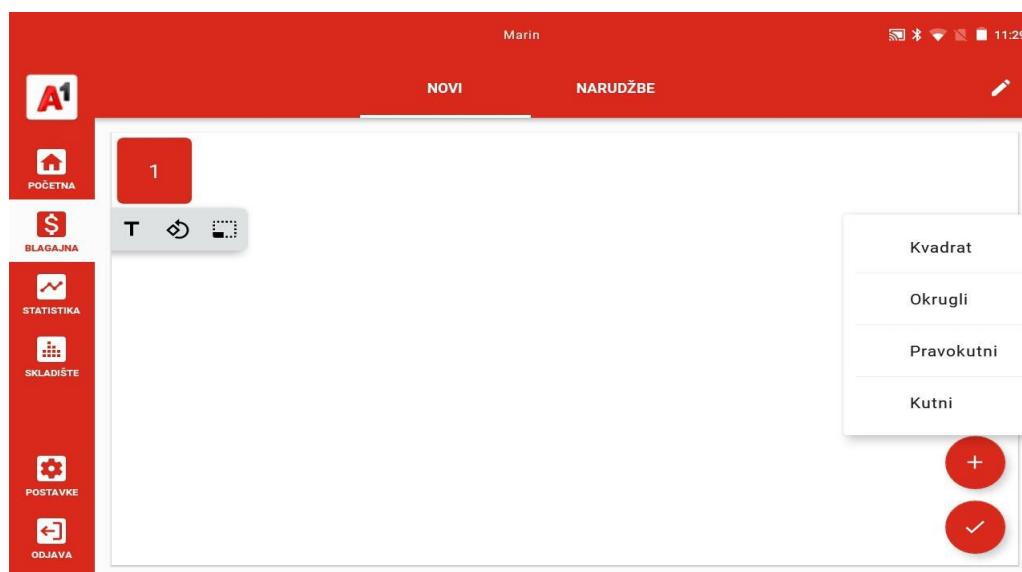
Broj	Iznos	
Narudžba 8	920,00	
Narudžba 7	710,00	...
Narudžba 6	690,00	...
Narudžba 4	690,00	...
Narudžba 3	230,00	...
Narudžba 2	1.170,00	...
		+

Odabirom ikone  dodajemo novu lokaciju

Broj	Iznos
Narudžba 8	920,00
Narudžba 7	710,00
Narudžba 6	690,00
Narudžba 4	690,00
Narudžba 3	230,00
Narudžba 2	1.170,00

Nakon što smo kreirali lokacije kreiramo stolove.

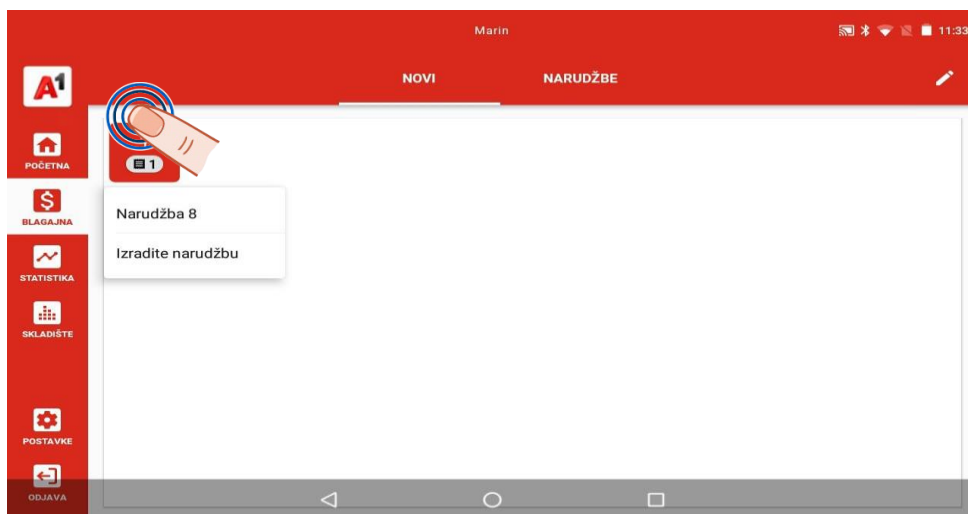
Odabirom na ikonu  biramo geometrijski oblik stola.



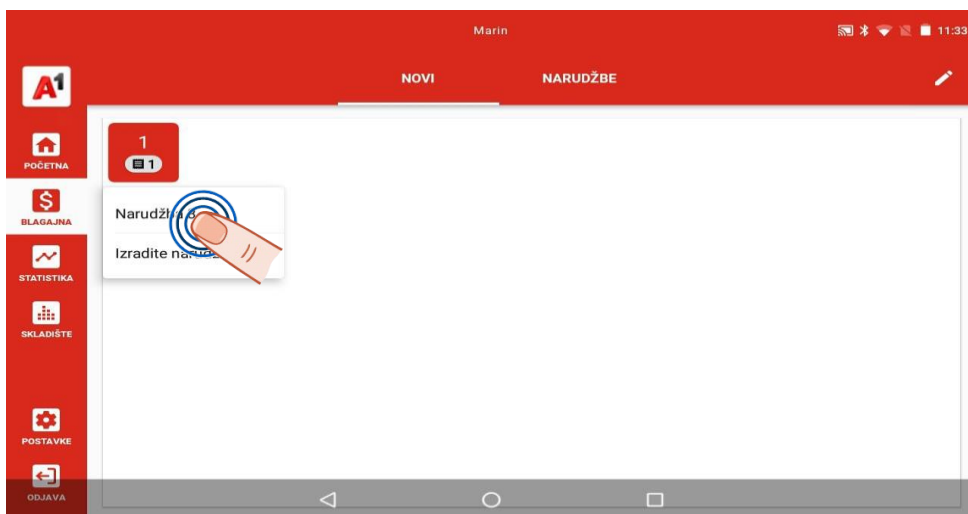
Stol možete urediti odabirom istog (opcije uređivanja su: mijenjanje naziva stola, rotiranje i mijenjanje veličine).

Sa dugim pritiskom na stol imate opciju da isti stol premjestite na neku drugu lokaciju u prostori.

Pritiskom na ikonu  završavate sa uređivanjem stolova.



Nakon što ste dodali narudžbe na stol, za naplatu istih potrebno je odabrati stol te odabrati narudžbu koju želite naplatiti.



Statistika

Računi

Pod kategorijom „**Računi**“ dostupan je pregled prometa uz mogućnost sortiranja po filterima ili kategorijama:

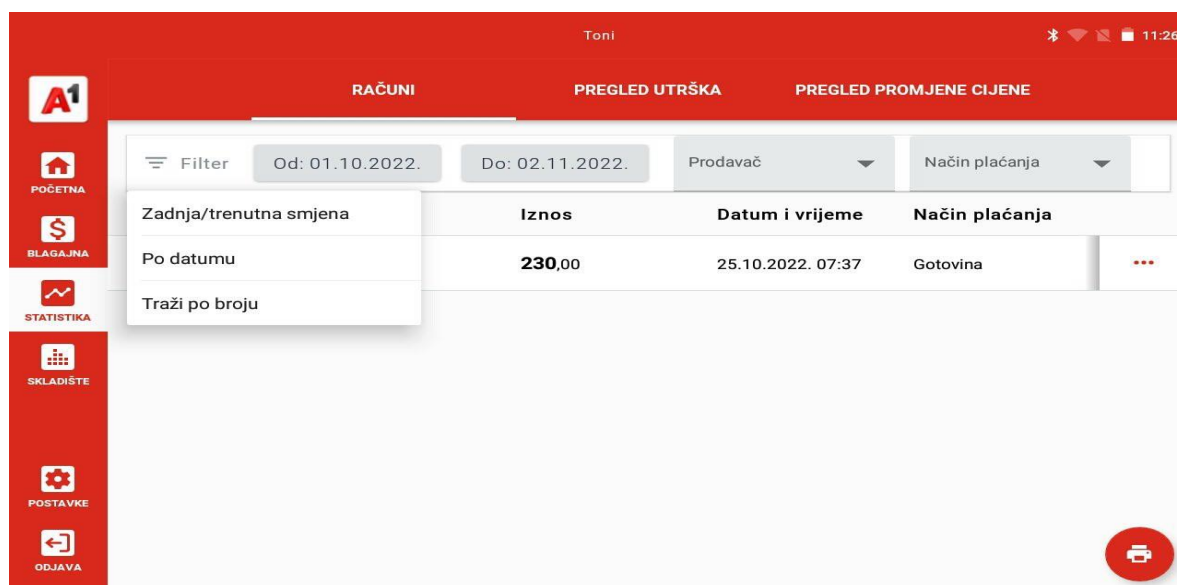
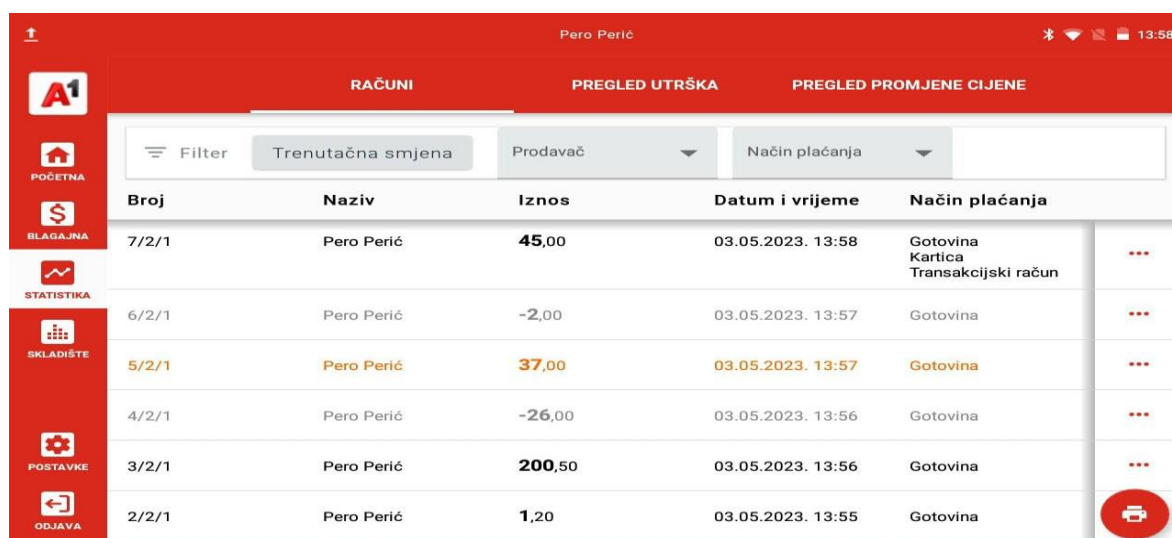
- Odabirom gumba filter nude Vam se opcije pregleda računa po trenutnoj smjeni, datumu (možete odabrati period), ili po broju računa

A¹ Business

- Račune možete filtrirati i po kategorijama prodavač ili način plaćanja
- Odabirom na ikonu  biti će Vam ispisan promet po filterima koje ste odabrali

Legenda računa:

Boja	Tip računa
Crvena	Nefiskalizirani ili transakcijski račun
Siva	Stornirani račun
Narančasta	Original storniranog računa
Crna	Fiskalizirani račun

A¹ Business

Za pojedinosti o računu potrebno je odabrati ikonu **...**, tu možete pronaći pojedinosti o računu te Vam se nude opcije za:

- ispis kopije računa,
- povrat robe
- storniranje računa (ove opcije Vam se nude ponovnim odabirom ikone **...**)

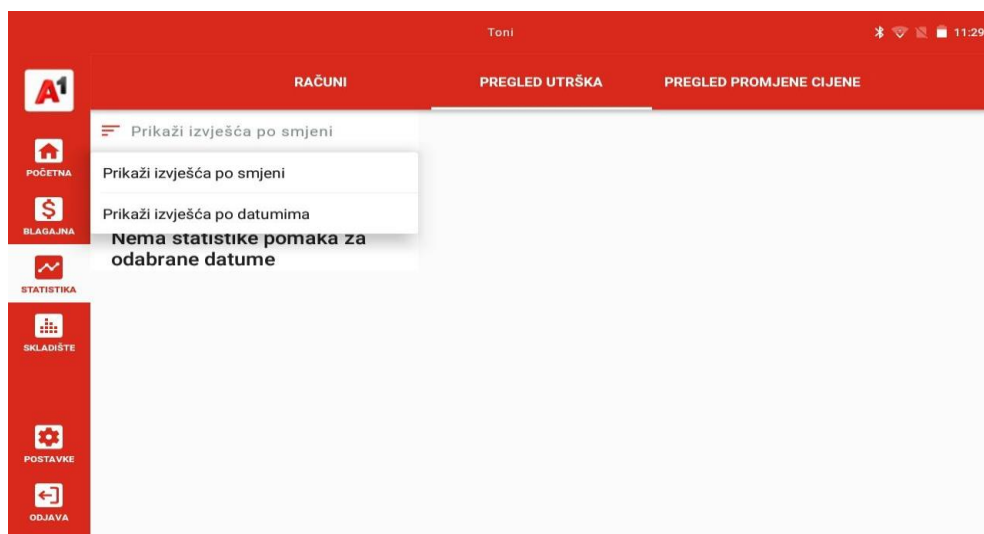
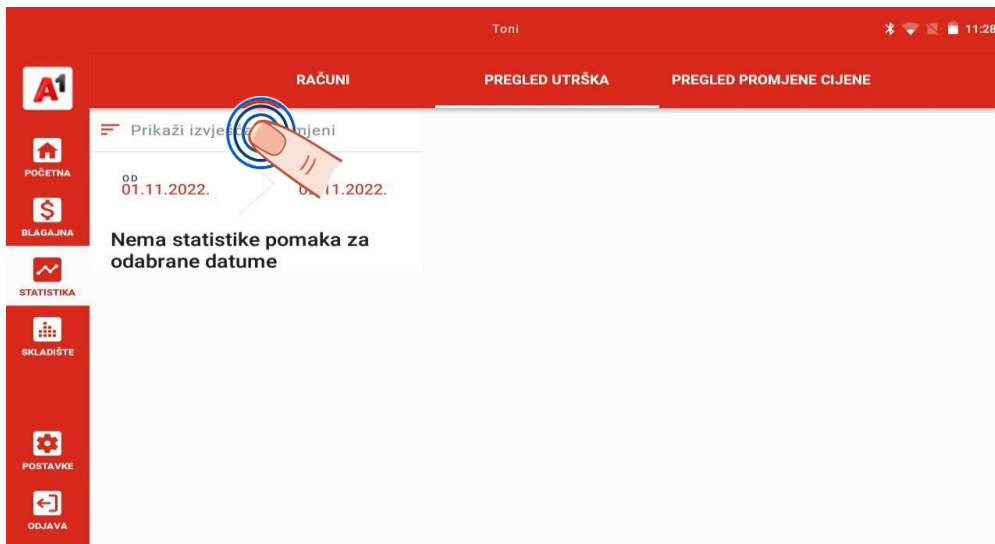
Broj	Naziv	Iznos	Datum i vrijeme	Način plaćanja
6/2/1	Pero Perić	-2,00	03.05.2023. 13:57	Gotovina
5/2/1	Pero Perić	37,00	03.05.2023. 13:57	Gotovina
4/2/1	Pero Perić	-26,00	03.05.2023. 13:56	Gotovina
3/2/1	Pero Perić	200,50	03.05.2023. 13:56	Gotovina
2/2/1	Pero Perić	1,20	03.05.2023. 13:55	Gotovina
1/2/1	Pero Perić	26,00	03.05.2023. 13:55	Gotovina

Odabirom kategorije „Pojediniosti“ u padajućem izborniku dostupan je sažetak računa te njegove Stavke.

SAŽETAK		STAVKE	
Datum i vrijeme	25.10.2022. 07:37	Naziv	Toni
Načini plaćanja	Gotovina 230,00 kn	Cijena s PDV-om	230,00 kn
Euro	30.53	Tečaj	7.53450
Ukupni porez	46,00 kn	Porez	46,00 kn
PNP %	—	Povezani računi	—
Fiskalizirano	Ne	ZKI	—
JIR	—	Za vani	Ne
Klijent	—	Paragon blok broj	—

Pregled utrška

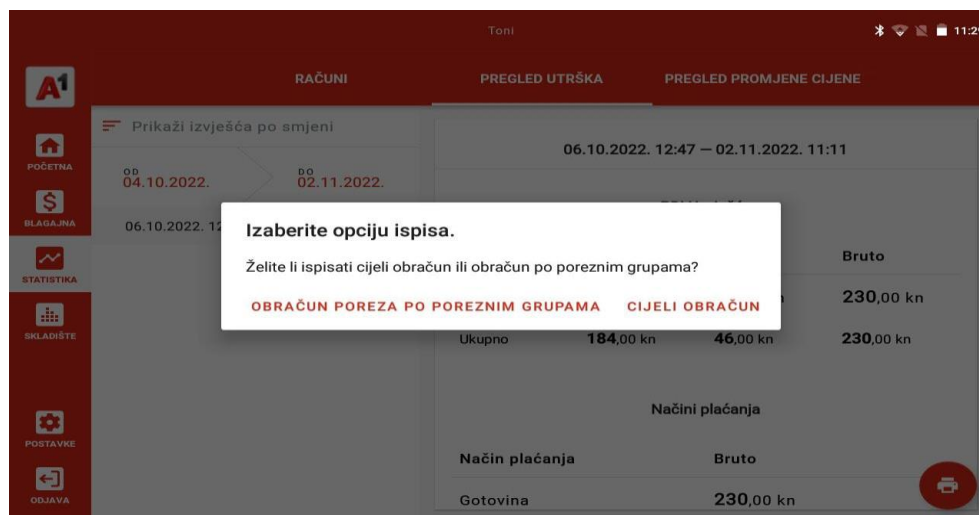
Odabirom polja „**Prikaži izvješće po smjeni**” u padajućem izborniku imate izbor prikaza utrška po smjeni ili datumu .



Nakon odabira „Prikaz izvješća po smjeni“ ili „Prikaži izvješća po datumima“ i odabiru željenog raspona, na ekranu će se prikazati željeni detalji. U slučaju potrebe ispisa potrebno je odabrati ikonu



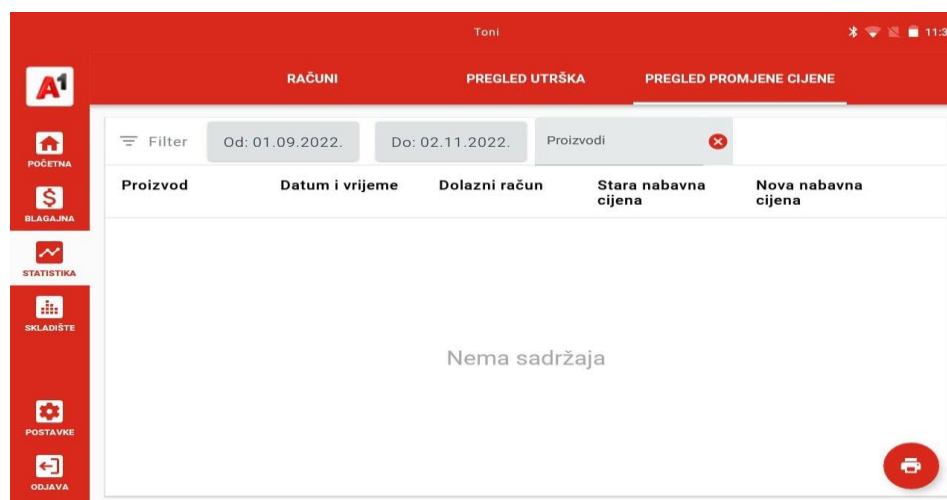
gdje će Vam biti ponuđena mogućnost ispisa po poreznim grupama ili ispis cjelokupnog utrška.



Pregled promjene cijena

Putem opcija za pregled promijene cijena možete pratiti kada ste promijenili koju cijenu na kojem artiklu (nabavnu ili prodajnu). Promijene cijena možete filtrirati po datumu ili nazivu proizvoda.

Odabirom na ikonu  možete ispisati promjene.



KONTAKT ZA PODRŠKU

Obratite nam se na email: poslovni@a1.hr

Ili nazovite **0800 091 091** – na govornom automatu se odabire opcija za Fiskal1 ili za FreshPay

